

# MUESTREO DE RECIBOS

## G. Tributaria/Gestión Padrón/Muestreo de Recibos

Herramienta para la generación de recibos. Introduciendo los valores adecuados en los filtros, se emiten los recibos asociados.

Al seleccionar, en G. Tributaria, Gestión Padrón, Muestreo de Recibos, saldrá la pantalla de búsqueda con los siguientes filtros opcionales:

The screenshot shows a form with the following fields and values:

- Número Padrón: [Empty text box]
- Desde N.I.F.: [Empty text box]
- Hasta N.I.F.: [Empty text box]
- Desde Importe: [Empty text box]
- Hasta Importe: [Empty text box]
- Municipio: Salamanca (dropdown menu)
- Calle: [Empty dropdown menu]
- Nº Recibos a Imprimir: [Empty text box]
- Ruta del Fichero de Impresión: c:\MuestreoRecibos\ (text box)
- Dispositivo de Salida: Pantalla (dropdown menu)

**Número de Padrón:** Este filtro determina el padrón sobre el que se realiza la búsqueda.

**Desde / Hasta NIF/CIF:** Permite filtrar la búsqueda marcando como límites el NIF/CIF del contribuyente.

**Desde / Hasta Importe:** Para generar recibos con un importe comprendido entre los límites introducidos.

**Municipio:** Desplegable que permite seleccionar el municipio que se incluye en la búsqueda. Si no se selecciona ninguno, se incluyen todos.

The screenshot shows the 'Municipio' dropdown menu expanded, displaying the following options:

- Salamanca
- SALAR
- SALARES
- SALAS
- SALAS ALTAS
- SALAS BAJAS
- SALAS DE BUREBA
- SALAS DE LOS INFANTES

**Calle:** Listado de las vías públicas que permite limitar la búsqueda a una de ellas. Caso de no seleccionar ninguna, se tendrán en cuenta todas.

The screenshot shows the 'Calle' dropdown menu expanded, displaying the following options:

- \ (\)
- ABAJD (CALLE)
- ABASTOS (CALLE)
- ABETOS (CALLE)
- ABIERTA (CALLE)
- ABRAHAM ZACUT (CALLE)
- ACACIAS (CALLE)

**Nº Recibos a Imprimir:** Número de recibos que se generan del total obtenido en la búsqueda.

**Ruta del Fichero de Impresión:** En caso de seleccionar fichero como dispositivo de salida, se creará en la ruta indicada el fichero que almacenará los recibos.

**Dispositivo de Salida:** Permite seleccionar el dispositivo al que serán enviados los datos obtenidos en la búsqueda.


**Pantalla:** Mostrará el informe por pantalla.

**Fichero Postscript:** Se almacena el resultado en un fichero postscript.

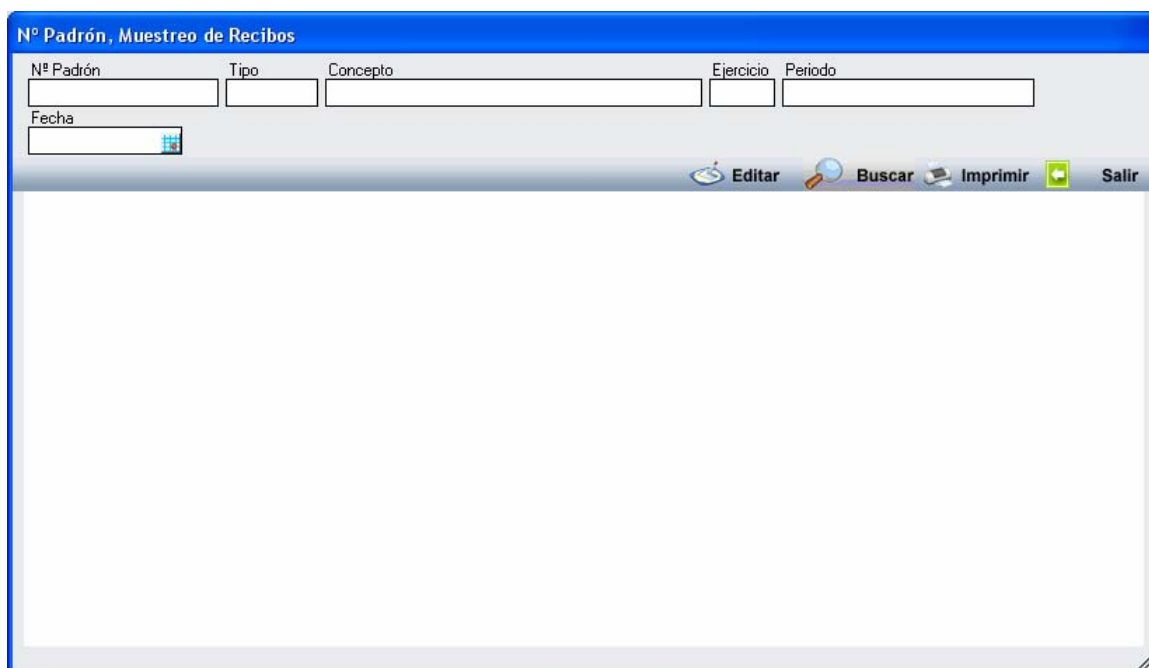
**Fichero Word:** El resultado se guarda en un fichero en formato Word.

**Impresora:** Sacará el documento por impresora.



Algunos filtros disponen de un asistente, que facilita la consulta de valores válidos para ese campo, y se activa mediante el icono .

Este icono activa una ventana flotante con varios campos de filtro y botones de acción.



La ventana contiene una serie de campos de texto, relacionados con el filtro. Estos campos varían dependiendo del filtro al que está asociada la ventana. En ellos se pueden introducir valores que se utilizarán como restricciones en las búsquedas.





#### **Botones de acción:**

**Buscar:** Se recuperan los valores de los campos que aparecen en la ventana, de todos aquellos registros que cumplen con las restricciones que se hayan introducido. El resultado de la búsqueda se muestra en el recuadro inferior de la ventana.

**Nº Padrón, Muestreo de Recibos**

Nº Padrón  Tipo  Concepto  Ejercicio  Período

Fecha

**Opciones**  **Editar**  **Buscar**  **Imprimir**  **Salir**

Nº PADRÓN	TIPO	CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	FECHA
-----------	------	----------	-----------	---------	-------

Al realizar una búsqueda, se habilita el botón “Opciones”. Al activarlo, se despliega un menú que contiene una serie de operaciones que se pueden realizar con los registros obtenidos en la consulta.

**Seleccionar Todos:** Marca todos los registros.

**Seleccionar ninguno:** Se desmarcan los registros que estuvieran marcados.

**Ver Seleccionados:** Se eliminan de la ventana aquellos registros que no estén seleccionados.

**Ver No Seleccionados:** Se eliminan de la ventana aquellos registros que estén marcados.

**Ver Todos:** Se recuperan los registros que hayan sido eliminados.



**Imprimir:** Se imprime la información que se haya obtenido al realizar la última búsqueda.

**Editar:** Si hay un registro seleccionado, al pulsar este botón, se cierra la ventana y se aplica el valor correspondiente al filtro que generó la ventana. Esta misma operación se puede realizar haciendo doble clic sobre un registro.

**Salir:** Al pulsar este botón, se cierra la ventana y la aplicación regresa al menú anterior.

El resultado de la búsqueda es la emisión de una serie de recibos.

BIENIO 2006	FECHA LIMITE PAGO	EMPRESA	MOD. 2	REFERENCIA	IDENTIFICACION	PERIODO 01/01/2006	TOTAL 80,20
CONCEPTO <b>TASA POR RECOGIDA DE BASURA.</b>					IMPORTE 80,20	I.V.A.	CONTRAVALOR Plus 13,344
HECHO IMPONIBLE					N.I.F./C.I.F. CONTRIBUY.	REFERENCIA DOMICILIACIÓN	

Excmo. Ayuntamiento  
de Salamanca



F372W00C  
O.A.G.E.R.

Este Documento no será  
Válido sin certificación  
mecánica o firma autorizada

Cargo en cuenta  Efectivo  Donación

ENTIDAD	CODIGO	D.C.	CUESTA