

Hamargarrena.- Toki erakunde onuradunek aurkeztu beharko dituzten agiriak, epeak eta ez aurkezteak izango dituen ondorioak.

Dirulaguntzak jaso dituzten erakundeek, egindako lanak ekarri-tako gastuak ordain-agiriekin frogatzeaz gainera, diruz lagundutako ondasun-inbentarioaren ale bat aurkeztu beharko dute. Dirulaguntza esleitzeko Foru Aginduan ezarriko da epea.

Hamaikagarrena.- Jarraipen-batzordea.

Baldintza teknikoaren orriaren zehaztapenei jarraituz, Foru Aldundiak teknikariak izendatuko ditu, toki erakunde onuradunaren eta lana esleitu zaion enpresaren ordezkariekin batera, burutzen ari diren lanen jarraipena egiteko batzordea osatze aldera, horrela, delako inbentario hori ondo egin dadin.

Hamabigarrena.- Informazioa emateko betebeharra.

Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailak, Kontuen Epaitegiak edo beste erakunde eskudun batzuek eskatutako informazioa emateko betebeharra izango du dirulaguntza jaso duen erakundeak.

Hamahirugarrena.- Dirulaguntza galtzea.

Arabako Lurralde Historikoaren Dirulaguntza eta Transferentzietan buruzko 3/1997 Foru Aruak ezarritako kasuetan, deialdi honetako dirulaguntzak galdu ahal izango dituzte erakundeek, aldeaz aurretik espedientea irekita.

Espedientearen ondorioz dirulaguntza galtzeak aipatutako Foru Arauan ezarritako zigor-erregimena aplikatzea ekarriko du.

Hamalagarrena.- Garapena.

Foru eta Toki Administrazio eta Eskualde Garapenerako Saileko foru diputatuak deialdi hau garatzeko egoki irizitako ebazpenak eman-go ditu, eta emandako datuak egiazkoak diren eta oinarriotan araututakoa betetzen den egiaztatzeko eta hala izan dadila eskatzeko lagungarri liratekeen ekinbideetara jo ahaliko du.

Hamabosgarrena.- Publizitatea.

Deialdi hau Arabako Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da.

Hamaseigarrena.- Errekurtsoak.

Deialdiaren eta deialditik ondoriaztatzen administrazio-egintza ororen aurka jo ahal izango da, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak ezarritako moduan eta kasuetan.

Hamazazpigarrena.- Azken klausula.

Oinarri hauetan xedatzen ez diren alderdietan Arabako Lurralde Historikoaren Dirulaguntza eta Transferentzietan buruzko 3/1997 Foru Arauan eta aplikatzeak diren gainerako arauetan ezarritakoari jarraituko zaio.

## OGASUN, FINANTZA ETA AURREKONTU SAILA

7.411

**744/2001 FORU AGINDUA, Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko diputatuarena; honen bidez, 180 eredu onartzen da, eurotako; hiri ondasun higiezin errentamendu edo birrentamendutik datozen errenta eta errendimendu jakin batzuen gaineko atxikipen eta konturako ordainketa laburpenaren eredu, alegia; eta horrekin batera, errentatzaileen zerrendak edukitzen dituzten barruko orrien orde zuzenean ordenadoren irakurtzeko euskarri horiek eduki behar dituzten diseinu fisiko eta logikoak onar-tzen dira.**

1998ko azaroaren 26ko 1.484 Foru Aginduak 180 eredu onartu zuen, hiri ondasun higiezin errentamendutik datozen errendimenduen gainean egin behar izaten diren atxikipen eta konturako ordainketa urteko laburpenaren eredu, alegia; eta horrekin batera, errentatzaileen zerrendak edukitzen dituzten barruko orrien orde zuzenean ordenadoren irakurtzeko euskarriak erabiltzen direnean, euskarri horiek jarraitu beharko dituzten diseinu fisiko eta logikoak ere onartu zituen.

Décima.- Documentación a aportar por las entidades locales beneficiarias, plazo y efectos de su incumplimiento.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones, además de justificar los gastos devengados por la confección del trabajo realizado, mediante las correspondientes facturas, deberán presentar un ejemplar del inventario de bienes subvencionado en el plazo que se establezca en la Orden Foral de concesión de la subvención.

Undécima.- Comisión de Seguimiento.

Conforme a las determinaciones del pliego de condiciones técnicas, la Diputación Foral nombrará los técnicos que, junto con los representantes de la entidad local beneficiaria y la empresa adjudicataria, formarán una comisión de seguimiento de los trabajos que se vayan realizando para una correcta elaboración del inventario en cuestión.

Duodécima.- Obligación de facilitar información.

La entidad beneficiaria de la subvención está obligada a facilitar cuanta información le sea requerida por el Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes.

Decimotercera.- Pérdida de la subvención.

Las entidades beneficiarias podrán llegar a perder las subvenciones concedidas en esta convocatoria, previa apertura de expediente, en los supuestos establecidos en la Norma Foral 3/1997, de Subvenciones y Transferencias del Territorio Histórico de Alava.

La pérdida de la subvención, en virtud de expediente, llevará consigo la aplicación del régimen de sanciones establecida en la Norma Foral anteriormente citada.

Decimocuarta.- Desarrollo.

Por el Diputado Foral titular del Departamento de Administración Foral y Local y Desarrollo Comarcal se procederá a dictar las resoluciones que se estimen oportunas para el desarrollo de la presente convocatoria, pudiendo ejercer acciones que permitan exigir y comprobar la veracidad de los datos y cumplimiento de lo regulado en las presentes bases.

Decimoquinta.- Publicidad.

La presente convocatoria será publicada en el BOLETÍN OFICIAL del Territorio Histórico de Alava.

Decimosexta.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimoséptima.- Cláusula final.

En lo no dispuesto en las presentes bases se regulará por la Norma Foral 3/1997, de subvenciones y transferencias del Territorio Histórico de Alava y demás normativa que le sea de aplicación.

## DEPARTAMENTO DE HACIENDA, FINANZAS Y PRESUPUESTOS

7.411

**ORDEN FORAL 744/2001, del Diputado de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de 22 de noviembre, por la que se aprueba el modelo 180 en euros, del resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta sobre determinadas rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades y del Impuesto sobre la Renta de no Residentes, correspondiente a establecimientos permanentes, así como los diseños físicos y lógicos para la sustitución de las hojas interiores del citado modelo 180 por soportes directamente legibles por ordenador**

La Orden Foral 1.484, de 27 de noviembre de 1998, aprobó el modelo 180 de resumen anual de Retenciones e Ingresos a Cuenta de los rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos, así como los diseños físicos y lógicos a los que deberán ajustarse los soportes directamente legibles por ordenador para su presentación en sustitución de las hojas interiores de relación de arrendadores.

180 eredu hori Europako diru bakarrari egokitu behar zaio, euroaren sarrerari buruzko abenduaren 17ko 46/1998 Legearen 23. artikulua ezartzen duenez.

Beste alde batetik, informazioa emateko ereduak arautzeko egungo ezaugarri eta irizpideei egokitu behar zaie, ematen den informazioa hobeto tratatu ahal izateko.

Horregatik guztiagatik, Foru Agindu honen helburua da eurotako 180 ereduaren paperezko inprimakia onartzea. Aurreko pezetatako ereduarekiko dakarren berrikuntza da hamarrekokoak idazten uzten duela (euroen zentimoak) balio ekonomikoei dagozkien tartetean. Orobat, zuzenean ordenadorez irakurtzeko eredu horren euskarriet jarraitu beharko dituzten diseinu fisiko eta logikoak onartzen dira.

Eurotako 180 eredu 2002 urtean erabiliko da estreinakoz, abenduaren 17ko 46/1998 Legearen 12. artikulua aipatzen duen egokitze epea amaitutakoan (2001eko abenduaren 31n amaitzen da).

Horregatik, nire eskumenekoak diren ahalmenak erabiliz, hau

XEDATU DUT:

**LEHENA.- Eurotako 180 eredu onartzea.**

Eurotako 180 eredu onartzen da, izena duena "Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zerga, Sozietateen gaineko Zerga eta Ez Egoiliarren Errentaren gaineko Zerga (establezimendu iraunkorrak). Hiri ondasun higiezin errentamendu edo birrerrentamendutik datozen errenta eta errendimendu jakin batzuen gaineko atxikipen eta konturako ordainketen laburpen orria. Urteko laburpena"; Foru Agindu honen I eranskinean agertzen da eredu hori, eta honako agiri hauek osatzen dute:

a) Laburpen-orria, bi alekoa: bata Administrazioarentzat eta bestea interesatuarentzat.

b) Barruko orriak, errentak jasotzen dituztenei buruzkoak; bakoi-tzak bi ale ditu: bata Administrazioarentzat eta bestea interesatuarentzat.

**BIGARRENA.- Zuzenean ordenadorez irakurtzeko Eurotako 180 ereduaren euskarriet eduki behar dituzten diseinu fisiko eta logikoak onartzea.**

**Bat.-** Foru Agindu honen II Eranskinean ageri diren diseinu fisiko eta logikoak onartzen dira; zuzenean ordenadorez irakurtzeko euskarriak diseinu horiei egokitu beharko zaizkie, Foru Agindu honen bidez onartutako eurotako 180 ereduaren barruko orrien orde (errentak jasotzen dituztenen zerrendaren orrien orde) aurkeztu behar direnean.

**Bi.-** Urteko laburpenaren aitortzearen 25 errenta jasotzaile baino gehiago jasota badaude, derrigorrezkoa izango da zuzenean ordenadorez irakurtzeko moduko euskarriet arkeztea. Gainerako kasuetan, aukerakoa izango da.

**Hiru.-** Atxikipen eta konturako ordainketen urteko laburpenak, zuzenean ordenadorez irakurtzeko euskarrietakoak, banaka zein taldeka aurkezteko, dagokion artxiboan aitortze bakarraren datuak edo batzuenak dituen, horren arabera.

**Laugarrena.-** Ez da alde aurretik eskaririk egin beharko atxikipenen eta konturako ordainketen urteko laburpenak, banakokoak zein taldekakoak, zuzenean ordenadorez irakurtzeko euskarriet aurkezteko.

**HIRUGARRENA.- Eurotako 180 eredu inprimakiz aurkezteko lekua eta epea.**

**Bat.-** Atxikipenen eta konturako ordainketen urteko laburpena egiteko inprimakia urtarillaren lehenengo 25 egunetan barruan aurkeztu beharko da urtero; aurreko urtean atxiki eta kontura ordaindu diren zenbatekoei buruzkoa izango da.

**Bi.-** Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko bulegoetan aurkeztuko dira, zuzenean, edo, bestela, posta ziurtatuaren bidez, bulego horretara zuzenduta.

**LAUGARRENA.- Eurotako 180 eredu zuzenean ordenadorez irakurtzeko moduko euskarriet aurkezteko lekua eta epea.**

**Bat.-** Atxikipenen eta konturako sarreraren urteko laburpena, eurotako 180 eredu, zuzenean ordenadorez irakurtzeko moduko euskarriet aurkeztu nahi denean, urteroko urtarillaren 1etik 10era bitartean aurkeztu behar da; aurreko urtean atxiki eta kontura ordaindu diren zenbatekoei buruzkoa izango da.

Este modelo 180 debe ser objeto de la necesaria adecuación a la adopción de la moneda única europea, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre introducción del euro.

Por otra parte, se hace necesario homogeneizar la configuración del modelo 180 con las actuales características y directrices que regulan los modelos informativos de manera que permita un tratamiento más adecuado de la información suministrada.

Por todo ello, el objeto de la presente Orden Foral es aprobar el impreso en papel del modelo 180 en euros. Este modelo se distingue de su antecesor en pesetas en que permite consignar decimales (céntimos de euros) en aquellos espacios comprensivos de valores económicos. Asimismo se aprueban los diseños físicos y lógicos a los que deben ajustarse los soportes directamente legibles por ordenador del citado modelo.

La primera utilización de este modelo 180 en euros deberá realizarse en el año 2002 una vez finalizado el período transitorio a que se refiere el artículo 12 de la Ley 46/1998, de 17 de diciembre, período que concluye el 31 de diciembre de 2001.

En su virtud y en ejercicio de las facultades que me competen,

DISPONGO:

**PRIMERO.- Aprobación del modelo 180 en euros.**

Se aprueba el modelo 180 "Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Impuesto sobre Sociedades e Impuesto sobre la Renta de no Residentes (establecimientos permanentes). Retenciones e ingresos a cuenta sobre determinadas rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos. Resumen anual" que figura en el anexo I de la presente Orden Foral. Dicho modelo se compone de los siguientes documentos:

a) Hoja-resumen que consta de dos ejemplares: uno para la Administración y otro para el interesado.

b) Hojas interiores de relación de perceptores, cada una de las cuales consta, asimismo, de dos ejemplares, uno para la Administración y otro para el interesado.

**SEGUNDO.- Aprobación de los diseños físicos y lógicos a los que debe ajustarse el soporte directamente legible por ordenador del modelo 180 en euros.**

**Uno.-** Se aprueban los diseños físicos y lógicos que figuran en el anexo II de esta Orden Foral, a los que deberá ajustarse el soporte directamente legible por ordenador para su presentación en sustitución de las hojas interiores de relación de perceptores correspondientes al modelo 180 en euros aprobado por esta Orden Foral.

**Dos.-** Será obligatoria la presentación en soporte directamente legible por ordenador de aquellos resúmenes anuales que contengan más de 25 perceptores relacionados en la declaración. En los demás casos, la presentación en soporte directamente legible por ordenador será opcional.

**Tres.-** Los resúmenes anuales de retenciones e ingresos a cuenta en soporte directamente legible por ordenador podrán presentarse de forma individual o de forma colectiva, según que el archivo correspondiente contenga los datos de un solo declarante, en el primer caso, o de varios, en el segundo.

**Cuatro.-** No será necesario efectuar solicitud previa alguna para realizar la presentación del resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta en soporte directamente legible por ordenador, ya sea de forma individual o colectiva.

**TERCERO.- Lugar y plazo de presentación del modelo 180 en euros, en papel impreso.**

**Uno.-** La presentación en papel impreso del resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta, modelo 180, se realizará en los veinticinco primeros días naturales del mes de enero de cada año, en relación con las cantidades retenidas e ingresos a cuenta que correspondan al año inmediato anterior.

**Dos.-** La presentación se efectuará, bien directamente en las oficinas del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, o bien a través de correo certificado dirigido a la mencionada oficina.

**CUARTO.- Lugar y plazo de presentación del modelo 180 en euros, en soporte directamente legible por ordenador.**

**Uno.-** La presentación del soporte directamente legible por ordenador conteniendo el resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta, modelo 180 en euros, se realizará en el período comprendido entre el 1 de enero y el 10 de febrero de cada año, en relación con las cantidades retenidas y los ingresos a cuenta efectuados que correspondan al año inmediato anterior.

**Bi.**- Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko bulegoetan aurkeztuko dira, zuzenean, edo, bestela, posta ziurtatuaren bidez, bulego horretara zuzenduta.

**BOSGARRENA.**- Eurotako 180 ereduaren zuzenean ordenadorez irakurtzeko euskarriak aurkezteko modua eta horien identifikazioa.

**Bat.**- Laburpen orria zuzenean ordenadorez irakurtzeko euskarriari aurkezten denean, eta banakakoa denean, aitorleak honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu:

1. 180 ereduako laburpen orriaren ale biak, Administrazioarentzat dena eta interesatuarentzat dena; horiei Arabako Foru Ogasunak ematen duen identifikazio etiketa itsatsi beharko zaie. Gainera, ale horiek sinatuta egon beharko dute, dagokien tartetxoetan sinatzailearen nortasuna eta laburpen orrian eskatzen diren gainerako datuak adierazten direlarik.

Laburpen orria jasotzen duen bulegoak sinatu ondoren, aitorleak "interesatuarentzako alea" hartuko du aurkeztu duen eurotako 180 ereduaren orritik, eta ale hori laburpen orria aurkeztu izanaren egiaztagarri izango da.

2. Zuzenean ordenadorez irakurtzeko euskarriak identifikazio etiketa bat eduki beharko du kanpoaldean itsatsita, eta hor ondoren zehazten diren datuak adierazi beharko dira, datozen moduko hurrenkeran:

- a) Ekitaldia.
- b) Eredua: 180.
- c) Aitorlearen Identifikazio Fiskaleko Zenbakia (IFZ).
- d) Aitorlearen izen-deiturak, edo sozietatea bada, haren izena.
- e) Aitorlearen bizilekua, udalerrria eta posta kodea.
- f) Harremanetarako pertsonaren izen deiturak.
- g) Harremanetarako pertsona horren telefono eta luzapena.
- h) Erregistro kopurua, orotara.
- i) Euskarriaren dentsitatea: 1.600 edo 6.250 BPI, zintak badira, eta 720 KB edo 1.44 MB 3 1/2" -ko disketeak badira.

Datu horiek adierazteko, nahikoa izango da horien aurretik zerrenda horretan dagokien letra ipintzea.

Artxiobak zuzen-zuzenean ordenadorez irakurtzeko euskarri bat baino gehiago edukiz gero, bakoitzak bere etiketa eramango du, hurrenkeraz dagokion zenbakiarekin: 1/n, 2/n, eta horrela; "n" izango da orotara dauden euskarrien kopurua. Bigarren atalaren eta hurrengoan etiketetan lehen aipatutako a), b), c) eta d) letretan adierazitako datuak bakarrik idatzi beharko dira.

**Bi.**- Ordenadorez zuzen-zuzenean irakurtzeko euskarriak taldeka aurkezten direnean, honako agiriak aurkeztu beharko dira:

1.- Eurotako 180 ereduaren laburpen orriaren ale biak, hala Administrazioarentzat dena nola interesatuarentzat dena, behar bezala sinatuta eta honako datu hauek adierazten direlarik: laburpen orria aurkezten duen pertsonaren edo erakundearen nortasun datuak, aitorleen eta errentak jasotzen dituztenen orotarako kopurua, ekitaldia eta aurkezpen mota (taldekakoa edo banakakoa).

Ale horietako bakoitzak laburpen orria aurkezten duen pertsona edo erakundearen identifikazio etiketa eraman beharko du itsasita, Arabako Foru Ogasunak emandakoa.

Bulegoak laburpen orria zigelatutakoan, aurkezleak "interesatuarentzako alea" hartuko du orri horretatik, eta ale hori laburpen orria aurkeztu izanaren egiaztagarri izango da.

2. Aurkezpena taldeka egiten denean, aitorleetako edo konturako ordainketa egitera behartuetako bakoitzari dagozkion laburpen orriaren ale biak (eurotako 180 ereduako laburpen orriok) behar bezala sinatuta eta beteta aurkeztu beharko dira, hala Administrazioarentzako dena nola interesatuarentzako dena.

Ale bakoitzak aitorpena egiten duen pertsona edo erakundearen identifikazio etiketa, Arabako Foru Ogasunak ematen duena, eraman beharko du itsatsita.

Bulegoak laburpen orria zigelatutakoan, aurkeztu duenak aitorleei dagozkien "interesatuarentzako aleak" hartuko ditu orri horretatik, eta ale horiek laburpen orria aurkeztu izanaren egiaztagarri izango dira. Hala ere, aurkeztutako laburpen orrien kopurua dela eta

**Dos.**- La presentación se efectuará, bien directamente en las oficinas del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, o bien a través de correo certificado dirigido a la mencionada oficina.

**QUINTO.**- Identificación de los soportes directamente legibles por ordenador del modelo 180 en euros y forma de presentación de los mismos.

**Uno.**- Tratándose de presentación individual en soporte directamente legible por ordenador, el declarante presentará los siguientes documentos:

1. Los dos ejemplares, para la Administración y para el interesado, de la hoja-resumen del modelo 180, en los que deberá adherirse la correspondiente etiqueta identificativa que suministra la Hacienda Foral de Álava. Asimismo, dichos ejemplares deberán estar debidamente firmados, indicando en los espacios correspondientes la identidad del firmante así como los restantes datos que en la citada hoja-resumen se solicitan.

Una vez sellado por la oficina receptora, el declarante retirará el "ejemplar para el interesado" de la hoja resumen del modelo 180 en euros presentado, que servirá como justificante de la entrega.

2. El soporte directamente legible por ordenador deberá tener una etiqueta adherida en el exterior en la que se hagan constar los datos que se especifiquen a continuación y, necesariamente, por el mismo orden:

- a) Ejercicio.
- b) Modelo de presentación: 180.
- c) Número de identificación fiscal (NIF) del declarante.
- d) Apellidos y nombre, razón social o denominación del declarante.
- e) Domicilio, municipio y código postal del declarante.
- f) Apellidos y nombre de la persona con quien relacionarse.
- g) Teléfono y extensión de dicha persona.
- h) Número total de registros.
- i) Densidad del soporte: 1.600 ó 6.250 BPI, sólo cintas y 720 KB ó 1.44 MB en disquetes de 3 1/2".

Para hacer constar los referidos datos, bastará consignar cada uno de ellos precedido de la letra que le corresponda según la relación anterior.

En el supuesto de que el archivo conste de más de un soporte directamente legible por ordenador, todos llevarán su etiqueta numerada secuencialmente: 1/n, 2/n, etc. Siendo "n" el número total de soportes. En la etiqueta del segundo y sucesivos volúmenes sólo será necesario consignar los datos indicados en las letras a), b), c) y d) anteriores.

**Dos.**- Tratándose de presentación colectiva en soporte directamente legible por ordenador, la persona o entidad presentadora entregará los siguientes documentos:

1. Los dos ejemplares, para la Administración y para el interesado, de la hoja-resumen correspondiente al presentador, modelo 180 en euros, debidamente firmados y en los que se habrán hecho constar los datos de identificación de la persona o entidad que actúe como presentadora, los relativos al número total de declarantes y al número total de perceptores, ejercicio y tipo de presentación.

Cada uno de los ejemplares deberá llevar adherida la etiqueta identificativa de la persona o entidad presentadora suministrada por la Hacienda Foral de Álava.

Una vez sellado por la oficina receptora, el presentador retirará el "ejemplar para el interesado" de la hoja-resumen que servirá como justificante de la entrega.

2. Los dos ejemplares, para la Administración y para el interesado, de las hojas-resumen, modelo 180 en euros, correspondientes a todos y cada uno de los declarantes u obligados a ingresar a cuenta contenidos en la presentación colectiva, debidamente firmados y cumplimentados.

Cada uno de los ejemplares deberá llevar adherida la etiqueta identificativa de la persona o entidad declarante suministrada por la Hacienda Foral de Álava.

Una vez sellados por la oficina receptora, el presentador retirará los "ejemplares para el interesado" de las hojas-resumen correspondientes a los declarantes. No obstante, si el número de hojas-resumen presentadas así lo aconseja y con el objeto de agilizar la

komenigarri irizten bazaio, laburpen orria aurkeztu eta gero jaso ahal izango ditu aurkezleak interesatuentzako ale horiek, laburpen orrien bilketa arintzearen. Behar bezala jakinaraziko da era horretan egin behar bada.

3. Ordenadorez zuzenean irakurtzeko euskarriak identifikazio etiketa bat eraman beharko du itsatsita kanpoaldean, eta hor, aurkezlearen datu hauek adierazi beharko dira, hemen datozen hurrenkera berarekin, nahitaez:

- a) Ekitaldia.
  - b) Aurkezpen eredia: 180.
  - c) Aurkezlearen identifikazio fiskaleko zenbakia (IFZ).
  - d) Aurkezlearen izen-deiturak, eta sozietatea bada, sozietatearen izena.
  - e) Aurkezlearen bizilekua, udalerrria eta posta kodea.
  - f) Harremanetarako pertsonaren izen deiturak.
  - g) Pertsona horren telefono eta telefono luzapena.
  - h) Erregistro kopurua, orotara.
  - i) Euskarriaren dentsitatea: 1.600 edo 6.250 BPI, zintak direnean, eta 720 KB edo 1.44 MB 3 1/2" disketan.
  - j) Zenbat aitorturen aitortpen aurkezten diren, orotara.
  - k) Zenbat errenta jasotzaile aurkezten diren, orotara.
- Datu horiek adierazteko, nahikoa izango da datuen aurretik goiko zerrenda horretako hurrenkera dagokien letra idaztea.

Ordenadorez zuzenean irakurtzeko euskarri bat baino gehiago aurkezten badira, bakoitzak bere identifikazio etiketa eramango du, hurrenkera honen arabera: 1/n, 2/n, eta abar, "n" izango delarik euskarri kopurua orotara. Bigarrenaren eta bigarrenaren ondoko etiketan, aurreko a), b), c) eta d) letretako datuak bakarrik adierazi beharko dira.

**Hirugarrena.** - Ordenadorez zuzenean irakurtzeko euskarri guztiak behin-behinean onartuko dira, eta dagozkien administrazioekin emaitzaren pean egongo da haien behin betiko onarpena.

#### **XEDAPEN INDARGABETZAILE BAKARRA**

2001eko abenduaren 31tik aurrera indarrrik gabe geldituko dira 1.484 Foru Agindua, 1998ko azaroaren 27koa (Foru Agindu horren bidez, hiri ondasun higiezinak errentatzetik datozen errendimenduen gaineko atxikipen eta konturako ordainketen urteko laburpenaren 180 eredia onartu zen, eta, errentatzaileen zerrendaren barruko orrien ordezkari ordenadorez zuzenean irakurtzeko euskarriak aurkezteko, euskarri horiek eduki behar zituzten diseinu logiko eta fisikoak ere bai).

#### **AZKEN XEDAPEN BAKARRA**

Foru Agindu hau Arabako Foru Aldundiaren ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denean sartuko da indarrean.

Foru Agindu honek onartzen duen 180 eredia 2002ko urtarrilaren 1etik aurrera erabiliko da estreinakoz.

Vitoria-Gasteiz, 2001eko azaroaren 22a. - Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko foru diputatua, JUAN ANTONIO ZÁRATE PÉREZ DE ARRILUCEA.

recogida de documentos, la retirada por el presentador de los ejemplares señalados, podrá realizarse con posterioridad a la presentación, lo que le será oportunamente comunicado.

3. El soporte directamente legible por ordenador, deberá llevar una etiqueta adherida en el exterior en la que se harán constar los datos del presentador que se especifican a continuación y necesariamente, en el mismo orden:

- a) Ejercicio.
- b) Modelo de presentación: 180.
- c) Número de Identificación fiscal (NIF) del presentador.
- d) Apellidos y nombre, o razón social del presentador.
- e) Domicilio, municipio y código postal del presentador.
- f) Apellidos y nombre de la persona con la que relacionarse.
- g) Teléfono y extensión de dicha persona.
- h) Número total de registros.
- i) Densidad del soporte: 1.600 ó 6.250 BPI, sólo cintas y 720 KB ó 1.44 MB en disquetes de 3 1/2".
- j) Número total de declarantes presentados.
- k) Número total de perceptores presentados.

Para hacer constar los referidos datos, bastará consignar cada uno de ellos precedido de la letra que le corresponda según la relación anterior.

En caso de que la presentación conste de más de un soporte directamente legible por ordenador, todos llevarán su etiqueta numerada secuencialmente: 1/n, 2/n, etc., siendo "n" el número total de soportes. En la etiqueta del segundo y sucesivos volúmenes sólo será necesario consignar los datos indicados en las letras a), b), c) y d) anteriores.

**Tres.** - Todas las recepciones de soportes legibles por ordenador serán provisionales a resultados de las actuaciones administrativas correspondientes.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**


A partir del 31 de diciembre de 2001, queda derogada la Orden Foral 1.484, de 27 de noviembre de 1998, por la que se aprueba el modelo 180 de resumen anual de Retenciones e ingresos a cuenta de los rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos, así como los diseños físicos y lógicos, a los que deberán ajustarse los soportes directamente legibles por ordenador para su presentación en sustitución de las hojas interiores de relación de arrendadores.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Orden Foral entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Territorio Histórico de Álava.

El modelo 180 aprobado por esta orden Foral será objeto de utilización, por primera vez, a partir del 1 de enero de 2002.

Vitoria-Gasteiz, a 22 de noviembre de 2001. - El Diputado Foral titular del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, JUAN ANTONIO ZÁRATE PÉREZ DE ARRILUCEA.

 <p><b>Arabako Foru Aldundia</b> Diputación Foral de Alava</p> <p><small>Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saila      Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos</small></p>	<p><b>PERTSONA FISIKOEN ERRENTAREN GAINEKO ZERGAREN ETA SOZIJETATEEN GAINEKO ZERGAREN ATXIKIPENAK ETA KONTURAKO SARRERAK</b></p> <p><b>RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS Y DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES</b></p> <p><b>HIRI ONDASUN HIGIEZINEN ERRENTAMENDUTIK ETORRITAKO ETEKINAK</b></p> <p><b>RENDIMIENTOS PROCEDENTES DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES URBANOS</b></p> <p><b>URTEKO LABURPENA / RESUMEN ANUAL</b></p>	<p>180</p>
--	---	------------

1	<p>IDENTIFIKATZEKO ETIKETA JARTZEKO ESPAZIOA ESPACIO RESERVADO PARA ETIQUETA IDENTIFICATIVA</p>	<p><b>2</b> EKITALDIA ETA AURKEZTEKO MODUA EJERCICIO Y TIPO DE PRESENTACION</p>						
IDENTIFIKAZIOA IDENTIFICACION		<p>EKITALDIA / EJERCICIO ..... <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/></p> <p>Aitorpen osagarria / Declaración complementaria ..... <input style="width: 40px;" type="text"/></p> <p>AURKEZTEKO MODUA / PRESENTACION EN:</p> <p>Inprimakia / Impreso ..... <input style="width: 40px;" type="text"/></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border-right: 1px solid black;">Euskarria</td> <td style="width: 15%; border-right: 1px solid black;">Indibiduala / Individual</td> <td style="width: 70%;">Aurkezlea / Presentador .....</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Soporte</td> <td style="border-right: 1px solid black;">Kolektiboa / Colectivo</td> <td>Aitorpen-egilea / Declarante .....</td> </tr> </table>	Euskarria	Indibiduala / Individual	Aurkezlea / Presentador .....	Soporte	Kolektiboa / Colectivo	Aitorpen-egilea / Declarante .....
Euskarria	Indibiduala / Individual	Aurkezlea / Presentador .....						
Soporte	Kolektiboa / Colectivo	Aitorpen-egilea / Declarante .....						

3	<p>BARRUKO ORRIETAN (EDO EUSKARRIETAN) JASOTAKO DATUAK GUZTIRA DATOS TOTALES CONSIGNADOS EN LAS HOJAS INTERIORES (O EN EL SOPORTE)</p>			
AITORPEN LABURPENA RESUMEN DECLARACION	<p>Errenta-hartzaile kopurua guztira Número total de arrendadores .....</p>	01	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
	<p>Diru etekinen zenbatekoa Importe de los rendimientos dinerarios..</p>	02	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<p>Atxikipenen zenbatekoa Importe de las retenciones .....</p>
	<p>Gauzako etekinen zenbatekoa Importe de los rendimientos en especie..</p>	04	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<p>Konturako sarreraren zenbatekoa Importe de los ingresos a cuenta.</p>
		03	<input style="width: 100%;" type="text"/>	05
			<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

4	<p>a) EUSKARRI KOLEKTIBOKO DATUEN LABURPENA, (aurkezleari dagokion laburpen-orrain baino ez dira jarriko datu horiek) a) RESUMEN DE LOS DATOS INCLUIDOS EN EL SOPORTE COLECTIVO, (Estos datos se cumplimentarán únicamente en la hoja -resumen correspondiente al presentador)</p>			
AURKEZPEN KOLEKTIBOA PRESENTACION COLECTIVA	<p>Euskarri kolektiboan agertzen diren pertsona edo entitate atxikipen-egileen kopuru osoa Número total de personas o entidades retenedoras incluidas en el soporte colectivo</p>	06	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
	<p>Euskarri kolektiboan agertzen diren hartzaileen kopuru osoa Número total de arrendadores incluidos en el soporte colectivo</p>	07	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
	<p>b) AURKEZLEAREN I.F.Z. (Euskarri kolektiboan agertzen den pertsona edo entitate atxikipen-egile bakoitzari dagokion laburpen-orri guztietan jarriko da datu hori)</p>	08	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
	<p>b) N.I.F. DEL PRESENTADOR (Este dato se cumplimentará en todas las hojas-resumen correspondientes a cada una de las personas o entidades retenedoras incluidas en el soporte colectivo)</p>			

5	<p>ZIGILUA ETA IZENPEA / SELLO Y FIRMA</p>
AURKEZPEN KOLEKTIBOA PRESENTACION COLECTIVA	

6	<p>SARRERA ERREGISTROKO ZIGILUA / SELLO REGISTRO ENTRADA</p>
AURKEZPEN KOLEKTIBOA PRESENTACION COLECTIVA	

1ª HOJA PARA LA ADMINISTRACION / 2ª HOJA PARA EL

RE. 01/203

## JARRAIBIDEAK

**180 eredia laburpen-orri batek eta perzeptzioak zehazteko barruko orriek osatzen dute. Laburpen-orria bete eta aurkeztu behar da beti ere, berdin dela zein aurkezpen-motatan dauden barruko orriak, edo paperetan (inprimakia) edo ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrietan.**

Oro har, 180 eredian, aitortpena egiten duen pertsona edo entitatearen errenta gutziet dagozkien datuak jasoko dira, errenta horien sortzapena urteko laburpena dagokion ekitaldian izan bada.

Inprimakia urteroko urtarilaren lehenengo hogeita bost egun arruntetan aurkeztu behar da, aurreko urteari dagozkien zenbateko atxikiak eta konturako sarrerak direla-eta. Aurkezteko modua ordenagailuz zuzenean irakurtzekoa bada, urteroko urtarilaren 1etik otsailaren 10era bitartean aurkeztu beharko da, inprimakia aurkezteko aipatu den eduki berarekin.

180 eredia aurkezpeneko administrazio eskuduna Arabako Foru Aldundia izango da, atxikitzaileak zerga helbidea Araban duenean.

### LABURPEN-ORRIA: IDENTIFIKAZIOA: EKITALDIA ETA AURKEZTEKO MODUA

**Ekitaldia:** Aitortpena zein zergaldiri dagokion jarri behar da; horretarako, ekitaldiaren azken bi zenbakiak jarriko dira.

**Aitortpen osagarria:** Atal hau bete behar da baldin eta aitortpena ekitaldi bereko beste aitortpen bat aurretik aurkeztu eta hartan jaso beharreko ziren eta jaso ez ziren ordainketak jasotzeko egiten bada. Kasu horretan baino ez da egingo aitortpen osagarria. Hala egiten denean, "X" bat jarri beharko da "aitortpen osagarria" dioen laukitxoan.

Aitortpen osagarrian hura egiteko motibo diren perzeptzioak baino ez dira jasoko.

Ez da aitortpen osagarria erabiliko ekitaldian ordaindu bai, baina sortzapena aurreko ekitaldi batean izan duten zenbatekoak jasotzeko (atzerapenengatik, esaterako). Egiten diren ekitaldiaren aitortpenen zerrendatuko dira etekin horiek, "sortzapen ekitaldia" laukitxoan erabiliko dela horren berri emateko. Ikus aurreko orrietako jarraibideak.

Aurkeztutako aitortpenetan egin diren akatsak edo agertzen diren datu okerrak zuzentzeko falta diren datuak gaineratzeko ezin izango da aitortpen osagarriak erabili. Kasu horietan, Sozietateen gaineko Zergaren bulegoari jakinarazi beharko zaio.

**Aurkezteko modua:** Jar ezazu "X" bat zure aitortpenari dagokion aurkezpen-moduaren laukitxoan, edo laukitxoetan, bat baino gehiago izanez gero. Lehenbizi, aitortpena inprimaki bidez edo ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarri bidez aurkezten den zehaztu behar da. Bigarren kasuan, norbanako bati dagokion euskarria (atxikipen-egile bakar baten aitortpena) ala euskarri kolektibo (atxikipen-egile zenbaiten aitortpena) den adierazi beharko da. Era berean, aitortpena euskarri kolektiboan eginez gero, laburpen-orrian jasotzen diren datuak aurkezleari dagokion edo euskarriaren agertzen den aitortpen baten atxikipen-egileari dagokion adierazi beharko da.

Ohar garrantzitsua: zerrendan 100 hartzaile baino gehiago jasoz gero, 180 eredia ordenagailuz irakurtzeko moduko euskarri batean aurkeztubeharko da nahitaez.

### AITORTPENEAN JASOTZEN DIREN DATUEN LABURPENA

Atal honetako laukitxoetan barruko orrietan (edo euskarrian) agertzen diren datuen laburpena azalduko da, honako banaketa honen arabera:

**[01] "Hartzaile-errentatzaileen kopurua guztira":** Barruko orrietan (edo euskarrian) agertzen diren perzeptzio (erregistro) guztiak jar itzazu, alde batera utzirik haiei dagozkien perzeptzio gakoak. Hartzaile bat barruko orrietan, bai perzeptzio gako bakar batean bai gehiagotan, azalduz gero, agertzen den aldi bakoitzagatik behin kontatuko da.

**[02] "Diru etekinen zenbatekoa".**

**[03] "Atxikipenen zenbatekoa".**

**[04] "Gauzako etekinen zenbatekoa".**

**[05] "Konturako sarreraren zenbatekoa".**

### AURKEZPEN KOLEKTIBO (DATU GEHIGARRIAK)

Aitortpena euskarri kolektiboaren bidez aurkezten denean, aurkezleari dagokion laburpen-orriari euskarriaren agertzen diren pertsona edo entitate atxikipen-egile bakoitzari dagokion laburpen-orria erantsi beharko zaio.

**Laburpen-orrian aurkezleari dagokionez jaso beharreko datuak**

**[06] "Euskarri kolektiboan agertzen diren pertsona edo entitate atxikipen-egileen kopuru osoa".** Adieraz ezazu zenbat atxikipen-egileren aitortpenak jasotzen diren euskarri kolektiboan.

**[07] "Euskarri kolektiboan agertzen diren errentatzaileen kopuru osoa".** Adieraz ezazu zenbat hartzaile agertzen diren euskarri kolektiboan, hiri ondasun higiezin errentamendutik etortitako errentak edo etekinak jasotzen dituztenak, alde batera utzirik zein pertsona edo entitate atxikipen-egileari dagokion. Zenbaki honek eta euskarriko atxikipen-egileen laburpen-orrietako 1. laukitxoan agertzen diren hartzaile kopuruen batura zenbakiek bat etorri behar dute.

**Atxikipen-egile bakoitzaren laburpen-orrian agertu beharreko datuak:**

**[08] "Aurkezlearen IFZ".** Euskarri kolektiboan agertzen diren atxikipen-egile guztien laburpen-orrietan jaso beharko da.

## INSTRUCCIONES

**El modelo 180 se compone de una hoja-resumen y de hojas interiores de detalle de las percepciones. La hoja-resumen deberá ser cumplimentada y presentada, en todo caso, cualquiera que sea la modalidad de presentación de las hojas interiores: en papel (modalidad impreso) o en soporte directamente legible por ordenador.**

Con carácter general, en el modelo 180 se incluirán los datos correspondientes a la totalidad de las rentas satisfechas por la persona o entidad declarante cuyo devengo se haya producido en el ejercicio al que se refiere el resumen anual.

La presentación en impreso se deberá realizar en los veinticinco primeros días naturales del mes de enero de cada año respecto a las cantidades retenidas y los ingresos a cuenta que correspondan al año anterior. Si la modalidad de presentación es en soporte directamente legible por ordenador, con el mismo contenido mencionado para la presentación en impreso, deberá presentarse en el plazo comprendido entre el 1 de enero y el 10 de febrero de cada año.

La Administración competente a efectos de la presentación del modelo 180 será la Diputación Foral de Álava cuando el retenedor tenga su domicilio fiscal en Álava.

### HOJA RESUMEN: IDENTIFICACION: EJERCICIO Y TIPO DE PRESENTACION

**Ejercicio:** Se consignarán las dos últimas cifras del ejercicio al que corresponde la declaración.

**Declaración complementaria:** Se cumplimentará este apartado única y exclusivamente cuando la presentación de la declaración tenga por objeto incluir retribuciones satisfechas que, debiendo haber sido incluidas en otra declaración del mismo ejercicio presentada con anterioridad, hubieran sido totalmente omitidas en la misma. En estos supuestos se marcará una «X» en la casilla «Declaración complementaria».

En la declaración complementaria solamente se incluirán las percepciones omitidas que motivan su presentación.

No se utilizará la declaración complementaria respecto a cantidades satisfechas en el período cuyo devengo se haya producido en un ejercicio anterior (por ejemplo, en concepto de atrasos). Dichos rendimientos se relacionarán en la declaración del ejercicio en que se abonen, utilizando la casilla «ejercicio devengo» para informar de esta circunstancia. Ver instrucciones en hojas interiores.

Las rectificaciones de los datos erróneos o incorrectos, así como la subsanación de los datos incompletos incluidos en las declaraciones presentadas no darán lugar a la presentación de declaraciones complementarias, sino que se comunicará esta circunstancia a la sección del Impuesto sobre Sociedades (Retenciones).

**Modalidad de presentación:** Marque con una «X» el recuadro, o recuadros, que corresponda (n) a la modalidad de presentación de esta declaración. En primer lugar, se especificará si la presentación se realiza en impreso o en soporte directamente legible por ordenador. En este último caso, se indicará, además si se trata de soporte individual (declaración de un único retenedor) o de soporte colectivo (declaraciones de varios retenedores). Asimismo, en caso de que la presentación se efectúe en soporte colectivo, deberá indicarse si los datos reflejados en la hoja-resumen se refieren al presentador o a uno de los retenedores cuya declaración se incluye en dicho soporte.

Atención: Será obligatoria la presentación del modelo 180 en soporte legible por ordenador cuando la relación incluya más de 100 perceptores.

### RESUMEN DE LOS DATOS INCLUIDOS EN LA DECLARACION

En las diferentes casillas de este apartado se hará constar el resumen de los datos consignados en las hojas interiores (o en el soporte), con arreglo a la siguiente distribución:

**[01] «Nº total de perceptores-arrendadores»:** Consigne el número total de las percepciones (registros) relacionados en todas las hojas interiores (o en el soporte) con independencia de las claves de percepción a que correspondan. Si un mismo perceptor figurase más de una vez en las hojas interiores en la misma o en diferente clave de percepción, se computarán tantos perceptores como veces aparezca relacionado.

**[02] «Importe de los rendimientos dinerarios».**

**[03] «Importe de las retenciones».**

**[04] «Importe de los rendimientos en especie».**

**[05] «Importe de los ingresos a cuenta».**

### PRESENTACION COLECTIVA (DATOS ADICIONALES)

En los supuestos de presentación en soporte colectivo, a la hoja-resumen correspondiente al presentador, deberá acompañarse una hoja-resumen por cada una de las personas o entidades retenedoras incluidas en el soporte presentado.


**Datos a cumplimentar en la hoja-resumen correspondiente al presentador.**

**[06] «Número total de personas o entidades retenedoras incluidas en el soporte colectivo»:** Indique el número de retenedores cuyas declaraciones se incluyen en el soporte colectivo presentado.

**[07] «Número total de arrendadores incluidos en el soporte colectivo»:** Indique el número total de perceptores de rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos que se hayan incluido en el soporte colectivo, con independencia de las personas o entidades retenedoras a que correspondan. Dicho número habrá de coincidir con la suma de los números totales de perceptores reflejados en las casillas 1 de las hojas-resumen de los retenedores incluidos en el soporte.

**Datos a cumplimentar en la hoja-resumen de cada uno de los retenedores:**

**[08] «N.I.F. del presentador»:** Se hará constar en las hojas-resumen de cada uno de los retenedores incluidos en el soporte colectivo.

 <b>Arabako Foru Aldundia</b> Diputación Foral de Alava <small>Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saila      Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos</small>	<b>PERTSONA FISIKOEN ERRENTAREN GAINEKO ZERGAREN ETA SOZIJATEAREN GAINEKO ZERGAREN ATXIKIPENAK ETA KONTURAKO SARRERAK</b> <b>RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS Y DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES</b>  <b>HIRI ONDASUN HIGIEZINEN ERENTAMENDUTIK ETORRITAKO ETEKINAK</b> <b>RENDIMIENTOS PROCEDENTES DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES URBANOS</b>  <b>URTEKO LABURPENA / RESUMEN ANUAL</b>	180
---	---	-----

AIRTORPEN-EGILEAREN IFZ N.I.F. DECLARANTE	GAKOA CLAVE	EKITALDIA EJERCICIO	ORRI ZK. HOJA Nº
			/

**HARTZAILEEN ZERRENDA (ERRENTATZAILEAK)**  
**RELACION DE PERCEPTORES (ARRENDADORES)**

1	DEITURAK ETA IZENA EDO SOZIJATEAREN IZENA APELLIDOS Y NOMBRE O DENOMINACION O RAZON SOCIAL <input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
	IFZ N.I.F.	ORDZ. R.PTE.	ETEKIN ORDAINDUAK RENDIMIENTOS SATISFECHOS	ATXIKIPENA EDO KONTURAKO SARRERA RETENCION O INGRESO A CUENTA	SORTZAPENAREN EKITALDIA EJERCICIO DE VENGO
	EGOITZA (Kalea edo Plaza) DOMICILIO (Calle o Plaza)	UDALERRIA MUNICIPIO	PROBINTZIA PROVINCIA		
	<input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
2	DEITURAK ETA IZENA EDO SOZIJATEAREN IZENA APELLIDOS Y NOMBRE O DENOMINACION O RAZON SOCIAL <input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
	IFZ N.I.F.	ORDZ. R.PTE.	ETEKIN ORDAINDUAK RENDIMIENTOS SATISFECHOS	ATXIKIPENA EDO KONTURAKO SARRERA RETENCION O INGRESO A CUENTA	SORTZAPENAREN EKITALDIA EJERCICIO DE VENGO
	EGOITZA (Kalea edo Plaza) DOMICILIO (Calle o Plaza)	UDALERRIA MUNICIPIO	PROBINTZIA PROVINCIA		
	<input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
3	DEITURAK ETA IZENA EDO SOZIJATEAREN IZENA APELLIDOS Y NOMBRE O DENOMINACION O RAZON SOCIAL <input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
	IFZ N.I.F.	ORDZ. R.PTE.	ETEKIN ORDAINDUAK RENDIMIENTOS SATISFECHOS	ATXIKIPENA EDO KONTURAKO SARRERA RETENCION O INGRESO A CUENTA	SORTZAPENAREN EKITALDIA EJERCICIO DE VENGO
	EGOITZA (Kalea edo Plaza) DOMICILIO (Calle o Plaza)	UDALERRIA MUNICIPIO	PROBINTZIA PROVINCIA		
	<input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
4	DEITURAK ETA IZENA EDO SOZIJATEAREN IZENA APELLIDOS Y NOMBRE O DENOMINACION O RAZON SOCIAL <input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
	IFZ N.I.F.	ORDZ. R.PTE.	ETEKIN ORDAINDUAK RENDIMIENTOS SATISFECHOS	ATXIKIPENA EDO KONTURAKO SARRERA RETENCION O INGRESO A CUENTA	SORTZAPENAREN EKITALDIA EJERCICIO DE VENGO
	EGOITZA (Kalea edo Plaza) DOMICILIO (Calle o Plaza)	UDALERRIA MUNICIPIO	PROBINTZIA PROVINCIA		
	<input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
5	DEITURAK ETA IZENA EDO SOZIJATEAREN IZENA APELLIDOS Y NOMBRE O DENOMINACION O RAZON SOCIAL <input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
	IFZ N.I.F.	ORDZ. R.PTE.	ETEKIN ORDAINDUAK RENDIMIENTOS SATISFECHOS	ATXIKIPENA EDO KONTURAKO SARRERA RETENCION O INGRESO A CUENTA	SORTZAPENAREN EKITALDIA EJERCICIO DE VENGO
	EGOITZA (Kalea edo Plaza) DOMICILIO (Calle o Plaza)	UDALERRIA MUNICIPIO	PROBINTZIA PROVINCIA		
	<input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width:980px; height: 20px;" type="text"/>				
ORRI HONETAKOA GUZTIRA TOTAL DE LA HOJA			ETEKIN ORDAINDUAK RENDIMIENTOS SATISFECHOS <input style="width:150px; height: 20px;" type="text"/>	ATXIKIPENA ETA KONTURAKO SARRERA RETENCION E INGRESO A CUENTA <input style="width:150px; height: 20px;" type="text"/>	

RE. 01/202

## JARRAIBIDEAK

Barruko orrietan gako berekoak diren errentatzaileak jarriko dira, ez gako desberdinetakoak.

### IDAZPURUA

“**Aitortzailearen IFZ**”. Atxikipena egiten duen pertsona edo entitatearen Zerga Identifikazio Zenbakia jar ezazu.

“**Gakoa**”. Dagokion letra jar ezazu, A edo B. Hona esanahia:

[A] Diru etekinak: Errentatzaileak errenta diruz ordaintzen duenean.

[B] Gauzazko etekinak: Errentatzaileak errenta gauzez ordaintzen duenean.

“**Ekitaldia**”. Aitorpena zein urteari dagokion jar ezazu.

“**Orri zk.**”. Jar itzazu barruko orriaren hurrenkera zenbakia eta zenbat orri aurkezten diren aitopenean.

### ERRENTATZAILEEN ZERRENDA

“**Deiturak eta izena eta sozietateen izena**”. Pertsona fisikoen kasuan, lehenengo deitura, bigarren deitura eta izen osoa jarriko da, hurrenkera horretan. Pertsona juridikoen kasuan eta errenta esleipen erregimeneko entitateenean, entitatearen izen osoa jarriko da, anagramarik gabe.

“**IFZ**”. Errentatzaile bakoitzaren Zerga Identifikazio Zenbakia jarriko da.

“**Ordz.**”. (Legezko ordezkaria). “R” bat jarriko da errentatzailea adingabea bada (IFZrik ez duena). Horrela “IFZ” laukian jarritakoa adingabearen legezko ordezkariarena dela geratuko da adierazita.

“**Etekin ordainduak**”. Errentatzaileak egitan jaso dituen errentak, diru etekinak eta gauzazko etekinak jarriko dira hemen. Urteko datua da, eta denak atxikipenari edo konturako sarrerari loturik izan behar.

“**Atxikipena edo konturako sarrera**”. Egin diren atxikipenen edo konturako sarreren urteko zenbatekoa.

“**Sortzapenaren ekitaldia**”. Lauki hau bete behar da, jasotako errenten edo etekinen sortzapena beste ekitaldi batean izan denean. Sortzapenaren urtearen lau zenbakiak jarri behar dira. Sortzapena ekitaldi batean baino gehiagotan izan bada, hainbat idazpenetan zatituko beharko da etekinen, atxikipenen edo konturako sarreren zenbatekoa, idazpen bakoitzean ekitaldi berean izandakoak jasoz.

“**Orri honetako guztira**”. Orri honetan jasotako errentatzaileei dagozkien zenbatekoen baturak jarriko dira lauki horietan. Orri bakoitzaren guztirakoak besteetatik berezi egingo dira, hurrengo orrietako guztirakoekin batu behar izan gabe.

## INSTRUCCIONES

Cada hoja interior se utilizará exclusivamente para relacionar arrendadores que pertenezcan a una misma clave.

### ENCABEZAMIENTO

«**N.I.F. del declarante**». Indique el Número de Identificación Fiscal de la persona o entidad retenedora.

«**Clave**». Indique la letra que corresponda según el siguiente detalle:

[A] Rendimientos dinerarios: Cuando se haya satisfecho la renta del arrendador en dinero.

[B] Rendimientos en especie: Cuando se haya satisfecho la renta al arrendador en especie.

«**Ejercicio**». Indique el año al que corresponde la declaración.

«**Hoja n.º**». Indique el número de orden de la hoja interior y el total de hojas que se incluyen en la declaración.

### RELACION DE ARRENDADORES

«**Apellidos y nombre o denominación o razón social**». Para las personas físicas se consignará el primer apellido, el segundo apellido y el nombre completo, en este orden. Para las personas jurídicas y entidades en régimen de atribución de rentas, se consignará la denominación completa de la entidad, sin anagrama.

«**N.I.F.**». Se indicará el Número de Identificación Fiscal de cada arrendador.

«**Rpte.**». (Representante legal). Se consignará una «R» en la casilla en aquellos supuestos en los que el arrendador sean un menor de edad que carece de N.I.F. propio, para señalar que se consigna en la casilla «N.I.F.» el correspondiente a su representante legal.

«**Rendimientos satisfechos**». Indique el importe anual de las rentas o rendimientos íntegros dinerarios o en especie sujetos a retención o ingreso a cuenta, según proceda, efectivamente satisfechos al arrendador.

«**Retención o ingreso a cuenta**». Consigne el importe anual de las retenciones o ingresos a cuenta que se hayan efectuado.

«**Ejercicio de devengo**». Únicamente se cumplimentará esta casilla cuando se hayan satisfecho rentas o rendimientos cuyo devengo se produjo en un ejercicio anterior, consignando las cuatro cifras del ejercicio de devengo. En el caso de que el devengo se hubiera producido en diferentes ejercicios, el importe de los rendimientos satisfechos y de las retenciones practicadas o el de los ingresos a cuenta efectuados, deberá desglosarse en varios apuntes (registros), de modo que cada uno de ellos refleje los correspondientes a un mismo ejercicio.

«**Total de la hoja**». Figurarán en estas casillas las sumas de las cantidades correspondientes a los arrendadores relacionados en esa hoja. Cada hoja se totalizará de forma independiente, sin que dicho total deba ser acumulado con el de las páginas sucesivas.



**II Eranskina****A) EUSKARRI MAGNETIKOEN EZAUGARRIAK.**

Ondasun higiezinak errentatzetik edo birrerrentatzetik datozen errenta edo errendimendu jakin batzuen gaineko atxikipen eta konturako ordainketen 180 ereduko laburpen orria aurkezteko euskarriek, ordenadorez zuzenean irakurtzekoek — esan nahi da, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zerga, Sozietateen gaineko Zerga eta Ez Egoiliarren Establezimendu Iraunkorren bidezko Errenten gaineko Zergaren peko errendimendu eta errenta jakin batzuen gaineko atxikipen eta konturako ordainketen laburpen orria— honako ezaugarri hauek izan behar dituzte:

**Zinta magnetikoak**

Pistak: 9.

Dentsitatea: 1.600 edo 6.250 BPI.

Kodea: EBCDIC, letra larriz.

Etiketak: Etiketak gabe.

Markak: Zintaren hasieran eta amaieran.

Erregistroak: 250 posizio. Blokeo faktorea: 10

**Disketeak:**

3 1/2"-koak, bi aldeetatik. Dentsitate bikoitza (720 KB), MS-DOS sistema eragilea eta bateragarriak.

3 1/2"-koak, bi aldeetatik. Dentsitate handia (1,44 MB), MS-DOS sistema eragilea eta bateragarriak.

ASCII kodea, letra larriz eta tabulazio nahiz kontrol karaktererik gabe.

Erregistroak: 250 posizio.

3 1/2"-ko disketeek fitxategi bakarra izan beharko dute, RTPAxxxx izenarekin. Bertan, xxxx aitortpena egiten deneko ekitaldiko lau zifrei dagokie. Fitxategi bakar horretan erregistro guztiak jasoko dira, B) atalean aipatzen diren hurrenkeran, hain zuzen.

Fitxategiak diskete bat baino gehiago betetzen badu, behar adina disketetan banatuko da. Fitxategiaren zati bakoitzak RCxxxx.NNN (NNN=001,002, ) izena izango du. Bertan, xxxx aitortpena egiten den ekitaldiko lau zifrei dagokie eta NNN, 001ez hasitako fitxategiaren ondoz ondoko zenbakiei.

Fitxategien zatiek erregistro osoak izan behar dituzte beti. Hots, fitxategia ezin da inoiz zatitu zatietan erregistro osatugabeak utzita.

**B) DISEINU LOGIKOAK.****ERREGISTROEN DESKRIBAPENA.**

Zergadun bakoitzeko bi erregistro mota izango dira, eta, lehen posizioaren arabera bereiziko dira, irizpide hauen arabera:

1. mota: Aitortzailearen erregistroa: Identifikazio datuak eta aitortpenaren laburpena. Aurrerago, atal hauetan bertan eta foru agindu honen eranskinean jasotakoan arteko 1. motako erregistro diseinua.

2. mota: Aitortuaren erregistroa. Aurrerago, atal hauetan bertan eta foru agindu honen eranskinean jasotakoan arteko 2. motako erregistro diseinua.

Aurkezteko hurrenkera erregistro motarena bera izango da. Hau da, 1. motako erregistro bakarra izango da, eta 2. motakoak berriz, aitortpenak eduki adina erregistro aitortu.

Eremu alfanumeriko eta alfabetiko guztiak ezkerrean lerrokaturatu joango dira, eta eskuinaldean zuriunez beteta. Letra larritan, karaktere berezirik gabe eta azentudun bokalik gabe joan behar dira.

Hizkuntzako karaktere espezifikotarako ISO-8859-1 kodifikazioa erabiliko da. Horrela, «Ñ» letraren balioa ASCII 209 (Hex.D1) izango da, eta «Ç»rena (ze hautsi maiuskula) ASCII 199(Hex.C7).

Eremu numeriko guztiak eskuinean lerrokaturatu joango dira. Ezkerretara, zeroz beteta, inolako zainurik gabe eta paketatu gabe.

Eremu guztiak izango dute edukia, baldin eta eremuaren deskribapenean besterik esaten ez bada. Edukirik ez badute, eremu numerikoak zeroz beteko dira, eta alfanumerikoak nahiz alfabetikoak zuriunez.

Aurkezpena taldeka egiten denean (artxibo baten aitortze bat baino gehiago), euskarriaren lehenengo erregistrotzat zero motako erregistro bat aurkeztuko da, zero motako erregistroarentzat atal honetan bertan adierazten den diseinuaren arabera; erregistro horretan, aurkezpena egiteko ardura duen pertsona edo erakundearen datuak jasoko dira, eta beti aurkeztu beharko da, pertsona edo erakunde

**Anexo II****A) CARACTERÍSTICAS DE LOS SOPORTES MAGNÉTICOS.**

Los soportes directamente legibles por ordenador para la presentación del resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta sobre determinadas rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades y del Impuesto sobre la Renta de no Residentes, correspondiente a establecimientos permanentes (Modelo 180), habrán de cumplir las siguientes características:

**Cinta magnética.**

Pistas: 9.

Densidad: 1.600 ó 6.250 BPI.

Código: EBCDIC, en mayúsculas.

Etiquetas: Sin etiquetas.

Marcas: En principio y fin de cinta.

Registros de: 250 posiciones. Factor de bloqueo: 10.

**Disquetes.**

De 3 1/2" doble cara. Doble densidad (720 KB) Sistema operativo MS-DOS y compatibles.

De 3 1/2" doble cara. Alta densidad (1.44 MB) Sistema operativo MS-DOS y compatibles.

Código ASCII en mayúsculas sin caracteres de control o tabulación.

Registros de 250 posiciones.

Los disquetes de 3 1/2" deberán llevar un sólo fichero, cuyo nombre será RTPAxxxx, siendo xxxx las cuatro cifras del ejercicio fiscal al que corresponde la declaración, conteniendo este único fichero los diferentes tipos de registros y en el orden que se menciona en el apartado B).

Si el fichero ocupa más de un disquete, deberá partitionarse en tantos ficheros como sea necesario. Cada uno de los ficheros parciales tendrá la denominación RTPAxxxx.NNN (NNN=001,002,...), siendo xxxx las cuatro cifras del ejercicio fiscal al que corresponde la declaración y NNN el número consecutivo del fichero comenzando por el 001.

Los archivos parciales contendrán siempre registros completos, es decir, nunca podrá partitionarse el fichero dejando registros incompletos en los ficheros parciales.

**B) DISEÑOS LÓGICOS.****DESCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS.**

Para cada declarante se incluirán dos tipos diferentes de registro, que se distinguen por la primera posición, con arreglo a los siguientes criterios:

Tipo 1: Registro del declarante: Datos identificativos y resumen de la declaración. Diseño de tipo de registro 1 de los recogidos más adelante en estos mismos apartados y Anexo de la presente Orden Foral.

Tipo 2: Registro de receptor. Diseño de tipo de registro 2 de los recogidos más adelante en estos mismos apartados y Anexo de la presente Orden Foral.

El orden de presentación será el del tipo de registro, existiendo un único registro del tipo 1 y tantos registros del tipo 2 como percepciones tenga la declaración.

Todos los campos alfanuméricos y alfabéticos se presentarán alineados a la izquierda y rellenos de blancos por la derecha, en mayúsculas sin caracteres especiales, y sin vocales acentuadas.

Para los caracteres específicos del idioma se utilizará la codificación ISO-8859-1. De esta forma la letra "Ñ" tendrá el valor ASCII 209 (Hex. D1) y la "Ç" (cedilla mayúscula) el valor ASCII 199 (Hex. C7).

Todos los campos numéricos se presentarán alineados a la derecha y rellenos a ceros por la izquierda sin signos 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 tanto los alfanuméricos como los alfabéticos a blancos.

En los supuestos de presentación colectiva (más de un declarante en el mismo archivo) se presentará como primer registro del soporte un registro tipo cero, con arreglo al diseño del tipo de registro cero que se incluye a continuación en este mismo apartado, el cual contendrá los datos de la persona o entidad responsable de la presentación y existirá en todo caso, aunque dicha persona o Entidad

hori artxiboan aitorle gisa aurkezten bada ere. Horren ondotik, lehenengo aitorlearen datuak jarriko dira (1 motakoa), eta ondotik, errenta jasotzaileena (2 motakoa); eta ondotik, hurrengo aitorlearenak, eta horrela, amaitu arte.

Fitxategiko lehenengo erregistroan (taldekako aurkezpenetan 0 motakoa eta banakakoetan 1 motakoa) 13 karakteretako eremu bat egongo da, 238 posiziotik 250 posiziora arte, zigilu elektronikoaren zatigordetakoa, eta AFaren programa ofizialen bitartez bakarrik beteko da. Bestelakoetan, zurienez beteko da.

figure también en el soporte como declarante. A continuación seguirán los datos del primer declarante (tipo 1), seguidos de sus perceptores (tipo 2) ; a continuación los datos del siguiente declarante y así sucesivamente.

El primer registro del fichero (tipo 0 para presentaciones colectivas o tipo 1 para presentaciones individuales), contendrá un campo de 13 caracteres, en las posiciones 238 a 250 reservado para el sello electrónico, que será cumplimentado exclusivamente por los programas oficiales de la D.F.A. En cualquier otro caso se rellenará a blancos.

MODELO 180 REGISTRO DE TIPO 0. REGISTRO DE PRESENTADOR

IDENTIFICACION DEL PRESENTADOR		APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PRESENTADOR																																																																		
TIPO DE REGISTR	MODELO	EJERCICIO	N.I.F. DEL PRESENTADOR																																																																	
0	1	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65

DOMICILIO DEL PRESENTADOR												TOTAL DECLARANTES												TOTAL PERCEPTORES												TIPOS DE SOPORTE												DATOS																			
VIA PÚBLICA				NÚMERO				ESCALERA				PISO				PUERTA				CÓDIGO POSTAL				MUNICIPIO				CÓDIGO PROVINCIA																																							
66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130			

DE LA PERSONA CON QUIÉN RELACIONARSE												APELLIDOS Y NOMBRE																																																				
131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195

SELLO ELECTRÓNICO (RESERVADO)																																																																
196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260

180 EREDUA.

A.- 0 MOTAKO ERREGISTROA: TALDEKAKO AURKEZPEN  
(POSIZIOAK, IZAERA ETA EREMUEI DESKRIBAPENA).

POSIZIOAK	IZAERA	EREMUEI DESKRIBAPENA
1	Numerikoa	ERREGISTRO MOTA. '0' konstantea (zero).
2-4	Numerikoa	AURKEZPEN EREDUA. '180' konstantea
5-8	Numerikoa	EKITALDIA. Euskarrian sartutako aitortzen zein ekitaldiak diren, ekitaldi horren lau zifrak.
9-17	Alfanumerikoa	AURKEZLEAREN IFZ Aurkezearen IFZ idatziko da. Eremu hau eskuinean lerrotatuta joango da, eta azken posizioa kontrol karakterearena izango da ; ezkerreko posizioak zeroz beteko dira, IFZren osakera eta erabilera arau-tzen duen azaroaren 27ko 88/98 Foru Dekretuko arauen arabera (Arabako Lurralde Historikoko ALDIZKARI OFIZIALaren urriaren 30eko 124 alea).
18-57	Alfanumerikoa	AURKEZLEAREN IZEN DEITURAK, ETA SOZIALTEA BADA, IZENA. 1 motako erregistroan aitortzen zehaztutako irizpidearen arabera beteko da.
58-109	Alfanumerikoa	AURKEZLEAREN BIZILEKUA Eremu hau 9 zatitan zatituko da: 58-59 SG: Kalearen siglak. 60-79 KALEA: Kalearen izena. Alfabetikoa izan beharko du, eta hortaz, izenean zenbakiak izanez gero, letraz adieraziko da (adibidez: maiatzaren 2a, maiatzaren bira adieraziko da). Errepidea izanez gero, km laburtzapena ipini beharko da amaieran. 80-84 ZENBAKIA: Etxearen zenbakia edo kilometroa (zenbaki hamartarrik gabe). Zenbaki bidezkoa izango da, bost posizioak.. 85-86 ESKAILERA. 87-88 SOLAIRUA. 89-90 ATEA. 91-95 POSTA KODEA: Aurkezearen helbideari dagokiona. Numerikoa izan beharko du, bost posizioak. 96-107 UDALERRIA: Hamabi posizioak izango da. Izenak hamabi karaktere baino gehiago izanez gero, lehenengo hamabiak artikulua eta preposizioak gabe beteko dira. 108-109 PROBINTZIAREN KODEA: errenta jasotzaileen PROBINTZIAREN KODEA eremuarentzat zehaztutako irizpidearekin beteko da (2 motakoa). Numerikoa.
110-114	Numerikoa	AITORLE KOPURUA. 5 posizioak eremu numerikoa. Taldekako euskarrian sartu diren pertsona eta erakunde aitortzen orotarako kopurua adieraziko da. (1 motako erregistro zenbakia, grabatuak).
115-123	Numerikoa	ERRENTA JASOTZAILEAK, GUZTIRA. 9 posizioak eremu numerikoa. Euskarrian jasotako errenta jasotzaileen orotarako kopurua adieraziko da, zenbatnahi diren ere euskarriaren aitortzeak.
124	Alfabetikoa	EUSKARRI MOTA. Klabe hauetako bat idatziko da:  'C': Informazioa zinta magnetikoan aurkezten bada. 'D': Informazioa disketean aurkezten bada.

MODELO 180.

A.- TIPO DE REGISTRO 0: PRESENTACIÓN COLECTIVA.

(POSICIONES, NATURALEZA Y DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS).

POSICIONES	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS
1	Número	TIPO DE REGISTRO. Constante '0' (cero).
2-4	Número	MODELO DE PRESENTACIÓN. Constante '180'.
5-8	Número	EJERCICIO. Las cuatro cifras del ejercicio fiscal al que corresponden las declaraciones incluidas en el soporte.
9-17	Alfanumérico	N.I.F. DEL PRESENTADOR. Se consignará el N.I.F. del presentador. Este campo deberá estar ajustado a la derecha, siendo la última posición el carácter de control y rellenando con ceros las posiciones de la izquierda, de acuerdo con las reglas previstas en el Decreto Foral 88/98 de 27 de octubre, por el que se regula la composición y forma de utilización del NIF, (BOLETÍN OFICIAL del Territorio Histórico de Álava número 124 de 30 de octubre).
18-57	Alfanumérico	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PRESENTADOR. Se rellenará con el mismo criterio que el especificado para el declarante en el registro de tipo 1.
58-109	Alfanumérico	DOMICILIO DEL PRESENTADOR. Este campo se subdivide en nueve: 58-59 SG: Siglas de la Vía Pública. 60-79 VÍA PÚBLICA: Nombre de la Vía Pública. Ha de ser alfabético y, en consecuencia, la que tenga números en su nombre se consignará con letras (ejemplo: 2 de mayo, será dos de mayo). En caso de ser una carretera se finalizará con la abreviatura km. 80-84 NÚMERO: Número de la casa o punto kilométrico (sin decimales). Ha de ser numérico de cinco posiciones. 85-86 ESCALERA. 87-88 PISO. 89-90 PUERTA. 91-95 CÓDIGO POSTAL: El que corresponda al domicilio del presentador. Ha de ser numérico de cinco posiciones. 96-107 MUNICIPIO: Ocupa doce posiciones. Si el nombre excede de doce caracteres se consignarán los doce primeros sin artículos ni preposiciones. 108-109 CÓDIGO PROVINCIA: Se rellenará con el mismo criterio que el especificado para el campo CÓDIGO PROVINCIA del registro de percepción (Tipo 2). Numérico.
110-114	Número	TOTAL DECLARANTES. Campo numérico de cinco posiciones. Se indicará el número total de personas o entidades declarantes incluidas en el soporte colectivo. (Número de registros de tipo I grabados).
115-123	Número	TOTAL PERCEPTORES. Campo numérico de 9 posiciones. Se indicará el número total de perceptores incluidos en el soporte, con independencia de los declarantes a que correspondan.
124	Alfabetico	TIPO DE SOPORTE. Se cumplimentará una de las siguientes claves: 'C': Si la información se presenta en cinta magnética. 'D': Si la información se presenta en disquete.

POSIZIOAK	IZAERA	EREMUEN DESKRIBAPENA	POSICIONES	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS
125-173	Alfanumerikoa	HARREMANETARAKO PERTSONA Harremanetarako pertsonaren datuak: eremu hau bitan zatitzen da: 125-133 TELEFONOA: 9 posizioko eremu numerikoa. 134-173 IZEN DEITURAK: 1 motako erregistroan aitorlearen erregistroarentzat zehaztutako irizpide berarekin beteko da.	125-173	Alfanumérico	PERSONA CON QUIÉN RELACIONARSE. Datos de la persona con quién relacionarse, este campo se subdivide en dos: 125-133 TELÉFONO: Campo numérico de 9 posiciones. 134-173 APELLIDOS Y NOMBRE: Se rellenará con el mismo criterio que el especificado para el declarante en el registro de tipo 1.
174-237	_____	ZURIUNEAK.	174-237	_____	BLANCOS.
238-250	Alfanumerikoa	ZIGILU ELEKTRONIKOA Taldekako aurkezpenetan zigilu elektronikoarentzat gordetako eremua; AFaren programa ofizialekin bakarrik beteko da. Bestelako edozein kasutan, zuriunez beteko da.	238-250	Alfanumérico	SELLO ELECTRÓNICO. Campo reservado para el sello electrónico en presentaciones colectivas, que será cumplimentado exclusivamente por los programas oficiales de la D.F.A. En cualquier otro caso, se rellenará a blancos.

- Edukirik ez daukaten eremu numerikoak zeroz beteko dira.

- Edukirik ez duten eremu alfanumeriko/alfabetikoak zuriunez beteko dira.

- Eremu numeriko guztia eskuinean lerrokatuko dira, eta ezkerrean zeroz beteko dira.

- Eremu alfanumeriko/alfabetiko guztiak ezkerrean lerrokatuko dira, eta eskuinean zuriunez beteko, letra larriz eta karaktere berezirik gabe, eta azentudun bokalik gabe, salbu eta eremuaren deskribapenean besterik esaten ez bada.

- Los campos numéricos que no tengan contenido se rellenarán a ceros.

- Los campos alfanuméricos/alfabéticos que no tengan contenido se rellenarán a blancos.

- Todos los campos numéricos ajustados a la derecha y rellenos de ceros por la izquierda.

- Todos los campos alfanuméricos/alfabéticos ajustados a la izquierda y rellenos de blancos por la derecha, en mayúsculas, sin caracteres especiales y sin vocales acentuadas, excepto que se especifique lo contrario en la descripción del campo.

MODELO 180 REGISTRO DE TIPO 1. REGISTRO DE DECLARANTE

IDENTIFICACION DEL DECLARANTE		PERSONA	
MODELO	EJERCICIO	TELÉFONO	
N.I.F. DECLARANTE		TIPO DE SOPORTE	
0	1	8	0
1	2	3	4
2	3	4	5
3	4	5	6
4	5	6	7
5	6	7	8
6	7	8	9
7	8	9	10
8	9	10	11
9	10	11	12
10	11	12	13
11	12	13	14
12	13	14	15
13	14	15	16
14	15	16	17
15	16	17	18
16	17	18	19
17	18	19	20
18	19	20	21
19	20	21	22
20	21	22	23
21	22	23	24
22	23	24	25
23	24	25	26
24	25	26	27
25	26	27	28
26	27	28	29
27	28	29	30
28	29	30	31
29	30	31	32
30	31	32	33
31	32	33	34
32	33	34	35
33	34	35	36
34	35	36	37
35	36	37	38
36	37	38	39
37	38	39	40
38	39	40	41
39	40	41	42
40	41	42	43
41	42	43	44
42	43	44	45
43	44	45	46
44	45	46	47
45	46	47	48
46	47	48	49
47	48	49	50
48	49	50	51
49	50	51	52
50	51	52	53
51	52	53	54
52	53	54	55
53	54	55	56
54	55	56	57
55	56	57	58
56	57	58	59
57	58	59	60
58	59	60	61
59	60	61	62
60	61	62	63
61	62	63	64
62	63	64	65

CON QUIEN RELACIONARSE		NÚMERO DE JUSTIFICANTE DE LA DECLARACIÓN		NÚMERO DE JUSTIFICANTE DE LA DECLARACIÓN ANTERIOR	
APELLIDOS Y NOMBRE		DEC. COMPLEMENTARIA		DEC. SUSTITUTIVA	
86	67	68	69	70	71
72	73	74	75	76	77
78	79	80	81	82	83
84	85	86	87	88	89
90	91	92	93	94	95
96	97	98	99	100	101
102	103	104	105	106	107
108	109	110	111	112	113
114	115	116	117	118	119
120	121	122	123	124	125
126	127	128	129	130	

BASE DE RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA		RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA	
NÚMERO TOTAL DE PERCEPTORES		IMPORTE	
SIGNO			
131	132	133	134
135	136	137	138
139	140	141	142
143	144	145	146
147	148	149	150
151	152	153	154
155	156	157	158
159	160	161	162
163	164	165	166
167	168	169	170
171	172	173	174
175	176	177	178
179	180	181	182
183	184	185	186
187	188	189	190
191	192	193	194
195			

SELLO ELECTRÓNICO (RESERVADO)	
196	197
198	199
200	201
202	203
204	205
206	207
208	209
210	211
212	213
214	215
216	217
218	219
220	221
222	223
224	225
226	227
228	229
230	231
232	233
234	235
236	237
238	239
240	241
242	243
244	245
246	247
248	249
250	251
252	253
254	255
256	257
258	259
260	

## 180 EREDUA

B.- 1. MOTAKO ERREGISTROA: AITORLEAREN ERREGISTROA.  
(POSIZIOAK, IZAERA ETA EREMUEN DESKRIBAPENA).

POSICIONES	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS
1	Numerikoa	ERREGISTRO MOTA «1» zenbakia konstantea
2-4	Numerikoa	AURKEZPEN EREDUA «192» konstantea
5-8	Numerikoa	EKITALDIA Aitorpenari dagokion zerga ekitaldiaren lau zifrak.
9-17	Alfanumerikoa	AURKEZLEAREN IFZ Aurkezlearen IFZ jarriko da. Eremu hau eskuinetara lerrokatuta joango da. Azken posizioa kontrol karaktereari dagokio. Ezkerreko posizioak zeroz beteko dira (urriaren 27ko 88/98 Foru Dekretuan aurreikusitako arauak, IFZren osaerari eta erabilerari buruzkoak. 124. Arabako Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALa, urriaren 30ekoa).
18-57	Alfanumerikoa	AURKEZLEAREN IZEN-ABIZENAK EDO SOZIALTATE IZENA Pertsona fisikoa bada honakoak ipiniko dira: lehenengo abizena, tarte bat, bigarren abizena, tarte bat eta izena osorik, hurrenkera horretanxe, nahitaez. errenten egozpeneko erregimenaren peko pertsona juridikoak eta erakundeak badira, sozietatearen izena osorik jarriko da, anagramarik gabe. Eremu honetan ezingo da izen komertzialik ipini, inola ere ez.
58-109	Alfabetikoa	EUSKARRI MOTA Kode bi hauetako bat beteko da:  'C': informazioa zinta magnetikoan ematen bada. 'D': Informazioa disketean ematen bada.
59-107	Alfanumerikoa	HARREMANETARAKO PERTSONA. Harremanetarako pertsonaren datuak. Eremu honek bi zati ditu: 56-57 TELEFONO: 9 posiziozko eremu numerikoa. 68-107 IZEN-ABIZENAK: lehenbiziko abizena jarriko da, espazio bat, bigarren abizena, espazio bat eta izena osorik; hurrenkera horretan, nahitaez.
108-120	Numerikoa	AITORPENAREN EGIAZTAGIRI ZENBAKIA  13 posiziozko edukia duen eremu numerikoa. Eurotako 180 erduan hurrenkera zenbaki bat jarriko da egiaztagiaren zenbaki gisa, eta haren lehenbiziko zenbakiak 167 kodearenak izango dira.  167NNNNNNNNNNNN jarri beharko da, eta N zeroz bete beharko da
121- 122	Alfabetikoa	AITORPEN OSAGARRI EDO ORDEZKOA. Salbuespenezko kasu baten, bigarren aitorpen bat edo ostekoak aurkezten badira, honako eremu hauetako bat bete beharko da, nahitaez:  121 AITORPEN OSAGARRIA: "C" jarriko da, aitorpen honen helburua denek ekitaldi bereko aurreko beste aitorpen baten agertu beharrekoak ziren eragiketak honako honetan sartzea, orduko hartan huts egin zirelako guztiz.

## MODELO 180.

B.- TIPO DE REGISTRO 1: REGISTRO DE DECLARANTE.

(POSICIONES, NATURALEZA Y DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS)

POSICIONES	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS
1	Numérico	TIPO DE REGISTRO. Constante '1'.
2-4	Numérico	MODELO DECLARACIÓN. Constante '180'.
5-8	Numérico	EJERCICIO. Las cuatro cifras del ejercicio fiscal al que corresponde la declaración.
9-17	Alfanumérico	N.I.F. DEL DECLARANTE. Se consignará el N.I.F. del declarante. Este campo deberá estar ajustado a la derecha, siendo la última posición el carácter de control y rellenando con ceros las posiciones de la izquierda, de acuerdo con las reglas previstas en el Decreto Foral 88/98 de 27 de octubre, por el que se regula la composición y forma de utilización del NIF, (BOLETÍN OFICIAL del Territorio Histórico de Álava número 124 de 30 de octubre).
18-57	Alfanumérico	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DECLARANTE. Si es una persona física se consignará el primer apellido, un espacio, el segundo apellido, un espacio y el nombre completo, necesariamente en este orden. Para personas jurídicas y entidades en régimen de atribución de Rentas, se consignará la razón social completa, sin anagrama. En ningún caso podrá figurar en este campo un nombre comercial.
58	Alfabetico	TIPO DE SOPORTE. Se cumplimentará una de las siguientes claves: 'C': Si la información se presenta en cinta magnética. 'D': Si la información se presenta en disquete.
59-107	Alfanumérico	PERSONA CON QUIÉN RELACIONARSE. Datos de la persona con quién relacionarse. Este campo se subdivide en dos: 59-67 TELÉFONO: Campo numérico de 9 posiciones. 68-107 APELLIDOS Y NOMBRE: Se consignará el primer apellido, un espacio, el segundo apellido, un espacio y el nombre completo, necesariamente en este orden.
108- 120	Numérico	NUMERO DE JUSTIFICANTE DE LA DECLARACIÓN. Campo de contenido numérico de 13 posiciones. El número de justificante que habrá de figurar en el modelo 180 en euros, será un número secuencial cuyos tres primeros dígitos se corresponderán con el código 167. Deberá consignarse 167NNNNNNNNNNNN donde N deberá rellenarse a ceros.
121- 122	Alfabetico	DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA O SUSTITUTIVA. En el caso excepcional de segunda o posterior presentación de declaraciones, deberá cumplimentarse obligatoriamente uno de los siguientes campos: 121 DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA.: Se consignará una "C" si la presentación de esta declaración tiene por objeto incluir percepciones que, debiendo haber figurado en otra declaración del mismo ejercicio presentada anteriormente, hubieran sido completamente omitidas en la misma.

POSICIONES	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS
		122 ORDEZKO AITORPENA: "S" jarriko da, aitorpen honen helburua denean ekitaldi bereko aurreko beste aitorpen bat erabat baliogabetu edo ordezkatzea. Aitorpen bakar bat ordezka daiteke soilik.
123-135	Numerikoa	AURREKO AITORPENAREN EGIAZTAGI RIAREN ZENBAKIA 13 posizioko eduki numerikoko eremua. ZEROekin bete beharko da.
136-144	Numerikoa	ERRENTA JASOTZAILEEN KOPURUA, OROTARAKOA. Aitortzaile horrek euskarrian aitortzen dituen errenta jasotzaileen kopurua jarriko da. Errenta jasotzaile bat hainbat erregistrotan agertzen bada, zerrendan agertu adina alditan zenbatuko da. (2 motako erregistro kopurua).
145-160	Alfanumerikoa	ATXIKIPENEN ETA KONTURAKO ORDAIN KETEN KOPURUA. Eremu hau bitan dago banatuta: 145 ZEINUA: eremu alfabetikoa. Atxikipenen eta konturako aitorpenen oinarria ateratzeko batura (1 motako erregistro honetako 146 posiziotik 160 posizioa) 0 (zero) baino txikiagoa denean beteko da. Kasu honetan "N" jarriko da; bestelako kasuetan eremu honen edukia tarte bat izango da.  146-160 ZENBATEKOA: eremu numerikoa. Hemen atxikipenen eta konturako ordainketen oinarrietan (80 posiziotik 92 posizioa arteko eremuak, jasotako errentei dagozkineak) adierazten diren zenbatekoak jarriko dira, zin ere den dagokien motaren klabea. Errenta jasotzaileen erregistroetan, bidegabe jasotako errenten edo aurreko ekitaldietan behar zenetik gora jasotako errenten itzulketarena izateagatik, "N" jarri bada ATXIKIPENEN ETA KONTURAKO ORDAINKETEN ZEINUA eremuan (2 motako erregistroko 79 posizioa), zenbateko horiek minus zeinuarekin zenbatuko dira batu beharreko zenbatekoen emaitza adierazterakoan. Euroen zentimoekin adierazi beharko dira zenbatekoak. Beraz ez dute inoiz zenbaki hamartarrik eramango
161-175	Numerikoa	ATXIKIPENAK ETA KONTURAKO ORDAINKETAK. Zeinurik gabe eta zenbaki hamartarrik gabe jarriko dira "ATXIKIPENAK ETA KONTURAKO ORDAINKETAK" izeneko eremuan adierazten diren zenbatekoen batura (97 posiziotik 190era artekoak; jasotako errenten erregistroei dagozkie), zein ere den jasotako errentaren modalitatea. Zenbatekoak euroen zentimoekin adierazi beharko dira. Beraz, zenbatekoek ez dute hamartarrik eramango, inoiz ere ez.
176-237		ZURIUNEAK.
238-250	Alfanumerikoa	ZIGILU ELEKTRONIKOA Banakako aurkezpenetan, zigilu elektronikoa erabiltzeko eremua. AFaren programekin bakarrik beteko da. Bestelako edozein kasutan eta taldekako aurkezpenetan zuriunez beteko dira.

- Zenbateko guztiak positiboak izango dira.
- Edukirik gabeko eremu numerikoak zeroz beteko dira.
- Edukirik ez duten eremu alfabetiko/alfanumerikoak zurigunez beteko dira.
- Eremu numeriko guztiak eskuinean lerrotatuta eta ezkerretan zeroz beteta.
- Eremu alfanumeriko/alfabetiko guztiak ezkerrean lerrotatuta eta eskuinean zuriz beteta, letra larriz, karaktere berezirik gabe eta azentudun bokalik gabe, eremuaren deskripzioan besterik esaten ez bada.

POSICIONES	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS
		122 DECLARACIÓN SUSTITUTIVA: Se consignará una "S" si la presentación tiene como objeto anular y sustituir completamente a otra declaración anterior, del mismo ejercicio. Una declaración sustitutiva sólo puede anular a una única declaración anterior.
123-135	Numerico	NUMERO DE JUSTIFICANTE DE LA DECLARACIÓN ANTERIOR. Campo de contenido numérico de 13 posiciones deberá rellenarse a ceros.
136-144	Numerico	NUMERO TOTAL DE PERCEPTORES. Se consignará el número total de perceptores declarados en el soporte para este declarante. Si un mismo perceptor figura en varios registros, se computará tantas veces como figure relacionado. (Número de registros de tipo 2).
145-160	Alfanumerico	BASE RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA. Este campo se subdivide en dos: 145 SIGNO: campo alfabético, que se cumplimentará cuando el resultado de la suma para obtener el importe de las bases de retenciones e ingresos a cuenta (posiciones 146 a 160 de este registro de tipo 1) sea menor de 0 (cero). En este caso se consignará una "N", en cualquier otro caso el contenido de este campo será un espacio. 146-160 IMPORTE: campo numérico en el que se consignará la suma de las cantidades (sin decimales) reflejadas en las bases de retenciones e ingresos a cuenta (posición 80 a 92, correspondientes a los registros de percepciones), con independencia de la clave de modalidad a la que correspondan. En el supuesto de que en los registros de perceptores se hubiera consignado "N" en el campo SIGNO DE LA BASE DE RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA, (posición 79 del registro de tipo 2), por corresponder al reintegro de percepciones indebida o excesivamente satisfechas en ejercicios anteriores, dichas cantidades se computarán igualmente con signo menos al totalizar los importes que deben reflejarse en esta suma. Los importes deben configurarse en céntimos de euros. Por lo tanto los importes nunca llevarán decimales.
161-175	Numerico	RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA. Se consignará sin signo y sin decimales, la suma de las cantidades reflejadas en el campo "RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA" (posición 97 a 109) correspondientes a los registros de percepciones, con independencia de la modalidad de percepción a que correspondan. Los importes deben configurarse en céntimos de euros. Por lo tanto los importes nunca llevarán decimales.
176-237		BLANCOS.
238-250	Alfanumerico	SELLO ELECTRÓNICO. Campo reservado para el sello electrónico en presentaciones individuales, que será cumplimentado exclusivamente por los programas de la D.F.A. En cualquier otro caso, y en presentaciones colectivas se rellenará a blancos.

- Todos los importes serán positivos.
- Los campos numéricos que no tengan contenido se rellenarán a ceros.
- Los campos alfanuméricos/alfabéticos que no tengan contenido se rellenarán a blancos.
- Todos los campos numéricos ajustados a la derecha y rellenos de ceros por la izquierda.
- Todos los campos alfanuméricos/alfabéticos ajustados a la izquierda y rellenos de blancos por la derecha, en mayúsculas, sin caracteres especiales y sin vocales acentuadas, excepto que se especifique lo contrario en la descripción del campo.





180 EREDUA  
C.- 2. MOTAKO ERREGISTROA  
AITORTUAREN ERREGISTROA)  
(POSIZIOAK, IZAERA ETA EREMUIEN DESKRIPZIOA)

POSIZIOAK	IZAERA	EREMUIEN DESKRIBAPENA
1	Numerikoa	ERREGISTRO MOTA «2» konstantea
2-4	Numerikoa	AITORPEN EREDUA «192» konstantea
5-8	Numerikoa	EKITALDIA 1 motako erregistroan posizio hauetan bertan jarritakoa jarri hemen ere.
9-17	Alfanumerikoa	AITORLEAREN IFZ 1 motako erregistroan posizio hauetan bertan jarritakoa jarri hemen ere.
18-26	Alfanumerikoa	AITORTUAREN IFZ Pertsona fisikoa bada, aitortuaren IFZ zenbakia idatziko da, urriaren 27ko 88/1998 Foru Dekretuan aurreikusitako arauetan (IFZren osaerari eta erabilerari buruzkoak. 124. Arabako Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALa, urriaren 30ekoa) zehazten den bezala. Aitortua pertsona juridikoa edo errentak esleitzeko erregimeneko erakundea bada (ondasunen erkidegoa, sozietate zibila, jaraunspen jasogabea, eta abar), hari dagokion identifikazio fiskaleko zenbakia jarriko da. Eremu hori eskuinetara lerrokatua egongo da. Azken posizioa kontrol karaktereari dagokio. Ezkerreko posizioak zeroz beteiko dira. IFZrik ez duen aitortu adingaberik izanez gero, ez da eremu hori beteko, baizik eta «LEGEZKO ORDEZKARIAREN IFZ» eremua. Hor, legezko ordezkariaren (aita, ama edo tutorea) IFZ idatzi behar da.
27-35	Alfanumerikoa	LEGEZKO ORDEZKARIAREN IFZ Aitortua adingabea bada, eremu horretan haren legezko ordezkariaren (aita, ama edo tutorea) identifikazio fiskaleko zenbakia jarriko da. Beste edozein kasutan, eremu horretako edukia zurienez beteko da.
36-75	Alfanumerikoa	AITORTUAREN IZEN-ABIZENAK, SOZIE TATE IZENA EDO DEITURA a) Pertsona fisikoen kasuan, hurrenkera honetan idatziko da nahitaez: lehen abizena, zuriunea, bigarren abizena, zuriunea eta izen osoa. Aitortua adingabea bada, eremu horretan adingabearen izen-abizenak jarriko dira. b) Pertsona juridikoen eta errentak esleitzeko erregimeneko erakundeen kasuan, erakundearen sozietate helbide edo deitura osoa idatziko da, anagramarik gabe.
76-77	Numerikoa	PROBINTZIA KODEA Errentak jasotzen dituenaren zerga helbideko probintziaren bi zenbaki digituak idatzi behar dira —edo, hala badagokio, autonomia erkidegoarenak—, zerrenda honi jarraituz: ARABA 01 LEON 24 ALBACETE 02 LLEIDA 25 ALICANTE03 LUGO 27 ALMERIA 04 MADRID 28 ASTURIAS 33 MÁLAGA 29 AVILA 05 MELILLA 52 BADAJOZ 06 MURCIA 30 BARCELONA 08 NAVARRA 31 BURGOS 09 OURENSE 32 CACERES 10 PALENCIA 34

MODELO 180.  
C.- TIPO DE REGISTRO 2:  
REGISTRO DE PERCEPTOR.  
(POSICIONES, NATURALEZA Y DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS).

POSICIONES	NATURALEZA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS
1	Numérico	TIPO DE REGISTRO. Constante '2'.
2-4	Numérico	MODELO DECLARACIÓN. Constante '180'.
5-8	Numérico	EJERCICIO: Consignar lo contenido en estas mismas posiciones del registro de tipo 1.
9-17	Alfanumérico	N.I.F. DEL DECLARANTE. Consignar lo contenido en estas mismas posiciones del registro de tipo 1.
18-26	Alfanumérico	N.I.F. DEL PERCEPTOR. Si es una persona física se consignará el N.I.F. del perceptor de acuerdo con las reglas previstas en el Decreto Foral 88/98 de 27 de octubre, por el que se regula la composición y forma de utilización del NIF, (BOLETÍN OFICIAL del Territorio Histórico de Álava número 124 de 30 de octubre). Si el perceptor es una Entidad en régimen de atribución de rentas (Comunidad de bienes, Sociedad civil, herencia yacente, etc.), se consignará el número de identificación fiscal correspondiente a la misma. Este campo deberá estar ajustado a la derecha, siendo la última posición el carácter de control y rellenando con ceros las posiciones a la izquierda. En el supuesto de perceptores menores de edad que carezcan de N.I.F., no se cumplimentará este campo, sino el campo "N.I.F. del representante legal" en el que se hará constar el N.I.F. de su representante legal (padre, madre o tutor).
27-35	Alfanumérico	N.I.F. DEL REPRESENTANTE LEGAL. Si el perceptor es menor de edad se consignará en este campo el número de identificación fiscal de su representante legal (padre, madre o tutor). En cualquier otro caso el contenido de este campo se rellenará a espacios.
36-75	Alfanumérico	APELLIDOS Y NOMBRE. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL PERCEPTOR. a) Para personas físicas se consignará el primer apellido, un espacio, el segundo apellido, un espacio y el nombre completo, necesariamente en este mismo orden.  b) Tratándose de entidades en régimen de atribución de rentas, se consignará la denominación completa de la entidad, sin anagramas.
76-77	Numérico	CÓDIGO PROVINCIA. Se consignarán los dos dígitos numéricos que correspondan a la provincia o, en su caso, comunidad autónoma, del domicilio del perceptor, según la siguiente relación: ÁLAVA 01 LEÓN 24. ALBACETE 02 LLEIDA 25 ALICANTE 03 LUGO 27 ALMERÍA 04 MADRID 28 ASTURIAS 33 MÁLAGA 29 ÁVILA 05 MELILLA 52 BADAJOZ 06 MURCIA 30 BARCELONA 08 NAVARRA 31 BURGOS 09 OURENSE 32 CÁCERES 10 PALENCIA 34



110-113 Numérico tan adierazi beharko dira. Beraz, ez dute inoiz zenbaki hamartarik eramango.

ORDAINTZEKO BETEBEHARREN SORRERA EKITALDIA

Eremu hau ondoren adierazten diren kasuetan bakarrik beteko da; bestela zeroekin beteko da:

a) Baldin eta urteko laburpenean adierazten den errenta edo errendimenduren bat badagokio zenbateko bati, dagoeneko ordaindu denari baina ordaintzeko betebeharra aitortpena egiten den ekitaldiaren aurreko beste ekitaldiaren batean sortua zuenari; horrelakoetan, eremu honetan, dagozkion gainerako datuez gainera ordaintzeko betebeharra sortu zen ekitaldiaren lau zifrak ere jarriko dira. Baldin eta errenta jasotzaile bati ordaindu bazaizkio ordaintzeko betebeharra ekitaldi diferentetan sortua zuten zenbatekoak, datuak erregistrotan banatuta eman beharko dira, halako eran non erregistro bakoitzak ekitaldi bakar baten sortutako ordainkizunei dagozkien datuak bakarrik adieraziko dituen.

b) Orobat beteko da baldin eta, 180 erduan, errenta jasotzaileak ekitaldian itzultitako zenbatekoei dagozkien datuak adierazten badira, dela bidegabe jaso direlako dela aurreko ekitaldietan behar zenaz gainera jasotakoak direlako

Horrelakoetan, orduko hartan bidegabe edo behar zenaz gora jasotako zenbatekoa zein errenta motan sartu zen, hantxe adierazi beharko da itzultitako zenbateko bakoitza, eta haien zenbatekoa adierazi beharko da "Atxikipenaren oinarria" eremuan, "Atxikipenaren Oinarriaren Zeinua" eremua "N" letrarekin betez, eta "Ordaintzeko betebeharren sorrera ekitaldia" eremuan itzultitako zenbateko bakoitzaren ordaintzeko betebeharra zein ekitalditan sortua bada, zenbateko horiek xehekatu egi beharko dira hainbat erregistrotan, halako eran non bakoitzak ekitaldi bakar bateko errenten itzulketa bakarrik adieraziko duen.

114-250 \_\_\_\_\_ ZURIGUNEAK.

- Zenbateko guztiak positiboak izango dira.
- Edukirik gabeko eremu numerikoak zeroz beteko dira.
- Edukirik ez duten eremu alfabetiko/alfanumerikoak zurigunez beteko dira. Eremu numeriko guztiak eskuinean lerrokatuta eta ezkerretan zeroz beteta.
- Eremu alfanumeriko/alfabetiko guztiak ezkerrean lerrokatuta eta eskuinean zuriz beteta, letra larriz, karaktere berezirik gabe eta azentudun bokalik gabe, eremuaren deskripzioan besterik esaten ez bada.

#### OGASUN, FINANTZA ETA AURREKONTU SAILA

7.412

743/2001 FORU AGINDUA, Ogasun, Finantza eta Aurrekontu diputatuarena, azaroaren 22koa. Honen bidez, eurotako 190 erdu onartzen da, lan-etekinengatik, zenbait ekonomia jardueraren etekinengatik eta sariengatik Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergan egin diren atxikipenen eta konturako sarrearen urteko laburpena aurkezteko; eredu horren barneko orrien ordeztu ordenagailuz zuzenean irakurtzeko euskarriak erabili ahal izateko diseinu fisiko eta logikoak ere onartzen dira.

46/1998 Legearen 23. artikulua ezartzen duenaren arabera, 2002. urtetik aurrera diru sistemak euroa besterik ez du erabiliko kontu

110-113 Numérico timos de euros. Por lo tanto los importes nunca llevarán decimales.

EJERCICIO DEVENGO.  
Únicamentese cumplimentará este campo en los supuestos que a continuación se indican, en caso contrario se rellenará a ceros:

a) Cuando alguna de las rentas o rendimientos relacionados en el resumen anual se refiera a cantidades satisfechas cuyo devengo o exigibilidad corresponda a ejercicios anteriores al que es objeto de declaración; en estos casos, además de cumplimentar los demás datos que procedan, se reflejarán en este campo las cuatro cifras del ejercicio de devengo. Cuando se hayan satisfecho a un mismo receptor cantidades cuyo devengo corresponda a diferentes ejercicios, la cumplimentación de los correspondientes datos deberá desglosarse en varios registros, de forma que cada uno de ellos refleje exclusivamente los datos correspondientes a devengos de un mismo ejercicio.

b) Asimismo, se cumplimentará este campo cuando se incluyan en el modelo 180 los datos relativos a cantidades reintegradas por sus perceptores en el ejercicio, como consecuencia de haber sido indebida o excesivamente percibidas en ejercicios anteriores.

En estos supuestos, cada reintegro se relacionará bajo la misma modalidad de percepción bajo la cual se incluyeron en su día las cantidades indebida o excesivamente satisfechas, reflejando su importe en el campo "Base de Retención", cumplimentando el campo "Signo de la Base de Retención" con la letra "N" y haciendo constar en el campo "Ejercicio devengo" el año en el que se hubieran devengado originariamente las percepciones reintegradas. Cuando se hayan producido reintegros procedentes de una misma persona o entidad que correspondan a percepciones originariamente devengadas en varios ejercicios, su importe deberá desglosarse en varios apuntes (registros), de forma que cada uno de ellos refleje exclusivamente reintegros de percepciones correspondientes a un mismo ejercicio.

114-250 \_\_\_\_\_ BLANCOS.

- Todos los importes serán positivos.
- Los campos numéricos que no tengan contenido se rellenarán a ceros..
- Los campos alfanuméricos/alfabéticos que no tengan contenido se rellenarán a blancos. Todos los campos numéricos ajustados a la derecha y rellenos de ceros por la izquierda.
- Todos los campos alfanuméricos/alfabéticos ajustados a la izquierda y rellenos de blancos por la derecha, en mayúsculas, sin caracteres especiales y sin vocales acentuadas, excepto que se especifique lo contrario en la descripción del campo.

#### DEPARTAMENTO DE HACIENDA, FINANZAS Y PRESUPUESTOS

7.412

ORDEN FORAL 743/2001 del Diputado de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de 22 de noviembre, por la que se aprueba el modelo 190 en euros, del resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta sobre rendimientos del trabajo, de determinadas actividades económicas y premios del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como los diseños físicos y lógicos para la sustitución de las hojas interiores del citado modelo por soportes directamente legibles por ordenador

El artículo 23 de la Ley 46/1998 establece que, a partir del año 2002, el sistema monetario empleará exclusivamente el euro como