

hiberus[®]

TECNOLOGIA

Creceamos contigo



Instituto Aragonés del agua
Aplicación Gestión del Canon de Saneamiento

Manual de usuario

Instituto Aragonés del
AGUA 

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| PANTALLA INICIAL..... | 5 |
| 1. ARCHIVO..... | 5 |
| 1.1. Tarifas..... | 6 |
| 1.2. Mantenimiento Entidad menor | 9 |
| 1.3. Mantenimiento Entidades menores locales..... | 11 |
| 1.4. Mantenimiento Entidades colaboradoras | 13 |
| 1.5. Mantenimiento CNAE | 15 |
| 1.6. Mantenimiento Coeficiente Recaudación | 17 |
| 1.7. Generador de Consultas | 19 |
| 1.8. Configuración..... | 21 |
| 1.9. Mantenimiento Usuarios | 21 |
| 1.10. Mantenimiento Incidencias | 23 |
| 1.11. Mantenimiento de Grupos de Entidades Suministradoras..... | 25 |
| 1.12. Mantenimiento de Calificaciones de Consumo de Establecimientos | 27 |
| 1.13. Salir | 28 |
| 2. SUJETOS PASIVOS..... | 29 |
| 2.1. Cambio de Cuotas por Volumen de Agua..... | 29 |
| 2.2. Gestión integral de sujetos pasivos..... | 32 |
| 2.2.1. Expedientes | 36 |
| 2.2.2. Modelo 882 Declaración Trimestral de volumen de Agua | 37 |
| 2.2.3. Modelo 883 - Declaración de uso del agua, carga contaminante y régimen de trabajo. 39 | |
| 2.2.4. Modelo 884 - Declaración de aprovechamientos de agua | 40 |
| 2.3. Consulta de la Deuda | 42 |
| 3. ENTIDADES SUMINISTRADORAS | 43 |
| 3.1. Cargar inicial de fichero Modelo 885..... | 44 |
| 3.2. Documento de trabajo Modelo 885 | 45 |
| 3.3. Gestión Integral de Entidades Suministradoras | 49 |
| 3.3.1. MODELO 885 RELACIÓN DE RECIBOS IMPAGADOS | 53 |
| 3.3.2. MODELO 886 DECLARACIÓN RESUMEN ANUAL | 54 |
| 3.3.3. MODELO 887 AUTOLIQUIDACIÓN | 55 |
| 3.3.4. MODELO 888 DECLARACIÓN CENSAL DE ENTIDADES SUMINISTRADORAS | 56 |
| 3.4. Resolución / Notificación Masiva | 57 |
| 3.5. Liquidaciones EESS..... | 58 |
| 4. RECAUDACIÓN DE INGRESOS | 60 |
| 4.1. Mantenimiento de Padrones..... | 60 |
| 4.2. Traspaso de Establecimientos entre Padrones..... | 62 |
| 4.3. Emisión de Padrones | 63 |
| 4.4. Gestión de Recibos..... | 67 |
| 4.5. Resultado de Cobro de Remesas G.I.R. | 70 |
| 4.6. Liquidaciones Fuera de Padrón | 71 |

| | |
|---|-----------|
| 4.6.1. Liquidaciones RD | 71 |
| 4.6.1.1. Paso a ejecutiva..... | 73 |
| 4.6.2. Ingresos RDI | 74 |
| 4.7. Gestión de Deuda Ejecutiva | 76 |
| 4.8. Mantenimiento Tipos de Ingreso..... | 77 |
| 4.9. Mantenimiento Ingresos Gir Tipos..... | 78 |
| 4.10. Mantenimiento Tipos Ingresos RD/RDI/EESS..... | 79 |
| 5. INFORMES | 80 |
| 5.1. Informe de resumen 885 por sujeto pasivo..... | 81 |
| 5.2. Informe resumen modelo 886 | 83 |
| 5.3. Informe resumen modelo 887 | 85 |
| 5.4. Tipo de canon de establecimientos..... | 87 |
| 5.5. Establecimientos sin modelo de lectura..... | 89 |
| 5.6. Sp - Consumos por volumen Facturables | 90 |
| 5.7. SP - Domiciliaciones Sujetos pasivos | 91 |
| 5.8. SP – Deudores propios | 92 |
| 5.9. IAA – Consumos por actividad y volumen..... | 94 |
| 5.10. EESS – Listado control entidades colaboradoras | 95 |
| 5.11. EESS – Modelos NO presentados por las Entidades Suministradoras | 97 |
| 5.12. EESS – Listado de entidades suministradoras..... | 99 |
| 5.13. EESS – Informe de ingresos | 100 |
| 5.14. EESS – Indemnizaciones | 102 |
| 5.15. EESS – Previsión indemnizaciones | 104 |
| 5.16. EESS – Control de ejercicios | 106 |
| 5.17. EESS – Control de devoluciones..... | 107 |
| 5.18. EESS – Deudas ejecutiva..... | 109 |
| 5.19. EESS – Procedimientos de control | 111 |
| 5.20. Listado ingresos mensuales | 113 |
| 5.21. Listado gestión de cobros | 114 |
| 5.22. Listado de intervención | 115 |
| 5.23. Listado recibos propios | 116 |
| 5.24. Listado IAA/EESS | 117 |
| 5.25. Listado Sujetos Pasivos | 118 |
| 5.26. Listado de Entidades Colaboradoras | 119 |
| 5.27. Ingresos mensuales por municipio | 120 |
| 5.28. Listado de remesas..... | 122 |
| 5.29. Listado de ingresos por transferencia | 125 |
| 5.30. Listado Aplazamientos/fraccionamientos | 127 |

Introducción

Presentación

El objeto del presente documento es mostrar y explicar detalladamente el funcionamiento de la aplicación de modo que facilite su utilización y optimice su productividad.

Pantalla inicial

Al acceder a la aplicación se muestra el menú superior desde el que se puede acceder a todas las opciones de la aplicación.

Archivo Sujetos Pasivos Entidades Suministradoras Recaudación de Ingresos Tramitación Telemática Informes

1. Archivo

El menú Archivo contiene las opciones de configuración y todos los mantenimientos para la aplicación, es decir, las tablas maestras sobre las que se trabajará para el resto de las opciones del menú.

| |
|--|
| Tarifas |
| Mantenimiento Entidades menores |
| Mantenimiento Entidad menor local |
| Mantenimiento Entidades colaboradoras |
| Mantenimiento Cnae |
| Mantenimiento Coeficiente Recaudación |
| Generador de Consultas |
| Configuración |
| Mantenimiento Usuarios |
| Mantenimiento Incidencias |
| Mantenimiento de Grupos de Entidades Suministradoras |
| Mantenimiento de Calificaciones de Consumo de Establecimientos |
| Salir |

1.1. Tarifas

En esta ventana podremos acceder e introducir distintos tipos de canon que posteriormente se van a aplicar en la Gestión del Canon de Saneamiento.

Nuevo
 Borrar
 Buscar
 Descripciones
 Gen. Tipos
 Guardar
 Salir

FECHA DE APLICACIÓN:

Cuota Fija

Uso Doméstico: €/mes Uso Ind. Est. Global: €/mes Uso Industrial: €/mes

Tipo Aplicable

Uso Doméstico: €/m3 Uso Riego: €/m3
 Uso Ind. Est. Global: €/m3 Industrial sin análisis: €/m3

Tipo Aplicación para Uso Industrial

MES: €/m3 MI (Mat. Inhibidoras): €/m3 SOL: €/m3
 DQO: €/m3 MP (Mat. Pesados): €/m3 NTK: €/m3

Factores para cálculo de metales pesados

MES: mg/l SOL: microS/cm DQO: mg/l Límite Máximo: Unid.
 MP: kg/día MI: U.T. NTK: mg/l

Factores de cálculo de contaminación especial

Hg: mg/l Al: mg/l Ni: mg/l Cd: mg/l
 Cr: mg/l Zn: mg/l Pb: mg/l Cu: mg/l

Cuota Fija

Uso doméstico: €/mes Uso comercial: €/mes Uso industrial: €/mes

Tipo Aplicable

Uso doméstico: €/m3 Uso riego: €/m3
 Uso comercial: €/m3 Industrial sin análisis: €/m3

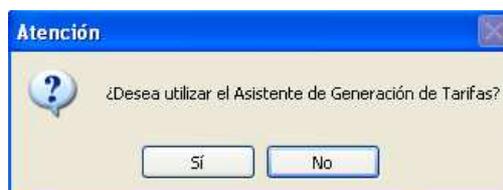
Tipo Aplicación para Uso Industrial

MES: €/m3 MI (Mat. Inhibidoras): €/m3 SOL: €/m3
 DQO: €/m3 MP (Mat. Pesados): €/m3 NTK: €/m3

La barra de herramientas que aparece en la parte superior de la pantalla permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo

Pulsando el botón Nuevo podremos dar de alta un nuevo tipo de canon y con ayuda del asistente, generar los nuevos tipos. Para ello pulsaremos Si en el siguiente mensaje:



A continuación se muestra esta pantalla en la que indicaremos los porcentaje en los que se han incrementado o disminuido las tarifas en relación a la última generada.

| Parámetro | Valor |
|---|-------|
| % Incremento de Cuota Fija Doméstica | 10,00 |
| % Incremento de Cuota Fija Comercial | 2,25 |
| % Incremento de Cuota Fija Industrial | 1,00 |
| % Incremento de Tipo Variable Doméstico | 0,20 |
| % Incremento de Tipo Variable Industrial: | 1,00 |
| Industrial Sin Análisis | 1,23 |

Al pulsar Aceptar comprobamos que se han generado las nuevas tarifas según los parámetros indicados.

Guardar

Para almacenar la información de la nueva tarifa generada simplemente pulsaremos .

Gen. Tipos

Cuando creamos una nueva tarifa resulta muy útil esta opción de *Generar Tipos* ya que permite generar con los datos de la nueva tarifa los tipos aplicables para los establecimientos que tienen emisiones ya generadas.

Borrar

A través del botón Borrar podremos eliminar la tarifa seleccionada siempre y cuando no existan emisiones generadas.

Buscar

Pulsando el botón Buscar accedemos rápidamente a todas las tarifas existentes en la aplicación. Para seleccionar una de ellas, hacer doble clic en la tarifa que deseemos visualizar.

Búsqueda de Registros

Buscar CONFIG CANON

Cancelar Aceptar

| Fecha de Aplicación | Cuota Fija | | | Tipo aplicable | | |
|---------------------|---------------|---------------|----------------|----------------|------------|-----------|
| | Uso Domestico | Uso Comercial | Uso Industrial | Uso Domest | Uso Comerc | Uso Riego |
| 01/01/1990 | 1,80 | 1,80 | 7,21 | 0,216364 | 0,238 | 0,006491 |
| 01/01/2004 | 1,91 | 1,91 | 7,64 | 0,23 | 0,25 | 0,0069 |
| 01/01/2005 | 3,66 | 3,66 | 14,63 | 0,44 | 0,484 | 0,0132 |
| 01/01/2006 | 3,66 | 3,66 | 14,63 | 0,44 | 0,484 | 0,0132 |
| 01/01/2007 | 3,66 | 3,66 | 14,63 | 0,44 | 0,484 | 0,0132 |
| 01/01/2008 | 3,75 | 3,75 | 15,00 | 0,45 | 0,495 | 0,0135 |
| 01/01/2009 | 3,90 | 15,60 | 15,60 | 0,47 | 0,517 | 0,0141 |

Descripciones

El botón Descripciones permite modificar la descripciones que queremos que aparezcan posteriormente en las cuotas fijas y tipos aplicables para los tipos Doméstico, Comercial, Industrial y Manual. Se abre una ventana en la que configurarlas:

Mantenimiento descripciones Tipos de Canon y Aplicables

Guardar Cargar valores Salir

Fecha de Aplicación: 01/01/2009

| MANTENIMIENTO DE TIPOS DE CANON (Cuota Fija) | | |
|--|---------------|----------------------|
| Tipo Canon | Descripción | Descripción Tarifa |
| Doméstico | Doméstico | Uso Doméstico |
| Comercial | Industrial EG | Uso Ind. Est. Global |
| Industrial | Industrial | Uso Industrial |
| Manual | Manual | Uso Manual |

| MANTENIMIENTO DE TIPOS APLICABLES | | | |
|-----------------------------------|---------------|-------------------|----------------------|
| Tipo Aplicable | Descripción | Descripción Corta | Descripción Tarifa |
| Doméstico | Doméstico | Dom | Uso Doméstico |
| Comercial | Industrial EG | leg | Uso Ind. Est. Global |
| Industrial | Industrial | Ind | Uso Industrial |
| Riego | Riego | Rie | Uso Riego |

Una vez realizados los cambios pulsaremos *Guardar* para que se almacene la información en la base de datos.

Salir

Pulsando sobre Salir se cierra la ventana de Tarifas.

1.2. Mantenimiento Entidad menor

En esta opción del menú se pueden crear, modificar y eliminar las entidades menores, es decir, los municipios.



La barra de herramientas que aparece en la parte superior de la pantalla permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo

Pulsando el botón Nuevo podremos dar de alta un nuevo municipio. Se muestra una pantalla en la que introducir los datos necesarios:

Un formulario con los siguientes campos:

- Provincia:
- Municipio:
- D. C.:
- Código:
- Cod. Com.:

Borrar

El botón Borrar permite eliminar un municipio ya creado. Para ello es necesario seleccionar un municipio previamente.

Buscar

El buscador es un listado de todos los municipios almacenados. Se abre una ventana en la que seleccionar los municipios. Además del listado, se muestra un campo en blanco donde escribir el nombre de un municipio y a través del botón  se realiza la búsqueda:



 **Guardar**

Este botón permite guardar los datos de un nuevo municipio o los cambios realizados en caso de haber seleccionado un municipio ya existente.

 **Salir**

Pulsando sobre Salir se cierra la ventana de mantenimiento de entidades menores.

1.3. Mantenimiento Entidades menores locales

En esta opción del menú se pueden crear, modificar y eliminar las entidades menores locales.



La barra de herramientas que aparece en la parte superior de la pantalla permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo

Pulsando el botón Nuevo podremos dar de alta una entidad local menor. Se muestra una pantalla en la que introducir los datos necesarios:

Un formulario con tres campos de entrada:

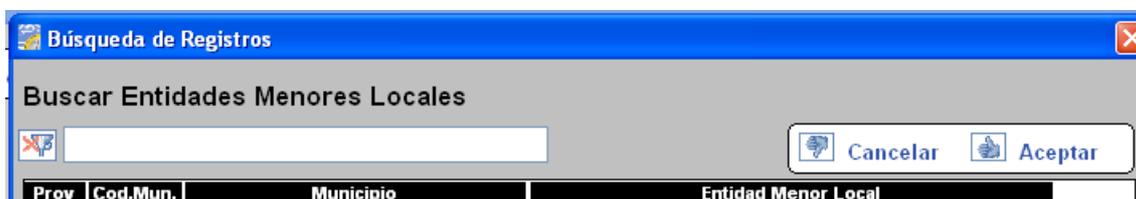
- Provincia:
- Municipio:
- Entidad Menor Local:

Borrar

El botón Borrar permite eliminar una entidad ya creada. Para ello es necesario seleccionar una entidad previamente.

Buscar

El buscador es un listado de todas las entidades menores locales almacenadas. Se abre una ventana en la que seleccionarlas. Además del listado, se muestra un campo en blanco donde escribir el nombre de una entidad y a través del botón  se realiza la búsqueda:



 **Guardar**

Este botón permite guardar los datos de una nueva entidad o los cambios realizados en caso de haber seleccionado una ya existente.

 **Salir**

Pulsando sobre Salir se cierra la ventana de mantenimiento de entidades locales menores.

1.4. Mantenimiento Entidades colaboradoras

En esta opción del menú se pueden crear, modificar y eliminar las entidades colaboradoras, es decir, los municipios.



La barra de herramientas que aparece en la parte superior de la pantalla permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo

Pulsando el botón Nuevo podremos dar de alta una entidad colaboradora. Se muestra una pantalla en la que introducir los datos necesarios:

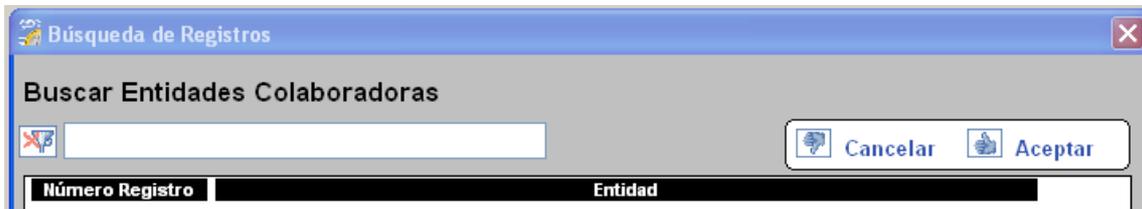
| | | | | | |
|-------------------------|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|-------------|------------------------------------|
| Número Registro: | <input type="text"/> | | | | |
| Nombre Entidad: | <input type="text"/> | | | | |
| Dirección: | <input type="text"/> | | | | |
| Provincia: | <input type="text" value="v"/> | | | | |
| Municipio: | <input type="text"/> | | | | |
| Email: | <input type="text"/> | Código Postal: | <input type="text"/> | | |
| Teléfono: | <input type="text" value="- - -"/> | Teléfono 2: | <input type="text" value="- - -"/> | Fax: | <input type="text" value="- - -"/> |

Borrar

El botón Borrar permite eliminar una entidad ya creada. Para ello es necesario seleccionar una entidad previamente.

Buscar

El buscador es un listado de todas las entidades colaboradoras almacenadas. Se abre una ventana en la que seleccionarlas. Además del listado, se muestra un campo en blanco donde escribir el nombre de una entidad y a través del botón  se realiza la búsqueda:



Guardar

Este botón permite guardar los datos de una nueva entidad colaboradora o los cambios realizados en caso de haber seleccionado una ya existente.

Salir

Pulsando sobre Salir se cierra la ventana de mantenimiento de entidades colaboradoras.

1.5. Mantenimiento CNAE

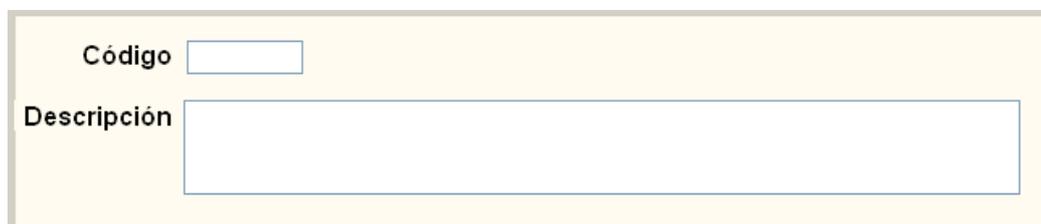
En esta opción del menú se pueden crear, modificar y eliminar los códigos de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas.



La barra de herramientas que aparece en la parte superior de la pantalla permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo

Pulsando el botón Nuevo podremos dar de alta un nuevo código. Se muestra una pantalla en la que introducir los datos necesarios:

Un formulario con un fondo amarillo claro y una sombra. Tiene dos campos de entrada: 'Código' con un campo de texto pequeño y 'Descripción' con un campo de texto grande.

Borrar

El botón Borrar permite eliminar un código ya creado. Para ello es necesario seleccionar un código previamente.

Buscar

El buscador es un listado los códigos CNAE almacenados. Se abre una ventana en la que seleccionarlos. Además del listado, se muestra un campo en blanco donde escribir el código o descripción y a través del botón  se realiza la búsqueda:



Guardar

Este botón permite guardar los datos de un nuevo código o los cambios realizados en caso de haber seleccionado uno ya existente.

Salir

Pulsando sobre Salir se cierra la ventana de mantenimiento CNAE.

1.6. Mantenimiento Coeficiente Recaudación

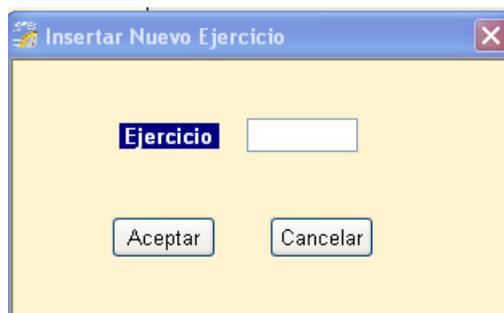
En esta opción del menú se pueden establecer los límites y coeficiente de recaudación de un ejercicio.



La barra de herramientas que aparece en la parte superior de la pantalla permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo Ejercicio

Pulsando el botón Nuevo Ejercicio podremos crear un nuevo registro. Se muestra una pantalla en la que introducir el ejercicio.



Pulsando el botón Aceptar aparecen los campos a rellenar para el nuevo ejercicio:

Un formulario con un fondo amarillo. En la parte superior hay un campo con el label 'Ejercicio' y el valor '2013' en un cuadro de texto con una flecha hacia abajo. Debajo hay una tabla con tres columnas: 'Limite Inferior', 'Limite Superior' y 'Coeficiente'. A la derecha de la tabla hay dos botones: '+' y '-'.

| Limite Inferior | Limite Superior | Coeficiente |
|-----------------|-----------------|-------------|
| | | |

Pulsando los iconos + y - se añaden o eliminan líneas en las que introducir los valores.

Borrar

El botón Borrar permite eliminar los datos de un ejercicio ya creados. Para ello es necesario seleccionar un ejercicio previamente.

Buscar

El buscador es un listado de todos los ejercicios almacenados. Se abre una ventana en la que seleccionarlos. Además del listado, se muestra un campo en blanco donde escribir el ejercicio y a través del botón  se realiza la búsqueda:



Guardar

Este botón permite guardar los datos de un nuevo ejercicio o los cambios realizados en caso de haber seleccionado uno ya existente.

Salir

Pulsando sobre Salir se cierra la ventana de mantenimiento de Coeficiente Recaudación.

1.7. Generador de Consultas

Esta opción del menú permite realizar consultas SQL a la base de datos.



La barra de herramientas que aparece en la parte superior de la pantalla permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo

Pulsando el botón Nuevo podremos introducir una nueva consulta SQL con posibilidad de guardarla para poder ejecutarla posteriormente. Se muestra una pantalla en la que introducir los datos necesarios:

Una interfaz de usuario con un fondo amarillo claro. En la parte superior, hay un campo de texto etiquetado 'Nombre:'. Debajo de él, hay un campo de texto más grande etiquetado 'Consulta Sql:'. El resto de la pantalla está vacía.

Se muestra el campo nombre de la consulta, un campo de texto libre en el que escribir la sentencia, y un campo inferior en el que se mostrará el resultado de la consulta.

Buscar

El buscador es un listado de todas las consultas que se han guardado. Se abre una ventana en la que seleccionarlas. Además del listado, se muestra un campo en blanco donde escribir el nombre de una consulta y a través del botón  se realiza la búsqueda:

Guardar

Este botón permite guardar los datos de una nueva consulta o los cambios realizados en caso de haber seleccionado una ya existente.

Ejecutar

Pulsando este botón se ejecuta la consulta que se ha escrito o seleccionado a través del buscador. El resultado aparece en el cuadro inferior.

Nombre:

Consulta Sql:

```
select
    cdsSujetosPasivos.NIF,
    cdsSujetosPasivos.Nombre,
    cdsEstablecimientos.Descripcion,
    cdsEstablecimientos.ActividadPrincipal,
    cdsProvincias.DESCRIPCION,
    cdsMunicipios.NOMBRE
from
    cdsSujetosPasivos,
```

| | Cdsestablecimientos Actividadprincipal |
|---|---|
| SERVICIOS SOCIALES | |
| SERVICIOS SOCIALES | |
| RESIDENCIA PERSONAS MAYORES (562 RESIDENTES) | |
| SERVICIOS SOCIALES-RESIDENCIA TERCERA EDAD | |
| SERVICIOS SOCIALES | |
| SERVICIOS SOCIALES (CENTRO ADMINISTRATIVO) | |
| PUBLICA | |
| PERSONAS MAYORES | |
| SERVICIOS SOCIALES | |
| SERVICIOS SOCIALES | |
| ADMINISTRACION PUBLICA, SERVICIOS SOCIALES | |

Total Filas: 3338

Imprimir

Permite descargar el resultado de la consulta en formato pdf.

Excel

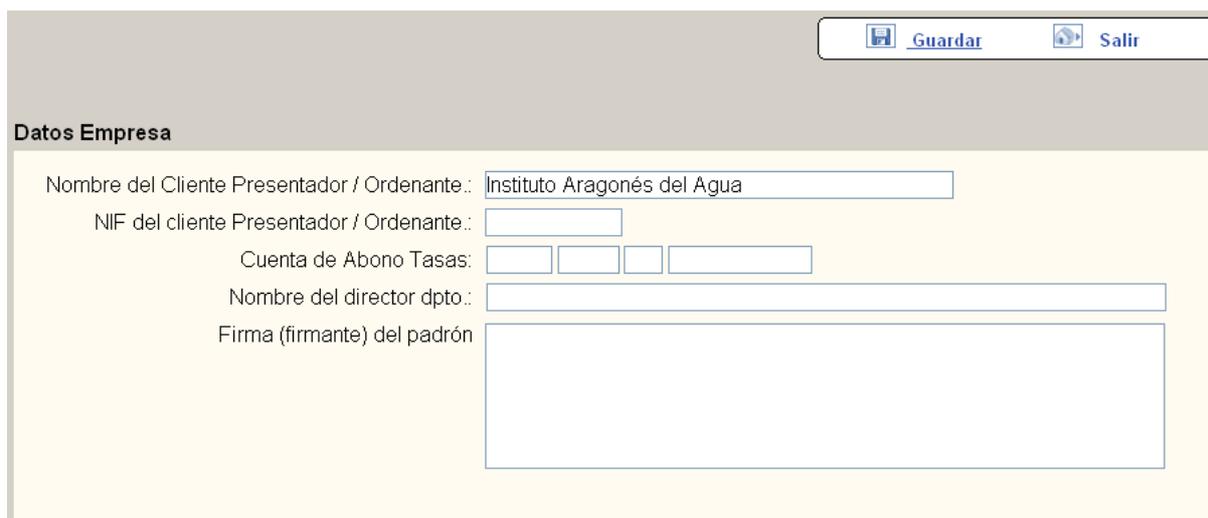
Permite descargar el resultado de la consulta en una hoja de cálculo Excel.

Salir

Pulsando sobre Salir se cierra la ventana de generación de consultas.

1.8. Configuración

En esta pantalla se muestran los datos de empresa del Instituto Aragonés del Agua. Se pueden editar y se guardarán pulsando el botón Guardar. A través del botón Salir se cierra esta ventana.



Datos Empresa

Nombre del Cliente Presentador / Ordenante:

NIF del cliente Presentador / Ordenante:

Cuenta de Abono Tasas:

Nombre del director dpto.:

Firma (firmante) del padrón:

1.9. Mantenimiento Usuarios

En esta opción del menú se gestionan los datos de los usuarios que acceden a la aplicación.



| Usuario | Password | Tipo |
|---------|----------|---------|
| | | Gestion |

La barra de herramientas que aparece en la parte superior de la pantalla permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo

Pulsando el botón Nuevo podremos crear un nuevo registro. Se añade una línea en la tabla para crear un nuevo usuario rellenando el nombre de usuario, la contraseña (password) y el tipo de permisos (Gestión o Administrador).

Borrar

El botón Borrar permite eliminar una línea de la tabla. Para ello es necesario seleccionar una de ellas previamente y después de pulsar el botón Borrar, guardar los cambios con el botón Guardar.

Guardar

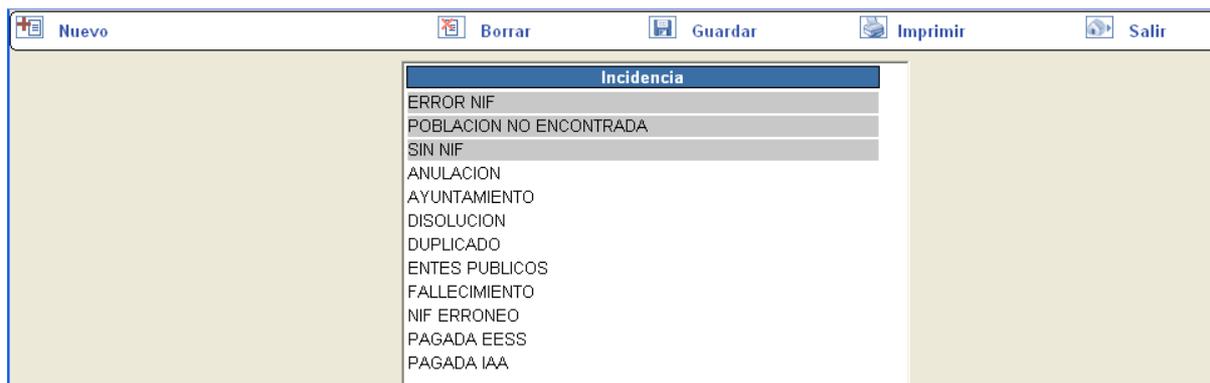
Este botón permite guardar los cambios realizados ya sea una nueva línea en la tabla o un borrado.

Salir

Pulsando sobre Salir se cierra la ventana de mantenimiento de incidencias.

1.10. Mantenimiento Incidencias

En esta opción del menú se pueden crear y eliminar incidencias. Se muestra directamente el listado de incidencias registradas.



La barra de herramientas que aparece en la parte superior de la pantalla permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo

Pulsando el botón Nuevo podremos crear un nuevo registro. Se añade una línea en la tabla para introducir la incidencia.

| Incidencia |
|-------------------------|
| ERROR NIF |
| POBLACION NO ENCONTRADA |
| SIN NIF |
| ANULACION |
| AYUNTAMIENTO |
| DISOLUCION |
| DUPLICADO |
| ENTES PUBLICOS |
| FALLECIMIENTO |
| NIF ERRONEO |
| PAGADA EESS |
| PAGADA IAA |
| NUEVA INCIDENCIA..... |

Borrar

El botón Borrar permite eliminar una línea de la tabla. Para ello es necesario seleccionar una de ellas previamente y después de pulsar el botón Borrar, guardar los cambios con el botón Guardar.

 **Guardar**

Este botón permite guardar los cambios realizados ya sea una nueva línea en la tabla o un borrado.

 **Imprimir**

Permite descargar listado de incidencias en formato pdf.

 **Salir**

Pulsando sobre Salir se cierra la ventana de mantenimiento de incidencias.

1.11. Mantenimiento de Grupos de Entidades Suministradoras

En esta opción del menú se pueden crear y eliminar grupos de entidades suministradoras. Se muestra directamente el listado de grupos registrados.



La barra de herramientas que aparece en la parte superior de la pantalla permite realizar las siguientes acciones:



Pulsando el botón Nuevo podremos crear un nuevo registro. Se añade una línea en la tabla para introducir el grupo.

| Grupo |
|----------------|
| En vigor |
| Exento |
| PED 1 |
| PED 2 |
| PED 3 |
| P1 |
| P2 |
| P3 |
| P4 |
| 2014 |
| Nuevo grupo... |

Borrar

El botón Borrar permite eliminar una línea de la tabla. Para ello es necesario seleccionar una de ellas previamente y después de pulsar el botón Borrar, guardar los cambios con el botón Guardar.

Guardar

Este botón permite guardar los cambios realizados ya sea una nueva línea en la tabla o un borrado.

Imprimir

Permite descargar listado de incidencias en formato pdf.

Salir

Pulsando sobre Salir se cierra la ventana de mantenimiento de grupo de entidades suministradoras.

1.12. Mantenimiento de Calificaciones de Consumo de Establecimientos

En esta opción del menú se pueden crear y eliminar grupos de entidades suministradoras. Se muestra directamente el listado de grupos registrados.



La barra de herramientas que aparece en la parte superior de la pantalla permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo

Pulsando el botón Nuevo podremos crear un nuevo registro. Se añade una línea en la tabla para introducir una calificación de consumo.

| Calificación Consumo |
|----------------------|
| Industrial |
| Anexo II |
| Resolución |
| Nuevo sistema..... |

Borrar

El botón Borrar permite eliminar una línea de la tabla. Para ello es necesario seleccionar una de ellas previamente y después de pulsar el botón Borrar, guardar los cambios con el botón Guardar.

Guardar

Este botón permite guardar los cambios realizados ya sea una nueva línea en la tabla o un borrado.

Imprimir

Permite descargar listado de incidencias en formato pdf.



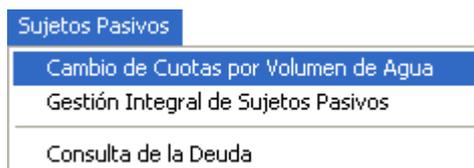
Pulsando sobre Salir se cierra la ventana de mantenimiento de calificaciones de consumo.

1.13. Salir

Pulsando esta opción de menú se sale de la aplicación.

2. Sujetos pasivos

Toda la gestión e información relativa a los sujetos pasivos se realiza en las opciones de menú siguientes:



2.1. Cambio de Cuotas por Volumen de Agua

Esta opción permite modificar el tipo aplicable a los establecimientos, según los criterios que indiquemos tal y como se muestra en la pantalla a continuación:

BÚSQUEDA

Criterios de búsqueda

Establecimientos con tipo DOMÉSTICO con consumo MAYOR a

Establecimientos con tipo INDUSTRIAL con consumo MENOR que m3 durante el Ejercicio

Establecimientos con tipo COMERCIAL con consumo MENOR que

Padrón:

Como vemos podemos realizar un filtrado de los establecimientos por:

- Consumo (m3) ,
- Tipo (Doméstico, Industrial Comercial)
- Pertenecientes a un Padrón

Una vez indicada la fecha de aplicación pulsaremos en la barra de herramientas  **Obtener Datos** con lo que obtendremos el listado de establecimientos que cumple con los criterios especificados anteriormente.

Una vez seleccionados los establecimientos que queramos modificar, pulsando el botón  se seleccionarán todos por defecto.

Nº Registros: 5 89.196,10

| | SUJETO PASIVO | ESTABLECIMIENTO | VOLUMEN |
|-------------------------------------|---------------|-----------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | 1.586,00 |
| <input type="checkbox"/> | | | 4.275,00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | 7.941,00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | 18.746,10 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | 56.648,00 |

Establecimientos

Fecha de Aplicación

Nuevo Tipo

Calificación de Consumo

Además de la fecha de aplicación, es necesario seleccionar el nuevo tipo a aplicar:

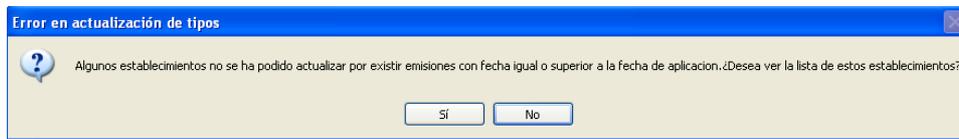
- Doméstico
- Industrial EG
- Industrial
- Riego

Y si queremos solo aquellos establecimientos con Calificación de Consumo:

- Todos
- Sin calificación
- Anexo II
- Industrial
- Resolución

Pulsar el botón  **Guardar** para que se realicen los cambios de tipo en los establecimientos seleccionados.

La aplicación solo permite modificar los tipos de aquellos establecimientos en los que no se hayan realizado emisiones con fecha posterior a la fecha de aplicación que hayamos seleccionado, si este es el caso nos saldrá un mensaje de aviso que nos permitirá imprimir estos casos.



LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS CON CAMBIO DE CUOTAS ERRÓNEOS

26/02/2015 20:17:32

| <u>Sujeto Pasivo</u> | <u>Establecimiento</u> |
|--|---------------------------------------|
| COMUNIDAD DE PROPIETARIOS "EDIFICIO ATALAYA" | CDAD. PROPIETARIOS "EDIFICIO ATALAYA" |

2.2. Gestión integral de sujetos pasivos

Proporciona las funciones necesarias para realizar la gestión integral de los Sujetos Pasivos.

Esta gestión tiene habilitados los siguientes servicios y funcionalidades principales:

- **Mantenimiento de datos de Sujetos Pasivos**

Recogerá la información referente a los datos censales de los Sujetos Pasivos, tal como su NIF, su razón social, domicilio, etc.

- **Mantenimiento de Establecimientos**

Gestión de los posibles distintos establecimientos (fincas, solares,...) propiedad de un SP que van a ser objeto de aplicación de las cuotas del Canon de Saneamiento.

- **Mantenimiento de Expedientes**

Reflejan la definición de Canon, indicando su tipo, y sus cuotas (fija y variable) a aplicar a un Establecimiento por periodo de tiempo.

- **Módulo de Mantenimiento de Modelos**

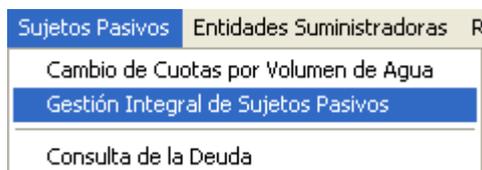
Gestiona el procesado de las Declaraciones que los SP deben presentar para poder establecer el canon a aplicar.

Cada área que conforma este módulo será capaz de incorporar la información recogida en cada uno de los Modelos a tratar.

Se compone de las siguientes áreas:

- Modelo 882 Recoge la **Declaración Trimestral de volumen de Agua**, se asocia al SP y Establecimiento.
- Modelo 883 Recoge la Declaración de Usos del Agua, Carga Contaminante y Régimen de Trabajo, se asocia al SP, Establecimiento y Expediente.
- Modelo 884 Recoge la Declaración de Aprovechamientos de Agua, se asocia al SP, Establecimiento y Expediente

En nuestra aplicación podemos acceder a la Gestión Integral de Sujetos Pasivos pulsando en la opción de menú siguiente tal y como se muestra a continuación.



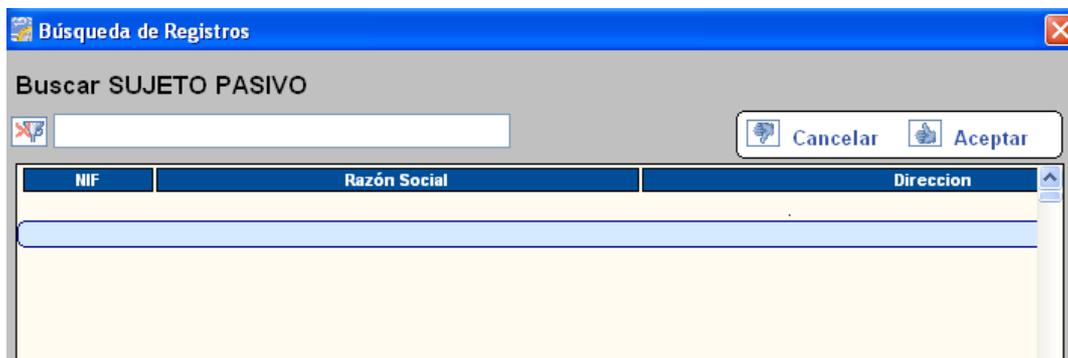
La pantalla principal muestra en la parte superior el nombre del sujeto pasivo, del establecimiento y en la parte inferior dos pestañas, en la primera con la información de Expedientes con el histórico asociado y la segunda con un resumen de los documentos del Modelo 882



En la parte superior derecha del sujeto pasivo y del establecimiento tenemos disponible una barra de herramientas  en la que se podrán realizar las acciones siguientes relativas al sujeto pasivo o establecimiento según pinchemos en la barra alineada al Sujeto Pasivo o al establecimiento.

Si pulsamos en la barra  asociada al sujeto pasivo vemos que aparece la información siguiente:

Botón  permite cambiar de sujetos pasivo para ello se abrirá una ventana emergente con el listado de todos ellos permitiendo seleccionar el que queramos.



Botón  permite editar el sujeto pasivo seleccionado actualmente.

Si queremos modificar algún dato relativo al sujeto pasivo solo tenemos que hacer clic sobre este botón para modificar sus datos como NIF, nombre, dirección, CP provincia, municipio, teléfono...

Botón  permite dar de alta un nuevo sujeto pasivo

Si necesitamos crear un nuevo sujeto pasivo solo tenemos que pulsar este botón para que nos aparezca esta ventana en la que rellenaremos todos los datos del SP.

Las mismas acciones pero relativas a los establecimientos podremos realizar si pulsamos los mismos botones alineados al establecimiento.

-  Búsqueda establecimiento
-  Modificar datos del establecimiento actual
-  Alta de un establecimiento nuevo.

Junto al listado de los expedientes tenemos la siguiente barra de herramientas:



 Permite cerrar [-] ó abrir [+] el árbol de Expedientes y modelos para localizarlos fácilmente.

El botón  permite dar de alta un nuevo Expediente.

El botón  permite dar de alta un nuevo Modelo 883 .

El botón  permite dar de alta un nuevo Modelo 882.

El botón  permite dar de alta un nuevo Modelo 884.

El botón  nos permite eliminar el expediente o modelo 882, 883 o 884 seleccionado.

2.2.1. Expedientes

Para dar de alta un expediente es necesario pulsar el botón 



La pantalla en la que se pueden introducir los datos del expediente es la siguiente:

| Fecha Notificado | Tipo Notificación |
|------------------|-------------------|
| 00/00/0000 | ,000000 |

Se muestran tres pestañas en las que se divide la información del expediente:

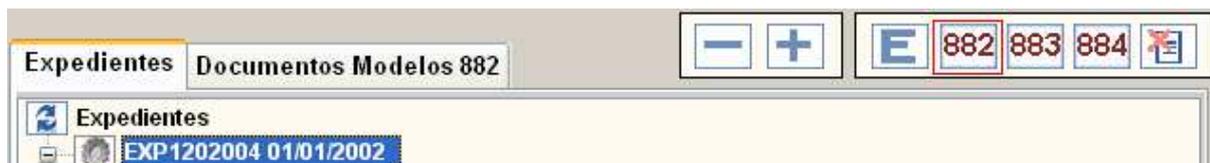
Datos Generales: en la que se podrá indicar la fecha de creación , apertura, notificación.

Resolución: una vez seleccionado el tipo de canon a aplicar se calcula automáticamente la cuota que le corresponde.

Histórico de cuotas: un histórico de los tipos que se le han ido aplicando al expediente ordenados por fecha.

2.2.2. Modelo 882 Declaración Trimestral de volumen de Agua

Para dar de alta el modelo 882 del expediente actual hay que seleccionar el expediente al que queramos asociar el modelo y pulsar el botón [882]

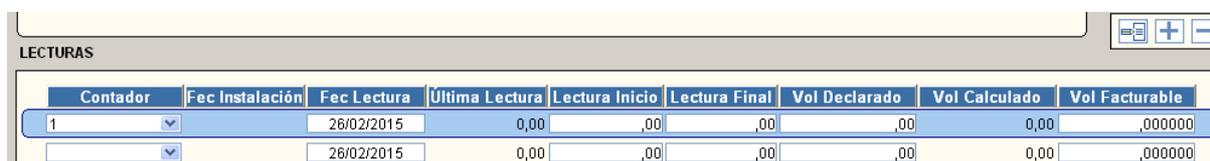


La siguiente pantalla permite introducir los datos del Modelo 882:

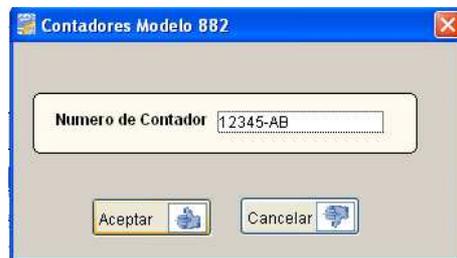


Como podemos observar rellena datos de la cabecera por defecto ya que según la fecha actual del sistema reconoce el trimestre, periodo que le corresponde.

Las lecturas de contadores se pueden ir introduciendo en la parte inferior utilizando la barra de herramientas:



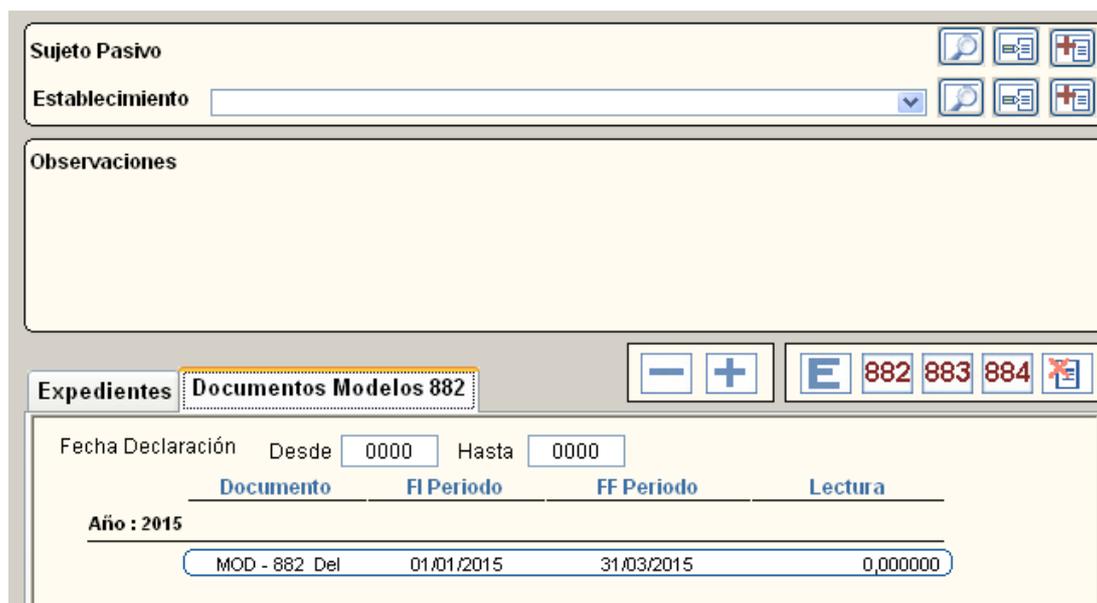
El botón  sirve para dar de alta un contador. Se abre la siguiente ventana para rellenar con el número del contador:



El botón  sirve para insertar nuevo registro de lectura

El botón  sirve para eliminar el registro de lectura seleccionada.

Como resultado vemos en la pantalla gestión integral de SP el Modelo 882 que acabamos de crear.



2.2.3. Modelo 883 - Declaración de uso del agua, carga contaminante y régimen de trabajo.

Para dar de alta el modelo 882 del expediente actual hay que seleccionar el expediente al que queramos asociar el modelo y pulsar el botón [882]



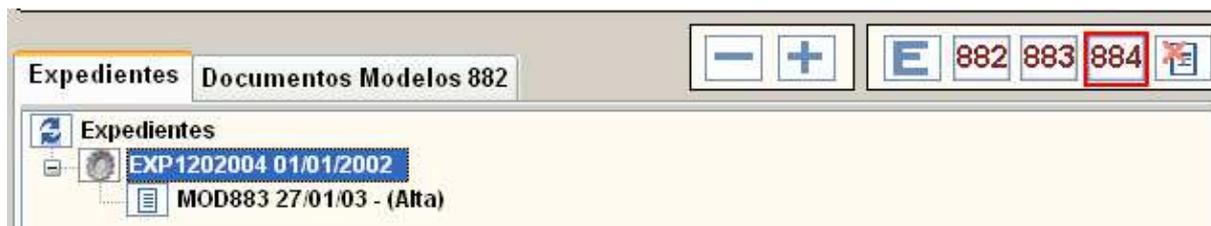
Los datos relativos al Modelo 883 se introducen en la siguiente pantalla:

La ventana se divide en ocho pestañas en la que permite introducir la siguiente información:

- Datos de Producción: materias primas y productos acabados.
- Balance del agua Origen: volumen suministro red, fuentes propias...
- 2. Usos del agua: procedencia y uso del agua, pérdidas e incrementos
- 4. Elem. Medida: vertidos medios receptores, tratamientos
- 5. Contaminación: descripción técnica de los puntos de vertido
- 6. Régimen Trabajo: descripción del régimen y turnos de trabajo
- 7. Requerimientos
- 8. Incoherencias

2.2.4. Modelo 884 - Declaración de aprovechamientos de agua

Para dar de alta el modelo 882 del expediente actual hay que seleccionar el expediente al que queramos asociar el modelo y pulsar el botón [882]



Los datos relativos al Modelo 884 se introducen en la siguiente ventana:

La información se agrupa en las siguientes pestañas:

- Captación I :entidad suministradora , captaciones subterráneas
- Captación II: aprovechamientos del agua
- Totales
- Usos del agua: domestico, industrial
- Requerimientos: incoherencias

Como podemos observar en la siguiente imagen los modelos creados aparecen en la pantalla de gestión de sujetos pasivos.

Sujeto Pasivo   

Establecimiento   

Observaciones

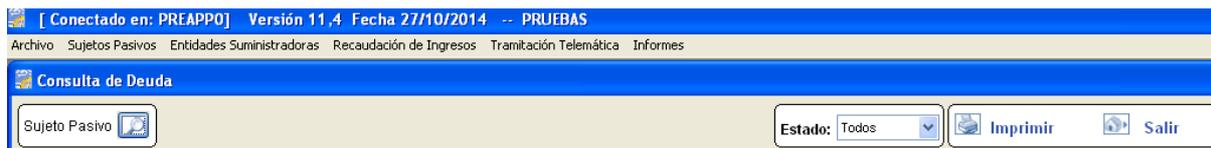
Expedientes Documentos Modelos 882    882 883 884 

Expedientes

- EXP64102015 26/02/2015
- EXP1202004 01/01/2002
 - MOD884 26/02/15 - (Alta)
 - MOD883 27/01/03 - (Alta)

2.3. Consulta de la Deuda

Esta opción de menú nos permite conocer en cualquier momento para un sujeto pasivo el estado actual de su deuda.



Sujeto Pasivo 

Selección del sujeto pasivo del que se desea conocer su deuda.



Indicaremos si queremos visualizar las deudas que están en ejecutiva o no.

Una vez seleccionado el SP podemos observar en la parte inferior derecha el importe pendiente total del usuario.

| RECIBOS AJENOS | | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------|------------|-------|
| Nombre Abonado | Estado | FIPeriodo | FFPeriodo | Provincia | Municipio | Dirección | Pendiente | Recargo 5% | Total |
| | Ejecutiva | 01/10/2005 | 31/12/2005 | ZARAGOZA | UTEBA | | 5,49 | 0,27 | 5,76 |
| | | | | | | | Total RECIBOS AJENOS = 5,76 | | |
| Total importe pendiente = 5,76 | | | | | | | | | |

3. Entidades suministradoras

Proporciona las funciones necesarias para realizar la gestión integral de las Entidades Suministradoras.

Esta gestión tendrá habilitados los siguientes servicios y funcionalidades principales:

- **Módulo de Mantenimiento de Entidades Suministradoras**

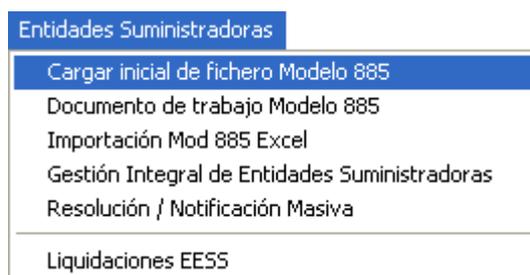
Recogerá la información referente a los datos censales de las Entidades Suministradoras, así como datos personales y datos a efecto de notificación.

- **Módulo de Mantenimiento de Modelos**

Gestiona el procesado de las Declaraciones que las Entidades Suministradoras deben presentar al IAA para poder realizar la gestión del Canon de Saneamiento por parte de este Organismo.

3.1. Cargar inicial de fichero Modelo 885

La opción de menú Carga inicial de fichero Modelo 885 nos permite realizar una primera carga en nuestra aplicación de toda la información relativa al Modelo 885 que viene en el fichero



La pantalla que se muestra permite seleccionar el archivo a cargar.



Antes de cargar todos los datos este proceso realiza las siguientes validaciones:

Las Entidades Suministradoras a importar deben estar dadas de alta en el sistema.

La fecha de declaración del modelo 885 no puede estar vacía.

Si ya existe un esa declaración , el sistema advierte de ello indicándole al usuario que debe eliminarla para que los datos se importen correctamente.

3.2. Documento de trabajo Modelo 885

Una vez que hemos cargado los datos en el sistema tal y como se indica en el apartado anterior esta opción nos permite revisar toda la información tal y como se muestra a continuación.

Lo primero que haremos será seleccionar la entidad suministradora que queremos revisar, para ello pulsaremos el botón de búsqueda:

Al pulsar este botón nos saldrá la ventana de búsqueda de Entidades suministradoras para seleccionar haciendo doble clic de la entidad que nos interese.

Después debemos seleccionar el periodo que nos interese revisar en el ejemplo, 2011:

Para ver el detalle de la información pulsaremos  **Buscar**

Importar

Selección Entidad Suministradora: Entre Fechas: Periodicidad: 6 Año: 2011 01/01/2011 31/12/2011

Estado de las líneas: Todos Tipo Incidencia: Todos Filtro: Modificación masiva

| Señ. | Generar | Estado | Tipo Incidencia | F. Emisión recibo | F. Fin periodo pago voluntaria | Fecha Notificación | Número Recibo | Fecha Inicio | Fecha Fin | D / I | NIF | Nombre |
|--------------------------|-------------------------------------|--------|-----------------|-------------------|--------------------------------|--------------------|---------------|--------------|------------|-------|-----|--------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Rev | ERROR NIF | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 235005000377 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | J | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 235008011431 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 235005000004 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 235008011420 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 235005000422 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 235000000153 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 235005000378 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 235005000060 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 235008011632 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 235005000207 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 205005000135 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 04/01/2012 | 20/08/2012 | 18/06/2012 | 235005000120 | 01/07/2011 | 31/12/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 04/01/2012 | 20/08/2012 | 18/06/2012 | 235005000422 | 01/07/2011 | 31/12/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 04/01/2012 | 20/08/2012 | 18/06/2012 | 235005000004 | 01/07/2011 | 31/12/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 04/01/2012 | 20/08/2012 | 18/06/2012 | 235005000269 | 01/07/2011 | 31/12/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 04/01/2012 | 20/08/2012 | 18/06/2012 | 235008011565 | 01/07/2011 | 31/12/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 04/01/2012 | 20/08/2012 | 18/06/2012 | 235008012015 | 01/07/2011 | 31/12/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 04/01/2012 | 20/08/2012 | 18/06/2012 | 235008011431 | 01/07/2011 | 31/12/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 04/01/2012 | 20/08/2012 | 18/06/2012 | 235008011632 | 01/07/2011 | 31/12/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 04/01/2012 | 20/08/2012 | 18/06/2012 | 235008011596 | 01/07/2011 | 31/12/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 04/01/2012 | 20/08/2012 | 18/06/2012 | 235008011583 | 01/07/2011 | 31/12/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 04/01/2012 | 20/08/2012 | 18/06/2012 | 235005000060 | 01/07/2011 | 31/12/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 04/01/2012 | 20/08/2012 | 18/06/2012 | 235008011420 | 01/07/2011 | 31/12/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 04/01/2012 | 20/08/2012 | 18/06/2012 | 235005000286 | 01/07/2011 | 31/12/2011 | D | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 04/01/2012 | 20/08/2012 | 18/06/2012 | 235000000153 | 01/07/2011 | 31/12/2011 | D | | |

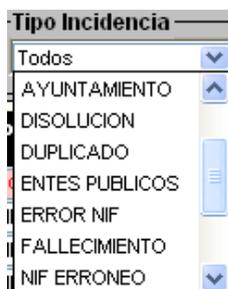
Nº de filas = 25 Nº de filas con incidenc Nº de filas seleccionadas = 24 Nº de filas y:

Como vemos en la pantalla anterior aparece información detallada de la información del fichero.

Las líneas que aparecen en rojo son las incidencias detectadas por el sistema como por ejemplo, NIF erróneo en la primera línea.

Para facilitar el trabajo de revisión se muestran dos desplegables en los que se puede ir filtrando todos los registro por:

Tipo de Incidencia detectada.



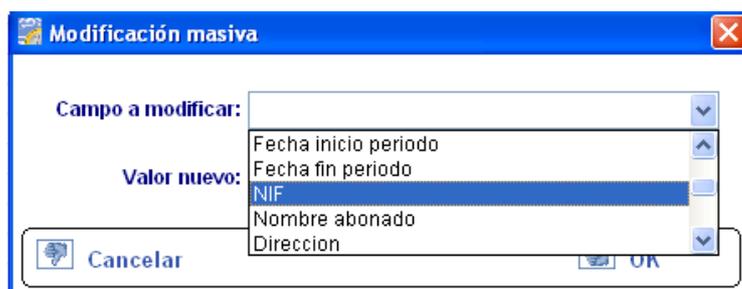
Estado de las líneas: las que han sido revisadas, generadas o son nuevas.



Una utilidad importante que tenemos en esta ventana es la de Modificación masiva Modificación masiva con ella podremos actualizar masivamente los registros que seleccionemos, en nuestro caso queremos cambiar el NIF de las tres primeras filas por lo que seleccionaremos los tres primeros registros.

| Sel. | Generar | Estado | Tipo Incidencia | F. Emisión recibo |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------|-----------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Rev | ERROR NIF | 18/11/2011 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 |

Una vez hecha la selección de los registros a actualizar pulsaremos el botón Modificación masiva con lo que nos encontramos con la ventana siguiente:



Primero seleccionaremos el campo que queremos modificar, en nuestro caso el NIF y en valor nuevo el NIF correcto por el que lo queremos cambiar y pulsaremos OK.

Modificación masiva
✕

Campo a modificar:

Valor nuevo:

Cancelar
 OK

Resultado de la modificación masiva:

| Sel. | Generar | Estado | Tipo Incidencia | F. Emisión recibo | F. Fin periodo pago voluntaria | Fecha Notificación | Número Recibo | Fecha Inicio | Fecha Fin | D / I | NIF | Nombre |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------|-----------------|-------------------|--------------------------------|--------------------|---------------|--------------|------------|-------|-----------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Rev | ERROR NIF | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 235005000377 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | I | 11111111H | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 235008011431 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | D | 11111111H | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 235005000004 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | D | 11111111H | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Rev | SIN INCIDENC | 18/11/2011 | 19/01/2012 | 14/11/2011 | 235008011420 | 01/01/2011 | 30/06/2011 | D | | |

Una vez realizados todas las modificaciones necesarias actualizaremos la base de datos con estos cambios pulsando Guardar

Generar Modelo

El botón Generar Modelo que aparece en la parte superior derecha de la ventana nos permite generar los modelos 885 para su envío al SRI de los registros que hemos seleccionado previamente.

ATENCIÓN
✕

¿Desea Generar el Modelo 885 para enviar al SRI?

Datos necesarios para la generación del modelo 885
✕

Ejercicio: Fecha Declaración: Tipo Declaración:

Una vez rellenados los datos ejercicio, fecha declaración y tipo declaración que deseemos enviar pulsaremos aceptar para generar en el sistema los modelos 885.

3.3. Gestión Integral de Entidades Suministradoras

Proporciona las funciones necesarias para realizar la gestión integral de las Entidades Suministradoras.

Esta gestión tendrá habilitados los siguientes servicios y funcionalidades principales:

- **Módulo de Mantenimiento de Entidades Suministradoras**

Recogerá la información referente a los datos censales de las Entidades Suministradoras, así como datos personales y datos a efecto de notificación.

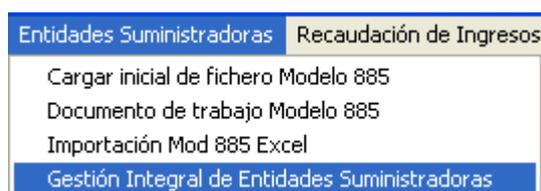
- **Módulo de Mantenimiento de Modelos**

Gestiona el procesado de las Declaraciones que las Entidades Suministradoras deben presentar al IAA para poder realizar la gestión del Canon de Saneamiento por parte de este Organismo.

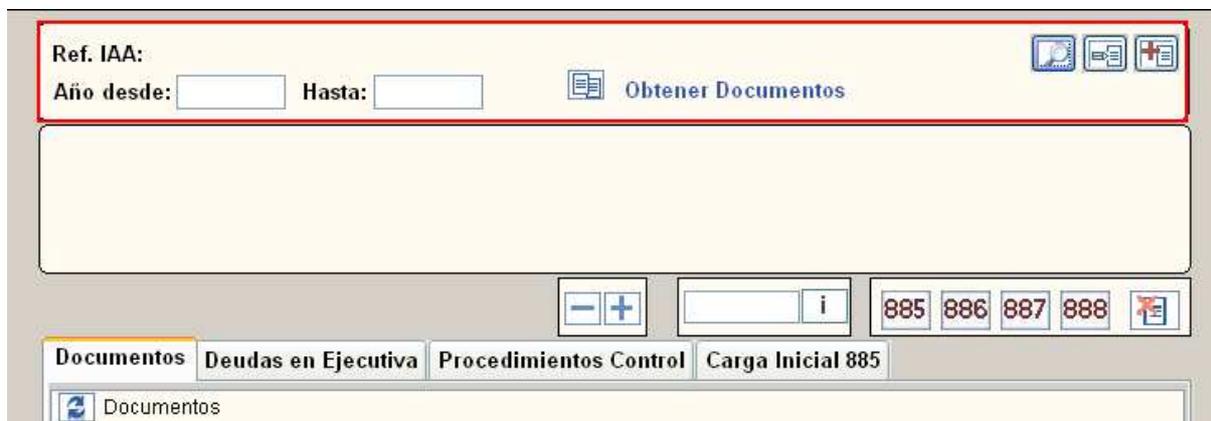
Cada área que conforma este módulo será capaz de incorporar y asociar a la Entidad Suministradora la información recogida en cada uno de los Modelos a tratar.

- MODELO 885 RELACIÓN DE RECIBOS IMPAGADOS
- MODELO 886 DECLARACIÓN RESUMEN ANUAL
- MODELO 887 AUTOLIQUIDACIÓN
- MODELO 888 DECLARACIÓN CENSAL DE ENTIDADES SUMINISTRADORAS

Para acceder a la Gestión Integral de Entidades Suministradoras haremos clic en la opción de menú tal y como muestra la siguiente imagen:



La ventana de gestión se compone de dos partes, la primera referente a la entidad suministradora



En la parte superior derecha de la pantalla tenemos una barra de herramientas disponible para realizar las siguientes acciones:



Búsqueda Entidad Suministradora

Nos permite seleccionar la entidad suministradora con la que vamos a trabajar, simplemente haciendo doble clic sobre la EESS que deseemos.



Edición Entidad Suministradora

Una vez seleccionada la EESS podremos editar sus datos y cambiarlos pulsando el botón que se indica en la imagen anterior.

Tenemos dos pestañas que muestran los datos personales y los datos a efectos de notificación de la Entidad suministradora.



Alta de Entidad Suministradora

Cuando queramos introducir los datos de una nueva EESS .

La segunda parte de la ventana se compone de cuatro pestañas :

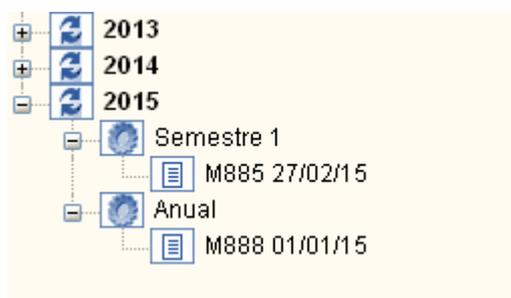


Documentos: El árbol de modelos generados agrupados por ejercicio y periodicidad.

Trimestral para los modelos 885 y 887.

Semestral para el modelo 885

Anual para los modelos 885, 886, 888 y el modelo de Indemnización.



Deudas Ejecutiva: nos permite controlar si la entidad suministradora tiene alguna deuda en ejecutiva.

Procedimientos Control: nos permite realizar un control cuando se estime necesario de comprobación y verificación.

Carga Inicial 885: nos permite visualizar los recibos que se han cargado en la opción de menú **3.2 - Documento de Trabajo Modelo 885**



Permite cerrar [-] y abrir [+] el árbol de documentos que aparece en la parte inferior.



Permite dar de alta el Modelo de Indemnización asociado al Modelo 886 del ejercicio que indiquemos.



Permite crear los modelos 885, 886, 887 y 887 asociados al expediente seleccionado.

El último botón  permite eliminar el modelo que tenemos seleccionado en ese momento.

3.3.1. MODELO 885 RELACIÓN DE RECIBOS IMPAGADOS

Recoge la **Relación de Recibos Impagados**, mediante la cual las Entidades Suministradoras comunican al IAA la relación de los contribuyentes que no han satisfecho sus deudas en el periodo voluntario y deben pasar a ejecutiva.



Pulsando el botón 885 nos permite dar de alta el Modelo 885 que contiene la información siguiente:

Modelo 885

Nuevo | Buscar | Borrar | Guardar | Imprimir | Salir

Ref. IAA: Año: 2015 Declaración a la que acompaña:

Totales | Relación de deudores | Subsanación de datos

Fecha declaración: 00/00/0000 Solicitud de origen Telemático

Observaciones:

| Declarado | | | |
|--|-----------------|-------------------|-------|
| Declaración recibos pendientes | Usos domésticos | Usos industriales | Total |
| Nº de recibos pendientes | | | |
| Total m3 facturados pendientes | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Importe total canon saneamiento recibos pendientes | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| Estimado | | | |
|--|-----------------|-------------------|-------|
| Declaración recibos pendientes | Usos domésticos | Usos industriales | Total |
| Nº de recibos pendientes | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total m3 facturados pendientes | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Importe total canon saneamiento recibos pendientes | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Ejercicio y Periodo Trimestral o anual

Totales: Recibos y m3 pendientes.

Relación deudores: En esta pestaña podremos dar de alta los recibos asociados.

Alta de recibos

Fecha emisión: 00/00/0000

Id Recibo:

F. inicio del periodo: 00/00/0000 F. fin periodo: 00/00/0000 F. fin voluntaria: 00/00/0000

Tipo:

Nif / Nombre:

Dirección:

m3 facturados: Importe canon:

Cuota fija: T. aplicable:

Fecha notificación: 00/00/0000 Tipo notificación:

Tipo exacción:

Aceptar | Cancelar

Subsanación de Datos: Fecha de inicio / motivo y Fecha cierre /y motivo.

3.3.2. MODELO 886 DECLARACIÓN RESUMEN ANUAL

Recoge la **Declaración de Resumen Anual**, en la que se incluye:

El importe facturado neto en el ejercicio de la declaración, deducidos los errores y anulaciones, con detalle del saldo facturado y no percibido al finalizar el ejercicio.

Autoliquidación de las cantidades percibidas por el canon en ese periodo y no ingresadas con anterioridad

Relación de abonados con tarifa de usos domésticos que hayan superado el volumen de consumo establecido para esa tarifa

Relación de abonados con tarifa de usos industriales que hayan consumido menos volumen del establecido para esa tarifa



Pulsando el botón 886 nos permite dar de alta el Modelo 886 que contiene la información siguiente:

Modelo 886

Nuevo Borrar Buscar Guardar Imprimir Salir

Ref. I.A.A.:

Año:

Autoliquidación I Autoliquidación II Recibos Percibidos Recibos Anulados Consumos Subsanación Datos Ingresos Devoluciones

Declaración complementaria Fecha declaración: 00/00/0000 Periodicidad: Solicitud de origen Telemático

Observaciones:

Declaración - Resumen de facturación y devengo

| Concepto | Importe | |
|--|---------|------|
| M3 facturados | ,00 | |
| Impuesto sobre la Contaminación de las Aguas facturado y devengado en el ejercicio | ,00 | |
| Bajas por anulaciones y errores | ,00 | |
| Impuesto sobre la Contaminación de las Aguas facturado neto | ,0004 | 0,00 |

Declaración - Resumen de Ingresos

| Concepto | 1 Semestre | 2 Semestre | Total | |
|------------------------------|------------|------------|-------|------|
| Autoliquidaciones Percibidas | ,00 | ,00 | ,0005 | 0,00 |

Declaración - Modelos 887

| Concepto | 1 Semestre | 2 Semestre | Total |
|---|------------|------------|-------|
| Autoliquidaciones percibidas | | | 0,00 |
| Importe recaudado en ejercicio en curso | 0,00 | | 0,00 |

La información del modelo 886 se distribuye en ocho pestañas con la siguiente información:

Autoliquidación I: Resumen de Facturación e Ingresos.

Autoliquidación II: Resumen justificación recibos pendientes de pago y Resumen Anual.

Recibos percibidos.

Recibos anulados.

Consumos. Relación de usos domésticos.
 Subsanción datos.
 Ingresos.
 Devoluciones.

3.3.3. MODELO 887 AUTOLIQUIDACIÓN

Recoge la **Autoliquidación**, este modelo refleja la declaración presentada por la Entidad Suministradora del importe facturado en el periodo anterior, pudiendo incluir en la misma los recibos cobrados en el periodo respectivo que hubiesen sido comunicados como impagados en el periodo anterior, a fin de ser dados de baja en el fichero de deudores del IAA.



Pulsando el botón 886 nos permite dar de alta el Modelo 887 que contiene la siguiente información:

La información del modelo 886 se distribuye en cinco pestañas con la información siguiente:

Periodos. Trimestral o semestral.
 Autoliquidación.

Recibos percibidos.
 Recibos anulados.
 Subsanación de datos.

3.3.4. MODELO 888 DECLARACIÓN CENSAL DE ENTIDADES SUMINISTRADORAS

Recoge la **Declaración Censal Entidades Suministradoras** asociando a cada entidad un número de identificación que permanecerá constante en todo el proceso posterior de gestión.



Pulsando el botón 886 nos permite dar de alta el Modelo 888 que contiene la información siguiente:

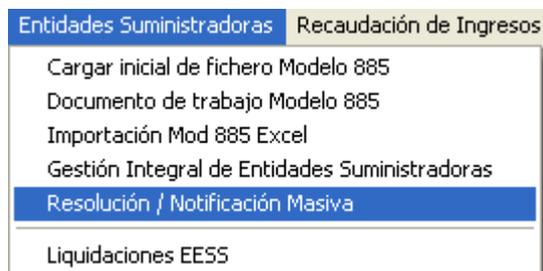
La información del modelo 888 se distribuye en tres pestañas con la siguiente información:

Identificación/ usos: tipo de declaración, ámbito territorial de suministro, tipo de uso...

Características de la facturación: servicio de recaudación.

Subsanación de datos.

3.4. Resolución / Notificación Masiva



Esta opción de menú permite realizar cambios masivos en las fechas de resolución y notificación.

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Ejercicio: <input type="text"/> | Nombre <input type="text"/> | Fecha |
| Resolución <input checked="" type="radio"/> Notificación <input type="radio"/> | Puesto <input type="text"/> | <input type="text" value="02/03/2015"/> |

En la parte superior de la ventana podemos realizar el filtrado de datos a actualizar:

Ejercicio.

Tipo de actualización: Si queremos actualizar la fecha de resolución o notificación.

Nombre y puesto.

Fecha: la nueva fecha de resolución o notificación según hayamos seleccionado en el tipo.

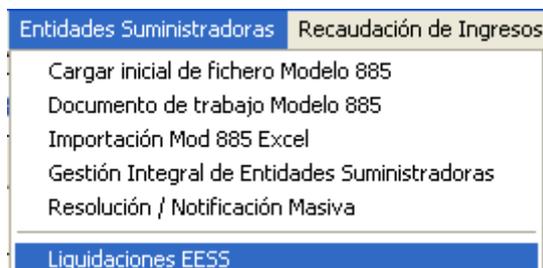
A través del botón  **Grabar** se guarda la información introducida.

Si deseamos obtener el listado de resoluciones de una o más EESS solo tenemos que seleccionarlas y elegir el rango de fechas de resolución y notificación deseado.

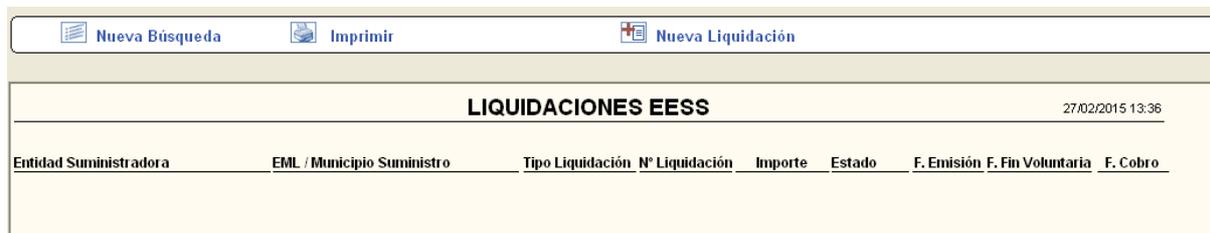
| | | | | |
|---|---|-------|---|---|
| F.Resoluc. | <input type="text" value="00/00/0000"/> | Hasta | <input type="text" value="00/00/0000"/> |  Grabar |
| F.Notificación. | <input type="text" value="00/00/0000"/> | Hasta | <input type="text" value="00/00/0000"/> | |
|  Imprimir | | | |  Salir |

El botón  **Imprimir** permite descargar el listado de resoluciones en formato pdf.

3.5. Liquidaciones EESS



Mediante esta opción de menú podemos dar de alta las liquidaciones que necesitemos de las entidades suministradoras.



Esta ventana permite:



Dar de alta una nueva liquidación:



Los datos que podemos incluir son EESS, Fecha emisión, Fecha Fin voluntaria, concepto, importe y recargo.

Nueva Búsqueda

El botón Nueva búsqueda permite hacer un filtrado de las liquidaciones que deseamos mostrar en la ventana por:

- Entidad Suministradora.
- Fecha emisión
- Fecha Fin Voluntaria
- Fecha Ingreso
- Estado de los recibos (emitido, cobrado, devuelto...)

 Aceptar  Salir

Por Tipo Liquidación

Tipo Liquidación ▼

Por N° Liquidación

/

Entidad Suministradora

Todas Entidades Suministrativas

Entidad Suministradora:

Por Fecha Emisión

Desde Hasta

Por Fecha Fin Voluntaria

Desde Hasta

Por Fecha Ingreso

Desde Hasta

Estados de Recibo

Emitido Cobrado Devuelto Anulado Suspendido

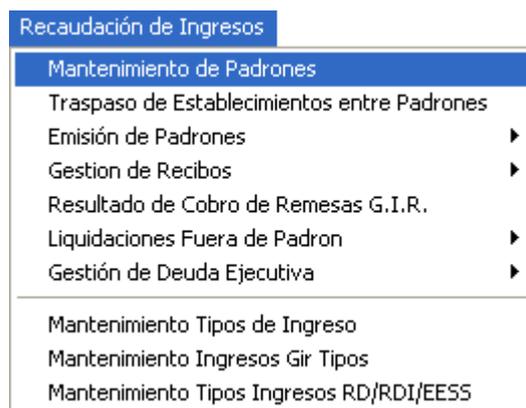
Aplazado Ejecutiva Fallido Parcial

Imprimir

Permite imprimir el listado de liquidaciones.

4. Recaudación de Ingresos

4.1. Mantenimiento de Padrones



Los Padrones se definen como las agrupaciones de establecimientos que se asocian a fin de emitir la liquidación de los recibos del canon.

Este área dispone de las operativas necesarias para realizar la generación, modificación y baja de Padrones, así como asociación de establecimientos a los mismos

Esta ventana permite realizar las siguientes acciones:



Permite dar de alta un nuevo padrón.

Para ello solo tenemos que rellenar los datos de nombre e intervalo de días del periodo de facturación.

En la parte inferior de la ventana tenemos todos los establecimientos para que seleccionemos aquellos que deseemos que pertenezcan al padrón que estamos dando de alta.

| | |
|---|--|
| Descripción del PADRÓN: <input type="text"/> | Intervalo de días del Periodo de Facturación <input type="text"/> |
| Filtrar <input type="text"/> | Anual Semestral Trimestral Bimensual Mensual Otros |
| <input type="checkbox"/> SELEC Sujeto Pasivo <input type="checkbox"/> | ento |

| | | |
|---|----------------------|---|
| Descripción del PADRÓN: <input type="text" value="PADRON DE PRUEBA"/> | | Intervalo de días del Periodo de Facturación <input type="text" value="Trimestral"/> |
| Filtrar <input type="text"/> | | |
| <input type="checkbox"/> SELEC | Sujeto Pasivo | N.I.F. Establecimiento |
| <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | | |

 **Borrar**

Permite eliminar el padrón actual de trabajo.

 **Buscar**

Permite seleccionar entre todos los padrones que se han dado de alta en la aplicación.

Búsqueda de Registros

Seleccionar Padrón

| Descripción |
|--|
| NUEVAS INCORPORACIONES |
| PADRON PENDIENTE DESDE 2002 |
| PADRON GENERAL DE TODOS LOS CONTRIBUYENTES |
| PADRON INTERMEDIO |
| DOMESTICOS SIN CONTADOR 1 |
| DOMESTICOS CON CONTADOR 1 |
| DOMESTICOS PADRON GENERAL |

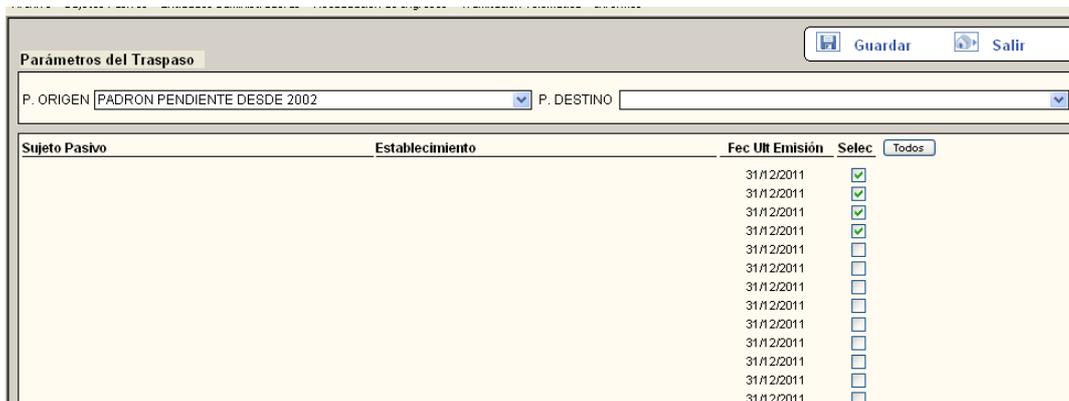
4.2. Traspaso de Establecimientos entre Padrones



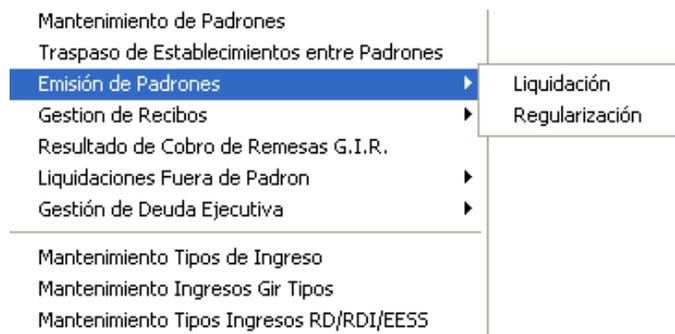
Una vez que tenemos disponibles los distintos padrones se puede hacer necesario el hacer traslados de establecimientos entre ellos.

Para ello en esta ventana podemos indicar el padrón origen y el padrón destino al que queremos traspasar la información.

Por ejemplo en la imagen que se muestra a continuación realizaríamos el traspaso de los cuatro primeros establecimientos del padrón origen al padrón destino que seleccionemos.

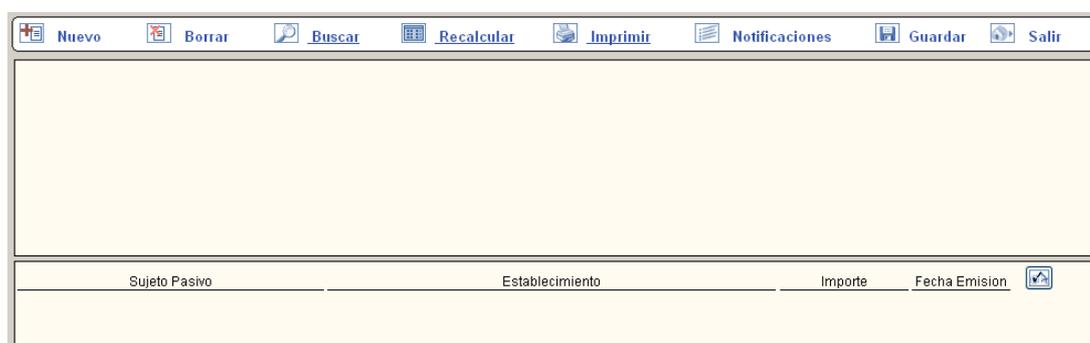


4.3. Emisión de Padrones



La opción Emisión de Padrones permite organizar los recibos en remesas que se definen como conjuntos de recibos de un único padrón que se ponen al cobro.

La barra de herramientas situada en la parte superior de la ventana nos permite realizar las siguientes acciones:



Nuevo

Permite crear una nueva remesa.

Borrar

Permite eliminar la remesa actual.

Buscar

Permite buscar un padrón, emisión o remesa en concreto.

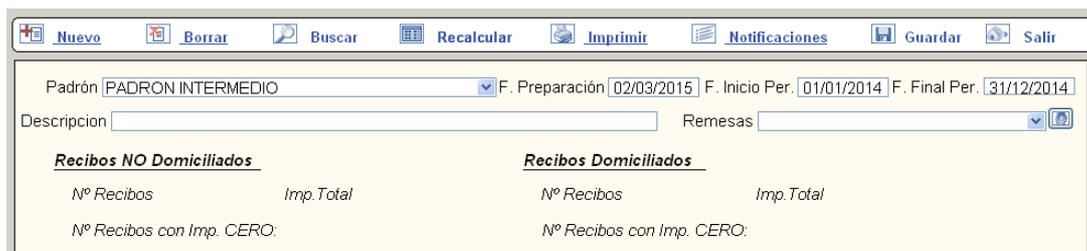
Recalcular

Permite obtener según los filtros establecidos de fechas la relación de establecimientos a cobrar.

Notificaciones

Relación de cartas notificadas por el IAA.

En la siguiente pantalla se muestra un ejemplo de cómo realizar una remesa.

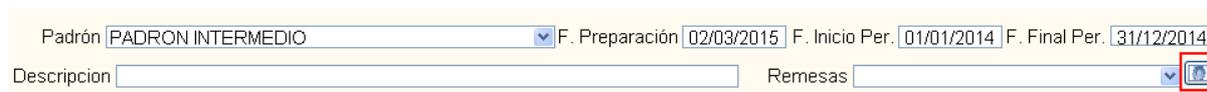


En primer lugar hay que seleccionar el Padrón de establecimientos sobre el que queremos trabajar, así como la fecha de preparación, fecha de inicio / fin del periodo.

Pulsando  **Recalcular** se muestra un listado de los establecimientos que cumplen los parámetros establecidos en la pantalla anterior.

| Sujeto Pasivo | Establecimiento | Importe | Fecha Emision |
|---------------|-----------------|---------|---------------|
| | | | ,08 |
| | | | ,88 |
| | | | ,00 |
| | | | ,19 |
| | | | ,93 |
| | | | ,80 |
| | | | ,74 |
| | | | ,69 |
| | | | ,02 |

Una vez filtrados los establecimientos, se puede crear la remesa pulsando el botón que se indica en la siguiente imagen:



La ventana Remesas de Padrón contiene la siguiente información:

En la parte superior se rellenan los datos de la remesa y en la parte inferior se muestran los sujetos pasivos, sus establecimientos y el importe de los recibos.

Las remesas generadas .son enviadas mediante un fichero de intercambio con formato GIR a la entidad bancaria encargada de tramitar su cobro.

Para la creación de este archivo , marcar la casilla de Generar archivo para el G.I.R.

Después, seleccionaremos el nombre del archivo así como la ruta de destino del mismo pulsando el botón que se indica a continuación:

También tenemos la opción de añadir la información de la remesa a un fichero existente.

Finalmente para generar el archivo y guardar toda la información relativa a la remesa pulsaremos el botón  **Guardar**

Una vez generado el fichero, al volver a la pantalla principal nos muestra la descripción de la remesa así como la fecha de emisión de cada uno de los recibos generados.

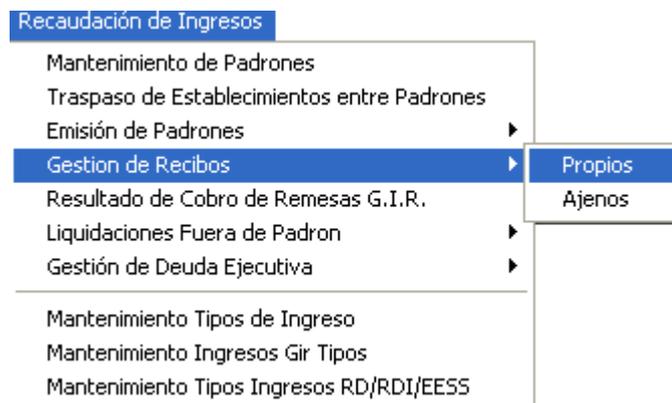
Padrón F. Preparación F. Inicio Per. F. Final Per.

Descripción Remesas

| Recibos NO Domiciliados (16) | | Recibos Domiciliados (4) | |
|---------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| Nº Recibos 16 | Imp.Total 53.380,14 | Nº Recibos 3 | Imp.Total 907,68 |
| Nº Recibos con Imp. CERO: 0 | | Nº Recibos con Imp. CERO: 1 | |

| Sujeto Pasivo | Establecimiento | Importe | Fecha Emision |
|---------------|-----------------|---------|---------------|
| | | ,08 | 02/03/2015 |
| | | ,68 | 02/03/2015 |
| | | ,00 | |
| | | ,19 | 02/03/2015 |
| | | ,93 | 02/03/2015 |
| | | ,80 | 02/03/2015 |
| | | ,74 | 02/03/2015 |
| | | ,89 | 02/03/2015 |
| | | ,02 | 02/03/2015 |
| | | ,75 | 02/03/2015 |
| | | ,47 | 02/03/2015 |
| | | ,01 | 02/03/2015 |
| | | ,45 | 02/03/2015 |
| | | ,83 | |

4.4. Gestión de Recibos



La gestión de recibos nos permite trabajar con las remesas y así realizar el seguimiento de todos los recibos así como ir actualizando el estado de todos ellos.

Lo primero que nos aparece al ir a la opción de menú Gestión de Recibos -> Propios es la siguiente pantalla de selección previa de recibos por:

Padrón, Emisión ó Remesa.

Fecha emisión ó Periodo emitido

Municipio ó Establecimiento

Estados del recibo (Generado, emitido, cobrado, devuelto, anulado...)

Importe ó Volumen.

Aceptar Salir

Por Padrón / Emisión / Remesa

Padrón:

Emisión:

Remesa: 2282 - nuevas incorporaciones 2012 - F Emis: 23/01/2015

Por Fecha Emisión

Desde: 00/00/0000 Hasta: 00/00/0000

Por Periodo Emitido

Fec. Fin Periodo Desde: 00/00/0000 Hasta: 00/00/0000

Por Municipio

Provincia: Municipio:

Por Establecimiento

Sujeto Pasivo:

Establecimiento:

Estados de Recibo

Generado Emitido Cobrado Devuelto Anulado
 Aplazado Ejecutiva Fallido Suspendido Parcial

Importe entre

Desde: Hasta:

Volumen Facturado entre

Desde: Hasta:

En nuestro caso seleccionaremos una remesa que hemos generado con anterioridad para comprobar el estado actual de sus recibos.

Seleccionar Imprimir Excel Ejecutiva Imprimir Municipio Salir

GESTIÓN DE RECIBOS 02/03/2015

| Nombre | Establecimiento | Emisión | FI Periodo | FF Periodo | Importe | Estado | F Emisión | Remesa | Vol |
|--------|-----------------|---------|------------|------------|---------|---------|------------|----------------|-----|
| ALFF | ALFR | | 01/01/2012 | 31/12/2012 | ,88 | Emitido | 23/01/2015 | oraciones 2012 | |
| AMA | AMAL | | 01/01/2012 | 31/12/2012 | ,88 | Emitido | 23/01/2015 | oraciones 2012 | |
| ANA | ANA I | | 01/01/2012 | 31/12/2012 | ,88 | Emitido | 23/01/2015 | oraciones 2012 | |
| ANA | ANA I | | 01/01/2012 | 31/12/2012 | ,88 | Emitido | 23/01/2015 | oraciones 2012 | |
| ANA | ANA I | | 01/01/2012 | 31/12/2012 | ,88 | Emitido | 23/01/2015 | oraciones 2012 | |
| ANGI | ANGE | | 01/01/2012 | 31/12/2012 | ,88 | Emitido | 23/01/2015 | oraciones 2012 | |
| ANGI | ANGE | | 01/01/2012 | 31/12/2012 | ,88 | Emitido | 23/01/2015 | oraciones 2012 | |
| ANGI | ANGE | | 01/01/2012 | 31/12/2012 | ,88 | Emitido | 23/01/2015 | oraciones 2012 | |
| ANTC | ANTC | | 01/01/2012 | 31/12/2012 | ,88 | Emitido | 23/01/2015 | oraciones 2012 | |
| ANTC | ANTC | | 01/01/2012 | 31/12/2012 | ,88 | Emitido | 23/01/2015 | oraciones 2012 | |

Para ver el detalle de cualquiera de ellos solo tenemos que pulsar botón derecho del ratón sobre el recibo del cual queremos ver el detalle, al hacerlo aparece un submenú que nos permite:

Seleccionar Imprimir Excel Ejecutiva Imprimir Municipio Salir

GESTIÓN DE RECIBOS 02/03/2015 08

| Nombre | Establecimiento | Emisión | FI Periodo | FF Periodo | Importe | Estado | F Emisión | Remesa | Vol Fact |
|--------|-----------------|---------|------------|------------|---------|---------|------------|--------|----------|
| AC | B | | 01/01/2011 | 31/12/2011 | ,73 | Emitido | 25/02/2015 | 12 | 36.24 |
| AN | \, S.L. AI | | 01/01/2011 | 31/12/2011 | ,97 | Emitido | 25/02/2015 | 12 | 2.274 |
| AN | AI | ARDO | | 1/12/2011 | ,07 | Emitido | 25/02/2015 | 12 | 144 |
| AN | AI | | | 1/12/2011 | ,79 | Emitido | 25/02/2015 | 12 | 3 |
| AN | RE | | 01/01/2011 | 31/12/2011 | ,71 | Emitido | 25/02/2015 | 12 | 2.400 |

Ver Recibo

Permite ver el detalle de facturación.

| Fecha Inicio | Fecha Final | Descripción | Cantidad | Cuota Fija | T.Apl. | Importe Total | CFija |
|-----------------------|-------------|------------------------------|----------|------------|--------|---------------|-------------------------------------|
| 01/01/2011 | 31/12/2011 | Cuota Fija 01/01/11-31/12/11 | 12 | 4,057 | | 48,68 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 01/01/2011 | 31/12/2011 | Vertido 01/01/11-31/12/11 | 146 | 0,489 | | 71,39 | <input type="checkbox"/> |
| Importe Total: | | | | | | 120,07 | |

Estado Recibo

Nos permite cambiar manualmente el estado de un recibo así como las fechas que se muestran en la pantalla.

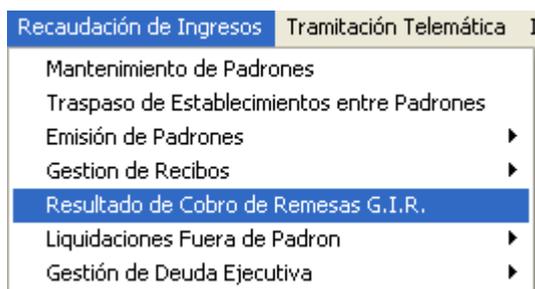
Sujeto Pasivo: 11
Establecimiento: ANT
Período: 01/01/2011 a 31/12/2011
Importe: 120,07
Estado: Emitido

Fecha Generación: 25/02/2015 Fecha Anulado:
Fecha Emitido: 25/02/2015 Fecha Ejecutiva:
Fecha Cobrado: Ingreso por Transferencia
Fecha Devuelto: Fecha Aplazado:
Fecha Suspensión: Fecha Fallido:

Aceptar Cancelar

4.5. Resultado de Cobro de Remesas G.I.R.

Módulo de Conformación de Pagos:



Este módulo se encarga de procesar el fichero de intercambio en formato GIR que Ibercaja envía a IAA con el resultado de los cobros para actualizar el estado de los recibos archivados en la aplicación, actualizando el estado de los mismos conforme al contenido del fichero.



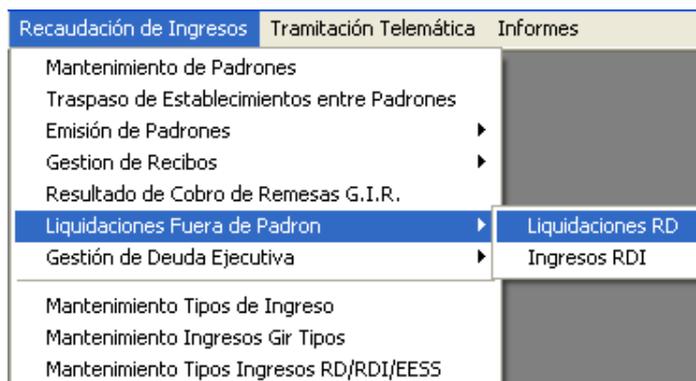
Lo primero que haremos será seleccionar el fichero:



Una vez seleccionado el fichero, el proceso de cobro comenzará y se irán marcando los pagos de los recibos y si es el caso nos informará de las posibles incidencias que se detecten durante el proceso.

4.6. Liquidaciones Fuera de Padrón

4.6.1. Liquidaciones RD



Esta opción de menú permite realizar la gestión de las liquidaciones que quedan fuera de padrón. La ventana que se muestra contiene la información siguiente:



La barra situada en la parte superior de la ventana nos permite realizar las siguientes acciones:

Nueva Búsqueda

Permite realizar la búsqueda de liquidaciones RD en el sistema.



Por tipo liquidación (Fraccionamientos EESS, instalaciones municipales, liquidaciones fuera padrón) Establecimiento, sujeto pasivo.

Fechas de emisión, fin voluntaria, ingreso,
Estados del recibo (emitido, cobrado, devuelto, anulado, suspendido, aplazado, ejecutiva, fallido...)



Imprimir las liquidaciones RD seleccionadas actualmente en la ventana.



Permite dar de alta una liquidación RD en el sistema, la ventana que aparece es la que se muestra a continuación:

| Concepto / Periodo | Importe | Recargo Fraccion. | Importe Total |
|--------------------|---------|-------------------|---------------|
| | ,00 | ,00 | |

Los datos necesarios son los siguientes:

Sujeto pasivo / Establecimiento.

Tipo liquidación.

Fecha emisión/ fecha fin voluntaria.

El concepto e importe del pago.

4.6.1.1. Paso a ejecutiva

Ejecutiva

Esta opción permite la gestión de las liquidaciones RD en las que no se haya satisfecho el pago. Para ello se generará un fichero de intercambio con el SRI *Sistema de Recaudación e Ingresos* con un formato establecido.

La primera ventana que aparece es la de selección de la ruta donde queremos que se genere el fichero de intercambio, elegimos carpeta y pulsamos aceptar:

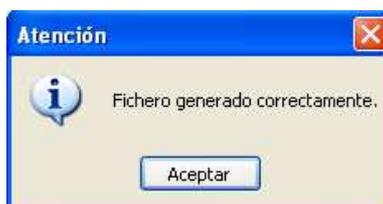


La siguiente pantalla muestra todas las liquidaciones RD pendientes de pago. Se puede seleccionar las que se quieren incluir en el envío a la ejecutiva.

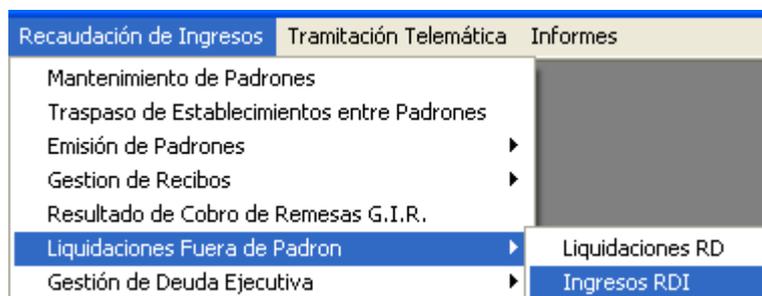


| Sujeto Pasivo | Establecimiento | Tipo | Tipo Notific. | Tipo Exacc. | F Notific. | F Fin Volunt | F Emisión | Estado | Importe |
|---------------|-----------------|--------|---------------|---------------|------------|--------------|------------|---------|-----------|
| AC | | Recibo | Public. BOC | Ingr. Directo | 02/03/2015 | 00/00/0000 | 26/09/2014 | Emitido | 22.859,76 |
| AE | | Recibo | Public. BOC | Ingr. Directo | 02/03/2015 | 00/00/0000 | 29/05/2013 | Emitido | 954,41 |
| AL | | Recibo | Public. BOC | Ingr. Directo | 02/03/2015 | 30/07/2014 | 02/06/2014 | Emitido | 2.691,29 |
| AN | | Recibo | Public. BOC | Ingr. Directo | 02/03/2015 | 05/04/2014 | 24/01/2014 | Emitido | 3.638,09 |

Para generar el fichero pulsaremos Aceptar.



4.6.2. Ingresos RDI



En esta opción se realiza gestión de los ingresos de las Liquidaciones RD.

| INGRESOS RDI | | | | | | | | 02/03/2015 11:54 |
|--------------------|----------|---------|---------------|-------------|---------|---------|-------------|------------------|
| Tipo Ingreso | Nº Orden | Periodo | Contribuyente | Municipio | Importe | Estado | Fecha Cobro | |
| Ing. contrib. EESS | 1/2009 | | JOE | --- | 29,77 | Cobrado | 22/12/2009 | |
| Ing. contrib. EESS | 2/2009 | | SAI | --- | 62,84 | Cobrado | 22/12/2009 | |
| Ing. contrib. EESS | 3/2009 | | PAI | HUESCA | 35,44 | Cobrado | 22/12/2009 | |
| Ing. contrib. EESS | 4/2009 | | MIG | HUESCA | 134,19 | Cobrado | 23/12/2009 | |
| Ing. contrib. EESS | 5/2009 | | JOE | ALCAÑIZ | 81,41 | Cobrado | 23/12/2009 | |
| Ing. contrib. EESS | 6/2009 | | MA | CALATAYUD | 12,29 | Cobrado | 24/12/2009 | |
| Ing. contrib. EESS | 7/2009 | | AR. | 9 CALATAYUD | 14,18 | Cobrado | 26/12/2009 | |
| Ing. contrib. EESS | 8/2009 | | CD. | HUESCA | 782,46 | Cobrado | 26/12/2009 | |

La barra de herramientas permite realizar las acciones siguientes:

Nueva Búsqueda

Buscar los ingresos realizados utilizando los filtros siguientes :

Nº orden.

Tipo Ingreso: pagos parciales, pagos de la ejecutiva, ...

Contribuyente.

Fecha Cobro.

Estado: cobrado o anulado.

The screenshot shows a dialog box titled 'Selección de Registros' with buttons for 'Aceptar' and 'Salir'. It contains several filter sections:

- Por Tipo Liquidación:** A dropdown menu for 'Tipo Ingreso' with options: 'Ingresos directos de contribuyentes EESS', 'Ingresos directos de contribuyentes IAA', 'Oblig. trib. accesorias (recargos e intereses)', 'Otros ingresos', 'Pagos parciales', and 'Retornos recaudación ejecutiva'.
- Por Nº Orden:** A text input field with a dropdown for the year, currently set to '2015'.
- Por Datos Ingreso:** Input fields for 'Contribuyente', 'Municipio', and 'Periodo'.
- Por Fecha Cobro:** Input fields for 'Desde' (00/00/0000) and 'Hasta' (00/00/0000).
- Estado Ingresos RDI:** Two checkboxes, 'Cobrado' and 'Anulado', both of which are checked.



Imprime los ingresos RD actuales.



Permite apuntar en el sistema el ingreso RD.

Como dato obligatorio se debe indicar el concepto, periodo e importe del ingreso.

Ingresos RDI

MANTENIMIENTO INGRESOS RDI

Contribuyente

Municipio

Tipo Ingreso N° Orden / 2015

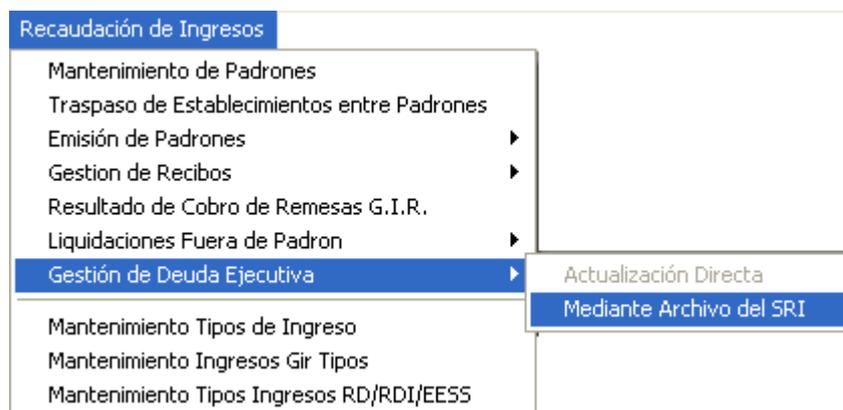
Fecha Cobro

Remesa

Datos Obligatorios

| Concepto | Periodo | Importe | Recargo | Importe Total |
|----------------------|----------------------|---------|---------|---------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

4.7. Gestión de Deuda Ejecutiva



Tal y como se ha comentado en el punto 4.6.1.1. Paso a la ejecutiva la aplicación permite la generación de un fichero de intercambio con el SRI para la gestión de las deudas pendientes de pago, a su vez el SRI nos devuelve un fichero resultado que podemos procesar en esta opción.

Seleccionaremos el fichero de errores del SRI:

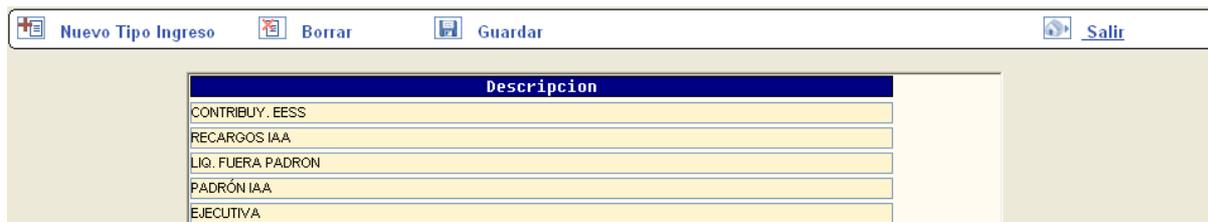


Una vez seleccionado el fichero el proceso muestra por pantalla todas las incidencias que se han encontrado, por ejemplo:

- El ejercicio no existe.
- No hay fecha de notificación o fecha invalida con el indicador de notificada a S.
- El concepto no existe.
- La liquidación ya está dada de alta...

4.8. Mantenimiento Tipos de Ingreso

En esta opción del menú se gestionan los tipos de ingresos que se van a utilizar en la aplicación para obtener informes.



La barra de herramientas que aparece en la parte superior de la pantalla permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo Tipo Ingreso

Pulsando el botón Nuevo tipo de ingreso podremos dar de alta un nuevo registro. Se añade una fila a la tabla de ingresos ya existentes. Para que se guarde este nuevo tipo de ingreso es necesario pulsar el botón Guardar.

Borrar

El botón Borrar permite eliminar un registro ya creado. Para ello es necesario seleccionar un tipo de ingreso y pulsar el botón Guardar.

Salir

Pulsando sobre Salir se cierra la ventana de mantenimiento de tipo de ingresos.

4.9. Mantenimiento Ingresos Gir Tipos

Informe que muestra según seleccionemos el tipo de ingresos dados de alta en el apartado anterior la suma de todos los ingresos agrupados por ejercicio y mes.

| Año | En | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|------|----|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 2014 | | ,14 | ,95 | ,96 | ,16 | ,39 | ,11 | ,00 | ,00 | ,00 |
| 2013 | | ,30 | ,78 | ,49 | ,01 | ,01 | ,10 | ,48 | ,39 | ,92 |
| 2012 | | ,06 | ,41 | ,12 | ,06 | ,35 | ,17 | ,48 | ,90 | ,76 |
| 2011 | | ,76 | ,05 | ,82 | ,10 | ,04 | ,31 | ,89 | ,04 | ,59 |
| 2010 | | ,30 | ,58 | ,22 | ,67 | ,43 | ,84 | ,55 | ,49 | ,18 |
| 2009 | | ,65 | ,71 | ,64 | ,49 | ,49 | ,10 | ,62 | ,87 | ,12 |
| 2008 | | ,99 | ,02 | ,96 | ,79 | ,91 | ,28 | ,71 | ,72 | ,43 |
| 2007 | | ,08 | ,78 | ,76 | ,31 | ,66 | ,10 | ,93 | ,87 | ,84 |
| 2006 | | ,98 | ,01 | ,87 | ,28 | ,72 | ,31 | ,00 | ,25 | ,32 |

La barra de herramientas que aparece en la parte superior de la pantalla permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo Ejercicio

Pulsando el botón Nuevo tipo de ingreso podremos dar de alta un nuevo registro. Se añade una fila a la tabla. Para que se guarde este nuevo ejercicio es necesario pulsar el botón Guardar.

Borrar

El botón Borrar permite eliminar un registro ya creado. Para ello es necesario seleccionar un ejercicio y pulsar el botón Guardar.

Salir

Pulsando sobre Salir se cierra la ventana de mantenimiento Ingresos GIR.

4.10. Mantenimiento Tipos Ingresos RD/RDI/EESS

Son los tipos de liquidación/ingresos que aparecerán disponibles para seleccionar en las liquidaciones RD, ingresos RDI y para las Entidades suministradoras.

| MANTENIMIENTO TIPO INGRESOS RD / RDI | | | |
|--------------------------------------|--|----------------------|--|
| Tipo Ingreso | Descripción Tipo Liquidación | Descrip. Corta | Recargo Ejecutivo |
| RD | Deudas instalaciones municipales | Recibos propios | <input type="checkbox"/> Recargo Ejecutivo |
| RD | Fraccionamientos EESS | Fraccionamiento EESS | <input type="checkbox"/> Recargo Ejecutivo |
| RDI | Ingresos directos de contribuyentes EESS | Ing. contrib. EESS | |
| RDI | Ingresos directos de contribuyentes IAA | Ing. contrib. IAA | |
| RD | Liquid. fuera de padrón (individualizadas) IAA | Liquid. Individ. IAA | <input type="checkbox"/> Recargo Ejecutivo |
| EESS | Liquidación IAA | Liquid. IAA | |
| RD | Liquidaciones por padrón IAA | Liq Indiv padrón IAA | <input type="checkbox"/> Recargo Ejecutivo |

Si la casilla Recargo Ejecutivo está marcado se le aplica el recargo al importe correspondiente.

La barra de herramientas que aparece en la parte superior de la pantalla permite realizar las siguientes acciones:

Nuevo Tipo Ingreso

Pulsando el botón Nuevo tipo de ingreso podremos dar de alta un nuevo registro. Se añade una fila a la tabla. Para que se guarde este nuevo ejercicio es necesario pulsar el botón Guardar.

Borrar

El botón Borrar permite eliminar un registro ya creado. Para ello es necesario seleccionar un ejercicio y pulsar el botón Guardar.

Guardar

El botón Guardar es necesario para que los nuevos registros o modificaciones se almacenen correctamente.

Salir

Pulsando sobre Salir se cierra la ventana de mantenimiento Ingresos GIR.

5. Informes

A través de este menú podemos obtener todos los tipos de informes que se describen a continuación:

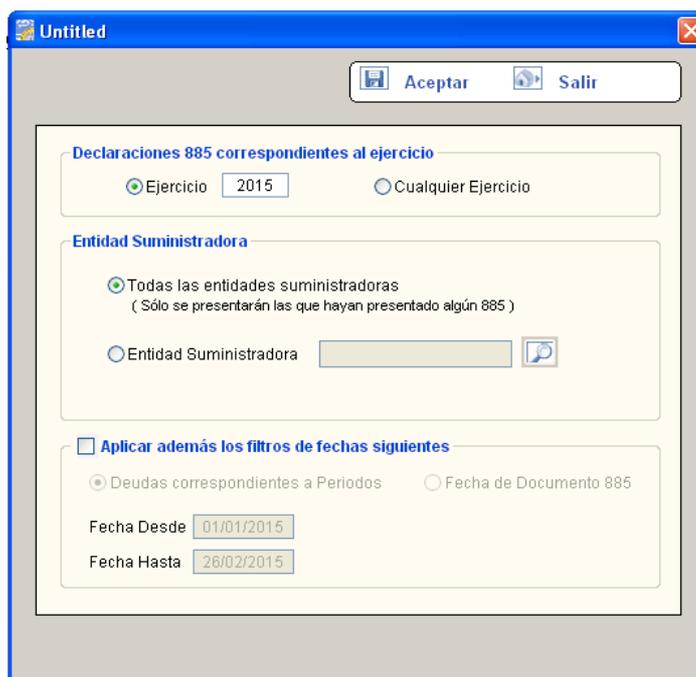
| Informes |
|---|
| Resumen 885 por Sujeto Pasivo |
| Resumen Modelos 886 |
| Resumen Modelos 887 |
| Tipo de Canon de Establecimientos |
| Establecimientos sin modelo Lectura |
| SP - Consumos por volumen facturable |
| SP - Domiciliados |
| SP - Deudores Propios |
| IAA - Consumos por actividad y municipio |
| EESS - Listado Control Entidades Suministradoras |
| EESS - Modelos NO presentados por Entidades Suministradoras |
| EESS - Listado Entidades Suministradoras |
| EESS - Informe de Ingresos |
| EESS - Indemnizaciones |
| EESS - Previsión Indemnizaciones |
| EESS - Control de Ejercicios |
| EESS - Control de Devoluciones |
| EESS - Deudas Ejecutiva |
| EESS - Procedimientos de Control |
| Listado Ingresos Mensuales |
| Listado Gestión de Cobros |
| Listado Intervención |
| Listado Recibos Propios |
| Listado IAA/EESS |
| Listado Sujetos Pasivos |
| Listado Entidades Colaboradoras |
| Ingresos Mensuales por Municipio |
| Listado Remesas |
| Listado Ingresos por Transferencia |
| Listado de Aplazamientos / Fraccionamientos |

Cada opción de menú abre una ventana de parámetros para generar el informe deseado.

5.1. Informe de resumen 885 por sujeto pasivo

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe.

Es necesario seleccionar el ejercicio sobre el que mostrar los datos, la entidad suministradora y también está disponible aplicar filtros por fechas.



Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla:

En el informe se mostrarán los datos de los sujetos pasivos a los que suministra la entidad seleccionada durante el ejercicio o fechas establecidas en la ventana de parámetros.

| Nueva Selección Imprimir Salir | |
|--|---------|
| Resumen 885 por Sujeto Pasivo | |
| Fecha de Impresión: 26/02/2015 | |
| Según declaraciones correspondientes al ejercicio 2010 | |
| EESS: | |
| Entidad Población Suministro: BARBASTRO | |
| ABONADO | IMPORTE |
| | 26,27 |
| | 155,42 |
| | 46,65 |
| | 38,16 |
| | 28,05 |
| | 98,28 |
| | 182,00 |
| | 142,63 |
| | 314,67 |
| | 23,06 |
| | 104,24 |
| | 83,75 |
| | 53,04 |
| | 21,49 |
| | 21,18 |
| | 15,76 |
| | 26,18 |
| | 31,65 |
| | 64,48 |
| | 31,52 |
| | 38,63 |
| | 98,66 |
| | 25,26 |
| | 85,80 |
| | 103,07 |
| | 24,45 |
| | 21,24 |

Página 1 de 456 d_deudores_885os_informe

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

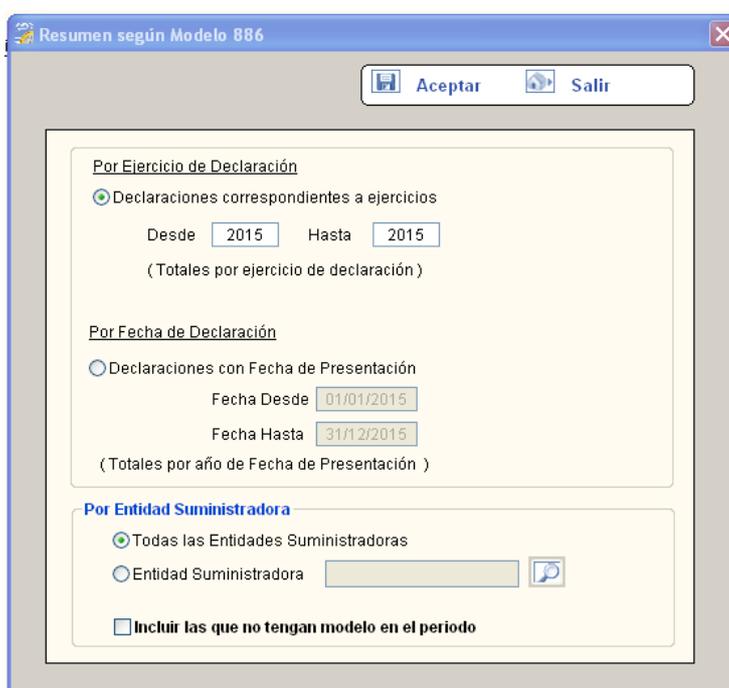
Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.2. Informe resumen modelo 886

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Para este informe se pueden seleccionar las fechas entre las cuales se va a realizar la consulta para mostrar los datos por Ejercicio de Declaración o por Fecha de declaración. También es necesario seleccionar si los datos con los que se va a generar el informe serán de todas las entidades suministradoras o de alguna en concreto que se puede seleccionar pulsando el botón Lupa.



Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla:

En el informe aparecerán las declaraciones correspondientes a la entidad suministradora seleccionada en los ejercicios o fechas establecidas en la ventana de parámetros.

| Resumen 886 por Ejercicio al que corresponde la declaración | | | | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|------------------------|----------------------------------|---|---|-----------------------------------|
| Criterio del Informe: Declaraciones correspondientes a ejercicios desde 2010 hasta 2011 De una entidad suministradora | | | | | | | |
| Ejercicio | m3 Facturados | (10) Importe Fact. Total Neto | (11) Importe Ingresado | (12) Importe Facturado Pendiente | (13) Importe Declaraciones Justificadas | (14) Importe a pagar en Declaraciones 886 | Importe Total 887 (10) + 888 (14) |
| 2010 | 997.961,00 | 937.191,27 | 917.174,93 | 20.017,24 | 11.334,23 | 8.283,91 | 925.457,94 |
| 2011 | 1.004.746,00 | 969.071,35 | 925.969,28 | 43.009,89 | 22.304,19 | 20.704,69 | 946.673,97 |
| Totales por EESS: | 1.992.647,00 | 1.906.262,62 | 1.843.144,21 | 63.027,13 | 33.638,42 | 28.988,60 | 1.872.131,91 |
| TOTALES INFORME | 1.992.647,00 | 1.906.262,62 | 1.843.144,21 | 63.027,13 | 33.638,42 | 28.988,60 | 1.872.131,91 |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.3. Informe resumen modelo 887

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Para este informe se pueden seleccionar las fechas entre las cuales se va a realizar la consulta para mostrar los datos por Ejercicio de Declaración o por Fecha de declaración. También es necesario seleccionar si los datos con los que se va a generar el informe serán de todas las entidades suministradoras o de alguna en concreto que se puede seleccionar pulsando el botón Lupa.

The screenshot shows a dialog box titled "Resumen según Modelo 887". At the top right, there are two buttons: "Aceptar" and "Salir". The dialog is divided into three sections:

- Por Ejercicio de Declaración:** This section has a radio button selected. Below it, there are two date pickers: "Desde" set to "2015" and "Hasta" set to "2015". A note below reads "(Totales por ejercicio de declaración)".
- Por Fecha de Declaración:** This section has a radio button unselected. Below it, there are two date pickers: "Fecha Desde" set to "01/01/2015" and "Fecha Hasta" set to "31/12/2015". A note below reads "(Totales por año de Fecha de Presentación)".
- Por Entidad Suministradora:** This section has a radio button selected. Below it, there is a text input field with a search icon (magnifying glass) to its right. A checkbox at the bottom of this section is labeled "Incluir las que no tengan modelo en el periodo".

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla:

En el informe aparecerán los datos de las entidades suministradoras con declaraciones en el periodo seleccionado.

Resumen de Modelo 887 por fecha de declaración

27/02/2015 08:24

Criterio del Informe: Declaraciones con fecha de presentación desde 02/02/2011 hasta 02/02/2011. (*) En el caso de declaraciones complementarias se toma la diferencia (16).
Entidades suministradoras con declaraciones en el periodo.

| Fecha Presentación | Nº Total Facturas | Volumen Total | (04) Imp. Total Fact. y Devengado | (9) Recaudado del ejercicio en curso | (13) Importe ejercicio anteriores | (14) Importe a Ingresar (*) |
|---|-------------------|---------------|--------------------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------|
| - Entidad Población Suministro: BARBASTRO - Referencia IAA: | | | | | | |
| 02/02/2011 | 27.746,00 | 1.003.351,00 | 958.144,80 | 930.601,22 | 0,00 | 930.601,22 |
| Totales por EESS: | 27.746,00 | 1.003.351,00 | 958.144,80 | 930.601,22 | 0,00 | 930.601,22 |
| - Entidad Población Suministro: SABIÑAN - Referencia IAA: | | | | | | |
| 28/01/2011 | 1.117,00 | 10.062,00 | 21.192,34 | 9.919,10 | 70,08 | 9.989,18 |
| Totales por EESS: | 1.117,00 | 10.062,00 | 21.192,34 | 9.919,10 | 70,08 | 9.989,18 |
| - Entidad Población Suministro: ZUERA - Referencia IAA: | | | | | | |
| 28/10/2011 | 1.424,00 | 167.343,00 | 29.917,77 | 8.258,07 | 0,00 | 8.258,07 |
| Totales por EESS: | 1.424,00 | 167.343,00 | 29.917,77 | 8.258,07 | 0,00 | 8.258,07 |
| - Entidad Población Suministro: TORRENTE DE CINCA - Referencia IAA: | | | | | | |
| 06/05/2011 | 543,00 | 15.307,00 | 13.316,10 | 12.518,30 | 0,00 | 12.518,30 |
| Totales por EESS: | 543,00 | 15.307,00 | 13.316,10 | 12.518,30 | 0,00 | 12.518,30 |
| - Entidad Población Suministro: ZUERA - Referencia IAA: | | | | | | |
| 06/04/2011 | 3.350,00 | 133.487,00 | 91.200,43 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totales por EESS: | 3.350,00 | 133.487,00 | 91.200,43 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - Entidad Población Suministro: PINA DE EBRO - Referencia IAA: | | | | | | |
| 05/05/2011 | 1.468,00 | 40.768,00 | 36.581,22 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totales por EESS: | 1.468,00 | 40.768,00 | 36.581,22 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - Entidad Población Suministro: ZUERA - Referencia IAA: | | | | | | |
| 31/10/2011 | 3.383,00 | 131.983,00 | 95.318,75 | 94.520,71 | 29,40 | 94.550,11 |
| Totales por EESS: | 3.383,00 | 131.983,00 | 95.318,75 | 94.520,71 | 29,40 | 94.550,11 |

Página 1 de 43

0_160_modelo_887

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.4. Tipo de canon de establecimientos

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Este informe mostrará el tipo de canon aplicado a los sujetos pasivos según la entidad que les suministra. Para ello se selecciona el ejercicio en el que se aplica, la entidad suministradora y el estado de la misma, activa, de baja, todas o las que no aplican el modelo 888.

| Entidad Suministradora | Municipio | Provincia | Entidad Menor Local |
|--------------------------|-----------------------|-----------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | BARBASTRO | HUESCA | |
| <input type="checkbox"/> | ZAIDA (LA) | ZARAGOZA | |
| <input type="checkbox"/> | TORRENTE DE CINCA | HUESCA | |
| <input type="checkbox"/> | ZUERA | ZARAGOZA | |
| <input type="checkbox"/> | SASTAGO | ZARAGOZA | |
| <input type="checkbox"/> | CASPE | ZARAGOZA | |
| <input type="checkbox"/> | PINA DE EBRO | ZARAGOZA | |
| <input type="checkbox"/> | RICLA | ZARAGOZA | |
| <input type="checkbox"/> | VELILLA DE JILOCA | ZARAGOZA | |
| <input type="checkbox"/> | TERRER | ZARAGOZA | |
| <input type="checkbox"/> | PARACUELLOS DE JILOCA | ZARAGOZA | |
| <input type="checkbox"/> | GRAUS | HUESCA | |
| <input type="checkbox"/> | PERARRUA | HUESCA | |
| <input type="checkbox"/> | ILLUECA | ZARAGOZA | |
| <input type="checkbox"/> | ALHAMA DE ARAGON | ZARAGOZA | |
| <input type="checkbox"/> | ATECA | ZARAGOZA | |
| <input type="checkbox"/> | BURGO DE EBRO (EL) | ZARAGOZA | |
| <input type="checkbox"/> | CADRETE | ZARAGOZA | |

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla:

En el informe aparecerá la entidad suministradora, el municipio en el que suministran y todos los establecimientos (sujetos pasivos) a los cuales suministra, el tipo de canon que se les aplica y su cuota en el ejercicio seleccionado.

Informe de tipo de canon de establecimientos

Ejercicio: 2015 27/02/2015 09:07

Entidad Suministradora:
Entidad Población Suministro: BARBASTRO

| Abonado | Establecimiento | Dirección | Nº Loc | Concepto | Tipo Canon | Cuota |
|------------|-----------------|-----------------------|--------|--------------|------------|-----------|
| | | PLAZA CONSTITUCION, 2 | 1 | | | |
| EXP.: 3910 | | Periodo: 01/01/2015 - | | Cuota Fija: | fg | 5,105190 |
| | | | | Tip. Aplic.: | g | 0,615228 |
| EXP.: 1212 | | Periodo: 01/01/2015 - | 1 | Cuota Fija: | fg | 19,200324 |
| | | | | Tip. Aplic.: | g | 0,67635 |
| EXP.: 1208 | | Periodo: 01/01/2015 - | 1 | Cuota Fija: | fg | 19,200324 |
| | | | | Tip. Aplic.: | g | 0,67635 |
| EXP.: 1202 | | Periodo: 01/01/2015 - | 1 | Cuota Fija: | fg | 19,200324 |
| | | | | Tip. Aplic.: | g | 0,67635 |
| EXP.: 368 | | Periodo: 01/01/2015 - | 1 | Cuota Fija: | fg | 5,105190 |
| | | | | Tip. Aplic.: | g | 0,615228 |
| EXP.: 390 | | Periodo: 01/01/2015 - | 1 | Cuota Fija: | fg | 19,200324 |
| | | | | Tip. Aplic.: | g | 0,67635 |
| EXP.: 1754 | | Periodo: 01/01/2015 - | 1 | Cuota Fija: | fg | 5,105190 |
| | | | | Tip. Aplic.: | g | 0,615228 |

Página 1 de 9 d_tipoCanon_informe

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.5. Establecimientos sin modelo de lectura

Al seleccionar esta opción del menú, se muestra una pantalla en la que buscar los establecimientos (sujetos pasivos) que no tienen establecido el modelo 882 o que lo tienen pero sin consumo. Se seleccionará esta condición, el tipo de padrón y las fechas entre las que buscar los datos.

Pulsando el botón Buscar Regis. se presenta un listado con los datos del sujeto pasivo, el establecimiento y el contador.

Buscar Regis. Imprimir Salir

Padron: Desde 27/02/2015 Establecimientos SIN Modelo 882
 NUEVAS INCORPORACIONES Hasta 27/05/2015 Establecimientos CON Modelo 882 pero sin consumo

IP Registros: 27

| NIF | Sujeto Pasivo | Establecimiento | Contador |
|-----|---------------|-----------------|----------|
| | | | |

d_estabmodelo8

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.6. Sp - Consumos por volumen Facturables

Al seleccionar esta opción de menú se muestra una pantalla en la que buscar datos de sujetos pasivos por establecimiento y el volumen que consumen. Se seleccionarán las fechas entre las que buscar los datos que se mostrarán en el informe y el volumen doméstico superior a la cantidad establecida en el siguiente campo o industrial inferior a la cantidad establecida en el siguiente campo.

Pulsando el botón Buscar Regis. se presenta un listado con los datos del sujeto pasivo, el establecimiento y el volumen del mismo.

Buscar Regis.
 Imprimir
 Salir

Fecha Desde Fecha Hasta Volumen a

Nº de Registros: 0

| NIF- Sujeto Pasivo | Establecimiento | Volumen |
|--------------------|-----------------|---------|
| | | |

Página 1 de 1
d_informe_consumos

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.8. SP – Deudores propios

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Se van a mostrar los datos de sujetos pasivos con el importe de la deuda. Para ello hay que seleccionar el periodo de tiempo del cual extraer los datos seleccionando los correspondientes a un periodo entre dos fechas o a los emitidos entre dos fechas concretas. También es necesario seleccionar la Provincia. Al seleccionar la provincia, la lupa de Municipio cargará todos los municipios de la provincia para poder seleccionar uno de ellos.

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla:

En el informe aparecerá un listado de sujetos pasivos con el importe.

| SUJETO PASIVO | IMPORTE |
|---------------|--------------|
| | 948,92 € |
| | 310,27 € |
| | 227,59 € |
| | 86,34 € |
| | 167,46 € |
| | 408,29 € |
| | 191,21 € |
| | 148,47 € |
| | 124,10 € |
| | 1.967,92 € |
| | 11.617,28 € |
| | 62,49 € |
| | 761,23 € |
| | 113.677,76 € |
| | 680,62 € |
| | 189,07 € |
| | 653,11 € |
| | 490,26 € |
| | 126,62 € |
| | 1.200,95 € |
| | 124,10 € |
| | 111,11 € |
| | 974,28 € |
| | 33,87 € |
| | 259.185,06 € |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.9. IAA – Consumos por actividad y volumen

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Este informe mostrará los datos de Sujetos pasivos o Entidades suministradoras por actividad y volumen. Para ello es necesario seleccionar las declaraciones correspondientes a una provincia o municipio, por CNAE, Actividad principal, filtrar por un periodo de facturación y si los datos van a corresponder a Contribuyentes solo IAA o a Entidades Suministradoras.

The screenshot shows a software window titled "Consumos de Agua por Volumen". At the top right, there are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Salir" (Exit). The main content area is divided into several sections:

- Criterios de Selección:**
 - POR PROVINCIA: Declaraciones correspondientes a [text input field]
 - POR MUNICIPIO: Declaraciones correspondientes a [text input field]
- Por CNAE:** Declaraciones correspondientes a [text input field]
- Por Actividad Principal:** Declaraciones correspondientes a [text input field]
- Entre Fechas:** Fecha Periodo Facturación
 - Fecha Desde: 27/02/2015
 - Fecha Hasta: 27/02/2015
- Contribuyentes:**
 - Solo IAA
 - Solo EESS

5.10. EESS – Listado control entidades colaboradoras

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. En este informe se mostrará un listado con datos de control de las entidades suministradoras. Es necesario seleccionar las fechas entre las que se van a buscar los datos para generar el listado, a qué ejercicio corresponderán y si se quiere ordenar por nombre de la entidad o por el municipio.

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

En el informe aparecerán los datos de ingresos de las entidades seleccionadas en los periodos de fechas establecidas en la ventana de parámetros.

| Control de las entidades suministradoras | | | | | | |
|--|--------------|--------|--------------------|-------------------|---------------|--|
| Año | Periodo | Modelo | Fecha Presentación | Importe Ingresado | Fecha Ingreso | |
| AVUITAMIENTO DE | | | | | | |
| 2012 | 1º Trimestre | 887 | 08/05/2012 | 11.913,82 | 03/05/2012 | |
| 2012 | 2º Trimestre | 887 | 30/08/2012 | 8.357,36 | 22/08/2012 | |
| 2012 | 3º Trimestre | 887 | 27/11/2012 | 10.612,91 | 22/11/2012 | |
| AVUITAMIENTO DE | | | | | | |
| 2012 | 1º Trimestre | 887 | 08/05/2012 | 14.249,05 | 03/05/2012 | |
| 2012 | 1º Trimestre | 885 | 10/05/2012 | ,00 | | |
| 2012 | 2º Trimestre | 887 | 05/11/2012 | 16.935,84 | 30/10/2012 | |
| AVUITAMIENTO DE | | | | | | |
| 2012 | 1º Trimestre | 887 | 04/05/2012 | 1.587,09 | 02/05/2012 | |
| 2012 | 2º Trimestre | 887 | 24/07/2012 | 167.334,01 | 24/07/2012 | |
| 2012 | 3º Trimestre | 887 | 02/11/2012 | 2.516,04 | 30/10/2012 | |
| AVUITAMIENTO DE | | | | | | |
| 2012 | 2º Trimestre | 887 | 18/05/2012 | 18.734,74 | 18/05/2012 | |
| 2012 | Annual | 885 | 06/06/2012 | ,00 | | |
| 2012 | Annual | 886 | 06/06/2012 | 579,11 | 21/06/2012 | |
| AVUITAMIENTO DE | | | | | | |
| 2012 | 1º Trimestre | 885 | 25/04/2012 | ,00 | | |
| 2012 | 1º Trimestre | 887 | 25/04/2012 | 15.618,17 | 20/04/2012 | |
| 2012 | 1º Trimestre | 885 | 25/04/2012 | ,00 | | |
| 2012 | 2º Trimestre | 885 | 23/07/2012 | ,00 | | |
| 2012 | 2º Trimestre | 887 | 23/07/2012 | 17.918,56 | 17/07/2012 | |
| 2012 | 2º Trimestre | 885 | 23/07/2012 | ,00 | | |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

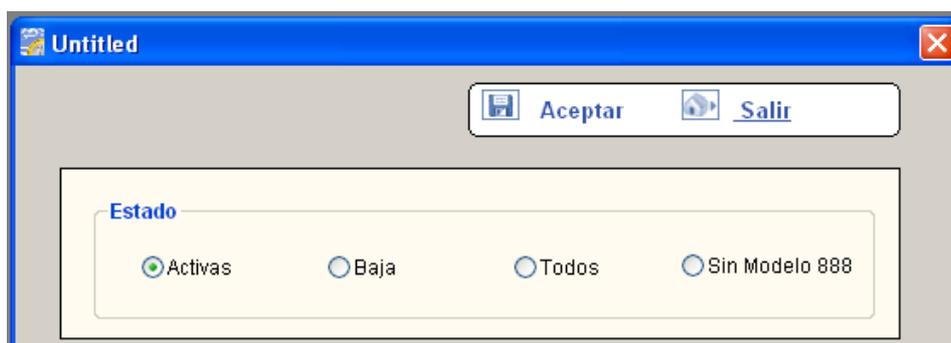
Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.12. EESS – Listado de entidades suministradoras

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Se genera un listado con todas las entidades suministradoras filtrando por su estado.



Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla:

En el informe aparecerán las entidades con sus dato y el municipio al que suministran.

| Razón Social | Identificación IAA | Municipio Suministrado | Entidad Menor Local Suministradora |
|--------------|--------------------|--------------------------|------------------------------------|
| | | BARBASTRO | |
| | | ZADA (LA) | |
| | | TORRENTE DE CINCA | |
| | | ZUERA | |
| | | SASTAGO | |
| | | CASPE | |
| | | PINA DE EBRO | |
| | | RICLA | |
| | | VELILLA DE JILOCA | |
| | | TERRER | |
| | | PARACUELLOS DE JILOCA | |
| | | GRAUS | |
| | | PERARRUA | |
| | | ILLUECA | |
| | | ALHAMA DE ARAGON | |
| | | ATECA | |
| | | BURGO DE EBRO (EL) | |
| | | CADRETE | |
| | | EPILA | |
| | | GALLUR | |
| | | IBES | |
| | | SANTALIESTRA Y SAN GULEZ | |
| | | MARIA DE HUERVA | |
| | | ANDORRA | |
| | | MONREAL DEL CAMPO | |
| | | ABEUJUELA | |
| | | ABIEGO | |
| | | AGUARON | |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.13. EESS – Informe de ingresos

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Es necesario seleccionar las fechas en las que buscar los datos que se mostrarán en el informe que pueden ser de declaraciones por ejercicio o filtrando por las fechas de los ingresos. También se puede filtrar qué entidad suministradora se quiere consultar o si son todas.

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

En el informe se mostrarán los datos de los ingresos de las entidades suministradoras por declaración y entidad población suministrada.

| Resumen de Ingresos por Entidad Suministradora y Ejercicio de Declaración | | | | | | |
|---|-----------|-------------|--------------------------------------|-------------------|-------------------|------------|
| Criterio del Informe: Declaraciones correspondientes a ejercicios desde 2010 hasta 2011 | | | | | | |
| Con detalle de ingresos por Declaración | | | | | | |
| Entidad Suministradora | Año Decl. | Declaración | Fecha Decl. / Fecha Ingr. | Importe Declarado | Importe Ingresado | Diferencia |
| Entidad Población Suministro: SADRAN | | | | | | |
| Referencia IAA: | | | | | | |
| 2011 | | | | | | |
| Modelo 887 (Cuarto Trimestre) | | | 31/01/2012 | 44,88 | 44,88 | 0,00 |
| | | | Detalle de ingreso de la declaración | 30/01/2012 | 44,88 | |
| Modelo 888 | | | 29/05/2012 | 7,43 | 7,43 | 0,00 |
| | | | Detalle de ingreso de la declaración | 29/05/2012 | 7,43 | |
| | | | | 9.825,42 | 9.825,42 | 0,00 |
| Entidad Población Suministro: ZUERA | | | | | | |
| Referencia IAA: | | | | | | |
| 2011 | | | | | | |
| Modelo 887 (Tercer Trimestre) | | | 26/10/2011 | 8.258,07 | 8.258,07 | 0,00 |
| | | | Detalle de ingreso de la declaración | 29/10/2011 | 8.258,07 | |
| Modelo 887 (Cuarto Trimestre) | | | 31/01/2012 | 19.648,80 | 19.648,80 | 0,00 |
| | | | Detalle de ingreso de la declaración | 30/01/2012 | 19.648,80 | |
| Modelo 888 | | | 29/05/2012 | 165,21 | 165,21 | 0,00 |
| | | | Detalle de ingreso de la declaración | 29/05/2012 | 165,21 | |
| | | | | 28.072,08 | 28.072,08 | 0,00 |
| Entidad Población Suministro: MALUENDA | | | | | | |
| Referencia IAA: | | | | | | |
| 2010 | | | | | | |
| Modelo 887 (Segundo Trimestre) | | | 06/09/2010 | 0,00 | 124,15 | 124,15 |
| | | | Detalle de ingreso de la declaración | 29/07/2010 | 124,15 | |
| | | | | 0,00 | 124,15 | 124,15 |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.14. EESS – Indemnizaciones

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Es necesario seleccionar el ejercicio del cual generar el informe, la entidad suministradora de la que se mostraran los datos o todas, la provincia y aplicar un filtro por fechas.

The screenshot shows a window titled "Listado Indemnizaciones" with a blue border and standard window controls. At the top right, there are two buttons: "Aceptar" and "Salir". The main content area is divided into several sections:

- Ejercicio:** Contains radio buttons for "Todos" (selected) and "Ejercicio", followed by a numeric input field containing "0000".
- Entidad Suministradora:** Contains radio buttons for "Todas las Entidades Suministradoras" (selected) and "Entidad Suministradora", followed by a text input field and a search icon.
- Provincia:** Contains radio buttons for "Todas" (selected) and a text input field with a search icon.
- Fechas:** Divided into two sub-sections:
 - Con Fecha:** Contains radio buttons for "Todas", "Notificación", "Resolución", and "Resol. y Notif.". Below these are two date input fields: "Fecha Desde" and "Fecha Hasta", both containing "00/00/0000".
 - Sin Fecha:** Contains radio buttons for "Todas", "Con MIND" (selected), and "Sin MIND".

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

En el informe se mostrarán todos los datos referentes a las indemnizaciones de las entidades suministradoras del ejercicio seleccionado en la ventana de parámetros por provincia y municipio.

| Indemnizaciones por Entidad Suministradora | | | | | | | |
|--|-----------------------------|------------------|------------|---------------|----------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| | | Facturación Neta | Ingreso | % Efectividad | Diferencia Facturado - Ingresado | Coefficiente Recaudación | Importe Indemnización |
| 2012 | ZARAGOZA | | | | | | |
| | ALAGON | 373.057,27 | 351.039,64 | 94,09 | 22.017,63 | 0,90 | 7.896,39 |
| | ALFAJARIN | 157.646,17 | 150.707,43 | 95,59 | 6.938,74 | 1,00 | 3.767,69 |
| | ALFAMEN | 66.803,38 | 59.949,67 | 89,74 | 6.853,71 | 0,75 | 1.124,06 |
| | ALHAMA DE ARAGON | 17.934,17 | 16.756,17 | 93,43 | 1.178,00 | 0,90 | 377,01 |
| | ALMOLDA (LA) | 37.693,71 | 37.376,43 | 99,16 | 315,28 | 1,00 | 934,46 |
| | ALMONACID DE LA SIERRA | 58.827,18 | 55.126,22 | 93,70 | 3.700,96 | 0,90 | 1.240,34 |
| | ALMUNIA DE DOÑA GODINA (LA) | 386.644,26 | 357.088,79 | 92,35 | 29.555,47 | 0,90 | 8.034,50 |
| | ALPARTIR | 42.188,54 | 40.786,31 | 96,67 | 1.402,23 | 1,00 | 1.019,66 |
| | ANIÑON | 43.510,88 | 42.485,92 | 97,64 | 1.024,96 | 1,00 | 1.062,15 |
| | ARANDIGA | 32.800,22 | 29.222,41 | 89,09 | 3.577,81 | 0,75 | 547,92 |
| | ATECA | 119.762,74 | 112.067,75 | 93,57 | 7.694,99 | 0,90 | 2.521,52 |
| | AZUARA | 60.245,04 | 57.606,84 | 95,62 | 2.638,20 | 1,00 | 1.440,17 |
| | BIOTA | 65.826,79 | 62.862,19 | 95,49 | 2.964,60 | 1,00 | 1.571,55 |
| | BOQUINENI | 48.526,47 | 45.644,27 | 94,06 | 2.882,20 | 0,90 | 1.027,00 |
| | BORJA | 320.557,91 | 302.807,32 | 94,46 | 17.750,59 | 0,90 | 6.813,16 |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Exportar a Excel: permite generar una hoja de cálculo Excel con el informe que se muestra en pantalla.

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.15. EESS – Previsión indemnizaciones

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Es necesario seleccionar el ejercicio del cual generar el informe, la entidad suministradora de la que se mostraran los datos o todas y la provincia.

The screenshot shows a window titled "Previsión Indemnizaciones" with a close button (X) in the top right corner. At the top, there are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Salir" (Exit). The main content area is divided into three sections:

- Ejercicio:** Contains two radio buttons: "Todos" (selected) and "Ejercicio". Next to "Ejercicio" is a numeric input field containing "0000" with up and down arrows.
- Entidad Suministradora:** Contains two radio buttons: "Todas las Entidades Suministradoras" (selected) and "Entidad Suministradora". Next to "Entidad Suministradora" is a text input field and a magnifying glass icon.
- Provincia:** Contains two radio buttons: "Todas" (selected) and an unlabeled one. Next to the unlabeled radio button is a text input field and a magnifying glass icon.

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

En el informe se mostrarán todos los datos referentes que conforman la previsión de indemnización de la o las entidades suministradoras divididas por provincia y municipio.

| Previsión de Indemnizaciones por Entidad Suministradora | | | | | | | |
|---|------------------|-------------------|-------------------|----------------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------|
| | Facturación Neta | Ingreso | % Efectividad | Diferencia Facturado - Ingresado | Coefficiente Recaudación | Importe Indemnización | |
| 2009 | ZARAGOZA | | | | | | |
| | 30.302,78 | 28.549,02 | 94,21 | 1.753,76 | 0,90 | 642,35 | |
| Subtotal 2009 | ZARAGOZA | 30.302,78 | 28.549,02 | 94,21 | 1.753,76 | 0,90 | 642,35 |
| 2010 | ZARAGOZA | | | | | | |
| | 60.981,37 | 57.764,76 | 94,72 | 3.216,61 | 0,90 | 1.299,71 | |
| Subtotal 2010 | ZARAGOZA | 60.981,37 | 57.764,76 | 94,73 | 3.216,61 | 0,90 | 1.299,71 |
| 2011 | ZARAGOZA | | | | | | |
| | 86.564,98 | 78.123,07 | 90,24 | 8.441,91 | 0,90 | 1.757,77 | |
| Subtotal 2011 | ZARAGOZA | 86.564,98 | 78.123,07 | 90,25 | 8.441,91 | 0,90 | 1.757,77 |
| 2012 | ZARAGOZA | | | | | | |
| | 90.339,47 | 85.305,45 | 94,42 | 5.034,02 | 0,90 | 1.919,37 | |
| | 23,37 | 23,37 | 100,00 | 0,00 | 1,00 | 0,58 | |
| Subtotal 2012 | ZARAGOZA | 90.362,84 | 85.328,82 | 94,43 | 5.034,02 | 0,95 | 1.919,96 |
| Total General | | 268.211,97 | 249.765,67 | 93,12 | 18.446,30 | 0,92 | 5.619,79 |

Página 1 de 1

d_informe_prevision_indemnizaciones

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Exportar a Excel: permite generar una hoja de cálculo Excel con el informe que se muestra en pantalla.

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.16. EESS – Control de ejercicios

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Es necesario seleccionar las fechas entre las que buscar los datos que se mostrarán en el informe, el ejercicios y el estado del mismo y qué orden se quiere establecer en la visualización del informe, por entidades o por entidades poblaciones suministro.

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

En el informe se mostrarán todas las entidades suministradoras que correspondan a los criterios aplicados en la ventana de parámetros.

| Año | Estado | Entidad |
|------|---------|-----------------------------|
| 2011 | Cerrado | BARRASTRO - HUESCA |
| 2011 | Cerrado | SABINAH - ZARAGOZA |
| 2011 | Abierto | ZUERA - ZARAGOZA |
| 2011 | Cerrado | ZUERA - ZARAGOZA |
| 2011 | Cerrado | TORRENTE DE CIBICA - HUESCA |
| 2011 | Cerrado | PIÑA DE EBRO - ZARAGOZA |
| 2011 | Cerrado | SASTAGO - ZARAGOZA |
| 2011 | Cerrado | ZAIDA (LA) - ZARAGOZA |
| 2011 | Cerrado | FRAGA - HUESCA |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.17. EESS – Control de devoluciones

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Es necesario seleccionar las fechas entre las que buscar los datos que se mostrarán en el informe, el ejercicios y el estado del mismo y qué orden se quiere establecer en la visualización del informe, por entidades o por entidades poblaciones suministro.

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

En el informe se mostrarán todas las entidades suministradoras que correspondan a los criterios aplicados en la ventana de parámetros con los datos de sus devoluciones en las fechas aplicadas al filtro.

| Control de las entidades suministradoras - Devoluciones | | | | | 27/02/2015 | |
|---|--------------------------|-------------------------|-----------------------------------|---|-------------------|---------------|
| Fecha desde: 01/01/2010 | | Fecha hasta: 31/12/2013 | | (*) En el caso de declaraciones complementarias: se toma la diferencia (16) | | |
| BARBASTRO - HUESCA | | | | | | |
| Año | Fecha Presentación | Importe a Devolver | Fecha Devolución | | | |
| 2010 | 03/06/2011 | 570,58 | | | | |
| | Total devolución: | 570,58 | (*) Importe Modelo 886(€): | 8.283,01 | Pendiente: | 570,58 |
| TORREHITE DE CIJICA - HUESCA | | | | | | |
| Año | Fecha Presentación | Importe a Devolver | Fecha Devolución | | | |
| 2010 | 06/05/2011 | 17,32 | | | | |
| | Total devolución: | 17,32 | (*) Importe Modelo 886(€): | 455,81 | Pendiente: | 17,32 |
| SASTAGO - ZARAGOZA | | | | | | |
| Año | Fecha Presentación | Importe a Devolver | Fecha Devolución | | | |
| 2010 | 05/05/2011 | 41,57 | | | | |
| | Total devolución: | 41,57 | (*) Importe Modelo 886(€): | 20.428,78 | Pendiente: | 41,57 |
| BURGO DE EBRO (EL) - ZARAGOZA | | | | | | |
| Año | Fecha Presentación | Importe a Devolver | Fecha Devolución | | | |
| 2011 | 29/05/2012 | 52,98 | | | | |
| | Total devolución: | 52,98 | (*) Importe Modelo 886(€): | 63.837,91 | Pendiente: | 52,98 |
| GALLUR - ZARAGOZA | | | | | | |
| Año | Fecha Presentación | Importe a Devolver | Fecha Devolución | | | |
| 2011 | 29/05/2012 | 110,85 | | | | |
| | Total devolución: | 110,85 | (*) Importe Modelo 886(€): | 7.875,53 | Pendiente: | 110,85 |
| IBDES - ZARAGOZA | | | | | | |
| Año | Fecha Presentación | Importe a Devolver | Fecha Devolución | | | |
| 2012 | 30/05/2013 | 24,67 | | | | |
| | Total devolución: | 24,67 | (*) Importe Modelo 886(€): | -24,67 | Pendiente: | 24,67 |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.18. EESS – Deudas ejecutiva

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Se puede filtrar el resultado por entidad suministradora o todas, por el estado de la deuda y por las fechas de incorporación SRI y de recaudación.



The screenshot shows a window titled "Deudas Ejecutiva EESS" with a blue title bar and standard window controls. At the top right, there are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Salir" (Exit). The main content area is divided into four sections:

- Entidades Suministradoras:** A section with a checked checkbox for "Todas" (All) and a search icon.
- Estado:** A section with three checked checkboxes: "Pendiente" (Pending), "Cobro Parcial" (Partial Payment), and "Cobrado" (Paid).
- Fecha Incorporación SRI:** A section with two date input fields labeled "Desde:" (From) and "Hasta:" (To), both containing the placeholder "00/00/0000".
- Fecha Recaudación:** A section with two date input fields labeled "Desde:" (From) and "Hasta:" (To), both containing the placeholder "00/00/0000".

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

En el informe se muestra un listado de las deudas de las entidades suministradoras seleccionadas en la ventana de parámetros. Aparecen todos los datos de la deuda, su estado y el municipio suministrado.

Nueva búsqueda Imprimir Salir

Listado Deudas Ejecutiva 27/02/2015

Nº Registros: 147

| ENTIDAD SUMINISTRADORA | EML / MUNICIPIO SUMINISTRO | ESTADO | FECHA | | IMPORTE | IMPORTE COBRADO |
|------------------------|----------------------------|-----------|---------------|-----------------|---------------------|---------------------|
| | | | INCORPORACIÓN | SRI RECAUDACIÓN | | |
| | | Pendiente | 10/12/2012 | | 29.986,08 | 20.298,46 |
| | | Cobrado | 21/03/2012 | | 98.864,22 | 98.864,22 |
| | | Pendiente | 26/09/2013 | | 80.130,84 | |
| | | Pendiente | 26/09/2013 | | 44.209,66 | |
| | | Pendiente | 21/05/2014 | | 47.239,03 | |
| | | Pendiente | 23/01/2013 | | 12.907,86 | |
| | | Pendiente | 02/05/2013 | | 3.647,83 | |
| | | Pendiente | 02/05/2013 | | 3.736,27 | |
| | | Pendiente | 17/07/2013 | | 3.824,46 | |
| | | Pendiente | 25/03/2014 | | 3.913,14 | |
| | | Cobrado | 13/12/2011 | 28/03/2013 | 14.523,41 | 14.523,41 |
| | | Cobrado | 15/06/2011 | 05/06/2013 | 24.273,14 | 24.273,14 |
| | | Pendiente | 02/05/2013 | | 49.658,37 | 5.870,95 |
| | | Cobrado | 23/01/2013 | | 1.367,86 | 1.367,86 |
| | | Pendiente | 25/08/2014 | | 4.059,82 | |
| | | Pendiente | 06/06/2011 | | 166.251,96 | 31.915,11 |
| | | Pendiente | 21/03/2012 | | 103.207,26 | 13.211,00 |
| | | Pendiente | 25/08/2014 | | 50.140,01 | |
| | | Pendiente | 17/07/2013 | | 3.924,28 | |
| | | Cobrado | 07/04/2014 | 02/05/2014 | 6.163,04 | |
| | | Cobrado | 10/06/2011 | 05/06/2013 | 7.308,32 | 7.308,32 |
| | | Cobrado | 15/06/2011 | | 24.320,38 | 24.320,38 |
| IMPORTE: | | | | | 4.884.891,80 | 1.316.614,71 |

Filas : 147 Página 2 de 9

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.19. EESS – Procedimientos de control

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Se puede filtrar el resultado por entidad suministradora o todas, por el estado, el tipo de procedimiento y por las fechas de incoación y resolución.

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

En el informe se muestra un listado de procedimientos de control de acuerdo a los criterios de búsqueda aplicados en la ventana de parámetros.

| Entidad Suministradora | | EML / Municipio Suministro | Tipo Procedimiento | Estado | F. Incoación | F. Resolución | Importe | Imp. Cobrado |
|------------------------|--|----------------------------|--------------------|-----------|--------------|---------------|------------|--------------|
| | | | Comprobación | Pendiente | 08/09/2011 | | 19.065,43 | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 08/09/2011 | | 133.576,06 | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 09/05/2014 | | | |
| | | | Verificación | Pendiente | 06/09/2011 | | | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 04/01/2011 | | 98.864,22 | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 14/09/2010 | | 21.225,39 | |
| | | | Verificación | Pendiente | 09/07/2012 | | | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 18/03/2014 | 19/05/2014 | | |
| | | | Verificación | Pendiente | 02/11/2010 | | 23.079,17 | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 15/09/2008 | | 21.974,66 | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 05/05/2014 | | | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 10/01/2011 | 19/03/2012 | 71.454,70 | |
| | | | Verificación | Pendiente | 10/10/2013 | 30/01/2014 | | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 09/05/2014 | | | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 25/04/2014 | | | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 09/04/2014 | | | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 02/05/2014 | | | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 14/01/2011 | | 78.814,88 | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 14/09/2010 | 26/09/2011 | 24.072,67 | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 21/04/2014 | | | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 02/07/2014 | | | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 14/09/2010 | | 43.885,11 | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 16/11/2010 | | 44.261,47 | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 27/09/2011 | | 49.288,66 | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 14/09/2010 | 13/02/2012 | 39.624,04 | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 20/05/2014 | | | |
| | | | Comprobación | Pendiente | 28/05/2014 | | | |

Filas : 61 IMPORTE: 1.465.196,28 0,00

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.20. Listado ingresos mensuales

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Se obtendrán distintos listados de ingresos mensuales dependiendo del tipo de informe que se seleccione y de si se marca Factura de cobro o de emisión.

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

| | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTALES |
|--------------|--------------|------------|------------|--------------|------------|------------|--------------|------------|------------|--------------|------------|------------|---------------|
| 2010 | 88.414,25 | 745.341,80 | 107.548,19 | 823.085,02 | 84.282,77 | 62.182,90 | 811.891,29 | 81.952,95 | 18.024,53 | 93.985,35 | 807.715,28 | 29.899,82 | 3.754.304,15 |
| 2011 | 887.756,68 | 139.022,21 | 120.787,81 | 924.191,22 | 106.981,37 | 78.989,00 | 464.348,44 | 539.547,39 | 21.821,86 | 955.384,09 | 126.060,75 | 44.796,86 | 4.409.626,68 |
| 2012 | 1.104.539,64 | 192.696,42 | 27.645,22 | 1.106.262,80 | 912.775,02 | 23.835,38 | 1.053.349,70 | 130.972,21 | 21.314,49 | 1.042.859,90 | 82.645,68 | 87.735,97 | 5.126.630,17 |
| 2013 | 1.074.840,49 | 126.395,79 | 110.337,51 | 1.098.190,85 | 138.504,83 | 103.260,15 | 1.076.193,68 | 112.072,61 | 53.386,11 | 1.032.119,88 | 401.885,90 | 101.327,42 | 5.484.464,81 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | 18.725.025,81 |

En el informe se muestran los ingresos mensuales por cada ejercicio dependiendo de las fechas que se hayan establecido en la ventana de parámetros.

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.21. Listado gestión de cobros

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Se obtendrán distintos listado dependiendo de las fechas que se seleccionen del estado de los recibos.



Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

En el informe se muestran los cobros por estado y fecha.

| Entidad Administradora | | | | | | |
|---|---------|----------------|-----------|------------|---------|--------|
| Nombre | Importe | Imp. Ingresado | Pendiente | Fecha | Estado | Estado |
| F. INI Per.: 01/01/2010 F. FIN Per.: 31/03/2010 | 12,30 | 0,00 | 0,00 | 13/08/2010 | Emitido | |
| F. INI Per.: 01/01/2010 F. FIN Per.: 31/03/2010 | 24,82 | 0,00 | 0,00 | 13/08/2010 | Emitido | |
| F. INI Per.: 01/01/2010 F. FIN Per.: 31/03/2010 | 12,09 | 0,00 | 0,00 | 13/08/2010 | Emitido | |
| F. INI Per.: 01/01/2010 F. FIN Per.: 31/03/2010 | 29,16 | 0,00 | 0,00 | 13/08/2010 | Emitido | |
| F. INI Per.: 01/01/2010 F. FIN Per.: 31/03/2010 | 24,82 | 0,00 | 0,00 | 13/08/2010 | Emitido | |
| F. INI Per.: 01/01/2010 F. FIN Per.: 31/03/2010 | 29,16 | 0,00 | 0,00 | 13/08/2010 | Emitido | |
| F. INI Per.: 01/01/2010 F. FIN Per.: 31/03/2010 | 24,82 | 0,00 | 0,00 | 13/08/2010 | Emitido | |
| F. INI Per.: 01/01/2010 F. FIN Per.: 31/03/2010 | 29,16 | 0,00 | 0,00 | 13/08/2010 | Emitido | |
| F. INI Per.: 01/01/2010 F. FIN Per.: 31/03/2010 | 27,85 | 0,00 | 0,00 | 13/08/2010 | Emitido | |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.22. Listado de intervención

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Se obtendrán distintos listado dependiendo de las fechas de intervención que se seleccionen y del orden en el que se quiera visualizar el informe, por nombre o por establecimiento.

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla. En el informe se muestran los cobros por estado y fecha.

| SUJETO PASIVO | IMP. INGRESADO | LIQUIDADO |
|---------------|----------------|-----------|
| | 201,05 | 574,41 |
| | 0,00 | 64,08 |
| | 260,09 | 260,09 |
| | 175,11 | 175,11 |
| | 0,00 | 2.544,15 |
| | 0,00 | 960,54 |
| | 181,83 | 181,83 |
| | 1.526,55 | 1.526,55 |
| | 686,06 | 1.361,52 |
| | 77,76 | 77,76 |
| | 69,39 | 69,39 |
| | 144,81 | 144,81 |
| | 625,19 | 757,10 |
| | 3.288,28 | 3.288,28 |
| | 171,43 | 171,43 |
| | 0,00 | 2.560,63 |
| | 700,37 | 700,37 |
| | 140,44 | 140,44 |
| | 322,19 | 322,19 |
| | 334,73 | 334,73 |
| | 407,37 | 407,37 |
| | 1.266,83 | 1.884,37 |
| | 464,40 | 464,40 |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.23. Listado recibos propios

Al seleccionar esta opción del menú, se muestra una pantalla en la que filtrar por provincia y municipio para obtener los datos de los recibos propios

Pulsando el botón Recuperar se presenta una tabla de con los datos de los recibos desglosado por Empresas suministradoras, IAA, y por provincia, municipio y sus totales.

| Provincia | Municipio | Tipo | Aplazado | Cobrado | Emitido | Grand Total |
|-------------------|-----------|------|----------|--------------|---------|--------------|
| ZARAGOZA | | EESS | | 2.509.623,83 | | 2.509.623,83 |
| | | IAA | 47,78 | 132.055,07 | 507,69 | 132.610,54 |
| ZARAGOZA Total | | | 47,78 | 2.641.678,90 | 507,69 | 2.642.234,37 |
| Grand Total | | | 47,78 | 2.641.678,90 | 507,69 | 2.642.234,37 |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.24. Listado IAA/EESS

Al seleccionar esta opción del menú se muestra una pantalla en la que aplicar distintos filtros para obtener un listado de los ingresos IAA/EESS por provincia, municipio, se puede mostrar sólo información de IAA, de ESS o de ambos, y ordenar por fechas de ingreso o declaración. Pulsando el botón Recuperar se muestra el resultado de los parámetros aplicados.

Provincia: TODOS Municipio: TODOS Recuperar Imprimir Excel Salir

IAA EESS Todos Detalle Entidad Menor Local

Por Fechas de Ingreso Por Fechas de Declaración F.Ini: 00/00/0000 F.Fin: 00/00/0000

Ingresos de IAA / EESS

Provincia: TODAS Municipio: TODOS
Inicio: TODOS Fin: TODOS

Provincia: HUESCA

| Municipio | IAA Emitido | IAA Cobrado |
|------------------------|-------------|-------------|
| MUNICIPIO NO INFORMADO | 0,00 | 45,99 |
| ABIZANDA | 1.643,95 | 30.168,46 |
| AINSA-SOBRARBE | 216,98 | 49.045,82 |
| AISA | 3.341,61 | 7.798,11 |
| ALBALATE DE CINCA | 4.771,34 | 0,00 |
| ALBELDA | 0,00 | 90,36 |
| ALCALA DE GURREA | 993,04 | 33.349,32 |
| ALCALA DEL OBISPO | 0,00 | 20,58 |
| ALCAMPPELL | 26,63 | 4.223,71 |
| ALCOLEA DE CINCA | 13.106,46 | 466.065,31 |
| ALMUDEVAR | 633,90 | 17.085,05 |
| ALMUNIENTE | 19,36 | 536,62 |
| ALQUEZAR | 1.258,68 | 41.503,63 |
| ALTORRICON | 100.540,85 | 17.401,70 |
| ANGÜES | 71,42 | 2.218,70 |
| ANSO | 3.119,86 | 10.045,34 |
| ARAGÜES DEL PUERTO | 952,35 | 14.655,14 |
| AREN | 397,13 | 4.786,01 |
| ARGUIS | 0,00 | 11.499,35 |
| AZARA | 797,92 | 5.676,38 |
| BALLOBAR | 2.295,95 | 40.483,88 |
| BARBASTRO | 323.662,17 | 990.510,92 |
| BARCABO | 26,99 | 4.849,70 |
| BELVER DE CINCA | 263,01 | 4.815,78 |
| BENABARRE | 0,00 | 603,57 |

1 de 13 dw_iaa_eess_imprimir_tres

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Excel: permite generar una hoja de cálculo Excel con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

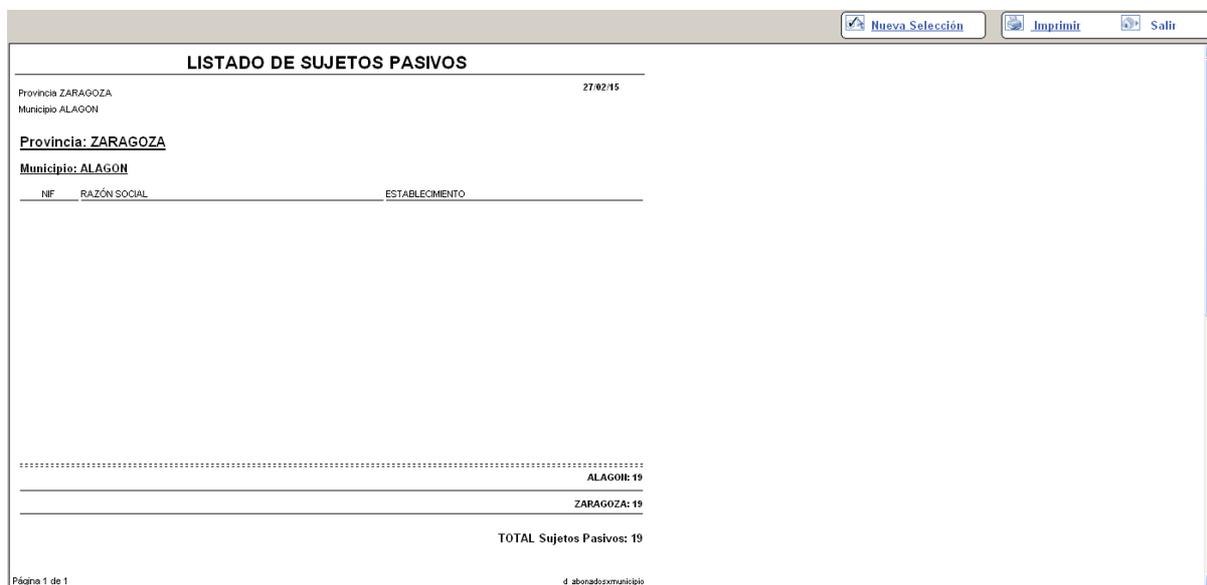
5.25. Listado Sujetos Pasivos

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Se pueden aplicar distintos filtros para obtener listados de Sujetos pasivos por provincia, municipio o por ambos.



Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

En el informe se muestran un listado de los sujetos pasivos que corresponden a los parámetros aplicados.



Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.26. Listado de Entidades Colaboradoras

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Es necesario establecer un periodo de fechas entre las cuales se obtendrán los datos a mostrar en el informe. También se puede filtrar por código CNAE y por entidad colaboradora o no seleccionar ninguno y en ese caso aparecerán todas.

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

En el informe se muestran un listado con los datos de las entidades colaboradoras y sus sujetos pasivos.

| LISTADO ENTIDADES COLABORADORAS | | | | | | | | |
|---------------------------------|------------|------|-----------------------------|---------------|-------------|-----------------|-----------------|--------------|
| Fecha Listado: 27/02/2015 | | | | | | | | |
| Entidad Colaboradora: | | | | | | | | |
| Sujeto Pasivo | Fecha | CNAE | Actividad Principal | Tipo Analisis | T Aplicable | Coef. Corrector | T. Ap Corregido | Tipo Muestra |
| | 11/06/2012 | 3519 | PRODUCCION DE ENERGIA ELECT | VERTIDO | 0,172401 | 0,571812 | 0,098581 | Compuesta |
| Entidad Colaboradora: | | | | | | | | |
| Sujeto Pasivo | Fecha | CNAE | Actividad Principal | Tipo Analisis | T Aplicable | Coef. Corrector | T. Ap Corregido | Tipo Muestra |
| | 23/03/2012 | 8811 | SERVICIOS SOCIALES | VERTIDO FINAL | 2,813796 | 1,000000 | 2,813796 | Manual |
| | 12/06/2012 | 8811 | SERVICIOS SOCIALES | AGUA RESIDUAL | 0,009160 | 1,000000 | 0,009160 | Manual |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.27. Ingresos mensuales por municipio

Al seleccionar esta opción del menú se muestra una pantalla en la que aplicar distintos parámetros para obtener informes de ingresos mensuales.

Si se selecciona por ejercicio se mostrará una fila por municipio y una columna por cada mes con los ingresos del ejercicio seleccionado.

Por Ejercicio **Por Fechas**

Ejercicio INGRESO: 2014 Fecha INICIO: 00/00/0000 Fecha FIN: 00/00/0000

Detalle Entidad Menor Local GRUPO: Todos

Recuperar Excel Imprimir Salir

Ingresos año 2014

| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|------------|------------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|
| 23.235,62 | | | 25.324,37 | 77,89 | | 24.312,51 | | | | | |
| 196.288,68 | | | | 844,67 | | | | | | | |
| | | 24.453,13 | | | | | | | | | |
| 40.292,18 | | | | 17.735,64 | | 16.461,81 | | | | | |
| 49.579,54 | | | 43.171,59 | 845,90 | | 41.320,53 | | | | | |
| 107.587,84 | | | | | | | | 685,89 | | | |
| | 135.318,39 | | | | | | | | | | |
| 297,12 | | | | 17.856,91 | | | | | | | |
| 246.161,39 | | | 124,90 | 30.883,41 | | 234.798,29 | | | | | |
| | | | 100.319,44 | | | | | | | | |
| 58.011,83 | | | 802,82 | | | | 123.667,33 | | | | |
| | | | | | | | 3.624,37 | | | | |
| 48.157,89 | | | 39.517,10 | 623,80 | | 37.703,58 | | | | | |
| | | | | 69,09 | | 197,34 | | | | | |
| 45.323,51 | | | 612,13 | 1.610,54 | | 45.463,08 | | | | | |
| 19.666,45 | | | 18.222,46 | 948,47 | | 19.813,85 | | | | | |
| 5.441,84 | | | 5.441,83 | | | 5.694,48 | | | | | |
| | 30.903,24 | | | | 16.235,78 | 14.906,78 | | | 32.332,29 | | |
| 24.695,71 | | | 35,21 | 1.179,88 | | 23.393,22 | | | | | |

Página 1 de 17

Pulsando el botón **Recuperar** se muestra el resultado de los parámetros aplicados.

Otras acciones disponibles en esta pantalla son:

Excel: permite generar una hoja de cálculo Excel con el informe que se muestra en pantalla.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Excel: permite generar una hoja de cálculo Excel con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

Si se selecciona por fechas, es necesario indicar las fechas de inicio y fin de la consulta. Se mostrará un listado con los ingresos generados entre esas fechas por entidad suministradora y municipio.

Por Ejercicio
Ejercicio INGRESO 0000

Por Fechas
Fecha INICIO 01/01/2014 Fecha FIN 01/02/2014

[Recuperar](#) [Excel](#) [Imprimir](#) [Salir](#)

Detalle Entidad Menor Local

GRUPO Todos

Ingresos entre 01/01/2014 entre 01/02/2014

| Entidad Suministradora | Municipio - Entidad Menor Local | Importe (€) |
|------------------------|---------------------------------|---------------------|
| | | 119.054,91 |
| | | 235.827,34 |
| | | 235.827,34 |
| | | 72.435,91 |
| | | 72.435,91 |
| | | 47.184,77 |
| | | 47.184,77 |
| | | 1.018.119,17 |
| | | 246.161,35 |
| | | 48.157,83 |
| | | 19.666,45 |
| | | 33.363,34 |
| | | 57.640,09 |
| | | 2.382,91 |
| | | 333.524,53 |
| | | 73.343,56 |
| | | 63.863,40 |
| | | 4.111,90 |
| | | 11.715,16 |
| | | 45.407,78 |
| | | 66.325,70 |
| | | 1.018.119,17 |
| | | 2.395,11 |
| | | 10.060,06 |
| | | 122.976,15 |

Página 2 de 9
d_ingresos_mensuales_mun2

Pulsando el botón **Recuperar** se muestra el resultado de los parámetros aplicados.

Otras acciones disponibles en esta pantalla son:

Excel: permite generar una hoja de cálculo Excel con el informe que se muestra en pantalla.

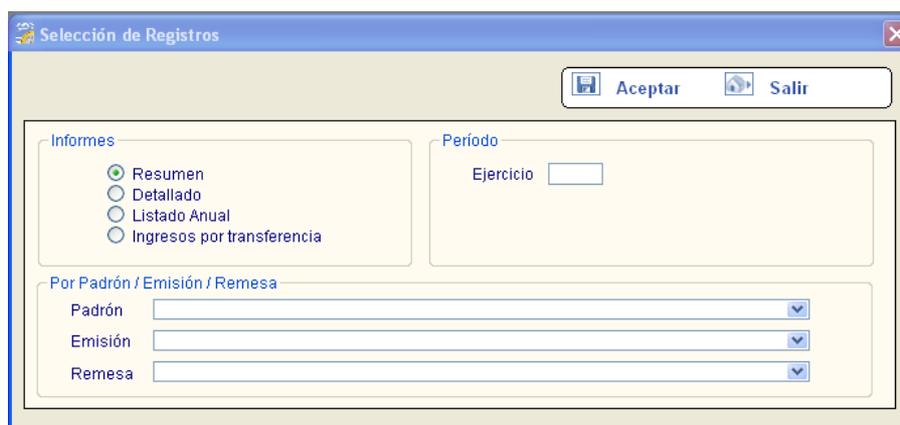
Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Excel: permite generar una hoja de cálculo Excel con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.28. Listado de remesas

Al seleccionar esta opción del menú se mostrará una ventana donde seleccionar distintos informes referentes a las remesas. Se pueden obtener informes de resumen, detallado, un listado anual e ingresos por transferencia. En necesario seleccionar de qué ejercicio queremos obtener los datos. También se puede filtrar el resultado del informe por padrón, emisión y remesa.



Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

El informe de tipo **Resumen** muestra un resumen de cada remesa del ejercicio seleccionado (uno por página).

| LISTADO RESUMEN DE REMESAS | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|--|--|-----------------|--------|-----------------|-------|-------------------|--------|--|-----------------|----------|-----------|----------|
| ANUALIDAD: | 2013 | Remesa 991 13 04 | | | | | | | | | | | | |
| Nº REMESA: | 991 13 04 | FECHA LISTADO: | | | | | | | | | | | | |
| Nº RECIBOS: | 5 | 27/02/2015 | | | | | | | | | | | | |
| IMPORTE: | 9.816,55 | | | | | | | | | | | | | |
| INGRESOS | | | | | | | | | | | | | | |
| LIQUIDACIONES A CUENTA CANON GIR | | INGRESOS TRANSFERENCIA | | | | | | | | | | | | |
| Liquidaciones GIR, según hoja "Ingresos GIR" | 3.253,51 | Abonos según hoja "Ingresos transferencia" | | | | | | | | | | | | |
| | | 596,04 | | | | | | | | | | | | |
| IP recibos: 3 | | IP recibos: 1 | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">% RECAUDACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recaudación GIR</td> <td>33,14%</td> </tr> <tr> <td>Recaudación IAA</td> <td>5,15%</td> </tr> <tr> <td>Recaudación TOTAL</td> <td>38,29%</td> </tr> </tbody> </table> | | % RECAUDACION | | Recaudación GIR | 33,14% | Recaudación IAA | 5,15% | Recaudación TOTAL | 38,29% | <table border="1"> <tbody> <tr> <td>TOTAL INGRESADO</td> <td>3.759,55</td> </tr> <tr> <td>Pendiente</td> <td>6.059,00</td> </tr> </tbody> </table> | TOTAL INGRESADO | 3.759,55 | Pendiente | 6.059,00 |
| % RECAUDACION | | | | | | | | | | | | | | |
| Recaudación GIR | 33,14% | | | | | | | | | | | | | |
| Recaudación IAA | 5,15% | | | | | | | | | | | | | |
| Recaudación TOTAL | 38,29% | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL INGRESADO | 3.759,55 | | | | | | | | | | | | | |
| Pendiente | 6.059,00 | | | | | | | | | | | | | |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

El informe tipo **Detallado** muestra un listado de remesas (una por página) con el detalle de los ingresos de la misma.

LISTADO DETALLADO DE REMESAS

Periodo: ANUALIDAD 2006 N° Remesa: 991 13 04

Importe Inicial: 9.818,55

Ingresos

| | |
|------------------------------------|-----------------|
| Ingresos a través del sistema OIR: | 3.253,51 |
| Ingresos directos en cuentas IAA: | 506,04 |
| TOTAL INGRESOS: | 3.759,55 |

OBSERVACIONES

| % RECAUDACION | | | |
|--------------------------|---------------|-----------------|----------|
| Reconocido | 9.818,55 | Total Pendiente | 6.059,00 |
| Ingresado | 3.759,55 | | |
| Recaudación TOTAL | 38,29% | | |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

El informe tipo **Listado anual** muestra una tabla con los datos de todas las remesas del ejercicio seleccionado en la ventana de parámetros.

LISTADO ANUAL DE REMESAS

Año 2013

| Remesa | Periodo | Fecha liquidación | RD inicial | Modificado | RD definitivo | Ingresado | Pendiente |
|------------------|-------------------------|-------------------|--------------|------------|---------------|--------------|------------|
| 991 13 04 | ANUALIDAD 2006 | 01/02/2013 | 9.818,55 | 0,00 | 9.818,55 | 3.759,55 | 6.059,00 |
| 991 13 03 | ANUALIDAD 2008 | 01/02/2013 | 18.582,65 | 0,00 | 18.582,65 | 13.824,17 | 4.758,48 |
| 991 13 02 | ANUALIDAD 2010 | 01/02/2013 | 116.384,99 | 34.101,45 | 82.283,54 | 56.925,35 | 25.358,19 |
| 991 13 01 | 3º TRIMESTRE 2012 | 01/02/2013 | 1.274.702,85 | 838,85 | 1.273.863,80 | 1.220.401,80 | 53.462,00 |
| 991 13 08 | ANUALIDAD 2007 | 03/05/2013 | 25.123,40 | 976,88 | 24.146,72 | 7.162,07 | 16.984,65 |
| 991 13 07 | ANUALIDAD 2009 | 03/05/2013 | 57.819,38 | 1.374,68 | 56.444,72 | 50.822,33 | 5.622,39 |
| 991 13 06 | ANUALIDAD 2011 | 03/05/2013 | 59.402,90 | 0,00 | 59.402,90 | 29.451,22 | 29.951,68 |
| 991 13 05 | 4º TRIMESTRE 2012 | 03/05/2013 | 1.163.880,65 | 2.968,10 | 1.160.912,55 | 1.093.031,52 | 67.881,03 |
| 991 13 09 | 1º TRIMESTRE 2013 | 30/07/2013 | 1.240.153,75 | 56,64 | 1.240.097,11 | 1.056.110,15 | 181.986,96 |
| 991 13 11 | ANUALIDAD 2010 | 30/07/2013 | 51.452,10 | 0,00 | 51.452,10 | 40.130,81 | 11.321,29 |
| 991 13 12 | ANUALIDAD 2008 | 30/07/2013 | 36.038,12 | 3.241,06 | 32.797,06 | 7.503,00 | 25.294,06 |
| 991 13 10 | ANUALIDAD 2012 | 30/07/2013 | 67.751,61 | 0,00 | 67.751,61 | 39.720,63 | 28.048,98 |
| 991 13 16 | ANUALIDAD 2009 | 31/10/2013 | 43.450,82 | 4.765,38 | 38.685,44 | 13.420,05 | 25.265,39 |
| 991 13 15 | ANUALIDAD 2011 | 31/10/2013 | 28.095,21 | 0,00 | 28.095,21 | 20.180,14 | 7.915,07 |
| 991 13 14 | 1º Y 2º TRIMESTRES 2013 | 31/10/2013 | 28.676,17 | 0,00 | 28.676,17 | 10.180,36 | 18.495,81 |
| Remesa 991 13 13 | 2º TRIMESTRE 2013 | 31/10/2013 | 1.405.073,81 | 0,00 | 1.405.073,81 | 1.160.097,44 | 244.976,37 |
| TOTAL | | | 5.626.386,76 | 48.322,82 | 5.578.063,94 | 4.824.702,59 | 753.361,35 |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

El informe tipo **Ingresos por transferencia** muestra un listado de los sujetos pasivos, su establecimiento y los datos de los ingresos por transferencia de remesas realizados en el ejercicio seleccionado en la ventana de parámetros.

| LISTADO INGRESO POR TRANSFERENCIA REMESAS | | | |
|---|-----------------|---------------------------|-----------|
| Remesa: 991 01 10 | | Fecha Listado: 27/02/2015 | |
| Nombre | Establecimiento | Origen | Importe |
| | | Ingreso Transferencia | 11.617,02 |
| | | Ingreso Transferencia | 509,61 |
| | | Ingreso Transferencia | 99,12 |
| | | Ingreso Transferencia | 12,36 |
| | | Ingreso Transferencia | 21,06 |
| | | Ingreso Transferencia | 2.823,94 |
| | | Ingreso Transferencia | 1.042,03 |
| | | Ingreso Transferencia | 368,74 |
| | | Ingreso Transferencia | 155,10 |
| | | Ingreso Transferencia | 3.356,11 |
| | | Ingreso Transferencia | 263,56 |
| | | Ingreso Transferencia | 108,99 |
| | | Ingreso Transferencia | 1.248,62 |
| | | Ingreso Transferencia | 1.363,08 |
| | | Ingreso Transferencia | 23,92 |
| | | Ingreso Transferencia | 55,80 |
| | | Ingreso Transferencia | 17.238,28 |
| | | Ingreso Transferencia | 152,59 |
| | | Ingreso Transferencia | 399,61 |
| | | Ingreso Transferencia | 519,61 |
| | | Ingreso Transferencia | 39,90 |
| | | Ingreso Transferencia | 159,75 |
| | | Ingreso Transferencia | 312,02 |
| | | Ingreso Transferencia | 175,03 |
| | | Ingreso Transferencia | 312,02 |

Página 1 de 18

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.29. Listado de ingresos por transferencia

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. Es necesario establecer un periodo de fechas entre las cuales se realizará la consulta que generará el informe. También se puede filtrar por tipo de ingreso o por todos, y por el tipo de liquidación o todas.



The image shows a software dialog box titled "Selección de Registros". At the top, there are two buttons: "Aceptar" and "Salir". Below the buttons, there is a section titled "Fecha de cobro" with two date input fields: "Desde" (01/02/2015) and "Hasta" (01/03/2015). Below the date fields, there are two dropdown menus: "Tipo de ingreso:" (set to "Todos") and "Tipo liquidación:" (set to "Todos").

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

En el informe se muestran una tabla con los datos de cada contribuyente dividido por tipo de ingreso (RD o RDI) y por tipo de liquidación.

| Nueva búsqueda | | Imprimir | | Salir | |
|---|--------------------|-----------|-------------------|-----------|------------------|
| INFORME INGRESOS POR TRANSFERENCIA | | | | | 27/02/2015 14:48 |
| desde 01/01/2012 hasta 01/03/2012 | | | | | |
| A) Ingresos de conraido previo (RD) | | | | | |
| <u>Liquidaciones por padrón</u> | | | | | |
| Contribuyente | Periodo | Remesa | Identificación RD | Importe | |
| TENERIAS DEL PIRINEO S.A. | 2º TRIMESTRE 2009 | 991 09 14 | 65995 | 17.791,28 | |
| FRUTAS Y CONSERVAS DEL PIRINEO ARAGONES, S.A. | ANUALIDAD 2008 | 991 14 10 | 78943 | 2.753,66 | |
| SOCIEDAD ARAGONESA DE CURTICION DE OVINOS | 3º TRIMESTRE 2010 | 991 01 11 | 83790 | 713,00 | |
| GOBIERNO DE ARAGON | ANUALIDAD 2007 | 991 07 11 | 86140 | 231,54 | |
| SOCIEDAD ARAGONESA DE CURTICION DE OVINOS | 4º TRIMESTRE 2010 | 991 05 11 | 86950 | 731,78 | |
| FRUTAS Y CONSERVAS DEL PIRINEO ARAGONES, S.A. | ANUALIDAD 2010 | 991 06 11 | 87082 | 1.983,21 | |
| GOBIERNO DE ARAGON | 1º TRIMESTRES 2011 | 991 11 10 | 89235 | 351,83 | |
| GOBIERNO DE ARAGON | 1º TRIMESTRES 2011 | 991 11 10 | 89239 | 28,37 | |
| ARICEMEX, S.A. | 1º TRIMESTRES 2011 | 991 11 10 | 89319 | 12,17 | |
| ARBORA & AUSONIA, S.L. | 1º TRIMESTRES 2011 | 991 11 10 | 89406 | 2.495,95 | |
| CAMPESA, ESTACIONES DE SERVICIO | 1º TRIMESTRES 2011 | 991 11 10 | 89709 | 378,04 | |
| VIGUETAS MONTON, S.L. | ANUALIDAD 2004 | 991 11 12 | 89975 | 164,87 | |
| GOBIERNO DE ARAGON | ANUALIDAD 2008 | 991 11 11 | 90183 | 237,44 | |
| INGUIDE SAU, INDUSTRIAS QUIMICAS Y DERIVADOS | 2º TRIMESTRE 2011 | 991 11 13 | 91261 | 182,08 | |
| QUIMICA DEL CINCA, S.L. | 2º TRIMESTRE 2011 | 991 11 13 | 91267 | 10.982,51 | |
| SERVICIO ARAGONES DE SALUD | 2º TRIMESTRE 2011 | 991 11 13 | 91271 | 205,31 | |
| ERCROS, S.A. | 2º TRIMESTRE 2011 | 991 11 13 | 91273 | 2.143,06 | |
| CEDIPSA, COMPAÑIA ESPAÑOLA DISTRIBUIDORA DE PET | 2º TRIMESTRE 2011 | 991 11 13 | 91304 | 51,78 | |
| CEDIPSA, COMPAÑIA ESPAÑOLA DISTRIBUIDORA DE PET | 2º TRIMESTRE 2011 | 991 11 13 | 91305 | 78,67 | |
| CEDIPSA, COMPAÑIA ESPAÑOLA DISTRIBUIDORA DE PET | 2º TRIMESTRE 2011 | 991 11 13 | 91309 | 50,31 | |
| E.ON GENERACION, S.L. | 2º TRIMESTRE 2011 | 991 11 13 | 91333 | 60,19 | |
| E.ON GENERACION, S.L. | 2º TRIMESTRE 2011 | 991 11 13 | 91335 | 552,12 | |
| FMC FORET,S.A. | 2º TRIMESTRE 2011 | 991 11 13 | 91349 | 17.603,61 | |
| ARBORA & AUSONIA, S.L. | 2º TRIMESTRE 2011 | 991 11 13 | 91411 | 2.780,47 | |
| | | | | | Páginas 1 de 6 |

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Nueva selección: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

5.30. Listado Aplazamientos/fraccionamientos

Al seleccionar esta opción del menú, se abre una ventana de parámetros a través de los cuales se establece qué datos se mostrarán en el informe. En primer lugar es necesario seleccionar las fechas de aplazamiento entre las que buscar los datos que se mostrarán en el informe. Se pueden obtener datos de todos los tipos de recibo, tanto por establecimiento (y sujeto pasivo) como por entidad suministradora.

Pulsando el botón Aceptar se genera el informe en pantalla.

En el informe se muestran una tabla con un listado de los aplazamientos/fraccionamientos de acuerdo a los parámetros seleccionados.

Las acciones disponibles en esta pantalla son:

Seleccionar: vuelve a mostrar la ventana de parámetros para seleccionar nuevos datos para generar un nuevo informe.

Imprimir: permite generar un pdf con el informe que se muestra en pantalla.

Salir: se cierra la ventana.

