

Modelo 600

**Guía de ayuda para la confección telemática
del modelo 600.
Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y
actos jurídicos documentados.**

**Manual de uso
Procedimiento 2183**

Marzo 2024



AGENCIA TRIBUTARIA
REGIÓN DE MURCIA



Región de Murcia

Modelo **600**

**Guía de ayuda para la
confección telemática del
modelo 600.**

**Impuesto sobre
transmisiones
patrimoniales y actos
jurídicos documentados.**

Procedimiento 2183

Marzo 2024





Contenidos

1. Información general sobre el modelo 600

¿Qué es y para qué se utiliza?

¿Cómo se obtiene y dónde se presenta?

¿Quién puede presentarlo?

¿Qué documentación es necesario adjuntar al modelo?

¿Cuál es el plazo para presentar y pagar?

¿Cuál es el tipo de gravamen?

2. Presentación del modelo 600 en sede electrónica

Limitaciones y advertencias sobre el uso del modelo telemático

Borrador tributario. ¿Qué es y cuándo se puede utilizar?

Instrucciones para la cumplimentación del modelo telemático

Modalidades de acceso

Confección del modelo dando de alta una nueva declaración

Confección del modelo a partir de un borrador tributario

Pago y presentación

Gestión de declaraciones en trámite o ya presentadas en sede electrónica

Información general sobre el modelo 600

¿Qué es y para qué se utiliza?

El modelo 600 es el modelo oficial que se utiliza para autoliquidar el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (en adelante ITPAJD), en cualquiera de sus tres modalidades de gravamen: transmisiones patrimoniales onerosas, operaciones societarias y actos jurídicos documentados.

El modelo consta de los siguientes elementos:

600 D

Contiene el cuaderno con la Declaración Liquidación tributaria. Recoge los datos generales relevantes para la autoliquidación del impuesto

600 I

Impreso de Autoliquidación e ingreso de cada uno de los hechos imponible contenidos en el documento 600 D. Existirán tantos documentos 600 I como hechos imponible a cargo de un mismo sujeto pasivo se contengan en la escritura o documento. Este documento existirá incluso cuando la cuota a ingresar sea cero euros o el hecho imponible se encuentre exento, no sujeto, prescrito o sometido a cualquier condición suspensiva o resolutoria.

Debe tenerse en cuenta que la confección de este modelo telemáticamente tiene las limitaciones que se le indican en el apartado 2.1 de esta guía.

¿Cómo se accede al modelo y dónde se presenta?

Cuando la Agencia Tributaria de la Región de Murcia (en adelante ATRM) sea competente para la gestión y liquidación del impuesto, el modelo se puede obtener y presentar a través de las siguientes vías:

Telemáticamente

Presencialmente

Telemáticamente

Mediante el procedimiento 2138 de la Sede Electrónica de la CARM, que permite la presentación y, en su caso, el pago a través de tarjeta de crédito o débito, sin necesidad de acudir a una oficina presencialmente.

Presencialmente

Los contribuyentes particulares que no tengan la consideración de profesionales pueden acudir a las oficinas de la ATRM para que se les preste el servicio de Confección de autoliquidación, siendo recomendable, para asegurarse la atención contar con cita previa.

En el caso de que se cuente con el modelo previamente confeccionado y pagado puede acudir a cualquier de las 34 oficinas que la ATRM tiene por la Región, siendo recomendable, para asegurarse la atención contar con una cita previa.



Recuerde que en ningún caso se puede utilizar el modelo preimpreso en papel

En el caso de que la autoliquidación que deba presentarse esté entre las excluidas de la utilización del modelo telemático (ver Limitaciones del modelo telemático) o el pago no sea posible por las limitaciones del instrumento de pago (tarjeta de débito o crédito) sin que se solicite aplazamiento/fraccionamiento, se recomienda acudir a una oficina de la ATRM o a un profesional autorizado como colaborador social para su confección a través del programa PACO.

¿Quién puede presentarlo?

El sujeto pasivo, que es el obligado al pago, puede presentar el formulario en nombre propio, a través de representante debidamente acreditado, a través de un colaborador de la ATRM en alguna de las oficinas habilitadas para ello o a través de un profesional colaborador social de la ATRM autorizado.

Recuerde que este formulario solo debe utilizarse cuando la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la ATRM, sea la competente para la gestión del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados que, en su caso, grave el hecho o hechos imponible que se declaran.



¿Qué documentación es necesario adjuntar al modelo?

En todo caso:

- Documento público (escritura notarial, documento judicial, etc.) o documento privado (contrato, por ejemplo) comprensivo del hecho imponible o de los hechos imponibles que se declaran.
- En el caso de transmisión de embarcaciones o aeronaves, la documentación técnica descriptiva de ambas (hoja de asiento o certificado de navegabilidad en el caso de embarcaciones, ficha técnica, etc.)
- Los NIF del transmitente y del adquirente, salvo en el caso de que se actúe en nombre propio.
- Documento acreditativo de la representación, en su caso.

En la presentación telemática, además de la anterior:

- Documento acreditativo de la autorización al colaborador en el ámbito tributario a presentar telemáticamente en nombre del sujeto pasivo o del representante del mismo. Dicho documento será facilitado en las oficinas de la ATRM habilitadas para la confección de autoliquidaciones y estará disponible en la sede electrónica en el procedimiento a través del que se puede realizar la presentación telemática.
- Toda aquella documentación para la que no autorice el acceso por parte de esta Administración durante la confección del modelo y que sea necesaria para la correcta identificación y calificación del hecho imponible gravado.

¿Qué plazo tengo para presentarlo?

El plazo para presentar y, en su caso, pagar la autoliquidación del impuesto es de 30 días hábiles (no se computan ni sábados, ni domingos ni festivos) desde el día en que se produzca el devengo del impuesto.

Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

¿Cuál es el tipo de gravamen?

El tipo de gravamen depende del hecho imponible gravado, de la modalidad del impuesto a la que dicho hecho imponible está sujeto y de la aplicación o no de tipos reducidos como consecuencia de beneficios fiscales regulados.

Presentación telemática del modelo 600 en Sede Electrónica

Limitaciones y advertencias en el uso del modelo telemático

»»» Limitaciones

Este formulario solo debe utilizarse cuando la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia sea la competente para la gestión del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados que, en su caso, grave el hecho o hechos imponibles que se declaran.

Este formulario telemático no debe utilizarse para la autoliquidación de los siguientes hechos imponibles sujetos al impuesto:

- Consolidación del pleno dominio por extinción del derecho de usufructo excepto cuando la consolidación opere en un tercero adquirente simultáneo del derecho de nuda propiedad y del derecho de usufructo por negocios jurídicos a título oneroso, pues ambas adquisiciones tributarán como negocios jurídicos independientes según corresponda.
- Adquisición a título oneroso de vehículos, a excepción de las embarcaciones en el caso en que no tengan asignado un valor fiscal¹ (deberá utilizarse el modelo 620 en el caso de que la embarcación sí tenga valor fiscal asignado) o aeronaves. Para declarar la compraventa del resto de vehículos debe usarse el modelo 620, específico para este tipo de transmisiones, en todo caso.
- Modalidades de AJD con formulario específico: modelos 630 (letras de cambio que exceden de determinada cantidad) y 610 (recibos negociados por entidades bancarias).
- Para el caso de adquisición a título oneroso de fincas de naturaleza mixta (parte urbana y parte rústica).

¹ El valor fiscal, en su caso, vendrá establecido en la Orden que con periodicidad anual publica el Ministerio de Hacienda, por la que se aprueban los precios medios de venta aplicables en la gestión del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones e Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte



»»» Advertencias

Debe realizarse un formulario por cada sujeto pasivo, que podrá incluir en el mismo formulario todas las adquisiciones sujetas al impuesto que haya adquirido simultáneamente en el mismo documento público o privado o todos los hechos imponibles gravados que comprenda dicho documento y que, por tanto, coincidan en la fecha de devengo. Cada hecho imponible diferenciado tendrá su propio documento de autoliquidación e ingreso (600 I).

Tenga en cuenta que en el caso de la adquisición de bienes de carácter ganancial, no es necesario identificar a los dos cónyuges adquirentes, si bien puede ser necesario si la aplicación de un beneficio fiscal está sujeto a requisitos subjetivos que cumpla solamente alguno de ellos. En el caso de adquisición en proindiviso de varios titulares respecto al mismo bien, cada uno de ellos que tenga la condición de sujeto pasivo deberá declarar por la parte que adquiere en un formulario propio.

En el caso de transmisión de bienes gananciales tampoco es necesario indicar los dos cónyuges que transmiten, con uno de ellos es suficiente. En el caso de transmisión de bienes en proindiviso sí se debe identificar a todos los transmitentes en el caso de que sea necesaria esta identificación (por ejemplo en la transmisión de bienes inmuebles). El formulario indica cuándo es necesaria la misma, como se indica en las instrucciones de uso.

El formulario puede utilizarse para realizar una nueva declaración o para realizar una autoliquidación complementaria. Debe tener en cuenta que en el caso de documento público (notarial o judicial) todas las autoliquidaciones correspondientes al mismo formarán parte del mismo expediente. En el caso de documentos privados cada sujeto pasivo tendrá su propio expediente administrativo.

En el caso de que se presente una autoliquidación complementaria de otra anterior, si el documento comprensivo de los hechos imponibles declarados es público la presentación se asociará en todo caso al expediente iniciado con la primera autoliquidación presentada. Si el documento es privado, generará un nuevo expediente administrativo.

El pago debe realizarse con tarjeta de crédito o de débito, por lo que estará sujeto a las limitaciones de dichos instrumentos de pago y a las condiciones que las entidades financieras emisoras de las mismas hayan establecido con el usuario.

Si se declaran varios hechos imponibles de manera simultánea, cada uno tendrá asociado un documento de ingreso propio. Es decir, en el caso de compraventa de varios bienes por parte del mismo sujeto pasivo, cada compraventa tendrá su propio documento de ingreso y se pagará de forma independiente, aunque se declaren conjuntamente en el mismo formulario y se le asigne el mismo expediente.



Borrador tributario. ¿Qué es y cuándo se puede utilizar?

El borrador tributario es una herramienta que se pone a disposición de los contribuyentes, de los profesionales colegiados que sean colaboradores sociales de la ATRM y del personal habilitado en el ámbito tributario para facilitar la confección de autoliquidaciones del modelo 600 en sede electrónica.

Consiste en una propuesta de autoliquidación confeccionada en el modelo 600 que la Administración ofrece en determinados hechos imponibles contenidos en documentos notariales, que se enumeran más adelante, y que permite una presentación más rápida y eficiente al ofrecer el modelo ya parcialmente completado.

Dicha propuesta se realiza a partir de los datos procedentes de la ficha notarial asociada al documento público protocolizado en una notaría que contenga determinados hechos imponibles gravados por este impuesto (se indican a continuación), y que se utilizan para ofrecer al contribuyente un modelo 600 parcialmente completado con la información notarial de la que se dispone que sea relevante a efectos tributarios.

El borrador solo podrá utilizarse si se cumplen los siguientes requisitos:

a

El hecho imponible está comprendido en un documento público notarial.

b

El hecho imponible gravado por el ITPAJD es susceptible de borrador. Actualmente los hechos imponibles que pueden generar un borrador son:

- Declaraciones de obra nueva, división horizontal, agrupación y segregación de fincas.
- Constitución de préstamos hipotecarios o cancelación de los mismos.
- Compraventas de bienes inmuebles de naturaleza urbana o rústica, en la modalidad de ITP y de AJD. Se excluyen los inmuebles de naturaleza mixta (rústica y urbana)
- Constitución y disolución de sociedades mercantiles anónimas o no anónimas.
- Transmisión exenta de acciones y transmisión de embarcaciones

c

No existe una operación sucesoria en el mismo documento público.

b

No opera alguna de las limitaciones de uso del formulario telemático que se describen en el apartado 2.1, en cuyo caso el borrador no debe utilizarse aún estando disponible. Por ejemplo, si con el negocio jurídico se produce la consolidación del pleno dominio en el primer o posterior nudo propietario no deberá utilizar el borrador disponible en ningún caso.





El borrador solo contendrá la información disponible, por lo que deberá completarse la que falte y, en todo caso, revisar la que se ofrece pues en ningún caso la utilización del borrador impedirá a la ATRM revisar las autoliquidaciones presentadas ni comprobar la veracidad, exactitud y correcta calificación del contenido de las mismas, ya sea el ofrecido en el borrador como el modificado y/o completado, dentro de los procedimientos de verificación, comprobación e investigación que realice en el ejercicio de sus competencias.



El borrador no tiene carácter obligatorio por lo que, aunque se ponga a disposición del contribuyente, éste podría utilizar cualquiera de las otras vías indicadas para presentar y, en su caso, pagar la autoliquidación.

Instrucciones para la cumplimentación del modelo telemático en sede electrónica



Modalidades de acceso al modelo telemático

Las modalidades de acceso se presentan en la siguiente pantalla:

Acceso a formularios

Usted está accediendo al formulario de presentación de las autoliquidaciones correspondientes al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

¿Cómo desea proceder?

- Deseo dar de alta una nueva declaración.
- Deseo consultar la existencia de borradores.
- Deseo acceder a la última solicitud.
- Deseo acceder a declaraciones iniciadas con anterioridad.

CONTINUAR

Se debe utilizar la opción Deseo dar de alta una nueva declaración. en el caso de que se quiera usar el formulario para la presentación telemática de una autoliquidación no iniciada con anterioridad.



La opción **Deseo consultar la existencia de borradores.** permite consultar si existe un borrador tributario asociado al documento notarial comprensivo del hecho imponible gravado, permitiendo el acceso al mismo que supondrá acceder al formulario total o parcialmente completado.

Las otras dos opciones:

Deseo acceder a la última solicitud. **Deseo acceder a declaraciones iniciadas con anterioridad** referidas a consulta y, en su caso, tramitación de formularios ya iniciados o, en su caso, presentados.

Una vez decidido el modo de acceso y pulsando el botón **CONTINUAR** se le pedirá que identifique en calidad de qué quiere actuar en la presentación del modelo, con las opciones de la siguiente pantalla:

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

CONTINUAR

Debe utilizar la opción **En nombre propio** en el caso de que quiera presentar el modelo telemático y sea usted el sujeto pasivo del impuesto (adquirente, adjudicatario, socio, etc.). Los datos identificativos del interesado se recogerán automáticamente del certificado digital y no podrán ser modificados.

En el caso de que se pretenda presentar una autoliquidación con esta opción no se podrán incluir presentaciones de otros sujetos pasivos.

Debe tenerse en cuenta que cada sujeto pasivo debe realizar su propio modelo telemáticamente aunque el hecho imponible gravado sea común.

La opción **Como representante**, debe seleccionarse cuando se trate de un representante de persona física o un representante de persona jurídica. Al marcar esta opción se le pedirá que indique cómo se va a acreditar la condición de representante, entre las siguientes opciones que se indican en la imagen de abajo.

Mediante certificado electrónico

Mediante la aportación de un documento acreditativo



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). El formulario recuperará los datos de la persona física como “representante del sujeto pasivo” y recuperará los datos de la persona jurídica como “sujeto pasivo” de la autoliquidación. 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 profesionales que actúan en representación de sus cliente, y aquellos actúan a través de una persona jurídica:

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”, si bien la opción más correcta de acceso es la de colaborador social.

- Como representante
Usted actua 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

Mediante la aportación de un documento acreditativo

Podrá presentar autoliquidaciones 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. 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.



La opción Como colaborador ofrece 2 posibilidades:

Como personal habilitado en el ámbito tributario

Como colaborador social

» Como 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.

Previamente el interesado (o su representante) deberá haber firmado la correspondiente autorización, que le será proporcionada en la propia oficina.

» Como colaborador social

Este tipo de acceso se destina a los colaboradores sociales, para lo cual es necesario que éstos se hayan adherido a los convenios de colaboración social firmados por la ATRM y distintos Colegios y Asociaciones profesionales.

»»» Confección del modelo dando de alta una nueva declaración

El uso de este formulario permite confeccionar, pagar con tarjeta de crédito o débito, y presentar telemáticamente el modelo de autoliquidación 600.

Si en algún momento no puede completar su tramitación puede guardar su declaración y acceder a ella en un momento posterior.



Debe completar como mínimo todos los campos que contengan un asterisco (*), como el del ejemplo:

Datos previos

Fecha de devengo (DD-MM-AAAA) *

01-12-2020



Durante la cumplimentación del formulario observará que hay mensajes de ayuda con información importante relativa a esa casilla o bloque de casillas. Dichas ayudas pueden aparecer como textos fijos resaltados en color azul o como mensajes emergentes que aparecen al clicar sobre la ayuda.

Una vez se accede al formulario, deben completarse las siguientes pestañas, cuyo contenido se detalla a continuación.

PROCEDIMIENTO: 2183 - Modelo 600 Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
NÚMERO SOLICITUD: OjmeRRBnqUbKc2FNIGqx

Presentador | Datos previos | Sujeto pasivo | Hecho imponible | Beneficios fiscales | Autoliquidaciones

Analicemos las distintas pestañas del formulario:

»»» Pestaña Presentador

Esta pestaña tiene la siguiente configuración:

Presentador

NIF * Razón Social *

Nombre * Primer apellido * Segundo apellido

Tipo de vía * Nombre de la vía *

Calle x

Número * Letra Escalera Piso Puerta Código postal *

Provincia * Municipio * Localidad

MURCIA x MURCIA x

Teléfono *

ANTERIOR CONTINUAR

Vendrá cumplimentada por defecto con los datos del titular del certificado digital utilizado para acceder al formulario, ya sea el propio sujeto pasivo cuando ha accedido en nombre propio u otra persona que actúe como representante, que deberá adjuntar la representación o, en su caso, haberse acreditado mediante certificado de representante de persona jurídica.

En el caso de presentación a través de colaborador de la ATRM o colaborador social esta pestaña no existirá.



Una vez completados todos los campos obligatorios se podrá pasar a la siguiente pestaña pulsando el botón **CONTINUAR**. Este comportamiento es común a todo el formulario, y en el caso de que no haya completado algún campo obligatorio o bien se inhabilitará este botón o en el caso de pulsarlo se le informará mediante un mensaje en rojo de advertencia, como ocurre en este caso:

PROCEDIMIENTO: 2183 - Modelo 600 Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
NÚMERO SOLICITUD: 0jmeRRBnqUbKc2FNIGqx

Teléfono es obligatorio.

Presentador Datos previos Sujeto pasivo Hecho imponible Beneficios fiscales Autoliquidaciones

Presentador

»»» Pestaña Datos previos

En esta pestaña que se muestra abajo debe proporcionarse la siguiente información que se detalla a continuación:

PROCEDIMIENTO: 2183 - Modelo 600 Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
NÚMERO SOLICITUD: 0jmeRRBnqUbKc2FNIGqx

Presentador **Datos previos** Sujeto pasivo Hecho imponible Beneficios fiscales Autoliquidaciones

Datos previos

Fecha de devengo (DD-MM-AAAA) *

[m]

Autoliquidación complementaria

Datos del documento

Tipo de documento *

Seleccione un tipo de documento

Notario, juzgado o funcionario que lo inste *

[BUSCAR]

Número de protocolo o de referencia *

Fecha de otorgamiento / Fecha de documento (DD-MM-AAAA) *

[m]

Contenido y denominación genérica del documento *

Ejemplo: Escritura de Compraventa

Sujeción al impuesto

Ayuda

Marque **Sujeción parcial o total** si el documento contiene actos, negocios u operaciones sujetos al Impuesto.
Marque **No sujeción** si no están sujetos al impuesto ni el documento ni las operaciones en él formalizadas.
Marque **Declaración prescrita** en el caso de que haya operado la prescripción.
En todos los casos deberán describirse los distintos hechos imposables que se declaren en la pestaña Hecho imponible. En la guía de ayuda se exponen las limitaciones de uso del formulario, con indicación de los supuestos en que no procede su utilización.

Sujeción al impuesto *

Sujeción parcial o total

No sujeción

Declaración Prescrita

CONTINUAR



➤ *Fecha de devengo*

Corresponde a la fecha en que se produce el hecho imponible gravado por el impuesto que dependerá del negocio jurídico que se realiza (transmisión, adjudicación, etc) y de la modalidad del impuesto.

➤ *Tipo de documento*

Se elige el tipo de documento que contiene el hecho o hechos imponibles, entre las opciones de documento privado (cuando no se trata de un documento administrativo, judicial o notarial), documento expedido por funcionarios, documento expedido por tribunales u órganos de la Administración de Justicia (decretos, testimonios, etc.), o notarial (escrituras, actas, etc.)

➤ *Notario, juzgado o funcionario que lo inste*

Esta casilla hay que cumplimentarla en el caso de documentos que no sean privados con los datos del notario o del juzgado. Existe un buscador que le facilita la búsqueda introduciendo algún dato de la identificación del notario (nombre, apellido, etc.)

➤ *Número de protocolo o de referencia*

Esta casilla hay que cumplimentarla en el caso de documentos que no sean privados.

➤ *Contenido o denominación genérica del documento*

Deberá indicarse una breve referencia del motivo del documento, por ejemplo, escritura de declaración de obra nueva.

➤ *Fecha de otorgamiento/Fecha de documento*

Es la fecha en que se otorga el documento público, notarial o judicial, o la fecha del documento privado comprensivo del hecho imponible. Normalmente coincide con la fecha de devengo cuando el hecho imponible exige la formalización en documento público. Se le avisará mediante un mensaje si la fecha de devengo o de otorgamiento difiere, para que revise si se trata de un error.

➤ *Sujeción al impuesto*

Se deberá de indicar si estamos ante un supuesto de sujeción al impuesto, que puede ser parcial o total según estén sujetos todos los hechos imponibles contenidos en el documento que los contiene o solamente alguno de ellos, si no hay ningún hecho imponible sujeto o si opera la prescripción. Existe un mensaje de ayuda resaltado en color azul en el que se le explica el significado de las distintas opciones.

Una vez completa toda la información necesaria, se podrá acceder a la pestaña siguiente pulsando el botón Continuar. En el caso de que exista alguna casilla obligatoria sin rellenar aparecerá un mensaje en rojo en la parte superior advirtiéndolo.



»»» Pestaña Sujeto pasivo

Esta pestaña aparecerá completada si la presentación se hace en nombre propio por el mismo sujeto pasivo, pues asociará los datos del certificado con el que se ha identificado y que ya se han puesto de manifiesto en la pestaña Presentador. La pestaña quedará así en este caso:

Presentador Datos previos **Sujeto pasivo** Hecho imponible Beneficios fiscales Autoliquidaciones

Sujeto pasivo

El sujeto pasivo es el presentador de la declaración

ANTERIOR CONTINUAR

En el resto de casos (presentación por parte de un representante o un colaborador) esta pestaña deberá completarse con los datos identificativos del sujeto pasivo y su domicilio, del mismo modo que ocurría con la pestaña Presentador.

En este caso, como el presentador es distinto al sujeto pasivo no se rescatan los datos del certificado por lo que deberán introducirse manualmente en las casillas que se muestran en la imagen de abajo. Deberán completarse al menos las casillas marcadas con un asterisco, que tienen carácter obligatorio.

En el caso de que el código postal no coincida con la provincia seleccionada aparecerá el siguiente aviso de error:

Código postal *
50001|
El código postal no coincide con la Provincia

Presentador Datos previos **Sujeto pasivo** Hecho imponible Beneficios fiscales Autoliquidaciones

Sujeto pasivo

NIF * Razón social *

Nombre * Primer apellido * Segundo apellido

Tipo de vía * Nombre de la vía *

Número * Letra Escalera Piso Puerta Código postal *

Provincia * Municipio * Localidad

Teléfono

ANTERIOR CONTINUAR



»»» Pestaña Hecho imponible

Esta pestaña es la que recoge la calificación y descripción de los hechos imponibles que se declaran y, en su caso, los bienes inmuebles de naturaleza rústica o urbana sobre los que recaen. La analizamos por bloques de información:

» Selección y sujeción del hecho imponible

En estos dos primeros bloques de información se declaran y califican los hechos imponibles y su sujeción o no a alguna de las modalidades del impuesto.

Al acceder a la pestaña nos encontramos con un aviso resaltado en azul que nos informa que para declarar más de un hecho imponible debe pulsarse el botón **AÑADIR HECHO IMPONIBLE** tantas veces como hechos imponibles se declaren. En el caso de transmisión de bienes inmuebles se declararán tantas transmisiones como fincas registrales se transmitan. También se nos indica que el modelo telemático no debe utilizarse para la consolidación del pleno dominio por extinción del derecho de usufructo (ver Limitaciones y advertencias del uso del modelo telemático).

Cuando accedemos a la pestaña, esta tiene la siguiente configuración:

Presentador Datos previos Sujeto pasivo **Hecho imponible** Beneficios fiscales Autoliquidaciones

Selección de Hecho Imponible

Para declarar varios hechos imponibles deberá describir cada uno de ellos pulsando sucesivamente el botón "Añadir hecho imponible".

Las transmisiones de bienes inmuebles deben declararse por finca registral. Es decir, en el caso de transmisión simultánea de varios bienes inmuebles al mismo sujeto pasivo deberá declararse la transmisión de cada bien inmueble que sea una finca registral independiente de forma separada, añadiendo el hecho imponible de la transmisión tantas veces como fincas registrales se transmitan. Cada finca registral puede tener asociadas una o varias referencias catastrales. En la guía de ayuda encontrará más información.

Este formulario no debe utilizarse para la consolidación del pleno dominio en el nudo propietario por extinción del derecho de usufructo en ningún caso. Ver en la guía de ayuda las limitaciones del formulario para más información.

AÑADIR HECHO IMPONIBLE

ANTERIOR CONTINUAR

Cuando pulsamos el botón **AÑADIR HECHO IMPONIBLE** se nos ofrecen dos desplegables necesarios para calificar y describir el hecho imponible, siendo necesario elegir el grupo al que pertenece el hecho imponible y su código y denominación concreta. Existe como ayuda en el propio formulario, en la casilla del grupo del hecho imponible, una tabla resumen de los distintos hechos imponibles gravados por el impuesto, con su código, su denominación a efectos del formulario y las principales características de su tributación (modalidad del impuesto, sujeto pasivo, tipo de gravamen).



Mostramos un ejemplo de elección del hecho imponible declarado: “Declaración de obra nueva”, dentro del grupo de hechos imponibles “Modificaciones registrales de bienes inmuebles”

Selección de Hecho Imponible

Para declarar varios hechos imponibles deberá describir cada uno de ellos pulsando sucesivamente el botón “Añadir hecho imponible”.

Las transmisiones de bienes inmuebles deben declararse por finca registral. Es decir, en el caso de transmisión simultánea de varios bienes inmuebles al mismo sujeto pasivo deberá declarar la transmisión de cada bien inmueble que sea una finca registral independiente de forma separada, añadiendo el hecho imponible de la transmisión tantas veces como fincas registrales se transmitan. Cada finca registral puede tener asociadas una o varias referencias catastrales. En la guía de ayuda encontrará más información.

Este formulario no debe utilizarse para la consolidación del pleno dominio en el nudo propietario por extinción del derecho de usufructo en ningún caso. Ver en la guía de ayuda las limitaciones del formulario para más información.

AÑADIR HECHO IMPONIBLE

Hecho Imponible - 1 DN2 - DECLARACIÓN DE OBRA NUEVA BORRAR

Grupo del hecho imponible *

MODIFICACIONES REGISTRALES DE BIENES INMUEBLES X

[Ayuda](#)

Código y denominación del hecho imponible *

DN2 - DECLARACIÓN DE OBRA NUEVA X

Info No es necesario completar el apartado “Transmitentes u otros intervinientes”.

Descripción del hecho imponible *

DECLARACIÓN DE OBRA NUEVA X

[Ayuda](#)

Sujeción al impuesto


Sujeción al impuesto *

Sujeto

No sujeto

Condición suspensiva

Una vez elegido el **Grupo del hecho imponible** y el **Código y denominación del hecho imponible** se exige una descripción del hecho imponible en la casilla correspondiente que ofrecerá por defecto la misma denominación que la asociada al código pero que puede modificarse o completarse si el contribuyente lo considera necesario. Esta casilla no aparecerá en los hechos imponibles que conlleven la descripción del bien inmueble urbano o rústico, como las compraventas, porque en estos casos se exigirá la propia descripción de los bienes inmuebles sobre los que recae el hecho imponible gravado.



Recuerde que si el hecho imponible es susceptible de aplicación de un beneficio fiscal consistente en un tipo de gravamen reducido deberá seleccionar el código adecuado de entre los que se le ofrecen (por ejemplo, el TU13 Vivienda habitual de jóvenes).



Se le informará igualmente durante la descripción del hecho imponible si es necesario o no indicar el transmitente o cualquier otro interviniente en la operación gravada (prestatario, entidad, socio, etc.) a través de uno de los dos siguientes mensajes que aparecerán en pantalla al elegir el código concreto de hecho imponible:

❗ No es necesario completar el apartado "Transmitentes u otros intervinientes".

❗ Es necesario completar el apartado "Transmitentes u otros intervinientes" con información del transmitente, prestatario o entidad según corresponda.

En el caso de que sea necesario indicar los transmitentes u otros intervinientes, deberá aportar la información sobre los mismos que se le requiere y que se indica en el siguiente bloque de información analizado dentro de esta misma pestaña.

Para finalizar la descripción del hecho imponible es necesario indicar para cada uno de ellos si está sujeto o no sujeto al impuesto y si, en el caso de estar sujeto, la sujeción está condicionada por una condición suspensiva (es decir, por un hecho futuro e incierto que de producirse determinará que se produzca la eficacia de la operación gravada).

Si después de declarar algún hecho imponible se decide eliminarlo se podrá hacer pulsando el botón **BORRAR**



Recuerde que no podrá indicar que alguno de los hechos imponibles declarados es sujeto si en la pestaña Datos previos ha señalado la opción No sujeción.



Tenga en cuenta que se deberán añadir todos los hechos imponibles gravados por el ITPAJD que comprenda el documento que haya realizado un mismo sujeto pasivo (si hay varios sujetos pasivos cada uno deberá utilizar un modelo propio) y que cuando se realice una transmisión sobre diversos bienes inmuebles que constituyan fincas registrales independientes (compraventa de varios inmuebles, por ejemplo), deberán añadirse tantos hechos imponibles como fincas registrales se declaren.



» Determinación de los transmitentes u otros intervinientes

Una vez descrito el hecho imponible y determinada su sujeción o no al impuesto aparece en esta pestaña el bloque Transmitentes u otros intervinientes que solo será de cumplimentación obligatoria en determinados hechos imponibles (compraventas de bienes inmuebles, determinadas operaciones societarias, etc).

Además de transmitente existen otras categorías posibles de intervinientes como son prestatario, prestamista o entidad según el tipo de hecho imponible gravado (compraventa, préstamo hipotecario, operación societaria, etc.). Una vez elegido el código de hecho imponible, como se indicaba en el apartado anterior, se le avisará de la obligatoriedad de indicar o no el transmitente/s mediante el mensaje:

! Es necesario completar el apartado "Transmitentes u otros intervinientes" con información del transmitente, prestatarios o entidad según corresponda.

Aunque no exista la obligatoriedad de indicarlo, siempre se ofrece esa posibilidad en el caso de que exista (hay hechos imponibles en los que no existen más intervinientes aparte del sujeto pasivo como la declaración de obra nueva). Podrá añadir tantos transmitentes o intervinientes como sea preciso pulsando las veces necesarias el botón **AÑADIR TRANSMITENTE/INTERVINIENTE**.

Una vez que se pulsa aparecen las siguientes casillas:

Transmitentes u otros intervinientes

AÑADIR TRANSMITENTE/INTERVINIENTE

Transmitente/interviniente 1 BORRAR

NIF *	Razón Social *				
Nombre *	Primer apellido *		Segundo apellido		
Tipo de vía *	Nombre de la vía *				
Número *	Letra	Escalera	Piso	Puerta	Código postal *
Provincia *	Municipio *		Localidad		
Teléfono					

Otros datos del transmitente o interviniente

Porcentaje transmitido por este transmitente o correspondiente a este interviniente *

%

[Ayuda](#)



Deben completarse los datos identificativos y de domicilio del transmitente, con las mismas pautas indicadas para los del sujeto pasivo y, en su caso, del presentador, e indicar en **Otros datos del transmitiente o interviniente** el porcentaje del total del bien considerado en pleno dominio que el transmitente transmite al sujeto pasivo o, en el caso en que no exista transmisión, en el porcentaje en que se concreta la participación en el hecho imponible del interviniente (porcentaje del préstamo hipotecario que se cancela o se constituye correspondiente a ese prestatario, por ejemplo), tal como se le indica en el mensaje de ayuda que se indica en la casilla correspondiente.

Recuerde que en el caso de que el bien sea ganancial basta con que declare uno solo de los cónyuges por el total conjunto de ambos (como se muestra en el ejemplo 3).



Ejemplo 1: Varios transmitentes del mismo bien

Diego, Pedro y Sofía, hermanos, son copropietarios del 50% del pleno dominio de una vivienda y deciden vender conjuntamente a su amigo Mario su parte de la misma. Mario, como sujeto pasivo al ser el adquirente, tendrá que añadir los tres transmitentes en su modelo, con sus datos identificativos y sus domicilios y deberá indicar en la casilla correspondiente al porcentaje transmitido por cada uno de ellos lo que cada cual le transmite de la vivienda considerada en su totalidad, es decir el 16,67%. La suma de los tres porcentajes suma el 50% que es lo que Mario adquiere del total de la vivienda.



Ejemplo 2: Varios intervinientes que no son transmitentes

Ana y María, dos amigas, obtienen un préstamo hipotecario que grava el mismo bien inmueble de una entidad bancaria, siendo prestatarias mancomunadas del préstamo en igual proporción. Cuando la entidad bancaria quiera utilizar el formulario para cumplimentar la autoliquidación por la constitución del préstamo hipotecario sujeta a la modalidad AJD del impuesto, deberá indicar en el apartado de otros intervinientes a las dos prestatarias, indicando sus datos identificativos y sus domicilios y deberá indicar en la casilla correspondiente al porcentaje transmitido o porcentaje en el que intervienen el 50% pues ambas son prestatarias del préstamo en igual proporción. La suma de los dos porcentajes coincide con el 100% del préstamo por el que la entidad bancaria declarará la constitución.





Ejemplo 3: Transmitentes casados en régimen de gananciales

José y Gertrudis son un matrimonio casado en régimen de gananciales que venden a su prima Rosario el 50% del pleno dominio de una vivienda con carácter ganancial. Cuando Rosario declare la compraventa en el modelo 600 podría identificar como transmitentes a los dos vendedores atribuyéndole a cada uno de ellos el 25% del bien o podrá identificar como transmitente solamente a uno de ellos, indicando como porcentaje transmitido el 50% del bien, dado el carácter ganancial del mismo (opción recomendada). En ambos casos el porcentaje adquirido por Rosario, por el que debe tributar, es el 50%.

» Descripción y valoración de los bienes inmuebles en determinadas operaciones

En los hechos imponibles correspondientes a los grupos Transmisión, extinción y/o adjudicación de bienes inmuebles urbanos y Transmisión, extinción y/o adjudicación de bienes inmuebles rústicos, es necesaria la descripción del bien inmueble, urbano o rústico, sobre el que recae la operación gravada.

Al seleccionar un código de hecho imponible de estos dos grupos aparece en esta pestaña un nuevo bloque de información referido al bien urbano o bien rústico, en el que se pedirá la descripción registral, la referencia catastral (puede haber más de una) y datos referidos a la valoración del bien inmueble (si existe prevaloración o si es una vivienda protegida). Lo analizamos distinguiendo por tipo de bien inmueble.



Recuerde que si el bien inmueble tiene naturaleza mixta (parte urbana y parte rústica) no se aconseja utilizar el formulario telemático, que en este caso no ofrecerá la posibilidad de calcular el precio medio de mercado.

Recuerde que debe utilizar este formulario si el bien inmueble sobre el que recae la operación gravada está situado en la Región de Murcia.



»» Bien inmueble de naturaleza urbana:

Es necesaria la descripción registral de la finca e indicar la referencia catastral de la misma. En el caso de que haya más de una referencia catastral habrá que añadir cada una de ellas pulsando el botón **AÑADIR REFERENCIA CATASTRAL** que aparece en la siguiente imagen:

Inmueble Urbano

Datos registrales

Finca no inscrita

No consta CRU Código registral único (CRU) *

Registro de la propiedad * Sección Finca registral *

Seleccione una opción

Libro Tomo Folio Inscripción

Descripción de la finca

Superficie parcela *

Si la finca registral tiene varias referencias catastrales asociadas, deberá añadirlas todas pulsando sucesivamente este botón.

AÑADIR REFERENCIA CATASTRAL

En cuanto a la información registral, si la finca es no inscrita deberá indicarse marcando la casilla correspondiente. En este caso se inhabilitarán el resto de casillas de los datos registrales, pero se tendrá que indicar obligatoriamente la referencia catastral.

Si la finca está inscrita habrá que indicar el número CRU salvo que se haya marcado la casilla No consta CRU ² y las casillas indicadas con un asterisco de forma obligatoria, siendo el resto de información catastral opcional.

Una vez completada, en su caso, la información registral se debe añadir la referencia catastral asociada al bien inmueble urbano. Si el bien inmueble que sea una única finca registral posee más de una referencia catastral asociada deberán indicarse todas, pulsando por cada una de ellas el botón **AÑADIR REFERENCIA CATASTRAL**.

Si desea eliminar alguna referencia de las descritas puede utilizar el botón **BORRAR**.



² El número CRU es un identificador que ofrece el Registro de la Propiedad y que es único e invariable para cada finca registral. Suele aparecer en la primera página de una nota simple.

Una vez que se pulsa el botón para añadir la referencia catastral, aparecerán las siguientes casillas que se muestran en la imagen que se analizan a continuación:

AÑADIR REFERENCIA CATASTRAL

Referencia catastral 1 BORRAR

Referencia catastral * OBTENER DATOS
[Ayuda](#)

Provincia * Municipio * Localidad
MURCIA

Tipo de vía * Nombre de la vía * BUSCAR

[Ayuda](#)

Número * Escalera Puerta Piso Letra

[Ayuda](#)

Tipología y datos del bien

Descripción catastral

AÑADIR

Orden Uso Tipología Superficie construida o computable (m2) / nº de plazas de garaje Año de construcción o de rehabilitación Acciones

No existen elementos en la tabla

Información necesaria para calcular PMM

Orden Uso Valor m2 sin corregir (Tabla PMM) Valor m2 construcción (Tabla PMM) Coeficiente antigüedad (Tabla PMM) Precio medio en el mercado

No existen elementos en la tabla

Total PMM de la referencia catastral €
[Ayuda](#)

En la casilla **Referencia catastral** deberá introducir obligatoriamente el código alfanumérico de la referencia catastral (20 dígitos) en la casilla correspondiente³. Una vez se rellene, se debe pulsar **OBTENER DATOS** para que el formulario conecte con la base de datos catastral de bienes inmuebles y ofrezca automáticamente la dirección catastral, la tipología y usos del bien, valor de referencia o en su caso, el precio medio de mercado si es susceptible de cálculo, si bien en el caso de que el inmueble disponga de valor de referencia no se ofrecerá la tipología y usos del bien, sino la siguiente pantalla:

3 La referencia catastral aparece en el recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles y puede encontrarse en la sede electrónica del Catastro (sede.catastro.gob.es)



Para transmisiones con fecha de devengo posterior al 01/01/2022, en el caso de los bienes inmuebles, el valor será, en su caso, el valor de referencia previsto en la normativa reguladora del catastro inmobiliario a fecha de devengo del impuesto, salvo que el valor declarado por los interesados sean superiores al valor de referencia, pues se tomará el mayor valor de las citadas magnitudes.

La casilla “Valor de referencia” es editable, en el caso de que el valor de referencia que se le ofrezca no esté actualizado, si lo conoce, deberá modificarlo o incluirlo de forma manual. Recuerde que el valor de referencia catastral puede obtenerse a través de la sede electrónica del Catastro en el siguiente enlace ([https://www1.sedecatastro.gob.es/ Accesos/ SECAccvr.aspx](https://www1.sedecatastro.gob.es/Accesos/SECAccvr.aspx)).

Si no se ha obtenido un valor de referencia, la casilla “Valor de referencia” aparecerá en blanco. Esto puede ocurrir debido a que el valor de referencia no este actualizado, no exista o no se haya obtenido ninguno. En ese caso se habrá desplegado la sección “Tipologías y datos del bien”.

En el caso de que esa referencia catastral no exista, no se corresponda con un bien de naturaleza urbana o con un bien situado en la Región de Murcia, se produzca un fallo en la conexión o como ya se ha indicado el bien no disponga de valor de referencia ni sea susceptible de cálculo del precio medio de mercado se le indicará cada una de estas circunstancias con un mensaje en la parte superior como los que se muestran a continuación:



*Ejemplos de mensajes cuando no se puede obtener la descripción catastral automáticamente:

E00003 - Referencia catastral de naturaleza rústica. Revise si es correcta.

(si la referencia catastral no pertenece a un bien de naturaleza urbana)

Su referencia catastral es errónea, introduzca una válida.

(si la referencia catastral es errónea)

E00002 - Bienes urbanos excluidos de la aplicación de los Precios Medios de Mercado. Revise si la referencia catastral es correcta y si pertenece a un bien situado en Murcia

(si la referencia catastral no es susceptible de cálculo del PMM. Se debe describir manualmente)

En estos casos, se deberá introducir la información de forma manual completando, al menos, todas las casillas marcadas como obligatorias con un asterisco. Debe tener en cuenta lo siguiente:

La casilla **Provincia *** tiene por defecto marcada la provincia de Murcia, no pudiendo modificarse pues solamente los bienes inmuebles situados en la Región de Murcia pueden generar hechos imponibles que deban presentarse este formulario de la ATRM.

Debe indicarse el municipio en el que está situado el bien inmueble en la casilla correspondiente.

Una vez indicado el municipio se debe utilizar el buscador de la casilla **Nombre de la vía *** para poder introducir el tipo de vía y el nombre. Al pulsar Buscar le aparecerá la siguiente pantalla:

Esta casilla se completará en el caso de que el bien esté situado en alguna pedanía o entidad territorial inferior al municipio o cualquier otro caso en que no se distinga entre calles a efectos de la valoración sino por zonas. Ejemplo: Sangonera la Verde casco urbano o Sangonera la Verde.

Búsqueda de calles Seleccione entre los distintos tipos de vía (calle, avenida, bloque, etc) ×

Tipo de vía ➔

Nombre de la vía ➔

Indique el nombre de la vía a localizar o parte de él ➔



Tipo de vía	Nombre de la vía
No se han encontrado calles	
0 Total	
<input type="checkbox"/> La calle de la finca no se encuentra entre los resultados	
Tipo de vía *	Nombre de la vía *
<input type="text" value="Seleccione un tipo"/>	<input type="text"/>
Resto *	
<input type="text" value="Seleccione aquí..."/>	
<input type="button" value="CANCELAR"/> <input type="button" value="AÑADIR"/>	

Si la búsqueda anterior no ofrece resultados, marque esta casilla y complete las casillas de abajo

Introducidos los datos de la situación del bien inmueble, se debe describir la referencia catastral indicando las tipologías y usos de sus distintos elementos en las casillas que se muestran en la siguiente imagen:

Tipología y datos del bien						
Descripción catastral Puede utilizar el botón Añadir para incluir de forma manual la descripción de un nuevo elemento asociado a la referencia catastral. En caso de querer modificar o eliminar alguno de los elementos ya descritos utilice los botones <input type="button" value="AÑADIR"/>						
Orden	Uso	Tipología	Superficie construida o computable (m2) / nº de plazas de garaje	Año de construcción o de rehabilitación	Acciones	
No existen elementos en la tabla						
Información necesaria para calcular PMM						
Orden	Uso	Valor m2 sin corregir (Tabla PMM)	Valor m2 construcción (Tabla PMM)	Coefficiente antigüedad (Tabla PMM)	Precio medio en el mercado	
No existen elementos en la tabla						
Total PMM de la referencia catastral						<input type="text"/> €

Para ello hay que ir añadiendo cada uno de los distintos elementos de la referencia catastral (vivienda, almacén, trastero, garaje, etc) utilizando el botón .

También se ofrecerá la posibilidad de introducir el expediente de prevaloración que, en su caso, existiera.

Expediente de información previa de valor	<input type="text" value="IVP 130230 ..."/> <input type="button" value="Ayuda"/>
Valor informado por la Administración	<input type="text"/> €



»» Bien inmueble de naturaleza rústica:

En primer lugar, es necesaria la descripción registral de la finca, que se completa en los bloques “Datos registrales”, “Datos catastrales” y “Dirección”.

» Datos registrales

Se corresponde a la siguiente imagen:

Formulario de Datos registrales con los siguientes campos:

- Finca no inscrita
- No consta CRU
- Código registral único (CRU) * (campo de texto)
- Registro de la propiedad * (menú desplegable con "Seleccione una opción")
- Sección (campo de texto)
- Finca registral * (campo de texto)
- Libro (campo de texto)
- Tomo (campo de texto)
- Folio (campo de texto)
- Inscripción (campo de texto)

Se deben completar los datos, en caso de estar inscrita la finca en el Registro de la Propiedad. Si la finca no está inscrita, se deberá indicar marcando la casilla correspondiente, y, en este caso, se inhabilitarán el resto de casillas de los datos registrales.

Si la finca está inscrita, habrá que indicar el número CRU, salvo que se haya marcado la casilla “No consta CRU”⁴, y las casillas indicadas con un asterisco de forma obligatoria, siendo el resto de información opcional.

» Datos catastrales

Formulario de Datos catastrales con los siguientes campos:

- Referencia catastral * (campo de texto)
- Botón **OBTENER DATOS**
- Polígono (campo de texto)
- Parcela (campo de texto)

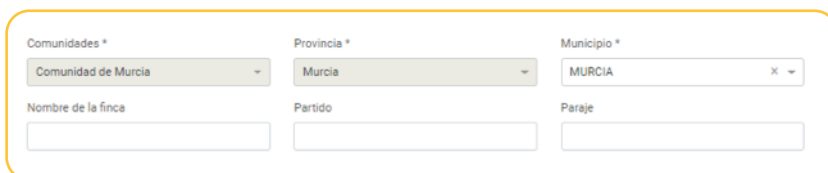
Una vez completado el paso anterior, se debe añadir la referencia catastral en su casilla correspondiente, y pulsar **OBTENER DATOS**. Seguidamente, se despliega la siguiente pantalla, en la cual debe completar con los datos identificativos de la finca. En caso de que la referencia catastral no sea válida, se indicará en la parte superior de la pantalla, debiéndose introducir una referencia válida.

⁴ El número CRU es un identificador que ofrece el Registro de la Propiedad y que es único e invariable para cada finca registral. Suele aparecer en la primera página de una nota simple.



➤ Dirección

En este bloque, en caso de tener asignado valor de referencia, las casillas con el asterisco marcadas como obligatorias vendrán completas, debe corroborar la información de la casilla editable, y completar el resto. Corresponde a la siguiente imagen:



Formulario de dirección con los siguientes campos:

- Comunidades *: Comunidad de Murcia
- Provincia *: Murcia
- Municipio *: MURCIA
- Nombre de la finca
- Partido
- Paraje

➤ Valor de referencia

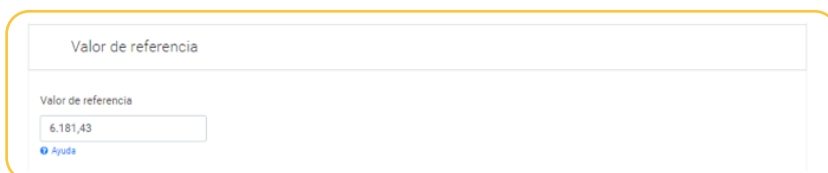
Para transmisiones con fecha de devengo posterior al 01/01/2022, en el caso de los bienes inmuebles, el valor será, en su caso, el valor de referencia previsto en la normativa reguladora del catastro inmobiliario a fecha de devengo del impuesto, salvo que el valor declarado por los interesados sean superiores al valor de referencia, pues se tomará el mayor valor de las citadas magnitudes.

Cuando no exista valor de referencia o este no pueda ser certificado por la Dirección General del Catastro, la base imponible, sin perjuicio de la comprobación administrativa, será la mayor de las siguientes magnitudes: el valor declarado por los interesados, el precio o contraprestación pactada o el valor de mercado.

Por ello, al introducir la referencia catastral, pueden aparecer los siguientes avisos en la zona superior de la imagen:

- “Se ha obtenido un valor de referencia asociado”
- “El proceso se ha ejecutado correctamente pero no se ha encontrado un valor de referencia asociado y según los datos catastrales el bien no es susceptible de valoración por precio medio de mercado.

En caso de que el bien inmueble tenga valor de referencia, aparece la siguiente pantalla con sus datos:



Pantalla de detalle del valor de referencia:

- Valor de referencia: 6.181,43
- Botón de ayuda: Ayuda

Si el valor de referencia que se le ofrezca no esté actualizado, no exista y no se ha obtenido ninguno, deberá modificarlo o incluirlo de forma manual. Recuerde que el valor de referencia catastral puede obtenerse a través de la sede electrónica del Catastro en el siguiente enlace (<https://www1.sedecatastro.gob.es/Accesos/SECAccvr.aspx>).



En aquellos casos en los que no exista valor de referencia, una vez seleccionado la opción denominada "1- RÚSTICA", se despliega la siguiente pantalla:

Datos registrales

Registro de la propiedad *	Sección	Finca registral *	
<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Libro	Tomo	Folio	Inscripción
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos catastrales

Referencia catastral *	Valor catastral	Ejercicio (al que corresponde el valor catastral)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Polígono	Parcela	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Dirección

Comunidad *	Provincia *	Municipio *
<input type="text" value="Comunidad de Murcia"/>	<input type="text" value="Murcia"/>	<input type="text" value="Seleccione municipio"/>
Nombre de la finca	Partido	Paraje
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Todas las casillas editables de las que disponga la información deberán ser completadas de forma manual, siendo obligatorias aquellas marcadas con un asterisco. A continuación, se debe completar la información relativa al tipo de finca, contenida en los bloques siguientes, tal y como se detalla a continuación.

Para completar los bloques "Superficie declarada de la finca", "Cultivos", "Infraestructuras", "Valoración" y "Transmisión", se atiende a las pantallas que se recogen a continuación, pudiendo encontrar ligeras diferencias en cuanto a la presentación si su devengo es anterior a 01/01/2022.

» Superficie declarada de la finca

Este bloque se corresponde a la siguiente imagen:

Hectáreas	Área	Centiáreas	Total superficie declarada *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="ha"/>



En primer lugar, en el apartado “Superficie declarada de la finca” deberá completar las casillas editables con la magnitud de la finca y la casilla “Total superficie declarada*” se calculará automáticamente.

» Cultivos / Infraestructuras

Tal y como se muestra a continuación:

Cultivos

AÑADIR CULTIVO

Tipo de cultivo	Cultivo	Cantidad	Unidad de medida	Acciones
No existen elementos en la tabla				

Total superficie distribuida

 ha

Infraestructuras

AÑADIR INFRAESTRUCTURA

Tipo	Tipología	Cantidad	Unidad de medida	Acciones
No existen elementos en la tabla				

Máxima superficie de infraestructura

 ha

Para añadir las características de los cultivos correctamente debe acudir a la publicación de la Orden de Precios Medios de Mercado, por la que se aprueban los precios medios en el mercado de determinados inmuebles urbanos y rústicos radicados en la Región de Murcia para cada año y deberá seleccionar, según las características del bien, las opciones **AÑADIR CULTIVO** y/o **AÑADIR INFRAESTRUCTURA** para que en la subpantalla emergente elija la opción que se corresponde a la descripción de la finca de entre las propuestas por la aplicación de las contenidas en la citada Orden.

» Valoración

Valor declarado en escritura o documento * €

Valor total asignado a la finca rústica €

[Ayuda](#)

Valor declarado como base imponible Valor total asignado a la finca rústica como base imponible

[Ayuda](#)

Una vez obtenido el valor de referencia, o completado de forma manual los datos, debe completar el apartado “Valoración” con el valor declarado en el documento de refleje el hecho imponible devengado, en la casilla editable “Valor declarado en escritura o documento*”. En la casilla “Valor total asignado a la finca rústica” encontraba el valor de referencia, o el Precio Medio de Mercado, según corresponda.



En el caso de que el Valor declarado en escritura o documento sea superior al asignado a la finca, los puntos seleccionable no se podrán editar, pues según normativa si el declarado es superior se autoliquida por este. En caso contrario, podrá seleccionar la casilla “Valor declarado como base imponible” siendo conocedor de que es inferior al expuesto por la administración, y a continuación aparecerá la siguiente pantalla emergente para verificar su elección, dado que la normativa reguladora del impuesto señala que “En el caso de los bienes inmuebles, su valor será el valor de referencia previsto en la normativa reguladora del catastro inmobiliario, a la fecha de devengo del impuesto” con la excepción de que el valor declarado por el interesado sea superior.

Tomar valor declarado ✕

i El valor que ha declarado es inferior al valor asignado, con los métodos de cálculo correspondientes, a la finca rústica.

¿Desea utilizar ese valor asignado como base imponible?

NO **SÍ**

» Transmisión

Porcentaje de adquisición * %

Privativo o ganancial *

Valor declarado imputable * €

i El formulario no deberá utilizarse para la consolidación del pleno dominio en el nudo propietario por extinción del derecho de usufructo en ningún caso. En la guía de ayuda dispone de más información sobre cómo proceder en estos casos. Sí podrá utilizarse en el caso de consolidación del pleno dominio en el usufructuario o en un tercero adquirente simultáneo de la nuda propiedad y del derecho de usufructo si se produce por negocios jurídicos a título gratuito sujetos al impuesto.

Tipo de derecho adquirido: *

Aviso

Finalmente en esta pestaña se deberá indicar el porcentaje que se adquiere, el carácter privativo o ganancial del bien y el tipo de derecho que se adquiere.

» Base imponible

El último bloque a completar en esta pestaña es el relativo a la base imponible, en el que se ofrecerán los siguientes datos a cumplimentar:



Base imponible

❗ Recuerde que si existen varias referencias catastrales asociadas a este bien inmueble (finca registral) deberá añadirlas utilizando el botón "Añadir referencia catastral" antes de indicar los datos necesarios para determinar la base imponible, pues estos van referidos al total del bien inmueble.

Porcentaje del bien que se adquiere o adjudica *	Privativo o ganancial *
<input type="text"/> %	Seleccione una opción
Ayuda	Aviso
Valor total del bien declarado en escritura o documento *	<input type="text"/> €
	Ayuda
Valor asignado al bien según porcentaje de adquisición	<input type="text"/> €
<input type="checkbox"/> Vivienda protegida	Precio máximo de venta de la vivienda protegida <input type="text"/> €
Base imponible declarada para el bien *	<input type="text"/> €
	Ayuda

El importe de la casilla "Base imponible declarada para el bien" se calculará según lo dispuesto en la normativa reguladora del impuesto, con independencia del valor que se introduzca en la casilla "Valor total del bien declarado en escritura o documento".

»»» Pestaña Beneficios fiscales

En esta pestaña que se reproduce a continuación:

PROCEDIMIENTO: 2183 - Modelo 600 Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
NÚMERO SOLICITUD: TmJ0dcw1nM4EHnXgFFwT

Datos previos | Sujeto pasivo | Hecho imponible | **Beneficios fiscales** | Autoliquidaciones

❗ Puede añadir para cada hecho imponible de los descritos el beneficio fiscal que, en su caso, le corresponda salvo que esté no sujeto al impuesto. Los beneficios fiscales consistentes en tipos impositivos reducidos ya van incorporados en el código del hecho imponible elegido en la pestaña anterior por lo que solo puede añadir otro tipo de beneficio fiscal distinto (exenciones objetivas o subjetivas, bonificaciones, etc) de entre los que se le proponen. El beneficio fiscal, una vez determinado, se aplicará automáticamente en el cálculo de la cuota tributaria en la pestaña siguiente.

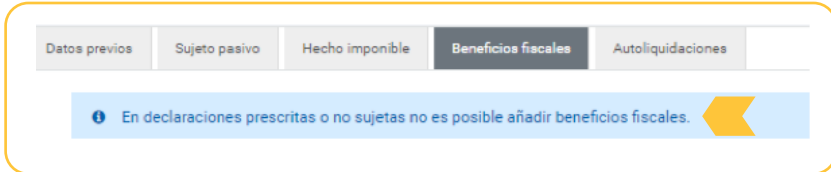
AÑADIR BENEFICIO FISCAL

ANTERIOR

CONTINUAR



Se pueden añadir los beneficios fiscales que sean aplicables a los distintos hechos imponibles gravados pulsando para cada uno de ellos el botón **AÑADIR BENEFICIO FISCAL** tantas veces como hechos imponibles con beneficio fiscal se declaren. Tal como se le indica en un mensaje al inicio de la misma solo los hechos imponibles descritos como sujetos a alguna modalidad del impuesto podrán ser susceptibles de un beneficio fiscal. Los no sujetos o prescritos no pueden aplicarse ningún beneficio fiscal y así se le indicará con el siguiente mensaje:



Tenga en cuenta que los beneficios fiscales consistentes en tipos impositivos reducidos se aplicarán automáticamente al seleccionar el código de hecho imponible (por ejemplo el TU13 para el tipo reducido de adquisición de vivienda por joven menor de 40 años) por lo que no es necesario añadirlos en esta pestaña.

Una vez que se añade un beneficio fiscal hay que indicar la siguiente información:

AÑADIR BENEFICIO FISCAL

Beneficio fiscal - ARO - ARRENDAMIENTOS FINCAS RÚSTICAS

Selección de hecho imponible declarado * Valor declarado imputable

ARO - ARRENDAMIENTOS FINCAS RÚSTICAS x 75.000,00

BORRAR

Beneficio fiscal

Selección del beneficio fiscal aplicable *

Seleccione una opción...

- EBO002 - Bonificación estatal Instituciones de inversión colectiva inmobiliaria no financieras
- EBO003 - Bonificación estatal Sociedades laborales
- EEE200 - Exención estatal Libertad religiosa: Ley orgánica 7/1980, de 5 de julio
- EEE201 - Exención estatal Bosque vecinal de mano común: Ley 55/1980, de 11 de noviembre
- EEE202 - Exención estatal Ley 82/1980, de 30 de diciembre, sobre Conservación de la Energía
- EEE203 - Exención estatal Regulación del mercado hipotecario: Ley 2/1981, de 25 de marzo

Rescata automáticamente el valor declarado imputable al hecho imponible seleccionado

Utilice este botón para borrar alguno de los beneficios fiscales declarados

En este desplegable aparecerán todos los hechos imponibles declarados como sujetos para que elija entre los que son susceptibles de aplicar un beneficio fiscal. Deberá añadir los beneficios fiscales uno a uno si hay más de un hecho imponible que pueda aplicarse beneficio.

En este desplegable aparecerán todos los beneficios fiscales posibles. Deberá seleccionar el que quiera aplicarle al hecho imponible seleccionado. Recuerde que para aplicarse un beneficio fiscal deben cumplirse todos los requisitos exigidos por la normativa reguladora y que, en todo caso, podrán ser objeto de comprobación. Los tipos reducidos asociados a beneficios autonómicos se aplican automáticamente al seleccionar el código de hecho imponible correspondiente, en la pestaña anterior, no en esta.



Una vez seleccionado el beneficio fiscal en el desplegable indicado en la imagen de arriba aparecerá relleno el apartado de la normativa y seleccionado la clase de beneficio (exención definitiva, provisional, bonificación en base imponible o en cuota). La clase de beneficio que se le ofrecerá de forma automática puede ser modificada, pero debe tenerse en cuenta que los beneficios fiscales podrán ser objeto de comprobación en todo caso, como ya se ha indicado. En la siguiente imagen se muestra un ejemplo de beneficio fiscal (exención subjetiva a entidades religiosas):

Beneficio fiscal

Seleccione el beneficio fiscal aplicable *

EEE200 - Exención estatal Libertad religiosa: Ley orgánica 7/1980, de 5 de julio

Normativa

Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del ITPyAJD

Clase de beneficio

Exento definitivo

Exento provisional. Fecha caducidad

Bonificación en base imponible

Bonificación en cuota

100,00

ANTERIOR CONTINUAR



Algunas exenciones se tratan automáticamente como bonificaciones en cuota al 100%. Podrá modificarlas y marcar la opción Exento definitivo si así lo considera (es la opción recomendada). En ambos casos la cuota a ingresar será cero como corresponde a un hecho imponible exento

Para pasar a la pestaña siguiente, deberá pulsar el botón **CONTINUAR**



»»» Pestaña Autoliquidaciones

Esta pestaña, que se reproduce en la siguiente imagen, recoge los cálculos necesarios para determinar la cuota tributaria. Si existe beneficio fiscal se trasladará a la pestaña de forma automática. En esta pestaña ninguna casilla a excepción de las de Interés de demora y Cuota autoliquidada con anterioridad son editables, para modificarlas habrá que modificar en las pestañas de origen los datos que se trasladan a esta (base imponible en la pestaña Hecho imponible, bonificaciones o exenciones en la pestaña Beneficio fiscal, etc.)

Datos previos Sujeto pasivo Hecho imponible Beneficios fiscales **Autoliquidaciones**

Autoliquidaciones

Autoliquidación 1: AR0 - ARRENDAMIENTOS FINCAS RÚSTICAS

Cálculo

Base imponible		75.000,00	€
Reducción sobre base imponible			€
Base liquidable		75.000,00	€
Tipo impositivo	Escala	%	
Cuota íntegra		299,55	€
Bonificación en la cuota	100,00	%	299,55 €
Cuota líquida		0,00	€
Exención 100%			€
<input type="checkbox"/> Interés de demora			€
<input type="checkbox"/> Cuota autoliquidada con anterioridad			€
Total a ingresar		0,00	€

ANTERIOR **DESCARGAR BORRADOR** CONFIRMAR DEFINITIVO

Cada hecho imponible tendrá asociada su autoliquidación, que se identificará con el código y denominación del mismo

En el aviso de cada casilla se le indica el objeto de las mismas.

Con este botón puede acceder a las pestañas anteriores para revisar o modificar algún dato. También puede pulsar directamente sobre la pestaña a la que desee acceder

Permite obtener un borrador (sin validez) del modelo 600 (documentos D e I) que recogen la autoliquidación tal como se ha declarado para poder comprobarla antes de su confirmación definitiva

Una vez se pulse este botón ya no se podrá modificar la autoliquidación y solo podrá pagarse, si hay cuota, y presentarse tal como se indica en el apartado 2.6 de la presente guía

»»» Confección del modelo a partir de un borrador tributario

La posibilidad de obtener un borrador tributario a partir de un documento notarial aparece descrita en el apartado 2.2. En el presente apartado de la guía se indican las particularidades tanto en el modo de acceso como en la confección del modelo en este caso respecto al acceso y cumplimentación de un modelo dado de alta sin ninguna información previa.



➤ Particularidades en el modo de acceso

Una vez que se accede al procedimiento en sede electrónica 2189, correspondiente al modelo 600, se le pide que elija entre el modo de acceso entre varias opciones. En el caso de que quiera consultar si hay un borrador disponible que le sirva de propuesta para la confección del modelo debe elegir la opción que se señala en la pantalla y pulsar **CONTINUAR**.

Acceso a formularios

Usted está accediendo al formulario de presentación de las autoliquidaciones correspondientes al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

¿Cómo desea proceder?

- Deseo dar de alta una nueva declaración.
- Deseo consultar la existencia de borradores.
- Deseo acceder a la última solicitud.
- Deseo acceder a declaraciones iniciadas con anterioridad.

CONTINUAR

A continuación le aparecerá la siguiente pantalla en la que tendrá que decir cómo actúa para obtener la información sobre el borrador, si en nombre propio (es usted el sujeto pasivo), como representante o, en su caso, como colaborador social o habilitado en el ámbito tributario.

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

CONTINUAR

Una vez seleccione entre las diversas opciones y pulse Continuar le aparecerá una pantalla en la que se le pedirán diversos datos referidos al documento notarial y, en el caso de que no se acceda en nombre propio, del sujeto pasivo para poder informarle acerca de si existe borrador disponible o no. Mostramos las dos opciones según cómo se actúe en la búsqueda.



»»» Si se consulta el borrador en nombre propio:

Consulta de Borradores

Seleccione la opción de búsqueda y pulse abajo Buscar

1. **Búsqueda por documento público.** Indique la información requerida en las siguientes casillas

Protocolo: Fecha de otorgamiento: Notario: **BUSCAR**

Introduzca un valor numérico sin separadores

2. **Búsqueda por periodo temporal.** Elija uno de los periodos ofrecidos o indique uno concreto en búsqueda personalizada

Seleccione ámbito temporal:

Búsqueda personalizada Desde: Hasta:

BUSCAR

Notario	Protocolo	Fecha de Otorgamiento	Estado del Borrador	Hechos impositivos
No existen datos				
0 Total				

CARGAR

En la pantalla de arriba puede elegir entre la búsqueda por datos del documento público (número de protocolo, fecha de otorgamiento y el notario, cuyo buscador funciona igual que el que aparecía en la pestaña Datos previos, en el apartado 2.3.2) o la búsqueda por periodo temporal, en cuyo caso podrá o bien seleccionar un ámbito entre los que se le ofrecen (semanal, mensual, 6 meses, un año) en el que se ofrecerán todos los borradores en los que el identificado con el certificado es sujeto pasivo o representante o podrá utilizar un periodo temporal concreto marcando la casilla **Búsqueda personalizada** e indicando la fecha de inicio y la de fin en las casillas correspondientes.

Una vez elegida la opción de búsqueda se pulsará el botón **BUSCAR** y se le indicará si existe un borrador y su estado o si no se detecta ningún borrador por un error en los datos aportados o porque no existe se le indicará con el siguiente mensaje en la parte superior de la pantalla:

No se ha encontrado un borrador asociado. Revise si los datos indicados son correctos e inténtelo de nuevo.


Si se encontrase un resultado aparecería en la parte de debajo de la pantalla el borrador con los datos asociados al documento notarial del que proviene:

Notario	Protocolo	Fecha de Otorgamiento	Estado del Borrador	Hechos impositivos
MAS BERMEO,BERNARDO	40	19-01-2021	Borrador disponible	i
1 Total				

CARGAR



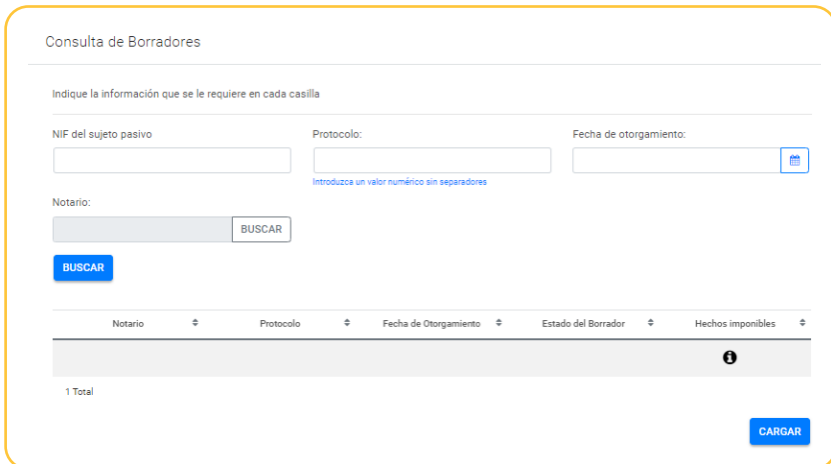
El estado del borrador puede ser disponible o no disponible, según sea válido para generar un modelo o no. Tal como se indica en el apartado 2.2, el borrador solo está disponible para algunos hechos imponibles y con algunos requisitos, fuera de los cuales no está disponible.

En la columna Hechos imponibles pulsando en el icono  se da información del hecho imponible equivalente a la operación notarial que recoge el documento notarial para el que se ofrece el borrador o, en el caso de no estar disponible, el motivo por el que no se pone a disposición. Se muestra un ejemplo de la información que se ofrecería, en este caso de un borrador disponible que contiene el modelo para una cancelación de hipoteca inmobiliaria.

Operaciones contenidas en la escritura pública	Hechos Imponibles
1302-CARTA DE PAGO Y CANCELACIÓN DE HIPOTECA	La operación descrita se ha incluido en su borrador, identificándose con el siguiente código y descripción de hecho imponible: DH1 - Cance.Hipoteca s/bien inmueble

»»» Si se consulta el borrador en nombre propio:

En este caso la única opción de búsqueda del borrador que se ofrece es mediante la descripción de los datos referidos al documento notarial incluido el NIF del sujeto pasivo, tal como se muestra en la siguiente imagen:




Consulta de Borradores

Indique la información que se le requiere en cada casilla

NIF del sujeto pasivo: Protocolo: Fecha de otorgamiento:

Notario:

Notario	Protocolo	Fecha de Otorgamiento	Estado del Borrador	Hechos imponibles
				

1 Total

El comportamiento es igual que en el caso en que se actúa en nombre propio: se busca el borrador asociado y si existe aparecerá con sus datos identificativos y el estado disponible o no disponible tal como se ha expuesto con anterioridad. Si es disponible podrá cargarse para acceder al formulario del modelo 600 parcialmente completado.

Una vez cargado el borrador, se analizan en el siguiente apartado las particularidades de su confección.



» Particularidades en su confección

El borrador es un modelo 600 telemático parcialmente completado. La estructura y confección es la misma que la del modelo 600 que se da de alta sin ningún borrador previo con algunas particularidades que analizamos a continuación:

Al cargar el modelo verá el siguiente aviso advirtiéndole de las limitaciones del borrador:

ADVERTENCIA

El borrador puede que solo contenga parte de la información necesaria para realizar la declaración. Deberá completar la que falte y sea necesaria para su presentación, y, en todo caso, revisar los datos que se ofrecen para confirmar que son correctos. La utilización del borrador en ningún caso impide la posterior comprobación por parte de la ATRM de la declaración y de su contenido.

En particular, revise si los beneficios fiscales que puedan ser aplicables a los hechos impositivos declarados van incorporados en el borrador. De no ser así, deberán seleccionarse por el contribuyente. Respecto a los beneficios fiscales incorporados, compruebe que procede su aplicación. En todo caso, podrá requerirse la acreditación del cumplimiento de los requisitos para la aplicación de cualquier beneficio fiscal.

CONTINUAR

Deberá pulsar **CONTINUAR** para acceder al modelo 600. Una vez se acceda se observará que el formulario está parcialmente completado con información que proviene de la escritura notarial a través de la ficha notarial grabada en la notaría en que dicha escritura se protocolizó, que se traslada al modelo de forma automática.



Recuerde que toda la información que no aparezca en el borrador y sea necesaria debe completarse y la que aparezca debe revisarse, en todo caso. En especial, revise si es aplicable algún beneficio fiscal que no aparezca incorporado en el borrador. Si el beneficio consiste en un tipo impositivo reducido deberá modificar el código de hecho imponible que se le ofrece por el adecuado a dicho beneficio fiscal.

Dicha información será más o menos amplia dependiendo del hecho imponible que se declare (ver Limitaciones del borrador, apartado 2.4), siendo alguna de ella no modificable.



La información que se traslada será, como mínimo:

- En la pestaña Presentador, los datos del titular del certificado (sujeto pasivo o representante). Deberá completar o modificar, en su caso, la que falte.
- En la pestaña Datos previos: fecha de devengo, fecha de otorgamiento, notario, sujeción. Los datos correspondientes a la escritura no son modificables.
- En la pestaña Sujeto pasivo: los datos del sujeto pasivo que consten en la base de datos de la ATRM. No podrá modificarse el NIF y el nombre o razón social, pero sí el resto de datos. Deberán completarse, en su caso, los que falten.
- En la pestaña Hecho imponible: los hechos imponibles que sean susceptibles de borrador, con su código y denominación. En el caso de que el hecho imponible conlleve la descripción de bienes inmuebles sobre los que recae que sean susceptibles de precio medio de mercado (PMM), el borrador recogerá la referencia catastral, la descripción catastral y el PMM. En caso contrario deberá describirlos catastralmente. En determinados hechos imponibles se rescatará el valor declarado de los mismos. En el caso de que no se declare deberá completarse.

Hechos imponibles susceptibles de generar borrador

DN0,1,2,3	Declaraciones de obra nueva, división horizontal, agrupación, segregación
DH0, DHM	Constitución de hipoteca inmobiliaria o mobiliaria por persona jurídica
PO0	Constitución de hipoteca inmobiliaria o mobiliaria por particular
DS1	Subrogación de acreedor hipotecario
DH1	Cancelación de hipoteca
S00	Constitución de sociedad no anónima
SX0	Constitución de sociedad anónima
S02	Disolución de sociedad no anónima
SX2	Disolución de sociedad anónima
VM0	Transmisión de valores mobiliarios exenta
TM2	Transmisión de embarcaciones ⁵
TU18, TR4	Transmisiones onerosas de bienes inmuebles urbanos y rústicos ⁶
JU15	Actos jurídicos documentados sin renuncia a la exención de IVA

- En la pestaña Beneficios fiscales: se recogerá automáticamente el beneficio fiscal aplicable en los siguientes hechos imponibles que se indican a continuación pero su aplicabilidad debe revisarse y poder justificarse, en todo caso:

Hechos imponibles con aplicación automática del beneficio fiscal en el borrador

Subrogación hipotecaria de acreedor (DS1)
Cancelación de hipotecas inmobiliarias (DH1)
Constitución de sociedades mercantiles anónimas o no anónimas (SX0, S00)

⁵ Siempre que no tengan asignado un valor fiscal en cuyo caso deberá utilizarse el modelo 620

⁶ Si el hecho imponible es susceptible de un beneficio fiscal consistente en un tipo impositivo reducido deberá elegir el código asociado a ese beneficio fiscal (por ejemplo TU13 para adquisición de vivienda por jóvenes menores de 40 años)

En el resto de casos si el hecho imponible que genera borrador es susceptible de aplicarle un beneficio fiscal deberá seleccionarse.

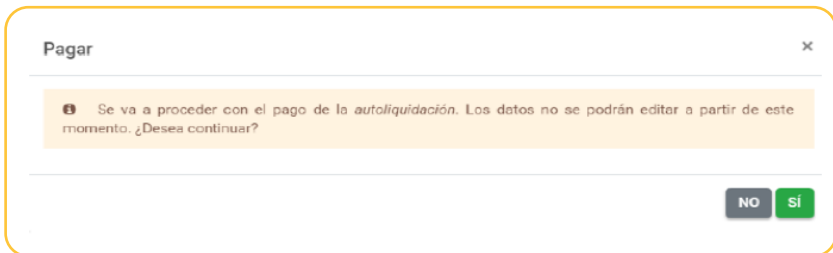
- En la pestaña Autoliquidación: se recogerá el cálculo de la cuota tributaria si están todos los elementos necesarios para ello. En todo caso se trasladará el beneficio fiscal si el borrador lo lleva incorporado automáticamente.

El borrador estará disponible para cada sujeto pasivo que realice el hecho imponible susceptible de generarlo, por lo que cada uno de ellos deberá acceder independientemente al mismo para poder cumplimentar su autoliquidación.

El pago y presentación tiene el mismo funcionamiento independientemente de si el modelo tiene su origen en un borrador o en una declaración que se da de alta sin ninguna información previa y se detalla en el apartado siguiente.

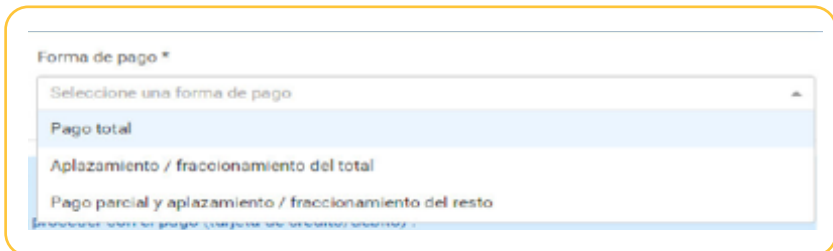
Pago y presentación

Una vez completada la confección del formulario y pulsado el botón **CONFIRMAR DEFINITIVO** se procede, si existe cuota a ingresar, a gestionar el pago de la autoliquidación. Si no hay cuota a ingresar el formulario ofrecerá directamente la posibilidad de presentación, pero en ambos casos, con o sin cuota, aparecerá el siguiente mensaje que habrá que confirmar:



The screenshot shows a dialog box with the title "Pagar" and a close button (X). The main text reads: "Se va a proceder con el pago de la autoliquidación. Los datos no se podrán editar a partir de este momento. ¿Desea continuar?". At the bottom right, there are two buttons: "NO" (grey) and "SÍ" (green).

Si existe cuota a ingresar, una vez confirmado que se quiere continuar nos encontraremos con la siguiente pantalla en la que deberá elegir la forma de pago entre las que se le ofrecen en el desplegable:

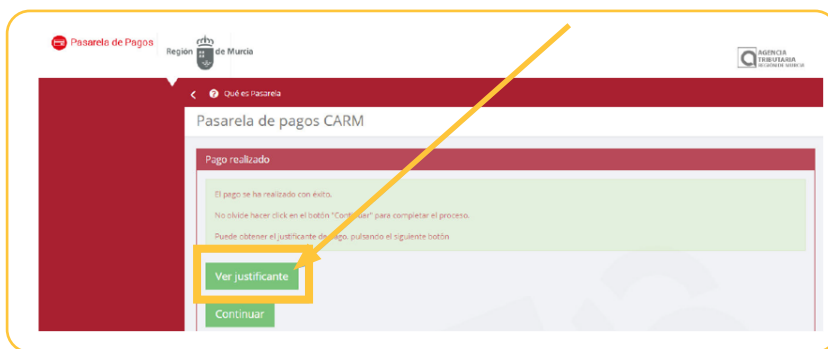


The screenshot shows a dropdown menu titled "Forma de pago *". The menu is open, showing three options: "Pago total", "Aplazamiento / fraccionamiento del total", and "Pago parcial y aplazamiento / fraccionamiento del resto". The first option, "Pago total", is currently selected and highlighted in blue.



➤ Pago total

Se accederá automáticamente a la pasarela de pagos de la CARM, en la que podrá hacer efectivo el pago mediante tarjeta de crédito o débito Visa o MasterCard. Una vez realizado con éxito podrá obtener un justificante de pago pulsando en el botón que se indica:



➤ Aplazamiento/fraccionamiento del total:

Se marcará esta opción cuando se quiera pedir la solicitud de aplazar o fraccionar la deuda. Se debe tener en cuenta que marcar esta casilla no exime de la obligación de presentar solicitud de aplazamiento/fraccionamiento a través de la sede electrónica de la CARM, <https://sede.carm.es>, procedimiento 1584.

En el caso de no estar obligado a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y no optar por este medio, podrá realizar la presentación en cualquiera de las oficinas de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, debiendo contar para ello con la oportuna cita previa o en cualquiera de los lugares enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.



En las autoliquidaciones extemporáneas la solicitud de aplazamiento/fraccionamiento debe presentarse el mismo día de la presentación pues el periodo ejecutivo se inicia el día siguiente de la presentación fuera de plazo sin ingreso ni solicitud de aplazamiento/fraccionamiento

➤ Pago parcial y aplazamiento/fraccionamiento del resto

En esta opción se ingresa parte de la deuda y se solicita aplazamiento/fraccionamiento del resto. El pago parcial se realizará con los mismos trámites ya indicados para el pago total y la parte que se quiere aplazar/fraccionar con los indicados para el aplazamiento/fraccionamiento total en los párrafos anteriores.



Una vez se haya completado, en su caso, el pago, y confirmada la opción que se haya elegido para el mismo pulsando el botón Confirmación del pago, el sistema conduce automáticamente a la presentación del modelo pulsando el botón **PRESENTAR** en la pantalla que se muestra a continuación:

Pagos a realizar

TM1 - Estado: PAGADO

✓ Se ha completado correctamente el pago

Importe total a pagar * 30,00 €

Forma de pago * Pago total

PRESENTAR

Accederá a una primera pantalla que deberá completar con información complementaria relacionada con el presentador del documento. La analizamos por bloques de información:

- **Datos identificativos:** rellenados de forma automática con los datos del certificado digital con el que se accede al formulario. Abajo se muestra un ejemplo cuando el formulario lo presenta en nombre propio el interesado.

Realiza la presentación

Los campos marcados con un * son obligatorios.

Realiza la presentación*

Interesado

Datos del interesado

Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

NIF / NIE *

- **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 única DEHú, aunque haya elegido notificación postal.



En ambos casos puede proporcionar un email y un número de teléfono para que se le avise de que tiene a su disposición una notificación por cualquiera de las vías seleccionadas (en el caso de que elija notificación electrónica estos datos serán obligatorios), tal como se muestra en la siguiente imagen:

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 Única (DEHÚ), aunque haya elegido notificación postal.

Desear 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

Desear 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/SG, a que me informe, siempre que se realice una nueva notificación, de la posibilidad de acceder a ella a través a 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

- **Certificados:** En este apartado se le da la posibilidad de no autorizar a la ATRM, en el ejercicio de sus competencias, para consultar los documentos que se relacionan advirtiéndole de que si no autoriza a dicha consulta deberá aportar los que sean necesarios para la calificación y tributación del hecho imponible declarado.

Certificados

1 En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano administrativo competente consultará o recabará por medios electrónicos, los datos relacionados a continuación, salvo que se oponga a la consulta.



- Me OPONGO a la consulta de: Consulta de Datos Catastrales
- Me OPONGO a la consulta de: Descriptiva y Grafica del catastro
- Me OPONGO a la consulta de: Certificados de actos inscribibles al registro de asociaciones de la CARM
- Me OPONGO a la consulta de: Consulta de Datos de Identidad
- Me OPONGO a la consulta de: Documentación acreditativa del título de familia numerosa reconocido y expedido por la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia.
- Me OPONGO a la consulta de: Documentación obrante en el fichero de personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Me OPONGO a la consulta de: Consulta de Certificación de Titularidad del Catastro

i Asimismo, autoriza la consulta de los datos tributarios, excepto que expresamente no autorice la consulta.

- NO AUTORIZO la consulta de datos tributarios de: Certificado de Impuesto de Actividades Económicas 10 epígrafes

i En el caso de NO AUTORIZACIÓN o de OPOSICIÓN a que el órgano administrativo competente consulte u obtenga los mencionados datos y documentos, deberá manifestarlo expresamente marcando la casilla correspondiente, QUEDANDO OBLIGADO A APORTARLOS al procedimiento junto a esta presentación.

- **Documentos adjuntos a la presentación:** Se le relacionan los documentos que debe aportar obligatoriamente como anexos a la presentación, pudiendo adjuntar cualquier otro que estime oportuno. Los documentos deben aportarse en el formato pdf y, en su caso, comprimidos. El número máximo de archivos adjuntos es de 10 (podrá utilizarse el botón **+ AÑADIR OTRO ANEXO** para añadir y el botón **ELIMINAR OTRO ANEXO** para eliminar alguno de los añadidos).

Documentos adjuntos a la presentación

Anexos a aportar en la presentación

Escritura

i Si se trata de documento notarial: escritura pública y copia simple de la misma. En el caso de documento privado: original y fotocopia, y si es documento judicial: original y testimonio.

ADJUNTAR

Documento Nacional de Identidad

i Fotocopia del D.N.I., N.I.F. o N.I.E del adquirente y del transmitente si son personas físicas o del C.I.F. si son personas jurídicas.

ADJUNTAR

Ficha técnica de vehículos

i Documentación a aportar en caso de autoliquidación correspondiente a la adquisición de determinados medios de transporte usados

ADJUNTAR

Permiso circulación vehículos

i Documentación a aportar en caso de autoliquidación correspondiente a la adquisición de determinados medios de transporte usados

ADJUNTAR

Otros documentos que desea adjuntar a la presentación

Otro anexo

i Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

ADJUNTAR

Otro anexo

i Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

ADJUNTAR

Otro anexo

i Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

ADJUNTAR

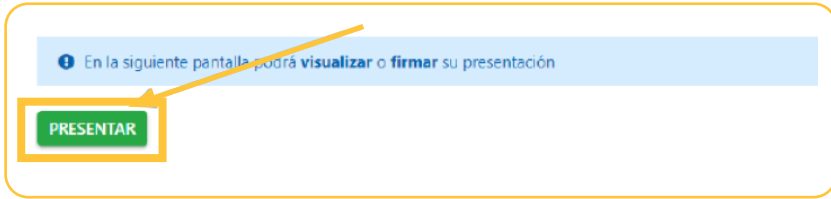
i En caso necesario puede añadir más otros documentos que desea adjuntar a la presentación (hasta un máximo total de 10).

+ AÑADIR OTRO ANEXO

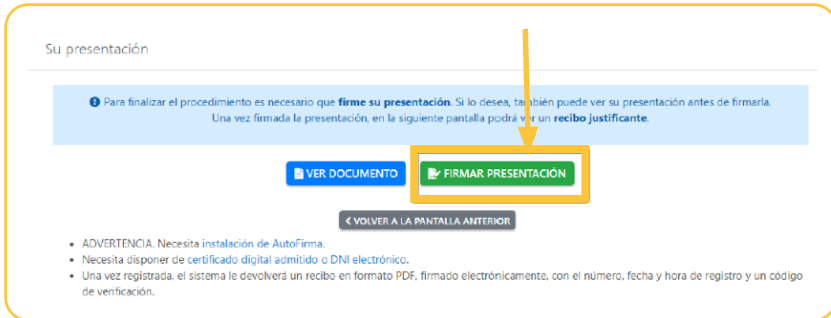
ELIMINAR OTRO ANEXO



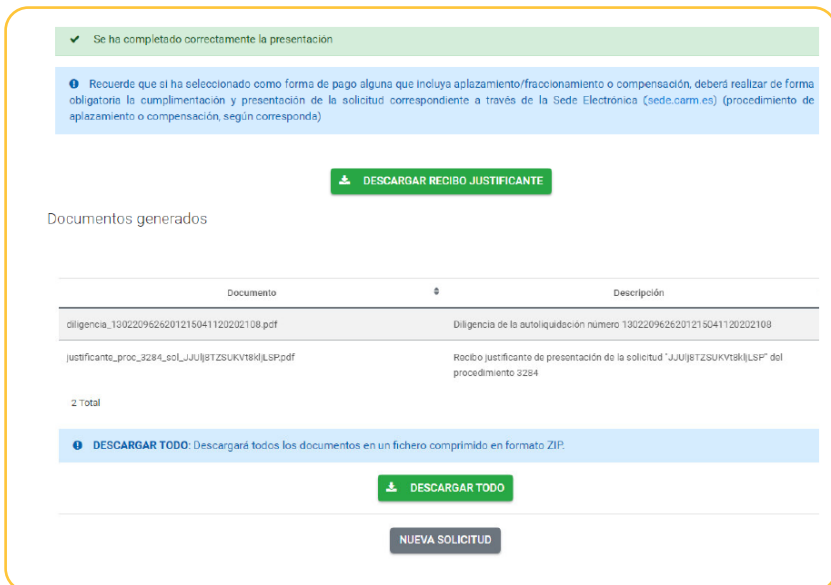
A continuación pulsamos el botón **PRESENTAR** :




Llegaremos a una pantalla en la que podrá **VER DOCUMENTO** antes de firmar su presentación. Para finalizar el proceso debemos firmar la presentación con un certificado admitido (la relación la indica en la propia pantalla en las advertencias). Necesita la instalación del programa de Autofirma.



Una vez se firma la presentación, aparecerá la siguiente pantalla:



En ella encontrará a su disposición los documentos acreditativos de la presentación (y en su caso del pago) pulsando el botón  generándose en pdf y comprimidos tanto la diligencia de cobro y presentación como el recibo de la presentación por registro con el número, fecha y hora de registro y un código de verificación, recibo que llevará adjunto modelo 600 (documentos D e I) que contienen la declaración-liquidación y la autoliquidación del impuesto.



Los documentos que genera la presentación y, en su caso, el pago del modelo son necesarios para la inscripción en registros públicos y sirven de acreditación de la autoliquidación presentada, por lo que se recomienda que aunque se impriman sean convenientemente guardados.

Gestión de formularios telemáticos en trámite o ya presentados

El procedimiento 2183 permite consultar formularios que se han presentado con anterioridad en sede electrónica y gestionar formularios telemáticos que se han iniciado pero no se han presentado y/o pagado, pudiendo completar los trámites que quedan pendientes.


Cuando se accede al mismo, entre las opciones para elegir que aparecen en la pantalla que se reproduce a continuación podremos utilizar las dos que se señalan para esta gestión:

Acceso a formularios

Usted está accediendo al formulario de presentación de las autoliquidaciones correspondientes al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

¿Cómo desea proceder?

- Deseo dar de alta una nueva declaración.
- Deseo consultar la existencia de borradores.
- Deseo acceder a la última solicitud.
- Deseo acceder a declaraciones iniciadas con anterioridad.



Cuando se accede a la última solicitud el procedimiento nos ofrece el último formulario realizado en sede electrónica que no esté completado, es decir, la última solicitud que hemos dejado en trámite, ya sea en nombre propio como sujeto pasivo o como representante o colaborador.

La elección de cómo se actuaba en esa última solicitud se elige al presionar Continuar en la pantalla siguiente:



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

CONTINUAR

Cuando se accede a la opción Declaraciones iniciadas con anterioridad, según en calidad de qué actuemos (en nombre propio, como representante o como colaborador) el comportamiento de la búsqueda y los formularios a los que tengamos acceso serán distintos, tal como se indica a continuación:

»»» En nombre propio

Tendremos acceso a todos los formularios iniciados en sede electrónica, estén o no finalizados, en los que nos hayamos identificado como sujeto pasivo o representante y a todos los finalizados y presentados en los que seamos sujetos pasivos. La búsqueda se puede acotar de la siguiente manera en la pantalla que se muestra a continuación:

Solicitudes Previas

Código de procedimiento: 2183 Denominación de procedimiento: Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados

Seleccione en la siguiente casilla el estado de la solicitud para poder realizar la búsqueda:

Estado de la solicitud: Seleccione una opción

Opciones de búsqueda
(Puede usarlas, si desea, para filtrar más detalladamente la búsqueda)

1.- Búsqueda por documento. Elija el tipo de documento e indique, en su caso, la información que se le requiera del mismo. Para obtener el resultado pulse abajo Buscar.

Documento público
 Documento privado

2.- Búsqueda por periodo. Elija un periodo temporal de entre los que se le ofrecen o seleccione uno concreto mediante búsqueda personalizada. Para obtener el resultado pulse abajo Buscar.

Seleccione ámbito temporal: Seleccione una opción

Búsqueda personalizada Desde: [] []

Debe elegirse entre las opciones "En trámite" o "Presentadas" para poder realizar la búsqueda

BUSCAR

Id Solicitud	Documento	Nº protocolo	Estado	Día modificación
--------------	-----------	--------------	--------	------------------

Introduzca los parámetros de búsqueda.

0 Consulta de solicitudes previas

CARGAR SOLICITUD



Una vez indicado el estado de las solicitudes que queremos buscar (en trámite o presentadas), se ofrecen dos opciones de búsqueda:

Por tipo de documento. Se puede distinguir entre público o privado. En el caso de seleccionar documento público se requerirá la siguiente información de dicho documento:

Por periodo. Se puede realizar la búsqueda utilizando uno de los periodos que se ofrecen (semanal, mensual, 6 meses o anual) o un periodo concreto marcando la casilla **Búsqueda personalizada** indicando la fecha de principio del periodo y la del final.

Una vez fijados los criterios de búsqueda se debe pulsar el botón **BUSCAR** y aparecerán los formularios presentados o en trámite (según la opción elegida) asociados al consultante con la siguiente información:

Id Solicitud	Documento	Nº protocolo	NIF sujeto pasivo	Estado *	Día modificación
--------------	-----------	--------------	-------------------	----------	------------------

En la columna Estado se indica qué trámites son necesarios para la finalización, en el caso de que no esté finalizada, y si está presentada, en el caso de que lo esté. Se describen en la propia pestaña de la siguiente forma:

No Completada - Faltan datos necesarios por completar antes del pago y presentación.

Pte. Pago y presentación - La solicitud se ha confirmado pero está pendiente de pago. Deberá completar el pago para poder presentar. En el caso de cuota cero también deberá completar este trámite aunque no haya ingreso.

Pte presentar - La solicitud se ha confirmado y, en su caso, pagado, pero está pendiente de presentar.

Presentada - La solicitud se ha presentado.

Podrá visualizar y, en su caso, completar el formulario seleccionando la fila en la que se describe y pulsando **CARGAR SOLICITUD**. Se muestra un ejemplo:

Id Solicitud	Documento	Nº protocolo	Estado *	Día modificación
IEDf01U2m5fgMKKcHSD	Privado		Pte presentar	01-12-2021
zVFF3EYcCRf9fZhcBh	Privado		No Completada	25-11-2021
RDD31V204HTNv6KHfHg	Privado		No Completada	23-11-2021

3 Consulta de solicitudes previas

No Completada - Faltan datos necesarios por completar antes del pago y presentación.

Pte. Pago y presentación - La solicitud se ha confirmado pero está pendiente de pago. Deberá completar el pago para poder presentar. En el caso de cuota cero también deberá completar este trámite aunque no haya ingreso.

Pte presentar - La solicitud se ha confirmado y, en su caso, pagado, pero está pendiente de presentar.

Presentada - La solicitud se ha presentado.

CARGAR SOLICITUD



En el caso de que no exista ningún formulario pendiente o finalizado asociado a esos criterios de búsqueda se le informará con un mensaje de aviso en la parte superior, como el que se muestra:

No se ha encontrado ninguna solicitud asociada a un documento público

Cuando se actúe como representante o colaborador, se exigirá el DNI del sujeto pasivo y solo se tendrá acceso a sus declaraciones.







AGENCIA TRIBUTARIA
REGIÓN DE MURCIA



Región de Murcia

Modelo **600**

**Guía de ayuda para la
confección telemática del
modelo 600.**

**Impuesto sobre
transmisiones
patrimoniales y actos
jurídicos documentados.**

Procedimiento 2183

Marzo 2024





Modelo
600



AGENCIA TRIBUTARIA
REGIÓN DE MURCIA



Región de Murcia