



INSTRUCCIÓN PARA PRESENTAR A DOCUMENTACIÓN ESTATÍSTICO- CONTABLE A TRAVÉS DUN REPRESENTANTE

1.	REMISIÓN DA DOCUMENTACIÓN POR MEDIO DE REPRESENTANTE AUTORIZADO.	3
2.	PROCEDIMENTO	3
2.1	Solicitud ao Servizo de Mediadores de Seguros.....	3
2.2	Formalización da Autorización	3
2.3	Aceptación da delegación	7

1. REMISIÓN DA DOCUMENTACIÓN POR MEDIO DE REPRESENTANTE AUTORIZADO.

A Declaración Estatístico Contable pódese remitir a través dun representante no que deleguen expresamente os mediadores. Nestas instrucións indícase o procedemento a seguir.

2. PROCEDIMIENTO.

2.1 Solicitud ao Servizo de Mediadores de Seguros

Deberase remitir un escrito a través da Sede Electrónica, en "Trámites", "Solicitud xenérica", procedemento PR004A, dirixido á Consellería de Facenda e Administración Pública, Dirección Xeral de Política Financeira e Tesouro, cos seguintes datos:

No caso de que se delegue nunha persoa física :	No caso de que se delegue nunha persoa xurídica :
<ul style="list-style-type: none">• Nome, apelidos e N.I.F./N.I.E.	<ul style="list-style-type: none">• Denominación social e N.I.F./N.I.E.
<ul style="list-style-type: none">• Enderezo	<ul style="list-style-type: none">• Enderezo
<ul style="list-style-type: none">• Enderezo de correo electrónico	<ul style="list-style-type: none">• Nome, apelidos e N.I.F. do representante da sociedade
<ul style="list-style-type: none">• Teléfono de contacto	<ul style="list-style-type: none">• Enderezo de correo electrónico
	<ul style="list-style-type: none">• Teléfono de contacto

2.2 Formalización da Autorización

A formalización e aceptación realízase a través da Oficina Virtual de Perceptores dentro da páxina web da Consellería de Facenda e Administración Pública:

- <http://www.conselleriadefacenda.es/>
- "Oficina Virtual Perceptores"

A Consellería | **Servizos e Trámites** | Colectivos | Áreas Temáticas | Sala de Prensa

Buscar...

SICON Contratación Pública | Usuarios Autorizados | Oficina Virtual Tributaria OV Tributaria | **Oficina Virtual Perceptores** | Oficina Virtual Emp. Público

Cidadáns | Empresa e profesional | Empleados Públicos | Administraciones Públicas | Colaboradores

A Consellería

- ✓ O Conselleiro
- ✓ Normativa
- ✓ Estrutura orgánica
- ✓ Transparencia
- ✓ Perfil do contratante
- ✓ Documentos
- ✓ Estudos e estatísticas

Áreas temáticas

- Contratación
- Orzamentos
- Política Financeira e Tesouro
- Función Pública
- Económico-Financeira e Contable
- Patrimonio
- Tributos
- Planificación e Fondos
- Simplificación Administrativa
- Ver todas

- "Entrar a Servizos con Certificado"

A Consellería | **Servizos e Trámites** | Colectivos | Áreas Temáticas | Sala de Prensa

Buscar...

Listaxe de servizos | Factura Electrónica | Licitación Electrónica | Rexistro Xeral de Contratistas | Código Seguro de Verificación | OV Tributaria

OV Perceptores | OV Empleado Público | Descargas

Inicio / Servizos e Trámites / OV Perceptores / Presentación da Oficina Virtual de Perceptores

Presentación da Oficina Virtual de Perceptores

- Servizos sen Certificado
- Servizos con Certificado**
- Servizos para usuarios autorizados
- Requisitos de acceso á Oficina Virtual
- Certificados electrónicos admitidos

Presentación da Oficina Virtual de Perceptores

A Oficina Virtual de perceptores é a oficina orientada a todos os perceptores que teñen algunha relación contable coa Xunta de Galicia. A Oficina Virtual está ao seu servizo ata as 00:00 horas. Volverá abrir tan pronto rematen as tarefas de mantemento, antes das 03:00 horas. Pode acceder dos seguintes modos:

- Entrar a Servizos sen Certificado
- **Entrar a Servizos con Certificado**
- Entrar Servizos de Usuarios Autorizados

Oficina Virtual **TRIBUTARIA**

Oficina Virtual **EMPREGADO PÚBLICO**

- "Entrar na Oficina Virtual: Servizos con Certificado Dixital"

Inicio / Servizos e Trámites / OV Perceptores / Servizos con Certificado

- Presentación da Oficina Virtual de Perceptores
- Servizos sen Certificado
- Servizos con Certificado**
- Servizos para usuarios autorizados
- Requisitos de acceso á Oficina Virtual
- Certificados electrónicos admitidos

Servizos con certificados

Se vostede posúe un certificado dixital, poderá acceder neste momento aos seguintes servizos.

[Entrar na Oficina Virtual](#)
Servizos con Certificado Dixital

- **Consulta de operacións de pagamentos:** Permite consultar os pagos que diferentes entidades da Xunta de Galicia fixeron o seu favor.
- **Mantemento de terceiros:** Permite consultar e modificar datos persoais, direccións, teléfono, correo electrónico, etc.



- "Aceptar"

Benvido
Mensaxe

Benvido á Oficina Virtual da Consellería de Facenda e Administración Pública.

DATOS PERSOAIS DO CERTIFICADO

NIF:

Se desexa continuar coa aplicación, prema "Aceptar".
Se non, prema "Cancelar" para saír da aplicación.

(Perceptores)
OFICINA VIRTUAL

- "Autorizacións"

- "Xestión de autorizacións"

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Xestión Económica
- Mediadores de Seguros
- Rexistro Público de Subvencións
- Autorizacións**
 - Xestión de Autorizacións
- Lexislación
- Ligazóns

(SERVICIOS CON CERTIFICADO)
✉
Mapa Web
Aviso Legal

Autorizacións

Xestión de Autorizacións

- "Nova"

Pantalla na que poderemos solicitar unha nova autorización ou consultar outras que teñamos concedidas anteriormente. Neste caso, o que nos interesa é crear una nova autorización, para isto temos que premer no botón "Nova" (ver imaxe).

OFICINA VIRTUAL (Perceptores)

Consulta de Autorizacións Delegación de Autorizacións ?

Introduza os criterios de búsqueda e a continuación prema "Consultar".

Datos Personais

Criterios de Búsqueda ?

Actuando como:
 Representante
 Representado

Nº Autorización [] Data de vixencia []/[]/[] Nif do representante []

Trámite [TODOS] Estado [TODOS]

RESULTADOS ?

Aut.	D. comenzo	Fin vixencia	Representante	Trámite	Estado
------	------------	--------------	---------------	---------	--------

Despois veremos outra pantalla na que débense introducir os datos do terceiro que nos representará:

- N.I.F.
- Trámite que se delega (neste caso será: DEC Corredores/Corredorías de Seguros)
- Período de tempo durante o que se delega: a data de inicio é obrigatoria pero a data de fin é opcional, se non se indica esta data de fin entenderase que a autorización ten unha vixencia indefinida.

OFICINA VIRTUAL (Perceptores)

Xestión de Autorizacións Delegación de Autorizacións ?

Se quere crear unha nova autorización, introduza os datos necesarios e a continuación prema "Nova". Se está consultando unha autorización existente escolla a opción a realizar.

Datos da Autorización ?

Representado []

Representante []

Trámite [] Estado []

Vixencia

Inicio []/[]/[] Fin []/[]/[]

Unha vez cubertos os datos, premerase de novo no botón "Nova" e asinarase a delegación no botón "Asinar":

OFICINA VIRTUAL (Perceptores)

Xestión de Autorizacións Delegación de Autorizacións ?

Se quere crear unha nova autorización, introduza os datos necesarios e a continuación prema "Nova". Se está consultando unha autorización existente escolla a opción a realizar.

Debe asinar

Datos da Autorización ?

Representado: NIF, nome e apelidos da persoa do certificado electrónico (a persoa que delega)

Representante: NIF da persoa á que se vai autorizar

Trámite: DEC CORREDORES/CORREDORÍAS DE SEGUROS Estado

Vixencia: Inicio []/[]/[] Fin []/[]/[]

Asinar

Volver

Menú

2.3 Aceptación da delegación

A persoa na que se delegou debe entrar na Oficina Virtual (do mesmo xeito que se explicou no apartado anterior) pero cun certificado dixital correspondente ao seu N.I.F. e debe asinar dixitalmente que acepta a delegación.

A subdirección solicitará ao departamento correspondente do Cixtec a autorización do representante para acceder ao programa.

A partir deste momento, o representante xa poderá acceder directamente ao programa e presentar a DEC en nome do mediador.