

OGASUN, FINANTZA ETA AURREKONTU SAILA

OGASUN ZUZENDARITZA

1341

231/2009 EBAZPENA, otsailaren 17koa, Ogasun zuzendariarena. Honen bidez, Balio Erantsiaren gaineko Zergaren aitortpen-likidazioen paperezko ereduak ordezkatzeko euskarri magnetikoen baldintza teknikoak eta diseinua onartzen dira (303 eta 310 ereduak), bai eta Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergarenak eta Sozietateen gaineko Zergarenak ere (110, 111 eta 115-A ereduak).

Apirilaren 20ko Diputatuen Kontseiluaren 50/2001 Foru Dekretuaren bidez arautu zen Balio Erantsiaren gaineko Zergaren eta Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren eta Sozietateen gaineko Zergaren aitortpen likidazioak euskarri magnetikoan aurkezteko prozedura.

Ebazpen honen xedea euskarri magnetikoen baldintzak eta diseinua onartzea eta arautzea da, honekin batera doan eranskinean ageri den bezala, apirilaren 20ko 50/2001 Foru Dekretuaren 4. artikuluan zehazten diren 2009ko ekitaldirako aitortpen likidazioak egiteko paperezko ereduak ordezkatzeko balioko dutenak, hain zuzen ere.

50/2001 Foru Dekretuak 12. artikuluan xedatutakoaren arabera, ondokoa

EBATZI DUT

Lehenengoa. 2009ko ekitaldiko Balio Erantsiaren gaineko Zergaren aitortpen-likidazioen paperezko ereduak ordezkatzeko euskarri magnetikoen baldintza teknikoak eta diseinua onartzea (303 eta 310 ereduak), bai eta Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergarenak eta Sozietateen gaineko Zergarenak ere (110, 111 eta 115-A ereduak), ebazpen honen eranskinean jasota dauden zehaztapenen arabera.

Vitoria-Gasteiz, 2009ko otsailaren 17a.– Ogasun zuzendaria, JOSU ZUBIAGA NIEVA.

Eranskina**I) 110 eta 111 EREDUEI DAGOZKIEN AITORPENAK ORDE-NAGAILUZ ZUZENEAN IRAKUR DAITEZKEEN EUSKARRIEN EZAUGARRIAK**

Honako ezaugarri hauek izango dituzte ATXIKIPEN ETA KON-TURAKO SARREREN, LAN ETEKINEN, ZENBAIT JARDUERA EKONOMIKOEN ETA SARIEN (110 ETA 111 EREDUAK) 2009ko aitortpenak aurkezteko erabiliko diren euskarriek, ordenagailuz zuzenean irakurtzeko modukoak:

A) EDUKIA:

Euskarri bakoitzak 2009ko aitortpeni buruzko informazioa besterik ez du izango, eta horiek aurkezteko eman den azken datara egokitu beharko dute. Eredu bakoitza fitxategi batean aurkeztu behar da.

B) AURKEZTEKO PROZEDURA:

a) Zuzenean ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrien bidez:

- Mota: CD-R (Compact Disc Recordable), 12 cm-koa.
- Edukiera: 700 MB gehienez.
- Formatua: IEC DIS 9660:1999, hbn luzapenarekin edo Joliet luzapenik gabe
- Saio anitz: ez.

Fitxategiaren izena: FT2009.TXT

Euskarriaren kanpoaldeko etiketa:

Euskarriak etiketa bat izango du kanpoaldean, eta bertan ondoren aipatuko diren datu hauek azalduko dira, hurrenkera honetan:

*NORK: Baimendutako profesionalaren IFZ, izena edo sozietatearen izena eta telefonoa.

*NORI: Arabako Foru Aldundia

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, FINANZAS Y PRESUPUESTOS

DIRECCIÓN DE HACIENDA

1341

RESOLUCIÓN 231/2009 del Director de Hacienda de 17 de febrero, por la que se aprueban las condiciones técnicas y diseño de los soportes magnéticos válidos para sustituir los modelos en papel correspondientes a las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre el Valor Añadido, modelos 303 y 310, así como del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre Sociedades, modelos 110, 111 y 115-A.

El Decreto Foral 50/2001 del Consejo de Diputados de 20 de abril regula el procedimiento de presentación a través de soporte magnético de las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre el Valor Añadido, así como del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y sobre Sociedades.

La presente Resolución tiene por objeto regular y aprobar las condiciones y el diseño de los soportes magnéticos, según figura en el Anexo adjunto, válidos para sustituir los modelos en papel correspondientes a las declaraciones-liquidaciones señaladas en el artículo 4 del Decreto Foral 50/2001, de 20 de abril, correspondientes al ejercicio 2009.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Foral 50/2001,

RESUELVO

Primero. Aprobar las condiciones técnicas y diseño de los soportes magnéticos válidos para sustituir los modelos en papel correspondientes a las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre el Valor Añadido, modelos 303 y 310, así como del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre Sociedades, modelos 110, 111 y 115-A, correspondientes al ejercicio 2009, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo a la presente resolución.

Vitoria-Gasteiz, 17 de febrero de 2009.– Director de Hacienda, JOSU ZUBIAGA NIEVA.

Anexo**I) CARACTERÍSTICAS DE LOS SOPORTES DIRECTAMENTE LEGIBLES POR ORDENADOR DE LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES A LOS MODELOS 110 Y 111**

Los soportes directamente legibles por ordenador para la presentación de las declaraciones de RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA. RENDIMIENTOS DEL TRABAJO, DE DETERMINADAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y PREMIOS. (MODELOS 110 y 111) de 2009, habrán de cumplir las siguientes características:

A) CONTENIDO:

Cada soporte deberá contener exclusivamente información relativa a declaraciones del ejercicio-2009- sujetas a la misma fecha de finalización del plazo de presentación de las mismas, debiendo presentar cada modelo en un fichero.

B) PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN:

a) En soportes directamente legibles por ordenador:

- Tipo CD-R (Compact disc Recordable) de 12 cm
- Capacidad: hasta 700 MB
- Formato 150/IECDIS 9660: 1999, con exten hbn o sin extensión joliet
- No multisesión

El nombre del fichero será: FT2009.TXT

Etiqueta externa en el soporte:

El soporte 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 Álava

*FITXATEGIA: - FT2009 - Ereduak eta Epealdiak

*ERREGISTRO KOPURUA: xxx.xxx

*AITORPEN KOPURUA: xxx.xxx

Non:

Eredua(k) eta epealdia(k) = eredu bakoitzerako grabatu diren aitorpenetako hilea edo hiruhilekoa.

1. adibidea:	FT2009	110 (1. HIRUHILEKOA) eta 111 (MARTXOA)
2. adibidea:	FT2009	111 (APIRILA)
3. adibidea:	FT2009	110 (2. HIRUHILEKOA)

b) Telematikoki, Internet bidez:

Aitorpenak eta autoliquidazioak bide telematikoz aurkezteko baldintza eta eskakizun orokorrak arautzen dituen 110/209 Foru Dekretuak (150 zenbakiko ALHAO, 2008-12-31) zehaztutako jarraibideak beteko dira.

Fitxategia transmisio elektronikoki bidez aurkezten bada, testu artxibo bakarra daukan ZIP fitxategi trinkotu bat izan behar da, ondorengo baldintzekin:

Fitxategiaren izena trinkotu baino lehen: MMMAAXX.TXT

MMM -Aitorpen eredu: 110 edo 111

AA -Ekitaldia: 09 (2009. urteko azken bi posizioak)

XX -01, 02, 03, 04,.....12, aitorpenaren hilaren arabera

T1, T2, T3 edo T4, aitorpenaren hiruhilekoaren arabera.

Adibidez: 11009T1.txt. Fitxategi hau 2009ko 1. hiruhilekoko 110 ereduarena da.

Fitxategi trinkotuak testu fitxategiaren izen berbera izango du, baina.ZIP luzapenarekin. (11009T1.zip)

Fitxategia lortu ondoren "diputacióndigital"era konektatu eta honakoa hautatu:

a) "Profesionalen" bidez aurkezteko:

Bidali Zerga Ereduak (aholkularitza) eta ondoren Bidali fitxategiak.

b) Zergadunak berak aurkezteko:

Internet bidezko aitorpenak eta ondoren Bidali fitxategiak

a) eta b) ataletarako eta bidalketa pantailaren barruan:

1. Hautatutako ereduak bat egin behar du fitxategiaren ereduarekin.

2. Hautatutako ekitaldiak bat egin behar du fitxategiaren ekitaldiarekin.

3. Hautatutako aldiak bat egin behar du fitxategiaren aldiarekin.

4. Erregistro kopurua: Fitxategiak duen erregistro kopurua jarri behar da.

5. Sakatu "Arakatu" bidali beharreko fitxategia hautatzeko.

6. Fitxategia hautatu ondoren, sakatu "Bidali" transmititzeko.

C) AURKEZTEKO EPEAK:

Euskarriak eredu bakoitzerako eta epealdi bakoitzerako ezarritako epean aurkeztu behar dira, egutegi honen arabera:

Ondoren zehazten da 2009rako euskarriak aurkezteko egutegia:

- 2009ko otsailaren 1etik otsailaren 25era:
200901-200901 (urtarrila) epealdiko 111 ereduak
- 2009ko martxoaren 1etik 25era:
200902-200902 (otsaila) epealdiko 111 ereduak
- 2009ko apirilaren 1etik 27ra:
200903-200903 (martxo) epealdiko 111 ereduak
200901-200903 (lehenengo hiruhilekoa) epealdiko 110 ereduak
- 2009ko maiatzaren 1etik 25era:
200904-200904 (apirila) epealdiko 111 ereduak
- 2009ko ekainaren 1etik 25era:
200905-200905 (maiatza) epealdiko 111 ereduak
- 2009ko uztailaren 1etik 27ra:
200906-200906 (ekaina) epealdiko 111 ereduak
200904-200906 (bigarren hiruhilekoa) epealdiko 111 ereduak
- 2009ko irailaren 1etik 10era:
200907-200907 (uztaila) epealdiko 111 ereduak

*FICHERO: - FT2009 - Modelo(s) y Período(s)

*NUM. DE REGISTROS: xxx.xxx

*NUM. DE DECLARACIONES: xxx.xxx

Donde:

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

ejemplo-1: FT2009 110 (1º TRIMESTRE) y 111 (MARZO)

ejemplo-2: FT2009 111 (ABRIL)

ejemplo-3: FT2009 110 (2º TRIMESTRE)

b) Por vía telemática a través de Internet:

De acuerdo a las instrucciones del Decreto Foral 110/209 (BOTHA Nº 150 de 31-12-2008), que regula las condiciones y requisitos generales para la presentación de declaraciones y autoliquidaciones por vía telemática.

Si la presentación se hace mediante transmisión electrónica del fichero, este debe ser un fichero comprimido ZIP que contenga un único archivo de texto con las siguientes condiciones:

Nombre del fichero antes de comprimirlo: MMMAAXX.TXT

MMM -Modelo de la declaración, 110 ó 111

AA -Ejercicio: 09 (las dos últimas posiciones del año 2009)

XX -01, 02, 03, 04,... 12, según el mes al que pertenezca la declaración

T1, T2, T3 o T4, según el trimestre al que pertenezca la declaración

Ejemplo: 11009T1.txt. Este fichero pertenece al modelo 110 del ejercicio 2009 del 1er trimestre.

El fichero comprimido tendrá el mismo nombre que el de texto pero con extensión.ZIP (11009T1.zip)

Una vez obtenido el fichero debe conectarse a "diputación-digital" y seleccionar:

a) Para la presentación a través de los "Profesionales":

Envío de Modelos Fiscales asesorías y a continuación Envío ficheros.

b) Para la presentación por el propio obligado tributario:

Declaraciones por Internet y a continuación Envío de ficheros

Para los apartados a) y b) y dentro de la pantalla de envíos:

1. El modelo seleccionado debe coincidir con el modelo del fichero.

2. El ejercicio seleccionado debe coincidir con el ejercicio del fichero.

3. El periodo seleccionado debe coincidir con el periodo del fichero.

4. Nº de registros. Poner el número de registros que contiene el fichero.

5. Pinchar "Examinar" para seleccionar el fichero a enviar.

6. Una vez seleccionado el fichero, Clicar "Enviar" para transmitirlo.

C) PLAZOS DE PRESENTACION:

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

A continuación se detalla el calendario de presentación de soportes para el año 2009:

- Del 1 al 25 Febrero 2009:

Modelos 111 del periodo 200901-200901 (Enero)

- Del 1 al 25 Marzo 2009:

Modelos 111 del periodo 200902-200902 (Febrero)

- Del 1 al 27 Abril 2009:

Modelos 111 del periodo 200903-200903 (Marzo)

Modelos 110 del periodo 200901-200903 (Primer Trimestre)

- Del 1 al 25 Mayo 2009:

Modelos 111 del periodo 200904-200904 (Abril)

- Del 1 al 25 Junio 2009:

Modelos 111 del periodo 200905-200905 (Mayo)

- Del 1 al 27 de Julio de 2009:

Modelo 111 del periodo 200906-200906 (Junio)

Modelo 110 del periodo 200904-200906 (Segundo Trimestre)

- Del 1 al 10 de Septiembre de 2009:

Modelo 111 del periodo 200907-200907 (Julio)

- 2009ko irailaren 1etik 25era:
200908-200908 (abuztua) epealdiko 111 ereduak
- 2009ko urriaren 1etik 26ra:
200909-200909 (iraila) epealdiko 111 ereduak
200907-200909 (hirugarren hiruhilekoa) epealdiko 110 ereduak
- 2005eko azaroaren 1etik 25era:
200910-200910 (urria) epealdiko 111 ereduak
- 2009ko abenduaren 1etik 28ra:
200911-200911 (azaroa) epealdiko 111 ereduak
- 2010ko urriaren 1etik 25era:
200912-200912 (abendua) aldiko 111 ereduak
200910-200912 (laugarren hiruhilekoa) epealdiko 110 ereduak

**2) DISEINU LOGIKOAK
PROFESIONALAREN ERREGISTROA:**

Fitxategi bakoitzean lehen erregistro bat izango da, fitxategiko goiburuko lehen erregistroa edo "C mota". Erregistro horrek profesionalaren datuak eta aitorten kopurua izango ditu, geroago azalduko den diseinuaren arabera.

AITORPENEN ERREGISTROAK:

Ondoren, xehetasunezko edo "D motako" erregistroak grabatuko dira (aitorten bakoitzeko, bat), eta aitortenaren kontrol-datuak eta gakoak eta zenbatekoak izango dituzte.

OHAR OROKORRAK:

Bi erregistro mota horiek ondorengo irizpideei jarraituz grabatuko dira:

Eremu alfabetikoek ezkerrean lerrotatuta egon behar dute, eta eskuinera, zerez beteta, inolako karaktere numerikorik edo berezirik gabe.

Eremu alfanumeriko guztiek ezkerrean lerrotatuta egon behar dute, eta eskuinean zuriunez beteta.

Karaktere alfabetikoak letra larriz formateatuko dira.

Eremu numeriko guztiak eskuinean lerrotatuta joango dira. Ezkerretara, zerez beteta, eta paketatu gabe.

Eremu guztiek izan behar dute edukia, eremuaren deskripzioan besterik adierazi ezean.

Edukirik ez badute, eremu numerikoak zerez beteko dira, eta alfanumerikoak, zuriunez.

Identifikazio Fiskaleko Zenbakiaren (aurrerantzean IFZ) formatua: (Bederatzi posizio).

A) PERTSONA FISIKOAK:

IFZ jarri behar da, IFZren osaera eta erabilera arautzen dituen uztailaren 8ko 71/2008 Foru Dekretuan ezarritako arauen arabera (ALHAO, 88 zk, abuztuaren 4koa).

IFZ hori eskuinetara lerrotatuta egongo da. Azken posizioa kontrol karaktereari dagokio. Ezkerreko posizioak zerez beteko dira.

B) PERTSONA JURIDIKOAK:

IFZ jarri behar da, IFZren osaera eta erabilera arautzen dituen uztailaren 8ko 71/2008 Foru Dekretuan ezarritako arauen arabera (ALHAO, 88 zk, abuztuaren 4koa).

Ezkerreko lehen posizioak dagokion letraren balioa hartuko du.

Hurrengo zazpi posizioak numerikoak izango dira nahitaez.

Azken posizioak (alfanumerikoa) dagokion kontrol digituaren balioa izango du.

**3) ERREGISTROEN DESKRIBAPENA
3-1) PROFESIONALAREN ERREGISTROA**

HAS. POS.	AZK. POS.	DATU MOTA	DATU KARAKTEREAK	-C- MOTA ERREG. GOIBURUA
1	1	AN	X	Erregistro mota = C
PROFESIONALAREN DATUAK				
2	10	AN	X (9)	Profesionalaren IFZ
11	60	AN	X (50)	Profesionalaren abizenak eta izena edo sozietate izena
61	100	AN	X (40)	Librea, zuriunez

- Del 1 al 25 de Septiembre de 2009:
Modelo 111 del período 200908-200908 (Agosto)
- Del 1 al 26 de Octubre de 2009:
Modelo 111 del período 200909-200909 (Septiembre)
Modelo 110 del período 200907-200909 (Tercer Trimestre)
- Del 1 al 25 de Noviembre de 2009:
Modelo 111 del período 200910-200910 (Octubre)
- Del 1 al 28 de Diciembre de 2009:
Modelo 111 del período 200911-200911 (Noviembre)
- Del 1 al 25 de Enero de 2010:
Modelo 111 del período 200912-200912 (Diciembre)
Modelo 110 del período 200910-200912 (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 Número de Identificación Fiscal (En adelante NIF): (Nueve posiciones).

A) PERSONAS FISICAS:

Se hará constar el NIF de acuerdo con las reglas previstas en el Decreto Foral 71/2008 de 8 de Julio que regula las obligaciones relativas al número de Identificación Fiscal y su composición (BOTHA nº 88 de 4 de agosto).

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 las reglas previstas en el Decreto Foral 71/2008 de 8 de Julio que regula las obligaciones relativas al número de Identificación Fiscal y su composición (BOTHA nº 88 de 4 de agosto).

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

HAS. POS.	AZK. POS.	DATU MOTA	DATU KARAKTEREAK	-C- MOTA ERREG. GOIBURUA
EUSKARRIAREN EDUKIARI BURUZKO DATUAK				
101	106	N	9(6)	Aurkeztutako aitorten kopurua
107	1300	AN	X (1194)	Librea, zuriunez

3-2) AITORPENEN ERREGISTROA (XEHEBASUNA)

HAS. POS.	AZK. POS.	DATU MOTA	DATU KARAKTEREAK	-1- MOTA ERREGISTROA - XEHEBASUNA
XEHEBASUN ERREGISTROKO GAKOA (01 eta 50 bitarteko pos.)				
1	1	AN	X	Erregistro mota = D
2	10	AN	X (9)	Profesionalaren IFZ
AITORPENAREN GAKOA (11 eta 50 bitarteko pos.)				
11	19	AN	X (9)	Atxikitzailearen IFZ
20	25	N	9(6)	Hasierako epea (UUUUHH)
26	31	N	9(6)	Amaierako epea (UUUUHH)
32	34	N	9(3)	Aitorten eredu
35	35	AN	X	Emaitzaren zeinua (zuriunea edo N)
36	49	N	9 (12)V99	Aitorten emaitza
50	50	AN	X	Moneta (zuriunea edo euroak)
ATXIKITZAILEAREN DATUAK				
51	100	AN	X (50)	Abizenak eta izena edo sozietatearen izena
101	125	AN	X (25) T	estua: kalea Atxikitzailearen helbidearena
126	128	N	9(3)	Atari zenbakia " " "
129	129	AN	X	Atariko letra " " "
130	131	AN	X (2)	Atariko eskailera " " "
132	133	AN	X (2)	Solairua " " "
134	136	AN	X (3)	Aldea " " "
137	161	AN	X (25)	Testua: entitatea " " "
162	186	AN	X (25)	Testua: udalerria " " "
187	211	AN	X (25)	Testua: probintzia " " "
212	216	N	9(5)	Posta kodea " " "
217	225	N	9(9)	Atxikitzailearen telefonoa (ZZZZZZZZ)
226	250	AN	X (25)	Anagrama
251	300	AN	X (50)	Librea, zuriunez
AITORPENAREN GAKOAK-ZENBATEKOAK (53 gertaera)				
301	303	N	9(3)	Gakoaren zenbakia
304	304	AN	X	Zenbatekoaren zeinua (zuriunea edo N)
305	318	N	9 (12)V99	Zenbatekoa (12 oso eta 2 hamartar)
319	1254			Idem posizioak (301 - 318) x 52
1255	1300	AN	X (46)	Librea, zuriunez

GOIBURUKO ERREGISTROARI (MOTA=C) BURUZKO OHARRAK
Erregistro mota horrek profesionalaren edo aholkularitza-bulegoaren datuak ditu.

Euskariaren lehenengo erregistroa izan behar du.

Lehenengo eremua, "Erregistro mota", konstante bat izango da=C.

Nahitaezkoak dira eremu guztiak. Aurkeztutako aitorten kopuruaren eremuak bat etorri behar du grabatutako xehetasuneko erregistro kopuruarekin ("D" mota).

XEHETASUNEN ERREGISTROARI (MOTA = D) BURUZKO OHARRAK

Erregistro mota honek aitorten baten datuak biltzen ditu, eta aurkeztutako aitorten kopurua eta erregistro kopurua bat etorriko dira.

Bi eremu bloketan dago egituratuta: xehetasuneko gakoarena (01 eta 50 bitarteko posizioak) eta xehetasuneko datuena (51 posiziotik aurrera).

Abizenak eta izena edo sozietatearen izena

a) Pertsona fisikoentzat, lehenengo abizena, bigarren abizena eta izen osoa jarri behar dira, hurrenkera horretan eta laburdurarik gabe.

POS. INIC.	POS. FINAL.	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION REGISTRO TIPO -C- CABECERA
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 DETALLE (Posiciones 01 a 50)				
1	1	AN	X	Tipo de Registro = D
2	10	AN	X(9)	NIF del Profesional.
CLAVE DECLARACION (Posiciones 11 a 50)				
11	19	AN	X(9)	NIF 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 (Pesetas ó Euros)
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)	Número 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 (NNNNNNNNN)
226	250	AN	X(25)	Anagrama
251	300	AN	X(50)	Libre a blancos
CLAVES-IMPOTES declaración (53 ocurrencias)				
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 posiciones (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).

Apellidos y Nombre o Razón Social

a) Para personas físicas se consignará, primer apellido, segundo apellido y nombre, necesariamente en este orden y sin abreviaturas.

b) Pertsona juridikoak badira, sozietatearen izen osoa, anagramarik gabe, idatziko da.

XEHETASUNEZKO ERREGISTROAREN GAKOAK

1- ERREGISTRO MOTA: Konstante bat (=D) izan behar da.

2- PROFESIONALAREN IFZ: aurrez definitutako goiburua erregistrokoa.

3- AITORPENAREN GAKOAK: eremu hauek izango ditu:

- Atxikitzailearen IFZ
- Hasierako epea (UUUUHH)
- Amaierako epea (UUUUHH)
- Aitorpen eredia
- Emaizaren zeinua
- Aitorpenaren emaitza
- Aitorpena zein monetatan aurkeztu (zuri edo E=euroak)

Zazpi eremu horiek aitorpenaren kontrola identifikatzen dute.

Nahitaezkoak dira guztiak, eta desberdina izango da zeroen edukia (numerikoak) edo zuriena (alfanumerikoak), emaitzen eremua izan ezik; horrek zero balioa eduki dezake, aitorpena nulua bada eta zeinuen eremua zurira badoa.

Aldia:

Eredua 110 bada, honako hauetako bat izango da epealdia:

200901-200903	200904-200906
200907-200909	200910-200912

Eredua 111 bada, honako hauetako bat izango da epealdia:

200901-200901	200902-200902
200903-200903	200904-200904
200905-200905	200906-200906
200907-200907	200908-200908
200909-200909	200910-200910
200911-200911	200912-200912

Eredua: honako balio hauetakoren bat izango du:

110- Hiruhilekoa/111 - Hilekoa

Zeinua:

Posizio honetan zuriak joan behar du, aitorpen positiboetarako zein nuluetarako.

Emaitza:

“Ordaintzeko”atala, positiboan, edo zeroak, emaitza nulua bada.

Datu hori aitorpeneko gakoak-zenbatekoa gertaeren barrua ere grabatu behar da, dagokion balioa eta guzti; nuluetan, “Ordaintzeko”aren gakoak grabatu behar da, eta zeroak jarriko dira.

Moneta:

Eurotan aurkeztuko da. Eremu horretan zuria edo E bat jarriko da.

XEHETASUN ERREGISTROKO DATUAK

Xehetasunezko gakoaren ondoren definitutako eremuei dagozkie, eta Atxikitzailearen datuak eta Gakoak-zenbatekoak atalak biltzen ditu.

A) ATXIKITZAILEAREN DATUAK:

Nahitaezkoak dira atxikitzailea identifikatzeko datuak eta haren helbidea; aitorpenaren izenburuan agertzen direnekin bat etorriko dira.

B) AITORPENAREN GAKOAK-ZENBATEKOAK:

Erregistroko datu horiek aitorpenaren datuei buruzko informazioa biltzen dute, eta gakoaren kodeaz identifikatuko dira.

Erregistro bakoitzerako, gehienez, gako-zenbatekoren 53 gertaera egongo direla aurreikusten da. Zeroak ez diren edukia dutenak baino ez dira grabatuko, 87 gakoak (Ordaintzekoa) izan ezik; azken hori beti grabatu behar da, edukia zero bada ere.

Gakoaren zenbakia bat etorriko da aitorpenean erreferentzia modura erabili den batekin: 50etik 58ra, 60tik 68ra, 70etik 78ra, 80tik 85era, eta 87a, denak barne.

Zeinuaren eremua zuriz formateatuko da.

Gako bakoitzaren zenbatekoaren eremua bi hamartarrekin formateatuko da.

b) Para personas jurídicas se consignará, la Razon Social completa, sin anagramas.

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:

- NIF del Retenedor
- Período Inicial (AAAAMM)
- Período Final (AAAAMM)
- Modelo de la Declaración
- Signo resultado
- Resultado de la Declaración
- Moneda presentación declaración (blanco 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:

200901-200903	200904-200906
200907-200909	200910-200912

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

200901-200901	200902-200902
200903-200903	200904-200904
200905-200905	200906-200906
200907-200907	200908-200908
200909-200909	200910-200910
200911-200911	200912-200912

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.

Moneda:

La moneda de presentación es en Euro; se grabará en este campo blanco o 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 58, 60 a 68, 70 a 78, 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.

Ordainketa HELBIDERATZEKO BEZEROAREN KONTUAREN KODEAREN gakoak:

Lehenago aipatu diren gakoekin batera, Bezero Kontuaren Kodea jarri behar da, helbideratzeko tokia zein izango den jakiteko, gakoaren bateko gertaeren barruan; lau gaketan xehekatua grabatuko da:

91 gakoa: erakundearen kodea (4 posizio numeriko).

92 gakoa: Sukurtsalaren kodea (4 posizio numeriko).

93 gakoa: Kontrol digituak (2 posizio numeriko);

Gako horrek zeroz betetako edukia izan dezake.

94 gakoa: Kontu zenbakia (10 posizio numeriko).

NAHITAEZKOA DA AITORPEN POSITIBOETARAKO, baina daitekeena da ez izatea halakorik aitorpen nuluetan. Hala ere, adierazten bada, beteta egon behar du (4 gakoak), eta Bankuen Kontseilu Gorenaren arauekin bat etorri.

Gakoek beren artean duten menpekotasuna:

Aitorpenean ikus daitekeen bezala, "Errendimendu" kontzeptu bakoitzerako hiru gako zehazten dira. Hartzaileren Kopurua (50etik 58rako gakoak), Ordaindutako kopuruak (60tik 68ra) eta Egindako atxikpenak (70etik 78ra). Hori dela eta, gako horietako bat izateak gainekoak nahitaezko bihurtzen ditu; adibidez, Atxikpenaren gakoa agertzen bada, kontzeptu horren Hartzaileren zenbakiarena eta Ordaindutako kopuruarena ere agertuko dira.

Honako kasu bakar hau onartuko da: Hartzaileren zenbakiaren gakoa eta Ordaindutako kopuruena agertu, baina Atxikpenari buruzkoa ez agertzea.

Era berean, Guzтира izeneko gakoak agertu behar dira (80, 81, 82), baldin eta zutabearen horien osagai partzialen bat badago.

II) 115A EREDUARI DAGOZKION AITORPENAK ORDENAGAILUZ ZUZENEAN IRAKUR DAITEZKEEN EUSKARRIEN EZAU-GARRIAK

Honako ezaugarri hauek izango dituzte ATXIKIPEN ETA KONTURAKO SARREREN, KAPITAL HIGIEZINAREN ETEKINEN 2009ko aitorpenak (115A EREDUA) aurkezteko erabiliko diren euskarriak, ordenagailuz zuzenean irakurtzeko modukoak:

A) EDUKIA:

Euskarri bakoitzak 2009ko aitorpenei buruzko informazioa besterik ez du edukiko, eta horiek aurkezteko eman den azken data egokitu beharko dute. Fitxategi desberdinak aurkeztu beharko dira epealdiaren arabera (hilekoa edo hiruhilekoa).

B) AURKEZTEKO PROZEDURA:

c) Zuzenean ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrien bidez:

- Mota: CD-R (Compact Disc Recordable), 12 cm-koa.

- Edukiera: 700 MB gehienez.

- Formatua: IEC DIS 9660:1999, hbn luzapenarekin edo Joliet luzapenik gabe

- Saio anitz: ez.

Fitxategiaren izena: AI2009.TXT

Euskarriaren kanpoaldeko etiketa:

Euskarriak etiketa bat izango du kanpoaldean, eta bertan ondoren aipatuko diren datu hauek azalduko dira, hurrenkera honetan:

*NORK: Baimendutako profesionalaren IFZ, izena edo sozietatearen izena eta telefonoa.

*NORI: Arabako Foru Aldundia

*FITXATEGIA: - AI2009 - Eredua eta Epealdiak

*ERREGISTRO KOPURUA: xxx.xxx

*AITORPEN KOPURUA: xxx.xxx

Non:

Eredua(k) eta epealdia(k) = eredu bakoitzerako grabatu diren aitorpenetako hilea edo hiruhilekoa.

2. adibidea: AI2009 115A (APIRILA)

3. adibidea: AI2009 115A(2. HIRUHILEKOA)

Claves del CODIGO CUENTA CLIENTE de la DOMICILIACION del pago:

Junto a las claves citadas anteriormente, se incluirán las relativas al Código Cuenta Cliente 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.

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 58), Cantidades Abonadas (60 a 68) y Retenciones efectuadas (70 a 78). 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.

II) CARACTERISTICAS DE LOS SOPORTES DIRECTAMENTE LEGIBLES POR ORDENADOR DE LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES AL MODELO 115A

Los soportes directamente legibles por ordenador para la presentación de las declaraciones de RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA. RENDIMIENTOS DE CAPITAL INMOBILIARIO (MODELO 115A) DE 2009, habrán de cumplir las siguientes características:

A) CONTENIDO:

Cada soporte deberá contener exclusivamente información relativa a declaraciones del ejercicio -2009- 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) PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN:

c) En soportes directamente legibles por ordenador:

- Tipo CD-R (Compact disc Recordable) de 12 cm

- Capacidad: hasta 700 MB

- Formato 150/IECDIS 9660: 1999, con exten hbn o sin extensión joliet

- No multisesión

El nombre del fichero será: AI2009.TXT

Etiqueta externa en el soporte:

El soporte 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 Álava

*FICHERO: - AI2009 - Modelo(s) y Período(s)

*NUM. DE REGISTROS: xxx.xxx

*NUM. DE DECLARACIONES: xxx.xxx

Donde:

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

ejemplo-2: AI2009 115A (ABRIL)

ejemplo-3: AI2009 115A (2º TRIMESTRE)

d) Telematikoki, Internet bidez:

Aitorpenak eta autoliquidazioak bide telematikoz aurkezteko baldintza eta eskakizun orokorrak arautzen dituen 110/209 Foru Dekretuak (150 zenbakiko ALHAO, 2008-12-31) zehaztutako jarraibideak beteko dira.

Fitxategia transmisio elektronikoki bidez aurkezten bada, testu artxibo bakarra daukan ZIP fitxategi trinkotu bat izan behar da, ondorengo baldintzekin:

Fitxategiaren izena trinkotu baino lehen: MMMMAAXX.TXT
 MMMM -Aitorpen eredu, 115A
 AA -Ekitaldia: 09 (2009. urteko azken bi posizioak)
 XX -01, 02, 03, 04,... 0,12, aitorpenaren hilaren arabera

T1, T2, T3 edo T4, aitorpenaren hiru hilabetearen arabera.

Adibidez: 3115A09T1.txt. Fitxategi hau 2009ko 1. hiru hilabetearen 115A ereduarena da.

Fitxategi trinkotuak testu fitxategiaren izen berbera izango du, baina.ZIP luzapenarekin. (115A09T1.zip)

Fitxategia lortu ondoren "diputacióndigital"era konektatu eta honakoa hautatu:

c) "Profesionalen" bidez aurkezteko:

Bidali Zerga Ereduak (aholkularitza) eta ondoren Bidali fitxategiak.

d) Zergadunak berak aurkezteko:

Internet bidezko aitorpenak eta ondoren Bidali fitxategiak

a) eta b) ataletarako eta bidalketa pantailaren barruan:

7. Hautatutako ereduak bat egin behar du fitxategiaren ereduarekin.

8. Hautatutako ekitaldiak bat egin behar du fitxategiaren ekitaldiarekin.

9. Hautatutako aldiak bat egin behar du fitxategiaren aldiarekin.

10. Erregistro kopurua: Fitxategiak duen erregistro kopurua jarri behar da.

11. Sakatu "Arakatu" bidali beharreko fitxategia hautatzeko.

12. Fitxategia hautatu ondoren, sakatu "Bidali" transmititzeko.

C) AURKEZTEKO EPEAK:

Artxiboak eredu bakoitza aurkeztu behar den epe berean aurkeztuko dira.

Euskarriak eredu bakoitzerako eta epealdi bakoitzerako ezarritako epean aurkeztu behar dira, egutegi honen arabera:

- 2009ko otsailaren 1etik otsailaren 25era:
200901-200901 (urtarrila) epealdiko 115-A ereduak
- 2009ko martxoaren 1etik 25era:
200902-200902 (otsaila) epealdiko 115A ereduak
- 2009ko apirilaren 1etik 27ra:
200903-200903 (martxoa) epealdiko 115A ereduak
200901-200903 (lehenengo hiru hilabetea) epealdiko 115-A ereduak
- 2009ko maiatzaren 1etik 25era:
200904-200904 (apirila) epealdiko 115-A ereduak
- 2009ko ekainaren 1etik 25era:
200905-200905 (maiatza) epealdiko 115-A ereduak
- 2005eko uztailaren 1etik 27ra:
200906-200906 (ekaina) epealdiko 115-A ereduak
200904-200906 (bigarren hiru hilabetea) epealdiko 115-A ereduak
- 2009ko irailaren 1etik 10era:
200907-200907 (uztaila) epealdiko 115-A ereduak
- 2009ko irailaren 1etik 25era:
200908-200908 (abuztua) epealdiko 115-A ereduak
- 2009ko urriaren 1etik 26ra:
200909-200909 (iraila) epealdiko 115-A ereduak
200907-200909 (hirugarren hiru hilabetea) epealdiko 115-A ereduak
- 2005eko azaroaren 1etik 25era:
200910-200910 (urria) epealdiko 115-A ereduak

d) Por vía telemática a través de Internet:

De acuerdo a las instrucciones del Decreto Foral 110/209 (BOTHA Nº 150 de 31-12-2008), que regula las condiciones y requisitos generales para la presentación de declaraciones y autoliquidaciones por vía telemática.

Si la presentación se hace mediante transmisión electrónica del fichero, este debe ser un fichero comprimido ZIP que contenga un único archivo de texto con las siguientes condiciones:

Nombre del fichero antes de comprimirlo: MMMMAAXX.TXT
 MMMM -Modelo de la declaración, 115A
 AA -Ejercicio: 09 (las dos últimas posiciones del año 2009)
 XX -01, 02, 03, 04,... 12, según el mes al que pertenezca la declaración

T1, T2, T3 o T4 según el trimestre al que pertenezca la declaración
 Ejemplo: 3115A09T1.txt. Este fichero pertenece al modelo 115A del ejercicio 2009 del 1er trimestre.

El fichero comprimido tendrá el mismo nombre que el de texto pero con extensión.ZIP (115A09T1.zip)

Una vez obtenido el fichero debe conectarse a "diputación-digital" y seleccionar:

c) Para la presentación a través de los "Profesionales":

Envío de Modelos Fiscales asesorías y a continuación Envío ficheros.

d) Para la presentación por el propio obligado tributario:

Declaraciones por Internet y a continuación Envío de ficheros

Para los apartados a) y b) y dentro de la pantalla de envíos:

7. El modelo seleccionado debe coincidir con el modelo del fichero.

8. El ejercicio seleccionado debe coincidir con el ejercicio del fichero.

9. El periodo seleccionado debe coincidir con el periodo del fichero.

10. Nº de registros. Poner el número de registros que contiene el fichero.

11. Pinchar "Examinar" para seleccionar el fichero a enviar.

12. Una vez seleccionado el fichero, Clicar "Enviar" para transmitirlo.

C) PLAZOS DE PRESENTACION:

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

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

- Del 1 al 25 Febrero 2009:
Modelos 115A del periodo 200901-200901 (Enero)
- Del 1 al 25 Marzo 2009:
Modelos 115A del periodo 200902-200902 (Febrero)
- Del 1 al 27 Abril 2009:
Modelos 115A del periodo 200903-200903 (Marzo)
Modelos 115A del periodo 200901-200903 (Primer Trimestre)
- Del 1 al 25 Mayo 2009:
Modelos 115A del periodo 200904-200904 (Abril)
- Del 1 al 25 Junio 2009:
Modelos 115A del periodo 200905-200905 (Mayo)
- Del 1 al 27 de Julio de 2009:
Modelo 115A del período 200906-200906 (Junio)
Modelo 115A del período 200904-200906 (Segundo Trimestre)
- Del 1 al 10 de Septiembre de 2009:
Modelo 115A del período 200907-200907 (Julio)
- Del 1 al 25 de Septiembre de 2009:
Modelo 115A del período 200908-200908 (Agosto)
- Del 1 al 26 de Octubre de 2009:
Modelo 115A del período 200909-200909 (Septiembre)
Modelo 115A del período 200907-200909 (Tercer Trimestre)
- Del 1 al 25 de Noviembre de 2009:
Modelo 115A del período 200910-200910 (Octubre)

- 2009ko abenduaren 1etik 28ra:
200911-200911 (azaroa) epealdiko 115-A ereduak
- 2010eko urtarrilaren 1etik 25era:
200912-200912 (abendua) epealdiko 115-A ereduak
200910-200912 (laugarren hiruhilekoa) epealdiko 115-A ereduak

2) DISEINU LOGIKOAK

PROFESIONALAREN ERREGISTROA

Fitxategi bakoitzean lehen erregistro bat izango da, fitxategiko goiburuko lehen erregistroa edo "C mota". Erregistro horrek profesionalaren datuak eta aitorten kopurua izango ditu, geroago azalduko den diseinuaren arabera.

AITORPENEN ERREGISTROAK:

Ondoren, xehetasuneko edo "D motako" erregistroak grabatuko dira (aitorten bakoitzeko, bat), eta aitortenaren kontrol-datuak eta gakoak eta zenbatekoak izango dituzte.

OHAR OROKORRAK:

Bi erregistro mota horiek ondorengo irizpideei jarraituz grabatuko dira:

Eremu alfabetikoek ezkerrean lerrotatuta egon behar dute, eta eskuinera, zerotz beteta, inolako karaktere numerikorik edo berezirik gabe.

Eremu alfanumeriko guztiak ezkerrean lerrotatuta egon behar dute, eta eskuinean zuriunez beteta.

Karaktere alfabetikoak letra larriz formateatuko dira.

Eremu numeriko guztiak eskuinean lerrotatuta joango dira. Ezkerretara, zerotz beteta, eta paketatuta gabe.

Eremu guztiak izan behar dute edukia, eremuaren deskripzioan besterik adierazi ezean.

Edukirik ez badute, eremu numerikoak zerotz beteko dira, eta alfanumerikoak, zuriunez.

Identifikazio Fiskaleko Zenbakiaren (aurrerantzean IFZ) formatua: (Bederatzi posizio).

A) PERTSONA FISIKOAK:

IFZ jarri behar da, IFZren osaera eta erabilera arautzen dituen uztailaren 8ko 71/2008 Foru Dekretuan ezarritako arauen arabera (ALHAO, 88 zk, abuztuaren 4koa).

IFZ hori eskuinetara lerrotatuta egongo da. Azken posizioa kontrol karaktereari dagokio. Ezkerreko posizioak zerotz beteko dira.

B) PERTSONA JURIDIKOAK:

IFZ jarri behar da, IFZren osaera eta erabilera arautzen dituen uztailaren 8ko 71/2008 Foru Dekretuan ezarritako arauen arabera (ALHAO, 88 zk, abuztuaren 4koa).

Ezkerreko lehen posizioak dagokion letraren balioa hartuko du.

Hurrengo zazpi posizioak numerikoak izango dira nahitaez.

Azken posizioak (alfanumerikoa) dagokion kontrol digituaren balioa izango du.

3) ERREGISTROEN DESKRIBAPENA

3-1) PROFESIONALAREN ERREGISTROA

HAS. POS.	AZK. POS.	DATU MOTA	DATU KARAKTEREAK	-C- MOTA ERREG. GOIBURUA
1	1	AN	X	Erregistro mota = C
PROFESIONALAREN DATUAK				
2	10	AN	X (9)	Profesionalaren IFZ
11	60	AN	X (50)	Profesionalaren abizenak eta izena edo sozietate izena
61	100	AN	X (40)	Librea, zuriunez
EUSKARRIAREN EDUKIARI BURUZKO DATUAK				
101	106	N	9(6)	Aurkeztutako aitorten kopurua
107	1300	AN	X (1194)	Librea, zuriunez

- Del 1 al 28 de Diciembre de 2009:
Modelo 115A del período 200911-200911 (Noviembre)
- Del 1 al 25 de Enero de 2010
Modelo 115A del período 200912-200912 (Diciembre)
Modelo 115A del período 200910-200912 (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 Número de Identificación Fiscal (en adelante NIF): (Nueve posiciones).

A) PERSONAS FISICAS:

Se hará constar en el NIF de acuerdo con las reglas previstas en el Decreto Foral 71/2008 de 8 de Julio que regula las obligaciones relativas al número de Identificación Fiscal y su composición (BOTHA nº 88 de 4 de agosto).

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 las reglas previstas en el Decreto Foral 71/2008 de 8 de Julio que regula las obligaciones relativas al número de Identificación Fiscal y su composición (BOTHA nº 88 de 4 de agosto).

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) AITORPENEN ERREGISTROA (XEHETASUNA)

HAS. POS.	AZK. POS.	DATU MOTA	DATU KARAKTEREAK	-1- MOTA ERREGISTROA - XEHETASUNA
XEHETASUN ERREGISTROKO GAKOAK (01 eta 50 bitarteko pos.)				
1	1	AN	X	Erregistro mota = D
2	10	AN	X (9)	Profesionalaren IFZ
AITORPENAREN GAKOAK (11 eta 50 bitarteko posizioak)				
11	19	AN	X (9)	Atxikitzailearen IFZ
20	25	N	9(6)	Hasierako epea (UUUUHH)
26	31	N	9(6)	Amaierako epea (UUUUHH)
32	34	N	9(3)	Aitorpen eredia
35	35	AN	X	Emaitzaren zeinua (zuriunea edo N)
36	49	N	9 (12)V99	Aitorpenaren emaitza
50	50	AN	X	Moneta (zuriunea edo euroak)
ATXIKITZAILAREN DATUAK				
51	100	AN	X (50)	Abizenak eta izena edo sozietatearen izena
101	125	AN	X (25)	Testua: kalea Atxikitzailearen helbidearena
126	128	N	9(3)	Atari zenbakia " " "
129	129	AN	X	Atariko letra " " "
130	131	AN	X (2)	Atariko eskailera " " "
132	133	AN	X (2)	Solairua " " "
134	136	AN	X (3)	Aldea " " "
137	161	AN	X (25)	Testua: entitatea " " "
162	186	AN	X (25)	Testua: udalerria " " "
187	211	AN	X (25)	Testua: probintzia " " "
212	216	N	9(5)	Posta kodea " " "
217	225	N	9(9)	Atxikitzailearen telefonoa (ZZZZZZZZ)
226	250	AN	X (25) A	nagrama
251	300	AN	X (50)	Librea, zuriunez
AITORPENAREN GAKOAK-ZENBATEKOAK (53 gertaera)				
301	303	N	9(3)	Gakoaren zenbakia
304	304	AN	X	Zenbatekoaren zeinua (zuriunea edo N)
305	318	N	9 (12)V99	Zenbatekoa (12 oso eta 2 hamartar)
319	1254			Idem posizioak (301 - 318) x 52
1255	1300	AN	X (46)	Librea, zuriunez

GOIBURUKO ERREGISTROARI (MOTA=C) BURUZKO OHARRAK
Erregistro mota horrek profesionalaren edo aholkularitza-bulegoaren datuak ditu.

Euskarriaren lehenengo erregistroa izan behar du.

Lehenengo eremua, "Erregistro mota", konstante bat izango da=C.

Nahitaezkoak dira eremu guztiak. Aurkeztutako aitorpen kopuruen eremuak bat etorri behar du grabatutako xehetasunezko erregistro kopuruarekin ("D" mota).

XEHETASUNEZKO ERREGISTROARI (MOTA = D) BURUZKO OHARRAK

Erregistro mota honek aitorpen baten datuak biltzen ditu, eta aurkeztutako aitorpen kopurua eta erregistro kopurua bat etorriko dira.

Bi eremu bloketan dago egituratuta: xehetasunezko gakoarena (01 eta 50 bitarteko posizioak) eta xehetasunezko datuena (51 posizioetik aurrera).

Abizenak eta izena edo sozietatearen izena

c) Pertsona fisikoentzat, lehenengo abizena, bigarren abizena eta izen osoa jarri behar dira, hurrenkera horretan eta laburdurarik gabe.

d) Pertsona juridikoak badira, sozietatearen izen osoa, anagramarik gabe, idatziko da.

XEHETASUNEZKO ERREGISTROAREN GAKOAK

1- ERREGISTRO MOTA: Konstante bat (=D) izan behar da.

3-2) REGISTROS DE DECLARACIONES (DETALLE)

POS. INI.	POS. FIN.	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION REGISTRO TIPO -1- DETALLE
CLAVE REGISTRO DETALLE (Posiciones 01 a 50)				
1	1	AN	X	Tipo de Registro = D
2	10	AN	X(9)	NIF del Profesional.
CLAVE DECLARACION (Posiciones. 11 a 50)				
11	19	AN	X(9)	NIF 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 (Pesetas ó Euros)
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)	Número Portal " " "
129	129	AN	X	Letra Portal " " "
130	131	AN	X(2)	Escala Portal " " "
132	133	AN	X(2)	Piso " " "
134	136	AN	X(3)	Man " " "
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 (NNNNNNNNN)
226	250	AN	X(25)	Anagrama
251	300	AN	X(50)	Libre a blancos
CLAVES-IMPORTE declaración (53 ocurrencias)				
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 posiciones (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).

Apellidos y Nombre o Razón Social

c) Para personas físicas se consignará, primer apellido, segundo apellido y nombre, necesariamente en este orden y sin abreviaturas.

d) Para personas jurídicas se consignará, la Razon Social completa, sin anagramas.

CLAVE DE REGISTRO DE DETALLE

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

2- PROFESIONALAREN IFZ: aurrez definitutako goiburu erre-
gistrokoa.

3- AITORPENAREN GAKOAK: eremu hauek izango ditu:

- Atxikitzailearen IFZ
- Hasierako epea (UUUUHH)
- Amaierako epea (UUUUHH)
- Aitorpen eredia
- Emaitzaren zeinua
- Aitorpenaren emaitza
- Aitorpena zein monetatan aurkeztu (zuri edo E=euroak)

Zazpi eremu horiek aitorpenaren kontrola identifikatzen dute.

Nahitaezkoak dira guztiak, eta desberdina izango da zeroen edukia (numerikoak) edo zuriena (alfanumerikoak), emaitzen eremua izan ezik; horrek zero balioa eduki dezake, aitorpena nulua bada eta zeinuen eremua zurira badao.

Aldia:

Eredua hiruhilekoa bada, honako hauetako bat izango da epealdia:

200901-200903	200904-200906
200907-200909	200910-200912

Eredua hilekoa bada, honako hauetako bat izango da epealdia:

200901-200901	200902-200902
200903-200903	200904-200904
200905-200905	200906-200906
200907-200907	200908-200908
200909-200909	200910-200910
200911-200911	200912-200912

Eredua: honako balio hauetakoren bat izango du:

115-A – Hiruhilekoa/115-A - Hilekoa

Zeinua:

Posizio honetan, zuriak joan behar du.

Emaitza:

“Ordaintzeko” atala, positiboan, edo zeroak, emaitza nulua bada.

Datu hori aitorpeneko gakoak-zenbatekoa gertaeren barrua ere grabatu behar da, dagokion balioa eta guzti; nuluetan, “Ordaintzeko”aren gakoak grabatu behar da, eta zeroak jarriko dira.

Moneta:

Eurotan aurkeztuko da. Eremu horretan zuria edo E bat grabatuko da.

XEHETASUN ERREGISTROKO DATUAK

Xehetasuneko gakoaren ondoren definitutako eremuei dagozkie, eta Atxikitzailearen datuak eta Gakoak-zenbatekoak atalak biltzen ditu.

A) ATXIKITZAILAREN DATUAK:

Nahitaezkoak dira atxikitzailea identifikatzeko datuak eta haren helbidea; aitorpenaren izenburuan agertzen direnekin bat etorriko dira.

B) AITORPENAREN GAKOAK-ZENBATEKOAK:

Erregistroko datu horiek aitorpenaren datuei buruzko informazioa biltzen dute, eta gakoaren kodeaz identifikatuko dira.

Erregistro bakoitzerako, gehienez, gako-zenbatekoren 53 gertaera egongo direla aurreikusten da. Zeroak ez diren edukia dutenak baino ez dira grabatuko, 11 gakoak (Ordaintzekoa) izan ezik; azken hori beti grabatu behar da, edukia zero bada ere.

Gakoaren zenbakia bat etorriko da aitorpenean erreferentzia modura erabili den batekin: 1etik 11ra, biak barne.

Zeinuaren eremua zuriz formateatuko da.

Gako bakoitzaren zenbatekoaren eremua bi hamartarrekin formateatuko da.

Ordaintzeta HELBIDERATZEKO BEZEROAREN KONTUAREN KODEAREN gakoak:

Lehenago aipatu diren gakoekin batera, Bezero Kontuaren Kodea jarri behar da, helbideratzeko tokia zein izango den jakiteko, gakoak-zenbatekoak gertaeren barruan; lau gaketan xehekatua grabatuko da:

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

3- CLAVE DE DECLARACION: Compuesta por los siguientes campos:

- NIF del Retenedor
- Período Inicial (AAAAMM)
- Período Final (AAAAMM)
- Modelo de la Declaración
- Signo resultado
- Resultado de la Declaración
- Moneda presentación declaración (blanco 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 ablancos.

Período:

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

200901-200903	200904-200906
200907-200909	200910-200912

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

200901-200901	200902-200902
200903-200903	200904-200904
200905-200905	200906-200906
200907-200907	200908-200908
200909-200909	200910-200910
200911-200911	200912-200912

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.

Moneda:

La moneda de presentación es en Euro; se grabará en este campo un blanco o 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.

Claves del CODIGO CUENTA CLIENTE de la DOMICILIACION del pago:

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

- 91 gakoa: erakundearen kodea (4 posizio numeriko).
 92 gakoa: Sukurtsalaren kodea (4 posizio numeriko).
 93 gakoa: Kontrol digituak (2 posizio numeriko);
 Gako horrek zerok betetako edukia izan dezake.
 94 gakoa: Kontu zenbakia (10 posizio numeriko).

NAHITAEZKOA DA AITORPEN POSITIBOETARAKO, baina daitekeena da ez izatea halakorik aitorpen nuluetan. Hala ere, adierazten bada, beteta egon behar du (4 gakoak), eta Bankuen Kontseilu Gorenaren arauekin bat etorri.

Gakoek beren artean duten menpekotasuna:

Aitorpenean ikus daitekeen bezala, "Errendimendu" kontzeptu bakoitzerako hiru gako zehazten dira: Hartzaileren Kopurua (1 eta 4 gakoak), Ordainsariaren balioa (2 eta 5) eta Egindako atxikipenak (3 eta 6). Hori dela eta, gako horietako bat izateak gainerakoak nahitaezko bihurtzen ditu; adibidez, Atxikipenaren gakoa agertzen bada, kontzeptu horren Hartzaileren zenbakiarena eta ordaindutako kopuruarena ere agertuko dira.

Honako kasu bakar hau onartuko da: Hartzaileren zenbakiaren gakoa eta Ordainsariaren balioarena agertu, baina Atxikipenari buruzkoa ez agertzea.

III) 303 eta 310 EREDUEI DAGOZKIEN AITORPENAK ORDE-NAGAILUZ ZUZENEAN IRAKUR DAITEZKEEN EUSKARRIEN EZAUGARRIAK

2009ko BALIO ERANTSIAREN GAINEKO ZERGAren aitorpenak ordenagailu bidez irakurtzeko euskarriek (303 eta 310 ereduak) honako ezaugarri hauek bete beharko dituzte:

A) EDUKIA:

Fitxategi bakoitzak 2009ko aitorpenei buruzko informazioa baino ez dute edukiko, eta horiek aurkezteko eman den azken datara egokitu beharko dute. Ereduek fitxategi banatan aurkeztu beharko dira, baita 303 eredu ere, epealdiaren arabera (hilekoa edo hiruhilekoa).

B) AURKEZTEKO PROZEDURA:

e) Zuzenean ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrien bidez:

- Mota: CD-R (Compact Disc Recordable), 12 cm-koa.
- Edukiera: 700 MB gehienez.
- Formatua: IEC DIS 9660: 1999, hbn luzapenarekin edo Joliet luzapenik gabe
- Saio anitz: ez.

Fitxategiaren izena: IVA2009.TXT

Euskarriaren kanpoaldeko etiketa:

Euskarriak etiketa bat izango du kanpoaldean, eta bertan ondoren aipatuko diren datu hauek azalduko dira, hurrenkera honetan:

*NORK: Baimendutako profesionalaren IFZ, izena edo sozietatearen izena eta telefonoa.

*NORI: Arabako Foru Aldundia

*FITXATEGIA: - IVA2009 - Ereduek eta Epealdiak

*ERREGISTRO KOPURUA: xxx.xxx

*AITORPEN KOPURUA: xxx.xxx

Non:

Eredua(k) eta epealdia(k) = eredu bakoitzerako grabatu diren aitorpenetako hilea edo hiruhilekoa.

- | | | | |
|--------------|---------|-----|----------------------|
| 1. adibidea: | IVA2009 | 303 | (1. HIRUHILABETEKOA) |
| 2. adibidea: | IVA2009 | 303 | (APIRILA) |
| 3. adibidea: | IVA2009 | 310 | (2. HIRUHILEKOA) |

f) Telematikoki, Internet bidez:

Aitorpenak eta autolikidazioak bide telematikoz aurkezteko baldintza eta eskakizun orokorrak arautzen dituen 110/209 Foru Dekretuak (150 zenbakiko ALHAO, 2008-12-31) zehaztutako jarraibideak beteko dira.

Fitxategia transmisio elektronikoki bidez aurkeztu bada, testu artxibo bakarra daukan ZIP fitxategi trinkotu bat izan behar da, ondorengo baldintzekin:

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.
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.

III) CARACTERÍSTICAS DE LOS SOPORTES DIRECTAMENTE LEGIBLES POR ORDENADOR DE LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES A LOS MODELOS 303 Y 310

Los soportes directamente legibles por ordenador para la presentación de las declaraciones del IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO-2009 (modelos 303 y 310) habrán de cumplir las siguientes características:

A) CONTENIDO:

Cada fichero deberá contener exclusivamente información relativa a declaraciones del ejercicio 2009 sujetas a la misma fecha de finalización del plazo de presentación, debiendo presentar cada modelo en un fichero y también para el modelo 303 se debe presentar distintos ficheros según el periodo (mensual y trimestral).

B) PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN:

e) En soportes directamente legibles por ordenador:

- Tipo CD-R (Compact disc Recordable) de 12 cm
- Capacidad: hasta 700 MB
- Formato 150/IECDIS 9660: 1999, con exten hbn o sin extensión joliet
- No multisesión

El nombre del fichero será: IVA2009.TXT

Etiqueta externa en el soporte:

El soporte 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 Álava

*FICHERO: - IVA2009 - Modelo(s) y Período(s)

*NUM. DE REGISTROS: xxx.xxx

*NUM. DE DECLARACIONES: xxx.xxx

Donde:

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

ejemplo-1: IVA2009 303 (1º TRIMESTRE)

ejemplo-2: IVA2009 303 (ABRIL)

ejemplo-3: IVA2009 310 (2º TRIMESTRE)

f) Por vía telemática a través de Internet:

De acuerdo a las instrucciones del Decreto Foral 110/209 (BOTHA Nº 150 de 31-12-2008), que regula las condiciones y requisitos generales para la presentación de declaraciones y autoliquidaciones por vía telemática.

Si la presentación se hace mediante transmisión electrónica del fichero, este debe ser un fichero comprimido ZIP que contenga un único archivo de texto con las siguientes condiciones:

Fitxategiaren izena trinkotu baino lehen: MMMAAXX.TXT
 MMM -Aitorpen ereduak: 303 edo 310
 AA -Ekitaldia: 09 (2009. urteko azken bi posizioak)
 XX -01, 02, 03, 04,... 11, aitorpenaren hilaren arabera

T1, T2, edo T3, aitorpenaren hiruhilekoaren arabera.
 Adibidez: 30309T1.txt. Fitxategi hau 2009ko 1. hiruhilekoko 303 ereduarena da.

Fitxategi trinkotuak testu fitxategiaren izen berbera izango du, baina.ZIP luzapenarekin. (30309T1.zip)

Fitxategia lortu ondoren "diputacióndigital"era konektatu eta honakoa hautatu:

e) "Profesionalen" bidez aurkezteko:

Bidali Zerga Ereduak (aholkularitza) eta ondoren Bidali fitxategiak.

Aitorle bakarria izango du BEZa hilero itzultzeko erregistroan izena eman duten subjektu pasiboen 303 ereduak bidaltzeko fitxategiak, hori elektronikoki bidaltzeko esleitutako zenbakia bakarria izan dadin aitorle bakoitzarentzat, zertarako eta aitorpenaldi beraren (303) 340 ereduak 1 motako erregistroaren posizioetan (400etik 415era) jartzeko.

f) Zergadunak berak aurkezteko:

Internet bidezko aitorpenak eta ondoren Bidali fitxategiak

a) eta b) ataletarako eta bidalketa pantailaren barruan:

13. Hautatutako ereduak bat egin behar du fitxategiaren ereduarekin.

14. Hautatutako ekitaldiak bat egin behar du fitxategiaren ekitaldiarekin.

15. Hautatutako aldiak bat egin behar du fitxategiaren aldiarekin.

16. Erregistro kopurua: Fitxategiak duen erregistro kopurua jarri behar da.

17. Sakatu "Arakatu" bidali beharreko fitxategia hautatzeko.

18. Fitxategia hautatu ondoren, sakatu "Bidali" transmititzeko.

C) AURKEZTEKO EPEAK:

Artxiobak eredu bakoitza aurkeztu behar den epe berean aurkeztuko dira.

Ondoren zehazten da 2009rako euskarriak aurkezteko egutegia:

- 2009ko otsailaren 1etik otsailaren 25era:
200901-200901 (urtarrila) epealdiko 303 ereduak
- 2009ko martxoaren 1etik 25era:
200902-200902 (otsaila) epealdiko 303 ereduak
- 2009ko apirilaren 1etik 27ra:
200903-200903 (martxoa) epealdiko 303 ereduak
200901-200903 (lehenengo hiruhilekoa) epealdiko 303 eta 310 ereduak
- 2009ko maiatzaren 1etik 25era:
200904-200904 (apirila) epealdiko 303 ereduak
- 2009ko ekainaren 1etik 25era:
200905-200905 (maiatza) epealdiko 303 ereduak
- 2009ko uztailaren 1etik 27ra
200906-200906 (ekaina) epealdiko 303 ereduak
200904-200906 (bigarren hiruhilekoa) epealdiko 303 eta 310 ereduak
- 2009ko irailaren 1etik 10era
200907-200907 (uztaila) epealdiko 303 ereduak
- 2009ko irailaren 1etik 25era:
200908-200908 (abuztua) epealdiko 303 ereduak
- 2009ko urriaren 1etik 26ra:
200909-200909 (iraila) epealdiko 303 ereduak
200907-200909 (hirugarren hiruhilekoa) epealdiko 303 eta 310 ereduak
- 2009ko azaroaren 1etik 25era:
200910-200910 (urria) epealdiko 303 ereduak
- 2009ko abenduaren 1etik 28ra:
200911-200911 (azaroa) epealdiko 303 ereduak

Nombre del fichero antes de comprimirlo: MMMAAXX.TXT
 MMM -Modelo de la declaración, 303 ó 310
 AA -Ejercicio: 09 (las dos últimas posiciones del año 2009)
 XX -01, 02, 03, 04,... 11, según el mes al que pertenezca la declaración

T1, T2, o T3, según el trimestre al que pertenezca la declaración
 Ejemplo: 30309T1.txt. Este fichero pertenece al modelo 303 del ejercicio 2009 del 1er trimestre.

El fichero comprimido tendrá el mismo nombre que el de texto pero con extensión.ZIP (30309T1.zip)

Una vez obtenido el fichero debe conectarse a "diputación-digital" y seleccionar:

e) Para la presentación a través de los "Profesionales":

Envío de Modelos Fiscales asesorías y a continuación Envío ficheros.

El fichero obtenido para el envío del modelo 303 correspondiente a sujetos pasivos inscritos en el registro de devoluciones mensuales de IVA, deberá contener un solo declarante a fin de que el número de presentación electrónica asignado al envío de este fichero, sea único por cada declarante a los efectos de consignarlo en las posiciones (400 a 415) del registro de tipo 1 del modelo 340 correspondiente al mismo periodo de declaración (303).

f) Para la presentación por el propio obligado tributario:

Declaraciones por Internet y a continuación Envío de ficheros

Para los apartados a) y b) y dentro de la pantalla de envíos:

13. El modelo seleccionado debe coincidir con el modelo del fichero.

14. El ejercicio seleccionado debe coincidir con el ejercicio del fichero.

15. El periodo seleccionado debe coincidir con el periodo del fichero.

16. Nº de registros. Poner el número de registros que contiene el fichero.

17. Pinchar "Examinar" para seleccionar el fichero a enviar.

18. Una vez seleccionado el fichero, Clicar "Enviar" para transmitirlo.

C) PLAZOS DE PRESENTACIÓN:

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

A continuación se detalla el calendario de presentación de soportes para el año 2009:

- Del 1 al 25 Febrero 2009:
Modelo 303 del periodo 200901-200901 (Enero)
- Del 1 al 25 Marzo 2009:
Modelo 303 del periodo 200902-200902 (Febrero)
- Del 1 al 27 Abril 2009:
Modelo 303 del periodo 200903-200903 (Marzo)
Modelos 303 y 310 del periodo 200901-200903 (Primer Trimestre)
- Del 1 al 25 Mayo 2009:
Modelo 303 del periodo 200904-200904 (Abril)
- Del 1 al 25 Junio 2009:
Modelo 303 del periodo 200905-200905 (Mayo)
- Del 1 al 27 Julio 2009:
Modelo 303 del periodo 200906-200906 (Junio)
Modelo 303 y 310 del periodo 200904-200906 (Segundo Trimestre)
- Del 1 al 10 Septiembre 2009:
Modelo 303 del periodo 200907-200907 (Julio)
- Del 1 al 25 Septiembre 2009:
Modelo 303 del periodo 200908-200908 (Agosto)
- Del 1 al 26 Octubre 2009:
Modelo 303 del periodo 200909-200909 (Septiembre)
Modelo 303 y 310 del periodo 200907-200909 (Tercer Trimestre)
- Del 1 al 25 Noviembre 2009:
Modelo 303 del periodo 200910-200910 (Octubre)
- Del 1 al 28 Diciembre 2009:
Modelo 303 del periodo 200911-200911 (Noviembre)

2) DISEINU LOGIKOAK

PROFESIONALAREN ERREGISTROA:

Fitxategi bakoitzean lehen erregistro bat izango da, fitxategiko goiburuko lehen erregistroa edo "C mota". Erregistro horrek profesionalaren datuak eta aitorten kopurua izango ditu, geroago azalduko den diseinuaren arabera.

AITORPENEN ERREGISTROAK:

Ondoren, xehetasunezko edo "D motako" erregistroak grabatuko dira (aitorten bakoitzeko, bat), eta aitortenaren kontrol-datuak eta gakoak eta zenbatekoak izango dituzte.

OHAR OROKORRAK:

Bi erregistro mota horiek ondorengo irizpideei jarraituz grabatuko dira:

Eremu alfabetiko guztiek ezkerrean lerrotatuta egon behar dute, eta eskuinera, zerez beteta, inolako karaktere numerikorik edo berezirik gabe.

Eremu alfanumeriko guztiek ezkerrean lerrotatuta egon behar dute, eta eskuinean zuriunez beteta.

Karaktere alfabetikoak letra larriz formateatuko dira.

Eremu numeriko guztiak eskuinean lerrotatuta joango dira. Ezkerretara, zerez beteta, eta paketatu gabe.

Eremu guztiek izan behar dute edukia, eremuaren deskripzioan besterik adierazi ezean.

Edukirik ez badute, eremu numerikoak zerez beteko dira, eta alfanumerikoak, zuriunez.

Identifikazio Fiskaleko Zenbakiaren (aurrerantzean IFZ) formatua: (Bederatzi posizio).

A) PERTSONA FISIKOAK:

IFZ jarri behar da, IFZren osaera eta erabilera arautzen dituen uztailaren 8ko 71/2008 Foru Dekretuan ezarritako arauen arabera (ALHAO, 88 zk, abuztuaren 4koa).

IFZ hori eskuinetara lerrotatuta egongo da. Azken posizioa kontrol karaktereari dagokio. Ezkerreko posizioak zerez beteko dira.

B) PERTSONA JURIDIKOAK:

IFZ jarri behar da, IFZren osaera eta erabilera arautzen dituen uztailaren 8ko 71/2008 Foru Dekretuan ezarritako arauen arabera (ALHAO, 88 zk, abuztuaren 4koa).

Ezkerreko lehen posizioak dagokion letraren balioa hartuko du.

Hurrengo zazpi posizioak numerikoak izango dira nahitaez.

Azken posizioak (alfanumerikoa) dagokion kontrol digituaren balioa izango du.

3) ERREGISTROEN DESKRIBAPENA

3-1) PROFESIONALAREN ERREGISTROA

HAS. POS.	AZK. POS.	DATU MOTA	DATU KARAKTEREAK	-C- MOTA ERREG. GOIBURUA
1	1	N	9	Erregistro mota = C PROFESIONALAREN DATUAK
2	10	AN	X (9)	Profesionalaren IFZ
11	60	AN	X (50)	Profesionalaren abizenak eta izena edo sozietate izena
61	100	AN	X (40)	Librea, zuriunez EUSKARRIAREN EDUKIARI BURUZKO DATUAK
101	106	N	9(6)	Aurkeztutako aitorten kopurua
107	2100	AN	X (1994)	Librea, zuriunez

3-2) AITORPENEN ERREGISTROAK (XEHETASUNA)

HAS. POS.	AZK. POS.	DATU MOTA	DATU KARAKTEREAK	-1- MOTA ERREGISTROA - XEHETASUNA
1	1	AN	X	Erregistro mota = D XEHETASUN ERREGISTROKO GAKOIA (01 eta 50 bitarteko pos.)
2	10	AN	X (9)	Profesionalaren IFZ

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 Número de Identificación Fiscal (En adelante NIF): (Nueve posiciones).

A) PERSONAS FISICAS:

Se hará constar el NIF de acuerdo con las reglas previstas en el Decreto Foral 71/2008 de 8 de Julio que regula las obligaciones relativas al número de Identificación Fiscal y su composición (BOTHA nº 88 de 4 de agosto).

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 las reglas previstas en el Decreto Foral 71/2008 de 8 de Julio que regula las obligaciones relativas al número de Identificación Fiscal y su composición (BOTHA nº 88 de 4 de agosto).

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	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(1994)	Libre a blancos

3-2) REGISTRO DE DECLARACIONES (DETALLE)

POS. INI.	POS. FIN.	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION REGISTRO TIPO -1- DETALLE
1	1	AN	X	Tipo de Registro = D CLAVE REGISTRO DETALLE (Posiciones 01 a 50)
2	10	AN	X(9)	NIF del Profesional

HAS. POS.	AZK. POS.	DATU MOTA	DATU KARAKTEREAK	-1- MOTA ERREGISTROA - XEHETASUNA
AITORPENAREN GAKOA (11 eta 50 bitarteko pos.)				
11	19	AN	X (9)	Aitortzailearen IFZ
20	25	N	9(6)	Hasierako epea (UUUUHH)
26	31	N	9(6)	Amailerako epea (UUUUHH)
32	34	N	9(3)	Aitorpen eredia
35	35	AN	X	Emaitzaren zeinua (zuriunea edo n)
36	49	N	9 (12)V99	Aitorpenaren emaitza
50	50	AN	X	Moneta (zuriunea edo E)
AITORTZAILEAREN DATUAK				
51	100	AN	X (50)	Abizenak eta izena edo sozietatearen izena
101	125	AN	X (25) T	estua: kalea aitortzailearen helbidearena
126	128	N	9(3)	Atari zenbakia " " "
129	129	AN	X	Atariko letra " " "
130	131	AN	X (2)	Atariko eskailera " " "
132	133	AN	X (2)	Solairua " " "
134	136	AN	X (3)	Aldea " " "
137	161	AN	X (25)	Testua: entitatea " " "
162	186	AN	X (25)	Testua: udalerria " " "
187	211	AN	X (25)	Testua: probintzia " " "
212	216	N	9(5)	Posta kodea " " "
217	225	N	9(9)	Aitortzailearen telefonoa (ZZZZZZZZ)
226	250	AN	X (25)	Anagrama
251	267	AN	X (17)	1 jardueraren deskribapena (310 eredia)
268	284	AN	X (17)	11 jardueraren deskribapena (310 eredia)
285	300	AN	X (16)	21 jardueraren deskribapena (310 eredia)
AITORPENAREN GAKOAK - ZENBATEKOAK (95 gertaera)				
301	303	N	9(3)	Gakoaren zenbakia
304	304	AN	X	Emaitzaren zeinua (zuriunea edo N)
305	318	N	9 (12)V99	Zenbatekoa (12 oso eta 2 hamartar)
319	2010			Idem posizioak (301 - 318) x 94
2011	2100	AN	X (90)	Librea, zuriunez

GOIBURUKO ERREGISTROARI BURUZKO OHARRAK (MOTA=C)
Erregistro mota horrek profesionalaren edo aholkularitza-bulegoaren datuak ditu.

Euskarriaren lehenengo erregistroa izan behar du.

Lehenengo eremua, "Erregistro mota", konstante bat izango da=C.

Nahitaezkoak dira eremu guztiak. Aitortutako aitorpen kopuruen eremuak bat etorri behar du grabatutako erregistro kopuruarekin ("D" mota).

XEHETASUNEZKO ERREGISTROARI BURUZKO OHARRAK (MOTA = D)

Erregistro mota honek aitorpen baten datuak biltzen ditu, eta aurkeztutako aitorpen kopurua eta erregistro kopurua bat etorriko dira.

Bi eremu bloketan dago egituratuta: xehetasunezko gakoarena (01 eta 50 bitarteko posizioak) eta xehetasunezko datuena (51 posiziotik aurrera).

Abizenak eta izena edo sozietatearen izena

e) Pertsona fisikoentzat, lehenengo abizena, bigarren abizena eta izen osoa jarri behar dira, hurrenkera horretan eta laburduririk gabe.

f) Pertsona juridikoak badira, sozietatearen izen osoa, anagramarik gabe, idatziko da.

XEHETASUNEZKO ERREGISTROAREN GAKOAK

1- ERREGISTRO MOTA: Konstante bat (=D) izan behar da.

2- PROFESIONALAREN IFZ: aurrez definitutako goiburu erre-
gistrokoa.

POS. INI.	POS. FIN.	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCION REGISTRO TIPO -1- DETALLE
CLAVE DECLARACION (Posiciones 11 a 50)				
11	19	AN	X(9)	NIF 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 (Blanco 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)	Número 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 (NNNNNNNNN)
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 declaración (95 ocurrencias.)				
301	303	N	9(3)	Número de Clave
304	304	AN	X	Signo Importe (Blanco o N)
305	318	N	9(12)V99	Importe (12 enteros, 2 decimales)
319	2010			Idem posiciones (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).

Apellidos y Nombre o Razón Social

e) Para personas físicas se consignará, primer apellido, segundo apellido y nombre, necesariamente en este orden y sin abreviaturas.

f) Para personas jurídicas se consignará, la Razon Social completa, sin anagramas.

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- AITORPENAREN GAKOA: eremu hauek izango ditu:

- Aitortzailearen IFZ
- Hasierako epea (UUUUHH)
- Amaierako epea (UUUUHH)
- Aitorpen eredua
- Aitorpenaren emaitzaren zeinua
- Aitorpenaren emaitza
- Aitorpena zein monetatan aurkeztu (zuri edo E=euroak)

Zazpi eremu horiek aitorpenaren kontrola identifikatzen dute.

Nahitaezkoak dira guztiak, eta desberdinak izango dira zeroen edukiak (numerikoak) edo zurienak (alfanumerikoak), emaitzen eremua izan ezik; horrek zero balioa eduki dezake, aitorpena nulua bada, eta zeinuen eremua zuria, aitorpen positibo edo nuluetan.

Aldia:

Eredua 310 bada, honako hauetako bat izango da epealdia:

200901-200903 200904-200906
200907-200909

Eredua 303 bada, honako hauetako bat izango da epealdia:

200901-200901 200907-200907 200901-200903
200902-200902 200908-200908 200904-200906
200903-200903 200909-200909 200907-200909
200904-200904 200910-200910
200905-200905 200911-200911
200906-200906

Eredua: honako balio hauetakoren bat izango du:
303 Balio Erantsiaren gaineko Zerga. Autolikidazioa
310 Erregimen Erraztuaren laburpena, hiruhilekoa

Zeinuaren emaitza:

Aitorpena Itzultzeko edo Konpentsatzeko bada, eremu horretan N jarri behar da.

Aitorpena Positiboa edo Nulua bada, posizio honetan zuria jarri behar da.

Emaitza: Eremu honetan, honako balio hau jarriko da, 12 oso eta 2 hamartarrekin formateatuta:

- Ordaintzeko gakoak badago ==> Emaitza = Ordaintzeko
- Itzultzeko gakoak badago ==> Emaitza = Itzultzeko
- Konpentsatzeko gakoak badago ==> Emaitza = Konpentsatzeko

Moneta:

Eremu horretan zuria edo E bat jarriko da.

XEHEBASUN ERREGISTROKO DATUAK

Xehetasun gakoaren ondoren definitutako eremuei dagozkie, eta Aitorpen-egilearen datuak eta Gako-zenbatekoak atalak biltzen ditu.

A) AITORTZAILAREN DATUAK:

Nahitaezkoak dira Aitorpen-egilea identifikatzeko datuak eta haren helbidea; aitorpenaren izenburuan agertzen direnekin bat etorriko dira.

B) AITORPENAREN GAKOAK-ZENBATEKOAK:

Erregistroko datu horiek aitorpenaren datuei buruzko informazioa biltzen dute, eta gakoaren kodeaz identifikatuko dira, Ereduren arabera.

- 303 eredua

Gako baliodunak: 1etik 28ra, 30etik 45era, 50etik 52ra, 60tik 63ra, 80tik 82ra, 90, 91,92, 93, 301etik 304ra,..

- 310 eredua

Gako baliodunak: 2tik 5era, 12tik 15era, 22tik 25era...

1, 11 eta 21 gakoaren edukia ez da grabatuko gako modura, alfabetikoa izan daitekeelako; beraz, 1 gakoarena AITORPENEN ERREGISTROA (XEHEBASUNA) izenekoan grabatuko da, 251 posiziotik 267 posiziora; 11 gakoarena, 268 posiziotik 284 posiziora, eta 21 gakoarena, 285 posiziotik 300 posiziora.

Erregistro bakoitzerako, gehienez, Gako-zenbatekoaren 95 gertaera egongo direla aurreikusten da.

3- CLAVE DE DECLARACION: Compuesta por los siguientes campos:

- NIF del Declarante
- Periodo Inicial (AAAAMM)
- Periodo Final (AAAAMM)
- Modelo de la Declaración
- Signo resultado de la Declaración
- Resultado de la Declaración
- Moneda presentación Declaración (blanco o E=Euros)

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 310, el período tiene que ser uno de los siguientes:

200901-200903 200904-200906
200907-200909

Si el modelo es 303, el período tiene que ser uno de los siguientes:

200901-200901 200907-200907 200901-200903
200902-200902 200908-200908 200904-200906
200903-200903 200909-200909 200907-200909
200904-200904 200910-200910
200905-200905 200911-200911
200906-200906

Modelo: Debe tener uno de los siguientes valores:

310 Impuesto sobre el Valor Añadido. Autoliquidación
310 Resumen de Régimen Simplificado, trimestral

Signo del resultado:

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
- Si hay clave A Compensar ==> Resultado = A Compensar

Moneda:

Se grabará en este campo blanco o 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 303

Claves válidas: 1 a 28, 30 a 45, 50 a 52, 60 a 63, 80 a 82, 90, 91,92, 93, 301 a 304,.

- 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.

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

Zeroak ez diren edukia dutenak baino ez dira grabatuko, ondorengoak izan ezik, hauek beti grabatu behar direlako:

Aitorpen nuluetan Ordaintzeko izeneko gakoak

303 gakoak (Bezeroaren Kontu Kodearen Kontrolaren digitua), aitorpena positiboa edo itzultzekoa denean.

Gakoaren zenbakia bat etorriko da aitorpenean erreferentzia modura erabili den batekin, eta ereduaren arabera:

Zeinuaren eremua zuriz jarriko da, gakoaren zenbatekoa Positiboa edo Nulua bada, eta N, gakoaren zenbatekoa Negatiboa bada.

Gako bakoitzaren zenbatekoaren eremua bi hamartarrekin formatutako da.

Honako hauei buruzko gakoak: motak, moduluak edo unitatea zenbakiak, indize zuzentzaileak, ordaindu beharreko kuotaren indizea eta jardueraren ehunekoa:

- 303 ereduak: (Motak)

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

- 310 ereduak: (Moduluak eta unitate kopurua)

102tik 107ra, 111, 122tik 127ra, 131, 142tik 147ra eta 151

- (indize zuzentzaileak, ordaindu beharreko indizearen kuota eta jardueraren ehunekoa)

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

Eragiketen kopuruari buruzko ehunekoen gakoak zenbatekoaren zati osoan grabatuko dira, eta bost hamartarrekin; hamartarra beti izango da = zero, hau da:

40 gakoak %100 bada, honela grabatuko da:

10000000 00

Zati osoa Zati hamartarra

40 gakoak 80,25 bada, honela grabatuko da:

8025000 00

Zati osoa Zati hamartarra

ZATI HAMARTARREAN EDUKIRIK ERAMAN EZIN DUTEN gakoak:

- 303 ereduak:

2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26, 40, 41, 42, 43, 90, 91 92, 93, 301, 302, 303 eta 304

- 310 ereduak:

95, 301, 302, 303 eta 304

JARDUERARIK GABE EPEALDIAN gakoak:

90 gakoari dagokio

Nahitaezkoa da, eta honako balioen bat eraman behar du:

1= JARDUERARIK GABE

0= JARDUERAREKIN

ORDEZKOA gakoak:

Aitorpena ordezkua bada, 91 gakoak 1 balioa izango du.

Gakoa: HILEROKO ITZULKETETARAKO ERREGISTROAN ERROLDATUTA ZAUDE (BEZ-AREN ARAUTEGIKO 30. ARTIKULUA)?:

- Erantzuna BAI bada, 92 gakoak 1 balioa izango du.

- Erantzuna EZ bada, 93 gakoak 1 balioa izango du.

ORDAINTZEKO/ ITZULTZEKO/KONPENTSATZEKO gakoak:

Ordaintzeko gakoak bateraezina da Itzultzeko eta Konpentsatzeko gakoekin:

Aitorpena nulua bada, Itzultzeko izenekoan zeroak jarriko dira, eta emaitzen eremua zerotan.

Ordainketa helbideratzeko BEZEROAREN KONTUAREN KODEAREN gakoak:

NAHITAEZKOA DA AITORPEN POSITIBOETARAKO ETA ITZULTZEKOAK DIRENETARAKO.

Gerta daiteke beste aitorpen batzuetan ez agertzea, baina grabatzen bada, osorik egon behar du, lau gakoekin, eta Bankuen Kontseilu Gorenaren arauak bete beharko ditu.

Bezeroaren Kontuaren Kodea lau gaketan banatuta grabatuko da:

301 gakoak: Erakundearen kodea (4 posizio numeriko).

302 gakoak: Sukurtsalaren kodea (4 posizio numeriko).

303 gakoak: Kontrol digituak (2 posizio numeriko);

Gako horrek zeroz betetako edukia izan dezake.

304 gakoak: Kontu zenbakia (10 posizio numeriko).

Solo se grabaran 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 Código Cuenta Cliente) 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 el importe de la clave es Positivo o Nulo y N si el importe de la clave es Negativo.

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

Claves correspondientes a tipos, módulos o número de unidades, índices correctores, índice cuota devengada y % sobre actividad:

- Modelo 303: (Tipos)

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

- 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 % sobre actividad)

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

Las claves de % sobre Volumen de operaciones se grabarán en la parte entera del importe y con cinco decimales, y la parte decimal siempre será = cero, es decir:

Si la clave 40 es igual a 100%, se grabará:

10000000 00

Parte entera Parte decimal

Si la clave 40 es igual a 80,25; se grabará:

8025000 00

Parte entera Parte decimal

Claves que NO PUEDEN LLEVAR CONTENIDO EN LA PARTE DECIMAL:

- Modelo 303:

2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26, 40, 41, 42, 43, 90, 91 92, 93, 301, 302, 303 y 304

- Modelo 310:

95, 301, 302, 303 y 304

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

Clave SUSTITUTIVA:

Si la declaración es sustitutiva, la clave 91 tendrá el valor 1.

Clave: ¿ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEVOLUCIÓN MENSUAL (ART30RIVA)?:

- Si la respuesta es SÍ, la clave 92 tendrá el valor 1

- Si la respuesta es NO, la clave 93 tendrá el valor 1

Claves de A INGRESAR/A DEVOLVER/A COMPENSAR:

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

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

Claves del CÓDIGO CUENTA CLIENTE de la domiciliación del pago:

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 Código Cuenta Cliente 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 Número de Cuenta (10 posiciones numéricas)