

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 Cl@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.



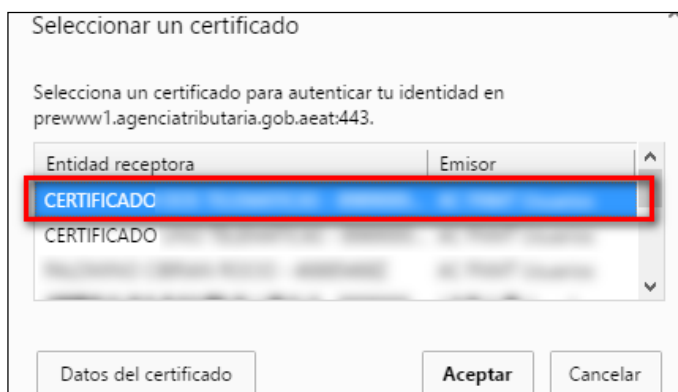
Para acceder al “**Servicio tramitación borrador / declaración (Renta WEB)**” haga clic en el icono correspondiente:



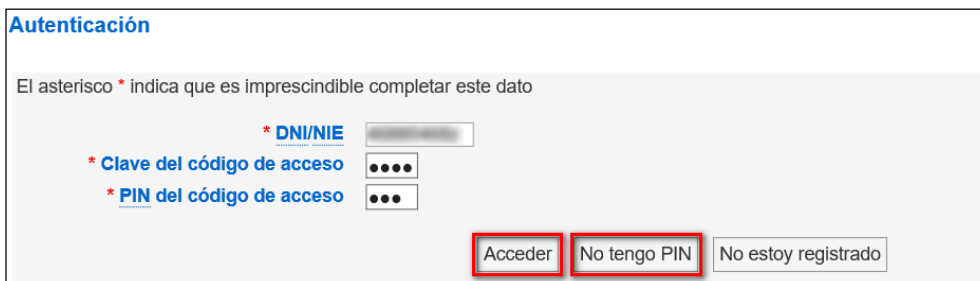
A continuación hay que seleccionar el método de identificación que se va a emplear para acceder al servicio: **con certificado electrónico² de identificación o DNI electrónico, con CI@ve PIN o con número de referencia de Renta.**



- 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.



- b) **Acceso con CI@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 CI@ve.



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
[input type="text"]

* Referencia de acceso
[input type="text"] « Introduzca la referencia que ha recibido en su teléfono móvil

Mostrar referencia
☐

Enlaces de AYUDA

» [Ayuda Renta](#) [icon]

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)** [icon]

» [Consultar datos censales](#)

» [Presentar el modelo 100](#) [icon]

» [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)

Fecha de nacimiento

Sexo

Clave de discapacidad

Comunidad Autónoma

Fecha de fallecimiento

☐ Hombre
☒ Mujer

*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

Fecha de nacimiento

Sexo

Clave de discapacidad

Comunidad Autónoma

No Residente (*)

Autorización cónyuge

☐ Hombre
☐ Mujer

Validar autorización

*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 en 2016	Forma parte de la unidad familiar	Obtiene rentas (cualquier importe)	Autorizado (Si / No)	Referencia	Borrar
1				<input type="checkbox"/>	SI	NO			
2				<input type="checkbox"/>					

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				<input type="checkbox"/>		

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							

Aceptar

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

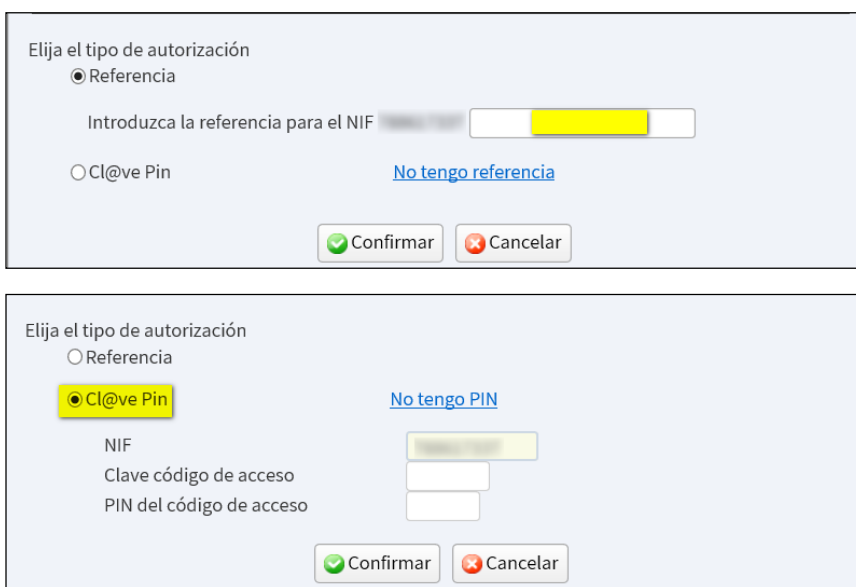
NIF: Apellidos y nombre:

Fecha de nacimiento: Sexo: ☒ Hombre ☐ Mujer Clave de discapacidad: Comunidad Autónoma: No Residente (*): ☐

Validar autorización

*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

☐ CI@ve Pin [No tengo referencia](#)

Elija el tipo de autorización

☐ Referencia

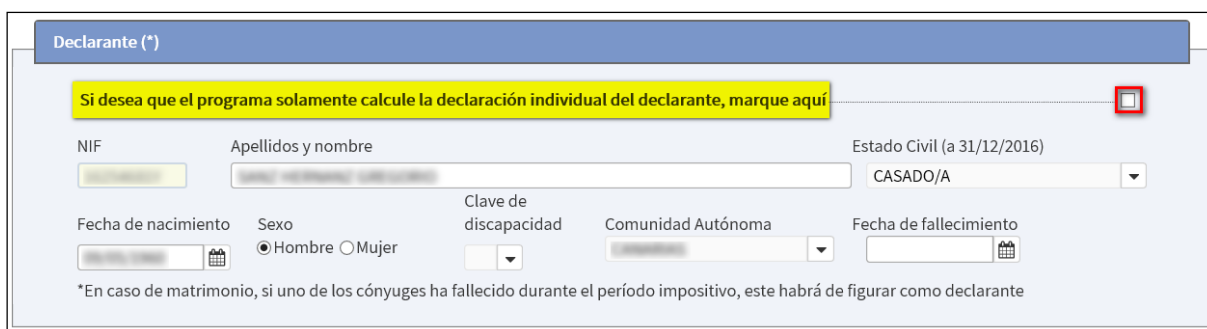
☒ CI@ve Pin [No tengo PIN](#)

NIF:

Clave código de acceso:

PIN del código de acceso:

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 (*)

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

NIF: Apellidos y nombre: Estado Civil (a 31/12/2016):

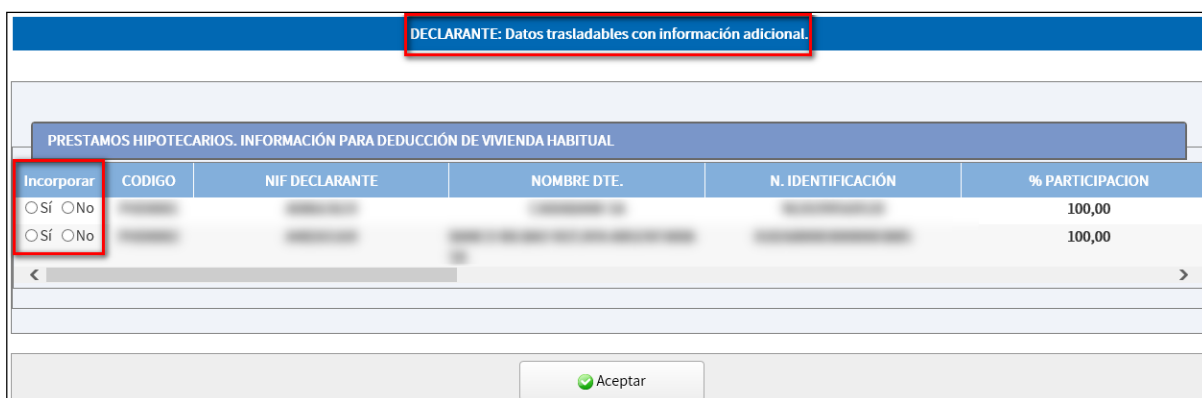
Fecha de nacimiento: Sexo: ☒ Hombre ☐ Mujer Clave de discapacidad: Comunidad Autónoma: Fecha de fallecimiento:

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

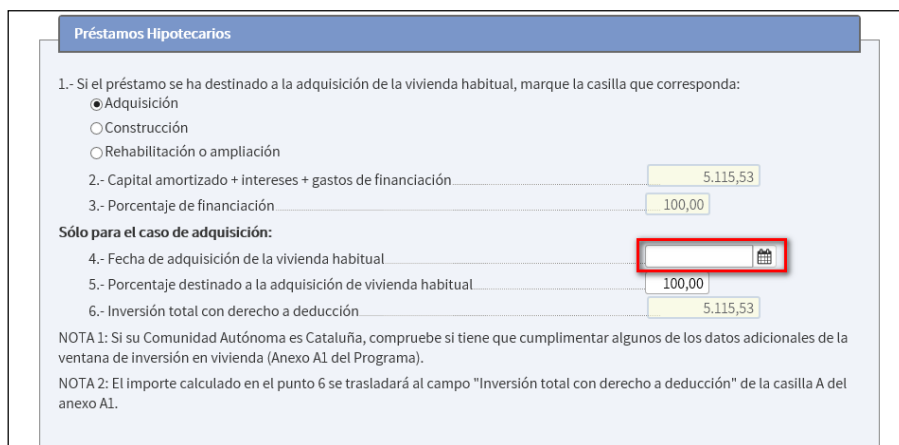
Traslado de datos con información adicional

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.



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):



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:

Continuar con la declaración

Datos personales

Ver datos trasladados

Guardar

Resumen de declaraciones

	CONJUNTA	INDIVIDUALES	
	<div> <div>Presentar declaración</div> <div>Vista previa</div> </div>	<div> <div>Declarante</div> <div>Presentar declaración</div> <div>Ver datos fiscales</div> <div>Vista previa</div> <div>MÁS FAVORABLE</div> </div>	<div> <div>Cónyuge</div> <div>Presentar declaración</div> <div>Ver datos fiscales</div> <div>Vista previa</div> <div>MÁS FAVORABLE</div> </div>
NIF			
Resultado de la declaración	737,78	-50,35	189,93
Rendimientos del trabajo			
Total ingresos íntegros computables	15.920,86	4.739,56	11.181,30
Rendimiento neto previo	15.067,37	4.739,56	10.327,81
Rendimiento neto	13.067,37	2.739,56	8.327,81
Rendimiento neto reducido	13.067,37	0,00	4.627,81
Rendimientos del capital mobiliario a integrar en la base imponible del ahorro			
Total ingresos íntegros	264,98	264,98	0,00
Rendimiento neto reducido	264,98	264,98	0,00
Rentas derivadas de los inmuebles a disposición de sus titulares o arrendados o cedidos a terceros			
Suma de rentas inmobiliarias imputadas	3.917,34	0,00	3.917,34
Ganancias y pérdidas patrimoniales derivadas de transmisiones de otros elementos patrimoniales.			
Ganancia patrimonial reducida no exenta imputable a 2016 de elementos no afectos totales	0,00	Pendiente	0,00
Base imponible general	16.984,71	0,00	8.545,15

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:



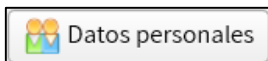
Botonera superior de la pantalla "Resumen de declaraciones" con los siguientes botones: Continuar con la declaración (con checkmark verde), Datos personales (con icono de familia), Ver datos trasladados (con checkmark verde), Guardar (con icono de disco), un icono de video, y un icono de ayuda (con signo de interrogación).

Permite las siguientes funciones:



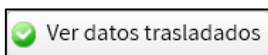
Botón "Continuar con la declaración" con un checkmark verde.

Lleva a la propia declaración organizada por páginas, como se mostraban en el programa PADRE.



Botón "Datos personales" con un icono de familia.

Lleva a la página con los datos personales y familiares



Botón "Ver datos trasladados" con un checkmark verde.

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).



Botón "Guardar" con un icono de disco.

Guarda el estado de la declaración.



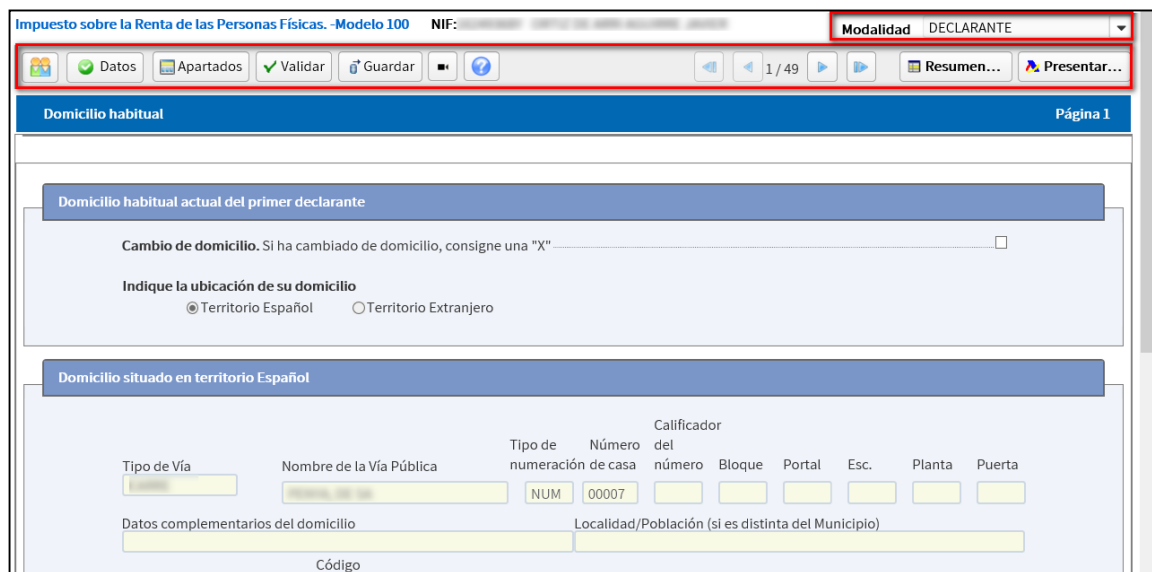
Mediante este icono se accede a distintas ayudas en forma de vídeos accesibles desde la página de Agencia Tributaria (y alojados en Youtube).



Enlaza con la ayuda de Renta.

Contenido de la declaración

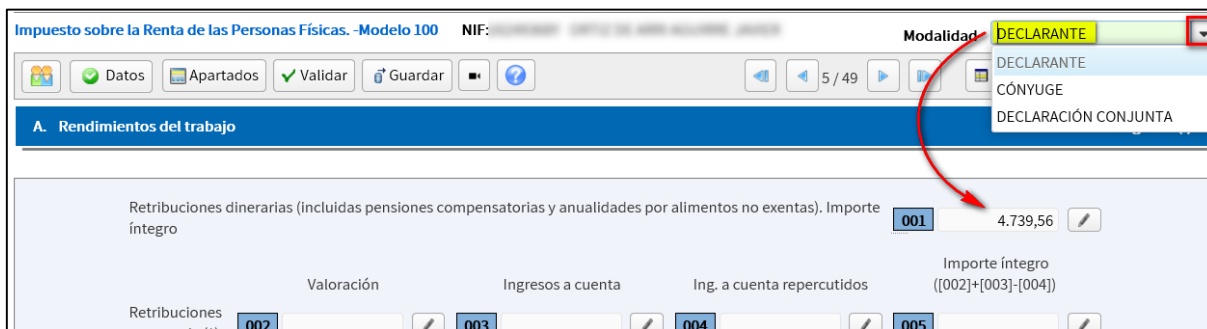
Si se está situado en la pantalla “**Resumen de declaraciones**” al hacer clic en el botón “**Continuar declaración**” se accede a la ventana con todo el contenido de la declaración organizado por páginas y apartados:



Captura de pantalla de la declaración de Renta. La interfaz muestra el título "Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. -Modelo 100" y el NIF. En la parte superior derecha, se indica la "Modalidad" como "DECLARANTE". Debajo de esto, hay una barra de navegación con botones: Datos, Apartados, Validar, Guardar, un icono de video, y un icono de ayuda. A la derecha de esta barra, se muestran los botones "Resumen..." y "Presentar...". El contenido principal está dividido en secciones. La primera sección es "Domicilio habitual" (Página 1). Dentro de esta, hay una subsección "Domicilio habitual actual del primer declarante" que incluye un campo para "Cambio de domicilio" (con un checkbox) y una opción para "Indique la ubicación de su domicilio" (con radio buttons para "Territorio Español" y "Territorio Extranjero"). La segunda sección es "Domicilio situado en territorio Español", que contiene un formulario con campos para: Tipo de Vía, Nombre de la Vía Pública, Tipo de numeración de casa (con el valor "NUM"), Número del número (con el valor "00007"), Calificador del número, Bloque, Portal, Esc., Planta, Puerta, Datos complementarios del domicilio, y Localidad/Población (si es distinta del Municipio). En la parte inferior, hay un campo para el "Código".

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:

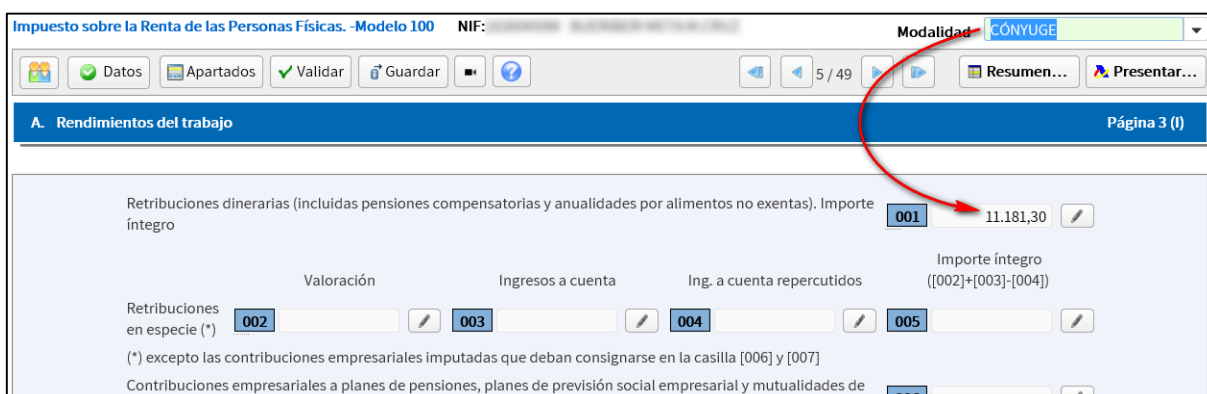


Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. -Modelo 100 NIF: [redacted] Modalidad: **DECLARANTE**

A. Rendimientos del trabajo

Retribuciones dinerarias (incluidas pensiones compensatorias y anualidades por alimentos no exentas). Importe íntegro 001 4.739,56

Retribuciones en especie (*) 002 Valoración Ingresos a cuenta 003 Ing. a cuenta repercutidos 004 Importe íntegro ((002)+(003)-(004)) 005



Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. -Modelo 100 NIF: [redacted] Modalidad: **CÓNYUGE**

A. Rendimientos del trabajo Página 3 (I)

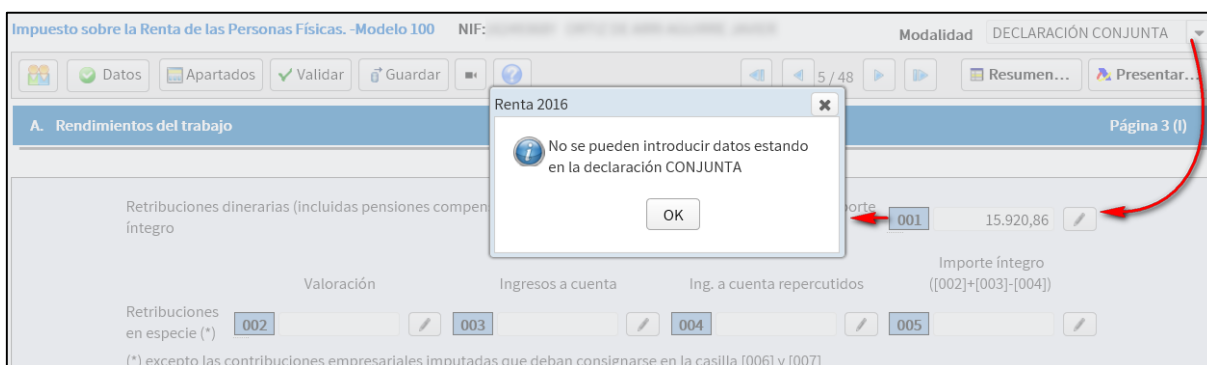
Retribuciones dinerarias (incluidas pensiones compensatorias y anualidades por alimentos no exentas). Importe íntegro 001 11.181,30

Retribuciones en especie (*) 002 Valoración Ingresos a cuenta 003 Ing. a cuenta repercutidos 004 Importe íntegro ((002)+(003)-(004)) 005

(*) excepto las contribuciones empresariales imputadas que deban consignarse en la casilla [006] y [007]

Contribuciones empresariales a planes de pensiones, planes de previsión social empresarial y mutualidades de 006

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”**.



Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. -Modelo 100 NIF: [redacted] Modalidad: **DECLARACIÓN CONJUNTA**

A. Rendimientos del trabajo Página 3 (I)

Retribuciones dinerarias (incluidas pensiones compensatorias y anualidades por alimentos no exentas). Importe íntegro 001 15.920,86

Retribuciones en especie (*) 002 Valoración Ingresos a cuenta 003 Ing. a cuenta repercutidos 004 Importe íntegro ((002)+(003)-(004)) 005

(*) excepto las contribuciones empresariales imputadas que deban consignarse en la casilla [006] y [007]

Contribuciones empresariales a planes de pensiones, planes de previsión social empresarial y mutualidades de 006

Renta 2016

No se pueden introducir datos estando en la declaración CONJUNTA

OK

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.



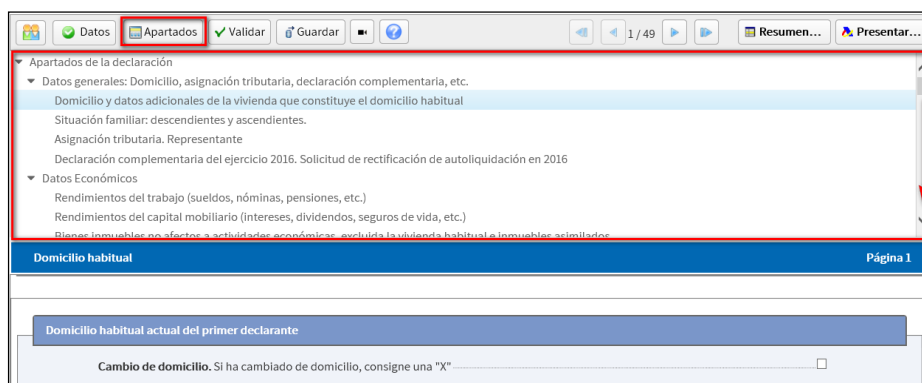
Datos personales. Si hace clic en este icono se accede a la ventana que contiene los datos personales y familiares. Es equivalente al botón “**Datos personales**” de la pantalla “**Resumen de declaraciones**”.



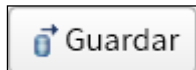
Ver datos trasladados. Permite consultar qué datos se han trasladado automáticamente y cuáles no (porque no se han aportado los datos adicionales necesarios o porque son datos no trasladables). Es equivalente al botón “**Ver datos trasladados**” de la pantalla “**Resumen de declaraciones**”.



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



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



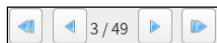
Guardar. Guarda el estado de la declaración.



Vídeos explicativos Mediante este icono 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.

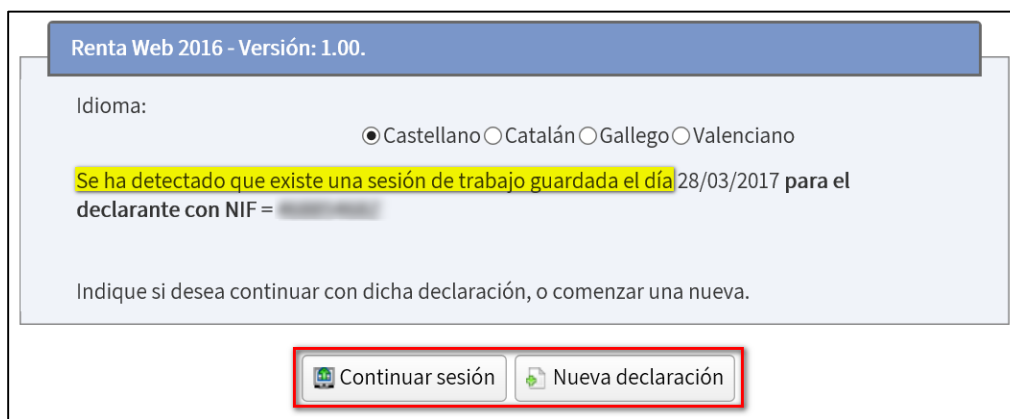


Presentar declaración. Si hace clic en este icono enlaza con la pantalla **“Presentación de la declaración”**.

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.

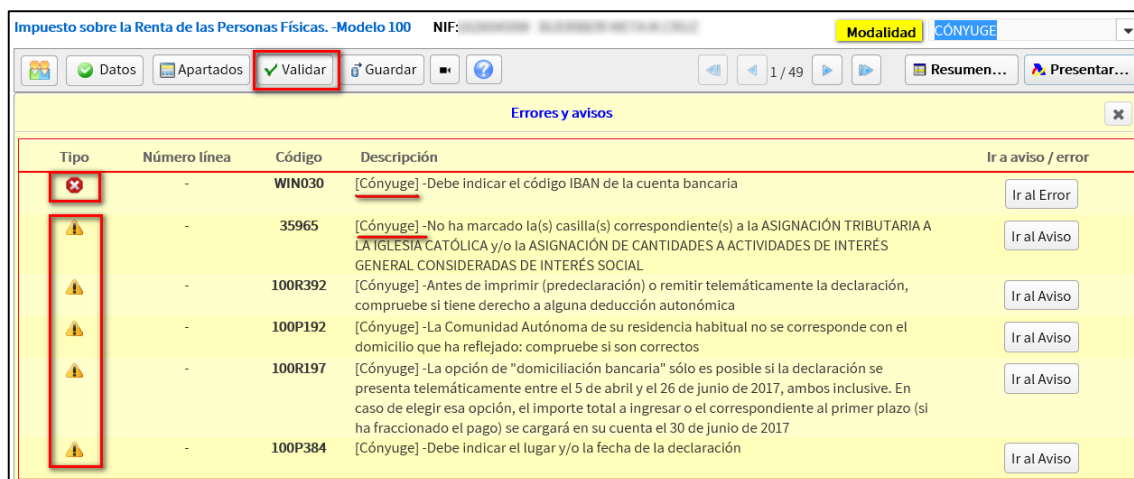
Si ya ha entrado anteriormente a Renta WEB aparece una ventana como la que sigue:









- Si hace clic en **“Continuar sesión”**, se carga el estado de la declaración con las últimas modificaciones guardadas.
- 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”:



The screenshot shows the 'Validar' button highlighted with a red box in the top navigation bar. Below it, the 'Errores y avisos' window is open, displaying a table of errors and warnings.

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.

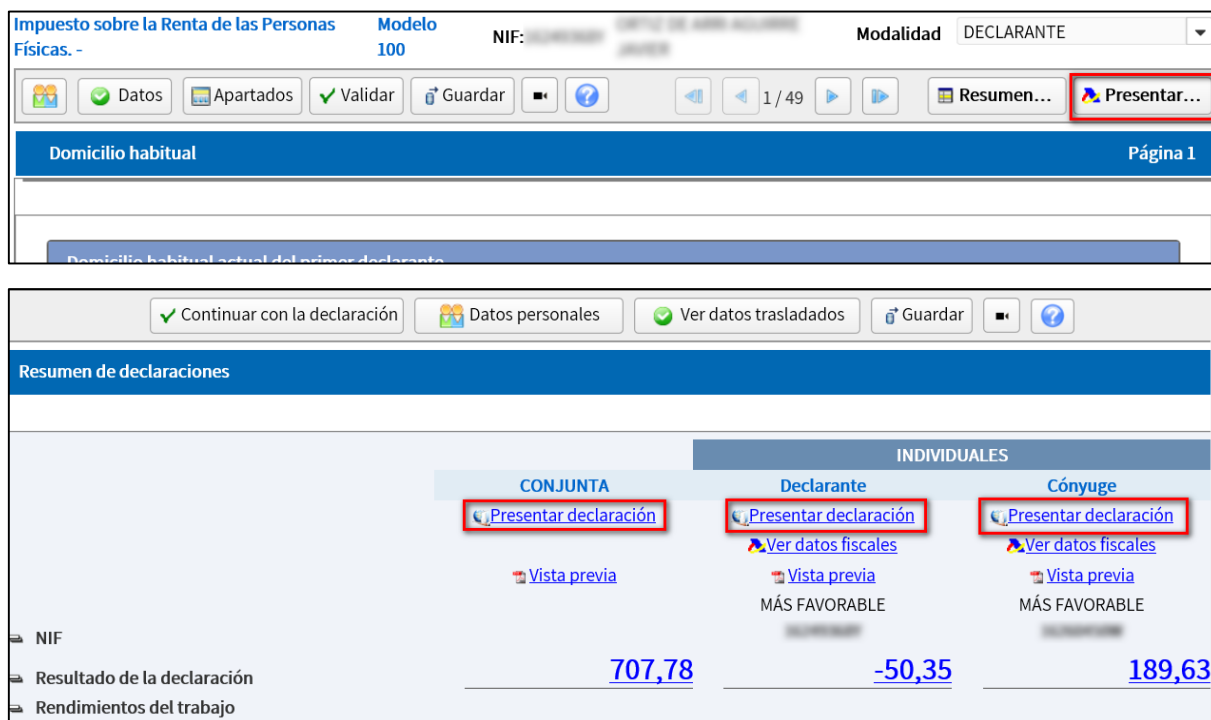
Nota importante: se realiza la validación de la declaración correspondiente a la modalidad que esté seleccionada en el desplegable situado en la esquina superior de la pantalla.

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

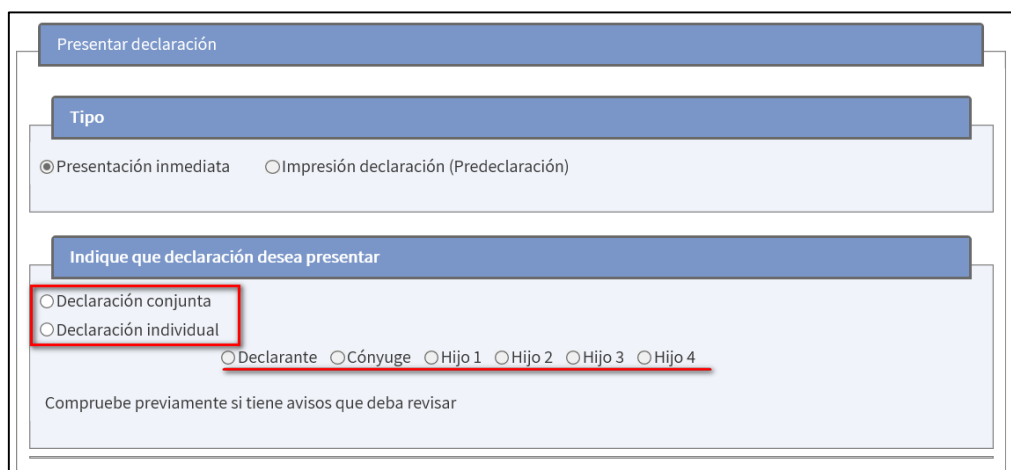
Es posible proceder a la presentación de la declaración tanto desde la ventana de declaración como desde el “**Resumen de declaraciones**”.



	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	MÁS FAVORABLE
NIF			
Resultado de la declaración	707,78	-50,35	189,63
Rendimientos del trabajo			

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).



Presentar declaración

Tipo

☒ Presentación inmediata ☐ Impresión declaración (Predeclaración)

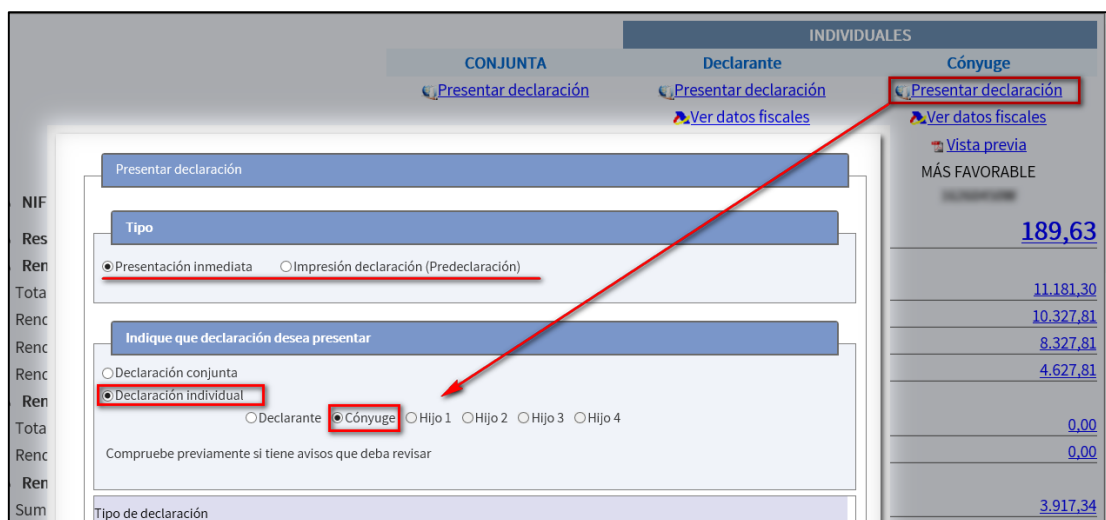
Indique que declaración desea presentar

☐ Declaración conjunta ☒ Declaración individual

☐ Declarante ☐ Cónyuge ☐ Hijo 1 ☐ Hijo 2 ☐ Hijo 3 ☐ Hijo 4

Compruebe previamente si tiene avisos que deba revisar

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



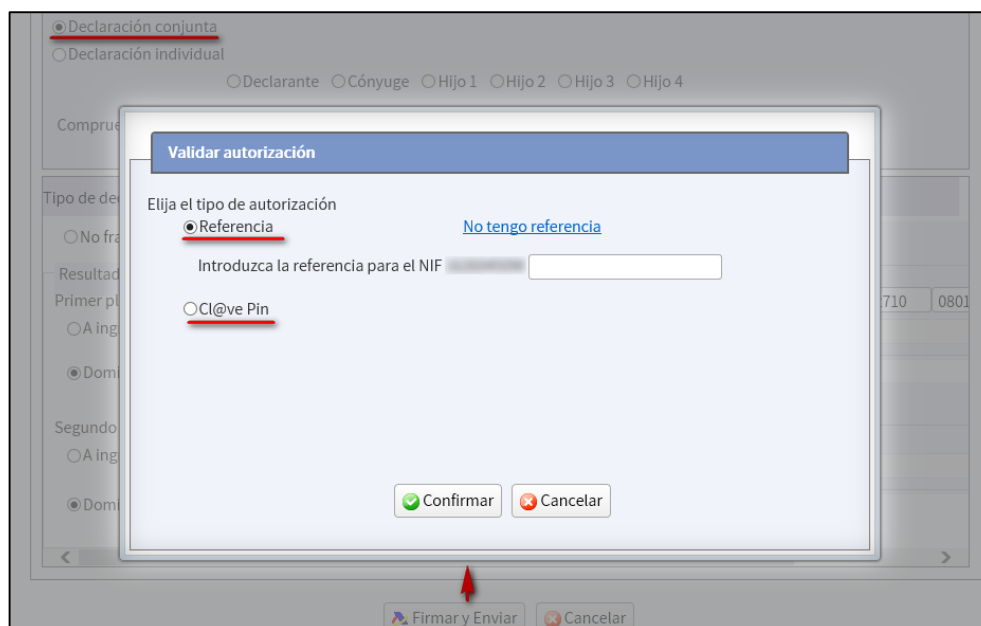
The screenshot shows the 'INDIVIDUALES' section of the tax declaration interface. Under the 'Cónyuge' (Spouse) tab, the 'Presentar declaración' button is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to the 'Declaración individual' option under the 'Indique que declaración desea presentar' section. The 'Declaración individual' option is also highlighted with a red box. Below it, the 'Cónyuge' radio button is selected and highlighted with a red box. The interface also shows a table of tax amounts on the right side.

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**.

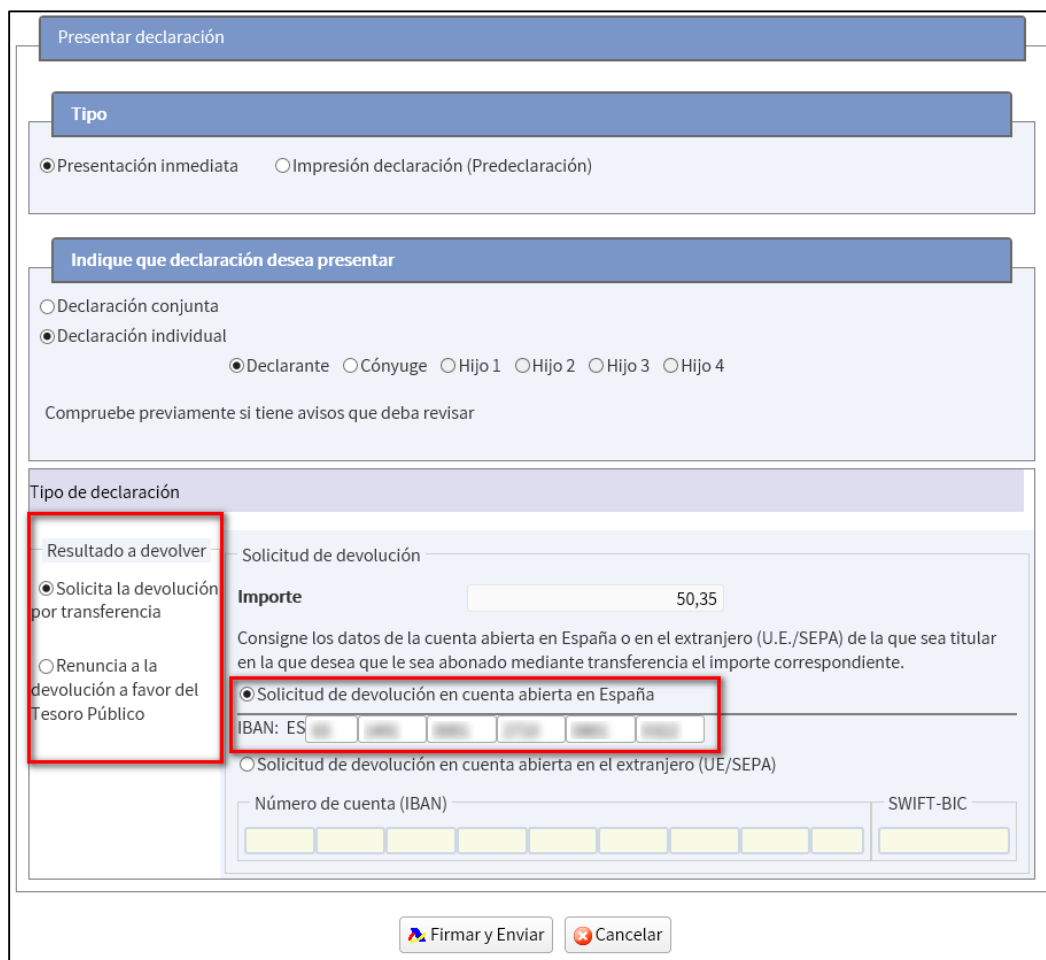


The screenshot shows a 'Validar autorización' (Validate authorization) dialog box. It asks the user to 'Elija el tipo de autorización' (Choose the type of authorization). The 'Referencia' option is selected and highlighted with a red box. Below it, there is a text input field for 'Introduzca la referencia para el NIF' (Enter the reference for the NIF). The 'CI@ve Pin' option is also visible but not selected. At the bottom of the dialog, there are 'Confirmar' (Confirm) and 'Cancelar' (Cancel) buttons. A red arrow points from the 'Firmar y Enviar' (Sign and Send) button in the background window to the 'Validar autorización' dialog box.

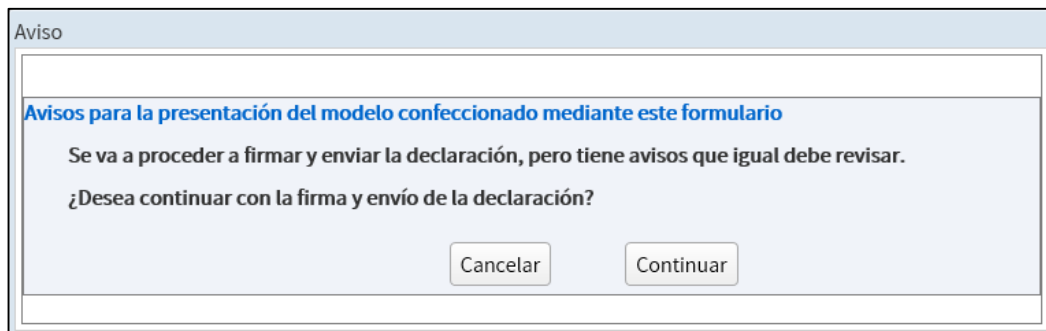
PRESENTACIÓN TELEMÁTICA CON RESULTADO A DEVOLVER O NEGATIVO

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.

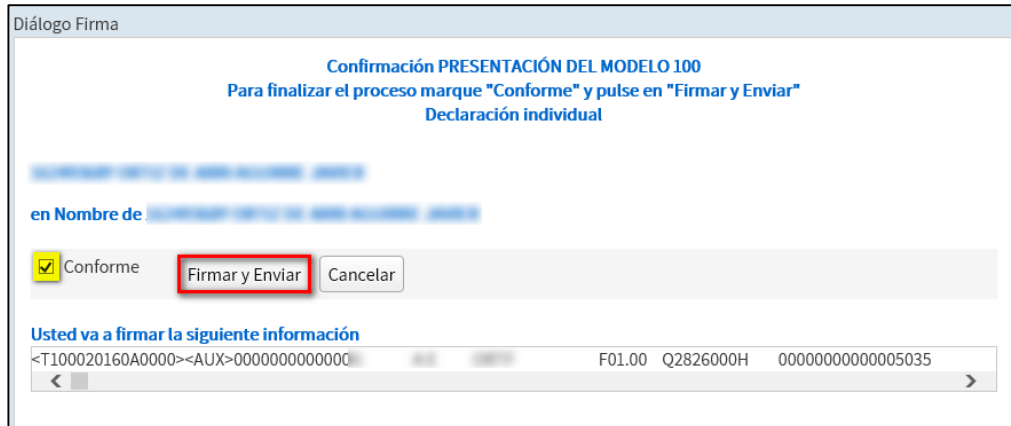
Conviene que **vuelva a comprobar que el IBAN indicado es correcto: aquel en el que se solicita la devolución o se domicilia el importe a ingresar.**



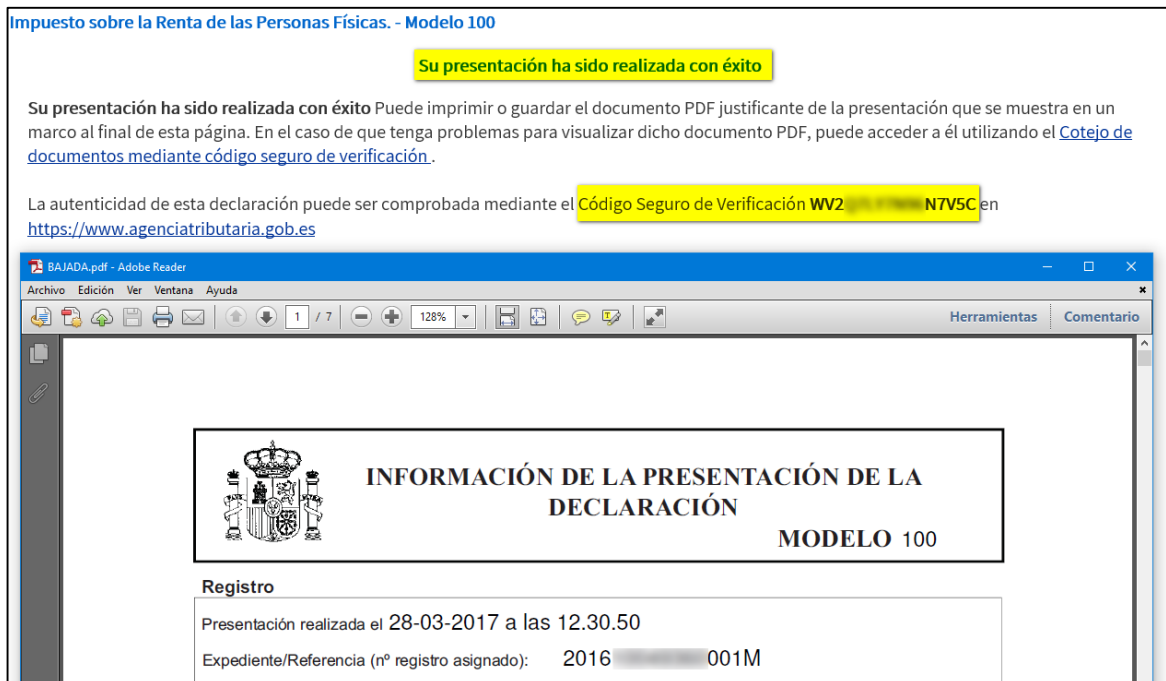
Si los datos son correctos haga clic en **“Firmar y enviar”**. Si existen avisos aparece una advertencia para que los revise antes de continuar el proceso.



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:



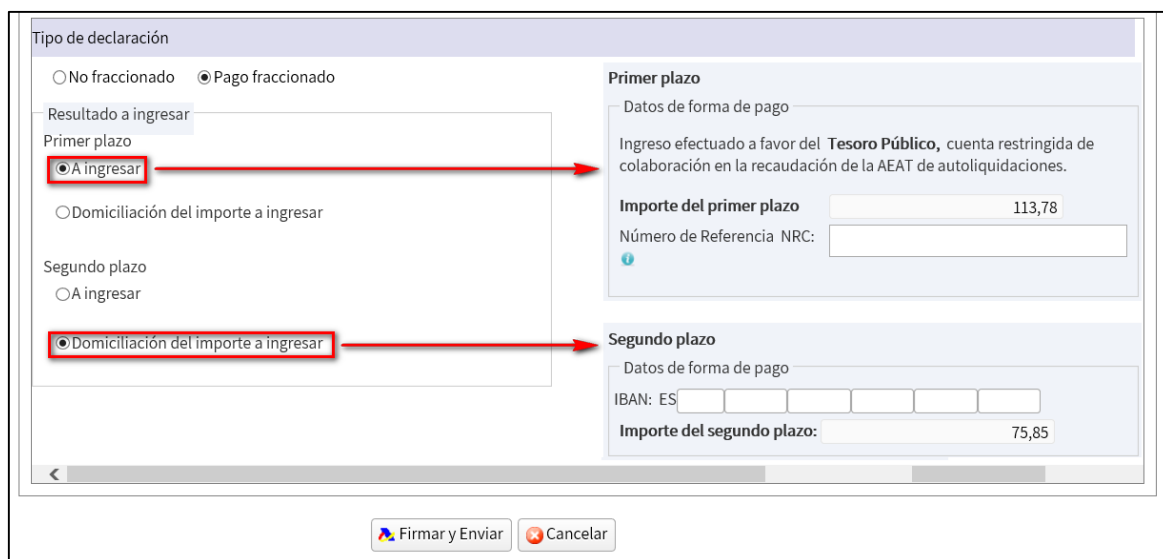
Esta ventana muestra:

- 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:

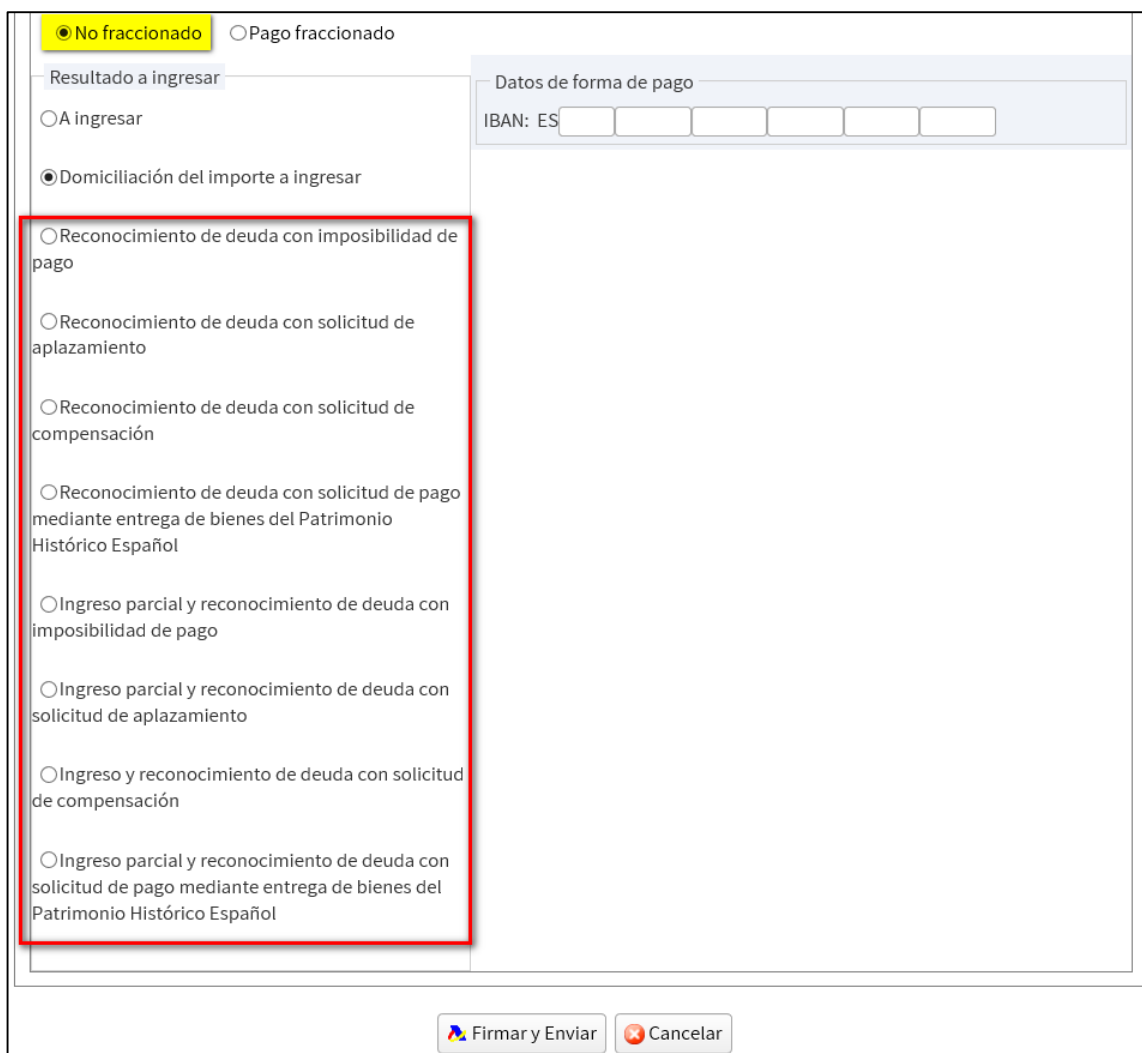


The screenshot shows a web form for tax declarations. Under 'Tipo de declaración', 'Pago fraccionado' is selected. Under 'Resultado a ingresar', 'Primer plazo' is expanded. Two options are shown: 'A ingresar' (highlighted with a red box and an arrow pointing to the 'Primer plazo' section) and 'Domiciliación del importe a ingresar' (highlighted with a red box and an arrow pointing to the 'Segundo plazo' section). The 'Primer plazo' section shows 'Ingreso efectuado a favor del Tesoro Público, cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la AEAT de autoliquidaciones', 'Importe del primer plazo' as 113,78, and a field for 'Número de Referencia NRC:'. The 'Segundo plazo' section shows 'Datos de forma de pago', 'IBAN: ES' followed by empty boxes, and 'Importe del segundo plazo' as 75,85. At the bottom are buttons for 'Firmar y Enviar' and 'Cancelar'.

- “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 desee, 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.

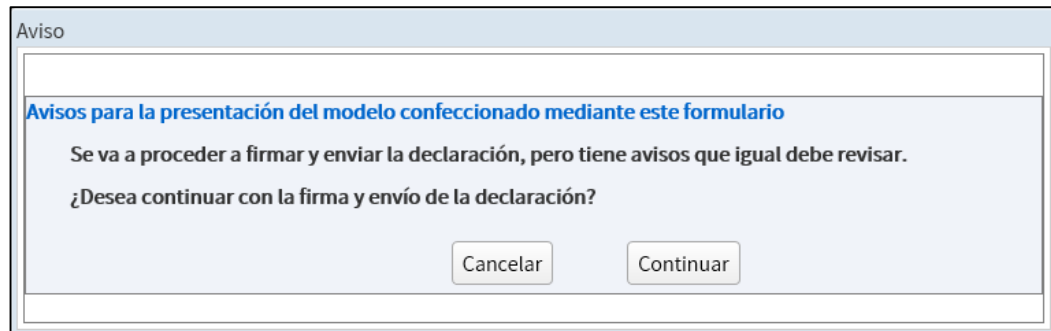
B. **Si no se fracciona el ingreso** aparecen, además de las anteriores, otras formas de ingreso:



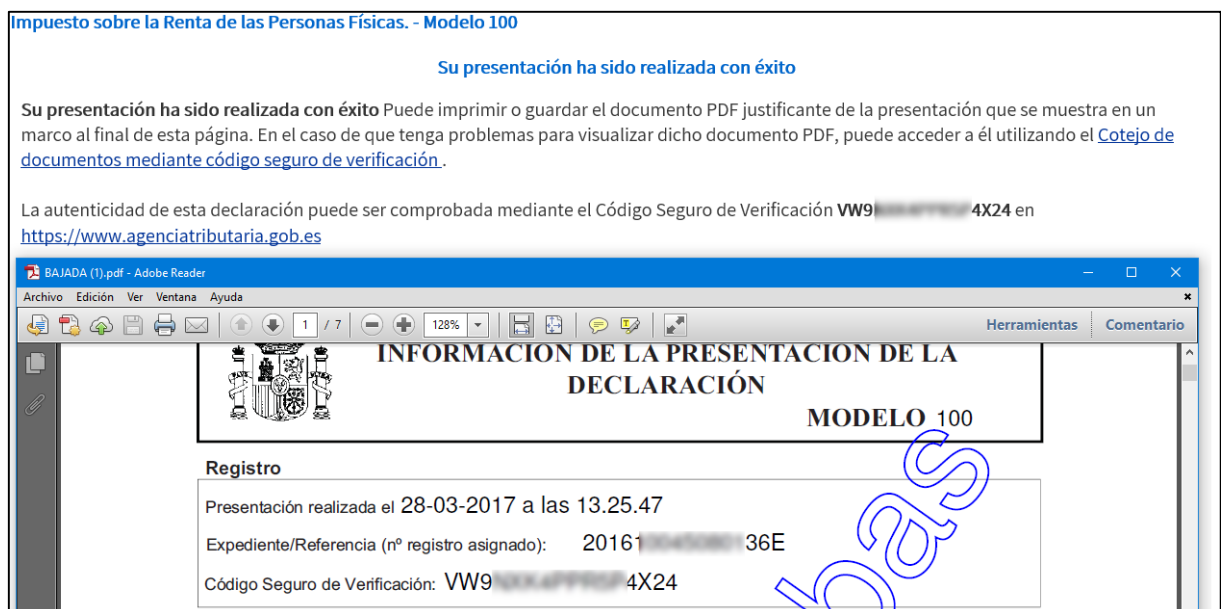
- Reconocimiento de deuda...:** permite presentar la declaración sin realizar el pago en ese momento generando una deuda que posteriormente el declarante tendrá que tramitar.
- Ingreso parcial y reconocimiento de deuda...:** consiste en realizar parte del pago (mediante NRC) y generar deuda del importe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



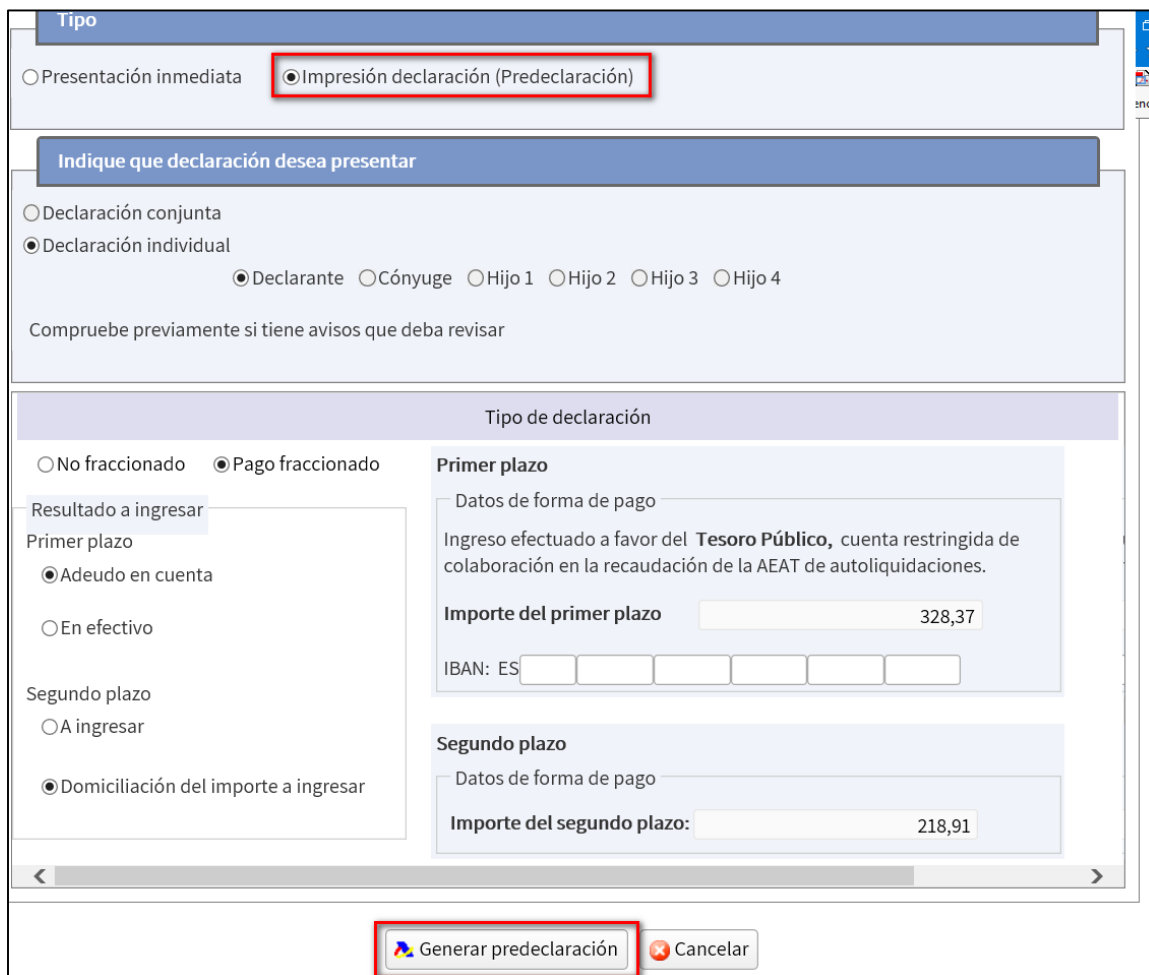
Esta ventana muestra:

- 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.

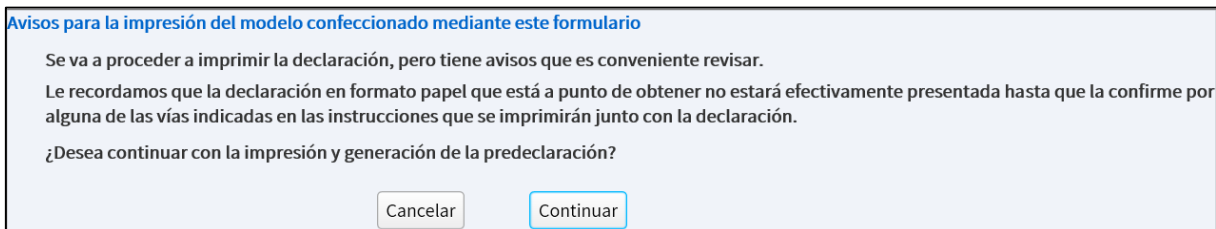
Nota: si ha seleccionado alguna opción con reconocimiento de deuda, además se muestra un enlace para poder tramitar dicha deuda (solicitar aplazamiento, compensación, etc.)

Predeclaración (presentación en papel)

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

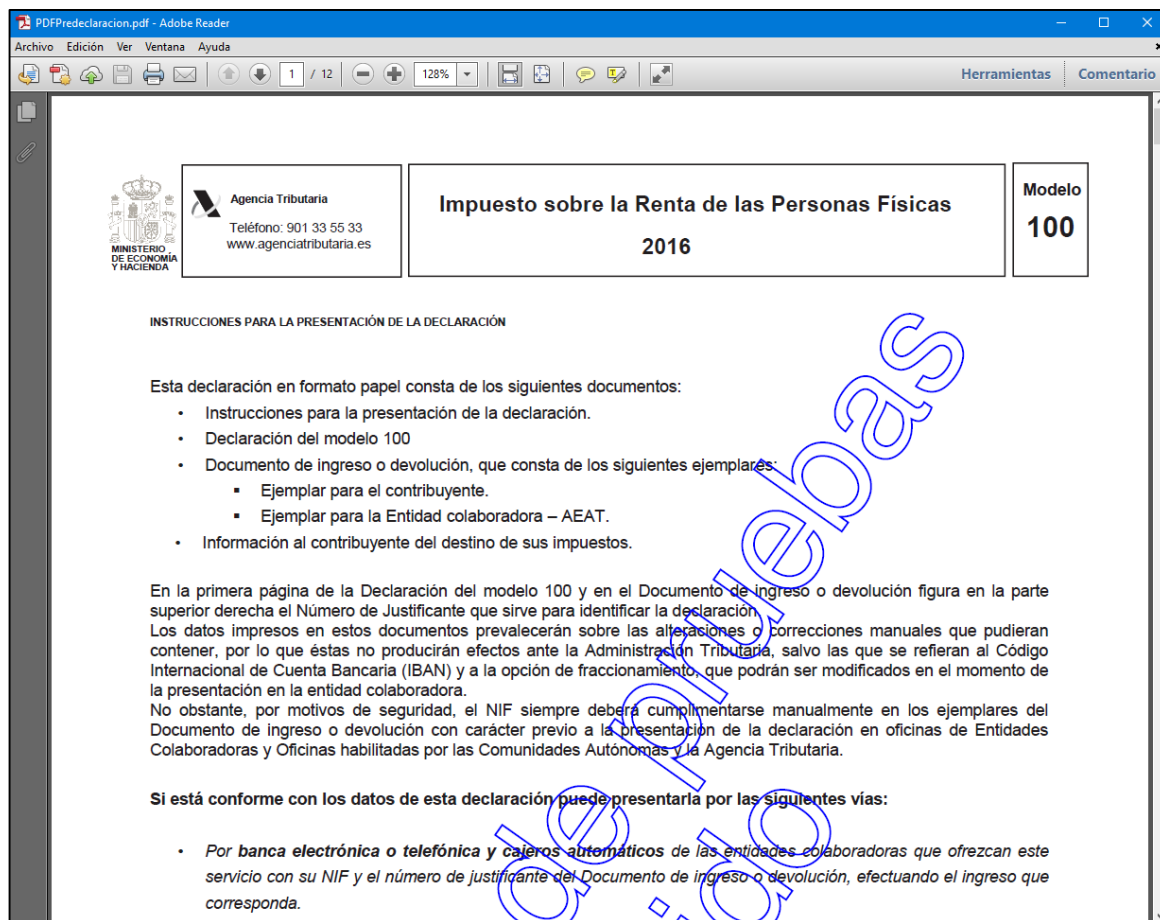


Al hacer clic en **“Generar predeclaración”** aparece una serie de avisos que conviene que lea atentamente:



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:



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

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