

# Venta trabajo producido

G.Tributaria/Ingresos directos y Cánones/Venta trabajo producido

A través de esta opción se realizan los ingresos directos, autoliquidaciones y liquidaciones por Venta trabajo producido.

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:

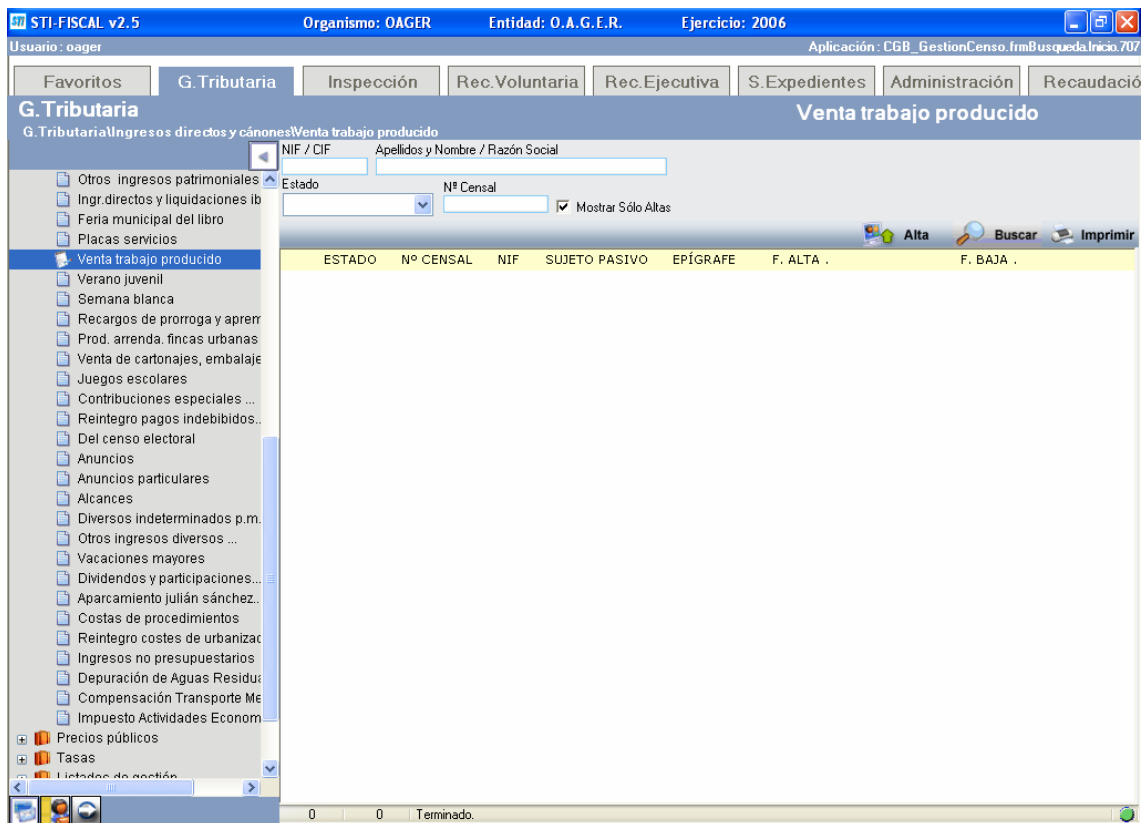
NIF/CIF

Apellidos y Nombre / Razón Social

Número Censal

Estado (Alta, Alta Provisional, Baja)

Mostrar solo Altas



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: 711 - PLACAS SERVICIOS**

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  N° 1  N° 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 del Hecho Imponible

Observaciones: Se Pone una descripción del Hecho Imponible

The screenshot shows a software application window with the following elements:

- Title Bar:** "Gestión de: 711 - PLACAS SERVICIOS" with standard window control buttons (minimize, maximize, close).
- Input Field:** "Nº Censal" with an empty text box.
- Menu Bar:** "Sujeto Pasivo", "Hecho Imponible" (highlighted), "Cálculo", "Histórico", "Deudas".
- Main Area:** A section titled "Descripción del Hecho Imponible" containing a text area labeled "Observaciones".
- Toolbar:** "Opciones", "Aceptar" (with a green checkmark icon), "Baja" (with a downward arrow icon), "Salir" (with a green square icon).

**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 meterían 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.