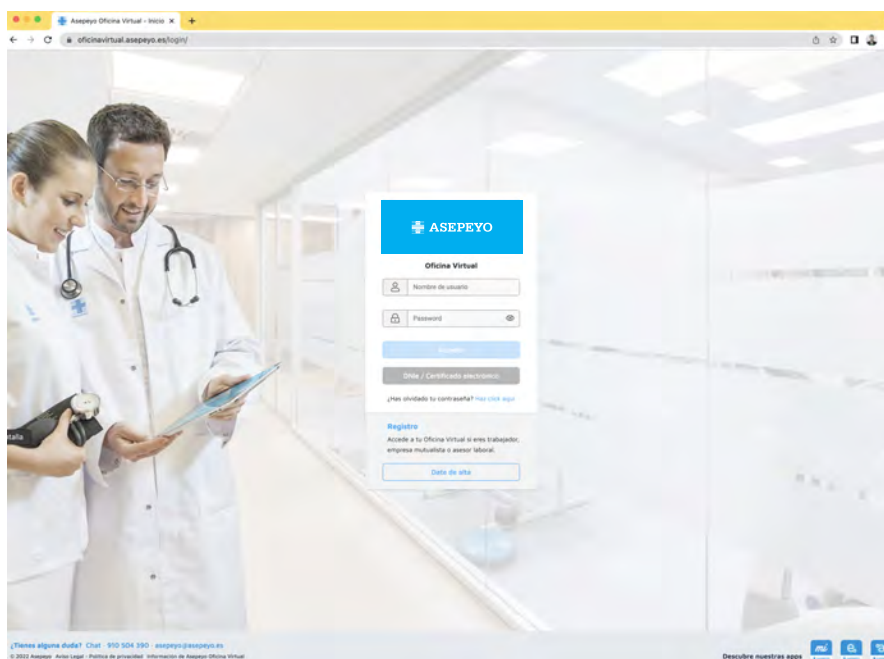


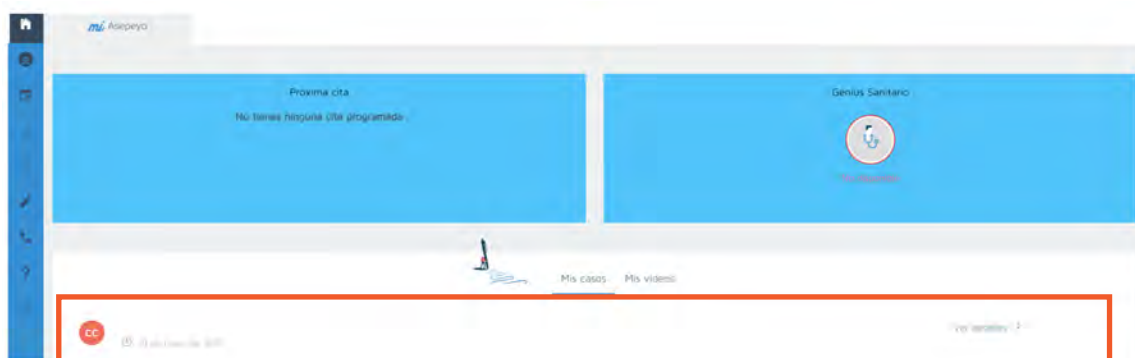
1 - COM SOL·LICITAR EL PAGAMENT PER A LA PRESTACIÓ

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



Si teniu **DNI electrònic** o **certificat digital**, hi podreu accedir directament. Si encara no esteu registrats, doneu-vos d'alta. Si ja teniu claus d'accés, introduïu l'usuari (DNI amb lletra) i la contrasenya (si no la recordeu, poleu "Heu oblidat la contrasenya?").

- 1 Una vegada accediu, poleu "**Veure detalls**" del "Cas" en què desitgeu sol·licitar el pagament.



2 Una vegada dins del "Cas", seleccioneu "**Solicitud de pagament**".

Només apareixerà per als casos de malaltia comuna o accident no laboral dels quals tinguem informada la baixa mèdica del Servei Públic de Salut en la nostra base de dades.

The screenshot shows a web application interface for managing medical cases. The main header is 'Mis casos' with a navigation menu including 'Detalles', 'Visitas', 'Documentos', 'Rehabilitación', 'Diagnóstico por la imagen', 'Videos', 'Abonos', 'Envía tu información sanitaria', 'Solicitar informas', and 'Solicitud de pago'. The case title is 'Hernias discales entre L4-L5 y S1' with a date '1 de octubre de 2017 a las 12:04'. The 'Solicitud de pago' section is active, showing a 'Solicitar' button. Below this, there are tabs for '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), 'Periodicidad' (Mensual), 'Efectuar pagos en IBAN' (ES65 2038 7758 8030 0007 1109), and 'Tabla con IVA en los comprobos con IVA' (0,0). At the bottom right, there are buttons for 'Volver', 'Guardar', 'Cancelar', and 'Anular'.

3 Posteriorment, apareixeran uns camps que haureu d'**emplenar i desar**:

- Motiu pel qual sol·liciteu la prestació econòmica: veureu els possibles motius, en funció de les característiques de la baixa mèdica.
- Periodicitat amb què voleu rebre el pagament de la prestació.
- Indiqueu l'IBAN (si no apareix emplenat o si voleu modificar-lo).
- Retenció voluntària de l'IRPF que voleu que apliquem.
- Guardeu la sol·licitud amb el botó "Guardar".

4 Una vegada guardades les dades, el sistema mostrarà la **documentació** obligatòria i opcional que cal adjuntar, segons el motiu seleccionat. Els documents de sol·licitud de pagament, el model d'IRPF i la declaració de la situació d'activitat estan disponibles per a descarregar, emplenar i firmar.

La sol·licitud del pagament de la prestació i el model 145 de l'IRPF hauran d'estar firmats.

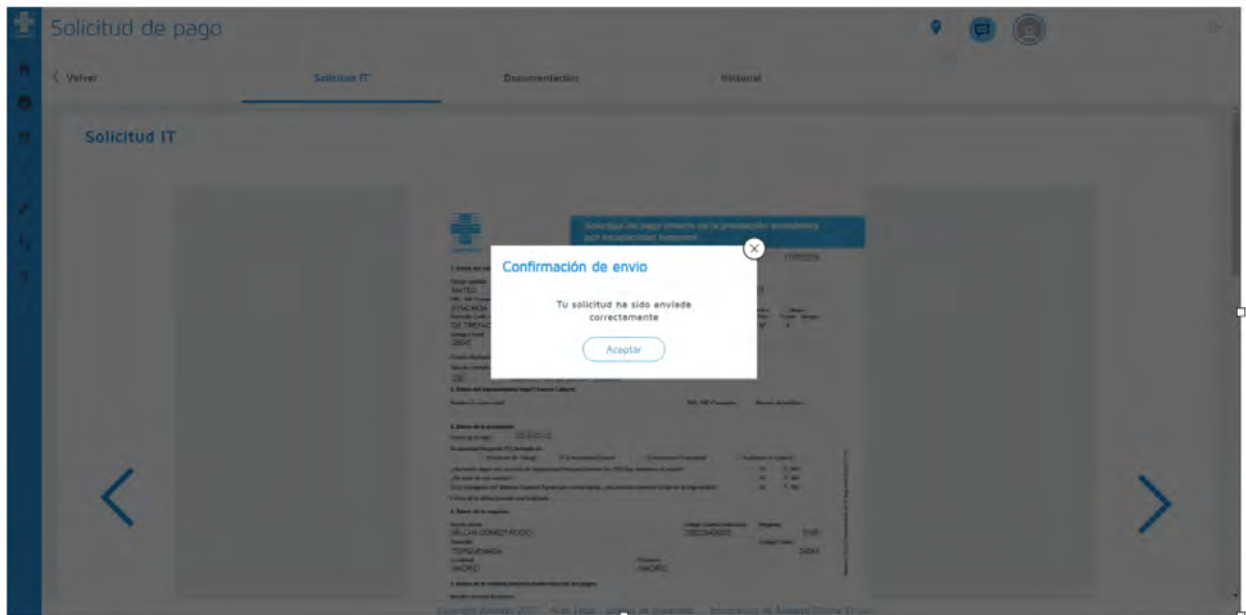
Documento	Acción
Solicitud de pago directo IT firmado	[Descargar] [Añadir]
DNI, NIE, Pasaporte o documento de identidad vigente en su país	[Añadir]
Modelo IRPF	[Añadir]
Base de cotización del mes anterior a la baja médica. Seleccione al menos uno de los tres	
Nómina mes anterior baja	[Añadir]
Certificado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

Una vegada adjuntats els documents (d'un en un o en un paquet), comproveu que hi aparega la data d'entrada. Si vos heu equivocat de document, el podeu eliminar i tornar-lo a adjuntar. Polseu **"Tramitar"**: si no heu incorporat tota la documentació obligatòria, el sistema no vos deixarà tramitar la sol·licitud.

Documento	Fecha de entrada	Acción
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]

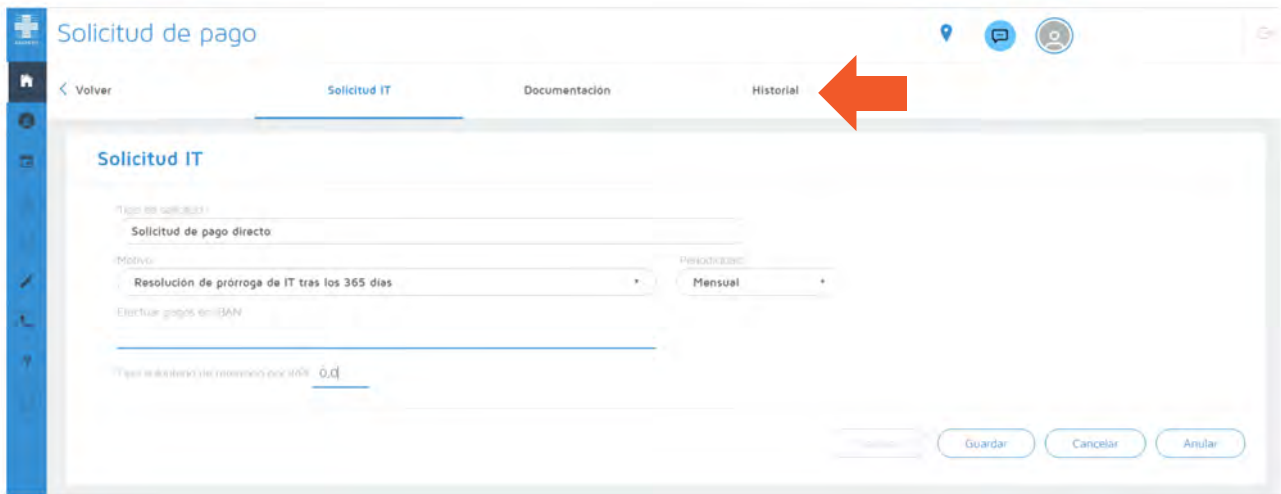
Sempre vos recordarà que la sol·licitud ha d'estar firmada.

5 Després de pulsar "Tramitar", apareixerà un missatge de confirmació d'enviament.



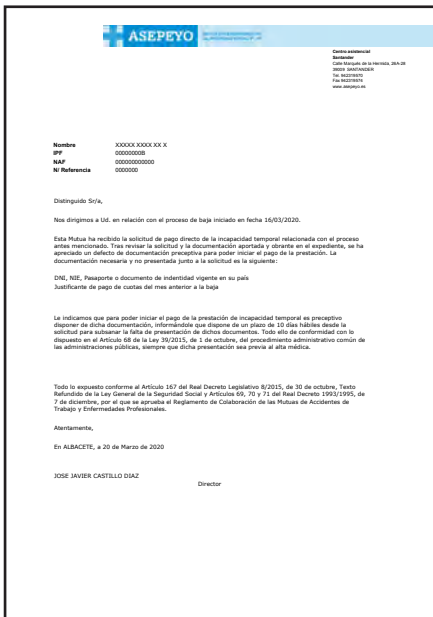
2 - COM PUC CONÈIXER L'ESTAT DE LA MEUA SOL·LICITUD?

Podeu comprovar el seguiment de la sol·licitud en la pestanya "**Historial**", dins de la "Sol·licitud de pagament" del cas.

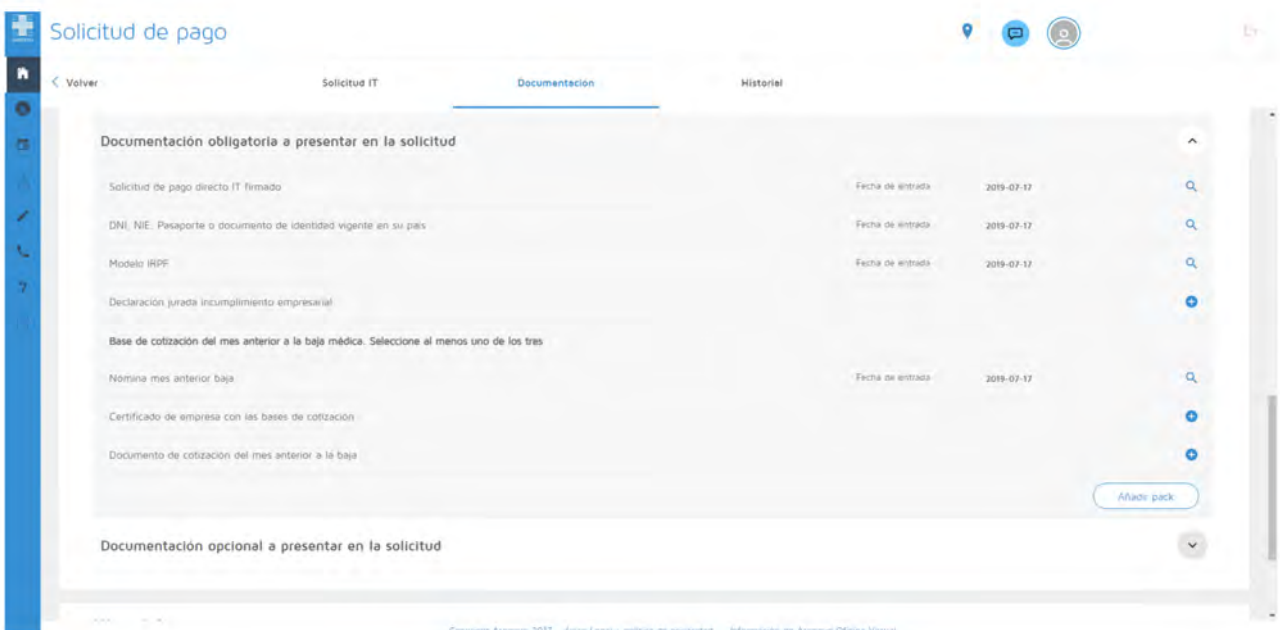
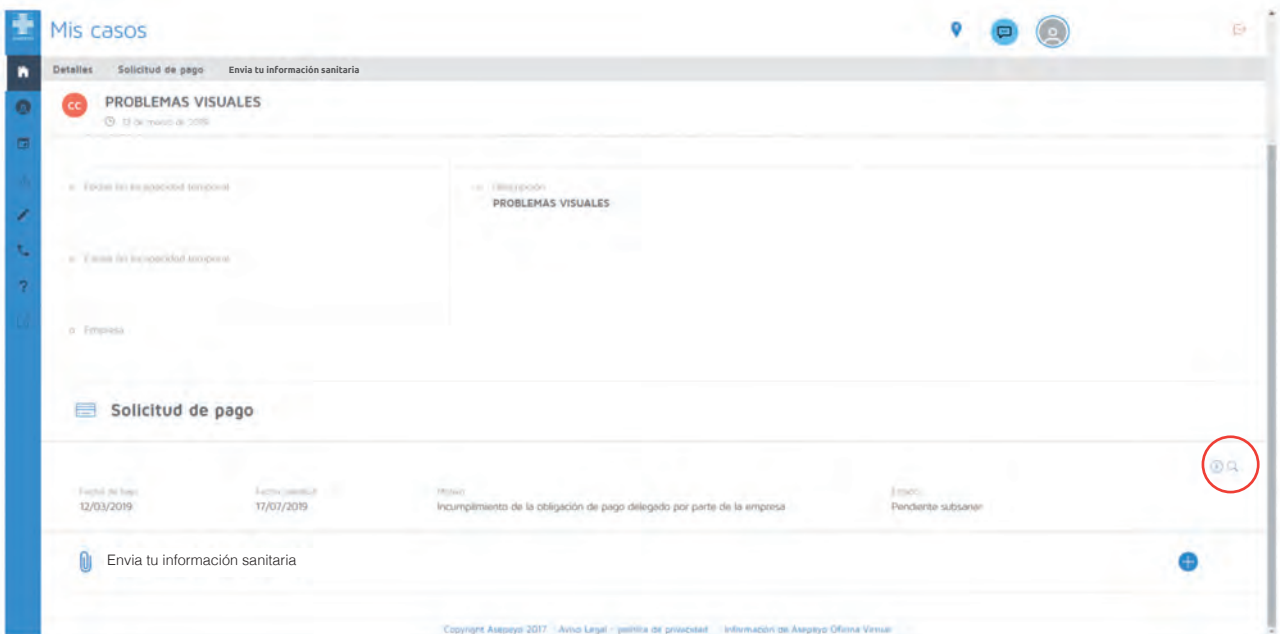


Vos comunicarem si la sol·licitud està acceptada, denegada o pendent d'esmena a través de les alertes i per correu electrònic. Si falta documentació o si és errònia, apareixerà una alerta d'esmena.

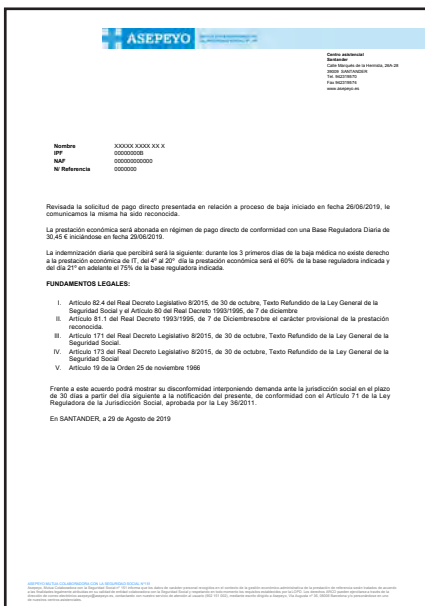




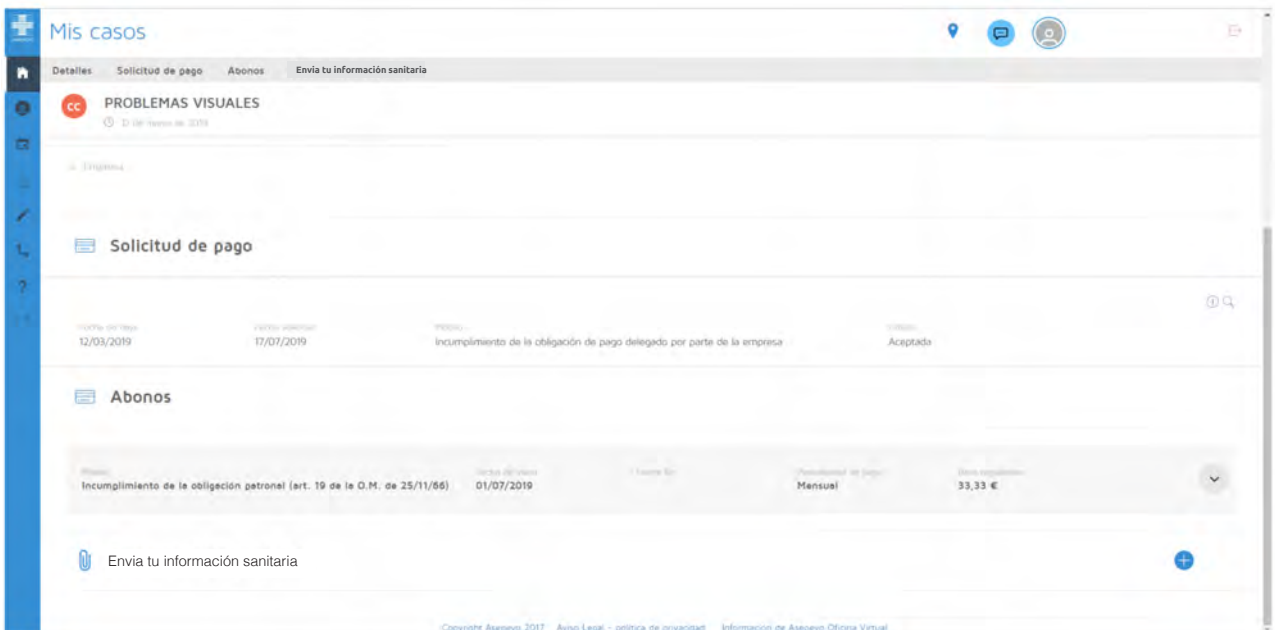
Si rebeu una alerta d'este tipus, podeu adjuntar els documents que falten mitjançant **la lupa** de la línia de sol·licitud de pagament directe i, una vegada dins, hi podreu adjuntar la documentació obligatòria i opcional.



Si la sol·licitud ha sigut acceptada, apareixerà una alerta amb la resolució favorable annexada, que també rebreu per correu electrònic.



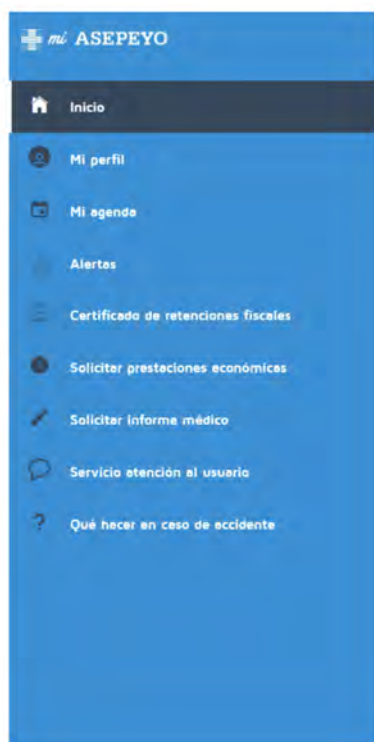
En el “Cas”, podreu veure l'**estat de la sol·licitud** i els abonaments corresponents al pagament de la prestació per la incapacitat temporal de malaltia comuna o accident no laboral.



3 - COM PUC OBTINDRE EL CERTIFICAT DE RETENCIONS?

Si heu cobrat alguna prestació en l'últim exercici, podeu obtindre el certificat de retencions seguint estos passos:

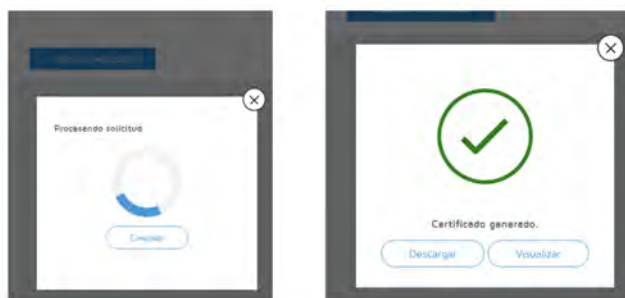
a) Identifiqueu-vos en Asepeyo Oficina Virtual i, a continuació, seleccioneu "Certificat de retencions fiscals" en el menú lateral.



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) Després, s'habilitarà un botó per a "Sol·licitar certificat". Feu clic en el botó per a descarregar el certificat.