

## Generación de Anuncios del B.O.P. – Rec. Voluntaria

Rec. Voluntaria/Facturaciones, P.3/Cargos. Procesamiento de Publicaciones

Rec. Voluntaria/Gestión de Deudas, P.6/Generación Anuncios del B.O.P.

Desde esta pantalla se pueden consultar las diferentes remesas de liquidaciones generadas y enviadas al B.O.P., generar las remesas, generar el documento de publicación, introducir la fecha del registro y cambiar el estado indicando la fecha y boletín de publicación.

SELECCIONADO	NÚM_REMESA	FECHA_ENVÍO	TIPO	DEFINITIVO	FECHA_PUBLICACIÓN	NÚM_PUBLICACIÓN	FECHA_REC
<input type="checkbox"/>	2527	28/12/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2526	28/12/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2516	13/12/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2515	13/12/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2513	13/12/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2512	13/12/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2511	12/12/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2510	12/12/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2509	12/12/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2508	12/12/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2507	12/12/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2506	09/12/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2504	01/12/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			07/12/2
<input type="checkbox"/>	2503	11/11/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2487	31/08/2011	Ausentes	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2011	99	
<input type="checkbox"/>	2486	31/08/2011	Ausentes	<input checked="" type="checkbox"/>	04/12/2011	1	01/05/2
<input type="checkbox"/>	2253	13/07/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2252	13/07/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2251	13/07/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2250	13/07/2011	Ausentes	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2249	02/06/2011	Ausentes	<input checked="" type="checkbox"/>	02/06/2011	2555	01/06/2
<input type="checkbox"/>	2229	01/03/2011	Desconocidos y Fallecidos	<input type="checkbox"/>			04/04/0
<input type="checkbox"/>	2209	22/02/2011	Ausentes	<input checked="" type="checkbox"/>	07/12/2011	001/011	07/12/2

En esta pantalla se puede realizar la búsqueda de las remesas de publicación en el B.O.P. generadas, permitiendo filtrar por los siguientes campos :

**Número Remesa:** El número de la remesa previamente generada.

**Fecha de Envío:** Fecha de la remesa.

**Tipo de Notificación :** Hace referencia al motivo por el que es necesario realizar la publicación y los posibles valores son : Ausentes, Desconocidos, Fallecidos y Desconocidos, Fallecidos, Fallidos (No tiene en cuenta el estado de notificación) y Todos (Ausentes, Desconocidos y Fallidos).

**Definitivo:** Filtra las remesas marcadas como definitivas.

**Fecha de Publicación:** Fecha en que la remesa fue publicada en el boletín.

**Número Boletín:** El número de referencia del boletín en el que se realizó la publicación.

**Fecha Registro:** Fecha en la que la remesa se dio de alta en el registro del boletín.

**Ejercicio:** Ejercicio de creación de la remesa.

La pantalla ofrece las siguientes opciones:

**Alta :**

SELECCIONADO	Nº DOCUMENTO	N.I.F.	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	EJERCICIO	IMPORTE	CONCEPTO
<input checked="" type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<input checked="" type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<input checked="" type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<input checked="" type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<input checked="" type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Proceso de creación de una nueva remesa de publicación, buscando las deudas que la compondrán. Para ello se establecen los siguientes filtros :

**Tipo de Notificación :** Hace referencia al motivo por el que es necesario realizar la publicación y los posibles valores son : Ausentes, Desconocidos, Fallecidos y Desconocidos, Fallecidos, Fallidos (No tiene en cuenta el estado de notificación) y Todos (Ausentes, Desconocidos y Fallidos).

**Número Documento:** Número de referencia de la deuda.

**Importe mínimo:** Importe mínimo de cada deuda.

**Registros:** Número máximo de registros que se quieren buscar.

**N.I.F.:** N.I.F. del contribuyente.

**Nombre / Razón Social:** Nombre del contribuyente.

Una vez buscadas y seleccionadas las deudas que se quieren incluir en la remesa, al dar al botón de Alta o a la opción de menú Crear Remesa, se lanza el proceso de generación de la remesa. Finalizado este proceso correctamente, se pregunta si se desea generar el documento de publicación correspondiente. Esta opción se puede realizar también posteriormente desde la pantalla principal.

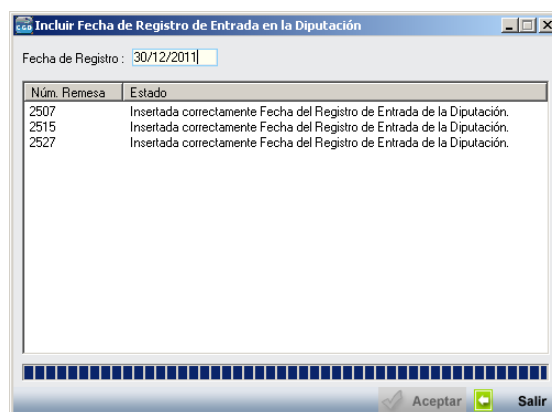
#### Ver Detalles:



Nº DOCUMENTO	N.I.F.	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	FECHA PUBLICACIÓN	NÚMERO PUBLICACIÓN	EJERCICIO
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Permite mostrar las diferentes deudas y contribuyentes que componen la remesa de publicación, filtrando por el número de remesa, el número de documento de la deuda y el N.I.F. y nombre del contribuyente.

#### Introducir Fecha de Registro :

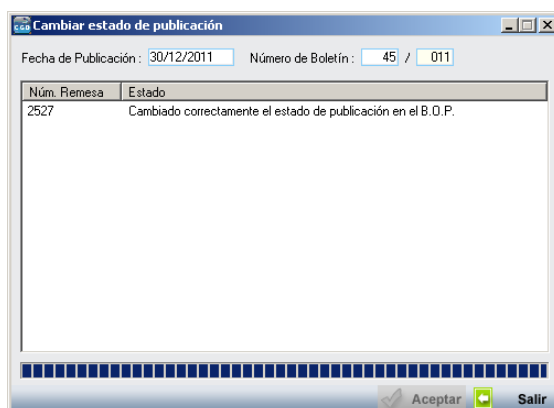


Núm. Remesa	Estado
2507	Insertada correctamente Fecha del Registro de Entrada de la Diputación.
2515	Insertada correctamente Fecha del Registro de Entrada de la Diputación.
2527	Insertada correctamente Fecha del Registro de Entrada de la Diputación.

Después de seleccionar uno o varios registros, esta opción permite establecer la fecha entrada de la remesa en el registro de la Diputación Provincial.

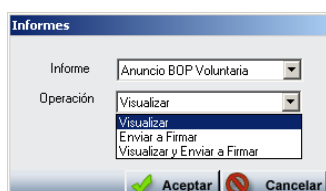
Sólo se podrá introducir la fecha de registro en aquellas remesas en las que no se les haya modificado el estado a la remesa, es decir si el estado es: Publicado en el B.O.P. ya no se podrá modificar la misma.

## Cambiar Estado de Publicación :



Después de seleccionar uno o varios registros, esta opción permite establecer tanto la fecha de publicación como el número de boletín el que se realizó la publicación de la remesa.

## Generar doc. Publicación :

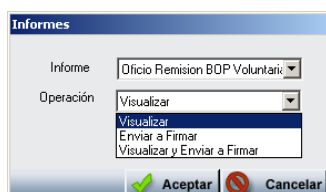


Mediante esta opción se realizaran las siguientes operaciones:

- Generar el documento que se envía al B.O.P.
- Cambiar el estado de las liquidaciones como enviadas al B.O.P.
- Insertar un registro en el histórico de la deuda con la operación realizada.

El documento se puede simplemente visualizar o bien enviar al sistema de firma digital.

## Oficio de Remisión :



Permite generar el documento de Oficio de Remisión para el registro de la remesas en la Diputación Provincial.

El documento se puede simplemente visualizar o bien enviar al sistema de firma digital.