

ANEXO

INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DE LAS TASAS

Puede acceder al modelo 046 pinchando en el siguiente enlace:

https://tributos.jccm.es/WebGreco/modelos/jsp/GreJspDistribucion.jsp?modelo=046_2012

También podrá acceder al modelo 046 siguiendo los siguientes pasos:

- 1º. Acceder a la dirección web: <http://portaltributario.jccm.es>
- 2º. Seleccionar la opción "Pago Tasas Mod. 046"



Portal Tributario de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Avisos Actualmente no hay avisos.

Información Tributaria **Oficina Electrónica** **Valoración de Bienes** **Colaboradores sociales**

A 1 click

- Valoración de Bienes Urbanos
- Buscador de Modelos
- Pago y Presentación mod. 620 Vehículos
- Presupuestos y Tarifas
- Pago Tasas Mod. 046**
- Pago y Presentación mod. 600
- Verificación de documentos electrónicos con CSV
- Programas de ayuda
- Solicitud certificado deudas
- Normativa

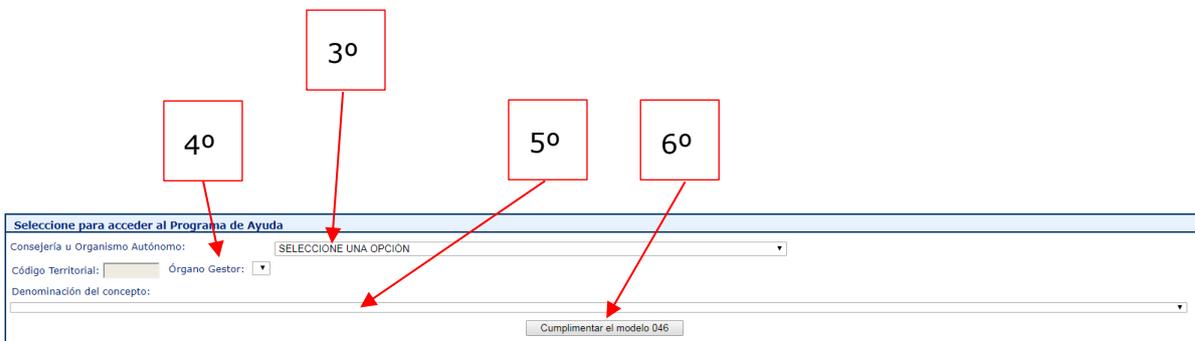
2º

3º. En "Consejería y Organismo Autónomo:", seleccionar la opción: Consejería de Educación Cultura y Deportes.

4º. En "Órgano Gestor:", seleccionar: Servicios Centrales de Educación, Cultura y Deportes.

5º. En "Denominación del concepto:", seleccionar: 1254 – Tasa por la inscripción en las pruebas para la obtención de determinados títulos.

6º. Pinchar el botón: "Cumplimentar el modelo 046".



Selección para acceder al Programa de Ayuda

Consejería u Organismo Autónomo: SELECCIONE UNA OPCIÓN

Código Territorial: Órgano Gestor:

Denominación del concepto:

Cumplimentar el modelo 046

Instrucciones para efectuar ingresos de naturaleza pública a favor de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Modelo 046. Tasas, precios públicos, sanciones y otros ingresos

El presente **modelo 046** es el documento genérico para efectuar pagos a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de las tasas, precios públicos y otros ingresos de naturaleza pública o de carácter patrimonial que no tengan documento de pago específico.

Con carácter previo a la cumplimentación del modelo 046 puede consultar la relación de órganos gestores de los ingresos, así como los códigos asignados a los diferentes ingresos en los siguientes enlaces:

- [Relación de códigos territoriales](#)
- [Relación de conceptos de ingreso](#)

En el caso de que el código territorial o concepto respecto al que quiere hacer el ingreso no figure en las relaciones anteriores, deberá acceder a la página web del órgano gestor correspondiente o contactar con el citado órgano para determinar si existen modelos específicos de documentos de ingreso.

CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO 046

El procedimiento consta de las siguientes fases:

1. PRIMERA FASE

1. Deberá identificar el **órgano gestor** (Consejería, Delegación u Organismo Autónomo, ...etc) a favor del que va a realizar el ingreso. La identificación se realizará mediante un código de seis dígitos, que se compone de modo automático mediante la selección en los listados desplegables del Órgano de primer nivel (Consejería u Organismo Autónomo), y los Servicios Periféricos o Servicios Centrales responsables de la gestión del ingreso.
2. **Fecha de devengo.** En caso de que la resolución administrativa que prevé el ingreso no determine el contenido específico que se deba dar a este campo, se consignará la fecha en que se rellene el modelo.
3. **Concepto.** Deberá elegir el concepto por el que quiere efectuar el ingreso de entre los que se le muestran. Los conceptos de ingreso que se muestran son los autorizados para el órgano gestor que ha elegido previamente.
4. Se le requerirán los **datos identificativos, correspondientes al obligado al pago.** (Persona física o jurídica que solicita la prestación del servicio o entrega de bienes, es sujeto de la sanción u obligada al ingreso). En caso de ser persona física consigne su nombre y apellidos; en caso de ser persona jurídica, consigne la razón social o denominación de la entidad. Consigne su domicilio completo en todo caso.
5. **Campo Descripción.** Es un campo abierto que le permite explicar el motivo del ingreso.
6. **Ingreso con IVA.** En el caso de que el ingreso seleccionado tenga atribuido el Impuesto de Valor añadido, se rellenará las casillas correspondientes.
7. **TOTAL A INGRESAR.** En esta casilla se deberá recoger el importe correspondiente al ingreso que se quiere realizar.
 Si el ingreso seleccionado no tiene importe asignado, deberá introducir la cuantía del mismo.
 En el caso de tasas, los importes aplicables para el año 2015 se incluyen en el siguiente enlace:
[Actualización del importe de las tasas para el año 2015](#)

2. SEGUNDA FASE

En cualquier momento de la cumplimentación de los datos podrá optar por la **opción LIMPIAR FORMULARIO** con lo que se borrarán los datos introducidos y podrá comenzar de nuevo.

Una vez finalizada la cumplimentación, si considera que los datos son correctos, podrá efectuar la **VALIDACIÓN** del documento. Mediante este paso, el programa comprobará los datos introducidos y le indicará los defectos que se hubieran podido encontrar.

COMO CUMPLIMENTAR EL MODELO 046:

Datos del documento:

- Seleccione la Consejería u Organismo Autónomo: Consejería de Educación, Cultura y Deportes
- Órgano Gestor: Servicios Centrales de Educación, Cultura y Deportes
- Fecha devengo: Poner la fecha en la que se rellena el modelo 046.

Datos del Documento		? ayuda
Seleccione la Consejería u Organismo Autónomo:		
<input type="text" value="CONSEJERÍA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES"/>		
Código Territorial:	<input type="text" value="EC0001"/>	Órgano Gestor: <input type="text" value="SERVICIOS CENTRALES DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES"/>
2 Fecha Devengo: Día	<input type="text" value="21"/>	Mes <input type="text" value="10"/> Año <input type="text" value="2015"/> 4 Concepto <input type="text" value="1254"/>

Concepto liquidado:

- 56 Denominación del concepto: Tasa por la inscripción en las pruebas para la obtención de determinados títulos.

Concepto liquidado		? ayuda
56 Denominación del concepto:		
<input type="text" value="1254 - TASA POR LA INSCRIPCION EN LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE DETERMINADOS TÍTULOS"/>		

Obligado/a al pago:

- Rellenar todos los campos con datos personales.

Obligado/a al pago (A)		? ayuda
5 NIF	<input type="text"/>	6 Apellidos y nombre o razón social <input type="text"/>
7 Siglas	<input type="text" value="SELECCIONE UNA OPCION"/>	8 Nombre Vía Pública <input type="text"/> 9 Número <input type="text"/>
10 Bloque	<input type="text"/>	11 Escalera <input type="text"/> 12 Planta <input type="text"/> 13 Puerta <input type="text"/> 14 Telf. <input type="text"/> 15 Fax <input type="text"/>
17 Provincia	<input type="text" value="SELECCIONE UNA OPCION"/>	16 Municipio <input type="text"/> 18 C. Postal <input type="text"/>

Liquidación:

- 57. Descripción:
 - 1º. Indicar el ciclo al que desea presentarse.
 - 2º. Centro donde realizará la prueba.



- 3º. Número de módulos a los que desea presentarse.
- 4º. Si tiene derecho a alguna exención o bonificación de las indicadas en el punto 5.1 de la Resolución de convocatoria de las pruebas, deberá indicarlo aquí y acreditar documentalmente la bonificación o exención.
- Los apartados referentes al IVA 70, 71, 72 y 73, tiene que dejarlos en blanco.
- 80. Total a Ingresar: Indicar la cantidad a ingresar, teniendo en cuenta que la tasa por cada módulo es de 7,28 euros con un máximo de 35 euros.

Liquidación (C) ayuda	
57 Descripción Ciclo formativo de grado medio de ... Centro: IES ... Número de módulos: ... Exenciones o bonificaciones: ...	
70 Ingreso IVA <input type="checkbox"/>	
71 Base del IVA <input type="text"/>	72 Tipo impositivo IVA <input type="text"/>
73 Importe IVA <input type="text"/>	
80 TOTAL A INGRESAR <input type="text" value="0"/>	

Firma:

- Indicar la localidad donde se firma la solicitud.

Firma (D) ayuda
Lugar de firma <input type="text"/>

Cuando la solicitud esté correctamente cumplimentada, pulsar el botón situado en la parte superior de la solicitud **“Validar”**.



TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS

MODELO **046** EUROS

Una vez cumplimentados los apartados de la declaración pulse el botón **Validar** para comprobar los datos tecleados.

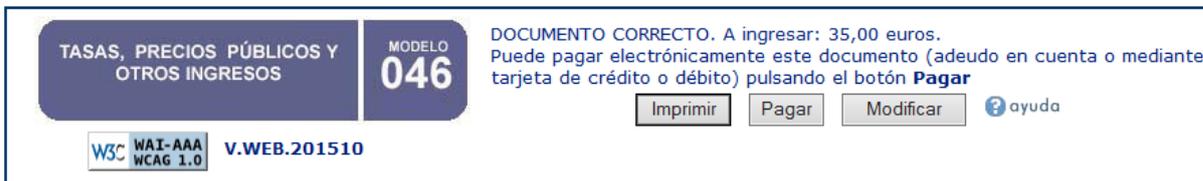
Validar Limpiar Salir ayuda

W3C WAI-AAA WCAG 1.0 V.WEB.201310

Una vez validada la solicitud tenemos dos opciones:

Pago presencial: Pulsar el botón **“imprimir”** para generar el documento de pago. El documento obtenido será válido para su pago presencial en cualquiera de las Entidades de crédito colaboradoras con la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha indicadas en la última página de estas instrucciones. En este caso deberá utilizar los tres ejemplares que se le facilitan; uno para la Administración, otro para el interesado y otro para la Entidad Colaboradora.

Pago electrónico: Pulsar el botón **“pagar”** para realizar el ingreso mediante la plataforma de pago electrónico de la Consejería de hacienda.



TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS

MODELO **046** EUROS

DOCUMENTO CORRECTO. A ingresar: 35,00 euros.
Puede pagar electrónicamente este documento (adeudo en cuenta o mediante tarjeta de crédito o débito) pulsando el botón **Pagar**

Imprimir Pagar Modificar ayuda

W3C WAI-AAA WCAG 1.0 V.WEB.201510



Entidades de crédito colaboradoras en la recaudación con la
Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Código de Entidad	Nombre	Modalidad de Pago		
		Pago presencial en oficinas	Pago electrónico (mediante adeudo en cuenta)	Horario de disponibilidad del pago electrónico (mediante adeudo en cuenta)
0049	Santander	SI	NO
0075	Popular <small>del Grupo Santander</small>	SI	NO
0182	BBVA	SI	NO
2038	Bankia	SI	NO
2085	iberCaja	SI	SI	24 horas/ 7 días a la semana
2100	Caixabank	SI	SI	24 horas/ 7 días a la semana
2103	Unicaja	SI	SI	24 horas/ 7 días a la semana
2105	Liberbank	SI	SI	24 horas/ 7 días a la semana
3081	EUROCAJA RURAL	SI	SI	Horario peninsular: Desde las 0:00 horas hasta las 20:30 horas y desde las 23:30 horas hasta las 24:00 horas.
3127	CAJA RURAL DECSANS HANEZ	SI	SI	Horario peninsular: Desde las 0:00 horas hasta las 20:30 horas y desde las 23:30 horas hasta las 24:00 horas.
3144	CAJA RURAL DE VITILMANA	SI	SI	Horario peninsular: Desde las 0:00 horas hasta las 20:30 horas y desde las 23:30 horas hasta las 24:00 horas.
3190	Globalcaja <small>CAJA MANCHA</small>	SI	SI	Horario peninsular: Desde las 0:00 horas hasta las 20:30 horas y desde las 23:30 horas hasta las 24:00 horas.