

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

I. INSTRUCCIONES GENERALES

Las cotizaciones obligatorias, voluntaria, aportes de indemnización, depósito de ahorro y depósito convenido de un trabajador de casa particular deben ser pagados hasta el día 10 de mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones que los originan, término que se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo expirare en sábado, domingo o festivo. En caso de que estas sean pagadas mediante la modalidad de Sistema Electrónico, el plazo antes mencionado se extenderá hasta el día 13 de cada mes, aun cuando este fuere sábado, domingo o festivo

II. INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. GENERALES

Las planillas de pago de trabajadores 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, a máquina con letra de imprenta claramente legible, salvo en las partes reservadas para uso exclusivo de la A.F.P.

Los empleadores que paguen Aportes de Indemnización y Depósitos Convenidos atrasados no declarados deberán llenar por cada mes de atraso 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 aquellos trabajadores de casa particular que sean afiliados al antiguo régimen provisional, su empleador sólo pagará en esta planilla los aportes de indemnización obligatoria (1,11%), por lo tanto, deberán abstenerse de completar los siguientes recuadros de la sección III: Cotización Obligatoria, Cotización Voluntaria, Depósito de Ahorro y Depósito Convenido. La obligación de enterar el pago de aporte de indemnización es exclusiva responsabilidad del empleador aun cuando el trabajador se encuentre percibiendo sus remuneraciones por parte de una entidad pagadora de subsidios (Fonasa, Isapre, etc.). En este caso el empleador sólo utilizará los recuadros 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 del subsidio.

ESPECIFICAS

SECCION I: IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

Los datos que se añaden deben ser exactos para la correcta identificación del trabajador. En el espacio correspondiente N.º 3, deberá anotarse el régimen provisional al cual pertenece el trabajador. En caso de que el trabajador pertenezca al nuevo sistema provisional, deberá indicarse expresamente el nombre de la administradora.

SECCION II: IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR

Los datos que se requieren deben ser exactos para la correcta identificación del empleador. El recuadro código de actividad, deberá llenarse según el clasificador de Actividades Económicas, vigente para el año tributario, definido por el Servicio de Impuesto Internos.

SECCION III. REGISTRO DE COTIZACIONES Y APORTES DE INDEMNIZACIÓN

NUMERO 1. Deberá anotarse el monto en pesos de la cotización obligatoria, que corresponde al 10% más la cotización adicional fijada por la AFP de la renta imponible más la cotización adicional que fije la AFP a la cual pertenece o haya decidido incorporarse.

NUMERO 2. Deberá anotarse en pesos el monto de la Cotización Voluntaria que el afiliado a la AFP haya decidido ahorrar en su cuenta de Capitalización Individual.

NUMERO 3. 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 1,11% por la remuneración imponible.

NUMERO 4. Corresponde al Depósito de Ahorro destinado a la cuenta de Ahorro Voluntario que mantiene el trabajador con su correspondiente AFP.

NUMERO 5. Deberá anotarse el monto en pesos que corresponde al Depósito QUE HIBIERE convenido el trabajador con su empleador.

NUMERO 6. Corresponde al subtotal a pagar al fondo de pensiones. Para el caso de los afiliados al nuevo sistema provisional corresponderá a la suma de las líneas números 1, 2, 3,4, y 5, para los del antiguo régimen provisional sólo la línea 3.

NUMERO 7 y 8. Reajustes e intereses a ser calculados por la AFP en caso de mora.

NUMERO 9 Corresponde al total a pagar al Fondo de Pensiones, Depósitos de Ahorro y Depósitos Convenido, incluidos los reajustes e intereses, calculados por la A.F.P. cuando proceda (sólo en caso de mora).

NUMERO 11 Costas de cobranzas a ser calculados por la A.F.P. en caso de mora.

NUMERO 12 Total a pagar A.F.P.

Corresponde al total de costas de cobranza calculados por la A.F.P. cuando corresponda (Igual al número 11).

SECCION IV. ANTECEDENTES GENERALES.

Remuneración del mes: Deberá anotarse la remuneración Imponible del trabajador de casa particular. La remuneración máxima imponible es 80,2 UF.

Período. Corresponde al mes y año en que se devengaron las remuneraciones cuya Cotización Obligatoria, Cotización Voluntaria, Aporte de Indemnización, Deposito de Ahorro y Deposito Convenido se están pagando.

SECCION V. MOVIMIENTOS DE PERSONAL

RUT: ENTIDAD PAGADORA DEL SUBSIDIO

Deberá anotarse el R.U.T. de la entidad pagadora del subsidio durante el tiempo de incapacidad laboral del trabajador.

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

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

Si se contrata un trabajador de casa particular, y este se retira en el mismo mes, se deberá registrar el código 1 y en el cuadro 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 respectivo, aunque la fecha de término supera el mes informado. Los subsidios por incapacidad laboral o permiso sin goce de sueldo que excedan el mes informado de la planilla deberán comunicarse una vez en la planilla correspondiente el 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 deberá indicar el código que corresponda.

Los códigos serán los siguientes:

1. CONTRATACIONES DEL MES:

Corresponde a la contratación efectuada en el mes con excepción de la del código 5 (ver instrucciones del Código 5).

2. RETIRO DEL MES:

Corresponde al término de la relación laboral con el trabajador.

3. SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL:

El empleador deberá obligatoriamente informar si el trabajador de casa particular este afecto a subsidio o incapacidad laboral en el mes informado.

4. PERMISO SIN GOCE DE SUELDO:

El empleador deberá informar si el trabajador este afecto a permiso sin goce de sueldo en el mes informado.

5. INCORPORACION A LA AFP EN EL LUGAR DE TRABAJO:

Con este código se deberá marcar todos aquellos trabajadores que hubieren sido contratados en el mes y además cumplan con las siguientes condiciones: a) Haber indicado labores por primera vez como

trabajadores dependientes, es decir, nunca haber enterado cotizaciones en algún régimen provisional.

b) Haberse incorporado en el mes a la AFP Capital, a través de la suscripción del formulario SOLICITUD DE INCOPORACION.

SECCION VI: ANTECEDENTES SOBRE EL PAGO

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

FIRMAR LA PLANILLA DE PAGO TRABAJADORES DE CASA PARTICULAR