



Declaraciones Informativas 2022 y novedades en servicios en sede-e *Sesiones para profesionales tributarios*

Alicante, Diciembre 2022



Temas a Tratar



Novedades en presentación de DDII y servicios electrónicos de ayuda para la campaña



Novedades en servicios electrónicos

Informativas 2022

IDEAS BÁSICAS DE LA CAMPAÑA

- **NO hay cambios sustanciales respecto del año anterior**
 - Se mantienen las 2 formas de presentación:

Formulario Web

TGVI online

- No cambia el procedimiento de presentación ni la gestión del ciclo de vida de las declaraciones (diferente para cada forma de presentación)
- Presentación por **INTERNET** (con certificado-e ó Clave PIN)
- **Únicamente se introducen pequeños cambios para mejorar el rendimiento de los servicios**

Informativas 2022

Cuadro general de modelos y formas de presentación

Modelo	Plazo presentación inicio	Ejercicio declaración campaña 2021	¿TGVI Online / Exclusiv.?	Formulario
156	ENERO	2021	SI / SI	NO
159	FEBRERO	2021	SI / SI	NO
165	ENERO	2021	NO	SI
170	FEBRERO	2021	SI / SI	NO
171	ENERO	2021	SI / SI	NO
179	ENERO	2021	NO	SI
180	ENERO	2021	SI / NO	SI
181	ENERO	2021	SI / SI	NO
182	ENERO	2021	SI / NO	SI
184	ENERO	2021	SI / NO	SI
187	ENERO	2021	SI / NO	SI
188	ENERO	2021	SI / NO	SI
189	MARZO	2021	SI / SI	NO

Modelos con Formulario Web:
165, 179, 180, 182, 184, 187,
188, 190, 193, 198, 296, 345,
347, 349, 720

Modelo	Plazo presentación inicio	Ejercicio declaración campaña 2021	¿TGVI Online / Exclusiv.?	Formulario
190	ENERO	2021	SI / NO	SI
192	ENERO	2021	SI / SI	NO
193	ENERO	2021	SI / NO	SI
194	ENERO	2021	SI / SI	NO
195	ABRIL	2022	SI / SI	NO
196	ENERO	2021	SI / SI	NO
198	ENERO	2021	SI / NO	SI
199	ENERO	2021	SI / SI	NO
270	ENERO	2021	SI / SI	NO
280	FEBRERO	2021	SI / SI	NO
291	ENERO	2021	SI / SI	NO
296	ENERO	2021	SI / NO	SI
345	ENERO	2021	SI / NO	SI
346	ENERO	2021	SI / SI	NO
347	FEBRERO	2021	SI / NO	SI
349	FEBRERO	2022	SI / NO	SI
611	ENERO	2021	SI / SI	NO
616	ENERO	2021	SI / SI	NO
720	ENERO	2021	SI / NO	SI

Informativas 2022

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN

- **Sistema de presentación con validación online**

Regulado en Orden HAC/1148/2018, 18 octubre (BOE 31 octubre)

Aplicable a TODOS los modelos de declaraciones informativas

- **No se admite la introducción de registros erróneos**

- Ni de validación

- Ni de identificación

(excepto modelos 291, 296 y 198, siempre que se cumplan las validaciones requeridas)

Es **indispensable disponer de datos de calidad** con anticipación → trabajo previo fundamental de **validación de datos de identificación**

- **Una vez presentada una declaración, las posibles correcciones que sean necesarias las tiene que efectuar el presentador/contribuyente**



Informativas 2022

IDENTIFICACIÓN DE CONTRIBUYENTES

- IDEA BÁSICA: depurar de forma previa los datos identificativos de que dispone cada empresa mediante el servicio de identificación fiscal disponible en sede-e.

Campaña declaraciones informativas 2022

[Inicio](#) / [Declaraciones informativas. IAE. Otros impuestos y tasas](#) / [Campaña declaraciones informativas 2022](#)

Identificación fiscal

[Información sobre Web Service de Calidad de Datos Identificativos](#)

[Comprobación de un NIF de terceros a efectos censales](#)

[Servicios de ayuda](#)

[Identificación fiscal](#)

[Portal de pruebas externas](#)

[Registrarse en Cl@ve](#)

También disponible desde **Censos, NIF y domicilio fiscal – Modelo 030**

El servicio requiere identificación con certificado electrónico
Se pueden comprobar de una sola vez hasta 20.000 NIFs

Comprobación de un NIF de terceros

- ▶ Comprobación de un NIF de terceros a efectos censales Ayuda
- Puede hacer la consulta en nuestra base de datos de tres formas:
 1. consultar un solo NIF,
 2. consultar una lista de varios NIF o
 3. hacer una consulta mediante un fichero CSV con lista de NIF (con un máximo de 20.000 registros).
- Datos que se introducen por cada NIF:
 - NIF + apellidos y nombre, por este orden, si es una PF.
 - En el caso de PPJJ no es necesario suministrar la razón social.

NOTA: datos separados por ; en peticiones múltiples => NIF ; apellidos_y_nombre

También existe un **SERVICIO WEB** para validar la calidad de datos identificativos semejante al servicio de comprobación censal (fichero con N contribuyentes).

Consulta censal de un NIF

- En el caso de PF, si los apellidos y nombre aportados para el NIF son **similares** a los existentes en el censo de la Agencia, se devolverán los apellidos y nombre que constan en el censo.
- Se devolverán datos de apellidos/nombre incluso cuando la similitud respecto a los enviados no sea suficiente para dar por identificado al contribuyente pero supere un determinado umbral => **herramienta para corrección de errores de identificación en registros de detalle.**
- Casos de no identificación debido a PF no censada en AEAT.
 - Se devuelve un error pero pasados unos minutos se intenta identificar con la DGP y, si es correcto y tiene datos suficientes, se da de alta de forma automática y queda censado en la AEAT >> **reintentar la presentación o la validación pasado un tiempo**

Consulta censal de un NIF

- Posibles respuestas de la consulta:

Persona
Física

IDENTIFICADO: Se devuelven los datos de apellidos y nombre asociados al NIF.

NO IDENTIFICADO-SIMILAR: hay diferencias menores en los apellidos y nombre. Se devuelven los datos de apellidos y nombre asociados al NIF.

NO IDENTIFICADO: Se devuelven los datos de NIF y apellidos y nombre aportados.

Persona
Jurídica

IDENTIFICADO: Si el contribuyente se identifica con el NIF aportado. Se devuelve el NIF actual y su razón social.

NO IDENTIFICADO: Si el contribuyente no se identifica con el NIF aportado. Se devuelven los datos aportados.

IDENTIFICADO-BAJA. Se devuelve el NIF actual y su razón social.

IDENTIFICADO-REVOCADO. Se devuelve el NIF actual y su razón social.

349 y operadores intracomunitarios

- Un error típico de identificación se da en el modelo 349 y se refiere al N^º de Operador Comunitario de cada operación.
- El operador declarado debe estar perfectamente identificado con su código de operador intracomunitario (código VIES), ya que esto es lo que nos asegura que es un empresario/profesional en su país y ha sido registrado en el ROI con todas las garantías.
- **Sede-e: Censos, NIF y domicilio fiscal - VIES**

VIES

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/censos-nif-domicilio-fiscal/vies.html>

Gestiones

[Consultar operadores intracomunitarios españoles](#)

[Consultar operadores intracomunitarios No españoles](#) [? Ayuda](#)

[Autoconsulta de operador intracomunitario español: detalle de nombre y dirección](#)

Informativas 2022

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN

1. **Se cumplimenta la declaración** con el formulario web de la AEAT o con un programa de ayuda propio.
2. **Se realiza el envío del fichero** con el contenido de la declaración (por TGV online o desde el formulario web AEAT).
3. **La AEAT efectúa la VALIDACIÓN COMPLETA de la declaración** (incluyendo **TODOS** los registros de detalle).
4. **En su caso, se confirma la presentación de la declaración** (firma-e de la presentación).
 - **Si hay registros con errores => se da la opción de presentar la declaración sólo con los registros de detalle correctos.**
 - **Otra opción es no seguir adelante con la presentación e intentarlo más adelante una vez subsanados los errores.**

Informativas 2022

Formas de Presentación

TGVI online

Permite cargar un fichero de declaración con el diseño de registro correspondiente y proceder a su envío.

Desde
opción en
sede-e

Desde
programa
externo (API)

Formulario Web AEAT

Programa de ayuda de la AEAT para cumplimentar y presentar cada modelo.



NOTA: no hay opciones de presentación por lotes



Informativas 2022

Formas de Presentación

TGVI Online vs Formulario Web

Vías excluyentes para una misma declaración

- Una vez hecha la 1ª presentación de una declaración de una forma, quedo obligado a seguir la misma vía para el resto de presentaciones asociadas a dicha declaración.
- Para pasar de una vía a otra, es necesario que no haya presentaciones vivas por la vía de entrada previa.
- Para cambiar de TGVI online a Formulario web (o viceversa) → tengo que **realizar la baja** de lo anterior.



Informativas 2022

Formas de Presentación

- **MUY IMPORTANTE: saber qué forma de presentación utilizo para cada declaración** >> de ello va a depender cómo puedo gestionar su ciclo de vida (cómo debo actuar en caso de tener que modificar la declaración presentada inicialmente)

Formulario Web

TGVI online

- **Si uso software de 3os => preguntar al suministrador.**
 - En general, estos programas usan TGVI online o generan el fichero para luego presentarlo desde la sede-e de la AEAT
 - **OJO: hay programas que hacen la presentación automática pero utilizando la opción de formulario web de la AEAT (importando fichero en la entrada al mismo)**

Informativas 2022

Formas de Presentación: ciclo de vida

Formulario Web

Gestión integral de registros:

- Se pueden añadir / modificar / eliminar registros de detalle desde el propio formulario.
- La declaración tendrá la información que se consolide desde el formulario en cada operación.

TGVI online

Adecuado para procesos de presentación distribuidos


Gestión de cambios basada en la presentación de nuevos ficheros de declaración con marca de:

- **COMPLEMENTARIA (para añadir registros nuevos a la declaración)** o
- **SUSTITUTIVA (para sustituir registros ya presentados por otros nuevos)**

(* requiere baja previa de la original)

Informativas 2022

Formas de Presentación: opciones desde sede-e

 **Gestiones destacadas**

Presente (mediante fichero), consulte sus declaraciones o aporte documentación

declaraciones INFORMATIVAS 2022

Modelo 190. Ejercicio 2022. Presentación (hasta 40.000 registros)	1	🔍 Ayuda
Modelo 190. Ejercicio 2022. Presentación mediante fichero	2	🔍 Ayuda
Modelo 190. Ejercicio 2019 y siguientes. Consultas y bajas de declaraciones.		🔍 Ayuda
Modelo 190. Aportar documentación complementaria		🔍 Ayuda

Gestiones de ejercicios anteriores

1 Formulario Web AEAT

2 TGVÍ online

Informativas 2022

TGVI Online en sede-e

- Opción en sede-e que permite la carga de ficheros con el diseño de registro correspondiente y sin límite de tamaño.
 - ▶ Presentación 2022 mediante fichero [Ayuda](#)
- Está pensado para ficheros voluminosos pero permite la presentación de declaraciones con cualquier número de registros.
- Modelos cubiertos: 38, 156, 159, 170, 171, 180, 181, 182, 184, 187, 188, 189, 190, 192, 193, 194, 195, 196, 198, 199, 270, 280, 291, 296, 345, 346, 347, 349, 611, 616, 720, 990, 993, 995, 996

TGVI Online - Transmisión de Grandes Volúmenes

Modelo: ▼

Ejercicio: ▼

N.I.F. Declarante:

[Leer Fichero](#) [Recuperar](#)

Informativas 2022

TGVI Online



Selección y envío de fichero

TGVI Online - Transmisión de Grandes Volúmenes

Fri, 14 Sep 2018 07:01:17 GMT: []

Seleccione el fichero a presentar: ficheroEjemplo.156

Fichero correspondiente a modelo 156/2018

Transmitiendo ...

Validaciones del fichero

100% 8seg

Validaciones de registros

42% 13seg

Durante la transmisión, se le mostrará al presentador una barra de progreso tanto de la transmisión como del número de registros admitidos/rechazados.

Informativas 2022

TGVI Online



Resultado de la validación
y opciones posibles

TGVI Online - Transmisión de Grandes Volúmenes

Envío finalizado en 24.04 segundos

Una vez finalizada la transmisión, se le mostraría al presentador un resumen del resultado de la validación, que incluye desglose de registros correctos e incorrectos

Resultados del envío

Id. de envío:

Total registros procesados:

Registros correctos:

Registros con errores:

La subida y validación de un fichero correcto NO implica la presentación de sus registros (no hay justificante de envío). Una vez subido el fichero el presentador tendrá 3 opciones básicas:

500000

249079

250921

1

2

3

Presentar registros correctos

Descargar registros erróneos

Descargar mensajes de error



Informativas 2022

TGVI Online: NOVEDAD

Gestión de Avisos y Advertencias

- Además de errores también se informará de **avisos** >> situaciones que no impiden la presentación del registro en cuestión, pero que pueden generar problemas en su tramitación posterior. De momento, solo disponible para el modelo 190.

TGVI Online - Transmisión de Grandes Volúmenes

Resultados de la validación

Identificador:

19020220A202210110000273345

Total registros procesados:

10

Registros correctos:

10

Registros con errores:

0

Entre los registros validados correctamente se han detectado registros que presentan avisos o advertencias

Presentar registros correctos

Descargar avisos

Leer Otro Fichero

Formato muy similar al del fichero de errores

Informativas 2022: Formularios Web

Ideas básicas – Entrada al formulario

- **Acceso: opción Presentación** (hasta 40.000 registros) **de cada modelo.** Se dispone de un botón de Ayuda que explica su funcionamiento.

► Presentación 2022 (hasta 40.000 registros) **Ayuda**

- **Cuando accedo al formulario se solicita el NIF del declarante.**
- Puedo cargar un fichero de declaración (Importar) o, en su caso, importar los datos de la declaración presentada el año anterior (Importar año anterior).



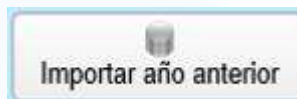
- Si pulso en Continuar y es la 1ª vez que accedo para el declarante, aparece el formulario vacío (sin datos).
- Una vez dentro del formulario se inicia una **sesión de trabajo.**

Informativas 2022: Formularios Web

Ideas básicas – Importación de datos

- **Opción de precarga de datos de declaración del ejercicio anterior** (180, 182, 184, 188, 190, 193, 198, 296, 345, 347, 349, 165). Condiciones:

- Nombre propio / Apoderado

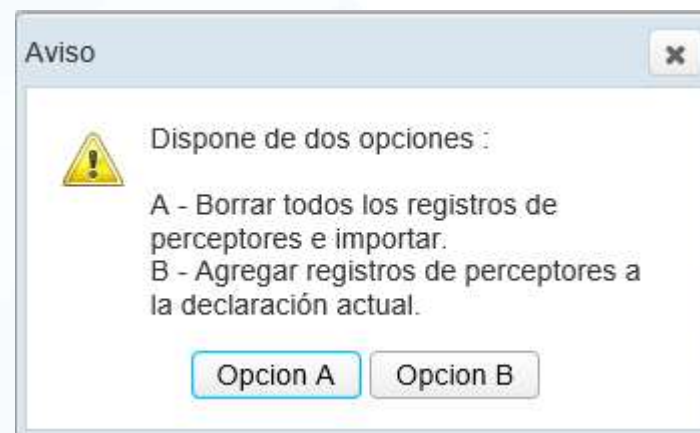


- Colaborador Social => sólo si el colaborador social es el único presentador para dicho modelo, ejercicio y periodo.

- **También se dispone de una opción de Importar una vez dentro del formulario:**



- **Nota sobre la importación:** permite añadir registros a la sesión de trabajo, o reemplazar la declaración completa.



Informativas 2022: Formularios Web

Ideas básicas – Sesión de trabajo

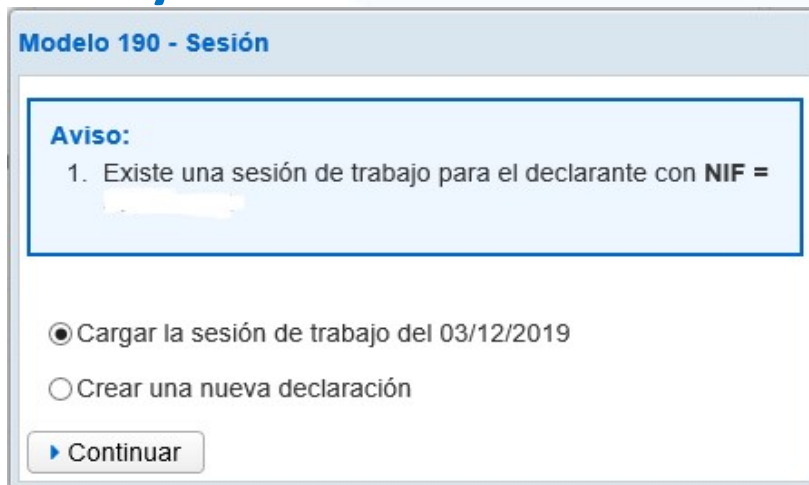
- Puedo guardar el trabajo realizado (sesión de trabajo) y recuperarlo más adelante:



- La salvaguarda y recuperación de la sesión de trabajo se realiza en el servidor (NO en local). Sólo se guarda 1 sesión de trabajo:

Modelo + Ejercicio + Periodo + Declarante + Presentador.




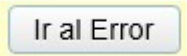




- Una vez que tengo guardada una sesión de trabajo, cuando salgo del formulario y vuelvo a entrar se me informa de ello:

Una captura de pantalla de una ventana web titulada "Modelo 190 - Sesión". Dentro de un recuadro azul claro con el título "Aviso:", se muestra el mensaje: "1. Existe una sesión de trabajo para el declarante con NIF = [blanco]". Debajo del mensaje, hay dos opciones de radio: "Cargar la sesión de trabajo del 03/12/2019" (seleccionada) y "Crear una nueva declaración". En la parte inferior izquierda del recuadro hay un botón "Continuar".

**OJO: si selecciono
Crear una nueva
declaración pierdo la
sesión de trabajo
previamente guardada**

Informativas 2022: Formularios Web

Ideas básicas – Añadir registros

- Dentro del formulario puedo de forma manual añadir/borrar registros desde el panel de detalles:  
- En cualquier momento se puede pulsar en "Validar declaración" para comprobar si existen errores. En la pestaña "Errores y avisos" tengo la descripción de cada uno y el botón "Ir al Error/Aviso" nos sitúa en la casilla correspondiente:   
- Se añade un **icono de Estado** en el panel de registros declarados: correcto  / incorrecto  / aviso 


Declarados

Páginas  1 / 1  3 Registros    Ir a   

Orden	Estado	NIF del declarado	NIF del representante legal	Apellidos y nombre, denominación o razón social del declarado	Clave	Importe o Y
<input type="checkbox"/> 1		89890001K		CERTIFICADO UNO TELEMATICAS	C	
<input type="checkbox"/> 2		89890002E		CERTIFICADO DOS TELEMATICAS	E	
<input type="checkbox"/> 3		89890002E		CERTIFICADO DOS TELEMATICAS		

Informativas 2022: Formularios Web



Ideas básicas – Añadir registros

 GOBIERNO DE ESPAÑA  Agencia Tributaria **PREPRODUCCIÓN** Sede **Electrónica** Todos los trámites on line

RESUMEN ANUAL DE RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA DEL I.R.P.F. SOBRE RENDIMIENTOS DEL TRABAJO Y DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS PATRIMONIALES E IMPUTACIONES DE RENTA Modelo 190

Declarante NIF: [REDACTED] Apellidos y nombre, razón social o denominación del declarante

Perceptor

Registro 2 de 2       

Datos del perceptor.


* NIF del perceptor: [REDACTED]T NIF del representante legal: [REDACTED] * Apellidos y nombre o Denominación del perceptor: EMPLEADO EMPLEADO JOSE [X]

Ejercicio de devengo: [REDACTED] * Código de Provincia: 03 * Clave: A Subclave: [REDACTED]

Percepciones dinerarias no derivadas de incapacidad laboral

Percepciones íntegras: 1.000,00 Retenciones: [REDACTED]

Error IDT17230

 Error: Perceptor no identificado

Validación online de errores de identificación


Informativas 2022: Formularios Web

Ideas básicas – Añadir registros

- En el resumen de datos de la declaración, se muestran totales de registros correctos e incorrectos.

Resumen de la declaración	Resumen de los datos de la declaración	
	Registros correctos	Registros incorrectos
Número total de percepciones:	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>
Total percepciones:	<input type="text" value="5.500,00"/>	<input type="text" value="1.000,00"/>
Total retenciones e ingresos a cuenta:	<input type="text" value="550,00"/>	<input type="text" value="100,00"/>

- Los registros incorrectos se excluyen de la presentación. Puedo descargar un listado de errores (en fichero XML).

Errores y avisos		Posibilidad de descarga de listado de errores	
Tipo	Número línea	Código	Descripción
✘	-	IDT10114	Declarado no identificado Registro Nº 1 Servicio de identificación
<input type="button" value="Descargar listado de errores"/> 			

Informativas 2022: Formularios Web

Ideas básicas - Presentación

- Para proceder a la presentación de la declaración:



- Ventana de aviso:

Aviso:

Avisos para la presentación del modelo confeccionado mediante este formulario

Se va a proceder a firmar y enviar la declaración, pero tiene avisos que igual debe revisar.

¿Desea continuar con la firma y envío de la declaración?

- Confirmación de la presentación: marco Conforme y pulso Firmar y Enviar.

Conforme

Diálogo Firma

Confirmación presentación del modelo 190
Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

119020196007000019 S... FELIPE **Presentador**
en Nombre de S... FELIPE **Declarante**

Conforme

Usted va a firmar la siguiente información

119020196007000019 S... FELIPE T9656519000... FELIPE 19000000000000

Información sobre el tratamiento de datos personales

De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y el artículo 11... se informa que los datos personales que va a facilitar serán tratados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Podrá encontrar más información en el apartado de privacidad de la sede de la Agencia Tributaria.

Su presentación ha sido realizada con éxito

- Obtengo el justificante de presentación con su CSV

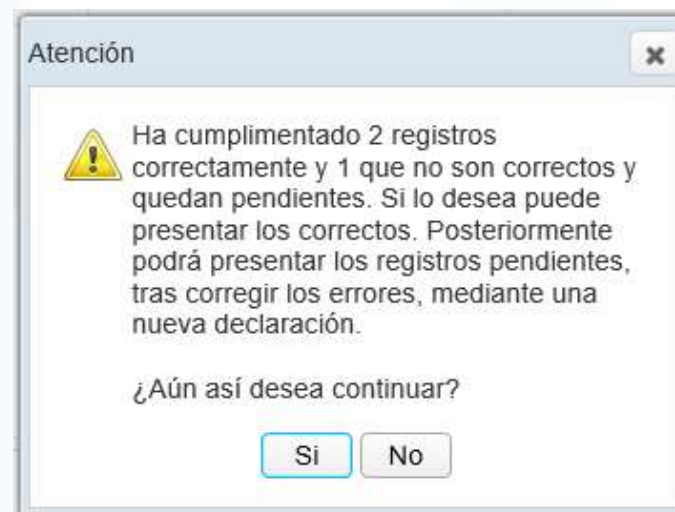
Informativas 2022: Formularios Web

Ideas básicas – Presentación con errores

- Para proceder a la presentación de la declaración:

 Firmar y Enviar

- ¿Puedo presentar la declaración teniendo registros erróneos en la sesión de trabajo? **SÍ =>** pero sólo presento los correctos



- Si continuo adelante, obtengo el correspondiente documento justificante de presentación con CSV. Se avisa de nuevo acerca de los registros con error no presentados:

Su presentación ha sido realizada con éxito

Aviso importante:

Ha presentado una declaración parcial. Para retomar su declaración pulse **"Volver a la declaración"**

Informativas 2022: Formularios Web


Ideas básicas – Otras funcionalidades

- Utilidad de "Consultas" para filtrar registros por varios criterios.

 Consultas

Con cálculo de totales en las consultas

- Funcionalidades específicas en algunos modelos:

 Emitir certificados

- 190: importar fichero de retenciones / emisión de certificado.
- 180: recuperar los datos de inmueble a partir de referencia catastral.

- "Borrador": para generar un PDF no válido para su presentación.

 Borrador

- "Exportar": generar un fichero con el formato del diseño lógico publicado, siempre que la declaración no contenga errores. Este fichero tiene el nombre NIF y la extensión .nnn (nº modelo).

 Exportar

Informativas 2022: Formularios Web

Ideas básicas – Gestión de cambios

- Si ya tengo una primera declaración presentada, al entrar de nuevo en el formulario se ofrecen diferentes opciones:

1. Cargar la sesión de trabajo guardada en el servidor.

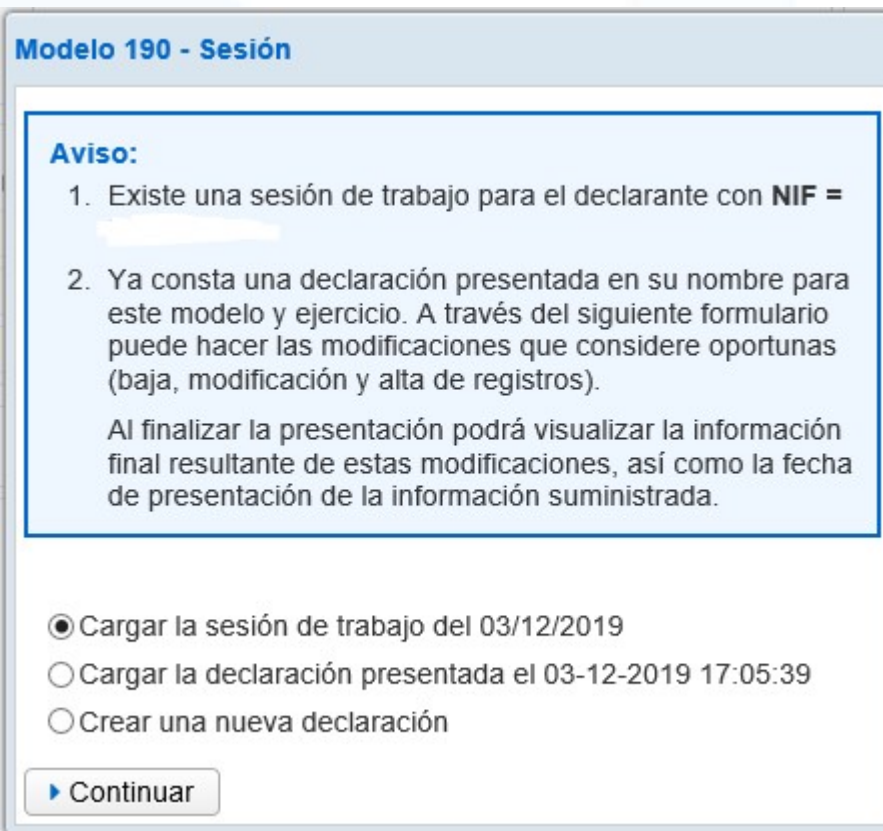
Para seguir la sesión de trabajo que tenía guardada.

2. Cargar la declaración ya presentada.

Para seguir trabajando sobre ella, haciendo modificaciones.

3. Crear nueva declaración.

Para crear de cero una declaración que sustituya a la anterior.



Modelo 190 - Sesión

Aviso:

1. Existe una sesión de trabajo para el declarante con NIF = [redacted]
2. Ya consta una declaración presentada en su nombre para este modelo y ejercicio. A través del siguiente formulario puede hacer las modificaciones que considere oportunas (baja, modificación y alta de registros).
Al finalizar la presentación podrá visualizar la información final resultante de estas modificaciones, así como la fecha de presentación de la información suministrada.

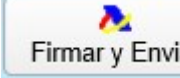
Cargar la sesión de trabajo del 03/12/2019

Cargar la declaración presentada el 03-12-2019 17:05:39

Crear una nueva declaración

Informativas 2022: Formularios Web

Ideas básicas – Gestión de cambios

- Cada vez que confirmo una operación desde el formulario: 
 - CONSOLIDO la información cargada en ese momento, y
 - dicha información pasa a ser mi nueva declaración.
- **IMPORTANTE:** si hubiera registros en el formulario ya presentados antes y sin modificar, se mantiene su fecha de presentación. Por tanto, una incorporación de registros fuera de plazo no afecta al resto de registros presentados en plazo.
- **OJO:** si cuando confirmo desde el formulario no aparecen registros ya presentados de forma previa, estos desaparecen de mi nueva declaración (no se van a consolidar).

Informativas 2022: Formularios Web

Ideas básicas – Gestión de cambios

Internamente se controla en qué momento se presentó cada registro de detalle.

RESUMEN ANUAL DE RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA DEL I.R.P.F. SOBRE RENDIMIENTOS DEL TRABAJO Y DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, PREMIOS Y DETERMINADAS GANANCIAS PATRIMONIALES E IMPUTACIONES DE RENTA Modelo 190

Versión 0.86

Declarante **NIF: 500700001** Apellidos y nombre, razón social o denominación del declarante.: **RAMON LUIS PEREZ**

Perceptores

Páginas

1 / 1

3 Registros



Orden	Estado	Presentado el	NIF del perceptor	NIF del representante lega	Apellidos y nombre o Denominación del percept	Clave	Subclave
<input type="checkbox"/> 1		04-12-2019 14:23:37	014000001		SAN... ..	A	
<input type="checkbox"/> 2		04-12-2019 14:54:11	000700000		PEREZ LOPEZ...	A	
<input type="checkbox"/> 3		04-12-2019 15:02:34	500700000		MENDOZA...	A	

Se muestra la fecha de última actualización de cada uno de los registros que componen la declaración.



Informativas 2022

IDEAS GENERALES

- Habitualmente, es difícil resolver una declaración informativa en 1 único envío/presentación. Voy realizando sucesivos envíos de registros correctos hasta completar la declaración.
- En cada uno de ellos, presento los registros correctos y sigo trabajando con los erróneos que me queden (cada vez menos):
 - TGVI online: me bajo el fichero de los erróneos para depurar y hacer otro envío más adelante.
 - Formulario WEB: trabajo directamente sobre la declaración “consolidada” en el formulario.
- En definitiva, se trata de un proceso de **depuración progresiva** en el que voy mejorando la calidad de mi declaración hasta que finalizo con la misma.


Informativas 2022: Herramientas adicionales

Gestiones destacadas

Presente (mediante fichero), consulte sus declaraciones o aporte documentación

Modelo 190. Ejercicio 2022. Presentación (hasta 40.000 registros)  Ayuda

Modelo 190. Ejercicio 2022. Presentación mediante fichero  Ayuda

Modelo 190. Ejercicio 2019 y siguientes. Consultas y bajas de declaraciones.  Ayuda

Modelo 190. Aportar documentación complementaria  Ayuda

Gestiones de ejercicios anteriores

PRESENTACION: Formulario

- [Baja de declaración por Sustitución](#)
- [Consulta y modificación registros de detalle](#)
- [Justificante de la presentación \(PDF\)](#)
- [Grabación de la declaración \(consulta/Copia\)](#)

Enlace a formulario web

PRESENTACION: TGVI-Online

- [Baja de declaración por Sustitución](#)
- [Baja de detalle](#)
- [Consulta registros de detalle](#)
- [Justificante de la presentación \(PDF\)](#)
- [Grabación de la declaración \(consulta/Copia\)](#)

No es necesario presentar sustitutiva para modificar unos pocos registros de detalle

Informativas 2022: Herramientas adicionales

¿Cómo modificar mi declaración tras presentación TGVI On-line?

- Idea general: la **modificación de registros** presentados por TGVI On-line **sólo es posible** con una **declaración SUSTITUTIVA** de toda la declaración original.
- Para **añadir registros nuevos** no existentes previamente se debe presentar una **declaración COMPLEMENTARIA** de la original.
- Para facilitar la modificación de “pocos” registros frente al total de la declaración, está disponible la 'BAJA DE DETALLE', es decir, BAJA de un registro específico para modelos presentados por TGVI Online. Modo de operar **RECOMENDADO** :
 - 1º) Dar de BAJA los '**n**' **registros** de declarados cuyo contenido se quiere modificar (uno a uno)
 - 2º) Presentar una declaración COMPLEMENTARIA de la original **ÚNICAMENTE** con esos '**n**' **registros ya corregidos**
- De este modo, la declaración quedará con el **mismo número de registros** pero ya todos **correctos**.
- **ALTERNATIVA NO RECOMENDADA si tengo que modificar pocos registros: 'Baja por Sustitución'** de TODA la declaración y presentar SUSTITUTIVA >> peligro de dejar sin imputaciones a TODOS los declarados (la mayoría estaban correctos !!) si la SUSTITUTIVA no entra por cualquier incidencia.



Informativas 2022

BAJA DE DECLARACIONES

- **Disponible desde programa externo (API TGVI online) y también desde el servicio de “Baja por sustitución” en “Consulta y baja de declaraciones”.**
- **Se debe utilizar de forma previa al envío de la correspondiente sustitutiva por TVGI online.**
 - Una vez efectuada la baja NO se puede reactivar.
 - Sólo afecta a la declaración original cuyo justificante se indica (NO a las posibles complementarias de la misma).
- **También para limpiar todo antes del cambio de una forma de presentación a otra (TGVI online ↔ Formulario Web).**
- **O para dar de baja declaraciones presentadas por error.**

Informativas 2022

Portal de Pruebas



Servicios de ayuda

Identificación fiscal

Portal de pruebas externas

Registrarse en Cl@ve



Agencia Tributaria
PREPRODUCCIÓN

Portal de Pruebas externas

Inicio > Declaraciones Informativas

Acceso a un entorno de pruebas (PREPRODUCCIÓN)

Puedo hacer pruebas de validación y de presentación, tanto para formularios web como para TGVI Online

Declaraciones Informativas

TGVI online

> General

Servicio de presentación TGVI Online mediante formulario de ayuda (Modelos 038, 156, 159, 170, 171, 180, 181, 182, 184, 187, 188, 189, 190, 192, 193, 194, 195, 196, 198, 199, 270, 280, 291, 296, 345, 346, 347, 349, 611, 616, 720, 943, 980, 990, 992, 993, 995 y 996)
Para los modelos 156, 181, 182, 187, 188, 190, 192, 193, 194, 196, 198, 291, 345, 346 y 347 la presentación por TGVI Online está disponible desde el ejercicio 2018.
Para el resto de modelos desde el ejercicio 2019 salvo para los modelos 038, 195, 349, 980, 990 y 992 donde el primer ejercicio disponible es 2020. Finalmente para los modelos 943 y 996 el primer ejercicio de presentación disponible será 2021.

Formulario Web

> Modelo 180

- ▶ Presentación 2022 (hasta 40.000 registros)
- ▶ Presentación 2021 (hasta 40.000 registros)
- ▶ Presentación 2020 (hasta 40.000 registros)
- ▶ Presentación 2019 (hasta 40.000 registros)
- ▶ Presentación 2018 (hasta 40.000 registros)

Sede-e AEAT: ayuda en línea



Sobre la Agencia Tributaria ▾

Información y gestiones ▾

Inicio / Ayuda / Consultas informáticas

Declaraciones Informativas - Ayuda técnica >

Pie de página

Ayuda

Buscar

Consultas informáticas

Diseños de registro

Horario de interrupciones de sede

Manuales, vídeos y folletos

Simuladores

Todas las ayudas

Declaraciones Informativas - Ayuda técnica

Visita estas ayudas para saber cómo presentar, consultar y modificar cada uno de los modelos de declaraciones informativas

Presentación de declaraciones informativas

Formas de presentación de declaraciones informativas

Cómo modificar una declaración informativa

Cómo modificar una declaración informativa mediante formulario web (añadir, modificar y eliminar registros)

Cómo modificar una declaración informativa mediante fichero (declaraciones complementarias y sustitutivas)

Consulta, modificación y baja de Declaraciones Informativas

Consulta y baja de declaraciones informativas (Ejercicio 2019 y siguientes)

Consulta y modificación de declaraciones informativas. Apoderados. Ejercicios anteriores a 2019

Consulta y modificación de declaraciones informativas. Colaboradores. Ejercicios anteriores a 2019

Consulta y modificación de declaraciones informativas. Empresas y profesionales. Ejercicios anteriores a 2019

Modelos de Declaraciones Informativas

Modelos del 038 al 180

Modelos del 181 al 189

Modelos del 190 al 198

Modelos del 199 al 282

Modelos del 291 al 347

Modelos del 349 al 720

Sede-e AEAT: ayuda en línea

[Sobre la Agencia Tributaria](#) ▾[Información y gestiones](#) ▾[Inicio](#) / [Ayuda](#) / [Consultas informáticas](#)[Herramientas de soporte remoto - Ayuda técnica](#) >

Pie de página

[Ayuda](#)[Buscar](#)[Consultas informáticas](#)[Diseños de registro](#)[Horario de interrupciones de sede](#)[Manuales, vídeos y folletos](#)[Simuladores](#)[Todas las ayudas](#)

Herramientas de soporte remoto - Ayuda técnica

Además de seguir las instrucciones del agente que te está atendiendo, te recomendamos que consultes las siguientes consideraciones sobre la herramienta, desde donde podrás acceder también a la descarga de la aplicación para cada sistema operativo.

Descargas del soporte técnico

Es posible que el agente le ofrezca la posibilidad de utilizar una herramienta de soporte remoto, para agilizar la resolución de la consulta. Desde esta página puede descargar los componentes y archivos necesarios.

[Descargar para Windows, Mac y Linux](#) ↗[Relación de descargas disponibles](#)

Consideraciones de uso

[Consideraciones previas de uso de la herramienta de soporte remoto Zoom en Windows](#)[Consideraciones previas de uso de la herramienta de soporte remoto Zoom en Mac](#)[Consideraciones previas de uso de la herramienta de soporte remoto Zoom en Linux](#)[Consideraciones previas de uso de la herramienta de soporte remoto Zoom en Android](#)[Consideraciones previas de uso de la herramienta de soporte remoto Zoom en IOS](#)

Contacte con informática

[Twitter](#) ↗[Chat](#)[Teléfono](#)[Comunicar Incidencia](#)[Solicitar que le llamemos](#)

Teléfono de soporte informático
901 200 347 (9 a 19h)
(91 75 75 777)

Apertura de incidencias de tipo informático vía formulario

Temas a Tratar



Novedades en presentación de DDII y servicios de ayuda para la campaña



Novedades en servicios electrónicos AEAT

Contenidos

1. Medios de identificación y firma-e

2. DEHú

3. Cita Previa

4. Evolución pagos AEAT => NRC online

5. App AEAT: Pagar, Aplazar y Consultar

6. Evolución en facturación-e

7. Novedades modelo 303



1. Medios de identificación y firma-e

cl@ve



Oficinas de registro:
AEAT, Seg.Social, SUMA

NIVEL BÁSICO o ALTO
Resol_SGAD_20oct22
(lo decide cada organismo)

AC FNMT



Oficinas de registro:
AEAT, Seg.Social

Otras AC



Oficinas de registro:
GVA, SUMA, Ayto

**ENTIDADES CON
ACREDITACIÓN POR
VIDEOASISTENCIA**

Formas de actuación



1. Medios de identificación y firma-e

AVANCES EN CL@VE

- En el BOE del 20/10/2022 se publicó una Resolución de la SGAD (Secretaría General de Administración Digital), que abre la puerta a que las AAPP puedan elegir qué nivel mínimo de seguridad en la identificación aplican a los trámites que se realizan por sede-e.
- ✓ **ANTES** por defecto se aplicaba SIEMPRE un nivel mínimo de seguridad alto (salvo en AEAT) => registro presencial en Cl@ve
- ✓ **AHORA** cada organismo puede decidir qué nivel mínimo exige para realizar un trámite determinado
- Esto es importante porque se traduce en que personas registradas en Cl@ve con un nivel básico de seguridad (por ejemplo, que se han registrado por vídeo llamada) puedan acceder a realizar trámites para los que antes se exigía un nivel de seguridad alto.
 - Ejemplo: Bono Cultural Joven del Ministerio de Cultura.

El registro por vídeo llamada ZOOM está operativo desde 2021

1. Medios de identificación y firma-e

VIDEOIDENTIFICACIÓN EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS-e Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza

- Deroga la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
- Contempla métodos de identificación como videoconferencia o vídeo-identificación que aporten una seguridad equivalente en términos de fiabilidad a la presencia física según su evaluación por un organismo de evaluación de la conformidad.

Reglamento (UE) N° 910/2014 de 23 de julio de 2014 (eIDAS) relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior

Orden ETD/465/2021, de 6 de mayo, por la que se regulan los métodos de identificación remota por vídeo para la expedición de certificados electrónicos cualificados

- La puesta en funcionamiento del sistema por prestadores de servicios electrónicos de confianza (FNMT y demás entidades de certificación autorizadas), requiere que presenten una solicitud descriptiva del procedimiento de identificación remota por vídeo a la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial. Solo podrán operar con este sistema a partir de la fecha de notificación resolutoria estimatoria.

YA HAY PSEC HABILITADOS PARA VÍDEO IDENTIFICACIÓN

1. Medios de identificación y firma-e

VIDEOIDENTIFICACIÓN EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS-e

Resultado Consulta

Prestador

BEWOR

DOCUTEN

EDICOM

ELECTRONIC IDENTIFICATION

ENTRUST EU

Firmaprofesional S.A.

Izenpe, S.A.

SIA

UANATACA

VALIDATED ID

VINTEGRIS

WISE SECURITY GLOBAL

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

PRESTADORES DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE CONFIANZA

Cualificados No Cualificados

Estás en: +Inicio >

PRESTADORES DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE CONFIANZA CUALIFICADOS

Consulta

Nombre del prestador de servicios de confianza

<Seleccionar Prestador>

Habilitado para la videoidentificación en la expedición de certificados cualificados

Servicios electrónicos de confianza cualificados

<Seleccionar Servicio>

<https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/>

1. Medios de identificación y firma-e

Resumen vías acreditación para certificados-e FNMT

Certificados-e FNMT	CORREOS	Registro_e AEAT	Presencial en oficina	Internet FNMT
Certificado-e de PF			X	X (con DNle)
Certificado-e de representante de AUS				X (con DNle ó certif-e PF)
Certificado-e de representante de PJ	X	X (sólo A-B-C-D) (con DNle o certif-e PF)	X	
Certificado-e de representante de ESPJ	X		X	

Posibilidad de VÍDEO IDENTIFICACIÓN en estudio

Siempre cabe la posibilidad de recurrir a los servicios de **otros Prestadores de Servicios electrónicos de Confianza**, como alternativa a la FNMT, que también operan en España y que permiten la obtención de certificados de firma electrónica de Persona Física, así como certificados de Representante de Persona Jurídica o de Representante de Entidad sin Personalidad Jurídica.

<https://sede.serviciosmin.gob.es/es-es/firmaelectronica/Paginas/Prestadores-de-servicios-electronicos-de-confianza.aspx>



1. Medios de identificación y firma-e

USO DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA-e DE OTROS PAÍSES MIEMBROS DE LA UE

ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA

Integración Autenticación FEDERADA - eIDAS

The screenshot shows the login interface of the electronic seat. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA', and the Agencia Tributaria logo. To the right, it displays the date and time '10/11/2021 09:43:53', a user profile icon, and the country code 'ES'. Below the header, there is a form with the following elements:

- A text input field with the label '* Introduzca su DNI/NIE' and a dropdown menu showing 'DNI' and 'NIE'.
- A radio button labeled 'o bien'.
- A link labeled '> Acceda con certificado o DNI electrónico'.
- A button labeled 'Ciudadano de la UE' with a green arrow pointing to it.

PREVISTO 2023

Login

Cancelar



2. A card reader, Android or iOS device for direct readout via NFC
An overview of suitable card readers or mobile devices can be found at <https://www.ausweisapp.bund.de/en>
(card reader / smartphones / tablets)

1. Medios de identificación y firma-e

RECORDATORIO REGISTRO DE APODERAMIENTOS AEAT

- Sin perjuicio de la colaboración social, los tramites electrónicos pueden realizarse por un 3º siempre que esté apoderado para ello:
- **Alternativas para registrar el apoderamiento en AEAT:**
 - 1** – Ya sea el poderdante PF o PJ, *si cuenta con firma-e* puede **otorgar el apoderamiento a través de internet y de forma inmediata.**
 - 2** – Si el poderdante no dispone de firma-e, **se puede gestionar el alta del apoderamiento SIN personación en oficina.**
 - Es posible dar de alta el poder de representación *sin intervención del poderdante, si ya en su momento otorgó el poder ante fedatario público.*
 - Las escrituras de poder otorgadas pueden ser presentadas por el propio apoderado con su certificado-e o ClavePIN.

[Inicio](#) / [Todas las gestiones](#) / [Otros servicios](#) / [Apoderamiento](#)

Apoderamiento para la realización de trámites y actuaciones en materia tributaria por Internet >

 **Gestiones**

Alta de poder mediante identificación electrónica **1**

Solicitud de alta de poder mediante documento publico para trámites tributarios **2**

1. Medios de identificación y firma-e



REA general

CAMILO JOSE PODERANTE  Salir

Apoderamientos Mis apoderamientos Descargar anexos Ayuda

 **Apoderamiento general para cualquier actuación administrativa y ante cualquier administración pública.**
Otorgar 

 **Apoderamiento general ante una Administración y sus Organismos Públicos o ante un organismo público o entidad.**
Otorgar 

 **Apoderamiento para determinados trámites.**
Otorgar 

El Registro Electrónico de Apoderamientos permite a los interesados autorizar a personas físicas o jurídicas para actuar en su nombre en las relaciones con las Administraciones Públicas.

El apoderamiento se puede hacer en 3 sencillos pasos:

- Seleccionar el tipo de poder que deseo otorgar
- Rellenar el formulario introduciendo los datos e indicando la vigencia del apoderamiento
- Firmar mediante un certificado digital el formulario de apoderamiento

Los apoderamientos registrados en REA (*apodera*), se trasladan de manera automática al registro de apoderamientos de la AEAT (desde 22/02/2022)



2. DEHú



Dirección Electrónica Habilitada única

- ✓ **Punto único de notificaciones** para todas las AAPP (evolución de la anterior DEH – Dirección Electrónica Habilitada).
 - ✓ Organismo responsable: SGAD (Secretaría General de Administración Digital)
- ✓ **NO es necesario darse de alta en el servicio.**



Notificaciones y comunicaciones

Resumen de notificaciones y comunicaciones no leídas (Comparecencia en Sede)

[? Ayuda](#)

Consulta de notificaciones y comunicaciones

[? Ayuda](#)

Notificaciones y comunicaciones en la Dirección electrónica habilitada (DEH)

Notificaciones y comunicaciones en la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú)

Desde 06-09-21: **TODAS** las notificaciones y comunicaciones AEAT están disponibles en DEHú (tb en sede y carpeta ciudadana).

De forma transitoria se ha mantenido el envío de las notificaciones a DEH. ***Esto finaliza en DICIEMBRE 2022.***

En el caso de Apoderamientos, la notificación se pone en DEHú a disposición tanto del titular como del destinatario (apoderado).

✓ **NO** es necesario darse de alta en el servicio.



Esquema general DEHú



2. DEHú

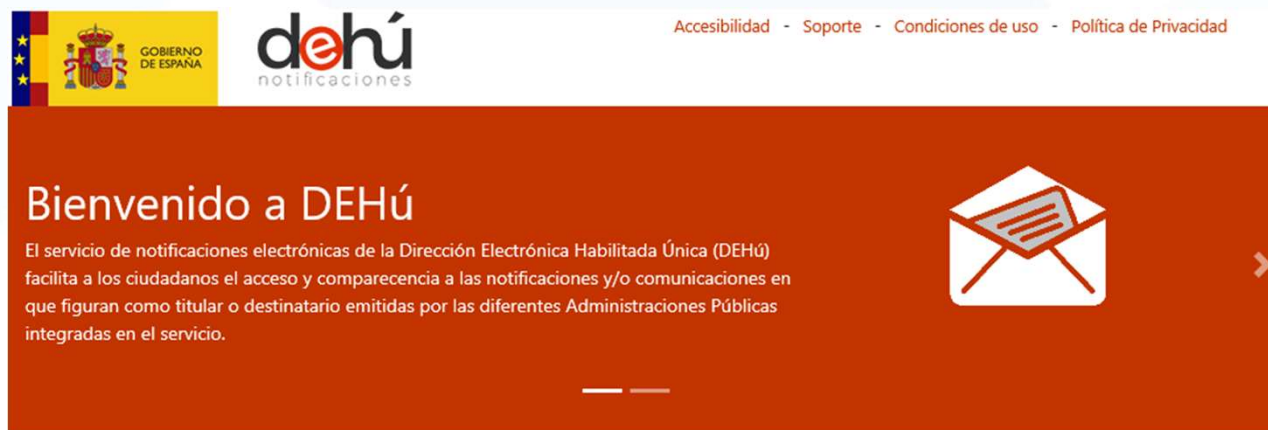
Dirección Electrónica Habilitada única



Vías de acceso:

- Vía web desde el portal específico DEHú:
<https://dehu.redsara.es>
- Vía servicios web para la descarga masiva de notificaciones.

Instrucciones en el Portal de Administración Electrónica PAe <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/lema/descargas>



autenticándose
con certificado
electrónico o
Cl@ve PIN.



Acceso a DEHú

Acceso como usuario para gestionar sus notificaciones y comunicaciones.

Acceder



2. DEHú

Dirección Electrónica Habilitada única



FELIPE SANCHEZ PEREZ

Cerrar sesión | →

Contactos para avisos

- Notificaciones Pendientes
- Notificaciones Realizadas
- Comunicaciones
- Contacta

Avisos importantes

! Aceptación, Rechazo expreso o presunción de rechazo de las Notificaciones **x**

De acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de la notificación, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por no haber accedido a la notificación durante el período de puesta a disposición, dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

Crear Contacto - [REDACTED]

Podrá recibir avisos de nuevas notificaciones y/o comunicaciones a los emails proporcionados en el formulario, siempre que el Organismo Emisor de su notificación esté adherido a la DEHú.

Los datos facilitados en el formulario serán objeto de tratamiento únicamente por la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú) para los fines descritos anteriormente y no serán proporcionados a terceros. Antes de cumplimentar el formulario debe leer la siguiente [información adicional sobre protección de datos personales](#)

Rellene el siguiente formulario para dar de alta la información de contacto.

Email (1)* [+ añadir email](#) Teléfono

Los **avisos** de puesta a disposición de notificaciones y comunicaciones llegan al correo que indiquemos desde: norepli.dehu@correo.gob.es

Aceptar Firma y envío*

Limpiar

Guardar

3. Nueva aplicación de Cita Previa

Petición de cita previa a través de internet

IDEAS: simplificar el proceso, multicanal, amigable

La solicitud de cita previa a través de la sede electrónica **consta de cuatro pasos:**



Disponible desde el 22 de noviembre para “**Solicitud de cita previa para particulares**”

También se puede solicitar cita **desde la app y llamando al teléfono de cita previa general**

3. Nueva aplicación de Cita Previa

PASO 1: Para quién

Si la gestión que vas a realizar es para ti, selecciona la opción "La cita es para mí". La solicitud de cita previa no requiere ningún sistema específico de identificación. Simplemente indica tu NIF, nombre y apellidos y pulsa "Siguiente".

Cita previa

Para quién Para qué Selección cita Confirmación

La cita es para mí La cita es para otra persona o una empresa

Introduce tus datos

NIF* Nombre y apellidos*

¿Tienes ya una cita? Puedes anular o modificar tu cita.

Siguiente >

Aviso
Si la cita no es para ti, debes solicitarla a nombre de la persona para la que realizas la gestión.

3. Nueva aplicación de Cita Previa

PASO 1: Para quién

Si la cita es para un tercero, selecciona la opción "La cita es para otra persona o una empresa". En este caso, deberás indicar los datos de la persona o empresa para la que es la cita y los datos de la persona que acudirá en su nombre.

Cita previa

Para quién Para qué Selección cita Confirmación

La cita es para mí La cita es para otra persona o una empresa

Introduce los datos de la otra persona o de la empresa:

<input type="text" value="NIF*"/>	<input type="text" value="Nombre y apellidos*"/>
-----------------------------------	--

Introduce los datos de la persona que acudirá a la cita:

<input type="text" value="NIF*"/>	<input type="text" value="Nombre y apellidos*"/>
-----------------------------------	--


¿Tienes ya una cita? Puedes anular o modificar tu cita.

[Siguiente >](#)

3. Nueva aplicación de Cita Previa

PASO 2: Para qué

En el caso de que hayas recibido una **notificación o comunicación de la Agencia Tributaria**, para cuya gestión desees solicitar cita previa, selecciona la opción **"He recibido una carta"** y aporta el **Código Seguro de Verificación** de 16 caracteres que aparece al pie de la carta.



Para quién: **Para qué** Selección cita: Confirmación

He recibido una carta Otras gestiones

Introduzca aquí el Código Seguro de Verificación (C.S.V.)

Código Seguro de Verificación (C.S.V.)

Código Seguro Verificación VZTR65RCYS4YH79X

Para:
NIF:

Si no estuviese disponible el trámite para ese CSV se mostrará un aviso.

3. Nueva aplicación de Cita Previa

PASO 2: Para qué

Si no dispones de CSV o el servicio no está disponible con CSV, marca **"Otras gestiones"** y elige directamente el **servicio** entre los disponibles.

Cita Previa

Para quién **Para qué** Selección cita Confirmación

He recibido una carta **Otras gestiones**

Seleccione el servicio de la cita

- Identificación electrónica >
- Trámites destacados >
- Recaudación >
- Registro y notificaciones >
- Más gestiones >**

CONTENIDO DEL DESPLEGABLE

Selección de servicios de la cita:

- Impuestos y Tasas >
- Aduanas >
- Impuestos especiales y medioambientales >
- No Residentes >
- DCGC >

Para: I
NIF: 7

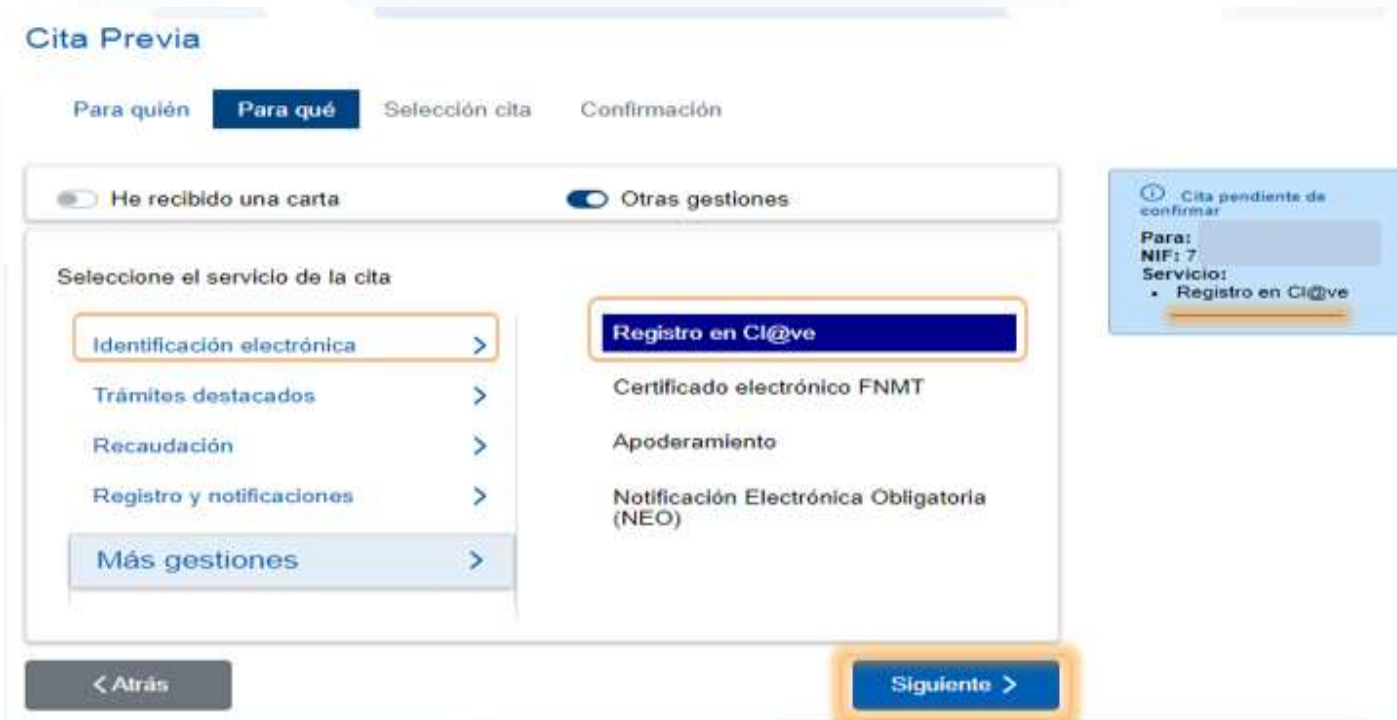
Seleccione el servicio de la cita

< Volver

3. Nueva aplicación de Cita Previa

PASO 2: Para qué

Los servicios se muestran **agrupados en categorías**. Una vez seleccionado el servicio de cita, éste se informa en el cuadro situado en el margen derecho junto a los datos personales.



Cita Previa

Para quién **Para qué** Selección cita Confirmación

He recibido una carta Otras gestiones

Seleccione el servicio de la cita

Identificación electrónica >	Registro en Cl@ve
Trámites destacados >	Certificado electrónico FNMT
Recaudación >	Apoderamiento
Registro y notificaciones >	Notificación Electrónica Obligatoria (NEO)
Más gestiones >	

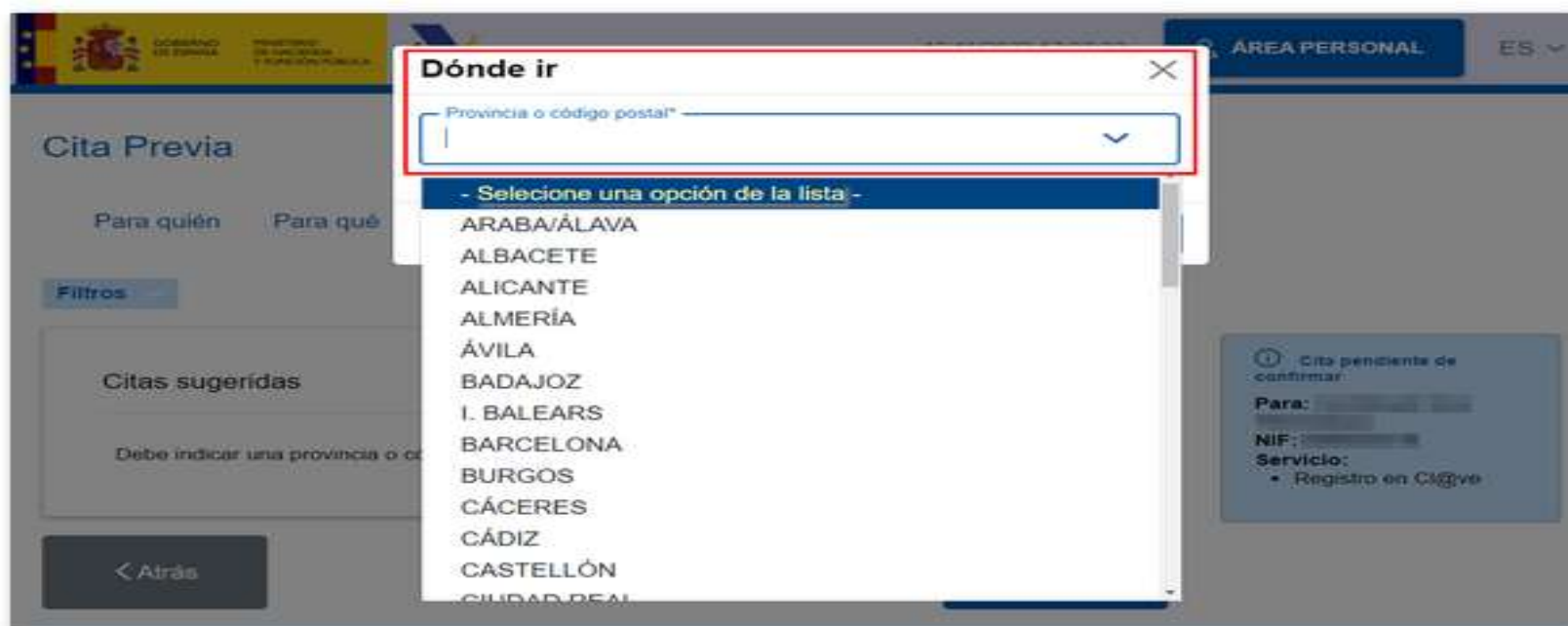
< Atrás **Siguiente >**

Cita pendiente de confirmar
Para: [redacted]
NIF: 7
Servicio:
• Registro en Cl@ve

3. Nueva aplicación de Cita Previa

PASO 3: Selección cita

Para elegir la oficina de la Agencia Tributaria a la que se desea acudir, se deberá **seleccionar la provincia** en el desplegable o **introducir el código postal**.



3. Nueva aplicación de Cita Previa

PASO 3: Selección cita

Dependiendo del servicio solicitado, además de la posibilidad de seleccionar **cita para acudir presencialmente** a una oficina de la AEAT, hay servicios que ofrecen la posibilidad de:

- Atención inmediata mediante **video llamada** (Ej: Registro Cl@ve).



Cita Previa

Para quién Para qué **Selección cita** Confirmación

Filtros

Citas sugeridas

Atención inmediata		
 Videollamada	L a V de 9:00 a 18:30 (Horario peninsular)	Iniciar videollamada
Administración de la Aeat en María de Molina		
 CI Nuñez de Balboa, 116 28006, Madrid, Madrid	Mañana 09:00 a 09:30	Seleccionar

3. Nueva aplicación de Cita Previa

- Atención inmediata mediante **teléfono** (Ej: Recaudación).

Cita Previa

Para quién Para qué **Selección cita** Confirmación

Filtros

Citas sugeridas

Atención inmediata



Llámanos por teléfono

REC@T 915 53 68 01 (De 9 a 14h)
(Horario peninsular)

- Elegir una **Cita telefónica** (Ej: Deducción madres trabajadoras)

Cita Previa

Para quién Para qué **Selección cita** Confirmación

Filtros

Citas sugeridas

Cita telefónica

 Te llamamos

Mañana 09:00 a 09:30 (Horario peninsular)

3. Nueva aplicación de Cita Previa

PASO 3: Selección cita

Para cada opción, al **pulsar sobre la fecha y hora**: Se abrirá una ventana emergente con los días y franjas horarias disponibles que se pueden seleccionar.



The screenshot shows the 'Cita Previa' (Appointment) interface. The main navigation bar includes 'Para quién', 'Para qué', 'Selección cita', and 'Confirmar'. Below this, there are 'Filtros' and 'Citas sugeridas' sections. The 'Atención inmediata' section is highlighted, showing a 'Videollamada' option. The 'Administración de la Aeat en María de Molina' section is also visible, with the address 'CI Nuñez de Balboa, 116 28006, Madrid, Madrid'. The central part of the interface displays a calendar view for the week of November 21-23, 2022. A red box highlights the 'Mañana' (Tomorrow) section, which shows available time slots: 09:00 a 09:30, 09:30 a 10:00, 10:00 a 10:30, and 10:30 a 11:00. A blue box highlights a modal window titled 'Cita pendiente de confirmar' (Appointment pending confirmation), which displays the user's name, NIF, and the selected service: 'Registro en CI@ve'. At the bottom, there are buttons for '< Atrás' and 'Confirmar cita >', along with a 'Selección cita' button.

3. Nueva aplicación de Cita Previa

PASO 3: Selección cita

Si las citas sugeridas no son las deseadas, pulsando el desplegable “**Filtros**”, se pueden marcar **otros criterios de búsqueda** para localizar otras opciones de cita disponibles: se puede filtrar por provincia o código postal, tipo de cita, fecha y hora. Se marcarán los criterios de búsqueda y se pulsará clic en "Aplicar".



The screenshot shows the 'Selección cita' step of the appointment process. The 'Filtros' dropdown menu is open, displaying the following options:

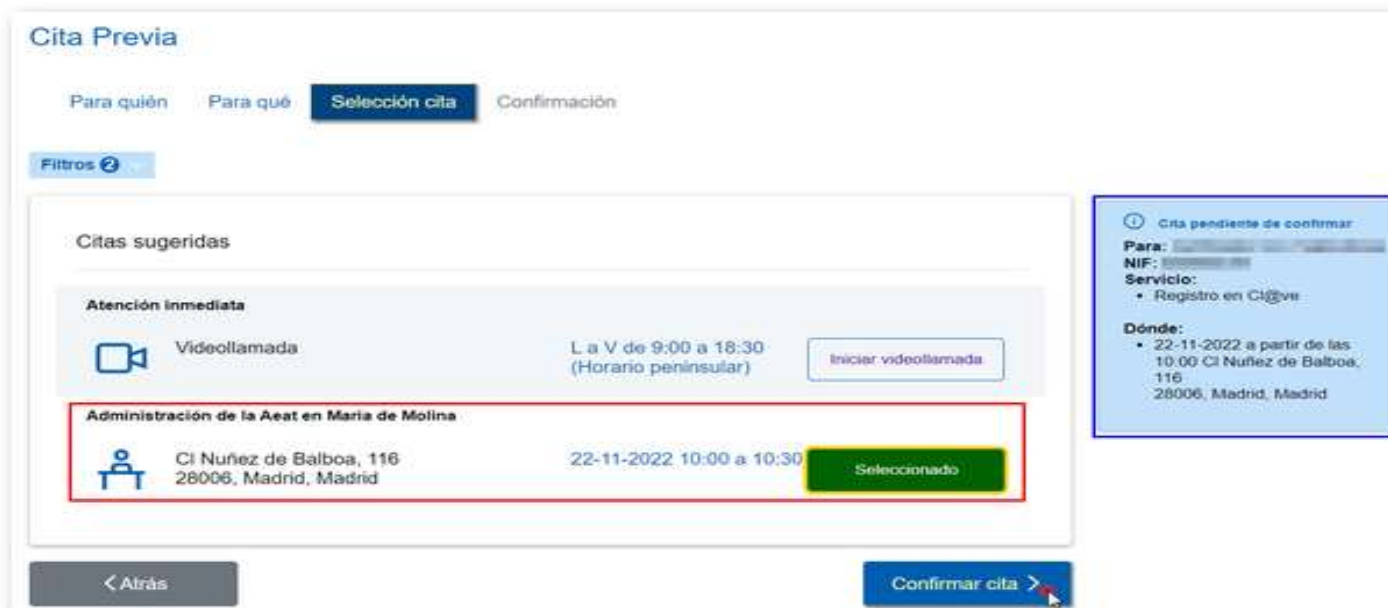
- Provincia o código postal: Madrid
- Tipo de cita:
 - Cita presencial
 - Cita telefónica
- Buscar citas desde el: 19/11/2022
- A partir de las: 09:00
- Buttons: Aplicar (highlighted with a red box), Limpiar

The background shows a list of available appointments with 'Seleccionar' buttons. A red arrow points to the 'Filtros' dropdown menu.

3. Nueva aplicación de Cita Previa

PASO 3: Selección cita

Pulsar el botón "**Seleccionar**" correspondiente a la opción elegida. El botón cambiará de color y pasará a "**Seleccionado**" y se añadirán los datos escogidos en el cuadro del margen derecho junto a tus datos. Pulsar "**Confirmar cita**" para continuar.



The screenshot shows the 'Cita Previa' interface with the following elements:

- Navigation tabs: 'Para quién', 'Para qué', 'Selección cita' (highlighted), and 'Confirmación'.
- A 'Filtros 2' button.
- A 'Citas sugeridas' section containing:
 - 'Atención inmediata' with a 'Videollamada' option, hours 'L a V de 9:00 a 18:30 (Horario peninsular)', and an 'Iniciar videollamada' button.
 - A selected appointment for 'Administración de la Aeat en María de Molina' at 'CI Nuñez de Balboa, 116 28006, Madrid, Madrid' on '22-11-2022 10:00 a 10:30' with a green 'Seleccionado' button.
- A summary box on the right titled 'Cita pendiente de confirmar' with fields for 'Para:', 'NIF:', 'Servicio:' (Registro en CI@ve), and 'Dónde:' (22-11-2022 a partir de las 10:00 CI Nuñez de Balboa, 116 28006, Madrid, Madrid).
- Navigation buttons at the bottom: '< Atrás' and 'Confirmar cita >'.

3. Nueva aplicación de Cita Previa

PASO 4: Confirmación

Por último, se deberá facilitar y confirmar un **número de teléfono**. Es importante indicar una **dirección de correo electrónico válida** para poder enviar un correo con los datos de la cita desde el cual se podrá gestionar (modificar y anular), si fuese necesario. Pulsar "**Confirmar**".

Cita previa

Para quién Para qué Selección cita **Confirmación**

i Tenga en cuenta que si no rellena el correo electrónico, no tendrá la posibilidad de gestionar la cita que va a solicitar.

Cita pendiente de confirmar

Para: [Redacted]
NIF: [Redacted]
Servicio:
• Registro en CI@ve
Dónde:
Martes, 22 de noviembre de 2022 a las 10:00
CI Nuñez de Balboa, 116
28006, Madrid, Madrid

Datos para confirmar la cita

Teléfono

Teclee teléfono* [Redacted] ✓ Confirme teléfono* [Redacted] ✓

Correo electrónico

Teclee correo [Redacted]@ [Redacted] ✓ Confirme correo [Redacted]@ [Redacted] ✓

Confirmar >

3. Nueva aplicación de Cita Previa

PASO 4: Confirmación

Se mostrará un **mensaje informando de que la cita se ha confirmado correctamente y el resumen de la misma**: tipo de cita (presencial, telefónica), fecha y hora, lugar, datos de la persona o empresa, servicio solicitado e información sobre la documentación que se deberá llevar a la cita.

Cita previa

i Su cita ha sido confirmada

Resumen de la cita solicitada

Tipo de cita Presencial	Fecha y hora de la cita Martes, 22 de noviembre de 2022 a las 10:00
Lugar de la cita C/ Nuñez de Balboa, 116 28006, Madrid, Madrid	
Datos de la persona o empresa (NIF: [REDACTED])	
Servicio solicitado Registro en CI@ve	

No olvide llevar a la cita los siguientes documentos

3. Nueva aplicación de Cita Previa COLABORADORES SOCIALES

- De forma temporal, **la solicitud de cita para colaboradores sociales** mantiene el funcionamiento de la antigua aplicación, pero con una estructura de servicios análoga a la nueva aplicación, es decir, se visualizan en un primer nivel las "**Categorías**" y dentro de las mismas, los distintos "**Servicios de cita**", ordenados en función de su demanda.

- En una segunda etapa está previsto el desarrollo de una opción de gestión de citas para **colaboradores sociales adheridos al CBPT (Código de Buenas Prácticas Tributarias)**:
 - El colaborador social tendría que identificarse con su certificado electrónico, para que se pueda comprobar que está adherido al CBPT.

 - Se ofrecerían servicios de información en procedimientos de comprobación (es decir, cita previa con CSV). Los servicios para los que así se decida tendrían una marca de "cita previa CBPT" y serían atendidos por personal especializado.

3. Nueva aplicación de Cita Previa Nuevas posibilidades de atención

Como novedad en Sede, se incluye un **nuevo apartado** denominado **"Acceso a una sesión de videollamada previamente acordada"**.

FUNCIONAMIENTO: Para acceder a este nuevo servicio, **previamente un operador o agente tiene que haber acordado con el contribuyente una cita para videoasistencia.**

En la actualidad este servicio se ofrece en el ámbito de los servicios ADI.

Si no se dispone de una videollamada previa concertada, al pulsar en continuar, el sistema rechaza la petición.



Acceso a una sesión de videollamada previamente acordada

Accede a una sesión de videollamada acordada en un servicio de asistencia digital previo

Videollamada

Acceso a una sesión de videollamada previamente acordada

4. Evolución pagos AEAT

Pago por transferencia (desde marzo 2021)

- Únicamente se puede utilizar por aquellos obligados que no dispongan de cuenta de su titularidad en ninguna entidad colaboradora de la AEAT (en particular, para pagos desde el extranjero).
- Se selecciona como forma de pago la de **Reconocimiento de deuda y pago por transferencia** y se procede a la presentación del modelo.
- En el justificante de presentación del modelo se incluyen las instrucciones para realizar el pago (transferencia a una cuenta determinada de titularidad de la AEAT y con un CÓDIGO que se indica).

NRC online - Orden HFP/915/2021, de 1 septiembre

- **Desde enero 2022 la Agencia Tributaria pasa a ser el emisor de los NRC**
 - Se mantiene la estructura de 22 posiciones del código NRC.
 - La consolidación del NRC en sus sistemas permite a la AEAT dar “virtualidad” anticipada al ingreso => se evitan retrasos en la gestión (tramitación prácticamente inmediata de certificados tributarios, levantamientos de embargo y devoluciones de garantías).

4. Evolución pagos AEAT: NRCO

- **El NRC online evoluciona por estados:**
 - **GENERADO** => solicitada su generación por el banco a la AEAT
 - **CONSOLIDADO** => importe ingresado en cuenta restringida
 - **ANULADO** => NRC anulado a petición del banco
 - **CONSUMIDO** => utilizado en un trámite de la AEAT (típicamente, presentación de declaración a ingresar)
- **Un NRC generado NO puede ser utilizado en un trámite hasta que la entidad financiera lo consolide.** Si recibo un error tipo “ingreso no consolidado” al presentar una declaración, tengo que reclamar al banco que haga el trámite de consolidación del ingreso ante la AEAT.
- **Los NRCs de autoliquidaciones se pueden anular por parte del banco siempre que: 1) no se hayan consumido y 2) no se haya superado el final de la quincena recaudatoria correspondiente.**
 - **NOTA:** los modelos 576 y 696 requieren de una autorización previa de la AEAT para su anulación (se puede solicitar por sede-e). (*)
- **NRCs de liquidaciones realizadas por la AEAT: NO se pueden anular.**

5. Pagar, Aplazar y Consultar deudas



Pagar, aplazar y consultar

Realiza el pago de impuestos y deudas

Nueva funcionalidad de la App AEAT, que simplifica la gestión de deudas

Nos va a permitir de una manera rápida y sencilla:



Pagar, aplazar y consultar



Pagar deudas



Aplazar y fraccionar deudas



Consultar deudas

- Identificar, seleccionar y pagar nuestras deudas,
- solicitar aplazamientos de las mismas,
- o simplemente consultar el detalle de las deudas o de los pagos realizados con anterioridad.

5. Pagar, Aplazar y Consultar deudas

← Pagar deudas

Pagar deudas **1**

- Pagar deudas (soy el titular)
 - Pagar todas mis deudas
 - Seleccionar alguna deuda
 - Pago parcial de una deuda
- Pagar diligencias de embargo (no soy el deudor)
 - Pago de diligencias de embargo
 - Cálculo del importe embargable de sueldos (ayuda)

← Aplazar y fraccionar deudas

Aplazar y fraccionar deudas **2**

- Aplazar y fraccionar
 - Solicitar aplazamiento o fraccionamiento de deudas
 - Calculadora de intereses y aplazamientos

Consultar deudas **3**

- Consultar
 - Consulta de deudas
 - Mis pagos

Trámites más demandados en sede-e
Simplificación de los procesos
Misma lógica de proceso en App y sede-e

5. Pagar, Aplazar y Consultar deudas

Ejemplo de Pago de todas las deudas

← Pagar / Seleccionar todas 

Pagar / Seleccionar todas

Datos del contribuyente
NIF: 53: 

Resumen de deudas a pagar a 10-06-2022

Clave de liquidación [A28065](#) 
Objeto tributario 3T 2020 IVA-303
Importe pendiente: 1.575,00

Clave de liquidación [A2806](#) 
Objeto tributario 4T 2020 IVA-303
Importe pendiente: 200,00

Importe total a ingresar:
 ,

[▶ Información adicional](#)

Nos muestra todas nuestras deudas y los importes pendientes. (en este ejemplo tenemos 2 deudas)

Nos informa del importe total a ingresar.

Nos da dos posibilidades de pago, adeudo en cuenta o pago por tarjeta.

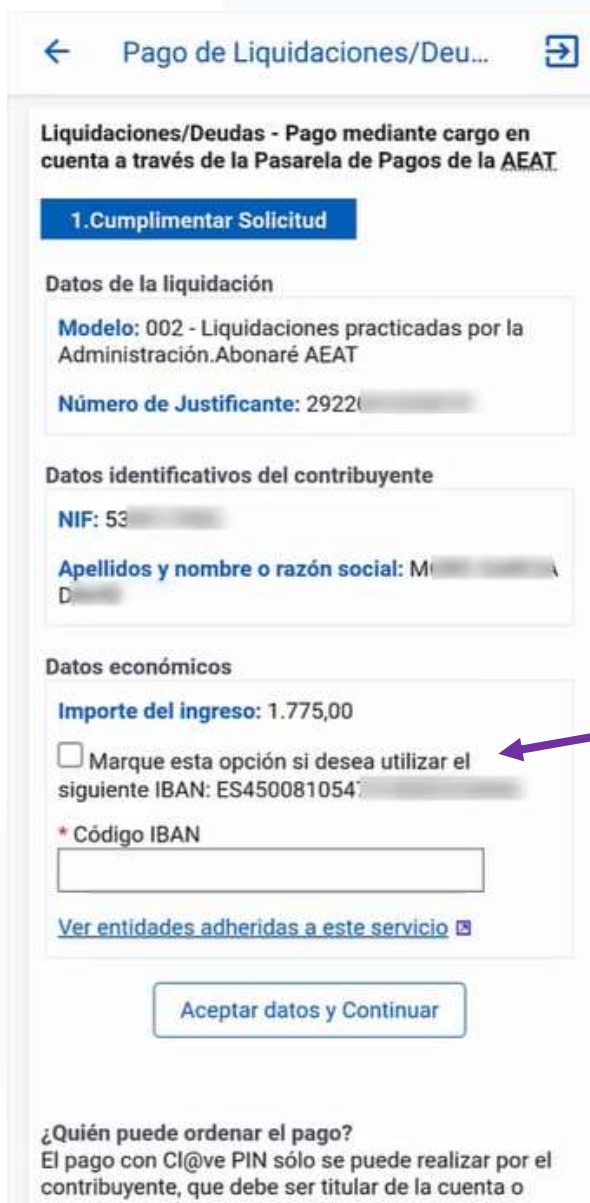
5. Pagar, Aplazar y Consultar deudas

Ejemplo de Pago de todas las deudas

Accedemos a pasarela de pagos

Debemos introducir el nº de cuenta desde la que queremos hacer el pago.

La aplicación nos muestra, si la hubiera, la última cuenta utilizada en la AEAT en otros actos para que marcando el recuadro la podamos seleccionar.



5. Pagar, Aplazar y Consultar deudas

Ejemplo de Pago de todas las deudas

← Pago de Liquidaciones/Deu... →

Liquidaciones/Deudas - Pago mediante cargo en cuenta a través de la Pasarela de Pagos de la AEAT.

Será necesario disponer de fondos en [Entidades Colaboradoras](#) que ofrezcan a sus clientes el servicio de pago de liquidaciones con cargo en cuenta.

2. Enviar Solicitud

Va a proceder a realizar una orden de pago con la siguiente información:

Datos de la liquidación

Modelo: 002 - Liquidaciones practicadas por la Administración. Abonaré AEAT
Número de Justificante: 29220
Tipo liquidación: A ingresar.
Moneda: EURO

Datos identificativos del contribuyente

NIF: 5
Apellidos y nombre o razón social: M
G.I.N.E.L.E. I.B.S.B.

Datos económicos

Importe del ingreso: 1.775,00
Código IBAN: ES45008105474

Para finalizar el proceso, marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar".

Para finalizar el proceso, marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar":

Conforme

Firmar y Enviar

Volver

¿Quién puede ordenar el pago?

El pago con Cl@ve PIN sólo se puede realizar por el contribuyente, que debe ser titular de la cuenta o tarjeta de cargo.

Tenga en cuenta:

Si pulsa la opción "Firmar y Enviar" y no recibe respuesta (correcta con el recibo-NRC o con información de algún error), para saber si el pago ha sido realizado utilice la opción de ["Consulta de un pago anterior"](#) disponible en la Sede Electrónica de la AEAT.

Para evitar cargos duplicados, asegúrese de que no ha domiciliado el pago en los plazos establecidos para ello. Si hubiera optado por la domiciliación del pago, no envíe esta solicitud de pago.

Pantalla resumen.

Debemos marcar la pestaña Conforme y pulsar FIRMAR Y ENVIAR.

5. Pagar, Aplazar y Consultar deudas

Ejemplo de Pago de todas las deudas



El pago ha sido realizado con éxito.

El NRC generado es: 152203606001XMR1JH88E

Justificante de Pago

Certificado de estar al Corriente

Volver

Pago realizado con éxito.

Nos informa del NRC generado y nos da la posibilidad de obtener el justificante del pago.

Si hubiéramos obtenido un certificado negativo con anterioridad por tener deudas pendientes y hubiéramos procedido a pagar todas nuestras deudas pendientes, la APP nos mostrará el botón "Certificado de estar al Corriente" mediante el que podemos solicitar un nuevo certificado que ya sería positivo.

5. Pagar, Aplazar y Consultar deudas

Consultar deudas

Consultar

[Consulta de deudas](#)

[Mis pagos](#)



[← Pagos realizados por un obl...](#) 

Pagos realizados por un obligado tributario

A continuación se muestra un listado con los últimos pagos realizados por el obligado tributario:

538 1 1 1

Importe	Fecha	Justificante
1.775,00 €	10/06/2022	Descargar

Podremos consultar los últimos pagos que hemos realizado.

Muestra el importe ingresado y la fecha de ingreso.

Haciendo clic en descargar, obtendremos el justificante del ingreso que habíamos realizado con todos los datos.

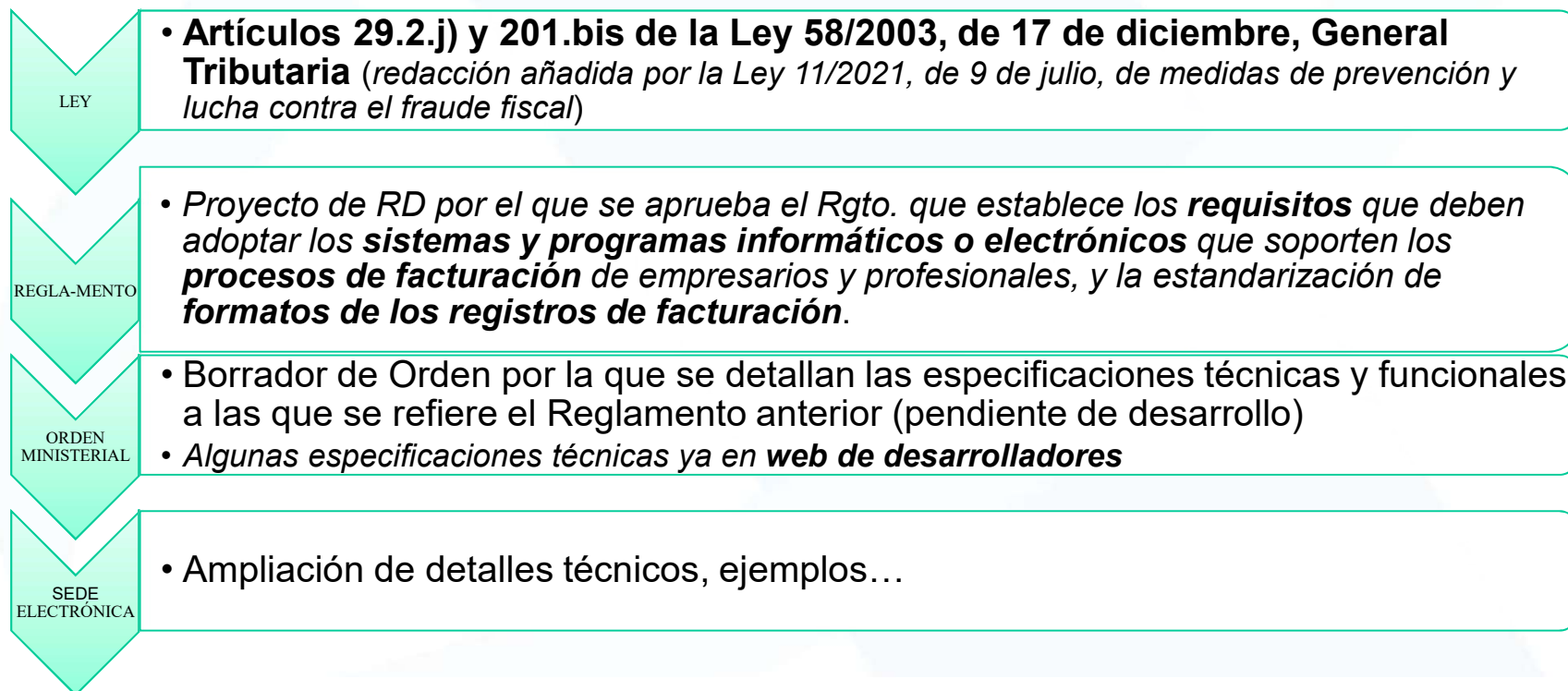
6. Evolución en facturación-e

IDEA: que los ordenadores ayuden al cumplimiento tributario.

2 aspectos básicos:

- Sistemas de facturación que cumplan una serie de requisitos
- Transmisión de la información de facturación

MEDIDAS NORMATIVAS CONTROL DE SOFTWARE DOBLE USO




6. Evolución en facturación-e

Requisitos de los sistemas informáticos de facturación:

- Que generen un registro de facturación al expedir cada factura
- Que tengan capacidad de remitirlos a la Administración tributaria
- Exigencias de integridad, conservación, accesibilidad, legibilidad, trazabilidad e inalterabilidad de los registros de facturación
- Que garanticen el cumplimiento de las características de seguridad y control (especialmente sobre los registros de facturación), así como la adopción de formatos estándar de datos

Certificación de los sistemas => declaración responsable del fabricante/desarrollador

Principales medidas de seguridad y control:

- ✓ **QR** en la factura para tener la posibilidad de **cotejarla** en la sede-e AEAT 
- ✓ Cálculo de las **huellas** del contenido de los registros de facturación generados, que quedan **encadenados** a través de aquellas (HASH encadenado)
- ✓ **Firma** electrónica de los registros de facturación
- ✓ De manera **voluntaria**, posibilidad de **remitir inmediatamente** a la Administración tributaria los registros de facturación: sistemas de emisión de facturas verificables →



6. Evolución en facturación-e

DOS POSIBILIDADES PREVISTAS POR RD

The logo for Verifactu features a large yellow checkmark on the left, followed by the word "erifactu" in a blue, sans-serif font. A red asterisk is positioned above the 'i', and a yellow arc is above the 't'.The word "RESTO" is displayed in a large, bold, black, sans-serif font inside a light gray rounded rectangular box.

- De manera **voluntaria**, posibilidad de **remitir *inmediatamente*** a la Administración tributaria los registros de facturación: sistemas de emisión de facturas verificables → En ese caso se presume el cumplimiento de ciertos requisitos de seguridad (y naturalmente los que afectan a la conservación futura)
- En otro caso, las características de seguridad deben ser cumplidas por los sistemas mismos, con un nivel de rigor superior (conservación inmutabilidad e inalterabilidad de registros) bajo responsabilidad del fabricante que certifique.

6. Evolución en facturación-e

SOLUCION *verifactu*

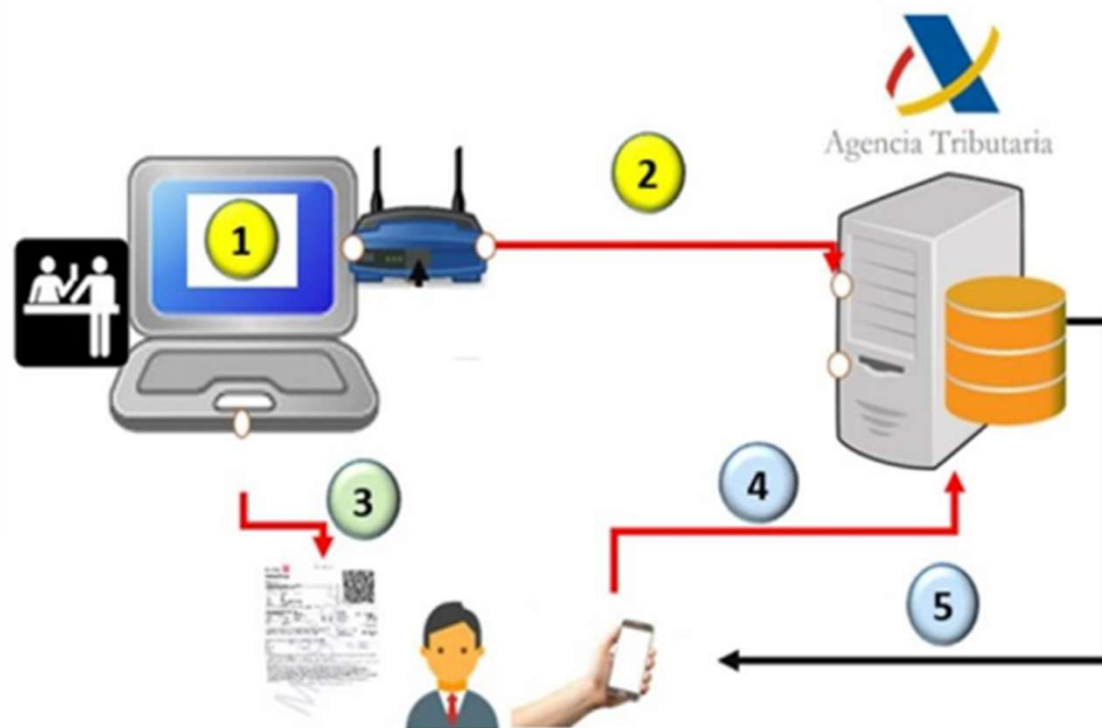
1.- Generación de un fichero informático, firmado electrónicamente, por cada entrega de bienes o servicios

2.- Simultánea remisión del fichero a la AEAT

3.- Simultánea impresión de tique o factura, con código QR y código alfanumérico

4.- El comprador podrá enviar el tique a la AEAT (lector QR)
No QR si factura o tique es electrónico

5.- La AEAT facilitará al comprador la información que le consta





6. Evolución en facturación-e

SOLUCION NO

1.- Generación de un fichero informático, firmado electrónicamente, por cada entrega de bienes o servicios

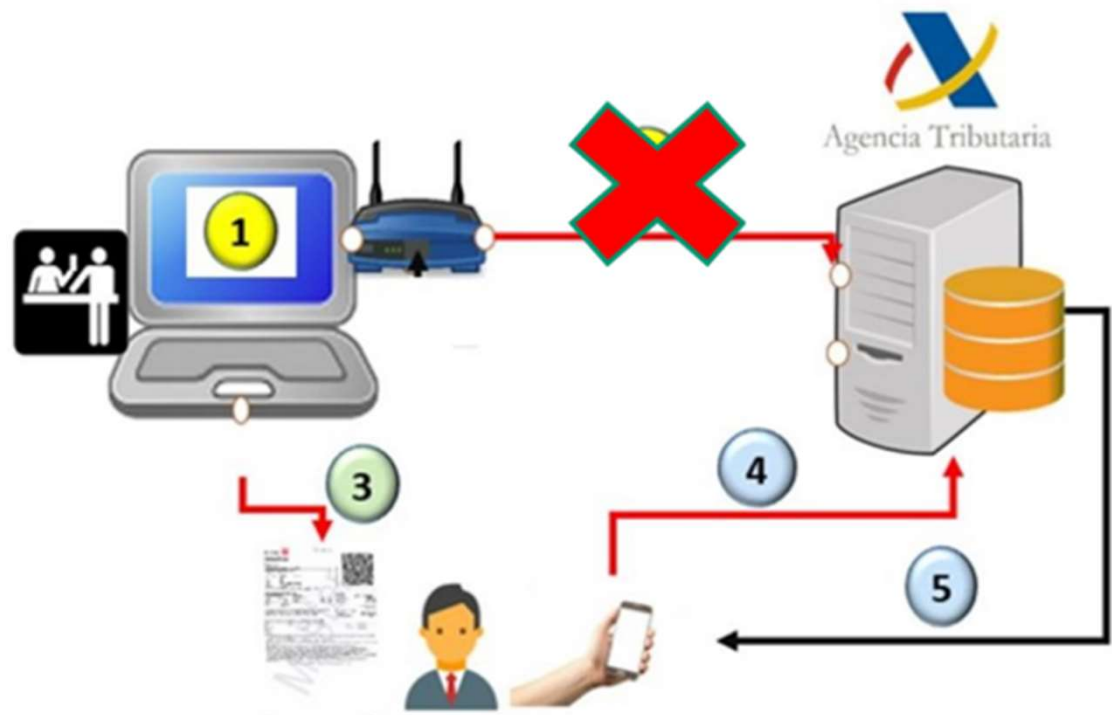
2.- Simultánea  del fichero a la AEAT

3.- Simultánea impresión de tique o factura, con código QR y código alfanumérico

4.- El comprador podrá enviar el tique a la AEAT (lector QR)

No QR si factura o tique es electrónico

5.- La AEAT  para al comprador información que le 



7. Novedades modelo 303

ORDEN HFP/1395/2021, DE 9 DE DICIEMBRE

- ✓ **Se suprime la predeclaración a partir del 1T 2023 (abril 2023).**
- ✓ La idea general es ir eliminando esta forma de presentación de forma progresiva en el resto de modelos. En Renta se eliminó en 2019.
 - ✓ El avance de la firma-e ha hecho que su uso sea cada vez más residual.
 - ✓ Se evitan errores (personas que piensan que generando la predeclaración han completado el proceso de presentación de la declaración).
 - ✓ Se han remitido cartas de aviso sobre esta cuestión.

ORDEN HFP/1124/2022, DE 18 DE NOVIEMBRE

- ✓ **Se incorpora la opción de pago en entidad colaboradora mediante documento de ingreso** para contribuyentes que no estén obligados a la presentación obligatoria por internet.
- ✓ **Disponible a partir del 1T 2023 (abril 2023).**
- ✓ Similar a la misma opción de la que ya se dispone en Renta: presento la declaración por internet y genero un documento de ingreso (002) con el que ir a pagar a una entidad colaboradora.



Agencia Tributaria

Gracias por su atención

sede.agenciatributaria.gob.es