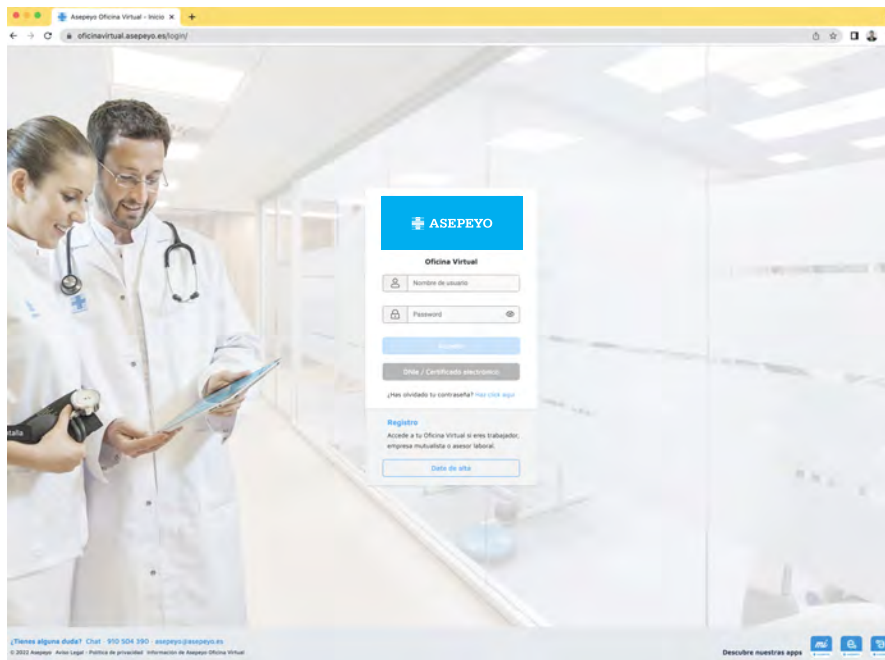


## 1 - NOLA ESKATU PRESTAZIORAKO ORDAINKETA

Sartu: <https://oficinavirtual.asepeyo.es/loginportal>



**NAN elektronikoa edo ziurtagiri digitala** baduzu, zuzenean sartu ahal izango zara. Ez bazara aurretik erregistratu, alta eman. Dagoeneko sarbide gakoak baldin badituzu, sartu erabiltzailea (NAN letrarekin) eta pasahitza (ez baduzu hura gogoratzen, sakatu pasahitza ahaztu duzu?).

- 1 Sartu ondoren, sakatu eskatu nahi duzun ordainketari dagokion **"Kasuaren"** "Xehetasunak ikusi".



## 2

"Kasuaren" barruan sartu ondoren, aukeratu "Ordainketa eskaera".

Agertuko da soilik gaixotasun arruntaren edo lanekoa ez den istripuaren kasuetarako, haien Osasun Zerbitzu Publikoaren baja medikoa gure datu basean adierazita badago.

The screenshot shows a web application interface for 'Mis casos'. The main header includes navigation tabs: 'Mis casos', 'Detalles', 'Visitas', 'Documentos', 'Rehabilitación', 'Diagnóstico por la imagen', 'Videos', 'Abonos', 'Envía tu información sanitaria', 'Solicitar informes', and 'Solicitud de pago'. The main content area displays a case titled 'Hernias discales entre L4-L5 y S1' with a date '1 de octubre de 2017 a las 12:14'. Below this, there is a 'Solicitud de pago' section with a 'Solicitar' button. A navigation bar below the case title includes 'Volver', 'Solicitud IT', 'Documentación', and 'Historial'. The 'Solicitud IT' form contains the following fields: 'Tipo de solicitud' (Solicitud de pago directo), 'Motivo' (Resolución de prórroga de IT tras los 365 días), 'Frecuencia' (Mensual), 'Efectuar pagos en IBAN' (ES65 2038 7758 8030 0007 1109), and 'Tipo de pago en el momento de crear' (0,0). At the bottom right of the form are buttons for 'Guardar', 'Cancelar', and 'Anular'.

## 3

Ondoren, osatu eta gorde beharreko esparru batzuk agertuko dira:

- Prestazio ekonomikoa eskatzearen arrazoia: aukerako arrazoiak ikusiko dituzu, baja medikoaren ezaugarrien arabera.
- Prestazioaren ordainketa jaso nahi duzun aldizkakotasuna.
- IBAN adierazi (ez baduzu bete edo aldatu nahi baduzu).
- Aplikatzea nahi duzun PFEZ borondatezko atxikipena.
- Gorde eskaera "Gorde" botoiaren bidez".

**4** Datuak gorde ondoren, **sistematik derrigorrezko eta aukerako erantsi beharreko dokumentazioa erakusgai jarriko du**, aukeratu duzun arrazoiaren arabera. Ordainketa eskaera, PFEZ Eredua eta Jarduera Egoeraren Aitorpena dokumentuak eskuragarri daude deskargatzeko eta ondoren bete eta/edo sinatzeko.

Prestazioaren ordainketa eskaera eta PFEZren La eredia sinatu behar dira.

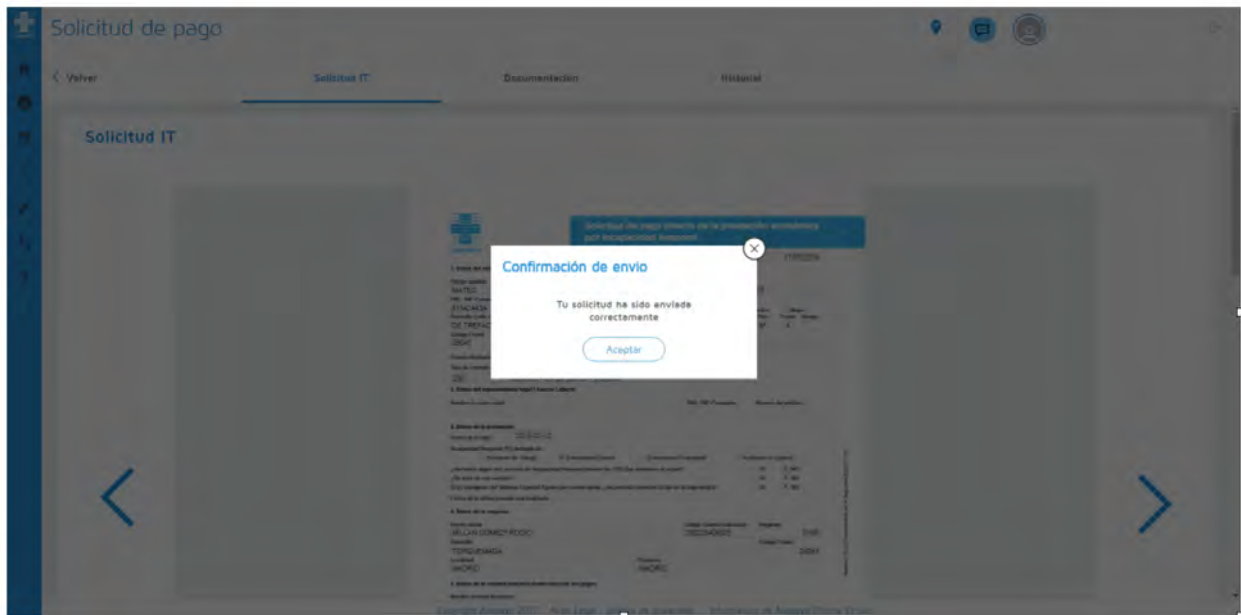
Documentación obligatoria a presentar en la solicitud	
Solicitud de pago directo IT firmado	+
DNI, NIE, Pasaporte o documento de identidad vigente en su país	+
Modelo IRPF	+
Base de cotización del mes anterior a la baja médica. Seleccione al menos uno de los tres	
Nómina mes anterior baja	+
Certificado 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	+

Horiek guztiak erantsi ondoren (dokumentuz dokumentu edo sorta moduan), egiaztatu sarrera data agertzen dela. Okerreko dokumentua erantsi baduzu, ezabatu eta berriz erantsi dezakezu. "Izapidetu" sakatu: ez baduzu derrigorrezko dokumentazio guztia erantsi, sistematik ez dizu eskaera izapidetzen utziko.

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

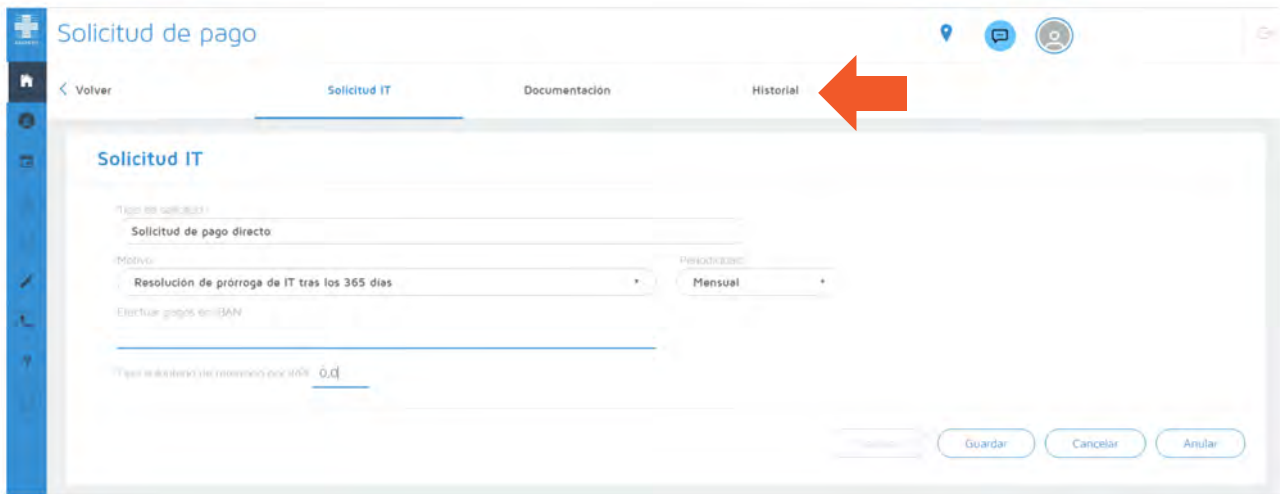
Gogoratuko dizu beti eskaera sinatu behar dela.

**5** "Izapidetu" sakatu ondoren, **bidalketa baieztatzeko mezu bat** agertuko da.

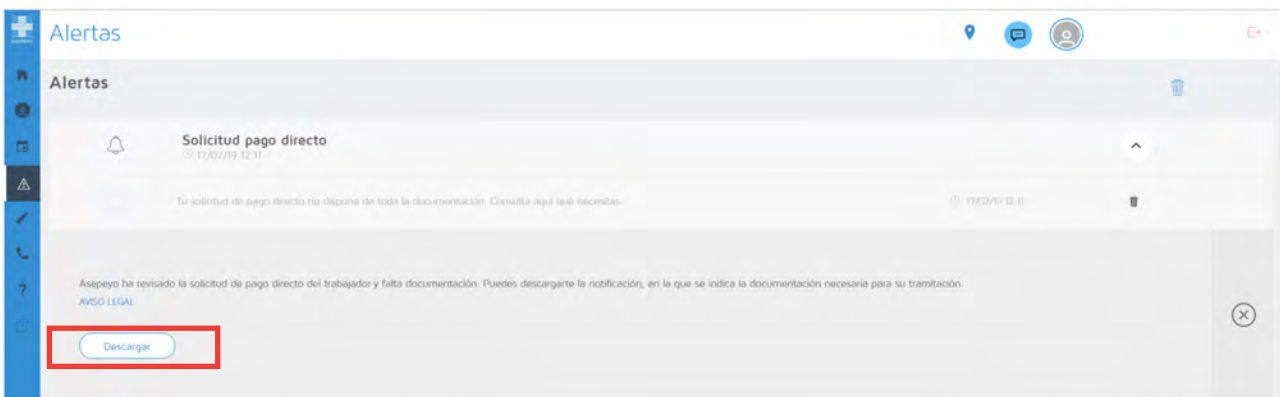


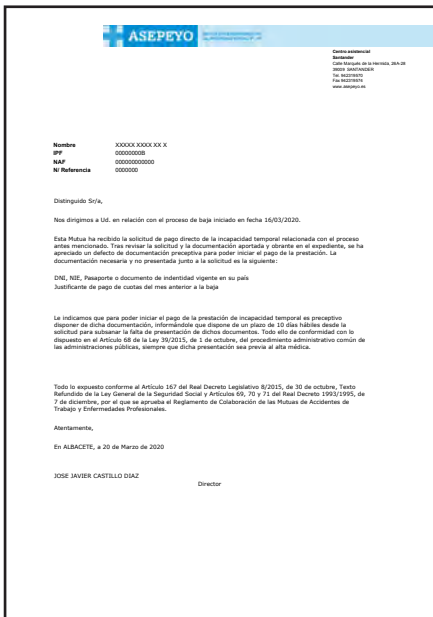
## 2 - NOLA JAKIN DEZAKET ZEIN DEN DEZAKET NIRE ESKAERAREN ERA?

Eskaeraren jarraipena egin dezakezu kasuaren "**Ordainketa eskaera**" barruko "Historiala" erlaitzean.

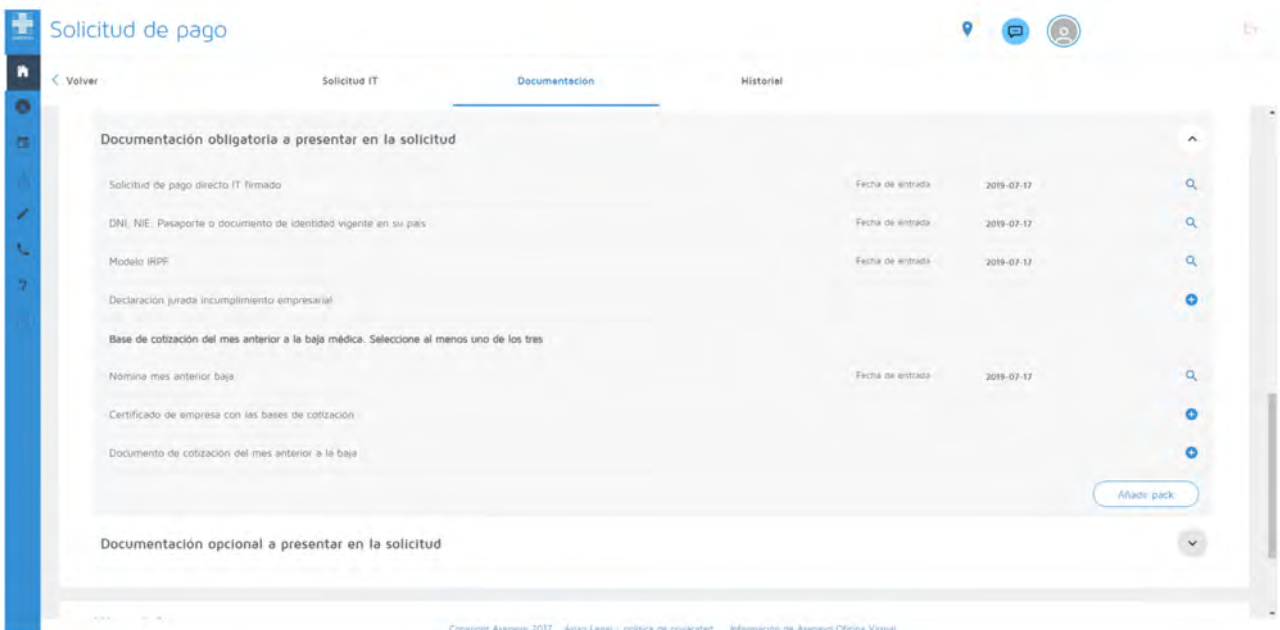
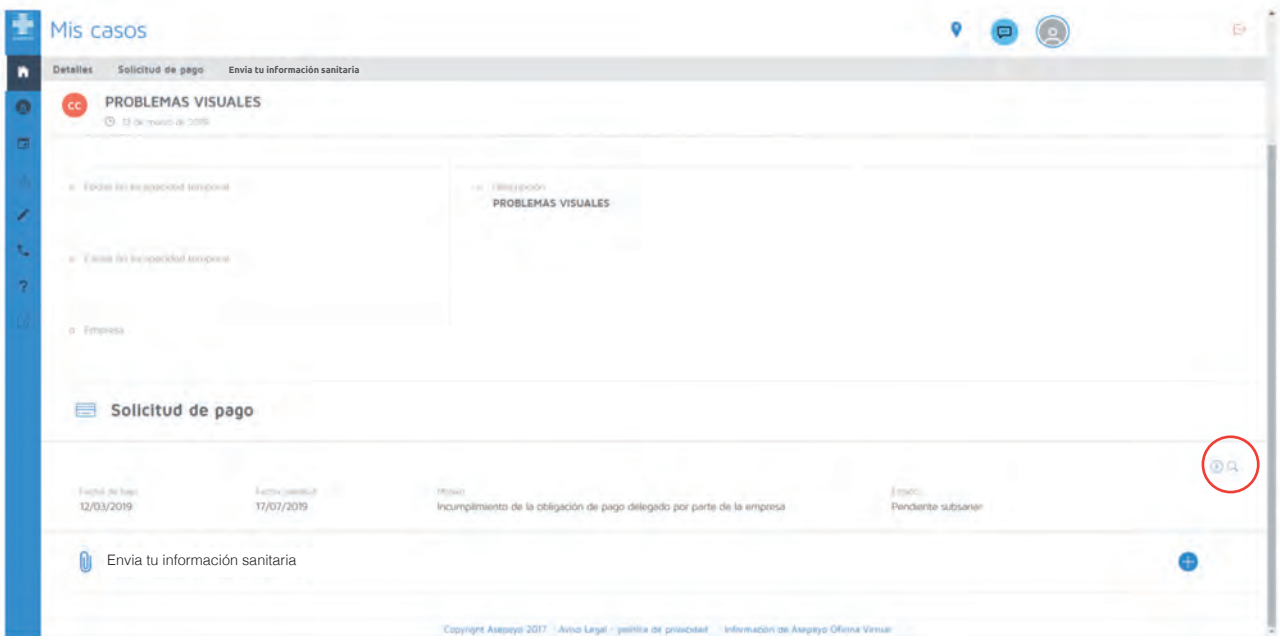


Jakinaraziko dizugu eskaera onartu dugun, atzera bota dugun edo zuzentzeko dagoen, alerten eta posta elektronikoaren bidez. Dokumentazioa falta edo okerra bada, hura zuzentzeko alerta bat aterako zaizu.

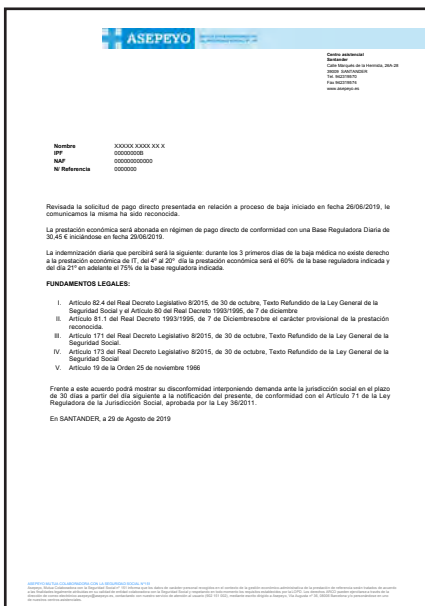




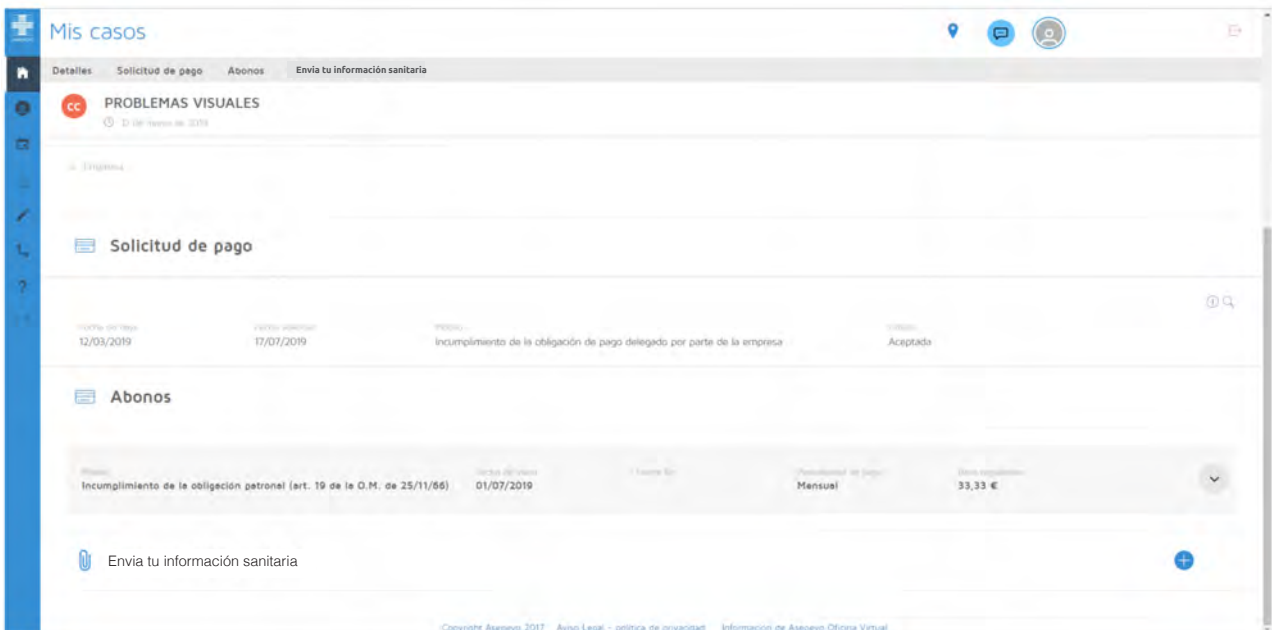
Horrelako alerta bat jasotzen baduzu, zuzendu beharreko dokumentuak erantsi ditzakezu. Horretarako ordainketa zuzenaren ildoaren **lupan** sartu beharko zara, eta barruan zaudenean, erantsi derrigorrezko eta/edo aukerako dokumentazioa.



**Eskaera onartu bada, erantsitako aldeko ebazpenaren alerta bat aterako zaizu. Hura posta elektronikoz ere jasoko duzu.**



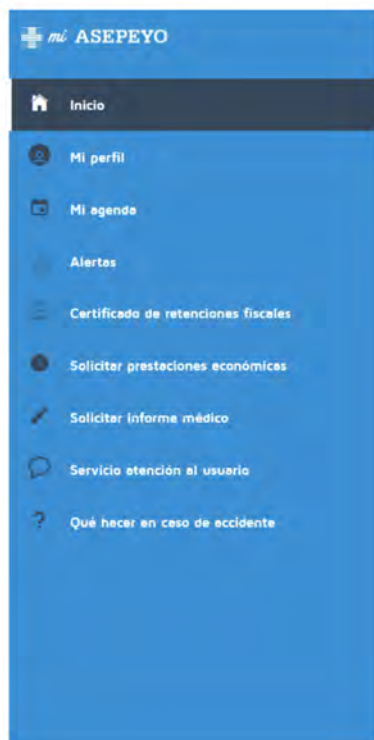
"Kasuan" gaixotasun arruntaren edo lanekoa ez den istripuaren aldi baterako ezgaitasunarengatik prestazioaren eskaeraren eta ordainketari dagozkion ordainketen egoera egiaztatu ahal izango duzu.



### 3 - NOLA LORTU DEZAKET NIRE ATXIKIPENEN ZIURTAGIRIA?

Azken ekitaldian prestazioren bat kobratu baduzu, zure atxikipenen ziurtagiria lortu dezakezu urrats hauei jarraiki:

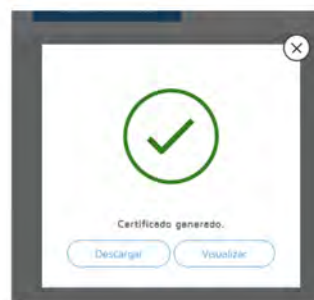
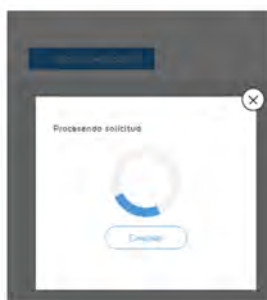
a) Asepeyo Bulego Birtualean identifikatu ondoren, aukeratu "Atxikipen fiskalen ziurtagiria" alboko menuan.



#### Certificado de retenciones fiscales

El certificado de retenciones fiscales contendrá los datos del último ejercicio fiscal.  
Son los trabajadores que hayan cobrado prestaciones en sus asociados fiscalmente, siempre, si se hubieran  
trabaja cualquier duda ponte en contacto con nosotros.

Solicitar Certificado



b) Ondoren, "Ziurtagiria eskatu" botoia gaituko da. Bertan klikatu, eta deskargatzeko eskuragarri izango duzu.