


# Recaudación de tributos y otros ingresos municipales








**serie normas y procedimientos bancarios**

# ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>II.</b>	<b>ASPECTOS GENERALES Y OPERATIVOS COMUNES</b> .....	<b>6</b>
1	Cobros que podrán realizarse .....	6
2	Definición de entidades que participan en la recaudación .....	6
3	Lugar de pago .....	6
4	Medios de Pago .....	6
5	Poder liberatorio de los documentos de pago .....	6
6	Relaciones de las Entidades Colaboradoras con los Organismos Emisores y las Entidades Gestoras .....	7
7	Cuenta restringida de recaudación .....	7
8	Fechas de liquidación y traspaso de la recaudación .....	7
9	Comunicación quincenal de la recaudación y supresión de justificantes en papel .....	8
10	Retrocesión de cobros .....	8
11	Incidencias .....	8
12	Responsabilidades .....	9
<b>III.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b> .....	<b>10</b>
1	Cobros por ventanilla .....	10
1.1	Modalidad "1" - Tributos periódicos, liquidaciones y deudas no tributarias "con comunicación previa de los conceptos y periodos de pago a las Entidades Colaboradoras .....	10
1.1.1	Aspectos particulares .....	10
1.1.2	Documento de pago .....	11
1.1.3	Tratamiento operativo .....	12
1.1.3.1	De los Organismos .....	12
1.1.3.2	De los contribuyentes .....	13
1.1.3.3	De las Entidades Colaboradoras .....	13

1.2	Modalidad “2” - Tributos periódicos, liquidaciones y deudas no tributarias “sin comunicación de conceptos y periodos de pago a las Entidades Colaboradoras”.....	14
1.2.1	Aspectos particulares .....	14
1.2.2	Documento de pago .....	14
1.2.3	Tratamiento operativo .....	16
1.2.3.1	De los Organismos .....	16
1.2.3.2	De los contribuyentes .....	16
1.2.3.3	De las Entidades Colaboradoras.....	16
1.3	Modalidad “3” - Autoliquidaciones .....	17
1.3.1	Aspectos particulares .....	17
1.3.2	Documento de pago .....	17
1.3.3	Tratamiento operativo .....	18
1.3.3.1	De los Organismos .....	18
1.3.3.2	De los contribuyentes .....	19
1.3.3.3	De las Entidades Colaboradoras.....	19
1.4	Comunicación de domiciliaciones (Modalidad 1 y 2) .....	20
1.4.1	Captadas durante el periodo de recaudación .....	20
1.4.2	Captadas fuera del periodo de recaudación .....	20
2	Recaudación de tributos periódicos domiciliados .....	21
2.1	Aspectos generales .....	21
2.2	Carta de adeudo. Características y poder liberatorio.....	22
2.3	Cuenta de abono .....	22
<b>IV.</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>23</b>
1	 Modalidades “1” y “2”. Liquidaciones.....	24
1.1	Fichero informático de comunicación .....	25
1.1.1	Características Generales .....	25
1.1.2	Estructura de organización del soporte .....	25

1.1.3	Estructura y descripción de los registros .....	27
1.1.3.1	Registro de cabecera de Entidad Gestora .....	27
1.1.3.2	Registro de cabecera de Organismo Emisor .....	27
1.1.3.3	Registro individual “Modalidad 1” .....	28
1.1.3.4	Registro individual “Modalidad 2” .....	28
1.1.3.5	Registro total tributo o concepto .....	29
1.1.3.6	Registro total Entidad Gestora .....	30
1.2	Diseño de documento de pago por ventanilla “Modalidad 1” .....	35
1.3	Diseño de documento de pago por ventanilla “Modalidad 2” .....	36
1.4	Diseño de documento de pago por ventanilla [orden de domiciliación]. “Modalidad 1 y 2” .....	37
1.5	Parte de comunicación de altas, bajas o modificaciones .....	38
2	 Modalidad “3” Autoliquidaciones .....	39
2.1	Fichero informático de comunicación .....	40
2.1.1	Características Generales .....	40
2.1.2	Estructura de organización del soporte .....	40
2.1.3	Estructura y descripción de los registros .....	42
2.1.3.1	Registro de cabecera de Entidad Gestora .....	42
2.1.3.2	Registro de cabecera de Organismo Emisor .....	42
2.1.3.3	Registro individual .....	43
2.1.3.4	Registro total modelo .....	43
2.1.3.5	Registro total Entidad Gestora .....	44
2.2	Diseño de modelo de autoliquidación .....	48
3	 Anexo común “I”. Módulos de cálculo de dígitos de control .....	49
4	 Anexo común “II”. Lista de conceptos de tributos periódicos .....	52
5	 Anexo común “III”. Ficha de comunicación de datos entre la Entidad Gestora y las Entidades Colaboradoras, cuando la Entidad Gestora es una Entidad de Crédito.....	54
6	 Anexo común “IV”. Formatos de códigos de barras.....	55

## **I. INTRODUCCIÓN**

El cuaderno 60 nació el mes de junio de 1992 como consecuencia de las solicitudes que los diferentes entes de la Administración Local estaban haciendo al Sistema Financiero para colaborar en la recaudación de sus tributos, satisfaciendo esas demandas y estableciendo un procedimiento normalizado único para el cobro de cuotas o tributos periódicos, ya fuese mediante la modalidad de pago por ventanilla o domiciliación en cualquier Entidad de Crédito operante en España.

Posteriormente, en el año 1999, fruto de la experiencia alcanzada, tanto por las entidades de crédito como por los propios Organismos, se amplió el procedimiento recaudatorio al resto de gravámenes y deudas no tributarias, implantándose un nuevo documento de pago (Modalidad 2) y un sistema recaudatorio para las autoliquidaciones cumplimentadas por el propio contribuyente.

Con motivo de la finalización de la Tercera Fase de la Unión Monetaria, 31 de Diciembre de 2001, las Entidades Financieras a través de sus respectivas asociaciones, Asociación Española de Banca (AEB), Confederación Española de Cajas de Ahorro (CECA) y Unión Nacional de Cooperativas de Crédito (UNACC), acordaron publicar esta nueva versión del cuaderno, cuya utilización será exclusivamente para operaciones en euros.

La fecha de entrada en vigor de este cuaderno será el 1 de Septiembre de 2001, siendo el único procedimiento válido a partir del 1 de Enero de 2002.

## **II. ASPECTOS GENERALES Y OPERATIVOS COMUNES**

### **1. COBROS QUE PODRÁN REALIZARSE**

Podrán recaudarse todo tipo de tributos y gravámenes: pagos de vencimiento periódico y notificación colectiva, tributos de pago único, autoliquidaciones, liquidaciones, multas, etc. , siempre que los datos de identificación se ajusten a los normalizados para su captura y posterior comunicación.

### **2. DEFINICIÓN DE ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN LA RECAUDACIÓN**

- \* Entidad Gestora: Es la que gestiona la recaudación. Generalmente coincidirá con el Organismo Emisor, si bien podrá ser cualquier entidad que, cumpliendo todos los requisitos del procedimiento, se encargue de emitir los documentos de pago, recibir la información, relacionarse con las Entidades Colaboradoras, etc.

En el caso de que coincida con el Organismo Emisor, se identificará como aquel, con el código INE, y si se trata de una Entidad de Crédito, como en el caso de las colaboradoras, la identificación será el Número de Registro en el Banco de España (N.R.B.E.)

- \* Organismo Emisor: Será siempre aquel al que se le presta el servicio de recaudación, y se identificará por el código INE que tenga asignado por el Instituto Nacional de Estadística.
- \* Entidad Colaboradora: Entidades de Crédito autorizadas para efectuar la recaudación. Se identificarán por el N.R.B.E.

### **3. LUGAR DE PAGO**

El Organismo Emisor informará al obligado al pago, preferentemente en el propio documento, del nombre de las Entidades Colaboradoras a través de las cuales podrá efectuar el pago.

### **4. MEDIOS DE PAGO**

Dinero de curso legal, mediante ingreso en efectivo o con adeudo en cuenta en la Entidad en la que se presenta el documento cobratorio, o en la que se hubiera domiciliado el pago.

Pago en autoservicio (cajeros automáticos y similares) mediante tarjetas de crédito o de débito.

Pago efectuado por Banca Virtual (Internet, Banca telefónica etc.)

### **5. PODER LIBERATORIO DE LOS DOCUMENTOS DE PAGO**

Tendrá poder liberatorio para el contribuyente, el documento emitido por el Organismo Emisor o Entidad Gestora debidamente diligenciado por la Entidad Colaboradora receptora del ingreso o, en su caso, el emitido por la Entidad Colaboradora justificando el pago.

Las Entidades Colaboradoras deberán reflejar en los documentos de pago, como justificante de los mismos, certificación mecánica o sello y firma de la Oficina recaudadora, para que tenga poder liberatorio ante el organismo correspondiente.

Si el tributo es pagado mediante tarjeta de crédito o de débito en cajeros automáticos y puesto que en la actualidad estos equipos no pueden realizar validaciones o certificaciones

mecánicas, la diligencia de pago la constituirá el documento emitido por el cajero automático recogiendo como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Emisora,
- ✓ Referencia
- ✓ Importe
- ✓ Identificación
- ✓ Fecha de la operación

Si el pago se efectuase a través de Banca Virtual, y ante la imposibilidad de la Entidad Colaboradora de tener los datos suficientes, será el Organismo Emisor el que emita el justificante.

En cualquiera de los casos no se admitirán pagos parciales.

## **6. RELACIONES DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS CON LOS ORGANISMOS EMISORES Y LAS ENTIDADES GESTORAS**

Las relaciones entre los Organismos y las Entidades Colaboradoras y viceversa serán centralizadas en una única Oficina, que mantendrá las relaciones con el organismo correspondiente o la Entidad Gestora para todos los asuntos relacionados con la recaudación (liquidación, información, incidencias, etc.) y que en este documento se denominará "Oficina de Relación".

Cuando la Entidad Gestora sea una Entidad de Crédito cumplimentará la ficha que figura como Anexo Común "III", y la remitirán a las Entidades Colaboradoras para que éstas completen el resto de los datos requeridos y se las retornen.

## **7. CUENTA RESTRINGIDA DE RECAUDACIÓN**

La recaudación diaria de todo tipo de tributos y gravámenes que efectúen las Entidades Colaboradoras, quedará asentada en una cuenta abierta en la Oficina de relación a nombre del organismo al que se le preste el servicio de recaudación.

Esta cuenta no tendrá remuneración, y únicamente deberá permitir:

- Movimientos de abonos: por el importe de los cobros realizados cada día o rectificación de errores.
- Movimientos de adeudo: por el traspaso quincenal de la recaudación a la cuenta indicada por el Organismo al que se le presta el servicio, o por rectificación de errores.

El saldo de la cuenta deberá ser en todo momento acreedor o cero.

## **8. FECHAS DE LIQUIDACIÓN Y TRASPASO DE LA RECAUDACIÓN**

Las fechas de liquidación se establecen en los días 5 y 20 de cada mes o siguiente día hábil si alguno de los establecidos fuese festivo.

Quincenalmente, el séptimo de los días hábiles posteriores a las fechas de liquidación, se efectuará el traspaso de la recaudación efectuada en la quincena, de la cuenta restringida a la cuenta ordinaria indicada por el organismo para quien se recauda.

A tal efecto, se consideran inhábiles los sábados. Asimismo, cualquiera que sea el número de días inhábiles el traspaso citado deberá efectuarse dentro del mes.

Cuando el traspaso deba efectuarse a una Entidad Gestora, las Entidades Colaboradoras podrán optar por efectuarle un único abono, que coincidirá con el importe total recaudado de

todos los Organismos Emisores de la misma que sean coincidentes en los periodos recaudatorios, o bien podrán realizar un abono por Organismo Emisor, teniendo en cuenta qué, tanto las transferencias de los fondos como la presentación de la información, se realizarán a la cuenta y dirección indicadas al efecto por la Entidad Gestora, debiendo ser ambos datos únicos para todos los Organismos gestionados.

En el primer supuesto (un único abono) y en caso de que el último día de una quincena recaudatoria sea festivo local en uno de dichos Organismos Emisores, prorrogándose la quincena para éste al primer día hábil siguiente, será necesario realizar dos abonos a la Entidad Gestora: uno por el importe total de los tributos recaudados de aquellos Organismos Emisores cuyo último día de quincena no fue festivo local y otro por los que si lo fue.

## **9. COMUNICACIÓN QUINCENAL DE LA RECAUDACIÓN Y SUPRESIÓN DE JUSTIFICANTES EN PAPEL**

Con la información correspondiente a la liquidación de cada quincena y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de traspaso se facilitará un fichero informático con el detalle individualizado de todos los tributos o gravámenes recaudados.

Cuando la comunicación deba efectuarse a una Entidad Gestora, las Entidades Colaboradoras le remitirán un único fichero ajustado a las características descritas en este cuaderno, que contendrá los cobros de todos los Organismos Emisores de la misma que sean coincidentes en los periodos recaudatorios.

En el supuesto de que el último día de una quincena recaudatoria sea festivo local en uno de dichos Organismos Emisores, prorrogándose la quincena para éste al primer día hábil siguiente, será necesario facilitar a la Entidad Gestora dos ficheros: uno con los datos de los tributos de aquellos Organismos Emisores cuyo último día de quincena no fue festivo local y otro con los que si lo fue.

## **10. RETROCESIÓN DE COBROS**

Las Oficinas de relación de las Entidades Colaboradoras podrán solicitar directamente al Organismo Emisor correspondiente o a la Entidad Gestora, en su caso, la retrocesión de cobros efectuados por errores, duplicidades, etc., para su gestión urgente si están debidamente justificados.

## **11. INCIDENCIAS**

El Organismo Emisor o la Entidad Gestora, en su caso, comunicará a la Entidad Colaboradora correspondiente, en un plazo no superior a diez días hábiles contados a partir de la entrega del fichero informático, las incidencias derivadas de los cobros tramitados (número de referencia o de justificante erróneo, importe erróneo, cobros duplicados).

Esta comunicación se efectuará mediante listado que, como mínimo, contendrá la siguiente información: Organismo Emisor, Entidad Colaboradora, fecha de liquidación y datos identificativos de cada uno de los ingresos efectuados.

En un plazo no superior a diez días hábiles desde la fecha de recepción del listado, la Entidad Colaboradora remitirá al Organismo Emisor o Entidad Gestora, en su caso, la información demandada para subsanar las incidencias detectadas.

## **12. RESPONSABILIDADES**

Las Entidades Colaboradoras serán responsables ante el Organismo Emisor de los ingresos atendidos, que certificarán en los documentos de pago que se les presenten o, cuando éstos



sean pagados mediante tarjeta, facilitando un justificante con los datos del tributo o, en su caso, un formulario de adeudo por domiciliaciones, así como de su contabilización.

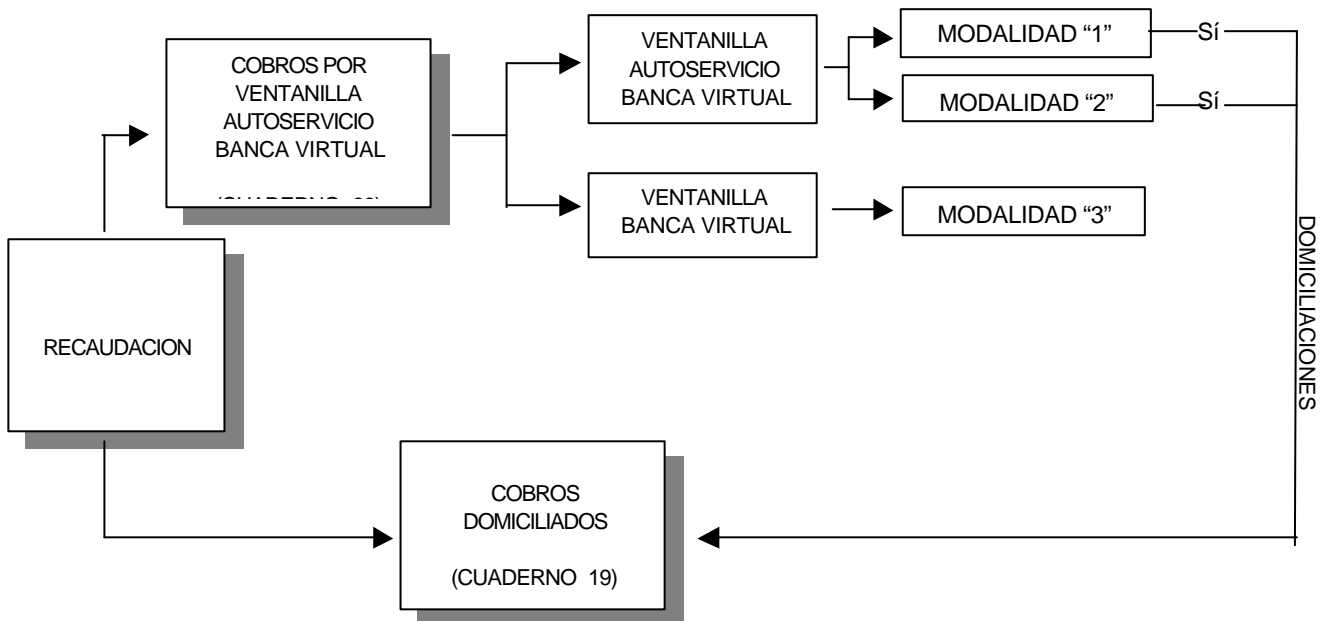
La Entidad Emisora o Gestora será responsable de los cobros aceptados que se hayan justificado mediante fichero informático por las Entidades Colaboradoras.

El Organismo Emisor será responsable ante el contribuyente de aquellas domiciliaciones aceptadas por él, que fueron debidamente comunicadas por la Entidad Colaboradora o por el propio contribuyente, y no sean cursadas.

Las Entidades Colaboradoras están obligadas a conservar el ejemplar a ellas destinado de los documentos justificativos de los ingresos, así como a mantener los registros informáticos relativos a las cantidades ingresadas en las cuentas restringidas de recaudación y a las restantes operaciones realizadas en su condición de colaboradoras, durante un periodo de cinco años a contar desde la recepción de los mismos.

### III. PROCEDIMIENTOS

Las normas recogidas en el presente cuaderno contemplan la recaudación de todo tipo de tributos e ingresos municipales por las Entidades Colaboradoras, distinguiéndose dos procedimientos: A) Cobros por ventanilla, Autoservicio y Banca Virtual y B) Cobros domiciliados, y a su vez, dentro del primer procedimiento, tres modalidades diferentes, según el medio de pago.



#### 1. COBROS POR VENTANILLA, AUTOSERVICIO Y BANCA VIRTUAL

##### 1.1 MODALIDAD "1" - TRIBUTOS PERIÓDICOS, LIQUIDACIONES Y DEUDAS NO TRIBUTARIAS "CON COMUNICACIÓN PREVIA DE LOS CONCEPTOS Y PERIODOS DE PAGO A LAS ENTIDADES COLABORADORAS"

Bajo esta modalidad, el organismo para el que se recauda, remite o pone a disposición del contribuyente el documento de pago, debiendo éste efectuar el ingreso en cualquiera de las Entidades de Crédito que actúan como Colaboradoras, dentro de los plazos indicados.

##### 1.1.1 ASPECTOS PARTICULARES

###### a) Periodo de Recaudación.

Los periodos de recaudación serán los establecidos por cada Organismo para cada tributo o concepto.

###### b) Comunicación quincenal de la recaudación.

La información correspondiente a la liquidación de cada quincena será facilitada en un fichero informático con el detalle individualizado de todos los conceptos recaudados según el Anexo 1-1.

c) Duplicados del documento de pago.

Cuando el obligado al pago no hubiera recibido el documento o lo hubiera extraviado, deberá solicitar el duplicado al Organismo Emisor o a la Entidad Gestora, en su caso.

### 1.1.2 DOCUMENTO DE PAGO

El documento de pago se ajustará al modelo normalizado recogido en el Anexo 1-2, siendo recomendable reflejar, en lugar destacado, el símbolo del Euro, y un espacio suficiente en la parte inferior del documento para recoger la validación mecánica.

Asimismo es deseable que el documento incluya Código de Barras que contenga la información que ha de ser capturada. De esta manera se puede dar un mejor servicio al contribuyente en la medida que se gana en rapidez cuando se le atiende en ventanilla y en algunos casos, podrá realizar el pago en terminales de autoservicio.

La inclusión de Códigos de Barras se ajustará a los estándares definidos en el Cuaderno 64 (formatos 502 y 508). Se adjuntan copias de estos formatos en el Anexo Común "IV".

Las Entidades Colaboradoras requerirán la presentación de dos ejemplares con la siguiente aplicación:

- Para el contribuyente, que se devolverá al presentador validado con la diligencia del pago efectuado.
- Para la Entidad Colaboradora, que quedará como justificante contable.

Al dorso del ejemplar para la Entidad Colaboradora, cuando se trate de un tributo periódico, se podrá recoger la orden de domiciliación, si bien podría admitirse un tercer ejemplar para este fin que se ajustará al modelo normalizado recogido en el Anexo 1-4.

Por otra parte, será necesario:

1. Que todo documento de pago recoja los siguientes datos:

- Nombre del Organismo Emisor.
- Número de Identificación Fiscal (NIF) del Organismo Emisor.
- Periodo de pago (Fecha de inicio y final del periodo).
- Modalidad
- Referencia (para domiciliación).

Este dato será el que debería reflejar el Organismo Emisor como «Código de Referencia», caso de que el cliente domiciliara el pago para periodos sucesivos. Incorpora dígito de control obtenido según módulo de cálculo recogido en el Anexo Común "I".

Podrá fijarse más de un periodo de pago, en función de cuya fecha límite corresponderán distintos importes a pagar.

2. Que los datos siguientes estén ubicados en un lugar específico del documento de pago normalizado y en el orden indicado (estos datos, verificados según módulos de cálculo recogidos en el Anexo Común "I", son los que deberá capturar la Entidad Colaboradora):

La composición interna de estos datos, será la siguiente:

— Emisora (6p, incluido un dígito de control)

- Provincia (2p).
- Municipio (3p).
- Dígito de control (1p).

— Número de Referencia (12p, incluidos dos dígitos de control).

- Identificación individualizada de cada documento de pago (10p).
- Dígitos de control (2p).

— Identificación (7p).

- Código de tributo o concepto (3p).
- Ejercicio (2p).
- Remesa (2p).

— Importe con dos decimales (12p).

El recuadro destinado a expresar el importe se cumplimentará según se recoge a continuación a título de ejemplo:

EUR\*\*\*\*357,25

En el caso de que existiera más de un periodo de pago, lo que conllevaría otro importe distinto, se recogerían de nuevo los datos anteriores con las variaciones en los dígitos de control e importe.

### **1.1.3 TRATAMIENTO OPERATIVO**

#### **1.1.3.1 De los Organismos**

- El organismo al que se presta el servicio de recaudación o la Entidad Gestora, remitirá los documentos de pago a los domicilios de los contribuyentes.
- Con una antelación mínima de 20 días a la fecha de inicio del periodo de recaudación, deberán comunicar a las Entidades Colaboradoras las altas en los conceptos que se recaudan, así como el periodo de pago de los mismos, mediante el formulario recogido en el Anexo 1-5.
- Caso de modificar el periodo de recaudación una vez iniciado el mismo, será necesario remitir nuevo formulario con la variación, con la mayor brevedad posible.

Las bajas, entendiendo como tales las órdenes de no cobrar recibos de una determinada "identificación" por errores masivos de edición, también tendrán que ser comunicadas, con la mayor brevedad posible, a las Entidades Colaboradoras mediante el formulario antes indicado.

- Todos los Organismos que se acojan a este procedimiento deberán adoptar los códigos de tributo o concepto que se recogen en la relación del Anexo Común "II". Esta relación será actualizada cuando proceda.
- En el caso de que el contribuyente efectuase el pago de sus tributos a través de Banca Virtual, y ante la imposibilidad de las Entidades Colaboradoras de tener datos suficientes, serán los Organismos, una vez tengan conocimiento del hecho, los que emitan los justificantes del pago, tal como se señala en el apartado II [Aspectos generales y operativos comunes], punto 5 [Poder liberatorio de los documentos de pago].

### 1.1.3.2 De los Contribuyentes

- Dentro de los plazos indicados podrán efectuar el pago en cualquiera de las Entidades designadas como Colaboradoras.

El ejemplar para el contribuyente le será devuelto por la Entidad Colaboradora, debidamente diligenciado, como justificante del pago.

Tratándose de un tributo pagado en autoservicio mediante tarjeta de crédito o de débito o bien de una domiciliación, el justificante del pago será el documento emitido por el cajero automático o la Entidad domiciliataria con los datos del tributo señalados en el apartado II [Aspectos generales y operativos comunes], punto 5 [Poder liberatorio de los documentos de pago].

### 1.1.3.3 De las Entidades Colaboradoras

- Las Entidades Colaboradoras controlarán que los datos relativos a los conceptos, a los periodos de pago, así como los dígitos de control, se ajusten al procedimiento normalizado en este cuaderno y en esta modalidad.
- A efectos de facilitar esta gestión es recomendable que las Entidades Colaboradoras cuenten con una tabla que, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

— Código de los Organismos Emisores a los que se les presta el servicio (Código INE).

— Código de los tributos o conceptos que se recaudan por cuenta de cada organismo.

— Periodos de cobro.

Fechas de inicio y final del periodo de recaudación para cada Organismo Emisor y tributo o concepto.

— Gestora.

En el caso de que un Organismo o Entidad gestione la recaudación de varios Organismos Emisores, se recogerá el código que le identifique, relacionándolo con todos aquellos por cuenta de quien recauda.

## **1.2 MODALIDAD “2” - TRIBUTOS PERIÓDICOS, LIQUIDACIONES Y DEUDAS NO TRIBUTARIAS “SIN COMUNICACIÓN DE CONCEPTOS Y PERIODOS DE PAGO A LAS ENTIDADES COLABORADORAS”**

Bajo esta modalidad, el Organismo para el que se recauda, remite o pone a disposición del contribuyente o sujeto pasivo el documento de pago, debiendo éste efectuar el ingreso en cualquiera de las Entidades de Crédito que actúan como Colaboradoras, dentro de los plazos indicados.

El Organismo Emisor sólo deberá comunicar a las Entidades Colaboradoras las modificaciones, entendiendo como tales las órdenes de no cobrar recibos de una determinada “identificación” por errores masivos de edición, o la prórroga de un periodo de pago voluntario. Para ello utilizará el formulario recogido en el Anexo 1-5.

### **1.2.1 ASPECTOS PARTICULARES**

#### a) Periodo de Recaudación.

Los periodos de recaudación serán los establecidos por cada Organismo para cada tributo, concepto o gravamen.

#### b) Comunicación quincenal de la recaudación.

La información correspondiente a la liquidación de cada quincena será facilitada en un fichero informático con el detalle individualizado de todos los conceptos y gravámenes recaudados según el Anexo 1-1.

#### c) Duplicados del documento de pago.

Cuando el obligado al pago no hubiera recibido el documento o lo hubiera extraviado, deberá solicitar el duplicado al Organismo Emisor o a la Entidad Gestora, en su caso.

### **1.2.2 DOCUMENTO DE PAGO**

El documento de pago se ajustará al modelo normalizado recogido en el Anexo 1-3, siendo recomendable reflejar, en lugar destacado, el símbolo del Euro, y un espacio suficiente en la parte inferior del documento para recoger la validación mecánica.

Asimismo es deseable que el documento incluya Código de Barras que contenga la información que ha de ser capturada. De esta manera se puede dar un mejor servicio al contribuyente en la medida que se gana en rapidez cuando se le atiende en ventanilla y en algunos casos, podrá realizar el pago en terminales de autoservicio.

La inclusión de Códigos de Barras se ajustará a los estándares definidos en el Cuaderno 64 (formatos 521 y 522). Se adjuntan copias de estos formatos en el Anexo Común “IV”.

Las Entidades Colaboradoras requerirán la presentación de dos ejemplares con la siguiente aplicación:

- Para el contribuyente, que se devolverá al presentador validado con la diligencia del pago efectuado.
- Para la Entidad Colaboradora, que quedará como justificante contable.

Al dorso del ejemplar para la Entidad Colaboradora, cuando se trate de un tributo periódico, se podrá recoger la orden de domiciliación, si bien podría admitirse un tercer ejemplar para este fin que se ajustará al modelo normalizado recogido en el Anexo 1-4.

Por otra parte, será necesario:

1. Que todo documento de pago recoja los siguientes datos:

- Nombre del Organismo Emisor.
- Número de Identificación Fiscal (NIF) del Organismo Emisor.
- Periodo de pago (fecha de inicio y final del periodo).
- Modalidad
- Referencia (para domiciliación), cuando el tributo sea periódico.

Este dato será el que debería reflejar el Organismo Emisor como «Código de Referencia», caso de que el cliente domiciliara el pago para periodos sucesivos. Incorpora dígito de control obtenido según módulo de cálculo recogido en el Anexo Común "I".

Podrá fijarse más de un periodo de pago, en función de cuya fecha límite corresponderán distintos importes a pagar.

2. Que los datos siguientes estén ubicados en un lugar específico del documento de pago normalizado y en el orden indicado (estos datos, verificados según módulos de cálculo recogidos en Anexo Común "I", son los que deberá capturar la Entidad Colaboradora):

La composición interna de estos datos, será la siguiente:

— Emisora (6p, incluido un dígito de control)

- Provincia (2p).
- Municipio (3p).
- Dígito de control (1p).

— Número de Referencia (12p, incluidos dos dígitos de control).

- Identificación individualizada de cada documento de pago (10p).
- Dígitos de control (2p).

— Identificación (10p).

- Discriminante del periodo (1p). Admite los siguientes valores:

1 - Cuando en el tributo figure un único periodo de pago e importe.

5 - Cuando en el tributo figuren dos periodos de pago y por lo tanto dos importes, se consignará este valor en el primero de ellos.

9 - Cuando en el tributo figuren dos periodos de pago y por lo tanto dos importes, se consignará este valor en el segundo de ellos.

- Código de tributo, concepto o gravamen (3p).
- Ejercicio (2p).
- Último dígito del año en que finaliza el periodo de pago del tributo o gravamen (1p).
- Fecha Juliana del día en que finaliza el periodo de pago del tributo o gravamen (3p).

— Importe con dos decimales (12p).

El recuadro destinado a expresar el importe se cumplimentará según se recoge a continuación a título de ejemplo:

EUR\*\*\*\*357,25

## 1.2.3 TRATAMIENTO OPERATIVO

### 1.2.3.1 De los Organismos

- El Organismo al que se presta el servicio de recaudación o la Entidad Gestora, remitirá los documentos de pago a los domicilios de los contribuyentes.
- No será necesario que informen a las Entidades Colaboradoras de la puesta al cobro de los tributos. En caso de que alguno de ellos sufriese una modificación, como puede ser la prórroga del periodo de pago voluntario, sí tendrán que comunicarlo, utilizando para ello el formulario recogido en el Anexo 1-5.
- Todos los Organismos que se acojan a este procedimiento deberán adoptar los códigos de tributo o concepto que se recogen en la relación del Anexo Común "II". Esta relación será actualizada cuando proceda.
- En el caso de que el contribuyente efectuase el pago de sus tributos a través de Banca Virtual, y ante la imposibilidad de las Entidades Colaboradoras de tener datos suficientes, serán los Organismos, una vez tengan conocimiento del hecho, los que emitan los justificantes del pago, tal como se señala en el apartado II [Aspectos generales y operativos comunes], punto 5 [Poder liberatorio de los documentos de pago].

### 1.2.3.2 De los Contribuyentes

- Dentro de los plazos indicados podrán efectuar el pago en cualquiera de las Entidades designadas como Colaboradoras.

El ejemplar para el contribuyente le será devuelto por la Entidad Colaboradora, debidamente diligenciado, como justificante del ingreso.

Tratándose de un tributo pagado en autoservicio mediante tarjeta de crédito o de débito o bien de una domiciliación, el justificante del pago será el documento emitido por el cajero automático o la Entidad domiciliataria con los datos del tributo señalados en el apartado II [Aspectos generales y operativos comunes], punto 5 [Poder liberatorio de los documentos de pago].

### 1.2.3.3 De las Entidades Colaboradoras

- Las Entidades Colaboradoras controlarán que los datos relativos a los conceptos, a los periodos de pago, así como los dígitos de control, se ajusten al procedimiento normalizado en este cuaderno y en esta modalidad.
- Igualmente, las Entidades Colaboradoras establecerán los controles necesarios para no tramitar en período voluntario cantidades recargadas.
- A efectos de facilitar esta gestión es recomendable que las Entidades Colaboradoras cuenten con una tabla que, como mínimo, deberá contener la siguiente información:
  - Código de los Organismos Emisores a los que se les presta el servicio (Provincia y Municipio).
  - Gestora.

En el caso de que un Organismo o Entidad gestione la recaudación de varios Organismos Emisores, se recogerá el código que le identifique, relacionándolo con todos aquellos por cuenta de quien recauda.



### **1.3 MODALIDAD “3” - AUTOLIQUIDACIONES**

Bajo esta modalidad, el Organismo para el que se recauda, pone a disposición del contribuyente el documento de pago, debiendo éste cumplimentar sus datos y efectuar el ingreso en cualquiera de las Entidades de Crédito que actúan como Colaboradoras, dentro de los plazos que procedan, y por los canales previstos en el punto III. PROCEDIMIENTOS, teniendo en cuenta que, por las propias características del documento, no es factible realizarlo por Autoservicio.

#### **1.3.1 ASPECTOS PARTICULARES**

a) Comunicación quincenal de la recaudación.

La información correspondiente a la liquidación de cada quincena será facilitada en un fichero informático con el detalle individualizado de todos los tributos recaudados según el Anexo 2-1.

#### **1.3.2 DOCUMENTO DE PAGO**

El documento de pago se ajustará al modelo normalizado recogido en el Anexo 2-2, siendo recomendable reflejar, en lugar destacado, el símbolo del Euro, y un espacio suficiente en la parte inferior del documento para recoger la validación mecánica.

Asimismo es deseable que el documento incluya Código de Barras que contenga la información que ha de ser capturada. De esta manera se puede dar un mejor servicio al contribuyente en la medida que se gana en rapidez y fiabilidad.

La inclusión de Códigos de Barras se ajustará a los estándares definidos en el Cuaderno 64 (formato 523). Se adjunta copia de este formato en el Anexo Común “IV”.

El documento de pago deberá constar de los siguientes formularios:

- \* Ejemplar para el declarante o sujeto pasivo.
- \* Ejemplar para la Entidad Colaboradora.

Optativamente, en función de las necesidades de cada Organismo, se podrá añadir a los dos anteriores un tercer formulario denominado “Ejemplar para la Administración Local”.

En caso de que el impreso incorpore este último ejemplar, será el propio declarante el que, una vez validado por la Entidad Colaboradora, se encargue de hacerlo seguir al Organismo.

Las Entidades Colaboradoras, de acuerdo con lo expuesto, requerirán la presentación de dos o tres ejemplares, con la siguiente aplicación:

- Para la Administración Local, que se devolverá al presentador del documento validado con la diligencia del pago efectuado. Este ejemplar será optativo.
- Para el contribuyente, que se devolverá al presentador del documento validado con la diligencia del pago efectuado.
- Para la Entidad Colaboradora, que quedará como justificante contable.

Por otra parte, será necesario:

1. Que todo documento de pago recoja los siguientes datos, ya sean éstos preimpresos por el organismo o consignados por el declarante:

- Clave de Emisora.
- Nombre del Organismo Emisor.
- Modalidad
- Código de tributo o modelo.
- Número de justificante, siendo las tres primeras coincidentes con el código de tributo o modelo, y la cuarta posición indicará el discriminante de datos opcionales a capturar.
- El N.I.F. / C.I.F. del declarante o sujeto pasivo.
- Importe a ingresar.

Además de los datos citados, existe la posibilidad de utilizar un campo especial denominado “Dato específico” para aquellos modelos que lo requieran.

2. Que los datos siguientes estén ubicados en un lugar específico del documento de pago normalizado y en el orden indicado (estos datos, verificados según módulos de cálculo recogidos en el Anexo Común “I”, son los que deberá capturar la Entidad Colaboradora):

La composición interna de estos datos, será la siguiente:

— Emisora (6p, incluido un dígito de control)

- Provincia (2p).
- Municipio (3p).
- Dígito de control (1p).

— Código de tributo o modelo [MMM] (3p, identifica el tipo de autoliquidación), coincidente con las tres primeras posiciones del número de justificante.

— N° de justificante [MMM Y ZZZZZZZZ D] (13p, siendo “M” el código de tributo o modelo, “Y” indicador de datos a capturar, “Z” el número secuencial por concepto tributario y modelo y “D” el dígito de control calculado según módulos del Anexo Común I).

Valores que puede adoptar el indicador “Y”:

0 = No se capturan datos opcionales	4 = Dato específico
1 = Se captura el expediente	5 = Expediente y dato específico
2 = Fecha de devengo	6 = Fecha de devengo y dato específico
3 = Expediente y fecha de devengo	7 = Fecha de devengo, dato específico y expediente

— Fecha de devengo [DDMMAAAA] (8p).

— N.I.F. / C.I.F. del declarante o sujeto pasivo (9p).

— Número de expediente (12p).

— Dato específico (20p) para aquellos tributos que lo requieran.

### 1.3.3 TRATAMIENTO OPERATIVO

#### 1.3.3.1 De los Organismos

- El Organismo al que se presta el servicio de recaudación o la Entidad Gestora, pondrá los documentos a disposición de los contribuyentes.

### **1.3.3.2 De los Contribuyentes**

- Dentro de los plazos que procedan podrán efectuar el pago en cualquiera de las Entidades designadas como Colaboradoras.

El ejemplar para el Contribuyente y, cuando exista, el ejemplar para la Administración Local, le será devueltos por la Entidad Colaboradora debidamente diligenciados, como justificante del ingreso.

### **1.3.3.3 De las Entidades Colaboradoras**

- Las Entidades Colaboradoras controlarán que los datos relativos a los tributos que se recaudan con sus códigos correspondientes, así como los dígitos de control, se ajustan al procedimiento normalizado en este cuaderno.
- A efectos de facilitar esta gestión es recomendable que las Entidades Colaboradoras cuenten con una tabla que, como mínimo, deberá contener la siguiente información:
  - Código de los Organismos Emisores a los que se les presta el servicio (Provincia y Municipio).
  - Gestora.

En el caso de que un organismo o entidad gestione la recaudación de varios Organismos Emisores, se recogerá el código que les identifique, relacionándolo con todos aquellos por cuenta de quien trabaja.

## **1.4 COMUNICACIÓN DE DOMICILIACIONES (MODALIDAD 1 Y 2)**

### **1.4.1 CAPTADAS DURANTE EL PERIODO DE RECAUDACIÓN**

Las Entidades Colaboradoras comunicarán las domiciliaciones captadas en el momento de efectuar el cobro por ventanilla, en el mismo fichero informático, surtiendo efecto para periodos sucesivos.

Para ello, en los registros de detalle se incluirá el código correspondiente además del Código Cuenta Cliente (C.C.C.) completo, es decir, el código de Entidad, Oficina, dígitos de control y cuenta de adeudo.

### **1.4.2 CAPTADAS FUERA DEL PERIODO DE RECAUDACIÓN**

Fuera del periodo de recaudación, las órdenes de domiciliación que se reciban en las Entidades domiciliatarias, se harán llegar al Organismo Emisor, que las incorporará a su base de datos de domiciliaciones.

Para ello podrán utilizarse las órdenes de domiciliación normalizadas en la serie Normas y Procedimientos Interbancarios y convenio.

En el caso de que presentaran órdenes de domiciliación directamente al Organismo Emisor, éste indicará al contribuyente la necesidad de entregar el ejemplar correspondiente a la Entidad en la que domicilió el pago.

## 2. RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS PERIÓDICOS DOMICILIADOS

Los contribuyentes podrán domiciliar el pago de sus impuestos, tasas u otros ingresos, en la Entidad de Crédito en la que mantengan cuenta, sea o no Entidad Colaboradora.

Bajo este procedimiento, las Entidades domiciliarias recibirán, bien directamente del Organismo para el que se efectúa la recaudación o por procedimientos interbancarios, la información necesaria para efectuar el cargo en las cuentas de los contribuyentes.

### 2.1 ASPECTOS GENERALES

#### a) Procedimiento aplicado.

El tratamiento operativo y diseños de los registros informáticos a aplicar serán los recogidos en el cuaderno 19 «Adeudo por domiciliaciones en soporte magnético de la serie Normas y Procedimientos Interbancarios ».

Como orientación al aspecto de identificación a que alude dicho cuaderno 19, como código de Cliente Presentador se hará figurar su NIF y sufijo con los requerimientos del citado cuaderno. Como Código de Cliente Ordenante (Organismo Emisor), se hará figurar el NIF que corresponda y como sufijo cada uno de los códigos de tributo o concepto cuyo adeudo se ordena.

#### b) Emisión de las órdenes de adeudo.

La Entidad Gestora facilitará la información de las domiciliaciones:

— Directamente a cada Entidad Domiciliataria, o

a través de una o varias Entidades Colaboradoras que, mediante procedimientos interbancarios normalizados harán llegar las órdenes de adeudo a las Entidades Domiciliatarias, según está regulado en las normas e instrucciones operativas del Subsistema General de Intercambios de adeudos por domiciliaciones del Subsistema Nacional de Compensación Electrónica (S.N.C.E.).

#### c) Fecha de adeudo y fecha de liquidación.

El adeudo de las domiciliaciones deberá fijarse el último día hábil del periodo de recaudación voluntario. Si el Organismo Emisor indicara otra fecha distinta, deberá ponerlo en conocimiento de los contribuyentes.

El abono por el total del soporte de domiciliación en la Cuenta Restringida de Recaudación, se efectuará en la misma fecha de los adeudos.

En cualquier caso, el Organismo Emisor deberá enviar un aviso a aquellos contribuyentes que hubieran optado por la domiciliación, con el fin de garantizar la adecuada provisión de fondos.

Las devoluciones que puedan producirse se adeudarán en la cuenta ordinaria del Organismo con la misma valoración con la que se situó en ésta el abono del total de la facturación.

d) Datos esenciales para una correcta domiciliación.

- Código de Referencia, que identifica unívocamente al deudor en la organización interna del ordenante; dicho código deberá ser invariable de una facturación a otra para un mismo titular y concepto de pago.
- Código Cuenta Cliente (C.C.C.) completo.

Previamente a la entrega del primer soporte con domiciliaciones, y con el fin de depurar los datos, debe presentarse un soporte que contenga el conjunto de domiciliaciones a procesar, con una antelación mínima de 45 días (según formato del cuaderno 19 de la serie Normas y Procedimientos Interbancarios, con importes a cero). Una vez analizado este soporte, la Entidad domiciliataria devolverá el mismo con los datos correctos.

## **2.2 CARTA DE ADEUDO. CARACTERÍSTICAS Y PODER LIBERATORIO**

La Entidad domiciliataria remitirá al domicilio del cliente, formulario de «Adeudo por domiciliaciones», según formato normalizado (Cuaderno 19 de la serie Normas y Procedimientos Interbancarios), que surtirá todos los efectos liberatorios del pago por el contribuyente ante el Organismo Emisor.

## **2.3 CUENTA DE ABONO**

El importe total del soporte de domiciliación que se asentó en la cuenta restringida, se traspasará a la cuenta ordinaria indicada por la Entidad Gestora, en los plazos señalados por el Reglamento General de Recaudación. Las devoluciones que pudieran producirse se adeudarán en la misma cuenta, aplicando el mismo valor de la fecha del abono.

# ANEXOS

# **MODALIDADES “1” Y “2”**

## **LIQUIDACIONES**

### **1.1 SOPORTE MAGNETICO**

#### **1.1.1 Características Generales**

#### **1.1.2 Estructura de organización del soporte**

#### **1.1.3 Estructura y descripción de los registros**

### **1.2 DISEÑO DEL DOCUMENTO DE PAGO POR VENTANILLA “MODALIDAD 1”**

### **1.3 DISEÑO DEL DOCUMENTO DE PAGO POR VENTANILLA “MODALIDAD 2”**

### **1.4 DISEÑO DE LA ORDEN DE DOMICILIACIÓN. “MODALIDAD 1 Y 2”**

### **1.5 PARTE DE COMUNICACIÓN**



## ANEXO 1-1. FICHERO INFORMATICO DE COMUNICACION

### 1.1.1. Características Generales

#### a) Fichero en formato EBCDIC

- a.1) Cinta magnética (Banda magnética de 1.600 ó 6.250 bpi, 9 pistas)
- a.2) Streamer IBM
- a.3) Cartuchos unidades 3480

- Código EBCDIC. (tabla recomendada T1V10284 country extended: Spain, Latin America)
- Registros de longitud fija: 100 bytes.
- Bloque: 50 registros por bloque (5.000 bytes).
- Sin etiquetas ni marca de cinta al principio.
- Con marca de cinta al final.
- Etiquetado: etiqueta adhesiva conteniendo los siguientes datos:

COBROS POR VENTANILLA	
DE:	(Entidad Colaboradora)
A:	(Entidad Gestora u Organismo Emisor)
QUINCENA:	dd-mm-aaaa / dd-mm-aaaa
FECHA DE PRESENTACIÓN:	dd-mm-aaaa

#### b) Fichero en formato ASCII

- b.1) Disquete
- b.2) CD – ROM
- b.3) Unidades ZIP

- Disquete de 3,5 " de una o dos caras. En CD válida cualquier capacidad.
- Código ASCII (en mayúsculas) (carácter 165=Ñ) (tabla recomendada T1000850) (Personal computer: multilingual)
- Registro de longitud fija: 100 bytes. En CD añadir 2 bytes (CRLF)
- Formato MS/DOS secuencial tipo texto.
- Etiquetado: igual que en el otro formato.

Previo acuerdo entre los Organismos y las Entidades Colaboradoras, la información se podrá transmitir por medios telemáticos, según especificaciones del protocolo Editran.

### 1.1.2. Estructura de organización del soporte

Será la siguiente:

- CABECERA DE ENTIDAD GESTORA: Único al principio del soporte.
  - CABECERA ORGANISMO EMISOR: Uno por cada código de Municipio u Organismo para quien se recauda.
  - INDIVIDUAL DE COBRO: Uno por cada cobro de tributo o concepto periódico.
  - TOTAL TRIBUTO O CONCEPTO: Uno por cada código de tributo o concepto.

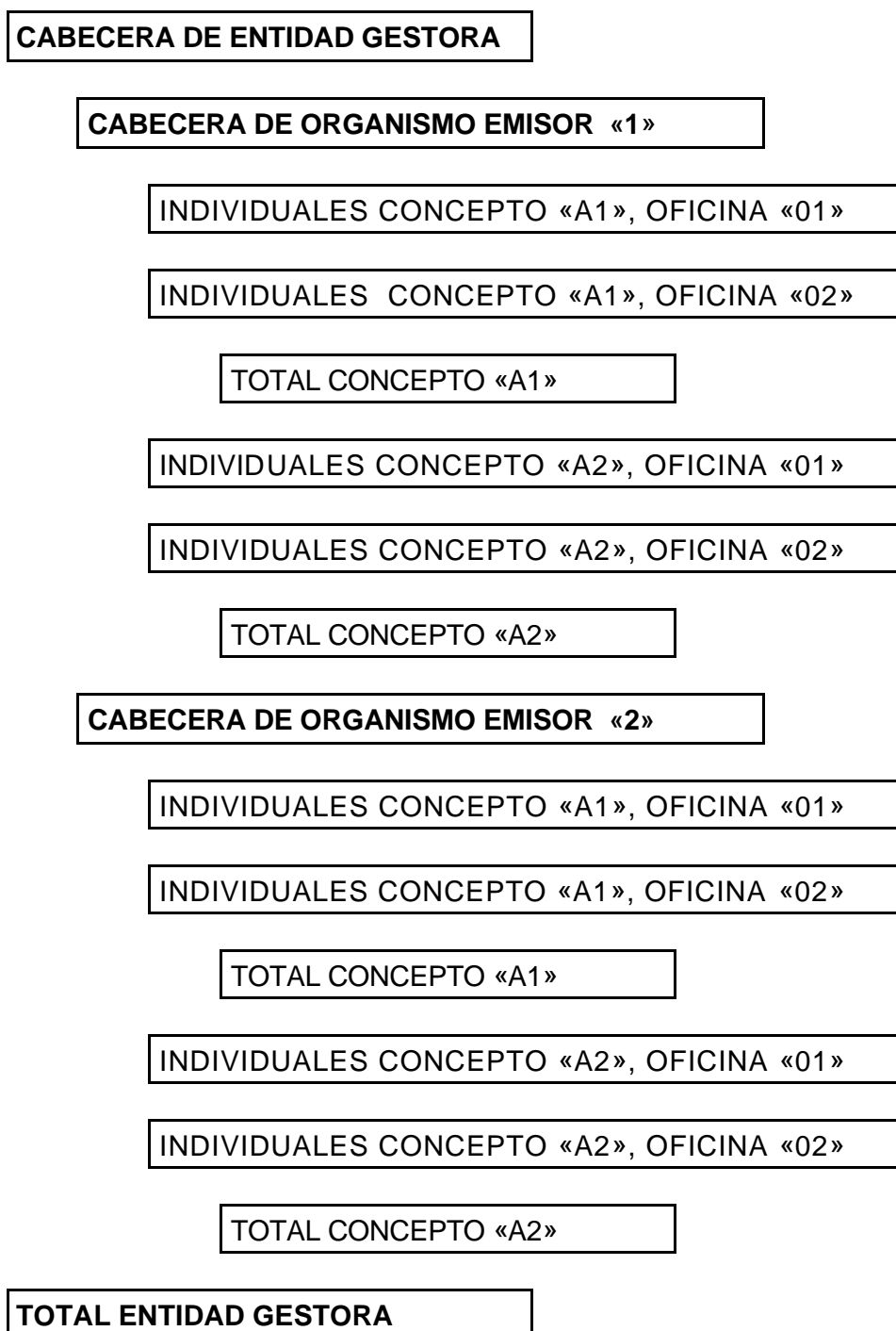
De existir varios Organismos Emisores, se repetiría esta estructura por cada uno de ellos.

- TOTAL DE ENTIDAD GESTORA: Único.

Únicamente podrá figurar una Entidad Colaboradora como presentadora del soporte.

Los registros individuales se agruparán por código de tributo o concepto periódico y a su vez por Entidad Colaboradora-Oficina-Referencia, de forma ascendente, en ambos casos:

Ejemplo:



### 1.1.3. Estructura y descripción de los registros

Los campos de contenido numérico irán ajustados a la derecha con ceros en las posiciones no significativas de la izquierda. Los campos de importe irán con dos decimales, sin representar la coma. Los campos libres irán a blancos.

Dentro de un mismo tributo o concepto no podrán existir dos registros con la misma Referencia e Identificación.

#### 1.1.3.1 Registro de cabecera de Entidad Gestora

- Zona A. Código de registro 01.
- Zona B. Código de operación 70.
- Zona C. C1. Identificación Entidad Gestora (Código INE del Organismo, o Código Registro del Banco de España —N.R.B.E.—, de la Entidad de Depósito).  
C2. Libre.
- Zona D. Libre.
- Zona E. E1. Número de la Entidad Colaboradora que presenta el soporte. Se consignará el número del N.R.B.E..  
E2. Centro u Oficina de la Entidad que entrega el soporte.
- Zona F. F1. Fecha de liquidación de la quincena en formato DDMMAA.  
F2. Libre.
- Zona G. Libre.
- Zona H. C.C.C. de abono por traspaso de la cuenta restringida.  
H1. Número de Entidad.  
H2. Número de Oficina.  
H3. Dígitos de control.  
H4. Número de cuenta.
- Zona I. Libre.
- Zona J. Libre.

#### 1.1.3.2 Registro de cabecera de Organismo Emisor

- Zona A. Código de registro 02.
- Zona B. Código de operación 70.
- Zona C. C1. Identificación Organismo Emisor (Código INE)  
C2. Libre.
- Zona D. Libre.
- Zona E. E1. Número de la Entidad Colaboradora que presenta el soporte. Se consignará el número del N.R.B.E..  
E2. Centro u Oficina de dicha Entidad.
- Zona F. Libre.
- Zona G. Libre.
- Zona H. Libre.

Zona I. Libre.

Zona J. Libre.

### **1.1.3.3 Registro Individual “Modalidad 1”**

Zona A. Código de registro 03.

Zona B. Código de operación 70.

Zona C. C1. Identificación Organismo Emisor.

C2. Libre.

Zona D. D1. Referencia.

D2. Libre.

Zona E. E1. Entidad. Código de la Entidad Colaboradora, según N.R.B.E..

E2. Oficina. Clave de la Oficina recaudadora, según numeración interna.

Zona F. F1. Fecha de cobro en formato DDMMAA.

F2. Importe con dos decimales. Relleno de ceros a la izquierda, cuando sea necesario. La coma no se refleja.

Zona G. G1. Libre.

G2. Medio de pago del tributo o gravamen, según los siguientes valores:

“1” pago en ventanilla o mediante adeudo en cuenta personal.

“2” pago en autoservicio (cajeros automáticos y similares).

“3” pago efectuado por Banca Virtual.

G3. Código de domiciliación. Si se hace la domiciliación para otras veces sucesivas, se pondrá una «D»; en caso contrario se pondrá un espacio.

Zona H. Código Cuenta Cliente para domiciliación.

H1. Número de Entidad.

H2. Número de Oficina.

H3. Dígitos de control.

H4. Número de cuenta de cargo.

Si en G3 existe la «D» es obligatorio cumplimentar la zona H.

Zona I. I1. Código de tributo o concepto.

I2. Ejercicio.

I3. Remesa.

Zona J. Libre.

### **1.1.3.4. Registro Individual “Modalidad 2”**

Zona A. Código de registro 03.

Zona B. Código de operación 70.

Zona C. C1. Identificación Organismo Emisor.

- C2. Libre.
- Zona D. D1. Referencia.  
D2. Libre.
- Zona E. E1. Entidad. Código de la Entidad Colaboradora, según N.R.B.E..  
E2. Oficina. Clave de la Oficina recaudadora, según numeración interna.
- Zona F. F1. Fecha de cobro en formato DDMMAA.  
F2. Importe con dos decimales. Relleno de ceros a la izquierda, cuando sea necesario. La coma no se refleja.
- Zona G. G1. Libre.  
G2. Medio de pago del tributo o gravamen, según los siguientes valores:  
     "1" pago en ventanilla o mediante adeudo en cuenta personal.  
     "2" pago en autoservicio (cajeros automáticos y similares).  
     "3" pago efectuado por Banca Virtual.  
 G3. Código de domiciliación. Si se hace la domiciliación para otras veces sucesivas, se pondrá una «D»; en caso contrario se pondrá un espacio.
- Zona H. Código Cuenta Cliente para domiciliación.  
H1. Número de Entidad.  
H2. Número de Oficina.  
H3. Dígitos de control.  
H4. Número de cuenta de cargo.  
Si en G3 existe la «D» es obligatorio cumplimentar la zona H.
- Zona I. I1. Código de tributo, concepto o gravamen.  
I2. Ejercicio.  
I3. Último dígito del año en que finaliza el periodo de cobro del tributo, concepto o gravamen.  
I4. Fecha Juliana en que finaliza el periodo de cobro del tributo, concepto o gravamen.  
I5. Discriminante del periodo
- Zona J. Libre.

#### **1.1.3.5. Registro Total Tributo o Concepto**

- Zona A. Código de registro 04.
- Zona B. Código de operación 70.
- Zona C. C1. Identificación Organismo Emisor.  
C2. Libre.
- Zona D. Libre.
- Zona E. Número de cobros.
- Zona F. Total importe con dos decimales. Relleno de ceros a la izquierda, cuando sea necesario. La coma no se refleja.
- Zona G. Libre.

- Zona H. Libre.
- Zona I. I1. Código de Tributo o concepto.  
I2. Libre.  
I3. Libre.
- Zona J. Libre.

#### **1.1.3.6 Registro Total Entidad Gestora**

- Zona A. Código de registro 05.
- Zona B. Código de operación 70.
- Zona C. C1. Identificación Entidad Gestora.  
C2. Libre.
- Zona D. Libre.
- Zona E. Número de registros.
- Zona F. Total importe con dos decimales. Relleno de ceros a la izquierda, cuando sea necesario. La coma no se refleja.
- Zona G. Libre.
- Zona H. Libre.
- Zona I. Libre.
- Zona J. Libre.

**TRIBUTOS PERIÓDICOS, LIQUIDACIONES Y DEUDAS NO TRIBUTARIAS**

**REGISTRO DE CABECERA - ENTIDAD GESTORA**

A	B	C		D	E		F		G	H				I	J
		C1	C2		E1	E2	F1	F2		H1	H2	H3	H4		
2	2	6	3	15	4	4	6	12	3	4	4	2	10	7	16
1	3	5	11	14	29	33	37	43	55	58	62	66	68	78	85
01	70	ENTIDAD GESTORA	LIBRE	LIBRE	ENTIDAD PRESENTADORA	OFICINA PRESENTADORA	FECHA DE LIQUIDACIÓN	LIBRE	LIBRE	ENTIDAD	OFICINA	DC	CUENTA	LIBRE	LIBRE

**REGISTRO DE CABECERA - ORGANISMO EMISOR**

A	B	C		D	E		F	G	H	I	J
		C1	C2		E1	E2					
2	2	6	3	15	4	4	18	3	20	7	16
1	3	5	11	14	29	33	37	55	58	78	85
02	70	ORGANISMO EMISOR	LIBRE	LIBRE	ENTIDAD PRESENTADORA	OFICINA PRESENTADORA	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE

**TRIBUTOS PERIÓDICOS, LIQUIDACIONES Y DEUDAS NO TRIBUTARIAS  
MODALIDAD "1"**

**REGISTRO INDIVIDUAL**

A	B	C		D		E		F		G			H				I			J
		C1	C2	D1	D2	E1	E2	F1	F2	G1	G2	G3	H1	H2	H3	H4	I1	I2	I3	
2	2	6	3	12	3	4	4	6	12	1	1	1	4	4	2	10	3	2	2	16
1	3	5	11	14	26	29	33	37	43	55	56	57	58	62	66	68	78	81	83	85
03	70	ORGANISMO EMISOR	LIBRE	REFERENCIA	LIBRE	ENTIDAD RECAUDADORA	OFICINA RECAUDADORA	FECHA DE COBRO	IMPORTE	LIBRE	MODALIDAD DE PAGO	CÓDIGO DE DOMICILIACIÓN	ENTIDAD	OFICINA	DC	CUENTA	CÓD. TRIBUTO	EJERCICIO	REMESA	LIBRE
													CCC DE DOMICILIACIÓN							



**TRIBUTOS PERIÓDICOS, LIQUIDACIONES Y DEUDAS NO TRIBUTARIAS  
MODALIDAD "2"**

**REGISTRO INDIVIDUAL**

A	B	C		D		E		F		G			H				I					J
		C1	C2	D1	D2	E1	E2	F1	F2	G1	G2	G3	H1	H2	H3	H4	I1	I2	I3	I4	I5	
2	2	6	3	12	3	4	4	6	12	1	1	1	4	4	2	10	3	2	1	3	1	13
1	3	5	11	14	26	29	33	37	43	55	56	57	58	62	66	68	78	81	83	84	87	88
03	70	ORGANISMO EMISOR	LIBRE	REFERENCIA	LIBRE	ENTIDAD RECAUDADORA	OFICINA RECAUDADORA	FECHA DE COBRO	IMPORTE	LIBRE	MEDIO DE PAGO	CÓD. DE DOMICILIACIÓN	ENTIDAD	OFICINA	DC	CUENTA	CÓD. TRIBUTATIVO GRAV.	EJERCICIO	AÑO DE VENCIMIENTO	FECHA JULIANA	DISCRIMIN. PERIODO	LIBRE
													CCC - DOMICILIACIÓN									

## TRIBUTOS PERIÓDICOS, LIQUIDACIONES Y DEUDAS NO TRIBUTARIAS

### TOTAL TRIBUTO O CONCEPTO

A	B	C		D	E	F	G	H	I			J
		C1	C2						I1	I2	I3	
2	2	6	3	15	8	18	3	20	3	2	2	16
1	3	5	11	14	29	37	55	58	78	81	83	85
04	70	ORGANISMO EMISOR	LIBRE	LIBRE	NÚMERO DE COBROS	TOTAL IMPORTE	LIBRE	LIBRE	COD. TRIBUTO	LIBRE	LIBRE	LIBRE

### TOTAL ENTIDAD GESTORA

A	B	C		D	E	F	G	H	I	J
		C1	C2							
2	2	6	3	15	8	18	3	20	7	16
1	3	5	11	14	29	37	55	58	78	85
05	70	ENTIDAD GESTORA	LIBRE	LIBRE	NÚMERO DE REGISTROS	TOTAL IMPORTE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE

ANEXO 1-2. DISEÑO DE DOCUMENTO DE PAGO POR VENTANILLA DE TRIBUTO PERIÓDICO, LIQUIDACIÓN O DEUDA NO TRIBUTARIA “MODALIDAD 1”

	Provincia	Municipio	Dígito de control	Referencia	Dígitos de control	Tributo o concepto	Ejercicio	Remesa
Periodo de pago	Emisora	Mod.	Referencia	Identificación	Importe			
	XX XXX D	1	XXXXXXXXXX DD	XXX XX XX	EUR**** XXXX,XX			
(N.I.F. Emisora)	(Concepto)							

AYUNTAMIENTO DE	(Espacio reservado texto Emisora)	
<input type="checkbox"/> Cargo en cuenta	<input type="checkbox"/> E. Efectivo	<input checked="" type="checkbox"/> Domiciliar
	ENTIDAD	OFICINA
	DC	CUENTA

D.  Este documento no será válido sin certificación mecánica o firma autorizada	Ref. <sup>a</sup> Domiciliación: XXXXXXXXXXXX <div style="border: 2px dashed black; padding: 10px; text-align: center;">                     ESPACIO PARA CÓDIGO DE BARRAS                 </div>
---	--

**ESPACIO RESERVADO PARA LA VALIDACIÓN MECÁNICA**

En caso de reducción de la cuota por pronto pago, o diferir el importe por cualquier otro motivo, se cumplimentaría esta línea.

Ejemplar 1: Para devolver al presentador.



**ESPACIO RESERVADO PARA LA VALIDACIÓN MECÁNICA**

Ejemplar 1: Para devolver al presentador.  
Ejemplar 2: Para la Entidad Colaboradora.  
Dorso: Orden de domiciliación

**ANEXO 1-4. DISEÑO DE DOCUMENTO DE PAGO POR VENTANILLA DE TRIBUTOS PERIÓDICO, LIQUIDACIÓN O DEUDA NO TRIBUTARIA [ORDEN DE DOMICILIACIÓN]**

<b>ENTIDAD BENEFICIARIA</b>	Nombre o Razón Social Dirección  Localidad	<b>ORDEN DE DOMICILIACIÓN</b>  Fecha  Referencia orden 												
<b>DETALLE DE LA DOMICILIACIÓN</b>	Concepto  Titular	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">CÓDIGO CUENTA CLIENTE</th> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">Entidad</th> <th style="width: 25%;">Oficina</th> <th style="width: 10%;">D C</th> <th style="width: 40%;">Núm. de Cuenta</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">       </td> <td style="text-align: center;">       </td> <td style="text-align: center;">   </td> <td style="text-align: center;">                   </td> </tr> </table>	CÓDIGO CUENTA CLIENTE				Entidad	Oficina	D C	Núm. de Cuenta				
CÓDIGO CUENTA CLIENTE														
Entidad	Oficina	D C	Núm. de Cuenta											
<b>ENTIDAD DE CRÉDITO</b>	Banco / Caja Oficina Dirección Localidad	Muy Sres. Míos:  Con cargo a la cuenta indicada y hasta nuevo aviso, sírvanse cumplimentar esta domiciliación ante la Entidad de Crédito reseñada.  (Firma)												

EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD BENEFICIARIA

“MODALIDAD 1 Y 2”



# **MODALIDAD “3”**

## **AUTOLIQUIDACIONES**

### **2.1 SOPORTE MAGNETICO**

2.1.1 Características Generales

2.1.2 Estructura de organización del soporte

2.1.3 Estructura y descripción de los registros

### **2.2 DISEÑO DEL DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN**



## ANEXO 2-1. FICHERO INFORMATICO DE COMUNICACION

### 2.1.1. Características Generales

a) Fichero en formato EBCDIC

- a.1) Cinta magnética (Banda magnética de 1.600 ó 6.250 bpi, 9 pistas)
- a.2) Streamer IBM
- a.3) Cartuchos unidades 3480

- Código EBCDIC. (tabla recomendada T1V10284 country extended: Spain, Latin America)
- Registros de longitud fija: 100 bytes.
- Bloque: 50 registros por bloque (5.000 bytes).
- Sin etiquetas ni marca de cinta al principio.
- Con marca de cinta al final.
- Etiquetado: etiqueta adhesiva conteniendo los siguientes datos:

AUTOLIQUIDACIONES	
DE:	(Entidad Colaboradora)
A:	(Entidad Gestora u Organismo Emisor)
QUINCENA:	dd-mm-aaaa / dd-mm-aaaa
FECHA DE PRESENTACIÓN:	dd-mm-aaaa

b) Fichero en formato ASCII

- b.1) Disquete
- b.2) CD – ROM
- b.3) Unidades ZIP

- Disquete de 3,5 " de una o dos caras. En CD válida cualquier capacidad.
- Código ASCII (en mayúsculas) (carácter 165=Ñ) (tabla recomendada T1000850) (Personal computer: multilingual)
- Registro de longitud fija: 100 bytes. En CD añadir 2 bytes (CRLF)
- Formato MS/DOS secuencial tipo texto.
- Etiquetado: igual que en el otro formato.

Previo acuerdo entre los Organismos y las Entidades Colaboradoras, la información se podrá transmitir por medios telemáticos, según especificaciones del protocolo Editran.

### 2.1.2. Estructura de organización del soporte

Será la siguiente:

- CABECERA DE ENTIDAD GESTORA: Único al principio del soporte.
  - CABECERA ORGANISMO EMISOR: Uno por cada código de Municipio u Organismo para quien se recauda.
  - INDIVIDUAL DE COBRO AUTOLIQUIDACIÓN: Uno por cada cobro de autoliquidación.
  - TOTAL MODELO AUTOLIQUIDACIÓN: Uno por cada modelo de autoliquidación.

De existir varios Organismos Emisores, se repetiría esta estructura por cada uno de ellos.

- TOTAL DE ENTIDAD GESTORA: Único.

Únicamente podrá figurar una Entidad Colaboradora como presentadora del soporte.

Los registros individuales se agruparán por modelo de autoliquidación, y a su vez por Entidad Colaboradora-Oficina-Nº de justificante, de forma ascendente, en ambos casos:

Ejemplo:

### **CABECERA DE ENTIDAD GESTORA**

#### **CABECERA DE ORGANISMO EMISOR «1» ⇨ «MODALIDAD 3»**

INDIVIDUALES «MODALIDAD 3» MODELO «A1», OFICINA «01»

INDIVIDUALES «MODALIDAD 3» MODELO «A1», OFICINA «02»

TOTAL «MODALIDAD 3» MODELO «A1»

INDIVIDUALES «MODALIDAD 3» MODELO «A2», OFICINA «01»

INDIVIDUALES «MODALIDAD 3» MODELO «A2», OFICINA «02»

TOTAL «MODALIDAD 3» MODELO «A2»

#### **CABECERA DE ORGANISMO EMISOR «2» ⇨ «MODALIDAD 3»**

INDIVIDUALES «MODALIDAD 3» MODELO «A1», OFICINA «01»

INDIVIDUALES «MODALIDAD 3» MODELO «A1», OFICINA «02»

TOTAL «MODALIDAD 3» MODELO «A1»

INDIVIDUALES «MODALIDAD 3» MODELO «A2», OFICINA «01»

INDIVIDUALES «MODALIDAD 3» MODELO «A2», OFICINA «02»

TOTAL «MODALIDAD 3» MODELO «A2»

### **TOTAL ENTIDAD GESTORA**

### 2.1.3. Estructura y descripción de los registros

Todos los campos que a continuación se describen son numéricos, a excepción del NIF/CIF del declarante o sujeto pasivo y del número de expediente, que son alfanuméricos.

Los campos de contenido numérico irán ajustados a la derecha, con ceros en las posiciones no significativas de la izquierda. Los campos de importe irán con dos decimales, sin representar la coma. Los campos alfanuméricos irán alineados a la izquierda con blancos en las posiciones no significativas de la derecha. Los campos libres irán a blancos.

#### 2.1.3.1. Registro de cabecera de Entidad Gestora

- Zona A. Código de registro 01.
- Zona B. Código de operación 80.
- Zona C. Identificación Entidad Gestora (Código INE del Organismo, o Código Registro del Banco de España —N.R.B.E.—, de la Entidad de Depósito).
- Zona D. Libre.
- Zona E. Libre.
- Zona F. F1. Número de la Entidad Colaboradora que presenta el soporte. Se consignará el número del N.R.B.E..  
F2. Centro u Oficina de la Entidad que entrega el soporte.
- Zona G. G1. Fecha de liquidación de la quincena en formato DDMMAA.  
G2. Libre.
- Zona H. Libre.
- Zona I. C.C.C. de abono por traspaso de la cuenta restringida.  
I1. Número de Entidad.  
I2. Número de Oficina.  
I3. Dígitos de control.  
I4. Número de cuenta.
- Zona J. Libre.
- Zona K. Libre.
- Zona L. Libre.

#### 2.1.3.2. Registro de cabecera de Organismo Emisor

- Zona A. Código de registro 02.
- Zona B. Código de operación 80.
- Zona C. Identificación Organismo Emisor (Código INE)
- Zona D. Libre.
- Zona E. Libre.

- Zona F. F1. Número de la Entidad Colaboradora que presenta el soporte. Se consignará el número del N.R.B.E..  
F2. Centro u Oficina de dicha Entidad.
- Zona G. Libre.
- Zona H. Libre.
- Zona I. Libre.
- Zona J. Libre.
- Zona K. Libre.
- Zona L. Libre.

### 2.1.3.3. Registro Individual

- Zona A. Código de registro 03.
- Zona B. Código de operación 80.
- Zona C. Identificación Organismo Emisor.
- Zona D. Libre.
- Zona E. Número de expediente.
- Zona F. F1. Entidad. Código de la Entidad Colaboradora, según N.R.B.E..  
F2. Oficina. Clave de la Oficina recaudadora. Según numeración interna.
- Zona G. G1. Fecha de cobro, en formato DDMMAA.  
G2. Importe con dos decimales. Relleno de ceros a la izquierda, cuando sea necesario. La coma no se refleja.
- Zona H. Número de justificante de la autoliquidación.
- Zona I. NIF/CIF del declarante o sujeto pasivo.
- Zona J. Código de tributo o modelo de la autoliquidación (tres primeros caracteres del nº de justificante).
- Zona K. K1. Día  
K2. Mes  
K3. Año } Fecha de devengo
- Zona L. Dato específico.

### 2.1.3.4. Registro Total Modelo

- Zona A. Código de registro 04.
- Zona B. Código de operación 80.
- Zona C. Identificación Organismo Emisor.
- Zona D. Libre.
- Zona E. Libre.
- Zona F. Número de cobros.
- Zona G. Total importe con dos decimales. Relleno de ceros a la izquierda, cuando sea necesario. La coma no se refleja.

Zona H. Libre.  
Zona I. Libre.  
Zona J. Código de modelo.  
Zona K. Libre.  
Zona L. Libre.

#### **2.1.3.5. Registro Total Entidad Gestora**

Zona A. Código de registro 05.  
Zona B. Código de operación 80.  
Zona C. Identificación Entidad Gestora.  
Zona D. Libre.  
Zona E. Libre.  
Zona F. Número de registros.  
Zona G. Total importe con dos decimales. Relleno de ceros a la izquierda, cuando sea necesario. La coma no se refleja.  
Zona H. Libre.  
Zona I. Libre.  
Zona J. Libre.  
Zona K. Libre.  
Zona L. Libre.

**MODALIDAD “3” / AUTOLIQUIDACIONES**

**REGISTRO DE CABECERA - ENTIDAD GESTORA**

A	B	C	D	E	F		G		H	I				J	K	L
					F1	F2	G1	G2		I1	I2	I3	I4			
2	2	6	1	12	4	4	6	12	2	4	4	2	10	3	6	20
1	3	5	11	12	24	28	32	38	50	52	56	60	62	72	75	81
01	80	ENTIDAD GESTORA	LIBRE	LIBRE	ENTIDAD PRESENTADORA	OFICINA PRESENTADORA	FECHA DE LIQUIDACIÓN	LIBRE	LIBRE	ENTIDAD	OFICINA	DC	CUENTA	LIBRE	LIBRE	LIBRE

**REGISTRO DE CABECERA - ORGANISMO EMISOR**

A	B	C	D	E	F		G		H	I	J	K	L
					F1	F2	G1	G2					
2	2	6	1	12	4	4	6	12	2	20	3	6	20
1	3	5	11	12	24	28	32	38	50	52	72	75	81
02	80	ORGANISMO EMISOR	LIBRE	LIBRE	ENTIDAD PRESENTADORA	OFICINA PRESENTADORA	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE

**MODALIDAD "3" / AUTOLIQUIDACIONES**

**REGISTRO INDIVIDUAL**

A	B	C	D	E	F		G		H	I	J	K			L
					F1	F2	G1	G2				K1	K2	K3	
2	2	6	1	12	4	4	6	12	13	9	3	2	2	2	20
1	3	5	11	12	24	28	32	38	50	63	72	75	77	79	81
03	80	ORGANISMO EMISOR	LIBRE	Nº DE EXPEDIENTE	ENTIDAD RECAUDADORA	OFICINA RECAUDADORA	FECHA DE COBRO	IMPORTE	NÚMERO DE JUSTIFICANTE	N.I.F. / C.I.F.	CÓD. MODELO	DD	MM	AA	DATO ESPECÍFICO
												FECHA DE DEVENGO			

**MODALIDAD "3" / AUTOLIQUIDACIONES**

**TOTAL MODELO**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
2	2	6	1	12	8	18	13	9	3	6	20
1	3	5	11	12	24	32	50	63	72	75	81
04	80	ORGANISMO EMISOR	LIBRE	LIBRE	Nº DE COBROS	TOTAL IMPORTE	LIBRE	LIBRE	CÓD. MODELO	LIBRE	LIBRE

**TOTAL ENTIDAD GESTORA**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
2	2	6	1	12	8	18	13	9	3	6	20
1	3	5	11	12	24	32	50	63	72	75	81
05	80	ENTIDAD GESTORA	LIBRE	LIBRE	Nº REGISTROS	TOTAL IMPORTE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE



**ANEXO 2-2. MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN**

	<p style="text-align: center; margin: 0;"><b>AYUNTAMIENTO DE</b></p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid blue; margin: 2px 0;"/> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b>EMISOR: XXXXX D</b></p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid blue; margin: 2px 0;"/> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b>MODALIDAD 3</b></p>	<p style="text-align: center; margin: 0;"><b>Impuesto sobre</b></p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid white; margin: 2px 0;"/> <p style="text-align: center; margin: 0; font-size: small;">Declaración - Documento de ingreso</p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">Modelo</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: large;">MMM</p>								
Devengo	<p><b>ESPACIO PARA CODIGO DE BARRAS</b></p>	<p><b>MMM Y ZZZZZZZZ D</b></p>									
Identificación	<p><b>Fecha de devengo:</b></p> <table style="width: 100%; border: 1px solid black;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> </tr> </table>										
Identificación	<p>N.I.F. <input style="width: 100px;" type="text"/> Apellidos y nombre o razón social <input style="width: 500px;" type="text"/></p> <p>Calle/Plaza/Avd. Nombre de la vía pública <input style="width: 400px;" type="text"/> Número <input style="width: 30px;" type="text"/> Esc. <input style="width: 30px;" type="text"/> Piso <input style="width: 30px;" type="text"/> Puerta <input style="width: 30px;" type="text"/></p> <p>Código Post. <input style="width: 60px;" type="text"/> Municipio <input style="width: 150px;" type="text"/> Provincia <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono <input style="width: 100px;" type="text"/></p>										
Adquirente o Donante	<p>N.I.F. <input style="width: 100px;" type="text"/> Apellidos y nombre o razón social <input style="width: 500px;" type="text"/></p> <p>Calle/Plaza/Avd. Nombre de la vía pública <input style="width: 400px;" type="text"/> Número <input style="width: 30px;" type="text"/> Esc. <input style="width: 30px;" type="text"/> Piso <input style="width: 30px;" type="text"/> Puerta <input style="width: 30px;" type="text"/></p> <p>Código Post. <input style="width: 60px;" type="text"/> Municipio <input style="width: 150px;" type="text"/> Provincia <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono <input style="width: 100px;" type="text"/></p>										
Autoliquidación	<p><b>Nº DE EXPEDIENTE:</b> <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p><b>DATO ESPECÍFICO:</b> <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p><b>Rendimientos de</b></p> <p style="text-align: right; padding-right: 50px;"><b>TOTAL LIQUIDACIÓN</b> ..... <input style="width: 100px;" type="text"/></p>										
Representante legal	<p>N.I.F. <input style="width: 100px;" type="text"/> Apellidos y nombre o razón social <input style="width: 500px;" type="text"/></p> <p>Calle/Plaza/Avd. Nombre de la vía pública <input style="width: 400px;" type="text"/> Número <input style="width: 30px;" type="text"/> Esc. <input style="width: 30px;" type="text"/> Piso <input style="width: 30px;" type="text"/> Puerta <input style="width: 30px;" type="text"/></p> <p>Código Post. <input style="width: 60px;" type="text"/> Municipio <input style="width: 150px;" type="text"/> Provincia <input style="width: 100px;" type="text"/> Teléfono <input style="width: 100px;" type="text"/></p>										
Espacio para la Administración	Ingreso	<p>Forma de pago: <input type="checkbox"/> En efectivo <input type="checkbox"/> E.C. Adeudo en cuenta</p> <p style="text-align: center; font-size: large; font-weight: bold;">I</p> <p style="text-align: center;">Código cuenta cliente (CCC)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 15%;">Entidad</td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%;">Sucursal</td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%;">DC</td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%;">Núm de cuenta</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>		Entidad	Sucursal	DC	Núm de cuenta				
Entidad	Sucursal	DC	Núm de cuenta								
Declarante	<p style="text-align: right;">....., a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">Firma:</p>										
<p style="font-size: small;">Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, firma autorizada</p> <p style="font-size: x-small; margin-top: 10px;">espacio reservado para la validación mecánica</p>											

- Ejemplar 1: Para la Administración Local [optativo]
- Ejemplar 2: Para el contribuyente
- Ejemplar 3: Para la Entidad Colaboradora

## ANEXO COMÚN “I”. MÓDULOS DE CÁLCULO DÍGITOS DE CONTROL

### ORGANISMO EMISOR

Módulo 11 sobre un número de hasta cinco dígitos.

Pesos utilizados:

6 5 4 3 2

Cada uno de los dígitos significativos del número se multiplicarán por su peso correspondiente y la suma de todos los productos se dividirá por 11. Su resto será el dígito de control, salvo que sea «10», en cuyo caso el dígito de control será «0».

Los pesos se aplican al número empezando por la derecha.

✧ Supuesto práctico: Ayuntamiento cuyo Código I.N.E. fuese “20009”.

La clave de Emisora deberían ser los cinco caracteres del Código I.N.E., es decir “20009”.

Para obtener el dígito se realizarán las siguientes operaciones:

$$\begin{array}{r} 2 \times 6 = 12 \\ 0 \times 5 = 0 \\ 0 \times 4 = 0 \\ 0 \times 3 = 0 \\ 9 \times 2 = 18 + \\ \hline \end{array}$$

30

$30 : 11 = 2$  con un resto de 8, siendo éste el dígito de control

La clave de Emisora, por tanto, será 20009-8.

### REFERENCIA DE COBROS POR VENTANILLA

Se definen tres números con la siguiente composición:

- (1) Emisora (6p, incluido el dígito de control).
- (2) Referencia (10p, sin dígitos de control).
- (3) Identificación (7p - modalidad 1, 10 p - modalidad 2) + Importe (12 p).

Para el cálculo se considerara el importe completo, como si de una cantidad entera se tratase (155,80 euros, se tomará 15580; 176,00 euros, se tomará 17600)

Se efectúa la siguiente operación:

$$\frac{((1) \times 76) + ((2) \times 9) + ((3) - 1) \times 55}{97} = \text{CCC, AACCC}$$

$$99 - AA = DD \quad (DD = \text{Dígitos de control})$$

Si “AA” = 00, el dígito de control será “99”

☆ Supuesto práctico: Tributo con los siguientes datos:

Clave de Emisora: 20009-8 Referencia (sin dígitos) 0000000025

Identificación 5003989115 Importe: 155,80,- Euros

Para obtener el dígito se realizarán las siguientes operaciones:

$$\begin{array}{r r r r r}
 200098 & \times & 76 & = & 15.207.448 \\
 25 & \times & 9 & = & 225 \\
 (53989115+15580) & - & 1 & = & 5004004694 \times 55 = 275.220.258.170 + \\
 & & & & \text{-----} \\
 & & & & 275.235.465.843
 \end{array}$$

$$275235465843 : 97 = 2.837.479.029,3093$$

$$99 - 30 = 69$$

Los dígitos de control son 69. Por tanto, la referencia sería 0000000025-69

## NÚMERO DE JUSTIFICANTE DE AUTOLIQUIDACIONES

Se suma al número de justificante (sin el dígito de control) la clave de emisora (con el dígito de control).

El resultado así obtenido se divide por 7, obteniendo el resto R, que será el dígito de control.

Si el resto de la división fuese cero el dígito de control será el siete.

☆ Supuesto práctico: Modelo con los siguientes datos:

Clave de Emisora: 20009-8 N° de Justificante (sin dígito): 099812345612

Para obtener el dígito se realizarán las siguientes operaciones:

$$099812345612 + 200098 = 99.812.545.710$$

$$99812545710 : 7 = 14.258.935.101 \text{ con un resto de } 3$$

$$R = 3 \text{ siendo éste el dígito de control}$$

## REFERENCIA DE DOMICILIACIÓN

(A hacer figurar por el Organismo Emisor en el documento de pago por ventanilla. Este dato servirá a las Entidades Colaboradoras para dar de alta la domiciliación en su fichero).

Si la referencia fuera alfanumérica se sustituirán para el cálculo del dígito de control las letras por alguno de los siguientes valores:

A = 1	G = 7	M = 13	Q = 18	V = 23
B = 2	H = 8	N = 14	R = 19	W = 24
C = 3	I = 9	Ñ = 15	S = 20	X = 25
D = 4	J = 10	O = 16	T = 21	Y = 26
E = 5	K = 11	P = 17	U = 22	Z = 27
F = 6	L = 12			

Cualquier otro signo = 28.

Se suman el Número de Organismo Emisor con su dígito de control a la Referencia.

Al resultado obtenido se le aplica el Módulo 11 sobre un número de hasta 11 dígitos.

Pesos utilizados:

4 3 2 9 8 7 6 5 4 3 2.

Cada uno de los dígitos del número se multiplicarán por su peso correspondiente y la suma de todos los productos se dividirá por 11. Si el resto de esta división es 10, el dígito de control será «0», en caso contrario, será el resto de la misma.

Los pesos se aplican al número empezando por la derecha.

## ANEXO COMÚN "II". LISTA DE CONCEPTOS DE TRIBUTOS PERIÓDICOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
001	Impuesto sobre bienes inmuebles (Urbana)
002	Impuesto sobre bienes inmuebles (Rústica)
003	Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica
004	Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos
005	Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras
010	Impuesto sobre actividades económicas
011	Tasa basuras domiciliarias
012	Tasa de basuras comerciales
013	Tasa basuras industriales
014	Tasa eliminación residuos sólidos
015	Tasa alcantarillado
016	Tasa de cementerio municipal
017	Tasa de inspección
018	Tasa por expedición de documentos
019	Tasa por licencia auto-taxi, vehículos alquiler
020	Tasa por licencias urbanísticas
021	Tasa por licencia apertura establecimientos
022	Tasa por retirada vehículos vía pública
023	Tasa de saneamiento
024	Tasa por servicios espectáculos públicos
025	Tasa de basuras de mercados municipales
041	Precio Público por entrada vehículos (vados)
042	Precio Público por suministro de aguas
043	Precio Público por ocupación suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública
044	Precio Público por ocupación vía pública
045	Precio Público por paradas mercado municipal
046	Precio Público por guardería
047	Precio Público por instalaciones deportivas
048	Precio Público por matadero municipal
049	Precio Público por prestaciones personales
050	Precio Público por vigilancia
051	Precio Público por comedores escolares
052	Precio Público centros docentes escolares
053	Precio Público sobre rodaje y arrastre de vehículos
054	Precio Público lucha contra la piedra
055	Precio Público por exhibición de rótulos
056	Precio Público sobre rieles, cables, palos, etc.
057	Precio Público por aprovechamientos especiales
058	Precio Público instalación de aparadores y vitrinas
059	Servicios sanitarios
060	Precio Público sobre instalaciones en terrenos de uso público
061	Contribuciones especiales
062	I.V.A. Reducido
063	I.V.A. Ordinario
064	Multas
065	Alquiler sepulturas
066	Tenencia de perros
067	Intereses de demora

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
068	Recargo de apremio
069	Máquinas recreativas
070	Alta vehículos tracción mecánica
071	Ingresos directos
072	Bicicletas
073	Otros ingresos tributarios
074	Tasa garantía suministro
091	Agrupación de tributos sobre industria-comercio
092	Agrupación de tributos sobre inmuebles
095	Camara de comercio. Otros
096	Agrupación conceptos en liquidaciones por ingreso directo
097	Cámara propiedad urbana
098	Cámara de comercio
099	Cámara de comercio. Complemento

**ANEXO COMÚN "III". FICHA DE COMUNICACIÓN DE DATOS ENTRE LA ENTIDAD GESTORA Y LAS ENTIDADES COLABORADORAS, CUANDO LA ENTIDAD GESTORA ES UNA ENTIDAD DE CRÉDITO**

**RECAUDACIÓN POR CUENTA DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**CUADERNO NÚM. 60 - A.E.B. / C.E.C.A. / U.N.A.C.C.**

**ORGANISMO EMISOR**

**Nombre:**

**Código:**

**DATOS RELATIVOS A LA ENTIDAD GESTORA**

**Nombre:**

**Código:**

**Oficina Centralizadora:**

Nombre:

Código:

Domicilio:

**Interlocutor:**

Nombre:

Teléfono:

Fax:

**Lugar de recepción de documentación (soportes, listados, etc.):**

**Codificación de la cuenta de recepción de las transferencias de liquidación:**

**C.C.C.:**

Sello, firma y fecha de la Entidad Gestora:

**DATOS RELATIVOS A LA ENTIDAD COLABORADORA**

**Nombre:**

**Código:**

**Oficina de relación para la recepción de documentos, calendarios, incidencias, etc.:**

Nombre:

Código:

Domicilio:

**Interlocutor:**

Nombre:

Teléfono:

Fax:

**Codificación de la cuenta habilitada para posibles devoluciones:**

**C.C.C.:**

Sello, firma y fecha de la Entidad Gestora:

Con el fin de lograr un perfecto nivel de comunicación, les recordamos la obligatoriedad de la cumplimentación de esta ficha y su devolución a la Entidad Gestora en el plazo de 10 días. Asimismo, les recordamos la obligación de centralizar la información de los cobros en un solo soporte quincenal para todos los Organismos Emisores de cada Entidad Gestora, así como la conveniencia de la centralización de fondos mediante una única operación por soporte y quincena (ver Circulares de AEB núm. 820 de fecha 3 de noviembre de 1997 y de la CECA núm. 137 de fecha 27 de octubre de 1997).





## ANEXO COMÚN “IV”. FORMATOS DE CODIGOS DE BARRAS

Descripción de los formatos de códigos de barras para el sistema de cobro en autoservicio y ventanilla, establecidos para el cobro de tributos e ingresos municipales, normalizados mediante el Cuaderno 64 de la serie Normas y Procedimientos Interbancarios.

### Formato:

<b>502</b>	<b>TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES, FORMATO CORTO.</b>	
Longitud	38	
Operativa	<b>RECAUDACION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES. FORMATO CORTO</b>	
Documento de Referencia	Cuaderno 60	
Juego de Símbolos	EAN 128 - C	
Versión	1, Enero 1996	

### Estructura

Identificador de Aplicación	Tipo de Formato	Emisora	Referencia	Identificación	Importe						
1	2	3	5	6	11	12	23	24	30	31	38

### Contenido

LONG.	POSICION	CONTENIDO	OBSERVACIONES
2	1 2	Identificador de Aplicación	Valor igual a "90"
3	3 5	Tipo de Formato	Valor igual a "502"
6	6 11	Emisora	
	6 7	Provincia	
	8 10	Municipio	
	11 11	Dígito de Control	
12	12 23	Referencia	
	12 21	Identificación Documento	
	22 23	Dígitos de Control	
7	24 30	Identificación	
	24 26	Tributo	Según Anexo Común "II"
	27 28	Ejercicio	
	29 30	Remesa	
8	31 38	Importe	Con dos decimales



**Formato:**

<b>508</b>	<b>TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES. FORMATO LARGO</b>	
Longitud	48	
Operativa	<b>RECAUDACION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES. FORMATO LARGO</b>	
Documento de Referencia	Cuaderno 60	
Juego de Símbolos	EAN 128 - C	
Versión	1, Enero 1996	

**Estructura**

Identificador De Aplicación		Tipo de Formato		Entidad Tesorera		Fecha Límite Pago		Emisora		Referencia		Identificación		Importe	
1	2	3	5	6	9	10	15	16	21	22	33	34	40	41	48

**Contenido**

LONG.	POSICION		CONTENIDO	OBSERVACIONES
2	1	2	Identificador de Aplicación	Valor igual a "90"
3	3	5	Tipo de Formato	Valor igual a "508"
4	6	9	Entidad Tesorera	
6	10	15	Fecha Límite de Pago	
6	16	21	Emisora	
		16 17	Provincia	
		18 20	Municipio	
		21 21	Dígito Control	
12	22	33	Referencia	
		22 31	Identificación	
		32 33	Dígitos de Control	
7	34	40	Identificación	
		34 36	Tributo	Según Anexo Común "II"
		37 38	Ejercicio	
		39 40	Remesa	
8	41	48	Importe	Con dos decimales

**Formato:**

<b>521</b>	<b>TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES. MODALIDAD 2 SIN RECARGO.</b>	
Longitud	42	
Operativa	<b>RECAUDACION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES. MODALIDAD 2 SIN RECARGO.</b>	
Documento de Referencia	Cuaderno 60	
Juego de Símbolos	EAN 128 - C	
Versión	Enero 2001	

**Estructura**

Identificador de Aplicación		Tipo de Formato		Emisora		Referencia		Identificación		Importe		Dígito de Paridad	
1	2	3	5	6	11	12	23	24	33	34	41	42	42

**Contenido**

LONG.	POSICION	CONTENIDO	OBSERVACIONES
2	1 2	Identificador de Aplicación	Valor igual a "90"
3	3 5	Tipo de Formato	Valor igual a "521"
6	6 11	Emisora	
	6 7	Provincia	
	8 10	Municipio	
	11 11	Dígito de Control	
12	12 23	Referencia	
	12 21	Identificación Documento	
	22 23	Dígitos de Control	
10	24 33	Identificación	
	24 24	Discriminante del Periodo	Valor fijo 1
	25 27	Tributo	Según Anexo Común "II"
	28 29	Ejercicio de devengo	
	30 30	Año de la fecha límite (último dígito)	
	31 33	Fecha juliana límite de pago	
8	34 41	Importe	Con dos decimales

1	42 42	Dígito de Paridad	Valor igual a "0"
---	-------	-------------------	-------------------

**Formato:**

<b>522</b>	<b>TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES. MODALIDAD 2 CON RECARGO.</b>	
Longitud	62	
Operativa	<b>RECAUDACION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES. MODALIDAD 2 CON RECARGO.</b>	
Documento de Referencia	Cuaderno 60	
Juego de Símbolos	EAN 128 - C	
Versión	Enero 2001	

**Estructura**

Identificador de Aplicación		Tipo de Formato		Emisora		Referencia		Identificación En voluntaria		Importe en voluntaria		Identificación con recargo		Importe con recargo		Dígito De Paridad	
1	2	3	5	6	11	12	25	26	35	36	43	44	53	54	61	62	62

**Contenido**

LONG.	POSICION	CONTENIDO	OBSERVACIONES
2	1 2	Identificador de Aplicación	Valor igual a "90"
3	3 5	Tipo de Formato	Valor igual a "522"
6	6 11	Emisora	
	6 7	Provincia	
	8 10	Municipio	
	11 11	Dígito de Control	
14	12 25	Referencia	
	12 21	Identificación Documento	
	22 23	Dígitos de Control para importes sin recargo	
	24 25	Dígitos de Control para importes con recargo	
10	26 35	Identificación (sin recargo)	1ª Línea
	26 26	Discriminante del Periodo	Valor fijo 5
	27 29	Tributo	Según Anexo Común "II"
	30 31	Ejercicio de devengo	
	32 32	Año de la fecha límite (último dígito)	
	33 35	Fecha juliana límite de pago	

LONG.	POSICION	CONTENIDO	OBSERVACIONES
8	36 43	Importe (sin recargo)	Con dos decimales

LONG.	POSICION	CONTENIDO	OBSERVACIONES
10	44 53	Identificación con recargo	2ª Línea
	44 44	Discriminante del Periodo	Valor fijo 9
	45 47	Tributo	Según Anexo Común "II"
	48 49	Ejercicio de devengo	
	50 50	Año de la fecha límite (último dígito)	
	51 53	Fecha juliana límite de pago	
8	54 61	Importe con recargo	Con dos decimales
1	62 62	Dígito de Paridad	Valor igual a "0"

**Formato:**

<b>523</b>	<b>DOCUMENTOS DE AUTOLIQUIDACIONES MUNICIPALES. MODALIDAD 3</b>	
Longitud	24	
Operativa	<b>RECAUDACIÓN DE AUTOLIQUIDACIONES MUNICIPALES. MODALIDAD 3</b>	
Documento de Referencia	Cuaderno 60	
Juego de Símbolos	EAN 128 - C	
Versión	Enero 2000	

**Estructura**

Identificador de Aplicación		Tipo de Formato		Emisora		Nº justificante	
1	2	3	5	6	11	12	24

**Contenido**

LONG.	POSICIÓN	CONTENIDO	OBSERVACIONES
2	1 2	Identificador de Aplicación	Valor igual a "90"
3	3 5	Tipo de Formato	Valor igual a "523"
6	6 11	Emisora	
	6 7	Provincia	
	8 10	Municipio	
	11 11	Dígito de Control	
13	12 24	Número de justificante	
	12 14	Código de tributo o modelo	
	15 15	Indicador de datos a capturar	
	16 23	Número secuencial	
	24 24	Dígito de control	