

### Subdirecció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme Servei d'Acreditació i Assessorament JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ

Av.de Campanar, 32 46015 València TEL. 961 970 189

# INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE TASAS DE LA JQCV TELEMÁTICAMENTE CON CERTIFICADO DIGITAL

### ¿Cómo acceder a la web?

Hay dos formas de acceder al modelo 756:

- 1. A través de la página: <a href="https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?">https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?</a> id proc=21210&version=amp
- 2. A través de la web: www.jqcv.gva.es/es/taxes.

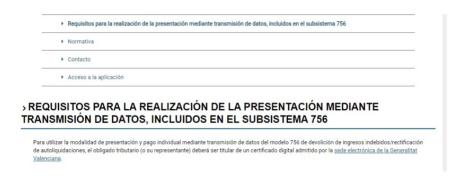
A continuación, se debe clicar en el enlace al **procedimiento** para la solicitud de devolución de tasas.

### ¿Cómo solicitar la devolución de la tasa?

1. Antes de cumplimentar la solicitud, por favor, leer y seguir las instrucciones de la ATV.



2. Es muy importante comprobar si se reúnen los **requisitos** (<a href="http://atv.gva.es/va/dii-756-requisits">http://atv.gva.es/va/dii-756-requisits</a>) para presentar la solicitud telemática:



3. Hay que tener preparada toda la **información en formato digital** que se requiera para cumplimentar el modelo.

Debe tener preparada la documentación en formato digital para aportarla.

- F Es obligatoria la aportación del certificado de titularidad de cuenta correspondiente al caso reflejado en el apartado E.
- Debe adjuntar la motivación, en la que se basa la solicitud marcada en el apartado D.
- ▶ En el supuesto de mediar representación, debe asimismo adjuntar documento acreditativo de la misma.
- > Puede adjuntar opcionalmente otros documentos que sean oportunos para acompañar su solicitud.

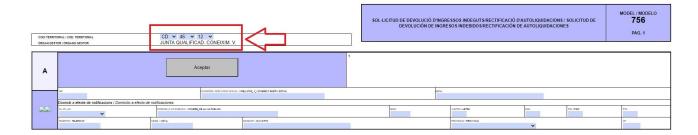
### **PASO 1. CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO 756**

Para acceder al formulario:

https://atenea.ha.gva.es/sara/servlet/com.hacienda.pdf.pdf417.ServletRecogidaDatosSimulador?ID SIMUL=SIMU756

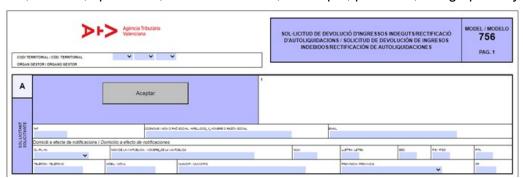


En el apartado **CÓDIGO TERRITORIAL** hay tres desplegables. En el primero hay que marcar CD, en el segundo hay que marcar 46 y en el tercero hay que marcar 12.



El modelo 756 se compone de los siguientes 6 apartados:

1.A. **Datos del solicitante** (apartado A del formulario). El solicitante es la persona matriculada en la JQCV, es decir, el sujeto pasivo de la devolución/rectificación. Son obligatorios los campos de: NIF, nombre, tipo de vía, nombre de la vía, municipio, provincia, código postal y teléfono móvil.



1.B. **Datos del representante** (apartado B del formulario). Estos campos solo deben rellenarse si el presentador de la solicitud no es el mismo que el solicitante. Si ese es el caso, debe dejarse el apartado vacío y se comprobará posteriormente que el presentador coincide con el solicitante. Por el contrario, deberá rellenarse el apartado cuando el presentador no sea el solicitante. En tal caso, se validará que presentador coincida con el representante.



1.C. **Datos de la autoliquidación** (apartado C del formulario). Se refiere a los **13 dígitos** que figuran en el justificante de pago ("número de autoliquidación" o "justificante"):

1 NÚM DE HQUIDACIÓ / Nº DE HQUIDACIÓN

0465946639435



1.D. **Motivo de la solicitud** (apartado D del formulario). Debe marcar una de las cuatro opciones disponibles.



1.E. **Datos bancarios** (apartado E del formulario). Indíque en este campo el importe de devolución solicitado y el titular de la cuenta bancaria. Al indicar el titular de la cuenta bancaria se indicará también si es el obligado tributario (sí/no) o si es el representante autorizado (sí/no). Si la titularidad no corresponde ni al obligado ni al representante se indicará no en ambos casos y se indicará un titular de la cuenta, aportando el correspondiente certificado de titularidad. Rellénese el campo de "en España" si la cuenta bancaria es española con el IBAN ES. Si no lo es, rellénese el

campo "otros estados", con el nombre del país y el IBAN.

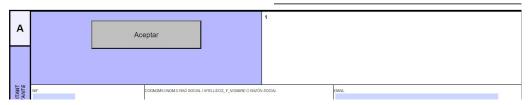


1.F. **Lugar, fecha y firma del solicitante** (apartado F del formulario). Añada el lugar de presentación y la firma del solicitante en los campos reservados a tal fin (la fecha aparece automáticamente). Vuelva después a la parte superior del formulario y clique "Aceptar".



#### Generación del documento

Tras pulsar el botón "Aceptar", se valida la información de la solicitud y, si es correcta, se genera el documento con un número descargable e imprimible.



## PASO 2. TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

La tramitación de la devolución de la tasa se realiza de forma telemática. Para ello, **es necesario** disponer de certificado digital. Acceda a la plataforma de tramitación:



Si el presentador es el solicitante, el certificado con que se accede a la plataforma es el del solicitante. Si el presentador es un representante, para lo cual se ha rellenado previamente el apartado 1.B., el certificado con que se accede es el del representante y debe aportarse el documento que acredite la representación.

Debe tener preparada la documentación en formato digital para aportarla

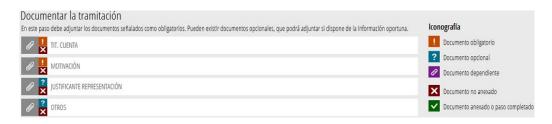
- certificado de titularidad de la cuenta (en el caso contemplado en el apartado 1.E);
- motivación en la que se basa la solicitud marcada en el apartado 1.D;
- si hay representación, adjuntar documento acreditativo de la misma;
- puede adjuntar otros documentos que considere oportunos para acompañar su solicitud.

# Pasos que debe seguir:

- 1. Acceso con certificado digital (véase captura de pantalla más arriba)
- 2. Introducir el número de documento generado anteriormente cuando ha pulsado en "aceptar" en el formulario 756. Indique también un correo electrónico de aviso.



3. Aportar la documentación correspondiente



4. Registrar la solicitud (recuerde que, una vez presentada, no puede modificarse). Se registra al pulsar el botón "Registra"



5. Entonces se obtiene el justificante de realización del trámite, de aspecto similar al siguiente:



6. Una vez registrada la solicitud, recibirá un correo electrónico y podrá consultar el documento en su carpeta ciudadana (del solicitante, y del representante si lo hubiera):



- Si el procesamiento de la petición ha sido correcto: modelo de solicitud 756 y justificante de presentación en la plataforma.
- 2. Si el procesamiento ha sido incorrecto: justificante de presentación en la plataforma y detalle del error para poder corregirlo.