



AYAL S.L.
C/ María Jesús, 20
28840 Mejorada del Campo (Madrid)
Telf: 916682045
e-mail: ayal.admin@ayal.com
www.ayal.com

**DESCRIPCIÓN
Y
CARACTERÍSTICAS

DE LA
APLICACIÓN
DE

GESTIÓN TRIBUTARIA,
RECAUDACIÓN VOLUNTARIA
Y
RECAUDACIÓN EJECUTIVA

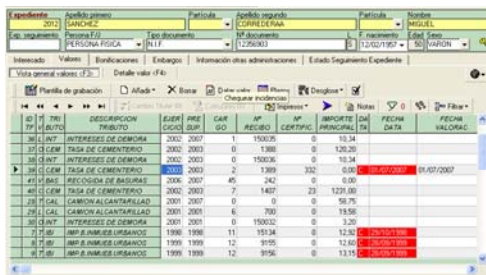
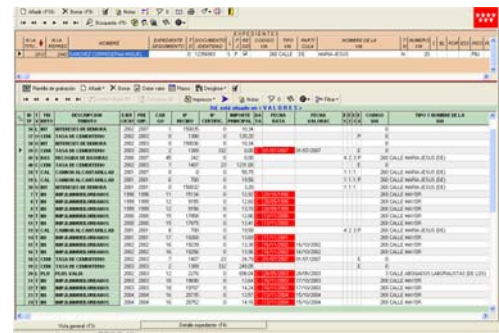
CON
SEGUIMIENTO AUTOMÁTICO
DE
EXPEDIENTES**



1	ENTORNO DE TRABAJO	2
2	MANTENIMIENTO DE FICHEROS O TABLAS.....	4
	MANTENIMIENTO DE PERSONAS	4
	LISTADOS DE PERSONAS	6
	MANTENIMIENTO DE VALORES U OBJETOS TRIBUTARIOS.....	6
	LISTADOS DE VALORES.....	8
	MANTENIMIENTO DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO.....	8
	MANTENIMIENTO DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS	9
	CALLEJERO Y BASE DE DATOS CIUDAD	9
	LISTADOS DEL CALLEJERO Y BASE DE DATOS CIUDAD	10
	MANTENIMIENTO DE ORDENANZAS Y TARIFAS.....	10
	MANTENIMIENTO DE ENTIDADES BANCARIAS	11
	MANTENIMIENTO DE INTERESES DE DEMORA E INTERÉS LEGAL DE DINERO	11
	MANTENIMIENTO DE FICHERO DE EXENCIONES, RECARGOS Y BONIFICACIONES	11
	MANTENIMIENTO DE FICHERO DE APELLIDOS Y NOMBRES EXISTENTE EN ESPAÑA	11
	MANTENIMIENTO DE CÓDIGOS POSTALES	11
3	GESTIÓN TRIBUTARIA	12
	PADRONES.....	12
	LIQUIDACIONES, AUTOLIQUIDACIONES, SIN CONTRAÍDO PREVIOS, SANCIONES	12
	UTILIDADES	13
4	GESTIÓN RECAUDATORIA.....	13
	GESTIÓN	13
	INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON OTROS ORGANISMOS	14
	LIBRO REGISTRO DE CARGOS Y APLICACIONES	15
5	SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES	15
6	CONEXIÓN CON PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES	16
7	GESTIÓN DE LISTADOS DE DISCO.....	16
8	USUARIOS, PERMISOS Y PERFILES	17
9	CALENDARIO Y OTRAS UTILIDADES	17
10	CARGA DE LOS PADRONES DE HACIENDA DE URBANA, RUSTICA Y ACTIVIDADES ECONOMICAS Y VEHÍCULOS DE TRÁFICO.....	17

1 ENTORNO DE TRABAJO

- Aplicación ha sido desarrollada en Delphi, para PCs compatibles y para redes locales, puede trabajar bajo cualquier versión de Windows.
- La base de datos utilizada es la Versión 2.0 de Firebird, base de datos relacional con unas prestaciones altamente cualificadas, con una gran velocidad de proceso y con la ventaja añadida de no tener que realizar ningún desembolso extra, por ser gratuita.
- Requerimientos: cualquier Pc compatible con mínimos requerimientos, que obviamente, cuantas más y mejores prestaciones, pues lógicamente mejora el rendimiento general.
- La aplicación es “multipueblo”; permite tener varios municipios cargados y trabajar con ellos a la vez.
- Claves encriptadas de usuario y de supervisor para entrada a la aplicación y a sus datos, configurables por el supervisor y con distintas posibilidades de acceso a los distintos procesos, funcionalidades y datos.
- En todo momento, con el objeto de acelerar las grabaciones y evitar trabajos inútiles, los campos se rellenan generalmente con datos definidos por defecto.
- Las ayudas introducidas en el ordenador pueden imprimirse para obtener el manual.
- Las búsquedas en tablas además de por las iniciales se pueden localizar por parte de su contenido.
- Visualización directa de personas y sus tributos.



- Desde cada persona visualiza directamente, mediante pestañas, sus tributos, otros domicilios, su representante, embargos, bonificaciones, información obtenida de otras administraciones y estado de su expediente.
- En todos los campos en que se necesiten códigos, puede desplegar ventanas para consulta, actualización de esos campos o visualización de todo el contenido del fichero. Ello permite la eliminación radical de cualquier tabla de traducción de

códigos, listados de consulta, libros de códigos, etc.

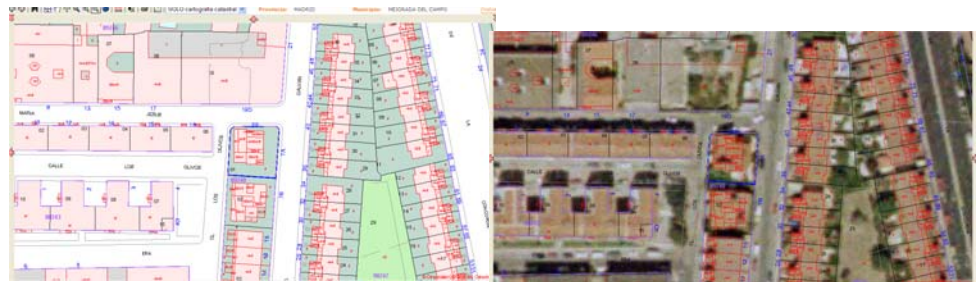
- Localización directa de personas y tributos en el Sistema de Información Geográfico de la Comunidad de Madrid.



- Localización directa a través de Google.



- Localización directa a través de la oficina virtual del catastro.



- Y además puede obtener directamente la foto del edificio.

- Ayudas 'on-line' con acceso al manual en todo momento y en todas las pantallas pulsando una sola tecla.
- Casi todos los procesos que siguen unos pasos específicos se realizan con asistentes para evitar errores en los procesos a realizar.
- Posibilidad de escanear imágenes en las personas y en cada uno de los tributos.
- Posibilidad de emitir los listados por impresora, vista previa o disco, con una completa gestión mediante un pequeño menú, posibilitando la visualización o

impresión diferida de listados

- Impresión de listados directamente en formato PDF o en ficheros de texto para su exportación a otros programas.
- Posibilidad de exportar fichero de notificaciones para poderlas realizar a través de la web de Correos.
- Prácticamente todos los listados pueden emitirse con múltiples formas de clasificación, acotaciones y límites según sus características, lo que permite solicitar cualquier tipo de relaciones.
- Con las mismas características de los listados, se pueden realizar cartas, sobres, etiquetas, impresos, circulares, etc. a las personas que se deseen y personalizadas, bien con la herramienta de definición de sus propios diseños o bien con el procesador de textos Word de Microsoft.
- Destaca en toda la aplicación la contrastada sencillez de manejo y su incomparable operatividad que resuelve en todos sus aspectos la problemática de todo un departamento de rentas, la recaudación voluntaria, la recaudación ejecutiva junto con el seguimiento de expedientes y las funciones de tesorería relacionadas con rentas así como la contabilización de los resultados incluso obteniendo los propios asientos contables.
- Se puede integrar con nuestras aplicaciones de Padrón de habitantes, Actas y decretos, Registro y seguimiento automático de expedientes, a los efectos de actualizar los datos fiscales de las personas con una aplicación que se comercializa por separado.
- Integrado en el mismo programa, toda la gestión tributaria, el callejero y la carga de datos de otras administraciones, salvo el seguimiento automático de expedientes que se realiza mediante la aplicación de registro y seguimiento.
- Todo está realizado y actualizado según la última normativa legal vigente.



2 MANTENIMIENTO DE FICHEROS O TABLAS

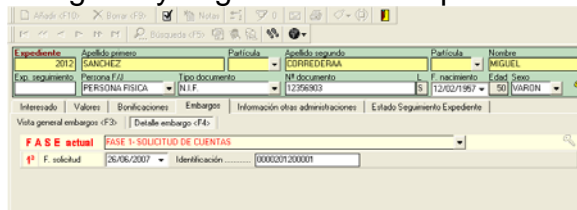
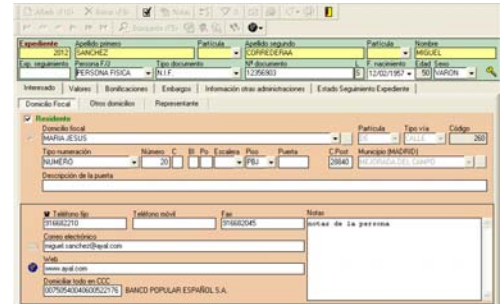
MANTENIMIENTO DE PERSONAS

- Altas Bajas y modificaciones de personas físicas y jurídicas
- Localización de múltiples formas:
 - Por apellidos y/o nombre: con sólo especificar las iniciales del primer apellido, iniciales, del segundo o las del nombre o con las combinaciones de apellidos y nombre completos o por sus iniciales e incluso por contenidos.
 - Posibilidad de localización de personas físicas, jurídicas o ambas
 - Por número de expediente
 - Por DNI o NIF o parte de él
 - Por domicilio fiscal completo o no.
 - Por situación de los objetos tributarios
 - Por domicilio tributario, matrícula de un vehículo

5.- Domicilio tributario	6.- Valor	7.- Ref. catastral	8.- Nº hijo	9.- Domiciliación
1.- N.I.A.	2.- Apellidos y nombre	3.- Documento de identidad	4.- Domicilio fiscal	
Apellido 1º				Persona
Apellido 2º				<input checked="" type="radio"/> Física
Nombre				<input type="radio"/> Jurídica
				<input type="radio"/> Ambas
				Tipo de búsqueda
				<input type="radio"/> Exacto
				<input checked="" type="radio"/> Iniciales
				<input type="radio"/> Contenido
✓ Procesar				✗ Cerrar

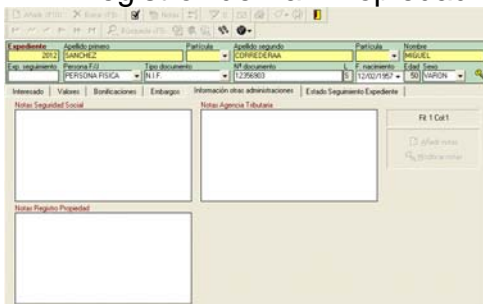
- Por Referencia Catastral
- Por Número Fijo
- Por número de cargo, número de valor, tipo de valor, número de recibo, número de certificación, ejercicio e importe y todas sus combinaciones

- Asignación de número de expediente a cada persona automático o manual.
- Control para no producir duplicidades de personas, por nombres, dni, etc.
- Control de domiciliaciones de tributos para cuando quiere domiciliar todos.
- Control de cambios efectuados con indicación de quien lo ha efectuado, día y hora.
- Visualización de todos los tributos y deudas de la persona.
- Puede clasificar sobre la propia pantalla cualquiera de los datos presentados con solo indicarlo en cada campo.
- Introducción de domicilios fiscales a partir de la Base de Datos Ciudad, suministrándose el domicilio fiscal, si es de ese municipio automáticamente, controlando la existencia del número y puerta y asignando su código de vía, código postal y literal de la actividad que allí se desarrolla.
- Posibilidad de introducir otras direcciones postales.
- Desde cada valor puede acceder directamente al callejero para su consulta o actualización.
- Directamente puede localizar en el sistema de información geográfico de la comunidad de Madrid o mediante Google, la situación de ese domicilio fiscal, incluso con las fotografías vía satélite respectivas.
- Se controla si la persona tiene representante.
- Control y visualización de todas las notificaciones efectuadas a cada persona (si se tiene la aplicación de registro y seguimiento de expedientes automáticos).
- Visualización y los estados de embargo según de la Asociación Banca.
- Situación en que expediente en ejecutiva y los trámites efectuados con anterioridad.
- Control de las anotaciones efectuadas en los ficheros de solicitudes de información al Registro de la Propiedad Central, Agencia Tributaria y Seguridad Social, con posibilidad de realizar cualquier otra anotación manualmente sobre ellas.



actualización de los procesos de la Normativa 63 Española de la

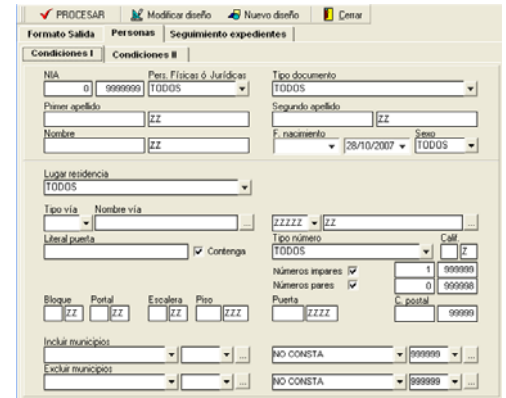
está el



- Posibilidad de tener escaneados cuantos documentos sean necesarios para cada persona, por ejemplo, dni, escrituras de representación, etc.

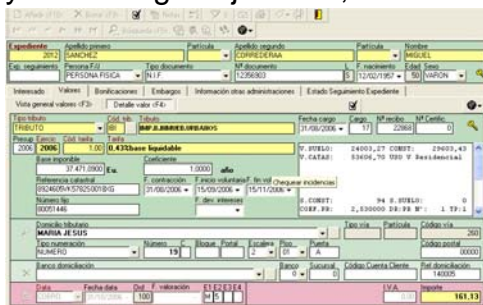
LISTADOS DE PERSONAS

- Posibilidad de listar personas con filtros por todos los campos
- Formatos prediseñados con la posibilidad de adaptarlos completamente a las necesidades y estilo de cada usuario.
- Sobres y etiquetas
- Acuses de recibo
- Listados para correos de los acuses de recibo
- Anuncios en Boletines oficiales
- Listado de personas y estado del seguimiento de expedientes
- Múltiples formas de clasificación: alfabético, domicilio fiscal, dni, NIA, etc
- Posibilidad de emitirlos por vista previa, impresora o disco.
- Circulares personalizadas, con los modelos que se deseen pues se obtienen con el procesador de textos de Microsoft: Word.



MANTENIMIENTO DE VALORES U OBJETOS TRIBUTARIOS

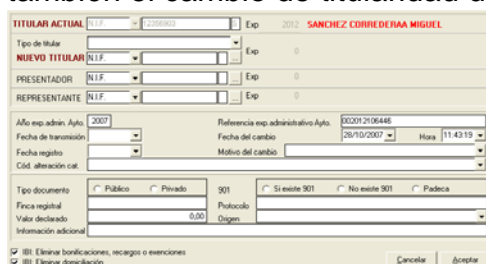
- En el expediente tributario es donde se dan de alta, baja o modifican los tributos, impuestos, liquidaciones, objetos tributarios, sanciones, recibos en voluntaria, certificaciones, etc, de cualquier concepto, ejercicio y tarifa.
- En el expediente tributario se controlan también los valores que están al cobro en voluntaria y los valores de ejecutiva pudiendo visualizar solo la voluntaria, sólo la ejecutiva o ambas.
- Puede filtrar para visualizar solo ciertos conceptos tributarios de ejercicios determinados.
- Puede clasificar sobre la propia pantalla cualquiera de los datos presentados con solo indicarlo en cada campo.
- Puede establecer una plantilla de grabación para aprovechar los datos comunes de los valores y facilitar y acelerar la grabación de datos.
- Desde el expediente se puede obtener información de la deuda total pendiente que tiene el contribuyente en cada momento, imprimir lo que adeuda (abonaré) o lo pagado (carta de pago), tanto en voluntaria como en ejecutiva.
- Impresión directa de los modelos de recibo, liquidaciones con códigos de barras, con y sin recargos ejecutivo, o como realmente se diseñe por los propios usuarios en cada ayuntamiento.
- Puede realizar entregas a cuenta en ejecutiva o aplazamientos en voluntaria.
- En cuanto a los valores se diferencian en voluntaria, los tributos, las sanciones, los recibos en voluntaria, las liquidaciones, las autoliquidaciones y sin contraídos previos, así como en ejecutiva los recibos de las certificaciones.



- Los cálculos se realizan automáticamente en función de las tarifas definidas obteniendo el importe, el recargo de lae o el IVA desglosados.
- Si se introduce un valor con tarifa 0, no se calcula el importe y se puede teclear manualmente.
- En esta especie de ficha se datan todos los valores de voluntaria y ejecutiva, calculando en cada momento las costas, recargos e intereses de demora que correspondan en el instante de la liquidación o en la fecha en que se daten.
- En el momento de datar se actualiza automática o manualmente el ordinal o número de cuenta por que se data, para poder controlar cada una de las cajas del Ayuntamiento o de las Entidades Bancarias.
- No hay posibilidad de modificar datos que puedan afectar, o descuadrar cargos o padrones ya efectuados, salvo con permisos para realizarlo.
- Existen hasta 16 tipos de datas en ejecutiva y 7 en voluntaria.
- Introducción de domicilios tributarios a partir de la Base de Datos Ciudad, suministrándose el domicilio tributario automáticamente, controlando la existencia del número y puerta, asignando su referencia catastral y visualizando el literal de la actividad que en ese domicilio se desarrolla.
- Puede imprimir cualquiera de los modelos establecidos de recibos en voluntaria, recibos en ejecutiva, liquidaciones y certificaciones.
- También existe la posibilidad de imprimir distintos impresos, circulares o textos para realizar notificaciones, modelos de impresos, etc. y cualesquiera que se desee diseñar a su medida bien con la aplicación o con textos en Word.
- Puede domiciliar cada tributo en una cuenta diferente.

TIPO REG	ORDI HAL	COEF. PARTIC	HOMBRE COTITULAR	TD COT	DNI COTIT...	L COT
INI	0	50	MARTIN LAPERAL M CONCEPCION	D	11704882	K
INI	0	50	SANCHEZ CORREDERA MIGUEL	D	12356903	S

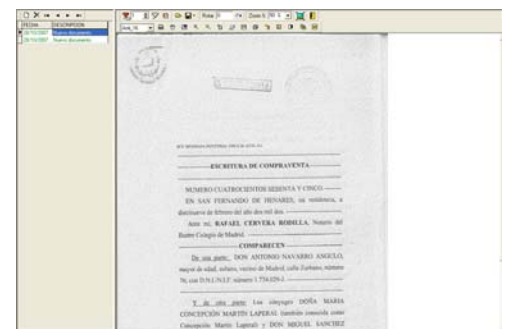
- Visualiza los cotitulares del IBI de distintos años.
- Puede realizar cambios de titularidad de IBI (para la cinta VARPAD) arrastrando también el cambio de titularidad de la basura, alcantarillado y entradas de vehículos.



- Control de fechas de apremio automáticas, con control de vencimiento en días festivos.
- En cada objeto tributario o valor, puede introducir automática o manualmente notas, descripciones o explicaciones.
- Existe además dentro de estos expedientes, la posibilidad de realizar

liquidaciones instantáneas, con numeración, posibilidad de hacer el cargo o no, impresión o no, y actualización de la fecha de notificación y fin de período de pago en voluntaria, e incluso el cobro en el momento. Con ello se consigue en el acto resolver la problemática del contribuyente que llega a liquidar cualquier tasa, impuesto o precio público.

- Posibilidad de tener escaneados cuantos documentos sean necesarios para cada valor, por

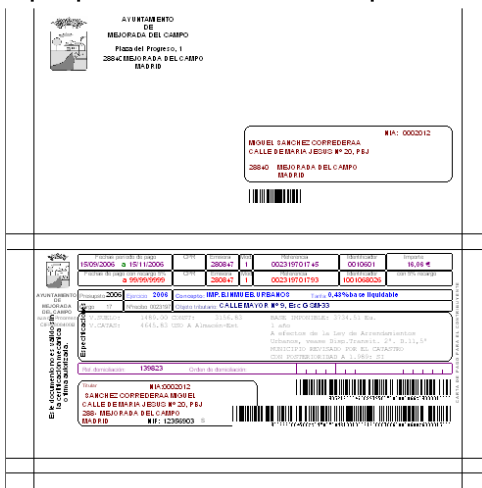


ejemplo, escrituras, recursos, domiciliaciones, etc.

- Control de cambios efectuados con indicación de quien lo ha efectuado, día y hora.
- Posibilidad de realizar liquidaciones de plusvalías obteniendo automáticamente los datos del IBI correspondiente y realizando los cálculos automáticamente.
- Posibilidad de obtener el desglose de la deuda completa de un expediente, o de un solo valor con todo el desglose de los cálculos.
- Puede establecer múltiples filtros para visualizar solo voluntaria o ejecutiva, o solo voluntaria excepto las fichas tributarias, o todos los valores en voluntaria pendientes de datar o los datados. En ejecutiva igualmente se pueden visualizar todos los valores, solo los pendientes de datar o solo los datados.
- Desde cada valor puede acceder directamente al callejero para su consulta o actualización.

LISTADOS DE VALORES

- Los listados se pueden emitir por vista previa, impresora o disco.
- Existen múltiples modelos de listados e impresos que se pueden modificar por los propios usuarios de la aplicación :



- Listado de Valores en distintos formatos como padrones, anuncios en boletines,
- Impresos de Recibos en voluntaria, para su cobro con y sin recargo ejecutivo, con códigos de barras para normativa 60 de cobros con y sin recargo.
- Impresos de Liquidaciones, para ensobrar, o autoadhesivos.
- Distintos modelos de resúmenes y cálculos
 - Los listados e impresos, pueden obtenerse clasificados de múltiples formas:
 - Nº de Identificación del Ayuntamiento, alfabético, domicilio fiscal, tributario...
 - Existe una infinidad de filtros que pueden establecerse con todos los datos de las

personas y los valores que prácticamente puede solicitar cualquier relación relativa a las personas y sus valores.

Así, por ejemplo, puede obtener padrones, relaciones de bajas, de cobros, pendientes de cobro de cualquier clase de valores y otras relaciones mucho más complejas según interese al usuario.

MANTENIMIENTO DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO

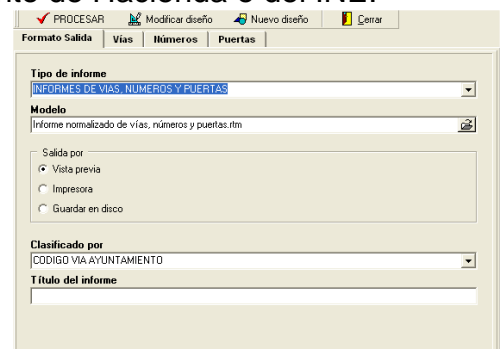
- Fichero donde se recogen los diversos datos particulares de cada ayuntamiento: Nombre del Organismo, Patronato, etc. y sus configuraciones particulares.
- Nombres y antefirmas del Alcalde, Secretario, Tesorero, Recaudador y otros cargos del departamento.
- En caso de existir recaudadores particulares, autodefinición de porcentajes de cobro que tiene estipulado para la voluntaria, la ejecutiva, intereses de demora, por cobros

descriptiva y gráfica, etc. Si se dispone de permisos de acceso entonces ya se dispone de los demás servicios para poder certificar, etc.

- Si se dispone de las fotografías de las fachadas de todo el municipio, con solo pulsar sobre el número de una calle se visualiza la fotografía del edificio.

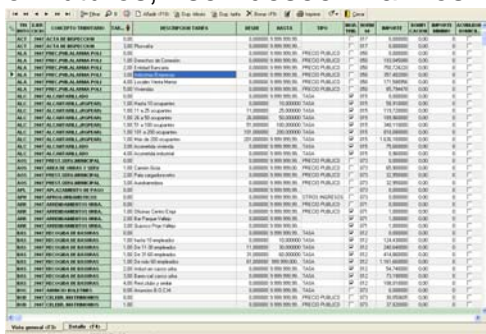
LISTADOS DEL CALLEJERO Y BASE DE DATOS CIUDAD

- Los listados se pueden obtener por vista previa, impresora o disco.
- Puede solicitar listados de vías con filtros de calles, tipos de vías, etc pudiéndose obtener alfabéticamente, por código del Ayuntamiento de Hacienda o del INE.
- Puede solicitar además listados de vías con la descripción de todos los números que tenga cada una de ellas y con toda la información que conllevan los números, estableciendo también filtros en la numeración.
- Y también puede listar las vías, con sus números y con los locales y puertas que tienen cada número, con los filtros propios para las puertas y toda la información relativa a cada puerta. Así, por ejemplo, puede ser capaz de listar cuales son los bares que existen en la acera de los números pares de una determinada calle; o listar todas las tiendas de comercio al por menor de la localidad, etc.



MANTENIMIENTO DE ORDENANZAS Y TARIFAS

- Todas las tarifas de cada ordenanza son susceptibles de ser definidas por cada usuario.
- En cada una de las ordenanzas pueden definirse hasta 1 millón de tarifas distintas.
- Se pueden distinguir distintas formas de cálculo en las tarifas como pueden ser: tarifas fijas, tarifas por intervalos, tarifas por intervalos con acumulación de los anteriores y tarifas según el valor o índice del tramo de cada calle.
- No hay ningún inconveniente en tener definidas las tarifas de cuantos años anteriores o futuros, se deseen a los efectos de poder liquidar cualquier ejercicio automáticamente, o de hacer previsiones de ejercicios futuros.
 - Se puede establecer el porcentaje de IVA aprobado en cada momento para cada tarifa.
 - Capacidad de definir especificaciones o textos en cada tarifa, para que a la hora de grabar liquidaciones o recibos, esos textos aparezcan por defecto.
- Posibilidad de definir las partidas contables de cada tributo y año, según sus líneas de arqueo o canal de ingreso, para obtener los asientos contables adaptados a la nueva normativa de contabilidad (SICAL), proporcionando la posibilidad de obtener ficheros



para incorporar directamente a los programas de contabilidad sin necesidad de teclear esos asientos.

- Opción para definir el tipo de tributo: tasa, impuesto, precio público...
- Capacidad de duplicar todas las tarifas o las ordenanzas que se desee para los próximos años.

MANTENIMIENTO DE ENTIDADES BANCARIAS

- Se facilita el fichero completo de Entidades bancarias, no obstante puede realizar altas, bajas y modificaciones de Entidades Bancarias.
- Consultas por nombre, código de banco o contenido.
- Grabación de Ordinales o códigos y números de cuenta.
- Listados de Bancos por impresora, vista previa o disco.

MANTENIMIENTO DE INTERESES DE DEMORA E INTERÉS LEGAL DE DINERO

- Altas, Bajas y Modificaciones de los Intereses de Demora aprobados por las Leyes de Presupuestos del Estado.
- Consultas por período. En un año puede haber en distintos períodos, distintos intereses.
- Listados de intereses por años por pantalla, impresora o disco

MANTENIMIENTO DE FICHERO DE EXENCIONES, RECARGOS Y BONIFICACIONES

- Fichero donde se archivan los distintos porcentajes de bonificación, recargo o exenciones de cualquier tributo con descripción y fechas límite de aplicación de cada persona.



- Tipo de cálculo de la bonificación o recargo a acumulado o no a otros posibles bonificaciones.

- Altas, Bajas y Modificaciones por cada uno de las bonificaciones, recargos o exenciones.

MANTENIMIENTO DE FICHERO DE APELLIDOS Y NOMBRES EXISTENTE EN ESPAÑA

- Fichero donde se archivan los distintos nombres apellidos y sexo de los nombres que existen en toda España, aunque sean extranjeros. Sirve para evitar errores de grabación en los nombres y apellidos
- Estos ficheros se pueden actualizar cada ciertos tiempo automáticamente, sin necesidad de dar altas

MANTENIMIENTO DE CÓDIGOS POSTALES

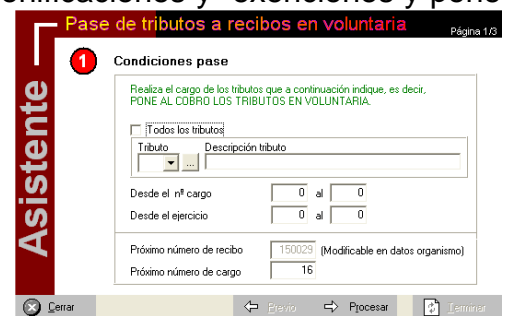
- Se facilita un fichero de códigos postales de España en el que puede realizar altas, bajas y modificaciones. Sirve para que al introducir una localidad, asigne automáticamente su código postal o al introducir un código postal se identifique

directamente la localidad.

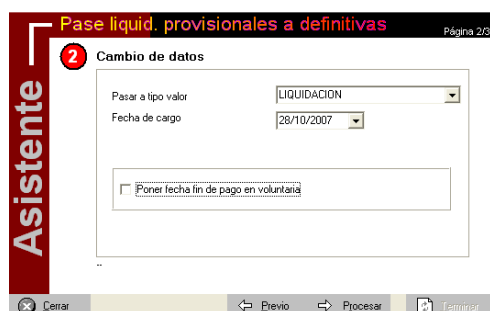
3 GESTIÓN TRIBUTARIA

Padrones

- Toda la información tributaria sirve para obtener los padrones, que una vez finalizado su período de cobro, vuelve a convertirse en información tributaria. Estos datos son los que van a servir nuevamente para confeccionar los padrones de los siguientes años, con sólo actualizar las pertinentes altas, bajas o modificaciones.
- Los padrones se realizan automáticamente, numerando sus valores, calculando sus importes en función de sus tarifas, se aplican las bonificaciones y exenciones y pone las fechas de período de pago que se establezcan.
- Al montar un padrón se obtiene el cargo y se registra automáticamente en el libro de cargos y aplicaciones y se actualizan en los correspondientes recibos las domiciliaciones que tengan.
- Se traspasan todas las cuentas de las personas que tengan todo domiciliado a sus recibos.
- Una vez confeccionados los padrones se pueden emitir los distintos modelos de impresos de recibos y listados del padrón.
- Finalizado el periodo de pago en voluntaria, se realiza el pase a ejecutiva de los recibos impagados generándose para cada recibo una certificación o recibo en ejecutiva conteniendo todos los datos del recibo con su nuevo número de certificación, fecha de apremio, fecha de devengo de intereses, etc.



LIQUIDACIONES, AUTOLIQUIDACIONES, SIN CONTRAÍDO PREVIOS, SANCIONES ...



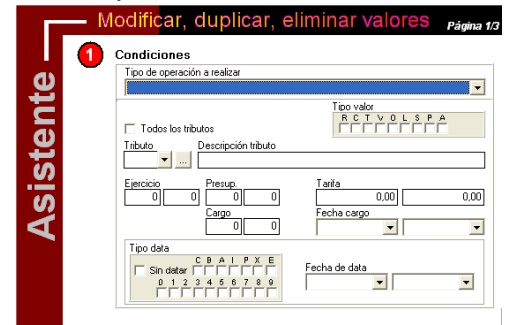
- Las liquidaciones pueden ser provisionales que son las que aún no han sido cargadas y Liquidaciones definitivas o con número de cargo.
- Cuando se desee puede realizar el cargo de las liquidaciones, donde se pasan a definitivas todas las provisionales que junto con las definitivas forman el citado cargo.
- Las liquidaciones cargadas y notificadas se controlan calculando sus vencimientos automáticamente. Las fechas de vencimiento pueden ser modificadas manualmente para paralizar el pase a ejecutiva, aplazamientos, etc.
- Las fechas de notificación de las liquidaciones pueden actualizarse masivamente o mediante la lectura del código de barras.
- Transcurrido los plazos sin haberse abonado, pasan a ejecutiva y se graban

automáticamente como certificaciones quedando asignado el número de certificación y fecha de apremio automáticamente.

- Se obtiene el cargo conteniendo todas las liquidaciones y anotándolo en el libro de cargos y aplicaciones.
- Posteriormente puede obtener los modelos de liquidaciones y listados que le interese

UTILIDADES

- Caso de tener que cargar los padrones de Hacienda de actividades económicas o de bienes inmuebles, las domiciliaciones de los recibos se pueden cargar del padrón del año anterior, siempre que el titular siga siendo el mismo.
- Tiene la posibilidad de realizar masivamente los siguientes procesos;
 - Incrementar importes, bases imponibles y tarifas porcentual o cuantitativamente.
 - Incrementar los valores catastrales, valores de suelo y construcción.
 - Cambiar cualquier fecha de períodos de cobro, apremio, cargo, etc...
 - Cambiar los tipos de valores
 - Cambiar el número de cargo, data, ordinal, ejercicio, presupuesto, concepto, etc...
- Puede duplicar o eliminar un concepto y año determinados o un cargo.
- Tiene la posibilidad de introducir lecturas de contadores de agua de forma masiva.



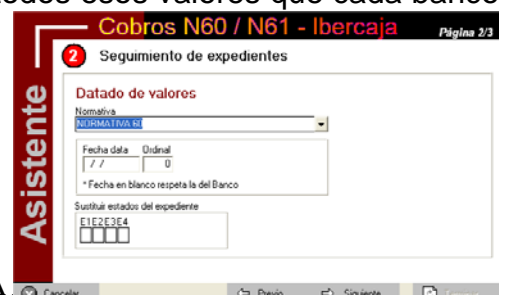
4 GESTIÓN RECAUDATORIA

GESTIÓN

- Posibilidad de datar en voluntaria por hasta 7 tipos de data y en ejecutiva hasta 16, actualizándose la fecha de data, cuenta, recargos, costas e intereses automáticamente.
- Posibilidad de datar masivamente en voluntaria y ejecutiva y mediante la lectura de código de barras.
- Los tipos de recargos e intereses de demora se calculan automáticamente en función de la fecha de notificación del apremio y fecha de apremio.
- Opción de poner fechas de notificación de liquidaciones o fechas de notificación de apremio masivamente y también mediante la lectura de código de barras.
- Existe un módulo para que cada entidad bancaria entregue en disco todo lo cobrado y mediante un programa se daten automáticamente todos esos valores que cada banco haya cobrado.

Este módulo es capaz de actualizar cobros, devoluciones, domiciliar recibos, etc, de acuerdo con las normativa 60 dictadas por la Asociación Española de la Banca.

- Posibilidad de emitir hojas de arqueo diarias



desde un día a otro, o sólo sus cálculos, por pantalla o impresora en papel ancho o estrecho, en orden alfabético, por número de expediente o por cada una de las cajas obteniéndose los totales por concepto y año o por presupuestos según el modelo de listado que desee.

- Mensualmente, quincenalmente, o cuando se determine, puede realizar la aplicación que es la acumulación de todo lo datado desde el período anterior introduciéndose automáticamente los asientos contables que se generan, en el libro de cargos y aplicaciones.

Se pueden obtener sólo cálculos o las relaciones en orden y modelo que se desee.

Puede emitir resúmenes de ingresos por cada cuenta corriente y día para los cuadros de tesorería

También dispone de la posibilidad de generar los asientos contables para la contabilidad del ayuntamiento y únicamente habrá que transcribirlos al programa que se utilice de contabilidad o mediante ficheros realizados a la medida de cada aplicación contable, importándose automáticamente mediante ficheros.

- Al dar la conformidad a la aplicación, se generan los apuntes contables por concepto y presupuesto, ingresos y bajas en el libro de cargos y aplicaciones.

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON OTROS ORGANISMOS



- Emisión en fichero según normativa del Registro Central de la Propiedad, para solicitar información de propiedades de deudores y captura de las contestaciones en campo destinado al efecto.
- Emisión de fichero según normativa de la Agencia Tributaria para solicitar información de deudores y recuperación de las contestaciones en campo destinado al efecto.
- Emisión de fichero para solicitar a la Seguridad Social situación laboral de deudores y captura de las contestaciones en campo destinado al efecto.
- Emisión y captura de las contestaciones, para el embargo de cuentas en sus seis fases, según normativa 63 de la AEB en fichero accesible directamente desde cada persona.
- Emisión de fichero de domiciliaciones al cobro y devoluciones según normativa 19 de la AEB
- Captura de los recibos cobrados y domiciliados a través de los ficheros remitidos por los bancos según la normativa 60 de la AEB.
- Obtención de la cintas de variaciones al padrón de ibi para su remisión a Hacienda (VARPAD)
- Carga de los datos de vehículos de Tráfico.
- Carga de los padrones de Bienes inmuebles y actividades económicas.

LIBRO REGISTRO DE CARGOS Y APLICACIONES

- Este libro contiene la contabilidad interna del departamento en cuanto a la gestión de los cargos y datas efectuados durante el año.
- Cuando se confeccionan los padrones, automáticamente se registra el cargo producido en éste Libro registro de Cargos y Aplicaciones.
- Cuando se realiza el cargo de las liquidaciones igualmente se asientan en este Libro los apuntes generados por cada concepto tributario y ejercicio.

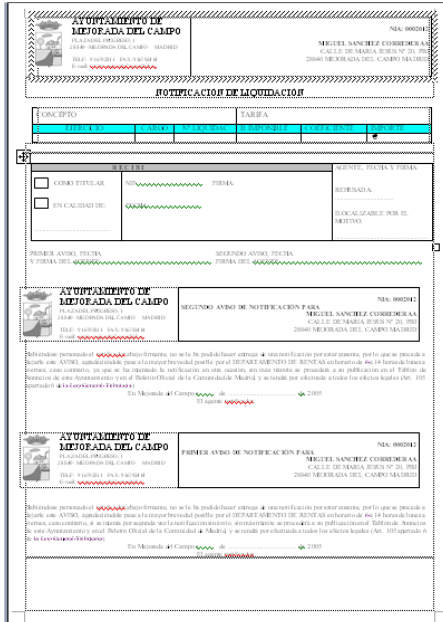
	IP APUNTE	TRI BUTO	PRE SUP.	D T	FECHA APUNTE	TIPO DE APUNTE	TIPO DE VALOR	TIPO DE DATA	IMPORTE	Nº DOCUM	Nº DE VALORES	ULTIMA MODIF.	MODIFICADO POR
	1	IBR	2007		25/07/2007	CARGO	RECIBO EN VOLUNTARIA		125,84	0	1	25/07/2007...	ENTRAR
	15	IBI	2007		17/05/2007	CARGO	LIQUIDACION		189,71	0	1		
	15	IVT	2007		17/05/2007	CARGO	LIQUIDACION		0,00	0	1		
	15	OSV	2007		17/05/2007	CARGO	LIQUIDACION		0,00	0	1		
	15	OVP	2007		17/05/2007	CARGO	LIQUIDACION		0,00	0	10		
	15	PLU	2007		17/05/2007	CARGO	LIQUIDACION		292,03	0	2		

- Del mismo modo al dar conformidad a las aplicaciones, los asientos generados por cobros o bajas de cada concepto y ejercicio, se registran de forma automática en el Libro de Cargos y Aplicaciones.
- Puede, si tiene permiso para ello, grabar, borrar y modificar manualmente, cualquier asiento.
- Existe la posibilidad de imprimir apuntes de este libro o realizar listados de voluntaria y ejecutiva por impresora o disco, clasificados por tipo de valor, concepto y año.
- Puede volver a imprimir un cargo o aplicación partiendo de éste Libro.
- Este es el libro de control de todos los cargos y aplicaciones, donde además se recogen los saldos en todo momento de cada concepto, año y tipo de valor.
- Puede listarlo de múltiples formas y filtrando la información que desee.
- Se mantiene la gestión de años anteriores para su consulta o emisión de listados.

5 SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES

- Se ha desarrollado un sencillo, abierto, completo y eficaz sistema para el seguimiento de expedientes en la recaudación ejecutiva "Work Flow").
- La definición del procedimiento recaudatorio se realiza desde el programa de registro y seguimiento automatizado de expedientes desarrollado por AYAL a los efectos de realizar cualquier procedimiento administrativo según se establezca respecto a los pasos a realizar, según los resultados y tiempos que se establezcan. El seguimiento y la definición de los pasos que han de seguir los expedientes, lo puede hacer cualquier usuario.
- En caso de cambios en el Reglamento de Recaudación, o cualquier normativa, cualquier usuario puede modificar el procedimiento administrativo sin necesidad de ningún cambio en el programa.

- Los plantillas de cada paso se realizan en Word y los define el propio usuario quien determina su diseño, incluso en qué lugares pone las variables (nombres, domicilios, importes, referencia, identificativos, etc...), así como los escudos, imágenes, firmas, etc



- Se parte de la notificación de apremio que se realiza de un modo muy sencillo desde la aplicación de gestión tributaria y se trasladan los datos a la de seguimiento de expedientes.
- A partir de la Notificación de apremio y con el estado del seguimiento de cada persona, se está en disposición de que el ordenador haga un completo y exhaustivo seguimiento de expedientes para controlar o ejecutar cada paso o acción administrativa con sólo solicitarlo.
- Todas las operaciones administrativas que se deben ir realizando en cada expediente las controla el ordenador. El usuario puede restringir a qué expedientes se les efectúa el seguimiento atendiendo a múltiples formas de

- elección: lugares de residencia, por importes, expedientes en determinado paso, etc.
- A su vez, en cualquier momento se pueden realizar listados de control del seguimiento de expedientes para hacer estadísticas, ver en que estado y resultado se encuentran los expedientes, etc.
- Existe un archivo histórico de todos los pasos ejecutados en cada expediente con sus fechas y sus resultados.

6 CONEXIÓN CON PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

- AYAL ha desarrollado también una aplicación que gestiona el Padrón Municipal de Habitantes con extrema potencia, implementada en más de 200 municipios.
- La aplicación de Rentas obtiene diariamente o en el momento que se indique los movimientos habidos en al Padrón de Habitantes con el fin de actualizar esos datos en la tabla de personas de rentas en el nivel que afecta a las los datos de nombre y apellidos, domicilio, teléfono y DNI, mediante una aplicación que se ejecuta en el servidor programada para que se ejecute en determinada hora del día o cuando el usuario lo indique.

7 GESTIÓN DE LISTADOS DE DISCO

- Posibilita la impresión diferida sin interrumpir el trabajo en el ordenador.
- Muestra la relación de listados emitidos.
- Imprime los listados indicados por el usuario, en el orden que desee y cuantas copias necesite.



AYAL S.L.
C/ María Jesús, 20
28840 Mejorada del Campo (Madrid)
Telf: 916682045
e-mail: ayal.admin@ayal.com
www.ayal.com

8 USUARIOS, PERMISOS Y PERFILES

- El responsable del departamento puede definir las claves de acceso a la aplicación de cada usuario, así como los permisos para realizar tareas y funciones de la aplicación.
- Las claves, además restringen o permiten definir qué usuarios tienen permisos para datar, para trabajar en voluntaria, en ejecutiva, sólo consultar, etc.
- Permiten definir los perfiles de cada usuario.

Claves de Usuario

Añadir Borrar

Vista general - Guardar Modificación

Clave y nivel de acceso Perfil del usuario Permisos

Clave Ver clave

Nombre usuario para el acceso: MIGUEL Documento identidad: 12356903S

Nombre completo del usuario: MIGUEL SANCHEZ CORREDERA

Cargo: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RENTAS

El usuario está actualmente dentro de la aplicación

9 CALENDARIO Y OTRAS UTILIDADES

- Calendario, para definir los días festivos, indispensables para realizar los cálculos de distintas fechas de vencimiento.
- Posibilidad de marcar todo los sábados del año como días festivos.
- Información de las tablas con cantidad de registros que contienen.
- Posibilidad de obtener ficheros a partir de valores, personas y tarifas para ser exportados e importados, en otro municipio.

10 CARGA DE LOS PADRONES DE HACIENDA DE URBANA, RUSTICA Y ACTIVIDADES ECONOMICAS Y VEHÍCULOS DE TRÁFICO

- En caso de comenzar a trabajar con esta aplicación, y para no tener que realizar la grabación de todas las personas físicas y jurídicas, estas se pueden capturar de los ficheros de Hacienda de urbana, rústica y actividades económicas.
- Si está trabajando con la aplicación, esta es capaz de cargar las cintas de Hacienda en los





AYAL S.L.
C/ María Jesús, 20
28840 Mejorada del Campo (Madrid)
Telf: 916682045
e-mail: ayal.admin@ayal.com
www.ayal.com

expedientes de las personas que ya tenemos creadas y si no existen grabarlas automáticamente.

- Igualmente se cargan automáticamente los padrones anuales de urbana, rústica y actividades económicas.
- También se pueden cargar las altas trimestrales de actividades económicas y las altas de urbana a través de VARPAD, así como la obtención de la cinta VARPAD por parte del Ayuntamiento para su remisión a Hacienda.

- Carga de los ficheros tipo DOC que genere el catastro para la carga de los datos de rústica y urbana remitidos a través de la página web creada para remitir estos ficheros.
- También se cargan automáticamente los datos que remite Tráfico para las notificaciones de altas, bajas y modificaciones del padrón de vehículos.