

MANUAL DE AYUDA RENTA WEB



Agencia Tributaria

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

ÍNDICE

ÍNDICE	1
MANUAL DE AYUDA RENTA WEB	2
<u>Introducción</u>	<u>2</u>
<u>Acceso</u>	<u>3</u>
<u>Identificación con certificado o DNI electrónico</u>	<u>4</u>
<u>Identificación con Cl@ve PIN o Referencia</u>	<u>5</u>
<u>Acceder identificándote con Cl@ve</u>	<u>5</u>
<u>Acceder identificándote con Referencia</u>	<u>6</u>
<u>Servicios Renta 2021</u>	<u>6</u>
<u>Manejo de Renta WEB</u>	<u>7</u>
<u>Ratificación de domicilio fiscal actual</u>	<u>7</u>
<u>Datos personales e identificativos</u>	<u>7</u>
<u>Traslado de datos con información adicional</u>	<u>10</u>
<u>Resumen de declaraciones</u>	<u>11</u>
<u>Contenido de la declaración</u>	<u>13</u>
<u>Modalidad</u>	<u>13</u>
<u>Iconos de la barra de herramientas</u>	<u>14</u>
<u>Continuar sesión / Nueva declaración</u>	<u>16</u>
<u>Validar la declaración: errores y avisos pendientes</u>	<u>16</u>
<u>Presentación de la declaración</u>	<u>18</u>
<u>Presentación telemática con resultado a devolver o negativo</u>	<u>19</u>
<u>Declaraciones con resultado a ingresar</u>	<u>21</u>
<u>Pago fraccionado</u>	<u>21</u>
<u>Pago no fraccionado</u>	<u>23</u>
<u>Firma y envío de la declaración</u>	<u>24</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: la simplicidad del Borrador y la amplitud del PADRE. Cada contribuyente accede directamente al servidor de Agencia Tributaria y añade cualquier dato que corresponda, pudiendo tramitar fácilmente su borrador/declaración para todo tipo de rentas.

No es necesario descargar un programa previamente.

Renta WEB permite:

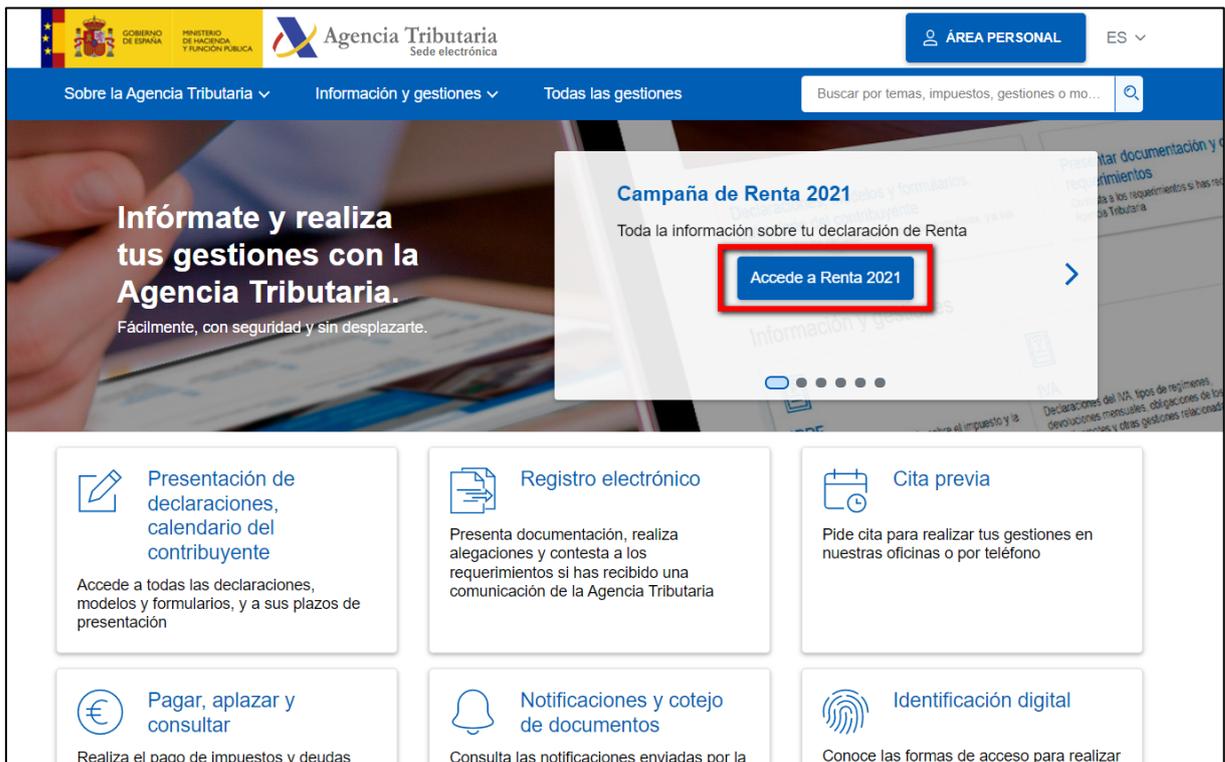
- Iniciar la declaración en un dispositivo y finalizar en otro.
- Confeccionar la declaración de forma sencilla a cada contribuyente mediante la descarga de rentas procedentes de cualquier naturaleza (incorporación de los datos fiscales), añadir manualmente las que no se encuentren en poder de la Administración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

Una vez confeccionada la declaración, la presentación se realiza telemáticamente. Si conlleva pago, es posible elegir la forma de realizarlo: telemáticamente (bien por medio de un NRC, bien dejando domiciliado el importe a ingresar) o presencialmente en Entidades Colaboradoras mediante la carta de pago (modelo 002) generada tras la presentación.

ACCESO

Para acceder al servicio de tramitación borrador / declaración (Renta WEB) entra en la página web de Agencia Tributaria <https://sede.agenciatributaria.gob.es/>.

Desde la cabecera de la página haz clic en "**Accede a Renta 2021**".



Una vez te encuentres en el apartado "**Campaña de Renta 2021**", accede al "**Servicio tramitación borrador / declaración (Renta WEB)**".



A continuación, debes seleccionar el método de identificación que vas a emplear para acceder al servicio: con **Cl@ve PIN**, con **número de referencia de Renta** o con **certificado o DNI electrónico**.



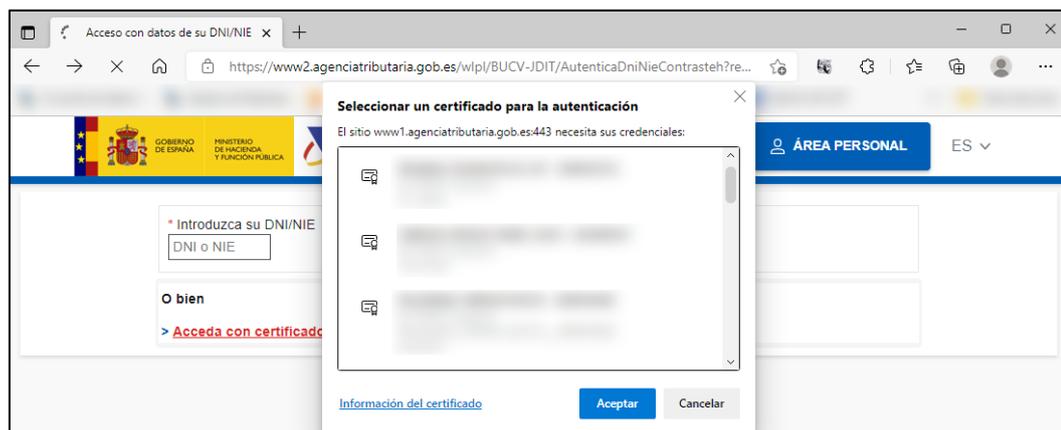
* Introduzca su DNI/NIE
DNI o NIE

bien

[> Acceda con certificado o DNI electrónico](#)

Identificación con certificado o DNI electrónico

Si te identificas por medio de certificado o DNI electrónico, al pulsar en esta opción, aparece la ventana de selección de certificados del entorno empleado para que elijas cuál vas a utilizar.



Tanto si te identificas con certificado electrónico como si te identificas con Cl@ve PIN, debes indicar si estás realizando el trámite en nombre propio o en representación de otra persona distinta. En este segundo caso, deberás introducir el DNI/NIE y el nombre y apellidos de esta persona:





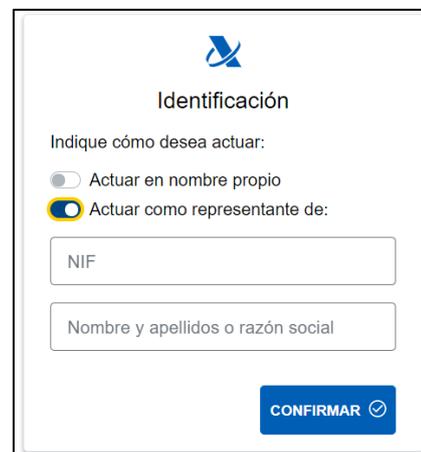
Identificación

Indique cómo desea actuar:

Actuar en nombre propio

Actuar como representante de:

CONFIRMAR ✓





Identificación

Indique cómo desea actuar:

Actuar en nombre propio

Actuar como representante de:

NIF

Nombre y apellidos o razón social

CONFIRMAR ✓

Identificación con Cl@ve PIN o Referencia

Tras introducir tu DNI/NIE —más un dato de contraste—, selecciona una opción entre las disponibles. Se mostrarán unas u otras en función de si te encuentras o no en registro Cl@ve.

- a) Si lo estás, se ofrecerá el acceso utilizando este método de identificación:

Usted está registrado en Cl@ve. Seleccione:

- ▶ [Acceder identificándose con Cl@ve](#) (recomendado)

No obstante, si desea acceder con Referencia

- ▶ [Acceder identificándose con Referencia](#)

- b) En cambio, si no constas en el registro Cl@ve no podrás acceder por ese medio, pero podrás registrarte si lo deseas. También puedes utilizar alguna de las otras vías para acceder a Renta WEB: con Referencia o con certificado o DNI electrónico.

Usted no está registrado en Cl@ve. Si se registra en Cl@ve no requerirá conocer la casilla del año anterior

- ▶ [Regístrame en Cl@ve](#) (recomendado)

No obstante, si desea acceder con Referencia

- ▶ [Acceder identificándose con Referencia](#)

Acceder identificándote con Cl@ve

Puedes visualizar el PIN en la *app* —si dispones de ella— o esperar unos segundos para solicitar que se te envíe mediante un SMS.

Una vez obtenido, introdúcelo en la casilla correspondiente



The screenshot shows a web browser window with the title 'Autenticación por Cl@ve PIN'. The page content includes the Spanish and Agencías Tributarias logos, a language selector set to 'ES', and a link '¿Qué es Cl@ve?'. The main heading is 'Validar Cl@ve PIN'. Below this are three input fields: 'N.I.F.' (blurred), 'Código' (containing 'C5RY'), and '* PIN' (empty). At the bottom are 'Volver' and 'Acceder' buttons. A blue banner at the bottom of the form area reads: 'Acceda a la APP Cl@ve PIN de su móvil para ver el PIN solicitado. Si no tiene la APP instalada, por favor espere.'

Acceder identificándote con Referencia

Introduce la referencia de Renta actual o pulsa sobre la opción **"No tengo Referencia"** si no dispones de ella para poder obtenerla.

Una vez introducida, haz clic en **"Acceder"**.

Avisos:

▶ Las referencias obtenidas con la casilla 505 del ejercicio 2019 ya no tienen vigencia.

DNI/NIE

Referencia de acceso

Mostrar referencia

Servicios Renta 2021

Después de identificarte por el método elegido, aparecen los servicios de Renta. Para acceder a Renta WEB haz clic en **"Borrador/Declaración (Renta WEB)"**.

Servicios Renta 2021

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 / Modificar datos censales](#)

[Solicitar cita previa Renta](#)

[Ratificar domicilio fiscal](#)

[Consultar / Modificar datos de contacto para recibir avisos de la AEAT](#)

[Modificar domicilio fiscal](#)

[Consultar datos fiscales](#)

[Gestionar Cartera de Valores](#) 

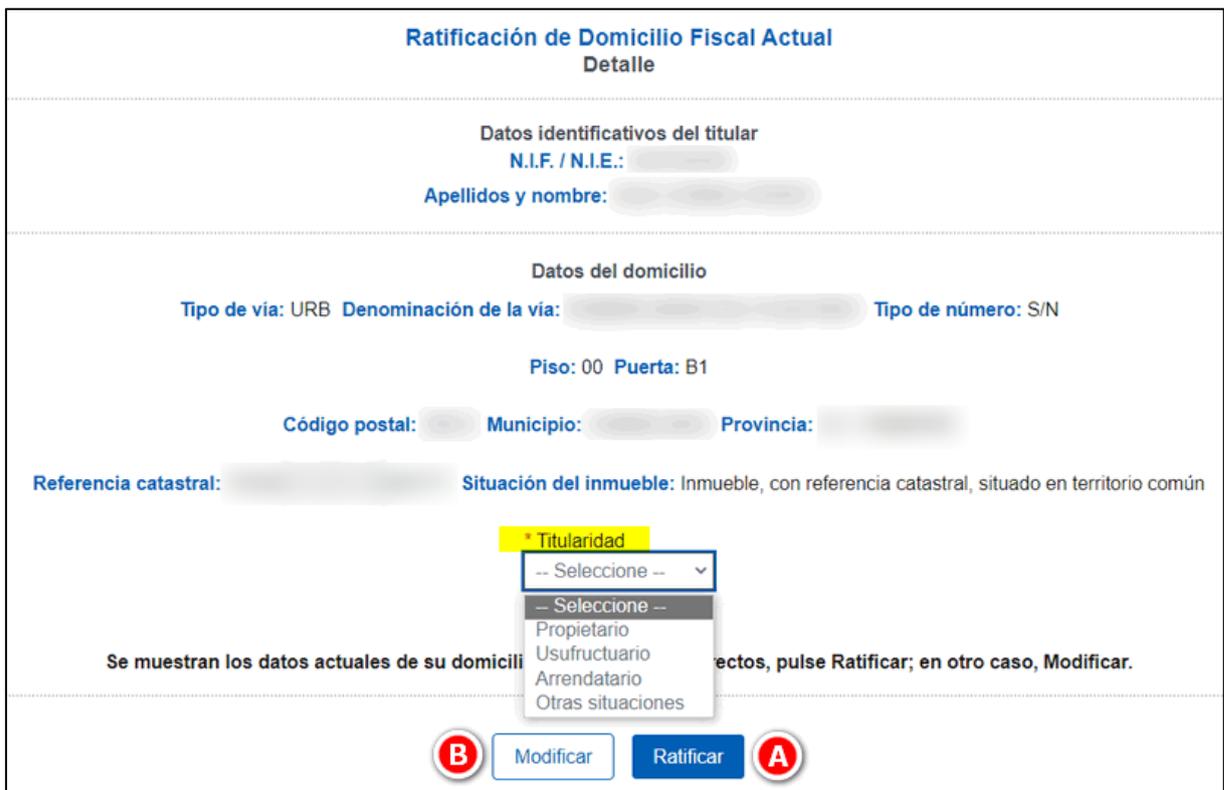
[Gestionar mi usuario de la aplicación móvil](#)

MANEJO DE RENTA WEB

Ratificación de domicilio fiscal actual

La primera vez que accedas a Renta WEB debes **"Ratificar"** tu domicilio. También, en caso de que los datos sean incorrectos, lo puedes **"Modificar"**.

Para **"Ratificar"** es obligatorio indicar la clave de titularidad de la vivienda. En el caso de elegir **"Arrendatario"** se debe consignar el NIF del arrendador.



Si constas dado de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores (CEPR) puedes **"Continuar"** sin necesidad de ratificarlo (aunque si detectas que es incorrecto, puedes también **"Modificar"** tus datos censales).

Tras ratificar el domicilio, se tiene acceso a 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). Comprueba la exactitud de los mismos y corrige lo que sea conveniente en caso de que no sean correctos.

Datos Identificativos

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 31/12/2021) 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 Referencia/Cl@ve Pin

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

Si ha marcado la casilla anterior y el cónyuge reside en un país de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, distinto de España, con el que exista un efectivo intercambio de información tributaria, marque la casilla si el declarante (y/o algún otro miembro de la unidad familiar que sea contribuyente del IRPF) va a aplicar la deducción de la disposición adicional cuadragésima octava de la Ley de IRPF

**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 2021	Forma parte de la unidad familiar	Obtiene rentas (cualquier importe)	Autorizado (Si / No)	Borrar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<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 2021	Volumen de rentas	Borrar
<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 2021	Vinculación	Clave de discapacidad	Convivencia	Borrar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	✖					

✔ Aceptar

Para poder descargar los datos fiscales de otras personas (cónyuge o hijas e hijos que perciban rentas —si los hubiera—) es necesario: o introducir el número de Referencia correspondiente a cada una de ellas o que se identifiquen mediante Cl@ve PIN si constan en registro Cl@ve.

Para poder aportar estos datos, haz clic en el botón **"Referencia/Cl@ve PIN"** o **"Referencia"** (en función del apartado).

Cónyuge

NIF Apellidos y nombre

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

Si ha marcado la casilla anterior y el cónyuge reside en un país de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, distinto de España, con el que exista un efectivo intercambio de información tributaria, marque la casilla si el declarante (y/o algún otro miembro de

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 2021	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" value="SI"/>	<input type="text" value="SI"/>	<input type="text" value="SI"/>	<input type="button" value="Referencia"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
2 <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="button" value="Borrar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>

A continuación, se solicita que o bien se introduzca la Referencia de quien percibe rentas o bien que se identifique a esta persona mediante Cl@ve PIN.

Validar autorización

Elija el tipo de autorización

Referencia [No tengo referencia](#)

Introduzca la referencia para el NIF

Cl@ve Pin

Validar autorización

Elija el tipo de autorización

Referencia

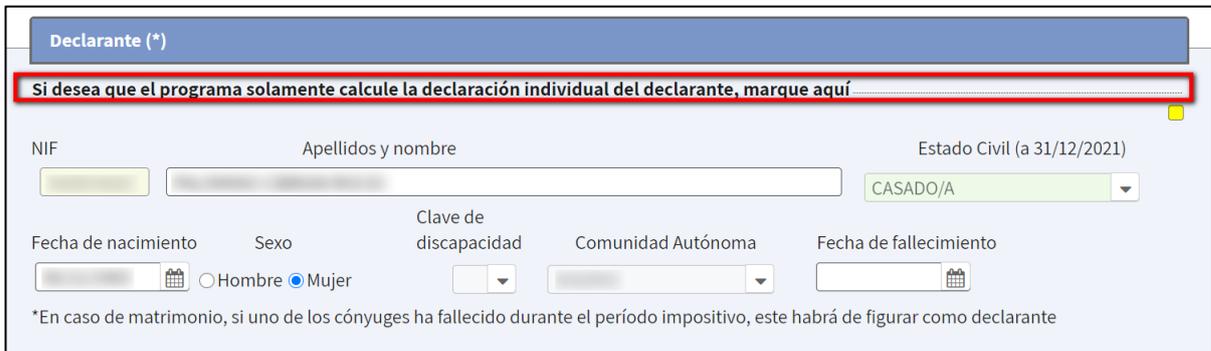
Cl@ve Pin [No tengo PIN](#)

NIF

Clave código de acceso

PIN del código de acceso

Si no dispones de esos datos o bien deseas simplemente calcular la declaración individual, puedes marcar la casilla correspondiente (situada en el apartado **"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 31/12/2021):

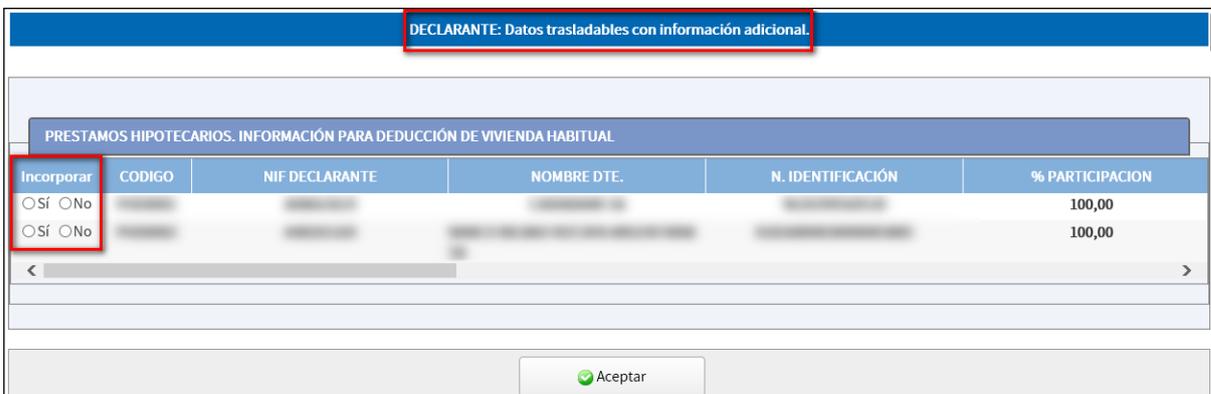
Fecha de nacimiento: Sexo: Hombre Mujer Clave de discapacidad: Comunidad Autónoma: Fecha de fallecimiento:

*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 declarantes que requieran información adicional para trasladarse, se muestran en pantalla para que selecciones si deseas trasladarlos o no y aportar, en ese caso, los datos que faltan.



DECLARANTE: Datos trasladables con información adicional.

PRESTAMOS HIPOTECARIOS. INFORMACIÓN PARA DEDUCCIÓN DE VIVIENDA HABITUAL

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:

3.- Porcentaje de financiación:

Sólo para el caso de adquisición:

4.- Fecha de adquisición de la vivienda habitual: 

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

6.- Inversión total con derecho a deducción:

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"**.

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

Si la declaración es individual, muestra una única columna.

	CONJUNTA	INDIVIDUALES	
		Declarante	Cónyuge
	Presentar declaración	Presentar declaración	Presentar declaración
	Vista previa	Ver datos fiscales	Ver datos fiscales
	MAS FAVORABLE	Vista previa	Vista previa
Resultado de la declaración	-824,71	-35,91	0,00
Rendimientos del trabajo			
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
Base imponible general	17.498,00	17.498,00	0,00
Reducciones de la base imponible general			
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
Base liquidable general	13.596,72	16.956,72	0,00

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 y apartados.



Lleva a la página que contiene 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.

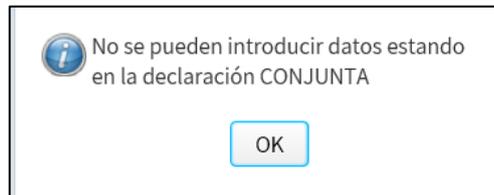


Mediante este icono se accede a distintas ayudas en forma de vídeos accesibles desde la página de Agencia Tributaria (y alojados en YouTube).



Enlaza con la ayuda de Renta.

Además, es importante conocer que no se pueden incluir datos cuando se tiene seleccionada la modalidad **"Conjunta"**. Por ejemplo, si se intentan modificar las retribuciones dinerarias, aparece el error: **"No se pueden introducir datos estando en la declaración CONJUNTA"**.



Iconos de la barra de herramientas

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



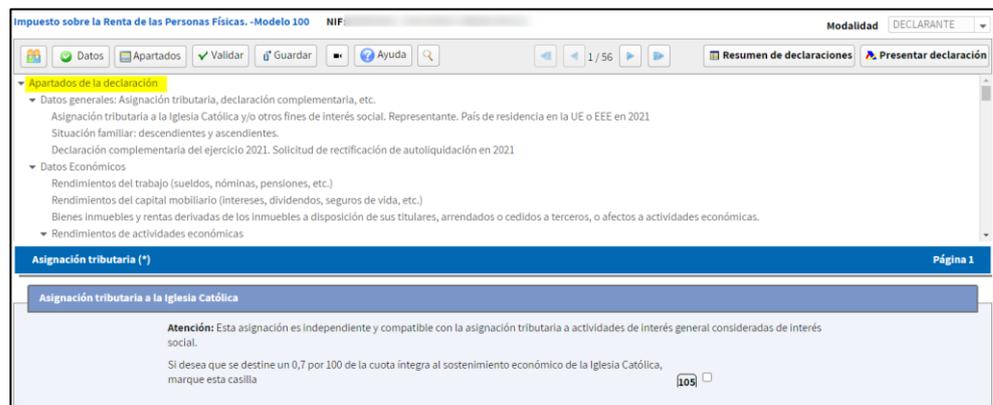
Datos personales. Al hacer clic en este icono se accede a la ventana que contiene los datos personales y familiares. Es equivalente al botón **"Datos personales"** de la pantalla **"Resumen de declaraciones"**.



Datos. 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 puedes comprobar si todos los datos introducidos en su declaración son correctos o es necesario corregir alguno.



Guardar. Guarda el estado de la declaración.



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



Ayuda. Mediante este icono se accede a la ayuda de cumplimentación relativa al apartado en que estás situado.



Buscar. Al hacer clic en este icono aparece una ventana emergente que ofrece un buscador que permite localizar casillas, bien mediante su número, bien mediante el literal de su concepto.



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. Al hacer clic en este icono, se accede al "**Resumen de declaraciones**" para ver los totales de cada una de las modalidades disponibles en función del número de declarantes incluidos.

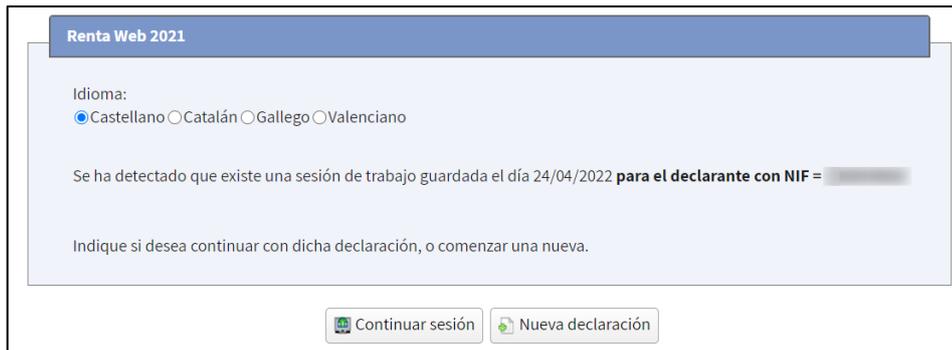


Presentar declaración. Al hacer clic en este icono, se enlaza con la pantalla "**Presentación de la declaración**".

Continuar sesión / Nueva declaración

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

Es decir, si ya has entrado antes a Renta WEB, aparece una ventana como la que sigue:



Renta Web 2021

Idioma:
 Castellano Catalán Gallego Valenciano

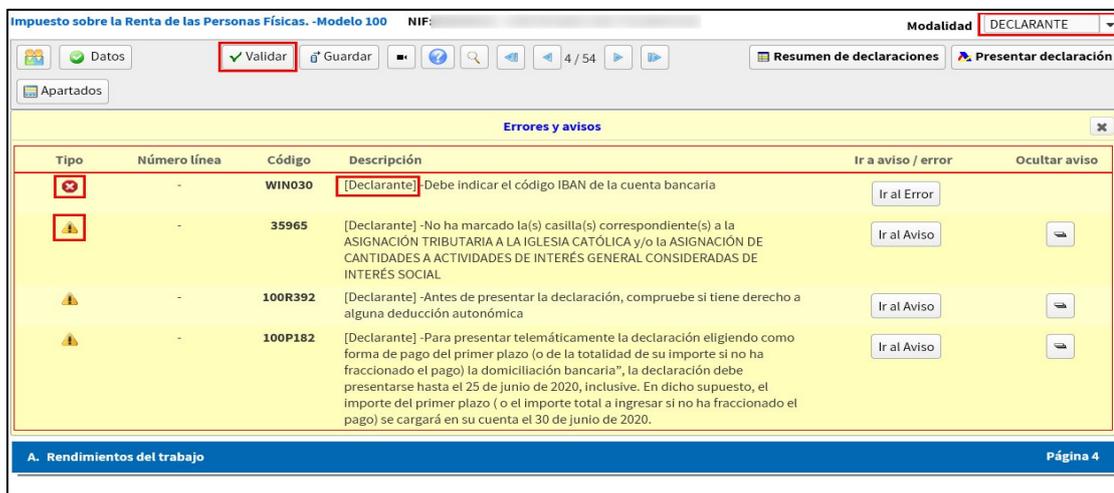
Se ha detectado que existe una sesión de trabajo guardada el día 24/04/2022 para el declarante con NIF = [REDACTED]

Indique si desea continuar con dicha declaración, o comenzar una nueva.

- Si haces clic en "**Continuar sesión**", se carga el estado de la declaración con las últimas modificaciones guardadas.
- Si haces 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 hay que hacer clic en el botón "**Validar**":



Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. -Modelo 100 NIF: [REDACTED] Modalidad: DECLARANTE

Errores y avisos

Tipo	Número línea	Código	Descripción	Ir a aviso / error	Ocultar aviso
	-	WIN030	[Declarante] Debe indicar el código IBAN de la cuenta bancaria	<input type="button" value="Ir al Error"/>	
	-	35965	[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	<input type="button" value="Ir al Aviso"/>	<input type="button" value="Ocultar"/>
	-	100R392	[Declarante] -Antes de presentar la declaración, compruebe si tiene derecho a alguna deducción autonómica	<input type="button" value="Ir al Aviso"/>	<input type="button" value="Ocultar"/>
	-	100P182	[Declarante] -Para presentar telemáticamente la declaración eligiendo como forma de pago del primer plazo (o de la totalidad de su importe si no ha fraccionado el pago) la domiciliación bancaria, la declaración debe presentarse hasta el 25 de junio de 2020, inclusive. En dicho supuesto, el importe del primer plazo (o el importe total a ingresar si no ha fraccionado el pago) se cargará en su cuenta el 30 de junio de 2020.	<input type="button" value="Ir al Aviso"/>	<input type="button" value="Ocultar"/>

A. Rendimientos del trabajo Página 4

Pueden detectarse avisos y/o errores.

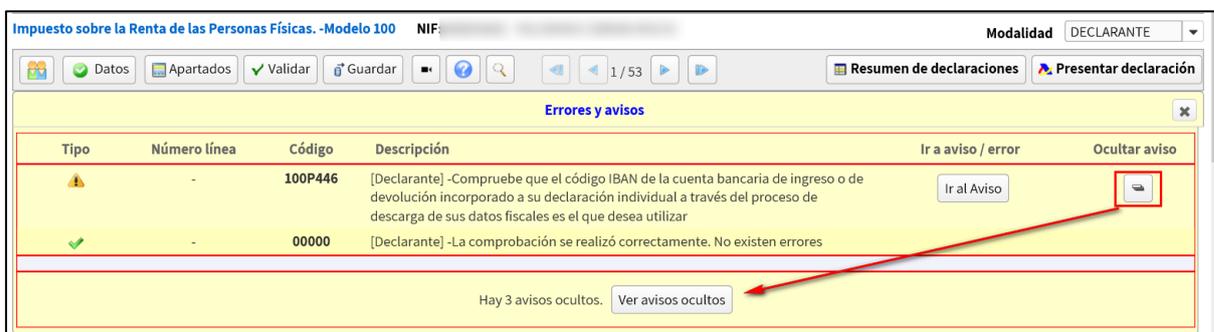


Los errores impiden realizar la presentación, debes corregirlos. Para revisarlos puedes utilizar el botón "**Ir al Error**" para que el programa te sitúe en la página donde se encuentra.



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

Es posible ocultarlos mediante el botón con el signo menos:

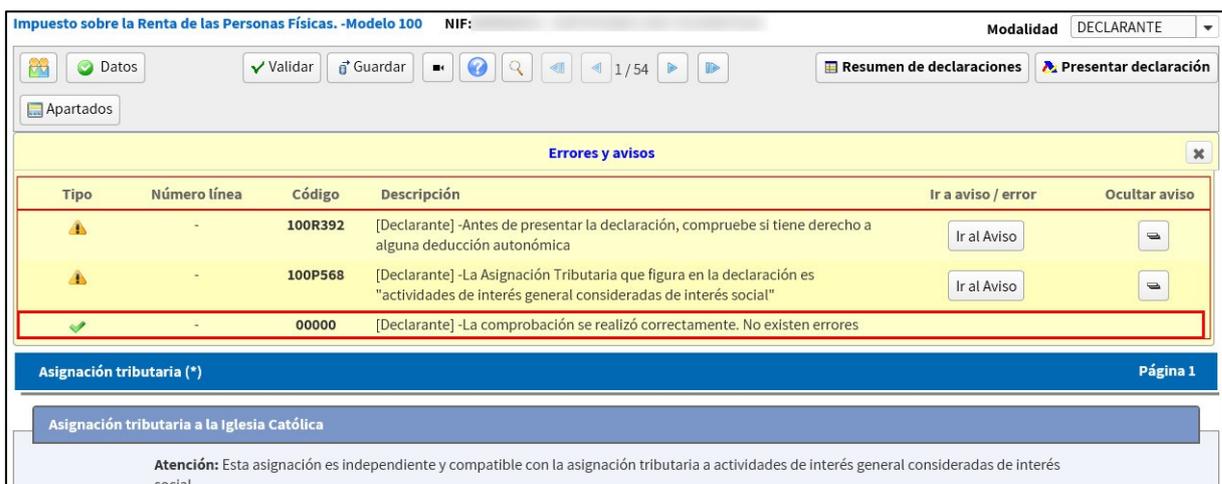


Tipo	Número línea	Código	Descripción	Ir a aviso / error	Ocultar aviso
⚠	-	100P446	[Declarante] -Compruebe que el código IBAN de la cuenta bancaria de ingreso o de devolución incorporado a su declaración individual a través del proceso de descarga de sus datos fiscales es el que desea utilizar	Ir al Aviso	
✓	-	00000	[Declarante] -La comprobación se realizó correctamente. No existen errores		

Hay 3 avisos ocultos. [Ver avisos ocultos](#)

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. Si se tiene seleccionada la modalidad "**Conjunta**", los avisos indican si el error se produce en "**Declarante**" o en "**Cónyuge**".

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	Ocultar aviso
⚠	-	100R392	[Declarante] -Antes de presentar la declaración, compruebe si tiene derecho a alguna deducción autonómica	Ir al Aviso	
⚠	-	100P568	[Declarante] -La Asignación Tributaria que figura en la declaración es "actividades de interés general consideradas de interés social"	Ir al Aviso	
✓	-	00000	[Declarante] -La comprobación se realizó correctamente. No existen errores		

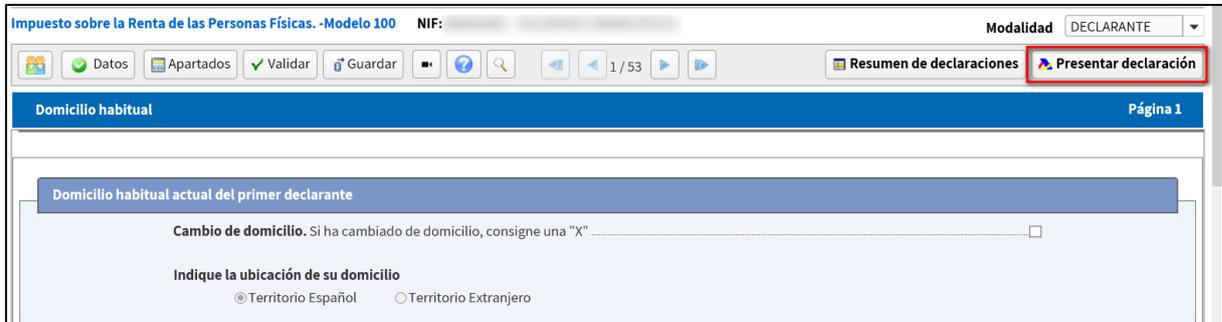
Asignación tributaria (*) Página 1

Asignación tributaria a la Iglesia Católica

Atención: Esta asignación es independiente y compatible con la asignación tributaria a actividades de interés general consideradas de interés social.

PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

Puedes presentar la declaración tanto desde la ventana de declaración como desde el **"Resumen de declaraciones"**.



Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. -Modelo 100 NIF: [redacted] Modalidad: DECLARANTE

Datos Apartados Validar Guardar 1 / 53 Resumen de declaraciones **Presentar declaración**

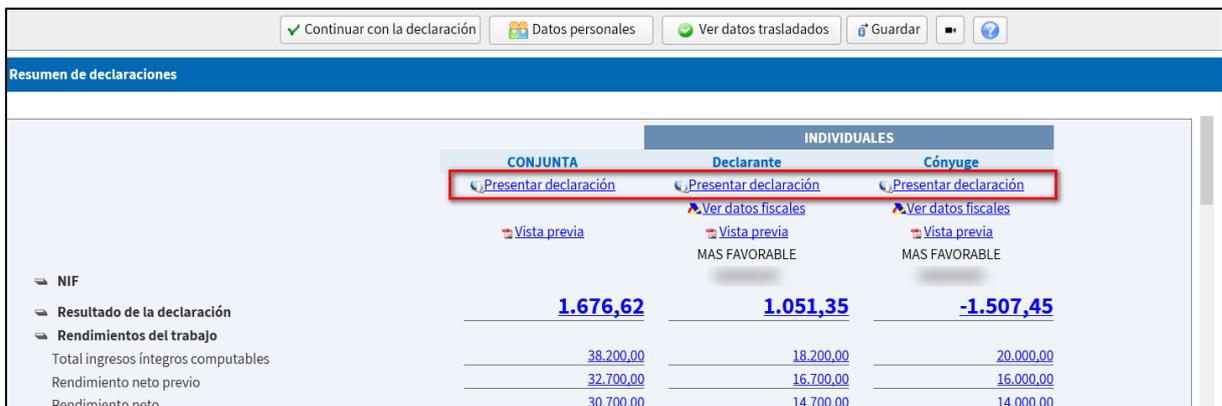
Domicilio habitual Página 1

Domicilio habitual actual del primer declarante

Cambio de domicilio. Si ha cambiado de domicilio, consigne una "X"

Indique la ubicación de su domicilio

Territorio Español Territorio Extranjero



Continuar con la declaración Datos personales Ver datos trasladados Guardar

Resumen de declaraciones

	INDIVIDUALES		
	CONJUNTA	Declarante	Cónyuge
	Presentar declaración	Presentar declaración	Presentar declaración
	Ver datos fiscales	Ver datos fiscales	Ver datos fiscales
	Vista previa	Vista previa	Vista previa
		MAS FAVORABLE	MAS FAVORABLE
NIF			
Resultado de la declaración	1.676,62	1.051,35	-1.507,45
Rendimientos del trabajo			
Total ingresos íntegros computables	38.200,00	18.200,00	20.000,00
Rendimiento neto previo	32.700,00	16.700,00	16.000,00
Rendimiento neto	30.700,00	14.700,00	14.000,00

- Si utilizas el enlace de presentación disponible en el **"Resumen de declaraciones"**, aparece seleccionada por defecto la modalidad que elijas presentar.
- Si la presentación se realiza desde la ventana de declaración es obligatorio seleccionar manualmente si deseas presentar **"Declaración conjunta"** o **"Declaración individual"**. Si seleccionas **"Declaración individual"**, se habilitan las declaraciones disponibles para presentar.



Presentar declaración

Indique qué declaración desea presentar

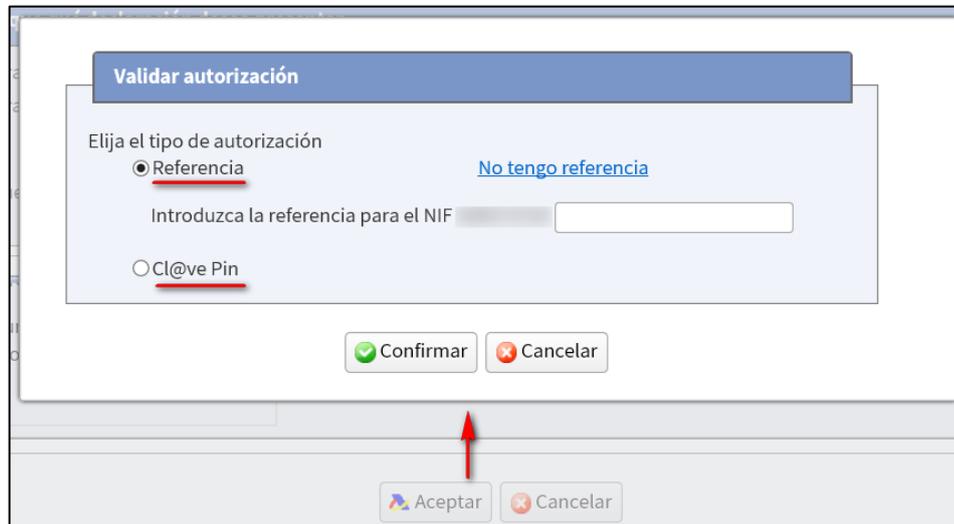
Declaración conjunta

Declaración individual

Declarante Cónyuge Hijo 1 Hijo 2 Hijo 3 Hijo 4

Compruebe previamente si tiene avisos que deba revisar

Nota: En el caso de presentaciones conjuntas o a la hora de presentar la declaración individual del cónyuge, al hacer clic en **"Aceptar"** de la ventana de presentación, aparece otra nueva ventana para que se identifique la otra persona mediante **Referencia** o **Cl@vePIN**.



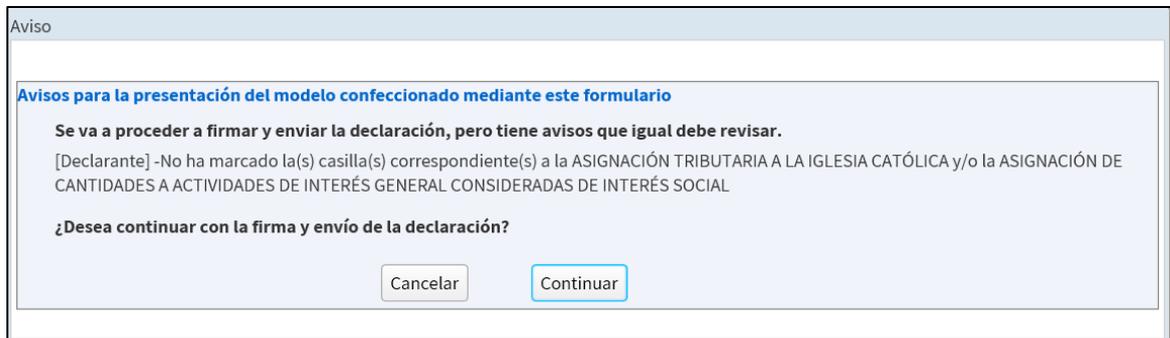
Presentación telemática con resultado a devolver o negativo

En el tipo de declaraciones con **"Resultado a devolver"** o **"Resultado negativo"**, tras elegir la declaración que se quiere presentar (como se indica en el apartado anterior), basta con hacer clic en **"Aceptar"** para realizar el envío telemático de la declaración.

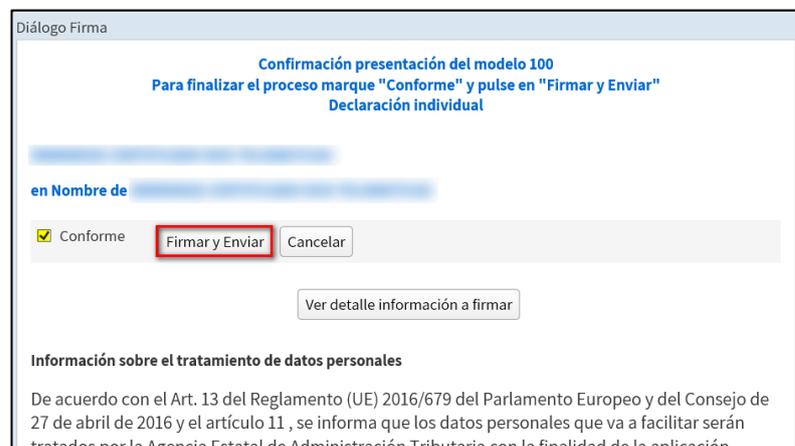
Conviene que **vuelvas a comprobar que el IBAN indicado es correcto: aquel en el que se solicita la devolución.**



Si los datos son correctos haz clic en **"Aceptar"**. Si existen avisos aparece una advertencia para que los revise antes de continuar el proceso.



Si continúas, debes confirmar la presentación. Para ello hay que marcar la casilla **"Conforme"** y luego hacer 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.

Declaraciones con resultado a ingresar

Una vez seleccionada la modalidad, si de la declaración resulta un importe a ingresar, debes elegir si deseas fraccionar (**"Pago fraccionado"**) o no (**"No fraccionado"**).

Pago fraccionado

Si has elegido fraccionar el pago, debes elegir si domicilias el importe (**"Domiciliación del importe a ingresar"**) o si vas a realizar el ingreso de otro modo (**"A ingresar"**) para cada plazo.

Domiciliación del importe a ingresar

Si seleccionas **"Domiciliación del importe a ingresar"**, debes confirmar el IBAN en que se cargará el importe. El primer plazo se cargará el 30 de junio y el segundo plazo el 7 de noviembre de 2022.



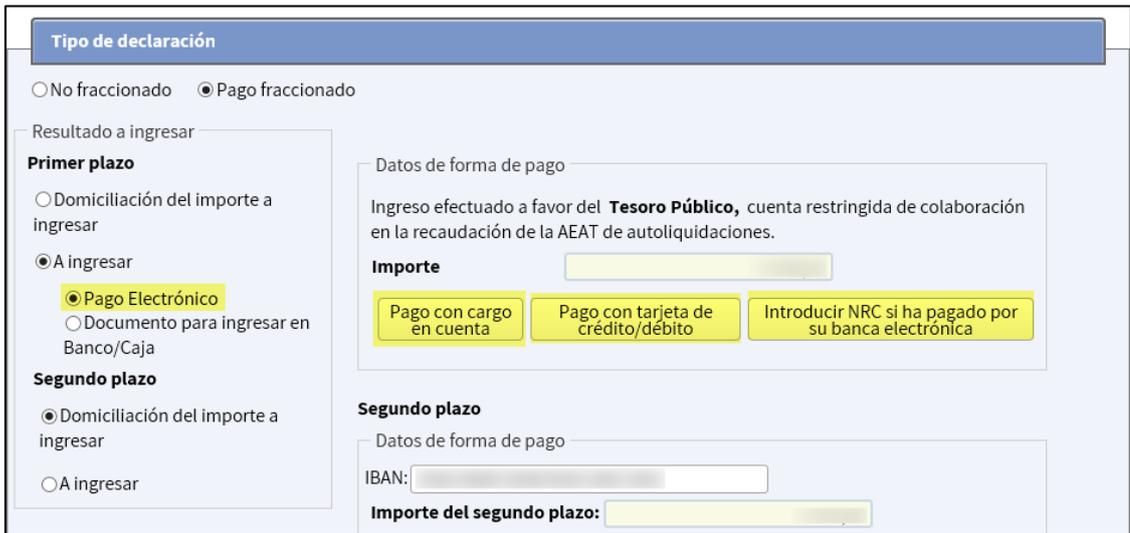
The screenshot shows a web form titled "Tipo de declaración". At the top, there are two radio buttons: "No fraccionado" (unselected) and "Pago fraccionado" (selected). Below this, there is a section "Resultado a ingresar" with two sub-sections: "Primer plazo" and "Segundo plazo". In the "Primer plazo" section, there are two radio buttons: "Domiciliación del importe a ingresar" (selected) and "A ingresar" (unselected). Under "A ingresar", there are two more radio buttons: "Pago Electrónico" and "Documento para ingresar en Banco/Caja". The "Segundo plazo" section has the same two radio buttons as the "Primer plazo". To the right of these options, there are input fields for "Datos de forma de pago" and "Importe del primer plazo:" for the first section, and "Datos de forma de pago" and "Importe del segundo plazo:" for the second section.

Nota: para el primer plazo puedes seleccionar la forma de pago que desees, pero es importante tener 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"**.

A ingresar (sin domiciliar)

Si prefieres no domiciliar y seleccionas **"A ingresar"**, puedes elegir entre:

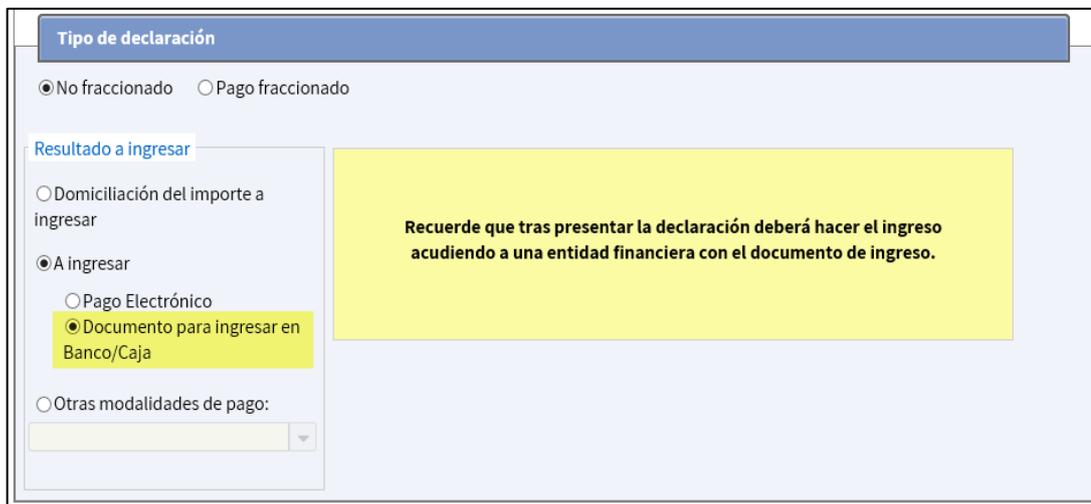
- A. **"Pago electrónico"**: en primer lugar, consiste en realizar el pago y obtener el NRC del cargo y, en segundo, realizar la presentación tras haber introducido el NRC correspondiente al pago efectuado.



The screenshot shows the 'Tipo de declaración' form. At the top, there are radio buttons for 'No fraccionado' and 'Pago fraccionado'. Below this, the 'Resultado a ingresar' section has two main options: 'Primer plazo' and 'Segundo plazo'. Under 'Primer plazo', there are three radio buttons: 'Domiciliación del importe a ingresar', 'A ingresar' (selected), and 'Pago Electrónico' (highlighted in yellow). Under 'Segundo plazo', there are two radio buttons: 'Domiciliación del importe a ingresar' and 'A ingresar'. To the right of the 'Primer plazo' section, there is a 'Datos de forma de pago' box containing the text 'Ingreso efectuado a favor del Tesoro Público, cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la AEAT de autoliquidaciones.' Below this text is an 'Importe' field. At the bottom of this box are three buttons: 'Pago con cargo en cuenta', 'Pago con tarjeta de crédito/débito', and 'Introducir NRC si ha pagado por su banca electrónica'. Below the 'Segundo plazo' section, there is another 'Datos de forma de pago' box containing an 'IBAN:' field and an 'Importe del segundo plazo:' field.

Nota: Si dispones de certificado electrónico o estás registrado en Cl@ve es posible realizar el pago y obtener este NRC enlazando desde los botones **"Pago con cargo en cuenta"** o **"Pago con tarjeta de crédito/débito"** de la propia ventana. Si utilizas estas opciones, el NRC se cumplimenta automáticamente tras realizar el pago. En cualquier otro caso, puedes indicarlo manualmente pulsando en el botón **"Introducir NRC si ha pagado por su banca electrónica"**.

- B. **"Documento para ingresar en Banco / Caja"**: consiste en presentar la declaración y, posteriormente, mediante la carta de pago que se genera junto al justificante de presentación, realizar el ingreso en alguna EECC antes del 30 de junio.



The screenshot shows the 'Tipo de declaración' form. At the top, there are radio buttons for 'No fraccionado' (selected) and 'Pago fraccionado'. Below this, the 'Resultado a ingresar' section has three main options: 'Domiciliación del importe a ingresar', 'A ingresar' (selected), and 'Otras modalidades de pago:'. Under 'A ingresar', there are two radio buttons: 'Pago Electrónico' and 'Documento para ingresar en Banco/Caja' (highlighted in yellow). To the right of the 'A ingresar' section, there is a large yellow box containing the text: 'Recuerde que tras presentar la declaración deberá hacer el ingreso acudiendo a una entidad financiera con el documento de ingreso.'

Pago no fraccionado

Si no se fracciona el ingreso es posible seleccionar, además de las opciones de pago explicadas en el [apartado anterior](#), "**Otras modalidades de pago**":



Tipo de declaración

No fraccionado Pago fraccionado

Resultado a ingresar

Domiciliación del importe a ingresar

A ingresar

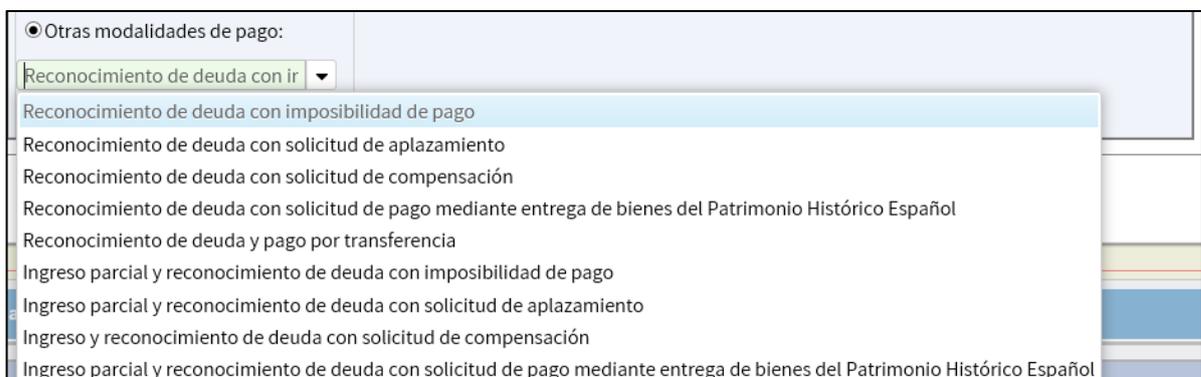
Pago Electrónico

Documento para ingresar en Banco/Caja

Otras modalidades de pago:

Reconocimiento de deuda con si ▼

Al abrir el desplegable, se muestran las siguientes opciones:



Otras modalidades de pago:

Reconocimiento de deuda con ir ▼

- Reconocimiento de deuda con imposibilidad de pago
- Reconocimiento de deuda con solicitud de aplazamiento
- Reconocimiento de deuda con solicitud de compensación
- Reconocimiento de deuda con solicitud de pago mediante entrega de bienes del Patrimonio Histórico Español
- Reconocimiento de deuda y pago por transferencia
- Ingreso parcial y reconocimiento de deuda con imposibilidad de pago
- Ingreso parcial y reconocimiento de deuda con solicitud de aplazamiento
- Ingreso y reconocimiento de deuda con solicitud de compensación
- 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 debes tramitar posteriormente.
- 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.

Firma y envío de la declaración

Tras haber seleccionado si fracciona o no y la forma de pago deseada (además de haber indicado los datos adicionales que correspondan en cada caso, como el IBAN o el NRC), haz clic en **"Aceptar"**:

Presentar declaración

Indique qué declaración desea presentar

Declaración conjunta

Declaración individual

Declarante Cónyuge Hijo 1 Hijo 2 Hijo 3 Hijo 4

Compruebe previamente si tiene avisos que deba revisar

Tipo de declaración

No fraccionado Pago fraccionado

Resultado a ingresar

Domiciliación del importe a ingresar

A ingresar

Documento para ingresar en Banco/Caja

Adeudo en cuenta con NRC

Otras modalidades de pago:

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:



The screenshot shows the 'Sede Electrónica' interface for 'Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. - Modelo 100'. At the top, there are navigation links for 'Castellano', 'Català', 'Galego', 'Valencià', and 'English', along with the date and time '03/04/2020 09:18:56'. Below the header, there are buttons for 'Volver a declaración' and 'Nueva declaración'. A yellow banner states 'Su presentación ha sido realizada con éxito'. A blue box contains 'Avisos importantes:' followed by the text: 'Su declaración ha sido presentada con éxito, recuerde hacer el ingreso en una entidad financiera con el documento de ingreso.' Below this, there is a link to 'Cotejo de documentos mediante código seguro de verificación'. A yellow box displays the 'Código Seguro de Verificación' as 'IE6BF' with a link to 'https://www.agenciatributaria.gob.es'. At the bottom, a box contains the text 'INFORMACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN MODELO 100' and a 'Registro' button.

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.

Notas:

- Si has seleccionado "**Documento para ingresar en Banco / Caja**" el PDF además incluye el documento de ingreso (modelo 002) necesario para efectuar el pago en el banco o caja.
- Si has seleccionado alguna opción de pago con reconocimiento de deuda, además se muestra un enlace para poder tramitar dicha deuda (solicitar aplazamiento, compensación, etc.) o en el caso del reconocimiento de deuda y pago por transferencia, el documento con las instrucciones para tramitarla.

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