



GENERALITAT  
VALENCIANA

**DESCRIPCIÓN DE LA CONFECCIÓN Y ENVÍO ON LINE DEL MODELO 620**

*Abril 2020*

# INDICE

INDICE.....	2
1.- INTRODUCCIÓN.....	3
2.- CIRCUITO.....	4
3.- REQUISITOS.....	5
3.1.- REQUISITOS TÉCNICOS.....	5
4.- ENVÍO DE PETICIONES.....	6
5.- CONSULTA Y RECEPCIÓN DE RESULTADOS.....	11
6.- GENERACIÓN DEL ARCHIVO XML MEDIANTE SARA 2 620.....	16
7.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS.....	19
ANEXO 1: CÓDIGOS DE ERROR.....	22

# 1.- Introducción

La Consellería de Hacienda y Administración Pública pone a disposición de los usuario un sistema de ayuda que, mediante las nuevas tecnologías, facilite la autoliquidación de impuestos, permitiendo la completa tramitación de modelos 620 vía web.

De esta forma surge **SARA 5 620**: Sistema de Ayuda a la Recepción de Autoliquidaciones para Transferencia por lotes por parte de grandes presentadores.

Con la ayuda de dicho sistema el usuario no realizará las colas de:

- a) Obtención del modelo;
- b) Realización del pago presencial en oficina bancaria

Otra de las ventajas del sistema es que permite tramitar la declaración desde cualquier lugar y a cualquier hora. Se produce una ampliación de horarios relevante, ya que pasa a ser de 24x7.

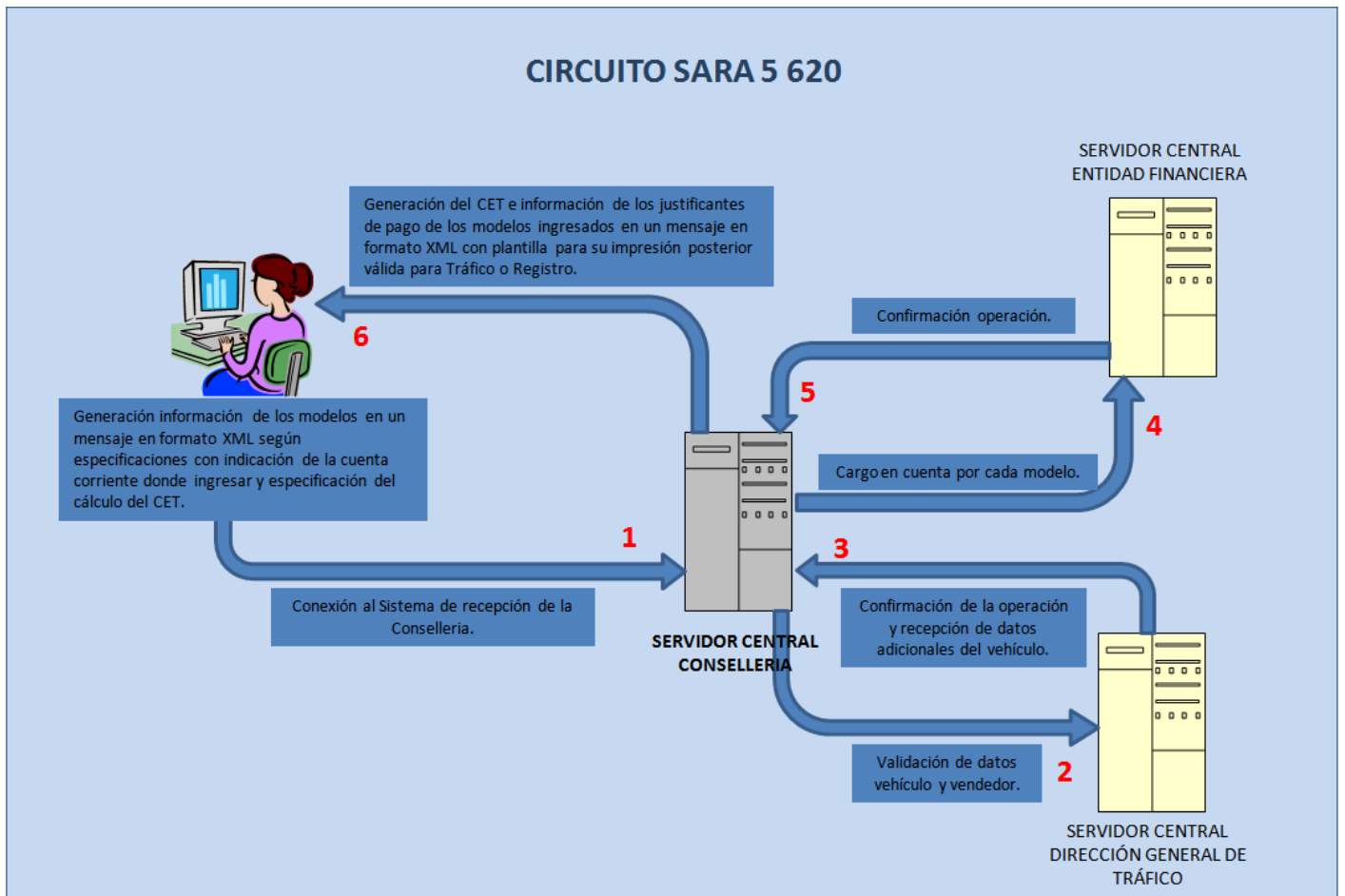
## 2.- Circuito

Este sistema se basa en el envío de modelos 620 mediante archivos en formato XML. Para facilitar la generación de este archivo existe en la utilidad [SARA 2 620](#) la posibilidad de rellenar el modelo 620 y mediante la opción 'Guardar SARA 5 620' generar el archivo XML necesario.

Una vez recibido el archivo XML por el sistema, tras realizar una serie de validaciones y asignar un número de justificante, se gestionará el pago mediante adeudo on-line a través de la Pasarela de Pagos de la GVA, en la cuenta indicada en el mismo archivo.

Posteriormente, se generará el expediente asociado, y se devolverá un XML de respuesta que contendrá el modelo presentado y, en su caso, rechazado.

Este sería el esquema:



### 3.- Requisitos

Para la utilización de este servicio es requisito imprescindible haber realizado los trámites necesarios para obtener autorización de la Dirección General de Tributos, que se describen en la página de Grandes Presentadores.

Dichos trámites se resumen en:

1. Solicitud y Firma de la Credencial de Usuario, que se podrá descargar de la página de Grandes Presentadores ([Solicitud de Credencial de Usuario](#)) y se deberá presentar en cualquiera de las [Direcciones Territoriales](#) o en el [Registro general de la Conselleria de Hacienda y Administraciones Públicas](#). Dicha credencial le permitirá el Alta en el Sistema para empezar a hacer uso de él. La activación del usuario le será comunicada a través de la dirección de correo electrónico que indique en la credencial.
2. Solicitud de **Certificado Digital en soporte software expedido por la GVA**. Para obtenerlo, debe solicitarlo en cualquier Punto de Registro de Usuario (PRU) que existen en la Comunidad, cuyo directorio figura en el siguiente enlace de la Generalitat Valenciana:

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

Una vez disponga ya del Certificado Digital de la GVA, deberá seguir los pasos indicados en la web de la Autoridad Certificadora de la Comunidad Valenciana, dentro de Soporte, en "Requisitos Aplicaciones con Firma Electrónica ":

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

Para los certificados de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) puede encontrar toda la información para la obtención de certificados está en la siguiente URL:

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

El DNI electrónico es expedido por el Ministerio del Interior. Con esta finalidad podéis consultar la siguiente URL:

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

Estos certificado se usan en:

- a) El acceso al sistema
- b) En la firma de la petición de cargo en cuenta

3. Ser **Titular de una Cuenta Corriente** de una Entidad Financiera Colaboradora que tenga habilitado el Adeudo On-Line y que permita el cargo en la cuenta del Representante. Para ver el listado de las entidades:

[http://portales.gva.es/c\\_economia/web/html/Tributos\\_InfoGeneral\\_DondePagar\\_c.htm](http://portales.gva.es/c_economia/web/html/Tributos_InfoGeneral_DondePagar_c.htm)

#### 3.1.- Requisitos Técnicos

Para poder utilizar el sistema SARA5 620, deberá tener configurado su PC de la siguiente manera:

1. Registrar en su navegador los certificados de la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana (ACCV), FNMT o DNI electrónico (El DNI-e siempre precisa de lector de tarjeta criptográfica).
2. Registrar en su navegador como Sitio de confianza (dentro de “Herramientas” – “Opciones de internet” – “Seguridad” – “Sitios”) el siguiente sitio Web:

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

## 4.- Envío de peticiones

Para enviar los datos del modelo se utiliza un archivo de texto en formato XML. Si va a realizar uso extensivo del archivo para presentar varios modelos en el mismo puede ver el formato completo en “[Esquemas de validación XML](#)”. El contenido de estos archivos XML debe generarse en función de las listas de valores indicadas en “[Tablas de datos necesarias para la generación de XML del modelo 620](#)”.

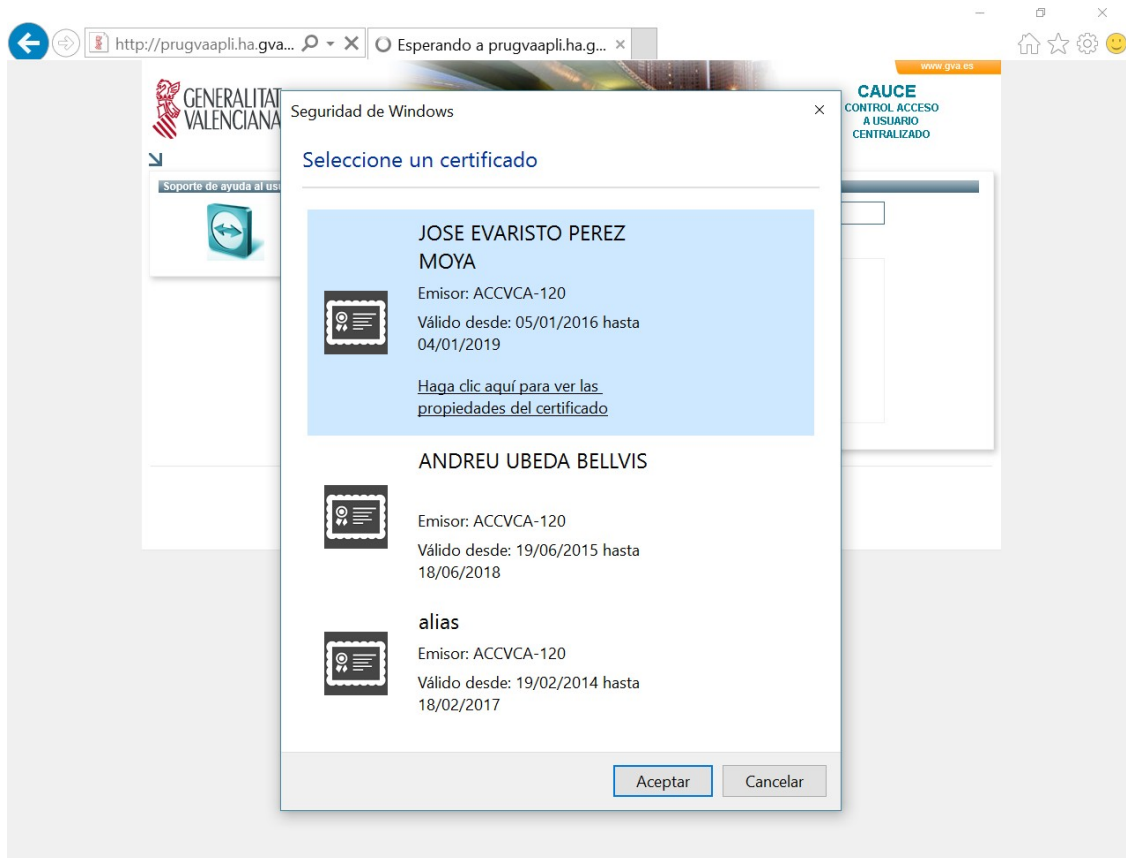
En caso contrario, para la presentación de modelos individuales le recomendamos el uso de la aplicación [SARA 2 620](#), en donde puede rellenar cómodamente el modelo 620 y generar este archivo XML necesario por SARA 5 620. En la [sección 6](#) se explica cómo generar el archivo XML mediante SARA 2 620.

El archivo enviado será tratado de modo desasistido por el sistema y se generará un archivo de respuestas. Para el correcto envío de los archivos es conveniente seguir las instrucciones detalladamente.

Para acceder al sistema el usuario debe tener previamente instalado en el navegador el Certificado Digital expedido por la GVA, FNMT y DNI-e visto en la [sección 3](#). Una vez situados en el [punto de acceso la aplicación](#) (desde la pantalla donde hemos encontrado este manual), el primer paso es identificarse como usuario del sistema mediante certificado digital GVA.

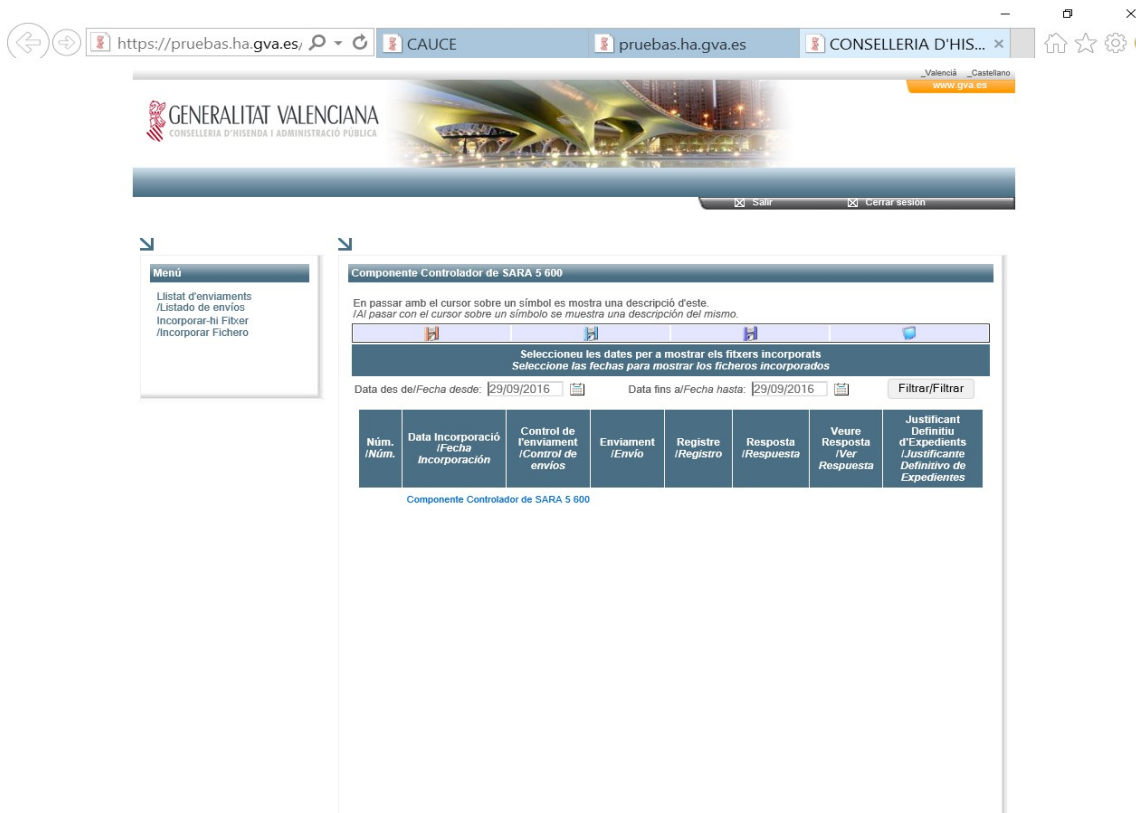
En el punto de acceso al sistema aparecerá la pantalla de identificación de usuario, como la que ve en la siguiente imagen:





Desde esta pantalla, el acceso solo va a ser posible a través del certificado digital de la GVA, FNMT o DNI-e, y por lo tanto, se deberá seleccionar el certificado con el que se quiere entrar en el sistema, de la lista obtenida a partir de los certificados detectados en el navegador.

Una vez identificado en el sistema, éste le mostrará la siguiente pantalla:

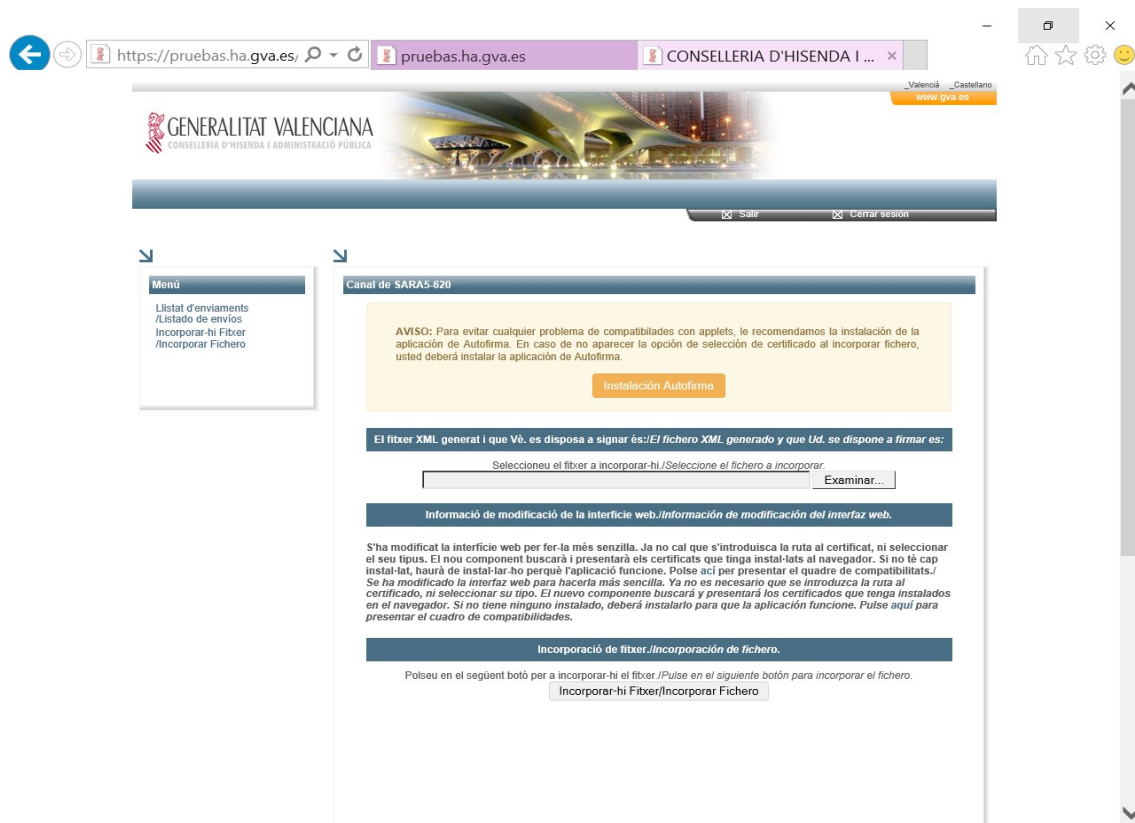


En el menú de la izquierda, se pueden seleccionar las siguientes opciones:



La opción **“Listado de envíos”** es a la que se entra por defecto. Permite la consulta de los envíos de archivos XML realizados hasta el momento.

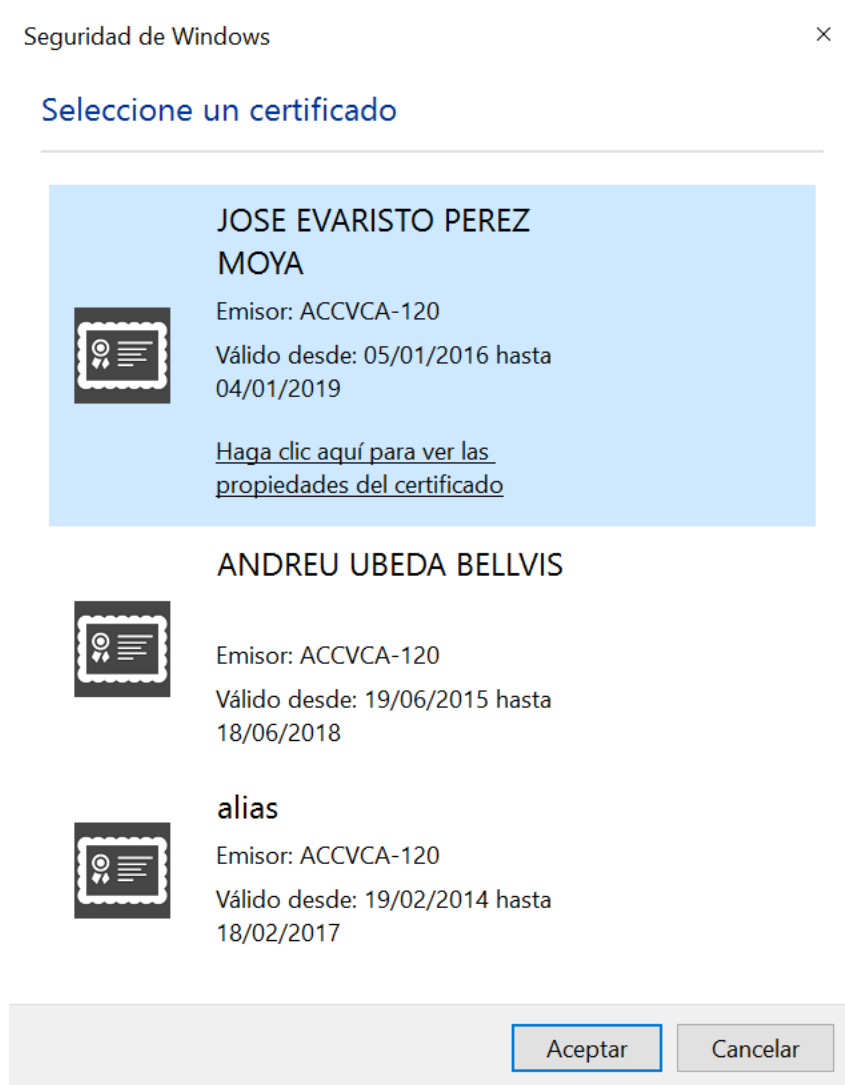
La opción **“Incorporar Fichero”**, es la que le permitirá enviar un archivo XML con los modelos/modelo 620 a tramitar y a realizar el pago, (Ver formato del archivo mediante [Esquemas de validación XML](#) o generarlo mediante la aplicación [SARA 2 620](#)), a partir de la siguiente pantalla que aparecerá en la zona derecha:



Para buscar el archivo en el disco debe utilizar el botón “Examinar”.



Una vez rellenos los campos, hay que pulsar el botón "Incorporar fichero". Aparecerá una ventana que pedirá el certificado con el fin de firmar el fichero. Es posible que se pida el PIN del certificado que deberá ser introducido, a continuación el fichero será firmado y enviado para su procesamiento posterior. Si utiliza certificado en tarjeta criptográfica recuerde introducirla en el lector de tarjetas.

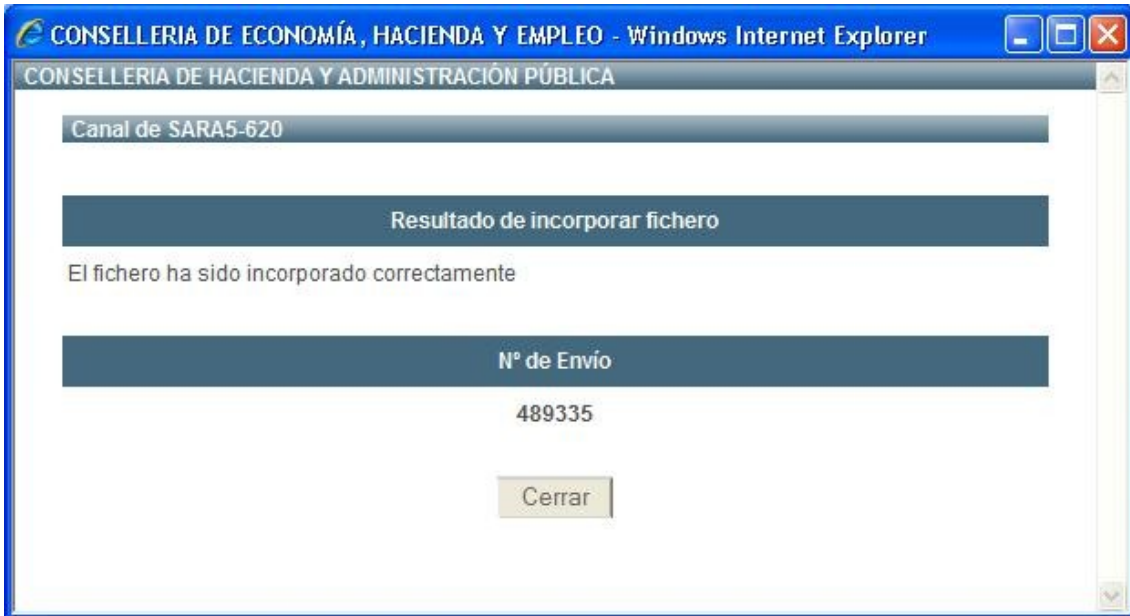


Para tener completa compatibilidad con los navegadores más usados (Chrome, Firefox, Opera, IE), sería recomendable que los usuarios se instalaran la aplicación de @firma Autofirma. Para ello, sólo se tiene que pulsar el botón "Instalación Autofirma" y seguir las indicaciones.

**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

Por último, si el envío ha sido correcto, se le mostrará una pantalla que indica el éxito de la operación. Dicha pantalla además contendrá un **número de envío** que habrá sido asignado por el sistema, de forma que identifique el envío de forma única y le permita su seguimiento.



En caso contrario, es decir, si el envío no ha sido correcto, se devolverá el **error** (código y descripción) que se haya producido. Como por ejemplo:



## 5.- Consulta y recepción de resultados

Una vez realizados los envíos de archivos, se puede consultar su estado y, al mismo tiempo, descargar el resultado de la petición, mediante la opción “**Listado de envíos**”.

El procedimiento habitual de uso de este servicio será:

- ➔ Realizar un envío de archivo
- ➔ Consultar si el envío ha sido recibido correctamente.
- ➔ Descargar, si procede, el Registro de Entrada del archivo enviado.
- ➔ Consultar, transcurrido un tiempo prudencial, si el proceso ha concluido.
- ➔ Descargar el resultado.

Con la opción “**Listado de envíos**”, la pantalla que aparece presentará una lista donde se pueden ver los envíos realizados, el estado en el que están y, por último, permitirá descargar los resultados:




The screenshot shows the 'Listado de envíos' page for the 'Canal de SARAS-620'. The page includes a navigation menu on the left and a main content area with a table of sendings. The table has the following columns: Núm. / Núm., Data Incorporació / Fecha Incorporación, Control de l'enviament / Control de envíos, Enviament / Envío, Registre / Registro, Resposta / Respuesta, and Voreu Resposta / Ver Respuesta. The table contains 10 rows of data, all with a status of 'Finalizado'.

Núm. / Núm.	Data Incorporació / Fecha Incorporación	Control de l'enviament / Control de envíos	Enviament / Envío	Registre / Registro	Resposta / Respuesta	Voreu Resposta / Ver Respuesta
1387663	01/08/2016 08:57	Finalizado	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]
1387679	03/08/2016 10:52	Finalizado	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]
1387680	03/08/2016 11:07	Finalizado	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]
1387681	03/08/2016 12:07	Finalizado	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]
1387682	03/08/2016 12:58	Finalizado	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]
1387683	03/08/2016 13:06	Finalizado	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]
1387684	03/08/2016 13:11	Finalizado	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]
1387685	03/08/2016 13:28	Finalizado	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]
1387690	04/08/2016 13:58	Finalizado	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]

Además, esta pantalla le permitirá filtrar los archivos incorporados por fechas, indicando el intervalo de tiempo que se desea consultar, rellenando los campos “Fecha desde” y “Fecha hasta” y pulsando en “Filtrar”.

Los datos o **columnas** que aparecen de cada uno de los envíos son los siguientes:

- **Núm:** Indica el identificador único o Número del envío que asigna la aplicación.
- **Fecha Incorporación:** Indica la fecha y la hora en la que ha sido realizado el envío del archivo.
- **Control de envíos:** Indica el rol que ejerce la persona que se ha identificado en el sistema y el estado de tramitación del envío. Los roles se muestran mediante los iconos siguientes:

- **Enviado:**  Indica que el usuario es quien ha realizado el envío.
- **Firmado:**  Indica que el usuario es quien ha firmado el envío.
- **Firmado y Enviado:**  Indica que el usuario ha enviado y firmado el archivo.

Los estados de tramitación que se muestran se describen a continuación:




- - **Registrando:** Se está generando el registro de entrada del envío. Se pueden producir errores reintentables.
- - **Pendiente:** El envío está pendiente de tramitación. (Pendiente de trasladar la información al Back-End). Se pueden producir errores reintentables por conexión con la Dirección general de tráfico.
- - **Ingresando:** Si el modelo es de adeudo se está realizando el cargo en cuenta. Se pueden producir errores reintentables en la conexión a la EE.FF.
- - **Tramitando:** El modelo está en fase de tramitación.
- - **Finalizado:** El envío o modelo está finalizado.
- - **Retenido:** En caso de algún problema grave del sistema el envío puede quedar retenido. Si esto ocurre deberá informar con el personal de la Conselleria de Hacienda para que revisen su caso.

Colocando el puntero del ratón sobre el estado aparecerá información adicional, en los casos que proceda, indica el nº de modelo del lote que se está procesando, y también el nº de intentos en caso de algún problema de tipo reintentable. En este caso, se podrá observar como con el paso del tiempo, el número de intentos se va incrementando con cada uno de los intentos de reprocesado que realiza el sistema.


Los errores reintentables son:

- Error en la interacción con el Registro de entrada por falta de disponibilidad.
- Error con la interacción de la pasarela de pagos con la EE.FF por falta de disponibilidad.
- Error en la interacción con la Dirección General de Tráfico.

A medida que los archivos sean procesados irá apareciendo información en las columnas siguientes, de forma que, se mostrarán los siguientes iconos según el estado del envío:

- **Envío:** Indica que el archivo ha sido recibido y permite su descarga. 
- **Registro:** Indica que el archivo se ha registrado automáticamente en el registro telemático de entrada. El siguiente icono le permitirá su descarga: 
- **Respuesta:** El icono de esta columna  indica que ya se ha generado la respuesta y permite descargar el archivo Final de resultados o Respuesta obtenido tras haber

procesado el archivo enviado. El formato del archivo de resultado, incluye el contenido completo de cada modelo 620 del archivo, y junto con él, su correspondiente número de documento, número de expediente, NRC (Código de Validación con el banco, es un justificante de pago, si se ha efectuado) y CVT/Número de Control (Código de Verificación Tributario [https://atenea.ha.gva.es/CCTE\\_ValidaCVTServlet/](https://atenea.ha.gva.es/CCTE_ValidaCVTServlet/)), así como Fecha de Presentación y de Ingreso, en caso de que se haya tramitado completa y correctamente o el error producido si no ha sido así.

➔ **Ver Respuesta:** Al hacer clic en el icono  podrá visualizar e imprimir el archivo de respuesta en formato de **justificante** válido para su presentación en las Territoriales de la Conselleria u Oficinas Liquidadoras. Dicho justificante es una relación de modelos presentados y, en su caso, rechazados que contiene un listado con los expedientes generados, así como las autoliquidaciones con su importe correspondiente ya ingresado si la autoliquidación es sujeta. En la Dirección Territorial u Oficina Liquidadora le serán devueltos los justificantes de cada uno de los correspondientes Expedientes, los cuales deberán ser entregados y utilizados para su posterior tramitación en el Registro. Existen 3 tipos de justificantes de salida que son:

Justificante de Salida de Adeudo:

DADES GENERALS / DATOS GENERALES			
Ref. enviament / Ref. envío:	T000000000106223	D. Presentació / F. Presentación:	30/12/2010
<b>Presentador / Presentador</b>			
NIF / NIF:	11111111H	Nom / Nombre:	GUSTAVO ADOLFO APELLIDO1 APELLIDO2

NO CAUCIONALS / NO CAUCIONALES				
RUE / RUE:	Núm Autoliqu. / N° Autoliqu.:	CIF/NIF S.Passiu / CIF/NIF S.Pasivo:	D. Meritació / F. Devengo:	Import / Importe:
VEHICULO-EH4600-2011-316	6205603605914	00000001R	30/12/2010	96.00



JUSTIFICANT DE PRESENTACIÓ DEL MODEL JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN DEL MODELO	620
---	-----

**IDENTIFICACIÓ DEL SUBJECTE PASSIU / IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO:**

CIF/NIF / CIF/NIF: 00000001R  
 Nom o raó social / Nombre o razón social: JUAN ANTONIO APELLIDO1 APELLIDO2  
 Direcció / Dirección: C/ VISTA 50  
 46500 SAGUNTO / SAGUNT VALENCIA

**IDENTIFICACIÓ DEL DOCUMENT / IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO:**

Rue / Rue: VEHICULO-EH4600-2011-316  
 Núm. d'Autoliquidació / N° de Autoliquidación: 6205603605914  
 Concepte Liquidació / Concepto Liquidación: 0001-TRANS. VEHÍCULOS  
 Data Presentació / Fecha Presentación: 30/12/2010  
 Data Meritació / Fecha Devengo: 30/12/2010  
 Matricula/Bastidor / Matricula/Bastidor: V0000XX /  
 Marca / Marca: MERCEDES  
 Model / Modelo: 300 D (W-T 124)  
 Referència enviament / Referencia envío: T000000000106223 - 0001 /

**IDENTIFICACIÓ DEL PAGAMENT / IDENTIFICACIÓN DEL PAGO:**

NRC / NRC: 6205603605914EF59E034C

**DILIGÈNCIA / DILIGENCIA:**

Per autoliquidació de l'Impost corresponent al present document, ha sigut ingressada la quantitat de 96.0 euros per càrrec en compte, amb data 05/01/2011. L'interessat ha presentat còpia del document per a comprovació de l'autoliquidació i, si és el cas, rectificació i pràctica de la liquidació o liquidacions complementàries que pertoqueu. Por autoliquidación del Impuesto correspondiente al presente documento, ha sido ingresada la cantidad de 96.0 Euros por adeudo en cuenta, con fecha 05/01/2011. El interesado ha presentado copia del documento para comprobación de la autoliquidación y, en su caso, rectificación y práctica de la liquidación o liquidaciones complementarias que procedan.

<b>CODI ELECTRÒNIC DE TRANSMISSIÓ / CÓDIGO ELECTRÓNICO DE TRANSMISIÓN</b>
4DCEED10
<b>NÚMERO DE CONTROL / NÚMERO DE CONTROL</b>
EA324804F075D8B4

**Justificante de Salida Caucional:**

DADES GENERALS / DATOS GENERALES			
Ref. enviament / Ref. envío:	T000000000106223	D. Presentació / F. Presentación:	04/01/2011
Presentador / Presentador			
NIF / NIF:	11111111H	Nom / Nombre:	GUSTAVO ADOLFO APELLIDO1 APELLIDO2

CAUCIONALS / CAUCIONALES				
RUE / RUE:	Núm Autoliq / N° Autoliq.:	CIF/NIF S.Passiu / CIF/NIF S.Pasivo:	D. Meritació / F. Devengo:	Import / Importe:
VEHICULO-EH4600-2011-307	6205603605810	00000001R	04/01/2011	0.00



JUSTIFICANT DE PRESENTACIÓ DEL MODEL JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN DEL MODELO	<b>620</b>
---	------------

**IDENTIFICACIÓ DEL SUBJECTE PASSIU / IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO:**

CIF/NIF / CIF/NIF: 00000001R  
 Nom o raó social / Nombre o razón social: AUTO  
 Direcció / Dirección: AV GRAU 59  
 46701 GANDIA VALENCIA

**IDENTIFICACIÓ DEL DOCUMENT / IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO:**

Rue / Rue: VEHICULO-EH4600-2011-307  
 Núm. d'Autoliquidació / N° de Autoliquidación: 6205603605810  
 Concepte Liquidació / Concepto Liquidación: 0001-TRANS. VEHICULOS  
 Data Presentació / Fecha Presentación: 04/01/2011  
 Data Meritació / Fecha Devengo: 04/01/2011  
 Matricula/Bastidor / Matricula/Bastidor: V0000XX /  
 Marca / Marca: FORD  
 Model / Modelo: FOCUS 1.8 TDCI TREND/GHIA  
 Referència enviament / Referencia envío: T000000000106223 - 0001 /

**DILIGÈNCIA / DILIGENCIA:**

El present document es torna a la persona interessada per haver al·legat que l'acte o contracte que conté està provisionalment. Ha presentat còpia per a la comprovació de l'exempció provisional al·legada, o pràctica de la liquidació o liquidacions que, si és el cas, pertoqueu.

El presente documento se devuelve a la persona interesada por haber alegado que el acto o contrato que contiene está provisionalmente exento. Ha presentado copia para la comprobación de la exención provisional alegada, o práctica de la liquidación o liquidaciones que, en su caso, procedan.

<b>CODI ELECTRÒNIC DE TRANSMISSIÓ / CÓDIGO ELECTRÓNICO DE TRANSMISIÓN</b>
4DCEED10
<b>NÚMERO DE CONTROL / NÚMERO DE CONTROL</b>
0865732FACAC9D4C

**Justificante de Salida Exento:**

DADES GENERALS / DATOS GENERALES			
Ref. enviament / Ref. envío:	T000000000106223	D. Presentació / F. Presentación:	04/01/2011
Presentador / Presentador			
NIF / NIF:	11111111H	Nom / Nombre:	GUSTAVO ADOLFO APELLIDO1 APELLIDO2

NO CAUCIONALS / NO CAUCIONALES				
RUE / RUE:	Núm Autoliq. / N° Autoliq.:	CIF/NIF S.Passiu / CIF/NIF S.Pasivo:	D. Meritació / F. Devengo:	Import / Importe:
VEHICULO-EH1200-2011-87	6205603605835	00000001R	19/11/2010	0.00

**IDENTIFICACIÓ DEL SUBJECTE PASSIU / IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO:**

CIF/NIF / CIF/NIF: 00000001R  
 Nom o raó social / Nombre o razón social: GUILLERMO  
 Direcció / Dirección: C/ AS 1  
 12002 CASTELLO DE LA PLANA CASTELLÓN

**IDENTIFICACIÓ DEL DOCUMENT / IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO:**

Rue / Rue: VEHICULO-EH1200-2011-87  
 Núm. d'Autoliquidació / N° de Autoliquidación: 6205603605835  
 Concepte Liquidació / Concepto Liquidación: 0001-TRANS. VEHÍCULOS  
 Data Presentació / Fecha Presentación: 04/01/2011  
 Data Meritació / Fecha Devengo: 19/11/2010  
 Matricula/Bastidor / Matricula/Bastidor: CS00000XX /  
 Marca / Marca: JOHN DEERE  
 Model / Modelo: 1840SF  
 Referència enviament / Referencia envío: T000000000106223 - 0001 /

**DILIGÈNCIA / DILIGENCIA:**


El present document es torna a la persona interessada per haver al·legat que l'acte o contracte que conté està exempt / no subjecte / prescrit a l'impost. Ha presentat còpia per a la comprovació de l'exempció / no subjecció / prescripció al·legada, o pràctica de la liquidació o liquidacions que, si és el cas, pertoquen.

El presente documento se devuelve a la persona interesada por haber alegado que el acto o contrato que contiene está exento / no sujeto / prescrito al impuesto. Ha presentado copia para la comprobación de la exención / no sujeción / prescripción alegada, o práctica de la liquidación o liquidaciones que, en su caso, procedan.

<b>CODI ELEC TRÒNIC DE TRANSMISSIÓ / CÓDIGO ELECTRÓNICO DE TRANSMISIÓN</b> 4DCEED10
--

<b>NÚMERO DE CONTROL / NÚMERO DE CONTROL</b> 5E2AA8EBB7EF8CA5
--

Si alguna de estas columnas se muestra *Sin ningún icono*, indica que los procesos correspondientes aún no han finalizado.

Por último, para **salir del sistema SARA5 620**, deberá pinchar en la opción indicada por el siguiente icono: 

## 6.- Generación del archivo XML mediante SARA 2 620

Como se ha comentado en secciones anteriores, el archivo XML para su uso con SARA 5 620 puede generarse mediante la aplicación [SARA 2 620](#). Esta aplicación permite rellenar cómodamente el modelo 620 como si del modelo en papel se tratara. La presente sección no explicará cómo se rellena el modelo 620, para ello lea las [instrucciones de cumplimentación](#).

La aplicación SARA 2 620 tiene el siguiente aspecto y representa el modelo en papel.

The screenshot shows the web interface for the SARA 2 620 application. At the top, there is a header for 'iv/at Institut Valencià d'Administració Tributària' and 'Castellón - Valencia www.gva.es'. Below this is a dark navigation bar with 'ÁREA PERSONAL'. The main content area is titled 'CONFECCIÓN EN LÍNEA DEL MODELO 620'. There are buttons for 'Ayuda' and 'Limpiar' on the left, and 'Opc. avanzadas' on the right. A horizontal menu contains 'Comprador', 'Vendedor', 'Presentador', 'Características Técnicas', and 'Autoliquidación'. The 'COMPRADOR' section is active, showing a form with the following fields:

- \*5 NIF:
- 6 Nombre:
- \*1er Apellido o Razón Social:
- 2o Apellido:
- \*79 % Participación:
- \*7 Tipo de vía:
- \*8 Nombre de la Vía pública:
- 9 Núm.:
- 10 Letra:
- 11 Esc.:
- 12 Ptao:
- 13 Pta.:
- 14 Teléfono:
- 15 Fax:
- \*17 Provincia:
- \*16 Municipio:
- \*18 C.P.:

At the bottom, there is a footer with '© Generalitat Valenciana', 'Conselleria de Hacienda y Modelo Económico', and links for 'Mapa web | Contacto | Accesibilidad'.

El modelo se rellenará normalmente según las instrucciones de cumplimentación indicadas anteriormente. Una vez cumplimentado, deberá pulsar sobre el botón 'Calcular' (pestaña Autoliquidación) para obtener el resultado del impuesto.



## AUTOLIQUIDACIÓN

*2 Fecha compra/venta	*Oficina de presentación	*81 Valor Declarado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 75 COMPLEMENTARIA		
<input type="checkbox"/> 71 EXENTO-NO SUJETO	<input type="checkbox"/> 47 ESPECIAL	<input type="checkbox"/> 74 SUSPENSIVO
<input type="checkbox"/> RELLENAR SOLO EN CASO DE QUERER PRESENTAR POR SARA 5 620 (SOLO PROFESIONALES)		
<a href="#">Datos bancarios</a>	<a href="#">Cálculo del impuesto</a>	<input type="button" value="CALCULAR"/>

Para su presentación por SARA 5 620 deberá de indicar los datos bancarios en los cuales deseen que se realice el cargo del impuesto. Este paso no será necesario si el impuesto es exento o no sujeto. Para indicar los datos bancarios, pulse en el cuadro de selección "Rellenar sólo en caso de querer presentar por SARA 5 620".

<input checked="" type="checkbox"/> Rellenar solo en caso de querer presentar por SARA 5 620				
NIF	Apellidos o Razón social, Nombre			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
IBAN	Entidad	Oficina	D.C.	Cuenta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ¿Desea que se realice el cálculo del CET (Código Electrónico de Transmisiones) para SARA 5 620?				

Deberán cumplimentarse los datos bancarios, marcando también el cálculo del CET para su obtención en la respuesta.

A continuación se procederá a generar el archivo XML para SARA 5 620, seleccionando la opción 'Guardar' del menú 'Opc. avanzadas'.

Opc. avanzadas ▾
Cargar
Guardar
Validar
Enlace con SARA5 620
Enlace con Pago Telemático

Finalmente se procederá a enlazar con la pantalla de subida de modelos, haciendo de nuevo uso del menú 'Opc.avanzadas', seleccionando la opción 'Enlace con SARA5 620':



## 7.- Aportación de documentos

En la pantalla de lista de envíos de Interfaz Web se ha añadido una columna para aquellos canales que soporten la aportación de documentos (como es el caso del 620), con un enlace para ir al detalle del envío.



**Canal de SARA5-620**

En passar 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:  
 Data fins a/Fecha hasta:  
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
Canal de SARA5-620								
2151004	20/02/2018 12:50	Finalizado					Error / Error	Ir / Anar
2151006	20/02/2018 13:10	Finalizado					Error / Error	Ir / Anar

La pantalla de detalle está dividida en dos secciones: datos del documento a aportar y un listado de documentos aportados con anterioridad, además de un listado con los documentos obligatorios para ese envío.

**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**

**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

Documentación obligatoria a aportar

Pag.: < 1 2 >

Número de modelo	Tipo de documentación a aportar	Descripción del documento
0003	EV2	FICHA TÉCNICA DEL VEHÍCULO
0003	EV1	CONTRATO COMPRAVENTA VEHÍCULOS
0003	EV3	PERMISO CIRCULACIÓN VEHICULOS
0004	EV2	FICHA TÉCNICA DEL VEHÍCULO
0004	EV1	CONTRATO COMPRAVENTA VEHÍCULOS

Pag.: < 1 2 3 >

Datos del documento a aportar:

- Número de modelo dentro del envío, que por defecto empiezan por el 0001 y se incrementa consecutivamente.
- Tipo de modelo de documento que se va a aportar.
- Fichero, selecciona el fichero con la información a aportar.

Listado con las aportaciones ya realizadas:

- Identificador del modelo 620 dentro del envío.
- Número de envío de aportación de documento (corresponde al número de envío asignado a la aportación).
- Código de modelo de documento.
- Descripción del modelo de documento.
- Fecha de la aportación
- Estado de la aportación
  - Remitido: La aportación se ha enviado con éxito.
  - Registrando: Proceso de registro de entrada.
  - Pendiente: A la espera de adjuntar el documento al expediente.
  - Finalizado: Aportación completada.
  - Error: Se ha producido algún error en la aportación.
- Firma CSV

Listado con las aportaciones obligatorias pendientes:

- Número de modelo.
- Tipo de documentación a aportar.
- Descripción del documento.

En caso de haber algún documento obligatorio sin aportar, la aplicación mostrará un texto, *documentación pendiente de aportar*

Tras pulsar el botón 'Siguiente', 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 2151020**

▲Número de envío: 2151020      ▲ID Modelo: 0001

▲Documento: EV2

▲Fichero: Ficha técnica.pdf

**Volver**      **Firmar y enviar**

El botón 'Volver' permite regresar a la pantalla de detalle para modificar los datos si fuera necesario, mientras que el botón 'Firmar y enviar' inicia el proceso de envío.

Se le preguntará al usuario que seleccione un certificado con el que firmar el envío, que una vez firmado será incorporado al sistema.



**Menú**

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



**Aportar documentación al expediente 2151020**

▲Número de envío: 2151020      ▲ID Modelo: 0001

▲Documento: EV2

▲Fichero: Ficha técnica.pdf

**Volver**      **Firmar y enviar**

(c) Copyright 2018 Gobierno de España

El procés pot tardar uns segons... Espere per favor./El proceso puede tardar unos segundos... Espere por favor.

La respuesta del servicio se muestra en la propia pantalla. Si la aportación se ha realizado correctamente, se muestra el número de envío de la aportación del documento, y en caso contrario el código y descripción del error producido.



Aportar documentación al expediente 2151020

✓ El documento se ha asociado al número de envío: 3518618



▲ Número de envío: 2151020

▲ ID Modelo: 0001

▲ Documento: EV2

▲ Fichero: Ficha técnica.pdf

Volver

## Anexo 1: Códigos de error

Lista actual de errores relacionados con los datos de la autoliquidación:

CODIGO	DESCRIPCIÓN
30003	Fallo al verificar la firma digital
30004	El usuario no está autorizado en la aplicación
30007	NIF/CIF del presentador y el NIF/CIF de la firma digital deben ser el mismo.
30008	El Presentador y el Titular de la cuenta deben ser el mismo.
30009	NIF/CIF del titular en todos los modelos debe ser el mismo.
30010	NIF/CIF del presentador de todos los modelos deben ser el mismo
30013	La DGT no dispone de datos sobre este vehículo
30014	No hay conexión con la DGT, el modelo no ha sido tramitado. Vuelva a intentarlo más tarde.
30020	Error al realizar el cargo en cuenta, póngase en contacto con el Administrador del Sistema
30021	Error al realizar el cargo en cuenta, inténtelo más tarde sin cambiar el número de la cuenta corriente.
30093	Formato del fichero XML no es válido.
30097	No se ha podido descomprimir el fichero
30098	No corresponde el número de modelos con los modelos incluidos
90011	Sistema no disponible, inténtelo más tarde.
90012	ERROR GRAVE: Póngase en contacto con el Administrador del Sistema.

Lista actual de errores relacionados con el cargo en cuenta (Pasarela de pagos):

CODIGO	DESCRIPCIÓN
00	Operación finalizada OK
10	Concepto o modelo erróneo
11	Falta concepto o modelo
12	Ejercicio fiscal erróneo
13	Falta ejercicio fiscal
14	Período erróneo
15	Falta período
16	Tipo de moneda erróneo (distinto de E)
17	NIF/CIF incorrecto para este modelo
18	Falta tipo de moneda
19	Importe ingreso erróneo
20	Falta importe de ingreso
21	NIF contribuyente erróneo
22	Falta NIF del contribuyente
23	NIF del primer representante erróneo
24	Falta NIF del representante
25	Sobra NIF del representante
26	Falta nombre del contribuyente
27	Falta nombre del representante
28	Sobra nombre del representante
29	Código administración erróneo
30	Falta código administración
31	Anagrama erróneo
32	Falta anagrama
33	Sobra anagrama
34	Importe total y parcial no cuadra
35	Falta importe total
36	Sobra importe total
37	Opción fraccionamiento errónea

38	Falta opción fraccionamiento
39	C.C.C. (Código Cuenta Cliente) erróneo
40	Falta C.C.C. (Código Cuenta Cliente)
41	Falta importe redenominación erróneo
42	Falta importe redenominación
43	Tipo de operación erróneo
44	Falta tipo de operación
45	Tipo de petición erróneo (distinto de 01 o 02)
46	Falta tipo de petición
47	Tipo de autoliquidación erróneo (distinto de I o D)
48	Falta tipo de autoliquidación
49	NIF del segundo representante erróneo
50	Concepto o modelo no permitidos
51	Ejercicio fiscal no permitido
52	Período no permitido
53	Ingreso no fraccionable por estar fuera del período voluntario
54	Ingreso fuera de período
55	Movimiento distinto de 01 y 02
56	NIF certificado distinto a NIF teclado
57	NIF primer certificado distinto a NIF teclado
58	NIF segundo certificado distinto a NIF teclado
59	El horario de servicio es desde las 2:00 h. hasta las 23:00 h. diariamente
60	Fecha de presentación fuera de plazo
61	Importe total de la deuda erróneo
62	Autoridad certificadora errónea
63	Certificado caducado
64	Certificado revocado
65	Presentador no autorizado en nombre de terceras personas
66	Ha firmado dos veces con el mismo representante
67	Período impositivo concluido errónea
68	Fecha de conclusión período impositivo errónea
69	Error de formato en los datos de la petición
71	No existe cargo con los datos consultados
72	C.C.C. cancelado
73	C.C.C. bloqueado (judicialmente)
74	C.C.C. con saldo no disponible
75	C.C.C. con saldo insuficiente
76	C.C.C. cuenta no es de ahorro a la vista
77	C.C.C. inexistente
78	C.C.C. inoperante
79	NIF del contribuyente no titular a la cuenta
80	NIF representante no apoderado de la cuenta
81	Contribuyente no persona jurídica (e informa representante)
82	Falta segundo NIF por se cuenta conjunta
83	El segundo NIF no corresponde a titular de la cuenta
84	MAC erróneo
85	No hay suficientes apoderados
86	Esta entidad no atiende la solicitud de cargo por esta vía en este rango horario (y se le añade opcionalmente explicación de horario de servicio que puede venir en la cadena de respuesta desde la posición 211 hasta la 400)
87	Texto de la Entidad Colaboradora en la cadena de respuesta desde la posición 211 hasta la 400 con explicación amplia sobre la incidencia y teléfono de atención al cliente.
88	Contribuyente no identificado
89	Fecha de validez/caducidad de la tarjeta excedida, errónea o ausente
90	No está autorizado para realizar el pago por personas ajenas
91	Número de tarjeta no válido, erróneo o ausente
92	El titular del certificado con que se ha firmado no es titular de la tarjeta



<b>93</b>	Se ha excedido el límite de la operación
<b>94</b>	Tipo de tarjeta no soportado
<b>95</b>	Sólo se aceptan tarjetas emitidas por la propia entidad
<b>99</b>	Error técnico
<b>A4</b>	NRC no existe
<b>A6</b>	NIF no existe
<b>A7</b>	NRC ya constituido. Inténtelo por consulta
<b>A8</b>	NRC no preconstituido. Inténtelo por consulta
<b>A9</b>	NRC ya existe
<b>B6</b>	NRC no disponible para devolución
<b>B8</b>	NRC ya liberado
<b>C1</b>	Incoherencia de datos
<b>C2</b>	NRC de operación ya existe
<b>F2</b>	NRC no disponible para devolución, ya devuelto
<b>H4</b>	Imposible cobro, NRC ya cobrado
<b>I3</b>	Dígito de control erróneo.
<b>I4</b>	Carácter de control erróneo.
<b>I6</b>	Error en el modelo de operación.
<b>I7</b>	Error en el código del Banco de España.
<b>C1</b>	Incoherencia de datos.
<b>200</b>	El cargo en cuenta no se ha podido realizar.
<b>201</b>	La cuenta es de una entidad bancaria que no colabora en el pago telemático de este modelo- concepto.
<b>202</b>	Pago telemático no admitido por la entidad bancaria en este horario.
<b>203</b>	Error desconocido al realizar el cargo en cuenta.
<b>204</b>	Error desconocido al acceder a la lista de entidades bancarias válidas.
<b>205</b>	Error desconocido al validar el horario de pago telemático de la entidad bancaria.
<b>250</b>	Faltan valores para realizar el cargo en cuenta.
<b>300</b>	El modelo está en proceso de tramitación en un fichero previo.