

CONCESIÓN APARCAMIENTOS

G.Tributaria/Ingresos directos y Cánones/Concesión Aparcamientos

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

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

STI-FISCAL v2.5 Organismo: OAGER Entidad: O.A.G.E.R. Ejercicio: 2006

Usuario: oager Aplicación: CGB_GestionCenso.frmBusqueda.Inicio.906

Favoritos G.Tributaria Inspección Rec.Voluntaria Rec.Ejecutiva S.Expedientes Administración Recaudación

G.Tributaria Concesión aparcamientos

G.Tributaria/Ingresos directos y cánones/Concesión aparcamientos

NIF / CIF Apellidos y Nombre / Razón Social

Estado Nº Censal Mostrar Sólo Altas

Alta Buscar Imprimir

ESTADO	Nº CENSAL	NIF	SUJETO PASIVO	EPÍGRAFE	F. ALTA .	F. BAJA .
ALTA	906000002	A28385458	ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A	IMPORTE	24/11/2005	
ALTA	906000001	A28385458	ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A	IMPORTE	31/08/2005	
ALTA	90606000007	A28385458	ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A	IMPORTE	22/11/2006	
ALTA	90606000003	A79566436	URBADYC AIE	IMPORTE	21/02/2006	
ALTA	90606000004	A79566436	URBADYC AIE	IMPORTE	21/02/2006	
ALTA	90606000005	A28385458	ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A	IMPORTE	26/04/2006	
ALTA	90606000006	A28385458	ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A	IMPORTE	20/06/2006	

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: 906 - CONCESIÓN APARCAMIENTOS

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 debe introducir una descripción del hecho imponible por ejemplo "CANON ANUAL 2006 APARCAMIENTO SANTISIMA TRINIDAD"

The screenshot shows a software application window with the title "Gestión de: 905 - COMPENSACIÓN RECOGIDA". The window contains a toolbar with buttons for "Sujeto Pasivo", "Hecho Imponible", "Cálculo", "Histórico", and "Deudas". The "Hecho Imponible" button is highlighted. Below the toolbar is a section titled "Descripción del Hecho Imponible" which contains a text area labeled "Observaciones". At the bottom of the window, there is a footer with buttons for "Opciones", "Aceptar", "Baja", and "Salir".

Cálculo:

Epígrafe: Seleccionamos el epígrafe que se ajuste a nuestras necesidades.

Importe

Introducimos el total del importe.

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

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

The screenshot shows a software interface for managing parking concessions. The window title is "Gestión de: 906 - CONCESIÓN APARCAMIENTOS". At the top, there is a "Nº Censal" input field. Below it is a navigation bar with tabs: "Sujeto Pasivo", "Hecho Imponible", "Cálculo", "Histórico", and "Deudas". The "Cálculo" tab is active. Underneath, there is a "Período de Liquidación" section with a "Rango Fechas" dropdown menu. To the right of this are three input fields: "Importe", "Deducciones", and "Total". Below these fields is a large dropdown menu currently showing "IMPORTE". At the bottom of the window, there is a footer bar 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.