

MANUAL DE AYUDA RENTA WEB



Agencia Tributaria

**Centro de Atención Telefónica
Departamento de Informática Tributaria**



ÍNDICE

<u>ÍNDICE</u>	<u>0</u>
<u>MANUAL DE AYUDA RENTA WEB</u>	<u>2</u>
<u>Introducción</u>	<u>2</u>
<u>Acceso</u>	<u>3</u>
<u>Manejo de Renta WEB</u>	<u>6</u>
<u>Datos personales e identificativos</u>	<u>6</u>
<u>Traslado de datos con información adicional</u>	<u>8</u>
<u>Resumen de declaraciones</u>	<u>9</u>
<u>Contenido de la declaración</u>	<u>10</u>
<u>Modalidad</u>	<u>1</u>
<u>Iconos de la barra de herramientas</u>	<u>2</u>
<u>Continuar declaración / Nueva declaración</u>	<u>4</u>
<u>Validar la declaración: errores y avisos pendientes</u>	<u>4</u>
<u>Presentación de la declaración</u>	<u>6</u>
<u>Presentación telemática con resultado a devolver o negativo</u>	<u>7</u>
<u>Declaraciones con resultado a ingresar</u>	<u>9</u>
<u>Pago fraccionado</u>	<u>9</u>
<u>Pago no fraccionado</u>	<u>11</u>
<u>Firma y envío de la declaración</u>	<u>12</u>



MANUAL DE AYUDA RENTA WEB

INTRODUCCIÓN

Renta Web 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.

Renta Web 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, la presentación se realiza telemáticamente. Si conlleva pago, es posible elegir la forma de realizarlo: telemáticamente (bien mediante NRC bien mediante domiciliación del importe a ingresar) o presencialmente en Entidades Colaboradoras mediante la carta de pago generada tras la presentación.



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 “**Renta2018**”, 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 is a banner for the "Renta2018" campaign. Below the banner, there are several service links: "DECLARACIONES modelos y formularios", "IMPUESTOS", "Renta 2018 Avanzando contigo", "Patrimonio 2018", "Prestación maternidad y paternidad", "CITA PREVIA", "declaraciones INFORMATIVAS 2018", "Calendario del contribuyente 2019", "Suministro inmediato de información del IVA", and "BREXIT". On the left, there is a sidebar with links to "Contacte con nosotros" (including directions, tax denunciations, payment denunciations, vigilance, and consultation services), "Cita previa", and "Acceda directamente" (including calendar, campaigns, censuses, NIF, fiscal residence, health certificates, electronic certificates, and tax certificates). The main content area also includes links to "Le interesa conocer" (including the start of the campaign on April 2, 2019, and news about the reduction of the interpreter fee), "Historico", and "RSS".

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

The screenshot shows the "Renta" section of the website. It includes a banner for the start of the campaign on April 2, 2019. Below the banner, there are sections for "Para acceder a nuestros servicios debe identificarse", "Servicios de ayuda para confeccionar y presentar su Renta", and "Renta WEB. Confeccione y presente su Renta de forma sencilla". Under "TRÁMITES DESTACADOS", there are links to "Obtenga su número de referencia", "Consulte sus datos fiscales", "Cita previa Renta 2018: Plan "Le Llamamos" y atención en oficinas", and "Servicio de tramitación borrador / declaración (Renta WEB)". The "Servicio de tramitación borrador / declaración (Renta WEB)" link is highlighted with a red border. The "AYUDA" section includes links to "Preguntas frecuentes", "Normativa y manuales", and "Información sobre Cita previa". On the right side, there are sections for "Buscar en campaña de Renta" (with a search bar), "Descargue la app de la Agencia Tributaria" (with links to the App Store and Google Play), "Plan LE LLAMAMOS" (with a phone icon), and "Renta WEB Open (Simulador)".

A continuación hay que seleccionar el método de identificación que se va a emplear para acceder al servicio: **con certificado electrónico¹ 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

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.ateat:443.

Entidad receptora Emisor

CERTIFICADO

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

b) **Acceso con Cl@ve PIN:** solicita que se introduzca el NIF y se seleccione una opción entre las disponibles para obtener el PIN. Si no está registrado en Cl@ve puede registrarse si lo desea. En caso contrario utilice alguno de los otros medios de acceso a Renta Web (con referencia de Renta o con certificado electrónico).

Autenticación

DNI/NIE

Seleccione una opción

Utilizar la App Cl@ve PIN para obtener el PIN (recomendado)

Usar el navegador para obtener el PIN y recibir un SMS

No estoy registrado en Cl@ve

En su dispositivo móvil utilice la APP Cl@ve PIN para solicitar un 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).



Las dos primeras opciones permiten solicitar el PIN, bien desde la app de Cl@ve bien desde el propio navegador. Una vez obtenido introdúzcalo junto al código de acceso:

Autenticación

Nivel básico

 En su dispositivo móvil utilice la APP Cl@ve PIN para solicitar un PIN y a continuación introduzca el Código y el PIN que le muestra la APP.

DNI/NIE

Código

PIN

- 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 450 del ejercicio 2016 ya no tienen vigencia

DNI/NIE

Referencia de acceso

Mostrar referencia

Enlaces de AYUDA
»Ayuda Renta 

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 2018

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 la Cl@ve PIN o el número de referencia de su cónyuge. Puede encontrar información adicional en la [sección de videos de ayuda de Renta WEB](#).

Servicios Disponibles

- » **Borrador/Declaración (Renta WEB)** 
- » [Consultar datos fiscales](#)
- » [Consultar / Modificar datos censales](#)
- » [Cambiar domicilio fiscal \(inmediato\)](#)
- » [Gestión de dispositivos móviles](#)

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 0.91

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 31/12/2018)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> CASADO/A		
Fecha de nacimiento	Sexo	Clave de discapacidad	Comunidad Autónoma	Fecha de fallecimiento
<input type="text"/> <input type="button" value="Calendario"/>	<input checked="" type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	<input type="text"/>	<input type="text"/> MADRID	<input type="text"/> <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

Fecha de nacimiento Sexo Clave de discapacidad Comunidad Autónoma Autorización cónyuge

Hombre Mujer Referencia/Clave Pin

Si el cónyuge es no residente y no contribuyente del I.R.P.F. marque la casilla

Si ha marcado la casilla anterior y el cónyuge reside en un país de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, distinto de España, con el que exista un efectivo intercambio de información tributaria, marque la casilla si el declarante (y/o algún otro miembro de la unidad familiar que sea contribuyente del IRPF) va a aplicar la deducción de la disposición adicional cuadragésima octava de la Ley de 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 2018	Forma parte de la unidad familiar	Obtiene rentas (cualquier importe)	Autorizado (Sí / No)	Borrar
<input type="text"/> <input type="button" value="Edit"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Delete"/>

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 (o de las que se tenga la guarda y custodia por resolución judicial) menores de 25 años o mayores de esa edad con discapacidad

Nombre	NIF	Fecha de nacimiento	Clave de discapacidad	Fallecido en	Volumen de rentas	Borrar
<input type="text"/> <input type="button" value="Edit"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Delete"/>

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 2018	Vinculación	Convivencia	Borrar
<input type="text"/> <input type="button" value="Edit"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Delete"/>				

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 Cl@ve PIN si estuvieran registrados. Para poder aportar estos datos, haga clic en el botón “Referencia/Cl@ve PIN”.

The screenshot shows a form titled 'Cónyuge'. It includes fields for 'NIF' (with a placeholder box), 'Apellidos y nombre' (with a placeholder box), and 'Borrar cónyuge' (with a red 'X' button). Below these are fields for 'Fecha de nacimiento' (with a calendar icon), 'Sexo' (radio buttons for 'Hombre' and 'Mujer'), 'Clave de discapacidad' (with a dropdown), 'Comunidad Autónoma' (with a dropdown), and 'Autorización cónyuge' (with a dropdown). A red box highlights the 'Referencia/Cl@ve PIN' button. Below the buttons are two text fields: 'Si el cónyuge es no residente y no contribuyente del I.R.P.F. marque la casilla...' and 'Si ha marcado la casilla anterior y el cónyuge reside en un país de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, distinto de España, con el que exista un efectivo intercambio de información tributaria, marque la casilla si el declarante (y/o algún otro miembro de la unidad familiar que sea contribuyente del IRPF) va a aplicar la deducción de la disposición adicional cuadragésima octava de la Ley de 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 Cl@ve.

The screenshot shows a 'Validar autorización' (Validate authorization) dialog. It asks 'Elija el tipo de autorización' (Select the type of authorization) with radio buttons for 'Referencia' (selected) and 'Cl@ve Pin'. Below is a text input field for 'Introduzca la referencia para el NIF' (Enter the reference for the NIF) with a placeholder box. A red box highlights the 'No tengo referencia' (I don't have a reference) link. At the bottom are 'Confirmar' (Confirm) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

The screenshot shows a 'Validar autorización' (Validate authorization) dialog. It asks 'Elija el tipo de autorización' (Select the type of authorization) with radio buttons for 'Referencia' and 'Cl@ve Pin' (selected). Below is a text input field for 'NIF' with a placeholder box. To its right are 'Clave código de acceso' and 'PIN del código de acceso'. A red box highlights the 'No tengo PIN' (I don't have a PIN) link. At the bottom are 'Confirmar' (Confirm) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

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.

The screenshot shows a 'Declarante (*)' (Declarant) data entry screen. It includes fields for 'NIF' (with a placeholder box), 'Apellidos y nombre' (with a placeholder box), and 'Estado Civil (a 31/12/2017)' (with a dropdown). Below are fields for 'Fecha de nacimiento' (with a calendar icon), 'Sexo' (radio buttons for 'Hombre' and 'Mujer'), 'Clave de discapacidad' (with a dropdown), 'Comunidad Autónoma' (with a dropdown), and 'Fecha de fallecimiento' (with a calendar icon). A red box highlights the checkbox for 'Si desea que el programa solamente calcule la declaración individual del declarante, marque aquí' (If you want the program to only calculate the declarant's individual declaration, mark here). At the bottom is a note: '*En caso de matrimonio, si uno de los cónyuges ha fallecido durante el periodo 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.

DECLARANTE: Datos trasladables con información adicional.

PRESTAMOS HIPOTECARIOS. INFORMACIÓN PARA DEDUCCIÓN DE VIVIENDA HABITUAL					
INCORPORAR	CODIGO	NIF DECLARANTE	NOMBRE DTE.	N. IDENTIFICACIÓN	% PARTICIPACIÓN
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	██████████	██████████	██████████	██████████	100,00
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	██████████	██████████	██████████	██████████	100,00

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):

Préstamos Hipotecarios

1.- Si el préstamo se ha destinado a la adquisición de la vivienda habitual, marque la casilla que corresponda:
 Adquisición
 Construcción
 Rehabilitación o ampliación

2.- Capital amortizado + intereses + gastos de financiación: 5.115,53

3.- Porcentaje de financiación: 100,00

Sólo para el caso de adquisición:

4.- Fecha de adquisición de la vivienda habitual:

5.- Porcentaje destinado a la adquisición de vivienda habitual: 100,00

6.- Inversión total con derecho a deducción: 5.115,53

NOTA 1: Si su Comunidad Autónoma es Cataluña, compruebe si tiene que cumplimentar algunos de los datos adicionales de la ventana de inversión en vivienda (Anexo A1 del Programa).

NOTA 2: El importe calculado en el punto 6 se trasladará al campo “Inversión total con derecho a deducción” de la casilla A del anexo A1.

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
NIF	Presentar declaración	Declarante
Resultado de la declaración	Vista previa	Presentar declaración
Rendimientos del trabajo	Ver datos fiscales	Cónyuge
Total ingresos íntegros computables	MAS FAVORABLE	Presentar declaración
Rendimiento neto previo		Ver datos fiscales
Rendimiento neto		Vista previa
Rendimiento neto reducido		
Base imponible general		
Reducciones de la base imponible general		
Por tributación conjunta	<u>-824,71</u>	<u>-35,91</u>
Por aportaciones y contribuciones a sistemas de previsión social (régimen general).	<u>20.783,23</u>	<u>20.783,23</u>
	<u>19.498,00</u>	<u>19.498,00</u>
	<u>17.498,00</u>	<u>17.498,00</u>
	<u>17.498,00</u>	<u>17.498,00</u>
	<u>17.498,00</u>	<u>17.498,00</u>
Base liquidable general		
Base liquidable general sometida a gravamen	<u>3.400,00</u>	<u>0,00</u>
Base imponible del ahorro	<u>541,28</u>	<u>541,28</u>
Base liquidable del ahorro	<u>13.556,72</u>	<u>16.956,72</u>
Adecuación del impuesto a las circunstancias personales y familiares	<u>13.556,72</u>	<u>16.956,72</u>
	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
	<u>0,00</u>	<u>0,00</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:

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

Datos personales Lleva a la página con los datos personales y familiares

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).

Guardar 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.

Es posible ver el listado de apartados desde el botón “**Apartados**” y, además, desde el botón “**Buscar**” (cuyo icono es una lupa) se facilita la localización de casillas o conceptos.

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: Modalidad DECLARANTE

A. Rendimientos del trabajo Página 4 (I)

Contribuyente que obtiene los rendimientos: 0001 DECLARANTE

En el caso de los rendimientos derivados de la cesión de la explotación de los derechos de autor, si opta por imputar el anticipo a cuenta de los mismos a medida que vayan devengándose los derechos, consigne una X 0002

Retribuciones dinerarias (incluidas pensiones compensatorias y anualidades por alimentos no exentas).
Importe íntegro 0003 18.000,00

Valoración 0004 0005 0006 0007 Importe íntegro $([0004]+[0005]-[0006])$

(*) excepto las contribuciones empresariales imputadas que deben consignarse en la casilla [0008] y [0009]

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

A. Rendimientos del trabajo Página 4 (I)

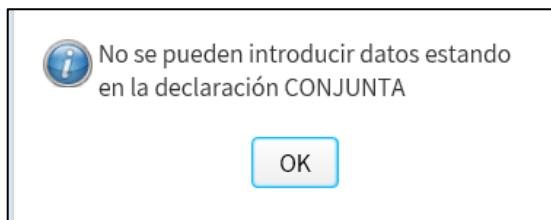
Contribuyente que obtiene los rendimientos: 0001 CÓNYUGE

En el caso de los rendimientos derivados de la cesión de la explotación de los derechos de autor, si opta por imputar el anticipo a cuenta de los mismos a medida que vayan devengándose los derechos, consigne una X 0002

Retribuciones dinerarias (incluidas pensiones compensatorias y anualidades por alimentos no exentas).
Importe íntegro 0003 20.000,00

Valoración 0004 0005 0006 0007 Importe íntegro $([0004]+[0005]-[0006])$

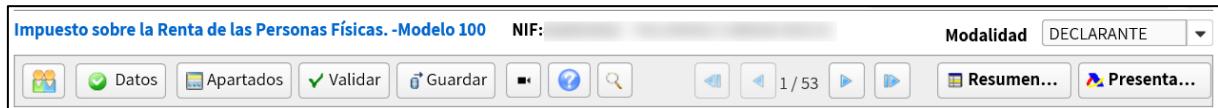
Además, debe conocer que no se pueden incluir datos cuando se tiene seleccionada la modalidad “**Conjunta**”. Por ejemplo, si se intentan modificar las retribuciones dinerarias aparece el error: “**No se pueden introducir datos estando en la declaración CONJUNTA**”.





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.



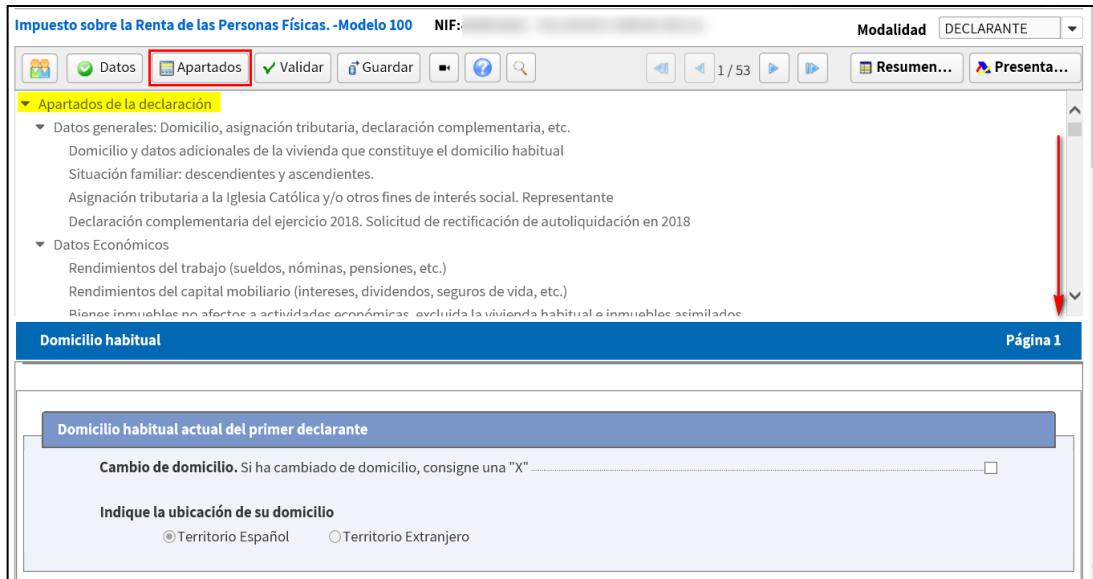
Datos personales. Si hace clic en este icono se accede a la ventana que contiene los datos personales y familiares. Es equivalente al botón “**Datos personales**” de la pantalla “**Resumen de declaraciones**”.



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.



Buscar. Al hacer clic en este icono aparece una ventana emergente que ofrece un buscador que permite localizar casillas, bien mediante su número bien mediante el literal de su concepto.



The screenshot shows a search dialog box titled 'Buscar casilla'. It has fields for 'Número de casilla' and 'Concepto' (set to 'VIVIENDA HABITUAL'). Below these are search results for 'VIVIENDA HABITUAL' including: 'Domicilio y datos adicionales de la vivienda que constituye el domicilio habitual', 'Bienes inmuebles no afectos a actividades económicas, excluida la vivienda habitual e inmuebles asimilados', 'Deducción por inversión en vivienda habitual', 'Deducción por alquiler de la vivienda habitual', and 'Exención por reinversión de la ganancia patrimonial obtenida en 2018 por la transmisión de la vivienda habitual'. At the bottom are 'Ir a la página' and 'Cancelar' buttons.



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”:

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.

Es posible ocultarlos mediante el botón con el signo menos:

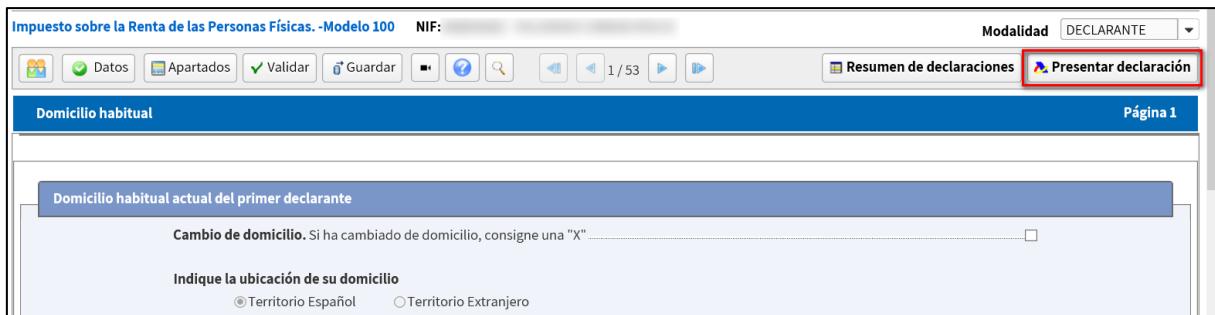
Nota importante: se realiza la validación de la declaración correspondiente a la modalidad que esté seleccionada en el desplegable situado en la esquina superior de la pantalla.

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.



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**”.



Resumen de declaraciones

CONJUNTA	Declarante	Cónyuge
Presentar declaración	Presentar declaración	Presentar declaración
Vista previa	Ver datos fiscales	Ver datos fiscales
MAS FAVORABLE		MAS FAVORABLE
<input type="checkbox"/> NIF	1.676,62	1.051,35
<input type="checkbox"/> Resultado de la declaración		-1.507,45
<input type="checkbox"/> Rendimientos del trabajo		
Total ingresos íntegros computables	38.200,00	18.200,00
Rendimiento neto previo	32.700,00	16.700,00
Rendimiento neto	30.700,00	14.700,00

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

Si la presentación se realiza desde la ventana de declaración es obligatorio seleccionar manualmente si desea presentar “**Declaración conjunta**” o “**Declaración individual**”. Si selecciona “**Declaración individual**”, se habilitan las declaraciones disponibles para presentar.



Presentar declaración

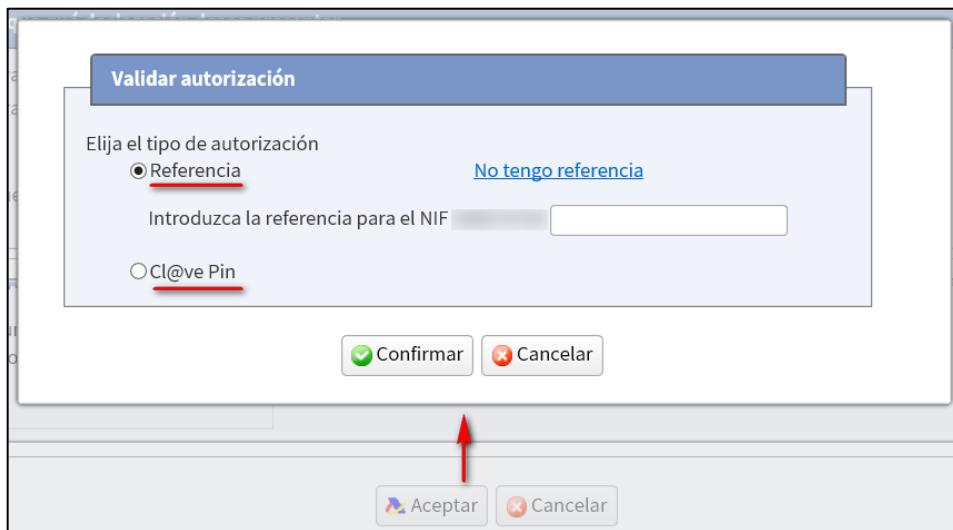
Indique qué declaración desea presentar

Declaración conjunta
 Declaración individual

Declarante Cónyuge Hijo 1 Hijo 2 Hijo 3 Hijo 4

Compruebe previamente si tiene avisos que deba revisar

Nota: en el caso de presentaciones conjuntas, o a la hora de presentar la declaración individual del cónyuge, al hacer clic en “Aceptar” de la ventana de presentación aparece otra nueva ventana en la que se debe autenticar al cónyuge mediante **Referencia** o **Cl@vePIN**.

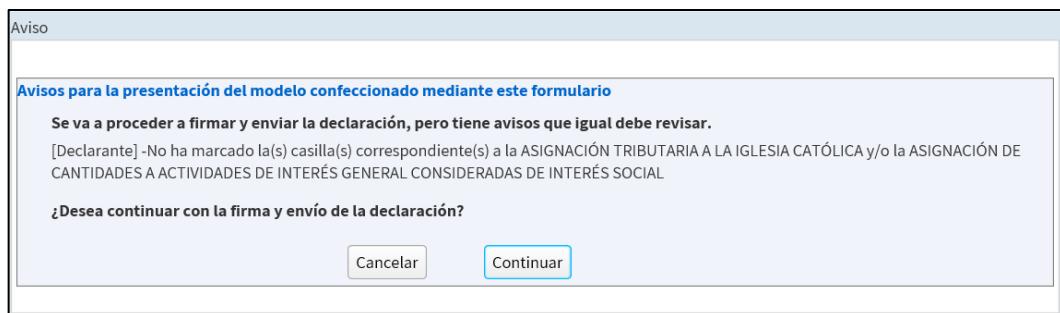


Presentación telemática con resultado a devolver o negativo

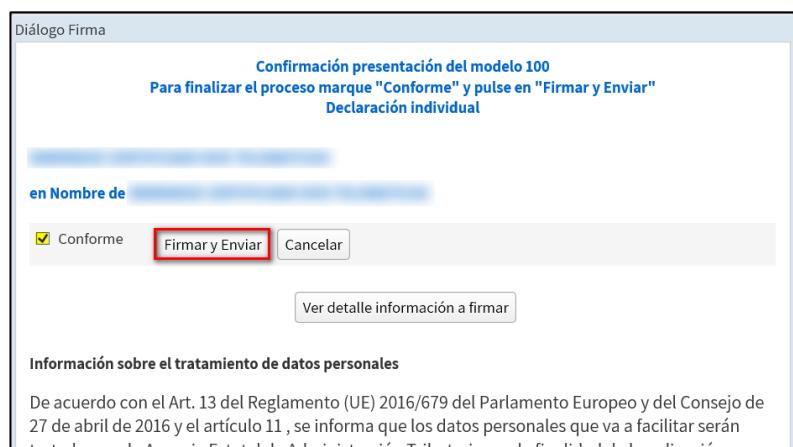
En el tipo de declaraciones con “**Resultado a devolver**” o “**Resultado negativo**”, tras elegir la declaración que se quiere presentar (como se indica en el apartado anterior), basta con hacer clic en “**Aceptar**” para realizar el envío telemático de la declaración.

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 “Aceptar”. 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.

Declaraciones con resultado a ingresar

Una vez seleccionada la modalidad, si de la declaración resulta un importe a ingresar debe elegir si desea fraccionar (“**Pago fraccionado**”) o no (“**No fraccionado**”).

PAGO FRACCIONADO

Si ha elegido fraccionar el pago, debe elegir si domicilia el importe (“**Domiciliación del importe a ingresar**” o si va a realizar el ingreso de otro modo (“**A ingresar**”) para cada plazo.

Domiciliación del importe a ingresar

Si selecciona “**Domiciliación del importe a ingresar**” confirme el IBAN en que se cargará el importe. El primer plazo se cargará el 1 de julio y el segundo plazo el 5 de noviembre de 2019.

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**”.

A ingresar (sin domiciliar)

Si opta por no domiciliar y selecciona “A ingresar”, puede elegir entre:

- A. **“Documento para ingresar en Banco / Caja”**: consiste en presentar la declaración y, posteriormente, mediante la carta de pago que se genera junto al justificante de presentación, realizar el ingreso en alguna EECC antes del 1 de julio.

Tipo de declaración

No fraccionado Pago fraccionado

Resultado a ingresar

Primer plazo

Domiciliación del importe a ingresar
 A ingresar
 Documento para ingresar en Banco/Caja
 Adeudo en cuenta con NRC

Segundo plazo

Domiciliación del importe a ingresar
 A ingresar

Datos de forma de pago

Ingreso efectuado a favor del **Tesoro Público**, cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la AEAT de autoliquidaciones.

Importe del segundo plazo: 197,02

- B. **“Adeudo en cuenta con NRC”**: en primer lugar, consiste en realizar el pago y obtener el NRC del cargo y, en segundo, realizar la presentación tras haber introducido el NRC correspondiente al pago efectuado.

Tipo de declaración

No fraccionado Pago fraccionado

Resultado a ingresar

Primer plazo

Domiciliación del importe a ingresar
 A ingresar
 Documento para ingresar en Banco/Caja
 Adeudo en cuenta con NRC

Segundo plazo

Domiciliación del importe a ingresar
 A ingresar

Datos de forma de pago

Ingreso efectuado a favor del **Tesoro Público**, cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la AEAT de autoliquidaciones.

Importe del primer plazo: 295,53

Cargo en cuenta Pago con tarjeta

Número de Referencia NRC:

Leer NRC de fichero Realizar pago (obtener NRC)

Importe del segundo plazo: 197,02

Nota: si dispone de certificado electrónico o está registrado en Cl@ve es posible realizar el pago y obtener este NRC enlazando desde el botón “Realizar pago (obtener NRC)” de la propia ventana.

PAGO NO FRACCIONADO

Si no se fracciona el ingreso podemos seleccionar, además de las opciones de pago explicadas en el [apartado anterior](#), “Otras modalidades de pago”:

Tipo de declaración

No fraccionado Pago fraccionado

Resultado a ingresar

Domiciliación del importe a ingresar

A ingresar

Documento para ingresar en Banco/Caja

Adeudo en cuenta con NRC

Otras modalidades de pago:

Reconocimiento de deuda con ir

Al abrir el desplegable, se muestran las siguientes opciones:

Otras modalidades de pago:

Reconocimiento de deuda con ir

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

- a. **Reconocimiento de deuda...**: permite presentar la declaración sin realizar el pago en ese momento generando una deuda que posteriormente el declarante tendrá que tramitar.
- b. **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.



FIRMA Y ENVÍO DE LA DECLARACIÓN

Tras haber seleccionado si fracciona o no y la forma de pago deseada (además de haber indicado los datos adicionales que correspondan en su caso, como el IBAN o el NRC) haga clic en “Aceptar”:

Presentar declaración

Indique qué 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

No fraccionado Pago fraccionado

Resultado a ingresar

Domiciliación del importe a ingresar
 A ingresar
 Documento para ingresar en Banco/Caja
 Adeudo en cuenta con NRC
 Otras modalidades de pago:

 Aceptar  Cancelar

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

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.

[Declarante] -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

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

Cancelar

Continuar



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

The screenshot shows the Agencia Tributaria Sede Electrónica interface. At the top, there are links for Castellano, Català, Galego, Valencià, English, and a calendar showing 'Calendari, fecha y hora oficial 27/05/2019 11:55:21'. Below the header, a message in a yellow box says 'Su presentación ha sido realizada con éxito'. A blue box labeled 'Avisos importantes' contains the text: 'Su declaración ha sido presentada con éxito, recuerde hacer el ingreso en una entidad financiera con el documento de ingreso.' Below this, a note says '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](#)'. A yellow box at the bottom right contains the 'Código Seguro de Verificación' code 'IE6BF' and a link to the verification page: <https://www.agenciatributaria.gob.es>. The main content area has a title 'INFORMACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN' and 'MODELO 100' with the Spanish Royal Coat of Arms. At the bottom left, there is a 'Registro' button.

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.

Notas:

- Si ha seleccionado “**Documento para ingresar en Banco / Caja**” el PDF además incluye el documento de ingreso que hay que llevar al banco para efectuar el pago. Se diferencia porque lleva el texto “**Ejemplar para la Entidad Colaboradora**” a pie de página.
- Si ha seleccionado alguna opción de pago con reconocimiento de deuda, además se muestra un enlace para poder tramitar dicha deuda (solicitar aplazamiento, compensación, etc.)

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