

# Gestión urbanística

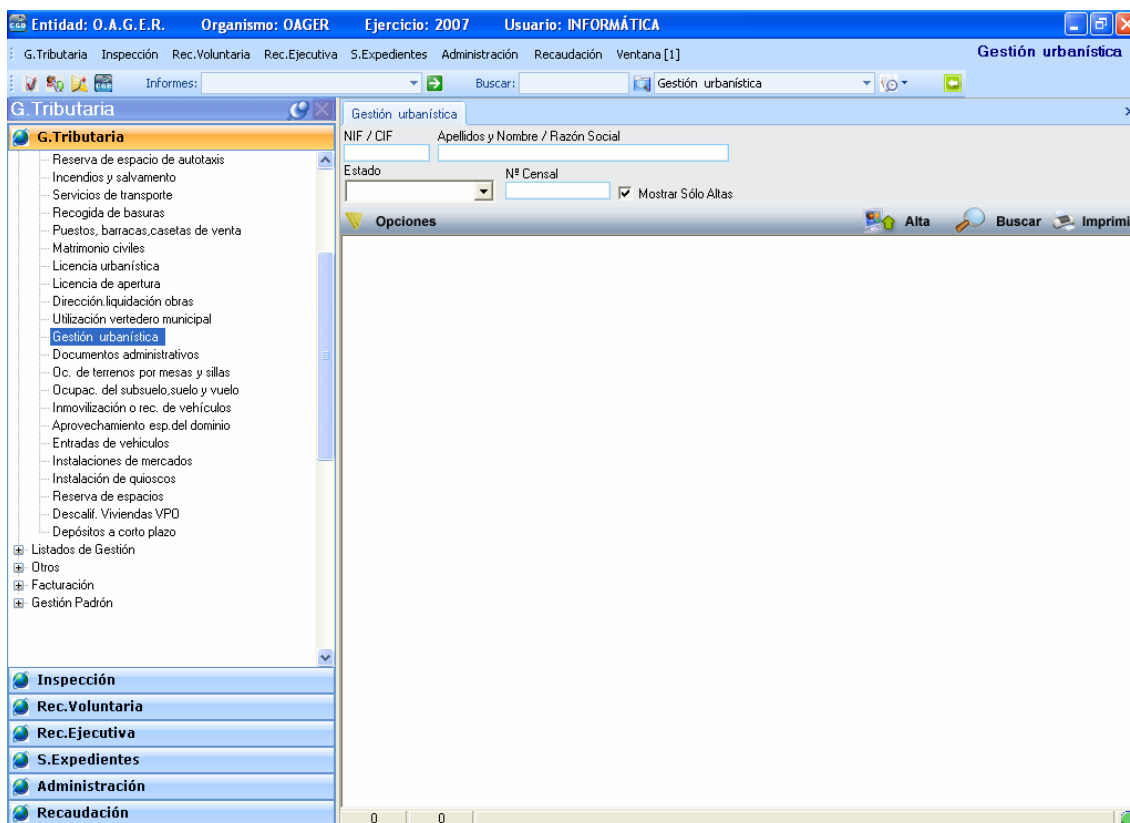
G.Tributaria/Tasas/Gestión urbanística

A través de esta opción se realizan las autoliquidaciones y liquidaciones por utilización Vertedero municipal.

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: GESTIÓN URBANÍSTICA**

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  N° 1  N° 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 a blue title bar that reads "Gestión de: GESTIÓN URBANÍSTICA". Below the title bar is a menu bar with the following items: "Sujeto Pasivo", "Hecho Imponible", "Cálculo", "Histórico", and "Deudas". The main area of the window is titled "Descripción del Hecho Imponible" and contains a text input field labeled "Observaciones" with a vertical scrollbar. At the bottom of the window, there is a toolbar with four buttons: "Opciones" (with a dropdown arrow), "Aceptar" (with a green checkmark icon), "Baja" (with a downward arrow icon), and "Salir" (with a green square icon).

## Cálculo:

Se selecciona el epígrafe y se pedirá el importe a pagar.

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 window titled "Gestión de: GESTIÓN URBANÍSTICA". At the top, there is a text input field for "Nº Censal". Below it is a tabbed interface with tabs for "Sujeto Pasivo", "Hecho Imponible", "Cálculo", "Histórico", and "Deudas". The "Cálculo" tab is active. Under "Período de Liquidación", there is a "Rango Fechas" dropdown menu. To the right, there are three input fields: "Importe" (value 0), "Deducciones" (value 0), and "Total" (value 0). Below these is a dropdown menu for "Cuota Tributaria (Establecido por los Colegios Profesionales)". At the bottom of this section is an "Importe" input field. The bottom of the window features a toolbar with buttons for "Opciones", "Aceptar" (with a green checkmark), "Baja" (with a grey arrow), and "Salir" (with a green arrow).

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      Fecha Efecto 24/05/2007

Crear Deuda

Documento

- Autoliquidación
- Liquidación

Motivo

ALTA

Aceptar      Salir

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.