

Guia d'ús per empreses de l'aplicació "e-padrons"

Índex

Índex.....	2
Introducció.....	3
Usuaris de l'aplicació.....	4
Pantalla d'entrada a l'aplicació.....	6
Veure les dades del padró.....	7
Veure el llistat d'objectes del padró.....	9
Pantalla de llistat d'objectes del padró de l'IBI.....	10
Pantalla de llistat d'objectes del padró d'IVTM.....	11
Veure el detall d'un objecte del padró.....	12
Pantalla de detall d'un càrrec del padró de l'IBI.....	13
Pantalla de detall d'un vehicle del padró de l'IVTM.....	14
Canviar el mecanisme de pagament del padró a 'Transferència'.....	15
Canviar el mecanisme de pagament del padró a 'Domiciliació'.....	16
Canviar/informar les dades de pagament d'un conjunt d'objectes del padró.....	17
Exportar a Excel els objectes del padró.....	20
Canviar/informar les dades de pagament d'un objecte individual del padró.....	21
Assignar/desassignar objectes a un subgrup.....	23
Assignar/desassignar un objecte individual a un subgrup.....	25
Afegir/treure esmenes en el padró provisional.....	27
Esmena de 'Venut' per IBI.....	30
Esmena de 'No identificat' per IBI.....	34
Esmena de 'No he sigut mai el propietari' per IBI.....	35
Esmena de 'Altres' per IBI.....	36
Esmena d'afegir nous vehicles per IVTM.....	37
Esmena de 'Transferència' per IVTM.....	38
Esmena de 'Canvi de domicili' per IVTM.....	39
Esmena de 'Mai ha estat meu' per IVTM.....	40
Esmena de 'Baixa temporal' per IVTM.....	41
Esmena de 'Baixa definitiva' per IVTM.....	42
Esmena de 'Rebut pagat' per IVTM.....	43
Esmena de 'Dades incorrectes' per IVTM.....	44
Canviar empresa de treball.....	45
Validar el padró provisional.....	46
Validar el padró provisional de les empreses operadores del seu grup.....	47
Demandar el certificat de pagament d'un objecte del padró.....	49
Gestionar les transferències.....	50

Introducció.

La aplicació “e-padrons” permet a les empreses titulars de patrimoni immobiliari i de vehicles, la conciliació telemàtica del seu padró anual. L'aplicació es configura com una eina de gestió al servei de les empreses i de l'Administració.

Mitjançant e-padrons es podrà:

- Disposar de la informació tributària corresponent al patrimoni o activitats de l'empresa.
- Comunicar a l'Ajuntament, d'una forma àgil, les discrepàncies existents respecte els objectes informats que conformen el padró de l'empresa.
- Articular el seu pagament.

Tingui en compte que “e-padrons” no constitueix un sistema de gestió de desacords, és a dir, de recursos i reclamacions, per la qual cosa, sigui quin sigui el resultat de la conciliació l'empresa podrà interposar, en temps i forma, els recursos o reclamacions que en defensa dels seus drets tingui per convenients.

Usuaris de l'aplicació.

El present document es divideix depenent del tipus d'usuari que pot utilitzar l'aplicació. Tingui en compte que el tipus d'usuari amb que s'accedeix a l'aplicació està definit a l'aplicació "e-convenis" i depèn del certificat digital amb que s'accedeixi a l'aplicació.

Els tipus d'usuaris definits a "e-convenis" que poden accedir a l'aplicació són:

1. Usuari **administrador**: Podrà dur a terme la majoria de les gestions amb el padró.
 - Si el conveni per l'arbitri l'ha subscrit una empresa única, aquesta sempre accedirà a "e-padrons" com administrador.
 - Si el conveni per l'arbitri l'ha subscrit un grup d'empreses només una d'elles accedirà a "e-padrons" com a administrador.
 - Si el conveni per l'arbitri l'ha subscrit un organisme públic, sempre accedirà a "e-padrons" com administrador.
 - Si el conveni per l'arbitri l'ha subscrit una persona física, sempre accedirà a "e-padrons" com administrador.
2. Usuari **operador**: Bàsicament podran veure i fer esmenes sobre els objectes tributaris que tinguin assignats als seu NIF/CIF.
 - Només accedeixen a "e-padrons" com a operador les empreses d'un conveni subscrit com a grup d'empreses que no siguin administradores del conveni.
3. **Representant** d'una empresa: Els representants definits a un conveni per una empresa accediran a "e-padrons" amb el tipus d'usuari que tingui l'empresa a la que representen, es a dir, un representant X d'una empresa Y que sigui **administradora** del conveni accedirà al padró en representació de l'empresa Y com a **administradora** i podrà fer totes les operacions que pugui fer un administrador.
4. **Delegat/Empleat** d'una empresa: Els delegats/empleats definits a un conveni d'una empresa accediran a "e-padrons" amb el tipus d'usuari que tingui l'empresa de la que son delegats/empleats, es a dir, un delegat/empleat X d'una empresa Y que sigui **administradora** del conveni accedirà al padró de l'empresa Y com a **administradora** i podrà fer totes les operacions que pugui fer un administrador.

5. **Delegat/Empleat** d'un representant d'una empresa: Els delegats/empleats d'un representant definits a un conveni d'una empresa accediran a "e-padrons" amb el tipus d'usuari que tingui el representant dins el conveni amb l'empresa que representa, es a dir, un delegat/empleat Z d'un representant X d'una empresa Y que sigui **administradora** del conveni accedirà al padró de l'empresa Y com a **administradora** i podrà fer totes les operacions que pugui fer un administrador.

Veiem doncs que l'accés a "e-padrons" per part dels conveniats es redueix a dos tipus d'usuari (**administrador** i **operador**) amb les següents accions possibles:

1. *Veure les dades del padró (**administrador** i **operador**).*
2. *Veure el llistat d'objectes del padró (**administrador** i **operador**).*
3. *Veure el detall d'un objecte del padró (**administrador** i **operador**).*
4. *Afegir/treure esmenes en el padró provisional (**administrador** i **operador**).*
5. *Canviar el mecanisme de pagament del padró a 'Transferència' (**administrador**).*
6. *Canviar el mecanisme de pagament a 'Domiciliació bancària' (**administrador**).*
7. *Canviar/informar les dades de pagament d'un conjunt d'objectes del padró (**administrador** i **operador**).*
8. *Canviar/informar les dades de pagament d'un objecte individual del padró (**administrador** i **operador**).*
9. *Gestionar els subgrups d'un organisme públic (**administrador**).*
10. *Assignar/desassignar objectes a un subgrup (**administrador**).*
11. *Assignar/desassignar un objecte individual a un subgrup (**administrador**).*
12. *Canviar empresa de treball (**administrador**).*
13. *Validar el padró provisional (**administrador**).*
14. *Validar el padró provisional de les empreses operadores del seu grup (**administrador**).*
15. *Demandar el certificat de pagament d'un objecte del padró (**administrador** i **operador**).*
16. *Gestionar les transferències (**administrador** i **operador**).*

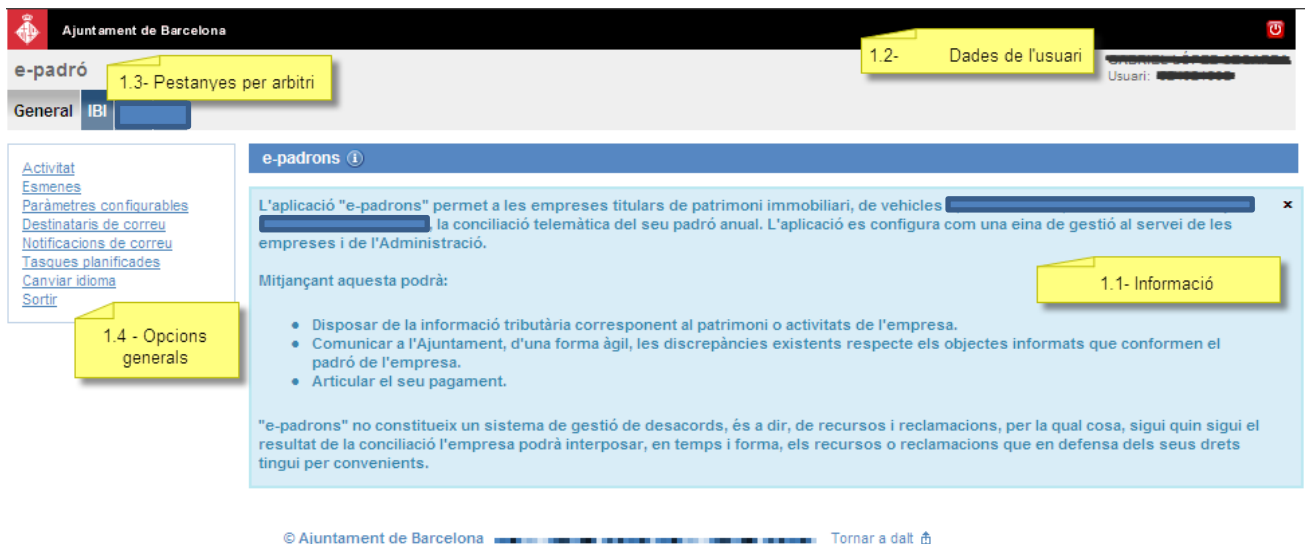
A continuació veurem com es realitzen totes aquestes operacions a l'aplicació "e-padrons".

NOTA IMPORTANT: A tota la guia, pels casos en que les pantalles i accions a realitzar siguin iguals per tots els arbitris es mostren les pantalles corresponents a l'arbitri de l'IBI. Quan hi hagi accions o pantalles particulars per algun dels arbitris s'indica explícitament.

Pantalla d'entrada a l'aplicació.

Els usuaris que estiguin autoritzats a entrar a "e-padrons", bé perquè tinguin un conveni actiu o actiu en representació d'algú que tingui un conveni actiu podran accedir a l'aplicació "e-padrons" des de la carpeta del professional.

Un cop dins l'aplicació l'usuari accedirà a la pàgina d'inici on veurà la següent informació:



The screenshot shows the 'e-padrons' application interface. At the top, there is a header for 'Ajuntament de Barcelona' and a user login area labeled '1.2- Dades de l'usuari'. Below the header, there is a navigation menu with 'e-padró' and 'General IBI'. A callout '1.3- Pestanyes per arbitri' points to the 'IBI' tab. On the left, there is a sidebar with links like 'Activitat', 'Esmenes', and 'Paràmetres configurables'. A callout '1.4 - Opcions generals' points to this sidebar. The main content area is titled 'e-padrons' and contains a welcome message and a list of features. A callout '1.1- Informació' points to the main content area. At the bottom, there is a footer with '© Ajuntament de Barcelona' and a 'Tornar a dalt' link.

- 16.1. Text explicatiu de les gestions que podrà dur a terme amb l'aplicació.
- 16.2. Dades de l'usuari autenticat, aquestes dades s'extreuen del certificat digital. Si l'usuari accedeix a l'aplicació en representació d'algú es mostrarà la informació aquí.
- 16.3. Una pestanya per cada un dels arbitris als que té accés l'usuari.
- 16.4. Opcions generals, l'usuari podrà canviar d'idioma (català o castellà) i sortir de l'aplicació.

L'usuari doncs seleccionarà l'arbitri al que vol accedir fent un clic a la pestanya corresponent.

Veure les dades del padró.

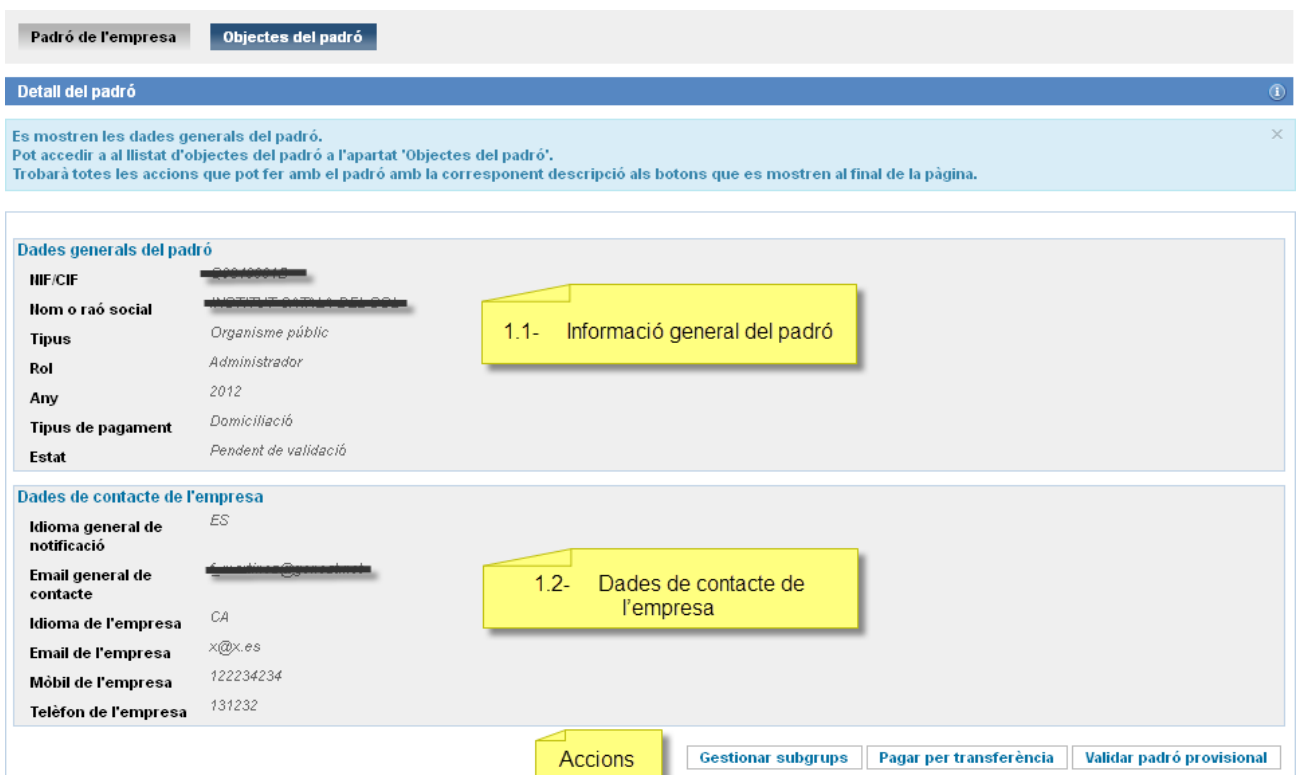
Per tal de veure les dades del padró cal que:

- 1.1- Accedeixi a l'aplicació "e-padrons".
- 1.2- Faci clic a la pestanya de l'arbitri del que vol veure les dades del padró.



- 1.3- Es mostra la pantalla amb les dades del padró.

Com que les pantalles són idèntiques per tots els arbitris es mostra la pantalla per l'IBI:

The image shows a screenshot of the 'Detall del padró' page in the application. At the top, there are two tabs: 'Padró de l'empresa' and 'Objectes del padró'. Below the tabs, there is a blue header with the text 'Detall del padró'. A light blue message box contains the text: 'Es mostren les dades generals del padró. Pot accedir a al llistat d'objectes del padró a l'apartat "Objectes del padró". Trobarà totes les accions que pot fer amb el padró amb la corresponent descripció als botons que es mostren al final de la pàgina.' Below the message box, there are two main sections: 'Dades generals del padró' and 'Dades de contacte de l'empresa'. The 'Dades generals del padró' section contains a table with the following data: III/CIF, Nom o raó social, Tipus (Organisme públic), Rol (Administrador), Any (2012), Tipus de pagament (Domiciliació), and Estat (Pendent de validació). The 'Dades de contacte de l'empresa' section contains a table with the following data: Idioma general de notificació (ES), Email general de contacte, Idioma de l'empresa (CA), Email de l'empresa (x@x.es), Mòbil de l'empresa (122234234), and Telèfon de l'empresa (131232). At the bottom of the page, there is a section labeled 'Accions' with three buttons: 'Gestionar subgrups', 'Pagar per transferència', and 'Validar padró provisional'. Two yellow callout boxes are present: one pointing to the 'Tipus' field in the general data section, labeled '1.1- Informació general del padró', and another pointing to the 'Email general de contacte' field in the contact data section, labeled '1.2- Dades de contacte de l'empresa'.

La informació del padró es mostra en dos blocs:

- 1.1- Informació general del padró: Mostra la informació general del padró de l'empresa.
- 1.2- Dades de contacte de l'empresa: Aquesta informació és la informació de contacte que l'empresa té a l'aplicació "e-convenis". Si vol modificar aquesta informació caldrà que ho faci amb l'aplicació "e-convenis".

Les accions que pot realitzar amb un objecte del padró són les següents:

- Gestionar els subgrups d'un organisme públic. Aquesta opció sols està disponible pel padró provisional i pel cas de conveniats del tipus **Organisme públic**.

- Canviar el mecanisme de pagament del padró a 'Transferència'. Aquesta opció sols està disponible pel cas de l'IBI per conveniats del tipus **Organisme públic** i per IVTM si el conveniat té una flota de vehicles prou important. Només apareix aquesta acció si es compleixen els supòsits anteriors, el padró és provisional, el mecanisme de pagament actual és la Domiciliació i l'usuari és administrador.
- Canviar el mecanisme de pagament a 'Domiciliació'. Només apareix aquesta acció si el padró és provisional, el mecanisme de pagament actual és la Transferència i l'usuari és administrador.
- Validar el padró provisional. Només apareix aquest opció si el padró és provisional, està operatiu i l'usuari és administrador.
- Canviar empresa de treball. Només apareix aquest opció si el padró és provisional, està operatiu i l'usuari és administrador de tipus **Grup d'empreses**.
- Gestionar transferències. Aquesta opció només apareix si el padró és definitiu i el mecanisme de pagament és 'Transferència'.

Veure el llistat d'objectes del padró.

Per tal de veure el llistat d'objectes del padró cal que:

- 1.1- Accedeixi a l'aplicació "e-padrons".
- 1.2- Faci clic a la pestanya de l'arbitri del que vol veure les dades del padró.



- 1.3- Faci clic a la pestanya 'Objectes del padró'



A nivell general es mostra la pantalla amb el llistat d'objectes del padró i un conjunt de filtres per tal de que pugui fer cerques sobre els objectes. Com que les pantalles mostren informació diferent, tant al llistat com als criteris de cerca, pels diferents padrons s'adjunta la informació que es mostra per cada un dels arbitris:

Pantalla de llistat d'objectes del padró de l'IBI

Càrrecs del padró

Pàgina de consulta dels càrrecs que conté el padró.
Si vol acotar la cerca pot fer-ho segons les opcions que es mostren al formulari.

Filtre sobre els subgrups de l'organisme públic

Subgrup 1.1- Filtre sobre els subgrups de l'organisme públic

Filtre sobre les dades dels càrrecs

Ref. cadastral Número fix

Carrer Número 1.2- Filtre sobre les dades dels càrrecs

Filtre sobre les dades de pagament

Núm. de compte Mostra només objectes amb mètode de pagament no assignat 1.3- Filtre sobre les dades de pagament

Filtre sobre les esmenes

Mostra només objectes amb esmenes no tractades Mostra només objectes amb esmenes de pagament 1.3- Filtre sobre les esmenes

Registres (3 de 3)

Ref. cadastral	Número fix	Carrer	Número	Pis/porta	Quota a ingressar	Subgrup	Pagament subgrup	Pagament padró	Núm. de compte
1720504DF3812B0002HM	01165153A	PL COMERCIAL	0004	P0101	10	dshgkjdsghds	Transferència	Domiciliació	
1720504DF3812B0003JQ	01165154Y	PL COMERCIAL	0004	P				Domiciliació	
1720504DF3812B0004KW	01165155Q	PL COMERCIAL	0004	P0103	12.12	dshgkjdsghds	Transferència	Domiciliació	

Llistat de càrrecs del padró

La informació dels filtres es mostra en quatre blocs:

- 1.1- Filtre sobre els subgrups de l'organisme públic: permet filtrar els objectes del padró assignats a un subgrup. Aquesta opció sols està disponible pel cas de conveniats del tipus **Organisme públic**.
- 1.2- Filtre sobre les dades dels càrrecs: Permet filtrar els objectes del padró per informació específica del càrrec.
- 1.3- Filtre sobre les dades de pagament: Permet filtrar els objectes del padró especificant un número de compte al desplegable i també permet filtrar per mostrar sols els objectes que no tinguin cap mètode de pagament assignat.
- 1.4- Filtre sobre les esmenes: Permet filtrar els objectes que tinguin esmenes no tractades i objectes que tinguin esmenes de pagament.

A la llista de càrrecs es mostra informació específica de cada càrrec del padró.

Les accions que pot realitzar són les següents:

- Canviar/informar les dades de pagament d'un conjunt d'objectes del padró. Opció sols disponible en el padró provisional.
- Assignar/desassignar objectes a un subgrup. Aquesta opció sols està disponible al padró provisional i pel cas de conveniats del tipus Organisme públic.
- Exportar a Excel el llistat de tots els objectes del seu padró.
- Veure el detall d'un objecte del padró.

Pantalla de llistat d'objectes del padró d'IVTM

[Padró de l'empresa](#) [Objectes del padró](#) [Afegir/gestionar nous objectes](#)

Filtre de vehicles del padró

Pàgina de consulta dels vehicles que conté el padró.
Si vol acotar la cerca pot fer-ho segons les opcions que es mostren al formulari.

Filtre sobre les dades dels vehicles

Matricula:
 Tipus: Escull una opció
 Marca:
 Model:

Filtre sobre les dades de pagament

Núm. de compte: Escull una opció Mostra només objectes amb mètode de pagament no assignat

Filtre sobre les esmenes

Mostra només objectes amb esmenes no tractades Mostra només objectes amb esmenes de pagament

Registres (2 de 2)

Matricula	Tipus	Marca	Model	Quota líquida total	Tipus pagament	Núm. de compte actual	Núm. de compte esmenat
7272 dbz	TURISME	SEAT	800	64.06			
7767 GCX	TURISME	PEUGEOT	308	64.06			

Pàgina (1 de 1)

La informació dels filtres es mostra en tres blocs:

- 1.1- Filtre sobre les dades dels vehicles: Permet filtrar els objectes del padró per informació específica del vehicle.
- 1.2- Filtre sobre les dades de pagament: Permet filtrar els objectes del padró especificant un número de compte al desplegable i també permet filtrar per mostrar sols els objectes que no tinguin cap mètode de pagament assignat.
- 1.3- Filtre sobre les esmenes: Permet filtrar els objectes que tinguin esmenes no tractades i objectes que tinguin esmenes de pagament.

A la llista de vehicles es mostra informació específica de cada vehicle del padró.

Les accions que pot realitzar són les següents:

- Canviar/informar les dades de pagament d'un conjunt d'objectes del padró. Opció sols disponible en el padró provisional.
- Exportar a Excel el llistat de tots els objectes del seu padró.
- Veure el detall d'un objecte del padró.

Veure el detall d'un objecte del padró.

Per tal de veure el detall d'un objecte del padró cal que:

- 1.1- Accedeixi a l'aplicació "e-padrons".
- 1.2- Faci clic a la pestanya de l'arbitri del que vol veure les dades del padró.



- 1.3- Faci clic a la pestanya 'Objectes del padró'



- 1.4- Faci clic a l'enllaç corresponent al llistat d'objectes de padró.

The image shows a screenshot of a table with the following data:

Ref. cadastral	Húmero fix	Carrer	Húmero	Pis/porta	Quota a ingre
720504DF3812B0002HM	01165153A	PL COMERCIAL	0004	P0101	10
1720504DF3812B0003JQ	01165154Y	PL COMERCIAL	0004	P0102	11

A nivell general es mostra la pantalla amb les dades de l'objecte, les dades de pagament associades, les esmenes en el pagament en cas que n'hi hagi i les accions que pot fer sobre l'objecte. Com que les pantalles mostren informació diferent pels diferents padrons s'adjunta la informació que es mostra per cada un dels arbitris:

Pantalla de detall d'un càrrec del padró de l'IBI

Detall de l'objecte
Esmenes

Detall de càrrec
i

Pàgina que mostra el detall del càrrec que hi ha al padró. Es mostren en diferents seccions les dades generals, les dades de pagament actuals si el pagament de l'objecte es fa per domiciliació i, si n'hi ha, les esmenes introduïdes sobre aquestes dades de pagament. x

Dades del càrrec

Subgrup	
Ref. cadastral	1720504DF3812B0002HM
Número fix	01165153A
Ús	RESIDENCIAL
Valor cadastral	48387.32
Valor sol	26073.47
Base liquidable	48387.32
Tipus impositiu IBI	0.82
Quota integra IBI	399.2
Tipus impositiu TII	1.41
Quota integra TII	68.23
Bonificació IBI	127.6
Quota líquida IBI	271.6
Bonificació TII	42.92
Quota líquida TII	25.31
Descompte per domiciliació	0
Quota líquida total	296.91

Dades de pagament

Quota a ingressar 10

Es mostren les dades de pagament que conté el padró per aquest objecte, si les dades no són correctes i encara no ha validat el padró provisional les pot canviar amb la opció 'Canviar les dades de pagament'.

Tipus de pagament Domiciliació

Esmenes realitzades sobre les dades de pagament

Es mostren les dades de pagament de l'objecte en cas que les hagi canviades.

Núm. de compte 1312-1111-69-200518376

Tipus de pagament Domiciliació

Accions

Assignar subgrup al càrrec

Canviar dades de pagament

Tornar a la llista d'objectes

La informació del càrrec es mostra en quatre blocs:

- 1.1- Dades del càrrec: Tota la informació referent al càrrec.
- 1.2- Dades de pagament: Informació de pagament del càrrec.
- 1.3- Esmenes realitzades sobre les dades de pagament: Si s'ha realitzat algun canvi en les dades de pagament de l'objecte es mostra en aquest apartat, si l'objecte no té canvis en les seves dades de pagament l'apartat no apareix.

Les accions que pot realitzar amb un objecte del padró són les següents:

- Canviar/informar les dades de pagament d'un objecte individual del padró
- Assignar/dessassignar un objecte individual a un subgrup. Aquesta opció sols està disponible pel cas de conveniats del tipus **Organisme públic**.
- Tornar a la llista d'objectes: Permet tornar al llistat d'objectes del padró.

Pantalla de detall d'un vehicle del padró de l'IVTM

Detall del vehicle ?

Pàgina que mostra el detall del vehicle que hi ha al padró. Es mostren en diferents seccions les dades generals, les dades de pagament actuals i, si n'hi ha, les esmenes introduïdes sobre aquestes dades de pagament. ✕

Dades del vehicle

Matrícula	2000CHF
Núm. bastidor	BASTIDOR1
Tipus	TURISME
Marca	SEAT
Model	IBIZA
Potència fiscal	18.2
Càrrega (Kg)	700
Places	5
Cubicatge	250000
Tipus de combustible	GASOLINA
Tipus d'alimentació	
Nivell d'emissió	700
Consum	12345.67
Emissió CO2	12345.678

1.1.- Dades del vehicle

Dades de pagament

Quota a ingressar 172.05

Es mostren les dades de pagament que conté el padró per aquest objecte. En el cas de pagament provisional, si no s'ha validat el padró provisional les dades podrien canviar. Per canviar les dades de pagament, pot canviar amb la opció 'Canviar les dades de pagament'.

Núm. de compte	2100 9991 51 0200 102253
Tipus de pagament	Domiciliació

1.2.- Dades de pagament

Esmenes realitzades sobre les dades de pagament

Es mostren les dades de pagament de l'objecte en cas que les hagi canviat. Aquests canvis es faran efectius quan es faci la validació del padró provisional.

Núm. de compte	2100 9991 51 0200 102253
Tipus de pagament	Domiciliació

1.3.- Esmenes realitzades sobre les dades de pagament

Accions

[Canviar dades de pagament](#) [Tornar a la llista d'objectes](#)

La informació del vehicle es mostra en quatre blocs:

- 1.1- Dades del vehicle: Tota la informació referent al vehicle.
- 1.2- Dades de pagament: Informació de pagament del càrrec.
- 1.3- Esmenes realitzades sobre les dades de pagament: Si s'ha realitzat algun canvi en les dades de pagament de l'objecte es mostra en aquest apartat, si l'objecte no té canvis en les seves dades de pagament l'apartat no apareix.

Les accions que pot realitzar amb un objecte del padró són les següents:

- Canviar/informar les dades de pagament d'un objecte individual del padró
- Tornar a la llista d'objectes: Permet tornar al llistat d'objectes del padró.

Canviar el mecanisme de pagament del padró a 'Transferència'

Sols poden fer el pagament per transferència les empreses que compleixin les següents condicions:

- Es tracta d'un **Organisme públic** del padró de l'IBI.
- Els conveniats d'IVTM que siguin **Organisme públic** o que tinguin una flota de vehicles suficientment gran.

Si compleix els supòsits anteriors pot canviar el mecanisme de pagament a transferència fent:

- 1.1- Accedeixi a l'aplicació "e-padrons".
- 1.2- Faci clic a la pestanya de l'arbitri del que vol canviar el mecanisme de pagament.



- 1.3- Faci clic al boto 'Sistema de pagament per transferència'



El sistema realitzarà la operació i si tot ha anat correctament el notificarà indicant que el canvi s'ha realitzat amb èxit:



Canviar el mecanisme de pagament del padró a 'Domiciliació'

Per canviar el mecanisme de pagament a domiciliació:

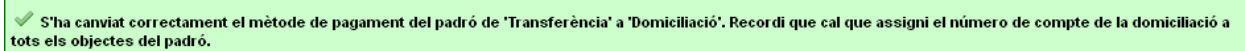
- 1.1- Accedeixi a l'aplicació "e-padrons".
- 1.2- Faci clic a la pestanya de l'arbitri del que vol canviar el mecanisme de pagament.



- 1.3- Faci clic al boto 'Sistema de pagament per domiciliació'



El sistema realitzarà la operació i si tot ha anat correctament el notificarà indicant que el canvi s'ha realitzat amb èxit:

 S'ha canviat correctament el mètode de pagament del padró de 'Transferència' a 'Domiciliació'. Recordi que cal que assigni el número de compte de la domiciliació a tots els objectes del padró. ×

Canviar/informar les dades de pagament d'un conjunt d'objectes del padró.

Acció que li permet canviar (o informar en cas que no estiguin informades) el compte bancari de la domiciliació associada a un conjunt d'objectes del padró.

Tingui en compte les següents consideracions:

- Les esmenes seran efectives quan es faci la validació del padró provisional i les veurà reflectides al padró definitiu.
- Si el mecanisme de pagament del padró és per transferència no es contemplaran les esmenes.
- En cas de tractar-se d'un organisme públic amb subgrups, les esmenes sols es contemplaran pels objectes pertanyents als subgrups que tinguin la domiciliació com a mecanisme de pagament.
- Les esmenes de pagament es faran sobre els objectes que veu per pantalla, no sobre el total d'objectes que contingui la seva selecció, si vol fer l'esmena a tota la selecció ho ha de fer pàgina a pàgina.
- Pot filtrar els objectes als que vol aplicar el canvi en les dades de pagament aplicant els filtres que consideri oportú a la pantalla d'objectes del padró.

Per canviar/informar les dades de pagament a un conjunt d'objectes del padró cal que:

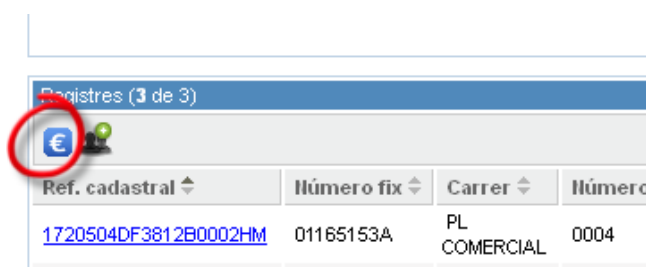
- 1.1- Accedeixi a l'aplicació "e-padrons".
- 1.2- Faci clic a la pestanya de l'arbitri del que vol veure les dades del padró.



- 1.3- Faci clic a la pestanya 'Objectes del padró'



- 1.4- Faci clic a la icona que li permet canviar/assignar les dades de pagament.

The image shows a screenshot of the 'e-padro' application interface. At the top, there is a header with the text 'e-padro'. Below the header, there is a navigation bar with several tabs: 'General', 'IVTM', 'IBI', and an unlabeled blue tab. Below this navigation bar, there is a sub-navigation bar with two tabs: 'Padró de l'empresa' and 'Objectes del padró'. Below the sub-navigation bar, there is a table with the following columns: 'Ref. cadastral', 'Número fix', 'Carrer', and 'Número'. The table contains one row of data: '1720504DF3812B0002HM', '01165153A', 'PL COMERCIAL', and '0004'. A red circle is drawn around the Euro icon (€) in the top left corner of the table area.

1.5- El sistema li mostrarà la pantalla que li permet fer esmenes sobre el pagament. En aquesta pantalla pot indicar el número de compte a assignar de tres maneres:

- Seleccionant un compte existent al padró del desplegable.
- Seleccionant un compte que ja hagi assignat a una esmena del segon desplegable.
- Introduint un compte nou.

Esmenes sobre el pagament

Pàgina que permet introduir esmenes en el pagament del conjunt d'objectes que tenia seleccionats al llistat. Recordi que les esmenes seran efectives quan es faci la validació del padró provisional i les veurà reflectides al padró definitiu. Tingui en compte que si el mecanisme de pagament del padró és per transferència no es contemplaran les esmenes i que, en cas de tractar-se d'un organisme públic amb subgrups, les esmenes sols es contemplaran pels objectes pertanyents als subgrups que tinguin la domiciliació com a mecanisme de pagament. **IMPORTANT:** Les esmenes de pagament es faran sobre els objectes que veu per pantalla, no sobre el total d'objectes que contingui la seva selecció, si vol fer l'esmena a tota la selecció ho ha de fer pàgina a pàgina.

Esmena sobre les dades de pagament que vol introduir
Seleccioni les dades de pagament que vol que es registrin com a esmena de pagament al sistema.

Tipus de pagament *Domiciliació*

Pot escollir un número de compte existent al seu padró, un número de compte existent a les esmenes de pagament que ha introduït fins al moment o bé un número de compte nou.

Compte existent al padró **Compte existent**

Compte d'una esmena **Compte d'una esmena**

Compte nou **Compte nou**

1.6- Quan hagi introduït la informació premi el boto 'Desa'.



1.7- El sistema realitzarà l'operació i, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que l'assignació s'ha realitzat amb èxit.

Càrrecs del padró

✓ S'ha fet efectiva l'esmena sobre les dades de pagament dels objectes del llistat. Tingui en compte que si el mecanisme de pagament del padró és per transferència no es contemplaran les esmenes i que, en cas de tractar-se d'un organisme públic amb subgrups, les esmenes sols es contemplaran pels objectes pertanyents als subgrups que tinguin la domiciliació com a mecanisme de pagament. Les esmenes de pagament s'han aplicat sobre els objectes que veu per pantalla, no sobre el total d'objectes que contingui la seva selecció, si vol fer l'esmena a tota la selecció ho ha de fer pàgina a pàgina. Recordi que les esmenes seran efectives quan es faci la validació del padró provisional i les veurà reflectides al padró definitiu.

1.8- Pot cancel·lar el procés i tornar al llistat d'objectes prement 'Tornar'.



Nota: Si vol desassignar un compte ho pot fer deixant totes les opcions buides i prement 'Desa'.

Exportar a Excel els objectes del padró.

Acció que li permet fer una exportació a Excel del llistat de tots els objectes del seu padró.

Per fer la exportació a Excel de tots els objectes del seu padró cal que:

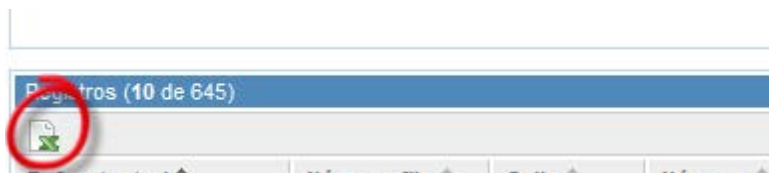
- 1.1- Accedeixi a l'aplicació "e-padrons".
- 1.2- Faci clic a la pestanya de l'arbitri del que vol veure les dades del padró.



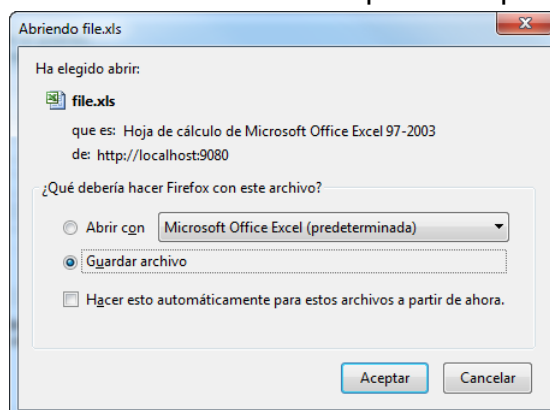
- 1.3- Faci clic a la pestanya 'Objectes del padró'



- 1.4- Faci clic a la icona que li permet fer la exportació a Excel de tots els objectes del seu padró.



- 1.5- El sistema li mostrarà la pantalla que li permet guardar o bé obrir l'Excel generat



Canviar/informar les dades de pagament d'un objecte individual del padró.

Acció que li permet canviar (o informar en cas que no estiguin informades) el compte bancari de la domiciliació associada a un objecte del padró. La operativa és idèntica al procés que permet canviar les dades de pagament a un conjunt d'objectes, només canvia el lloc des d'on s'accedeix a l'acció.

Per canviar/informar les dades de pagament a un objecte del padró cal que:

- 1.1- Accedeixi a l'aplicació "e-padrons".
- 1.2- Faci clic a la pestanya de l'arbitri del que vol veure les dades del padró.



- 1.3- Faci clic a la pestanya 'Objectes del padró'



- 1.5- Faci clic a l'enllaç corresponent al llistat d'objectes de padró de l'objecte del que vol esmenar les dades de pagament.

Registres (3 de 3)					
Ref. cadastral	Número fix	Carrer	Número	Pis/porta	Quota a ingre
1720504DF3812B0002HM	01165153A	PL COMERCIAL	0004	P0101	10
1720504DF3812B0003JQ	01165154Y	PL COMERCIAL	0004	P0102	11

- 1.4- Faci clic a l'acció que li permet canviar/assignar les dades de pagament.



1.5- El sistema li mostrarà la pantalla que li permet fer esmenes sobre el pagament. En aquesta pantalla pot indicar el número de compte a assignar de tres maneres:

- Selecció d'un compte existent al padró del desplegable.
- Selecció d'un compte que ja hagi assignat a una esmena del segon desplegable.
- Introduint un compte nou.

Esmenes sobre el pagament

Pàgina que permet introduir esmenes en el pagament del conjunt d'objectes que tenia seleccionats al llistat.
Recordi que les esmenes seran efectives quan es faci la validació del padró provisional i les veurà reflectides al padró definitiu.
Tingui en compte que si el mecanisme de pagament del padró és per transferència no es contemplaran les esmenes i que, en cas de tractar-se d'un organisme públic amb subgrups, les esmenes sols es contemplaran pels objectes pertanyents als subgrups que tinguin la domiciliació com a mecanisme de pagament.
IMPORTANT: Les esmenes de pagament es faran sobre els objectes que veu per pantalla, no sobre el total d'objectes que contingui la seva selecció, si vol fer l'esmena a tota la selecció ho ha de fer pàgina a pàgina.

Esmena sobre les dades de pagament que vol introduir
Selecció de les dades de pagament que vol que es registren com a esmena de pagament al sistema.

Tipus de pagament *Domiciliació*

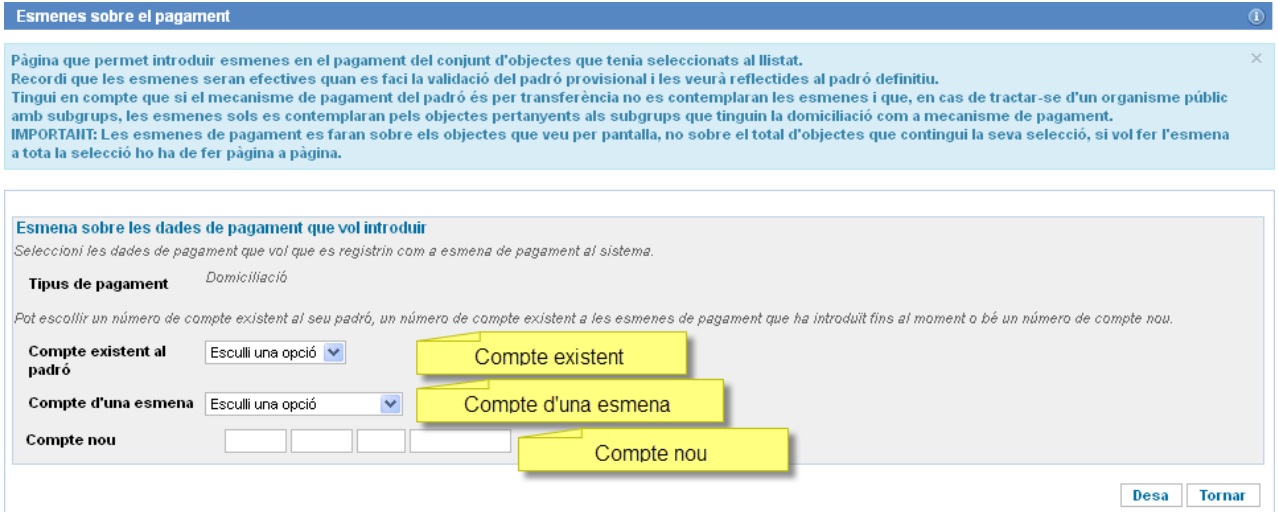
Pot escollir un número de compte existent al seu padró, un número de compte existent a les esmenes de pagament que ha introduït fins al moment o bé un número de compte nou.

Compte existent al padró

Compte d'una esmena

Compte nou

Desa **Tornar**



1.6- Quan hagi introduït la informació premi el boto 'Desa'.



1.7- El sistema realitzarà la operació i, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que l'assignació s'ha realitzat amb èxit.

✓ S'ha fet efectiva l'esmena sobre les dades de pagament de l'objecte. Recordi que l'esmena serà efectiva quan es faci la validació del padró provisional i la veurà reflectida al padró definitiu.

1.8- Pot cancel·lar el procés i tornar al detall de l'objecte prement 'Tornar'.



Nota: Si vol desassignar un compte ho pot fer deixant totes les opcions buides i prement 'Desa'.

Assignar/desassignar objectes a un subgrup.

Acció que li permet assignar i desassignar subgrups a un conjunt de càrrecs del padró.

Tingui en compte les següents consideracions:

- Aquesta operativa sols està disponible pels usuaris de tipus **Organisme públic** del padró de l'IBI que hagin definit subgrups per tractar els càrrecs.
- Els canvis es faran sobre els objectes que veu per pantalla, no sobre el total d'objectes que contingui la seva selecció, si vol fer l'esmena a tota la selecció ho ha de fer pàgina a pàgina.
- Pot filtrar els objectes als que vol assignar/desassignar el subgrup aplicant els filtres que consideri oportú a la pantalla càrrecs del padró.

Per assignar/desassignar subgrups a un conjunt de càrrecs cal que:

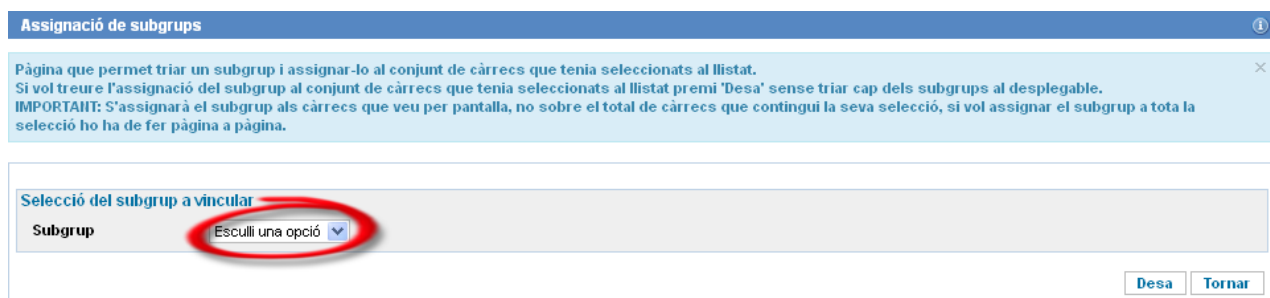
- 1.1- Accedeixi a l'aplicació "e-padrons".
- 1.2- Faci clic a la pestanya de l'arbitri del que vol veure les dades del padró.



- 1.3- Faci clic a la pestanya 'Objectes del padró'



- 1.4- Faci clic a la icona que li permet assignar/desassignar càrrecs a subgrups.
- 1.5- El sistema li mostrarà la pantalla que li permet assignar/desassignar càrrecs a subgrups. En aquesta pantalla cal que seleccioni el subgrup del desplegable.



- 1.6- Quan hagi seleccionat el subgrup del desplegable premi el boto 'Desa'.



- 1.7- El sistema realitzarà la operació i, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que l'assignació s'ha realitzat amb èxit.



- 1.8- Pot cancel·lar el procés i tornar al llistat d'objectes prement 'Tornar'.



Nota: Si vol desassignar un subgrup ho pot fer deixant al desplegable la opció 'Esculli una opció' i prement 'Desa'.

Assignar/desassignar un objecte individual a un subgrup.

Acció que li permet assignar i desassignar subgrups a un conjunt de càrrecs del padró. La operativa és idèntica al procés que permet assignar i desassignar subgrups a un conjunt de càrrecs del padró, només canvia el lloc des d'on s'accedeix a l'acció:

Per assignar/desassignar subgrups a un càrrec individual cal que:

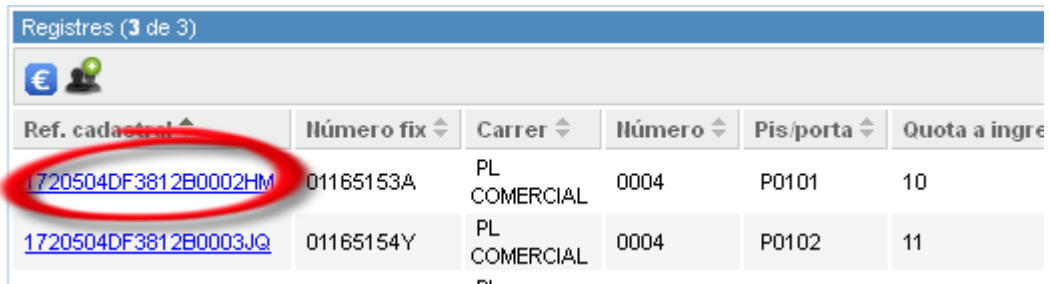
- 1.1- Accedeixi a l'aplicació "e-padrons".
- 1.2- Faci clic a la pestanya de l'arbitri del que vol veure les dades del padró.



- 1.3- Faci clic a la pestanya 'Objectes del padró'



- 1.4- Faci clic a l'enllaç corresponent al llistat d'objectes de padró de l'objecte del que vol assignar/desassignar el subgrup

The image shows a screenshot of a table with the title 'Registres (3 de 3)'. The table has six columns: 'Ref. cadastral', 'Número fix', 'Carrer', 'Número', 'Pis/porta', and 'Quota a ingre'. The first row is highlighted with a red circle, and its 'Ref. cadastral' value is '1720504DF3812B0002HM'.

Ref. cadastral	Número fix	Carrer	Número	Pis/porta	Quota a ingre
1720504DF3812B0002HM	01165153A	PL COMERCIAL	0004	P0101	10
1720504DF3812B0003JQ	01165154Y	PL COMERCIAL	0004	P0102	11

- 1.5- Faci clic a l'acció que li permet assignar/desassignar el subgrup.



- 1.6- El sistema li mostrarà la pantalla que li permet assignar/desassignar càrrecs a subgrups. En aquesta pantalla cal que seleccioni el subgrup del desplegable.

Assignació de subgrups

Pàgina que permet triar un subgrup i assignar-lo al conjunt de càrrecs que tenia seleccionats al llistat.
Si vol treure l'assignació del subgrup al conjunt de càrrecs que tenia seleccionats al llistat premi 'Desa' sense triar cap dels subgrups al desplegable.
IMPORTANT: S'assignarà el subgrup als càrrecs que veu per pantalla, no sobre el total de càrrecs que contingui la seva selecció, si vol assignar el subgrup a tota la selecció ho ha de fer pàgina a pàgina.

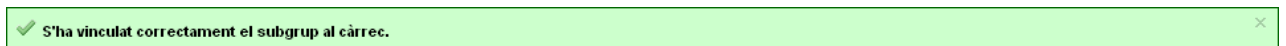
Selecció del subgrup a vincular

Subgrup

- 1.7- Quan hagi seleccionat el subgrup del desplegable premi el boto 'Desa'.



- 1.8- El sistema realitzarà la operació i, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que l'assignació s'ha realitzat amb èxit.



- 1.9- Pot cancel·lar el procés i tornar al llistat d'objectes prement 'Tornar'.



Nota: Si vol desassignar un subgrup ho pot fer deixant al desplegable la opció 'Esculli una opció' i prement 'Desa'.

Afegir/treure esmenes en el padró provisional.

Acció que permet als conveniats comunicar a l'Ajuntament, d'una forma àgil, les discrepàncies existents respecte els objectes informats que conformen el padró de l'empresa pel seu posterior tractament per part de l'IMH.

El procés d'afegir i treure esmenes es comú per tots els padrons però el tipus d'esmena és particular per cada un d'ells.

De forma general, per afegir una esmena sobre un objecte cal fer els següents passos:

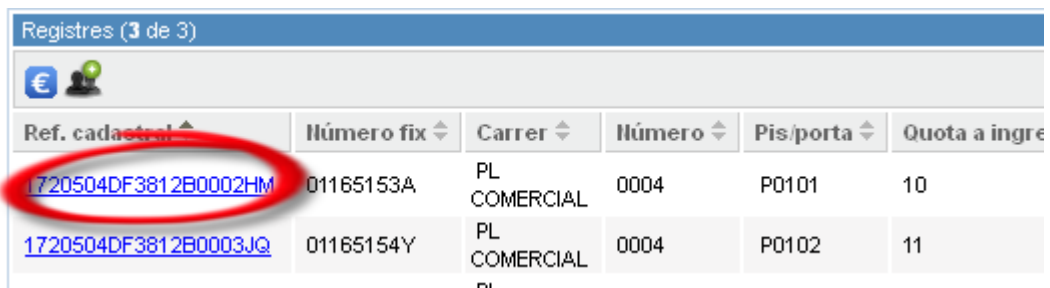
- 1.1- Accedeixi a l'aplicació "e-padrons".
- 1.2- Faci clic a la pestanya de l'arbitri del que vol veure les dades del padró.



- 1.3- Faci clic a la pestanya 'Objectes del padró'



- 1.4- Faci clic a l'enllaç corresponent al llistat d'objectes de padró de l'objecte del que vol afegir o treure una esmena.



Registres (3 de 3)

Ref. cadastral	Número fix	Carrer	Número	Pis/porta	Quota a ingre
1720504DF3812B0002HM	01165153A	PL COMERCIAL	0004	P0101	10
1720504DF3812B0003JQ	01165154Y	PL COMERCIAL	0004	P0102	11

- 1.5- Faci clic a la pestanya 'Esmenes'.



- 1.6- El sistema li mostrarà la pantalla que li permet gestionar les esmenes associades a aquest objecte. A partir d'aquesta pantalla podrà fer les següents accions:
 - Afegir una esmena a l'objecte
 - Esborrar una esmena associada a l'objecte
 - Consultar la informació associada a una esmena de l'objecte

Detall de l'objecte **Esmenes**

Gestió d'esmenes

Pàgina de consulta i gestió de les esmenes sobre els objectes del padró.

Registres (1 de 1)

Opcions	Tipus d'esmena	Estat	Comentari
	No he sigut mai el propietari	No tractada	-

Pàgina (1 de 1) << >>

1.6-1. Afegir una esmena

1.6-1.1. Per afegir una esmena a un objecte cal que faci clic a la opció d'afegir esmena:

1.6-1.2. El sistema li mostrarà un desplegable amb els tipus d'esmena disponibles per l'arbitri amb el que estigui operant. Seleccioni l'esmena que vulgui associar a l'objecte i premi 'Crear una nova esmena'

Selecció del tipus d'esmena

Seleccioni el tipus d'esmena que vol donar d'alta d'entre les opcions que té al desplegable de tipus d'esmena. Un cop seleccionada premi 'Crear una nova esmena' per anar a la pantalla on podrà introduir les dades concretes del tipus d'esmena que vulgui crear.

Tipus d'esmena Venut

1.6-1.3. El sistema li mostrarà una pantalla amb la informació que es requereix pel tipus d'esmena que hagi seleccionat. Cada tipus d'esmena requereix una informació diferent, al següent apartat s'especifica la informació que es requereix per cada tipus. Quan hagi introduït tota la informació requerida premi 'Desa' per donar d'alta l'esmena al sistema.

1.6-1.4. El sistema realitzarà l'alta de l'esmena i, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que l'esmena s'ha creat correctament.

✓ L'esmena de no identificació de l'immoble s'ha enregistrat correctament al sistema. L'IMH l'analitzarà i ho reflectirà al padró definitiu.

1.6-2. Esborrar una esmena

1.6-2.1. Per esborrar esmena associada a un objecte cal que faci clic a la opció d'esborrar esmena de l'esmena que vol eliminar:


Opcions	Tipus d'esmena	Estat
	No he sigut mai el propietari	No tractada
	No identificat	No tractada

1.6-2.2. El sistema li demanarà conformació i, en cas que contesti afirmativament, esborrarà l'esmena i, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que l'esmena s'ha esborrat correctament.

✓ L'esmena s'ha esborrat correctament. ×

1.6-3. Veure les dades d'una esmena.

1.6-3.1. Per veure les dades d'una esmena associada a un objecte cal que faci clic a l'enllaç que hi ha al llistat d'esmenes associades a l'objecte:

Opcions	Tipus d'esmena	Estat	Con
	No he sigut mai el propietari	No tractada	-

1.6-3.2. El sistema li mostrarà les dades associades a l'esmena. Pot tornar al llistat d'esmenes prement la opció 'Tornar'.



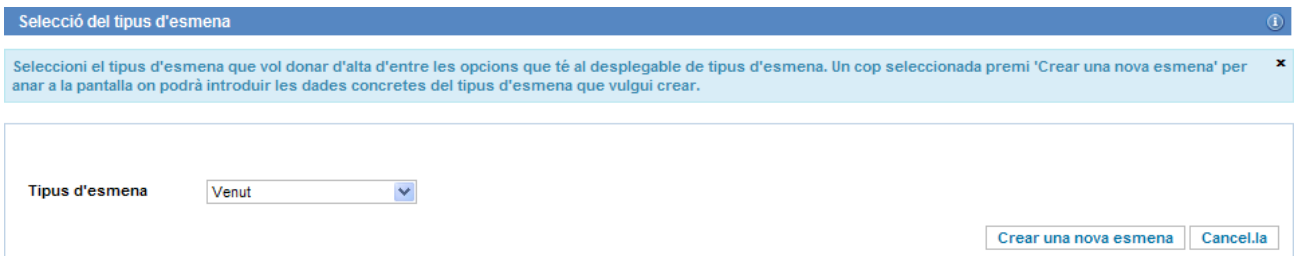
Un cop vist el procediment general de tractament d'esmenes, al següent apartat s'especifiquen totes les esmenes possibles a e-padrons i quina és la informació requerida per cada una d'elles.

Esmena de 'Venut' per IBI

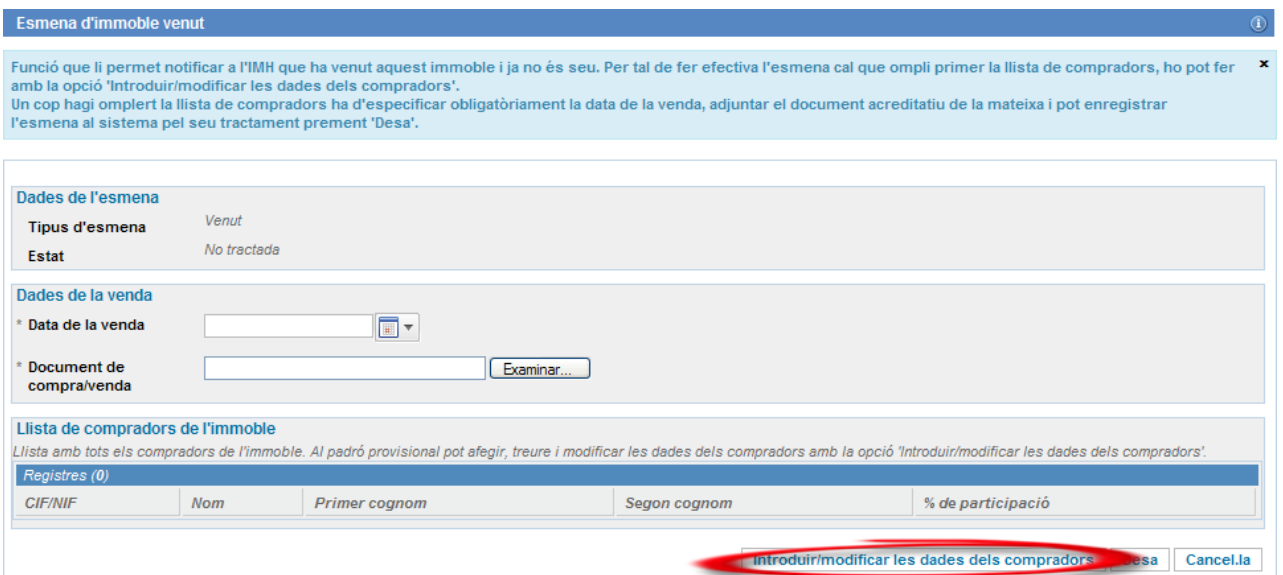
Esmena que li permet notificar a l'IMH que ha venut aquest immoble i ja no és seu.

Per tal fer efectiva l'esmena cal que:

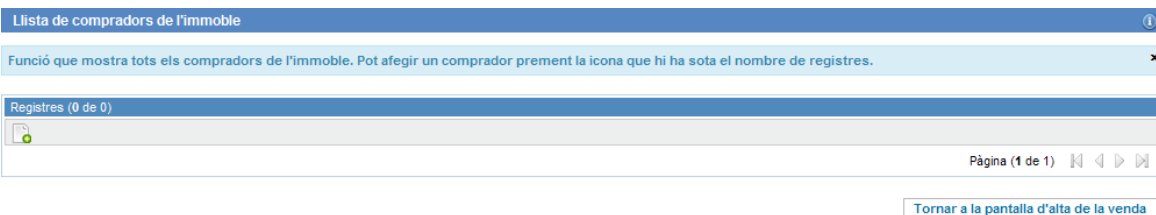
- 1.1- Accedeixi a al pantalla d'alta d'esmenes de tipus 'Venut' i premi la opció "Crear una esmena"



- 1.2- Accedeixi a la pàgina que li permet gestionar els compradors de l'immoble, ho pot fer amb la opció 'Introduir/modificar les dades dels compradors'.



- 1.3- El sistema li mostrarà un llistat amb els compradors de l'immoble i accions per afegir un nou comprador, esborrar un comprador, veure les dades d'un comprador i modificar-ne les dades:



1.3-1. Afegir un comprador

- 1.3-1.1. Per afegir un comprador cal que faci clic a la opció d'afegir comprador:

Lista de compradors de l'immoble

Funció que mostra tots els compradors de l'immoble. Pot afegir un comprador prement la icona que hi ha sota el nombre de registres.

Registres (0 de 0)

Afegir un nou comprador a l'immoble

Pàgina (1 de 1)

Tornar a la pantalla d'alta de la venda

1.3-1.2. El sistema li mostrarà una pantalla amb la informació que cal que ompli pel comprador.

Dades del comprador

Funció que li permet donar d'alta les dades d'un comprador de l'immoble. Cal que n'especifiqui totes les dades que es demanen al formulari. Tingui en compte que la suma dels % de participació de tots els compradors ha de ser 100.

Dades del comprador

* CIF/NIF

* Nom

* Primer cognom

* Segon cognom

Adreça Fiscal

* Província

* Municipi

* Tipus de via

* Carrer

* Número Cerca carrer

Número final

Lletra

Lletra final

* Escala

* Pis

* Porta

* Codi postal

* Tipus de propietat

* % de participació

Desa Cancel·la

Si introdueix una adreça del municipi de Barcelona s'activarà una ajuda que li permetrà validar l'adreça introduïda amb la opció "Cerca Carrer". Per poder fer servir aquesta opció cal que introdueixi tipus de via, carrer i número.

Adreça Fiscal

* Província

* Municipi

* Tipus de via

* Carrer

* Número Cerca carrer

Adreça Fiscal

* Província

* Municipi

* Tipus de via

* Carrer

* Número Cerca carrer

Una vegada apareix la finestra seleccioni l'adreça

Llistat d'adreces					
Nom	Número	Lletra	Número final	Lletra final	Codi Postal
C Tànger	0097		0097		08018

[Tanca](#)

Quan hagi introduït tota la informació requerida premi 'Desa' per donar d'alta el comprador al sistema.




1.3-1.3. El sistema realitzarà l'alta del comprador, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que el comprador ha creat correctament.

Lista de compradores de l'immoble ⓘ

Funció que mostra tots els compradors de l'immoble. Pot afegir un comprador prement la icona que hi ha sota el nombre de registres. ✕

✓ S'ha creat correctament el comprador. ✕

Registres (1 de 1)

Opcions	CIF/MIF	Nom	Primer cognom	Segon cognom	% de participació
	A00000000	Nom	Cognom1	Cognom2	100.0

Pàgina (1 de 1) ⏪ ⏩ ⏹

[Tornar a la pantalla d'alta de la venda](#)

1.3-1.4. Cal que repeteixi els passos d'afegir comprador fins que hagi informat de tots els compradors de l'immoble. Tingui en compte que **la suma de percentatges de propietat ha de sumar 100%** per tal de que pugui fer efectiva l'esmena. Quan hagi acabat d'introduir els compradors premi la opció "Tornar a la pantalla d'alta de la venda"

1.3-2. Esborrar un comprador

1.3-2.1. Per esborrar comprador associat a una esmena de venut sols cal que faci clic a la opció d'esborrar comprador damunt del comprador que vol esborrar:

Opcions	Tipus d'esmena	Estat
	No he sigut mai el propietari	No tractada
	No identificat	No tractada

1.3-2.2. El sistema li demanarà confirmació i, en cas que contesti afirmativament, esborrarà el comprador i, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que el comprador s'ha esborrat correctament.

✓ El comprador s'ha esborrat correctament. ✕

1.3-3. Veure les dades d'un comprador.

1.3-3.1. Per veure les dades d'un comprador associat a una esmena de venut cal que faci clic a l'enllaç que hi ha al llistat de compradors:

Opcions	Tipus d'esmena	Estat	Com
	No he sigut mai el propietari	No tractada	-

1.3-3.2. El sistema li mostrarà les dades associades al comprador. Pot tornar al llistat de compradors prement la opció 'Tornar'.

1.3-4. Modificar les dades d'un comprador

1.3-4.1. Per modificar les dades d'un comprador associat a una esmena de venut sols cal que faci clic a la opció de modificar dades damunt del comprador que vol modificar:



1.3-4.2. El sistema li mostrarà una pantalla amb la informació del comprador. Quan hagi introduït totes les modificacions premi 'Desa' per guardar la informació al sistema.



1.3-4.3. El sistema realitzarà la modificació de les dades del comprador, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que les dades del comprador s'han actualitzat correctament.



1.4- Un cop hagi omplert la llista de compradors ha d'especificar obligatòriament la data de la venda.

Adjuntar el document acreditatiu de la mateixa.

Enregistrar l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.

Esmena d'immoble venut

Funció que li permet notificar a l'IMH que ha venut aquest immoble i ja no és seu. Per tal de fer efectiva l'esmena cal que ompli primer la llista de compradors, ho pot fer amb la opció 'Introduir/modificar les dades dels compradors'.
Un cop hagi omplert la llista de compradors ha d'especificar obligatòriament la data de la venda, adjuntar el document acreditatiu de la mateixa i pot enregistrar l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.

Dades de l'esmena

Tipus d'esmena: Venut
Estat: No tractada

Dades de la venda

* Data de la venda:

* Document de compra/venda: [Examinar...](#)

Llista de compradors de l'immoble

Llista amb tots els compradors de l'immoble. Al padró provisional pot afegir, treure i modificar les dades dels compradors amb la opció 'Introduir/modificar les dades dels compradors'

CIF/NIF	Nom	Primer cognom	Segon cognom	% de participació
A00000000	Nom	Cognom1	Cognom2	100.0

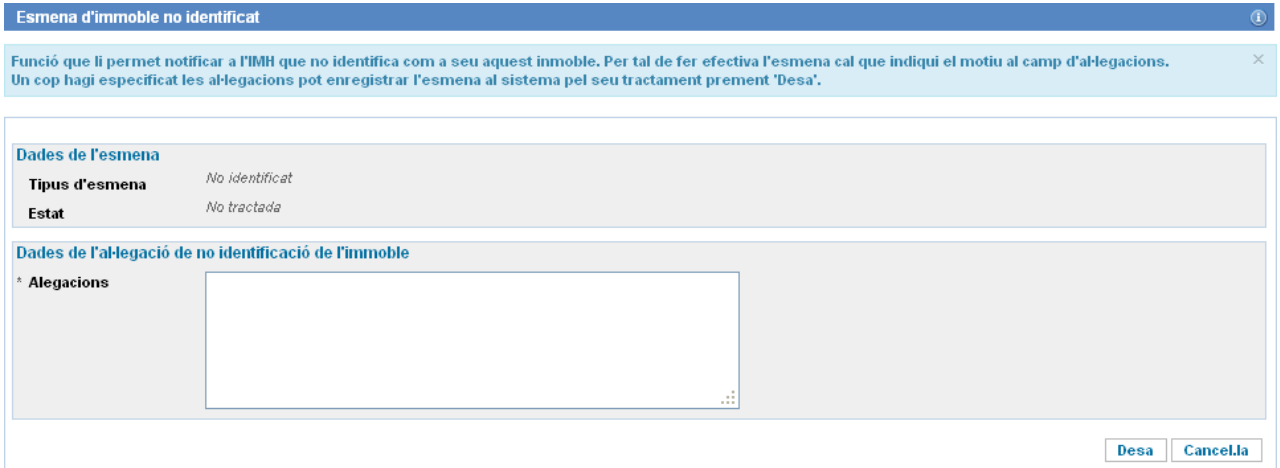
[Introduir/modificar les dades dels compradors](#)
[Desa](#)
[Cancel·la](#)

Esmena de 'No identificat' per IBI


Esmena li permet notificar a l'IMH que no identifica com a seu aquest immoble.

Per tal de fer efectiva l'esmena cal que:

1.1- Accedeixi a la pantalla d'alta d'esmenes de tipus 'No propietari'.



1.2- Ompli les al·legacions pertinents.



1.3- Enregistri l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.



Esmena de 'No he sigut mai el propietari' per IBI

Esmena li permet notificar a l'IMH que no ha estat mai el propietari d'aquest immoble.

Per tal de fer efectiva l'esmena cal que:

- 1.1- Accedeixi a la pantalla d'alta d'esmenes de tipus 'No he sigut mai el propietari'.



Esmena de mai he estat el propietari

Funció que li permet notificar a l'IMH que mai ha estat el propietari de l'immoble.
Pot registrar l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.

Dades de l'esmena

Tipus d'esmena	No he sigut mai el propietari
Estat	No tractada

[Desa](#) [Cancel·la](#)

- 1.2- Enregistri l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.

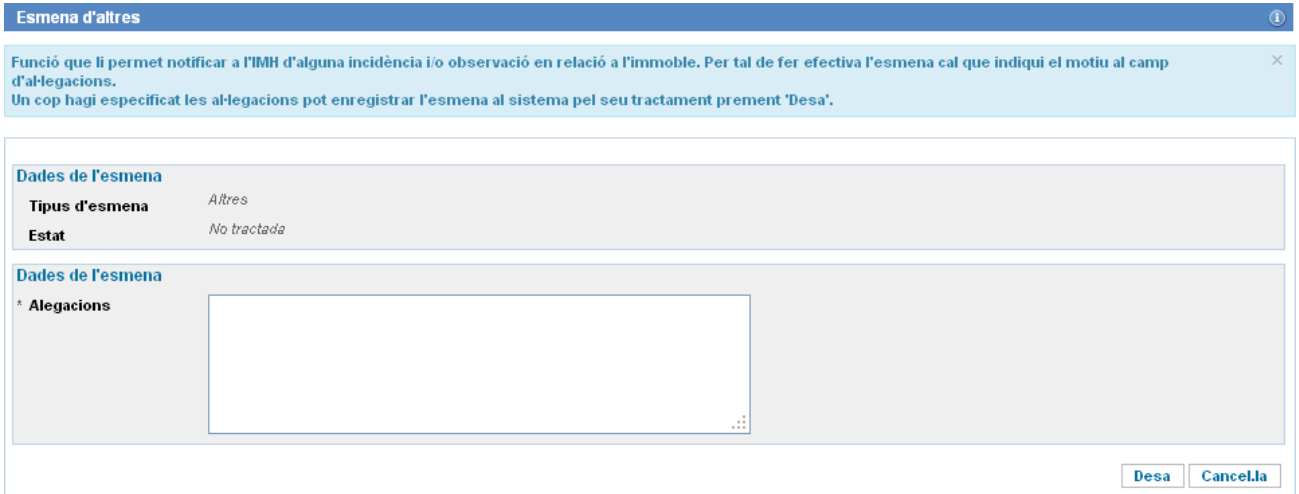


Esmena de 'Altres' per IBI

Esmena li permet notificar a l'IMH d'alguna incidència i/o observació en relació a l'immoble.

Per tal de fer efectiva l'esmena cal que:

1.1- Accedeixi a la pantalla d'alta d'esmenes de tipus 'Altres'.



1.2- Ompli les al·legacions pertinents.



1.3- Enregistri l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.



Esmena d'afegir nous vehicles per IVTM

Esmena li permet notificar a l'IMH que té un vehicle de la seva propietat que no s'ha mostrat en el padró provisional i hi hauria de ser.

Per tal de fer efectiva l'esmena cal que:

- 1.4- Accedeixi a l'apartat Afegir/gestionar nous objecte i premi la icona d'afegir un nou objecte:

- 1.5- Triï l'esmena d'alta i premi 'Crear una nova esmena':

- 1.6- Accedeixi a la pantalla d'alta d'esmenes de tipus 'Alta' i ompli la informació del vehicle a donar d'alta. Si el pagament del padró es fa per domiciliació caldrà que especifiqui el número de compte en aquesta pantalla:

- 1.7- Enregistri l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.

Esmena de 'Transferència' per IVTM

Esmena li permet notificar a l'IMH que ha venut aquest vehicle i ja no és seu.


Per tal de fer efectiva l'esmena cal que:

- 1.1- Accedeixi a la pantalla d'alta d'esmenes de tipus 'Transferència' i ompli la informació requerida.

Esmena de transferència del vehicle ⓘ

Funció que li permet notificar a l'IMH que ha venut aquest vehicle i ja no és seu. Per tal de fer efectiva l'esmena cal que ompli la data de la transferència. Un cop hagi omplert les dades pot registrar l'esmena a l'aplicació prement el botó 'Desa'. L'IMH procedirà a les revisions/actualitzacions pertinents. ✕

Dades de l'esmena	
Tipus d'esmena	Transferència
Matrícula	2000CHF
Estat	No tractada

Dades de la transferència	
* Data de la transferència DGT	<input type="text"/> 

- 1.2- Enregistri l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.

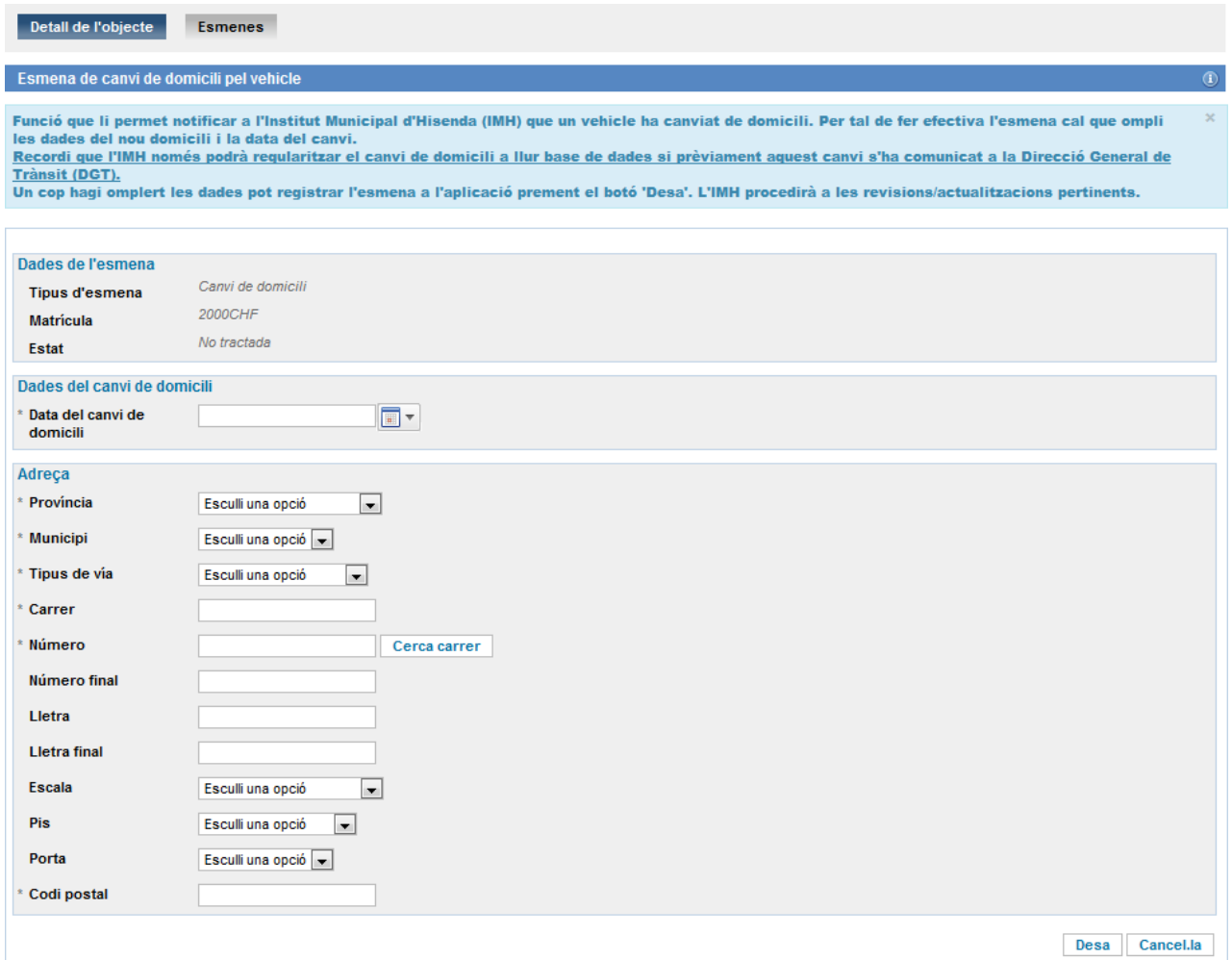


Esmena de 'Canvi de domicili' per IVTM

Esmena li permet notificar a l'IMH que un vehicle ha canviat de domicili.

Per tal de fer efectiva l'esmena cal que:

- 1.1- Accedeixi a la pantalla d'alta d'esmenes de tipus 'Canvi de domicili' i ompli la informació requerida.



The screenshot shows a web application interface for managing vehicle address changes. At the top, there are tabs for 'Detall de l'objecte' and 'Esmenes'. Below this is a header for 'Esmena de canvi de domicili pel vehicle'. A blue information box contains the following text: 'Funció que li permet notificar a l'Institut Municipal d'Hisenda (IMH) que un vehicle ha canviat de domicili. Per tal de fer efectiva l'esmena cal que ompli les dades del nou domicili i la data del canvi. Recordi que l'IMH només podrà regularitzar el canvi de domicili a llur base de dades si prèviament aquest canvi s'ha comunicat a la Direcció General de Trànsit (DGT). Un cop hagi omplert les dades pot registrar l'esmena a l'aplicació prement el botó 'Desa'. L'IMH procedirà a les revisions/actualitzacions pertinents.'

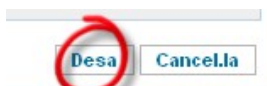
The main form is divided into three sections:

- Dades de l'esmena:** A table with the following data:

Tipus d'esmena	Canvi de domicili
Matrícula	2000CHF
Estat	No tractada
- Dades del canvi de domicili:** A field for 'Data del canvi de domicili' with a calendar icon.
- Adreça:** A series of input fields and dropdown menus for: 'Província', 'Municipi', 'Tipus de via', 'Carrer', 'Número', 'Número final', 'Lletra', 'Lletra final', 'Escala', 'Pis', 'Porta', and 'Codi postal'. A 'Cerca carrer' button is next to the 'Número' field.

At the bottom right of the form are two buttons: 'Desa' and 'Cancel·la'.

- 1.2- Enregistri l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.



Esmena de 'Mai ha estat meu' per IVTM

Esmena li permet notificar a l'IMH que el vehicle no ha estat mai de la seva titularitat.

Per tal de fer efectiva l'esmena cal que:

- 1.1- Accedeixi a la pantalla d'alta d'esmenes de tipus 'Mai ha estat meu' i ompli la informació requerida.

Esmena de mai he estat el propietari del vehicle ⓘ

Funció que li permet notificar a l'IMH que mai ha estat el propietari del vehicle. Per tal de fer efectiva l'esmena sols cal que premi el botó 'Desa'. L'IMH procedirà a les revisions/actualitzacions pertinents. ✕

Dades de l'esmena

Tipus d'esmena	<i>Mai ha estat meu</i>
Matrícula	<i>9122 DBZ</i>
Estat	<i>No tractada</i>

- 1.2- Enregistri l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.



Esmena de 'Baixa temporal' per IVTM

Esmena li permet notificar a l'IMH que un vehicle s'ha donat de baixa temporalment.

Per tal de fer efectiva l'esmena cal que:

- 1.1- Accedeixi a la pantalla d'alta d'esmenes de tipus 'Baixa temporal' i ompli la informació requerida.

Esmena de baixa temporal del vehicle

Funció que li permet notificar a l'Institut Municipal d'Hisenda (IMH) que un vehicle s'ha donat de baixa temporalment. Per tal de fer efectiva l'esmena cal que ompli la data de la baixa i seleccioni un dels motius que mostra el desplegable de 'Motiu de la baixa'. És important que adjunti document acreditatiu de la baixa (imprès de sol·licitud de baixa presentat a la DGT i/o, en el cas de sostracció/robatori, la denúncia presentada davant d'un Jutjat). Recordi que l'IMH només podrà tenir en compte la data de baixa temporal si prèviament, aquesta, ha estat anotada a la Direcció General de Trànsit (DGT). Un cop hagi omplert les dades pot registrar l'esmena a l'aplicació prement el botó 'Desa'. L'IMH procedirà a les revisions/actualitzacions pertinents.

Dades de l'esmena

Tipus d'esmena	Baixa temporal
Matrícula	2000CHF
Estat	No tractada

Dades de la baixa temporal

* Data de la baixa temporal

Adjunti imprès de sol·licitud de baixa presentat a la DGT

Document acreditatiu de la baixa temporal No se ha seleccionado ningún archivo.

* Motiu de la baixa temporal
Entrega del vehicle a un compravenda
Motius personals
Sostracció/robatori

- 1.2- Enregistri l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.



Esmena de 'Baixa definitiva' per IVTM

Esmena li permet notificar a l'IMH que un vehicle s'ha donat de baixa.

Per tal de fer efectiva l'esmena cal que:

- 1.1- Accedeixi a la pantalla d'alta d'esmenes de tipus 'Baixa definitiva' i ompli la informació requerida.

Esmena de baixa definitiva del vehicle

Funció que li permet notificar a l'Institut Municipal d'Hisenda (IMH) que un vehicle s'ha donat de baixa. Per tal de fer efectiva l'esmena cal que ompli la data de la baixa i seleccioni un dels motius que mostra el desplegable de 'Motiu de la baixa'. És important que adjunti document acreditatiu de la baixa. Recordi que l'IMH només podrà tenir en compte la data de baixa si prèviament, aquesta, ha estat anotada a la Direcció General de Trànsit (DGT). Un cop hagi omplert les dades pot registrar l'esmena a l'aplicació prement el botó 'Desa'. L'IMH procedirà a les revisions/actualitzacions pertinents.

Dades de l'esmena

Tipus d'esmena	Baixa definitiva
Matrícula	9122 DBZ
Estat	No tractada

Dades de la baixa definitiva

* Data de la baixa definitiva	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Document acreditatiu de la baixa definitiva	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
* Motiu de la baixa definitiva	Destrucció/abandonament del vehicle <input type="button" value="v"/>	

- 1.2- Enregistri l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.



Esmena de 'Rebut pagat' per IVTM

Esmena li permet notificar a l'IMH que ja ha pagat el rebut corresponent.

Per tal de fer efectiva l'esmena cal que:

- 1.1- Accedeixi a la pantalla d'alta d'esmenes de tipus 'Rebut pagat' i ompli la informació requerida.

Esmena de rebut pagat pel vehicle

Funció que li permet notificar a l'IMH que ja ha pagat el rebut corresponent. Per tal de fer efectiva l'esmena cal que adjunti, si el té, el document acreditatiu del pagament.
Un cop hagi omplert les dades pot enregistrar l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.

Dades de l'esmena	
Tipus d'esmena	Rebut pagat
Matricula	9122 DBZ
Estat	No tractada

Dades del pagament del rebut	
Document acreditatiu del pagament	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>

- 1.2- Enregistri l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.



Esmena de 'Dades incorrectes' per IVTM

Esmena li permet notificar a l'IMH que les dades del vehicle no son correctes.

Per tal de fer efectiva l'esmena cal que:

- 1.1- Accedeixi a la pantalla d'alta d'esmenes de tipus 'Dades incorrectes' i actualitzi la informació amb les variacions que vol reflectir.

Esmena de correcció de dades

Funció que li permet notificar a l'IMH que les dades del vehicle no son correctes. Per tal de fer efectiva l'esmena cal que modifiqui les dades del vehicle amb la informació corregida i, si el té, el document acreditatiu de les dades aportades. Un cop hagi omplert les dades pot registrar l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.

Dades de l'esmena

Tipus d'esmena	Dades incorrectes
Matrícula	2000CHF
Estat	No tractada

Dades del vehicle

Es recomana que el document sigui en format PDF.

Document acreditatiu de les dades aportades No se ha seleccionado ningún archivo.

* Motiu de la correcció de les dades

* Tipus

* Marca

* Model

* Potència fiscal

* Càrrega (Kg)

* Places

* Cubicatge

* Tipus de combustible

* Tipus d'alimentació

* Nivell d'emissió

* Consum

* Emissió CO2

- 1.2- Enregistri l'esmena al sistema pel seu tractament prement 'Desa'.



Canviar empresa de treball.

Acció que permet als administradors dels grups d'empreses passar a treballar amb el padró i els objectes de les empreses de seu grup. Aquesta acció és important ja que les empreses administradores d'un grup d'empreses han de validar els padrons de les empreses operadores del seu grup. Per poder fer aquesta validació caldrà que posin com a empresa de treball l'empresa operadora corresponent.

Aquesta acció sols està disponible per les empreses administradores d'un grup d'empreses.

Per canviar l'empresa de treball cal que:

- 1.1- Accedeixi a l'aplicació "e-padrons".
- 1.2- Faci clic a la pestanya de l'arbitri del que vol veure les dades del padró.



- 1.3- Faci clic al botó 'Canviar d'empresa'





- 1.4- El sistema li mostrarà la pantalla amb un desplegable que conté totes les empreses del grup. En aquesta pantalla cal que seleccioni l'empresa amb la que vol treballar del desplegable.



- 1.5- Quan hagi seleccionat l'empresa del desplegable premi el boto 'Operar amb aquesta empresa'.



- 1.6- El sistema realitzarà la operació i, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que l'assignació s'ha realitzat amb èxit. A partir d'aquest moment les accions les realitzarà amb l'empresa amb la que estigui operant.

 S'ha canviat correctament l'empresa de treball. Ara pot veure els objectes del padró de l'empresa seleccionada i fer la validació del padró si procedeix. 

Validar el padró provisional.

Acció que permet als administradors fer la validació del padró provisional un cop han informat de totes les esmenes que considerin oportunes.

Per poder fer la validació del padró provisional cal tenir en compte el següent:

- A partir del moment en que es validi el padró provisional ja no es podran afegir més esmenes.
- Sols es pot fer la validació del padró d'un grup d'empreses quan s'han validat els padrons individuals de totes les empreses del grup. Aquesta tasca l'ha de fer l'administrador del grup d'empreses.
- No es pot fer la validació del padró provisional mentre hi hagi objectes que no tinguin cap mecanisme de pagament assignat (en cas que el pagament sigui per domiciliació).
- Pel cas de l'IBI, poden haver-hi objectes sense mecanisme de pagament associat si aquests objectes tenen alguna esmena vinculada.

Per validar el padró provisional cal que:

- 1.1- Accedeixi a l'aplicació "e-padrons".
- 1.2- Faci clic a la pestanya de l'arbitri del que vol veure les dades del padró.



- 1.3- Faci clic al botó 'Validar padró provisional'



- 1.4- El sistema provarà de fer la validació del padró provisional i, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que la validació s'ha realitzat amb èxit.

✓ S'ha validat correctament el padró provisional. En el cas que hagi introduït esmenes aquestes seran tractades per l'Institut Municipal d'Hisenda. A mesura que es vagin resolent les esmenes podrà veure'n la resolució. Quan estigui disponible el padró definitiu rebrà un correu de notificació. ✕

- 1.5- Si el padró no es pot validar el sistema li mostrarà un missatge d'error amb el motiu.

Validar el padró provisional de les empreses operadores del seu grup.

Acció que permet als administradors fer la validació del padró provisional de les empreses operadores del seu grup un cop aquestes ja han informat de totes les esmenes que considerin oportunes.

Com ja em comentat, sols es pot fer la validació del padró d'un grup d'empreses quan s'han validat els padrons individuals de totes les empreses del grup i aquesta tasca l'ha de fer l'administrador del grup d'empreses.

Per validar el padró provisional de les empreses operadores del grup cal que:

- 1.1- Accedeixi a l'aplicació "e-padrons".
- 1.2- Faci clic a la pestanya de l'arbitri del que vol veure les dades del padró.



- 1.3- Faci clic al botó 'Canviar d'empresa'



- 1.4- El sistema li mostrarà la pantalla amb un desplegable que conté totes les empreses del grup. En aquesta pantalla cal que seleccioni l'empresa amb la que vol treballar del desplegable.



- 1.5- Quan hagi seleccionat l'empresa del desplegable premi el boto 'Operar amb aquesta empresa'.



- 1.6- El sistema li mostrarà el padró de l'empresa amb la que opera ara. Faci clic al botó 'Validar padró provisional'

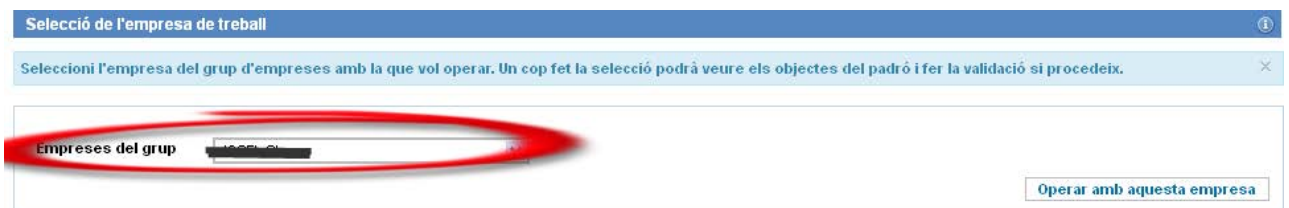


1.7- El sistema provarà de fer la validació del padró provisional i, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que la validació s'ha realitzat amb èxit. Repeteixi els passos 1.3 – 1.7 fins que no hi hagi cap empresa operadora amb el padró 'Pendent de validació'.

1.8- Faci clic al botó 'Canviar d'empresa'



1.9- El sistema li mostrarà la pantalla amb un desplegable que conté totes les empreses del grup. En aquesta pantalla cal que seleccioni l'empresa administradora com a empresa de treball.



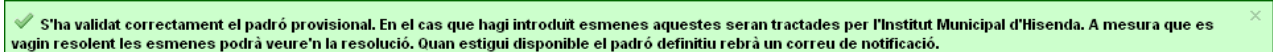
1.10- Quan hagi seleccionat l'empresa del desplegable premi el boto 'Operar amb aquesta empresa'.



1.11- El sistema li mostrarà el padró de l'empresa amb la que opera ara. Faci clic al botó 'Validar padró provisional'



1.12- El sistema provarà de fer la validació del padró provisional i, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que la validació s'ha realitzat amb èxit.

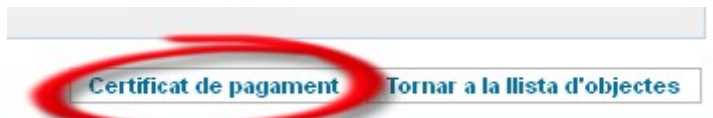


1.13- Si el padró no es pot validar el sistema li mostrarà un missatge d'error amb el motiu.

Demandar el certificat de pagament d'un objecte del padró.

Per tal de demanar el certificat de pagament d'un objecte del padró cal que:

- 1.1- Accedeixi al detall de l'objecte del que vol demanar el certificat de pagament tal i com s'explica a l'apartat [Veure el detall d'un objecte del padró](#).
- 1.2- Faci clic al botó 'Certificat de pagament'



- 1.3- En cas que el certificat de pagament estigui disponible, el sistema el mostrarà en un document PDF.

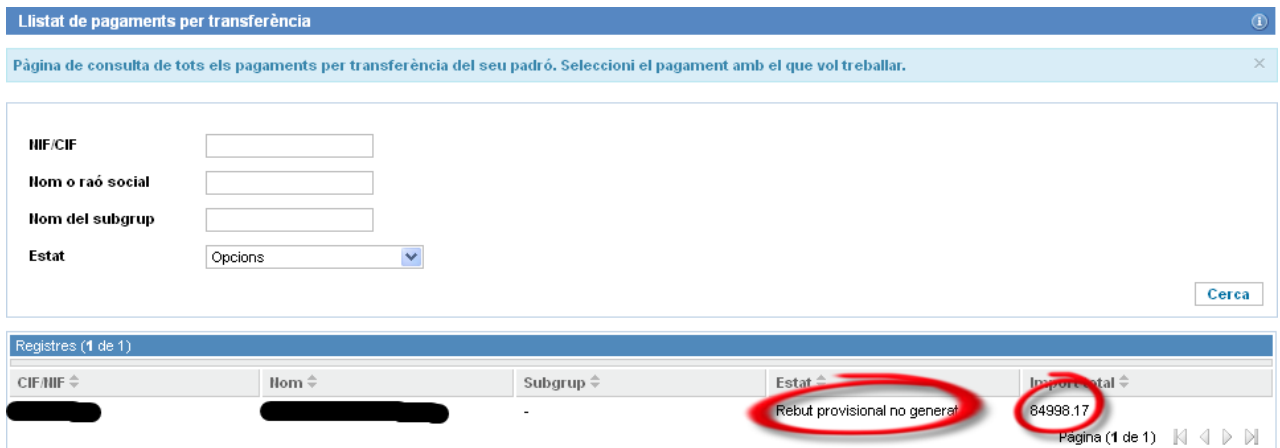
Gestionar les transferències.

Per les seves transferències cal que:


- 1.1- Un cop estigui operatiu el padró definitiu, accedeixi al padró de l'empresa tal i com s'explica a l'apartat [Veure les dades del padró](#).
- 1.2- Faci clic al botó 'Gestionar transferències'



- 1.3- El sistema li mostrarà un llistat amb les seves transferències, indicant l'estat de la transferència i l'import.

A screenshot of a web interface showing a search form and a table of records. The search form has fields for "NIF/CIF", "Nom o raó social", "Nom del subgrup", and "Estat" (with a dropdown menu). A "Cerca" button is on the right. Below the form is a table with columns: "CIF/NIF", "Nom", "Subgrup", "Estat", and "Import total". The "Estat" column contains the text "Rebut provisional no generat" and the "Import total" column contains "84996.17". Both of these cells are circled in red. The table is titled "Registres (1 de 1)".

- 1.4- Si l'estat és 'Rebut provisional no generat' cal que entri a veure el detall per tal de generar el rebut provisional. Ho pot fer prement l'enllaç que hi ha a l'apartat CIF/NIF

A screenshot of a web interface showing a table with columns "CIF/NIF" and "Nom". The "CIF/NIF" column contains a link "33078801E" which is circled in red. The "Nom" column contains the text "INSTITU". The table is titled "Registres (1 de 1)".

- 1.5- Veure una pantalla amb el detall de la transferència i una opció que li permetrà crear el rebut provisional. Premi la opció 'Crear un rebut provisional' per generar un rebut provisional amb tots els seus càrrecs.

Detall de la transferència

Premi la opció 'Crear un rebut provisional' per generar un rebut provisional amb tots els seus càrrecs.

Dades de la transferència	
NIF/CIF	[REDACTED]
Nom o raó social	[REDACTED]
Nom del subgrup	[REDACTED]
Estat	Rebut provisional no generat
Import total	84998.17

[Crear un rebut provisional](#) [Tornar](#)

- 1.6- El sistema genera el rebut provisional, i, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que la generació s'ha realitzat amb èxit

✓ El rebut provisional s'ha generat correctament. Pot consultar-lo prement la opció 'Veure el rebut provisional'. Revisi el document generat i, en cas que sigui correcte, validi'l amb la opció 'Validar el rebut provisional'

- 1.7- Un cop generat el rebut provisional el pot consultar prement 'Veure rebut provisional'.

[Veure rebut provisional](#) [Validar el rebut provisional](#) [Rebutjar el rebut provisional](#) [Tornar](#)

- 1.8- El sistema li mostrarà el rebut provisional en format PDF.

- 1.9- Si està conforme amb el rebut provisional premi la opció 'Validar el rebut provisional'.

[Veure rebut provisional](#) [Validar el rebut provisional](#) [Rebutjar el rebut provisional](#) [Tornar](#)

- 1.10- El sistema genera el rebut definitiu, i, si tot ha anat bé, li mostrarà una notificació indicant que la generació s'ha realitzat amb èxit. Amb aquest rebut ja pot fer el pagament de la transferència.

✓ S'ha validat el rebut provisional.

- 1.11- Un cop generat el rebut definitiu el pot consultar prement 'Veure el rebut definitiu'.

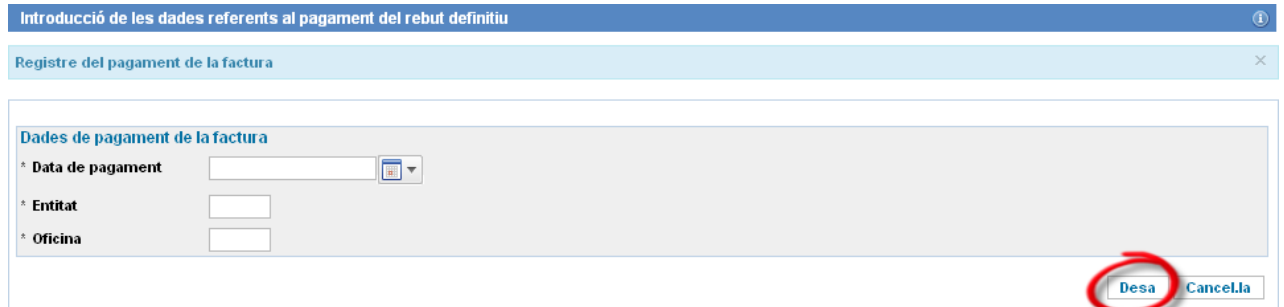
[Enregistrar el pagament del rebut definitiu](#) [Veure el rebut definitiu](#) [Tornar](#)

- 1.12- El sistema li mostrarà el rebut definitiu en format PDF.

- 1.13- Quan hagi fet el pagament de la transferència caldrà que n'informi a l'IMH amb la opció 'Enregistrar el pagament del rebut definitiu'



- 1.14- El sistema li demanarà la data de pagament, l'entitat i la oficina:



- 1.15- Premi 'Desa' per enviar la notificació del pagament a l'IMH.