

**COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL
RÉGIMEN GENERAL**

FACSIMIL TC-1/19

COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL RÉGIMEN GENERAL

Instrucciones para la cumplimentación del Boletín de Cotización TC-1/19 (Artistas y Profesionales Taurinos).

NORMAS GENERALES

La empresa cumplirá con su obligación de pago de las cuotas a la Seguridad Social utilizando el boletín de cotización, modelo TC-1/19, acompañado de la relación nominal de trabajadores TC-2/19.

En aquellos casos en que la cotización deba efectuarse con anterioridad al visado del contrato o a la realización del espectáculo, los documentos de cotización deberán ser presentados en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la misma, que autorizará su ingreso.

Las empresas de espectáculos sólo incluirán en este modelo a aquellos trabajadores con los que mantengan la relación especial de los artistas en espectáculos públicos y que sean retribuidos por actuaciones, programas o campañas.

DATOS IDENTIFICATIVOS TC-1/19

La empresa se identifica fundamentalmente por su «Código de Cuenta de Cotización», por lo que es imprescindible hacerlo constar en su integridad. Este será el asignado específicamente a la empresa para los trabajadores con los que mantenga esta relación especial, independiente del asignado por otras personas sujetas a una relación laboral común, o a la relación laboral especial de los artistas en espectáculos públicos, pero cuya retribución no sea por actuación, programa o campaña.

La «Clave I.E.» (de identificación de empresario), constituida por el código de identificación de empresario de acuerdo con los códigos de tipo de documento que se indican:

| Código | Tipo de documento |
|---------------|---|
| 1 | Nº de Identificación Fiscal (N.I.F.) |
| 2 | Pasaporte |
| 6 | Nº de Identificación de Extranjero (N.I.E.) |
| 9 | Código de Identificación Fiscal (C.I.F) |

El «Identificador de Empresario» o Código de Identificación Fiscal o Identificador de Persona Física de empresario, según proceda.

COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL RÉGIMEN GENERAL

Número de expediente

El número a consignar es el que conste en el documento de reclamación que, en su caso, haya sido cursado, y para cuyo ingreso se ha confeccionado el boletín.

Número de trabajadores

El número de trabajadores a consignar es aquél al que se refiere la liquidación.

Período de liquidación

Los recuadros «Desde» y «Hasta» son para consignar el primero y el último mes al que se refiere la liquidación y su correspondiente año.

El mes se identifica con el número de orden dentro del año, precedido de un cero, si el mes es uno de los comprendidos desde enero hasta septiembre. Como año se consignan las cuatro cifras del mismo.

Cuando la liquidación se refiera a un solo mes se debe cubrir exclusivamente el recuadro «Hasta».

COTIZACIÓN PARA CONTINGENCIAS COMUNES

En la casilla 101 se consignan las bases de cotización para Contingencias Comunes del conjunto de los trabajadores de la empresa para los que existe obligación de cotizar por la aportación resultante de aplicar el tipo único de cotización.

A estas bases se les aplicará el tipo único de cotización establecido con carácter general, y el importe de la cuota obtenida se consignará en la casilla 111.

Cotización Empresarial. Contingencias Comunes

En la casilla 105 se consignarán las bases de cotización para Contingencias Comunes de los trabajadores por los cuales sólo existe obligación de cotizar la aportación empresarial (Maternidad, Riesgo durante el embarazo, Incapacidad Temporal de pago directo, etc.)

A estas bases se les aplicará el tipo único de cotización establecido con carácter general para la aportación empresarial, y el importe de la cuota obtenida se consignará en la casilla 115.

Otros conceptos

La casilla 106 se utiliza para consignar en ella las bases para otros conceptos de cotización distintos a los ya indicados que, no teniendo un modelo específico para efectuar el ingreso, se haya autorizado su ingreso en el modelo TC-1/19. Dichos conceptos deben ir precedidos por la clave de dos dígitos (si es preciso, se completará con un cero inmediatamente a la izquierda) que, en su caso, esté establecida. La

COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL RÉGIMEN GENERAL

aplicación a la base o bases correspondientes de los tipos que para ellas procedan, determina la cuantía a consignar en la casilla 116.

Cuando el ingreso o ingresos a efectuar no se determine en función de una base y un porcentaje, su importe se consigna directamente en la casilla 116.

Reducciones

En la casilla 210 se consignará el importe de las reducciones que correspondan, y sean a cargo de los presupuestos de la Seguridad Social.

También se utilizará cuando existan deducciones distintas a las ya indicadas que deban ser practicadas en el modelo TC-1/19 y así se autorice, en cuyo caso se antepondrá la clave que se determine.

Líquido de cotizaciones generales

La suma de las casillas 111, 115 y 116 será consignada en la casilla 299, salvo que se apliquen reducciones que deben ser reflejadas en la casilla 210, en cuyo caso en la casilla 299 se consignará el resultado de la citada suma, menos el importe de la casilla 210.

COTIZACIÓN PARA ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES (AT/EP)

En la casilla 301 se consignará el importe de las bases para Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Cuotas para Incapacidad Temporal por AT/EP

En la casilla 311 «cuotas I.T.» se consignarán las que resulten de aplicar a las bases los tipos correspondientes a la actividad de la empresa u ocupación del trabajador, en su caso, de la tarifa de primas aplicable, establecidos para Incapacidad Temporal, según se trate de profesionales taurinos o de artistas.

Cuotas para Incapacidad Permanente, Muerte y Supervivencia (IMS)

El importe de la casilla 312 «cuotas IMS» se obtendrá de igual modo que el indicado en la instrucción anterior pero aplicando el tipo correspondiente a IMS.

Total de cuotas AT/EP

En la casilla 499 se consignará la suma de los importes de las casillas 311 y 312.

COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL RÉGIMEN GENERAL

OTRAS COTIZACIONES

En la casilla 501 se consigna el importe de las bases de AT/EP de los trabajadores para los que existe obligación de cotizar por la totalidad de la aportación resultante de aplicar el tipo correspondiente a estos conceptos

En la casilla 502 se consignará el importe de las bases de cotización de AT/EP de los trabajadores para los que sólo existe obligación de cotizar la aportación empresarial.

La suma de las casillas 501 y 502 será igual al importe consignado en la casilla 301.

El tipo de cotización es la suma de los establecidos para Desempleo, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. En el supuesto de que en un mismo Código de Cuenta de Cotización coexistan contratos de trabajo a los que les fuera de aplicación diferentes tipos de Desempleo, se dejará en blanco la casilla correspondiente al tipo.

El importe de la cuota a figurar en la casilla 511 y 512 se determina por aplicación a la base del tipo que corresponda.

Bonificaciones/Subvenciones con cargo al Servicio Público de Empleo Estatal

En la casilla 610 debe consignarse la cantidad que proceda ser deducida de las cuotas en concepto de bonificaciones y subvenciones reconocidas por el Servicio Público de Empleo Estatal a cargo de sus presupuestos.

No serán consignadas en esta casilla las reducciones que deben figurar en la casilla 210.

Líquido Otras Cotizaciones

La diferencia entre la suma de las casillas 511 y 512 menos el de la casilla 610 se pondrá en la casilla 699.

RECARGO DE MORA

Los ingresos fuera del plazo reglamentario deben efectuarse incrementando el importe de la liquidación con el recargo que proceda.

La base de cálculo es la suma de los importes de las casillas 299, 499 y 699 y el resultado se consigna en la casilla 099.

Importe a ingresar

La suma de los líquidos parciales, claves 299,499,699 y, en su caso, el importe del recargo, clave 099, será la cantidad a consignar en el recuadro «A INGRESAR», clave 700.

COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL RÉGIMEN GENERAL

Supuestos especiales de ingreso de las cotizaciones

Para poder efectuar el ingreso de las cuotas en las Oficinas Recaudadoras, en los supuestos especiales que se señalan a continuación, es necesario que, como trámite previo, la correspondiente Dirección Provincial o Administración haga constar su conformidad en los boletines de cotización mediante la estampación del sello establecido al efecto.

Dichos supuestos especiales son los siguientes:

a) Ingresos que se realicen fuera de los plazos establecidos, sin consignar ninguna cantidad en la casilla correspondiente al recargo.

b) Cuando el ingreso se efectúe antes del visado del contrato o de la realización del espectáculo.

c) Cuando el ingreso sea como consecuencia de la regularización anual de las cotizaciones efectuadas a cuenta. En este caso, como período de liquidación se pondrá en la casilla «HASTA» el año al que se refiere la regularización, y en el recuadro reservado para la fecha, firma y sello de la empresa, la expresión «REGULARIZACIÓN ANUAL».

**COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL
RÉGIMEN GENERAL**

FACSIMIL MODELO TC-4/5

COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL RÉGIMEN GENERAL

Instrucciones para la cumplimentación del justificante de actuaciones TC-4/5

Este modelo es propio del colectivo de artistas y profesionales taurinos.

LOS JUSTIFICANTES DE ACTUACIONES

Deberán cumplimentarse, en todo caso, ya que han de acompañarse a las liquidaciones de cuotas mensuales y a la declaración anual de actividades (modelo TC-4/6) para la regularización de las cuotas ingresadas.

EJEMPLARES QUE LO COMPONEN

Cada juego consta de cuatro ejemplares. El primer ejemplar (rojo), será remitido por el empresario junto con la liquidación de cuotas, el segundo ejemplar (rojo) se aportará por el trabajador junto con la Declaración Anual de Actividades. Por último, los ejemplares tercero y cuarto (naranja) son copias para la empresa y el trabajador, respectivamente.

¿CUÁNDO DEBE CUMPLIMENTARSE?

En el momento de abonar las remuneraciones correspondientes a la actuación del trabajador o, en todo caso, al finalizar la prestación de sus servicios, el empresario solicitará del trabajador, y éste le facilitará, los ejemplares de cada juego, para que cumplimente los datos.

Si el período de actuaciones comprende más de una mensualidad, se rellenará un juego para cada mes.

FORMA DE CUMPLIMENTACIÓN

La Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la misma que haya facilitado los justificantes, habrá cubierto los datos siguientes:

- Clave IPF (Identificación de persona física), según código del anexo.
 - Identificador de persona física (IPF). Se consignará el NIF del trabajador ó, en su caso, el Pasaporte ó Número de Identificación del Extranjero.
 - Dirección Provincial correspondiente a la provincia en que se haya producido el alta.
 - Número de Afiliación asignado al trabajador.
 - Apellidos y nombre del trabajador.
 - Domicilio del trabajador y localidad.
 - Colectivo que corresponda: Artista o Profesional taurino.
-

COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL RÉGIMEN GENERAL

Por lo tanto, los datos a cumplimentar por la empresa, cuando en ella consten, son los siguientes:

- Clave I.E. (Identificador de empresario), según código del anexo.
 - Identificador de empresario (I.E.). Se consignará el C.I.F. o I.P.F. que corresponda.
 - Código de Cuenta de Cotización asignado a la empresa para el colectivo al que se refiere el justificante, compuesto de 11 dígitos. Los dos primeros indican la provincia en la que se produjo la inscripción y los siguientes el ordinal dentro de dicha provincia, que incluye los dígitos de control.
 - Denominación de la empresa: Nombre y apellidos del empresario individual o razón social, si se trata de una persona jurídica.
 - Domicilio de la empresa: (calle y número).
 - Localidad del domicilio de la empresa.
 - Entidad con la que la empresa tiene cubiertas las contingencias derivadas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
 - Clave de dicha Entidad.
 - Categoría profesional del trabajador.
 - Grupo de cotización en que esté incluida la categoría del trabajador.
 - Fecha de alta en la empresa: Fecha de la iniciación de la actuación o actuaciones.
 - Fecha de baja: Día de terminación de la prestación de servicios. Si al finalizar un mes se continuasen las actuaciones, se dejará en blanco.
 - Mes al que se refiera la cotización a efectuar.
 - Número de días de cotización: Aquéllos por los que proceda la cotización en el mes a que el justificante se refiere. Se incluirán como tales los días durante los cuáles los artistas hayan estado en situación de Incapacidad Temporal, Riesgo durante el embarazo y descansos por Maternidad (esta aclaración no afecta a los profesionales taurinos, al ser ellos quienes tienen que efectuar las cotizaciones en las situaciones de Incapacidad Temporal, Riesgo durante el embarazo o Maternidad).
 - Número de actuaciones efectuadas en el período que comprende el justificante.
 - Remuneración satisfecha al trabajador en el período que comprenda el justificante.
 - Base de cotización para Contingencias Comunes correspondiente a las actuaciones que comprende el justificante, determinada de acuerdo con la legislación aplicable al colectivo de que se trate.
 - Cuotas retenidas al trabajador por la empresa, calculadas en función de la base de cotización anteriormente indicada, con respecto a Contingencias Comunes y sobre las remuneraciones, las relativas a Desempleo y Formación Profesional, con los límites mínimos y máximos establecidos para la cotización para Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
-

COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL RÉGIMEN GENERAL

-
- Firmas y fechas: Tanto el resguardo como el justificante de las actuaciones, una vez cumplimentados, serán firmados por la empresa y por el trabajador. Como fecha, se pondrá la del término de las actuaciones o la de fin de mes, si éstas continuasen en el siguiente.

FINALIDAD DE CADA EJEMPLAR Y SUS MATRICES O RESGUARDOS

El ejemplar para el empresario del TC-4/5 quedará en poder de éste para que lo una a la relación nominal de trabajadores TC-2/19 que presentará mensualmente junto con la liquidación de cuotas TC-1/19, conservando el resguardo.

El ejemplar para el trabajador le será entregado por la empresa para que envíe el justificante junto con la declaración anual de actividades TC-4/6.

El TC-4/5 lo presentará el trabajador hasta el último día del mes siguiente al de la publicación de la Orden de Cotización del año siguiente al que correspondan las actuaciones, en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración en la que figure adscrito o ante la correspondiente Entidad Gestora o Colaboradora cuando se produzca una situación de Incapacidad Temporal, Riesgo durante el embarazo, Maternidad, o de Desempleo.

ANEXO

| Tipo de documento de identificación | CÓDIGO | TIPO DE DOCUMENTO |
|--|---------------|---|
| | 1 | Número de Identificación Fiscal (N.I.F.) |
| | 2 | Pasaporte |
| | 6 | Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.) |

**COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL
RÉGIMEN GENERAL**

FACSIMIL TC-4/6

COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL RÉGIMEN GENERAL

Instrucciones para la cumplimentación de la declaración anual de actividades TC-4/6 (Profesionales Taurinos)

La Declaración Anual de Actividades debe ser formulada por los profesionales taurinos con carácter anual. También debe formularse por éstos o por sus herederos, una vez producido el hecho causante de una prestación vitalicia devengada por el trabajador y cuando se solicite una prestación de Incapacidad Temporal, Riesgo durante el embarazo, Maternidad o de Desempleo.

Número de ejemplares a cumplimentar

La Declaración consta de 2 ejemplares. El primer ejemplar (rojo) se destina a la Tesorería General de la Seguridad Social, el segundo (naranja) se destina al trabajador y constará de tantas hojas como sean necesarias para recoger todas las actuaciones realizadas. Cuando el trabajador haya prestado además sus servicios a otra u otras empresas, realizando actividades incluidas en el campo de aplicación del Régimen General, añadirá como última hoja, una en la que se indicarán los datos de las empresas en la que haya permanecido en situación de pluriempleo, con expresión de los datos en función de los cuáles se hayan realizado por él las cotizaciones, para lo que solicitará de las empresas una certificación en la que figuren los siguientes datos: Código de Cuenta de Cotización y denominación de la empresa, retribuciones percibidas, bases de cotización, periodos cotizados, categoría del trabajador, grupo de cotización y días de permanencia en alta y número de horas que preste sus servicios diariamente, si la retribución fuese inferior a la base mínima de la categoría.

Forma de cumplimentación

El declarante cubrirá los datos que en el modelo se indican, teniendo en cuenta las siguientes aclaraciones:

- **Tipo de declaración:** Se pondrá «x» en el recuadro correspondiente a anual, salvo que se formule como consecuencia de la solicitud de una prestación de Incapacidad Temporal, Riesgo durante el embarazo, Maternidad o Desempleo, en cuyo caso se pondrá «x» en parcial.
 - **Clave I.P.F.** (de identificador de persona física)
Consignar el código de identificador de persona física que corresponda de acuerdo con los códigos de tipo de documento que figuran en la tabla del Anexo.
 - **Identificador de Persona Física (I.P.F.)**
En la casilla de identificador de persona física se consignará el N.I.F. del trabajador o, en su caso el pasaporte o número de extranjero.
 - **Número de Afiliación a la Seguridad Social**
Se consignará con 12 cifras, es decir, 2 cifras para la clave de provincia y 10 (completado con ceros a la izquierda, si fuese necesario) para el número propiamente dicho, que comprende los dígitos de control.
-

COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL RÉGIMEN GENERAL

- **Período de la Declaración**

Se consignará el día de inicio y de fin del período al que se refiera.

- **Trabajador**

Se indicarán los apellidos y el nombre del trabajador.

- **Domicilio**

Nombre de la vía pública y el número.

- **Localidad**

La del domicilio

- **Código Postal**

Número del código postal.

- **Actividad**

Profesional taurino.

- **Hoja número:** Número secuencial de la hoja y total de las hojas de que conste la Declaración.

- **Código de Cuenta de Cotización**

El que figure en el justificante de cada actuación o actuaciones, como asignado a la empresa, compuesto de la clave de la provincia (2 dígitos) y número (9 dígitos incluidos los dígitos de control, que se completará con ceros a la izquierda, si fuese necesario). De dichos justificantes serán tomados igualmente los datos que a continuación se indican:

- **Denominación de la empresa**

Nombre del empresario o razón social de la empresa.

- **Período de actuaciones**

Fechas, en cifras, del primero (alta) y último día de actuación (baja) en la empresa.

- **Número de actuaciones en el período**

- **Número de días cotizados**

Los que comprenda el conjunto de justificantes de actuaciones del período.

- **Retribuciones percibidas**

Suma de las percibidas en el período.

- **Bases de cotización**

Suma de las correspondientes al período.

- Si la hoja que se está cubriendo es la correspondiente a su situación en pluriempleo, los expresados datos serán extraídos del certificado que haya expedido la empresa o empresas, por lo que el período de actuaciones se referirá al que comprenda la

COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL RÉGIMEN GENERAL

prestación de servicios, debiendo ponerse guiones en la columna de número de actuaciones.

- Sumas

Si la Declaración consta de más de una hoja, la suma de las hojas siguientes arrastrará las sumas de la anterior. En la última hoja se superpondrá, en la línea de puntos, la palabra TOTALES.

- Fecha y firma

La Declaración será firmada por el trabajador, si se trata de una declaración anual a presentar en el plazo establecido al efecto o de una Declaración para el reconocimiento de una prestación por Incapacidad Temporal, Riesgo durante el embarazo, Maternidad o Desempleo, y por éste o por la persona que represente a sus herederos si se presenta como consecuencia de haberse producido un hecho causante de una prestación vitalicia. Como fecha se consignará día, mes y año de la formulación de la Declaración.

- Presentación de la Declaración

La Declaración Anual será presentada en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la misma a que se encuentre adscrito el trabajador, que le devolverá el ejemplar naranja con la diligencia de presentación, quedándose con el ejemplar rojo para los trámites de regularización de las cotizaciones. Si la Declaración se formula como consecuencia de haber solicitado una prestación se presentará en el Instituto Nacional de la Seguridad Social o Mutua correspondiente, o en el Servicio Público de Empleo Estatal.

- Documentos a presentar con la Declaración

Unidos al original de la Declaración se acompañarán los siguientes documentos:

- Justificantes de todas las actuaciones.
- Certificado acreditativo de los servicios prestados, además de los propios de su actividad profesional, en otra u otras empresas en las que hubiese estado en situación de pluriempleo.
- Fotocopia de los TC-1/11 correspondientes a los períodos durante los que los profesionales taurinos hubieran efectuado directamente sus cotizaciones cuando hubiesen estado en situación de Incapacidad Temporal derivada de Enfermedad o Accidente, Riesgo durante el embarazo o Maternidad.

ANEXO

| Tipo de documento de identificación | CÓDIGO | TIPO DE DOCUMENTO |
|-------------------------------------|--------|---|
| | 1 | Número de Identificación Fiscal (N.I.F.) |
| | 2 | Pasaporte |
| | 6 | Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.) |

COLECTIVOS PROFESIONALES INTEGRADOS EN EL RÉGIMEN GENERAL
