

III. OTRAS DISPOSICIONES**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA**

5670 *Resolución de 10 de marzo de 2009, del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se publica el Convenio suscrito con la Autoridad Portuaria de Motril para la recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público de dicho organismo portuario.*

Habiéndose suscrito con fecha 27 de febrero de 2009 un Convenio de Prestación de Servicios entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Autoridad Portuaria de Motril, para la recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público propios de este último, procede la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de dicho Convenio de Prestación de Servicios, que figura como Anexo de esta Resolución.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Madrid, 10 de marzo de 2009.–La Directora del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Julia Atienza García.

ANEXO**Convenio entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Autoridad Portuaria de Motril para la recaudación en vía ejecutiva de los recursos de naturaleza pública de este organismo portuario**

En Madrid, a 27 de febrero de 2009.

INTERVIENEN

De una parte, don Carlos Ocaña y Pérez de Tudela, Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en representación de la misma en virtud de lo dispuesto en el artículo 103.Tres.2 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, y de otra parte, don Ángel Díaz Sol, en su calidad de Presidente de la Autoridad Portuaria de Motril, en nombre y representación de ésta, de conformidad con el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, de fecha 27 de septiembre de 2005, publicado en el BOE con fecha 04/10/2005, y de conformidad con las funciones que tiene conferidas en virtud de lo establecido en el artículo 41 de la Ley 27/1992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

MANIFIESTAN

1. Que de acuerdo con su configuración la Autoridad Portuaria de Motril (en adelante, la Autoridad Portuaria), tiene la consideración de Organismo Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como plena capacidad de obrar, y se regirá por su legislación específica, por las disposiciones de la Ley General Presupuestaria que le sean de aplicación y, supletoriamente, por la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

2. Que el artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, crea la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante, Agencia Tributaria) que es la organización administrativa responsable, en nombre y por cuenta del Estado, de la aplicación efectiva del sistema tributario estatal y aduanero, y de aquellos recursos de otras Administraciones y Entes Públicos nacionales o de las Comunidades Europeas cuya gestión se le encomiende por Ley o por Convenio.

3. Que, a su vez, el apartado 2 del artículo 3 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, establece que la recaudación en período ejecutivo de los recursos de derecho público cuya gestión esté atribuida a un Ente público vinculado a la Administración General del Estado, distinto de los señalados en el apartado 1 del mismo artículo 3, corresponderá a la Agencia Tributaria, una vez establecido, en su caso, el oportuno Convenio.

4. Que, de acuerdo, con lo previsto en el artículo 18.1 de la Ley 48/2003, de 26 de noviembre, de régimen económico y de prestación de servicios en los puertos de interés general, así como en el artículo 48.1 de la Ley 27/1992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, las Autoridades Portuarias podrán utilizar para la efectividad del cobro de sus ingresos de derecho público la vía de apremio, pudiendo realizar la gestión recaudatoria en período ejecutivo, los órganos de recaudación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, previa celebración del oportuno convenio.

En consecuencia, acuerdan:

Bases

Primera. *Objeto y régimen jurídico.*—La Agencia Tributaria asume la gestión recaudatoria ejecutiva de aquellos recursos de derecho público de la Autoridad Portuaria cuando ésta se lo encomiende.

Dicha recaudación se registrá:

- a) Por la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre.
- b) Por la Ley 47/2003, General Presupuestaria, de 26 de noviembre.
- c) Por el Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, así como por las demás disposiciones dictadas o que pudieran dictarse en su desarrollo.
- d) Por la Ley 27/1992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, así como por la Ley 48/2003, de 26 de noviembre, de régimen económico y de prestación de servicios de los puertos de interés general.
- e) En general por la normativa vigente que resulte aplicable en materia de gestión recaudatoria.
- f) Por las bases de este Convenio.

Segunda. *Ámbito de aplicación.*—La gestión recaudatoria objeto del presente convenio se realizará en todo el territorio nacional, haciendo uso de los mismos medios de información y procedimientos técnicos que los utilizados para la recaudación ejecutiva de los derechos del Estado y sus Organismos Autónomos.

Tercera. *Competencias de la Agencia Tributaria y de la Autoridad Portuaria.*

1. Corresponde a la Autoridad Portuaria:

- a) Resolver los recursos e incidencias relacionadas con las liquidaciones de las deudas a recaudar.
- b) Expedir las providencias de apremio y resolver los recursos de reposición interpuestos contra las mismas, así como tramitar y resolver las solicitudes de suspensión del acto impugnado, informando de ello a la Agencia Tributaria con indicación, en su caso, de la garantía aportada.
- c) Acordar la declaración de créditos incobrables, de conformidad con el artículo 173 de la Ley General Tributaria, a propuesta de la Agencia Tributaria.

Sin perjuicio de lo anterior, los órganos competentes de la Agencia Tributaria podrán 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.

d) Liquidar 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.

e) La declaración de prescripción de las deudas remitidas a la Agencia Tributaria para su gestión por el procedimiento administrativo de apremio, a propuesta de la Agencia Tributaria.

2. Corresponde a la Agencia Tributaria:

a) Las actuaciones del procedimiento de apremio no citadas en el punto 1 anterior.
b) Resolver las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento en período ejecutivo con los mismos criterios temporales y cuantitativos que se vengán aplicando por la Agencia Tributaria para las deudas del Estado, sin perjuicio de que la Autoridad Portuaria pueda recabar para sí esta función cuando lo considere oportuno.

c) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.

d) Conocer y resolver los recursos de reposición interpuestos contra actos de gestión recaudatoria dictados por la Agencia Tributaria en período ejecutivo, así como tramitar y resolver las solicitudes de suspensión del acto impugnado.

e) Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión del procedimiento de apremio en las reclamaciones económico-administrativas interpuestas contra actos de los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria en los supuestos previstos en los artículos 43 y 44 del Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, aprobado por el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo.

f) Dar traslado al Tribunal Económico Administrativo competente de las solicitudes de suspensión de los actos de contenido económico dictados por los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria a los que se refiere el artículo 46 del Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, aprobado por el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo.

g) La defensa de los derechos de cobro relativos a los recursos objeto del presente Convenio que se hallen sujetos a proceso concursal. A estos efectos, la representación y defensa en juicio corresponderá a quienes tienen atribuida dicha competencia respecto de la Agencia Tributaria, sin perjuicio de lo señalado en los párrafos siguientes.

La Agencia Tributaria dará conocimiento de los recursos que hayan sido certificados en el proceso concursal a la Autoridad Portuaria, que podrá asumir su defensa si lo considera oportuno.

Sin perjuicio de la colaboración específica que pueda establecerse, la Agencia Tributaria dará traslado a la Autoridad Portuaria de cualquier acuerdo o convenio concursal que se proponga, que pueda afectar a los recursos objeto del presente Convenio, trasladando la postura a adoptar y entendiéndose la conformidad de la Autoridad Portuaria si en los diez días siguientes no manifestara otra cosa.

h) La adopción de medidas cautelares en los términos previstos en el artículo 81 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

i) La ejecución de garantías conforme a lo establecido en el artículo 168 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

j) Proponer, en su caso a la Autoridad Portuaria, una vez realizadas las correspondientes actuaciones, que dicte el acto administrativo de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la Agencia Tributaria, en el curso del procedimiento de recaudación de una deuda tributaria de la Autoridad Portuaria tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad.

No obstante lo anterior, corresponderá a la Agencia Tributaria la gestión recaudatoria frente a los sucesores en los supuestos previstos en los artículos 39 y 40 de la Ley 58/2003, General Tributaria, así como la declaración de responsabilidad solidaria a que se refiere el artículo 42.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

3. Coordinación entre Administraciones: Las actuaciones realizadas por los interesados o documentos presentados por los mismos ante cualquiera de los órganos, serán admitidos por el órgano receptor y comunicados o remitidos al órgano competente.

Cuarta. *Procedimiento.*

1. Iniciación de la actividad recaudatoria.—Vencidos los plazos de ingreso en periodo voluntario, sin haberse satisfecho las deudas, el órgano competente de la Autoridad Portuaria expedirá la correspondiente providencia de apremio, conforme establece el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que contendrá como mínimo los datos que se especifican en el artículo 70.2 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

La Unidad Administrativa designada al efecto por la Autoridad Portuaria remitirá, como máximo, una vez al mes a la Agencia Tributaria, por los medios que el Departamento de Recaudación determine, un fichero comprensivo de las deudas providenciadas de apremio, cuya gestión se encomiende a la Agencia Tributaria en los términos del presente Convenio. Dicha relación de deudas únicamente será utilizada por la Agencia Tributaria a los efectos previstos en este Convenio. Las especificaciones técnicas del citado fichero deberán ajustarse a las establecidas en el Anexo I que se adjunta a este Convenio.

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

No podrán remitirse deudas de importe pendiente de recaudar inferior a lo establecido para las deudas de la Hacienda Pública estatal por el Ministerio de Economía y Hacienda en virtud de la previsión contenida en el artículo 16 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Tampoco podrán remitirse aquellas deudas cuya providencia de apremio haya sido notificada por los Servicios de Recaudación de la Autoridad Portuaria.

Se especificarán las deudas que hayan sido objeto de recurso y éste se encuentre pendiente de resolver, de acuerdo con los requisitos del registro de tipo 1 del Anexo I.

Cuando se hubieran constituido ante la Autoridad Portuaria garantías de pago de las deudas que se envíen para su gestión, deberán cumplimentarse tantos registros de tipo 2, especificado en el Anexo I al presente Convenio, como garantías existan para cada deuda.

En cualquier caso, cuando la Autoridad Portuaria tenga conocimiento de datos complementarios que pudieran facilitar la gestión de cobro, se especificarán en los registros de tipo 3 (uno por cada deuda) cuyo diseño consta en el Anexo I del presente Convenio.

Igualmente la Autoridad Portuaria especificará en los registros de tipo 4 del Anexo I (uno para cada deuda):

- Recursos de posible interposición.
- Plazo de prescripción de cada deuda.
- Fecha de la última actuación interruptiva de la prescripción.

2. Cargo de valores.—Antes de su aceptación, el fichero informático será sometido a validación por los servicios correspondientes del Departamento de Informática Tributaria.

La Agencia Tributaria informará de los resultados de la validación y de la distribución de las deudas a las distintas Delegaciones en función de los domicilios fiscales de los deudores mediante el fichero que se define en el Anexo II de este Convenio.

En el caso de que los datos consignados sean incorrectos, la Autoridad Portuaria será responsable de los efectos que puedan producirse por dicha causa siempre y cuando estos efectos sean consecuencia de error atribuible a esta entidad.

3. Aplazamientos y fraccionamientos.—Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago ante los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria donde se esté gestionando la deuda.

Cuando las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se presenten ante la Autoridad Portuaria, éstas serán remitidas a los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria señalados en el párrafo anterior en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

Cuando, de acuerdo con lo dispuesto en la Base Tercera.2.b), la Autoridad Portuaria reclame para sí la resolución de alguna de las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento, se entenderá concluida la gestión recaudatoria por parte de la Agencia Tributaria. En caso

de incumplimiento del acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento, cuando así lo solicite la Autoridad Portuaria, la Agencia Tributaria continuará la gestión recaudatoria ejecutiva de estas deudas.

4. Suspensión del procedimiento.—La suspensión del procedimiento por la interposición de recursos y reclamaciones, se producirá en los mismos casos y condiciones que para las deudas de la Hacienda Pública estatal.

Si una vez remitidas las deudas, la Autoridad Portuaria notifica a los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria la suspensión del procedimiento de apremio, la gestión recaudatoria ejecutiva en relación con las mismas se entenderá concluida.

Para la continuación de la misma se estará a lo dispuesto en la resolución o sentencia que haya resuelto el recurso o reclamación que haya motivado la suspensión del acto impugnado.

5. Ingresos.—El cobro de las deudas objeto del presente Convenio, sólo 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.

Si se produjese el cobro por parte de la Autoridad Portuaria de algún derecho para el que se haya iniciado el procedimiento de apremio, deberá remitirse al órgano recaudador 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 y costas producidas.

6. Modificación del recargo de apremio.—Cuando en la providencia de apremio se haya liquidado el recargo de apremio ordinario, y corresponda aplicar el recargo ejecutivo de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria procederán a reducir el recargo inicialmente liquidado. Las datas que se produzcan como consecuencia de dicha reducción no generarán el coste del servicio establecido en la Base Quinta del presente Convenio.

Asimismo, cuando en la providencia de apremio se haya liquidado el recargo de apremio ordinario, y corresponda aplicar el recargo de apremio reducido de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria procederán a reducir el recargo inicialmente liquidado. Las datas que se produzcan como consecuencia de dicha reducción no generarán el coste del servicio establecido en la Base Quinta del presente Convenio.

7. 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 de la Autoridad Portuaria en los supuestos en los que tal derecho sea consecuencia de una autoliquidación presentada ante la Autoridad Portuaria o de un acto dictado por esta entidad.

La Agencia Tributaria remitirá mensualmente a la Autoridad Portuaria la información correspondiente a las devoluciones practicadas según prevé en el párrafo anterior, de acuerdo con las especificaciones técnicas recogidas en el Anexo IV de este Convenio.

8. 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 desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, aprobado por el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, el acuerdo de reembolso se dicte por el órgano correspondiente de la Autoridad Portuaria.

La Agencia Tributaria remitirá mensualmente a la Autoridad Portuaria 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 de este Convenio.

9. Enajenación de bienes y derechos.—A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 172.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, la Autoridad Portuaria comunicará a los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria que esté 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 de la Autoridad Portuaria información sobre la firmeza o no de la deuda, debiendo ésta contestar en el plazo de un mes.

10. Adjudicación de bienes a la Autoridad Portuaria.—Cuando en el procedimiento de enajenación, alguno de los bienes embargados o aportados en garantía no se hubiera adjudicado, podrá la Autoridad Portuaria adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en el Reglamento General de Recaudación, para la adjudicación de bienes al Estado, con las particularidades siguientes:

1. El órgano de recaudación de la Agencia Tributaria ofrecerá a la Autoridad Portuaria la adjudicación, indicando si existen cargas o gravámenes preferentes al derecho de éste, el importe de los mismos y el valor en que han de ser adjudicados los bienes.

2. La Autoridad Portuaria 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.

11. Costas del procedimiento.—Tienen la consideración de costas del procedimiento de apremio, aquellos gastos que se originen con ocasión de la actuación recaudatoria, especificados en el Reglamento General de Recaudación.

Las costas en que se hubiera incurrido, que no puedan ser cobradas a los deudores, correrán a cargo de la Autoridad Portuaria, minorando el importe a transferir a la misma en la liquidación mensual.

12. Colaboración e información adicional de la Autoridad portuaria.—Para gestionar la recaudación de los derechos económicos a que se refiere el presente Convenio, los órganos de recaudación solicitarán, si es preciso, la colaboración del órgano competente de la Autoridad Portuaria. A estos efectos se solicitará información sobre bienes y derechos que pudiera tener conocimiento la Autoridad Portuaria para llevar a buen término la recaudación de las deudas.

13. Datas.—Los órganos de recaudación datarán las deudas apremiadas por alguno de los motivos establecidos en la legislación vigente, así como por lo dispuesto en las Bases de este Convenio.

En particular datarán las deudas que se encuentren en la misma situación que aquéllas a las que se refiera la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda dictada en desarrollo de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria, en relación con las deudas de derecho público cuya competencia de recaudación corresponda a la Agencia Tributaria.

Asimismo, a solicitud del órgano competente de la Autoridad Portuaria, se datarán aquellas deudas respecto de las cuales se vaya a proceder a su pago en especie ante los órganos de la misma.

La justificación de las datas por insolvencia se realizará en los mismos términos que para las del Estado y a la vista, en su caso, de la información adicional que haya suministrado la Autoridad Portuaria en aplicación de lo convenido en el punto anterior. Cuando como consecuencia de la interposición de recursos o reclamaciones o la tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad la Autoridad Portuaria requiera información adicional de las datas 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 gestionadas por la Autoridad Portuaria.

En el caso de que la Autoridad Portuaria tuviera, posteriormente, conocimiento de datos que no se hubieran utilizado en la gestión de la deuda datada por insolvencia 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.

Quinta. Coste del servicio.

1. El coste global a abonar mensualmente por la Autoridad Portuaria a la Agencia Tributaria se determinará por suma algebraica de los importes resultantes de la cuantificación de los factores siguientes:

a) Coste por inicio de la gestión.—Se fija en 3 euros por cada deuda incorporada al Sistema Integrado de Recaudación de la Agencia Tributaria una vez concluido el proceso de validación.

b) Coste por gestión realizada.—Se determina en función de la fecha de cancelación o data y según la naturaleza de la misma, aplicando el siguiente baremo:

Tipo de cancelación	Fecha de cancelación		
	Antes de la notificación de la providencia de apremio	En el plazo del artículo 62.5 Ley 58/2003	Posterior al plazo del artículo 62.5 Ley 58/2003
1. Ingreso total	Sin coste	3%	6%
2. Ingreso parcial	6%	6%	6%
3. Data por motivos distintos al ingreso	Sin coste	3%	3%

Asimismo los ingresos correspondientes a intereses de demora devengarán un 6% ya se deriven de aplazamientos o fraccionamientos o de actuaciones de embargos.

c) Actuaciones sin coste del servicio.—No generan coste las siguientes actuaciones:

Las cancelaciones derivadas de lo dispuesto por el Ministerio de Economía y Hacienda en virtud de la previsión contenida en el artículo 16 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Las actuaciones de conclusión de la gestión recaudatoria en los supuestos en los que la Autoridad Portuaria recabe para sí la resolución de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento, de acuerdo con lo previsto en la Base Cuarta.3.

Las actuaciones de conclusión de la gestión recaudatoria en los supuestos en los que la Autoridad Portuaria acuerde la suspensión de las deudas ya remitidas en gestión de cobro a la Agencia Tributaria, de acuerdo con lo previsto en la Base Cuarta.4.

Las cancelaciones por regularización del recargo de apremio al 5% o al 10% en aplicación de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

d) Minoraciones del coste de servicio.—Cuando se realicen por los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria actuaciones de rectificación, mediante reactivación de deudas se originará una reducción del coste devengado por la cancelación errónea.

Asimismo cuando se produzca una rehabilitación de deuda, cualquiera que sea el plazo transcurrido desde la cancelación por insolvencia hasta la rehabilitación, se originará la minoración del coste originado por la anterior data por insolvencia.

2. El coste global convenido conforme a los apartados anteriores podrá ser revisado anualmente de mutuo acuerdo.

Sexta. Liquidaciones y transferencia de fondos a la Autoridad Portuaria.

1. Liquidaciones.—Se practicará cada mes liquidación de los importes recaudados en el mes anterior.

Del total computado como ingreso, se descontarán:

a) Las devoluciones de ingresos indebidos practicadas conforme a lo previsto en la Base Cuarta.7 del presente Convenio.

b) El reembolso del coste de las garantías practicado conforme a lo previsto en la Base Cuarta.8 del presente Convenio, en los supuestos en los que el acto cuya suspensión

o aplazamiento motivó la aportación de la garantía haya sido dictado por la Autoridad Portuaria.

- c) El coste del servicio previsto en la Base Quinta del presente Convenio.
- d) Las costas devengadas que hayan sido de imposible imputación a los deudores.

Acompañando a esta liquidación el Departamento de Recaudación enviará a la Autoridad Portuaria el detalle de los movimientos de sus deudas.

2. Transferencia de fondos.—Los importes mensuales resultantes a favor de la Autoridad Portuaria serán transferidos a la cuenta bancaria que con este fin haya designado este organismo portuario. En los casos en que, practicada la liquidación, resulte deudora la Autoridad Portuaria, se compensará el importe en sucesivas liquidaciones mensuales, salvo cuando se trate de la liquidación del mes de diciembre, en cuyo caso se requerirá a la Autoridad Portuaria para que efectúe su pago mediante transferencia a la cuenta que se indique por la Agencia Tributaria.

Séptima. *Información a la Autoridad Portuaria.*—El Departamento de Recaudación enviará a la Autoridad Portuaria información de la gestión recaudatoria a la que se refiere el presente Convenio con la siguiente periodicidad:

– Mensualmente el detalle de movimientos de deudas según prevé la Base Sexta.1 y de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo III.

Estas especificaciones se refieren a:

- Movimientos de cargo y cancelación para cada deuda.
- Costas no repercutidas, por deuda.
- Coste del servicio global.
- Imputación del coste de servicio a cada deuda.

– Mensualmente el detalle de las devoluciones de ingresos indebidos practicadas, según las especificaciones establecidas en el Anexo IV.

– Mensualmente el detalle de los reembolsos del coste de las garantías, según las especificaciones establecidas en el Anexo V.

– Mensualmente el detalle de los aplazamientos/fraccionamientos solicitados y concedidos, según las especificaciones establecidas en el Anexo VI.

– Mensualmente la relación individualizada de las deudas pendientes al final de cada mes, según las especificaciones establecidas en el Anexo VII.

– Anualmente estadística de la gestión realizada.

Octava. *Organización para la ejecución del convenio: Solución de conflictos.*—Con el fin de coordinar las actividades necesarias para la ejecución del presente convenio mencionadas en las anteriores cláusulas y aquellas otras que resulten precisas, así como para llevar a cabo su supervisión, seguimiento y control se creará una única Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento para todos los convenios suscritos entre la Agencia Tributaria y las Autoridades Portuarias, compuesta por tres representantes nombrados por el Director del Departamento de Recaudación y tres representantes nombrados por el Organismo Público Puertos del Estado.

En calidad de asesores podrán incorporarse cualesquiera otros funcionarios o empleados que se consideren necesarios.

Las controversias que pudieran surgir en la interpretación y cumplimiento del presente convenio serán resueltas por la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes cuantas veces lo exija la aclaración de las dudas o dificultades que genere su aplicación o con el fin de introducir las mejoras operativas que aconseje su puesta en práctica.

La Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento se regirá, en cuanto a su funcionamiento y régimen jurídico, respecto a lo no establecido expresamente en la presente cláusula, por lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. *Vigencia del Convenio.*—El presente Convenio tendrá vigencia desde el día siguiente al de su firma hasta el 31 de diciembre de 2009. Al término de dicho período se entenderá tácitamente prorrogado por plazos anuales sucesivos, salvo denuncia expresa con seis meses de antelación a la fecha de su vencimiento, como mínimo. Este plazo no será preceptivo en el caso de que se produjeran modificaciones normativas que no se ajustaran a las bases del Convenio.

Décima. *Deudas actualmente en gestión de cobro.*—Las condiciones establecidas en las bases anteriores serán de aplicación desde la fecha de entrada en vigor de este Convenio a las deudas cuya gestión recaudatoria ejecutiva se encomendó a la Agencia Tributaria en virtud del Convenio suscrito con la Autoridad Portuaria el 5 de mayo de 1993, así como a las actuaciones que de dicha gestión puedan derivarse.

Sin perjuicio de lo anterior, no será de aplicación lo establecido en la Base Quinta.1.a) a las deudas cuya gestión recaudatoria se haya iniciado por la Agencia Tributaria en la fecha de entrada en vigor de este Convenio.

En prueba de conformidad, ambas partes lo firman por duplicado en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento.—El Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Carlos Ocaña Pérez de Tudela.—El Presidente de la Autoridad Portuaria de Motril, Ángel Díaz Sol.

ANEXO I

Especificaciones del envío de deudas para incorporación a la vía de apremio*Envíos de liquidaciones en vía ejecutiva*

Las oficinas liquidadoras enviarán, para su gestión por la vía de apremio las liquidaciones por ellas efectuadas una vez vencido el plazo de ingreso voluntario, 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.

Registro de cabecera tipo 0

El primer registro para envío de liquidaciones será en registro de cabecera, con la siguiente configuración:

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
1	1	Núm.	0	Indicador de registro de cabecera.
2	2 – 2	Alf.		Tipo de Oficina Liquidadora.
	3 – 7	Núm.		Código de la Oficina Liquidadora.
3	8 – 12	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
4	13 – 20	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de envío.
5	21 – 26	Núm.		Número de liquidaciones del envío, registros 1.
6	27 – 39	Núm.		Importe pendiente de las liquidaciones. (Importe total - Importe ingresado).
7	40 – 45	Núm.		Número de responsables garantías, registros 2.
8	46 – 58	Núm.		Importe de responsabilidad garantías, registros 2.
9	59 – 59	Alf.	E = Ejecutivo	Periodo en que deben gestionarse las liquidaciones/deudas.
10	60 – 60	Alf.		Indicador de tipo de moneda (*): 'E' – Euros.
	61 – 312	Alf.	Libre	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:

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
1	1	Núm.	1	Indicador de detalle de liquidaciones/deudas.
3	2 – 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
11	7 – 12	Núm.		Número de orden de la liquidación/deuda dentro del envío.
12	13 – 29	Alf.		Clave de liquidación.
13	30 – 38	Alf.		DNI o CI del deudor. Para DNI 30-37 Núm. 38 Alf.
14	39 – 78	Alf.		Apellidos y Nombre o Razón Social del deudor.
15	79 – 80	Alf.		Siglas de la vía pública de domicilio.
16	81 – 105	Alf.		Nombre de la vía pública del domicilio.
17	106 – 110	Alf.		Número del portal del domicilio.
18	111 – 113	Alf.		Letra del portal del domicilio.
19	114 – 115	Alf.		Escalera del domicilio.
20	116 – 117	Alf.		Piso del domicilio.
21	118 – 119	Alf.		Puerta del domicilio.
22	120 – 124	Núm.		Código de la Administración de la A.E.A.T. del domicilio.
23	125 – 126	Núm.		Código de la provincia del domicilio.
24	127 – 131	Núm.		Código del municipio del domicilio.
25	132 – 136	Núm.		Código postal del domicilio.
26	137 – 142	Núm.		Código del concepto presupuestario.
27	143 – 143	Alf.		Indicador del tipo de liquidación./Deuda: «T» = Tributaria. «N» = No tributaria.
28	144 – 151	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de liquidación.
29	152 – 152	Alf.		Forma en que debe gestionarse el cobro de la liquidación/Deuda: «A» = Apremio. «C» = Compensación.
30	153	Alf.		Indicador de que se trata de una liquidación de sanción: «S» = Sanción. «X» = Sanción de Tráfico. «Y» = Deuda de Tráfico distinta de sanción. «Blanco» = resto.
31	154	Alf.		Indicador de que la deuda está recurrida: «R» = Recurrida y pendiente de resolver «Blanco» = No recurrida.
32	155 – 156	Núm.		Ejercicio a que corresponde la deuda.
33	157 – 196	Alf.		Descripción del objeto tributario/deuda.
34	197 – 201	Núm.		Código del municipio del objeto tributario/deuda.
35	202 – 206	Núm.		Código postal del objeto/deuda tributario/prov. origen.
36	207 – 219	Núm.		Importe principal.
37	220 – 232	Núm.		Importe recargo.
38	233 – 245	Núm.		Importe total.
39	246 – 258	Núm.		Importe ingresado fuera de plazo.

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
40	259 – 266	Núm.	AAAAMMDD	Fecha del ingreso del importe ingresado fuera de plazo.
41	267 – 274	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de notificación en voluntaria.
42	275 – 276	Núm.		Tipo de notificación: 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.
43	277 – 284	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de vencimiento en voluntaria.
44	285 – 292	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de certificación/prov. de apremio.
45	293 – 312	Alf.		Referencia del órgano emisor.

Registro opcional de detalle de responsables o garantías 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 o garantes de la misma.

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
1	1	Núm.	2	Indicador detalle responsable/garantía.
3	2 – 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
11	7 – 12	Núm.		Número de orden dentro de los registros tipo 2.
12	13 – 29	Alf.		Clave de liquidación/deuda.
46	30 – 30	Alf.		Tipo responsable/garantía: «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».
* Formato para tipos «1», «2», «3» y «4»:				
13	31 – 39	Alf.		D.N.I. o C.I. del responsable/garante. Para DNI 8 primeros Núm, 9 Alf.
14	40 – 79	Alf.		Apellidos y Nombre o Razón Social del responsable/garante.
15	80 – 81	Alf.		Siglas de la vía pública de domicilio.
16	82 – 106	Alf.		Nombre de la vía pública de domicilio.
17	107 – 111	Alf.		Número del portal del domicilio.
18	112 – 114	Alf.		Letra del portal del domicilio.
19	115 – 116	Alf.		Escalera del domicilio.
20	117 – 118	Alf.		Piso del domicilio.
21	119 – 120	Alf.		Puerta del domicilio.
22	121 – 125	Núm.		Código de la Administración de A.E.A.T. del domicilio.
23	126 – 127	Núm.		Código de la provincia del domicilio.

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
24	128 – 132	Núm.		Código del municipio del domicilio.
25	133 – 137	Núm.		Código postal del domicilio.
47	138 – 150	Núm.		Importe de responsabilidad/garantía.
	151 – 312	Alf.	Libre	Contiene espacios.
* Formato para tipos «5», «6», «7», «8» y «A»:				
	31 – 79	Alf.	Libre	Contiene espacios.
48	80 – 137	Alf.		Descripción de la garantía.
47	138 – 150	Núm.		Importe de la garantía.
	151 – 312	Alf.	Libre	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.

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
	1	Núm.	3	Indicador de registro de información complementaria.
3	2 – 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
12	7 – 23	Alf.		Clave de liquidación/deuda.
11	24 – 24	Núm.		Número de orden dentro de los registros tipo 3.
	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.

Registro de detalle de otras informaciones tipo 4

POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
1	Núm.	4	Indicador detalle de otras informaciones.
2 – 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
7 – 12	Núm.	000001	Número de orden de registro tipo 4.
13 – 29	Alf.		Clave de liquidación/deuda.
30 – 30	Núm.	2	Información adicional del procedimiento ejecutivo.
31 – 38	Alf.		Código del órgano que ha dictado el acto.
39 – 46	Alf.		Código del tipo de recurso.
47 – 49	Num.		Período de prescripción (en meses).
50 – 57	Núm.	AAAAMMDD	Fecha última actuación interruptiva de la prescripción.
58 – 312	Alf.	Libre	Contiene espacios.

Validaciones del soporte de entrada de envíos de liquidaciones

Validaciones del registro de cabecera tipo «0»

CAMPO	TIPO ERROR	VALIDACIONES
TIPO DE REGISTRO	RE	Debe ser igual a 0.
CÓDIGO OFICINA	RE	Cumplimentado y existir en tabla de oficinas.
NUMERO ENVÍO	RE	(AANNN). Obligatorio: AA: No mayor a año proceso. NNN: Distinto de cero.
FECHA ENVÍO	RE	No mayor a fecha de proceso.
NÚM. LIQUID./ DEUDA	RE	Tiene que venir cumplimentado.
IMPORTE LIQUID.	RE	Tiene que venir cumplimentado y corresponder a la suma de los importes totales de las liquidaciones/deudas menos los importes ya ingresados que puedan acompañar a las mismas.
NUM. RESP./GARANT.	RG	Debe ser cero si no existen reg. Tipo 2. Tiene que venir cumplimentado si existen reg. Tipo 2
IMPORTE RESP./GARANT.	RG	Debe ser cero si no existen Reg. tipo 2. Tiene que venir cumplimentado si existen reg. Tipo 2.

Validaciones del registro de detalle tipo «1»

CAMPO	TIPO ERROR	VALIDACIONES
TIPO REGISTRO	RE	Debe ser igual a 1.
NÚMERO ENVÍO	RE	Debe ser igual al del registro de cabecera.
N.º DE ORDEN	RE	Debe ser igual al del registro ante. + 1 (el del primer reg. ha de ser 1).
CLAVE	RE	(T00000AAPPNNNNND).
LIQUID./DEUDA	RR	• Cod. Oficina (T00000): Igual al del registro de cabecera.
	RR	• Año liquidación (AA): numérico y no mayor al año de envío.
	RR	• Cod. Provincia (PP): debe existir en tabla de provincias.
	RR	Número liquid. (NNNNNN): Numérico.
	RR	• Dígito control (D): Numérico. Debe ser igual al resto de la división del campo formado por n.º de oficina, año de liquidación, código de provincia y n.º de liquid. por 11 (si resto = 10, dígito = 0).
DNI/CI	RR	Debe venir cumplimentado con configuración válida.
	E	Para DNI la configuración del último dígito debe ser correcta o cumplimentada con un espacio.
RAZÓN SOCIAL	RR	Debe venir cumplimentado.
DOMICILIO	RR	Deben venir cumplimentados todos los datos (excepto letra, escalera, piso o puerta, que son opcionales).
SIGLAS VÍA		
NOMBRE VÍA		
NÚMERO VÍA		
LETRA PORTAL		
ESCALERA		
PISO		
PUERTA		
COD. ADMÓN.	E	Debe venir cumplimentado, existir en la tabla de administraciones y corresponder al municipio.

CAMPO	TIPO ERROR	VALIDACIONES
COD. PROVINCIA	RR	Debe venir cumplimentado y existir en la tabla de provincias.
COD. MUNICIPIO	RR	Debe venir cumplimentado y existir en la tabla de municipios.
COD. POSTAL	RR	Debe ser un código postal válido para el municipio.
COD. CONCEPTO	RR	Debe venir cumplimentado si la oficina presenta deudas del presupuesto del Estado y debe existir en la tabla de conceptos.
IND. TRIBUT.	RR	Debe venir cumplimentado en oficinas no presupuestarias. Admite como contenido: T: TRIBUTARIO. N: NO TRIBUTARIO.
FECHA LIQUID.	RR	Debe ser lógica y no mayor a la fecha de proceso.
FORMA DE GEST.	RR	Debe venir cumplimentado. Admite como contenido: V = Voluntaria. A = Apremio. C = Compensación. En caso A se cumplimentará el campo IMPORTE RECARGO DE APREMIO. En casos V o C IMPORTE RECARGO DE APREMIO será cero.
INDICADOR DE SANCIÓN	E RR	Debe cumplimentarse blanco, «S», «X» o «Y». Debe venir cumplimentado a blanco o «Y» si la posición 154 es «R».
INDICADOR DE DEUDA RECURRIDA	E RR	Debe cumplimentarse blanco o «R». Debe venir cumplimentado a blanco si la posición 153 es «S» o «X».
EJERCICIO A QUE CORRESPONDE LA DEUDA	RR	Debe venir cumplimentado. Para el año 2000 se indicarán ceros.
DESCRIP. OBJT./DEUDA	RR	Debe venir cumplimentado.
COD. MUNIC. OBJT./DEUDA	E	Opcional. Si se cumplimenta debe existir en la tabla de municipios.
COD. POS OBJT./DEUDA	E	Opcional. Si se cumplimenta debe ser válido para el municipio.
IMPORTE PRIN.	RE	Debe venir cumplimentado.
IMP. RECARGO	RE	Debe venir cumplimentado para FORMA DE GESTIÓN = A. Debe venir a cero para FORMA DE GESTIÓN = V o C.
IMP. TOTAL	RE	Suma del importe principal más recargo apremio.
* Los siguientes campos se cumplimentarán sólo para deudas en período ejecutivo, para envíos de deudas en período voluntario serán siempre ceros, salvo NÚM. REFERENCIA:		
IMP. FUERA PLAZO	RE	Opcional. Si se cumplimenta llevará contenido fecha fuera plazo.
FECHA FUERA DE PLAZO	RR	Opcional. Si se cumplimenta debe ser lógica no mayor a la de proceso y no menor a la de vto. en voluntaria.
NÚM. REFERENCIA		Opcional.
FECHA NOTIFICACIÓN	RR	Debe ser lógica no menor a FECHA LIQUID. y no mayor a la de proceso. Obliga a cumplimentar fecha vencimiento en voluntaria y tipo de notificación.
TIPO NOTIFICACIÓN	RR	Para deudas en ejecutiva debe existir en la tabla de tipos de notificación
FECHA VTO. VOLUNT.	RR	Debe ser lógica mayor que FECHA NOTIFICACION y no mayor que fecha de proceso

CAMPO	TIPO ERROR	VALIDACIONES
FECHACERT./PROV. APREMIO	RR	Debe ser lógica y no mayor que la del proceso. Para deudas en ejecutiva no menor que la FECHA VTO. VOLUNT.

Validaciones del registro de detalle tipo «2»

Estos registros serán opcionales o no, en función de los datos especificados en el registro cabecera.

CAMPO	TIPO ERROR	VALIDACIONES
TIPO REGISTRO	RG	Debe ser igual a 2.
NÚMERO ENVÍO	RG	Debe ser igual al del registro de cabecera.
N.º DE ORDEN	RG	Debe ser igual al de registro ante. + 1 (el del primer reg. tipo 2 ha de ser 1).
CLAVE LIQUID./ DEUDA	RG	(T00000AAPPNNNNNND) Debe corresponder con la clave de liq./deuda de algún registro tipo 1 del soporte.
	RG	• Cod. Oficina (T00000): Igual al del registro de cabecera.
	RG	• Año liquidación (AA): numérico y no mayor al año de envío
	RG	• Cod. Provincia (PP): debe existir en tabla de provincias.
	RG	• Número liquid. (NNNNNN): Numérico.
	RG	• Dígito control (D): Numérico.
		Debe ser igual al resto de la división del campo formado por n.º de oficina, año de liquidación, código de provincia y n.º de liquid. por 11 (si resto = 10, dígito = 0).
TIPO RESP./GARANT.	RG	Debe estar comprendido entre 1-8 ó 'A'.
* Para tipos de Resp. «1», «2», «3» y «4»:		
DNI/CI	RG	Debe venir cumplimentado con configuración válida, y distinta que el DNI/CI del deudor principal
	E	Para DNI la configuración del último dígito debe ser correcta o cumplimentada con un espacio.
RAZÓN SOCIAL RESP.	RG	Debe venir cumplimentado.
DOMICILIO RESP.	RG	Deben venir cumplimentados todos los datos (excepto letra, escalera, piso o puerta, que son opcionales).
SIGLAS VÍA		
NOMBRE VÍA		
NUMERO VÍA		
LETRA PORTAL		
ESCALERA		
PISO		
PUERTA		
COD. ADMÓN.	E	Debe venir cumplimentado, existir en la tabla de administraciones y corresponder al municipio.
COD. PROVINCIA	RG	Debe venir cumplimentado y existir en la tabla de provincias.
COD. MUNICIPIO	RG	Debe venir cumplimentado y existir en la tabla de municipios.
COD. POSTAL	RG	Debe ser un código postal válido para el municipio.
TIPO RESPBLE.	RG	Debe venir cumplimentado
IMP. RESPBLE.	RG	Debe venir cumplimentado. No puede ser mayor al importe pendiente de la deuda (TOTAL DEUDA – INGRESADO)

CAMPO	TIPO ERROR	VALIDACIONES
* Para tipos de resp. «5», «6», «7», «8» y «A»:		
DESC.GARANT.	RG	Debe venir cumplimentado
IMPOR.RESPONS.	RG	Debe venir cumplimentado. No puede ser mayor al importe pendiente de la deuda (TOTAL DEUDA-INGRESADO)

Validaciones del registro de detalle tipo «3»

CAMPO	TIPO ERROR	VALIDACIONES
TIPO REGISTRO	RC	Debe ser igual a 3.
NÚMERO ENVÍO	RC	Debe ser igual al del registro de cabecera.
CLAVE LIQUID./ DEUDA	RC	(T00000AAPPNNNNNND) Debe corresponder con la clave de liq./deuda de algún registro tipo 1 del soporte.
	RC	• Cod. oficina (T00000): Igual al del registro de cabecera.
	RC	• Año liquidación (AA): numérico y no mayor al año de envío
	RC	• Cod. provincia (PP): debe existir en tabla de provincias.
	RC	• Número liquid. (NNNNNN): Numérico.
	RC	• Dígito control (D): Numérico
		Debe ser igual al resto de la división del campo formado por n.º de oficina, año de liquidación, código de provincia y n.º de liquid. por 11 (si resto = 10, dígito = 0).
N.º DE ORDEN	RC	Debe ser igual al de registro ante. + 1 (el del primer reg. tipo 3 ha de ser 1).

Validaciones del registro de detalle tipo «4»

CAMPO	TIPO ERROR	VALIDACIONES
TIPO REGISTRO	RO	Debe ser igual a 4.
NÚMERO ENVÍO	RO	Debe ser igual al del registro de cabecera.
N.º DE ORDEN	RO	Debe ser igual a 1.
CLAVE LIQUID./ DEUDA	RO	(T00000AAPPNNNNNND) Debe corresponder con la clave de liq./deuda de algún registro tipo 1 del soporte.
	RO	• Cod. oficina (T00000): Igual al del registro de cabecera.
	RO	• Año liquidación (AA): numérico y no mayor al año de envío
	RO	• Cod. provincia (PP): debe existir en tabla de provincias
	RO	• Número liquid. (NNNNNN): Numérico.
	RO	• Dígito control (D): Numérico.
		Debe ser igual al resto de la división del campo formado por N.º de oficina, año de liquidación, código de provincia y N.º de liquid. por 11 (si resto = 10, dígito = 0).
TIPO INFORMACIÓN	RO	Debe ser igual a 2.
CÓDIGO DEL CARGO QUE HA DICTADO EL ACTO	RO	Opcional. Si viene cumplimentado debe ser un código de los que figuran en la tabla de órganos.
TIPO DE RECURSO		Opcional. Si viene cumplimentado debe existir en la tabla de tipos de recurso

CAMPO	TIPO ERROR	VALIDACIONES
PERÍODO DE PRESCRIPCIÓN		Debe venir cumplimentado, ser numérico y traer el período en meses.
FECHA ÚLTIMA ACTUACIÓN INTERRUPTIVA		Debe venir cumplimentado, ser numérico y traer: año, mes y día.

Configuración de la clave de liquidación

DESCRIPCIÓN	LONG.	TIPO
Tipo de Oficina	1	Alf.
Código de Oficina.	5	Núm.
Ejercicio de liquidación.	2	Núm.
Código de provincia.	2	Núm.
Número de orden de liquidación.	6	Núm.
Dígito de control.	1	Núm.

Para calcular el dígito de control se divide por once el número formado por las posiciones 2 a 16, ambas inclusive.

Si el resto es 10, entonces el dígito de control es cero, en otro caso, se toma el resto como dígito de control.

Tipos de errores contemplados

E NO IMPLICAN RECHAZO DEL REGISTRO.
 RR IMPLICAN RECHAZO DEL REGISTRO.
 RE IMPLICAN RECHAZO DEL REGISTRO Y DEL ENVÍO.
 RG IMPLICAN RECHAZO DEL REGISTRO DE RESPONSABLES Y GARANTÍAS.
 RC RECHAZO DEL CONTENIDO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.
 RO RECHAZO DEL CONTENIDO DEL REGISTRO DE OTRAS INFORMACIONES.

IMPORTANTE: el fichero será rechazado en su totalidad si contiene caracteres extraños en algún campo de cualquiera de los registros.

ANEXO II

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

Información de salida del proceso de validación de envíos de liquidaciones

Presentados por medios telemáticos

Las oficinas liquidadoras recibirán las liquidaciones validadas, con sus correspondientes errores si los hubiera, mediante este fichero de texto plano con registro de longitud fija de 350 posiciones. Esta salida será solo para soportes presentados por medios telemáticos. Los registros finalizarán con los caracteres especiales ASCII de fin de registro CR + LF. Todos los campos de fecha vienen en formato AAAAMMDD y todos los campos importes vienen en céntimos de Euro, sin decimales.

Registro de cabecera tipo 0

El registro de cabecera llevará la siguiente configuración:

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
1	1	Núm.	0	Indicador de registro de cabecera.
2	2 – 2	Alf.		Tipo de Oficina Liquidadora.
	3 – 7	Núm.		Código de la Oficina Liquidadora.
3	8 – 12	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
4	13 – 20	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de envío.
5	21 – 26	Núm.		Número de liquidaciones del envío, registros 1.
6	27 – 39	Núm.		Importe pendiente de las liquidaciones. (Importe total – Importe ingresado).
7	40 – 45	Núm.		Número de responsables garantías, registros 2.
8	46 – 58	Núm.		Importe de responsabilidad garantías, registros 2.
9	59 – 59	Alf.	E = Ejecutivo	Período en que deben gestionarse las liquidaciones/deudas.
10	60 – 60	Alf.		Indicador de tipo de moneda(*): 'E' – Euros.
	61 – 312	Alf.	Libre	Contiene espacios.
	313 – 314	Alf.	SI – NO	Indicador de aceptación de envío.
	315 – 319	Núm.		Código del primer error encontrado.
	320 – 321	Núm.		Código de campo del primer error encontrado.
	322 – 326	Núm.		Código del segundo error encontrado.
	327 – 328	Núm.		Código de campo del segundo error encontrado.
	329 – 333	Núm.		Código del tercer error encontrado.
	334 – 335	Núm.		Código de campo del tercer error encontrado.
	336 – 340	Núm.		Código del cuarto error encontrado.
	341 – 342	Núm.		Código de campo del cuarto error encontrado.
	343 – 347	Núm.		Código del quinto error encontrado.
	348 – 349	Núm.		Código de campo del quinto error encontrado.
	350 – 350	Alf.		Indicador de existencia de más errores. 'X' → Existen más errores 'blanco' → No Existen más errores.

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

Registros de detalle, información del deudor tipo 1

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

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
1	1	Núm.	1	Indicador de detalle de liquidaciones/deudas.
2	2 – 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
3	7 – 12	Núm.		Número de orden de la liquidación/deuda dentro del envío.
4	13 – 29	Alf.		Clave de liquidación.
5	30 – 38	Alf.		DNI o CI del deudor. Para DNI 30-37 Núm. 38 Alf.
6	39 – 78	Alf.		Apellidos y Nombre o Razón Social del deudor.
7	79 – 80	Alf.		Siglas de la vía pública de domicilio.
8	81 – 105	Alf.		Nombre de la vía pública del domicilio.
9	106 – 110	Alf.		Número del portal del domicilio.
10	111 – 113	Alf.		Letra del portal del domicilio.
11	114 – 115	Alf.		Escalera del domicilio.
12	116 – 117	Alf.		Piso del domicilio.
13	118 – 119	Alf.		Puerta del domicilio.
14	120 – 124	Núm.		Código de la Administración de la A.E.A.T. del domicilio.
15	125 – 126	Núm.		Código de la provincia del domicilio.
16	127 – 131	Núm.		Código del municipio del domicilio.
17	132 – 136	Núm.		Código postal del domicilio.
18	137 – 142	Núm.		Código del concepto presupuestario.
19	143 – 143	Alf.		Indicador del tipo de liquidación./Deuda: «T» = Tributaria «N» = No tributaria
20	144 – 151	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de liquidación.
21	152 – 152	Alf.		Forma en que debe gestionarse el cobro de la liquidación/Deuda: «A» = Apremio. «C» = Compensación.
22	153	Alf.		Indicador de que se trata de una liquidación de sanción: «S» = Sanción. «X» = Sanción de Tráfico. «Y» = Deuda de Tráfico distinta de sanción. «Blanco» = Resto.
23	154	Alf.		Indicador de que la deuda está recurrida: «R» = Recurrida pendiente de resolver. «Blanco» = No recurrida.
24	155 – 156	Núm.		Ejercicio a que corresponde la deuda.
25	157 – 196	Alf.		Descripción del objeto tributario/deuda.
26	197 – 201	Núm.		Código del municipio del objeto tributario/deuda.
27	202 – 206	Núm.		Código postal del objeto/deuda tributario/prov. origen.
28	207 – 219	Núm.		Importe principal.
29	220 – 232	Núm.		Importe recargo.
30	233 – 245	Núm.		Importe total.
31	246 – 258	Núm.		Importe ingresado fuera de plazo.
32	259 – 266	Núm.	AAAAMMDD	Fecha del ingreso del importe ingresado fuera de plazo.
33	267 – 274	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de notificación en voluntaria.

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
34	275 – 276	Núm.		Tipo de notificación: 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.
35	277 – 284	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de vencimiento en voluntaria.
36	285 – 292	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de certificación/prov. de apremio.
37	293 – 312	Alf.		Referencia del órgano emisor.
	313 – 314	Alf.		Delegación de destino: Valores '01' a '56' → delegación de destino Valor ' blancos ' → liquidación rechazada
	315 – 319	Núm.		Código del primer error encontrado.
	320 – 321	Núm.		Código de campo del primer error encontrado.
	322 – 326	Núm.		Código del segundo error encontrado.
	327 – 328	Núm.		Código de campo del segundo error encontrado.
	329 – 333	Núm.		Código del tercer error encontrado.
	334 – 335	Núm.		Código del campo del tercer error encontrado.
	336 – 340	Núm.		Código del cuarto error encontrado.
	341 – 342	Núm.		Código de campo del cuarto error encontrado.
	343 – 347	Núm.		Código del quinto error encontrado.
	348 – 349	Núm.		Código de campo del quinto error encontrado.
	350 – 350	Alf.		Indicador de existencia de más errores. 'X' → Existen más errores. ' blanco ' → No Existen más errores.

Nota: Se crean dos CÓDIGOS DE CAMPOS CALCULADOS para el importe pendiente y la delegación del domicilio fiscal del deudor.

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
98	-----	-----	-----	Ámbito del Deudor = Delegación de destino.
99	-----	-----	-----	Importe pendiente = Imp. total – Imp. Ingresado fuera de plazo.

Registro opcional detalle de responsables o garantías tipo 2

Registro con información relativa a posibles responsables o garantes de la liquidación.

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
1	1	Núm.	2	Indicador detalle responsable/garantía.
2	2 – 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
3	7 – 12	Núm.		Número de orden dentro de los registros tipo 2.

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
4	13 – 29	Alf.		Clave de liquidación/deuda.
5	30 – 30	Alf.		Tipo responsable/garantía: «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».
* Formato para tipos «1», «2», «3» y «4»:				
6	31 – 39	Alf.		D.N.I. o C.I. del responsable/garante. Para DNI 8 primeros Núm, 9 Alf.
7	40 – 79	Alf.		Apellidos y Nombre o Razón Social del responsable/garante.
8	80 – 81	Alf.		Siglas de la vía pública de domicilio.
9	82 – 106	Alf.		Nombre de la vía pública de domicilio.
10	107 – 111	Alf.		Número del portal del domicilio.
11	112 – 114	Alf.		Letra del portal del domicilio.
12	115 – 116	Alf.		Escalera del domicilio.
13	117 – 118	Alf.		Piso del domicilio.
14	119 – 120	Alf.		Puerta del domicilio.
15	121 – 125	Núm.		Código de la Administración de A.E.A.T. del domicilio.
16	126 – 127	Núm.		Código de la provincia del domicilio.
17	128 – 132	Núm.		Código del municipio del domicilio.
18	133 – 137	Núm.		Código postal del domicilio.
19	138 – 150	Núm.		Importe de responsabilidad/garantía.
	151 – 312	Alf.	Libre	Contiene espacios.
* Formato para tipos «5», «6», «7», «8» y «A»:				
	31 – 79	Alf.	Libre	Contiene espacios.
20	80 – 137	Alf.		Descripción de la garantía.
21	138 – 150	Núm.		Importe de la garantía.
	151 – 312	Alf.	Libre	Contiene Espacios.
	313 – 314	Alf.	Libre	Sin contenido.
	315 – 319	Núm.		Código del primer error encontrado.
	320 – 321	Núm.		Código de campo del primer error encontrado.
	322 – 326	Núm.		Código del segundo error encontrado.
	327 – 328	Núm.		Código de campo del segundo error encontrado.
	331 – 333	Núm.		Código del tercer error encontrado.
	334 – 335	Núm.		Código del campo del tercer error encontrado.
	336 – 340	Núm.		Código del cuarto error encontrado.
	341 – 342	Núm.		Código de campo del cuarto error encontrado.
	343 – 347	Núm.		Código del quinto error encontrado.
	348 – 349	Núm.		Código de campo del quinto error encontrado.
	350 – 350	Alf.		Indicador de existencia de más errores. 'X' → Existen más errores. 'blanco' → No Existen más errores.

Registro opcional de información complementaria tipo 3

Registro con información complementaria relativa a una liquidación.

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
1	1	Núm.	3	Indicador de registro de información complementaria.
2	2 – 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
3	7 – 23	Alf.		Clave de liquidación/deuda.
4	24 – 24	Núm.		Número de orden dentro de los registros tipo 3.
	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.
	313 – 314	Alf.	Libre	Sin contenido.
	315 – 319	Núm.		Código del primer error encontrado.
	320 – 321	Núm.		Código de campo del primer error encontrado.
	322 – 326	Núm.		Código del segundo error encontrado.
	327 – 328	Núm.		Código de campo del segundo error encontrado.
	329 – 333	Núm.		Código del tercer error encontrado.
	334 – 335	Núm.		Código del campo del tercer error encontrado.
	336 – 340	Núm.		Código del cuarto error encontrado.
	341 – 342	Núm.		Código de campo del cuarto error encontrado.
	343 – 347	Núm.		Código del quinto error encontrado.
	348 – 349	Núm.		Código de campo del quinto error encontrado.
	350 – 350	Alf.		Indicador de existencia de más errores. 'X' → Existen más errores ' blanco' → No Existen más errores.

Registro de detalle de otras informaciones tipo 4

Registro con otras informaciones relativas a la liquidación.

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
1	1	Núm.	4	Indicador detalle de otras informaciones.
2	2 – 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
3	7 – 12	Núm.	000001	Número de orden de registro tipo 4.
4	13 – 29	Alf.		Clave de liquidación/deuda.
5	30 – 30	Alf.		Tipo de información: «2. Información adicional del procedimiento ejecutivo».
	* Formato para tipos «2»:			
6	31 – 38	Alf.		Código del órgano que ha dictado el acto
7	39 – 46	Alf.		Tipo de recurso.

COD-CAMPO	POSICIÓN	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
8	47 – 49	Núm.	Libre	Período de prescripción en meses.
	50 – 312	Alf.		Contiene espacios.
	320 – 321	Núm.		Código de campo del primer error encontrado.
	322 – 326	Núm.		Código del segundo error encontrado.
	327 – 328	Núm.		Código de campo del segundo error encontrado.
	331 – 333	Núm.		Código del tercer error encontrado.
	334 – 335	Núm.		Código del campo del tercer error encontrado.
	336 – 340	Núm.		Código del cuarto error encontrado.
	341 – 342	Núm.		Código de campo del cuarto error encontrado.
	343 – 347	Núm.		Código del quinto error encontrado.
	348 – 349	Núm.		Código de campo del quinto error encontrado.
	350 – 350	Alf.		Indicador de existencia de más errores. 'X' → Existen más errores. 'blanco' → No Existen más errores.

Códigos de error

00000	CORRECTO.
00001	FALTA.
00002	FORMATO ERRÓNEO.
00003	NO EXISTE.
00004	ERRÓNEO.
00005	DUPLICADO.
00006	VALOR ILÓGICO.
00007	NO IDENTIFICADO.
00008	OTROS ERRORES.
99999	LA LONGITUD DE REGISTRO RECIBIDO NO CORRESPONDE CON EL ESTABLECIDO O ESTÁ VACÍO. LOS REGISTROS DEBEN TENER LA LONGITUD DE 312 POSICIONES (*)

Este código sólo se dará en los procesos de soportes presentados por medios telemáticos.

En el tipo de registro 1, posiciones 313-314 (delegación de destino) se podrán encontrar los valores: '01' a '56' si la liquidación ha sido aceptada o 'blancos' si la liquidación ha sido rechazada.

ANEXO III

Diseño informático de la información de detalle de la gestión realizada por la A.E.A.T. de las deudas externas incorporadas a la gestión en vía de apremio (con coste del servicio)

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 seis tipos de registros:

El fichero contiene ocho tipos de registros:

- 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	LONG.	CONTENIDO	DESCRIP. 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	LONG.	CONTENIDO	DESCRIP. 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 6.
150 a 150	Alf.	1		(1) Indicador de deuda con gestión interrumpida: A = aplazada por la C.A. S = suspendida por la C.A. M = por motivos artículo 16 Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. F = por fallecimiento, cuando se trate de sanción.
151 a 244	Alf.	94	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	LONG.	CONTENIDO	DESCRIP. DEL CAMPO
1 a 1	Núm.	1	2	Tipo de registro.
2 a 8	Núm.	7		Número secuencial 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 período. 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 liquidación.
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 período de liquidación.
131 a 141	Núm.	11		Importe total de ingresos en el ente durante el período 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 período de liquidación.
185 a 195	Núm.	11		Importe de intereses ingresados en periodos anteriores.
196 a 206	Núm.	11		Importe total de ingresos de intereses durante el período de liquidación.
207 a 214	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha contable del último ingreso de intereses.
215 a 222	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de ingreso del último ingreso de intereses.
223 a 233	Núm.	11		Importe total de Costas durante el período de liquidación.
234 a 244	Núm.	11		Importe disminución (en aplicación del art. 28 LGT).

(*) Ha desaparecido el indicador 3 referente a la cancelación por "interrupción > 4 meses".

Formato del registro de detalle de ingresos

POSICIÓN	TIPO	LONG.	CONTENIDO	DESCRIP. DEL CAMPO
1 a 1	Núm.	1	3	Tipo de registro.
2 a 8	Núm.	7		Número secuencial para los registros de tipo 3.
9 a 25	Alf.	17		Clave de liquidación en el SIR.
26 a 26	Núm.	1		Indicador de tipo de ingreso. 1. Ingreso aplicado a la deuda. 2. Ingreso aplicado a intereses). 3. Ingreso en el Ente
27 a 37	Núm.	11	AAAAMMDD	Importe del ingreso.
38 a 45	Núm.	8		Fecha de ingreso.
46 a 53	Núm.	8		Fecha de aplicación contable del ingreso.
			(1)	
54 a 244	Alf.	191	Blancos	Caracteres de relleno.

(1) Deja de utilizarse la posición 54 como indicador de "coste mínimo".

Formato del registro totalizador de la Delegación

POSICIÓN	TIPO	LONG.	CONTENIDO	DESCRIP. 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 período de liquidación.
41 a 53	Núm.	13		Total importe del cargo durante el período 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 período de liquidación.
171 a 183	Núm.	13		Total importe de Costas durante el período 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 el delegación (tipo 1 + tipo 2 + tipo 3 + tipo 5 + reg. tipo 0).	
226 a 244		19	Blancos	Caracteres de relleno.

Formato del registro totalizador del fichero

POSICIÓN	TIPO	LONG.	CONTENIDO	DESCRIP. DEL CAMPO
1 a 1	Núm.	1	7	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 período de liquidación.
41 a 53	Núm.	13		Total importe del cargo durante el período 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 período de liquidación.
171 a 183	Núm.	13		Total importe de Costas durante el período 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 el soporte (tipo 1 + tipo 2 + tipo 3 + tipo 0 + tipo 5 + tipo 7).
226 a 244		19		Blancos

Formato del registro de datos del coste del servicio

POSICIÓN	TIPO	LONG.	CONTENIDO	DESCRIP. 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 euros 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.

POSICIÓN	TIPO	LONG.	CONTENIDO	DESCRIP. DEL CAMPO
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 ingresos 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: $\text{Altas} * 300 \text{ (cent.)} + \text{Importe 1} * 6\% + \text{Importe 2} * 3\% + \text{Importe 3} * 0\% + \text{Importe 4} * 3\% + \text{Importe 5} * 0\% + \text{Importe 6} * (-6\%) + \text{Importe 7} * (-3\%)$.
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	LONG.	CONTENIDO	DESCRIP. DEL CAMPO
1 a 1	Núm.	1	9	Tipo de registro.
2 a 14	Núm.	13		Altas: deuda incorporada, que tendrá un coste de 3,00 euros por inicio de su gestión. 1. Alta en el SIR en el período. 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 ingresos 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: $\text{Altas} * 300 \text{ (cent.)} + \text{Importe 1} * 6\% + \text{Importe 2} * 3\% + \text{Importe 3} * 0\% + \text{Importe 4} * 3\% + \text{Importe 5} * 0\% + \text{Importe 6} * (-6\%) + \text{Importe 7} * (-3\%)$.
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 LÍNEA. 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	LONG.	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	LONG.	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	LONG.	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
1 – 1	Núm.	1	2	Tipo de registro.
2 – 16	Núm.	15		Importe total del principal de las devoluciones.

POSICIÓN	TIPO	LONG.	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
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	LONG.	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	LONG.	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	LONG.	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	LONG.	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 Fin Período	Fecha del último día del mes considerado.
33 – 100	68	Relleno	Relleno a Blancos.

Diseño del registro de aplazamientos (tipo 1)

POSICIÓN	LONG.	CAMPO	CONTENIDO
1 – 1	1	Tipo de Registro	1 Registro de Aplazamientos.
2 – 3	2	Delegación	Código de Delegación que gestiona el aplazamiento. XXXXXXXXAADDNNNNNNNC

POSICIÓN	LONG.	CAMPO	CONTENIDO
4 – 20	17	Clave de Liquidación	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.
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	LONG	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 período 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	ALFA	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

NOMBRE DEL CAMPO	TIPO	LONGITUD
EJERCICIO DE LA DEUDA (PERÍODO 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
FECHA NOTIFICACIÓN VOLUNTARIA	NÚM.	8
FECHA PROVIDENCIA APREMIO	NÚM.	8
FECHA NOTIFICACIÓN EJECUTIVA	NÚM.	8
FECHA PROVIDENCIA EMBARGO	NÚM.	8
IMPORTE PRINCIPAL	NÚM.	13
IMPORTE RECARGO APREMIO	NÚM.	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.