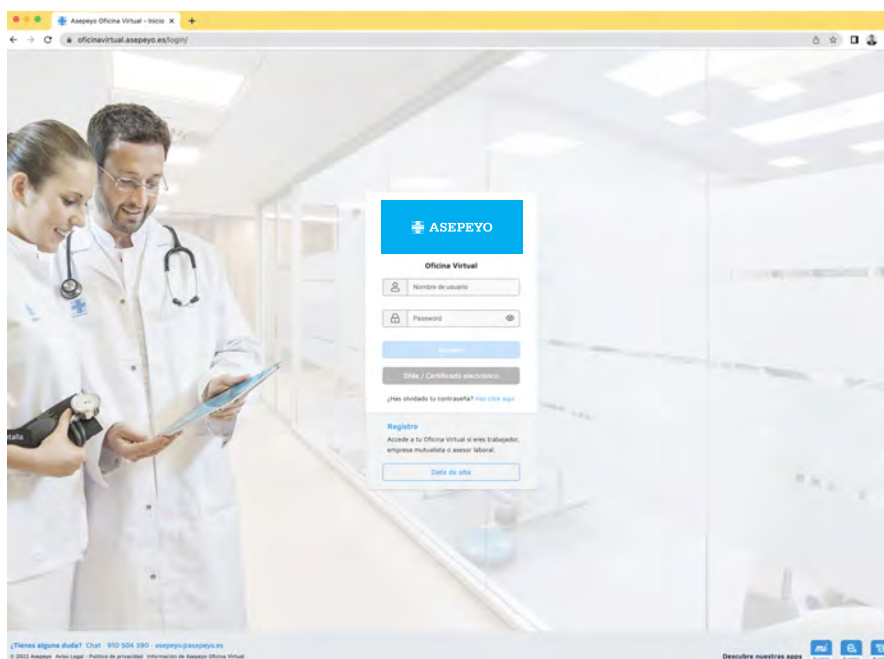


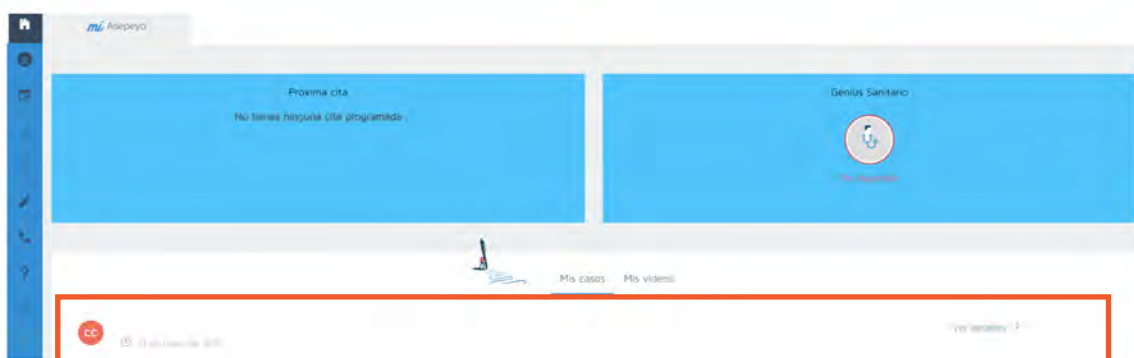
1 - COM PUC SOL·LICITAR EL PAGAMENT DE LA PRESTACIÓ?

Accedeix a: <https://oficinavirtual.asepeyo.es/loginportal>



Si tens **DNI electrònic** o bé un **certificat digital**, hi pots accedir directament. Si encara no t'hi has registrat, dona't d'alta a l'Oficina Virtual. Si ja tens les **claus d'accés**, introdueix l'usuari (DNI amb lletra) i la contrasenya (si no la recordes, fes clic a "Has oblidat la contrasenya?").

- 1 Una vegada hi hagas accedit, fes clic a **"Veure detalls"** del "Cas" en què vols sol·licitar el pagament.



2 Una vegada dins del “Cas” selecciona **“Sol·licitud de pagament”**.

Només apareixerà en els casos de malaltia comuna o accident no laboral en què tinguem informada la baixa mèdica del Servei Públic de Salut a la nostra base de dades.

The screenshot shows a web application interface for 'Mis casos'. The main navigation bar includes 'Mis casos' and a search icon. Below it, a secondary navigation bar lists various options: 'Detalles', 'Visitas', 'Documentos', 'Rehabilitación', 'Diagnóstico por la imagen', 'Videos', 'Abonos', 'Envía tu información sanitaria', 'Solicitar informas', and 'Solicitud de pago'. The main content area displays the case details for 'Hernias discales entre L4-L5 y S1' and a 'Solicitud de pago' form. The form is titled 'Solicitud IT' and includes fields for 'Tipo de solicitud' (set to 'Solicitud de pago directo'), 'Motivo' (set to 'Resolución de prórroga de IT tras los 365 días'), 'Periodicidad' (set to 'Mensual'), 'Efectuar pagos en IBAN' (set to 'ES65 2038 7758 8030 0007 1109'), and 'Tabla con IVA en los comprobos con IVA' (set to '0,0'). The form has 'Guardar', 'Cancelar', and 'Anular' buttons at the bottom.

3 Posteriorment, apareixeran uns camps per **emplenar i desar**:

- Motiu pel qual sol·licites la prestació econòmica: visualitzaràs els possibles motius, segons les característiques de la baixa mèdica.
- Periodicitat amb què vols rebre el pagament de la prestació.
- Indica l'IBAN (si no està emplenat o el vols modificar).
- Retenció voluntària de l'IRPF que vols que apliquem.
- Desa la sol·licitud mitjançant el botó “Desa”.

4 Una vegada desades les dades, el sistema et mostrarà la **documentació** obligatòria i opcional que has d'adjuntar, segons el motiu que hagi seleccionat. Els documents "Sol·licitud de pagament", "Model d'IRPF" i "Declaració de la situació d'activitat" estan disponibles per a la descàrrega i l'emplenament i la signatura posteriors.

La sol·licitud del pagament de la prestació i el model 145 d'IRPF han d'estar signats.

Documentación obligatoria a presentar en la solicitud

- Solicitud de pago directo IT firmado
- DNI, NIE, Pasaporte o documento de identidad vigente en su país
- Modelo IRPF
- Base de cotización del mes anterior a la baja médica. Seleccione al menos uno de los tres
 - Nómina mes anterior baja
 - Certificado de empresa con las bases de cotización
 - Documento de cotización del mes anterior a la baja
- La empresa trasladada a la Mutua su oblig. de pago directo a partir del 1º del mes natural siguiente

Añadir pack

Quan els hagi adjuntat (document a document o bé en un paquet), revisa que aparegui la data d'entrada. Si t'has equivocat de document, pots eliminar-lo i tornar-lo a adjuntar. Fes clic a **"Tramita"**.

*Si no has incorporat tota la documentació obligatòria, el sistema no et deixarà tramitar la sol·licitud.

Solicitud de pago

< Volver Solicitud IT **Documentación** Historial

Documentación

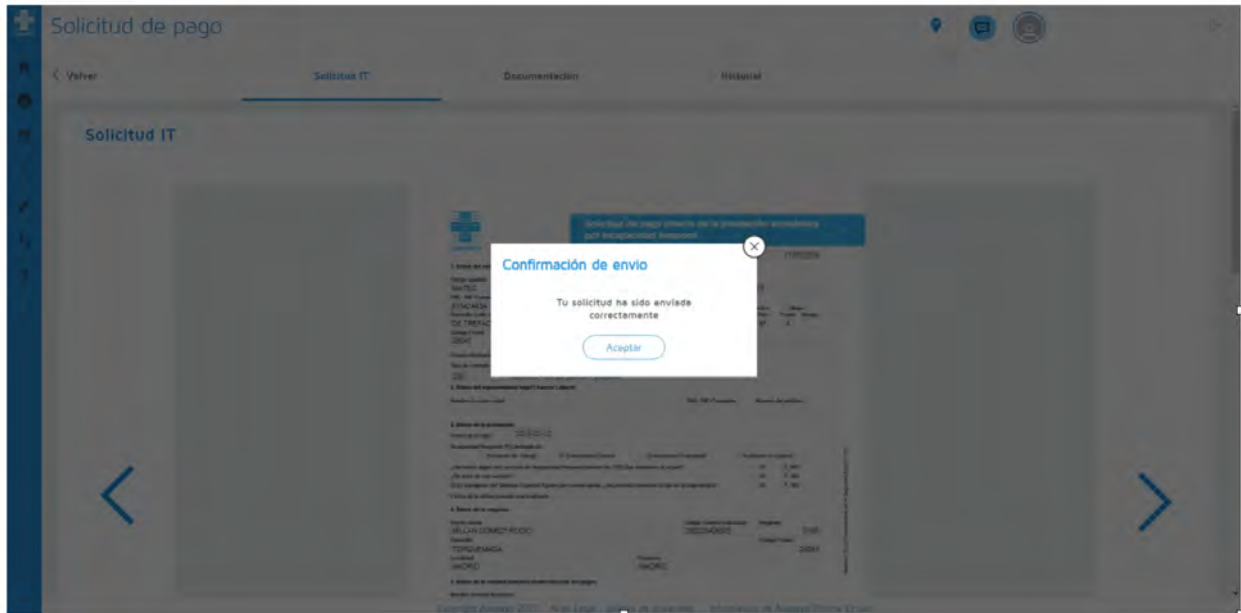
Documentación obligatoria a presentar en la solicitud

Documento	Fecha de entrada	Acciones
Solicitud de pago directo IT firmado	13/06/2019	[Eliminar] [Buscar]
DNI, NIE, Pasaporte o documento de identidad vigente en su país	13/06/2019	[Eliminar] [Buscar]
Modelo IRPF	13/06/2019	[Eliminar] [Buscar]
Base de cotización del mes anterior a la baja médica. Seleccione al menos uno de los tres		
Nómina mes anterior baja	13/06/2019	[Eliminar] [Buscar]
Certificado de empresa con las bases de cotización	13/06/2019	[Eliminar] [Buscar]
Documento de cotización del mes anterior a la baja	13/06/2019	[Eliminar] [Buscar]

Documentación opcional a presentar en la solicitud

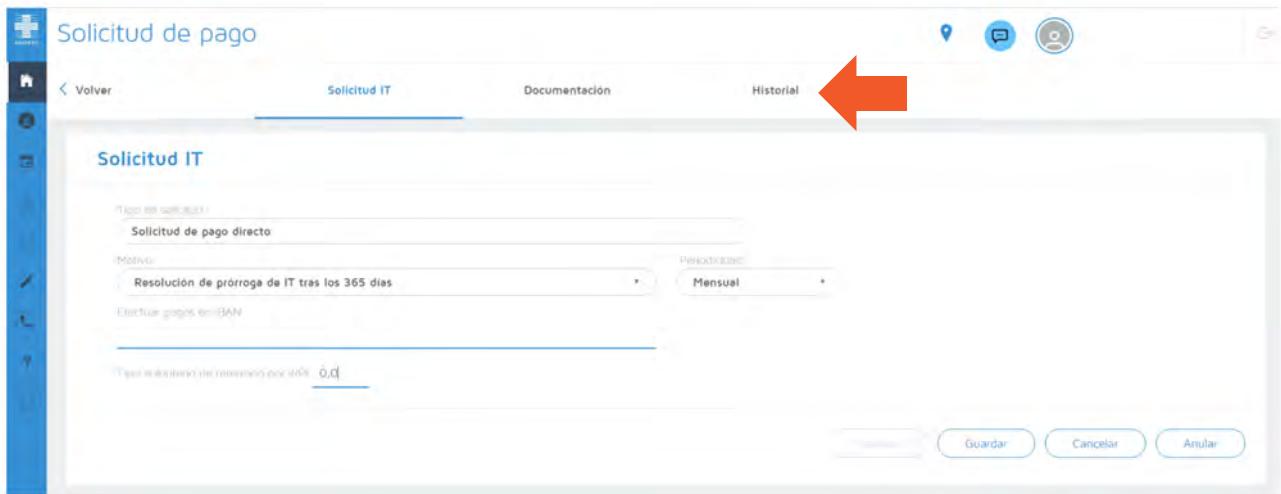
Sempre et recordarà que la sol·licitud ha d'estar signada.

- 5 Després de fer clic a "Tramita", apareixerà un missatge de confirmació de l'enviament.

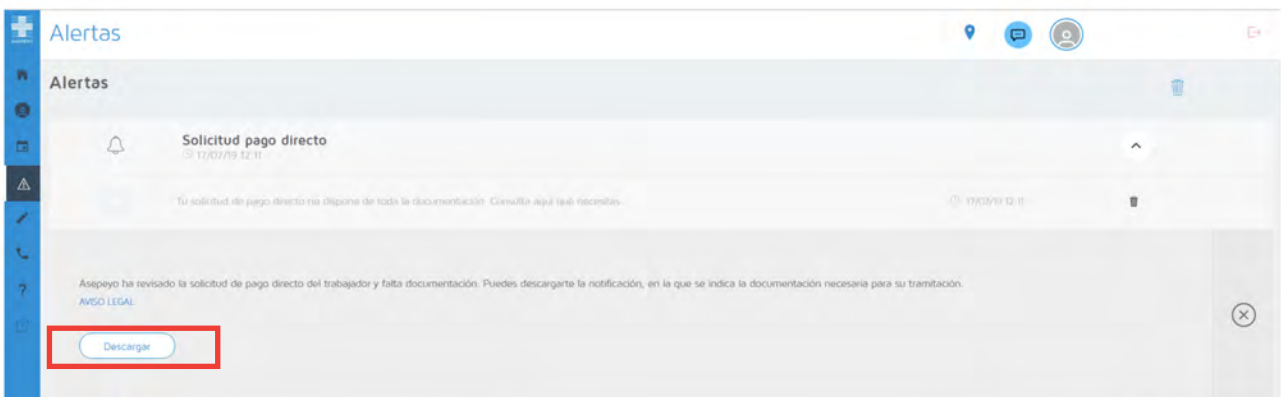


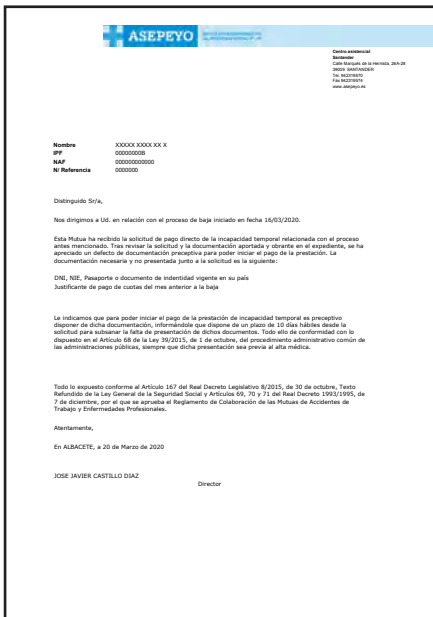
2 - COM PUC SABER L'ESTAT DE LA SOL·LICITUD?

Pots fer el seguiment de la sol·licitud a la pestanya "**Historial**" dins de la "Sol·licitud de pagament" del cas.

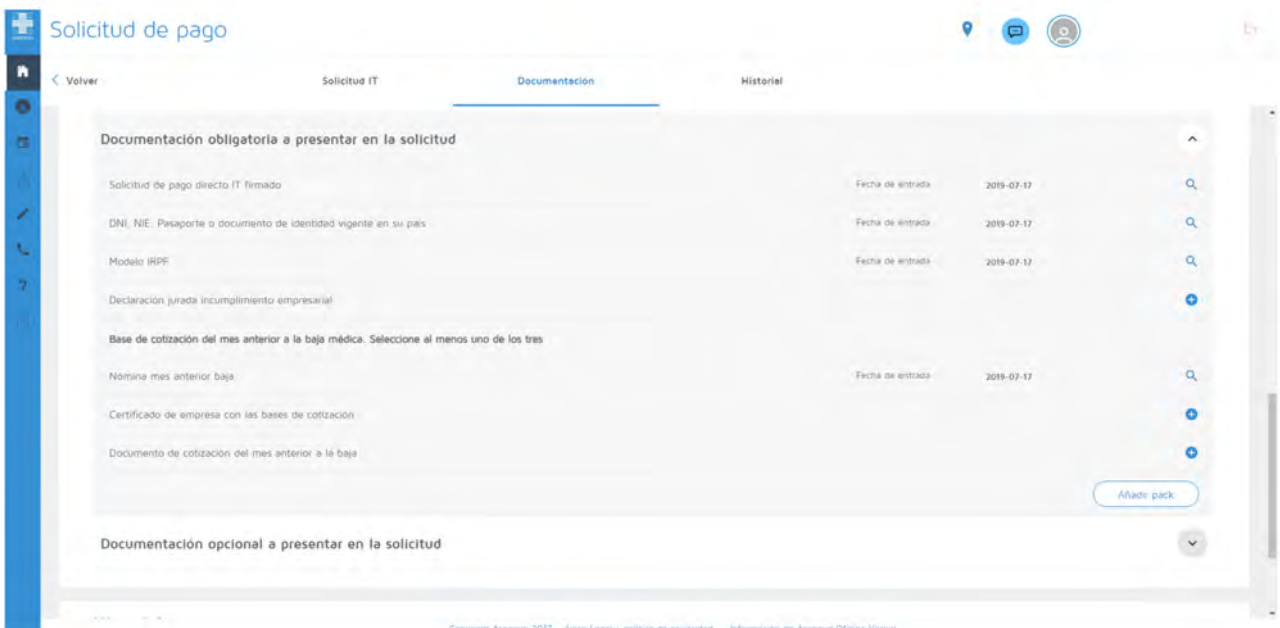
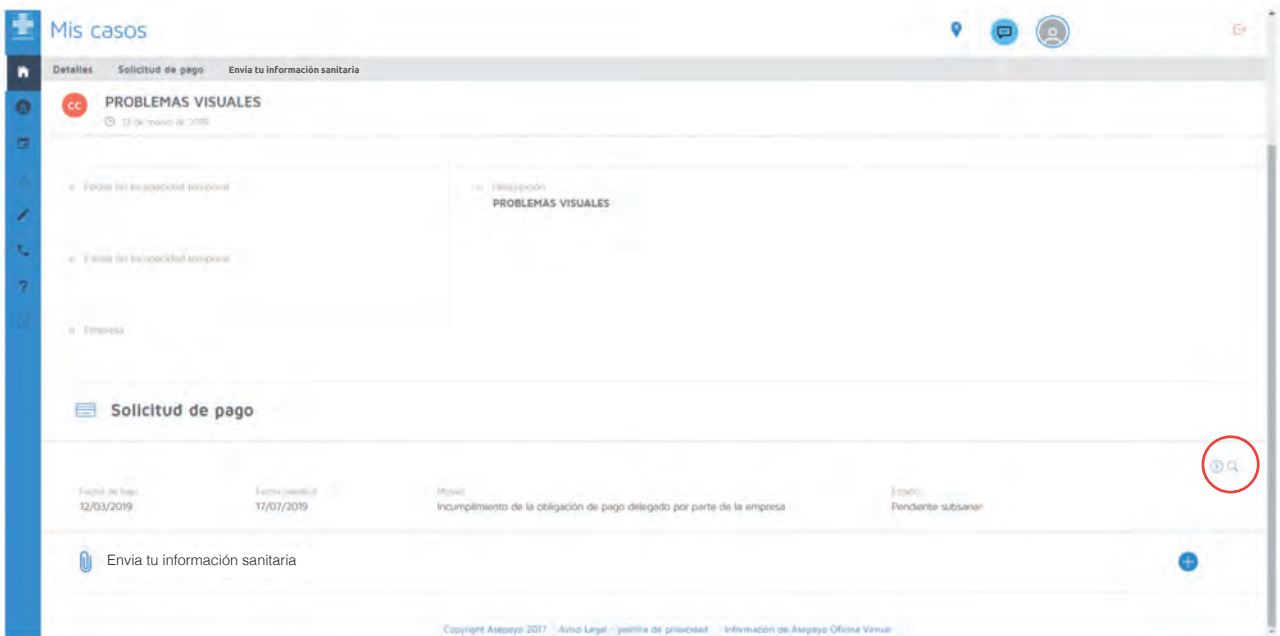


T'informarem si la sol·licitud està acceptada, denegada o pendent d'esmena, per mitjà de les alertes i per correu electrònic. Si falta documentació o és errònia, et saltarà una alerta d'esmena.

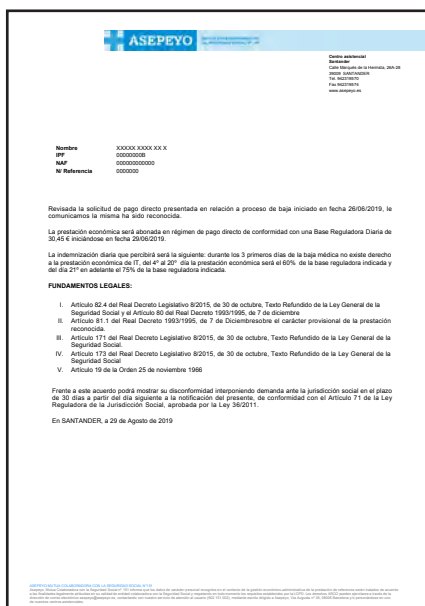
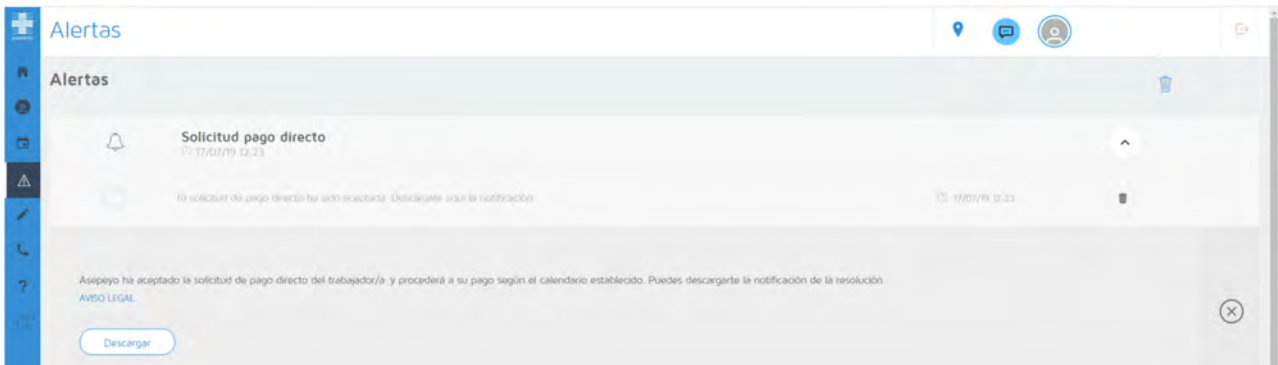




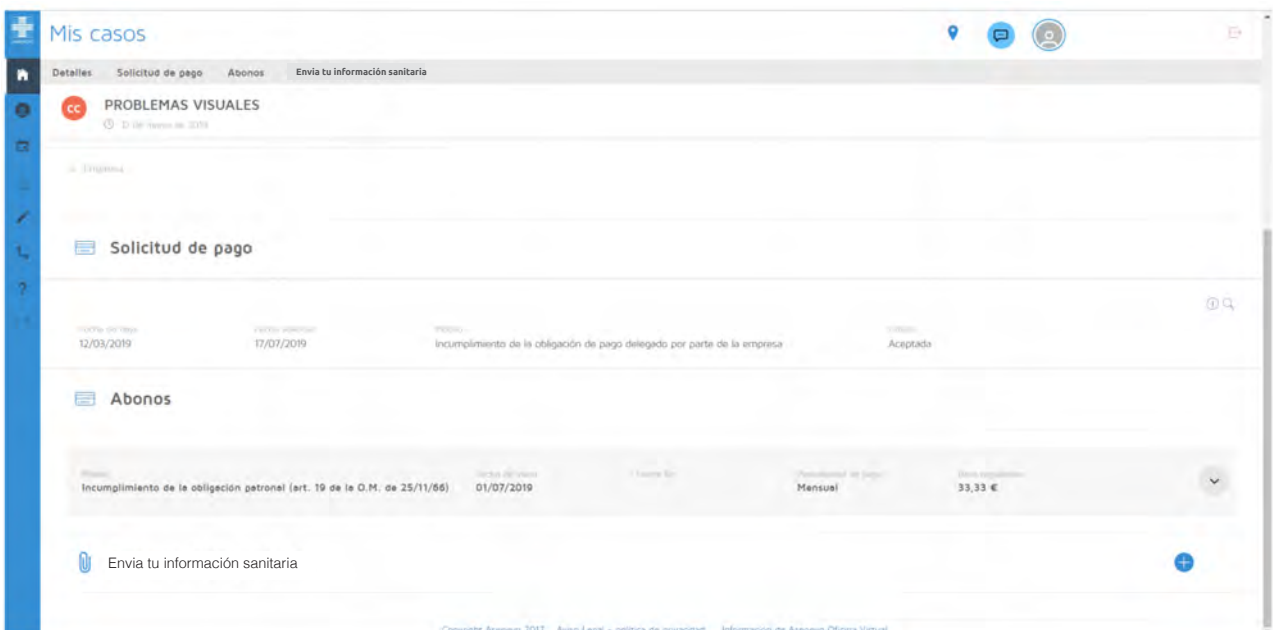
Si reps una alerta d'aquest tipus pots adjuntar els documents que cal esmenar accedint a **la lupa** de la línia de sol·licitud de pagament directe, i una vegada dins, adjunta la documentació obligatòria o opcional.



Si la sol·licitud ha estat acceptada, et saltarà una alerta amb la resolució favorable adjunta, que també rebràs per correu electrònic.



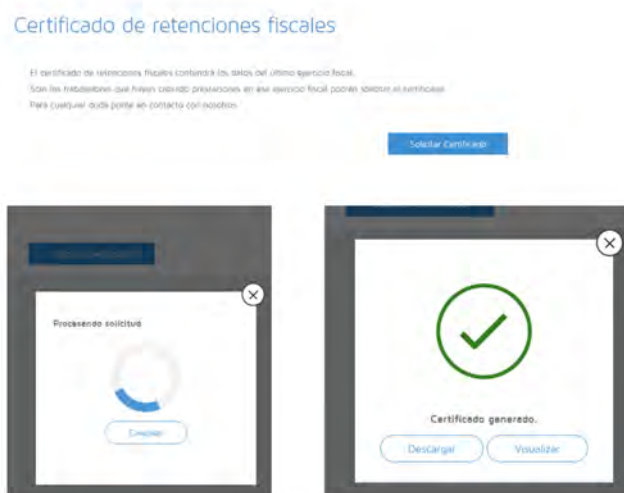
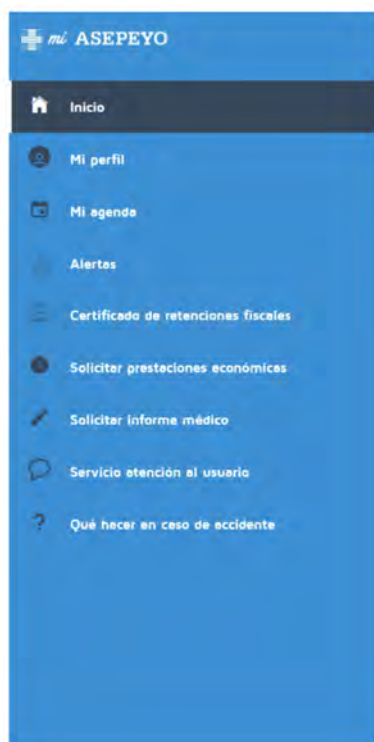
En el “Cas” podràs veure **l'estat de la sol·licitud** i els abonaments corresponents al pagament de la prestació per la incapacitat temporal de malaltia comuna o accident no laboral.



3 - COM PUC OBTENIR EL CERTIFICAT DE RETENCIONS?

Si has cobrat alguna prestació en el darrer exercici, pots obtenir el certificat de retencions seguint aquests passos:

a) Una vegada t'hagis identificat a Asepeyo Oficina Virtual selecciona "Certificat de retencions fiscals" en el menú lateral.



b) Tot seguit, s'habilitarà el botó "Sol·licita certificat". Fes clic al damunt i el tindràs disponible per descarregar.