

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES Y MEMORIA DEMOCRÁTICA

**4709** *Resolución de 17 de marzo de 2022, de la Subsecretaría, por la que se publica el 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.*

La Presidenta de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y el Presidente de la Autoridad Portuaria de Motril, han firmado un Convenio para la recaudación en vía ejecutiva de los recursos de naturaleza pública de dicho ente.

Para general conocimiento, dispongo la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del referido convenio como anejo a la presente resolución.

Madrid, 17 de marzo de 2022.—El Subsecretario de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, Alberto Herrera Rodríguez.

#### ANEJO

#### **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 dicho ente**

26 de enero de 2022.

#### PARTES QUE INTERVIENEN

De una parte, don Héctor Fernando Izquierdo Triana, 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,

De otra parte, don José García Fuentes Presidente de la Autoridad Portuaria de Motril, en nombre y representación del mismo, de conformidad con las facultades que le han sido otorgadas en el artículo 31 del texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

Las partes, en la representación que ostentan, se reconocen recíprocamente capacidad suficiente para el otorgamiento del presente convenio y en virtud de ello,

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. Que la Autoridad Portuaria de Motril es un organismo de Derecho Público de los regulados en el artículo 2.2.i) de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2. Que la Autoridad Portuaria de Motril se crea en virtud del artículo 1 del Real Decreto 940/2005, de 1 de agosto.

3. 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.

4. 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 periodo 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.

5. Que la Autoridad Portuaria de Motril y la Agencia Tributaria convienen que la recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de Derecho Público gestionados por dicha entidad se realice a través de los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria de acuerdo con las cláusulas que se fijan más adelante.

A la vista de lo anteriormente expuesto, las partes consideran procedente la celebración del presente convenio de conformidad con las siguientes,

### CLÁUSULAS

#### Primera. *Objeto y régimen jurídico.*

La Agencia Tributaria asume la gestión recaudatoria ejecutiva de los ingresos de Derecho Público de la Autoridad Portuaria de Motril 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 el texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre.
- e) En general por la normativa vigente que resulte aplicable en materia de gestión recaudatoria.
- f) Por las cláusulas 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 de Motril.*

##### 1. Corresponde a la Autoridad Portuaria de Motril:

- 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. Dicha reactivación será comunicada a la Autoridad Portuaria de Motril para la rehabilitación del crédito.

d) Liquidar los intereses de demora por los débitos recaudados en vía de apremio, excepto en los casos establecidos en los artículos 53.1 y 53.2 y 72.4.b), c) y d), ambos 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 para su gestión por el procedimiento administrativo de apremio, a propuesta de la Agencia Tributaria.

## 2. Corresponde a la Agencia Tributaria:

a) La notificación de las providencias de apremio y las actuaciones del procedimiento de apremio no citadas en el punto 1 anterior, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula cuarta.16 para las deudas remitidas en fase de embargo.

b) Resolver las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento en periodo 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 de Motril 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 periodo 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) Ejecutar las resoluciones del Tribunal Económico-Administrativo relativas a reclamaciones interpuestas contra actos de los órganos de recaudación de la Agencia Tributaria.

h) En caso de concurso de acreedores, la defensa de los derechos de cobro relativos a los recursos objeto del presente convenio que la Agencia Tributaria tenga incorporados en sus aplicaciones con anterioridad a la fecha del auto de declaración del concurso, siendo la fecha límite de ingreso en voluntaria anterior a la fecha del auto. 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 de Motril, la cual podrá asumir su defensa si lo considera oportuno.

La Autoridad Portuaria de Motril excluirá 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 la Autoridad Portuaria de Motril a la administración concursal.

Sin perjuicio de la colaboración específica que pueda establecerse, la Agencia Tributaria dará traslado a la Autoridad Portuaria de Motril 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 de Motril si en los diez días siguientes no manifestara otra cosa.

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

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

k) 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. Cuando la Agencia Tributaria, en el curso del procedimiento de recaudación de una deuda tributaria de la Autoridad Portuaria de Motril tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad le corresponderá la gestión recaudatoria frente a los responsables de acuerdo con lo previsto en 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 de Motril expedirá la correspondiente providencia de apremio, conforme establece el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, General Tributaria y el artículo 12.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, 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 de Motril remitirá, periódicamente, 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 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 Hacienda y Función Pública en virtud de la previsión contenida en el artículo 16 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

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

Cuando se hubieran constituido ante la Autoridad Portuaria de Motril 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 de Motril tenga conocimiento de datos complementarios que pudieran facilitar la gestión de cobro, se especificarán en los registros de tipo 3 (ocho por cada deuda) cuyo diseño consta en el anexo I del presente convenio.

Igualmente la Autoridad Portuaria de Motril especificará en los registros de tipo 4 del anexo I (uno para cada deuda) la información que en el mismo se establece como obligatoria dado el carácter esencial de la misma para la adecuada gestión recaudatoria de la deuda encomendada, entre otra, la referida a la prescripción de la deuda o la referida a la fecha de nacimiento de la obligación cuando el deudor esté en concurso de

acreedores, al ser ésta determinante para la calificación del crédito remitido para el cobro como concursal o contra la masa.

Asimismo, la Agencia Tributaria habilitará en sede electrónica un trámite específico que permitirá la carga individualizada de deudas para su gestión recaudatoria ejecutiva, en los casos excepcionales en los que la Autoridad Portuaria de Motril estime justificada esta incorporación de deuda. El contenido de estos envíos individualizados de deuda deberá cumplir los requisitos anteriores.

## 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 de Motril será responsable de los efectos que puedan producirse por dicha causa, siempre y cuando estos efectos sean consecuencia de error atribuible al mismo.

## 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 de Motril, 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 cláusula tercera.2.b), la Autoridad Portuaria de Motril 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 de Motril, 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 de Motril 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 su continuación 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 Motril 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 cláusula 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 cláusula 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 de Motril en los supuestos en los que tal derecho sea consecuencia de una autoliquidación presentada ante la Autoridad Portuaria de Motril o de un acto dictado por el mismo.

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

#### 8. Reembolso del coste de las garantías.

La Agencia Tributaria practicará el reembolso del coste de las garantías constituidas ante ella misma 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, el acuerdo de reembolso se dicte por el órgano correspondiente de la Autoridad Portuaria de Motril.

La Agencia Tributaria remitirá mensualmente a la Autoridad Portuaria de Motril 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 de Motril 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 de la Autoridad Portuaria de Motril información sobre la firmeza del acto de liquidación de la deuda, debiendo este contestar en el plazo de un mes.

#### 10. Adjudicación de bienes a la Autoridad Portuaria de Motril.

Cuando en el procedimiento de enajenación, alguno de los bienes embargados o aportados en garantía no se hubiera adjudicado, podrá la Autoridad Portuaria de Motril

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.º El órgano de recaudación de la Agencia Tributaria ofrecerá a la Autoridad Portuaria de Motril 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.º La Autoridad Portuaria de Motril 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 artículo 113 del 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 de Motril minorando el importe a transferir al mismo en la liquidación mensual.

#### 12. Colaboración e información adicional de la Autoridad Portuaria de Motril.

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 de la Autoridad Portuaria de Motril. A estos efectos se solicitará información sobre bienes y derechos de los que pudiera tener conocimiento la Autoridad Portuaria de Motril 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 cláusulas 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 Hacienda y Función Pública 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 Estatal de Administración Tributaria.

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

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 de Motril 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 de Motril 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 de Motril.

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

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

Las comunicaciones que la Autoridad Portuaria de Motril 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.

A estos efectos, en la página web de la Agencia Tributaria se pondrán a disposición de la Autoridad Portuaria de Motril 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.
- Ingresos posteriores al cargo.
- Cancelación de deuda reclamada por la Autoridad Portuaria de Motril para la resolución de aplazamientos, o por solicitudes de suspensión o de pago en especie.
- Solicitudes de rehabilitación de la deuda.
- Solicitudes de reactivación de deudas cuyo aplazamiento o suspensión fue acordado por la Autoridad Portuaria de Motril.
- Comunicación de variaciones de las actuaciones interruptivas de la prescripción.
- En general la remisión de información o documentación solicitada por la Agencia Tributaria a la Autoridad Portuaria de Motril para la adecuada gestión recaudatoria de la deuda encomendada.

15. Posibilidad de carga individualizada de liquidaciones:

La Agencia Tributaria habilitará en Sede Electrónica un trámite específico que permitirá la carga individualizada de deudas para su gestión recaudatoria ejecutiva, en los casos excepcionales en los que la Autoridad Portuaria de Motril estime justificada esta incorporación de deuda.

16. Envío de deudas cuya providencia de apremio haya sido notificada por la Autoridad Portuaria de Motril.

Cuando se trate de la gestión de deudas cuya providencia de apremio haya sido notificada por la Autoridad Portuaria de Motril respecto de las cuales este haya efectuado actuaciones propias del procedimiento de apremio, corresponderá a la Agencia Tributaria la realización de las actuaciones del procedimiento de apremio no citadas en el punto 1 de la cláusula tercera anterior.

La gestión de estas deudas se regirá, en todo lo demás por el procedimiento establecido en las cláusulas tercera y cuarta de este convenio.

No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando se remitan deudas que hayan sido objeto de actuaciones del procedimiento de apremio por los órganos de la Autoridad Portuaria de Motril deberá cumplimentarse el registro de detalle tipo 5, especificado en el anexo I al presente convenio, incorporándose, entre otra, la siguiente información:

- Fecha de notificación por los órganos de la Autoridad Portuaria de Motril de la providencia de apremio.
- Fecha de la última actuación interruptiva de la prescripción efectuada por los órganos de la Autoridad Portuaria de Motril.
- Importe de la deuda pendiente de recaudar.

17. Posibilidad de devolver deudas cargadas cuando la inconsistencia de la información remitida en el cargo impida continuar la gestión recaudatoria de las mismas.

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 desde la fecha de remisión quedaría un periodo inferior a tres meses para la prescripción de la deuda remitida, se rechazará la misma.

– Asimismo cuando de la información incorporada por la Autoridad Portuaria de Motril y de la que obre en poder de la Administración Tributaria en el momento de cargar la deuda, se desprenda que el deudor hubiera fallecido antes de la fecha de emisión de la providencia de apremio se rechazará la deuda, para que la Autoridad Portuaria de Motril 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 del deudor, se cancelará la deuda (data por motivos distintos al ingreso). En caso de que el fallecimiento del deudor fuera posterior a la emisión de la providencia de apremio, la Agencia Tributaria continuará la gestión recaudatoria de la misma con los sucesores, de acuerdo con el texto del convenio.

El tratamiento será el mismo para cancelar o rechazar deuda en los supuestos de sucesión de persona jurídica por disolución o liquidación de la sociedad atendiendo a la fecha en que se hubiera producido la disolución.

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, se rechazará la deuda concursal remitida por la Autoridad Portuaria de Motril para la recaudación ejecutiva, cuando de la información obrante en la Administración Tributaria y de la que incorpore la Autoridad Portuaria de Motril, resulte que la fecha límite de ingreso en voluntaria de la deuda sea posterior a la fecha de declaración de concurso.

Para la determinación de la deuda como concursal o contra la masa se atenderá a la fecha de nacimiento de la deuda.

Si una vez cargada la deuda se constata por la Agencia Tributaria que se trata de deuda concursal en la que la fecha límite de ingreso en voluntaria es posterior a la fecha del auto de declaración de concurso, siendo el concurso constante, la deuda se cancelará por la Agencia Tributaria, devengándose un coste de servicio del 3 % del importe de la deuda cancelada por este motivo.

Igualmente la Agencia Tributaria cancelará, devengándose el mismo coste de servicio, la deuda cargada, cuando estando el deudor en situación de concurso, de la información incorporada por la Autoridad Portuaria de Motril y de la que conozca la Agencia Tributaria, no se pueda calificar el crédito remitido y en consecuencia no se pueda concluir si, conforme a la normativa concursal y tributaria, procede la recaudación de la deuda por el procedimiento de apremio. Si hubiera que reactivar esta deuda, por ser improcedente su cancelación, se tendrá en cuenta para la regularización del coste de servicio.

#### Quinta. *Coste del servicio.*

1. El coste global a abonar mensualmente por la Autoridad Portuaria de Motril 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 - Porcentaje		
	Antes de la notificación de la providencia de apremio	En el plazo del 62.5 Ley 58/2003	Posterior al plazo del 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 embargo.

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

Las cancelaciones derivadas de lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Función Pública 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 de Motril recabe para sí la resolución de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento, de acuerdo con lo previsto en la cláusula cuarta.3.

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

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 cláusula cuarta.7 del presente convenio.

b) El reembolso del coste de las garantías practicado conforme a lo previsto en la cláusula 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 de Motril

c) El coste del servicio previsto en la cláusula 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 de Motril el detalle de los movimientos de sus deudas.

## 2. Transferencia de fondos.

Los importes mensuales resultantes a favor de la Autoridad Portuaria de Motril serán transferidos a la cuenta bancaria que con este fin haya designado el mismo. En los casos en que, practicada la liquidación, resulte deudor la Autoridad Portuaria de Motril, 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 de Motril para que efectúe su pago mediante transferencia a la cuenta que se indique por la Agencia Tributaria.

### Séptima. *Información a la Autoridad Portuaria de Motril.*

El Departamento de Recaudación enviará a la Autoridad Portuaria de Motril 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 cláusula 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.

### 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 la sección 3.<sup>a</sup> del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Novena. *Causas de extinción.*

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

Además,

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

Resuelto el convenio por cualquier causa, todos los derechos y obligaciones nacidos con anterioridad a la extinción del mismo serán liquidados y cumplidos por todas las partes, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que resulten de dicha extinción para las mismas, conforme a la ley, o a lo dispuesto en el presente convenio.

Décima. *Vigencia del convenio.*

El presente convenio tendrá vigencia desde el día siguiente al de su firma hasta el 31 de diciembre de 2022. Al término de dicho periodo 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 cláusulas del convenio.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente documento, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha del encabezamiento.—El Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Héctor Fernando Izquierdo Triana.—El Presidente de la Autoridad Portuaria de Motril, José García Fuentes.

## 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», «Y», «S».

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.		

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
3	8-12	Núm.	Año y número de envío. Formato: AANN.	RE	Obligatorio. AA: No mayor que año en curso. NN: Distinto de cero.
4	13-20	Núm.	Fecha de envío. Formato: AAAAMDD.	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 <sup>(*)</sup> .		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.
2	2-6	Núm.	Año y número de envío. Formato: AANN.	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: T0000AAPPNNNNND.	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.

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
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 AEAT 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: AAAAMMDD.	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.
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.

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
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 BOP. 04 Publicación en BOE. 05 Otros servicios. 06 Por requerimiento. 08 Publicación BOC. 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.
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.

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
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: T00000AAPPNNNNND.	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. R = 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.
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 AEAT 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).

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
	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: AANN.	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 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: AANN.	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.					
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.

Código campo	Posición	Tipo	Descripción del campo	Tipo error	Validaciones
9	50-57	Núm.	Fecha de última actuación interruptiva. Formato: AAAAMMDD.	RO	<p>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, 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 -&gt; No se considera prescrita. Si se carga el 20/09/2012 -&gt; Se considera prescrita porque la fecha de prescripción se ha superado.</p> <p>Condición Específica 1. Tipos de Entes a los que aplica: C, Y, 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 -&gt; No se considera prescrita porque quedan más de tres meses para prescribir. Si se carga el 20/08/2012 -&gt; Se considera prescrita porque quedan menos de tres meses para prescribir. Si se carga el 20/09/2012 -&gt; Se considera prescrita porque la fecha de prescripción se ha superado.</p>
10	58-58	Alf.	Indicador de PDF Posterior.	RO	<p>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.</p>

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: C, Y, K, S. La fecha de nacimiento de la obligación debe contener valor si el deudor está en concurso, a ceros en otro caso.</p> <p>– 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.</p> <p>La fecha de nacimiento de la obligación debe ser menor que la fecha de proceso del envío.</p> <p>Dependiendo del tipo de deuda se rellenará con un valor u otro:</p> <p>– Fecha de Devengo del tributo si la deuda es una obligación tributaria.</p> <p>– Fecha de comisión de la infracción si la deuda es una sanción.</p> <p>– Fecha de Incumplimiento del Requisito que determina que haya que reintegrar en caso de que se trate de reintegros de Ayudas y Subvenciones.</p> <p>– En el caso de recargos e intereses se estará a la fecha de nacimiento de la deuda de la que traen causa.</p> <p>– 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> <p>2. Condición específica para deuda C, Y, S.</p> <p>– 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.</p> <p>– 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Fecha Límite de Ingreso en Voluntaria es anterior a la Fecha de Declaración de Concurso.</li> <li>• 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.</li> </ul>
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».</p> <p>Posibles Valores.</p> <p>«00» Sin información.</p> <p>«1» directiva.</p> <p>«2» Acuerdo bilateral.</p> <p>«3» Acuerdo Multilateral Eurocontrol.</p> <p>«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» «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: AANNN	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: T00000AAPPNNNNND	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 AEAT 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: AAAAMDD	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 BOP. 04 Publicación en BOE. 05 Otros servicios. 06 Por requerimiento. 08 Publicación BOC. 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 (00000AAPPNNNN/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, 5.
313 - 314	2	Alf.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Para Registro Tipo 0: Indicador de aceptación del envío: SI: Envío ACEPTADO. NO: Envío RECHAZADO.</li> <li>– Para Registro Tipo 1: Indicador de aceptación de la liquidación/deuda: NN: Liquidación ACEPTADA. Valor (01-56: Delegación de destino). 00: Liquidación ACEPTADA y APARCADA. Solo para deudas "M" de Ministerios. Blancos: Liquidación RECHAZADA (Rechazo de todos los registros que dependen de él).</li> <li>– Para Registros Tipo 2, 3,4 y 5:</li> </ul>
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	Posicion	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 ilógico.
- 00007 No identificado.
- 00008 Otros errores.
- 00009 Fallecido/entidad disuelta.
- 00010 Concursal.
- 99999 La longitud de registro recibido no corresponde con el 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 tipo 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 CÓDIGO 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	Long.	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.

Posición	Tipo	Long.	Contenido	Descripción del campo
19 a 26	Núm	8	AAAAMDD	Fecha inicial del período de liquidación.
27 a 34	Núm	8	AAAAMDD	Fecha final del período de liquidación.
35 a 42	Núm	8	AAAAMDD	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	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	AAAAMDD	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	AAAAMDD	Fecha de notif. prov. Apremio.
142 a 149	Núm.	8	AAAAMDD	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, S. D: falta información recaud. deudor concurso. Solo para deuda C, Y, S. C: improced. not. Apremio deudor concursal.
151 a 158	Núm.	8	AAAAMDD	Fecha de prescripción del incobrable.
159 a 244	Alf.	86	Blancos	Caracteres de relleno.

## Formato del registro de detalle de liquidación

Posición	Tipo	Long.	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.

Posición	Tipo	Long.	Contenido	Descripción del campo
27 a 37	Num.	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	AAAAMDD	Fecha contable del último ingreso.
79 a 86	Núm	8	AAAAMDD	Fecha de ingreso del último ingreso del período.
87 a 97	Núm	11		Importe anulado durante el período de.
98 a 108	Num.	11		Importe cancelado por insolvencia en el período de liquidación.
109 a 119	Num.	11		Importe cancelado por otras causas en el período de liquidación.
120 a 130	Num.	11		Importe cancelado por prescripción en el periodo de liquidación.
131 a 141	Num.	11		Importe total de ingreso en el ente durante el periodo de liquidación.
142 a 149	Num.	8	AAAAMDD	Fecha de cancelación por anulación.
150 a 157	Num.	8	AAAAMDD	Fecha de cancelación por insolvencia.
158 a 165	Num.	8	AAAAMDD	Fecha de cancelación por otras causas.
166 a 173	Num.	8	AAAAMDD	Fecha de cancelación por prescripción.
174 a 184	Num.	11		Importe pendiente a la fecha de fin del periodo de liquidación.
185 a 195	Num.	11		Importe de intereses ingresados en periodos anteriores.
196 a 206	Num.	11		Importe total de ingreso de intereses durante el periodo de liquidación.
207 a 214	Num.	8		Fecha contable del último ingreso de intereses.
215 a 222	Num.	8		Fecha de ingreso del ultimo ingreso de intereses.
223 a 233	Num.	11		Importe total de costas durante el periodo de liquidación.
234 a 244	Num.	11		Importe disminución (en aplicación del art. 28 LGT).

## Formato del registro de detalle de ingresos

Posición	Tipo	Long.	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		Indicador de tipo de ingreso: 1. Ingreso aplicado a la deuda. 2. Ingreso aplicado a intereses. 3. Ingreso en el Ente. 4. Ingreso aplicado a la deuda recaudado por derivación de responsabilidad. 5. Interés de demora recaudado por gestión de deudas derivadas.
27 a 37	Num.	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	Long.	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	Num.	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	Num.	13		Total importe de las cancelaciones por insolvencia.
132 a 144	Num.	13		Total importe de las cancelaciones por otras causas.
145 a 157	Num.	13		Total importe de las cancelaciones por prescripción.
158 a 170	Num.	13		Total importe de ingresos en el ente durante el periodo de liquidación.
171 a 183	Num.	13		Total importe de Costas durante el periodo de liquidación.
184 a 196	Num.	13		Total importe de disminución (en aplicación del art. 28 LGT).
197 a 203	Num.	7		Número de registros tipo 1.
204 a 210	Num.	7		Número de registros tipo 2.
211 a 217	Num.	7		Número de registros tipo 3.
218 a 225	Num.	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	Long.	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	Num.	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	Num.	13		Total importe de las cancelaciones por insolvencia.

Posición	Tipo	Long.	Contenido	Descripción del campo
132 a 144	Num.	13		Total importe de las cancelaciones por otras causas.
145 a 157	Num.	13		Total importe de las cancelaciones por prescripción.
158 a 170	Num.	13		Total importe de ingresos en el ente durante el periodo de liquidación.
171 a 183	Num.	13		Total importe de Costas durante el periodo de liquidación.
184 a 196	Num.	13		Total importe de disminución de recargo 10 %.
197 a 203	Num.	7		Número de registros tipo 1.
204 a 210	Num.	7		Número de registros tipo 2.
211 a 217	Num.	7		Número de registros tipo 3.
218 a 225	Num.	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	Long.	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 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	Num.	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: 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	Long.	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 euros 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	Num.	13		Importe 3: Total importe ingresado sin coste.

Posición	Tipo	Long.	Contenido	Descripción del campo
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	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.

Posición	Tipo	Long.	Contenido	Descripción del campo
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 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.

Posición	Tipo	Long.	Contenido	Descripción del campo
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.	NIF de la Oficina Liquidadora.
17-24	8	Fecha Inicio Período.	Fecha del primer día del mes considerado.
25-32	8	Fecha Fn 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 e aplazamiento.
4-20	17	Clave de Liquidación.	XXXXXXAADDNNNNNC. 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.

Posición	Long.	Campo	Contenido
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 CIF del deudor.	Alfa.	9
Apellidos y nombre o razón social del deudor.	Alfa.	40
Código delegación AEAT.	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
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 <sup>(1)</sup> .	Núm.	13
Importe pendiente a fin de mes.	Núm.	13
Importe pendiente aplazado ejecutiva.	Núm.	13
Importe pendiente suspendido ejecutiva.	Núm.	13

<sup>(1)</sup> Cualquiera que haya sido el motivo de cancelación.