

Ingresos no presupuestarios

G.Tributaria/Ingresos directos y Cánones/Ingresos no presupuestarios.

A través de esta opción se realizan los ingresos directos, autoliquidaciones y liquidaciones por Ingresos no presupuestarios.

En primer lugar aparece la búsqueda para poder buscar y modificar las altas ya realizadas.

Los filtros por los que se puede realizar una búsqueda son:

- NIF/CIF
- Apellidos y Nombre / Razón Social
- Número Censal
- Estado (Alta, Alta Provisional, Baja)
- Mostrar solo Altas

The screenshot shows the 'STI-FISCAL v2.5' application window. The title bar indicates 'Organismo: OAGER', 'Entidad: O.A.G.E.R.', and 'Ejercicio: 2006'. The user is 'oager'. The application is 'CGB_GestionCenso.frmBusqueda.Inicio.940'. The main menu includes 'Favoritos', 'G.Tributaria', 'Inspección', 'Rec.Voluntaria', 'Rec.Ejecutiva', 'S.Expedientes', 'Administración', and 'Recaudación'. The 'G.Tributaria' menu is expanded, showing 'Ingresos no presupuestarios' selected. The search interface includes fields for 'NIF / CIF', 'Apellidos y Nombre / Razón Social', 'Estado', and 'Nº Censal'. There is a checkbox for 'Mostrar Sólo Altas'. A table of records is displayed with columns: ESTADO, Nº CENSAL, NIF, SUJETO PASIVO, EPÍGRAFE, F. ALTA, and F. BAJA. The table contains three rows of data.

ESTADO	Nº CENSAL	NIF	SUJETO PASIVO	EPÍGRAFE	F. ALTA	F. BAJA
ALTA	940000000	07731112F	RIESCO MARTIN AGUSTIN	Importe	30/11/2005	
ALTA	940000001	07786239A	MATEOS SOTO MIGUEL	Importe	30/11/2005	
ALTA	94006000002	A80907397	VDDAFDNE ESPAÑA SA	Importe	06/02/2006	

Para poder modificar cualquier registro, una vez seleccionada en la búsqueda, haciendo doble clic nos aparecerá el formulario con los datos relativos a dicho registro.

Para realizar un alta nueva, pulsamos el botón Alta y nos aparecerá el siguiente formulario:

Gestión de: 940 - INGRESOS NO PRESUPUESTARIOS

Nº Censal

Sujeto Pasivo Hecho Imponible Cálculo Histórico Deudas

Sujeto Pasivo

N.I.F. / C.I.F. Nombre / Razón Social

País Provincia C.Postal Municipio

Vía Nº 1 Nº 2 Bloq. Esc. Planta Puerta Teléfono

Representante

N.I.F. / C.I.F. Nombre / Razón Social En Calidad De

Opciones

Rellenando los campos del formulario se realiza una nueva alta, teniendo en cuenta que existen cinco pestañas (solo hay que rellenar las 3 primeras)

Sujeto Pasivo:

NIF / CIF: Con rellenar este campo, el resto se rellenan automáticamente, siempre que el contribuyente esté dado de alta en la base de datos, sino deberá darse de alta

Nombre / Razón Social

País

Provincia

C.Postal

Municipio

Vía

Nº1

Nº2

Bloq:

Esc:

Planta

Puerta

Teléfono

NIF/CIF Representante: Solo debe rellenarse en caso de que el alta se de por medio de un representante

Nombre / Razón Social Representante: se rellena automáticamente al introducir el NIF

En calidad de:

- Gestoria
- Familiar
- Representante Legal
- Autorizado

Hecho imponible:

Objeto tributario: Se pone el Hecho imponible. Por Ejemplo: "Certificación nº 1 Obras del edificio C/ Toro - C/ Dr. Piñuela. Fact. Majofer nº 81/05 por 47622,38 €"

Descripción del Hecho Imponible

Observaciones: Se Pone algún dato relevante del Hecho Imponible, si lo hubiera. Por Ejemplo: "19.04% del total 7816,64 Iva 16% 1250,66"

Gestión de: 940 - INGRESOS NO PRESUPUESTARIOS

Nº Censal

Sujeto Pasivo Hecho Imponible Cálculo Histórico Deudas

Objeto Tributario

Descripción del Hecho Imponible

Observaciones

Opciones Aceptar Baja Salir

Cálculo:

Se selecciona el epígrafe Importe y se rellena con la cantidad que se necesite.

Rango Fechas: Se puede meter un rango de fechas pero no es obligatorio

Deducciones: Si se tuvieran que aplicar deducciones se meterían en este campo

The screenshot shows a software interface for managing non-budgetary income. The window title is "Gestión de: 940 - INGRESOS NO PRESUPUESTARIOS". The interface includes a "Nº Censal" input field, a set of tabs ("Sujeto Pasivo", "Hecho Imponible", "Cálculo", "Histórico", "Deudas"), and a "Período de Liquidación" section. This section contains a "Rango Fechas" dropdown menu and three input fields: "Importe" (value 0), "Deducciones", and "Total" (value 0). A large dropdown menu is open, showing "Importe" as the selected option. The bottom of the window features a toolbar with buttons for "Opciones", "Aceptar", "Baja", and "Salir".

Una vez introducidos estos datos pulsamos Aceptar. A continuación aparecerá una ventana preguntando que es lo que se pretende: modificar el censo, crear una deuda o ambos. Seleccionamos lo que queramos.

Opciones

Crear Censo

Crear Deuda

Documento

- Autoliquidación
- Liquidación
- Ingreso Directo

Motivo
ALTA

Aceptar Salir

Si se selecciona crear deuda, aparecerá un nuevo campo que va a permitir seleccionar el tipo de deuda.

Al seleccionar Ingreso directo se habilita otro campo que permite que ese ingreso directo se notifique o no.

Se selecciona, se Introduce el motivo ("ALTA" por defecto) y se pulsa aceptar.

Opciones

Crear Censo

Crear Deuda Notificar

Documento

Motivo
ALTA

Aceptar Salir

Se habrá grabado el movimiento en el censo y/o la deuda.