

PLANILLA DE PAGO TRABAJADORES DE CASA PARTICULAR COTIZACIONES PREVISIONALES A.F.P.- INDEMNIZACION OBLIGATORIA

INSTRUCCIONES GENERALES

La cotización obligatoria, voluntaria, aporte de indemnización, depósitos de ahorro y depósito convenido de un trabajador de casa particular deben ser pagados dentro del plazo de los primeros 10 días del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones que las originan, término que se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo expirare en día sábado, domingo y festivos.

En caso que éstos sean pagados mediante la modalidad de Sistema Electrónico, el plazo antes mencionado se extenderá hasta el día 13 de cada mes, aún cuando éste fuere día sábado, domingo o festivo.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. GENERALES

Las planillas de pago trabajador de casa particular, deberán ser confeccionadas a lo menos en triplicado (un original y dos copias).

Los formularios deberán ser llenados en su TOTALIDAD por el empleador con letra imprenta claramente legible, salvo en las partes reservadas para uso exclusivo de A.F.P.

Los empleadores que paguen Aporte de Indemnización y Depósito Convenido atrasados no declarados deberán llenar por cada mes de retraso una planilla. No deben mezclar pagos por períodos diferentes en una misma planilla.

Los montos en pesos deberán ser registrados sin uso de decimales si el primer decimal resulta igual o superior a cinco, las cifras deberán aproximarse al número superior. En caso contrario, al número inferior.

Para todos aquellos trabajadores de casa particular que sean afiliados al antiguo régimen previsional, su empleador sólo pagará en esta planilla los aportes de indemnización obligatoria (4,11%), por lo tanto deberán abstenerse de completar los recuadros 1, 2, 4 y 5 de la SECCION III.

La obligación de enterar el pago de aporte de indemnización es de exclusiva responsabilidad del empleador aún cuando el trabajador se encuentre percibiendo sus remuneraciones por parte de alguna entidad pagadora de subsidios (Fonasa, Isapre, etc.). En este caso el empleador sólo utilizará los recuadros referidos al aporte de indemnización.

En caso de incapacidad laboral del trabajador, el empleador deberá calcular y efectuar los aportes sobre el monto de los subsidios que el trabajador perciba de la entidad pagadora de subsidios.

2. ESPECIFICAS

SECCION I: IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR.

Los datos que señalen deben ser exactos para la correcta identificación del trabajador.

En el espacio correspondiente al número 3, deberá anotarse el régimen previsional al cual pertenece el trabajador. En caso que el trabajador pertenezca al nuevo sistema previsional, deberá indicarse expresamente el nombre de la administradora.

SECCION II: IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR.

Los datos que señalen deben ser exactos para la correcta identificación del empleador.

El recuadro Código de Actividad, deberá llenarse según el clasificador de Actividad Económica, vigente para el año tributario, definido por el Servicio de Impuestos Internos.

SECCION III: REGISTRO DE COTIZACIONES Y APORTES DE INDEMNIZACION.

NUMERO 1: Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización obligatoria, que corresponde al 10% de la remuneración imponible más la cotización adicional que fije la A.F.P. a la cual pertenece o haya decidido incorporarse.

NUMERO 2: Seguro de Invalidez y Supervivencia: Comprende la cotización de Seguro Invalidez y Supervivencia obligatorias por parte del empleador.

NUMERO 3: Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización voluntaria que el afiliado a la A.F.P., haya decidido abonar en su CUENTA DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL.

NUMERO 4: Deberá anotarse el monto en pesos del aporte de indemnización que le corresponde enterar al empleador, y que resulta de multiplicar la tasa obligatoria del 4,11% por la remuneración imponible.

NUMERO 5: Corresponde al depósito de ahorro destinado a la cuenta de ahorro voluntario que mantiene el trabajador con su respectiva A.F.P.

NUMERO 6: Deberá anotarse el monto en pesos que corresponde al depósito que hubiere convenido el trabajador con su empleador.

NUMERO 7: Corresponde al subtotal a pagar al Fondo de Pensiones. Para el caso de los afiliados al nuevo sistema previsional corresponderá a la suma de las líneas números 1, 2, 3, 4, 5 y 6; para los del antiguo régimen previsional sólo la línea 4.

NUMEROS 8 y 9: Reajuste e intereses a ser calculados por la A.F.P. en caso de mora.

NUMERO 10: Corresponde al total a pagar al Fondo de Pensiones de los ítems 1 al 6, incluidos los reajustes e intereses, calculados por la A.F.P. cuando proceda. (Sólo en caso de mora).

NUMERO 11 y 12: Recargo de intereses y costas de cobranza a ser calculados por la A.F.P. en caso de mora.

NUMERO 13: Total a Pagar A.F.P.: Corresponde al total de recargos y costas de cobranza calculados por la A.F.P., cuando corresponda. (Suma de los números 11 y 12).

SECCION IV: ANTECEDENTES GENERALES.

Remuneración del mes: Deberá anotarse la remuneración imponible del trabajador de casa particular. La remuneración máxima imponible está definida por el Instituto Nacional de Estadísticas, según el año en curso. Este tope comienza a regir el primer día hábil de cada año.

SECCION V: MOVIMIENTO DE PERSONAL.

RUT DE ENTIDAD PAGADORA DE SUBSIDIO: Deberá anotarse el RUT de la entidad pagadora del subsidio durante el tiempo de incapacidad laboral del trabajador.

FECHA DE INICIO: Indica el día, mes y año en que se produce el inicio del movimiento de que se trate.

FECHA DE TERMINO: Indicar el día, mes y año en que se produce el término del movimiento del que se trata.

Si se contrata un trabajador de casa particular y éste se retira en el mismo mes, se debe registrar con el código 1 y en el recuadro pertinente se anotará la fecha de iniciación y la de término.

Por los trabajadores acogidos a permiso sin goce de sueldo o subsidio por incapacidad laboral, se deberá registrar la fecha de inicio y término efectivo, aunque la fecha de término supere el mes informado.

Los subsidios por incapacidad laboral o permisos sin goce de sueldo que excedan al mes informado en la planilla. Deberán comunicarse por una vez en la planilla correspondiente al mes de inicio del subsidio o permiso.

Código: Si el trabajador de casa particular está afecto a algún tipo de movimiento en el mes que se está informando, se debe indicar el código que corresponda.

Los códigos serán los siguientes:

1: Contrataciones del mes.
Corresponde a la contratación efectuada en el mes con excepción del código 5 (ver instrucciones del cód. 5).

2: Retiro de mes.
Corresponde el término de la relación laboral con el trabajador.

3: Subsidio por incapacidad laboral.
El empleador deberá obligatoriamente informar si el trabajador de casa particular está afecto a subsidio por incapacidad laboral en el mes informado.

4: Permiso sin goce de sueldo.
El empleador deberá informar si el trabajador está afecto a permiso sin goce de sueldo en el mes informado.

5: Incorporación a la A.F.P., en el lugar de trabajo.
Con este código se deberán marcar todos aquellos trabajadores que hubieren sido contratados en el mes y además cumplan con las siguientes condiciones:

a) Haber iniciado labores por primera vez como trabajadores dependientes, es decir, nunca antes haber enterado cotizaciones en algún régimen previsional.
b) Haberse incorporado en el mes a A.F.P. CUPRUM S.A. a través de la suscripción del formulario SOLICITUD DE INCORPORACION.

SECCION VI: ANTECEDENTES SOBRE PAGOS.

Señalar con una "X" la modalidad de pago (efectivo o cheque). Si el pago se efectúa con cheque, se debe registrar el número del cheque, Banco y Plaza, ya sea para los pagos al Fondo de Pensiones y para la A.F.P. en caso de mora.

Los cheques son nominativos al "Fondo de Pensiones Cuprum" y "A.F.P. Cuprum S.A." en caso de mora. EL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO TRABAJADOR DE CASA PARTICULAR.