

MANUAL DE USUARIO

<u><i>Emisión de Dúpticos</i></u>	2
<u><i>Visualización de Recibos (Opción Emisión de Dúpticos)</i></u>	10–14
<u><i>Gestión de Órdenes de Domiciliación</i></u>	15–20

MANUAL DE USUARIO EMISIÓN DE DÍPTICOS

Introducción

Desde la opción Recaudación/Emisión de Dípticos se accede al programa que permite visualizar y/o imprimir recibos, marcando los que se deseen según las diferentes formas de localización que en este manual se explicarán.



Con esta opción se pueden seleccionar los recibos bien eligiendo un Sujeto Activo de la lista e indicando la denominación completa o parcial del Sujeto Pasivo que se busque, teniendo en cuenta que si sólo se indica el Sujeto Pasivo parcialmente (parte de su denominación), se mostrarán en la parrilla los recibos de todos aquellos Sujetos Pasivos en los que la parte de la denominación escrita coincidan; o bien, dejar en blanco el Sujeto Activo y escribir sólo el Sujeto Pasivo completo o parcial como antes se ha mencionado.

Aparecerá la lista de recibos resultado de la búsqueda en una pantalla como la que sigue que será similar siempre que la localización de recibos seleccionada obtenga más de un recibo.

EMISIÓN DE DÍPTICOS

Seleccionar Todo Quitar Selección Imprimir Dípticos Ver Recibo

ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

EMISIÓN DE DÍPTICOS

Localización de Recibos por Sujeto Activo y/o Sujeto Pasivo

PATRÓN DE BÚSQUEDA

Sujeto Activo: 601 - ALBURQUERQUE. Sujeto Pasivo: LOPEZ%

Ejerc.	Período	Estado	Forma	Nº Recibo	Referencia	Sujeto Pasivo	D.N.I.	Domicilio Tributario	Mun. Trib.	Tributo Suj. Act.
2003	ANUAL	PEN	EJ3							RUSTICA
2004	ANUAL	PAG	EJ2							RUSTICA
1994	ANUAL	DAT	EJ3							MULTAS
2004	ANUAL	PEN	EJ2							MULTAS
2004	ANUAL	PEN	EJ2							MULTAS
2005	ANUAL	PEN	MDL							VEH. TRAC
2004	ANUAL	PEN	EJ3							VEH. TRAC
2003	ANUAL	PEN	EJ3							VEH. TRAC
2002	ANUAL	PEN	EJ3							VEH. TRAC
2001	ANUAL	PEN	EJ3							VEH. TRAC
2001	ANUAL	PEN	EJ3							VEH. TRAC
2001	ANUAL	PEN	EJ3							VEH. TRAC

Ver Recibo Seleccionar Todo Quitar Selección Aceptar Cancelar

Ejercicio, Período y Nº de Recibo
Sujeto Activo y/o Sujeto Pasivo
Municipio y/o Domicilio Tributario
D.N.I.
Tipo de Tributo

Sujeto Pasivo:
LOCALIZAR

Pág. 2 Sec. 1 2/2 A 25,3 cm Lín. 16 Col. 3 GRB MCA EXT 508 Español (Es)

2

1

4

3

De la lista de recibos resultado de la búsqueda se podrán seleccionar los que se identifique como válidos para imprimir marcando en la última columna de la derecha de la parrilla (3) donde se muestran todos, o seleccionar todos desde el botón correspondiente (1) e incluso ver un recibo en concreto para asegurar la selección (2).

Haciendo doble click sobre algún campo (4) que tenga en su parte inferior una imagen de un ratón, se podrá visualizar una ventana con la descripción del código que contenga dicho campo. En este caso, se trata de los campos 'Mun. Trib.' (Municipio Tributario) y 'Suj. Act.' (Sujeto Activo).

Al aceptar la selección, los recibos marcados pasarán a la parrilla de la pantalla inicial del programa para poder imprimirlos.

- Municipio y/o Domicilio Tributario :



Con esta opción se pueden seleccionar los recibos bien eligiendo un *Municipio* de la lista e indicando la denominación completa o parcial de la calle que se busque con su número (opcionalmente), teniendo en cuenta que si sólo se indica la calle parcialmente (parte de su nombre), se mostrarán en la parrilla los recibos cuya dirección incluya la parte de la calle escrita; o bien, dejar en blanco el Municipio y escribir sólo la calle completa o parcialmente como antes se ha mencionado.

Aparecerá la lista de recibos resultado de la búsqueda en una pantalla similar a la de localización por Sujeto Activo y/o Sujeto Pasivo.

Localizar Recibo por...

- Referencia
- Ejercicio, Periodo y N° de Recibo
- Sujeto Activo y/o Sujeto Pasivo
- Municipio y/o Domicilio Tributario
- D.N.I.
- Tipo de Tributo

Tributo:

Grupo:

Cuenta:

Observaciones

LOCALIZAR

Indicados el grupo y cuenta se podrá pulsar el botón ‘Observaciones’ para ver el texto correspondiente a las observaciones escritas para dichos grupo y cuenta.

Si se elige el tipo de tributo ‘VT VEHÍCULOS TRACCIÓN MEC’ se pedirá la introducción de la matrícula del vehículo.

Localizar Recibo por...

- Referencia
- Ejercicio, Periodo y N° de Recibo
- Sujeto Activo y/o Sujeto Pasivo
- Municipio y/o Domicilio Tributario
- D.N.I.
- Tipo de Tributo

Tributo:

Matrícula:

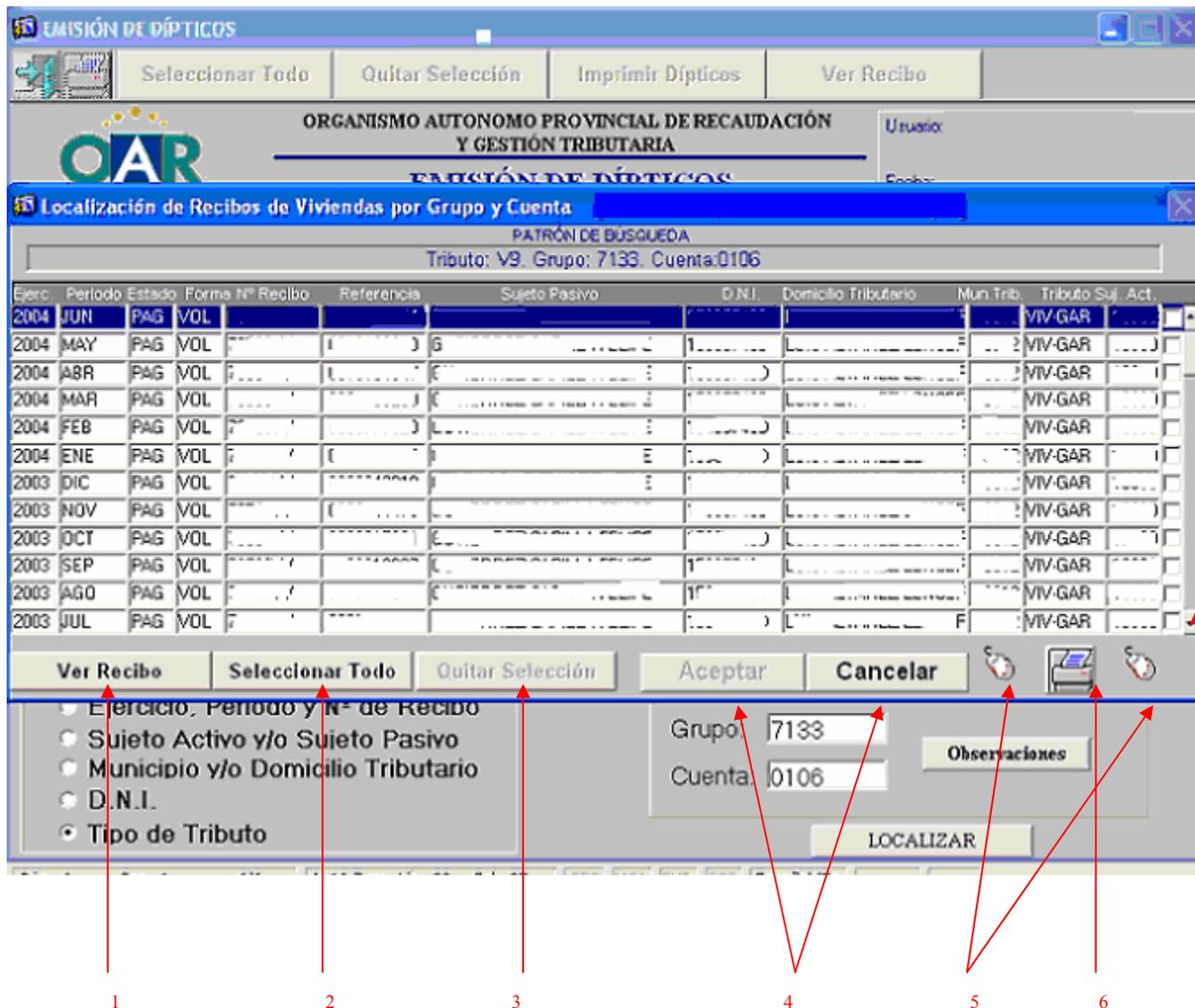
Formato: AA9999AA
Ejemplos: BA1010AC, BA7979 Y, M 4545LF, M 5353 Z

LOCALIZAR

Pulsado el botón ‘LOCALIZAR’, sea cual sea el tipo de tributo elegido, aparecerá la lista de recibos resultado de la búsqueda en una pantalla similar a la de localización por Municipio y/o Domicilio Tributario.

Si la localización de recibos, sea cual sea la opción elegida, obtiene una lista con más de un recibo resultado de la búsqueda, puede ser que no todos ellos se deseen imprimir por lo que aparecerán listados en una ventana sobrepuesta sobre la que se puedan seleccionar alguno/s de ellos.

Por ejemplo:



Los recibos deseados podrán marcarse individualmente (7), *Seleccionar Todo* (2) para elegirlos todos de una sóla vez, *Ver Recibo* (1) sobre el que se posicione el cursor en cada momento, *Quitar Selección* (3) para desmarcar los recibos que se hubieran marcado anteriormente, y *Aceptar* o *Cancelar* (4) la operación.

Pinchando sobre los campos Mun.Trib (Municipio Tributario) o Suj.Act. (Sujeto Activo) (5) de cualquier recibo de la lista se visualizará una ventana con la descripción correspondiente al código que aparezca en el campo elegido.

Pinchando el botón (6) se imprimirá la pantalla actual.

1. Visualización de Recibos (Opción Emisión de Dípticos)

EMISIÓN DE DÍPTICOS

Seleccionar Todo Quitar Selección Imprimir Dípticos Ver Recibo

Visualizar Recibo con Nº de Referencia: 10146984

Periodo de Pago	Emisora	Referencia	Identificación	Importe
12/04/2004 a 14/06/2004	06 900 0			14,89

Nº Cargo: 65.319
Remesa: 29/04
Inicio Ejecutiva: 15-JUN-2004

Concepto: SUMINISTRO AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO
Ejercicio: 2003 Período: 4-TRI Nº Recibo: ;

Domicilio Tributario:
Nº Abonado:
IMPORTE CONSUMO: 0,00
CUOTA SERVICIO : 2,40
I.V.A.: 0,17
TOTAL AGUA ...: 2,57
BASURA: 10,82 Lectura Anterior: 16
ALCANTARILLADO: 1,50 Lectura Actual : 16
Consumo (MS) ...: 0

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN
SUJETO ACTIVO
AYUNTAMIENTO DE

Ref. domiciliación: SUJETO PASIVO
D.N.I./C.I.F.

RECIBO PAGADO VOLUNTARIA Con Fecha 12-MAY-2004 por DOMICI. DOMICILIADO en: Banco: Sucursal: D.C.: Cuenta:

Volver

Ver Notificación

ORDEN DE DOMICILIACIÓN (desde 27-feb-2004)
Banco: 2010 CAJA DE BADAJOZ Suc.: 0128 CORTE DE PELEAS
DC: 32 Cuenta: 0561397900 Titular: LOPEZ PEREZ BALBINA

Gestión Orden Domiciliación

Tipo de Tributo LOCALIZAR

Pág. 1 Sec. 1 1/15 A Lín. Col. GRB MCA EXT SOB Español (Es)

En la pantalla de visualización de un recibo se muestra un nuevo botón 'Gestión Orden Domiciliación' que permite visualizar una ventana con varios apartados:

- **1. Histórico de Gestión** que muestra los datos del Histórico de domiciliaciones para el recibo visualizado.
- **2. Orden Domic. Actual del Contribuyente** que muestra la información del alta de la orden de domiciliación si es que se ha efectuado.
Nota : Sólo en el caso de que se trate de una usuarios pertenecientes a una Oficina o del OAR, si el recibo no tiene asignado un contribuyente se muestra mensaje de aviso de que debe darlo de alta desde el mantenimiento de contribuyentes.
- **3. Domiciliación Efectiva** que muestra la información de la domiciliación efectiva y devolución, si la hubiera.

Visualizar Recibo con N° de Referencia: []

Sujeto Pasivo: [] **N°Recibo:** []

Historico de Gestión

T.Op.	Usuario	Fecha Oper.	Contrib.	Ent.	Suc. D.C.	Cuenta	Titular	Nombre Entidad
MODI	[]	23/03/2005	[]	78	29	[]	[]	BANCA PUEYO
MODI	[]	23/03/2005	[]	78	29	[]	[]	BANCA PUEYO
MODI	[]	23/03/2005	[]	78	29	[]	[]	BANCA PUEYO

Orden Domic. Actual del Contribuyente

Código [] **DNI** [] **Nombre** []

Titular [] **Soporte Domiciliación** []

Datos Bancarios **Entidad** **Sucursal**

78 29 1 [] BANCA PUEYO, S.A. ALMENDRAL

C.C. Contrib. Dar de Baja Grabar Cambios Cancelar Cambios **Volver** **Tratamiento Contribuyente**

Domiciliación Efectiva

Refer.	Fr. Banco	Suc. DC	Cuenta	Titular	Estado	Importe	Sop.Dom
2631267	0	78	29	[]	PEN	16,83	298

Datos Devolución

D Sop.Dev M

216 | 1

Entidad **Sucursal** **Ver Ult.Referencia**

BANCA PUEYO ALMENDRAL **Histórico Domic.**

3.1 3.2

Los datos de esta ventana se mostrarán siempre que el recibo accedido tenga asociado un contribuyente indicándose que debe éste asignarse desde la opción ‘Tratamiento de Contribuyentes’ del programa de Recaudación.

Desde el botón ‘Tratamiento Contribuyente’ (2.1) se accederá al programa de mantenimiento de contribuyentes con los recibos asociados a él.

Si la referencia seleccionada desde la emisión de dpticos no es la última del recibo al que pertenece no se habilitará ningún botón para la modificación o alta de la orden de domiciliación, para hacerlo se habilita el botón ‘Ver últ. referencia’ (3.1) desde donde se podrá acceder con el botón ‘Gestión de orden de domiciliación’ y hacer las modificaciones necesarias.

El botón 'Histórico Domic.' (3.2) será accesible si el recibo visualizado ha sido enviado en soporte de domiciliación más de una vez.

Visualizar Recibo con N° de Referencia: [Redacted]

Sujeto Pasivo: [Redacted] N°Recibo: [Redacted]

Histórico de Domiciliaciones Efectivas

Histórico de Domiciliaciones Ref: [Redacted]

S.Pasivo: [Redacted] N.Recibo: [Redacted]

Fr.	Banco	Suc.	DC	Cuenta	Titular	Estado	Importe	Sop.Dom	D	Sop.Dev	M	E
0	78	29				PEN	16,83	298	<input checked="" type="checkbox"/>	216	1	BA
0	30	5005				PEN	16,83	137	<input checked="" type="checkbox"/>	216	1	BA
									<input type="checkbox"/>			
									<input type="checkbox"/>			

Aceptar

Datos Devolución

D	Sop.Dev	M
<input checked="" type="checkbox"/>	216	1

Entidad: BANCA PUEYO Sucursal: ALMENDRAL

Ver Ult.Referencia
Histórico Domic.

Historico de Gestión. Sólo es de consulta no pudiendo modificar ningún dato.

Ofrece una lista con todos los movimientos que ha sufrido la orden de domiciliación desde que fue dada de alta.

Historico de Gestión									
T.Op.	Usuario	Fecha Oper.	Contrib.	Ent.	Suc. D.C.	Cuenta	Titular	Nom	
MODI		08/09/2004		2010	128				CAJA I

5 6 7 8 9

Columnas de la lista :

5. Tipo de operación realizada sobre la orden de domiciliación (ALTA, MODI, BAJA).
6. Usuario que entró en la aplicación y realizó la operación.
7. Fecha en que se realizó la aplicación.
8. Código del contribuyente al que está asignado el recibo.
9. Datos bancarios del contribuyente sobre los que está efectuada la domiciliación.

Orden Domic. Actual del Contribuyente, destinado a modificar o dar de alta la orden de domiciliación se ofrecen las siguientes posibilidades :

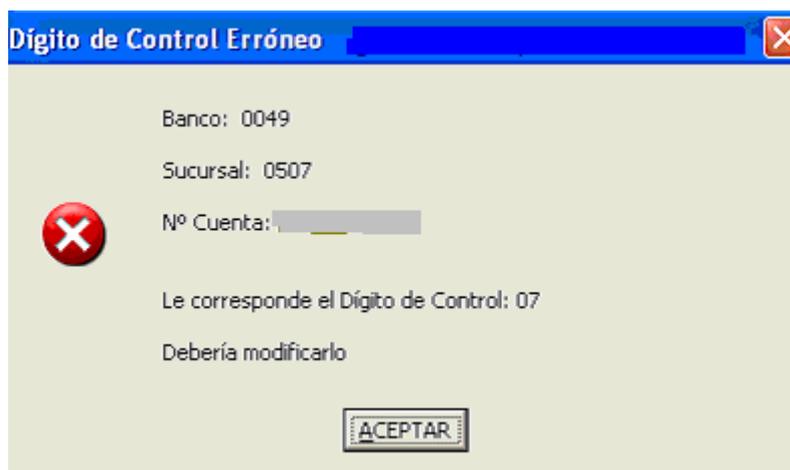
Código	DNI	Nombre
Orden Domic. Actual del Contribuyente		
Titular		
Soporte Domiciliación		
Datos Bancarios		
Entidad		
Sucursal		
2010	128	M.P. Y CAJA GENERAL AHORROS DE BADAJOZ
C.C. Contrib.		
Dar de Baja		
Grabar Cambios		
Cancelar Cambios		
Volver		

10 11 12 13 14 15 16

- Pinchar en el botón 'C.C.Contrib' (10) que muestra una lista de las cuentas corrientes del contribuyente en otras órdenes de domiciliación ya dadas de alta.
- Hacer doble click sobre el campo de la entidad bancaria (11) que muestra una lista de todas las entidades bancarias registradas en la base de datos.
- Hacer doble click sobre el campo de la sucursal bancaria (12) que muestra una lista de todas las sucursales del banco indicado registradas en la base de datos.
- Los datos del contribuyente (código, dni y nombre) así como el soporte de domiciliación en el que se envió el cargo al que pertenece el recibo y el nombre de la entidad y sucursal bancaria de la cuenta corriente de la orden de domiciliación no son modificables.
- Pinchar en el botón 'Dar de Baja' (13) que permite dar de baja la orden de domiciliación. Automáticamente se comprueba si el cargo al que pertenece el recibo sobre el que se da de baja la orden de domiciliación está cruzado o no; si está cruzado y no se ha enviado en soporte de domiciliación se da la opción de poder eliminar el cruce de la última referencia del recibo.

- Pinchar en el botón ‘Grabar Cambios’ (14) que lleva a cambio el alta o la modificación de los datos de la orden de domiciliación según el caso; **en cualquier caso se da la opción de cruzar el recibo siempre que el cargo al que pertenezca esté cruzado y no se haya enviado en soporte de domiciliación.**
- Pinchar en el botón ‘Cancelar Cambios’ (15) que da marcha atrás en las modificaciones que se hayan hecho sobre los datos que todavía no se hayan grabado.
- Pinchar en el botón ‘Volver’ (16) que permite cerrar esta ventana y volver a la visualización del recibo.

Nota. No puede grabarse un dígito de control ‘0’ o incorrecto para una cuenta; en caso de indicarlo así, se mostrará un mensaje con el dígito que corresponda para corregirlo.



Domiciliación Efectiva, que muestra información sobre el cruce, envío en soporte y posible devolución del recibo. La información es de sólo lectura.

Domiciliación Efectiva									
Refer.	Fr.	Banco	Suc.	DC	Cuenta	Titular	Estado	Importe	
.....	0	2010	128	PAG	14,89	
D Sop.Dev		M Entidad		Sucursal					
<input type="checkbox"/>		M.P.CAJA GRAL AHORROS DE BADAJOZ							

17

Se da la posibilidad de hacer doble click sobre el campo ‘M’ (Motivo de Devolución) (17) para visualizar el texto completo del motivo de la devolución.

2. Gestión de Órdenes de Domiciliación

MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES DE DOMICILIACIÓN

Mod. Órdenes de Dom. Alta Masiva

OAR ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Tratamiento de Domiciliaciones

Usuario: [] Fecha: 21/03/2005

Contribuyentes con Domiciliación

Código	D.N.I	Contribuyente
80.938		

Localizar Domiciliaciones por...

D.N.I.
 Denominación
 Número de Recibo
 Referencia

Nombre de Contribuyente:
[]

La pantalla inicial al entrar en esta opción muestra una lista de contribuyentes con su código, dni y nombre desde la que se puede acceder a las órdenes de domiciliación de cada uno de ellos. Estos contribuyentes podrán ser localizados por su dni, nombre o denominación, número de recibo y referencia.

En cualquier caso, ejecutada cualquier forma de localización se muestra en la lista el/los contribuyente/s resultado de la consulta y eligiendo uno y pinchando en el botón 'Mod. Ordenes de Dom.' se muestra la pantalla con los datos de los recibos que tienen su orden de domiciliación dada de alta.

Si la localización se hace por número de recibo o referencia y estos no tienen orden de domiciliación dada de alta, se permite hacerlo en ese momento desde una ventana similar a la del apartado 'Orden Domic. Actual del Contribuyente' para dar de alta o modificar una orden de domiciliación con ciertas comprobaciones :

- El cargo al que pertenece el recibo o referencia debe ser domiciliable (delegada la gestión de Órdenes de Domiciliación por el Ayuntamiento, y no corresponder con una Liquidación).
- El recibo o referencia debe tener asignado un contribuyente.

ALTA ORDEN DE DOMICILIACIÓN

Código DNI Nombre

Orden Domic. Actual del Contribuyente

Titular de la cuenta

Datos Bancarios Entidad Sucursal

Recibo Soporte Cobro en Ventanilla

X02901566

C.C. Contrib. Grabar Cambios Cancelar Cambios Volver

Recibo localizado desde la pantalla inicial

Ventana Órdenes de Domiciliación

MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES DE DOMICILIACIÓN

Mod. Órdenes de Dom. Alta Masiva

ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Usuario: [] Fecha: 28/10/2005

Tratamiento de Domiciliaciones

Órdenes de Domiciliación

Nº Recibo	Ent.	Suc.	D.C.	Cuenta	Titular	Sujeto Pasivo	S.ACT.	CT
2287336VT	182	2367	-					VT
2345206VT	182	2367	--					VT
615721VT	182	2367	--					VT
16622IA	19	3	--					IA
1502790SS	19	3	--					SS
941041IA	19	3	--					IA
X01090966	182	2367	--					VT
2344588VT	182	2367	--					VT

Entidad: BANCO BILBAO-VIZCAYA

Sucursal: IMPUESTO VEHICULOS TRACCION MECANIC

Confirmar Cambios Cancelar Alta Baja Igualar Datos Bancarios

Hist. Gestión por Nº de Recibo Hist. Domic. Emitir Justificante

18

19

20

Sobre la lista de esta ventana se podrán modificar los campos de entidad, sucursal, dígito de control, cuenta bancaria y titular de cualquier recibo debiendo confirmar los cambios o cancelarlos con el botón correspondiente.

Al modificar los datos bancarios sobre un recibo se podrá, pinchando el botón ‘Igualar datos bancarios’, grabar esta modificación sobre todos los recibos de la lista.

Desde el botón ‘Alta’ (18) se podrá dar de alta la orden de domiciliación de cualquier recibo del contribuyente seleccionado y cuya orden de domiciliación no está dada de alta. La ventana que se muestra es la misma que la anteriormente descrita de ALTA ORDEN DE DOMICILIACIÓN, con la salvedad de que aquí lo primero que hay que indicar es el recibo cuya orden se quiere dar de alta desde la lista que aparece en el campo ‘Recibo’ de esta pantalla; igualmente **al dar de alta la orden se dará la posibilidad de cruzar el recibo si el cargo al que pertenece está cruzado y no enviado en soporte de domiciliación.**

Desde el botón ‘Baja’ (19) se podrá, previa confirmación, dar de baja la orden de domiciliación del recibo seleccionado **dándose la posibilidad de eliminar el cruce del recibo si éste estuviera previamente cruzado.**

Desde el botón ‘Emitir Justificante’ (20) se podrá ver el documento justificante de las ordenes de domiciliación del contribuyente del que se estén consultando sus datos.

Ventana Histórico de Gestión por Número de Recibo

El botón 'Hist. Gestión por N° de Recibo' mostrará una ventana con todos los movimientos (Modificación, Alta o Baja) sufridos por la orden de domiciliación del recibo seleccionado en la ventana anterior. En la parte inferior de la pantalla aparecerá la información del alta de la orden de domiciliación del recibo en cuestión.

T.Op.	Usuario	Fecha Oper.	Contrib. Ent.	Suc. D.C.	Cuenta	Titular	Nombre Entidad
MODI	L...	14/03/2005	...	182	2367	L...	BANCO BILBAO-VIZCA
ALTA	L...	27/01/2005	...	182	2367	L...	BANCO BILBAO-VIZCA

Nº Recibo
2345206VT

Orden Domic. Actual del Contribuyente

Titular de la cuenta

Soporte Domiciliación

Datos Bancarios
182 2367 . BANCO BILBAO-VIZCAYA

Aceptar

Los datos de esta pantalla son de sólo lectura.

Ventana Histórico de Domiciliaciones

Muestra los datos de las referencias del recibo seleccionado sobre la ventana Órdenes de Domiciliación que hayan sido cruzadas y enviadas en soporte de domiciliación, mostrando información de su devolución si ésta hubiera ocurrido.



The screenshot shows a software window titled "MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES DE DOMICILIACIÓN". It features a menu bar with "Mod. Órdenes de Dom." and "Alta Masiva". Below the menu bar, there are input fields for "S.Pasivo:" and "N.Recibo: 150279055". A red arrow labeled "21" points to the "M" column header in the table below. The table lists various payment references with columns for "Refer.", "Fr.", "Banco", "Suc.", "DC", "Cuenta", "Titular", "Estado", "Importe", "Sop.Don", and "M So".

Refer.	Fr.	Banco	Suc.	DC	Cuenta	Titular	Estado	Importe	Sop.Don	M So
5279497	0	182	2367				PAG	429,26	184	
5948863	0	182	2367				PAG	944,37	193	
6130294	0	182	2367				PAG	943,08	196	
6828241	0	182	2367				PAG	430,54	212	
7444549	0	182	2367				PAG	232,47	223	
7626942	0	182	2367				PAG	1.937,29	227	
7821532	0	182	2367				PAG	592,60	234	
7821824	0	182	2367				PAG	63,34	234	
8077403	0	182	2367				PAG	57,56	238	
8622182	0	182	2367				PAG	1.225,39	25E	

Buttons at the bottom: "Aceptar" and "Ver Recibo".

Se podrá hacer doble click sobre el campo 'M' (21) (Motivo de devolución) para ver el texto completo del motivo correspondiente al código que esté indicado.
Desde aquí se puede visualizar cualquier recibo que se seleccione.

Ventana Alta Masiva

Desde la pantalla inicial y pinchando en el botón 'Alta Masiva' se permite dar de alta las órdenes de domiciliación correspondientes a todas las referencias de recibos del contribuyente seleccionado. En la lista aparecen todas las referencias permitiéndose seleccionar sólo aquellas cuya orden de domiciliación no estén dadas de alta y las que sean las últimas de cada recibo.

MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES DE DOMICILIACIÓN

Mod. Órdenes de Dom. **Alta Masiva**

OAR ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Tratamiento de Domiciliaciones

Usuario: [redacted] Fecha: 21/03/2005

RECIBOS S.Pasivo: [redacted]

Referencia	H.Recibo	Ejerc.	Per.	C.T.	S.Act.	D.	D.I.I.	Importe
10750515	16622IA	2004	2-PLA	IA				273,77
10750517	941041IA	2004	2-PLA	IA		D		532,44
10750514	16622IA	2004	1-PLA	IA		I		273,79
10750516	941041IA	2004	1-PLA	IA		D		532,44
10353248	1502790SS	2003	3-TRI	SS		D		12,99
10091895	1502790SS	2003	2-TRI	SS		D		26,88
9912267	X01090966	2004	ANUAL	VT				99,13
9912343	1248197VT	2004	ANUAL	VT		D		176,48
9912008	615721VT	2004	ANUAL	VT		D		50,31
9912409	2287336VT	2004	ANUAL	VT				40,56

Localizar: D.N.I. Denc Núm Refe

Titular: [redacted] Entidad: [redacted] Sucur.: [redacted] D.C.: [redacted] Cuenta: [redacted]

C.C. Contrib. Aceptar Cancelar Ver Recibo

En la parte inferior de esta ventana se indicarán los datos bancarios del contribuyente de la misma manera anteriormente citada para al dar de alta la orden de domiciliación pudiéndose visualizar los datos de la referencia seleccionada en cada momento.