

Dirección, liquidación obras

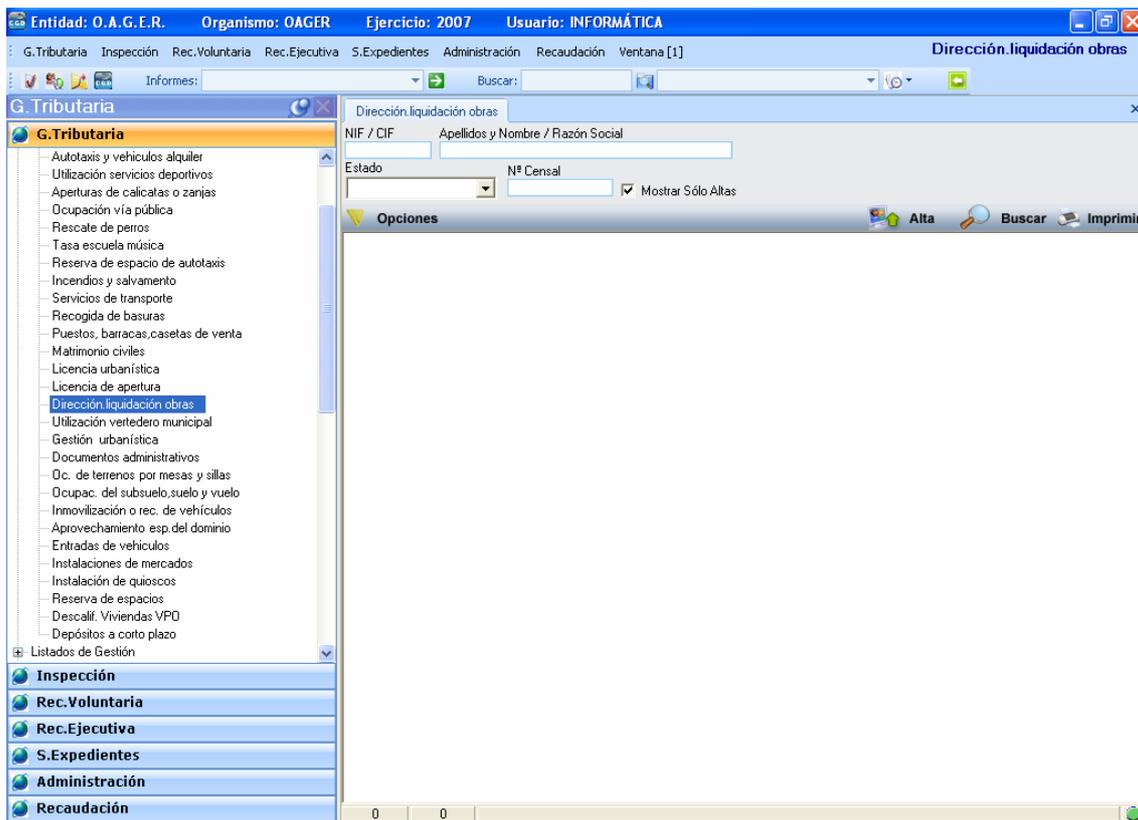
G.Tributaria/Tasas/Dirección liquidación obras

A través de esta opción se realizan las autoliquidaciones y liquidaciones por Dirección, liquidación de obras.

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: DIRECCIÓN.LIQUIDACIÓN OBRAS

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: nos permite poner cualquier dato que sea de interés.

The screenshot shows a software application window with the following elements:

- Title Bar:** "Gestión de: DIRECCIÓN.LIQUIDACIÓN OBRAS" with a close button (X) on the right.
- Input Field:** "Nº Censal" followed by a text box.
- Menu Bar:** "Sujeto Pasivo", "Hecho Imponible", "Cálculo", "Histórico", "Deudas".
- Main Content Area:** A section titled "Descripción del Hecho Imponible" containing a text area labeled "Observaciones".
- Toolbar:** "Opciones", "Aceptar", "Baja", "Salir".

Cálculo:

Se selecciona el epígrafe y nos calculará el importe a pagar en función del presupuesto de ejecución.

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

Nº Censal

Sujeto Pasivo | Hecho Imponible | **Cálculo** | Histórico | Deudas

Período de Liquidación

Rango Fechas: << >>

16% IVA Importe

Deducciones

Total

TRABAJOS DE COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD

Presupuesto de ejecución

Partidas Presupuestarias

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
▶ 31010	HONORARIOS TÉCNICOS
38105	HONORARIOS TÉCNICOS

2 2 Terminado.

Opciones Aceptar Baja 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.

The image shows a software dialog box titled "Opciones". It has a blue title bar with a close button in the top right corner. The main area is light gray and contains the following elements:

- A checked checkbox labeled "Crear Censo" followed by a text field "Fecha Efecto" containing the date "24/05/2007".
- A checked checkbox labeled "Crear Deuda" followed by a dropdown menu labeled "Documento". The dropdown is open, showing two options: "Autoliquidación" (highlighted) and "Liquidación".
- A text area labeled "Motivo" containing the text "ALTA".
- At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" with a green checkmark icon and "Salir" with a green square icon.

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

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

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