

# Embargos de sueldos y salarios

Guía para los pagadores que han recibido una diligencia de embargo de sueldos y salarios

- ❑ **Simulador de calculo del sueldo embargable** *(Solo a efectos informativos)*
- ❑ **Respuesta a la diligencia de embargo\*:**
  - [Acceso](#)
  - [Relleno de datos](#)
  - [Obtención de resguardo de respuesta](#)
- ❑ **Obtención de cartas de pago\*:**
  - [Acceso](#)
  - [Obtención de cartas de pago](#)
  - [Pago de las mensualidades](#)

*\*Requiere autenticación con código de acceso*

# La ATC ofrece a las empresas que han recibido diligencias de embargo una nueva herramienta para facilitar su cumplimiento

## Qué ofrece la nueva herramienta?



### Simulador de cálculo del sueldo embargable

Permite calcular de forma ágil y rápida la **cantidad mensual a embargar**. No requiere autenticación.



El resultado del cálculo tiene efectos meramente informativos

### Facilitar la respuesta a diligencias de embargo

La empresa pagadora tiene que responder siempre a la diligencia, indicando una de las respuestas alternativas que propone el anexo de la misma diligencia.

Si la respuesta a la diligencia de embargo es positiva, porque actualmente la empresa está abonando importes superiores al salario mínimo interprofesional (SMI) o tiene pendiente de abonar cantidades al trabajador, la empresa pagadora debe ingresar cada mes la cantidad que corresponda hasta el límite del importe a embargar que se ordene en la diligencia.

En caso contrario, si la respuesta es negativa, también se indicará.



Requiere código de acceso

### Obtención de cartas de pago. Realización del pago.

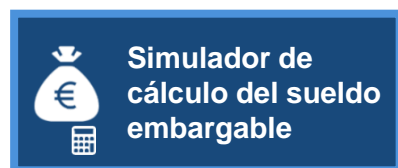
Una vez informada la respuesta, permite **obtener las cartas de pago i/o realizar el pago de forma telemática**.



Requiere código de acceso

## Cómo se utiliza la herramienta?

- La herramienta está **disponible en la sede electrónica de la Agencia Tributaria de Cataluña (ATC)**, con acceso diferenciado <http://atc.gencat.cat>
- **Se utiliza de forma sencilla**, siguiendo los pasos descritos a continuación
- **Se pueden consultar las particularidades** para cada una de las opciones descritas más adelante en esta misma guía



### Paso 1

Acceder a la herramienta

### Paso 2

Rellenar todos los datos

### Paso 3

Consultar el resultado del cálculo



**El resultado del cálculo tiene efectos meramente informativos**

## Respuesta a la diligencia de embargo

### Paso 1

Acceder a la herramienta con código de acceso

### Paso 2

Contestar la diligencia de embargo

### Paso 3

Obtener el resguardo de respuesta

## Obtención de cartas de pago. Realización del pago.

### Paso 1

Acceder a la herramienta con código de acceso

### Paso 2

Introducir los datos necesarios

### Paso 3

Obtener las cartas de pago

### Paso 4

Realizar el pago

# Simulador de cálculo del sueldo embargable: Acceso (Paso 1)

Sede electrónica de la ATC: <http://atc.gencat.cat>

Bloque Gestiones- Recaudación ejecutiva – Gestión de embargos: <https://atc.gencat.cat/es/gestions/executiva/gestio-embargaments/>

Tributos	Gestiones	Normativa y criterios	Utilidades	Agencia	Atención al ciudadano
<b>Acceso a Gestiones</b>					
Tramitación de tributos		Garantías (depósitos y avales)		Contestar requerimientos de información en un procedimiento tributario	
Pago de deudas y liquidaciones		Compensación de deudas tributarias		Recursos y reclamaciones	
Certificados		Información y tasación de bienes inmuebles		Declaraciones informativas	
Aplazamientos y fraccionamientos		Representación		Notificaciones	
Recaudación ejecutiva					

## Cálculo del sueldo embargable

Solamente a efectos informativos

Esta opción permite acceder al simulador de forma ágil y rápida, así como consultar la cantidad mensual a embargar

Inicio > Gestiones > Recaudación ejecutiva > Gestión de embargos



< Volver

## Gestión de embargos

- ✔ Información para empresas o entidades que han recibido una diligencia de embargo de sueldos y salarios
- ✔ Información para las personas o entidades que han recibido una diligencia de embargo de créditos y rentas

➤ Gestión de embargos.  
Acceso a la funcionalidad

➤ Cálculo de sueldo embargable

# Simulador de cálculo del sueldo embargable: rellenar todos los datos (Paso 2)

**\*Ejercicio:**  **\*Importe a embargar:**

Enero:	<b>*Tipo de paga:</b> <input type="text" value="Sin paga extra"/>	Retribución líquida: <input type="text" value=""/>
Febrero:	<b>*Tipo de paga:</b> <input type="text" value="Sin paga extra"/>	Retribución líquida: <input type="text" value=""/>
Marzo:	<b>*Tipo de paga:</b> <input type="text" value="Sin paga extra"/> <input type="text" value="Sin paga extra"/> <input type="text" value="Con paga extra"/> <input type="text" value="Prorrateda"/> <input type="text" value="Sin paga extra"/>	Retribución líquida: <input type="text" value=""/>
● ● ●		
Octubre:	<b>*Tipo de paga:</b> <input type="text" value="Sin paga extra"/>	Retribución líquida: <input type="text" value=""/>
Noviembre:	<b>*Tipo de paga:</b> <input type="text" value="Sin paga extra"/>	Retribución líquida: <input type="text" value=""/>
Diciembre:	<b>*Tipo de paga:</b> <input type="text" value="Sin paga extra"/>	Retribución líquida: <input type="text" value=""/>

## 1 Datos principales

- Introducir el ejercicio sobre el cual se realizan los cálculos.
- Introducir el importe a embargar: importe total de la deuda pendiente de la persona obligada al pago.

## 2 Selección de opciones

Se muestran las 12 mensualidades del año. Se han de rellenar los meses que correspondan (a partir del mes en el que nos encontramos):

- A Tipo de paga.** Se informará si la mensualidad líquida incluye paga extra o si esta está prorrateada, Las opciones son:
- Sin paga extra
  - Con paga extra
  - Prorrateda (paga extra prorrateada)
- Retribución líquida.** Cantidad líquida que percibe mensualmente la persona deudora (importe bruto menos retenciones y cotizaciones).

Una vez rellenadas las casillas correspondientes, hacer clic sobre el botón *Calcular*.

# Simulador de cálculo del sueldo embargable: consulta del resultado (Paso 3)



Los datos que aparecen a continuación tienen carácter meramente informativo a modo de ejemplo y no representan ningún caso real

Ejercicio:	Importe a embargar:	Importe a embargar pendiente final:	
2018	8.500,00	5.453,16	
Mes	Tipo de paga	Retribución líquida	Importe a embargar
Enero	Sin paga extra	0,00	0,00
Febrero	Sin paga extra	0,00	0,00
Marzo	Sin paga extra	0,00	0,00
Abril	Sin paga extra	0,00	0,00
Mayo	Sin paga extra	0,00	0,00
Junio	Sin paga extra	0,00	0,00
Julio	Sin paga extra	1.700,00	334,86
Agosto	Sin paga extra	1.700,00	334,86
Septiembre	Sin paga extra	1.700,00	334,86
Octubre	Sin paga extra	1.700,00	334,86
Noviembre	Sin paga extra	1.700,00	334,86
Diciembre	Sin paga extra	3.400,00	1.372,54

Imprimir

## 1 Resumen del cálculo

- Muestra los datos introducidos anteriormente (ejercicio e importe total a embargar)
- Muestra el **importe a embargar**. Este importe es el máximo sobre el cual se realizan los cálculos.

## 2 Cálculo mensual

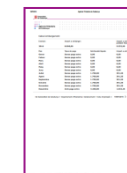
Muestra las cantidades a embargar mensuales para, posteriormente, obtener las cartas de pago.

En el ejemplo:

- Nos encontramos en el mes de julio, donde se han de embargar 391,35 €.
- El deudor tiene una paga extraordinaria en diciembre, por lo tanto este mes le corresponden 1.010,26 €

## 3 Imprimir el resultado (opcional)

Opcionalmente se puede imprimir el resultado del cálculo haciendo clic en el botón *Imprimir*



# Respuesta a la diligencia de embargo de sueldos y salarios (Paso 1)

Sede electrónica de la ATC: <http://atc.gencat.cat>  
Bloque Gestiones- Recaudación ejecutiva – Gestión de embargos:  
<https://atc.gencat.cat/es/gestions/executiva/gestio-embargaments/>

Tributos	Gestiones	Normativa y criterios	Utilidades	Agencia	Atención al ciudadano
<b>Acceso a Gestiones</b>					
Tramitación de tributos		Garantías (depósitos y avales)		Contestar requerimientos de información en un procedimiento tributario	
Pago de deudas y liquidaciones		Compensación de deudas tributarias		Recursos y reclamaciones	
Certificados		Información y tasación de bienes inmuebles		Declaraciones informativas	
Aplazamientos y fraccionamientos		Representación		Notificaciones	
Recaudación ejecutiva					

Inicio > Gestiones > Recaudación ejecutiva > Gestión de embargos



< Volver

## Gestión de embargos

- ✓ Información para empresas o entidades que han recibido una diligencia de embargo de sueldos y salarios
- ✓ Información para las personas o entidades que han recibido una diligencia de embargo de créditos y rentas

- Gestión de embargos. Acceso a la funcionalidad
- Cálculo de sueldo embargable

## Respuesta a la diligencia de embargo de sueldos y salarios

### Introducción de los datos de acceso

Antes de iniciar el uso de la herramienta, es necesario introducir:

- El **código de acceso**: lo podréis encontrar en el texto de la diligencia que habéis recibido
- **NIF del destinatario**: NIF de la persona obligada al pago de la deuda
- Código *captcha* que se muestra en la pantalla. En caso de error, el sistema proporcionará otro.

### 1 Recaudación ejecutiva

#### Diligencias de embargo

Funcionalidad destinada a las personas u organizaciones que hayan recibido una diligencia de embargo y deban cumplir permite generar, si procede, las cartas de pago.

Una vez identificada la diligencia y rellenado el anexo, desde esta misma pantalla se podrá acceder a consultar los datos

#### Identificación de la diligencia de embargo

Respuesta a la orden de embargo  
Obtención cartas de pago

### Acceso

#### 2 \* Código de acceso:

#### \* NIF del deudor:

#### \* Introduzca el código mostrado:



# Respuesta a la diligencia de embargo de sueldos y salarios (Paso 2 y 3)

Respondre l'ordre d'embargament

**1**

A) La persona obligada al pagament mai ha treballat per l'empresa.

B)  B1. La persona obligada al pagament ha treballat per al pagador o entitat pagadora, però a data de recepció de la diligència d'embargament no té contracte en vigor.

B2. La persona obligada al pagament, a data de recepció de la diligència d'embargament ja no té contracte en vigor amb el pagador o entitat pagadora assenyalada, però li resten encara els següents imports pendents de cobrament, els quals queden retinguts en aquest moment.

Import líquid estimat:	Dates previstes de pagament:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

C) La persona obligada al pagament percep actualment retribucions de l'empresa que no superen el salari mínim interprofessional.

Import mensual líquid rebut:	Data fi de contracte:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

D) La persona obligada al pagament percep actualment retribucions de l'empresa que superen el salari mínim interprofessional.

D1. Nombre de mesos que romandrà vinculada a l'empresa en els propers 12 mesos:

Mesos:

D2. Import líquid estimat total a percebre en el període indicat a l'apartat D1:

Import líquid estimat:

En relació a les pagues extraordinàries, indiqueu el que procedeix.

Es perceben prorratejades.

No es perceben prorratejades.

E) Existeixen embargaments previs que, en virtut dels límits establerts a la normativa vigent impedeixen el compliment immediat d'aquesta ordre d'embargament. La data de finalització prevista dels embargaments anteriors és:

Titular de la càrrega prèvia

NIF:  Cognom i nom:

Data estimada fi embargament

Data:

Observacions

**1** **Responder a la diligencia de embargo**

El pagador o entidad pagadora que ha recibido la diligencia ha de comunicar una de las respuestas posibles que propone la aplicación.

Una vez rellenada la respuesta se ha de hacer clic en el botón *Enviar* y se obtiene el resguardo de presentación en formato PDF que se puede descargar o imprimir.

Si, por lo contrario, la respuesta la hace el pagador de forma presencial, al acceder a la aplicación aparecerá el mensaje «*Se ha realizado la respuesta presencialmente*».

**Respuesta dada al embargo**



Se considera que la respuesta será:

- Positiva: si el pagador marca la opción B-B2 o D.
- Negativa: si el pagador marca la opción A o C i E.

El apartado E se indicará únicamente si existen embargos previos al recibido de la ARC, y será compatible solo con el apartado B2 y D.

**Campo observaciones:** Se puede indicar cualquier observación a tener en cuenta.

**Resguardo de presentación**


<b>Resguard de presentació</b>	
Referència del document electrònic de resposta	Data de presentació
CSV	

**Resposta a l'annex a la diligència d'embargament de sous, salaris i pensions**

<b>Identificació del document</b>		
Referència	Número de diligència	Data de la diligència
<b>Identificació del pagador o entitat pagadora</b>		
Nom o raó social	NIF	
<b>Identificació de l'obligat/da al pagament</b>		




# Obtención de cartas de pago (paso 1): acceso a la herramienta

 Esta herramienta permite obtener cartas de pago solo si previamente se ha informado de una respuesta positiva a la diligencia de embargo.

Sede electrónica de la ATC: <http://atc.gencat.cat>  
Bloque Gestiones- Recaudación ejecutiva – Gestión de embargos:  
<https://atc.gencat.cat/es/gestions/executiva/gestio-embargaments/>

Tributos	Gestiones	Normativa y criterios	Utilidades	Agencia	Atención al ciudadano
<b>Acceso a Gestiones</b>					
Tramitación de tributos		Garantías (depósitos y avales)		Contestar requerimientos de información en un procedimiento tributario	
Pago de deudas y liquidaciones		Compensación de deudas tributarias		Recursos y reclamaciones	
Certificados		Información y tasación de bienes inmuebles		Declaraciones informativas	
Aplazamientos y fraccionamientos		Representación		Notificaciones	
Recaudación ejecutiva					

Inicio > Gestiones > Recaudación ejecutiva > Gestión de embargos

  
< Volver

## Gestión de embargos

- ✓ Información para empresas o entidades que han recibido una diligencia de embargo de sueldos y salarios
- ✓ Información para las personas o entidades que han recibido una diligencia de embargo de créditos y rentas

➔ Gestión de embargos.  
Acceso a la funcionalidad

➔ Cálculo de sueldo embargable

### 1 Recaudación ejecutiva

**Diligencias de embargo**

Funcionalidad destinada a las personas u organizaciones que hayan recibido una diligencia de embargo y deban cumplir permite generar, si procede, las cartas de pago.

Una vez identificada la diligencia y rellenado el anexo, desde esta misma pantalla se podrá acceder a consultar los datos

**Identificación de la diligencia de embargo**  
Respuesta a la orden de embargo  
Obtención cartas de pago

### Acceso

**2 \* Código de acceso:**

**\* NIF del deudor:**

**\* Introduzca el código mostrado:**

**3 Introducción de los datos de acceso**

Antes de iniciar el uso de la herramienta es necesario introducir:

- El **código de acceso**: lo podréis encontrar en el texto de la diligencia que habéis recibido
- **NIF del destinatario**: NIF de la persona obligada al pago de la deuda
- Código *captcha* que se muestra en la pantalla. Si os equivocáis con este código, el sistema proporcionará otro.

# Obtención de cartas de pago (paso 2 i 3): obtener cartas de pago

Inicio > Gestiones > Recaudación ejecutiva > **Gestión de embargos** **A**

**!** Acceso: hacer clic en **A** Gestión de embargos **B** Obtención de cartas de pago

### Recaudación ejecutiva

**Diligencias de embargo**

Funcionalidad destinada a las personas u organizaciones que hayan recibido una diligencia de embargo y deban cumplimentar el anexo correspondiente.. Poster permite generar, si procede, las cartas de pago.

Una vez identificada la diligencia y rellenado el anexo, desde esta misma pantalla se podrá acceder a consultar los datos y generar las cartas de pago.

**Identificación de la diligencia de embargo**

- Resposta a la orden de embargo
- Obtención cartas de pago **B**

**1**

### Cálculo del sueldo embargable:


- Introducir el ejercicio sobre el cual se realizan los cálculos.
- Indicar tipo de paga: prorrateada, con o sin paga extra.
- Introducir la retribución líquida: Cantidad líquida que recibe mensualmente la persona deudora (importe bruto menos retenciones y cotizaciones)

**2**

### Tabla de resultados

Muestra los cálculos con las opciones a realizar

- Generar carta de pago
- Imprimir carta de pago / justificante del pago (una vez se ha generado la carta) en formato PDF
- Pagar telemáticamente el importe

**!** La generación de las cartas de pago se ha de realizar **de una en una** en cada mes. Una vez generadas, para **obtener la carta** se puede hacer de **manera individual mediante**  **o de forma colectiva**, seleccionando las cartas deseadas y haciendo clic en el botón «Obtener cartas pago»

**1**

**!** Los datos son a modo de ejemplo

\*Ejercicio: [dropdown]

Enero: [dropdown]    \*Tipo de paga: Sin paga extra    Retribución líquida: [input]

...

Diciembre: [dropdown]    \*Tipo de paga: Sin paga extra    Retribución líquida: [input]

[Borrar] [Calcular]

**2**

	Nº Justificant	Model	Exercici	Mes	Tipus de paga	Retribució líquida	Import	Data de ingrés	Accions
			797	2016	Març	Sense paga extra	0,00	0,00	[refresh] [print] [pdf]
			797	2016	Abril	Sense paga extra	0,00	0,00	[refresh] [print] [pdf]
			797	2016	Maig	Sense paga extra	0,00	0,00	[refresh] [print] [pdf]
			797	2016	Juny	Sense paga extra	0,00	0,00	[refresh] [print] [pdf]
<input type="checkbox"/>	797011600014C	797	2016	Juliol	Sense paga extra	1.700,00	391,35		[refresh] [print] [pdf]
<input type="checkbox"/>	797011600015E	797	2016	Agost	Sense paga extra	1.700,00	391,35		[refresh] [print] [pdf]
			797	2016	Septembre	Sense paga extra	1.700,00	391,35	[refresh] [print] [pdf]
			797	2016	Octubre	Sense paga extra	1.700,00	391,35	[refresh] [print] [pdf]
			797	2016	Novembre	Sense paga extra	1.700,00	391,35	[refresh] [print] [pdf]
			797	2016	Desembre	Amb paga extra	3.400,00	1.010,26	[refresh] [print] [pdf]

[Obtenir cartes pagament]

! Los datos son a modo de ejemplo

Nº Justificant	Model	Exercici	Mes	Tipus de paga	Retribució líquida	Import	Data de ingrès	Accions
	797	2016	Juny	Sense paga extra	0,00	0,00		<b>A</b>
	797	2016	Juliol	Sense paga extra	1.700,00	391,35		<b>B</b>
<input type="checkbox"/>	7970116000165	797	Agost	Sense paga extra	1.700,00	391,35		<b>C</b>
<input type="checkbox"/>	7970116000174	797	Septembre	Sense paga extra	1.700,00	391,35		<b>D</b>

## 2 Pagament de liquidacions i deutes

Cerca de deutes

Aquesta funcionalitat permet realitzar pagaments d'autoliquidacions presentades telemàticament, liquidacions i altres deutes en període executiu. Per fer-ho, introduïu les dades requerides, que trobareu en el document de pagament, i feu clic a "Cercar".

! **\* Número de justificant:** 7970116000140

! **\* Import a ingressar:** 391,35

**\* NIF/CIF titular del deute:** 46590374X

Netejar Cercar

! **Número de justificante.** Puede ser:

- La referencia de 13 números, que se encuentra en el campo "Carta de pago".
- O bien la referencia que contiene 14 números+1 letra mayúscula al final, que figura en la parte superior derecha de la carta de pago, campo "Núm. justificante para ingreso en entidades colaboradoras".

3

**\* NIF titular de la tarjeta:**

**\* Titular de la tarjeta:**

**\* Targeta:**

**\* Codi seguretat (CVV):**

**\* Mes de caducitat:** 01

**\* Any de caducitat:** 2016

Pagar

! El campo "Número de justificante" debe ser el número de justificante para el ingreso que figura en la carta de pago. Si el sistema, por defecto, muestra un número de justificante diferente, se ha de substituir por el que figura en la carta de pago.

### 1 Resumen de estados en orden cronológico

Aparecerán 4 posibles estados dependiendo de las acciones llevadas a cabo:

- A** Valor de la retribución líquida igual a 0
- B** Carta de pago pendiente de generar
- C** Carta de pago generada ( : imprimir carta de pago)
- D** Pago realizado ( : imprimir justificante del pago)

### 2 Pago de deudas y liquidaciones

Una vez se ha hecho clic en el botón de pago (previamente se ha debido generar la carta de pago), se accede a la página de **pago con los datos ya rellenados**. Hacer clic en «Cercar».

### 3 Rellenar los datos del pago

El sistema encontrará la liquidación y mostrará este mensaje. Hacer clic en «Pagar».

Introducir los datos de la tarjeta bancaria. Hacer clic en «Pagar». Una vez pagado, se puede imprimir el justificante mediante el botón .

### Otras vías de pago

Ver página siguiente.

Con la carta de pago puede, además, efectuar el pago también por los sistemas siguientes:

- Por internet, mediante cargo en cuenta, a través de la funcionalidad “Pago de deudas y liquidaciones” (requiere identificación digital). Más información:  
<https://atc.gencat.cat/es/gestions/pagament-liquidacions/>
- Por teléfono, llamando al 012 (máximo 50.000 €), con tarjeta bancaria.
- De manera presencial:
  - En una de las entidades financieras colaboradoras, relacionadas en:  
<https://atc.gencat.cat/es/gestions/tramitacio-tributs/entitats-col/>
  - En las oficinas de la ATC (servicios centrales, delegaciones y oficinas territoriales), mediante tarjeta bancaria (máximo 50.000 €).

- En caso de **incidencia tecnológica** durante la tramitación, puede contactar con el servicio de soporte a través del formulario de atención de incidencias tecnológicas:  
<https://atc.gencat.cat/es/atencio/formulari>
- Para otras **dudas o consultas** puede utilizar el formulario de contacto disponible en:  
<http://atc.gencat.cat/es/atencio/contacte/>