

# **MANUAL DE AYUDA RENTA WEB**



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

## ÍNDICE

<b><u>ÍNDICE</u></b> .....	<b><u>2</u></b>
<b><u>MANUAL DE AYUDA RENTA WEB</u></b> .....	<b><u>3</u></b>
<u>Introducción</u> .....	<u>3</u>
<u>Acceso</u> .....	<u>4</u>
<u>Manejo de Renta WEB</u> .....	<u>7</u>
<u>Datos personales e identificativos</u> .....	<u>7</u>
<u>Traslado de datos con información adicional</u> .....	<u>9</u>
<u>Resumen de declaraciones</u> .....	<u>10</u>
<u>Contenido de la declaración</u> .....	<u>11</u>
<u>Modalidad</u> .....	<u>12</u>
<u>Iconos de la barra de herramientas</u> .....	<u>13</u>
<u>Continuar declaración / Nueva declaración</u> .....	<u>14</u>
<u>Validar la declaración: errores y avisos pendientes</u> .....	<u>15</u>
<u>Presentación de la declaración</u> .....	<u>16</u>
<u>Presentación inmediata (telemática)</u> .....	<u>17</u>
<u>Presentaciones conjuntas y presentación individual del cónyuge</u> .....	<u>17</u>
<u>Presentación telemática con resultado a devolver o negativo</u> .....	<u>18</u>
<u>Presentación telemática con resultado a ingresar</u> .....	<u>20</u>
<u>Predeclaración (presentación en papel)</u> .....	<u>23</u>

---

## MANUAL DE AYUDA RENTA WEB

---

### INTRODUCCIÓN

Renta Web es el servicio de ayuda para tramitar y presentar la declaración de Renta, que aúna las ventajas de los dos principales servicios de ayuda que existían anteriormente, simplicidad del Borrador y amplitud del PADRE. El contribuyente accede directamente al servidor de la AEAT y añade cualquier dato o renta, de forma que puede tramitar fácilmente su borrador/declaración para todo tipo de rentas.

No es necesario descargar un programa previamente.

Renta Web permite:

- Iniciar la declaración en un dispositivo y finalizar en otro.
- Confeccionar la declaración de forma sencilla a todos los contribuyentes mediante la descarga de rentas procedentes de cualquier naturaleza (incorporación de los datos fiscales) e incorporación de las que no se encuentren en poder de la Administración Tributaria.
- A través del resumen de declaración, comparar en las unidades familiares cual es la opción más ventajosa de declaración.

Una vez confeccionada la declaración es posible elegir la forma de presentación: impresa en papel (predeclaración) para entregarla en una Entidad Colaboradora, en las oficinas de la Agencia Tributaria o en Correos, o a través de Internet (presentación inmediata) si dispone de certificado electrónico<sup>1</sup>, número de referencia de Renta o si está registrado en el servicio CI@ve PIN.

---

<sup>1</sup> Es posible que en la página Web de la Agencia Tributaria encuentre la denominación “**certificado de usuario**”. Este término hace alusión al “**certificado electrónico**” referido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre (BOE 20-diciembre-2003).

## ACCESO

Para acceder al servicio de tramitación borrador / declaración (Renta WEB) entre en la página web de la Agencia Tributaria <http://www.agenciatributaria.es/> o <http://www.aeat.es/>

En la página de inicio de Agencia Tributaria está disponible el *banner* correspondiente a la campaña “**Renta2017**”, haga clic en él para acceder a los servicios relacionados.



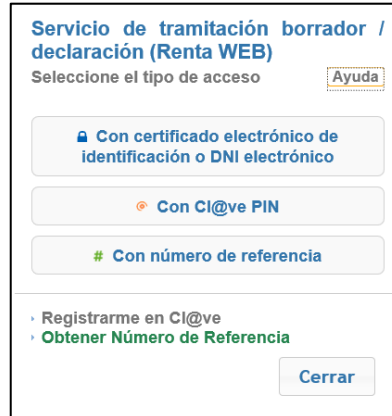
The screenshot shows the homepage of the Agencia Tributaria. At the top, there is a navigation bar with the agency's logo and name, and language options (Castellano, Català, Galego, Valencià, English). Below this, there are tabs for 'Agencia Tributaria', 'Ciudadanos', 'Empresas y profesionales', and 'Colaboradores'. A search bar is located on the right. The main content area features a large banner for 'Renta 2017' with the slogan 'Avanzando contigo'. Other tiles include 'DECLARACIONES modelos y formularios', 'IMPUESTOS', 'Calendario del contribuyente 2018', 'Aduanas e Impuestos Especiales', 'Contacte con nosotros', 'CITA PREVIA', 'Suministro Inmediato de Información del IVA', 'SII', 'VIAJEROS', and 'Acceda directamente' with links to 'Calendario del contribuyente', 'Campañas', and 'Censos, NIF y domicilio fiscal'.

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

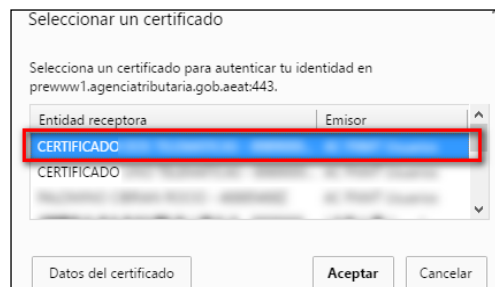


The screenshot shows the 'Renta' service page. It features a search bar for 'Buscar en campaña de Renta' and a 'Destacados' section with a 'Nueva app de la Agencia Tributaria' advertisement. The main content is organized into three columns: 'Para acceder a nuestros servicios debe identificarse' (with a link to '¿Cómo?'), 'Servicios de ayuda para confeccionar su Renta' (with a link to '¿Cuáles?'), and 'Renta WEB para todos. Confeccione y presente su Renta de forma sencilla' (with a link to '¿Cómo?'). Below these are two sections: 'TRÁMITES DESTACADOS' and 'MÁS TRÁMITES'. In the 'TRÁMITES DESTACADOS' section, the 'Servicio de tramitación borrador / declaración (Renta WEB)' is highlighted with a red box. The 'MÁS TRÁMITES' section lists various actions like 'Consulte las declaraciones presentadas', 'Modifique su declaración ya presentada', 'Compruebe y modifique el domicilio fiscal', 'Consulte y/o modifique su cuenta de domiciliación', 'Inhabilite la casilla para obtener el número de referencia', 'Regístrese en Cl@ve PIN', 'Obtenga un resumen de su cartera de valores', 'Gestione sus dispositivos móviles por NIF', 'Realice trámites de ejercicios anteriores', and 'Todos los trámites de Renta'. At the bottom, there is a 'Descargue la app de la Agencia Tributaria' section with links to the App Store and Google Play, and a 'Renta WEB Open (Simulador)' section.

A continuación hay que seleccionar el método de identificación que se va a emplear para acceder al servicio: **con certificado electrónico<sup>2</sup> de identificación o DNI electrónico, con CI@ve PIN o con número de referencia de Renta.**



- a) **Acceso con certificado electrónico de identificación o DNI electrónico:** tras seleccionar esta opción, aparece la ventana de selección de certificados del entorno empleado para que elija el certificado del declarante que desea utilizar para entrar a la aplicación.



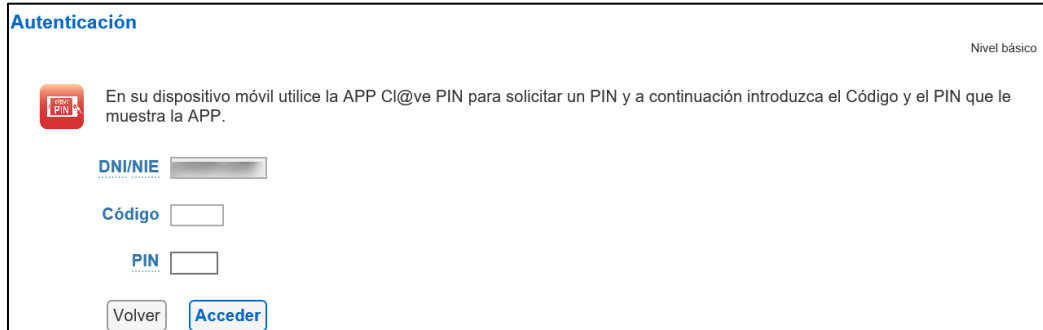
- b) **Acceso con CI@ve PIN:** solicita que se introduzca el NIF y se seleccione una opción entre las disponibles para obtener el PIN.




**Nota:** si no está registrado en CI@ve puede registrarse si lo desea. En caso contrario utilice alguno de los otros medios de acceso a Renta Web (con referencia de Renta o con certificado electrónico).

<sup>2</sup> Es posible que en la página Web de la Agencia Tributaria encuentre la denominación “**certificado de usuario**”. Este término hace alusión al “**certificado electrónico**” referido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre (BOE 20-diciembre-2003).

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



**Autenticación** Nivel básico

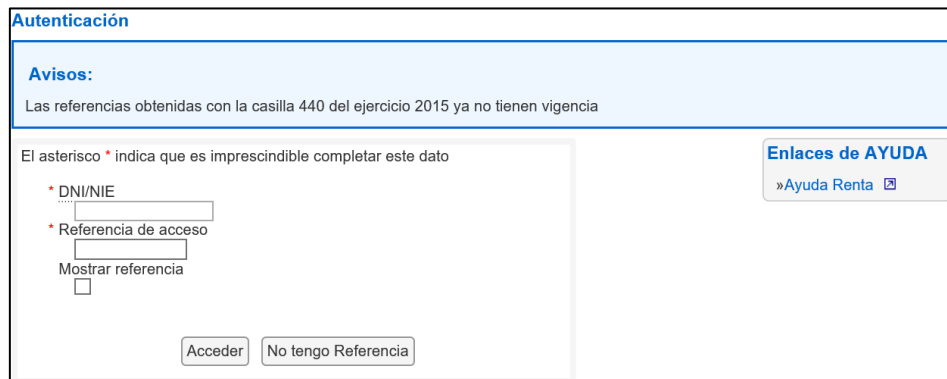
 En su dispositivo móvil utilice la APP Cl@ve PIN para solicitar un PIN y a continuación introduzca el Código y el PIN que le muestra la APP.

**DNI/NIE**

**Código**

**PIN**

- c) **Acceso con referencia:** introduzca el NIF, la referencia de Renta actual y haga clic en **“Acceder”**.



**Autenticación**


**Avisos:**  
Las referencias obtenidas con la casilla 440 del ejercicio 2015 ya no tienen vigencia

El asterisco \* indica que es imprescindible completar este dato

\* DNI/NIE

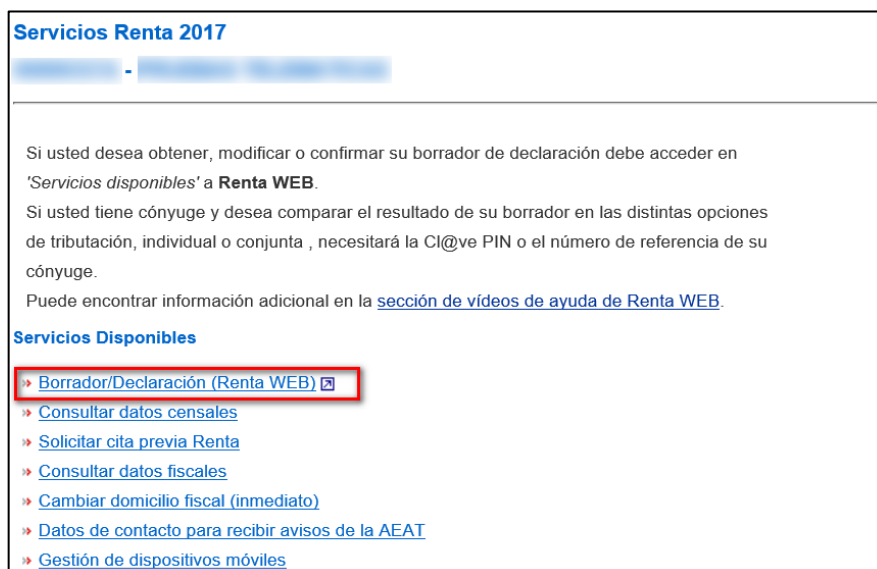
\* Referencia de acceso

Mostrar referencia

**Enlaces de AYUDA**  
»Ayuda Renta 

**Nota:** si no dispone de referencia actual haga clic en **“No tengo referencia”**.

Una vez identificado el declarante mediante alguno de los tres métodos habilitados aparece el expediente de Renta. Haga clic en **“Borrador/Declaración (Renta WEB)”** para acceder al servicio de Renta Web.




**Servicios Renta 2017**

Si usted desea obtener, modificar o confirmar su borrador de declaración debe acceder en 'Servicios disponibles' a **Renta WEB**.

Si usted tiene cónyuge y desea comparar el resultado de su borrador en las distintas opciones de tributación, individual o conjunta, necesitará la Cl@ve PIN o el número de referencia de su cónyuge.

Puede encontrar información adicional en la [sección de vídeos de ayuda de Renta WEB](#).

**Servicios Disponibles**

- » **Borrador/Declaración (Renta WEB)** 
- » [Consultar datos censales](#)
- » [Solicitar cita previa Renta](#)
- » [Consultar datos fiscales](#)
- » [Cambiar domicilio fiscal \(inmediato\)](#)
- » [Datos de contacto para recibir avisos de la AEAT](#)
- » [Gestión de dispositivos móviles](#)

## MANEJO DE RENTA WEB

### Datos personales e identificativos

Cuando se accede por primera vez a Renta Web, se muestra una pantalla con todos los datos personales (cónyuge, descendientes, ascendientes). Debe comprobar la exactitud de los mismos, y corregir lo que sea conveniente en caso de que no estén correctos.

**Datos Identificativos** 0.90

**Idioma**

Castellano
  Catalán
  Gallego
  Valenciano

**Declarante (\*)**

Si desea que el programa solamente calcule la declaración individual del declarante, marque aquí

NIF: 
 Apellidos y nombre: 
 Estado Civil (a 31/12/2017): CASADO/A

Fecha de nacimiento: 
 Sexo:  Hombre  Mujer
   
 Clave de discapacidad: 
 Comunidad Autónoma: 
 Fecha de fallecimiento:

\*En caso de matrimonio, si uno de los cónyuges ha fallecido durante el período impositivo, este habrá de figurar como declarante

**Cónyuge**

NIF: 
 Apellidos y nombre: 
Borrar cónyuge

Fecha de nacimiento: 
 Sexo:  Hombre  Mujer
   
 Clave de discapacidad: 
 Comunidad Autónoma: 
Autorización cónyuge

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

**Hijos menores de 18 años**  
(También hijos mayores de edad sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada)

Nombre	NIF	Fecha de nacimiento	Clave de discapacidad	Fallecido en 2017	Forma parte de la unidad familiar	Obtiene rentas (cualquier importe)	Autorizado (Si / No)	Referencia	Borrar
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**Hijos con edades comprendidas entre 18 y 24 años y que no estén sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada**  
Hijos de 25 años o más con discapacidad y que no estén sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada  
Descendientes distintos de los hijos y personas en acogimiento o tutela (o de las que se tenga la guarda y custodia por resolución judicial) menores de 25 años o mayores de esa edad con discapacidad

Nombre	NIF	Fecha de nacimiento	Clave de discapacidad	Fallecido en 2017	Volumen de rentas	Borrar
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	

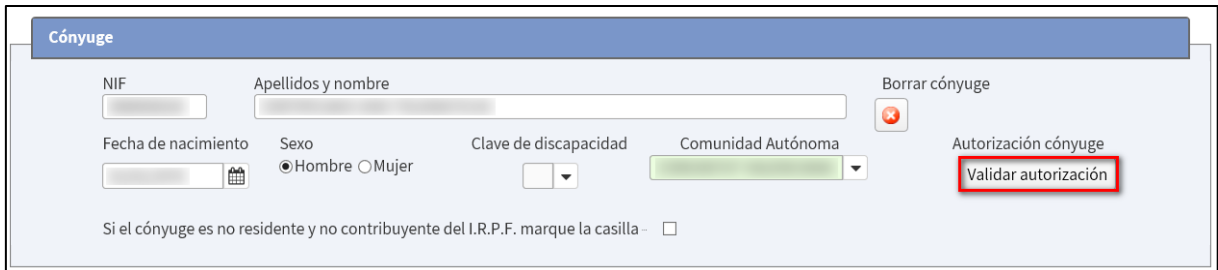
**Ascendientes mayores de 65 años o con discapacidad**

Ascendientes mayores de 65 años o con discapacidad que conviven con el/los contribuyente/s al menos la mitad del período impositivo

NIF	Apellidos y nombre:	Fecha de nacimiento	Fallecido en 2017	Vinculación	Clave de discapacidad	Convivencia	Borrar
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Accesibilidad | Aviso de seguridad | Aviso legal |
Buscar | Vista móvil | Castellano | Català | Galego | Valencià | English

Para poder descargar los datos fiscales del cónyuge o de hijos que perciban rentas (si los hubiera) es necesario introducir sus números de referencia correspondientes o que se identifiquen mediante CI@ve PIN si estuvieran registrados. Para poder aportar estos datos, haga clic en el botón **“Validar autorización”**.



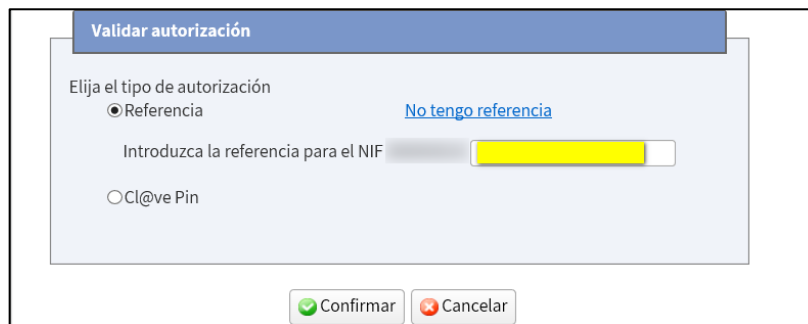
**Cónyuge**

NIF:  Apellidos y nombre:  Borrar cónyuge:

Fecha de nacimiento:  Sexo:  Hombre  Mujer Clave de discapacidad:  Comunidad Autónoma:  Autorización cónyuge:

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

A continuación, se solicita que o bien se introduzca la referencia del cónyuge/hijo que percibe rentas o bien se identifique el mismo mediante CI@ve.




**Validar autorización**

Elija el tipo de autorización

Referencia [No tengo referencia](#)

Introduzca la referencia para el NIF

CI@ve Pin



**Validar autorización**

Elija el tipo de autorización

Referencia [No tengo PIN](#)

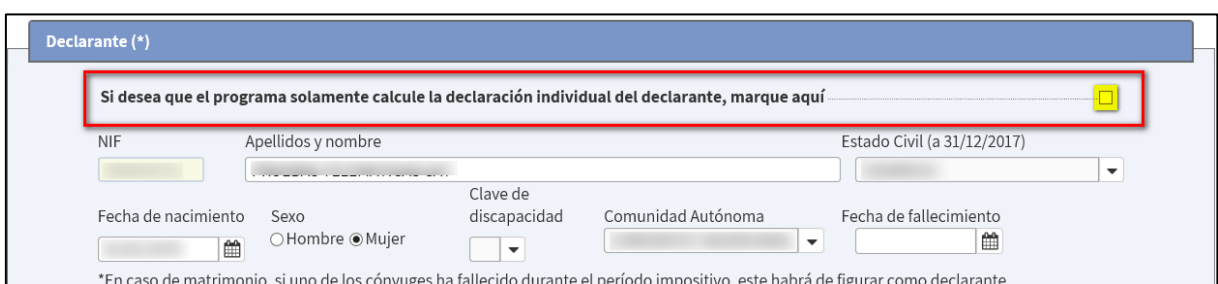
CI@ve Pin

NIF:

Clave código de acceso:

PIN del código de acceso:

Si no dispone de la referencia del cónyuge/hijos que perciben rentas o bien desea simplemente calcular la declaración individual del declarante puede marcar la casilla correspondiente (situada en el apartado del Declarante) y hacer clic en el botón **“Aceptar”** situado en la parte final de la pantalla.



**Declarante (\*)**

Si desea que el programa solamente calcule la declaración individual del declarante, marque aquí

NIF:  Apellidos y nombre:  Estado Civil (a 31/12/2017):

Fecha de nacimiento:  Sexo:  Hombre  Mujer Clave de discapacidad:  Comunidad Autónoma:  Fecha de fallecimiento:

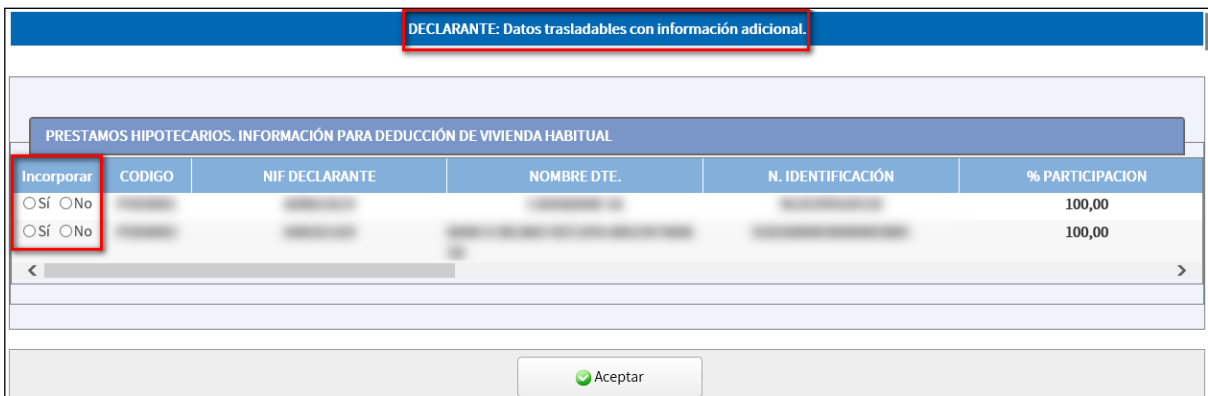
\*En caso de matrimonio, si uno de los cónyuges ha fallecido durante el período impositivo, este habrá de figurar como declarante



## Traslado de datos con información adicional

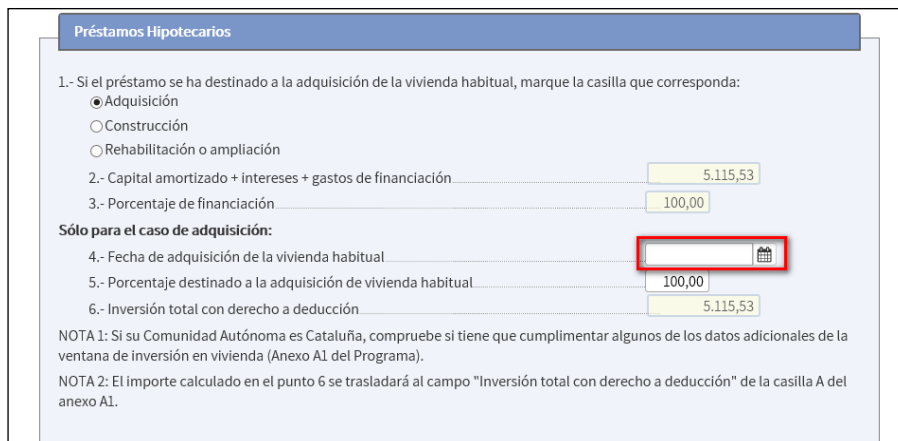
Tras “**Aceptar**” la ventana de datos identificativos / familiares:

- Si no existen datos fiscales que requieran información adicional para trasladarse, nos lleva directamente al “**Resumen de declaraciones**”.
- Si existen datos fiscales de alguno de los declarantes que requieran información adicional para trasladarse, se muestran en pantalla para que seleccione si desea trasladarlos o no y aportar, en ese caso, los datos que faltan.



Incorporar	CODIGO	NIF DECLARANTE	NOMBRE DTE.	N. IDENTIFICACIÓN	% PARTICIPACION
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No					100,00
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No					100,00

Es obligatorio seleccionar si se quieren incorporar o no. Si se marca la opción “**Sí**”, aparece otra ventana en la que hay que indicar los datos necesarios para su incorporación. Ejemplo de incorporación de “Préstamo hipotecario. Información para deducción de vivienda habitual” (solicita la fecha de adquisición de la vivienda para incorporarlo):



**Préstamos Hipotecarios**

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

- Adquisición
- Construcción
- Rehabilitación o ampliación

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

3.- Porcentaje de financiación: 100,00

**Sólo para el caso de adquisición:**

4.- Fecha de adquisición de la vivienda habitual:

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

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

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

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

Una vez especificados los datos que se quieren incorporar e incluidos los datos adicionales, al hacer clic en “**Aceptar**”, nos lleva al “**Resumen de declaraciones**”.

**Nota:** aunque no se trasladen los datos, es posible incorporarlos de forma manual posteriormente desde la aplicación o bien comenzar una [“Nueva declaración”](#) para incorporarlos desde estas mismas ventanas.

## Resumen de declaraciones

Tras superar la ventana de datos personales y familiares, y la de traslado de datos fiscales con información adicional (si los hay) aparece la ventana **“Resumen de declaraciones”**.

En esta ventana muestra la comparativa de los cálculos resultantes en función de la opción de tributación que se elija. En la cabecera aparece el resultado de la declaración para cada tipo de tributación:

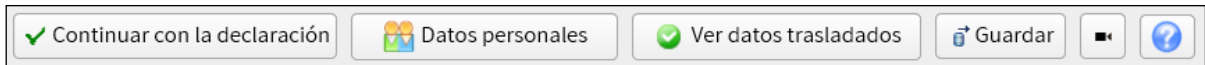
	CONJUNTA	INDIVIDUALES	
		Declarante	Cónyuge
	<a href="#">Presentar declaración</a>	<a href="#">Presentar declaración</a>	<a href="#">Presentar declaración</a>
	<a href="#">Vista previa</a>	<a href="#">Ver datos fiscales</a>	<a href="#">Ver datos fiscales</a>
	MAS FAVORABLE	<a href="#">Vista previa</a>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

**Nota:** si la declaración es individual muestra una única columna correspondiente a los datos del declarante.

Además de ver el resultado de cada una de las declaraciones, desde esta ventana es posible:

- Acceder a los distintos apartados de forma directa para cada una de las modalidades si se hace clic sobre el importe correspondiente a cada uno de ellos.
- Enlazar con la presentación de la declaración de la modalidad elegida (**“Presentar declaración”**).
- Ver los datos fiscales de cada declarante (**“Ver datos fiscales”**).
- Obtener una vista previa de la declaración (no válida para su presentación) de cada una de las modalidades de declaración en formato PDF (**“Vista previa”**).

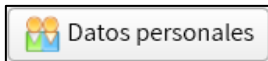
La pantalla “**Resumen de declaraciones**” incluye también una botonera en la parte superior:



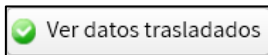
Permite las siguientes funciones:



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



Lleva a la página con los datos personales y familiares



Permite consultar qué datos se han trasladado automáticamente y cuáles no (porque no se han aportado los datos adicionales necesarios o porque son datos no trasladables).



Guarda el estado de la declaración.



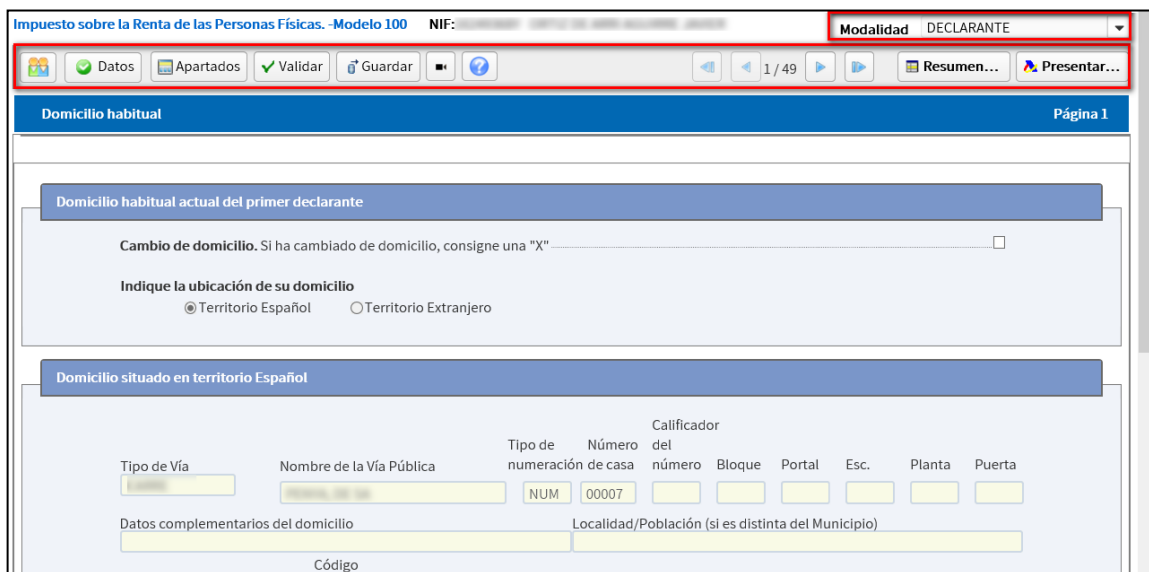
Mediante este icono se accede a distintas ayudas en forma de vídeos accesibles desde la página de Agencia Tributaria (y alojados en Youtube).



Enlaza con la ayuda de Renta.

## Contenido de la declaración

Si se está situado en la pantalla “**Resumen de declaraciones**” al hacer clic en el botón “**Continuar declaración**” se accede a la ventana con todo el contenido de la declaración organizado por páginas y apartados:





## ICONOS DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS

La aplicación dispone de una barra de herramientas con iconos que le pueden ayudar a moverse por las páginas, buscar información sobre una casilla en particular, etc.



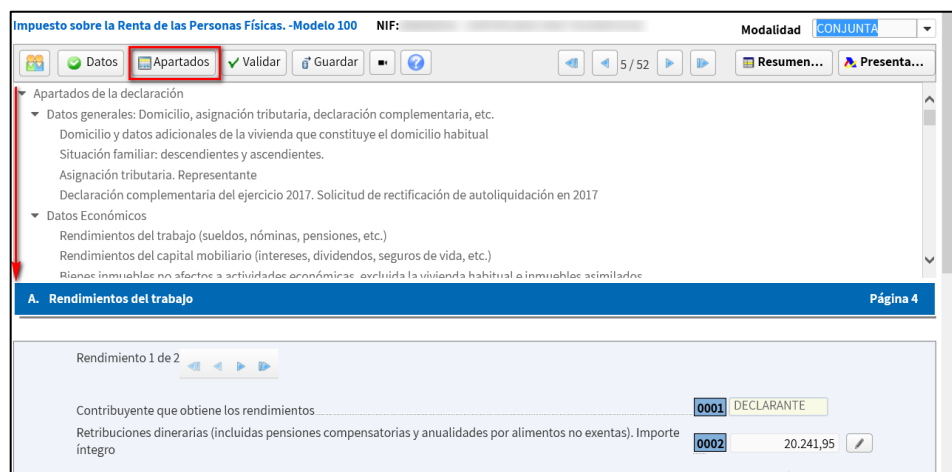
**Datos personales.** Si hace clic en este icono se accede a la ventana que contiene los datos personales y familiares. Es equivalente al botón “**Datos personales**” de la pantalla “**Resumen de declaraciones**”.



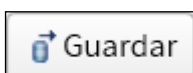
**Ver datos trasladados.** Permite consultar qué datos se han trasladado automáticamente y cuáles no (porque no se han aportado los datos adicionales necesarios o porque son datos no trasladables). Es equivalente al botón “**Ver datos trasladados**” de la pantalla “**Resumen de declaraciones**”.



**Apartados.** Despliega un listado de los apartados disponibles en la declaración y permite acceder a cada uno de ellos.



**Validar.** A través de este icono puede comprobar si todos los datos introducidos en su declaración son correctos o es necesario corregir alguno.



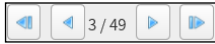
**Guardar.** Guarda el estado de la declaración.



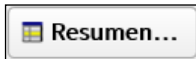
**Vídeos explicativos** Mediante este icono se accede a distintas ayudas en forma de vídeos accesibles desde la página de Agencia Tributaria (y alojados en Youtube).



**Ayuda.** Mediante este icono se accede a la ayuda de cumplimentación relativa al apartado en que se encuentre en la declaración.



**Avance / Retroceso por páginas.** Desde estos botones es posible avanzar por las páginas de la declaración e ir cumplimentando los datos deseados.



**Resumen de declaraciones.** Si hace clic en este icono accede al [“Resumen de declaraciones”](#) para ver los totales de cada una de las modalidades disponibles en función del número de declarantes incluidos.



**Presentar declaración.** Si hace clic en este icono enlaza con la pantalla **“Presentación de la declaración”**.

## Continuar declaración / Nueva declaración

Puesto que Renta WEB almacena las modificaciones que realice en su declaración, en caso de salir de la aplicación y volver a acceder posteriormente, se recupera el estado o modificaciones realizadas anteriormente.

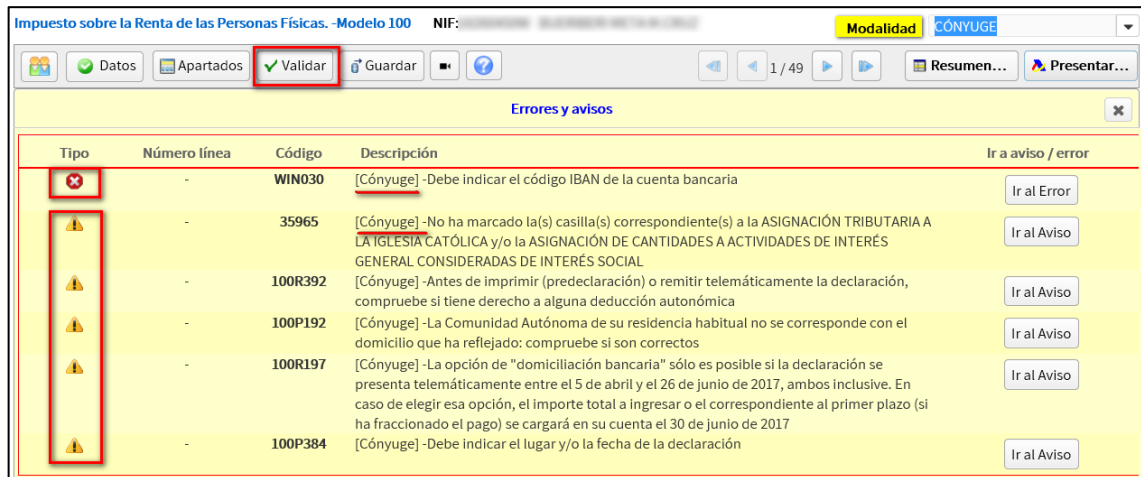
Si ya ha entrado anteriormente a Renta WEB aparece una ventana como la que sigue:









- Si hace clic en **“Continuar sesión”**, se carga el estado de la declaración con las últimas modificaciones guardadas.
- Si hace clic en **“Nueva declaración”** vuelve a la situación inicial de su declaración y se pierde cualquier cambio realizado en sesiones anteriores. Se muestra de nuevo la ventana de [datos identificativos](#) y se vuelve a realizar el traslado de datos fiscales (si requiere [información adicional](#) hay que volver a aportarla).

## VALIDAR LA DECLARACIÓN: ERRORES Y AVISOS PENDIENTES

Para comprobar el estado de la declaración haga clic en el botón “Validar”:



Tipo	Número línea	Código	Descripción	Ir a aviso / error
	-	WIN030	[Cónyuge] -Debe indicar el código IBAN de la cuenta bancaria	Ir al Error
	-	35965	[Cónyuge] -No ha marcado la(s) casilla(s) correspondiente(s) a la ASIGNACIÓN TRIBUTARIA A LA IGLESIA CATÓLICA y/o la ASIGNACIÓN DE CANTIDADES A ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL CONSIDERADAS DE INTERÉS SOCIAL	Ir al Aviso
	-	100R392	[Cónyuge] -Antes de imprimir (predeclaración) o remitir telemáticamente la declaración, compruebe si tiene derecho a alguna deducción autonómica	Ir al Aviso
	-	100P192	[Cónyuge] -La Comunidad Autónoma de su residencia habitual no se corresponde con el domicilio que ha reflejado: compruebe si son correctos	Ir al Aviso
	-	100R197	[Cónyuge] -La opción de "domiciliación bancaria" sólo es posible si la declaración se presenta telemáticamente entre el 5 de abril y el 26 de junio de 2017, ambos inclusive. En caso de elegir esa opción, el importe total a ingresar o el correspondiente al primer plazo (si ha fraccionado el pago) se cargará en su cuenta el 30 de junio de 2017	Ir al Aviso
	-	100P384	[Cónyuge] -Debe indicar el lugar y/o la fecha de la declaración	Ir al Aviso

Pueden detectarse avisos y/o errores.








**Los errores** impiden realizar la presentación, debe corregirlos. Para revisarlos puede utilizar el botón “**Ir al Error**” para que el programa le sitúe en la página donde se localiza el error.



**Los avisos** son advertencias, conviene leerlos y corregirlos si procede, pero no impiden la presentación de la declaración. Para revisarlos puede utilizar el botón “**Ir al Aviso**” para que el programa le sitúe en la página donde se localiza el error.

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

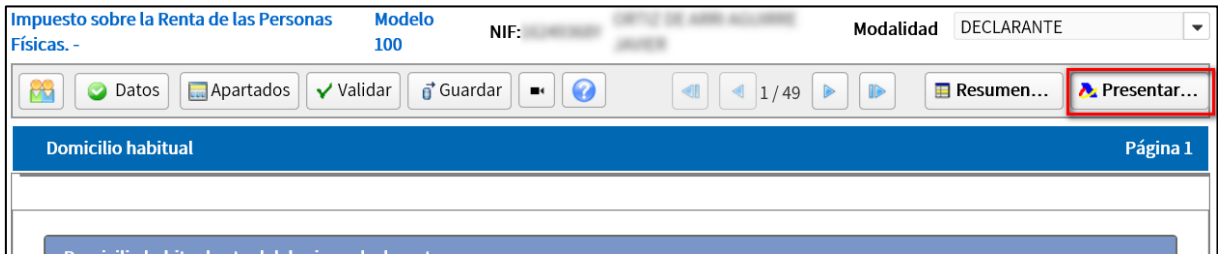
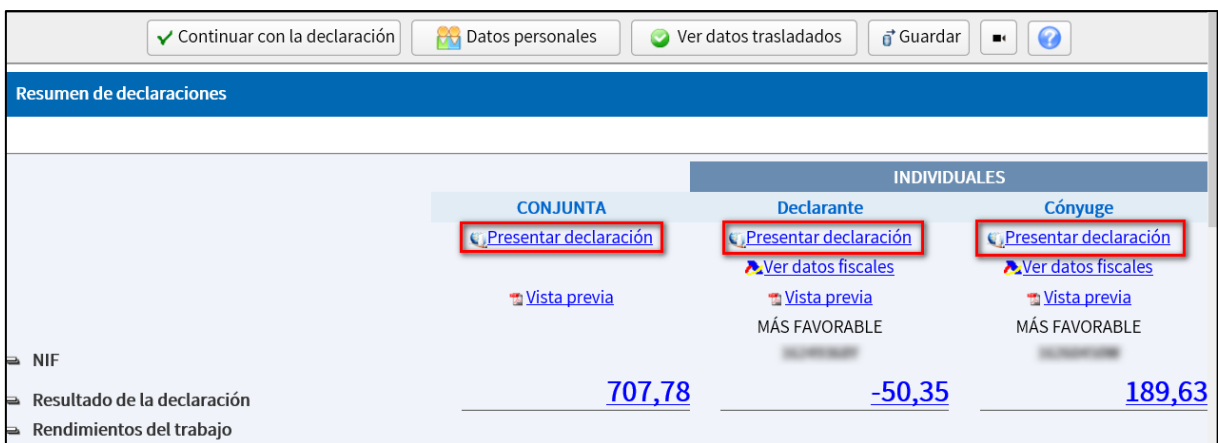
Una vez que no existen errores y la declaración es correcta, la ventana “**Errores y avisos**” muestra un aviso en el que se informa de ello y, por lo tanto, ya se puede acceder a la presentación.

Tipo	Número línea	Código	Descripción	Ir a aviso / error
	-	100R392	[Declarante] -Antes de imprimir (predeclaración) o remitir telemáticamente la declaración, compruebe si tiene derecho a alguna deducción autonómica	Ir al Aviso
	-	100P569	[Declarante] -La Asignación Tributaria que figura en la declaración es "Iglesia Católica y actividades de interés general consideradas de interés social"	Ir al Aviso
	-	100P494	[Declarante] -Antes de imprimir (predeclaración) o de presentar telemáticamente la declaración, confirme que el código IBAN de la cuenta bancaria reflejado es correcto	Ir al Aviso
	-	100P446	[Declarante] -Compruebe que el código IBAN de la cuenta bancaria de ingreso o de devolución incorporado a su declaración individual a través del proceso de descarga de sus datos fiscales es el que desea utilizar	Ir al Aviso
	-	00000	La comprobación se realizó correctamente. No existen errores	



## PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

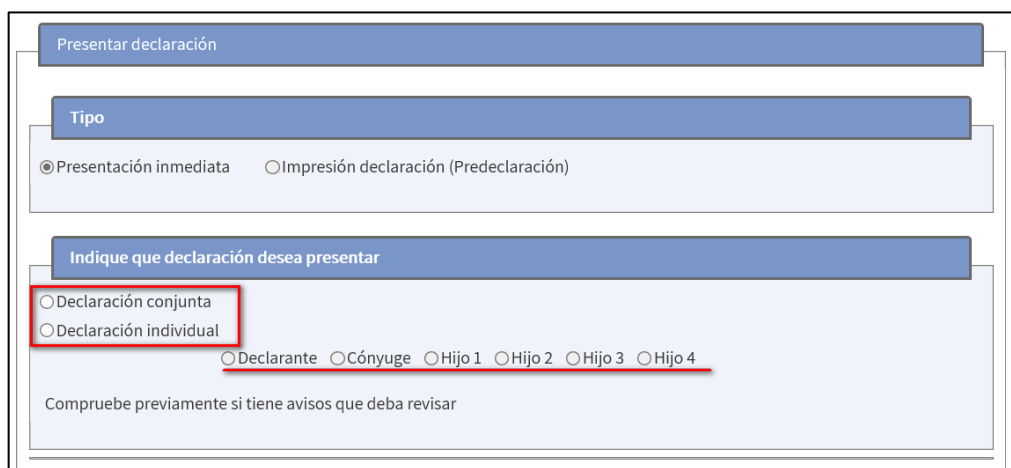
Es posible proceder a la presentación de la declaración tanto desde la ventana de declaración como desde el “Resumen de declaraciones”.

	CONJUNTA	INDIVIDUALES	
		Declarante	Cónyuge
Presentar declaración	<a href="#">Presentar declaración</a>	<a href="#">Presentar declaración</a>	<a href="#">Presentar declaración</a>
Vista previa	<a href="#">Vista previa</a>	<a href="#">Vista previa</a>	<a href="#">Vista previa</a>
Ver datos fiscales	<a href="#">Ver datos fiscales</a>	<a href="#">Ver datos fiscales</a>	<a href="#">Ver datos fiscales</a>
MÁS FAVORABLE		MÁS FAVORABLE	MÁS FAVORABLE
Resultado de la declaración	<b>707,78</b>	<b>-50,35</b>	<b>189,63</b>

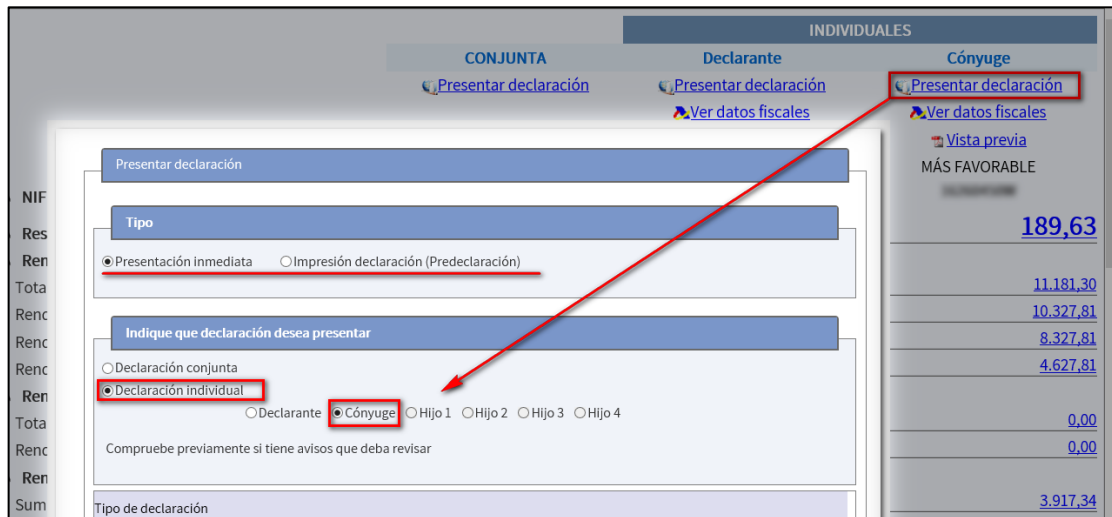
Si la presentación se intenta realizar desde la ventana de declaración es obligatorio seleccionar manualmente:

1. En primer lugar, si desea presentar “**Declaración conjunta**” o “**Declaración individual**”. Si selecciona “**Declaración individual**”, se habilitarán las declaraciones disponibles para presentar.
2. Una vez seleccionada la modalidad, es cuando puede elegir si desea realizar la “**Presentación inmediata**” (telemática, por Internet) o si desea realizar la “**Impresión declaración (Predeclaración)**” (para presentar en papel).





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



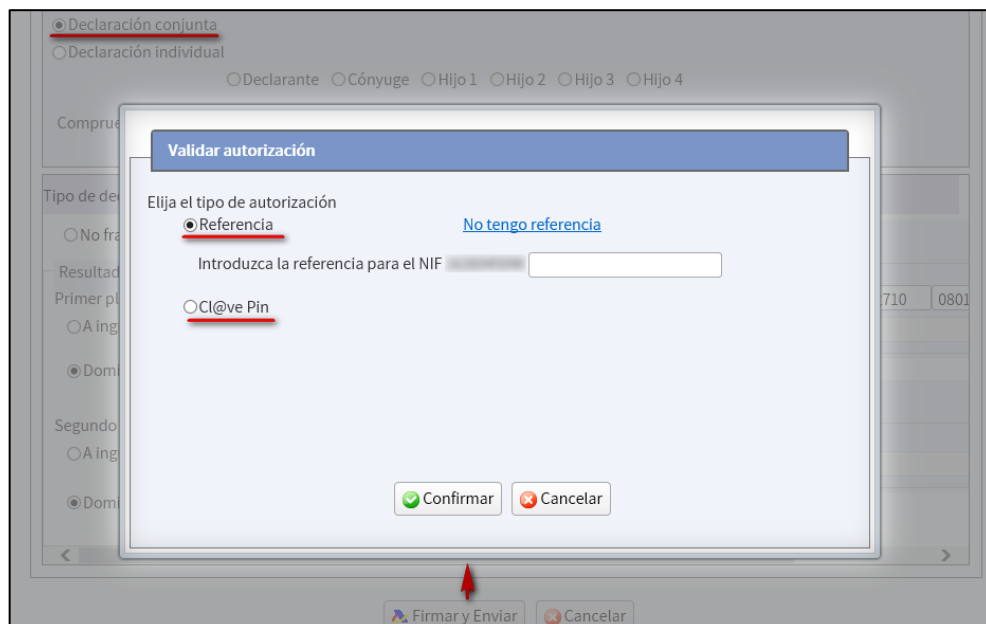
The screenshot shows the 'INDIVIDUALES' section of the tax declaration interface. It includes options for 'CONJUNTA' and 'INDIVIDUALES' (Declarante and Cónyuge). Under 'Presentación inmediata', the 'Presentación inmediata' radio button is selected. Under 'Indique que declaración desea presentar', the 'Declaración individual' radio button is selected. A red box highlights the 'Presentación inmediata' radio button, and another red box highlights the 'Declaración individual' radio button. A red arrow points from the 'Presentación inmediata' box to the 'Declaración individual' box.

**Nota:** por defecto aparece seleccionada la “**Presentación inmediata**”, si desea generar la declaración para presentarla en papel debe seleccionar “**Impresión declaración (Predeclaración)**”.

## Presentación inmediata (telemática)

### PRESENTACIONES CONJUNTAS Y PRESENTACIÓN INDIVIDUAL DEL CÓNYUGE

En el caso de presentaciones conjuntas con presentación inmediata, o a la hora de presentar la declaración individual del cónyuge, al hacer clic en “**Firmar y enviar**” de la ventana de presentación aparece otra nueva ventana en la que se debe autenticar al cónyuge mediante **Referencia** o **CI@vePIN**.

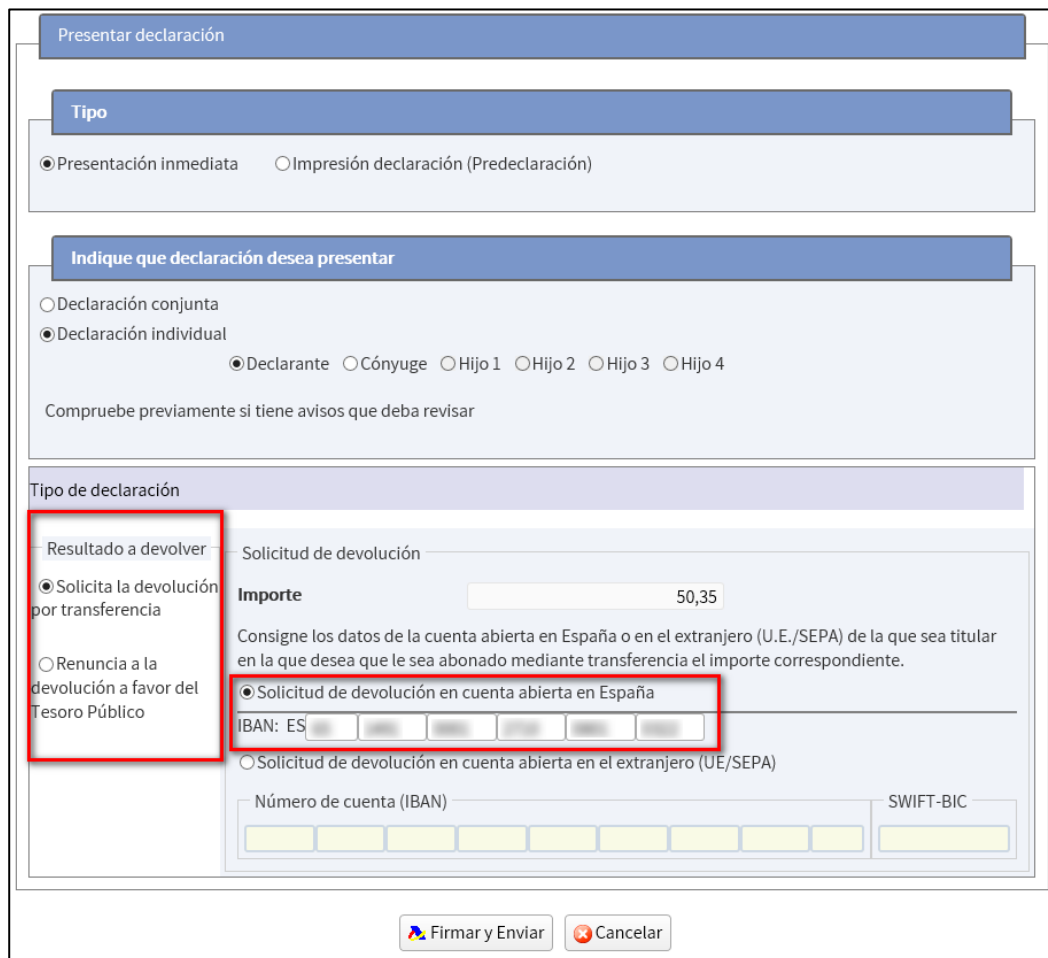


The screenshot shows the 'Validar autorización' dialog box. It asks to 'Elija el tipo de autorización' (Choose the type of authorization). The 'Referencia' radio button is selected. There is a text input field for 'Introduzca la referencia para el NIF'. The 'Cl@ve Pin' radio button is also visible. At the bottom, there are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons. A red arrow points to the 'Confirmar' button.

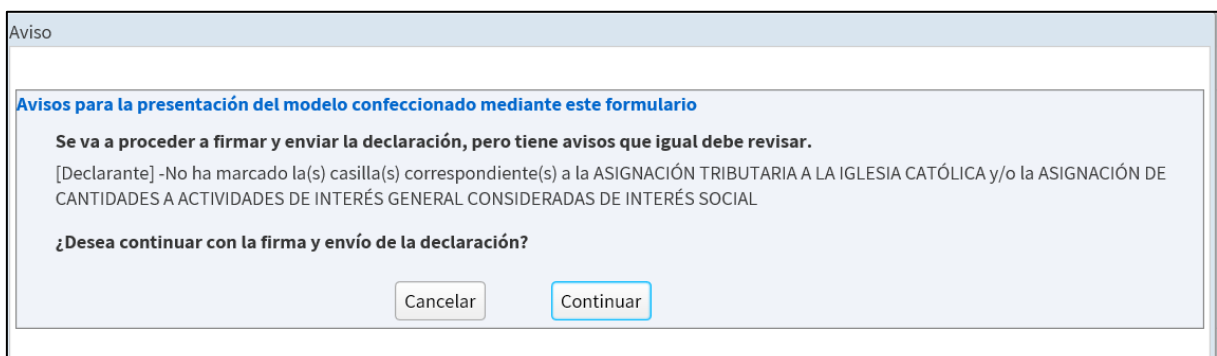
## PRESENTACIÓN TELEMÁTICA CON RESULTADO A DEVOLVER O NEGATIVO

En el tipo de declaraciones con “**Resultado a devolver**” o “**Resultado negativo**”, después de elegir la forma de presentación (como se indica en el apartado anterior), basta con hacer clic en “**Firmar y enviar**” para realizar el envío telemático de la declaración.

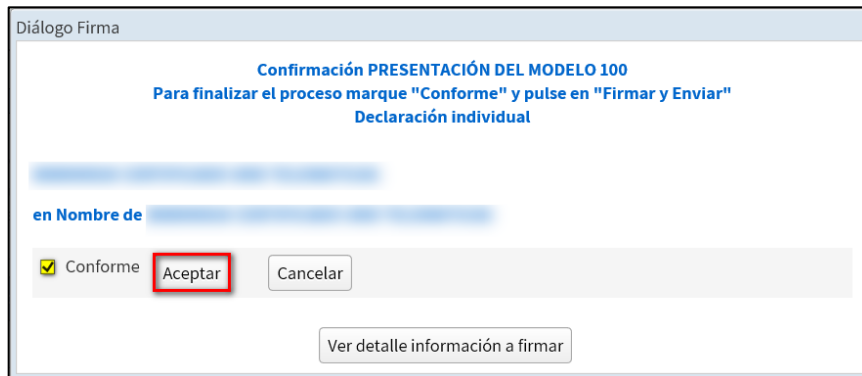
Conviene que **vuelva a comprobar que el IBAN indicado es correcto: aquel en el que se solicita la devolución o se domicilia el importe a ingresar.**



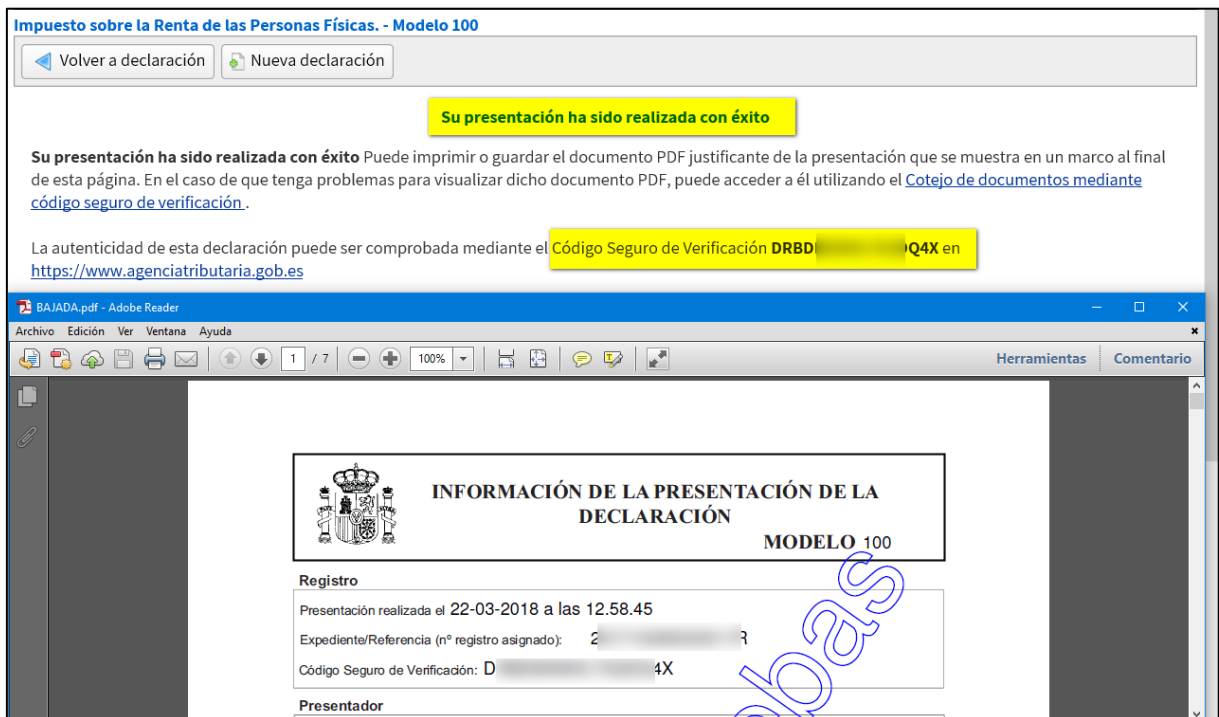
Si los datos son correctos haga clic en “**Firmar y enviar**”. Si existen avisos aparece una advertencia para que los revise antes de continuar el proceso.



Si continúa debe confirmar la presentación, para ello marque la casilla **“Conforme”** y luego haga clic en **“Firmar y enviar”**.



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



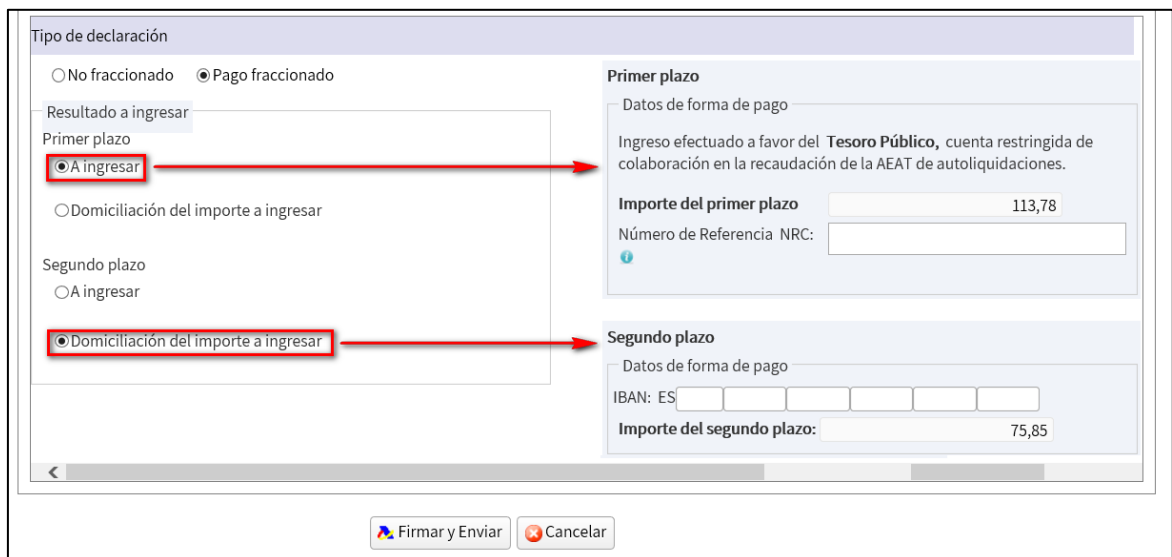
Esta ventana muestra:

- Un mensaje de confirmación de la presentación **“Su presentación ha sido realizada con éxito”** junto a un enlace que redirige a la opción de cotejo de documentos mediante Código Seguro de Verificación y muestra la copia de la declaración en PDF.
- El propio Código Seguro de Verificación correspondiente a la presentación realizada.
- Un PDF con el resguardo de la presentación que incluye la fecha y hora de presentación.

## PRESENTACIÓN TELEMÁTICA CON RESULTADO A INGRESAR

En el tipo de declaraciones con “**Resultado a ingresar**”, en función de si se fracciona o no el pago, las opciones disponibles varían.

A. **Si se fracciona el ingreso**, las únicas formas de pago permitidas son las siguientes:



The screenshot shows a web form for tax declarations. At the top, there are two radio buttons: 'No fraccionado' (unselected) and 'Pago fraccionado' (selected). Below this, there are two main sections: 'Resultado a ingresar' and 'Pago fraccionado'. Under 'Resultado a ingresar', there are two radio buttons: 'A ingresar' (selected) and 'Domiciliación del importe a ingresar' (unselected). Under 'Pago fraccionado', there are two radio buttons: 'A ingresar' (unselected) and 'Domiciliación del importe a ingresar' (selected). Red arrows point from the selected 'A ingresar' option in the 'Resultado a ingresar' section to the 'Primer plazo' section, and from the selected 'Domiciliación del importe a ingresar' option in the 'Pago fraccionado' section to the 'Segundo plazo' section. The 'Primer plazo' section has a text box for 'Datos de forma de pago' containing 'Ingreso efectuado a favor del Tesoro Público, cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la AEAT de autoliquidaciones.', a text input for 'Importe del primer plazo' with the value '113,78', and a text input for 'Número de Referencia NRC:'. The 'Segundo plazo' section has a text box for 'Datos de forma de pago' containing 'IBAN: ES', followed by five empty input boxes, and a text input for 'Importe del segundo plazo:' with the value '75,85'. At the bottom of the form are two buttons: 'Firmar y Enviar' and 'Cancelar'.

- “A ingresar”**: consiste en realizar la presentación aportando un NRC que justifique el pago.
- “Domiciliación del importe a ingresar”**: consiste en indicar un número de IBAN en el que se realizará el cargo del importe a ingresar. El primer plazo se cargará el 2 de julio y el segundo plazo el 6 de noviembre de 2017.

**Nota:** para el primer plazo puede seleccionar la forma de pago que desee, pero tenga en cuenta que el plazo de presentación de Renta con “**Domiciliación del importe a ingresar**” finaliza el 27 de junio. Por tanto, después del 27 de junio solamente se permite optar por la opción “**A ingresar**”.

B. **Si no se fracciona el ingreso** aparecen, además de las anteriores, otras formas de ingreso:

<input checked="" type="radio"/> No fraccionado <input type="radio"/> Pago fraccionado	
<b>Resultado a ingresar</b>	<b>Datos de forma de pago</b>
<input type="radio"/> A ingresar	<b>Importe</b> <input type="text" value="3.445,26"/>
<input checked="" type="radio"/> Domiciliación del importe a ingresar	IBAN: ES <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="radio"/> Reconocimiento de deuda con imposibilidad de pago	
<input type="radio"/> Reconocimiento de deuda con solicitud de aplazamiento	
<input type="radio"/> Reconocimiento de deuda con solicitud de compensación	
<input type="radio"/> Reconocimiento de deuda con solicitud de pago mediante entrega de bienes del Patrimonio Histórico Español	
<input type="radio"/> Ingreso parcial y reconocimiento de deuda con imposibilidad de pago	
<input type="radio"/> Ingreso parcial y reconocimiento de deuda con solicitud de aplazamiento	
<input type="radio"/> Ingreso y reconocimiento de deuda con solicitud de compensación	
<input type="radio"/> Ingreso parcial y reconocimiento de deuda con solicitud de pago mediante entrega de bienes del Patrimonio Histórico Español	

- Reconocimiento de deuda...:** permite presentar la declaración sin realizar el pago en ese momento generando una deuda que posteriormente el declarante tendrá que tramitar.
- Ingreso parcial y reconocimiento de deuda...:** consiste en realizar parte del pago (mediante NRC) y generar deuda del importe restante. Esta deuda tendrá que tramitarse posteriormente.

Una vez seleccionada la forma de pago e introducido el NRC (en los casos que lo requiera) haga clic en **“Firmar y enviar”**.

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

**Avisos para la presentación del modelo confeccionado mediante este formulario**

Se va a proceder a firmar y enviar la declaración, pero tiene avisos que igual debe revisar.

[Declarante] -No ha marcado la(s) casilla(s) correspondiente(s) a la ASIGNACIÓN TRIBUTARIA A LA IGLESIA CATÓLICA y/o la ASIGNACIÓN DE CANTIDADES A ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL CONSIDERADAS DE INTERÉS SOCIAL

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

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

**Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. - Modelo 100**

**Su presentación ha sido realizada con éxito**

Su presentación ha sido realizada con éxito. Puede imprimir o guardar el documento PDF justificante de la presentación que se muestra en un marco al final de esta página. En el caso de que tenga problemas para visualizar dicho documento PDF, puede acceder a él utilizando el [Cotejo de documentos mediante código seguro de verificación](#).

La autenticidad de esta declaración puede ser comprobada mediante el **Código Seguro de Verificación DRBD**  **IQ4X** en <https://www.agenciatributaria.gob.es>

BAJADA.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Herramientas Comentario

**INFORMACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN**  
**MODELO 100**

**Registro**

Presentación realizada el 22-03-2018 a las 12.58.45

Expediente/Referencia (nº registro asignado): 2  3

Código Seguro de Verificación: D  4X

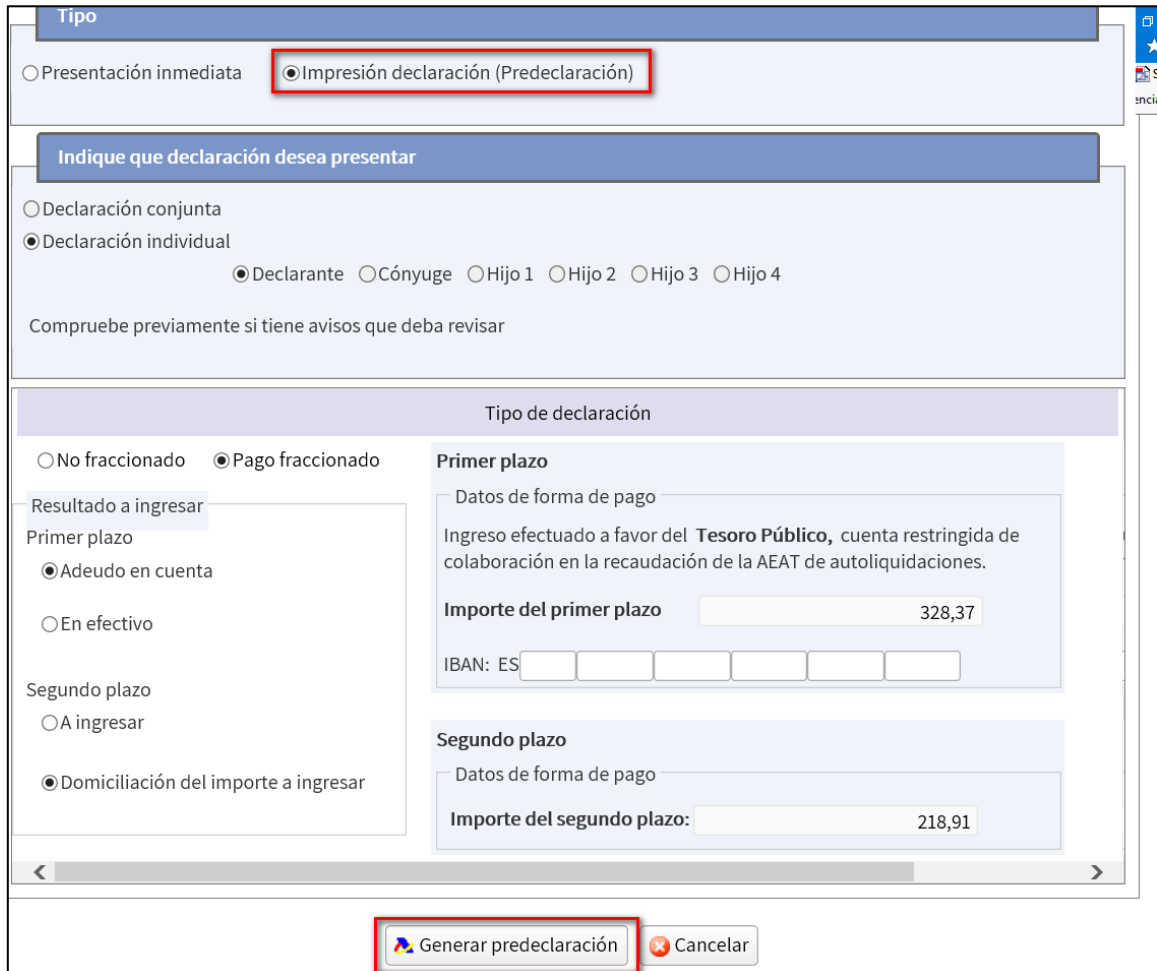
Esta ventana muestra:

- Un mensaje de confirmación de la presentación **“Su presentación ha sido realizada con éxito”** junto a un enlace que redirige a la opción de cotejo de documentos mediante Código Seguro de Verificación y muestra la copia de la declaración en PDF.
- El propio Código Seguro de Verificación correspondiente a la presentación realizada.
- Un PDF con el resguardo de la presentación que incluye la fecha y hora de presentación.

**Nota:** si ha seleccionado alguna opción con reconocimiento de deuda, además se muestra un enlace para poder tramitar dicha deuda (solicitar aplazamiento, compensación, etc.)

## Predeclaración (presentación en papel)

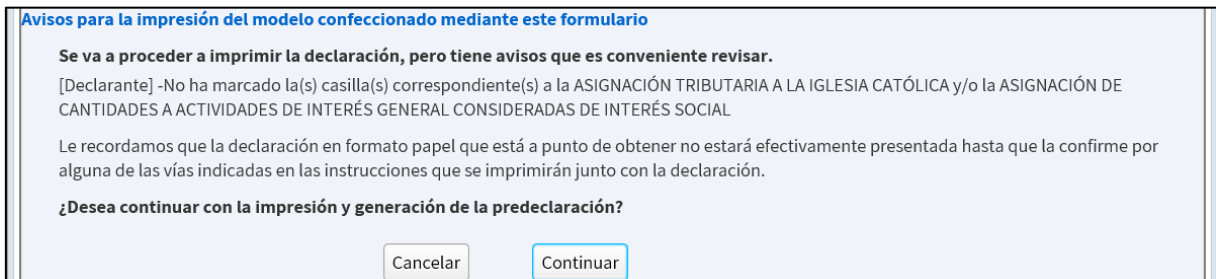
Para obtener la declaración en papel, tras seleccionar la modalidad de declaración que quiere presentar, seleccione **“Impresión declaración (Predeclaración)”**.



The screenshot shows a web form for generating a paper declaration. It is divided into several sections:

- Tipo:** Radio buttons for "Presentación inmediata" and "Impresión declaración (Predeclaración)". The latter is selected and highlighted with a red box.
- Indique que declaración desea presentar:** Radio buttons for "Declaración conjunta" and "Declaración individual". Under "Declaración individual", there are radio buttons for "Declarante", "Cónyuge", "Hijo 1", "Hijo 2", "Hijo 3", and "Hijo 4". "Declarante" is selected.
- Tipo de declaración:** Radio buttons for "No fraccionado" and "Pago fraccionado". "Pago fraccionado" is selected.
  - Resultado a ingresar:** Radio buttons for "Primer plazo" (with "Adeudo en cuenta" selected) and "Segundo plazo" (with "Domiciliación del importe a ingresar" selected).
  - Primer plazo:** Includes a text box for "Datos de forma de pago" (containing "Ingreso efectuado a favor del Tesoro Público..."), a text box for "Importe del primer plazo" (328,37), and an "IBAN" field.
  - Segundo plazo:** Includes a text box for "Datos de forma de pago" and a text box for "Importe del segundo plazo" (218,91).
- Buttons:** "Generar predeclaración" (highlighted with a red box) and "Cancelar".

Al hacer clic en **“Generar predeclaración”** aparece una serie de avisos que conviene que lea atentamente:



**Avisos para la impresión del modelo confeccionado mediante este formulario**

**Se va a proceder a imprimir la declaración, pero tiene avisos que es conveniente revisar.**

[Declarante] -No ha marcado la(s) casilla(s) correspondiente(s) a la ASIGNACIÓN TRIBUTARIA A LA IGLESIA CATÓLICA y/o la ASIGNACIÓN DE CANTIDADES A ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL CONSIDERADAS DE INTERÉS SOCIAL

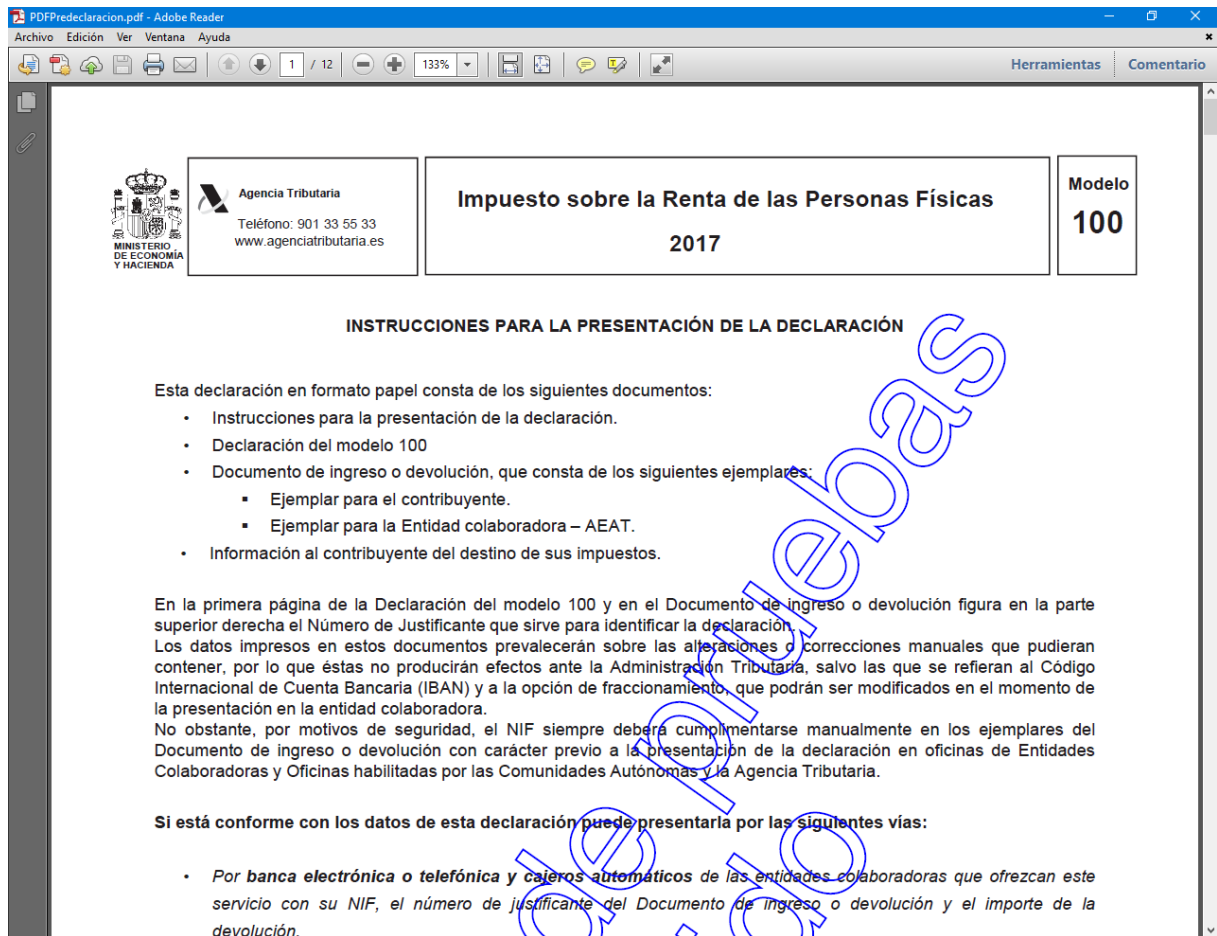
Le recordamos que la declaración en formato papel que está a punto de obtener no estará efectivamente presentada hasta que la confirme por alguna de las vías indicadas en las instrucciones que se imprimirán junto con la declaración.

**¿Desea continuar con la impresión y generación de la predeclaración?**

Buttons: "Cancelar" and "Continuar".

Tras **“Continuar”** aparece un documento PDF que incluye la declaración en sí para presentar en papel precedida de las instrucciones necesarias para efectuar la presentación de la declaración en papel (estas instrucciones varían en función del resultado de la declaración). Revise atentamente dichas instrucciones.

El documento PDF aparece de forma parecida a la imagen siguiente:



**Nota:** el documento de la imagen anterior corresponde a una predeclaración de prueba, puede no coincidir con la imagen final.

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