

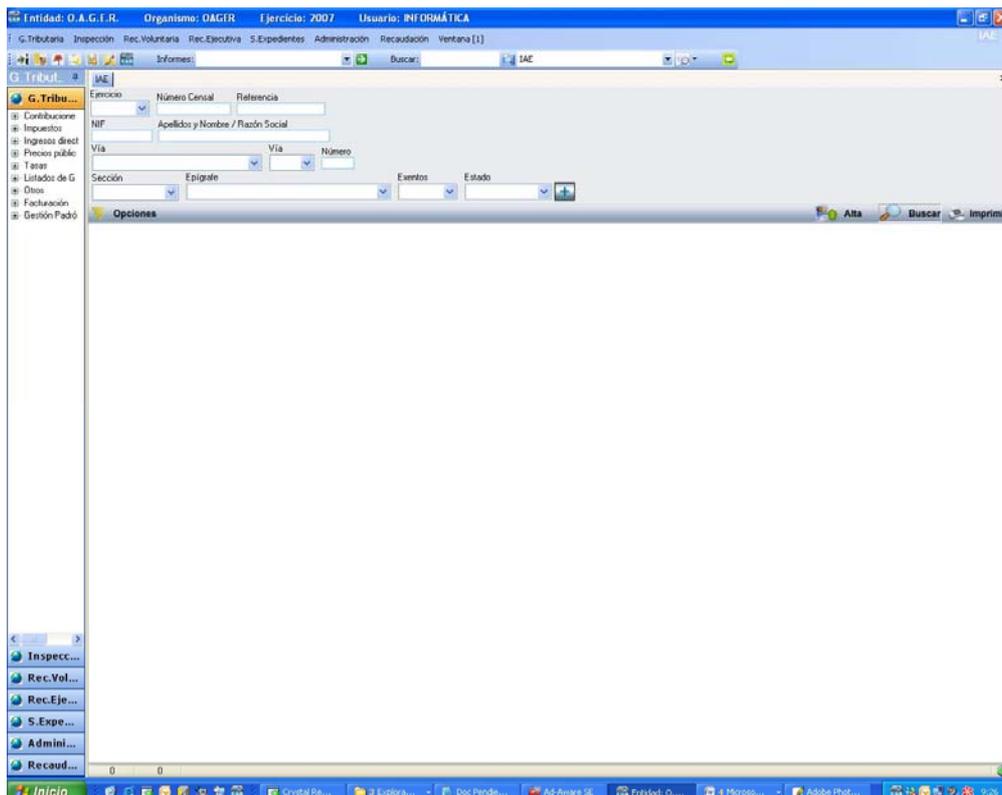
# IAE

## G.Tributaria/Impuestos/IAE

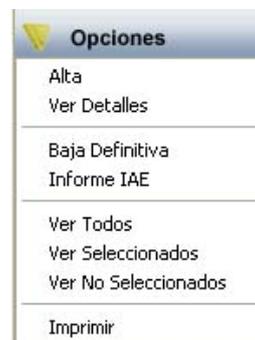
A través de esta opción se realizan las autoliquidaciones y liquidaciones de IAE, así como se gestiona el censo.

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:

- Ejercicio
- Número Censal
- Referencia
- NIF/CIF
- Apellidos y Nombre / Razón Social
- Via/Sigla
- Número
- Sección
- Epígrafe
- Exentos (Si/No)



Si se pulsa el botón derecho sobre el registro seleccionado saldrá el menú contextual, se tendrán las siguientes opciones siendo el mismo que al pulsar Opciones:

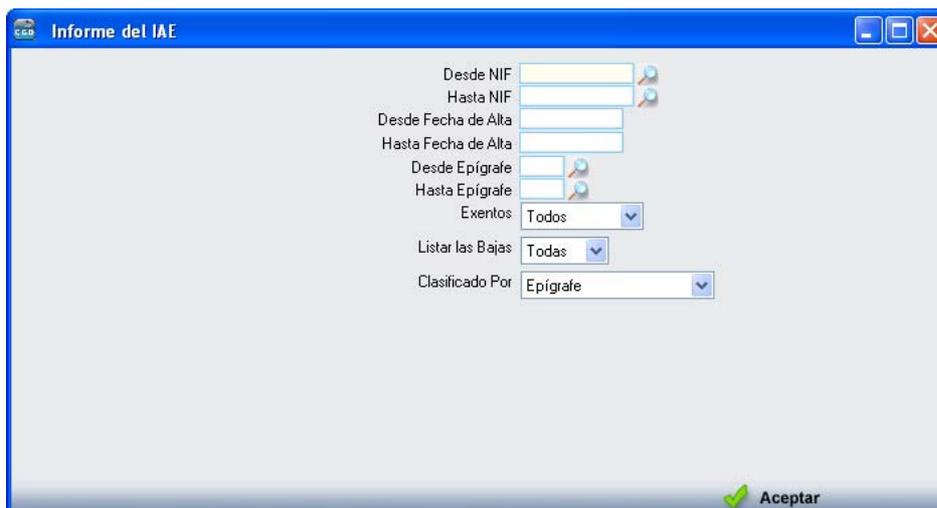


**Alta:** Para poder crear un nuevo registro de contribuyente, al igual que si se pulsa en Alta.

**Ver Detalles:** Visualiza todos los datos del contribuyente, al igual que si se pincha dos veces.

**Baja Definitiva:** Con esta opción se actualizan los registros de baja, marcándolos como baja definitiva.

**Informe IAE:** Al seleccionar esta opción se mostrará una nueva ventana flotante que facilitará la generación de un informe sobre el IAE. Esta nueva ventana contiene los siguientes filtros opcionales:



**Desde / Hasta NIF:** Permite filtrar la búsqueda marcando como límites el NIF/CIF del contribuyente.

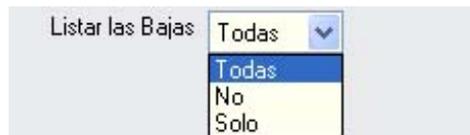
**Desde / Hasta Fecha de Alta:** Permite buscar registros dentro del límite de las fechas marcadas.

**Desde / Hasta Epígrafe:** Filtro para limitar la Búsqueda mediante los códigos de los epígrafes.

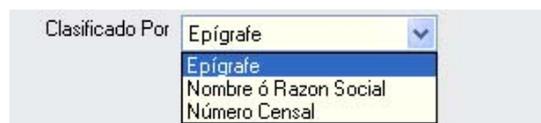
**Exentos:** Menú desplegable que permite listar sólo contribuyentes exentos, excluirlos del informe, o no tener en cuenta esta característica.



**Listar las Bajas:** Esta opción permite listar sólo registros de baja, excluirlos del informe, o no tener en cuenta esta característica.

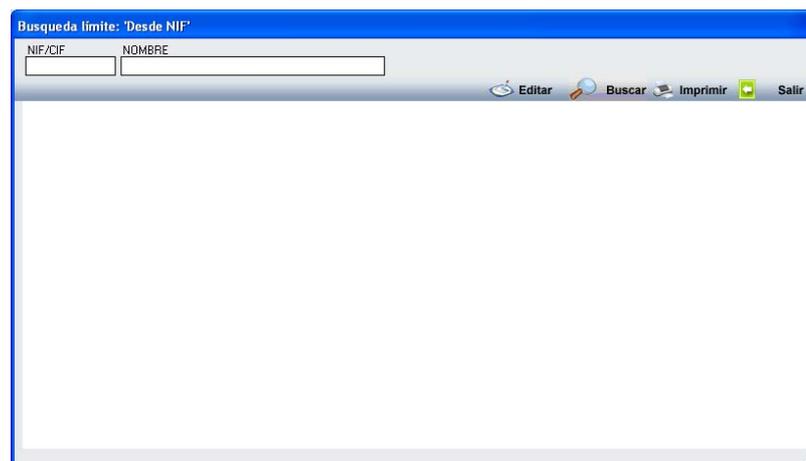


**Clasificado por:** Para seleccionar el campo por el que se ordenan los registros del informe.



Algunos filtros disponen de un asistente, que facilita la consulta de valores válidos para ese campo, y se activa mediante el icono  .

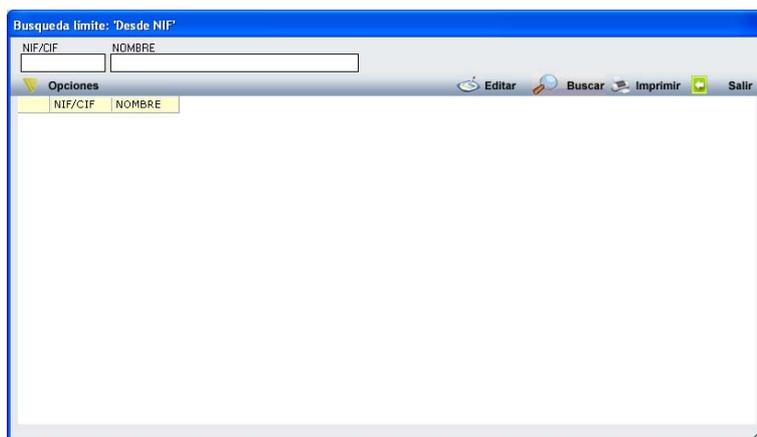
Este icono activa una ventana flotante con varios campos de filtro y botones de acción.



La ventana contiene una serie de campos de texto, relacionados con el filtro. Estos campos varían dependiendo del filtro al que está asociada la ventana. En ellos se pueden introducir valores que se utilizarán como restricciones en las búsquedas.

### Botones de acción:

**Buscar:** Se recuperan los valores de los campos que aparecen en la ventana, de todos aquellos registros que cumplen con las restricciones que se hayan introducido. El resultado de la búsqueda se muestra en el recuadro inferior de la ventana.



Al realizar una búsqueda, se habilita el botón "Opciones". Al activarlo, se despliega un menú que contiene una serie de operaciones que se pueden realizar con los registros obtenidos en la consulta.

**Seleccionar Todos:** Marca todos los registros.

**Seleccionar ninguno:** Se desmarcan los registros que estuvieran marcados.

**Ver Seleccionados:** Se eliminan de la ventana aquellos registros que no estén seleccionados.

**Ver No Seleccionados:** Se eliminan de la ventana aquellos registros que estén marcados.

**Ver Todos:** Se recuperan los registros que hayan sido eliminados.



**Imprimir:** Se imprime la información que se haya obtenido al realizar la última búsqueda.

**Editar:** Si hay un registro seleccionado, al pulsar este botón, se cierra la ventana y se aplica el valor correspondiente al filtro que generó la ventana. Esta misma operación se puede realizar haciendo doble clic sobre un registro.

**Salir:** Al pulsar este botón, se cierra la ventana y la aplicación regresa al menú anterior.

Al pulsar el botón “*aceptar*” se genera el Informe del IAE con los datos obtenidos.

Página 1 de 801  
Fecha: 13/09/2007  
Hora: 9:53:23

 **Exma. Ayuntamiento de Salamanca**  
Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación

**INFORME DEL IAE**

Último:      Desde:      Hasta:  
NF:  
Fecha de Alta:  
Epígrafe:  
Eventos:      Todos:  
Listar las bases:      Todos:  
Clasificado por:      Epígrafe

Nº Censal	NIF/CIF	Apellidos, Nombre / Razón Social	Epígrafe	Domicilio de la Actividad	Exento	Fecha Alta
51106003			Abogado		SI	06/04/1994
5110600C			Abogadas		SI	08/11/1991

**Ver Todos:** Muestra todos, seleccionados o no.

**Ver Seleccionados:** Solo mostrará los que están seleccionados.

**Ver No Seleccionados:** Muestra el resto que no está seleccionado.

**Imprimir:** Genera informe con el registro que aparece en pantalla.

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: 511 - IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS

Nº Censal

Sujeto Pasivo    Hecho Imponible    Beneficio Fiscal    Cálculo    Domiciliación    Histórico    Deudas    Ficheros AEAT

**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     Aceptar     Baja     Salir

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 dé por medio de un representante

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

En calidad de:

Gestoría  
Familiar  
Representante Legal  
Autorizado

**Hecho imponible:**

Objeto tributario: Este campo no es obligatorio, en él se puede introducir una descripción del hecho imponible:

Referencia AEAT  
Actividad  
Sección  
Cod. Epígrafe (Rellenando este campo se rellenan la sección y la descripción)  
Descripción del Epígrafe  
Vía  
Sigla  
Número  
Escalera  
Planta  
Puerta  
Código Postal  
Municipio  
Teléfono  
Sup. Total  
Rectificada  
Computable  
F.Inicio

**Gestión de: 511 - IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS**

Nº Censal

Sujeto Pasivo Hecho Imponible **Beneficio Fiscal** Cálculo Domiciliación Histórico Deudas Ficheros AEAT

**Objeto Tributario**

Referencia AFAT  Local Afecto

**Actividad**

Sección  Cod. Epígrafe  Descripción del Epígrafe

Vía  Sigla  Número  Esc  Planta  Puerta  C. Postal

Municipio  Teléfono

Sup. Total  Rectificada  Computable  F.Inicio

Opciones

### Beneficio Fiscal:

En esta ficha se introducen los datos relativos a los beneficios del hecho. Sólo debe rellenarse en el caso de que el hecho imponible deba disfrutar de una exención.

- Beneficio Fiscal
- % Beneficio Fiscal
- Fecha Límite
- Estado Bonificación (Solicitada/Concedida/Denegada)
- Exento(S/N)

**Gestión de: 511 - IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS**

Nº Censal

Sujeto Pasivo Hecho Imponible **Beneficio Fiscal** Cálculo Domiciliación Histórico Deudas Ficheros AEAT

Beneficio Fiscal

%Beneficio Fiscal

Fecha Límite

Estado de la Bonificación

Exento S/N

Opciones

## Cálculo:

Cuota tarifa  
Importe Neto Cifra de Negocios  
Coeficiente  
Categoría  
Cuota Bruta  
% Bonificación  
% Recargo Provincial  
Recargo Provincial  
Cuota municipal  
Deducciones  
Total

Se deben introducir la cuota tributaria, la cifra de Negocios. El coeficiente se podrá de forma automática en función de la cifra de Negocio, el índice de la calle también se rellenará de forma automática en función de la calle que tenga el hecho imponible. Lo mismo pasa con el % Bonificación que se rellena en función de los datos de la ficha Beneficio fiscal. Si tenemos que aplicar alguna deducción se deben introducir en el campo correspondiente. En el caso de que las hubiera debemos introducir el Rango Fechas: Se puede introducir un rango de fechas para calcular un periodo determinado (Prorrogado por trimestres) pero no es obligatorio

Nº Censal

Sujeto Pasivo Hecho Imponible Beneficio Fiscal **Cálculo** Domiciliación Histórico Deudas Ficheros AEAT

Período de Liquidación  
Rango Fechas  
Tarifa Anual  
Prorrateo Trimestral

Cuota Tarifa 0 Importe Neto Cifra Negocios 0  
Coeficiente 1,31 Categoría 0  
Indice Calle 0

Cuota Bruta 0  
%Bonificación 0  
Cuota Bonificada 0  
% Recargo Provincial 0  
Recargo Provincial 0  
Cuota Municipal 0  
Deducciones 0  
**TOTAL 0**

**Partidas Presupuestarias**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
▶ 13000	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Opciones Aceptar Baja Salir

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

**Opciones**

Modificar Censo      Fecha Efecto: 06/09/2006

Crear Deuda

Documento:   
Autoiquidación  
Liquidación

Motivo:   
MODIFICACIÓN

Aceptar      Salir

Si se selecciona crear deuda, aparecerá un nuevo campo que va a permitir seleccionar el tipo de deuda. Se habrá grabado el movimiento en el censo y/o la deuda.