

GESTIÓN PAGO EXPEDIENTES LEADER:

TAREA SOLICITUD DE ABONO

En la tarea solicitud de abono, en cada expediente sale esta pantalla. Lo primero que vemos es el tipo de pago. Habrá que poner final o parcial en función de que el expediente tenga una o varias certificaciones.

Inicio > Tareas > SOLICITUD DE ABONO

Desarrollo Rural LEADER
Eduardo

Lista ADR
Rol Consejería
Menú General
Administración
Tareas

Documentos generales
Tareas asignadas

PRESENTACIÓN DE
INICIO DE EXPEDIEN
RECEPCIÓN DE DOC
COMPROBACIÓN DE
INFORME DE SUBVE
DICTAMEN DE ELIGII
VALORACIÓN DEL E.
PROPUESTA DE RES
TRÁMITE DE ALEGA
ALEGACIONES
ESPERA REALIZACI
TRASLADO RESOLU
SOLICITUD DE MODI
RECEPCIÓN MODIFI
RESOLUCIÓN DE MC
SOLICITUD DE ABON
RECEPCIÓN SOLICIT
RECEPCIÓN DOCUM
COMPROBACIÓN DE
REDUCCIONES Y PR
TRÁMITE DE ALEGA
ALEGACIONES ARO

ABIERTA EO2-16-2015 AYUNTAMIENTO DE MUNILLA

Abbrj | Buscar | Índice

Carpeta | Historial

SOLICITUD DE ABONO

[2] OTRA DOCUMENTACIÓN NO SOLICITADA POR EL ORGANO GESTOR [0] RESUMEN DE PAGOS

DATOS DEL EXPEDIENTE

Tipo pago * F - Final
Solicitud abono ya registrada * S - Si
Año al que corresponde el pago * 2017

REGISTRO GENERAL

Registro solicitud abono

Fecha * 20-09-2017 00:00:00
Numero * 283.216

DATOS DEL SOLICITANTE

Solicitante (NIF/CIF) P2609900B
Nombre solicitante AYUNTAMIENTO DE MUNILLA
Domicilio PLAZA DE SANTA MARIA, 1.
Codigo Postal 26586
País 011 España
Provincia 26 La Rioja
Municipio 098 Munilla
Teléfono 941394011
FAX
Correo electrónico ayuntamiento@munilla.org
Representante * S - Si

Aceptar | Guardar | Recargar | Cerrar

10:50
03/10/2017

Si la solicitud está ya registrada en papel o en la oficina virtual, en la casilla solicitud abono ya registrada pondremos sí, y nos saldrá un apartado para introducir la fecha y número de registro (ver imagen inferior, apartado registro general).

DATOS DEL EXPEDIENTE	
Tipo pago *	F - Final ▼
Solicitud abono ya registrada *	S - Si ▼
Año al que corresponde el pago *	2017 ▼ ←

REGISTRO GENERAL	
Registro solicitud abono	
Fecha *	20-09-2017 00:00:00 📅
Numero *	283.216

En cada solicitud de pago habrá que indicar a qué año corresponde (ver imagen superior, flecha azul). En el desplegable aparecerán los años con crédito disponible en esa convocatoria. Se elegirá el año al que se haya imputado el expediente.

A continuación, aparecen los datos generales del solicitante, que se traerán de la solicitud de ayuda.

DATOS DEL SOLICITANTE	
Solicitante (NIF/CIF)	P2609900B
Nombre solicitante	AYUNTAMIENTO DE MUNILLA
Domicilio	PLAZA DE SANTA MARIA, 1.
Codigo Postal	26586
País	011 España
Provincia	26 La Rioja
Municipio	098 Munilla
Teléfono	941394011
FAX	
Correo electrónico	ayuntamiento@munilla.org
Representante *	S - Si ▼
Representante (NIF/CIF)	016537513F
En calidad de *	ALCALDE
Nombre representante	GARCIA LASOTA, CLAUDIO
Domicilio	C/
Codigo Postal	26586
País	011 España
Provincia	26 La Rioja
Municipio	098 Munilla
Teléfono	0
FAX	
Correo electrónico	ayuntamiento@munilla.org
Aceptación notificación electrónica *	N - No ▼

En la pestaña Acciones se entra a las inversiones que se han aprobado. La vista es esta:

Inversión solicitada	Cuantía	Inversión subvencionable
Estrategias de desarrollo local participativas	22.985,89	22.985,89
Estrategias de desarrollo local participativas	1.352,11	1.352,11
Estrategias de desarrollo local participativas	5.110,98	5.110,98

Es necesario entrar a cada una de las acciones aprobadas y rellenar los campos que solicita la aplicación. Solo deja rellenar dos casillas, las demás las tiene completadas por defecto. Estas casillas son:

- Inversión declarada para este pago: Para cada acción, cuánta inversión justifica el solicitante.
- Subvención solicitada para este pago: Para cada acción, cuánta subvención solicita se le pague el solicitante. Es una simple multiplicación de la inversión declarada por el porcentaje de ayuda.

SOLICITUD DE ABONO

ACCIONES	
Inversión solicitada	Estrategias de desarrollo local participativas
Codigo 1	Servicios y renovación poblaciones rurales
Codigo 2	Mantenimiento del patrimonio
Codigo 3	Obra civil
Codigo 4	
Observaciones	Incluye 13% gastos generales y 6% de beneficio industrial
Cuantía	22.985,89
Inversión subvencionable	22.985,89
Subvención	17.239,42
Inversión solicitada modificación	22.985,89
Inversión subvencionable modificación	22.985,89
Subvención modificación	17.239,42
Inversión declarada para este pago *	22.935,89
Subvención solicitada para este pago *	17.201,92
Inversión solicitada en este pago	22.935,89
Inversión Subvencionable en este pago	22.935,89

DATOS FACTURAS
1

[Aceptar Todo](#) [Aceptar](#) [Guardar](#) [Recargar](#) [Anterior](#) [Cerrar](#)



En esa misma pantalla, aparece una nueva pestaña denominada datos facturas. Su apariencia es la siguiente:

Avanzada Orden Fecha de emisión ▾

Nuevo « « « Más ▾

Emisor	Fecha de emisión	Importe con IVA	Fecha de pago
Excavaciones Dexcon SL	26-05-2017	22.935,89	06-06-2017

Pinchando arriba a la izquierda, en nuevo, se pueden añadir cuantas facturas se deseen para esa inversión. Los datos requeridos son los siguientes:

CABECERA > ACCIONES > 22.985,89 > DATOS FACTURAS > Nuevo

SOLICITUD DE ABONO
 Estrategias de desarrollo local participativas 22.985,89

DATOS FACTURAS

Emisor *

Fecha de emisión *

Importe con IVA *

Fecha de pago *

Una vez de nuevo en la pantalla principal, la siguiente parte de la pantalla muestra una serie de campos que no se pueden modificar. Son los siguientes:

ACCIONES	
Inversión solicitada	29.448,98
Inversión Subvencionable	29.448,98
Inversión solicitada (tras modificación)	29.448,98
Inversión Subvencionable (tras modificación)	29.448,98
Inversión declarada en este pago	27.752,43
Subvención solicitada al pago	20.814,32
Inversión solicitada en este pago	27.752,42
Inversión Subvencionable en este pago	27.752,42

Inversión solicitada es la cuantía de ayuda que solicitó el beneficiario.

Inversión subvencionable es la cuantía de la ayuda que se concedió en la resolución de concesión.

En el caso de haber modificación de la resolución, muestra tanto la inversión solicitada como la subvencionable tras la modificación.

La inversión declarada en este pago es la cuantía de la ayuda que el beneficiario ha puesto en la solicitud de pago (suma de las distintas facturas).

La subvención solicitada es la cuantía por la que el beneficiario solicita que se le pague.

La inversión subvencionable es la parte de inversión que el beneficiario ha declarado por la cual se le puede pagar (por ejemplo, sin IVA).

A continuación, figura la parte de documentación a aportar. Esto funciona exactamente igual que en la solicitud, pinchando en cada una de ellas se podrá incluir la documentación a aportar. No existe modelo de cuenta justificativa, hay que aportarla escaneada. En caso de que haya más de un documento (más de una factura, justificante de pago...) es necesario comprimirlo porque solo se puede adjuntar un archivo.

[7] DOCUMENTACIÓN APORTADA PAGOS		
Código	Descripción	Obligatorio
P01	Cuenta justificativa	S
P02	Certificados de estar al corriente de pagos	N
P03	Facturas	S
P04	Justificantes de pago de las facturas	S
P05	Certificado final de obra	S
P99	Declaración responsable	N
P99	Memoria fin de trabajo	N

En caso de que se haya de incluir un documento que no figure en la relación, hay que ir a la parte superior izquierda y pinchar en nuevo. Se desplegará una pantalla como la que sigue:

Abrir | **Buscar** | Índice Carpeta | Historial

2ABECERA > Nuevo

SOLICITUD DE ABONO

DOCUMENTACIÓN APORTADA PAGOS

Número *

Nº de pago *

Código * ▼

Descripción *

Obligatorio * ▼

Documento

No hay que tocar ni la casilla número ni nº de pago. El código se puede elegir pinchando en el desplegable. El P99, que sale por defecto, es para otra documentación que no sea ninguna de las anteriores. Sería conveniente no tocarlo tampoco.


Una vez rellenado este apartado, tan solo queda una parte final en esta tarea, que es completar la localidad, fecha y escanear el documento de solicitud.


Se le da a aceptar y se termina la tarea.

FECHA Y FIRMA

Localidad * 098 Munilla

Fecha * 20-09-2017

Solicitud escaneada abono * 



Para la próxima convocatoria esta tarea de solicitud de abono la podrán hacer directamente los beneficiarios y les saldrá acuse de recibo de la presentación del documento. Ahora mismo, esta parte está sin desarrollar.

TAREA RECEPCIÓN SOLICITUD DE ABONO:

Esta tarea es equivalente a la tarea de inicio de expediente, y tiene esta vista:

Abbrj | Buscar | ÍngiceCarpeta | Historial

- DOCUMENTACIÓN APORTADA PAGOS
- OTRA DOCUMENTACIÓN NO SOLICITADA POR EL ORGANO GESTOR
- RESUMEN DE PAGOS

RECEPCIÓN SOLICITUD ABONO

[2] OTRA DOCUMENTACIÓN NO SOLICITADA POR EL ORGANO GESTOR[0] RESUMEN DE PAGOS

REGISTRO GENERAL

Registro solicitud abono

	Fecha	20-09-2017 00:00:00
	Numero	283.216

DOCUMENTACIÓN APORTADA PAGOS

7

ACEPTACIÓN ABONO

Gestor de la ayuda *	<input type="text"/>
Fecha documento *	<input type="text"/>
Firma *	<input type="text"/>
Documento *	<input type="text"/>
Fecha comprobación documentación	<input type="text"/>
Firma Gestor	<input type="text"/>
Firma	<input type="text"/>
Comprobación documental de la solicitud	<input type="text"/>
Necesita comprobación *	<input type="text"/>

AceptarGuardarRecargarCerrar

En la parte documentación aportada a pagos, figuran los documentos que se incluyeron en la anterior tarea, y habrá que comprobar si son o no son correctos, marcando en documentación correcta sí o no.

RECEPCIÓN SOLICITUD ABONO

DOCUMENTACIÓN APORTADA PAGOS


Número *

Nº de pago *

Código * ▼

Descripción *

Obligatorio * ▼

Documento 

Documentación recibida y correcta * ▼

[Aceptar Todo](#)

[Aceptar](#)

[Guardar](#)

[Recargar](#)

[Anterior](#)

[Cerrar](#)



En la parte de aceptación de abono hay que incluir los datos de los gestores, y se genera el documento de petición de documentación (si es que alguno de los documentos aportados por el beneficiario no es correcto y es obligatorio), así como el check list del pago (comprobación documental de la solicitud).

ACEPTACIÓN ABONO	
Gestor de la ayuda *	<input type="text"/>
Fecha documento *	<input type="text"/>
Firma *	<input type="text"/>
Documento *	<input type="text"/>
Fecha comprobación documentación	<input type="text"/>
Firma Gestor	<input type="text"/>
Firma	<input type="text"/>
Comprobación documental de la solicitud	<input type="text"/>
Necesita comprobación *	<input type="text"/>

Una vez rellenado este apartado, si en necesita comprobación se marca sí pasará a la tarea de comprobación de inversiones justificadas y, en caso de necesitarse aportar documentación, a la tarea de recepción documentación de abono.

TAREA RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN ABONO:

ABIERTA EO2-16-2015 AYUNTAMIENTO DE MUNILLA

Abrir Buscar Índice

Carpeta Historial


RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN ABONO


[2] OTRA DOCUMENTACIÓN NO SOLICITADA POR EL ORGANO GESTOR [0] RESUMEN DE PAGOS


DOCUMENTACIÓN APORTADA PAGOS


1


ACEPTACIÓN ABONO

Fecha comprobación documentación * 

Firma Gestor * 

Firma * 

Comprobación documental de la solicitud * 

Documentación completa 

Aceptar

Guardar

Recargar

Cerrar



En este apartado figura la documentación que se ha indicado que no es correcta en la tarea de recepción solicitud de abono. Se incluirá la documentación correcta en la carpeta documentación aportada pagos, y una vez todo conforme se rellenarán los datos, se generará la comprobación documental de la solicitud y se marcará SI en documentación completa. Se acepta y se pasa de tarea.





TAREA COMPROBACIÓN DE INVERSIONES:

Hay que señalar si la recepción es definitiva o parcial, la fecha, el asistente por el Grupo y si el acta es o no correcta. En la parte acta se genera el acta de comprobación (pinchando en el folio, sale nuevo y ahí se genera en word). Una vez completada el acta, se escanea y se adjunta en el apartado acta firmada.

COMPROBACIÓN DE INVERSIONES JUSTIFICADAS

[2] OTRA DOCUMENTACIÓN NO SOLICITADA POR EL ORGANO GESTOR | [0] RESUMEN DE PAGOS

ACEPTACIÓN ABONO

Tipo recepción *	D - Definitiva ▼
Fecha acta *	03-10-2017 
Asistente por parte de la consejería *	Eduardo Pascual Pérez ▼
Acta *	<input type="button" value="Añadido"/> 
Acta (firmada) *	<input type="button" value=""/> 
Correcta *	▼
Observaciones	<input type="text"/> 



Se pasa la tarea reducción y propuesta de abono y a partir de ahí nos encargamos nosotros de la tramitación.