

Verano Juvenil

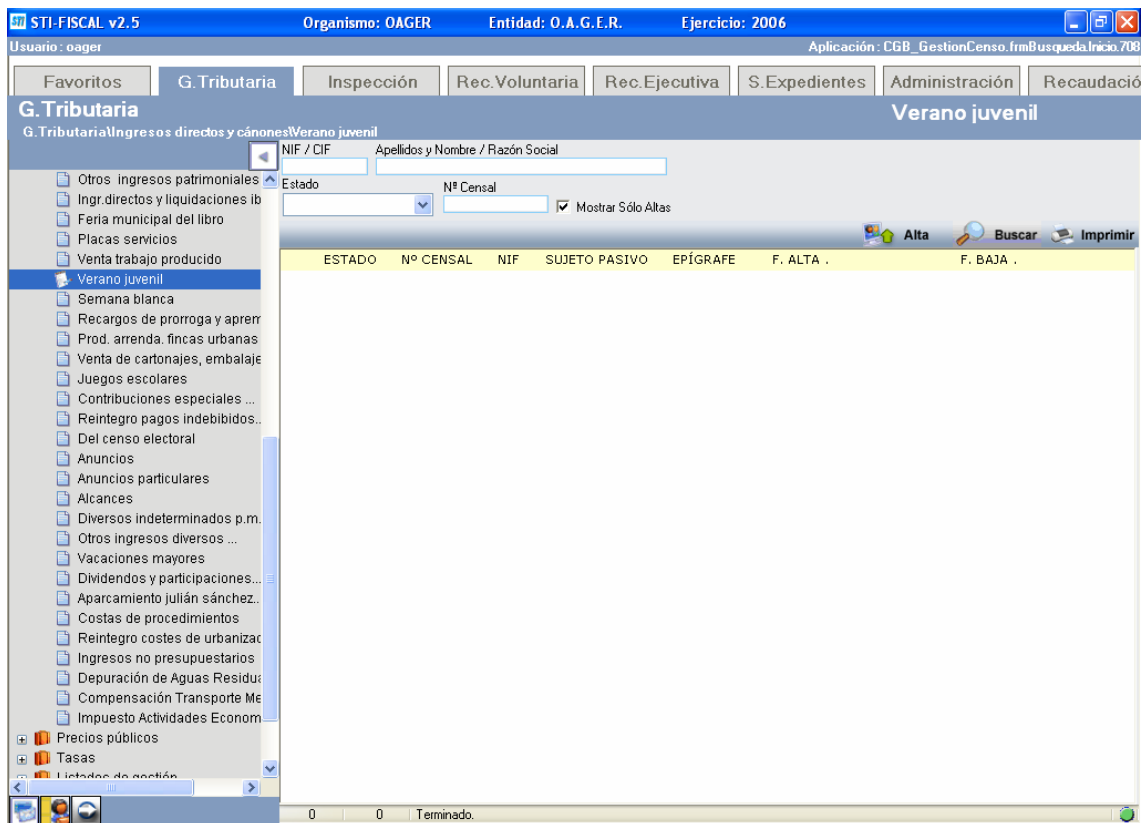
G.Tributaria/Ingresos directos y Cánones/Verano Juvenil

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

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: 708 - VERANO JUVENIL

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:

Descripción del Hecho Imponible

Observaciones: Se Pone una descripción del Hecho Imponible

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

The screenshot shows a software window titled "Gestión de: 708 - VERANO JUVENIL". The window has a blue title bar and a standard Windows-style interface. At the top, there's a tabbed menu with "Cálculo" selected. Below the menu, there's a "Período de Liquidación" section with a "Rango Fechas" dropdown menu. To the right of this section are three input fields: "Importe" (with "0" in it), "Deducciones", and "Total" (with "0" in it). Below this is a large empty area with a single "Importe" input field. At the bottom, there's a toolbar with "Opciones", "Aceptar", "Baja", and "Salir" buttons.

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.