

Otros Ingresos diversos...

G.Tributaria/Ingresos directos y Cánones/Otros ingresos diversos.

A través de esta opción se realizan los ingresos directos, autoliquidaciones y liquidaciones de Otros Ingresos diversos...

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

The screenshot shows the 'STI-FISCAL v2.5' application window. The title bar includes 'Organismo: OAGER', 'Entidad: O.A.G.E.R.', and 'Ejercicio: 2006'. The user is logged in as 'oager'. The main menu includes 'G.Tributaria', 'Inspección', 'Rec.Voluntaria', 'Rec.Ejecutiva', 'S.Expedientes', 'Administración', and 'Recaudación'. The 'G.Tributaria' menu is expanded, showing 'Otros ingresos diversos ...' selected. The search interface includes fields for 'NIF / CIF', 'Apellidos y Nombre / Razón Social', 'Estado', and 'Nº Censal'. A 'Mostrar Sólo Altas' checkbox is checked. The search results table is as follows:

ESTADO	Nº CENSAL	NIF	SUJETO PASIVO	EPÍGRAFE	F. ALTA .	F. BAJA .
ALTA	935000003	B84389196	XLXA PRODUCCIONES S.L	Importe	21/11/2005	
ALTA	935000000	A07002967	AXA AURORA IBERICA SA	Importe	12/09/2005	
ALTA	935000004	B84389196	XLXA PRODUCCIONES S.L	Importe	23/11/2005	
ALTA	935000001	B84389196	XLXA PRODUCCIONES S.L	Importe	21/11/2005	
ALTA	935000002	B84389196	XLXA PRODUCCIONES S.L	Importe	21/11/2005	
ALTA	93506000005	079633450	RODRIGUEZ MAESTRE FRANCISCO JAVIER	Importe	28/02/2006	

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: 935 - OTROS INGRESOS DIVERSOS ...

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.

Por ejemplo "SERVICIOS PRESTADOS POR EL AYUNTAMIENTO"

The screenshot shows a software application window with a blue title bar. The title bar text is "Gestión de: 935 - OTROS INGRESOS DIVERSOS ...". Below the title bar is a menu bar with five items: "Sujeto Pasivo", "Hecho Imponible", "Cálculo", "Histórico", and "Deudas". The "Hecho Imponible" item is currently selected. Below the menu bar is a large text area with a light gray background. The text area is titled "Descripción del Hecho Imponible" and contains the label "Observaciones". At the bottom of the window is a toolbar with four buttons: "Opciones" (with a dropdown arrow), "Aceptar" (with a green checkmark icon), "Baja" (with a gray downward arrow icon), and "Salir" (with a green square icon).

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

The screenshot shows a software interface for managing taxes. The title bar reads "Gestión de: 935 - OTROS INGRESOS DIVERSOS ...". The interface includes a "Nº Censal" field at the top. Below it are tabs for "Sujeto Pasivo", "Hecho Imponible", "Cálculo", "Histórico", and "Deudas", with "Cálculo" currently selected. The "Período de Liquidación" section contains a "Rango Fechas" dropdown menu. To the right, there are input fields for "Importe" (containing "0"), "Deducciones", and "Total" (containing "0"). A blue highlight is visible over the "Importe" field. At the bottom of the window, there is a bar with "Opciones" on the left and three buttons: "Aceptar" (with a green checkmark), "Baja" (with a downward arrow), and "Salir" (with a green square).

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.