

DOCUMENTO C: NORMAS URBANISTICAS

TOMO III: NORMAS Y ORDENANZAS DE EDIFICACION Y USOS

TITULO VI: ORDENANZAS DE EDIFICACION Y USOS.

CAPITULO 12: ORDENANZA OR-12 EDIFICACION INDUSTRIAL COMPACTA

2. Condiciones del uso característico.

El uso característico es el productivo desarrollado de forma intensiva, con las siguientes condiciones:

a) El uso agropecuario sólo podrá desarrollarse en edificio exclusivo y siempre y cuando la actividad sea compatible con las zonas de talleres y almacenes.

3. Condiciones de compatibilidad con el uso característico.

a) Condición 3ª: Se permite siempre y cuando esté relacionada con planta baja de idéntico uso.

b) Condición 31ª: Se autoriza una vivienda por parcela para el encargado de vigilar el desarrollo de la actividad, cuando sea demostrable su necesidad. Podrá integrarse con el resto de las edificaciones, preferentemente con las no fabriles, situándose en frente de calle con acceso directo a ésta.

c) Condición 32ª: El uso en planta baja se autoriza, si cuenta con frente a viario de al menos 4 ml y superficie máxima de 50 m²c.

Los establecimientos públicos se toleran sólo los del grupo I.

d) Condición 37ª: Se admiten edificios exclusivos comerciales, integrados en parcelas de uso industrial, siempre que tengan un frente mínimo de 6 ml a viario de anchura mínima de 17 ml. Su superficie máxima será de 300 m²c.

e) Condición 41ª: Se admite el equipamiento en planta baja al servicio de la zona industrial, con superficie no superior a 100 m²c dentro de parcelas cuyo uso prioritario no sea de equipamiento.

f) Condición 42ª: Se autoriza este uso, siempre que sea compatible con el de industrias y talleres.

g) Condición 43ª: Dentro de los Servicios Urbanos únicamente se permiten los usos de Estaciones de Servicio y Unidades de Suministro en las condiciones y regulación establecidas en el capítulo 5 del Título V de las presentes Normas.

Artículo 6.12.08 Condiciones particulares

1. Aparcamiento (Grado 1).

En las parcelas de superficie superior a 500 m² será preceptivo el aparcamiento interior a la parcela a razón de una plaza cada 140 m² ó fracción de superficie construida.

4.505

DECRETO FORAL 62/1998, del Consejo de Diputados de 30 de junio, que regula el procedimiento para que los profesionales que prestan servicios de gestión en materia fiscal, puedan presentar en este Departamento, mediante la utilización de soportes magnéticos, las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre Sociedades, correspondientes al período impositivo 1997, de los obligados tributarios a quienes prestan sus servicios.

La utilización de medios y procesos informáticos en la confección y presentación de las declaraciones tributarias que los sujetos pasivos han de cumplimentar, se ha convertido en la actualidad en una práctica frecuente en las relaciones entre esta Diputación Foral de Alava y los profesionales que prestan servicios de gestión en materia fiscal.

La agilidad que, en la gestión de los tributos, ha aportado la utilización de este procedimiento, hace aconsejable su mantenimiento en relación con la presentación de las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre Sociedades correspondientes al período impositivo 1997.

El presente Decreto Foral tiene por objeto regular las condiciones y requisitos que deberán reunirse a fin de que los profesionales que prestan servicios de gestión en materia fiscal,

C AGIRIAK: HIRIGINTZA ARAUAK

III. LIBURUA: ERAIKUNTZARI ETA ERABILEREI BURUZKO ARAUAK ETA ORDENANTZAK

VI. TITULUA: ERAIKUNTZARI ETA ERABILEREI BURUZKO ORDENANTZAK.

12. KAPITULUA: OR-12 ORDENANTZA, ERAIKIN INDUSTRIAL TRINKOA

2.- Erabilera bereizgarriaren baldintzak

Ekoiptzen trinkokoa du erabilera bereizgarria, ondoko baldintza hauek dituela:

a) Nekazaritza-abeltzaintzako erabilera eraikin eksklusiboan baino ezin izango da burutu, baldin eta jarduera tailerren eta biltegiarekin bateragarria bada.

3.- Erabilera bereizgarriarekin bateragarritasun-baldintzak.

a) 3. Baldintza: Onesten da erabilera bereko beheko solairuarekin zerikusirik badu.

b) 31. Baldintza: Lursail bakoitzeko etxebizitza bana onesten da jarduera horren garapena zaintzeko arduradunarentzat, horren beharra frogatzen bada. Gainerako eraikinekin bat eginda egon ahal izango da, ahal delarik, lantegiari lotuta ez daudenean, eta kalera egongo da eta bertara ateratzeko zuzeneko bidea izango du.

c) 32. Baldintza: Beheko solairuaren erabilera onesten da, gutxienez 4ml-ko aurrealdea badu, kalera ematen duena. Beheko solairu horrek gehienez 50m²-koa izan behar du..

I. taldeko establezimendu publikoak bakarrik daude onartuta.

d) 37. Baldintza: Merkataritzako eraikin eksklusiboak onartzen dira, erabilera industrialaren lursailetan sartuak, baldin eta gutxienez bidera ematen duen 6 ml-ko aurrealdea badute. Bideak gutxienez 17 ml-ko zabalera izango du. 300 m²-koa izango du gutxieneko azalera.

e) 41. Baldintza: Beheko solairuan onartzen da ekipamendua, industrialdearen zerbitzurako. Azalera gehienez 100 m²-koa izango du, ekipamendutakoa lehentasunezko erabilera ez duten lursailetan.

f) 42. Baldintza: Erabilera hau onesten da, baldin eta lantegien eta tailerren erabilerekin bateragarria bada.

g) 43. Baldintza: Hiri-zerbitzuen barruan, gasolindegien eta hornidur-unitateen erabilerak baino ez dira onartzen, arau hauen V. Tituluaren 5. Kapituluan ezarritako baldintzak eta araubidea betez.

6.12.08. artikulua.- Baldintza bereziak

1.- Aparkatzea (1. maila).

500 m²-tik gorako azalera duten lursailetan, eraikitako 140 m² bakoitzeko (edo frakzioa) aparkatzeko plaza egon beharko da.

4.505

62/1998 FORU DEKRETUA, ekainaren 30eko Diputatuen Kontseiluarena, zeinen bidez arautzen den zerga-alorrean zerbitzuak ematen dituzten profesionalen zerbitzu horiek kontratatzen dizkieten zergapekoei dagozkien Sozietateen gaineko Zergaren aitortpen-likidazioak euskarri magnetikoen bidez nola aurkeztu Sail honetan 1997ko zergaldia dela-eta.

Subjektu pasiboek zergen aitortpenak prestatzerakoan eta aurkezterakoan bide eta prozesu informatikoak erabiltzea, Arabako Foru Aldundia honen eta zerga arloan kudeaketa zerbitzuak ematen dituzten profesionalen arteko harremanetan gaur egun praktika naharoa bihurtu da.

Prozedura horrek zergen kudeaketan erakartzen duen bizkortasunak, 1997ko ekitaldiari dagokion Sozietateen gaineko Zergari dagozkion aitortpenak aurkezteko erabiltzea gomendatzen du.

Foru Dekretu honen helburua baldintzak eta betekizunak jaretzea da zerga-alorrean kudeaketa zerbitzuak ematen dituzten profesionalen beren bezeroen 1997ko Sozietateen gaineko Zer-

puedan presentar en soportes directamente legibles por ordenador, las declaraciones del Impuesto sobre Sociedades, correspondientes al citado período, de los obligados tributarios a quienes prestan sus servicios.

Visto el informe emitido al respecto por el Servicio de Normativa Tributaria, de fecha 16 de junio 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

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 Sociedades, correspondientes al período impositivo 1997, de los obligados tributarios a quienes prestan sus servicios.

Artículo 2.- Contenido

Los profesionales a que se refiere el siguiente 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.

La utilización de este procedimiento sólo será posible cuando el período impositivo coincida con el año natural.

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 ser presentadas a través del procedimiento regulado en este Decreto Foral

Podrán presentarse por el procedimiento regulado en este Decreto Foral las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre Sociedades, correspondientes a los siguientes modelos de impresos:

- Modelo 200 de Entidades a las que sea de aplicación la normativa alavesa, con exclusión de las Entidades de Previsión Social Voluntaria y Fondos de Pensiones, Entidades de Crédito, Entidades Aseguradoras, Entidades que tributen en Régimen de Transparencia Fiscal Internacional, Entidades exentas del artículo 14 de la Norma Foral 18/1993 y Entidades en Régimen de Tributación Consolida.

- Modelo 200-A

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 Foral del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos.

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

garen aitorpenak ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrietan aurkezteko.

Zerga Araudiaren Zerbitzuak 1998ko ekainaren 16an gai horri buruz emandako txostena ikusita.

Aurrekoagatik, Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko foru diputatuak proposaturik eta Diputatuen Kontseiluak gaur egindako bilkuran gaia aztertu ondoren, hauxe

XEDATU DUT:

I. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua.- Helburua

Sozietateen gaineko Zergari dagokienez profesionalek euskarri magnetikoen bidez nola aurkeztu behar duten Foru Aldundi honetako Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailean haien zerbitzuak kontratatu dituzten zergapekoen 1997ko zergaldiari dagokion aitorpen-likidazioa arautzea da Foru Dekretu honen xedea, ondorio hauetarako zein hartuko den profesionaltzat bertan azaltzen delarik.

2. artikulua.- Edukina

Foru Dekretu honen 3. artikuluan aipatzen diren profesionalek haien zerbitzuak kontratatu dituzten zergapekoei dagozkien Sozietateen gaineko Zergaren aitorpen-likidazioak, 4. artikuluan azaltzen direnak, euskarri magnetikoen bidez aurkeztu ahal izango dituzte Foru Aldundi honetako Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailean.

Prozedura horren erabilera posible izango da bakarrik urte naturalarekin zergaldia bat datorrenean.

3. artikulua.- Profesionalak

1. Foru Dekretu honen ondorioetarako, Zuzenbidearen arabera zerga alorreko kudeaketa zerbitzugintzan aritzen pertsona fisiko edo juridikoak hartuko dira profesionaltzat.

2. Era berean, aurreko puntuan aipatu diren pertsonen "profesionalak" deituko zaie Foru Dekretu honen ondorioetarako.

4. artikulua.- Foru Dekretu honetan araututako prozeduraren bidez aurkeztu daitezkeen aitorpen-likidazioak.

Foru Dekretu honetan araututako prozeduraren bidez Sozietateen gaineko Zergaren aitorpen-likidazioak aurkeztu ahal izango dira, inprimaki-eredu hauei dagokienez:

- Arabako araudia aplikagarri duten entitateen 200 eredua, honako hauek izan ezik: Borondatezko Gizarte Aurreikuspeneko Entitateak eta Pentsio Fondoak, Kreditu Entitateak, Entitate Aseguratzailak, Nazioarteko Zerga Gardentasuneko Erregimenean tributatzen duten entitateak, 18/1993 Foru Arauaren 14. artikulutik salbuetsita dauden entitateak, eta Tributazio Kontsolidatuko Erregimenean dauden entitateak.

- 200-A eredua

II KAPITULUA

BAIMENA

5. artikulua.- Eskabidea

1. Profesionalak Foru Dekretu honetan arautzen den prozeduraren bidez aitorpen-likidazioak aurkeztu nahi badituzte, baimena eskatu beharko dute aurretik Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko foru diputatuari idazki bat bidalizat.

2. Aurreko lerroaldeak aipatzen duen obligaziotik salbuesiak geldituko dira, aurreko ekitaldiei dagozkien Sozietateen gaineko Zergaren aitorpen-likidazioak euskarri magnetikoen bidez, aurkezteko baimen zehatza eman izan zaien profesionalak eta Foru Dekretu honetan aurrikusitako desberdinak diren beste zenbait Zergei buruz mekanismo hori erabiltzeko baimena duten beste profesional haiek.

En estos supuestos, la mera presentación en soporte magnético de las declaraciones-liquidaciones a que se refiere el artículo 4 anterior, hará extensiva a dichas declaraciones, la autorización ya concedida de manera expresa, para la presentación por este procedimiento de declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre Sociedades de ejercicios anteriores o de 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 esta Diputación Foral de Alava.

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

3. La concesión de la autorización, facultará para la presentación de 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:

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 de forma indefinida, salvo renuncia expresa del profesional o revocación de la misma debidamente motivada.

2. Son causas de revocación, entre otras:

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 reguladores del sistema de 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, las citadas autorizaciones 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 direc-

Kasu horietan, Foru Dekretu honen 4. artikulua aipatzen dituen aitorten euskarri magnetikoan aitorten soilak aitorten horiei zabalduko die zehatz-mehatz dagoeneko emandako aitortena aurreko ekitaldietako Sozietateen gaineko Zergaren aitorten-likidazioak edo beste zerga batzuenak prozedura honen bidez aurkezteko.

6. artikulua.- Baimena

1. Foru Dekretu honen 5.1 puntuan aipatzen den baimen-eskeari 30 eguneko epean erantzun behar zaio berariaz, Arabako Foru Aldundiaren Erregistroan sartu zenetik hasita.

2. Aurreko puntuan aipatu den epea amaitu bada eskeari berariazko erantzunik eman gabe, baimena eman egin dela ulertuko da, Administrazioak berariazko ebazpenik emateko obligazioaren kaltetan gabe.

3. Baimena lortuz gero, Foru Dekretu honetako 4. artikuluan aipatzen diren aitorten-likidazio guztiak aurkeztu ahal izango ditu profesionalak haren zerbitzuak kontratatzen dituzten zergapekoei dagokienez.

7. artikulua.- Eskabideei ezetza ematea

Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko foru diputatuaren berariazko ebazpenaren bidez eman behar zaie ezetza aitorteen euskarri magnetikoz aurkezteko baimen-eskeari.

Honakoak dira baimen-eskea ez onartzeko zergatiak:

1.- Eskabide-egilea ez egotea eguneratuta zerga-obligazioen bat dela-eta.

2.- Lanbide horretan aritzeko desgaitua izatea.

3.- Profesionala ez izatea zerga alorreko kudeaketa zerbitzugintzan aritzeko gaitasunduna Zuzenbidearen arabera.

8. artikulua.- Baimenaren iraupena

1. Aurreko 5. artikuluan azaldutako baimena izateak, behin-betirako, aitorteen euskarri magnetikoaren bidez aurkezteko sistema erabiltzeko ahalmena ematen die baimendunei, profesionalak espresuki uko egiten badio edo oraingo Foru Dekretuan aurrikusitako baldintzak edo eskakizunetakoren bat ez betetzean oinarrituta eta behar bezala arrazoituta errebokatzeko bada salbu.

2. Errebokatzeko arrazoiak:

a) Baimendunak zerga-obligazioen bat ez betetzea.

b) Ekonomi Jardueren Zergan baja ematea zerga alorreko kudeaketa zerbitzugintzan aritzeko ahalmena ematen dion epigrafean.

c) Baimenduna zerga alorreko kudeatzaile izateko desgaitzea.

d) Aitorten-likidazioak euskarri magnetikoz aurkezteko jartzen dituen betekizunak ez konpliztea edo alor horren araudia ez betetzea.

9. artikulua.- Baimen-emateen eta baimendunen erregistroa.

1. Foru Aldundiak kapitulu honetan azaltzen diren baimenen jarraipena egin dezan, baimen horiek, Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailaren menpean dagoen Baimenen Erregistroan azaldu beharko dute.

2. Baimenak eman direla, uko egiten zaiela, errebokatzeko direla edo haien edukinean aldaketaren bat sortarazten duten gorabehera guztiak jaso beharko dira Erregistro horretan.

III KAPITULUA

EUSKARRI MAGNETIKOAK

10. artikulua.- Euskarri motak

1. Foru Dekretu honetan aipatzen diren aitorten-likidazioak ordenagailu batek zuzenean irakurtzeko moduko euskarri mag-

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

2. 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.

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, y no se renuncie expresamente a dicha devolución.

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 para la presentación de las declaraciones-liquidaciones señaladas en el artículo 4 del presente 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, así como en su caso, de la documentación que deba acompañar a éstos, se efectuará simultáneamente y dentro del plazo establecido para la presentación de las declaraciones-liquidaciones a que se refiere el artículo 4 del presente 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.- Presentación de documentación

1. Cuando las declaraciones-liquidaciones contenidas en un soporte magnético deban ir acompañadas de documentos justificativos de datos contenidos en las mismas, los citados documentos deberán ir incluidos dentro de las correspondientes carpetas de documentación.

2. En cada carpeta de documentación deberá incluirse la correspondiente a una única declaración-liquidación.

3. En la carátula de cada carpeta deberá adherirse la correspondiente etiqueta que permita conocer los datos de identificación del obligado tributario al que corresponde la documentación incluida en la misma.

4. 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.

5. Las carpetas de documentación a que se ha hecho referencia en este artículo, deberán presentarse en bloques de tal

netikoz aurkeztu ahal izango dira. Honako euskarriak erabili ahal izango dira:

- a) Zinta magnetikoak.
- b) Disketeak.

2. Zinta bidezko euskarri magnetiko bakoitza informazio-unitate bat da eta, beraz, informazio hori ezin izango da aldatu edo zatitu euskarri magnetiko batean baino gehiagotan azalduz.

3. Erabiltzen den euskarri magnetikoa disketea baldin bada, informazioa euskarri batean baino gehiagotan banatu ahal izango da.

Kasu horretan, diskete guztiek, salbu eta, egoki bada, azkenak, beterik egon beharko dute, informazioa gordetzeko duten ahalmenari dagokionez.

Ezin izango da inolaz ere aitorten bat zatitu lehenengo parte diskete batean sartuz eta bigarrena beste batean.

11. artikulua.- Euskarri magneiko bidez ematen den informazioarako betebeharrak

1. Ordezkatzen dituen inprimakien ereduen egitura eta hurrenkerari lotu beharko da euskarri magnetikoetan gordetzen den informazioa.

2. Aitorpen-likidazioaren emaitza "sartzekoa" baldin bada, bezeroaren kontuaren kodea agertu beharko da, ordainketa helbideratu ahal izateko.

Era berean, bezeroaren kontuaren kodea agertu beharko da aitorten-likidazioaren emaitza "itzultzekoa" denean, interesatuek itzulketa hori kontu korrante zehatz batera egin diezaioten nahi izanez gero, eta itzulketa horri espresuki uko egiten ez bazaio.

12. artikulua.- Euskarrien diseinua

Foru Dekretu honetako 4. artikuluan esandako aitorten-likidazioen paperean ereduak ordezkatzeko balio duten euskarri magnetikoen diseinua eta baldintzak, Foru Dekretu honen eranskinean azaltzen diren bezala onesten dira.

IV KAPITULUA

PROZEDURA ARAUAK

13. artikulua.- Non aurkeztu

Profesionalek haien zerbitzu kontratatu dituzten zergapekoen aitorten-likidazioak euskarri magnetikoetan aurkeztuko dituzte Foru Aldundiaren Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailko Erregistroan.

14. artikulua.- Noiz aurkeztu

Bai euskarri magnetikoa, bai, hala denean, hauekin batera bidali behar diren agiriak denak batera aurkeztu beharko dira Foru Dekretu honetako 4. artikuluan aipatzen den aitorten-likidazioa aurkezteko epearen barne.

15. artikulua.- Nola aurkeztu euskarri magnetikoak

Euskarri magnetikoaren kanpoko aldean etiketa bat jarriko da Foru Dekretu honen eranskinean adierazten diren datuak agertuko direlarik bertan agintzen den hurrenketan.

16. artikulua.- Nola aurkeztu dokumentazioa

1. Euskarri magnetiko batean dauden aitorten-likidazioek bertan aurkitzen diren datuen ziurtagiriekin batera joan behar dutenean, agiri horiek dagozkien dokumentazio-karpeten barru sartuta joan beharko dute.

2. Dokumentazio-karpeta bakoitzean aitorten-likidazio bakar bati dagozkion agiriak jaso beharko dira.

3. Barruan dauden agiriak dagozkion zergapekoaren identifikazio datuak ezagutzen lagundu duen dagokion etiketa erantsi beharko da karpeta bakoitzaren karatulan.

4. Dokumentazio-karpeta eta bertan sartutako agiriak, zerga-aitorten bakoitzez elkartuta joan beharko dute, batura horrek informazioaren manipulazio zuzena oztopatuko ez duelarik.

5. Artikulu honetan aipatzen diren dokumentazio-karpetak multzotan aurkeztu beharko dira. Multzo bakoitzean informa-

forma que cada uno de ellos corresponda a las declaraciones-liquidaciones contenidas en una misma unidad de información.

6. 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.

7. Cada bloque de carpetas deberá ir acompañado necesariamente de una relación de los sujetos pasivos a los que corresponde la documentación y deberá presentarse junto con el soporte en el que se contienen las declaraciones-liquidaciones relativas a la documentación.

Artículo 17.- 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-liquidaciones contenidas en el soporte se tendrán por no presentadas, no produciendo la presentación de éste ni la de la documentación que se le adjunte, ningún efecto.

Artículo 18.- 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 Fiscal, nombre y apellidos o razón social y resultado de las declaraciones-liquidaciones de cada uno de los obligados tributarios.

e) Firma del funcionario receptor.

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

Artículo 19.- Devolución del soporte

En el plazo de los 20 días siguientes al de finalización del plazo legalmente establecido para la presentación de las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre Sociedades a que se refiere el artículo 4 del presente Decreto Foral, 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 20.- 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 tributarias cargadas en cuenta y de las que no hayan podido hacerse efectivas, que se tendrán por impagadas a los efectos oportunos.

zio-unitate batean dauden aitorten-likidazio guztiak elkartu behar dira.

6. Multzo bakoitzean elkartzen diren dokumentazio-karpetak euskarri magnetikoan aitorten-likidazioa duten hurrenkeraren arabera ordenatuko dira.

7. Karpeta bloke bakoitzak dokumentazioa dagokien subjektu pasiboen zerrenda batekin batera derrigorrez joan beharko du eta dokumentazioari buruzko aitorten-likidazioak barne dituen euskarriarekin batera aurkeztu beharko da.

17. artikulua.- Euskarriak jasotzea

1. Euskarri magnetikoaren edukina euskarria jasotzen duen administrazio bulegoan bertan aztertuko dute behin-behinekotasunez eta jaso bezain laster. Bulego horren lana da:

a) Euskarri magnetikoa behin-behinekotasunez jasotzea, azterzerakoan Foru Dekretu honetako betebeharrak eta xedapenak eta disketearen edukinerako betebeharrak konplitzen direla ikusiz gero.

b) Euskarri magnetikoa baztertu eta ez jasotzea, aurreko letran aipatu diren betebeharrak konplitzen ez badira.

2. Artikulu honetako 1. zenbakian aipatzen den euskarri magnetikoa behin-behinekotasunez jasoko da, dagozkion administrazio egintzak egin behar delako.

3. Euskarri magnetikoa baztertu eta jasotzen ez denean, bulegoak izapide bat egin beharko du ez jasotzeko arrazoa zein izan den adieraziz.

Informazioa bazterten bada, euskarrian jasotako aitortenak ez direla aurkeztu ulertuko da, eta, beraz, ez aitortenak, ez horri atxikitako dokumentazioak ez dute inolako eraginik izango, eta ez da inolaz ere zerga aitortentzat joko.

18. artikulua.- Euskarria aurkeztu del adierazteko frogagiria

Euskarri magnetikoa behin-behinekotasunez jasotzen den uanean, jaso duen administrazio-unitateak euskarria entregatu del adierazteko izapide bat emango dio entregatzen duenari. Honako datuok jasoko dira izapide horretan:

a) Euskarrian aurkeztu duenaren identifikazioa presentador.

b) Euskarrian dauden aitorten-likidazioei buruzko zerga, eredia eta zergaldia.

c) Euskarrian aurkezten diren aitortenen kopurua.

d) Zergapeko bakoitzaren zerga identifikazio-zenbakia, izen-deiturak edo sozietatearen izena eta aitorten-likidazioen emaitza.

e) Euskarria jaso duen funtzionarioaren izenpea.

Datu horiek jasotzen dituen laburpenak euskarria aurkeztu dela frogatzeko balio izango du.

19. artikulua.- Euskarria itzultzea

Foru Dekretu honen 2. artikulua aipatzen duen Sozietatearen gaineko Zergaren aitorten-likidazioak aurkezteko arauz jarritako epeak amaitu eta hurrengo 20 eguneko epean, euskarri magnetikoak aurkeztu dituztenek euskarriak jasotzen zituen bulegora jo beharko dute haiek eramateko, eta hala egin dela adierazteko agiri bat egingo da.

V KAPITULUA

ZERGA ZORRAK ORDAINTZEA

20. artikulua.- Zerga zorrak ordaintzea

1. Foru Dekretu honetan araututako moduaren bidez aurkezten diren aitorten-likidazioak aurkezteko epea bukatu ondoren, Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailak euskarri magnetiko bana bidaliko die zergapekoek esandako Finantza Entitateei aitortenak "dirusarrera egiteko" gertatu badira, Entitate horiek dagozkien zenbatekoak karga ditzaten.

2. Ordainketaren helbideraketa dela-bide zergapekoen kontuetan karguak egindakoan, Finantza Entitateek Foru Aldundiari euskarri magnetikoak itzuliko dizkiote, esanez zein zerga-zorrak kitatu diren eta zein izan diren kitatu. Azken hauek ordaindu gabekotzat joko dira, izan behar diren ondorioak izan daitezten.

3. 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.

4. El calendario de realización de los ingresos domiciliados se determina para cada año a través de Orden Foral del Diputado de Hacienda, Finanzas y Presupuestos.

CAPITULO VI

REMISION DE COPIA DE LA DECLARACION-LIQUIDACION

Artículo 21.- Copia de la declaración-liquidación

Una vez finalizado el proceso, el Departamento de Hacienda remitirá a cada uno de los sujetos pasivos cuyas declaraciones-liquidaciones hubiesen sido presentadas a través del mecanismo regulado en el presente Decreto Foral, una copia de su declaración-liquidación.

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.

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, 30 de junio de 1998.— El Diputado General, FELIX ORMAZABAL ASCASIBAR.— El Diputado Foral titular del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, JUAN CARLOS PERAL SANTOS.

3. Finantza Entitateei ematen zaien informazioa Bankuen Kontseilu Nagusiak euskarri magnetikoaren bidez ordainagiriari helbideratzeari buruz emandako araudiari lotuko zaio.

4. Helbideratutako sarrerak egiteko egutegia Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko foru diputatuaren Foru Agindu bidez zehaztuko da.

VI KAPITULUA

AITORPEN-LIKIDAZIOAREN KOPIA ITZULTZEA

21. artikulua.- Aitorpen-likidazioaren kopia

Prozesua amaitu ondoren, Ogasun Sailak Foru Dekretuan araututako mekanismoaren bidez aurkeztuak izan diren aitorpen-likidazioen subjektu pasibo bakoitzarek bere aitorpen-likidazioaren kopia bat bidaliko dio.

INDARGABETZEKO XEDAPENA

Foru Dekretu honen maila bereko edo maila apalagoko xedapen guztiak indargabeturik geldituko dira hauxe indarrean jartzen den unetik aurrera, honen kontrako zerbait adierazten badute.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.- Foru Dekretu hau Arabako Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunaren bihar-muneari jarriko da indarrean.

Bigarrena.- Baimena ematen zaio Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko diputatuari Foru Dekretu honen aplikaziorako behar diren xedapen guztiak emateko.

Vitoria-Gasteiz, 1998ko ekainaren 30a.— Diputatu nagusia, FELIX ORMAZABAL ASCASIBAR.— Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko foru diputatua, JUAN CARLOS PERAL SANTOS.

Anexo

SOPORTE MAGNETICO DECLARACIONES IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES 1997

1) CARACTERISTICAS DE LOS SOPORTES MAGNETICOS.

Los soportes magnéticos para la presentación de las declaraciones del Impuesto sobre Sociedades (Modelos 200A y 200), período 1997, habrán de cumplir las siguientes características:

Modelo 200: Sólo podrán presentar las Entidades con normativa alavesa, excluidas EPSV y Fondos de Pensiones, Entidades de Crédito, Entidades Aseguradoras, Entidades con Transferencia Fiscal internacional, Entidades exentas artículo 14 de la N.F. 18/93 y Entidades de Grupo de Sociedades.

A) TIPO DE SOPORTE:

Cinta magnética

Pistas: 9 Densidad: 1.600 o 6.250 PBI.

Código: EBCDIC, en mayúsculas.

Etiquetas: Sin etiquetas.

Marcas: De principio y fin de Cinta.

Registros: 5.990 posiciones.

Factor de bloqueo: 10.

Disquetes

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: 5.990 posiciones.

Factor de bloqueo: 1.

Los Disquetes deberán llevar un solo fichero, cuyo nombre será: PJ97.TXT obtenido con COPY o BACKUP dependiendo de que la longitud del fichero permita su inclusión en un único disquete 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 disquete deberá presentarse obtenido en formato BACKUP realizado mediante

los comandos del sistema operativo MS-DOS y desde el directorio raíz.

Organización: Secuencial.

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 Alava

* CARACTERISTICAS: Una o dos caras, densidad doble o alta (si disquete).

* FICHERO: PJ97

* NUM. DE REGISTROS: xxx.xxx

* NUM. DE DECLARACIONES: xxx.xxx

* VOLUMEN: n de m

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

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

C) PLAZOS DE PRESENTACION:

Los soportes deberán presentarse dentro del plazo estipulado en la normativa vigente:

La declaración se presentará en el plazo de los 25 días naturales siguientes a los seis meses posteriores a la conclusión del período impositivo, es decir, en el caso más generalizado, para períodos impositivos finalizados el 31-12-97, entre el 1 y 25 de julio de 1998.

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.

Cada declaración estará compuesta por un mínimo de dos registros y un máximo de siete, que se identificarán con los códigos de registro 0,1,2,3,4,5 y 6 en la posición 33 de cada registro de Detalle.

Obligatoriamente han de existir como mínimo por cada declaración el registro de código -0- y -1-, siendo opcionales los de código -2-, -3-, -4-, -5- y -6-.

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

Datos identificativos de la declaración.

CODIGOS -1,2,3-: Registros de Clave-Importe de cada declaración:

Datos de claves e importes de cada declaración.

CODIGOS -4 y 5-: Registros de Administradores, Participaciones y Socios.

Relación de Administradores, Participaciones y Socios.

CODIGO -6-: Registro de Establecimientos donde se ejerce la Actividad.

Relación de Establecimientos donde se ejerce la Actividad.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Ambos tipos de 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 32 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.

Formato del N.I.F.: (Nueve posiciones)

Todos los N.I.F. que se formateen deberán ajustarse a las normas indicadas a continuación:

A) PERSONAS FOSICAS:

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)

POS. INIC.	POS. FINAL	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION REGISTRO TIPO -C- CABECERA
1	1	AN	X	Tipo de Registro = C
DATOS DEL PROFESIONAL				
2	10	AN	X(9)	N.I.F. del Profesional
11	60	AN	X(50)	Apellidos y Nombre o Razón Social del Profesional
61	100	AN	X(40)	Libre a blancos
DATOS SOBRE EL CONTENIDO DEL SOPORTE				
101	106	N	9(6)	Número de declaraciones presentadas
107	5990	AN	X(5884)	Libre a blancos

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 grabados (Tipo de Registro -D- y Código de Registro -0-).

3-2) REGISTROS DE DECLARACIONES (DETALLE).

POS. INIC.	POS. FINAL	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION REGISTRO TIPO -D- CABECERA
CLAVE REGISTRO DE DETALLE (Pos. 01 a 48)				
1	1	AN	X	Tipo de Registro = D
2	10	AN	X(9)	N.I.F. del Profesional
CLAVE DE DECLARACION (Pos. 11 a 48)				
11	19	AN	X(9)	N.I.F. del Declarante
20	23	N	9(4)	Período Inicial (AAMM)
24	27	N	9(4)	Período Final (AAMM)
28	32	AN	X(5)	Modelo de Declaración
33	33	AN	X	Código de Registro
34	48	N	S9(15)	Resultado de la Declaración
DATOS REGISTRO DE DETALLE				
49	5990	AN	X(5942)	Variable según Código de Registro (0, 1, 2, 3, 4, 5, 6)

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 48) y el de Datos de Detalle (posición 49 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:

-N.I.F. del Declarante

- Período Inicial (AAMM)

-Período Final (AAMM)

-Modelo de Declaración

-Códigos de Registro (0-1-2-3-4-5 y 6)

-Resultado de la Declaración

Estos seis campos identifican el control de una declaración.

Todos ellos son obligatorios, debiendo tener contenido (el Resultado podrá ser ceros).

Modelo de Declaración:

200A Alavés simplificado

200 con normativa alavesa y con las excepciones especificadas en el primer párrafo.

Período:

Inicial (AAMM):

- El año período inicial será 97.

- El mes período inicial deberá estar comprendido entre 01 y 12.

Final (AAMM):

- El año período final será igual al inicial o al inicial + 1.
- El mes período final deberá estar comprendido entre 01 y 12.

- Si el año período inicial es igual al final, el mes del período final será igual o mayor al inicial.

- Si año período inicial es igual al año período final, el mes período inicial será inferior o igual al mes período final.

Código de Registro:

-0- Registro de Identificación del Declarante.

-1,2 ,3- Registro de Claves de la Declaración.

-4, 5- Registro de Administradores, Participaciones y Socios.

-6- Registro de Establecimientos donde se ejerce la Actividad.

Resultado de la Declaración:

Si positiva: El A Ingresar en positivo.

Si nula: Ceros.

Si a devolver: El A Devolver con signo negativo.

Este dato se grabará también dentro de las ocurrencias de Claves de la Declaración con su importe correspondiente; para las nulas se grabará la clave de Cuota A Ingresar con importe a ceros.

Para cada Declaración debe existir al menos un registro de Código -0- y -1-, siendo opcionales los de Códigos -2-, -3-, -4-, -5 y -6-; y deberán 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 según se expone seguidamente:

- PARA EL MODELO 200A

DATOS DE DETALLE -CODIGO REGISTRO -0-

POS. INIC.	POS. FINAL	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION CODIGO REGISTRADO -0-
1	48	AN	X(48)	Clave de Detalle - Código Registro = -0- (Posición 33-33)
49	98	AN	X(50)	Razón Social del Declarante
99	123	AN	X(25)	Anagrama
124	148	AN	X(25)	Texto Calle Domic. Fiscal del Declarante
149	152	N	9(4)	Núm. Portal Domic. Fiscal del Declarante
153	153	AN	X	Letra Portal Domic. Fiscal del Declarante
154	155	AN	X(2)	Escalera Portal Domic. Fiscal del Declarante
156	157	AN	X(2)	Piso Domic. Fiscal del Declarante
158	160	AN	X(3)	Mano Domic. Fiscal del Declarante
161	185	AN	X(25)	Texto Entidad Domic. Fiscal del Declarante
186	210	AN	X(25)	Texto Municipio Domic. Fiscal del Declarante
211	235	AN	X(25)	Texto Provincia Domic. Fiscal del Declarante
236	240	N	9(5)	Código Postal Domic. Fiscal del Declarante
241	249	N	9(9)	Teléfono (PPNNNNNNN)
250	258	N	9(9)	Fax (PPNNNNNNN)
259	267	AN	X(9)	N.I.F. Persona con quién relacionarse
268	317	AN	X(50)	Apellidos y Nombre Persona con quién relacionarse
318	326	N	9(9)	Teléfono (PPNNNNNNN) Persona con quién relacionarse
327	5990	AN	X(5664)	Libre a blancos

OBSERVACIONES REGISTRO -0-

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

No se recogen en este registro:

- Epígrafes de I.A.E.

- Plantilla de trabajadores de la entidad.

- Caracteres de la Declaración.

- Declaración complementaria

- Domiciliación (Código de Cuenta Cliente).

- Renuncia a la devolución.

Estos datos se recogerán en los Códigos de Registro 1, 2 ó 3. Dentro de las ocurrencias Clave-Importe de las hojas de la Declaración.

DATOS DETALLE -CODIGO REGISTRO -1/2/3-

POS. INIC.	POS. FINAL	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO 1/2/3
1	48	AN	X(48)	Clave de Detalle - Código Registro = -1-, -2-ó -3- (Posición 33-33)
49	53	N	9(5)	Claves + Importes Declaración (295 ocurrencias)
54	68	N	S9(15)	Número de Clave
69	5948			Importe
				Idem pos. (49 a 68) x 294
5949	5990	AN	X(42)	Libre a blancos

OBSERVACIONES REGISTRO 1-2-3

Este registro contiene la información relativa a los datos de la Declaración identificados que se pueden cumplimentar con formato Clave-Importe.

Será obligatorio únicamente el Código de Registro -1- en el que se irán recogiendo en sus 295 ocurrencias las claves de la Declaración.

Serán optativos los Códigos de Registro -2- y -3-, que irán en función del número de ocurrencias necesarias para completar la Declaración.

Si se necesitan más de 295 ocurrencias se completará con el Código de Registro -2- y si exceden de las 590 con Código de Registro -3-.

Datos que se recogerán en estos Códigos de Registros:
Página 1:

- Números epígrafes I.A.E. actividades desarrolladas por la empresa:

Claves: 002 a 004

Los Epígrafes de I.A.E. se ajustarán a 6 dígitos completando con ceros a la derecha (por ejemplo el Epígrafe 621.1, se indicará 621100).

- Plantilla de trabajadores de la entidad:

Claves: 015 y 016

- Caracteres de la Declaración:

Claves: 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012 y 013 Cuando exista alguna de estas claves se indicará con un importe igual a 1.

- Declaración complementaria:

Clave: 014

Quando exista esta clave se indicará con un importe igual a 1.

- Domiciliación del pago o devolución (Código Cuenta Cliente):

Claves: 017, 018, 019 y 020

Clave 017: Código de Entidad, de 4 posiciones numéricas.

Clave 018: Código de Sucursal, de 4 posiciones numéricas.

Clave 019: Dígitos de Control, de 2 posiciones numéricas;

Esta clave podrá tener contenido a ceros.

Clave 020: Número de Cuenta, de 10 posiciones numéricas.

El C.C.C. es OBLIGATORIO PARA LAS DECLARACIONES POSITIVAS y "A DEVOLVER", pudiendo no existir en las declaraciones Nulas. El contenido ha de estar completo y ser conforme a las normas del Consejo Superior Bancario.

- Si la declaración-liquidación resulta con devolución y renuncia a la misma:

Clave: 021

Si se desea indicar esta clave, se hará con importe 1.

Nota aclarativa:

Para las siguientes páginas (3 a 9), se deberán incluir los datos desde clave inicio página o columna a clave final página o columna, independientemente de que entre la clave inicial y la clave final haya claves con numeración inferior o superior.

Página 2:

- Relación de Socios o Partícipes:

Clave: 2089

Quando exista esta clave se indicará con un importe igual a 1.

Clave: 2090

La clave 2090 se considera con 2 decimales, por lo cual esta clave tendrá su valor multiplicado por 100.

Se cumplimentará de la siguiente forma:

- Si el contenido es de 20, se formateará 2000.

- Si el contenido es de 32,5, se formateará 3250.

Página 3:

- Balance -Activo-:

Claves: 101 a 140

- Balance -Pasivo-:

Claves: 201 a 240

Página 4:

- Cuenta de Pérdidas y Ganancias -Debe-:

Claves: 301 a 330

- Cuenta de Pérdidas y Ganancias -Haber-:

Claves: 401 a 420

- Distribución de Resultados:

Claves: 451 a 467

La clave 466 - Fecha distribución de dividendos - no se recoge.

Página 5:

- Correcciones al Resultado Contable y determinación de Cuota Integra:

Claves: 500 a 540

La clave 539 se considera con 2 decimales, por lo cual esta clave tendrá su valor multiplicado por 100.

Se cumplimentará de la siguiente forma:

- Si el contenido es de 20, se formateará 2000.

- Si el contenido es de 32,5, se formateará 3250.

La cuota íntegra (clave 540) se imputará en cantidad entera, sin decimales, redondeando el resultado obtenido por defecto o exceso a la unidad inferior o superior en su caso.

Página 6:

- Liquidación:

Claves: 540 a 599

Claves de CUOTA A INGRESAR (598) / A DEVOLVER (599):

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. 34 a 48) en todos los registros existentes para la misma Declaración.

Página 7:

- Deducciones por Inversión:

Claves: 1001 a 1020

1101 a 1120

1201 a 1220

- Beneficios Fiscales DIFA:

Claves: 1031 a 1062

Página 8:

- Deducciones con límite conjunto sobre la cuota:

Claves: 1125 a 1150

- Deducciones sin límite sobre la cuota:

Claves: 1151 a 1170

Las claves 1161, 1162 y 1163 se consideran con 2 decimales, por lo cual estas claves tendrán su valor multiplicado por 100.

Se cumplimentarán de la siguiente forma:

- Si el contenido es de 50, se formateará 5000.

- Si el contenido es de 13,5, se formateará 1350.

Página 9:

- Deducciones por Doble Imposición y Bonificaciones:

Claves: 1225 a 1263

- Compensación Bases Imponibles negativas:

Claves: 1270 a 1300

Se prevé un máximo de 295 ocurrencias de Clave-Importe para cada registro, grabándose sólo las que tengan contenido diferente de ceros, a excepción de la clave 598 (Cuota A Ingresar) que deberá grabarse con importe a ceros cuando la Declaración sea Nula.

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 sin decimales.

DATOS DETALLE - CODIGO REGISTRO -4-5

POS. INIC.	POS. FINAL	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO 4-5
1	48	AN	X(48)	Clave de Detalle - Código Registro = -4- ó -5- (Posición 33-33)
				Claves Administrador, Partic. o Socios (45 ocurrencias)
49	53	N	9(5)	Número de Clave
54	62	AN	X(9)	N.I.F. del Administrador, Participe o Socio
63	112	AN	X(50)	Apellidos y Nombre / Razón Social
113	114	N	9(2)	Código de Provincia
115	119	N	9(3)V99	Porcentaje de Participación
120	134	N	S9(15)	Nominal
135	3918			Idem pos. (49 a 134) x 44
3919	5990	AN	X(2072)	Libre a blancos

OBSERVACIONES REGISTRO 4-5

Este registro contiene la información relativa a los datos de Administradores, Partícipes y Socios de la Declaración.

No será obligatorio ninguno de los dos tipos de registros.

Si será obligatorio usar el Código de Registro -4- en primer lugar y optativo el Código de Registro -5-, que irá en función del número de ocurrencias necesarias para completar este apartado.

Las primeras 45 ocurrencias se completarán en el registro -4- y si se necesitan más se cumplimentará el registro -5-.

Se recogerá la siguiente información:

Página 2:

- Relación de Administradores:

Claves: 2000 a 2029

N.I.F. Administrador

No es obligatorio, pero si no se indica se deberá rellenar Apellidos y Nombre o Razón Social.

Apellidos y Nombre o Razón Social Administrador:

Si se indica Apellidos y Nombre deberán separarse éstos por comas como se indica a continuación:

MARTIN,LOPEZ,JUAN

Si se indica Razón Social, deberá añadirse 2 comas al final:

INDUSTRIAS ELÉCTRICAS S.A.,,

Código Provincia

Si no se teclea a ceros.

% Participación

Se considera con 2 decimales, por lo cual tendrá su valor multiplicado por 100.

Se cumplimentará de la siguiente forma:

- Si el contenido es de 20, se formateará 2000.

- Si el contenido es de 32,5, se formateará 3250.

Si no se teclea a ceros.

- Relación de Participaciones en otras entidades:

Claves: 2030 a 2059

N.I.F. de la entidad participada

Apellidos y Nombre o Razón Social de la entidad participada

Código Provincia

Nominal

Si no se teclea a ceros.

% Participación Se considera con 2 decimales, por lo cual tendrá su valor multiplicado por 100.

Se cumplimentará de la siguiente forma:

- Si el contenido es de 20, se formateará 2000.

- Si el contenido es de 32,5, se formateará 3250.

Si no se teclea a ceros.

El formateo de campos sigue las mismas características que en Administradores.

- Relación de Socios o Partícipes:

Claves: 2060 a 2088

N.I.F. Socio

Apellidos y Nombre o Razón Social del Socio o Partícipe

Código Provincia

Nominal

Si no se teclea a ceros.

% Participación.

Se considera con 2 decimales, por lo cual tendrá su valor multiplicado por 100.

Se cumplimentará de la siguiente forma:

- Si el contenido es de 20, se formateará 2000.

- Si el contenido es de 32,5, se formateará 3250.

Si no se teclea a ceros.

El formateo de campos sigue las mismas características que en Administradores.

DATOS DETALLE -CODIGO REGISTRO -6

POS. INIC.	POS. FINAL	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO 6
1	48	AN	X(48)	Clave de Detalle - Código Registro = -6-(Posición 33- 33)
49	53	N	9(5)	Claves Establecimientos Actividad (27 ocurrencias)
54	83	AN	X(30)	Número de Clave
84	101	AN	X(18)	Calle (Localización del establecimiento)
102	113	AN	X(12)	Municipio (Localización del establecimiento)
114	115	AN	X(2)	Provincia (Localización del establecimiento)
116	124	AN	X(9)	Tipo de Establecimiento
125	174	AN	X(50)	N.I.F. del Arrendador o Cedente
175	189	N	S9(15)	Apellidos y Nombre / Razón Social
190	3855			Importe alquiler anual
3856	5990	AN	X(2135)	Idem pos. (49 a 189) x 26 Libre a blancos

OBSERVACIONES REGISTRO 6

Este registro contiene la información relativa a los datos de Establecimientos donde se ejerce la Actividad.

No será obligatorio este tipo de registro si no existen Establecimientos a relacionar.

Se recogerá la siguiente información:

Página 2:

- Relación de Establecimientos donde se ejerce la Actividad:

Claves: 2090 a 2099

Localización del Establecimiento:

Calle

Si no se teclea a blancos.

Municipio

Si no se teclea a blancos.

Provincia

Si no se teclea a blancos.

Tipo de Establecimiento:

- PR - Propiedad

- AR - Arrendado

- CE - Cedido

Si no se teclea a blancos.

Datos del Arrendador o Cedente:

N.I.F. Arrendador o Cedente

Si no se indica se deberá rellenar Apellidos y Nombre o Razón Social.

Apellidos y Nombre o Razón Social Arrendador o Cedente:

Si se indica Apellidos y Nombre deberán separarse estos por comas como se indica a continuación:

MARTIN,LOPEZ,JUAN

Si se indica Razón Social, deberá añadirse 2 comas al final:

INDUSTRIAS ELÉCTRICAS S.A.,,

Si no se teclea a blancos.

Importe Alquiler anual

Si no se teclea a ceros.

- PARA EL MODELO 200

DATOS DE DETALLE -CODIGO REGISTRO -0-

POS. INIC.	POS. FINAL	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO TIPO -0-
1	48	AN	X(48)	Clave de Detalle - Código Registro = -0- (Posición 33-33)
49	98	AN	X(50)	Razón Social del Declarante
99	123	AN	X(25)	Anagrama
124	148	AN	X(25)	Texto Calle Domic. Fiscal del Declarante
149	152	N	9(4)	Núm. Portal Domic. Fiscal del Declarante
153	153	AN	X	Letra Portal Domic. Fiscal del Declarante
154	155	AN	X(2)	Escalera Portal Domic. Fiscal del Declarante
156	157	AN	X(2)	Piso Domic. Fiscal del Declarante
158	160	AN	X(3)	Mano Domic. Fiscal del Declarante
161	185	AN	X(25)	Texto Entidad Domic. Fiscal del Declarante
186	210	AN	X(25)	Texto Municipio Domic. Fiscal del Declarante
211	235	AN	X(25)	Texto Provincia Domic. Fiscal del Declarante
236	240	N	9(5)	Código Postal Domic. Fiscal del Declarante
241	249	N	9(9)	Teléfono (PPPNNNNNN)
250	258	N	9(9)	Fax (PPPNNNNNN)
259	267	AN	X(9)	N.I.F. Persona con quién relacionarse
268	317	AN	X(50)	Apellidos y Nombre Persona con quién relacionarse
318	326	N	9(9)	Teléfono (PPPNNNNNN) Persona con quién relacionarse
327	5990	AN	X(5664)	Libre a blancos

OBSERVACIONES REGISTRO -0-

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

No se recogen en este registro:

- Epígrafes de I.A.E.

- Plantilla de trabajadores de la entidad.

- Caracteres de la Declaración.

- Declaración complementaria

- Domiciliación (Código de Cuenta Cliente).

- Renuncia a la devolución.

Estos datos se recogerán en los Códigos de Registro 1, 2 ó 3. Dentro de las ocurrencias Clave-Importe de las hojas de la Declaración.

DATOS DE DETALLE -CODIGO REGISTRO -1/2/3-

POS. INIC.	POS. FINAL	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO 1/2/3
1	48	AN	X(48)	Clave de Detalle - Código Registro = -1-, -2-ó -3- (Posición 33-33)
49	53	N	9(5)	Claves + Importes Declaración (295 ocurrencias) Número de Clave

POS. INIC.	POS. FINAL	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO 1/2/3
54	68	N	S9(15)	Importe
69	5948			Idem pos. (49 a 68) x 294
5949	5990	AN	X(42)	Libre a blancos

OBSERVACIONES REGISTRO 1-2-3

Este registro contiene la información relativa a los datos de la Declaración identificados que se pueden cumplimentar con formato Clave-Importe.

Será obligatorio únicamente el Código de Registro -1- en el que se irán recogiendo en sus 295 ocurrencias las claves de la Declaración.

Serán optativos los Códigos de Registro -2- y -3-, que irán en función del número de ocurrencias necesarias para completar la Declaración.

Si se necesitan más de 295 ocurrencias se completará con el Código de Registro -2- y si exceden de las 590 con Código de Registro -3-.

Datos que se recogerán en estos Códigos de Registros:

Página 1:

- Números epígrafes I.A.E. actividades desarrolladas por la empresa:

Claves: 002 a 004

Los Epígrafes de I.A.E. se ajustarán a 6 dígitos completando con ceros a la derecha (por ejemplo el Epígrafe 621.1, se indicará 621100).

- Plantilla de trabajadores de la entidad:

Claves: 015 y 016

- Caracteres de la Declaración:

Claves: 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012 y 013

Cuando exista alguna de estas claves se indicará con un importe igual a 1.

- Declaración complementaria:

Clave: 014

Cuando exista esta clave se indicará con un importe igual a 1.

- Domiciliación del pago o devolución (Código Cuenta Cliente):

Claves: 017, 018, 019 y 020

Clave 017: Código de Entidad, de 4 posiciones numéricas.

Clave 018: Código de Sucursal, de 4 posiciones numéricas.

Clave 019: Dígitos de Control, de 2 posiciones numéricas; Esta clave podrá tener contenido a ceros.

Clave 020: Número de Cuenta, de 10 posiciones numéricas.

El C.C.C. es OBLIGATORIO PARA LAS DECLARACIONES POSITIVAS y "A DEVOLVER", pudiendo no existir en las declaraciones Nulas. El contenido ha de estar completo y ser conforme a las normas del Consejo Superior Bancario.

- Si la declaración-liquidación resulta con devolución y renuncia a la misma:

Clave: 021

Si se desea indicar esta clave, se hará con importe 1.

Nota aclarativa:

Para las siguientes páginas (3 a 9), se deberán incluir los datos desde clave inicio página o columna a clave final página o columna, independientemente de que entre la clave inicial y la clave final haya claves con numeración inferior o superior.

Página 2:

- Relación de Socios o Partícipes:

Clave: 2089

Cuando exista esta clave se indicará con un importe igual a 1.

Clave: 2090

La clave 2090 se considera con 2 decimales, por lo cual esta clave tendrá su valor multiplicado por 100.

Se cumplimentará de la siguiente forma:

- Si el contenido es de 20, se formateará 2000.

- Si el contenido es de 32,5, se formateará 3250.

Página 3:

- Balance -Activo-:

Claves: 101 a 140

- Balance -Pasivo-:

Claves: 201 a 240

Página 4:

- Cuenta de Pérdidas y Ganancias -Debe-:

Claves: 301 a 330

- Cuenta de Pérdidas y Ganancias -Haber-:

Claves: 401 a 420

- Distribución de Resultados:

Claves: 451 a 467

La clave 466 - Fecha distribución de dividendos - no se recoge.

Página 5:

- Correcciones al Resultado Contable y determinación de Cuota Integra:

Claves: 500 a 540

La clave 539 se considera con 2 decimales, por lo cual esta clave tendrá su valor multiplicado por 100.

Se cumplimentará de la siguiente forma:

- Si el contenido es de 20, se formateará 2000.

- Si el contenido es de 32,5, se formateará 3250.

La cuota íntegra (clave 540) se imputará en cantidad entera, sin decimales, redondeando el resultado obtenido por defecto o exceso a la unidad inferior o superior en su caso.

Página 6:

- Liquidación:

Claves: 540 a 599

Claves de CUOTA A INGRESAR (598) / A DEVOLVER (599):

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. 34 a 48) en todos los registros existentes para la misma Declaración.

Página 7:

- Deducciones por Inversión:

Claves: 1001 a 1020

1101 a 1120

1201 a 1220

- Beneficios Fiscales DIFA:

Claves: 1031 a 1062

Página 8:

- Deducciones con límite conjunto sobre la cuota:

Claves: 1125 a 1150

- Deducciones sin límite sobre la cuota:

Claves: 1151 a 1170

Las claves 1161, 1162 y 1163 se consideran con 2 decimales, por lo cual estas claves tendrán su valor multiplicado por 100.

Se cumplimentarán de la siguiente forma:

- Si el contenido es de 50, se formateará 5000.

- Si el contenido es de 13,5, se formateará 1350.

Página 9:

- Deducciones por Doble Imposición y Bonificaciones:

Claves: 1225 a 1263

- Compensación Bases Imponibles negativas:

Claves: 1270 a 1300

Se prevén un máximo de 295 ocurrencias de Clave-Importe para cada registro, grabándose sólo las que tengan contenido diferente de ceros, a excepción de la clave 598 (Cuota A Ingresar) que deberá grabarse con importe a ceros cuando la Declaración sea Nula.

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 sin decimales.

DATOS DE DETALLE -CODIGO REGISTRO -4-5

POS. INIC.	POS. FINAL	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO 4-5
1	48	AN	X(48)	Clave de Detalle - Código Registro = -4-ó -5- (Posición 33-33)
				Claves Administrador, Partic. o Socios (45 ocurrencias)
49	53	N	9(5)	Número de Clave
54	62	AN	X(9)	N.I.F. del Administrador, Participe o Socio
63	112	AN	X(50)	Apellidos y Nombre / Razón Social
113	114	N	9(2)	Código de Provincia
115	119	N	9(3)V99	Porcentaje de Participación
120	134	N	S9(15)	Nominal
135	3918			Idem pos. (49 a 134) x 44
3919	5990	AN	X(2072)	Libre a blancos

OBSERVACIONES REGISTRO 4-5

Este registro contiene la información relativa a los datos de Administradores, Partícipes y Socios de la Declaración.

No será obligatorio ninguno de los dos tipos de registros.

Si será obligatorio usar el Código de Registro -4- en primer lugar y optativo el Código de Registro -5-, que irá en función del número de ocurrencias necesarias para completar este apartado.

Las primeras 45 ocurrencias se completarán en el registro -4- y si se necesitan más se cumplimentará el registro -5-.

Se recogerá la siguiente información:

Página 2:

- Relación de Administradores:

Claves: 2000 a 2029, excepto la clave 2015

N.I.F. Administrador

No es obligatorio, pero si no se indica se deberá rellenar Apellidos y Nombre o Razón Social.

Apellidos y Nombre o Razón Social Administrador:

Si se indica Apellidos y Nombre deberán separarse éstos por comas como se indica a continuación:

MARTIN,LOPEZ,JUAN

Si se indica Razón Social, deberá añadirse 2 comas al final:

INDUSTRIAS ELECTRICAS S.A.,,

Código Provincia

Si no se teclea a ceros.

Código Postal

Si no se teclea a ceros.

- Relación de Participaciones en otras entidades:

Claves: 2030 a 2059, excepto las claves 2050 y 2051.

N.I.F. de la entidad participada

Apellidos y Nombre o Razón Social de la entidad participada

Código Provincia

Nominal

Si no se teclea a ceros.

% Participación

Se considera con 2 decimales, por lo cual tendrá su valor multiplicado por 100.

Se cumplimentará de la siguiente forma:

- Si el contenido es de 20, se formateará 2000.

- Si el contenido es de 32,5, se formateará 3250.

Si no se teclea a ceros.

El formateo de campos sigue las mismas características que en Administradores.

- Relación de Socios o Partícipes:

Claves: 2060 a 2088

N.I.F. Socio

Apellidos y Nombre o Razón Social del Socio o Partícipe

Código Provincia

Nominal

Si no se teclea a ceros.

% Participación.

Se considera con 2 decimales, por lo cual tendrá su valor multiplicado por 100.

Se cumplimentará de la siguiente forma:

- Si el contenido es de 20, se formateará 2000.

- Si el contenido es de 32,5, se formateará 3250.

Si no se teclea a ceros.

El formateo de campos sigue las mismas características que en Administradores.

Página 4:

- Relación de Socios en Transparencia Fiscal:

Claves: 2184 a 2199

N.I.F. Socio

Apellidos y Nombre o Razón Social del Socio

Código Provincia

Base Imponible imputada

% Participación.

Se considera con 2 decimales, por lo cual tendrá su valor multiplicado por 100.

Se cumplimentará de la siguiente forma:

- Si el contenido es de 20, se formateará 2000.

- Si el contenido es de 32,5, se formateará 3250.

Si no se teclea a ceros.

El formateo de campos sigue las mismas características que en Administradores.

DATOS DE DETALLE -CODIGO REGISTRO -6

POS. INIC.	POS. FINAL	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO 6
1	48	AN	X(48)	Clave de Detalle - Código Registro = -6-(Posición 33- 33)
				Claves Establecimientos Actividad (27 ocurrencias)
49	53	N	9(5)	Número de Clave
54	83	AN	X(30)	Calle (Localización del establecimiento)
84	101	AN	X(18)	Municipio (Localización del establecimiento)
102	113	AN	X(12)	Provincia (Localización del establecimiento)
114	115	AN	X(2)	Tipo de Establecimiento
116	124	AN	X(9)	N.I.F. del Arrendador o Cedente
125	174	AN	X(50)	Apellidos y Nombre / Razón Social
175	189	N	S9(15)	Importe alquiler anual
190	3855			Idem pos. (49 a 189) x 26
3856	5990	AN	X(2135)	Libre a blancos

OBSERVACIONES REGISTRO 6

Este registro contiene la información relativa a los datos de Establecimientos donde se ejerce la Actividad.

No será obligatorio este tipo de registro si no existen Establecimientos a relacionar.

Se recogerá la siguiente información:

Página 3:

- Relación de Establecimientos donde se ejerce la Actividad:

Claves: 2130 a 2145

Localización del Establecimiento:

Calle

Si no se teclea a blancos.

Municipio

Si no se teclea a blancos.

Tipo de Establecimiento:

- PR - Propiedad

- AR - Arrendado

- CE - Cedido

Si no se teclea a blancos.

N.I.F. Arrendador

Provincia Domicilio Arrendador

Si no se teclea a blancos.

Importe Alquiler anual

Si no se indica se deberá rellenar a ceros.

ADMINISTRACION LOCAL DEL TERRITORIO HISTORICO DE ALAVA ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRATZIOA

AYUNTAMIENTOS**ALEGRIA-DULANTZI****Anuncio****3.867**

La Corporación en sesión celebrada el día 4 de marzo de 1998 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal.

No habiéndose presentado reclamaciones, la Corporación en sesión celebrada el día 3 de junio de 1998, acordó su aprobación definitiva, quedando redactada de la siguiente forma:

Ordenanza reguladora Tasa de Cementerio Municipal.**I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1.- Este Ayuntamiento, de acuerdo con la Norma Foral reguladora de las Haciendas Locales del Territorio Histórico de Alava, establece y exige la Tasa de Cementerio Municipal, con arreglo a la presente Ordenanza, de la que es parte integrante el Anexo en el que se contienen las tarifas aplicables.

Artículo 2.- La Ordenanza se aplica en el cementerio de Alegría-Dulantzi.

II.- HECHO IMPONIBLE.

Artículo 3.- Constituye el hecho imponible de esa tasa la prestación de alguno de los servicios enumerados en la tarifa recogida en el Anexo de la presente Ordenanza, lo cual determina la obligación de contribuir.

III.- SUJETO PASIVO.

Artículo 4.- Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Artículo 5.- Responsables responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Norma Foral General Tributaria de Alava.

UDALAK**ALEGRIA-DULANTZI****Iragarpena****3.867**

Gorporazioak 1998ko martxoaren 4an egindako bilkuran Udal Kanposantuko Tasa erregulatzen duen Ordenantza Fiskala hasiera batean onestea erabaki zuen.

Erreklamaziorik aurkeztu ez denez, Gorporazioak 1998ko ekainaren 3an egindako bilkuran behin-betiko onestea erabaki zuen, ondorengo idazkeran geldituko delarik:

Udal Kanposantuaren Tasa erregulatzen duen ordenantza.**I.- XEDAPEN OROKORRAK.**

1. artikulua.- Udal honek, Arabako Lurralde Historikoaren Toki Ogasunak erregulatzen dituen Foru Arauarekin bat, Udal Kanposantuaren Tasa jartzen eta eskatzen du, oraingo Ordenantzaren arabera, Ordenantza horren zatia Eraskina da, hemen tarifa aplikagarriak azaltzen dira.

2. artikulua.- Ordenantza Alegría-Dulantziko kanposantuan aplikatuko da.

II.- EGITATE ZERGAGARRIA.

3. artikulua.- Tasa honen egitate ezargarria, oraingo Ordenantzaren Eraskinean jasotako tarifiari zehaztutako zerbitzuetako bat emateak eratzten du, egitate horrek ordaintzeko obligazioa zehazten duelarik.

III.- SUBJETU PASIBOA.

4. artikulua.- Subjektu pasibo ordaintzaileak baimenaren emakidaren edo zerbitzuaren ematearen eskegileak dira eta, hala denean, emandako baimenaren titularrak.

5. artikulua.- Arduradunek subjektu pasiboaren zerga betekizunei erantzungo die, Arabako Zergei buruzko Foru Arau Orokorren 38 eta 39 artikulua aipatzen duten pertsona fisikoak eta juridikoak.