

# Juegos Escolares

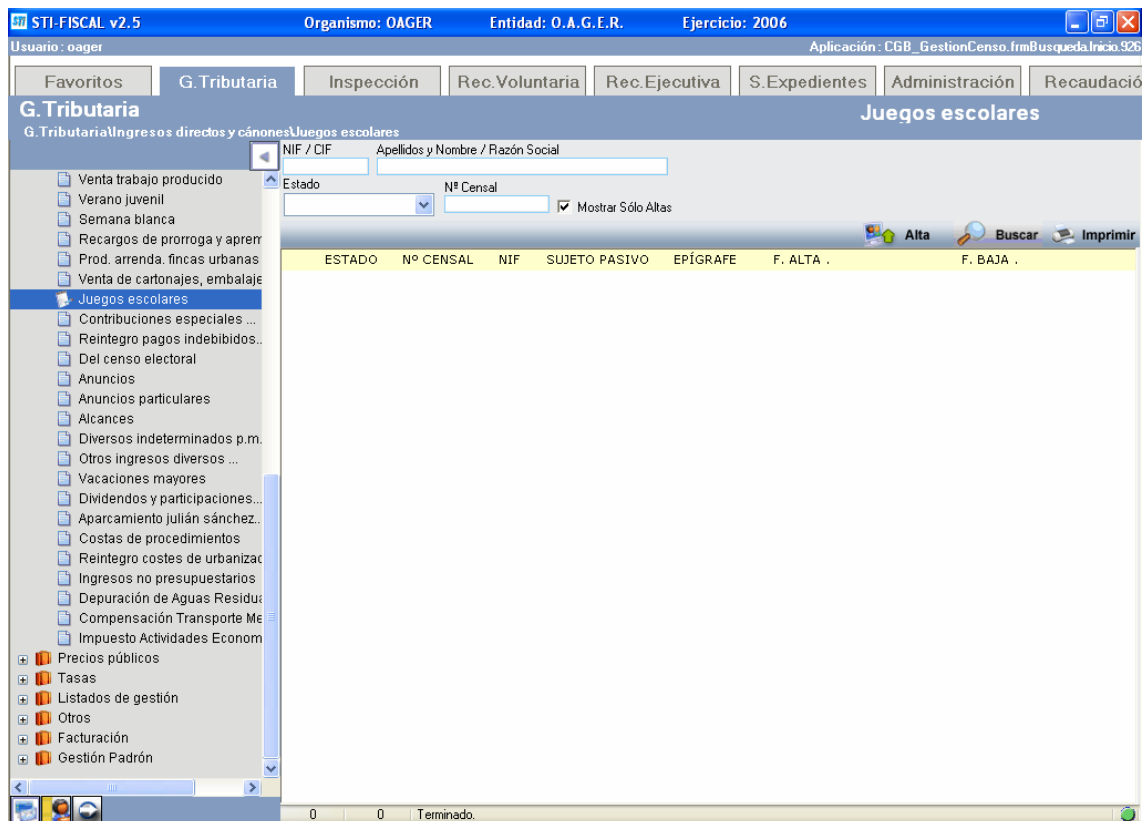
G.Tributaria/Ingresos directos y Cánones/Juegos Escolares

A través de esta opción se realizan los ingresos directos, autoliquidaciones y liquidaciones por Juegos Escolares.

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



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: 926 - JUEGOS ESCOLARES**

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:**

Descripción del Hecho Imponible

Observaciones: Se Pone una descripción del Hecho Imponible.

The screenshot shows a software application window with a blue title bar that reads "Gestión de: 926 - JUEGOS ESCOLARES". Below the title bar is a menu bar with five tabs: "Sujeto Pasivo", "Hecho Imponible", "Cálculo", "Histórico", and "Deudas". The "Hecho Imponible" tab is currently selected. Below the menu bar, there is a section titled "Descripción del Hecho Imponible" which contains a text area labeled "Observaciones". At the bottom of the window, there is a toolbar with four buttons: "Opciones", "Aceptar", "Baja", and "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

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.