

Tasa por Escuela de Música

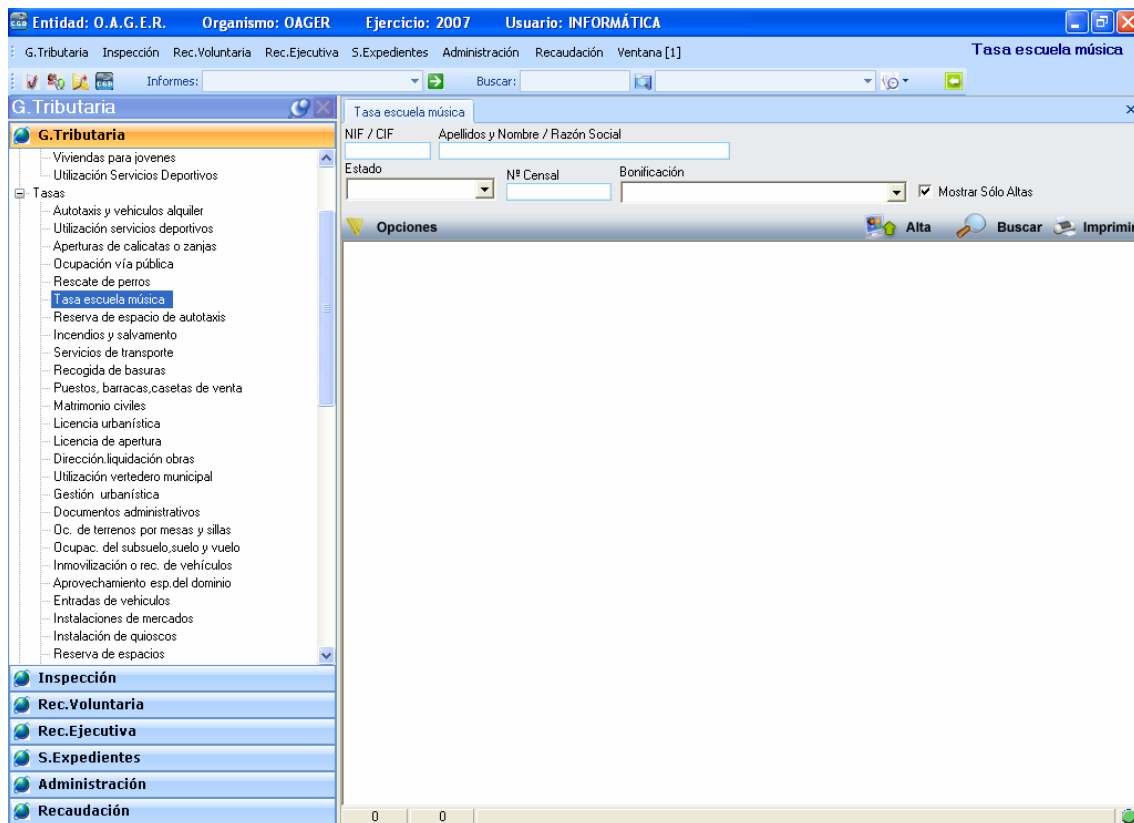
G.Tributaria/Tasas/Tasa por Escuela de Música

A través de esta opción se realizan las autoliquidaciones y liquidaciones por escuela de Música.

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)
- Bonificación
- 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: TASA ESCUELA MÚSICA

Nº Censal

Sujeto Pasivo | Hecho Imponible | Bonificación | 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

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:

Referencia

Nombre del Alumno

Curso

Observaciones: Permite poner una descripción del mismo.

Bonificación:

Si el alumno tuviese derecho a una bonificación rellenaríamos los datos de esta ficha.

Se selecciona el beneficio (50%, 100%), se selecciona el tipo (Resolución) e introducimos el expediente y las fechas de resolución, inicio y fin.

Nº Censal

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

Beneficio Tributario

Reducción 50%

Reducción 100%

F. Resolución F. Inicio F. Fin

Opciones Aceptar Baja Salir

Cálculo:

Se selecciona el epígrafe y ponemos un 1 en los cursos en los que el alumno se encuentra matriculado.

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: TASA ESCUELA MÚSICA

Nº Censal

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

Período de Liquidación

Rango Fechas: << >>

Importe: Tarifa Mensual

Deducciones: Prorrateo Mensual

Total

Tasa Escuela Música

- I.1 Iniciacion Musical
- I.2 Formacion Musical Básica
- II.1Formación Instrumental y Conjunto
- III.1Conjuntos Instrumentales
- III.2Lenguaje Musical
- IV.Formacion en Danza
- V.1Curso o taller de hasta 10 HORAS
- V.2 Curso o taller de entre 10 y 20 HORAS
- V.3 Curso o taller de mas de 20 HORAS

Opciones

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 Fecha Efecto 24/05/2007

Crear Deuda

Documento

- Autoliquidación
- Liquidación

Motivo

ALTA

Aceptar Salir

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.