

Formulario del procedimiento

1195

**Impuesto sobre el incremento de valor de los
terrenos de naturaleza urbana**

**Guía para la presentación telemática de
Declaraciones y Autoliquidaciones del
Impuesto sobre el Incremento de Valor en
Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU)**

Manual de uso

Febrero 2024



AGENCIA TRIBUTARIA
REGIÓN DE MURCIA



Región de Murcia

Formulario del procedimiento **1195**

**Impuesto sobre el
incremento de valor
de los terrenos de
naturaleza urbana**

**Guía para la presentación
telemática de Declaraciones y
Autoliquidaciones del Impuesto
sobre el Incremento de Valor en
Terrenos de Naturaleza Urbana
(IIVTNU)**

Febrero 2024





Contenidos

Cuestiones previas

Datos generales del procedimiento

Introducción

Autenticación del usuario

Carácter de actuación

Presentación de una Declaración / Autoliquidación

Pestaña Documento

Pestaña Sujetos Pasivos

Pestaña Inmuebles

Beneficios fiscales y alegaciones

Pestaña Resultado

Pulsando el botón Borrador se visualiza el documento Justificante de la presentación que aparece con una marca de agua ya que se muestra solo a título informativo.

Presentación de AUTOLIQUIDACIONES:

Pago posterior de la Autoliquidación

Solicitud ampliación de plazo para declarar

Pestaña Causante

Pestaña Sujetos Pasivos

Presentaciones a realizar

Comunicación de transmisión

Pestaña Documento

Pestaña Sujetos Pasivos

Pestaña Inmuebles

Pestaña Resultado



Cuestiones previas

¿Qué es el impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana (plusvalía)?


Se trata de un impuesto municipal que grava los incrementos de valor experimentados por los terrenos urbanos que se ponen de manifiesto con

ocasión de cualquier transmisión de los mismos o de la constitución o transmisión de derechos reales limitativos del dominio.

¿Cómo y dónde presentar la autoliquidación del impuesto?

Los contribuyentes podrán presentar su autoliquidación de forma telemática a través del procedimiento 1195 al que puede acceder pinchando [aquí](#) (01) . Además, la Agencia Tributaria Región de Murcia pone a disposición de los contribuyentes la posibilidad de presentar su autoliquidación presencialmente en cualquiera de sus oficinas. Para ello será requisito necesario solicitar cita previa y acudir con la documentación necesaria. Puede obtener información sobre como concertar su cita previa [aquí](#) (02). 

En el caso de presentaciones realizadas por profesionales/personas físicas o jurídicas obligadas a relacionarse con la Administración electrónicamente, estarán obligadas a presentar las autoliquidaciones por el procedimiento 1195.

Puede consultar la dirección de las distintas oficinas de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia pinchando [aquí](#) (03). 

IMPORTANTE:

Al ser un tributo de ámbito local, la Agencia Tributaria de la Región de Murcia solo será competente para gestionar aquellas plusvalías relativas a Ayuntamientos con los que exista convenio de colaboración. En caso contrario los interesados deberán dirigirse al ayuntamiento que corresponda.

Puede obtener información sobre qué municipios tienen convenio con la ATRM [aquí](#) (04). 

01



02



03



04



¿Cuál es el plazo para presentar declaración/autoliquidación del impuesto?

Cuando se ha realizado el hecho imponible, esto es, la transmisión de inmuebles urbanos o constitución de derechos reales limitativos de dominio sobre los mismos, incluso cuando no haya incremento de valor derivado de la transmisión,

los sujetos pasivos están obligados a presentar e ingresar la correspondiente autoliquidación o, en su caso, a presentar declaración, en el modelo oficial, en los siguientes plazos:

En transmisiones mortis-causa

6 meses desde la fecha de fallecimiento del causante, prorrogable hasta un año a solicitud del sujeto pasivo (presentada dentro de los 6 meses iniciales).

En transmisiones inter-vivos

30 días hábiles contados desde el siguiente a la fecha en que se produce la transmisión (con carácter general, la fecha de la escritura pública).

¿Qué documentación debo aportar con la declaración/autoliquidación?

Junto a la declaración/autoliquidación debe aportarse obligatoriamente el documento en el que se contiene la transmisión gravada. Generalmente será una escritura pública, pero según el caso podrá ser otro documento público (como un auto judicial, un acta de pago y ocupación, etc.) o un documento privado.

Cuando se trate de una herencia que no ha sido aceptada ni adjudicada, la documentación a aportar es la siguiente:

- Certificado de defunción
- Testamento
- Certificación del registro de actos de última voluntad
- Resguardo del modelo 650 presentado a efecto del Impuesto de Sucesiones y Donaciones
- Títulos de adquisición por el causante de todos los inmuebles incluidos en la herencia

Inexistencia de incremento de valor / Solicitud de aplicación del método de cálculo más ventajoso: Si declara la no sujeción al impuesto por considerar que no existe un incremento de valor del terreno durante el periodo impositivo o solicita la aplicación del método de cálculo más ventajoso,

deberá aportar los títulos que documenten la transmisión y adquisición: escritura pública en el caso de transmisiones onerosas (compraventas, permutas, etc.) o declaración del impuesto de sucesiones y donaciones para transmisiones lucrativas (herencias y donaciones). En estos casos, SIGUE EXISTIENDO LA OBLIGACIÓN DE DECLARAR.

Según los casos, puede presentarse otra documentación adicional:


- Si no consta en la escritura la referencia catastral del inmueble, deberá aportar el último recibo del IBI.
- Si no consta claramente en la escritura la fecha de los títulos anteriores (y válidos) por los que se adquirió en su día el inmueble que ahora se transmite, deberá aportar copia de los documentos donde consten dichos títulos anteriores (escrituras públicas, nota registral, etc.).
- Si solicita una bonificación o exención de carácter rogado, deberá aportar la documentación que acredite que se cumplen los requisitos establecidos.



¿Quién es sujeto pasivo del impuesto?


Son sujetos pasivos y obligados tributarios, como contribuyentes:

- Si se trata de una transmisión mortis-causa, los herederos y legatarios a los que se adjudique el inmueble. La herencia yacente, con su Número de Identificación Fiscal, podrá también ser sujeto pasivo del impuesto.
- Si se trata de una compraventa o cualquier otro negocio jurídico de carácter oneroso, el vendedor o transmitente.
- Sin embargo, si éste reside en el extranjero, el comprador o adquirente es sujeto pasivo y obligado tributario, como sustituto del contribuyente.
- Si se trata de una donación o cualquier otro negocio jurídico de carácter lucrativo, es sujeto pasivo el donatario o adquirente.



[Una transmisión tiene carácter oneroso cuando tiene como causa una contraprestación de cualquier tipo. Además de la compraventa, tienen carácter oneroso la permuta, la adjudicación en pago de cualquier derecho, etc. En cambio, tiene carácter lucrativo cuando responde a la mera liberalidad del transmitente y supone, en su totalidad, un lucro para el adquirente, como ocurre en la donación o en cualquier otra cesión gratuita.]

¿Cuál es el periodo de generación del impuesto?



Es el periodo a lo largo del cual se produce el incremento de valor del terreno: el tiempo que transcurre desde la anterior transmisión sujeta al impuesto del inmueble a la actual que constituye el hecho imponible. Se computa por años completos y el periodo máximo computable son 20 años. Cuando hablamos de transmisión hay que tener en cuenta la sujeción al impuesto, por lo que nuestro criterio a efectos de liquidación de cuándo se adquirió un bien puede variar respecto

al título anterior que aparece en escritura. No obstante lo anterior, cuando el periodo de generación sea inferior a un año, se computará por meses completos.

Si existen varios títulos previos y por tanto varios periodos de generación del incremento de valor, se consideran tantas bases imponibles como periodos, en sus respectivos porcentajes.

¿Quién tiene que presentar comunicación?

Están obligados a presentar comunicación:

Si se trata de una donación o cualquier otro negocio jurídico de carácter lucrativo, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Si se trata de una compraventa o cualquier otro negocio jurídico de carácter oneroso, el comprador o adquirente.

¿Cuándo hay que presentar comunicación?

Los plazos para comunicar serán:

En transmisiones mortis-causa

6 meses desde la fecha de fallecimiento del causante, prorrogable hasta un año a solicitud del sujeto pasivo (presentada dentro de los 6 meses iniciales).

En transmisiones inter-vivos

30 días hábiles contados desde el siguiente a la fecha en que se produce la transmisión (con carácter general, la fecha de la escritura pública).

¿Cómo afecta la declaración de inconstitucionalidad a la plusvalía municipal?

La Sentencia del Tribunal Constitucional del 26 de octubre de 2021 declaró inconstitucional y nulidad de los artículos 107.1, segundo párrafo, 107.2.a) y 107.4 del Texto refundido de la Ley reguladora de haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en los términos previstos en su fundamento jurídico 6). Estos artículos regulan la determinación de la base imponible del impuesto en cuestión.

Sin embargo, el impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana nunca ha desaparecido de nuestro ordenamiento jurídico. Por ello persiste la obligación de contribuyente de presentar la oportuna Declaración tributaria (y cuando las aplicaciones informáticas lo permitan, la oportuna autoliquidación). Así como persiste la obligación de realizar la oportuna Comunicación en los términos expresados en el artículo 110.6 del TRLRHL.

¿Qué ocurre si he vendido mi casa durante estos últimos meses del año? ¿Cómo me afectan los cambios normativos?



Si la venta se produjo antes del 26 de octubre de 2021

Deberá presentar la oportuna declaración en la que se ponga de manifiesto la realización del hecho imponible (ya que la Sentencia del TC sólo declara nulos los artículos relativos a la determinación de la base imponible, pero no afecta al resto de artículos del impuesto, entre ellos los relativos a la regulación de las obligaciones tributarias de los diferentes sujetos que intervienen en la transmisión). Este supuesto no se podrá liquidar de conformidad con lo establecido en la Sentencia del TC, de 26 de octubre de 2021.



Si la venta se produjo entre el 26 de octubre y el 09 de noviembre de 2021

Deberá presentar la oportuna declaración del impuesto en la que se ponga de manifiesto la realización del hecho imponible. Durante este periodo de tiempo hubo un vacío normativo, con lo que no se podrá liquidar el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.





Si la venta se ha producido después del 09 de noviembre de 2021

Deberá presentar la declaración del Impuesto y, cuando las aplicaciones informáticas lo permitan, la Administración le notificará la liquidación correspondiente.

La omisión de la declaración tributaria o, cuando las aplicaciones informáticas lo permitan, de la autoliquidación, puede ser constitutiva de infracción tributaria susceptible de sanción.

En el caso en el que se presente la declaración del impuesto fuera de los plazos señalados en el artículo 110 del TRLRHL, la Administración le remitirá, junto con la liquidación, los recargos e intereses que en su caso procedan.

Solicite una prórroga para la presentación de la declaración/ autoliquidación del impuesto y vence después de 26 de octubre del 2021 ¿qué debo hacer?

La Sentencia del Tribunal Constitucional de 26 de octubre de 2021 declaró nulos determinados aspectos de la determinación de la base imponible del impuesto, sin afectar al resto de obligaciones tributaria de los contribuyentes. Por ello se deberá presentar la oportuna declaración del Impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

No obstante, no se podrá liquidar por parte de la Administración si la transmisión (en este caso la fecha del fallecimiento del causante) es anterior al 10 de noviembre de 2021 (fecha de entrada en vigor del Real-Decreto Ley 26/2021, de 9 de noviembre).

¿Cuáles son las principales modificaciones introducidas con el real decreto ley 26/2021, de 8 de noviembre?

El Real-Decreto Ley 26/2021, de 8 de noviembre, (publicado el 9 de noviembre en el BOE) introduce diversos cambios en los artículos del TRLRHL

destinados a la regulación del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

De ellos destacamos:

Se incluye un nuevo supuesto de NO sujeción, relativo a los casos en los que se constate que no se ha producido incremento de valor en la transmisión de los terrenos. En lo que respecta a este particular hay que destacar:

- Existe la obligación de declarar/autoliquidar el impuesto, y el contribuyente tendrá que acreditar la inexistencia de incremento de valor mediante la aportación de los títulos de adquisición y transmisión del inmueble.

En el caso de transmisiones a título lucrativo (herencias y donaciones) hay que atenderse a lo declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

- No se pueden computar al valor de adquisición los gastos o tributos que gravaron dichas operaciones.
- La Administración puede comprobar de oficio el valor que aparece reflejado en los

documentos aportados por el contribuyente. En este caso, se tomará como base imponible el mayor valor entre el declarado por el contribuyente o el comprobado por la Administración.

Están sujetas a gravamen las plusvalías generadas durante un periodo inferior al año. Generalmente, para calcular el periodo de generación del incremento de valor de los terrenos, se tendrá en cuenta el número de años enteros transcurridos desde la adquisición anterior hasta la actual transmisión (sin tener en cuenta las fracciones de año).

No obstante, con el Real Decreto Ley, se incluye la sujeción al impuesto para transmisiones inferiores al año. Y ello es así a partir del coeficiente anual, que se prorrateará teniendo en cuenta el número de meses completos.

Con el Real-Decreto Ley 26/2021 se posibilita el cálculo de la base imponible del impuesto conforme a dos sistemas distintos:

Método objetivo

Para ello el Real Decreto Ley ha aprobado unos coeficientes máximos para la determinación de la base imponible. Cada uno de estos coeficientes se aplicará dependiendo del número de años transcurridos desde la anterior adquisición hasta la transmisión del terreno, y podrán ser modificados por los Ayuntamientos sin exceder de los regulados por el Real Decreto Ley.

Método de Incremento Real

Se configura como un método alternativo al anterior y se aplicará cuando el importe del incremento real de la transmisión (es decir, la diferencia entre el valor de transmisión y valor de adquisición) sea inferior a la base imponible calculada por el método objetivo. Y siempre que dicho incremento sea acreditado por los contribuyentes con la documentación pertinente.

¿Cómo se calcula la base imponible del impuesto por el método objetivo?

Con la modificación introducida por el Real Decreto Ley 26/2021, de 8 de noviembre, la base imponible se obtendrá multiplicando el valor catastral del suelo en el momento de devengo (calculado conforme a lo establecido en el artículo 107.2 y 3) por unos coeficientes máximos en función del número de años transcurridos desde

la adquisición anterior. Estos coeficientes son los recogidos en el artículo 107.4 del TRLRHL, y los Ayuntamientos podrán aprobar otros distintos a través de sus respectivas Ordenanzas Fiscales sin exceder de los establecidos por la Ley.

Una de las principales novedades respecto al método anterior es que ya no se tiene que multiplicar por el número de años transcurridos desde la anterior adquisición.



¿Cómo se calcula la base imponible del impuesto atendiendo al incremento real del valor del terreno?

Se aplicará el método alternativo de cálculo de la base imponible cuando, a instancia del sujeto pasivo (y una vez aportada la documentación pertinente para su acreditación) se constate que el importe del incremento de valor es inferior a la base imponible calculada por el método objetivo. Es decir, cuando la diferencia entre el valor de transmisión y de adquisición es inferior a la base imponible obtenida por el método objetivo.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo el que resulte de aplicar la proporción que represente, en el momento de devengo, el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total, y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Algunos ejemplos de aplicación



Ejemplo 1

Compré una vivienda el 15/02/2007 por 200.000 € y la vendo el 23/11/2021 por 190.000 €. El valor catastral del suelo a fecha 23/11/2021 son 25.000 €.

Valor de adquisición: 200.000 € / Valor de transmisión: 190.000 €

Hay minusvalía, con lo cual, de acuerdo con la nueva redacción dada por el Real Decreto Ley 26/2021, de 8 de noviembre, al artículo 104.5 al Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, nos encontraríamos ante un supuesto de NO SUJECIÓN al IIVTNU.



Ejemplo 2

Compré una vivienda el 15/02/2017 por 210.000 € y la vendo el 23/11/2021 por 250.000 €. El valor catastral total es 100.000 €, siendo el valor catastral del suelo 60.000 € (60%). El tipo impositivo es del 30%.

Valor adquisición: 210.000 € / Valor transmisión: 250.000 €

Hay una plusvalía de 40.000 €, con lo que se liquida IIVTNU:

Método objetivo:

$60.000 \text{ €} \times 0,17 = 10.200 \text{ €}$ de base imponible; Cuota tributaria = $10.200 \times 30\% = 3.060 \text{ €}$

Método real:

Valor transmisión = $250.000 \text{ €} \times 60\% = 150.000 \text{ €}$

Valor adquisición = $210.000 \text{ €} \times 60\% = 126.000 \text{ €}$

Base imponible = $150.000 \text{ €} - 126.000 \text{ €} = 24.000 \text{ €}$

Cuota tributaria = $24.000 \times 0,30 = 7.200 \text{ €}$

El Método objetivo es el más beneficioso para el contribuyente.



Ejemplo 3

Compré una vivienda el 19/03/2014 por 170.000 € y la vendo el 12/12/2021 por 180.000 €. El valor catastral total es 100.000 €, correspondiendo al suelo el 20 %. El tipo impositivo es del 30%.

Valor de adquisición: 170.000 € / Valor de transmisión: 180.000 €

Hay una plusvalía de 10.000 €, con lo que se liquida el IIVTNU:

Método objetivo:

$20.000 \text{ €} \times 0,18 = 3.600 \text{ €}$ de base imponible. Cuota tributaria = $3.600 \text{ €} \times 30\% = 1.080 \text{ €}$.

Método real:

Valor transmisión = $180.000 \text{ €} \times 20\% = 36.000 \text{ €}$

Valor adquisición = $170.000 \text{ €} \times 20\% = 34.000 \text{ €}$

Base imponible = $36.000 \text{ €} - 34.000 \text{ €} = 2.000 \text{ €}$

Cuota tributaria = $2.000 \text{ €} \times 30\% = 600 \text{ €}$

El Método Real por ser más beneficioso para el contribuyente, SIEMPRE Y CUANDO PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE DICHOS VALORES.



Ejemplo 4

Un inmueble es adquirido el 11/11/2021 por 270.000 € y se vende el 22/12/2021 por 290.000 €. El valor catastral total es de 150.000 €, correspondiendo al suelo 60.000 € ($60.000/150.000 * 100 = 40\%$). El tipo impositivo es del 30%.

Valor de adquisición = 270.000 € / Valor de transmisión = 290.000 €

Hay una plusvalía de 20.000 €, con lo que se calcula el IIVTNU.

Método objetivo:

$60.000 \times 0,0125 = 750 \text{ €}$ de base imponible. Cuota tributaria: $750 \text{ €} \times 30\% = 225 \text{ €}$

Método real:

Valor de transmisión: $290.000 \text{ €} \times 40\% = 116.000 \text{ €}$

Valor de adquisición: $270.000 \text{ €} \times 40\% = 108.000 \text{ €}$

Base imponible: $116.000 - 108.000 = 8.000 \text{ €}$

Cuota tributaria: $8.000 \text{ €} \times 30\% = 2.400 \text{ €}$

El Método objetivo es el más beneficioso para el contribuyente.



Datos generales del procedimiento

»»» Procedimiento:

1195 – Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

Órgano ATRM:

Servicio de Gestión y Recaudación en Periodo Voluntario.

DIR3:A14021943

»»» Accesos:



SEDE Electrónica de la CARM:

<https://sede.carm.es>



Portal ATRM:

<https://agenciatributaria.carm.es/>



»»» Requisitos:

Autenticación obligatoria con certificado digital



Para utilizar los servicios de Administración Electrónica, necesita disponer de un certificado electrónico, emitido por una de las Entidades Certificadoras reconocidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

»»» Listado de certificados actualmente admitidos

»»» Autofirma

Para la presentación de este formulario es preciso tener instalada la aplicación Autofirma. Puede descargar Autofirma desde el enlace:

<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>



Y consultar el proceso de instalación en el Manual de instalación para usuarios:

<http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/138/Descargas/AF-manual-instalacion-usuarios-ES.pdf>



Recuerde que debe tener instalado su certificado digital vigente y no revocado, para poder realizar la firma de los datos correctamente.



Advertencia:

Presentación como representante de una persona jurídica

Si usted va a realizar una presentación como representante de una persona jurídica, y desea autenticarse mediante un certificado digital, debe utilizar un certificado de representación.

En estos certificados de representación consta la identificación tanto de la empresa representada como del propio representante.

En ningún caso podrá utilizar la opción "Como representante autenticado con certificado" cuando utilice un certificado digital personal.

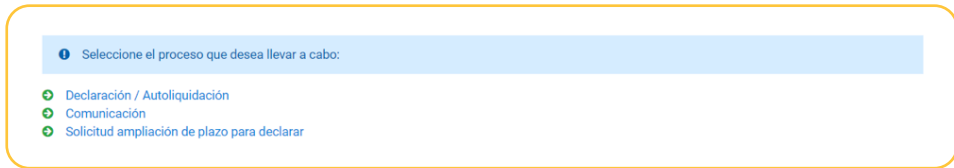


Introducción

El procedimiento consiste en la presentación de declaraciones o autoliquidaciones del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (en lo sucesivo IIVTNU) derivadas de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título, o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Asimismo, a través de este procedimiento, podrá accederse a la presentación de solicitud de prórroga en el plazo de presentación del impuesto (en el caso de las transmisiones mortis causa) así como a la presentación de comunicaciones realizadas por los obligados tributarios según lo establecido en el artículo 110.6 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De esta forma, el usuario de este procedimiento se encontrará con las siguientes opciones:



Seleccione el proceso que desea llevar a cabo:

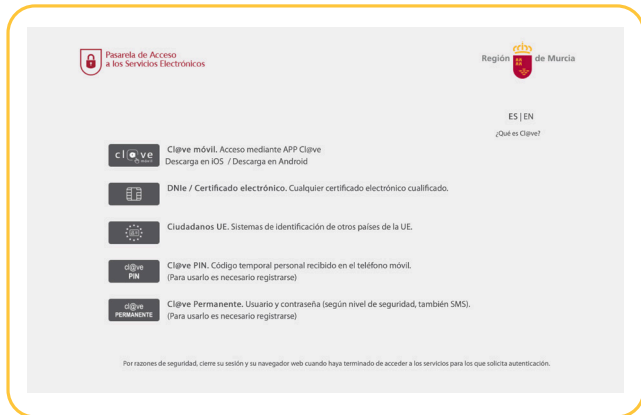
- Declaración / Autoliquidación
- Comunicación
- Solicitud ampliación de plazo para declarar



Autenticación del usuario

En primer lugar, se le solicitará el certificado digital con el que va a realizar su autenticación.

Hay que tener en cuenta que si el usuario ya estaba autenticado en alguna otra aplicación mediante este sistema y su sesión siga siendo válida, no se le volverá a pedir que se autentique.



Portal de Acceso a los Servicios Electrónicos

Región de Murcia

ES | EN
¿Qué es Cl@ve?

- Cl@ve**: Cl@ve móvil. Acceso mediante APP Cl@ve. Descarga en iOS / Descarga en Android
- DNLe / Certificado electrónico**: Cualquier certificado electrónico cualificado.
- Ciudadanos UE**: Sistemas de identificación de otros países de la UE.
- Cl@ve PIN**: Cl@ve PIN. Código temporal personal recibido en el teléfono móvil. (Para usarlo es necesario registrarse)
- Cl@ve PERMANENTE**: Cl@ve Permanente. Usuario y contraseña (según nivel de seguridad, también SMS). (Para usarlo es necesario registrarse)

Por razones de seguridad, cierre su sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios para los que solicita autenticación.

Carácter de actuación

Una vez autenticado, se le solicitará que seleccione el carácter de actuación. Las opciones ofrecidas serán las siguientes:

Actúa como:

En nombre propio
Usted es el interesado en el procedimiento y también quien realiza la presentación

Como representante
Usted actúa como representante

Mediante certificado electrónico
Usted debe estar autenticado con un certificado de representante de persona jurídica

Mediante la aportación de documento acreditativo
Dispone de un documento acreditativo la representación del interesado en este trámite

Como colaborador
Usted actúa como colaborador

[CONTINUAR](#)

»»» En nombre propio

- Es el propio interesado en el procedimiento quien cumplimenta y presenta el trámite.
- Los datos identificativos del interesado se recogerán automáticamente del certificado digital y no podrán ser modificados.
- En este modo de actuación, el sistema le ofrecerá auto-rellenados todos los datos de la presentación que le sea posible.
- En el caso de que se pretenda presentar una declaración o autoliquidación, con esta opción “en nombre propio” no se podrán incluir presentaciones de otros sujetos pasivos.
- Para realizar una presentación en nombre propio y para otros sujetos pasivos de los que se tiene la correspondiente autorización, deberá utilizar la opción “como representante”.

»»» Como representante

- Con esta opción se podrán realizar presentaciones para uno o varios sujetos pasivos que hayan autorizado a este representante.
- Ésta sería la opción correcta para presentar la propia declaración y la del resto de personas que le hayan autorizado.
- La representación se podrá acreditar por uno de estos medios:



»»» Mediante certificado electrónico

- El usuario accede usando un certificado de representación. En este tipo de certificado figura la identificación tanto del representante (usuario que realiza la presentación) como del representado (persona jurídica a la que se representa).
- En el caso de que se pretenda presentar una declaración o autoliquidación, con esta opción no se podrán incluir presentaciones de otros sujetos pasivos.
- El formulario recuperará los datos de la persona física como “presentador de la declaración” y recuperará los datos de la persona jurídica como “sujeto pasivo” de la declaración.
- En este modo de actuación, el sistema le ofrecerá auto-rellenados todos los datos de la presentación que le sea posible.
- Importante tener en cuenta que una persona física autorizada a representar a una entidad, no podrá realizar trámites con su certificado personal. Siempre deberá utilizar el certificado de representación.



Nota aclaratoria para gestorías, asesorías...

Hablamos de actuaciones de personas físicas (empleado) que actúan en representación de Personas Jurídicas (Gestoría), siendo a su vez estas últimas Representantes de los contribuyentes (clientes): Si el personal de una gestoría entra como representante mediante certificado electrónico de la gestoría, toma como presentador al autorizado en el certificado y como sujeto pasivo a la persona jurídica, es decir, a la gestoría. Por lo tanto, cuando una persona jurídica actúa en representación de persona física, siempre tiene que entrar con la opción de “mediante aportación de documento acreditativo”.

»»» Mediante la aportación de un documento acreditativo.

- Con esta opción podrá presentar declaraciones para uno o varios sujetos pasivos, siempre que disponga del correspondiente documento que acredite su representación para cada uno de ellos.
- Este documento acreditativo deberá ser adjuntado a la presentación antes de su firma y presentación en el registro electrónico siempre que el sistema le ofrezca la opción de anexar documentación. En el caso de que el sistema no le ofrezca la opción de adjuntar el documento acreditativo de la representación éste podrá ser requerido en un momento posterior.
- Con esta opción, al no ser posible comprobar la representación de forma automatizada, no se le ofrecerán datos auto-rellenados por el sistema, únicamente aquellos rescatados de su certificado digital.



»»» Como colaborador

- Las opciones contenidas en la modalidad de colaborador son:

Actúa como:

En nombre propio
Usted es el interesado en el procedimiento y también quien realiza la presentación

Como representante
Usted actúa como representante

Como colaborador
Usted actúa como colaborador

Como personal habilitado en el ámbito tributario

Como colaborador social

[CONTINUAR](#)

»»» Personal habilitado en el ámbito tributario

- Esta opción queda restringida al uso del propio personal de la ATRM que asiste en las oficinas de atención al contribuyente.
- Si un interesado o su representante acuden presencialmente a las oficinas de atención al contribuyente de la ATRM, el personal autorizado para ello podrá asistir la presentación. En todo caso deberá solicitar cita previa de la forma que se expone aquí.
- Previamente el interesado (o su representante) deberá haber firmado la correspondiente autorización, que le será proporcionada en la propia oficina.

»»» Colaborador social

- Este tipo de acceso se destina a grandes colaboradores sociales (colegios, asociaciones, etc.), integrados con la Administración, mediante el alta previa en el procedimiento 9382 dentro de la sede electrónica de la CARM.
- Un colaborador social deberá comportarse, a nivel de formulario, como el de un colaborador ATRM, no permitiendo seleccionarse él mismo como sujeto pasivo.



Presentación de una Declaración / Autoliquidación

A continuación, se describe paso a paso cómo realizar la presentación de una declaración o autoliquidación. En cualquiera de los pasos, se mostrarán con un * aquellos campos que deben rellenarse obligatoriamente.

Para aquellos campos que no se consideran lo suficientemente intuitivos, se añade el símbolo ? de forma que pasando el ratón sobre el mismo, se muestra un texto de ayuda. Ejemplo:

Fecha del documento *

Formato de fecha: dd-mm-aaaa

Fecha del documento en el que se formaliza (fecha de la escritura, fecha del decreto de adjudicación en la ejecución hipotecaria, fecha de entrada en un registro público si es documento privado...)

»»» Pestaña Documento

Esta pestaña tiene dos partes diferenciadas:

- En la parte superior Datos del documento, se mecanizarán los datos referentes a la operación y el documento que recoge esta operación (escritura, documento privado, etc.)
- En la parte inferior Intervinientes se identifica a los intervinientes de la operación que NO son sujetos pasivos del impuesto.

La siguiente imagen muestra el ejemplo de una donación:

Documento | Sujetos pasivos | Inmuebles | Beneficios fiscales y Alegaciones | Resultado

Tipo de Operación *
Donación

Tipo de documento *
DOCUMENTO PRIVADO

Fecha del documento *
03-11-2020

Fecha de devengo *
03-11-2020

Intervinientes

NIF Donante	Razón Social Donante	Nombre Donante	Primer Apellido Donante	Segundo Apellido Donante	Acciones
12345678Z	-	Juan	Español	Español	AÑADIR

[CONTINUAR](#)



»»» Operación y documento

Como muestra la imagen, los datos a recoger son:

- **Tipo de operación:** Se ofrece una lista desplegable con los tipos posibles (Herencia, Donación o Transmisión).
En el caso del tipo de operación Transmisión se ofrece una casilla más para indicar el Tipo de transmisión. El formulario ofrece una lista desplegable con las distintas posibilidades (Compraventa, dación en pago, extinción de condominio, etc.).
- **Tipo de documento:** Es el documento donde se describe el hecho imponible objeto de la presentación. Se ofrece un desplegable con los posibles tipos (Escritura, Documento privado, Auto judicial, etc..).
En el caso del tipo de documento Escritura se ofrecen dos casillas más para identificar la escritura mediante número de protocolo y notario.
- **Fecha del documento.**
- **Fecha de devengo:** El campo fecha de devengo resulta obligatorio. Cuando el tipo de operación es transmisión o donación, la fecha de devengo se recogerá automáticamente de la fecha del documento. Pero si se trata de una operación de herencia, la fecha de devengo se recogerá automáticamente de la fecha de fallecimiento, por lo que será conveniente rellenar en primer lugar este apartado. Para aquellos casos en los que la fecha del documento no coincida con la del devengo del impuesto deberá modificarse manualmente este apartado.

Datos del documento

Tipo de Operación *
Transmisión x ▾

Tipo de Transmisión *
COMPRAVENTA x ▾

Tipo de documento *
DOCUMENTO PRIVADO x ▾


Fecha del documento *
11-11-2020  Formato de fecha: dd-mm-aaaa

Fecha de devengo *
11-11-2020  Formato de fecha: dd-mm-aaaa


Vista de la pestaña Documento para el caso de tipo de operación TRANSMISIÓN

Tipo de Operación *
Herencia x ▾

Tipo de documento *
ESCRITURA x ▾

Número de protocolo *
  Número de protocolo es obligatorio.

Notario *

Fecha del documento *
02-11-2020  Formato de fecha: dd-mm-aaaa

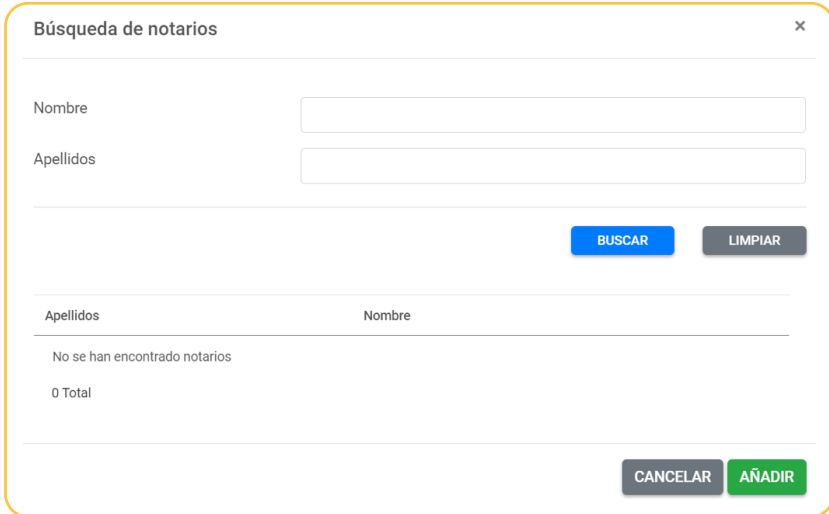
Fecha de devengo *
  Formato de fecha: dd-mm-aaaa

Vista de la pestaña Documento en caso de tipo de documento ESCRITURA



»»» Identificación del notario

Mediante el botón **BUSCAR** el usuario accede a la siguiente ventana, que le permite localizar el nombre y apellidos del notario que firma la escritura.



The screenshot shows a search window titled "Búsqueda de notarios" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Nombre" and "Apellidos". Below these fields are two buttons: "BUSCAR" (blue) and "LIMPIAR" (grey). A horizontal line separates the input area from the results area. The results area has two columns: "Apellidos" and "Nombre". Below the columns, it displays the text "No se han encontrado notarios" and "0 Total". At the bottom right of the window are two buttons: "CANCELAR" (grey) and "AÑADIR" (green).

El usuario podrá introducir el nombre o alguno de los apellidos en su casilla correspondiente y pulsar el botón **BUSCAR**, lo que hará que se muestre una lista de nombre y apellidos de notarios que cumplan con ese patrón.

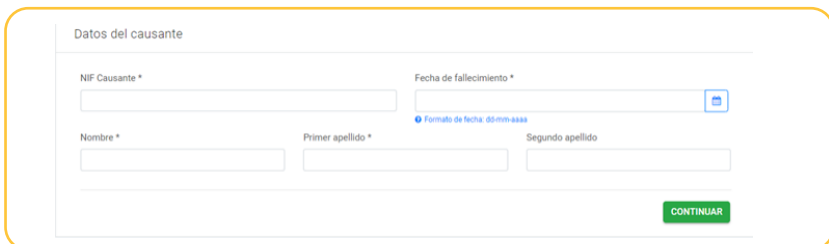
El usuario seleccionará de la lista el correcto y pulsará el botón **AÑADIR**.

Una vez mecanizados los datos relativos al documento, en la parte inferior de la pestaña, aparecerán las siguientes opciones:

Apartado intervinientes

En caso de tipo de operación HERENCIA

Si seleccionamos "HERENCIA", el apartado "intervenientes" será sustituido por "datos del causante" en el que deberemos cumplimentar los datos del causante o fallecido. Los datos que se recogen son: NIF, nombre y apellidos del fallecido, y fecha de fallecimiento. En este caso, la fecha de devengo de la operación se autocompletará cuando introduzcamos la fecha de fallecimiento.



The screenshot shows a form titled "Datos del causante". It contains four input fields: "NIF Causante *" (with an asterisk), "Fecha de fallecimiento *" (with an asterisk and a calendar icon), "Nombre *" (with an asterisk), "Primer apellido *" (with an asterisk), and "Segundo apellido" (without an asterisk). Below the "Fecha de fallecimiento" field, there is a small blue icon and the text "Formato de fecha: dd-mm-aaaa". At the bottom right of the form is a green button labeled "CONTINUAR".



En caso de tipo de operación DONACIÓN

Si seleccionamos “DONACIÓN”, deberemos introducir los datos de los donantes, ya que estos son interesados, sin ser sujetos pasivos del impuesto.

Intervinientes

NIF Donante	Razón Social Donante	Nombre Donante	Primer Apellido Donante	Segundo Apellido Donante	Acciones
No existen elementos en la tabla					

[AÑADIR](#)

Se podrá introducir uno o varios donantes. Para ello, se debe utilizar el botón [AÑADIR](#), que ofrecerá una ventana con las casillas necesarias para recoger estos datos:

Nuevo





NIF Donante *	Razón Social	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nombre	Primer apellido	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[CANCELAR](#) [AÑADIR](#)



Con el botón [AÑADIR](#) podemos ir incorporando uno tras otro a todos los donantes de la operación.

A continuación, se muestra un ejemplo en el que se han añadido dos donantes:

Intervinientes

NIF Donante	Razón Social Donante	Nombre Donante	Primer Apellido Donante	Segundo Apellido Donante	Acciones
12345678Z	-	JUAN	MURCIA	MURCIA	 
00000000T	-	JOSE	ESPAÑA	ESPAÑA	 

[AÑADIR](#)

El usuario del formulario podrá añadir alguno más ([AÑADIR](#)), eliminar alguno de los ya incluidos () o editar alguno de los ya añadidos para modificarlo ()



En caso de tipo de operación TRANSMISIÓN

En primer lugar, se podría marcar la casilla que indica que el transmitente del inmueble es una persona física no residente en España. En este caso, el transmitente no sería el sujeto pasivo del impuesto (ver texto descriptivo en el formulario).

Si se marca esta casilla, el sujeto pasivo pasa a ser el adquirente. Por tanto, los datos que se van a recoger en la tabla serán los del transmitente.

Si no se marca, los datos que se van a recoger son los del adquirente (o adquirentes). A continuación, se muestra ambas imágenes, según se marque la casilla o no:

En cuanto a la forma de añadir uno o varios adquirentes/transmitentes en este apartado, es similar a lo descrito en el apartado anterior (apartado añadir donantes) utilizando el botón **AÑADIR**.

»»» Pestaña Sujetos Pasivos

En esta pestaña se van a recoger los datos de los sujetos pasivos para los que se va a realizar la presentación.

Además, en el caso de que la presentación la realice un representante, se mostrarán los datos del mismo recogidos del certificado digital.

Documento **Sujetos pasivos** Inmuebles Beneficios fiscales y Alegaciones Resultado

Representante / Colaborador Social

NIF * Razón Social *

Nombre * Primer apellido * Segundo apellido

Teléfono Correo electrónico

Marque esta opción si también actúa como sujeto pasivo solicitante.

➕ Identificación de los transmitentes/sujetos pasivos:

Sujetos pasivos declarantes

ⓘ Es necesario añadir un sujeto pasivo para continuar.

AÑADIR SUJETO PASIVO DECLARANTE

ANTERIOR CONTINUAR

Este apartado solo se muestra en caso de presentación por un representante

Este apartado debe rellenarse obligatoriamente con uno o varios sujetos pasivos.

Al final del proceso se ofrecerá una declaración por cada sujeto pasivo identificado.

Si el usuario que realiza la presentación es a su vez uno de los sujetos pasivos, debe marcar la pestaña:

Marque esta opción si también actúa como sujeto pasivo solicitante.

En todo caso, se debe pulsar el botón **AÑADIR SUJETO PASIVO DECLARANTE**, que ofrece el siguiente cuadro para recoger los datos:

NIF * Razón Social *

Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

Tipo de vía * Nombre de la vía *

Número * Escalera Puerta Piso Letra Código postal *

Provincia * Municipio * Localidad

Teléfono * Correo electrónico

[Ayuda](#)



Esta operación debe repetirse tantas veces como sujetos pasivos se quieran incluir. En el caso de Herencias se deberá seleccionar el apartado "Parentesco con el causante" cualquiera de las siguientes opciones:

- Ascendiente/Adoptante.
- Cónyuge (situación asimilada).
- Descendiente/Adoptados (hijos, nietos, biznietos, etc.)
- Otros (hermanos, primos, sobrinos, tíos, etc. / sin parentesco).

Se deberá marcar una de estas opciones obligatoriamente.

Una vez introducidos todos, se avanza con el botón **CONTINUAR**.

»»» Pestaña Inmuebles

En esta pestaña se identifica el Ayuntamiento al que pertenecen los inmuebles y, por tanto, en el que se está tributando.

El formulario ofrece un desplegable con todos los Ayuntamientos de la Región con los que la ATRM tiene convenio de colaboración en el IIVTNU y su régimen de gestión (auto-liquidación/declaración) que se aplicará directamente.

Documento | Sujetos pasivos | **Inmuebles** | Beneficios fiscales y Alegaciones | Resultado

Descripción de inmuebles y elementos determinantes de la deuda tributaria

Municipio donde se encuentran los inmuebles *

Regimen: *

Seleccione una/varias opciones

Es necesario añadir un *inmueble* para continuar.

AÑADIR INMUEBLE

Además, se identifican uno a uno todos los inmuebles que se desea declarar, mediante su referencia catastral, y para cada uno de ellos: la situación o dirección del mismo y el valor catastral del suelo.

Para introducir los datos se debe pulsar el botón **AÑADIR INMUEBLE**, que ofrece el siguiente cuadro para recoger los datos:



Descripción de inmuebles y elementos determinantes de la deuda tributaria

Municipio donde se encuentran los inmuebles *

LOS ALCAZARES

Regimen: *

DECLARACIÓN

AÑADIR INMUEBLE

Inmueble 1 - Referencia Catastral: 9097436XG8799E0001FF

El inmueble no tiene asignada una Referencia Catastral

Referencia Catastral *

9097436XG8799E0001FF

Calificación del inmueble

El inmueble no tiene asignado valor catastral del suelo

Valor Catastral del suelo

9.150,00

Valor Catastral Total *

16.879,00

Dirección del inmueble

Gran Vía, 102 Los Alcazares 30710 Murcia

BORRAR

AÑADIR DERECHO

Por cada inmueble se rellenarán todos los datos que se muestran en la imagen anterior. En el caso de que el inmueble no tenga asignada una referencia catastral, deberá marcarse la casilla el inmueble no tiene asignada una referencia catastral. Del mismo modo, cuando el inmueble no disponga de un valor catastral del suelo deberá marcarse la casilla el inmueble no tiene asignado valor catastral del suelo (*)

En otro caso, deberán rellenarse obligatoriamente estos datos.

El sistema ofrecerá de forma automática los siguientes datos relativos a dirección del inmueble y valor catastral del suelo, siempre que consten previamente en el sistema de información de la ATRM. En otro caso, deberán ser cumplimentados por el usuario de forma manual (**)

Si el tipo de operación es HERENCIA, se debe completar la casilla Calificación del inmueble, que ofrece una lista desplegable con las posibles opciones de esta calificación (vivienda habitual del fallecido o causante, etc.). No obstante, este no es un dato bloqueante del formulario, por lo que para aquellos municipios que no tengan regulada bonificación para transmisiones hereditarias, no será necesario introducir este dato.

(*) En el caso de no disponer de estos datos, no será posible presentar una Autoliquidación, no obstante puede continuar con la presentación para cumplir con su obligación de Declarar, y posteriormente la Administración le notificará la correspondiente liquidación.

(**) En el caso de presentación por parte de un representante que acredita su representación adjuntando un documento, el sistema no autocompletará ningún campo.

Botón **AÑADIR DERECHO**

Una vez definido el municipio e inmueble, para cada uno de dichos inmuebles, será necesario identificar el sujeto pasivo (o sujetos pasivos) vinculados al mismo, así como la fecha de adquisición, el tipo de derecho y el % que le corresponde a cada uno. Se introduce para cada inmueble los derechos que originan el hecho imponible del impuesto por cada sujeto pasivo.



Para ello debe pulsar el botón **AÑADIR DERECHO** , que ofrece el siguiente cuadro para recoger los datos:

Añadir Derechos

Sujeto Pasivo *

Seleccione aquí... ▾

Referencia Catastral

4325317XH1342E00010H

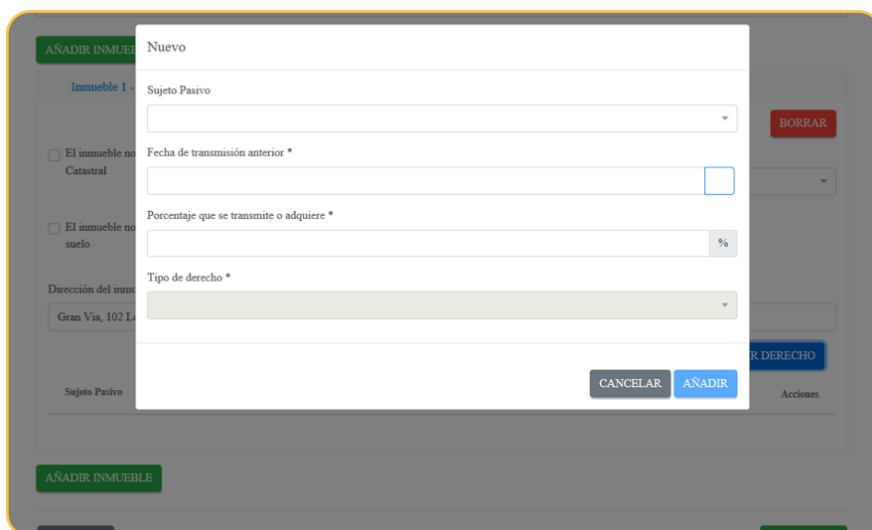
Solicito que se me aplique el método de cálculo de la base imponible que sea más ventajoso. EN EL CASO DE NO MARCAR ESTA OPCIÓN, SE CALCULARÁ CON EL MÉTODO DE CÁLCULO OBJETIVO. (Recuerde que es obligatorio presentar la documentación acreditativa).

Operación No sujeta por no incremento de valor.

Aquí se deben seleccionar el sujeto pasivo y la referencia catastral sobre la que vamos a introducir los derechos que se transmiten. En esta pantalla únicamente se podrán seleccionar sujetos pasivos y referencias catastrales identificados previamente en las pestañas Sujetos Pasivos e Inmuebles.

En este apartado se introducen las principales novedades del frontal, ya que se han incorporado nuevos campos de información que son necesarios para la correcta determinación del impuesto, según lo establecido por el nuevo Real Decreto Ley 26/2021, verificando la correcta aplicación del cálculo.

En el caso de que el sujeto pasivo **NO** marque ninguno de estos checks, aparecerá la siguiente pantalla:



The screenshot shows a mobile application interface. On the left, a sidebar menu is partially visible with the text 'Formulario del procedimiento 1195'. The main screen displays a form titled 'Añadir Inmueble' with a 'Nuevo' modal open. The modal contains the following fields: 'Sujeto Pasivo' (dropdown menu), 'Fecha de transmisión anterior *' (calendar icon), 'Porcentaje que se transmite o adquiere *' (input field with a '%' symbol), and 'Tipo de derecho *' (dropdown menu). At the bottom of the modal are 'CANCELAR' and 'AÑADIR' buttons. In the background, the main form has a 'BORRAR' button and a 'AÑADIR DERECHO' button. At the bottom of the screen, there is a green 'AÑADIR INMUEBLE' button.

Respecto al Tipo de Derecho se deberá seleccionar uno de los mostrados en la lista desplegable.

Nuevo

Sujeto Pasivo

0000000T

Fecha de transmisión anterior *

09-01-2017

Porcentaje que se transmite o adquiere *

50 %

Tipo de derecho *

- NUDA PROPIEDAD
- PLENA PROPIEDAD
- SUPERFICIE O SUBSUELO
- USO O HABITACIÓN
- USUFRUCTO TEMPORAL
- USUFRUCTO VITALICIO

En caso de seleccionar Usufructo o Nuda propiedad, se deberá mecanizar también la edad del usufructuario. Dicha edad deberá estar calculada respecto al momento en el que se constituyó el derecho, es decir, deberá ir referida a la fecha de devengo.

Tipo de derecho *

NUDA PROPIEDAD

Edad usufructuario

años

CANCELAR AÑADIR

En el caso de que el Sujeto Pasivo **SI** marque alguno de estos checks (Método de cálculo que sea más ventajoso o alegar la inexistencia de incremento), la pestaña "Añadir derecho" se habilita para introducir los datos necesarios, tanto para el caso de cálculo real de la base imponible así como en los casos de inexistencia de incremento de valor:



Sujeto Pasivo

70766340D - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL

Referencia Catastral

U6UJBUJX1143UUU0UUU1181

Solicito que se me aplique el método de cálculo de la base imponible que sea más ventajoso.
EN EL CASO DE NO MARCAR ESTA OPCIÓN, SE CALCULARÁ CON EL MÉTODO DE CÁLCULO OBJETIVO.
(Recuerde que es obligatorio presentar la documentación acreditativa).

Operación No sujeta por no incremento de valor

Transmisión actual

Fecha Transmisión Actual: dd/mm/aaaa

Operación:

Tipo derecho:

% Transmisión:

Valor Transmisión:

Por favor, marque la opción correcta:

1. ¿Qué transmite Ud ?

Un solar (sólo suelo)

Un inmueble (suelo + construcción)

2. ¿El valor indicado en la Transmisión se refiere a...?

Todo el inmueble (100%)

XXX% (% indicado arriba si distinto de 100)

3. ¿El valor indicado en la Transmisión se refiere a...?

Pleno dominio del inmueble

XXX% (% indicado arriba si distinto de 100)

Adquisición Anterior

Fecha Adquisición Anterior: dd/mm/aaaa

Operación:

Tipo derecho:

% Adquisición:

Valor Adquisición:

Por favor, marque la opción correcta:

1. ¿Qué adquirió Ud ?

Un solar (sólo suelo)

Un inmueble (suelo + construcción)

2. ¿El valor indicado en la Adquisición se refiere a...?

Todo el inmueble (100%)

XXX% (% indicado arriba si distinto de 100)

3. ¿El valor indicado en la Adquisición se refiere a...?

Pleno dominio del inmueble

XXX% (% indicado arriba si distinto de 100)

Fec. Adq. Ant.	Operación	Tipo Derecho	% Adquisición	Valor Adquisición	Acciones
Valor 1-1	Valor 2-1	Valor 3-1	Valor 4-1	Valor 5-1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Valor 1-2	Valor 2-2	Valor 3-2	Valor 4-2	Valor 5-2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Valor 1-3	Valor 2-3	Valor 3-3	Valor 4-3	Valor 5-3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Valor 1-4	Valor 2-4	Valor 3-4	Valor 4-4	Valor 5-4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Nos encontramos 2 bloques de introducción de datos:

»»» Bloque Transmision actual

Transmisión actual

Fecha Transmisión Actual	Operación	
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text"/>	
Tipo derecho	% Transmisión	Valor Transmisión
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Por favor, marque la opción correcta:

- ¿Qué transmite Ud?
 - Un solar (sólo suelo)
 - Un inmueble (suelo + construcción)
- ¿El valor indicado en la Transmisión se refiere a...?
 - Todo el inmueble (100%)
 - XXX% (% indicado arriba si distinto de 100)
- ¿El valor indicado en la Transmisión se refiere a...?
 - Pleno dominio del inmueble
 - XXX% (% indicado arriba si distinto de 100)

En este bloque se introducirán los siguientes datos:

- Fecha de transmisión actual.
- Operación.
- Tipo de derecho.
- % de transmisión.
- Valor de transmisión.

Los datos de Fecha de Transmisión actual y Operación se autorrellenarán con los datos fecha de devengo y Operación incluidos en la pestaña de "Documento".

Respecto al Tipo de Derecho se deberá seleccionar uno de los mostrados en la lista desplegable.

En Valor Transmisión se deberá indicar el valor que conste en el título que documente la operación de transmisión o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

Todos los parámetros serán de obligada cumplimentación por parte del usuario.

A continuación se deberán marcar, de forma obligatoria, unas casillas de verificación con una serie de preguntas, que serán necesarias para realizar los cálculos posteriores de forma correcta.



Estas cuestiones hacen referencia al tipo de inmueble adquirido, el % de transmisión, y el valor establecido en base a pleno dominio o no:

1. ¿Que transmite Ud.?

A Un SOLAR (solo suelo)

B Un Inmueble (suelo + construcción)

2. ¿El valor indicado en la Transmisión se refiere a...?

A Todo el inmueble (100%)

B XXX% (*)

3. ¿El valor indicado en la Transmisión se refiere a...?

A Pleno dominio del inmueble

B XXXXXXXX (**)

(*) Rescata el porcentaje indicado de la casilla % de transmisión, siempre y cuando sea distinto del 100%

(**) Rescata el dato indicado de la casilla Tipo derecho, siempre y cuando sea distinto del pleno dominio)

»»» Bloque Adquisición anterior

El bloque denominado Adquisición anterior, constará de dos partes: Un bloque de edición para añadir/modificar tramos y una tabla donde se visualizarán cada uno de los tramos añadidos.



Adquisición Anterior

Fecha Adquisición Anterior	Operación	
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text"/>	
Tipo derecho	% Adquisición	Valor Adquisición
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Por favor, marque la opción correcta:

- ¿Qué adquirió Ud.?
 - Un solar (sólo suelo)
 - Un inmueble (suelo + construcción)
- ¿El valor indicado en la Adquisición se refiere a...?
 - Todo el inmueble (100%)
 - XXX% (% indicado arriba si distinto de 100)
- ¿El valor indicado en la Adquisición se refiere a...?
 - Pleno dominio del inmueble
 - XXX% (% indicado arriba si distinto de 100)

En el bloque de edición aparecerán lo siguientes campos donde se podrán introducir los datos de un tramo en concreto:

- Fecha de adquisición anterior.
- Tipo de Operación.
- Tipo de Derecho.
- % Adquisición.
- Valor de adquisición.



En Fecha de Adquisición anterior se introducirá la fecha de adquisición de cada uno de los derechos seleccionados.



En Valor Adquisición se deberá indicar el valor que conste en el título que documente la operación de adquisición o el comprobado en su caso por la Administración Tributaria. Cuando la adquisición hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

A continuación, y asociado a cada tramo, aparecerán las mismas casillas de verificación que se han comentado antes en la parte de Transmisión actual: tipo de inmueble adquirido, el % y el valor de adquisición en base a pleno dominio o no y que se deberán cumplimentar obligatoriamente.

Se incluirán dos botones:

- **Limpiar Datos**. Limpia los valores que pudieran tener los campos de edición dejándolo preparado para rellenarlos de nuevo e insertar un nuevo tramo.
- **Guardar**. Guarda los valores introducidos por el usuario ya sea para añadir un nuevo registro como para modificar uno existente. Si hubiese otra línea en la tabla con la misma información, esta no se guardaría.

En la parte inferior del bloque, aparecerá una tabla donde se visualicen los datos de los distintos tramos creados. En esta tabla, se podrá eliminar alguno de los registros ya incluidos () o editar alguno de los ya añadidos para modificarlo ()

Al pulsar el botón de modificación (), se cargarán los valores del registro seleccionado (incluyendo los valores de los checks con preguntas) en el bloque de edición, pudiendo así el usuario modificar los datos pulsando el botón Guardar. Al pulsar el botón borrar () se eliminará el tramo seleccionado previa confirmación del usuario.

Fec. Adq. Ant.	Operación	Tipo Derecho	% Adquisición	Valor Adquisición	Acciones
Valor 1-1	Valor 2-1	Valor 3-1	Valor 4-1	Valor 5-1	 
Valor 1-2	Valor 2-2	Valor 3-2	Valor 4-2	Valor 5-2	 
Valor 1-3	Valor 2-3	Valor 3-3	Valor 4-3	Valor 5-3	 
Valor 1-4	Valor 2-4	Valor 3-4	Valor 4-4	Valor 5-4	 

Cancelar **Aceptar**



En caso de que haya varias fechas distintas de adquisición, es decir, distintos tramos de adquisición, la forma de proceder será: Se introducen todos los datos correspondientes para una fecha y pulsaremos el botón Guardar. El tramo quedará reflejado en la tabla situada en la parte inferior del bloque. Si queremos introducir una nueva fecha, pulsaremos el botón Limpiar datos y entonces podremos introducir los datos correspondientes a la nueva fecha y después Guardar de nuevo y así sucesivamente. Finalmente, en la tabla situada en la parte inferior del bloque, podremos comprobar si han quedado reflejados correctamente los datos.

Una vez comprobado que se han introducidos todos los datos, en caso de pulsar el botón Aceptar, toda esa información será incorporada a la solicitud y se regresará con esos datos a la pestaña principal de Inmuebles.

Al pulsar el botón de Cancelar, ninguno de los cambios que se hayan incluido desde el acceso a esta pantalla será almacenado, para ninguna combinación NIF-RC.

Cuando se cambie el sujeto pasivo del desplegable, toda la información relativa a los bloques Transmisión Actual y Adquisición Anterior aparecerán en blanco si para el sujeto pasivo seleccionado no había datos almacenados. En caso contrario cargará toda aquella información que tuviera ya ese Sujeto Pasivo en esa Referencia Catastral previamente determinada.

»»» Beneficios fiscales y alegaciones

Esta pestaña se distribuye en varios apartados: Beneficios Fiscales, No Sujeción, Exención y Otras Alegaciones.



Aquí se deben seleccionar el Sujeto pasivo y la Referencia catastral sobre la que vamos a aplicar los beneficios fiscales o realizar las alegaciones. En esta pantalla únicamente se podrán seleccionar sujetos pasivos y Referencias catastrales identificados previamente en las pestañas Sujetos Pasivos e Inmuebles.

Una vez seleccionados NIF e Inmueble (referencia catastral), pulsaremos el botón correspondiente al beneficio fiscal o la alegación que se desee aplicar:

»»» Añadir beneficio fiscal

Lo primero que aparece es la elección de los dos únicos beneficios fiscales recogidos en la ley para la liquidación de este impuesto:

- a) *Mortis Causa (únicamente cuando se haya seleccionado como tipo de operación HERENCIA).*
- b) *Declaradas de Especial interés o utilidad municipal.*

En el caso del beneficio fiscal mortis causa, se volcarán los datos relativos a: tipo de inmueble y relación de parentesco que se introdujeron en pantallas anteriores.

Debajo de estos datos se mostrará información relativa a los beneficios fiscales existentes en el municipio donde radica la referencia catastral seleccionada.

AÑADIR BENEFICIO

Sujeto Pasivo

74425523F - M Soledad Camacho Robles

Parentesco

Descendiente (hijos/adoptados,nietos,...)

Inmueble

6564302XG8666S0006TJ

Calificación del inmueble

Vivienda habitual del causante

Mortis Causa.

Declaración de especial interés o utilidad municipal.

Motivo

HASTA 10/06/21 VSC > 21.035,42 EUROS

Este municipio tiene establecidas las siguientes bonificaciones en las transmisiones mortis causa respecto a la vivienda habitual del causante, a favor de descendientes y adoptados, cónyuges o parejas de hecho así como ascendientes y adoptantes: - El 50% si el valor catastral del suelo no excede de 21.035,42 €. - El 25% si el valor catastral del suelo es superior a 21.035,42 €. Para la aplicación de este beneficio fiscal será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos: - Que la vivienda vaya a ser destinada a vivienda habitual del sujeto pasivo. - Que el causante no tuviera deudas con el Ayuntamiento.

CANCELAR

AÑADIR

En este desplegable se deberá seleccionar el tipo de beneficio que se desea solicitar. Cuando un sujeto pasivo, solicite un beneficio fiscal que, dado su grado de parentesco, no tenga derecho al mismo aparecerá un aviso en el que se especifique "Este beneficio sólo es para descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes". Lo mismo ocurrirá para la vivienda habitual.

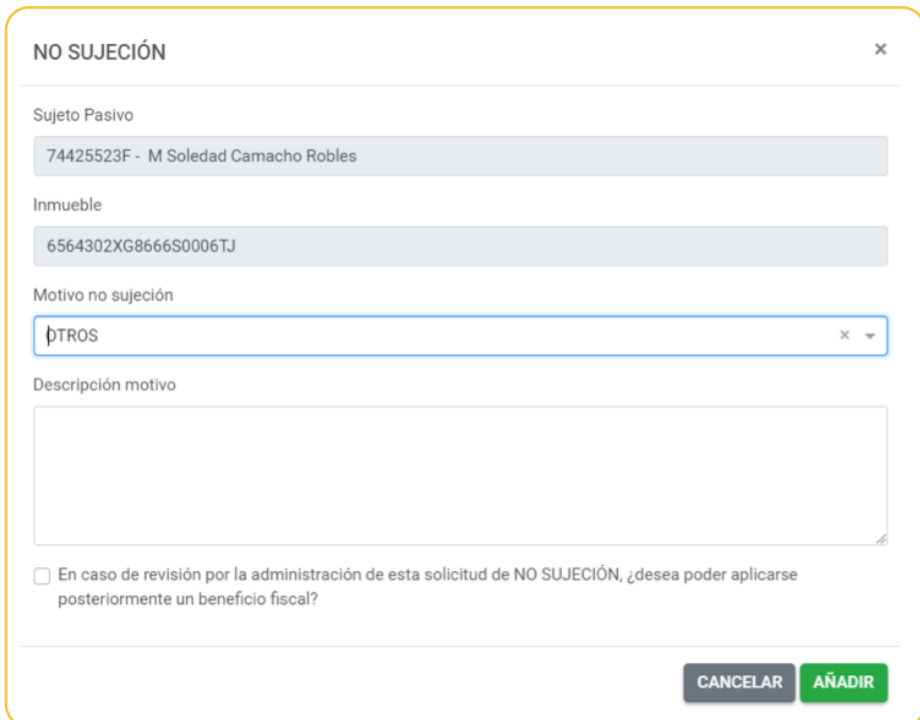
Una vez seleccionado el beneficio fiscal a aplicar se pulsará el botón **AÑADIR** y la información quedará reflejada en la tabla situada en la parte inferior, pudiendo editarse o borrarse los registros existentes. Al pulsar el botón de **CANCELAR**, ninguno de los cambios que se hayan incluido desde el acceso a esta pantalla será almacenado, para ninguna combinación NIF-RC.



»»» Añadir no sujeción

Pulsando este botón, se abre un desplegable con todos los motivos de no sujeción:

- a) Bien Rústico
- b) Sentencia nulidad/separacion/divorcio
- c) Sociedad conyugal
- d) SAREB
- e) **POR INEXISTENCIA DE INCREMENTO DE VALOR.** En caso de que en la anterior pestaña "Inmuebles" no se haya marcado la opción "Operación no sujeta por no incremento de valor", si aquí se marca esa opción, NO se le permitirá aplicárselo, remitiéndolo a través de un mensaje informativo a dicha pestaña "Inmuebles", para que marque el check y cumplimente los datos correspondientes a través del botón Añadir derecho.
- f) **VIOLENCIA DE GÉNERO** (Ley orgánica 2/2022, de 21 de marzo, de mejora de la protección de las personas huérfanas víctimas de la violencia de género).
- g) Régimen fiscal especial regulado en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, del Impuesto sobre Sociedades.
- h) **OTROS:** si se selecciona este motivo, aparecerá un recuadro donde, a través de un texto libre, deberá indicarse la motivación de la solicitud de no sujeción, por ejemplo: extinción de condominio, bien no divisible, etc...



NO SUJECIÓN ✕

Sujeto Pasivo
74425523F - M Soledad Camacho Robles

Inmueble
6564302XG8666S0006TJ

Motivo no sujeción
OTROS ✕ ▾

Descripción motivo

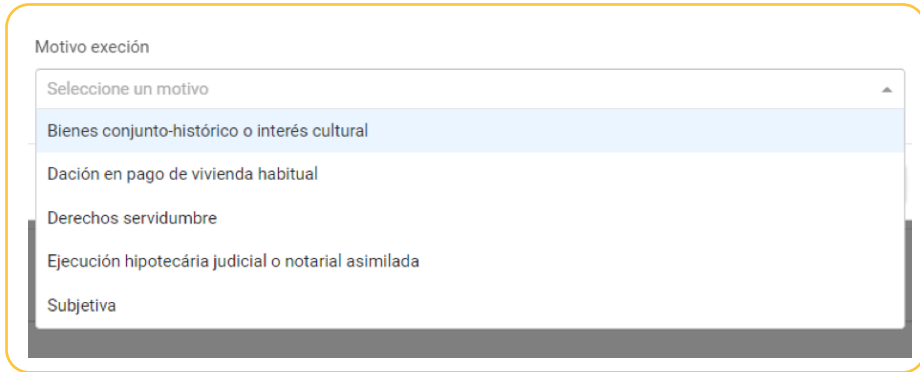
En caso de revisión por la administración de esta solicitud de NO SUJECIÓN, ¿desea poder aplicarse posteriormente un beneficio fiscal?

CANCELAR **AÑADIR**

Una vez seleccionado el motivo de No sujeción, se pulsará el botón **AÑADIR** y la información quedará reflejada en la tabla situada en la parte inferior, pudiendo editarse o borrarse los registros existentes. Al pulsar el botón de **CANCELAR**, ninguno de los cambios que se hayan incluido desde el acceso a esta pantalla será almacenado, para ninguna combinación NIF-RC.

»»» Añadir exención

Su funcionamiento será similar al de No sujeción. Al pulsar este botón se abrirá un desplegable en el que se mostrarán todos los motivos de exención:



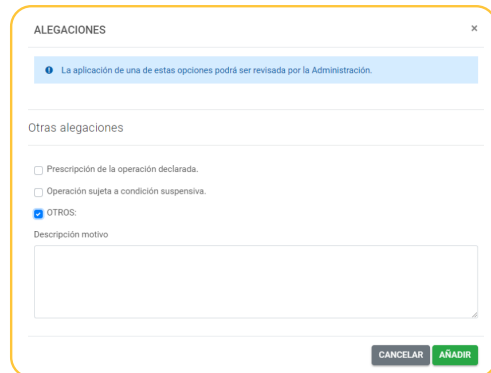
The screenshot shows a dropdown menu titled "Motivo exención". The menu is open, displaying a list of options. The first option, "Bienes conjunto-histórico o interés cultural", is highlighted in blue. Other visible options include "Dación en pago de vivienda habitual", "Derechos servidumbre", "Ejecución hipotecaria judicial o notarial asimilada", and "Subjetiva". The menu has a search bar at the top that says "Seleccione un motivo".

Una vez seleccionado el motivo de Exención, se pulsará el botón **AÑADIR** y la información quedará reflejada en la tabla situada en la parte inferior, pudiendo editarse o borrarse los registros existentes. Al pulsar el botón de **CANCELAR**, ninguno de los cambios que se hayan incluido desde el acceso a esta pantalla será almacenado, para ninguna combinación NIF-RC.

»»» Añadir alegación

Al pulsar el botón AÑADIR ALEGACIÓN aparecerán tres alegaciones excluyentes entre sí a seleccionar por el contribuyente:

- Prescripción de la operación declarada.*
- Operación sujeta a condición suspensiva.*
- Otros: si se selecciona este motivo, aparecerá un recuadro donde, a través de un texto libre, deberá indicarse la alegación y motivarla.*



The screenshot shows a form titled "ALEGACIONES". At the top, there is a blue notification bar that says "La aplicación de una de estas opciones podrá ser revisada por la Administración." Below this, there are three radio button options: "Prescripción de la operación declarada.", "Operación sujeta a condición suspensiva.", and "OTROS:". The "OTROS:" option is selected. Below the radio buttons, there is a text area labeled "Descripción motivo" for providing a free-text explanation. At the bottom right of the form, there are two buttons: "CANCELAR" and "AÑADIR".

Si se desea guardar el motivo seleccionado, se pulsará el botón **AÑADIR** y si pulsamos el botón **CANCELAR**, ninguno de los cambios que se hayan incluido desde el acceso a esta pantalla será almacenado.

Todos los botones de esta pestaña "Beneficios fiscales y alegaciones" son EXCLUYENTES entre sí, es decir, si se alega prescripción u operación sujeta a condición suspensiva, no se puede haber elegido beneficios fiscales para ninguna referencia catastral.



Sin embargo existe una única EXCEPCIÓN: En el caso de haber marcado el check de “No sujeción por no incremento” y luego solicitar la No sujeción, se permitirá la solicitud de beneficios fiscales. Esto es debido a que todas las presentaciones son susceptibles de ser revisadas por la Administración a través de un procedimiento de comprobación limitada que podrá tener como resultado una liquidación. Se garantiza así que el interesado no pierda su derecho a la solicitud de un beneficio fiscal si la ordenanza determina que éste tiene que ser solicitado en plazo.

En caso de revisión por la administración de esta solicitud de NO SUJECIÓN, ¿desea poder aplicarse posteriormente un beneficio fiscal?

Cada bloque dispondrá de una tabla en la que se visualizarán los datos introducidos para cada dupla NIF-INMUEBLE.

Formulario Trámites del interesado | AGENCIA REGULADORA DE SERVICIOS DE INMUEBLES | Región de Murcia

PROCEDIMIENTO: 1195 - Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana para sujetos pasivos
 NÚMERO SOLICITUD: XXXXXXXXXXXXXXX

Usuario: [Nombre] | Salir

Documentos | Sujetos Pasivos | Inmuebles | Beneficios fiscales y Alegaciones | Resultado

Sujeto Pasivo: 7076340D | Referencia Catastral: 0903803XH4300D0001RH

NO SUJECIÓN

NIF	Referencia Catastral	Columna 3	Columna 4	Acciones
7076340D	0903803XH4300D0001RH	Valor 3-1	Valor 4-1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
93992329C	30001A028001650000FZ	Valor 3-2	Valor 4-2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
92358717D	58402100XH05480001YF	Valor 3-3	Valor 4-3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
88562409A	5311801XG1751A0143KT	Valor 3-4	Valor 4-4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

BENEFICIOS FISCALES

NIF	Referencia Catastral	Columna 3	Columna 4	Acciones
7076340D	0903803XH4300D0001RH	Valor 3-1	Valor 4-1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
93992329C	30001A028001650000FZ	Valor 3-2	Valor 4-2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
92358717D	58402100XH05480001YF	Valor 3-3	Valor 4-3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
88562409A	5311801XG1751A0143KT	Valor 3-4	Valor 4-4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

EXENCIONES

NIF	Referencia Catastral	Columna 3	Columna 4	Acciones
7076340D	0903803XH4300D0001RH	Valor 3-1	Valor 4-1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
93992329C	30001A028001650000FZ	Valor 3-2	Valor 4-2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
92358717D	58402100XH05480001YF	Valor 3-3	Valor 4-3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
88562409A	5311801XG1751A0143KT	Valor 3-4	Valor 4-4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ALEGACIONES

NIF	Referencia Catastral	Columna 3	Columna 4	Acciones
7076340D	0903803XH4300D0001RH	Valor 3-1	Valor 4-1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
93992329C	30001A028001650000FZ	Valor 3-2	Valor 4-2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
92358717D	58402100XH05480001YF	Valor 3-3	Valor 4-3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
88562409A	5311801XG1751A0143KT	Valor 3-4	Valor 4-4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



▶▶▶ Pestaña Resultado

Esta pestaña consta de dos bloques:

El primer bloque se utiliza para anexar el documento acreditativo de la realización del hecho imponible, ya sea escritura, documento privado, documento judicial... y que sea común para todos los sujetos pasivos intervinientes.

Una vez se adiciona a la presentación, automáticamente dicha escritura constará en el expediente electrónico de cada una de las presentaciones de los sujetos pasivos.

En el bloque inferior se nos mostrará el resultado generado a partir de los datos que hemos ido introduciendo en las pestañas anteriores.

El formulario ofrecerá los modelos de autoliquidación o declaración generados para cada sujeto pasivo correctamente cumplimentados para su presentación.




Declaraciones

Inmueble Borrador

No existen datos

0 Total

ANTERIOR CONTINUAR

Pulsando el botón  VER CÁLCULO, aplicado a un sujeto pasivo y referencia catastral, se abrirá una ventana emergente en la que se visualizará el cálculo obtenido tanto para el método real como para el método objetivo (en caso de haber seleccionado cálculo más ventajoso), de manera que el contribuyente pueda ver la diferencia entre ambos.

La distribución de los campos en pantalla será la siguiente:

- Un bloque con los datos del cálculo para el método objetivo
- Un bloque con los datos del cálculo para el método real. Este bloque contendrá los datos del cálculo de la base, una relación de adquisiciones anteriores y los datos de la transmisión actual.
- Un bloque con los importes totales según el método de cálculo más beneficioso para el contribuyente.

La siguiente imagen muestra un ejemplo de como se muestra el cálculo:

Se muestra a modo informativo el cálculo de su autoliquidación a partir de los datos consignados.

"Tipo de derecho: 1- Plena Propiedad, 2-Nuda Propiedad, 3- Usufructo Vitalicio, 4- Usufructo Temporal, 5- Uso o Habitación, 6- Superficie o Subsuelo"

Método objetivo

Valor catastral del suelo			% Reduc 107.3			% Reduc 107.2			Valor catastral reducido			
10.713,90			0,00			0,00			10.713,90			
F.Trans Anterior	Tipo derecho	% Trans. Ant	F. trans. Actual	Tipo derecho	% Trans. Actual	Dif.	Coef.	Base Imp.	Coef. Correc.	Base Liq.	% Tipo Impo.	Cuota íntegra
10-01-2005	2	100	21-03-2022	2	100	17,00	0,20	2.142,78	30,00	1.499,95	30,00	449,99
17-02-2016	3	100	21-03-2022	3	100	6,00	0,16	1.714,22	30,00	514,27	30,00	154,28
						B. Obj. Total			Cuota Integra total			
						2.014,22			604,27			

(Continúa página siguiente)



Método real

Valor catastral total

38.582,83

% suelo total

27,77

Adquisición Anterior

N	F. Trans Anterior	Tipo derecho	% Trans Ante.	Coef. Correc.	Valor Adquisición	Valor suelo corregido	Solo suelo	No %	No dcho
1	10-01-2005	2	100	30	84.500,00	16.425,11	N	N	N
2	17-02-2016	3	100	30	60.000,00	4.998,34	N	N	N

Valor suelo corregido total

21.423,45

Transmisión actual

N	F. Trans Actual	Tipo derecho	% Trans Act.	Coef. Correc.	Valor Adquisición	Valor suelo corregido	Solo suelo	No %	No dcho
1	21-03-2022	2	100	30	150.000,00	29.157,00	N	N	N
2	21-03-2022	3	100	30	150.000,00	12.495,86	N	N	N

Valor suelo corregido total

41.652,86

Cálculo Base

Incremento valor	Dif.	% Tipo impo.	Cuota íntegra
12.731,89	17,00	30,00	3.819,57
7.497,52	6,00	30,00	2.249,26

B.Real.Total	Cuota íntegra total
20.229,41	6.068,83

Tipo de cálculo: OBJETIVO

Cuota Íntegra	% bonificación	Importe bonif.	Cuota Líquida	A Deducir
604,27	50,00	302,14	302,13	0,00
% Recargo	Importe recargo	% Interes Dem.	Importe Int. Demora	Deuda Tributaria
3,75	11,33	0,00	0,00	313,46

ACEPTAR

Pulsando el botón Borrador se visualiza el documento Justificante de la presentación que aparece con una marca de agua ya que se muestra solo a título informativo.

Una vez comprobados los cálculos, si se detecta algún error, es posible volver a las pantallas anteriores para modificar el dato erróneo pinchando en la pestaña correspondiente y editando el dato para su rectificación.



Revisados estos documentos, y siempre que el usuario esté de acuerdo, se deberá pulsar el botón Continuar para pasar a la parte final de la presentación.

Hecho esto, **NO** se podrán modificar los datos introducidos previamente, lo cual se advierte mediante este mensaje:

Confirmar x

i Se va a proceder con la presentación de las *autoliquidaciones y declaraciones* generadas. Los datos no se podrán editar a partir de este momento. ¿Desea continuar?

Y todos los documentos quedan ya en estado: PENDIENTES DE PRESENTAR

»»» Presentación de AUTOLIQUIDACIONES:

Se ofrecerá un modelo de AUTOLIQUIDACIÓN por cada INMUEBLE y SUJETO PASIVO de los cumplimentados en el formulario.

Este modelo de autoliquidación será, a través de esta presentación, validado, firmado, pagado y presentado en el registro electrónico de la CARM.

Este formulario permite realizar todas estas acciones, para cada uno de los modelos de autoliquidación generados.

Presentaciones a realizar

i Presentaciones del sujeto pasivo: 12345678Z - Estado: AUTOLIQUIDACIONES Y DECLARACIONES PENDIENTES

i Todavía hay autoliquidaciones/declaraciones pendientes de presentar de este sujeto

NIF *	Razón Social *	
<input type="text" value="12345678Z"/>	<input type="text"/>	
Nombre *	Primer apellido *	Segundo apellido
<input type="text" value="juan"/>	<input type="text" value="español"/>	<input type="text" value="español"/>

i Es necesario **"PRESENTAR"** para poder **"DESCARGAR EL RECIBO JUSTIFICANTE"**.



Autoliquidaciones						
Inmueble	Estado	Presentación	Borrador	Justificante	Diligencia	
4101502XG2440A0001LJ	PENDIENTE	PRESENTAR	DESCARGAR	DESCARGAR	DESCARGAR	
4101502XG2440A0004XB	PENDIENTE	PRESENTAR	DESCARGAR	DESCARGAR	DESCARGAR	
2 Total						

Declaraciones						
Inmueble	Estado	Presentación	Borrador	Justificante		
mayor, 10	PENDIENTE	PRESENTAR	DESCARGAR	DESCARGAR		

Seleccionamos una de las autoliquidaciones y pulsamos el botón **PRESENTAR**. Aparece una ventana emergente que nos muestra de nuevo el detalle del cálculo de la autoliquidación.

En la parte inferior de esta ventana deberemos seleccionar la FORMA DE PAGO de la autoliquidación entre las opciones ofrecidas en el desplegable:

Tipo de cálculo: OBJETIVO

Cuota íntegra	% bonificación	Importe bonif.	Cuota Líquida	A Deducir
604,27	50,00	302,14	302,13	0,00
% Recargo	Importe recargo	% Interes Dem.	Importe Int. Demora	Deuda Tributaria
3,75	11,33	0,00	0,00	313,46

Forma de pago *

Seleccione una forma de pago

Forma de pago es obligatorio.

- Pago total
- Pago parcial y reconocimiento de deuda
- Reconocimiento de deuda
- Aplazamiento / fraccionamiento del total
- Pago parcial y aplazamiento / fraccionamiento del resto
- Compensación
- Pago parcial y compensación

CANCELAR CONTINUAR



Formas de pago

El bloque denominado Adquisición anterior, constará de dos partes: Un bloque de edición para añadir/modificar tramos y una tabla donde se visualizarán cada uno de los tramos añadidos.

Pago total

Una vez firmada la autoliquidación, se accederá automáticamente a la pasarela de pagos de la CARM en la que se podrá hacer efectivo el pago, mediante tarjeta bancaria. El ingreso será por el total de la cuota.

Pago parcial y reconocimiento de deuda

Al elegir esta opción se habilita una nueva casilla que permite introducir la cantidad parcial que se va a ingresar. El resto quedara reconocido con el correspondiente plazo de ingreso

Tipo de cálculo: OBJETIVO

Cuota Íntegra	% bonificación	Importe bonif.	Cuota Líquida	A Deducir
604,27	50,00	302,14	302,13	0,00
% Recargo	Importe recargo	% Interes Dem.	Importe Int. Demora	Deuda Tributaria
3,75	11,33	0,00	0,00	313,46
Forma de pago *	Importe parcial a pagar *	Cantidad que aplaza, reconoce o compensa		
Pago parcial y reconocimiento de deuda	200 €	€		

⚠ El importe parcial tiene que ser inferior al importe total a pagar.

Una vez firmada la autoliquidación, se accederá automáticamente a la pasarela de pagos de la CARM en la que se podrá hacer efectivo el pago, mediante tarjeta bancaria. El ingreso será por la cuota parcial indicada.

En este caso, el modelo de autoliquidación explicará el plazo del que se dispone para ingresar el resto de la cuota y ofrecerá un documento de pago por la cantidad pendiente.

►►► **Reconocimiento de deuda:** El sujeto pasivo reconoce la deuda por la totalidad de la cuota. El modelo de autoliquidación será firmado y presentado sin pasar por la pasarela de pagos de la CARM.

En este caso, el modelo de autoliquidación explicará el plazo del que se dispone para ingresar la cuota y ofrece un documento de pago por la cantidad pendiente.

►►► **Aplazamiento/fraccionamiento del total:** Se trata de un reconocimiento de deuda, en el que el sujeto pasivo muestra su intención de solicitar el aplazamiento/fraccionamiento de la cuota. **IMPORTANTE:** Marcar esta casilla no exime de la obligación de solicitar el aplazamiento/fraccionamiento a través de los canales establecidos para ello por la ATRM.

Tipo de cálculo: OBJETIVO

Cuota íntegra	% bonificación	Importe bonif.	Cuota Líquida	A Deducir
604,27	50,00	302,14	302,13	0,00
% Recargo	Importe recargo	% Interes Dem.	Importe Int. Demora	Deuda Tributaria
3,75	11,33	0,00	0,00	313,46

Forma de pago *

Aplazamiento / fraccionamiento del total x ▾

Cantidad que aplaza, reconoce o compensa

€

❗ El ejercicio de esta opción requiere de forma obligatoria la cumplimentación y presentación de la solicitud correspondiente a través de la Sede Electrónica (sede.carm.es) (procedimiento de aplazamiento o compensación, según corresponda)

»»» **Pago parcial y aplazamiento/fraccionamiento del resto:** Al elegir esta opción se habilita una nueva casilla que permite introducir la cantidad parcial que se va a ingresar. El resto quedará reconocido con el correspondiente plazo de ingreso. El resto quedará reconocido con el correspondiente plazo de ingreso, mostrando el sujeto pasivo su intención de solicitar el aplazamiento/fraccionamiento de la cuota. **IMPORTANTE:** Marcar esta casilla no exime de la obligación de solicitar el aplazamiento/fraccionamiento a través de los canales establecidos para ello por la ATRM.

❗ El ejercicio de esta opción requiere de forma obligatoria la cumplimentación y presentación de la solicitud correspondiente a través de la Sede Electrónica (sede.carm.es) (procedimiento de aplazamiento o compensación, según corresponda)

Una vez firmada la autoliquidación, se accederá automáticamente a la pasarela de pagos de la CARM en la que se podrá hacer efectivo el pago, mediante tarjeta bancaria. El ingreso será por la cuota parcial indicada.

En este caso, el modelo de autoliquidación explicará el plazo del que se dispone para ingresar el resto de la cuota y ofrece un documento de pago por la cantidad pendiente.

Una vez seleccionada la forma de pago, pulsamos el botón Continuar y se accede a la presentación en el registro electrónico.

»»» Presentación en el registro electrónico

La presentación en el registro electrónico implica la realización de una serie de acciones que deben ser realizadas en este orden para la correcta ejecución de la misma:

1. Inicio : Consta de 2 bloques:
 - Mecanización de datos para una posible notificación posterior
 - Anexado de documentos
2. Firma de la presentación
3. Pago (si se ha seleccionado pago total o parcial)
4. Fin (Presentación)



Realizados estos pasos, se retorna al formulario en el que se ofrece la posibilidad de descargar el modelo de autoliquidación con justificante de su firma y presentación en el registro electrónico y la diligencia de presentación de la autoliquidación.

Finalizada la presentación de la autoliquidación seleccionada, a continuación se puede repetir la acción con el resto de autoliquidaciones.

Paso 1

Completar presentación

PRESENTACIÓN
PROCEDIMIENTO : 1195 - Liquidación del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana
REFERENCIA PRESENTACIÓN: p01sQ0s5YUgt67P8zVw

1 Inicio 2 Firma 3 Pago 4 Fin

Realiza la presentación

Los campos marcados con un * son obligatorios.

Realiza la presentación*

Representante - Personal habilitado en el ámbito tributario

»»» **Autorización expresa de notificación.** En la que se informa de los posibles medios de notificación, y que, en caso de no ser persona obligada a relacionarse telemáticamente con la Administración, da la opción de adherirse a notificación electrónica de forma voluntaria, en cuyo caso tendrá efecto para TODOS los procedimientos de la ATRM a partir de esta presentación.



Autorización expresa de notificación

Si usted es una persona física puede elegir el sistema de notificación (por carta o electrónicamente) ante la Administración, conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015.

Si usted está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales colegiados, empleados públicos y personas que los representen) será notificado electrónicamente por Dirección Electrónica Habilitada DEH, aunque haya elegido notificación postal.

Deseo ser notificado con envío postal

Además de la notificación en papel que se le enviará al domicilio indicado, la notificación será puesta a su disposición en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Tipo de vía * Nombre vía * Número

...

Piso Puerta Portal Escalera Km Código Postal *

...

País * Provincia * Municipio * Localidad

España

Deseo ser notificado electrónicamente

Con esta opción usted autoriza a la AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGIÓN DE MURCIA a que le notifique, a través del Servicio de Notificación Electrónica por Comparecencia en la Sede Electrónica de la CARM, los actos y resoluciones administrativos que se deriven de cualquier procedimiento tramitado a partir de este momento por dicho organismo.

A tal fin, USTED DEBE DISPONER DE UN CERTIFICADO DIGITAL o DNI ELECTRÓNICO con el que acceder periódicamente a su buzón electrónico de notificaciones ubicado en la Sede Electrónica de la CARM en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>. Puede consultar los Certificados válidos en la sede de la CARM.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, una vez transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica, sin que la haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Independientemente de la opción elegida, autorizo a la DG/SIG, a que me informe, siempre que se realice una nueva notificación, de la posibilidad de acceder a ella a través de mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM <https://sede.carm.es> en el apartado notificaciones electrónicas de la carpeta del ciudadano, o directamente en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>. Los avisos se realizarán a través de un correo electrónico a la dirección de correo y/o vía SMS al nº de teléfono móvil:

Email Teléfono móvil

... ...

»»» **Documentos adjuntos a la presentación.** En este apartado, el usuario podrá anexar aquellos documentos que considere necesarios para acompañar su presentación y que no se hayan añadido anteriormente.

Documentos adjuntos a la presentación

Otros documentos que desea adjuntar a la presentación

Otro anexo
Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado. **ADJUNTAR**

Otro anexo
Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado. **ADJUNTAR**

Otro anexo
Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado. **ADJUNTAR**

1 En caso necesario puede añadir más otros documentos que desea adjuntar a la presentación (hasta un máximo total de 10).

+ AÑADIR OTRO ANEXO **ELIMINAR OTRO ANEXO**

Paso 2

Completar presentación

PRESENTACIÓN
PROCEDIMIENTO : 1195 - Liquidación del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana
REFERENCIA PRESENTACIÓN: p01zQ0dSYSUgt67P82Ww

1 Inicio — 2 Firma — 3 Pago — 4 Fin

Pulse el botón Continuar para continuar con su declaración y accederá a la siguiente pantalla

Su presentación


1 Para finalizar el procedimiento es necesario que **firmes su presentación**. Si lo desea, también puede ver su presentación antes de firmarla. Una vez firmada la presentación, en la siguiente pantalla podrá ver un **recibo justificante**.

VER DOCUMENTO **FIRMAR PRESENTACIÓN**

< VOLVER A LA PANTALLA ANTERIOR

• ADVERTENCIA. Necesita [instalación de AutoFirma](#).

Pulse el botón **VER DOCUMENTO** para disponer de una vista previa del documento que se va a firmar. Este documento incorpora todos los datos de la autoliquidación o declaración, así como los referentes a la autorización expresa de notificación y los documentos anexados.

Pulse el botón **FIRMAR PRESENTACIÓN** para continuar. En ese momento, se le requerirá la firma del documento completo a presentar, mediante la aplicación Autofirma .



Paso 3

The screenshot shows a progress bar with four steps: 'Inicio', 'Firma', 'Pago', and 'Fin'. The 'Pago' step is currently active and highlighted with a red circle and the number 3. Below the progress bar, the text 'Su presentación' is followed by a blue button labeled 'Seleccione la forma de pago'. Underneath, there is a section titled 'Tarjeta de débito o crédito' which contains instructions about using a credit or debit card through the CARM payment gateway. A red box with white text contains an important note: '¡ IMPORTANTE: una vez hecho el pago NO se realiza la presentación. Deberá pulsar el botón Continuar de la Pasarela de Pagos para finalizar la presentación.' At the bottom of this section is a blue button labeled 'TARJETA DE DÉBITO O CRÉDITO'.

Este paso nos redirige a la Pasarela de pagos de la CARM. Una vez introducidos los datos de la tarjeta de crédito y realizado el pago, pulsamos continuar y nos lleva a la siguiente pantalla en la que se puede obtener el justificante de haber realizado el pago:

The screenshot shows the 'Pasarela de Pagos' interface. At the top, there are logos for 'Pasarela de Pagos', 'AGENCIA TRIBUTARIA REGION DE MURCIA', and 'Región de Murcia'. The main heading is 'Qué es Pasarela' and 'Pasarela de pagos CARM'. A green box with white text indicates 'Pago realizado' and provides instructions: 'El pago se ha realizado con éxito. No olvide hacer click en el botón "Continuar" para completar el proceso. Puede obtener el justificante de pago, pulsando el siguiente botón'. Below this, there are two green buttons: 'Ver justificante' and 'Continuar'. The AENOR logo is visible in the bottom right corner.

Pulsando el botón **Continuar**, nos lleva a la siguiente pantalla donde se podrá culminar la presentación:

Paso 3

Completar presentación

PRESENTACIÓN
PROCEDIMIENTO : 1195 - Liquidación del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana
REFERENCIA PRESENTACIÓN: p01x00d5YSUgt67P82Ww

Inicio Firma Pago Fin

Su presentación

Pago realizado correctamente. Presentación aún no realizada.
Pulse el botón FINALIZAR PRESENTACIÓN para completar la presentación. En la siguiente pantalla podrá ver un **recibo justificante**.

FINALIZAR PRESENTACIÓN

© 2022. Comunidad Autónoma de la Región de Murcia | v1.22.1-SNAPSHOT | Aviso legal

Una vez presentada y firmada la autoliquidación, se volverá al formulario de PRESENTACIONES A REALIZAR en el que encontraremos los siguientes cambios: El estado pasará de “Pendiente” a “Presentado” y, además, permitirá descargarnos tanto el “JUSTIFICANTE” como la “DILIGENCIA” de presentación.

✓ Se ha completado correctamente la presentación de las autoliquidaciones/declaraciones de este sujeto

NIF * 74425523F Razón Social *

Nombre * M Soledad Primer apellido * Camacho Segundo apellido Robles

Es necesario **PRESENTAR** para poder **DESCARGAR EL RECIBO JUSTIFICANTE**.

Autoliquidaciones

Sujeto Pasivo	Inmueble	Estado	Presentación	Borrador	Justificante	Diligencia
74425523F	6564302X0866650006TJ	PRESENTADO	PRESENTAR	DESCARGAR	DESCARGAR	DESCARGAR

1 Total

Esta operación se realizará tantas veces como autoliquidaciones estén pendientes de presentar, es decir, se deberá realizar la presentación para cada uno de los sujetos pasivos.

Una vez realizadas todas las presentaciones tenemos la opción de descargar todos los modelos generados (justificantes y diligencias) a través del botón **DESCARGAR TODO**. Una vez finalizada nuestra presentación podemos comenzar de nuevo con **NUEVA SOLICITUD** o salir de la aplicación.



Presentaciones a realizar

✓ Se ha presentado correctamente la autoliquidación del sujeto 74425523F - M Soledad Camacho Robles e Inmueble 6564302XG8666S0006TJ.

✓ Todas las autoliquidaciones y declaraciones se han presentado correctamente.

📄 **DESCARGAR TODO.** Descargará todos los justificantes de presentación en un fichero comprimido en formato ZIP.

DESCARGAR TODO

📄 **NUEVA SOLICITUD.** Redirigirá de nuevo al formulario para realizar una nueva solicitud.

NUEVA SOLICITUD

📄 Presentaciones del sujeto pasivo: 74425523F - M Soledad Camacho Robles - Estado: AUTOLIQUIDACIONES Y DECLARACIONES PRESENTADAS

»»» Pago posterior de la Autoliquidación



Presentada la autoliquidación desde el formulario, sin haber ingresado la totalidad de la cuota, y obtenido el documento de pago, éste se podrá realizar mediante cualquier tarjeta de crédito o débito emitida por Visa o MasterCard a través de Internet en la dirección :



<https://agenciatributaria.carm.es/pasarelapagos>



O presentando el documento de pago en cualquiera de las entidades colaboradoras a través de los medios habilitados por ellas.

Para más información acerca de los medios de pago disponibles puede visitar la siguiente dirección:

<https://agenciatributaria.carm.es/web/guest/donde-y-como-puedo-pagar>



Solicitud ampliación de plazo para declarar

»»» Pestaña Causante

Causante Sujetos pasivos

ⓘ Solamente se podrá solicitar prórroga del plazo para declarar en las adquisiciones por Herencia.

Datos del causante

NIF Causante * Fecha de fallecimiento *

Nombre * Primer apellido * Segundo apellido

ANTERIOR CONTINUAR

»»» Pestaña Sujetos Pasivos

En esta pestaña, dependiendo del carácter de actuación, se nos mostrarán distintos tipos de información y datos a cumplimentar. Si hemos accedido en nombre propio, se nos mostrarán los datos obtenidos del certificado digital, indicando que es el sujeto pasivo.

Motivo Sujetos pasivos

ⓘ Identificación de los herederos/sujetos pasivos:

Sujeto pasivo solicitante

NIF * Razón Social *

Nombre * Primer apellido * Segundo apellido

ANTERIOR CONTINUAR



Si accedemos como representante, se mostrarán nuestros datos y se nos dará la posibilidad de introducir los datos de uno o varios sujetos pasivos.

Además, podemos indicar también si el representante actúa como sujeto pasivo:

Motivo **Sujetos pasivos**

Representante

NIF * Razón Social *

Nombre * Primer apellido * Segundo apellido

Teléfono Correo electrónico

Marque esta opción si también actúa como sujeto pasivo solicitante.

! Identificación de los herederos/sujetos pasivos:

Sujetos pasivos solicitantes

AÑADIR SUJETO PASIVO SOLICITANTE

– Sujeto Pasivo 1 - NIF: No consta BORRAR

NIF * Razón Social *

Nombre * Primer apellido * Segundo apellido

AÑADIR SUJETO PASIVO SOLICITANTE

ANTERIOR CONTINUAR

»»» Presentaciones a realizar

Una vez que se han completado los datos de los sujetos pasivos, tras pulsar Continuar, se nos mostrará la lista de presentaciones a realizar.

Esta lista contendrá tantos elementos como sujetos pasivos hemos completado, siendo necesario realizar la presentación de cada uno de ellos por separado:

Presentaciones a realizar

Solicitud de sujeto pasivo: [] - Estado: PENDIENTE

Todavía no se ha completado correctamente la presentación

NIF * [] Razón Social * []

Nombre * [] Primer apellido * [] Segundo apellido []

Es necesario "PRESENTAR" para poder "DESCARGAR EL RECIBO JUSTIFICANTE".

DESCARGAR BORRADOR PRESENTAR

Solicitud de sujeto pasivo: [] - Estado: PENDIENTE

Todavía no se ha completado correctamente la presentación

NIF * [] Razón Social * []

Nombre * [] Primer apellido * [] Segundo apellido []

Es necesario "PRESENTAR" para poder "DESCARGAR EL RECIBO JUSTIFICANTE".

DESCARGAR BORRADOR PRESENTAR

A medida que vayamos realizando las presentaciones, se nos mostrarán los ya presentados y los pendientes:

Presentaciones a realizar

Solicitud de sujeto pasivo: [] - Estado: PRESENTADO

Se ha completado correctamente la presentación

NIF * [] Razón Social * []

Nombre * [] Primer apellido * [] Segundo apellido []

DESCARGAR RECIBO JUSTIFICANTE

Solicitud de sujeto pasivo: [] - Estado: PENDIENTE

Todavía no se ha completado correctamente la presentación

NIF * [] Razón Social * []

Nombre * [] Primer apellido * [] Segundo apellido []

Es necesario "PRESENTAR" para poder "DESCARGAR EL RECIBO JUSTIFICANTE".

DESCARGAR BORRADOR PRESENTAR



Comunicación de transmisión



»»» Pestaña Documento

Documento | Sujetos Pasivos | Inmuebles | Resumen

Datos del documento

Tipo de Operación *

Tipo de documento *

Fecha del documento *  Fecha de devengo * 

Formato de fecha: dd-mm-aaaa Formato de fecha: dd-mm-aaaa



ANTERIOR CONTINUAR

Si seleccionamos como tipo de documento “ESCRITURA”, deberemos cumplimentar también los datos del número de protocolo y el notario:

Datos del documento

Tipo de Operación *
Donación x

Tipo de documento *
ESCRITURA x

Número de protocolo Notario *  

Fecha del documento * Fecha del documento es obligatorio. Formato de fecha: dd-mm-aaaa Formato de fecha: dd-mm-aaaa

En función del tipo de operación que se seleccione, se mostrarán campos adicionales.

Si seleccionamos “Donación”, deberemos introducir los datos del Donante. Si hemos accedido en nombre propio, estos datos se recuperarán de la autenticación. En otro caso, será necesario cumplimentarlos.





Documento | Sujetos Pasivos | Inmuebles | Resumen

Tipo de Operación *

Tipo de documento *

Tipo de documento es obligatorio.

Fecha del documento *  Formato de fecha: dd-mm-aaaa

Fecha de devengo *  Formato de fecha: dd-mm-aaaa

Datos del comunicante

i A título de **Donante** o persona que constituye o transmite el derecho real.

NIF *

Razón Social *

Nombre *

Primer apellido *

Segundo apellido

Teléfono

Correo electrónico

ANTERIOR **CONTINUAR**

Si seleccionamos "Transmisión", deberemos introducir el tipo de transmisión, así como los datos del Adquirente. Si hemos accedido en nombre propio, estos datos se recuperarán de la autenticación. En otro caso, será necesario cumplimentarlos.

Documento | Sujetos Pasivos | Inmuebles | Resumen


Datos del documento


Tipo de Operación *

Tipo de Transmisión *

Tipo de Transmisión es obligatorio.

Tipo de documento *

Fecha del documento *  Formato de fecha: dd-mm-aaaa

Fecha de devengo *  Formato de fecha: dd-mm-aaaa

Datos del comunicante

i A título de **Adquirente** o persona a cuyo favor se constituye el derecho real.

NIF *

Razón Social *

Nombre *

Primer apellido *

Segundo apellido

Teléfono

Correo electrónico



»»» Pestaña Sujetos Pasivos

En esta pestaña debemos completar los datos de los Sujetos Pasivos que intervienen en la operación. En función del tipo de operación elegido, estos sujetos pasivos actuarán como donatarios (operación Donación) o como transmitentes (operación Transmisión). Podremos añadir varios sujetos pasivos.

En esta pestaña, si hemos accedido con alguna forma de representación, se nos mostrarán aquí los datos del representante.

Documento Sujetos Pasivos Inmuebles Resumen

Identificación de los donatarios/sujetos pasivos:

AÑADIR SUJETO PASIVO

Sujeto Pasivo 1 - NIF: No consta BORRAR

NIF * Razón Social *

NIF es obligatorio.

Nombre * Primer apellido * Segundo apellido

AÑADIR SUJETO PASIVO

ANTERIOR CONTINUAR

»»» Pestaña Inmuebles

En primer lugar, se indicará el Ayuntamiento donde se ubica el inmueble.

A continuación, deberemos indicar los datos de los inmuebles que hay en la operación. Podremos añadir tantos inmuebles como sea necesario. Para cada inmueble será necesario indicar su referencia catastral o indicar que no tiene y la dirección del inmueble. Tras introducir la referencia catastral, el sistema intentará localizar los datos de la dirección. Si la búsqueda tiene éxito, se mostrarán los datos de la dirección. Estos datos podrán modificarse o completarse por parte del usuario.

Además tendremos que asignar a cada inmueble el sujeto o sujetos pasivos, seleccionándolos de los que hemos introducido en la pestaña Sujetos Pasivos.



Documento | Sujetos Pasivos | **Inmuebles** | Resumen

Descripción de inmuebles

Municipio donde se encuentran los inmuebles *

ABANILLA

AÑADIR INMUEBLE

Inmueble 1 - Referencia Catastral: No consta

El inmueble no tiene asignada una Referencia Catastral

Referencia catastral *

Dirección del inmueble *

BORRAR

AÑADIR SUJETO PASIVO

Sujeto Pasivo

Acciones

No existen elementos en la tabla

AÑADIR INMUEBLE

ANTERIOR **CONTINUAR**

»»» Pestaña Resultado

En esta pestaña se nos dará la opción de visualizar el documento en modo borrador antes de continuar con la presentación.

Documento | Sujetos Pasivos | Inmuebles | **Resumen**

A continuación, puede consultar el borrador de la comunicación. Si está conforme con los datos, pulse en **CONTINUAR** para presentar.

DESCARGAR BORRADOR

ANTERIOR **CONTINUAR**





AGENCIA TRIBUTARIA
REGIÓN DE MURCIA



Región de Murcia

Formulario del procedimiento **1195**

**Impuesto sobre el
incremento de valor
de los terrenos de
naturaleza urbana**

**Guía para la presentación
telemática de Declaraciones y
Autoliquidaciones del Impuesto
sobre el Incremento de Valor en
Terrenos de Naturaleza Urbana
(IIVTNU)**

Febrero 2024



**Formulario del
procedimiento**

1195



**AGENCIA TRIBUTARIA
REGIÓN DE MURCIA**

