



Agencia Tributaria

MODELO 233. DECLARACIÓN INFORMATIVA POR GASTOS EN GUARDERÍAS O CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL AUTORIZADOS

INDICE

1. NOVEDADES EJERCICIO 2025.	3
2. FORMULARIO DE AYUDA. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN	4-14
3. FORMULARIO DE AYUDA. CONSULTA Y/O MODIFICACION DE LA DECLARACIÓN	15-41
4. ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DE LOS CAMPOS	42-43

1. NOVEDADES EJERCICIO 2025.

TIPO DE AUTORIZACIÓN

Se consignará 1 si el declarante dispone de autorización expedida por la autoridad educativa competente.

Se consignará 2 si el declarante dispone de otra autorización.

Obligatorio.

Si en el campo “TIPO DE AUTORIZACIÓN” se ha consignado 1, “**Autorización del Centro**” se consignarán los datos relativos a la autorización expedida por la administración educativa competente para el primer ciclo de educación infantil.

“**CCAA**”. Obligatorio si en el campo “TIPO DE AUTORIZACIÓN” se consigna 1. Se consignará el código correspondiente de la CCAA u organismo que ha expedido la autorización del centro, según la siguiente relación:

01	Andalucía	10	Comunidad Valenciana
02	Aragón	11	Extremadura
03	Asturias, Principado de	12	Galicia
04	Baleares	13	Madrid, Comunidad de
05	Canarias	14	Murcia, Región de
06	Cantabria	15	Navarra, Comunidad Foral de
07	Castilla y León	16	País Vasco
08	Castilla - La Mancha	17	Rioja, La
09	Cataluña	18	Ministerio de Educación

2. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

La presentación se realizará de forma electrónica por Internet, mediante certificado electrónico o DNIE, en caso de obligados tributarios personas físicas, alternativamente mediante el sistema Cl@ve.

Identifícate con



Cl@ve Móvil (anteriormente Cl@ve PIN)



Certificado o DNIE electrónico

¿Tienes dudas? visita la [ayuda de identificación electrónica](#)

¿Qué es un certificado electrónico?

El certificado electrónico es una firma que se instala en el navegador para garantizar tu identidad en Internet y que permite realizar gestiones desde el ordenador, dispositivo móvil o tablet en nuestra sede electrónica y en la de otros organismos que también lo admitan.

El DNIE electrónico también permite identificarte para realizar gestiones por internet.

Si se identifica con certificado electrónico o DNIE, seleccione en la ventana emergente la firma correspondiente.

En el caso de identificarse con Cl@ve PIN, indique el NIF, la clave elegida por usted en el momento de la solicitud del PIN y el PIN enviado por la Agencia Tributaria a su teléfono móvil mediante SMS. A continuación, pulse "Acceder". En el caso de que no disponga de código PIN, pulse "No tengo PIN" y siga los pasos para la obtención de dicho código para poder continuar con la presentación. Para más información sobre cómo obtener el código PIN consulte la ayuda "Obtención de Cl@ve PIN".

Además del propio titular de la declaración también puede presentarla un tercero que actúe en su nombre, ya sea un colaborador social o un apoderado a realizar el trámite.

Para visualizar correctamente todas las partes del formulario, antes de acceder, compruebe el zoom y tamaño de letra establecido en el navegador (una vez presentada la declaración puede volver al zoom y tamaño de letra anterior).

- En **Internet Explorer**, acceda a "Ver" en la barra de menú (si no la tiene activada pulse la tecla F10), "Tamaño de texto" y seleccione "Mediano", en "Zoom" seleccione 100%. También puede seleccionar el zoom desde el icono de la tuerca.
- En **Google Chrome**, acceda a "Configuración", "Aspecto", "Tamaño de fuente" y seleccione "Mediano (recomendado)", en "Zoom de la página" seleccione 100%. También desde "Acercar/alejar" puede seleccionar el zoom a 100%.
- En **Mozilla Firefox**, acceda al icono de tres rayas, en "Tamaño" seleccione 100% con los signos "+" y "-", pulse "Opciones", "General", "Idioma y apariencia" y en "Tipografías y colores" seleccione un tamaño inferior al actual, si no ve correctamente el formulario.
- En **Safari**, acceda a "Visualización", "Ampliar" o "Reducir".

Tras identificarse, se accederá a la ventana **"Cumplimentar la solicitud"**. A continuación, deberá cumplimentar las casillas relativas al apartado **“Declarante”**, debiendo cumplimentar todas casillas marcadas con asterisco, ya que son obligatorias. Si bien, los campos **“Apellidos y Nombre”**, sólo se cumplimentará en caso de personas físicas y la **“Denominación o Razón Social”**, en el caso de personas jurídicas y entidades en régimen de atribución de rentas, después deberá pulsar el botón **“Presentar”**.

DECLARACIONES INFORMATIVAS**1. Cumplimentar Solicitud** 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

Declarante

* NIF Declarante	* Ejercicio
<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>
* Primer apellido	* Segundo apellido
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Presentar"/>	

A continuación, se le pedirá el apartado relativo a los “**Datos de la persona con quién relacionarse**”. En el caso de haber presentado una declaración con anterioridad, en el ejercicio, dichos campos se autocumplimentarán y no se podrán modificar, al encontrarse protegidos. Una vez cumplimentados los apartados anteriores, deberá añadir los registros correspondientes al Declarado.

DECLARACIONES INFORMATIVAS -Modelo 233. Declaración informativa por gastos en guarderías o centros de educación infantil autorizados.

1. Cumplimentar Solicitud 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver](#)

Declarante

NIF Declarante

Ejercicio

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

Denominación o Razón social

Persona con quien relacionarse

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

Teléfono de contacto

Correo electrónico

Registro del declarado

* Identificador

* NIF de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva

* Primer apellido de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva

Segundo apellido de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva

* Nombre de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva

NIF del otro progenitor

Primer apellido del otro progenitor

Segundo apellido del otro progenitor

Nombre del otro progenitor

NIF del menor

* Primer apellido del menor

Segundo apellido del menor

* Nombre del menor

* Fecha de nacimiento del menor

Meses completos que el menor ha estado en la guardería o centro de educación (marque S ó N los meses que corresponda)

* En

* Feb

* Mar

* Ab

* May

* Jun

* Jul

* Ag

* Sep

* Oct

* Nov

* Dic

* Importe total satisficho en el ejercicio

* Importe subvencionado

Autorización del centro

NIF del titular de la autorización

Nombre CCAA u Organismo Autorizado

Elija la opción deseada

Añadir

Importación Ficheros

Fichero

[Elegir archivo] No se ha seleccionado ningún archivo

Contenido: (Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí](#))

Presentar

Bien a través de la importación de un fichero (con formato CSV separado por el carácter punto y coma) y con los datos ajustados al diseño de registro correspondiente al modelo, para ello deberá, en la parte inferior de la pantalla, pulsar **“Examinar/Seleccionar archivo”** para elegir el fichero correspondiente y después pulsaremos el botón **“Presentar”**.

O bien, a través del propio formulario, introduciendo las casillas del apartado “**Registro del declarado**”, debiendo cumplimentar necesariamente, todas casillas marcadas con asterisco, al ser obligatorias.

Recuerde que el identificador es un campo a elección del declarante, que debe ser único, ya que, una vez utilizado, no puede volver a usarse, en el ejercicio a que se refiere la declaración.

Por otra parte, con referencia al campo, meses que el menor ha estado en la guardería o centro de educación infantil, deberá marcar S (Sí) o N (No), teniendo en cuenta, que sólo se introducirá S (Sí) en el caso de que el menor hubiera estado el mes completo.

Una vez cumplimentado, un registro a través del formulario, se deberá pulsar el botón “**Añadir**” para incorporar ese registro y posteriormente, poder ir introduciendo los registros restantes. Si en alguna casilla el dato introducido es erróneo, se le indicará el error en el campo correspondiente, mediante un recuadro en rojo y un enlace a dicho campo, con la descripción del error, para que proceda a su corrección.

DECLARACIONES INFORMATIVAS -Modelo 233. Declaración informativa por gastos en guarderías o centros de educación infantil autorizados.

1. Cumplimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

Volver | Declarante

NIF Declarante	Ejercicio												
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre											
Denominación o Razón social													
Persona con quién relacionarse													
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre											
Teléfono de contacto	Correo electrónico												
Registro del declarado													
* Identificador	* NIF de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva	* Nombre de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva											
* Primer apellido de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva	Segundo apellido de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva												
NIF del otro progenitor													
Primer apellido del otro progenitor	Segundo apellido del otro progenitor	Nombre del otro progenitor											
NIF del menor													
* Primer apellido del menor	Segundo apellido del menor	* Nombre del menor											
* Fecha de nacimiento del menor dd/mm/aaaa <input type="button" value=""/>													
Meses completos que el menor ha estado en la guardería o centro de educación (marque S ó N los meses que corresponda)													
<input type="checkbox"/> En	<input type="checkbox"/> Feb	<input type="checkbox"/> Mar	<input type="checkbox"/> Ab	<input type="checkbox"/> May	<input type="checkbox"/> Jun	<input type="checkbox"/> Jul	<input type="checkbox"/> Ag	<input type="checkbox"/> Sep	<input type="checkbox"/> Oct	<input type="checkbox"/> Nov	<input type="checkbox"/> Dic	* Importe total satisficho en el ejercicio	* Importe subvencionado
* Tipo de Autorización													
Nombre CCAA u Organismo Autorizado <input type="button" value="Elija la opción deseada"/>													
Fecha de finalización de la autorización dd/mm/aaaa <input type="button" value=""/>													
NIF del titular de la autorización <input type="checkbox"/>													
<input type="button" value="Añadir"/>													

Recuerde, que es necesario presentar la declaración, para que los registros que hemos incorporados a través del formulario, queden grabados.

Advertencia, en el caso de que se hubieran introducido los registros manualmente, a través del apartado “**Registro del declarado**” y posteriormente, se importara un fichero (con formato CSV separado por el carácter punto y coma), tenga en cuenta, que se perderán los registros introducidos manualmente a través del apartado “**Registro del declarado**”.

Una vez cumplimentados todos los registros correspondientes, deberá pulsar el botón “**Presentar**” y posteriormente “**Firmar y enviar**”. Nos aparece una ventana emergente, que nos muestra en un cuadro de texto, la información a enviar de forma codificada, marcaremos “**Conforme**” y pulsaremos el botón “**Firmar y Enviar**”.

DECLARACIONES INFORMATIVAS -Modelo 233. Declaración informativa por gastos en guarderías o centros de educación infantil autorizados.

1. Cumplimentar Solicitud 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

Volver

Declarante

NIF Declarante

.....

Ejercicio

2025

Primer apellido

.....

Segundo apellido

TELEMATICASUNO

Nombre

.....

Denominación o Razón social

.....

Personas con quién relacionarse

Primer apellido

.....

Segundo apellido

.....

Nombre

.....

Teléfono de contacto

.....

Correo electrónico

.....

Importación Fichero

.....

Firmar Enviar

Presentación Declaración Informativa CSV

Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

Datos Firmante

N.I.F.: Nombre:

En nombre de:

Conforme

Información sobre el tratamiento de datos personales

De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales que va a facilitar serán tratados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria con la finalidad de la aplicación efectiva del sistema tributario estatal y aduanero. Podrá encontrar más información sobre los posibles tratamientos, cesiones y el procedimiento para ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del citado Reglamento en el siguiente [enlace](#).

Si la presentación es correcta, el sistema nos mostrará el siguiente aviso **“Proceso realizado correctamente”**. Asimismo, nos indicará los datos de la presentación (Fecha y hora, código CSV y NIF del Presentador).

3. CONSULTA Y/O MODIFICACION DE LA DECLARACIÓN

Si una vez presentada la solicitud/declaración, desea **consultar** algún dato de la misma o proceder a su **modificación**, acceda de nuevo a la pantalla principal y dentro de los Trámites, seleccione la opción de “**Consulta y modificación de declaraciones presentadas**”.

 Gestiones

Esta declaración informativa, modelo 233, en ningún caso deben presentarla los padres/tutores.

Modelo 233. Ejercicio 2025 y siguientes. Presentación	② Ayuda ↗
Modelo 233. Ejercicio 2025 y siguientes. Consulta y modificación de declaraciones presentadas	② Ayuda ↗
Modelo 233. Aportar documentación complementaria	② Ayuda ↗
Gestiones de ejercicios anteriores	

Para lo cual, se le requiere nuevamente, la identificación con certificado electrónico, DNle o Cl@ve PIN del declarante. En la nueva pantalla, debemos introducir las casillas de “**Ejercicio**” y “**NIF del Declarante**”, como campos obligatorios y opcionalmente la casilla “**Identificador**”, en caso de que queramos consultar y/o modificar un registro concreto. Si pulsamos el botón **Buscar**, en la parte media de la pantalla, nos saldrá una listado, de los registros que hemos introducido.

Consulta de Detalles modelo 233

1. Consulta > 2. Detalle

Menú de inicio | Modificación datos de contacto | Modificación masiva |

Datos Declarante

NIF del declarante: | Ejercicio: 2025 | Ejercicio: 2025 | Periodo: 0A

Persona con quién relacionarse

Primer apellido: | Segundo apellido: | Nombre: | Ejercicio: 2025 | NIF del declarante: | Identificador: | Correo electrónico: |

Ejercicio: 2025 | NIF del declarante: | Identificador: | Incluir detalles de baja: | Buscar | Limpiar | Mostrar/ocultar columnas

Identificador	Última operación	NIF presentador	NIF del declarante	NIF de la madre	Primer apellido de la madre	Segundo apellido de la madre	Nombre de la madre	NIF del otro progenitor	Nombre del otro progenitor	Primer apellido del otro progenitor	Segundo apellido del otro progenitor	NIF del menor	Nombre del menor	Primer apellido del menor	Segundo apellido del menor	Fecha de nacimiento del menor	Meses completos	Importe total satisfecho en el ejercicio	Importe subvencionado	Fecha presentación	Tipo de Autorización	Autorización	Nombre CCA o Organismo Autorizado	Fecha finalización autorización	NIF titular autorización
prueba delegado	Alta	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	2024-04-02	0000000000000000	0000000000000000	2025-09-09 13:09:32.241753		Madrid, Comunidad de	09-01-2029		
prueba1	Reactivación	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	2024-09-23	0000000000000000	1650	2025-09-23 11:34:26.54695	1	autorización1	Andalucía		
prueba11	Alta	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	2024-12-05	0000000000000000	10000	2025-10-06 13:34:01.286991	1	autorización centro1	Andalucía	31-12-2025	
prueba2	Modificación	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	2024-06-22	0000000000000000	3300	2025-09-22 09:37:21.892525	1	autorización1	Galicia		
prueba3	Modificación	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	2024-12-23	0000000000000000	2200	2025-09-23 11:35:26.561143	2				
prueba4	Modificación	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000000000	2024-05-23	0000000000000000	1100	2025-09-23 11:35:26.569334	1	autorización1	Cantabria		

Mostrados los registros 1 a 6 de un total de 6

En la parte superior de la pantalla, se habilitan los enlaces siguientes:

- “Menú de inicio” (en caso de que se desee presentar una nueva solicitud/declaración)
- “Modificar los datos de contactos”
- “Modificación masiva”.

Si seleccionamos, “Modificar los datos de contactos”, nos lleva a una ventana emergente, que nos permite modificar la casilla “Autorización del Centro” y las casillas relativas a los “Datos de la persona con quién relacionarse”. Después, pulsaremos el botón “Validar”.

Modificación datos de contacto

1. Cumplimentar Solicitud 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

Volver | Declarante

NIF Declarante: Ejercicio: 2025

Primer apellido: L...J Segundo apellido: Nombre: *

Denominación o Razón social:

Persona con quién relacionarse

* Primer apellido: Segundo apellido: Nombre: *

* Teléfono de contacto: Correo electrónico: * Correo electrónico: * Correo electrónico: *

Validar

A continuación, pulsaremos “**Firmar y enviar**”. Nos aparece una ventana emergente, en la que marcaremos “**Conforme**” y pulsaremos el botón “**Firmar y Enviar**”, mostrándonos en un cuadro de texto, la información a enviar de forma codificada.

Modificación datos de contacto

1. Cumplimentar Solicitud 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

Volver | Declarante

NIF Declarante: Ejercicio: 2025

Primer apellido: Segundo apellido: Nombre: *

Denominación o Razón social:

Persona con quién relacionarse

Primer apellido: Segundo apellido: Nombre: *

Teléfono de contacto: Correo electrónico: inenm@gmail.com Correo electrónico: * Correo electrónico: *

Firmar Enviar

Presentación Declaración Informativa CSV
Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

Datos Firmante
N.I.F.: Nombre:
En nombre de:

Conforme

Información sobre el tratamiento de datos personales
De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales que va a facilitar serán tratados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria con la finalidad de la aplicación efectiva del sistema tributario estatal y aduanero. Podrá encontrar más información sobre los posibles tratamientos, cesiones y los procedimientos para ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del citado Reglamento en el siguiente [enlace](#).

Por último, el sistema nos mostrará el siguiente aviso **“Proceso realizado correctamente”**. Asimismo, nos indicará los datos de la presentación (Fecha y hora, código CSV y NIF del Presentador).

Modificación datos de contacto

1. Cumplimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

[Volver](#)

Avisos
Proceso realizado correctamente. Guarde como justificante de su presentación: 

Datos Presentación
Presentación realizada el: 06-10-2025 a las 14:09:08 NIF Presentador: 
Código Seguro de Verificación: 
Declarante
NIF Declarante:  Ejercicio: 2025
Primer apellido:  Segundo apellido:  Nombre: 
Denominación o Razón social:
Persona con quien relacionarse
Primer apellido:  Segundo apellido:  Nombre: 
Teléfono de contacto:  Correo electrónico: 

Si escogemos la opción de “Modificación masiva”, accederemos a una nueva pantalla, que nos permite seleccionar una las siguientes opciones: Modificar/Reactivar y Baja.

DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

Datos Declarante

NIF del declarante: 09990001K

Modelo: 233

Ejercicio: 2025

Periodo: 0A

Selección

• Seleccione la operación a realizar

Modificación

Reactivación

Baja

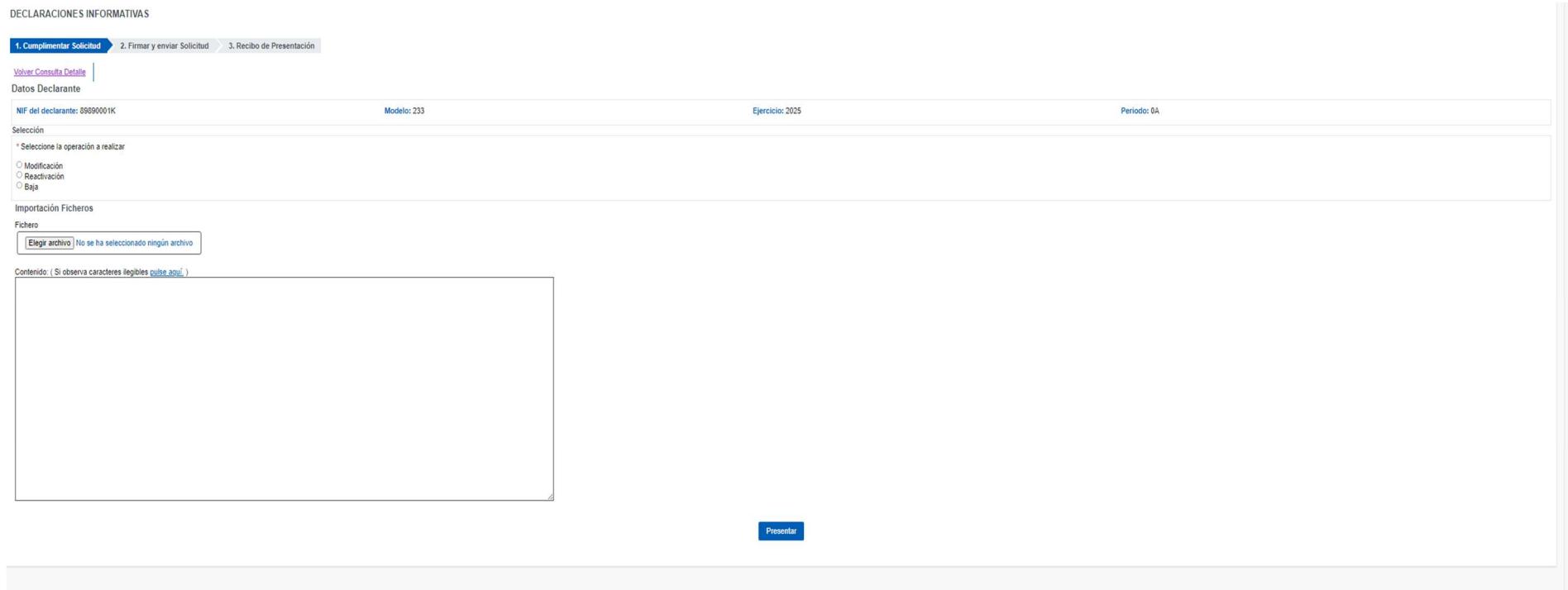
Importación Ficheros

Fichero

[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo

Contenido: (Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí](#).)

Presentar



Si seleccionamos la opción de “**Modificar**”, debemos importar un fichero (con formato CSV separado por el carácter punto y coma), que incorporará las modificaciones que queremos introducir sobre una solicitud/declaración, previamente presentada y con los datos ajustados al diseño de registro correspondiente al modelo, al igual que el fichero de presentación. Para ello, debemos pulsar el botón “**Examinar/ Seleccionar archivo**”. A continuación, pulsaremos el botón **Presentar**.

DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud

2. Firmar y enviar Solicitud

3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

NIF del declarante:

Ejercicio: 2025

Periodo: 0A

Selección

* Seleccione la operación a realizar

- Modificación
- Reactivación
- Baja

Importación Ficheros

Fichero

Elegir archivo

Contenido: (Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí](#).)

```
2;233;2025;Identificado  
centro;20251220;XXXXX  
2;233;2025;Identificado  
centro;20251220;XXXXX  
2;233;2025;Identificado  
centro;20251220;XXXXX  
2;233;2025;Identificado  
centro;20251220;XXXXX
```

Presentar

Y si no hay errores, después **Firmar y enviar**. Nos aparece una ventana emergente, en la que marcaremos "**Conforme**" y pulsaremos el botón "**Firmar y Enviar**", mostrándonos en un cuadro de texto, la información a enviar de forma codificada.

DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud → 2. Firmar y enviar Solicitud → 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

NIE del declarante:

Modelo: 233

Ejercicio: 2025

Periodo: 0A

Selección

Operación seleccionada: : Modificación

Importacion Fichero

2;233;2025;Identificador10;8334501013;20241205;S;S;S;S;S;S;S;S;S;S;S;10000;1;Autorización del centro;1;;
2;233;2025;Identificador20;8334501014;20241205;S;S;S;S;S;S;S;S;S;S;S;10000;1;Autorización del centro;1;;
2;233;2025;Identificador30;8334501015;20241205;S;S;S;S;S;S;S;S;S;S;S;10000;1;Autorización del centro;1;;
2;233;2025;Identificador40;8334501016;20241205;S;S;S;S;S;S;S;S;S;S;S;10000;1;Autorización del centro;1;;

[Firmar Enviar](#)

Presentación Declaración Informativa CSV

Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

Datos Firmante

N.I.F: 89890001K Nombre: CERTIFICADO UNO TELEMATICA

En nombre de: CERTIFICADO UNO TELEMATICA 89890001K

Conforme Firmar y Enviar Cancelar Mostrar/Ocultar datos a firmar

Información sobre el tratamiento de datos personales

De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales que va a facilitar serán tratados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria con la finalidad de la aplicación efectiva del sistema tributario estatal y aduanero. Podrá encontrar más información sobre los posibles tratamientos, cesiones y el procedimiento para ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del citado Reglamento en el siguiente [enlace](#)

Si la modificación, no contiene errores, el sistema nos mostrará el siguiente aviso **“Proceso realizado correctamente”**. Asimismo, nos indicará los datos de la presentación (Fecha y hora, código CSV y NIF del Presentador).

DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > **3. Recibo de Presentación**

[Volver Consulta Detalle](#)

Avisos

Proceso realizado correctamente. Guarde como justificante de su presentación:

Proceso realizado correctamente. Guarde como justificante de su presentación: 

Datos Presentación

Presentación realizada el : 07-10-2025 a las 09:42:44

NIF Presentador: 

Código Seguro de Verificación: 

Datos Declarante

NIF del declarante: 

Modelo: 233

Ejercicio: 2025

Periodo: 0A

Selección

Operación seleccionada: : Modificación

Importacion Fichero



Si seleccionamos la opción de “**Baja**”, dentro de la Modificación Masiva, tenemos dos opciones: o bien importar un fichero (con formato CSV separado por el carácter punto y coma) con los datos ajustados a una única columna, que indique los **Identificadores** que deseamos dar de baja, pulsamos el botón Presentar y las sucesivas pantallas son coincidentes con las de la modificación masiva.

DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

Datos Declarante

NIF del declarante: 1

Modelo: 233

Ejercicio: 2025

Periodo: 0A

Selección

* Seleccione la operación a realizar

- Modificación
- Reactivación
- Baja

Importación Ficheros

Fichero

[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo

Contenido: (Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí](#))

Identificador 18
Identificador 20
Identificador 30

[Presentar](#)

O bien podemos introducirlos manualmente, en una sola columna, en el cuadro de texto inferior (Contenido).

DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

Datos Declarante

NIF del declarante: 1

Modelo: 233

Ejercicio: 2025

Período: 0A

Selección

* Seleccione la operación a realizar

- Modificación
- Reactivación
- Baja

Importación Ficheros

Fichero

[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo

Contenido: (Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí](#))

Identificador 18
Identificador 20
Identificador 30

[Presentar](#)

Si marcamos la opción de “**Reactivar**”, dentro de la Modificación Masiva, nos permite incorporar de nuevo, los registros que previamente hemos dado de baja, pulsando el botón Presentar.

DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud ➔ 2. Firmar y enviar Solicitud ➔ 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

Datos Declarante

NIF del declarante: 00000001X

Modelo: 233

Ejercicio: 2025

Periodo: 0A

Selección

* Seleccione la operación a realizar

- Modificación
- Reactivación
- Baja

Importación Ficheros

Fichero

[Elegir archivo](#)

00000001X23320250A.xls

Contenido: (Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí](#).)

Identificador: 10
Identificador: 20
Identificador: 30

[Presentar](#)

También podemos introducirlos manualmente, en una sola columna, en el cuadro de texto inferior (Contenido). En el caso de que introduzcamos identificadores, que no estén previamente dados de alta, no saldrá el siguiente mensaje de error.

DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

Línea 1: Identificador "Identificador 50" no existe.

Datos Declarante

NIF del declarante:

Modelo: 233

Ejercicio: 2025

Periodo: 0A

Selección

- * Seleccione la operación a realizar
- Modificación
 Reactivación
 Baja

Importación Ficheros

Fichero

[Elegir archivo](#)

No se ha seleccionado ningún archivo

Contenido: (Si observa caracteres ilegibles pulse aquí.)

Identificador 50
Identificador 20
Identificador 10

[Presentar](#)

Las sucesivas pantallas son:

DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

Datos Declarante

NIF del declarante:

Modelo: 233

Ejercicio: 2025

Periodo: 0A

Selección

Operación seleccionada: Reactivación

Importación Fichero

Identificador 10

[Firmar Enviar](#)

Presentación Declaración Informativa CSV
Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

Datos Firmante
N.I.F: Nombre: CERTIFICACIONES DE INFORMATICA
En nombre de:

 Conforme

Información sobre el tratamiento de datos personales
De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales que va a facilitar serán tratados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria con la finalidad de la aplicación efectiva del sistema tributario estatal y aduanero. Podrá encontrar más información sobre los posibles tratamientos, cesiones y el procedimiento para ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del citado Reglamento en el siguiente [enlace](#).

Una vez realizada la presentación, se nos muestran los datos de la misma.

DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > **3. Recibo de Presentación**

[Volver Consulta Detalle](#)

Avisos

Proceso realizado correctamente. Guarde como justificante de su presentación: 

Datos Presentación

Presentación realizada el : 07-10-2025 a las 10:15:37

NIF Presentador: 

Código Seguro de Verificación: 

Datos Declarante

NIF del declarante: 

Modelo: 233

Ejercicio: 2025

Periodo: 0A

Selección

Operación seleccionada: : Reactivación

Importación Fichero



Si lo que deseamos es **Consultar, Modificar, dar de Baja o Reactivar**, uno o varios registros concretos, manualmente, **sin Importación de Ficheros**, introduciremos en la pantalla inicial de Consulta, las casillas de “**Ejercicio**” y “**NIF del Declarante**”, como campos obligatorios y opcionalmente la casilla “**Identificador**”. Asimismo, deberemos marcar la opción “**Identificar detalles de baja**”, en el caso de que deseemos consultar los registros que previamente hayamos dado de baja.

En la parte media de la pantalla, se encuentran los botones Buscar, Limpiar y Exportar. Si pulsamos el botón Buscar, nos saldrá una lista de los registros que hemos introducido, indicando el estado en que se encuentran, de Alta/Reactivación/Baja (este último, en caso de anulación del registro y siempre que hayamos marcado la opción de Identificar detalles de baja). El botón Limpiar, permite borrar las casillas introducidas y el de exportar, su exportación a una hoja de cálculo. En cuanto a la opción Mostar/Ocultar Columnas, permite seleccionar los campos de los registros que deseamos que se muestren u oculten, en su caso.

Consulta de Detalles modelo 233

1. Consulta 2. Detalle

Menú de inicio Modificación datos de contacto Modificación masiva

Datos Declarante

NIF del declarante: Ejercicio: 2025 Periodo: 0A

Persona con quién relacionarse

Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico: mmmm@gamil.com

* Ejercicio * NIF del declarante

Identificador

Incluir detalles de baja

Buscar Limpiar Mostrar/ocultar columnas

Identificador	Última operación	NIF Presentador	NIF del declarante	NIF de la madre	Primer apellido de la madre	Segundo apellido de la madre	Nombre de la madre	NIF del otro progenitor	Nombre del otro progenitor	Primer apellido del otro progenitor	Segundo apellido del otro progenitor	NIF del menor	Nombre del menor	Primer apellido del menor	Segundo apellido del menor	Fecha de nacimiento del menor	Meses completos	Importe total satisfecho en el ejercicio	Importe subvencionado	Fecha presentación	Tipo de Autorizac
prueba delegado	Alta				Ortega	Ortega	José		Alba				2024-04-02	XXXXXXXXXXXX	500	300	2025-09-09 13:09:32.241753				
prueba1	Reactivación				Ortega	Ortega	José		Alba				2024-09-23	XXXXXXXXXXXX	3300	1650	2025-09-23 11:35:26.54695	1			
prueba11	Reactivación				Ortega	Ortega	José		Alba				2024-12-05	XXXXXXXXXXXX	10000	1000	2025-10-06 13:34:01.286901	1			
prueba2	Modificación				Ortega	Ortega	José		Alba				2024-12-05	XXXXXXXXXXXX	10000	1000	2025-09-22 09:37:21.892525	1			
prueba3	Modificación				Ortega	Ortega	José		Alba				2024-12-05	XXXXXXXXXXXX	10000	1000	2025-09-23 11:35:26.561143	1			
prueba4	Modificación				Ortega	Ortega	José		Alba				2024-05-23	XXXXXXXXXXXX	1100	550	2025-09-23 11:35:26.569334	1			

Mostrados los registros 1 a 6 de un total de 6

Para entrar en un registro concreto, haremos click sobre el campo “**Identificador**”, del registro que queremos visualizar. Nos muestra una ventana, en cuya parte superior, se muestran las opciones que están disponibles para ese registro en concreto. Estas opciones pueden ser las siguientes: Volver Consulta Detalle, Listado de movimientos, Modificar, Baja y Reactivar, si bien, unas u otras estarán disponibles, dependiendo del registro del que se trate.

Consulta de Detalles modelo 233

1. Consulta 2. Detalle

[Volver Consulta Detalle](#) | [Listado de movimientos](#) | [Modificar](#) | [Baja](#)

Datos Presentación

Última operación: Modificación
 Fecha presentación: 23-09-2025
 Fecha presentación último movimiento: 23-09-2025
 Fecha presentación última operación: 23-09-2025
 NIF Presentador: 00000000000000000000

Hora presentación: 11:35:26
 Hora presentación último movimiento: 11:49:02
 Hora presentación última operación: 11:49:02
 CSV: DE333000000000000000

Datos Presentador/Representador/Delegado

NIF Presentador: 00000000000000000000 NIF Representante: NIF Delegado:

Datos Declarante

NIF del declarante: 00000000000000000000 Nombre o Razón social: 00000000000000000000 Modelo: 233 Ejercicio: 2025 Periodo: 0A

Datos Declarado

Identificador: prueba4 NIF de la madre: 89890001k
 Primer apellido de la madre: 00000000000000000000 Segundo apellido de la madre: 00000000000000000000 Nombre de la madre: 00000000000000000000

NIF del otro progenitor: Nombre del otro progenitor:
 Primer apellido del otro progenitor: Segundo apellido del otro progenitor: Nombre del otro progenitor:

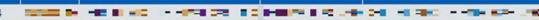
NIF del menor: Nombre del menor:
 Primer apellido del menor: Segundo apellido del menor: Nombre del menor:
 Fecha de nacimiento del menor: 23-05-2024

Meses completos: En Feb Mar Ab May Jun Jul Ag Sep Oct Nov Dic
 S S S S S S S S S S S S

Importe total satisfecho en el ejercicio : 1100 Importe subvencionado: 550
 Tipo de Autorización: 1 Autorización del centro: autorizacion1

Nombre CCAA u Organismo Autorizado: Cantabria Fecha de finalización de la autorización: NIF del titular de la autorización:

Si pulsamos el enlace “**Listado de movimientos**”, la nueva pantalla nos indicará, mediante un cuadro, los movimientos que se han producido en ese registro, junto con la fecha y hora del correspondiente movimiento.

Consulta de Movimientos de Detalle modelo 233																						
1. Consulta		2. Detalle																				
Volver al detalle																						
Fecha movimiento desde <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> 										Fecha movimiento hasta <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> 												
<input type="button" value="Buscar"/>		<input type="button" value="Limpiar"/>																				
Fecha movimiento	Última operación	Identificador	Nif del madre	Primer apellido de la madre	Segundo apellido de la madre	Nombre de la madre	Nif del otro progenitor	Nombre del otro progenitor	Primer apellido del otro progenitor	Segundo apellido del otro progenitor	Nif del menor	nombre del menor	Primer apellido menor	Segundo apellido menor	Fecha de nacimiento del menor	Meses completos	Importe total satisfactorio en el ejercicio	Importe subvencionado	Tipo de Autorización	Autorización	Nombre CCAA u Organismo Autorizado	Fecha finalización autorizada
23-09-2025 11:35:26	Alta	prueba4													2024-05-23	ssssssssss	1100	550	1	autorizacion1	Cantabria	

Si seleccionamos “**Modificar**”, se nos habilitan los campos relativos al apartado “**Registro del declarado**”, para que podamos introducir los cambios. A continuación, pulsaremos el botón “**Validar**”. Si existen errores en los campos o algún campo obligatorio se encuentra vacío, el sistema nos avisará con un mensaje similar al siguiente, para que procedamos a su corrección.

Modificación de detalle

1. Cumplimentar Solicitud 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver](#)

Errores detectados

Registro del declarado

Nombre de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva es obligatorio. ([Ir a error](#))

Declarante

NIF Declarante: 80000000 111- Ejercicio: 2025

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Denominación o Razón social:

Registro del declarado

Identificador: pruebas4

* NIF de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva:

* Segundo apellido de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva:

* Nombre de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva:

NIF del otro progenitor:

Primer apellido del otro progenitor:

Segundo apellido del otro progenitor:

Nombre del otro progenitor:

NIF del menor:

* Primer apellido del menor:

* Segundo apellido del menor:

* Nombre del menor:

* Fecha de nacimiento del menor: 23/05/2024

Meses completos que el menor ha estado en la guardería o centro de educación (marque S ó N los meses que corresponda)

* En: <input type="checkbox"/> Feb: <input type="checkbox"/> Mar: <input type="checkbox"/> Ab: <input type="checkbox"/> May: <input type="checkbox"/> Jun: <input type="checkbox"/> Jul: <input type="checkbox"/> Ag: <input type="checkbox"/> Sep: <input type="checkbox"/> Oct: <input type="checkbox"/> Nov: <input type="checkbox"/> Dic: <input type="checkbox"/>	* Importe total satisfecho en el ejercicio: 1100	* Importe subvencionado: 550
--	--	------------------------------

* Tipo de Autorización: 1

Nombre CCAA u Organismo Autorizado: Cantabria

Fecha de finalización de la autorización: dd/mm/aaaa

Autorización del centro: autorización1

NIF del titular de la autorización:

[Validar](#)

Una vez corregidos después **“Firmar y enviar”**. Nos aparece una ventana emergente, que nos muestra en un cuadro de texto, la información a enviar de forma codificada, marcaremos **“Conforme”** y pulsaremos el botón **“Firmar y Enviar”**. Si la modificación, no contiene errores, el sistema nos mostrará el siguiente aviso **“Proceso realizado correctamente”**. Asimismo, nos indicará fecha y hora de presentación y su código CSV.

Si seleccionamos “Baja”, debemos pulsar el botón “Firmar y enviar”. En la nueva pantalla marcaremos “Conforme” y pulsaremos “Firmar y Enviar”, para dar de baja el registro correspondiente. Si la modificación, no contiene errores, el sistema nos mostrará el siguiente aviso “Proceso realizado correctamente”. Asimismo, nos indicará fecha y hora de presentación y su código CSV.

Baja de detalle

2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver](#)

Declarante

NIF Declarante: 123456789 Ejercicio: 2025

Primer apellido: BONOMO Segundo apellido: GARCIA Nombre: ALEX

Denominación o Razón social:

Registro del declarado

Identificador: prueba4 NIF de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva: 123456789

Primer apellido de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva: UNO Segundo apellido de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva: - - - - - Nombre de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva: 123456789

NIF del otro progenitor:

Primer apellido del otro progenitor: Segundo apellido del otro progenitor: Nombre del otro progenitor:

NIF del menor:

Primer apellido del menor: GOMEZ Segundo apellido del menor: - - - - - Nombre del menor: - - - - -

Fecha de nacimiento del menor: 23-05-2024

Meses completos que el menor ha estado en la guardería o centro de educación (marque S ó N los meses que corresponda)

En	Ene	Feb	Mar	Ab	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic
<input type="checkbox"/>												

Importe total satisfecho en el ejercicio: 1100 Importe subvencionado: 550

Tipo de Autorización: 1 Autorización del centro: autorizacion1

Nombre CCAA u Organismo Autorizado: Cantabria Fecha de finalización de la autorización:

NIF del titular de la autorización:

[Firmar Enviar](#)

En el caso de registros, que hemos dado previamente de baja, si queremos incorporarlos de nuevo, tenemos que utilizar la opción de “**Reactivar**”, para ello entramos en el registro, mediante un click en el campo de Identificador. En la parte superior de la pantalla, seleccionaremos la opción de “**Reactivar**”, que se nos ha habilitado, y en la parte inferior de la ventana, pulsaremos el botón “**Firmar y enviar**”. A continuación, procederemos de la misma forma que en el caso de “**Baja**”.

Baja de detalle

2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver](#)

Avisos

Proceso realizado correctamente. Guarde como justificante de su presentación: 

Proceso realizado correctamente. Guarde como justificante de su presentación:

Datos Presentación

Presentación realizada el : 07-10-2025 a las 10:42:56 NIF Presentador: 

Código Seguro de Verificación:

Declarante

NIF Declarante:  Ejercicio: 2025

Primer apellido:  Segundo apellido:  Nombre: 

Denominación o Razón social:

Registro del declarado

Identificador:  NIF de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva: 

Primer apellido de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva:  Segundo apellido de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva:  Nombre de la madre o de la persona que tenga atribuida la guarda y custodia en exclusiva: 

NIF del otro progenitor:

Primer apellido del otro progenitor: Segundo apellido del otro progenitor: Nombre del otro progenitor:

NIF del menor:

Primer apellido del menor:  Segundo apellido del menor:  Nombre del menor: 

Fecha de nacimiento del menor: 23-05-2024

Meses completos que el menor ha estado en la guardería o centro de educación (marque S ó N los meses que corresponda)

En	Feb	Mar	Ab	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic
<input type="checkbox"/> S											

Importe total satisfecho en el ejercicio: 1100 Importe subvencionado: 550

Autorización del centro: autorizacion1

NIF del titular de la autorización:

Tipo de Autorización: 1

Nombre CCAA u Organismo Autorizado: Cantabria

Fecha de finalización de la autorización:

ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DE LOS CAMPOS (FORMATO Y LONGITUD)

CAMPO	FORMATO	LONG.
MODELO	NUMERICO	3
EJERCICIO	NUMERICO	4
NIF DECLARANTE	ALFANUMERICO	9
APELLIDO 1 DECLARANTE	ALFANUMERICO	40
APELLIDO 2 DECLARANTE	ALFANUMERICO	40
NOMBRE DECLARANTE	ALFANUMERICO	40
RAZÓN SOCIAL	ALFANUMERICO	150
APELL. 1. PERS.RELAC.	ALFANUMERICO	40
APELL. 2. PERS.RELAC.	ALFANUMERICO	40
NOMBRE. PERS.RELAC.	ALFANUMERICO	40
TELEFONO	NUMERICO	9
CORREO ELECTRONICO	ALFANUMERICO	100
IDENTIFICADOR	ALFANUMERICO	20
NIF MADRE	ALFANUMERICO	9
APELLIDO 1 MADRE	ALFANUMERICO	40
APELLIDO 2 MADRE	ALFANUMERICO	40
NOMBRE MADRE	ALFANUMERICO	40
NIF OTRO PROGENITOR	ALFANUMERICO	9
APELLIDO 1 OTRO PROGENITOR	ALFANUMERICO	40
APELLIDO 2 OTRO PROGENITOR	ALFANUMERICO	40
NOMBRE OTRO PROGENITOR	ALFANUMERICO	40
NIF MENOR	ALFANUMERICO	9
APELLIDO 1 MENOR	ALFANUMERICO	40
APELLIDO 2 MENOR	ALFANUMERICO	40

NOMBRE MENOR	ALFANUMERICO	40
FECHA NACIMIENTO MENOR	DATE	DATE
IND. MESES	ALFANUMERICO	12
IMPORTE ANUAL	NUMERICO	8
IMPORTE SUBVENCION	NUMERICO	8
TIPO DE AUTORIZACIÓN	NUMERICO	1
AUTORIZACIÓN CENTRO	ALFANUMERICO	60
CCAA	ALFANUMERICO	2
FECHA FIN AUTORIZACION	DATE	DATE
NIF TITULAR AUTORIZACION	ALFANUMERICO	9