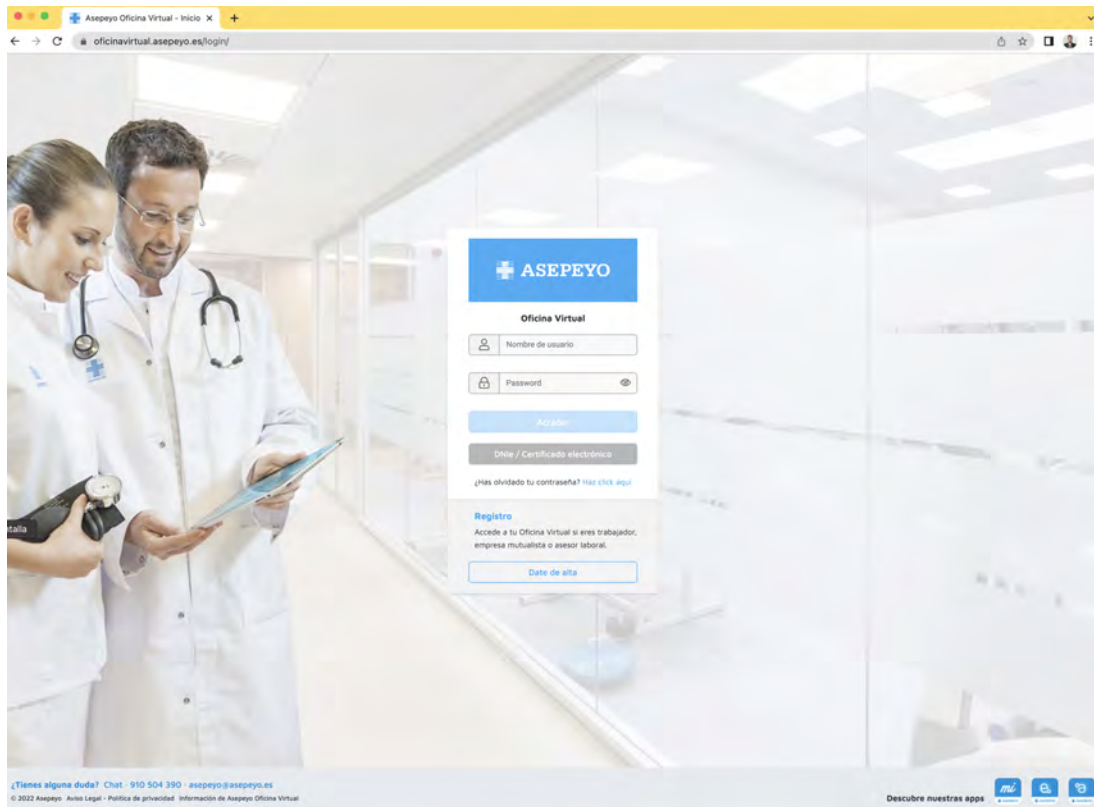


- 1 Enviar la solicitud  
Accede a Asepeyo Oficina Virtual: <https://oficinavirtual.asepeyo.es/loginportal>



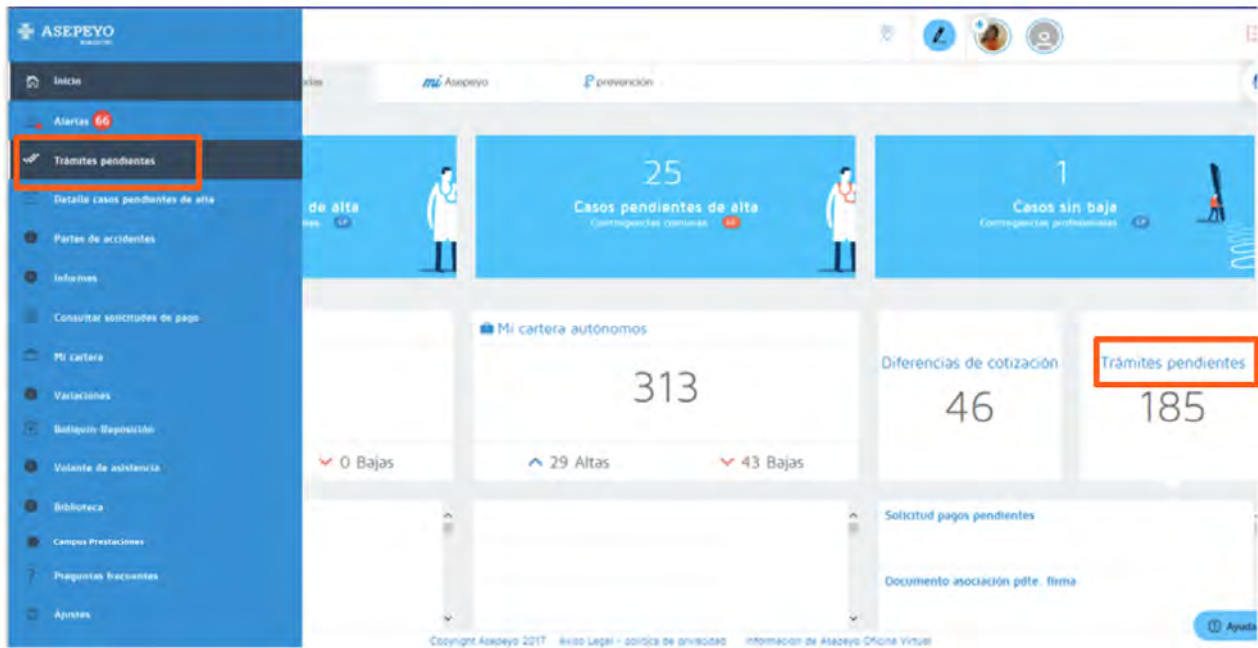
### CERTIFICADO DIGITAL

Si tienes **certificado digital** podrás acceder directamente.

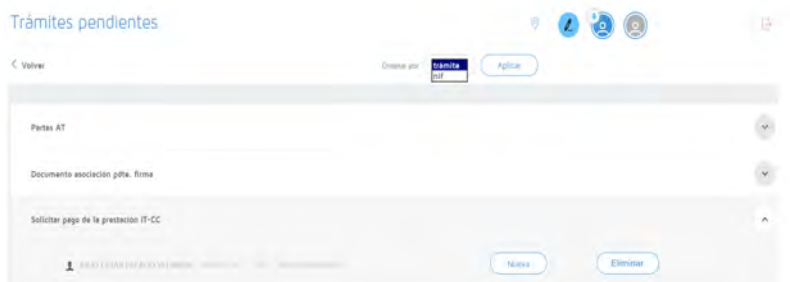
### DARSE DE ALTA

Si no te has registrado antes, date de alta.

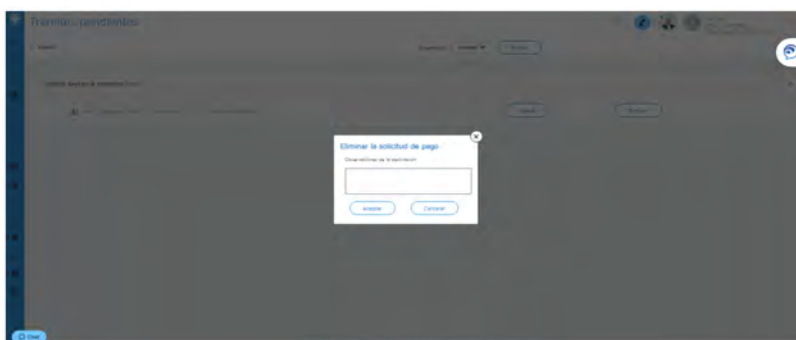
**2** Una vez dentro, pulsa en **Trámites pendientes**, desde el escritorio principal o en el menú lateral:



**3** Selecciona **Solicitud de pago de la prestación IT-CC**.  
Seleccione el autónomo; también puedes gestionar la solicitud de pago de empleadas del hogar y del régimen agrario por cuenta propia. Se podrá eliminar la solicitud de pago de la prestación IT-CC de los clientes del asesor en el botón eliminar.



Al seleccionar eliminar se abrirá una pantalla para explicar las 'Observaciones de la declinación'. Una vez introducidas las observaciones y seleccionando Aceptar, la solicitud de pago directo desaparecerá de los trámites pendientes.



**4** Una vez en 'Nueva', aparecen unos campos para cumplimentar y guardar:

- Motivo por el que solicitas la prestación económica: trabajadores del régimen especial de trabajadores
- Periodicidad con la que quieres recibir el pago de la prestación
- IBAN en la que recibirás el abono (puedes modificarlo si quieres)
- Retención voluntaria del IRPF que quieres que apliquemos

Solicitud de pago

Volver Solicitud IT Documentación Historial

**Solicitud IT**

Tipo de solicitud  
Solicitud de pago directo

Motivo: Trabajadores del Régimen Especial Autónomos Periodicidad: Mensual

Efectuar pagos en IBAN

Tipo retención voluntaria de IRPF: 0,00 %

Guardar Cancelar Anular

**5** **Guarda los datos anteriores**, el sistema mostrará la documentación obligatoria y opcional a anexar (documento a documento o como pack).

Los documentos Solicitud de pago, Modelo de IRPF y declaración de la situación de actividad están disponibles para su descarga y posterior cumplimentación y /o firma.

Tanto la solicitud del pago de la prestación, como el modelo 145 de IRPF, deben ir firmados por el autónomo.

Solicitud de pago

Volver Solicitud IT Documentación Historial

Tipo retención voluntaria de IRPF: 0,00 %

**Documentación**

**Documentación obligatoria a presentar en la solicitud**

- Solicitud de pago directo IT (Descargar y firmar)
- DNI, NIE, Pasaporte o documento de identidad vigente en su país
- Modelo IRPF (Descargar, cumplimentar y firmar)
- Justificante de pago de cuotas del mes anterior a la baja
- Declaración situación de actividad (Descargar, cumplimentar y firmar)

**Documentación opcional a presentar en la solicitud**

Ayuda

Copyright Asepeyo 2017 Aviso Legal - política de privacidad Información de Asepeyo Oficina Virtual

**6** **Tramita** la solicitud una vez ha sido guardada; si no has incorporado toda la documentación requerida, el sistema no te dejará tramitar la solicitud.

The screenshot shows a web interface for 'Solicitud de pago' (Payment Request). The page has a top navigation bar with 'Volver', 'Solicitud IT', 'Documentación', and 'Historial'. Below this, there are two dropdown menus: 'Trabajadores del Régimen Especial Autonomos' and 'Mensual'. A section for 'Importe a pagar en ICAE' shows a value of '0,00'. At the bottom right of this section, a 'Tramitar' button is highlighted with a red box, along with 'Cancelar', 'Cancelar', and 'Anular' buttons. Below this is a 'Documentación' section titled 'Documentación obligatoria a presentar en la solicitud' (Mandatory documentation to present in the request). It lists several required documents with download and upload icons: 'Solicitud de pago directo IT (Descargar y firmar)', 'DNI, NIE, Pasaporte o documento de identidad vigente en su país', 'Modelo IRPF (Descargar, cumplimentar y firmar)', 'Justificante de pago de cuotas del mes anterior a la baja', and 'Declaración situación de actividad (Descargar, cumplimentar y firmar)'. A 'Anular' button is visible in the bottom right corner.

## ¿Cómo conocer el estado de mi solicitud?

Puedes comprobar el estado de mi solicitud en la pestaña **Historial** dentro de la 'Solicitud de pago' del caso.

The screenshot shows the 'Solicitud de pago' page with the 'Historial' tab selected. The page is divided into two main sections: 'Documentación obligatoria a presentar en la solicitud' and 'Documentación opcional a presentar en la solicitud'. The 'Historial' section contains a table with the following data:

Fecha	Hora	Estado
18/11/2019	14:47:23	Solicitud desahuciada
18/11/2019	14:52:12	Solicitud pendiente de documentación
18/11/2019	14:59:06	Se ha finalizado la solicitud
18/11/2019	14:59:44	Modificación de la solicitud
18/11/2019	14:59:51	Generada nueva solicitud

También puedes hacerlo en el menú lateral en **Consultar solicitudes de pago**, que te permitirá seleccionar un periodo de tiempo y ver el estado de todas las solicitudes:

The screenshot shows the 'Consultar solicitudes de pago' menu item highlighted in the left sidebar. The main content area displays a list of requests with the following details:

- Company: O ASESORES, S.L.
- Period: 17/01/2020 to 17/04/2020
- Filter: TODOS (dropdown menu with options: En trámite, Pendiente subsanar, Aceptada, Desistida, Descartada, Borrador, Declinada)
- Request 1: Motivo: Trabajadores del Régimen Especial Autónomos, Estado: Anulada
- Request 2: Motivo: [blurred], Estado: Borrador
- Request 3: Motivo: [blurred], Estado: Borrador

At the bottom, there is a footer with 'Asepeyo 2017', 'Aviso Legal', 'política de privacidad', 'Información de Asepeyo Oficina Virtual', and an 'Ayuda' button.

Si tiene configurada la **Alerta** para pago directo, recibirás aviso cuando se acepte, deniegue o se solicite su subnación.

Recuerda que tienes que **activar** la alerta Solicitud pago directo en ajustes en el menú lateral, para recibir las notificaciones mediante alerta.

**Si falta documentación o es errónea, saltará una alerta de subsanación.**

