

23029 *RESOLUCIÓN de 21 de noviembre de 2006, de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se aprueban modelos normalizados en materia de aplazamiento de pago de deudas con la Seguridad Social.*

El artículo 20 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, en la nueva redacción dada a dicho precepto por la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, regula los aplazamientos de pago de deudas con la Seguridad Social, atribuyendo la competencia para su concesión a la Tesorería General de la misma, lo que a su vez ha sido objeto del pertinente desarrollo reglamentario a través de los artículos 31 y siguientes del vigente Reglamento general de recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio.

A ese respecto, dicha competencia de la Tesorería General en materia de aplazamientos de pago lleva implícita la facultad para implantar y, en su caso, modificar el modelaje correspondiente al efecto, de acuerdo con las prescripciones tanto del artículo 58.1 del citado Reglamento general de recaudación de 11 de junio de 2004 como, especialmente, de la habilitación conferida al efecto a esta Dirección General de la Tesorería General por la disposición final primera de la Orden TAS/1562/2005, de 25 de mayo, por la que se establecen normas para la aplicación y desarrollo de aquel Reglamento general de recaudación de la Seguridad Social.

Por otra parte, el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, establece criterios de imagen institucional y regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado, determinando en su artículo 1 que lo dispuesto en el mismo es directamente aplicable a las Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social.

A este respecto, el capítulo II de dicho Real Decreto contiene las normas a las que habrá de ajustarse la formalización y confección de documentos y su capítulo IV regula el material impreso, determinando, entre otros extremos, el contenido de los modelos normalizados de solicitud y creando el catálogo de tales modelos para todo el ámbito de la Administración General del Estado, incluidas las Entidades Gestoras y la Tesorería General de la Seguridad Social, a gestionar por el Ministerio de Admi-

nistraciones Públicas, lo que ha sido desarrollado a través de la Orden del titular de ese Ministerio de fecha 27 de septiembre de 1999.

En razón a lo que antecede, resulta ahora necesario aprobar nuevos modelos normalizados en materia de solicitudes de aplazamiento de pago de deudas con la Seguridad Social, debidamente adaptados tanto a estas últimas prescripciones normativas del Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, y de su Orden de desarrollo, de 27 de septiembre de 1999, como a la nueva regulación legal y reglamentaria sobre aplazamiento de pago de deudas en este ámbito, contenida en el artículo 20 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, tras su reforma por la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, y en los artículos 31 y siguientes del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social de 11 de junio de 2004.

En su virtud, esta Dirección General, en uso de las atribuciones que tiene conferidas al respecto por el artículo 58.1 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social y por la disposición final primera de la Orden de desarrollo del mismo, de 25 de mayo de 2005, a que anteriormente se ha hecho referencia, dicta las siguientes

INSTRUCCIONES

Primera.—Se aprueban los modelos normalizados de solicitud de aplazamiento en el pago de deudas de Seguridad Social y de reconocimiento de deudas con la Seguridad Social que se reproducen en el anexo de esta Resolución junto con las instrucciones para su cumplimentación, tanto en castellano como en catalán, gallego, valenciano y vasco.

Segunda.—Los modelos que se aprueban por esta Resolución serán editados por la Tesorería General de la Seguridad Social por sus propios medios o mediante contratación externa y se facilitarán gratuitamente por las Direcciones Provinciales de dicha Tesorería, Administraciones y Unidades de Recaudación Ejecutiva de las mismas, así como por las Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina.

Tercera.—Los modelos que se aprueban por esta Resolución podrán ser utilizados por los interesados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 21 de noviembre de 2006.—El Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social, Javier Aibar Bernad.

ANEXO

Teléfono de Información gratuito
24 horas.

900 61 62 00

Internet

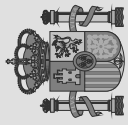
www.seg-social.es



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

tc. 17/10

SOLICITUD DE
APLAZAMIENTO
EN EL PAGO DE DEUDAS CON
LA SEGURIDAD SOCIAL

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

GENERALES

- El documento deberá cumplimentarse a máquina o con letras mayúsculas, sin enmiendas ni tachaduras.
- Normativa reguladora: artículo 20 de la Ley General de la Seguridad Social y artículos 31 a 36 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1415/2004, de 11 de junio).
- La solicitud de aplazamiento será única y deberá comprender la totalidad de las deudas que el responsable del pago tenga con la Seguridad Social en el momento de formular la solicitud, a excepción de las cuotas correspondientes a las contingencias de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (A.T.E.P.), y las aportaciones de los trabajadores relativas a las cuotas aplazadas (cuando el sujeto responsable del ingreso sea el empresario o el representante de comercio). La mera solicitud de aplazamiento no suspende el procedimiento recaudatorio.
- Con carácter general serán objeto de denegación las solicitudes referidas a deudas inferiores al doble del salario mínimo interprofesional sin incluir la parte correspondiente a pagas extraordinarias.

ESPECÍFICAS

1. DATOS DEL SOLICITANTE

- 1.1. **Apellidos y Nombre o Razón Social.** - Se indicará el nombre y apellidos completos del solicitante. Si se trata de una persona jurídica se indicará la razón social.
- 1.2. **Tipo de documento identificativo.** - Marque con una "X" lo que proceda (Documento Nacional de Identidad -DNI-, Código de Identificación Fiscal -CIF-, Número de Identificación de Extranjero -NIE- o Pasaporte).
- 1.3. **Número de documento identificativo.** - Se indicará el número correspondiente al tipo de documento identificativo señalado en el campo anterior.
- 1.4. **Código de cuenta principal o número de Seguridad Social.** - Se consignará el código de cuenta principal si la solicitud corresponde a una empresa o el número de Seguridad Social o número de afiliación si el responsable del pago es un trabajador.
- 1.5. **Domicilio.** - Deberá consignarse aquel en que radique la efectiva gestión administrativa y dirección de la explotación, industria o negocio de la empresa o, en el caso de que el solicitante sea un trabajador, aquel que hubiese hecho constar en la documentación relativa a su alta en la Seguridad Social, salvo que hubiese variado, en cuyo caso se consignará este último.
- 1.6. **Actividad económica.** - Se consignará la actividad económica desarrollada por el sujeto responsable.
- 1.7. **Régimen de Seguridad Social.** - Se consignará el Régimen de Seguridad Social al que correspondan las deudas por las que se solicite el aplazamiento. En el caso de que las deudas correspondan a más de un Régimen de Seguridad Social se anotará "varios", especificándose en el apartado 3 el Régimen relativo a cada identificador.
- 1.8. **Entidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.** - Se indicará la Entidad Gestora de la Seguridad Social o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales con la que se hubiese asegurado la cobertura de los riesgos profesionales durante el período de la deuda aplazable.
- 1.9. **Entidad aseguradora de Incapacidad Temporal por Contingencias Comunes.** - Se consignará la Entidad aseguradora de la prestación económica de Incapacidad Temporal derivada de contingencias comunes durante el período de la deuda aplazable.
- 1.10. **Empresa de pago centralizado.** - Se marcará con "X" en el caso de que la solicitud se refiera a una empresa que tuviese el pago centralizado.
- 1.11. **Número de identificadores afectados por la solicitud.** - Se reflejará el número de identificadores por los que se solicite aplazamiento, especificándose en el apartado 3 los datos para cada uno de ellos.

2. CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVAN LA SOLICITUD

Se hará constar una breve explicación de las razones concurrentes en la generación de la deuda, la situación económica actual y las previsiones de viabilidad futura.

3. NÚMERO DE IDENTIFICADORES AFECTADOS POR LA SOLICITUD

- 3.1. **A cumplir cuando la solicitud afecte a deudas correspondientes al sujeto responsable distinto de empresa.**
- 3.2. **A cumplir cuando la solicitud afecte a deudas correspondientes a empresa.** - Si el espacio reservado no es suficiente para relacionar todos los c.c.c. por los que se solicita aplazamiento, se relacionarán en hoja anexa a la solicitud cumplimentando todos los datos que figurar en el modelo. Se especificará para cada identificador el Régimen de Seguridad Social a que corresponda la deuda, la provincia, el número de trabajadores (en el supuesto de c.c.c.), el período de deuda (en el caso de que la deuda afectase a períodos alternos se indicará el primero -mes/año- y el último -mes/año-), la deuda no aplazable (ver instrucciones generales), la aplazable y la suma de ambas (total deudas). Los datos consignados en estas casillas no tienen carácter vinculante para la Administración cuando se compruebe que los mismos difieren de los existentes en sus bases de datos.

4. RESUMEN DEL PLAN DE AMORTIZACIÓN QUE SE PROPONE

Se considerará resumidamente el calendario de amortización que se proponga, haciéndose constar en las columnas correspondientes el año al que se refiere, el mes de inicio de los pagos, el mes de finalización de los mismos, el número de los plazos, el tipo de vencimiento (mensual, bimensual, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual) y el porcentaje de amortización (en el caso de que se pretendan amortizaciones progresivas). Al respecto deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- La propuesta de pago formulada no resulta vinculante, es decir, la resolución que, en su caso, conceda el aplazamiento puede fijar condiciones distintas de las solicitadas. En todo caso el vencimiento de los plazos coincidirá con el último día del mes.
- El período total del aplazamiento no podrá exceder de cinco años. No obstante cuando concurren causas extraordinarias debidamente acreditadas el Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social podrá autorizar otro más amplio.
- En el caso de solicitarse porcentajes progresivos de amortización, los mismos habrán de referirse preferiblemente a anualidades completas, hasta sumar un 100% de amortización de la deuda en la última anualidad.

5. GARANTÍAS OFRECIDAS

Las garantías deberán ser suficientes para cubrir el importe total de la deuda aplazable e intereses que se devenguen.

- 5.1. **Aval.** - Se marcará con "X" esta casilla si la garantía ofrecida fuese aval de entidades de depósito o crédito, cooperativas de crédito o sociedades de garantía recíproca. El otorgamiento de aval deberá acompañarse de la aceptación de los avalistas y de la renuncia expresa de los beneficios de división y excusión. Asimismo, deberá ser registrado en el Registro Especial de Avals. Cuando la deuda aplazable incluya recargos sobre las prestaciones económicas debidas a A.T.E.P., originados por falta de medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, sólo podrá concederse aplazamiento si el mismo se garantiza con aval.
- 5.2. **Otros tipos de garantías.** - Se cumplimentarán en aquellos casos en que se ofrezca garantía distinta al aval, especificando la clase de garantía, una breve descripción de los bienes a que afecta, el estado actualizado de cargas de tales bienes (especificando, en su caso, las preferentes al crédito de la Tesorería General de la Seguridad Social y las posteriores al mismo) y la valoración efectuada por perito colegiado (valoración actualizada).
- 5.3. **Están exentos de ofrecer garantía:**
 - La Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad de la Administración Local, Organismo Autónomo o Entidad de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculada o dependiente de cualquiera de tales administraciones, siempre que no actúen en el tráfico jurídico bajo forma societaria mercantil.
 - Cuando la deuda aplazable sea igual o inferior a 30.000 €.
 - Cuando la deuda aplazable no sea superior a 90.000 € siempre que el período solicitado sea inferior a dos años y se abone al menos un tercio de la deuda dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución estimatoria del aplazamiento.
 - Cuando se solicite aplazamiento para el pago de las prestaciones indebidamente percibidas siempre que el responsable del reintegro sea pensionista de la Seguridad Social.
 - En los aplazamientos que autorice expresamente su exención el Secretario de Estado de la Seguridad Social por concurrir causas de carácter extraordinario.

Si se precisase realizar aclaraciones o especificaciones particulares sobre la garantía ofrecida que no se adecuasen exactamente a las columnas establecidas, se cumplirá el espacio en blanco que figura al pie de las mismas, sin perjuicio de adjuntar la documentación que se estime oportuna.

6. DATOS RELATIVOS AL REPRESENTANTE

A cumplir cuando la solicitud se suscriba por persona distinta del solicitante o cuando éste sea persona jurídica, debiéndose aportar en todo caso la documentación justificativa de la representación que ostenta. Se consignará, asimismo, el tipo y el número del documento identificativo del representante (D.N.I., Número de Identificación Extranjero o Pasaporte).

7. DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN

Se indicará el domicilio por el que se opta a efectos de notificación.

OBSERVACIONES

La solicitud se dirigirá a la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, Administración de la Seguridad Social o Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social en que el empresario o sujeto responsable del pago tenga autorizada la cuenta de cotización o, en su defecto, en la que tenga su domicilio.

La solicitud podrá presentarse, asimismo, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada al mismo por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. de 14/01/1999).



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TC.17/10 Hoja 1/4

Registro de presentación

Registro de entrada

SOLICITUD DE: APLAZAMIENTO PARA EL PAGO DE DEUDAS CON LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE	EXPEDIENTE NÚMERO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>(A cumplimentar por la Administración)</i>	

1. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1 APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

1.2 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X" lo que proceda)

D.N.I.: <input type="checkbox"/>	C.I.F.: <input type="checkbox"/>	N.I.E.: <input type="checkbox"/>	PASAPORTE: <input type="checkbox"/>	1.3 N° DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO <input type="text"/>	1.4 CÔD.CTA.COTIZACIÓN PRINCIPAL O N° SEGURIDAD SOCIAL <input type="text"/>
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	---	---

1.5. DOMICILIO

TIPO DE VÍA <input type="text"/>	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA <input type="text"/>	BLOQUE <input type="text"/>	NÚM. <input type="text"/>	BIS <input type="text"/>	ESCAL. <input type="text"/>	PISO <input type="text"/>	PUERTA <input type="text"/>	C. POSTAL <input type="text"/>
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO <input type="text"/>				PROVINCIA <input type="text"/>		TELÉFONO <input type="text"/>		

1.6 ACTIVIDAD ECONÓMICA

1.7 RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

1.8 ENTIDAD DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

1.9 ENTIDAD ASEGURADORA DE INCAPACIDAD TEMPORAL CONTINGENCIAS COMUNES

1.10 EMPRESA DE PAGO CENTRALIZADO

1.11 NÚMERO DE IDENTIFICADORES AFECTADOS POR LA SOLICITUD

2. CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVAN LA SOLICITUD

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso redactado en lengua vernácula. TC.17/10 (Hoja 1/4)



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TC.17/10 Hoja 2/4

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	C.C.C. PRINCIPAL O Nº SEGURIDAD SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. IDENTIFICADORES AFECTADOS POR LA SOLICITUD

3.1 (A cumplimentar cuando la solicitud afecte a deudas correspondientes al sujeto responsable distinto de empresa)

Nº SEG. SOC.	RÉGIMEN SEG. SOC.	PROVINCIA	PERÍODO DEUDA	DEUDA NO APLAZABLE	DEUDA APLAZABLE	TOTAL DEUDA
TOTAL						

3.2 (A cumplimentar cuando la solicitud afecte a deudas correspondientes a empresas)

CÓDIGO CTA. COTIZ.	RÉGIMEN SEG. SOC.	PROVINCIA	Nº TRABAJADORES	PERÍODO DEUDA	DEUDA NO APLAZABLE	DEUDA APLAZABLE	TOTAL DEUDA
TOTAL							

NOTA: EL DETALLE DE LOS DÉBITOS POR IDENTIFICADORES, PERÍODOS Y CONCEPTOS, QUEDARÁ REFLEJADO EN LAS DECLARACIONES DE RECONOCIMIENTO DE DEUDAS, MODELO 17/11, QUE NECESARIAMENTE DEBERÁ ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD.

4. RESUMEN DEL PLAN DE AMORTIZACIÓN QUE SE PROPONE

AÑO	MES DE INICIACIÓN DE LOS PAGOS	MES DE FINALIZACIÓN DE LOS PAGOS	PLAZOS SOLICITADOS		PORCENTAJE DE AMORTIZACIÓN
			NÚMERO	TIPO VENCIMIENTO	
TOTAL.....					100%

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso redactado en lengua vernácula.
 TC.17/10 (Hoja 2/4)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TC.17/10 Hoja 3/4

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	C.C.C. PRINCIPAL O N° SEGURIDAD SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. GARANTÍAS OFRECIDAS

5.1 AVAL ENTIDAD AVALISTA IMPORTE

5.2 OTROS TIPOS DE GARANTÍAS

CLASE	NATURALEZA DE LOS BIENES	ESTADO DE CARGAS	VALORACIÓN PERICIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ACLARACIONES:			

5.3. EXENCIÓN DE GARANTÍAS

<input type="checkbox"/> ADMÓN. PÚBLICA	<input type="checkbox"/> P. INDEBIDAS PENS.	EXENCIÓN PARCIAL <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ≤ 30.000	<input type="checkbox"/> CAUSAS EXTRAORDINARIAS	EXENCIÓN TOTAL <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ≤ 90.000/ABONO 1/3 DEUDA/AMORT. 2 AÑOS		

6. DATOS RELATIVOS AL REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X" lo que proceda)

D.N.I.: <input type="checkbox"/>	N.I.E.: <input type="checkbox"/>	PASAPORTE: <input type="checkbox"/>	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO <input type="text"/>
----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	---

7. DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN (Marque con una "X" la opción correcta)

A efectos de lugar de Notificación el interesado/a señala como domicilio preferente:

DOMICILIO DEL SOLICITANTE EL INDICADO A CONTINUACIÓN

TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NÚM.	BIS	ESCAL.	PISO	PUERTA	C. POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA			TELÉFONO			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>			

Por lo anteriormente expuesto, se solicita el aplazamiento indicado.

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE	
Lugar: <input type="text"/>	Fecha: <input type="text"/>
Firma <input type="text"/>	

LUGAR, FECHA, FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE		
Lugar: <input type="text"/>	Fecha: <input type="text"/>	SELLO <input type="text"/>
Firma <input type="text"/>		

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD: DIRECCIÓN PROVINCIAL, ADMÓN. o U.R.E. DE LA T. G. S. S. :

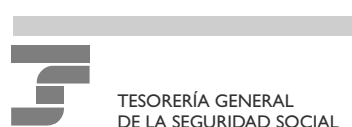
PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER: "Completada la documentación que deba aportar el solicitante y, en su caso, valorada de conformidad la garantía ofrecida, se dictará la resolución en el plazo máximo de 3 meses contados a partir de la fecha de entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud en la forma y con los efectos previstos en los artículos 43 y 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (art. 35.4 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por R.D. 1415/2004, de 11 de junio)."

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso redactado en lengua vernácula.

TC.17/10 (Hoja 3/4)



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TC.17/10 Hoja 4/4

DATOS DEL SOLICITANTE

APellidos y nombre o razón social	Número de documento identificativo	C.C.C. Principal o nº Seguridad Social
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DOCUMENTACIÓN ANEXA A LA SOLICITUD (Consigne en cada recuadro el número de anexo/s que se acompañan)

- Documentación reglamentaria de cotización del período objeto de aplazamiento. (Cuotas inaplazables si el aplazamiento es de cuotas).
- Documentación reglamentaria de cotización del período objeto de aplazamiento (Cuotas aplazables), o justificante de deudas si la solicitud no es de aplazamiento de cuotas.
- Declaración de reconocimiento de deudas.
- Previsiones de cobros y pagos durante el tiempo de amortización del aplazamiento.
- Ofrecimiento de garantías (Aval o compromiso de aval, notas registrales, certificación de cargas, tasación, ...).
- En caso de concurso, actuaciones del procedimiento.
- En caso de solicitantes contratistas o subcontratistas, relación de empresario/s principales para los que hubiesen prestado servicios (y lugar de ejecución) durante el período de la deuda siempre que la misma corresponda a c.c.c. de la actividad contratada o subcontratada.
- Plan de viabilidad futuro.
- Balances de situación y cuentas de resultados auditadas y Memoria de gestión de los últimos dos años.
- Relación valorada de bienes que constituyen el inmovilizado material, titularidad y cargas.
- Planes de amortización del inmovilizado.
- Detalle de las cuentas de bancos, deudores, acreedores y entidades públicas.
- Desglose de las cuentas de existencias.
- Situación de la cartera de pedidos, tendencia y proyección futura.
- Evolución de la plantilla de personal durante el período a que corresponde la deuda.
- Aumentos salariales concedidos en los años a los que corresponde la deuda.

OTROS DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD (Consigne en cada recuadro el número de anexo/s que se acompañan).

<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso redactado en lengua vernácula. TC.17/10 (Hoja 4/4)

Teléfono de Información gratuito
24 horas.

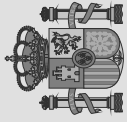
900 61 62 00

Internet

www.seg-social.es



tc. 17/11



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RECONOCIMIENTO
DE DEUDAS CON LA
SEGURIDAD SOCIAL

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO GENERALES

- El documento deberá cumplimentarse a máquina o con letras mayúsculas, sin emendas ni tachaduras.
- Cuando el apazamiento afecte a deudas generadas por un sólo identificador en uno de los Regímenes de Seguridad Social, no será necesario rellenar la Hoja Resumen. En caso de que se presenten deudas generadas por varios identificadores en uno de los Regímenes de Seguridad Social, será preciso que se cumplimente un ejemplar del Reconocimiento de deudas por cada identificador y/o por cada Régimen en estos últimos supuestos la suma de los importes relativos a cada uno de los conceptos de deuda que figuren en las distintas hojas, deberá trasladarse a la casilla correspondiente de la Hoja Resumen.
- La presentación de este documento deberá realizarse conjuntamente con la solicitud de apazamiento. En caso de que no se acompañe, la Unidad Tramitadora del expediente lo pondrá a disposición del solicitante debidamente cumplimentado para su firma. Su omisión determinará el desistimiento de la petición electuiva.
- El reconocimiento del deudor no impedirá que el mismo ejercite las acciones que mejor convenga a su derecho, si como resultado de tales acciones se modificase la deuda reconocida, el apazamiento que hubiese sido concedido se modificará en igual sentido.

ESPECÍFICAS

1. DATOS DEL SOLICITANTE

- 1.1 Apellidos y Nombre o Razón Social.**- Se indicará el nombre y apellidos completos del solicitante. Si se trata de una persona jurídica se indicará la razón social.
- 1.2 Tipo de documento identificativo.**- Marque con una "X" lo que proceda (Documento Nacional de Identidad -DNI-, Código de Identificación Fiscal -CIF-, Número de Identificación de Extranjero -NIE- o Pasaporte).
- 1.3 Número de documento identificativo.**- Se indicará el número correspondiente al tipo de documento identificativo señalado en el campo anterior.
- 1.4 Código de cuenta de cotización o número de Seguridad Social.**- Se consignará el código de cuenta de cotización de la empresa a que se refiera el reconocimiento o el número de Seguridad Social o número de afiliación si el responsable del pago es un trabajador.
- 1.5 Actividad económica.**- Se consignará la actividad económica desarrollada por el sujeto responsable.
- 1.6 Régimen de Seguridad Social.**- Se consignará el Régimen de Seguridad Social al que correspondan las deudas a que se refiera el reconocimiento.
- 1.7 Entidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.**- Se indicará la Entidad Gestora de la Seguridad Social o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales con la que se hubiese asegurado la cobertura de la cobertura de los riesgos profesionales durante el período correspondiente a la deuda apazable.
- 1.8 Entidad aseguradora de Incapacidad Temporal por Contingencias Comunes.**- Se consignará la Entidad aseguradora de la prestación económica de Incapacidad Temporal derivada de contingencias comunes durante el período correspondiente a la deuda apazable.
- 1.9 Período de la deuda.**- Se hará constar el período a que se refiera la deuda del identificador. Si dicho período abarcase varios meses se consignarán el primero y el último con indicación del año al que correspondan.

2. RESUMEN DE LA DEUDA

- A) DEUDA NO APLAZABLE. En las casillas de este apartado se harán constar los importes relativos a los distintos conceptos de deuda que, según la normativa vigente, no son susceptibles de ser apazados.
- 1. Aportación de trabajadores por cuenta ajena.**- En cada una de las casillas que componen este apartado se consignará el importe de la deuda que corresponda a la cuota a cargo de los trabajadores por cuenta ajena cuando el sujeto responsable del ingreso sea el empresario (o en su caso, el representante de comercio) por las contingencias comunes, horas extraordinarias, desempleo y formación profesional, respectivamente.
 - 2. Cuotas de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.**- Se indicará el importe de la deuda que corresponda a la cuota debida por el aseguramiento de las contingencias profesionales (accidente de trabajo y enfermedad profesional) cuando el responsable de su ingreso sea el empresario (o en su caso, el representante de comercio).
 - 3. Total (1 + 2).**- Se indicará el importe resultante de sumarias cantidades consignadas en las casillas del apartado 1 y 2.
 - 4. Prestaciones de Pago Delegado.**- Se consignará el importe de estas prestaciones siempre que se tenga derecho a su compensación por haber presentado los documentos de cotización dentro del plazo reglamentario de ingreso y siempre que traigan su causa de contingencias profesionales.
 - 5. Diferencia (3 - 4).**- Se consignará la cantidad que resulte de débil a la cuota que figura en la casilla 3 el importe de las prestaciones de pago delegado.
 - 6. Otros conceptos no apazables.**- Se indicará el importe de la deuda que corresponda a conceptos no apazables que no estén incluidos en las apartadas anteriores (Ej.: el recargo impuesto sobre las prestaciones económicas debidas a Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional originadas por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo cuando no se garantice con aval).
 - 7. Total no apazable (5 + 6).**- Se indicará la suma de las casillas 5 y 6, que constituirá el importe inapazable.

TC 17/11 (Portada)

B) DEUDA APLAZABLE. En las casillas que figuran en este apartado se harán constar los importes de cada uno de los conceptos que integran la deuda que mantiene el sujeto responsable y que son susceptibles de apazamiento.

1. Cuotas.- En cada una de las casillas que figura para este apartado se consignará el importe de la deuda que corresponda a la cuota a cargo de la empresa o del trabajador (cuando el último sea el sujeto responsable de su ingreso) por los conceptos de contingencias comunes, aportación servicios comunes, horas extraordinarias, desempleo, fondo de garantía salarial, formación profesional, accidentes de trabajo y enfermedad profesional exclusivamente para los trabajadores por cuenta propia del Régimen Especial Agrario, del Régimen Especial del Mar, Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y mejora de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.

2. Total cuotas.- Se consignará la suma de los importes que figuren en el apartado anterior.

3. Deduciones:

- **Prestaciones de pago delegado (contingencias comunes).** Se consignará el importe de estas prestaciones siempre que se tenga derecho a su compensación por haber presentado los documentos de cotización dentro del plazo reglamentario de ingreso y siempre que traigan su causa de contingencias comunes.

- **Exceso deducciones inapazables.** Se consignará la cantidad que corresponda a las deducciones que no se hayan podido compensar con la deuda inapazable por exceder de esta última cuantía.

- **Bonificaciones/Reducciones.** Se consignará el importe de las mismas cuando no se hubiese perdido el derecho a tales beneficios por cualquier causa y siempre que la solicitud de apazamiento se presente dentro del plazo reglamentario de ingreso de las cuotas a que el mismo se refiera. En el caso de denegación del apazamiento, si el ingreso de la deuda se efectuase una vez transcurrido el plazo reglamentario de ingreso, se perderá el derecho a los citados beneficios.

4. Total deducciones.- Se consignará la suma de los importes que figuren en las casillas del apartado anterior.

5. Diferencia apazable (2 - 4).- Se consignará con su signo la diferencia que resulte de restar el importe de la casilla 4 al de la casilla 2.

6. Otros conceptos apazables.- Se consignará en la casilla de la izquierda el tipo de recurso distinto a cuotas de Seguridad Social (y conceptos de recaudación conjunta) por el que se solicita apazamiento; en las casillas de la derecha se hará constar el importe que corresponda a cada uno de los conceptos de deuda de este apartado. A título de ejemplo se citan los siguientes recursos susceptibles de consignarse: capitales coale de pensiones y otras prestaciones; Sanciones; Aportaciones por ayudas equivalentes a jubilaciones anticipadas o previas a jubilaciones ordinarias; Resarcimientos por ayudas equivalentes a jubilaciones anticipadas; Recargos sobre prestaciones económicas debidas a T. y E.P., etc.

7. Total Otros.- Se consignará la suma de los importes que figuren en las casillas del apartado anterior.

8. Total Apazable (6 + 7).- Se consignará la suma de los importes que figuren en las casillas números 5 y 7.

C) TOTAL DEUDA (A, 7 + B, 8). Se consignará la suma de los importes que figuren en las casillas A, 7 y B, 8

3. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE

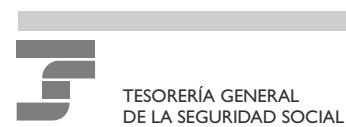
A cumplimentar por el propio solicitante o por su representante debiendo en este último caso acreditar la representación que ostenta (salvo que ya se hubiese acreditado dicha representación anteriormente con motivo de la presentación de la solicitud de apazamiento).

HOJA RESUMEN

En caso de que el apazamiento afecte a varios identificadores o a uno solo pero por deudas generadas en distintos Regímenes de Seguridad Social, será preciso que se cumplimente un ejemplar del Reconocimiento de deudas por cada identificador y/o por cada régimen; en estos últimos supuestos la suma de los importes relativos a cada uno de los conceptos de deuda que figuren en las distintas hojas, deberá trasladarse a la casilla correspondiente de la Hoja Resumen.



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TC-17/11 Hoja 1/2

Registro de presentación

Registro de entrada

RECONOCIMIENTO DE DEUDAS CON LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EXPEDIENTE NÚMERO (A cumplimentar por la Administración)

1. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1 APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, 1.2 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO, 1.3 N° DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO, 1.4 CÓD.CTA.COTIZACIÓN PRINCIPAL O N° SEGURIDAD SOCIAL, 1.5 ACTIVIDAD ECONÓMICA, 1.6 RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL, 1.7 ENTIDAD DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES, 1.8 ENTIDAD ASEGURADORA DE INCAPACIDAD TEMP. CONTINGENCIAS COMUNES, 1.9 PERIODO DE DEUDA

2. RESUMEN DE LA DEUDA POR CONCEPTOS

A) DEUDA NO APLAZABLE

1.- APORTACIÓN TRABAJADORES POR CUENTA AJENA, 2.- CUOTAS DE A.T./E.P., 3.- TOTAL (1 + 2), 4.- PRESTACIONES DE PAGO DELEGADO, 5.- DIFERENCIA (3 - 4), 6.- OTROS CONCEPTOS NO APLAZABLES, 7.- TOTAL NO APLAZABLE (5 + 6)

B) DEUDA APLAZABLE

1.- CUOTAS, 2.- TOTAL CUOTAS

DEUDA APLAZABLE (Continuación)

3.- DEDUCCIONES, 4.- TOTAL DEDUCCIONES, 5.- DIFERENCIA APLAZABLE (2 - 4), 6.- OTROS CONCEPTOS APLAZABLES, 7.- TOTAL OTROS, 8.- TOTAL APLAZABLE (5 + 7)

C) TOTAL DEUDA (A.7 + B.8)

(*) Exclusivamente para los trabajadores por cuenta propia del Régimen Especial Agrario, del Régimen Especial de Trabajadores del Mar y del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

3. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Con la presente declaración, reconozco adeudar a la Seguridad Social el importe que queda resumido en la misma. Suscribe la declaración D/Dª, con D.N.I. Núm. en calidad de. En, a de de 20. Fdo: (Nombre y Apellidos)

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso redactado en lengua vernácula.

TC.17/11 (Hoja 1/2)



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TC-17/11 Hoja 2/2

(Se cumplimentará exclusivamente cuando el aplazamiento solicitado afecte a más de un identificador o a distintos Regímenes de Seguridad Social)

HOJA RESUMEN

1. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO CÓD.CUENTACOTIZACIÓN PRINCIPAL O Nº SEGURIDAD SOCIAL

2. RESUMEN DE LA DEUDA POR CONCEPTOS

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso redactado en lengua vernácula.

<p>A) DEUDA NO APLAZABLE</p> <p>1.- APORTACIÓN TRABAJADORES POR CUENTA AJENA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contingencias Comunes <input type="text"/> - Horas Extraordinarias <input type="text"/> - Desempleo <input type="text"/> - Formación Profesional <input type="text"/> <p>2.- CUOTAS DE A.T./E.P. <input type="text"/></p> <p>3.- TOTAL (1 + 2) <input type="text"/></p> <p>4.- PRESTACIONES DE PAGO DELEGADO (Contingencias profesionales)..... <input type="text"/></p> <p>5.- DIFERENCIA (3 - 4) <input type="text"/></p> <p>6.- OTROS CONCEPTOS NO APLAZABLES .. <input type="text"/></p> <p>7.- TOTAL NO APLAZABLE (5 + 6) <input type="text"/></p> <p>B) DEUDA APLAZABLE</p> <p>1.- CUOTAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contingencias Comunes <input type="text"/> - Aportación Servicios Comunes <input type="text"/> - Horas Extraordinarias <input type="text"/> - Desempleo <input type="text"/> - FOGASA <input type="text"/> - Formación Profesional <input type="text"/> - AT/EP (*) <input type="text"/> - I.T. por Contingencias Comunes <input type="text"/> <p>2.- TOTAL CUOTAS <input type="text"/></p>	<p>DEUDA APLAZABLE (Continuación)</p> <p>3.- DEDUCCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestaciones de pago delegado (Contingencias comunes)..... <input type="text"/> - Exceso deducciones inaplazables .. <input type="text"/> - Bonificaciones/Reducciones <input type="text"/> <p>4.- TOTAL DEDUCCIONES <input type="text"/></p> <p>5.- DIFERENCIA APLAZABLE (2 - 4) <input type="text"/></p> <p>6.- OTROS CONCEPTOS APLAZABLES</p> <ul style="list-style-type: none"> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - Recargos <input type="text"/> - Intereses por aplaz. incumplido <input type="text"/> - Costas <input type="text"/> - Intereses de demora <input type="text"/> <p>7.- TOTAL OTROS <input type="text"/></p> <p>8.- TOTAL APLAZABLE (5 + 7) <input type="text"/></p> <p>C) TOTAL DEUDA (A.7 + B.8) <input type="text"/></p>
---	---

(*) Exclusivamente para los trabajadores por cuenta propia del Régimen Especial Agrario, del Régimen Especial de Trabajadores del Mar y del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

3. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE

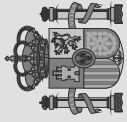
Con la presente declaración, reconozco adeudar a la Seguridad Social el importe que queda resumido en la misma.

Suscribe la declaración D/Dª _____, con D.N.I. Núm. _____ en calidad de _____.

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

Fdo: _____
(Nombre y Apellidos)

TC-17/11 (Hoja 2/2)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

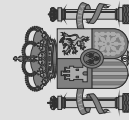
tc. 17/10-C

Telèfon d'informació gratuït
24 hores.

900 61 62 00

Internet

www.seg-social.es



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

SOL·LICITUD
D'AJORNAMENT
EN EL PAGAMENT DE DEUTES
AMB LA SEGURIDAD SOCIAL

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LA SOL·LICITUD

GENERALS

- Empleneu el document a màquina o amb lleitres majúscules, sense esmenes ni guixades.
- Normativa reguladora: article 20 de la Llei general de la Seguretat Social i articles 31 a 36 del Reglament general de recaptació de la Seguretat Social (RD 1415/2004, d'11 de juny).
- La sol·licitud d'ajornament és única i ha d'incloure la totalitat dels deutes que el responsable del pagament té amb la Seguretat Social en el moment de formular la sol·licitud, llevat de les quotes corresponents a les contingències d'Accidents de Treball i Malalties Professionals (ATMP), i les aportacions dels treballadors relatives a les quotes ajornades (és el subjecte responsable de l'ingrés a l'empresari o el representant de comerç). La simple sol·licitud d'ajornament no suspèn el procediment recaptador.
- Amb caràcter general, són objecte de denegació, les sol·licituds que es refereixen a deutes inferiors al doble del salari mínim interprofessional, i sense incloure la part corresponent a les pagues extraordinàries.

ESPECÍFIQUES

1. DADES DEL SOL·LICITANT

- 1.1. **Cognoms i nom o raó social.**- Indiqueu el nom i els cognoms complets del sol·licitant. Si es tracta d'una persona jurídica, indiqueu-ne la raó social.
- 1.2. **Tipus de document identificatiu.**- Marqueu amb una "X" el que escaigui (document nacional d'identitat -DNI-, codi d'identificació fiscal -CIF-, número d'identificació estranger -NIE- o passaport).
- 1.3. **Número de document identificatiu.**- Indiqueu el número corresponent al tipus de document identificatiu que heu assenyalat en el camp anterior.
- 1.4. **Codi de compte principal o número de Seguretat Social.**- Consigneu el codi de compte principal si la sol·licitud correspon a una empresa o el número de Seguretat Social o el número d'afiliació si el responsable del pagament és un treballador.
- 1.5. **Domicili.**- Consigneu el domicili on radica la gestió administrativa efectiva i l'adreça de l'explotació, de la indústria o del negoci de l'empresa o, en el cas que el sol·licitant sigui un treballador, el domicili que s'ha fet constar en la documentació relativa a l'alta a la Seguretat Social, llevat que hagi variat; en aquest cas, consigneu aquest últim.
- 1.6. **Activitat econòmica.**- Consigneu l'activitat econòmica que desenvolupa el subjecte responsable.
- 1.7. **Règim de la Seguretat Social.**- Consigneu el règim de la Seguretat Social al qual corresponen els deutes dels quals heu sol·licitat l'ajornament. En el cas que els deutes corresponguin a més d'un règim de la Seguretat Social, anoteu "diversos" i especifiqueu en l'apartat 3 el règim relatiu a cada identificador.
- 1.8. **Entitat d'Accidents de Treball i Malalties Professionals.**- Indiqueu l'Entitat Gestora de la Seguretat Social o la Mútua d'Accidents de Treball i Malalties Professionals amb la qual s'ha assegurat la cobertura dels riscos professionals durant el període de deute ajornable.
- 1.9. **Entitat asseguradora d'Incapacitat Temporal per Contingències Comunes.**- Consigneu l'Entitat asseguradora de la prestació econòmica d'Incapacitat Temporal derivada de contingències comunes durant el període del deute ajornable.
- 1.10. **Empresa de pagament centralitzat.**- Marqueu amb una "X" si la sol·licitud es refereix a una empresa que té el pagament centralitzat.
- 1.11. **Nombre d'identificadors afectats per la sol·licitud.**- Reflectiu el nombre d'identificadors dels quals heu sol·licitat l'ajornament i especifiqueu en l'apartat 3 les dades de cadascun d'ells.

2. CIRCUMSTÀNCIES QUE MOTIVEN LA SOL·LICITUD

Feu constar una breu explicació de les raons que concorren en la generació del deute, la situació econòmica actual i les previsions de viabilitat futura.

3. NOMBRE D'IDENTIFICADORS AFFECTATS PER LA SOL·LICITUD

- 3.1. **Empleneu-ho si la sol·licitud afecta deutes corresponents al subjecte responsable diferent d'empresa.**
- 3.2. **Empleneu-ho si la sol·licitud afecta deutes corresponents a empresa.**- Si l'espai reservat no és suficient per indicar tots els CCC dels quals heu sol·licitat l'ajornament, indiqueu-los en un full annex a la sol·licitud i empleneu totes les dades que figuren en el model. Especifiqueu, per a cada identificador, el règim de la Seguretat Social al qual correspon el deute, la província, el nombre de treballadors (en el cas de CC), el període de deute (en el cas que el deute afecti períodes alterns; indiqueu el primer-mes-any i l'últim -mes-any), el deute no ajornable (vegeu instruccions generals), l'ajornable i la suma dels dos (total deutes). Les dades que es consignen en aquestes caselles no tenen caràcter vinculant per a l'Administració si es comprova que difereixen de les que té a les seves bases de dades.

4. RESUM DEL PLA D'AMORTITZACIÓ QUE ES PROPOSA

Consigneu de forma resumida el calendari d'amortització que es proposa i feu constar en les columnes corresponents l'any al qual es refereix, el mes d'inici dels pagaments, el mes del seu acabament, el nombre de terminis, el tipus de venciment (mensual, bimensual, trimestral, quadrimestral, semestral o anual) i el percentatge d'amortització (en el cas que es pretenguin amortitzacions progressives). Referències a això, tingueu en compte el següent:

- La proposta de pagament formulada no resulta vinculant, és a dir, la resolució que, si escau, concedeix l'ajornament pot fixar condicions diferents de les que heu sol·licitat. En qualsevol cas, el venciment dels terminis ha de coincidir amb l'últim dia del mes.
- El període total de l'ajornament no pot superar els cinc anys. No obstant això, si concorren causes extraordinàries acreditades degudament, el director general de la Tresoreria General de la Seguretat Social pot autoritzar-ne un de més anys.
- En el cas que sol·liciteu percentatges progressius d'amortització, aquests s'han de referir preferiblement a anualitats completes, fins que sumin un 100% d'amortització del deute en l'última anualitat.

5. GARANTIES QUE S'OFEREIXEN

Les garanties han de ser suficients per cobrir l'import total del deute ajornable i els interessos que es meritin.

- 5.1. **Avàl.**- Marqueu amb una "X" aquesta casella si la garantia que ofereu és avàl d'entitats de dipòsit o crèdit, cooperatives de crèdit o societats de garantia reciproca. Adjunteu a l'ofertament d'avàl l'acceptació dels avaluadors i la renúncia expressa dels beneficiaris de divisió i excussió. Així mateix, registreu-lo en el Registre Especial d'Avàls.
 - Si el deute ajornable inclou recàrrecs sobre les prestacions econòmiques degudes a ATMP originals per manca de mesures de seguretat i higiene en el treball, només es pot concedir ajornament si es garanteix amb avàl.
- 5.2. **Altres tipus de garantia.**- Empleneu-ho si ofereu una garantia diferent a l'avàl i especifiqueu la classe de garantia, una breu descripció dels béns que afecta, l'estat actualitzat de càrregues d'aquests béns (especifiqueu, si escau, les preferències al crèdit de la Tresoreria General de la Seguretat Social i les posteriors a aquestes) i la valoració efectuada per pèrit col·legiat (valoració actualitzada).
- 5.3. **Estan exemptos d'oferir garantia:**
 - L'Administració General de l'Estat, Comunitat Autònoma, Entitat de l'Administració Local, Organisme Autònom o Entitat de Dret Públic amb personalitat jurídica pròpia vinculada o dependent de qualsevol d'aquestes administracions, sempre que no actuen en el tràfic jurídic sota una forma societària mercantil.
 - Si el deute ajornable és igual o inferior a 30.000 €.
 - Si el deute ajornable no és superior a 90.000 €, sempre que el període de sol·licitat sigui inferior a dos anys i s'aboni almenys un terç del deute dins dels 10 dies hàbils següents al de la notificació de la resolució estimatòria de l'ajornament.
 - Si es sol·licita ajornament per al pagament de les prestacions percebudes indegudament, sempre que el responsable del reintegrament sigui pensionista de la Seguretat Social.
 - En els ajornaments en què el Secretari d'Estat de la Seguretat Social n'autoritza expressament l'exempció perquè concorrin causes de caràcter extraordinari.

Si és necessari dur a terme aclariments o especificacions particulars sobre la garantia que ofereu que no s'adeqüen exactament a les columnes que s'estableixen, utilitzeu l'espai en blanc que hi figura al peu, sense perjudici d'adjuntar la documentació que considereu oportuna.

6. DADES RELATIVES AL REPRESENTANT

Empleneu-ho si la sol·licitud és subscrieta per una persona diferent del sol·licitant o si aquest és persona jurídica. Aporteu, en qualsevol cas, la documentació justificativa de la representació que té. Consigneu, així mateix, el tipus i el número del document identificatiu del representant (DNI, número d'identificació estranger o passaport).

7. DADES RELATIVES A LA NOTIFICACIÓ

Indiqueu el domicili pel qual opteu a l'efecte de notificació.

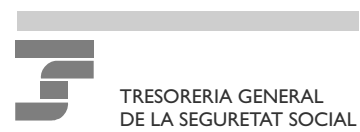
OBSERVACIONS

Adreceu la sol·licitud a la Direcció Provincial de la Tresoreria General de la Seguretat Social, l'Administració de la Seguretat Social o la Unitat de Recaptació Executiva de la Seguretat Social on l'empresari o el subjecte responsable del pagament té autoritzat el comple de cotització o, si no és el cas, on té el domicili.

Així mateix, podeu presentar la sol·licitud en qualsevol dels llocs que es preveuen en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en la redacció que li dona la Llei 4/1999, de 13 de gener (BOE del 14/01/1999).



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERIA GENERAL DE LA SEURETAT SOCIAL

TC.17/10-C Full 1/4

Registre de presentació

Registre d'entrada

SOL·LICITUD D'AJORNAMENT PER AL PAGAMENT DE DEUTES AMB LA SEURETAT SOCIAL:

DIRECCIÓ PROVINCIAL DE	EXPEDIENT NÚMERO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>(Cal que ho empleni l'Administració)</i>	

1. DADES DEL SOL·LICITANT

1.1 COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL

1.2 TIPUS DE DOCUMENT IDENTIFICATIU (Marqueu amb una "X" el que escaigui)

DNI: CIF: NIE: PASSAPORT:

1.3 NÚM. DE DOCUMENT IDENTIFICATIU

1.4 CODI CTE, COTITZ, PRINCIPAL O NÚM. SEURETAT SOCIAL

1.5. DOMICILI

TIPUS DE VIA	NOM DE LA VIA PÚBLICA	BLOC	NÚM.	BIS	ESCALA	PIS	PORTA	CODI POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MUNICIPI / ENTITAT D'ÀMBIT TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPI				PROVÍNCIA			TELÈFON	
<input type="text"/>				<input type="text"/>			<input type="text"/>	

1.6 ACTIVITAT ECONÒMICA

1.7 RÈGIM DE LA SEURETAT SOCIAL

1.8 ENTITAT D'ACCIDENTS DE TREBALL I MALALTIES PROFESSIONALS

1.9 ENTITAT ASSEGUADORA D'INCAPACITAT TEMPORAL CONTINGÈNCIES COMUNES

1.10 EMPRESA DE PAGAMENT CENTRALITZAT

1.11 NOMBRE D'IDENTIFICADORS AFECTATS PER LA SOL·LICITUD

2. CIRCUMSTÀNCIES QUE MOTIVEN LA SOL·LICITUD

ADVERTIMENT: A les Comunitats Autònomes amb llengua cooficial, teniu a la vostra disposició aquest imprès redactat en l'altra llengua oficial. TC.17/10-C (Full 1/4)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERIA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TC.17/10-C Full 2/4

DADES DEL SOL·LICITANT

COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL	NÚMERO DE DOCUMENT IDENTIFICATIU	CCC PRINCIPAL O NÚM. SEGURETAT SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. IDENTIFICADORS AFECTATS PER LA SOL·LICITUD

3.1 (Empleneu-ho si la sol·licitud afecta deutes corresponents al subjecte responsable diferent d'empresa)

NÚM. SEG. SOC.	RÈGIM SEG. SOC.	PROVÍNCIA	PERÍODE DEUTE	DEUTE NO AJORNABLE	DEUTE AJORNABLE	TOTAL DEUTE
TOTAL						

3.2 (Empleneu-ho si la sol·licitud afecta deutes corresponents a empreses)

CODI CTE. COTITZ.	RÈGIM SEG. SOC.	PROVÍNCIA	NOMBRE TREBALLADORS	PERÍODE DEUTE	DEUTE NO AJORNABLE	DEUTE AJORNABLE	TOTAL DEUTE
TOTAL							

NOTA: EL DETALL DELS DÈBITS PER IDENTIFICADORS, PERÍODES I CONCEPTES QUEDA REFLECTIT EN LES DECLARACIONS DE RECONeixEMENT DE DEUTES, MODEL 17/11, EL QUAL S'HAD'ADJUNTAR NECESSÀRIAMENT A AQUESTA SOL·LICITUD.

4. RESUM DEL PLA D'AMORTITZACIÓ QUE ES PROPOSA

ANY	MES D'INICI DELS PAGAMENTS	MES D'ACABAMENT DELS PAGAMENTS	TERMINIS SOL·LICITATS		PERCENTATGE D'AMORTITZACIÓ
			NOMBRE	TIPUS VENCIMENT	
TOTAL.....					100%

ADVERTIMENT: A les Comunitats Autònomes amb llengua cooficial, teniu a la vostra disposició aquest imprès redactat en l'altra llengua oficial.

TC.17/10-C (Full 2/4)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TC.17/10-C Full 3/4

DADES DEL SOL·LICITANT

COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL	NÚMERO DE DOCUMENT IDENTIFICATIU	CCC PRINCIPAL O NÚM. SEGURETAT SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. GARANTIES QUE S'OFEREIXEN

5.1 AVAL ENTITAT AVALADORA IMPORT

5.2 ALTRES TIPUS DE GARANTIES

CLASSE	NATURESA DELS BÉNS	ESTAT DE CÀRREGUES	VALORACIÓ PERICIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ACLARIMENTS:			

5.3. EXEMPCIÓ DE GARANTIES

<input type="checkbox"/> ADMÓ. PÚBLICA	<input type="checkbox"/> P. INDEGUDES PENS.	EXEMPCIÓ PARCIAL <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ≤ 30.000€	<input type="checkbox"/> CAUSES EXTRAORDINÀRIES	EXEMPCIÓ TOTAL <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ≤ 90.000€/ABONAMENT 1/3 DEUTE/AMORT. 2 ANYS		

6. DADES RELATIVES AL REPRESENTANT

COGNOMS I NOM

TIPUS DE DOCUMENT IDENTIFICATIU (marqueu amb una "X" el que escaigui)

DNI: NIE: PASSAPORT: NÚM. DE DOCUMENT IDENTIFICATIU

7. DADES RELATIVES A LA NOTIFICACIÓ (marqueu amb una "X" l'opció correcta)

A l'efecte de lloc de notificació, l'interessat/la interessada assenyala com a domicili preferent:

DOMICILI DEL SOL·LICITANT EL QUE S'INDICA A CONTINUACIÓ

DOMICILI	TIPUS DE VIA <input type="text"/>	NOM DE LA VIA PÚBLICA <input type="text"/>	BLOC <input type="text"/>	NÚM. <input type="text"/>	BIS <input type="text"/>	ESCALA <input type="text"/>	PIS <input type="text"/>	PORTA <input type="text"/>	CODI POSTAL <input type="text"/>
	MUNICIPI / ENTITAT D'ÀMBIT TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPI <input type="text"/>		PROVÍNCIA <input type="text"/>			TELÈFON <input type="text"/>			

Per tot això que s'ha exposat, se sol·licita l'ajornament que s'indica.

LLOC, DATA I SIGNATURA DEL SOL·LICITANT	
Lloc: <input type="text"/>	Data: <input type="text"/>
Signatura <input type="text"/>	

LLOC, DATA, SIGNATURA I SEGELL DEL REPRESENTANT		
Lloc: <input type="text"/>	Data: <input type="text"/>	SEGELL <input type="text"/>
Signatura <input type="text"/>		

ÒRGAN AL QUAL S'ADREÇA LA SOL·LICITUD: DIRECCIÓ PROVINCIAL, ADMÓ. O URE DE LA TGSS:

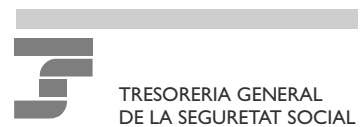
TERMINI MÀXIM PER RESOLDRE: "Una vegada s'ha completat la documentació que ha d'aportar el sol·licitant i, si escau, un cop s'ha valorat de conformitat la garantia que s'ofereix, la resolució es dicta en el termini màxim de 3 mesos comptats a partir de la data d'entrada en el registre de l'òrgan competent per portar-ne a terme la tramitació. Una vegada hagi transcorregut el termini esmentat sense que es dicti resolució expressa, la sol·licitud pot considerar-se desestimada en la forma i amb els efectes que es preveuen en els articles 43 i 44 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre (art. 35.4 del Reglament general de recaptació de la Seguretat Social aprovat per RD 1415/2004, d'11 de juny)".

A les Comunitats Autònomes amb llengua cooficial, teniu a la vostra disposició aquest imprès redactat en l'altra llengua oficial.
 ADVERTIMENT:

TC.17/10-C (Full 3/4)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERIA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TC.17/10-C Full 4/4

DADES DEL SOL·LICITANT

COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL	NÚMERO DE DOCUMENT IDENTIFICATIU	CCC PRINCIPAL O NÚM. SEGURETAT SOCIAL

DOCUMENTACIÓ ANNEXA A LA SOL·LICITUD (consigneu en cada requadre el nombre d'annex/s que s'adjunten)

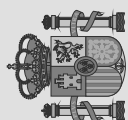
- Documentació reglamentària de cotització del període objecte d'ajornament (quotes inajornables si l'ajornament és de quotes).
- Documentació reglamentària de cotització del període objecte d'ajornament (quotes ajornables) o justificant de deutes si la sol·licitud no és d'ajornament de quotes.
- Declaració de reconeixement de deutes.
- Previsions de cobraments i pagaments durant el temps d'amortització de l'ajornament.
- Oferiment de garanties (aval o compromís d'aval, notes registrals, certificació de càrregues, taxació,...).
- En cas de concurs, actuacions del procediment.
- En cas de sol·licitants contractistes o subcontractistes, relació d'empresari/s principal/s per al/s qual/s han prestat serveis (i lloc d'execució) durant el període del deute, sempre que aquest correspongui a ccc de l'activitat contractada o subcontractada.
- Pla de viabilitat futur.
- Balanços de situació i comptes de resultats auditats i memòria de gestió dels últims dos anys.
- Relació valorada de béns que constitueixen l'immobilitzat material, la titularitat i les càrregues.
- Plans d'amortització de l'immobilitzat.
- Detall dels comptes de bancs, deutors, creditors i entitats públiques.
- Desglossament dels comptes d'existències.
- Situació de la cartera de comandes, tendència i projecció futura.
- Evolució de la plantilla de personal durant el període al qual correspon el deute.
- Augments salarials concedits en els anys als quals correspon el deute.

ALTRES DOCUMENTS QUE S'ADJUNTEN A LA SOL·LICITUD (consigneu en cada requadre el nombre d'annex/s que s'adjunten).

<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

ADVERTIMENT: A les Comunitats Autònomes amb llengua cooficial, teniu a la vostra disposició aquest imprès redactat en l'altra llengua oficial.

TC.17/10-C (Full 4/4)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

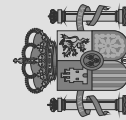
tc. 17/11-C

Telèfon d'informació gratuït
24 hores.

900 61 62 00

Internet

www.seg-social.es



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RECONeixEMENT
DE DEUTES AMB LA
SEGURETAT SOCIAL



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERIA GENERAL DE LA SEGURETAT SOCIAL

TC-17/11-C Full 1/2

Registre de presentació

Registre d'entrada

RECONeixEMENT DE DEUTES AMB LA SEGURETAT SOCIAL

DIRECCIó PROVINCIAL DE	EXPEDIENT NÚMERO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>(Cal que ho empleni l'Administració)</i>	

1. DADES DEL SOL·LICITANT

1.1 COGNOMS I NOM O RAó SOCIAL	
<input type="text"/>	
1.2 TIPUS DE DOCUMENT IDENTIFICATIU (Marqueu amb una "X" el que escaigui)	
DNI: <input type="checkbox"/>	CIF: <input type="checkbox"/>
NIE: <input type="checkbox"/>	PASSAPORT: <input type="checkbox"/>
1.3 NÚM. DE DOCUMENT IDENTIFICATIU	1.4 CODI CTE. COTITZACIó PRINCIPAL O NÚM. SEGURETAT SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.5 ACTIVITAT ECONóMICA	1.6 RÈGIM DE SEGURETAT SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.7 ENTITAT D'ACCIDENTS DE TREBALL I MALALTIES PROFESSIONALS	1.8 ENTITAT ASSEGURADORA D'INCAPACITAT TEMP. CONTINGÈNCIES COMUNES
<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.9 PERÍODE DE DEUTE	
<input type="text"/>	

2. RESUM DEL DEUTE PER CONCEPTES

A) DEUTE NO AJORNABLE		DEUTE AJORNABLE (Continuació)	
1.- APORTACIó TREBALLADORS PER COMPTE ALIÉ		3.- DEDUCCIóNS	
- Contingències comunes	<input type="text"/>	- Prestacions de pagament delegat (contingències comunes)	<input type="text"/>
- Hores extraordinàries	<input type="text"/>	- Excés deduccions inajornables	<input type="text"/>
- Atur	<input type="text"/>	- Bonificacions/Reduccions	<input type="text"/>
- Formació professional	<input type="text"/>	4.- TOTAL DEDUCCIóNS	<input type="text"/>
2.- QUOTES D'AT/MP	<input type="text"/>	5.- DIFERÈNCIA AJORNABLE (2 - 4)	<input type="text"/>
3.- TOTAL (1 + 2)	<input type="text"/>	6.- ALTRES CONCEPTES AJORNABLES	
4.- PRESTACIONS DE PAGAMENT DELEGAT (contingències professionals).....	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
5.- DIFERÈNCIA (3 - 4)	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
6.- ALTRES CONCEPTES NO AJORNABLES ..	<input type="text"/>	- Recàrrecs	<input type="text"/>
7.- TOTAL NO AJORNABLE (5 + 6)	<input type="text"/>	- Interessos per ajornament incomplet	<input type="text"/>
		- Costes	<input type="text"/>
		- Interessos de demora	<input type="text"/>
		7.- TOTAL ALTRES	<input type="text"/>
B) DEUTE AJORNABLE		8.- TOTAL AJORNABLE (5 + 7)	<input type="text"/>
1.- QUOTES			
- Contingències comunes	<input type="text"/>		
- Aportació serveis comuns	<input type="text"/>		
- Hores extraordinàries	<input type="text"/>		
- Atur	<input type="text"/>		
- FOGASA	<input type="text"/>		
- Formació professional	<input type="text"/>		
- AT/MP (*)	<input type="text"/>		
- IT per contingències comunes	<input type="text"/>		
2.- TOTAL QUOTES	<input type="text"/>		
		C) TOTAL DEUTE (A.7 + B.8)	<input type="text"/>

(*) Exclusivament per als treballadors per compte propi del Règim Especial Agrari, del Règim Especial de Treballadors del Mar i del Règim Especial de Treballadors Autònoms

3. DECLARACIó DEL SOL·LICITANT/REPRESENTANT

Amb aquesta declaració, reconec que dec a la Seguretat Social l'import que s'hi resumeix.

Subscriu la declaració el Sr. / la Sra. _____, amb DNI núm. _____ en qualitat de _____.

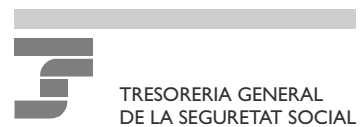
_____, de _____ de 20 _____

Signat: _____
(Nom i cognoms)

ADVERTIMENT: A les Comunitats Autònomes amb llengua cooficial, tenni a la vostra disposició aquest imprés redactat en l'altra llengua oficial.
 TC.17/11-C (Full 1/2)



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERIA GENERAL DE LA SEGRETTAT SOCIAL

TC-17/11-C Full 2/2

(Empleneu-ho exclusivament si l'ajornament que sol·liciteu afecta més d'un identificador o diferents règims de la Seguretat Social)

FULL RESUM

1. DADES DEL SOL·LICITANT

COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL

NÚMERO DE DOCUMENT IDENTIFICATIU

CODI COMPTE COTITZACIÓ PRINCIPAL O NÚM. SEGRETTAT SOCIAL

2. RESUM DEL DEUTE PER CONCEPTES

A) DEUTE NO AJORNABLE

1.- APORTACIÓ TREBALLADORS PER COMPTE ALIÉ

- Contingències comunes
- Hores extraordinàries
- Atur
- Formació professional

2.- QUOTES D'AT/MP

3.- TOTAL (1 + 2)

4.- PRESTACIONS DE PAGAMENT DELEGAT (contingències professionals)

5.- DIFERÈNCIA (3 - 4)

6.- ALTRES CONCEPTES NO AJORNABLES ..

7.- TOTAL NO AJORNABLE (5 + 6)

B) DEUTE AJORNABLE

1.- QUOTES

- Contingències comunes
- Aportació serveis comuns
- Hores extraordinàries
- Atur
- FOGASA
- Formació professional
- AT/MP (*)
- IT per contingències comunes

2.- TOTAL QUOTES

DEUTE AJORNABLE (Continuació)

3.- DEDUCCIONS

- Prestacions de pagament delegat (contingències comunes).....
- Excés deduccions inajornables
- Bonificacions/Reduccions

4.- TOTAL DEDUCCIONS

5.- DIFERÈNCIA AJORNABLE (2 - 4)

6.- ALTRES CONCEPTES AJORNABLES

-
-
- Recàrrecs
- Interessos per ajornament incomplet
- Costes
- Interessos de demora

7.- TOTAL ALTRES

8.- TOTAL AJORNABLE (5 + 7)

C) TOTAL DEUTE (A.7 + B.8)

(*) Exclusivament per als treballadors per compte propi del Règim Especial Agrari, del Règim Especial de Treballadors del Mar i del Règim Especial de Treballadors Autònoms

3. DECLARACIÓ DEL SOL·LICITANT/REPRESENTANT

Amb aquesta declaració, reconec que dec a la Seguretat Social l'import que s'hi resumeix.

Subscriu la declaració el Sr. / la Sra. _____, amb DNI núm. _____ en qualitat de _____.

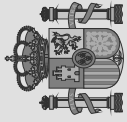
_____, de _____ de 20____

Signat: _____

(Nom i cognoms)

ADVERTIMENT: A les Comunitats Autònomes amb llengua cooficial, tenu a la vostra disposició aquest imprès redactat en l'altra llengua oficial.

TC. 17/11-C (Full 2/2)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA XERAL
DA SEGURIDADE SOCIAL

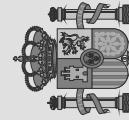
tc. 17/10-G

Teléfono de información gratuito
24 horas.

900 61 62 00

Internet

www.seg-social.es



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA XERAL
DA SEGURIDADE SOCIAL

SOLICITUDE DE
APRAZAMENTO
NO PAGAMENTO DE DÉBEDAS COA
SEGURIDADE SOCIAL

INSTRUCCIONS PARA CUBRIR A SOLICITUDE

XERAIS

- O documento deberase cubrir a máquina ou con letras máisculas, sen emendas nin rascaaduras.
- Normativa reguladora: artigo 20 da Lei xeral da Seguridade Social e artigos 31 a 36 do Regulamento xeral de recadación da Seguridade Social (RD 1415/2004, do 11 de xuno).
- A solicitude de aprazamento será única e deberá comprender a totalidade das débedas que o responsable do pagamento teña coa Seguridade Social no momento de formular a solicitude, coa excepción das cotas correspondentes ás contingencias de accidentes de traballo e enfermidades profesionais (AT/EP), e as achegas dos traballadores relativos ás cotas aprazadas (cando o suxeito responsable do ingreso sexa o empresario ou o representante de comercio). A mera solicitude do aprazamento non suspende o procedemento recadatorio.
- Con carácter xeral serán obxecto de denegación as solicitudes referidas a débedas inferiores ao dobre do salario mínimo interprofesional sen incluír a parte correspondente a pagas extraordinarias.

ESPECÍFICAS

1. DATOS DO SOLICITANTE

- 1.1. **Apelidos e nome ou razón social.**- Indicarase o nome e apelidos completos do solicitante. Se se trata dunha persoa xurídica indicarase a razón social.
- 1.2. **Tipo de documento identificativo.**- Marque cun "X" o que proceda (documento nacional de identidade -DNI-, código de identificación fiscal -CIF-, número de identificación de estranxeiro -NIE- ou pasaporte).
- 1.3. **Número de documento identificativo.**- Indicarase o número correspondente ao tipo de documento identificativo sinalado no campo anterior.
- 1.4. **Código de conta principal ou número de Seguridade Social.**- Consignarase o código de conta principal se a solicitude corresponde a unha empresa ou o número de Seguridade Social ou número de afiliación se o responsable do pagamento é un traballador.
- 1.5. **Domicilio.**- Deberá consignarse aquel en que radique a efectiva xestión administrativa e enderezo da explotación, industria ou negocio da empresa ou, no caso de que o solicitante sexa un traballador, aquel que fíxese constar na documentación relativa á súa alta na Seguridade Social, salvo que vaiñase, en este caso se consignará este último.
- 1.6. **Actividade económica.**- Consignarase a actividade económica desenvolvida polo suxeito responsable.
- 1.7. **Réxime de Seguridade Social.**- Consignarase o réxime de Seguridade Social ao que correspondan as débedas polas que se solicite o aprazamento. No caso de que as débedas correspondan a máis dun réxime de Seguridade Social anotarse "varios", especificándose no apartado 3 o réxime relativo a cada identificador.
- 1.8. **Entidade de accidentes de traballo e enfermidades profesionais.**- Indicarase a entidade xestora da Seguridade Social ou a entidade de traballo e enfermidades profesionais coa que se asegurase a cobertura dos riscos profesionais durante o período da débeda aprazable.
- 1.9. **Entidade aseguradora de incapacidade temporal por continxencias comúns.**- Consignarase a entidade aseguradora da prestación económica de incapacidade temporal derivada de continxencias comúns durante o período da débeda aprazable.
- 1.10. **Empresa de pagamento centralizado.**- Marcarase cun "X" no caso de que a solicitude se refira a unha empresa que tivese o pagamento centralizado.
- 1.11. **Número de identificadores afectados pola solicitude.**- Reflicirase o número de identificadores polos que se solicita o aprazamento, especificándose no apartado 3 os datos para cada un deles.

2. CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVAN A SOLICITUDE

Farase constar unha breve explicación das razóns concorrentes na xeración da débeda, a situación económica actual e as previsións de viabilidade futura.

3. NÚMERO DE IDENTIFICADORES AFECTADOS POLA SOLICITUDE

- 3.1. **Para cubrir cando a solicitude afecte a débedas correspondentes ao suxeito responsable distinto de empresa.**
- 3.2. **Para cubrir cando a solicitude afecte a débedas correspondentes á empresa.**- Se o espazo reservado non é suficiente para relacionar todos os c.c.c. polos que se solicita o aprazamento, relacionarase en folia anexa á solicitude cubrindo todos os datos que figuren no modelo.
Especificarse para cada identificador o réxime de Seguridade Social a que corresponde a débeda, a provincia, o número de traballadores (no suposto de c.c.c.) o período de débeda (no caso de que a débeda alicee a períodos alternos indicarase o primeiro -mes/ano- e o último -mes/ano-), a débeda non aprazable (ver instrucións xerais), a aprazable e a suma de ambas (total débedas).
Os datos consignados nestes recadros non teñen carácter vinculante para a Administración cando se comprabe que estes difiren dos existentes nas súas bases de datos.

4. RESUMIO DO PLAN DE AMORTIZACIÓN QUE SE PROPÓN

Consignarase resumido o calendario de amortización que se propoña, facéndose constar nas columnas correspondentes o ano ao que se refire, o mes de inicio dos pagamentos, o seu mes de finalización, o número dos prazos, o tipo de vencemento (mensual, bimensual, trimestral, cuadrimestral ou anual) e a porcentaxe de amortización (no caso de que se pretendan amortizacións progresivas). Ao respecto deberá terse en conta o seguinte:

- A proposta de pagamento formulada non resulta vinculante, é dicir, a resolución que, no seu caso, conceda o aprazamento pode fixar condicións distintas das solicitadas. En todo caso o vencemento dos prazos coincidirá co último día do mes.
- O período total do aprazamento non poderá exceder de cinco anos. Non obstante cando concorraun causas extraordinarias debidamente acreditadas o director xeral da Tesourería Xeral da Seguridade Social poderá autorizar outro máis amplo.
- No caso de solicitarse porcentaxes progresivas de amortización, estas haberán de referirse preferiblemente a anualidades completas, ata sumar un 100% de amortización da débeda na última anualidade.

5. GARANTÍAS OFRECIDAS

As garantías deberán ser suficientes para cubrir o importe total da débeda aprazable e xuros que se xeran.

- 5.1. **Aval.**- Marcarase cun "X" este recadro se a garantía ofrecida fose aval de entidades de depósito ou crédito, cooperativas de crédito ou sociedades de garantía recíproca. O dñemento de aval deberá acompañarse coa aceptación dos avalistas e da renuncia expresa dos beneficiarios de división e exclusión. Así mesmo, deberá ser rexistrado no Rexistro Especial de Avals.
Cando a débeda aprazable inclúa recargas, sobre as prestacións económicas debidas a AT/EP, orixinaidas por falta de medidas de seguridade e hixiene no traballo, só poderá concederse aprazamento se o mesmo se garante con aval.

- 5.2. **Outros tipos de garantías.**- Cubriranse naqueles casos en que se ofrezga garantía distinta ao aval, especificando a clase de garantía, unha breve descrición dos bens a que afecta, o estado actualizado de cargas de tales bens (especificando, se é o caso, as preferencias ao crédito da Tesourería Xeral da Seguridade Social e as posteriores a este) e a valoración efectuada por perito colexiado (valoración actualizada).

- 5.3. **Están exentos de ofrecer garantía:**

- A Administración xeral do Estado, comunidade autónoma, entidade da Administración local, organismo autónomo ou entidade de dereito público con personalidade xurídica propia vinculada ou dependente de calquera de tales administracións, sempre que non actúen no tráfico xurídico baixo forma societaria mercantil.

- Cando a débeda aprazable sexa igual ou inferior a 30.000 €.

- Cando a débeda aprazable non sexa superior a 90.000 € sempre que o período solicitado sexa inferior a dous anos e se aboee polo menos un terzo da débeda dentro dos 10 días hábiles seguintes ao da notificación da resolución estimativa do aprazamento.

- Cando se solicite aprazamento para o pagamento das prestacións indebidamente percibidas sempre que o responsable do reintegro sexa pensionista da Seguridade Social.

- Nos aprazamentos que autorice expresamente a súa exención o secretario de Estado da Seguridade Social por concorrer causas de carácter extraordinario.

Se se precisase realizar aclaracións ou especificacións particulares sobre a garantía ofertada que non se adecuasen exactamente ás columnas establecidas, empregarase o espazo en branco que figura ao seu pé, sen prexuízo de achegar a documentación que se estime oportuna.

6. DATOS RELATIVOS AO REPRESENTANTE

Para cubrir cando a solicitude se subscriba por persoa distinta do solicitante ou cando esta sexa persoa xurídica, deberase achegar en todo caso a documentación xustificativa da representación que ocupa. Consignarase, así mesmo, o tipo e o número do documento identificativo do representante (DNI, número de identificación estranxeiro ou pasaporte).

7. DATOS RELATIVOS Á NOTIFICACIÓN

Indicarase o domicilio polo que se opta para os efectos de notificación.

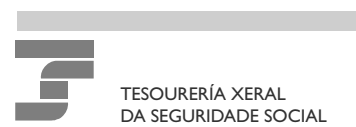
OBSERVACIÓNS

A solicitude dirixirase á Dirección Provincial da Tesourería Xeral da Seguridade Social. Administración da Seguridade Social ou Unidade de Recadación Executiva da Seguridade Social en que o empresario ou suxeito responsable do pagamento teña autorizada a conta de cotización ou, no seu defecto, na que teña o seu domicilio.

A solicitude poderá presentarse, así mesmo, en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, na redacción dada a este pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro (BOE do 14/01/1999).



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TESOURERÍA XERAL DA SEGURIDADE SOCIAL

TC.17/10-G Folla 1/4

Registro de presentación

Registro de entrada

SOLICITUDE DE: APRAZAMENTO PARA O PAGAMENTO DE DÉBEDAS COA SEGURIDADE SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE <small>(Para cubrir pola Administración)</small>	EXPEDIENTE NÚMERO
---	-------------------

1. DATOS DO SOLICITANTE

1.1 APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL

1.2 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (marque cun "X" o que proceda)

DNI: CIF: NIE: PASAPORTE:

1.3 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

1.4 CÔD.CTA.COTIZACIÓN PRINCIPAL OU Nº SEGURIDADE SOCIAL

1.5. DOMICILIO

TIPO DE VÍA

BLOQUE NÚM. BIS ESCAL. PISO PORTA C. POSTAL

MUNICIPIO / ENTIDADE DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AO MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

1.6 ACTIVIDADE ECONÓMICA

1.7 RÉXIME DE SEGURIDADE SOCIAL

1.8 ENTIDADE DE ACCIDENTES DE TRABALLO E ENFERMIDADES PROFESIONAIS

1.9 ENTIDADE ASEGURADORA DE INCAPACIDADE TEMPORAL CONTINXENCIAS COMÚNS

1.10 EMPRESA DE PAGAMENTO CENTRALIZADO

1.11 NÚMERO DE IDENTIFICADORES AFECTADOS POLA SOLICITUDE

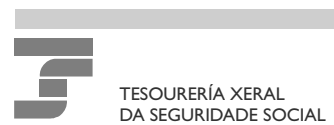
2. CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVAN A SOLICITUDE

ADVERTENCIA: Nas Comunidades Autónomas con lingua cooficial, existe á súa disposición este impreso redactado na outra lingua oficial.

TC.17/10-G (folia 1/4)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TC.17/10-G Folla 2/4

DATOS DO SOLICITANTE

APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL	NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	CCC PRINCIPAL OU N° SEGURIDADE SOCIAL

3. IDENTIFICADORES AFECTADOS POLA SOLICITUDE

3.1 (Para cubrir cando a solicitude afecte a débedas correspondentes ao suxeito responsable distinto de empresa)

N° SEG. SOC.	RÉXIME SEG. SOC.	PROVINCIA	PERÍODO DÉBEDA	DÉBEDA NON APRAZABLE	DÉBEDA APLAZABLE	TOTAL DÉBEDA
TOTAL						

3.2 (Para cubrir cando a solicitude afecte a débedas correspondentes a empresas)

CÓDIGO CONTA COTIZ.	RÉXIME SEG. SOC.	PROVINCIA	N° TRABALLADORES	PERÍODO DÉBEDA	DÉBEDA NON APRAZABLE	DÉBEDA APLAZABLE	TOTAL DÉBEDA
TOTAL							

NOTA: O DETALLE DOS DÉBITOS POR IDENTIFICADORES, PERÍODOS Y CONCEPTOS, QUEDARÁ REFLECTIDO NAS DECLARACIÓN DE RECOÑECIMIENTO DE DÉBEDAS, MODELO 17/11, QUE NECESARIAMENTE DEBERÁ ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUDE.

4. RESUMO DO PLAN DE AMORTIZACIÓN QUE SE PROPÓN

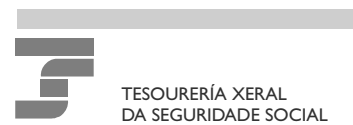
ANO	MES DE INICIACIÓN DOS PAGAMENTOS	MES DE FINALIZACIÓN DOS PAGAMENTOS	PRAZOS SOLICITADOS		PORCENTAXE DE AMORTIZACIÓN
			NÚMERO	TIPO VENCEMENTO	
					TOTAL.....100%

ADVERTENCIA: Nas Comunidades Autónomas con lingua cooficial, existe a súa disposición este impreso redactado na outra lingua oficial.

TC.17/10-G (folia 2/4)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TESOURERÍA XERAL
DA SEGURIDADE SOCIAL

TC.17/10-G Folla 3/4

DATOS DO SOLICITANTE

APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL	NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	CCC PRINCIPAL OU Nº SEGURIDADE SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. GARANTÍAS OFRECIDAS

5.1 AVAL ENTIDADE AVALISTA IMPORTE

5.2 OUTROS TIPOS DE GARANTÍAS

CLASE	NATUREZA DOS BENS	ESTADO DE CARGAS	VALORACIÓN PERICIAL

ACLARACIÓNS:

5.3. EXENCIÓN DE GARANTÍAS

<input type="checkbox"/> ADMÓN. PÚBLICA	<input type="checkbox"/> P. INDEBIDAS PENS.	EXENCIÓN PARCIAL <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ≤ 30.000	<input type="checkbox"/> CAUSAS EXTRAORDINARIAS	
<input type="checkbox"/> ≤ 90.000 / ABOO 1/3 DÉBEDA/AMORT. 2 ANOS	EXENCIÓN TOTAL <input type="checkbox"/>	

6. DATOS RELATIVOS AO REPRESENTANTE

APELIDOS E NOME

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (marque cun "X" o que proceda)

DNI: <input type="checkbox"/>	NIE: <input type="checkbox"/>	PASAPORTE: <input type="checkbox"/>	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO <input type="text"/>
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	---

7. DATOS RELATIVOS Á NOTIFICACIÓN (marque cun "X" a opción correcta)

Para os efectos de lugar de notificación o/a interesado/a sinala como domicilio preferente:

DOMICILIO DO SOLICITANTE O INDICADO A CONTINUACIÓN

DOMICILIO	TIPO DE VÍA <input type="text"/>	NOME DA VÍA PÚBLICA <input type="text"/>	BLOQUE <input type="text"/>	NÚM. <input type="text"/>	BIS <input type="text"/>	ESCAL <input type="text"/>	PISO <input type="text"/>	PORTA <input type="text"/>	C. POSTAL <input type="text"/>
	MUNICIPIO / ENTIDADE DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AO MUNICIPIO <input type="text"/>			PROVINCIA <input type="text"/>			TELÉFONO <input type="text"/>		

Polo anteriormente exposto, solicítase o aprazamento indicado.

LUGAR, DATA E SINATURA DO SOLICITANTE	
Lugar: <input type="text"/>	Data: <input type="text"/>
Sinatura <input type="text"/>	

LUGAR, DATA, SINATURA E SELO DO REPRESENTANTE		
Lugar: <input type="text"/>	Data: <input type="text"/>	SELO <input type="text"/>
Sinatura <input type="text"/>		

ÓRGANO AO QUE SE DIRIXE A SOLICITUDE: DIRECCIÓN PROVINCIAL, ADMÓN. ou U.R.E. DA T X S S:

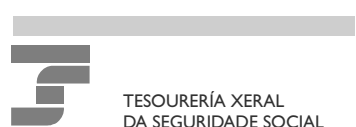
PRAZO MÁXIMO PARA RESOLVER: "Completada a documentación que deba achegar o solicitante e, no seu caso, valorada de conformidade a garantía ofrecida, dítase a resolución no prazo máximo de 3 meses contados a partir da data de entrada no rexistro do órgano competente para á súa tramitación. Transcorrido o dito prazo sen que recaera resolución expresa poderá entenderse desestimada a solicitude na forma e cos efectos previstos nos artigos 43 e 44 da Lei 30/1992, do 26 de novembro (art. 35.4 do Regulamento xeral de recadación da Seguridade Social aprobado por R.D. 1415/2004, do 11 de xuño)."

ADVERTENCIA: Nas Comunidades Autónomas con lingua cooficial, existe á súa disposición este impreso redactado na outra lingua oficial.

TC.17/10-G (folia 3/4)



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TC.17/10-G Folla 4/4

DATOS DO SOLICITANTE

APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL	NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	CCC PRINCIPAL OU N° SEGURIDADE SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

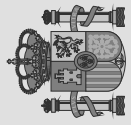
DOCUMENTACIÓN ANEXA Á SOLICITUDE (consigne en cada recadro o número de anexo/s que se acompañan)

- Documentación regulamentaria de cotización do período obxecto de aprazamento. (Cotas inaprazables se o aprazamento é de cotas).
- Documentación regulamentaria de cotización do período obxecto de aprazamento (cotas aprazables), ou xustificante de débedas se a solicitude non é de aprazamento de cotas.
- Declaración de recoñecemento de débedas.
- Previsións de cobramentos e pagamentos durante o tempo de amortización do aprazamento.
- Ofrecemento de garantías (aval ou compromiso de aval, notas rexistras, certificación de cargas, taxación, ...).
- En caso de concurso, actuacións do procedemento.
- En caso de solicitantes contratistas ou subcontratistas, relación de empresario/s principais para os que prestasen servizos (e lugar de execución) durante o período da débeda sempre que esta corresponda a c.c.c. da actividade contratada o subcontratada.
- Plan de viabilidade futuro.
- Balances de situación e contas de resultados auditadas e memoria de xestión dos últimos dous anos.
- Relación valorada de bens que constitúen o inmovilizado material, titularidade e cargas.
- Plans de amortización do inmovilizado.
- Detalle das contas de bancos, debedores, acredores e entidades públicas.
- Desagregación das contas de existencias.
- Situación da carteira de pedidos, tendencia e proxección futura.
- Evolución do cadro de persoal durante o período ao que corresponde a débeda.
- Aumentos salariais concedidos nos anos aos que corresponde a débeda.

OUTROS DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN Á SOLICITUDE (consigne en cada recadro o número de anexo/s que se acompañan).

-
-
-
-
-
-
-
-

ADVERTENCIA: Nas Comunidades Autónomas con lingua cooficial, existe a súa disposición este impreso redactado na outra lingua oficial. TC.17/10-G (folia 4/4)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA XERAL
DA SEGURIDADE SOCIAL

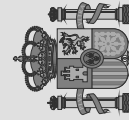
tc. 17/11-G

Teléfono de información gratuito
24 horas.

900 61 62 00

Internet

www.seg-social.es



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA XERAL
DA SEGURIDADE SOCIAL

RECOÑECEMENTO
DE DÉBEDAS COA
SEGURIDADE SOCIAL

INSTRUCCIONES PARA CUBRIR O MODELO XERAIS

- O documento deberase cubrir a miúdo ou con letras maiúsculas, sen emendas nin rascaduras.
- Cando o aprazamento afecte a débedas, verades por un só titular, verades por un só réxime de Seguridade Social, non será necesario cubrir a información de identificación de cada un dos titulares. No entanto, se o aprazamento afecte a débedas xeradas en distintos réximes de Seguridade Social, será preciso que se cubra un exemplar do recoñecemento de débedas por cada titular e outro para cada réxime; nestes últimos supostos a suma dos importes relativos a cada un dos conceptos de débeda que figuren nas distintas follas, deberá trasladarse ao recadro correspondente da folla resumo.
- A presentación deste documento deberá realizarse conxuntamente coa solicitude do aprazamento. En caso de que non se acompañe, a unidade tramitadora do expediente porao a disposición do solicitante debidamente cuberto para a súa sinatura. A súa omisión determinará o desistimento da petición efectuada.
- O recoñecemento do debedor non impedirá que este exerza as accións que mellor convenga ao seu dereito; se como resultado de tales accións se modificase a débeda recoñecida, o aprazamento que fose concedido modificarase en igual sentido.

ESPECÍFICAS

1. DATOS DO SOLICITANTE

- 1.1. Apelidos e nome ou razón social.** - Indicarase o nome e apelidos completos do solicitante. Se se trata dunha persoa xurídica indicarase a razón social.
- 1.2. Tipo de documento identificativo.** - Mergue con "X" o que proceda (documento nacional de identidade -DNI-, código de identificación fiscal -CIF-, número de identificación de estranxeiro -NIE- ou pasaporte).
- 1.3. Número de documento identificativo.** - Indicarase o número correspondente ao tipo de documento identificativo sinalado no campo anterior.
- 1.4. Código de conta de cotización ou número de Seguridade Social.** - Consignarase o código de conta de cotización da empresa a que se refira o recoñecemento ou o número de Seguridade Social ou número de afiliación se o responsable do pagamento é un traballador.
- 1.5. Actividade económica.** - Consignarase a actividade económica desenvolvida polo suxeito responsable.
- 1.6. Réxime de Seguridade Social.** - Consignarase o réxime de Seguridade Social ao que correspondan as débedas a que se refira o recoñecemento.
- 1.7. Entidade de accidentes de traballo e enfermidades profesionais.** - Indicarase a entidade xestora da Seguridade Social ou mutua de accidentes de traballo e enfermidades profesionais coa que se asegurase a cobertura dos riscos profesionais durante o período correspondente á débeda aprazable.
- 1.8. Entidade aseguradora de incapacidade temporal por continxencias comúns.** - Consignarase a entidade aseguradora da prestación económica de incapacidade temporal derivada de continxencias comúns durante o período correspondente á débeda aprazable.
- 1.9. Período da débeda.** - Farase constar o período a que se refira a débeda do identificador. Se o dito período abranguese varios meses consignarase o primeiro e último con data de inicio e fin que correspondan.

2. RESUMO DA DÉBEDA

- A) DÉBEDA NON APRAZABLE. Nos recadros deste apartado faranse constar os importes relativos aos distintos conceptos de débeda que, segundo a normativa vixente, non son susceptibles de ser aprazados.
- 1. Achega de traballadores por conta allea.** - En cada un dos recadros que compoñen este apartado consignarase o importe da débeda que corresponda á cota a cargo dos traballadores por conta allea cando o suxeito responsable do ingreso sexa o empresario (ou no seu caso, o representante de comercio) polas continxencias comúns, horas extraordinarias, desemprego e formación profesional, respectivamente.
 - 2. Cotas de accidentes de traballo e enfermidade profesional.** - Indicarase o importe da débeda que corresponda á cota debida polo aseguramento das continxencias profesionais (accidente de traballo e enfermidade profesional) cando o responsable do seu ingreso sexa o empresario (ou no seu caso, o representante de comercio).
 - 3. Total (1 + 2).** - Indicarase o importe resultante de sumar as cantidades consignadas nos recadros do apartado 1 e 2.
 - 4. Prestacións de pagamento delegado.** - Consignarase o importe destas prestacións sempre que se teña dereito á súa compensación por presentar os documentos de cotización dentro do prazo regulamentario de ingreso e sempre que tralan a súa causa de continxencias profesionais.
 - 5. Diferencia (3 - 4).** - Consignarase a cantidade que resulte de deirar ao total que figura no recadro 3 o importe das prestacións de pagamento delegado.
 - 6. Outros conceptos non aprazables.** - Indicarase o importe da débeda que corresponda a conceptos non aprazables que non estean incluídos nos apartados anteriores (Ex.: a recarga imposta sobre as prestacións económicas debidas a accidentes de traballo e enfermidade profesional orixinadas por falla de medidas de seguridade e hixiene no traballo cando non se garante con avel).
 - 7. Total non aprazable (5 + 6).** - Indicarase a suma dos recadros 5 e 6, que constituirá o importe inaprazable.

B) DÉBEDA A PRAZABLE. Nos recadros que figuren neste apartado faranse constar os importes de cada un dos conceptos que integran a débeda que mantén o suxeito responsable e que son susceptibles de aprazamento.

- 1. Cotas.** - En cada un dos recadros que figuren para este apartado consignarase o importe da débeda que corresponda á cota a cargo do traballador (cando este non sexa o responsable do ingreso) polos conceptos de continxencias comúns, horas extraordinarias, desemprego e formación profesional, respectivamente. Para os conceptos de continxencias comúns, horas extraordinarias, desemprego e formación profesional, deberá trasladarse ao recadro correspondente da folla resumo. No caso do réxime especial do mar, réxime especial de traballadores autónomos e mellora de incapacidade temporal derivada de continxencias comúns.
- 2. Total cotas.** - Consignarase a suma dos importes que figuren no apartado anterior.
- 3. Deducións:**
 - **Prestacións de pagamento delegado (continxencias comúns).** - Consignarase o importe destas prestacións sempre que se teña dereito á súa compensación por presentar os documentos de cotización dentro do prazo regulamentario de ingreso e sempre que tralan a súa causa de continxencias comúns.
 - **Exceso de deducións inaprazables.** - Consignarase a cantidade que corresponda ás deducións que non se poidesen compensar coa débeda inaprazable por exceder desta última contía.
 - **Bonificacións/reducións.** - Consignarase o seu importe cando non se perdesen ou tales beneficios por calquera causa e sempre que a solicitude de aprazamento se presente dentro do prazo regulamentario de ingreso das cotas a que este se refira. No caso de denegación do aprazamento, se o ingreso da débeda se efectuase unha vez transcorrido o prazo regulamentario de ingreso, perderase o dereito aos citados beneficios.
- 4. Total deducións.** - Consignarase a suma dos importes que figuren nos recadros do apartado anterior.
- 5. Diferenza aprazable (2 - 4).** - Consignarase co seu signo a diferenza que resulte de restar o importe do recadro 4 á do recadro 2.
- 6. Outros conceptos aprazables.** - Consignarase no recadro da esquerda o tipo de recurso distinto a cotas de Seguridade Social (e conceptos de recadros comúns) polo que se solicita aprazamento, nos recadros da dereita farase constar o importe que corresponda a cada un dos conceptos de débeda deste apartado. A modo de exemplo cítanse os seguintes recursos susceptibles de consignarse: capitais custo de pensións e outras prestacións, sancións, achegas por axudas equivalentes a xubilacións anticipadas ou previas a xubilacións ordinarias, prestacións indebidamente percibidas, deducións e compensacións indebidas, recargas sobre prestacións económicas debidas a T e EP, etc.
- 7. Total outros.** - Consignarase a suma dos importes que figuren nos recadros do apartado anterior.
- 8. Total aprazable (5 + 7).** - Consignarase a suma dos importes que figuren nos recadros números 5 e 7.

C) TOTAL DÉBEDA (A.7 + B.8). - Consignarase a suma dos importes que figuren nos recadros A.7 e B.8

3. DECLARACIÓN DO SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Para cubrir polo propio solidante ou polo seu representante débendo neste último caso acreditar a representación que posúe (salvo que xa se acreditase a dita representación anteriormente con motivo da presentación da solicitude de aprazamento).

FOLLA RESUMO

En caso de que o aprazamento afecte a varios identificadores ou a un só pero por débedas xeradas en distintos réximes de Seguridade Social, será preciso que se cubra un exemplar do recoñecemento de débedas por cada identificador e/ou por cada réxime; nestes últimos supostos a suma dos importes relativos a cada un dos conceptos de débeda que figuren nas distintas follas, deberá trasladarse ao recadro correspondente da folla resumo.



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TESOURERÍA XERAL DA SEGURIDADE SOCIAL

TC-17/11-G folia 1/2

Registro de presentación

Registro de entrada

RECOÑECIMENTO DE DÉBEDAS COA SEGURIDADE SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EXPEDIENTE NÚMERO
 (Para cubrir pola Administración)

1. DATOS DO SOLICITANTE

1.1 APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL

1.2 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (marque cun "X" o que proceda)

DNI: CIF: N.I.E.: PASAPORTE:

1.3 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO 1.4 Cód. CTA. COTIZACIÓN PRINCIPAL OU Nº SEGURIDADE SOCIAL

1.5 ACTIVIDADE ECONÓMICA 1.6 RÉXIME DE SEGURIDADE SOCIAL

1.7 ENTIDADE DE ACCIDENTES DE TRABALLO E ENFERMIDADES PROFESIONAIS 1.8 ENTIDADE ASEGURADORA DE INCAPACIDADE TEMP. CONTINXENCIAS COMÚNS

1.9 PERÍODO DE DÉBEDA

2. RESUMO DA DÉBEDA POR CONCEPTOS

A) DÉBEDA NON APRAZABLE

1.- ACHEGA TRABALLADORES POR CONTA ALLEA

- Continxencias comúns
- Horas extraordinarias
- Desemprego
- Formación profesional

2.- COTAS DE AT/EP

3.- TOTAL (1 + 2)

4.- PRESTACIÓNS DE PAGAMENTO DELEGADO (Continxencias profesionais)

5.- DIFERENZA (3 - 4)

6.- OUTROS CONCEPTOS NON APRAZABLES ..

7.- TOTAL NON APRAZABLE (5 + 6)

B) DÉBEDA APRAZABLE

1.- COTAS

- Continxencias comúns
- Acheg servizos comúns
- Horas extraordinarias
- Desemprego
- FOGASA
- Formación profesional
- AT/EP (*)
- IT por continxencias comúns

2.- TOTAL COTAS

DÉBEDA APRAZABLE (Continuación)

3.- DEDUCIÓNS

- Prestacións de pagamento delegado (Continxencias comúns)
- Exceso deducións inaprazables
- Bonificacións/reducións

4.- TOTAL DEDUCIÓNS

5.- DIFERENZA APRAZABLE (2 - 4)

6.- OUTROS CONCEPTOS APRAZABLES

-
-
-
- Recargas
- Xuros por apraz. Incumplido
- Custas
- Xuros de demora

7.- TOTAL OUTROS

8.- TOTAL APRAZABLE (5 + 7)

C) TOTAL DÉBEDA (A.7 + B.8)

(*) Exclusivamente para os traballadores por conta propia do réxime especial agrario, do réxime especial de traballadores do mar e do réxime especial de traballadores autónomos

3. DECLARACIÓN DO SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Coa presente declaración, recoñezo deberlle á Seguridade Social o importe que queda resumido nesta.

Subscribe a declaración D/DERª. , co DNI núm. en calidade de .

En , o de de 20

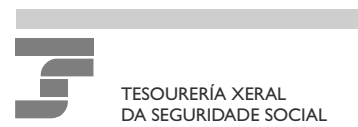
Asdo: (Nome e apelidos)

Nas Comunidades Autónomas con lingua cooficial, existe á súa disposición este impreso redactado na outra lingua oficial.
 ADVERTENCIA:

TC.17/11-G (folia 1/2)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TESOURERÍA XERAL
DA SEGURIDADE SOCIAL

TC-17/11-G folia 2/2

(Cubrirase exclusivamente cando o aprazamento solicitado afecte a máis dun identificador ou a distintos réximes de Seguridade Social)

FOLLA RESUMO

1. DATOS DO SOLICITANTE

APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO CÓD.CTA. COTIZACIÓN PRINCIPAL OU Nº SEGURIDADE SOCIAL

2. RESUMO DA DÉBEDA POR CONCEPTOS

ADVERTENCIA: Nas Comunidades Autónomas con lingua cooficial, existe a súa disposición este impreso redactado na outra lingua oficial.

A) DÉBEDA NON APRAZABLE

1.- ACHEGA TRABALLADORES POR CONTA ALLEA

- Continxencias comúns
- Horas extraordinarias
- Desemprego
- Formación profesional

2.- COTAS DE AT/EP

3.- TOTAL (1 + 2)

4.- PRESTACIÓNS DE PAGAMENTO DELEGADO (Continxencias profesionais)

5.- DIFERENZA (3 - 4)

6.- OUTROS CONCEPTOS NON APRAZABLES ..

7.- TOTAL NON APRAZABLE (5 + 6)

B) DÉBEDA APRAZABLE

1.- COTAS

- Continxencias comúns
- Achega servizos comúns
- Horas extraordinarias
- Desemprego
- FOGASA
- Formación profesional
- AT/EP (*)
- IT por continxencias comúns

2.-TOTAL COTAS

(*) Exclusivamente para os traballadores por conta propia do réxime especial agrario, do réxime especial de traballadores do mar e do réxime especial de traballadores autónomos

DÉBEDA APRAZABLE (continuación)

3.- DEDUCIÓNS

- Prestacións de pagamento delegado (Continxencias comúns).....
- Exceso deducións inaprazables
- Bonificacións/reducións

4.- TOTAL DEDUCIÓNS

5.- DIFERENZA APRAZABLE (2 - 4)

6.- OUTROS CONCEPTOS APRAZABLES

-
-
-
- Recargas
- Intereses por aplaz. Incumplido
- Custas
- Xuros de demora

7.- TOTAL OUTROS

8.- TOTAL APRAZABLE (5 + 7)

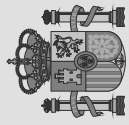
C) TOTAL DÉBEDA (A.7 + B.8)

3. DECLARACIÓN DO SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Coa presente declaración, recoñezo deber á Seguridade Social o importe que queda resumido nesta.
 Subscribe a declaración D/DER^a _____, con DNI Núm. _____
 en calidade de _____
 En _____, o _____ de _____ de 20 _____

Asdo: _____
 (Nome e apelidos)

TC. 17/11-G (folia 2/2)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

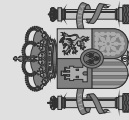
tc. 17/10-V

Telèfon d'informació gratuït
24 hores

900 61 62 00

Internet

www.seg-social.es



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

SOL·LICITUD
D'AJORNAMENT
EN EL PAGAMENT DE DEUTES
AMB LA SEURETAT SOCIAL

INSTRUCCIONS PER A OMPILIR LA SOL·LICITUD

INSTRUCCIONS GENERALS

- El document s'ha d'omplir a màquina o amb lleteres majúscules, sense esmenes ni ratllades.
- Normativa reguladora: article 20 de la Llei General de la Seguretat Social i articles 31 a 36 del Reglament General de Recapitació de la Seguretat Social (RD 1415/2004, d'11 de juny).
- La sol·licitud d'ajornament ha de ser única i ha de comprendre la totalitat dels deutes que el responsable del pagament tinga amb la Seguretat Social en el moment de formular la sol·licitud, a excepció de les quotes corresponents a les contingències d'accidents de treball i malalties professionals (AT/MP), i les aportacions dels treballadors relatives a les quotes ajornades (quan el subjecte responsable de l'ingrés siga l'empresari o el representant de comerç). La simple sol·licitud de l'ajornament no suspèn el procediment de recaptació.
- Amb caràcter general seran objecte de denegació les sol·licituds referides a deutes inferiors al doble del salari mínim interprofessional sense incloure-hi la part corresponent a pagues extraordinàries.

INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES

1. DADES DEL SOL·LICITANT

- 1.1. **Cognoms i nom o raó social.** En este apartat s'han d'indicar el nom i els cognoms complets del sol·licitant. Si es tracta d'una persona jurídica, se n'ha d'indicar la raó social.
- 1.2. **Tipus de document identificador.** Poseu una X en la casella que corresponga (document nacional d'identitat -DNI-, codi d'identificació fiscal-CIF-, número d'identificació d'estranger-NIE- o passaport).
- 1.3. **Número del document identificador.** En este apartat heu d'escriure el número que corresponga a la classe de document identificador indicat en el camp anterior.
- 1.4. **Codi de compte principal o número de la Seguretat Social.** Consigneu en este apartat el codi de compte principal si la sol·licitud correspon a una empresa, o el número de la Seguretat Social o número d'afiliació si el responsable del pagament és un treballador.
- 1.5. **Domicili.** En este apartat s'ha d'indicar el domicili en què radique l'efectiva gestió administrativa i l'adreça de l'explotació, indústria o negoci de l'empresa o, en el cas que el sol·licitant siga un treballador, el domicili que haja indicat en la documentació relativa a la seua alta en la Seguretat Social, llevat que haja variat, cas en el qual s'hi ha de consignar este últim.
- 1.6. **Activitat econòmica.** En este apartat s'ha de consignar l'activitat econòmica exercida pel subjecte responsable.
- 1.7. **Règim de Seguretat Social.** En este apartat s'ha de consignar el Règim de Seguretat Social a què corresponen els deutes, pels quals se sol·licita l'ajornament. En el cas que els deutes corresponguen a més d'un règim de Seguretat Social, s'hi ha d'anotar "diversos", i en l'apartat 3 s'ha d'especificar el règim relatiu a cada identificador.
- 1.8. **Entitat d'accidents de treball i malalties professionals.** En este apartat s'ha d'indicar l'entitat gestora de la Seguretat Social o la mutua d'accidents de treball i malalties professionals amb què s'ha assegurat la cobertura dels riscos professionals durant el període del deute ajornable.
- 1.9. **Entitat asseguradora d'incapacitat temporal per contingències comunes.** En este apartat s'ha de consignar l'entitat asseguradora de la prestació econòmica d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes durant el període del deute ajornable.
- 1.10. **Empresa de pagament centralitzat.** Poseu una X en esta casella en el cas que la sol·licitud es referisca a una empresa que tinga el pagament centralitzat.
- 1.11. **Número d'identificadors afectats per la sol·licitud.** En este apartat s'ha d'anotar el nombre d'identificadors pels quals se sol·licita l'ajornament, i en l'apartat número 3 s'han d'especificar les dades de cada identificador.

2. CIRCUMSTÀNCIES QUE MOTIVEN LA SOL·LICITUD

En este apartat s'ha de fer una breu explicació de les raons que han concorregut en la generació del deute, la situació econòmica actual i les previsions de viabilitat futura.

3. NOMBRE D'IDENTIFICADORS AFECTATS PER LA SOL·LICITUD

- 3.1. **S'ha d'omplir quan la sol·licitud afecte deutes que corresponen al subjecte responsable distint d'empresa.**
- 3.2. **S'ha d'omplir quan la sol·licitud afecte deutes que corresponen a l'empresa.** Si amb l'espaï reservat no n'hi ha prou per a indicar tots els CCC pels quals se sol·licita l'ajornament, s'han d'indicar en un full adjunt a la sol·licitud en què s'han d'omplir totes les dades que figuren en el model.
Per a cada identificador s'ha d'especificar el règim de SS a què correspon el deute, la província, el nombre de treballadors (en el suposat de CCC), el període de deute (en el cas que el deute afecte períodes alterns, s'ha d'indicar el primer període -mesariy- i l'últim -mesariy-), el deute no ajornable (vegeu les instruccions generals), l'ajornable i la suma dels dos (total de deutes).
Les dades consignades en estes caselles no tenen caràcter vinculant per a l'Administració quan es comprove que estes dades difereixen de les que figuren en les seues bases de dades.

4. RESUMI DEL PLA D'AMORTITZACIÓ QUE ES PROPOSA

En este apartat s'ha de consignar de manera resumida el calendari d'amortització que es proposa per al deute. S'ha d'indicar en les columnes corresponents l'any a què es refereix, el mes d'inici i d'acabament dels pagaments, el nombre dels terminis, el tipus de venciment (mensual, bimensual, trimestral, quadrimestral, semestral o anual) i el percentatge d'amortització (en el cas que es proposen amortitzacions progressives del deute). Respecte a això s'han de tindre en compte els aspectes següents:

- La proposta de pagament formulada no és vinculant: és a dir, la resolució que, si és el cas, concedisca l'ajornament, pot fixar condicions distintes de les sol·licitades. En tot cas, el venciment dels terminis ha de coincidir amb l'últim dia del mes.
- El període total de l'ajornament no pot ser superior a cinc anys. Així i tot, quan hi haja causes extraordinàries degudament acreditades, el director general de la Seguretat Social pot autoritzar períodes superiors.
- En el cas de sol·licitar-se percentatges progressius d'amortització, estos percentatges han de referir-se preferiblement a anualitats completes, fins a sumar un 100% d'amortització del deute en l'última anualitat.

5. GARANTIES OFERIDES

Les garanties han de ser suficients perquè cobriquem l'import total del deute ajornable i els interessos produïts.

- 5.1. **Aval.** S'ha de posar una X en esta casella si la garantia oferida és aval d'entitats de depòsit o crèdit, cooperatives de crèdit o societats de garantia recíproca. L'origen del aval ha d'anar acompanyat de l'acceptació dels avalistes i de la renúncia expressa dels beneficis de visió d'excessu. Així mateix, ha de ser registrat en el Registre Especial d'Avals.

Quan el deute ajornable inclou recàrrecs sobre les prestacions econòmiques degudes a AT/MP, originats per falta de mesures de seguretat d'higiene en el treball, sols pot concedir-se ajornament si es garanteix amb aval.

- 5.2. **Altres tipus de garanties.** En este apartat, que s'ha d'omplir en els casos en què s'oferisca una garantia distinta de l'aval, s'ha d'especificar la classe de garantia, una breu descripció dels béns que afecta, l'estat actualitzat de càrrecs de càrrecs béns (amb l'especificació, si és procedent, de les preferències al crèdit de la Tresoreria General de la Seguretat Social i les posteriors a este) i la valoració efectuada per un perit col·legiat (valoració actualitzada).

5.3. Queden exempts d'oferir garantia.

- L'Administració General de l'Estat, les comunitats autònomes, les entitats de l'administració local, els organismes autònoms o les entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia vinculada a qualsevol d'estes administracions o que en depenen, sempre que no actuen en el tràfic jurídic amb forma societària mercantil.

- Quan el deute ajornable siga igual o inferior a 30.000 €.

- Quan el deute ajornable no siga superior a 90.000 euros sempre que el període sol·licitat siga inferior a dos anys i que s'abone almenys un terç del deute dins dels 10 dies hàbils següents al de la notificació de la resolució estimatòria de l'ajornament.

- Quan se sol·licita l'ajornament per al pagament de les prestacions indugudament percebudes sempre que el responsable del reintegrament siga pensionista de la Seguretat Social.

- En els ajornaments en què el secretari d'estat de la Seguretat Social autoritze expressament l'exempció perquè hi ha circumstàncies de caràcter extraordinari.

Si cal fer aclariments o especificacions particulars sobre la garantia oferida que no s'adeqüen exactament a les columnes establides, s'ha d'usar l'espaï en blanc que hi ha a la part de baix de les columnes, sens perjudicium d'adjuntar-hi la documentació que es considere oportuna.

6. DADES RELATIVES AL REPRESENTANT

Este apartat s'ha d'omplir quan la sol·licitud siga subscripta per una persona distinta del sol·licitant o quan este siga una persona jurídica. S'ha d'aportar en tot cas la documentació justificativa de la representació, que té. S'hi ha de consignar, així mateix, el tipus i el número del document identificador del representant (DNI, número d'identificació d'estranger o passaport).

7. DADES RELATIVES A LA NOTIFICACIÓ

En este apartat s'ha d'indicar el domicili pel qual s'opta per a l'enviament de notificacions.

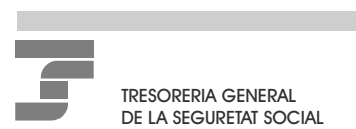
OBSERVACIONS

La sol·licitud ha d'anar dirigida a la direcció provincial de la Tresoreria General de la Seguretat Social, Administració de la Seguretat Social o unitat de recaptació executiva de la Seguretat Social en què l'empresari o el subjecte responsable del pagament té autoritzat el comitè de cotització, si no n'hi ha, en què té el domicili.

La sol·licitud es pot presentar, així mateix, en qualsevol dels llocs previstos en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener (BOE 14/01/1999).



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERIA GENERAL DE LA SEURETAT SOCIAL

TC.17/10-V full 1/4

Registre de presentació

Registre d'entrada

SOL·LICITUD D'AJORNAMENT PER AL PAGAMENT DE DEUTES AMB LA SEURETAT SOCIAL:

DIRECCIÓ PROVINCIAL DE	NÚMERO D'EXPEDIENT
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>(espai reservat per a l'Administració)</i>	

1. DADES DEL SOL·LICITANT

1.1. COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL

1.2. TIPUS DE DOCUMENT IDENTIFICADOR (poseu una X on corresponga)
 DNI: CIF: NIE: PASSAPORT:

1.3. NÚM. DE DOCUMENT IDENTIFICADOR 1.4. CODI DE COMPTE DE COTITZ. PRINCIPAL O NÚM. DE SEG. S.

1.5. DOMICILI

TIPUS DE VIA	NOM DE LA VIA PÚBLICA	BLOC	NÚM.	BIS	ESCALA	PIS	PORTA	C. POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MUNICIPI O ENTITAT D'ÀMBIT TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPI				PROVÍNCIA			TELÈFON	
<input type="text"/>				<input type="text"/>			<input type="text"/>	

1.6. ACTIVITAT ECONÒMICA 1.7. RÈGIM DE SEURETAT SOCIAL

1.8. ENTITAT D'ACCIDENTS DE TREBALL I MALALTIES PROFESSIONALS 1.9. ENTITAT ASSEGUADORA D'INCAPACITAT TEMP. PER CONTINGÈNCIES COMUNES

1.10. EMPRESA DE PAGAMENT CENTRALITZAT 1.11. NOMBRE D'IDENTIFICADORS AFECTATS PER LA SOL·LICITUD

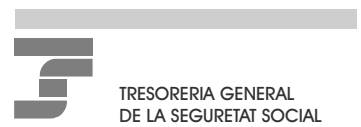
2. CIRCUMSTÀNCIES QUE MOTIVEN LA SOL·LICITUD

ATENCIÓ: A les Comunitats Autònomes amb llengua cooficial, este mateix imprés està a la seua disposició redactat en l'altra llengua oficial

TC.17/10-V (full 1/4)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TC.17/10-V full 2/4

DADES DEL SOL·LICITANT

COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL	NÚMERO DEL DOCUMENT IDENTIFICADOR	CCC PRINCIPAL O NÚM. DE SEGURETAT SOCIAL

3. IDENTIFICADORS AFECTATS PER LA SOL·LICITUD

3.1. (S'ha d'omplir si la sol·licitud afecta deutes que corresponen al subjecte responsable distint d'empresa)

NÚM. DE SEG. SOC.	RÈGIM DE SEG. SOC.	PROVÍNCIA	PERÍODE DEL DEUTE	DEUTE NO AJORNABLE	DEUTE AJORNABLE	TOTAL DEL DEUTE
TOTAL						

3.2. (S'ha d'omplir si la sol·licitud afecta deutes corresponents a empreses)

CODI DE C. DE COTITZ.	RÈGIM DE SEG. SOC.	PROVÍNCIA	NOMBRE DE TREBALLADORS	PERÍODE DEL DEUTE	DEUTE NO AJORNABLE	DEUTE AJORNABLE	TOTAL DEL DEUTE
TOTAL							

NOTA: EL DETALL DELS DÈBITS PER IDENTIFICADORS, PERÍODES I CONCEPTES HA DE FIGURAR EN LES DECLARACIONS DE RECONeixEMENT DE DEUTES, MODEL 17/12, QUE NECESSÀRIAMENT HA D'ACOMPANYAR ESTA SOL·LICITUD

4. RESUM DEL PLA D'AMORTITZACIÓ QUE ES PROPOSA

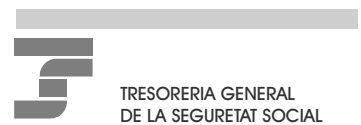
ANY	MES D'INICI DELS PAGAMENTS	MES DE FINALITZACIÓ DELS PAGAMENTS	TERMINIS SOL·LICITATS		PERCENTATGE D'AMORTITZACIÓ
			NOMBRE	TIPUS DE VENCIMENT	
TOTAL.....					100%

ATENCIÓ: A les Comunitats Autònomes amb llengua cooficial, este mateix imprès està a la seua disposició redactat en l'altra llengua oficial

TC.17/10-V (full 2/4)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TC.17/10-V full 4/4

DADES DEL SOL·LICITANT

COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL	NÚMERO DEL DOCUMENT IDENTIFICADOR	CCC PRINCIPAL O NÚM. DE LA SEG. SOCIAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DOCUMENTACIÓ ANNEXA A LA SOL·LICITUD (consigneu en cada quadre el nombre d'annexos adjunts)

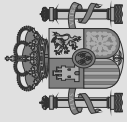
<input type="checkbox"/>	Documentació reglamentària de cotització del període objecte d'ajornament (quotes inajornables si l'ajornament és de quotes).
<input type="checkbox"/>	Documentació reglamentària de cotització del període objecte d'ajornament (quotes ajornables), o justificant de deutes si la sol·licitud no és d'ajornament de quotes.
<input type="checkbox"/>	Declaració de reconeixement de deutes.
<input type="checkbox"/>	Previsions de cobraments i pagaments durant el temps d'amortització de l'ajornament.
<input type="checkbox"/>	Oferiment de garanties (aval o compromís d'aval, notes registrals, certificat de càrregues, taxació, ...).
<input type="checkbox"/>	En el cas de concurs, actuacions del procediment.
<input type="checkbox"/>	En el cas de sol·licitants contractistes o subcontractistes, el nom de l'empresari o dels empresaris principals per als quals s'haja prestat servicis (i lloc d'execució) durant el període del deute; sempre que este corresponga al CCC de l'activitat contractada o subcontractada.
<input type="checkbox"/>	Pla de viabilitat futur.
<input type="checkbox"/>	Balanços de situació, comptes de resultats auditats i memòria de gestió dels últims dos anys.
<input type="checkbox"/>	Llista valorada de béns que constitueixen l'immobilitzat material, la titularitat i les càrregues.
<input type="checkbox"/>	Plans d'amortització de l'immobilitzat.
<input type="checkbox"/>	Detall dels comptes de bancs, deutors, creditors i entitats públiques.
<input type="checkbox"/>	Desglossament dels comptes d'existències.
<input type="checkbox"/>	Situació de la cartera de comandes, tendència i projecció futura.
<input type="checkbox"/>	Evolució de la plantilla de personal durant el període a què correspon el deute.
<input type="checkbox"/>	Augments salarials concedits durant els anys a què correspon el deute.

ALTRES DOCUMENTS QUE S'ADJUNTEN A LA SOL·LICITUD (consigneu en cada quadre el nombre d'annexos adjunts)

<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

ATENCIÓ: A les Comunitats Autònomes amb llengua cooficial, este mateix imprés està a la seua disposició redactat en l'altra llengua oficial

TC.17/10-V (full 4/4)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

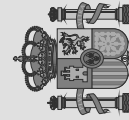
tc. 17/11-V

Telèfon d'informació gratuït
24 hores

900 61 62 00

Internet

www.seg-social.es



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RECONEIXEMENT
DE DEUTES AMB LA
SEGURETAT SOCIAL



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERIA GENERAL
DE LA SEGURETAT SOCIAL

TC-17/11-V full 1/2

Registre de presentació

Registre d'entrada

RECONeixEMENT DE DEUTES AMB LA SEGURETAT SOCIAL

DIRECCIÓ PROVINCIAL DE	NÚMERO D'EXPEDIENT
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>(espai reservat per a l'Administració)</i>	

1. DADES DEL SOL·LICITANT

1.1. COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL <input type="text"/>			
1.2. TIPUS DE DOCUMENT IDENTIFICADOR (poseu una X on corresponga)			
DNI: <input type="checkbox"/>	CIF: <input type="checkbox"/>	NIE: <input type="checkbox"/>	PASSAPORT: <input type="checkbox"/>
1.3. NÚM. DEL DOCUMENT IDENTIFICADOR <input type="text"/>		1.4. CCC PRINCIPAL O NÚMERO DE LA SEGURETAT SOCIAL <input type="text"/>	
1.5. ACTIVITAT ECONÒMICA <input type="text"/>		1.6. RÈGIM DE SEGURETAT SOCIAL <input type="text"/>	
1.7. ENTITAT D'ACCIDENTS DE TREBALL I MALALTIES PROFESSIONALS <input type="text"/>		1.8. ENTITAT ASSEGUADORA D'INCAPACITAT TEMP. PER CONTINGÈNCIES COMUNES <input type="text"/>	
1.9. PERÍODE DE DEUTE <input type="text"/>			

2. RESUM DEL DEUTE PER CONCEPTES

A) DEUTE NO AJORNABLE

1. APORTACIÓ DE TREBALLADORS PER COMPTE D'ALTRI	
- Contingències comunes	<input type="text"/>
- Hores extraordinàries	<input type="text"/>
- Desocupació.....	<input type="text"/>
- Formació Professional	<input type="text"/>
2. QUOTES DE AT/MP	<input type="text"/>
3. TOTAL (1 + 2)	<input type="text"/>
4. PRESTACIONS DE PAGAMENT DELEGAT (contingències professionals).....	<input type="text"/>
5. DIFERÈNCIA (3 - 4)	<input type="text"/>
6. ALTRES CONCEPTES NO AJORNABLES...	<input type="text"/>
7. TOTAL DEL DEUTE NO AJORNABLE (5 + 6)	<input type="text"/>

B) DEUTE AJORNABLE

1. QUOTES	
- Contingències comunes	<input type="text"/>
- Aportació de servicis comuns	<input type="text"/>
- Hores extraordinàries	<input type="text"/>
- Desocupació	<input type="text"/>
- FOGASA	<input type="text"/>
- Formació Professional	<input type="text"/>
- AT/MP (*)	<input type="text"/>
- IT per contingències comunes	<input type="text"/>
2. TOTAL DE QUOTES	<input type="text"/>

DEUTE AJORNABLE (continuació)

3. DEDUCCIONS

- Prestacions de pagament delegat (contingències comunes).....	<input type="text"/>
- Excés de deduccions inajornables ..	<input type="text"/>
- Bonificacions i reduccions	<input type="text"/>
4. TOTAL DE DEDUCCIONS	<input type="text"/>
5. DIFERÈNCIA AJORNABLE (2 - 4)	<input type="text"/>
6. ALTRES CONCEPTES AJORNABLES	
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
- Recàrrecs	<input type="text"/>
- Interessos per ajornament incomplit	<input type="text"/>
- Costes	<input type="text"/>
- Interessos de demora	<input type="text"/>
7. TOTAL D'ALTRES CONCEPTES	<input type="text"/>

8. TOTAL AJORNABLE (5 + 7)

C) TOTAL DEL DEUTE (A.7 + B.8)

(*) Exclusivament per als treballadors pel seu compte del Règim Especial Agrari, del Règim Especial de Treballadors del Mar i del Règim Especial de Treballadors Autònoms.

3. DECLARACIÓ DEL SOL·LICITANT O REPRESENTANT

Amb esta declaració reconec deure a la Seguretat Social l'import indicat

Persona que subscriu la declaració: _____, amb DNI núm. _____

com a _____, _____, de _____ de 20 _____

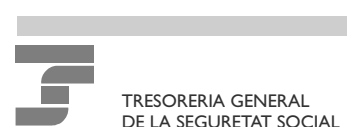
Firmat: _____
(nom i cognoms)

ATENCIÓ: A les Comunitats Autònomes amb llengua cooficial, este mateix imprés està a la seua disposició redactat en l'altra llengua oficial

TC.17/11-V (full 1/2)



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TRESORERIA GENERAL DE LA SEURETAT SOCIAL

TC-17/11-V full 2/2

(S'ha d'omplir només quan l'ajornament sol·licitat afecte més d'un identificador o distints règims de la Seguretat Social)

FULL RESUM

1. DADES DEL SOL·LICITANT

COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL

NÚMERO DEL DOCUMENT IDENTIFICADOR CCC PRINCIPAL O NÚMERO DE SEURETAT SOCIAL

2. RESUM DEL DEUTE PER CONCEPTES

ATENCIÓ: A les Comunitats Autònomes amb llengua cooficial, este mateix imprès està a la seua disposició redactat en l'altra llengua oficial

<p>A) DEUTE NO AJORNABLE</p> <p>1. APORTACIÓ DE TREBALLADORS PER COMPTE D'ALTRI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contingències comunes <input type="text"/> - Hores extraordinàries <input type="text"/> - Desocupació <input type="text"/> - Formació Professional <input type="text"/> <p>2. QUOTES DE AT/MP <input type="text"/></p> <p>3. TOTAL (1 + 2) <input type="text"/></p> <p>4. PRESTACIONS DE PAGAMENT DELEGAT (contingències professionals) <input type="text"/></p> <p>5. DIFERÈNCIA (3 - 4) <input type="text"/></p> <p>6. ALTRES CONCEPTES NO AJORNABLES... <input type="text"/></p> <p>7. TOTAL DEL DEUTE NO AJORNABLE (5 + 6) <input type="text"/></p>	<p>B) DEUTE AJORNABLE</p> <p>1. QUOTES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contingències comunes <input type="text"/> - Aportació de servicis comuns <input type="text"/> - Hores extraordinàries <input type="text"/> - Desocupació <input type="text"/> - FOGASA <input type="text"/> - Formació Professional <input type="text"/> - AT/MP (*) <input type="text"/> - IT per contingències comunes <input type="text"/> <p>2. TOTAL DE QUOTES <input type="text"/></p>	<p>DEUTE AJORNABLE (continuació)</p> <p>3. DEDUCCIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestacions de pagament delegat (contingències comunes) <input type="text"/> - Excés de deduccions inajornables .. <input type="text"/> - Bonificacions i reduccions <input type="text"/> <p>4. TOTAL DE DEDUCCIONS <input type="text"/></p> <p>5. DIFERÈNCIA AJORNABLE (2 - 4) <input type="text"/></p> <p>6. ALTRES CONCEPTES AJORNABLES</p> <ul style="list-style-type: none"> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - Recàrrecs <input type="text"/> - Interessos per ajornament incomplit <input type="text"/> - Costes <input type="text"/> - Interessos de demora <input type="text"/> <p>7. TOTAL D'ALTRES CONCEPTES <input type="text"/></p> <p>8. TOTAL AJORNABLE (5 + 7) <input type="text"/></p> <p>C) TOTAL DEL DEUTE (A.7 + B.8) <input type="text"/></p>
--	--	--

(*) Exclusivament per als treballadors pel seu compte del Règim Especial Agrari, del Règim Especial de Treballadors del Mar i del Règim Especial de Treballadors Autònoms.

3. DECLARACIÓ DEL SOL·LICITANT O REPRESENTANT

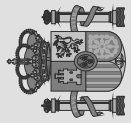
Amb esta declaració reconec deure a la Seguretat Social l'import indicat

Persona que subscriu la declaració: _____, amb DNI núm. _____

com a _____, de _____ de 20 _____

Firmat: _____ (nom i cognoms)

TC-17/11-V full 2/2)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZANTZA OROKORRA

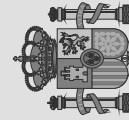
tc. 17/10-E

Doako informazio-telefonoa.
24 ordu.

900 61 62 00

Internet

www.seg-social.es



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZANTZA OROKORRA

ESKABIDEA:
GIZARTE SEGURANTZAREKIKO
ZORREN ORDAINKETA
GERORATZEA

ESKABIDEA BETETZEKO JARRAIBIDEAK

OROKORRAK

- Agiri hau makinaz edo letra lariz bete behar da, zuzenkiarik eta ziritborrorik gabe.
- Arauiegi erregulatzailerak: Gizarte Segurantzari buruzko Lege Orokorraren 20. artikulua eta Gizarte Segurantzaren Bilketari buruzko Araudi Orokorraren 31 eta 36. artikulua (14/15/2004 E.D., ekainaren 11koa).
- Zorra geroratzeko eskabidea bakarra izango da eta ordainketaren arduradunak eskabidea egiten duen unean Gizarte Segurantzaren bitartez zuzentzeko jaso behar du, sabu eta Lan-Isripuei eta Lambide Gaikotasunen (L.I./L.G) gertaizurri dagozkien kuotak, eta kuota geroratuai dagozkien langileen erkapenak (sarerra egina behar duena enpresaburua edo merkataritza ordezkaria denean). Gerorapena eskatze hutsak ez du bilketarako prozedura eteten.
- Orobat, ukatu egingo dira lanbide arteko gutxieneko soldatarien bikoltzetik behariko zorrei aparteko ordainsariari dagozkien zatia sartu barik dagozkien eskabideak.

ZEHATZAK

1. ESKATZAILAIREN DATUAK

- 1.1. **Deiturak eta izena edo Sozietatearen izena.** - Eskatzailearen izena eta deliturak adierazko dira, osorik. Baldin eta pertsona juridikoa bada, sozietatearen izena jarriko da.
- 1.2. **Identifikazio-agiriaren mota** - Jar. ezazu "X" behar den bikian (Nortasun Agiri Nazionala -N.A.N.-, Identifikazio Fisikaleko Zerbakia-I.F.K.-, Atzerriararen Identifikazio-Zerbakia-A.I.Z.- edo Pasaportea).
- 1.3. **Identifikazio-agiriaren zerbakia.** -Aurreko eremuan adieraziko Identifikazio-agiriari dagozkien zerbakia adierazko da.
- 1.4. **Kontu nagusiaren kodesa edo Gizarte Segurantzako zerbakia.** -Kontu nagusiaren kodesa jarriko da, eskabidea enpresa bali dagozkionean, ordainketaren arduraduna langilea denean, bertiz, Gizarte Segurantzako zerbakia edo afiliazio-zerbakia jarri behariko da.
- 1.5. **Egoitza.** - Ustiategiaren, industriaren edo enpresaren negoziaren egoitza administrazio-kudeaketa eta zuzendatzeko dagoen egoitza adierazi behar da; eskatzailea langilea denean, bertiz, Gizarte Segurantzari alia hartzean buruzko dokumentazioan jarri duena adierazi behar du, egoitza hori aldatu denean izan ezik, zeren kasu horretan egoitza berria jarri behariko baitu.
- 1.6. **Jarduera ekonomikoak.** - Subjektu arduradunaren jarduera ekonomikoak adierazko da.
- 1.7. **Gizarte Segurantzaren Araubidea.** - Gerorapenaren eskabidea doakien zorrei dagozkien Gizarte Segurantzaren Araubidea adierazko da. Baldin eta zorrak Gizarte Segurantzaren Araubide bati baino gehiagori badago, "hainbat" jarriko da, 3. atalean identifikatzaileari doakien Araubidea zehaztuz.
- 1.8. **Lan-Isripuei eta Lambide Gaikotasunen erakundea.** - Gerora dalekeen zorrenen epealdian zehar lanbide ariskuen estaldura bermatzeko kontratatu den Gizarte Segurantzaren enakurde kudeatzailea edo Lan-Isripuei eta Lambide Gaikotasunen Mutuaitaleari jarri behar da.
- 1.9. **Gertakizun arunten ziozko aldi baterako ezintasunaren aseguru-erakundea.** - Gerora dalekeen zorrenen epealdian zehar gertakizun aruntien ziozko aldi baterako ezintasunaren gaineko preziazio ekonomikoaren aseguru-erakundea adierazko da.
- 1.10. **Ordainketa zentralizatuko enpresa.** - "X" jarriko da, baldin eta eskabidea ordainketa zentralizatuturik duen enpresa bali badago.
- 1.11. **Eskabideak ukitzen dituen identifikatzaileen kopurua.** - Gerorapena eskatzen deneko identifikatzaileen kopurua jarriko da, eta 3. atalean zehaztuko dira horietako bakoitzari dagozkion datuak.

2. ESKABIDEA EGITEKO INGURUABARRAK

Labur-labur azalduko dira zorra plaza zearen arazoak, egungo egoera ekonomiko eta etorkizuneko bideragarritasun-aurteikuspenak.

3. ESKABIDEAK UKITZEN DITUEN IDENTIFIKATZAILAILEEN KOPURUA

- 3.1. **Eskabideak enpresaz beste subjektu arduradunari dagozkion zorrak ukitzen dituen bete behar da.**
- 3.2. **Eskabideak enpresari dagozkion zorrak ukitzen dituen bete behar da.** - Baldin eta gerorapena eskatzen deneko k.k.k. guztiak zerean ditzeko tokirik ez badago, eskabideari erantsiko zaien aparteko orrian zereandakio dira, inprimakian azaltzen diren datu guztiak beste Identifikatzaile bakoitzeko, ondoko hauek zehaztuko dira: zorra dagozkien Gizarte Segurantzaren Araubidea, probintzia, langile kopurua (k.k.k. dagoenean), zorren epealdia (zorrak arakako epealditik ukitzen dituenen, lehenengo hitalurrea eta azkenekoa hitalurrea adierazko dira), zor geroraezina (ikus jarraibide orokorrak), gerora dalekeen zorra eta bi zor hauen batura (zoren guztiakoa). Lauki hauean jartzen diren datuek ez dute Administrazio lotarazko, baldin eta egiaztatzen bata horiek ez datozela bat daturatzen. Bataz besteko datuak erabiliz, zorrak zuzentzeko erabiliko dira, bidezko zatitzaile den dokumentazioa aurkeztearen kalterik gabe.

4. PROPOSATZEN DEN AMORTIZAZIO-PLANAREN LABURPENA

Labur-labur adierazko da proposatzen den amortizazio-egutegia, era berean, zutabe egokelan, ondoko hauek jarriko dira: egoki den urtea, ordainketa egiten hasleko hila, ordainketa amaitzeko hila, epean kopurua, mugaegun-mota (hilerkoa, bihilekoa, hirihilekoa, buhilekoa, seihilekoa edo urtekoa) eta amortizazio-portzentajea (amortizazio aurrerakorrak egina nahi direnean). Horri dagozkion, honakoak hartu behariko dira kontuan:

- Egin den ordainketa-proposamena ez da lotarazle, hau da, gerorapena baimentzen duen epeazpenak hala gertatzen denean eskatutako beste baldiniza batzuk ezar ditzake. Nolanahi ere, epean mugaeguna beti izango da hilaeren azken eguna.
- Gerorapenaren epealdia, gutzira, ezin da bost urteik gorakoa izan. Hala ere, behar bezala egiaztatzen diren aparteko arazoak gertatzen direnean, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorraren zuzendari nagusiak epealdi zabalagoa baimendu ahal izango du.
- Amortizazio-portzentaje aurrerakorrak eskatzen direnean, ahal delarik, portzentajeok urtesari osoei egokitu behar zaizkie, harik eta azkeneko urtesarian zorraren amortizazioaren %100 a baturaré.

5. ESKAINTZEN DIREN BERMIEAK

Bermiek eskatzen behar ditute gerora dalekeen zorraren guztiarako zerbakia eta sortzen diren korrituak ordaintzeko.

5.1. **Abala.** - Lauki honetan "X" jarriko da, baldin eta eskaintzen den bermea gordailu- edo kreditu-erakundean, kreditu-kooperatiben edo ekarretiko berme-sozietateen abala bada. Abalaren eskaintzaikin batera, abal-ematean oinarritua eta zatiketa- eta eskutxo-mozkimen beren beregiko ukapena eraso behariko dira. Halaber, Abalen Erregistro Berezian ere erregistratu behar da.

Gerora dalekeen zorraren L.I./L.G. en ziozko preziazio ekonomikoan gaineko errekarguak, laneko segurtasun eta higiegi alorretako neuririk ezaren ondoriozkoak, sartzen direnean, gerorapena eman ahal izango da, baina gerorapen hori abalaren bidez baimentzen denean baino ez.

5.2. **Beste berme-mota batzuk.** - Laukiok abala beste berme bat eskaintzen den kasuean bete behar dira, ondoko hauek zehaztuz: berme-mota, bermek ukitzen dituen ondasiaren deskribapen laburra, ondasun horien zamen egoera eguneratua (behar denean, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorraren kreditu dagozkionak eta kredituaren ostekoak) eta aditu elkargokide batek egindako balorazioa (balorazio eguneratua).

5.3. Bermea eskaintzetik salbuesita daude:

- Estatuaren Administrazio Orokorra, Autonomia Erkidegoa, Toki Administrazioaren Erakundea, Erakunde Autonomoa edo beren beregiko notasun juridikoa duen Zuzenbide Publikoko Erakundea, administrazio horietan lotua edo horien mendekoa, baldin eta trafik juridikoa merkataritza sozietate gisa jarduaren ez badute.

- Gerora dalekeen zorra 30.000 eurokoa edo horik gorako denean.

- Gerora dalekeen zorra 90.000 eurotik gorakoa ez denean, baldin eta eskatzen den epealdia bi urteik behar bada eta gutxienez zorraren heren bat ordaintzen bada gerorapenari oniritzen dion epeazpena jakinarazten den egunaren osteko 10 astegunetan barnuan.

- Gerorapena zor ez diren preziazioak ordaintzeko eskatzen denean, baldin eta itzulketaren arduraduna Gizarte Segurantzako pentsioduna bada.

- Aparteko kariak gertatzeagatik Gizarte Segurantzaren Estatu Idazkariak beren beregi salbuestea baimentzen duen gerorapenak.

Baldin eskaintzen den bermeari buruz inprimakian ezarritako zutabezi zehazki doitzen ez zaien argibiderik edo zehaztapenik egin behar bada, horien azpian dagoen zutabezi erabiliko da, bidezko zatitzaile den dokumentazioa aurkeztearen kalterik gabe.

6. ORDEZKARIARI BURUZKO DATUAK

Eskabidea eskatzaileaz beste pertsona batek sinatzen duenean edo eskatzailea pertsona juridikoa denean bete behar da, eta beti aurkeztu behar da ordaintza egiaztatzen duen dokumentazioa. Halaber, ordaintzailearen identifikazio-agiriaren mota eta zerbakia (N.A.N., Atzerriararen Identifikazio-Zerbakia edo Pasaportea) adierazi behar dira.

7. JAKINARAZPENARI BURUZKO DATUAK

Jakinarazpenak jasotzeko aukeratzten den egoitza adierazko da.

OHARRAK

Enpresaburuk edo ordainketaren arduradunak kofizazio-kontua edo, halakorik ezaren, egoitza duen Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorraren Probintzi Zuzendariari, Gizarte Segurantzaren Administrazioari edo Gizarte Segurantzaren Nahtaezko Bilketelaleari bidali behariko zale eskabidea.

Halaber, Herri Administrazioaren Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Etkideari buruzko azaroren 26ko 30/1992 Legearen 38.4. artikuluan, urtarraren 13ko 4/1999 Legean ematen zaien idazketaren arabera (E.A.O., 1999/01/14koa), aurrekusten diren lekuetarik edozeinetan aurkeztu ahal izango da eskabidea.



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



GIZARTE SEGURANTZAREN DIRUZAINZA OROKORRA

TC.17/10-E (Orria: 1/4)

Aurkezpen-erregistroa

Sarrera-erregistroa

ESKABIDEA: GIZARTE SEGURANTZAREKIKO ZORREN ORDAINKETA GERORATZEA

PROBINTZI ZUZENDARITZA:	ESPEDIENTE ZENBAKIA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

(Administrazioak bete beharrekoa)

1. ESKATZAILEAREN DATUAK

1.1 DEITURAK ETA IZENA EDO SOZIETATEAREN IZENA

1.2 IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN MOTA (Jar "X" behar den tokian)

N.A.N. I.F.K.: A.I.Z.: PASAPORTEA:

1.3 IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN ZK. 1.4 KOT.-KONT. KODEA EDO GIZARTE SEGURANTZAKO ZK.

1.5. EGOITZA

BIDE MOTA	HERRI-BIDEAREN IZENA	BLOKEA	ZK.	BIS	ESKAIL.	SOL.	ATEA	POSTA KOD.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

UDALERRIA / UDALERRIAZ BEHEKO LURRALDE-EREMUKO ERAKUNDEA PROBINTZIA TELEFONOA

1.6 JARDUERA EKONOMIKOA 1.7 GIZARTE SEGURANTZAREN ARAUBIDEA

1.8 LAN-ISTRIPU ETA LANBIDE GAIXOTASUNEN ERAKUNDEA 1.9 GERTAKIZUN ARRUNTEN ZIOZKO ALDI BATERAKO EZINT. ASEGURU-ERAKUNDEA

1.10 ORDAINKETA ZENTRALIZATUKO ENP. 1.11 ESKABIDEAK UKITZEN DITUEN IDENTIFIKATZAILEEN KOPURUA

2. ESKABIDEA EGITEKO INGURUABARRAK

OHARRA: Hizkuntza ofizialkidea duten Autonomia-Erkiegoetan, inprimaki hau bi hizkuntzetan dago eskueran.

TC.17/10-E (Orria: 1/4)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZAINZA OROKORRA

TC.17/10-E (Orria: 2/4)

ESKATZAILEAREN DATUAK

DEITURAK ETA IZENA ETA SOZIEATEAREN IZENA	IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN ZENBAKIA	K.K.K. NAG. EDO GIZ. SEGURANTZAKO ZK.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. ESKABIDEAK UKITZEN DITUEN IDENTIFIKATZAILEAK

3.1 (Eskabideak enpresaz besteko subjektu arduradunari dagozkion zorrak ukitzen dituenean bete behar da)

GIZ. SEG. ZK.	GIZ. SEG. ARAUBIDEA	PROBINTZIA	ZORRAREN EPEALDIA	ZOR GERORAEZINA	GERORA DAITEKEEN ZORRA	ZORRA GUZTIRA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GUZTIRA				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.2 (Eskabideak enpresari dagozkion zorrak ukitzen dituenean bete behar da)

KOT.-KONT. KODEA	GIZ. SEG. ARAUBIDEA	PROBINTZIA	LANGILE KOPURUA	ZORRAREN EPEALDIA	ZOR GERORAEZINA	GERORA DAITEKEEN ZORRA	ZORRA GUZTIRA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GUZTIRA				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

OHARRA: IDENTIFIKATZAILE, EPEALDI ETA KONZEPTEUEN ARABERAKO ZORDUNKETEN XEHEKAPENA ZORREN ONARPENEI BURUZKO AITORPENETAN ISLATUKO DA, HOTS, 17/11 INPRIMAKIAN. ESKABIDE HONEKIN BATERA NAHITAEZ AURKEZTU BEHARKO DA INPRIMAKI HORI.

OHARRA: Hizkuntza ofizialakidea duten Autonomia-Erki-degoetan, inprimaki hau bi hizkuntzetan dago eskueran.

4. PROPOSATZEN DEN AMORTIZAZIO-PLANAREN LABURPENA

URTEA	ORDAINKETAK EGITEN HASTEKO HILA	ORDAINKETAK AMAITZEKO HILA	ESKATU DIREN EPEAK		AMORTIZAZIO-PORTZENTAJEA
			KOPURUA	MUGAEGUN-MOTA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GUZTIRA.....%100					<input type="text"/>

TC.17/10-E (Orria: 2/4)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZAINZA OROKORRA

TC.17/10-E (Orria: 3/4)

ESKATZAILEAREN DATUAK

DEITURAK ETA IZENA ETA SOZIETATEAREN IZENA	IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN ZENBAKIA	K.K.K. NAG. EDO GIZ. SEGURANTZAKO ZK.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. ESKAINTZEN DIREN BERMEAK

5.1 ABALA <input type="checkbox"/>	ERAKUNDE ABAL-EMAILEA	ZENBATEKOA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5.2 BESTE BERME-MOTA BATZUK

MOTA	ONDASUNEN DESKRIBAPENA	ZAMEN EGOERA	ADITUAREN BALORAZIOA

ARGIBIDEAK:

5.3. BERMEEN SALBUESPENA

<input type="checkbox"/> HERRI ADMIN.	<input type="checkbox"/> ZOR EZ DIREN P. PENTS.	SALBUESPEN PARTZIALA <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ≤ 30.000	<input type="checkbox"/> APARTEKO KARIAK	SALBUESPEN OSOA <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ≤ 90.000	<input type="checkbox"/> ZORRAREN 1/3 ORD./2 URTEAN AMORT.	

6. ORDEZKARIARI BURUZKO DATUAK

DEITURAK ETA IZENA
<input type="text"/>
IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN MOTA (Jar "X" behar den tokian)
N.A.N.: <input type="text"/> A.I.Z.: <input type="text"/> PASAPORTEA: <input type="text"/>
IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN ZK.
<input type="text"/>

7. JAKINARAZPENAREN DATUAK (Jar "X" behar den tokian)

Jakinarazpenak jasotzeko, interesatuak ondoko egoitza lehenetsi du:

ESKATZAILEAREN EGOITZA ONDOREN ADIERAZITAKOIA

BIDE MOTA	HERRI-BIDEAREN IZENA	BLOKEA	ZK.	BIS	ESKAIL.	SOL.	ATEA	POSTA KOD.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
UDALERRIA / UDALERRIAZ BEHEKO LURRALDE-EREMUKO ERAKUNDEA	PROBINTZIA	TELEFONOA						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						

Goian azaldutakoa dela bide, adierazi den gerorapena eskatu dut.

TOKIA, DATA ETA ESKATZAILEAREN SINADURA	
Tokia:	Data:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sinadura	
<input type="text"/>	

TOKIA, DATA ETA ESKATZAILEAREN SINADURA		
Tokia:	Data:	ZIGILUA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sinadura		
<input type="text"/>		

ESKABIDEA EGITEN ZAION ORGANOA: G.S.D.O.ren PROBINTZI ZUZENDARITZA, ADM. EDO N.B.A. :

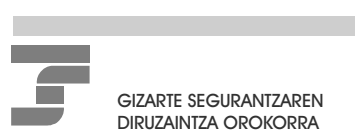
EBAZTEKO GEHIENENKO EPEA: "Eskatzaileak aurkeztu beharreko dokumentazioa osatu ondoren eta, hala denean, eskaintako bermea adostasunez baloratu ostean, ebazpena emango da hiru hileko gehieneko epean, dokumentazioa tramitatzeko organo eskudunaren erregistroan sartzen den egunetik aurrera zenbatzen hasita. Baldin epealdi hori igaro eta berariazko ebazpenik ematen ez bada, eskabideari gaitz iritzi zaiola ulertuko da, azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 43. eta 44. artikuluetan aurreikusten diren eran eta ondorez (ekainaren 11ko 1415/2004 E.D.ren bidez onetsitako Gizarte Segurantzaren Bilketari buruzko Araudi Orokorren 35.4. art.)."

OHARRA: Hizkuntza ofizialakidea duten Autonomia-Erkidegoetan, inprimaki hau bi hizkuntzetan dago eskueran.

TC.17/10-E (Orria: 3/4)



MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES



TC.17/10-E (Orria: 4/4)

ESKATZAILEAREN DATUAK

DEITURAK ETA IZENA ETA SOZIJETATEAREN IZENA	IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN ZENBAKIA	K.K.K. NAG. EDO GIZ. SEGURANTZAKO ZK.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ESKABIDEARI ERANSTEN ZAION DOKUMENTAZIOA (jar ezazu lauki bakoitzean aurkezten diren eranskinen kopurua)

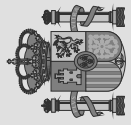
- Gerorapenari dagokion epealdiaren kotizazioari buruzko arazuko dokumentazioa (kuota geroraezinak, baldin eta gerorapena kuotei badagokie).
- Gerorapenari dagokion epealdiaren kotizazioari buruzko arazuko dokumentazioa (gerora daitezkeen kuotak) edo zorren frogagiria, baldin eskabidea kuoten gerorapenari ez badagokio.
- Zorren onarpenari buruzko aitortpena.
- Gerorapenaren amortizazio-aldiko kobrantza eta ordainketen aurreikuspenak.
- Bermeen eskaintza (abala edo abal-konpromisoa, erregistro-oharrak, zamen ziurtagiria, tasazioa, ...).
- Lehiaketa denean, prozedurari dagozkion jarduketak.
- Eskatzaileak kontratistak edo azpikontratatistak direnean, zorraren epealdian zehar zerbitzuak eman dizkieten enpresaburu nagusien zerrenda (eta zerbitzuok burutu diren tokia), baldin eta zorra kontratatzen edo azpikontratatzten den jardueraren k.k.k.ri badagokio.
- Etorkizuneko bideragarritasun-plana.
- Egoera-balantzeak eta emaitzen kontu auditatuak eta azken bi urteetako kudeaketari buruzko oroitidazkia.
- Ibilgetu materiala osatzen duten ondasunen zerrenda baloratua, titulartasuna eta zamak.
- Ibilgetua amortizatzeke planak.
- Bankuetako kontuen, zordunen, hartzekodunen eta herri erakundeen xehekapena.
- Izakinen kontuen banakapena.
- Eskabide-zorroaren egoera, joera eta etorkizunerako asmoak.
- Langile-plantillaren bilakaera zorra dagokion epealdian zehar.
- Zorra dagokien urteetan eman diren soldata-igoerak.

ESKABIDEAREKIN BATERA AURKEZTEN DIREN BESTE AGIRI BATZUK (jar ezazu lauki bakoitzean aurkezten diren eranskinen kopurua).

-
-
-
-
-
-
-
-

OHARRA: Hizkuntza ofizialakidea duten Autonomia-Erkiidegoetan, inprimaki hau bi hizkuntzetan dago eskueran.

TC.17/10-E (Orria: 4/4)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZANTZA OROKORRA

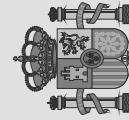
tc. 17/11-E

Doako informazio-telefonoa.
24 ordu.

900 61 62 00

Internet

www.seg-social.es



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZANTZA OROKORRA

GIZARTE
SEGURANTZAREKIKO
ZORREN ONARPENA



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZAINZA OROKORRA

TC-17/11-E (Orria: 1/2)

Aurkezpen-erregistroa

Sarrera-erregistroa

GIZARTE SEGURANTZAREKIKO ZORREN ONARPENA

PROBINTZI ZUZENDARITZA:

ESPEDIENTE ZENBAKIA:

(Administrazioak bete beharrekoa)

1. ESKATZAILEAREN DATUAK

1.1 DEITURAK ETA IZENA EDO SOZIJETATEAREN IZENA

1.2 IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN MOTA (Jar "X" behar den tokian)

N.A.N.:

I.F.K.:

A.I.Z.:

PASAPORTEA:

1.3 IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN ZK.

1.4 KOT.-KONT. KODEA EDO GIZARTE SEGURANTZAKO ZK.

1.5 JARDUERA EKONOMIKOA

1.6 GIZARTE SEGURANTZAREN ARAUBIDEA

1.7 LAN-ISTRIPU ETA LANBIDE GAIXOTASUNEN ERAKUNDEA

1.8 GERTAKIZUN ARRUNTEN ZIOZKO ALDI BATERAKO EZINT. ASEG.-ERAKUNDEA

1.9 ZORRAREN EPEALDIA

2. ZORRAREN LABURPENA KONTZEPTUEN ARABERA

A) ZOR GERORAEZINA

1.- BESTEREN KONTURAKO LANGILEEN EKARPENA

- Gertakizun arruntak
- Aparteko orduak
- Langabezia
- Lanbide Heziketa

2.- L.I./L.G. KUOTAK

3.- GUZTIRA (1 + 2)

4.- ORDAINKETA ESQUORDETUKO PRESTAZIOAK
(Lanbide gertakizunak).....

5.- KENDURA (3 - 4)

6.- BESTE KONTZEPTU GERORAEZIN BATZUK ..

7.- GERORAEZINA, GUZTIRA (5 + 6)

B) GERORA DAITEKEEN ZORRA

1.- KUOTAK

- Gertakizun arruntak
- Baterako zerbitzuengatikoko ekarpenak
- Aparteko orduak
- Langabezia
- FOGASA
- Lanbide Heziketa
- L.I./L.G. (*)
- Gertakizun arrunten ziozko A.B.E.

2.- KUOTAK GUZTIRA

GERORA DAITEKEEN ZORRA (Jarraipena)

3.- KENKARIAK

- Ordainketa eskuordetuko prestazioak
(Gertakizun arruntak).....
- Kenkari geroraezinen gaindikina
- Hobariak/Murrizketak

4.- KENKARIAK GUZTIRA

5.- GERORA DAITEKEEN KENDURA (2 - 4) ...

6.- GERORA DAITEKEEN BESTE KONTZEPTU BATZUK

-
-
-
- Errekarguak
- Bete gabeko gerorapen. korrituak
- Kostuak
- Berandutza-korrituak

7.- BESTE BATZUK, GUZTIRA

8.- GERORA DAITEKEENA, GUZTIRA (5 + 7) ..

C) ZORRA, GUZTIRA (A.7 + B.8)

(*) Kontzeptuok soil-soilik aplikatuko dira Nekazaritzako Araubide Bereziko, Itsasoko Araubide Bereziko eta Langile Autonomoen Araubide Bereziko norberaren konturako langileen kasuan

3. ESKATZAILEAREN/ORDEZKARIAREN AITORPENA

Aitorpen honen bidez, Gizarte Segurantzari hemen laburtzen den zenbatekoa zor diodala onartzen dut.

Aitorpen honen sinatzailea: _____, N.A.N. zenbakia: _____

Lana/Jarduera: _____

_____ (e)n, _____ (e)ko _____ aren _____ (e)(a)n

Sin.: _____
(Izena eta deiturak)

OHARRA: Hizkuntza ofizialakidea duten Autonomia-Ekidegoetan, inprimaki hau bi hizkuntzetan dago eskueran.

TC-17/11-E (Orria: 1/2)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



GIZARTE SEGURANTZAREN
DIRUZAINZA OROKORRA

TC-17/11-E (Orria: 2/2)

(Eskatzen den gerorapenak identifikatzaile bat baino gehiago edo Gizarte Segurantzaren Araubide ezberdinak ukitzen dituenen baino ez da bete behar)

LABURPEN ORRIA

1. ESKATZAILEAREN DATUAK

DEITURAK ETA IZENA EDO SOZIJETATEAREN IZENA

IDENTIFIKAZIO-AGIRIAREN ZENBAKIA

KOT.-KONTUAREN KODEA EDO GIZARTE SEGURANTZAKO ZK.

2. ZORRAREN LABURPENA KONTZPTUEN ARABERA

A) ZOR GERORAEZINA

1.- BESTEREN KONTURAKO LANGILEEN EKARPENA

- Gertakizun arruntak
- Aparteko orduak
- Langabezia
- Lanbide Heziketa

2.- L./I./L.G. KUOTAK

3.- GUZTIRA (1 + 2)

4.- ORDAINKETA ESKUORDETUKO PRESTAZIOAK (Lanbide gertakizunak).....

5.- KENDURA (3 - 4)

6.- BESTE KONTZPTU GERORAEZIN BATZUK ..

7.- GERORAEZINA, GUZTIRA (5 + 6)

B) GERORA DAITEKEEN ZORRA

1.- KUOTAK

- Gertakizun arruntak
- Baterako zerbitzuengatik ekarpenak
- Aparteko orduak
- Langabezia
- FOGASA
- Lanbide Heziketa
- L./I./L.G. (*)
- Gertakizun arrunten ziozko A.B.E.

2.- KUOTAK GUZTIRA

GERORA DAITEKEEN ZORRA (Jarraipena)

3.- KENKARIAK

- Ordainketa eskuordetuko prestazioak
(Gertakizun arruntak).....
- Kenkari geroraezinen gaindikina
- Hobariak/Murrizketak

4.- KENKARIAK GUZTIRA

5.- GERORA DAITEKEEN KENDURA (2 - 4) ...

6.- GERORA DAITEKEEN BESTE KONTZPTU BATZUK

-
-
-
- Errekarguak
- Bete gabeko gerorapen. korrituak ...
- Kostuak
- Berandutza-korrituak

7.- BESTE BATZUK, GUZTIRA

8.- GERORA DAITEKEENA, GUZTIRA (5 + 7) ..

C) ZORRA, GUZTIRA (A.7 + B.8)

(*) Kontzeptuok soil-soilik aplikatuko dira Nekazaritzako Araubide Bereziko, Itsasoko Araubide Bereziko eta Langile Autonomoen Araubide Bereziko norberaren konturako langileen kasuan

OHARRA: Hizkuntza ofizialakidea duten Autonomia-Erki-degoetan, inprimaki hau bi hizkuntzetan dago eskueran.

TC-17/11-E (Orria: 2/2)

3. ESKATZAILEAREN/ORDEZKARIAREN AITORPENA

Aitorpen honen bidez, Gizarte Segurantzari hemen laburtzen den zenbatekoa zor diodala onartzen dut.

Aitorpen honen sinatzailea: _____, N.A.N. zenbakia: _____

Lana/Jarduera: _____

_____ (e)n, _____ (e)ko _____ aren _____ (e)(a)n

Sin.: _____

(Izena eta deiturak)