

## TUTORIAL AUTOLIQUIDACIÓN TASA BOLSA EMPLEADOS SERVICIOS MÚLTIPLES

\* Para hacer la autoliquidación se debe poseer Certificado Digital, Cl@ve o DNI electrónico (firma electrónica admisible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro)

\* A tener en cuenta, cualquier persona que tenga los sistemas de firma descritos anteriormente puede hacer la autoliquidación en su nombre o de otra persona.

1º) Ir a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro <https://sede.mirandadeebro.es>

2º) En la página inicial, ir al final al siguiente apartado: **Autoliquidaciones**

### Tributos y pagos

Recibos

Consulta de conceptos por los que tributa

Calendario fiscal Público

Calendario fiscal Personal (requiere validación)

**Autoliquidaciones**

Pago de recibos, autoliquidaciones, multas, etc

3º) Aparece: **Entrar con el que se posea**

Identificación requerida

El servicio al que desea acceder requiere de una identificación segura.

Puede acceder a través de CL@VE o mediante Certificado electrónico.



• [Acceso mediante el sistema CLAVE](#)



• [Acceso con Certificado Digital](#)

4º) Aparece: **Dar a crear nueva liquidación**

### Liquidaciones

El ayuntamiento pone a su disposición la posibilidad de realizar autoliquidaciones de forma telemática, de esta forma podrá calcular la liquidación, presentarla y mediante el pago online liquidar el tributo.

**Crear nueva liquidación**

5º) Aparece: **Pulsar: Participación Exámenes o Procesos Selectivos**

Autoliquidaciones disponibles:

- Adquisición Placa Para Vados
- Alquiler de Espacios Culturales y Deportivos
- Alta y Licencia de Perros
- Aprovechamientos Temporales
- Bodas Civiles
- Colocación de Casetas o Puestos
- Documentos-Autorizaciones-Informes-Visados,etc
- Expedición de Licencias Urbanísticas
- IIVT-Impuesto incremento valor terrenos nat.urbana
- Instalaciones Deportivas Municipales
- Ludoteca. Cuota de Inscripción
- Participación Exámenes o Procesos Selectivos**
- Prestación de Servicios en Cementerios Municipales
- Renuncia Vehículo Tratamiento Como Residuo Sólido
- Servicios de Inspección Sanitaria Población Canina
- Tasa Actuacs. singulares regulacion Trafico Urbano
- Tasa Aprov. Especial Dominio Público Empresas
- Tasa Licencias Apertura y Comunicación Actividades
- Vallas,Andamios,Contenedores,Grúas,Carga/Descarga

6º) Aparece en la siguiente pantalla: pulsar a **Siguiente**

<b>Ejercicio:</b>	2023
-------------------	------

<b>Atrás</b>	<b>Siguiente</b>
--------------	------------------

<b>Gestionar Autoliquidaciones</b>
------------------------------------

7º) Aparece: **Pulsar EN EL RECUADRO Bolsas De Empleo Resto de Grupos**

Marque y complete los servicios que desee liquidar:

Bolsas De Empleo Grupos A1 - A2 - B

**Bolsas De Empleo Resto De Grupos**

- **\* Atención si tienes que hacer autoliquidación con bonificación darás a:**

**Bonificación Art. 7 – Bolsas De Empleo Resto De Grupos**

**Aparece al marcar:**

Tipo de tarifa	Importe
FORMACIÓN BOLSAS DE EMPLEO – RESTO DE GRUPOS	15,00

**Si Fuera Con Bonificación:**

Tipo de tarifa	Importe
FORMACIÓN BOLSAS DE EMPLEO – RESTO DE GRUPOS BONIFICADAS	7,50

**Vete hasta el final y da:**

1º) **Validar Importe**

2º) **Siguiente**

Una vez haya rellenado todos los campos obligatorios puede proceder a validar el impuesto que le corresponde liquidar.

**Validar importe**

**Atrás** **Siguiente**

La siguiente pantalla que aparece:

Institución:	Ayto de Miranda de Ebro
Tipo de Ingreso:	Participación Exámenes o Procesos Selectivos
<b>Importe del impuesto:</b>	<b>15,00 €</b>

**Persona o Entidad que realiza la liquidación**

Nombre:	Aquí aparece el nombre, apellidos y DNI del que esta usando el Certificado Digital o Clave
---------	--

**Sujeto Pasivo o interesado**

- La misma Persona o Entidad que realiza la autoliquidación
- Realizar la liquidación representando otra Persona o Entidad

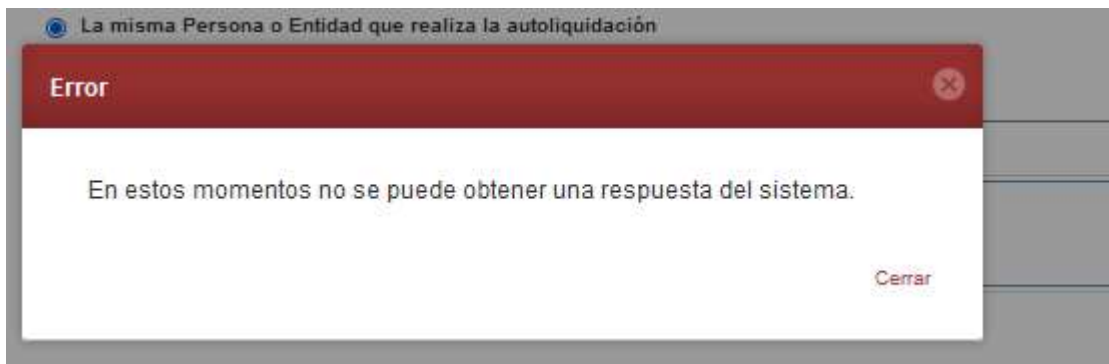
\*Si realizas con tu Certificado Digital o sistema clave la liquidación **pasa a Observaciones**)  
\*Si es otra persona que realiza la liquidación a tu nombre (pulsa en el circulo Realizar la liquidación representando otra Persona o Entidad y rellena los datos)

Observaciones:	<b>Añadir:</b> Bolsa Empleados Servicios Múltiples
----------------	--

Y finalmente pulsar: **Presentar**

<a href="#">Atrás</a>	<b>Presentar</b>
-----------------------	------------------

**\* SI LE DA EL ERROR SIGUIENTE:**



- 1º) De a cerrar

- 2º) Vuelva al inicio de autoliquidaciones dando en SEDE ELECTRÓNICA (**en la parte superior, donde señala la flecha amarilla**)



- 3º) Vuelve a entrar en el apartado autoliquidaciones (abajo del todo de la página a la izquierda)

-4º) Aquí verá su liquidación realizada. La tiene que seleccionar y sigue los pasos siguientes:

**Tiene las opciones de:**

<a href="#">Añadir a la cesta</a>	<a href="#">Pagar ahora</a>	<a href="#">Obtener la carta de pago</a>
-----------------------------------	-----------------------------	--

\* Si pulsas **Pagar ahora** lleva automáticamente a la pasarela de pago y puede pagar la liquidación con una tarjeta bancaria.

**(No se olvide dar a obtener el justificante de pago)**

\* Si das **obtener carta de pago** puedes imprimir la liquidación y pagarla en una Entidad Bancaria.

\* También puedes **añadir a la cesta** para guardarla.