

EuroF82: Formato de ficheros de intercambio de recibos entre los
Ayuntamientos y el Servicio de Gestión Tributaria de la Diputación de Valencia

Adaptación a la OVR

Revisión Octubre 2017

RESUMEN DE CAMBIOS

Punto 3.- CARACTERISTICAS DE LOS FICHEROS.

3.2.- NOMENCLATURA

En la anterior versión el apartado 3º estaba redactado de este modo:

*“3º. La segunda parte del nombre tendrá la estructura: **ttt**.*

***ttt** será el código numérico (de 3 dígitos) correspondiente al concepto del tributo, según la tabla del **Anexo III**.*

Ahora queda redactado de este modo:

*“3º. La extensión del fichero será obligatoriamente **.cin** o **.txt***

Punto 4.- ESTRUCTURA DE LA INFORMACION

NORMAS GENERALES

Aclaración sobre la relación entre el “Tipo de Valor” y la “Fecha de Notificación” a informar en el registro 51 (Página 9)

Punto 4.3.- DESCRIPCION DE LOS CAMPOS DE LOS REGISTROS.

4.3.1.- REGISTRO Tipo 51. (Página 14)

Queda redactado de esta manera:

*Campo PERSONALIDAD: Indicará la personalidad jurídica del Titular, en general, tendrá el valor **F** si es una persona física, y **J** si es una persona jurídica*

Se elimina el texto siguiente ya que este tipo de registros no se cargaran:

*“Como excepciones, tomará el valor **E** si se corresponde al de una persona Extranjera, e **I** si el campo NIF/CIF es incorrecto”*

Anexo III - CODIFICACION DEL N.I.F. / C.I.F.

Punto 1 - Otros Casos de Personas Físicas

Inclusión de los casos con clave “L” y “M”

Se elimina el anexo del “FORMATO DEL DOCUMENTO DE ENTREGA DE SOPORTE MAGNETICO”

Se elimina el anexo de la “RELACION DE AYUNTAMIENTOS Y ORGANISMOS”

Se elimina el anexo de la “RELACION DE CONCEPTOS Y SUBCONCEPTOS TRIBUTARIOS”

NORMAS PARA LA RECEPCION DE VALORES PROCEDENTES DE AYUNTAMIENTOS Y OTROS ORGANISMOS PARA SU GESTION POR PARTE DE DIPUTACIÓN

1.- OBJETO.....	4
2.- NORMAS GENERALES.....	5
2.1.- ENTREGA DE SOPORTES MAGNETICOS.....	5
2.2.- PLAZOS DE ENTREGA.....	5
2.3.- ALTAS Y BAJAS.....	5
2.4.- DOMICILIACIONES.....	5
3.- CARACTERISTICAS DE LOS FICHEROS.....	6
3.1.- NORMAS GENERALES.....	6
3.2.- NOMENCLATURA.....	6
4.- ESTRUCTURA DE LA INFORMACION.....	8
4.1.- NORMAS GENERALES.....	8
4.2.- DESCRIPCION DE LOS REGISTROS.....	10
4.2.1.- REGISTRO IDENTIFICACION VALOR.....	10
4.2.2.- REGISTROS DATOS TITULAR.....	11
4.2.3.- REGISTROS IMPORTES PARCIALES.....	11
4.2.4.- REGISTRO DOMICILIACION.....	12
4.2.5.- REGISTROS TEXTOS.....	12
4.2.6.- REGISTRO TOTALES.....	13
4.2.7.- REGISTROS SUBTOTALES.....	13
4.3.- DESCRIPCION DE LOS CAMPOS DE LOS REGISTROS.....	14
4.3.1.- REGISTRO TIPO 51.....	14
4.3.2.- REGISTROS TIPO 52 Y 53.....	15
4.3.3.- REGISTRO TIPO 54.....	15
4.3.4.- REGISTRO TIPO 55.....	16
4.3.5.- REGISTROS TIPO 61 A 66.....	16
4.3.6.- REGISTRO TIPO 98.....	17
4.3.7.- REGISTRO TIPO 99.....	17
ANEXO I: SIGLAS DE LAS VIAS PÚBLICAS.....	18
ANEXO II: CODIGOS DE PROVINCIA.....	19
ANEXO III: CODIFICACION DEL N.I.F./C.I.F.....	20

1.- OBJETO.

En este documento se establecen las normas y especificaciones técnicas que debe cumplir los ficheros de los valores (recibos, liquidaciones, etc.) de los ayuntamientos y otros Organismos que tienen algún tipo de Convenio establecido con el **Servicio de Gestión Tributaria (S.G.T.) de la Diputación de Valencia**, y que para su transferencia usan medios informáticos. Al ser este documento una revisión de normas anteriores, se considera que debe ser de uso obligatorio en la transferencia de información tributaria con la Diputación a partir del Ejercicio 2016, y se considerará válido para futuros ejercicios mientras no se comunique lo contrario.

En primer lugar, remarcar que estas normas se establecen con el fin de conseguir mejorar distintos aspectos en la recepción de la información tributaria, entre los ayuntamientos (y otros Organismos) que mantienen un Convenio con la Diputación y la propia Diputación, como: la calidad de la información, una mayor automatización, la disminución del tiempo de proceso y de la detección y comunicación de errores, etc.; mejoras que incidirán notablemente en el servicio que la Diputación realiza, cuyo primer beneficiario será el propio ayuntamiento (u Organismo), y en general, los contribuyentes. Para cualquier consulta sobre este documento contactar con el personal del Servicio de Gestión Tributaria de la Diputación de Valencia.

Actualmente, los ayuntamientos (y otros Organismos), o bien, realizan la confección de los ficheros, y su almacenamiento en soporte magnético, por medios propios, o bien subcontratando, a empresas de servicios informáticos, el desarrollo e implementación de este formato o la grabación de la información tributaria a transferir a la Diputación; en este último caso, los propios ayuntamientos desde la OVR/Alta de recibos por Lotes.

Hay que señalar que, el ayuntamiento (u Organismo), y en su defecto, la empresa de servicios a la que subcontrate la grabación, debe comprobar que los datos grabados en el soporte que se entrega a la Diputación se ajustan al formato, no se omiten los datos fundamentales para realizar la Gestión Recaudatoria (N.I.F./C.I.F., domicilio fiscal del Contribuyente, Identificación del Objeto Tributario, etc.), son correctos, y coinciden con el cargo que se quiere poner al cobro. El incumplimiento de las normas expuestas en este documento puede provocar: el retraso en el procesamiento de los valores, o, un incremento de errores, y por tanto, un menor índice en las gestiones recaudatorias realizadas con éxito por la Diputación.

2.- NORMAS GENERALES.

2.1.- ENTREGA DE SOPORTES MAGNETICOS.

Los ficheros de los cargos se remitirán al SGT desde la OVR a partir de una “solicitud de trabajo”.

2.2.- PLAZOS DE ENTREGA.

Los ficheros de los padrones fiscales que se deseen poner al cobro en los periodos voluntarios deberán recibirse en la Diputación en el plazo que se establezca para cada periodo y que se comunicará puntualmente al ayuntamiento (u Organismo). Cualquier padrón recibido con posterioridad a esta fecha, pasará a tratarse junto a los correspondientes al siguiente periodo.

2.3.- ALTAS Y BAJAS.

Una vez entregada a la Diputación la información indicada anteriormente, no se admitirán altas posteriores al padrón. Las bajas que como minoración de cargo deban producirse, se comunicarán con la entrega de los padrones a efectos de evitar la expedición y remisión al domicilio del contribuyente del aviso correspondiente. Para los ficheros en ejecutiva, una vez entregado el fichero, las bajas serán comunicadas por escrito a la oficina correspondiente.

2.4.- DOMICILIACIONES.

Las domiciliaciones para este periodo se obtendrán de la información que obra en la Diputación, remitida por los ayuntamientos (y otros Organismos) o recopilada con los impresos de domiciliación por la Diputación, en periodos anteriores.

Sólo aquellos ayuntamientos (y otros Organismos) a los que se realice por primera vez la cobranza en voluntaria de sus recibos, deberán remitir esta información.

3.- CARACTERISTICAS DE LOS FICHEROS.

3.1.- NORMAS GENERALES.

Por cada emisión concreta de valores referentes al mismo concepto tributario (un único concepto tributario, aunque pueda tener varios subconceptos) se enviará un fichero que contendrá la información detallada de los valores e información global. Por tanto, para voluntaria, cualquier fichero generado en este formato sólo puede contener valores correspondientes a un mismo ejercicio, organismo, concepto tributario y tipo de valor.

Para cargos en ejecutiva los ficheros podrán contener todos estos datos en un mismo fichero.

3.2.- NOMENCLATURA

La nomenclatura a utilizar con los ficheros que contengan información tributaria para la Diputación podrá ser la siguiente:

1º.- El nombre se compondrá de dos partes, una primera parte de 8 caracteres, y una segunda parte de otros 3. Utilizando un punto ('.') como carácter separador entre las dos partes.

2º.- La primera parte tendrá la estructura: **Tejaaavp**, donde:

ej son los dos últimos dígitos del año en que se quieren poner al cobro los valores (admitiéndose para voluntaria únicamente el año corriente, y el año siguiente durante el último trimestre del corriente, y para ejecutiva deudas cuya finalización del periodo voluntario esté comprendido dentro de los tres ejercicios anteriores a la fecha de entrega del cargo.

aaa es el código numérico (de 3 dígitos) correspondiente al ayuntamiento (u Organismo), según la codificación de uso habitual por la Diputación.

v es el código del tipo de valor de los valores que se envían, pudiendo ser **1, 2, 3 o 4**.

p es un dígito del **0 al 9**. El dígito 0 se utilizará con aquellos tributos que tengan carácter anual, es decir, del mismo tributo sólo se produce una emisión durante el ejercicio. Los dígitos del 1 al 9 serán utilizados para los distintos ficheros que se generen en cada una de las emisiones periódicas del mismo tributo en un mismo ejercicio, o, dentro de un mismo tributo, para diferenciar entre distintos paquetes de valores (pero que no se correspondan con emisiones periódicas, o no se puedan distinguir mediante subconceptos tributarios). La numeración será correlativa dentro del mismo año de cargo, empezando por 1. Por ejemplo, considerar un municipio con dos padrones de Basura, uno el del núcleo y otro el del diseminados, el primero tendría como valor *p* un 1, y el segundo un 2.

- 3º. La extensión del fichero será obligatoriamente .cin o .txt.

- 4º. Por lo tanto, el nombre de cualquier fichero con información tributaria que se envíe a la Diputación podrá tener la siguiente estructura: **Tejaaavp.cin** o **Tejaaavp.txt**.
No podrá repetirse el nombre del fichero para diferentes envíos.

4.- ESTRUCTURA DE LA INFORMACION.

4.1.- NORMAS GENERALES.

El fichero contendrá los siguientes tipos de registro, y en el siguiente orden; para cada valor que aparezca en el fichero:

<u>TIPO</u>	<u>CONTENIDO DEL REGISTRO</u>	<u>EXISTENCIA</u>
51	IDENTIFICACION VALOR	Obligatoria
52	DATOS TITULAR	Obligatoria
53	DATOS TITULAR (2)	Obligatoria
54	IMPORTES PARCIALES	Obligatoria
55	DOMICILIACION	Opcional
61	1ª. LINEA TEXTO	Obligatoria
62	2ª. LINEA TEXTO	Opcional; Obligatoria si existe 3ª línea
63	3ª. LINEA TEXTO	Opcional; Obligatoria si existe 4ª línea
64	4ª. LINEA TEXTO	Opcional; Obligatoria si existe 5ª línea
65	5ª. LINEA TEXTO	Opcional; Obligatoria si existe 6ª línea
66	6ª. LINEA TEXTO	Opcional

Una vez se hayan generado los registros correspondientes a todos los valores, al final del fichero, se añadirán los siguientes registros:

98	TOTALES	Obligatoria
99	SUBTOTALES	Obligatoria (si hay subconceptos)

La secuencia de registros cuyo campo *tipo de registro* es menor que 98 sirven para almacenar la información de un determinado valor; los registros cuyo campo *tipo de registro* almacena un valor igual o superior a 98 sirven para representar los datos globales del fichero.

Existirán tantos registros 54 como sean necesarios para almacenar la información de todos los subtributos de un mismo recibo; y, en voluntaria, no se podrá repetir un código de subconcepto para el mismo recibo, en ejecutiva sí. Existirán tantos registros 99 como sean necesarios para almacenar la información de todos los subconceptos que aparecen en el fichero. En ambos casos, si no se rellenan todos los campos previstos, estos se rellenan a ceros, y no existirá ningún registro 54 o 99 con todos sus otros campos a ceros. No obstante, la suma de los importes de los subconceptos, si los hubiese, será igual al importe principal de cada recibo (registro 51, posiciones 60-68).

Además, los campos numéricos se justificarán a la derecha y se rellenan con ceros a la izquierda, y carecerán de cualquier signo de puntuación; los campos alfanuméricos se justificarán a la izquierda y se rellenan con espacios en blanco a la derecha; las fechas se almacenarán con el formato *ddmmaa*; y, los campos "NO_DEFINIDO" se rellenan con espacios en blanco.

Lo que se debe de indicar en el "Tipo de Valor" del registro 51:

- 1 – Recibos para voluntaria (se cargan en el sistema y se asignan las fechas de voluntaria del periodo que le corresponda)
- 2 – Liquidaciones para voluntaria (se cargan en el sistema y se asignan las fechas de voluntaria del periodo que le corresponda)
- 3 - Para deudas de padrones de vencimiento periódico (Recibos en ejecutiva)
 - "No providenciados" (los que debe notificar Diputación). En este caso deben informar al final del registro 51 la fecha FIN DE VOLUNTARIA
 - "Providenciados" (los notificados ya por el ayto). En este caso se debe informar al final del registro 51 la fecha de NOTIFICACION DE APREMIO. En Observaciones del trabajo de la OVR se debe informar la fecha FIN DE VOLUNTARIA para el cálculo de los intereses de demora.
- 4 - Para deudas que NO son de padrones de vencimiento periódico (liquidaciones en ejecutiva)
 - "No providenciados" (los que debe notificar Diputación). En este caso se debe informar al final del registro 51 la fecha de NOTIFICACION DE LA LIQUIDACION (inicio de voluntaria)
 - "Providenciados" (los notificados ya por el ayto). En este caso se debe informar al final del registro 51 la fecha de NOTIFICACION DE APREMIO. En Observaciones del trabajo de la OVR se debe informar de la fecha FIN DE VOLUNTARIA para el cálculo de los intereses de demora.

4.2.- DESCRIPCION DE LOS REGISTROS.

4.2.1.- REGISTRO IDENTIFICACION VALOR:

<u>Pos.</u>	<u>Len.</u>	<u>Formato</u>	<u>Descripción</u>
1- 2	2	N	Tipo Registro: Contenido 51 .
3- 4	2	N	Anualidad.
5- 7	3	N	Código ayuntamiento (u Organismo).
8-10	3	N	Código Tributo, según códigos Diputación
11-11	1	N	Tipo Valor. Valores posibles: 1, 2, 3, o 4.
12-18	7	X	Referencia Emisor.
19-38	20	X	Número Fijo/ Ref. Catastral/ Bastidor/ Placa Vado, etc.
39-39	1	X	Personalidad: F -ísica, J -urídica.
40-48	9	X	N.I.F. / C.I.F. (Según Normas Codificación Anexo III).
49-50	2	N	Nº de Subconceptos que posee el Valor.
51-59	9	N	Importe Total Euros (7 enteros y 2 decimales sin coma)
60-68	9	N	Importe Principal Euros (7 enteros y 2 decimales sin coma).
69-76	8	N	Recargo Aplicado Euros (6 enteros y 2 decimales sin coma)
77-82	6	X	Fecha Notificación (<i>ddmmaa</i>). (Ver aclaración pagina 11 - <i>Lo que se debe de indicar en el "Tipo de Valor" del registro 51</i>)

4.2.2.- REGISTROS DATOS TITULAR:

<u>Pos.</u>	<u>Len.</u>	<u>Formato</u>	<u>Descripción</u>
1- 2	2	N	Tipo Registro: Contenido 52 .
3-42	40	X	Apellido_1º Apellido_2º, Nombre.
43-44	2	X	Siglas Vía, según tabla del Anexo I.
45-82	38	X	Domicilio Fiscal.

<u>Pos.</u>	<u>Len.</u>	<u>Formato</u>	<u>Descripción</u>
1- 2	2	N	Tipo Registro: Contenido 53 .
3- 4	2	N	Código del I.N.E. de la Provincia del Domicilio Fiscal, según tabla del Anexo II.
5- 7	3	N	Código del I.N.E. del Municipio del Domicilio Fiscal.
8-12	5	X	Código Postal.
13-37	25	X	Municipio (Literal).
38-82	45	X	Objeto Tributario (Domicilio Tributario, Parcela, Matrícula).

4.2.3.- REGISTROS IMPORTES PARCIALES:

<u>Pos.</u>	<u>Len.</u>	<u>Formato</u>	<u>Descripción</u>
1- 2	2	N	Tipo Registro: Contenido 54 .
3- 5	3	N	Código Subconcepto 1º de este registro.
6-15	10	N	Importe Euros Correspondiente al Subconcepto 1º de este registro (8 enteros y 2 decimales sin coma).
16-18	3	N	Código Subconcepto 2º de este registro.
19-28	10	N	Importe Euros Correspondiente al Subconcepto 2º de este registro (8 enteros y 2 decimales sin coma).
29-31	3	N	Código Subconcepto 3º de este registro.
32-41	10	N	Importe Euros Correspondiente al Subconcepto 3º de este registro (8 enteros y 2 decimales sin coma).
42-44	3	N	Código Subconcepto 4º de este registro.

45-54	10	N	Importe Euros Correspondiente al Subconcepto 4º de este registro (8 enteros y 2 decimales sin coma).
55-57	3	N	Código Subconcepto 5º de este registro.
58-67	10	N	Importe Euros Correspondiente al Subconcepto 5º de este registro (8 enteros y 2 decimales sin coma).
68-70	3	N	Código Subconcepto 6º de este registro.
71-80	10	N	Importe Euros Correspondiente al Subconcepto 6º de este registro (8 enteros y 2 decimales sin coma).
81-82	2	X	NO_DEFINIDO (relleno a espacios en blanco).

Nota: la suma de los importes de los subconceptos, si los hubiese, será igual al importe principal de cada recibo (registro 51, posiciones 60-68).

4.2.4.- REGISTRO DOMICILIACION:

<u>Pos.</u>	<u>Len.</u>	<u>Formato</u>	<u>Descripción</u>
1- 2	2	N	Tipo Registro: Contenido 55 .
3- 6	4	N	Código de la Entidad Bancaria de Cobro, según C.S.I.
7-10	4	N	Código de la Sucursal de la Entidad Bancaria, según C.S.I.
11-12	2	X	Dígitos de Control de la Cuenta.
13-22	10	N	Número de Cuenta.
23-62	40	X	Titular de la Cuenta (Apellido_1º, Apellido_2º, Nombre).
63-63	1	X	Personalidad: F-ísica, J-urídica
64-72	9	X	N.I.F. / C.I.F. (Según Normas Codificación Anexo III).
73-82	10	X	NO_DEFINIDO (relleno a espacios en blanco).

4.2.5.- REGISTROS TEXTOS:

<u>Pos.</u>	<u>Len.</u>	<u>Formato</u>	<u>Descripción</u>
1- 2	2	N	Tipo de Registro: Contenido 61...66 .
3-82	80	X	Línea de Texto.

4.2.6.- REGISTRO TOTALES:

<u>Pos.</u>	<u>Len.</u>	<u>Formato</u>	<u>Descripción</u>
1- 2	2	N	Tipo de Registro: Contenido 98 .
3-10	8	N	Número de Valores.
11-22	12	N	Importe Total de los Valores (10 enteros y 2 decimales sin coma)
23-25	3	N	Número Total de Subconceptos Distintos.
26-31	6	X	Fecha Generación (<i>ddmmaa</i>).
32-42	11	X	Nombre del Fichero (Tejaaavpttt - sin el '.'), ver apartado 4.2.
43-82	40	X	NO_DEFINIDO (relleno a espacios en blanco).

4.2.7.- REGISTROS SUBTOTALES:

<u>Pos.</u>	<u>Len.</u>	<u>Formato</u>	<u>Descripción</u>
1- 2	2	N	Tipo de Registro: Contenido 99 .
3- 5	3	N	Código Subconcepto 1º de este registro.
6-12	7	N	Número de Valores Correspondientes al Subconcepto 1º.
13-22	10	N	Importe Correspondiente al Subconcepto 1º.
23-25	3	N	Código Subconcepto 2º de este registro.
26-32	7	N	Número de Valores Correspondientes al Subconcepto 2º.
33-42	10	N	Importe Correspondiente al Subconcepto 2º.
43-45	3	N	Código Subconcepto 3º de este registro.
46-52	7	N	Número de Valores Correspondientes al Subconcepto 3º.
53-62	10	N	Importe Correspondiente al Subconcepto 3º.
63-65	3	N	Código Subconcepto 4º de este registro.
66-72	7	N	Número de Valores Correspondientes al Subconcepto 4º.
73-82	10	N	Importe Correspondiente al Subconcepto 4º.

4.3.- DESCRIPCION DE LOS CAMPOS DE LOS REGISTROS.

4.3.1.- REGISTRO Tipo 51.

Campo ANUALIDAD: Dos últimos dígitos del año al que se refiere la liquidación tributaria.

Campo CODIGO-AYUNTAMIENTO: Código de ayuntamientos o comunidad de regantes.

Campo CODIGO-TRIBUTO: La lista de códigos de tributo y su correspondiente descripción se le facilitará desde la Diputación a cada ayuntamiento.

Campo TIPO-VALOR: Puede ser uno de los siguientes dígitos:

- 1- Tributos de carácter periódico en voluntaria. (RECIBOS VOLUNTARIA).
- 2- Liquidaciones de ingreso directo en voluntaria.
- 3- Tributos de carácter periódico en ejecutiva. (RECIBOS EJECUTIVA).
- 4- Certificaciones de descubierto en ejecutiva.

Campo REFERENCIA EMISOR: Número de recibo que asigne el ayuntamiento.

Campo NUMERO-FIJO: Código único de identificación del objeto tributario. Será siempre el mismo en los años sucesivos para el mismo objeto tributario; debe ser invariable carácter a carácter en todas las posiciones del campo. Este campo es de especial importancia ya que a partir de él, teniendo en cuenta el nombre del contribuyente, se hace el proceso de domiciliación de recibos. El número debe ser aquél que identifique unívocamente el valor para todos los ejercicios. Es decir, el recibo puede cambiar de referencia de lista en diferentes ejercicios, debido a altas y bajas, pero no debe cambiar de número fijo, ya que éste es el único identificativo que acompaña a un valor hasta su desaparición. A modo de ejemplo, podemos mencionar que en el caso del impuesto de Bienes Inmuebles deberá constar la **referencia catastral**, en el caso del Impuesto sobre vehículos, el número de **bastidor**; en el caso de aguas potables, el número de **contador**; en el caso de entrada de vehículos, constar el número de **vado**, etc.

Campo PERSONALIDAD: Indicará la personalidad jurídica del Titular, en general, tendrá el valor **F** si es una persona física, y **J** si es una persona jurídica.

Campo NIF/CIF: El N.I.F. o del C.I.F. del Titular del Valor, incluyendo el carácter de control. Las normas para su codificación se dan en el Anexo III.

Campo Nº. SUBCONCEPTOS: Número de subconceptos tributarios del valor.

Campo IMPORTE TOTAL: En voluntaria igual al importe principal. En ejecutiva, igual al importe principal más el recargo de apremio que se indique en el Campo RECARGO APLICADO.

Campo IMPORTE PRINCIPAL: Importe del recibo en voluntaria; caso de existir importes parciales será igual a la suma de estos.

Campo RECARGO APLICADO: En voluntaria será igual a 0. En ejecutiva, ha de ser distinto de cero, siendo igual al correspondiente porcentaje del importe principal.

Campo FECHA NOTIFICACION: En voluntaria estará relleno a ceros. En ejecutiva, tendrá la fecha en la cual se ha producido la última notificación, en el formato *ddmmaa*. (Ver aclaración pagina 11 - *Lo que se debe de indicar en el "Tipo de Valor" del registro 51*)

4.3.2.- REGISTROS Tipo 52 y 53.

Datos generales del sujeto pasivo (contribuyente), su domicilio fiscal, y el objeto tributario. Todos los campos tienen que contener información.

Campo OBJETO TRIBUTARIO (Es muy importante que aparezca):

Debe constar una pequeña descripción que identifique el objeto por el que se tributa. A modo de ejemplo, podemos mencionar que en el caso de Impuestos sobre Vehículos, aparecerá el tipo de vehículo (coche, motocicleta), o la marca y modelo; en el caso de exacciones municipales, en general, se especificará el inmueble por el cual se tributa; en el caso de entrada de vehículos, puede constar la ubicación del vado, etc.

4.3.3.- REGISTROS Tipo 54.

Existirán tantos registros 54 como sean necesarios para almacenar la información de todos los subtributos de un mismo valor; para voluntaria no se podrá repetir un código de subconcepto para el mismo valor, para ejecutiva sí. Si no se pueden rellenar todos los campos previstos, estos se rellenarán a ceros.

Los códigos de subconceptos se facilitarán desde la Diputación a cada ayuntamiento.

4.3.4.- REGISTRO Tipo 55.

Almacena los datos de domiciliación del recibo, en caso, de que dicho recibo esté domiciliado. Si no hay domiciliación este tipo de registro no debe aparecer.

Campo ENTIDAD DE COBRO: Número de la Entidad Bancaria en cuatro posiciones numéricas. Según codificación del Consejo Superior Interbancario.

Campo SUCURSAL: Número de la Sucursal de la Entidad Bancaria, en cuatro posiciones numéricas. Según codificación del Consejo Superior Interbancario.

Campo DIGITOS DE CONTROL: Dígitos de Control que validan la entidad - oficina y Número de Cuenta. Si estos datos no se poseen se consignará en el campo "***" (2 asteriscos).

Campo NUMERO DE CUENTA: Número de la Cuenta de Adeudo. Numérico ajustado a la derecha con ceros a la izquierda.

Campo TITULAR DE CUENTA: Nombre del titular de la Cuenta Domiciliaria.

Campos PERSONALIDAD JURIDICA y NIF/CIF: Idéntico tratamiento que en el registro 51.

4.3.5.- REGISTROS Tipo 61 a 66.

Habrà como mínimo un registro tipo 61 y como máximo seis por registro. Pudiendo disponer por tanto de hasta 6 líneas de texto de 80 caracteres cada una para describir el concepto detallado. Puede contener cualquier información que desee el ayuntamiento (u Organismo); en el recibo se imprimirà exactamente lo que contengan estos registros sin intervenir ni validar dicha información.

4.3.6.- REGISTRO Tipo 98.

Almacenará los datos globales referentes al conjunto de valores que vienen en el fichero.

4.3.7.- REGISTROS Tipo 99.

Almacenará los datos correspondientes a cada uno de los subconceptos tributarios que aparezcan en el fichero. Existirán tantos registros 99 como sean necesarios para almacenar la información de todos los subconceptos que aparecen en el fichero. Si no se rellenan todos los campos previstos, estos se rellenarán a ceros, y no existirá ningún registro 99 con todos sus otros campos a ceros.

ANEXO I

SIGLAS DE LAS VÍAS PÚBLICAS

AL	Aldea, alameda, alamí	DP	Diputación	PJ	Pasaje, Pasadizo
AG	Agregado	DS	Diseminados	PL	Polígono
AR	Área, Arrabal	DE	Detrás	Plaça	Plaça
AV	Avenida	ED	Edificio	PM	Páramo
AVGDA	Avinguda	EM	Extramuros	PQ	Parroquia, Parque
AR	Arco	EN	Entrada, Ensanche	PR	Prolongación
AY	Arroyo	ER	Extrarradio	PS	Paseo
AT	Autovía	ES	Escalinata	PT	Puente
AU	Autopista	EX	Explanada	PZ	Plaza
BJ	Bajada	FC	Ferrocarril	QT	Quinta
BL	Bloque	FN	Finca	RB	Rambla
BO	Barrio	GL	Glorieta	RC	Rincón, Rinconada
BR	Barranco	GR	Grupo	RD	Ronda
CA	Cañada	GV	Gran Vía	RM	Ramal
Cami	Cami	HT	Huerta, Huerto	RP	Rampa
Carre	Carrer	JR	Jardines	RR	Riera
CG	Colegio, Cigarral	LD	Lado, Ladera	RU	Rúa
CH	Chalet	LG	Lugar	SA	Salida
CI	Cinturón	LLOC	Lloc	SC	Sector, Sección
CJ	Calleja, Callejón	MC	Mercado	SD	Senda
CL	Calle	ML	Muelle	SU	Subida
CM	Camino, carmen	MN	Municipio	SN	Salón
CN	Colonia	MS	Masía	SL	Solar
CO	Colegio, Concejo	MT	Monte	TN	Terrenos
CP	Campa, Campo	MZ	Manzana	TO	Torrente
CR	Carretera, Carrera	PB	Poblado	TR	Travesía
CS	Caserío	PD	Partida	UR	Urbanización
CT	Cuesta, Costanilla	PE	Paraje	VI	Vía
CU	Conjunto	PI	Pol. Industrial	VR	Vereda

ANEXO II
CODIGOS DE PROVINCIA

01Álava	19 Guadalajara	37..... Salamanca
02Albacete	20 Guipúzcoa	38..... S. C. Tenerife
03Alicante	21Huelva	39..... Cantabria
04Almería	22Huesca	40..... Segovia
05Avila	23Jaén	41..... Sevilla
06Badajoz	24León	42..... Soria
07Balears	25Lérida	43..... Tarragona
08Barcelona	26La Rioja	44..... Teruel
09Burgos	27Lugo	45..... Toledo
10Cáceres	28Madrid	46..... Valencia
11Cádiz	29Málaga	47..... Valladolid
12Castellón	30Murcia	48..... Vizcaya
13Ciudad Real	31Navarra	49..... Zamora
14Córdoba	32Orense	50..... Zaragoza
15La Coruña	33Oviedo	51..... Ceuta
16Cuenca	34Palencia	52..... Melilla
17Gerona	35Las Palmas	
18Granada	36Pontevedra	

ANEXO III

CODIFICACION DEL N.I.F. / C.I.F.

Personalidad

N.I.F./C.I.F.

F									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

1.- **Caso de Personas Físicas (N.I.F.).**

Campo **Personalidad**: Contendrá la letra “**F**” (mayúscula).

Campo **N.I.F./C.I.F.**: Se descompone en los siguientes subcampos:

Posiciones **1-8**: Parte Numérica del N.I.F., ajustada a la derecha (posición 8) y complementada con ceros a la izquierda.

Posición **9**: Carácter de Verificación del N.I.F. (letra mayúscula).

- **Otros Casos de Personas Físicas**

Campo **Personalidad**: Contendrá la letra “**F**” (mayúscula).

Campo **N.I.F./C.I.F.**: Se descomponen en los siguientes subcampos:

Posición **1**: Extranjeros con NIE :

- Clave que corresponde: “**X**”, “**Y**” o “**Z**” (mayúscula).

Españoles residentes en el extranjero sin DNI:

- Clave que corresponde: “**L**” (mayúscula).

NIF que otorga la Agencia Tributaria a extranjeros que no tienen NIE

- Clave que corresponde: “**M**” (mayúscula).

Posiciones **2-8**: Parte Numérica, ajustada a la derecha (posición 8) y complementada con ceros a la izquierda.

Posición **9**: Carácter de Verificación (letra mayúscula).

2- **Caso de Personas Jurídicas y Entidades Menores y Otros (C.I.F.).**

Personalidad

N.I.F./C.I.F.

J									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Campo **Personalidad**: Contendrá la letra “J” (mayúscula).

Campo **N.I.F./C.I.F.**: Se descompone en los siguientes subcampos:

Posición **1**: Clave (letra mayúscula) que corresponda a la forma jurídica o clase de empresa (según tabla adjunta, punto 5).

Posiciones **2-3**: Indicador Provincial, de dos dígitos (según tabla adjunta, punto 6).

Posiciones **4-8**: Número Asignado, ajustado a la derecha (posición 8) y completado con ceros a la izquierda.

Posición **9**: Carácter de Verificación del C.I.F. (letra mayúscula).

También, se puede dar en el caso de Sociedades Extranjeras:

Campo **N.I.F./C.I.F.**: Se descompone en los siguientes subcampos:

Posición **1**: Clave (letra mayúscula) que corresponda a la forma jurídica o clase de empresa (según tabla adjunta, punto 5, hasta la letra H inclusive).

Posiciones **2-4**: Indicador Territorial de la Nación de su domicilio social, de tres dígitos (según tabla del Decreto 2423/75).

Posiciones **5-8**: Número Asignado, ajustado a la derecha (posición 8) y completado con ceros a la izquierda.

Posición **9**: Carácter de Verificación del C.I.F. (letra mayúscula).

5.- **Tabla de Claves Válidas de Formas Jurídicas y Clases de Entidades (Posición 1 C.I.F.).**

Según la Orden del M.A.P. del 9 / 1 / 89 y R.D. 9 / 3 / 90 del M.E.H.:

- A** Sociedades Anónimas.
- B** Sociedades de Responsabilidad Limitada.
- C** Sociedades Colectivas.
- D** Sociedades Comanditarias.
- E** Comunidades de Bienes.
- F** Sociedades Cooperativas.
- G** Asociaciones y otros tipos no definidos.
- H** Comunidades de Propietarios, en régimen de propiedad horizontal.
- J** Sociedades civiles, con o sin personalidad jurídica
- N** Entidades extranjeras
- P** Corporaciones Locales.
- Q** Organismos Públicos.
- R** Congregaciones e Instituciones Religiosas.
- S** Organos de la Administración del Estado y Comunidades Autónomas.
- U** Uniones Temporales de Empresas
- K** Españoles menores de 14 años y Extranjeros Menores de 18 años.
- L** Españoles mayores de 14 años residentes en el Extranjero.
- W** Establecimientos permanentes de entidades no residentes en España

6.- Tabla de Indicadores Provinciales Válidos (Posiciones 2 y 3 del C.I.F.).

Según la Orden del M.A.P. del 9 / 1 / 89:

01Alava	18Granada	35Las Palmas
02Albacete	19Guadalajara	36, 86Pontevedra
03, 53Alicante	20Guipúzcoa	37Salamanca
04Almería	21Huelva	38S. C. Tenerife
05Ávila	22Huesca	39Cantabria
06Badajoz	23Jaén	40Segovia
07, 57Baleares	24León	41, 91Sevilla
08, 58 a 61 Barcelona	25Lérida	42Soria
09Burgos	26La Rioja	43Tarragona
10Cáceres	27Lugo	44Teruel
11, 62Cádiz	28, 78 a 81 Madrid	45Toledo
12Castellón	29, 92Málaga	46, 96, 97 .Valencia
13Ciudad Real	30, 82Murcia	47Valladolid
14Córdoba	31Navarra	48, 98Vizcaya
15La Coruña	32Orense	49Zamora
16Cuenca	33, 83Oviedo	50, 99Zaragoza
17Gerona	34Palencia	

7.- Disposiciones Regulatoras de la Composición del N.I.F..

- Decreto 2423 / 1975 de 25 de septiembre (Presidencia), B.O.E. del 22 de octubre, y del 14 de noviembre de 1975.
- Orden Presidencia del 4 de agosto de 1980.
- Real Decreto 1119 / 86 de 26 de mayo, B.O.E. del 12 de junio de 1986.
- Orden M.A.P. del 9 de enero de 1989, B.O.E. del 13 de enero de 1989.
- Real Decreto 338 / 1990 del 9 de marzo (M.E.H.), B.O.E. del 14 y 16 de marzo de 1990