

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE HACIENDA

2899 *Resolución de 16 de febrero de 2021, del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se establecen las condiciones para el cargo centralizado de las deudas que constituyen recursos de los Organismos Autónomos de la Administración General del Estado para su gestión recaudatoria ejecutiva y para los intercambios de información que se deriven de dicha gestión.*

El artículo 3 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, establece que la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo del Estado y de sus Organismos Autónomos, sean tributarios o no los recursos de naturaleza pública de que se trate, se lleve a cabo por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante, Agencia Tributaria).

La Resolución de 30 de noviembre de 1988, de la Dirección General de Recaudación, por la que se dictan normas para la recaudación ejecutiva de los derechos de los Organismos Autónomos de la Administración General del Estado que deban nutrir su propio Presupuesto de Ingresos, ha sido la norma reguladora de la incorporación de las referidas deudas a las aplicaciones informáticas de la Agencia Tributaria para el inicio de su recaudación ejecutiva, si bien el transcurso del tiempo y el desarrollo de las nuevas tecnologías hacen necesaria la aprobación de esta nueva resolución que ponga al día la regulación de esta materia.

Así, la incorporación al Sistema Integrado de Recaudación de las deudas de las que son titulares los Organismos Autónomos para su gestión recaudatoria ejecutiva por los órganos del área de recaudación ha de contemplarse de acuerdo con los criterios que el desarrollo de este tipo de actuaciones viene exigiendo. Singularmente, es preciso prever el sistema de cargo centralizado de las deudas, en oposición al cargo a efectuar en las Delegaciones, entonces de Hacienda, a las que se refería la Resolución de 30 de noviembre de 1988. Dicho cargo centralizado de deudas es el modo por el que, con carácter general, se incorporan al Sistema Integrado de Recaudación las liquidaciones procedentes de otros órganos y organismos de las distintas Administraciones Públicas para su gestión recaudatoria ejecutiva por parte de la Agencia Tributaria.

Adicionalmente se regulan diferentes cuestiones que pueden suscitarse como consecuencia de la recaudación ejecutiva por parte de un organismo –Agencia Tributaria– distinto a aquel que dicta la liquidación originaria –Organismo Autónomo–, previéndose, en la medida de lo posible, las vías de solución de las incidencias que dicha gestión pueda ocasionar.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 3.1 y 4 del Reglamento General de Recaudación y en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden PRE/3581/2007, modificada por la Orden PCM 3/2021 de 11 de enero de 2021, por la que se establecen los Departamentos de la Agencia Tributaria y se les atribuyen funciones y competencias, el Departamento de Recaudación, como centro directivo de la gestión recaudatoria encomendada a la Agencia Tributaria, determina las siguientes condiciones para que los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria desarrollen la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de los derechos que constituyan recursos de los Organismos Autónomos de la Administración General del Estado:

Primero. *Iniciación de la actividad recaudatoria.*

1. Vencidos los plazos de ingreso en período voluntario sin haberse satisfecho las deudas, los Organismos Autónomos expedirán la relación certificada de deudas impagadas a que se refiere el artículo 4.1.a) del Reglamento General de Recaudación.

Dicha relación de deudas no atendidas en periodo voluntario se recogerá en el fichero definido en el anexo I.

2. Al objeto de que los órganos competentes de la Agencia Tributaria den cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 167.1 y 58.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Organismos Autónomos especificarán en cada envío lo siguiente:

- Indicación de si la deuda es una liquidación de sanción o no.
- Indicar si tiene naturaleza tributaria o no.
- El plazo de prescripción del derecho a exigir el pago de la deuda.
- Fecha de la última actuación interruptiva de la prescripción.
- Las deudas que hayan sido objeto de recurso, cuando este se encuentre pendiente de resolver.
- Si el deudor se encuentra en concurso de acreedores deberán remitir información de la fecha de nacimiento de la obligación.

En caso de existir un vínculo de solidaridad civil entre varios deudores, con motivo de la concurrencia en el presupuesto de la obligación, por ejemplo, concurrencia en el hecho sucesorio, el Organismo deberá indicar esta circunstancia al remitir la deuda a la Agencia Tributaria.

Los Organismos Autónomos excluirán de la relación certificada de deudas impagadas, las de aquellos deudores que hayan sido declarados en concurso de acreedores, siempre que la deuda se encuentre en periodo voluntario de ingreso a la fecha de la declaración del concurso. Dichas deudas deberán ser comunicadas directamente por el Organismo Autónomo a la administración concursal.

3. Cada Organismo Autónomo remitirá periódicamente a la Agencia Tributaria, por los medios que el Departamento de Recaudación determine, el fichero comprensivo de las deudas a recaudar en periodo ejecutivo, cuya gestión corresponde a la Agencia Tributaria en los términos previstos en el artículo 3 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio. Las especificaciones técnicas del citado fichero, así como la información que deberá incorporar se ajustarán a las establecidas en el anexo I.

4. El contenido de cada envío deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

a) No podrán remitirse deudas de importe pendiente de recaudar inferior a 6 euros. Este límite se adecuará a lo establecido para las deudas de la Hacienda Pública Estatal por el Ministerio de Hacienda en virtud de la previsión contenida en el artículo 16 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

b) Para una adecuada notificación de las providencias de apremio dictadas por los órganos competentes de la Agencia Tributaria se deberá cumplimentar para cada deuda, el ejercicio al que corresponde la liquidación y especificar de la forma más detallada posible su objeto.

c) Cuando se hubieran constituido ante el Organismo Autónomo garantías de pago de las deudas que se envíen para su gestión, deberán cumplimentarse tantos registros del tipo 2, especificado en el Anexo I, como garantías existan para cada deuda.

d) En cualquier caso, cuando el Organismo Autónomo tenga conocimiento de datos complementarios que pudieran facilitar la gestión de cobro, se especificarán en los registros tipo 3 (hasta ocho por cada deuda) cuyo diseño consta en el anexo I.

e) Igualmente, el Organismo Autónomo especificará necesariamente en los Registros tipo 4 del anexo I (uno para cada deuda) el plazo de prescripción del derecho a exigir el pago de la deuda y la fecha de la última actuación interruptiva de la prescripción.

Adicionalmente, cuando el volumen de deuda remitida por el Organismo Autónomo lo aconseje, por motivos de eficacia y para una mejor gestión recaudatoria de la deuda, se podrán establecer mecanismos electrónicos de acceso a la información y documentación que integra el expediente de deuda en voluntaria.

5. Antes de su aceptación, el fichero informático será sometido a validación por los servicios correspondientes del Departamento de Informática Tributaria de la Agencia Tributaria.

6. La Agencia Tributaria informará de los resultados de la validación y de la asignación de las deudas a las distintas Delegaciones de la Agencia Tributaria donde deba efectuarse su gestión recaudatoria en función de la adscripción del deudor mediante el fichero que se define en el Anexo II.

Segundo. *Ingresos.*

1. El cobro de las deudas gestionadas en periodo ejecutivo solo podrá realizarse por los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria a través de sus entidades colaboradoras o, en su caso, las entidades que presten el servicio de caja en las Delegaciones y Administraciones de la Agencia Tributaria, por los medios y procedimientos establecidos para la recaudación ejecutiva.

2. Si se produjese el cobro por parte de los Organismos de algún derecho incluido en la relación de deudas impagadas enviadas para su gestión en vía de apremio, deberá remitirse al órgano recaudador de la Agencia Tributaria certificación acreditativa, con descargo de la parte certificada. En tal caso, el procedimiento continuará por el importe pendiente, si lo hubiere, de deuda principal, recargo de apremio, intereses y costas producidas.

Tercero. *Acuerdos de declaración de responsabilidad.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4.4 del Reglamento General de Recaudación, corresponderá a la Agencia Tributaria la gestión recaudatoria frente a los responsables cuando, en el curso del procedimiento de recaudación de una deuda remitida por el Organismo Autónomo, tenga conocimiento de la concurrencia de las circunstancias de hecho y de derecho habilitantes para la declaración de responsabilidad en cualquiera de los supuestos regulados en la normativa tributaria y en particular, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Cuarto. *Interposición de recursos y reclamaciones económico-administrativas.*

1. En los supuestos en los que por los interesados se interponga recurso de reposición contra la providencia de apremio dictada por los órganos competentes de la Agencia Tributaria, estos reclamarán la remisión de copia de los antecedentes que no figuren en el expediente de recaudación para la resolución del recurso. Si no se han recibido tales antecedentes en el plazo de un mes, el órgano competente de recaudación dictará la resolución que proceda a la vista de los antecedentes y documentos incorporados al expediente hasta esa fecha.

Las peticiones de informes que resulten necesarios para la resolución de estos recursos se tramitarán a través de los sistemas de interconexión entre Administraciones Públicas, de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

2. Cuando se interponga reclamación económico-administrativa contra la providencia de apremio dictada por los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria, éstos reclamarán el envío de copia certificada de los antecedentes relativos a la liquidación de la deuda en voluntaria, si no constara en el expediente para su envío conjunto al Tribunal.

A tal efecto se dará traslado de copia del escrito de interposición advirtiendo que se formará el expediente administrativo con los antecedentes disponibles y que se dará traslado al Tribunal dentro del plazo de un mes previsto en el artículo 235.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, acompañando en su caso la solicitud de remisión no atendida.

Quinto. *Liquidación de intereses de demora por el Organismo Autónomo.*

El Organismo Autónomo liquidará los intereses de demora por los débitos recaudados en vía de apremio excepto en los casos establecidos en los artículos 53.1, 53.2 y 72.4.b), c) y d) del Reglamento General de Recaudación, en los que corresponderá a la Agencia Tributaria practicar dicha liquidación.

Sexto. *Devolución de ingresos indebidos.*

La Agencia Tributaria practicará las devoluciones de ingresos indebidos efectuados ante sus propios órganos correspondientes a las deudas enviadas en gestión de cobro, sin perjuicio de que el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución sea dictado por el órgano competente del Organismo Autónomo en los supuestos en los que tal derecho sea consecuencia de una autoliquidación presentada ante el Organismo o de un acto dictado por este.

La Agencia Tributaria remitirá mensualmente al Organismo Autónomo la información correspondiente a las devoluciones practicadas según se prevé en el párrafo anterior, de acuerdo con las especificaciones técnicas recogidas en el anexo IV.

Séptimo. *Reembolso del coste de las garantías.*

La Agencia Tributaria practicará el reembolso del coste de las garantías constituidas ante la propia Agencia Tributaria para obtener la suspensión de la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda enviada en gestión de cobro, sin perjuicio de que, de conformidad con el artículo 75 del Reglamento General de Revisión en Vía Administrativa, aprobado por Real Decreto 520/2005, el acuerdo de reembolso se dicte por el órgano correspondiente del Organismo Autónomo.

La Agencia Tributaria remitirá mensualmente al Organismo Autónomo la información correspondiente a los reembolsos del coste de las garantías practicados según se prevé en el párrafo anterior, de acuerdo con las especificaciones técnicas recogidas en el anexo V.

Octavo. *Enajenación de bienes y derechos.*

A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 172.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Organismo Autónomo comunicará a los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria que estén gestionando la deuda, si el acto de liquidación de la misma es firme.

No obstante, con carácter previo al acuerdo de enajenación de los bienes embargados, la Agencia Tributaria podrá solicitar del Organismo Autónomo información sobre la firmeza o no de la deuda, debiendo este contestar en el plazo de un mes.

Noveno. *Adjudicación de bienes al Organismo Autónomo.*

1. Cuando en el procedimiento de enajenación, alguno de los bienes embargados o aportados en garantía no se hubiera adjudicado, podrá el Organismo Autónomo adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en el artículo 4.5 del Reglamento General de Recaudación.

2. El órgano de recaudación de la Agencia Tributaria podrá ofrecer al Organismo Autónomo la adjudicación, indicando si existen cargas o gravámenes preferentes al derecho de esta, el importe de los mismos y el valor en que han de ser adjudicados los bienes.

3. El Organismo Autónomo deberá comunicar la resolución adoptada al órgano de recaudación como máximo en el plazo de un mes. Se entenderá no aceptada la adjudicación una vez transcurrido dicho plazo sin contestación expresa.

Décimo. *Declaración de fallido y declaración de crédito incobrable.*

1. La declaración de fallido del obligado al pago corresponde a los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria. La justificación de las bajas por insolvencia se realizará en los mismos términos que para las deudas que constituyan recursos del Presupuesto de Ingresos del Estado. Cuando, como consecuencia de la interposición de recursos o reclamaciones o la tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad, el Organismo Autónomo requiera información adicional de las bajas por insolvencia, podrá solicitar copia de la documentación que figure en el expediente administrativo. Dicha información adicional le será facilitada por los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria, limitándose a lo relacionado con las deudas que sean titularidad del Organismo Autónomo.

2. Una vez recibida la información a que se refiere el párrafo anterior, corresponderá al Organismo Autónomo la declaración de crédito incobrable, de conformidad con el artículo 4.3 del Reglamento General de Recaudación.

3. En el caso de que posteriormente y dentro del plazo de prescripción para exigir el pago de la deuda, el Organismo Autónomo tuviera conocimiento de datos que no se hubieran utilizado en la gestión de la deuda datada provisionalmente por insolvencia del deudor que permitiera la realización del derecho, dará cuenta de ello a la Agencia Tributaria, acompañando información justificativa de la nueva situación de la deuda para que se proceda a su rehabilitación. Si una vez datada la deuda por insolvencia se produjera algún ingreso ante el Organismo Autónomo se dará traslado a la Agencia Tributaria de la rehabilitación e ingreso de la deuda.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los órganos competentes de la Agencia Tributaria podrán, dentro del plazo de prescripción para exigir el pago de la deuda, reactivar los créditos que hayan sido incluidos en propuestas de declaración de incobrable, cuando tengan conocimiento de circunstancias que permitan reiniciar su gestión recaudatoria ejecutiva. En particular, los órganos de la Agencia Tributaria reactivarán los créditos cuando por el obligado al pago se pretenda satisfacer las deudas o solicitar un aplazamiento o fraccionamiento del pago de las mismas. Dicha reactivación será comunicada al Organismo Autónomo para la rehabilitación del crédito.

Undécimo. *Colaboración e información adicional del Organismo Autónomo.*

Para gestionar la recaudación ejecutiva de las deudas remitidas por los Organismos Autónomos, los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria solicitarán, si es preciso, la colaboración de aquellos. A estos efectos se solicitará información sobre bienes y derechos de los que pudiera tener conocimiento el Organismo Autónomo para llevar a buen término la recaudación de las deudas remitidas para su cobro.

Duodécimo. *Liquidaciones y transferencias de fondos al Organismo Autónomo.*

1. Se practicará cada mes la liquidación de los importes recaudados en el mes inmediato anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.c) del Reglamento General de Recaudación.

Del total computado como ingreso, se descontarán:

- Las devoluciones de ingresos indebidos practicadas conforme a lo previsto en el apartado sexto.
- El reembolso del coste de las garantías practicado conforme a lo previsto en el apartado séptimo, en los supuestos en los que el acto cuya suspensión o aplazamiento motivó la aportación de la garantía haya sido dictado por el Organismo Autónomo.

2. Los importes mensuales resultantes a favor del Organismo Autónomo serán transferidos a la cuenta bancaria que con este fin haya designado el mismo. En los casos en que, practicada la liquidación, resulte deudor el Organismo Autónomo, se compensará el importe en sucesivas liquidaciones mensuales, salvo cuando se trate de

la liquidación del mes de diciembre, en cuyo caso se requerirá al Organismo para que efectúe su pago mediante transferencia a la cuenta que se indique por la Agencia Tributaria.

Decimotercero. *Información a suministrar al Organismo Autónomo.*

Mensualmente el Departamento de Recaudación enviará al Organismo Autónomo información, referida al mes inmediato anterior, de la gestión recaudatoria de sus recursos de derecho público con el siguiente detalle:

- El detalle de movimientos de deudas según las especificaciones establecidas en el anexo III.
- El detalle de las devoluciones de ingresos indebidos practicadas, según las especificaciones establecidas en el anexo IV.
- El detalle de los reembolsos del coste de las garantías, según las especificaciones establecidas en el anexo V.
- El detalle de los aplazamientos/fraccionamientos solicitados y concedidos, según las especificaciones establecidas en el anexo VI.

Anualmente se remitirá la relación individualizada de las deudas pendientes al final de cada año, según las especificaciones establecidas en el anexo VII.

Decimocuarto. *Declaración de prescripción de las deudas remitidas para su gestión en vía de apremio.*

1. La prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas remitidas para su gestión en vía de apremio será declarada por el órgano competente de la Agencia Tributaria.

2. Además de la información incorporada al fichero definido en el anexo I que acompaña a cada una de las deudas incluidas en la relación certificada prevista en el artículo 4.1.a) del Reglamento General de Recaudación, los órganos de la Agencia Tributaria podrán solicitar a los Organismos Autónomos la información adicional que se requiera para proceder a la declaración de prescripción a la que se refiere el apartado anterior.

3. Declarada la prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas remitidas por los Organismos Autónomos para su gestión en vía de apremio, la Agencia Tributaria informará de ello a tales Organismos, mediante el fichero que mensualmente recoge el detalle de movimientos de deudas, según las especificaciones establecidas en el anexo III.

Decimoquinto. *Utilización de medios telemáticos para remitir información a la Agencia Tributaria con posterioridad al cargo de la deuda.*

Las comunicaciones que el Organismo Autónomo tenga que dirigir a la Agencia Tributaria con posterioridad al cargo de la deuda y que tengan repercusión sobre la misma, se tramitarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria, cuando las opciones correspondientes estén disponibles.

A estos efectos en la página web de la Agencia Tributaria se ponen a disposición del Organismo Autónomo los requisitos de acceso a la Sede y las condiciones para la tramitación de las comunicaciones correspondientes a actuaciones posteriores al cargo. Los trámites a realizar a través de la Sede serán, entre otros, los siguientes:

- Anulaciones de deudas previamente cargadas. Si la anulación implica la devolución de ingresos indebidos realizados ante la Agencia Tributaria pero cuyo reconocimiento corresponde al Organismo Autónomo, el acuerdo que reconozca el derecho a la devolución deberá ser incorporado al enviar la anulación de la deuda.
- Comunicación de ingresos en origen posteriores al cargo.

- Solicitudes de rehabilitación de la deuda.
- Comunicación de actuaciones que interrumpen la prescripción.
- En general la solicitud de documentación o información por la Agencia Tributaria al Organismo Autónomo o la remisión de la misma para la adecuada gestión recaudatoria de la deuda encomendada.

En todo caso, la fecha de recepción en la Sede Electrónica de la documentación remitida por el Organismo Autónomo será determinante para las posteriores actuaciones a realizar. E igualmente será determinante la fecha de solicitud por la Agencia Tributaria a través de la Sede Electrónica de documentación imprescindible para continuar la gestión.

Decimosexto. *Posibilidad de carga individualizada de liquidaciones.*

La Agencia Tributaria tiene habilitado en la Sede Electrónica un trámite específico que permite la carga individualizada de deudas para su gestión recaudatoria ejecutiva, en los casos excepcionales en los que el Organismo Autónomo estime justificada esta incorporación de deuda.

Decimoséptimo. *Posibilidad de rechazar o cancelar deuda.*

La Agencia Tributaria tendrá la posibilidad de rechazar o cancelar deuda enviada para su gestión recaudatoria cuando la remisión de la misma para su recaudación en vía ejecutiva fuera improcedente o la inconsistencia de la información remitida impida continuar la gestión recaudatoria de la deuda, en los siguientes supuestos:

- Cuando de la información incorporada en el fichero de remisión de deudas se desprenda que la misma está prescrita en el momento de la carga, se rechazará la deuda.

- Cuando de la información incorporada por el Organismo Autónomo y de la que obre en poder de la Administración Tributaria en el momento de cargar la deuda, se desprenda que el deudor persona física hubiera fallecido, la sociedad mercantil se hubiera extinguido o la entidad del artículo 35.4 de la LGT se hubiera disuelto, antes del fin del período voluntario, se rechazará la deuda, para que el Organismo Autónomo, en su caso, se la exija al sucesor.

Si una vez cargada la deuda, la Agencia Tributaria no pudiera continuar la gestión recaudatoria de la misma debido al fallecimiento, extinción o disolución, atendiendo al tipo de deudor que se trate, se cancelará la deuda (data por motivos distintos al ingreso). En caso de que el fallecimiento, extinción o disolución del deudor fuera posterior al fin del período voluntario, la Agencia Tributaria continuará la gestión recaudatoria de la misma con los sucesores, de acuerdo con el texto de esta resolución.

En todo caso, se rechazará la deuda cargada como sanción cuando al cargar la deuda ya conste que el deudor, persona física, esté fallecida.

- Cuando el deudor se encuentre en concurso de acreedores, el Organismo Autónomo al cargar la deuda deberá completar la información relativa a la fecha de nacimiento de la obligación, a los efectos de determinar si la deuda tiene la consideración de deuda contra la masa o deuda concursal. La falta de dicha información será motivo de rechazo de la deuda al ser la misma esencial para la adecuada gestión recaudatoria ejecutiva de la deuda.

Si una vez cargada la deuda se constata por la Agencia Tributaria que el deudor se encuentra en concurso de acreedores y que con la información aportada por el Organismo Autónomo no se puede conocer la naturaleza, concursal o contra la masa de la deuda cargada, se requerirá dicha información al Organismo Autónomo. El informe se deberá remitir en el plazo de diez días, transcurrido dicho plazo, la Agencia Tributaria podrá cancelar la deuda, ante la imposibilidad de continuar con su recaudación por la falta de información esencial. Los intercambios de información que resulten necesarios a estos efectos, se tramitarán a través de los sistemas de interconexión entre

Administraciones Públicas, de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

En todo caso y si la Agencia Tributaria hubiera cancelado la deuda por este motivo, el Organismo Autónomo podrá volver a remitirla en un cargo posterior y con la información debidamente completada.

Aplicabilidad. La presente resolución sustituye a la Resolución de 30 de noviembre de 1988, de la Dirección General de Recaudación, y será aplicable para la recaudación ejecutiva de la deuda que los Organismos Autónomos remitan para el cobro desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 16 de febrero de 2021.–El Director del Departamento de Recaudación, Guillermo Barros Gallego.

ANEXO I

Especificaciones y validaciones del envío de liquidaciones/deudas para incorporación a la vía ejecutiva

Envíos de liquidaciones/deudas en vía ejecutiva

Las oficinas liquidadoras enviarán, para su gestión en la AEAT, las liquidaciones mediante un fichero de texto plano con registros de longitud fija de 312 posiciones. Los registros finalizan con los caracteres especiales ASCII de fin de registro CR + LF. Todos los campos fecha vienen en formato AAAAMMDD y todos los campos importe vienen en céntimos de Euro, sin decimales.

Configuración de un envío

Tipo de Registro	Obligatorio/Opcional
Tipo 0	Obligatorio.
Tipo 1	Obligatorio.
Tipo 2	Opcional.
Tipo 3	Opcional.
Tipo 4	Obligatorio.
Tipo 5	Opcional salvo para forma de gestión E = Embargo. Solo permitido a entes «C» e «Y».

Descripción de los campos de las columnas que se muestran a continuación:

Código campo: Número que identifica al campo dentro del registro.

Posición: Posición inicial y final del campo dentro del registro.

Tipo: Tipo de contenido del campo (Núm. = Numérico/Alf. = Alfanumérico).

Descripción del campo: Descripción del contenido del campo.

Tipo error: Tipo de error detectado (Ver definición de tipos de error (***) al final del documento).

Validaciones: Validaciones que se hacen sobre el contenido del campo.

Nota:

Los campos numéricos sin valor deben venir rellenos a ceros.

Los campos alfanuméricos sin valor deben venir rellenos a blancos. Ceros en este tipo de campo, puede ser considerado como valor.

Registro de cabecera

Tipo 0

El primer registro para envío de liquidaciones será el registro de cabecera, con el siguiente contenido:

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
1	1 - 1	Núm.	Indicador de registro de cabecera.	RE	Contenido obligatorio = 0 (Cero).
2	2 - 2	Alf.	Tipo de Oficina Liquidadora.	RE	Obligatorio. Código asignado por el Departamento de Recaudación de la AEAT al Ente.
	3 - 7	Núm.	Código de la Oficina Liquidadora.		
3	8 - 12	Núm.	Año y número de envío. Formato: AANNN.	RE	Obligatorio. AA: No mayor que año en curso. NNN: Distinto de cero.
4	13 - 20	Núm.	Fecha de envío. Formato: AAAAMMDD.	RE	Obligatorio. No mayor a fecha del día que se procesa el envío.
5	21 - 26	Núm.	Número de liquidaciones del envío.	RE	Obligatorio. Debe ser igual al número de Registros Tipo 1 del envío.
6	27 - 39	Núm.	Importe pendiente de las liquidaciones/deudas.	RE	Obligatorio. Debe corresponder a la suma de los importes totales de las liquidaciones/deudas menos los importes ya ingresados que puedan acompañar a las mismas.
7	40 - 45	Núm.	Número de responsables/garantías.	RE	Debe ser cero si no existen Registros Tipo 2. Si viene cumplimentado debe ser igual al número de Registros Tipo 2 del envío.
8	46 - 58	Núm.	Importe responsabilidad/garantías.	RE	Debe ser cero si no existen Registros Tipo 2. Si viene cumplimentado debe ser igual al Importe Total de Registros Tipo 2 del envío.
9	59 - 59	Alf.	Periodo en que deben gestionarse las liquidaciones/deudas.		Contenido obligatorio = E (Ejecutivo).
10	60 - 60	Alf.	Indicador de tipo de moneda ^(*) .		Contenido obligatorio = E (Euros).
	61 - 312	Alf.	Contiene espacios.		

(*) En esta posición se consignará E (euros) y los importes indicados en todos los registros se consignarán en céntimos de euro.

Registro de detalle

Tipo 1

Los registros de detalle de liquidaciones que sigan al registro de cabecera tendrán el siguiente contenido:

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
1	1 - 1	Núm.	Indicador de registro de detalle de liquidaciones/deudas.	RE	Contenido obligatorio = 1.

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
2	2 - 6	Núm.	Año y número de envío. Formato: AANNN.	RE	Obligatorio. Debe ser igual al del registro de cabecera.
3	7 - 12	Núm.	Número de orden de la liquidación/deuda dentro del envío.	RE	Obligatorio. Debe ser igual al del registro anterior + 1 (el del primer registro ha de ser 1).
4	13 - 29	Alf.	Clave de liquidación. Formato: T00000AAPPNNNNND.	RE	Obligatorio. Con configuración válida. Ver configuración clave de liquidación (**).
5	30 - 38	Alf.	NIF o CIF del deudor.	RR	Obligatorio. Con los 9 caracteres rellenos, sin espacios en blanco y con configuración válida.
6	39 - 78	Alf.	Apellidos y Nombre o Razón Social del deudor.	RR	Obligatorio.
7	79 - 80	Alf.	Siglas de la vía pública de domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
8	81 - 105	Alf.	Nombre de la vía pública del domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
9	106 - 110	Alf.	Número del portal del domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
10	111 - 113	Alf.	Letra del portal del domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
11	114 - 115	Alf.	Escalera del domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
12	116 - 117	Alf.	Piso del domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
13	118 - 119	Alf.	Puerta del domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
14	120 - 124	Núm.	Código de la Administración de la A.E.A.T. del domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
15	125 - 126	Núm.	Código de la provincia del domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
16	127 - 131	Núm.	Código del municipio del domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
17	132 - 136	Núm.	Código postal del domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
18	137 - 142	Núm.	Código del concepto presupuestario.	RR	Obligatorio. Debe solicitarse al Departamento de Recaudación.
19	143 - 143	Alf.	Indicador del tipo de liquidación/deuda.	RR	Obligatorio en oficinas no presupuestarias. Admite como contenido: T = Tributaria. N = No tributaria. W = No tributaria SUBVENCIONES.
20	144 - 151	Núm.	Fecha de liquidación. Formato: AAAAMDD.	RR	Obligatorio. Debe ser lógica y no mayor a la fecha de proceso del envío.
21	152 - 152	Alf.	Forma en que debe gestionarse el cobro de la liquidación/deuda.	RR	Obligatorio. Admite como contenido: A = Apremio. C = En el caso de que, por la naturaleza del deudor, no proceda liquidar recargo de apremio. E = Embargo. En caso A y E se cumplimentará el campo Importe recargo de apremio. En el caso C el Importe recargo de apremio será cero.

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
22	153 - 153	Alf.	Indicador de que se trata de una liquidación de sanción.	E	Admite como contenido: S = Sanción. X = Sanción de Tráfico. Y = Deuda de Tráfico distinta de sanción. Blanco = Resto.
				RR	Debe venir cumplimentado a Blanco o Y si la posición 154 es R.
23	154 - 154	Alf.	Indicador de que la deuda está recurrida.	E	Admite como contenido: R = Recurrida y pendiente de resolver. Blanco = No recurrida o desestimado recurso.
				RR	Debe venir cumplimentado a Blanco si la posición 153 es S o X.
24	155 - 156	Núm.	Ejercicio a que corresponde la deuda.	RR	Obligatorio. Para el año 2000 se indicarán ceros.
25	157 - 196	Alf.	Descripción del objeto tributario/deuda.	RR	Obligatorio.
26	197 - 201	Núm.	Código del municipio del objeto tributario/deuda.	E	Opcional. Si se cumplimenta debe existir en la tabla de municipios.
27	202 - 206	Núm.	Código postal del municipio del objeto tributario/deuda (provincia origen).	E	Opcional. Si se cumplimenta debe ser válido para el municipio.
28	207 - 219	Núm.	Importe principal.	RE	Obligatorio. Debe ser mayor de cero.
29	220 - 232	Núm.	Importe recargo de apremio.	RE	Debe venir cumplimentado para Forma en que debe gestionarse el cobro = A o E. Debe venir a cero para "Forma en que debe gestionarse el cobro = C" (Código de campo 21).
30	233 - 245	Núm.	Importe total deuda.	RE	Obligatorio. Suma del importe principal más importe recargo de apremio.
31	246 - 258	Núm.	Importe ingresado fuera de plazo.	RE	Opcional. Si se cumplimenta llevará contenido el campo Fecha del ingreso del importe ingresado fuera de plazo.
32	259 - 266	Núm.	Fecha del ingreso del importe ingresado fuera de plazo. Formato: AAAAMMDD.	RR	Opcional. Si se cumplimenta debe ser lógica, no mayor a la de proceso y mayor a la Fecha de vencimiento en voluntaria.
33	267 - 274	Núm.	Fecha de notificación en voluntaria. Formato: AAAAMMDD.	RR	Obligatoria. Debe ser lógica, no menor a Fecha de liquidación y no mayor a la de proceso. Obliga a cumplimentar Fecha de vencimiento en voluntaria y Tipo de notificación.
34	275 - 276	Núm.	Tipo de notificación.	RR	Obligatoria. Admite como valores: 01 En mano. 02 Por correo. 03 Publicación en B.O.P. 04 Publicación en B.O.E. 05 Otros servicios. 06 Por requerimiento. 08 Publicación B.O.C. 09 Notificación Previa. 10 Notificación Edicto. Si el tipo de notificación no coincide con ninguno de los anteriores, use «05 – Otros Servicios».
35	277 - 284	Núm.	Fecha de vencimiento en voluntaria. Formato: AAAAMMDD.	RR	Obligatoria. Debe ser lógica, mayor o igual que Fecha de notificación en voluntaria y menor que fecha de proceso.

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
36	285 - 292	Núm.	Fecha de certificación/providencia de apremio para Entes facultados a dictarla y fecha de confección del envío en el resto. Formato: AAAAMMDD.	RR	Obligatoria. Debe ser lógica, no mayor que la del proceso, y no menor que la Fecha de vencimiento en voluntaria.
37	293 - 312	Alf.	Referencia del órgano emisor.		Opcional.

Registro opcional de detalle de responsables, garantías, o representante

Tipo 2

Este tipo de registro sólo se incluirá en aquellos casos en que se desee completar la información de una deuda anterior con aquella relativa a posibles responsables, garantes, o representante de la misma. Tendrá el siguiente contenido:

Código Campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
1	1 - 1	Núm.	Indicador de registro de detalle responsable/garantía.	RG	Contenido obligatorio = 2.
2	2 - 6	Núm.	Año y número de envío. Formato: AANN.	RG	Obligatorio. Debe ser igual al del registro de cabecera.
3	7 - 12	Núm.	Número de orden de los Registros Tipo 2 dentro del envío.	RG	Obligatorio. Debe ser igual al de registro anterior + 1 (el del primer registro tipo 2 del envío ha de ser 1).
4	13 - 29	Alf.	Clave de liquidación/deuda. Formato: T0000AAPPNNNNND.	RG	Obligatorio. Con configuración válida e igual a la del Registro Tipo 1 que le precede. Ver configuración clave de liquidación (**).
5	30 - 30	Alf.	Tipo responsable/garantía:	RG	Obligatorio. Admite como valores: 1 = Solidario 2 = Subsidiario 3 = Aval personal solidario 4 = Aval bancario 5 = Hipoteca Mobiliaria 6 = Hipoteca Inmobiliaria 7 = Hipoteca establecimiento mercantil 8 = Prenda A = Otras garantías P = Representante a efectos de notificación del apremio
* Formato para tipos responsable/garantía: 1, 2, 3 y 4					
6	31 - 39	Alf.	NIF o CIF del responsable/garante.	RG	Obligatorio. Con los 9 caracteres rellenos, sin espacios en blanco, con configuración válida y distinto que el NIF/CIF del deudor principal.
7	40 - 79	Alf.	Apellidos y Nombre o Razón Social del responsable/garante.	RG	Obligatorio.
8	80 - 81	Alf.	Siglas de la vía pública de domicilio.	RG	Opcional. Campo Informativo

Código Campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
9	82 - 106	Alf.	Nombre de la vía pública de domicilio.	RG	Opcional. Campo Informativo
10	107 - 111	Alf.	Número del portal del domicilio.	RG	Opcional. Campo Informativo.
11	112 - 114	Alf.	Letra del portal del domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
12	115 - 116	Alf.	Escalera del domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
13	117 - 118	Alf.	Piso del domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
14	119 - 120	Alf.	Puerta del domicilio.		Opcional. Campo Informativo.
15	121 - 125	Núm.	Código de la Administración de A.E.A.T. del domicilio.	E	Opcional. Campo Informativo.
16	126 - 127	Núm.	Código de la provincia del domicilio.	E	Opcional. Campo Informativo.
17	128 - 132	Núm.	Código del municipio del domicilio.	E	Opcional. Campo Informativo.
18	133 - 137	Núm.	Código postal del domicilio.	RG	Opcional. Campo Informativo.
19	138 - 150	Núm.	Importe de responsabilidad/garantía.	RE	Obligatorio. No puede ser mayor al importe pendiente de la deuda (Importe total deuda - Importe ingresado fuera de plazo).
	151 - 312	Alf.	Contiene espacios.		
* Formato para tipos responsable/garantía: 5, 6, 7, 8 y A					
	31 - 79	Alf.	Contiene espacios.		
20	80 - 137	Alf.	Descripción de la garantía.	RG	Obligatorio.
21	138 - 150	Núm.	Importe de responsabilidad/garantía.	RE	Obligatorio. No puede ser mayor al importe pendiente de la deuda (Importe total deuda - Importe ingresado fuera de plazo).
	151 - 312	Alf.	Contiene espacios.		
* Formato para tipo representante: R (Sólo permitido a S15404- Comisión Nacional del Mercado de Valores)					
22	31 - 39	Alf.	NIF o CIF del representante.	RG	Obligatorio. Con los 9 caracteres rellenos, sin espacios en blanco, con configuración válida y distinto que el NIF/CIF del deudor principal.
23	40 - 79	Alf.	Apellidos y Nombre o Razón Social del representante.	RG	Obligatorio.
	80 - 312	Alf.	Contiene espacios.		

Registro opcional de información complementaria

Tipo 3

Este tipo de registro sólo se incluirá en aquellos casos en que se desee completar la información de una deuda anterior. Tendrá el siguiente contenido:

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
1	1 - 1	Núm.	Indicador de registro de información complementaria.	RC	Contenido obligatorio = 3.
2	2 - 6	Núm.	Año y número de envío. Formato: AANNN	RC	Obligatorio. Debe ser igual al del registro de cabecera.
3	7 - 23	Alf.	Clave de liquidación/deuda. Formato: T00000AAPPNNNNND	RC	Obligatorio. Con configuración válida e igual a la del Registro Tipo 1 que le precede. Ver configuración clave de liquidación (**).
4	24 - 24	Núm.	Número de orden del registro dentro de la liquidación/deuda.	RC	Obligatorio. Valores admitidos: 1 a 8. Dentro de cada liquidación, los registros tipo 3 que se generen se deben numerar secuencialmente del 1 al 8 (ver ejemplo al final).
	25 - 64	Alf.	Bloque de información 1.		
	65 - 104	Alf.	Bloque de información 2.		
	105 - 144	Alf.	Bloque de información 3.		
	145 - 184	Alf.	Bloque de información 4.		
	185 - 224	Alf.	Bloque de información 5.		
	225 - 264	Alf.	Bloque de información 6.		
	265 - 304	Alf.	Bloque de información 7.		
	305 - 312	Alf.	Bloque de información 8.		

Nota: El número máximo de Registros Tipo 3 dentro de una misma liquidación es de 8.

Registro obligatorio de detalle de otras informaciones

Tipo 4

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
1	1 - 1	Núm.	Indicador de registro de detalle de otras informaciones.	RO	Contenido obligatorio = 4.
2	2 - 6	Núm.	Año y número de envío. Formato: AANNN.	RO	Obligatorio. Debe ser igual al del registro de cabecera.
3	7 - 12	Núm.	Número de orden de Registro Tipo 4.	RO	Contenido obligatorio = 000001.
4	13 - 29	Alf.	Clave de liquidación/deuda. Formato: T00000AAPPNNNNND.	RO	Obligatorio. Con configuración válida e igual a la del Registro Tipo 1 que le precede. Ver configuración clave de liquidación (**).
5	30 - 30	Alf.	Tipo de información:..	RO	Contenido obligatorio = 2 (Información adicional de procedimiento ejecutivo).

* Formato para tipo de información 2.

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
6	31 - 38	Alf.	Código de órgano que dicta el acuerdo (órgano que ha dictado el acto).	RO	Opcional. Si viene cumplimentado debe ser un código de órgano asignado por el Departamento de Recaudación previa petición.
7	39 - 46	Alf.	Tipo de recurso.	RO	Obligatorio. Los tipos que se permiten son: 00000000 = A utilizar solo por los Entes de códigos H, K y M. 00000001 = Recurso potestativo de reposición y reclamación económico-administrativa. 00000002 = Recurso potestativo de reposición y recurso ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa. 00000003 = Recurso potestativo de reposición y recurso de alzada. 00000004 = Recurso de reposición. 00000005 = A utilizar por AESA. 00000006 = Recurso de alzada. 00000007 = A utilizar por A. Protección Datos. 00000008 = Específico para deudas por tributos propios remitidas por la Comunidad Autónoma de Valencia (C17000).
8	47 - 49	Núm.	Periodo de prescripción (en meses).	RO	Obligatorio. Solo para entes obligados a enviar Tipo 4. Debe ser numérico y traer periodo en meses.
9	50 - 57	Núm.	Fecha de última actuación interruptiva. Formato: AAAAMMDD.	RO	Obligatorio. Debe ser numérica, lógica. Mayor o igual que la fecha de notificación en voluntaria y no mayor que la fecha de proceso del envío. Para deuda K, M, H, S al cargarse en la AEAT la liquidación, ésta no debe estar prescrita: la suma de los campos "Periodo de prescripción" y "Fecha de última actuación interruptiva" tiene que ser superior a la fecha en que se está procesando el envío. Fecha última actuación: 01/09/2010. Periodo Prescripción: 24 meses. Fecha de Prescripción: 01/09/2012 (suma de las anteriores). Si se carga el 20/05/2012 -> No se considera prescrita. Si se carga el 20/09/2012 -> Se considera prescrita porque la fecha de prescripción se ha superado.
					Condición Específica 1. Tipos de Entes a los que aplica. Actualmente: C, Y Futuro: S. Al cargarse en la AEAT la liquidación, ésta no debe estar prescrita ni próxima a prescribir, es decir, la suma de los campos "Periodo de prescripción" y "Fecha de última actuación interruptiva" tiene que ser superior a la fecha en que se está procesando el envío + 3 meses. Ejemplo: Fecha última actuación: 01/09/2010. Periodo Prescripción: 24 meses. Fecha de Prescripción: 01/09/2012 (suma de las anteriores). Si se carga el 20/05/2012 -> No se considera prescrita porque quedan más de tres meses para prescribir. Si se carga el 20/08/2012 -> Se considera prescrita porque quedan menos de tres meses para prescribir. Si se carga el 20/09/2012 -> Se considera prescrita porque la fecha de prescripción se ha superado.
10	58-58	Alf.	Indicador de PDF Posterior.	RO	Sólo para liquidaciones con forma de gestión = «A». Sólo para entes C, S, Y: Indicador asociado PDF posterior. Los posibles valores son: «S»: Se anexará providencia de apremio emitida en pdf. El resto de entes (los que no sean C, S, Y) dejarán el campo a blancos.

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
11	59-66	Núm.	Fecha de Nacimiento de la Obligación. Formato: AAAAMMDD.		<p>1.–Tipos de Entes a los que aplica. Actualmente: C, Y, K. (En el futuro S). La fecha de nacimiento de la obligación debe contener valor si el deudor está en concurso, a ceros en otro caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se considera que el deudor está en concurso siempre que se haya declarado éste (Fecha de Declaración de Concurso) y no se haya finalizado (Fecha de Fin de Concurso), independientemente de que se haya finalizado por liquidación o por la ejecución del convenio. La fecha de nacimiento de la obligación debe ser menor que la fecha de proceso del envío. <p>Dependiendo del tipo de deuda se rellenará con un valor u otro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de Devengo del tributo si la deuda es una obligación tributaria. • Fecha de comisión de la infracción si la deuda es una sanción. • Fecha de Incumplimiento del Requisito que determina que haya que reintegrar en caso de que se trate de reintegros de Ayudas y Subvenciones. • En el caso de recargos e intereses se estará a la fecha de nacimiento de la deuda de la que traen causa. • En caso de no ser ninguna de las anteriores, la que se establezca en la norma correspondiente como fecha de nacimiento de la obligación. <p>2.–Condición específica para deuda C e Y (En el futuro S).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Si la fecha de nacimiento de la obligación es igual o posterior a la fecha de inicio de concurso entonces se acepta sin más validaciones. – Si la fecha de nacimiento de la obligación es anterior a la fecha de inicio de concurso y el deudor está actualmente en concurso, la deuda se acepta si: <ul style="list-style-type: none"> • La Fecha Límite de Ingreso en Voluntaria es anterior a la Fecha de Declaración de Concurso. • O La Fecha Límite de Ingreso en Voluntaria es mayor o igual a la Fecha de Declaración de Concurso y A fecha de proceso del envío hay Fecha de Eficacia del Convenio.
12	67-68	Alf.	Indicador de TIPO de acuerdo/convenio.	RO	<p>Tipos de Entes a los que aplica. Actualmente: E. Si el Ente no es tipo «E» debe enviar el campo a '00'. Posibles Valores. '00' – Sin información. '1' – directiva. '2' –Acuerdo bilateral. '3' – Acuerdo Multilateral Eurocontrol. '4' – convenio OCDE.</p>
13	69-76	Núm.	Fecha de ACUERDO/ CONVENIO Formato: AAAAMMDD.	RO	<p>Tipos de Entes a los que aplica. Actualmente: E. Si el ente no es tipo «E» debe enviar el campo a «00000000».</p>
	77-312	Alf.	Contiene espacios.		

Registro opcional de detalle de datos de embargo

Tipo 5

Este tipo de registro será sólo para aquellos casos en que se envíen liquidaciones en embargo. Solo permitido a entes «C» e «Y» (en el futuro «S») En el campo 21 del Registro Tipo 1 (Forma en que debe de gestionarse el cobro de la liquidación/deuda), deberán enviar obligatoriamente el valor E = Embargo. Tendrá el siguiente contenido:

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
1	1 - 1	Núm.	Indicador de registro de datos de embargo.	RM	Contenido obligatorio = 5
2	2 - 6	Núm.	Año y número de envío. Formato: AANNNN.	RM	Obligatorio. Debe ser igual al del registro de cabecera.
3	7 - 12	Núm.	Número de orden de Registro Tipo 5.	RM	Contenido obligatorio = 000001
4	13 - 29	Alf.	Clave de liquidación/deuda. Formato: T00000AAPPNNNNNND.	RM	Obligatorio. Con configuración válida e igual a la del Registro Tipo 1 que le precede. Ver configuración clave de liquidación (**).
5	30 - 31	Alf.	Siglas de la vía pública de domicilio notificación.		Opcional.
6	32 - 56	Alf.	Nombre de la vía pública del domicilio notificación.		Opcional.
7	57 - 61	Alf.	Número del portal del domicilio notificación.		Opcional.
8	62 - 64	Alf.	Letra del portal del domicilio notificación.		Opcional.
9	65 - 66	Alf.	Escalera del domicilio notificación.		Opcional.
10	67 - 68	Alf.	Piso del domicilio notificación.		Opcional.
11	69 - 70	Alf.	Puerta del domicilio notificación.		Opcional.
12	71 - 75	Núm.	Código de la Administración de la A.E.A.T. del domicilio notificación.		Opcional.
13	76 - 77	Núm.	Código de la provincia del domicilio notificación.		Opcional.
14	78 - 82	Núm.	Código del municipio del domicilio notificación.		Opcional.
15	83 - 87	Núm.	Código postal del domicilio notificación.		Opcional.
16	88 - 95	Núm.	Fecha de notificación en apremio (la última). Formato: AAAAMMDD.	RM	Obligatorio. Debe ser lógica, mayor que la Fecha de liquidación (Campo 20 del Registro Tipo 1), menor que la fecha de proceso del envío y mayor o igual a la Fecha de certificación/providencia de apremio (Campo 36 del Registro Tipo 1).
17	96 - 97	Núm.	Tipo de notificación.	RM	Obligatoria. Admite como valores: 01 En mano 02 Por correo 03 Publicación en B.O.P. 04 Publicación en B.O.E. 05 Otros servicios 06 Por requerimiento 08 Publicación B.O.C. 09 Notificación Previa 10 Notificación Edicto Si el tipo de notificación no coincide con ninguno de los anteriores, use «05 – Otros Servicios».

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
18	98 - 105	Núm.	Fecha de vencimiento en apremio. Formato: AAAAMMDD.	RM	Obligatorio. Debe ser lógica, mayor que Fecha de notificación en apremio (Del Registro Tipo 5) y menor que la fecha de proceso.
19	106 - 113	Núm.	Fecha inicio fase embargo. Formato: AAAAMMDD.	RM	Obligatorio. Debe ser lógica, mayor que la Fecha de vencimiento en apremio (Del Registro Tipo 5) y menor que la fecha de proceso.
20	114 - 126	Núm.	Importe a gestionar en embargo.	RE	Obligatorio. Debe ser el Importe total menos el Importe ingresado fuera de plazo (Del Registro tipo 1).
	127 - 312	Alf.	Contiene espacios.		

(**) Configuración clave de liquidación.

Descripción	Longitud	Tipo	Formato: T00000AAPPNNNNND
Tipo de Oficina Liquidadora.	1	Alf.	T: Tipo de Oficina Liquidadora.
Código de Oficina Liquidadora.	5	Núm.	00000: Código de Oficina Liquidadora.
Ejercicio de liquidación/deuda.	2	Núm.	AA: Año de la liquidación/deuda.
Código de provincia.	2	Núm.	PP: Código de la Provincia.
Número de orden de liquidación/deuda.	6	Núm.	NNNNNN: Número de la liquidación.
Dígito de control.	1	Núm.	D: Dígito de control. Para calcular el dígito de control se divide por 11 el número formado por las posiciones 2 a 16, ambas inclusive. El resto de la división (00000AAPPNNNNND/11) es el dígito de control. Si el resto es 10, entonces el dígito de control es 0 (cero).

(***) Definición de tipos de error.

RE RECHAZO DEL ENVÍO > IMPLICA RECHAZO DE RR, RG, RC, RO, RM.
 RR RECHAZO DEL REGISTRO DE DETALLE DE LA LIQUIDACIÓN > IMPLICA RECHAZO DE RG, RC, RO, RM.
 RG RECHAZO DEL REGISTRO DE RESPONSABLES, GARANTÍAS O REPRESENTANTE > IMPLICA RECHAZO DE RR.
 RC RECHAZO DEL CONTENIDO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA > IMPLICA RECHAZO DE RR.
 RO RECHAZO DEL CONTENIDO DEL REGISTRO DE OTRAS INFORMACIONES > IMPLICA RECHAZO DE RR.
 RM RECHAZO DEL CONTENIDO DEL REGISTRO DE DATOS DE EMBARGO > IMPLICA RECHAZO DE RR.
 E NO IMPLICAN RECHAZO DEL REGISTRO.

IMPORTANTE: El fichero será rechazado en su totalidad si contiene caracteres extraños en algún campo de cualquiera de los registros o si el orden de los Tipos de Registro es erróneo en alguna liquidación.

ANEXO II

Fichero de información de resultados del proceso de validación de envíos de deudas para su incorporación a la vía de apremio
Registro de respuesta

En el fichero de respuesta, a todos los registros del envío, se les añade, tras las 312 posiciones originales, 38 posiciones más, resultando un registro de 350 posiciones en total.

El formato de la respuesta será:

Posición	Longitud	Tipo	Descripción del campo
1 - 312	312		Registro original enviado: 0, 1, 2, 3, 4.
313 - 314	2	Alf.	– Para Registro Tipo 0. Indicador de aceptación del envío: SI: Envío ACEPTADO. NO: Envío RECHAZADO. – Para Registro Tipo 1: Indicador de aceptación de la liquidación/deuda: NN: Liquidación ACEPTADA. Valor (01-56: Delegación de destino). Blancos: Liquidación RECHAZADA (Rechazo de todos los registros que dependen de él). – Para Registros Tipo 2, 3 y 4:.
315 - 319	5	Núm.	Código del primer error encontrado.
320 - 321	2	Núm.	Código de campo de respuesta del primer error encontrado.
322 - 326	5	Núm.	Código del segundo error encontrado.
327 - 328	2	Núm.	Código de campo de respuesta del segundo error encontrado.
329 - 333	5	Núm.	Código del tercer error encontrado.
334 - 335	2	Núm.	Código de campo de respuesta del tercer error encontrado.
336 - 340	5	Núm.	Código del cuarto error encontrado.
341 - 342	2	Núm.	Código de campo de respuesta del cuarto error encontrado.
343 - 347	5	Núm.	Código del quinto error encontrado.
348 - 349	2	Núm.	Código de campo de respuesta del quinto error encontrado.
350 - 350	1	Alf.	Indicador de existencia de más errores. Valores: X: Existen más errores. Blanco: No existen más errores.

IMPORTANTE:

Si el fichero ha sido rechazado en su totalidad (posiciones 313-314 de registro de respuesta = NO) se puede reutilizar el mismo Año y número de envío (AANNN)

Nota: En el fichero de respuesta, para posibles errores en datos del Registro Tipo 1, se crean dos CÓDIGOS DE CAMPOS CALCULADOS. Uno para la delegación del domicilio fiscal del deudor (98) y otro para el importe pendiente de la liquidación (99).

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
98			Cálculo del ámbito del deudor.	RR	El ámbito del deudor debe ser distinto a la delegación de destino.
99			Cálculo del importe pendiente de la liquidación.	RE	El Importe pendiente de la liquidación debe ser el Importe total menos el Importe ingresado fuera de plazo.

CÓDIGOS DE ERROR

00000 CORRECTO.

00001 FALTA.

00002 FORMATO ERRÓNEO.

00003 NO EXISTE.

00004 ERRÓNEO.

00005 DUPLICADO.

00006 VALOR ILOGICO.

00007 NO IDENTIFICADO.

00008 OTROS ERRORES.

LA LONGITUD DE REGISTRO RECIBIDO NO CORRESPONDE CON EL
 99999 ESTABLECIDO O ESTA VACÍO. LOS REGISTROS DEBEN TENER LA LONGITUD DE
 312 POSICIONES.

Ejemplo de configuración del envío 14001 empleando todos los registros, tanto los obligatorios como los opcionales para la oficina ficticia t00033

```

0T0003314001..... <----- Comienzo de datos del Envío
T00033-14001
114001000001T0003314020000016<-----Comienzo de datos de la Liquidación
T0003314020000016
214001000001T0003314020000016.....
214001000002T0003314020000016.....
314001T00033140200000161.....
314001T00033140200000162.....
314001T00033140200000163.....
414001000001T0003314020000016.....
514001000001T0003314020000016.....
114001000002T0003311402000027.<-----Comienzo de datos de la Liquidación
T0003311402000027
214001000003T0003311402000027.....
214001000004T0003311402000027.....
314001T00033114020000271.....
314001T00033114020000272.....
314001T00033114020000273.....
414001000001T0003311402000027.....
514001000001T0003311402000027.....

```

Sólo se muestra el orden correcto de los Registros 0, 1, 2, 3, 4 y 5 dentro de un envío, la fecha y número de envío, la numeración de los distintos tipos de registro y las claves de liquidación. Los puntos suspensivos representan el resto de datos que deben cumplimentarse por cada punto de registro acorde a lo especificado en este documento.

Contestación a preguntas frecuentes:

- La numeración de los envíos NO PUEDE comenzar por el 0 sino por el 1.
- Un envío sólo debe llevar un único registro de Tipo 0.
- Un envío está ACEPTADO si en las posiciones 313-314 del Registro Tipo 0 del fichero de respuesta aparece la palabra «SI». Basta que tan sólo se acepte una liquidación en todo el envío para que éste se considere aceptado.
- Un envío está RECHAZADO por completo si en las posiciones 313-314 del Registro Tipo 0 del fichero de respuesta aparece la palabra «NO». Ninguna liquidación se aceptará.
- Un envío aceptado NO DEBE ser reenviado con la misma numeración porque, si consigue ser cargado, no se procesará.
- Un envío RECHAZADO por completo puede ser reenviado con la misma numeración.
- Una liquidación está ACEPTADA si en las posiciones 313-314 del Registro Tipo 1 del fichero de respuesta aparecen 2 dígitos numéricos (código de provincia).
- Una liquidación está RECHAZADA si en las posiciones 313-314 del Registro Tipo 1 del fichero de respuesta NO aparecen 2 dígitos numéricos.
- Una clave de liquidación aceptada en un envío, NO puede volver a utilizarse en otro envío.
- Si se cambia el año y/o número del envío en el Registro Tipo 0, habrá que cambiarlo en todos los tipos de registro que vienen en el envío.
- El Registro Tipo 4 es obligatorio en TODAS las liquidaciones. Si falta en alguna, el envío será RECHAZADO.
- Si la forma de gestión de una liquidación es «E» (embargo), el Registro Tipo 5 es obligatorio en la liquidación marcada con la forma de gestión «E». Si falta en alguna de ellas, el envío será RECHAZADO.
- Si en una liquidación aparecen valores en alguno de los campos CODIGO DE ERROR - CÓDIGO DE CAMPO de cualquier Tipo de Registro, pero en las posiciones 313-314 del Registro Tipo 1 del fichero de respuesta aparecen 2 dígitos numéricos (código de provincia), la liquidación está ACEPTADA. Son errores leves.

ANEXO III

Diseño informático de la información de detalle de la gestión realizada por la AEAT de las deudas externas incorporadas a la gestión en vía de apremio

Fichero de liquidación mensual a otros entes

Fichero de texto plano con registros de longitud fija de 244 posiciones. Los registros finalizan con los caracteres especiales ASCII de fin de registro CR + LF. Todos los campos *fecha* vienen en formato AAAAMMDD y todos los campos *importe* vienen en céntimos de Euro, sin decimales.

La nomenclatura a emplear para la descarga del fichero por vía telemática puede consultarse en la página web de la AEAT.

El fichero contiene ocho tipos de registros. Los dos últimos operan solo para deuda C, Y, S:

- De cabecera de delegación. Tipo 0.
- De identificación de liquidación. Tipo 1.
- De detalle de liquidación. Tipo 2.
- De detalle de ingresos. Tipo 3.
- De total de delegación. Tipo 5.
- De total de fichero. Tipo 7.
- De datos del coste del servicio (global). Tipo 8.
- De datos del coste de servicio por deuda. Tipo 9

Todos los importes vendrán expresados en céntimos de euros.

Formato del registro de cabecera

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
1 a 1	Núm.	1	0	Tipo de registro.
2 a 3	Núm.	2		Código de la Delegación de la AEAT que realiza la liquidación.
4 a 9	Alf.	6		Código de la oficina liquidadora.
10 a 18	Alf.	9		NIF de la oficina liquidadora.
19 a 26	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha inicial del período de liquidación.
27 a 34	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha final del período de liquidación.
35 a 42	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de obtención del soporte.
43 a 43	Alf.	1	«E»	Indicador de Euro.
44 a 244	Núm.	201	Blancos	Caracteres de relleno.

Formato del registro identificativo de liquidación

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
1 a 1	Núm.	1	1	Tipo de registro.
2 a 8	Núm.	7		Número secuencial para los registros de tipo 1.
9 a 25	Alf.	17		Clave de liquidación en el SIR.
26 a 45	Alf.	20		Referencia externa de liquidación.
46 a 65	Alf.	20		Antigua clave de liquidación (si lo hubiere).
66 a 76	Núm.	11		Importe.
77 a 84	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha límite para el ingreso en ejecutiva.
85 a 93	Alf.	9		NIF del deudor.
94 a 133	Alf.	40		Apellidos y Nombre /Razón social del deudor.
134 a 141	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de notif. prov. Apremio
142 a 149	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha en que se acepta la deuda
150 a 150	Alf.	1		Indicador de deuda con gestión interrumpida: M: por motivos artículo 16 de la Ley 47/2003.LGP F: por fallecimiento o disolución. Solo para deuda C, Y, S: A: aplazado por el Ente (solo deuda C, Y, S) S: suspendida por el Ente (solo deuda C, Y, S) Solo para deuda C, Y, K en el futuro S D: falta información recaud. deudor concurso Solo para deuda C, Y (en el futuro S) C: improced. not. Apremio deudor concursal
151 a 158	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de prescripción del incobrable
159 a 244	Alf.	86	Blancos	Caracteres de relleno

(1) Los datos de la cancelación constan en los campos correspondientes a la «cancelación por otras causas» (registro tipo 2: posiciones 109 a 119 para el importe y 158 a 165 para la fecha)

Formato del registro de detalle de liquidación

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
1 a 1	Núm	1	2	Tipo de registro.
2 a 8	Núm	7		Número secuencia para los registros de tipo 2.
9 a 25	Alf.	17		Clave de liquidación en el SIR.
26 a 26	Alf.	1		Indicador de pendiente al inicio o cargo en el período. Puede tener los siguientes valores: 1. Indica que el siguiente campo contiene el importe pendiente a la fecha de inicio del periodo. 2. Indica que el siguiente campo contiene el importe cargado en el período.
27 a 37	Núm.	11		Importe pendiente a la fecha desde o cargo en el período.
38 a 48	Núm	11		Importe de las rehabilitaciones.
49 a 59	Núm	11		Importe de las reactivaciones.
60 a 70	Núm	11		Importe total ingresado durante período de liquidación.
71 a 78	Núm	8	AAAAMMDD	Fecha contable del último ingreso.
79 a 86	Núm	8	AAAAMMDD	Fecha de ingreso del último ingreso del período.
87 a 97	Núm	11		Importe anulado durante el período de.
98 a 108	Núm.	11		Importe cancelado por insolvencia en el período de liquidación.
109 a 119	Núm.	11		Importe cancelado por otras causas en el período de liquidación.
120 a 130	Núm.	11		Importe cancelado por prescripción en el periodo de liquidación.
131 a 141	Núm.	11		Importe total de ingreso en el ente durante el periodo de liquidación.
142 a 149	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de cancelación por anulación.
150 a 157	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de cancelación por insolvencia.
158 a 165	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de cancelación por otras causas.
166 a 173	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de cancelación por prescripción.
174 a 184	Núm.	11		Importe pendiente a la fecha de fin del periodo de liquidación.
185 a 195	Núm.	11		Importe de intereses ingresados en periodos anteriores.
196 a 206	Núm.	11		Importe total de ingreso de intereses durante el periodo de liquidación.
207 a 214	Núm.	8		Fecha contable del último ingreso de intereses.
215 a 222	Núm.	8		Fecha de ingreso del ultimo ingreso de intereses.
223 a 233	Núm.	11		Importe total de costas durante el periodo de liquidación.
234 a 244	Núm.	11		Importe disminución (en aplicación del art. 28 LGT).

Formato del registro de detalle de ingresos

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
1 a 1	Núm.	1	3	Tipo de registro.
2 a 8	Núm.	7		Número secuencia para los registros de tipo 3.
9 a 25	Alf.	17		Clave de liquidación en el SIR.
26 a 26	Núm.	1		

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
27 a 37	Núm.	11		Importe del ingreso.
38 a 45	Núm.	8	AAAAMDD	Fecha de ingreso.
46 a 53	Núm.	8	AAAMDD 1	Fecha de aplicación contable del ingreso.
54 a 244	Alf.	191	Blancos	Caracteres de relleno.

Formato del registro totalizador de la delegación

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
1 a 1	Núm.	1	5	Tipo de registro.
2 a 14	Núm.	13		Total deudas.
15 a 27	Núm.	13		Total importe pendiente a la fecha de inicio del período de liquidación.
28 a 40	Núm.	13		Total importe pendiente a la fecha de fin del periodo de liquidación.
41 a 53	Núm.	13		Total importe del cargo durante el periodo de liquidación.
54 a 66	Núm.	13		Total importe de las reactivaciones.
67 a 79	Núm.	13		Total importe de las rehabilitaciones.
80 a 92	Núm.	13		Total ingresos del concepto de la deuda.
93 a 105	Núm.	13		Total ingreso del concepto de intereses.
106 a 118	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por anulación.
119 a 131	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por insolvencia.
132 a 144	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por otras causas.
145 a 157	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por prescripción.
158 a 170	Núm.	13		Total importe de ingresos en el ente durante el periodo de liquidación.
171 a 183	Núm.	13		Total importe de Costas durante el periodo de liquidación.
184 a 196	Núm.	13		Total importe de disminución (en aplicación del art. 28 LGT).
197 a 203	Núm.	7		Número de registros tipo 1.
204 a 210	Núm.	7		Número de registros tipo 2.
211 a 217	Núm.	7		Número de registros tipo 3.
218 a 225	Núm.	8		Número total de registros en delegación (tipo 1 + tipo 2 + tipo 3 + tipo 5 + reg. Tipo 0).
226 a 244		19	Blancos	C.

Formato del registro totalizador del fichero

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
1 a 1	Núm	1	5	Tipo de registro.
2 a 14	Núm	13		Total deudas.
15 a 27	Núm	13		Total importe pendiente a la fecha de inicio del período de liquidación.
28 a 40	Núm	13		Total importe pendiente a la fecha de fin del periodo de liquidación.
41 a 53	Núm.	13		Total importe del cargo durante el periodo de liquidación.

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
54 a 66	Núm	13		Total importe de las reactivaciones.
67 a 79	Núm	13		Total importe de las rehabilitaciones.
80 a 92	Núm	13		Total ingresos del concepto de la deuda.
93 a 105	Núm	13		Total ingreso del concepto de intereses.
106 a 118	Núm	13		Total importe de las cancelaciones por anulación.
119 a 131	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por insolvencia.
132 a 144	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por otras causas.
145 a 157	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por prescripción.
158 a 170	Núm.	13		Total importe de ingresos en el ente durante el periodo de liquidación.
171 a 183	Núm.	13		Total importe de Costas durante el periodo de liquidación.
184 a 196	Núm.	13		Total importe de disminución de recargo 10%.
197 a 203	Núm.	7		Número de registros tipo 1.
204 a 210	Núm.	7		Número de registros tipo 2.
211 a 217	Núm.	7		Número de registros tipo 3.
218 a 225	Núm.	8		Número total de registros en delegación (tipo 1 + tipo 2 + tipo 3 + tipo 0 + tipo 5 + tipo 7).
226 a 244		19	Blancos	Caracteres de relleno.

Formato del registro de datos del coste del servicio

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
1 a 1	Núm	1	8	Tipo de registro.
2 a 14	Núm	13		Altas: Número total de deudas incorporadas, que tendrán un coste de 3,00 € por inicio de su gestión.
15 a 27	Núm	13		Importe 1: Total importe ingresado al 6%.
28 a 40	Núm	13		Importe 2: Total importe ingresado al 3%.
41 a 53	Núm.	13		Importe 3: Total importe ingresado sin coste.
54 a 66	Núm	13		Importe 4: Total importe datado por motivos distintos de ingreso al 3%.
67 a 79	Núm	13		Importe 5: Total importe datado por motivos distintos de ingreso sin coste.
80 a 92	Núm	13		Importe 6: Total importe para rectificación de costes incluidos en periodos anteriores por ingresos parciales cobrados al 6% que pasan a ser ingresados totales al 0%.
93 a 105	Núm	13		Importe 7: Total importe para rectificación de costes incluidos en periodos anteriores por ingresos parciales cobrados al 6% que pasan a ser ingresos totales al 3%.
106 a 118	Núm	13		Coste total: Según la siguiente fórmula: Altas * 300 (cent.) + Importe 1 * 6% + Importe 2 * 3% + Importe 3 * 0% + Importe 4 * 3% + Importe 5 * 0% + Importe 6 * (-6%) + Importe 7 * (-3%).
119 a 244	Alf.	126	Blancos	Caracteres de relleno.

Formato del registro de detalle de los datos del coste del servicio por deuda

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
1 a 1	Núm.	1	9	Tipo de registro.
2 a 14	Núm.	13		Altas: deuda incorporada, que tendrá un coste de 3€ por inicio de su gestión. 1. Alta en el SIR en el periodo. 0. Alta en periodos anteriores.
15 a 27	Núm.	13		Importe 1: Total importe ingresado al 6%.
28 a 40	Núm.	13		Importe 2: Total importe ingresado al 3%.
41 a 53	Núm.	13		Importe 3: Total importe ingresado sin coste.
54 a 66	Núm.	13		Importe 4: Total importe datado por motivos distintos de ingreso al 3%.
67 a 79	Núm.	13		Importe 5: Total importe datado por motivos distintos de ingreso sin coste.
80 a 92	Núm.	13		Importe 6: Total importe para rectificación de costes incluidos en periodos anteriores por ingresos parciales cobrados al 6% que pasan a ser ingresados totales al 0%.
93 a 105	Núm.	13		Importe 7: Total importe para rectificación de costes incluidos en periodos anteriores por ingresos parciales cobrados al 6% que pasan a ser ingresos totales al 3%.
106 a 118	Núm.	13		Coste total: Según la siguiente fórmula: Altas * 300 (cent.) + Importe 1 * 6% + Importe 2 * 3% + Importe 3 * 0% + Importe 4 * 3% + Importe 5 * 0% + Importe 6 * (-6%) + Importe 7 * (-3%).
119 a 135	Alf.	17		Clave de liquidación en el SIR.
136 a 141	Alf.	6		Código de la oficina liquidadora (posiciones 4 a 9 del registro tipo 0).
142 a 244	Alf.	103	Blancos	Caracteres de relleno.

ANEXO IV

Fichero mensual de devoluciones de ingresos indebidos

Fichero mensual de devoluciones por cuenta de otros entes

Fichero plano TXT con registros de longitud fija de 150 posiciones. Cada registro viene finalizado con los caracteres especiales ASCII INTRO + SALTO DE LINEA. Los campos *importe* vienen expresados en céntimos de Euro sin decimales. Los campos *fecha* vienen en formato AAAAMMDD. El fichero contiene tres tipos de registro:

Cabecera: Tipo 0

Identificación de devolución: Tipo 1

Totalizador: Tipo 2

El fichero de cada Ente tendrá un registro tipo 0 de cabecera, uno o varios registros tipo 1 de devoluciones y un registro tipo 2 totalizador del Ente.

Formato del registro de cabecera

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
1-1	Núm.	1	0	Tipo de registro.
2-5	Núm.	4		Año a que corresponde la devolución.

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
6-7	Núm.	2		Mes a que corresponde la devolución.
8-13	Alf.	6		Código del Ente.
14-22	Alf.	9		NIF del Ente.
23-150		128	Blancos	Caracteres de relleno.

Formato del registro identificativo de la devolución

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
1-1	Núm.	1	1	Tipo de registro.
2-10	Alf.	9		NIF del titular de la devolución.
11-50	Alf.	40		Apellidos y nombre del titular de la devolución.
51-67	Alf.	17		Clave de liquidación en el SIR.
68-92	Núm.	25		Código de expediente SCGD.
93-93	Alf.	1		Signo.
94-108	Núm.	15		Importe principal devuelto.
109-116	Núm.	8		Fecha de pago.
117-122	Núm.	6		Concepto.
123-124	Núm.	2		Oficina Contable (Delegación).
125-139	Núm.	15		Importe de los intereses de la devolución.
140-150		11	Blancos	Caracteres de relleno.

Formato del registro totalizador por ente

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
1-1	Núm.	1	2	Tipo de registro.
2-16	Núm.	15		Importe total del principal de las devoluciones.
17-23	Núm.	7		Número de registros tipo 1.
24-30	Núm.	7		Número total de registros por Ente (registro tipo 0 + tipo 1).
31-45	Núm.	15		Importe total de los intereses de la devolución.
46-150		105	Blancos	Caracteres de relleno.

ANEXO V

Fichero mensual de devoluciones del coste de garantías

Fichero mensual de devoluciones del coste de garantías por cuenta de otros entes

Fichero plano TXT con registros de longitud fija de 150 posiciones. Cada registro viene finalizado con los caracteres especiales ASCII INTRO + SALTO DE LINEA. Los campos *importe* vienen expresados en céntimos de Euro sin decimales. Los campos *fecha* vienen en formato AAAAMMDD. El fichero contiene tres tipos de registro:

Cabecera: Tipo 0

Identificación de devolución: Tipo 1
Totalizador: Tipo 2

El fichero de cada Ente tendrá un registro tipo 0 de cabecera, uno o varios registros tipo 1 de devoluciones y un registro tipo 2 totalizador del Ente.

Formato del Registro de Cabecera

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
1-1	Núm.	1	0	Tipo de registro.
2-5	Núm.	4		Año a que corresponde la devolución.
6-7	Núm.	2		Mes a que corresponde la devolución.
8-13	Alf.	6		Código del Ente.
14-22	Alf.	9		NIF del Ente.
23-150		128	Blancos	Caracteres de relleno.

Formato del registro identificativo de la devolución

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
1-1	Núm.	1	1	Tipo de registro.
2-10	Alf.	9		NIF del titular de la devolución.
11-50	Alf.	40		Apellidos y nombre del titular de devolución la.
51-67	Alf.	17		Clave de liquidación en el SIR.
68-92	Núm.	25		Código de expediente SCGD.
93-93	Alf.	1		Signo.
94-108	Núm.	15		Importe principal devuelto.
109-116	Núm.	8		Fecha de pago.
117-122	Núm.	6		Concepto.
123-124	Núm.	2		Oficina Contable (Delegación).
125-139	Núm.	15		Importe de los intereses de la devolución.
140-150		11	Blancos	Caracteres de relleno.

Formato del registro totalizador por ente

Posición	Tipo	Longitud	Contenido	Descripción del campo
1-1	Núm.	1	2	Tipo de registro.
2-16	Núm.	15		Importe total del principal de las devoluciones.
17-23	Núm.	7		Número de registros tipo 1.
24-30	Núm.	7		Número total de registros por Ente. (registro tipo 0 + tipo 1).
31-45	Núm.	15		Importe total de los intereses de la devolución.
46-150		105	blancos	Caracteres de relleno.

ANEXO VI

Información de detalle de deudas externas aplazadas o fraccionadas en vía de apremio
Diseño del fichero de aplazamientos concedidos para deudas gestionadas por cuenta de entes externos

Fichero de texto plano de longitud de registro fija de 100 caracteres. Los registros finalizan con los caracteres especiales ASCII de fin de registro CR + LF. El fichero contendrá un registro de tipo 0, uno o varios registros de tipo 1 y un registro de tipo 2. Todos los campos *fecha* vienen en formato AAAAMMDD y todos los campos *importe* vienen en céntimos de Euro, sin decimales.

El fichero contendrá exclusivamente el detalle de los aplazamientos concedidos en el mes a que se refiere.

Diseño del registro de cabecera (tipo 0)

Posición	Longitud	Campo	Descripción
1 – 1	1	Tipo de Registro.	0 – Registro de Cabecera.
2 – 7	6	Ente.	Código de la Oficina Liquidadora.
8 – 16	9	NIF del Ente.	N.I.F. de la Oficina Liquidadora.
17 – 24	8	Fecha Inicio Período.	Fecha del primer día del mes considerado.
25 – 32	8	Fecha Fín Período.	Fecha del último día del mes considerado.
33 – 100	68	Relleno.	Relleno a Blancos.

Diseño del registro de aplazamiento (tipo 1)

Posición	Longitud	Campo	CONTENIDO
1 – 1	1	Tipo de Registro.	1 Registro de Aplazamientos.
2 – 3	2	Delegación.	Código de Delegación que gestiona e aplazamiento.
4 – 20	17	Clave de Liquidación.	XXXXXXXXAADDNNNNNNNC. XXXXXX – Código del Ente. AA - Año del ejercicio de liquidación. DD - Código de provincia. NNNNNN – Número secuencial. C - Dígito de control.
21 – 31	11	Importe.	Importe de la deuda en el momento de conceder el aplazamiento.
32 – 34	3	Plazos.	Número de plazos generados sobre la deuda con el aplazamiento concedido.
35 – 35	1	Periodicidad.	Periodicidad de los plazos del Acuerdo. M – Mensual. B – Bimensual. T – Trimestral S – Semestral. A - Anual. O - Otros.

Posición	Longitud	Campo	CONTENIDO
36 – 43	8	Fecha de Concesión.	Fecha del Acuerdo de Concesión del aplazamiento.
44 – 51	8	Fecha prevista del primer vencimiento de la deuda.	Fecha prevista según el Acuerdo de concesión del aplazamiento.
52 – 60	9	NIF.	NIF del deudor.
61 – 100	40	Razón Social.	Nombre o Razón Social del deudor.

Diseño del registro totalizador (tipo 2)

Posición	Longitud	Campo	Contenido
1 - 1	1	Tipo de Registro.	2 - Registro Totalizador del Ente.
2 – 8	7	N.º de registros Tipo 1.	Número de Aplazamientos en el fichero.
9 – 21	13	Total Importe.	Suma de las posiciones 21-31 de los registros tipo 1.
22 – 100	79	Relleno.	Relleno a Blancos.

ANEXO VII

Información de detalle de deudas externas con pendiente de gestión a fin de cada periodo mensual
Fichero con información de detalle de la situación de deudas externas

Con pendiente de gestión a fin de cada mes

Fichero de texto plano con registros de longitud fija de 275 posiciones. Los registros finalizan con los caracteres especiales ASCII de fin de registro CR + LF. Todos los campos *fecha* vienen en formato AAAAMMDD y todos los campos *importe* vienen en céntimos de Euro, sin decimales. La nomenclatura a emplear para la descarga del fichero por vía telemática puede consultarse en la página web de la AEAT.

Nombre del campo	Tipo	Longitud
CLAVE DE LIQUIDACIÓN.	ALF.	17
DNI o CI DEL DEUDOR.	ALFA	9
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DEUDOR.	ALFA	40
CÓDIGO DELEGACIÓN A.E.A.T.	ALFA	2
COD. UNIDAD ADSCRIPCIÓN.	NÚM.	5
EJERCICIO DE LA DEUDA (PERIODO FIN).	NÚM.	2
DESCRIPCIÓN OBJETO TRIBUTARIO.	ALFA.	40
REFERENCIA.	ALFA.	20
FECHA DE ALTA DEUDA EN S.I.R.	NÚM.	8
FECHA LIQUIDACIÓN DEUDA.	NÚM.	8

(1) Cualquiera que haya sido el motivo de cancelación.

Nombre del campo	Tipo	Longitud
FECHA NOTIFICACIÓN VOLUNTARIA.	NÚM.	8
FECHA PROVIDENCIA APREMIO.	NÚM.	8
FECHA NOTIFICACIÓN EJECUTIVA.	NÚM.	8
FECHA PROVIDENCIA EMBARGO.	MÚM.	8
IMPORTE PRINCIPAL.	NÚM.	13
IMPORTE RECARGO APREMIO.	NUM.	13
IMPORTE TOTAL.	NÚM.	14
IMPORTE CANCELADO (1).	NÚM	13
IMPORTE PENDIENTE A FIN DE MES.	NÚM.	13
IMPORTE PENDIENTE APLAZADO EJECUTIVA.	NÚM.	13
IMPORTE PENDIENTE SUSPENDIDO EJECUTIVA.	NÚM.	13

(1) Cualquiera que haya sido el motivo de cancelación.