

## **MODELO 233. DECLARACIÓN INFORMATIVA POR GASTOS EN GUARDERÍAS O CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL AUTORIZADOS**

# INDICE

<b>1. FORMULARIO DE AYUDA. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN</b>	<b>3-13</b>
<b>2. FORMULARIO DE AYUDA. CONSULTA Y/O MODIFICACION DE LA DECLARACIÓN</b>	<b>14-35</b>
<b>3. ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DE LOS CAMPOS</b>	<b>36-37</b>

---

---

## 1. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

La presentación se realizará de forma electrónica por Internet, mediante certificado electrónico o DNle, en caso de obligados tributarios personas físicas, alternativamente mediante el sistema Cl@ve.

**Presentación 2018**  
Seleccione el tipo de acceso

[Ayuda](#)

Con certificado electrónico de identificación o DNI electrónico

Con Cl@ve PIN

[Regístrame en Cl@ve](#)

Si se identifica con certificado electrónico o DNle, seleccione en la ventana emergente la firma correspondiente.

En el caso de identificarse con Cl@ve PIN, indique el NIF, la clave elegida por usted en el momento de la solicitud del PIN y el PIN enviado por la Agencia Tributaria a su teléfono móvil mediante SMS. A continuación, pulse "Acceder". En el caso de que no disponga de código PIN, pulse "No tengo PIN" y siga los pasos para la obtención de dicho código para poder continuar con la presentación. Para más información sobre cómo obtener el código PIN consulte la ayuda "Obtención de Cl@ve PIN".

Además del propio titular de la declaración también puede presentarla un tercero que actúe en su nombre, ya sea un colaborador social o un apoderado a realizar el trámite.

Para visualizar correctamente todas las partes del formulario, antes de acceder, compruebe el zoom y tamaño de letra establecido en el navegador (una vez presentada la declaración puede volver al zoom y tamaño de letra anterior).

- En **Internet Explorer**, acceda a "Ver" en la barra de menú (si no la tiene activada pulse la tecla F10), "Tamaño de texto" y seleccione "Mediano", en "Zoom" seleccione 100%. También puede seleccionar el zoom desde el icono de la tuerca.
- En **Google Chrome**, acceda a "Configuración", "Aspecto", "Tamaño de fuente" y seleccione "Mediano (recomendado)", en "Zoom de la página" seleccione 100%. También desde "Acercar/alejar" puede seleccionar el zoom a 100%.
- En **Mozilla Firefox**, acceda al icono de tres rayas, en "Tamaño" seleccione 100% con los signos "+" y "-", pulse "Opciones", "General", "Idioma y apariencia" y en "Tipografías y colores" seleccione un tamaño inferior al actual, si no ve correctamente el formulario.
- En **Safari**, acceda a "Visualización", "Ampliar" o "Reducir".

Tras identificarse, se accederá a la ventana "**Cumplimentar la solicitud**". A continuación, deberá cumplimentar las casillas relativas al apartado "**Declarante**", debiendo cumplimentar todas casillas marcadas con asterisco, ya que son obligatorias. Si bien, los campos "Apellidos y Nombre", sólo se cumplimentará en caso de personas físicas y la "Denominación o Razón Social", en el caso de personas jurídicas y entidades en régimen de atribución de rentas, después deberá pulsar el botón "**Presentar**".

## DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Complimentar Solicitud 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

**Declarante**

* NIF Declarante	* Ejercicio		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
* Primer apellido	* Segundo apellido	* Nombre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
* Denominación o Razón social			
<input type="text"/>			

A continuación, se le pedirá, que cumplimente la casilla “**Autorización del Centro**” (dentro de los Datos del Declarante), así como apartado relativo a los “**Datos de la persona con quién relacionarse**”. En el caso de haber presentado una declaración con anterioridad, en el ejercicio, dichos campos se autocumplimentarán y no se podrán modificar, al encontrarse protegidos. Una vez cumplimentados los apartados anteriores, deberá añadir los registros correspondientes al Declarado.

## DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. **Cumplimentar Solicitud** 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver](#) |

### Declarante

NIF Declarante XXXXXXXXXX	Ejercicio XXXXXX		
Primer apellido XXXXXXXXXX	Segundo apellido XXXXXXXXXX	Nombre XXXXXXXXXX	
Denominación o Razón social XXXXXXXXXX		Autorización del centro 1234	

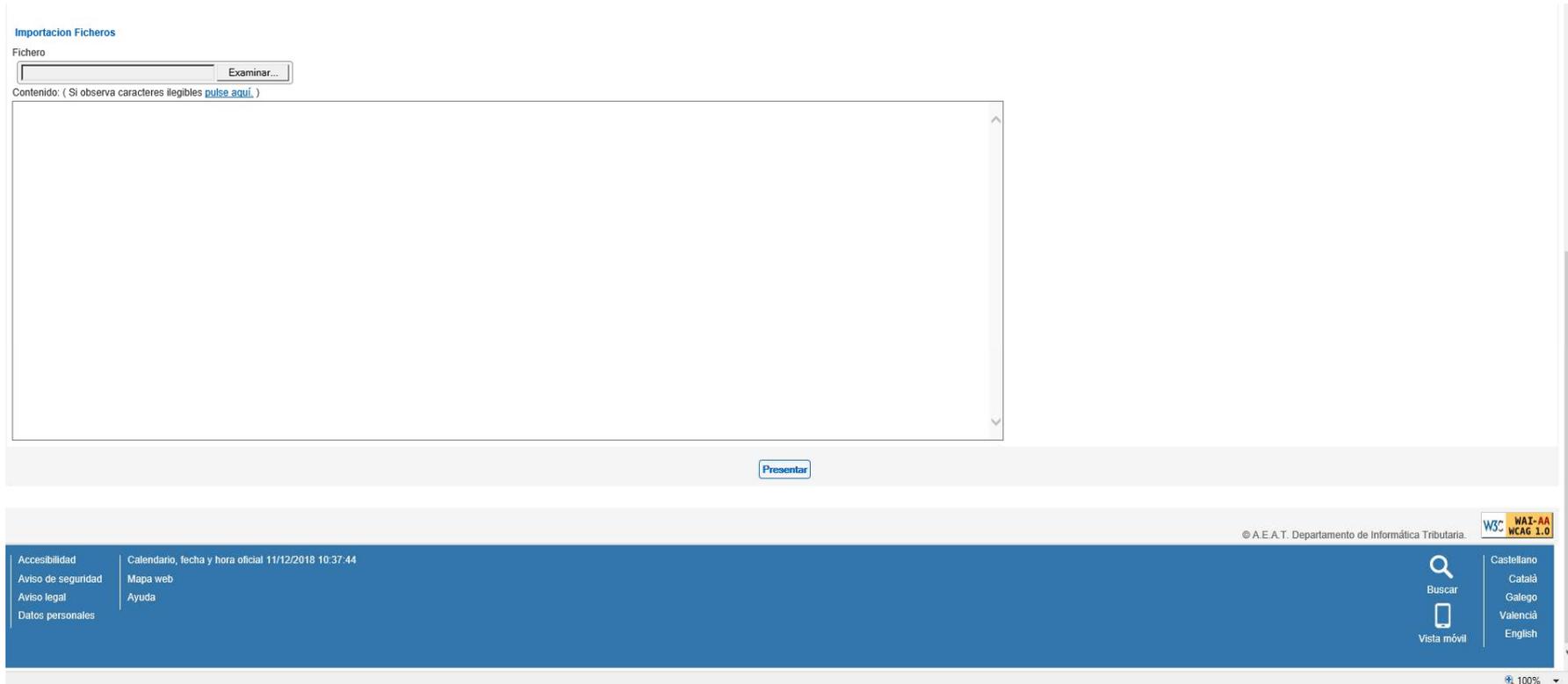
### Persona con quién relacionarse

Primer apellido XXXXXXXXXX	Segundo apellido XXXXXXXXXX	Nombre XXXXXXXXXX	
Teléfono de contacto XXXXXXXXXX	Correo electrónico XXXXXXXXXX		

### Registro del declarado

* Identificador XXXXXX	* NIF de la madre XXXXXX	* Nombre de la madre XXXXXXXXXX
* Primer apellido de la madre XXXXXXXXXX	* Segundo apellido de la madre XXXXXXXXXX	
NIF del otro progenitor XXXXXX		
Primer apellido del otro progenitor XXXXXXXXXX	Segundo apellido del otro progenitor XXXXXXXXXX	Nombre del otro progenitor XXXXXXXXXX
NIF del menor XXXXXX		
* Primer apellido del menor XXXXXXXXXX	* Segundo apellido del menor XXXXXXXXXX	* Nombre del menor XXXXXXXXXX
* Fecha de nacimiento del menor XXXXXX		
Meses completos que el menor ha estado en la guardería o centro de educación (marque S ó N los meses que corresponda)		
* En <input type="checkbox"/>	* Feb <input type="checkbox"/>	* Mar <input type="checkbox"/>
* Ab <input type="checkbox"/>	* May <input type="checkbox"/>	* Jun <input type="checkbox"/>
* Jul <input type="checkbox"/>	* Ag <input type="checkbox"/>	* Sep <input type="checkbox"/>
* Oct <input type="checkbox"/>	* Nov <input type="checkbox"/>	* Dic <input type="checkbox"/>
* Importe total satisfecho en el ejercicio XXXXXX		* Importe subvencionado XXXXXX

[Añadir](#)



Bien a través de la importación de un fichero (con formato CSV separado por el carácter punto y coma) y con los datos ajustados al diseño de registro correspondiente al modelo, para ello deberá, en la parte inferior de la pantalla, pulsar **"Examinar/Seleccionar archivo"** para elegir el fichero correspondiente y después pulsaremos el botón **"Presentar"**.



## DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

Volver |

### Declarante

NIF Declarante XXXXXXXXXX	Ejercicio XXXXXX		
Primer apellido XXXXXXXXXX	Segundo apellido XXXXXXXXXX	Nombre XXXXXXXXXX	
Denominación o Razón social		Autorización del centro XXXXXXXXXX	

### Persona con quién relacionarse

Primer apellido XXXXXXXXXX	Segundo apellido XXXXXXXXXX	Nombre XXXXXXXXXX	
Teléfono de contacto XXXXXXXXXX	Correo electrónico XXXXXXXXXX		

### Registro del declarado

* Identificador 1	* NIF de la madre XXXXXXXX	* Nombre de la madre XXXXXX											
* Primer apellido de la madre XXXXXX	* Segundo apellido de la madre XXXXXX												
NIF del otro progenitor													
Primer apellido del otro progenitor	Segundo apellido del otro progenitor	Nombre del otro progenitor											
NIF del menor													
* Primer apellido del menor YYYYYY	* Segundo apellido del menor YYYYYY	* Nombre del menor YYYYYY											
* Fecha de nacimiento del menor 06-12-2016													
Meses completos que el menor ha estado en la guardería o centro de educación (marque S ó N los meses que corresponda)													
* En	* Feb	* Mar	* Ab	* May	* Jun	* Jul	* Ag	* Sep	* Oct	* Nov	* Dic	* Importe total satisfecho en el ejercicio 99999	* Importe subvencionado 111
S	S	S	S	S	S	S	N	S	S	S	S		

Añadir

Recuerde, que es necesario presentar la declaración, para que los registros que hemos incorporados a través del formulario, queden grabados.



Importacion Ficheros

Fichero

 Examinar...

Contenido: ( Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí](#).)

```
2;233;2018;1;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;20181101;n;n;n;s;s;s;s;s;s;50000;200
2;233;2018;2;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;20181101;n;n;n;s;s;s;s;s;s;50000;200
2;233;2018;3;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;20181101;n;n;n;s;s;s;s;s;s;50000;200
2;233;2018;4;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;20181101;n;n;n;s;s;s;s;s;s;50000;200
2;233;2018;5;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;20181101;n;n;n;s;s;s;s;s;s;50000;200
2;233;2018;6;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXX;20181101;n;n;n;s;s;s;s;s;s;50000;200
2;233;2018;1;XXXXXXXXXX;XXXXXXXX;XXXXXXXXXX;XXXXXXXXXX;;;;sssss;ssss;20181017;s;s;s;s;s;n;s;s;s;99999;111
```

Firmar Enviar





## 2. CONSULTA Y/O MODIFICACION DE LA DECLARACIÓN

Si una vez presentada la solicitud/declaración, desea **consultar** algún dato de la misma o proceder a su **modificación**, acceda de nuevo a la pantalla principal y dentro de los Trámites, seleccione la opción de “**Consulta de declaraciones presentadas**”.

The screenshot shows a breadcrumb trail at the top: "Sede Electrónica - Agencia Tributaria: Inicio > Todos los trámites > Impuestos y tasas > Declaraciones Informativas > Modelo 233. Declaración informativa por gastos en guarderías o centros de educación infantil autorizados." Below this, the procedure title is "Modelo 233. Declaración informativa por gastos en guarderías o centros de educación infantil autorizados." A central menu area is titled "Trámites" and contains two items: "Presentación 2018" and "Consulta de declaraciones presentadas", with a mouse cursor hovering over the second item. To the right, a "Tipos de acceso" section lists four options: "Con certificado electrónico de identificación o DNI electrónico", "Con Cl@ve PIN", "Con número de referencia", and "Sin identificación".

Para lo cual, se le requiere nuevamente, la identificación con certificado electrónico, DNle o Cl@ve PIN del declarante. En la nueva pantalla, debemos introducir las casillas de “**Ejercicio**” y “**NIF del Declarante**”, como campos obligatorios y opcionalmente la casilla “**Identificador**”, en caso de que queramos consultar y/o modificar un registro concreto. Si pulsamos el botón **Buscar**, en la parte media de la pantalla, nos saldrá una listado, de los registros que hemos introducido.

Consulta de Detalles modelo 233

1. Consulta 2. Detalle

Menu de inicio | Modificación datos de contacto | Modificación masiva |

\* Ejercicio  
 2018   
 Identificador  
  
 Incluir detalles de baja

\* NIF del declarante  
 80880000K

Identificador	Ultima operación	NIF del declarante	NIF de la madre	Primer apellido de la madre	Segundo apellido de la madre	Nombre de la madre	NIF del otro progenitor	Nombre del otro progenitor	Primer apellido del otro progenitor	Segundo apellido del otro progenitor	NIF del menor	Nombre del menor	Primer apellido del menor	Segundo apellido del menor	Fecha de nacimiento del menor	Meses completos	Importe total satisfecho en el ejercicio	Importe subvencionado	Fecha presentación
Identificador 10	Alta	80880000K	8088	PEREZ	PEREZ	ANA	80880000K	CERTIFICADO	ana	TELEFONICAS	isanto	perec	ana	2018-11-01	nnnnsssssss	50000	200	2018-11-26 16:24:17.065303	
Identificador 11	Alta	80880000K	8088	PEREZ	PEREZ	ANA	80880000K	CERTIFICADO	ana	TELEFONICAS	isanto	perec	ana	2018-11-01	nnnnsssssss	50000	200	2018-11-26 16:24:17.074336	
Identificador 12	Alta	80880000K	8088	PEREZ	PEREZ	ANA	80880000K	CERTIFICADO	ana	TELEFONICAS	isanto	perec	ana	2018-11-01	nnnnsssssss	50000	200	2018-11-26 16:24:17.075459	
Identificador 13	Alta	80880000K	8088	PEREZ	PEREZ	ANA	80880000K	CERTIFICADO	ana	TELEFONICAS	isanto	perec	ana	2018-11-01	nnnnsssssss	50000	200	2018-11-26 16:24:17.07665	
Identificador 14	Alta	80880000K	8088	PEREZ	PEREZ	ANA	80880000K	CERTIFICADO	ana	TELEFONICAS	isanto	perec	ana	2018-11-01	nnnnsssssss	50000	200	2018-11-26 16:24:17.077796	
Identificador 15	Alta	80880000K	8088	PEREZ	PEREZ	ANA	80880000K	CERTIFICADO	ana	TELEFONICAS	isanto	perec	ana	2018-11-01	nnnnsssssss	50000	200	2018-11-26 16:24:17.07899	
11	Alta	80880000K	80880000K	PEREZ	PEREZ	ANA						chico	mayor	isanto	2018-11-01	nnnnnnssss	2222	222	2018-11-26 16:24:17.080044

Mostrados los registros 1 a 7 de un total de 7

En la parte superior de la pantalla, se habilitan los enlaces siguientes:

- **“Menú de inicio”** (en caso de que se desee presentar una nueva solicitud/declaración)
- **“Modificar los datos de contactos”**
- **“Modificación masiva”**.

Si seleccionamos, **“Modificar los datos de contactos”**, nos lleva a una ventana emergente, que nos permite modificar la casilla **“Autorización del Centro”** y las casillas relativas a los **“Datos de la persona con quién relacionarse”**. Después, pulsaremos el botón **“Validar”**.

### Modificación datos de contacto

1. Complimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

Volver |

<b>Declarante</b>		
NIF Declarante: 00000001x	Ejercicio: 2018	
Primer apellido: [...]	Segundo apellido: [...]	Nombre: [...]
Denominación o Razón social:		
<b>Persona con quién relacionarse</b>		
* Autorización del centro 1234	* Segundo apellido [...]	* Nombre [...]
* Primer apellido [...]	* Correo electrónico correo@correo.es	
* Teléfono de contacto 689456456		
<input type="button" value="Validar"/>		

A continuación, pulsaremos **"Firmar y enviar"**. Nos aparece una ventana emergente, en la que marcaremos **"Conforme"** y pulsaremos el botón **"Firmar y Enviar"**, mostrándonos en un cuadro de texto, la información a enviar de forma codificada.

### Modificación datos de contacto

1. Complimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

Volver |

<b>Declarante</b>		
NIF Declarante: 00000001x	Ejercicio: 2018	
Primer apellido: [...]	Segundo apellido: [...]	Nombre: [...]
Denominación o Razón social:		
<b>Persona con quién relacionarse</b>		
Autorización del centro 1234	Segundo apellido [...]	Nombre [...]
Primer apellido [...]	Correo electrónico correo@correo.es	
Teléfono de contacto 689456456		
<input type="button" value="Firmar Enviar"/>		

**Presentación Declaración Informativa CSV**  
Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

Datos Firmante  
N.I.F: 80800118      Nombre: CERTIFICADO UNO TELEMÁTICA  
En nombre de: CERTIFICADO UNO TELEMÁTICA 80800118

Conforme   [Firmar y Enviar](#)  

**Usted va a enviar la siguiente información**

idaautorizacion=1234&idapellidocont1=pepe&idapellidocont2=pepe&idnombrecont=LUIS&idtelefono=689456456&idcorreo=correo@correo.es&fAccion=FIRMAR&CSV=&FIRNIF=80800118&FIRNOMBRE=CERTIFICADO UNO  
TELEMÁTICA&FIR=FirmaBasica

Por último, el sistema nos mostrará el siguiente aviso **“Proceso realizado correctamente”**. Asimismo, nos indicará los datos de la presentación (Fecha y hora, código CSV y NIF del Presentador).

## Modificación datos de contacto

1. Cumplimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

[Volver](#) |

### Avisos

» Proceso realizado correctamente

### Datos Presentación

Presentación realizada el : 26-11-2018 a las 16:24:17

NIF Presentador: 00000001

Código Seguro de Verificación: 00000000000000000000000000000000

### Declarante

NIF Declarante: 00000001

Ejercicio: 2018

Primer apellido: 0000

Segundo apellido: 0000000000

Nombre: 0000000000

Denominación o Razón social:

### Persona con quién relacionarse

Autorización del centro

1234

Primer apellido

0000

Segundo apellido

0000

Nombre

0000

Teléfono de contacto

689456456

Correo electrónico

correo@correo.es

**Si escogemos la opción de “Modificación masiva”, accederemos a una nueva pantalla, que nos permite seleccionar una las siguientes opciones: Modificar/Reactivar y Baja.**

DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Complimentar Solicitud 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

Volver Consulta Detalle |

Errores detectados

Selección

» No ha seleccionado la operación a realizar (Ir a error)

Datos Declarante

NIF del declarante: ■■■■■■■■

Modelo: 233

Ejercicio: 2018

Periodo: 0A

Selección

• Seleccione la operación a realizar

- Modificación
- Reactivación
- Baja

Importacion Ficheros

Fichero

 Examinar...

Contenido: ( Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí](#) )

Presentar

Si seleccionamos la opción de “**Modificar**”, debemos importar un fichero (con formato CSV separado por el carácter punto y coma), que incorporará las modificaciones que queremos introducir sobre una solicitud/declaración, previamente presentada y con





Presentacion Declaración Informativa CSV

Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

Datos Firmante

N.I.F: 8080811E

Nombre: CERTIFICADO UNO TELEMATICA

En nombre de : CERTIFICADO UNO TELEMATICA 8080811E

Conforme [Firmar y Enviar](#)

Usted va a enviar la siguiente información

```
TxTAreaFich=2,233;2018;Identificador 10;8080;PEREZ;PEREZ;ANA;8080811E;uno;TELEMATICA;CERTIFICADO;posit;ano;usado;20181101;n;n;n;s;s;s;s;s;50000;200 2;233;2018;Identificador
11;0800;PEREZ;PEREZ;ANA;8080811E;uno;TELEMATICA;CERTIFICADO;posit;ano;usado;20181101;n;n;n;s;s;s;s;s;50000;200 2;233;2018;Identificador
12;0800;PEREZ;PEREZ;ANA;8080811E;uno;TELEMATICA;CERTIFICADO;posit;ano;usado;20181101;n;n;n;s;s;s;s;s;50000;200 2;233;2018;Identificador
13;0800;PEREZ;PEREZ;ANA;8080811E;uno;TELEMATICA;CERTIFICADO;posit;ano;usado;20181101;n;n;n;s;s;s;s;s;50000;200 2;233;2018;Identificador
14;0800;PEREZ;PEREZ;ANA;8080811E;uno;TELEMATICA;CERTIFICADO;posit;ano;usado;20181101;n;n;n;s;s;s;s;s;50000;200 2;233;2018;Identificador
15;0800;PEREZ;PEREZ;ANA;8080811E;uno;TELEMATICA;CERTIFICADO;posit;ano;usado;20181101;n;n;n;s;s;s;s;s;50000;200 &fAccion=FIRMAR&CSV=&textarea=&idTipoOperacion=0&FIRNIF=8080811E&FIRNOMBRE=CERTIFICADO UNO
TELEMATICA&FIR=FirmaBasica
```



## DECLARACIONES INFORMATIVAS

**1. Complimentar Solicitud** 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#) |

### Datos Declarante

NIF del declarante: 000000000

Modelo: 233

Ejercicio: 2018

Periodo: 0A

### Selección

\* Seleccione la operación a realizar

Modificación

Reactivación

Baja

### Importacion Ficheros

Fichero

H:\9054 - DIT\90543 - APL\APLCOMUN\lea Examinar...

Contenido: ( Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí.](#) )

```
Identificador: 10  
Identificador: 11  
Identificador: 12
```

Presentar

O bien podemos introducirlos manualmente, en una sola columna, en el cuadro de texto inferior (Contenido).

## DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. **Cumplimentar Solicitud** 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

### Datos Declarante

Nº del declarante: 00000000

Modelo: 230

Ejercicio: 2010

Periodo: 0A

### Selección

\* Seleccione la operación a realizar

Modificación

Reactivación

Baja

### Importación Ficheros

Fichero

Contenido: ( Si observa caracteres ilegibles [clicke aquí](#) )

```
[Identificador 10  
[Identificador 11  
[Identificador 14]
```

Si marcamos la opción de “**Reactivar**”, dentro de la Modificación Masiva, nos permite incorporar de nuevo, los registros que previamente hemos dado de baja, pulsando el botón Presentar.

DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. **Completar Solicitud** 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#) |

---

**Datos Declarante**

NIF del declarante: [XXXXXXXXXX]	Modelo: 233	Ejercicio: 2018	Periodo: 0A
----------------------------------	-------------	-----------------	-------------

---

**Selección**

\* Seleccione la operación a realizar

Modificación

**Reactivación**

Baja

---

**Importación Ficheros**

Fichero

[H19054 - DIT90543 - APLWPLCOMUN1aa] [Examinar...](#)

Contenido: ( Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí](#) )

```
Identificador 10
Identificador 14
Identificador 15
```

[Presentar](#)

También podemos introducirlos manualmente, en una sola columna, en el cuadro de texto inferior (Contenido). En el caso de que introduzcamos identificadores, que no estén previamente dados de baja, no saldrá el siguiente mensaje de error.



DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#) |

Datos Declarante

NIF del declarante: 80000000 Modelo: 233 Ejercicio: 2018 Período: 0A

Selección

Operación seleccionada: : Reactivación

Importación Fichero

Identificador: 10

Firmar/Enviar

Presentacion Declaración Informativa CSV

Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

Datos Firmante

N.I.F.: 80000000 Nombre: CERTIFICADO UNO TELEMTICA  
En nombre de : CERTIFICADO UNO TELEMTICA, 80000000

Conforme [Firmar y Enviar](#) [Cancelar](#)

Usted va a enviar la siguiente información

TxTAreaFich=Identificador 10&Accion=FIRMAR&CSV=&textarea=&idTipoOperacion=1&FIRNIF=80000000&FIRNOMBRE=CERTIFICADO UNO TELEMTICA&FIR=FirmaBasica

Una vez realizada la presentación, se nos muestran los datos de la misma.

DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud | 2. Firmar y enviar Solicitud | 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#) |

---

**Avisos**

» Proceso realizado correctamente

---

**Datos Presentación**

Presentación realizada el : 26-11-2018 a las 16:24:17 NIF Presentador: 88888888 88  
Código Seguro de Verificación: E2C0A8R9DILL0L03GAL6

---

**Datos Declarante**

NIF del declarante: 88888888 88 Modelo: 233 Ejercicio: 2018 Periodo: GA

---

**Selección**

Operación seleccionada : Reactivación

---

**Importación Fichero**

Identificador: 10

Si lo que deseamos es **Consultar, Modificar**, dar de **Baja o Reactivar**, uno o varios registros concretos, manualmente, **sin Importación de Ficheros**, introduciremos en la pantalla inicial de Consulta, las casillas de “**Ejercicio**” y “**NIF del Declarante**”, como campos obligatorios y opcionalmente la casilla “**Identificador**”. Asimismo, deberemos marcar la opción “**Identificar detalles de baja**”, en el caso de que deseemos consultar los registros que previamente hayamos dado de baja.

En la parte media de la pantalla, se encuentran los botones **Buscar, Limpiar y Exportar**. Si pulsamos el botón **Buscar**, nos saldrá una listado de los registros que hemos introducido, indicando el estado en que se encuentran, de **Alta/Reactivación/Baja** (este último, en caso de anulación del registro y siempre que hayamos marcado la opción de **Identificar detalles de baja**). El botón **Limpiar**, permite borrar las casillas introducidas y el de **exportar**, su exportación a una hoja de cálculo. En cuanto a la opción **Mostar/Ocultar Columnas**, permite seleccionar los campos de los registros que deseamos que se muestren u oculten, en su caso.

Consulta de Detalles modelo 233

1. Consulta 2. Detalle

Menu de inicio | Modificación datos de contacto | Modificación masiva |

\* Ejercicio  
 2018   
 Identificador  
  
 Incluir detalles de baja

\* NIF del declarante  
 80880001K

Buscar Limpia Exportar

Mostrar/ocultar columnas

Identificador	Ultima operación	NIF del declarante	NIF de la madre	Primer apellido de la madre	Segundo apellido de la madre	Nombre de la madre	NIF del otro progenitor	Nombre del otro progenitor	Primer apellido del otro progenitor	Segundo apellido del otro progenitor	NIF del menor	Nombre del menor	Primer apellido del menor	Segundo apellido del menor	Fecha de nacimiento del menor	Meses completos	Importe total satisfecho en el ejercicio	Importe subvencionado	Fecha presentación
Identificador 10	Alta	80880001K	8088	PEREZ	PEREZ	ANA	80880001K	CERTIFICADO	ana	TELEFONICAS	80880001K	Isabel	perez	ana	2018-11-01	nnnnssssss	50000	200	2018-11-26 16:24:17.065303
Identificador 11	Alta	80880001K	8088	PEREZ	PEREZ	ANA	80880001K	CERTIFICADO	ana	TELEFONICAS	80880001K	Isabel	perez	ana	2018-11-01	nnnnssssss	50000	200	2018-11-26 16:24:17.074336
Identificador 12	Alta	80880001K	8088	PEREZ	PEREZ	ANA	80880001K	CERTIFICADO	ana	TELEFONICAS	80880001K	Isabel	perez	ana	2018-11-01	nnnnssssss	50000	200	2018-11-26 16:24:17.075459
Identificador 13	Alta	80880001K	8088	PEREZ	PEREZ	ANA	80880001K	CERTIFICADO	ana	TELEFONICAS	80880001K	Isabel	perez	ana	2018-11-01	nnnnssssss	50000	200	2018-11-26 16:24:17.077665
Identificador 14	Alta	80880001K	8088	PEREZ	PEREZ	ANA	80880001K	CERTIFICADO	ana	TELEFONICAS	80880001K	Isabel	perez	ana	2018-11-01	nnnnssssss	50000	200	2018-11-26 16:24:17.077796
Identificador 15	Alta	80880001K	8088	PEREZ	PEREZ	ANA	80880001K	CERTIFICADO	ana	TELEFONICAS	80880001K	Isabel	perez	ana	2018-11-01	nnnnssssss	50000	200	2018-11-26 16:24:17.07899
11	Alta	80880001K	80880001K	PEREZ	PEREZ	ANA						chico	maria	isabel	2018-11-01	nnnnnnssss	2222	222	2018-11-26 16:24:17.080044

Mostrados los registros 1 a 7 de un total de 7

Exportar

Para entrar en un registro concreto, haremos click sobre el campo “Identificador”, del registro que queremos visualizar. Nos muestra una ventana, en cuya parte superior, se muestran las opciones que están disponibles para ese registro en concreto. Estas opciones pueden ser las siguientes: Volver Consulta Detalle, Listado de movimientos, Modificar, Baja y Reactivar, si bien, unas u otras estarán disponibles, dependiendo del registro del que se trate.



Consulta de Movimientos de Detalle modelo 233

1. Consulta 2. Detalle

Volver al detalle |

Fecha movimiento desde  Fecha movimiento hasta

Buscar Limpiar Exportar

Mostrar/ocultar columnas

Fecha movimiento	Ultima operación	Identificador	Nif del madre	Primer apellido de la madre	Segundo apellido de la madre	Nombre de la madre	Nif del otro progenitor	Nombre del otro progenitor	Primer apellido del otro progenitor	Segundo apellido del otro progenitor	Nif del menor	nombre del menor	Primer apellido menor	Segundo apellido menor	Fecha de nacimiento del menor	Meses completos	Importe total satisfecho en el ejercicio	Importe subvencionado
26-11-2018 16:44:09	Modificación	11	00000001T	PEREZ	PEREZ	ANA	00000001K	CERTIFICADO	PERE	TELEFONICA	00000	ANITA	PEREZ	PEREZ	2018-11-01	ssssssssss	1111	11
26-11-2018 16:24:17	Alta	11	00000001T	PEREZ	PEREZ	ANA	00000001K	CERTIFICADO	PERE	TELEFONICA	00000	ANITA	PEREZ	PEREZ	2018-11-01	nnnnnnssss	2222	222

Mostrados los registros 1 a 2 de un total de 2

Exportar

Si seleccionamos “**Modificar**”, se nos habilitan los campos relativos al apartado “**Registro del declarado**”, para que podamos introducir los cambios. A continuación, pulsaremos el botón “**Validar**”. Si existen errores en los campos o algún campo obligatorio se encuentra vacío, el sistema nos avisará con un mensaje similar al siguiente, para que procedamos a su corrección.

Modificación de detalle

1. **Cumplimentar Solicitud** 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

Volver |

**Errores detectados**

Registro del declarado

- Primer apellido del otro progenitor es obligatorio (Ir a error)
- Segundo apellido del otro progenitor es obligatorio (Ir a error)
- Nombre del otro progenitor es obligatorio (Ir a error)

**Declarante**

NIF Declarante	Ejercicio	Nombre
<input type="text"/>	2018	<input type="text"/>
Primer apellido	Segundo apellido	Autorización del centro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1234
Denominación o Razón social		
<input type="text"/>		

**Registro del declarado**

* Identificador	* NIF de la madre	* Nombre de la madre
11	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Primer apellido de la madre	* Segundo apellido de la madre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NIF del otro progenitor		* Nombre del otro progenitor
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Primer apellido del otro progenitor	Segundo apellido del otro progenitor	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NIF del menor		* Nombre del menor
<input type="text"/>		<input type="text"/>
* Primer apellido del menor	* Segundo apellido del menor	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
* Fecha de nacimiento del menor		
01-11-2018		
Meses completos que el menor ha estado en la guardería o centro de educación (marque S ó N los meses que corresponda)		
* En	* Feb	* Mar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* Ab	* May	* Jun
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* Jul	* Ag	* Sep
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* Oct	* Nov	* Dic
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* Importe total satisfecho en el ejercicio	* Importe subvencionado	
1111	11	

Una vez corregidos después **“Firmar y enviar”**. Nos aparece una ventana emergente, que nos muestra en un cuadro de texto, la información a enviar de forma codificada, marcaremos **“Conforme”** y pulsaremos el botón **“Firmar y Enviar”**. Si la modificación, no contiene errores, el sistema nos mostrará el siguiente aviso **“Proceso realizado correctamente”**. Asimismo, nos indicará fecha y hora de presentación y su código CSV.

Si seleccionamos **“Baja”**, debemos pulsar el botón **“Firmar y enviar”**. En la nueva pantalla marcaremos **“Conforme”** y pulsaremos **“Firmar y Enviar”**, para dar de baja el registro correspondiente. Si la modificación, no contiene errores, el sistema nos

mostrará el siguiente aviso “Proceso realizado correctamente”. Asimismo, nos indicará fecha y hora de presentación y su código CSV.

[Baja de detalle](#)

**2. Firmar y enviar Solicitud** 3. Recibo de Presentación

[Volver](#) |

#### Declarante

NIF Declarante: <input type="text"/>	Ejercicio: 2018	Segundo apellido: <input type="text"/>	Nombre: <input type="text"/>
Primer apellido: <input type="text"/>			Autorización del centro: 1234
Denominación o Razón social: <input type="text"/>			

#### Registro del declarado

Identificador : 11	NIF de la madre: <input type="text"/>	Nombre de la madre: <input type="text"/>
Primer apellido de la madre: <input type="text"/>	Segundo apellido de la madre: <input type="text"/>	
NIF del otro progenitor: <input type="text"/>	Segundo apellido del otro progenitor: <input type="text"/>	Nombre del otro progenitor: <input type="text"/>
Primer apellido del otro progenitor: <input type="text"/>		
NIF del menor: <input type="text"/>	Segundo apellido del menor: <input type="text"/>	Nombre del menor: <input type="text"/>
Primer apellido del menor: <input type="text"/>		
Fecha de nacimiento del menor: 01-11-2018		

Meses completos que el menor ha estado en la guardería o centro de educación (marque S ó N los meses que corresponda)

En	Feb	Mar	Ab	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic
<input type="text"/>											

Importe total satisfecho en el ejercicio: 1111

Importe subvencionado: 11

En el caso de registros, que hemos dado previamente de baja, si queremos incorporarlos de nuevo, tenemos que utilizar la opción de “Reactivar”, para ello entramos en el registro, mediante un click en el campo de Identificador. En la parte superior de la pantalla, seleccionaremos la opción de “Reactivar”, que se nos ha habilitado, y en la parte inferior de la ventana, pulsaremos el botón “Firmar y enviar”. A continuación, procederemos de la misma forma que en el caso de “Baja”.

Reactivación de detalle

2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

[Volver](#) |

**Avisos**

» Proceso realizado correctamente

**Datos Presentación**

Presentación realizada el : 26-11-2018 a las 16:24:17  
Código Seguro de Verificación: 02CA9P0LL4D0CALH

NIF Presentador: 000000000

**Declarante**

NIF Declarante: 000000000  
Primer apellido: 0000  
Denominación o Razón social:

Ejercicio: 2018

Segundo apellido: 000000000

Nombre: 000000000  
Autorización del centro: 1234

**Registro del declarado**

Identificador : 11

Primer apellido de la madre: PEREZ

NIF del otro progenitor: 000000000

Primer apellido del otro progenitor: 0000

NIF del menor:

Primer apellido del menor: 00000

Fecha de nacimiento del menor: 01-11-2018

NIF de la madre: 000000000

Segundo apellido de la madre: PEREZ

Segundo apellido del otro progenitor: TELEMANOAS

Segundo apellido del menor: 00000

Nombre de la madre: ANA

Nombre del otro progenitor: CERTIFICADO

Nombre del menor: 0000

Meses completos que el menor ha estado en la guardería o centro de educación (marque S ó N los meses que corresponda)

En	Feb	Mar	Ab	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic
S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S

Importe total satisfecho en el ejercicio: 1111

Importe subvencionado: 11

## **ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DE LOS CAMPOS (FORMATO Y LONGITUD)**

<b>CAMPO</b>	<b>FORMATO</b>	<b>LONG.</b>
MODELO	NUMERICO	3
EJERCICIO	NUMERICO	4
NIF DECLARANTE	ALFANUMERICO	9
APELLIDO 1 DECLARANTE	ALFANUMERICO	40
APELLIDO 2 DECLARANTE	ALFANUMERICO	40
NOMBRE DECLARANTE	ALFANUMERICO	40
RAZÓN SOCIAL	ALFANUMERICO	150
AUTORIZACIÓN CENTRO	ALFANUMERICO	60
APELL. 1. PERS.RELAC.	ALFANUMERICO	40
APELL. 2. PERS.RELAC.	ALFANUMERICO	40
NOMBRE. PERS.RELAC.	ALFANUMERICO	40
TELEFONO	NUMERICO	9
CORREO ELECTRONICO	ALFANUMERICO	100
IDENTIFICADOR	ALFANUMERICO	20
NIF MADRE	ALFANUMERICO	9
APELLIDO 1 MADRE	ALFANUMERICO	40
APELLIDO 2 MADRE	ALFANUMERICO	40
NOMBRE MADRE	ALFANUMERICO	40
NIF OTRO PROGENITOR	ALFANUMERICO	9
APELLIDO 1 OTRO PROGENITOR	ALFANUMERICO	40
APELLIDO 2 OTRO PROGENITOR	ALFANUMERICO	40
NOMBRE OTRO PROGENITOR	ALFANUMERICO	40
NIF MENOR	ALFANUMERICO	9
APELLIDO 1 MENOR	ALFANUMERICO	40

APELLIDO 2 MENOR	ALFANUMERICO	40
NOMBRE MENOR	ALFANUMERICO	40
FECHA NACIMIENTO MENOR	DATE	DATE
IND. MESES	ALFANUMERICO	12
IMPORTE ANUAL	NUMERICO	8
IMPORTE SUBVENCION	NUMERICO	8