

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO



Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciente, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso competa.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 9 centímetros: 0,78 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.-Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los sábados, domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

Diputación Provincial de Toledo

ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE TOLEDO

INSTRUCCIÓN 34/2019 DE 29 DE NOVIEMBRE, POR LA QUE SE ESTABLECE EL MODELO DE DATOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS AYUNTAMIENTOS AL OAPGT PARA LA RECAUDACIÓN DE DEUDAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Primero.-Objeto.

Uno. La presente Instrucción tiene por objeto establecer y publicar el modelo de intercambio de información por fichero informático suministrado por los ayuntamientos al OAPGT, para la recaudación de deudas que se encuentren en procedimiento de apremio, así como los requisitos que deben cumplir aquellas.

Dos. A efectos de la presente Instrucción, el suministro de datos para la recaudación de deudas que se encuentran en procedimiento de apremio se denominará "carga en ejecutiva".

Segundo.-Ámbito de aplicación.

Uno. La presente Instrucción es de aplicación a todos aquellos tributos y demás ingresos de derecho público municipales, respecto de los cuales el Ayuntamiento únicamente haya delegado en el OAPGT, facultades para la recaudación ejecutiva.

Dos. Para la carga en ejecutiva en el OAPGT, las deudas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Estar notificadas en período voluntario.

Estar emitida y notificada la providencia de apremio.

Haber transcurrido al menos un mes desde el vencimiento del plazo establecido en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que se haya hecho efectiva la totalidad de la obligación principal.

No haber prescrito del derecho a determinar la deuda tributaria mediante la correspondiente liquidación.

No haber prescrito la acción de cobro.

Que el importe de la obligación principal sea igual o superior a 30 euros, si la deuda correspondiera a un ingreso de carácter no periódico.

No estar suspendido el procedimiento recaudatorio por resolución municipal o judicial.

No encontrarse pendiente de resolver y notificar cualquier recurso interpuesto contra la liquidación o la providencia de apremio.

Tres. no se realizarán cargas en ejecutiva de los valores en los que concurran alguna de los siguientes supuestos:

a) Multas en la que conste en el OAPGT el fallecimiento de la persona sancionada.

b) Créditos concursales de aquellos obligados tributarios que se encuentren en inmersos en un procedimiento concursal o que se encuentren en la fase de liquidación.



c) obligaciones accesorias, intereses de demora, recargos del período ejecutivo, así como aquellas otras que imponga la ley, independientes de la obligación principal

d) Deudas que cumpliendo los requisitos señalados en el apartado dos, hubiese transcurrido más de tres años desde la notificación de la providencia de apremio, excepto el supuesto:

Que haya mediado suspensión por resolución administrativa o judicial.

Ayuntamientos que a la entrada en vigor de la presente Instrucción firmen convenios de delegación con la Diputación Provincial para la aplicación de sus tributos y demás ingresos de derecho público. En este supuesto, no serán cargadas en ejecutiva aquellas deudas a las que pudiera faltar doce meses para la extinción de la obligación por prescripción.

Cuatro. Si contra el acto por el que se aprueba la liquidación de la deuda, o, contra la providencia de apremio, se hubiera interpuesto contencioso administrativo, sin que a la fecha de realización de la carga en ejecutiva hubiese sido resuelto o dictado sentencia judicial firme, el Ayuntamiento remitirá al OAPGT copia del expediente.

Cinco. En el supuesto en que entre la fecha de notificación de la deuda y la notificación de la providencia de apremio hubiesen transcurrido el plazo de prescripción establecidos en el artículo 66, letras a) y b) de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, el Ayuntamiento remitirá al OAPGT copia de las actuaciones que, conforme a lo dispuesto los apartado 1 y 2 del artículo 68 de la citada Ley, hubiesen interrumpido la prescripción.

Tercero.–Identificación contable del concepto o ingreso.

La identificación contable del concepto o ingreso por parte del Ayuntamiento para la carga en ejecutiva del OAPGT se sujetará a la estructura fijada por el OAPGT.

Cuarto.–Modelo de datos.

Se aprueba el modelo de datos, estructura, contenido y formato, del fichero informático para la carga en ejecutiva (FICE-OAPGT) que figura en el Anexo de la Presente Instrucción.

No se realizarán cargas en ejecutiva que no utilicen el fichero FICE-OAPGT, para su transmisión al OAPGT.

Quinto.–Generación de ficheros.

Se generarán ficheros FICE-OAPGT distintos según se trate de liquidaciones de ingreso directo, recibos o autoliquidaciones.

La generación de los ficheros FICE-OAPGT será mensual.

No podrán generarse ficheros en el mes de diciembre.

Sexto.–Comunicación.

El fichero FICE, se transmitirá al OAPGT a través de su sede electrónica, accesible desde la página web www.oapgt.es o sede.oapgt.es

Séptimo.–Validación.

El OAPGT validará que los ficheros cumplen con las especificaciones técnicas y demás requisitos establecidos en la presente Instrucción.

Si la validación es favorable, se cargará el fichero en la base de datos del OAPGT.

Si la validación no fuera favorable, se devolverá el fichero al Ayuntamiento a través de la sede electrónica, accesible desde la página web www.oapgt.es o sede.oapgt.es del OAPGT, con indicación de las incidencias detectadas para que sean subsanadas.

Octavo.–Descargo de valores suspendidos.

En el supuesto en el que un valor cargado en ejecutiva hubiese sido suspendido por resolución municipal o judicial, el OAPGT procederá a su baja en contabilidad comunicándolo al Ayuntamiento. Levantada la suspensión el Ayuntamiento podrá volver a realizar su carga en ejecutiva al OAPGT.

Disposición adicional.

En el supuesto de valores en período ejecutivo contraídos con anterioridad a la delegación acordada por el Ayuntamiento, el intercambio de información a suministrar al OAPGT para su recaudación por el el procedimiento de apremio se realizará con sujeción al apartado segundo de la presente instrucción, así como a sus especificaciones técnicas y en el formato que determine el OAPGT.

Disposición final primera.

Se autoriza al Director del OAPGT a dictar las resoluciones que sean necesarias para la aplicación de esta Instrucción.

**Disposición final segunda.**

La presente Instrucción entrará en vigor el 1 de enero de 2020 quedando sin efecto la instrucción 29/2017 de 17 de enero, por la que se establece el modelo de datos de intercambio de información suministrada por los ayuntamientos al OAPGTT para la recaudación de deudas que se encuentran en proveimiento de apremio, aprobada por el Consejo Rector en sesión celebrada en fecha 21 de diciembre de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, número 17, de fecha 27/01/2017.

ANEXO**FICE-OAPGT****1 REGLAS GENERALES**

- El traspaso de información se realizará siempre en ficheros de texto plano, con longitud de registro fijo.
- En los campos numéricos en los que se puedan incluir decimales no se incluirá el signo de separación. Por ejemplo en un campo numérico definido como numérico (6,2) donde se quiera introducir un valor de 100,00 se formateará '10000' (se interpreta que las dos últimas cifras son los decimales). En este ejemplo se está hablando de un importe de 100 céntimos con 00 céntimos de céntimos.
- Los campos alfanuméricos irán ajustados a la izquierda y completados por blancos.
- Las fechas se volcarán como cadenas de texto, cuyo formato será 'yyyymmdd'. Las fechas nulas se completarán con la cadena '00000000'.
- Los campos de importes irán en cent-euros.
- Se escribirá una línea por recibo.

No se pueden juntar en un mismo fichero ni recibos con liquidaciones ni valores de ejecutiva con valores de voluntaria.

- Es recomendable estructurar el nombre del fichero enviado acorde a un formato:
 - o YYYYMMDD. la fecha de generación del fichero.
 - Tipovalor. Si se trata de un fichero de recibos (R), liquidaciones (L) o autoliquidaciones (A). Estadovalor. Si los valores están en estado voluntaria (V) o ejecutiva (E).
 - o Informacion_del_organismo. Un texto que sirva al ayuntamiento a identificar el contenido. P. Ej, Envio_1, Envio_2.

2 ESTRUCTURA FORMATO GENERAL

A continuación se define el formato y significado de los campos que componen la estructura del soporte general. Los 7 primeros campos de cada registro conforman una clave única. Los 6 primeros campos son el identificador único de un valor que puede repetirse con los distintos tipos de líneas que lo conforman.

2.1 Formato DV – Datos del valor**Datos de identificación**

1	1	Año cargo valor	N(4)
2	5	SubOrganismo	N(5)
3	10	Concepto	A(2)
4	12	Nº de Emisión	N(2)
5	14	Tipo de Valor	A(1) (R-Recibos, L-Liquidaciones)
6	15	Número de ref. lista del valor	N(6)
7	21	Formato de línea del soporte	A(2) 'DV' (DV-Datos valor)
8	23	Formato del cuerpo del valor	A(2) LI-Líneas, SU-Subconceptos, ST-Subconceptos Tramos, CV – Nuevo modelo Conceptos/Subc, MX –Mixto líneas, subconceptos

Período del valor

9	25	Voluntaria/Ejecutiva	A(1) (V - Voluntaria, E - Ejecutiva).
10	26	Ejercicio	N(4)
11	30	Periodo	A(30)
12	60	Fecha devengo inserta 01/01/ejercicio)	A(8) (Soportes en Voluntaria si no se informa se

Datos del contribuyente y dirección fiscal

13	68	Nif	A(10)
14	78	Nombre	A(60)

Dirección

15	138	Siglas	A(2)
16	140	Calle	A(40)
17	180	Ampliación Vía	A(40)
18	220	Número	N(5)
19	225	Duplicado	A(5)
20	230	Número2	N(5)



21	235	Duplicado2	A(5)
22	240	Escalera	A(2)
23	242	Planta	A(3)
24	245	Puerta	A(5)
25	250	Portal	A(2)
26	252	Bloque	A(4)
27	256	Km	N(5,2)
28	261	Mano	A(2)
29	263	Población	A(30)
30	293	Entidad Local/Pedanía	A(40)
31	333	Provincia	A(30)
32	363	Código Postal	N(5)

Datos identificativos de la deuda

33	368	Municipio	N(5)
34	373	Objeto Tributario	A(80)
35	453	Número Fijo	A(14)
36	467	Importe Principal	N(10)
37	477	IVA	N(10)
38	487	Importe Recargo Provincial	N(10)
39	497	Cuota Municipal	N(10)
40	507	Sección IAE	N(1)
41	508	Importe Canon	N(10)
42	518	Bonificación Plusvalías	N(7,4)
43	525	Recargo extemporaneidad	N(10)
44	535	Intereses extemporaneidad	N(10)
45	545	Referencia Externa	A(29)
46	574	Referencia Contable	A(20)
47	594	Referencia Catastral	A(20)
48	614	Año Contable	N(4)
49	618	Fecha decreto aprobación	A(8)
50	626	Número decreto aprobación	A(30)
51	656	Fecha Inicio Voluntaria	A(8)
52	664	Fecha Fin Voluntaria	A(8)
53	672	LOPD	N(8)
54	680	Fecha Notificación Prov. Apremio	A(8)
55	688	Resultado Notificación	A(2)
56	690	Número providencia de apremio	A(30)
57	720	Fecha firma providencia de apremio	A(8)
58	728	Órgano que decreta la providencia de apremio	A(30)
59	758	Fecha Notificación Voluntaria	A(8)
60	766	Resultado Notificación Voluntaria	A(2)
61	768	Fecha de Inicio del Periodo	A(8)
62	776	Fecha de Fin del Periodo	A(8)
63	784	Fecha1 interrupción de la prescripción	A(8)
64	792	Descripción1 interrupción de la prescripción	A(60)
65	852	Fecha2 interrupción de la prescripción	A(8)
66	860	Descripción2 interrupción de la prescripción	A(60)
67	920	Fecha3 interrupción de la prescripción	A(8)
68	928	Descripción3 interrupción de la prescripción	A(60)
69	988	Fecha4 interrupción de la prescripción	A(8)
70	996	Descripción4 interrupción de la prescripción	A(60)
71	1056	Fecha5 interrupción de la prescripción	A(8)
72	1064	Descripción5 interrupción de la prescripción	A(60)

Domiciliación

73	1124	Titular	A(60)
74	1184	NIF Titular	A(10)
75	1194	Fecha domiciliación	A(8)
76	1202	IBAN	A(34)
77	1236	BIC	A(13)
78	1249	Fecha mandato	A(8)
79	1257	Cuerpo c19	A(140)
80	1397	Cuerpo c19 ampliado	A(640)
81	2037	Blancos hasta fin de fichero	A(4)
	2040	Fin de fichero	

**2.2 Formato LI – Cuerpo del recibo en líneas (formatos del cuerpo del recibo LI, MX)****Datos de identificación**

1	1	Año cargo valor	N(4)
2	5	SubOrganismo	N(5)
3	10	Concepto	A(2)
4	12	Nº de Emisión	N(2)
5	14	Tipo de Valor	A(1) (R-Recibos, L-Liquidaciones)
6	15	Número de ref. lista del valor	N(6)
7	21	Formato de línea del soporte	A(2) 'LI' (LI-Líneas)
8	23	Blancos	A(2)
9	25	15 líneas de texto	A(80)
10	1225	Blancos hasta fin de fichero	A(816)
	2040	Fin de fichero	

Estos datos se trasladarán como líneas del cuerpo del recibo del valor.

2.3 Formato LD – datos adicionales (ampliación de información desde el detalle de valor)**Datos de identificación**

1	1	Año cargo valor	N(4)
2	5	SubOrganismo	N(5)
3	10	Concepto	A(2)
4	12	Nº de Emisión	N(2)
5	14	Tipo de Valor	A(1) (R-Recibos, L-Liquidaciones)
6	15	Número de ref. lista del valor	N(6)
7	21	Formato de línea del soporte	A(2) 'LD' (LD-Datos adicionales)
8	23	Blancos	A(2)
9	25	15 líneas de texto	A(80)
10	1225	Blancos hasta fin de fichero	A(816)
	2040	Fin de fichero	

Estos datos se trasladarán como líneas de los datos adicionales del valor.

2.4 Formato SC – Subconceptos (formatos del cuerpo del recibo CV, SU, MX)**Datos de identificación**

1	1	Año cargo valor	N(4)
2	5	SubOrganismo	N(5)
3	10	Concepto	A(2)
4	12	Nº de Emisión	N(2)
5	14	Tipo de Valor	A(1) (R-Recibos, L-Liquidaciones)
6	15	Número de ref. lista del valor	N(6)
7	21	Formato de línea del soporte	A(2) 'SC' (SC-Subconceptos)
8	23	Blancos	A(2)
9	25	15 registros con el siguiente formato:	
		Código de subconcepto	A(3)
		Importe Subconcepto	N(12,4) [¤] importe unitario
		Cantidad	N(12,4)
		Base IVA	N(12,4) [¤] importe unitario
		% IVA	N(7,4)
		Importe IVA	N(12,4) [¤] importe unitario
10	895	Blancos hasta fin de fichero	A(1146)
	2040	Fin de fichero	

2.5 Formato LA – Agua potable (formatos del cuerpo del recibo SU y ST si va por tramos)**Datos de identificación**

1	1	Año cargo valor	N(4)
2	5	SubOrganismo	N(5)
3	10	Concepto	A(2)
4	12	Nº de Emisión	N(2)
5	14	Tipo de Valor	A(1) (R-Recibos, L-Liquidaciones)
6	15	Número de ref. lista del valor	N(6)
7	21	Formato de línea del soporte	A(2) 'LA' (LA-Agua potable)
8	23	Blancos	A(2)

258 registros con el siguiente formato (Obligatorios):

Código	A(3)
Cuota	N(10)
% IVA	N(7,4)
Importe IVA	N(10)



A continuación de los ocho anteriores, hasta 9 registros de tramos con el siguiente formato:

Código	A(3)
Cuota	N(10)
% IVA	N(7,4)
Importe IVA	N(10)
Número (Metros)	N(6)
Importe Número (Importe Metro)	N(12,4)
10 697 Blancos hasta fin de fichero	A(1344)
2040 Fin de fichero	

Los ocho registros obligatorios que han de ponerse siempre son:

Descripción	Código	Cuota (Poner cero si no hay)	%IVA (Poner cero si no hay)	Importe del IVA (Poner cero si no hay)
Aqua	AP ¹	Importe Cuota Agua	Porcentaje de IVA aplicado al concepto	Importe del IVA aplicado al concepto
Contador	CT	Importe Cuota Contador	Porcentaje de IVA aplicado al concepto	Importe del IVA aplicado al concepto

¹ En el concepto de agua irá el importe relativo a todos los tramos y cuando no haya consumo el relativo al mínimo aplicado en cada municipio.

Canon Saneamiento	CA	Importe Cuota Canon	Porcentaje de IVA aplicado al concepto	Importe del IVA aplicado al concepto
Alcantarillado	AL	Importe Cuota Alcantarillado	Porcentaje de IVA aplicado al concepto	Importe del IVA aplicado al concepto
Basura	BA	Importe Cuota Basura	Porcentaje de IVA aplicado al concepto	Importe del IVA aplicado al concepto
Lecturas de Contador	LE	Lectura anterior	Cero	Lectura actual
Mínimo	MI	Importe Cuota Mínimo	Porcentaje de IVA aplicado al concepto	Importe del IVA aplicado al concepto
Cobrado por Lectura	LC	Importe Cuota Lectura	Porcentaje de IVA aplicado al concepto	Importe del IVA aplicado al concepto

Estos, menos la lectura, se volcará en la carga definitiva en la tabla de subconceptos de valores. Sólo se volcarán a la tabla de subconceptos aquellos códigos que tengan el campo Cuota distinto de cero, los que sean cero serán indicación que no tienen valor y por tanto no se crea el subconcepto.

A continuación de estos registros obligatorios se pondrán registros relativos a los tramos de agua de la siguiente manera:

Descripción	Código	Cuota ²	%IVA	Importe del IVA	Número	Importe Número
Un registro por cada tramo de Agua. Se admiten nueve registros (nueve tramos)	T1 T2 T3 ... T9	Importe de la Cuota del Tramo	Porcentaje de IVA aplicado al tramo	Importe del IVA aplicado al tramo	Metros cúbicos correspondientes al tramo	Importe aplicado a cada metro cúbico en el tramo.

Además, hay un tramo especial que se utiliza cuando se está facturando un consumo que no es el real conocido como consumo facturado. Este tramo irá el último y se colocará de la siguiente manera:

Descripción	Código	Cuota ³	%IVA	Importe del IVA	Número	Importe Número
Un único registro de tramo consumido Agua.	TC	Consumo real (Lect. Act. – Lect. Ant.)	Relleno a 0	Consumo facturado	Relleno a 0	Relleno a 0



Estos, más la lectura del registro anterior, en la carga definitiva se volcará en la tabla de desglose de tramos.

En la carga inicial todos los registros se volcarán en la tabla modificada de FOSU.

El recibo tendrá un formato especial de subconceptos/tramos (ST), para que el detalle del recibo se pueda construir a partir de las dos tablas involucradas (la de subconceptos y la de tramos).

2 **Debe existir y ser distinta de cero, sino el registro completo debería estar a blancos para no leer el tramo.**

3 **Debe existir y ser distinta de cero, sino el registro completo debería estar a blancos para no leer el tramo.**

2.6 Descripción de los campos y validaciones sobre los mismos.

Datos de identificación del valor.

Año de cargo del valor: Obligatorio. Solamente debe ser posible incluir años de cargo iguales o superiores al actual.

Suborganismo: Obligatorio. Debe ser un suborganismo delegado y de alta en el organismo. Será el suborganismo del valor, si este organismo con el concepto tiene relación en la BD se asignara automáticamente el organismo gestor.

Concepto: Obligatorio. Debe ser un concepto activo para el organismo y suborganismo del valor.

Emisión: Obligatorio. Indica el número a sumar a la máxima emisión existente en la BBDD para ese año, suborganismo y concepto.

Tipo de Valor: Obligatorio. Sólo podrá contener los valores L y R. Ha de contener el mismo valor para todas las líneas del soporte.

No se pueden combinar diferentes tipos en un mismo soporte general.

Número de referencia de lista: Obligatorio. Si la referencia externa tiene valor y la carga es en el organismo Murcia, se usará este número para indicar el número de valor dentro del cargo. En cualquier otro caso, se calculará el número de referencia de lista de la forma habitual.

Formato de línea del soporte: Obligatorio. Indica el tipo de línea del soporte (DV-Datos valor, LI-Líneas, LD-Datos adicionales, SC-Subconceptos, LA-Agua potable)

Formato del cuerpo del valor: Obligatorio. Indica que formato se va a usar para mostrar el cuerpo del recibo del valor.

AP Agua Potable Tasas PP

LI Líneas

SU Subconceptos

ST Subconceptos Tramos

CV Nuevo modelo Conceptos/Subconceptos

Periodo del valor.

Voluntaria/Ejecutiva: Obligatorio. Este campo sólo podrá contener los valores V o E, e indicará, en conjunción con el tipo de valor, el tipo de facturación del alta. Ha de contener el mismo valor para todas las líneas del soporte. No se pueden combinar diferentes tipos en un mismo soporte general.

Ejercicio: Obligatorio. Podrá contener valor en caso de que se estén cargando recibos o autoliquidaciones. En caso de estar cargando liquidaciones, no tiene sentido, aunque podría contener el último ejercicio.

Periodo: Obligatorio. Literal del periodo a cargar.

Fecha devengo: No Obligatorio.

Datos del contribuyente y dirección fiscal. En caso de no cruzar con uno existente en la BBDD lo dará de alta con la información indicada.

Nif: Obligatorio. Este campo se normalizará en su inserción en las tablas del modelo general, tanto para el sujeto pasivo como para el contribuyente.

Nombre: Obligatorio. Se normalizará tanto para el sujeto pasivo como para el contribuyente.

Dirección. Se utiliza para en caso de dar de alta el contribuyente incluir esta como su dirección prioritaria y siempre como dirección del sujeto pasivo del valor.

Siglas: Obligatorio. Codificación catastral.

Calle: Obligatorio. Nombre de la calle, si está desglosada la dirección en los siguientes campos no se incluirán en este campo, si no fuera posible desglosarlo se incluirá toda la dirección (sin CP, municipio y provincia)

Ampliación de calle: No obligatorio. Irá a la dirección libre en el campo correspondiente.

Número: No obligatorio. Se insertará en los datos de la dirección codificada.

Duplicado: No obligatorio. Se insertará en los datos de la dirección codificada.

Número2: No obligatorio. Se insertará en los datos de la dirección codificada.



Duplicado2: No obligatorio. Se insertará en los datos de la dirección codificada

Escalera: No obligatorio. Se insertará en los datos de la dirección codificada.

Planta: No obligatorio. Se insertará en los datos de la dirección codificada.

Puerta: No obligatorio. Se insertará en los datos de la dirección codificada.

Portal: No obligatorio. Se insertará en los datos de la dirección codificada.

Bloque: No obligatorio. Se insertará en los datos de la dirección codificada.

Km: No obligatorio. Se insertará en los datos de la dirección codificada.

Mano: No obligatorio. Se insertará en los datos de la dirección codificada.

Población: Obligatorio. Se usará para cruzar con la tabla de municipios del callejero y buscar el código, antes de buscar la calle.

Entidad Local/Pedanía: Almacenará el literal de la entidad local menor o pedanía de la dirección fiscal (de comunicación) del sujeto pasivo.

Provincia: Obligatorio. Literal de la provincia de la dirección fiscal del sujeto pasivo.

Código Postal: Obligatorio. Es el código postal de la dirección. Junto con el municipio y el nombre de la calle serán los campos por los que se cruce para localizar el identificador de calle codificada.

Datos identificativos de la deuda.

Municipio: No obligatorio. Solo en caso de referirse a un anexo debería rellenarse.

Objeto Tributario: Obligatorio, es el literal que nos identifica el objeto de la deuda.

Número Fijo: Obligatorio. Se normalizará, eliminándole los blancos y ceros por la izquierda. También se le quitará todo carácter que no sea alfanumérico. Necesario para búsquedas y cruce de domiciliaciones. Se aplicarán estas normas:

-Para IVTM: Obligatorio. Matrícula del vehículo.

-Para IBI URBANA: Obligatorio. Llevará el número fijo.

-Para IBI RUSTICA: Obligatorio: Llevará el número fijo.

-Para IAE: Obligatorio. Llevará la referencia censal.

-Para Multas: Obligatorio: Matrícula del vehículo.

-Para el resto de tributos no es obligatorio.

Importe Principal: Obligatorio. Será el principal del valor. Contendrá todas las partidas del principal acumuladas (cuota, recargo, IVA...).

IVA: Obligatorio. Será la parte del principal que corresponde al IVA.

Importe Recargo Provincial: No obligatorio. Será la parte del principal correspondiente al recargo provincial. Sólo podrá ser distinto de 0 si el concepto es IAE (IA).

Cuota Municipal: Obligatorio. Será la parte del principal correspondiente a la cuota municipal del valor. La suma de cuota más recargo provincial más IVA más canon más recargo único más intereses de demora ha de ser igual al principal del valor.

Sección IAE: Obligatorio. Podrá contener los valores 1, 2 y 3, especificando la sección del IAE del valor, necesaria para la facturación. Si el concepto es IAE, será un campo obligatorio.

Importe Canon: No obligatorio. Contendrá el importe del principal correspondiente a canon de saneamiento. No es obligatorio.

Bonificación Plusvalías: No obligatorio. Contendrá el porcentaje de bonificación para el concepto Plusvalías.

Recargo extemporaneidad: No obligatorio. Contendrá la parte del principal correspondiente al recargo único para el concepto Plusvalías.

Intereses extemporaneidad: No obligatorio. Contendrá la parte del principal correspondiente a los intereses de demora para el concepto Plusvalías.

Referencia Externa: Obligatorio. Contendrá la referencia externa del valor. Existen organismos como Rioja o Murcia que nos dan esta referencia calculada y no debe cambiarse ni estar duplicada. Queda en decisión de cada organismo que información contendrá este campo y la utilidad que le van a dar más allá de búsquedas de valor.

Referencia Contable: No obligatorio. Referencia contable al que hace referencia el cargo.

Referencia Catastral: No obligatorio.

Año contable: No obligatorio. (Actualmente se debe rellenar con ceros)

Fecha decreto aprobación: No Obligatorio para las cargas de liquidaciones en ejecutiva. Será la fecha de efectos de la operación 'Alta en voluntaria'.



Número decreto aprobación: No Obligatorio para las cargas de liquidaciones en ejecutiva. Tendrá una longitud de 30 caracteres alfanuméricos, y se visualizará en los valores en voluntaria (recibos / liquidaciones) en la operación de 'Alta en voluntaria' del histórico de operaciones sobre el valor. No podrá tener información este campo sino existe información en el campo 'Fecha decreto de aprobación'.

Fecha Inicio Voluntaria: Obligatorio. Contendrá una fecha válida si el recibo está notificado en voluntaria.

Fecha Fin Voluntaria: Obligatorio. Es obligatorio si el alta del valor es en ejecutiva (Voluntaria/Ejecutiva = E) e indica la fecha de fin del periodo voluntario del valor.

LOPD: Indica si el valor debe estar auditado para el cumplimiento de la ley de protección de datos. Valores posibles 1 o 0 en caso de auditarse o no.

Fecha Notificación Providencia Apremio Valor: Obligatorio. Sólo podrá contener valor en caso de que el alta sea en ejecutiva. El valor que contenga no puede ser anterior al campo Fecha de la providencia de apremio.

Resultado Notificación Prov. apremio: Obligatorio. Sólo contendrá valor si el campo Fecha Notificación Providencia de Apremio contiene valor. Se incluyen en el soporte general solo las notificaciones positivas asociadas a estos códigos, (FM Firmada en Mano, FA Firmada por Acuse/Entregado, BO Boletín, RH Rehusado, PG Notificación por Pago, IR Por solicitud de contribuyente, EL Entregado en lista, FE Firmada electrónicamente).

Número providencia de apremio: No obligatorio. Tendrá una longitud de 30 caracteres alfanumérico. Se visualizará en los valores en ejecutiva en la operación de 'providencia de apremio' del histórico de operaciones sobre el valor. No podrá tener información este campo sino existe información en el campo 'Fecha firma providencia de apremio', en caso contrario.

Fecha firma providencia de apremio: Obligatorio. Tendrá una longitud alfanumérica de 8 caracteres con el mismo formato que otras fechas del soporte. Será la fecha de efectos de la operación 'providencia de apremio'. En caso de contener valor, ha de ser superior a la fecha de fin de voluntaria.

Órgano que decreta la providencia de apremio: No obligatorio. Tendrá una longitud de 30 caracteres alfanumérico. Se visualizará en el histórico de operaciones sobre el valor en la operación 'providencia de apremio' a la derecha del número de providencia de apremio.

No podrá tener información este campo sino existe información en el campo 'Fecha firma providencia de apremio'.

Fecha Notificación en voluntaria: Obligatorio. No puede contener valor si el alta es en voluntaria (Voluntaria/Ejecutiva = V), o si el tipo de valor es recibo. Deberá ser igual al valor del campo Fecha de Inicio en Voluntaria. Si esta fecha tiene valor, obliga a llenar la Fecha Inicio Voluntaria.

Resultado de la notificación en voluntaria: No obligatorio. Sólo contendrá valor si el campo anterior de fecha contiene valor. Al igual que en la notificación de apremio solo se incluyen las de resultado negativos y con los códigos indicados anteriormente.

Fecha de Inicio del Periodo: No obligatorio. (Actualmente se rellena con 8 ceros). Contendrá la fecha de inicio del periodo de la competencia. Es obligatorio indicar esta fecha para los recibos en voluntaria. Si se trata de liquidaciones podrá ir indicado por ocho ceros.

Fecha de Fin del Periodo: No obligatorio. (Actualmente se rellena con 8 ceros). Contendrá la fecha de fin del periodo de la competencia. Es obligatorio indicar esta fecha para todos los recibos en voluntaria. Si se trata de liquidaciones podrá ir indicado por ocho ceros.

Fecha interrupción de la prescripción: No obligatorio. Fechas en las que se interrumpe la prescripción del valor.

Descripción interrupción de la prescripción: No obligatorio. Se insertará en la actuación IP del expediente de gestión que se informa en la carga inicial.

Domiciliación. Para las cargas en ejecutiva no debe llevar información, debe ir en blancos.

Titular: Contendrá el nombre, normalizado, del titular de la cuenta.

NIF Titular: Contendrá el NIF, normalizado, del titular de la cuenta.

Fecha de Alta de domiciliación: Obligatoria si existen datos de domiciliación.

IBAN: IBAN identificador SEPA de la cuenta bancaria.

BIC: No Obligatorio si el IBAN es extranjero.

Fecha mandato: No Obligatorio en caso de enviar los datos de domiciliación anteriores. Fecha de mandado de la domiciliación Obligatoria

Cuerpo C19: No obligatorio. Cuerpo de recibo domiciliado que viajara en el C19 si se emite con SEPA.

Cuerpo C19 ampliado: No obligatorio. Cuerpo de recibo domiciliado que viajara en el C19 si se emite con SEPA +.

Formato LI.

Línea: Contendrá la descripción, formateada a 80 caracteres alfanuméricos, de las líneas de detalle del recibo.

**Formato LD.**

Línea: Contendrá la descripción, formateada a 80 caracteres alfanuméricos, de las líneas de información adicional del recibo.

Formato SC.

Código de subconcepto: Código de subconcepto valido para el organismo dentro del suborganismo, activo y relacionado con el concepto del valor.

Importe del subconcepto: Será el importe total del subconcepto, incluyendo IVA.

Cantidad: Indicará cuántas veces se suma el importe para calcular la deuda del valor (este campo habitualmente es 1).

Base IVA: Indica el importe que multiplicado por el porcentaje de IVA da el importe de IVA para el subconcepto.

% IVA: Indica el porcentaje de IVA que se tendrá que multiplicar por la base. Típicamente es el 7 o el 16, pero puede contener otras cantidades.

Importe IVA: Contendrá el valor de la cuota por el porcentaje de IVA.

Formato LA.

Código de subconcepto: Código de subconcepto valido para el organismo dentro del suborganismo, activo y relacionado con el concepto del valor.

Cuota: Contendrá el importe sin IVA del subconcepto.

% IVA: Indica el porcentaje de IVA que se tendrá que multiplicar por la cuota. Importe IVA: Contendrá el valor de la cuota por el porcentaje de IVA.

Tramos Formato LA.

Código de tramo: Indica el tramo, como ya se indicado desde T1 hasta T9.

Cuota: Contendrá el importe de cuota del tramo.

% IVA: Indica el porcentaje de IVA que se tendrá que aplicar al tramo.

Importe IVA: Contendrá el valor de la cuota por el porcentaje de IVA.

Número: Contendrá el número de metros cúbicos del tramo.

Importe Número: Importe aplicado a cada metro cúbico del tramo.

Toledo, 2 de diciembre de 2019.–El Director del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo, Rafael Moreno García.

N.º I.-6539