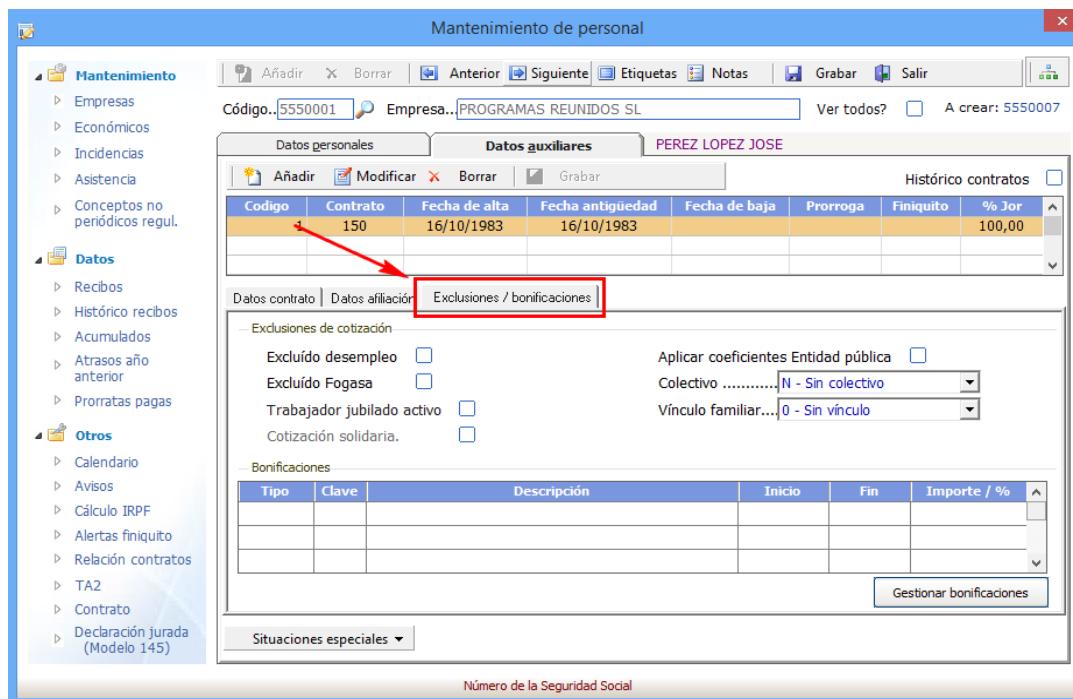


Esta versión contiene cambios derivados de las actuaciones que está llevando a cabo la Seguridad Social para la unificación de los distintos Códigos de Cuenta de Cotización (CCC) de una empresa en un único CCC, tal y como ha informado en sus *Boletines Noticias RED 1/2018 de 16 de abril, 2/2018 de 28 de mayo, 5/2018 de 26 de septiembre y 4/2019 de 8 de julio*.

Hasta el momento la TGSS diferenciaba las distintas peculiaridades de cotización existentes en una misma empresa a través de distintos CCC. Sin embargo, a partir de ahora y paulatinamente la Seguridad Social obligará a anotar las peculiaridades de cotización a nivel de trabajador de modo que finalmente en un mismo CCC puedan convivir trabajadores con distintas modalidades de cotización.

**MUY IMPORTANTE: NO** realice ningún cambio hasta que la Seguridad Social le comunique la fecha en la que se hará efectiva dicha unificación.

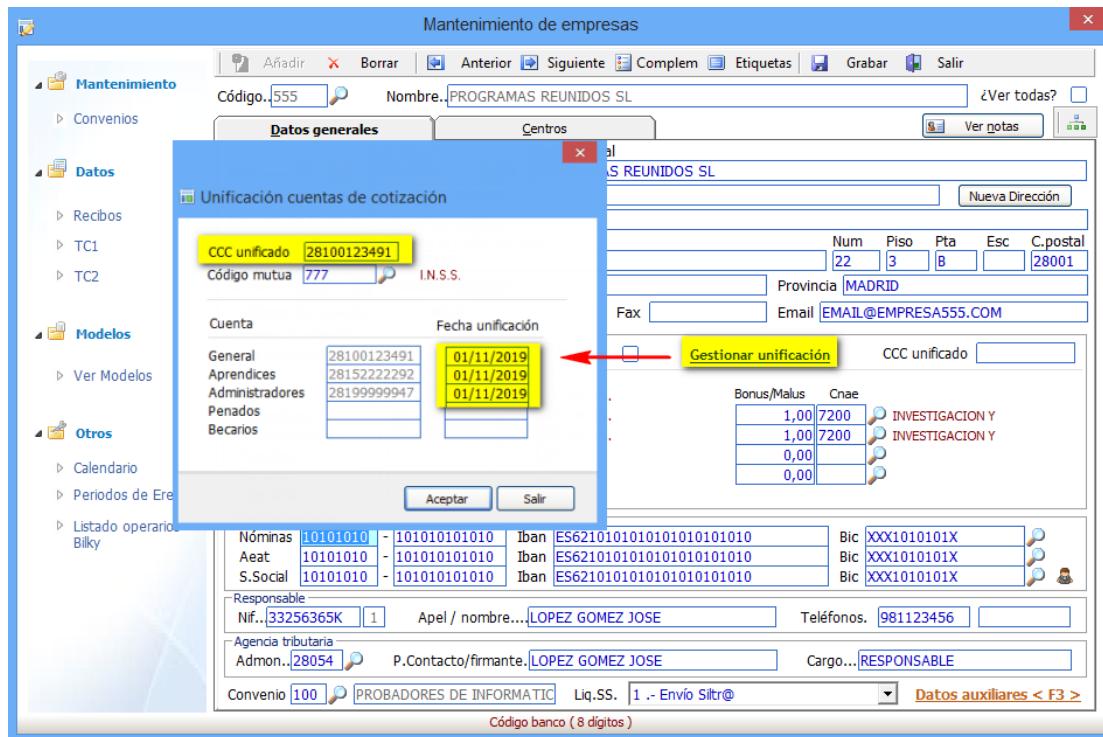
## NUEVA PESTAÑA <EXCLUSIONES/BONIFICACIONES> EN PERSONAL



Esta pestaña contiene una serie de opciones que el programa habrá traspasado automáticamente en función de los datos que se tenían informados hasta el momento. Por ejemplo, todos aquellos trabajadores incluidos en las cuentas de administradores (cotiza normal N y centro de trabajo 993) tendrán marcadas las casillas de excluido de desempleo y de Fogasa tras la actualización.

Podrá obtener un listado con las casillas marcadas tras la actualización desde [Listados → Listados varios → Operarios con exclusiones de cotización](#), por lo que si usted tiene algún trabajador con alguna peculiaridad de cotización le recomendamos su puntuación.

## PROCESO DE UNIFICACIÓN



Para llevar a cabo el proceso de unificación podemos partir de dos situaciones distintas.

### Primera situación: tengo una única empresa creada con distintas cuentas

En el apartado de **Gestionar unificación** indicaremos el CCC en el que se unifican todas las cuentas de cotización, tanto si se trata de un CCC ya existente como uno nuevo asignado por la Seguridad Social.

A continuación indicamos desde el mismo apartado la fecha en la que se unifica cada una de las cuentas.

Una vez hecho este paso en empresas accedemos a la ficha de cada trabajador afectado y finalizamos la matrícula actual con fecha del día anterior a la fecha de efectos de la unificación. Creamos una nueva matrícula conservando la antigüedad del trabajador con todos los datos exactamente iguales que la anterior excepto la fecha de inicio que será la de la unificación.

### Segunda situación: tengo varias empresas creadas con las distintas cuentas de cotización

En la ficha de la empresa que se quedará con todos los trabajadores indicamos la fecha de unificación y el CCC unificado.

Ponemos fecha de fin de contrato el día anterior a la fecha de efectos de la unificación a todos los trabajadores en los CCC que quedarán inactivos y a continuación usamos la opción de **Utilidades → Duplicar operarios** para traspasar los datos del trabajador de una empresa a otra.

Con los datos de los trabajadores ya en la nueva empresa, añadimos una matrícula nueva arrastrando los datos económicos e incidencias de la anterior. Una vez grabada borraremos todas las matrículas anteriores del trabajador dejando únicamente la actual.