



## **INSTRUCCIONES PARA LA INCORPORACIÓN DE DATOS FISCALES Y PERSONALES.**



### **PATRIMONIO 2012**

# INCORPORACIÓN DE DATOS FISCALES Y PERSONALES

---

## INTRODUCCIÓN

Una vez dada de alta una nueva declaración existe la posibilidad de incorporar a la declaración los datos fiscales y personales que la AEAT tiene del contribuyente.

A continuación el programa, previa cumplimentación del NIF y del primer apellido, enlaza con el servicio de solicitud de datos fiscales disponible en la página web de la AEAT. Para la descarga del fichero de datos fiscales es necesario una conexión a Internet y disponer:

- Del DNI electrónico o un certificado de usuario admitido por la AEAT (por ejemplo, el expedido por la FNMT) instalado en su navegador.
- Del número de referencia de alguno de los productos fiscales expedidos por la AEAT para el ejercicio 2012 (por ejemplo, el borrador o los datos fiscales).

Este procedimiento concluye con la descarga:

- De un fichero DFP que contiene la información de los datos fiscales y personales.

Si se va a proceder a incorporar un fichero previamente descargado desde el programa PADRE Renta 2012 podrá tener extensión DF como DFP.

Debe tenerse en cuenta que dicha información se actualiza regularmente por lo que podría variar a lo largo de la campaña.

Posteriormente se debe marcar la opción de incorporación de datos fiscales y personales al programa de ayuda y pulsar el botón "Paso 2: Continuar" y abrir el fichero que se acaba de descargar desde internet o un fichero descargado previamente cuya ubicación, por defecto, es C:\AEAT\Patrimonio2012\, y cuyo nombre está formado por los 8 primeros caracteres del NIF y la extensión DFP.

Tratamiento de los datos fiscales. Existen tres tipos de datos que requieren distintos tratamientos:

**Datos directamente trasladables.** Son aquellos que no requieren ninguna información complementaria para poder ser incorporados a la declaración. La casilla "TRASLADAR" correspondiente está habilitada como opción por defecto.

**Datos que necesitan acompañarse de algún tipo de información complementaria** sin la cual no pueden incorporarse automáticamente a la declaración. La casilla "TRASLADAR" correspondiente no está habilitada como opción por defecto. Al marcar la casilla "TRASLADAR", aparece una ventana para incluir datos adicionales que se debe cumplimentar para poder trasladar ese concepto a la declaración.

**Datos que por su naturaleza no son directamente trasladables a la declaración,** por lo tanto no poseen asociada la casilla de "TRASLADAR" y muestran los datos en color rojo. Estos datos simplemente tienen carácter informativo, y no son trasladables automáticamente a la declaración.

La casilla "TRASLADAR" permite además, mediante su inhabilitación, evitar la incorporación de aquellos datos fiscales con cuya imputación no esté de acuerdo el contribuyente o que considere no procedentes en relación a su declaración del Patrimonio.

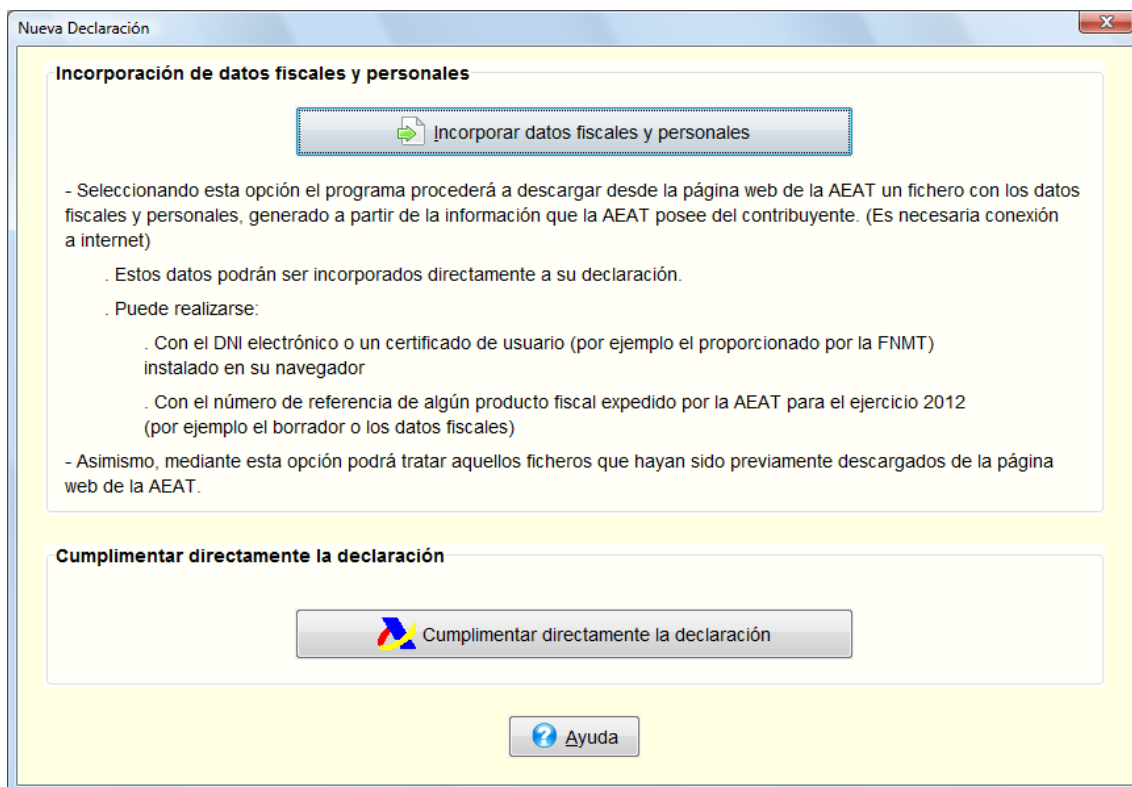
Una vez finalizado el asistente de incorporación de datos fiscales y personales, aparece una lista con los conceptos trasladados y otra con los no trasladados.

Dicha lista se podrá consultar siempre que se quiera desde el menú Ver->Datos Fiscales Incorporados y Ver->Datos Fiscales No Incorporados.

# INSTRUCCIONES PARA LA INCORPORACIÓN DE DATOS FISCALES Y PERSONALES.

## PRIMERO. Alta de la declaración.

Una vez abierta la aplicación PATRIMONIO 2012, para dar de alta la declaración deberá marcarse la opción incorporar datos fiscales y personales. Si se selecciona la otra opción, no podrán incorporarse los datos fiscales y personales, debiendo dar de alta una nueva declaración si con posterioridad quiere optar por la incorporación.



Por cada contribuyente obtendremos la siguiente ventana:

Obtención del fichero de datos fiscales y personales Paso 1 de 2

**Sujeto pasivo**

NIF: ..... [ ]

Introduzca el primer apellido: ..... [ ]

**Descarga del fichero de datos fiscales**

Descarga por internet (Con número de referencia o con certificado de usuario, p.e. el de la FNMT)

Tratar ficheros descargados previamente desde la página web de la AEAT

Anterior Siguiente Cancelar Ayuda

Si se selecciona Cancelar, se habrá perdido la posibilidad de incorporar datos para el contribuyente cuyos datos fiscales estén siendo tratados.

Para activar la opción Descarga por internet, es necesario cumplimentar previamente el NIF y el campo Primer Apellido. Al seleccionar esta opción la aplicación enlazará con la página web de la AEAT, para la descarga del fichero de datos fiscales, que se guardará en:

C:\AEAT\Patrimonio2012\NIF.DFP

La descarga del fichero Datos fiscales y personales por internet puede realizarse de dos formas:

- Con certificado de firma electrónica admitido por la AEAT, (por ejemplo el expedido por la FNMT).
- Con el número de referencia de algún producto fiscal expedido por la AEAT para el ejercicio 2012, (por ejemplo el Borrador de la declaración o los datos fiscales).

Una vez obtenido este fichero se abrirá una ventana de búsqueda del mismo.

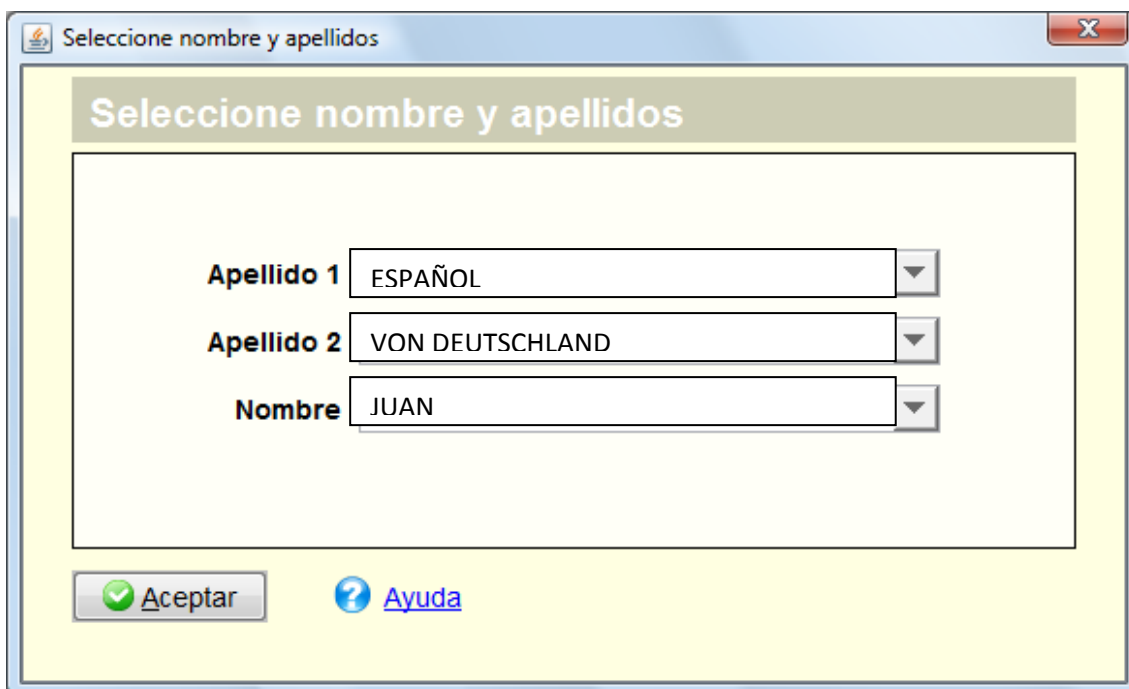
Abierto el fichero, aparecerá una ventana informativa:

Atención

Se va a tratar el fichero de datos fiscales y personales con fecha: 15/02/2013

Aceptar

A continuación se visualiza la siguiente ventana, en la cual se mostrará sus apellidos y nombre.



The image shows a software window titled "Seleccione nombre y apellidos". Inside the window, there are three dropdown menus. The first is labeled "Apellido 1" and contains the text "ESPAÑOL". The second is labeled "Apellido 2" and contains the text "VON DEUTSCHLAND". The third is labeled "Nombre" and contains the text "JUAN". At the bottom of the window, there are two buttons: "Aceptar" (with a green checkmark icon) and "Ayuda" (with a blue question mark icon).

Sobre esta misma ventana podrá modificar la forma en la que aparecen las distintas palabras que componen su nombre y apellidos, simplemente haciendo clic sobre el desplegable. Esto puede ser útil en los casos de apellidos compuestos o formados con partículas (de, la, del, etc.).

Si, por ejemplo, su nombre completo es "JUAN ESPAÑOL VON DEUTSCHLAND" y le aparece como primer apellido "ESPAÑOL", como segundo apellido "VON" (incorrectamente) y como nombre "DEUTSCHLAND JUAN", lo podrá corregir eligiendo "VON DEUTSCHLAND" de la lista desplegable situada en "Apellido 2:", lo que dejará bien sus apellidos ("ESPAÑOL" y "VON DEUSTCHLAND") y su nombre como "JUAN".

Este procedimiento lo podrá repetir hasta que su nombre aparezca correctamente. En la cumplimentación de la declaración podrá, en cualquier caso, modificar estos datos, si ello le resulta más cómodo.

## SEGUNDO. Ventanas de traslado de datos fiscales y personales.

Existen distintas configuraciones de estas ventanas en función del tipo de dato de que se trate, según la siguiente clasificación:

- a. Datos Fiscales Trasladables
- b. Datos Fiscales Trasladables con información adicional

Cuando se realice la incorporación de los distintos registros, lea atentamente las notas que aparecen a pie de los distintos registros.

A. DATOS FISCALES TRASLADABLES. Estos datos se visualizan en color negro.

The screenshot shows a software window titled "Traslado de datos fiscales: Paso 1 de 3". The window has a yellow background. At the top, there is a header bar with the text "DATOS DE IDENTIFICACION: Datos trasladables." on the left and "Paso 1 de 3" on the right. Below the header, there is a section labeled "Trasladar" with a checked checkbox and a large empty text box. Underneath this section, there are two checkboxes: "Marcar todos" and "Desmarcar todos". At the bottom of the window, there is a navigation bar with four buttons: "Retroceder" (with a left arrow), "Avanzar" (with a right arrow), "Cancelar" (with a red X), and "Ayuda" (with a question mark icon).

En esta ventana estará marcada por defecto la opción **Marcar todos**. Si no se desea incorporar alguno de estos datos, podrá quitar el check correspondiente a cada dato de la ventana. Si se selecciona **Desmarcar todos**, habrá que seleccionar individualmente con un check cada uno de los datos que se desee incorporar.

B. DATOS FISCALES TRASLADABLES CON INFORMACIÓN ADICIONAL. Estos datos se visualizarán en color azul. Cada dato que se desee incorporar habrá de ser seleccionado con un check

Trasladar	CODIGO	REF. CATA	TIPO VA	VA PUBLICA	NUM	ESC	RISO	DTA	MUNICIPIO	CL
<input checked="" type="checkbox"/>	UR00001									
<input type="checkbox"/>	UR00002									
<input type="checkbox"/>	UR00003									
<input type="checkbox"/>	UR00004									
<input type="checkbox"/>	UR00005									
<input type="checkbox"/>	UR00001									
<input type="checkbox"/>	UR00002									
<input type="checkbox"/>	UR00003									
<input type="checkbox"/>	UR00004									
<input type="checkbox"/>	UR00005									
<input type="checkbox"/>	UR00002									

Marcar todos  
 Desmarcar todos

**NOTA:**  
El programa permite incorporar a la declaración los datos fiscales de la vivienda habitual. De los restantes inmuebles urbanos, sólo se incorporarán aquellos de los que se tenga el pleno dominio o la nuda propiedad y no estén afectos a actividades económicas, por tanto, no se deben marcar los que estén afectos a dichas actividades ni los inmuebles sobre los que recaigan Derechos reales de uso y disfrute.

Retroceder Finalizar Cancelar Ayuda

**Nota importante:** Si se selecciona **Cancelar** en cualquiera de las pantallas anteriores, se habrá perdido la posibilidad de incorporar datos para el contribuyente cuyos datos fiscales estén siendo tratados.

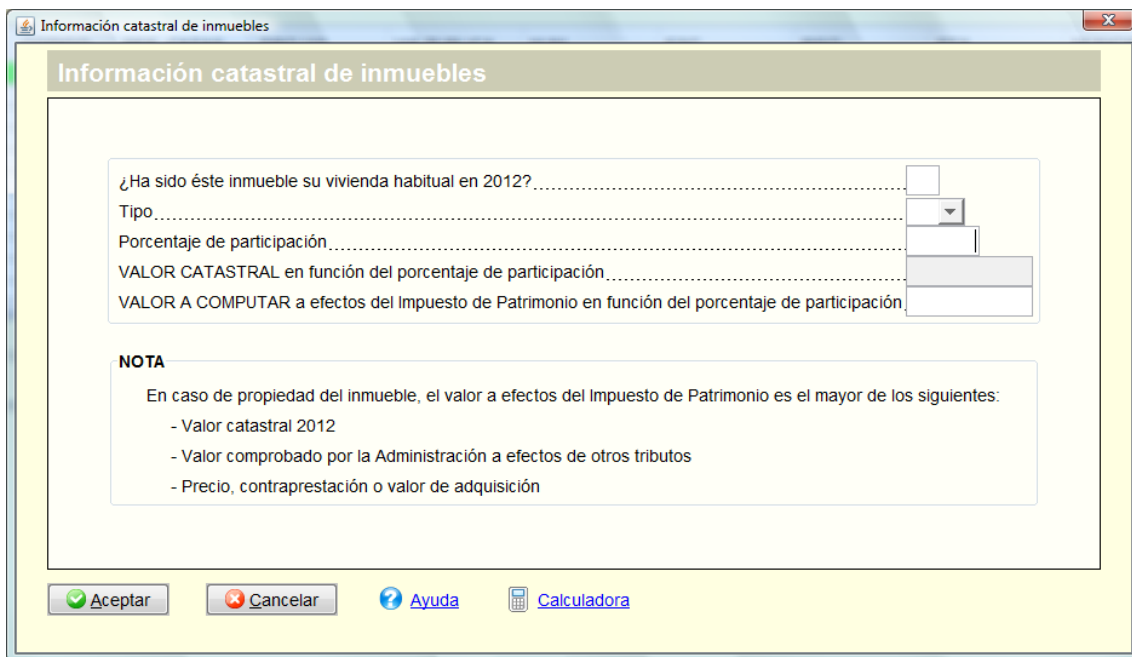


## DATOS FISCALES A INCORPORAR CON INFORMACION ADICIONAL.

### Información catastral de inmuebles.

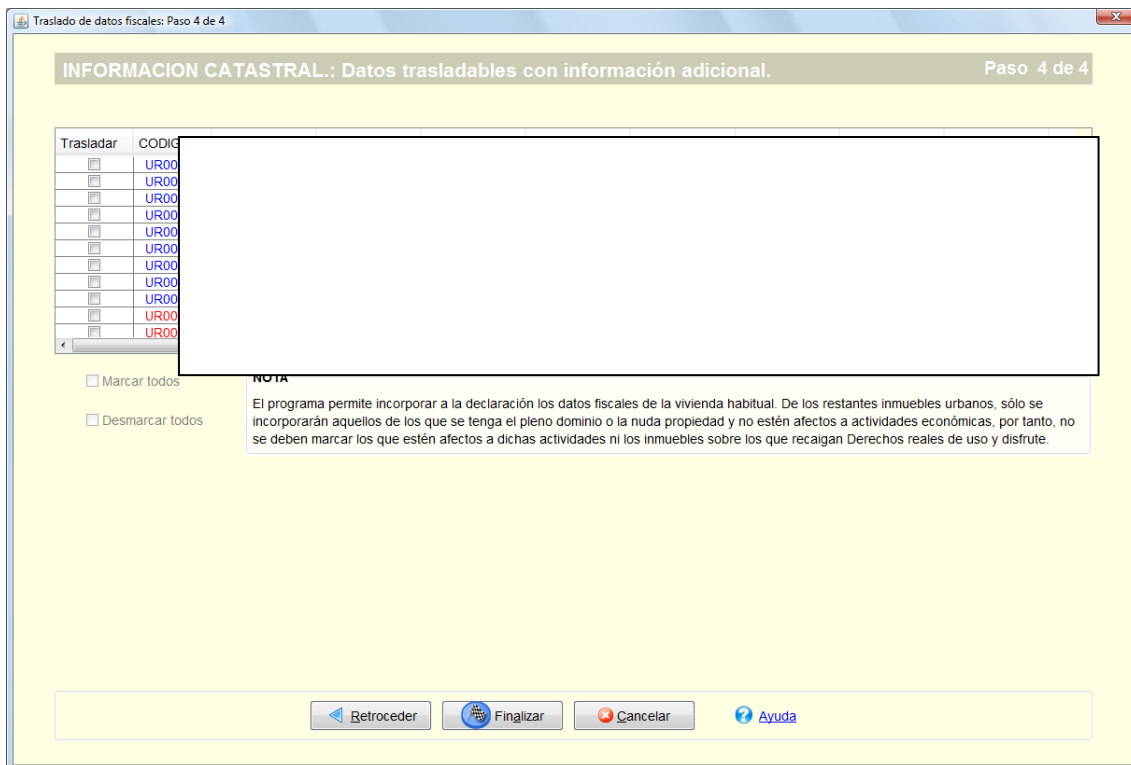
#### DATOS CATASTRALES DE LA VIVIENDA HABITUAL.

Si se desea incorporar los datos correspondientes a la vivienda habitual habrá que marcar con un check en la columna **Trasladar**. Al marcar el check se visualizará la siguiente ventana, que habrá que cumplimentar:

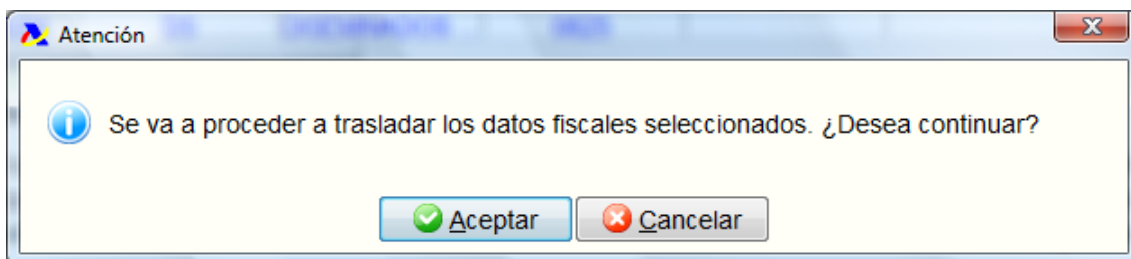


Si además tiene algún derecho sobre el mismo, pleno dominio, nuda propiedad multipropiedad o similares, deberá marcar el tipo de bien a incorporar.

Si es propietario el valor a computar a efectos del impuesto sobre el patrimonio deberá rellenarlo cuando sea superior que el valor catastral.

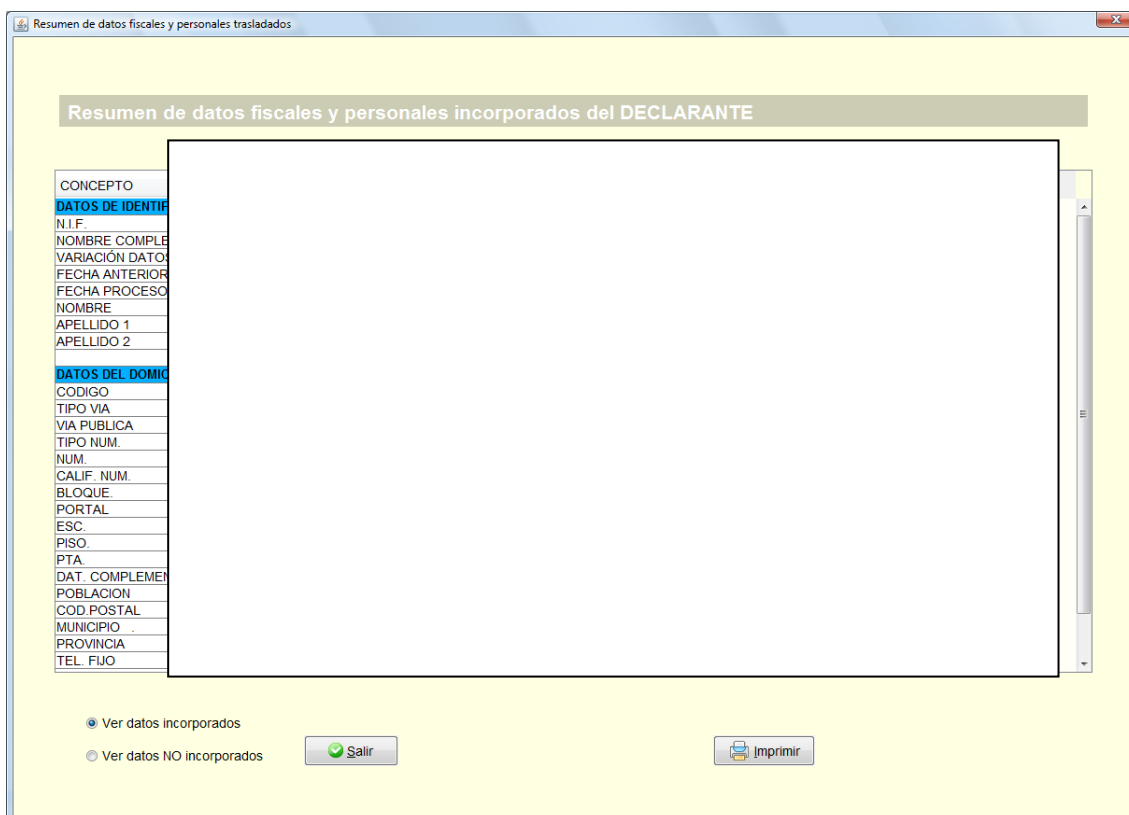


Al optar por **Finalizar**, se visualizará el siguiente cuadro de dialogo:



**Nota importante:** Si se selecciona **Cancelar** en cualquiera de las pantallas anteriores, se habrá perdido la posibilidad de incorporar datos para el contribuyente cuyos datos fiscales estén siendo tratados.

Al finalizar la incorporación aparecerá una pantalla en la que se podrán visualizar e imprimir, tanto los datos fiscales y personales incorporados como los no incorporados.



Esta opción también está disponible en la aplicación PATRIMONIO 2012, dentro del **Menú, Opción Ver, Datos fiscales.**

Patrimonio 2012 - PAT1.008 - Modelo 714 - Bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Archivo Editar Herramientas Ver Certificado de Usuario Ayuda

Barra de Herramientas Ctrl+H

**A. Bienes inmuebles**

**A1. Vivienda habitual**

Aumentar fuente  
Disminuir fuente

Descripción  
Mostrar Apartados Ctrl+O  
Ver datos fiscales y personales incorporados  
Ver datos fiscales y personales NO incorporados  
Ir a...

Página 2 (1)

Catastral	Situación del inmueble (vía pública, número, municipio y provincia)	Valoración (euros)
Valor total de la vivienda habitual susceptible de exención.....		<b>60</b>
Valor exento (máximo 300.000 euros).....		<b>61</b>
Valor no exento ( diferencia [60] - [61] ).....		<b>62</b> 0,00

(\*) Se utilizarán las siguientes claves: P.Pleno dominio; UUsufructo y demás derechos reales de uso y disfrute.

**A2. Otros inmuebles urbanos**

	Clave (*)	Tipo (**)	Referencia catastral	Situación del inmueble (vía pública, número, municipio y provincia)	Valoración (euros)
Inmueble 1					
<b>Total .....</b>					<b>63</b>

(\*) Se utilizarán las siguientes claves: P.Pleno dominio; N.Nuda propiedad; M.Multiproiedad, propiedad a tiempo parcial o fórmulas similares, con titularidad parcial del bien  
(\*\*) Para indicar el tipo de inmueble se utilizarán las siguientes letras: V.Viviendas; L.Locales; O.Otros inmuebles urbanos

**Total bienes inmuebles de naturaleza urbana ([62] + [63]) .....** **01**

**Nota importante:** Los datos incorporados *podrán ser modificados* dentro de la propia declaración, *prevaleciendo en todo caso* el dato cumplimentado por el contribuyente.

**ATENCIÓN:** deberá cumplimentar en la declaración todos los datos no incorporados por cualquiera de los siguiente motivos:

1. Por tratarse de un dato configurado como “dato fiscal no trasladable”
2. Por existir “discrepancia” entre el dato proporcionado por la aplicación y el que consta al contribuyente
3. Por tratarse de un dato “no proporcionado” por la aplicación y de la que tenga constancia el contribuyente.

---

# CLAVES

## 1- Domicilio

### Tipo domicilio:

"20".- Domicilio fiscal en territorio español

"21".- Domicilio fiscal en el extranjero

## 2.-Información catastral de inmuebles.

### Clase de bien:

"UR".- Urbana

"RU".- Rústica

### Claves:

"A".- Almacén y aparcamiento

"V".- Residencial

"I".- Industrial

"O".- Oficinas

"C".- Comercial

"M".- Solares

"K".- Deportivo

"T".- Espectáculos

"G".- Ocio y Hostelería

"Y".- Sanidad y Beneficencia

"E".- Cultural

"R".- Religioso

"M".- Obras de urbanización y jardinería, suelos sin edificar

"P".- Edificio singular

"B".- Almacén agrario

"J".- Industrial agrario

"Z".- Agrario

".- " " (En cualquier otro caso)

### Clasificación almacén (clave A):

"1".- Residencial garaje

"2".- Industrial

"3".- Residencial trastero

### Marca valor catastral revisado:

"S".- Sí

"N".- No

### Código Derecho:

"PR".- Propietario

"US".- Usufructuario

"CA".- Concesión administrativa

"DS".- Derecho de superficie

"NP".- Nuda propiedad

"DF".- Disfrutador

**Marca Uso:**

"H".- Vivienda habitual

"A".- Arrendada

"C".- Habitual y Arrendada

"D".- Vivienda habitual a disposición del anterior cónyuge

"E".- Vivienda habitual a disposición del anterior cónyuge y arrendada

"O".- (en blanco)

**Situación:**

"1".- Inmueble en territorio común

"2".- Inmueble en territorio foral