

Recogida de Escorias

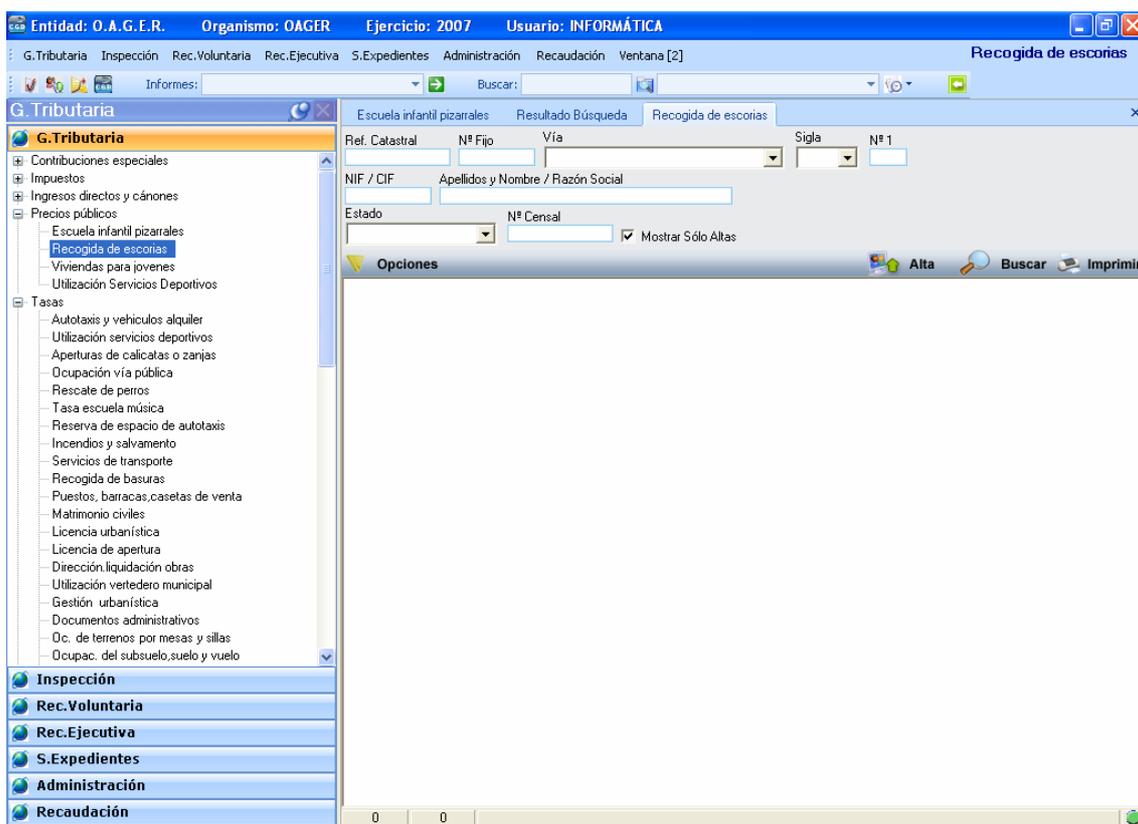
G.Tributaria/Precios Públicos/Recogida de Escorias

A través de esta opción se realizan las autoliquidaciones y liquidaciones por Recogida de Escorias.

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:

- Ref. Catastral
- Nº Fijo
- Vía
- Sigla
- Nº1
- 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: RECOGIDA DE ESCORIAS

Nº Censal

Sujeto Pasivo | Hecho Imponible | Cálculo | Domiciliación | 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 Cartografía 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 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:

Objeto Tributario: Permite poner una descripción del mismo.

Cod.Via
Via
Sigla
Numero 1
Numero 2
Código Postal
Bloque
Escalera
Planta
Puerta
Otro
Pareje
Referencia Catastral
Número Fijo
Valor Catastral
Superficie

Introduciendo la referencia catastral del inmueble el resto de campos se rellenan de forma automática, en el caso contrario se tendrán que introducir todos manualmente.

Descripción Hecho Imponible

Referencia
Observaciones
Fecha Inicio
Fecha Fin

Gestión de: RECOGIDA DE ESCORIAS

Nº Censal

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

Objeto Tributario

Situación

Cod. Vía Vía Sigla Nº 1 Nº 2 C. Postal

Bloque Escalera Planta Puerta Paraje

Referencia Catastral Nº Fijo Valor Catastral Superficie

Descripción del Hecho Imponible

Referencia

Observaciones

Fecha inicio

Fecha fin

Opciones | Cartografía | Aceptar | Baja | Salir

Cálculo:

Se selecciona el epígrafe, el subepígrafe y se nos pedirá el número de calderas de cada tipo. En función de estos datos nos mostrará 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

Gestión de: RECOGIDA DE ESCORIAS

Nº Censal HERNANDEZ COLMENERO FRANCISCO JAVIER

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

Período de Liquidación

Rango Fechas: << >>

Importe: Tarifa Anual

Deducciones: Prorrateo Anual

Total

Siguiente >>

Opciones | Cartografía | **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.

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.