Gestoria Laso

Checklist para descargar RLC y RNT

Hoja de control para preparar la descarga de los documentos actuales equivalentes a los antiguos TC1 y TC2.

Punto	Comprobacion	Notas / evidencia
Acceso	Certificado digital o autorizacion RED vigente.	Anotar titular, autorizado y fecha de acceso.
Periodo	Mes de liquidacion, CCC, regimen y tipo de liquidacion.	Separar atrasos, complementarias o rectificativas.
RLC	Recibo de liquidacion de cotizaciones confirmado.	Guardar PDF y justificante de pago o cargo.
RNT	Relacion nominal de trabajadores del mismo periodo.	Cruzar con nominas y altas/bajas del mes.
Archivo	Carpeta unica por empresa, CCC y periodo.	Evitar capturas como unico soporte.

Uso recomendado

Usa esta hoja antes de entrar en Sistema RED, SILTRA o el servicio de duplicados. El objetivo es no descargar un periodo correcto con un CCC equivocado ni cerrar el expediente sin justificante de pago.

Documento orientativo. Contrasta siempre el tramite, importe o descarga en la sede oficial correspondiente antes de presentar o archivar como definitivo.