

# Unidad 7

## Remisión electrónica de declaraciones



## CONTENIDO

7.1 Obtención del certificado digital

7.2 La sede electrónica de la A.E.A.T.

7.3 Remisión y consulta de declaraciones



## UNIDAD 7

### REMISIÓN ELECTRÓNICA DE DECLARACIONES

#### 9.1 Obtención del certificado digital

En esta unidad vamos a introducirnos en las utilidades del servicio de sede electrónica del que dispone la Agencia Tributaria. Para ello, antes de acceder a la sede, necesitamos tener en nuestro poder un certificado digital con el que validarnos en la misma y poder acceder a todos los recursos disponibles.

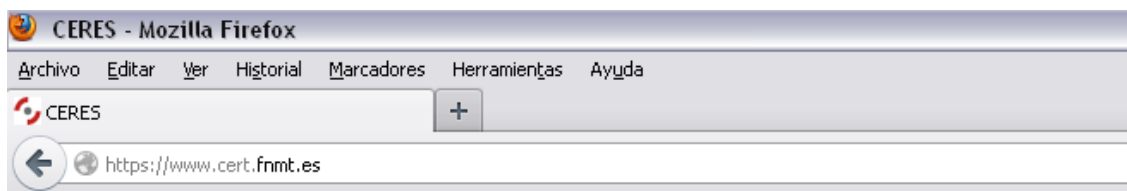
Igualmente, a través de este servicio podremos presentar impuestos, recursos, contestar a requerimientos, solicitar fraccionamientos, obtener etiquetas identificativas, así como cualquier trámite necesario en nuestra relación con la Agencia Tributaria.

Para que el sujeto pasivo pueda trabajar con la sede electrónica de la Agencia Tributaria, deberá de disponer de un certificado digital válido.

Por ello, lo primero que el sujeto pasivo debe de hacer es dirigirse a la página de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre y solicitar su certificado digital.

Los pasos que deberá dar para la obtención de este certificado son los siguientes:

Primer paso: Diríjase a la página [www.cert.fnmt.es](https://www.cert.fnmt.es)



Una vez en ella, deberá de seleccionar la opción **certificados**.



A continuación, haremos clic en la opción de **persona física**, aunque si deseamos obtener un certificado digital para una sociedad, haremos clic en persona jurídica.

Persona Física
Persona Jurídica
Entidad sin Personalidad Jurídica
Administración Pública
Certificados de Componente
¿Donde usar el certificado?

## Certificados

La FNMT-RCM como prestador de servicios de certificación pone a su disposición diferentes tipos de certificados electrónicos mediante los cuales podrá identificarse y realizar trámites de forma segura a través de Internet.

En función del destinatario de los mismos, la FNMT-RCM emite los siguientes tipos de certificados que podrá solicitar a través de nuestra SEDE Electrónica:

### Persona Física

El certificado de persona física, también denominado Certificado de usuario Clase 2 CA, es la certificación electrónica expedida por la FNMT-RCM que vincula a su Suscriptor unos Datos de verificación de Firma y confirma su identidad personal.

Este certificado le permitirá identificarse de forma telemática y firmar o cifrar documentos electrónicos

A continuación, haremos clic en **obtener certificado software**

<b>Persona Física</b>
Obtener Certificado Software
Obtener Certificado en Tarjeta
Obtener Certificado con Android
Obtener Certificado con DNle
Verificar estado
Renovar
Modificar datos
Anular
<b>Persona Jurídica</b>
Entidad Sin Personalidad Jurídica
Administración Pública
Certificados de componente
Soporte Técnico

El siguiente paso, dando por sentado que tenemos debidamente configurado el navegador, será hacer clic en **Solicitud vía internet de su certificado**.

## Obtener Certificado software

Si lo desea puede adquirir un kit lector-tarjeta criptográfica para dotar a su certificado de mayor seguridad de uso y custodia. [Ver kits lector-tarjeta](#)

El proceso de obtención del Certificado software (como archivo descargable) de usuario, se divide en cuatro pasos que deben realizarse en el orden señalado:

1. **Configuración del navegador**. Para evitar problemas a la hora de solicitar/descargar el certificado, por favor consulte este apartado y siga las instrucciones indicadas.
2. **Solicitud vía internet de su Certificado**. Al finalizar el procedimiento de solicitud, usted obtendrá un código que deberá presentar en el momento de acreditar su identidad y posteriormente en el momento de la descarga del certificado.
3. **Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro**. Si usted ha solicitado un certificado de persona física, puede dirigirse a cualquiera de las Oficinas de Registro de los Organismos acreditados. Para su comodidad, puede usted hacer uso de nuestro servicio de localización de las [OFICINAS MÁS CERCANAS](#). Asimismo, si usted ha elegido una Oficina de Registro de la Agencia Tributaria para acreditar su identidad, debe esperar al día siguiente para proceder a la descarga del certificado. NOTA: Para acreditarse en una oficina de la Agencia Tributaria es necesaria cita previa. Encontrará el enlace en [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es).
4. **Descarga de su Certificado de Usuario**. Aproximadamente 2 horas después de haber acreditado su identidad en una Oficina de Registro, haciendo uso del código de solicitud obtenido en el paso 2, podrá descargar su certificado desde esta página web entrando en el apartado Descarga del Certificado.

**RECOMENDACIÓN: Copia de Seguridad del Certificado**. Una vez obtenido el Certificado de Usuario, ya puede hacer uso del mismo a través del mismo equipo y navegador desde el que realizó el proceso. Sin embargo, es altamente recomendable que el usuario realice una copia de seguridad en un soporte extraíble. Recuerde que al realizar la copia de seguridad se le pedirá un contraseña para proteger el archivo. Debe custodiar dicho archivo y contraseña ya que en un futuro se le solicitará para poder utilizar el certificado.

Introduciremos el NIF y haremos clic en **Enviar Petición**

## Solicitar Certificado

### ***NIF/NIE DEL TITULAR DEL CERTIFICADO***

Para **Persona Física** introduzca en la siguiente casilla el NIF o NIE del titular del certificado incluyendo las letras, aún en el caso en el que Ud. sea el representante del titular.

Para **Persona Jurídica** introduzca el NIF de la entidad (antes denominado CIF) incluyendo las letras.

El NIF / NIE deberá tener una longitud de **9 caracteres**. Rellene con ceros a la izquierda si es necesario.

NIF:

Longitud clave:

Una vez dado este paso, el sistema nos generará un código con el que deberemos acudir a una administración autorizada para acreditar la identidad del ciudadano.

### **Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro.**

Si usted ha solicitado un certificado de persona física, puede dirigirse a cualquiera de las Oficinas de Registro de los Organismos acreditados.



En la web de la FNMT puede encontrar un enlace al localizador de la oficina más cercana a su domicilio o lugar de residencia.

Tenga en cuenta que si usted ha solicitado un certificado de persona jurídica (o de entidad sin personalidad jurídica) para el ámbito tributario o para el ámbito de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, debe dirigirse únicamente y según proceda a las Oficinas de Registro de dichos organismos. Para este tipo de Certificados el registro de usuario es exclusivamente presencial.

Una vez verificada la identidad ante funcionario público, el siguiente paso será hacer clic en **Descargar certificado**.

En este apartado, introducirá el NIF así como el código generado anteriormente y hacer clic en **Enviar petición**.

## Descargar Certificado

Para descargar el certificado debe usar el mismo ordenador, el mismo navegador y el mismo usuario con el que realizó la Solicitud.

Si usted ha extraviado su código de solicitud, por favor póngase en contacto con nuestro servicio de [Soporte](#)

### **FORMULARIO DE DESCARGA**

Rellene el siguiente formulario y pulse el botón "Enviar petición" para completar la obtención del Certificado de Usuario de la FNMT.

NIF/NIE:

Código:

Introduzca en la casilla correspondiente el NIF o NIE del titular del certificado, aún en el caso de que Ud. sea el representante del titular. En caso de ser un certificado de persona jurídica introduzca el NIF (antes denominado CIF) de la entidad. El NIF o NIE deberá tener una longitud de 9 caracteres. Rellene con ceros a la izquierda si es necesario.

Con ello, el certificado digital quedará instalado en su navegador web.

Es muy importante que tenga en consideración que para la instalación del certificado es necesario utilizar el mismo ordenador y navegador hasta la finalización del proceso y que no formatee el ordenador. Hay algunas restricciones para usuarios de Internet Explorer 7 o Windows Vista, que deberá de tener en consideración.

### **Copia de seguridad.**

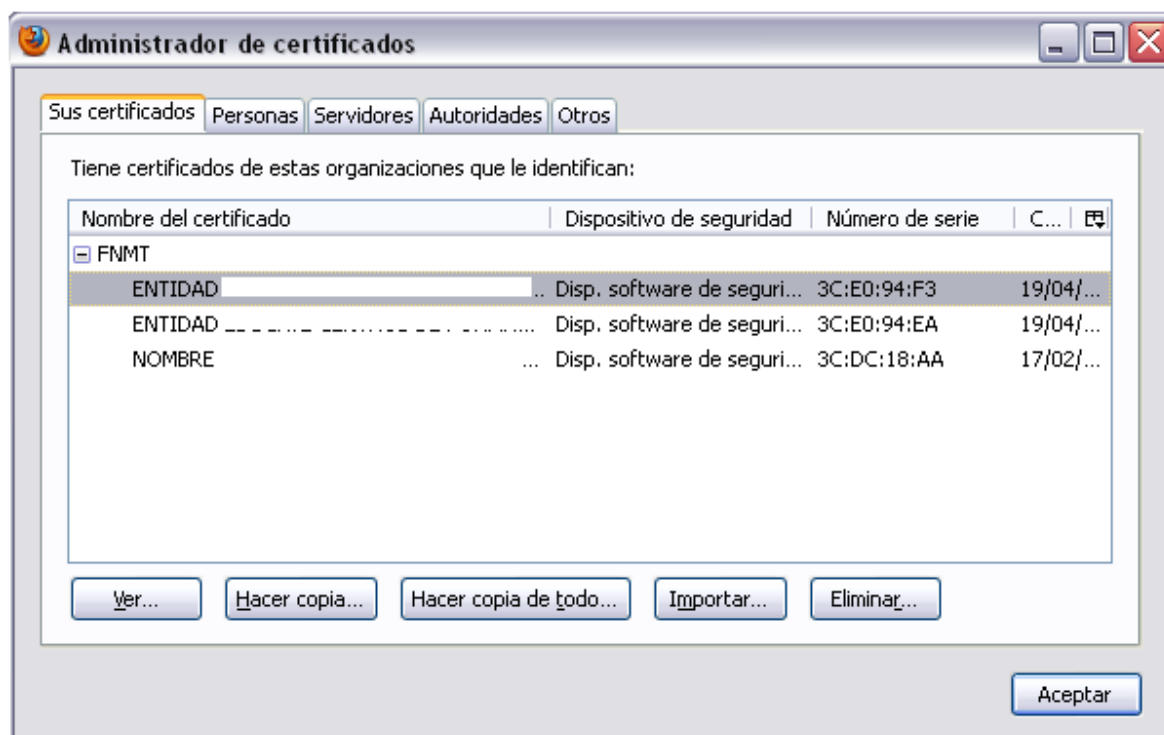
Este es un paso recomendado. Dependiendo del navegador que utilice, deberá de conocer cómo llevar a cabo este proceso. Es muy importante que realice copias de seguridad, ya que en caso de que formateara el equipo o eliminase el navegador, podría perder el certificado y tener que iniciar de nuevo el proceso de solicitud del certificado.



Para exportar o importar un certificado digital, deberá de acceder a Herramientas/Opciones de internet/Contenido/Certificados y seleccionar la opción importar o exportar, según desee.

Si desea exportar, una vez seleccionado el certificado, haga clic en exportar (o hacer copia, según el navegador que utilice), y siga las instrucciones (se recomienda que utilice una contraseña, por si perdiese el certificado).

Si desea importar, haga clic en importar y seleccione el fichero donde tiene usted el certificado del que desee llevar a cabo la importación. Por último, existe la opción de eliminar un certificado digital, simplemente deberá de seleccionar el certificado en cuestión y hacer clic en el botón eliminar.

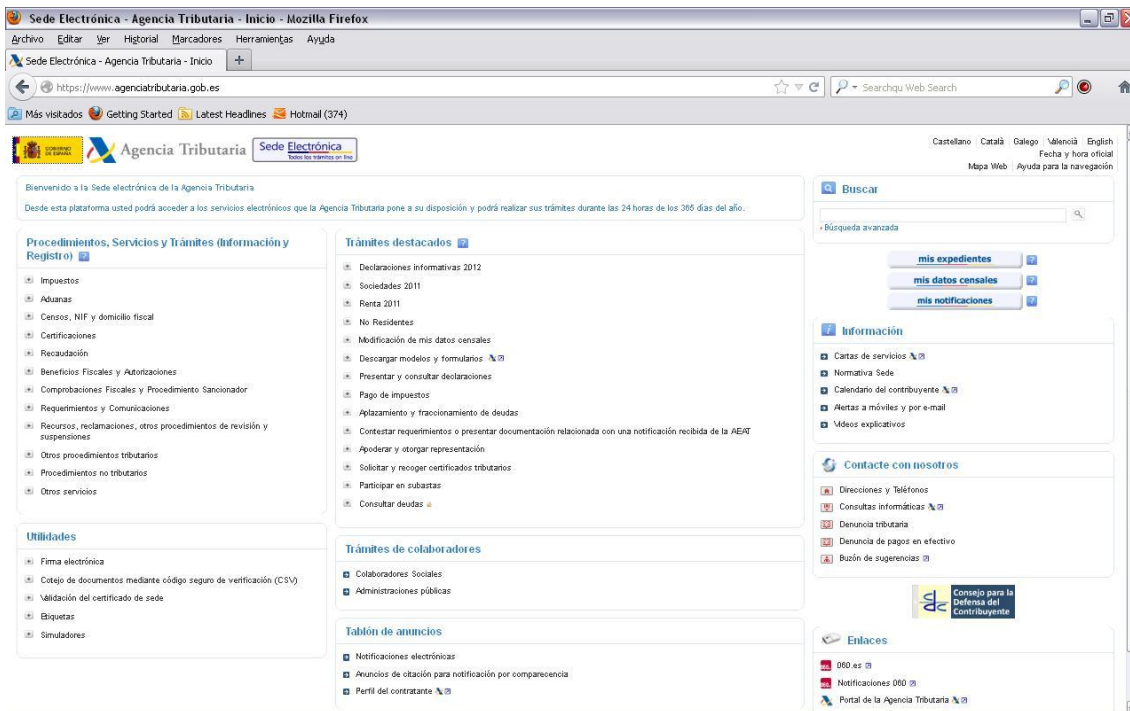


## 9.2 La sede electrónica de la A.E.A.T.

Una vez de que el empresario disponga de un certificado digital, puede acceder a los servicios y utilidades de la sede electrónica de la Agencia Tributaria.

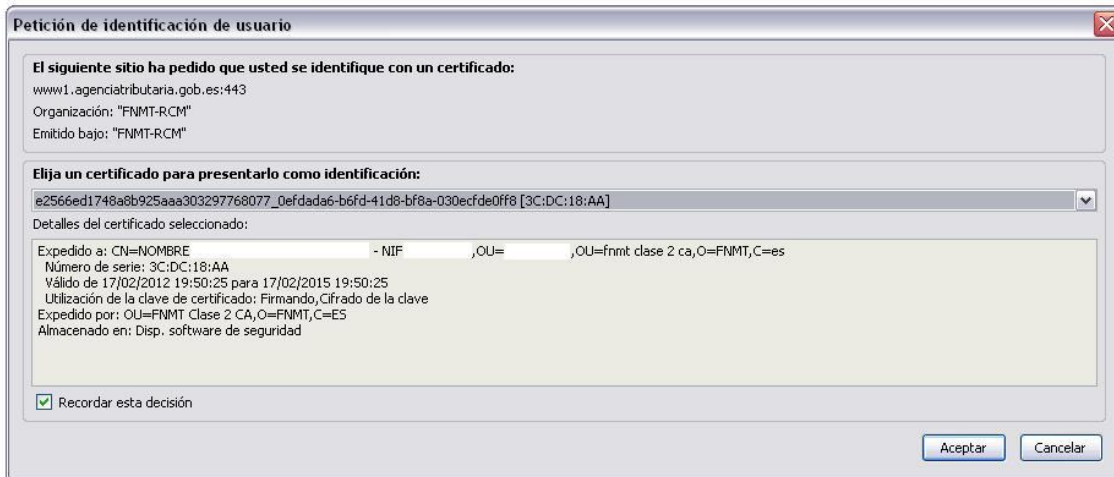
En este apartado, expondremos los casos más frecuentes que habitualmente el empresario autónomo lleva a cabo.

Para acceder a la sede electrónica, debe de entrar en [www.agenciatributaria.gob.es](http://www.agenciatributaria.gob.es), allí encontrará la ventana principal de la sede tal como se muestra a continuación.



Dentro de la sede, como puede comprobar, aparecen diversas partes destinadas a los trámites y gestiones que puede llevar a cabo en la sede electrónica.

Cuando acceda a cualquier apartado de la sede electrónica en el que deba identificarse, el navegador le mostrará los certificados digitales instalados y le pedirá que seleccione aquél con el que desee interactuar.



Prácticamente, podríamos decir que a través de la sede electrónica, puede llevar a cabo todos los trámites habidos y por haber, incluido el pago de impuestos, tal como si se desplazara a



una Delegación de la Agencia Tributaria, con la comodidad de poder realizar tales trámites en su propio domicilio u oficina, y en un horario de 24 horas al día, 365 días al año.



En el lado derecho, encontrará los botones destinados a “mis expedientes”, “mis datos censales” y “mis notificaciones”.



En el primer apartado, “mis expedientes”, podrá encontrar información sobre todos los expedientes que disponga la AEAT sobre el sujeto pasivo, tanto finalizados como en tramitación.

En “mis datos censales” obtendrá información sobre los datos de comunicación y de censo de los que dispone la administración para los trámites con el sujeto pasivo. Es muy importante tener en cuenta el domicilio de fiscal y el de notificaciones para que no se pierdan las comunicaciones que deba efectuar la AEAT al contribuyente.

Por último, tenemos un apartado destinado a “mis notificaciones”. Este apartado es el más importante de todos para la correcta comunicación con la administración, ya que a través de la sede electrónica, la AEAT va a poder notificarle y el sujeto pasivo, responder, a través de los mecanismos de los que dispone.

En mis notificaciones encontrará tres grupos de notificaciones:



### Consultas de Notificaciones y Comunicaciones

#### Consultas disponibles

- [Notificaciones electrónicas mediante comparecencia electrónica en sede](#)
- [Consulta de notificaciones consideradas notificadas](#)
- [Consulta de comunicaciones emitidas](#)

En las notificaciones electrónicas mediante comparecencia electrónica en sede, usted podrá acceder a sus notificaciones con acuse en la propia sede electrónica. Esto viene a sustituir la firma del acuse de recibo que se efectuaba al empleado de correos al notificar. Esta firma electrónica tiene la misma validez que en el sistema de comunicación físico.

En consulta de notificaciones consideradas notificadas, encontrará todas aquellas que, las haya recibido o no, a efectos legales, han sido consideradas como notificadas. Por ejemplo, aquéllas que tras varios intentos acaban siendo publicadas en el Boletín del Edicto de la AEAT.

Por último, nos encontramos con la consulta de notificaciones emitidas, las cuales se corresponden con las emitidas por la AEAT con destino al sujeto pasivo.



### Notificación por Comparecencia Electrónica

#### Datos del usuario

NIF:

Nombre:

#### Notificaciones pendientes de notificar (como titular)

No tiene notificaciones pendientes de notificar como titular

#### Notificaciones pendientes de notificar (como destinatario)

No tiene notificaciones pendientes de notificar como destinatario

En las comunicaciones, el usuario de la sede electrónica puede recibir comunicaciones bien como el propio titular (caso por ejemplo de los empresarios autónomos) o bien como destinatario (por ejemplo, en caso de representación de una empresa jurídica o como representante de otra persona).

Cuando el sujeto pasivo tenga una notificación pendiente de recibir en la sede electrónica, en la parte superior izquierda encontrará la siguiente



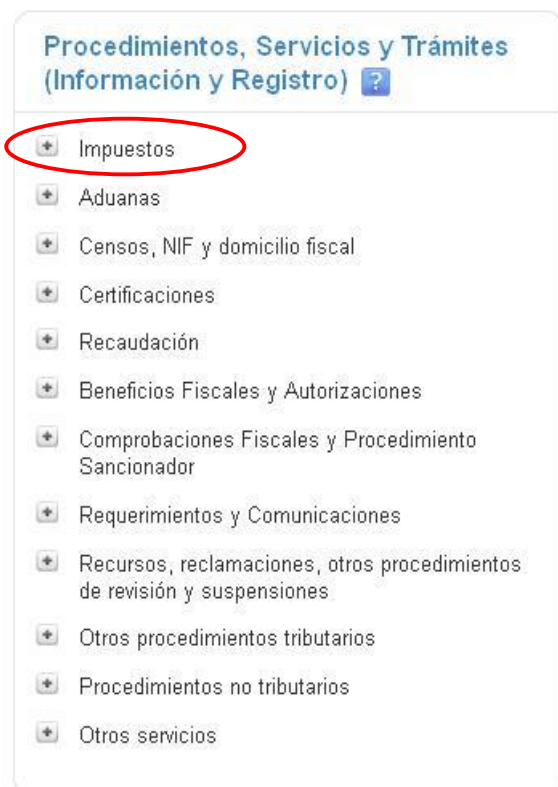
imagen, la cual le servirá de aviso de que tiene notificaciones pendientes de recibir.

Por otra parte, tenemos el apartado de “Procedimientos, Servicios y Trámites”, parte principal de la sede electrónica a la hora de tramitar y gestionar los distintos modelos tributarios, obtener certificados, etiquetas, trámites de recaudación (aplazamientos, fraccionamientos, etc...), interposición de recursos o reclamaciones económico administrativas, etc...

### 9.3 Remisión y consulta de declaraciones

En este apartado, vamos a conocer como remitir declaraciones tributarias a través de la sede electrónica. Vamos a disponer de varias formas de hacerlo. En unas, se cumplimentará directamente el modelo en la sede, en otras nos requerirá que subamos un fichero creado con un programa de ayuda de la AEAT.

Supongamos, por ejemplo, que el contribuyente, empresario autónomo desea presentar su modelo 130 a través de la sede electrónica, pues bien, en este caso, se dirigirá al apartado indicado de “Procedimientos, Servicios y Trámites”, hará clic en el apartado de “impuestos”, y a continuación se le mostrará la ventana con los distintos impuestos que se pueden gestionar en la sede electrónica:



En nuestro caso, el sujeto pasivo haría clic en “Impuesto sobre la renta de las personas físicas”.



## Impuestos

» Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

- » IVA
- » Impuesto sobre Sociedades
- » Impuesto sobre el Patrimonio
- » II.EE. Documentos de circulación
- » II.EE. Declaraciones de operaciones
- » II.EE. Decla. Operaciones Trabajo
- » II.EE. Pagos gasóleo bonificado
- » II.EE. Declaraciones-Liquidaciones
- » II.EE. Devoluciones
- » II.EE. Gasóleo agrícola
- » II.EE. Gasóleo profesional
- » Impuesto de Matriculación
- » Impuesto sobre la Renta de No Residentes
- » Varios impuestos
- » Pagos a cuenta
- » Declaraciones Informativas

A continuación, se le mostraría una ventana con todos los modelos relacionados con este impuesto.

En este momento, el usuario puede hacer clic en trámites, ficha o ayudas. En ficha encontrará información técnica del modelo y en ayudas, como su propio nombre indica, información de soporte relacionada con el modelo. Para continuar, haremos clic en “trámites” de la línea Modelo 130.



https://www.agenciatributaria.gob.es/ACAT.sede/tramitacion/G601.shtml

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Hotmail gratuito Get more Add-ons Sitios sugeridos

Sede Electrónica - Agencia Tributaria - Trámites

Castellano Català Galego Valencià English  
Fecha y hora oficial  
Mapa Web Ayuda para la navegación

Sede Electrónica Inicio Procedimientos, Servicios y Trámites (Información y Registro) Impuestos Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas Modelo 130. IRPF. Empresarios y profesionales en Estimación Directa. Pago fraccionado. **Trámites**

Procedimiento  
**Modelo 130. IRPF. Empresarios y profesionales en Estimación Directa. Pago fraccionado.**

Trámites Ficha

**Trámites** Volver

- Presentación - Presentación por lotes
- Presentación - A ingresar**
- Presentación - Domiciliación del importe a ingresar
- Presentación - Negativa
- Presentación - Solicitud de anotación en cuenta corriente tributaria
- Presentación - Solicitud de aplazamiento o fraccionamiento
- Presentación - Reconocimiento de deuda
- Presentación - Reconocimiento de deuda con solicitud de compensación
- Presentación - Ingreso y compensación
- Presentación - Declaración con resultado a deducir
- Presentación - Ingreso y Aplazamiento
- Consultas
  - Verificación de modelos presentados
  - Consulta por NIF de declaraciones presentadas

Sitios de confianza 100%

Una vez situados en esta ventana, se le abre al usuario todos los trámites de que dispone respecto al modelo seleccionado.

En nuestro caso, vamos a hacer clic en “Presentación – A ingresar”, para acceder a la ventana de cumplimentación del modelo, si bien, se debe de elegir la opción que en cada caso proceda, por ejemplo, en caso de negativas “Presentación – Negativa”, “Presentación – Con solicitud de aplazamiento/fraccionamiento”, etc...

GOBIERNO DE ESPAÑA Agencia Tributaria Sede Electrónica Todos los trámites on line

**Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Actividades económicas en estimación directa**  
**Modelo 130 - Pago fraccionado**  
**-A INGRESAR-**

Los códigos sombreados corresponden a las casillas del modelo oficial.

OPTATIVO: Importar datos de fichero OPTATIVO: Obtener NRC OPTATIVO: Leer NRC de fichero

**IDENTIFICACIÓN DEL INGRESO**

NÚMERO DE REFERENCIA (NRC) (Facilitado por las Entidades Colaboradoras)

NIF

PRIMER APELLIDO: (Comienzo del primer Apellido Personas Físicas)

EJERCICIO:  Período

IMPORTE INGRESADO

**I. Actividades económicas en estimación directa, modalidad normal o simplificada, distintas de las agrícolas, ganaderas, forestales y pesqueras.**  
(Datos acumulados del periodo comprendido entre el primer día del año y el último día del trimestre).

Ingresos computables correspondientes al conjunto de las actividades ejercidas  
[01]

Gastos fiscalmente deducibles correspondientes al conjunto de actividades ejercidas  
[02]

Rendimiento neto ([01]-[02]). Si se obtiene una cantidad negativa, consígnela con signo menos (-)  
[03]

20 por 100 del importe positivo de la casilla [03], si dicho importe es positivo. (Si la casilla [03] fuese negativa, consigne el número cero)

[04]

A deducir

De los trimestres anteriores: suma de los importes positivos de la casilla [07] menos la suma de los importes de la casilla [16]

[05]

Retenciones e ingresos a cuenta soportados por las actividades incluidas en este apartado y correspondientes al período comprendido

[06]

Pago fraccionado previo del trimestre (([04]-[05]-[06]) Si se obtiene una cantidad negativa, consígnela con signo menos (-)

[07]

### II. Actividades agrícolas, ganaderas, forestales y pesqueras en estimación directa, modalidad normal o simplificada.

Volumen de ingresos del trimestre (excluidas las subvenciones de capital y las indemnizaciones)

[08]

2 por 100 del importe de la casilla [08]

[09]

A deducir

Retenciones e ingresos a cuenta soportados por las actividades incluidas en este apartado y correspondientes al trimestre

[10]

Pago fraccionado previo del trimestre (([09]-[10]) Si se obtiene una cantidad negativa, consígnela con signo menos (-)

[11]

### III. Total liquidación

Suma de pagos fraccionados previos del trimestre (([07]+[11]). Si se obtiene una cantidad negativa, consigne el número cero (0)

[12]

A deducir

Minoración por aplicación de la deducción a que se refiere el artículo 80 bis de la Ley del Impuesto

[13]

Diferencia (([12]-[13]). Si se obtiene una cantidad negativa, consígnela con signo menos (-)

[14]

A deducir (si la diferencia anterior es positiva y con el máximo de su importe):

Resultados negativos de trimestres anteriores

[15]

Por destinar cantidades al pago de préstamos para la adquisición o rehabilitación de la vivienda habitual:

El 2 por 100 del [03] (máximo: 660,14 euros por trimestre) o el 2 por 100 de [08] (máximo: 660,14 euros anuales)

[16]

Total (([14]-[15]-[16]). Si se obtiene una cantidad negativa, consígnela con signo menos (-)

[17]

A deducir (exclusivamente en caso de declaración complementaria):

Resultado a ingresar de las anteriores declaraciones presentadas por el mismo concepto, ejercicio y período

[18]

Resultado de la declaración (([17]-[18])

[19]

### A cumplimentar sólo en el caso de declaración complementaria

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior correspondiente al mismo concepto, ejercicio y período consigne el código electrónico o el número de justificante.

Código electrónico declaración anterior (si se presentó telemáticamente)

Número de justificante (si se presentó en papel)

PERSONA DE CONTACTO-NOMBRE

TELÉFONO DE CONTACTO

OBSERVACIONES (Texto de hasta 350 caracteres):

Este modelo se cumplimenta de la forma que ya vimos en la unidad destinada a este impuesto. Como hemos indicado que el importe es a ingresar, debemos de cumplimentar el NRC en la parte superior del modelo.

## ¿Qué es el NRC?

El alumno, si lo desconoce, se preguntará que es el NRC del que hemos hablado en el punto anterior y que hemos destacado en la imagen del modelo. Bien, cuando un modelo tributario sale a ingresar a favor de la Agencia Tributaria, en caso de ser empresario individual, puede optar por acudir a su entidad bancaria con el modelo impreso en papel o bien, efectuar su presentación en la sede electrónica, habiendo obtenido el NRC de la entidad bancaria.

El NRC es un número de referencia que su entidad bancaria le emite por el pago de un tributo. Por ejemplo, en este caso, si el modelo fuese el del primer trimestre de 2.015 y del mismo se arrojará un importe a pagar de 500,00 euros, acudiríamos a nuestra entidad (o por banca electrónica) y solicitaríamos un NRC de 500,00 euros para el modelo 130 – período 1T de 2.015 con nuestro NIF.



A continuación, podríamos acceder a la sede electrónica y cumplimentar nuestro modelo 130 incorporando el NRC del pago efectuado.

Importante es que el sujeto pasivo distinga el pago y la presentación del modelo. Aunque el sujeto pasivo haya efectuado el pago en su

entidad bancaria solicitando un NRC, es obligatorio que posteriormente presente su modelo en la sede electrónica.

En cambio, si usted realiza el pago mediante el impreso en papel, directamente en su entidad, la entidad bancaria se quedará con copia y a todos los efectos, se habrá producido la presentación del mismo.

### Consultas por NIF de declaraciones presentadas.

Este apartado, que se incluye dentro de cada modelo de impuestos, es en la práctica, de grandísima utilidad.

Primeramente, porque en cualquier momento el sujeto pasivo podrá obtener copia de un modelo tributario que necesite.

Pero además, si deja sin cumplimentar la casilla Modelo, obtendrá todos los modelos presentados durante el ejercicio fiscal del que se trate.



Agencia Tributaria

Sede Electrónica

Todos los trámites on line

### Consulta por NIF de declaraciones presentadas

⚙ El asterisco \* indica que es imprescindible completar un dato.

**Introduzca los siguientes datos identificativos**

* NIF ?	* Ejercicio fiscal	Modelo
<input type="text"/>	<input type="text" value="2012"/>	<input type="text"/>
	<input type="text" value="2012"/>	

A continuación se muestra un ejemplo en el que el contribuyente desea consultar todos los modelos presentados durante el ejercicio 2.012:

Consulta de declaraciones por NIF - declaraciones seleccionadas - Mozilla Firefox

https://www1.agenciatributaria.gob.es/es13/ew3iewlink3i

Agencia Tributaria Sede Electrónica

Consulta por NIF  
Declaraciones presentadas, ejercicio 2012

Modelo	Forma de presentación	Número expediente	Período	Fecha presentación	Hora presentación	Copia electrónica	Justificante declaración
390	Internet	2012 36E	0A	29-0	17. :3	<input type="button" value="ver"/>	
303	Internet	2012: 34C	4T	29-0	17. :7	<input type="button" value="ver"/>	
	Internet	2012: 22C	3T	21-1	13. :2	<input type="button" value="ver"/>	
	Internet	2012 38E	2T	19-0	16. :4	<input type="button" value="ver"/>	
	Internet	2012: 44W	1T	19-0	19. :8	<input type="button" value="ver"/>	
202	Internet	2012: 55H	3P	21-0	23. :3	<input type="button" value="ver"/>	
	Internet	2012 74J	2P	21-1	13. :5	<input type="button" value="ver"/>	
190	Internet	2012190 300976	0A	31-0	18. :6	<input type="button" value="ver"/>	
180	Internet	2012180 305956	0A	30-0	23. :6	<input type="button" value="ver"/>	
115	Internet	2012 32X	4T	21-0	00. :3		<input type="button" value="ver"/>
	Internet	2012 29S	3T	21-1	13. :8		<input type="button" value="ver"/>
	Internet	2012 11Q	2T	19-0	16. :1		<input type="button" value="ver"/>
	Internet	2012 77Y	1T	20-0	13. :6		<input type="button" value="ver"/>
111	Internet	2012 55A	4T	21-0	23. :6	<input type="button" value="ver"/>	
	Internet	2012 11Q	3T	21-1	13. :8	<input type="button" value="ver"/>	
	Internet	2012 5Z	2T	01-0	11. :5	<input type="button" value="ver"/>	
	Internet	2012 10B	1T	20-0	11. :4	<input type="button" value="ver"/>	

Como puede observar, en las dos últimas columnas puede obtener copia electrónica o justificante de declaración haciendo clic en ver.

La gran utilidad de este apartado, además de tener a disposición del contribuyente copia de todos los modelos, es que, en cada período de liquidación, tras presentar los modelos, se puede revisar y comprobar de forma rápida que todos los modelos a los que se está obligado han quedado presentados.

## Presentación de recursos, reclamaciones, otros procedimientos de revisión y suspensiones.

Otra utilidad destacada de la sede es la posibilidad de presentar recursos, reclamaciones, solicitudes de revisión, suspensiones, presentar documentación adicional, etc... a través de la misma, obteniendo su justificante de presentación al instante con la misma validez legal que si se presentase en papel en el registro de la administración.

En nuestro caso de ejemplo, vamos a interponer un recurso de reposición contra una providencia de apremio de recaudación de la AEAT. Para ello, haremos clic en Recursos, reclamaciones, otros procedimientos y suspensiones, a continuación nos mostrará la siguiente ventana:

### Recursos, reclamaciones, otros procedimientos de revisión y suspensiones

- » **Reposición y vía económico administrativa**
- » Rectificación de declaraciones y autoliquidaciones
- » Tercerías
- » Procedimientos especiales de revisión
- » Otros procedimientos y actuaciones
- » Suspensiones

Hacemos clic en “Reposición y vía económico administrativa”, y al igual que con los impuestos, nos solicitará el tipo de recurso o reclamación que queremos presentar:

Procedimiento	Trámites
Recurso de reposición contra actos de Inspección.	@
<b>Recurso de reposición contra actos de Recaudación.</b>	@
Recurso de reposición contra actos de Aduanas e Impuestos Especiales	@
Recurso de reposición contra declaración de prescripción del derecho a la devolución.	@

En este caso, seleccionaremos “Trámites” del Recurso de reposición contra actos de Recaudación.

The screenshot shows the top navigation bar of the Agencia Tributaria Sede Electrónica. The main menu includes: Inicio, Procedimientos, Servicios y Trámites (Información y Registro), Recursos, reclamaciones, vía económico administrativa, and Recurso de reposición contra actos de Recaudación. The 'Trámites' link is highlighted. Below the navigation, the breadcrumb path is: Procedimiento > Recurso de reposición contra actos de Recaudación. The 'Trámites' section is active, showing a list of options: 'Presentación de recurso o solicitud', 'Contestar requerimientos, efectuar alegaciones y/o aportar documentos o justificantes', 'Solicitud de ampliación de plazo para el cumplimiento de algún trámite', and 'Aceptación o revocación de la representación voluntaria'. The first option is circled in red.

A continuación, hacemos clic en “Presentación de recurso o solicitud”, y cumplimentaremos todos los datos que nos requiere:

The screenshot shows the 'Registro Telemático - Alta del Asiento Registral' form in Mozilla Firefox. The browser address bar shows the URL: https://www1.agenciatributaria.gob.es/Lj/inwivoc/es.aaat.dit.adu.regd.formuGen.RegFormGenAcc?fTramite=RH015. The form includes the Agencia Tributaria logo and 'Sede Electrónica' button. The main content area is titled 'Registro Telemático' and contains a progress indicator: '1. Generación de la solicitud', '2. Firma y envío de la solicitud', and '3. Recibo de presentación'. The 'Datos del trámite' section shows: Trámite: RH015 - Presentación de recurso o solicitud; Procedimiento: RH01 - Recurso de reposición contra actos de Recaudación; Asunto: [empty field]. The 'Tipo de presentación' section has radio buttons for 'En nombre propio' (selected) and 'En representación de terceros'. The 'Datos del interesado' section shows: NIF: [empty field]; Nombre / Razón Social: [empty field]. The 'Documentación que se anexa' section has a table with columns 'Tipo de Documento' and 'Descripción'. The 'Tipo de Documento' dropdown is set to '200 - Otros documentos' and is circled in red. The 'Descripción' field is empty. To the right of the 'Descripción' field are buttons for 'Añadir fichero' (circled in red) and 'Ayuda'. At the bottom of the form is a 'Presentar' button, also circled in red. The footer includes the copyright notice: © A.E.A.T. Departamento de Informática Tributaria and the W3C WAI-AA WCAG 1.0 logo.

En la documentación que se anexa, podremos incorporar los recursos, documentos probatorios, justificantes, etc... que deseemos incorporar al expediente administrativo, accediendo al gestor de archivos desde Añadir fichero.

Por último, haremos clic en Presentar para firmar digitalmente la presentación del recurso. La plataforma nos facilitará un justificante de presentación.

Otra vía para acceder a la presentación de recursos o responder a escritos es accediendo a Contestar requerimientos o presentar documentación relacionada con una notificación recibida de la AEAT.

The screenshot shows the 'Inicio - Sede Electrónica' page of the Agencia Tributaria. The main navigation bar includes the logo and 'Sede Electrónica' with the tagline 'Todos los trámites on line'. Below the header, there are sections for 'Procedimientos, Servicios y Trámites (Información y Registro)', 'Trámites destacados', and 'Trámites de colaboradores'. The 'Trámites destacados' section contains a list of services, with 'Contestar requerimientos o presentar documentación relacionada con una notificación recibida de la AEAT' circled in red. Other sections include 'Utilidades', 'Información', and 'Contacte con nosotros'.

Una vez accedido, hay dos vías. Si disponemos certificado digital, introducimos el nº de certificado que aparece en todas las comunicaciones de la AEAT, y accedemos haciendo clic en Acceder con DNI-e o certificado electrónico.

**Identificación con DNI-e o certificado electrónico y NCC**

\* N° Certificado / N° Comunicación

¿Desea presentar un Recurso de este expediente?

Sí  No

Dónde encontrar el N° Certificado / N° Comunicación [?](#)

En caso de no disponer de certificado digital, otra opción es introduciendo el CSV que aparece en el pie de las comunicaciones de la AEAT y el NIF del presentador.

Identificación sin certificado con Código Seguro de Verificación (CSV)

\* CSV

\* N.I.F. del presentador

Dónde encontrar el Código Seguro de Verificación [🔗](#)

En ambos casos, se accederá al formulario de presentación que hemos estudiado anteriormente.

Por último, hay que comentar que los contenidos que se han expuesto en la presente unidad, son básicamente los principalmente necesarios para iniciarse con esta herramienta, si bien, el alumno deberá profundizar con la multitud de trámites y gestiones que nos ofrece gratuitamente la sede electrónica de la AEAT que, en opinión del autor, es la más avanzada y desarrollada de toda la administración del Estado.