Manual usuario
FUNCIONALIDADES BONUS Web
ÍNDICE

ÍNDICE ........................................................................................................................................... 2

INTRODUCCIÓN ............................................................................................................................ 3

ACCESO A LA INFORMACIÓN SOBRE EL BONUS ................................................................. 3

INFORME CUOTAS E ÍNDICES ..................................................................................................... 6
  ▪ Criterios de selección ........................................................................................................... 9
  ▪ Resultado de la búsqueda ................................................................................................. 12
  ▪ Detalle de un CIF + Agrupación CNAE ........................................................................... 14

ALTA DE UNA SOLICITUD ........................................................................................................ 19

CONSULTA DE UNA SOLICITUD ............................................................................................. 22

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA CUMPLIMENTACIÓN .............................................. 23

OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA ............................................................................... 30
INTRODUCCIÓN

Mediante el presente documento se explica brevemente los pasos a seguir en las funcionalidades disponibles en la web de MC MUTUAL para la gestión del incentivo Bonus:

- Informe cuotas e índices
- Alta solicitudes Bonus
- Consulta solicitudes Bonus

Además, se explican aspectos a tener en cuenta para una correcta cumplimentación del impreso de solicitud, del Certificado y Autodeclaración así como otros aspectos importantes de la tramitación del incentivo Bonus.

ACCESO A LA INFORMACIÓN SOBRE EL BONUS

En la zona pública de la web de MC MUTUAL hay habilitado un apartado donde está disponible toda la información concerniente al Bonus.

Durante la Campaña, se habilita un acceso directo en la pantalla de inicio de la web de MC MUTUAL a través del cual puede accederse de forma directa a todas las herramientas y documentación.
Una vez finalizada la Campaña, puede accederse a las herramientas y documentación del Bonus siguiendo la siguiente ruta: Empresas-Asesores-Autónomos / Prevención de Riesgos Laborales / Campaña Bonus

Dependiendo del tipo de usuario, deberá clicar encima de Empresa, asesor o autónomo. Una vez haya realizado la selección, se le remitirá a la siguiente pantalla.
Para acceder a la información del Bonus, el usuario deberá clicar encima de **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**, la cual le remitirá a la siguiente pantalla.

**CAMPAÑA BONUS**

Cada año facilitamos a nuestras empresas mutualistas la posibilidad de solicitar la reducción de la cotización a la Seguridad Social por contingencias profesionales, de acuerdo con los requisitos establecidos legalmente.

Desde el 16 de abril y hasta el 30 de mayo puede presentar la documentación de solicitud del incentivo.
A través del apartado específico para el Bonus puede accederse a las diferentes funcionalidades, impresos y formularios así como a los documentos de ayuda.

**INFORME CUOTAS E ÍNDICES**

Como hemos indicado, puede accederse al informe de cuotas e índices desde la zona pública de la web:

Cuando el usuario clique encima, le remitirá a la zona privada de nuestra web y se le solicitará usuario y contraseña.
¿Y si no puedo acceder a la zona privada o no soy usuario?

Si no recuerda su código de usuario o la contraseña de acceso debe clicar encima de Tiene problemas para acceder? Clique aquí, apareciendo la siguiente pantalla:

Deberá indicarse el motivo (la aplicación sólo permite señalar un solo motivo) por el cual no puede accederse, apareciendo los siguientes desplegables:

- No recuerdo mi contraseña.
  - Soy una empresa mutualista.
  - Soy un colaborador
  - Soy un trabajador de MC MUTUAL.
  - Pertenezco a otro grupo de usuarios.
- No recuerdo mi código de usuario.
  - Soy una empresa mutualista.
  - Soy un colaborador
  - Soy un trabajador de MC MUTUAL.
  - Pertenezco a otro grupo de usuarios.
- Otros casos.
  - Soy una empresa mutualista.
  - Soy un colaborador
  - Soy un trabajador de MC MUTUAL.
  - Pertenezco a otro grupo de usuarios.

El usuario deberá seguir los pasos que se le indican facilitando la información requerida y recibirá un correo electrónico facilitándole el usuario y/o la contraseña.
Si no se es usuario de la zona privada de la web y desea darse de alta, deberán clicar encima de **formulario adjunto** apareciendo la siguiente pantalla:

Una vez introducidos el usuario y contraseña, le aparecerá la siguiente pantalla y menú:

La citada funcionalidad permite consultar el cumplimiento de los requisitos básicos para acceder al incentivo Bonus, y que son:

- Haber alcanzado un volumen mínimo de cuotas o haber acumulado el máximo de 4 ejercicios.
- No superar los valores límites con respecto a los índices de siniestralidad general y extrema marcados por la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.
En todas las pantallas y documentos de la funcionalidad aparece un texto explicativo de los requisitos para acceder al incentivo Bonus así como información con respecto al cálculo de las cuotas e índices.

Debemos clicar en para poder acceder al detalle de la funcionalidad mediante la cual podremos consultar el cumplimiento o no de los requisitos básicos para acceder al incentivo Bonus.

**Criterios de selección**

Según nuestro perfil (Grupo de empresas, empresa o asesor) la información que se podrá consultar y visualizar es diferente. De este modo, hay una serie de criterios de selección que estarán pre-establecidos.
- **Tipo**: Este campo no podrá ser modificado ni por el usuario Grupo empresas ni asesor. En el supuesto de empresa, dicho apartado no aparecerá.

![Diagrama de CUOTAS E INDICES BONUS con opciones de Tipo: Colaborador / Grupo de Empresas con campos RAZÓN SOCIAL y CIF: El Bonus, S.A.](image)

- **CIF**: En el supuesto de ser usuario empresa estará pre-establecido y no podrá modificarse.

![Diagrama de CUOTAS E INDICES BONUS con opción de Empresa con CIF: 038100489 y Razón Social: El Bonus, S.A.](image)

Si el usuario es un asesor o Grupo de empresas sí que podrá seleccionar y delimitar así la búsqueda. Si no se delimita, la búsqueda se realizará sobre todas las empresas del grupo o del asesor.

![Diagrama de BÚSQUEDA EMPRESAS con opciones de CIF, Razón social y Nombre Comercial](image)
- **Año Campaña:** Por defecto aparecerá la última campaña. El usuario puede modificar la campaña de la cual quiere obtener la información.

La funcionalidad identifica tres estados de la Campaña:

- **Provisional:** Permite consultar información concerniente a la Campaña prevista.
- **Abierta:** Permite consultar información correspondiente a la campaña que está en curso.
- **Finalizada:** Permite consultar información concerniente a campañas ya finalizadas.

Con respecto a la campaña en estado “Provisional” es importante señalar:

- La información de cuotas e índices no estará disponible hasta que no haya finalizado la Campaña que está en estado abierto.

- La información facilitada tendrá un carácter **meramente informativo y provisional** y, hasta que el estado de la campaña no aparezca como “Abierta”, la información no es definitiva y, consiguientemente, experimentará cambios tanto en el volumen de cuotas como en el cálculo de los índices de siniestralidad general y extrema.

- Se facilitará una actualización en febrero del año de la campaña con cuotas, accidentes, enfermedades, incapacidades y deducciones correspondientes a los nueve primeros meses del año.
La información definitiva no estará disponible hasta **principios del mes de abril** del año de la campaña.

- **Agrupación CNAE**: Por defecto parecerá en blanco.

Si seleccionamos una agrupación CNAE, sólo nos aparecerá la información correspondiente al CIF y al CNAE seleccionado. Si no realizamos ninguna selección, es decir, dejamos el campo en blanco, nos aparecerán todas las posibilidades de agrupaciones CNAE relacionadas con el CIF de la/s empresa/s.

**Resultado de la búsqueda**

La funcionalidad informa de la fecha en que se ha realizado la consulta así como la fecha en que se ha realizado, por parte de **MC MUTUAL**, el cálculo de la información correspondiente a las cuotas e índices.

Una vez cumplimentados los criterios de selección, deberemos clicar en **Buscar**. En la parte inferior de la pantalla nos aparecerá un multiregistro con el resultado de la búsqueda.
En el multiregistro nos aparece la siguiente información:

- **Campaña**: Si no hemos especificado un año de campaña, nos facilitará toda la información disponible con respecto al CIF o CIF’s (si se trata de grupo de empresas o asesor).
- **Estado campaña**: Nos indicará el Estado de la Campaña dentro de los tres posibles (provisional, abierta o finalizada).
- **Empresa NIF**: Informa del NIF o NIF’s de la/s empresa/s según los criterios de selección realizados.
- **Empresa razón social**: Informa de la razón social de la/s empresa/s.
- **Agrupación CNAE**: Informa de los diferentes CNAE’s asociados con el CIF.
- **Tipología empresa**: En el apartado del título, aparece un número 1 puesto que, en la parte inferior de la misma pantalla, se realiza una explicación sobre qué debe entenderse por pequeña y gran empresa.

- **Período solicitable**: La aplicación diferencia “entre” y “hasta” informando del período máximo que puede solicitar cada CIF y agrupación CNAE.
- **Cumple cuotas**: Indica si el CIF ha alcanzado el volumen de cuotas necesario para poder acceder al incentivo.
- **Cumple índices**: Informa si la empresa ha superado o no los índices de siniestralidad general y extrema.

Podrá visualizarse un resumen de los datos de la empresa en formato Excel clicando en . En el Excel aparece más información que en el multiregistro y permite al usuario poder analizar, de una forma rápida, la situación de su/s empresa/s.
Si no se ha especificado campaña, en el listado Excel le aparecerá la información de todas las campañas. Si hubiera especificado una campaña en concreto, en la parte superior quedará identificada la campaña.

- **Detalle de un CIF + Agrupación CNAE**

Como se ha indicado al comienzo del manual, uno de los requisitos básicos para acceder al incentivo Bonus es el de haber alcanzado un volumen mínimo de cuotas o haber acumulado el máximo de cuatro ejercicios. Nos remitimos al documento “Guía Tramitación y Solicitud del Bonus”.

Solamente las empresas que hayan alcanzado dicho volumen mínimo de cuotas o acumulado cuatro ejercicios, podrán consultar el detalle de la información de un CIF + Agrupación CNAE clicando en . El resto de empresas, las que no han alcanzado el volumen de cuotas o períodos requeridos, sólo podrán acceder al Excel resumen y tendrán deshabilitada dicha posibilidad. En estos casos, recomendamos al usuario que contacte con su gestor de MC MUTUAL para que pueda asesorarle y facilitarle la información necesaria.

Una vez haya clicado en se accederá a la pantalla donde sale toda la información detallada del CIF+CNAE en concreto.
¿Y si tengo dudas con algún dato del informe?

Si el usuario que ha accedido a la funcionalidad tuviera alguna duda o consulta con respecto a la información disponible en el informe detallado por CIF + Agrupación CNAE, en la parte superior de la pantalla, está habilitada la posibilidad de remitir un correo a **MC MUTUAL**.

Señalar que al clicar en el apartado **Dudas Informe** nos aparecerá la siguiente pantalla en la cual podemos especificar el motivo de nuestra consulta o duda.

Para regresar al informe de cuotas e índices deberá clicarse sobre **volver**.
En la parte superior de la pantalla detalle de un CIF + Agrupación CNAE se informará de la existencia o no de incidencias con respecto a los datos de afiliación, volumen de cuotas así como con los índices tanto generales como extremo.

¿Qué incidencias pueden haber con respecto a los datos de afiliación?

Con respecto a los datos de la empresa, la funcionalidad informa de los datos de afiliación relevantes para la tramitación del incentivo Bonus. Pueden surgir dos incidencias con respecto a este apartado:

- **La empresa tenga fecha fin de vigencia del contrato.** En este caso, la tramitación del incentivo debe ser realizado por la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social que tenga la cobertura de las Contingencias Profesionales a fecha de la Campaña con la empresa.

- **El número de trabajadores activos esté a 0.** En este caso, tal y como indica la normativa vigente, debe analizarse el caso para ver si la empresa puede solicitar el incentivo Bonus. Para ello, recomendamos que contacte con su gestor de **MC MUTUAL** para que pueda asesorarle y facilitarle la información necesaria.
La funcionalidad también informa del período solicitable.

<table>
<thead>
<tr>
<th>PERIODO A SOLICITAR DESDE</th>
<th>PERIODO A SOLICITAR HASTA</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2016</td>
<td>2016</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Con respecto a las cuotas indicar:

- Sólo se muestra la información disponible en la base de datos de MC MUTUAL.
- Se muestra la información obrante en MC MUTUAL desde el año 2009. Si el inicio de la actividad o de la cobertura por parte de MC MUTUAL ha sido posterior, los campos aparecerán en blanco.
- Si existe período compartido o Códigos de Cuenta Cotización con otra Mutua Colaboradora con la Seguridad Social, deberá facilitarse dicha información a la Mutua que deba tramitar la solicitud para que pueda realizar el cálculo correcto de las cuotas e índices.

Volumen de cuotas por Accidentes de trabajo y Enfermedades profesionales (AT/EP)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Importe</th>
<th>Año Cuotas</th>
<th>Importe</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>21.767,67</td>
<td>2009</td>
<td>19.348,27</td>
</tr>
<tr>
<td>21.684,52</td>
<td>2010</td>
<td>33.777,60</td>
</tr>
<tr>
<td>43.459,19</td>
<td>2011</td>
<td>68.019,88</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>2012</td>
<td>65.140,82</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>2013</td>
<td>32.598,79</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>2014</td>
<td>35.072,84</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>2015</td>
<td>40.771,76</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>2016</td>
<td>43.459,19</td>
</tr>
</tbody>
</table>

El cálculo del volumen de cuotas se realiza teniendo siempre en cuenta el primer período (año 2009). Si una combinación CIF-CNIE cuya fecha de efecto es posterior al 2009, el inicio del cómputo será dicho año.
La funcionalidad también informa, de manera detallada, de los valores tenidos en cuenta para el cálculo de los índices tanto generales como extremos así como si los mismos superan los establecidos por la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.

Asimismo, la pantalla también informa de todos los Códigos de Cuenta de Cotización relacionados con el CIF + Agrupación CNAE y que están vigentes en **MC MUTUAL**.
Por último, si el usuario desea disponer del informe detallado en formato PDF sólo debe clicar en [Exportar Pdf], apareciendo la misma información que en la pantalla DETALLE CIF CNAE.

**ALTA DE UNA SOLICITUD**

El usuario puede dar de alta una solicitud desde la funcionalidad Informe cuotas e índices, en la zona privada de la web, o desde el apartado específico para el Bonus, en la zona pública.

- **Desde la funcionalidad Informe cuotas e índices**

Si el usuario da de alta una solicitud desde esta funcionalidad, siempre que la solicitud de la campaña anterior haya sido tramitada a través de la web, todos los campos quedarán cumplimentados automáticamente.
Desde la funcionalidad disponible en la zona pública de la web
El usuario deberá cumplimentar los siguientes campos y clicar en **Grabar**:

- CIF/NIF
- Agrupación CNAE del período de observación
- E-mail

Si hubiera algún error en alguno de los datos o ya existiera una solicitud para el CIF + Agrupación CNAE, la aplicación nos mostrará un mensaje.

Una vez se hayan introducido correctamente los datos, el usuario accederá al detalle de la solicitud. En la parte superior se muestra al usuario el número **2017-46xxxxxxQ-90004873373**.
CONSULTA DE UNA SOLICITUD

Si el usuario no hubiera finalizado la cumplimentación, a través de la funcionalidad Consulta de Solicitudes ubicada en el apartado específico para el Bonus, en la zona pública de la web, podrá acceder y finalizarla.

Para acceder, el usuario debe introducir el número de solicitud (2017-46xxxxxxQ-90004873373), el CIF y cumplimentar el apartado para el texto de la imagen y clicar en .
¿Y si no recuerdo el número de solicitud?

Si el usuario no recuerda el número de solicitud, deberá pulsar en **Si no recuerda el n.º de solicitud, clique aquí** y le aparecerá la siguiente pantalla:

![Formulario para recordar número de solicitud](image)

Una vez el usuario haya cumplimentado todos los campos deberá clicar en **Enviar**.

El usuario recibirá un correo a la dirección de e-mail facilitada al dar de **Alta la solicitud** con el número de solicitud (**2017-46xxxxxxQ-90004873373**).

**ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA CUMPLIMENTACIÓN**

La información facilitada a continuación sólo es de aplicación si se accede a **Alta solicitud** desde la zona pública de la web o, accediendo desde el Informe de cuotas e índices, el año anterior no se hubiera tramitado la solicitud a través de la web.

A. Impreso de solicitud

1. Por defecto la aplicación marca “Empresa de más de 5.000 euros de cotización en el periodo de observación”. Si se trata de empresas de menos de 5.000€ y más de 250€ de cotización en el periodo de observación, deberá clicar en la casilla correspondiente.

![Tipología de la empresa](image)
2. El usuario deberá seleccionar el período de observación que le corresponde existiendo las siguientes opciones:

![Imagen de selección de período de observación]

3. Debe indicarse el Código Cuenta Cotización Principal e indicar si durante el período de observación ha estado con otra entidad diferente a MC MUTUAL que le cubría las contingencias profesionales:

![Imagen de código de cuenta cotización principal]

También deberá añadirse aquellos otros Códigos de Cuenta asociados al CIF y CNAE de la solicitud clicando en + Añadir otro CCC.

4. Si el usuario ha indicado la existencia de Códigos Cuenta Cotización asociados a otra mutua durante el período de observación, deberá cumplimentarse este apartado indicando las cotizaciones totales (es decir, cuotas con MC MUTUAL y con la otra y otras mutuas) por Incapacidad Temporal (IT) y por Incapacidad Muerte y Supervivencia (IMS).

![Imagen de cotizaciones IT y IMS]
5. Si la empresa ha tenido algún Código Cuenta Cotización que sea autoasegurador deberá clicar en el recuadro e indicar las cotizaciones totales por Incapacidad Temporal (IT).

6. La aplicación valida la cuenta bancaria introducida así como el código postal (si no localizara la población, puede introducirse de manera manual).

B. Certificado y Autodeclaración

1. El usuario sólo puede responder Sí. El importe de las inversiones debe indicarse en el apartado “Notas”. En el primer campo debe ponerse las unidades y en el segundo los decimales.
2. El usuario sólo puede responder Sí o No. En el apartado “Notas” debe indicarse el número, de no existir ninguna sanción grave o muy grave, debe cumplimentarse con un 0 (cero).

3. La Tipología de empresa “Empresa de menos de 5.000 euros y más de 250 euros de cotización en el período de observación” tienen inhabilitado éste apartado.

Para la Tipología de empresa “Empresa de más de 5.000 euros de cotización en el período de observación” Sí deben cumplimentar éste apartado indicando, como mínimo, dos acciones.

4. El usuario debe indicar una de las dos opciones, no puede dejarse en blanco.
5. Para la tipología de empresa “Empresa de más de 5.000 euros de cotización en el período de observación”, el usuario debe indicar las mismas acciones que en el apartado 1.3.

Para la tipología de empresa “Empresa de menos de 5.000 euros y más de 250 euros de cotización en el período de observación” éste apartado está inhabilitado al igual que lo estaba el apartado 1.3 y deberá responder a la pregunta 2.7.

6. Para ambas tipologías de empresa la respuesta debe ser igual que la que se haya dado en el punto 4 del presente documento.
7. Si el usuario ha indicado la existencia de delegados de prevención, en este apartado deberá:

- En “Nº de delegados de prevención”, en el apartado “Notas” deberá indicar el número (en números) total de delegados.
- En “Nº delegados de prevención conformes con el certificado y autodeclaración”, en el apartado “Notas” deberá indicar el número (en números) de los delegados conformes.
- De existir alegaciones por parte de los delegados de prevención, se deberá indicar Sí en “¿Se anexan alegaciones?“.

8. Si se ha marcado que existen delegados de prevención en el apartado final deberá indicarse nombre y apellidos.
Si se precisa añadir más delegados deberá clicarse en + Anadir delegado apareciendo en la parte inferior.

Una vez el usuario haya cumplimentado todos los campos, accederá al detalle de la solicitud.
OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

1. Los usuarios deben ir guardando los cambios que realicen clicando en Guardar datos. De no hacerse, se perderá toda la información introducida.

2. La aplicación dispone de ayudas en aquellos puntos en los que los usuarios pueden tener dudas sobre qué o cómo deben ser cumplimentados los campos.

3. El usuario antes de dar por finalizada su solicitud podrá solicitar la revisión de su solicitud clicando en Petición revisión.

Si tuviera dudas sobre la cumplimentación de los campos de la solicitud o certificado-autodeclaración, deberá clicar en Dudas solicitud.

Para poder realizar la petición de revisión así como exponer cualquier duda, tiene que tener acceso a la zona privada de la web (nos remitimos al apartado ¿Y si no puedo acceder a la zona privada o no soy usuario?)
4. En cualquier momento de la solicitud, el usuario podrá verificar si los datos cumplimentados son correctos o bien tienen alguna incidencia, a través del botón **Verificar datos**. Se le mostrará todos aquellos puntos que no están cumplimentados o son incorrectos.

Para acceder a la lista de incidencias, deberemos clicar en de la siguiente pantalla:

5. Clicando el botón **Imprimir borrador**, el usuario podrá visualizar en papel la solicitud y certificado antes de darla por definitiva. El documento, en la parte lateral izquierda tiene el texto **“No válido – Borrador”** para que el usuario sepa que no es el documento definitivo.
Si no se hubieran guardado los cambios, se mostrará el siguiente mensaje:
6. De estar conforme con todos los campos cumplimentados, deberá clicar en Tramitar solicitud, apareciendo el siguiente mensaje con la documentación a aportar junto la solicitud y certificado:

![Imagen de la pantalla]

Al clicar en , le aparecerá el siguiente mensaje:

¿Está seguro que desea enviar esta solicitud?

Aceptar  cancelar

Si el usuario está conforme con los datos introducidos deberá clicar en Aceptar. Una vez enviada la solicitud, se le habilitará la opción de Imprimir. El documento que se imprime es un PDF que no puede modificarse y será definitivo.

**IMPORTANTE:** Una vez se haya clicado en Aceptar, si se desea modificar la solicitud, la funcionalidad lo permite pero asignará un nuevo número 2017-46xxxxxxQ-90004873377.