



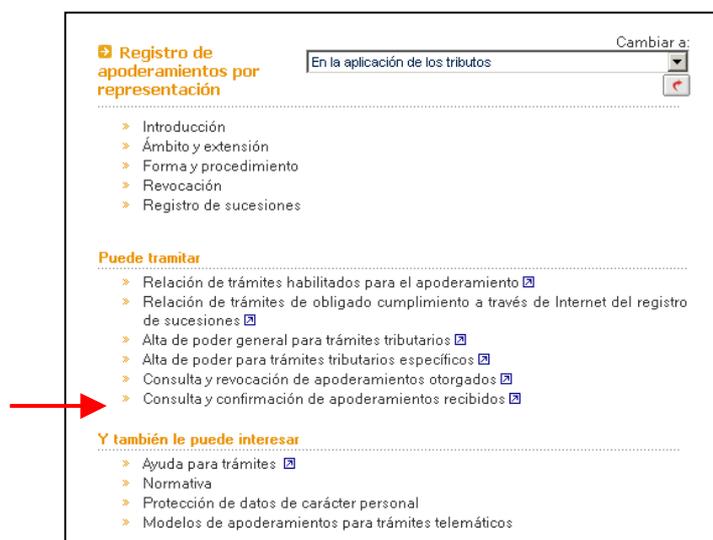
GUÍA DE APODERAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y ACTUACIONES EN MATERIA TRIBUTARIA POR INTERNET

- (1) La **RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2007 (B.O.E. 26-06-2007)**, de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, modifica la de **18 de Enero de 2005 (B.O.E. 20-01-2005)**, que regula el Registro y Gestión de las sucesiones y de las representaciones legales de incapacitados, para la realización de trámites y actuaciones en materia tributaria por Internet.

Se puede acceder a esta Normativa, desde la página web de la Agencia Tributaria <http://www.agenciatributaria.es>, seleccionando en el menú lateral derecho, en el apartado **A destacar** la opción de **Registro de Apoderamientos**.



Y pulsando a continuación sobre el enlace **Normativa** del menú de Registro de Apoderamientos.



(2) FORMAS DE REALIZAR O REVOCAR UN APODERAMIENTO:

- a) Por **Comparecencia** ante la Agencia Tributaria:
Para ello deberá utilizar los formularios, que se recogen en **la Resolución de 20 de Junio de 2007**, y que puede cumplimentar y descargar en formato PDF, pulsando en el menú de Registro de Apoderamientos sobre el enlace:
- » Modelos de apoderamientos para trámites telemáticos
- b) Mediante **documento público o privado**, con firma notarialmente legitimada. El documento de acreditación del apoderamiento deberá ajustarse al contenido del anexo recogido en la Resolución.
- c) Por **INTERNET**, mediante certificado de firma electrónica autorizado por la Agencia Tributaria. Esta opción sólo es válida cuando el poderdante es persona física.

(3) APODERAMIENTO POR INTERNET:

Desde el menú de **Registro de Apoderamientos** podremos realizar las siguientes acciones:

- a) Consultar los trámites habilitados para el apoderamiento, tanto generales como específicos.

» Relación de trámites habilitados para el apoderamiento

- b) Dar de alta un apoderamiento general. La extensión del apoderamiento a nuevos trámites que se habiliten sucesivamente, no exigirá el otorgamiento de nuevos poderes.

» Alta de poder general para trámites tributarios

- c) Dar de alta un apoderamiento específico.

» Alta de poder para trámites tributarios específicos

- d) Consultar los apoderamientos otorgados y revocarlos.

» Consulta y revocación de apoderamientos otorgados

- e) Consultar y confirmar los apoderamientos recibidos, para aquellos trámites cuando se requiera la aceptación por parte del apoderado.

» Consulta y confirmación de apoderamientos recibidos



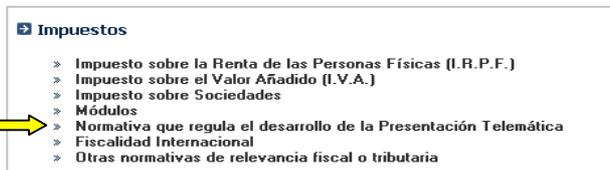
SOLICITUD Y OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS TRIBUTARIOS A TRAVÉS DE LA COLABORACIÓN SOCIAL

(a) La Resolución de 29 de mayo de 2006, del Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, establece los supuestos y condiciones en que podrá hacerse efectiva la colaboración social en la aplicación de los tributos, para la solicitud y obtención de certificados tributarios.

Puede acceder a esta Resolución, publicada en Internet, desde el portal web de la Agencia Tributaria, <http://www.agenciatributaria.es>, pulse sobre el menú lateral derecho la opción **Normativas y criterios interpretativos**, a continuación en el apartado **Normativa Tributaria y aduanera** pulse sobre **Impuestos**.



Seleccione el enlace que aparece en el centro de la pantalla **Normativa que regula el desarrollo de la Presentación Telemática**, y por último **Resoluciones**.



(b) Hasta ahora los únicos trámites que se podían realizar a través del sistema de Colaboración Social eran los relativos a la presentación telemática de declaraciones.

(c) Ahora, como novedad, se ha ampliado con la solicitud y obtención de certificados tributarios, por vía telemática, en representación de terceros y previa autorización de los interesados.

Dicha autorización deberá ajustarse al documento normalizado que figura en el anexo de la Resolución de mayo de 2006, del Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, publicada en el BOE de 19 de junio de 2006.

Los certificados disponibles actualmente por apoderamiento y colaboración social son los siguientes:

- Contratistas y Subcontratistas
- Estar al Corriente de obligaciones tributarias (autorización de contratos, transportes y subvenciones)
- Residencia fiscal

Los certificados de IAE, IRPF, IVA, Sociedades están disponibles por apoderamiento pero no por colaboración social.

Todos ellos pueden obtenerse por Internet en la opción "Recogida de Certificaciones" con su certificado digital de usuario, de modo que:

- El contribuyente siempre podrá recoger el certificado independientemente de quien lo solicitó en su nombre.
- El apoderado o el colaborador social podrá recoger el certificado que él solicitó en nombre de un tercero.

En los 3 primeros certificados citados se permite además, marcar la opción de solicitar el envío del certificado al domicilio fiscal o al domicilio electrónico del peticionario. El envío al domicilio electrónico queda supeditado a la suscripción en el servicio de notificaciones telemáticas.

(d) Para acceder al servicio de solicitud y emisión de certificaciones tributarias, deberá seguir los siguientes pasos:

❖ Sitúese en la página principal de la Agencia Tributaria <http://www.agenciatributaria.es> y pulse sobre el enlace **Oficina Virtual**.



❖ A continuación seleccione en el apartado **Otros trámites**, la opción de **Certificaciones tributarias**.



❖ Para solicitar una certificación seleccione, del bloque de servicios **Con certificado de usuario**, la opción **Otras solicitudes de certificaciones**. Transcurridos 2 días laborables podrá obtener la certificación en la opción **Recogida de certificaciones Tributarias**.



CORRECCIÓN DE DECLARACIONES INFORMATIVAS



Agencia Tributaria

Centro de Atención Telefónica

Departamento de
INFORMÁTICA TRIBUTARIA

CORRECCIÓN DE DECLARACIONES INFORMATIVAS

Para realizar alguna corrección a una declaración Informativa, desde la página web de la AEAT (www.aeat.es) debe acceder a: "Oficina Virtual", "Registro de documentos electrónicos", "Corrección de Declaraciones Informativas", "Consulta y modificación de la declaración".

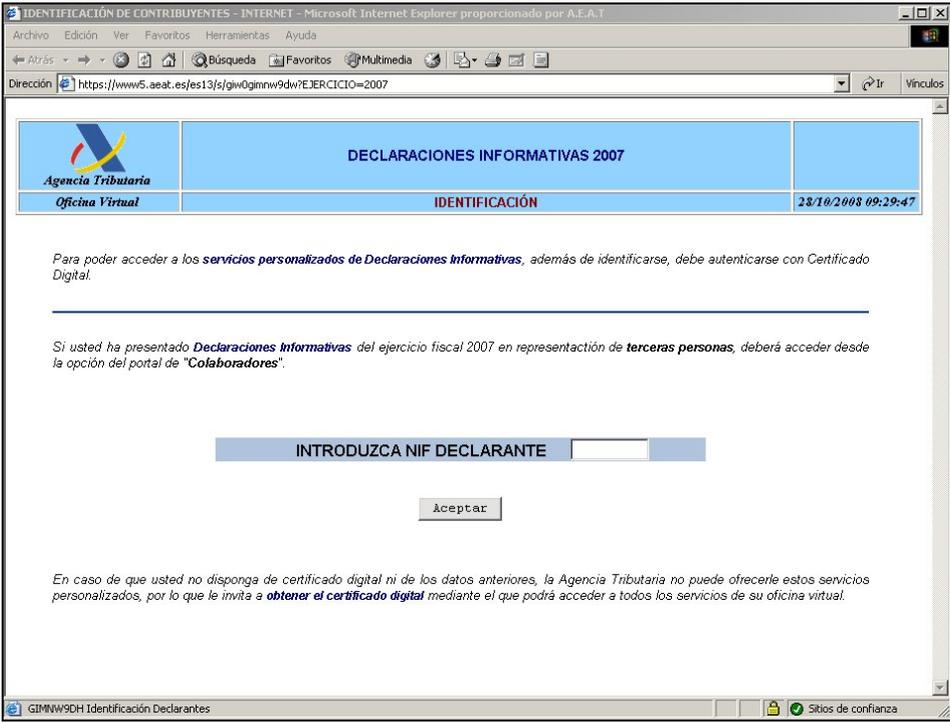
Consulta y modificación de la declaración

Tramitaciones:

- » Empresas y Profesionales: Consulta del estado de la declaración (excepto Modelo 390) y modificación de la declaración del ejercicio 2008 (solo modelo 349) 
- » Colaboradores: Consulta del estado de la declaración (excepto Modelo 390) y modificación de la declaración del ejercicio 2008 (solo modelo 349) 
- » Empresas y Profesionales: Consulta del estado y modificación de la declaración del ejercicio 2007 (Excepto Modelo 390). 
- » Colaboradores: Consulta del estado y modificación de la declaración del ejercicio 2007 (Excepto Modelo 390). 
- » Empresas y Profesionales: Consulta del estado y modificación de la declaración del ejercicio 2006.(Excepto Modelo 390) 
- » Colaboradores: Consulta del estado y modificación de la declaración del ejercicio 2006.(Excepto Modelo 390) 
- » Empresas y Profesionales: Consulta del estado y modificación de la declaración del ejercicio 2005.(Excepto Modelo 390) 
- » Colaboradores: Consulta del estado y modificación de la declaración del ejercicio 2005.(Excepto Modelo 390) 
- » Empresas y Profesionales: Consulta del estado de la declaración del ejercicio 2004.(Excepto Modelo 390) 
- » Colaboradores: Consulta del estado de la declaración del ejercicio 2004.(Excepto Modelo 390) 
- » Empresas y Profesionales: Consulta del estado de la declaración del ejercicio 2003.(Excepto Modelo 390) 
- » Colaboradores: Consulta del estado de la declaración del ejercicio 2003.(Excepto Modelo 390) 

Este menú le da la opción de acceder a la corrección como **el titular** de la declaración ("Empresas y Profesionales") o como el **Colaborador Social** que la presentó, en su caso. Además de la posibilidad de seleccionar esta corrección para las declaraciones de distintos ejercicios.

Se solicita identificación al acceder.



IDENTIFICACIÓN DE CONTRIBUYENTES - INTERNET - Microsoft Internet Explorer proporcionado por A.E.A.T.

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección <https://www5.aeat.es/es13/sjgw0gimrw9dw7EJERCICIO=2007>

	DECLARACIONES INFORMATIVAS 2007	
Oficina Virtual	IDENTIFICACIÓN	23/10/2008 09:29:47

Para poder acceder a los **servicios personalizados de Declaraciones Informativas**, además de identificarse, debe autenticarse con Certificado Digital.

Si usted ha presentado **Declaraciones Informativas** del ejercicio fiscal 2007 en representación de **terceras personas**, deberá acceder desde la opción del portal de "Colaboradores".

INTRODUZCA NIF DECLARANTE

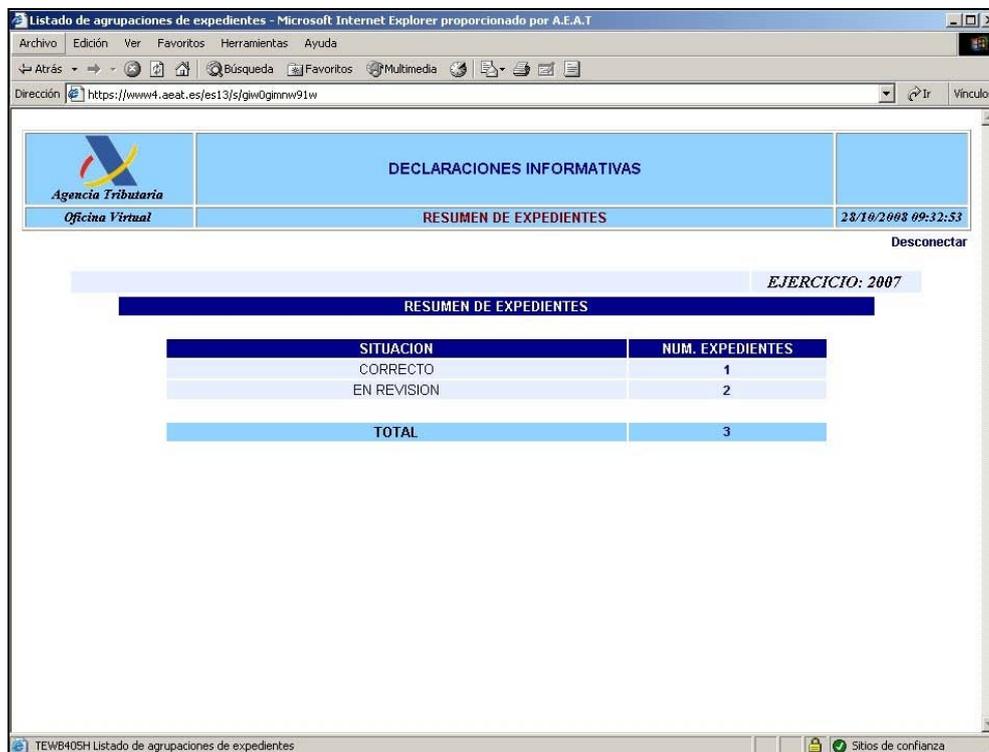
Aceptar

En caso de que usted no disponga de certificado digital ni de los datos anteriores, la Agencia Tributaria no puede ofrecerle estos servicios personalizados, por lo que le invita a **obtener el certificado digital** mediante el que podrá acceder a todos los servicios de su oficina virtual.

GIMW9DH Identificación Declarantes

Sitios de confianza

Después de la identificación se accede al “Resumen de expedientes” donde aparecerá el número de declaraciones “correcto” y “en revisión”.



DECLARACIONES INFORMATIVAS

Oficina Virtual

RESUMEN DE EXPEDIENTES

28/10/2008 09:32:53

Desconectar

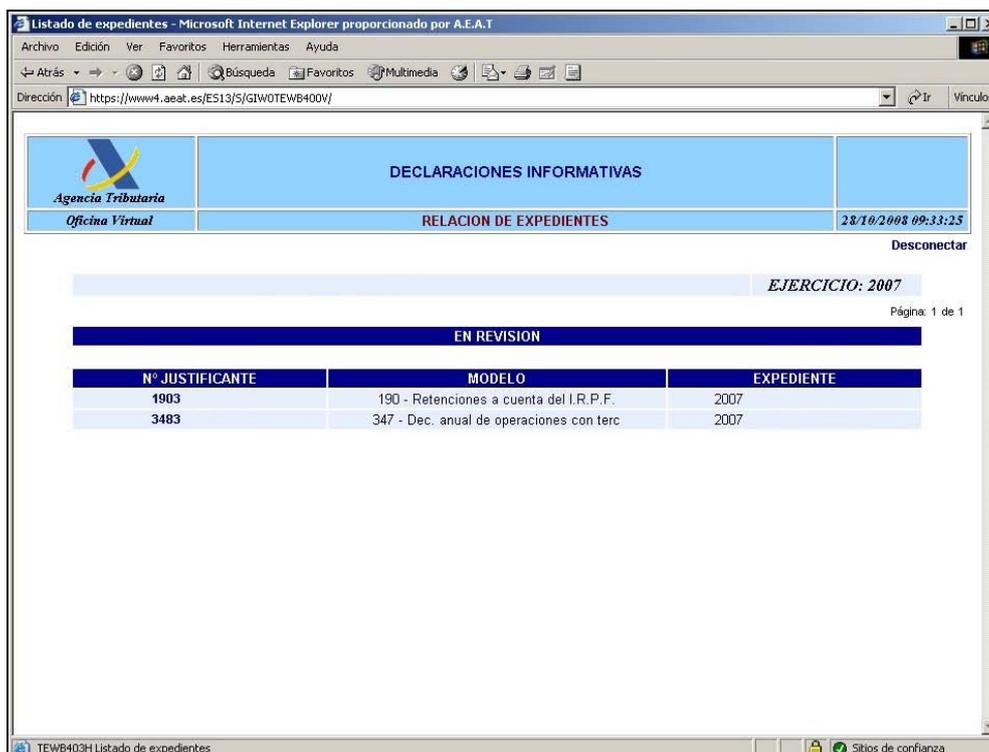
EJERCICIO: 2007

RESUMEN DE EXPEDIENTES

SITUACION	NUM. EXPEDIENTES
CORRECTO	1
EN REVISION	2
TOTAL	3

TEWB405H Listado de agrupaciones de expedientes

Pulsando sobre el número de expedientes en revisión se accede a la ventana de “Relación de expedientes”, donde se puede seleccionar sobre qué expediente se quiere trabajar y se accede a la ventana de “Detalle”.



DECLARACIONES INFORMATIVAS

Oficina Virtual

RELACION DE EXPEDIENTES

28/10/2008 09:33:25

Desconectar

EJERCICIO: 2007

Página: 1 de 1

EN REVISION

Nº JUSTIFICANTE	MODELO	EXPEDIENTE
1903	190 - Retenciones a cuenta del I.R.P.F.	2007
3483	347 - Dec. anual de operaciones con terc	2007

TEWB403H Listado de expedientes

En la ventana de “Detalle” existen como servicios disponibles dos opciones:

- “**Consulta detallada de anomalías**”, abrirá un documento en formato PDF con las anomalías detectadas en la declaración (similar a las cartas que desde la Dependencia informática se envían cuando las declaraciones tienen errores o registros no identificados).

- “**Modificar registros de detalle**”, permite entrar en la declaración y corregir los datos erróneos.

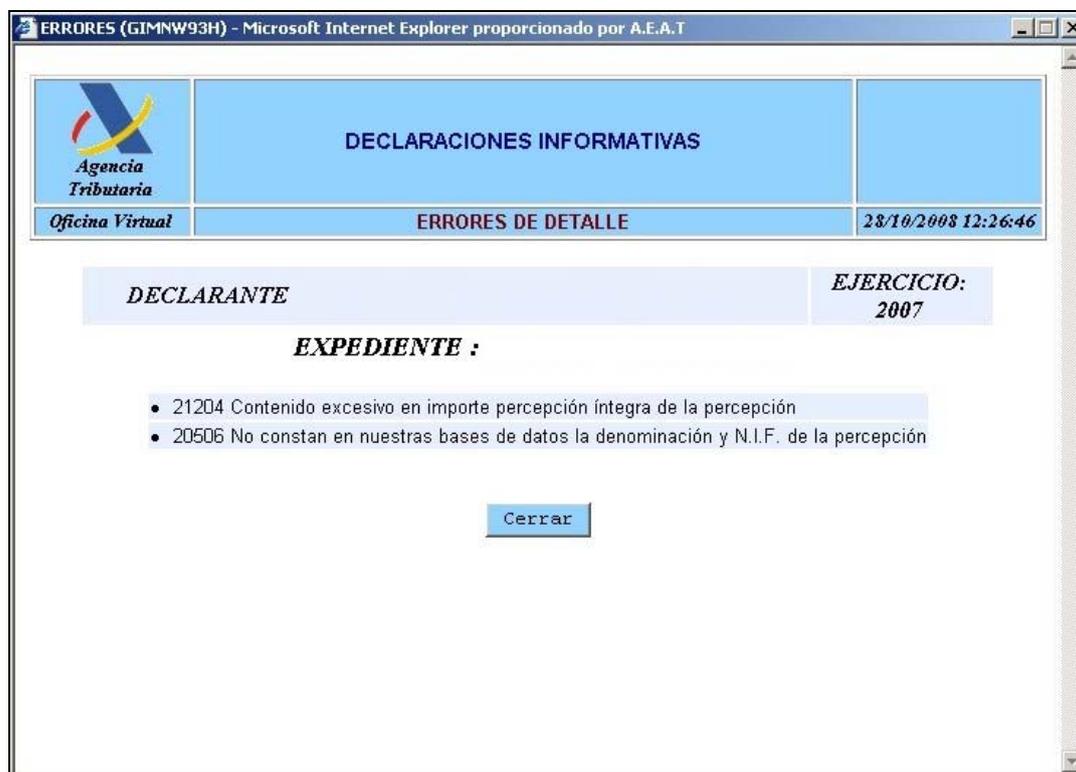
 DECLARACIONES INFORMATIVAS	
Oficina Virtual	DETALLE 28/10/2008 09:33:50
Desconectar	
EJERCICIO: 2007	
Estado de Tramitación Su declaración está siendo comprobada por haberse detectado incidencias en relación con los conceptos indicados en el siguiente apartado.	
Anomalías Detectadas - 2 registros: No constan en nuestras bases de datos la denominación y N.I.F. de la percepción - 1 registro: Contenido excesivo en importe percepción íntegra de la percepción	
Servicios Disponibles Consulta detallada de anomalías Modificar registros de detalle	
Historia del Expediente Grabación (Internet) de la declaración: 06/08/2008 Requerimiento: 26/08/2008	
Información Adicional Para agilizar dicha comprobación podrá efectuar las alegaciones que estime conveniente, así como remitir las correcciones de las anomalías indicadas previamente, utilizando el servicio de corrección de errores. También, si lo prefiere podrá enviarlo al número de fax 913523160 con la referencia 'Presentación Telemática', o en su caso, acudir personalmente (el representante legal de la entidad en el caso de personas jurídicas), o por medio de representante a su Delegación/Administración. Si usted tiene alguna sugerencia para mejorar este servicio puede formularla aquí .	

Modificar registros de detalle

En la ventana de “**Modificación registros de detalle**” después de realizar la “**selección**” o “**búsqueda**” del registro erróneo aparece el mismo. Para acceder a su detalle, se debe pulsar sobre el icono “+”, situado a la izquierda del registro.

 DECLARACIONES INFORMATIVAS									
Oficina Virtual	MODIFICACION REGISTROS DE DETALLE 28/10/2008 11:08:00								
EJERCICIO: 2007									
DECLARANTE EXPEDIENTE :									
SELECCIÓN Perceptores Erróneos	BÚSQUEDAS (seleccione)								
Anterior - + Siguiente ?									
Búsqueda por : DETALLES ERRÓNEOS									
Salir sin Guardar									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NÚMERO</th> <th>N.I.F.</th> <th>APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</th> <th>ESTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>+ 00000002</td> <td></td> <td>LKJ ŃLKJ LŃKJ</td> <td>ERRONEO ERRORES</td> </tr> </tbody> </table>	NÚMERO	N.I.F.	APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	ESTADO	+ 00000002		LKJ ŃLKJ LŃKJ	ERRONEO ERRORES	
NÚMERO	N.I.F.	APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	ESTADO						
+ 00000002		LKJ ŃLKJ LŃKJ	ERRONEO ERRORES						

A la derecha del registro se sitúa el botón “**Errores**” que indica los problemas que tiene el registro.



Una vez se pulsa en el icono “+”, se despliegan los campos del registro. Los campos en color rojo muestran los contenidos erróneos. Tras modificarlos se debe pulsar el botón “**Evaluar cambios**” para comprobar si las modificaciones se tienen como correctas o no.

Así queda la rectificación lista para ser enviada y se ha de pulsar sobre el botón **“Pulse para firmar y enviar”**.

<i>REGISTRO DE DOCUMENTOS POR INTERNET</i> Modificación de detalle de declaraciones informativas				
Datos del interesado				
N.I.F.:				
Apellidos/Razon social:				
Asunto: MODIFICACION DE DETALLE DE DECLARACIONES INFORMATIVAS				
Modelo:	190	Ejercicio:	2007	Período: 0A Núm. expediente:
<input type="button" value="Pulse para firmar y enviar"/>				

Por último aparecerá el justificante de la corrección presentada.



0A2A6E77A9D3E691 - Presentación de documentos por internet - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección: <https://www5.aeat.es/es13/L/RD99RD99M001>

REGISTRO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS POR INTERNET

PRESENTACIÓN REALIZADA EL DÍA 01-06-2007 A LAS 10.42 CÓDIGO ELECTRÓNICO:

Nº DE REGISTRO:

Datos del interesado

N.I.F./D.N.I. Apellidos y Nombre

Representante

N.I.F./D.N.I. Apellidos y Nombre

Información adicional

Teléfono de contacto: Asunto: MOD.DET.DECL.INFORMAT.190.2006

Procedimiento: MODIF.DECLARACIONES INFORMATIV Número de referencia:

Imágenes

Número de documentos/imágenes: 1

1 Descripción del contenido de la imagen: MOD.DET.DECL.INFORMAT.190.2006 Tipo de imagen: TXI

IMAGENRR Pagina salida correcta imagenes Site de confianza



GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE AUTOLIQUIDACIONES A INGRESAR CON SOLICITUD DE APLAZAMIENTO O FRACCIONAMIENTO

El procedimiento de transmisión telemática de las declaraciones con solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, solicitud de compensación, simple reconocimiento de deuda o solicitud de anotación en cuenta corriente tributaria será el previsto en la presentación de autoliquidaciones, con la particularidad de que, junto a la misma, los declarantes deberán enviar por vía telemática por Internet al registro telemático de la Agencia Estatal de Administración Tributaria el documento correspondiente establecido en la normativa para cada tipo de solicitud.

La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se realiza en el mismo momento de la presentación telemática de la autoliquidación.

Seleccione la opción de **“Solicitud de aplazamiento o fraccionamiento”, “Ingreso y aplazamiento”, etc.**, en el encabezado del formulario de presentación nos pedirá un **Numero de Referencia de Registro (NRR)**,

Pulsamos sobre el botón **“Obtener”**, y accedemos por ejemplo, a la pagina de **“Solicitud de aplazamiento”**

Una vez cumplimentado pulsamos sobre el botón **“Generar PDF”**,



Se generará un archivo PDF en nuestro ordenador con la solicitud de aplazamiento, que lo podemos visualizar e imprimir

Posteriormente deberemos **“Firmar y Enviar”** la solicitud, para obtener el correspondiente **Numero de Referencia de Registro** de la solicitud, para incorporar a la presentación de la autoliquidación

REGISTRADA LA SOLICITUD EL DÍA 02.07.2008 A LAS 11.34 CÓDIGO ELECTRÓNICO: 2CCE7657C5C02EBF N° DE REGISTRO: RGE021024162008



En este momento sólo se ha realizado la solicitud de aplazamiento, fraccionamiento, etc. Por lo que se deberá proseguir con el procedimiento habitual de presentación de autoliquidaciones pulsando el botón **“Continuar presentación”**.

Si no se continúa con la presentación, lo único que se ha presentado es, por ejemplo, una solicitud de aplazamiento pero no la declaración. En estos casos no se admite el aplazamiento (u otro trámite) solicitado.

Los reconocimientos de deuda y los reconocimientos de deuda con solicitud de aplazamiento funcionan exactamente igual que los aplazamientos.

Recuerde que para la presentación telemática deberá disponer de un **certificado de firma electrónica** de la FNMT o de cualquier otra Autoridad de Certificación autorizada por la Agencia Tributaria para la presentación de declaraciones por Internet.

Este procedimiento se puede realizar en representación de terceros, siempre que la presentación de la autoliquidación sea por vía telemática.



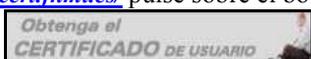
GUÍA PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE USUARIO PARA REALIZAR TRAMITES A TRAVES DE INTERNET

(a) Si Ud. ya es presentador por INTERNET de algún modelo de declaración (110,130,300,330...) ya debe estar en posesión de un certificado CERES de usuario X.509.V3 (clase 2 CA) expedido por la FABRICA NACIONAL DE LA MONEDA Y TIMBRE (*), con lo cual tiene ya disponible la opción de “Oficina Virtual” sin más que entrar en la página de la Agencia Tributaria. (Vaya directamente a la **sección (f)** de esta guía).

(b) Si no es así, deberá obtener previamente un **certificado de usuario X.509.V3** expedido por la F.N.M.T, que quedará instalado en su Navegador.

(c) **¿Qué es la F.N.M.T (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre)?** La F.N.M.T es un organismo dependiente del Ministerio de Economía que actúa como Entidad Pública de Certificación garantizado la seguridad y confianza en transacciones electrónicas tanto de la Agencia Tributaria como de otros organismos tales como la Seguridad Social y el Banco de España. **¿Qué es un certificado de usuario de la F.N.M.T?** Un certificado de usuario X.509.V3 (clase 2 CA) es una información digital firmada por la F.N.M.T que garantiza la **integridad, seguridad, confidencialidad y no repudio** de las transacciones electrónicas, en este caso con la Agencia Tributaria.

(d) Para obtener este certificado entre a la dirección <https://www.cert.fnmt.es/> pulse sobre el botón:



y siga el proceso de **obtener certificado**, que consta de **tres apartados**:

▶ **1. Solicitud via internet de su certificado.** Realiza la descarga de un certificado raíz de la FNMT (certificado especial que garantiza que la F.N.M.T es una autoridad común certificadora) y gestiona la petición de su certificado de usuario, para ello debe:

- Introducir el NIF del solicitante (CIF de la empresa si es una Entidad Jurídica) y pulsar el botón de **Enviar petición**.

NIF / CIF	<input type="text"/>
<input type="button" value="Enviar petición"/>	

- La F.N.M.T devuelve un código de solicitud que debe guardar e imprimir. Este código le será imprescindible para realizar la descarga definitiva del certificado.

▶ **2. Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro.** Una vez obtenido el código de solicitud, debe realizar la **acreditación de la personalidad** para garantizar la identidad del peticionario. Esto se realizará, de forma presencial, en las oficinas de la Agencia Tributaria una única vez, aportando la **documentación** descrita, según el caso, en ese mismo apartado, y relacionada en el **ANEXO I**.

▶ **3. Descarga de su Certificado de Usuario.** Una vez realizada la acreditación, el contribuyente podrá realizar la **descarga de su certificado definitivo**, uno o dos días después, utilizando el formulario que encontrará en el apartado tercero.

NIF	<input type="text"/>
Código	<input type="text"/>
<input type="button" value="Enviar petición"/>	

Introduciendo el NIF y el Código de solicitud obtenido en el apartado 1. Es imprescindible que este paso se realice en el mismo ordenador que el paso 1.

(e) **Copia de seguridad.** Al realizar la descarga, queda instalado en su Navegador el certificado de usuario de la F.N.M.T. Es muy recomendable realizar una copia de seguridad de su certificado, mediante las opciones de **exportar/importar** certificado que tiene disponibles en su Navegador.

(f) Una vez tenga el certificado de usuario instalado puede acceder a las opciones incluidas en la Oficina Virtual y por tanto a realizar operaciones de tele-administración tributaria, para ello conéctese a la página WEB de la Agencia Tributaria <http://www.agenciatributaria.es/>



Seleccione la opción “Oficina Virtual” en la parte superior izquierda de la pagina WEB anterior,



Accederá a la pantalla “**Todos los tramites on-line**”, donde podrá, entre otras opciones, realizar la “**Presentación Telemática de Declaraciones**”.



(*) o por cualquier otra Autoridad de Certificación autorizada por la Agencia Tributaria

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA

A) Si el titular es una **PERSONA FÍSICA**, deberá presentar:

- ❖ DNI o tarjeta de residencia (NIE) , original.
- ❖ Código de solicitud del certificado.

Si Ud. es un **presentador a nombre de terceros**, deberá adherirse al convenio que tenga suscrito su colegio / asociación mediante firma adicional en un documento de adhesión.

B) Si el titular es una **PERSONA JURÍDICA** para el ámbito tributario, el Solicitante deberá aportar la siguiente documentación según sea el caso de la sociedad para la que realice la solicitud:

- ❖ Las sociedades mercantiles y demás personas jurídicas cuya inscripción sea obligatoria en el Registro Mercantil, certificado del Registro Mercantil relativo a los datos de constitución y personalidad jurídica de las mismas.
- ❖ Las Asociaciones, Fundaciones y Cooperativas no inscribibles en el Registro Mercantil, certificado del registro público donde consten inscritas, relativo a su constitución.
- ❖ Las Sociedades Civiles y demás personas jurídicas, documento público que acredite su constitución de manera fehaciente.
- ❖ Si el Solicitante es administrador o representante legal del sujeto a inscripción registral, certificado del Registro correspondiente relativo a su nombramiento y vigencia de su cargo. Dicho certificado deberá haber sido expedido durante los diez días anteriores a la fecha de solicitud del Certificado de Persona Jurídica para el ámbito tributario.
- ❖ En el supuesto de representación voluntaria, poder notarial que contenga una cláusula especial para solicitar el Certificado de Persona Jurídica para el ámbito tributario.
- ❖ La persona física Solicitante del Certificado de Persona Jurídica para el ámbito tributario, a efectos de su identificación, deberá personarse en cualquier oficina de acreditación, y se acreditará mediante Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación para Extranjeros. Podrá prescindirse de su personación si su firma en la solicitud del Certificado de Persona Jurídica para el ámbito tributario ha sido legitimada en presencia notarial.

C) Si el titular es una **ENTIDAD SIN PERSONALIDAD JURÍDICA** para el ámbito tributario, el Solicitante deberá aportar la siguiente documentación según sea el caso de la entidad para la que realice la solicitud:

❖ **C1.- DOCUMENTACIÓN DE LA ENTIDAD:**

- A.1. Las solicitudes de certificados electrónicos de entidades que deban inscribirse en un registro público o especial, se acompañarán, en cada caso, con los certificados o notas simples acreditativos de su inscripción en los mismos, expedidos en la fecha de la solicitud o en los quince días anteriores. En particular, con los siguientes documentos:
 - Fondos de inversión, fondos de capital-riesgo, fondos de regulación del mercado de títulos hipotecarios, fondos de titulización hipotecaria, fondos de titulización de activos, fondos de garantía de inversiones y fondos de pensiones: certificado de inscripción en el registro correspondiente del Ministerio de Economía y Hacienda o de la Comisión Nacional del Mercado de Valores en el que conste la identificación de la entidad gestora del fondo.
 - Comunidades titulares de montes vecinales en mano común: certificado de inscripción de los estatutos en el registro del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o, en su caso, del registro correspondiente de la Comunidad Autónoma.
 - Uniones temporales de empresas acogidas a su régimen fiscal especial: certificado de inscripción en el registro correspondiente del Ministerio de Economía y Hacienda.
- A.2. Siempre que las entidades solicitantes lo consideren conveniente y, en cualquier caso, cuando no deban estar inscritas en alguno de los registros públicos o especiales a los que se refiere el apartado A.1. anterior, presentarán junto con la solicitud las escrituras públicas, contratos, estatutos, pactos o cualesquiera otros documentos que puedan acreditar su constitución, vigencia e identificación de los miembros que las integran. No será necesaria la aportación de esta documentación cuando la Agencia Estatal de Administración Tributaria intervenga como autoridad de identificación y registro en la emisión del certificado electrónico.

❖ **C2.- DOCUMENTACIÓN DEL REPRESENTANTE:**

- La representación de la entidad se acreditará mediante los certificados o notas simples de los registros públicos o especiales en los que la entidad deba estar inscrita, si en ellos consta la identificación del representante, mediante los documentos notariales que acrediten las facultades de representación del solicitante del certificado, o mediante poder especial otorgado al efecto.
 - Los certificados o notas simples deberán haber sido expedidos en la fecha de solicitud o en los quince días anteriores.
- La representación de la entidad también se podrá justificar con los documentos privados de designación de representante que proceda en cada caso. En particular, podrá acreditarse la representación mediante los siguientes documentos:
 - Documento de designación del representante de la herencia yacente, suscrito por todos los herederos, con expresión del nombre, apellidos y DNI o número de pasaporte del representante, cuando no haya sido designado administrador judicial o albacea con plenas facultades de administración.
 - Copia del Acta de la reunión de la Junta de Propietarios en la que se nombró al Presidente de la Comunidad, tratándose de comunidades en régimen de propiedad horizontal.
 - Documento suscrito por un número de miembros que resulte suficiente conforme a lo previsto en el artículo 398 del Código Civil para representar la mayoría de los intereses de la entidad, tratándose de comunidades de bienes y sociedades civiles sin personalidad jurídica, en el que se designa a la persona que la representa para solicitar el certificado electrónico.
- - Cuando ostente la representación de la entidad sin personalidad jurídica una persona jurídica, el solicitante deberá acreditar sus facultades de administrador o representante legal de la misma, o disponer de un poder especial para la solicitud del certificado electrónico de la entidad sin personalidad jurídica gestionada por su representada.



GUÍA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN CON DOMICILIACION DEL IMPORTE A INGRESAR DE AUTOLOQUIDACIONES

En la Orden EHA/3398/2006, de 26 de octubre, se dictan medidas para el impulso y homogeneización de determinados aspectos con relación a la presentación de declaraciones tributarias por vía telemática.

Recoge, entre otras opciones, la posibilidad de efectuar el pago diferido mediante la **domiciliación del importe a ingresar**, sin necesidad de obtener previamente el Numero de Referencia Completo (N.R.C.). Esta posibilidad:

- Sólo está disponible para presentaciones telemáticas.
- Permite distribuir la presentación a lo largo del plazo habilitado para ello, evitando la concentración en finales de plazo.
- Simplifica la presentación telemática en nombre de terceros al no tener que realizar el pago telemático.

Acceda a la Oficina Virtual, seleccione la opción de **"Presentación de declaraciones"**, y seleccione el modelo que desee presentar.

- > Con certificado de usuario
 - ▣ A ingresar
 - ▣ Domiciliación del importe a ingresar**
 - ▣ Solicitud de devolución
 - ▣ A compensar
 - ▣ Sin actividad/resultado cero
 - ▣ Ingreso a anotar en cuenta corriente tributaria
 - ▣ Solicitud de devolución cuyo acuerdo debe ser objeto de anotación en C.C.T
 - ▣ Solicitud de aplazamiento o fraccionamiento
 - ▣ Reconocimiento de deuda
 - ▣ Reconocimiento de deuda con solicitud de compensación
 - ▣ Ingresos parciales
 - ▣ Ingreso y compensación
 - ▣ Ingreso y aplazamiento
 - ▣ Ingreso y reconocimiento de deuda
 - ▣ Presentación por lotes

Seleccione **"Domiciliación del importe a ingresar"**

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE DECLARACIONES(Ayuda)
-DOMICILIACIÓN DEL IMPORTE A INGRESAR-

OP*ATIVO: Importar datos de fichero

IDENTIFICACIÓN DE LA DOMICILIACIÓN

NIF: PRIMER APELLIDO:
(Comienzo del 1º Apellido Personas Físicas)

EJERCICIO: PERIODO:

CÓDIGO CUENTA CLIENTE (C.C.C.): - - -

En el encabezado del formulario, en lugar del N.R.C. nos pedirá el Código Cuenta Cliente (C.C.C.), cuyo titular debe coincidir con el obligado tributario.

- El plazo tope de presentación de autoliquidaciones trimestrales con esta modalidad es hasta día 15 del mes en que se realiza la presentación..
- El cargo en cuenta se efectuara el día del fin de plazo en voluntaria.

"Recuerde que la domiciliación se remite a las entidades financieras indicando el NIF del sujeto pasivo del impuesto, que tiene que figurar como titular de la cuenta corriente con dicho NIF"

Seguidamente continúe la presentación según el procedimiento descrito en la "Guía para la presentación por Internet de autoliquidaciones".

Consulta, rectificación, anulación y reactivación de domiciliaciones.

Una vez efectuada la presentación con domiciliación de una autoliquidación, y siempre, dentro del plazo establecido para la domiciliación, se podrá rectificar y anular la cuenta bancaria en la que deseemos nos sea cargada la citada autoliquidación.

Acceda a la Oficina Virtual, despliegue el menú de "Consultas personalizadas" y seleccione la opción de "Rectificación cuenta de domiciliación".

➔ Consultas personalizadas

- » De situación fiscal
- » Estadísticas
- » Verificación de pagos
- » VIES (Vat Information Exchange System)
- » Obligaciones tributarias
- » Consulta de corrección de errores de declaraciones informativas
- » Horarios
- » Rectificación cuenta de domiciliación**



Consulta, rectificación, anulación, reactivación de la cuenta de domiciliación (según plazos legales)

Aviso: El modelo 100 sólo admite rectificaciones de cuenta para el 2º plazo de [R.P.F.], seleccionando como modelo el 102 (plazos legales a tal efecto).

El asterisco * indica que es imprescindible completar este dato.

Introduzca los siguientes datos identificativos:

Modelo	*NIF	*Apellidos o Razón Social	Ejercicio	*Periodo
100	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2007	DA
102	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
110	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
115	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
117	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Consulta de domiciliaciones no ingresadas (solo para colaboradores sociales)

Acceda a la Oficina Virtual, en el menú Otros tramites, seleccione la opción "Consulta de domiciliaciones cuyo ingreso no se ha recibido"

CONSULTA DE AUTOLOQUIDACIONES DOMICILIADAS PARA LAS QUE NO SE DISPONE EL INGRESO

or, seleccione fecha de vencimiento:



NIF COLABORADOR	21424845T
SELECCIONE FECHA DE VENCIMIENTO	20-10-2008

ENVIAR



GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN POR INTERNET DE AUTOLIQUIDACIONES

(a) La Orden EHA/3435/2007 de 23 de noviembre (BOE del 29 de noviembre), aprueba determinados modelos de autoliquidación y establece la **presentación telemática obligatoria** de las autoliquidaciones modelos 110, 115, 117, 123, 124, 126, 128, 202 y 300 para aquellos declarantes que tengan forma de sociedad anónima o de sociedad de responsabilidad limitada (CIFs A y B). Dicha obligatoriedad es exigible ya en el tercer trimestre, es decir, para aquéllas autoliquidaciones cuyo plazo de presentación se inicie a partir del 1 de octubre de 2008.

Se puede acceder a esta Orden, publicada en internet, accediendo a la página de la Agencia Tributaria, www.agenciatributaria.es, y a continuación, tras pulsar la opción **“Normativas y criterios interpretativos”** del menú lateral derecho. Seleccionando **“Normativa Tributaria y Aduanera”** **“Impuestos”** **“Normativa que regula el desarrollo de la presentación telemática”** **“Ordenes”**.

(b) Para efectuar una presentación telemática de una declaración tenemos que conectarnos a la Oficina Virtual de la Agencia Tributaria,



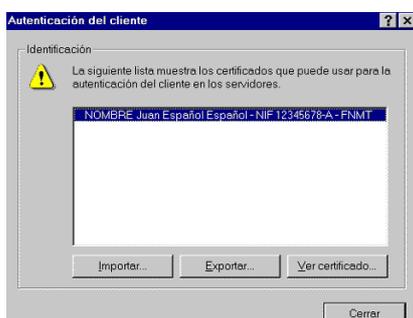
Acceda a la opción de **“Presentación de declaraciones”**. Si pulsamos sobre la opción **“Todas las declaraciones”**, nos mostrará todos los modelos que se pueden presentar por internet. Seleccione el modelo y el tipo de declaración que desea presentar: a ingresar, a devolver, a compensar...

Modelo 300

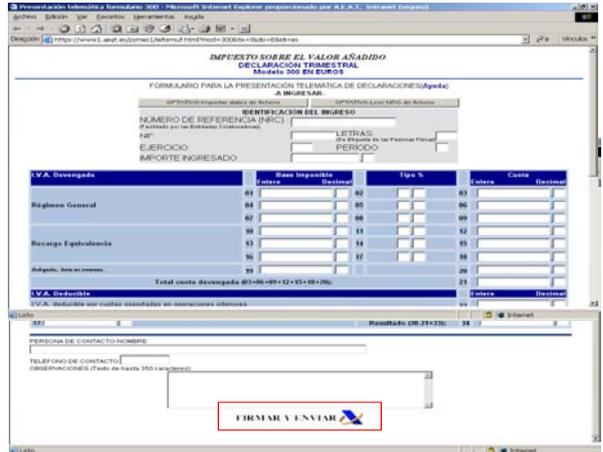
IVA. Declaración trimestral

- > Con certificado de usuario
 - A Ingresar
 - Domiciliación del importe a ingresar
 - Solicitud de devolución
 - A compensar
 - Sin actividad/resultado cero
 - Ingreso a anotar en cuenta corriente tributaria
 - Solicitud de devolución cuyo acuerdo debe ser objeto de anotación en C.C.T
 - Solicitud de aplazamiento o fraccionamiento
 - Reconocimiento de deuda
 - Reconocimiento de deuda con solicitud de compensación
 - Ingresos parciales
 - Ingreso y compensación
 - Ingreso y aplazamiento
 - Ingreso y reconocimiento de deuda
 - Presentación por lotes

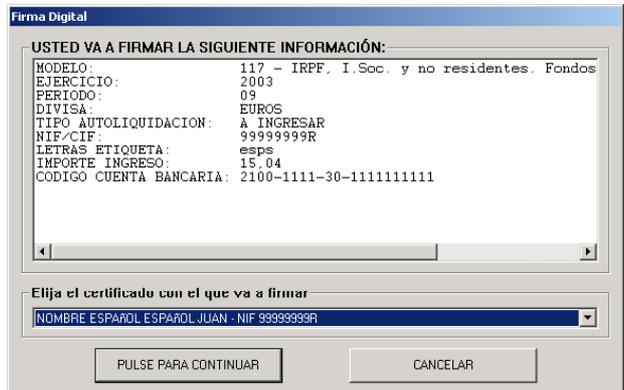
Se mostrará una ventana de Autenticación del Cliente para que elija el certificado digital con el que quiere trabajar.



A continuación deberemos cumplimentar el formulario de la declaración. Opcionalmente, si hemos realizado la declaración con un programa de ayuda, podremos importar los datos pulsando sobre el botón **“OPTATIVO: importar datos de fichero”**. Este fichero, previamente generado con el programa de ayuda, debe estar ubicado en C:/AEAT o en una subcarpeta dentro de C:/AEAT. Una vez cumplimentado el formulario pulsaremos sobre el botón **“Firmar y enviar”**.



Seguidamente se mostrará un resumen de la declaración. Verificaremos que los datos son correctos, seleccionaremos el certificado con el que vamos a firmar y pulsaremos el botón **“PULSE PARA CONTINUAR”**.



Si la transmisión es correcta, el mensaje de la Agencia Tributaria incluirá un código electrónico de 16 caracteres justificativo de que ha sido presentada, además de la fecha y hora de presentación.

Nota.- Si se dispone a transmitir varias autoliquidaciones del mismo tipo, puede optar por la Presentación por lotes, descrita en guía aparte.

Recuerde que para la presentación telemática deberá disponer de un certificado de firma electrónica de la FNMT o de cualquier otra Autoridad de Certificación autorizada por la Agencia Tributaria para la presentación de declaraciones por Internet.

Las autoliquidaciones se pueden presentar en representación de terceros.

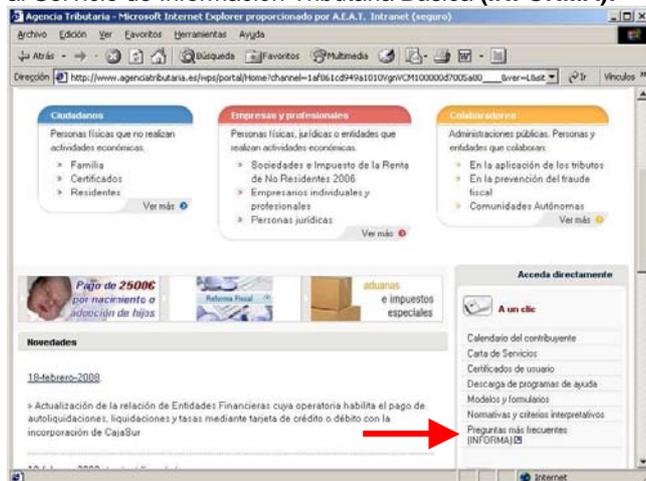


GUÍA DE AYUDA PARA LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA BÁSICA (INFORMA) QUE LA AGENCIA TRIBUTARIA OFRECE A TRAVÉS DE INTERNET (www.agenciatributaria.es)

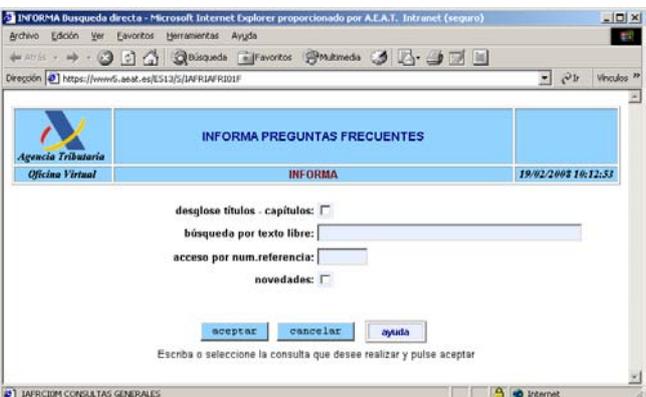
En los últimos años, la Agencia Estatal de Administración Tributaria ha impulsado el uso de las Tecnologías de la Información en su relación con los ciudadanos, favoreciendo el uso de los diversos servicios telemáticos y dando Información Tributaria a través de Internet. Las **AYUDAS** para la utilización de los Servicios que la Agencia Tributaria ofrece por INTERNET y los **Servicios de Información Tributaria Básica** se pueden obtener en:

- Ayuda Telefónica: 901.33.55.33.
- Normativa en la Página WEB de la A.E.A.T.
- Servicio de Información Tributaria Básica (INFORMA) en la Pagina WEB de la A.E.A.T

Para acceder a continuación la pantalla inicial de la Página WEB de la Agencia Tributaria y el punto de acceso al Servicio de Información Tributaria Básica (**INFORMA**):



Pulsando en la opción **“Informa. Preguntas Frecuentes”** tendrá acceso a la siguiente pantalla:

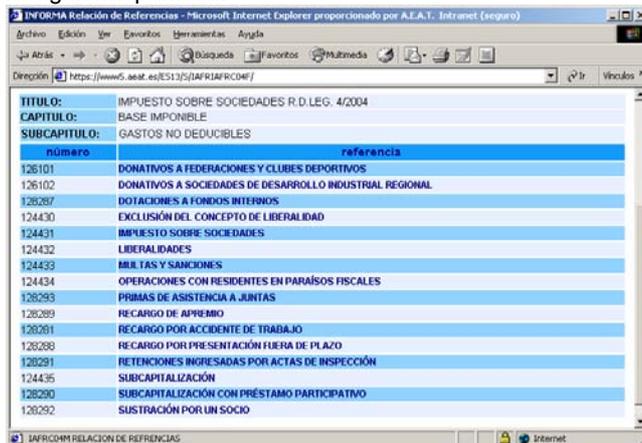


Es posible realizar la búsqueda de la pregunta por varios criterios:

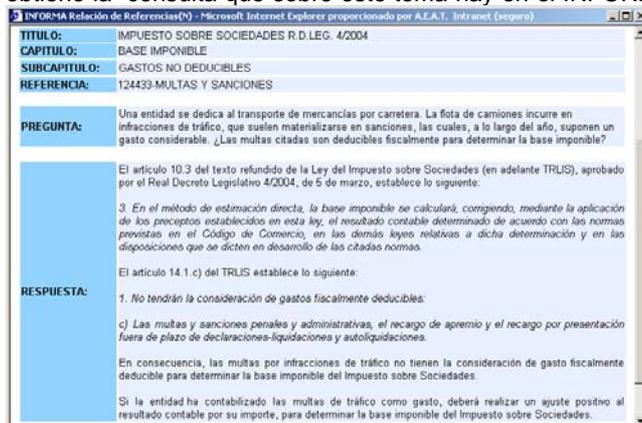
- 1) **Desglose títulos-capítulos:** Permite restringir el ámbito de preguntas a temas tributarios, hasta llegar a una relación de preguntas.
- 2) **Búsqueda por texto libre,** muestra una relación de preguntas que contienen el texto en la pregunta o en la respuesta.

- 3) **Acceso por num. Referencia,** accede directamente a una pregunta concreta.
- 4) **Novedades,** muestra las preguntas dadas de alta o modificadas en los últimos 7 días.

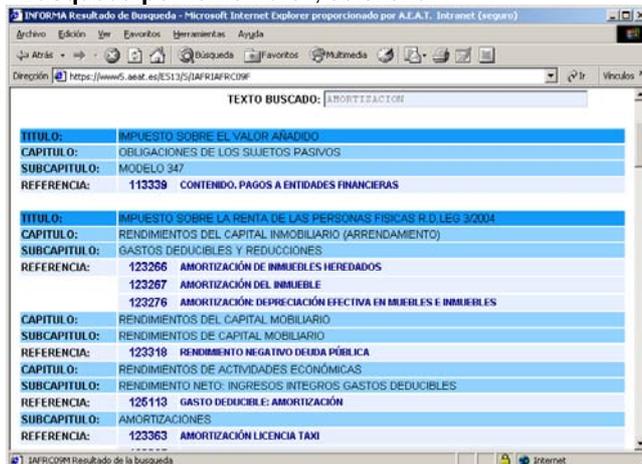
A título de **ejemplo** vamos a seleccionar las preguntas que hay en el INFORMA referentes al **Impuesto Sobre Sociedades/Base Imponible/Gastos no deducibles/ Multas y Sanciones**. Para ello realizaremos la búsqueda por **desglose de títulos-capítulos** y seleccionaremos en primer lugar **“Impuesto Sobre Sociedades”**, y a continuación **“Base Imponible”**. Por último **“Gastos no deducibles”**, obteniendo la siguiente pantalla:



Si a continuación seleccionamos **“Multas y sanciones”** se obtiene la consulta que sobre este tema hay en el INFORMA:



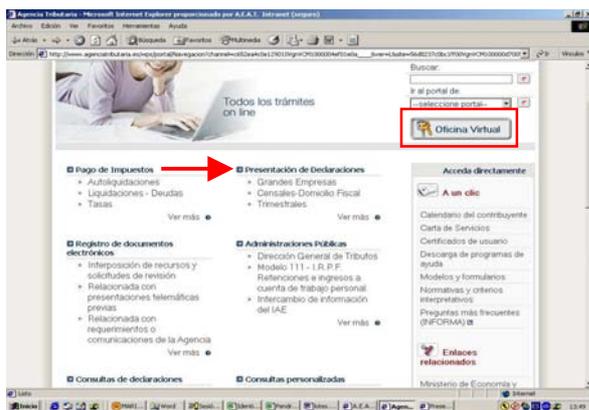
En este **segundo ejemplo** se muestra la utilidad del **buscador** para realizar consultas sin necesidad de conocer exactamente los apartados donde se encuentra. Si se hubiese consignado **“AMORTIZACIÓN”**, por ejemplo, en la opción de **“Búsqueda por texto libre”**, obtendría:



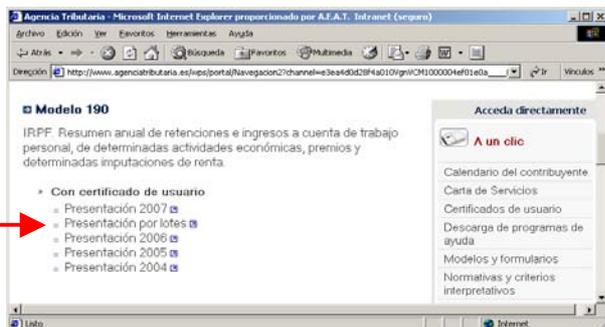


GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE DECLARACIONES POR LOTES

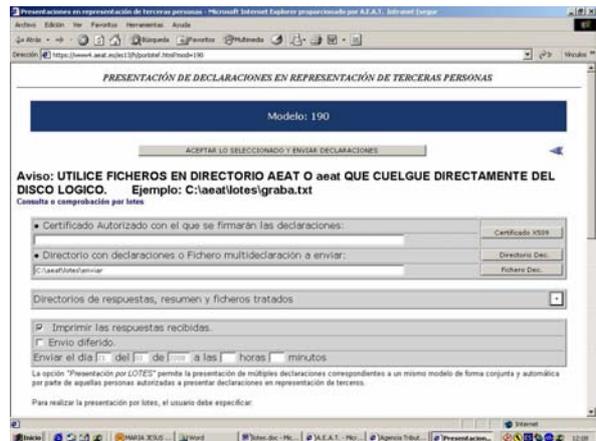
- (a) Con la presentación por lotes las personas autorizadas a presentar declaraciones en representación de terceros por vía telemática, pueden presentar todas las declaraciones correspondientes a un mismo modelo de forma conjunta y automática.
- (b) Antes de proceder al envío, las declaraciones a transmitir deberán ubicarse en un directorio **AEAT** o **aeat** que cuelgue directamente del disco lógico.
Ejemplo: C:\aeat\lotes\graba.txt.
- (c) Para acceder a la presentación por lotes deberá conectarse a la página de la Oficina Virtual de la Agencia Tributaria <https://www.agenciatributaria.es>, entrar en la **Oficina Virtual** y seleccionar la opción **Presentación de Declaraciones**.



Una vez seleccionado el modelo de las declaraciones a transmitir, pulse sobre la opción de "presentación por lotes".



Se descargará la siguiente página:



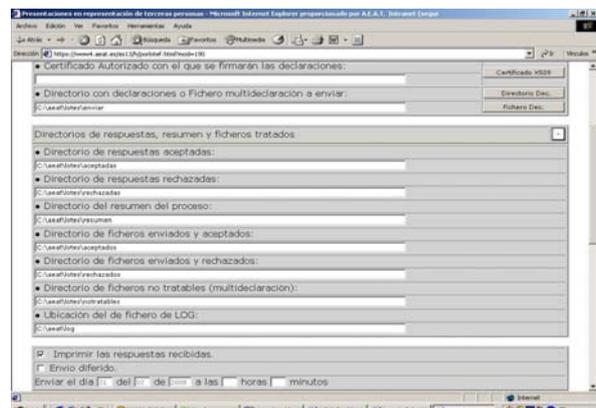
En ella deberá especificar los siguientes datos:

- El certificado autorizado con que se firmarán todas las declaraciones.
- El directorio que contiene los ficheros de las declaraciones individuales o el fichero multideclaración que contiene el conjunto de las declaraciones.
- Si alguna de las declaraciones es a ingresar, también deberá indicar el directorio que contiene los ficheros individuales de justificante de ingreso (NRC), o el fichero que contiene el conjunto de NRCs de las declaraciones a ingresar.

Tras pulsar el botón **Enviar Declaraciones** se desencadenará un proceso que finaliza con el envío automático de todas las declaraciones.

Si deseamos la impresión de las respuestas según se vayan presentando las declaraciones se deberá marcar la casilla '**Imprimir las Respuestas Recibidas**'.

Si deseamos indicar los directorios donde queremos que se muevan los ficheros tratados y se almacenen las respuestas, deberemos pulsar sobre el botón **+**:



MODELO 340: PASO A PASO



Agencia Tributaria

CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA

Departamento de
INFORMÁTICA TRIBUTARIA

MODELO 340. SITUACIONES INICIALES POSIBLES:

Situación inicial A (página 1):

Dispone de un fichero de texto (.TXT) que no está en formato BOE, de un fichero en formato ".XLS" o ".CSV", con la información de las facturas.

Situación inicial B (página 3):

Dispone de un fichero de texto (.TXT) que está en formato BOE, por ejemplo creado a partir de una aplicación ajena a la AEAT, de gestión contable.

Situación inicial C (página 4):

No dispone de un fichero con la información de las facturas. Cumplimenta la información de los libros de IVA a mano en el programa de ayuda de la AEAT.

Situación inicial A:

Dispone de un fichero de texto (.TXT) que no está en formato BOE, de un fichero en formato ".XLS" o ".CSV", con la información de las facturas.

PRIMER PASO:

Importar el fichero al programa Conversor de Libros Registro IVA - IGIC.

Dispone de manuales de ayuda, así como de un enlace a la descarga del mismo, en la siguiente ruta: "Ayuda", "Campañas", "Modelo 340", "Modelo 340: Ayuda técnica", apartado "Conversor de Libros Registro IVA – IGIC".

El Conversor de Libros Registro IVA – IGIC, genera un fichero con la información, en el formato BOE legal.

Importante: La aplicación convierte archivos de varios formatos al formato publicado en el BOE para el modelo 340, pero no completa la declaración. Si faltan datos o son erróneos en el archivo de origen, estos datos faltarán o serán erróneos en el archivo obtenido.

SEGUNDO PASO:

Prevalidar el fichero obtenido en el Conversor de Libros Registro IVA – IGIC para obtener información sobre los errores que pueda tener el fichero.

Dispone de manuales de ayuda, así como de un enlace a la descarga del Programa de Prevalidación Cobol en entorno Windows del modelo 340, en la siguiente ruta: "Ayuda", "Campañas", "Modelo 340", "Modelo 340: Ayuda técnica", apartado "Prevalidación del modelo 340".

Tras la prevalidación puede ser necesario corregir o añadir información al fichero (por ejemplo, faltarán campos del registro de tipo 1 pues el conversor, no habrá añadido esa información). Una de las opciones es editando el fichero. Debe disponer de un editor de texto que le muestre la línea y columna de la posición en que se encuentre el cursor. Dispone de un manual sobre los diseños de registro y su estructura accediendo en la página de la AEAT a: "Ayuda", "Biblioteca Virtual", "Presentación telemática de declaraciones", "Diseños de registro".

Otra opción es importar el fichero al programa de ayuda del modelo 340 en la página web de la AEAT (tercer paso).

TERCER PASO:

En el programa de ayuda del modelo 340 en la página web de la AEAT, lea el fichero generado con el conversor y prevalidado, para importarlo. En el programa de ayuda podrá completar los datos que falten para conseguir una declaración correcta formalmente. Dispone de manuales de ayuda, así como de un enlace a la página de tramitación del modelo 340, en la siguiente ruta: "Ayuda", "Campañas", "Modelo 340", "Modelo 340: Ayuda técnica", apartado "Programa de Ayuda del modelo 340, presentación electrónica y consulta".

PASO FINAL:

Si ha corregido el fichero prevalidado y ya está correcto, puede enviar la declaración accediendo a: "Oficina Virtual", "Presentación de Declaraciones", "Todas las declaraciones", "Modelo 340", "Presentación 2009".

Si ha corregido el modelo desde el programa de ayuda, en el mismo dispone de un apartado en el menú "Archivo" para firmar y enviar la declaración.

Dispone del manual de ayuda, en la siguiente ruta: "Ayuda", "Biblioteca Virtual", "Presentación telemática de declaraciones", "Presentación telemática del modelo 340".

TRAS EL ENVIO:

Una vez enviada la declaración debe acceder a la aplicación de Corrección de declaraciones Informativas para comprobar si toda la información contenida en la declaración es aceptada por la AEAT o debe corregirla.

Puede hacer la corrección accediendo en la página de la AEAT a: "Oficina Virtual", "Registro de documentos electrónicos", "Corrección de Declaraciones Informativas", "Consulta y modificación de la declaración".

Dispone del manual de ayuda, en la siguiente ruta: "Ayuda", "Biblioteca Virtual", "Presentación telemática de declaraciones", "Informativas 2007", "Corrección de declaraciones Informativas".

Situación inicial B:

Dispone de un fichero de texto (.TXT) que está en formato BOE, por ejemplo creado a partir de una aplicación ajena a la AEAT, de gestión contable.

PRIMER PASO:

Prevalidar el fichero obtenido para obtener información sobre los errores que pueda tener el fichero.

Dispone de manuales de ayuda, así como de un enlace a la descarga del Programa de Prevalidación Cobol en entorno Windows del modelo 340, en la siguiente ruta: "Ayuda", "Campañas", "Modelo 340", "Modelo 340: Ayuda técnica", apartado "Prevalidación del modelo 340".

Tras la prevalidación puede ser necesario corregir o añadir información al fichero. Una de las opciones es editando el fichero. Debe disponer de un editor de texto que le muestre la línea y columna de la posición en que se encuentre el cursor. Dispone de un manual sobre los diseños de registro y su estructura accediendo en la página de la AEAT a: "Ayuda", "Biblioteca Virtual", "Presentación telemática de declaraciones", "Diseños de registro".

Otra opción es corrigiendo los errores en la aplicación con la que ha generado el fichero. Después debe volver a prevalidar el archivo nuevamente obtenido para asegurarse de que no contiene errores.

PASO FINAL:

Si ha corregido el fichero prevalidado y ya está correcto, puede enviar la declaración accediendo a: "Oficina Virtual", "Presentación de Declaraciones", "Todas las declaraciones", "Modelo 340", "Presentación 2009".

Dispone del manual de ayuda, en la siguiente ruta: "Ayuda", "Biblioteca Virtual", "Presentación telemática de declaraciones", "Presentación telemática del modelo 340".

TRAS EL ENVIO:

Una vez enviada la declaración debe acceder a la aplicación de Corrección de declaraciones Informativas para comprobar si toda la información contenida en la declaración es aceptada por la AEAT o debe corregirla.

Puede hacer la corrección accediendo en la página de la AEAT a: "Oficina Virtual", "Registro de documentos electrónicos", "Corrección de Declaraciones Informativas", "Consulta y modificación de la declaración".

Dispone del manual de ayuda, en la siguiente ruta: "Ayuda", "Biblioteca Virtual", "Presentación telemática de declaraciones", "Informativas 2007", "Corrección de declaraciones Informativas".

Situación inicial C:

No dispone de un fichero con la información de las facturas. Cumplimenta la información de los libros de IVA a mano en el programa de ayuda de la AEAT.

PRIMER PASO:

Debe acceder al programa de ayuda en la página de la AEAT, disponible en la ruta: "Descarga de programas de ayuda", "Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)", "Ejercicio 2009", "Modelo 340", "Descarga".

Dispone del manual de ayuda ("Guía breve del formulario 340") accediendo a: "Campañas", "Devolución mensual del Impuesto sobre el Valor Añadido 2009", "Tramitación Modelo 340. Declaración informativa de operaciones en libros registro"

PASO FINAL:

Con el formulario correctamente cumplimentado, puede enviar la declaración.

Tiene un apartado en el menú "Archivo" para firmar y enviar la declaración.

Dispone del manual de ayuda, en la siguiente ruta: "Ayuda", "Biblioteca Virtual", "Presentación telemática de declaraciones", "Presentación telemática del modelo 340".

TRAS EL ENVIO:

Una vez enviada la declaración debe acceder a la aplicación de Corrección de declaraciones Informativas para comprobar si toda la información contenida en la declaración es aceptada por la AEAT o debe corregirla.

Puede hacer la corrección accediendo en la página de la AEAT a: "Oficina Virtual", "Registro de documentos electrónicos", "Corrección de Declaraciones Informativas", "Consulta y modificación de la declaración".

Dispone del manual de ayuda, , en la siguiente ruta: "Ayuda", "Biblioteca Virtual", "Presentación telemática de declaraciones", "Informativas 2007", " Corrección de declaraciones Informativas".



GUÍA PARA REALIZAR EL PAGO DE AUTOLIQUIDACIONES

Para realizar la presentación de declaraciones o autoliquidaciones con resultado a ingresar por Internet debe realizar previamente el pago y obtener un **NRC**, es decir un justificante del pago que permite a la Agencia Tributaria comprobar que se ha efectuado el ingreso del impuesto.

Existen tres formas de realizar el pago y obtener el NRC:

- 1) Presencialmente en las oficinas de las Entidades Financieras.
- 2) A través de banca telemática, en aquellas Entidades que presten el servicio.
- 3) Por Internet a través de la Oficina Virtual de la Agencia Tributaria.

En este último caso, se podrá realizar tanto en nombre propio, como por colaboración social. Para ello acceda a la Oficina Virtual

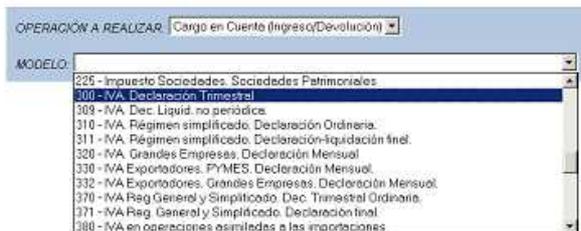


Seleccione **"Pago de Impuestos"** opción **"Autoliquidaciones"**, y a continuación la forma de pago, mediante cargo en cuenta o con tarjeta.

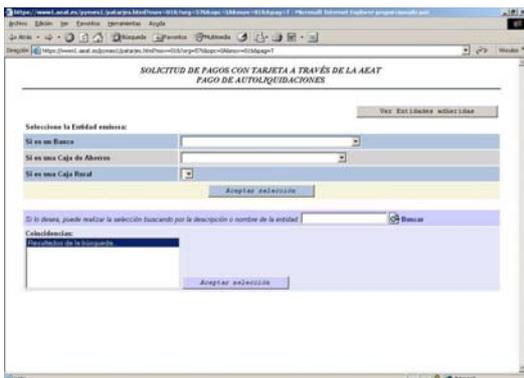
Tramitaciones:

- » Pago mediante cargo en cuenta
- » Pago con tarjeta
- » Consulta de un pago anterior por cargo en cuenta
- » Consulta de un pago anterior por pago con tarjeta

Seleccione el modelo que va efectuar el pago

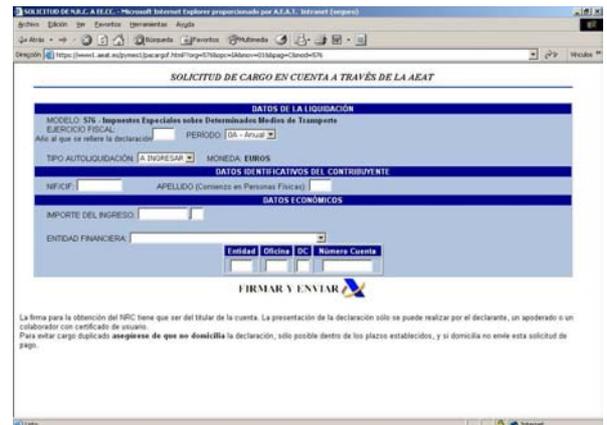


Si opta por la opción de **"Pago con tarjeta de credito/debito"** deberá indicar la entidad emisora de la tarjeta con la que se realizará el pago.

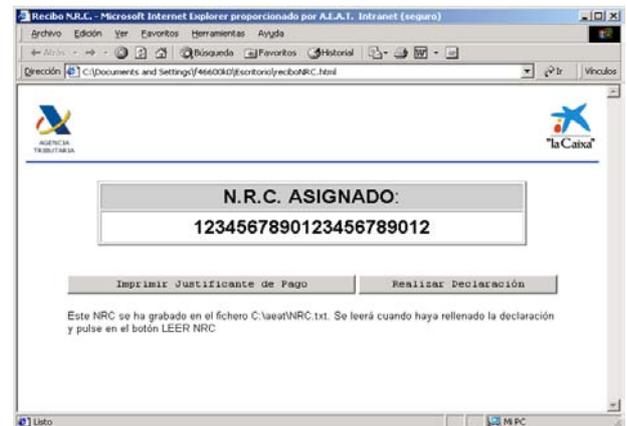


Tanto si opta por un medio de pago u otro, a continuación deberá consignar los datos de la autoliquidación sobre la que desea realizar el ingreso, así como los datos relativos a su cuenta bancaria o a su tarjeta de pago. Tras cumplimentar todos los datos deberá pulsar el botón **"Firmar y Enviar"**. Tras esto se le pedirá la selección del certificado de usuario que se va a utilizar para efectuar la FIRMA y transmisión de los datos.

No olvide que el titular de este certificado debe coincidir con el titular de la cuenta o de la tarjeta con la que se realiza el pago.



Como resultado de esta operación obtendrá el **justificante de pago NRC**, que deberá consignar en la presentación del modelo correspondiente



Recuerde que para la presentación telemática deberá disponer de un certificado de firma electrónica de la FNMT o de cualquier otra Autoridad de Certificación autorizada por la Agencia Tributaria para la presentación de declaraciones por Internet.



Buscar:

Buscar

Buscador avanzado

Portales:

--seleccione portal--

Ir al portal



Oficina Virtual

Inicio

Ayuda

Preguntas y errores más frecuentes

Campañas

Modelo 340

Modelo 340: Preguntas de Gestión

Modelo 340: Preguntas de Gestión

- » ¿Existe obligación de incluir los recibos de compensaciones agrarias en el modelo 340?
- » ¿Cuál es el período de declaración del modelo 340?
- » ¿En qué casos se debe presentar una declaración complementaria?
- » ¿De qué forma se debe presentar una declaración complementaria?
- » ¿En qué casos se debe presentar una declaración sustitutiva?
- » ¿Deben registrarse las operaciones no sujetas a IVA y las sujetas pero exentas? ¿Cómo?
- » ¿Cuándo debe cumplimentarse el campo "Código país"?
- » ¿Cuándo debe cumplimentarse el campo "Número de Identificación Fiscal en el país de residencia"?
- » ¿Es obligatorio utilizar la clave "C.- Factura con varios asientos" para registrar una factura expedida o recibida que incluya varios tipos impositivos?
- » ¿Cómo se registra una factura rectificativa?
- » En caso de rectificar varias facturas mediante un único documento de rectificación ¿cómo se identifican las facturas rectificadas?
- » ¿Es obligatorio registrar la identificación de la factura rectificada?
- » ¿Qué fecha de operación debe hacerse constar en una factura rectificativa?
- » ¿Qué fecha de operación debe constar en una factura rectificativa si se rectifican varias facturas mediante un único documento de rectificación?
- » ¿Qué fecha de operación debe hacerse constar en una factura recapitulativa (art. 11 RD 1496/2003, que regula las obligaciones de facturación)?
- » ¿Qué operaciones se declaran bajo la clave "E.- IVA devengado pendiente de emitir factura"?

Acceda directamente



A un clic

Calendario del contribuyente

Carta de Servicios

Certificados Electrónicos

Descarga de programas de ayuda

Modelos y formularios

Normativas y criterios interpretativos

Preguntas más frecuentes (INFORMA) [?](#)



Enlaces relacionados

Ministerio de Economía y Hacienda [?](#)

Otros Enlaces de Interés



A destacar

Certificaciones de Contratistas y Subcontratistas

Domicilio Fiscal (Modelo 030)

Estadísticas Tributarias

Gasóleo Agrícola/Profesional

Impuesto de Matriculación

La e-factura

Notificaciones

Plan de Prevención del Fraude Fiscal

Registro de apoderamientos

Subastas

- » ¿Debe utilizarse la clave "F.- Adquisiciones realizadas por las Agencias de Viajes directamente en interés del viajero" para registrar facturas recibidas procedentes de Agencias de Viajes?
- » ¿Debe utilizarse la clave "G.-Régimen Especial de Grupos de Entidades en IVA" en todas las operaciones desarrolladas por entidades que aplican el Régimen Especial de Grupos de Entidades?
- » En el caso de entidades acogidas al Régimen Especial de Grupos de Entidades en IVA, ¿debe presentarse un modelo 340 por cada entidad integrante del grupo?
- » ¿Cómo se registra una operación con inversión del sujeto pasivo?
- » ¿Debe utilizarse la clave "I.-Inversión del sujeto pasivo" al registrar Adquisiciones Intracomunitarias de Bienes?
- » ¿Cómo se registra una Adquisición Intracomunitaria de Bienes?
- » ¿Cómo se registra una Entrega Intracomunitaria de Bienes?
- » ¿Cómo se registra una Importación?
- » Tratándose de importaciones ¿qué documentos deben registrarse?
- » Tratándose de operaciones asimiladas a la importación ¿qué documentos deben registrarse?.
- » ¿Puede registrarse la Base Imponible, Cuota del impuesto e Importe total de la factura en divisas?
- » Al registrar un tique o documento sustitutivo ¿debe desglosarse la cuota tributaria?
- » ¿El campo "Fecha de la operación" es exclusivo del Libro Registro de Facturas Expedidas?
- » ¿Cómo se registran las operaciones de autoconsumo de bienes (artículo 9.1, letras a) y b) Ley 37/1992)?
- » ¿Cómo se registran las operaciones de autoconsumo de bienes (artículo 9.1, letras c) y d) Ley 37/1992)?
- » ¿Existe alguna especialidad a la hora de registrar operaciones sujetas al Régimen Especial de Bienes Usados?
- » ¿Pueden incorporarse en el modelo 340 las operaciones sujetas a IGIC?
- » ¿Qué operaciones deben anotarse en el libro registro de "Determinadas operaciones intracomunitarias"?
- » ¿Cuáles son los códigos de países que se admiten?
- » ¿Cuáles son las claves de operación y los números de identificación fiscal en el país de residencia?
- » ¿Un declarante sin actividad puede tener registros de tipo 2?

Pregunta: ¿Existe obligación de incluir los recibos de compensaciones agrarias en el modelo 340?

Respuesta:

No. El artículo 49.2 del Reglamento del IVA señala que los citados recibos únicamente justificarán el derecho a la deducción cuando se anoten en un libro registro especial que cumpla los mismos requisitos que el libro de facturas recibidas.

Por tanto, los recibos expedidos por empresarios a personas acogidas al régimen especial de agricultura, ganadería y pesca que incluyen la compensación a agricultores (9%), no son documentos a anotar en el Libro Registro de Facturas Recibidas sino en el libro registro especial al que hace referencia el artículo 49 del Reglamento de IVA.

Por otra parte, el 9% no es un tipo impositivo, sino una compensación que fija la Ley del IVA (art. 130) en la regulación del Régimen Especial de Agricultura, Ganadería y Pesca, y se anotarán de forma separada del resto de las cuotas

en la autoliquidación del modelo 303 del periodo.

Pregunta: ¿Cuál es el período de declaración del modelo 340?

Respuesta:

Es mensual o trimestral, según que el período de liquidación de IVA o IGIC sea mensual o trimestral, respectivamente. En 2009, el período de declaración será mensual.

Pregunta: ¿En qué casos se debe presentar una declaración complementaria?

Respuesta:

Cuando se deseen incluir nuevos datos no declarados o modificar parcialmente el contenido de la declaración presentada con anterioridad es decir, en los siguientes supuestos:

- Añadir nuevos registros
- Modificar registros ya declarados
- Eliminar registros ya declarados

(Ver pregunta nº 3)

Pregunta: ¿De qué forma se debe presentar una declaración complementaria?

Respuesta:

- Si se desean añadir nuevos registros, debe presentarse una nueva declaración por vía telemática identificando la declaración original mediante su número de justificante.
- Si se desea modificar algún registro, deberá accederse al servicio de consulta y modificación de declaraciones informativas en la Oficina Virtual de la AEAT. Una vez completada y presentada la modificación, el sistema devolverá un código electrónico.
- Si se desean eliminar registros ya declarados, el obligado tributario deberá dirigirse a la oficina de la AEAT que le corresponda por adscripción o domicilio fiscal. Podrá hacerlo a través del Registro Telemático de la AEAT.

Si se desean realizar varias de las operaciones descritas simultáneamente (añadir y/o modificar y/o eliminar registros), deberán utilizarse independientemente los mecanismos previstos para cada una de las opciones.

Pregunta: ¿En qué casos se debe presentar una declaración sustitutiva?

Respuesta:

Cuando se desee reemplazar totalmente en su contenido la declaración inicial. Se trata de una opción de que dispone el obligado tributario cuando considere que lo elevado del número de modificaciones hace poco operativa la opción de presentar una declaración complementaria.

Pregunta: ¿Deben registrarse las operaciones no sujetas a IVA y las sujetas pero exentas? ¿Cómo?

Respuesta:

Si. Existiendo obligación de expedir factura, (artículos 2 y 3 RD1496/2003 que regula las obligaciones de facturación) ésta debe registrarse. Tratándose de operaciones no sujetas o exentas, se consignará tipo impositivo "0" y cuota del impuesto "0".

Pregunta: ¿Cuándo debe cumplimentarse el campo "Código país"?

Respuesta:

Cuando la dirección del declarado se corresponda con un país no comunitario, o tratándose de un país comunitario, cuando el declarado no disponga de Número de Operador Intracomunitario (como ocurre con algunos consumidores finales comunitarios). Si se marcan las claves 1 o 2 (NIF ó NOI) del campo "Clave de número de identificación en el país de residencia", este campo no será obligatorio.

Pregunta: ¿Cuándo debe cumplimentarse el campo "Número de Identificación Fiscal en el país de residencia"?

Respuesta:

Cuando el declarado no disponga de NIF asignado en España. Ocurre entre otros, en el supuesto de proveedores o clientes extranjeros.

Pregunta: ¿Es obligatorio utilizar la clave "C.- Factura con varios asientos" para registrar una factura expedida o recibida que incluya varios tipos impositivos?

Respuesta:

No. Puede realizarse la anotación de la misma factura en varios asientos correlativos e independientes.

Pregunta: ¿Cómo se registra una factura rectificativa?

Respuesta:

Puede registrarse el importe de la rectificación con el signo que corresponda. También puede registrarse la factura tal y como queda después de la rectificación, si bien en este último caso, deberá anotarse además, la factura inicial con signo contrario.

Pregunta: En caso de rectificar varias facturas mediante un único documento de rectificación ¿cómo se identifican las facturas rectificadas?

Respuesta:

Puede consignarse la identificación de la última de las facturas rectificadas.

Pregunta: ¿Es obligatorio registrar la identificación de la factura rectificada?

Respuesta:

No es obligatorio.

Pregunta: ¿Qué fecha de operación debe hacerse constar en una factura rectificativa?

Respuesta:

La fecha de expedición de la factura original que se está rectificando.

Pregunta: ¿Qué fecha de operación debe constar en una factura rectificativa si se rectifican varias facturas mediante un único documento de rectificación?

Respuesta:

Se consignará el último día del mes natural en el que se registró la última factura rectificada.

Pregunta: ¿Qué fecha de operación debe hacerse constar en una factura recapitulativa (art. 11 RD 1496/2003, que regula las obligaciones de facturación)?

Respuesta:

Se consignará el último día del mes natural en que se hayan efectuado las operaciones que documenta la factura recapitulativa.

Pregunta: ¿Qué operaciones se declaran bajo la clave "E.- IVA devengado pendiente de emitir factura"?

Respuesta:

Esta clave se utilizará sólo en el Libro Registro de Facturas Expedidas para registrar aquellas operaciones en las que ya se ha producido el devengo del IVA en el período de declaración pero la factura aún no ha sido emitida.

Pregunta: ¿Debe utilizarse la clave "F.- Adquisiciones realizadas por las Agencias de Viajes directamente en interés del viajero" para registrar facturas recibidas procedentes de Agencias de Viajes?

Respuesta:

No. Sólo debe utilizarse por las propias entidades que apliquen el Régimen Especial de Agencias de Viajes. Las facturas recibidas de Agencias de Viaje no precisan ninguna clave especial en su registro.

Pregunta: ¿Debe utilizarse la clave "G.-Régimen Especial de Grupos de Entidades en IVA" en todas las operaciones desarrolladas por entidades que aplican el Régimen Especial de Grupos de Entidades?

Respuesta:

No. Únicamente debe consignarse en las operaciones entre empresas del grupo cuando éste haya optado por la modalidad prevista en el artículo 163 serie cinco de la Ley 37/1992. En estos casos podrá cumplimentarse el campo "Base Imponible al coste".

Pregunta: En el caso de entidades acogidas al Régimen Especial de Grupos de Entidades en IVA, ¿debe presentarse un modelo 340 por cada entidad integrante del grupo?

Respuesta:

Sí. Tanto la entidad dominante como cada una de las dependientes debe presentar un modelo 340.

Pregunta: ¿Cómo se registra una operación con inversión del sujeto pasivo?

Respuesta:

La "autofactura" emitida por el destinatario de la operación debe anotarse tanto en el Libro Registro de Facturas Expedidas como en el Libro Registro de Facturas Recibidas, en ambos casos consignando clave de operación "I". Además, deberá registrarse la factura recibida del proveedor asignándole también clave "I".

Pregunta: ¿Debe utilizarse la clave "I.-Inversión del sujeto pasivo" al registrar Adquisiciones Intracomunitarias de Bienes?

Respuesta:

No. La clave "I" sólo se utiliza cuando el declarante sea sujeto pasivo del Impuesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84.Uno.2º y 3º de la Ley del IVA.

Pregunta: ¿Cómo se registra una Adquisición Intracomunitaria de Bienes?

Respuesta:

Se anotará **la factura recibida del proveedor extranjero** en el Libro Registro de Facturas Recibidas procediendo a su identificación mediante la clave 2 en el campo "Clave Número de Identificación en el país de residencia" y su Número de Operador Intracomunitario en el campo "Número de Identificación Fiscal en el país de residencia". Asimismo, deberá calcularse y consignarse la cuota soportada correspondiente a la citada factura. Adicionalmente podrá consignarse la cuota deducible que corresponda en el campo "**Cuota deducible**".

Pregunta: ¿Cómo se registra una Entrega Intracomunitaria de Bienes?

Respuesta: Esta operación se anota en el Libro Registro de Facturas Expedidas, identificando al destinatario (cliente) mediante la clave 2 en el campo "Clave Número de Identificación en el país de residencia" y su Número de Operador Intracomunitario en el campo "Número de Identificación Fiscal en el país de residencia".

Pregunta: ¿Cómo se registra una Importación?

Respuesta: La operación se anota en el Libro Registro de Facturas Recibidas. El número de recepción será el del DUA a la importación (número de referencia que figura en el propio DUA y en la carta de pago) admitido a despacho por la Administración Aduanera. La fecha de expedición será la de admisión del DUA y deberá identificarse al proveedor – en caso de ser extranjero- mediante el "Código país" y las claves 3, 4, 5 ó 6 del campo "Clave Número de Identificación en el país de residencia", sin que sea obligatorio en ese caso consignar Número de Identificación Fiscal en el país de residencia.

Pregunta: Tratándose de importaciones ¿qué documentos deben registrarse?

Respuesta:

- Según el artículo 64.1 RIVA se registra el documento de aduanas correspondiente a los bienes importados, que en general será el **DUA**.
- Como Base Imponible se indicará el Valor en Aduana de la mercancía, más los demás gravámenes que se devenguen fuera del territorio de aplicación, más los gravámenes a la importación y más los gastos accesorios que no formen parte del Valor en Aduana y que se produzcan hasta el primer lugar de destino en el interior de la comunidad (Base Imponible, casilla 47 DUA).
- Como Cuota Tributaria se consignará el importe a pagar.
- Los gastos posteriores a la admisión del DUA no incluidos en la base imponible del IVA a la importación darán lugar al registro de facturas separadas. De la factura del transitario, sólo se registrará la parte que corresponda a la prestación de su servicio (no la cuantía del IVA a la importación que se le exige al cliente en concepto de suplido).
- Habiendo registrado un DUA no es necesario registrar la factura del proveedor extranjero.

Ejemplo: se realiza una operación de importación a través de la Aduana de Barcelona por la que se emiten las siguientes facturas:

1.- Factura del Proveedor de EEUU, con BASE 10.000 USD, que corresponden a 6.896,55 EUR.

2.- Factura del Transitario Nacional, con los siguientes importes:

-Base de la Importación liquidada en Aduana (Casilla 47 DUA).....
7.250,00 EUR

-Factura del proveedor6.896,55€

-Resto de conceptos(1)..... 53,45€

- Prestación exenta del transitario (2).....300,00€

(1) Gravámenes, gastos accesorios, etc. hasta el primer lugar de destino en el interior de la Comunidad.

(2) Artículo 64 LIVA

- Cuota IVA importación..... 1.160,00 EUR
- Base de la prestación de servicios del Transitario 500,00 UR
- Cuota 80,00 EUR

En el Libro registro de facturas recibidas se deben realizar las siguientes anotaciones:

1.º El DUA, consignando como número de recepción el nº de referencia, base imponible 7.250 € y cuota 1.160 €. (No se registrará la factura del proveedor extranjero).

2.º La factura del transitario, consignando únicamente la prestación de servicios sujeta y no exenta con una base imponible de 500 € y una cuota de 80 €.

Pregunta: Tratándose de operaciones asimiladas a la importación ¿qué documentos deben registrarse?.

Respuesta:

- Según el artículo 64.1 RIVA se registra el documento de aduanas correspondiente a los bienes importados, que será el número de referencia del DUA que figura en el propio DUA y en la carta de pago (si es obligatoria su presentación), o el número de registro del modelo 380 en caso de salida del régimen de depósito distinto del aduanero y, en el resto de casos, las facturas oportunas emitidas por los proveedores o prestadores de servicio.
- Como Base Imponible se indicará:
 - » En el caso de la presentación de un DUA, el Valor en Aduana de la mercancía, más los demás gravámenes que se devenguen fuera del territorio de aplicación, más los gravámenes a la importación y más los gastos accesorios que no formen parte del Valor en Aduana y que se produzcan hasta el primer lugar de destino en el interior de la comunidad (Base Imponible, casilla 47 DUA).
 - » En el caso de la presentación del modelo 380, la base imponible declarada en el mismo.
 - » En el resto de los casos, el importe de la contraprestación que figure en la factura.
- Como Cuota Tributaria se indicará el importe a pagar.

Pregunta: ¿Puede registrarse la Base Imponible, Cuota del impuesto e Importe total de la factura en divisas?

Respuesta: No. Debe consignarse su contravalor en euros, aplicando el tipo de cambio vendedor fijado por el Banco de España vigente a la fecha de devengo de la operación (art. 79 once Ley 37/1992).

Pregunta: Al registrar un tique o documento sustitutivo ¿debe desglosarse la cuota tributaria?

Respuesta: No es necesario. Marcando la clave "J.-Tiques", sólo será

obligatorio cumplimentar el campo "Importe total de la factura".

Pregunta: ¿El campo "Fecha de la operación" es exclusivo del Libro Registro de Facturas Expedidas?

Respuesta: No. Existiendo una fecha de realización de la operación distinta de la fecha de expedición de la factura, debe consignarse tanto en el caso en que se trate de una factura expedida (Libro Registro de Facturas Expedidas) como de una factura recibida (Libro Registro de Facturas Recibidas).

Pregunta: ¿Cómo se registran las operaciones de autoconsumo de bienes (artículo 9.1, letras a) y b) Ley 37/1992)?

Respuesta: Se trata de operaciones asimiladas a entregas de bienes (también denominadas de autoconsumo "externo") que deben anotarse en el Libro Registro de Facturas Expedidas atendiendo a su calificación tributaria sin ninguna especialidad destacable.

Pregunta: ¿Cómo se registran las operaciones de autoconsumo de bienes (artículo 9.1, letras c) y d) Ley 37/1992)?

Respuesta: Se trata de operaciones asimiladas a entregas de bienes (también denominadas de autoconsumo "interno") que deben anotarse en el Libro Registro de Facturas Expedidas y en el de Facturas Recibidas, atendiendo a su calificación tributaria. En ambos casos la identificación del obligado a la expedición de la factura coincidirá con la del destinatario.

Pregunta: ¿Existe alguna especialidad a la hora de registrar operaciones sujetas al Régimen Especial de Bienes Usados?

Respuesta: No. La especialidad se contiene en las facturas que documentan estas operaciones ya que no incluyen la cuota repercutida de forma separada. A la hora de registrarlas, no se anotará el concepto cuota del impuesto de forma independiente, sino incluido en el importe total de la factura.

Pregunta: ¿Pueden incorporarse en el modelo 340 las operaciones sujetas a IGIC?

Respuesta: Sí. Las operaciones relativas al IGIC se incorporarían como registros de tipo 2 mediante "Claves Tipo de Libros" específicas.

Pregunta: ¿Qué operaciones deben anotarse en el libro registro de "Determinadas operaciones intracomunitarias"?

Respuesta:

En este libro se registran **exclusivamente** dos tipos de operaciones, las operaciones a las que hace referencia el artículo 66 del RIVA, es decir, sólo las siguientes:

1. El envío o recepción de bienes para la realización de los informes periciales o trabajos mencionados en el artículo 70, apartado uno, número 7º, de la Ley del Impuesto (Ley 37/1992).
2. Las transferencias de bienes y las adquisiciones intracomunitarias de bienes comprendidas en los artículos 9, apartado 3º, y 16, apartado 2º,

de la Ley del Impuesto (Ley 37/1992).

Se consignará D si el declarado es el destinatario de los bienes objeto de la operación, y R si el declarado es el remitente de los bienes objeto de la operación.

En cuanto a las **adquisiciones intracomunitarias de bienes habituales**, así como las **entregas intracomunitarias de bienes habituales**, se deben registrar en el libro registro de facturas recibidas y emitidas respectivamente, en la forma que se indica en las preguntas frecuentes nº 21 y 22. En estos supuestos no se consignará en ningún caso la clave "D" de destinatario o la "R" de remitente, que son claves exclusivas del libro de determinadas operaciones intracomunitarias.

Pregunta: ¿Cuáles son los códigos de países que se admiten?

Respuesta: Los publicados en la Orden EHA/3202/2008 (BOE 10 noviembre).

Puede acceder a esta Orden (formato pdf), desde esta misma página, en la ruta que se indica a continuación: **Home / Ayuda/ Biblioteca Virtual / Órdenes**

Pregunta: ¿Cuáles son las claves de operación y los números de identificación fiscal en el país de residencia?

Respuesta: Las publicadas en la **Orden EHA/3787/2008** (BOE núm 314 del 30 diciembre) y referenciadas concretamente en las páginas 52398 y 52399.

Puede acceder al diseño de registro del modelo 340 (formato pdf), desde esta misma web, en la ruta que se indica a continuación: **Ayuda /Diseños de Registro/340 - Orden EHA/3787/2008**

Pregunta: ¿Un declarante sin actividad puede tener registros de tipo 2?

Respuesta: No, sólo un registro que es del tipo 1.



Buscar:

Buscar

Buscador avanzado

Portales:

--seleccione portal--

Ir al portal



Oficina Virtual

Inicio
Técnicos

Ayuda

Preguntas y errores más frecuentes

Campañas

Modelo 340

Modelo 340: Preguntas y Errores

Modelo 340: Preguntas y Errores Técnicos

- » **Convertor de Libros de registro IVA - IGIC. ERROR: "Convertor de libros de IVA ha detectado un problema y debe cerrarse. Sentimos los inconvenientes ocasionados"**
- » **Convertor de Libros de registro IVA - IGIC. ERROR: "No se ha podido cargar la información de paso. Razón: La tabla externa no tiene el formato esperado"**
- » **Convertor de Libros de registro de IVA - IGIC . ERROR: " No se ha podido cargar la información del paso. Razón: La fuente "Cournier New" no es compatible con el estilo "regular".**
- » **Internet Explorer 7.0: ¿Cómo actuar si no se tiene previamente cargado el Active X de la Agencia Tributaria y salta el aviso del bloqueo de Active X?**
- » **Internet Explorer 7.0 (Windows Vista): ¿Cómo actuar si no se tiene previamente cargado el Active X de la Agencia Tributaria y salta el aviso del bloqueo de Active X?**
- » **Mozilla Firefox 3.0.X: ¿Cómo actuar ante una " Descarga abortada debida al error: Código ESLIBINSO" e inmediatamente después el error en la pagina "SE PRODUJO UN ERROR"?**
- » **Mozilla Firefox 3.0.X: ¿Cómo actuar ante ERROR FILEDIALOG: Se ha denegado los privilegios UniversalXPConnect?**
- » **¿Cuál es la causa de "Error en clave número de identificación en el país de residencia" continuado de "NO NUMÉRICO" o de "Obligatorio...?"**
- » **¿Cuál es la causa de "Error en número de identificación fiscal en el país de residencia código país incorrecto"?**
- » **¿A qué puede ser debido el error en apellido y nombre o razón social del declarante?**
- » **¿Cuál es la causa de "Error en código país INCORRECTO"?**
- » **¿A qué se refiere "En registro nº XXXXX" que aparece al final de la descripción del error?**
- » **¿Cuáles son los caracteres permitidos en la declaración?**
- » **¿Puede el primer registro de la declaración (registro tipo 1) tener**

Acceda directamente



A un clic

Calendario del contribuyente

Carta de Servicios

Certificados Electrónicos

Descarga de programas de ayuda

Modelos y formularios

Normativas y criterios interpretativos

Preguntas más frecuentes (INFORMA) [?](#)



Enlaces relacionados

Ministerio de Economía y Hacienda [?](#)

Otros Enlaces de Interés



A destacar

Certificaciones de Contratistas y Subcontratistas

Domicilio Fiscal (Modelo 030)

Estadísticas Tributarias

Gasóleo Agrícola/Profesional

Impuesto de Matriculación

La e-factura

Notificaciones

Plan de Prevención del Fraude Fiscal

Registro de apoderamientos

Subastas

toda la parte numérica de los totales a ceros a partir de la posición 138?

- » ¿Cómo debe ser la fecha de expedición?
- » ¿Tienen que coincidir los totales del registro 1 con los sumatorios de sus valores en los tipos de registro 2?

Pregunta: Conversor de Libros de registro IVA - IGIC. ERROR: "Conversor de libros de IVA ha detectado un problema y debe cerrarse. Sentimos los inconvenientes ocasionados"

Respuesta:

Instale una versión superior de Microsoft.net Framework.

Windows XP / VISTA: Framework 3.5 spl **Descarga**

Windows 2000 **Descarga**

NOTA: Es recomendable que utilice la opción de Windows Update / Actualizaciones Personalizadas e instale las correspondientes a . **NET Framework.**

Pregunta: Conversor de Libros de registro IVA - IGIC. ERROR: "No se ha podido cargar la información de paso. Razón: La tabla externa no tiene el formato esperado"

Respuesta:

Abra el fichero EXCEL **.XLS** del registro de facturas recibidas y conviértalo a **.CSV** (Archivo / guardar como y en tipo de archivos seleccione CSV)

NOTA: En versiones del Conversor superiores a la 0.2.5 este error debería estar solucionado. Compruebe previamente si hay alguna actualización disponible del programa

Pregunta: Conversor de Libros de registro de IVA - IGIC . ERROR: " No se ha podido cargar la información del paso. Razón: La fuente "Cournier New" no es compatible con el estilo "regular".

Respuesta:

Abra el fichero Excel **.XLS** del registro de facturas recibidas y conviértalo a **. CSV** (Archivo/guardar como y en tipo seleccione CSV)

Pregunta: Internet Explorer 7.0: ¿Cómo actuar si no se tiene previamente cargado el Active X de la Agencia Tributaria y salta el aviso del bloqueo de Active X?

Respuesta: Se aceptarán las ventanas de información y en la barra amarilla con el botón derecho, **"Ejecutar control Active X"**.

NOTA : Las presentaciones de TGVI, llevan su propio Active X. Con lo que puede saltar de nuevo la ventana del control Active X a la hora de realizar la presentación telemática.

Inmediatamente después saltará una ventana de "Scripts bloqueados" y se deberá permitir el contenido (Botón derecho en la barra Permitir Contenido Bloqueado) para poder visualizar el modelo 340.

Pregunta: Internet Explorer 7.0 (Windows Vista): ¿Cómo actuar si no se tiene previamente cargado el Active X de la Agencia Tributaria y salta el aviso del bloqueo de Active X?

Respuesta: Se aceptarán las ventanas de información y en la barra amarilla con el botón derecho, "Ejecutar control Active X".

NOTA : Las presentaciones de TGVI, llevan su propio Active X. Con lo que puede saltar de nuevo la ventana del control Active X a la hora de realizar la presentación telemática.

Inmediatamente después saltará una ventana de "Scripts bloqueados" y habrá que permitir el contenido (Botón derecho en la barra Permitir Contenido Bloqueado) para poder visualizar el modelo 340.

A los usuarios de Windows Vista e IE 7, les saldrá una ventana adicional al cargar el modelo y después de permitir los Scripts, "¿Desea conceder o denegar a esta aplicación el permiso para usar esta clave?". Por defecto está en "Denegar permiso", por lo que se deberá conceder permiso para que pueda continuar la carga del modelo.

Pregunta: Mozilla Firefox 3.0.X: ¿Cómo actuar ante una " Descarga abortada debida al error: Código ESLIBINSO" e inmediatamente después el error en la pagina "SE PRODUJO UN ERROR"?

Respuesta:

Sitúese en la barra de dirección "About: Config" y cambie la cadena "signed.applets.codebase_principal_support" que está en "false" a "true".

NOTA : Si ha denegado y recordado la decisión de denegar los permisos de "SCRIPTS" también le mostrará ese error.

Pregunta: Mozilla Firefox 3.0.X: ¿Cómo actuar ante ERROR FILEDIALOG: Se ha denegado los privilegios UniversalXPConnect?

Respuesta:

Este error ocurre al denegar los permisos de instalación de SCRIPTS, cierre el navegador y seleccione "Permitir".

Pregunta: ¿Cuál es la causa de "Error en clave número de identificación en el país de residencia" continuado de "NO NUMÉRICO" o de "Obligatorio..."?

Respuesta:

No haber consignado un valor del 1 al 6.

Pregunta: ¿Cuál es la causa de "Error en número de identificación fiscal en el país de residencia código país incorrecto"?

Respuesta:

No estar consignado el código de país intracomunitario al comienzo del número de identificación fiscal en el país de residencia.

Pregunta: ¿A qué puede ser debido el error en apellido y nombre o razón social del declarante?

Respuesta:

A que en el caso de persona física no se ha incluido el comienzo del primer apellido a la izquierda.

Pregunta: ¿Cuál es la causa de "Error en código país INCORRECTO"?

Respuesta: Se debe a incorporar un código de país no publicado en la Orden EHA/3202/2008 (BOE 10 noviembre).

Puede acceder a la Orden, desde esta misma página, en la ruta que se indica a continuación: **Home / Ayuda / Biblioteca Virtual / Órdenes**

Pregunta: ¿A qué se refiere "En registro nº XXXXX" que aparece al final de la descripción del error?

Respuesta:

A la línea o registro correspondiente al número que aparece incluyendo también el registro tipo 1.

Pregunta: ¿Cuáles son los caracteres permitidos en la declaración?

Respuesta:

Los caracteres que se admiten, además del espacio en blanco, son: &,-.0123456789:;ABCDEFGHIJKLMN O PQRSTU VWXYZ_ÇÑ/“”

Pregunta: ¿Puede el primer registro de la declaración (registro tipo 1) tener toda la parte numérica de los totales a ceros a partir de la posición 138?

Respuesta: En caso de que no existan otros registros, es posible por ser una declaración sin actividad, pero nunca si existen registros de tipo 2.

Pregunta: ¿Cómo debe ser la fecha de expedición?

Respuesta:

La fecha de expedición debe estar en el formato AAAAMMDD y coincidir con el período y ejercicio que se está declarando, si se ha marcado tipo de libro "E". Además, no puede ser posterior a la fecha actual. Si se ha marcado clave de tipo de Libro "R", "I" o "U" no puede ser posterior a la fecha actual.

Pregunta: ¿Tienen que coincidir los totales del registro 1 con los

sumatorios de sus valores en los tipos de registro 2?

Respuesta:

Sí, los valores de los importes totales y del número total deben ser exactos.

[Acerca de la Agencia Tributaria](#) | [Condiciones generales de uso](#) | [Política de privacidad](#) | [Aviso de seguridad](#)



PRESENTACIÓN

TELEMÁTICA DEL MODELO

340



Agencia Tributaria

Centro de Atención Telefónica

Departamento de
INFORMÁTICA TRIBUTARIA

ÍNDICE

PRESENTACIÓN MODELO 340

<u>PRESENTACIÓN MODELO 340</u>	3
<u>Cumplimentación manual</u>	4
<u>Importación de fichero</u>	7
<u>Recalcular y guardar la declaración</u>	8
<u>Enviar la declaración</u>	9
<u>PRESENTACIÓN DESDE UN FICHERO PREVALIDADO</u>	10
<u>TGVI (TRANSMISIÓN DE GRANDES VOLÚMENES DE INFORMACIÓN)</u>	12

PRESENTACIÓN MODELO 340

Se debe acceder a "Descarga de programas de ayuda", "Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)", "Ejercicio 2009", "Modelo 340", "Descarga" y pulsar sobre el enlace: "Descargar / Abrir".

Descarga

Modelo 340 . Declaración informativa de operaciones incluidas en los libros registro.

Convertor de libros de IVA

Convertor de libros de IVA en un fichero que cumple las especificaciones de formato del modelo de declaración 340. El fichero que genera el convertor, puede ser leído por el formulario de cumplimentación del modelo 340 de declaración informativa de operaciones incluidas en los libros de registro.

Nombre	Tamaño	Fichero tipo	Descarga
Convertor de Libros Registro (IVA-IGIC)	7.376.384 bytes	MSI	Clic para descargar

Manual de ayuda técnica del Convertor de libros de IVA.

Nombre	Tamaño	Fichero tipo	Descarga
Manual de ayuda técnica	921.212 bytes	PDF	Clic para descargar

Programa con formulario

Programa con formulario para cumplimentación y presentación de la declaración informativa de operaciones incluidas en los libros de registro (IVA-IGIC)

Desde este enlace se puede:

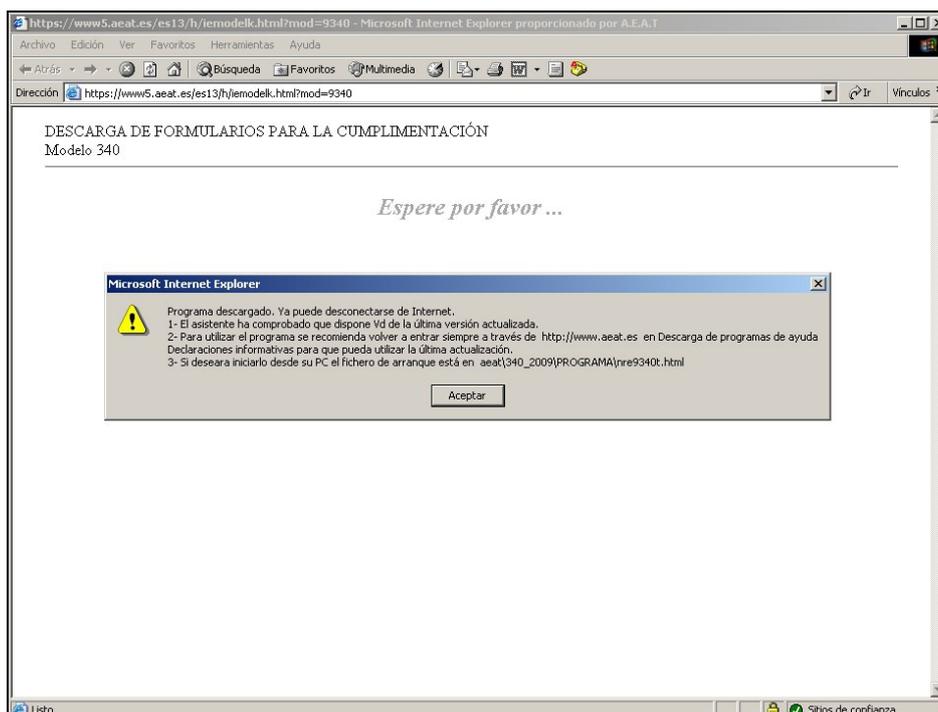
- > Descargar por primera vez el programa de ayuda 340
- > Conectar para utilizarlo en veces sucesivas

Opciones de acceso y ejecución:

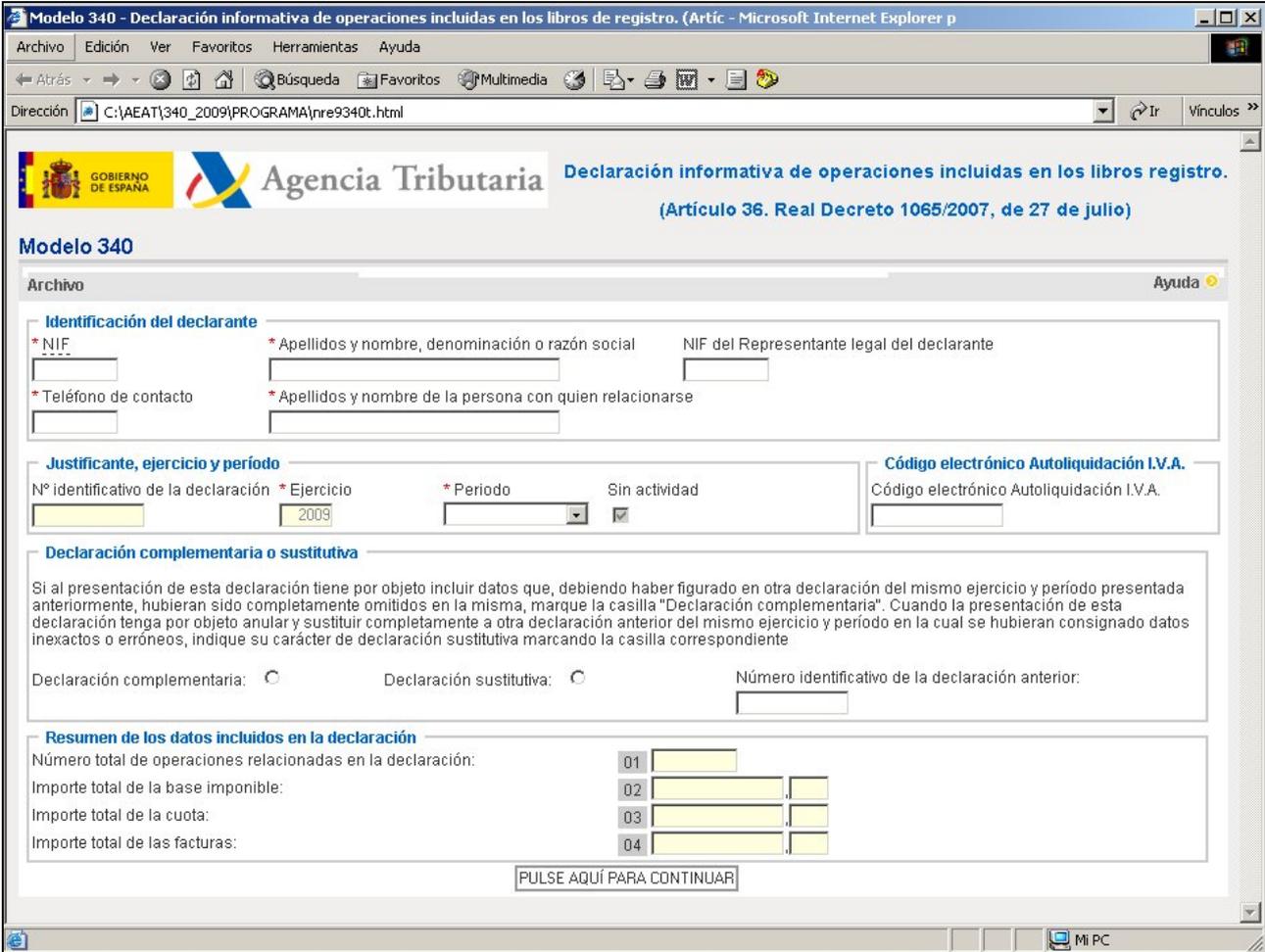
1. Se puede descargar con éxito e instalar el programa en `aeat\340_2009\PROGRAMA` desde donde puede ser ejecutado `nre9340c.html`.
2. Recomendamos acceder en las veces sucesivas a través de esta página si dispone de conexión, lo que permitirá recibir noticias y actualizaciones a su equipo.

Descargar / Abrir

Se abre otra ventana del navegador y aparece un aviso que debe leerse y aceptar.



Tras aceptar, se abre el modelo 340.



Modelo 340 - Declaración informativa de operaciones incluidas en los libros de registro. (Artículo 36. Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio)

Modelo 340

Archivo Ayuda

Identificación del declarante

* NIF: Apellidos y nombre, denominación o razón social: NIF del Representante legal del declarante:

* Teléfono de contacto: Apellidos y nombre de la persona con quien relacionarse:

Justificante, ejercicio y período

Nº identificativo de la declaración: * Ejercicio: * Período: Sin actividad:

Código electrónico Autoliquidación I.V.A.

Código electrónico Autoliquidación I.V.A.:

Declaración complementaria o sustitutiva

Si al presentación de esta declaración tiene por objeto incluir datos que, debiendo haber figurado en otra declaración del mismo ejercicio y período presentada anteriormente, hubieran sido completamente omitidos en la misma, marque la casilla "Declaración complementaria". Cuando la presentación de esta declaración tenga por objeto anular y sustituir completamente a otra declaración anterior del mismo ejercicio y período en la cual se hubieran consignado datos inexactos o erróneos, indique su carácter de declaración sustitutiva marcando la casilla correspondiente.

Declaración complementaria: Declaración sustitutiva: Número identificativo de la declaración anterior:

Resumen de los datos incluidos en la declaración

Número total de operaciones relacionadas en la declaración: 01

Importe total de la base imponible: 02

Importe total de la cuota: 03

Importe total de las facturas: 04

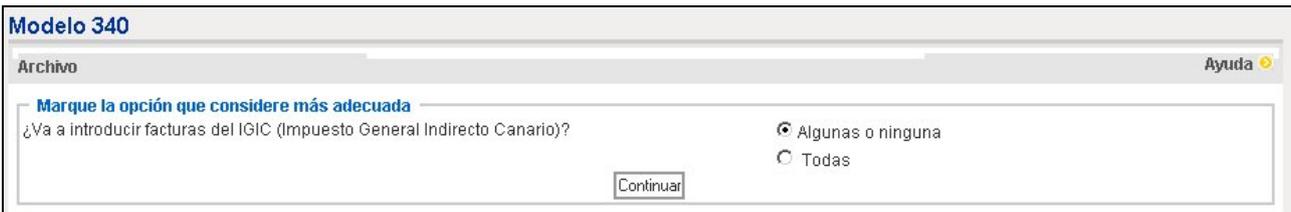
PULSE AQUÍ PARA CONTINUAR

Este modelo se puede rellenar tecleando los datos en pantalla o importando un fichero en formato BOE. En este caso si el fichero no tuviera los datos necesarios para una declaración completa y correcta, se podrían completar en dicho programa.

CUMPLIMENTACIÓN MANUAL

Si se rellenan los datos a mano se deben cumplimentar las casillas obligatorias (marcadas con asterisco rojo) y pinchar en el botón **"PULSE AQUÍ PARA CONTINUAR"** para poder continuar con el modelo.

Se debe indicar la situación con respecto al IGIC (Impuesto General Indirecto Canario).



Modelo 340

Archivo Ayuda

Marque la opción que considere más adecuada

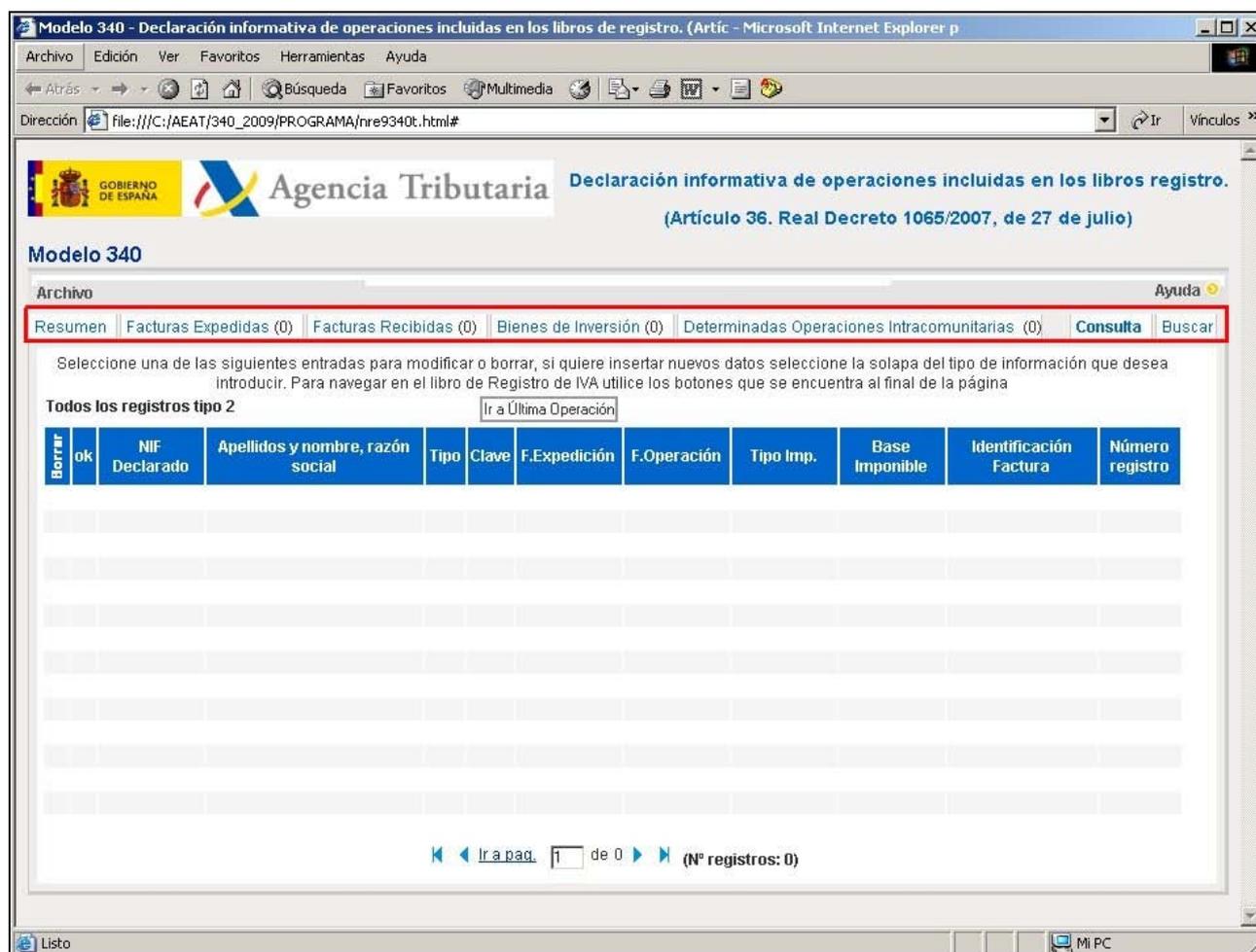
¿Va a introducir facturas del IGIC (Impuesto General Indirecto Canario)?

Algunas o ninguna

Todas

Continuar

La ventana que aparece a continuación es un listado de las facturas (se corresponde con la pestaña de **"Consulta"**). En blanco, si no hay ninguna.



En la parte superior se encuentran las pestañas para acceder a los distintos apartados con los que trabajar.

- Resumen: ventana inicial con los datos del declarado y resumen de la declaración.
- Facturas expedidas (FE).
- Facturas recibidas (FR).
- Bienes de Inversión (BI).
- Determinadas Operaciones Intracomunitarias (OI).
- Consulta: listado de las operaciones introducidas.
- Buscar.

Las pestañas de FE, FR, BI, y OI funcionan del mismo modo. Al pulsar sobre una de ellas se muestra la siguiente imagen.

Modelo 340

Archivo Ayuda

Resumen **Facturas Expedidas (0)** Facturas Recibidas (0) Bienes de Inversión (0) Determinadas Operaciones Intracomunitarias (0) Consulta Buscar

Nuevo Registro Borrar

Se debe pulsar en “**Nuevo Registro**” y aparecen los campos a cumplimentar. Además la opción de “**Nuevo Registro**” se sustituye por “**Guardar Registro**” Y “**Deshacer Nuevo Registro**”.

Modelo 340

Archivo Ayuda

Resumen **Facturas Expedidas (1)** Facturas Recibidas (0) Bienes de Inversión (0) Determinadas Operaciones Intracomunitarias (0) Consulta Buscar

Guardar Registro| Deshacer Nuevo Registro|

NIF de la entidad declarante:

Ciente IGIC (Impuesto General Indirecto Canario):

NIF DECLARADO NIF Representante legal Apellidos y nombre, razón social o denominación Código País

Clave Iden.Fiscal País Residencia N° Iden. Fiscal País Residencia

Facturas Expedidas

Clave de Operación

Intervalo de identificación de la acumulación

Número de registro	Número Facturas	Nº Registros (desglose)	Primer Número	Último Número
<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Identificación de la factura

* Fecha expedición (dd/mm/aaaa) Fecha Operación(dd/mm/aaaa)

Base Imponible Tipo Impositivo Cuota del impuesto Tipo Recargo Equivalencia Cuota Recargo Equivalencia Imp. Total de la Factura

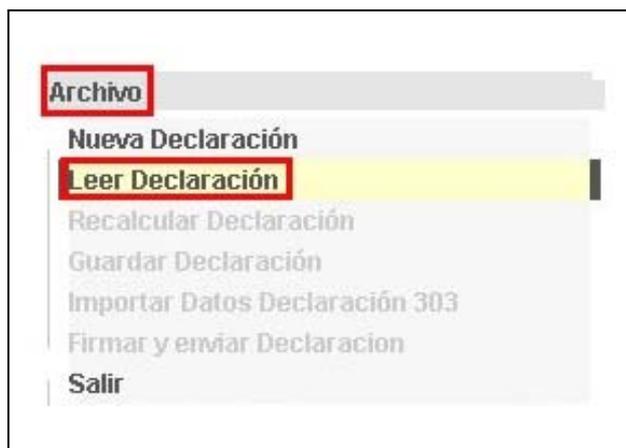
Base Imponible a Coste Identificación Factura Rectificada

Una vez cumplimentada la información se pulsa en “**Guardar Registro**”. Y reaparece la opción de “**Nuevo Registro**” para continuar trabajando con más facturas.

IMPORTACIÓN DE FICHERO

El archivo debe tener el formato recogido en el BOE. Para ello, antes se puede haber prevalidado con el programa existente a tal fin o haber transformado un fichero en formato .xsl, .csv o .txt, por medio del “**Convertor de Libros de Registro (IVA-IGIC)**”.

En el modelo 340 se pulsa sobre la opción “**Archivo**” y se muestra la opción “**Leer declaración**”. Pulsando en ella se abre una ventana para seleccionar el fichero con la declaración.



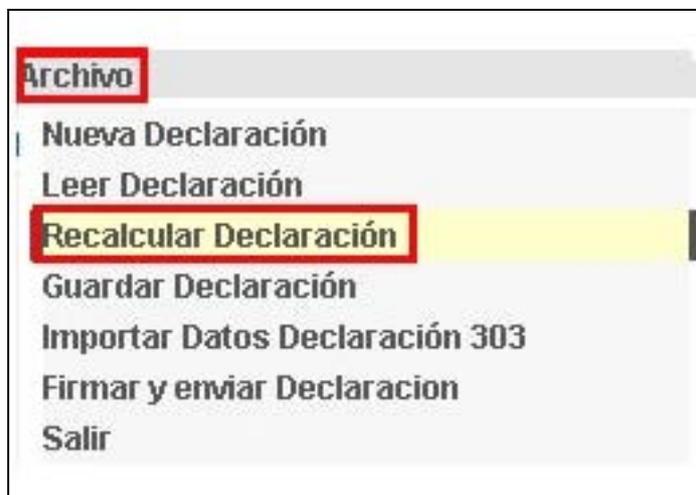
Al leer, recalculer, guardar o enviar la declaración, en archivos de gran tamaño puede aparecer un mensaje que diga: “**puede haber una secuencia de comandos que ha entrado en un ciclo**”, si es así, pulse en el botón “**No**”, para continuar con la lectura del archivo.

En Mozilla Firefox, este mensaje se puede alternar con otro. La solicitud de permisos para ejecutar un Script. En estas solicitudes hay que pulsar el botón “**Permitir**” para continuar con la lectura del archivo.

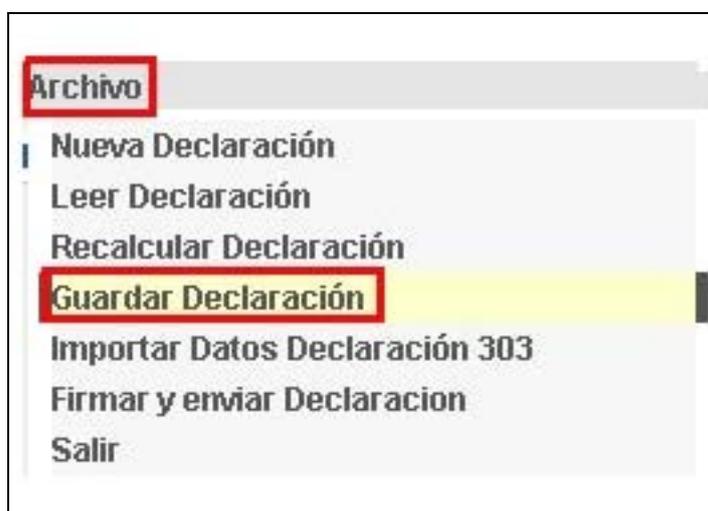
Al importar la declaración, la ventana que se muestra es la pestaña de “**Consulta**”. A partir de ahí se pueden corregir las facturas que no estén completas.

RECALCULAR Y GUARDAR LA DECLARACIÓN

Con los datos introducidos en la declaración, antes de nada se debe pulsar en el botón **“Recalcular”** (menú **“Archivo”**) para asegurar que los ajustes económicos son los correctos.



Una vez recalculada, se debe guardar la declaración, pulsando en **“Guardar declaración”**.

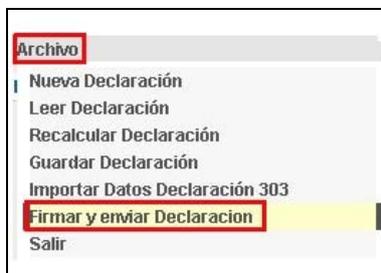


Se indica dónde se guarda el archivo y con qué nombre.



ENVIAR LA DECLARACIÓN

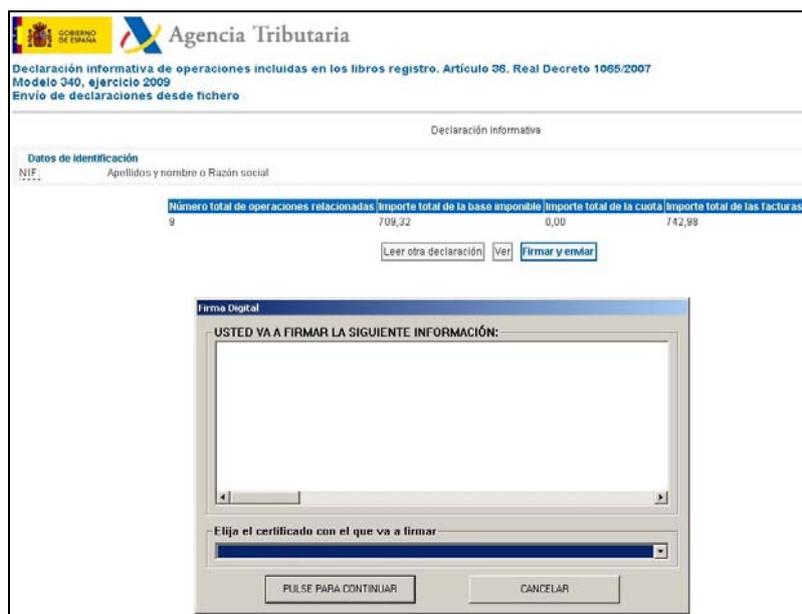
Con la declaración recalculada y guardada, se pulsa en “**Firmar y enviar Declaración**” (menú “**Archivo**”).



Se solicita el certificado electrónico¹.

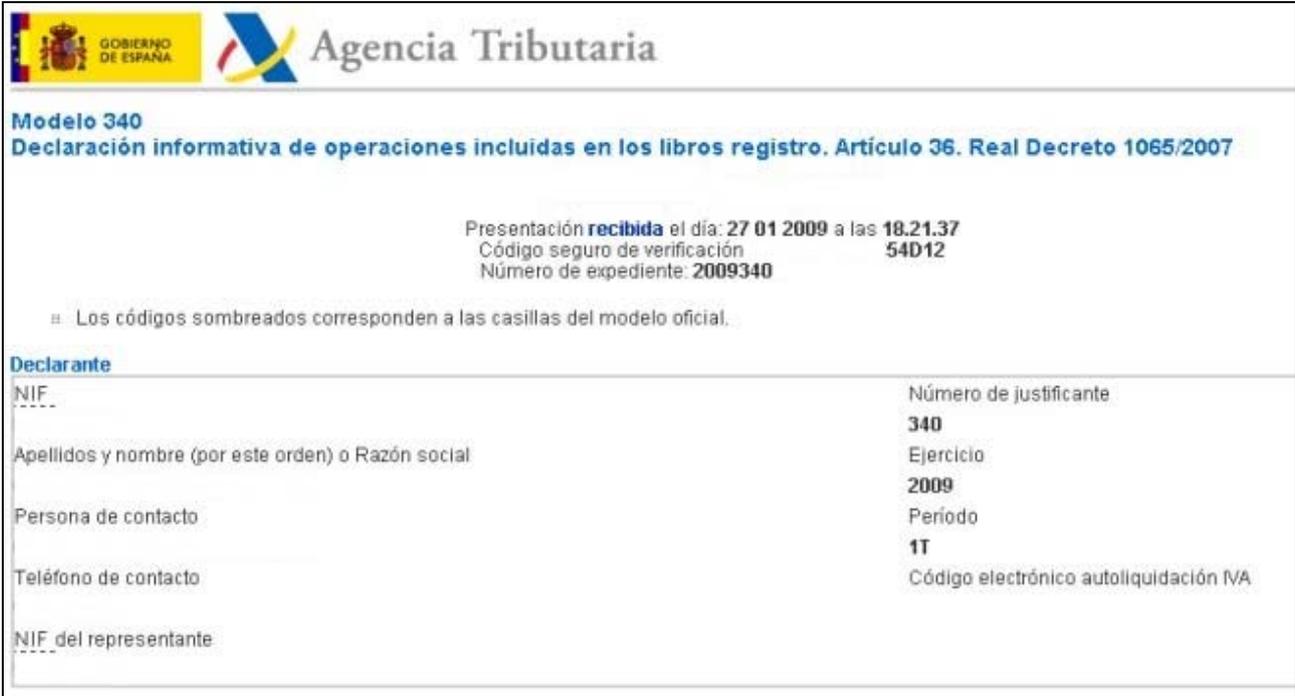


En la siguiente pantalla aparece un resumen de la declaración que se envía. Pulsando sobre “**Firmar y enviar**” se pide seleccionar el certificado electrónico con el que se va a firmar la declaración. Para seguir, hay que pinchar en el botón “**PULSE PARA CONTINUAR**”.



¹ Es posible que en la página Web de la Agencia Tributaria encuentre la denominación “certificado de usuario”. Este término hace alusión al “certificado electrónico” referido en la Ley 59/2003, de 28 de diciembre (BOE 29-diciembre-2007).

Una vez firmada la declaración le aparecerá una página con la respuesta al envío.



Modelo 340
Declaración informativa de operaciones incluidas en los libros registro. Artículo 36. Real Decreto 1065/2007

Presentación **recibida** el día: **27 01 2009** a las **18.21.37**
Código seguro de verificación **54D12**
Número de expediente: **2009340**

■ Los códigos sombreados corresponden a las casillas del modelo oficial.

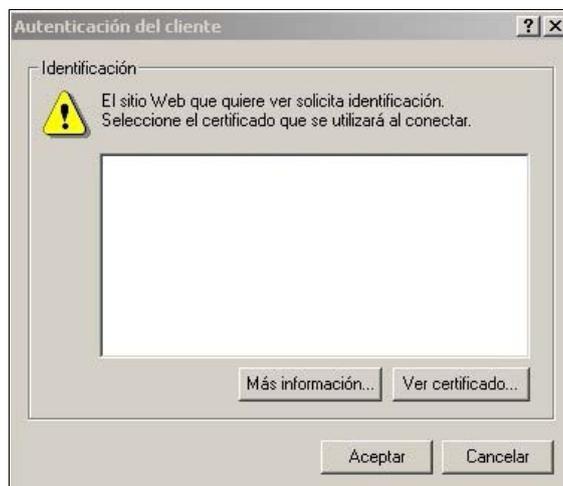
Declarante	
NIF..	Número de justificante 340
Apellidos y nombre (por este orden) o Razón social	Ejercicio 2009
Persona de contacto	Período 1T
Teléfono de contacto	Código electrónico autoliquidación IVA
NIF del representante	

En esta respuesta le figurará un resumen de la declaración enviada, la fecha y hora de presentación y el código electrónico de la presentación.

Presentación desde un fichero prevalidado

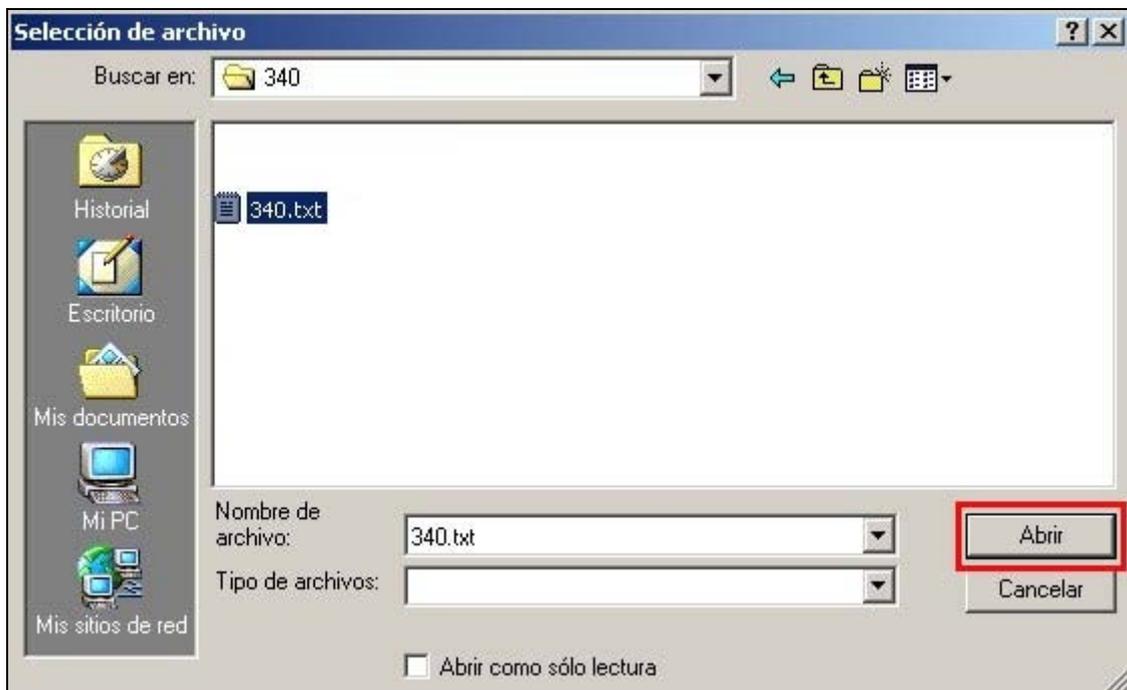
Debe acceder en la página de la AEAT a "Oficina Virtual", "Presentación de Declaraciones", "Todas las declaraciones", "Modelo 340" y pulsar en el enlace "Presentación 2009".

Debe seleccionar su certificado electrónico y "Aceptar".

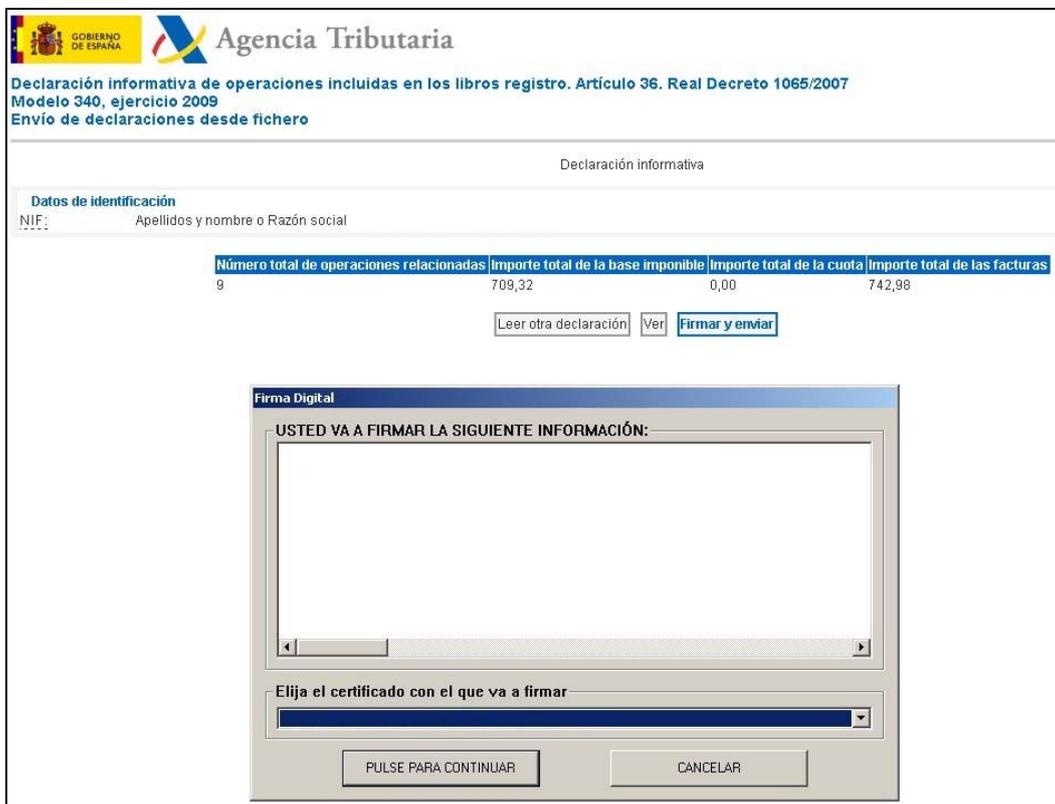


Al aceptar esta ventana le aparecerá en pantalla la ventana para presentar el modelo. Pulse sobre el botón "Leer declaración". Se abre una ventana para seleccionar el fichero generado previamente con un programa de ayuda.

Al seleccionar el fichero y pulsar sobre el botón “**Abrir**”, se le mostrará un resumen de la declaración a presentar.



Pulsando sobre “**Firmar y enviar**” se pide seleccionar el certificado electrónico con el que se va a firmar la declaración. Para seguir, hay que pinchar en el botón “**PULSE PARA CONTINUAR**”.



GOBIERNO DE ESPAÑA Agencia Tributaria

Declaración informativa de operaciones incluidas en los libros registro. Artículo 36. Real Decreto 1065/2007
Modelo 340, ejercicio 2009
Envío de declaraciones desde fichero

Declaración informativa

Datos de identificación
NIF: Apellidos y nombre o Razón social

Número total de operaciones relacionadas	Importe total de la base imponible	Importe total de la cuota	Importe total de las facturas
9	709,32	0,00	742,98

Leer otra declaración Ver **Firmar y enviar**

Firma Digital

USTED VA A FIRMAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Elija el certificado con el que va a firmar

PULSE PARA CONTINUAR CANCELAR

Una vez firmada la declaración le aparecerá una página con la respuesta al envío.

 	
Modelo 340 Declaración informativa de operaciones incluidas en los libros registro. Artículo 36. Real Decreto 1065/2007	
Presentación recibida el día: 27 01 2009 a las 18.21.37 Código seguro de verificación 54D12 Número de expediente: 2009340	
■ Los códigos sombreados corresponden a las casillas del modelo oficial.	
Declarante	
NIF	Número de justificante
Apellidos y nombre (por este orden) o Razón social	Ejercicio
Persona de contacto	Período
Teléfono de contacto	Código electrónico autoliquidación IVA
NIF del representante	

En esta respuesta le figurará un resumen de la declaración enviada, la fecha y hora de presentación y el código electrónico de la presentación.

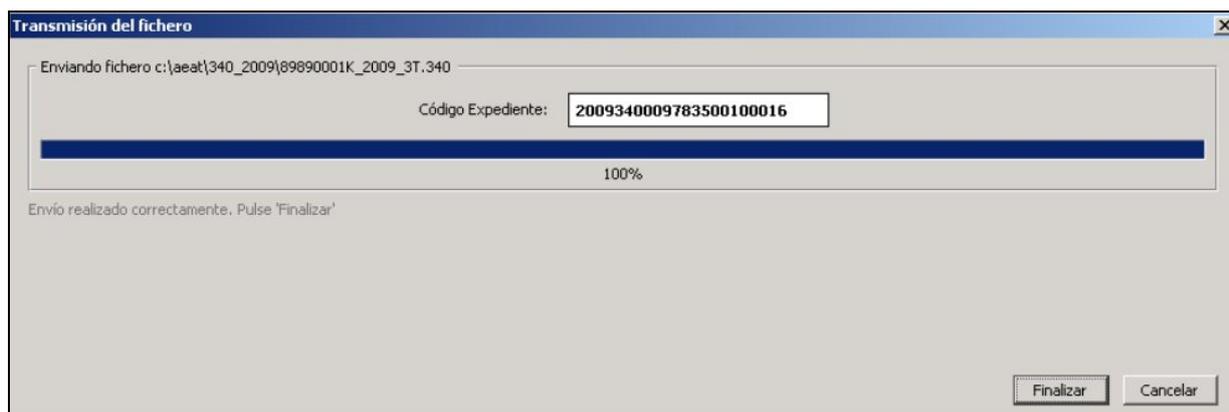
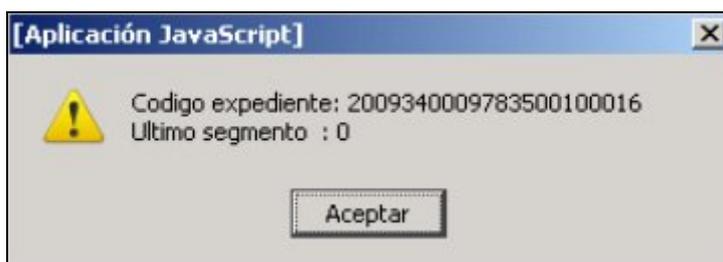
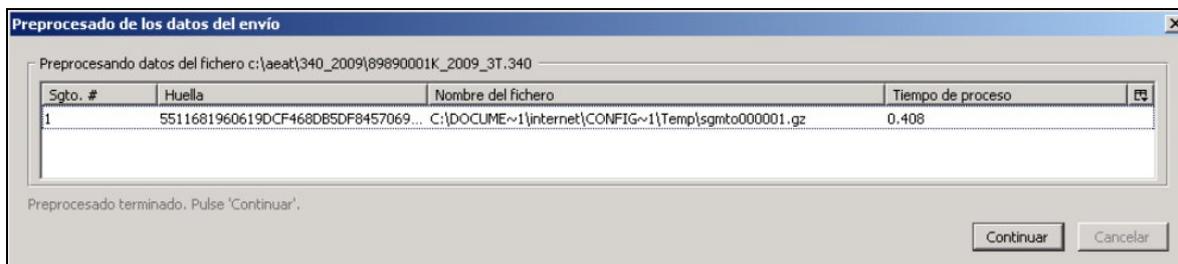
TGVI (Transmisión de grandes volúmenes de información)

En aquellas declaraciones cuyo número de registros en el fichero supere los 5000, el medio de transmisión desde la página de la AEAT será a través de TGVI. De forma que un gran archivo se convierte en varios paquetes a enviar. Si hubiera algún problema por el que se interrumpiera la conexión durante el envío, este sistema permite que al volver a enviar se continúe en el punto en que se había dejado el envío anterior.

El funcionamiento es casi el mismo tanto en Internet Explorer como en Mozilla Firefox. A nivel usuario, la diferencia es que en Mozilla Firefox se solicita la instalación de un complemento XPI necesario para el correcto funcionamiento de la aplicación.



Una vez se ha firmado la declaración y comienza el envío aparecen las siguientes ventanas.



Al finalizar el envío aparecerá una hoja de respuesta como la siguiente.



Modelo 340
Declaración informativa de operaciones incluidas en los libros registro. Artículo 36. Real Decreto 1065/2007

Presentación **recibida** el día: **27 01 2009** a las **18.21.37**
 Código seguro de verificación **54D12**
 Número de expediente: **2009340**

▀ Los códigos sombreados corresponden a las casillas del modelo oficial.

Declarante

NIF	Número de justificante
Apellidos y nombre (por este orden) o Razón social	340
Persona de contacto	Ejercicio
Teléfono de contacto	2009
NIF del representante	Período
	1T
	Código electrónico autolliquidación IVA



Agencia Tributaria

**PREVALIDACIÓN COBOL EN ENTORNO WINDOWS
MODELO 340**

En la página de la AEAT se ha de acceder a "**Descarga de programas de ayuda**", "**Prevalidación Cobol en entorno Windows**", se selecciona el ejercicio fiscal que interese y se llega al listado de modelos que disponen de esta aplicación.

En este manual se utilizan indistintamente imágenes de modelos diferentes, pues en todos se sigue el mismo procedimiento.

Ejercicio 2009

Prevalidación Modelo 038 Página 1 de 1: 1

Prevalidación Modelo 038 Ejercicio 2009 (Versión 1.0). Programa fuente para la prevalidación de soportes directamente legibles por ordenador de declaraciones del modelo 038, según Orden HAC/66/2002, de 15-01-2002 (BOE núm. 16, de 18-01-2002).

≡ Módulo único - Prevalidacion_038_2009_v10.exe **EXE** (6.010.368 bytes)

Prevalidación Modelo 340

Prevalidación Modelo 340 Ejercicio 2009 (Versión 1.1) Programa fuente para la prevalidación de soportes directamente legibles por ordenador de declaraciones del modelo 340, según Orden EHA/3787/2008, de 29 de diciembre, (B.O.E 30/12/2008), y en la Disposición adicional segunda de la Orden EHA/3202/2008, de 31 de octubre (B.O.E 10/11/2008), referida a los códigos de países o territorios.

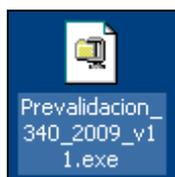
≡ Módulo único - Prevalidacion_340_2009_v11.exe **EXE** (6.034.944 bytes)

Prevalidación Modelo 996

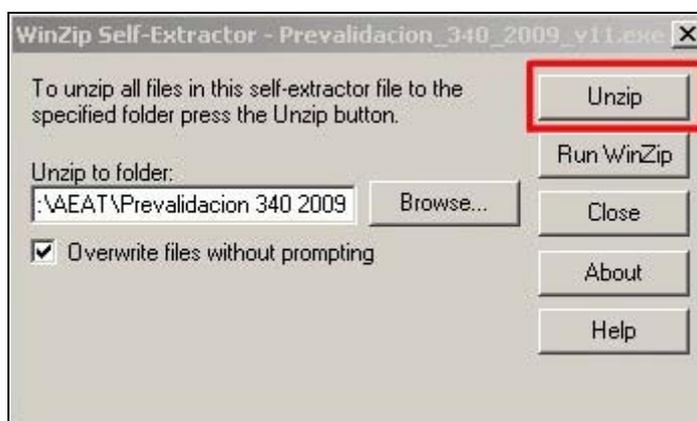
≡ Módulo único - Prevalidacion_996_2009_v10.exe **EXE** (6.000.640 bytes)

Página 1 de 1: 1

Pulsando sobre el enlace se descarga el archivo.



Al hacer doble clic sobre el archivo descargado se abre una ventana de "**Winzip**" para descomprimir la aplicación. Hay que pulsar sobre el botón "**Unzip**".

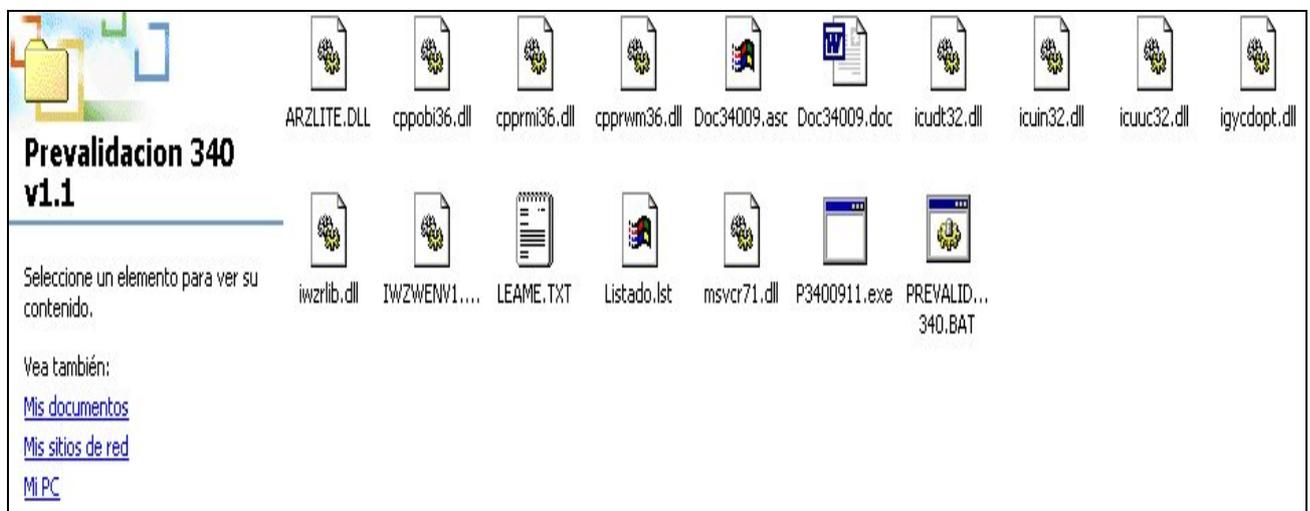


La descompresión termina con la siguiente ventana.



Se acepta y se debe cerrar la ventana del descompresor pulsando en el botón “Close”.

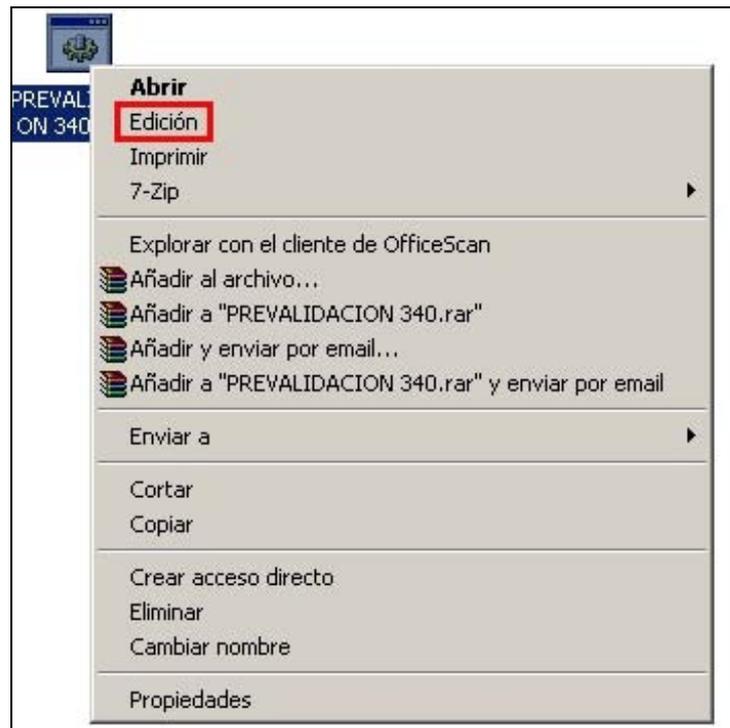
La aplicación se habrá descomprimido en la siguiente ruta: **C:\AEAT\Prevalidacion 340 2009\Prevalidacion 340 v1.1.**



Hay que llevar el fichero que se quiere prevalidar a la misma ubicación donde se encuentra el programa y se debe configurar el fichero “**PREVALIDACIÓN 340.BAT**”.



Con el botón derecho del ratón se pincha sobre “**PREVALIDACIÓN 340.BAT**” y en el menú desplegable se selecciona la opción de “**Edición**”.



Así se abre el fichero en formato “.TXT”, en el cual uno de los campos es “**SET CINTA=fichero_entrada.extensión**”.

En este campo ha de indicarse el nombre del fichero que se necesite prevalidar.

```

PREVALIDACION 340.BAT - Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ayuda
echo off
cls
rem *****
rem ***** VARIABLES DE ENTORNO *****
rem *****
rem *** SET CINTA = <fichero a prevalidar> ***
rem *** SET IMPRE = <fichero con el resulmen de la validacion> ***
rem *** SET CINTA = <fichero con los registros erroneos> ***
rem *****
SET CINTA=fichero_entrada.extension
SET IMPRE=IMPRESORA.IXI
SET SALIDA=SALIDA.TXT
rem *****

IF NOT EXIST %CINTA% GOTO ERROR

REM ECHO INTRODUCZA EJERCICIO:
P3400911
ECHO EJECUCION TERMINADA
goto FIN

:ERROR
pause
ECHO *****
ECHO *** ERROR de configuracion: debe asignarse el fichero CINTA ***
ECHO *****

:FIN
PAUSE
  
```

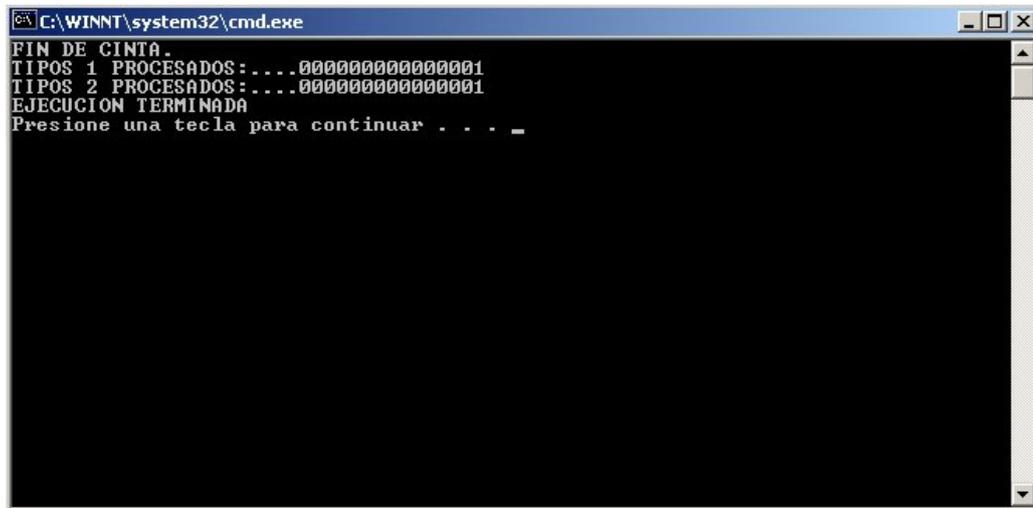
De forma que quede como en la siguiente imagen.

```

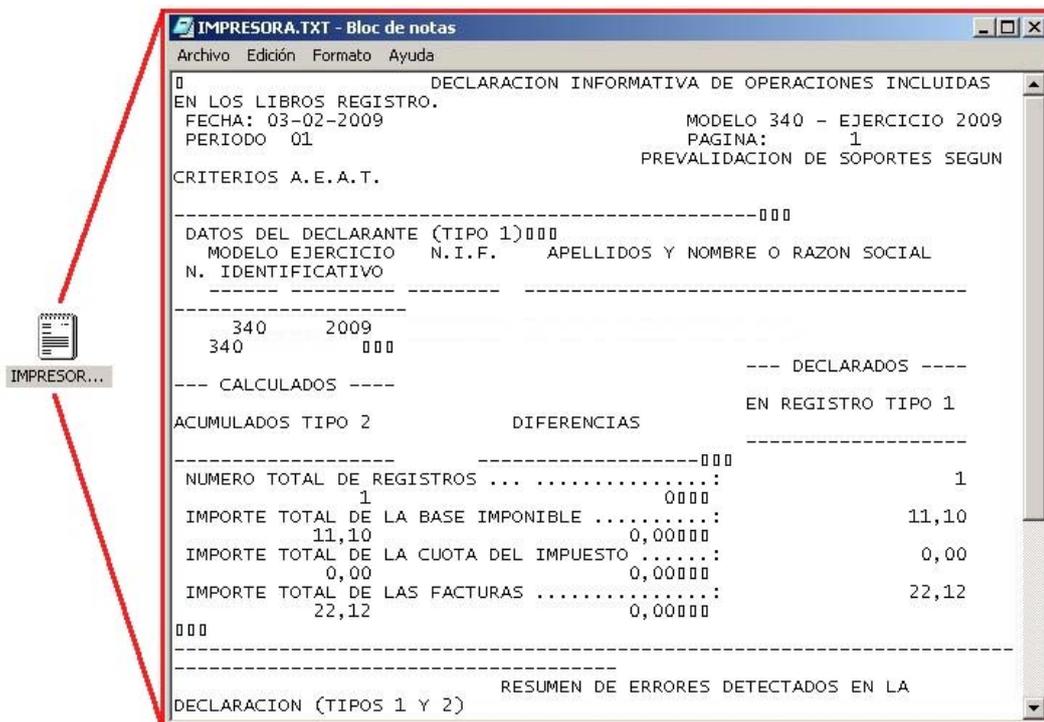
SET    CINTA=000000000.340
SET    IMPRE=IMPRESORA.TXT
SET    SALIDA=SALIDA.TXT
  
```

Después hay que guardar los cambios accediendo a “**Archivo**”, “**Guardar**”.

El siguiente paso es la prevalidación. Para ello, hay que hacer doble clic sobre el archivo “**PREVALIDACIÓN 340.BAT**”. Se abre una ventana de MS-Dos con información del proceso.



Hay que pulsar una tecla para continuar y que la aplicación genere los fichero de salida con la información (“**IMPRESORA.TXT**” y “**SALIDA.TXT**”).



ESPECIFICACIONES Y GUÍA DE USUARIO DEL PROGRAMA DE PREVALIDACIÓN DE SOPORTES QUE CONTIENEN LA “DECLARACIÓN INFORMATIVA DE OPERACIONES INCLUIDAS EN LOS LIBROS REGISTRO ” (MODELO 340) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.

ELABORADO EN ENERO DEL 2009

1.- INTRODUCCIÓN

Este programa, ha sido elaborado por el área de Declaraciones Informativas de la Subdirección General de Aplicaciones del Departamento de Informática Tributaria de la A.E.A.T.

Este programa está desarrollado para poder ser usado en instalaciones que dispongan de PC's bajo sistema operativo WINDOWS.

Las Hojas-Resumen puede solicitarlas en cualquier Oficina de la A.E.A.T. u obtenerlas a través de internet (en la dirección <http://www.agenciatributaria.es>) descargando el formulario correspondiente al modelo tributario en euros. Le recordamos la obligatoriedad de realizar la presentación correspondiente al ejercicio 2009 en el modelo en euros.

IMPORTANTE: Antes de ejecutar el programa será necesario configurar las siguientes variables de entorno del fichero 'PREVALIDACION 340.BAT':

- CINTA: nombre del fichero a prevalidar.
- IMPRE: nombre del fichero con el resumen de la validación
- SALIDA: nombre del fichero de salida de registros erróneos

Una vez cumplimentadas las variables se ejecutará el fichero 'PREVALIDACION 340.BAT'.

NOMENCLATURA UTILIZADA

REGISTRO TIPO 1 = REGISTRO DE DECLARANTE

REGISTRO TIPO 2 = REGISTRO DE DETALLE (LIBRO REGISTRO DE FACTURAS EXPEDIDAS)

REGISTRO TIPO 2 = REGISTRO DE DETALLE (LIBRO REGISTRO DE FACTURAS RECIBIDAS)

REGISTRO TIPO 2 = REGISTRO DE DETALLE (LIBRO REGISTRO DE BIENES DE INVERSIÓN)

REGISTRO TIPO 2 = REGISTRO DE DETALLE (LIBRO REGISTRO DE DETERMINADAS OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS)

2.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL MODELO 340

Se efectúa una lectura secuencial del fichero, hasta el final del fichero o hasta que encuentre un error que impida seguir leyendo. Ver el esquema de la figura 1.

Por cada registro leído se realizan las siguientes comprobaciones:

- Que el tipo de registro (posición 1 del registro leído) sea el esperado, en este orden:
 - *Puesto que sólo se admiten soportes individuales:*
 - Un registro de tipo 1
 - Uno o varios registros de tipo 2
 - Etc.
- Que el contenido del resto de los campos del registro cumpla con las especificaciones relacionadas en la Orden EHA/3787/2008, de 29 de diciembre, (B.O.E. número 314 de 30 de diciembre de 2008), y en la Disposición adicional segunda de la Orden EHA/3202/2008, de 31 de octubre (B.O.E número 271 de 10 de noviembre de 2008), referida a los códigos de países o territorios.
- Que el campo "Número total de registros" del registro tipo 1 cuadre con los calculados a partir de los registros de tipo 2.
- Que los importes declarados en el registro tipo 1 cuadren con los calculados a partir de los registros de tipo 2.
- Si alguna de las comprobaciones anteriores detecta errores en la confección del fichero, se grabará el registro erróneo en el fichero de salida de registros erróneos (ver apartado 3.2), indicando el error cometido mediante un número de cuatro posiciones que se decodifica a partir de los criterios y las tablas de errores del apartado 4. Además se imprimirá un resumen de los errores encontrados en la declaración indicándolo mediante un código de cinco números y un contador que indica el número de ocurrencias del error en registros diferentes.



Figura 1. Esquema del proceso de Prevalidación.

IMPORTANTE: En el campo “Número identificativo de la declaración” (Posiciones 108 a 120 del registro de tipo 1) debe consignarse el número identificativo de la Hoja Resumen que debe acompañar al soporte. Dicho número identificativo es el que aparece en la esquina superior derecha de la Hoja-Resumen junto al código de barras. Puesto que este programa no puede realizar esta validación se deberá tener especial cuidado en su adecuada cumplimentación.

3.- PRODUCTOS OBTENIDOS.

Del resultado de la prevalidación, el proceso obtiene un **fichero de salida con los registros erróneos**, entendiéndose por tales aquellos que tienen dentro de sus 500 posiciones algún error respecto a las especificaciones del BOE, y un **listado resumen de la prevalidación** con una página para el resumen de la declaración.

3.1.- LISTADO RESUMEN DE LA PREVALIDACIÓN.

A partir del resultado de la prevalidación, el proceso obtiene el siguiente listado:

A. Resultado de la Prevalidación de la declaración (registro de tipo 1)

En el ANEXO-I se muestra un ejemplo de la prevalidación de una declaración con errores.

A.- RESULTADO DE LA PREVALIDACIÓN DE LA DECLARACIÓN.

Se imprimirá una Hoja con los Datos del Declarante (registro de tipo 1) incluido en el fichero, en la que figurará:

Datos identificativos declarados:

- **MODELO**.: Modelo de la Declaración
- **EJERCICIO**: Ejercicio Fiscal
- **N.I.F.**: N.I.F. del Declarante
- **RAZÓN SOCIAL**: Razón Social del Declarante

A continuación se imprime un resumen de los datos declarados en el registro de tipo 1, el resumen de los datos calculados por el programa a partir de los registros de tipo 2, y las diferencias producidas entre ambos. Tales datos son: “Número total de registros” , “Importe Total de la Base imponible”, “Importe Total de la Cuota del impuesto”, e “Importe Total de las facturas”.

Posteriormente, se imprime un resumen de los errores detectados en la declaración, tanto en el propio registro de tipo 1 como en los registros de tipo 2 que pertenecen a la declaración. Los códigos de error están configurados como un código de 5 posiciones con el formato TCCEE, cuya interpretación debe realizarse conforme a la decodificación indicada en el apartado 4. En este resumen se relacionan (hasta 90 ocurrencias) los códigos de error detectados junto a un contador que indica el número de veces que se ha detectado dicho código de error en registros diferentes; por tanto, el contador correspondiente a los códigos de error que comiencen por 1 (T=1, tipo de registro 1) siempre será uno.

Por último se indica si la declaración ha resultado “correcta” o “errónea” cuando se haya detectado algún error.

3.2.- FICHERO DE SALIDA CON LOS REGISTROS ERRÓNEOS

Para el **fichero de entrada** con el formato especificado en el BOE se generará un **fichero de salida con los registros erróneos** con un tamaño de registro de 828 posiciones.

El diseño lógico del fichero de salida es el siguiente:

<u>POSICIONES</u>	<u>NATURALEZA</u>	<u>DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS</u>
--------------------------	--------------------------	---

1-8

Numérico

NUMERO DE ORDEN DEL REGISTRO.

Número de orden secuencial que ocupaba en el fichero de entrada el registro en el que se ha detectado el error.

9-508	Alfanumérico	<u>REGISTRO DECLARADO.</u> Contenido declarado (el contenido original que figura en el fichero de entrada) en el registro en el que se ha detectado el error.
509-828	Numérico	<u>ERRORES DETECTADOS EN EL REGISTRO.</u> Relación de hasta 40 ocurrencias de códigos de error de 4 posiciones cada uno, detectados durante el proceso de prevalidación en el registro declarado. Sólo se consignarán las posiciones correspondientes a las ocurrencias de error detectadas, el resto se rellena a ceros por la derecha. Cada una de las ocurrencias se subdivide en 2 subcampos: - Número de Campo en el que se ha detectado el error. - Tipo de error detectado.

Para poder decodificar los errores detectados en el registro deberá anteponer un dígito a cada uno de los códigos de error, dicho dígito será el tipo del registro en el que se detectó el error (1 o 2); o lo que es igual a cada una de las ocurrencias de códigos de error comunicadas en el campo "errores detectados en el registro" se le debe anteponer el contenido de la posición 9 (que es el tipo de registro). Por lo tanto, aunque los códigos de error sean de cuatro posiciones, al anteponerle el dígito indicado queda configurado como un código de 5 posiciones con el formato TCCEE, cuya interpretación debe realizarse conforme a la decodificación indicada en el apartado 4.

4.- DECODIFICACIÓN DE ERRORES.

Como se ha indicado en los apartados anteriores los códigos de error son comunicados en el registro del fichero de registros erróneos y en el listado obtenidos en el proceso de prevalidación, pero para su interpretación se deberán decodificar utilizando las 3 tablas de este apartado.

Los códigos de error están configurados como un código de 5 posiciones con el formato TCCEE que responde a la siguiente estructura:

- T: Tipo de Registro en el que se detecta el error (1 o 2).
- CC: número de campo erróneo.
- EE: Tipo de error detectado.

Con esta estructura en el código de error el mensaje de error se obtiene concatenando el mensaje obtenido de la tabla 1 (a la que se entra con el valor EE) con el mensaje obtenido de la tabla 2 (a la que se entra con el valor TCC) y con el mensaje obtenido de la tabla 3 (a la que se entra con el valor T); pero si el tipo de error es mayor que 11 (EE >

11) el mensaje del error es el obtenido de la tabla 1 directamente. Por ejemplo, supongamos que se comunica el código 20412 y el código 20501, la decodificación de estos errores será:

- 20412: “No coinciden las posiciones 2 a 17 con las del registro de tipo 1.” (directamente de la tabla 1).
- 20501: “Contenido incorrecto en N.I.F. del declarado del registro de detalle.” (concatenando los submensajes obtenidos de las tablas 1, 2 y 3).

4.1.- DEFINICIÓN DE TIPOS DE ERROR

Antes de relacionar las tablas necesarias para decodificar los errores en el apartado 4.2 y al objeto de facilitar la comprensión de los tipos de error que aparecen en la tabla 1 de tipos de error, veamos la definición de los tipos de error más comunes durante el proceso de prevalidación:

01.- CONTENIDO INCORRECTO EN

Este tipo de error siempre se detecta al evaluar el contenido de un campo de forma aislada y se puede dar por varias causas, tales como el campo:

- 1) No se ajuste al formato definido para dicho campo. Por ejemplo, se dará error en un campo numérico cuando venga alguna posición con un contenido diferente de un número (tal como una letra, un espacio en blanco, etc., puesto que sólo se admiten los dígitos del 0 a 9 un campo numérico debe estar alineado a la derecha con ceros por la izquierda), o cuando en un campo alfanumérico vengan caracteres especiales.
- 2) Tenga un valor diferente al admitido dentro de un rango discreto de valores. Por ejemplo, cuando en un campo en el que se admiten los valores 1, 2 o 3 venga un 6; o cuando en un campo en el que admiten los valores A, B o C venga una Z.
- 3) Lleve un carácter/dígito de control y éste esté mal calculado. Por ejemplo, cuando en un campo de NIF la letra esté mal consignada.
- 4) Sea un valor sintácticamente correcto, pero sepamos que es un valor no permitido. Por ejemplo, cuando en un campo de NIF venga el contenido “1R” o el NIF del declarante en el campo NIF del registro de detalle.

02.- CONTENIDO IMPROCEDENTE EN

Este tipo de error siempre está asociado al campo en el que se detecta y se da cuando venga cumplimentado un campo que debía haberse dejado sin contenido en función del contenido de otro/s campo/s. **DEJAR SIN CONTENIDO:** Significa poner ceros en un campo numérico o blancos en un campo alfanumérico

Por ejemplo, si en un campo C2 numérico, en el que se hubiera especificado que “Si el campo C1 es 0 C2 tiene que ser 0”, se consigna un valor diferente de 0 se generará el error de contenido impropio.

03.- FALTA CONTENIDO EN

Este tipo de error siempre está asociado al campo en el que se detecta y se da cuando en un campo definido como obligatorio, viene un 0 si su formato es numérico o blancos si su formato es alfanumérico.

04.- CONTENIDO EXCESIVO EN

Este tipo de error siempre está asociado al campo en el que se detecta y se da cuando en un campo numérico se ha consignado una cifra excesivamente elevada. Es lo que normalmente se llama un error de macrodato.

Intenta detectar los errores que se pueden producir cuando en la captura de 2 campos numéricos se comete un error de grabación por teclear los 2 importes sin saltar de campo.

05.- ERROR DE CÁLCULO EN

Este tipo de error siempre está asociado al campo en el que se detecta y se da cuando en un campo numérico no se cumple una relación Aritmético/Lógica con otro/s campo/s o cifra/s; es lo que se puede llamar un error de verificación cruzada. Por ejemplo, en el modelo XXX se ha especificado que el campo C1 debe ser menor o igual que 5.000.000 si el campo C2 es 12, por lo que si C2=12 y en C1 se ha consignado 7.525.890 se dará un error de cálculo. Otro caso se produciría en un campo F2 en el que se hubiera especificado que $F2 \leq 25\% F1$ y no se cumple.

Atención, este tipo de error no se utilizará para descuadres entre lo declarado y lo acumulado para diferentes registros (esto es descuadre y no error de cálculo). Por lo tanto el error de cálculo sólo es entre campos del mismo registro o entre campo y cifra.

4.2.- TABLAS DE DECODIFICACIÓN DE ERRORES

TABLA 1: Tipos de Error.

CODIGO (EE)	DESCRIPCIÓN DEL ERROR
01	Contenido incorrecto en
02	Contenido improcedente en
03	Falta contenido en
04	Contenido excesivo en
05	Error de cálculo en
06	No constan en nuestras bases de datos la denominación y N.I.F.
07	El número de registros procesados del tipo 1 es superior al
08	El número de registros procesados del tipo 1 es inferior al
09	El número de registros procesados del tipo 2 es superior al
10	El número de registros procesados del tipo 2 es inferior al
11	Descuadre entre los importes acumulados de los registros procesados del tipo 2 y el consignado en
12	No coinciden las posiciones 2 a 17 con las del registro de tipo 1.
13	Presentación colectiva sin registro de tipo 0.
14	Presentación individual con registro de tipo 0.
15	Presentación individual con más de un registro de tipo 1.
16	No coincide el número identificativo del registro de tipo 1 con el de la hoja resumen.
17	No coincide la unidad de cuenta monetaria en todas las declaraciones de la presentación colectiva.
18	Error en la secuencia de los tipos de registros.
19	Registro de tipo 1 sin hoja resumen.
20	Soporte ilegible.
21	Registro/s de tipo 2 no asignado/s a ninguna declaración.
22	Soporte colectivo con más de un registro de tipo 0.
23	Registro/s de tipo 1 sin registro de tipo 0 previo.
24	Declarante no identificado.
25	Soporte sin declaraciones.
26	Tipo de registro desconocido.
27	Número identificativo de la declaración anterior no encontrado.
28	Número identificativo utilizado en otra declaración anterior.
29	No se especifica si es complementaria/sustitutiva y ya existe una declaración anterior.
30	Declaración no encontrada en el soporte.
31	Desbordamiento al acumular importes. No considerar descuadres.
32	Desbordamiento al transformar moneda.
33	Declaración sin detalles.
34	No coincide el período del tipo 0 con el del presentador.
35	No coincide el período del tipo 1 con el de la hoja resumen.
36	No coincide el período con el del presentador.

TABLA 2: Nombres de campos.

TIPO REGISTRO (T)	NÚMERO DE CAMPO (CC)	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
1	1	Tipo de registro
1	2	Modelo
1	3	Ejercicio
1	4	N.I.F. del Declarante
1	5	Apellidos y nombre o Razón social del declarante
1	6	Tipo de soporte
1	7	Persona con quien relacionarse
1	8	Número identificativo de la declaración
1	9	Declaración complementaria
1	10	Declaración sustitutiva
1	11	Número identificativo de la declaración anterior
1	12	Período
1	13	Número Total de registros
1	14	Signo del importe total de la Base Imponible
1	15	Importe total de la Base Imponible
1	16	Signo del importe total de la Cuota del impuesto
1	17	Importe total de la Cuota del impuesto
1	18	Signo del importe total de las facturas
1	19	Importe total de las facturas
1	20	Blancos
1	21	Nif del representante legal del declarante
1	22	Código electrónico autoliquidación IVA
2 FE, FR, BI, OI	1	Tipo de registro
2 FE, FR, BI, OI	2	Modelo
2 FE, FR, BI, OI	3	Ejercicio
2 FE, FR, BI, OI	4	N.I.F. de la Entidad Declarante
2 FE, FR, BI, OI	5	N.I.F. del Declarado
2 FE, FR, BI, OI	6	N.I.F. del Representante Legal
2 FE, FR, BI, OI	7	Apellidos y nombre, razón social o denominación del declarado
2 FE, FR, BI, OI	8	Código país
2 FE, FR, BI, OI	9	Clave número identificación en el país de residencia
2 FE, FR, BI, OI	10	N.I.F. en el país de residencia
2 FE, FR, BI, OI	11	Clave tipo de libro
2 FE, FR, BI, OI	12	Clave de operación
2 FE, FR, BI, OI	13	Fecha de la expedición
2 FE, FR, BI, OI	14	Fecha de la operación
2 FE, FR, BI, OI	15	Tipo impositivo
2 FE, FR, BI, OI	16	Signo Base Imponible
2 FE, FR, BI, OI	17	Importe Base Imponible
2 FE, FR, BI, OI	18	Signo Cuota del impuesto
2 FE, FR, BI, OI	19	Importe Cuota del impuesto
2 FE, FR, BI, OI	20	Signo del importe total de la factura
2 FE, FR, BI, OI	21	Importe total de la factura
2 FE, FR, BI, OI	22	Signo Base Imponible a coste
2 FE, FR, BI, OI	23	Importe Base Imponible a coste
2 FE, FR, BI, OI	24	Identificación de la factura
2 FE, FR, BI, OI	25	Número de registro
2FE	26	Número de facturas
2FE	27	Número de registros (desglose)
2FE	28	Intervalo de identificación de la acumulación (primer número)
2FE	29	Intervalo de identificación de la acumulación (último número)
2FE	30	Identificación de la factura rectificada
2FE	31	Tipo del recargo de equivalencia
2FE	32	Signo de la Cuota del recargo de equivalencia
2FE	33	Importe de la Cuota del recargo de equivalencia
2FR	34	Número de facturas
2FR	35	Número de registros (desglose)

2FR	36	Intervalo de identificación de la acumulación (primer número)
2FR	37	Intervalo de identificación de la acumulación (último número)
2FR	38	Signo de la Cuota deducible
2FR	39	Importe de la Cuota deducible
2BI	40	Prorrata anual definitiva
2BI	41	Signo de la regularización anual de la deducción
2BI	42	Importe de la regularización anual de la deducción
2BI	43	Identificación de la entrega
2BI	44	Signo de la regularización de la deducción efectuada (transmisiones)
2BI	45	Importe de la regularización de la deducción efectuada (transmisiones)
2BI	46	Fecha de inicio de la utilización
2BI	47	Identificación del bien
2OI	48	Tipo de operación intracomunitaria
2OI	49	Clave de declarado
2OI	50	Código del Estado Miembro
2OI	51	Plazo de la operación
2OI	52	Descripción de los bienes
2OI	53	Domicilio (Dirección del operador intracomunitario)
2OI	54	Población (Dirección del operador intracomunitario)
2OI	55	Código postal (Dirección del operador intracomunitario)
2OI	56	Otras facturas o documentación

TABLA 3: Nombres de los registros.

TIPO (T)	DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO
1	del registro de declarante.
2FE	del registro de detalle(libro registro de facturas expedidas).
2FR	del registro de detalle(libro registro de facturas recibidas).
2BI	del registro de detalle(libro registro de bienes de inversión).
2OI	del registro de detalle(libro registro de determinadas operaciones intracomunitarias).

ANEXO-I. Ejemplo de listado de prevalidación de una declaración con errores

FECHA: 05-01-2009				DECLARACIÓN INFORMATIVA DE OPERACIONES INCLUIDAS EN LOS LIBROS REGISTRO			MODELO 340 - EJERCICIO 2009 PERIODO IT		PAGINA: 1		
				PREVALIDACION DE SOPORTES SEGUN CRITERIOS A.E.A.T.							
DATOS DEL DECLARANTE (TIPO 1)											
MODELO EJERCICIO	N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL			N. IDENTIFICATIVO						
340	2009	A00000000 PRIMER DECLARANTE			3400000000001						
				--- DECLARADOS ---			--- CALCULADOS ---				
				EN REGISTRO TIPO 1			ACUMULADOS TIPO 2		DIFERENCIAS		
NUMERO TOTAL DE REGISTROS				1.007			7		*		1.000
IMPORTE TOTAL DE LA BASE IMPONIBLE				10.055,84			55,84		*		10.000,00
IMPORTE TOTAL DE LA CUOTA DEL IMPUESTO				100,04			100,04				0,00
IMPORTE TOTAL DE LAS FACTURAS				15.000,00			15.000,00				0,00
RESUMEN DE ERRORES DETECTADOS EN LA DECLARACION (TIPOS 1 Y 2)											
CODIGO ERROR	CONTADOR		CODIGO ERROR	CONTADOR		CODIGO ERROR	CONTADOR				
2 0412	7		2 1701	2		2 4901	2				
2 2701	2		2 0701	2		2 0501	1				
1 0401	1		1 1201	1		1 1310	1				
1 1511	1										
DECLARACION ERRONEA											

Por ejemplo, el primer error que aparece, código de error 2 0412.

Para conocer el error, se hace una tabla como la siguiente.

	T, tipo de registro (tabla 2 y 3)	CC, campo erróneo (tabla 2)	EE, tipo de error (tabla 1)
Código de error	2	04	12
Resultado	2 FE, FE, BI, OI	N.I.F. de la Entidad Declarante	No coinciden las posiciones 2 a 17 con las del registro de tipo 1

Consultando las tablas, se obtiene:

El primer dígito indica que es un registro de tipo 2 (en la tabla 2) en este caso, facturas emitidas, facturas recibidas, bienes de inversión y operaciones intracomunitarias (en la tabla 3 se recoge que este es el significado de FE, FR, BI y OI).

Los dos siguientes dígitos indican que el campo erróneo es el "N.I.F. de la Entidad Declarante".

Los dos últimos dígitos indican que el tipo de error se corresponde con que "No coinciden las posiciones 2 a 17 con las del registro de tipo 1".



GUÍA PARA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DEL RECURSO DE REPOSICIÓN

La **RESOLUCIÓN de 19 de octubre de 2005, de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (B.O.E. 26-10-2005)**, extiende la colaboración social a la presentación por vía telemática del recurso de reposición y aprueba el documento normalizado para acreditar la representación para su presentación por vía telemática en nombre de terceros.

La presentación del recurso de reposición se podrá realizar por Internet, a través de la Oficina Virtual de la Agencia Tributaria, seleccionando la opción **Interposición de recursos y solicitudes de revisión** que se encuentra en el menú **Registro de documentos electrónicos**.

Seleccionar de **Presentación de solicitudes**, la opción **Recurso de reposición**

➔ Presentación de solicitudes

- » Recurso de reposición
- » Solicitud de Devolución de Ingresos Indevidos
- » Procedimiento de rectificación de errores
- » Solicitudes sin calificar

A continuación hay que seleccionar el tipo de acto o actuación objeto de la solicitud

➔ Recurso de reposición

Seleccione el tipo de acto o actuación objeto de la solicitud

Tramitaciones:

- » Liquidaciones provisionales
- » Liquidaciones derivadas de actas
- » Sanciones tributarias
- » Recargo fuera de plazo
- » Liquidaciones de intereses
- » Providencia de apremio
- » Otras liquidaciones practicadas por la Administración

Se mostrará en pantalla el formulario correspondiente, una vez cumplimentado pulse sobre el botón de **Firmar y Enviar**

Si la solicitud es aceptada, se devolverá en pantalla el escrito de presentación de la solicitud junto con un código electrónico, además de la fecha y hora de presentación.

Para adjuntar documentación adicional a la solicitud del recurso, seleccione en el menú de **Registro de Documentos electrónicos** la opción **Relacionada con presentaciones telemáticas previa** y seleccione **Aportación de documentos relacionada con recursos y solicitudes de revisión previas**

Colaboradores sociales

Para poder presentar recursos de reposición en nombre de terceros es necesario que el recurrente le otorgue la representación al colaborador social. Para ello se podrá utilizar el modelo de autorización que encontrara dentro de Modelos y Formularios >> Formularios>> Modelos de autorización para colaboradores sociales>> **Modelo de Representación para la presentación por vía telemática de recursos de reposición**.



Recuerde que para la presentación telemática de recursos deberá disponer de un **certificado de firma electrónica** de la FNMT o de cualquier otra Autoridad de Certificación autorizada por la Agencia Tributaria .



GUÍA PARA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA POR INTERNET DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

- (a) La **RESOLUCIÓN de 23 de agosto de 2005, de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (B.O.E. 13-09-2005)**, regula la presentación de determinados documentos electrónicos en el registro telemático general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Asimismo la Orden EHA/3398/2006 de 26 de octubre por la que se dictan medidas para el impulso de la presentación telemática.

Se puede acceder a esta normativa publicada en Internet, accediendo al portal de la Agencia Tributaria <http://www.agenciatributaria.es> y a continuación pulsando sobre la opción **La Agencia Tributaria** en la parte superior derecha.

Seleccione del cuadro de Normativa la opción de Normativa tributaria y aduanera

Normativa

- » Normativa tributaria y aduanera
- » Normativa reguladora de la AEAT
- » Fiscalidad Autonómica y Local

Ver más

Continúe con la ruta *Impuestos>>Normativa que regula el desarrollo de la presentación telemática.*

- (b) La presentación de documentos electrónicos en el registro telemático general de la AEAT podrá realizarla por Internet a través de la Oficina Virtual de la Agencia Tributaria, seleccionando la opción Registro de Documentos Electrónicos



Se pueden presentar solicitudes, escritos o comunicaciones relativas a los siguientes procedimientos:

Registro de documentos electrónicos

- » Interposición de recursos y solicitudes de revisión
- » Relacionada con presentaciones telemáticas previas
- » Relacionada con requerimientos o comunicaciones de la Agencia
- » Corrección de Declaraciones Informativas
- » Presentación de documentos Otros Organismos
- » Relacionado con el tipo impositivo reducido de IVA (No disponible)
- » Procedimiento para bonificaciones de la Seguridad Social

Los documentos se podrán presentar en nombre de terceras personas, colaboradores sociales y apoderados, si así lo permite el procedimiento

Tramitaciones:

- » Actuación en NOMBRE PROPIO
- » Actuación en REPRESENTACIÓN O COLABORACIÓN SOCIAL

- (c) Para presentar un documento en el registro debe seleccionar el procedimiento y rellenar los datos que se solicitan en el modelo de presentación. Junto con estos datos, es posible anexar un máximo de 10 ficheros del tipo de imagen (DOC, GIF, JPG, PNG, PDF o HTML) siempre que el tamaño total no exceda de 2 Megas.

- (d) A continuación pulse el botón "Firmar y Enviar". Se emitirá un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que constarán los datos proporcionados, junto con la acreditación de la fecha y hora en que se produjo la recepción y un número de registro. Este mensaje de presentación puede ser impreso o archivado en el disco duro.

❖ *Recuerde que para la presentación de documentos electrónicos deberá disponer de un certificado de firma electrónica de la FNMT o de cualquier otra Autoridad de Certificación autorizada por la Agencia Tributaria.*

❖ *Los documentos se podrán presentar en nombre de terceras personas, colaboradores sociales y apoderados, si así lo permite el procedimiento.*



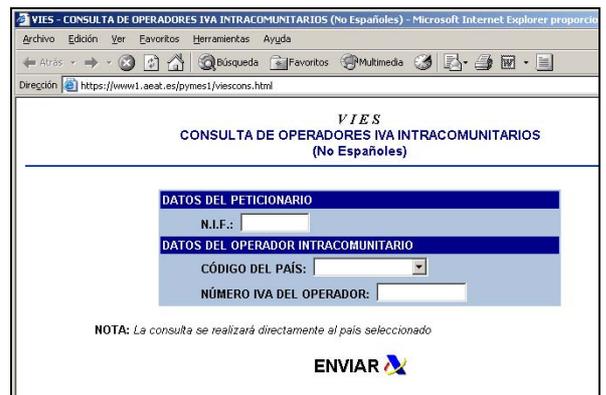
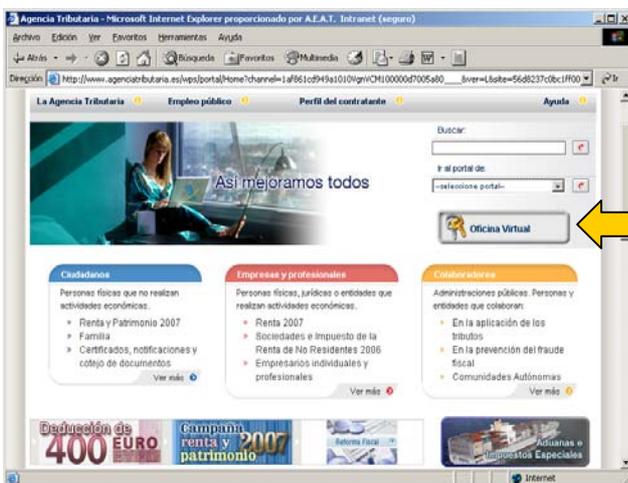
GUÍA PARA CONSULTAR EL CENSO DE OPERADORES INTRACOMUNITARIOS POR INTERNET

CONSULTA VIES

(a) Para acceder a la consulta del censo de operadores intracomunitarios por Internet debe acceder a la **Oficina virtual** a través de la página web de la Agencia Tributaria, <http://www.agenciatributaria.es> y seleccionar la opción **Consultas Personalizadas**. A continuación seleccione el enlace **VIES (Vat Information Exchange System)**



Tras "pinchar" esta opción y seleccionar el certificado de usuario con el que va a realizar la consulta, deberá consignar los datos de su consulta específica.



(b) Si no dispone de certificado de usuario sólo podrá acceder a la opción **Operadores intracomunitarios españoles**



En esta pantalla deberá consignar el NIF del peticionario (idéntico al del titular del certificado con el que se ha conectado) y el país del operador, así como el código del mismo, obtendrá la **respuesta de la Agencia Tributaria certificada y firmada** con el resultado de la misma "CONSTA" o "NO CONSTA" a fecha de la petición:

(c) En caso de poseer certificado de usuario puede acceder a la opción **Operadores intracomunitarios No españoles:**

VIES (Vat Information Exchange System)

Tramitaciones:

- » Operadores intracomunitarios españoles
- » Operadores intracomunitarios No españoles

