



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Cultura i Esport

Subdirecció General de Política Lingüística i Gestió del  
Multilingüisme  
Servei d'Accreditació 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: [https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=21210&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=21210&version=amp)
2. A través de la web: [www.jqcv.gva.es/es/taxes](http://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**.

ATV	Contribuyentes	Colaboradores	Ayuda
-----	----------------	---------------	-------

› **MODELO 756, CUMPLIMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN TELEMÁTICA**

- ▶ ¿Qué es 756, devolución de ingresos indebidos/rectificación de autoliquidaciones, quién puede utilizarlo, qué ventajas tiene?
- ▶ Requisitos para la realización de la presentación mediante transmisión de datos, incluidos en el subsistema 756
- ▶ Normativa
- ▶ Contacto
- ▶ Acceso a la aplicación

› **PASO 1: CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO 756**

Como primer paso, debe acceder a la aplicación para la cumplimentación del modelo 756, procedimiento de rectificación de autoliquidaciones, y cumplimentar el modelo. Al rellenar la información se debe tener en cuenta:

- El territorial debe ser el mismo que la liquidación/autoliquidación sobre la que se desea solicitar la devolución/rectificación. Si no se conoce se

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

- ▶ Requisitos para la realización de la presentación mediante transmisión de datos, incluidos en el subsistema 756
- ▶ Normativa
- ▶ Contacto
- ▶ Acceso a la aplicación

› **REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRESENTACIÓN MEDIANTE TRANSMISIÓN DE DATOS, INCLUIDOS EN EL SUBSISTEMA 756**

Para utilizar la modalidad de presentación y pago individual mediante transmisión de datos del modelo 756 de devolución de ingresos indebidos/rectificación de autoliquidaciones, el obligado tributario (o su representante) deberá ser titular de un certificado digital admitido por la [sede electrónica de la Generalitat Valenciana](#).

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.

- ▶ 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](https://atenea.ha.gva.es/sara/servlet/com.hacienda.pdf.pdf417.ServletRecogidaDatosSimulador?ID_SIMUL=SIMU756)

The screenshot shows the top part of the Formulario 756. At the top left is the logo of the Agencia Tributaria Valenciana. To its right is a blue box with the text: "SOL·LICITUD DE DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS/RECTIFICACIÓ D'AUTOLIQUIDACIONS / SOLICITUD DE DEVOLUCIÓ DE INGRESOS INDEBIDOS/RECTIFICACIÓN DE AUTOLIQUIDACIONES" and "MODEL / MODELO 756 PAG. 1". Below this is a dropdown menu for "CODI TERRITORIAL / COD. TERRITORIAL" and "ORGAN GESTOR / ORGANIZADOR". The form is divided into sections A, B, and C. Section A is for the applicant (SOL·LICITANT / SOLICITANTE) and includes a large "Acceptar" button. Section B is for the representative (REPRESENTANT / REPRESENTANTE). Section C is for the data of the self-liquidation or liquidation (DADES D'AUTOLIQUIDACIÓ / DATOS AUTOLIQUIDACIÓN / LIQUIDACIÓN).

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

This close-up shows the "CODI TERRITORIAL / COD. TERRITORIAL" dropdown menu. It is set to "CD" and has a red box around it with a red arrow pointing to it. Below "CD" are two more dropdown menus: the first is set to "46" and the second is set to "12". Below these two dropdowns is the text "JUNTA QUALIFICAD. CONEXIM V.". To the right of the dropdowns is a blue box with the text: "SOL·LICITUD DE DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS/RECTIFICACIÓ D'AUTOLIQUIDACIONS / SOLICITUD DE DEVOLUCIÓ DE INGRESOS INDEBIDOS/RECTIFICACIÓN DE AUTOLIQUIDACIONES" and "MODEL / MODELO 756 PAG. 1".



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

E		SOL·LICITUD / SOLICITUD	
		IMPACTE DE DEVOLUCIÓ SOL·LICITAT / IMPACTE DE DEVOLUCIÓ SOLICITADO	
		TITULAR DEL COMPTES / TITULAR DE LA CUENTA	
		<input type="checkbox"/> DELICAT / PRECARI / DELICADO / PRECARIO <input type="checkbox"/> REPRESENTANT AUTORITAT / REPRESENTANTE AUTORIZADO	
COMPTES BANCARI / CUENTAS BANCARIAS	A BANDA / BANDA	IBAN	E S
	ALTRES ESTATS / OTROS ESTADOS	PAIS ESTAT DEL COMPTES / PAIS ESTADO DE LA CUENTA	
		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”.

F		LLOC, DATA I FIRMA DEL SOL·LICITANT / LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE	
FIRMA	EN	03/09/2020	FIRMA / FIRMADO

### 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.

A	Aceptar		1
ITANT / ANTE	NI	COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL / APELLIDOS_Y_NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	EMAIL

### 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”

**Trámite de presentación de modelos**

**Registrar la solicitud**  
Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta.

**Formularios rellenados**

- Datos modelo


**Anexos aportados**

- TITULARIDAD CUENTA
- MOTIVACIÓN
- ANEXO OPCIONAL 1

**!** Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

**Registra** >

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




**JUSTIFICANT DE REGISTRE D'ENTRADA**  
**JUSTIFICANTE DE REGISTRO DE ENTRADA**

<b>Organisme</b>	REGISTRO TELEMÁTICO DE LA GENERALITAT
<b>Organismo:</b>	
<b>N.I.F.:</b>	
<b>Presentador:</b>	(Nif. )
<b>Data / Fecha:</b>	23/01/2019
<b>Número Registre</b>	GVRTE/2020/
<b>Número Registro:</b>	
<b>O.Registral:</b>	GVRTE - GV30VL999
<b>Assumpte / Asunto:</b>	Devolución de ingresos indebidos.

**DOCUMENTACIÓ / DOCUMENTACIÓN**

Empremta electrònica / Huella electrònica	Descripció / Descripción
	(PDF)-Datos modelo
	(PDF)-TIT CUENTA
	(PDF)-MOTIVACIÓN

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):

De mi <teledministracion@gva.es> 

Asunto: **ATV: Avis del resultat de la presentació / ATV: Aviso del resultado de la presentación**

A: [Redacted]

Bon Dia:

S'informa que el resultat de la presentació relativa a l'autoliquidació 7565915707354 ha sigut depositat en la carpeta ciutadana.

Salutacions.

Buenos Días:

Se informa que el resultado de la presentación relativa a la autoliquidación 7565915707354 ha sido dejado en la carpeta ciudadana.

Saludos.

1. 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.