



## **DESCRIPCIÓ DE LA CONFECCIÓ I ENVIAMENT EN LÍNIA DEL MODEL 600**

*Febrero 2021*

# ÍNDEX

<a href="#">ÍNDEX.....</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">1. INTRODUCCIÓ.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2. CIRCUIT.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">3. REQUISITS.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">3.1. REQUISITS TÈCNICS.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">4. ENVIAMENT DE PETICIONS.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">5. CONSULTA I RECEPCIÓ DE RESULTATS.....</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">6. GENERACIÓ DEL FITXER XML MITJANÇANT SARA 2 600.....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">7.- APORTACIÓ DE DOCUMENTS.....</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">ANNEX 1: CODIS D'ERROR.....</a>	<a href="#">18</a>

# 1. Introducció

La Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació posa a disposició dels professionals un sistema d'ajuda que, mitjançant les noves tecnologies, facilita l'autoliquidació d'impostos i permet la completa tramitació de models 620 via web.

D'esta forma sorgix **SARA 5 600**: Sistema d'Ajuda a la Recepció d'Autoliquidacions per a Transferència per lots per part de grans presentadors.

Amb l'ajuda d'este sistema, el professional no farà les cues de:

- a) Obtenció del model;
- b) Realització del pagament presencial en oficina bancària

Un altre dels avantatges del sistema és que permet tramitar la declaració des de qualsevol lloc i a qualsevol hora. Es produïx una ampliació d'horaris rellevant, ja que passa a ser de 24x7.

## 2. Circuit

Este sistema es basa en l'enviament de lots de models 620 mitjançant fitxers en format XML. Per facilitar la generació d'este fitxer existeix en la utilitat [SARA 2 600](#) la possibilitat d'emplenar el model 620 i mitjançant l'opció 'Guardar SARA 5 600' generar el fitxer XML necessari.

D'esta forma, per cada model rebut en el fitxer, després de realitzar una sèrie de validacions i assignar un número de justificant, es gestionarà el pagament per mitjà de càrrec en línia a través de la Passarel·la de Pagaments de la GVA en el compte indicat en el mateix fitxer.

Després, es generarà l'expedient associat i es tornarà un XML de resposta que contindrà una relació amb els models o autoliquidacions presentats i, si es el cas, refusats..

### 3. Requisits

Per a la utilització d'este servici és requisit imprescindible haver realitzat els tràmits necessaris per a obtindre l'autorització de la Direcció General de Tributs que es descriuen en la pàgina de Grans Presentadors.

Estos tràmits se resumixen en:

1. Sol·licitud i **firma de la credencial d'usuari**, que es podrà descarregar de la pàgina de Grans Presentadors ([Sol·licitud de Credencial d'Usuari](#)) i s'haurà de presentar en qualsevol de les [direccions territorials](#) o en el [Registre General de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública](#).

Esta credencial us permetrà l'Alta en el Sistema per a començar a fer-ne ús. L'activació de l'usuari us serà comunicada a través de l'adreça de correu electrònic que indiqueu en la credencial.

2. Sol·licitud de **certificat digital expedit per la GVA**. Per a obtindre'l, heu de sol·licitar-lo en qualsevol punt de registre d'usuari (PRU) que existixen a la Comunitat, el directori dels quals figura en l'enllaç següent de la Generalitat Valenciana:

[http://www.accv.es/puntreg\\_c.htm](http://www.accv.es/puntreg_c.htm)

Una vegada disposeu ja del certificat digital de la GVA, haureu de seguir els passos indicats en la web de l'Autoritat Certificadora de la Comunitat Valenciana, dins de Suport, en "Requisits Aplicacions amb Firma Electrònica":

[http://www.accv.es/descargas-requisitos\\_c.htm](http://www.accv.es/descargas-requisitos_c.htm)

Per als certificats de la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre(FNMT) pot trobar tota la informació per a la obtenció de certificats està en la següent URL:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados>

El DNI electrònic es expedit per el Ministeri de l'Interior. Amb aquesta finalitat es pot consultar la següent URL:

[http://www.dnielectronico.es/Guia\\_Basica/proceso\\_expedicion.html](http://www.dnielectronico.es/Guia_Basica/proceso_expedicion.html)

Aquestos certificats s'utilitzen en:

- a) El accés al sistema
  - b) En la firma de la petició de càrrec en compte.
3. Ser **titular d'un compte corrent** d'una entitat financera col·laboradora que tinga habilitat el càrrec en línia i que permeta el càrrec en el compte del representant. per a vore el llistat de les entitats:

<http://atv.gva.es/va/tributos-infogeneral-dondepagar>

#### 3.1. Requisits tècnics

Per a poder utilitzar el sistema SARA5 600, haurà de tindre configurat el seu PC de la manera següent:

1. Registrar en el seu navegador els certificats de l'Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV) FNMT o DNI electrònic (El DNI-e sempre precisa de lector de targeta criptogràfica).

2. Registrar en el seu navegador com a lloc de confiança (dins de “Ferramentes” – Opcions d'Internet” – “Seguretat” – “Llocs”) el següent lloc Web:

<https://atenea.ha.gva.es>

## 4. Enviament de peticions

L'enviament de peticions es realitzarà per mitjà d'un fitxer de text en format XML (vegeu “[Esquemes de validació XML](#)”), on s'emmagatzemen totes les dades dels models 620 que es vulga tramitar.

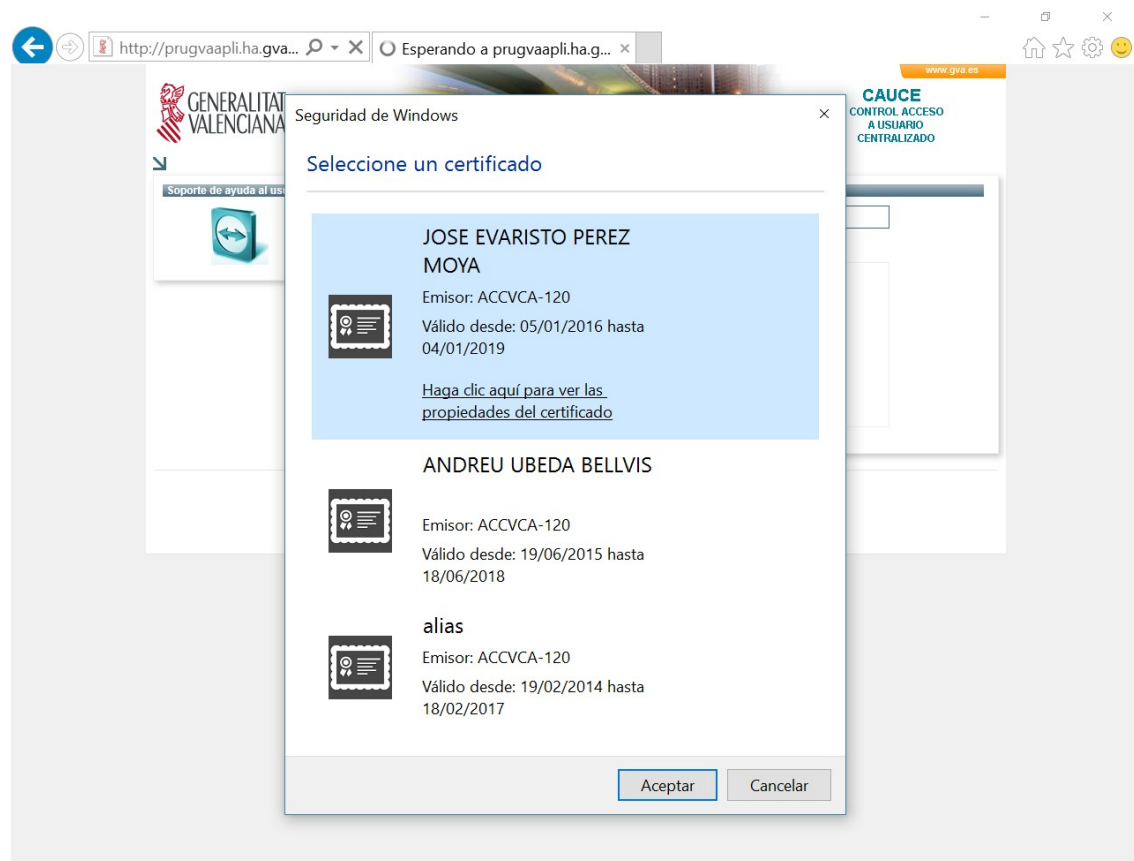
El contingut d'estos fitxers XML ha de generar-se en funció de les llistes de valors indicades en “[Taules de dades necessàries per a la generació de XML del model 620](#)”

En cas contrari, per a la presentació de models individuals li recomanem l'ús de l'aplicació [SARA 2 600](#), on pot omplir còmodament el model 620 i generar este fitxer XML necessari per SARA 5 620. En la [secció 6](#) s'explica com generar l'arxiu XML mitjançant SARA 2 620.

L'enviament serà tractat de mode desatés pel sistema i es generarà un fitxer de respostes. Per a l'enviament correcte dels fitxers és convenient seguir les instruccions detalladament.

Per accedir al sistema l'usuari ha de tindre prèviament instal·lat en el navegador el Certificat Digital expedit per la GVA, FNMT o DNI electrònic vist en la [secció 3](#). Una vegada situats en l'[aplicació](#) (des de la pantalla on hem trobat este manual o des de Llista de Models), el primer pas per a poder enviar peticions és identificar-se com a usuari del sistema mitjançant certificat GVA.

Per a això, en entrar en l'aplicació ens apareixerà la pantalla de validació d'usuari, com la que veieu en la imatge següent.



En aquest punt, l'accés només serà possible a través de certificat digital de la GVA, FNMT o DNI-e, i, per tant, s'haurà de seleccionar el certificat amb què es vol entrar en el sistema, de la llista obtinguda a partir dels certificats detectats en el navegador.

Identificat en el sistema, este li mostrarà la següent pantalla:

Valencià · Castellano  
www.gva.es

Salir Cerrar sesión

**Menú**

- Llistat d'enviaments
- /Listado de envíos
- Incorporar-hi Fitxer
- /Incorporar Fichero

**Componente Controlador de SARA 5 600**

En pasar amb el cursor sobre un símbol es mostra una descripció d'este.  
/Al pasar con el cursor sobre un símbolo se muestra una descripción del mismo.

Seleccioneu les dates per a mostrar els fitxers incorporats  
Seleccione las fechas para mostrar los ficheros incorporados

Data des de/Fecha desde: 19/02/2021 Data fins a/Fecha hasta: 19/02/2021 Filtrar/Filtrar

Núm. /Núm.	Data Incorporació /Fecha Incorporación	Control de l'enviament /Control de envíos	Enviament /Envío	Registre /Registro	Resposta /Respuesta	Veure Resposta /Ver Respuesta	Justificant Definitiu d'Expedients /Justificante Definitivo de Expedientes	Aportar documents /Aportar documentos
Componente Controlador de SARA 5 600								

En el menú de l'esquerra, es poden seleccionar les opcions següents:

**Menú**

- Llistat d'enviaments
- /Listado de envíos
- Incorporar-hi Fitxer
- /Incorporar Fichero

L'opció **"Llistat d'Enviaments"** a la qual s'entra per defecte. Permet la consulta dels enviaments realitzats fins al moment.

L'opció **"Incorporar Fitxer"**, és la que us permetrà enviar un fitxer amb els models 620 a tramitar, (vegeu format del fitxer en ["Esquemes de validació XML"](#)), a partir de la pantalla següent que apareixerà en la zona dreta:


The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'https://pruebas.ha.gva.es/'. The page header features the 'GENERALITAT VALENCIANA' logo and navigation links for 'Valencià', 'Castellano', and 'www.gva.es'. A left sidebar menu contains the following items: 'Menu', 'Listat d'enviaments', 'Listado de envíos', 'Incorporar-hi Fitxer', and 'Incorporar Fichero'. The main content area is titled 'Componente Controlador de SARA 5 600' and contains a yellow warning box with the text: 'AVISO: Para evitar cualquier problema de compatibilidades con applets, le recomendamos la instalación de la aplicación de Autofirma. En caso de no aparecer la opción de selección de certificado al incorporar fichero, usted deberá instalar la aplicación de Autofirma.' Below this is an 'Instalación Autofirma' button. Further down, a section titled 'El fitxer XML generat i que Vò. es disposa a signar és: El fichero XML generado y que Ud. se dispone a firmar es:' contains a text input field and an 'Examinar...' button. A blue banner below this reads 'Informació de modificació de la interfície web / Información de modificación del interfaz web.' The main text block explains that the web interface has been modified to be simpler, and users should not select a certificate type but rather click the 'Examinar...' button to see a compatibility table. At the bottom, a section titled 'Incorporació de fitxer / Incorporación de fichero.' includes the instruction 'Pulse en el següent botó per a incorporar-hi el fitxer / Pulse en el siguiente botón para incorporar el fichero.' and an 'Incorporar-hi Fitxer / Incorporar Fichero' button.

En la casella etiquetada amb la paraula “Fitxer”, haureu d’indicar el nom i la ruta del fitxer que voleu enviar. Per a buscar el fitxer en el disc utilitzeu el botó “Examinar”.


Una vegada seleccionat l’arxiu, cal pulsar el botó “Incorporar fitxer”. Apareixerà una finestra que demanarà el certificat a fi de firmar el fitxer. És possible que demane el PIN de certificat que haurà de ser introduït, a continuació el fitxer serà firmat i enviat per al seu processament posterior. Si utilitza certificat en targeta criptogràfica, recorde de ficar-la en el lector de targetes.




## Seleccione un certificado



**JOSE EVARISTO PEREZ  
MOYA**  
Emisor: ACCVCA-120  
Válido desde: 05/01/2016 hasta  
04/01/2019  
[Haga clic aquí para ver las  
propiedades del certificado](#)



**ANDREU UBEDA BELLVIS**  
Emisor: ACCVCA-120  
Válido desde: 19/06/2015 hasta  
18/06/2018



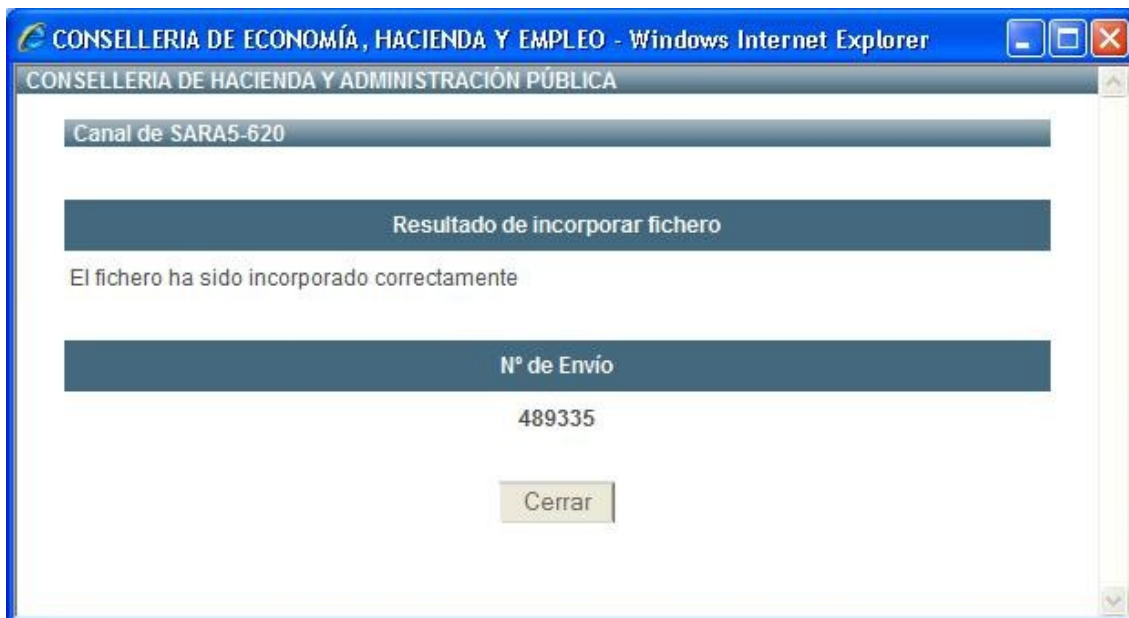
**alias**  
Emisor: ACCVCA-120  
Válido desde: 19/02/2014 hasta  
18/02/2017

Per a tenir completa compatibilitat amb els navegadors més utilitzats (Chrome, Firefox, Opera, IE), seria recomanable que els usuaris instal·len l'aplicació de @firma Autofirma. Sols s'ha de prémer el botó "Instalación Autofirma" i seguir les indicacions.

**AVISO:** Para evitar cualquier problema de compatibilidades con applets, le recomendamos la instalación de la aplicación de Autofirma. En caso de no aparecer la opción de selección de certificado al incorporar fichero, usted deberá instalar la aplicación de Autofirma.

Instalación Autofirma

Finalment, si l'enviament ha sigut correcte, es mostrarà una pantalla que indica l'èxit de l'operació. Esta pantalla, a més, contindrà un **número d'enviament** que assigna el sistema, de forma que identifique l'enviament de forma única i en permeta el seguiment.



En cas contrari, és a dir, si l'enviament no ha sigut correcte, es tornarà l'**error** (codi i descripció) que s'haja produït. Com per exemple:



## 5. Consulta i recepció de resultats

Una vegada realitzats els enviaments de fitxers, pot consultar el seu estat i, al mateix temps, descarregar el resultat de la petició, mitjançant l'opció “**Llistat d'Enviaments**”.

El procediment habitual d'ús d'este servici serà:

- ➔ Realitzar un enviament de fitxer
- ➔ Consultar si l'enviament s'ha rebut correctament.
- ➔ Descarregar, si és el cas, el Registre d'Entrada del fitxer enviat
- ➔ Consultar, transcorregut un temps prudencial, si el procés ha conclòs.
- ➔ Descarregar el resultat.

Amb l'opció “**Llistat d'Enviaments**”, la pantalla que apareix presentarà una taula on es poden veure els enviaments realitzats, l'estat en què estan i, finalment, permetrà descarregar els resultats:

**Menú**

- Llistat d'enviaments
- /Listado de envíos
- Incorporar-hi Fitxer
- /Incorporar Fichero

**Componente Controlador de SARA 5 600**

En pasar amb el cursor sobre un símbol es mostra una descripció d'este.  
/Al pasar con el cursor sobre un símbolo se muestra una descripción del mismo.

Seleccioneu les dates per a mostrar els fitxers incorporats  
Seleccione las fechas para mostrar los ficheros incorporados


Data des de/Fecha desde: 26/02/2020 Data fins a/Fecha hasta: 19/02/2021 **Filtrar/Filtrar**

Núm. /Núm.	Data Incorporació /Fecha Incorporación	Control de l'enviament /Control de envíos	Enviament /Envío	Registre /Registro	Resposta /Respuesta	Veure Resposta /Ver Respuesta	Justificant Definitiu d'Expedients /Justificante Definitivo de Expedientes	Aportar documents /Aportar documentos
Componente Controlador de SARA 5 600								
3776273	26/02/2020 08:05	Finalizado					Sol·licitar / Solicitar	Ir / Anar
3776933	26/06/2020 09:44	Finalizado					Presentat / Presentado	Ir / Anar
3777507	19/10/2020 15:29	Finalizado					Sol·licitar / Solicitar	Ir / Anar
3777508	19/10/2020 15:37	Finalizado					Pendent de documentació / Pendiente de documentación	Ir / Anar

A més, esta pantalla us permetrà filtrar els fitxers incorporats per dates, i indicarà l'interval de temps que es vol consultar, omplint els camps “Data des de” i “Data fins a” i polsant en “Filtrar”.

**Les dades o columnes** que apareixen de cada un dels enviaments són les següents:

- ➔ **Núm:** Indica l'identificador únic o número de l'enviament que assigna l'aplicació.
- ➔ **Data Incorporació:** Indica la data i l'hora en què ha sigut realitzat l'enviament del fitxer.
- ➔ **Control d'enviament:** Indica el rol que exerceix la persona que s'ha identificat en el sistema i l'estat de tramitació de l'enviament. Els rols es mostren mitjançant les icones següents:
  - **Enviat:** Indica que l'usuari és qui ha realitzat l'enviament.
  - **Firmat:** Indica que l'usuari és qui ha firmat l'enviament.

- **Firmat i enviat:**  Indica que l'usuari ha enviat i firmat el fitxer.

Els estats de tramitació que es mostren es descriuen a continuació:


1. Registrant: S'està generant el registre d'entrada de l'enviament. Es poden produir errors reintentables
2. Pendent: L'enviament està pendent de tramitació. (Pendent de traslladar la informació al Back-End). Es poden produir errors reintentables per connexió amb la Direcció general de tràfic.
3. Ingressant: Si el model és de càrrec s'està realitzant el càrrec en compte. Es poden produir errors reintentables en la connexió a l'EE.FF.
4. Tramitant: El model està en fase de tramitació.
5. Retingut: En cas d'algun problema greu del sistema l'enviament pot quedar retingut. Si això passa haurà d'informar amb el personal de la Conselleria d'Hisenda perquè revisin el cas.
6. Finalitzat: En enviament o model està finalitzat.


Col·locant el punter del ratolí sobre l'estat apareixerà informació addicional, en els casos que siga procedent, indicant el número de model en el lot que s'està processant, i també el nombre de intents en cas d'algun problema amb el procés.


Els errors reintentables són:


- Error en la interacció amb el Registre d'entrada per falta de disponibilitat.
- **Error amb** la interacció de la passarel·la de pagaments amb l'EE.FF per falta de disponibilitat.
- **Error en** la interacció amb la Direcció General de Tràfic.

**A mesura** que els fitxers siguen processats, anirà apareixent informació en les columnes següents, de forma que es mostraran les icones següents segons l'estat de l'enviament:

➔ **Enviament:** Indica que s'ha rebut el fitxer i permet descarregar-lo. 

➔ **Registre:** Indica que el fitxer s'ha registrat automàticament en el registre telemàtic d'entrada. La icona següent permetrà descarregar-lo: 

➔ **Resposta:** La icona d'esta columna  indica que ja s'ha generat la resposta i permet descarregar el fitxer Final de Resultats o Resposta Obtinguda després d'haver processat el fitxer enviat. El format del fitxer de resultat (vegeu [Esquemes de validació XML](#)) inclou el contingut complet de cada model 620 del fitxer i, junt amb este, el número de document corresponent, número d'expedient, NRC (codi de validació amb el banc es un justificant de pagament, si s'ha efectuat) i CVT/Número de Control (Codi de Verificació Tributari [https://atenea.ha.gva.es/CCTE\\_ValidaCVTServlet/](https://atenea.ha.gva.es/CCTE_ValidaCVTServlet/)), així com Data de Presentació i d'Ingrés, en cas que s'haja tramitat completament i correctament, o l'error produït si no ha sigut així.


➔ **Veure Resposta:** Al fer clic en la icona  podreu visualitzar i imprimir el fitxer de resposta en format de justificant vàlid per a presentar-lo en les territorials de la Conselleria o en les oficines liquidadores. Este justificant és una relació de models presentats i, si és el cas, refusats, que conté un llistat amb els expedients generats, així com les autoliquidacions amb el seu import corresponent ja ingressat si l'autoliquidació

és subjecta. En la direcció territorial o oficina liquidadora us tornaran els justificants de cada un dels expedients corresponents, els quals s'hauran d'entregar i utilitzar per a la tramitació posterior en el Registre

➔ **Ir /Anar:** Vore apartat d'Aportació de Documents (Capítulo 7).

Únicament es poden obtenir els documents d'un \*RUE una vegada s'haja processat correctament la cassació de les escriptures d'aquest expedient. per a tipus de document Notarials, i una vegada s'haja aportat la documentació obligatòria en cas de tipus de document no notarials.

Si alguna d'estes columnes es mostra *Sense cap icona*, indica que els processos corresponents encara no han finalitzat.

Finalment, per a **eixir del sistema** SARA5 620, haureu de punxar en l'opció indicada per la icona següent: 

## 6. Generació del fitxer XML mitjançant SARA 2 600

Com s'ha comentat en seccions anteriors, l'arxiu XML per al ús amb SARA 5 600 pot generar-se mitjançant l'aplicació [SARA 2 600](#). Esta aplicació permet omplir còmodament el model 600 com si del model en paper es tractara i es pot consultar l'ajuda en l'aplicació.

## 7.- Aportació de documents

A la pantalla de llista d'enviaments de Interfaz Web s'ha afegit una columna per a aquells canals que suporten l'aportació de documents (com és el cas del 620), amb un enllaç per anar al detall del enviament.

**Menú**  
 Llistat d'enviaments  
 /Listado de envíos  
 Incorporar-hi Fitxer  
 /Incorporar Fichero

**Componente Controlador de SARA 5 600**  
 En pasar amb el cursor sobre un símbol es mostra una descripció d'este.  
 /Al pasar con el cursor sobre un símbolo se muestra una descripción del mismo.
 

--	--	--	--

**Seleccioneu les dates per a mostrar els fitxers incorporats**  
**Seleccione las fechas para mostrar los ficheros incorporados**  
 Data des de/Fecha desde: 26/02/2020 Data fins a/Fecha hasta: 19/02/2021 **Filtrar/Filtrar**

Núm. /Núm.	Data Incorporació /Fecha Incorporación	Control de l'enviament /Control de envíos	Enviament /Envío	Registre /Registro	Resposta /Respuesta	Veure Resposta /Ver Respuesta	Justificant Definitiu d'Expedients /Justificante Definitivo de Expedientes	Aportar documents /Aportar documentos
Componente Controlador de SARA 5 600								
3776273	26/02/2020 08:05	Finalizado					Sol·licitar / Solicitar	Ir / Anar
3776933	26/06/2020 09:44	Finalizado					Presentat / Presentado	Ir / Anar
3777507	19/10/2020 15:29	Finalizado					Sol·licitar / Solicitar	Ir / Anar
3777508	19/10/2020 15:37	Finalizado					Pendent de documentació / Pendiente de documentación	Ir / Anar
3777509	19/10/2020 15:51	Finalizado					Pendent / Pendiente	Ir / Anar

La pantalla de detall està dividida en dues seccions: dades del document a aportar i un llistat de documents aportats amb anterioritat, a més d'un llistat amb els documents obligatoris per a aqueix enviament. .

**AVISO:**Para evitar cualquier problema de compatibilidades con applets, le recomendamos la instalación de la aplicación de Autofirma. En caso de no aparecer la opción de selección de certificado al incorporar fichero, usted deberá instalar la aplicación de Autofirma.

**Instalación Autofirma**

**Aportar documentación al expediente 3774180**

**ID Modelo**  
 0001

**Documento**  
 Seleccione el documento  
 CONTRATO COMPRAVENTA VEHÍCULOS  
 FICHA TÉCNICA DEL VEHÍCULO  
 PERMISO CIRCULACIÓN VEHICULOS  
 CARACT. TEC. EMBARCACIÓN  
 JUSTIFICANTE DE PRESENTACION

**Fichero**  
 Seleccionar archivo Ningún archivo sele

**Volver**

**Documentación Aportada**

ID de modelo 620 dentro del envío	Número de envío de aportación documento	Co m documento	documento	aportación	aportación	Firma CSV
0001	3776464	EV2	FICHA TÉCNICA DEL VEHÍCULO	26/03/2020	Finalizado	ACYX9C93- 1ZVDVEK1- GB5PMGHZ
0001	3776465	EV1	CONTRATO COMPRAVENTA VEHÍCULOS	26/03/2020	Finalizado	119EDJ93- QHMJSG23- 1D5U6K23

Dades del document a aportar:

- Model: Número de model dins del enviament, per defecte comencen per 0001 i s'incrementen consecutivament.
- Document: Tipus de model de document que es va a aportar.
- Fitxer: selecciona el fitxer amb la informació a aportar.

Llistat amb les aportacions ja realitzades:

- Identificador del model 620 dins del enviament.
- Número d'enviament d'aportació de document (correspon al número d'enviament assignat a l'aportació).
- Codi de model de document.
- Descripció del model de document.
- Data de l'aportació
- Estat de l'aportació
  - Remitido: L'aportació s'ha enviat amb èxit.
  - Registrando: Procés de registre d'entrada.
  - Pendiente: Esperant a adjuntar el document a l'expedient.
  - Finalizado: Aportació completada.
  - Error: S'ha produït algun error en l'aportació.
- Firma CSV

Listado con las aportaciones obligatorias pendientes:

- Número de model.
- Tipus de documentació a aportar.
- Descripció del document.

En cas de hi haver algun document obligatori sense aportar, la aplicació mostrarà un text, *documentació pendent de aportar*

Tras pulsar el botón 'Següent', se accede a una pantalla que resume los datos de la aportación con el fin de validarlos antes de iniciar el proceso.

**Aportar documentación al expediente 3776273**

**ID Modelo**

**Documento**

Seleccione el documento

**Fichero**

Seleccionar archivo Ningún archi...selec

Volver

**Documentación Aportada**

ID de modelo 620 dentro del envío	Número de envío de aportación documento

**Documentación obligatoria a aportar**

Número de modelo	Tipo de documentación a aportar	Descripción del documento

Pag.: Pag.:

El botón 'Tornar' permet tornar a la pantalla de detall per a modificar les dades si for a necessari, mentre que el botón 'Signar i enviar' inicia el procés d'enviament.

Es demanarà a l'usuari que seleccione un certificat amb el qual signar l'enviament, que una volta signat serà incorporat al sistema.





La resposta del servici es mostra en la propia pantalla. Si l'aportació s'ha realitzat correctament, es mostra el número d'enviament de l'aportació de document, i en cas contrari el codi i descripció del error produït.



## Annex 1: Codis d'error

Llista actual errors de les dades de l'autoliquidació:

CODI	DESCRIPCIÓ
30003	Fallada al verificar la firma digital
30004	L'usuari no està autoritzat en l'aplicació
30007	NIF/CIF del presentador i el NIF/CIF de la firma digital han de ser el mateix
30008	El presentador i el titular del compte han de ser el mateix
30009	NIF/CIF del titular en tots els models ha de ser el mateix
30010	NIF/CIF del presentador de tots els models han de ser el mateix
30013	La DGT no disposa de dades sobre este vehicle
30014	No hi ha connexió amb la DGT, el model no ha sigut tramitat. Torne a intentar-ho més tard.
30020	Error al realitzar el càrrec en compte, pose's en contacte amb l'administrador del sistema
30021	Error al realitzar el càrrec en compte, intente-ho més tard sense canvia el número del compte corrent.
30093	Format del fitxer XML no és vàlid
30097	No s'ha pogut descomprimir el fitxer
30098	No correspon el nombre de models amb els models inclosos
90011	Sistema no disponible, intente-ho més tard
90012	ERROR GREU: pose's en contacte amb l'administrador del sistema

Llista actual d'errors de càrrec en compte (passarel·la de pagaments):

CODI	DESCRIPCIÓ
00	Operació finalitzada OK
10	Concepte o model erroni
11	Falta concepte o model
12	Exercici fiscal erroni
13	Falta exercici fiscal
14	Període erroni
15	Falta període
16	Tipus de moneda erroni (distint de E)
17	NIF/CIF incorrecte per a este model
18	Falta tipus de moneda
19	Import ingrés erroni
20	Falta import d'ingrés
21	NIF del contribuent erroni
22	Falta NIF del contribuent
23	NIF del primer representant erroni
24	Falta NIF del representant
25	Sobra NIF del representant
26	Falta nom del contribuent
27	Falta nom del representant
28	Sobra nom del representant
29	Codi administració erroni
30	Falta codi administració
31	Anagrama erroni
32	Falta anagrama
33	Sobra anagrama
34	Import total i parcial no quadra
35	Falta import total
36	Sobra import total
37	Opció fraccionament errònia
38	Falta opció fraccionament
39	CCC (codi compte client) erroni
40	Falta CCC (codi compte client )

41	Falta import redenominació erroni
42	Falta import redenominació
43	Tipus d'operació erroni
44	Falta tipus d'operació
45	Tipus de petició erroni (diferent de 01 o 02)
46	Falta tipus de petició
47	Tipus d'autoliquidació erroni (diferent d'I o D)
48	Falta tipus d'autoliquidació
49	NIF del segon representant erroni
50	Concepte o model no permesos
51	Exercici fiscal no permés
52	Període no permés
53	Ingrés no fraccionable per estar fora del període voluntari
54	Ingrés fora de període
55	Moviment diferent de 01 i 02
56	NIF certificat diferent de NIF digitalitzat
57	NIF primer certificat diferent de NIF digitalitzat
58	NIF segon certificat distint a NIF teclejat
59	L'horari de servici és des de les 2:00 h fins a les 23:00 h diàriament
60	Data de presentació fora de termini
61	Import total del deute erroni
62	Autoritat certificadora errònia
63	Certificat caducat
64	Certificat revocat
65	Presentador no autoritzat en nom de terceres persones
66	Ha firmat dos vegades amb el mateix representant
67	Període impositiu conclòs erroni
68	Data de conclusió del període impositiu errònia
69	Error de format en les dades de la petició
71	No hi ha càrrec amb les dades consultades
72	CCC cancel·lat
73	CCC bloquejat (judicialment)
74	CCC amb saldo no disponible
75	CCC amb saldo insuficient
76	CCC compte no és d'estalvi a la vista
77	CCC inexistent
78	CCC inoperant
79	NIF del contribuent no titular al compte
80	NIF representant no apoderat del compte
81	Contribuent no persona jurídica (i informa representant)
82	Falta segon NIF per ser compte conjunt
83	El segon NIF no correspon a titular del compte
84	MAC erroni
85	No hi ha suficients apoderats
86	Esta entitat no atén la sol·licitud de càrrec per esta via en este rang horari (i se li afegix opcionalment explicació d'horari de servici que pot vindre en la cadena de resposta des de la posició 211 fins a la 400)
87	Text de l'entitat col·laboradora en la cadena de resposta des de la posició 211 fins a la 400 amb explicació àmplia sobre la incidència i telèfon d'atenció al client
88	Contribuent no identificat
89	Data de validesa/caducitat de la targeta excedida, errònia o absent
90	No està autoritzat per a realitzar el pagament per persones alienes
91	Número de targeta no vàlid, erroni o absent
92	El titular del certificat amb què s'ha firmat no és titular de la targeta
93	S'ha excedit el límit de l'operació
94	Tipus de targeta no suportat
95	Només s'accepten targetes emeses per la mateixa entitat
99	Error tècnic
A4	NRC no existix
A6	NIF no existix
A7	NRC ja constituït. Intente-ho per consulta
A8	NRC no preconstituït. Intente-ho per consulta

<b>A9</b>	NRC ja existix
<b>B6</b>	NRC no disponible per a devolució
<b>B8</b>	NRC ja alliberat
<b>C1</b>	Incoherència de dades
<b>C2</b>	NRC d'operació ja existix
<b>F2</b>	NRC no disponible per a devolució, ja retornat
<b>H4</b>	Impossible cobrament, NRC ja cobrat
<b>I3</b>	Dígit de control erroni
<b>I4</b>	Caràcter de control erroni
<b>I6</b>	Error en el model d'operació
<b>I7</b>	Error en el codi del Banc d'Espanya
<b>C1</b>	Incoherència de dades
<b>200</b>	El càrrec en compte no s'ha pogut realitzar
<b>201</b>	El compte és d'una entitat bancària que no col·labora en el pagament telemàtic d'este model- concepte
<b>202</b>	Pagament telemàtic no admés per l'entitat bancària en este horari
<b>203</b>	Error desconegut al realitzar el càrrec en compte
<b>204</b>	Error desconegut a l'accedir a la llista d'entitats bancàries vàlides
<b>205</b>	Error desconegut al validar l'horari de pagament telemàtic de l'entitat bancària
<b>250</b>	Falten valors per a realitzar el càrrec en compte
<b>300</b>	El model està en procés de tramitació en un fitxer previ