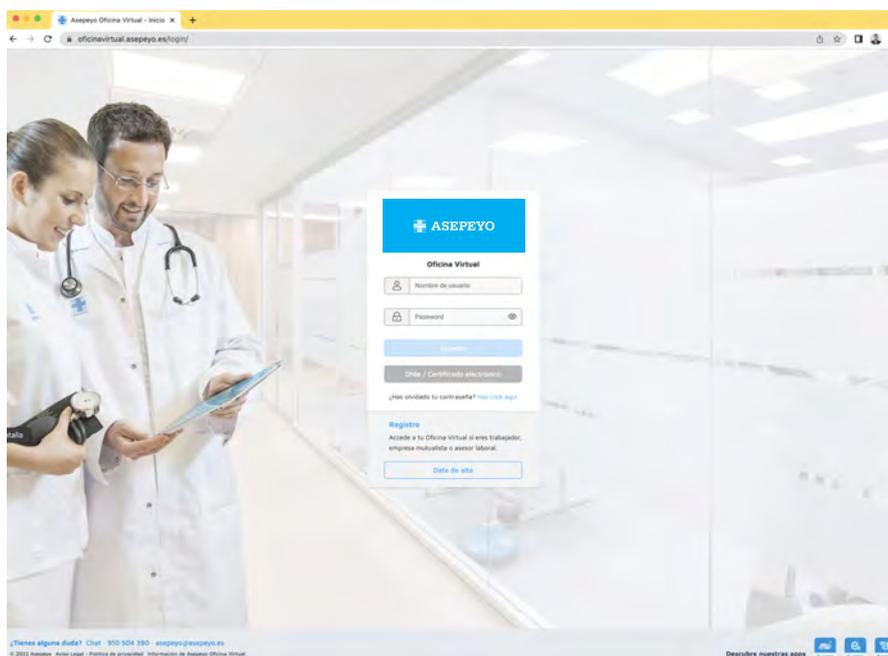


## 1 - COMO SOLICITAR O PAGO PARA A PRESTACIÓN

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



Se tes **DNI electrónico ou certificado dixital**, poderás acceder directamente. Se non te rexistraches antes, date de alta. Se xa tes claves de acceso, introduce usuario (DNI con letra) e contrasinal (se non a lembras, preme en “Esqueciches o contrasinal?”).

- 1 Unha vez accedas, preme en **“Ver detalles”** do “Caso” no que queres solicitar o pago



## 2 Unha vez dentro do “Caso” selecciona “Solicitud de pago”.

Só aparecerá para os casos de enfermidade común ou accidente non laboral que teñamos informada a baixa médica do Servizo Público de Saúde na nosa base de datos.

The screenshot shows the 'Mis casos' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Mis casos' and a menu with options: Detalles, Visitas, Documentos, Rehabilitación, Diagnóstico por la imagen, Videos, Abonos, Envía tu información sanitaria, Solicitar informas, and Solicitud de pago. Below this, the case title 'Hernias discales entre L4-L5 y S1' is displayed. The main content area is titled 'Solicitud de pago' and contains a form for 'Solicitud IT'. The form has a 'Tipo de solicitud' dropdown set to 'Solicitud de pago directo', a 'Motivo' dropdown set to 'Resolución de prórroga de IT tras los 365 días', and a 'Periodicidad' dropdown set to 'Mensual'. There is also a field for 'Efectuar pagos en IBAN' with the value 'ES65 2038 7758 8030 0007 1109' and a field for 'Tabla IVA IVA en los conceptos con IVA' with the value '0,0'. At the bottom right of the form are buttons for 'Volver', 'Solicitar', 'Guardar', 'Cancelar', and 'Anular'.

## 3 Posteriormente, aparecerán uns campos para **cumprimentar e gardar**:

- Motivo polo que solicitas a prestación económica: visualizarás os posibles motivos, en función das características da baixa médica.
- Periodicidade coa que queres recibir o pago da prestación.
- Informa o IBAN (se non está cumprimentado ou queres modificalo).
- Retención voluntaria do IRPF que queres que apliquemos.
- Garda a solicitude mediante o botón “Gardar”.

**4** Unha vez gardados os datos, o sistema amosará a **documentación obrigatoria e opcional** a achegar, segundo o motivo que seleccionases. Os documentos Solicitud de pago, Modelo de IRPF e Declaración da Situación de Actividade están dispoñibles para a súa descarga e que posteriormente se cubra e/ou asine.

A solicitud de pago da prestación e o modelo 145 de IRPF deben ir asinados.

**Documentación obrigatoria 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

Unha vez os achegues (documento a documento ou como pack), revisa que apareza a data de entrada. Se te equivocaches de documento, o podes eliminar e volvelo a achegar. Dálle a “Tramitar”: se non incorporaches toda a documentación obrigatoria, o sistema non deixará tramitar a solicitud.

**Solicitud de pago**

< Volver      Solicitud IT      **Documentación**      Historial

**Documentación**

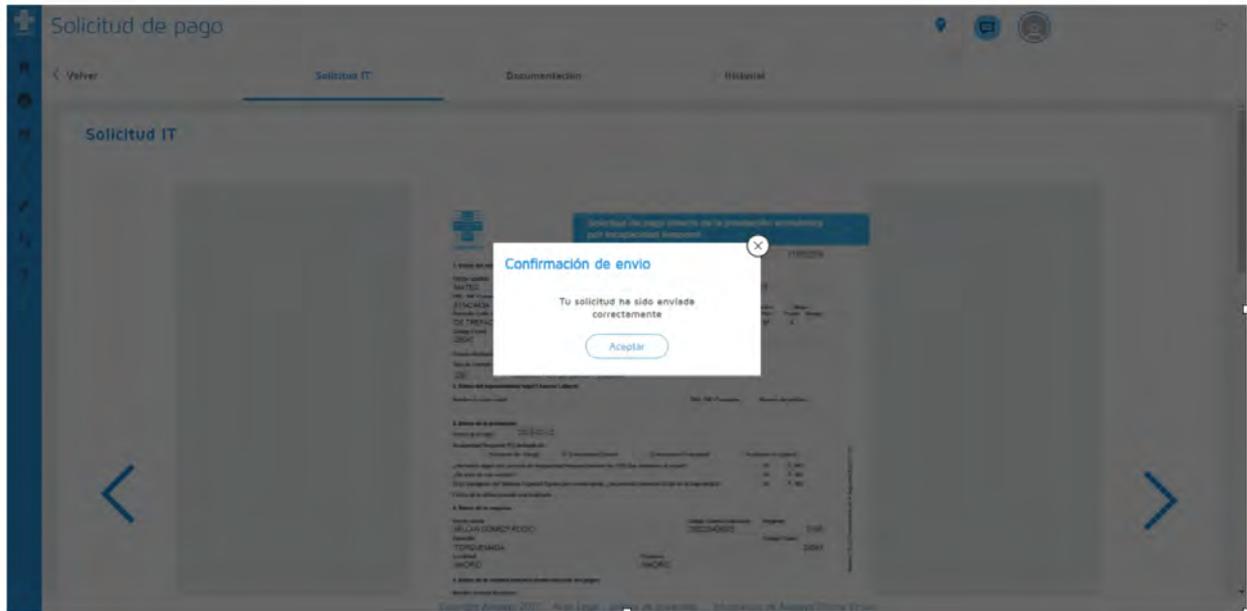
**Documentación obrigatoria a presentar en la solicitud**

Solicitud de pago directo IT firmado	Fecha de entrada	13/06/2019	[Icono]
DNI, NIE, Pasaporte o documento de identidad vigente en su país	Fecha de entrada	13/06/2019	[Icono]
Modelo IRPF	Fecha de entrada	13/06/2019	[Icono]
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	[Icono]
Certificado de empresa con las bases de cotización	Fecha de entrada	13/06/2019	[Icono]
Documento de cotización del mes anterior a la baja	Fecha de entrada	13/06/2019	[Icono]

**Documentación opcional a presentar en la solicitud**

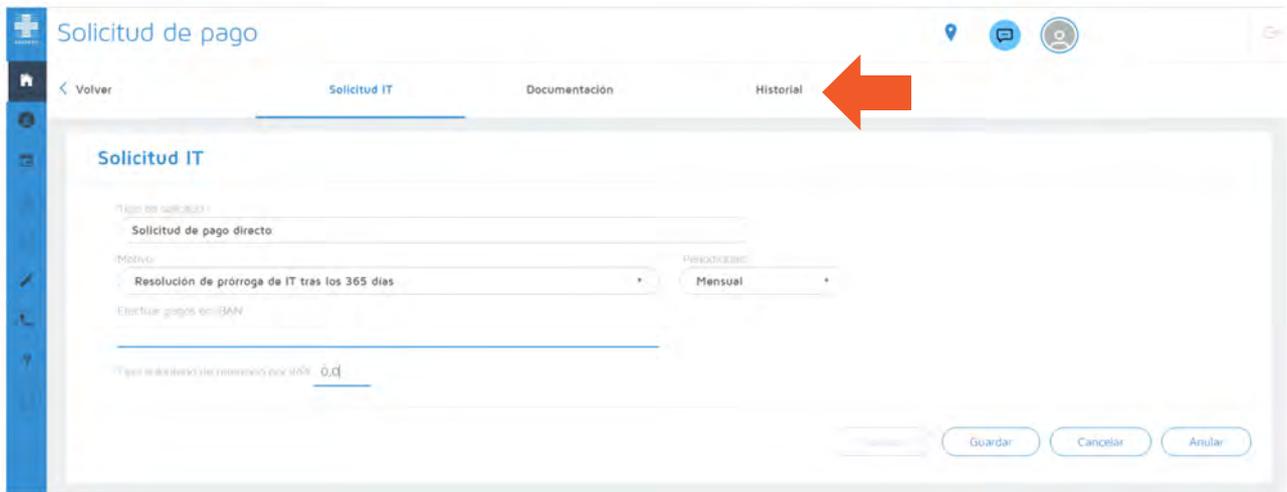
Vaiche lembrar sempre que a solicitude debe estar asinada.

**5** Tras premer “Tramitar”, aparecerá unha **mensaxe de confirmación de envío**.



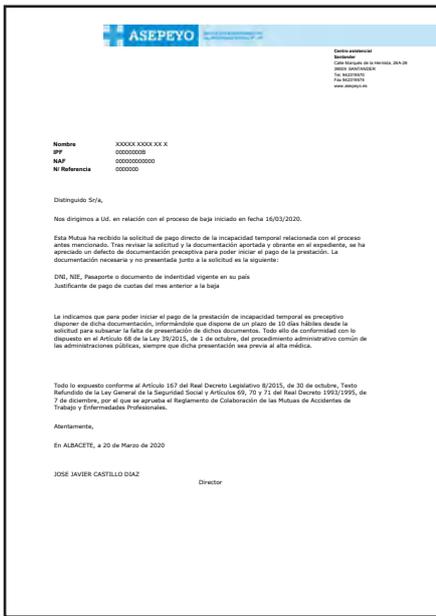
## 2 - CÓMO COÑECER O ESTADO DA MIÑA SOLICITUDE?

O seguimento da solicitude o podes comprobar na lapela “**Historial**” dentro da “Solicitude de pago” do caso.

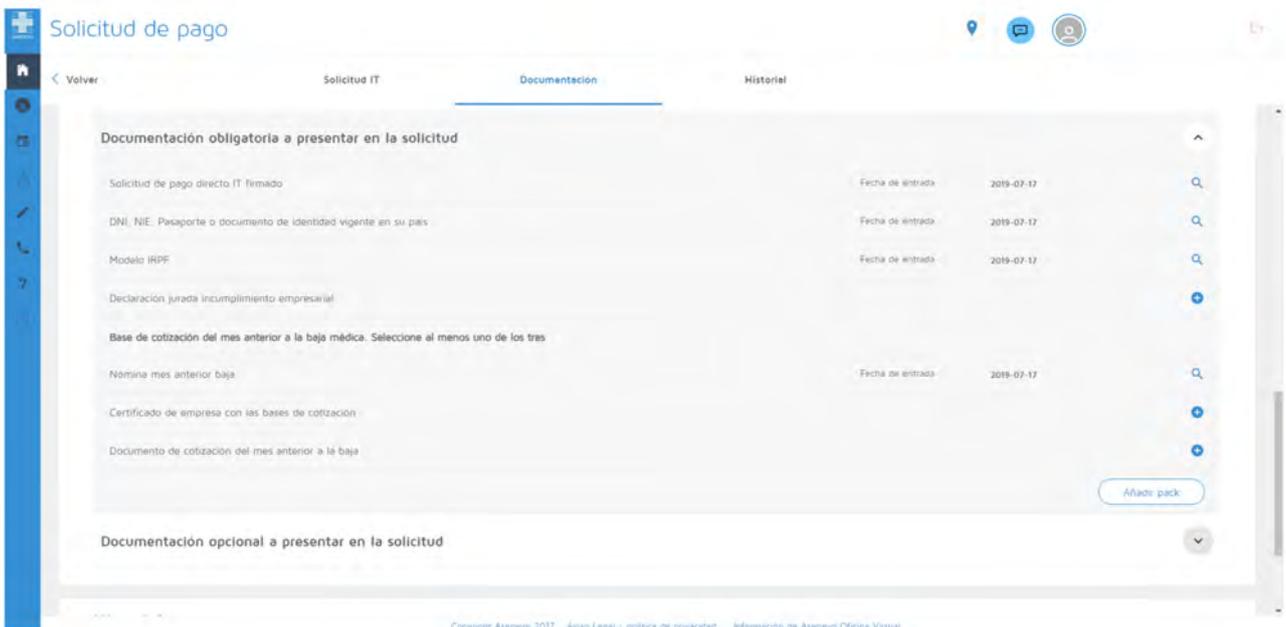
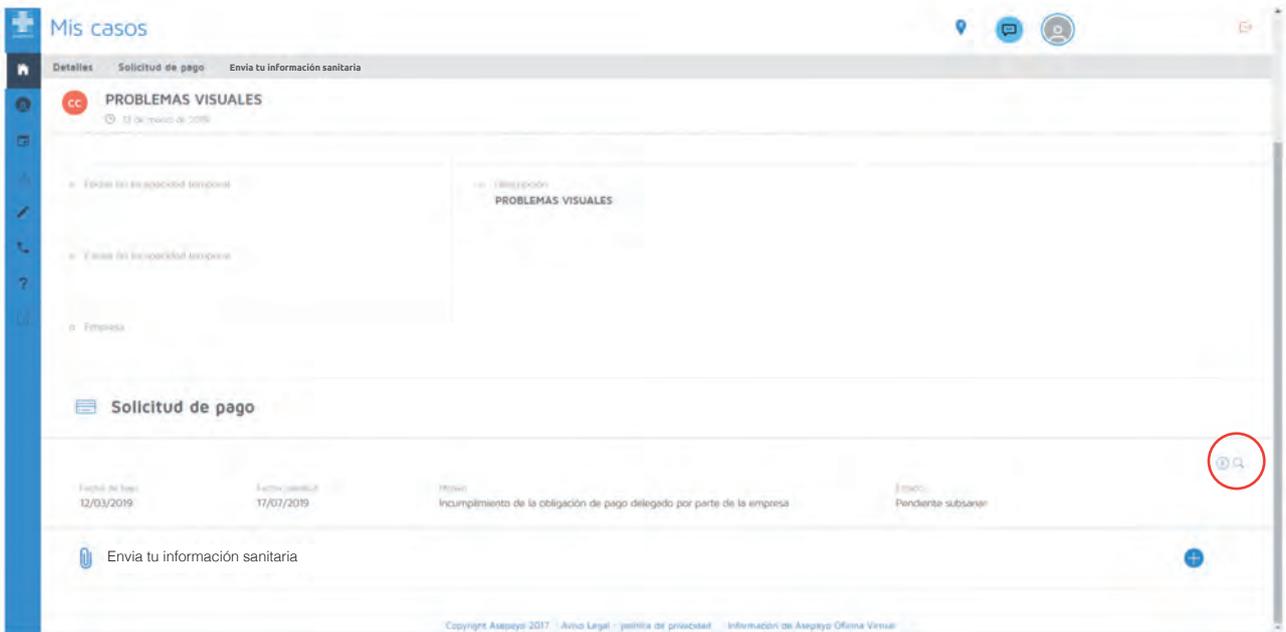


Informarémoste de se está aceptada, denegada ou pendente de emenda, a través das **alertas e por correo electrónico**. Se falta documentación ou é errónea, saltarate unha alerta de emenda.

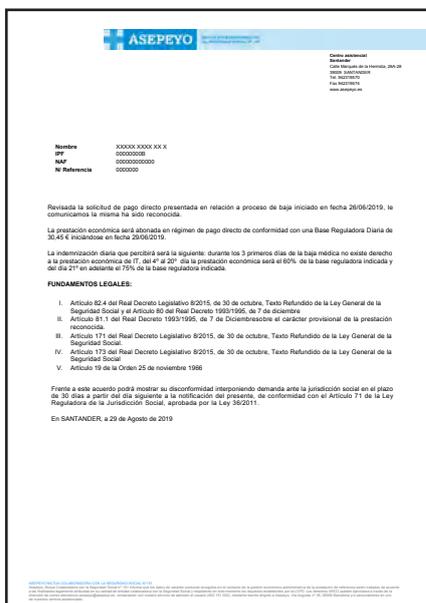




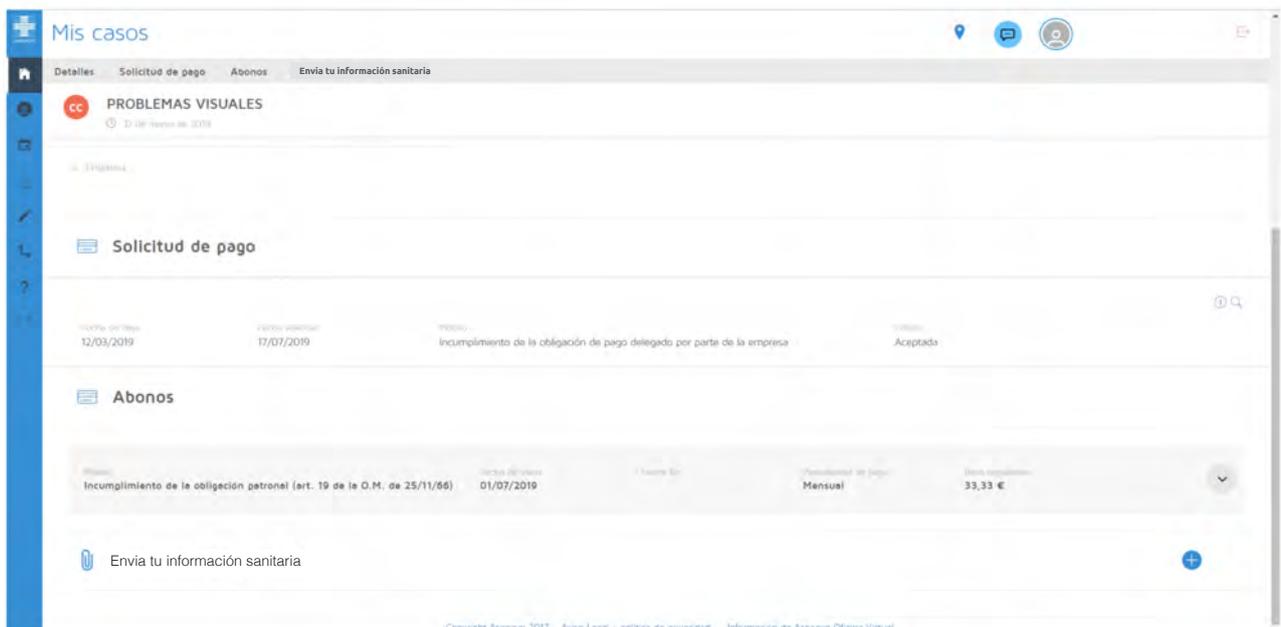
Se recibes unha alerta deste tipo podes achegar os documentos a emendar accedendo á **lupa** da liña de solitudine de pago directo, e unha vez dentro, achega a documentación obrigatoria e/ou opcional.



Se a solicitude foi aceptada, saltarache unha alerta coa resolución favorable achegada que tamén recibirás por correo electrónico.



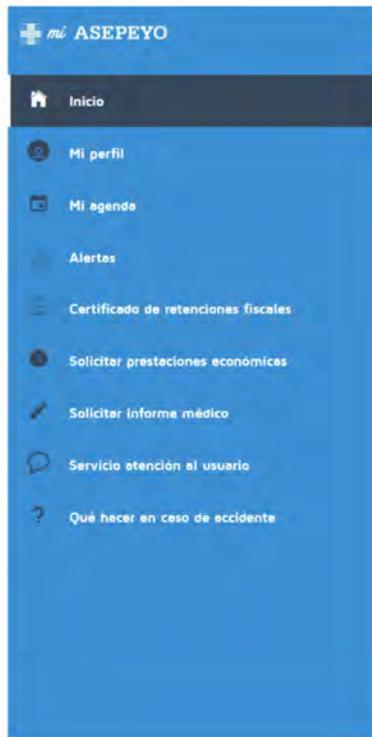
No "Caso" poderás ver o estado da solicitude e os abonos correspondentes ó pago da prestación pola incapacidade temporal de enfermidade común ou accidente non laboral.



### 3 - CÓMO OBTENER O MEU CERTIFICADO DE RETENCIONES?

Se cobraches algunha prestación no último exercicio, podes obter o teu certificado de retencions seguindo estes pasos:

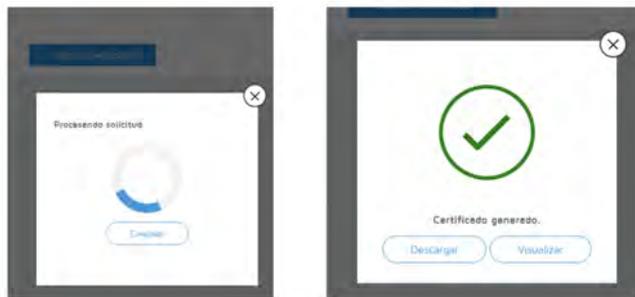
- a) Unha vez te identifiques en Asepeyo Oficina Virtual selecciona "**Certificado de retencions fiscais**" no menú lateral.



#### Certificado de retenciones fiscales

El certificado de retenciones fiscales contendrá los datos del último ejercicio fiscal.  
Son los trabajadores que hayan cobrado prestaciones en ese ejercicio fiscal por los que se emite el certificado.  
Para cualquier duda ponte en contacto con nosotros.

Solicitar Certificado



- b) A continuación, habilitarse un botón de "**Solicitar certificado**". Fai clic sobre o mesmo, e o terás dispoñible para descargarlo.