

Anexo – Manual declaraciones en soporte electrónico

Contenido

<i>Capítulo/sección</i>	<i>Página</i>
1. Introducción.....	1
1.1. Declaración de cantidades percibidas semestrales	2
1.2. Declaración de cantidades percibidas anuales	2
1.3. Declaración de cantidades impagadas	3
2. Formatos de ficheros	5
2.1. Formatos de datos.....	5
2.2. Declaración de cantidades percibidas semestral	5
2.3. Declaración de cantidades percibidas anual.....	9
2.4. Declaración de cantidades impagadas	19
3. Plantillas de ficheros de declaraciones	28
3.1. Plantillas XML.....	28
3.2. Plantillas CSV.....	29
3.2.1. Modo de confección plantillas CSV.....	30
3.2.1.1. Fichero de declaración	30
3.2.1.2. Fichero de detalle de sujetos pasivos	34

1. Introducción

El Decreto 181/2008, de 4 de noviembre, Canon del Agua establece en su artículo 19 que:

Las entidades suministradoras deberán presentar a la Agencia Vasca del Agua en el mes de julio una declaración de las cantidades percibidas en concepto de canon del agua en el primer semestre del año.

Las entidades suministradoras deberán presentar a la Agencia Vasca del Agua en el mes de enero una declaración de las cantidades percibidas en concepto de canon del agua en el año anterior, clasificado según los municipios a los que suministren el agua y conforme al modelo que se establezca. En esta declaración anual se identificarán los sujetos pasivos y su domicilio a efectos de notificaciones, así como los datos para la aplicación del canon del agua”.

Además, el artículo 18 del mencionado Decreto indica que “*las entidades suministradoras de agua estarán obligadas a comunicar a la Agencia Vasca del Agua la falta de pago del canon del agua dentro de los tres meses siguientes a producirse el impago*”.

Para facilitar el cumplimiento de estas obligaciones se hace necesaria la fijación de mecanismos para el intercambio de información de forma telemática entre las entidades suministradoras y URA.

De este modo se han habilitado plantillas para la presentación de las declaraciones en soporte electrónico en dos formatos distintos:

- Formato fichero CSV: Ficheros sencillos de texto plano con datos separados por punto y coma.
- Formato fichero XML: Ficheros elaborados que facilitan futura integración entre sistemas de información de entidades suministradoras y URA.

El objetivo del presente documento es definir los formatos de los ficheros para la recepción en URA de las declaraciones de cantidades percibidas semestrales, anuales y de las declaraciones de cantidades impagadas.

Además, el presente manual sirve de referencia en la confección de las declaraciones en soporte informático CSV y XML. Las empresas suministradoras deberán cumplimentar estos ficheros respetando los formatos que se definen a continuación.

1.1. Declaración de cantidades percibidas semestrales

Las declaraciones de cantidades percibidas semestrales deben ser enviadas a URA durante el mes de Julio de cada año. En las mismas se deben indicar los datos referentes a la entidad suministradora y a la declaración de cantidades.

Debe reflejar la información referente a:

- Entidad suministradora.
- Direcciones de notificación y contacto de entidades suministradoras.
- Declaraciones de cantidades percibidas
- Clasificación de los conceptos de exención; investigación, extrema necesidad (extinción de incendios).
- Clasificación de los conceptos de bonificación; usos públicos para alimentación de fuentes públicas y monumentales, limpieza de calles y riego de parques y jardines o instalaciones deportivas, uso industrial siempre que se dispongan de las mejores técnicas.

1.2. Declaración de cantidades percibidas anuales

Las declaraciones de cantidades percibidas anuales deben ser enviadas a URA durante el mes de Enero de cada año. Estarán compuestas de dos ficheros:

- Un fichero en el que se indican los datos referentes a la entidad suministradora y a la declaración de cantidades percibidas, que debe reflejar la información referente a:
 - Entidad suministradora.
 - Direcciones de notificación y contacto de entidades suministradoras y sujetos pasivos.
 - Declaraciones de cantidades percibidas
 - Clasificación de los conceptos de exención; investigación, extrema necesidad (extinción de incendios).
 - Clasificación de los conceptos de bonificación; usos públicos para alimentación de fuentes públicas y monumentales, limpieza de calles y riego de parques y jardines o instalaciones

deportivas, uso industrial siempre que se dispongan de las mejores técnicas.

- Otro fichero que deberá informar de los datos referentes a sujetos y el detalle de su declaración, que debe reflejar la información referente a:
 - Datos de sujetos pasivos del canon:
 - Identificando el sujeto pasivo.
 - Nombre o razón social del sujeto pasivo.
 - Dirección de contacto o de contador.
 - Detalle de declaración de cada sujeto pasivo.
 - Clasificación de tipos de sujetos pasivos: todo sujeto será físico o jurídico, estos últimos podrán ser públicos o privados.
 - Número de contador de agua y número de contrato.

1.3. Declaración de cantidades impagadas

Las declaraciones de cantidades impagadas correspondientes a un determinado período de facturación deben ser enviadas cuando el mismo se haya cerrado, y por tanto no se permita el pago en voluntario de los mismos. Estará compuesta por dos ficheros:

- Un fichero en el que se indican los datos referentes a la entidad suministradora y a la declaración de cantidades impagadas, que debe reflejar la información referente a:
 - Entidades suministradoras.
 - Direcciones de notificación y contacto de entidades suministradoras y sujetos pasivos.
 - Declaraciones de cantidades impagadas
 - Clasificación de los conceptos de bonificación; usos públicos para alimentación de fuentes públicas y monumentales, limpieza de calles y riego de parques y jardines o instalaciones deportivas, uso industrial siempre que se dispongan de las mejores técnicas.

- Otro fichero que deberá informar de los datos referentes a sujetos y el detalle de su declaración, que debe reflejar la información referente a:
 - Datos de sujetos pasivos del canon:
 - Identificando el tipo de sujeto pasivo.
 - Nombre o razón social del sujeto pasivo.
 - Dirección de contacto o de contador.
 - Detalle de declaración de cada sujeto pasivo.
 - Clasificación de tipos de sujetos pasivos: sujeto físico o jurídico público o privado.
 - Número de contador y número de contrato.

2. Formatos de ficheros

2.1. Formatos de datos

Para los ficheros se establecen los siguientes formatos de datos:

- Texto: se indicará sin dejar espacios en blanco a ambos lados del dato. No pueden contener el carácter punto y coma.
- Fechas: se indicarán siempre en formato dd/mm/yyyy donde dd representa el día, mm el mes y yyyy el año. Ej: 20/03/2009 corresponde a 20 de marzo de 2009.
- Alfanumérico: se indican como secuencias de letras y números, siempre en mayúsculas y sin espacios en blanco, puntos ni guiones. Ej: el DNI 29586369Z.
- Numérico: se indican sólo números. No llevan espacios en blanco, punto ni guiones separadores. Ej: Teléfono: 945000000
- Importes, Cantidades y Porcentajes: se indican obligatoriamente con dos decimales, sin separadores de miles, con separador de decimales la coma (,) y sin símbolo de moneda o porcentaje. En caso de ser negativo se utilizará un guión (-). Ej: 256993,00.

2.2. Declaración de cantidades percibidas semestral

El formato del fichero incluye cada dato en una fila que termina en salto de línea.

Los datos se informarán en el orden que se establece en el fichero, y en caso de no informarse alguno se deberá incluir un salto de línea, quedando fijado en 52 el número total de líneas del fichero independientemente del número de datos informados.

Todos los datos deberán ser informados sin dejar espacios en blanco entre el comienzo de la línea y el dato, así como entre el final de la línea y el salto de línea.

A continuación se incluye una tabla con la definición del fichero, en la cual se indica el número de fila donde debe ir cada dato dentro del fichero, el tipo de

dato asociado a la información y si el dato se debe cumplimentar obligatoriamente o no.

DEFINICIÓN DEL FICHERO			
DATOS			
Número fila	Tipo de datos	Obligatorio	Descripción
1	Alfanumérico	¹ No	Número identificación de Empresa Suministradora aportado por URA.
2	Alfanumérico	Sí	NIF entidad suministradora.
3	Texto	Sí	Nombre entidad suministradora.
4	Texto	² Sí	Dirección notificación – Nombre calle.
5	Texto	² Sí	Dirección notificación – Número.
6	Texto	² Sí	Dirección notificación – Escalera.
7	Texto	² Sí	Dirección notificación – Piso.
8	Texto	² Sí	Dirección notificación – Letra.
9	Texto	² Sí	Dirección notificación – Mano.
10	Texto	Sí	Dirección notificación – Municipio.
11	Numérico de 4 dígitos	³ Sí	Dirección notificación – Código INE del municipio.
12	Numérico de 5 dígitos	Sí	Dirección notificación – Código postal.
13	Numérico de 2 dígitos	³ Sí	Dirección notificación - Provincia. Se indicará el código de provincia del INE (En el caso de los Territorios Históricos indicar valores 48: para Bizkaia, 01: para Araba, 20: para Gipuzkoa).
14	Numérico de 9 dígitos	Sí	Dirección notificación – Teléfono.
15	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección notificación – Móvil.
16	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección notificación – Fax.
17	Texto	No	Dirección notificación – Correo electrónico.

18	Texto	⁴ No	Indicar SI en caso de informarse a continuación el NIF de representante. En caso contrario no se informa nada.
19	Alfanumérico	⁴ No	NIF representante.
20	Texto	No	Persona de contacto/representante – Nombre.
21	Texto	No	Persona de contacto/representante – Primer apellido.
22	Texto	No	Persona de contacto/representante – Segundo apellido.
23	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Nombre calle.
24	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Número.
25	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Escalera.
26	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Piso.
27	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Letra.
28	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Mano.
29	Texto	No	Dirección persona contacto/representante – Municipio.
30	Numérico de 4 dígitos	³ No	Dirección persona contacto/representante – Código INE del municipio
31	Numérico de 5 dígitos	No	Dirección persona contacto/representante – Código postal.
32	Numérico de 2 dígitos	³ No	Dirección persona contacto/representante - Provincia. Se indicará el código de provincia del INE (En el caso de los Territorios Históricos indicar valores 48: para Bizkaia, 01: para Araba, 20: para Gipuzkoa).
33	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección persona contacto/representante – Teléfono.
34	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección persona contacto/representante – Móvil.

35	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección persona contacto/representante – Fax.
36	Texto	No	Dirección persona contacto/representante – Correo electrónico.
37	Número de 4 dígitos	Sí	Año declaración.
38	Importe	⁵ Sí	Cantidades percibidas en el primer semestre del ejercicio.
39	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 facturados (Total m3).
40	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 para usos domésticos (Total m3).
41	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 exentos (Total m3 exentos).
42	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 de investigación, control y sondeos (Total m3).
43	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 de extinción incendios, extrema necesidad y catástrofes (Total m3).
44	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 bonificados (Total m3).
45	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso comercial sin bonificación (Total m3)
46	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso industrial sin bonificación (Total m3).
47	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso industrial con bonificación 70% (Total m3).
48	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso industrial con bonificación 90% (Total m3).
49	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso agropecuario sin bonificación (Total m3).
50	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso agropecuario con bonificación 95% (Total m3).
51	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso público sin bonificación (Total m3).
52	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso público con bonificación 95% (Total m3).

Nota:

¹ URA proporcionará a cada entidad suministradora un “Número de Identificación de entidad suministradora”

² Las direcciones se desglosarán indicando cada dato en la fila correspondiente. En el caso de no poder realizarse dicho desglose se utilizará la fila correspondiente al Nombre calle para indicar la dirección completa (fila 4 para dirección de notificación y fila 23 para dirección de contacto/representante).

³ Es obligatoria la inclusión del código INE de los municipios y de la provincia de todas las direcciones indicadas en la declaración independientemente de que se desglosen o no.

Los códigos INE de los municipios están disponibles en la página web de uragentzia:

http://www.uragentzia.euskadi.net/u81-0003/es/contenidos/informacion/canon_agua/es_doc/intercambio_eess_ura.html

El código se genera concatenando las columnas CMUN y DC. Por ejemplo: Alegría/Dulantzi: 0014

⁴ En el caso de que los datos de contacto correspondan a un representante legal será obligatorio indicar su NIF en la fila 19 y el valor SI en la fila 18.

⁵ Las cantidades solicitadas son obligatorias. En caso de que alguna no aplique se pondrá 0,00.

2.3. Declaración de cantidades percibidas anual

Estará formada por un fichero con los datos de la entidad suministradora y las cantidades percibidas, y uno o varios ficheros con el detalle de los sujetos pasivos que han generado Canon. Para ambos tipos de ficheros se aporta formato

El formato del primer fichero incluye cada dato en una fila que termina en salto de línea.

Se establecen dos formatos de fichero; una para los datos de la entidad suministradora y las cantidades percibidas, y un segundo formato para el detalle de los sujetos pasivos

El formato del primer fichero incluye cada dato en una fila que termina en salto de línea.

Los datos se informarán en el orden que se establece en el fichero, y en caso de no informarse alguno se deberá incluir un salto de línea, quedando fijado en 54 el número total de líneas del fichero independientemente del número de datos informados.

Todos los datos deberán ser informados sin dejar espacios en blanco entre el comienzo de la línea y el dato, así como entre el final de la línea y el salto de línea.

A continuación se incluye una tabla con la definición del primer fichero. En esta tabla se indica el número de fila donde debe ir cada dato dentro del fichero, el tipo de dato asociado a la información y si el dato se debe cumplimentar obligatoriamente o no.

DEFINICIÓN DEL FICHERO DE DATOS DE EMPRESA SUMINISTRADORA			
DATOS			
Número fila	Tipo de datos	Obligatorio	Descripción
1	Alfanumérico	¹ No	Número identificación de Entidad Suministradora aportado por URA.
2	Alfanumérico	Si	NIF entidad suministradora.
3	Texto	Si	Nombre entidad suministradora.
4	Texto	² Sí	Dirección notificación – Nombre calle.
5	Texto	² Sí	Dirección notificación – Número.
6	Texto	² Sí	Dirección notificación – Escalera.
7	Texto	² Sí	Dirección notificación – Piso.
8	Texto	² Sí	Dirección notificación – Letra.
9	Texto	² Sí	Dirección notificación – Mano.
10	Texto	Sí	Dirección notificación – Municipio.
11	Numérico de 4	³ Sí	Dirección notificación – Código INE del

	dígitos		municipio.
12	Numérico de 5 dígitos	Sí	Dirección notificación – Código postal.
13	Numérico de 2 dígitos	³ Sí	Dirección notificación - Provincia. Se indicará el código de provincia del INE (En el caso de los Territorios Históricos indicar valores 48: para Bizkaia, 01: para Araba, 20: para Gipuzkoa)
14	Numérico de 9 dígitos	Sí	Dirección notificación – Teléfono.
15	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección notificación – Móvil.
16	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección notificación — Fax.
17	Texto	No	Dirección notificación – Correo electrónico.
18	Texto	⁴ No	Indicar SI en caso de informarse a continuación el NIF de representante. En caso contrario no se informa nada.
19	Alfanumérico	⁴ No	NIF representante.
20	Texto	No	Persona de contacto/representante – Nombre.
21	Texto	No	Persona de contacto/representante - Primer apellido.
22	Texto	No	Persona de contacto/representante - Segundo apellido.
23	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Nombre calle.
24	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Número.
25	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante -- Escalera.
26	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Piso.
27	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Letra.
28	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Mano.

29	Texto	No	Dirección persona contacto/representante – Municipio.
30	Numérico de 4 dígitos	³ No	Dirección persona contacto/representante – Código INE del municipio.
31	Numérico de 5 dígitos	No	Dirección persona contacto/representante – Código postal.
32	Numérico de 2 dígitos	³ No	Dirección persona contacto/representante - Provincia. Se indicará el código de provincia del INE (En el caso de los Territorios Históricos indicar valores 48: para Bizkaia, 01: para Araba, 20: para Gipuzkoa).
33	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección persona contacto/representante – Teléfono.
34	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección persona contacto/representante – Móvil.
35	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección persona contacto/representante – Fax.
36	Texto	No	Dirección persona contacto/representante – Correo electrónico.
37	Numérico de 4 dígitos	Sí	Año declaración.
38	Importe	⁵ Sí	Cantidades percibidas correspondiente a todo el ejercicio.
39	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 facturados (Total m3).
40	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 para usos domésticos (Total m3).
41	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 exentos (Total m3 exentos).
42	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 de investigación, control y sondeos (Total m3).
43	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 de extinción incendios, extrema necesidad y catástrofes (Total m3).
44	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 bonificados (Total m3).
45	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso comercial sin bonificación (Total m3)
46	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso industrial sin bonificación (Total m3).

47	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso industrial con bonificación 70% (Total m3).
48	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso industrial con bonificación 90% (Total m3).
49	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso agropecuario sin bonificación (Total m3).
50	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso agropecuario con bonificación 95% (Total m3).
51	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso público sin bonificación (Total m3).
52	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso público con bonificación 95% (Total m3)
53	Cantidad	⁵ Sí	Cantidades a ingresar deducida la cantidad ingresada en el primer semestre del ejercicio.
54	Numérico	Sí	Número total de sujetos que componen la declaración.

Nota:

¹ URA proporcionará a cada entidad suministradora un “Número de Identificación de entidad suministradora”.

² Las direcciones se desglosarán indicando cada dato en la fila correspondiente. En el caso de no poder realizarse dicho desglose se utilizará la fila correspondiente al Nombre calle para indicar la dirección completa (fila 4 para dirección de notificación y fila 23 para dirección de contacto/representante).

³ Es obligatoria la inclusión del código INE de los municipios y de la provincia de todas las direcciones indicadas en la declaración independientemente de que se desglosen o no.

Los códigos INE de los municipios están disponibles en la página web de uragentzia:

http://www.uragentzia.euskadi.net/u81-0003/es/contenidos/informacion/canon_agua/es_doc/intercambio_eess_ura.html

El código se genera concatenando las columnas CMUN y DC. Por ejemplo: Alegría/Dulantzi: 0014

⁴ En el caso de que los datos de contacto correspondan a un representante legal será obligatorio indicar su NIF en la fila 19 y el valor SI en la fila 18.

⁵ Las cantidades solicitadas son obligatorias. En caso de que alguna no aplique se pondrá 0,00.

El formato del segundo fichero incluye una primera fila con datos que permiten agrupar todos los ficheros correspondientes a una misma declaración y a continuación una fila para cada sujeto pasivo del canon.

Los datos de cada sujeto pasivo se informan uno detrás de otro en la misma línea dejando vacío aquellos campos que no se informan, de modo que el número de columnas o espacios para datos del sujeto pasivo es siempre el mismo (40).

Todos los datos deberán ser informados sin dejar espacios en blanco entre el comienzo de la línea y el primer dato, así como entre el final del último dato y el salto de línea.

Un fichero con el detalle de los sujetos pasivos debe tener un número máximo de 2000 sujetos pasivos, de modo que si el número de sujetos pasivos de la declaración es superior deberá presentarse uno o varios ficheros adicionales con el mismo formato.

No puede haber sujetos pasivos repetidos para un mismo número de contador o contrato en el mismo periodo de facturación.

A continuación se adjunta una tabla con la definición del fichero de detalle de los sujetos pasivos en la que se diferencia el contenido de la primera fila del resto de filas que incluyen los datos de cada sujeto pasivo del canon. En esta tabla se indica el orden dentro de la fila donde debe ir cada dato, el tipo de dato asociado a la información y si el dato se debe cumplimentar obligatoriamente o no.

DEFINICIÓN DEL FICHERO DE DETALLES DE SUJETOS PASIVOS			
DATOS			
Número columna	Tipo de datos	Obligatorio	Descripción
<i>Datos a informar en la fila 1 del fichero</i>			
1	Numérico	Sí	Rango inicio del fichero. Posición que ocupa el primer sujeto pasivo incluido en el fichero

			en el total de sujetos pasivos de la declaración.
2	Numérico.	Sí	Rango fin del fichero. Posición que ocupa el último sujeto pasivo incluido en el fichero en el total de sujetos pasivos de la declaración.
3	Alfanumérico	¹ No	Número identificación de Entidad Suministradora aportado por URA.
4	Alfanumérico	Si	NIF entidad suministradora.
5	Numérico de 4 dígitos	Sí	Año declaración.
Datos a informar en la fila 2 y siguientes del fichero			
1	Numérico de 1 dígito	Sí	Tipo de sujeto pasivo, persona física o jurídica (Indicar valores 0 : persona física 1 : persona jurídica).
2	Numérico de 1 dígito	No	Tipo sujeto jurídico publico o privado (Indicar valores 0 : públicos 1 : privados). Rellenar únicamente cuando se trata de una persona jurídica.
3	Texto	Sí	Tipo de número identificador (Indicar valores DNI : Documento Nacional de Identidad, NIE : Numero de Identificación de Extranjeros, NIF : Numero de Identificación Fiscal, NULO : cuando se desconozca el número de documento).
4	Alfanumérico.	Sí	Numero del documento DNI, NIE o NIF identificador del sujeto pasivo según sea el caso: Para DNI se indicará 8 cifras seguidos de letra en mayúsculas sin espacios ni guiones. Para NIE se indicará letra en mayúsculas seguido de 7 cifras y ultima letra en mayúsculas. Para NIF se indicará letra en mayúsculas seguido de 7 cifras y ultima letra en mayúsculas o número En el caso de desconocerse (tipo de identificador: NULO) el número de documento se rellenará con nueve ceros.
5	Texto	Sí	Nombre del sujeto pasivo cuando es persona

			física o Razón Social.
6	Texto	No	Primer apellido del sujeto pasivo cuando es persona física.
7	Texto	No	Segundo apellido del sujeto pasivo cuando es persona física.
8	Texto	² Sí	Número de contador de agua en el momento de confección de la declaración.
9	Texto	² Sí	Número de contrato con la entidad suministradora.
10	Fecha	Sí	Fecha inicio de periodo de facturación.
11	Fecha	Sí	Fecha fin de periodo de facturación.
12	Cantidad	³ Sí	Cantidad m3 facturados.
13	Cantidad	³ Sí	Cantidad m3 exentos.
14	Numérico de 1 dígito	⁸ Sí	Motivo exención (Indicar valores 0 : sin exención, 1 : domestico, 2 : investigación, 3 : extrema necesidad).
15	Cantidad	³ Sí	Cantidad m3 bonificados.
16	Numérico de 1 dígito	⁸ Sí	Motivo bonificación (Indicar valores 0 : sin bonificación concedida, 1 : uso publico, 2 : instalaciones deportivas, 3 : uso agropecuario, 4 : uso industrial).
17	Porcentaje	³ Sí	Porcentaje bonificación.
18	Cantidad	³ Sí	Cantidad percibida del sujeto.
19	Fecha	⁴ No	Fecha de inicio de aplicación de bonificación/exención.
20	Fecha	⁴ No	Fecha de fin de aplicación de bonificación/exención.
21	Texto	^{5 7} Sí	Dirección notificación – Nombre calle.
22	Texto	^{5 7} Sí	Dirección notificación – Número.
23	Texto	^{5 7} Sí	Dirección notificación – Escalera.
24	Texto	^{5 7} Sí	Dirección notificación – Piso.
25	Texto	^{5 7} Sí	Dirección notificación – Letra.
26	Texto	^{5 7} Sí	Dirección notificación – Mano.

27	Texto	⁷ Sí	Dirección notificación – Municipio.
28	Numérico de 4 dígitos	^{6 7} Sí	Dirección notificación – Código INE del municipio.
29	Numérico de 5 dígitos	⁷ Sí	Dirección notificación – Código postal.
30	Numérico de dos dígitos	^{6 7} Sí	Dirección notificación - Provincia. Se indicará el código de provincia del INE (En el caso de los Territorios Históricos indicar valores 48: para Bizkaia, 01: para Araba, 20: para Gipuzkoa).
31	Texto	^{5 7} No	Dirección contador – Nombre calle.
32	Texto	^{5 7} No	Dirección contador – Número.
33	Texto	^{5 7} No	Dirección contador – Escalera.
34	Texto	^{5 7} No	Dirección contador – Piso.
35	Texto	^{5 7} No	Dirección contador – Letra.
36	Texto	^{5 7} No	Dirección contador – Mano.
37	Texto	⁷ No	Dirección contador – Municipio.
38	Numérico de 4 dígitos	^{6 7} No	Dirección contador – Código INE del municipio
39	Numérico de 5 dígitos	⁷ No	Dirección contador – Código postal.
40	Numérico de dos dígitos	^{6 7} No	Dirección contador - Provincia. Se indicará el código de provincia del INE (En el caso de los Territorios Históricos indicar valores 48: para Bizkaia, 01: para Araba, 20: para Gipuzkoa).

Nota:

¹ URA proporcionará a cada entidad suministradora un “Número de Identificación de entidad suministradora”.

² Es obligatorio indicar al menos uno de los dos siguientes datos; número de contador y número de contrato. En caso de disponer de ambos será obligatorio cumplimentar los dos.

³ Las cantidades solicitadas son obligatorias. En caso de que alguna no aplique se pondrá 0,00.

⁴ La fecha de inicio de aplicación de la bonificación / exención se cumplimentará siempre y cuando haya una bonificación / exención vigente, si no se deja vacía. La fecha de fin de aplicación de la bonificación / exención se cumplimentará siempre que en el periodo abarcado por la declaración se haya producido el fin de aplicación de la bonificación / exención, en caso contrario se deja vacía.

⁵ Las direcciones se desglosarán indicando cada dato en la columna correspondiente. En el caso de no poder realizarse dicho desglose se utilizará la columna correspondiente de Nombre calle para indicar la dirección completa (columna 21 para dirección de notificación y columna 31 para dirección de contador).

⁶ Es obligatoria la inclusión del código INE de los municipios de todas las direcciones indicadas en la declaración independientemente de que se desglosen o no.

Los códigos INE de los municipios están disponibles en la página web de uragentzia:

http://www.uragentzia.euskadi.net/u81-0003/es/contenidos/informacion/canon_agua/es_doc/intercambio_eess_ura.html

El código se genera concatenando las columnas CMUN y DC. Por ejemplo: Alegría/Dulantzi: 0014

⁷ Obligatoriamente se deberá informar los datos de la dirección de notificación del sujeto pasivo. La dirección del contador siempre se corresponde con la localización del contador de agua al que se refiere el detalle de la declaración. En caso de coincidir la localización del contador con la dirección de notificación no será necesario informar las columnas correspondientes a los datos de dirección de contador. En caso contrario, sí será obligatorio informar las columnas de la dirección de contador con los datos sobre su localización.

⁸ Los motivos de bonificación y de exención son obligatorios. Para los casos en que no aplique se pondrá el código 0. En una misma fila no pueden aparecer simultáneamente un motivo de bonificación y otro de exención distinto de 0.

2.4. Declaración de cantidades impagadas

Estará formada por un fichero con los datos de la entidad suministradora y las cantidades impagadas, y uno o varios ficheros con el detalle de los sujetos pasivos. Para ambos tipos de ficheros se aporta formato.

El formato del primer fichero incluye cada dato en una fila que termina en salto de línea.

Los datos se informarán en el orden que se establece en el fichero, y en caso de no informarse alguno se deberá incluir un salto de línea, quedando fijado en 50 el número total de líneas del fichero independientemente del número de datos informados.

Todos los datos deberán ser informados sin dejar espacios en blanco entre el comienzo de la línea y el dato, así como entre el final de la línea y el salto de línea.

A continuación se incluye una tabla con la definición del fichero con los datos de la entidad suministradora y las cantidades impagadas. En esta tabla se indica el número de fila donde debe ir cada dato dentro del fichero, el tipo de dato asociado a la información y si el dato se debe cumplimentar obligatoriamente o no.

DEFINICIÓN DEL FICHERO DE DATOS DE EMPRESA SUMINISTRADORA			
DATOS			
Número fila	Tipo de datos	Obligatorio	Descripción
1	Alfanumérico	¹ No	Número identificación de Entidad Suministradora aportado por URA.
2	Alfanumérico	Si	NIF entidad suministradora.
3	Texto	Si	Nombre entidad suministradora.
4	Texto	² Sí	Dirección notificación – Nombre calle.
5	Texto	² Sí	Dirección notificación – Número.
6	Texto	² Sí	Dirección notificación – Escalera.
7	Texto	² Sí	Dirección notificación – Piso.
8	Texto	² Sí	Dirección notificación – Letra.
9	Texto	² Sí	Dirección notificación – Mano.

10	Texto	Sí	Dirección notificación – Municipio.
11	Numérico de 4 dígitos	³ Sí	Dirección notificación – Código INE del municipio.
12	Numérico de 5 dígitos	Sí	Dirección notificación – Código postal.
13	Numérico de 2 dígitos	³ Sí	Dirección notificación - Provincia. Se indicará el código de provincia del INE (En el caso de los Territorios Históricos indicar valores 48: para Bizkaia, 01: para Araba, 20: para Gipuzkoa).
14	Numérico de 9 dígitos	Sí	Dirección notificación – Teléfono.
15	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección notificación – Móvil.
16	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección notificación – Fax.
17	Texto	No	Dirección notificación – Correo electrónico.
18	Texto	⁴ No	Indicar SI en caso de informarse a continuación el NIF de representante. En caso contrario no se informa nada.
19	Alfanumérico	⁴ No	NIF representante.
20	Texto	No	Persona de contacto/representante – Nombre.
21	Texto	No	Persona de contacto/representante – Primer apellido.
22	Texto	No	Persona de contacto/representante – Segundo apellido.
23	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Nombre calle.
24	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Número.
25	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Escalera.
26	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Piso.
27	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Letra.

28	Texto	² No	Dirección persona contacto/representante – Mano.
29	Texto	No	Dirección persona contacto/representante – Municipio.
30	Numérico de 4 dígitos	³ No	Dirección persona contacto/representante – Código INE del municipio.
31	Numérico de 5 dígitos	No	Dirección persona contacto/representante – Código postal.
32	Numérico de 2 dígitos	³ No	Dirección persona contacto/representante – Provincia. Se indicará el código de provincia del INE (En el caso de los Territorios Históricos indicar valores 48: para Bizkaia, 01: para Araba, 20: para Gipuzkoa).
33	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección persona contacto/representante – Teléfono
34	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección persona contacto/representante – Móvil
35	Numérico de 9 dígitos	No	Dirección persona contacto/representante – Fax
36	Texto	No	Dirección persona contacto/representante – Correo electrónico
37	Fecha	No	Fecha de inicio de periodo de facturación.
38	Fecha	No	Fecha de fin de periodo de facturación.
39	Importe	⁵ Sí	Cantidades impagadas correspondiente al periodo de facturación.
40	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 facturados impagados (Total m3).
41	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 bonificados sobre el total de impagados (Total m3).
42	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso comercial sin bonificación sobre el total de m3 impagados.
43	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso industrial sin bonificación sobre el total de m3 impagados.
44	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso industrial con bonificación 70% sobre el total de m3 impagados.

45	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso industrial con bonificación 90% sobre el total de m3 impagados.
46	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso agropecuario sin bonificación sobre el total de m3 impagados.
47	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso agropecuario con bonificación 95% sobre el total de m3 impagados.
48	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso público sin bonificación sobre el total de m3 impagados.
49	Cantidad	⁵ Sí	Cantidad de m3 uso público con bonificación 95% sobre el total de m3 impagados.
50	Numérico	Sí	Número total de sujetos pasivos que componen la declaración.

Nota:

¹ URA proporcionará a cada entidad suministradora un “Número de Identificación de entidad suministradora”

² Las direcciones se desglosarán indicando cada dato en la fila correspondiente. En el caso de no poder realizarse dicho desglose se utilizará la fila correspondiente al Nombre calle para indicar la dirección completa (fila 4 para dirección de notificación y fila 23 para dirección de contacto/representante).

³ Es obligatoria la inclusión del código INE de los municipios y de la provincia de todas las direcciones indicadas en la declaración independientemente de que se desglosen o no.

Los códigos INE de los municipios están disponibles en la página web de uragentzia:

http://www.uragentzia.euskadi.net/u81-0003/es/contenidos/informacion/canon_agua/es_doc/intercambio_eess_ura.html

El código se genera concatenando las columnas CMUN y DC. Por ejemplo: Alegría/Dulantzi: 0014

⁴ En el caso de que los datos de contacto correspondan a un representante legal será obligatorio indicar su NIF en la fila 19 y el valor SI en la fila 18.

⁵ Las cantidades solicitadas son obligatorias. En caso de que alguna no aplique se pondrá 0,00.

El formato del fichero con el detalle de los sujetos pasivos incluye una primera fila con datos que permiten agrupar todos los ficheros correspondientes a una misma declaración, y a continuación una fila para cada sujeto pasivo del canon.

Los datos de cada sujeto pasivo se informan uno detrás de otro en la misma línea dejando vacío aquellos campos que no se informan de modo que el número de columnas o espacios para datos del sujeto pasivo es siempre el mismo (40).

Todos los datos deberán ser informados sin dejar espacios en blanco entre el comienzo de la línea y el primer dato, así como entre el final del último dato y el salto de línea.

Un fichero con el detalle de los sujetos pasivos debe tener un número máximo de 2000 sujetos pasivos, de modo que si el número de sujetos pasivos de la declaración es superior deberá presentarse uno o varios ficheros adicionales con el mismo formato.

No puede haber sujetos pasivos repetidos para un mismo número de contador o contrato con la misma fecha de vencimiento.

A continuación, se adjunta una tabla con la definición del fichero de detalle de los sujetos pasivos en la que se diferencia el contenido de la primera fila del resto de filas que incluyen los datos de cada sujeto pasivo del canon.

En esta tabla se indica el orden dentro de la fila donde debe ir cada dato, el tipo de dato asociado a la información y si el dato se debe cumplimentar obligatoriamente o no.

DEFINICIÓN DEL FICHERO DE DETALLES DE SUJETOS PASIVOS			
DATOS			
Número columna	Tipo de datos	Obligatorio	Descripción
<i>Datos a informar en la fila 1 del fichero</i>			
1	Numérico	Sí	Rango inicio del fichero. Posición que ocupa el primer sujeto pasivo incluido en el fichero en el total de sujetos pasivos de la declaración.
2	Numérico	Sí	Rango fin del fichero. Posición que ocupa el último sujeto pasivo incluido en el fichero en el

			total de sujetos pasivos de la declaración.
3	Alfanumérico	¹ No	Número identificación de entidad suministradora aportado por URA.
4	Alfanumérico	Si	NIF entidad suministradora..
5	Fecha	No	Fecha de inicio de periodo de facturación.
6	Fecha	No	Fecha de fin de periodo de facturación.
Datos a informar en la fila 2 y siguientes del fichero			
1	Numérico de 1 dígito	Sí	Tipo de sujeto pasivo, persona física o jurídica (Indicar valores 0 : persona física, 1 : persona jurídica).
2	Numérico de 1 dígito	No	Tipo sujeto jurídico público o privado (Indicar valores 0 : públicos, 1 : privados). Rellenar únicamente cuando se trata de una persona jurídica.
3	Texto	Sí	Tipo de número identificador (Indicar valores DNI : Documento Nacional de Identidad, NIE : Número de Identificación de Extranjeros, NIF : Número de Identificación Fiscal, NULO : cuando se desconozca el número de documento).
4	Alfanumérico	Sí	Numero del documento DNI, NIE o NIF identificador del sujeto pasivo según sea el caso: Para DNI se indicará 8 cifras seguidos de letra en mayúsculas sin espacios ni guiones. Para NIE se indicará letra en mayúsculas seguido de 7 cifras y ultima letra en mayúsculas. Para NIF se indicará letra en mayúsculas seguido de 7 cifras y ultima letra en mayúsculas o número En el caso de desconocerse (tipo de identificador: NULO) el número de documento se rellenará con nueve ceros.
5	Texto	¹⁰ Sí	Nombre del sujeto pasivo cuando es persona física o Razón Social.
6	Texto	¹⁰ No	Primer apellido del sujeto pasivo cuando es persona física.
7	Texto	¹⁰ No	Segundo apellido del sujeto pasivo cuando es persona física.

8	Texto	² Sí	Número de contador de agua en el momento de confección de la declaración.
9	Texto	² Sí	Número de contrato con la entidad suministradora.
10	Cantidad	³ Sí	Cantidad m3 facturados.
11	Cantidad	³ Sí	Cantidad m3 bonificados.
12	Numérico de 1 dígito	⁷ Sí	Motivo bonificación (Indicar valores 0 : sin bonificación concedida, 1 : uso público, 2 : instalaciones deportivas, 3 : uso agropecuario, 4 : uso industrial).
13	Porcentaje	³ Sí	Porcentaje bonificación.
14	Cantidad	³ Sí	Cantidad facturada al sujeto pasivo.
15	Fecha	⁸ Sí	Fecha de límite de pago de la factura.
16	Fecha	⁸ Sí	Fecha de emisión de la factura.
17	Fecha	⁸ Sí	Fecha de notificación en periodo voluntario.
18	Numérico de 2 dígitos	Sí	Tipo de notificación (Indicar valores 01 : en mano, 02 : por correo certificado, 03 : publicación both, 04 : publicación boe, 05 : otros servicios, 06 : por requerimiento, 08 : publicación bopv, 09 : notificación previa, 10 : notificación edicto).
19	Texto	^{4 6} Sí	Dirección notificación – Nombre calle.
20	Texto	^{4 6} Sí	Dirección notificación – Número.
21	Texto	^{4 6} Sí	Dirección notificación – Escalera.
22	Texto	^{4 6} Sí	Dirección notificación – Piso.
23	Texto	^{4 6} Sí	Dirección notificación – Letra.
24	Texto	^{4 6} Sí	Dirección notificación – Mano.
25	Texto	⁶ Sí	Dirección notificación – Municipio.
26	Numérico de 4 dígitos	^{5 6} Sí	Dirección notificación – Código INE del municipio.
27	Numérico de 5 dígitos	⁶ Sí	Dirección notificación – Código postal.
28	Numérico de 2 dígitos	^{5 6} Sí	Dirección notificación - Provincia. Se indicará el código de provincia del INE (En el caso de los Territorios Históricos indicar valores 48 : para

			Bizkaia, 01 : para Araba, 20 : para Gipuzkoa).
29	Texto	^{4 6} No	Dirección contador – Nombre calle.
30	Texto	^{4 6} No	Dirección contador – Número.
31	Texto	^{4 6} No	Dirección contador – Escalera.
32	Texto	^{4 6} No	Dirección contador – Piso.
33	Texto	^{4 6} No	Dirección contador – Letra.
34	Texto	^{4 6} No	Dirección contador – Mano.
35	Texto	⁶ No	Dirección contador – Municipio.
36	Numérico de 4 dígitos	^{5 6} No	Dirección contador – Código INE del municipio.
37	Numérico de 5 dígitos	⁶ No	Dirección contador – Código postal.
38	Numérico de dos dígitos	^{5 6} No	Dirección contador - Provincia. Se indicará el código de provincia del INE (En el caso de los Territorios Históricos indicar valores 48 : para Bizkaia, 01 : para Araba, 20 : para Gipuzkoa).
39	Fecha	⁹ Sí	Fecha de inicio del periodo de facturación.
40	Fecha	⁹ Sí	Fecha de fin del periodo de facturación.

Nota:

¹ URA proporcionará a cada entidad suministradora un “Número de Identificación de entidad suministradora”.

² Es obligatorio indicar al menos uno de los dos siguientes datos; número de contador y número de contrato. En caso de disponer de ambos será obligatorio cumplimentar los dos.

³ Las cantidades solicitadas son obligatorias. En caso de que alguna no aplique se pondrá 0,00.

⁴ Las direcciones se desglosarán indicando cada dato en la columna correspondiente. En el caso de no poder realizarse dicho desglose se utilizará la columna correspondiente de Nombre calle para indicar la dirección completa (columna 21 para dirección de notificación y columna 31 para dirección de contador).

⁵ Es obligatoria la inclusión del código INE de los municipios de todas las direcciones indicadas en la declaración independientemente de que se desglosen o no.

Los códigos INE de los municipios están disponibles en la página web de uragentzia:

http://www.uragentzia.euskadi.net/u81-0003/es/contenidos/informacion/canon_agua/es_doc/intercambio_eess_ura.html

El código se genera concatenando las columnas CMUN y DC. Por ejemplo: Alegría/Dulantzi: 0014

⁶ Obligatoriamente se deberá informar los datos de la dirección de notificación del sujeto pasivo. La dirección del contador siempre se corresponde con la localización del contador de agua al que se refiere el detalle de la declaración. En caso de coincidir la localización del contador con la dirección de notificación no será necesario informar las columnas correspondientes a los datos de dirección de contador. En caso contrario sí será obligatorio informar las columnas de la dirección de contador con los datos sobre su localización.

⁷ El motivo de bonificación es un dato obligatorio. Para los casos en que no aplique se pondrá el código 0

⁸ Las fechas de emisión, notificación en voluntario y de límite de pago son datos obligatorios. La fecha de notificación en voluntario debe ser posterior a la fecha de emisión de la liquidación y anterior a la fecha límite de pago. La fecha límite de pago debe ser posterior a las fechas de emisión y de notificación en voluntario e inferior a la fecha actual.

⁹ Las fechas de inicio y fin del periodo de facturación son datos obligatorios. La fecha de fin del periodo de facturación tiene que ser posterior a la fecha de inicio del periodo de facturación y tiene que ser anterior a la fecha de emisión de la factura.

¹⁰ En caso de persona jurídica se deberá informar única y exclusivamente la razón social. En caso de persona física, se deberá informar obligatoriamente al menos el nombre y el primer apellido.

3. Plantillas de ficheros de declaraciones

3.1. Plantillas XML

Se aportan las siguientes plantillas XML:

- Plantilla I. Declaración semestral cantidades percibidas – Datos generales: *XXXXXXXX_cantidades_percibidas_semestral_yyyy.xml*
- Plantilla II. Declaración anual cantidades percibidas - Datos generales: *XXXXXXXX_cantidades_percibidas_anual_yyyy.xml*
- Plantilla III. Declaración anual cantidades percibidas - Detalles de sujetos:
XXXXXXXX_sujetos_cantidades_percibidas_anual_yyyy_n.xml
- Plantilla IV. Declaración anual cantidades impagadas - Datos generales:
XXXXXXXX_cantidades_impagadas_ddmmyyyy_ddmmyyyy.xml
- Plantilla V. Declaración anual cantidades impagadas - Detalles de sujetos:
XXXXXXXX_sujetos_cantidades_impagadas_ddmmyyyy_ddmmyyyy_n.xml

Donde hay que tener en cuenta a la hora de nombrar el fichero que:

- XXXXXXXX deberá sustituirse por el Nif de la entidad suministradora.
- yyyy deberá sustituirse por el año de la declaración.
- n deberá sustituirse por un número correlativo diferente para cada fichero de sujetos pasivos dentro de la misma declaración. En caso de solo existir un fichero para la declaración se indicará el valor 1.
- ddmmyyyy en los ficheros de cantidades impagadas se corresponde con las fechas de inicio y fin del periodo de facturación. Se deberán sustituir dd por el día, mm por el mes, yyyy por el año. La primera fecha a indicar será la de inicio del periodo de facturación y a continuación la de fin del periodo.

3.2. Plantillas CSV

Se aportan las siguientes plantillas CSV:

- Plantilla I. Declaración semestral cantidades percibidas – Datos generales: *XXXXXXXX_cantidades_percibidas_semestral_yyyy.csv*
- Plantilla II. Declaración anual cantidades percibidas - Datos generales: *XXXXXXXX_cantidades_percibidas_anual_yyyy.csv*
- Plantilla III. Declaración anual cantidades percibidas - Detalles de sujetos:
XXXXXXXX_sujetos_cantidades_percibidas_anual_yyyy_n.csv
- Plantilla IV. Declaración anual cantidades impagadas - Datos generales:
XXXXXXXX_cantidades_impagadas_ddmmyyyy_ddmmyyyy.csv
- Plantilla V. Declaración anual cantidades impagadas - Detalles de sujetos:
XXXXXXXX_sujetos_cantidades_impagadas_ddmmyyyy_ddmmyyyy_n.csv

Donde hay que tener en cuenta a la hora de nombrar el fichero que:

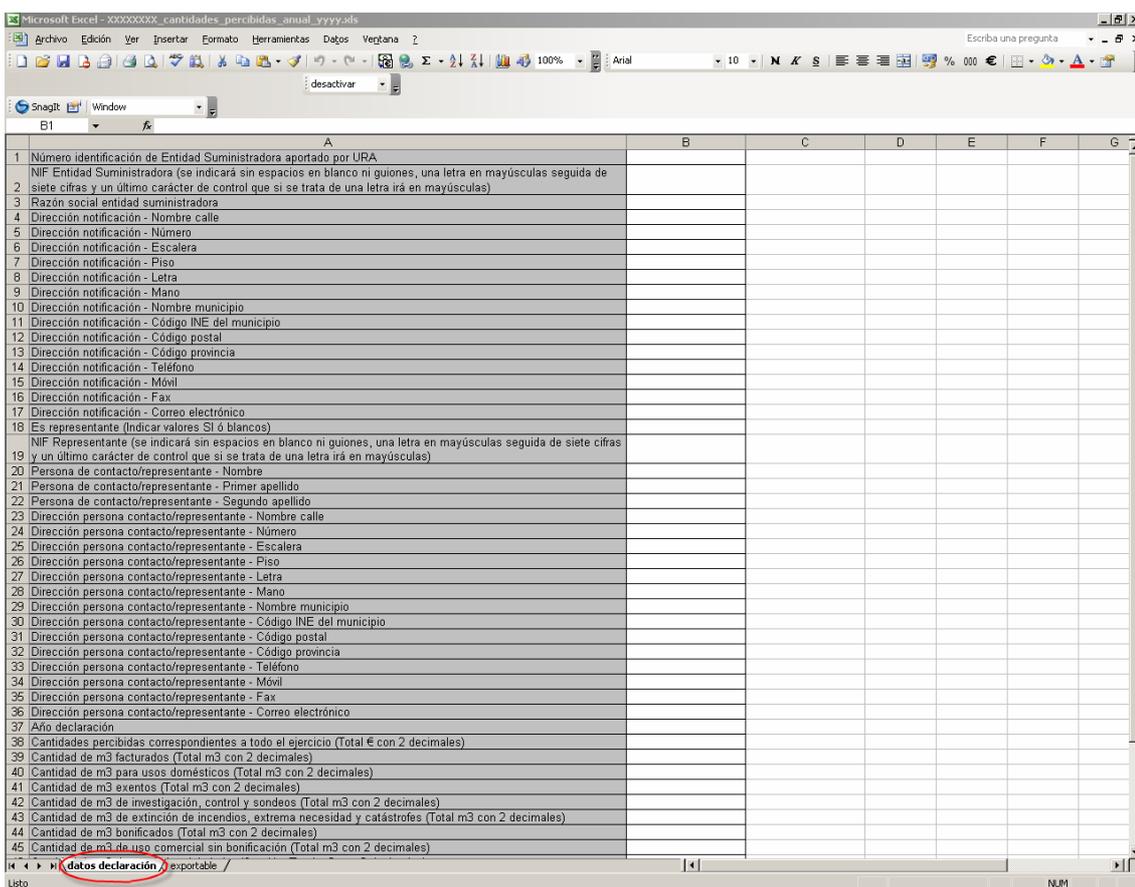
- *XXXXXXXX* deberá sustituirse por el Nif de la entidad suministradora.
- *yyyy* deberá sustituirse por el año de la declaración.
- *n* deberá sustituirse por un número correlativo diferente para cada fichero de sujetos pasivos dentro de la misma declaración. En caso de solo existir un fichero para la declaración se indicará el valor 1.
- *ddmmyyyy* en los ficheros de cantidades impagadas se corresponde con las fechas de inicio y fin del periodo de facturación. Se deberán sustituir *dd* por el día, *mm* por el mes, *yyyy* por el año. La primera fecha a indicar será la de inicio del periodo de facturación y a continuación la de fin del periodo.

3.2.1. Modo de confección plantillas CSV

3.2.1.1. Fichero de declaración

Para la confección de una nueva declaración primero hay que abrir la plantilla correspondiente:

- XXXXXXXX_cantidades_percibidas_semestral_yyyy.xls para declaraciones semestrales de cantidades percibidas.
- XXXXXXXX_cantidades_percibidas_anual_yyyy.xls para declaraciones anuales de cantidades percibidas.
- XXXXXXXX_cantidades_impagadas_ddmmyyyy_ddmmyyyy.xls para declaraciones de cantidades impagadas.



	A	B	C	D	E	F	G
1	Número identificación de Entidad Suministradora aportado por URA						
2	NIF Entidad Suministradora (se indicará sin espacios en blanco ni guiones, una letra en mayúsculas seguida de siete cifras y un último carácter de control que si se trata de una letra irá en mayúsculas)						
3	Razón social entidad suministradora						
4	Dirección notificación - Nombre calle						
5	Dirección notificación - Número						
6	Dirección notificación - Escalera						
7	Dirección notificación - Piso						
8	Dirección notificación - Letra						
9	Dirección notificación - Mano						
10	Dirección notificación - Nombre municipio						
11	Dirección notificación - Código INE del municipio						
12	Dirección notificación - Código postal						
13	Dirección notificación - Código provincia						
14	Dirección notificación - Teléfono						
15	Dirección notificación - Móvil						
16	Dirección notificación - Fax						
17	Dirección notificación - Correo electrónico						
18	Es representante (indicar valores SI ó blancos)						
19	NIF Representante (se indicará sin espacios en blanco ni guiones, una letra en mayúsculas seguida de siete cifras y un último carácter de control que si se trata de una letra irá en mayúsculas)						
20	Persona de contacto/representante - Nombre						
21	Persona de contacto/representante - Primer apellido						
22	Persona de contacto/representante - Segundo apellido						
23	Dirección persona contacto/representante - Nombre calle						
24	Dirección persona contacto/representante - Número						
25	Dirección persona contacto/representante - Escalera						
26	Dirección persona contacto/representante - Piso						
27	Dirección persona contacto/representante - Letra						
28	Dirección persona contacto/representante - Mano						
29	Dirección persona contacto/representante - Nombre municipio						
30	Dirección persona contacto/representante - Código INE del municipio						
31	Dirección persona contacto/representante - Código postal						
32	Dirección persona contacto/representante - Código provincia						
33	Dirección persona contacto/representante - Teléfono						
34	Dirección persona contacto/representante - Móvil						
35	Dirección persona contacto/representante - Fax						
36	Dirección persona contacto/representante - Correo electrónico						
37	Año declaración						
38	Cantidades percibidas correspondientes a todo el ejercicio (Total € con 2 decimales)						
39	Cantidad de m3 facturados (Total m3 con 2 decimales)						
40	Cantidad de m3 para usos domésticos (Total m3 con 2 decimales)						
41	Cantidad de m3 exentos (Total m3 con 2 decimales)						
42	Cantidad de m3 de investigación, control y sondeos (Total m3 con 2 decimales)						
43	Cantidad de m3 de extinción de incendios, extrema necesidad y catástrofes (Total m3 con 2 decimales)						
44	Cantidad de m3 bonificados (Total m3 con 2 decimales)						
45	Cantidad de m3 de uso comercial sin bonificación (Total m3 con 2 decimales)						

La plantilla de declaración se compone de dos pestañas:

- **Datos declaración:** Es la pestaña donde se especifican los conceptos a cumplimentar y donde se rellenan los datos de la declaración
 - La primera columna (columna A) contiene las descripciones de los conceptos que componen la cabecera de la declaración.

- La segunda columna (columna B) es donde se rellenan los datos de cabecera de la declaración.
- **Exportable:** Es la pestaña que se utiliza para obtener el fichero csv definitivo que se envía al Sistema de Gestión del Canon del Agua. El contenido de esta pestaña no se puede modificar sino que se rellena automáticamente con los datos introducidos en la pestaña de datos de la declaración

Una vez abierta la plantilla de la declaración, se selecciona la primera pestaña (datos declaración) y se cumplimentan los datos de la declaración en la columna B.

Para saber qué concepto rellenar en cada celda basta con consultar la ayuda correspondiente en la columna A.

	A	B
1	Número identificación de Entidad Suministradora aportado por URA	
2	NIF Entidad Suministradora (se indicará sin espacios en blanco ni guiones, una letra en mayúsculas seguida de siete cifras y un último carácter de control que si se trata de una letra irá en mayúsculas)	
3	Razón social entidad suministradora	
4	Dirección notificación - Nombre calle	

A la hora de cumplimentar la declaración, es importante seguir las directrices indicadas en el punto 2, teniendo en cuenta que:

- Los conceptos de fechas se tienen que rellenar siguiendo el formato DD/MM/AAAA.
- Los números de documentos identificativos (DNI, NIF, NIE, etc.) no llevan caracteres especiales como espacios en blanco, puntos o guiones.
- Los números de teléfono, móvil o fax no llevan espacios en blanco, puntos ni guiones separadores.

Una vez cumplimentada la declaración, puede interesar guardarla en formato Excel por si hay que modificarla más adelante. Para ello se pulsa “Archivo -> Guardar como” y en la ventana de guardar como se nombra la declaración siguiendo el formato:

- Declaraciones semestrales de cantidades percibidas:
xxxxxxxxx_cantidades_percibidas_semestral_aaaa donde xxxxxxxxx es el NIF de la entidad suministradora y aaaa es el año de la declaración semestral.
- Declaraciones anuales de cantidades percibidas:
xxxxxxxxx_cantidades_percibidas_anual_aaaa donde xxxxxxxxx es el

NIF de la entidad suministradora y aaaa es el año de la declaración anual.

- Declaraciones de cantidades impagadas: xxxxxxxx_cantidades_impagadas_ddmmaaaa_ddmmaaaa donde xxxxxxxx es el NIF de la entidad suministradora y ddmmaaaa_ddmmaaaa es la fecha de inicio y de fin del periodo de facturación al que se refiere la declaración.

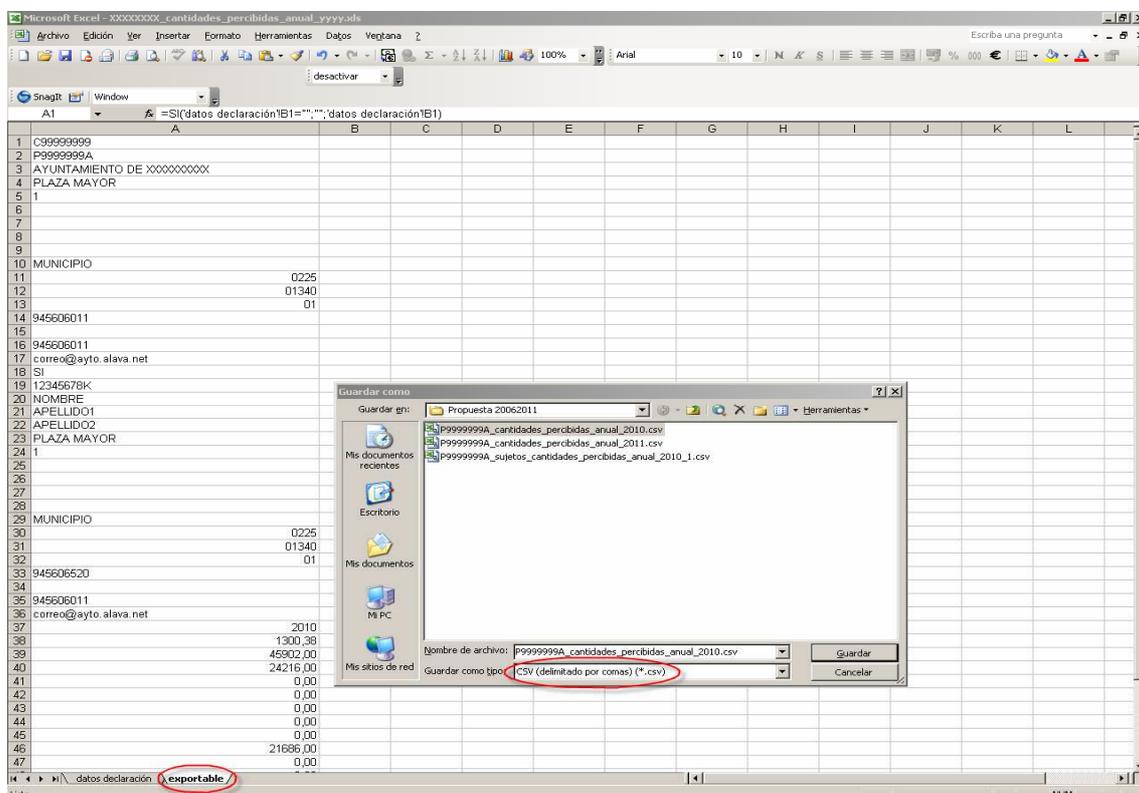
The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data in columns A and B:

Columna A	Columna B
1 Número identificación de Entidad Suministradora aportado por URA	C9999999
2 NIF Entidad Suministradora (se indicará sin espacios en blanco ni guiones, una letra en mayúsculas seguida de siete cifras y un último carácter de control que si se trata de una letra irá en mayúsculas)	P9999999A
3 Razón social entidad suministradora	AYUNTAMIENTO DE XXXXXXXXXXXX
4 Dirección notificación - Nombre calle	PLAZA MAYOR
5 Dirección notificación - Número	1
6 Dirección notificación - Escalera	
7 Dirección notificación - Piso	
8 Dirección notificación - Letra	
9 Dirección notificación - Mano	
10 Dirección notificación - Nombre municipio	MUNICIPIO
11 Dirección notificación - Código INE del municipio	225
12 Dirección notificación - Código postal	1340
13 Dirección notificación - Código provincia	1
14 Dirección notificación - Teléfono	945606011
15 Dirección notificación - Móvil	
16 Dirección notificación - Fax	945606011
17 Dirección notificación - Correo electrónico	correo@ayto.alava.net
18 Es representante (indicar valores SI ó blancos)	

The 'Guardar como' dialog box is open, showing the file name 'P9999999A_cantidades_perdidas_anual_2010.xls' and the file type 'Libro de Microsoft Office Excel (*.xls)'. The file name field is circled in red.

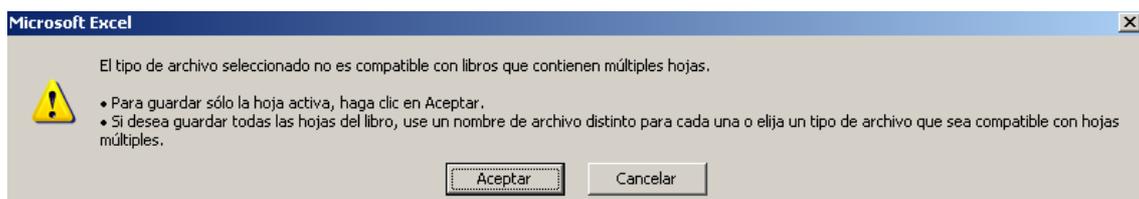
El último paso es la generación del fichero de declaración en formato csv.

Para ello, una vez rellena la plantilla en la pestaña de datos de la declaración, se selecciona la pestaña "exportar", se pulsa en el menú "Archivo -> Guardar como" y en la ventana "Guardar como" se selecciona en el desplegable "Guardar como tipo:" el tipo "CSV (delimitado por comas) (*.csv)".



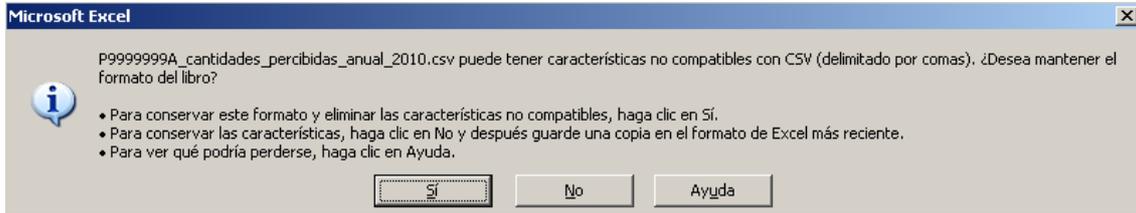
Nombrar el archivo según el formato establecido y pulsar botón “Guardar”.

Se muestra un aviso de que el tipo de archivo CSV no permite guardar múltiples hojas (pestañas) y que solamente se guardará la pestaña activa. Pulsamos en el botón “Aceptar”

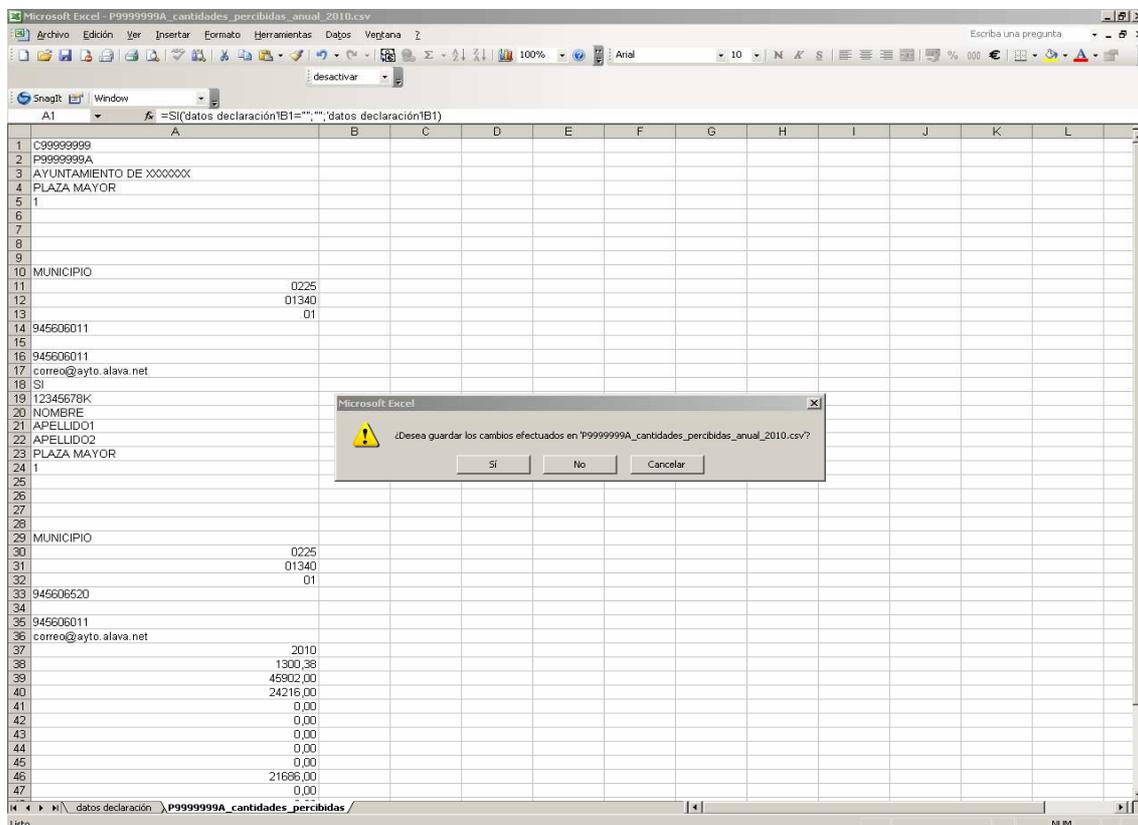


Se muestra un mensaje donde se avisa que el archivo a guardar puede tener características no compatibles con el formato CSV y se pregunta si se quiere mantener el formato del libro.

Pulsamos en el botón “Sí” para conservar el formato y eliminar las características no compatibles.



Al cerrar el csv generado puede que Microsoft Excel pregunte sobre si salvar los cambios en el documento.



Se pulsa en el botón “No” con lo que se cierra la declaración.

3.2.1.2. Fichero de detalle de sujetos pasivos

En el caso de declaraciones anuales de cantidades percibidas y de declaraciones de cantidades impagadas además del fichero de declaración, es necesario confeccionar el fichero o ficheros de detalle de sujetos pasivos.

Para cada declaración debe informarse uno o varios ficheros de detalle de sujetos pasivos.

Este tipo de fichero admite un número máximo de 2000 sujetos pasivos a informar, de modo que si el número de sujetos pasivos de la declaración es superior, deberá indicarse en otro fichero con el mismo formato.

Además hay que tener en cuenta que no puede haber sujetos pasivos repetidos entre varios de estos ficheros para un mismo número de contador y contrato en la misma declaración.

Abrir la plantilla correspondiente

- XXXXXXXX_sujetos_cantidades_percibidas_anual_yyyy_n.xls para sujetos pasivos de declaraciones anuales de cantidades percibidas.
- XXXXXXXX_sujetos_cantidades_impagadas_ddmmyyyy_ddmmyyyy_n.xls para sujetos pasivos de declaraciones de cantidades impagadas.

La plantilla de sujetos pasivos de la declaración se compone de dos pestañas:

- **Sujetos declaración:** Es la pestaña donde se especifican los conceptos a cumplimentar y donde se rellenan los datos de los sujetos pasivos incluidos en la declaración.
- **Exportable:** Es la pestaña que se utiliza para obtener el fichero csv definitivo que se envía al Sistema de Gestión del Canon del Agua. El contenido de esta pestaña no se puede modificar sino que se rellena automáticamente con los datos introducidos en la pestaña de sujetos de la declaración.

Una vez abierta la plantilla de la declaración, se selecciona la primera pestaña (sujetos declaración) y se cumplimentan los datos de resumen de la declaración (fila 3) y de los sujetos pasivos que componen la declaración (fila 4 en adelante).

Para saber qué concepto rellenar en cada celda basta con consultar la ayuda correspondiente en la fila 1 para los datos de resumen de la declaración o en la fila 2 para los datos de los sujetos pasivos.

Microsoft Excel - XXXXXXXX_sujetos_cantidades_percibidas_anual_yyyy_n.xls

A	B	C	D	E	F	G	H
Rango inicio del fichero	Rango fin del fichero	Número identificación de Entidad Suministradora aportado por URA	NIF Entidad Suministradora (se indicará sin espacios en blanco ni guiones, una letra en mayúsculas seguida de siete cifras y un último carácter de control que si se trata de una letra irá en mayúsculas)	Año de la declaración	Nombre del sujeto pasivo cuando es persona física o Razón Social cuando es persona jurídica	Primer apellido del sujeto pasivo cuando es persona física	Segundo apellido del sujeto pasivo cuando es persona física
1							
2	Tipo de sujeto, persona física o jurídica (Indicar valores 0 para persona física 1 para persona jurídica)	Tipo sujeto jurídico público o privado (Indicar valores 0 para públicos 1 para privados)	Tipo número identificativo (Indicar valores NULO, para número identificativo no disponible DNI; para Documento Nacional de Identidad NIE; para Número Identificación Extranjeros NIF; para Número Identificación Fiscal)	Número del documento identificativo del sujeto pasivo (sin espacios en blanco ni guiones). Para NULO se indicarán nueve ceros, para DNI se indicarán 8 cifras seguidas del carácter de control en mayúsculas, para NIF se indicará una letra en mayúsculas seguida de siete cifras y un carácter de control que si se trata de una letra irá en mayúsculas y para NIE se indicará una letra en mayúsculas seguida de 7 cifras y un carácter de control en mayúsculas.			
3	1	60	C02250225	P0102300A	2010		
4	1	1	NIF	A48285169	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA S.A.		
5	1	1	NIF	A26000727	BANCO POPULAR ESPAÑOL		
6	1	1	NIF	B01441732	BODEGAS BAUZA S.L.		
7	1	1	NIF	B01414531	BODEGAS DE LOS HROS DEL MARQUES DE RISCAL		
8	1	1	NIF	B01414531	BODEGAS DE LOS HROS DEL MARQUES DE RISCAL		
9	1	1	NIF	B01414531	BODEGAS DE LOS HROS DEL MARQUES DE RISCAL		
10	1	1	NIF	A01031236	BODEGAS MURIEL S.A.		
11	1	1	NIF	A01031236	BODEGAS MURIEL S.A.		
12	1	1	NIF	A01031236	BODEGAS MURIEL S.A.		
13	1	1	NIF	A01009778	BODEGAS MURUA S.A.		
14	1	1	NIF	B01303429	BODEGAS VALDELANA S.L.		
15	1	1	NIF	B01303429	BODEGAS VALDELANA S.L.		
16	1	1	NIF	B01303429	BODEGAS VALDELANA S.L.		
17	1	1	NIF	G01379635	CAFE-BAR BEATRIZ URIBE S.C.		
18	1	1	NIF	G01104256	CAJA DE AHORROS DE VITORIA Y ALAVA		
19	1	1	NIF	B01045004	CAMPANILE S.L.		
20	1	1	NIF	B01045004	CAMPANILE S.L.		
21	1	1	NIF	B01045004	CAMPANILE S.L.		
22	1	1	NIF	B01045004	CAMPANILE S.L.		
23	1	1	NIF	A48002893	CIA VINICOLA DEL NORTE DE ESPAÑA S.A.		
24	1	0	NIF	P0100363A	CONSORCIO DE AGUAS DE RIOJA ALAVESA		
25	1	1	NIF	B01029560	CONSTRUCCIONES MAJUELO GARAY S.L.		
26	1	1	NIF	A01160618	DOMEQ WINES ESPAÑA S.A.		
27	1	1	NIF	B01134600	HOTEL CASTILLO EL COLLADO S.L.		
28	1	1	NIF	J01142579	LUBERRI MONJE AMESTOY S.C.		
29	1	1	NIF	A26011767	PAGO DE LARREA S.A.		
30	1	1	NIF	J01345974	PELUQUERIA AZUCENA S.C.		
31	1	1	NIF	B01378322	PROCONSOL BODEGA ANTION S.L.		
32	1	1	NIF	B01103332	REDRAIN S.L.		
33	1	1	NIF	G01403989	VINOTECA LA ERMITA S.C.		
34	1	1	NIF	B01269794	VIÑA SALCEDA S.L.		

NUM

Rellenar la plantilla siguiendo las directrices indicadas en el documento Anexo Manual de Declaraciones en formato electrónico y teniendo en cuenta que:

- Los conceptos de fechas se tienen que rellenar siguiendo el formato DD/MM/AAAA.
- Los números de documentos identificativos no llevan caracteres especiales como puntos o guiones.
- Los números de teléfono, móvil o fax no llevan espacios en blanco, puntos ni guiones separadores.

Una vez cumplimentada plantilla de sujetos pasivos de la declaración, puede interesar guardarla en formato excel por si hay que modificarla más adelante.

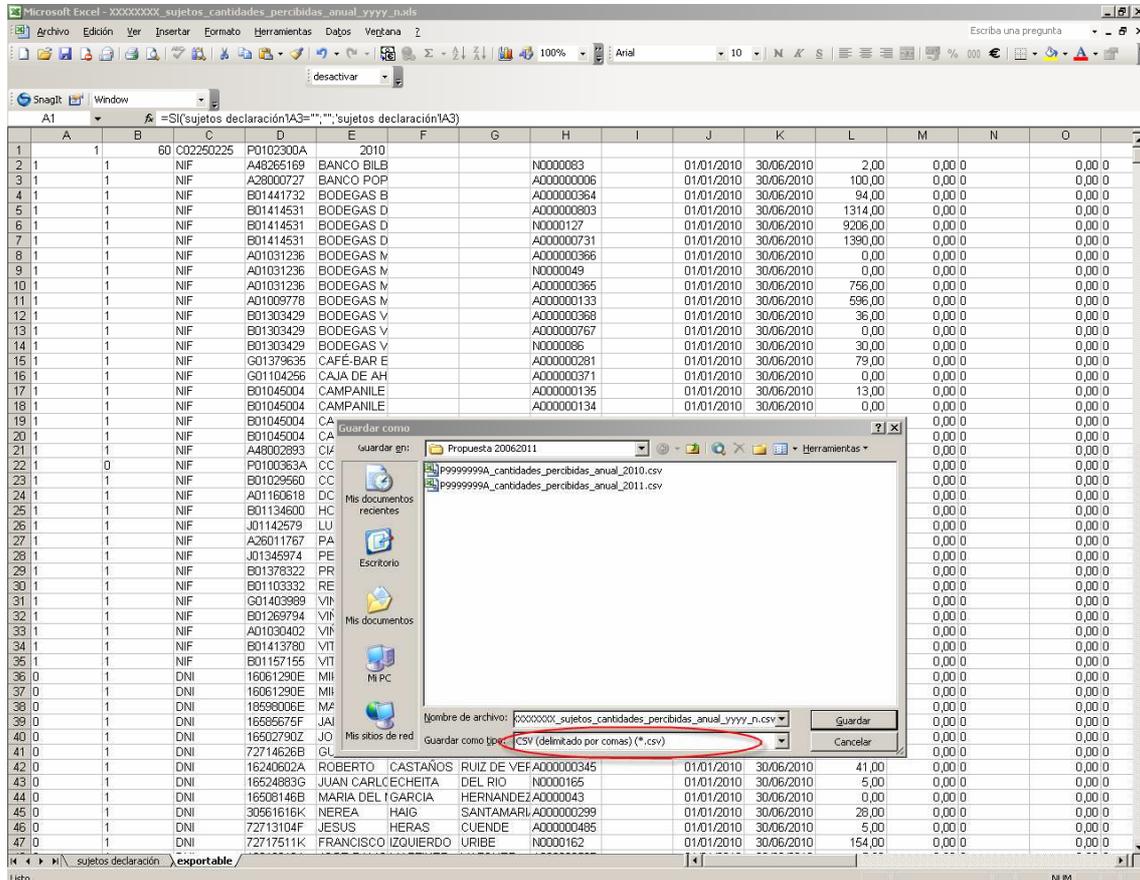
Para ello, se pulsa "Archivo -> Guardar como" y en la ventana de guardar como se nombra el archivo siguiendo el formato:

- Sujetos Pasivos en declaraciones anuales de cantidades percibidas: xxxxxxxxx_sujetos_cantidades_percibidas_anual_aaaa_n donde:
 - xxxxxxxxx es el NIF de la entidad suministradora.

- *aaaa* es el año de la declaración anual.
- *n* es el número de orden de fichero de sujetos pasivos de la declaración.
- Sujetos pasivos en declaraciones de cantidades impagadas:
 xxxxxxxx_sujetos_cantidades_impagadas_ddmmaaaa_ddmmaaaa_n
 donde:
 - *xxxxxxx* es el NIF de la entidad suministradora.
 - *ddmmaaaa_ddmmaaaa* es la fecha de inicio y de fin del periodo de facturación al que se refiere la declaración.
 - *n* es el número de orden de fichero de sujetos pasivos de la declaración.

A	B	C	D	E	F	G	H
Rango inicio del fichero	Rango fin del fichero	Número identificación de Entidad Suministradora aportado por URA	NIF Entidad Suministradora (se indicará sin espacios en blanco ni guiones, una letra en mayúsculas seguida de siete cifras y un último carácter de control que si se trata de una letra irá en mayúsculas)	Año de la declaración	Nombre del sujeto pasivo cuando es persona física o Razón Social cuando es persona jurídica	Primer apellido del sujeto pasivo cuando es persona física	Segundo apellido del sujeto pasivo cuando es persona física
1							
2							
3	1	60	C02250225	2010			
4	1	1	NIF		BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA S.A.		
5	1	1	NIF		BANCO POPULAR ESPAÑOL		
6	1	1	NIF				
7	1	1	NIF				
8	1	1	NIF				
9	1	1	NIF				
10	1	1	NIF				
11	1	1	NIF				
12	1	1	NIF				
13	1	1	NIF				
14	1	1	NIF				
15	1	1	NIF				
16	1	1	NIF				
17	1	1	NIF				
18	1	1	NIF				
19	1	1	NIF				
20	1	1	NIF				
21	1	1	NIF				
22	1	1	NIF				
23	1	1	NIF				
24	1	0	NIF				
25	1	1	NIF				
26	1	1	NIF				
27	1	1	NIF				
28	1	1	NIF				
29	1	1	NIF				
30	1	1	NIF				
31	1	1	NIF				
32	1	1	NIF				
33	1	1	NIF				
34	1	1	NIF				

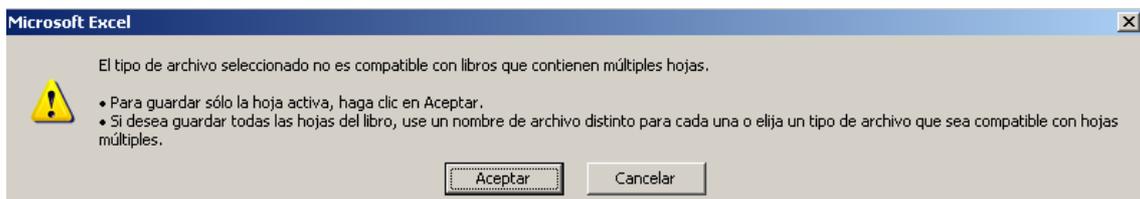
El último paso sería generar la declaración en formato csv. Para ello, una vez rellena la plantilla en la pestaña de sujetos de la declaración, se selecciona la pestaña “exportar”, se pulsa en el menú “Archivo -> Guardar como” y en la ventana de guardar como seleccionar en el desplegable “Guardar como tipo:” el tipo “CSV (delimitado por comas) (*.csv)”.



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	1	1	60	C02250225	P0102300A		2010							
2	1	1		NIF	A48266169	BANCO BILB				N0000083	01/01/2010	30/06/2010	2,00	0,00 0
3	1	1		NIF	A28000727	BANCO POP				A00000006	01/01/2010	30/06/2010	100,00	0,00 0
4	1	1		NIF	B01441732	BODEGAS B				A000000364	01/01/2010	30/06/2010	94,00	0,00 0
5	1	1		NIF	B01414531	BODEGAS D				A000000803	01/01/2010	30/06/2010	1314,00	0,00 0
6	1	1		NIF	B01414531	BODEGAS D				N0000127	01/01/2010	30/06/2010	9206,00	0,00 0
7	1	1		NIF	B01414531	BODEGAS D				A000000731	01/01/2010	30/06/2010	1390,00	0,00 0
8	1	1		NIF	A01031236	BODEGAS N				A000000366	01/01/2010	30/06/2010	0,00	0,00 0
9	1	1		NIF	A01031236	BODEGAS N				N0000049	01/01/2010	30/06/2010	0,00	0,00 0
10	1	1		NIF	A01031236	BODEGAS N				A000000365	01/01/2010	30/06/2010	756,00	0,00 0
11	1	1		NIF	A01009778	BODEGAS N				A000000133	01/01/2010	30/06/2010	596,00	0,00 0
12	1	1		NIF	B01303429	BODEGAS V				A000000368	01/01/2010	30/06/2010	36,00	0,00 0
13	1	1		NIF	B01303429	BODEGAS V				A000000767	01/01/2010	30/06/2010	0,00	0,00 0
14	1	1		NIF	B01303429	BODEGAS V				N0000086	01/01/2010	30/06/2010	30,00	0,00 0
15	1	1		NIF	G01379636	CAFE-BAR E				A000000281	01/01/2010	30/06/2010	79,00	0,00 0
16	1	1		NIF	G01104256	CAJA DE AH				A000000371	01/01/2010	30/06/2010	0,00	0,00 0
17	1	1		NIF	B01045004	CAMPANILE				A000000135	01/01/2010	30/06/2010	13,00	0,00 0
18	1	1		NIF	B01045004	CAMPANILE				A000000134	01/01/2010	30/06/2010	0,00	0,00 0
19	1	1		NIF	B01045004	CA								0,00 0
20	1	1		NIF	B01045004	CA								0,00 0
21	1	1		NIF	A48002893	CJA								0,00 0
22	1	0		NIF	P0100363A	CC								0,00 0
23	1	1		NIF	B01029560	CC								0,00 0
24	1	1		NIF	A01160618	DC								0,00 0
25	1	1		NIF	B01134600	HC								0,00 0
26	1	1		NIF	J01142579	LU								0,00 0
27	1	1		NIF	A26011767	PA								0,00 0
28	1	1		NIF	J01345974	PE								0,00 0
29	1	1		NIF	B01378322	PR								0,00 0
30	1	1		NIF	B01103332	RE								0,00 0
31	1	1		NIF	G01403989	VIF								0,00 0
32	1	1		NIF	B01269794	VIF								0,00 0
33	1	1		NIF	A01030402	VIF								0,00 0
34	1	1		NIF	B01413760	VIT								0,00 0
35	1	1		NIF	B01157185	VIT								0,00 0
36	0	1		DNI	16061290E	MII								0,00 0
37	0	1		DNI	16061290E	MII								0,00 0
38	0	1		DNI	16960006E	MA								0,00 0
39	0	1		DNI	16960675F	JAI								0,00 0
40	0	1		DNI	16602790Z	JO								0,00 0
41	0	1		DNI	72714626B	GL								0,00 0
42	0	1		DNI	16240602A	ROBERTO CASTAÑOS RUIZ DE VEF	A000000345				01/01/2010	30/06/2010	41,00	0,00 0
43	0	1		DNI	16524883G	JUAN CARLCECHEITA DEL RIO	N0000165				01/01/2010	30/06/2010	5,00	0,00 0
44	0	1		DNI	16508146B	MARIA DEL I GARCIA HERNANDEZ	A00000043				01/01/2010	30/06/2010	0,00	0,00 0
45	0	1		DNI	30561616K	NEREA HAIG SANTAMARIA	A000000299				01/01/2010	30/06/2010	28,00	0,00 0
46	0	1		DNI	72713104F	JESUS HERAS CUENDE	A000000485				01/01/2010	30/06/2010	5,00	0,00 0
47	0	1		DNI	72717511K	FRANCISCO IZQUIERDO URIBE	N0000162				01/01/2010	30/06/2010	154,00	0,00 0

Nombrar el archivo según el formato establecido y pulsar botón “Guardar”.

Se muestra un aviso de que el tipo de archivo CSV no permite guardar múltiples hojas (pestañas) y que solamente se guardará la pestaña activa. Pulsamos en el botón “Aceptar”



Se muestra un mensaje donde se avisa que el archivo a guardar puede tener características no compatibles con el formato CSV y se pregunta si se quiere mantener el formato del libro. Pulsamos en el botón “Sí” para conservar el formato y eliminar las características no compatibles.

