

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA**

Diputación Foral de Álava

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA, FINANZAS Y PRESUPUESTOS****DIRECCIÓN DE HACIENDA**

**Resolución 2335/2016, de 15 de diciembre de la directora de Hacienda, por la que se aprueban las condiciones técnicas y diseño de los soportes directamente legibles por ordenador, válidos para sustituir los modelos en papel correspondientes a las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre el Valor Añadido, modelos 390 y 391**

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, modelos 303, 310, 390 y 391, así como del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y del Impuesto de Sociedades, modelos 110, 111, y 115.

Por Resolución 2365/2014 del director de Hacienda de 2 de diciembre, se aprobaron las condiciones técnicas y diseño de los soportes directamente legibles por ordenador y válidos para sustituir los modelos en papel correspondientes a las declaraciones-liquidaciones modelos 390 y 391.

Por Orden Foral 39/2010, del diputado de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de 3 de febrero, se establecieron las condiciones generales y el procedimiento para la presentación telemática por Internet para determinados obligados tributarios y modelos.

La presente Resolución tiene por objeto regular y aprobar las condiciones y el diseño de los soportes directamente legibles por ordenador, según figura en el anexo adjunto, válidos para sustituir los modelos en papel correspondientes a las declaraciones-liquidaciones del ejercicio 2016 de los modelos 390 y 391.

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

**RESUELVO**

Primero. Aprobar las condiciones técnicas y diseño de los soportes directamente legibles por ordenador válidos para sustituir los modelos en papel correspondientes a las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre el Valor Añadido, modelos 390 y 391, correspondientes al ejercicio 2016, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo a la presente resolución.

Segundo. Quedan derogadas las especificaciones de la Resolución 19/2016 del director de Hacienda de 11 de enero y su anexo, relativas a las declaraciones-liquidaciones del Impuesto sobre el Valor Añadido, modelos 390 y 391.

Vitoria-Gasteiz, 15 de diciembre de 2016

*Directora de Hacienda*  
**TERESA VIGURI MARTÍNEZ**

**ANEXO  
IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

MODELOS 390 Y 391

PERIODO 2016

**1) CARACTERÍSTICAS DE LOS FICHEROS OBTENIDOS CON DECLARACIONES CORRESPONDIENTES AL MODELO 390 y 391**

Los soportes directamente legibles por ordenador para la presentación de las declaraciones del Impuesto sobre el Valor Añadido-2016 (modelo 390 y 391) habrán de cumplir las siguientes características:

**A) CONTENIDO:**

Cada fichero deberá contener exclusivamente información relativa a declaraciones del ejercicio 2016 sujetas a la misma fecha de finalización del plazo de presentación, debiéndose presentar distintos ficheros según el modelo.

**B) PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN:**

Por vía telemática a través de Internet:

De acuerdo a las instrucciones de la Orden Foral 39/2010 del diputado de Hacienda Finanzas y Presupuestos (BOTH A 18 de 15 de febrero de 2010), por la que se establecen las condiciones generales y el procedimiento para la presentación telemática por Internet para determinados obligados tributarios y modelos.

Para realizar la 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    à Modelo de la declaración, 390 o 391

AA       à Ejercicio: 16 (las dos últimas posiciones del año 2016)

XX       à AN. Anual

Ejemplo: 39016AN.txt. Este fichero pertenece al modelo 390.

El fichero comprimido tendrá el mismo nombre que el de texto pero con extensión . ZIP (39016AN.zip)

Una vez obtenido el fichero debe conectarse a "diputacióndigital" y seleccionar:

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

Envíos fiscales y a continuación envío ficheros.

El fichero obtenido para el envío del modelo 390 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 mes 12.

b) Para la presentación por el propio obligado tributario:

Declaraciones y a continuación envío ficheros

c) Para la representación por el representante voluntario:

Deberá seleccionar si la presentación la hace como contribuyente o como representante voluntario. Si opta por representante voluntario deberá indicar el NIF del representado y seleccionar 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. Número 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 PRESENTACIÓN:

Los archivos deberán presentarse dentro del plazo correspondiente.

Del 1 de enero 2017 al 30 de enero 2017:

Modelos 390 y 391 del periodo 201601-201612 (Año 2016)

#### 2) DISEÑOS LÓGICOS.

##### 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: (nueve posiciones).

##### A) PERSONAS FÍSICAS:

Se hará constar el Número de Identificación Fiscal 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 (BOTH 88 de 4 de agosto de 2008).

Dicho Número de Identificación Fiscal irá ajustado a la derecha, siendo la última posición el carácter de control y relleno con ceros las posiciones de la izquierda.

**B) PERSONAS JURÍDICAS:**

Se hará constar el Número de Identificación Fiscal de acuerdo con las normas previstas en el Decreto Foral 71/2008 de 8 de julio por el que se regula las obligaciones relativas al NIF (BOTH A 88 de 4 de agosto de 2008).

La primera posición de la izquierda tomará el valor de la letra que corresponda.

Las siete posiciones siguientes, numéricas obligatoriamente.

La última posición (alfanumérica) llevará el valor del dígito de control correspondiente.

**3) DESCRIPCIÓN DE REGISTROS.****3-1) REGISTRO DEL PROFESIONAL**

POS. INIC.	POS. FINAL.	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCIÓN REGISTRO TIPO -C- CABECERA
1	1	AN	X	Tipo de registro = C
DATOS DEL PROFESIONAL				
2	10	AN	X(9)	Número de Identificación Fiscal 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	4000	AN	X(3894)	Libre a blancos

**3-2) REGISTRO DE DECLARACIONES (DETALLE)**

POS. INIC.	POS. FINAL.	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCIÓN REGISTRO TIPO -D- DETALLE
CLAVE REGISTRO DE DETALLE (posición 01 a 50)				
1	1	AN	X	Tipo de registro = D
2	10	AN	X(9)	Número de Identificación Fiscal del profesional.
CLAVE DE LA DECLARACIÓN (posición 11 a 50)				
11	19	AN	X(9)	Número de Identificación Fiscal 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 (E)
DATOS DEL DECLARANTE				
51	100	AN	X(50)	Apellidos y nombre o razón social
101	125	AN	X(25)	Texto calle Domicilio del declarante
126	128	N	9(3)	Núm. portal " " "
129	129	AN	X	Letra portal " " "
130	131	AN	X(2)	Escalera portal " " "

POS. INIC.	POS. FINAL	TIPO DATO	CARACTERES DATOS	DESCRIPCIÓN REGISTRO TIPO -D- DETALLE
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 (PPNNNNNNN)
226	250	AN	X(25)	Anagrama
251	267	AN	X(17)	Descripción de actividad de la clave 1 (391)
268	284	AN	X(17)	Descripción de actividad de la clave 11 (391)
285	300	AN	X(16)	Descripción de actividad de la clave 21 (391)
CLAVES-IMPORTES de la declaración (200 occurs.)				
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 y 2 decimales)
319	3900			Idem posición (301 a 318) x 199
3901	3934	AN	X(34)	Libre a blancos
3935	3942	N	9(8)	Fecha auto juez
3943	4000	AN	X(58)	Libre a blancos

**OBSERVACIONES REGISTRO DE CABECERA (TIPO=C)**

Este tipo de registro contiene los datos del profesional o gestoría.

Debe ser el primer registro del soporte.

El primer campo "tipo de registro" ha de ser una constante = C.

Son obligatorios todos los campos. El campo de número de declaraciones presentadas deberá coincidir con el número de registros de tipo -D- grabados.

**OBSERVACIONES REGISTRO DE DETALLE (TIPO=D)**

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

Está estructurado en dos bloques de campos, el de la clave de detalle (posición 01 a 50) y el de datos de detalle (posición 51 en adelante).

**CLAVE DE REGISTRO DE DETALLE (De la posición 1 a la 50 inclusive)**

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

2- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL PROFESIONAL: El del registro de cabecera definido anteriormente.

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

- Número de Identificación Fiscal del declarante
- Periodo inicial (AAAAMM)

- Periodo final (AAAAMM)
- Modelo de la declaración
- Signo resultado de la declaración
- Resultado de la declaración
- Moneda presentación de la declaración (euros = E)

Estos cinco 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.

Modelo:

Deberá tener uno de los siguientes valores:

390 - Régimen general, anual

391 - Régimen simplificado, anual

Período:

El periodo tiene que ser:

201601-201612

Signo resultado de la declaración

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 de la Declaración:

En este campo formateado con 12 enteros y 2 decimales, se pondrá el siguiente valor:

- Si hay clave a ingresar: Resultado = Total deuda tributaria
- Si hay clave a devolver: Resultado = A devolver
- Si hay clave a compensar y no hay a devolver: Resultado = A compensar
- Si la moneda de presentación es la peseta, la parte decimal siempre irá a ceros, si es el euro, el valor que corresponda.

Moneda: Debe ir una E.

#### DATOS DEL REGISTRO DE DETALLE

Corresponden a los campos definidos a continuación de la clave de detalle y engloba a los datos del declarante y a los de claves-importes.

##### A) DATOS DEL DECLARANTE:

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

En este apartado figura además el contenido de las claves 1, 11 y 21 del modelo 391.

##### B) CLAVES-IMPORTES DE LA DECLARACIÓN:

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 390

Claves válidas: Todas las existentes en el impreso del modelo 390 correspondiente al ejercicio 2016.

– Modelo 391

Claves válidas: Todas las existentes en el impreso del modelo 391 correspondiente al ejercicio 2016.

Para el modelo 391, las claves 1, 11 y 21 no se grabarán.

Se prevén un máximo de 200 ocurrencias para los datos de clave-importe en cada registro.

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

– Clave a ingresar en las declaraciones nulas

– Clave 303 (dígito de control del 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 signo se formateará:

– Blanco, si el importe de la clave es positivo

– N, si el importe de la clave es negativo (< 0)

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

Las claves del tanto por ciento de volumen de operaciones (120, 121, 122, 123 y 124), se grabarán en la parte entera de cada clave, con el formato de 3 enteros y 5 decimales.

Siempre deberá existir contenido en alguna de ellas.

Si son 100 por cien alavesas, en la clave 120 se tecleará 10000000 en la parte entera de la clave, independientemente de los 2 decimales asignados a cada clave.

Modelo 390 : (tipos)

2, 805, 808, 26, 35, 829, 832, 11, 814, 817, 44, 847, 850, 77, 880, 883, 55, 858, 861, 88, 891, 894, 66, 869, 872, 99, 362, 365, 151, 254, 257, 260.

Modelo 391 :

(módulos y unidades)

101 a 107, 131 a 137, 161 a 167

(índices correctores)

117, 147, 177

(tipos cuota mínima)

119, 149, 179

Clave de prorrata:

Prorrata general: 150

Prorrata especial: 152

En caso de que se deba marcar el régimen de prorrata que le resulte aplicable, se grabará:

Si corresponde a la clave 150: 1

Si corresponde a la clave 152: 1

Claves de a ingresar / a devolver / a compensar:

La clave de a ingresar es incompatible con las claves a devolver y a compensar.

Las claves a devolver y a compensar son compatibles entre sí (exportadores).

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

Clave de sin actividad en el periodo:

Corresponde a la clave 145 en el modelo 390.

Es obligatoria, debiendo llevar uno de los valores siguientes:

1 = Sin actividad

0 = Con actividad

Claves del código cuenta cliente para la domiciliación del pago:

El código cuenta cliente es obligatorio para las declaraciones positivas y a devolver.

Puede no existir en las declaraciones que no sean positivas o a devolver, 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)