

- Curriculum vitae.

\* Para personas jurídicas:

- Memoria breve de la empresa.

- Balance/cuenta de resultados.

## 2.2. INFORMACION RELATIVA AL PROYECTO

- Razones por las que se acomete el proyecto.

- Descripción del producto o servicio a desarrollar.

- Innovaciones y particularidades que lo diferencian de la competencia.

- Necesidades que satisface y tipos de clientes potencialmente interesados.

- Conocimientos sobre la oferta y demanda de su producto.

- Ambito geográfico previsto.

- Lugar donde se prevea ubicar la futura empresa.

- Sector de actividad de la misma.

- Forma jurídica prevista.

- Aproximaciones económico-financieras (inversión necesaria para la futura actividad y número de trabajadores previsto).

### 2.213

**DECRETO FORAL 29/1998, del Consejo de Diputados de 31 de marzo, que regula el procedimiento para la presentación, a través de soporte magnético, de las declaraciones-liquidaciones de los Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas y sobre el Patrimonio, correspondiente al ejercicio 1997**

Mediante Decretos Forales 53/1995, de 25 de abril, 61/1996, de 21 de mayo y 29/1997, de 25 de marzo, se reguló el procedimiento para la presentación a través de soporte magnético de las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Patrimonio, correspondientes a los ejercicios 1994, 1995 y 1996, respectivamente.

La agilidad que ha aportado la utilización de este procedimiento, hace aconsejable su establecimiento en relación con la presentación de las declaraciones- liquidaciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Patrimonio del ejercicio 1997.

El presente Decreto Foral tiene por objeto regular las condiciones y requisitos que deberán reunirse a fin de poder presentar en soportes directamente legibles por ordenador, las declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Patrimonio, correspondientes al citado ejercicio.

Visto el informe emitido al respecto por el Servicio de Normativa Tributaria, de fecha 17 de marzo de 1998.

Por lo anterior, a propuesta del Diputado titular del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, previa deliberación del Consejo de Diputados en sesión celebrada el día de hoy,

DISPONGO:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

1. El objeto del presente Decreto Foral es regular el procedimiento para que los profesionales, que en el mismo se definen, puedan presentar en el Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de esta Diputación Foral, mediante la utilización de soportes magnéticos, las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Patrimonio, correspondientes al ejercicio 1997, de los obligados tributarios a quienes prestan sus servicios.

2. El procedimiento de presentación de declaraciones- liquidaciones en soporte magnético que se regula en el presente Decreto Foral, únicamente podrá utilizarse durante el período comprendido entre el 14 de abril y el 3 de julio de 1998.

- Curriculum vitae-a.

\* Pertsona juridikoentzat:

- Enpresaren memoria laburra.

- Emaizten balantze/kontuak.

## 2.2. PROIEKTUARI BURUZKO INFORMAZIOA

- Proiektuari ekiteko arrazoiak

- Burutu beharreko produktu edo zerbitzuaren deskribaketa.

- Konpetentziarengandik bereizten duen berrikitza eta bereiztasunak.

- Asetzen dituen beharreak eta interesaturik egon daitekeen bezero mota.

- Produktuaren eskaintza-eskarien gaineko ezagupenak.

- Aurrikusten den geografi eremua.

- Geroko enpresa kokatzeko aurrikusten den lekua.

- Enpresako jardueraren sektorea.

- Aurrikusten den modu juridikoa.

- Hurbilketa ekonomiko zein finantzieroak ( geroko jarduerarako beharrezko inbertsioa eta aurrikusten den langile-kopurua).

### 2.213

**29/1998 FORU DEKRETUA, martxoaren 31ko Diputatuen Kontseiluarena, zeinen bidez, 1997ko zergaldiari dagokion, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko eta Ondarearen gaineko Zergak, euskarri magnetikoaren bidez, aurkezteko prozedura erregulatzen den.**

Apirilaren 25ko 53/1995, maiatzaren 21eko 61/1996 eta martxoaren 25eko 29/1997 foru dekretuen bidez arautu zen ondoko bi zergaren aitorten-likidazioak euskarri magnetikoz aurkezteko prozedura: batetik, Pertsona Fisikoen Errentaren Gaineko Zerga eta, bestetik, Ondarearen gaineko Zerga, 1994, 1995 eta 1996ko ekitaldikoak, hurrenez hurren.

Prozedura honek ekarri duen arintasuna dela medio, egoki ikusi dugu Pertsona Fisikoen Errentaren Gaineko Zergaren eta Ondarearen gaineko Zergaren 1997ko ekitaldiko aitorten- likidazioetarako berriro erabiltzea.

Foru Dekretu honen bidez arautu nahi da zein baldintza bete behar diren aipatu ekitaldiko Pertsona Fisikoen Errentaren Gaineko Zergaren eta Ondarearen gaineko Zergaren aitorten- likidazioak ordenadorez zuzenean irakurtzeko moduko euskarrietan aurkezteko.

Zerga-Araudiaren Zerbitzuaren 1998ko martxoaren 17ko txostena aztertuta

Eta adierazitako guztia kontuan hartuta, eta Diputatuen Kontseiluak gai hori gaurko bilkuran eztabaidatu eta gero, Ogasun, Finantza eta Aurrekontu sailburuaren proposamenez, honako hau

XEDATZEN DUT

1. ATALBURUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua.- Xedea

1.Foru dekretu honen helburua prozedura arautzea da, profesionalek -bertan adierazten baita zeintzuk diren- Pertsona Fisikoen Errentaren Gaineko Zergaren eta Ondarearen gaineko Zergaren aitorten-likidazioak, 1998ko ekitaldikoak, foru aldundi honetako Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailean euskarri magnetikoz aurkeztu ahal izateko. Zerga horiek eurek ematen dituzten zerbitzuei atxekita daude.

2.- Foru dekretu honek arautzen duen euskarri magnetiko bidezko prozedura 1998ko apirilaren 14tik uztailaren 3ra bitartean baino ezin izango da erabili.

**Artículo 2.- Contenido**

Los profesionales a que se refiere el artículo 3 del presente Decreto Foral, podrán presentar en el Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de esta Diputación Foral, mediante la utilización de soportes magnéticos, las declaraciones-liquidaciones enumeradas en el artículo 4 siguiente, correspondientes a los obligados tributarios a quienes prestan sus servicios.

**Artículo 3.- Concepto de profesionales**

1. A los efectos de lo dispuesto en el presente Decreto Foral, tendrán la consideración de profesionales, las personas naturales o jurídicas que, con arreglo a Derecho presten servicios de gestión en materia fiscal.

2. Igualmente, a los efectos de este Decreto Foral, a las personas a que se refiere el apartado anterior se les denominará "profesionales".

**Artículo 4.- Declaraciones-liquidaciones que podrán presentarse por el procedimiento regulado en este Decreto Foral**

Podrán presentarse por el procedimiento regulado en este Decreto Foral las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Patrimonio correspondientes al ejercicio 1997 y por los siguientes modelos de impresos:

a) Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas; modelo 100 (declaración ordinaria) y modelo 101 (declaración simplificada).

b) Impuesto sobre el Patrimonio: modelo 714.

**CAPITULO II****DE LA AUTORIZACION****Artículo 5.- Solicitud**

1. Para poder llevar a cabo la presentación de las declaraciones-liquidaciones por el procedimiento que se regula en el presente Decreto Foral, los profesionales deberán solicitar previamente autorización, mediante escrito dirigido al Diputado de Hacienda, Finanzas y Presupuestos.

2. Quedarán exceptuados de la obligación a que se refiere el párrafo anterior, los profesionales a los que se hubiera concedido la autorización expresa para la presentación a través de soporte magnético, de las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Patrimonio correspondientes a ejercicios anteriores y aquéllos que dispusieran de autorización para la utilización de este mecanismo en relación con otros Impuestos distintos a los previstos en el presente Decreto Foral.

En estos supuestos, la mera presentación de las declaraciones a que se refiere el artículo 4 del presente Decreto Foral, a través de soporte magnético, hará extensiva a dichas declaraciones, la autorización ya concedida de manera expresa en relación con ejercicios anteriores u otros Impuestos.

**Artículo 6.- Autorización**

1. La solicitud a que se refiere el artículo 5.1 del presente Decreto Foral deberá contestarse expresamente, en el plazo de los 30 días siguientes al de su entrada en el Registro de la Diputación Foral de Alava.

2. Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior sin haberse contestado expresamente la solicitud, la autorización se entenderá concedida, sin perjuicio de la obligación de la Administración de dictar resolución expresa.

3. La concesión de la autorización facultará para la presentación de todas las declaraciones-liquidaciones a que se refiere el artículo 4 de este Decreto Foral, correspondientes a los obligados tributarios a los que el profesional autorizado preste sus servicios.

**Artículo 7.- Denegación de solicitudes**

La denegación de las solicitudes de autorización para la presentación en soporte magnético, deberá efectuarse mediante resolución expresa del Diputado Foral de Hacienda, Finanzas y Presupuestos.

Se considerarán causas para denegar la autorización solicitada:

**2. artikulua.- Edukia**

Foru Dekretu honen 3. artikulua aipatzen dituen profesionalak foru aldundi honetako Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailean euskarri magnetikoz aurkeztu ahal izango dituzte 4. artikuluan adierazitako aitorten-likidazioak, euren ematen dituzten zerbitzuei atxekita daudenak.

**3. artikulua.- Zeintzuk diren profesionalak.**

1.- Foru dekretu honek xedatutakoetarako, pertsona naturalak edo juridikoak joko dira profesionaltzat, baldin eta Zuzenbidearen arabera kudeaketa-lanetan ari badira.

2.- Halaber, foru dekretu honek xedatutakoetarako, aurreko atalean aipatutakoei "profesionalak" deituko zaie.

4. artikulua.- Foru dekretu honek araututako prozedurari jarraiki aurkeztu ahal izango diren aitorten-likidazioak.

Foru dekretu honek araututako prozedurari jarraiki Pertsona Fisikoen Errentaren Gaineko Zergaren eta Ondarearen gaineko Zergaren 1997ko ekitaldiko aitorten-likidazioak aurkeztu ahal izango dira, ondoko inprimaki hauek beteta:

a) Pertsona Fisikoen Errentaren Gaineko Zerga: 100 eredia (ohiko aitortena) eta 101 eredia (aitorten erraztua).

b) Ondarearen Gaineko Zerga: 714 eredia.

**II. ATALBURUA****BAIMENARI BURUZ****5. artikulua.- Eskaera.**

1.- Foru Dekretu honek araututako prozedura erabiliz aitortena-likidazioak aurkeztu ahal izateko, lehenago profesionalak baimena eskatu beharko dute, Ogasun, Finantza eta Aurrekontu sailburuari idazki bat bidaliz.

2.- Aurreko lerroaldean aipatzen den derrigortasun horretatik honako profesional hauek geratuko dira salbuetsita: Pertsona Fisikoen Errentaren Gaineko Zergaren eta Ondarearen gaineko Zergaren aurreko ekitaldietako aitorten-likidazioak euskarri magnetikoz aurkezteko baimena jaso dutenak eta foru dekretu honetan aipatzen ez diren zergetan prozedura hori erabiltzeko baimena dutenak.

Goiko bi egoeraren bat gertatzen bada, foru dekretu honen 4.artikuluari aipatzen diren aitortenak behin euskarri magnetikoz aurkeztuz gero, aurreko ekitaldietan edo beste zerga batzuetan emandako baimena aitorten horiei ere aplikatuko zaie.

**6. artikulua.- Baimena**

1.- Foru dekretu honen 5.1. azpiartikuluari aipatzen den eskaerari, Arabako Foru Aldundiaren Erroldan eskuratzen den egunaren biharamunetik 30 eguneko epean erantzun argi bat eman beharko zaio.

2.- Aurreko puntuan aipatzen den epea igaro eta eskaerari erantzunik eman ez bazaio, baimena onartutzat joko da; horrek ez du esan nahi, ordea, Administrazioak xedapen argirik eman beharrik ez duenik.

3.- Baimena onartzeak foru dekretu honen 4. artikuluko aitorten-likidazio guztiak aurkezteko bidea emango du, profesionalak ematen dituzten zerbitzuei atxekita dauden zergeta dagokienak.

**7. artikulua.- Eskaeren ukapena**

Euskarri magnetikoz aurkezteko baimen-eskaeren ukapena Ogasun, Finantza eta Aurrekontu sailburuaren xedapen bidez egin beharko da.

Ondoko hauek joko dira eskatutako baimena ukatzeko arrazoiak:

1º. Que el solicitante no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

2º. Que haya sido inhabilitado para el ejercicio de la profesión.

3º. Que los profesionales no se encuentren, con arreglo a Derecho, facultados para prestar servicios de gestión en materia fiscal.

#### Artículo 8.- Duración

1. La concesión de la autorización, a que se refiere el artículo 5 anterior, facultará a los autorizados para la utilización del sistema de presentación a través de soporte magnético, salvo renuncia expresa del profesional o revocación de la misma debidamente motivada.

2. Son causas de revocación:

a) Incumplimiento por parte del autorizado de cualesquiera de sus obligaciones tributarias.

b) Causar baja en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe de dicho Impuesto que le faculte para el ejercicio de la actividad de gestión en materia fiscal.

c) La inhabilitación del autorizado para el ejercicio de la profesión de gestión en materia fiscal.

d) El incumplimiento de los requisitos establecidos para la presentación de declaraciones-liquidaciones en soporte magnético, o de la normativa reguladora de esta materia.

#### Artículo 9.- Registro de autorizantes y autorizados

1. A efectos del seguimiento por parte de esta Diputación Foral de las autorizaciones a que se refiere el presente Capítulo, éstas deberán figurar en el Registro de Autorizaciones, dependiente del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos.

2. En dicho Registro deberá quedar constancia de la concesión, ampliación, renuncia, revocación y demás circunstancias que pudieran alterar el contenido de las autorizaciones concedidas.

### CAPITULO III

#### DE LOS SOPORTES MAGNETICOS

#### Artículo 10.- Clases de soportes

1. Las declaraciones-liquidaciones a que se refiere este Decreto Foral deberán presentarse en soporte magnético directamente legible por ordenador, pudiéndose utilizar los siguientes soportes:

a) Cintas magnéticas.

b) Diskettes.

2. Cada soporte magnético en cinta constituye, en sí mismo, una unidad de información, lo que implica que no cabe trasladar o trocear dicha información incluyéndola en dos o más soportes magnéticos.

3. Cuando el soporte magnético utilizado sea el diskette, será posible repartir la información en más de uno de dichos soportes.

En este supuesto, todos los diskettes, excepto, en su caso, el último por orden correlativo, deberán estar completos en cuanto a su capacidad de información.

En ningún caso cabrá seccionar declaraciones incluyendo parte en un diskette y el resto en otro.

#### Artículo 11.- Requisitos de la información suministrada a través de soporte magnético

1. Cada soporte magnético contendrá información referida a un único Impuesto.

2. Únicamente podrán presentarse a través de este sistema declaraciones-liquidaciones correspondientes al período impositivo de 1997.

3. La información contenida en los soportes magnéticos deberá ajustarse a la estructura y orden de los modelos de impresos a los que sustituye.

4. En las declaraciones-liquidaciones que arrojen un resultado a ingresar, deberá hacerse constar el Código de cuenta cliente a efectos de la domiciliación del pago.

1.- Ordaindu beharreko zergak eskatzaileak eguneraturik ez izatea.

2.- Lanbide horretan jarduteko gaitasunik gabe utzi izana izatea.

3.- Zuzenbidearen arabera, profesionalak ahalmenik ez izatea zergen kudeaketa-zerbitzuak emateko.

#### 8. artikulua.- Iraupena

1. 5. artikuluan aipatutako baimen-onarpenak euskarri magnetiko bidez aurkezteko bidea emango die baimenduei, baldin eta profesionalak horri uko egiten ez badio edo baimena, behar bezain ondo arrazoiturik, baliogabetzen ez bada.

2.- Honako hauek dira baliogabetzeko arrazoiak:

a) Baimena jasotzen duenak zergaren bat ordaindu ez izana.

b) Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergan baja ematea, hain zuzen ere, zerga-gaien kudeaketaile lanetarako bidea ematen dion idazpuruan, zerga horren barruan.

c) Baimena jaso duena zerga-gaietarako kudeaketaile lanbidean jarduteko gaitasungabetzea.

d) Aitorpen-likidazioak uskarri magnetikoz aurkezteko baldintzak edo arlo honen araudia ez betetzea.

9. artikulua.- Baimena ematen dutenen eta jasotzen dutenen errolda.

1.- Atal honetan aipatzen diren baimenek, foru aldundi honen segimendua izateko, Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailaren Baimenen Erroldan egon beharko dute.

2.- Errolda horretan baimen hori onartu, luzatu, ukatu, baliogabetu edo dena delakoa izan duela ageri beharko da, onartutako baimenen edukia aldatzeko modurik izan ez dadin.

### III. ATALBURUA

#### EUSKARRI MAGNETIKOEZ

#### 10. artikulua.- Euskarri motak.

1.- Foru dekretu honek aipatzen dituen aitorpen-likidazioak euskarri magnetikoan aurkeztu beharko dira, ordenadore bidez zuzenean irakurri ahal izateko. Honako euskarri hauek dira erabilgarri:

a) Zinta magnetikoak.

b) Disketak.

2.- Zinta gaineko euskarri guztiek dute berezko informazio-unitate bana. Hori dela eta, informazio hori ezin da ez lekuz aldatu ez zatikatu, bi euskarri magnetiko edo gehiagotan banatuz.

3.- Euskarri magnetikoa disketa bada, euskarri batean baino gehiagotan banatu ahal izango da informazioa.

Hala bada, disket guztiek, salbu eta, egoki bada, azkenak jhurrenkera korrelatiboan, beterik egon behar dute informazio-edukierari dagokionez.

Ezin izango da inola ere aitorpenik aukeratu horren zati bat disket batean sartuz eta gainerakoa beste batean.

#### 11. artikulua.- Euskarri magnetiko bidez emandako informazioak bete beharrekoak.

1.- Euskarri magnetiko bakoitzak zerga bakar bati buruzko informazioa izango du.

2.- Bide hau erabiliz 1997ko zergaldiko aitorpen-likidazioak baino ezin izango dira aurkeztu.

3.- Euskarri magnetikoetako informazioak, berak ordezkatzeko dituen inprimaki-ereduen egiturarekin eta hurrenkerekin bat etorri behar du.

4.- Dirua sartzea emaitza duten aitorpen-likidazioetan, bezeroaren kontu-kodea idatzi beharko da, ordainkizuna helbideratzeko.

Asimismo deberá hacerse constar el código de cuenta cliente en las declaraciones-liquidaciones con resultado a devolver, en los casos en que los interesados deseen que la citada devolución se materialice en una cuenta corriente determinada.

#### Artículo 12.- Diseño de los soportes

Se aprueban, según figuran en el Anexo de este Decreto Foral, las condiciones y diseño de los soportes magnéticos válidos para sustituir los modelos en papel de las declaraciones-liquidaciones señaladas en el artículo 4 de este Decreto Foral.

### CAPITULO IV

#### NORMAS PROCEDIMENTALES

#### Artículo 13.- Lugar de presentación

Los profesionales presentarán en el Registro del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de esta Diputación Foral, los soportes magnéticos que contengan las declaraciones-liquidaciones de los obligados tributarios a quienes presten sus servicios.

#### Artículo 14.- Plazo de presentación

La presentación de los soportes magnéticos, de la hoja resumen a que se refiere el artículo 16 de este Decreto Foral, así como en su caso, de la documentación que deba acompañar a éstos, se efectuará simultáneamente, dentro del plazo establecido en el apartado 2 del artículo 1 de este Decreto Foral.

Artículo 15.- Forma de presentación de los soportes magnéticos

El soporte magnético deberá tener una etiqueta adherida a su exterior en la que se harán constar, en el orden que se indican, los datos señalados en el Anexo de este Decreto Foral.

Artículo 16.- Hoja resumen de declaración en soporte magnético

1. Por cada declaración-liquidación contenida en el soporte magnético se emitirán dos hojas resumen de declaración en soporte magnético.

2. Una hoja resumen se incluirá en la carpeta de documentación a que se refiere el artículo 17 de este Decreto Foral.

3. La segunda hoja resumen se agrupará con todas las correspondientes a las declaraciones contenidas en un mismo soporte, y deberán presentarse formando una unidad o paquete, en el mismo orden que las citadas declaraciones guarden en el soporte magnético en el que se contengan.

Estas copias debidamente selladas serán devueltas en un momento posterior y previo cotejo de las declaraciones, efectuada por la Oficina Gestora.

4. Estas hojas resumen se presentarán debidamente cumplimentadas y firmadas por el/los sujeto/s pasivo/s del Impuesto.

5. La firma de la hoja resumen de declaración en soporte magnético implica que el declarante presta su conformidad a todos los datos que se desprendan de los registros comprensivos de su declaración que figuran en el soporte magnético.

#### Artículo 17.- Presentación de documentación

1. Las declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Patrimonio que se presenten, deberán ir acompañadas de los documentos justificativos de los datos contenidos en las mismas.

2. Los citados documentos deberán ir incluidos dentro de las correspondientes carpetas de documentación.

3. En cada carpeta de documentación deberá incluirse la correspondiente a una única declaración-liquidación, o, en su caso, a las declaraciones-liquidaciones de los miembros de una misma unidad familiar.

4. En la carátula de cada carpeta deberá adherirse la correspondiente etiqueta identificativa, que permita conocer al obligado, o, en su caso, obligados tributarios a los que corresponde la documentación incluida en la misma.

5. La hoja resumen de declaración en soporte magnético, la carpeta de documentación y la documentación incluida en ésta, deberán ir unidas por cada declaración tributaria, sin que esta unión impida la correcta manipulación de la información.

Era berean, dirua jasotzea emaitza duten aitorten-likidazioetan ere bezeroaren kontu-kodea idatzi beharko da, baldin eta interesdunek diru-itzulketa hori kontu-korrante jakin batean egitea nahi badute.

#### 12. artikulua.- Euskarrien diseinua.

Foru dekretu honen eranskinean adierazitakoari bat etorritz, euskarri magnetikoen baldintzak eta diseinua onartzen dira, foru dekretu honen 4. artikuluan aipatutako aitorten-likidazioen paperezko ereduak ordezkatzeko.

### V. ATALBURUA

#### PROZEDURARI BURUZKO ARAUAK

#### 13. artikulua.- Aurkezteko lekua

Profesionalek foru aldundi honetako Ogasun, Finantza eta Aurrekoak Sailaren Erroldan aurkeztuko dituzte aitorten-likidazioak dituzten euskarri magnetikoak, eurek ematen dituzten zerbitzuei atzekiak.

#### 14. artikulua.- Aurkezteko epea

Euskarri magnetikoak, foru dekretu honen 16. artikuluan aipatzen den laburpen-orrialdea, bai eta, egoki bada, horiekin batera bidali behar den dokumentazioa ere, batera aurkeztuko dira, foru dekretu honen 1. artikulua 2. atalean adierazitako epearen barruan.

#### 15. artikulua.- Euskarri magnetikoak aurkezteko modua

Euskarri magnetikoek etiketa bat izan behar dute kanpoaldean erantsita eta bertan adierazi beharko dira foru dekretu honen eranskineko datuak, hor agertzen diren ordenari jarraiki.

16. artikulua.- Euskarri magnetiko gaineko aitortenaren laburpen-orrialdea.

1.- Euskarri magnetikoan dagoen aitorten-likidazio bakoitzeko, bi laburpen-orrialde bidaliko dira euskarri magnetikoan.

2.- Laburpen-orrialdea foru dekretu honen 17. artikuluan aipatzen den dokumentazio-karpetan sartuko da.

3.- Euskarri batean bildutako aitorpenei dagozkien laburpen-orrialde guztiekin batu beharko da bigarren laburpen-orrialdea, eta guztiak unitate edo pakete baten gisa aurkeztu beharko dira, aitorten horiek euskarri magnetikoan duten hurrenkera bereberean.

Kopia horiek behar bezala seilaturik geroago itzuliko dira, Bulego Kudeatzaileak aitortenak erkatu ondoren.

4.- Zergaren subjektu pasiboek behar bezala bete eta sinatu beharko dituzte laburpen-orrialde horiek, gero aurkeztu ahal izateko.

5.- Aitorten-egileak euskarri magnetiko bidezko laburpen-orrialdea sinatuz gero, euskarri magnetiko bidezko bere aitortenaren erregistroetatik ateratako datu guztiekin ados dagoela esan nahi izango du.

#### 17. artikulua.- Agiriak aurkeztea

1. Pertsona Fisikoen Errentaren Gaineko Zergaren eta Ondarearen gaineko Zergaren aitortenekin batera, berorietan adierazten diren datuak egiaztatzen dituzten agiriak bidali beharko dira.

2.- Agiri horiek dagozkien dokumentazio-karpeten barruan sartuta egon beharko dira.

3.- Dokumentazio-karpeta bakoitzean dokumentazioa sartu beharko da, bai aitorten-likidazio bakar bati dagokiona, bai, egoki bada, familia baten partaideen aitorten-likidazioei dagokiena.

4.- Karpeta bakoitzaren karatulan bere etiketa bereizgarria itsatsi beharko da, bertan dagoen dokumentazioaren jabea, hots, zergaduna, nor den jakiteko edo, egoki bada, zergadunak nortzuk diren jakiteko.

5.- Euskarri magnetiko bidezko aitortenaren laburpen-orrialdea, dokumentazio-karpeta eta bertan dagoen dokumentazioa zerga-aitorten bakoitzak lotu beharko ditu, batasun horrek agiriok eskuz egokiro erabiltzeko modua eragotzi gabe.

La hoja resumen de cada declaración precederá al resto de la documentación incluida en cada carpeta, dentro de la misma.

6. Las carpetas de documentación a que se ha hecho referencia en este artículo, deberán presentarse en bloques de tal forma que cada uno de ellos corresponda a las declaraciones-liquidaciones contenidas en una misma unidad de información.

7. Las carpetas de documentación incluidas en cada bloque deberán presentarse respetando el orden dado en el soporte magnético a las declaraciones-liquidaciones a las que correspondan.

#### Artículo 18.- Recepción de los soportes

1. El contenido de los soportes magnéticos será examinado inmediata y provisionalmente en la dependencia administrativa receptora, la cual determinará:

a) La recepción provisional del soporte magnético cuando de su examen se desprenda el cumplimiento de los requisitos y disposiciones a que se refiere el presente Decreto Foral, así como de los requisitos exigidos al contenido del disquete.

b) El rechazo del soporte magnético por no cumplirse los requisitos señalados en la letra anterior.

2. La recepción del soporte magnético a que se refiere el número 1 de este artículo, se producirá con carácter provisional a resultados de su comprobación y proceso posterior.

3. En el supuesto de que el soporte magnético fuera rechazado, la dependencia receptora extenderá la oportuna diligencia, en la que se señalará de forma somera la causa del rechazo.

En el caso de que la información fuera rechazada, las declaraciones contenidas en el soporte se tendrán por no presentadas, no produciendo la presentación de éste así como la documentación que se le adjunte, ningún efecto, ni teniendo, en ningún caso, la consideración de declaración tributaria, por lo que no se aplicarán, caso de que así proceda, los recargos, intereses y sanciones que resulten pertinentes.

#### Artículo 19.- Diligencia de presentación

En el momento de la recepción provisional del soporte magnético, la unidad administrativa receptora entregará al presentador del soporte una diligencia de presentación de éste en la que se harán constar los siguientes datos:

a) Identificación del presentador.

b) Impuesto, modelo y período impositivo al que corresponden las declaraciones-liquidaciones contenidas en el soporte.

c) Número de declaraciones contenidas en el soporte.

d) Número de identificación a efectos fiscales, nombre y apellidos o razón social, y resultado de las declaraciones-liquidaciones de cada uno de los obligados tributarios.

f) Firma del funcionario receptor.

La entrega de esta diligencia tendrá la consideración de justificante de presentación.

#### Artículo 20.- Devolución del soporte

En el plazo de los 20 días siguientes al de finalización de los plazos reglamentariamente establecidos para la presentación de las declaraciones-liquidaciones de que se trate, los presentadores de los soportes magnéticos deberán personarse en la dependencia receptora a fin de proceder a la retirada de los mismos, de lo cual se tomará el oportuno acuse de recibo.

### CAPITULO V

#### PAGO DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS

##### Artículo 21.- Pago de las deudas tributarias

1. Vencido el plazo de presentación de las declaraciones-liquidaciones presentadas a través del mecanismo regulado en el presente Decreto Foral, el Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos remitirá un soporte magnético a cada una de las Entidades Financieras indicadas por los obligados tributarios cuyas declaraciones arrojen cuotas a ingresar, a fin de que las citadas Entidades procedan a cargar los importes correspondientes.

2. Una vez efectuados los cargos en las cuentas facilitadas por los obligados tributarios a efectos de la domiciliación del pago, las Entidades Financieras devolverán los soportes magnéticos a esta Diputación Foral con indicación de las deudas tri-

Aitorpen bakoitzaren laburpen-orrialdea karpeta barruan egongo da, gainerako dokumentazioaren aurretik.

6.- Artikulu honetan aipatzen diren dokumentazio-karpetak multzoka aurkeztu beharko dira, multzo bakoitza informaziounitate baten aitorpen-deklarazioei dagokielarik.

7.- Multzo bakoitzeko dokumentazio-karpetak aitorpen-likidazioek euskarri magnetikoan duten hurrunkerari jarraiki aurkeztu beharko dira.

#### 18. artikulua.- Euskarriak jasotzea

1. Euskarri magnetikoen edukia administrazio-atal hartzaileak berehala eta behin-behinean aztertu eta honako hauek erabakiko ditu:

a) Euskarri magnetikoa behin-behinean jasotzea, behin aztertu ondoren foru dekretu honek aipatzen dituen betebeharrak, erabakiak eta disketaren edukiari ezarritako eskakizunak betetzen direla uste bada.

b) Euskarri magnetikoa atzera botatzea, aurreko puntuan ezarritako eginkizunak betetzen ez direlako.

2.- Artikulu honen 1. puntuan aipatzen denez, euskarri magnetikoa behin-behinean jasoko da, aztertua izan dadin eta geroagoko izapideak egin daitezten.

3.- Euskarri magnetikoa atzera botako balitz, erakunde hartzaileak dagokion eginbidea luzatuko du, euskarri magnetikoa zergatik bota den atzera labor-labor azalduz.

Informazioa atzera botako balitz, euskarriko aitorpenak ez aurkeztutzat joko dira, euskarri magnetikoa eta berarekin batera bidalitako dokumentazioa aurkezteak inolako eraginik izango ez duelarik. Era berean, ez dira zerga-aitorpenzat ere hartuko. Horregatik, egoki irizten diren gainordainak, interesak eta zigorrak aplikatuko dira.

#### 19. artikulua.- Aurkezpen-eginbidea.

Euskarri magnetikoa behin-behinean jasotzen den momentuan, administrazio-atal hartzaileak euskarriaren aurkezpeneginbide bat emango dio euskarria aurkezten duenari. Ondoko datu hauek ageriko dira bertan:

a) Aurkezten duenaren identifikazioa.

b) Euskarriko aitorpen-likidazioak dagozkien zergak, ereduak eta zergaldiak.

c) Euskarriko aitorpen-kopurua.

d) Identifikazio fiskaleko zenbakia, izen-deiturak edo sozietate-izena eta zerga guztien aitorpen-likidazioen emaitza.

f) Funtzionario jasotzailearen izenpea.

Diligentzia hau ematea aurkezpen-frogagarritzat joko da.

#### 20. artikulua.- Euskarria itzultzea.

Aitorpen-likidazioak aurkeztuko ezarritako arazko epeak amaitu ondorengo 20 eguneko epean, euskarri magnetikoak aurkezten dituztenek sail hartzaileara joan beharko dute euskarri magnetikoak hartzera. Hori jaso izanaren agiria egingo da.

### V. ATALBURUA

#### ZERGA ZORRAK ORDAINTZEA

##### 21. artikulua.- Zerga-zorrak ordaintzea

1. Foru dekretu honek araututako prozedura hau erabiliz aurkeztutako aitorpen-likidazioak aurkeztutako epea amaiturik, Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailak euskarri magnetiko bat bidaliko die ordaintzea emaitza duten aitorpenak dituzten finantza-erakunde guztiei, erakunde horiek diru-kopuru horiek ordain ditzaten.

2.- Ordaintzea emaitza duten aitorpenen egileek emandako kontuetan ordainketak egin ondoren, ordainketa helbideratze aldera, finantza-erakundeek foru aldundi honi itzuliko dizkitote euskarri magnetikoak, zein zerga-zor ordaindu diren kontuan eta

butarias cargadas en cuenta y de las que no hayan podido hacerse efectivas, que se tendrán por impagadas a los efectos oportunos.

3. Las Entidades Financieras remitirán con posterioridad a los obligados tributarios los justificantes del pago del Impuesto, que servirán como documento acreditativo del mismo.

4. La información suministrada a las Entidades Financieras se ajustará a la normativa dictada por el Consejo Superior Bancario en relación con la domiciliación de recibos mediante entrega de soporte magnético.

5. A través de Orden Foral del Diputado de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, se aprobará para cada año, el calendario de realización de los ingresos domiciliados.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente Decreto Foral quedarán derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el mismo.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El presente Decreto Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Territorio Histórico de Alava y será aplicable a las declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Patrimonio correspondientes al ejercicio 1997.

Segunda.- Se autoriza al Diputado Titular del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación del presente Decreto Foral.

Vitoria-Gasteiz, a 31 de marzo de 1998.— El Diputado General, FELIX ORMAZABAL ASCASIBAR.— El Diputado Foral titular del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, JUAN CARLOS PERAL SANTOS.

zein ez adieraziz. Dagozkion ondorioetarako, azken hauek ez ordaindutat joko dira.

3.- Ordaintzea emaitza duten aitortpenen egileei finantzaera-kundeek zergaren ordainketa-frogagarriak bidaliko dizkiete, ordainketa egiaztatuko dutenak.

4.- Finantza-erakundeei emandako informazioa Banketxeen Kontseilu Gorenaren araudiari atxekiko zaio, hain zuzen ere, ordainagiriak euskarri magnetiko bidez helbideratzeari buruzko araudiari.

5.- Ogasun, Finantza eta Aurrekontu sailburuaren foru aginduaren bidez, urtero onartuko da ordainketak helbideratzeko egutegia.

#### XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Foru dekretu hau indarrean hasten den egunetik indarririk gabeko geratuko dira bertan ezarritakoari kontra egiten dioten maila bereko edo beheragoko xedapen guztiak.

#### AZKEN XEDAPENAK

Lehena.- Foru dekretu hau Arabako Lurralde Historikoaren Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunean hasiko da indarrean eta Pertsona Fisikoen Errentaren Gaineko Zergaren eta Ondarearen gaineko Zergaren 1997ko ekitaldiko aitortpenei aplikatuko zaie.

Bigarrena.- Ogasun, Finantza eta Aurrekontu sailburua baimenduta dago nahi dituen xedapen guztiak emateko, foru dekretu hau aplikatua izan dadin.

Vitoria-Gasteiz, 1998ko martxoak 31.— Foru Diputatua, FELIX ORMAZABAL ASCASIBAR.— Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Foru Diputatuta, JUAN CARLOS PERAL SANTOS

**ANEXO**  
**DECLARACIONES I.R.P.F. - 1997**

**1) CARACTERISTICAS DE LOS SOPORTES MAGNETICOS.**

Los soportes magnéticos para la presentación de las declaraciones del **IRPF-97** habrán de cumplir las siguientes características:

**A) TIPO DE SOPORTE:****Cinta magnética**

Pistas: 9  
Densidad: 1.600 o 6.250 BPI.  
Código: EBCDIC, en mayúsculas.  
Etiquetas: Sin etiquetas.  
Marcas: De principio y fin de Cinta.  
Registros: 5.214 posiciones.  
Factor de bloqueo: 10.

**Diskettes**

De 3 1/2 de una o dos caras.  
Sistema operativo MS-DOS 3.30 o superior.

Código ASCII en mayúsculas, secuencial tipo texto.  
Registros: 5.214 posiciones.  
Factor de bloqueo: 1.

Los Diskettes deberán llevar un solo fichero, cuyo nombre será: **PF97.TXT** obtenido con COPY o BACKUP dependiendo de que la longitud del fichero permita su inclusión en un único disquette o no, y en el orden que se menciona en el siguiente apartado de "Diseños Lógicos".

Si el fichero no puede incluirse en un único disquette deberá presentarse obtenido en formato BACKUP realizado mediante los comandos del sistema operativo MS-DOS y desde el directorio raíz.

**B) ETIQUETA EXTERNA EN EL SOPORTE:**

El soporte magnético deberá tener una etiqueta adherida en el exterior en la que se harán constar, en el orden que a continuación se relacionan, los siguientes datos:

- DE: NIF, Nombre o Razón Social, y Teléfono del PROFESIONAL.
- A: Diputación Foral de Álava
- CARACTERISTICAS: Una o dos caras, densidad doble o alta (si Dkte).
- FICHERO: PF97
- NUM. DE REGISTROS: xxx.xxx
- NUM. DE DECLARACIONES: xxx.xxx
- VOLUMEN: n de m

Donde "n de m" señala el número de secuencia del disquette:

Por ejemplo, si son dos disquettes: 1 de 2 (el 1º), 2 de 2 (el 2º).

**2) DISEÑOS LOGICOS****REGISTRO DEL PROFESIONAL:**

Para cada fichero se incluirá un primer registro de Cabecera de fichero o "Tipo -C-" que contendrá los datos del PROFESIONAL y el número de declaraciones que contiene, de acuerdo al diseño que se detallará más adelante.

**REGISTROS DE LAS DECLARACIONES:**

A continuación se grabarán los registros de Detalle o "Tipo -D-" para los datos de las declaraciones.

**ERANSKINA**  
**1997KO PFEZ- AREN AITORPENAK**

**1) EUSKARRI MAGNETIKOEN EZAUGARRIAK**

**97ko PFEZ** –aren aitorpenak aurkezteko euskarri magnetikoek honako baldintzak bete beharko dituzte:

**A) EUSKARRI MOTA****Zinta magnetikoa**

Pistak: 9  
Dentsitatea: 1.600 edo 6.250 BPI.  
Kodea: EBCDIC, letra larriz.  
Etiketak: Etiketak gabe.  
Markak: Zinta hasieratik bukaera arte.  
Erregistroak: 5.214 posizio.  
Blokeo faktorea: 10.

**Disketeak**

3 1/2-koak, alde bateko edo bikoak.  
MS-DOS 3.30 edo handiagoa den beste edozein sistema eragile.  
ASCII kodea, letra larriz, testu tipoko sekuentziala.  
Erregistroak: 5.214 posizio.  
Blokeo faktorea: 1.

Disketeek fitxategi bakarria izango dute, eta fitxategiaren izena honakoa izango da: **PF97.TXT**, eta COPY edo BACKUP bitartez lortuko da fitxategiaren luzeraren arabera, hau da, fitxategi guztiak diskete batean sartzen uzten duen ala ez kontuan hartuta. Horrez gain "Diseinu logiko"-en atalean jasotako ordenean egingo da.

Fitxategia ez bada diskete batean sartzen, MS-DOS sistema eragilearen komandoen bidez eta errodirektoriotik abiatutako BACKUP formatuarekin aurkeztu beharko da.

**B) EUSKARRIAREN KANPOKALDEKO ETIKETA**

Euskarri magnetikoak etiketa bat izan beharko du kanpoaldean itsatsita, eta han honako datu hauek jasoko dira, ondoko orden berean:

- NORK: IFZ, Izena edo helbide soziala eta PROFESIONALAREN telefonoa.
- NORI: Arabako Foru Aldundiari
- EZAUGARRIAK: Alde bat ala bi, dentsitate altua ala baxua (Disketea bada)
- FITXATEGIA: PF97
- ERREGISTROEN ZENB.: xxx.xxx
- AITORPENEN ZENB.: xxx.xxx
- BOLUMENA: m-tik n

M tik n agertzen den lekuan, disketearen sekuentzia zenbakia adierazten da:

Adibidez, bi diekete badira: 2tik 1 (1.a), 2tik 2 (2.a).

**2) DISEINU LOGIKOAK****PROFESIONALAREN ERREGISTROA:**

Fitxategi bakoitzean Fitxategi-goiburuaren edo "-C-Tipo" –aren lehenengo erregistroa sartuko da, eta bertan jasoko dira PROFESIONALAREN datuak eta hor dauden aitorpen kopurua. Horretarako kontuan hartu beharko da aurrerago zehazten den diseinua.

**AITORPENEN ERREGISTROAK:**

Ondoren aitorpenen datuentzako Detaile-erregistroak edo "D-tipokoak" grabatuko dira.

Cada declaración estará compuesta por un mínimo de dos registros y un máximo de cinco, que se identificarán con los códigos de registro 0,1,2,3,4 en la posición 37 de cada registro de Detalle.

Obligatoriamente han de existir como mínimo por cada declaración el registro de código -0- y el de código -1-, siendo opcionales los de código -2-, -3-, y -4-.

CODIGO -0-: Registro de cabecera de cada declaración:

Datos identificativos y familiares de la declaración; diseño '0' de los registros de detalle descritos más adelante.

CODIGOS -1,2,3,4-: Registros de detalle de cada declaración:

Datos de claves e importes de cada declaración; diseño "1" de los registros de detalle descritos más adelante. Los códigos 1,2,3,4 diferenciarán las claves correspondientes a la Liquidación propiamente dicha (-1-), de las de los anexos de Estimación (-2-, -3-, -4-).

### CONSIDERACIONES GENERALES:

Todos los registros se grabarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Los campos alfabéticos se presentan alineados a la izquierda y rellenos de blancos por la derecha y sin caracteres numéricos o especiales.

Todos los campos alfanuméricos se presentan alineados a la izquierda y rellenos con blancos en la derecha, salvo que se especifique lo contrario.

Los caracteres alfabéticos se formatearán en **Mayúsculas**.

Todos los campos numéricos se presentan alineados a la derecha y rellenos a ceros por la izquierda, y sin empaquetar.

Todos los campos tendrán contenido, a no ser que se especifique lo contrario en la descripción del campo.

Si no lo tuvieran, los campos numéricos se rellenarán a ceros y los alfanuméricos a blancos.

Respecto al orden de presentación sólo es exigible la condición de que para un mismo control de declaración (posiciones 11 a 36 de la clave de registro de detalle) vayan todos sus códigos de registro seguidos y en orden ascendente.

Para una misma declaración no deberán existir códigos de registro duplicados ni desordenados.

### FORMATEO DEL NIF/DNI: (Nueve posiciones).

#### A) PERSONAS FISICAS:

Se hará constar el NIF de acuerdo con el Decreto Foral 35/1997 de 23 de Abril, Artículo 2, Apartados b y c.

Dicho NIF irá ajustado a la derecha, siendo la última posición el carácter de control y relleno con ceros las posiciones de la izquierda.

#### B) PERSONAS JURIDICAS:

Se hará constar el NIF de acuerdo con el Decreto Foral 35/1997 de 23 de Abril, Artículo 8, Apartado a.

La primera posición de la izquierda tomará el valor de la letra que le corresponda.

Las siete posiciones siguientes, numéricas obligatoriamente.

La última posición (alfanumérica) llevará el valor del Dígito de Control correspondiente.

### 3) DESCRIPCION DE REGISTROS.

#### 3-1) REGISTRO DEL PROFESIONAL ( CABECERA DE FICHERO)

Aitorpen bakoitzak gutxienez bi erregistro eta gehienez izan ahalko ditu, eta eta 0, 1, 2, 3, 4 erregistro-kodeekin izenda tuko dira Detalle-erregistro bakoitzeko 37 posizioan.

Aitorpen bakoitzeko, derrigorrez egon beharko dira -0eta -1- kodeak, eta -2-, -3-, eta -4- aukerakoak izango dira.

-0- KODEA: Aitorpen bakoitzaren goiburu-erregistroa:

Aitorpen bakoitzaren identifikazio eta familia datuak; aurrerago adierazten den detalle-erregistroetako '0' diseinua.

-1,2,3,4- KODEAK: Aitorpen bakoitzaren detalleerregistroak

Aitorpen bakoitzaren datu garrantzitsuenak eta zenbeteoak; aurrerago adierazten den detalleerregistroetako '1' diseinua. 1,2,3,4 kodeek bereiztuko dituzte Likidazioa bera (-1-) eta Estimazioeranskinak (-2-, -3-, -4-).

### OHAR OROKORRAK

Erregistroak grabatzeko honako irizpide hauek hartu beharko dira kontuan:

Eremu alfabetikoak ezkerrean errotatuko dira, eta eskuinaldea betegarri zuriz beteko da, eta karaktere numerikoriak edo berezirik gabe.

Eremu alfanumerikoak ezkerrean errotatuko dira, eta eskuinaldea betegarri zuriz beteko da, bestelakorik esaten ez bada.

Karaktere alfabetikoak **letra larriz** formateatuko dira.

Zenbaki-eremuak eskuinaldean errotatuko dira, eta ezkerrean zeroz beteko da, eta paketatuko gabe.

Eremu guztiek izango dute edukina, eremuaren deskripzioan bestelakorik esaten ez bada.

Edukinik ez badute, zenbaki-eremuak zeroz beteko dira, eta eremu alfabanumerikoak betegarri zuriz.

Aurkezpen-ordena dela-eta, bakar-bakarrik eskatuko da aitorpen-kontrol bakoitzeko erregistro-kodeak (detalleerregistroaren klabearen 11tik 36ra bitarteko posizioak) jarraian eta gorantzko ordenean agertzea.

Aitorpen batek ezin du eduki erregistro-kode bikoizturik, ez eta erregistro-kode desordenaturik ere.

### IFZ/NAN-AREN FORMATEOA: (Bederatzi posizio)

#### A) PERTSONA FISIKOAK:

IFZ jaso beharko da, hala agintzen baitute apirilaren 23ko 35/1997 Foru Arauaren 2. artikuluko b eta c atalek.

IFZ eskuinean doituko da, kontroleko karakterea izango delarik azken posizioa, eta ezkerreko posizioak zeroz betez.

#### B) PERTSONA JURIDIKOAK:

IFZ jaso beharko da, hala agintzen baitu apirilaren 23ko 35/1997 Foru Arauaren 8. artikuluko a atalak.

Ezkerreko lehenengoko posizioak dagokion letraren balioa hartuko du.

Hurrengoko zazpi posizioak numerikoak izango dira derrigorrez.

Azken posizioak (alfanumerikoa) dagokion Kontrol digituaren balioa hartuko du.

### 3)ERREGISTROEN DESKRIPZIOA.

#### 3-1) PROFESIONALAREN ERREGISTROA (FITXATEGIAREN GOIBURUA)

POS. INIC. HASI POS.	POS. FINAL. BUKA POS.	TIPO DATO DATU TIPOA	CARACTERES DATOS DATUEN KARAKTEREAK	DESCRIPCION REGISTRO TIPO -C- CABECERA DESKRIPZIOA - C- TIPOKO ERREGISTROA GOIBURUA
1	1	AN	X	Tipo de Registro = C Erregistro-mota = C
<b>DATOS DEL PROFESIONAL PROFESIONALAREN DATUAK</b>				
2	10	AN	X(9)	NIF del PROFESIONAL PROFESIONALAREN IFZ
11	60	AN	X(50)	Apellidos y Nombre o Razón Social del PROFESIONAL PROFESIONALAREN izen-abizenak edo Helbide Soziala.
61	100	AN	X(40)	Libre a blancos Betegarri zuriz libre
<b>DATOS SOBRE EL CONTENIDO DEL SOPORTE EUSKARRIAREN EDUKINARI BURUZKO DATUAK</b>				
101	106	N	9(6)	Número de declaraciones presentadas Aurkeztutako aitopen kopurua Betegarri zuriz libre
107	5214	AN	X(5108)	Libre a blancos Betegarri zuriz libre

**OBSERVACIONES REGISTRO DE CABECERA (TIPO = C)**

Este tipo de registro contiene los datos del PROFESIONAL o Gestoría.

El primer campo "Tipo de registro" ha de ser una constante = "C".

Son obligatorios todos los campos.

El campo de Número de declaraciones presentadas deberá coincidir con el número de registros de detalle con código -0- grabados.

**GOIBURU-ERREGISTROARI (TIPOA = C) BURUZKO HAINBAT OHAR**

Erregistro-tipoak PROFESIONALAREN edo Gestoriaren datuak dauzka.

Lehendabiziko "Erregistro-tipo" eremua honako konstantzea izango da: konstantea = "C".

Eremu guztiak dira derrigorrezkoak.

Aurkeztutako aitopen-kopuruaren eremua bat etorri behar harko da grabatuta dauden -0- kodedun detaile-erregistro kopuruarekin.

**3-2) REGISTROS DE DECLARACIONES (DETALLE)****3-2) AITORPENEN ERREGISTROA (DETAILEA)**

POS. INIC. HASI POS.	POS. FINAL. BUKA POS.	TIPO DATO DATU TIPOA	CARACTERES DATOS DATUEN KARAKTEREAK	DESCRIPCION REGISTRO TIPO -D- CABECERA DESKRIPZIOA - D- TIPOKO ERREGISTROA GOIBURUA
<b>CLAVE REGISTRO DE DETALLE (Pos. 01 a 37) DETAILE-ERREGISTROAREN KLABEA (01etik 37ra bitarteko posizioa)</b>				
1	1	AN	X	Tipo de Registro = D Erregistro-tipoa = D
2	10	AN	X(9)	NIF del PROFESIONAL PROFESIONALAREN IFZ
<b>CLAVE DE DECLARACION (Pos. 11 a 37) AITORPEN-KLABEA (11tik 37ra bitarteko posizioa).</b>				
11	19	AN	X(9)	NIF del titular de la U.F. F.U.-aren titularraren IFZ
20	28	AN	X(9)	NIF del Declarante Deklaratzailearen IFZ
29	32	N	9(4)	Período Inicial (AAMM) Hasierako aldia (UUHH)
33	36	N	9(4)	Período Final (AAMM) Bukaerako aldia (UUHH)
37	37	AN	X	Código de Registro (0/1/2/3/4) Erregistro-kodea (0/1/2/3/4)
<b>DATOS REGISTRO DE DETALLE DETAILE-ERREGISTROAREN DATUAK</b>				
38	5214	AN	X(5177)	Variable según Código de Registro (0,1,2,3,4) Erregistro-kodearen araberako aldagaia (0,1,2,3,4)

**OBSERVACIONES REGISTRO DE DETALLE (TIPO = D)**

Este tipo de registro contiene los datos de las declaraciones, y está estructurado en dos bloques de campos, el de la **Clave de Detalle** (posición 01 a 37) y el de **Datos de Detalle** (posición 38 en adelante).

**CLAVE DE REGISTRO DE DETALLE**

1- TIPO DE REGISTRO: Ha de ser una constante = "D".

2- NIF DEL PROFESIONAL: El del registro de Cabecera definido anteriormente.

3- CLAVE DE DECLARACION: Unica para cada declaración y compuesta por los siguientes campos:

-NIF/DNI del Titular de la Unidad Familiar

-NIF/DNI del Declarante

-Período Inicial (AAMM)

-Período Final (AAMM)

-Código de Registro (0-1-2-3-4) de la declaración.

Los cuatro primeros datos de la clave de la Declaración identifican el control de la declaración y el quinto el tipo de registro de la declaración.

Todos los campos son obligatorios debiendo tener contenido.

Para cada declaración debe existir un registro de código -0- y -1- siendo opcionales los de código -2-, -3- y -4-; y deberán ir grabados en ese orden.

El **período** se define siguiendo los criterios siguientes:

a) En el caso de una declaración del ejercicio completo el período será: 9701-9712.

b) En declaraciones cuyo período es inferior al año natural se grabará como mes inicial y final el correspondiente a la fecha de inicio y de finalización respectivamente.

c) Si para el mismo declarante hubiera dos declaraciones dentro del ejercicio (matrimonios, fallecimiento o separación de uno de los cónyuges, etc.), éstas deberán llevar diferente período, de forma que un mes sólo esté comprendido en una de ellas. Para ello el mes final de la declaración del primer período será el mes de la fecha de finalización, y el mes inicial de la declaración del segundo período será el mes siguiente.

En el caso de que la fecha de finalización de la primera declaración corresponda al mes de Diciembre se grabará como mes final el mes 11 y como mes inicial de la segunda el mes 12.

Veamos algunos ejemplos de lo expuesto anteriormente:

Caso b) Fecha de inicio y de finalización : 01-01-1997 al 20-07-1997

El período será 9701-9707

Fecha de inicio y de finalización : 10-06-1997 al 31-12-1997

El período será 9706-9712

Caso c) Fecha de inicio y de finalización de la primera: 01-01-1997 al 20-07-1997

Fecha de inicio y de finalización de la segunda: 21-07-1997 al 31-12-1997

El período de la primera será 9701-9707

El período de la segunda será 9708-9712

Fecha de inicio y de finalización de la primera: 01-01-1997 al 20-12-1997

Fecha de inicio y de finalización de la segunda: 21-12-1997 al 31-12-1997

El período de la primera será 9701-9711

El período de la segunda será 9712-9712

**DATOS DE REGISTRO DE DETALLE**

Corresponden a los campos definidos a continuación de la Clave de Detalle, y su formato varía en función del Código de Registro (un 0 para el registro -0- y otro para los registros 1,2,3,4), según se expone seguidamente.

**DETAILE-ERREGISTROKO OHARRAK (TIPOA = D)**

Mota honetako erregistroek jasotzen dituzte aitorten datuak, eta eremu-bloketan dauden egituratuta, bata **Detalleklabearena** (01etik 37ra bitarteko posizioa) eta bestea **Detalle-datua** (38. posiziotik aurrera).

**DETAILE-ERREGISTROAREN KLABEA**

1-ERREGISTRO-MOTA: Konstantea = D izango da.

2-PROFESIONALAREN IFZ: Lehen zehaztutako Goiburue-erregistrokoa.

3-AITORPEN-KLABEA: aitorten bakoitzarentzako bat, eta honako eremu hauez osatuta egongo da:

-Familia-unitatearen titularraren IFZ/NAN.

-Deklaratzailearen IFZ/NAN.

-Hasierako aldia (UUHH)

-Bukaerako aldia (UUHH)

-Aitorpenaren erregistro-kodea (0-1-2-3-4).

Aitorpena-klabeak lehenendabiziko lau datuek aitorkontrola identifikatzen dute, eta bosgarrenak aitorkontrola erregistro-tipoa.

Eremu guztia dira derrigorrezkoak, eta edukina izan behar dute.

Aitorpen bakoitzak -0- eta -1- kode-erregistroak izan behar ditu, eta -2-, -3- eta -4- aukerakoak dira. Bestalde, orden horretan grabatu beharko dira.

**Aldia** zehaztu ahal izateko honako irizpide hauek jarraitu beharko dira:

a) Ekitaldiei osoaren aitorten bat bada, aldia honako izango da: 9701-9712.

b) Urte naturala bainoaldi txikiagoko aitortenak badira, hasierako hilabete gisa grabatuko da hasierako data, eta bukaerako data gisa bukaerako data hurrenez-hurren.

c) Deklaratzaile berak bi aitorten badauzka ekitaldi berean (senar-emazteak, senar edo emaztearen heriotza, senar-emaztearen banaketa eta abar), aitorten horiek aldi ezberdina hartuko dute, horrela hilabete bera aitorten bakar batean ager dadin. Horretarako, lehendabiziko aldiko aitorkontrolaren azken hilabetea bukaera datako hilabetea izango da, eta bigarren aldiko aitorkontrolaren hasierako hilabetea hurrengo hilabetea izango da.

Lehendabiziko aitorkontrolaren bukaera data abendua bada, azken hilabete gisa 11. hilabetea grabatuko da, eta bigarrenaren hasierako hilabete gisa 12. hilabetea.

Hona hemen hainbat adibide:

b) kasua: Hasiera eta bukaera data: 1997-01-01tik 199707-20ra.

Honako hau izango da aldia: 9701-9707

Hasiera eta bukaera data: 1997-06-10tik 1997-1231ra.

Honako hau izango da aldia: 9706-9712

c) kasua: Lehendabizikoaren hasiera eta bukaera data: 1997-01-01tik 1997-07-20ra

Bigarrenaren hasiera eta bukaera data: 1997-07-21tik 1997-12-31ra

Honako hau izango da lehendabizikoaren aldia: 9701-9707

Honako hau izango da bigarrenaren aldia: 97089712

Lehendabizikoaren hasiera eta bukaera data: 1997-0101tik 1997-12-20ra

Bigarrenaren hasiera eta bukaera data: 1997-12-21tik 1997-12-31ra

Honako hau izango da lehendabizikoaren aldia: 9701-9711

Honako hau izango da bigarrenaren aldia: 97129712

**DETAILE-ERREGISTROKO DATUAK**

Detalle-klabearen ondotik zehaztutako eremuei dagozkie, eta formatua Erregistro-kodearen arabera aldatzen da (bata -0-erregistroko eta bestea 1,2,3,4 erregistroetarako), jarraian zehazten dena kontuan hartuz:

## DATOS DE DETALLE -CODIGO REGISTRO -0-

## DETAILE-DATUAK -0- ERREGISTRO-KODEA

POS. INIC. HASI POS.	POS. FINAL. BUKA POS.	TIPO DATO DATU TIPOA	CARACTERES DATOS DATUEN KARAKTEREAK	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO TIPO -0- DESKRIPZIOA -0- ERREGISTRO KODEA
1	37	AN	X(37)	Clave de Detalle con Código Registro = '0' Erregistro-kodea = '0' duen detaile-klabea
38	87	AN	X(50)	Apellidos y Nombre del Declarante, separado por ",", Deklaratzailearen izenabizena, ", "-z banatuta
88	112	AN	X(25)	Texto Calle Domic. del Declarante Kalearen testua Deklaratzailearen helbidea
113	115	N	9(3)	Núm. Portal Domic. del Declarante Atariko zenbakia Deklaratzailearen helbidea
116	116	AN	X	Letra Portal Domic. del Declarante Atariko letra Deklaratzailearen helbidea
117	118	AN	X(2)	Escalera Portal Domic. del Declarante Atariko eskailera Deklaratzailearen helbidea
119	120	AN	X(2)	Piso Domic. del Declarante Pisua Deklaratzailearen helbidea
121	123	AN	X(3)	Mano Domic. del Declarante Eskua Deklaratzailearen helbidea
124	148	AN	X(25)	Texto Entidad Domic. del Declarante Entitatearen testua Deklaratzailearen helbidea
149	173	AN	X(25)	Texto Municipio Domic. del Declarante Udalerrriaren testua Deklaratzailearen helbidea
174	198	AN	X(25)	Texto Provincia Domic. del Declarante Probintziaren testua Deklaratzailearen helbidea
199	203	N	9(5)	Código Postal Domic. del Declarante Posta Kodea Deklaratzailearen helbidea
204	212	N	9(9)	Teléfono (PPNNNNNN) Telefonoa (PPZZZZZZ)
213	213	AN	X	Estado Civil del Declarante (S/C/N/D/O) Deklaratzailearen egoera zibila (EG/E/A/D/B)
214	217	N	9(4)	Año Nacimiento del Declarante (AAAA) Deklaratzailearen jaioturtea (UUUU)
218	237	AN	X(20)	Libre a blancos Betegarri zuriz libre
238	246	AN	X(9)	NIF del Cónyuge Senar edo emaztearen IFZ
247	296	AN	X(50)	Apellidos y Nombre del Cónyuge, separado por comas Senar edo emaztearen izenabizenak, komez banatuta
297	300	N	9(4)	Año Nacimiento del Cónyuge (AAAA) Senar edo emaztearen jaioturtea (UUUU)
301	301	AN	X	Régimen Económico (G/S/O) Erregimen ekonomikoa (I/OB/B)
302	302	AN	X	Motivo Período inferior al año (M/S/F/O) Urte betera heltzen ez den aldiko motiboa (SE/BL/H/B)
303	306	AN	X(4)	Libre a blancos Betegarri zuriz libre
307	310	AN	X(4)	Libre a blancos Betegarri zuriz libre
311	319	AN	X(9)	NIF IFZ
320	369	AN	X(50)	Apellidos y Nombre, separado por comas Izen-abizema, komez banatuta
370	370	AN	X	Parentesco (H/A/D/O) Senidetasun (SA/A/O/B)
371	374	N	9(4)	Año Nacimiento (AAAA) Jaioturtea (UUUU)
375	886			Idem pos. (311 a 374) x 8 Idem. pos. (311tik 374) x 8

POS. INIC. HASI POS.	POS. FINAL. BUKA POS.	TIPO DATO DATU TIPOA	CARACTERES DATOS DATUEN KARAKTEREAK	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO TIPO -0- DESKRIPZIOA - 0- ERREGISTRO KODEA
887	895	AN	X(9)	NIF del Representante <i>Ordez kariaren IFZ</i>
896	945	AN	X(50)	Apellidos y Nombre del Representante, separado por comas <i>Ordez kariaren izen-abizena, komez banatuta</i>
946	995	AN	X(50)	Domic. del Representante <i>Ordez kariaren helbidea</i>
996	1004	N	9(9)	Teléfono del Representante (PPNNNNNN) <i>Ordez kariaren telefonoa (PPPZZZZZ)</i>
1005	5214	AN	X(4210)	Libre a blancos <i>Betegarri zuriz libre</i>

**OBSERVACIONES REGISTRO -0-**

Este registro contiene la información relativa a los datos identificativos del declarante y de su unidad familiar, etc., y son los que están contemplados en la primera página de la Declaración.

Sin embargo, los datos a recoger identificados por las claves 400, 401, 402, 403, 404, 406, 407 y los relativos al Código Cuenta Cliente (CCC) de la cuenta donde se efectúa la domiciliación (411,412,413,414) se grabarán en el registro -1-, dentro de las ocurrencias de Clave-Importe, junto con las claves de las hojas de la Liquidación. El contenido de estas claves se especifica en las observaciones relativas al Registro -1-.

Será obligatoria la identificación del Declarante, así como del Domicilio, Estado Civil y Año de nacimiento.

El campo de Estado Civil podrá llevar uno de los siguientes valores:

- S = Soltero
- C = Casado
- V = Viudo
- D = Divorciado o Separado
- O = Otros casos no contemplados.

Si el Declarante está casado deberán constar también los datos identificativos y el año de nacimiento del Cónyuge, así como el Régimen Económico del matrimonio, que podrá tener uno de los siguientes valores:

- G = Ganancial
- S = Separación de bienes
- O = Otros casos no contemplados.

Si el período de la declaración no corresponde al ejercicio completo deberá constar algún dato en el campo de Motivo, el cual podrá llevar uno de los valores siguientes:

- M = Matrimonio
- S = Separación legal
- F = Fallecimiento
- O = Otros casos no contemplados.

Se prevén hasta 9 ocurrencias para grabar los datos de los demás miembros de la Unidad Familiar (las 5 primeras ocurrencias) y los de "otras personas con deducción" (4 ocurrencias restantes):

Se graba la identificación completa de cada uno junto con el año de nacimiento y el parentesco con el declarante que podrá tener uno de los valores siguientes:

- H = Hijo/a
- A = Ascendiente
- D = Otros descendientes
- O = Otros casos no contemplados.

**DATOS DE DETALLE -CODIGO REGISTRO -1/2/3/4-****-0- ERREGISTROKO OHARRAK**

Erregistro honek deklaratuaren buruzko identifikazio datuak, bere familia-unitateari buruzko datuak eta abarrekoko dauka, eta datu horiek dira Aitorpenaren lehendabiziko orrialdean daudenak.

Hala ere, 400, 401, 402, 403, 404, 406 eta 407 klabeek identifikatutako datuak eta domiziliazioa (411, 412, 413, 414) egiten den kontuaren Bezeroaren Kontu Kodeari (BKK) buruzko datuak-1- erregistroan grabatu beharko dira, Zenbateko-klabearen okurrentzien barruan, Likidazio-orrien klabeekin batera. Klabe hauen edukina -1- erregistroari buruzko oharretan daude zehaztuta.

Deklaratuaren identifikazioa, helbidea, egoera zibila eta jaioturtea ezinbestekoak dira.

Egoera zibilaren eremuak honako balio hauetako bat izango du:

- EG = Ezkongabea
- E = Ezkondua
- A = Alarguna
- D = Dibortziatua
- B = Jasota ez daude beste egoera batzuk

Deklaratualea ezkonduta badago, senar edo emazteraren identifikazio datuak, jaioturtea eta senar-emazteen Erregimen Ekonomikoa jasoko dira, eta honako balio hauetako bat izango dute:

- I = Irabazpidekoa
- OB = Ondasunen banaketa
- B = Jasota ez dauden beste egoera batzuk

Aitorpen-aldia ez badator bat ekitaldi osoarekin, motibo-eremuk daturen bat jasoko da, eta hauetako balioen bat izango dute:

- SE = Senar-emazteak
- BL = Banatze legala
- H = Heriotza
- B = Jasota ez dauden beste egoera batzuk

Familia-unitateko gainontzeko partaideen datuak grabatzeko 9 okurrentzia aurreikusten dira (lehendabiziko bostak) eta "kenketa eskubidea duten gainontzeko pertsonenak" (gainontzeko lau okurrentziak):

Horieta bakoitzaren identifikazio osoa jasoko da, eta horrekin batera jaioturtea eta deklaratuarekin duen senidetasuna, eta honako balio hauetako bat izango dute:

- SA = Seme-alaba
- A = Aurrekoa
- O = Beste ondorengo batzuk
- B = Jasota ez dauden beste egoera batzuk

**DETAILE-DATUAK -1/2/3/4- ERREGISTRO-KODEA**

POS. INIC. HASI POS.	POS. FINAL. BUKA POS.	TIPO DATO DATU TIPOA	CARACTERES DATOS DATUEN KARAKTEREAK	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO -1/2/3/4- DESKRIPZIOA -0- ERREGISTRO KODEA
1	37	AN	X(37)	Clave de Detalle Detalle-kodea
38	38	AN	X	Tipo Declaración (S/N) Aitorpen-tipoa (S/A)
39	48	N	S9(10)	Resultado de la declaración (si A Devol. en '-') Aitorpenaren emaitza Bai Itzultzeko '-'-(e)n
49	57	AN	X(9)	Para Reg. "1": "1" erregistrarako: NIF Sociedad (Reg. Transparencia fiscal) Clave 421 Elkarteko IFZ (Zerga Gardentasun Erreg.) 421 Klabea
58	66	AN	X(9)	NIF Sociedad (Reg. Transparencia fiscal) Clave 422 Elkarteko IFZ (Zerga Gardentasun Erreg.) 422 Klabea
67	75	AN	X(9)	NIF Sociedad (Reg. Transparencia fiscal) Clave 423 Elkarteko IFZ (Zerga Gardentasun Erreg.) 423 Klabea
76	84	AN	X(9)	NIF Sociedad (Reg. Transparencia fiscal) Clave 424 Elkarteko IFZ (Zerga Gardentasun Erreg.) 424 Klabea
85	93	AN	X(9)	NIF Arrendador (Deduc. Alquiler) Clave 431 Arrendatzailearen IFZ (Alokairuaren kenketa) 431 Klabea
94	102	AN	X(9)	Libre a blancos Betegarri zuriz libre
49	57	AN	X(9)	Para Reg. "2", "3" y "4": "2", "3", eta "4" erregistroetarako: NIF de Sociedad Civil-1 (1ª columna activ.) Elkarte Zibileko IFZ-1 (1. jarduearen zutabea)
58	66	AN	X(9)	NIF de Sociedad Civil-2 (2ª columna activ.) Elkarte Zibileko IFZ-2 (2. jarduearen zutabea)
67	75	AN	X(9)	NIF de Sociedad Civil-3 (3ª columna activ.) Elkarte Zibileko IFZ-3 (3. jarduearen zutabea)
76	102	AN	X(27)	Libre a blancos Betegarri zuriz libre
103	107	N	9(5)	Claves + Importes de la decl./liquidación (300 occurs.) Klabeak + Likid./aitorp.-ren zenb. (300 okur.) Número de Clave Klabe zenbakia
108	119	N	S9(10)V99	Importe (10 enteros y dos decimales, y signo) Zenbatekoa (10 oso eta bi dezimal, eta seinalea)
120	5202			Idem pos. (103 a 119) x 299 Idem pos. (103tik 119ra) x 299
5203	5214	AN	X(12)	Libre a blancos Betegarri zuriz libre

**OBSERVACIONES REGISTRO 1-2-3-4**

Este registro contiene la información relativa a los datos de la declaración identificados con un código de clave y que, para cada código de Registro, serán:

-Reg. 1: Los de la "Liquidación" de la declaración:

Páginas 2 y 3 de la Simplificada / 2, 3 y 4 de la Ordinaria.

Claves 400,401,402,403,404,406,407,411,412,413,414 de la página 1.

Claves 302, 303, 304, 461 y 462 de la página 8 de la Ordinaria, o 4 de la Simplificada.

Claves 111, 112, 113, 114, 115, 451,452,453, 454 y 455 de la página 9 de la Ordinaria

Claves 113, 114, 115, 121 a 126, 224, 227, 230, 242, 243, 501 a 514 de la página 10 de la Ordinaria

Claves de la 501 a 514 y de la 121 a 126 de la pagina 10 de la Ordinaria.

**1-2-3-4 ERREGISTRO- OHARRAK**

Erregistroak klabe-kode batez identifikatutako aitorpenaren datuei buruzko informazioa dauka, eta hona hemen erregistro-kode bakoitzak izango duen klabea:

-1 Erreg.: Aitorpenaren "Likidaziokoak":

Sinplifikatuaren 2 eta 3 orrialdeak/ arruntaren 2, 3 eta 4 orrialdeak.

1 orrialdeko 400, 401, 402, 403, 404, 406, 407, 411, 412, 413, 414 klabeak.

Arruntaren 8. orrialdeko edo sinplikatuaaren 4.eko 302, 303, 304, 461 eta 462 klabeak.

Arruntaren 9. orrialdeko 111, 112, 113, 114, 115, 451, 452, 453, 454 eta 455 klabeak.

Arruntaren 10. orrialdeko 113, 114, 115, 121etik 126ra, 224, 227, 230, 242, 243, eta 501etik 514ra arteko klabeak.

Arruntaren 10. orrialdeko 501etik 514ra arteko eta 121etik 126ra arteko klabeak.

-Reg. 2: Los de la hoja de la Estimación objetiva por MODULOS:

Página 7 de la Simplificada y Ordinaria.

-Reg. 3: Los de la hoja de la Estimación objetiva por COEFICIENTES:

Página 6 de la Simplificada y Ordinaria.

-Reg. 4: Los de la hoja de la Estimación DIRECTA:

Página 5 de la Simplificada y Ordinaria.

El **Tipo de Declaración S/N** es obligatorio especificarlo en todos los registros de código 1-2-3-4 y deberá contener uno de estos dos valores:

S = Simplificada

N = Normal (Ordinaria)

El campo de **Resultado** se grabará también en todos los registros 1-2-3-4, con el "A Ingresar" en positivo, el "A Devolver" en negativo, o Ceros si la declaración tiene resultado Nulo. Independientemente de este campo se grabará también la clave correspondiente a dicho resultado entre las ocurrencias de clave-importe del registro -1-; para las nulas se grabará la clave de A Ingresar con importe a ceros.

Se prevén un máximo de 300 ocurrencias para los datos de Clave-Importe en cada tipo de registro, grabándose tan sólo las que lleven contenido diferente de ceros, a excepción de las claves que, aunque su contenido sea ceros, deban grabarse obligatoriamente (la de A Ingresar en el caso de nulas, la 413, etc.), según se especifique más adelante.

El número de clave deberá corresponder con alguna de las referenciadas en la página o páginas relativas al Código de Registro de la declaración grabada.

El campo de importe de cada clave se formateará con signo y dos decimales;

Sólo podrán llevar contenido diferente de ceros en la parte decimal las claves siguientes:

Reg. 1: (Tipos)

255, 256, 257 y 272

Reg. 2: (Unidades, Índices, % Participación)

703 a 709, 803 a 809, 903 a 909, 718 a 721, 818 a 821, 918 a 921, 735, 835 y 935

Reg. 3: (% Otros Gastos y % Participación)

4625, 5625 y 6625  
4633, 5633 y 6633

Reg. 4: (% Participación)

1531, 2531 y 3531

Como algunas de las claves de la declaración pueden tener contenido alfabético (Perceptor, Modalidad de Tributación, etc.), se traducirán a un código numérico en base a especificaciones que más adelante se exponen.

Las claves de las hojas de Estimación por Coeficientes y Directa se graban con las 4 cifras juntas, omitiéndose el guión "-" de separación (por ejemplo la 1-501 se grabará como clave 1501).

Claves 421, 422, 423 y 424: **NIF Sociedad -Reg. Transparencia fiscal-** (tipo de Reg. "1"):

Debido a que estos datos no son valores numéricos (9 posiciones alfanuméricas) no se incluirán estas claves dentro de las 300 ocurrencias de clave-importe mencionadas anteriormente.

Para ello se definen para los tipos de registro 1 cuatro campos fijos en las posiciones 49 a 84 Estos cuatro campos definidos son:

-Pos. 49-57 : NIF Sociedad: clave 421 (reg."1")

-Pos. 58-66 : NIF Sociedad: clave 422 (reg."1")

-Pos. 67-75 : NIF Sociedad: clave 423 (reg."1")

-Pos. 76-84 : NIF Sociedad: clave 424 (reg."1")

Si se graban estas claves, la letra del NIF (1ª pos. de la izqda.) tendrá un valor diferente de blanco y de cero; puesto que corresponde a personas jurídicas.

-2 Erreg.: MODULUEN araberako estimazio objektiboaren orrialdekoak:

Sinplifikatuaren eta Arruntaren 7. orrialdea.

-3 Erreg.: KOEFIZIENTEEN araberako Estimazio objektiboaren orrialdekoak:

Sinplifikatuaren eta Arruntaren 6. orrialdea.

-4 Erreg.: Estimazio ZUZENEKO orrialdekoak:

Sinplifikatuaren eta Arruntaren 5. orrialdea.

Aitorpen S/A Tipoa derrigorrez jaso behar da 1-2-3-4 kodeetako erregistro guztietan, eta honako balio hauetako bat edukiko du:

S = Sinplifikatua

A = Arrunta

Emaitzaren eremua 1-2-3-4 erregistro guztietan grabatuko da, "Sartzekoa" positiboa izango delarik, "Itzultzekoa" negatiboa eta Zeroak, baldin eta aitorpenaren emaitza Baliogabea bada. Eremua honetaz aparte, -1-erregistroko zenbateko-klabearen okurrentzien artean emaitzari dagokion klabea ere grabatuko da; emaitza baliogabea bada, "Itzultzekoa" deritzon klabearen zenbatekoa zeroz grabatuko da.

Erregistro-tipo bakoitzean, zenbatekoaren klabe datuentzako, gehienez ere 300 okurrentzia aurreikusten dira, eta zero ez den edukina dutenak baino ez dira grabatuko, edukina zero izan arren derrigorrez grabatu behar direnak izan ezik (Baliogabeak diren kasuetan "Itzultzekoa", 413a eta abar), eta horiek zeintzuk direan aurrerago zehaztuko da.

Klabe-kodea bat etorri beharko da grabatutako aitorpenaren Erregistro -kodeari buruzko orrialdean edo orrialdeetan jasotakoren batekin.

Klabe bakoitzaren zenbatekoaren eremua seinalearekin eta bi dezimalekin formateatuko da;

Honako klabe hauek bakarrik eduki ahal izango dute dezimaletan zero ez den edukiren bat:

1 Erreg.: (Tipoak)

225, 226, 257 eta 272

2 Erreg.: (Unitateak, Indizeak, Partehartzearen %a)

703,tik 709ra, 803tik 809ra, 903tik 909ra 718tik 721ra, 818tik 821ra, 918tik 921ra

3 Erreg.: (Beste gastu batzuen %a eta Partehartzearen %a)

4625, 5625 eta 6625  
4633, 5633 eta 633

4 Erreg.: (Partehartzearen %a)

1531, 2531 eta 3531)

Aitorpenaren hainbat klabe edukin alfabetikoa izan dezaketenez (Hartzailea, Zerga-modalitatea, eta abar), aurrerago zehaztuko diren kode numeriko batera bihurtuko dira.

Koefizienteen bidezko Estimazio-orrialdeen eta Zuzeneko Estimaziokoaren klabeak lau zifrak elkarren ondoan daudela grabatuko dira, hau da banaketako "-" marrazkoa kendu egingo da (adibidez, 1-501 klabea grabatu beharrean 1501 klabea grabatuko da).

421, 422, 423, 424 klabeak: **Sozietatearen IFZ -Zerga Garrantasuneko Erreg.-** ("1" Erreg. tipoa):

Datu hauek ez direnez balio numerikoak (9 posizio alfanumeriko), klabe hauek ez dira sartuko lehenago aipatutako zenbateko-klabearen 300 okurrentzien barruan.

Hori dela-eta, 1 erregistro tipokoentzat lau eremu finko zehazten dira 49 eta 84 posizioetan. Zehaztutako eremu horiek hauek dira:

-49-57 pos.: Sozietatearen IFZ: 421 klabea ("1" erreg.)

-58-66 pos.: Sozietatearen IFZ: 422 klabea ("1" erreg.)

-67-75 pos.: Sozietatearen IFZ: 423 klabea ("1" erreg.)

-76-84 pos.: Sozietatearen IFZ: 423 klabea ("1" erreg.)

Klabe hauek grabatzen badira, IFZren letrak (ezkerreko lehendabiziko pos.) zuria eta zero ez den balioa izango du; izan ere pertsona juridikoei dagokie.

El formato del NIF debe ajustarse a las normas de NIF/DNI para personas jurídicas (consideraciones generales) siempre que tenga contenido; en caso contrario se formateará a blancos.

Clave 431: **NIF del Arrendador- Deduccion de Alquiler-** (tipo de Reg. "1"):

Debido a que este dato no es un valor numérico (9 posiciones alfanuméricas) no se incluirá esta clave dentro de las 300 ocurrencias de clave-importe mencionadas anteriormente.

Para ello se define para los tipos de registro 1 despues de los cuatro campos fijos en las posiciones 49 a 84 que corresponde a los NIF's de transparencia fiscal un nuevo campo fijo en las posiciones de 85 a 93 que contendra el NIF del Arrendador clave 431 (reg."1")

El formato del NIF debe ajustarse a las normas de NIF/DNI descrito anteriormente en las consideraciones generales siempre que tenga contenido; en caso contrario se formateará a blancos.

Claves del **NIF de la Sociedad Civil** en Registros de las Hojas de Estimación (tipo de Reg. "2/3/4"):

Debido a que estos datos no son valores numéricos (9 posiciones alfanuméricas) no se incluirán estas claves dentro de las 300 ocurrencias de clave-importe mencionadas anteriormente.

Para ello se definen para los tipos de registro 2, 3 y 4 tres campos fijos en las posiciones 49 a 75. Estos tres campos definidos son:

-Pos. 49-57 : NIF de la 1ª columna: clave 740 (reg."2"), 4640 (reg."3"), 1540 (reg."4")

-Pos. 58-66 : NIF de la 2ª columna: clave 840 (reg."2"), 5640 (reg."3"), 2540 (reg."4")

-Pos. 67-75 : NIF de la 3ª columna: clave 940 (reg."2"), 6640 (reg."3"), 3540 (reg."4")

La letra del NIF (1ª pos. de la izqda.) sólo podrá tener uno de estos tres valores: E, G o H que son las que corresponden a las Sociedades Civiles.

En estos casos sólo se ha de grabar el NIF que corresponda (formateado de acuerdo a las consideraciones generales) siempre que tenga contenido; en caso contrario se formateará a blancos.

Para el registro tipo "1" estos campos irán siempre a blancos.

Claves de **Períodos inferiores al año natural** (400-401-402):

Son obligatorias cuando el período de la clave de registro no es 9701-9712.

Claves 400 y 401: Corresponden a las fechas de inicio y de finalización respectivamente, grabándose en la forma AAAAMDD y acordes con el período.

Clave 402: Número de días del período impositivo.

Clave de **MODALIDAD DE TRIBUTACION** (403):

Es obligatoria, debiendo llevar uno de los valores siguientes:

1 = Conjunta      2 = Individual      3 = Separada

Clave de **MODALIDAD DE PAGO** (404):

Es obligatoria si la declaración es Positiva, y deberá llevar alguno de los valores siguientes:

1 = Pago Total      2 = Pago Fraccionado

Clave de **ASIGNACION TRIBUTARIA** (406):

Podrá llevar alguno de los valores siguientes:

1 = Iglesia Católica      2 = Otros fines de Interés Social

Clave de **MODALIDAD DE LENGUAJE** (407):

Podrá llevar alguno de los valores siguientes:

1 = Castellano      2 = Euskera

Claves del **CODIGO CUENTA CLIENTE de la DOMICILIACION del pago o devolución:**

Clave 411: Código de **Entidad**, de 4 posiciones numéricas.

Clave 412: Código de **Sucursal**, de 4 posiciones numéricas.

IFZren formatoa pertsona juridikoentzat ezarritako IFZ/NAN-arauei (ohar orokorrak) lotuko zaie, baldin eta edukina badauka; edukinik ez badauka, zuriz formateatuko da.

431 klabea: **Arrendatzailearen IFZ -Alokailuaren Kenketa** ("1" erreg. tipoa):

Datu hau ez denez balio numerikoa (9 posizio alfanumeriko), klabe hauek ez dira sartuko lehenago aipatutako zenbateko-klabearen 300 okurrentzien barruan.

Hori dela-eta, zerga gardentasunaren IFZe dagozkien 49tik 84ra bitarteko posizioetako lau eremu finkoen atzean beste eremu finko bat zehaztuko da 1 erregistro-tipokoan atzean. Eremu hori 85 eta 93 bitarteko posizioetan egongo da eta 431 klabea ("1" erreg.) Arrendatzailearen IFZ jasoko du.

IFZren formatoa lehenago ezarritako IFZ/NANarauei (ohar orokorrak) lotuko zaie, baldin eta edukina badauka; edukinik ez badauka, zuriz formateatuko da.

Estimazio Orrialdien Erregistroetako **Sozietate Zibilaren IFZren** klabeak "2/3/4" erreg.-tipoa):

Datu hau ez denez balio numerikoa (9 posizio alfanumeriko), klabe hauek ez dira sartuko lehenago aipatutako zenbateko-klabearen 300 okurrentzien barruan.

Hori dela-eta, hiru eremu finko zehaztuko dira 2,3 eta lau erregistro-tipoetako 49tik 75era bitarteko posizioetan. Zehaztutako hiru eremuak hauek dira:

-49-57 pos.: 1. zutabeko IFZ; 740 klabea ("2" erreg.), 4646 ("3" erreg.), 1540 ("4" erreg.).

-58-66 pos.: 2. zutabeko IFZ; 840 ("2" erreg.), 5640 ("3" erreg.), 2540 ("4" erreg.).

-67-75 pos.: 3. zutabeko IFZ; 940 ("2" erreg.), 6649 ("3" erreg.), 3540 ("4" erreg.).

IFZren letrak (ezkerraldeko 1. posizioa) hiru balio hauetako bat bakarra eduki ahal izango du: Sozietate zibiliei dagozkien E, G edo H balioak.

Horrelakotan, dagokion IFZ bakarrik grabatuko da (ohar orokorrean arabea formateatuta), baldin eta edukina badauka. Edukinik ez badauka, zuriz formateatuko da.

"1" erregistro-tipoak badira, eremu hauek beti zuriak izango dira.

**Urte naturala baino aldi txikiagoetako** klabeak (400-401402):

Derrigorrezkoak dira, baldin eta erregistro-klabea 9701-9712 ez bada.

400 eta 401 klabeak: hasiera eta bukaera datei dagozkie hurrenez-hurren, eta aldiari dagokion (UUUUHHEE) eran grabatuko dira.

402 klabea: ezarpen-aldiko egun kopurua.

**ZERGA-MODALITATEAREN** klabea (403):

Derrigorrezkoa da, eta hauetako balio bat izan beharko du:

1 = Bterakoa      2 = Banakakoa      3 = Banatua

**ORDAINKETA-MODALITATEAREN** klabea (403):

Aitorpena positiboa bada, derrigorrezkoa da, eta honako balio hauetako bat izan beharko du:

1 = Ordainketa guztia      2 = Ordainketa zatika

**ZERGA-ESLEIPENAREN** klabea (406):

Honako balio hauetako bat izan ahal du:

1 = Eliza katolikoa      2 = Gizarte-onurarako beste helburu batzuk

**HIZKUNTZA-MODALITATEAREN** klabea (407):

Honako balio hauetako bat izan ahal du:

1 = Gaztelera      2 = Euskara

**Ordainketa edo itzulketa DOMIZILIATZEKO BEZEROAREN KONTUKODEAREN** klabeak :

**411** klabea: **Entitaearen** kodea, 4 posizio numerikokoa.

**412** klabea: **Sukurtsalaren** kodea, 4 posizio numerikokoa.

Clave **413**: Dígitos de **Control**, de 2 posiciones numéricas; Esta clave podrá tener contenido a ceros.

Clave **414**: Número de **Cuenta**, de 10 posiciones numéricas.

**EI C.C.C. es OBLIGATORIO PARA LAS DECLARACIONES POSITIVAS Y A DEVOLVER** pudiendo no existir en las declaraciones **A Devolver o Nulas**, pero si se especifica ha de estar completo (las 4 claves), y ser conforme a las normas del Consejo Superior Bancario.

Claves de **PERCEPTOR o DECLARANTE**:

Deberá llevar alguno de los valores siguientes:

1 = Titular                    2 = Cónyuge                    3 = Hijo-1  
4 = Hijo-2                    5 = Hijo-3                    6 = Hijo-4

Esta clave se contempla en la declaración, en los apartados siguientes:

Rendimientos de Trabajo  
Rendimientos de Actividades  
Transparencia fiscal  
Rendimientos Irregulares  
Reducciones por aportaciones a EPSV/PP  
Anexos de Estimación

Será obligatoria siempre que exista algún concepto (ingreso o gasto) relacionado con la identificación del perceptor.

Si la declaración es Individual o Separada el valor de las claves de perceptor deberá de ser el mismo, no pudiendo existir diferentes códigos de perceptor en la misma declaración.

Clave de **TIPO DE RENDIMIENTO IRREGULAR** (131, 138, 145):

Deberá llevar alguno de los valores siguientes:

1 = Trabajo                    2 = Capital                    3 = Actividad

Será obligatoria siempre que exista contenido para las claves de la misma columna y apartado, tales como:

claves 132 a 137 para la 131  
claves 139 a 144 para la 138  
claves 146 a 151 para la 145

Clave de **CLASIFICACION I.A.E.** en anexos de Estimación por **MODULOS**:

Claves 701,801,901 en reg. "2"; será obligatoria siempre que exista algún contenido para las claves de la misma columna y apartado; el campo de importe deberá ir formateado con el valor de alguno de los epígrafes que pueden acogerse a la modalidad de estimación por Módulos para el ejercicio tratado. Este epígrafe deberá formatearse con un mínimo de tres cifras y un máximo de seis, rellenándose el campo con ceros a la izquierda.

Clave de **ACTIVIDAD CON EPIGRAFE EN I.A.E. 691.9** (741,841,941):

Deberá llevar un 1, o 2; será obligatoria (con valor 1 o 2) si el contenido de la correspondiente clave de clasificación IAE (701/801/901) es el epígrafe 6919.

Clave de **TIPO DE ACTIVIDAD** en anexos de Estimación por Coeficientes y Directa:

Deberá llevar alguno de los valores siguientes:

1 = Empresarial                    2 = Profesional                    3 = Agrícola

Será obligatoria siempre que exista contenido para las claves de la misma columna y apartado.

Claves de **FECHAS**: Fecha Apertura Cta. Vivienda (456) y Fechas en Estimación Directa/Coeficientes:

Se grabarán en formato de AAAAMMDD.

Claves de **A INGRESAR / A DEVOLVER** (386, 391):

Las claves de A Ingresar y A Devolver son incompatibles entre sí, por lo que sólo deberá de existir una de las dos y con signo positivo.

En el caso de las declaraciones **Nulas** se grabará la clave del A Ingresar con importe a ceros.

El importe de esta clave se grabará también en el campo de Resultado (pos. 39 a 48) en todos los registros 1-2-3-4 existentes para la misma declaración.

**413** klabea: **Krontol**-digitoak, 2 posizio numerikokoak.

Klabe honen edukina zerez beteta egon daiteke.

**414** klabea: **Kontu**-zenbakia, 10 posizio numerikokoa.

**BKK-a DERRIGORREZKOA DA AITORPEN POSITIBO-ETAN ETA ITZULTZEKOETAN**, nahiz eta Itzultzeko eta balio-gabeko aitorten ez jaso. hala ere, jasotzen bada, osorik jasoko da (4 klabeak) eta Bankuen Kontseilu Nagusiaren arauak beteiko ditu.

**HARTZAILEAREN EDO DEKLARATZAILEAREN** klabeak:

Honako balio hauetako bat izan beharko du:

1 = Titularra                    2 = Senar edo emaztea                    3 = Seme-alaba-1  
4 = Seme-alaba-2                    5 = Seme-alaba-3                    6 = Seme-alaba-4

Klabe hau aitropenean dago jasota, honako atal hauetan:

Lan-errendimendua  
Jarduera-errendimendua  
Zerga-gardentasuna  
Errendimendu Irregularrak  
Murrizketak EPSV/PP-ri ekarpenak egiteagatik  
Estimazio-eranskinak

Derrigorrezkoa da baldin eta hartzailearen identifikazioa-ekin zerikusia duen kontzepturen bat (sarrera edo gastua) badago.

Aitorpena Banakakoa edo Banatua bada, hartzailearen klabeen balioa bera izan beharko da, eta ezin izango dira agertu aitorten berean hartzaile beraren kode ezberdinak.

**ERRENDIMENDU IRREGULAR TIPO**aren klabea (131, 138, 145):

Honako balio hauetako bat izan beharko du:

1 = Lana                    2 = Kapitala                    3 = Jarduera

Derrigorrezkoa izango da, baldin eta atal eta zutabe bereko klabeentzako edukina badago. Hona hemen klabeak:

132tik 137ra bitarteko klabeak 131rako  
139tik 138ra bitarteko klabeak 138rako  
146tik 151ra bitarteko klabeak 145erako.

**JEZ-REN KLASIFIKAZIOA** klabea **MODULU** biatrteko estimazio eranskinetan jasoko da:

701, 801, 901 klabeak "2"erreg.-ean; derrigorrezkoa izango da baldin eta atal eta zutabe bereko klabeentzako edukina badago; zenbatekoaren eremua, aztertzen den ekitaldiko Moduluen bitarteko estimaziomodalitatearen menpe egon daitezkeen epigrafeetako baten balioarekin formateatuko da. Epigrafe hau gutxienez hiru zifra eta gehienez sei zifrarekin formateatuko da, eta eremua betetzeko zeroak ipiniko dira ezkerrean.

**691.9 JEZ-N EPIGRAFEA DUEN JARDUERA**aren klabea (741, 841, 941):

1 bat edo 2 bat izan beharko du; derrigorrezkoa izango da (1 edo 2ko balioarekin), baldin eta dagokion JEZ ren klasifikazio-klabea (701/801/941) 6919 bada.

Koefiziente bitarteko Estimazioa eta Estimazio zuzeneko eranskinetako **JARDUERA-TIPO**aren klabea:

Honako balio hauetako bat izan beharko du:

1 = Enpresariala                    2 = Profesionala                    3 = Nekazaritzakoa

Derrigorrezkoak izango dira, baldin eta atal eta zutabe bereko klabeentzako edukina badago.

**DATEN**: klabea: Etxebizitza-Kontuaren Irekiera-Data (456) eta Zuzeneko/Koefiziente bidezko Estimazioen Datak:

AAAAMMDD formatuan grabatuko dira.

**SARTZEKO**aren/ **ITZULTZEKO**aren klabeak (386/391):

Itzultzeko eta sartzeko deritzan klabeak bateragarriezinak dira, horregatik bietako bat bakarrik egon ahalko da, eta zeinu positiboa izan beharko du.

Aitropen **Balio-gabeak** badira, Itzultzeko deritzan klabea grabatzeko zenbatekoa zerez jasoko da.

Klabe horren zenbatekoa, aitropen bererako dauden 1-2-3-4 erregistro guztietako Eraitzen (39tik 48ra bitarteko pos.) eremuan grabatuko dira.

**ANEXO**  
**DECLARACIONES PATRIMONIO 1997**

**1) CARACTERISTICAS DE LOS SOPORTES MAGNETICOS.**

Los soportes magnéticos para la presentación de las declaraciones del **PATRIMONIO-97** habrán de cumplir las siguientes características:

**A) TIPO DE SOPORTE:****Cinta magnética**

Pistas: 9  
Densidad: 1.600 o 6.250 BPI.  
Código: EBCDIC, en mayúsculas.  
Etiquetas: Sin etiquetas.  
Marcas: De principio y fin de Cinta.  
Registros: 2.000 posiciones.  
Factor de bloqueo: 10.

**Diskettes**

De 3 1/2 de una o dos caras.  
Sistema operativo MS-DOS 3.30 o superior.

Código ASCII en mayúsculas, secuencial tipo texto.  
Registros: 2.000 posiciones.  
Factor de bloqueo: 1.

Los Diskettes deberán llevar un solo fichero, cuyo nombre será: **PT97.TXT** obtenido con COPY o BACKUP dependiendo de que la longitud del fichero permita su inclusión en un único disquette o no, y en el orden que se menciona en el siguiente apartado de "Diseños Lógicos".

Si el fichero no puede incluirse en un único disquette deberá presentarse obtenido en formato BACKUP realizado mediante los comandos del sistema operativo MS-DOS y desde el directorio raíz.

El soporte magnético deberá tener una etiqueta adherida en el exterior en la que se harán constar, en el orden que a continuación se relacionan, los siguientes datos:

**B) ETIQUETA EXTERNA EN EL SOPORTE:**

- DE: NIF, Nombre o Razón Social, y Teléfono del Profesional.
- A: Diputación Foral de Alava
- CARACTERISTICAS: Una o dos caras, densidad doble o alta.
- FICHERO: PT97
- NUM. DE REGISTROS: xxx.xxx
- NUM. DE DECLARACIONES: xxx.xxx
- VOLUMEN: n de m

Donde "n de m" señala el número de secuencia del disquette:

Por ejemplo, si son dos disquettes: 1 de 2 (el 1º), 2 de 2 (el 2º).

**2) DISEÑOS LOGICOS.****REGISTRO DEL PROFESIONAL:**

Para cada fichero se incluirá un primer registro de Cabecera de fichero o "Tipo -C-" que contendrá los datos del PROFESIONAL y el número de declaraciones que contiene, de acuerdo al diseño que se detallará más adelante.

**REGISTROS DE LAS DECLARACIONES:**

A continuación se grabarán los registros de Detalle o "Tipo -D-" para los datos de las declaraciones.

**ERANSKINA**  
**1997KO ONDAREAREN AITORPENAK**

**1) EUSKARRI MAGNETIKOEN EZAUGARRIAK**

97ko PFEZ –aren aitorpenak aurkezteko euskarri magnetikoek honako baldintzak bete beharko dituzte:

**A) EUSKARRI MOTA****Zinta magnetikoa**

Pistak: 9  
Dentsitatea: 1.600 edo 6.250 BPI.  
Kodea: EBCDIC, letra larriz.  
Etiketak: Etiketarik gabe.  
Markak: Zinta hasieratik bukaera arte.  
Erregistroak: 2.000 posizio.  
Blokeo faktorea: 10.

**Disketeak**

3 1/2 koak, alde bateko edo bikoak.  
MS-DOS 3.30 edo handiagoa den beste edozein sistema eragile.  
ASCII kodea, letra larriz, testu tipoko sekuentziala.  
Erregistroak: 2.000 posizio.  
Blokeo faktorea: 1.

Disketeek fitxategi bakarria izango dute, eta fitxategiaren izena honakoa izango da: **PT97.TXT**, eta COPY edo BACKUP bitartez lortuko da fitxategiaren luzeraren arabera, hau da, fitxategi guztiak diskete batean sartzen uzten duen ala ez kontuan hartuta. Horrez gain "Diseinu logiko"-en atalean jasotako ordenean egingo da.

Fitxategia ez bada diskete batean sartzen, MS-DOS sistema eragilearen komandoen bidez eta erro-direktoriotik abiatutako BACKUP formatuarekin aurkeztu beharko da.

Euskarri magnetikoak etiketa bat izan beharko du kanpoaldean itsatsita, eta han honako datu hauek jasoko dira, ondoko orden berean:

**B) EUSKARRIAREN KANPOKALDEKO ETIKETA**

- NORK: IFZ, Izena edo helbide soziala eta PROFESIONALAREN telefonoa.
- NORI: Arabako Foru Aldundiari
- EZAUGARRIAK: Alde bat ala bi, dentsitate altua ala baxua (Disketea bada)
- FITXATEGIA: PT97
- ERREGISTROEN ZENB.: xxx.xxx
- AITORPENEN ZENB.: xxx.xxx
- BOLUMENA: m-tik n

M tik n agertzen den lekuan, disketearen sekuentzia zenbakia adierazten da:

Adibidez, bi diekete badira: 2tik 1 (1.a), 2tik 2 (2.a).

**2) DISEINU LOGIKOAK.****PROFESIONALAREN ERREGISTROA:**

Fitxategi bakoitzean Fitxategi-goiburuaren edo "-C- Tipo" –aren lehenengo erregistroa sartuko da, eta bertan jasoko dira PROFESIONALAREN datuak eta hor dauden aitorpen kopurua. Horretarako kontuan hartu beharko da aurrerago zehazten den diseinua.

**AITORPENEN ERREGISTROA:**

Jarraian Detaile-erregistroko edo "-D- Tipoko"ak grabatuko dira aitorpenen datuak jasotzeko.

Cada declaración estará compuesta por dos registros que se identificarán con los códigos de registro 0 y 1 en la posición 28 de cada registro de Detalle.

Obligatoriamente han de existir los dos registros de código -0- y de código -1-.

**CODIGO -0-:** Registro de cabecera de cada declaración:

Datos identificativos de la declaración; diseño '0' de los registros de detalle descritos más adelante.

**CODIGO -1-:** Registro de detalle de cada declaración:

Datos de claves e importes de cada declaración; diseño '1' de los registros de detalle descritos más adelante. Exclusivamente se grabarán las claves correspondientes a la

Liquidación propiamente dicha, reflejada en la Página 8 del Impreso.

#### CONSIDERACIONES GENERALES:

Todos los registros se grabarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Los campos alfabéticos se presentan alineados a la izquierda y rellenos de blancos por la derecha y sin caracteres numéricos o especiales.

Todos los campos alfanuméricos se presentan alineados a la izquierda y rellenos con blancos en la derecha.

Los caracteres alfabéticos se formatearán en **Mayúsculas**.

Todos los campos numéricos se presentan alineados a la derecha y rellenos a ceros por la izquierda, y sin empaquetar.

Todos los campos tendrán contenido, a no ser que se especifique lo contrario en la descripción del campo.

Si no lo tuvieran, los campos numéricos se rellenarán a ceros y los alfanuméricos a blancos.

Respecto al orden de presentación sólo es exigible la condición de que para un mismo control de declaración (posiciones 11 a 28 de la clave de registro de detalle) vayan los dos códigos de registro seguidos y en orden ascendente.

Para una misma declaración no deberán existir códigos de registro duplicados ni desordenados.

#### FORMATEO DEL NIF/DNI: (Nueve posiciones).

##### A) PERSONAS FISICAS:

Se hará constar el NIF de acuerdo con el Decreto Foral 35/1997 de 23 de Abril, Artículo 2, Apartados b y c.

Dicho NIF irá ajustado a la derecha, siendo la última posición el carácter de control y relleno con ceros las posiciones de la izquierda.

##### B) PERSONAS JURIDICAS:

Se hará constar el NIF de acuerdo con el Decreto Foral 35/1997 de 23 de Abril, Artículo 8, Apartado a.

La primera posición de la izquierda tomará el valor de la letra que le corresponda.

Las siete posiciones siguientes, numéricas obligatoriamente.

La última posición (alfanumérica) llevará el valor del Dígito de Control correspondiente.

#### 3) DESCRIPCION DE REGISTROS.

##### 3-1) REGISTRO DEL PROFESIONAL ( CABECERA DE FICHERO)

Aitorpen bakoitzak gutxienez bi erregistro izango ditu, eta eta 0,1 erregistro-kodeekin izendatuko dira Detalle-erregistro bakoitzeko 28 posizioan.

Aitorpen bakoitzeko, derrigorrez egon beharko dira -0- eta -1- kodeak.

-0- KODEA: Aitorpen bakoitzaren goiburu-erregistroa:

Aitorpen bakoitzaren identifikazio eta familia datuak; aurrerago adierazten den detalle-erregistroetako '0' diseinua.

-1- KODEA: Aitorpen bakoitzaren detalle-erregistroak:

Aitorpen bakoitzaren datu garrantzitsuenak eta zenbatekoak; aurrerago adierazten den detalle-erregistroetako '1' diseinua.

Balar-bakarrik grabatuko dira Inprimakiaren 8. orrialdean jasotako Likidazioari dagozkion klabeak.

#### OHAR OROKORRAK

Erregistroak grabatzeko honako irizpide hauek hartu beharko dira kontuan:

Eremu alfabetikoak ezkerrean lerrotatuko dira, eta eskuinaldea betegarri zuriz beteko da, eta karatere numerikoriik edo berezirik gabe.

Eremu alfanumerikoak ezkerrean lerrotatuko dira, eta eskuinaldea betegarri zuriz beteko da.

Karaktere alfabetikoak **letra larriz** formateatuko dira.

Zenbaki-eremuak eskuinaldean lerrotatuko dira, eta ezkerrean zerez beteko da, eta paketatuko gabe.

Eremu guztiek izango dute edukina, eremuaren deskripzioan bestelakorik esaten ez bada.

Edukinik ez badute, zenbaki-eremuak zerez beteko dira, eta eremu alfabenerikoak betegarri zuriz.

Aurkezpen-ordena dela-eta, bakar-bakarrik eskatuko da aitorpen-kontrol bakoitzeko erregistro-kodeak (detalle-erregistroaren klabearen 11tik 28ra bitarteko posizioak) jarraian eta goranzko ordenean agertzea.

Aitorpen batek ezin du eduki erregistro-kode bikoizturik, ez eta erregistro-kode desordenaturik ere.

#### IFZ/NAN-AREN FORMATEOA: (Bederatzi posizio)

##### A) PERTSONA FISIKOAK:

IFZ jaso beharko da, hala agintzen baitute apirilaren 23ko 35/1997 Foru Arauaren 2. artikuluko b eta c atalek.

IFZ eskuinean doituiko da, kontroleko karakterea izango delarik azken posizioa, eta ezkerreko posizioak zerez betez.

##### B) PERTSONA JURIDIKOAK:

IFZ jaso beharko da, hala agintzen baitu apirilaren 23ko 35/1997 Foru Arauaren 8. artikuluko a atalak.

Ezkerreko lehenengoko posizioak dagokion letraren balioa hartuko du.

Hurrengoko zazpi posizioak numerikoak izango dira derrigorrez.

Azken posizioak (alfanumerikoa) dagokion Kontrol-digituaren balioa hartuko du.

#### 3)ERREGISTROEN DESKRIPCIOA.

##### 3-1) PROFESIONALAREN ERREGISTROA (FITXATEGIAREN GOIBURUA)

POS. INIC. HASI POS.	POS. FINAL. BUKA POS.	TIPO DATO DATU TIPOA	CARACTERES DATOS DATUEN KARAKTEREAK	DESCRIPCION REGISTRO TIPO -C- CABECERA DESKRIPZIOA - C- TIPOKO ERREGISTROA GOIBURUA
1	1	AN	X	Tipo de Registro = C Erregistro-mota = C
				<b>DATOS DEL PROFESIONAL PROFESIONALAREN DATUAK</b>
2	10	AN	X(9)	NIF del PROFESIONAL PROFESIONALAREN IFZ
11	60	AN	X(50)	Apellidos y Nombre o Razón Social del PROFESIONAL PROFESIONALAREN izen-abizenak edo Helbide Soziala.
61	100	AN	X(40)	Libre a blancos Betegarri zuriz libre
				<b>DATOS SOBRE EL CONTENIDO DEL SOPORTE EUSKARRIAREN EDUKINARI BURUZKO DATUAK</b>
101	106	N	9(6)	Número de declaraciones presentadas Aurkeztutako aitorten kopurua Betegarri zuriz libre
107	2000	AN	X(1894)	Libre a blancos Betegarri zuriz libre

**OBSERVACIONES REGISTRO DE CABECERA (TIPO = C)**

Este tipo de registro contiene los datos del PROFESIONAL o Gestoría.

El primer campo "Tipo de registro" ha de ser una constante = "C".

Son obligatorios todos los campos.

El campo de Número de declaraciones presentadas deberá coincidir con el número de registros de detalle con código -0- grabados.

**GOIBURU-ERREGISTROARI (TIPOA = C) BURUZKO HAINBAT OHAR**

Erregistro-tipoak PROFESIONALAREN edo Gestoriaren datuak dauzka.

Lehendabiziko "Erregistro-tipo" eremua honako konstantzea izango da: konstantea = "C".

Eremu guztiak dira derrigorrezkoak.

Aurkeztutako aitorten-kopuruaren eremua bat etorri beharko da grabatuta dauden -0- kodetun detalle-erregistro kopuruarekin.

**3-2) REGISTROS DE DECLARACIONES (DETALLE)****3-2) AITORPENEN ERREGISTROA (DETAILEA)**

POS. INIC. HASI POS.	POS. FINAL. BUKA POS.	TIPO DATO DATU TIPOA	CARACTERES DATOS DATUEN KARAKTEREAK	DESCRIPCION REGISTRO TIPO -D- CABECERA DESKRIPZIOA - D- TIPOKO ERREGISTROA GOIBURUA
				<b>CLAVE REGISTRO DE DETALLE (Pos. 01 a 37) DETAILE-ERREGISTROAREN KLABEA (01etik 37ra bitarteko posizioa)</b>
1	1	AN	X	Tipo de Registro = D Erregistro-tipoa = D
2	10	AN	X(9)	NIF del PROFESIONAL PROFESIONALAREN IFZ
				<b>CLAVE DE DECLARACION (Pos. 11 a 28) AITORPEN-KLABEA (11tik 28ra bitarteko posizioa).</b>
11	19	AN	X(9)	NIF del Declarante Deklaratzailearen IFZ
20	23	N	9(4)	Período Inicial (AAMM) Hasierako aldía (UUHH)
24	27	N	9(4)	Período Final (AAMM) Bukaerako aldía (UUHH)
28	28	AN	X	Código de Registro (0/1/2/3/4) Erregistro-kodea (0/1/2/3/4)
				<b>DATOS REGISTRO DE DETALLE DETAILE-ERREGISTROAREN DATUAK</b>
29	2000	AN	X(1972)	Variable según Código de Registro (0,1) Erregistro-kodearen araberako aldagaia (0,1)

**OBSERVACIONES REGISTRO DE DETALLE (TIPO = D)**

Este tipo de registro contiene los datos de las declaraciones, y está estructurado en dos bloques de campos, el de la **Clave de Detalle** (posición 01 a 28) y el de **Datos de Detalle** (posición 29 en adelante).

**CLAVE DE REGISTRO DE DETALLE**

- 1- TIPO DE REGISTRO: Ha de ser una constante = "D".
- 2- NIF DEL PROFESIONAL: El del registro de Cabecera definido anteriormente.
- 3- CLAVE DE DECLARACION: Unica para cada declaracion y compuesta por los siguientes campos:
  - NIF/DNI del Declarante
  - Período Inicial (AAMM)
  - Período Final (AAMM)
  - Código de Registro (0-1) de la declaración.

Los tres primeros datos de la clave de la Declaración identifican el control de la declaración y el quinto el tipo de registro de la declaración.

Todos los campos son obligatorios debiendo tener contenido.

El período inicial será siempre = 9701 y el período final = 9712.

Para cada declaración debe existir un registro de código -0- y -1- debiendo ir grabados en ese orden.

**DATOS DE REGISTRO DE DETALLE**

Corresponden a los campos definidos a continuación de la Clave de Detalle, y su formato varía en función del Código de Registro (uno para el registro -0- y otro para el registro 1), según se expone seguidamente.

**DATOS DE DETALLE -CODIGO REGISTRO -0-.**

POS. INIC. HASI POS.	POS. FINAL BUKA POS.	TIPO DATO DATU TIPOA	CARACTERES DATOS DATUEN KARAKTEREAK	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO TIPO -0- DESKRIPZIOA -0- ERREGISTRO KODEA
1	28	AN	X(28)	Clave de Detalle con Código Registro = '0' <i>Erregistro-kodea = '0' duen detaile-klabea</i>
29	78	AN	X(50)	Apellidos y Nombre del Declarante, separado por " , " <i>Deklaratzailearen izenabizena, ", "-z banatuta</i>
79	103	AN	X(25)	Texto Calle Domic. del Declarante <i>Kalearen testua Deklaratzailearen helbidea</i>
104	106	N	9(3)	Núm. Portal Domic. del Declarante <i>Atariko zenbakia Deklaratzailearen helbidea</i>
107	107	AN	X	Letra Portal Domic. del Declarante <i>Atariko letra Deklaratzailearen helbidea</i>
108	109	AN	X(2)	Escalera Portal Domic. del Declarante <i>Atariko eskailera Deklaratzailearen helbidea</i>
110	111	AN	X(2)	Piso Domic. del Declarante <i>Pisua Deklaratzailearen helbidea</i>
112	114	AN	X(3)	Mano Domic. del Declarante <i>Eskua Deklaratzailearen helbidea</i>
115	139	AN	X(25)	Texto Entidad Domic. del Declarante <i>Entitatearen testua Deklaratzailearen helbidea</i>
140	164	AN	X(25)	Texto Municipio Domic. del Declarante <i>Udalerraren testua Deklaratzailearen helbidea</i>
165	189	AN	X(25)	Texto Provincia Domic. del Declarante <i>Probintziaren testua Deklaratzailearen helbidea</i>
190	194	N	9(5)	Código Postal Domic. del Declarante <i>Posta Kodea Deklaratzailearen helbidea</i>
195	203	N	9(9)	Teléfono (PPPNNNNNN) <i>Telefonoa (PPPZZZZZZ)</i>
204	204	AN	X	Estado Civil del Declarante (S/C/N/D/O) <i>Deklaratzailearen egoera zibila (EG/E/A/D/B)</i>

**DETAILE-ERREGISTROKO OHARRAK (TIPOA = D)**

Mota honetako erregistroek jasotzen dituzte aitorten da-  
tuak, eta eremu-bloketan dauden egituratuta, bata **Detalle-klabearena** (01 etik 28ra bitarteko posizioa) eta bestea **Detalle-datuena** (29. posiziotik aurrera).

**DETAILE-ERREGISTROAREN KLABEA**

- 1-ERREGISTRO-MOTA: Konstantea = D izango da.
- 2-PROFESIONALAREN IFZ: Lehen zehaztutako Goiburu-erregistrokoa.
- 3-AITORPEN-KLABEA: aitorten bakoitzarentzako bat, eta honako eremu hauez osatuta egongo da:
  - Deklaratzailearen IFZ/NAN.
  - Hasierako aldia (UJHH)
  - Bukaerako aldia (UJHH)
  - Aitorpenaren erregistro-kodea (0-1).

Aitorpena-klabea lehenendabiziko lau datuek aitorten-kontrola identifikatzen dute, eta bosgarrenak aitortenaren erregistro-tipoa.

Eremu guztia dira derrigorrezkoak, eta edukina izan behar dute.

Hasiera aldia beti izango da = 9701 eta bukaera aldia = 9712.

Aitorpen bakoitzarentzat -0- eta -1- kode-erregistroa egon beharko da, eta ordena horretan grabatuta gainera.

**DETAILE-ERREGISTROKO DATUAK**

Detalle-klabearen ondotik zehaztutako eremuei dagozkie, eta formatua Erregistro-kodearen arabera aldatzen da (bata -0-erregistroko eta bestea 1 erregistroko), jarraian zehazten dena kontuan hartuz:

**DETAILE-DATUAK -0- ERREGISTRO-KODEA**

POS. INIC. HASI POS.	POS. FINAL. BUKA POS.	TIPO DATO DATU TIPOA	CARACTERES DATOS DATUEN KARAKTEREAK	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO TIPO -0- DESKRIPZIOA - 0- ERREGISTRO KODEA
205	208	N	9(4)	Año Nacimiento del Declarante (AAAA) <i>Deklaratzailearen jaioturtea (UUUU)</i>
209	228	AN	X(20)	Libre a blancos <i>Betegarri zuriz libre</i>
229	237	AN	X(9)	NIF del Cónyuge <i>Senar edo emaztearen IFZ</i>
238	287	AN	X(50)	Apellidos y Nombre del Cónyuge, separado por comas <i>Senar edo emaztearen izenabizenak, komez banatuta</i>
288	291	N	X(4)	Libre a blancos <i>Betegarri zuriz libre</i>
292	292	AN	X	Régimen Económico (G/S/O) <i>Erregimen ekonomikoa (I/OB/B)</i>
293	300	AN	X(8)	Libre a blancos <i>Betegarri zuriz libre</i>
301	309	AN	X(9)	NIF del representante <i>Ordez kariaren IFZ</i>
310	359	AN	X(50)	Apellidos y Nombre del Representante, separado por comas <i>Ordez kariaren izen-abizenak, komez banatuta</i>
360	409	AN	X(50)X	Domic. del Representante <i>Ordez kariaren helbidea</i>
410	418	N	9(9)	Teléfono del Representante (PPNNNNNNN) <i>Ordez kariaren telefonoa (PPPZZZZZ)</i>
419	2000	AN	X(1582)	Libre a blancos <i>Betegarri zuriz libre</i>

## DATOS DE DETALLE -CODIGO REGISTRO -1-

## DETAILE-DATUAK -1- ERREGISTRO-KODEA

POS. INIC. HASI POS.	POS. FINAL. BUKA POS.	TIPO DATO DATU TIPOA	CARACTERES DATOS DATUEN KARAKTEREAK	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO TIPO -1- DESKRIPZIOA - 1- ERREGISTRO KODEA
1	28	AN	X(28)	Clave de Detalle con Código Registro = '1' <i>Erregistro-kodea = '1' duen detaile-klabea</i>
29	38	N	S9(10)	Resultado de la Liquidación <i>Likidazioaren emaitza</i>
39	92	AN	X(54)	Libre a blancos <i>Betegarri zuriz libre</i>
93	97	N	9(5)	Claves + importantes de la decl./liquidación (100 occurs.) <i>Klabeak + aitorp/likidaz.-ren zenbatekoak (100 okur.)</i>
98	109	N	S9(10)V99	Número de Clave <i>Klabe-zenbakia</i>
110	1792			Importe (con dos decimales y signo) <i>Zenbatekoa (bidezimal eta zeinu batekin)</i>
				Idem pos. (93 a 109) x 100 <i>Idem pos. (93tik 109ra) x 100</i>
1793	2000	AN	X(208)	Libre a blancos <i>Betegarri zuriz libre</i>

## OBSERVACIONES REGISTRO -0-

Este registro contiene la información relativa a los datos identificativos del declarante, y son los que están contemplados en la primera página de la Declaración.

Sin embargo, los datos relativos al Código Cuenta Cliente (CCC) de la cuenta donde se efectúa la domiciliación y las claves 420, 418 y 419, que aparecen en la hoja 1 se grabarán en el registro -1-, dentro de las ocurrencias de Clave-Importe, junto con las claves de las hojas de la Liquidación. El contenido de estas claves se especifica en las observaciones relativas al registro -1-.

## -0- ERREGISTROKO OHARRAK

Erregistro honek deklarataileari buruzko identifikazio dauzka, eta datu horiek dira Aitorpenaren lehendabiziko orrialdean daudenak.

Hala ere, domizilazioa egiten den kontuaren **Bezeroaren Kontu Kodeari (BKK) buruzko datuak** eta 1. orrialdean agertzen diren 420, 418 eta 419 klabeak **-1- erregistroan grabatu beharko dira**, Zenbateko-klabearen okurrentzien barruan, Likidazio-orrien klabeekin batera. Klabe hauen edukina -1- erregistroari buruzko oharretan daude zehaztuta.

Será obligatoria la identificación del Declarante, así como del Domicilio, Estado Civil y Año de nacimiento.

El campo de Estado Civil podrá llevar uno de los siguientes valores:

- S = Soltero
- C = Casado
- V = Viudo
- D = Divorciado o Separado
- O = Otros casos no contemplados.

Si el Declarante está casado deberán constar también los datos identificativos del Cónyuge, así como el Régimen Económico del matrimonio, que podrá tener uno de los siguientes valores:

- G = Ganancial
- S = Separación de bienes
- O = Otros casos no contemplados.

#### OBSERVACIONES REGISTRO -1-

Este registro contiene la información relativa a los datos de la declaración identificados con un código de clave y que corresponden a la hoja de Liquidación (página 8), junto con las claves correspondientes a la identificación del Código Cuenta Cliente, y las claves 420, 418 y 419 de la página 1 del impreso de la declaración.

En el campo de **RESULTADO** se grabará como campo fijo el importe del A Ingresar de la liquidación. No obstante también se grabará la clave de A Ingresar en las ocurrencias de clave-importe; si es nulo se grabará la clave de A Ingresar con el importe a ceros.

Se prevén un máximo de 100 ocurrencias para los datos de Clave-Importe grabándose tan sólo las que lleven contenido (diferente de ceros), a excepción de las claves que aunque su contenido sea ceros deban grabarse obligatoriamente (la de A Ingresar en el caso de nulas, la 413, etc..).

El campo de importe de cada clave se formateará con signo y dos decimales a ceros.

#### Claves del CODIGO CUENTA CLIENTE de la DOMICILIACION del pago o devolución:

##### Se grabará el C.C.C. desglosado en cuatro claves:

- Clave **411**: Código de **Entidad**, de 4 posiciones numéricas.
- Clave **412**: Código de **Sucursal**, de 4 posiciones numéricas.
- Clave **413**: Dígitos de **Control**, de 2 posiciones numéricas; Esta clave podrá tener contenido a ceros.
- Clave **414**: para el Número de **Cuenta**, de 10 posiciones numéricas.

**El C.C.C. es OBLIGATORIO PARA LAS DECLARACIONES POSITIVAS, pudiendo no existir en las declaraciones Nulas, pero si se especifica ha de estar completo (las 4 claves), y ser conforme a las normas del Consejo Superior Bancario.**

La clave del **A Ingresar** es obligatoria y será siempre positiva; irá con importe a ceros para las nulas.

Deklaratzailearen identifikazioa, helbidea, egoera zibila eta jaioturtea ezinbestekoak dira.

Egoera zibilaren eremuak honako balio hauetako bat izango du:

- EG = Ezkongabea
- E = Ezkondua
- A = Alarguna
- D = Dibortziatua
- B = Jasota ez daude beste egoera batzuk

Deklaratzailea ezkonduta badago, senar edo emazteraren identifikazio datuak, jaioturtea eta senar-emazteen Erregimen Ekonomikoa jasoko dira, eta honako balio hauetako bat izango dute:

- I = Irabazpidekoa
- OB = Ondasunen banaketa
- B = Jasota ez dauden beste egoera batzuk

#### 1- ERREGISTRO- OHARRAK

Erregistroak klabe-kodez identifikatutako aitortenaren datuei buruzko informazioa dauka, eta aitortenaren likidazio-orrialdeari (8. orrialdea) dagozkio. Horrez gain, Bezeroaren Kontu Kodeari (BKK) buruzko identifikazio datuak eta aitortenaren 1. orrialdeko 420, 418 eta 419 klabeak ere badauzka.

**Emaitzaren** eremua likidazioko Itzultzekoa-ren zenbatekoa eremu finko gisa grabatuko da. Horrez gain, Sartzekoa klabea ere grabatuko da zenbateko-klabearen okurrentzietan; Balio-gabea bada, Sartzekoa klabean grabatuko da zenbatekoa zeroz adieraziko delarik..

Erregistro-tipo bakoitzean, zenbatekoaren klabe datuentzako, gehienez ere 300 okurrentzia aurreikusten dira, eta zero ez den edukina dutenak baino ez dira grabatuko, edukina zero izan arren derrigorrez grabatu behar direnak izan ezik (Balio-gabeak diren kasuetan "Itzultzekoa", 413a eta abar).

Klabe bakoitzaren zenbatekoaren eremua seinalearekin eta zero diren bi dezimalekin formateatuko da.

#### Ordainketa edo itzulketa DOMIZILIATZEKO BEZEROAREN KONTU-KODEAREN klabeak :

- BBK lau klabetan banatuta grabatuko da:
- 411** klabea: **Entitaearen** kodea, 4 posizio numerikokoa.
- 412** klabea: **Sukurtsalaren** kodea, 4 posizio numerikokoa.
- 413** klabea: **Krontol**-digitoak, 2 posizio numerikokoak. Klabe honen edukina zeroz beteta egon daiteke.
- 414** klabea: Kontu-zenbakia, 10 posizio numerikokoa.

**BKK-a DERRIGORREZKOA DA AITORPEN POSITIBO-ETAN ETA ITZULTZEKOETAN, nahiz eta Itzultzeko eta balio-gabeko aitortenetan ez jaso. hala ere, jasotzen bada, osorik jasoko da (4 klabeak) eta Bankuen Kontseilu Nagusiaren arauak beteko ditu.**

**Sartzekoa** deritzanklabea derrigorrezkoa izango da, eta beti izango da positiboa; balio-gabea bada, zenbatekoa zeroz adieraziko da.