

DIPUTACION FORAL DE ALAVA ARABAKO FORU ALDUNDIA

DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

- Decretos Forales del Consejo de Diputados

2.422

Advertido error en el texto remitido para su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Territorio Histórico de Alava, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

Donde dice: "Decreto Foral 31/1999, del Consejo de Diputados de 16 de marzo, que aprueba el desarrollo reglamentario de la determinación del rendimiento de las actividades económicas de la Norma Foral 25/1998, de 16 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

La Norma Foral 25/1998, de 16 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, constituye una nueva regulación de este tributo."

Debe decir: "Decreto Foral 31/1999, del Consejo de Diputados de 16 de marzo, que aprueba el desarrollo reglamentario de la determinación del rendimiento de las actividades económicas de la Norma Foral 35/1998, de 16 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

La Norma Foral 35/1998, de 16 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, constituye una nueva regulación de este tributo."

Vitoria-Gasteiz, a 26 de marzo de 1999.— El Jefe del Servicio de Normativa Tributaria, JAVIER ARMENTIA BASTERRA.

2.463

DECRETO FORAL 41/1999, del Consejo de Diputados de 30 de marzo, que regula las condiciones y requisitos que deberán reunirse a fin de que los profesionales que prestan servicios de gestión en materia fiscal puedan, en soportes directamente legibles por ordenador, presentar las declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Patrimonio, correspondientes al ejercicio 1998.

En el año 1995, se aprobó por primera vez el procedimiento que permitía a los profesionales dedicados a la prestación de servicios de gestión en materia fiscal, presentar a través de soporte magnético, las declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Patrimonio correspondientes al ejercicio 1994, de los obligados tributarios a quienes prestan sus servicios.

Desde esa fecha, el procedimiento ha sido aprobado para la presentación de las declaraciones de los ejercicios siguientes al señalado.

La agilidad que la utilización de este procedimiento ha aportado, 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 1998.

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, puedan 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 16 de marzo de 1999.

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,

XEDAPENAK ETA ADMINISTRAZIO EBAZPENAK

- Diputatuen Kontseiluaren Foru Dekretuak

2.422

Araba Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzeko bidalitako testuan akatsaz ohartuta, dagokion zuzenketara egingo da.

Esaten duen lekuan: "Martxoaren 16ko Diputatu Kontseiluaren 31/1999 Foru Dekretuak, Ekonomi jardueren errendimendu-zehaztapenaren arauzko garapena onetsi du. Aipaturiko ekonomia jarduerak, abenduaren 16ko Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari buruzko 25/1998 Foru Arauaren barne daude.

Abenduaren 16ko 25/1998 Foru Agindua, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko zergari buruzkoa, tributu honen arautze berria da".

Esan behar du: "Martxoaren 16ko Diputatu Kontseiluaren 31/1999 Foru Dekretuak, Ekonomi jardueren errendimenduzehaztapenaren arauzko garapena onetsi du. Aipaturiko ekonomia jarduerak, abenduaren 16ko Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari buruzko 35/1998 Foru Arauaren barne daude.

Abenduaren 16ko 35/1998 Foru Agindua, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko zergari buruzkoa, tributu honen arautze berria da".

Vitoria-Gasteiz, 1999ko martxoaren 26a.— Zerga Araudiaren zerbitziburua, JAVIER ARMENTIA BASTERRA.

2.463

41/1999 FORU DEKRETUA, martxoaren 30eko Diputatuen Kontseiluarena, zeinen bidez 1998 ekitaldiko, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren eta Ondarearen gaineko Zergaren aitortpenak, ordenagailu bidez zuzenean euskarri irakurgarrietan aurkeztu ahal izateko izan behar dituzten baldintzak eta eskakizunak arautzen diren.

Zerga gaietan kudeaketa zerbitzuak ematen dituzten profesionalak beren bezeroen aitortpenak euskarri magnetikoaren bidez aurkezteko modua onartu zen 1995ean lehenengo aldiz. Aurreko ekitaldiko aitortpenak aurkeztu ahal izan ziren, 1994koak alegia, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari eta Ondarearen gaineko Zergari dagokienez.

Orduz geroztik prozedura hori urtero onartu da ekitaldi horretatik aurrerako guztietan aitortpenak aurkezteko.

Prozedura horrek erakarri duen bizkortasunak aholkatzen duenez, hura bera ezarriko da 1998eko ekitaldiko, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren eta Ondarearen gaineko Zergaren aitortpen-likidazioen aurkezpenari dagokionez.

Hori horrela, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari eta Ondarearen gaineko Zergari dagozkien ekitaldiko aitortpenak aurkeztu eta ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduan egon daitezzen zein baldintza eta betebeharrak konplitu behar diren arautzea da, hain zuzen ere, Foru Dekretu honen helburua.

Zerga-Araudiaren Zerbitzuaren 1999ko martxoaren 16ko txostena aztertuta.

Aurrekoagatik, Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko foru diputatuak eskaturik eta Diputatuen Kontseiluak gaur egin-dako bilkuran gaia aztertu ondoren, hauxe

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 1998, 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 12 de abril y el 30 de junio de 1999.

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 1998 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.

XEDATZEN DUT:

I. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua.- Xedea.

1.- Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari eta Ondarearen gaineko Zergari dagokienez profesionalak euskarri magnetikoen bidez nola aurkeztu behar duten Foru Aldundi honetako Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailean haien zerbitzuak kontratatu dituzten zergapekoen 1998ko aitorten-likidazioa arautzea da Foru Dekretu honen xedea, ondorio hauetarako zein hartuko den profesionaltzat bertan azaltzen delarik.

2.- Aitorten-likidazioak euskarri magnetikoz aurkezteko hemen zehazten den prozedura 1999ko apirilaren 12tik ekainaren 30 arte baino ezin izango da erabili.

2. artikulua.- Edukina.

Foru Dekretu honetako 3. artikuluan aipatzen diren profesionalak haien zerbitzuak kontratatu dituzten zergapekoen aitorten-likidazioak, 4. artikuluan azaltzen direnak, euskarri magnetikoez bidez aurkeztu ahal izango dituzte Foru Aldundi honetako Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailean.

3. artikulua.- Profesionalak.

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

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

4. artikulua.- Zein aitorten-likidazio aurkeztu ahal izango diren Foru Dekretu honetan arautzen den moduaren bidez

Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari eta Ondarearen gaineko Zergari dagozkien 1998eko aitorten-likidazioak aurkeztu ahal izango dira Foru Dekretu honetan arautzen den prozeduraren bidez, inprimaki hauen bitartez egiten direnean:

a) Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zerga: 100 eredu (aitorten arrunta) eta 101 eredu (aitorten erraztua).

b) Ondarearen gaineko Zerga: 714 eredu.

II. KAPITULUA

BAIMENA

5. artikulua.- Eskabidea.

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

Gaio bi egoeraren bat gertatzen bada, foru dekretu honen 4. artikuluan 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. azpiartikuluan aipatzen den eskaerari, Arabako Foru Aldundiaren erregistroan eskuratzen den egunaren bigaramunetik 30 eguneko epean erantzun argi bat eman beharko zaio.

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:

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.

2.- Aurreko puntuan aipatu den epea amaitu eta eskeari berariazko erantzunik eman ez bazaio, 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 aitortenak euskarri magnetikoz aurkezteko baimen-eskeei.

Honakoak dira baimena-eskea ez onartzeko zergatiak:

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

2.a.- Lanbide horretan aritzeko desgaitua izatea.

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

8. artikulua.- Baimenaren iraupena.

1.- Aurreko 5. artikuluan azaldutako baimena izateak ahalmena ematen die baimendunei aitortenak euskarri magnetikoaren bidez aurkezteko sistema epemugarik gabe erabiltzeko. Baimena amaituko da profesionalak uko egiten badio edo behar bezala arrazoituta errebokatzen bada.

2.- Errebokatzeko arrazoiak:

a) Baimendunak zerga-obligazioen bat ez betetzea.

b) Ekonomi Ihardueren 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.- Kapitulu honetan aipatzen diren baimenek Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailaren baimenen erregistroan egon beharko dute, Foru Aldundiak haien jarraipena egiteko.

2.- Baimenak eman direla, uko egiten zaiela, errebokatzen 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 irakutzeko moduko euskarri magnetikoz 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 banatuz.

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

Azken kasu honetan, diskete guztiak bete-beterik egongo dira informazioa gordetzeko ahalmena dela-eta. Guztiz bete gabe egon daitekeen guztia azkenekoa da.

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. Unicamente podrán presentarse a través de este sistema declaraciones-liquidaciones correspondientes al período impositivo de 1998.

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.

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 emitirá una hoja resumen de declaración en soporte magnético que se incluirá en la carpeta de documentación a que se refiere el artículo 17 de este Decreto Foral.

2. La hoja resumen se presentará debidamente cumplimentada y firmada por el/los sujeto/s pasivo/s del Impuesto.

3. 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. Tanto las declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas como las declaraciones del Impuesto sobre el Patrimonio, 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.

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

11. artikulua.- Euskarri magnetiko bidez ematen den informazioa betebeharrak

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

2.- Sistema honen bitartez 1998ko zergaldiari dagozkion aitorten-likidazioak baino ezin izango dira aurkeztu.

3.- Ordezkatzen dituen inprimakien ereduaren egitura eta hurrenkerari lotu beharko da euskarri magnetikoetan gordetzen den informazioa.

4.- 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 itzulketara hori kontu korrante zehatz batera egin diezaioten nahi izanez gero.

12. artikulua.- Euskarrien diseinua.

Foru Dekretu honetako 4. artikuluan esandako aitorten-likidazioen paperezko ereduak ordezkatzeko balio duten euskarri magnetikoen diseinua eta edukina onartu egiten dira. Foru Dekretu honen eraskinean jasotzen dira diseinu eta edukin horiek.

IV. KAPITULUA

PROZEDURA ARAUAK

13. artikulua.- Non aurkeztu.

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

14. artikulua.- Noiz aurkeztu.

Bai euskarri magnetikoak, bai Foru Dekretu honetako 16. artikuluan azaltzen den laburpen-orria, bai eta bi horiei erantsi behar zaizkien agiriak ere —horrela egin behar izatekotan—, denak batera aurkeztu beharko dira Foru Dekretu honetako 1. artikuluaen 2. puntuan finkatzen den epearen barruan.

15. artikulua.- Nola aurkeztu euskarri magnetikoak.

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

16. artikulua.- Euskarri magnetiko bidezko aitortenaren laburpen-orria.

1.- Euskarri magnetikoan gordetzen den aitorten-likidazio bakoitzagatik euskarri magnetikoari buruzko aitorten-laburpeneko bi orri aurkeztuko dira. Laburpen orri bat Foru Dekretu honen 17. artikuluan aipatzen den dokumentazio-karpetan sartuko da.

2.- Laburpen-orri horiek behar bezala beterik aurkeztuko dira eta zergaren subjektu pasiboek izenpetuko dituzte.

3.- Euskarri magnetikoan jasotzen den aitortenaren laburpen-orria izenpetzeak aitorten-egileak euskarri magnetikoko aitortena osatzen duten erregistroetako datu guztiekin ados dagoela esan nahi du.

17. artikulua.- Nola aurkeztu dokumentazioa.

1.- Pertsona fisikoen Errentaren gaineko Zergari eta Ondarearen gaineko Zergari dagozkion aitortenekin batera bertan jasotzen diren datuak egiaztatzeko agiriak aurkeztu behar dira.

2.- Haiei dagozkien dokumentazio-karpeten barruan aurkeztu behar dira agiri horiek.

3.- Dokumentazio-karpeta bakoitzean aitorten-likidazio bakar bati dagozkion agiriak jaso behar dira, edo, hala denean, famili unitate berdinen kideen aitorten-likidazioei.

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.

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 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 periodo 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, Finan-

4.- Karpeta bakoitzaren karatulan identifikazio etiketa itsatsi beharko da, barruan dagoen dokumentazioa zein zergaduni edo zergadunei dagokien jakiteko.

5.- Euskarri magnetikoan jasotzen den aitorten bakoitzari dagozkion laburpen-orria, dokumentazio-karpeta eta karpeta horretako agiriak loturik aurkeztu behar dira, hala egoteak informazioa eroso erabiltzeko traba ekarriko ez duelarik.

Aitorten bakoitzaren laburpen-orria karpeta bakoitzean doazen gainerako agirien aurretik, bere barnean, joango da.

6.- Artikulu honetan aipatzen diren dokumentazio karpetak multzotan aurkeztu behar dira. Multzo bakoitzean informazio-unitate batean dauden aitorten-likidazio guztiak elkartu behar dira.

7.- Multzo bakoitzean elkartzen diren dokumentazio-karpetek euskarri magnetikoan aitorten-likidazioek duten hurrenkera-ri jarraituko beharko diote.

18. 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, aztertzerakoan 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, geroago egiaztatuta eta zeresatu behar delako.

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

Informazioa baztertzen bada, euskarrian jasotako aitortenak ez direla aurkeztu ulertuko da, eta, beraz, ez aitortenak, ez horri atxikitako dokumentazioak ez dute inolako eraginik izango, ez da inolaz ere zerga-aitortzentzat joko eta, kasuari hala bada-gokio, errekarquak, interesak eta zigorrak aplikatuko dira.

19. artikulua.- Euskarria aurkeztu dela adierazteko frogagiria.

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

a) Euskarria aurkeztu duenaren identifikazioa.

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

c) Euskarrian aurkezten diren aitorten kopurua.

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

f) Euskarria jaso duen funtzionariaren izenpea.

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

20. artikulua.- Euskarria itzultzea.

Aitorten-likidazioak aurkezteko arauzko epeak amaitu eta hurrengo 20 egunetan, euskarri magnetikoak aurkeztu dituztenek euskarriak jasotzen zituen bulegora jo beharko dute haiek eramateko, eta hala egin dela adierazteko agiri bat egingo da.

IV. KAPITULUA

ZERGA ZORRAK ORDAINTZEA

21. 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

zas y Presupuestos remitirá un soporte magnético a cada una de las Entidades Financieras indicadas por los obligados tributarios cuyas declaraciones arrojan 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.

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.

CAPITULO VI

REMISION DE COPIA DE LA DECLARACION-LIQUIDACION

Artículo 22.- Copia de la declaración-liquidación.

Una vez finalizado el proceso, el Departamento de Hacienda remitirá a cada uno de los profesionales, una copia de cada una de las declaraciones-liquidaciones por él presentadas a través del procedimiento regulado en el presente Decreto Foral.

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 de su publicación en el Boletín 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 1998.

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 marzo de 1999.— El Diputado General, FELIX ORMAZABAL ASCASIBAR.— El Diputado Foral titular del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, JUAN CARLOS PERAL SANTOS.

SOPORTE GESTORIAS DECLARACIONES I.R.P.F. 1998

1) CARACTERISTICAS DE LOS SOPORTES MAGNETICOS

Los soportes magnéticos para la presentación de las declaraciones del IRPF-98 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.

banan bidaliko die zergapekoek esandako Finantza Entitateei aitorpenak "dirusarrera egiteko" gertatu badira, Entitate horiek dagozkien zenbatekoak karga ditzaten.

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

3.- Finantza Entitateek zerga ordaindu dutela adierazteko agiria bidaliko die geroago zergapekoek. Agiri horrek ordainketa egiaztatzeako balio izango du.

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

5.- Urtero ordainketak helbideratzeko egutegia onartuko da Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko diputatuaren foru aginduaren bidez.

VI. KAPITULUA

AITORPEN-LIKIDAZIOAREN KOPIA BIDATZEA

22. artikulua.- Aitorpen-likidazioaren kopia.

Prozesua amaiturik, profesionalak Foru Dekretu honetan araututako prozeduraren bidez aurkeztu dituen aitorpen-likidazio guztien kopiak bidaliko dizkio Ogasun Sailak.

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-munean jarriko da indarrean eta Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari eta Ondarearen gaineko Zergari dagozkien 1998ko aitorpenei aplikatuko zaie.

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

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

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: PF1998.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 Alava

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

*FICHERO: PF1998

*NUM. DE REGISTROS: xxx.xxx

*NUM. DE DECLARACIONES: xxx.xxx

*VOLUMEN: n de m

Donde:

"n de m" = Número de secuencia del disquette:

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.

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 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: (Nueve posiciones).

A) PERSONAS FISICAS:

Se hará constar el NIF de acuerdo con el Decreto Foral 88/1998 de 27 de octubre, Artículo 4, Apartados a y b.

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 88/1998 de 27 de abril, Artículo 6, Apartado a y b.

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)	NIF 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	5214	AN	X(5108)	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 con código -0- grabados.

3-2) REGISTROS DE DECLARACIONES (DETALLE)

POS. INIC.	POS. FINAL.	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCIÓN REGISTRO TIPO -D- DETALLE
				CLAVE REGISTRO DE DETALLE (Pos. 01 a 41)
1	1	AN	X	Tipo de Registro = D
2	10	AN	X(9)	NIF del PROFESIONAL
				CLAVE DE DECLARACIÓN (Pos. 11 a 41)
11	19	AN	X(9)	NIF del titular de la U.F.
20	28	AN	X(9)	NIF del Declarante
29	34	N	9(4)	Período Inicial (AAAAMM)
35	40	N	9(4)	Período Final (AAAAMM)
41	41	AN	X	Código de Registro (0/1/2/3/4)
				DATOS REGISTRO DE DETALLE
38	5214	AN	X(5177)	Variable según Código de Registro (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 41) y el de Datos de Detalle (posición 42 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:
 - del Titular de la Unidad Familiar
 - del Declarante
 - Período Inicial (AAAAMM)
 - Período Final (AAAAMM)
 - 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: 199801-199812.
- 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; Fecha de finalización; Período

01-01-1998; 20-07-1998; 199801-199807

10-06-1998; 31-12-1998; 199806-199812

Caso c)

Declar.; Fecha de inicio; Fecha de finalización; Período

1ª; 01-01-1998; 20-07-1998; 199801-199807

2ª; 21-07-1998; 31-12-1998; 199808-199812

1ª; 01-01-1998; 20-12-1998; 199801-199811

2ª; 21-12-1998; 31-12-1998; 199812-199812

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 diseño para el registro -0- y otro para los registros 1,2,3,4), según se expone seguidamente.

DATOS DE DETALLE -CODIGO REGISTRO -0-

POS INIC	POS FINAL	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO -0-
1	41	AN	X(41)	Clave de Detalle con Código Registro = '0'
42	91	AN	X(50)	Apellidos y Nombre del Declarante
92	116	AN	X(25)	Texto Calle Domic. del Declarante
117	119	N	9(3)	Núm. Portal " " "
120	120	AN	X	Letra Portal " " "
121	122	AN	X(2)	Escalera Portal " " "
123	124	AN	X(2)	Piso " " "
125	127	AN	X(3)	Mano " " "
128	152	AN	X(25)	Texto Entidad " " "
153	177	AN	X(25)	Texto Municipio " " "
178	202	AN	X(25)	Texto Provincia " " "
203	207	N	9(5)	Código Postal " " "
208	216	N	9(9)	Teléfono (PPPNNNNNN)
217	217	AN	X	Estado Civil del Declarante (S/C/V/D/O)
218	221	N	9(4)	Año Nacimiento del Declarante (AAAA)
222	237	AN	X(16)	Libre a blancos
238	246	AN	X(9)	NIF del Cónyuge
247	296	AN	X(50)	Apellidos y Nombre del Cónyuge
298	300	N	9(4)	Año Nacimiento del Cónyuge (AAAA)
301	301	AN	X	Régimen Económico (G/S/O)
302	302	AN	X	Motivo Período inferior al año (M/S/F/O)
303	306	AN	X(4)	Libre a blancos
307	310	AN	X(4)	Libre a blancos
				Otros Miembros de la U.Familiar y otras personas con derecho a deducción. (9 ocur.)
311	319	AN	X(9)	NIF
320	369	AN	X(50)	Apellidos y Nombre
370	370	AN	X	Parentesco (H/A/D/O)
371	374	N	9(4)	Año Nacimiento (AAAA)
375	886			Idem pos. (311 a 374) x 8
887	895	AN	X(9)	NIF del Representante
896	945	AN	X(50)	Apellidos y Nombre del Representante
946	995	AN	X(50)	Domic. del Representante
996	1004	N	9(9)	Teléfono del Representante (PPPNNNNNN)
1005	5214	AN	X(4210)	Libre a blancos

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

POS. INI.	POS. FIN.	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCIÓN CODIGO REGISTRO 1/2/3/4
1	41	AN	X(41)	Clave de Detalle
42	42	AN	X	Tipo Declaración (S/N)
43	43	AN	X	Signo (blanco ó N)
44	53	N	9(10)	Resultado de la declaración
				Para Reg. "1":
54	62	AN	X(9)	NIF Pagador (Rdtos. Trabajo) Clave 2
63	71	AN	X(9)	NIF Pagador (Rdtos. Trabajo) Clave 11
72	80	AN	X(9)	NIF Pagador (Rdtos. Trabajo) Clave 20
81	89	AN	X(9)	NIF Pagador (Rdtos. Trabajo) Clave 29
90	98	AN	X(9)	NIF Sociedad (Reg. Transparencia fiscal) Clave 421
99	107	AN	X(9)	NIF Sociedad (Reg. Transparencia fiscal) Clave 422
108	116	AN	X(9)	NIF Sociedad (Reg. Transparencia fiscal) Clave 423
117	125	AN	X(9)	NIF Sociedad (Reg. Transparencia fiscal) Clave 424
126	134	AN	X(9)	NIF Pagador (Rdtos. Irregulares) Clave 133
135	143	AN	X(9)	NIF Pagador (Rdtos. Irregulares) Clave 141
144	152	AN	X(9)	NIF Pagador (Rdtos. Irregulares) Clave 149
153	161	AN	X(9)	NIF Arrendador (Deduc. Alquiler) Clave 431
				Para Reg. "2", "3" y "4":
54	62	AN	X(9)	NIF de Sociedad Civil-1 (1ª columna activ.)
63	71	AN	X(9)	NIF de Sociedad Civil-2 (2ª columna activ.)
72	80	AN	X(9)	NIF de Sociedad Civil-3 (3ª columna activ.)
81	161	AN	X(81)	Libre a blancos
				Claves + Importes de la decl./liquidación (279 ocurs.)
162	166	AN	9(5)	Número de Clave
167	167	AN	X	Signo (blanco ó N)
168	179	9(10)V99		Importe (10 enteros y dos decimales)
180	5183			Idem pos. (162 a 179) x 278
5184	5214	AN	X(31)	Libre a blancos

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 "LIQUIDACION" de la declaración:

Pág. 2 y 3 de la Simplificada / 2, 3 y 4 de la Ordinaria:

Pág. 1: Claves 400, 401, 402, 403, 404, 406, 407, 411, 412, 413, 414, 418, 419 y 420

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

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

Pág. 10 de la Ordinaria: Claves 113, 114, 115, 121 a 126, 224, 229, 234, 242, 243, 244, 501 a 514

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

Pág: 7 de la Simplificada y Ordinaria

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

Pág. 6 de la Simplificada y Ordinaria

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

Pág. 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 Signo del Resultado se grabará en todos los registros y se formateará a blanco si el resultado es nulo o positivo y con una N si el resultado es a devolver.

El campo Resultado se grabará también en todos los registros 1-2-3-4, con el importe en positivo, tanto si la declaración es "A Ingresar" como "A Devolver". 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 279 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 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, Indices, % 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 de NIF Pagador -Rendimientos de Trabajo- (tipo de Reg. "1") (2-11-20-29):

Debido a que estos datos no son valores numéricos (9 posiciones alfanuméricas) no se incluirán estas claves dentro de las 279 ocurrencias de Clave-Importe mencionadas anteriormente.

Para ello se definen para los tipos de registro 1 cuatro campos fijos en las posiciones 54 a 89.

Estos cuatro campos definidos son:

-Pos. 54-62 : NIF Pagador: clave 2 (reg."1")

-Pos. 63-71 : NIF Pagador: clave 11 (reg."1")

-Pos. 72-80 : NIF Pagador: clave 20 (reg."1")

-Pos. 81-89 : NIF Pagador: clave 29 (reg."1")

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

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

Debido a que estos datos no son valores numéricos (9 posiciones alfanuméricas) no se incluirán estas claves dentro de las 279 ocurrencias de Clave-Importe mencionadas anteriormente.

Para ello se define para los tipos de registro 1 después de los cuatro campos fijos en las posiciones 54 a 89 que corresponden a los NIFs Pagador de Rendimientos de Trabajo cuatro campos fijos en las posiciones de 90 a 125 que contendrá el NIF Sociedad claves 421 a la 424 (reg."1")

Estos cuatro campos definidos son:

-Pos. 90-98 : NIF Sociedad: clave 421 (reg."1")

-Pos. 99-107 : NIF Sociedad: clave 422 (reg."1")

-Pos. 108-116 : NIF Sociedad: clave 423 (reg."1")

-Pos. 117-125 : NIF Sociedad: clave 424 (reg."1")

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

Claves de NIF Pagador -Rendimientos Irregulares- (tipo de Reg. "1") (133-141-149):

Debido a que estos datos no son valores numéricos (9 posiciones alfanuméricas) no se incluirán estas claves dentro de las 279 ocurrencias de Clave-Importe mencionadas anteriormente.

Para ello se define para los tipos de registro 1 después de los ocho campos fijos en las posiciones 54 a 125 que corresponden a los NIFs Pagador de Rendimientos de Trabajo y NIFs Sociedad Régimen Transparencia Fiscal tres campos fijos en las posiciones de 126 a 152 que contendrá el NIF Pagador claves 133-141-149 (reg."1").

Estos tres campos definidos son:

-Pos. 126-134 : NIF Pagador: clave 133 (reg."1")

-Pos. 135-143 : NIF Pagador: clave 141 (reg."1")

-Pos. 144-152 : NIF Pagador: clave 149 (reg."1")

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

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

Debido a que este dato no es un valor numérico (9 posiciones alfanuméricas) no se incluirá esta clave dentro de las 279 ocurrencias de Clave-Importe mencionadas anteriormente.

Para ello se define para los tipos de registro 1 después de los once campos fijos en las posiciones 54 a 152 que corresponden a los NIFs de NIF Pagador Rendimientos de Trabajo, NIF Sociedad Régimen Transparencia Fiscal y NIF Pagador Rendimientos Irregulares, un nuevo campo fijo en las posiciones de 153 a 161 que contendrá el NIF del Arrendador clave 431 (reg."1").

El formato del NIF debe ajustarse a las normas de NIF 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 279 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 54 a 80.

Estos tres campos definidos son:

-Pos. 54-62 : NIF de la 1ª columna: clave 740 (reg."2"), 4640 (reg."3"), 1540 (reg."4")

-Pos. 63-71 : NIF de la 2ª columna; clave 840 (reg."2"), 5640 (reg."3"), 2540 (reg."4")

-Pos. 72-80 : 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) siem-

pre 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 9801-9812.

Claves 400 y 401: Corresponden a las fechas de inicio y de finalización respectivamente, grabándose en la forma AAAAMMDD 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 DOMICILIARON del pago o devolución:

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: 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, 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 izqda.

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), Fechas en Estimación Directa: 1564, 2564, 3564, 1568, 2568, 3568, 1572, 2572, 3572, 1576, 2576, 3576 y Fechas en Estimación Objetiva por Coeficientes: 4654, 5654, 6654, 4658, 5658, 6658, 4662, 5662, 6662, 4666, 5666, 6666.

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 Signo y de Resultado (pos. 43 a 53) en todos los registros 1-2-3-4 existentes para la misma declaración.

SOPORTE GESTORIAS DECLARACIONES I.P. 1998

1) CARACTERISTICAS DE LOS SOPORTES MAGNETICOS

Los soportes magnéticos para la presentación de las declaraciones del PATRIMONIO-98 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: PT1998.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 Alava

*CARACTERISTICAS: Una o dos caras, densidad doble o alta.

*FICHERO: PT1998

*NUM. DE REGISTROS: xxx.xxx

*NUM. DE DECLARACIONES: xxx.xxx

*VOLUMEN: n de m

Donde:

"n de m" = Número de secuencia del disquette:

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.

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 0de los registros de detalle descritos más adelante.

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

Datos de claves e importes de cada declaración; diseño -1de los registros de detalle descritos más adelante. Exclusivamente se grabarán las claves correspondientes a la Liquidación propia- mente 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 88/1998 de 27 de octubre, Artículo 4, Apartados a y b.

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 88/1998 de 27 de octubre, Artículo 6, Apartado a y b.

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)	NIF 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	2000	AN	X(1894)	Libre a blancos

OBSERVACIONES REGISTRO DE CABECERA (TIPO=C)

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

El primer campo "Tiene 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.

3.2) REGISTROS DE DECLARACIONES (DETALLE).

POS INIC.	POS FINAL.	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION REGISTRO TIPO -D- DETALLE
				CLAVE REGISTRO DE DETALLE (Pos. 01 a 32)
1	1	AN	X	Tipo de Registro = D
2	10	AN	X(9)	NIF del Profesional.
				CLAVE DE DECLARACION (Pos. 11 a 32)
11	19	AN	X(9)	NIFdel Declarante
20	25	N	9(6)	Período Inicial (AAAAMM)
26	31	N	9(6)	Período Final (AAAAMM)
32	32	AN	X	Código de Registro
				DATOS REGISTRO DE DETALLE
33	2000	AN	X(1978)	Variable según Código de Registro (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 32) y el de Datos de Detalle (posición 33 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 (AAAAMM)
- Período Final (AAAAMM)

- 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 cuarto el tipo de registro de la declaración.

Todos los campos son obligatorios debiendo tener contenido.

El período inicial será siempre = 199801 y el período final = 199812.

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	POS FINAL	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO -0-
1	32	AN	X(28)	Clave de Detalle con Código Registro = '0'
33	82	AN	X(50)	Apellidos y Nombre del Declarante
83	107	AN	X(25)	Texto Calle Domic. del Declarante
108	110	N	9(3)	Núm. Portal " " "
111	111	AN	X	Letra Portal " " "
112	113	AN	X(2)	Escalera Portal " " "
114	115	AN	X(2)	Piso " " "
116	118	AN	X(3)	Mano " " "
119	143	AN	X(25)	Texto Entidad " " "
144	168	AN	X(25)	Texto Municipio " " "
169	193	AN	X(25)	Texto Provincia " " "
194	198	N	9(5)	Código Postal " " "
199	207	N	9(9)	Teléfono (PPNNNNNN)
208	208	AN	X	Estado Civil del Declarante (S/C/V/D/O)
209	212	N	9(4)	Año Nacimiento del Declarante (AAAA)
213	232	AN	X(20)	Profesión del Declarante
233	241	AN	X(9)	NIF del Cónyuge
242	291	AN	X(50)	Apellidos y Nombre del Cónyuge
292	295	N	X(4)	Libre a blancos
296	296	AN	X	Régimen Económico (G/S/O)
297	304	AN	X(8)	Libre a blancos
305	313	AN	X(9)	NIF del Representante
314	363	AN	X(50)	Apellidos y Nombre del Representante
364	413	AN	X(50)	Domic. del Representante
414	422	N	9(9)	Teléfono del Representante (PPNNNNNN)
423	2000	AN	X(1578)	Libre a blancos

DATOS DE DETALLE -CODIGO REGISTRO -1-

POS INI	POS FIN	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION CODIGO REGISTRO -1-
1	32	AN	X(32)	Clave de Detalle con Código Registro = '1'
33	42	N	9(10)	Resultado de la Liquidación
43	92	AN	X(50)	Libre a blancos
				Claves + Importes de la decl./liquidación (100 ocur.)
93	97	N	9(5)	Número de Clave
98	98	AN	X	Signo de la clave (blanco ó N)
99	110	N	9(10)V99	Importe (con dos decimales)
111	1892			Idem pos. (93 a 110) x 99
1893	2000	AN	X(108)	Libre a blancos

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-.

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 signo se formateará en blanco si el importe es positivo y con una N si el importe es negativo.

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; 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.

2.464

DECRETO FORAL 42/1999, del Consejo de Diputados de 30 de marzo, que regula las condiciones y requisitos que deberán reunirse a fin de que los profesionales que prestan servicios de gestión en materia fiscal puedan presentar, en soportes directamente legibles por ordenador, determinadas declaraciones del Impuesto sobre el Valor Añadido y de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre Sociedades, correspondientes al ejercicio 1999.

La agilidad que ha aportado en ejercicios anteriores la presentación a través de soporte magnético de las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre el Valor Añadido y de Retenciones e Ingresos a Cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, hace aconsejable su establecimiento en relación con las declaraciones-liquidaciones correspondientes a los citados conceptos tributarios, del ejercicio 1999.

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 material fiscal, puedan presentar en soportes directamente legibles por ordenador, determinadas declaraciones del Impuesto sobre el Valor Añadido y de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre Sociedades, correspondientes al citado ejercicio, de los obligados tributarios a quienes prestan sus servicios.

Visto el informe emitido al respecto por el Servicio de Normativa Tributaria, con fecha 18 de marzo de 1999.

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

2.464

42/1999 FORU DEKRETUA, martxoaren 30eko Diputatuen Kontseiluarena, zeinen bidez bete behar diren baldintzak eta betebeharrak arautzen diren, zerga arloan kudeaketa-zerbitzuak ematen dituzten profesionalak 1999ko zergaldiari dagozkion Balio Erantsiaren gaineko Zergaren hainbat aitortpen eta Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren eta Sozietateen gaineko Zergaren aitortpenen atxikipenak eta sarrerak aurkeztu ahal izateko ordenagailuak zuzenean irakur ditzakeen euskarrietan

Aurreko ekitaldietan Balio erantsiaren gaino Zergaren aitortpen-likidazioak eta Pertsona fisikoen Errentaren gaineko Zergaren Atxikipenak eta Sarrerak euskarri magnetiko bidez aurkezteak ekarri duen arintasuna dela medio, egoki ikusi dugu aipaturiko bi zerga-kontzeptueen 1999ko ekitaldiko aitortpen-likidazioetarako berriro erabiltzea.

Foru Dekretu honen bidez arautu nahi da zein baldintza bete behar diren, zerga arloan kudeaketa-zerbitzuak ematen dituzten profesionalak zerbitzuak jasotzen dituzten zergadunen Balio Erantsiaren gaineko Zergaren hainbat aitortpen eta Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren eta Sozietateen gaineko Zergaren aitortpenen atxikipenak eta sarrerak, aipaturiko zergaldiari dagozkionak, aurkeztu ahal izateko ordenagailuak zuzenean irakur ditzakeen euskarrietan.

Zerga-Araudiaren Zerbitzuaren 1999ko martxoaren 18ko txostena aztertuta.

Diputatuaren Kontseiluak gai hori gaurko bilkuran eztabaidatu eta gero, Ogasun, finantza eta Aurrekontu sailburuaren proposamenez, honako hau