

Transferencia aprovechamiento

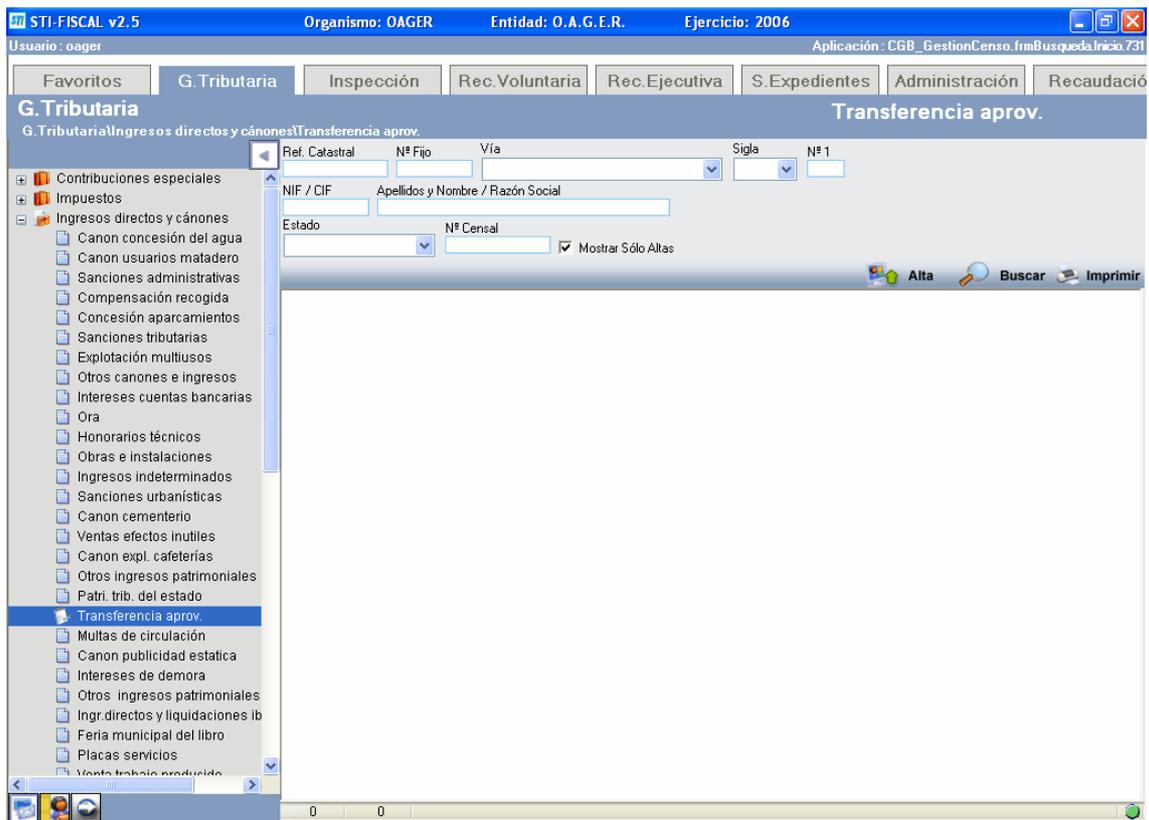
G.Tributaria/Ingresos directos y Cánones/Transferencia aprov.

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

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
- Nº 1
- 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:

The screenshot shows a software window with a blue title bar containing the text "Gestión de: 731 - TRANSFERENCIA APROV." and standard window control buttons. Below the title bar is a search field labeled "Nº Censal" and a tabbed interface with tabs for "Sujeto Pasivo", "Hecho Imponible", "Cálculo", "Histórico", and "Deudas". The "Sujeto Pasivo" section contains several input fields: "N.I.F. / C.I.F.", "Nombre / Razón Social", "País", "Provincia", "C.Postal", "Municipio", "Vía", "Nº 1", "Nº 2", "Bloq.", "Esc.", "Planta", "Puerta", and "Teléfono". The "Representante" section contains fields for "N.I.F. / C.I.F.", "Nombre / Razón Social", and "En Calidad De" with a dropdown menu. At the bottom of the window is a toolbar with buttons for "Opciones", "Cartografía", "Aceptar", "Baja", and "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: Se pone una descripción del objeto tributario por ejemplo "Transferencia Aprovechamiento Calle Toro 25"

Situación

Cod. Via
Via
Sigla
Nº1
Nº2
C. Postal
Bloque
Escalera
Planta
Puerta
Paraje
Referencia Catastral
Nº Fijo
Valor Catastral
Superficie

Con rellenar la referencia catastral es suficiente, ya que el resto de datos se rellenan automáticamente, en el caso de que no se conozca la referencia catastral se tiene que rellenar el resto de los datos.

47 Gestión de: 731 - TRANSFERENCIA APROV.

Nº Censal

Sujeto Pasivo Hecho Imponible **Cálculo** 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

Opciones Cartografía **Aceptar** Baja Salir

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 meterian en este campo

Gestión de: 731 - TRANSFERENCIA APROV.

Nº Censal

Sujeto Pasivo Hecho Imponible **Cálculo** Histórico Deudas

Período de Liquidación

Rango Fechas << >>

Importe

Deducciones

Total

Importe

Importe

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

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.