

Otros Ingresos Patrimoniales

G.Tributaria/Ingresos directos y Cánones/Otros Ingresos Patrimoniales

A través de esta opción se realizan los ingresos directos, autoliquidaciones y liquidaciones por el canon de Otros Ingresos Patrimoniales.

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 application is running 'CGB_GestionCenso.frmBusqueda.Inicio.920'. The main menu is set to 'G. Tributaria', and the sub-menu is 'Otros ingresos patrimoniales'. The search criteria are: 'NIF / CIF' (empty), 'Apellidos y Nombre / Razón Social' (empty), 'Estado' (dropdown), 'Nº Censal' (empty), and 'Mostrar Sólo Altas' (checked). The search results table is as follows:

ESTADO	Nº CENSAL	NIF	SUJETO PASIVO	EPÍGRAFE	F. ALTA
ALTA	920000001	A37004520	MERCADOS CENTRALES ABAST SALAMANCA SA	DIVIDENDOS DE BENEFICIOS	14/06/2006
ALTA	920000002	A37004520	MERCADOS CENTRALES ABAST SALAMANCA SA	DIVIDENDOS DE BENEFICIOS	14/06/2006
ALTA	92006000003	A37004520	MERCADOS CENTRALES ABAST SALAMANCA SA	DIVIDENDOS DE BENEFICIOS	04/09/2006

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: 920 - OTROS INGRESOS PATRIMONIALES

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 Hecho imponible

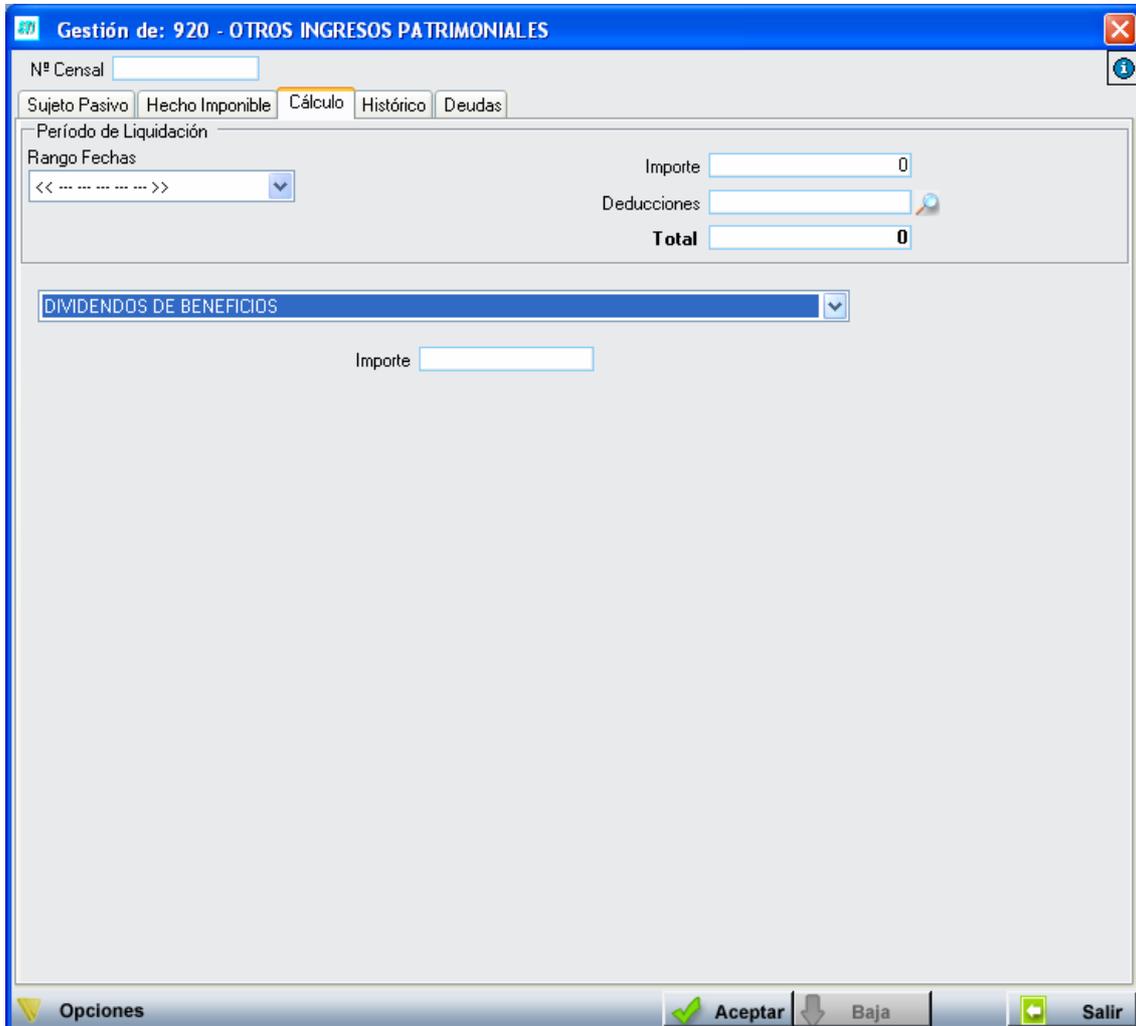
Observaciones: Se pone una descripción del objeto tributario por ejemplo "DIVIDENDOS EJERCICIO 2007"

Cálculo:

Se selecciona el epígrafe Dividendo de Beneficios 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 meterian en este campo



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.