

Tesorería General de la Seguridad Social

Subdirección General de Afiliación, Cotización y Recaudación en Período
Voluntario

T - CERTIFICA

Instrucciones de uso del Servicio de Certificados e Informes de estar al corriente con la SS. (EMPRESA)



MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES



TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Índice de contenidos

1.- Servicio de certificados e informes corriente SS	3
2.- Tipos de Certificados e Informes	6
2.1.- Certificados.....	6
2.2.- Informes.....	7

1.- Servicio de certificados e informes corriente SS

Al ejecutar este servicio, la pantalla principal que se muestra al usuario es la siguiente:

La pantalla se divide en 2 áreas:

- A** Área donde se indican los datos identificativos del usuario que accede al servicio.
- B** Área para seleccionar el tipo de certificado o informe a obtener.

Para visualizar una breve descripción de cada uno de los certificados e informes, habrá que hacer clic sobre cada uno de los enlaces correspondientes:

[Información adicional Certificados >](#)

[Información adicional Informes >](#)

Para ocultar dicha descripción habrá que volver a hacer clic en el enlace correspondiente. Algunos certificados requieren información adicional para poder procesar la solicitud. Esto ocurre para los tipos de certificados: “Artículo 42”, “Licitación contratos del Sector Público” y “Sin deuda a una fecha”.

En estos casos, se desplegará una nueva zona en la parte inferior del área de contenido tal y como se indica en las siguientes imágenes para cada tipo de certificado: **B**

- Certificado Artículo 42: solicitará el tipo de identificador (1 – DNI, 6 – NIE o 9 – CIF) y el número del identificador del solicitante. El solicitante deberá estar autorizado para pedir el certificado respecto al interesado para el periodo de fecha correspondiente.

SEDE ELECTRÓNICA
Solicitud de certificados e informes de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social

Razón social [] NIF [] Representante -> NIF [] Nombre y apellidos []

Datos a rellenar

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

(*) Selección de certificado o informe

Certificado	Informe
Información adicional Certificados > <input type="radio"/> Genérico <input type="radio"/> Subvenciones <input checked="" type="radio"/> Artículo 42	Información adicional Informes > <input type="radio"/> Licitación contratos del Sector Público <input type="radio"/> Sin deuda a una fecha <input type="radio"/> Deuda total <input type="radio"/> Detalle de deuda

Detalle artículo 42

Datos contratista o subcontratista	Fecha
(*) Tipo de identificador <input type="text" value="Seleccione un tipo de identificador"/>	(*) Fecha a certificar <input type="text" value="Introduzca una fecha"/>
(*) Identificador <input type="text" value="Introduzca un número de identificador"/>	

[Continuar](#)

- Certificado Licitación contratos del Sector Público: solicitará el NIF de una administración pública (el dato debe completarse con un 0 a la izquierda y los caracteres alfabéticas cumplimentarse con mayúsculas). El sistema comprobará que el NIF indicado es correcto y figura en la base de datos de Seguridad Social.

SEDE ELECTRÓNICA
Solicitud de certificados e informes de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social

Razón social [] NIF [] Representante -> NIF [] Nombre y apellidos []

Datos a rellenar

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

(*) Selección de certificado o informe

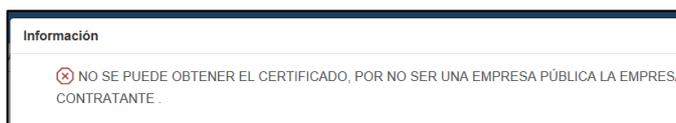
Certificado	Informe
Información adicional Certificados > <input type="radio"/> Genérico <input type="radio"/> Subvenciones <input type="radio"/> Artículo 42	Información adicional Informes > <input checked="" type="radio"/> Licitación contratos del Sector Público <input type="radio"/> Sin deuda a una fecha <input type="radio"/> Deuda total <input type="radio"/> Detalle de deuda

Entidad contratante

(*) NIF de la entidad contratante

[Continuar](#)

Si el NIF introducido no consta como perteneciente a una Administración, Organismo o cualquier otro tipo de entidad del Sector Público, conforme a la información que obra en la base de datos, se emitirá el siguiente mensaje:



- Certificado Sin deuda a una fecha: Solicitará una fecha anterior a la fecha en que se esté haciendo uso del servicio:

SEDE ELECTRÓNICA
Solicitud de certificados e informes de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social

Razón social [] NIF [] Representante -> NIF [] Nombre y apellidos []

Datos a rellenar

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

(*) Selección de certificado o informe

Certificado	Informe
<p>Información adicional Certificados ></p> <p><input type="radio"/> Genérico</p> <p><input type="radio"/> Subvenciones</p> <p><input type="radio"/> Artículo 42</p>	<p>Información adicional Informes ></p> <p><input type="radio"/> Licitación contratos del Sector Público</p> <p><input checked="" type="radio"/> Sin deuda a una fecha</p> <p><input type="radio"/> Deuda total</p> <p><input type="radio"/> Detalle de deuda</p>

Certificado sin deuda a una fecha

(*) Fecha a certificar

Introduzca una fecha []

Continuar

Si el interesado NO se encuentra al corriente en las obligaciones de Seguridad Social según la información de las Bases de Datos de la Seguridad Social, no se expide el certificado y mostrará el siguiente mensaje:



En caso de que el solicitante considere que a la fecha indicada se encontraba al corriente con la Seguridad Social, debe acudir a una Administración de la Seguridad Social.

Una vez definidos todos los campos obligatorios para el tipo de informe/certificado, haciendo clic en el botón **Continuar** se inicia el proceso de solicitud.

Finalizado el proceso de solicitud, se muestra al usuario una pantalla resumen con todos los datos de la petición:

SEDE ELECTRÓNICA
Solicitud de certificados e informes de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social

Razón social [] NIF [] Representante -> NIF [] Nombre y apellidos []

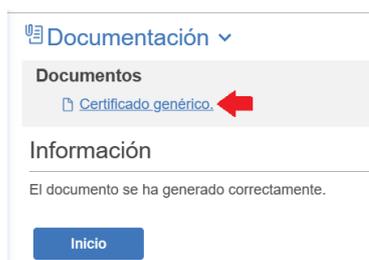
Información

Selección de certificado o informe

Certificado	Informe
<p><input checked="" type="checkbox"/> Genérico</p> <p><input type="checkbox"/> Subvenciones</p> <p><input type="checkbox"/> Artículo 42</p> <p>Imprimir</p>	<p>Licitación contratos del Sector Público</p> <p>Sin deuda a una fecha</p> <p>Deuda total</p> <p>Detalle de deuda</p>

Copyright © Seguridad Social 2023. Todos los derechos reservados

Haciendo clic en el botón “Imprimir” se descarga el certificado/informe, mostrándose la siguiente pantalla:



Haciendo clic sobre el enlace de la sección “Documentos”, se abrirá en formato PDF el certificado/informe solicitado.

Con la opción **Inicio**, el usuario regresará a la pantalla principal de servicio para realizar una nueva solicitud de certificado informe.

Para salir de este servicio habrá que hacer clic en el icono , situado en la parte superior derecha de la pantalla. En el lado opuesto, se encuentra el icono  para regresar a la pantalla anterior:



2.- Tipos de Certificados e Informes

2.1.- Certificados.

Documento público que certifica si un sujeto se encuentra o no al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social a la fecha de su emisión. En caso de no estar al corriente, no se indica el importe total de la deuda ni se detalla la misma. Para obtener tal información deberá solicitarse un informe de “*Deuda total*” o de “*Detalle de deuda*”.

Tipos de certificados:

➤ Genérico:

Expedido sin finalidad específica.

➤ Subvenciones:

Expedido con la finalidad de acreditar que el solicitante no está incurso en la circunstancia establecida en el art. 13, ap. 2, letra e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, como causa que imposibilita la obtención de una subvención, beca o ayuda.

➤ Artículo 42:

Certificado expedido al empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a su actividad, con las finalidades establecidas en el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores. Es imprescindible, que previamente el contratista o subcontratista habilite al empresario principal para que durante un periodo de tiempo determinado obtenga el citado documento, por lo que tan solo podrá obtenerse para las fechas comprendidas en dicho periodo. En el caso de solicitud de certificación a una fecha anterior a la fecha en que efectúa la solicitud, hay supuestos para los que no es

posible emitir el documento por este medio (se informa con el correspondiente mensaje) y tendrá que acudir a una Administración de la Seguridad Social.

➤ Licitación contratos del Sector Público:

Expedido con la finalidad de acreditar ante el órgano de contratación de una Administración u Organismo del Sector Público que no se hayan incurrido en la circunstancia establecida en el artículo 71, ap. 1, letra d) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, como causa prohibitiva para la contratación en el sector público.

➤ Sin deuda a una fecha:

Certificado expedido a una fecha anterior a la solicitud, sin finalidad específica.

2.2.- Informes.

Tipo de informes:

➤ Deuda total:

Informe que se indica el importe total de la deuda con la Seguridad Social a efectos de la obtención de un certificado de estar al corriente a la fecha de su emisión.

➤ Detalle de deuda:

Informe donde se detallan, a la fecha de su emisión, todos los documentos de deuda emitidos a un sujeto que le impiden obtener un certificado positivo de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.