C19- PROCESAMIENTO DEVOLUCIONES. Devoluciones de Deudas Domiciliadas

Rec. Voluntaria/**Cuadernos Bancarios**, **P 4** /C19-Procesamiento Devoluciones Recaudación/**Programa 2. Contabilidad**/Devoluciones de Deudas Domiciliadas

Se trata de una ventana de desde la se procesan y consultan las devoluciones realizadas sobre el cuaderno 19.

Al seleccionar en Rec. Voluntaria, Cuadernos Bancarios, C19-Procesamiento Devoluciones saldrá la pantalla de búsqueda:



Los filtros con los que cuenta la herramienta de administración de devoluciones de cuaderno 19 son:

Ejercicio: ejercicio por el que se guiere filtrar.

Concepto: Concepto relativo al cuaderno por el que se desea filtrar. **Nº Devolución:** número de devolución por el que se desea filtrar.

Las columnas que componen los resultados de la búsqueda son los siguientes:

Remesa: Número de remesa al que pertenece el registro.

Nº Devolución: Número de devolución que hace el registro en la remesa del registro.

Fecha: Fecha en que se ha realizado el movimiento en el banco.

Entidad Bancaria: Código de la entidad bancaria que realiza la devolución.

Concepto: Concepto al que pertenecen el registro.

Total: Importe del registro.

Recibos: Número de registros de que consta el registro. **Fecha Alta:** Fecha en que se ha procesado el registro.

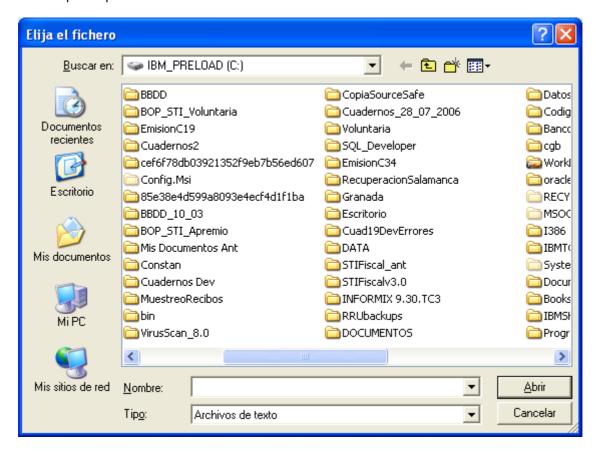
Apunte: Número de apunte donde se han cargado los datos del registro.

A. Al pulsar el botón de **Alta**, se mostrara una nueva ventana desde la que podremos realizar la carga de ficheros de devolución del cuaderno 19:



La pantalla contiene los siguientes controles:

Fichero: en este control se le indicará la ruta y el nombre del fichero que se desea procesar, pulsando la lupa muestra una ventana del explorador de Windows desde la que se puede seleccionar el fichero:

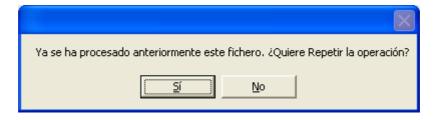


Fichero Errores: en este control se le indicará la ruta del fichero donde se salvaran los errores en el caso de que se produjeran.

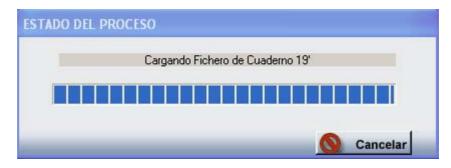
Una vez se hayan introducido los datos de la ruta y nombre del fichero a procesar, el proceso de carga realiza las siguientes operaciones:

- Genera un apunte al **Debe** del importe del fichero procesado con los datos de la entidad bancaria y fecha que trae el citado fichero.
- Si las deudas incluidas en el fichero habían sido pagadas mediante cuaderno 19 se le cambia el estado y quedan como pendientes.
- En el apunte de origen del cuaderno 19 se marcan las deudas como devueltas.

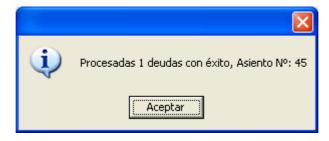
Al pulsar "Acertar" se comenzará a realizar el proceso de carga, si el fichero ya se hubiera procesado advertiría al usuario pidiendo confirmación para continuar:



Tanto si el cuaderno se procesa por primera vez o si ya se había procesado y se decide volver a procesar, aparecerá una barra de proceso que indicando su carga



Al finalizar la carga del mismo emite un mensaje indicando el número de registros procesados y el número de asiento generado:



Al terminar la carga del fichero el proceso muestra una ventana desde la que el usuario puede indicar si desea reimprimir los recibos que han sido devueltos:



Si se decide imprimir los recibos muestra otra pantalla para indicar de que forma se desea reimprimir los recibos:

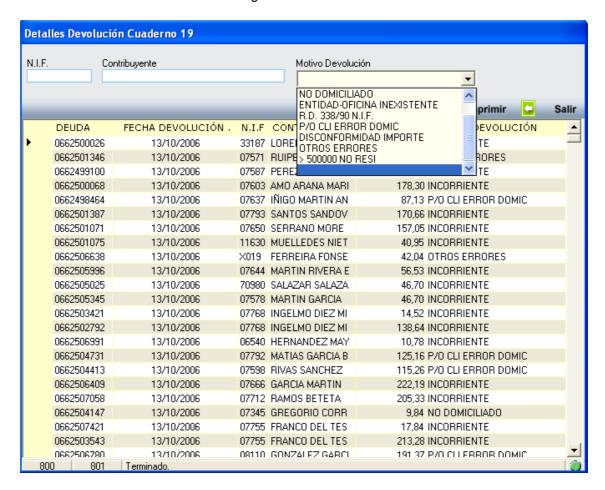


Seleccionando la opción y pulsando el botón de aceptar reimprimirá los recibos según la opción seleccionada.

B. Si se hace doble click sobre cualquiera de los registros de la pantalla principal de Devoluciones de cuaderno 19, o bien se selecciona desde el menú de opciones:



Se muestran los detalles del registro seleccionado indicando el motivo de devolución:



Los filtros con los que cuenta la herramienta de detalles de devoluciones de cuaderno 19 son:

N.I.F.: NIF del contribuyente por el que se desea filtrar.

Contribuyente: Nombre y apellidos o Razón Social del obligado tributario por el que se desea filtrar.

Motivo Devolución: motivo de devolución por el que se desea filtrar, estas pueden ser:

- No Domiciliado
- Entidad-Oficina Inexistente
- R.D. 338/90 N.I.F.
- P/O Cli Error Domic
- Disconformidad Importe
- Otros Errores
- > 500000 No Resi

Las columnas que componen los resultados de la búsqueda son los siguientes:

Deuda: Número de deuda.

Fecha Devolución: Fecha en que se realizó la devolución.

NIF: NIF del contribuyente obligado al pago.

Contribuyente: Nombre y Apellidos o Razón Social del obligado

tributario.

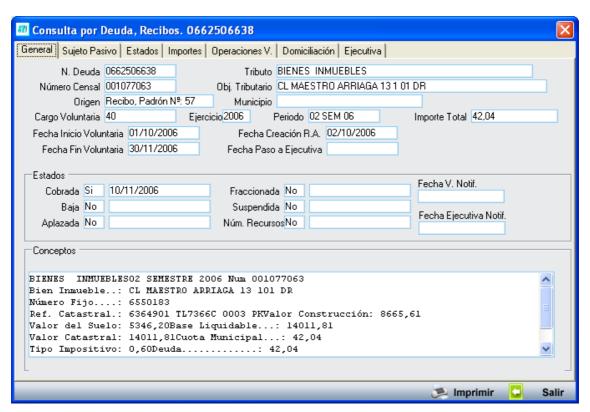
Importe: Importe de la deuda devuelta.

Motivo Devolución: Motivo dado por el banco por el que se realiza la

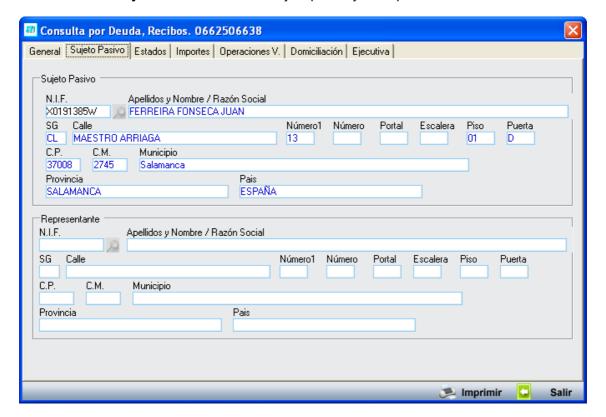
devolución.

Haciendo doble click sobre uno de los registros mostrados lanza una ventana con los detalles de la deuda seleccionada, La ventana esta compuesta por 7 Tabs o subventanas:

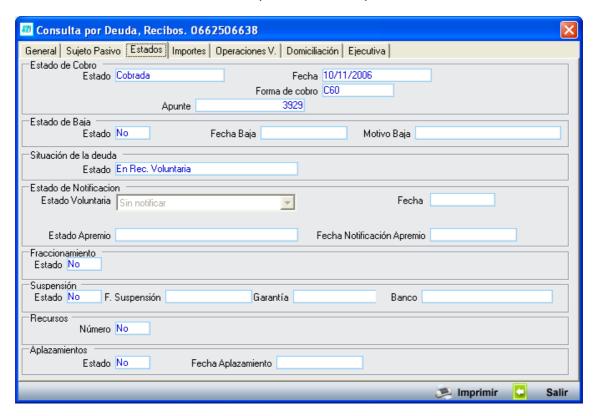
• **General:** Datos generales de la deuda, estados y conceptos. Contendrá entre otros la fecha de creación, de resolución de alcaldía, de fin de voluntaria,...



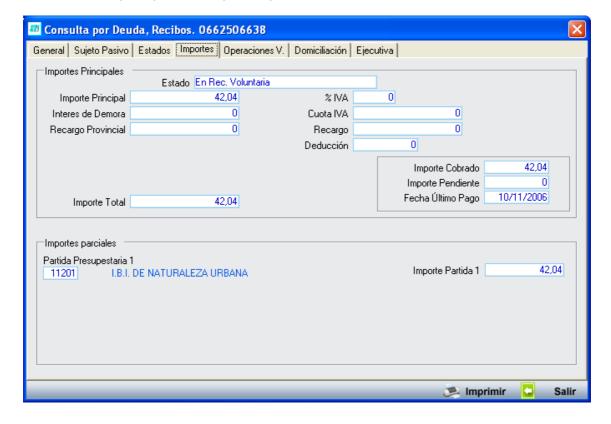
• Sujeto Pasivo: Datos del sujeto pasivo y del representante si tuviera:



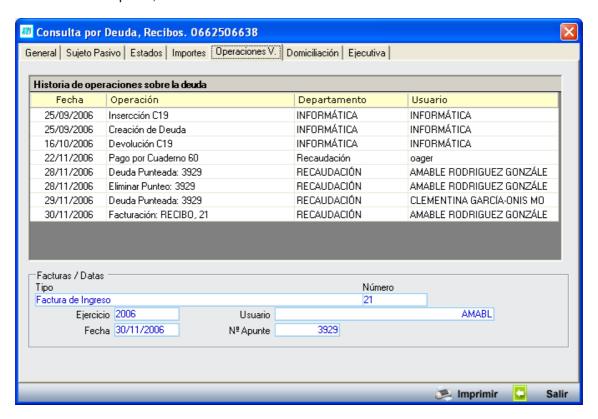
• **Estados**: estados correspondientes a los que se encuentra la deuda:



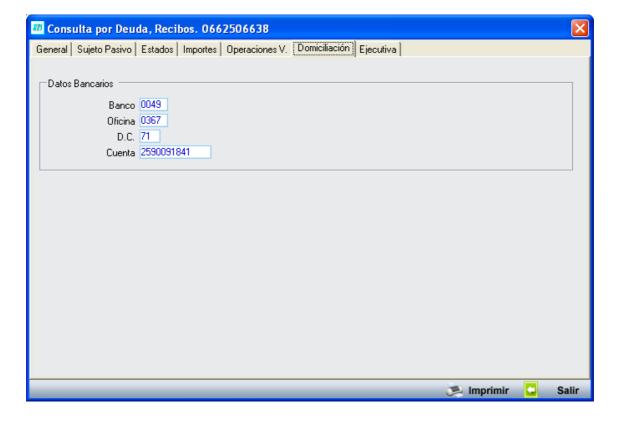
• **Importes:** desglose de los importes de la deuda y de las partidas presupuestarias que componen la deuda.



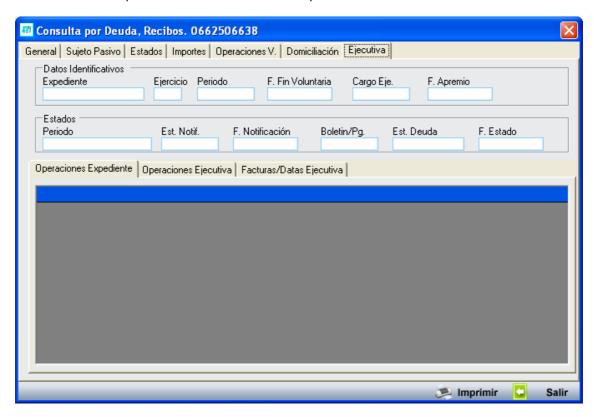
• Operaciones V.: Operaciones de voluntaria realizadas a la deuda, apunte en el que se encuentra y datos relativos a la factura en la que se encuentra, apunte,...



 Domiciliación: Datos relativos a la domiciliación si la deuda estuviera domiciliada.



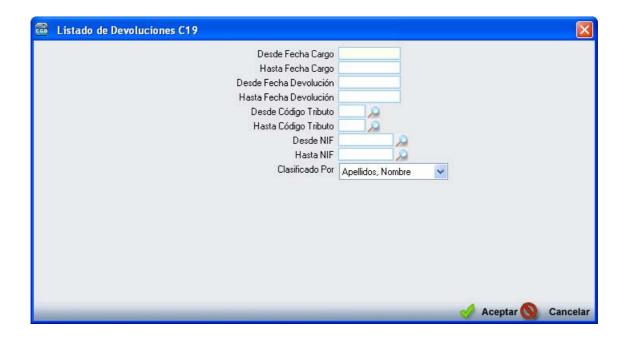
• **Ejecutiva:** Datos pertenecientes al periodo de apremio, si la deuda estuviera en dicho periodo en este caso por ser una deuda proveniente de una data de improcedentes los controles siempre se encontraran vacíos.



Si se pulsa el botón de **Opciones** o el derecho del ratón dentro de la búsqueda, nos aparecerá el menú contextual.



 Listado de Devoluciones: Desde esta opción se puede consultar los detalles de las devoluciones del Cuaderno 19. Al pulsar sobre ella, se lanzará la ventana flotante con los siguientes filtros opcionales:



Desde/Hasta Fecha Cargo: Fecha en la que se realizó el cargo del recibo en la entidad bancaria.

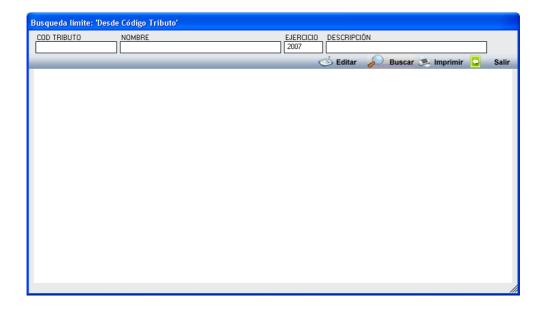
Desde / Hasta Fecha Devolución: Fecha en la que se realiza la devolución del recibo.

Desde / Hasta Código Tributo: Por medio de este filtro se determinan los códigos de tributo que se van a incluir en la consulta.

Desde / Hasta NIF: Para filtrar la consulta marcando como límites el NIF/CIF del contribuyente.

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

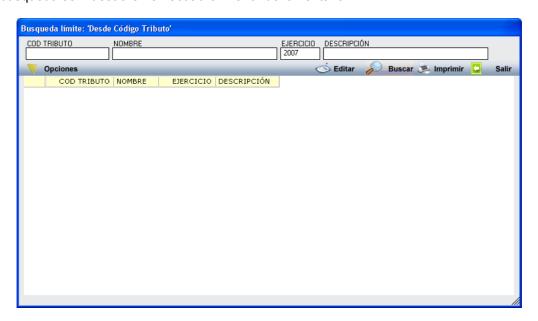
Este icono activa una ventana flotante con varios campos de filtro y botones de acción.



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.



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.

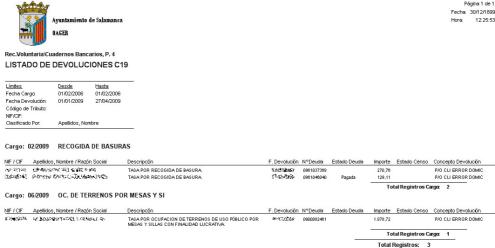


Imprimir: Se imprime la información que se haya obtenido al realizar la última búsqueda.

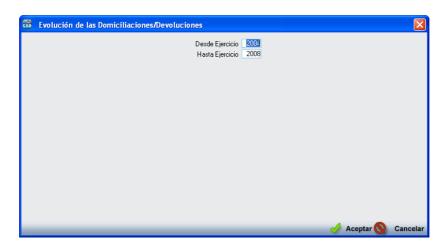
Editar: Si hay un registro seleccionado, al pulsar este botón, se cierra la ventana y se aplica el valor correspondiente al filtro que generó la ventana. Esta misma operación se puede realizar haciendo doble clic sobre un registro.

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

Una vez determinados los parámetros de la consulta, se genera el informe de Listado de Devoluciones del Cuaderno 19.



Evolución Domiciliaciones/Devoluciones: Esta opción permite generar un informe de las domiciliaciones y devoluciones del cuaderno 19 por cada ejercicio seleccionado También muestra el incremento semestral de las devoluciones.



Límites:

Desde/Hasta Ejercicio: Para seleccionar los ejercicios que se mostrarán en el informe

Contenido:



EVOLUCIÓN DE LAS DOMICILIACIONES/DEVOLUCIONES

	2008		2007		2006		2005		2004	
	Nº Recibos	Importe								
Domiciliaciones	206.245	19.874.673,78	361.067	29.884.187,65	345.112	27.968.738,17	334.274	26.719.743,28	322.736	25.828.558,57
Devoluciones	2.950	360.859,49	5.626	553.968,57	7.635	761.057,93	14.112	1.279.592,60	27.789	2.117.579,54
% Devoluciones	1,430	1,816	1,558	1,854	2,212	2,721	4,222	4,789	8,610	8,263

	2008		2007		2006		2005		2004	
Devoluciones	Nº Recibos	Importe								
1er Semestre	2.874	353.264,07	1.553	128.411,70	5.126	444.008,96	11.505	994.740,56	14.744	1.057.859,08
2º Semeste	76	7.595,42	4.073	425.556,87	2.509	317.048,97	2.607	284.852,04	13.045	1.059.720,46
% Incremento	-97,356	-97,850	162,267	231,400	-51,053	-28,594	-77,340	-71,364	-11,523	0,176