

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

G.Tributaria/Ingresos directos y Cánones/sanciones administrativas

A través de esta opción se realizan los ingresos directos, autoliquidaciones y liquidaciones por sanciones administrativas.

En primer lugar aparece la búsqueda para poder buscar y modificar las altas ya realizadas.

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 'Ingresos directos y cánones' and 'Canon concesión del agua'. The search results table is as follows:

ESTADO	Nº CENSAL	NIF	SUJETO PASIVO	EPÍGRAFE	F. ALTA	F. BAJA
ALTA	90106000002	G37319118	AQUALIA FCC SALAMANCA U.T.E	IMPORTE	30/01/2006	
ALTA	90106000003	G37319118	AQUALIA FCC SALAMANCA U.T.E.	IMPORTE	19/05/2006	

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: 910 - SANCIONES ADMINISTRATIVAS

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:

Objeto tributario: se debe introducir una descripción del hecho imponible por ejemplo "INFRACCION GRAVE ORD, MPAL CONTRA RUIDOS Y VIBRACIONES"

Descripción del Hecho imponible: se ponen las observaciones u otros datos importantes por ejemplo "RA: 06/09/2005 EXPTE. 90/05"

The screenshot shows a software application window with a blue title bar that reads "Gestión de: 910 - SANCIONES ADMINISTRATIVAS". Below the title bar is a "Nº Censal" input field. A horizontal menu contains five tabs: "Sujeto Pasivo", "Hecho Imponible" (which is highlighted with a yellow border), "Cálculo", "Histórico", and "Deudas". The main area of the window is divided into two sections. The first section, titled "Objeto Tributario", contains a large, empty text input box with vertical scrollbars. The second section, titled "Descripción del Hecho Imponible", contains the label "Observaciones" followed by another large, empty text input box with vertical scrollbars. 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:

Epigrafe: Seleccionamos Importe

Importe: Introducimos el importe de la liquidación

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

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

Modificar Censo

Crear Deuda

Documento Liquidación

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 Ingreso Directo

Motivo
ALTA

Aceptar Salir

Se habrá grabado el movimiento en el censo y/o la deuda.