

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1 CÓDIGO DE REFERENCIA: 3.?.2.3

1.2 DENOMINACIÓN DE LA SERIE: Beneficios fiscales.

1.3 DEFINICIÓN DE LA SERIE

Son aquellos supuestos en que, a pesar de realizarse el hecho imponible (presupuesto fijado por la ley para configurar cada tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria principal), la Ley exime o bonifica del cumplimiento de la obligación tributaria principal. Son diferentes tipos de beneficios fiscales: beneficios fiscales en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.), Bonificaciones en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I), Beneficios fiscales en el Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica (I.V.T.M), Exenciones en el I.B.I., Exenciones en las Tasas.

1.4 PRODUCTOR: Area de Gestión

1.5 FECHAS

1.6 LEGISLACIÓN

- Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
- Ley 49/2002, de 23 de diciembre, del Régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

1.7 PROCEDIMIENTO

Las exenciones recogidas por ley no tienen procedimiento alguno al venir impuestas por Ley. En el resto de exenciones se requiere presentación de la solicitud del beneficio por parte del interesado y la entrega de la documentación exigida en su caso. Las bonificaciones potestativas será necesario que estén recogidas en las ordenanzas fiscales de la Entidad Local correspondiente y el cumplimiento de todos los requisitos recogidos en dicha ordenanza.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el procedimiento termina con la resolución del expediente.

1.8 DOCUMENTOS QUE FORMAN LA UNIDAD DOCUMENTAL

- Solicitud del interesado / documento de comparecencia
- Documentación requerida por ley u ordenanza fiscal
- Documento de resolución.

1.9 ORDENACIÓN DE LA SERIE: numérica

1.10 SERIES PRECEDENTES

1.11 SERIES DESCENDENTES

1.12 SERIES RELACIONADAS

1.13 DOCUMENTOS RECOPIULATORIOS

1.14 DESCRIPCIÓN FÍSICA

SOPORTE: papel

VOLUMEN

2. ÁREA DE VALORACIÓN

2.1 VALOR ADMINISTRATIVO: SI

2.2 VALOR LEGAL-JURÍDICO: SI

2.3 VALOR INFORMATIVO:

3. ÁREA DE SELECCIÓN

3.1 CONSERVACIÓN

TOTAL:

PARCIAL:

3.2 ELIMINACIÓN: Eliminación total a los 10 años desde la finalización del expediente. Se realizará un muestreo aleatorio, como testigo de las funciones de la administración.

4. ÁREA DE NOTAS

