

MANUAL DE AYUDA RENTA WEB



Agencia Tributaria
Centro de Atención Telefónica
Departamento de
Informática Tributaria



ÍNDICE

<u>ÍNDICE</u>	<u>2</u>
<u>MANUAL DE AYUDA RENTA WEB</u>	<u>3</u>
<u>Introducción</u>	<u>3</u>
<u>Acceso</u>	<u>4</u>
<u>Manejo de Renta WEB</u>	<u>7</u>
<u>Datos personales e identificativos</u>	<u>7</u>
<u>Traslado de datos con información adicional</u>	<u>9</u>
<u>Resumen de declaraciones</u>	<u>10</u>
<u>Contenido de la declaración</u>	<u>11</u>
<u>Modalidad</u>	<u>12</u>
<u>Iconos de la barra de herramientas</u>	<u>13</u>
<u>Continuar declaración / Nueva declaración</u>	<u>14</u>
<u>Validar la declaración: errores y avisos pendientes</u>	<u>15</u>
<u>Presentación de la declaración</u>	<u>16</u>
<u>Presentación inmediata (telemática)</u>	<u>17</u>
<u>Presentaciones conjuntas y presentación individual del cónyuge</u>	<u>17</u>
<u>Presentación telemática con resultado a devolver o negativo</u>	<u>18</u>
<u>Presentación telemática con resultado a ingresar</u>	<u>20</u>
<u>Predeclaración (presentación en papel)</u>	<u>23</u>



MANUAL DE AYUDA RENTA WEB

INTRODUCCIÓN

RentaWeb es el servicio de ayuda para tramitar y presentar la declaración de Renta, que aúna las ventajas de los dos principales servicios de ayuda que existían anteriormente, simplicidad del Borrador y amplitud del PADRE. El contribuyente accede directamente al servidor de la AEAT y añade cualquier dato o renta, de forma que puede tramitar fácilmente su borrador/declaración para todo tipo de rentas.

No es necesario descargar un programa previamente.

RentaWeb permite:

- Iniciar la declaración en un dispositivo y finalizar en otro.
- Confeccionar la declaración de forma sencilla a todos los contribuyentes mediante la descarga de rentas procedentes de cualquier naturaleza (incorporación de los datos fiscales) e incorporación de las que no se encuentren en poder de la Administración Tributaria.
- A través del resumen de declaración, comparar en las unidades familiares cual es la opción más ventajosa de declaración.

Una vez confeccionada la declaración es posible elegir la forma de presentación: impresa en papel (predeclaración) para entregarla en una Entidad Colaboradora, en las oficinas de la Agencia Tributaria o en Correos, o a través de Internet (presentación inmediata) si dispone de certificado electrónico¹, número de referencia de Renta o si está registrado en el servicio CI@ve PIN.

¹ Es posible que en la página Web de la Agencia Tributaria encuentre la denominación “certificado de usuario”. Este término hace alusión al “certificado electrónico” referido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre (BOE 20-diciembre-2003).



ACCESO

Para acceder al servicio de tramitación Borrador / Declaración (Renta WEB) entre en la página web de la Agencia Tributaria <http://www.agenciatributaria.es/> o <http://www.aeat.es/>

En la página de inicio de Agencia Tributaria está disponible el banner correspondiente a la campaña “**Renta2016**”, haga clic en él para acceder a los servicios relacionados.

The screenshot shows the official website of the Spanish Tax Agency (Agencia Tributaria). At the top, there's a banner for the "Renta 2016" campaign, which is highlighted with a red border. Below the banner, there are several service icons: "Declaraciones modelos y formularios", "IMPUESTOS", "Patrimonio 2016", "CITA PREVIA", "SUSCRIPCIÓN AVISOS DE NOTIFICACIONES", "Deducción familia numerosa y personas con discapacidad", "PIN", and "VIAJEROS". On the left side, there's a sidebar with links like "Contacte con nosotros" and "Denuncias Vigilancia Aduanera". On the right side, there's a sidebar for "Acceda directamente" with links to various tax-related services. The central part of the page has sections for "Ciudadanos" and "Empresas y profesionales".

Para acceder al “**Servicio tramitación borrador / declaración (Renta WEB)**” haga clic en el ícono correspondiente:

This screenshot shows the "Renta" section of the website. It features a grid of icons for different services. In the "TRAMITACIÓN" row, the second icon from the left is labeled "Servicio tramitación borrador / declaración (Renta WEB)" and is also highlighted with a red border. Other icons in this row include "Consulta devolución", "Inhabilitar casilla para RENØ", "Datos Fiscales", and "Más trámites". The "AVISO" row contains an icon for "Programa PADRE". The "INFORMACIÓN" row contains icons for "Ayuda", "Normativa y Manuales", "Calendario de la campaña Renta 2016", and "Vídeos".



A continuación hay que seleccionar el método de identificación que se va a emplear para acceder al servicio: **con certificado electrónico² de identificación o DNI electrónico, con Cl@ve PIN o con número de referencia de Renta.**

Servicio tramitación de borrador / declaración (Renta WEB)

Seleccione el tipo de acceso [Ayuda](#)

Con certificado electrónico de identificación o DNI electrónico

Con Cl@ve PIN

Con número de referencia

[Registrarme en Cl@ve](#) [Cerrar](#)

- a) **Acceso con certificado electrónico de identificación o DNI electrónico:** tras seleccionar esta opción, aparece la ventana de selección de certificados del entorno empleado para que elija el certificado del declarante que desea utilizar para entrar a la aplicación.

Seleccionar un certificado

Selecciona un certificado para autenticar tu identidad en prewww1.agenciatributaria.gob.aeat:443.

Entidad receptora	Emisor
CERTIFICADO	
CERTIFICADO	

[Datos del certificado](#) [Aceptar](#) [Cancelar](#)

- b) **Acceso con Cl@ve PIN:** solicita que se introduzca el NIF, la clave y el código PIN recibido, luego haga clic en “Acceder”. Este servicio es solo para usuarios registrados en Cl@ve.

Autenticación

El asterisco * indica que es imprescindible completar este dato

* DNI/NIE
* Clave del código de acceso
* PIN del código de acceso

[Acceder](#) [No tengo PIN](#) [No estoy registrado](#)

Nota: si no dispone de PIN para acceder haga clic en “**No tengo PIN**”.

² Es posible que en la página Web de la Agencia Tributaria encuentre la denominación “certificado de usuario”. Este término hace alusión al “certificado electrónico” referido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre (BOE 20-diciembre-2003).



- c) **Acceso con referencia:** introduzca el NIF, la referencia de Renta actual y haga clic en “Acceder”.

Autenticación

Avisos:

Las referencias obtenidas con la casilla 490 del ejercicio 2014 ya no tienen vigencia
Este número de REFERENCIA le permitirá gestionar los Servicios de Renta 2015 y siguientes, hasta que proceda a desconectarse de la Sede Electrónica o cerrar el navegador.

El asterisco * indica que es imprescindible completar este dato

* DNI/NIE
* Referencia de acceso « Introduzca la referencia que ha recibido en su teléfono móvil
Mostrar referencia

Enlaces de AYUDA
»Ayuda Renta

Acceder **No tengo Referencia**

Nota: si no dispone de referencia actual haga clic en “No tengo referencia”.

Una vez identificado el declarante mediante alguno de los tres métodos habilitados aparece el expediente de Renta.

Servicios Renta 2016

Si usted desea obtener, modificar o confirmar su borrador de declaración debe acceder en 'Servicios disponibles' a **Renta WEB**. Si usted tiene cónyuge y desea comparar el resultado de su borrador en las distintas opciones de tributación, individual o conjunta, necesitará el número de referencia de su cónyuge. Puede encontrar información adicional en la [sección de vídeos de ayuda de Renta WEB](#).

Servicios Disponibles

» [Borrador/Declaración \(Renta WEB\)](#)
» [Consultar datos censales](#)
» [Presentar el modelo 100](#)
» [Solicitar cita previa Renta](#)
» [Consultar datos fiscales](#)
» [Cambiar domicilio fiscal \(inmediato\)](#)

Haga clic en “**Borrador/Declaración (Renta WEB)**” para acceder al servicio de Renta Web.



MANEJO DE RENTA WEB

Datos personales e identificativos

Cuando se accede por primera vez a Renta Web, se muestra una pantalla con todos los datos personales (cónyuge, descendientes, ascendientes). Debe comprobar la exactitud de los mismos, y corregir lo que sea conveniente en caso de que no estén correctos.

Datos Identificativos

Idioma
 Castellano Catalán Gallego Valenciano

Declarante (*)

Si desea que el programa solamente calcule la declaración individual del declarante, marque aquí

NIF	Apellidos y nombre	Estado Civil (a 31/12/2016)		
[REDACTED]	[REDACTED]	CASADO/A		
Fecha de nacimiento	Sexo	Clave de discapacidad	Comunidad Autónoma	Fecha de fallecimiento
[REDACTED] <input type="button" value="Calendario"/>	<input type="radio"/> Hombre <input checked="" type="radio"/> Mujer	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED] <input type="button" value="Calendario"/>

*En caso de matrimonio, si uno de los cónyuges ha fallecido durante el período impositivo, este habrá de figurar como declarante

Cónyuge

NIF	Apellidos y nombre	Borrar cónyuge <input type="button" value="X"/>		
[REDACTED]	[REDACTED]	No Residente <input type="checkbox"/>		
Fecha de nacimiento	Sexo	Clave de discapacidad	Comunidad Autónoma	Autorización cónyuge <input type="checkbox"/>
[REDACTED] <input type="button" value="Calendario"/>	<input type="radio"/> Hombre <input checked="" type="radio"/> Mujer	[REDACTED]	[REDACTED]	Validar autorización <input type="button" value=""/>

*Cónyuge no residente que no es contribuyente del IRPF

**Hijos menores de 18 años
(También hijos mayores de edad sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada)**

Nombre	NIF	Fecha de nacimiento	Clave de discapacidad	Fallecido parte de la unidad familiar	Forma de obtención de rentas	Obtiene rentas (cuálquier importe)	Autorizado (Sí / No)	Referencia	Borrar
1 [REDACTED]	[REDACTED] <input type="button" value=""/>	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input type="button" value="X"/>
2 [REDACTED]	[REDACTED] <input type="button" value=""/>	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input type="button" value="X"/>

Hijos con edades comprendidas entre 18 y 24 años y que no estén sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada
Hijos de 25 años o más con discapacidad y que no estén sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada
Descendientes distintos de los hijos y personas en acogimiento o tutela menores de 25 años o mayores de esa edad con discapacidad

Nombre	NIF	Fecha de nacimiento	Clave de discapacidad	Fallecido en 2016	Volumen de rentas	Borrar
1 [REDACTED] <input type="button" value=""/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input type="button" value="X"/>

Ascendientes mayores de 65 años o con discapacidad

Ascendientes mayores de 65 años o con discapacidad que conviven con el/los contribuyente/s al menos la mitad del período impositivo

NIF	Apellidos y nombre:	Fecha de nacimiento	Fallecido en 2016	Vinculación	Clave de discapacidad	Convivencia	Borrar
1 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="button" value="X"/>



Para poder descargar los datos fiscales del cónyuge o de hijos que perciban rentas (si los hubiera) es necesario introducir sus números de referencia correspondientes o que se identifiquen mediante CI@ve PIN si estuvieran registrados. Para poder aportar estos datos, haga clic en el botón “**Validar autorización**”.

Cónyuge

NIF [REDACTED] Apellidos y nombre [REDACTED] Borrar cónyuge

Fecha de nacimiento [REDACTED] Sexo Hombre Mujer Clave de discapacidad [REDACTED] Comunidad Autónoma MADRID No Residente (*)

Autorización cónyuge

*Cónyuge no residente que no es contribuyente del IRPF

A continuación, se solicita que o bien se introduzca la referencia del cónyuge/hijo que percibe rentas o bien se identifique el mismo mediante CI@ve.

Elija el tipo de autorización

Referencia

Introduzca la referencia para el NIF [REDACTED]

CI@ve Pin [No tengo referencia](#)

Elija el tipo de autorización

Referencia

CI@ve Pin [No tengo PIN](#)

NIF [REDACTED]
Clave código de acceso [REDACTED]
PIN del código de acceso [REDACTED]

Si no dispone de la referencia del cónyuge/hijos que perciben rentas o bien desea simplemente calcular la declaración individual del declarante puede marcar la casilla correspondiente (situada en el apartado del Declarante) y hacer clic en el botón “**Aceptar**” situado en la parte final de la pantalla.

Declarante (*)

NIF [REDACTED] Apellidos y nombre [REDACTED] Estado Civil (a 31/12/2016) CASADO/A

Fecha de nacimiento [REDACTED] Sexo Hombre Mujer Clave de discapacidad [REDACTED] Comunidad Autónoma [REDACTED] Fecha de fallecimiento [REDACTED]

*En caso de matrimonio, si uno de los cónyuges ha fallecido durante el período impositivo, este habrá de figurar como declarante



Traslado de datos con información adicional

Tras “Aceptar” la ventana de datos identificativos / familiares:

- Si no existen datos fiscales que requieran información adicional para trasladarse, nos lleva directamente al “**Resumen de declaraciones**”.
- Si existen datos fiscales de alguno de los declarantes que requieran información adicional para trasladarse, se muestran en pantalla para que seleccione si desea trasladarlos o no y aportar, en ese caso, los datos que faltan.

The screenshot shows a table titled "PRESTAMOS HIPOTECARIOS. INFORMACIÓN PARA DEDUCCIÓN DE VIVIENDA HABITUAL". The first column, "Incorporar", contains two radio button groups: one for "Sí" and one for "No". The "Sí" group is highlighted with a red box. The table has six columns: CODIGO, NIF DECLARANTE, NOMBRE DTE., N. IDENTIFICACIÓN, and % PARTICIPACION. Two rows are shown, both with "100,00" in the % PARTICIPACION column. At the bottom is an "Aceptar" button.

Es obligatorio seleccionar si se quieren incorporar o no. Si se marca la opción “**Sí**”, aparece otra ventana en la que hay que indicar los datos necesarios para su incorporación. Ejemplo de incorporación de “Préstamo hipotecario. Información para deducción de vivienda habitual” (solicita la fecha de adquisición de la vivienda para incorporarlo):

The screenshot shows a form for "Préstamos Hipotecarios". It includes fields for selecting the purpose of the loan (Adquisición, Construcción, Rehabilitación o ampliación), capital amortized + interests + financing costs (5.115,53), and financing percentage (100,00). Below these, there's a section for "Sólo para el caso de adquisición" with fields for acquisition date (highlighted with a red box), percentage dedicated to the acquisition (100,00), and total investment with deduction right (5.115,53). Notes at the bottom mention requirements for Catalonia and a note about calculating the total investment.

Una vez especificados los datos que se quieren incorporar e incluidos los datos adicionales, al hacer clic en “**Aceptar**”, nos lleva al “**Resumen de declaraciones**”.

Nota: aunque no se trasladen los datos, es posible incorporarlos de forma manual posteriormente desde la aplicación o bien comenzar una “[Nueva declaración](#)” para incorporarlos desde estas mismas ventanas.



Resumen de declaraciones

Tras superar la ventana de datos personales y familiares, y la de traslado de datos fiscales con información adicional (si los hay) aparece la ventana “**Resumen de declaraciones**”.

En esta ventana muestra la comparativa de los cálculos resultantes en función de la opción de tributación que se elija. En la cabecera aparece el resultado de la declaración para cada tipo de tributación:

Resumen de declaraciones		
CONJUNTA	INDIVIDUALES	
	Declarante	Cónyuge
Presentar declaración	Presentar declaración	Presentar declaración
Ver datos fiscales	Ver datos fiscales	Ver datos fiscales
Vista previa	Vista previa	Vista previa
	MÁS FAVORABLE	MÁS FAVORABLE
NIF		
Resultado de la declaración	737,78	-50,35
Rendimientos del trabajo		
Total ingresos íntegros computables	<u>15.920,86</u>	<u>4.739,56</u>
Rendimiento neto previo	<u>15.067,37</u>	<u>4.739,56</u>
Rendimiento neto	<u>13.067,37</u>	<u>2.739,56</u>
Rendimiento neto reducido	<u>13.067,37</u>	<u>0,00</u>
Rendimientos del capital mobiliario a integrar en la base imponible del ahorro		
Total ingresos íntegros	<u>264,98</u>	<u>264,98</u>
Rendimiento neto reducido	<u>264,98</u>	<u>264,98</u>
Rentas derivadas de los inmuebles a disposición de sus titulares o arrendados o cedidos a terceros		
Suma de rentas inmobiliarias imputadas	<u>3.917,34</u>	<u>0,00</u>
Ganancias y pérdidas patrimoniales derivadas de transmisiones de otros elementos patrimoniales.		
Ganancia patrimonial reducida no exenta imputable a 2016 de elementos no afectos totales	<u>0,00</u>	<u>Pendiente</u>
Base imponible general	<u>16.984,71</u>	<u>0,00</u>
Reducciones de la base imponible general		
		<u>8.545,15</u>

Nota: si la declaración es individual muestra una única columna correspondiente a los datos del declarante.

Además de ver el resultado de cada una de las declaraciones, desde esta ventana es posible:

- Acceder a los distintos apartados de forma directa para cada una de las modalidades si se hace clic sobre el importe correspondiente a cada uno de ellos.
- Enlazar con la presentación de la declaración de la modalidad elegida (“**Presentar declaración**”).
- Ver los datos fiscales de cada declarante (“**Ver datos fiscales**”).
- Obtener una vista previa de la declaración (no válida para su presentación) de cada una de las modalidades de declaración en formato PDF (“**Vista previa**”).



La pantalla “**Resumen de declaraciones**” incluye también una botonera en la parte superior:

Permite las siguientes funciones:

- | | |
|--|--|
| | Lleva a la propia declaración organizada por páginas, como se mostraban en el programa PADRE. |
| | Lleva a la página con los datos personales y familiares |
| | Permite consultar qué datos se han trasladado automáticamente y cuáles no (porque no se han aportado los datos adicionales necesarios o porque son datos no trasladables). |
| | Guarda el estado de la declaración. |
| | Mediante este ícono se accede a distintas ayudas en forma de vídeos accesibles desde la página de Agencia Tributaria (y alojados en Youtube). |
| | Enlaza con la ayuda de Renta. |

Contenido de la declaración

Si se está situado en la pantalla “**Resumen de declaraciones**” al hacer clic en el botón “**Continuar declaración**” se accede a la ventana con todo el contenido de la declaración organizado por páginas y apartados:



MODALIDAD

Conviene tener en cuenta que, en función de la modalidad seleccionada en el desplegable situado en la esquina superior derecha de la aplicación, se mostrarán los datos correspondientes a esta:

The top screenshot shows the application in 'DECLARANTE' mode. The 'Modalidad' dropdown menu is open, with 'DECLARANTE' selected. The main panel displays the 'A. Rendimientos del trabajo' section, showing a table with columns: Retribuciones (Valoración, 002), Retribuciones (Ingresos a cuenta, 003), Retribuciones (Ing. a cuenta repercutidos, 004), and Retribuciones (Importe íntegro, 005). A red arrow points from the 'Modalidad' dropdown to the 'DECLARANTE' entry.

The bottom screenshot shows the application in 'CÓNYUGE' mode. The 'Modalidad' dropdown menu is open, with 'CÓNYUGE' selected. The main panel displays the same 'A. Rendimientos del trabajo' section, with the same table structure. A red arrow points from the 'Modalidad' dropdown to the 'CÓNYUGE' entry.

Además, debe conocer que no se pueden incluir datos cuando se tiene seleccionada la modalidad “**Conjunta**”. Por ejemplo, si se intentan modificar las retribuciones dinerarias aparece el error: “**No se pueden introducir datos estando en la declaración CONJUNTA**”.

A modal dialog box titled 'Renta 2016' appears in the center of the screen. It contains the message: 'No se pueden introducir datos estando en la declaración CONJUNTA' (Data cannot be entered while in CONJUNTA declaration mode). An 'OK' button is at the bottom. Red arrows point from the 'Modalidad' dropdown in the background to the 'CONJUNTA' entry and from the 'OK' button to the error message. The background shows the 'A. Rendimientos del trabajo' section with data entries 001 through 005.

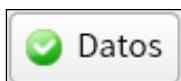


ICONOS DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS

La aplicación dispone de una barra de herramientas con iconos que le pueden ayudar a moverse por las páginas, buscar información sobre una casilla en particular, etc.



Datos personales. Si hace clic en este ícono se accede a la ventana que contiene los datos personales y familiares. Es equivalente al botón “**Datos personales**” de la pantalla “**Resumen de declaraciones**”.



Ver datos trasladados. Permite consultar qué datos se han trasladado automáticamente y cuáles no (porque no se han aportado los datos adicionales necesarios o porque son datos no trasladables). Es equivalente al botón “**Ver datos trasladados**” de la pantalla “**Resumen de declaraciones**”.



Apartados. Despliega un listado de los apartados disponibles en la declaración y permite acceder a cada uno de ellos.



Validar. A través de este ícono puede comprobar si todos los datos introducidos en su declaración son correctos o es necesario corregir alguno.



Guardar. Guarda el estado de la declaración.



Vídeos explicativos Mediante este ícono se accede a distintas ayudas en forma de vídeos accesibles desde la página de Agencia Tributaria (y alojados en Youtube).



Ayuda. Mediante este icono se accede a la ayuda de cumplimentación relativa al apartado en que se encuentre en la declaración.



Avance / Retroceso por páginas. Desde estos botones es posible avanzar por las páginas de la declaración e ir cumplimentando los datos deseados.



Resumen de declaraciones. Si hace clic en este icono accede al “[Resumen de declaraciones](#)” para ver los totales de cada una de las modalidades disponibles en función del número de declarantes incluidos.



Presentar declaración. Si hace clic en este icono enlaza con la pantalla “[Presentación de la declaración](#)”.

Continuar declaración / Nueva declaración

Puesto que Renta WEB almacena las modificaciones que realice en su declaración, en caso de salir de la aplicación y volver a acceder posteriormente, se recupera el estado o modificaciones realizadas anteriormente.

Si ya ha entrado anteriormente a Renta WEB aparece una ventana como la que sigue:

Renta Web 2016 - Versión: 1.00.

Idioma:

Castellano Catalán Gallego Valenciano

Se ha detectado que existe una sesión de trabajo guardada el día 28/03/2017 para el declarante con NIF = [REDACTED]

Indique si desea continuar con dicha declaración, o comenzar una nueva.

Continuar sesión Nueva declaración

- a) Si hace clic en “**Continuar sesión**”, se carga el estado de la declaración con las últimas modificaciones guardadas.
- b) Si hace clic en “**Nueva declaración**” vuelve a la situación inicial de su declaración y se pierde cualquier cambio realizado en sesiones anteriores. Se muestra de nuevo la ventana de [datos identificativos](#) y se vuelve a realizar el traslado de datos fiscales (si requiere [información adicional](#) hay que volver a aportarla).



VALIDAR LA DECLARACIÓN: ERRORES Y AVISOS PENDIENTES

Para comprobar el estado de la declaración haga clic en el botón “Validar”:

Tipo	Número línea	Código	Descripción	Ir a aviso / error
	-	WIN030	[Cónyuge] -Debe indicar el código IBAN de la cuenta bancaria	Ir al Error
	-	35965	[Cónyuge] -No ha marcado la(s) casilla(s) correspondiente(s) a la ASIGNACIÓN TRIBUTARIA A LA IGLESIA CATÓLICA y/o la ASIGNACIÓN DE CANTIDADES A ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL CONSIDERADAS DE INTERÉS SOCIAL	Ir al Aviso
	-	100R392	[Cónyuge] -Antes de imprimir (predeclaración) o remitir telemáticamente la declaración, compruebe si tiene derecho a alguna deducción autonómica	Ir al Aviso
	-	100P192	[Cónyuge] -La Comunidad Autónoma de su residencia habitual no se corresponde con el domicilio que ha reflejado: compruebe si son correctos	Ir al Aviso
	-	100R197	[Cónyuge] -La opción de "domiciliación bancaria" sólo es posible si la declaración se presenta telemáticamente entre el 5 de abril y el 26 de junio de 2017, ambos inclusive. En caso de elegir esa opción, el importe total a ingresar o el correspondiente al primer plazo (si ha fraccionado el pago) se cargará en su cuenta el 30 de junio de 2017	Ir al Aviso
	-	100P384	[Cónyuge] -Debe indicar el lugar y/o la fecha de la declaración	Ir al Aviso

Pueden detectarse avisos y/o errores.



Los errores impiden realizar la presentación, debe corregirlos. Para revisarlos puede utilizar el botón “**Ir al Error**” para que el programa le sitúe en la página donde se localiza el error.



Los avisos son advertencias, conviene leerlos y corregirlos si procede, pero no impiden la presentación de la declaración. Para revisarlos puede utilizar el botón “**Ir al Aviso**” para que el programa le sitúe en la página donde se localiza el error.

Nota importante: se realiza la validación de la declaración correspondiente a la modalidad que esté seleccionada en el desplegable situado en la esquina superior de la pantalla.

Una vez que no existen errores y la declaración es correcta, la ventana “**Errores y avisos**” muestra un aviso en el que se informa de ello y, por lo tanto, ya se puede acceder a la presentación.

Tipo	Número línea	Código	Descripción	Ir a aviso / error
	-	100R392	[Declarante] -Antes de imprimir (predeclaración) o remitir telemáticamente la declaración, compruebe si tiene derecho a alguna deducción autonómica	Ir al Aviso
	-	100P569	[Declarante] -La Asignación Tributaria que figura en la declaración es "Iglesia Católica y actividades de interés general consideradas de interés social"	Ir al Aviso
	-	100P494	[Declarante] -Antes de imprimir (predeclaración) o de presentar telemáticamente la declaración, confirme que el código IBAN de la cuenta bancaria reflejado es correcto	Ir al Aviso
	-	100P446	[Declarante] -Compruebe que el código IBAN de la cuenta bancaria de ingreso o de devolución incorporado a su declaración individual a través del proceso de descarga de sus datos fiscales es el que desea utilizar	Ir al Aviso
	-	00000	La comprobación se realizó correctamente. No existen errores	



PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

Es posible proceder a la presentación de la declaración tanto desde la ventana de declaración como desde el “Resumen de declaraciones”.

The top screenshot shows the 'Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.' declaration window. The 'Presentar...' button in the toolbar is highlighted with a red box. The bottom screenshot shows the 'Resumen de declaraciones' window, which lists three categories: 'CONJUNTA', 'Declarante', and 'Cónyuge', each with its own 'Presentar declaración' button, all of which are highlighted with red boxes.

Si la presentación se intenta realizar desde la ventana de declaración es obligatorio seleccionar manualmente:

1. En primer lugar, si desea presentar “Declaración conjunta” o “Declaración individual”. Si selecciona “Declaración individual”, se habilitarán las declaraciones disponibles para presentar.
2. Una vez seleccionada la modalidad, es cuando puede elegir si desea realizar la “Presentación inmediata” (telemática, por Internet) o si desea realizar la “Impresión declaración (Predeclaración)” (para presentar en papel).

This screenshot shows the configuration window for presenting a declaration. It includes fields for selecting the type of presentation (radio buttons for 'Presentación inmediata' and 'Impresión declaración (Predeclaración)', both of which are highlighted with red boxes), and a section for indicating the type of declaration to be presented (radio buttons for 'Declaración conjunta' and 'Declaración individual', with 'Declaración conjunta' highlighted with a red box). Below these are additional radio buttons for 'Declarante', 'Cónyuge', and four 'Hijo' options (Hijo 1 to Hijo 4), all of which are highlighted with red boxes. A note at the bottom encourages users to check for any alerts before proceeding.

Si, por el contrario, utiliza el enlace de presentación disponible en el “**Resumen de declaraciones**”, aparece seleccionada por defecto la modalidad que elija presentar:

	INDIVIDUALES	
CONJUNTA	Declarante	Cónyuge
Presentar declaración	Presentar declaración	Presentar declaración
		Ver datos fiscales
		Vista previa
		MÁS FAVORABLE
		189,63
NIF		11.181,30
Res		10.327,81
Ren		8.327,81
Tota		4.627,81
Renc		0,00
Renc		0,00
Renc		
Ren		
Tota		3.917,34
Renc		
Ren		
Sum		

Presentar declaración

Tipo

Presentación inmediata Impresión declaración (Predeclaración)

Indique que declaración desea presentar

Declaración conjunta Declaración individual

Declarante Cónyuge Hijo 1 Hijo 2 Hijo 3 Hijo 4

Compruebe previamente si tiene avisos que deba revisar

Tipo de declaración

Nota: por defecto aparece seleccionada la “**Presentación inmediata**”, si desea generar la declaración para presentarla en papel debe seleccionar “**Impresión declaración (Predeclaración)**”.

Presentación inmediata (telemática)

PRESENTACIONES CONJUNTAS Y PRESENTACIÓN INDIVIDUAL DEL CÓNYUGE

En el caso de presentaciones conjuntas con presentación inmediata, o a la hora de presentar la declaración individual del cónyuge, al hacer clic en “**Firmar y enviar**” de la ventana de presentación aparece otra nueva ventana en la que se debe autenticar al cónyuge mediante **Referencia** o **CI@vePIN**.

Declaración conjunta
 Declaración individual

Declarante Cónyuge Hijo 1 Hijo 2 Hijo 3 Hijo 4

Elija el tipo de autorización

Referencia [No tengo referencia](#)

Introduzca la referencia para el NIF

CI@ve Pin

PRESENTACIÓN TELEMÁTICA CON RESULTADO A DEVOLVER O NEGATIVO

En el tipo de declaraciones con “**Resultado a devolver**” o “**Resultado negativo**”, después de elegir la forma de presentación (como se indica en el apartado anterior), basta con hacer clic en “**Firmar y enviar**” para realizar el envío telemático de la declaración.

Conviene que vuelva a comprobar que el IBAN indicado es correcto: aquel en el que se solicita la devolución o se domicilia el importe a ingresar.

Presentar declaración

Tipo

Presentación inmediata Impresión declaración (Predeclaración)

Indique que declaración desea presentar

Declaración conjunta
 Declaración individual
 Declarante Cónyuge Hijo 1 Hijo 2 Hijo 3 Hijo 4

Compruebe previamente si tiene avisos que deba revisar

Tipo de declaración

<input type="radio"/> Resultado a devolver <input checked="" type="radio"/> Solicitud la devolución por transferencia <input type="radio"/> Renuncia a la devolución a favor del Tesoro Público	<input type="radio"/> Solicitud de devolución Importe <input type="text" value="50,35"/> Consigne los datos de la cuenta abierta en España o en el extranjero (U.E./SEPA) de la que sea titular en la que desea que le sea abonado mediante transferencia el importe correspondiente. <input checked="" type="radio"/> Solicitud de devolución en cuenta abierta en España IBAN: ES <input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXX"/> <input type="radio"/> Solicitud de devolución en cuenta abierta en el extranjero (UE/SEPA) Número de cuenta (IBAN) <input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXX"/> SWIFT-BIC <input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
---	---

Firmar y Enviar **Cancelar**

Si los datos son correctos haga clic en “**Firmar y enviar**”. Si existen avisos aparece una advertencia para que los revise antes de continuar el proceso.

Aviso

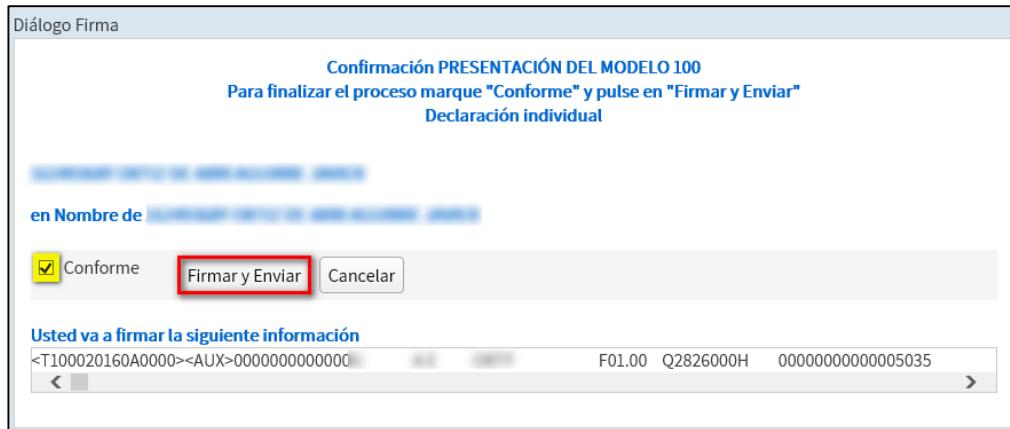
Avisos para la presentación del modelo confeccionado mediante este formulario

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

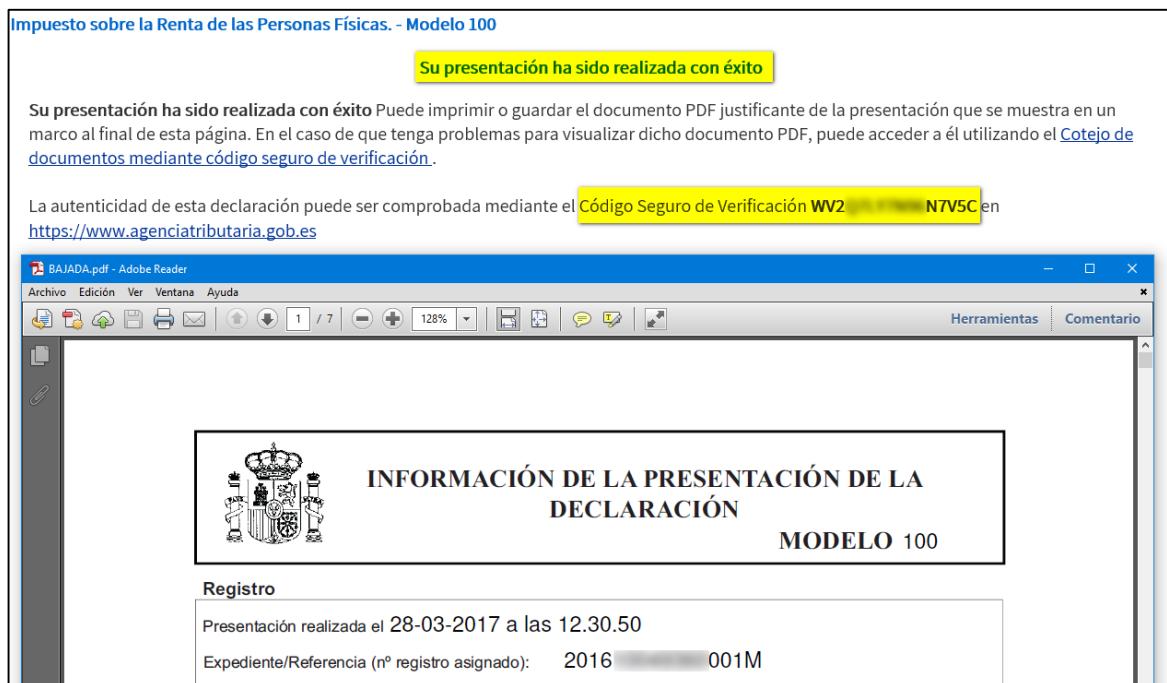
¿Desea continuar con la firma y envío de la declaración?



Si continúa debe confirmar la presentación, para ello marque la casilla “**Conforme**” y luego haga clic en “**Firmar y enviar**”.



Si la declaración se presenta correctamente aparece una ventana similar a la siguiente:



Esta ventana muestra:

- Un mensaje de confirmación de la presentación “**Su presentación ha sido realizada con éxito**” junto a un enlace que redirige a la opción de cotejo de documentos mediante Código Seguro de Verificación y muestra la copia de la declaración en PDF.
- El propio Código Seguro de Verificación correspondiente a la presentación realizada.
- Un PDF con el resguardo de la presentación que incluye la fecha y hora de presentación.

PRESENTACIÓN TELEMÁTICA CON RESULTADO A INGRESAR

En el tipo de declaraciones con “**Resultado a ingresar**”, en función de si se fracciona o no el pago, las opciones disponibles varían.

A. **Si se fracciona el ingreso**, las únicas formas de pago permitidas son las siguientes:

The screenshot shows the 'Tipo de declaración' screen. Under 'Primer plazo', the 'A ingresar' option is selected. Under 'Segundo plazo', the 'Domiciliación del importe a ingresar' option is selected. Red arrows point from these selected options to their respective detailed sections on the right. The 'A ingresar' section shows an NRC number (113,78). The 'Domiciliación' section shows an IBAN (ES) and an amount (75,85).

- “A ingresar”**: consiste en realizar la presentación aportando un NRC que justifique el pago.
- “Domiciliación del importe a ingresar”**: consiste en indicar un número de IBAN en el que se realizará el cargo del importe a ingresar. El primer plazo se cargará el 30 de junio y el segundo plazo el 6 de noviembre de 2017.

Nota: para el primer plazo puede seleccionar la forma de pago que deseé, pero tenga en cuenta que el plazo de presentación de Renta con “**Domiciliación del importe a ingresar**” finaliza el 26 de junio. Por tanto, después del 26 de junio solamente se permite optar por la opción “**A ingresar**”. El segundo plazo puede dejarse o simplemente marcar “**A ingresar**”, en ese caso deberá ser el propio contribuyente quien realice el pago del segundo plazo en noviembre.



B. Si no se fracciona el ingreso aparecen, además de las anteriores, otras formas de ingreso:

The screenshot shows a software interface for tax declaration. At the top, there are two radio button options: 'No fraccionado' (selected) and 'Pago fraccionado'. Below this, there are two sections: 'Resultado a ingresar' and 'Datos de forma de pago'. In the 'Resultado a ingresar' section, there are two radio button options: 'A ingresar' and 'Domiciliación del importe a ingresar'. In the 'Datos de forma de pago' section, there is a field labeled 'IBAN: ES' followed by six empty boxes. A large red box highlights a list of nine alternative payment methods, each preceded by a radio button:

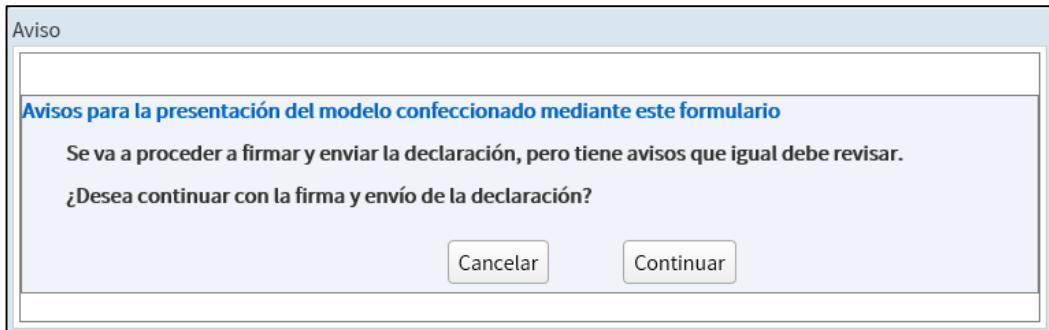
- Reconocimiento de deuda con imposibilidad de pago
- Reconocimiento de deuda con solicitud de aplazamiento
- Reconocimiento de deuda con solicitud de compensación
- Reconocimiento de deuda con solicitud de pago mediante entrega de bienes del Patrimonio Histórico Español
- Ingreso parcial y reconocimiento de deuda con imposibilidad de pago
- Ingreso parcial y reconocimiento de deuda con solicitud de aplazamiento
- Ingreso y reconocimiento de deuda con solicitud de compensación
- Ingreso parcial y reconocimiento de deuda con solicitud de pago mediante entrega de bienes del Patrimonio Histórico Español

At the bottom of the interface are two buttons: 'Firmar y Enviar' (with a blue checkmark icon) and 'Cancelar' (with a red cross icon).

- Reconocimiento de deuda...:** permite presentar la declaración sin realizar el pago en ese momento generando una deuda que posteriormente el declarante tendrá que tramitar.
- Ingreso parcial y reconocimiento de deuda...:** consiste en realizar parte del pago (mediante NRC) y generar deuda del importe restante. Esta deuda tendrá que tramitarse posteriormente.

Una vez seleccionada la forma de pago e introducido el NRC (en los casos que lo requiera) haga clic en “**Firmar y enviar**”.

Si existen avisos aparece una advertencia para que los revise antes de continuar el proceso.



Si la declaración se presenta correctamente aparece una ventana similar a la siguiente:

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. - Modelo 100

Su presentación ha sido realizada con éxito

Su presentación ha sido realizada con éxito Puede imprimir o guardar el documento PDF justificante de la presentación que se muestra en un marco al final de esta página. En el caso de que tenga problemas para visualizar dicho documento PDF, puede acceder a él utilizando el [Cotejo de documentos mediante código seguro de verificación](#).

La autenticidad de esta declaración puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación VW91... 4X24 en <https://www.agenciatributaria.gob.es>

BAJADA (1).pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Herramientas Comentario

INFORMACION DE LA PRESENTACION DE LA DECLARACIÓN

MODELO 100

Registro

Presentación realizada el 28-03-2017 a las 13.25.47

Expediente/Referencia (nº registro asignado): 20161... 36E

Código Seguro de Verificación: VW91... 4X24

Esta ventana muestra:

- Un mensaje de confirmación de la presentación “**Su presentación ha sido realizada con éxito**” junto a un enlace que redirige a la opción de cotejo de documentos mediante Código Seguro de Verificación y muestra la copia de la declaración en PDF.
- El propio Código Seguro de Verificación correspondiente a la presentación realizada.
- Un PDF con el resguardo de la presentación que incluye la fecha y hora de presentación.

Nota: si ha seleccionado alguna opción con reconocimiento de deuda, además se muestra un enlace para poder tramitar dicha deuda (solicitar aplazamiento, compensación, etc.)



Predeclaración (presentación en papel)

Para obtener la declaración en papel, tras seleccionar la modalidad de declaración que quiere presentar, seleccione “**Impresión declaración (Predeclaración)**”.

The screenshot shows the 'Tipos' (Types) section with 'Impresión declaración (Predeclaración)' selected. Below it, the 'Indique que declaración desea presentar' (Select the declaration you want to present) section shows 'Declaración individual' selected. Under 'Tipo de declaración' (Type of declaration), 'Pago fraccionado' is selected. The 'Primer plazo' (First payment) section shows 'Adeudo en cuenta' selected, with an import of 328,37 and an IBAN field. The 'Segundo plazo' (Second payment) section shows 'Domiciliación del importe a ingresar' selected, with an import of 218,91. At the bottom are 'Generar predeclaración' (Generate predeclaration) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

Al hacer clic en “**Generar predeclaración**” aparece una serie de avisos que conviene que lea atentamente:

The window contains the following text:
Avisos para la impresión del modelo confeccionado mediante este formulario
Se va a proceder a imprimir la declaración, pero tiene avisos que es conveniente revisar.
Le recordamos que la declaración en formato papel que está a punto de obtener no estará efectivamente presentada hasta que la confirme por alguna de las vías indicadas en las instrucciones que se imprimirán junto con la declaración.
¿Desea continuar con la impresión y generación de la predeclaración?
Buttons: Cancelar (Cancel) and Continuar (Continue).

Tras “**Continuar**” aparece un documento PDF que incluye la declaración en sí para presentar en papel precedida de las instrucciones necesarias para efectuar la presentación de la declaración en papel (estas instrucciones varían en función del resultado de la declaración). Revise atentamente dichas instrucciones.



El documento PDF aparece de forma parecida a la imagen siguiente:

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

Esta declaración en formato papel consta de los siguientes documentos:

- Instrucciones para la presentación de la declaración.
- Declaración del modelo 100
- Documento de ingreso o devolución, que consta de los siguientes ejemplares:
 - Ejemplar para el contribuyente.
 - Ejemplar para la Entidad colaboradora – AEAT.
- Información al contribuyente del destino de sus impuestos.

En la primera página de la Declaración del modelo 100 y en el Documento de ingreso o devolución figura en la parte superior derecha el Número de Justificante que sirve para identificar la declaración. Los datos impresos en estos documentos prevalecerán sobre las alteraciones o correcciones manuales que pudieran contener, por lo que éstas no producirán efectos ante la Administración Tributaria, salvo las que se refieran al Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN) y a la opción de fraccionamiento, que podrán ser modificados en el momento de la presentación en la entidad colaboradora.

No obstante, por motivos de seguridad, el NIF siempre deberá cumplimentarse manualmente en los ejemplares del Documento de ingreso o devolución con carácter previo a la presentación de la declaración en oficinas de Entidades Colaboradoras y Oficinas habilitadas por las Comunidades Autónomas y la Agencia Tributaria.

Si está conforme con los datos de esta declaración puede presentarla por las siguientes vías:

- Por banca electrónica o telefónica y caixeros automáticos de las entidades colaboradoras que ofrezcan este servicio con su NIF y el número de justificante del Documento de ingreso o devolución, efectuando el ingreso que corresponda.

Nota: el documento de la imagen anterior corresponde a una predeclaración de prueba, puede no coincidir con la imagen final.

-----FIN DE DOCUMENTO-----