

GUÍA PARA CUMPLIMENTAR LA MEMORIA ANUAL DE GESTORES DE RESIDUOS RAEEs EN LA PLATAFORMA SIRA

Fecha: Enero de 2025





ÍNDICE

OBJETO Y ALCANCE.....	3
GENERACIÓN DEL BORRADOR DE LA MEMORIA.....	3
MEMORIA ANUAL DE GESTORES RAEES.....	5
PESTAÑA DATOS ESPECÍFICOS.....	5
PESTAÑA DOCUMENTACIÓN Y DECLARACIÓN.....	7
HOJA DE CÁLCULO. AGRUPACIÓN DE MOVIMIENTOS.....	8
CAMPOS A CUMPLIMENTAR EN LA HOJA DE CÁLCULO. GENERALIDADES.....	9
HOJA 1. Datos de los residuos de ENTRADA.....	9
HOJA 2. Datos de los residuos de SALIDA.....	10
HOJA 3. Aparatos y componentes preparados para la REUTILIZACIÓN.....	11
HOJA 4. Almacenamiento de aparatos y componentes.....	12



OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este documento es realizar una guía para que los usuarios puedan tramitar sus memorias anuales de residuos en la plataforma **SIRA**.

En esta campaña, como novedad, la información contenida en las memorias anuales se trata de manera agrupada por Entradas y Salidas, unificando en una línea todos los movimientos realizados para un determinado **Código LER**, **“DNI/NIF/NIE origen/destino”**, **“NIMA origen/destino”**, **“Tipo de Inscripción origen/destino”** y **“Código operación R/D”**.

Esta información se mostrará en el borrador de la memoria que cada centro tendrá a su disposición en la plataforma **SIRA** a partir del 1 enero del año siguiente.

Los residuos que se recogerán en estas memorias de gestores, son todos aquellos residuos gestionados durante el ejercicio de su actividad empresarial, para el que se presenta la memoria.

GENERACIÓN DEL BORRADOR DE LA MEMORIA

Para generar el borrador de la memoria, o editar un borrador creado con anterioridad, deberá acceder con certificado digital a la plataforma SIRA, módulo **“Generación y presentación de obligaciones”**:

Para tramitar la memoria de gestión, debe acceder la persona o entidad autorizada como **explotador (EOX)** de la instalación (GOX) correspondiente.

The screenshot shows the SIRA web application interface. At the top, there is a green header with the text "TRANSFORMACIÓN DIGITAL" and "Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul". Below the header, there is a navigation menu with three items: "Generación y presentación de obligaciones" (highlighted in yellow), "Mis obligaciones", and "Descarga de documentos". The main content area is titled "Generación y presentación de obligaciones" and contains two tabs: "Crear documento" (active) and "Carga XML". Under the "Crear documento" tab, there are two dropdown menus. The first is labeled "Seleccione tipo de documento" and has "Memoria anual de residuos" selected. The second is labeled "Seleccione el año sobre el que quiere operar" and has "2024" selected. There is also a small "Empresa:" label in the top right corner of the interface.

Aparecerán los **distintos tipos de memoria** disponibles en función del NIMA con el que se haya realizado el acceso y el estado en el que se encuentra en el sistema. Será obligatorio seleccionar un tipo de memoria para poder continuar con la generación del borrador.

En el borrador, aparecerán todos los movimientos según la agrupación descrita con la suma de la cantidad trasladada en cada movimiento. Solo se incluyen los DI en fase B (aceptados en destino) que tengan como origen o destino la instalación con inscripción GOX.

Por lo que es muy importante que, como paso previo a la elaboración de su memoria, revise los documentos de identificación de la campaña para la que va a presentar la memoria, realizando la búsqueda en la plataforma: **“Mis obligaciones/ Documentos de Identificación/ filtro (año XXXX)”**. De esta forma podrá conocer qué información se ha cargado en el borrador de su memoria (sólo los DI en fase B).



TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul

Empresa:

Generación y presentación de obligaciones

Mis obligaciones

Notificaciones de traslado (NT)

Documentos de Identificación (DI)

Memoria Anual de Residuos

Certificados de destrucción de VFU

Nuevo Memoria Anual de Residuos

Descarga de documentos

DI - Documento de identificación

Filtros búsqueda

Nº Doc. identificación

Nº Notificación traslado

Año del documento 2024 x v

Comunidad autónoma origen

Códigos LER

Código operación de tratamiento destino 2 cifras

Código operació

Operador del traslado

DNI/NIE/NIF

Nombre/Razón social/Denominación

NIMA

Provincia

Origen del traslado

DNI/NIE/NIF

Nombre/Razón social/Denominación

NIMA

Provincia

Destino del traslado

DNI/NIE/NIF

Nombre/Razón social/Denominación

NIMA

Provincia

Realizada la búsqueda, podrán descargarse los movimientos con todo detalle y en formato hoja de cálculo, con la opción **“Exportación ampliada”**.

Si la consulta genera más de 1.000 DI, se le solicitará un correo electrónico al que se le remitirá dicha información.

Una vez comprobado el listado, y comparado con la información que aparece en el borrador de la memoria anual, hay que tener en cuenta:

- No se podrá eliminar ni crear una línea de agrupaciones que se encuentre en el sistema, solamente se podrá editar la cantidad (toneladas) a través de la **pantalla (formulario)** en SIRA.
- En el borrador de Memoria, hay que incluir los movimientos de traslados que **no disponen de DI** en fase B, y no están incluidos en SIRA, ya sea el caso porque:
 - se trata de traslados transfronterizos;
 - cuando el origen es P04/P05;
 - o los DI en fase A que no han pasado a fase B porque el centro gestor de destino no los ha finalizado.

En estos casos, se podrán incorporar al borrador de memoria, tanto por formulario (pantalla) como por **hoja de cálculo** diseñado para cada tipo de memoria. La hoja de cálculo se puede descargar directamente de la plataforma (pestaña “descarga de documentos”).

Una vez cumplimentada la hoja de cálculo simplificada el usuario debe subirla en la **pestaña “Datos Específicos”**, botón: “Seleccionar fichero”.

Hay que tener en cuenta que si existe una agrupación de movimientos para un determinado LER precargado al generar el borrador, no se podrá subir por hoja de cálculo una agrupación igual a la existente a la Plataforma, aunque la existencia en SIRA indique 0t.

- Para poder guardar el borrador definitivo, es necesario repasar todas las pestañas: Datos Previos, Datos Generales, Datos Específicos y Documentación y Declaración, y cumplimentar todos los **campos obligatorios** marcados con asterisco (*).

- En caso de que los datos de la memoria sufran modificaciones durante los primeros meses del año, se puede actualizar el borrador e incorporar nueva información hasta la finalización de la Campaña.



MEMORIA ANUAL DE GESTORES RAEEs

PESTAÑA DATOS ESPECÍFICOS

En la pestaña **Datos Específicos** se realiza una precarga de todos aquellos DI que se encuentren en fase B (aceptados en destino) en el momento de generar la memoria para el NIMA, tipología (G) y residuos (peligrosos / no peligrosos). Los DI se agrupan en una tabla que contiene filas para cada:

- RESUMEN RESIDUOS ENTRADAS

LER	NIMA (origen)	NIF/ID (origen)	Razón social / Nombre (origen)	Tipo Inscripción (origen)	Operacion (destino)	Pais (origen)	Municipio (origen)	Tipo RAEE (origen)	Cantidad (t)	Acciones

- RESUMEN RESIDUOS SALIDAS

LER	NIMA (destino)	NIF/ID (destino)	Razón Social / Nombre (destino)	Tipo Inscripción (destino)	Operacion (destino)	Pais (destino)	Municipio (destino)	Cantidad (t)	Acciones

Se podrán incorporar nuevas agrupaciones distintas a las recogidas en el sistema de **ENTRADA** y **SALIDA**, a través del Formulario o de la hoja Excel correspondiente.

- Añadir mediante el **FORMULARIO**, pantalla de SIRA, se deberán cumplimentar tantas filas como sea necesario con la siguiente agrupación de información:

- LER
- NIMA origen/destino. En el caso de que la instalación de origen sea un P04/P05 y no tenga NIMA, o el origen sea diferente a España, se podrá dejar en blanco.
- Razón Social (origen/destino)
- Tipo de inscripción de origen/destino
- Operación de destino (R/D) de 2 o 4 dígitos
- País (origen/destino). En caso extranjero, es obligatorio: código de identificación extranjero, razón social/nombre, denominación).
- Municipio (origen/destino). Obligatorio si el país es España y si el origen tienen inscripción del tipo P04/P05.
- Cantidad (toneladas)

- Añadir las agrupaciones de movimientos mediante la **HOJA DE CÁLCULO (Excel)** correspondiente a Memoria RAEEs, en el apartado “Descarga de Documentos”. *Ver página 8 de este documento.*

- ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS A LA ENTRADA

Almacenamiento de residuo a la entrada

Cantidad total de almacenamiento 0 toneladas + Añadir

Buscar...

LER (6 u 8)	Cantidad almacenada año memoria (t)	Cantidad almacenada año anterior (t)	Acciones



- ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS A LA SALIDA (tanto por formulario como por Excel)

Almacenamiento de residuo a la salida

Cantidad total de almacenamiento 0 toneladas

+ Añadir

Buscar...

LER (6 u 8)	Cantidad almacenada año memoria (t)	Cantidad almacenada año anterior (t)	Acciones

- APARATOS Y COMPONENTES PREPARADOS PARA SU REUTILIZACIÓN (tanto por formulario como por Excel)

Aparatos y componentes preparados para la reutilización

+ Añadir

Tipo	Denominación	Cantidad (t)	Cantidad comercializada (t)	Razón social/Nombre - Destinatario	DNI/NIE/NIF - Destinatario	Acciones

- INFORMACIÓN DE RECOGIDA Y GESTIÓN DE RAEEs

Al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 27/2021, de 9 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos, y el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, los gestores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEEs) deben cumplimentar lo recogido en su anexo XII, sobre:

- Orígenes del residuo (doméstico y profesional).
- Datos de recogida y tratamiento (Preparación para la reutilización, reciclaje y valorización) por categorías (fracciones).
- Cantidades tratadas por los gestores de RAEEs de Andalucía, tanto procedentes de ésta como de otras Comunidades Autónomas, desglosadas por categorías y tipo de tratamiento.

Para cumplimentar correctamente tanto la Memoria de RAEEs así como la información complementaria es importante guiarse por la tabla 1 del anexo VII de equivalencias entre categorías AEE, fracciones de recogida de RAEE (fr), grupos de tratamientos y códigos LER-RAEEs.

Esta información sobre recogida y gestión de RAEEs puede cumplimentarse tanto a través del formulario como adjuntando en la Pestaña DOCUMENTACIÓN Y DECLARACIÓN el archivo “Informe Complementario Memorias RAEEs” ubicado en “Descarga de documentos”.

En cuanto al origen doméstico de los aparatos AEE, si proceden de las redes de productores, se tendrá que justificar que ese centro está autorizado como concesionario del los aparatos eléctricos y electrónicos por Ordenanza municipal.

Hay que tener en cuenta que la columna VALORIZACIÓN, es el sumatorio de las operaciones de reutilización y reciclaje.

Una vez sometido a tratamiento el aparato, se deben indicar el destino de todos sus componentes resultantes de dicha gestión



Además se debería indicar que una vez se registren las agrupaciones de movimientos, se debe pulsar el botón **CALCULAR** para que se cumplimente la información **“Origen RAEE domésticos”** y **“Origen RAEE profesionales”** de la tabla **“Información de recogida y gestión de RAEE”**.

PESTAÑA DOCUMENTACIÓN Y DECLARACIÓN

Los tipos de documentos permitidos serán únicamente los indicados, se comprobará cuando se pulse el botón guardar y pasar a firma que no existan más documentos que los marcados para cada caso, para evitar que se adjunten otro tipo de documentos no deseados se establecerá un límite de tamaño acorde con los documentos seleccionados. Se podrá seleccionar: “adjuntar” o indicar “Documentos en poder de la administración de la Junta de Andalucía” o “Documentos en poder de otras administraciones”.

La Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2025 establece en su artículo 41 el coeficiente corrector de las tasas en **1,02**. Este coeficiente aplica a todas las tasas autonómicas, y para aquellas del capítulo IV del título XII de la Ley 10/2021, que incluyen las memorias resumen de producción y gestión, ascenderían a **53,44 €**.

- **MEMORIA ANUAL GESTOR DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE RAEE PELIGROSOS**
 - Justificación del pago de tasa (Modelo 046. Concepto de Pago: "0062, Tasa para la prevención y control de la contaminación"). (Obligatorio)
 - Informe Complementario a la Memoria Anual de Gestión de RAEE (Obligatorio)
 - Justificación de la "NO actividad de GESTIÓN" de residuos. (Obligatorio si no hay gestión)

- **MEMORIA ANUAL GESTOR DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE RAEE NO PELIGROSOS**
 - Justificación del pago de tasa (Modelo 046. Concepto de Pago: "0062, Tasa para la prevención y control de la contaminación"). (Obligatorio)
 - Informe Complementario a la Memoria Anual de Gestión de RAEE (Obligatorio)
 - Justificación de la "NO actividad de GESTIÓN" de residuos. (Obligatorio si no hay gestión)

NOTA: Para la justificación de NO actividad se adjuntará un documento firmado en formato pdf con una declaración responsable de no actividad. Ésta opción solo estará disponible en el caso de no haber cumplimentado ninguna agrupación de movimientos en la pestaña “Datos específicos”.

- Derecho de oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015) y Declaración

- El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, cada persona puede manifestar su oposición.
 - consulta de datos de identidad de la persona solicitante
 - consulta de datos de identidad de la persona representante

- La persona abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

- **ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A. TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN** (debe seleccionar la provincia)



- Protección de datos

Recuerde que el botón “Guardar y pasar a firma” no estará operativo hasta que estén rellenos todos los campos obligatorios, para ello, debe revisar cada pestaña y comprobar si hay algún campo marcado en rojo sin cumplimentar.

IMPORTANTE: Para visualizar la memoria anual presentada, debe acceder al módulo “Mis Obligaciones/ **Nuevo** Memoria Anual de Residuos”. Si en cambio quiere consultar la memoria anual de algún año anterior, deberá acceder al módulo “Mis Obligaciones/ Memoria Anual de Residuos”.

HOJA DE CÁLCULO. AGRUPACIÓN DE MOVIMIENTOS

Para cada tipo de Memoria, en el apartado “Descarga de Documentos” está disponible una hoja de cálculo que servirá para introducir información que falte en los Datos Específicos de la Memoria Anual y que al cumplimentarse debe incorporarse en “seleccionar fichero”.

El número de filas para cada modelo de memoria en la hoja de cálculo es de 100 filas, si se desean añadir más filas para cargar más agrupamientos de movimientos, se deberá cumplimentar otra hoja. En el caso de tener 200 agrupaciones de movimientos, se deberán preparar 2 hojas de cálculo y subirlas a SIRA en el



apartado “Datos específicos”.

En la hoja de cálculo no se podrán incorporar filas con las mismas agrupaciones ya existentes en el borrador de Memoria. No se puede duplicar la información.

CAMPOS A CUMPLIMENTAR EN LA HOJA DE CÁLCULO. GENERALIDADES

La hoja de cálculo “Memoria anual de Gestores RAEE. Excel para la carga de agrupación de movimientos de residuos” se divide en 4 hojas, especialmente dedicadas a la gestión de RAEEs:

HOJA 1. Datos de los residuos de ENTRADA

Cabecera: En la cabecera de la hoja 1, los centros deberán informar de:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NIF*:

NIMA*:

Año*:

Nombre de la empresa:

Nombre del centro:

Municipio

- DNI/NIF de dicha empresa para la que se presenta la memoria; Campo obligatorio (*)
- NIMA: que tiene asociado a la inscripción tipo (E0X) para el que presentan la memoria anual; Campo obligatorio (*)
- Año de la memoria anual. Campo obligatorio (*)
- Nombre de la empresa a la que pertenece el centro para el que presentan la memoria anual;
- Nombre del centro, referido al tipo de inscripción de la Memoria E(0X) y selecciona la instalación G0X para la que se está presentando la memoria anual;
- Municipio al que pertenece el centro para el que presentan la memoria anual;

***NOTA:** los datos de identificación cumplimentados en la cabecera de la Hoja 1 se autocompletarán en el resto de hojas del Excel.*

Datos de identificación de los residuos: De las columnas A y B, los centros gestores de tratamiento cumplimentarán todas las retiradas que han realizado a los distintos productores de residuos. Para ello cumplimentarán esta información de la siguiente forma:

x Columna A → “Código LER-RAEE*”. El centro gestor seleccionará del desplegable uno a uno, el código LER extendido (8 dígitos) del residuo para el/los que presenta la memoria anual. Este campo es obligatorio.

x Columna B → “Cantidad (toneladas)*” Indicará la cantidad de residuos en toneladas en función del residuo que esté cumplimentando (columna Código LER) y del origen o productor (columna H). Se utilizará la coma para los decimales, y aunque no sea estrictamente necesario, el punto para los millares. Este campo es obligatorio.

Procedencia del Residuo: De la columna C a M, se identificará a cada uno de los productores o centros de



procedencia del residuos que están gestionando los operadores del traslado para los que presentan su memoria anual. Para ello cumplimentarán las columnas de la siguiente forma:

x Columna C → “País*”, el gestor seleccionará el país de origen del centro productor al que gestiona los RAEE, si es un centro español indicará España. Este campo es obligatorio.

x Columna D → “Código operación R/D*” siguiendo los Anexos II y III de la Ley 7/2022, seleccionará del desplegable las operaciones de valorización y/o eliminación que realizará el gestor de RAEE al que se entregan los residuos. Este campo es obligatorio si el país indicado es España.

x Columna E → “Tipo inscripción* (sólo para instalaciones nacionales)” el gestor seleccionará del desplegable el tipo de inscripción del centro productor / origen al que gestiona los RAEE. Sólo podrá seleccionar los siguientes tipos de orígenes/productores: P01, P02, P03, P04, P05, G01, G02, G04 , G05 o G06. En el caso que el origen de los RAEE sea un centro de fuera de España, no se registrará información en este apartado. Este campo será obligatorio para las gestiones nacionales.

x Columna F → “Origen*”. El centro gestor de RAEE en función del origen de los RAEE (Doméstico”o “Profesional”).

x Columna G → “Tipo RAEE”. Seleccionará atendiendo a la tabla 1 del Anexo XII del Real Decreto 110/2015 . Es por ello que, si el origen es doméstico el tipo sólo podrá ser “Punto limpio”, “Distribución”, “Redes productores (AEE)” y “Gestores”y en el caso que el origen sea profesional, el tipo podrá ser “Punto limpio”, “Distribución”, “Redes productores (AEE)”, “Productores RAEE profesional”y “Gestores”.

x Columna H → “NIF (sólo para instalaciones nacionales) / Código identificador extranjero*”. El gestor indicará el NIF del origen o productor del RAEE. En el caso que el origen del residuo sea un centro de fuera de España, indicará el NIE. Este campo es obligatorio.

x Columna I → “Razón social/nombre*”. El gestor indicará la Razón social/nombre del centro origen o productor del RAEE. Este campo es obligatorio.

x Columna J → “NIMA*” (sólo para aquellos centros productores/orígenes de residuos que estén inscritos) del origen o centro productor RAEE. Para aquellos centros que no estén obligados a inscribirse, no se identificará información en esta casilla. El formato de la celda deberá ser “Texto” y deberá tener 10 dígitos. Este campo es obligatorio para los movimientos de residuos nacionales.

x Columna K → “Nombre centro origen* (instalaciones nacionales) / Denominación* (instalaciones extranjeras)”. El gestor indicará el nombre del centro productor al que gestiona los RAEE. Este campo es obligatorio.

x Columna L → “Provincia (sólo para instalaciones nacionales)*”. El gestor seleccionará el nombre de la provincia del centro productor al que gestiona los RAEE. En el caso que el origen del residuo sea un centro de fuera de España, no se registrará información en este apartado. Este campo es obligatorio para los movimientos de residuos nacionales.

x Columna M → “Municipio* (sólo para instalaciones nacionales)”. El gestor indicará el nombre del municipio del centro productor al que gestiona los RAEE. En el caso que el origen del RAEE sea un centro de fuera de España, no se registrará información en este apartado. Este campo es obligatorio para los movimientos de residuos nacionales.

HOJA 2. Datos de los residuos de SALIDA

Datos de identificación de los residuos



x **Columna A** → “Código LER”. El centro gestor seleccionará del desplegable el código LER extendidos (6/8 dígitos) del residuo de salida de su instalación. Este campo es obligatorio.

x **Columna B** → “Cantidad (toneladas)” Indicará la cantidad total en toneladas de la cantidad de RAEE (residuos) que no han gestionado por el motivo que sea y los llevan a otro gestor de RAEE.

x **Columna C** → “País DESTINO*”, el gestor seleccionará el país de DESTINO del centro al que envía los RAEEs que no han sido gestionados. Si es un centro español es obligatorio.

x **Columna D** → “Tipo inscripción* (sólo para instalaciones nacionales)”. El gestor seleccionará del desplegable el tipo de inscripción de destino. En el caso que el destino de los RAEE sea un centro de fuera de España, no se registrará información en este apartado. Este campo será obligatorio para las gestiones nacionales.

x **Columna E** → Código identificador extranjero **. El gestor indicará el NIF del centro de destino. En el caso que el centro que comercialice estos aparatos fuese de fuera de España, indicará el NIE. Este campo es obligatorio.

x **Columna F** → “Razón social/nombre*”. El gestor indicará la razón social/nombre y apellidos del centro que comercializa estos RAEEs. Este campo es obligatorio.

x **Columna G** → “NIMA*” (sólo para aquellos centros de destino nacionales).

x **Columna H** → “Nombre centro destino* (instalaciones nacionales) / Denominación* (instalaciones extranjeras)”. El gestor indicará el nombre del centro que comercialice los Raees. Este campo es obligatorio.

x **Columna I** → “Código operación R/D*”, siguiendo los Anexos II y III de la Ley 7/2022, seleccionará del desplegable las operaciones de valorización y/o eliminación que realizará el gestor de RAEE al que se entregan los residuos. Este campo es obligatorio.

HOJA 3. Aparatos y componentes preparados para la REUTILIZACIÓN

Identificación del aparato y componente: En las columnas A y B, identificará los aparatos preparados para la reutilización. Para ello:

x **Columna A** → “Aparato o componente”. Este campo es obligatorio.

x **Columna B** → “Denominación del aparato/componente*”. Se identificará el aparato/componente sometido al tratamiento preparación para la reutilización. Este campo es obligatorio.

x **Columna C** → “Cantidad (toneladas)”. El centro gestor indicará la cantidad en toneladas de aparato/componente sometido a la preparación para la reutilización. Se utilizará la coma para los decimales, y aunque no sea estrictamente necesario, el punto para los millares. Este campo es obligatorio.

Destinatario TIENDA:

x **Columna D** → “País*”, el gestor seleccionará el país de origen del centro con el que comercializa los aparato/componentes, si es un centro español indicará España. Este campo es obligatorio.

x **Columna E** → “Provincia del destino/tienda. El gestor indicará la provincia del centro con el que ha comercializado los aparatos/componentes”. Obligatorio si el país seleccionado es España.



x **Columna F** → “Municipio* (sólo para instalaciones nacionales)”. Para la comercialización de aparatos/componentes en el territorio nacional, el gestor indicará el municipio del centro con el que comercializa. Este campo es obligatorio si el país seleccionado es España.

x **Columna G** → “NIF/NIE (sólo para instalaciones nacionales) /Código identificador extranjero*”. El gestor indicará el NIF del centro (tienda o similar) con el que comercializa los aparatos/componentes. En el caso que el centro fuese de fuera de España, indicará el NIE. Este campo es obligatorio.

x **Columna H** → “Razón social/nombre*”. El gestor indicará la razón social/nombre del centro con el que comercializa estos aparatos/componentes. Este campo es obligatorio.

x **Columna I** → “Nombre centro destino* (instalaciones nacionales) / Denominación* (instalaciones extranjeras)”el gestor indicará el nombre del centro con el que comercializa los aparatos/componentes. Este campo es obligatorio.

x **Columna J** → “Cantidad (toneladas)*”. Cantidad total del aparato / componente en toneladas que ha sido sometido a PPR, indicado en la columna B. El centro gestor indicará la cantidad en toneladas de componentes sometidos a la preparación para la reutilización

x **Columna K** → “Cantidad Comercializada (t). La cantidad que el gestor ha comercializado a ese centro: tienda o similar que se ha identificado anteriormente.

x **Columna L** → “Relación entrada/salida”. El gestor indicará las toneladas de aparatos/componentes preparados para su reutilización que han salido de su instalación dividido entre las toneladas de RAEE de los que preceden”.

HOJA 4. Almacenamiento de aparatos y componentes

Almacenamientos de aparato y componente: En las columnas A y B, identificará los aparatos preparados para la reutilización. Para ello:

x **Columna A** → “Aparato o componente”. Este campo es obligatorio.

x **Columna B** → “Denominación del aparato/componente*”. Se identificará el aparato/componente sometido al tratamiento preparación para la reutilización. Este campo es obligatorio.

x **Columna C** → “Cantidad (t) almacenada entre el 1 enero y 31 de diciembre del año de la memoria”.

x **Columna D** → “Cantidad (t) almacenada hasta 31 de diciembre del año anterior de la memoria”.