

Orde do 21 de xuño de 2006 pola que se regulan procedementos de xestión recadatoria e a actuación das entidades colaboradoras.

Última versión

## Modificacións

- Orde do 27 de febreiro de 2009.  
Anexo I nova redacción por disposición derradeira primeira apartado un.  
Anexo IV nova redacción por disposición derradeira primeira apartado dous.
- Orde do 25 de marzo de 2011.  
Anexo I nova redacción por disposición derradeira primeira apartado un.  
Anexo IV nova redacción por disposición derradeira primeira apartado dous.
- Orde do 30 de maio de 2013.  
Anexo IV nova redacción por disposición derradeira segunda apartado un.
- Orde do 27 de xaneiro de 2014.  
Anexo I nova redacción por disposición derradeira primeira apartado un.  
Anexo IV nova redacción por disposición derradeira primeira apartado dous.
- Orde do 27 de xaneiro de 2014.  
Anexo IV nova redacción por disposición derradeira primeira.
- Orde do 29 de xaneiro de 2015.  
Anexo I nova redacción por disposición derradeira primeira apartado un.  
Anexo IV nova redacción por disposición derradeira primeira apartado dous.
- Orde do 20 de outubro de 2015.  
Anexo I nova redacción por disposición derradeira primeira apartado un.



Anexo IV nova redacción por disposición derradeira primeira apartado dous.

- Resolución do 24 de novembro de 2021.
  - Anexo I nova redacción por artigo primeiro.
  - Anexo II nova redacción por artigo primeiro.
  - Anexo III nova redacción por artigo primeiro.
  - Anexo IV nova redacción por artigo primeiro.
  - Anexo V nova redacción por artigo primeiro.
- Orde do 8 de agosto de 2025.
  - Disposición adicional cuarta engadida por disposición adicional segunda.

A Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, no seu artigo 3.2º, dispón que a aplicación do sistema tributario se baseará, entre outros, nos principios de limitación de custos indirectos derivados do cumprimento de obrigas formais por parte dos obrigados tributarios.

Así mesmo, no artigo 96 da citada lei establécese que a Administración tributaria promoverá a utilización das técnicas e medios electrónicos necesarios para o desenvolvemento da súa actividade e o exercicio das súas competencias.

Por outra parte, a experiencia acumulada desde a posta en práctica da centralización das transmisión da información e a descentralización dos ingresos puxo de manifesto a necesidade de simplificar a operativa de ingreso das entidades colaboradoras, mediante o establecemento de contas únicas a nivel da comunidade e o ingreso na conta do Tesouro de forma centralizada.

Igualmente, de cara a facilitar aos contribuíntes o cumprimento das súas obrigas fiscais e de acordo cos principios básicos citados, dispónse que os ingresos xestionados pola Consellería de Economía e Facenda se realicen a través das entidades colaboradoras autorizadas, eliminándose a obrigatoriedade de que determinados ingresos se realizasen nos servizos de caixa das delegacións territoriais ou nas oficinas liquidadoras de distrito hipotecario.

Por todo o anterior, e facendo uso das competencias que teño conferidas,

DISPOÑO:

### **1. Disposicións xerais.**

#### **1.1. Apertura de contas restrinxidas.**

As entidades de depósito autorizadas para actuar como colaboradoras na xestión recadatoria recollerán os ingresos que resulten dos documentos presentados para tal fin polos obrigados ao pagamento en contas restrinxidas.



Para os efectos do disposto nesta orde enténdese por conta restrinxida a conta corrente sen retribución e sen devengo de comisión ningunha na que só se poden efectuar anotacións en concepto de aboamentos e unha única anotación por débito cada quincena para proceder a ingresar o seu saldo na Consellería de Economía e Facenda.

Non obstante, poderán efectuarse outras anotacións, cando estas teñan orixe nalgunha das rectificacións previstas nesta orde, debendo estar debidamente xustificada.

### 1.2. Contas restrinxidas que deben abrir as entidades colaboradoras.

As entidades colaboradoras procederán, para todo o territorio da comunidade autónoma, e na oficina que designen para relacionarse coa Consellería de Economía e Facenda, a abrir as contas restrinxidas, en función dos tipos de ingresos que se indican:

a) Tesouro Público Facenda Galega: conta restrinxida de colaboración na recadación da Consellería de Economía e Facenda de declaracións-liquidacións ou autoliquidacións. Nesta conta recolleranse os ingresos que resulten de declaracións-liquidacións ou autoliquidacións formuladas nos modelos regulamentariamente establecidos que figuran como anexo I.

b) Tesouro Público Facenda Galega: conta restrinxida de colaboración na recadación da Consellería de Economía e Facenda de liquidacións practicadas pola Administración. Nesta conta recolleranse os ingresos derivados de liquidacións practicadas pola Administración, tanto en período voluntario coma en vía executiva, así como os ingresos procedentes de embargos formulados nos modelos regulamentariamente establecidos que figuran como anexo II.

c) Tesouro Público Facenda Galega: conta restrinxida de colaboración na recadación da Consellería de Economía e Facenda de taxas, prezos, multas e sancións. Nesta conta recolleranse os ingresos derivados dos devanditos conceptos nos modelos regulamentariamente establecidos na normativa específica.

A codificación destas contas axustarase á establecida no sistema financeiro de Código Conta Cliente (CCC) coa seguinte estrutura:

Catro díxitos para o código da entidade.

Catro díxitos para o código da oficina.

Dous díxitos de control.

Dez díxitos para o número de conta.

Así mesmo, asignarase a cada unha das contas o número de identificación fiscal da Xunta de Galicia.

### 1.3. Ingreso en conta restrinxida e achega de extractos polas entidades.



As entidades colaboradoras admitirán, en todo caso, o diñeiro de curso legal como medio de pagamento. Así mesmo, poderán aceptar calquera outro medio de pagamento habitual no tráfico bancario, se ben a admisión destes medios queda a discreción e risco da entidade.

En ningún caso correrán por conta da Administración os gastos que puidesen xerarse pola utilización de medios diferentes ao diñeiro de curso legal. Como consecuencia dos devanditos gastos non poderán minorarse en ningún caso os importes ingresados.

As entidades colaboradoras admitirán os devanditos ingresos todos os días que sexan laborables para estas durante as horas de caixa, aboándoos seguidamente na correspondente conta restrinxida.

A entidade colaboradora que deba admitir un ingreso para o Tesouro comprobará previamente ao seu abonamento en conta os seguintes datos:

- a) A coincidencia exacta da contía que hai que ingresar coa cifra que figure como importe do ingreso na autoliquidación ou documento de ingreso.
- b) Que os citados documentos leven adheridas as etiquetas de identificación ou outro medio de identificación ou, se é o caso, que neles se consignen o nome e apelidos ou razón social ou denominación completa, domicilio do obrigado ao pagamento, número de identificación fiscal, concepto e período a que corresponde o citado pagamento.

Se resultase conforme a comprobación sinalada nos parágrafos a) e b), a entidade colaboradora procederá a estender no documento destinado para tal efecto dos que compoñen a autoliquidación ou no documento de ingreso validación, ben mecánica mediante máquina contable, ben manual mediante selo, dos seguintes conceptos: data do ingreso, total ingresado, concepto, clave da entidade e da oficina receptora, certificando deste modo o concepto do ingreso, así como que este se efectuou na conta do Tesouro.

O abonamento na conta restrinxida do Tesouro Público deberá realizarse na mesma data en que se produza o ingreso na entidade e que necesariamente deberá coincidir coa data de validación dos documentos de ingreso.

En todo caso, o dito aboamento realizarase de forma individualizada, levándose a cabo unha anotación en conta por cada documento de ingreso recadado. Efectuada cada anotación, actualizarase o saldo existente na conta nese momento.

Ante circunstancias excepcionais ocasionadas fundamentalmente por motivos técnicos ou causas de forza maior, que impidan efectuar as anotacións nas contas restrinxidas, a entidade colaboradora unha vez superadas estas incidencias procederá de forma inmediata, e no prazo máximo de dous días hábiles, para efectuar as devanditas anotacións. Tales circunstancias excepcionais non poderán ser invocadas cando o xustificante de pagamento sexa un recibo emitido conforme a normativa aplicable, cando o contribuínte non estea presente por optar por algunha das formas de pagamento a distancia autorizadas.



Nestes supostos, calquera que sexa o momento en que se produza a anotación, o ingreso na conta do Tesouro efectuarase con referencia á data do ingreso polo contribuínte.

Cando se producisen erros de imputación en contas, aboamentos duplicados ou de validación de documentos por importe distinto ao correcto e sempre que o devandito erro se detecte e emende antes de realizar o ingreso correspondente na Consellería de Economía e Facenda, actuarase da forma seguinte:

a) Cando se produza unha imputación errónea en conta restrinxida, anularase o asento mediante cargo pola mesma cantidade. De igual forma actuarase no caso de anotacións duplicadas dun mesmo ingreso.

b) Cando o documento se validase por un importe distinto ao correcto, a entidade procederá a anular a devandita validación en todos os exemplares do documento, realizando a continuación a validación polo importe correcto, con reflexo de ambas as dúas operacións na conta restrinxida.

Será responsabilidade da entidade colaboradora que o contribuínte non teña no seu poder exemplares do documento con validacións distintas ás correctas.

En calquera caso, todas as incidencias mencionadas deberán estar suficientemente xustificadas, cando así sexa requirido polos órganos de recadación.

O director xeral de Tributos ou o delegado territorial da Consellería de Economía e Facenda poderán solicitar das entidades colaboradoras extractos das contas restrinxidas que, para cada operación de ingreso, deberán conter, como mínimo, os seguintes datos relativos ao período para o que se soliciten:

-Concepto da operación.

-Data de valoración, que, con carácter xeral, coincidirá en todo caso coa de validación do documento de ingreso. Non obstante, cando a anotación en conta se refira á rectificación ou anulación dun asento anterior, a data de valoración será aquela que, como data de operación, se consignou na anotación que se anula ou rectifica.

-Data de operación, que será a de anotación efectiva en conta restrinxida.

-Importe do ingreso.

-Código numérico identificativo da sucursal receptora do ingreso.

-Saldo que bota a conta tras cada anotación de ingreso.

O extracto solicitado poderá subministrarse mediante soporte informático, de acordo co modelo estandarizado por todas as entidades financeiras, sendo obrigatoria a presentación do devandito extracto facendo uso do citado medio cando o número de operacións sexa significativo.



Non obstante o anterior, en caso de que tanto o órgano competente da Consellería de Economía e Facenda como a entidade dispoñan dos medios necesarios, a achega e análise dos movementos das contas restrinxidas levarase a cabo mediante conexión telemática.

#### 1.4. Oficina centralizadora.

Sen prexuízo do disposto no artigo 17.4º do Regulamento xeral de recadación, as referencias contidas nesta orde á oficina centralizadora entenderanse feitas á oficina designada por cada entidade desde a que se efectuarán todas as operacións de ingreso e transmisión de información a nivel da comunidade autónoma, así como as comunicacións co Servizo Central de Recadación.

#### 1.5. Vencemento e finalización de quincena.

Cada quincena comprenderá desde o fin da anterior ata o día cinco ou vinte seguinte ou ata o inmediato hábil posterior, se o cinco ou vinte son inhábiles. Para tales efectos, serán considerados días inhábiles os sábados.

O vencemento de cada quincena será único a nivel da comunidade autónoma e coincidirá coa data de finalización desta salvo que a devandita data resulte inhábil en calquera das localidades en que teñan a súa sede as delegacións territoriais da Consellería de Economía e Facenda en cuxo caso se tomará como vencemento aquela que coincida co primeiro día hábil seguinte desa localidade.

Para tales efectos, a principios de cada ano, polo Servizo Central de Recadación comunicarase a todas as entidades colaboradoras un calendario coas datas de vencemento das quincenas e as datas límite de ingreso destas ante o citado servizo.

#### 1.6. Conservación da documentación.

As entidades colaboradoras están obrigadas a conservar o exemplar a elas destinado dos documentos xustificativos dos ingresos, así como a manter os rexistros relativos ás cantidades ingresadas ante o Servizo Central de Recadación da Consellería de Economía e Facenda e ás demais operacións realizadas na súa condición de colaboradoras, para os fins de realización dos controis que se determinen, durante un período de cinco anos contados desde a recepción destes.

Naqueles supostos en que se xerara un xustificante de pagamento distinto da validación no documento de ingreso, como é o caso, do recibo emitido segundo a normativa aplicable, as entidades deberán conservar durante un período de cinco anos os soportes informáticos relativos á xeración dos NRC asociados a eses recibos.

#### 1.7. Xeración do número de referencia completo.

As entidades colaboradoras, para aqueles modelos en que así os estableza a Consellería de Economía e Facenda, virán obrigadas a xerar un número de referencia completo (NRC) no que as 13 primeiras posicións deste corresponderán ao número de xustificante do documento de ingreso.



A xeración do NRC estará en función das especificacións técnicas que se establezan.

Naqueles supostos no que se detecten erros nun NRC e sempre que estes se poñan de manifesto antes do ingreso ante o Servizo Central de Recadación das cantidades recadadas na correspondente quincena, as ditas entidades procederán a anular a operación correspondente. Para iso anularán o asento na conta restrinxida e emitirán, se é o caso, un novo NRC conforme os datos achegados polo declarante, expedindo un novo recibo xustificativo. A entidade poderá incorporar no devandito recibo xustificativo a referencia do NRC anulado ou requirir do declarante xustificación fidedigna da solicitude de anulación.

## **2. Procedemento xeral de ingreso das entidades. colaboradoras.**

### **2.1. Prazos para efectuar o ingreso.**

As entidades colaboradoras ingresarán ante o Servizo Central de Recadación da Consellería de Economía e Facenda, mediante cheque, o recadado cada quincena dentro dos sete días hábiles seguintes á fin de cada unha, considerándose inhábiles os sábados. En todo caso o ingreso deberá producirse no mesmo mes en que finaliza a quincena correspondente.

Para os efectos do ingreso consideraranse días inhábiles as festividades locais nas que permaneza pechada a oficina do Servizo Central de Recadación, así como as que o sexan na localidade en que radique a oficina centralizadora designada por cada entidade.

### **2.2. Procedemento de ingreso.**

As entidades colaboradoras, no prazo dos sete días hábiles seguintes á fin de cada quincena, presentarán ante o Servizo Central de Recadación da Consellería de Economía e Facenda, a relación de saldos das contas restrinxidas correspondentes á quincena de que se trate, segundo anexo III, al que acompañarán un único cheque pola suma de todos eles.

En calquera caso a presentación da relación de saldos e a entrega do cheque deberá producirse no mesmo mes en que finaliza a quincena correspondente.

A entrega do cheque liberará á entidade colaboradora, polo importe satisfeito, cando se produza o seu aboamento na conta do Tesouro. En tal caso, producirá efectos desde a data en que tivese entrada no Servizo Central de Recadación da Consellería de Economía e Facenda. En consecuencia, se chegada a data do ingreso, este non se efectuase, ou se fixese parcialmente, o importe non ingresado será exixido á entidade colaboradora polo Servizo Central de Recadación por medio dos procedementos regulamentariamente establecidos.

No caso de que existan diferenzas entre o importe ingresado pola entidade e que figure no total da información achegada, o Servizo Central de Recadación requirirá a entidade para que no prazo de dous días hábiles emende a incidencia detectada, debendo actuar do seguinte modo:

a) Cando o erro sexa imputable á transmisión: a entidade procederá a emendar os erros de acordo co procedemento fixado no punto 2.4.2 desta orde.



b) Cando a entidade ingresase na Consellería de Economía e Facenda un importe superior ao correcto, presentará a oportuna solicitude de devolución dirixida Servizo Central de Recadación. Recibida a solicitude e despois de efectuadas as comprobacións pertinentes, o Servizo Central de Recadación propondrá a devolución das cantidades ingresadas en exceso.

c) Cando a entidade ingresase na Consellería de Economía e Facenda un importe inferior ao correcto: requirirase a entidade para que efectúe o correspondente ingreso complementario no Servizo Central de Recadación da Consellería de Economía e Facenda pola cantidade pendente no prazo de dous días hábiles. O devandito ingreso realizarase de acordo co procedemento establecido anteriormente.

Posto que o ingreso complementario se efectuará en todo caso fóra de prazo, con posterioridade o Servizo Central de Recadación procederá a liquidar á entidade os xuros de demora.

### 2.3. Reembolso de ingresos excesivos ou duplicados.

As entidades colaboradoras na xestión recadatoria poderán solicitar ante o Servizo Central de Recadación o reembolso de ingresos nos seguintes casos:

a) Cando o importe ingresado pola entidade nos servizos centrais da Consellería de Economía e Facenda sexa superior ao que figura no total da información achegada.

b) Cando a entidade ingrese nos servizos centrais da Consellería de Economía e Facenda importes superiores aos que figuran na validación dos documentos de ingreso por ela recadados.

c) Cando se produza o aboamento duplicado en conta restrinxida dun mesmo documento, ingresando a entidade nos servizos centrais da Consellería de Economía e Facenda o importe duplicado.

A estes reembolsos non lles será aplicable a normativa reguladora das devolucións de ingresos indebidos de natureza tributaria.

As entidades colaboradoras solicitarán o reembolso mediante escrito dirixido ao Servizo Central de Recadación exclusivamente a través da correspondente oficina centralizadora. Á solicitude acompañarase xustificación do ingreso duplicado ou excesivo.

Recibida a solicitude, e unha vez efectuadas as oportunas comprobacións, propórase o reembolso das cantidades ingresadas en exceso.

### 2.4. Achega de información dos ingresos polas entidades colaboradoras.

#### 2.4.1. Prazos, lugar e forma.

A información que, respecto dos ingresos recadados, as entidades colaboradoras están obrigadas a achegar á Consellería de Economía e Facenda, presentárase centralizadamente



por teleproceso ante o Centro Informático para a Xestión Tributaria, Económico- Financeira e Contable (CIXTEC) nos prazos seguintes:

- a) Cando se trate de declaracións-liquidacións ou autoliquidacións, o mesmo día en que efectúe a entidade o ingreso nos servizos centrais da Consellería de Economía e Facenda.
- b) Cando se trate de liquidacións practicadas pola Administración ou de taxas e prezos aos catro días hábiles de finalizar a quincena correspondente.

Para os efectos de cómputo dos prazos sinalados consideraranse días inhábiles os sábados e as festividadeas tanto do lugar onde se sitúe a oficina centralizadora respectiva como onde ten a súa sede o CIXTEC.

-A información transmitirase ao CIXTEC conforme as especificacións contidas nos anexos IV e V.

#### 2.4.2. Validación.

Co fin de que a información achegada polas entidades colaboradoras sexa incorporada ás bases de datos correctamente, o CIXTEC efectuará un proceso de validación dos datos subministrados conforme as especificacións que figuran nos anexos IV e V.

Procederase a efectuar o cadrado do importe total do ingreso correspondente á quincena co importe total que figure na información.

Se as devanditas cantidades non coinciden, o CIXTEC comunicará ao Servizo Central de Recadación, o cal o porá de manifesto á entidade, dándolle un prazo de dous días hábiles para que emende as deficiencias detectadas.

Así mesmo procederase validar a información de detalle co fin de verificar o seu contido e que este se axusta ás especificacións anteriormente mencionadas, dependendo do resultado procederase:

- a) Á aceptación definitiva, o que implicará a inexistencia de erros ou, aínda existindo, que estes sexan leves e non superen os límites establecidos.
- b) Ao rexeitamento cando o proceso de validación detéctense:

Un erro dos denominados graves.

Unha porcentaxe elevada de erros leves.

O prazo para emendar os erros detectados e presentar de novo a información será de dous días hábiles a partir do requirimento á entidade.

#### Disposicións adicionais



**Primeira.-**

Poderanse efectuar os ingresos das cantidades correspondentes a vencementos de aprazamentos e fraccionamentos a través das entidades colaboradoras na xestión recadatoria sempre e cando se cumpran os seguintes requisitos:

- a) Que o obrigado ao pagamento teña no seu poder os correspondentes documentos de ingreso expedidos para tal efecto polas delegacións territoriais da Consellería de Economía e Facenda, debendo ser realizado o ingreso na súa totalidade.
- b) Que ao realizarse o pagamento, a data de ingreso sexa igual ou posterior á que figura no documento de ingreso, sen prexuízo das recargas e xuros que procedan, en caso de pagamentos posteriores á data de vencemento do prazo.

**Segunda.-**

Os obrigados ao pagamento poderán solicitar a domiciliación dos pagamentos das débedas aprazadas ou fraccionadas en contas á vista da súa titularidade, abertas en entidades de depósito que presten servizo de colaboración na xestión recadatoria.

Os obrigados ao pagamento de aprazamentos ou fraccionamentos concedidos, a modalidade de pagamento dos cales sexa a través do sinalado na disposición anterior, poderán solicitar a domiciliación do pagamento dos vencementos restantes.

A domiciliación solicitarase mediante escrito dirixido ao Servizo de Recadación da Delegación Territorial na que se está a tramitar o aprazamento ou fraccionamento de pagamento, debendo presentarse antes do día 5 do mes anterior ao primeiro vencemento que se desexa solicitar.

Sen prexuízo do prazo sinalado no parágrafo anterior, o obrigado deberá continuar ingresando os vencementos posteriores mediante documento de ingreso ata a resolución da súa petición.

O Servizo de Recadación deberá ditar resolución expresa sobre a petición de domiciliación no prazo de tres meses contados desde esta. Transcorrido o citado prazo sen que recaese resolución expresa, entenderase concedida a petición.

Requisitos:

Serán requisitos necesarios:

- a) Que o obrigado sexa titular da conta en que se domicilie o pagamento.
- b) Que a devandita conta se atope aberta nunha entidade de depósito que preste o servizo de colaboración na xestión recadatoria.

Para a xustificación do anterior abundará coa presentación de calquera documento bancario en poder do debedor no que se acrediten fidedigna ambos os dous requisitos.



Se a solicitude non reúne estes requisitos ou non se xustifica na forma indicada, o servizo de recadación que tramita a devandita solicitude requirirá o solicitante para que, nun prazo de dez días, emende a falta ou acompañe o preceptivo documento con indicación de que, se así non o fixese, teráselle por desistido da súa solicitude.

Vencementos dos aprazamentos ou fraccionamentos domiciliados.

Todos os aprazamentos ou fraccionamentos concedidos a forma de pagamento dos cales sexa a domiciliación terán necesariamente como data de vencemento de cada un dos correspondentes prazos o día 20 de cada mes ou inmediato hábil seguinte.

En todo caso, o vencemento do primeiro prazo dos aprazamentos ou fraccionamentos concedidos ao longo dun mes natural, non poderá ser anterior ao día 20 do mes seguinte a aquel en que se concedeu.

Modificación da conta en que se domicilien os pagamentos:

O obrigado ao pagamento poderá modificar a conta, comunicada á Consellería de Economía e Facenda, dando traslado por escrito do novo CCC ao servizo de recadación que tramite o expediente antes do día 5 do mes anterior a aquel en que teña que efectuarse o cargo na nova conta designada.

Se a comunicación da nova conta non reúne estes requisitos ou non se xustifica na forma indicada, o servizo de recadación que tramita o aprazamento ou fraccionamento requirirá o obrigado para que, nun prazo de dez días, emende a falta ou acompañe o preceptivo documento con indicación de que, se así non o fixese, teráselle por desistido da súa solicitude de cambio de conta e considerárase que a domiciliación persiste na conta anteriormente comunicada.

Renuncia á domiciliación:

O obrigado ao pagamento poderá renunciar á domiciliación, se ben deberá comunicar a devandita circunstancia mediante escrito dirixido ao órgano de recadación que tramite o expediente, antes do día 5 do mes anterior ao que deba efectuarse o cargo.

Ao mesmo tempo solicitará, do servizo de recadación que tramitou o aprazamento ou fraccionamento, os documentos de ingreso que fagan posible a realización do pagamento nos mesmos vencementos que no momento da renuncia estivesen establecidos. Tamén, se é o caso, se poderán obter ditos documentos na Delegación Territorial da Consellería de Economía e Facenda do domicilio fiscal do obrigado ao pagamento.

Procedemento de xestión das domiciliacións:

O Centro Informático para a Xestión Tributaria, Económico e Contable (CIXTEC), obterá por entidade colaboradora, os importes a ingresar mediante domiciliación, en función do CCC.

A distribución da devandita información realizarase antes do 15 de cada mes.



O día do vencemento, as entidades colaboradoras procederán, se é o caso, a cargar en conta o importe total de cada un dos pagamentos comunicados pola Consellería de Economía e Facenda, aboándoo inmediatamente na conta restrinxida para a recadación de tributos que corresponda. En ningún caso se admitirán cargos que correspondan a ingresos parciais.

### **Terceira.-**

Os ingresos relacionados cos depósitos en metálico da Caixa Xeral de Depósitos, das taxacións periciais contraditorias e cos cartóns de bingo realizaranse na oficina da entidade colaboradora situada nas dependencias das delegacións territoriais da Consellería de Economía e Facenda.

### **Cuarta.-**

O ingreso das cantidades recadadas mediante domiciliación en entidades non colaboradoras dentro da zona SEPA realizarase de acordo co disposto nesta orde e na Orde do 10 de decembro de 2019 pola que se establecen o procedemento e as condicións para a domiciliación do pagamento de determinadas débedas cuxa xestión ten atribuída a Axencia Tributaria de Galicia.

Orde do 8 de agosto de 2025.

Artigo engadido: Disposición adicional cuarta engadida por disposición adicional segunda.

Disposición transitoria

### **Única.-**

Ata o día 31 de decembro de 2006, seguiranse admitindo os modelos de ingreso de liquidacións notificadas pola Administración que figuran nos anexos IV e V. A partir da devandita data deixarán de ter vixencia polo que, en ningún caso, as entidades colaboradoras aceptarán eses modelos de ingreso.

As cantidades recadadas correspondentes a estes modelos ingresaranse na conta que figura na letra b do artigo 1.2 desta orde.

Disposición derogatoria

### **Única.-**

Derrógase a Orde do 31 de xullo de 1997 pola que se regula o procedemento de presentación centralizada de ingresos polas entidades colaboradoras.



## Disposición derradeira

### Única.-

Esta orde entrará en vigor o día 6 de xullo de 2006.

Santiago de Compostela a 21 de xuño de 2006.

José Ramón Fernández Antonio

Conselleiro de Economía e Facenda

### ANEXO I

Modelos de ingreso de declaracións-liquidacións, autoliquidacións e de taxas, prezos e sancións vía telemática

002. Imposto sobre a contaminación atmosférica. Estimación directa.

003. Imposto sobre a contaminación atmosférica. Autoliquidación anual.

011. Imposto sobre o dano ambiental causado por determinados usos e aproveitamentos da auga encorada. Autoliquidación.

012. Canon eólico. Autoliquidación.

013. Imposto compensatorio ambiental mineiro (ICAM). Autoliquidación.

041. Taxa fiscal de apostas deportivas e de competición. Autoliquidación.

043. Taxa fiscal sobre o xogo. Bingo. Autoliquidación.

044. Taxa fiscal sobre o xogo. Casinos. Autoliquidación.

045. Taxa fiscal do xogo. Máquinas de xogo.

046. Taxa fiscal do xogo realizado mediante máquinas de xogo. Resumo de autoliquidacións.

600. Imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados.

610. Imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados. Pagamento en metálico do imposto que grava os documentos mercantís admitidos a negociación ou cobramento por entidades colaboradoras.



615. Imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados. Pagamento en metálico do imposto que grava a emisión de documentos que comporten acción cambiaria ou sexan endosables á orde.

620. Imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados. Transmisión de determinados medios de transporte usados.

630. Imposto de transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados. Pagamento en metálico do imposto que grava as letras de cambio.

650. Imposto sobre sucesións e doazóns. Autoliquidación-sucesións.

651. Imposto sobre sucesións e doazóns. Autoliquidación-doações.

731. Taxas prezos e sancións.

## ENTIDADES AUTORIZADAS PARA PRESENTACIÓN E PAGAMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN POR VÍA TELEMÁTICA.

717. Autoliquidacións telemáticas ou con NRC.

739. Taxas, prezos e sancións vía telemática.

Orde do 27 de febreiro de 2009.

Artigo modificado:Anexo I nova redacción por disposición derradeira primeira apartado un.

Orde do 25 de marzo de 2011.

Artigo modificado:Anexo I nova redacción por disposición derradeira primeira apartado un.

Orde do 27 de xaneiro de 2014.

Artigo modificado:Anexo I nova redacción por disposición derradeira primeira apartado un.

Orde do 29 de xaneiro de 2015.

Artigo modificado:Anexo I nova redacción por disposición derradeira primeira apartado un.

Orde do 20 de outubro de 2015.

Artigo modificado:Anexo I nova redacción por disposición derradeira primeira apartado un.

Resolución do 24 de novembro de 2021.

Artigo modificado:Anexo I nova redacción por artigo primeiro.



## ANEXO II

Modelos de ingreso de liquidacións notificadas, domiciliación de autoliquidacións e vencementos de prazos

707. Liquidacións practicadas pola Administración.

708. Pagamentos aprazados ou fraccionados.

990. Providencia de constrinximento.

991. Ingresos en zona.

992. Embargo efectivo.

993. Embargo contas.

994. Embargo créditos.

995. Embargo inmoables.

996. Outros embargos.

998. Embargos mecanizados.

735. Pagamentos domiciliados de taxas e prezos.

736. Domiciliación autoliquidacións.

ENTIDADES AUTORIZADAS PARA PRESENTACIÓN E PAGAMENTO DE LIQUIDACIÓNS POR VÍA TELEMÁTICA.

706. Liquidacións telemáticas ou con NRC.

Resolución do 24 de novembro de 2021.

Artigo modificado: Anexo II nova redacción por artigo primeiro.

## ANEXO III

Relación de saldos das contas restrinxidas de recadación

Resolución do 24 de novembro de 2021.



Artigo modificado: Anexo III nova redacción por artigo primeiro.

## ANEXO IV

Deseños dos rexistros de ingresos coa información enviada polas entidades colaboradoras

Tipos de rexistro

1. Entidade presentadora.
2. Entidade colaboradora.
3. Detalle.
4. Subtotal entidade colaboradora e tipo de detalle.
5. Subtotal entidade colaboradora.
6. Total entidade presentadora.

Orde de gravación dos rexistros

1. Entidade presentadora.
2. Entidade colaboradora tipo A ou L (dependendo do soporte).
3. Detalle (comeza a secuenciación).
4. Subtotal entidade colaboradora e tipo de detalle.
3. Detalle (comeza a secuenciación).
5. Subtotal entidade colaboradora (finaliza a secuenciación).
2. Entidade colaboradora tipo A ou L (dependendo do soporte).
3. Detalle (comeza a secuenciación).
4. Subtotal entidade colaboradora e tipo de detalle.
5. Subtotal entidade colaboradora (finaliza a secuenciación).

.....

6. Total entidade presentadora.

A secuenciación comezará para cada entidade colaboradora co primeiro rexistro de detalle (tipo 3) ata o correspondente de subtotal (tipo 5).



Dado que existen dúas contas restrinxidas de recadación, unha de liquidacións notificadas e outra de declaración-liquidación autoliquidación, enviaranse soportes diferentes para cada unha delas.

Deseño do rexistro de entidade presentadora (tipo 1)

Deseño do rexistro de cabeceira de entidades colaboradoras (tipo 2)

Deseño do rexistro de detalle de autoliquidacións (tipo 3)

Deseño do rexistro de detalle de documentos notificados (tipo 3)

Deseño do rexistro de subtotais (tipo 4)

Deseño do rexistro do totais (tipo 5)

Deseño do rexistro final da ent. presentadora (tipo 6)

Validacións e posibles erros

Díxitos de control Códigos de barras

- Tipo de rexistro 1 (entidade presentadora).

Tipo de rexistro distinto de 1: grave.

A entidade presentadora non é unha entidade válida: grave.

O tipo de presentación non é igual a I (ingresos): leve.

O tipo de ingreso non é A (autoliquidacións) nin L (liquidacións): grave.

O número de quincena non se axusta ao formato AAAAMM01 ou AAAAMM02, onde AAAA é o exercicio e MM é o mes: grave.



A delegación non é 57: leve.

- Tipo de rexistro 2 (entidade colaboradora).

Tipo de rexistro distinto de 2: grave.

A entidade colaboradora non é unha entidade válida: grave.

O tipo de presentación non é igual a I (ingresos): leve.

O tipo de ingreso non é A (autoliquidacións) nin L (liquidacións): leve.

O número de quincena non se axusta ao formato AAAAMM01 ou AAAAMM02, onde AAAA é o exercicio e MM é o mes: grave.

O número de quincena non coincide co do rexistro tipo-1: leve.

A delegación non é 57: leve.

- Tipo de rexistro 3 (detalle de autoliquidacións).

Tipo de rexistro distinto de 3: grave.

O número de secuencia do rexistro tipo-3 non é correcto: grave.

O código de delegación do documento non é válido: leve.

Exercicio non válido: leve.

Período non válido: leve.

O código de modelo é distinto aos autorizados: grave.

O código de modelo é distinto ao código de modelo do primeiro rexistro de tipo 3: grave.

O número do documento non é coherente co código do modelo que se indica: grave.

Non se corresponde co grupo-subtotal en que se presenta: grave.

O dígito de control non cumpre coa rutina de cálculo para autoliquidacións: leve.

O NIF non é correcto: leve.

O importe do ingreso é igual a ceros: grave.

A data real do ingreso non é correcta ou é maior ao período informado: grave.

- Tipo de rexistro 3 (detalle de notificadas).



Tipo de rexistro distinto de 3: grave.

O número de secuencia do rexistro tipo-3 non é correcto: grave.

O código de modelo é distinto aos autorizados: grave.

O código de modelo é distinto ao código de modelo do primeiro rexistro de tipo-3: grave.

O número do documento non é coherente co código do modelo que se indica: grave.

Non se corresponde co grupo-subtotal en que se presenta: grave.

O código de delegación do documento non é válido: leve.

O díxito de control non cumpre coa rutina de cálculo para notificadas: leve.

O NIF non é correcto: leve.

O importe do ingreso é igual a ceros: grave.

A data real do ingreso non é correcta ou é maior ao período informado: grave.

A data identificación FASE-3 non é correcta: grave.

• Tipo de rexistro 4 (subtotais autoliquidacións/liquidacións).

Tipo de rexistro distinto de 4: grave.

O número de secuencia do rexistro tipo-4 non é correcto: grave.

O código de modelo é distinto aos autorizados ou o modelo contabilizado non é o correcto: grave.

O código de modelo do rexistro tipo-4 non coincide co do rexistro tipo-3: grave.

O contador de rexistros por modelo do rexistro tipo-4 non coincide coa sumatoria dos rexistros tipo-3 correspondentes: grave.

O total de importes por modelo do rexistro tipo-4 non coincide coa sumatoria dos importes dos rexistros tipo-3 correspondentes: grave.

• Tipo de rexistro 5 (totais autoliquidacións).

Tipo de rexistro distinto de 5: grave.

O número de secuencia do rexistro tipo-5 non é correcto: grave.

O código da entidade colaboradora do rexistro tipo-5 non coincide coa do rexistro tipo-2: grave.



O contador de rexistros do rexistro tipo-5 non coincide coa sumatoria dos rexistros tipo-4 correspondentes: grave.

O contador total de rexistros do rexistro tipo-5 non coincide coa sumatoria dos rexistros tipo-2, tipo-3 e tipo-4 do envío: grave.

O total de importes do rexistro tipo-5 non coincide coa sumatoria dos importes dos rexistros de detalle de todos os modelos: grave.

- Tipo de rexistro 5 (totais notificadas).

Tipo de rexistro distinto de 5: grave.

O número de secuencia do rexistro tipo-5 non é correcto: grave.

O código da entidade colaboradora do rexistro tipo-5 non coincide coa do rexistro tipo-2: grave.

O contador de rexistros do rexistro tipo-5 non coincide coa sumatoria dos rexistros tipo-4 correspondentes: grave.

O contador total de rexistros do rexistro tipo-5 non coincide coa sumatoria dos rexistros tipo-2, tipo-3 e tipo-4 do envío: grave.

O total de importes do rexistro tipo-5 non coincide coa sumatoria dos importes dos rexistros de detalle de todos os modelos: grave.

- Tipo de rexistro 6 (totais da ent. presentadora).

Tipo de rexistro distinto de 6: grave.

O código da entidade presentadora do rexistro tipo-6 non coincide coa do rexistro tipo-1: grave.

O número de entidades colaboradoras do rexistro tipo-6 non é correcto: grave.

O contador total de rexistros do rexistro tipo-6 non coincide coa sumatoria dos rexistros tipo-1, tipo-2, tipo-3, tipo-4 e tipo-5 do envío: leve.

Cálculo do dígito de control

En autoliquidacións e novos documentos notificados 706, 707 e 708 e modelos 735 e 736:

O dígito de control calcúlase con DSR7:  $(7 - (\text{MMMNNNNNNNN} \text{ módulo } 7)) \text{ módulo } 7$ , onde MMMNNNNNNNN é o número de documento.

No resto dos documentos notificados sumarase:

09-11. Código de modelo,



12-13. Delegación da Axencia Tributaria de Galicia,

14-27. Número de documento,

38-50. Campo importe do ingreso (\*).

Ao resultado da suma calcularáselle o dígito de control da mesma forma que para a letra do NIF.

(\*) No caso dos modelos 993, 994, 995 e 996, para o cálculo do dígito verificador, o campo importe considérase a ceros.

Código de barras dos modelos 707, 708, 731, 717, 706, 739. Formato 518-Liquidacións comunidades autónomas descrito no caderno 65-Recadación de tributos, taxas, impostos e outros ingresos autonómicos:

Exemplo:

90 518 71006 000000 7070600000012 000000000000100 00000000T

Código de barras dos modelos de autoliquidación (excepto modelos 717, 731 e 739). Formato 017-Autoliquidacións comunidades autónomas descrito no caderno 65-Recadación de tributos, taxas, impostos e outros ingresos autonómicos:

Exemplo:

900 17 7100 6 0 620 030000001 1

Orde do 27 de febreiro de 2009.

Artigo modificado:Anexo IV nova redacción por disposición derradeira primeira apartado dous.

Orde do 25 de marzo de 2011.

Artigo modificado:Anexo IV nova redacción por disposición derradeira primeira apartado dous.

Orde do 30 de maio de 2013.

Artigo modificado:Anexo IV nova redacción por disposición derradeira segunda apartado un.

Orde do 27 de xaneiro de 2014.

Artigo modificado:Anexo IV nova redacción por disposición derradeira primeira apartado dous.

Orde do 27 de xaneiro de 2014.



Artigo modificado:Anexo IV nova redacción por disposición derradeira primeira.

Orde do 29 de xaneiro de 2015.

Artigo modificado:Anexo IV nova redacción por disposición derradeira primeira apartado dous.

Orde do 20 de outubro de 2015.

Artigo modificado:Anexo IV nova redacción por disposición derradeira primeira apartado dous.

Resolución do 24 de novembro de 2021.

Artigo modificado:Anexo IV nova redacción por artigo primeiro.

## ANEXO V

### Especificacións técnicas taxas

– Descrición do ficheiro de taxas:

001-009 Alfa Número de taxa (documento).

010-011 Núm. Consellería.

012-013 Núm. Servizo.

014-015 Núm. Delegación.

016-025 Alfa DNI/CIF

026-075 Alfa Nome e apelidos/denominación social (\*1).

076-079 Núm. Banco.

080-083 Núm. Sucursal.

084-089 Núm. Taxa (código).

090-097 Núm. Data (AAAAMMDD).

098-107 Núm. Importe (\*2).

(\*1) No caso de que o rexistro corresponda a unha sanción: as 15 últimas posicións deste campo (posicións 061-075) utilizaranse para o número de expediente.

(\*2) O importe especificase en céntimos de euro (sen carácter decimal).



Cálculo do díxito de control

O díxito de control calcúlase obtendo o módulo en base 7 do código numérico da taxa e restándoo de 7:

Díxito control = 7-(código numérico documento MOD 7).

Deste modo os valores posibles do díxito de control están entre 1 e 7.

Hai que ter en conta que hai algúns documentos antigos en que cando o díxito de control obtido era 7 se pasaba a 0.

Resolución do 24 de novembro de 2021.

Artigo modificado:Anexo V nova redacción por artigo primeiro.

ANEXO VI

MODELOS DE INGRESO DE LIQUIDACIÓNS NOTIFICADAS POLA ADMINISTRACIÓN QUE SE DEIXAN SEN EFECTO A 31 DE DECEMBRO DE 2006

950-LIQUIDACIÓNS NOTIFICADAS POLA ADMINISTRACIÓN.

951-ACTAS DE INSPECCIÓN.

953-REINTEGRO DE AXUDAS E SUBVENCÍONS.

957-PAGAMENTOS FRACCIONADOS MÁQUINAS RECREATIVAS.

958-MULTAS E SANCÍONS EN PERÍODO EXECUTIVO.

