

1.- CRA desde Nóminas.

Recuerda que para la actualización de los CRA en las nóminas dispones de **May+F9** para regenerar las claves de conceptos retributivos sin tener que regenerar toda la nómina. Esta opción es útil cuando en Conceptos Retributivos de Empleados o de Obreros, has indicado una nueva clave CRA, y quieres que se aplique a la nómina o periodo concreto que ya tenías generado, **sustituyendo** el código que habías indicado anteriormente.

Para regenerar los CRA de toda una empresa en un periodo concreto, entra en Gestión de Salarios, Confección de nóminas, indica la empresa y el periodo que quieres regenerar y desde el campo de Nº de Trabajador pulsa May+F9.

Si sólo quieres regenerar el CRA de un trabajador y periodo concreto, pulsa May+F9 con la nómina en cuestión en pantalla.

2.- Ahora que ya tenemos los códigos de CRA correctamente asignados, vamos a hacer el proceso de **Confeccionar el fichero CRA**. Nos vamos a Complementos Foke, Sistema Red, **D.- Conceptos Retributivos Abonados**.

A.-Primero generamos el CRA del periodo en A.-Confección o en B.-Consulta. En confección puedes hacer de varias empresas a la vez, desde Consulta de una en una.

Con esto estamos recogiendo los datos de las nóminas, y llevándolos a la pantalla de consulta. Desde Consulta podremos consultar/modificar de cada trabajador y cada periodo los importes que se van a indicar en cada concepto, y en su caso modificarle o añadirle el indicador de actuación.

¿Qué es el indicador de actuación **M/C/B**?

Cuando mandas un periodo por primera vez, este indicativo va en blanco. Hay que tener en cuenta que el indicativo es por cada uno de los Conceptos enviados.

Cuando por la razón que sea, tienes que **Modificar**, eliminar o dar de **Baja**, o **Complementar** el importe de un concepto retributivo, se permite el envío de un nuevo fichero con las indicaciones que en su caso correspondan. **

M: para modificar el importe de un concepto retributivo ya enviado, sustituyendo su valor por el ya existente.

B: para dar de baja o eliminar el importe de un concepto retributivo anteriormente existente.

C: para complementar envíos anteriores, acumulando el importe de ese registro a los que ya existieran, en su caso, en la base de datos.

Conceptos Retributivos Abonados

(Actualizado a Mayo 2014)

******Tened en cuenta que si tenéis varias fichas de un mismo trabajador, en el fichero CRA, te lo acumulamos, por lo que en el caso de tener que modificar algún concepto, tendréis que tener en cuenta la suma de todas las fichas del trabajador en ese mes. ******

En la confección, se pregunta **Tipo**, que por defecto lleva la indicación **Todos**. ¿Qué significa?

El campo Tipo, se refiere al periodo. Las opciones que hay cuando indicas el mes de nómina son:

Todos: Se recogen de ese mes todos los tipos de nóminas que existan y se acumulan los importes de los distintos Conceptos Retributivos Abonados.

Periodo: Se recoge únicamente el periodo indicado (mes o paralela)

Si vas a indicar un periodo diferente al mes (S,T,...,Z,A) da igual lo que pongas, ya que se van a tomar como periodos independientes. Tendrías que hacer la confección de cada uno de los periodos que tengas.

****Novedad mayo 2014**** Desde aquí no vas a poder confeccionar lo correspondiente a las nóminas de diferencias generadas en el complemento de Atrasos, ya que la confección del CRA de estas nóminas, se hace al confeccionar la propia nómina de diferencias. En ese momento, en función a los periodos a los que pertenezca dicha nómina, te repartimos el importe bruto entre los meses correspondientes, y verás que en la consulta te indicamos el periodo al que vamos a imputarlo.

Lo explicamos con un *ejemplo*:

En Mayo, tengo las nóminas del mes 05, además una nómina paralela S05 y una nómina de Atrasos C05 (que pertenece a atrasos de Enero a Abril).

1-Si indicamos en el **periodo 05-2014** y en **tipo** ponemos **Todos**, **acumulará el mes** y la **S05** ya que la **C05** está generada con anterioridad. Generaremos entonces **un fichero** CRA con periodo 05 (que llevará mes+paralela) y otro fichero CRA con el periodo C05.

2-Si indicamos **Periodo:** acumulará **sólo** la nómina del **mes**. Tendríamos que **generar después** el periodo **S05** y, **tendremos que generar tres ficheros** CRA.(05, S05 y C05)

El problema de generar los periodos por separado, además de el de tener que hacer diferentes ficheros, es que a partir del primero, **si coincidiesen los códigos de los conceptos de los diferentes periodos, tendrás que indicar en la consulta**, para los conceptos que coincidan, la indicación de la C.

Por *ejemplo*, mandé de la nómina de mayo con código 42 una cantidad de 150 euros Incluida, y hago una paralela S05 (por una cantidad que no le aboné en dicha nómina) que lleva con código 42, 200 euros Incluidos en la base igualmente. Para que me lo acumulen

correctamente, tengo que generar los CRA del periodo S05, y antes de hacer el fichero, en la consulta poner el indicador **C**, en la línea de dicho concepto.

Si lo que incluyo en la paralela estuviese Excluido, aunque fuese el mismo código 42, no tengo que indicar nada, ya que no mandé anteriormente ningún 42 excluido.

B.-Consulta

Desde esta opción puedes ver el listado de las empresas que tienes con CRA generado, y también los trabajadores que tienen CRA en el periodo, así como los diferentes códigos asignados a cada uno.

Desde el campo de Código Empresa:

[F3]: Empresas con CRA

[F4]: Empresas con CRA por tipo de N.I.S.S. (esta consulta es útil para localizar un N.I.S.S concreto, si habéis mandado un fichero de varias empresas, ya que os contestan únicamente con el N^o, y no con la razón social. Cómo no, Seguridad Social facilitando el trabajo)

Desde el campo de N^o Trabajador:

[F3]: Trabajadores con CRA y número total de conceptos que tiene en el periodo.

D.-Confeción Ficheros CRA

Aquí se confeccionarán los ficheros que se mandan a la Winsuite. Estos ficheros se pasan por Afiliación, pinchando la opción Conceptos Retributivos Abonados.

Hay que tener en cuenta varias cosas:

Periodo: Corresponde con el periodo generado en la opción A. Si seguimos con el ejemplo anterior, en el que teníamos 3 periodos de nóminas diferentes serían: en la opción 1. pondríamos primero el periodo 05 y después el periodo C05. En la segunda opción del ejemplo, tendríamos que poner 05, luego S05 y después C05.

Tipo Tcs: Por defecto ponemos **Todos**, para que genere el fichero de todos los C.C.C. que tenga la empresa (el general, el de formación... etc). Si en un momento dado, porque nos han devuelto error de un C.C.C. concreto, el de Gerentes por ejemplo, necesitamos mandar sólo ése, pondremos en este campo la **G**, para mandar sólo a los trabajadores de ese Código de Cotización.

Indicador: Por defecto Periodo, que significa que va a meter todos trabajadores y los conceptos que tienen el campo Indicador de Actuación en blanco. Lo normal la primera vez del

Conceptos Retributivos Abonados

(Actualizado a Mayo 2014)

mes. El resto de indicadores, se utilizarán dependiendo del caso, cuando tengáis que realizar envíos con modificaciones.

- P** Sólo Periodo especificado (Indicador en blanco).
- M** Sólo Trabajadores con algún CRA con Indicador M.
- C** Sólo Trabajadores con algún CRA con Indicador C.
- B** Sólo Trabajadores con algún CRA con Indicador B.
- A** Sólo Trabajadores con algún CRA con cualquiera de los indicadores M/C/B. Se excluyen los blancos.
- T** Todos los trabajadores con CRA y cualquier tipo de Indicador.

Enlace al manual de Seguridad Social de los [Conceptos Retributivos Abonados](#)