

Tesorería General de la Seguridad Social

# Domiciliación en cuenta. Sistema Especial para Empleados de Hogar

Manual de uso

Abril de 2024



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

|   |    |
|---|----|
| Introducción.....   | 3  |
| Acceso al servicio .....  | 3  |
| Funcionamiento del servicio .....   | 3  |
| Selección de la autorización RED .....  | 3  |
| Identificación del Código de Cuenta de Cotización .....                         | 4  |
| Datos de la solicitud.....  | 4  |
| Datos de la nueva cuenta bancaria .....   | 5  |
| Confirmación de la nueva cuenta .....   | 5  |
| Mensaje para confirmar que la operación se ha realizado de forma correcta ..... | 6  |
| Imprimir el justificante del Mandato SEPA.....                                  | 7  |
| Cambiar una solicitud que acaba de realizarse .....                             | 10 |

## Introducción

La Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), en su compromiso por ofrecer mayor calidad en los servicios que ofrece a la ciudadanía, pone a disposición de los autorizados RED el servicio **Domiciliación en cuenta para el Sistema Especial para Empleados de Hogar**, cuyo funcionamiento se detalla en este manual.

Disponible en el Sistema RED, a través de este servicio se pueden cambiar los datos bancarios para el pago de las cuotas de Seguridad Social de este Sistema Especial.

Para acceder es necesario contar con una autorización para operar en el Sistema RED y tener asignado el Código de Cuenta de Cotización (CCC) cuya información bancaria se quiere modificar.

## Acceso al servicio

El servicio de Domiciliación en cuenta del Sistema Especial para Empleados de Hogar se ubica en el menú de cotización del Sistema RED, dentro de un apartado específico para este colectivo.



Menú del Sistema RED en el que se encuentra el servicio

## Funcionamiento del servicio

### Selección de la autorización RED

En primer lugar, el servicio solicita al autorizado RED seleccionar la autorización en la que esté asignado el sujeto responsable del pago de las cuotas de Seguridad Social cuya domiciliación se desea modificar.

| Autorización                   | Razón Social                      |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| <a href="#">Autorización 1</a> | Razón social de la autorización 1 |
| <a href="#">Autorización 2</a> | Razón social de la autorización 2 |

Pantalla 1. Selección de la autorización

## Identificación del Código de Cuenta de Cotización

Tras elegir la autorización, es necesario introducir los siguientes datos del Código de Cuenta de Cotización:

- **Régimen.** Se debe abrir el desplegable y seleccionar *Sistema Especial para Empleados de Hogar*.
- **Identificador de Seguridad Social.** En el desplegable de este campo se debe seleccionar *CCC* y, después, introducir el Código de la Cuenta de Cotización.

Oficina Virtual  
Domiciliación en cuenta

NOMBRE NIF NÚMERO DE AUTORIZADO R. SOCIAL

Régimen e Identificador de Seguridad Social

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

(\*) Régimen

0138 - SISTEMA ESPECIAL PARA EMPLEADOS DE HOGAR

Seleccione

0138 - SISTEMA ESPECIAL PARA EMPLEADOS DE HOGAR

(\*) Identificador Seguridad Social

Continuar

Pantalla 2. Datos del Código de Cuenta de Cotización

## Datos de la solicitud

En el siguiente paso, el sistema muestra el resumen con los datos de la solicitud: régimen en el que se quiere realizar el cambio de cuenta (Sistema Especial para Empleados de Hogar), Identificador de Seguridad Social (es decir, el CCC) y el nombre o razón social en cuyo nombre está actuando el autorizado RED.

Seguidamente, se muestran los datos de la cuenta bancaria en la que están domiciliados actualmente los adeudos:

- **Banco o Caja** en la que se encuentra la cuenta
- **NIF** -Número de Identificador Fiscal- del titular de la cuenta
- Nombre o razón social del **titular** de la cuenta
- Código **IBAN** de la cuenta
- **Código del Mandato** de la orden de domiciliación

Oficina Virtual  
Domiciliación en cuenta

NOMBRE NIF NÚMERO DE AUTORIZADO R. SOCIAL

Datos de la Solicitud

Régimen e Identificador de Seguridad Social

REGIMEN 0138 - SISTEMA ESPECIAL PARA EMPLEADOS DE HOGAR IDENTIFICADOR SEGURIDAD SOCIAL

Nombre o Razón Social

Datos Bancarios

Banco o Caja

NIF Titular

IBAN Código de Mandato

Modificar

## Pantalla 3. Datos de la solicitud y datos bancarios actuales

## Datos de la nueva cuenta bancaria

Después de pulsar en el botón *Modificar*, se accede a la pantalla para introducir los nuevos datos bancarios en los que se quiere domiciliar el pago de las cuotas de Seguridad Social de este Sistema Especial.

Los campos que deben completarse son los siguientes:

- **NIF** -Número de Identificador Fiscal- del titular de la cuenta
- Nombre o razón social del **titular** de la cuenta
- Código **IBAN** de la cuenta

Una vez introducidos, es necesario pulsar en *Continuar*.

Oficina Virtual  
Domiciliación en cuenta

NOMBRE NIF NÚMERO DE AUTORIZADO R. SOCIAL

Datos de la Solicitud

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Régimen e Identificador de Seguridad Social

REGIMEN 0138 - SISTEMA ESPECIAL PARA EMPLEADOS DE HOGAR IDENTIFICADOR SEGURIDAD SOCIAL

Nombre o Razón Social

Datos Bancarios

(\*) N.I.F. (\*) Titular

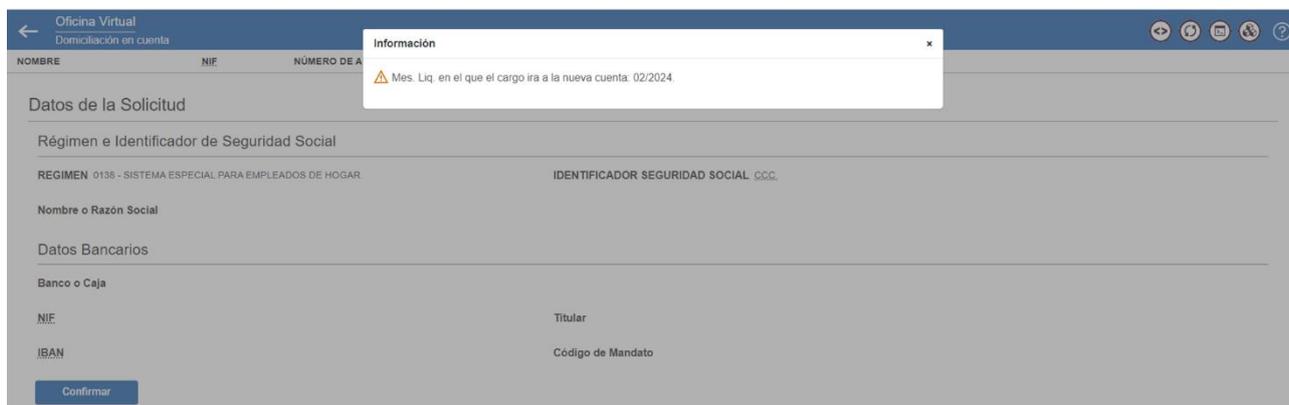
(\*) IBAN

Continuar

## Pantalla 4. Datos de la nueva cuenta bancaria

## Confirmación de la nueva cuenta

Antes de proceder al cambio, el sistema muestra un mensaje informativo con la fecha en la que se cargará la primera cuota del Sistema Especial para Empleados de Hogar en la nueva cuenta comunicada.



Pantalla 5. Mensaje informativo con la fecha del cargo en la nueva cuenta

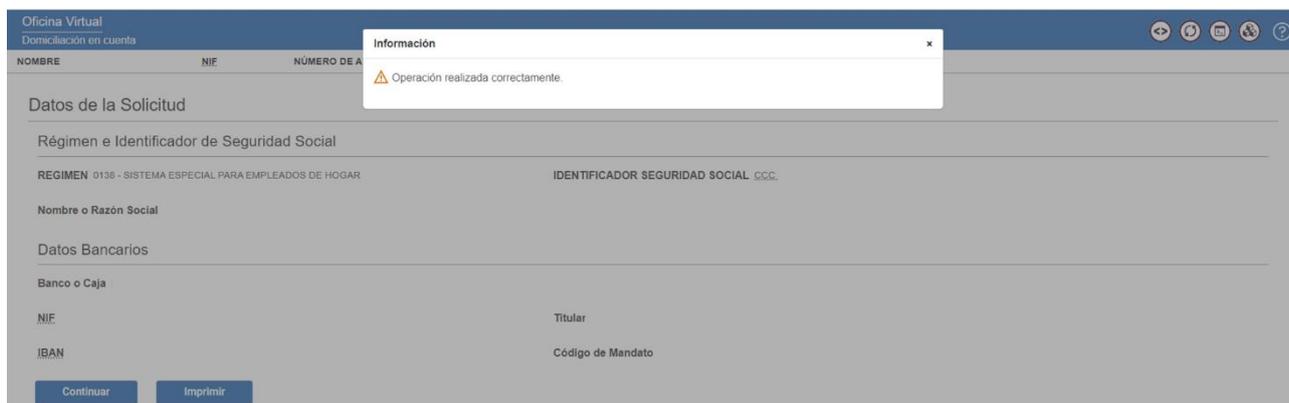
Una vez leído, se debe cerrar el mensaje para poder proceder a la confirmación de los nuevos datos bancarios pulsando en el botón *Confirmar*.



Pantalla 6. Confirmación de los nuevos datos bancarios

## Mensaje para confirmar que la operación se ha realizado de forma correcta

Después de pulsar en *Confirmar*, el sistema ofrece un mensaje para informar de que la operación de cambio de la cuenta bancaria se ha realizado de forma correcta.



Pantalla 7. Mensaje para confirmar que la operación se ha realizado de forma correcta

Al cerrar el mensaje, y con la solicitud del cambio de cuenta ya finalizada, el servicio ofrece al autorizado RED las siguientes dos opciones:

- **Imprimir el justificante** del Mandato SEPA (pulsando el botón *Imprimir*)
- **Volver a la pantalla inicial** para realizar un nuevo cambio de cuenta, de un CCC del Sistema Especial para Empleados de Hogar asignado a esa misma autorización Red, sin necesidad de salir del servicio (pulsando en *Continuar*).

## Imprimir el justificante del Mandato SEPA

Para obtener el justificante del Mandato de domiciliación bancaria para el pago de cuotas de Seguridad Social es necesario pulsar en el botón *Imprimir*.

Al hacerlo, se abre una nueva pantalla con el enlace al justificante en el apartado *Documentación*.



Pantalla 8. Botón para obtener el justificante del Mandato SEPA

Oficina Virtual  
Domiciliación en cuenta

NOMBRE NIF NÚMERO DE AUTORIZADO R\_SOCIAL

Documentación ▾  
Informes  
[Informe Justificante](#)

Datos de la Solicitud

Régimen e Identificador de Seguridad Social

REGIMEN 0138 - SISTEMA ESPECIAL PARA EMPLEADOS DE HOGAR IDENTIFICADOR SEGURIDAD SOCIAL [CCC-](#)

Nombre o Razón Social

Datos Bancarios

Banco o Caja

NIF Titular

IBAN Código de Mandato

Continuar Imprimir

Pantalla 9. Enlace para descargar el justificante del Mandato SEPA



**JUSTIFICANTE DE MANDATO/ORDEN SEPA\* DE DOMICILIACIÓN BANCARIA PARA EL PAGO DE CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL**

LOS DATOS QUE CONSTAN EN LAS BASES DE DATOS DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, DE ACUERDO CON SU ORDEN DE DOMICILIACIÓN BANCARIA PARA EL PAGO DE CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL, SON:

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SUJETO OBLIGADO

**Apellidos y Nombre o Razón Social:**

**Identificador de Seguridad Social:**

**Régimen:** 0138- REG.GRAL. (SIST.ESP. EMPLEADOS HOGAR)

REFERENCIA DE LA ORDEN DE DOMICILIACIÓN

**Código de mandato**

**Tipo de pago:** RECUR

**Fecha:** 21/03/2024

DATOS PARA LA DOMICILIACIÓN EL PAGO DE CUOTAS

**Apellidos y Nombre o Razón Social del Titular de la Cuenta:**

**NIF del Titular de la Cuenta**

**Código Internacional Cuenta Bancaria (IBAN):**

Mes en el que la nueva domiciliación tendrá efecto: **FEBRERO 2024**

La Administración de la Seguridad Social competente para cualquier asunto relacionado con este justificante es la situada en

De conformidad con los términos de la autorización número                    concedida en fecha 27/01/2022

por la Tesorería General de la Seguridad Social, certifico que estos datos han sido transmitidos y validados por la misma e impresos de forma autorizada, surtiendo efectos en relación con el cumplimiento de las obligaciones conforme al artículo uno de la Orden ESS/484/2013 de 26 de marzo (BOE de 28 de marzo)

El Titular de la Autorización

Fdo.:

Para realizar cualquier consulta sobre otra cuestión referida a la gestión de la Seguridad Social puede utilizar el buzón de consultas de la página web [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es), llamar al teléfono 901502050 o dirigirse a cualquier Administración de la Seguridad Social.

| REFERENCIAS ELECTRÓNICAS |            |             |         |
|--------------------------|------------|-------------|---------|
| Id. CEA:                 | Fecha:     | Código CEA: | Página: |
|                          | 21/03/2024 |             | 1       |

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada hasta la fecha 17/09/2024 mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.

\*SEPA: Single Euro Payment Area (Zona Única de Pago en Euro)

## Cambiar una solicitud que acaba de realizarse

El sistema ofrece la posibilidad de modificar una solicitud de cambio de cuenta bancaria que esté pendiente de aplicación. Para ello es necesario realizar los siguientes pasos:

En primer lugar, tras finalizar el primer cambio, se debe pulsar en el botón *Continuar* para volver a la pantalla inicial (si se ha salido del servicio, se debe volver a acceder normalmente).

Pantalla 11. Opción para comunicar una nueva cuenta bancaria

Después, el usuario debe introducir los datos del Código de Cuenta de Cotización:

- **Régimen.** Se debe abrir el desplegable y seleccionar *Sistema Especial para Empleados de Hogar*.
- **Identificador de Seguridad Social.** En el desplegable de este campo se debe seleccionar *CCC* y, después, introducir el Código de la Cuenta de Cotización.

Pantalla 12. Datos del Código de Cuenta de Cotización

A continuación, se accede a una nueva pantalla en la que se muestra la siguiente información:

- **Datos de la solicitud:** Régimen en el que se quiere realizar el cambio de cuenta (Sistema Especial para Empleados de Hogar), Identificador de Seguridad Social (es decir, el CCC) y el nombre o razón social en cuyo nombre está actuando el autorizado RED.
- **Cuenta del último adeudo emitido:** En este epígrafe se resumen los datos de la cuenta bancaria en la que, hasta el momento, se están cargando las cuotas de Seguridad Social. La información que ofrece es:
  - **Banco o Caja** de la cuenta
  - **NIF** -Número de Identificador Fiscal- del titular de la cuenta
  - Nombre o razón social del **titular** de la cuenta
  - Código **IBAN** de la cuenta
  - **Código de Mandato** de la domiciliación bancaria
- **Solicitud presentada:** Este apartado muestra los datos de la nueva cuenta bancaria que acaba de comunicarse para sustituir a la del último adeudo emitido. Los datos que se detallan son:
  - **Tipo de solicitud** presentada: variación de datos
  - **NIF** -Número de Identificador Fiscal- del titular de la cuenta
  - Nombre o razón social del **titular** de la cuenta
  - Código **IBAN** de la cuenta
  - **Código de Mandato** de la domiciliación bancaria

Debajo, el servicio ofrece dos opciones:

- **Imprimir el Mandato SEPA** de la solicitud de cambio de cuenta que acaba de presentarse (pulsando en el botón *Reimprimir*)
- **Modificar** de nuevo la cuenta bancaria (botón *Modificar*)

Oficina Virtual  
Domiciliación en cuenta

NOMBRE NIF NÚMERO DE AUTORIZADO R\_SOCIAL

Datos de la Solicitud

Régimen e Identificador de Seguridad Social

REGIMEN 0138 - SISTEMA ESPECIAL PARA EMPLEADOS DE HOGAR IDENTIFICADOR SEGURIDAD SOCIAL CCC-

Nombre o Razón Social

Cuenta Último Adeudo Emitido

Banco o Caja

NIF Titular

IBAN Código de Mandato

Solicitud Presentada

Tipo VARIACION NIF Titular

IBAN Código de Mandato

Modificar Reimprimir

Pantalla 13. Cambiar o imprimir el justificante de una solicitud que acaba de realizarse

Si se selecciona la opción *Reimprimir*, el sistema proporciona el enlace para obtener el justificante de la orden SEPA de domiciliación bancaria para el pago de cuotas de Seguridad Social.

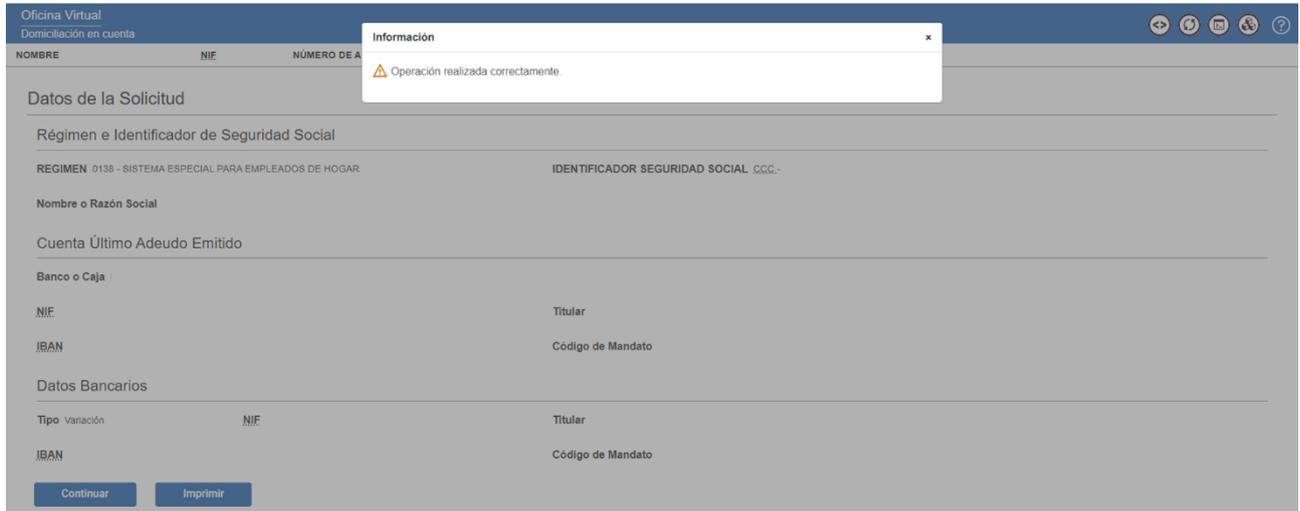
Si, por el contrario, se desea cambiar de nuevo la cuenta bancaria, el autorizado RED debe introducir los datos bancarios: NIF del titular, su nombre o razón social y el Código IBAN de la cuenta.

Pantalla 14. Datos de la nueva cuenta bancaria

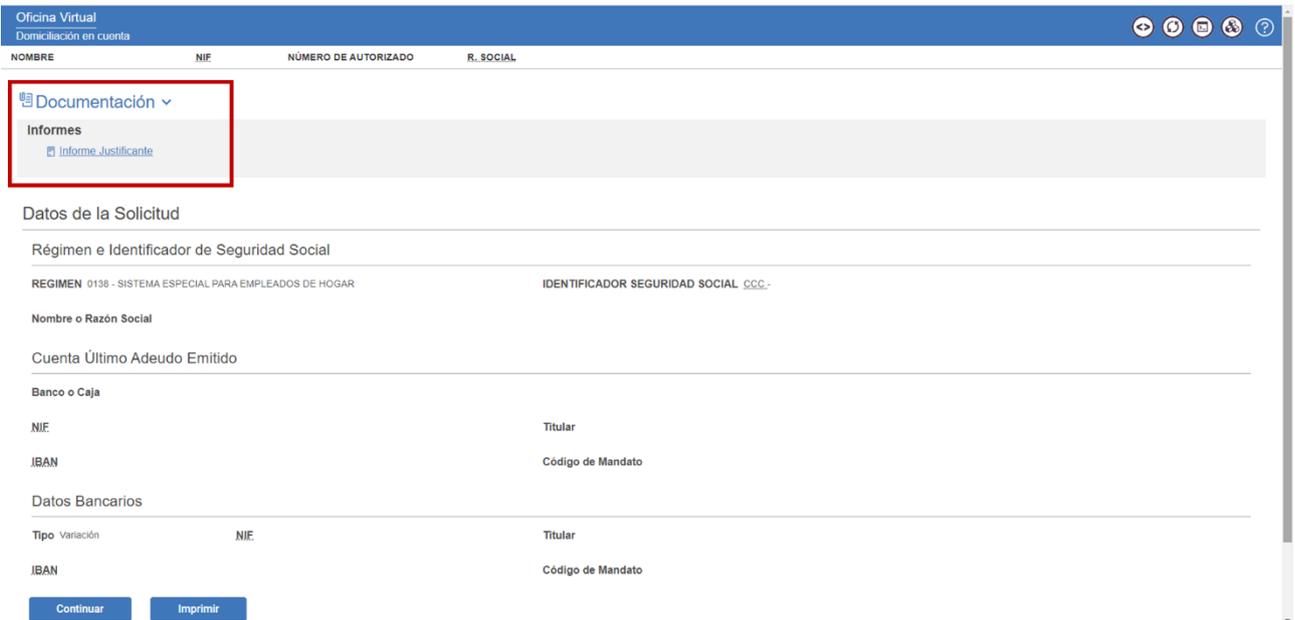
Tras comunicar los datos y pulsar en *Continuar*, el sistema muestra en pantalla un mensaje para informar de que se va a modificar la solicitud pendiente realizada anteriormente.

Pantalla 15. Mensaje para informar de la modificación de la solicitud anterior

El usuario debe cerrar el mensaje y pulsar en el botón *Confirmar* para finalizar el proceso de cambio y poder imprimir el nuevo justificante del Mandato SEPA.



Pantalla 16. Mensaje para confirmar que la operación se ha realizado de forma correcta



Pantalla 17. Enlace para obtener el nuevo Mandato SEPA