

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

- 18784** *Resolución de 18 de noviembre de 2011, conjunta de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las condiciones para el envío centralizado de las deudas no tributarias gestionadas por Departamentos Ministeriales que constituyen recursos del presupuesto del Estado para su gestión recaudatoria, para los intercambios de información que se deriven de dicha gestión y demás aspectos relativos a la recaudación en vía ejecutiva de dichas deudas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*

La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, determina en su artículo 10 que la cobranza de los derechos de naturaleza pública de la Hacienda Pública Estatal se efectuará conforme a los procedimientos administrativos correspondientes y gozará de las prerrogativas establecidas para los tributos en la Ley General Tributaria, y de las previstas en el Reglamento General de Recaudación.

A su vez la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, regula en el capítulo V de su Título III las actuaciones y procedimientos de recaudación, dedicando su sección 2.^a al procedimiento de apremio, para determinar en el artículo 163 que la competencia para entender del mismo corresponde únicamente a la Administración Tributaria.

En desarrollo de lo anterior, el Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en su artículo 3.1.b) atribuye a la Agencia Estatal de Administración Tributaria la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de los recursos del Presupuesto del Estado.

Ello supone la necesidad de que existan unos cauces de comunicación, tanto para que los órganos de recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria puedan disponer de la información precisa para el ejercicio de las respectivas competencias como para que las oficinas liquidadoras de las deudas correspondientes a dichos recursos puedan recibir, a través de los órganos propios de la Intervención General de la Administración del Estado, la información de detalle de la gestión realizada por el procedimiento de apremio de tales deudas.

En un primer momento dichos cauces de comunicación quedaron establecidos en la instrucción novena de la Circular de 11 de febrero de 1993, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regularon determinados procedimientos de aplicación contable de los ingresos, así como diversas cuestiones relacionadas con la gestión en periodo ejecutivo de las liquidaciones a cargo de las Delegaciones de Economía y Hacienda, que posteriormente fue objeto de modificación a través de la instrucción quinta de la Circular de 21 de septiembre de 1995, también conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General de la Agencia, por la que se reguló el procedimiento contable de ingreso centralizado en el Tesoro Público de las entidades colaboradoras en la recaudación.

Y así, en líneas generales, el procedimiento para la comunicación a la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las deudas relativas a liquidaciones por recursos no tributarios del Presupuesto de Ingresos del Estado, a efectos de la gestión de su cobro por el procedimiento de apremio, se estableció a nivel provincial y mediante la inclusión de los datos en soporte magnético, siendo los órganos implicados las Intervenciones Territoriales de las Delegaciones de Economía y Hacienda, por lo que se refiere a la Administración General del Estado, y en cuanto a la Agencia Estatal de Administración Tributaria las Dependencias de Recaudación del respectivo ámbito territorial. Manteniéndose este criterio de comunicaciones a nivel provincial para las que fuese

necesario realizar como consecuencia del cobro o cualquier tipo de incidencias que se pudiesen presentar en relación con las deudas a las que se está haciendo referencia.

Posteriormente, la Circular de 22 de febrero de 2002, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, reguló la operatoria a seguir para realizar el cargo centralizado a la Agencia Tributaria de las deudas no cobradas en periodo voluntario correspondientes a recursos no tributarios que han de engrosar el Presupuesto de Ingresos del Estado, así como los intercambios de información entre la Administración General de Estado y la Agencia Tributaria.

De esta forma se estableció el procedimiento de envío centralizado a la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las relaciones certificadas de deudas, correspondientes a recursos no tributarios no ingresados en periodo voluntario, remitidas por los órganos competentes de la Administración General del Estado. Sin embargo se mantuvieron las relaciones a nivel provincial para las comunicaciones que se pudieran producir como consecuencia del desarrollo de la gestión recaudatoria de dichas deudas ya incorporadas al Sistema Integrado de Recaudación, siendo los órganos implicados las Oficinas de Contabilidad de las Delegaciones de Economía y Hacienda y las Dependencias de Recaudación de las Delegaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o, en su caso, las Unidades Económico-Financieras.

En la actualidad, el desarrollo de las nuevas tecnologías y la implantación de la centralización del Sistema Integrado de Recaudación por parte de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de una nueva versión del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado (SIC3) posibilitan y demandan la aprobación de esta nueva Resolución que tiene por objeto poner al día la regulación de esta materia, contemplando no sólo el sistema centralizado de envío de deudas sino también los suministros centralizados de información desde la Agencia Estatal de Administración Tributaria a la Intervención General de la Administración del Estado relativos a la gestión realizada.

En su virtud, la Dirección general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Intervención General de la Administración del Estado, disponen:

Primero. Expedición de certificaciones por recursos no tributarios del Presupuesto de Ingresos del Estado.

Las Oficinas de Contabilidad de las Intervenciones de las Delegaciones de Economía y Hacienda y la Oficina de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera certificarán las liquidaciones que hubiesen sido contraídas por dichas Oficinas en el Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado (en adelante SIC), y que no hubiesen sido ingresadas en el periodo voluntario establecido al efecto.

El proceso de expedición de dichas certificaciones se realizará con la periodicidad que se determine por la Subdirección General de Gestión Contable de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE), siguiéndose los criterios que se establezcan por dicha Subdirección en relación con la selección de liquidaciones que deberán ser objeto de certificación. En dicho proceso se obtendrá, por cada Oficina de Contabilidad en donde se realice, una «Certificación colectiva» que habrá de ser expedida por el Jefe de la respectiva Oficina, donde quedará debidamente archivada a efectos de su posible utilización posterior para poder despachar la ejecución de los respectivos créditos.

Segundo. Remisión de las certificaciones de deudas impagadas a la Agencia Estatal de Administración Tributaria e inicio de la actividad recaudatoria.

1. Una vez realizados los procesos indicados en el apartado anterior, la Subdirección General de Gestión Contable de la IGAE obtendrá la relación certificada de deudas impagadas ajustada al modelo del fichero contemplado en el Anexo I, que se remitirá

como máximo una vez al mes a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante AEAT).

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 167.1 y 212 de la Ley 58/2003, General Tributaria y en el artículo 12.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en cada envío se especificarán, entre otros, los siguientes datos:

- Las deudas que consistan en una sanción.
- El plazo de prescripción.
- La fecha de la última actuación interruptiva de la prescripción.
- Las deudas que hayan sido objeto de recurso, cuando éste se encuentre pendiente de resolver.

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

a) Sólo podrán remitirse deudas de importe pendiente de recaudar superior a 6 euros. Este límite se adecuará 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.

b) Para una correcta notificación de la providencia de apremio por la AEAT se deberá cumplimentar para cada deuda el ejercicio a que corresponde la liquidación y especificar lo más detalladamente posible la descripción de su objeto. A estos efectos se utilizarán los campos específicos que figuran en el registro de tipo 1 del Anexo I.

c) Cuando se hubieran constituido ante el órgano de la Administración General del Estado liquidador de la deuda garantías de pago, deberán cumplimentarse tantos registros de tipo 2, especificado en el Anexo I, como garantías existan para cada deuda.

d) Se cumplimentará para cada deuda un registro de tipo 3 del Anexo I en el que se especificará:

- Órgano liquidador de la deuda.
- Datos complementarios que puedan facilitar la gestión de cobro por el órgano de recaudación mediante una correcta identificación de la deuda.

e) Igualmente se especificará en los registros de tipo 4 del Anexo I (uno para cada deuda) el plazo de prescripción de las deudas y la fecha de la última actuación interruptiva de la prescripción.

3. El fichero informático, antes de su aceptación, será sometido a validación por los servicios correspondientes del Departamento de Informática Tributaria.

4. La AEAT informará a la IGAE de los resultados de la validación y de la distribución de las deudas a las distintas Delegaciones de la AEAT donde deba efectuarse su gestión recaudatoria, mediante el fichero que se define en el Anexo II.

5. Una vez efectuados los procesos anteriores, los órganos de recaudación competentes de la AEAT dictarán las correspondientes providencias de apremio.

Tercero. *Ingresos y rectificación de ingresos.*

1. El cobro de las deudas gestionadas en periodo ejecutivo sólo podrá realizarse por los medios y procedimientos establecidos para la recaudación ejecutiva en el Reglamento General de Recaudación.

2. La Subdirección General de Coordinación y Gestión del Departamento de Recaudación de la AEAT comunicará a la Subdirección General de Gestión Contable de la IGAE las deudas que han sido cobradas, así como las rectificaciones de los cobros, mediante el fichero que se define en el Anexo III.

3. Si se produjese el cobro mediante la utilización de las cartas de pago emitidas en periodo voluntario correspondiente a algún derecho incluido en la relación de deudas enviadas para su gestión por el procedimiento de apremio, la IGAE pondrá en conocimiento de la AEAT dicha circunstancia mediante la remisión de la certificación

acreditativa, con descargo de la parte certificada, pudiendo continuar el procedimiento por el importe pendiente, si lo hubiere, de deuda principal, recargo de apremio, intereses y costas. A estos efectos se habilitará el adecuado canal de comunicación entre la IGAE y la AEAT que permita, a su vez, transmitir de forma inmediata dicha información al órgano de recaudación que esté gestionando la deuda afectada.

Cuarto. Anulación de liquidaciones.

Cuando, como consecuencia de errores en su expedición o por acuerdos dictados por órganos competentes, proceda anular liquidaciones, la IGAE comunicará a la AEAT dicha anulación al objeto de que en el plazo más breve posible las deudas que correspondan a dichas liquidaciones anuladas sean dadas de baja en la gestión recaudatoria ejecutiva de la AEAT. A estos efectos se habilitará el adecuado canal de comunicación entre la IGAE y la AEAT que permita transmitir de forma inmediata dicha información al órgano de recaudación que esté gestionando la deuda afectada.

Quinto. Interposición de recursos y reclamaciones económico-administrativas.

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

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

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

Sexto. Liquidación de intereses de demora.

La AEAT únicamente liquidará los intereses de demora por los débitos recaudados en vía de apremio en los supuestos establecidos en los artículos 53.1, 53.2 y 72.4 b) del Reglamento General de Recaudación.

Séptimo. Devolución de Ingresos Indevidos.

La AEAT practicará en todo caso las devoluciones de ingresos indevidos efectuados ante sus propios órganos, en el curso de la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo:

1. Si el ingreso indevido se debe a errores de la propia liquidación o del proceso de gestión recaudatoria en periodo voluntario, el acuerdo de devolución deberá dictarlo el órgano que en su momento practicó la liquidación o el órgano que gestionó la recaudación en periodo voluntario.

En estos casos en el expediente de devolución deberá incluirse una certificación expedida por el órgano competente de la IGAE de que el ingreso de que se trate no ha sido objeto de devolución en un momento anterior.

Dicha certificación deberá ser remitida junto con el acuerdo de devolución a la AEAT.

2. Cuando el ingreso indevido sea consecuencia de actuaciones realizadas en el curso de la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo, el acuerdo de devolución deberá ser dictado por el órgano de recaudación de la AEAT.

En todo momento será necesario que el órgano de recaudación que esté gestionando la deuda y el competente de la IGAE actúen coordinadamente Mensualmente la AEAT remitirá por medios telemáticos a la IGAE la información del detalle de las devoluciones practicadas en el mes inmediato anterior, de acuerdo con las especificaciones técnicas recogidas en el Anexo IV.

Octavo. Declaración de deudores fallidos y cancelación de deudas por declaración de crédito incobrable.

La declaración de fallido del obligado al pago y la propuesta de declaración de crédito incobrable de la deuda se efectuará por los órganos de recaudación de la AEAT.

En el Anexo III comprensivo de la información centralizada del detalle de la gestión realizada que se remite por la AEAT a la IGAE se incluirán aquellas deudas canceladas por propuesta de declaración de crédito incobrable.

Los órganos de recaudación correspondientes vigilarán la posible solvencia sobrevenida de los obligados al pago declarados fallidos. La rehabilitación de insolvencias se comunicará a la IGAE en el fichero descrito en el Anexo III.

Noveno. Declaración de prescripción de las deudas remitidas para su gestión en periodo ejecutivo y cancelación por prescripción.

La prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas remitidas para su gestión en periodo ejecutivo será declarada por el órgano competente de la AEAT.

Declarada la prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas remitidas para su gestión en periodo ejecutivo y una vez canceladas las mismas por este motivo, la AEAT informará de ello a la IGAE, mediante el fichero que recoge el detalle de movimientos de deudas, según las especificaciones establecidas en el Anexo III.

Décimo. Información a suministrar a la IGAE.

El Departamento de Recaudación de la AEAT enviará con la periodicidad que se establece a continuación y en función de cada tipo de fichero al órgano designado al efecto por la IGAE, información justificativa de la gestión recaudatoria de los recursos de derecho público en periodo ejecutivo. Tal información comprende:

- Quincenalmente el detalle de movimientos de deudas realizados en la quincena inmediata anterior, según las especificaciones establecidas en el Anexo III.
- Mensualmente el detalle de las devoluciones de ingresos indebidos practicadas en el mes inmediato anterior, según las especificaciones establecidas en el Anexo IV.
- Mensualmente el detalle de los aplazamientos/fraccionamientos solicitados y concedidos en el mes inmediato anterior, según las especificaciones establecidas en el Anexo V.
- Mensualmente la relación individualizada de las deudas pendientes al final de cada mes, según las especificaciones establecidas en el Anexo VI.

Undécimo. Medios telemáticos.

Los intercambios de información entre la AEAT y la IGAE se efectuarán por los medios telemáticos que se acuerde entre ambos centros directivos.

Disposición adicional única. Gestión del concepto contable 321.024 «Rectificaciones de datas DEH».

El concepto contable 321.024 «Rectificaciones de datas DEH», utilizado en la aplicación transitoria de los importes correspondientes a los cobros anulados en el módulo

del contraído previo del SIC, será gestionado por las Delegaciones de Economía y Hacienda.

La regularización de los saldos pendientes en el concepto 321.024 se realizará mediante actuaciones conjuntas de la IGAE y la AEAT.

Disposición transitoria única. *Periodo transitorio para mantenimiento de la comunicación entre las Intervenciones Territoriales y los Órganos de Recaudación.*

Hasta tanto sea posible el establecimiento del adecuado canal de comunicación telemático entre la IGAE y la AEAT que permita la transmisión inmediata de datos, las comunicaciones a que se refieren el punto 3 del apartado tercero y el apartado cuarto anteriores, continuarán realizándose entre la Intervenciones territoriales correspondientes y los órganos de recaudación que estén gestionando las deudas en vía de apremio, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 5 y 6 de la Circular de 22 de febrero de 2002, conjunta de la IGAE y de la Dirección General de la AEAT.

Disposición derogatoria.

La presente Resolución deja sin efecto todas aquellas instrucciones que en relación con estos procedimientos se contengan en disposiciones de igual o inferior rango. En particular, quedan derogadas:

1. La Circular Conjunta de la IGAE y de la Dirección General de la AEAT de 22 de febrero de 2002, por la que se regula la operatoria a seguir para realizar el cargo centralizado a la Agencia de certificaciones de descubierto correspondientes a recursos de carácter no tributario, así como los intercambios de información entre la Administración General del Estado y la Agencia, derivados de las actuaciones que se produzcan en la gestión de dichas certificaciones de descubierto.

2. El apartado 9.4.2 de la Circular conjunta de la IGAE y de la Dirección General de la AEAT de 18 de febrero de 2002, por la que se regula la operatoria a seguir en los trasposos de información contable entre la Administración General del Estado y la Agencia Tributaria, como consecuencia de determinadas operaciones relativas a tributos estatales y recursos de otras Administraciones y entes públicos cuya gestión corresponde a la Agencia.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

La presente Resolución será de aplicación el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 18 de noviembre de 2011.–El Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, José María Meseguer Rico.–El Interventor General de la Intervención General de la Administración del Estado, José Alberto Pérez Pérez.

ANEXO I

ESPECIFICACIONES DEL ENVÍO DE DEUDAS PARA INCORPORACIÓN A LA VÍA DE APREMIO

Año 2011

Envíos de liquidaciones en vía ejecutiva

La IGAE enviará, para su gestión por la vía de apremio las liquidaciones una vez vencido el plazo de ingreso voluntario sin que este se hubiera efectuado, 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.

El fichero puede contener información de varias oficinas liquidadoras agrupando los registros de cada una de ellas y comenzando siempre por un registro de cabecera tipo 0 para cada oficina liquidadora.

Registro de cabecera tipo 0

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

COD-CAMPO	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION 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	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION 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.	AAAAMDD	Fecha de liquidación
29	152 - 152	Alf.		Forma en que debe gestionarse el cobro de la liquidación./Deuda: "A" = Apremio "C" = Compensación

COD-CAMPO	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION DEL CAMPO
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.
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	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION 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
24	128 - 132	Núm.		Código del municipio del domicilio
25	133 - 137	Núm.		Código postal del domicilio

COD-CAMPO	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION DEL CAMPO
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	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION 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

POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION 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 liquidado la deuda
39 – 46	Alf.		Código del tipo de recurso
47 – 49	Num.		Período de prescripción (en meses)
50 – 57	Núm.	AAAAMDD	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	VALIDACIONES
	ERROR	
TIPO DE REGISTRO	RE	Debe ser igual a 0
CODIGO OFICINA	RE	Cumplimentado y existir en tabla de oficinas.
NUMERO ENVIO	RE	(AANNN). Obligatorio:..AA: No mayor a año proceso. NNN: Distinto de cero.
FECHA ENVIO	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.
NUMERO ENVIO	RE	Debe ser igual al del registro de cabecera.
Nº DE ORDEN	RE	Debe ser igual al del registro ante. + 1 (el del primer reg. ha de ser 1)
CLAVE	RE	(M00000AAPPNNNNNND)
LIQUID./DEUDA	RR	• Cod. Oficina (M00000): 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 nº de oficina, año de liquidación, código de provincia y nº 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.
RAZON SOCIAL	RR	Debe venir cumplimentado.
DOMICILIO	RR	Deben venir cumplimentados todos los datos (excepto letra, escalera, piso o puerta, que son opcionales).
SIGLAS VIA		
NOMBRE VIA		
NUMERO VIA		
LETRA PORTAL		
ESCALERA		
PISO		
PUERTA		
COD. ADMÓN.	E	Debe venir cumplimentado, existir en la tabla de administraciones y corresponder al municipio.
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.

CAMPO	TIPO ERROR	VALIDACIONES
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: A = Apremio C = Compensación En caso A se cumplimentará el campo IMPORTE RECARGO DE APREMIO En casos 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 GESTION = A Debe venir a cero para FORMA DE GESTION = C
IMP.TOTAL	RE	Suma del importe principal mas recargo apremio.
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.

CAMPO	TIPO ERROR	VALIDACIONES
FECHA NOTIFICACION	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 NOTIFICACION	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
FECHA CERT./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.
NUMERO ENVIO	RG	Debe ser igual al del registro de cabecera.
Nº 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	(M00000AAPPNNNNNND) Debe corresponder con la clave de liq./deuda de algún registro tipo 1 del soporte
	RG	• Cod. Oficina (M00000): 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 nº de oficina, año de liquidación, código de provincia y nº 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.
RAZON 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 VIA		
NOMBRE VIA		
NUMERO VIA		
LETRA PORTAL		
ESCALERA		

CAMPO	TIPO ERROR	VALIDACIONES
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.
★ Para tipos de resp. "5", "6", "7", "8" y "A"..		
DESC.GARANT.	RG	Debe venir cumplimentado
IMPOR.RESPONS.	RG	Debe venir cumplimentado.

Validaciones del registro de detalle tipo "3"

CAMPO	TIPO ERROR	VALIDACIONES
TIPO REGISTRO	RC	Debe ser igual a 3.
NUMERO ENVIO	RC	Debe ser igual al del registro de cabecera.
CLAVE LIQUID./ DEUDA	RC	(M00000AAPPNNNNNND) Debe corresponder con la clave de liq./deuda de algún registro tipo 1 del soporte
	RC	• Cod. oficina (M00000): 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 nº de oficina, año de liquidación, código de provincia y nº de liquid. por 11 (si resto = 10, dígito = 0)
Nº 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.
NUMERO ENVIO	RO	Debe ser igual al del registro de cabecera.
Nº DE ORDEN	RO	Debe ser igual a 1
CLAVE LIQUID./ DEUDA	RO	(M00000AAPPNNNNNNND)
		Debe corresponder con la clave de liq./deuda de algún registro tipo 1 del soporte
	RO	<ul style="list-style-type: none"> Cod. oficina (M00000): Igual al del registro de cabecera.
	RO	<ul style="list-style-type: none"> Año liquidación (AA): numérico y no mayor al año de envío
	RO	<ul style="list-style-type: none"> Cod. provincia (PP): debe existir en tabla de provincias
	RO	<ul style="list-style-type: none"> Número liquid. (NNNNNN): Numérico.
	RO	<ul style="list-style-type: none"> Dígito control (D): Numérico <p>Debe ser igual al resto de la división del campo formado por nº de oficina, año de liquidación, código de provincia y nº de liquid. por 11 (si resto = 10, dígito = 0)</p>
TIPO INFORMACIÓN	RO	Debe ser igual a 2
CODIGO DEL ÓRGANO QUE HA LIQUIDADO LA DEUDA	RO	Opcional. Si viene cumplimentado debe ser un código de los que figuran en la tabla de órganos liquidadores
TIPO DE RECURSO		Opcional. Si viene cumplimentado debe existir en la tabla de tipos de recurso
PERIODO 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

DESCRIPCION	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

Año 2011

*Información de salida del proceso de validación de envíos de liquidaciones presentados
por medios telemáticos*

Mediante este fichero las oficinas liquidadoras recibirán las liquidaciones validadas, con sus correspondientes errores si los hubiera. Esta salida será solo para soportes presentados por medios telemáticos. La longitud de salida del registro será de 350 posiciones.

Registro de cabecera tipo 0

El registro de cabecera llevará la siguiente configuración:

COD-CAMPO	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION 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.
	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.

COD-CAMPO	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION DEL CAMPO
	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.

(*) 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	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION DEL CAMPO
1	1	Núm.	1	Indicador de detalle de liquidaciones/deudas.
2	2 - 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
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

COD-CAMPO	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION DEL CAMPO
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
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.

COD-CAMPO	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION DEL CAMPO
	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 CODIGOS DE CAMPOS CALCULADOS para el importe pendiente y la delegación del domicilio fiscal del deudor.

COD-CAMPO	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION 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	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION 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
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

COD-CAMPO	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION DEL CAMPO
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
	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 opcional de información complementaria tipo 3
 Registro con información complementaria relativa a una liquidación.

COD-CAMPO	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION 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	POSICION	TIPO	CONTENIDO	DESCRIPCION 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 de procedimiento ejecutivo"

* Formato para tipos "2":

6	31 - 38	Alf.		Código del órgano que ha liquidado la deuda
7	39 - 46	Alf.		Tipo de recurso
8	47 - 49	Núm.		Periodo de prescripción en meses
9	50 - 57	Núm.		Fecha última actuación interruptiva
	58 - 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
	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.

Códigos de error

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

Este código solo 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
Año 2011

Fichero de liquidación mensual a la IGAE

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:

- 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.

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 gestiona la deuda.
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
150 a 150	Alf.	1		⁽¹⁾ Indicador de deuda con gestión interrumpida: 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 de inicio del período de liquidación o bien 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 propuesta de incobrable 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 propuesta de 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 propuesta de incobrable.
158 a 165	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de cancelación por otras causas.
166 a 173	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de cancelación por prescripción.

POSICIÓN	TIPO	LONG.	CONTENIDO	DESCRIP. DEL CAMPO
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)

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 órgano de origen
27 a 37	Núm.	11		Importe del ingreso.
38 a 45	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de ingreso.
46 a 53	Núm.	8	AAAAMMDD	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	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 propuesta de incobrable.
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 propuesta de incobrable.
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 (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 soporte (tipo 1 + tipo 2 + tipo 3 + tipo 0 + tipo 5 + tipo 7).
226 a 244		19	Blancos	Caracteres de relleno.

ANEXO IV

FICHERO MENSUAL DE DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS

Año 2011*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 de la Oficina Liquidadora
14-22	Alf.	9		NIF de la Oficina Liquidadora
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 V

INFORMACIÓN DE DETALLE DE DEUDAS EXTERNAS APLAZADAS
O FRACCIONADAS EN VÍA DE APREMIO

Año 2011

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 Fín 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 XXXXXXAADDNNNNNC XXXXXX – Código del Ente
4 – 20	17	Clave de Liquidación	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 – Bimestral 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	Nº 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 VI

INFORMACIÓN DE DETALLE DE DEUDAS EXTERNAS CON PENDIENTE DE GESTIÓN A FIN DE CADA PERÍODO MENSUAL

Año 2011

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
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	MÚM.	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