

Vivienda para Jóvenes

G.Tributaria/Precios Públicos/Vivienda para jóvenes

A través de esta opción se realizan las autoliquidaciones y liquidaciones por Vivienda para jóvenes.

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

The screenshot shows a software application window titled 'Viviendas para jóvenes'. The top menu bar includes 'Entidad: O.A.G.E.R.', 'Organismo: OAGER', 'Ejercicio: 2007', and 'Usuario: INFORMÁTICA'. Below the menu, there are tabs for 'G.Tributaria', 'Inspección', 'Rec.Voluntaria', 'Rec.Ejecutiva', 'S.Expedientes', 'Administración', 'Recaudación', and 'Ventana [1]'. The main interface features a search form with the following fields: 'Ref. Catastral', 'Nº Fijo', 'Vía', 'Sigla', 'Nº 1', 'NIF / CIF', 'Apellidos y Nombre / Razón Social', 'Estado', and 'Nº Censal'. There is a 'Mostrar Sólo Altas' checkbox. At the bottom of the search form, there are buttons for 'Alta', 'Buscar', and 'Imprimir'. On the left side, there is a navigation tree under 'G.Tributaria' with sub-items like 'Contribuciones especiales', 'Impuestos', 'Ingresos directos y cánones', 'Precios públicos', 'Escuela infantil pizarrales', 'Recogida de escombrías', 'Viviendas para jóvenes', and 'Utilización Servicios Deportivos'. Below this tree are buttons for 'Inspección', 'Rec.Voluntaria', 'Rec.Ejecutiva', 'S.Expedientes', 'Administración', and 'Recaudación'. The bottom status bar shows '0' and '0'.

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: VIVIENDAS PARA JOVENES

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 Nº 1 Nº 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

Gestión de: VIVIENDAS PARA JOVENES

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

Opciones Cartografía Aceptar Baja Salir

Cálculo:

Se selecciona el epígrafe y en función del mismo 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: VIVIENDAS PARA JOVENES

Nº Censal

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

Período de Liquidación

Rango Fechas: << >>

Importe: Tarifa Mensual

Deducciones: Prorateo Mensual

Total

Tarifa Nueva Adjudicación:

Partidas Presupuestarias

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
▶ 54000	PRODUCTO DE ARRENDAMIENTO FINCAS URBANAS

1 | 1 | Terminado.

Opciones | Cartografía | | |

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.

The image shows a software dialog box titled "Opciones". It has a blue title bar with a close button in the top right corner. The main area is light gray and contains the following elements:

- A checked checkbox labeled "Crear Censo" followed by a text field "Fecha Efecto" containing the date "24/05/2007".
- A checked checkbox labeled "Crear Deuda" followed by a dropdown menu labeled "Documento". The dropdown is open, showing two options: "Autoliquidación" (highlighted) and "Liquidación".
- A text area labeled "Motivo" containing the text "ALTA".
- At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" with a green checkmark icon and "Salir" with a green square icon.

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.