

Servicios de ayuda INFORMATIVAS 2016



FORMULARIOS DE DECLARACIONES INFORMATIVAS 2016

Servicios web en www.agenciatributaria.es



Agencia Tributaria
www.agenciatributaria.es



Consultas Informáticas
Declaraciones Informativas



PASO 1

ACCEDA AL FORMULARIO DEL MODELO

Desde www.agenciatributaria.es acceda al **portal Declaraciones Informativas 2016** y haga clic en el icono "**Declaraciones Informativas**" del apartado "TRAMITACIÓN".

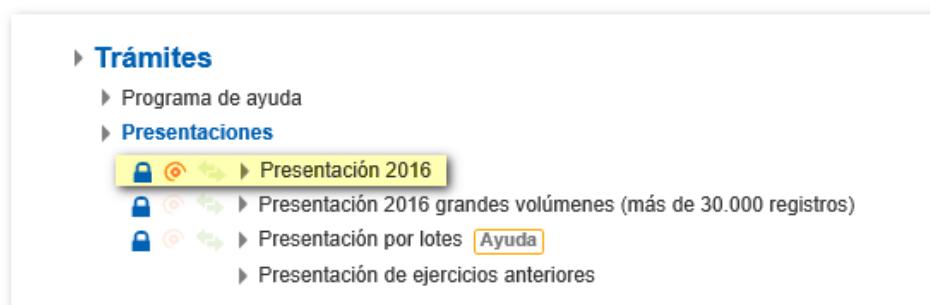


Localice el modelo de Declaración Informativa que corresponda en su caso.

Tenga en cuenta que los modelos **184, 190, 347** y

349 se presentan a través de la Plataforma Informativas y no disponen de formulario propio.

Para el resto de modelos, el acceso al formulario en línea se realiza desde la opción "**Presentación 2016**" del apartado "**Presentaciones**".



Si supera los 30.000 registros acceda a la opción "**Presentación 2016 grandes volúmenes (más de 30.000 registros)**".

PASO 2

FORMAS DE IDENTIFICARSE

El acceso al formulario requiere identificarse con **firma digital (certificado o DNIe)** o mediante el sistema **Cl@ve PIN**.



Pulse sobre el icono para la identificación con firma o sobre el icono para el acceso con Cl@ve PIN.

Las opciones de presentación para más de 30.000 registros y la presentación por lotes sólo permiten la identificación electrónica con certificado o DNI electrónico.



Le recordamos que en la web puede consultar las ayudas sobre cómo obtener un certificado electrónico o registrarse en el sistema Cl@ve.

PASO 3 CUMPLIMENTE LA DECLARACIÓN

Una vez acceda al formulario del modelo cumplimente los datos de la declaración.

En la parte inferior puede visualizar los distintos apartados de la declaración. Con un clic podrá acceder fácilmente a cada uno de ellos.

Por otra parte, en la botonera situada al pie, dispone de las funcionalidades como **guardar, recuperar, exportar, importar, validar y presentar** la declaración.

Si tiene dudas sobre normativa, cumplimentación o sobre apartados de la declaración pulse el botón "[Ayuda](#)".



PASO 4

PRESENTA LA DECLARACIÓN

Antes de realizar la presentación de la declaración puede comprobar si existen errores o avisos pendientes. Para ello dispone del botón "[Validar](#)".



En la pestaña "Errores" se mostrarán los errores o avisos. Si no existen errores podrá presentar la declaración.

| Apartados | Errores | | |
|-----------|--------------|--------|---------------------|
| TIPO | NÚMERO LÍNEA | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
| | - | 00000 | No existen errores. |
| | - | - | - |

La presentación se realiza desde el botón "[Firmar y Enviar](#)".



Si la presentación es correcta, obtendrá una hoja de respuesta con el **CSV** justificante de la presentación y el mensaje "Su presentación ha sido realizada con éxito".

Si desea conservar la copia de la declaración, puede imprimir este documento PDF o bien obtener la copia desde la opción "[Cotejo de documentos mediante código seguro de verificación \(CSV\)](#)" de la Sede Electrónica.

Para más información sobre los modelos de Declaraciones Informativas consulte las ayudas disponibles en el portal [Declaraciones Informativas 2016](#).