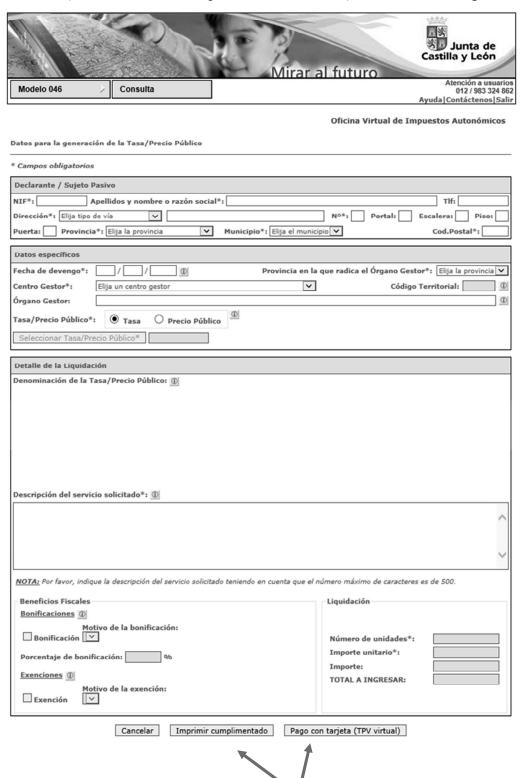


MODELO 046 ON LINE. ACCESO SIN CERTIFICADO

Se accede a OVIA (Oficina Virtual de Impuestos Autonómicos) SIN certificado digital.





Instrucciones para la cumplimentación del modelo 046:

• <u>Declarante/Sujeto pasivo:</u> se consignarán los datos identificativos del obligado al pago, esto es, de la persona física o jurídica que solicita la entrega de bienes o la prestación del servicio.

• Datos específicos:

- Fecha de devengo: en caso de que la norma administrativa que regule el ingreso no determinase el contenido específico que deba darse a este campo (p.ej., fecha de convocatoria de oposiciones), se consignará la fecha en que se solicite la entrega de bienes o la prestación del servicio.
- o **Provincia en la que radica el Órgano Gestor:** se escogerá una de entre las nueve provincias de la Comunidad de Castilla y León.
- O **Centro Gestor:** será la Consejería a la que corresponda la tramitación y recaudación de la tasa o precio público. Se mostrará un desplegable con el listado de todas las Consejerías.
- O **Código Territorial:** este campo se completará automáticamente por la aplicación una vez conste toda la información obligatoria del apartado "datos específicos".
- O Órgano Gestor: con carácter optativo se hará constar el órgano concreto al que corresponda la tramitación y recaudación de la tasa o precio público.
- Tasa/Precio Público: el usuario deberá escoger uno de los dos conceptos alternativamente e identificar el código de la tasa o precio público que deberá facilitarse en el Centro Gestor.
- Seleccionar Tasa/Precio Público: para que se habilite este botón, es necesario haber seleccionado, previamente, el Centro Gestor de la tasa o precio público. Una vez habilitado, al pinchar sobre él, se mostrará un desplegable con todas las tasas o precios públicos. Se seleccionará la tasa o precio público.

• Detalle de la Liquidación

- O **Denominación de la Tasa/Precio Público:** este campo se cumplimenta automáticamente al haber seleccionado la tasa o precio público en el campo "Seleccionar Tasa/Precio Público"
- O **Descripción del servicio solicitado:** se detallará en qué consiste la prestación del servicio o la entrega de bienes que se pretenda obtener mediante la tasa o precio público.
- O **Bonificaciones:** en caso de proceder su aplicación, de acuerdo con la normativa reguladora de la tasa o precio público, se indicará el "Motivo de la bonificación" y el "Porcentaje" de la misma.
- Exenciones: en caso de proceder su aplicación, de acuerdo con la normativa reguladora de la tasa o precio público, se indicará el "Motivo de la exención".
- Liquidación: de conformidad con la normativa aplicable a cada tasa o precio público, habrán de consignarse los siguientes datos para obtener el "TOTAL A INGRESAR": "Número de unidades" e Importe unitario" cuyo producto sería el "Importe", o bien, directamente el "Importe" a ingresar", si la cuantificación de la tasa o precio público no se determina en función de unidades.

Una vez rellenados los datos del formulario:

- 1) Se pinchará en el botón "Imprimir cumplimentado": Se genera un PDF con todos los campos informados en la totalidad de ejemplares.
 - Una vez impreso, en el apartado referente al "Ingreso" será necesario introducir el número de cuenta manualmente, para el caso de ingreso a través de <u>cuenta restringida</u>, acudiendo a la Entidad Financiera determinada por el centro gestor.
 - En el caso de que se seleccione el <u>ingreso a través de entidad colaboradora</u>, no será necesario introducir el número de cuenta.
 Una vez impreso el documento debe hacerse su ingreso en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación de tributos de Castilla y León:
 http://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284561102356//
- 2) Se pulsará en el botón "Pago con tarjeta (TPV virtual)": se podrá realizar el PAGO con TARJETA mediante TPV VIRTUAL del Banco Sabadell, permitiéndose el uso de cualquier tarjeta de crédito o débito, con independencia de cuál sea la entidad emisora.

PROCESO DE PAGO CON TPV

Al pinchar en el botón "Pago con tarjeta (TPV virtual)", se muestra la pantalla de "Confirmación" donde se pueden verificar los datos de la autoliquidación:





Cuando se pulse el botón "Pago con tarjeta" (TPV virtual)" se iniciará la comunicación con la TPV:



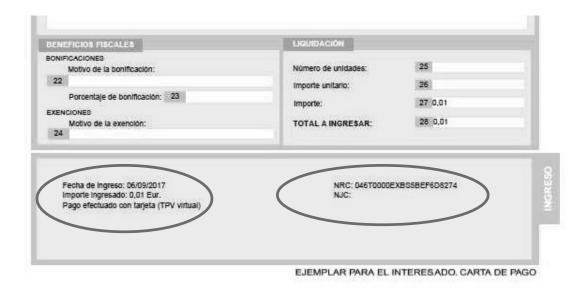
Una vez procesado el pago, se muestra la pantalla del "Resultado":





Al pulsar en el botón "Justificante" se visualizará el documento PDF de la autoliquidación. En el apartado referente al ingreso aparece la siguiente información:

- Fecha de ingreso.
- Importe ingresado.
- NRC o número de referencia completo, que acredita el pago.
- Indicación de que el pago se ha efectuado con tarjeta (TPV virtual).



Dicho justificante en formato PDF debe guardarse para posibles posteriores consultas por el interesado, tal y como se señala a continuación.

CONSULTA DE AUTOLIQUIDACIONES PAGADAS CON TPV

Es posible consultar o acceder posteriormente a las autoliquidaciones ya "pagadas" o a los intentos de pago realizados mediante TPV virtual.

Para ello, es necesario informar previamente los dos campos obligatorios siguientes:

- Número de autoliquidación
- Importe de la autoliquidación





Por este motivo, **es muy importante** que durante el proceso de pago se hayan guardado estos dos datos, como así se resalta en color **rojo** en los pasos de "Confirmación" y "Resultado" o bien se haya guardado el justificante en formato PDF, tal y como se ha dicho anteriormente.