

Guía Práctica para el Pago Seguro de Pensiones para los Empleados y Otras Cuotas

Resumen del pago de cuotas

La sucursal del JPS recauda las cuotas del Seguro de Pensiones para los Empleados (EPI) y del Seguro de Salud para los Empleados (EHI). El empleador es legalmente responsable de pagar, dentro del plazo establecido, el importe total de las cuotas, incluidas tanto la parte correspondiente al empleador como la parte correspondiente al trabajador asegurado, que se deduce del salario mensual y de las bonificaciones. La fecha de vencimiento para el pago de la cuota mensual es el último día del mes siguiente. Por ejemplo, la cuota correspondiente a abril vence el último día de mayo. (Si el último día del mes es festivo, el vencimiento será el primer día hábil siguiente.)

En la práctica, el empleador debe deducir la parte correspondiente al trabajador del salario del mes en curso. El monto se calcula con base en la Remuneración Mensual Estándar (RME) del mes anterior.

Para las bonificaciones, el monto se calcula con base en el Importe Estándar de Bonificación (IEB) y se deduce de la bonificación.

Alrededor del día 20 de cada mes, la sucursal del JPS envía el Aviso de Pago de Cuotas (Factura). El importe de la cuota se calcula con base en los informes previamente presentados por el empleador (inscripción, finalización de cobertura, RME e IEB).

Nota: Las condiciones del servicio postal pueden causar retrasos. Si es necesario, comuníquese con la sucursal del JPS correspondiente*¹ para solicitar la reemisión.

*¹ La sucursal correspondiente del JPS es la que tiene jurisdicción sobre la dirección registrada del empleador.

Cómo pagar las cuotas

El empleador podrá pagar las contribuciones indicadas en la notificación mediante el siguiente método:

1. Débito automático en cuenta bancaria

Para solicitar el pago mediante débito automático, siga los pasos a continuación:

(1) Verifique que su banco*² figure en la lista de instituciones financieras que ofrecen el servicio de débito automático para las contribuciones del seguro de pensiones de empleados o del sistema nacional de pensiones.

Si no está seguro, comuníquese directamente con su banco para confirmar si este servicio está disponible.

(2) Complete la "Solicitud de Débito Automático (o Cambio)".

(3) Solicite a su banco que confirme que la información de la cuenta bancaria indicada en la solicitud es correcta.*³

(4) Envíe los documentos por correo al centro de procesamiento o a la oficina de pensiones correspondiente a su lugar de trabajo, o preséntelos en persona en una oficina de pensiones.

Tenga en cuenta que algunas instituciones financieras o sucursales pueden no ofrecer el servicio de débito automático.

*² Banco de la corporación (u otra persona jurídica), en el caso de una corporación (u otra persona jurídica).

*³ Si desea utilizar un banco en línea sin sucursal física, puede omitir el paso (3) y presentar la solicitud directamente en el centro de procesamiento o en la oficina del JPS correspondiente.

2 Pago en bancos

Puede realizar el pago utilizando el Aviso de Pago de Cuotas (Factura).(No desprenda el aviso.)

3 Pago electrónico (Pay-easy)

Puede encontrar los números que necesita para el pago electrónico en el aviso de pago de cuotas; el número de la institución recaudadora es 00500, el número del pago se muestra en 16 dígitos, y el número de confirmación se muestra en 6 dígitos.

Por favor introduzca la información solicitada y pague la cuota.

- **Banca por Internet** - Pago a través de Internet
- **Banca móvil** - Pago a través de un teléfono móvil
- **Cajero automático (con servicio Pay-easy)** - Pago en cajero automático en bancos
- **Banca telefónica** - Pago guiado mediante instrucciones por teléfono

Puntos importantes

- Para usar la banca por Internet, la banca móvil o la banca telefónica, necesita tener un contrato de e-pago con su banco^{*2} de forma anticipada.
- En general, el sistema de pago electrónico de JPS opera 24 horas al día, 365 días al año. Puede encontrar la información en nuestro sitio web sobre interrupciones ocasionales del servicio por mantenimiento del sistema u otras causas.
- Tenga en cuenta que el pago electrónico no proporciona recibos. En caso de que llegue a necesitar el recibo, deberá hacer el pago desde un banco.

Aviso de pago de cuotas (factura)

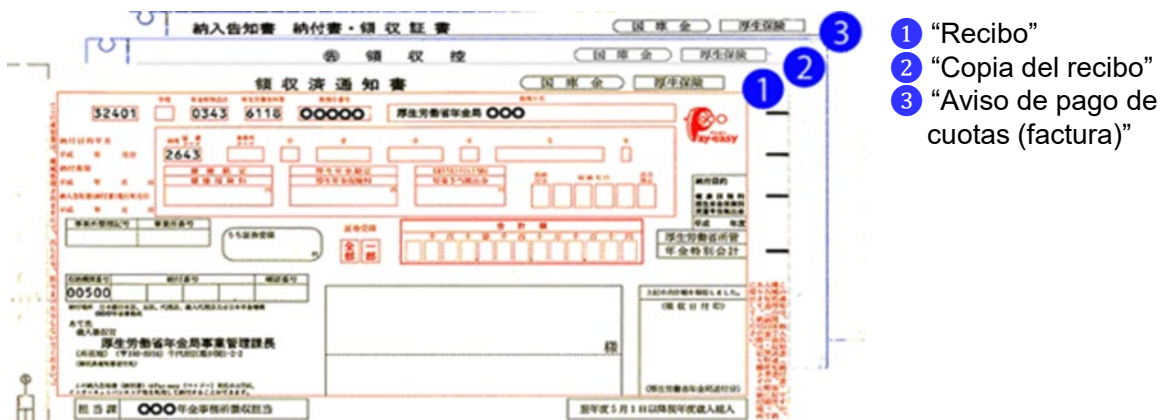
Cada mes, la oficina de la sucursal de JPS le envía un aviso de pago de cuotas (factura) en el que se le solicita pagar las cuotas mensuales correspondientes al Seguro de Pensiones para los Empleados, el Sistema de Seguro de Salud, el Seguro de Marineros y las cuotas para Niños y Cuidado Infantil.

A continuación se muestra un ejemplo de la factura.

Cuando pague las cuotas en un banco, debe presentar la factura completa; no la separe.

Ejemplo de un aviso de pago de cuotas (factura)

a partir de marzo de 2025 (sujeto a cambios en el futuro)



Nota: La oficina de la sucursal de JPS le envía la factura alrededor del 20 de cada mes. Las condiciones del correo postal pueden causar retrasos, especialmente cuando utiliza el servicio de reenvío de correo. Si es necesario, comuníquese con la oficina de la sucursal de JPS correspondiente, para solicitar la reemisión de la factura y otras cuestiones.

Cómo calcular las cuotas

1. Cálculo del monto total de la cuota del centro de trabajo

Primero, se calcula la cuota de cada trabajador multiplicando la RME o el IEB por la tasa correspondiente. La suma total, redondeada hacia abajo al yen más cercano, es el importe que debe pagar el centro de trabajo.

2 Cómo calcular la parte del trabajador y deducirla del salario del trabajador

Debe recaudar la parte del trabajador de la cuota de EPI/EHI mediante deducción de salario del trabajador.

La cantidad a recaudar es la mitad de la cantidad obtenida al multiplicar el RME del trabajador por la tasa de cuota del seguro.

$$\Rightarrow \text{Monto a recaudar} = \text{RME del trabajador} \times \text{Tasa de cuota del seguro} \div 2$$

Si el resultado del cálculo es una fracción de menos de 1 yen, redondee de acuerdo con las reglas de cálculo en (1) y (2) que se muestra a continuación.

Vea una muestra de la tabla de cálculo en la última página.

Nota 1: Para la bonificación, calcule el monto con IEB en lugar de RME, y recaude mediante deducción de la bonificación.

Nota 2: Se calcula la parte del trabajador del monto de la cuota para la bonificación, multiplicando el IEB por el monto de cuota y se divide por la mitad. No utilice la tabla de referencia rápida para el monto de la cuota mensual.

(1) Cálculo si deduce la parte del trabajador de su salario (bonificación)

Si el cálculo de la parte de un trabajador resulta en una cantidad con fracción, la fracción igual o menor que 50/100 yen se redondeará hacia abajo a 1 yen; la fracción mayor de 50/100 yen se redondeará hacia arriba a 1 yen.

Ejemplo de cantidad a deducir:

12.345,50 yen \Rightarrow redondeado hacia abajo a 12.345 yen

12.345,51 yen \Rightarrow redondeado hacia arriba a 12.346 yen

(2) Cálculo si recauda la parte del trabajador en efectivo

Para los casos en que no puede deducir del salario del trabajador, debe recaudar la parte del trabajador en efectivo como se indica a continuación:

Si el cálculo de la parte de un trabajador resulta en una cantidad con fracción, la fracción menor de 50/100 yen se redondeará hacia abajo a 1 yen; la fracción igual o mayor que 50/100 yen se redondeará hacia arriba a 1 yen.

Ejemplo de cantidad a recoger en efectivo:

12.345,49 yen \Rightarrow redondeado hacia abajo a 12.345 yen

12.345,50 yen \Rightarrow redondeado hacia arriba a 12.346 yen

Nota: Independientemente de los puntos (1) y (2) anteriores, el empleador y los trabajadores pueden cerrar un acuerdo especial sobre cómo redondear las fracciones en el cálculo del monto de la cuota.

3 Cálculo de la parte del empleador

El monto de la parte del empleador es el saldo entre el monto total de la cuota para el lugar de trabajo (como también se indica en la factura que le enviamos) y el monto total de la parte de los trabajadores (calculado como se indica en el punto 2 de arriba).

Tenga en cuenta que, en principio, el empleador debe pagar la mitad del monto obtenido al multiplicar el RME del trabajador por la tasa de cuota. En la práctica, sin embargo, debido al redondeo en el cálculo de la parte de cada trabajador, el monto de la parte de los empleadores y el monto total de la parte de los trabajadores no necesariamente coinciden.

Vea el ejemplo de la tabla de cálculo que se indica a continuación.

Ejemplo de la tabla de cálculo para la cuota de EPI (resumiendo las instrucciones anteriores)

Ejemplo de la tasa de cuota de SPE al 18,3 %

Si deduce la parte del trabajador de la cuota al EPI del salario mensual del trabajador (y no existe un acuerdo especial con los trabajadores), se calcula la parte del trabajador (la mitad del monto de la cuota) redondeando la fracción, si la hubiera: una fracción igual o menor a 50/100 yen se redondea hacia abajo, y una fracción mayor a 50/100 yen se redondea hacia arriba, al yen más cercano.

(Unidad: Yenes)

	RME o IEB	Monto de la cuota del EPI	1/2 del monto de la cuota del EPI	Parte del trabajador (Redondeado)	Parte del empleador
Trabajador A	110.000	20.130,00	10.065,00	10.065	
Trabajador B	134.000	24.522,00	12.261,00	12.261	
Trabajador C	150.000	27.450,00	13.725,00	13.725	
Trabajador D	118.000	21.594,00	10.797,00	10.797	
Trabajador E	118.000	21.594,00	10.797,00	10.797	
Trabajador F	98.000	17.934,00	8.967,00	8.967	
Total	728.000	133.224,00	66.612,00	66.612	66.612
Monto de la cuota de EPI para su lugar de trabajo		133224			

La oficina de la sucursal de JPS le informa el monto después de redondear hacia abajo la cifra total.

El monto de la parte del empleador se calcula restando el monto total de la parte del trabajador del monto notificado en el aviso de pago de cuotas. (Debido al redondeo involucrado en el cálculo, el monto de la parte del empleador puede no ser exactamente la mitad del monto de la cuota.)

$133.224 \text{ yenes} - 66.612 \text{ yenes} = 66.612 \text{ yenes} \dots$ Parte del empleador