

GENERACIÓN DE REMESAS

Inspección/Gestión de Notificaciones/Generación de Remesas

Durante la tramitación del expediente de inspección algunos documentos generados se le tienen que notificar al contribuyente. Esta herramienta permite la búsqueda de documentación pendiente de notificación y la generación de una remesa de notificación informatizada SICER para su envío y seguimiento telemático.

Al seleccionar en el menú: Inspección, Gestión de Notificaciones, Generación de Remesas, aparecerá una pantalla de búsqueda con los siguientes filtros opcionales:

SELECCIONADO	NÚM. EXPEDIENTE	EJERCICIO	CÓD. SERIE	NIF/CIF	NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	FECHA CREACIÓN	CÓDIGO	CLASE DOCUMENTO
<input type="checkbox"/>	20	2007 I				05/12/2007	INS10	REQUERIMIENTO INSPECCIÓN
<input type="checkbox"/>	23	2007 I				24/10/2007	INS10	REQUERIMIENTO INSPECCIÓN
<input type="checkbox"/>	50	2007 I				31/08/2007	INS10	REQUERIMIENTO INSPECCIÓN
<input type="checkbox"/>	50	2007 I				31/08/2007	INS10	REQUERIMIENTO INSPECCIÓN

NIF/ CIF: para filtrar y ver los registros por su NIF/ DNI.

Nombre: para filtrar los registros por su nombre.

Ejercicio: Filtro por ejercicio de generación de documentación.

Serie: para filtrar los registros por su código de serie.

Número de Expediente: para filtrar los registros por su numero de Expediente.

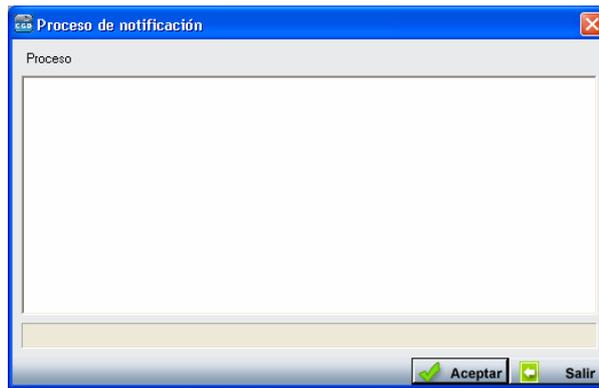
Fecha: para filtrar los registros por una fecha de creación.

Si pulsamos el botón "Buscar", sin especificar ningún filtro, aparecerán todos los registros pendientes de notificar en Inspección.

Si pulsamos el botón "Imprimir", se enviaría a la impresora la rejilla con los registros seleccionados.

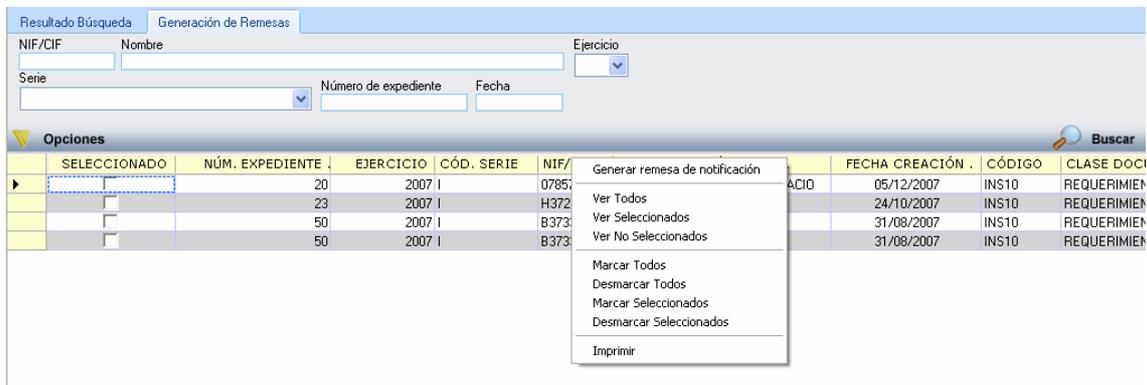
Al pulsar el botón de opciones, Generar Remesa de notificación, se iniciará el proceso de generación de una remesa con los registros seleccionados en la pantalla de búsqueda.

Generación remesa de notificación:



Al pulsar el sobre el botón “Salir” se cierra el formulario.

Al pulsar el botón derecho del ratón aparecerá un menú con las siguientes opciones:



Crear una Remesa: para crear una nueva remesa.

Ver Todos: Mostrara en la rejilla, todos los registros.

Ver Seleccionados: Mostrara en la rejilla, tan solo, los registros que tengamos seleccionados.

Ver No Seleccionados: Mostrara en la rejilla los registros que no tengamos seleccionados.

Marcar Todos: marca todos los registros.

Demarcar Todos: desmarca todos los registros.

Marcar Seleccionados: marcaría los registros seleccionados.

Desmarcar Seleccionados: desmarcaría los registros seleccionados.

Imprimir: se enviaría a la impresora la rejilla con los registros seleccionados.

El menú “Opciones” realiza las mismas funciones que el menú que aparece cuando hacemos clic en el botón derecho del ratón sobre un registro.