

MANUAL GESTIÓN TRÁMITES ONLINE CON LA SEGURIDAD SOCIAL



INFORMACIÓN GENERAL ANTE LA SITUACIÓN DE ALERTA POR COVID-19

Mientras se mantenga la situación generada por el COVID19 y el cierre de la atención presencial en las oficinas de la Seguridad Social puede realizar sus trámites a través de la [Sede electrónica](#) y del [Registro electrónico](#).

Si no dispone de un sistema de identificación electrónica, excepcionalmente puede presentar sus escritos y solicitudes a través de los siguientes servicios:

- Presentación de otros escritos, solicitudes y comunicaciones (Instituto Nacional de la Seguridad Social)
- Presentación de otros escritos, solicitudes y comunicaciones (Instituto Social de la Marina)
- Presentación de otros escritos, solicitudes y comunicaciones (Tesorería General de la Seguridad Social)

Le recordamos que los plazos de los procedimientos de Seguridad Social, salvo en los ámbitos de la afiliación, liquidación y cotización, están suspendidos para evitar perjuicios a los ciudadanos. Se mantiene la obligación de ingresar las cotizaciones en plazo.

[Información útil sobre cuestiones COVID19 que afectan a la Seguridad Social](#)



RELACIÓN DE ALGUNAS GESTIONES QUE SE PUEDEN REALIZAR ONLINE

1. Informes y certificados	4
1.1 Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social	4
1.2 Duplicado de resolución de alta/baja en Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos	6
1.3 Informe de situación de empresario individual	8
2. Afiliación e inscripción	13
2.1 Comunicación teléfono y correo del empresario.....	13
3. Recaudación	14
3.1 Consulta de deudas y obtención del documento de ingreso.....	14
3.2 Pago con tarjeta de deudas de la Seguridad Social.....	19
4. A tener en cuenta	17



1. INFORMES Y CERTIFICADOS

1.1 Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social

A través de este servicio, las personas jurídicas que tienen asignado un número de código de cuenta de cotización (CCC), podrán obtener y/o consultar on-line un certificado en el que se recoge la información relativa a la existencia o no de deudas contraídas con la Seguridad Social, cualquiera que sea el Régimen al que estén adscritas, descargarlo en pdf e imprimirlo.

ENLACE PARA ACCEDER AL TRÁMITE

(cópielo en la barra de su navegador)

<https://bit.ly/3ciPAoA>

Cuando ingresa en la página tiene que pulsar sobre la forma de acceder al trámite que desee, a través de certificado electrónico, vía usuario y contraseña o a través del sistema Cl@ve. Una vez seleccionada la forma de ingresar debe seguir los pasos y rellenar con sus datos los campos requeridos. Por ejemplo si desea acceder por el sistema Cl@ve recibirá vía SMS al móvil una clave de un solo uso para poder entrar (es importante que tenga a mano su teléfono móvil a la hora de realizar la operación).

Acceso directo a trámites



Certificado
electrónico



Usuario +
Contraseña



Cl@ve



Sin
certificado



Vía SMS



Cuando ya ha accedido al trámite le aparecerá la siguiente pantalla con los datos del solicitante, debe pinchar en la casilla del tipo de certificado que puede solicitar, si desea el desglose detallado de la deuda y por último pinchar en continuar.

Esta es la interfaz de usuario para configurar el certificado. El encabezado azul indica 'Sede Electrónica' y 'CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL'. En la parte superior derecha hay iconos para imprimir, ayuda, refrescar y salir. El formulario está dividido en tres secciones:

- Datos del Solicitante:** Incluye campos para 'NIF:' y 'Nombre y Dirección'.
- Tipo de Certificado:** Presenta tres opciones con botones de radio:
 - ☒ Genérico
 - ☐ Licitación Contratos Sector Público
 - ☐ Subvenciones
- Desglose Detallado de la Deuda:** Incluye una opción con un botón de checkbox:
 - ☐ Detalle de Deuda

En la parte inferior del formulario hay dos botones: 'Salir' y 'Continuar'.

En la siguiente pantalla ya encuentra disponible el certificado. Podrá descargarlo, guardarlo e imprimirlo.

Esta pantalla muestra el resultado del proceso. El encabezado azul indica 'Sede Electrónica' y 'Certificado De Estar Al Corriente En Las Obligaciones De Seguridad Social'. En la parte superior derecha hay iconos para imprimir, ayuda, refrescar y salir. El formulario está dividido en dos secciones:

- Informe:** Contiene un mensaje de éxito: 'Se ha generado el "CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL". Seleccione el documento para imprimirlo o archivarlo.'
- Acción:** Debajo del mensaje hay un botón con un icono de documento y el texto 'Certificado'.



1.2 Duplicado de resolución alta/baja en Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos

A través de este servicio podrá obtener, imprimir y/o consultar on-line un duplicado de los documentos de resolución de sus altas y bajas en el Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos, descargarlo en pdf e imprimirlo.

ENLACE PARA ACCEDER AL TRÁMITE

(cópielo en la barra de su navegador)

<https://bit.ly/3bdwyin>

Una vez accede tiene que pulsar sobre la forma de acceder al trámite que desee, a través de certificado electrónico, usuario y contraseña, a través del sistema Cl@ve o vía SMS. Una vez seleccionado la forma de ingresar debe seguir los pasos y rellenar con sus datos los campos requeridos. Por ejemplo si desea acceder vía SMS recibirá al móvil una clave de un solo uso para poder entrar (es importante que tenga a mano su teléfono móvil a la hora de realizar la operación)

Acceso directo a trámites



Certificado electrónico



Usuario + Contraseña



Cl@ve



Sin certificado



Vía SMS



Cuando ya hemos ingresado le aparecerá la siguiente pantalla con los datos del trabajador, debe pinchar en el tipo de resolución que desea y por último pinchar en continuar.

Sede Electrónica
Duplicado de resolución de alta/baja en RETA.

[Ayuda del servicio](#)

Datos Identificativos del trabajador

Nombre completo:
Número de la Seguridad Social:
Fecha de Nacimiento:

Datos identificativos de la resolución

Tipo de resolución: Fecha de alta/baja (dd/mm/aaaa):

En la siguiente pantalla ya encuentra disponible el documento. Podrá descargarlo, guardarlo e imprimirlo.

Si necesita más información sobre esta operación podrá encontrar un manual de ayuda en este [enlace](#)



1.3 Informe de situación de empresario individual

A través de este servicio podrá obtener, imprimir y/o consultar on-line un informe de la situación que consta en la Seguridad Social sobre cada uno de sus Códigos de Cuenta de Cotización (CCC). Permite visualizar y consultar de forma inmediata el informe, descargarlo en pdf e imprimirlo.

ENLACE PARA ACCEDER AL TRÁMITE

(cópielo en la barra de su navegador)

<https://bit.ly/2RFW0pW>

Una vez accede tiene que pulsar sobre la forma de acceder al trámite que desee, a través de certificado electrónico, usuario y contraseña, a través del sistema Cl@ve o vía SMS. Una vez seleccionado la forma de ingresar debe seguir los pasos y rellenar con sus datos los campos requeridos. Por ejemplo si desea acceder vía SMS recibirá al móvil una clave de un solo uso para poder entrar (es importante que tenga a mano su teléfono móvil a la hora de realizar la operación).

Acceso al servicio



Certificado electrónico



Usuario + Contraseña



Cl@ve



Sin certificado



Vía SMS

Cuando ya hemos ingresado aparecerán los datos, pulsamos a continuar y en la siguiente pantalla nos aparecerá el documento que podremos descargar, guardar e imprimir.



2. AFILIACIÓN E INSCRIPCIÓN

2.1 Comunicación del teléfono y correo del empresario.

A través de este servicio podrá realizar el alta y/o modificación de la información relativa a teléfono móvil, teléfono fijo y correo electrónico.

ENLACE PARA ACCEDER AL TRÁMITE

(cópielo en la barra de su navegador)

<https://bit.ly/3etSoRE>

Una vez accede tiene que pulsar sobre la forma de acceder al trámite que desee, a través de certificado electrónico, usuario y contraseña o a través del sistema Cl@ve. Una vez seleccionado la forma de ingresar debe seguir los pasos y rellenar con sus datos los campos requeridos.

Acceso al servicio



Certificado
electrónico



Usuario +
Contraseña



Cl@ve



Sin
certificado



Vía SMS

Cuando ya está dentro podrá modificar los datos y actualizar teléfono y correo electrónico.



3. RECAUDACIÓN

3.1 Consulta de deudas y obtención de documento de ingreso.

Este servicio permite visualizar y consultar todas las deudas o liquidaciones pendientes de pago con la Seguridad Social, y obtener un recibo de pago con el número de cuenta de la entidad financiera donde deberá realizar el ingreso.

Esta operación permite:

- Visualizar y consultar todas las deudas o liquidaciones pendientes de pago con la Seguridad Social.
- Obtener un recibo de pago con el número de cuenta de la entidad financiera donde deberá realizar el ingreso. Este se podrá realizar por los siguientes medios: Cajero automático, Pago por ventanilla, Servicio "Pago con tarjeta de deudas de Seguridad Social" o Transferencia
- Seleccionar las liquidaciones o deudas a incluir en el recibo de pago, de acuerdo con unos filtros predeterminados.
- Descargar el recibo en formato PDF.
- Imprimir el recibo.

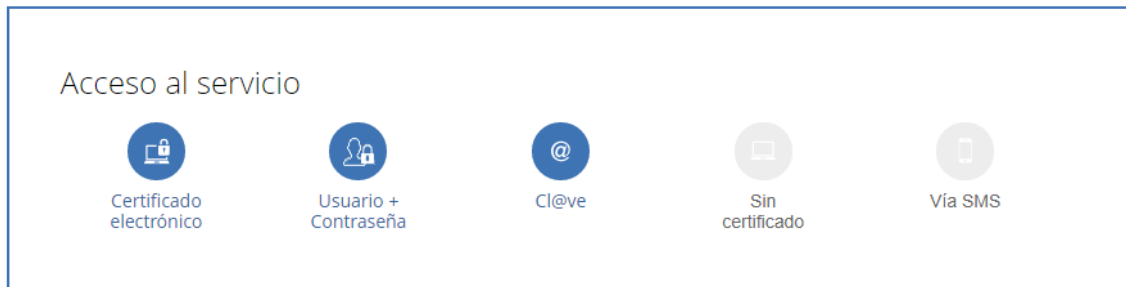
ENLACE PARA ACCEDER AL TRÁMITE

(cópielo en la barra de su navegador)

<https://bit.ly/2Vd960h>



Una vez accede tiene que pulsar sobre la forma de acceder al trámite que desee, a través de certificado electrónico, usuario y contraseña o a través del sistema Cl@ve. Cuando ha seleccionado la forma de ingresar debe seguir los pasos y rellenar con sus datos los campos requeridos. Por ejemplo si desea acceder con Usuario + Contraseña recibirá al móvil una clave de un solo uso para poder entrar (es importante que se asegure de tener a mano su teléfono móvil a la hora de realizar la operación ya que se le solicitará dicho código).



Al acceder al servicio se muestra una pantalla para indicar la liquidación, deuda o expediente respecto de la que se desea obtener recibo. La pantalla de identificación tiene el siguiente aspecto:

AESD - Administración Electrónica Del Seguimiento De La Deuda
OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO DE INGRESO

Usuario: _____ IPF: _____

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Obtención de Documentos de Ingreso

☒ Opción 1

Inserte los siguientes datos para la Opción 1

El régimen sólo es obligatorio cuando el identificador sea un CCC.

(*) Tipo de Identificador: CCC (*) Identificador: _____ (*) Régimen: _____ [Seleccione un régimen](#)

Periodo desde (mm/aaaa): ____ / ____ hasta (mm/aaaa): ____ / ____

☐ Información identificadores asociados

☐ Opción 2

Inserte uno de los siguientes datos para la Opción 2

Número de referencia: _____ Expediente: _____

☐ Opción 3



Debe cumplimentar los datos para una de las siguientes opciones:

- Opción 1: si no se conoce el número de referencia o si se desean consultar todas las deudas existentes y posteriormente obtener recibo de una de ellas. Se deben informar los siguientes datos: Tipo de Identificador, Identificador, Régimen, Periodo desde/hasta. Opcionalmente, se puede seleccionar la casilla de Información identificadores asociados. Si se selecciona se informará de las deudas de todos los CC/NAF vinculados al identificador indicado.

- Opción 2: si se conoce el número de referencia de la liquidación, deuda o expediente de deuda, se puede introducir directamente, para obtener directamente el recibo.

**Sólo se puede marcar una de las dos opciones*

Rellenados los datos de acceso pulsamos en continuar.

Si se han introducido los datos para la opción 1, en la siguiente pantalla se mostrará una relación con las liquidaciones, deudas y expedientes que responden a los parámetros introducidos. Para proseguir debe seleccionar en el cuadro de la izquierda la liquidación que desee.

AESD - Administración Electrónica Del Seguimiento De La Deuda
OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO DE INGRESO

Usuario: Juan Espelán Espelán IPF: 1234567892
Identificador: CCC - 9900000000001 Régimen: 0111 - REGIMEN GENERAL NIF: A927034321

Información disponible a fecha actual

Opción de filtrado: Todas las deudas)

Importe total: 22.141,62 €

Seleccionar	Identificador	Régimen	Liq./Doc./Exp.	Via/T	Periodo	Importe
☐	CCC - 9900000000001	0111 - REGIMEN GENERAL	08/1997/0123456789	V	11/1996 - 11/1996	7.894,34 €
☐	CCC - 9900000000001	0111 - REGIMEN GENERAL	08/2016/0123456789	V	07/2016 - 07/2016	626,00 €
☐	CCC - 9900000000001	0111 - REGIMEN GENERAL	08/2016/0123456789	V	11/2015 - 11/2015	2.502,90 €
☐	CCC - 9900000000001	0111 - REGIMEN GENERAL	08/2016/0123456789	V	05/2015 - 11/2015	5.220,15 €
☐	CCC - 9900000000001	0111 - REGIMEN GENERAL	08/2016/0123456789	V	08/2015 - 08/2015	24,01 €
☐	CCC - 9900000000001	0111 - REGIMEN GENERAL	08/2016/0123456789	V	11/2015 - 11/2015	20,76 €
☐	CCC - 9900000000001	0111 - REGIMEN GENERAL	08/2016/0123456789	V	12/2015 - 12/2015	1.501,74 €
☐	CCC - 9900000000001	0111 - REGIMEN GENERAL	08/2016/0123456789	V	08/2015 - 08/2015	2.739,97 €
☐	CCC - 9900000000001	0111 - REGIMEN GENERAL	28/2007/0123456789	V	06/2001 - 03/2002	727,49 €
☐	CCC - 9900000000001	0111 - REGIMEN GENERAL	28/2007/0123456789	V	10/2002 - 10/2002	820,32 €
☐	CCC - 9900000000001	0111 - REGIMEN GENERAL	39/2016/0123456789	V	06/2016 - 06/2016	63,94 €

Página Número: 1

Ver deudas Imprimir Documento Seleccionado Filtrar Información Imprimir por el Importe Total



Si se ha seleccionado una liquidación para la que se emitió recibo en plazo y para la que no se ha generado documento de deuda hasta la fecha, se accederá a una pantalla para seleccionar el importe por el que se desea obtener recibo.

Para estas liquidaciones, se debe seleccionar uno de los siguientes importes para el recibo:

-Cuota total: si no se ingresó en plazo

-Cuota empresarial: si sólo se ingresó en plazo la cuota obrera

-Otro importe: sólo para liquidaciones para las que durante el plazo reglamentario no han sido pagadas totalmente, existiendo diferencias entre lo ingresado y la deuda pendiente/lo presentado. Se podrá introducir un importe libre y el servicio validará que no supera el importe de la liquidación como si fuera deudora en su totalidad (es decir, cuota total de la liquidación con recargo y sin bonificaciones).



Seleccionada una cuota o importe, permite la obtención del recibo. Al pinchar, se generará en la parte superior de la pantalla un botón de “Informes” con un desplegable de “Informe: Documento Ingreso”.

Al pulsar sobre el botón “Informe: Documento Ingreso” se genera el recibo en PDF, que se visualizará o descargará en el equipo en función del tipo de navegador utilizado por el usuario. En cualquier caso, el documento podrá ser impreso.

Si necesita más información sobre esta operación podrá encontrar un manual de ayuda en este [enlace](#)



3.2 Pago con tarjeta de deudas de la Seguridad Social

Este servicio permite el pago con tarjeta bancaria de débito o crédito de todas aquellas deudas con la Seguridad Social en vía voluntaria no ingresadas en plazo reglamentario, las deudas en vía ejecutiva y las deudas que hayan sido objeto de reclamación de deuda.

A través de este servicio podrá pagar con tarjeta de crédito o débito los siguientes tipos de deuda:

- Liquidaciones de deuda
- Reclamación de deuda
- Acta de liquidación
- Providencia de apremio
- Expediente de apremio
- El importe de las cuotas inaplazables referidas a expedientes de aplazamientos y también aquellos importes correspondientes al menos a un tercio de la deuda aplazable en los aplazamientos inferiores a 90.000 euros que queden exentos de constituir garantía por la aplicación del artículo 33.4.b) del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.
- Fraccionamiento de reintegro de prestaciones indebidas.

Al finalizar el pago, obtendrá un justificante que surtirá los mismos efectos que si el ingreso se hubiera realizado en la Tesorería General de la Seguridad Social.

ENLACE PARA ACCEDER AL TRÁMITE

(cópielo en la barra de su navegador)

<https://bit.ly/2XEJKtK>

Qué necesita para realizarlo:

- Documento de deuda o documento de ingreso. Es necesario para indicar el número de referencia o expediente y el número de cuenta que figura en el documento.
- Tarjeta bancaria de crédito o débito y sus correspondientes datos de seguridad (clave, PIN, etc..).



Es necesario que se asegure de que accede a la dirección de pago correcta "<https://mediospago.bbvanexttechnologies.com:444/>", con el fin de garantizar la seguridad en el acceso a este servicio.

Requisitos para el pago

Deben consignarse obligatoria y correctamente los siguientes datos:

- Apellidos y nombre del deudor/deudora o razón social de la empresa deudora
- NIF/NIE del deudor/deudora
- Número de referencia del expediente
- Número de cuenta/IBAN: deberán figurar todos los dígitos de la cuenta que consten anotados en el documento de deuda o de ingreso. Posteriormente deberá verificar que coinciden los datos en pantalla con los del documento de deuda o de ingreso.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL SEGURIDAD SOCIAL

Medios de Pago BBVA

Interfaz de abono de adeudos a la Tesorería General de la Seguridad Social

* Apellidos y nombre o razón social del deudor/deudora

* NIF/NIE del deudor/deudora

* N° de referencia / expediente

* Número de cuenta restringida ES

* Importe ,

☐ Al marcar la casilla, usted acepta las [condiciones de uso](#) del Portal de Recaudación de la Seguridad Social.

Tarjetas admitidas

Cuando haya rellenado todos los datos obligatorios para realizar el pago, así como el importe a que asciende éste, debe marcar la casilla para aceptar las condiciones de uso y a continuación pulsar sobre el botón "Realizar el pago", situado en la parte inferior de la pantalla. Con el fin de garantizar la seguridad en la operación, se le requerirá introducir los datos exigidos por la entidad emisora de su tarjeta.



Una vez concluida la operación de pago, aparecerá en pantalla un recibo de la transacción llevada a cabo que será el justificante del pago realizado. No olvide imprimirlo o guardarlo en soporte PDF.

4. A TENER EN CUENTA

En este manual se detallan solo algunas de las operaciones que se pueden realizar a través de la sede electrónica. Únicamente verá descritas en detalle las operaciones más habituales.

A continuación se muestra una relación de todas las operaciones que puede hacer mediante la sede electrónica de la Seguridad Social.

INFORMES Y CERTIFICADOS

- Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social
- Duplicado de documentos de Inscripción y Asignación de CCC para empresario
- Duplicado de resolución de alta/baja en Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos
- Informe de datos de cotización RETA
- Informe de datos de cotización RETM
- Informe de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social
- Informe de situación de empresario individual
- Informe negativo de inscripción de empresario
- Solicitud de certificado de prestaciones (como representante)

COMUNICACIÓN Y VARIACIÓN DE DATOS

- Comunicación de declaración de concurso a la TGSS
- Comunicación de nombramiento de mediador concursal y aceptación del cargo

AFILIACIÓN E INSCRIPCIÓN

- Alta de trabajador en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA)
- Alta en Sistema Especial para empleados de Hogar
- Alta en convenio especial
- Baja de trabajador en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA)
- Baja del empresario
- Baja en Sistema Especial para Empleados de Hogar
- Baja en convenio especial
- Baja en convenio especial por Expediente de Regulación de Empleo

- Cambio de base de cotización en el régimen especial de trabajadores autónomos
- Comunicación de teléfono y correo electrónico del empresario
- Eliminación de altas/bajas previas de trabajadores en el Sistema Especial para Empleados de Hogar
- Estadísticas de Afiliación
- Informe negativo de inscripción de empresario
- Inscripción y asignación de CCC para empresario colectivo
- Inscripción y asignación de CCC para empresario individual
- Modificación de Actividad RETA
- Modificación de la Condición RETA
- Reinicio de la actividad empresarial
- Solicitud de base reducida por pluriactividad RETA
- Solicitud de desplazamiento. Modelo TA 300
- Solicitud de modificación para el año próximo en la cobertura de contingencias RETA
- Variaciones / Correcciones de datos de trabajadores en el Sistema Especial para Empleados de Hogar
- Variación de datos del Código de Cuenta de Cotización
- Variación de datos en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

RECAUDACIÓN

- Aplazamiento en el pago de deudas a la Seguridad Social
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social
- Consulta de deudas y obtención de documento de ingreso
- Devolución de ingresos indebidos Régimen General y Asimilados
- Pago con tarjeta de deudas de Seguridad Social
- Reintegro de bonificaciones por Formación Profesional para el empleo
- Solicitud de moratoria y exención por acontecimientos catastróficos

IMPUGNACIONES

- Impugnaciones ante la TGSS. Seguimiento
- Presentación de impugnaciones ante la Tesorería General de la Seguridad Social

PRESTACIONES

- Comunicación de defunción de perceptor de prestación
- Jubilación nacional (como representante)
- Muerte y supervivencia nacional (como representante)
- Nacimiento y Cuidado del Menor (como representante)

- Presentación de otros escritos, solicitudes y comunicaciones (Instituto Nacional de la Seguridad Social)
- Solicitud de Certificado Provisional Sustitutorio (CPS) (como representante)
- Solicitud de certificado de prestaciones (como representante)
- ¿Cómo va mi prestación? (como representante)

OTROS PROCEDIMIENTOS

- Consulta de solicitudes de la Tesorería General de la Seguridad Social presentadas por Registro Electrónico
- Estadísticas de Afiliación
- Perfil de contratante
- Seguro Escolar – Consulta de recibos de liquidación cuotas emitidos
- Seguro Escolar – Emisión de recibo de liquidación de cuotas
- Seguro Escolar – Presentación de la Relación de Alumnos matriculados
- Servicio estadístico EEPP
- Solicitud de trabajadores desplazados. TA.300
- Verificación de documentos e informes mediante huella

Además de estas operaciones la Seguridad Social dispone de una plataforma denominada “Sistema Red” desde la cual se puede realizar todo tipo de trámites con la Seguridad Social. El usuario podrá realizar estas gestiones y recibir mensajes de la TGSS desde su propio despacho, sin necesidad de desplazarse y sin las limitaciones de horario de oficinas.

Por tanto, el Sistema RED permitirá agilizar la relación con la Seguridad Social de empresas y despachos, eliminando el circuito del papel, mejorando la calidad de los datos y evitando esperas en las oficinas de la Administración.

IMPORTANTE: Para acceder a estas gestiones online compruebe los [requisitos técnicos](#) de su ordenador