

Procedimiento: I.R.P.F. - RETENCIONES: Comunicación de datos al pagador

ORDEN	TAREA	SUBTAREA	PERSONA	TIEMPO	FORMA
1	Comunicado situación familiar del empleado	Remitir al Ayuntamiento el modelo 145	Gestoría	Antes del 10 de enero	e-mail ".pdf"
2		Imprimir la comunicación de datos al pagador	Ayuntamiento	Antes del 10 de enero	Modelo 145
3		Repartir los comunicados	Ayuntamiento		
4		Cumplimentar los comunicados	Personal		
5		Remitir a la gestoría los comunicados	Ayuntamiento	Antes del 15 de enero	Fax
6		Incorporar datos al aplicativo	Gestoría		