

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 ekitaldian 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

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 que se indican, correspondientes a los obligados tributarios a quienes prestan sus servicios.

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.

1. Podrán presentarse por el procedimiento regulado en este Decreto Foral las declaraciones-liquidaciones correspondientes a los siguientes Impuestos y modelos de impresos:

a) Impuesto sobre el Valor Añadido: modelos 300 (declaración trimestral), 310 (régimen simplificado, declaración trimestral), 320 (grandes empresas, declaración mensual), 330 (exportadores y otros operadores económicos, declaración mensual).

b) Retenciones e Ingresos a Cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: modelos 110 (rendimientos del trabajo de actividades profesionales, de actividades agrícolas y ganaderas y premios; declaración liquidación trimestral) y 111 (rendimientos del trabajo de actividades profesionales, de actividades agrícolas y ganaderas y premios; declaración liquidación grandes empresas).

c) Retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre Sociedades: modelo 115A (rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos),

2. Mediante Orden Foral del Diputado de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, podrá hacerse extensivo el procedimiento a que se refiere este Decreto Foral a otros Impuestos y modelos de impresos.

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 a que se refiere el artículo 4 de este Decreto Foral, 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, para este ejercicio o para ejercicios anteriores.

En estos supuestos, la mera presentación de las declaraciones a que se refiere el artículo 4 del presente Decreto Foral, a

XEDATZEN DUT:

1. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua.- Xedea.

Foru Dekretu honen helburua prozedura arautzea da, profesionalak -bertan adierazten baita zeintzuk diren- zehazten diren aitorten-likidazioak Foru Aldundi honetako Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailean euskarri magnetikoz aurkeztu ahal izateko. Zerga horiek eurek ematen dituzten zerbitzuei atxekita daude.

2. artikulua.- Edukia.

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

3. artikulua.- Zeintzuk diren profesionalak.

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

2.- Halaber, Foru Dekretu honek xedatutakoetarako, aurreko artikuluan aipatutakoei "profesionalak" deituko zaie.

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

1.- Foru Dekretu honek araututako prozedurari jarraiki hurrengo zergen aitorten-likidazioak aurkeztu ahal izango dira, ondoko inprimaki hauek beteta:

a) Balio Erantsiaren gaineko Zerga: 300 ereduak (hiruhilabeteko aitortpena), 310 (erregimen erraztua, hiruhilabeteko aitortpena), 320 (enpresa handiak, hilabete aitortpena), 330 (esportatzaileak eta bestelako ekonomia-eragileak, hilabeteko aitortpena).

b) Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren konturako atxikpenak eta sarrerak: 110 ereduak (jarduera profesionalen lanaren etekinak, nekazaritza eta abelzaintza-jarduerak eta sariak, hiruhilabeteko likidazioa) eta 111 (jarduera profesionalen lanaren etekinak, nekazaritza eta abelzaintza-jarduerak eta sariak; enpresa handien aitorten likidazioa).

c) Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zerga eta Sozietateen gaineko Zergaren konturako atxikpenak eta sarrerak: 115A ereduak (hiriko higiezin alokatzetik etorritako etekinak).

2.- Ogasun, Finantza eta Aurrekontu sailburuaren Foru Arauz, Foru Dekretu honek aipatzen duen prozedura beste zerga eta inprimaki ereduak zabal daiteke.

II. KAPITULUA

BAIMENAZ

5. artikulua.- Eskaera.

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

2.- Aurreko erroaldean aipatzen den derrigortasun horretatik honako profesional hauek geratuko dira salbuetsita: Foru dekretu honen 4. artikulua aipatzen dituen aitorten-likidazioak euskarri magnetikoz aurkezteko baimena jaso dutenak eta Foru dekretu honetan aipatzen ez diren zergetan prozedura hori erabiltzeko baimena dutenak, ekitaldi honetarako edo aurreko ekitaldietarako.

Goiko bi egoeraren bat gertatzen bada, Foru Dekretu honen 4. artikuluan aipatzen diren aitortpenak behin euskarri magneti-

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 a su entrada en el Registro de la Diputación Foral de Alava.

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

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

Artículo 7.- Denegación de solicitudes.

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

Se considerarán causas para denegar la autorización solicitada:

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 si mismo, una unidad de información, lo que implica que no cabe trasladar o trocear dicha información incluyéndola en dos o más soportes magnéticos.

koz aurkeztuz gero, aurreko ekitaldian edo beste zerga batzuetan emandako baimena aitorten horiei ere aplikatuko zaie.

6. artikulua.- Baimena.

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

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

3.- Baimena onartzeak Foru Dekretu honen 4. artikuluko aitorten-likidazio guztiak aurkezteko bidea emango du, profesionalen ematen dituzten zerbitzuei atxekita dauden zergei dagokienak.

7. artikulua.- Eskaeren ukapena

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

Ondorengo hauek joko dira eskatutako baimena ukatzeko arrazoitzat:

1.- Ordaindu beharreko zergak eskatzaileak eguneraturik ez izatea.

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

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

8. artikulua.- Iraupena.

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

2.- Honako hauek dira baliogabetzeko arrazoiak:

a) Baimena jasotzen duenak zergaren bat ordaindu ez izana.

b) Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergen baja ematea, hain zuzen ere, zerga-gaietarako kudeatzaile lanetarako bidea ematen dion idazpuruan, zerga horren barruan.

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

d) Aitorten-likidazioak euskarri magnetikoz aurkezteko baldintzak edo arlo honen araudia ez betetzea.

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

1.- Artikulu honetan aipatzen diren baimenek, Foru Aldundi honen segimendua izateko, Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailaren Baimen erroldan egon behar dute.

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

III. KAPITULUA

EUSKARRI MAGNETIKOEZ

10. artikulua.- Euskarri motak.

1.- Foru Dekretu honek aipatzen dituen aitorten-likidazioak euskarri magnetikoan aurkeztu beharko dira, ordenagailu bidez zuzenean irakurri ahal izateko. Honako euskarri hauek dira erabilgarri:

a) Zinta magnetikoak.

b) Disketak.

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

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

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

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

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

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

2. Unicamente podrán presentarse a través de este sistema declaraciones-liquidaciones correspondientes al período impositivo de cuyo vencimiento se trate.

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 ningún caso podrá existir más de una declaración-liquidación correspondiente a un mismo sujeto pasivo, Impuesto, período, modelo y resultado.

5. 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.

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 correspondientes a 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, deberá efectuarse dentro de los plazos fijados para la presentación de las declaraciones-liquidaciones correspondientes, por la normativa vigente en relación con cada uno de los Tributos.

Artículo 15.- Forma de presentación.

El soporte magnético deberá tener una etiqueta adherida a su exterior en la que se harán constar, los datos que se indican 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 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 se harán constar 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 ella, deberán ir sólidamente unidas, sin que esta unión impida, no obstante, 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 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 ordenarse de manera idéntica a las declaraciones-liquidaciones a las que corresponden.

7. Cada bloque de carpetas deberá ir acompañado necesariamente de una relación de los sujetos pasivos a los que corres-

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

Hala bada, disket guztiek, salbu eta, egoki bada, azkenak hurrenkera koerlatiboan, beterik egon behar dute informazio-erukiari dagokionez.

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

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

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

2.- Bide hau erabiliz epemugari dagokion zergaldiko aitortpen-likidazioak baino ezin izango dira aurkeztu.

3.- Euskarri magnetikoetako informazioak, berak ordezkatzin dituen inprimaki-ereduen egiturekin eta hurrenkerarekin bat etorri behar du.

4.- Ezin da inola ere subjektu pasibo, zerga, zergaldi, eredu eta emaitza bati dagokion aitortpen-likidazio bat baino gehiago egon.

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

12. artikulua.- Euskarri diseinua.

Foru Dekretu honen eranskinean adierazitakoarekin bat etorritik, euskarri magnetikoen baldintzak eta diseinua onartzen dira, Foru Dekretu honen 4. artikuluan aipatzen den aitortpen-likidazioen paperezko ereduak ordezkatzeko.

IV. KAPITULUA

PROZEDURARI BURUZKO ARAUAK

13. artikulua.- Aurkezteko lekua.

Profesionalek Foru Aldundi honetako Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailaren Erroldan aurkeztuko dituzte aitortpen-likidazioak dituzten euskarri magnetikoak, eurek ematen dituzten zerbitzuei atxekiak.

14. artikulua. Aurkezteko epea.

Euskarri magnetikoa eta, halaber, berarekin batera joan behar duten agiriak dagozkien aitortpen-likidazioak aurkezteko epean aurkeztu behar dira, zerga bakoitzaren inguruan dagoen indarreko araubidea betez.

15. artikulua.- Aurkezteko modua.

Euskarri magnetikoek etiketa bat izan behar dute kanpoaldean erantsita eta bertan adierazi beharko dira Foru Dekretu honen eranskineko datuak, hor agertzen den ordenari jarraiki.

16. artikulua.- Agiriak aurkeztea.

1.- Euskarri magnetikoan dauden aitortpen-likidazioek bertan doazen datuen egiaztagiriarekin batera joan behar dutenean, aipaturiko agiriak dokumentazio-karpeten barruan joan behar dute.

2.- Dokumentazio-karpeta bakoitzean aitortpen-likidazio bakar bati dagokion dokumentazioa sartu beharko da.

3.- Karpeta bakoitzaren karatulan bere etiketa bereizgarria itsatsi beharko da, bertan dagoen dokumentazioaren jabea, hots, zergaduna, nor den jakiteko.

4.- Dokumentazio-karpeta eta bertan dauden agiriak oso loturik joango dira; hala ere, lotura honek ez du informazioaren erabilera egokia oztopatu behar.

5.- Artikulu honetan aipatzen diren dokumentazio-karpetak multzoka aurkeztu behar dira, multzo bakoitza informazio-unitate baten aitortpen-likidazioei dagokielarik.

6.- Multzo bakoitzeko dokumentazio-karpetak aitortpen-likidazioek euskarri magnetikoan duten hurrenkerari jarraiki aurkeztu behar dute.

7.- Karpeta multzo bakoitzak derrigorrez dokumentazioa dagokien subjektu pasiboen zerrenda eraman behar du eta eus-

ponde la documentación y deberá presentarse junto con el soporte en el que se contienen las declaraciones-liquidaciones relativas a dicha 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 diskette.

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 hace referencia en el número 1 de este artículo, se producirá con carácter provisional a resultas 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 a todos los efectos.

Artículo 18.- Diligencias 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 Fiscal, 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 19.- 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 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.

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. 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.

karriarekin batera, non dokumentazio horri dagozkion aitopen-likidazioak dauden, aurkeztuko da.

17. artikulua.- Euskarriak jasotzea.

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

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

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

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

3.- Euskarri magnetikoa atzera botatzen bada, erakunde hartzaileak dagozkion eginbidea luzatuko du, euskarri magnetikoa zergatik bota den atzera labor-labor azalduz.

Informazioa atzera botatzen bada, euskarriko aitopenak ez aztertutzat joko dira, eragin guztietarako.

18. artikulua.- Aurkezpen-eginbidea.

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

a) Aurkezten duenaren identifikazioa.

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

c) Euskarriko aitopen-kopurua.

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

f) Funtzionario jasotzailearen izenpea.

Diligentzia hau ematea aurkezpen frogatzat joko da.

19. artikulua.- Euskarria itzultzea.

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

V. KAPITULUA

ZERGA ZORRAK ORDAINTZEA

20. artikulua.- Zerga-zorrak ordaintzea

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

2.- Ordaintzea emaitza duten aitopenen egileek emandako kontuetan ordainketak egin ondoren, ordainketa helbideratze aldera, finantza-erakundeek Foru Aldundi honi itzuliko dizkiote euskarri magnetikoak, zein zerga-zor ordaindu diren kontuan eta zein ez adieraziz. Dagozkion ondorioetarako, azken hauek ez ordaindutat joko dira.

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

4.- Ogasun, Finantza eta Aurrekontu sailburuaren Foru aginduren bidez, urtero onartuko da ordainketak helbideratzeko egutegia.

CAPIIULO VI

JUSTIFICANTE DE LA PRESENTACION

Artículo 21.- Comprobante.

Una vez finalizado el proceso, el Departamento de Hacienda facilitará una copia al presentador del soporte en relación con cada una de las declaraciones-liquidaciones presentadas a través del mecanismo 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 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 marzo de 1999.— El Diputado General, FELIX ORMAZABAL ASCASIBAR.— El Diputado Foral titular del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, JUAN CARLOS PERAL SANTOS.

SOPORTES GESTORIAS I.V.A. 1999 (MODELOS 300, 320, 330 y 310)

1) CARACTERISTICAS DE LOS SOPORTES MAGNETICOS

Los soportes MAGNETICOS para la presentación de las declaraciones de IVA-99 (modelos 300, 320, 330 y 310) habrán de cumplir las siguientes características:

A) CONTENIDO:

Cada soporte deberá contener exclusivamente información relativa a declaraciones del ejercicio 1999 sujetas a la misma fecha de finalización del plazo de presentación, debiendo presentar cada modelo en un fichero.

B) 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: 2.100 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: 2.100 posiciones

Factor de bloqueo: 1

Diskettes deberán llevar un solo fichero, cuyo nombre será IVA1999.TXT obtenido con BACKUP o COPY dependiendo del número de registros y en el orden que se menciona en el siguiente apartado de "Diseños Lógicos".

Si el fichero ocupa más de un diskette, deberá presentarse en formato Back-up, que se realizara mediante los comandos del Sistema Operativo MS-DOS y desde el directorio raíz.

Organización: Secuencial

C) 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 Autorizado

*A: Diputación Foral de Alava

VI. KAPITULUA

AURKEZPENAREN ZIURTAGIRIA

21. artikulua.- Ziurtagiria.

Prozesua amaitutakoan, Ogasun Sailak euskarria aurkezten duenari Foru Dekretu honek arautzen duen mekanismoaren bidez aurkeztutako aitorten-likidazio bakoitzari buruzko kopia bat emango dio.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

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

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.- Foru Dekretu hau Araba Lurralde Historikoa-ren ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunaren biharamunean hasiko da indarrean.

Bigarrena.- Ogasun, Finantza eta Aurrekontu sailburua baimendua dago nahi dituen xedapen guztiak emateko, Foru Dekretu hau aplikatua izan dadin.

Vitoria/Gasteiz, 1999ko martxoaren 30a.— Diputatu Nagusia, FELIX ORMAZABAL ASCASIBAR.— Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Foru diputatua, JUAN CARLOS PERAL SANTOS.

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

*FICHERO: - IVA1999 - Modelo(s) y Período(s)

*NUM. DE REGISTROS: xxx.xxx

*NUM. DE DECLARACIONES: xxx.xxx

*NUM. DE VOLUMEN: n de m

Donde:

Modelo(s) y Período(s) = Mes y/o Trimestre de las declaraciones grabadas para cada modelo.

ejemplo-1: IVA1999 300 (1º TRIMESTRE) y 320 (MARZO)

ejemplo-2: IVA1999 320 (ABRIL)

ejemplo-3: IVA1999 300 (2º TRIMESTRE)

n de m = Número de secuencia del diskette:

ejemplo: si son dos diskettes: 1 de 2 (el 1º), 2 de 2 (el 2º)

D) PLAZOS DE PRESENTACION:

Los soportes deberán presentarse dentro del plazo correspondiente de presentación de cada modelo.

A continuación se detalla el calendario de presentación de soportes para el año 1999:

- Del 1 febrero 1999 al 25 febrero 1999:

Modelos 320 y 330 del periodo 9901-9901 (enero)

- Del 1 marzo 1999 al 25 marzo 1999:

Modelos 320 y 330 del periodo 9902-9902 (febrero)

- Del 1 abril 1999 al 26 abril 1999:

Modelos 320 y 330 del periodo 9903-9903 (marzo)

Modelos 300 y 310 del periodo 9901-9903 (trim.1)

- Del 1 mayo 1999 al 25 mayo 1999:

Modelos 320 y 330 del periodo 9904-9904 (abril)

- Del 1 junio 1999 al 25 junio 1999:

Modelos 320 y 330 del periodo 9905-9905 (mayo)

- Del 1 julio 1999 al 26 julio 1999:

Modelos 320 y 330 del periodo 9906-9906 (junio)

Modelos 300 y 310 del periodo 9904-9906 (trim.2)

- Del 1 setiembre 1999 al 10 setiembre 1999:

Modelos 320 y 330 del periodo 9907-9907 (julio)

- Del 1 setiembre 1999 al 27 setiembre 1999:

Modelos 320 y 330 del periodo 9908-9908 (agosto)

- Del 1 octubre 1999 al 25 octubre 1999:

Modelos 320 y 330 del periodo 9909-9909 (setiembre)

Modelos 300 y 310 del periodo 9907-9909 (trim.3)

- Del 1 noviembre 1999 al 25 noviembre 1999:

Modelos 320 y 330 del periodo 9910-9910 (octubre)

- Del 1 diciembre 1999 al 27 diciembre 1999:

Modelos 320 y 330 del periodo 9911-9911 (noviembre)

- Del 1 enero 2.000 al 31 enero 2.000:

Modelos 320 y 330 del periodo 9912-9912 (diciembre)

Modelos 300 y 310 del periodo 9910-9912 (trim.4)

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.

REGISTRO DE LAS DECLARACIONES:

A continuación se grabarán los registros de Detalle o "Tipo D"; uno por cada declaración, que contendrán los datos de control y de las claves e importes de la misma.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Ambos tipos de registro se grabarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Todos los campos alfabéticos se presentarán 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 a 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.

Formato 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 octubre, Artículo 6, Apartados 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 REGISTROS3-1) REGISTRO DEL PROFESIONAL

| POS. INIC | POS. FINAL | TIPO DATO | CARACTERES DATOS | DESCRIPCION REGISTRO TIPO -C- CABECERA |
|-----------|------------|-----------|------------------|---|
| 1 | 1 | N | 9 | 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 | 2100 | AN | X(1993) | Libre a blancos |

3-2) REGISTRO DE DECLARACIONES (DETALLE)

| POS. INI. | POS. FIN. | TIPO DATO | CARACTERES DATOS | DESCRIPCION REGISTRO TIPO -1- DETALLE |
|-----------|-----------|-----------|------------------|--|
| | | | | CLAVE REGISTRO DE DETALLE (Pos. 01 a 50) |
| 1 | 1 | AN | X | Tipo de Registro = D |
| 2 | 10 | AN | X(9) | NIF del Profesional |
| | | | | CLAVE DE LA DECLARACION (Pos. 11 a 50) |
| 11 | 19 | AN | X(9) | N.I.F. del Declarante |
| 20 | 25 | N | 9(6) | Período Inicial (AAAAMM) |
| 26 | 31 | N | 9(6) | Período Final (AAAAMM) |
| 32 | 34 | N | 9(3) | Modelo de la declaración |
| 35 | 35 | AN | X | Signo resultado (Blanco ó N) |
| 36 | 49 | N | 9(12)V99 | Resultado de la Declaración |
| 50 | 50 | AN | X | Moneda (P ó E) |
| | | | | DATOS DEL DECLARANTE |
| 51 | 100 | AN | X(50) | Apellidos y Nombre o Razón Social |
| 101 | 125 | AN | X(25) | Texto Calle Domicilio del Declarante |
| 126 | 128 | N | 9(3) | Núm. Portal " " " |
| 129 | 129 | AN | X | Letra Portal " " " |
| 130 | 131 | AN | X(2) | Escalera Portal " " " |
| 132 | 133 | AN | X(2) | Piso " " " |
| 134 | 136 | AN | X(3) | Mano " " " |
| 137 | 161 | AN | X(25) | Texto Entidad " " " |
| 162 | 186 | AN | X(25) | Texto Municipio " " " |
| 187 | 211 | AN | X(25) | Texto Provincia " " " |
| 212 | 216 | N | 9(5) | Código Postal " " " |
| 217 | 225 | N | 9(9) | Teléfono del Declarante (PPPNNNNNN) |
| 226 | 250 | AN | X(25) | Anagrama |
| 251 | 267 | AN | X(17) | Descripción actividad 1 (modelo 310) |
| 268 | 284 | AN | X(17) | Descripción actividad 11 (modelo 310) |
| 285 | 300 | AN | X(16) | Descripción actividad 21 (modelo 310) |
| | | | | CLAVES-IMPORTE s de la declaración (95 occurs.) |
| 301 | 303 | N | 9(3) | Número de Clave |
| 304 | 304 | AN | X | Signo Importe (Blanco o N) |
| 305 | 318 | N | 9(12)V29 | Importe (12 enteros, 2 decimales) |
| 319 | 2010 | | | Idem pos. (301 a 318) x 94 |
| 2011 | 2100 | AN | X(90) | Libre a blancos |

OBSERVACIONES REGISTRO DE CABECERA (TIPO=C)

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

Debe ser el primer registro del soporte.

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 Tipo -D- grabados.

OBSERVACIONES REGISTRO DE DETALLE (TIPO=D)

Este tipo de registro contiene los datos de una declaración, y habrá tantos registros como declaraciones presentadas.

Está estructurado en dos bloques de campos, el de la Clave de Detalle (posición 01 a 50) y el de Datos de Detalle (posición 51 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: Compuesta por los siguientes campos:

- N.I.F. del Declarante
- Periodo Inicial (AAAAMM)
- Periodo Final (AAAAMM)
- Modelo de la Declaración
- Signo resultado de la Declaración
- Resultado de la Declaración
- Moneda presentación Declaración (Pesetas=P Euros=E)

Estos siete campos identifican el control de la declaración.

Todos ellos son obligatorios, debiendo tener contenido diferente de ceros (los numéricos), o de blancos (los alfanuméricos), a excepción del campo de resultado, que puede tener valor cero si la declaración es nula y el campo de signo a blancos para las declaraciones positivas y nulas.

Período:

Si el modelo es 300 ó 310, el período tiene que ser uno de los siguientes:

199901-199903
199904-199906
199907-199909
199910-199912

Si el modelo es 320, el período tiene que ser uno de los siguientes:

| | |
|---------------|---------------|
| 199901-199901 | 199907-199907 |
| 199902-199902 | 199908-199908 |
| 199903-199903 | 199909-199909 |
| 199904-199904 | 199910-199910 |
| 199905-199905 | 199911-199911 |
| 199906-199906 | 199912-199912 |

El modelo 330, puede ser tanto mensual como trimestral. Por lo tanto el período podrá ser cualquiera de los enumerados en los dos apartados anteriores.

Modelo: Debe tener uno de los siguientes valores:

300 Régimen General, trimestral
320 Grandes Empresas, mensual
330 Exportadores, mensual o trimestral
310 Resumen de Régimen Simplificado, trimestral

Signo:

Si la Declaración es A Devolver o A Compensar, el contenido de este campo debe ser N.

Si la Declaración es Positiva o Nula, en esta posición debe ir un blanco.

Resultado: En este campo, formateado con 12 Enteros y 2 Decimales, se pondrá el siguiente valor:

- Si hay clave A Ingresar ==> Resultado = A Ingresar
- Si hay clave A Devolver ==> Resultado = A Devolver con signo negativo
- Si hay clave A Compensar y no hay A Devolver ==> Resultado = A Compensar con signo negativo
- Si la Moneda de presentación es la Peseta, la parte decimal siempre irá a ceros, si es el Euro el valor que corresponda

Moneda:

Si la Declaración se presenta en pesetas, en este campo debe ir un P.

Si la Declaración se presenta en Euros debe ir una E.

DATOS DEL REGISTRO DE DETALLE

Corresponden a los campos definidos a continuación de la Clave de Detalle y engloba a los Datos del Declarante y a los de Claves-Importes.

A) DATOS DEL DECLARANTE:

Son obligatorios los datos de identificación del Declarante y de su domicilio; corresponden a los datos de cabecera de cada declaración.

B) CLAVES-IMPORTES DE LA DECLARACION:

Estos datos del registro contienen la información relativa a los datos de la declaración identificados con un código de clave, y dependiendo del Modelo.

- Modelo 300: Claves válidas: 1 a 28, 30 a 36, 40 a 45,...
- Modelo 310: Claves válidas: 2 a 5, 12 a 15, 22 a 25,...

El contenido de las claves 1, 11 y 21 no se grabará como clave, ya que puede ser alfabético, por lo que el de la clave 1 se grabará en REGISTRO DE DECLARACIONES (DETALLE) de la posición 251 a 267, el de la clave 11 de la posición 268 a 284 y el de la clave 21 de la posición 285 a 300.

- etc

Se prevén un máximo de 95 ocurrencias para los datos de Clave-Importe en cada registro.

Sólo se grabarán las claves que tengan contenido diferente de ceros, a excepción de las siguientes claves que deben grabarse siempre:

Clave A Ingresar en las declaraciones nulas

Clave 303 (Dígito de Control del C.C.C.) cuando la declaración es positiva o a devolver.

El número de clave deberá corresponder con alguna de las referenciadas en la declaración y dependiendo del modelo.

El campo de signo se formateará a blanco si es Positiva o Nula y N si es A Compensar o A Devolver.

El campo de importe de cada clave se formateará con dos decimales.

Para las declaraciones cuya Moneda de presentación sea la Peseta sólo tendrán parte decimal los importes de las claves correspondientes a tipos, módulos o números de unidades, las de % de volumen de operación, índices correctores, índice cuota devengada y % s/actividad.

- Modelo 300: (Tipos)
2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26
- (% vol. operaciones)

40, 41, 42, 43

- Modelo 310: (Módulos y n.unidades)

102 a 107, 111, 122 a 127, 131, 142 a 147 y 151

- (índices correctores, índice cuota devengada y % s/actividad)

03 y 04, 13 y 14, 23 y 24, 108, 110, 128, 130, 148, 150

- Modelo 320: (Tipos)

2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26

- (% vol. operaciones)

40, 41, 42, 43

- Modelo 330: (Tipos)

2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26

- (% vol. operaciones)

40, 41, 42, 43

Clave de SIN ACTIVIDAD EN EL PERIODO:

Corresponde a la clave 90

Es obligatoria, debiendo llevar uno de los valores siguientes:

1 = SIN ACTIVIDAD

0 = CON ACTIVIDAD

Claves de A INGRESAR / A DEVOLVER / A COMPENSAR:

La clave de A Ingresar es incompatible con las claves A Devolver y A Compensar.

Las claves A Devolver y A Compensar son compatibles entre sí.

En el caso de declaración nula, se grabara la clave A Ingresar con importe a ceros, y el campo de resultado a ceros.

Claves del CODIGO CUENTA CLIENTE de la domiciliación del pago:

El C.C.C. es OBLIGATORIO PARA LAS DECLARACIONES POSITIVAS Y A DEVOLVER.

Puede no existir en otras declaraciones, pero, si se graba, ha de estar completo con las cuatro claves y deberá cumplir las normas del Consejo Superior Bancario.

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

Clave 301: para el Código de Entidad (4 posiciones numéricas)

Clave 302: para el Código de Sucursal (4 posiciones numéricas)

Clave 303: para los Dígitos de Control (2 posiciones numéricas)

Esta clave podrá tener contenido a ceros.

Clave 304: para el Numero de Cuenta (10 posiciones numéricas)

SOPORTES GESTORIAS

RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA DEL I.R.P.F. 1999 (MODELOS 110 Y 111)

1) CARACTERISTICAS DE LOS SOPORTES MAGNETICOS

Los soportes magnéticos para la presentación de las declaraciones de INGRESOS A CUENTA I.R.P.F. (MODELOS 110 y 111) DE 1999, habrán de cumplir las siguientes características:

A) CONTENIDO:

Cada soporte deberá contener exclusivamente información relativa a declaraciones del ejercicio -1999- sujetas a la misma fecha de finalización del plazo de presentación de las mismas, debiendo presentar cada modelo en un fichero.

B) 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: 1.300 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: 1.300 posiciones.

Factor de bloqueo: 1

Los Diskettes deberán llevar un solo fichero, cuyo nombre será: FT1999.TXT obtenido con COPY o BACKUP dependiendo de que la longitud del fichero permita su inclusión en un único diskette 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 diskette deberá presentarse obtenido en formato BACKUP realizado mediante los comandos del sistema operativo MS-DOS y desde el directorio raíz.

Organización: Secuencial.

C) 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 Autorizado

*A: Diputación Foral de Alava

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

*FICHERO: - FT1999 - Modelo(s) y Período(s)

*NUM. DE REGISTROS: xxx.xxx

*NUM. DE DECLARACIONES: xxx.xxx

*NUM. DE VOLUMEN: n de m

Donde:

Modelo(s) y Período(s) = Mes y/o Trimestre de las declaraciones grabadas para cada modelo.

ejemplo-1: FT1999 110 (1º TRIMESTRE) y 111 (MARZO)

ejemplo-2: FT1999 111 (ABRIL)

ejemplo-3: FT1999 110 (2º TRIMESTRE)

n de m = número secuencia del diskette:

ejemplo: si son dos diskettes: 1 de 2 (el 1º), 2 de 2 (el 2º)

D) PLAZOS DE PRESENTACION:

Los soportes deberán presentarse dentro del plazo estipulado para cada modelo y período, según el calendario siguiente:

- Del 1 al 25 de febrero de 1999:

Modelo 111 del período 9901-9901 (enero)

- Del 1 al 25 de marzo de 1999:

Modelo 111 del período 9902-9902 (febrero)

- Del 1 al 26 de abril de 1999:

Modelo 110 del período 9901-9903 (Primer Trimestre)

Modelo 111 del período 9903-9903 (marzo)

- Del 1 al 25 de mayo de 1999:

Modelo 111 del período 9904-9904 (abril)

- Del 1 al 25 de junio de 1999:

Modelo 111 del período 9905-9905 (mayo)

- Del 1 al 26 de Julio de 1999:

Modelo 110 del período 9904-9906 (Segundo Trimestre)

Modelo 111 del período 9906-9906 (junio)

- Del 1 al 10 de setiembre de 1999:

Modelo 111 del período 9907-9907 (julio)

- Del 1 al 27 de setiembre de 1999:

Modelo 111 del período 9908-9908 (agosto)

- Del 1 al 25 de octubre de 1999:

Modelo 110 del período 9907-9909 (Tercer Trimestre)

Modelo 111 del período 9909-9909 (setiembre)

- Del 1 al 25 de noviembre de 1999:

Modelo 111 del período 9910-9910 (octubre)

- Del 1 al 27 de diciembre de 1999:

Modelo 111 del período 9911-9911 (noviembre)

- Del 1 al 25 de enero de 2.000:

Modelo 111 del período 9912-9912 (diciembre)

Modelo 110 del período 9910-9912 (Cuarto Trimestre)

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.

REGISTRO DE LAS DECLARACIONES:

A continuación se grabarán los registros de Detalle o "Tipo D"; uno por cada declaración, que contendrán los datos de control y de las claves e importes de la misma.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Ambos tipos de registro se grabarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Los campos alfabéticos se presentarán 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 a 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.

Formato 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 octubre, Artículo 6, Apartados 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**

| 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 | 1300 | AN | X(1194) | Libre a blancos |

3-2) REGISTROS DE DECLARACIONES (DETALLE)

| POS. INI | POS. FIN | TIPO DATO | CARACTERES DATOS | DESCRIPCION REGISTRO TIPO -1- DETALLE |
|--|----------|-----------|------------------|---------------------------------------|
| CLAVE REGISTRO DE DETALLE (Pos. 01 a 50) | | | | |
| 1 | 1 | AN | X | Tipo de Registro = D |
| 2 | 10 | AN | X(9) | NIF del Profesional. |
| CLAVE DE LA DECLARACION (Pos. 11 a 50) | | | | |
| 11 | 19 | AN | X(9) | N.I.F. del Retenedor |
| 20 | 25 | N | 9(6) | Período Inicial (AAAAMM) |
| 26 | 31 | N | 9(6) | Período Final (AAAAMM) |
| 32 | 34 | N | 9(3) | Modelo de la declaración |
| 35 | 35 | AN | X | Signo resultado (blanco ó N) |
| 36 | 49 | N | 9(12)V99 | Resultado de la Declaración |
| 50 | 50 | AN | X | Moneda (P ó E) |
| DATOS DEL RETENEDOR | | | | |
| 51 | 100 | AN | X(50) | Apellidos y Nombre o Razón Social |
| 101 | 125 | AN | X(25) | Texto Calle Domicilio del Retenedor |
| 126 | 128 | N | 9(3) | Núm. Portal " " " |
| 129 | 129 | AN | X | Letra Portal " " " |
| 130 | 131 | AN | X(2) | Escalera Portal " " " |
| 132 | 133 | AN | X(2) | Piso " " " |
| 134 | 136 | AN | X(3) | Mano " " " |
| 137 | 161 | AN | X(25) | Texto Entidad " " " |
| 162 | 186 | AN | X(25) | Texto Municipio " " " |
| 187 | 211 | AN | X(25) | Texto Provincia " " " |
| 212 | 216 | N | 9(5) | Código Postal " " " |
| 217 | 225 | N | 9(9) | Teléfono del Retenedor (PPPNNNNNN) |
| 226 | 250 | AN | X(25) | Anagrama |
| 251 | 300 | AN | X(50) | Libre a blancos |
| CLAVES-IMPORTES de la declaración (53 ocurs.) | | | | |
| 301 | 303 | N | 9(3) | Número de Clave |
| 304 | 304 | AN | X | Signo importe (blanco ó N) |
| 305 | 318 | N | 9(12)V99 | Importe (12 enteros, 2 decimales) |
| 319 | 1254 | | | Idem pos. (301 a 318) x 52 |
| 1255 | 1300 | AN | X(46) | Libre a blancos |

OBSERVACIONES REGISTRO DE CABECERA (TIPO = C)

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

Debe ser el primer registro del Soporte.

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 (Tipo -D-) grabados.

OBSERVACIONES REGISTRO DE DETALLE (TIPO = D) Este tipo de registro contiene los datos de una declaración, y habrá tantos registros como declaraciones presentadas.

Está estructurado en dos bloques de campos, el de la Clave de Detalle (posición 01 a 50) y el de Datos de Detalle (posición 51 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: Compuesta por los siguientes campos:

- N.I.F. del Retenedor

- Período Inicial (AAAAMM)

- Período Final (AAAAMM)

- Modelo de la Declaración

- Signo resultado

- Resultado de la Declaración

- Moneda presentación declaración (P=Pesetas ó E=Euros)

Estos siete campos identifican el control de una declaración.

Todos ellos son obligatorios, debiendo tener contenido diferente de ceros (los numéricos), o de blancos (los alfanuméricos), a excepción del campo de resultado, que puede tener valor cero si la declaración es nula y el campo de signo que va a blancos.

Período:

Si el modelo es 110, el período deberá ser uno de los siguientes:

199901-199903

199904-199906

199907-199909

199910-199912

Si el modelo es 111, el período deberá ser uno de los siguientes:

199901-199901

199902-199902

199903-199903

199904-199904

199905-199905

199906-199906

199907-199907

199908-199908

199909-199909

199910-199910

199911-199911

199912-199912

Modelo: Debe tener uno de los siguientes valores:

110- Trimestral / 111- Mensual

Signo:

En esta posición debe ir un blanco, tanto para las positivas como para las nulas.

Resultado:

El A Ingresar en positivo, o ceros si el resultado es Nulo.

Se grabará también este dato dentro de las ocurrencias de clave-importe con su valor correspondiente; para las nulas se graba la clave de A Ingresar con importe a ceros.

Si la Moneda de presentación es la Peseta, la parte decimal siempre irá a ceros, si es el Euro el valor que corresponda

Moneda:

Si la Declaración se presenta en pesetas, en este campo debe ir un P.

Si la Declaración se presenta en Euros debe ir una E.

DATOS DEL REGISTRO DE DETALLE

Corresponden a los campos definidos a continuación de la Clave de Detalle y engloba a los Datos del Retenedor y a los de Claves-Importes.

A) DATOS DEL RETENEDOR:

Son obligatorios los datos de identificación del Retenedor y de su domicilio; corresponden a los datos de cabecera de cada declaración.

B) CLAVES-IMPORTES DE LA DECLARACION:

Estos datos del registro contienen la información relativa a los datos de la declaración identificados con un código de clave.

Se prevén un máximo de 53 ocurrencias de clave-importe para cada registro, grabándose sólo las que tengan contenido diferente de ceros, a excepción de la clave 87 (A Ingresar) que deberá grabarse siempre, aunque su contenido sea cero.

El número de clave deberá corresponder con alguna de las referenciadas en la declaración: 50 a 57, 60 a 67, 70 a 77, 80 a 85, y la 87, todas ellas incluidas.

El campo de signo se formateará a blanco.

El campo de importe de cada clave se formateará con dos decimales.

Para las declaraciones cuya Moneda de presentación sea la Peseta, el importe nunca llevará contenido significativo en la parte decimal.

Claves del CODIGO CUENTA CLIENTE de la DOMICILIACION del pago:

Junto a las claves citadas anteriormente, se incluirán las relativas al Código Cuenta Cliente C.C.C.) de la cuenta donde se efectúa la domiciliación, dentro de las ocurrencias de Clave-Importe, y se grabará desglosado en cuatro claves:

Clave 91: para el Código de Entidad, de 4 posiciones numéricas.

Clave 92: para el Código de Sucursal, de 4 posiciones numéricas.

Clave 93: para los Dígitos de Control, de 2 posiciones numéricas; Esta clave podrá tener contenido a ceros.

Clave 94: 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 de resultado Nulo, pero, si se especifica, ha de estar completo (las 4 claves), y ser conforme a las normas del Consejo Superior Bancario.

Interdependencia de las claves entre sí:

Como puede observarse en la declaración, para cada concepto de Rendimiento se definen tres claves, referentes al Número de Perceptores (claves 50 a 57), Cantidades Abonadas (60 a 67) y Retenciones efectuadas (70 a 77). A este respecto, la existencia de una de las claves obliga la existencia de las otras dos del mismo concepto; por ejemplo, si existe la clave de Retención deberán existir las correspondientes al Número de Perceptores y de Cantidades Abonadas de ese mismo concepto.

Sólo se podrá admitir el caso de que existiendo las claves de Número de Perceptores y de Cantidades Abonadas no exista la clave de Retención.

Análogamente deberán existir las claves de Totales (80,81,82) siempre que exista alguna de sus componentes parciales de la misma columna.

SOPORTES GESTORIAS**RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA IRPF E IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES 1999 (MODELO 115A)****1) CARACTERISTICAS DE LOS SOPORTES MAGNETICOS**

Los soportes magnéticos para la presentación de las declaraciones de INGRESOS A CUENTA I.R.P.F. e I.SOCIEDADES (MODELO 115A) DE 1999, habrán de cumplir las siguientes características:

A) CONTENIDO:

Cada soporte deberá contener exclusivamente información relativa a declaraciones del ejercicio -1999- sujetas a la misma fecha de finalización del plazo de presentación de las mismas, debiendo presentar ficheros distintos según el periodo (mensual o trimestral).

B) 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: 1.300 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: 1.300 posiciones.

Factor de bolqueo: 1

Los Diskettes deberán llevar un solo fichero, cuyo nombre será: AI1999.TXT obtenido con COPY o BACKUP dependiendo de que la longitud del fichero permita su inclusión en un único diskette 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 diskette deberá presentarse obtenido en formato BACKUP realizado mediante los comandos del sistema operativo MS-DOS y desde el directorio raíz.

Organización Secuencial.

C) 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 Autorizado

*A: Diputación Foral de Alava

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

*FICHERO: - AI1999 - Modelo(s) y Período(s)

*NUM. DE REGISTROS: xxx.xxx

*NUM. DE DECLARACIONES: xxx.xxx

*NUM. DE VOLUMEN: n de m

Donde:

Modelo(s) y Período(s) = Mes y/o Trimestre de las declaraciones grabadas para cada modelo.

ejemplo-1: AI1999 115A (ABRIL)

ejemplo-2: AI1999 115A (2º TRIMESTRE)

n de m = número secuencia del diskette:

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

D) PLAZOS DE PRESENTACION:

Los soportes deberán presentarse dentro del plazo estipulado para cada modelo y período, según el calendario siguiente:

- Del 1 al 25 de febrero de 1999:

Modelo 115A del período 9901-9901 (enero)

- Del 1 al 25 de marzo de 1999:

Modelo 115A del período 9902-9902 (febrero)

- Del 1 al 26 de abril de 1999:

Modelo 115A del período 9901-9903 (Primer Trimestre)

Modelo 115A del período 9903-9903 (marzo)

- Del 1 al 25 de mayo de 1999:

Modelo 115A del período 9904-9904 (abril)

- Del 1 al 25 de junio de 1999:

Modelo 115A del período 9905-9905 (mayo)

- Del 1 al 26 de julio de 1999:

Modelo 115A del período 9904-9906 (Segundo Trimestre)

Modelo 115A del período 9906-9906 (junio)

- Del 1 al 10 de setiembre de 1999:

Modelo 115A del período 9907-9907 (julio)

- Del 1 al 27 de setiembre de 1999:

Modelo 115A del período 9908-9908 (agosto)

- Del 1 al 25 de octubre de 1999:

Modelo 115A del período 9907-9909 (Tercer Trimestre)

Modelo 115A del período 9909-9909 (setiembre)

- Del 1 al 25 de noviembre de 1999:

Modelo 115A del período 9910-9910 (octubre)

- Del 1 al 27 de diciembre de 1999:

Modelo 115A del período 9911-9911 (noviembre)

- Del 1 al 25 de enero de 2.000:

Modelo 115A del período 9912-9912 (diciembre)

Modelo 115A del período 9910-9912 (Cuarto Trimestre)

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.

REGISTRO DE LAS DECLARACIONES:

A continuación se grabarán los registros de Detalle o "Tipo D"; uno por cada declaración, que contendrán los datos de control y de las claves e importes de la misma.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Ambos tipos de registro se grabarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Los campos alfabéticos se presentarán 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 a 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.

Formato 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 octubre, Artículo 6, Apartados 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 REGISTROS3-1) REGISTRO DEL PROFESIONAL

| 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 | 1300 | AN | X(1194) | Libre a blancos |

3-2) REGISTROS DE DECLARACIONES (DETALLE)

| POS. INI | POS. FIN | TIPO DATO | CARACTERES DATOS | DESCRIPCION REGISTRO TIPO -I- DETALLE |
|--|----------|-----------|------------------|---------------------------------------|
| CLAVE REGISTRO DE DETALLE (Pos. 01 a 50) | | | | |
| 1 | 1 | AN | X | Tipo de Registro = D |
| 2 | 10 | AN | X(9) | NIF del Profesional. |
| CLAVE DE LA DECLARACION (Pos. 11 a 50) | | | | |
| 11 | 19 | AN | X(9) | N.I.F. del Retenedor |
| 20 | 25 | N | 9(6) | Periodo Inicial (AAAAMM) |
| 26 | 31 | N | 9(6) | Periodo Final (AAAAMM) |
| 32 | 34 | N | 9(3) | Modelo de la declaración |
| 35 | 35 | AN | X | Signo resultado (blanco ó N) |
| 36 | 49 | N | 9(12)V99 | Resultado de la Declaración |
| 50 | 50 | AN | X | Moneda (P ó E) |
| DATOS DEL RETENEDOR | | | | |
| 51 | 100 | AN | X(50) | Apellidos y Nombre o Razón Social |
| 101 | 125 | AN | X(25) | Texto Calle Domicilio del Retenedor |
| 126 | 128 | N | 9(3) | Núm. Portal " " " |
| 129 | 129 | AN | X | Letra Portal " " " |
| 130 | 131 | AN | X(2) | Escalera Portal " " " |
| 132 | 133 | AN | X(2) | Piso " " " |
| 134 | 136 | AN | X(3) | Mano " " " |
| 137 | 161 | AN | X(25) | Texto Entidad " " " |
| 162 | 186 | AN | X(25) | Texto Municipio " " " |
| 187 | 211 | AN | X(25) | Texto Provincia " " " |
| 212 | 216 | N | 9(5) | Código Postal " " " |
| 217 | 225 | N | 9(9) | Teléfono del Retenedor (PPPNNNNNN) |
| 226 | 250 | AN | X(25) | Anagrama |
| 251 | 300 | AN | X(50) | Libre a blancos |
| CLAVES-IMPOTES de la declaración (53 ocur.) | | | | |
| 301 | 303 | N | 9(3) | Número de Clave |
| 304 | 304 | AN | X | Signo importe (blanco ó N) |
| 305 | 318 | N | 9(12)V99 | Importe (12 enteros, 2 decimales) |
| 319 | 1254 | | | Idem pos. (301 a 318) x 52 |
| 1255 | 1300 | AN | X(46) | Libre a blancos |

OBSERVACIONES REGISTRO DE CABECERA (TIPO = C)

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

Debe ser el primer registro del Soporte.

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 (Tipo -D-) grabados.

OBSERVACIONES REGISTRO DE DETALLE (TIPO = D)

Este tipo de registro contiene los datos de una declaración, y habrá tantos registros como declaraciones presentadas.

Está estructurado en dos bloques de campos, el de la Clave de Detalle (posición 01 a 50) y el de Datos de Detalle (posición 51 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: Compuesta por los siguientes campos:

- N.I.F. del Retenedor
- Período Inicial (AAAAMM)
- Período Final (AAAAMM)
- Modelo de la Declaración
- Signo resultado
- Resultado de la Declaración
- Moneda presentación declaración (P=Pesetas o E=Euros)

Estos siete campos identifican el control de una declaración.

Todos ellos son obligatorios, debiendo tener contenido diferente de ceros (los numéricos), o de blancos (los alfanuméricos), a excepción del campo de resultado, que puede tener valor cero si la declaración es nula y el campo de signo que va a blancos.

Período:

Si el modelo es trimestral, el periodo deberá ser uno de los siguientes:

199901-199903
199904-199906
199907-199909
199910-199912

Si el modelo es mensual, el periodo deberá ser uno de los siguientes:

| | |
|---------------|---------------|
| 199901-199901 | 199902-199902 |
| 199903-199903 | 199904-199904 |
| 199905-199905 | 199906-199906 |
| 199907-199907 | 199908-199908 |
| 199909-199909 | 199910-199910 |
| 199911-199911 | 199912-199912 |

Modelo: Debe tener uno de los siguientes valores:

115A- Trimestral / 115A- Mensual

Signo:

En esta posición debe ir un blanco.

Resultado:

El A Ingresar en positivo, o ceros si el resultado es Nulo.

Se grabará también este dato dentro de las ocurrencias de clave-importe con su valor correspondiente; para las nulas se graba la clave de A Ingresar con importe a ceros.

Si la Moneda de presentación es la Peseta, la parte decimal siempre irá a ceros, si es el Euro el valor que corresponda.

Moneda:

Si la Declaración se presenta en pesetas, en este campo debe ir un P.

Si la Declaración se presenta en Euros debe ir una E.

DATOS DEL REGISTRO DE DETALLE

Corresponden a los campos definidos a continuación de la Clave de Detalle y engloba a los Datos del Retenedor y a los de Claves-Importes.

A) DATOS DEL RETENEDOR:

Son obligatorios los datos de identificación del Retenedor y de su domicilio; corresponden a los datos de cabecera de cada declaración.

B) CLAVES-IMPORTES DE LA DECLARACION:

Estos datos del registro contienen la información relativa a los datos de la declaración identificados con un código de clave.

Se prevén un máximo de 53 ocurrencias de clave-importe para cada registro, grabándose sólo las que tengan contenido diferente de ceros, a excepción de la clave 11 (A Ingresar) que deberá grabarse siempre, aunque su contenido sea cero.

El número de clave deberá corresponder con alguna de las referenciadas en la declaración: 1 a 11, ambas incluidas.

El campo de signo se formateará a blanco.

El campo de importe de cada clave se formateará con dos decimales.

Para las declaraciones cuya Moneda de presentación sea la Peseta, el importe nunca llevará contenido significativo en la parte decimal.

Claves del CODIGO CUENTA CLIENTE de la DOMICILIACION del pago:

Junto a las claves citadas anteriormente, se incluirán las relativas al Código Cuenta Cliente (C.C.C.) de la cuenta donde se efectúa la domiciliación, dentro de las ocurrencias de Clave-Importe, y se grabará desglosado en cuatro claves:

Clave 91: para el Código de Entidad, de 4 posiciones numéricas.

Clave 92: para el Código de Sucursal, de 4 posiciones numéricas.

Clave 93: para los Dígitos de Control, de 2 posiciones numéricas.

Esta clave podrá tener contenido a ceros.

Clave 94: 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 de resultado Nulo, pero, si se especifica, ha de estar completo (las 4 claves), y ser conforme a las normas del Consejo Superior Bancario.

Interdependencia de las claves entre sí:

Como puede observarse en la declaración, para cada concepto de Rendimiento se definen tres claves, referentes al Número de Perceptores (claves 1 y 4), Valor de Retribuciones (2 y 5) y Retenciones efectuadas (3 y 6). A este respecto, la existencia de una de las claves obliga la existencia de las otras dos del mismo concepto; por ejemplo, si existe la clave de Retención deberán existir las correspondientes al Número de Perceptores y de Cantidades Abonadas de ese mismo concepto.

Sólo se podrá admitir el caso de que existiendo las claves de Número de Perceptores y de Valor de Retribuciones no exista la clave de Retención.