

## NOTIFICACIONES ELECTRONICAS OBLIGATORIAS CON HACIENDA

Estimado cliente,

Aquí puede encontrar, detallados, los pasos para poder hacer frente a la nueva manera que Ud. tendrá de recibir notificaciones y comunicaciones provenientes de la Agencia Tributaria.

Y es que, a partir del próximo día 1 de enero de 2011, todas las Sociedades Anónimas, Limitadas, Uniones Temporales de Empresas (UTEs), personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española, establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español, Agrupaciones de Interés Económico, Fondos de pensiones, Fondos de capital riesgo, así como, las personas físicas y entidades en las que concurren circunstancias como: que estuvieran inscritas en el Registro de Grandes Empresas, estuvieran inscritas en el Registro de Devolución Mensual o formen parte de un grupo de consolidación fiscal a efectos del impuesto de sociedades o de un grupo de entidades a efectos del IVA, estarán obligadas a recibir las comunicaciones y/o notificaciones de la AEAT por medios electrónicos.

### 1er. Paso:

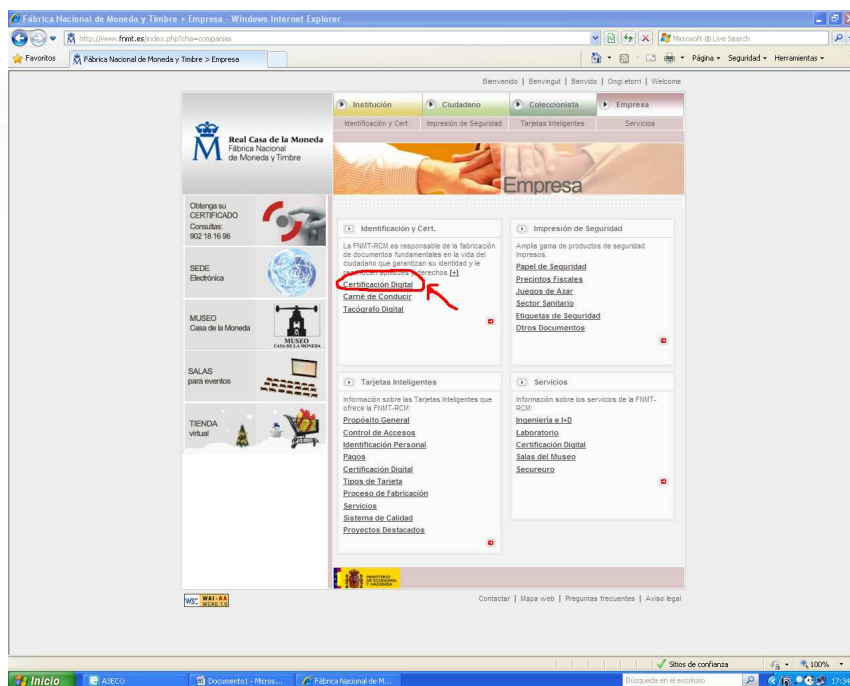
#### OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DIGITAL

Lo primero será obtener el certificado digital, para ello debemos entrar, siempre desde el ordenador que utilizemos habitualmente, en la web <http://www.fnmt.es/>

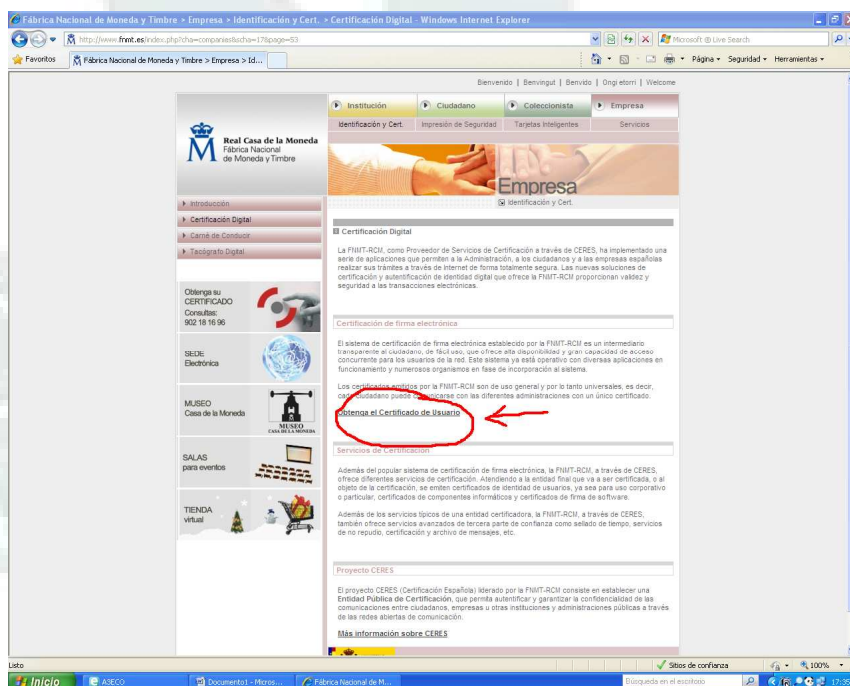
#### 1. Pulsaremos en “Empresas”



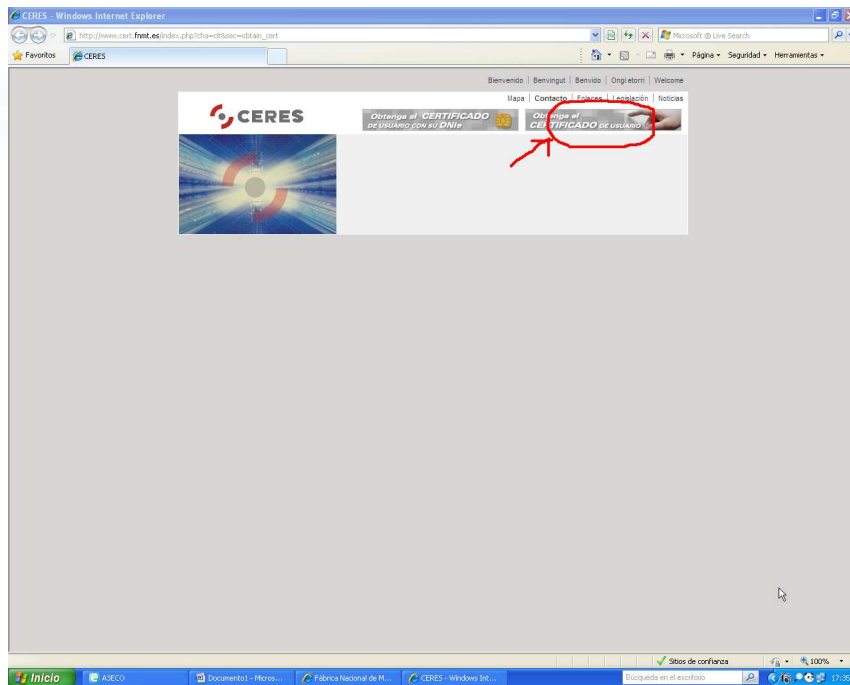
## 2. Después pulsaremos en “Certificado Digital”



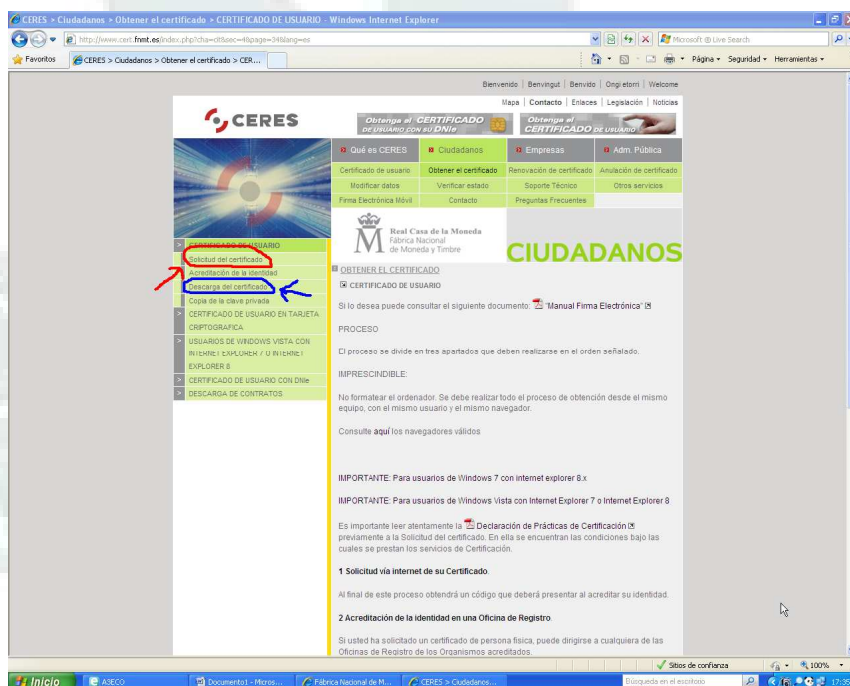
## 3. Después en “Obtener Certificado Digital”



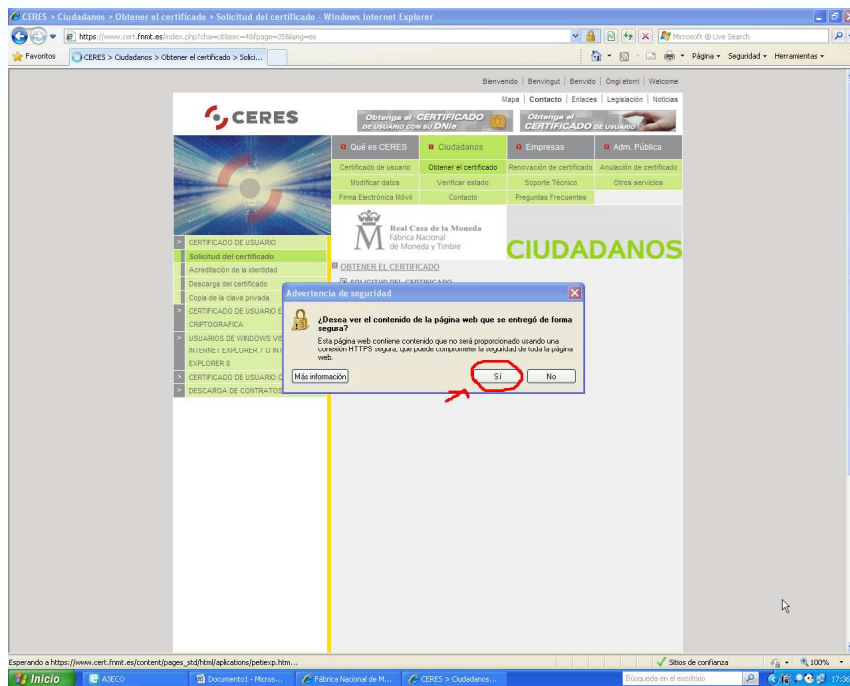
#### 4. Después en “Obtenga el Certificado de usuario”



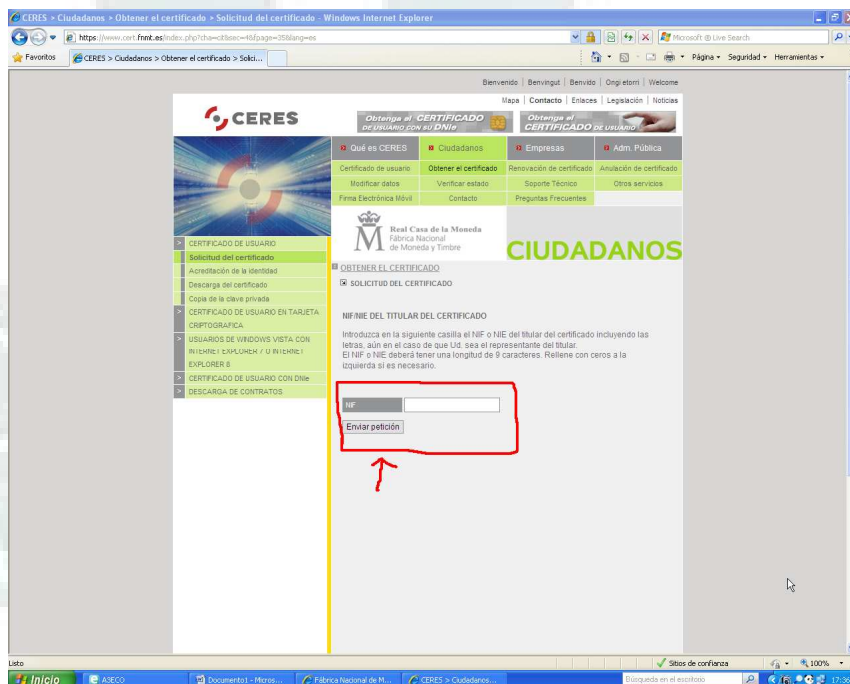
#### 5. Después en “Solicitud de certificado”



6. Después, si nos aparece una pantalla como la que se muestra, pulsaremos en “Si”

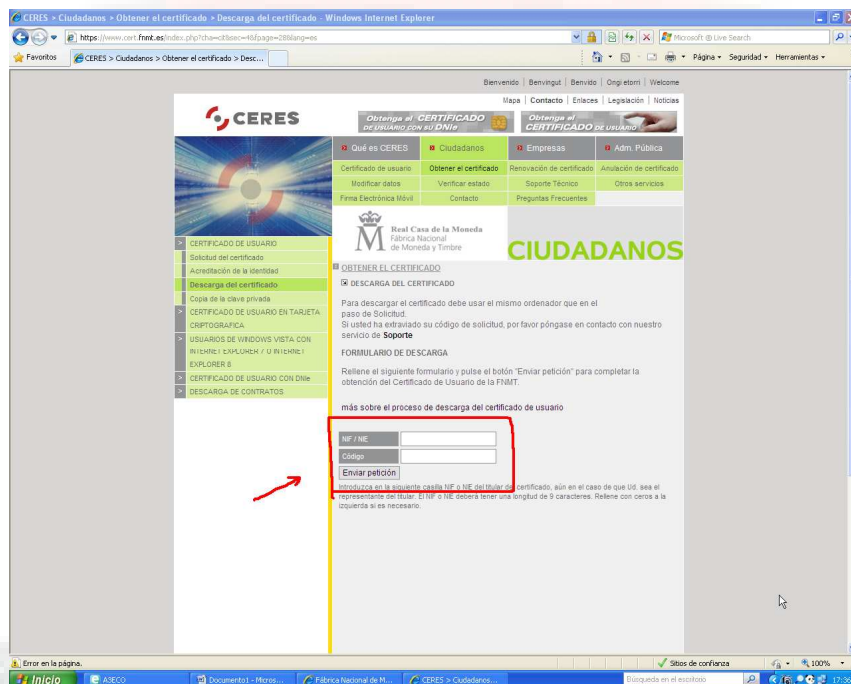


7. Después introduciremos nuestro CIF y pulsaremos “enviar”



Nos saldrá una pantalla con un número asignado, **MUY IMPORTANTE: DEBEMOS IMPRIMIR EL CÓDIGO QUE NOS APARECE Y NO PERDERLO HASTA QUE TODO ESTE CORRECTAMENTE INSTALADO**, al día siguiente uno de los administradores o todos (si son mancomunados), deberá pasar por la Agencia Tributaria para firmar el Certificado Digital (para la acreditación de la identidad, además de en la Agencia Tributaria, se puede realizar el trámite en diferentes organismos públicos, para localizar el que más le interese, puede hacerlo a través del localizador de CERES, [http://www.cert.fnmt.es/popup\\_frame.php?p=34&l=es](http://www.cert.fnmt.es/popup_frame.php?p=34&l=es) ), deberá ir provisto de su DNI y de una copia de la escritura en la que aparezca como administrador de la empresa. Seguramente les pedirán una dirección de correo electrónico, será importante que les proporcionen una dirección que se compruebe, a ser posible diariamente.

8. Al día siguiente de haber firmado en la Agencia Tributaria, volveremos a hacer, SIEMPRE DESDE EL MISMO ORDENADOR desde el que solicitamos el certificado, los pasos 1,2,3,4, y en el paso 5 pulsaremos sobre “descarga del certificado” (en azul en el ejemplo), nos aparecerá la siguiente pantalla, y en ella introduciremos nuestro CIF y el código que se nos asignó en la solicitud



Nos podrían aparecer diversas ventanas con avisos de seguridad, las aceptaremos. Llegados a este punto, ya tendrán instalado en su ordenador el certificado digital.

Podrán comprobar si ya tienen instalados los certificados entrando en Internet Explorer, luego pinchan sobre “Herramientas”, después sobre la pestaña “Contenido”, y después sobre “Certificados”.



## 2º Paso:

### ACTIVACION DEL CERTIFICADO DIGITAL

Con el certificado digital ya instalado, debemos activar el apartado postal electrónico, este paso debemos efectuarlo desde la página web:

<http://notificaciones.060.es>

Recomendamos añadir este sitio web a “Favoritos”, para recordar fácilmente la dirección.

Existe un teléfono de atención al ciudadano para resolver posibles incidencias. 902 36 21 59.

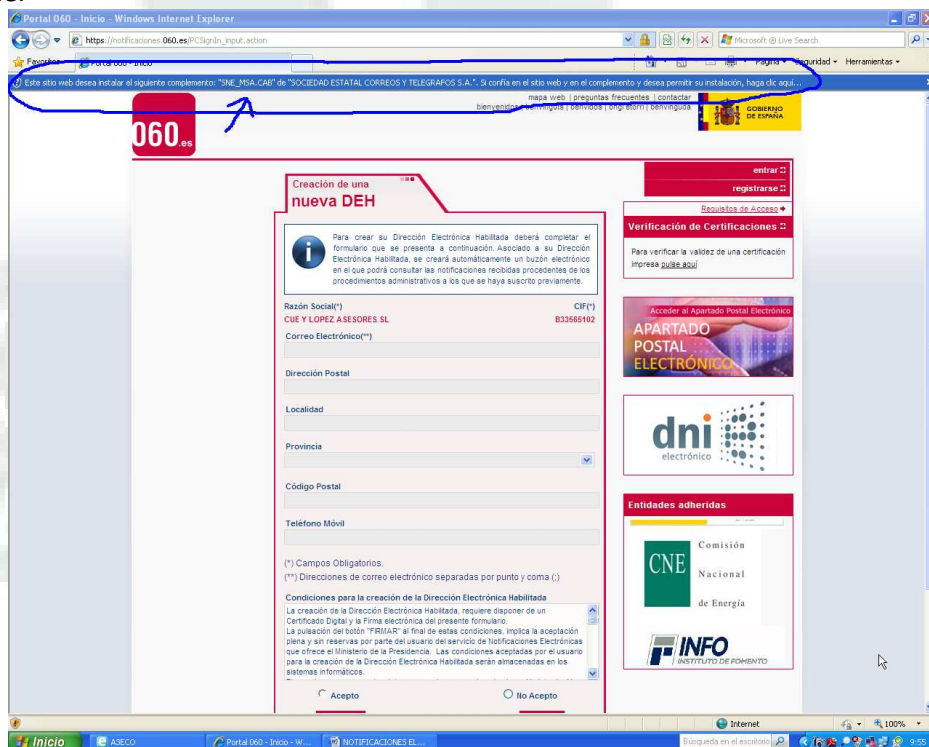
Una vez entrado en la página web del “portal 060”, deberemos empezar por registrarnos, para ello pincharemos en la parte superior derecha “Registrarse”.



Nos aparecerá una ventana con los certificados que tenemos instalados, seleccionaremos el correspondiente.



Probablemente nos aparezca un aviso en la parte superior de la web, indicándonos que necesitamos instalar algún complemento, pincharemos sobre él, y seguramente nos aparezca otra ventana pidiéndonos instalar un programa, lo aceptaremos y esperaremos un rato a que se instale.

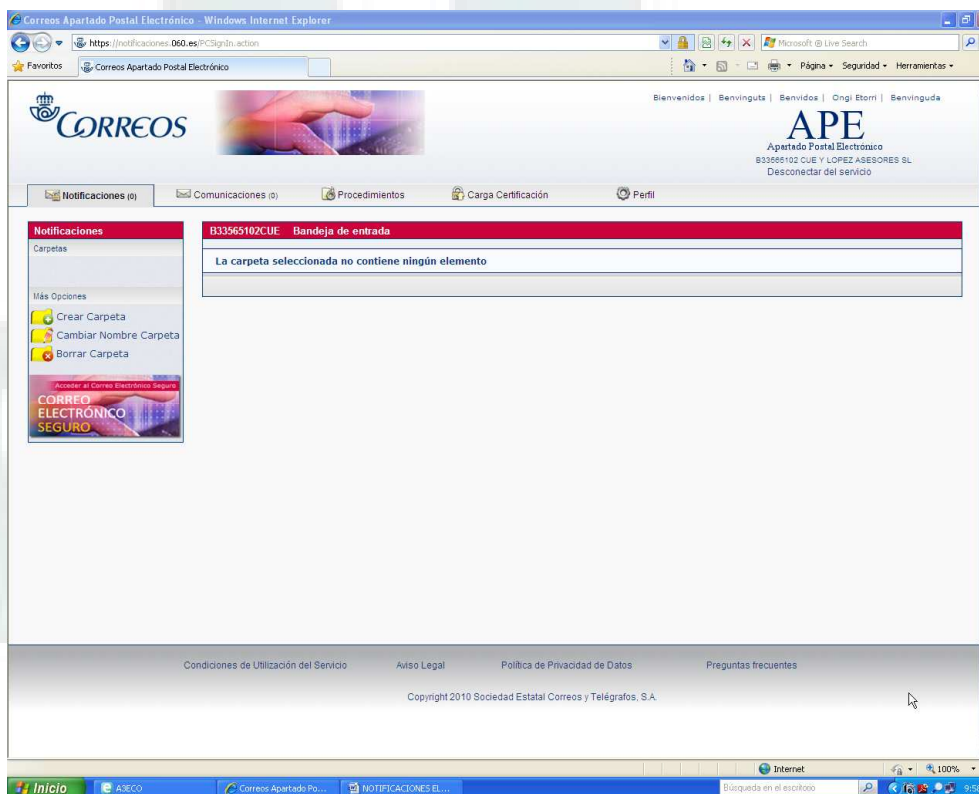


Rellenaremos todos los datos que nos piden en el formulario, fundamentalmente el apartado “Correo Electrónico”, donde facilitaremos una dirección de correo electrónico donde nos enviaran los avisos de que tenemos alguna notificación, por lo que ese correo electrónico que facilitemos debe de ser uno que revisemos habitualmente, ya que una vez nos envíen o de que tenemos una notificación, tendremos un plazo de 10 días para entrar en el “portal 060” y descargarnos la notificación.

Nos aparece un apartado para informar de un número de teléfono móvil, no es un campo imprescindible, pero con esa opción, al igual que nos llega un mensaje al correo electrónico, nos puede llegar un SMS al móvil que facilitemos.

Una vez cubiertos los campos del formulario, marcaremos la opción “Acepto” de la parte inferior y pulsaremos sobre “Firmar”.

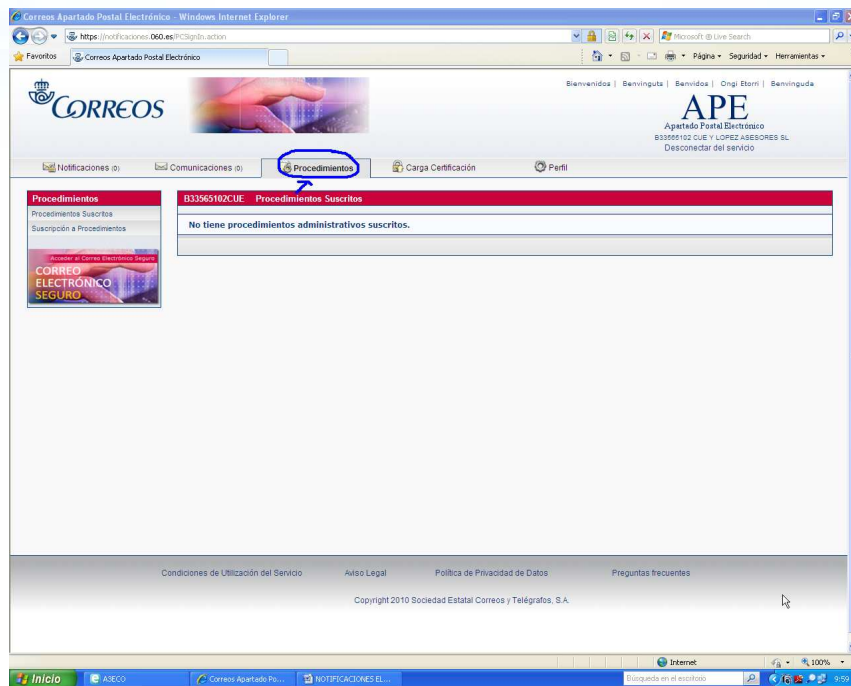
A continuación nos debería aparecer una pantalla como la siguiente:



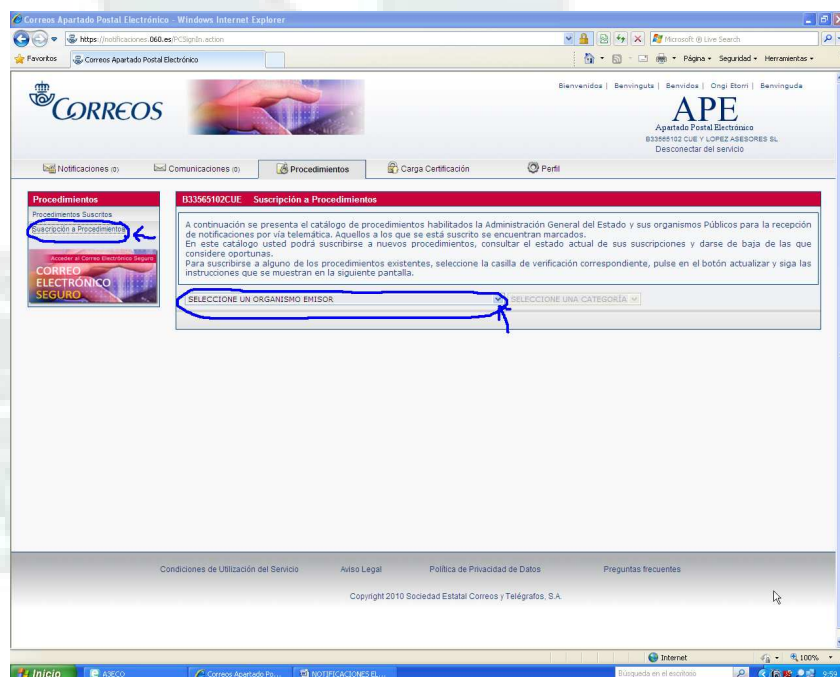


Esto sería ya nuestra dirección postal electrónica.

Para configurar las notificaciones que queremos que nos lleguen a través de este procedimiento, debemos pinchar sobre la pestaña “Procedimientos”



Nos aparecerá un desplegable con todas las entidades que se encuentran hasta la fecha, adscritos a este sistema.

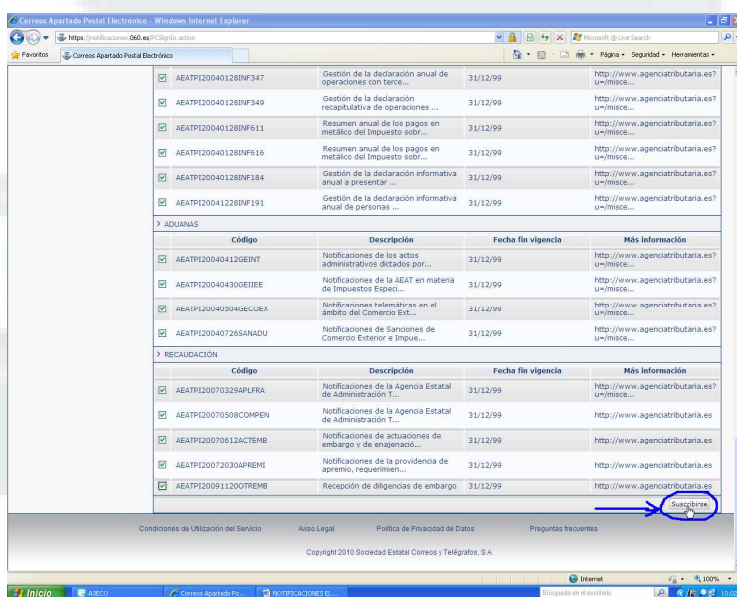


Además de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, nos aparecen, a nivel general, la Dirección General de Tráfico, el INFO y Correos, esta última podría ser de utilidad subscribirse, ya que nos llegarían notificaciones de los nuevos organismos que se van adhiriendo al sistema.

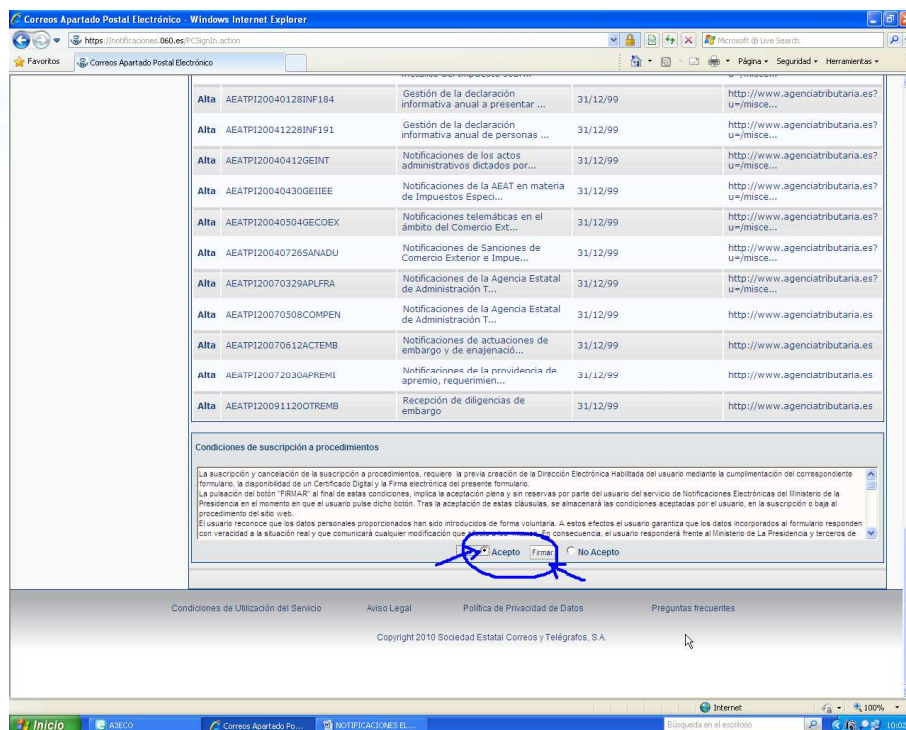
Seleccionaremos el de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, entonces se nos activará otro desplegable a la derecha, donde seleccionaremos “TODAS”.



En este paso debemos pinchar sobre todos y cada uno de los recuadros, apareciendo una marca en verde, en cada uno que seleccionamos, llegaremos hasta abajo del todo, con todos marcados en verde, y haremos clic sobre el botón “SUSCRIBIRSE”.



A continuación nos aparecerá una ventana como la siguiente, donde marcaremos la opción “Aceptar” y después pincharemos sobre “Firmar”.



Nos saldrá un mensaje de que nos hemos suscrito correctamente y habrá terminado el proceso, podemos comprobar que nos hemos suscrito, pinchando en “Procedimientos suscritos”, donde se nos relaciona todos los procedimientos que habíamos seleccionado.

