



JA Del Río

una firma de **Plante Moran**

Newsletter #41
July 2026

Errores más comunes en la presentación de la planilla ante la CCSS y cómo evitarlos

La correcta presentación de la planilla ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) constituye una de las principales obligaciones de las personas empleadoras en Costa Rica.

Un error en el registro de la información puede generar diferencias en las cuotas obrero-patronales, intereses, sanciones administrativas e incluso contingencias durante procesos de fiscalización.

Implementar controles preventivos y revisar oportunamente la información antes de presentar la planilla permite reducir riesgos y garantizar el cumplimiento de las obligaciones patronales.

¿Por qué es importante presentar correctamente la planilla ante la CCSS?

La planilla es el mecanismo mediante el cual las personas empleadoras reportan los salarios devengados por sus trabajadores y realizan el pago de las contribuciones a la seguridad social.

Una presentación correcta permite:

- Cumplir con las obligaciones legales.
- Garantizar el adecuado aseguramiento de las personas trabajadoras.
- Evitar diferencias en las cuotas obrero-patronales.
- Reducir riesgos de sanciones e inspecciones por parte de la CCSS.

Errores más comunes

1. Reportar salarios incorrectos

Uno de los errores más frecuentes consiste en reportar salarios inferiores o superiores a los realmente devengados, omitir conceptos salariales o registrar montos que no corresponden al período reportado.

¿Cómo evitarlo?

- Conciliar la información de nómina antes de generar la planilla.
- Verificar que todos los conceptos salariales sujetos a cotización hayan sido incluidos.
- Revisar cambios salariales antes del cierre del período.



Most Common Errors When Filing Payroll with the Costa Rican Social Security Fund (CCSS) and How to Avoid Them

Proper payroll reporting to the Costa Rican Social Security Fund (CCSS, in Spanish) is one of the primary statutory obligations of employers in Costa Rica.

Errors in payroll reporting may result in discrepancies in employer and employee social security contributions, interest charges, administrative penalties, and potential contingencies during CCSS audits or inspection processes.

Implementing preventive controls and reviewing payroll information before submission helps minimize risks and ensures compliance with employers' social security obligations.

¿Why Is Accurate Payroll Reporting to the CCSS Important?

The payroll report submitted to the CCSS is the mechanism through which employers report employees' earnings and pay the corresponding social security contributions.

Accurate payroll reporting allows employers to:

- Comply with statutory obligations.
- Ensure employees receive the appropriate social security coverage.
- Prevent discrepancies in employer and employee contributions.
- Reduce the risk of penalties and inspections by the CCSS.

Most Common Errors

1. Reporting Incorrect Salaries

One of the most common mistakes is reporting salaries that are either lower or higher than the actual earnings, omitting salary components, or reporting amounts that do not correspond to the applicable payroll period.

¿How Can Employers Avoid This?

- Reconcile payroll records before preparing the CCSS payroll report.
- Verify that all compensation subject to social security contributions has been included.
 - Confirm salary adjustments before closing the payroll period.

Errores más comunes en la presentación de la planilla ante la CCSS y cómo evitarlos

2. Registrar tardíamente ingresos o salidas de personal

No reportar oportunamente el ingreso de una persona trabajadora o mantener activa a una persona cuya relación laboral ya finalizó puede ocasionar diferencias en las cuotas y posibles ajustes posteriores.

¿Cómo evitarlo?

- Mantener controles de altas y bajas.
- Coordinar oportunamente la información entre Recursos Humanos y Nómina.
- Establecer fechas de corte para los movimientos de personal.

3. Errores en la información del trabajador

Datos incorrectos como número de identificación, nombre, salario o puesto pueden generar inconsistencias en los registros de la CCSS.

¿Cómo evitarlo?

- Validar la información del colaborador antes de su registro.
- Mantener actualizada la base de datos del personal.
- Revisar cualquier modificación antes del envío de la planilla.

4. Reportar incorrectamente incapacidades o licencias

Registrar salarios completos cuando existen incapacidades o aplicar incorrectamente subsidios puede generar diferencias en las contribuciones.

¿Cómo evitarlo?

- Verificar los comprobantes emitidos por la CCSS.
- Validar el tratamiento de las incapacidades dentro de la nómina.
- Revisar los períodos reportados antes del cierre.

Most Common Errors When Filing Payroll with the Costa Rican Social Security Fund (CCSS) and How to Avoid Them

2. Reporting Employee Hires or Terminations Late

Delayed reporting of new hires or failure to report employment terminations on time may result in discrepancies in social security contributions and additional adjustments following a CCSS review.

¿How Can Employers Avoid This?

- Maintain effective controls over employee hires and terminations.
- Ensure timely coordination between Human Resources and Payroll.
- Establish payroll cut-off dates for personnel movements.

3. Errors in Employee Information

Incorrect employee identification numbers, names, salaries, or job titles may generate inconsistencies in CCSS records.

¿How Can Employers Avoid This?

- Validate employee information before registration.
- Maintain up-to-date employee records.
- Review any changes before submitting the payroll report.

4. Incorrect Reporting of Sick Leave or Other Leaves of Absence

Reporting an employee's full salary during periods of temporary disability leave, or incorrectly applying statutory benefits, may result in discrepancies in social security contributions.

¿How Can Employers Avoid This?

- Verify medical leave certificates issued by the CCSS.
- Ensure the proper payroll treatment of temporary disability leave.
- Review the reporting periods before payroll submission.



Errores más comunes en la presentación de la planilla ante la CCSS y cómo evitarlos

5. Omitir ajustes salariales o pagos extraordinarios

Bonificaciones, comisiones, horas extra y otros conceptos salariales que formen parte de la base de cotización deben reportarse correctamente.

¿Cómo evitarlo?

- Revisar todos los movimientos del período.
- Confirmar que los conceptos sujetos a cargas sociales estén correctamente parametrizados en el sistema de nómina.

6. Presentar la planilla fuera del plazo establecido

La presentación tardía puede generar intereses, multas y recargos sobre las obligaciones patronales.

¿Cómo evitarlo?

- Utilizar un calendario de obligaciones patronales.
- Definir responsables del proceso.
- Programar revisiones previas al vencimiento.

Buenas prácticas para minimizar errores

Se recomienda implementar controles internos que permitan validar la información antes de la presentación de la planilla.

Entre ellos:

- Conciliar mensualmente la nómina con la planilla de la CCSS.
- Revisar movimientos de ingreso y salida de personal.
- Verificar incapacidades, licencias y modificaciones salariales.
- Validar la información de cada colaborador.
- Conservar respaldo documental de los movimientos reportados.
- Realizar una revisión final antes del envío.

Most Common Errors When Filing Payroll with the Costa Rican Social Security Fund (CCSS) and How to Avoid Them

5. Failing to Report Salary Adjustments or Additional Compensation

Bonuses, commissions, overtime payments, and other compensation that form part of the contribution base must be accurately reported.

¿How Can Employers Avoid This?

- Review all payroll transactions for the reporting period.
- Confirm that all compensation subject to social security contributions has been correctly configured within the payroll system.

6. Filing Payroll After the Statutory Deadline

Late payroll submissions may result in interest charges, penalties, and surcharges on the employer's social security obligations.

¿How Can Employers Avoid This?

- Maintain a compliance calendar for employer obligations.
- Clearly assign responsibility for the payroll reporting process.
- Schedule payroll reviews before the filing deadline.

Best Practices to Minimize Payroll Reporting Errors

Employers are encouraged to implement internal controls to validate payroll information before submitting reports to the CCSS.

Recommended practices include:

- Reconciling payroll records with the monthly CCSS payroll report.
- Reviewing employee hires and terminations.
- Verifying temporary disability leaves, other statutory leaves, and salary adjustments.
- Validating employee information.
- Maintaining supporting documentation for all reported payroll transactions.
- Performing a final review before submission.



Errores más comunes en la presentación de la planilla ante la CCSS y cómo evitarlos

Consecuencias de una presentación incorrecta

Los errores en la planilla pueden ocasionar:

- Diferencias en las cuotas obrero-patronales.
- Cobro de intereses y recargos.
- Multas administrativas.
- Ajustes derivados de procesos de fiscalización.
- Correcciones posteriores que incrementan la carga operativa.

Importancia de una adecuada gestión de nómina

Una administración eficiente de la nómina permite asegurar que la información reportada ante la CCSS sea correcta, oportuna y consistente con los registros laborales y contables de la organización.

Contar con procedimientos documentados, revisiones periódicas y controles internos reduce significativamente el riesgo de contingencias laborales y de seguridad social.

Recomendaciones finales

Una adecuada gestión de la planilla contribuye a:

- Cumplir con las obligaciones ante la CCSS.
- Disminuir riesgos de fiscalización.
- Evitar diferencias en las contribuciones obrero-patronales.
- Fortalecer los controles internos del proceso de nómina.
- Garantizar la correcta protección social de las personas trabajadoras.

Base legal

- Código de Trabajo de Costa Rica.

Ver: Documento [anexo en formato pdf.](#)

Most Common Errors When Filing Payroll with the Costa Rican Social Security Fund (CCSS) and How to Avoid Them

Consequences of Incorrect Payroll Reporting

Payroll reporting errors may result in:

- Discrepancies in employer and employee social security contributions.
- Interest charges and surcharges.
- Administrative penalties.
- Adjustments resulting from CCSS audit and inspection procedures.
- Subsequent corrections that increase the administrative workload.

The Importance of Effective Payroll Administration

Efficient payroll administration ensures that the information reported to the CCSS is accurate, timely, and consistent with the organization's employment and accounting records.

Documented procedures, periodic reviews, and robust internal controls significantly reduce labor and social security compliance risks.

Final Recommendations

Proper payroll administration helps organizations:

- Comply with their obligations before the CCSS.
- Reduce the risk of audits and inspections.
- Prevent discrepancies in employer and employee social security contributions.
- Strengthen internal payroll controls.
- Ensure employees receive the appropriate social security protection.

Legal Basis

- Costa Rican Labor Code.

See→ [Attached PDF document](#)



*El contenido del presente boletín es meramente informativo
Razón por la cual no podrá utilizarse bajo ninguna circunstancia
como una asesoría en la material descrita en el mismo.
En caso de necesitar asesoría en alguno de los aspectos tratados,
nuestro equipo de profesionales estará dispuesto a atenderlo.
contacto@jadelrio.com*



*The content of this bulletin is for informational purposes only,
For which reason you may not use it under any circumstances
For advisory services regarding the subject matter described therein.
If you need advisory services for any of the issues discussed, our team of
professionals will be happy to assist you.
contacto@jadelrio.com*



JA Del Río

una firma de **Plante Moran**

Helping companies do business in Latin America

contacto@jadelrio.com

jadelrio.com

