Agencia Tributaria Canaria

Índice de contenidos

1. Requisitos mínimos de ejecución. 3

2. Programa de ayuda Modelo 600. 4
2.1. Disposición de áreas. 5
2.2. Nueva autoliquidación vacía. 6
2.3. Nueva copia de autoliquidación. 6
2.3.1. Nueva copia de autoliquidación del sujeto pasivo. 7
2.4. Nueva copia de datos identificativos. 8
2.4.1. Nueva copia de datos identificativos del sujeto pasivo. 9
2.5. Abrir autoliquidación. 10
2.5.1. Abrir autoliquidación del sujeto pasivo. 11
2.6. Guardar autoliquidación. 12
2.7. Eliminar autoliquidación. 13
2.8. Salir. 14
2.9. Cortar, pegar y copiar. 14
2.10. Generar borrador. 15
2.11. Generar autoliquidación oficial. 17
2.12. Generar presentación telemática. 20
2.13. Generar relación de operaciones continuadas. 23
2.14. Importar bienes de operaciones continuadas. 25
2.15. Configurar servidor proxy. 29
2.16. Ayuda. 30
2.17. Resumen de la barra de herramientas. 31
2.18. Área de errores. 33

3. Instrucciones de cumplimentación del modelo. 34
3.1. Datos del sujeto pasivo. 34
3.1.1. Datos de la administración. 34
3.1.2. Datos del sujeto pasivo. 34
3.2. Datos del representante. 36
3.3. Datos del transmitente u otro interviniente. 37
3.4. Datos de la operación. 39
3.4.1. Datos de la operación. 39
3.4.1.1. Reducciones explotaciones agrarias. 41
3.4.2. Datos del documento. 43
3.5. Datos de los bienes. 44

3.5.1. Naturaleza INMUEBLE URBANO. 45
3.5.1.1. Naturaleza INMUEBLE URBANO. Garantías hipotecarias o de otros derechos de garantía. 47
3.5.2. Naturaleza INMUEBLE RÚSTICO. 48
3.5.2.1. Naturaleza INMUEBLE RÚSTICO. Garantías hipotecarias o de otros derechos de garantía. 50
3.5.3. Naturaleza BIEN MUEBLE. 51
3.5.3.1. Naturaleza BIEN MUEBLE. Garantías hipotecarias o de otros derechos de garantía. 52
3.6. Datos operación continuda. 54
3.6.1. Datos de cada operación. 56
3.7. Autoliquidación. 58
3.7.1. Autoliquidación complementaria. 58
3.7.2. Autoliquidación fuera de plazo. 59
3.7.3. Descalificación VPO (Vivienda de Protección Oficial) 61
3.7.4. Autoliquidación. Modalidad. 62
3.7.5. Autoliquidación. Base imponible. 62
3.7.6. Autoliquidación. Desglose de la base imponible. 63
3.7.7. Datos de la autoliquidación. 63
3.7.8. Datos de la autoliquidación (Viviendas de Protección Oficial) 65
3.7.9. Ingreso 68

1. Requisitos mínimos de ejecución.

Para poder ejecutar el programa de ayuda Modelo 600 deberá cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos hardware:

1. Procesador de 32 bits (x86) o superior.
2. Sistema operativo Windows, Linux (preferible Ubuntu) o Mac.
3. Memoria RAM de 1 GB o superior.
4. Monitor VGA o superior (resolución mínima de 1280 x 768 puntos).
5. Teclado y configuración del zona en español.
6. Ratón.

Requisitos software:

7. Máquina virtual de java, versión 1.6 en adelante (JVM 1.6).
8. Aplicación de lectura de documentos PDF, como puede ser Acrobat Reader (http://www.adobe.com/reader).

2. Programa de ayuda Modelo 600.

El nuevo programa de ayuda del modelo 600 se configura con el objetivo de posibilitar un incremento de los supuestos de cumplimentación y presentación telemática de la autoliquidación por el impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Va a permitir que:

- las autoliquidaciones asociadas a documentos Judiciales, Administrativos, Privados y Notariales se puedan presentar telemáticamente.

- se generen presentaciones telemáticas individuales por cada interviniente sujeto pasivo que participe en una misma autoliquidación.

- se puedan autoliquidar las "***comprensivas de las operaciones continuadas de adquisición a particulares por empresarios o profesionales de cualquier tipo de bienes muebles, excepto medios de transporte usados, que se produzcan en un mismo mes natural***".

- telemáticamente se incluya la forma de PAGO FRACCIONADO además de la ya existente como PAGO TELEMÁTICO.

2.1. Disposición de áreas.

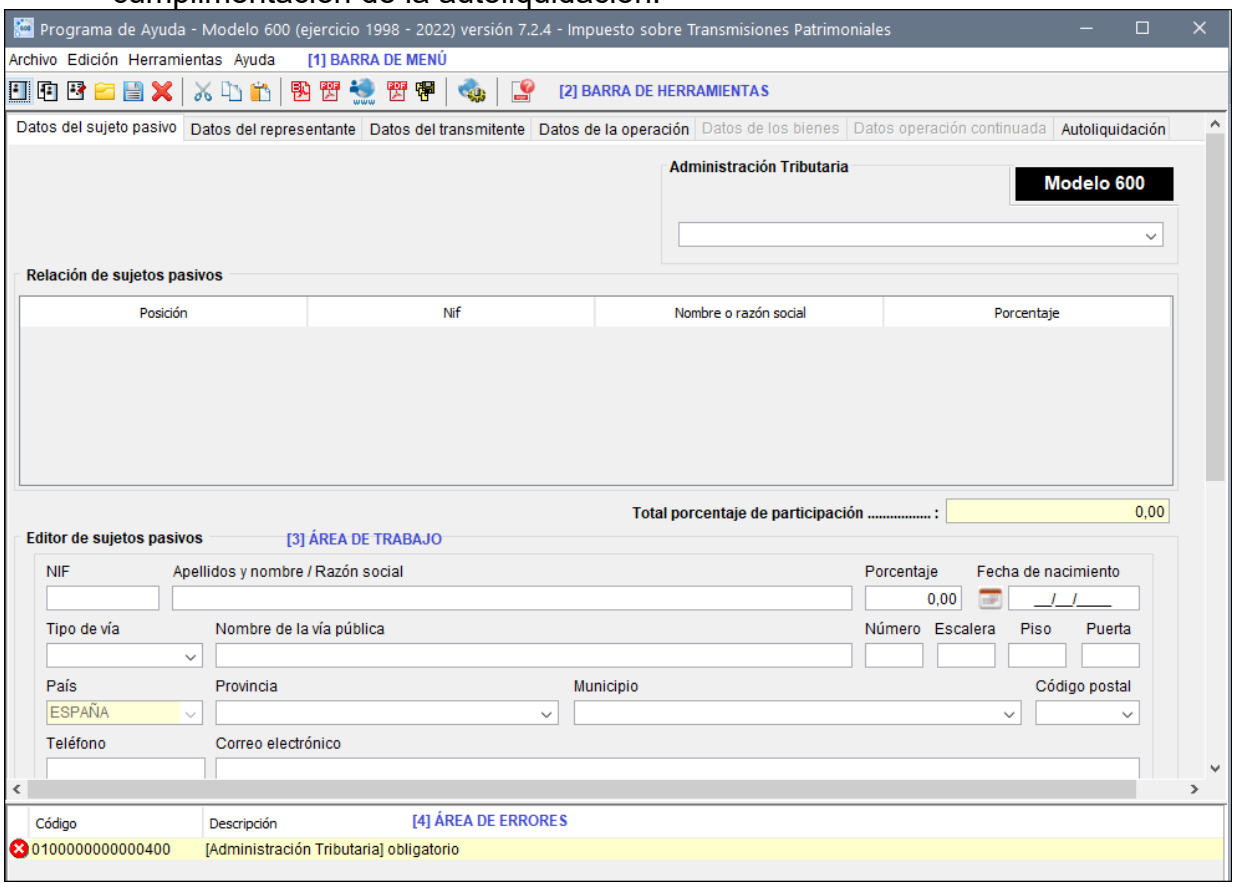
La ventana del programa de ayuda Modelo 600 se compone de los siguientes elementos

1. **Barra de menú:** contiene el acceso a todas las opciones del programa de ayuda.

2. **Barra de herramientas:** accesos directos a las principales funciones del programa.

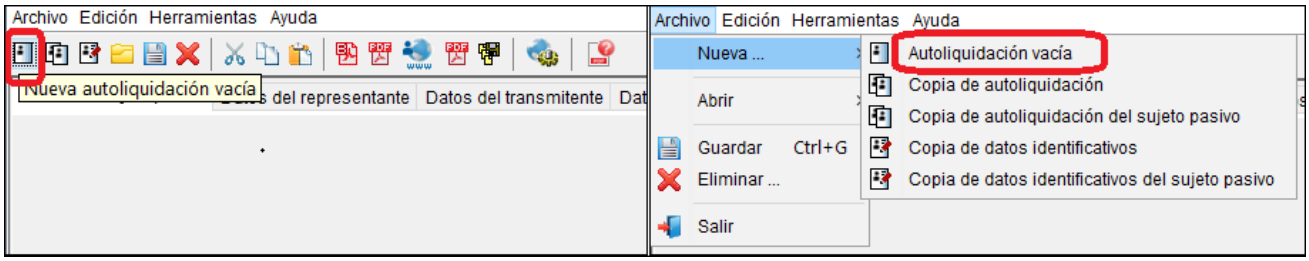
3. **Área de trabajo:** formulario de entrada de datos en la aplicación, dispuesto en varios paneles de trabajo:
   Panel de datos del sujeto pasivo,
   Panel de datos del representante del sujeto pasivo,
   Panel de datos del transmitente u otro interviniente,
   Panel de datos de la operación,
   Panel de datos de los bienes,
   Panel de datos de las operaciones continuadas,
   Panel de datos económicos de la autoliquidación.

4. **Área de errores:** recoge los errores y advertencias producidos durante la cumplimentación de la autoliquidación.



2.2. Nueva autoliquidación vacía.

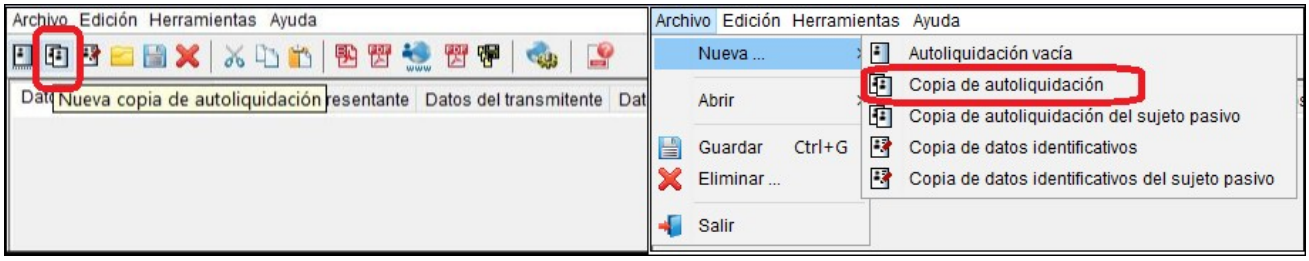
- La **barra de menú** *Archivo, Nueva..., Autoliquidación vacía.*
- La **barra de herramientas**, botón "*Nueva autoliquidación vacía*"



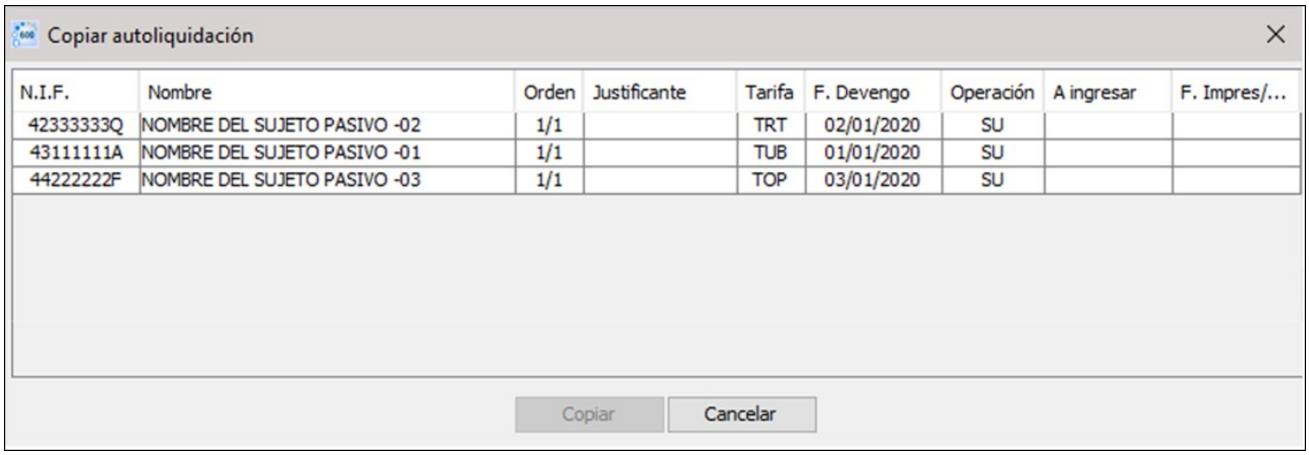
2.3. Nueva copia de autoliquidación.

Para crear una copia de una autoliquidación guardada y editarla como una nueva autoliquidación.

- La **barra de menú** *Archivo, Nueva..., Copia de autoliquidación.*
- La **barra de herramientas**, botón "*Nueva copia de autoliquidación*"



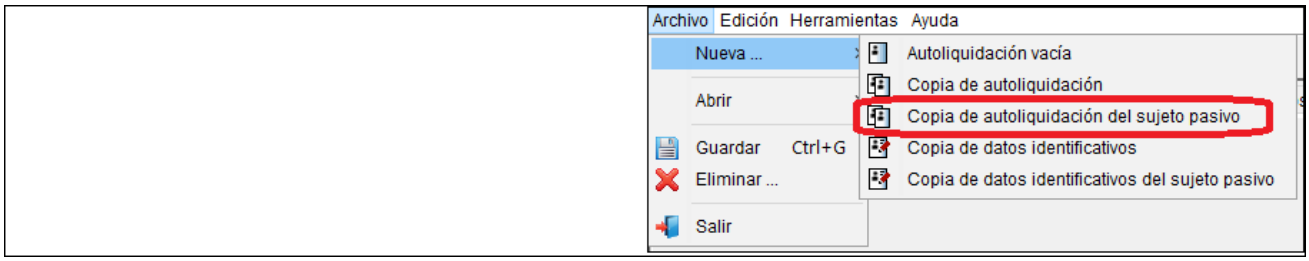
Tras cualquiera de las dos acciones se muestra la relación de autoliquidaciones guardadas para seleccionar de la que se desea partir.



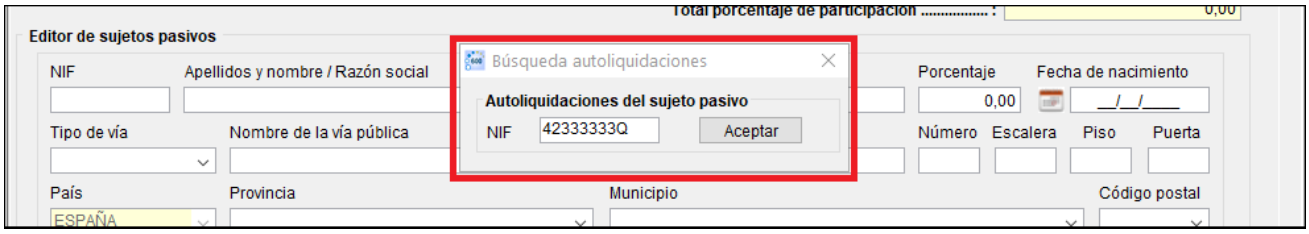
2.3.1. Nueva copia de autoliquidación del sujeto pasivo.

Para crear una copia de una autoliquidación guardada, de un sujeto pasivo concreto, y editarla como una nueva autoliquidación.

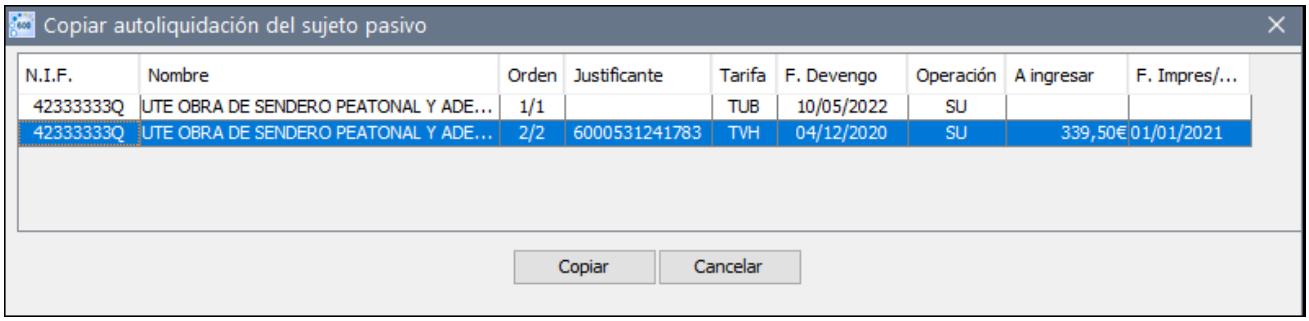
- La **barra de menú** *Archivo, Nueva..., Copia autoliquidación del sujeto pasivo.*



Tras pulsar esta opción se muestra un buscador que requiere del relleno de un Nif de un sujeto pasivo.



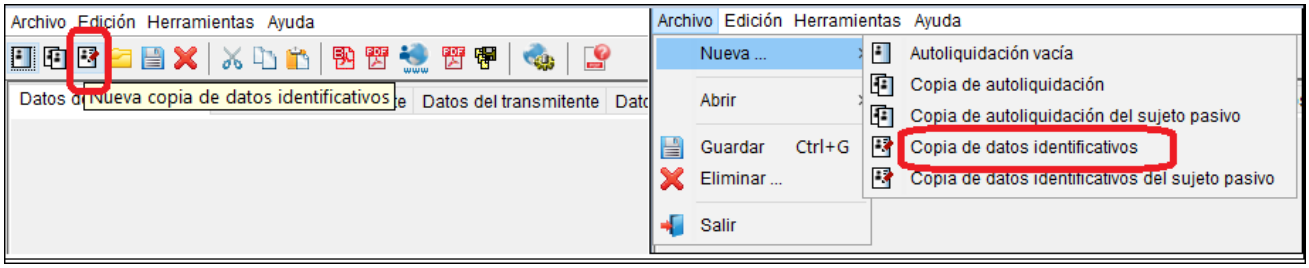
La búsqueda muestra la relación de autoliquidaciones guardadas, de ese sujeto pasivo concreto, para seleccionar de la que se desea partir.



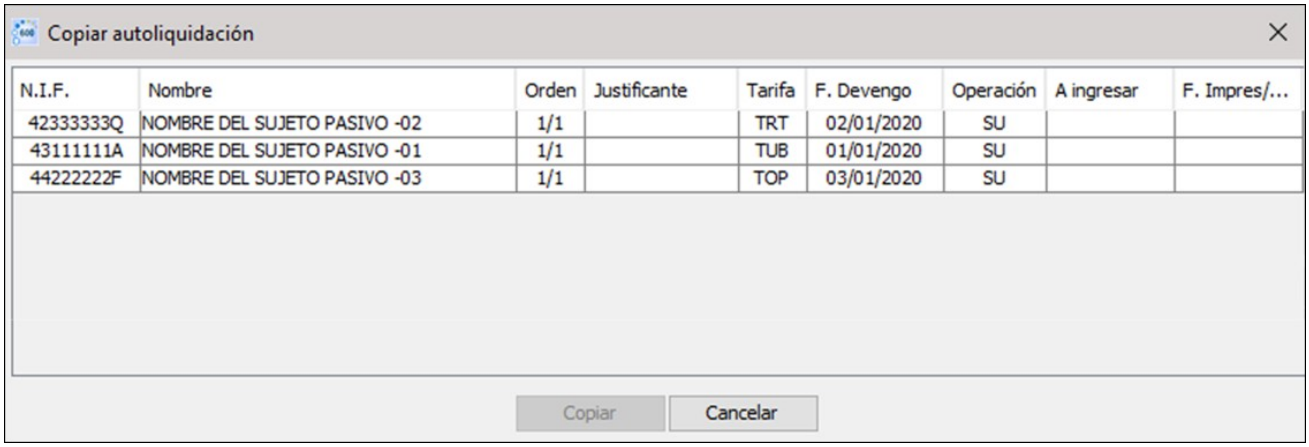
2.4. Nueva copia de datos identificativos.

Para copiar los datos de los intervinientes de una autoliquidación guardada y editarla como una nueva autoliquidación.

- La **barra de menú** *Archivo, Nueva..., Copia de datos identificativos.*
- La **barra de herramientas**, botón "*Nueva copia de datos identificativos*"



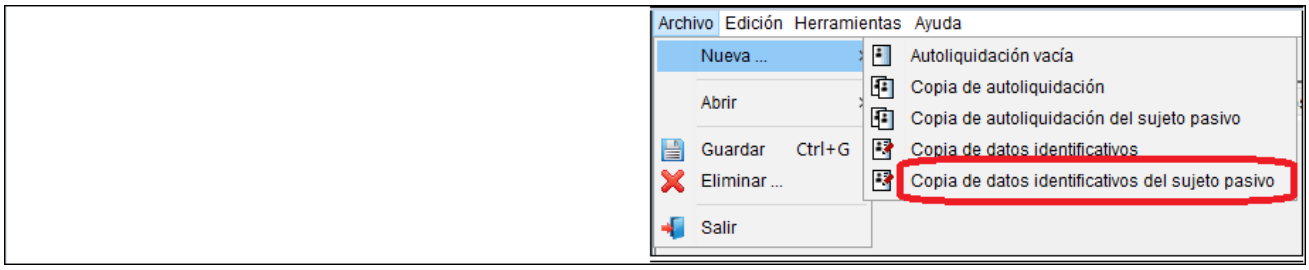
Tras cualquiera de las dos acciones se muestra la relación de autoliquidaciones guardadas para seleccionar de la que se desea partir.



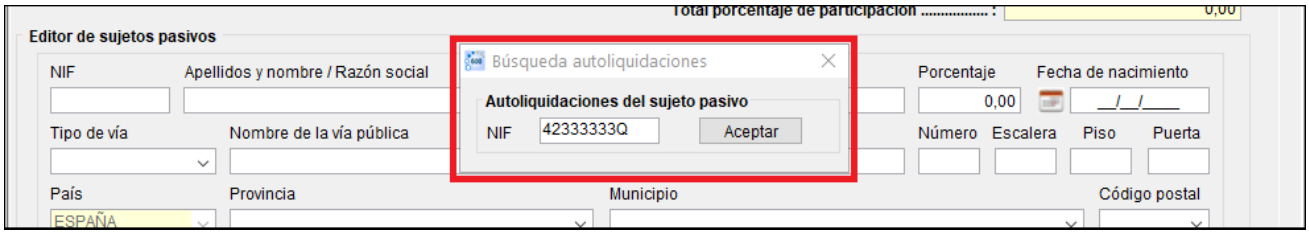
2.4.1. Nueva copia de datos identificativos del sujeto pasivo.

Para copiar los datos de los intervinientes de una autoliquidación guardada, de un sujeto pasivo concreto, y editarla como una nueva autoliquidación.

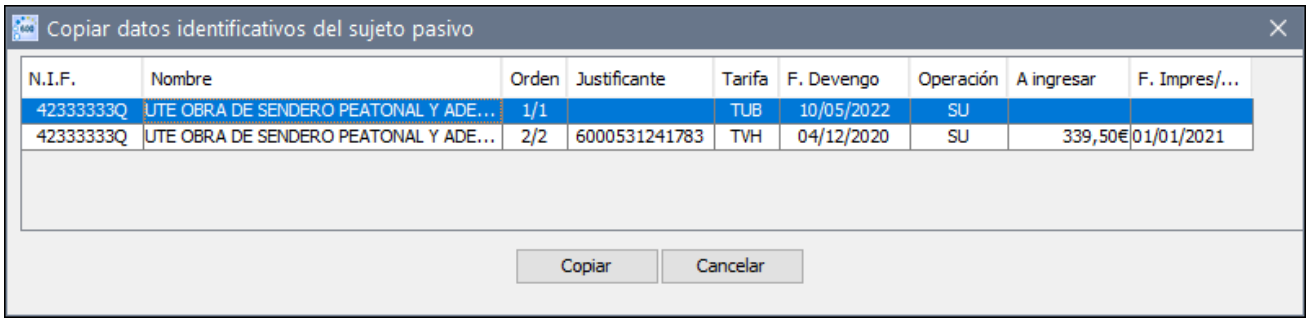
- La **barra de menú** *Archivo, Nueva..., Copia datos identificat del sujeto pasivo.*



Tras pulsar esta opción se muestra un buscador que requiere del relleno de un Nif de un sujeto pasivo.



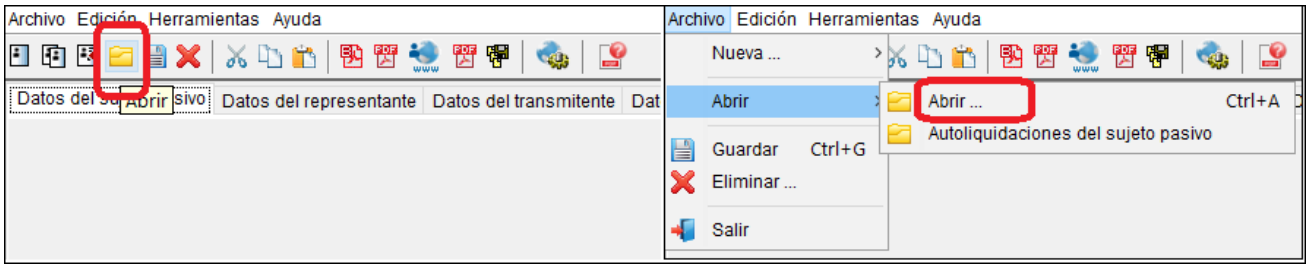
La búsqueda muestra la relación de autoliquidaciones guardadas, de ese sujeto pasivo concreto, para seleccionar de la que se desea partir.



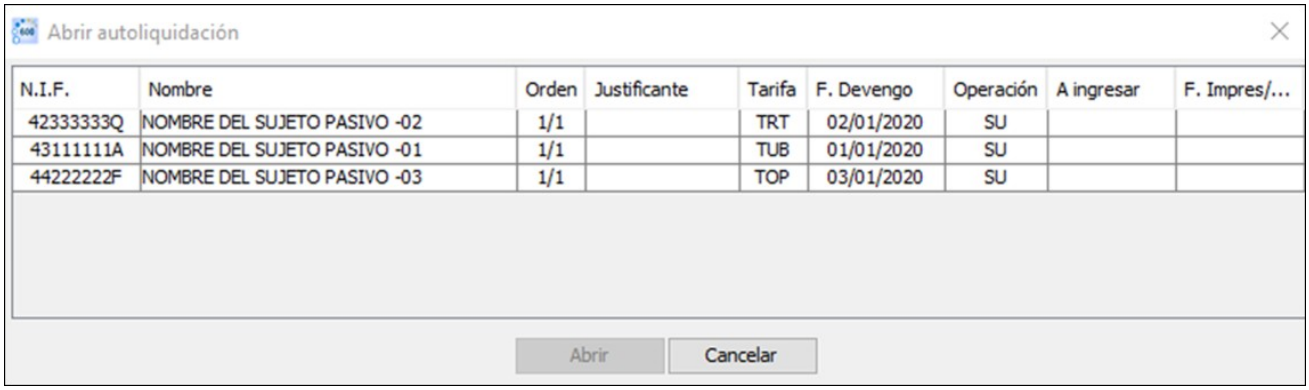
2.5. Abrir autoliquidación.

Para abrir una autoliquidación guardada.

- La **barra de menú** *Archivo, Abrir...,* o la combinación de teclas *Ctrl + A*
- La **barra de herramientas**, botón "*Abrir*"



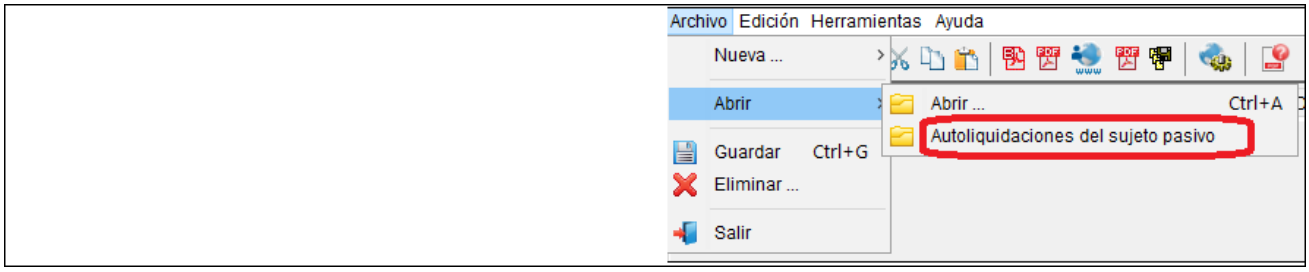
Tras cualquiera de las dos acciones se muestra la relación de autoliquidaciones guardadas para seleccionar la que se desea abrir.



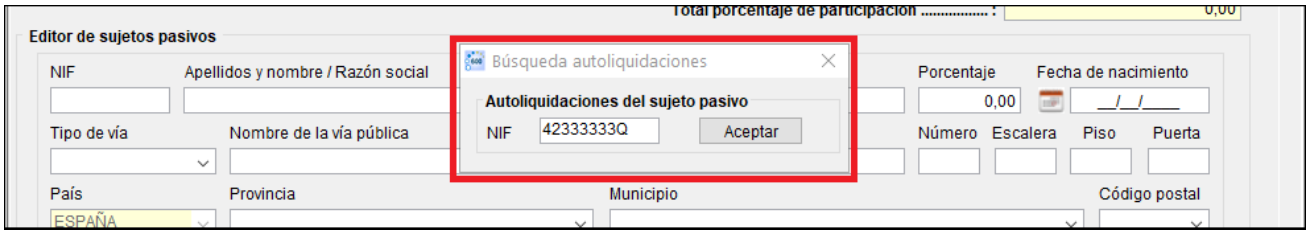
2.5.1. Abrir autoliquidación del sujeto pasivo.

Para abrir una autoliquidación guardada, de un sujeto pasivo concreto.

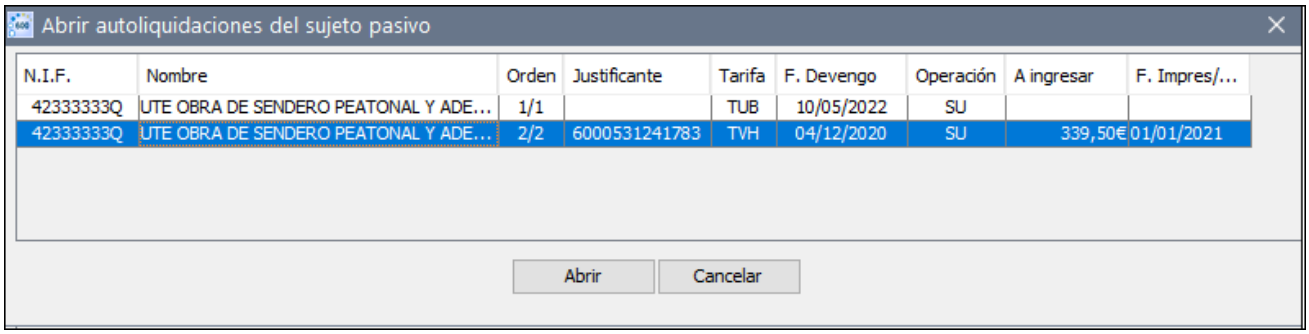
- La **barra de menú** *Archivo, Abrir..., Autoliquidación del sujeto pasivo.*



Tras pulsar esta opción se muestra un buscador que requiere del relleno de un Nif de un sujeto pasivo.



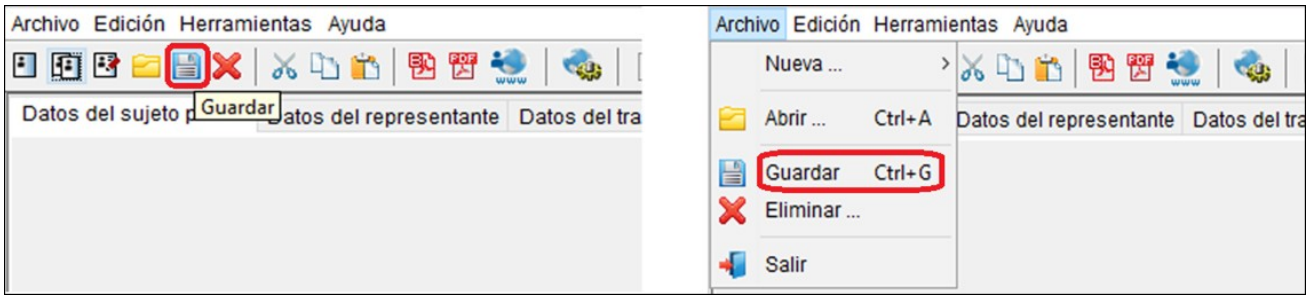
La búsqueda muestra la relación de autoliquidaciones guardadas, de ese sujeto pasivo concreto, para seleccionar la que se desea abrir.



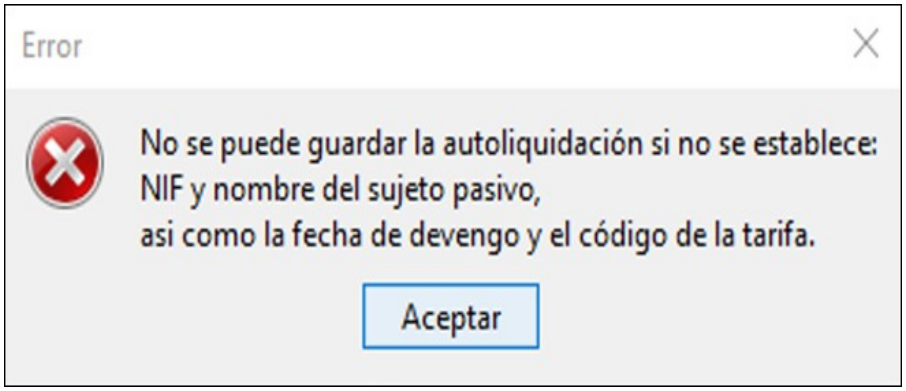
2.6. Guardar autoliquidación.

Para guardar la autoliquidación disponible en el área de trabajo.

- La **barra de menú** *Archivo, Guardar...,* o la combinación de teclas *Ctrl + G*
- La **barra de herramientas**, botón "*Guardar*"



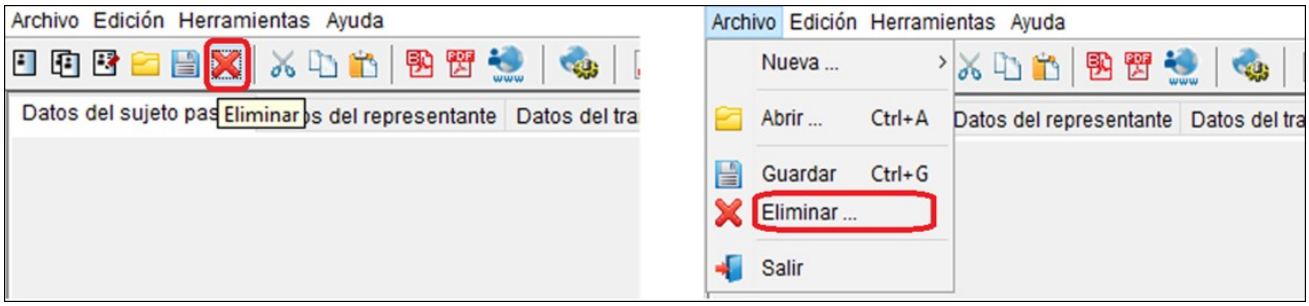
Y los datos mínimos para guardar una autoliquidación y retomarla más adelante son:



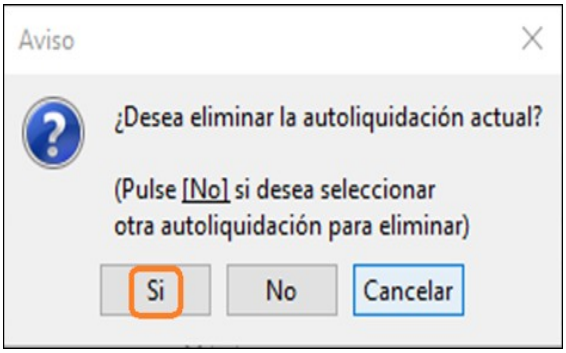
2.7. Eliminar autoliquidación.

Para eliminar una autoliquidación definitivamente

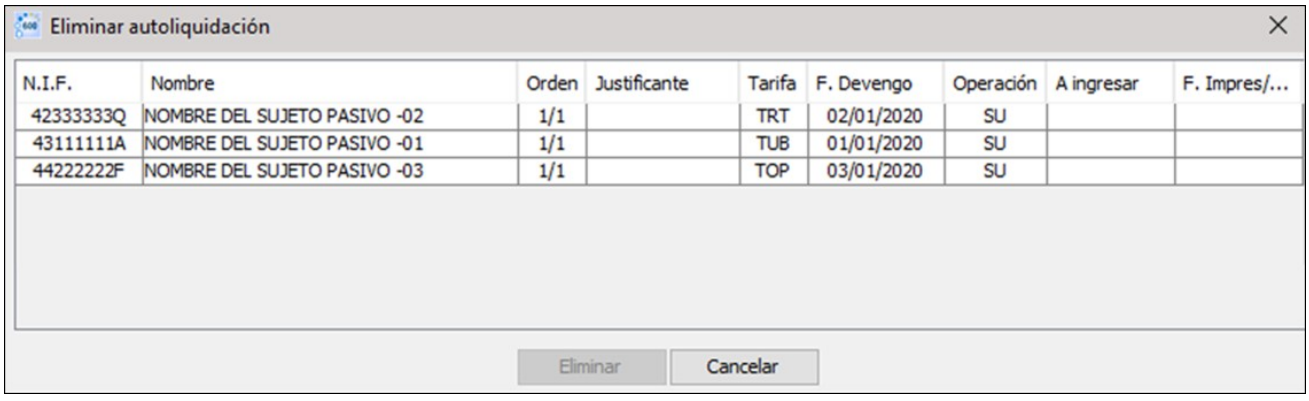
- La **barra de menú** *Archivo, Eliminar...*
- La **barra de herramientas**, botón "*Eliminar*"



Si hay una autoliquidación disponible en el área de trabajo



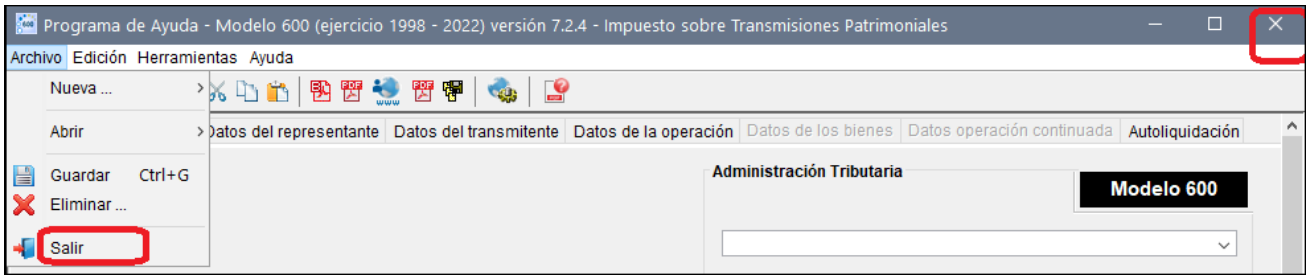
[No] mostrará la relación de autoliquidaciones guardadas para seleccionar la que se desea eliminar definitivamente.



2.8. Salir.

Para salir del programa

- La **barra de menú** *Archivo, Salir*
- La **barra de título**, botón 



2.9. Cortar, pegar y copiar.

Estas acciones del programa permiten cortar o copiar el valor seleccionado en una casilla del área de trabajo y pegarlo en otra.

- La **barra de menú** *Edición.*
- La **barra de herramientas**, botón "*Cortar", "Copiar" y "Pegar"*



2.10. Generar borrador.

Para generar una autoliquidación en formato PDF y visualizar la misma antes de convertirse en un documento válido.

Debe estar libre de errores graves. No tiene carácter oficial y **NO SERÁ** aceptado en ningún caso para presentar el modelo 600.

- La **barra de menú** *Herramientas, Generar borrador...*
- La **barra de herramientas**, botón "*Generar borrador*"



Si está libre de errores (representados por el icono), el programa propone como ruta de guardado la carpeta del usuario:

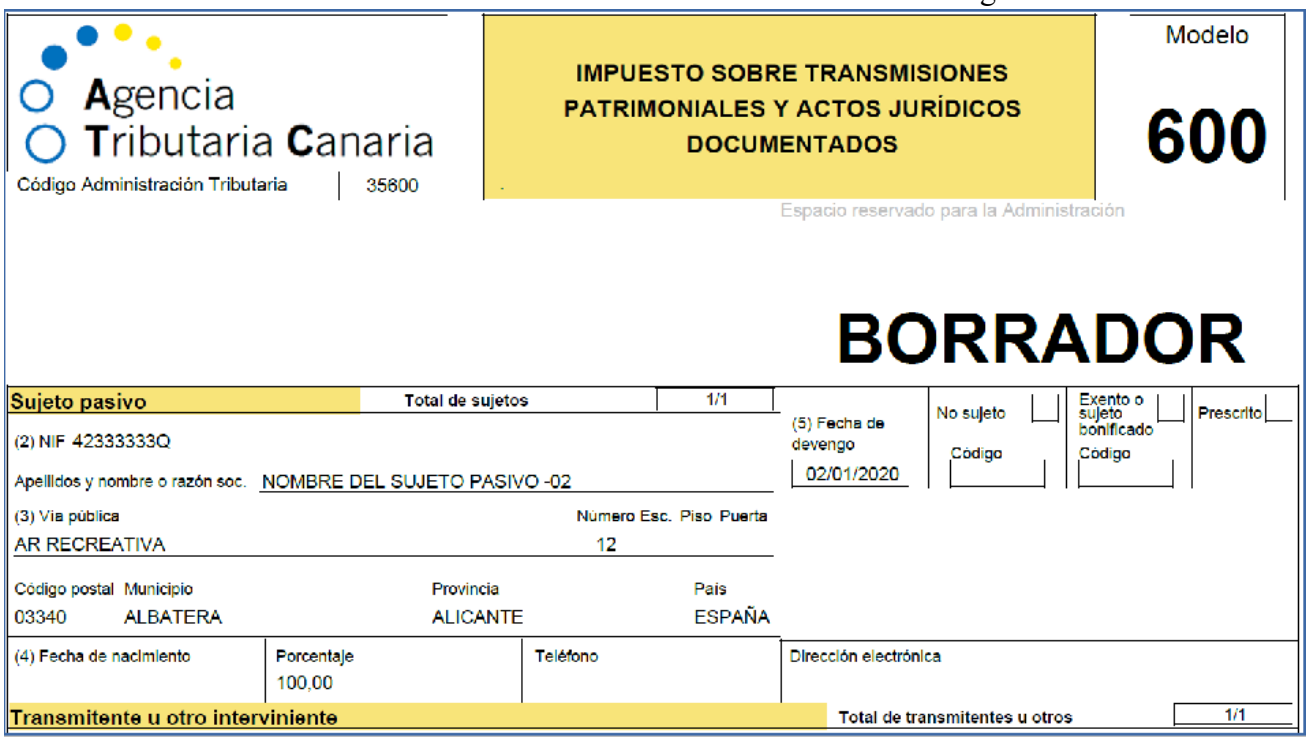
Usuario/Mis documentos

y como nombre del archivo:

Borrador-600-fechaEmisión(AAAAMMDD)-Tarifa-númeroOrden-nifDelSujetoPasivo.pdf

o elegir otra ubicación y nombre a través del botón Examinar





Agencia Tributaria Canaria

Código Administración Tributaria | 35600

IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS

Modelo **600**

Espacio reservado para la Administración

BORRADOR

Sujeto pasivo | Total de sujetos | 1/1

(2) NIF 42333333Q

Apellidos y nombre o razón soc. NOMBRE DEL SUJETO PASIVO -02

(3) Vía pública | Número | Esc. | Piso | Puerta

AR RECREATIVA | 12

Código postal | Municipio | Provincia | País

03340 | ALBATERA | ALICANTE | ESPAÑA

(5) Fecha de devengo: 02/01/2020

No sujeto | Código

Exento o sujeto bonificado | Código

Prescrito

(4) Fecha de nacimiento | Porcentaje: 100,00 | Teléfono | Dirección electrónica

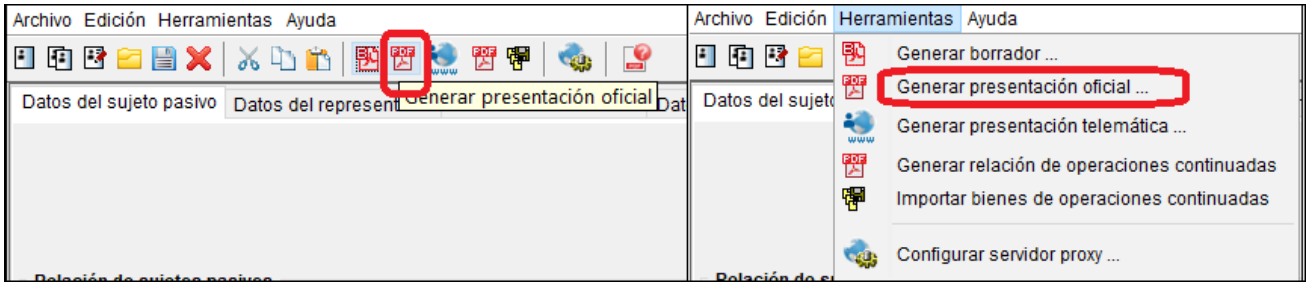
Transmitente u otro interviniente | Total de transmitentes u otros | 1/1

El documento guardado contendrá sólo una copia, con la hojas oportunas. BORRADOR

2.11. Generar autoliquidación oficial.

Para generar una autoliquidación, **impreso oficial del modelo 600**, en formato PDF.

- La **barra de menú** *Herramientas, Generar autoliquidación oficial...*
- La **barra de herramientas**, botón "*Generar autoliquidación oficial*"



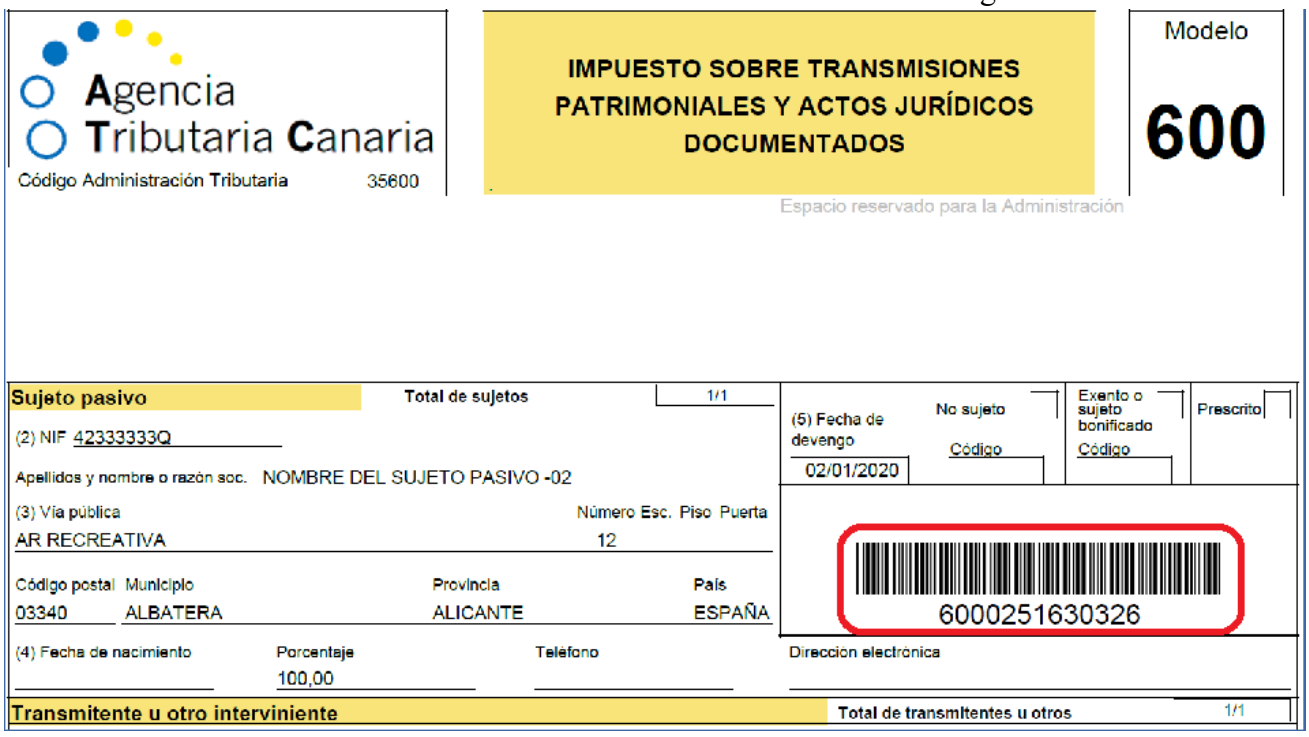
El programa propone como ruta de guardado la carpeta del usuario:
Usuario/Mis documentos

y como nombre del archivo:

600-fechaEmisión(AAAAMMDD)-Tarifa-númeroOrden-nifDelSujetoPasivo.pdf

o elegir otra ubicación y nombre a través del botón Examinar




Agencia Tributaria Canaria

Código Administración Tributaria 35600

IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS

Modelo 600

Espacio reservado para la Administración

Sujeto pasivo — Total de sujetos 1/1

(2) NIF 42333333Q

Apellidos y nombre o razón soc. NOMBRE DEL SUJETO PASIVO -02

(3) Vía pública: AR RECREATIVA — Número Esc. Piso Puerta: 12

Código postal: 03340 — Municipio: ALBATERA — Provincia: ALICANTE — País: ESPAÑA

(4) Fecha de nacimiento — Porcentaje: 100,00 — Teléfono — Dirección electrónica

(5) Fecha de devengo: 02/01/2020 — No sujeto Código — Exento o sujeto bonificado Código — Prescrito

6000251630326

Transmitente u otro interviniente — Total de transmitentes u otros 1/1

El documento guardado contendrá las copias siguientes.

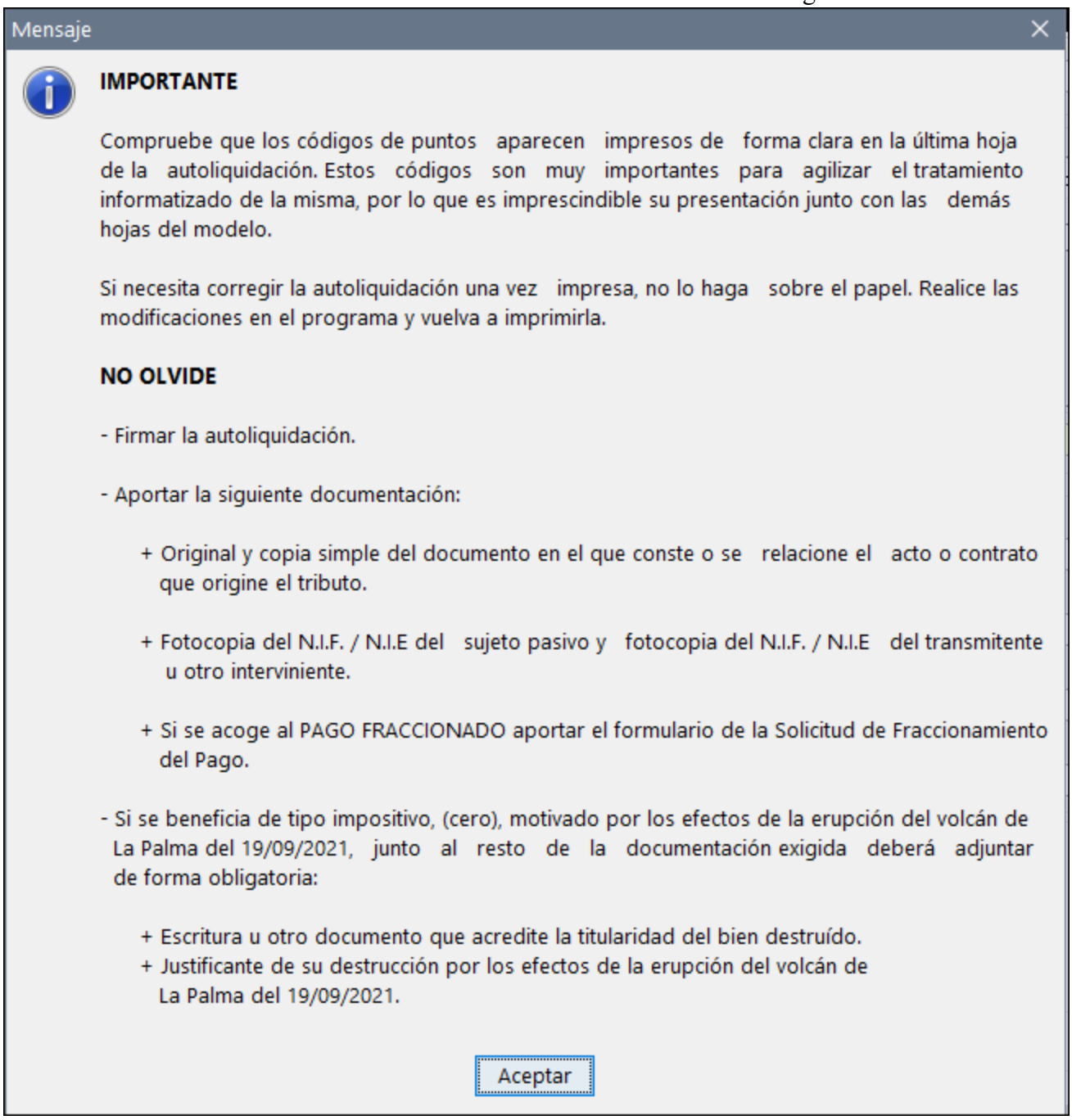
- *Carta de pago,*
- *Ejemplar para la Administración,*
- *Ejemplar para el interesado,*
- ***Ejemplar para la entidad colaboradora*** (**sólo si su resultado es a pagar**),
- *Ejemplar para la Administración* (**con el código de puntos**)

Y, posteriormente éstas podrán ser impresas en cualquier impresora.

Todas las copias contendrán un mismo **número de justificante** unívoco generado automáticamente en el momento de la creación del documento PDF.

Una vez guardada la autoliquidación impreso oficial, no se admitirán correcciones ni tachaduras sobre la misma. Si necesita realizar alguna modificación hágalo en el área de trabajo del programa de ayuda y vuelva a pulsar el mismo botón para crear otra autoliquidación. También unívocamente identificada con un nuevo número de justificante

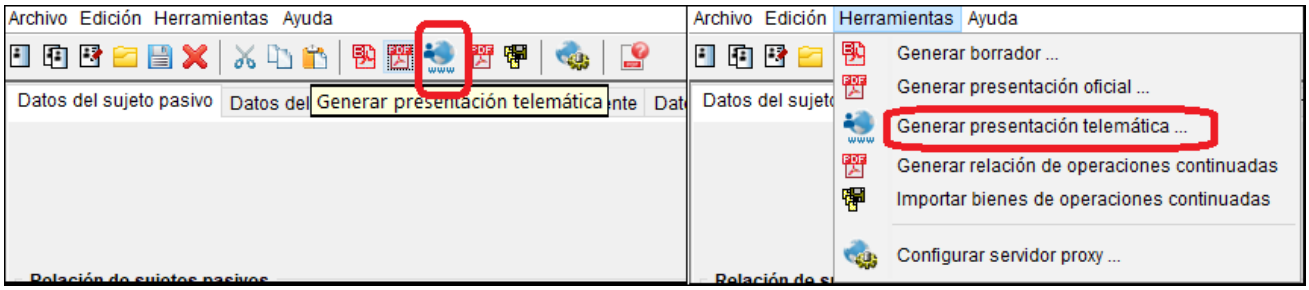
En el mismo momento de generación del impreso el programa muestra en pantalla una nota informativa indicando la documentación que será necesaria aportar en el momento de su presentación en las dependencias correspondientes.


Mensaje
IMPORTANTE
Compruebe que los códigos de puntos aparecen impresos de forma clara en la última hoja de la autoliquidación. Estos códigos son muy importantes para agilizar el tratamiento informatizado de la misma, por lo que es imprescindible su presentación junto con las demás hojas del modelo.
Si necesita corregir la autoliquidación una vez impresa, no lo haga sobre el papel. Realice las modificaciones en el programa y vuelva a imprimirla.
NO OLVIDE
- Firmar la autoliquidación.
- Aportar la siguiente documentación:
+ Original y copia simple del documento en el que conste o se relacione el acto o contrato que origine el tributo.
+ Fotocopia del N.I.F. / N.I.E del sujeto pasivo y fotocopia del N.I.F. / N.I.E del transmitente u otro interviniente.
+ Si se acoge al PAGO FRACCIONADO aportar el formulario de la Solicitud de Fraccionamiento del Pago.
- Si se beneficia de tipo impositivo, (cero), motivado por los efectos de la erupción del volcán de La Palma del 19/09/2021, junto al resto de la documentación exigida deberá adjuntar de forma obligatoria:
+ Escritura u otro documento que acredite la titularidad del bien destruído.
+ Justificante de su destrucción por los efectos de la erupción del volcán de La Palma del 19/09/2021.
Aceptar

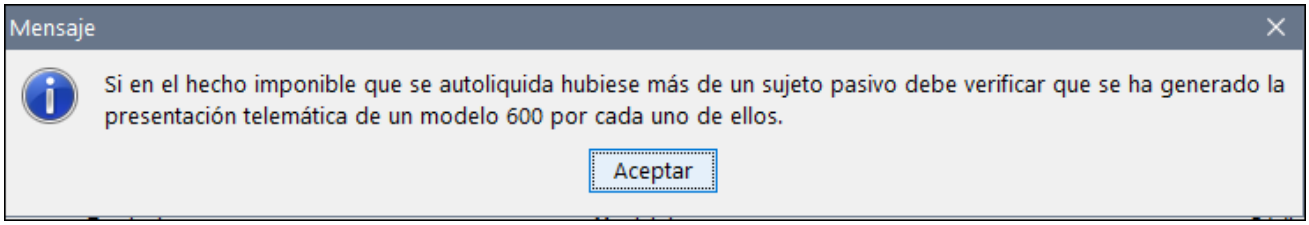
2.12. Generar presentación telemática.

Para generar el fichero necesario de envío telemático de la autoliquidación a través de internet.

- La **barra de menú** *Herramientas, Generar presentación telemática...*
- La **barra de herramientas**, botón "*Generar presentación telemática"*



Tras cualquiera de las dos acciones, el programa detecta si autoliquida para un sólo sujeto pasivo o para más de uno. En este último caso.



En el mismo momento de la creación de dicho fichero el programa muestra en pantalla una nota informativa indicando los requerimientos necesarios para la conexión con la Sede Electrónica del portal web

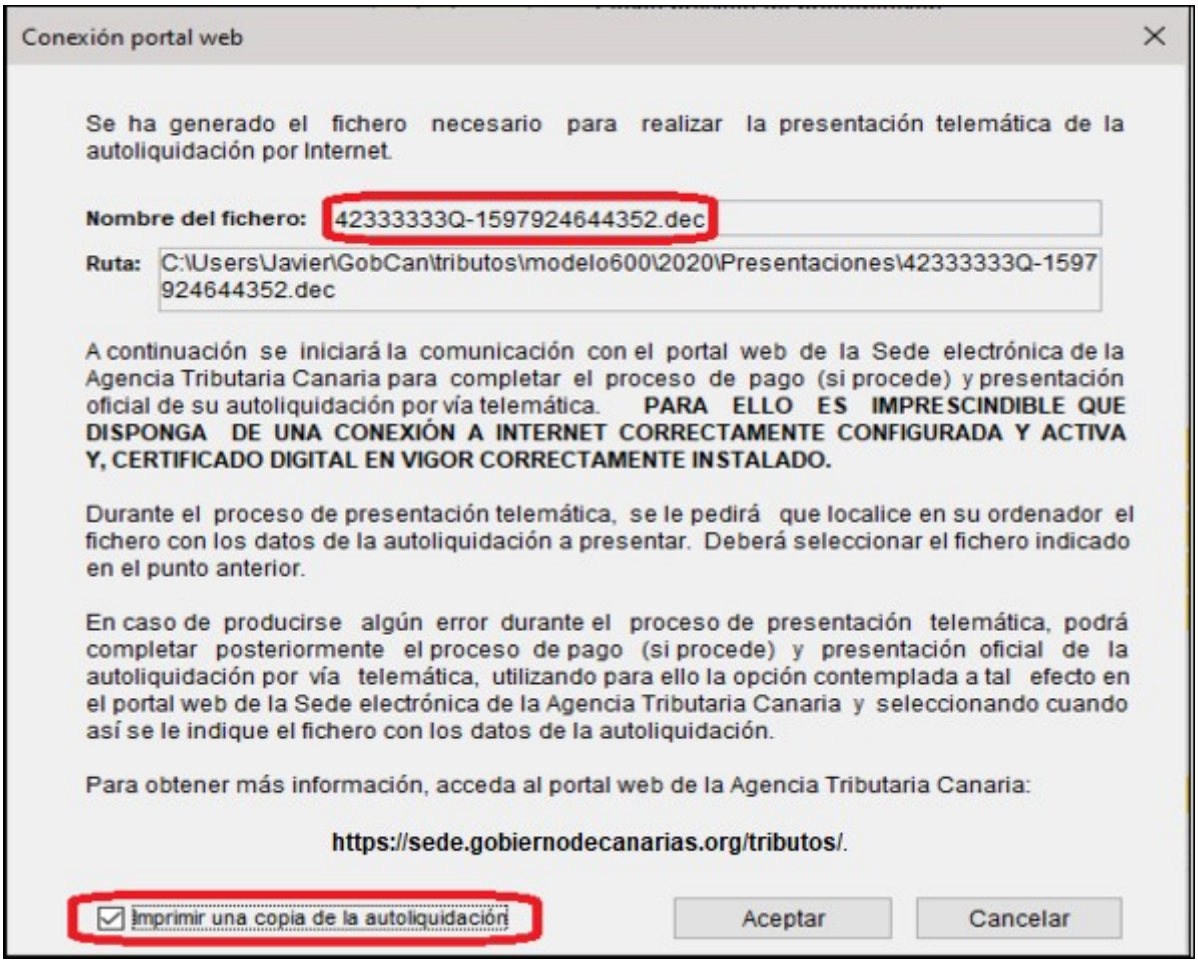
El programa propone como ruta de guardado la carpeta del usuario:
C:\Users\usuario\GobCan\tributos\modelo600\AÑO\Presentaciones

y como nombre del archivo:

nifDelSujetoPasivo-númeroAutomáticoIdentificación.dec

Aceptar abrirá una pantalla de su navegador predeterminado de internet que le dirigirá de manera inmediata a la Sede electrónica para que pueda llevar a cabo su presentación y obtener los documentos que ratifiquen su correcta finalización.

También tiene la posibilidad de generar y guardar un **impreso NO oficial** en formato PDF marcando el check ***imprimir una copia de la autoliquidación.***

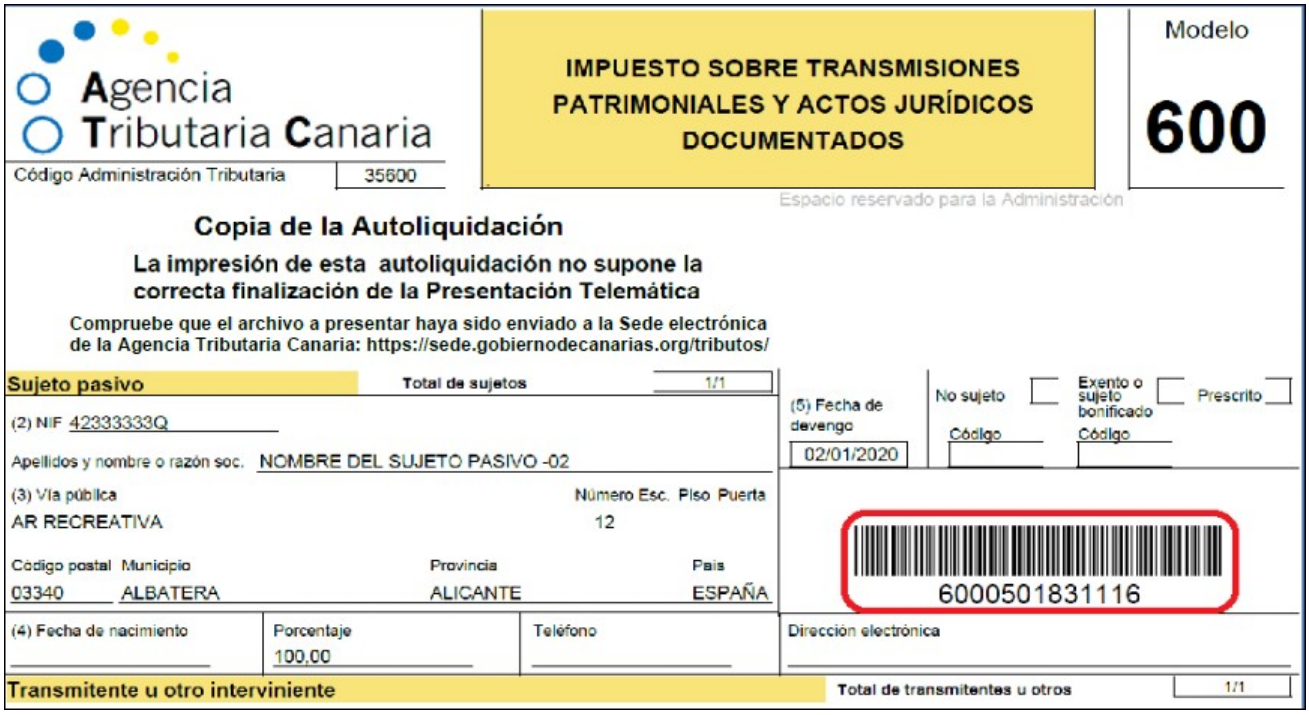


Esta copia correctamente identificiada como , ***Ejemplar para el interesado,*** y con un **número de justificante** unívoco, será guardada en la ruta de la carpeta del usuario:

Usuario/Mis documentos

y como nombre del archivo:

600-fechaEmisión(AAAAMMDD)-Tarifa-númeroOrden-nifDelSujetoPasivo .pdf



Agencia Tributaria Canaria

IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS

Modelo 600

Código Administración Tributaria 35600

Espacio reservado para la Administración

Copia de la Autoliquidación

La impresión de esta autoliquidación no supone la correcta finalización de la Presentación Telemática

Compruebe que el archivo a presentar haya sido enviado a la Sede electrónica de la Agencia Tributaria Canaria: https://sede.gobiernodecanarias.org/tributos/

Sujeto pasivo Total de sujetos 1/1

(2) NIF 42333333Q

Apellidos y nombre o razón soc. NOMBRE DEL SUJETO PASIVO -02

(3) Vía pública: AR RECREATIVA — Número: 12 — Esc. — Piso — Puerta

Código postal: 03340 — Municipio: ALBATERA — Provincia: ALICANTE — País: ESPAÑA

(5) Fecha de devengo: 02/01/2020

No sujeto ☐ Código — Exento o sujeto bonificado ☐ Código — Prescrito ☐

6000501831116

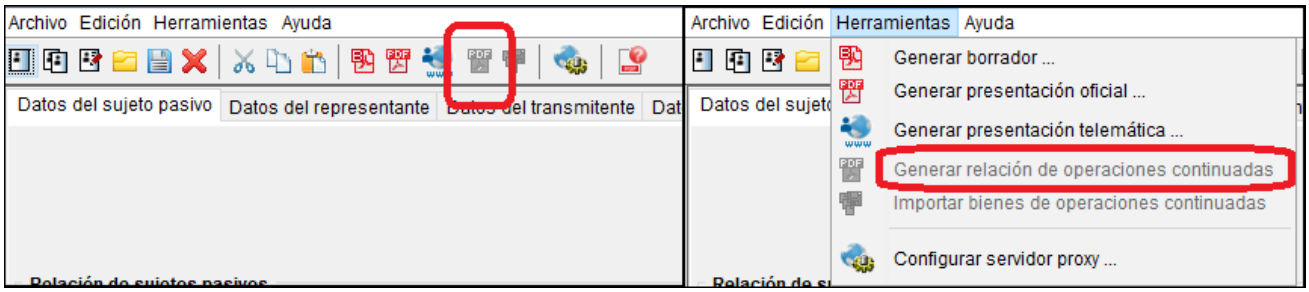
(4) Fecha de nacimiento — Porcentaje: 100,00 — Teléfono — Dirección electrónica

Transmitente u otro interviniente Total de transmitentes u otros 1/1

2.13. Generar relación de operaciones continuadas.

Para las tarifas que tratan la "comprensiva de las operaciones continuadas de adquisición a particulares por empresarios o profesionales de cualquier tipo de bienes muebles, excepto medios de transporte usados, que se produzcan en un mismo mes natural"

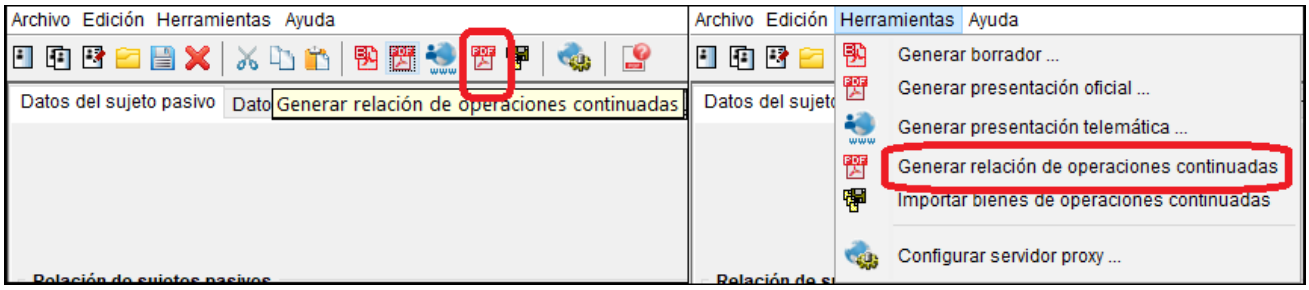
Específicamente para las **tarifas** "TMP" y "TMV", de lo contrario:



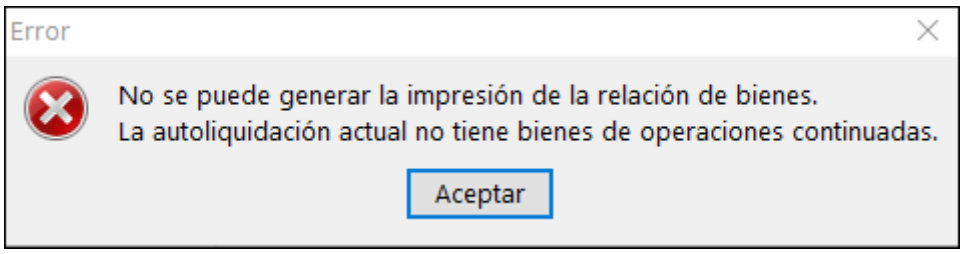
Y para las **tarifas** indicadas, actua sobre la autoliquidación en curso donde el programa de ayuda habilita el panel **Datos operación continuada**.

Genera impreso, en formato PDF, con la relación de operaciones previamente añadidas en el área de trabajo del **Panel de datos de las operaciones continuadas**. No tiene carácter oficial.

- La **barra de menú** *Herramientas, Generar relación operaciones continuadas*
- **La barra de herramientas,** botón *"Generar relación operaciones continuada"*



Tras cualquiera de las dos acciones se verifica que la autoliquidación en curso tenga ya bienes de operaciones continuadas en el área de trabajo del **Panel de datos de las operaciones continuadas,** de lo contrario, el programa avisa de ello.



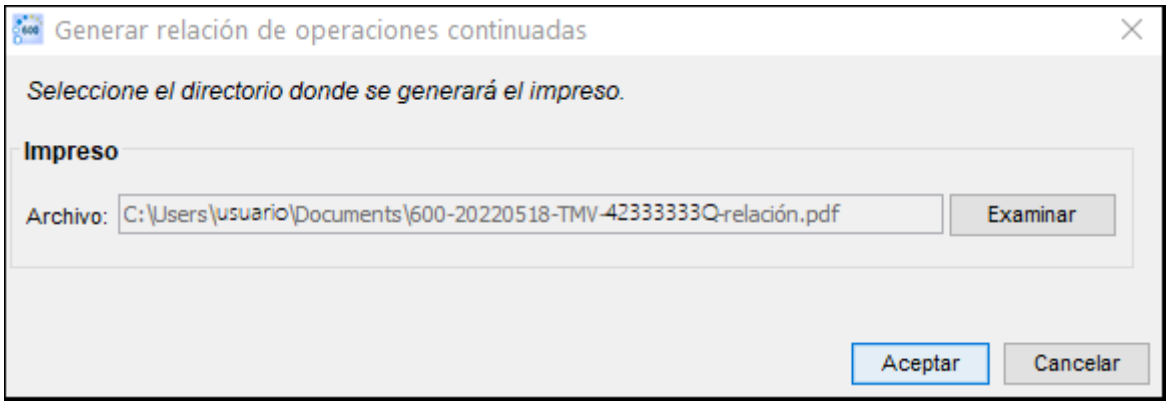
Si está libre de errores (representados por el icono), el programa propone como ruta de guardado la carpeta del usuario:

Usuario/Mis documentos

y como nombre del archivo:

600-fechaEmisión(AAAAMMDD)-Tarifa-nifDeSujetoPasivoPrincipal-relacion.pdf

o elegir otra ubicación y nombre a través del botón Examinar



Por ejemplo:

RELACIÓN DE BIENES DE OPERACIONES CONTINUADAS

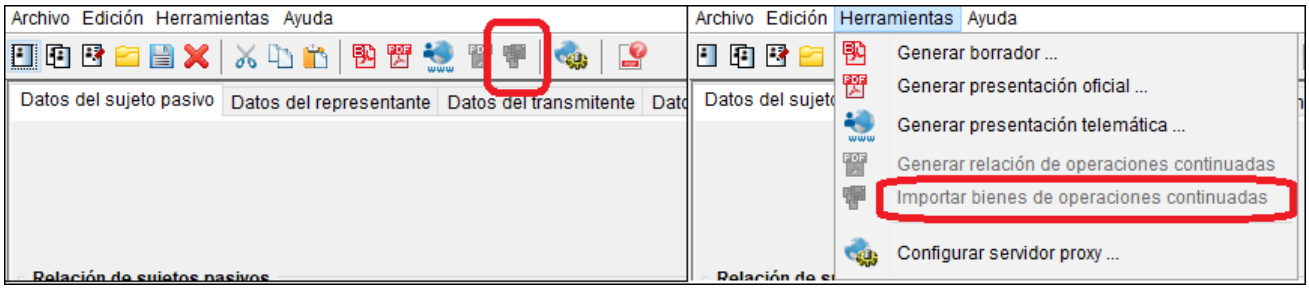
Bien 1 : N. orden 14 Fecha 12/04/2022 Precio adquisición 1.111,00€
Descripción : COMPRA DE MATERIALES VARIOS
Transmitente : 42444444Z - NOMBRE DE VENDEDOR 1 (CL PERU 10 C.Postal 35508 - TEGUISE)
Transmitente : 04BYI8745 - NOMBRE DE VENDEDOR 2 (CL ROÑOSO 10 Población TUZLA)

ARUCAS, A 18 DE MAYO DE 2022

2.14. Importar bienes de operaciones continuadas.

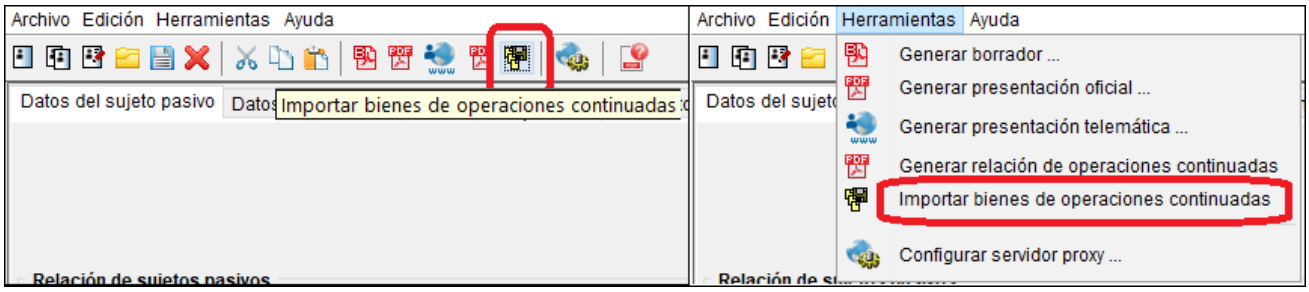
Para las tarifas que tratan la "comprensiva de las operaciones continuadas de adquisición a particulares por empresarios o profesionales de cualquier tipo de bienes muebles, excepto medios de transporte usados, que se produzcan en un mismo mes natural"

Específicamente para las **tarifas** "TMP" y "TMV", de lo contrario:

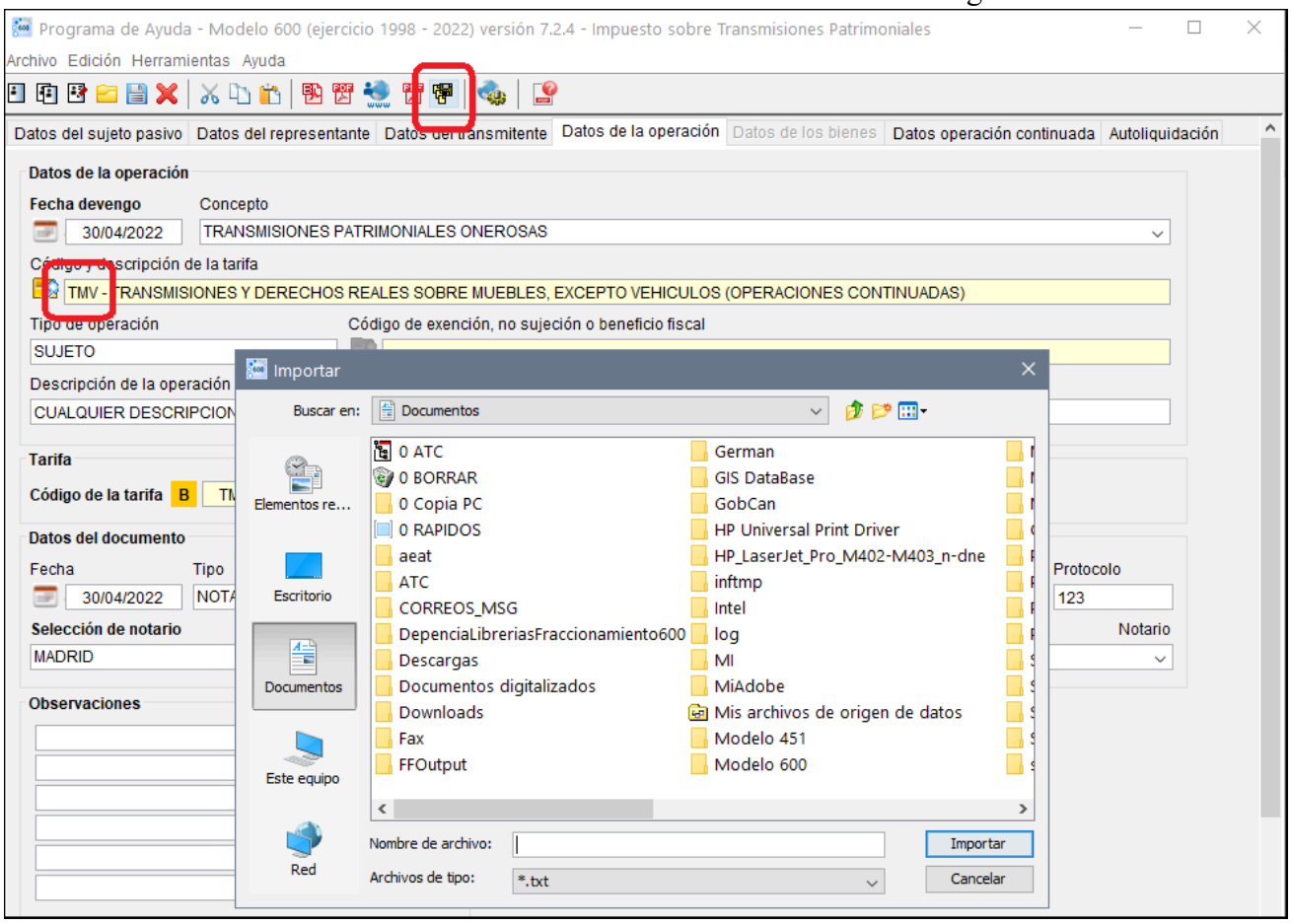


Y para las **tarifas** indicadas, actua sobre la autoliquidación en curso donde el programa de ayuda habilita el panel **Datos operación continuada**.

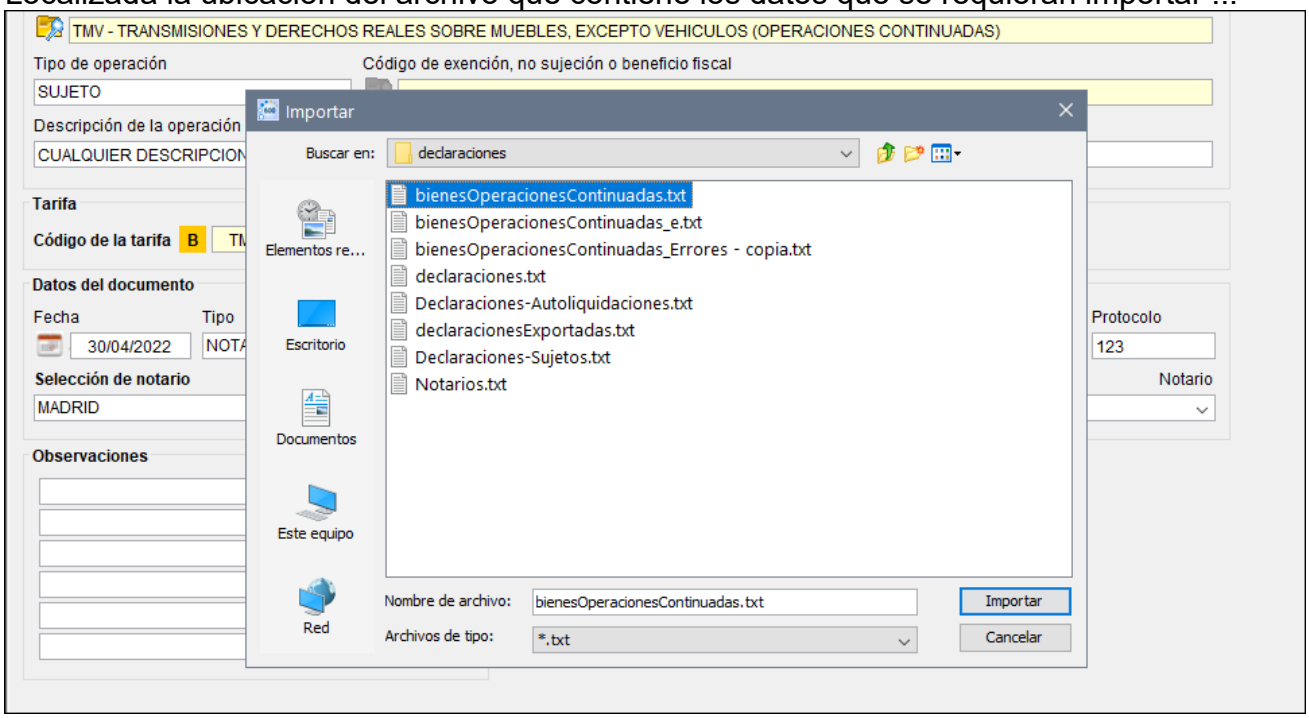
- La **barra de menú** *Herramientas, Importar bienes operaciones continuadas*
- **La barra de herramientas,** botón *"Importar bienes operaciones continuadas"*



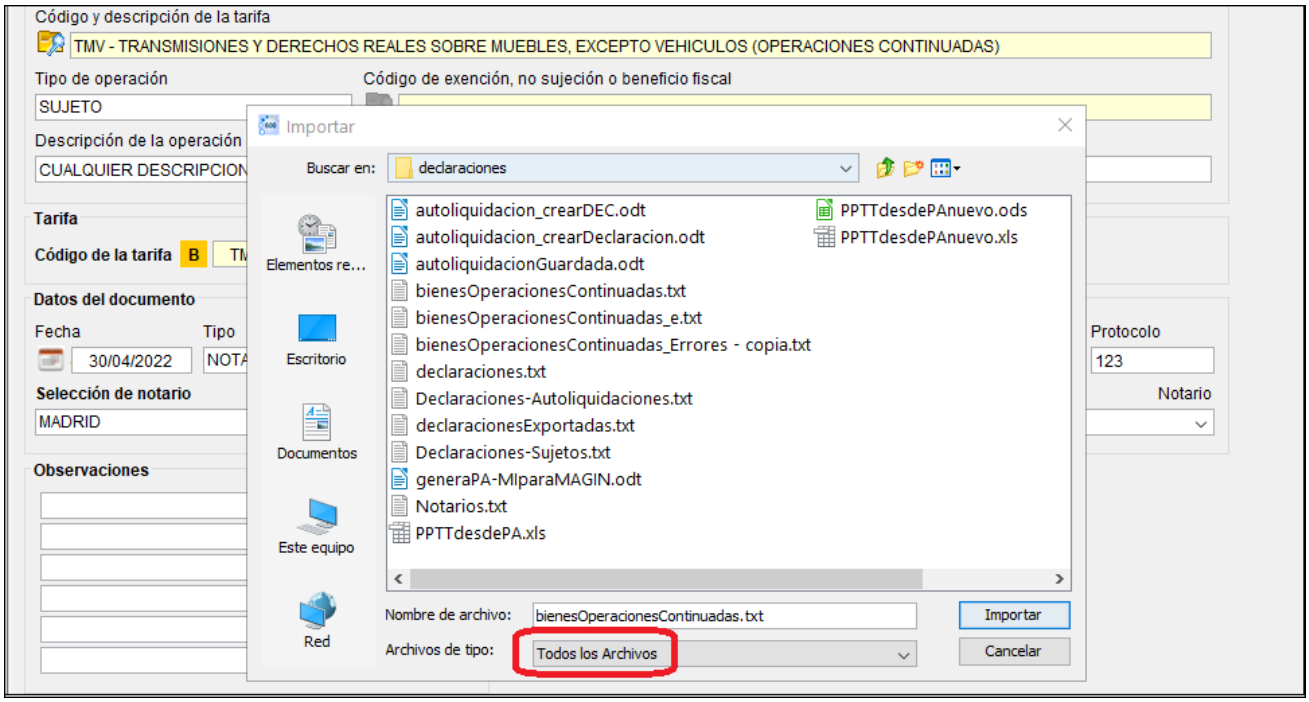
Cualquiera de las dos acciones presenta y habilita el explorador de carpetas para localizar el archivo que contiene los datos que se pretenden importar:



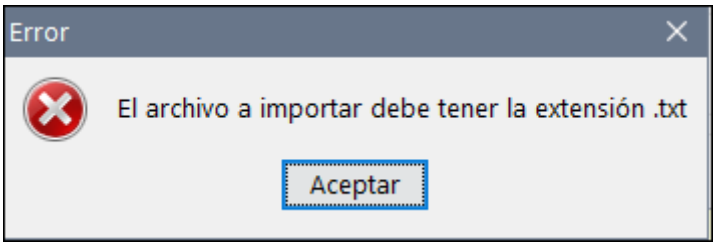
Localizada la ubicación del archivo que contiene los datos que se requieran importar ...



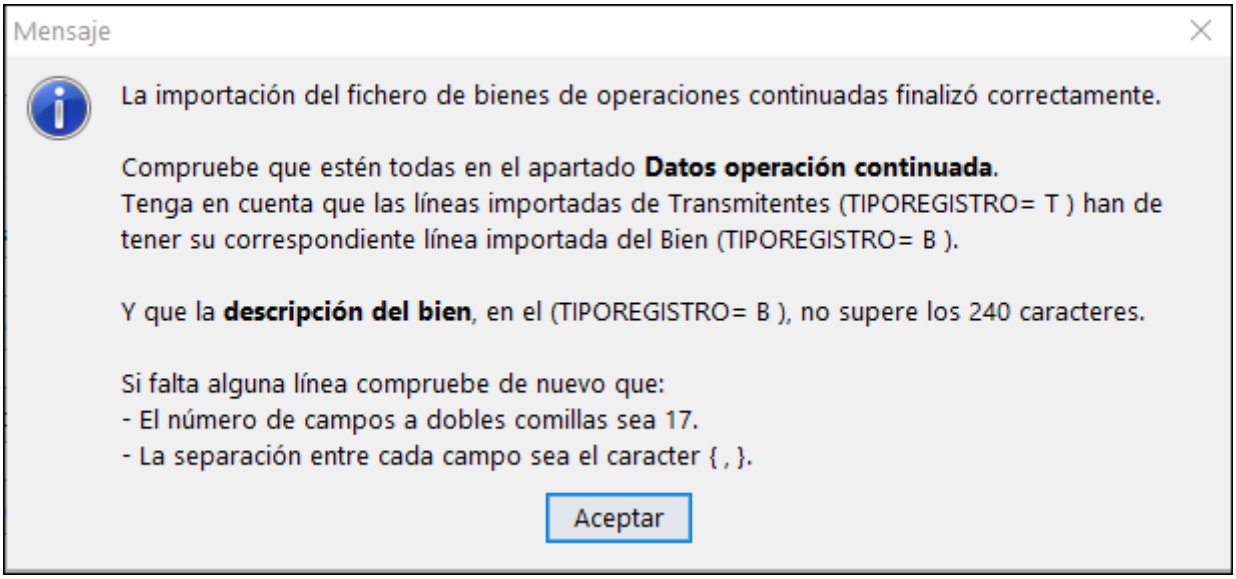
… en éste ejemplo, el archivo se llama “bienesOperacionesContinuadas.txt” pero se puede llamar de cualquier otra manera. Eso si, ha de ser un archivo de tipo “*.txt”. De lo contrario…



… si selecciona un archivo de distinto tipo a “*.txt” …



Si la importación se realiza correctamente, los datos importados se añaden a la autoliquidación en curso a la par que quedan disponibles en el área de trabajo del **Panel de datos de las operaciones continuadas.**



Información detallada del archivo a importar en el documento "Modelo 600 Importar Operaciones Continuadas.pdf"

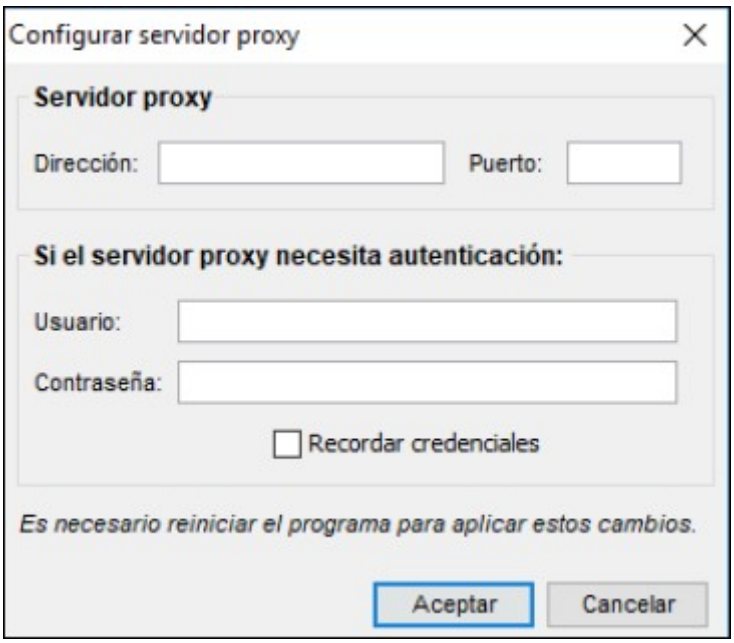
2.15. Configurar servidor proxy.

- La **barra de menú** *Herramientas, Configurar servidor proxy...*
- La **barra de herramientas**, botón "*Configurar servidor proxy*"



Durante el proceso de arranque, la aplicación se conectará con el servidor de recursos del Gobierno de Canarias para buscar e instalar las últimas actualizaciones del programa de ayuda.

Si su computadora está en una red que utiliza un servidor proxy para conectarse a internet, puede introducir los parámetros de configuración del mismo en el menú *Herramientas, Configuración servidor proxy....* o mediante el icono de la barra de herramientas



Si marca la opción “Recordar credenciales”, el programa de ayuda guardará el usuario y contraseña de acceso al servidor proxy.

Una vez realizada la configuración, después de pulsar el botón [Aceptar] el programa intentará realizar de nuevo la conexión con el servidor para buscar nuevas actualizaciones.

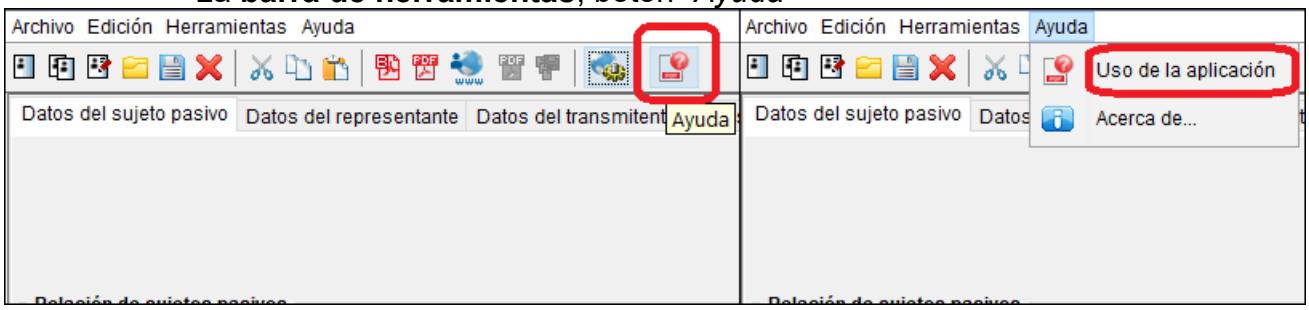
Puede comprobar la fecha de última actualización del programa en la ventana “Acerca de...” del menú “Ayuda”. Esta fecha sólo se modificará cuando el programa instale una nueva actualización.

Después de actualizar el programa, es necesario reiniciar el mismo para que los cambios surtan efecto.

2.16. Ayuda.

Para visualizar en formato PDF éste manual de ayuda.

- La **barra de menú** *Ayuda, Uso de la aplicación*
- La **barra de herramientas**, botón “*Ayuda”*



2.17. Resumen de la barra de herramientas.

 **Nueva autoliquidación:** permite crear una nueva autoliquidación.

 **Copia de autoliquidación:** permite crear una nueva autoliquidación tras copiar los datos de otra ya existente.

 **Copia de datos identificativos:** permite crear una nueva autoliquidación tras copiar los datos identificativos de los intervinientes de otra ya existente.

 **Abrir:** permite abrir una autoliquidación guardada.

 **Guardar:** permite guardar la autoliquidación del área de trabajo. Siempre que esten rellenos al menos el NIF y nombre del sujeto pasivo, asi como la fecha de devengo y el código de la **tarifa**.

 **Eliminar:** permite eliminar definitivamente la autoliquidación del área de trabajo o bien elegir una autoliquidación guardada.

 **Cortar:** permite eliminar el texto seleccionado de la casilla donde se encuentre el cursor y lo copia en el portapapeles.

 **Copiar:** permite copiar en el portapapeles el texto seleccionado de la casilla donde se encuentre el cursor.

 **Pegar:** permite pegar el contenido del portapapeles en la casilla donde se encuentre el cursor.

 **Generar borrador:** permite generar una autoliquidación en formato PDF. Borrador. No tiene carácter oficial y **NO SERÁ** aceptado en ningún caso para presentar el modelo 600.



Generar autoliquidación modelo 600: permite generar el **impreso oficial del modelo 600**, en formato PDF.
Impreso que contendrá un número determinado de copias, todas identificadas con un mismo **número de justificante** unívoco, generado automáticamente, y que podrán ser impresas en cualquier impresora.



Generar presentación telemática: permite generar el fichero necesario de envío telemático de la autoliquidación a través de internet. También con **número de justificante** generado automáticamente y la posibilidad de imprimir una copia en formato PDF.



Generar relación de operaciones continuadas: genera impreso, en formato PDF, con la relación de operaciones previamente añadidas en el área de trabajo del **Panel de datos de las operaciones continuadas**. No tiene carácter oficial.



Importar bienes de operaciones continuadas: presenta y habilita el explorador de carpetas para localizar el archivo que contiene los datos que se pretenden importar.



Configurar servidor proxy...: permite introducir los datos de conexión a un servidor proxy para instalar las actualizaciones del programa.

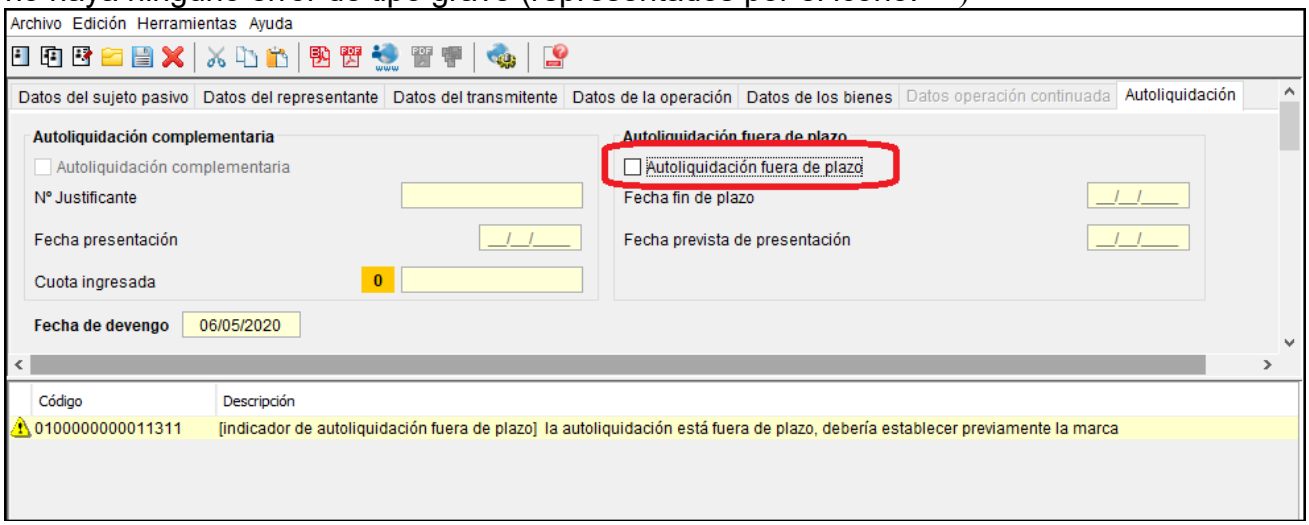


Ayuda: permite visualizar en formato PDF éste manual de ayuda.

2.18. Área de errores.

Muestra los errores y mensajes de advertencia que se van originando en el área de trabajo durante el proceso de rellenar o cumplimentar una autoliquidación.

Se considera que una autoliquidación es correcta siempre que en el área de errores no haya ninguno error de tipo grave (representados por el icono.)



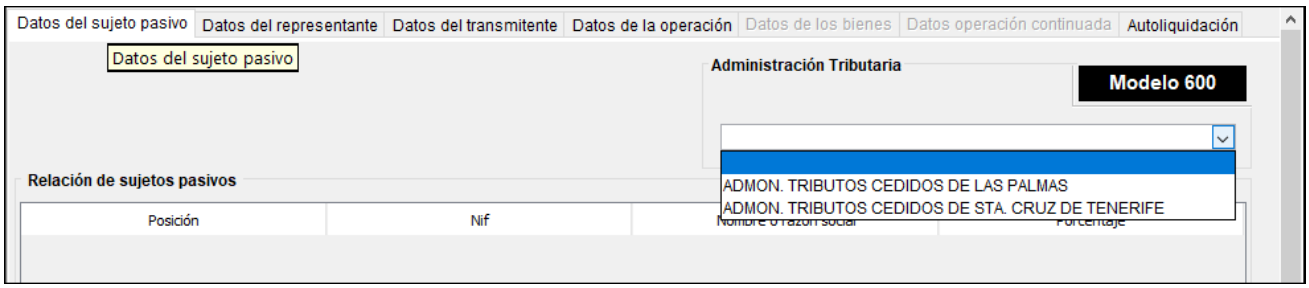
Pulsando sobre cada error o advertencia el cursor se situará en el campo que origine el mensaje.

Sólo una autoliquidación sin errores permite la generación de los distintos formularios en formato PDF que dispone el programa de ayuda así como la creación del fichero necesario de envío telemático.

3. Instrucciones de cumplimentación del modelo.

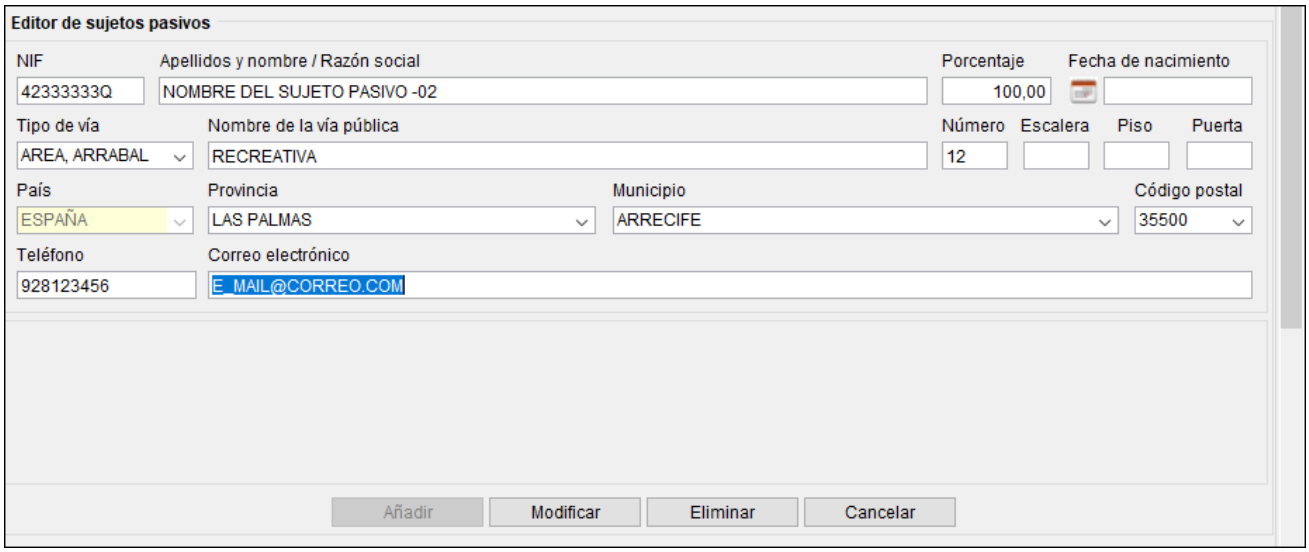
3.1. Datos del sujeto pasivo.

3.1.1. Datos de la administración.



Administración Tributaria: muestra relación de opciones posibles. Es obligatorio.

3.1.2. Datos del sujeto pasivo.



Es obligatorio rellenar los datos identificativos y domicilio del sujeto pasivo.

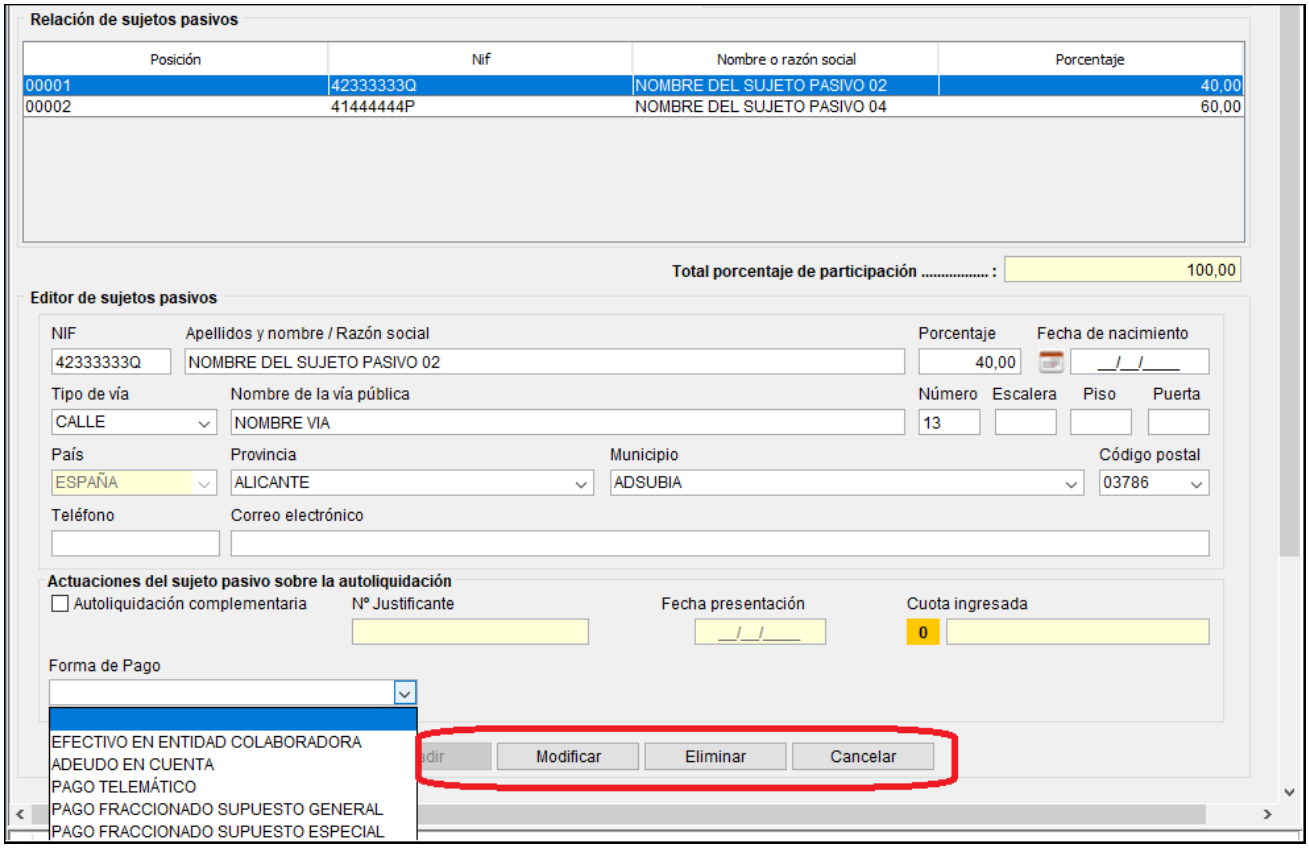
El **[NIF]** puede requerir ser de persona física o persona jurídica para las **tarifas** que así lo requieran.

El **[Porcentaje]** requiere que la suma de porcentajes de todos los sujetos pasivos que participen en la autoliquidación sea 100,00%.

La **[Fecha de nacimiento]** es obligatoria para las **tarifas** que así lo requieran.

El domicilio debe radicar en España.

Son opcionales: **[Número], [Escalera], [Piso], [Puerta], [Teléfono] y [E-mail]**.
Respecto a los botones [Añadir] [Modificar] [Eliminar] [Cancelar]



[Añadir] Una vez rellenado todos los datos personales y actuaciones del sujeto pasivo sobre la autoliquidación, este botón añade el sujeto pasivo a la relación de éstos.

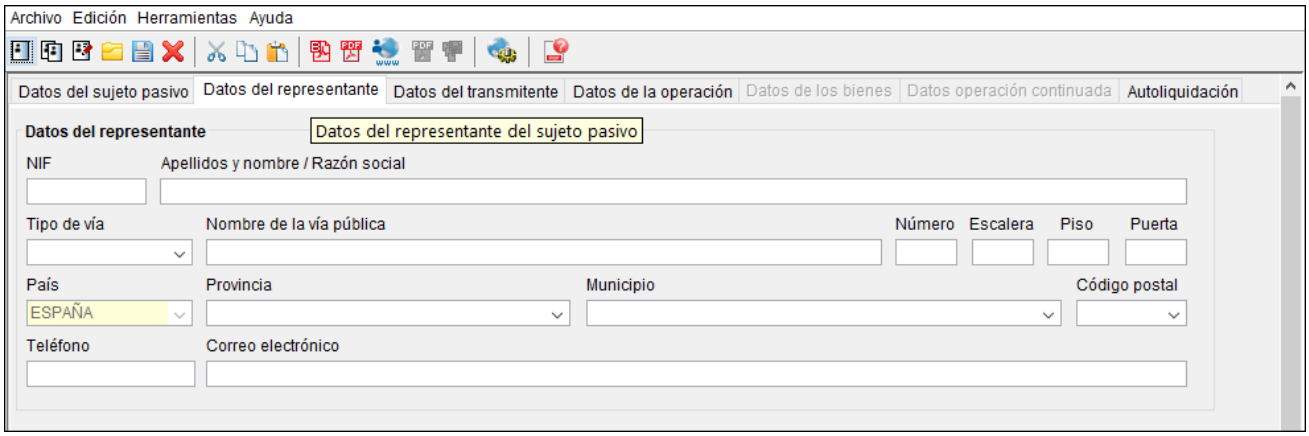
[Modificar] El sujeto pasivo seleccionado de la **Relación de sujetos pasivos**. Las modificaciones se harán efectivas al pulsar dicho botón.

[Eliminar] El sujeto pasivo seleccionado de la **Relación de sujetos pasivos**. La eliminación se hará efectiva al pulsar dicho botón.

[Cancelar] Deshace las modificaciones de los datos que están en el **Editor de sujetos pasivos**.

Cuando se añade más de un sujeto pasivo se requiere rellenar las actuaciones de cada interviniente sobre la autoliquidación. Esto es, la posibilidad de complementar con una autoliquidación anterior, asi como la selección individual de la forma de pago.

3.2. Datos del representante.

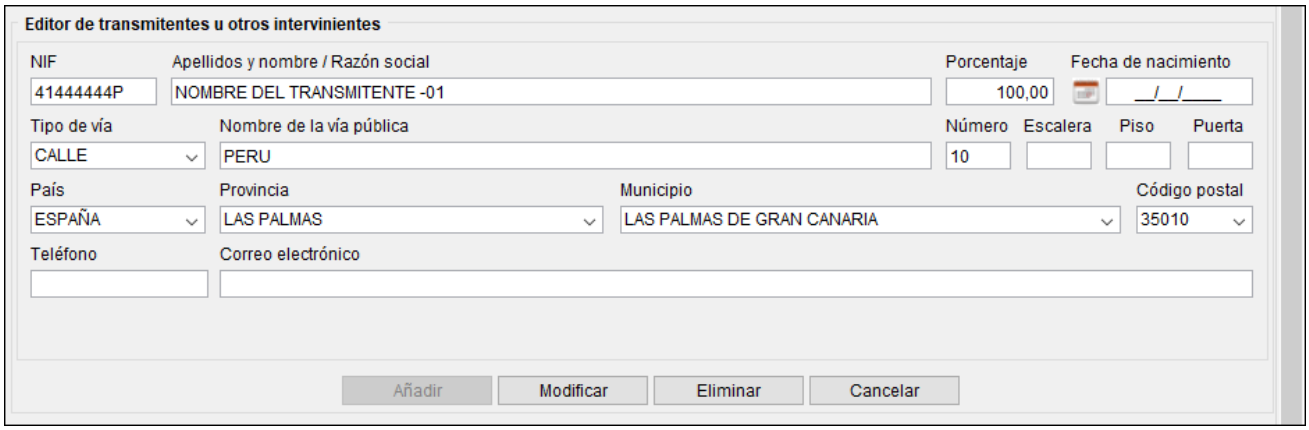


Es opcional rellenar los datos identificativos y domicilio del representante del sujeto pasivo.

Caso de rellenarlo, el domicilio debe radicar en España.

Si decide cumplimentar datos del representante, son opcionales: **[Número], [Escalera], [Piso], [Puerta], [Teléfono] y [E-mail].** El resto de campos son obligatorios.

3.3. Datos del transmitente u otro interviniente.



Los datos identificativos y domicilio del transmitente serán obligatorios para las **tarifas** que así lo requieran.

El **[NIF]** puede requerir ser de persona física o persona jurídica para las **tarifas** que así lo requieran.

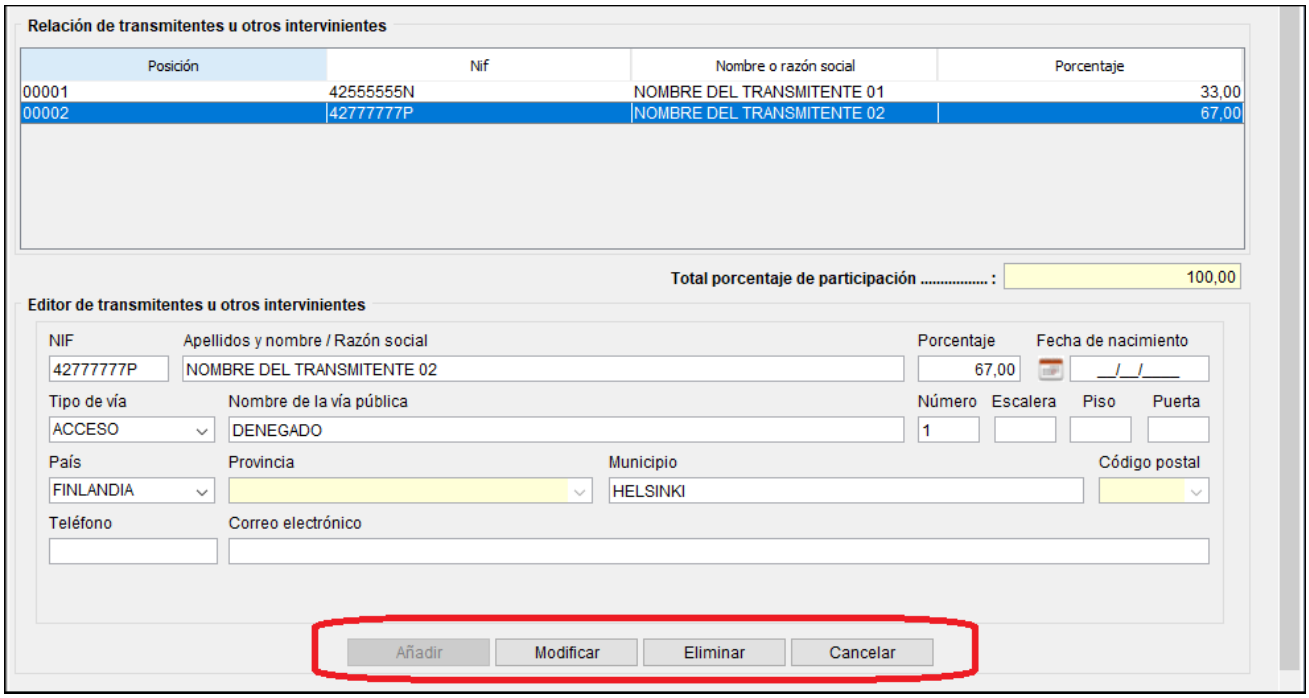
El **[Porcentaje]** requiere que la suma de porcentajes de todos los transmitentes que participen en la autoliquidación sea 100,00%.

La **[Fecha de nacimiento]** es obligatoria para las **tarifas** que así lo requieran.

El domicilio puede radicar fuera de España.

Son opcionales: **[Número], [Escalera], [Piso], [Puerta], [Teléfono] y [E-mail]**.

Respecto a los botones [Añadir] [Modificar] [Eliminar] [Cancelar]



[Añadir] Una vez rellenado todos los datos personales este botón añade el transmitente a la relación de éstos.

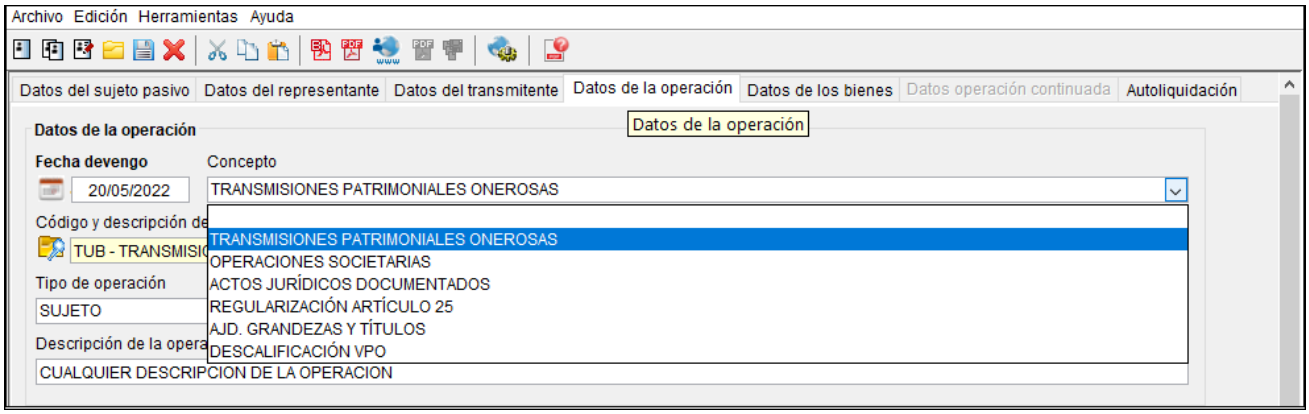
[Modificar] El transmitente seleccionado de la **Relación de transmitentes**. Las modificaciones se harán efectivas al pulsar dicho botón.

[Eliminar] El transmitente seleccionado de la **Relación de transmitentes**. La eliminación se hará efectiva al pulsar dicho botón.

[Cancelar] Deshace las modificaciones de los datos que están en el **Editor de transmitentes**.

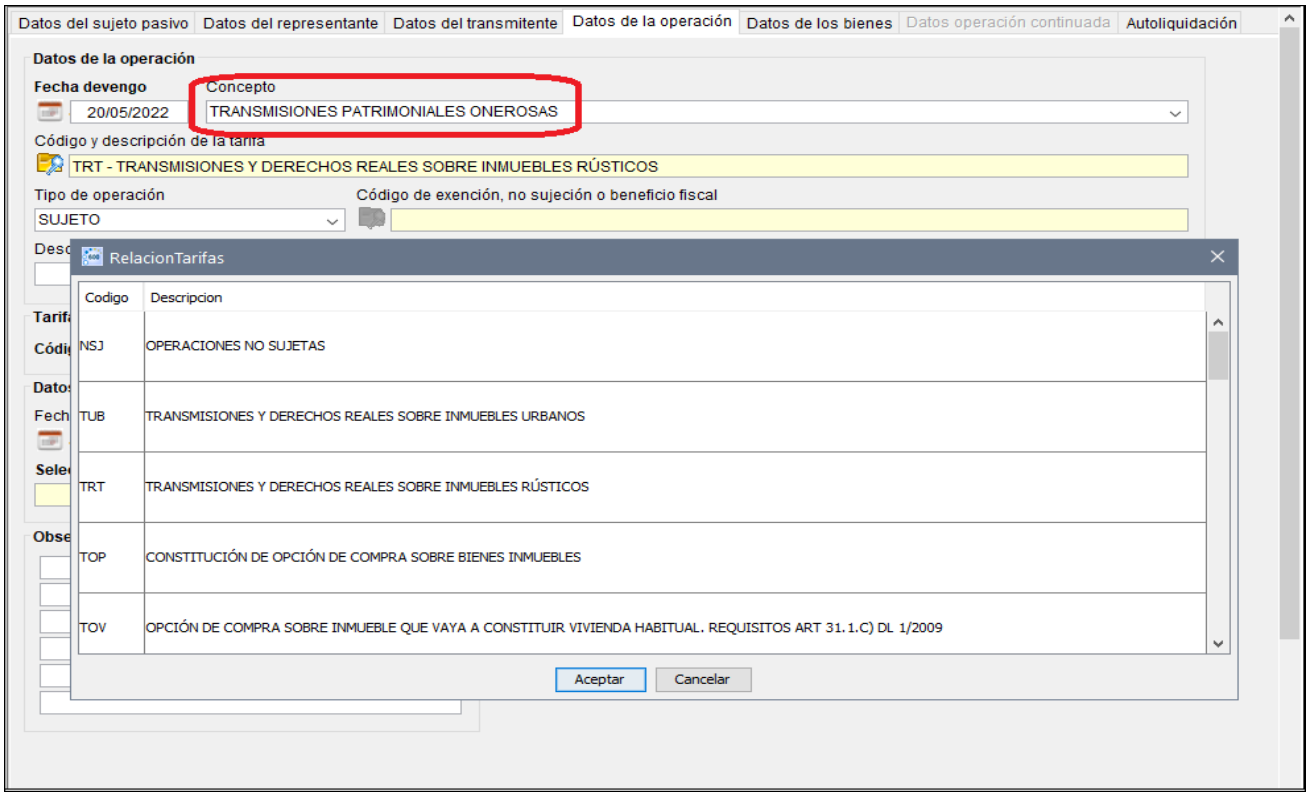
3.4. Datos de la operación.

3.4.1. Datos de la operación.

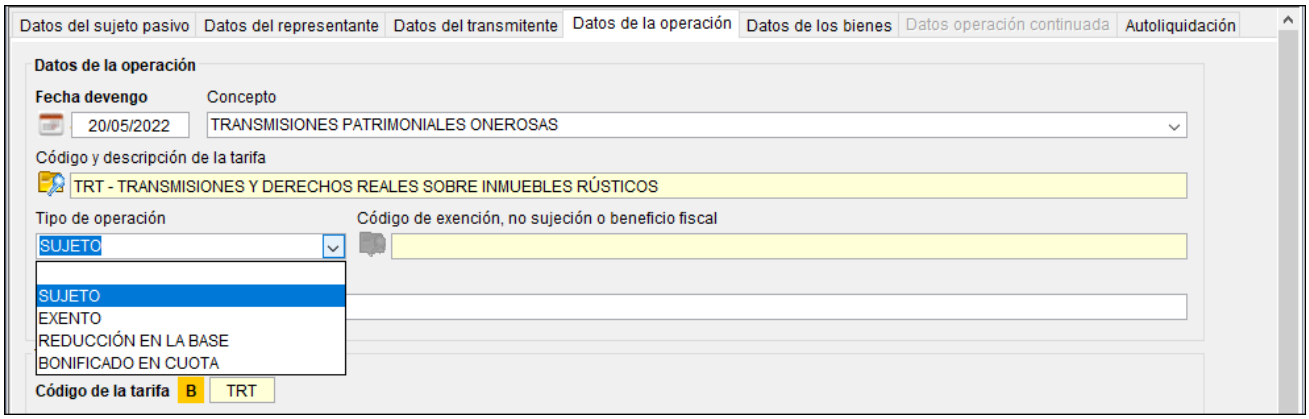


Fecha de devengo: fecha del acto (de la transmisión patrimonial o del acto jurídico). Es obligatoria.

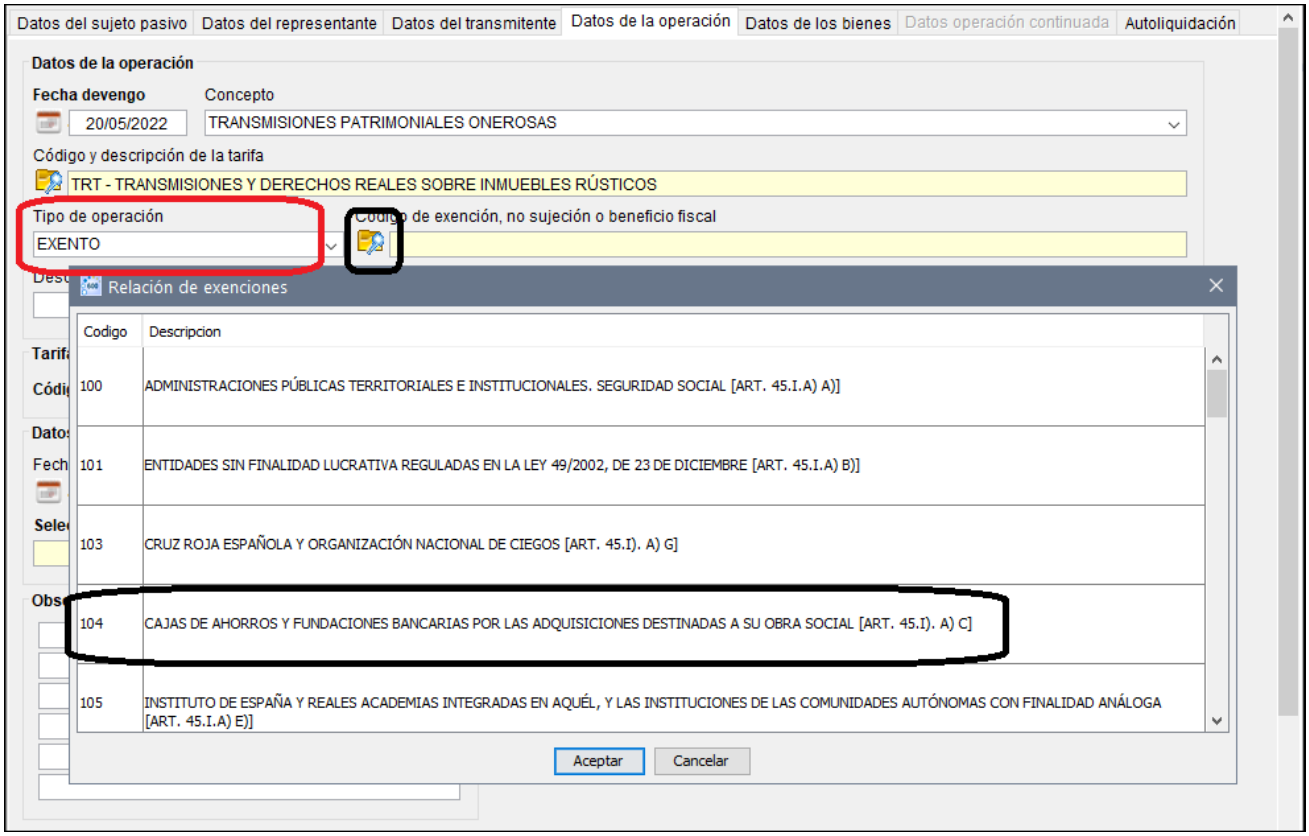
Concepto: selección de la clasificación de operaciones sujetas al impuesto.



Código y descripción de la tarifa: tras la selección del **concepto** se habilita la relación de **tarifas** que estén en vigor a la **fecha de devengo**. Y tras la selección unívoca de la **tarifa**, ésta se traslada al formulario principal.



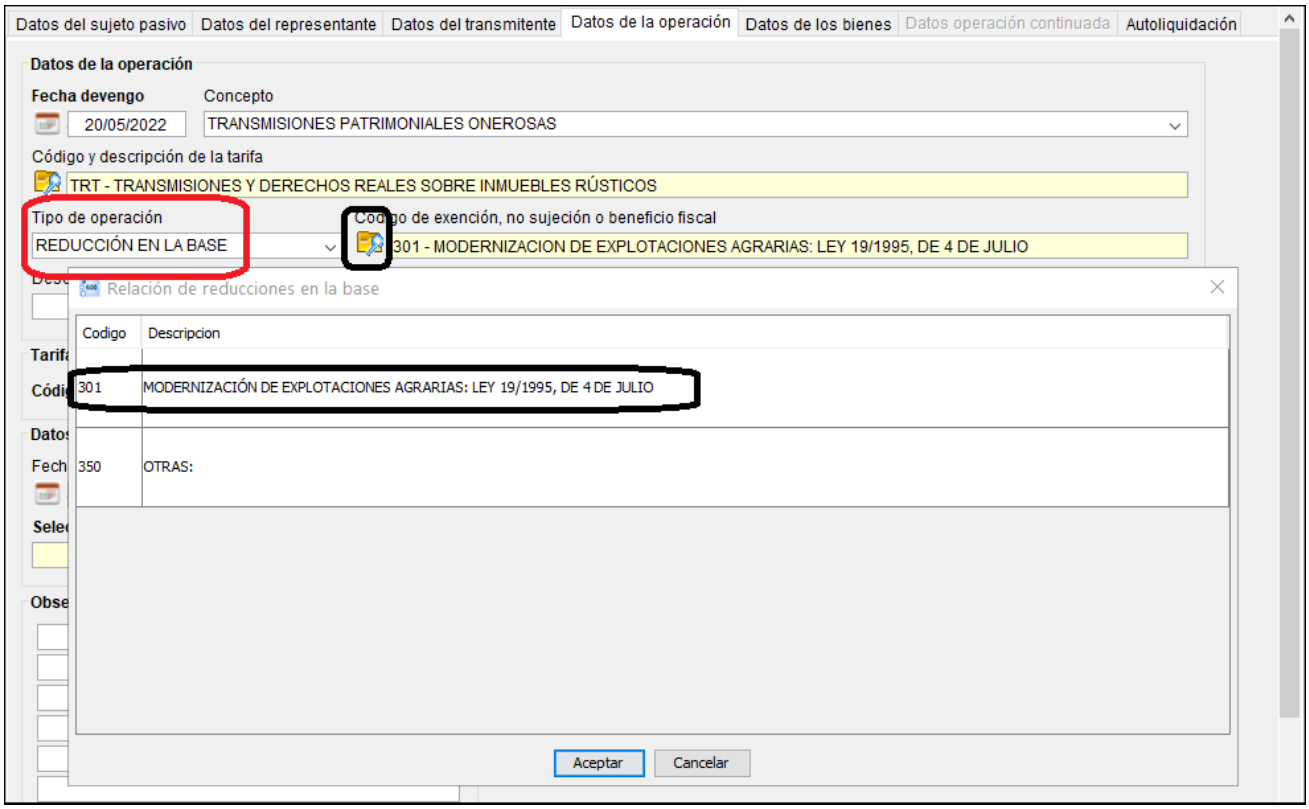
Tipo de operación: selección que determina si la **tarifa** elegida es susceptible de aplicar o no alguna exención, reducción o bonificación.



Código de exención, no sujeción o beneficio fiscal: tras la selección del **tipo de operación** se habilita la relación de exenciones, reducciones o bonificaciones que para la **tarifa** estén en vigor a la **fecha de devengo**. Y tras la selección unívoca de la exención, reducción o bonificación, ésta se traslada al formulario principal.

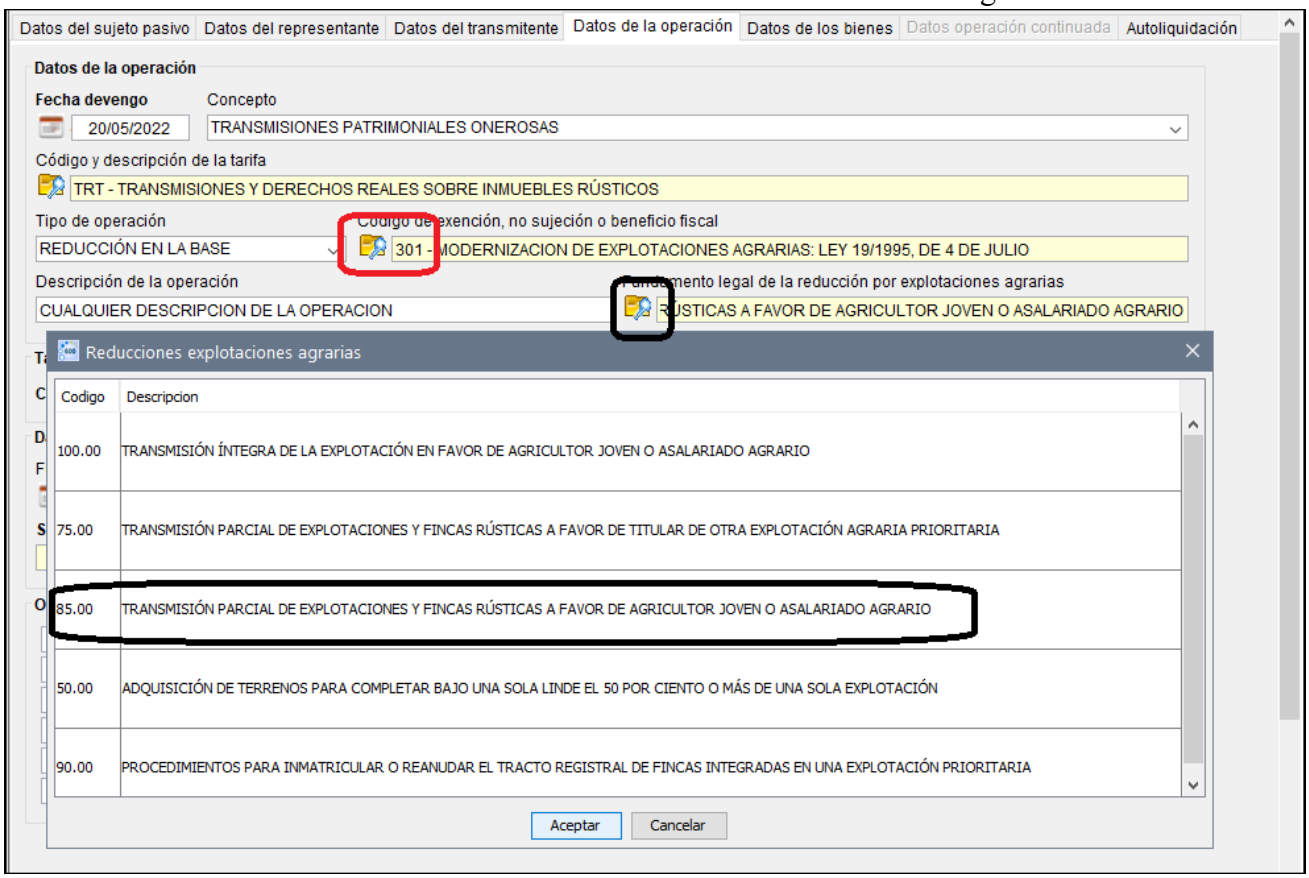
Descripción de la operación: información sobre la naturaleza de la transmisión, acto documentado u operación societaria.

3.4.1.1. Reducciones explotaciones agrarias.

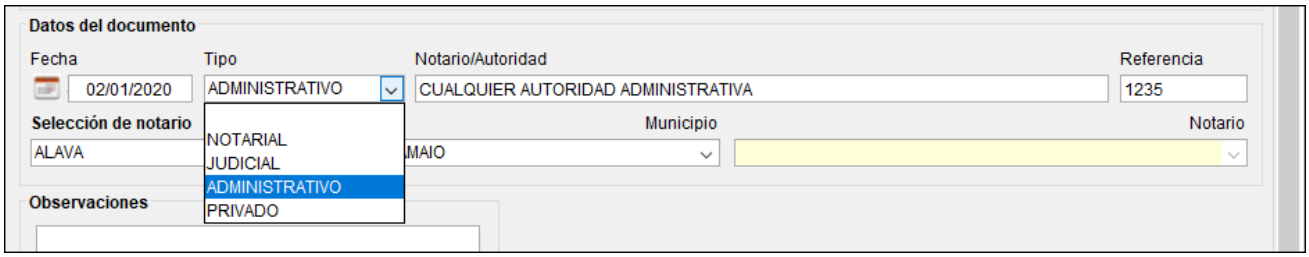


Para el **tipo de operación** REDUCCIÓN EN LA BASE y código de reducción [301 – Reducciones explotaciones agrarias]

Fundamento legal de la reducción por explotaciones agrarias: se habilita la relación de reducciones agrarias que estén en vigor a la **fecha de devengo**. Y tras la selección unívoca de la reducción ésta se traslada al formulario principal.


Datos del sujeto pasivo
Datos del representante
Datos del transmitente
Datos de la operación
Datos de los bienes
Datos operación continuada
Autoliquidación
Datos de la operación
Fecha devengo
20/05/2022
Concepto
TRANSMISIONES PATRIMONIALES ONEROSAS
Código y descripción de la tarifa
TRT - TRANSMISIONES Y DERECHOS REALES SOBRE INMUEBLES RÚSTICOS
Tipo de operación
REDUCCIÓN EN LA BASE
Código de exención, no sujeción o beneficio fiscal
301 - MODERNIZACION DE EXPLOTACIONES AGRARIAS: LEY 19/1995, DE 4 DE JULIO
Descripción de la operación
CUALQUIER DESCRIPCION DE LA OPERACION
Fundamento legal de la reducción por explotaciones agrarias
RÚSTICAS A FAVOR DE AGRICULTOR JOVEN O ASALARIADO AGRARIO
Reducciones explotaciones agrarias
Codigo
Descripcion
100.00
TRANSMISIÓN ÍNTEGRA DE LA EXPLOTACIÓN EN FAVOR DE AGRICULTOR JOVEN O ASALARIADO AGRARIO
75.00
TRANSMISIÓN PARCIAL DE EXPLOTACIONES Y FINCAS RÚSTICAS A FAVOR DE TITULAR DE OTRA EXPLOTACIÓN AGRARIA PRIORITARIA
85.00
TRANSMISIÓN PARCIAL DE EXPLOTACIONES Y FINCAS RÚSTICAS A FAVOR DE AGRICULTOR JOVEN O ASALARIADO AGRARIO
50.00
ADQUISICIÓN DE TERRENOS PARA COMPLETAR BAJO UNA SOLA LINDE EL 50 POR CIENTO O MÁS DE UNA SOLA EXPLOTACIÓN
90.00
PROCEDIMIENTOS PARA INMATRICULAR O REANUDAR EL TRACTO REGISTRAL DE FINCAS INTEGRADAS EN UNA EXPLOTACIÓN PRIORITARIA
Aceptar
Cancelar

3.4.2. Datos del documento.



Fecha del documento: fecha en que se formalizó el acto o contrato gravado. No puede ser anterior a la **fecha del devengo**.

Si se trata de una Descalificación VPO, la fecha debe ser la de la propuesta/resolución que acuerde de forma provisional la descalificación.

Tipo de documento: selección de la clasificación de tipos de documentos permitidos.

Notario / Autoridad: identificación del notario, fedatario o autoridad judicial o administrativa de que se trate.

Número de protocolo / Referencia del documento: En caso de tratarse de un documento NOTARIAL, indique el número de protocolo que se corresponda con el acto formalizado en la notaría oportuna. Dicho número es obligatorio.

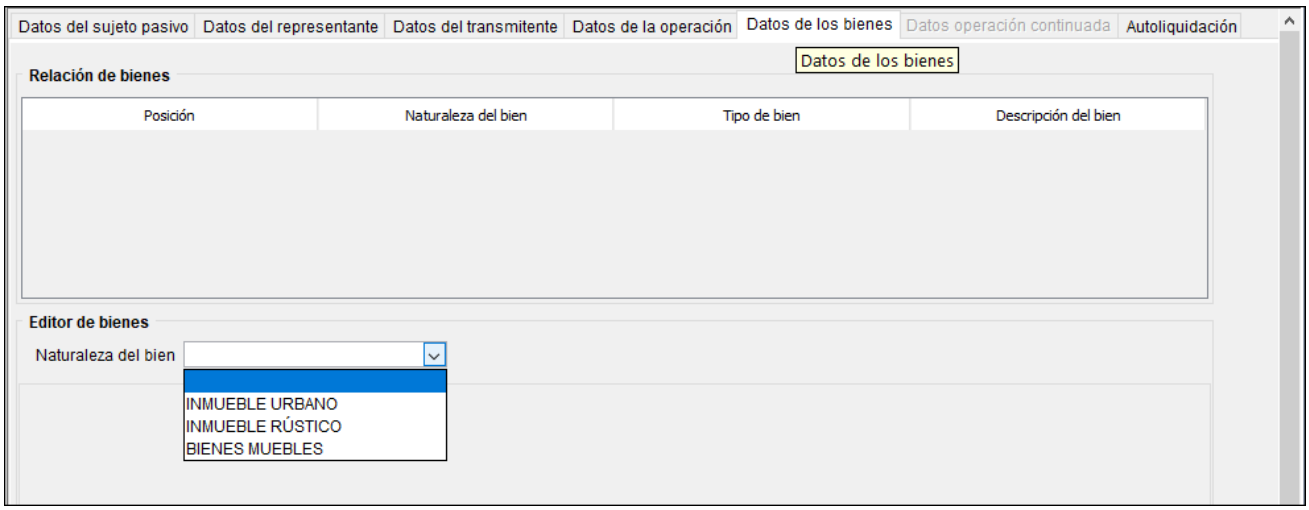
Para el resto de tipos de documento, la referencia cuando se disponga de ésta (opcional)

Localidad de otorgamiento: En caso de tratarse de un documento NOTARIAL seleccionar provincia y municipio donde radique la notaría para posteriormente seleccionar el nombre del notario.

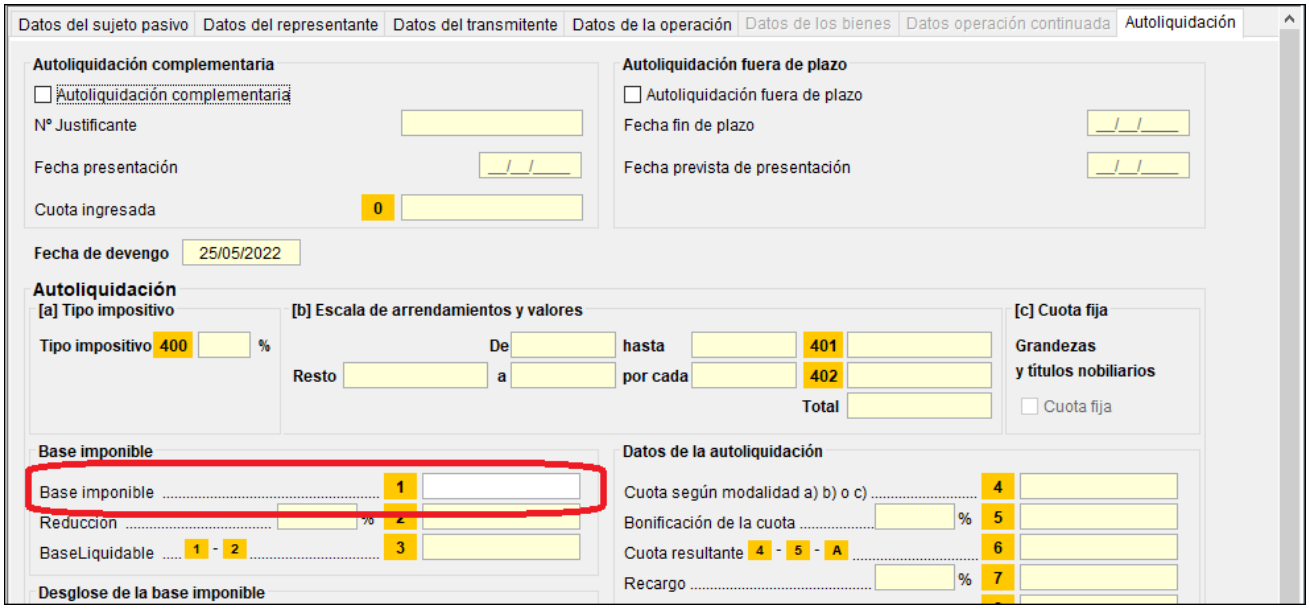
Para el resto de tipos de documento, seleccionar provincia y municipio

3.5. Datos de los bienes.

Para las **tarifas** que requieran, opcional u obligatoriamente, la elección de una naturaleza del bien, se habilita la pestaña [Datos de los bienes]

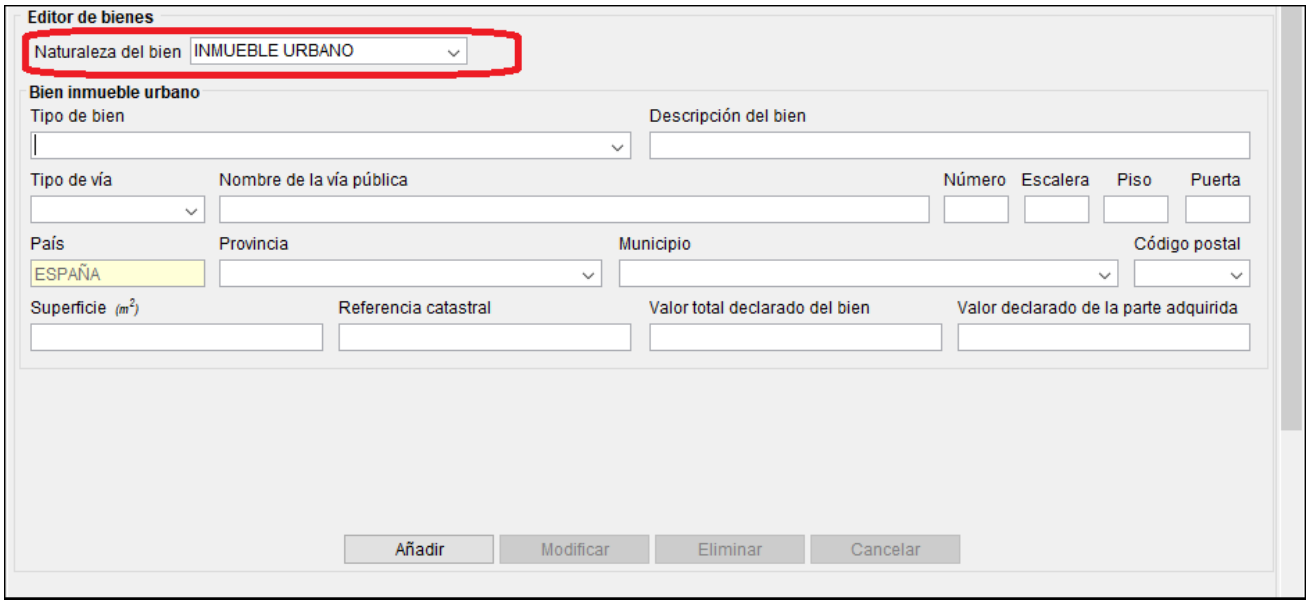


Naturaleza del bien: selección de la clasificación de tipos de naturaleza. Las opciones de esta lista vienen predeterminadas por las vinculadas a la **tarifa** elegida previamente.



Y, evidentemente, aquellas tarifas que no están vinculadas ni a **bienes** ni tampoco a **bienes de operaciones continuadas**, la base imponible se rellenará en el panel **Autoliquidación.**

3.5.1. Naturaleza INMUEBLE URBANO.



Tipo de bien: selección de la clasificación de tipos de bienes para inmuebles URBANOS. Las opciones de esta lista vienen predeterminadas por las vinculadas a la **tarifa** previamente elegida.

Descripción del bien: breve descripcion del bien.

Dirección del bien urbano: datos que identifican la ubicación del bien. Caso de rellenar siguientes bienes han de radicar **en el mismo municipio**. Municipio de ámbito nacional para las tarifas asociadas al concepto OPERACIONES SOCIETARIAS. O municipios canarios para el resto de tarifas.

Superficie: Expresar en metros cuadrados la superficie del mismo.

Referencia catastral:
***Obligatoriedad: a tenor del artículo 38 y siguientes del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, deberá figurar en los documentos donde consten los actos o negocios relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles.**

Constancia: la referencia catastral se acredita mediante el recibo del I.B.I. (el inmueble objeto de la operación o mediante Certificado expedido por el Catastro).
Incumplimiento: artículo 70. Constituirá **infracción tributaria simple:** el incumplimiento del deber de aportar la referencia catastral a que se refiere el artículo 40, aunque quedan exonerados los interesados que acrediten haber solicitado del Catastro inmobiliario la referencia catastral de las fincas afectadas.
Sanción: artículo 71. Régimen sancionador. Las infracciones tipificadas en el artículo anterior se sancionarán con multa de 60 a 6.000 euros, salvo que se trate de la presentación de declaraciones falsas, incompletas o inexactas, o de la conducta prevista

en el párrafo d) del citado artículo, en cuyo caso la muta será de 6 a 60 euros por cada dato omitido, falseado o incompleto que debiera figurar en las declaraciones o ser aportado en virtud de los requerimientos efectuados y sin que la cuantía total de la sanción pueda exceder de 6.000 euros.

Valor total declarado del bien: Rellenar en esta casilla el valor que corresponda a la totalidad del bien descrito.

Valor declarado de la parte adquirida: Indicar en esta casilla el valor de la parte efectivamente adquirida del bien descrito.

Respecto a los botones [Añadir] [Modificar] [Eliminar] [Cancelar]

[Añadir] Una vez rellenado todos los datos del bien, este botón añade el mismo a la relación de éstos.

[Modificar] El bien seleccionado de la **Relación de bienes**. Las modificaciones se harán efectivas al pulsar dicho botón.

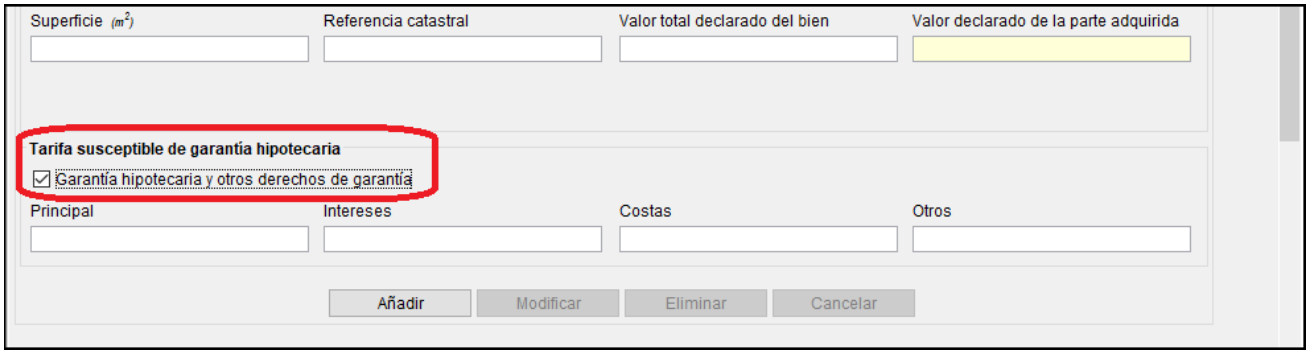
[Eliminar] El bien seleccionado de la **Relación de bienes**. La eliminación se hará efectiva al pulsar dicho botón.

[Cancelar] Deshace las modificaciones de los datos que están en el **Editor de bienes**.

3.5.1.1. Naturaleza INMUEBLE URBANO. Garantías hipotecarias o de otros derechos de garantía.

Existe la posibilidad de marcar si la base imponible es resultado de una constitución de garantías hipotecarias o de otros derechos de garantía en cuyo caso se han de rellenar los importes del desglose de la base.

Para las **tarifas DRG, AJ6, AJ7,AJB, APR, AJN** es obligatorio. Y para las **tarifas AJF, AJG, AJJ, AJM y AJO** es opcional.



Garantía hipotecaria y otros derechos de garantía: para las obligatórias estará marcado. Para las opcionales habrá de marcar sólo si procede.

Principal, Intereses, Costas, Otros: Rellenar en estas casillas el valor que corresponda. Obligaria al menos una de ellas.

La suma del desglose se traslada automáticamente al campo protegido **Valor declarado de la parte adquirida.**

Respecto a los botones [Añadir] [Modificar] [Eliminar] [Cancelar]

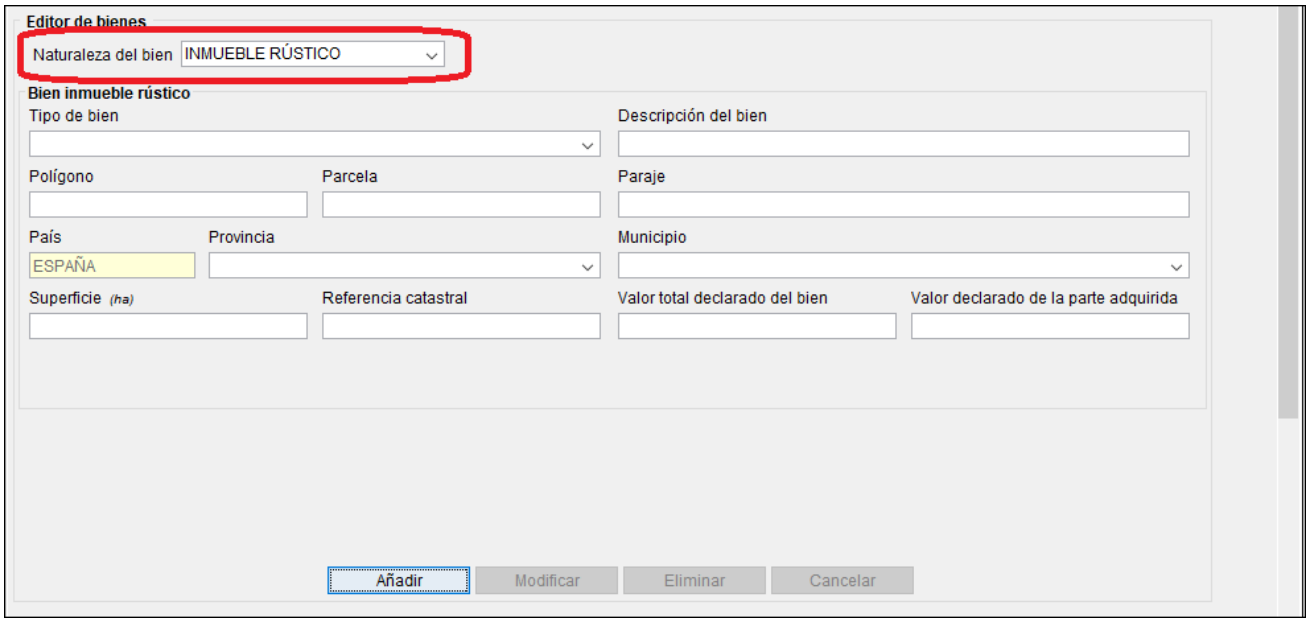
[Añadir] Una vez rellenado todos los datos del bien, este botón añade el mismo a la relación de éstos.

[Modificar] El bien seleccionado de la **Relación de bienes**. Las modificaciones se harán efectivas al pulsar dicho botón.

[Eliminar] El bien seleccionado de la **Relación de bienes**. La eliminación se hará efectiva al pulsar dicho botón.

[Cancelar] Deshace las modificaciones de los datos que están en el **Editor de bienes**.

3.5.2. Naturaleza INMUEBLE RÚSTICO.



Tipo de bien: selección de la clasificación de tipos de bienes para inmuebles RÚSTICOS. Las opciones de esta lista vienen predeterminadas por las vinculadas a la **tarifa** previamente elegida.

Descripción del bien: breve descripcion del bien.

Dirección del bien rústico: datos que identifican la ubicación del bien. Caso de rellenar siguientes bienes han de radicar **en el mismo municipio**. Municipio de ámbito nacional para las tarifas asociadas al concepto OPERACIONES SOCIETARIAS. O municipios canarios para el resto de tarifas.

Superficie: Expresar en hectareas la superficie del mismo.

Referencia catastral:

***Obligatoriedad: a tenor del artículo 38 y siguientes del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, deberá figurar en los documentos donde consten los actos o negocios relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles.**

Constancia: la referencia catastral se acredita mediante el recibo del I.B.I. (el inmueble objeto de la operación o mediante Certificado expedido por el Catastro).
Incumplimiento: artículo 70. Constituirá **infracción tributaria simple:** el incumplimiento del deber de aportar la referencia catastral a que se refiere el artículo 40, aunque quedan exonerados los interesados que acrediten haber solicitado del Catastro inmobiliario la referencia catastral de las fincas afectadas.
Sanción: artículo 71. Régimen sancionador. Las infracciones tipificadas en el artículo anterior se sancionarán con multa de 60 a 6.000 euros, salvo que se trate de la

presentación de declaraciones falsas, incompletas o inexactas, o de la conducta prevista en el párrafo d) del citado artículo, en cuyo caso la muta será de 6 a 60 euros por cada dato omitido, falseado o incompleto que debiera figurar en las declaraciones o ser aportado en virtud de los requerimientos efectuados y sin que la cuantía total de la sanción pueda exceder de 6.000 euros.

Valor total declarado del bien: Rellenar esta casilla el valor que corresponda a la totalidad del bien descrito.

Valor declarado de la parte adquirida: Indicar en esta casilla el valor de la parte efectivamente adquirida del bien descrito.

Respecto a los botones [Añadir] [Modificar] [Eliminar] [Cancelar]

[Añadir] Una vez rellenado todos los datos del bien, este botón añade el mismo a la relación de éstos.

[Modificar] El bien seleccionado de la **Relación de bienes**. Las modificaciones se harán efectivas al pulsar dicho botón.

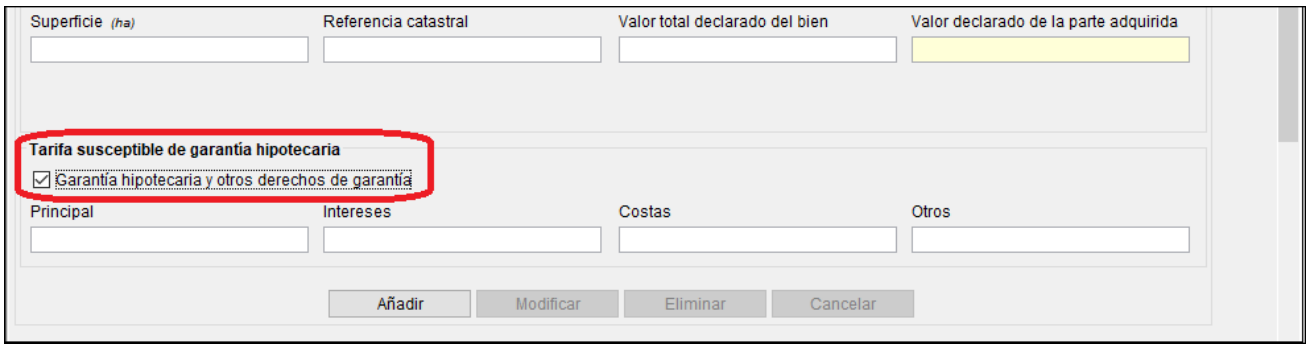
[Eliminar] El bien seleccionado de la **Relación de bienes**. La eliminación se hará efectiva al pulsar dicho botón.

[Cancelar] Deshace las modificaciones de los datos que están en el **Editor de bienes**.

3.5.2.1. Naturaleza INMUEBLE RÚSTICO. Garantías hipotecarias o de otros derechos de garantía.

Existe la posibilidad de marcar si la base imponible es resultado de una constitución de garantías hipotecarias o de otros derechos de garantía en cuyo caso se han de rellenar los importes del desglose de la base.

Para las **tarifas DRG, AJ6, AJ7,AJB, APR, AJN** es obligatorio. Y para las **tarifas AJF, AJG, AJJ, AJM y AJO** es opcional.



Garantía hipotecaria y otros derechos de garantía: para las obligatórias estará marcado. Para las opcionales habrá de marcar si procede.

Principal, Intereses, Costas, Otros: Rellenar en estas casillas el valor que corresponda. Obligaria al menos una de ellas.

La suma del desglose se traslada automáticamente al campo protegido **Valor declarado de la parte adquirida.**

Respecto a los botones [Añadir] [Modificar] [Eliminar] [Cancelar]

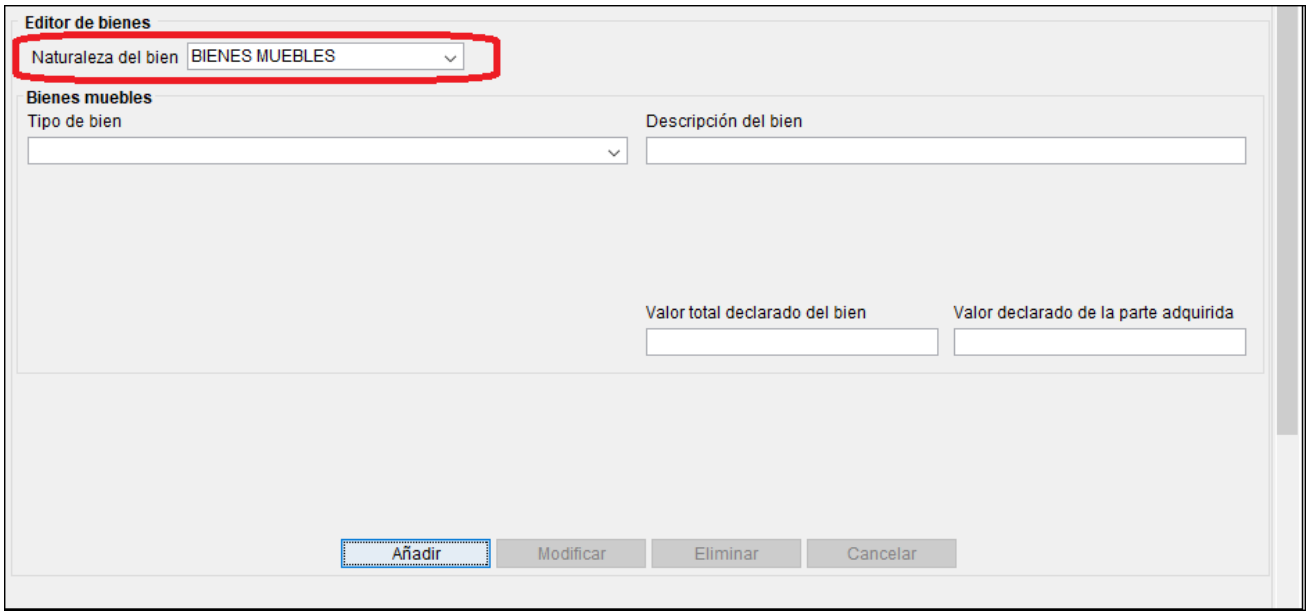
[Añadir] Una vez rellenado todos los datos del bien, este botón añade el mismo a la relación de éstos.

[Modificar] El bien seleccionado de la **Relación de bienes**. Las modificaciones se harán efectivas al pulsar dicho botón.

[Eliminar] El bien seleccionado de la **Relación de bienes**. La eliminación se hará efectiva al pulsar dicho botón.

[Cancelar] Deshace las modificaciones de los datos que están en el **Editor de bienes**.

3.5.3. Naturaleza BIEN MUEBLE.



Tipo de bien: selección de la clasificación de tipos de bienes para BIEN MUEBLE.

Descripción del bien: breve descripcion del bien.

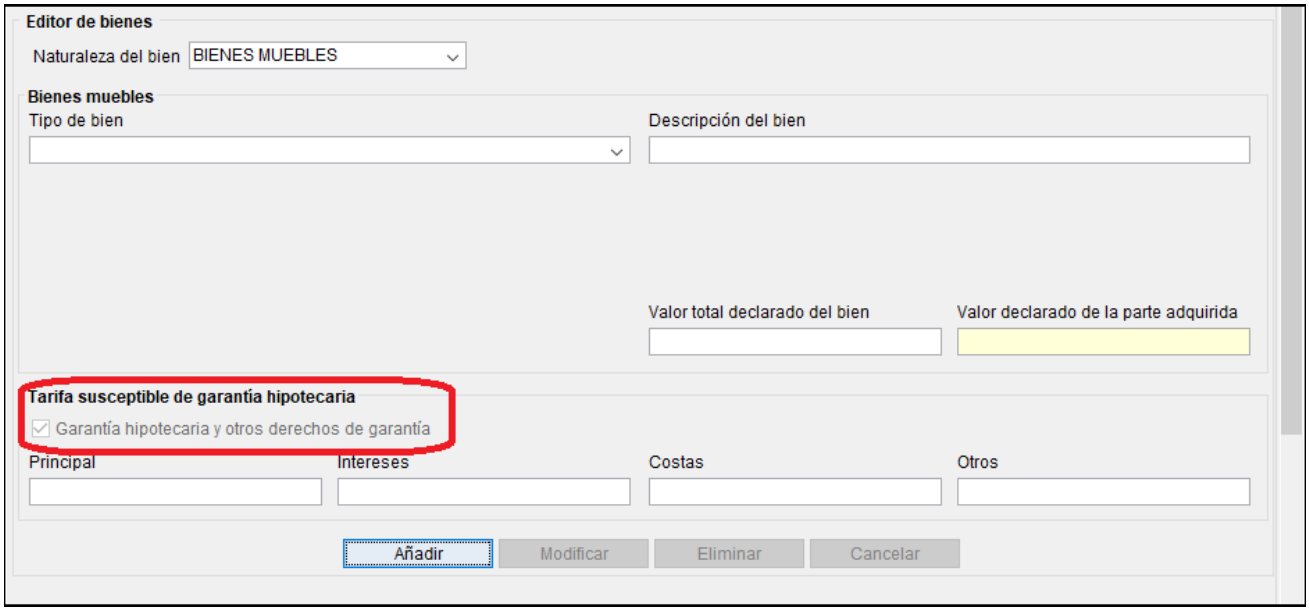
Valor total declarado del bien: Rellenar esta casilla el valor que corresponda a la totalidad del bien descrito.

Valor declarado de la parte adquirida: Indicar en esta casilla el valor de la parte efectivamente adquirida del bien descrito.

3.5.3.1. Naturaleza BIEN MUEBLE. Garantías hipotecarias o de otros derechos de garantía.

Existe la posibilidad de marcar si la base imponible es resultado de una constitución de garantías hipotecarias o de otros derechos de garantía en cuyo caso se han de rellenar los importes del desglose de la base.

Para las **tarifas DRG, AJ6, AJ7 y AJB** es obligatorio. Y para la **tarifa AJG** es opcional.



Garantía hipotecaria y otros derechos de garantía: para las obligatórias estará marcado. Para las opcionales habrá de marcar si procede.

Principal, Intereses, Costas, Otros: Rellenar en estas casillas el valor que corresponda. Obligaria al menos una de ellas.

La suma del desglose se traslada automáticamente al campo protegido **Valor declarado de la parte adquirida.**

Respecto a los botones [Añadir] [Modificar] [Eliminar] [Cancelar]

[Añadir] Una vez rellenado todos los datos del bien, este botón añade el mismo a la relación de éstos.

[Modificar] El bien seleccionado de la **Relación de bienes**. Las modificaciones se harán efectivas al pulsar dicho botón.

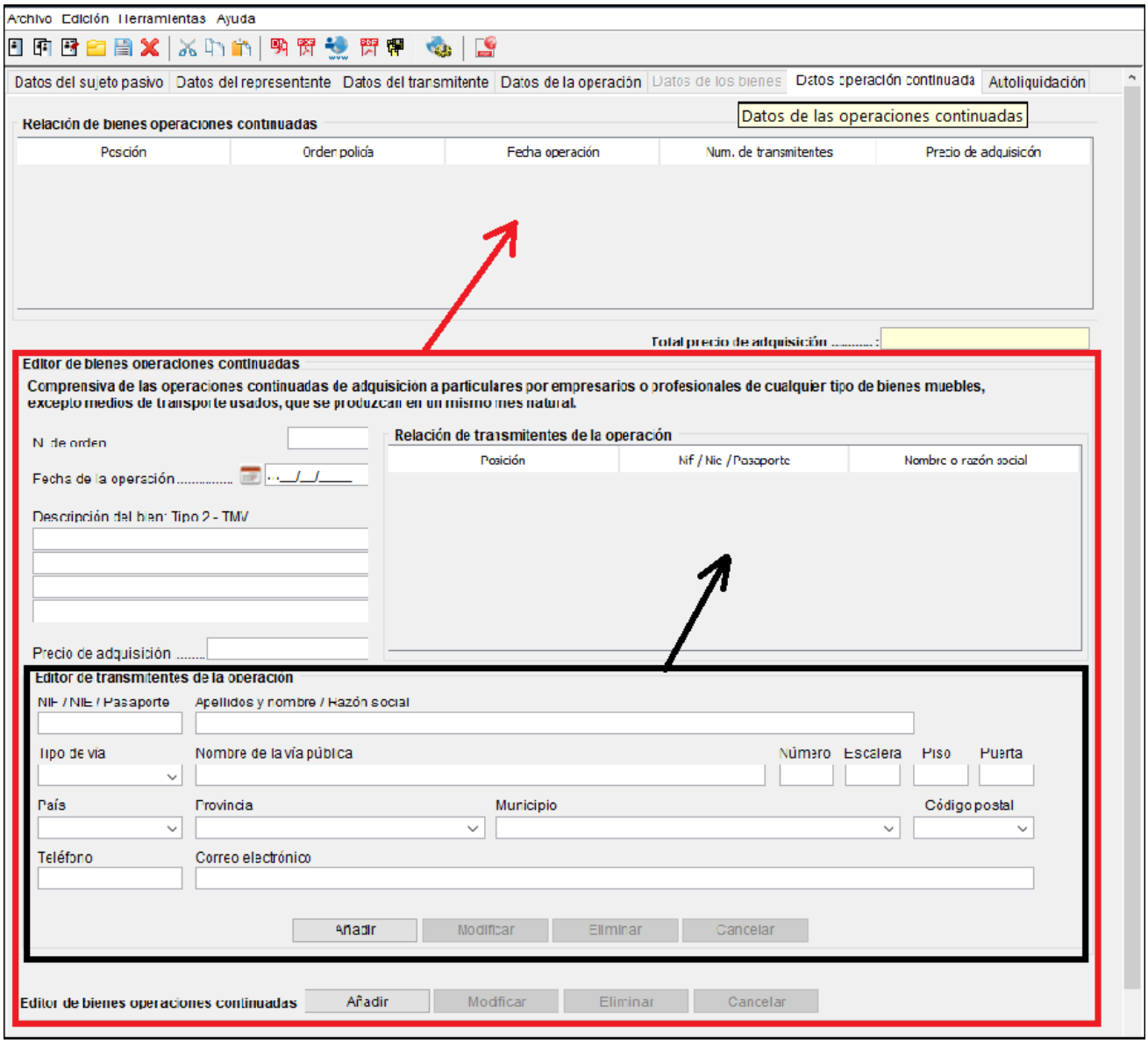
[Eliminar] El bien seleccionado de la **Relación de bienes**. La eliminación se hará efectiva al pulsar dicho botón.

[Cancelar] Deshace las modificaciones de los datos que están en el **Editor de bienes**.

3.6. Datos operación continuada.

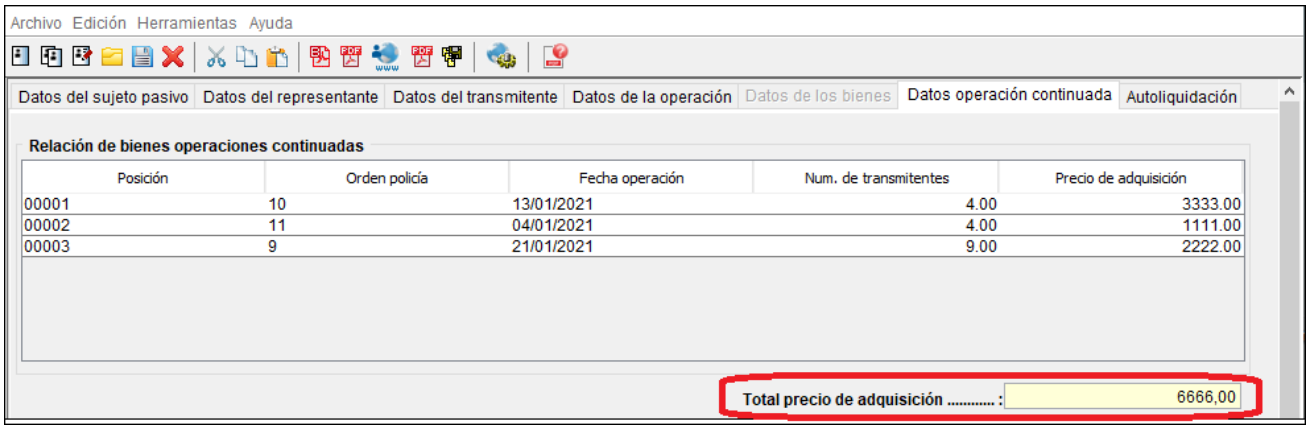
Para las tarifas que tratan la "comprensiva de las operaciones continuadas de adquisición a particulares por empresarios o profesionales de cualquier tipo de bienes muebles, excepto medios de transporte usados, que se produzcan en un mismo mes natural"

Específicamente para las **tarifas** "TMP" y "TMV".

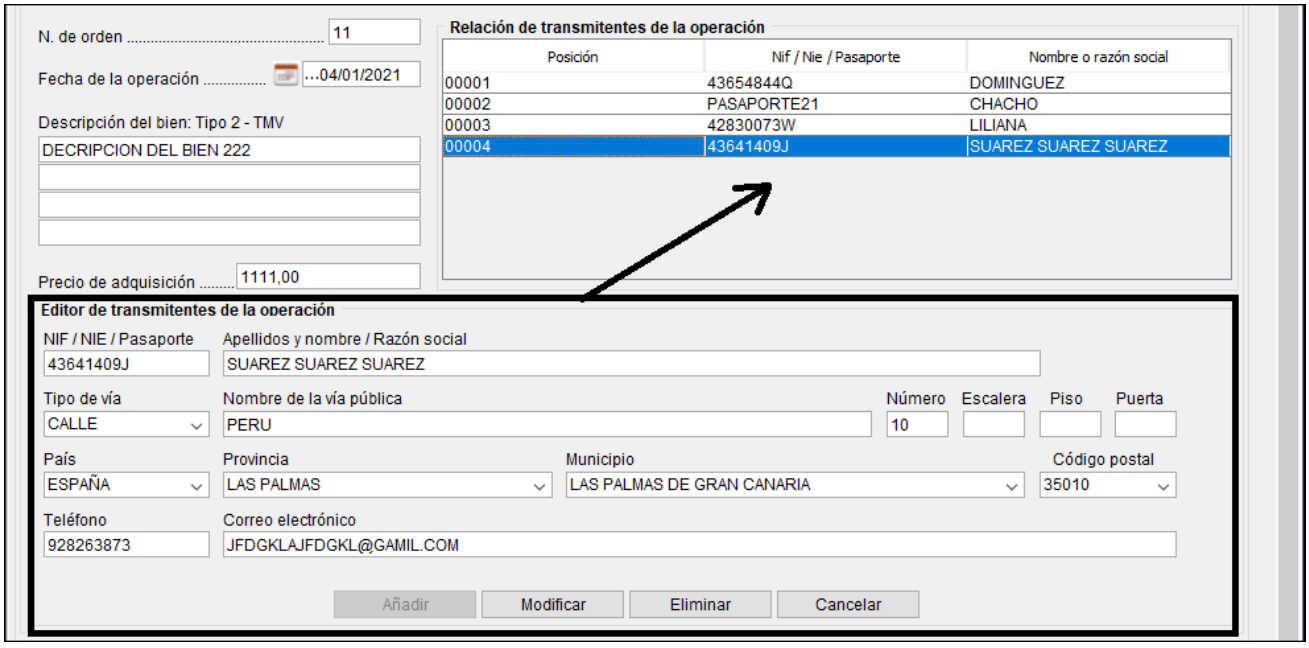


Para los sujetos pasivos compradores, empresarios o profesionales en el ejercicio de una actividad de reventa de bienes usados podrán presentar una única autoliquidación para agrupar todas las operaciones realizadas en un período determinado. Autoliquidarán en presentación única comprensiva la totalidad de las operaciones realizadas en cada mes natural.

Y la fecha de devengo de esta autoliquidación siempre ha de ser "**el último día del mes al que hace referencia el resumen**".



La base imponible es la suma de los precios de adquisición de cada operación.



Cuando el bien transmitido hubiese sido propiedad de más de una persona se harán constar los datos de todos los transmitentes.

3.6.1. Datos de cada operación.

N. de orden: Número de orden con el que está registrada la operación en los libros-registro de la Jefatura Superior de Policía.

Fecha de la operación: Fecha en que se registró la operación en los libros-registro de la Jefatura Superior de Policía.

No puede ser posterior a la fecha de devengo y debe ser del mismo mes y año que la fecha devengo.

(Si la fecha de la operación no cumple tales requisitos se deberá trasladar a una nueva autoliquidación cuyo devengo cumpla con la premisa de **último día del mes al que hace referencia el resumen**")

Descripción del bien:

Para Tipo de bien 1) – asociado a la **tarifa** "TMP".

Indicar peso, metales con los que está fabricado, si contiene piedras preciosas expresar su peso en quilates, si contiene grabaciones o cualquier otra característica relevante.

Para Tipo de bien 2) – asociado a la **tarifa** "TMV".

Indicar características relevantes del bien.

Precio de adquisición: Importe de adquisición del bien.

Y por último, **Transmitente/transmitentes:** Los datos identificativos y domicilio del transmitente son obligatorios.

El **[NIF / NIE / Pasaporte]** de persona física o persona jurídica. Sólo admite **Pasaporte** si además el domicilio de este transmitente radica fuera de España.

Son opcionales: **[Número], [Escalera], [Piso], [Puerta], [Teléfono] y [E-mail].**

Respecto a los botones [Añadir] [Modificar] [Eliminar] [Cancelar] se ha distinguir las que actúan sobre el transmitente en curso:

[Añadir] Una vez rellenado todos los datos del transmitente, este botón añade el mismo a la relación de éstos.

[Modificar] El transmitente seleccionado de la **Relación de transmitentes de la operación**. Las modificaciones se harán efectivas al pulsar dicho botón.

[Eliminar] El transmitente seleccionado de la **Relación de transmitentes de la operación**. La eliminación se hará efectiva al pulsar dicho botón.

[Cancelar] Deshace las modificaciones de los datos que están en el **Editor de transmitentes de la operación**.

De los botones que actúan sobre la operación continuada en curso:

[Añadir] Una vez rellenado todos los datos de la operación en curso, este botón la añade a la relación de éstas.

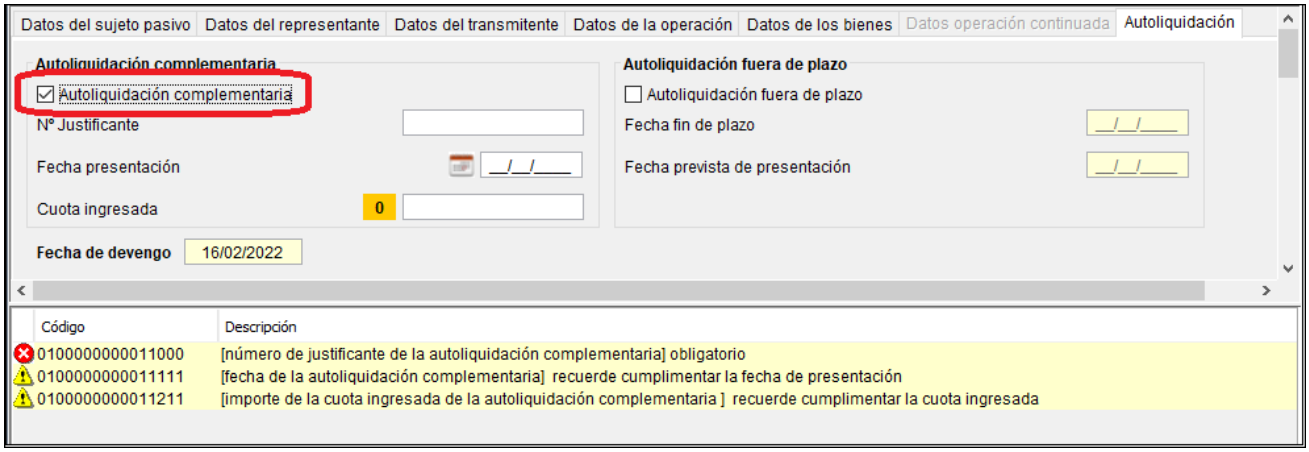
[Modificar] La operación seleccionada de la **Relación de bienes**. Las modificaciones se harán efectivas al pulsar dicho botón.

[Eliminar] La operación seleccionada de la **Relación de bienes**. La eliminación se hará efectiva al pulsar dicho botón.

[Cancelar] Deshace las modificaciones de los datos que están en el **Editor de bienes operaciones continuadas**.

3.7. Autoliquidación.

3.7.1. Autoliquidación complementaria.



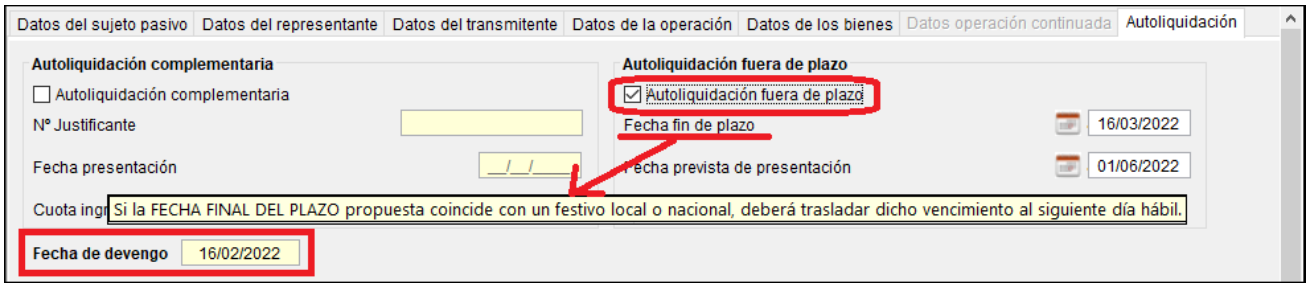
Marcar el check indica que, con fecha anterior a la presentación de ésta autoliquidación fue presentada en la Administración Tributaria Canaria otra autoliquidación. Con su número de justificante correspondiente y que, mediante este marcaje y relleno de los campos asociados se vinculan las dos presentaciones.

Nº Justificante: número de justificante de la anterior presentación. Obligatorio.

Fecha presentación: fecha en que fue presentada la anterior autoliquidación.

Cuota ingresada: Importe total a ingresar (si lo hubo) en la anterior presentación.

3.7.2. Autoliquidación fuera de plazo.



Marcar el check indica que la actual autoliquidación se presentará fuera de plazo y por consiguiente se autoaplicará un recargo a añadir al importe **[Total a ingresar]**.

Una autoliquidación incurre en fuera de plazo si ésta se pretende presentar **[Fecha prevista de presentación]** después de transcurrido un mes desde la **[Fecha del devengo]**.

Fecha fin plazo: se calcula internamente añadiendo un mes a la **[Fecha de devengo]. (Si tras añadir un mes, la fecha calculada cae en un sábado o domingo, ésta se traslada automáticamente al lunes posterior).** La fecha propuesta está desprotegida y se puede modificar para no incurrir en un día festivo.

Fecha prevista de presentación: se calcula internamente añadiendo un día a la fecha de hoy. Está desprotegida y se puede modificar para poner la fecha adecuadamente.

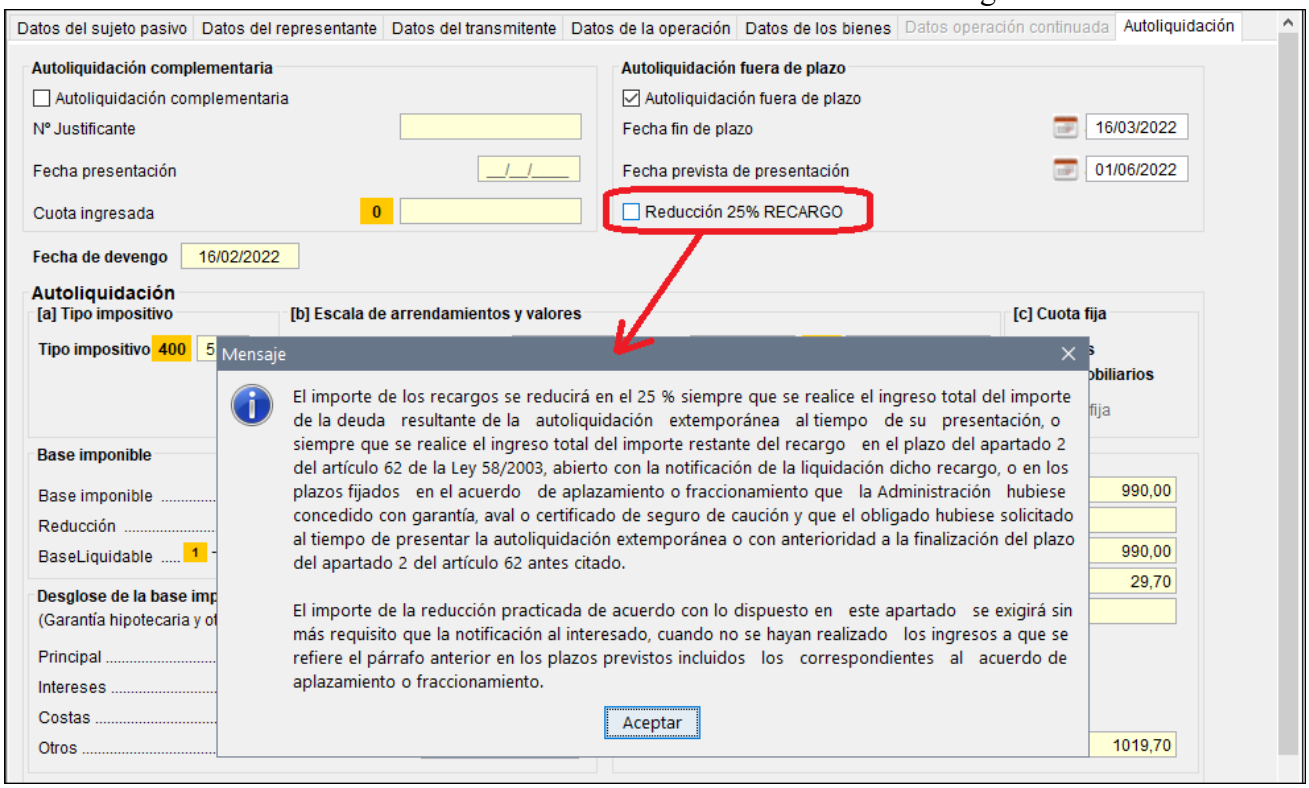
El recargo actualmente en vigor se calcula:

Es un porcentaje igual al 1 por ciento más otro 1 por ciento adicional por cada mes completo de retraso con el que se presente la autoliquidación respecto al término del plazo establecido para la presentación e ingreso.

- Dentro del 1º mes de retraso el recargo será del 1%.
- Entre 1 mes y 1 día hasta dos meses, el recargo será del 2%.
- Entre 2 meses y 1 día hasta tres meses, el recargo será del 3%.
- Y así sucesivamente hasta los 12 meses de retraso donde el recargo será del 12%.
- Con más 12 meses de retraso el recargo será del 15 por ciento más intereses de demora.

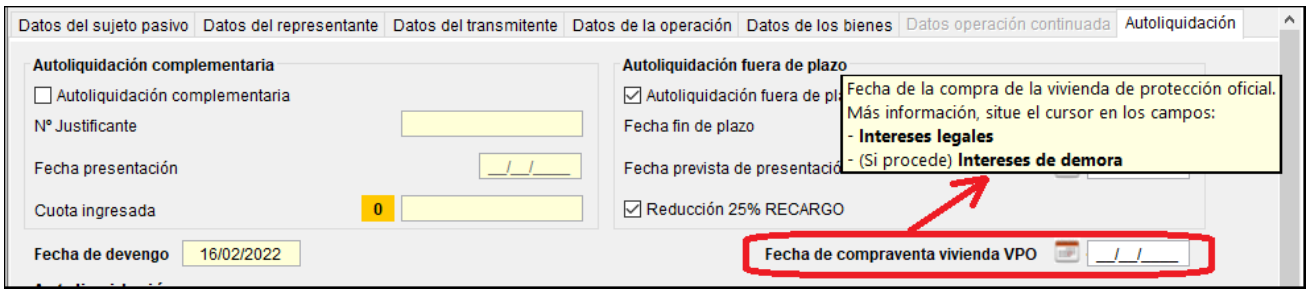
El marcaje de un segundo check, **[Reducción 25% RECARGO]**, posibilita (si se cumplen los requisitos abajo explicados) reducir el recargo anteriormente expuesto en un 25% .

Porcentaje que minorará el recargo y también se verá reflejado en el importe **[Total a ingresar]**.

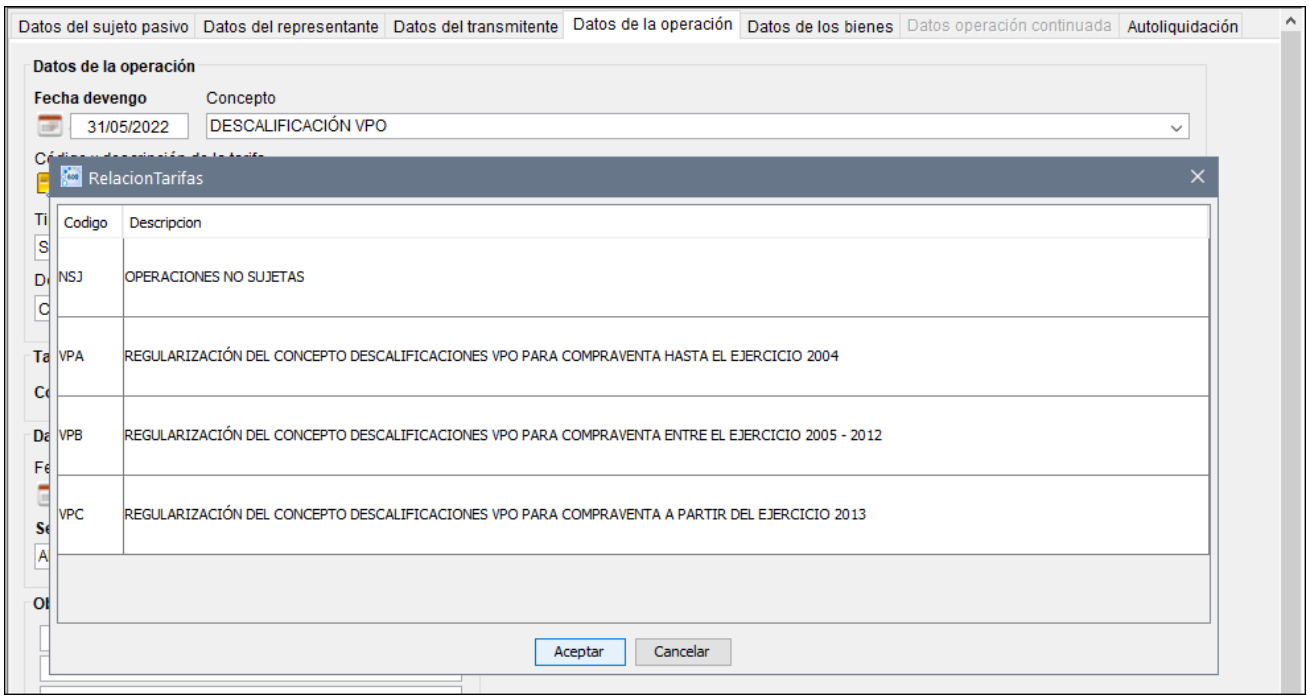

Datos del sujeto pasivo
Datos del representante
Datos del transmitente
Datos de la operación
Datos de los bienes
Datos operación continuada
Autoliquidación
Autoliquidación complementaria
Autoliquidación complementaria
Nº Justificante
Fecha presentación
Cuota ingresada
0
Autoliquidación fuera de plazo
Autoliquidación fuera de plazo
Fecha fin de plazo
16/03/2022
Fecha prevista de presentación
01/06/2022
Reducción 25% RECARGO
Fecha de devengo
16/02/2022
Autoliquidación
[a] Tipo impositivo
[b] Escala de arrendamientos y valores
[c] Cuota fija
Tipo impositivo
400
Base imponible
Base imponible
Reducción
BaseLiquidable
1
Desglose de la base imp
Principal
Intereses
Costas
Otros
990,00
990,00
29,70
1019,70
Mensaje
El importe de los recargos se reducirá en el 25 % siempre que se realice el ingreso total del importe de la deuda resultante de la autoliquidación extemporánea al tiempo de su presentación, o siempre que se realice el ingreso total del importe restante del recargo en el plazo del apartado 2 del artículo 62 de la Ley 58/2003, abierto con la notificación de la liquidación dicho recargo, o en los plazos fijados en el acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento que la Administración hubiese concedido con garantía, aval o certificado de seguro de caución y que el obligado hubiese solicitado al tiempo de presentar la autoliquidación extemporánea o con anterioridad a la finalización del plazo del apartado 2 del artículo 62 antes citado.
El importe de la reducción practicada de acuerdo con lo dispuesto en este apartado se exigirá sin más requisito que la notificación al interesado, cuando no se hayan realizado los ingresos a que se refiere el párrafo anterior en los plazos previstos incluidos los correspondientes al acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento.
Aceptar

3.7.3. Descalificación VPO (Vivienda de Protección Oficial)

Cuando se autoliquida para regularizar la descalificación de un vivienda de protección oficial se requiere rellenar la fecha de la compra de dicha vivienda.



Para llegar a esta situación, previamente, se habrá tenido que seleccionar una de las **tarifas** vinculadas al concepto DESCALIFICACIÓN VPO. Es decir:



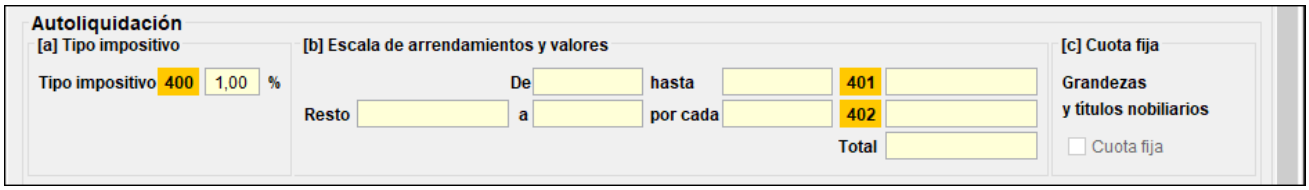
La diferencia entre ellas es el tipo impositivo:

- "**VPA**" para viviendas compradas entre el 1 de enero de 1985, y el 31 de diciembre de 2004. Con tipo impositivo al "**0,50 %**".

- "**VPB**" para viviendas compradas entre el 1 de enero de 2005, y el 31 de diciembre de 2012. Con tipo impositivo al "**0,75 %**".

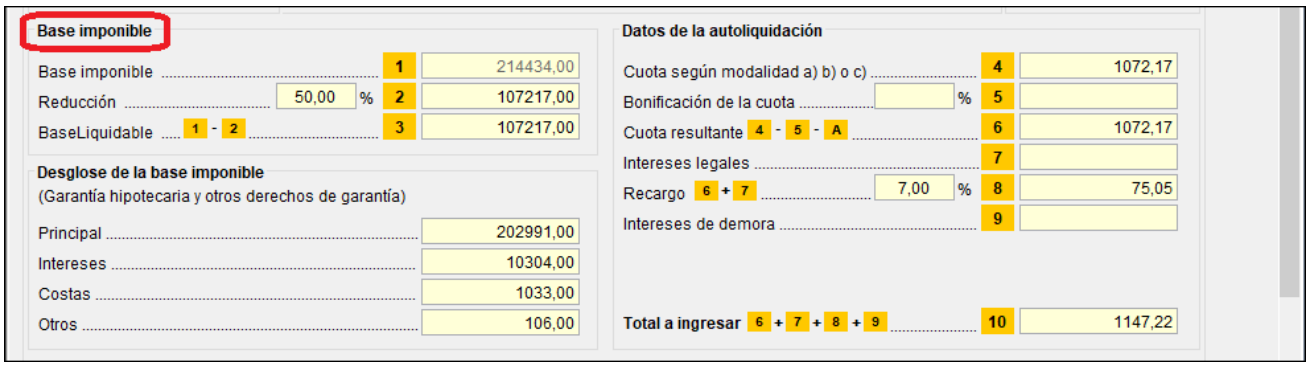
- "**VPC**" para viviendas compradas a partir del 1 de enero de 2013. Con tipo impositivo al "**1,00 %**".

3.7.4. Autoliquidación. Modalidad



Muestra el relleno de los campos según la **tarifa** elegida pertenezca a la modalidad:
a) Tipo impositivo
b) Escala de arrendamientos y valores
c) Cuota fija

3.7.5. Autoliquidación. Base imponible



Base imponible: se debe identificar previamente la siguientes situaciones:

- Viene determinada por la suma del **Valor declarado de la parte adquirida** de todos los bienes que participan en la autoliquidación.

- Para las autoliquidaciones de bienes de operaciones continuadas, el total de todos los **Precios de adquisición**.

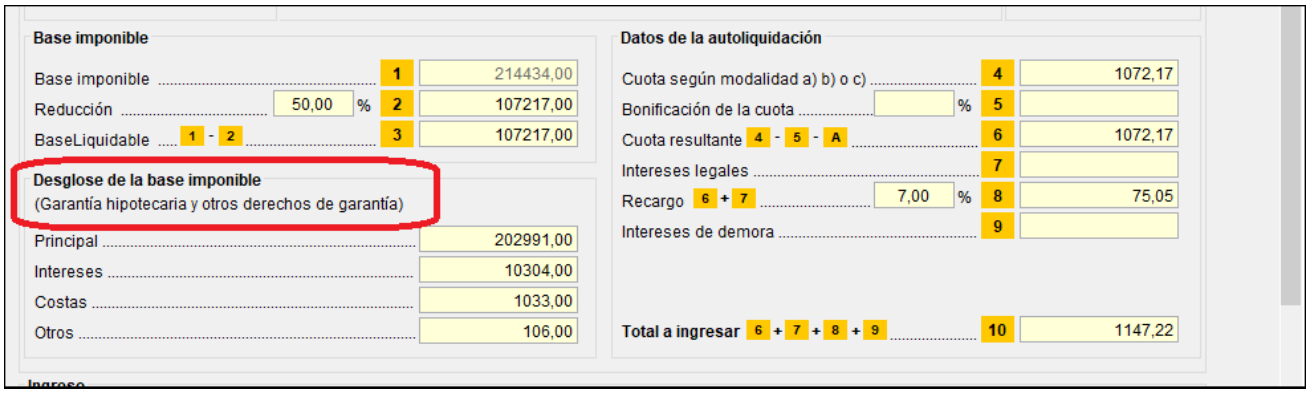
- Si la **tarifa** elegida no requiere bienes, rellenar en esta casilla el valor que corresponda.

Reducción: porcentaje que proviene de haber elegido como **tipo de operación** REDUCCIÓN EN LA BASE y, posteriormente, el código de reducción oportuno.

Importe de la reducción: viene como resultado de aplicar el porcentaje de reducción al importe de la base imponible.

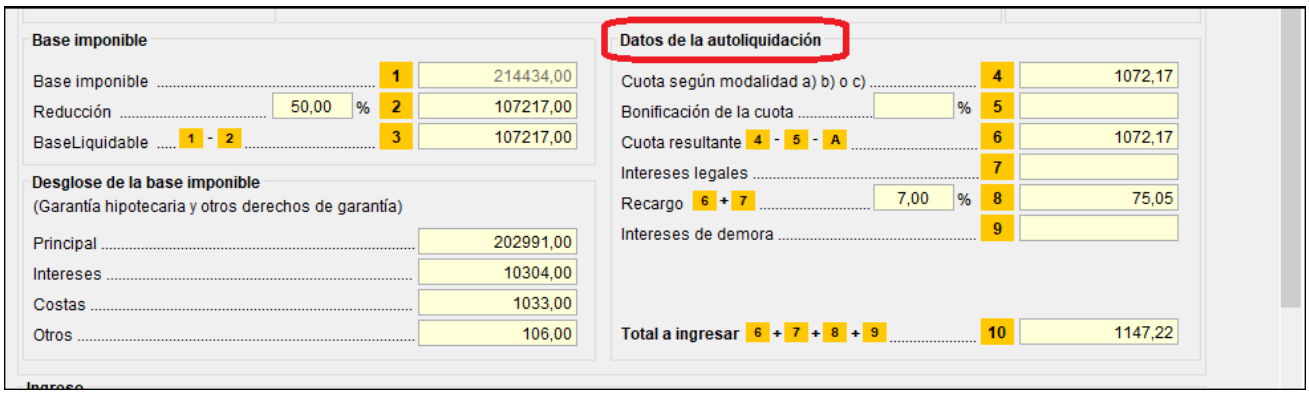
Base liquidable: viene como resultado de restar el importe de la reducción a la base imponible.

3.7.6. Autoliquidación. Desglose de la base imponible.



Para las **tarifas DRG, AJ6, AJ7,AJB, APR, AJN, AJF, AJG, AJJ, AJM y AJO** existe la posibilidad de marcar si la base imponible es resultado de una constitución de garantías hipotecarias o de otros derechos de garantía en cuyo caso se trasladará a estas casillas la suma de los importes reseñados por estos mismo conceptos, de cada bien en el que se rellenen estos importes.

3.7.7. Datos de la autoliquidación.



Cuota según modalidad a) b) o c): importe que viene determinado por la modalidad a la que pertenece la **tarifa** elegida.

Bonificación en la cuota: porcentaje que proviene de haber elegido como **tipo de operación** BONIFICADO EN CUOTA y, posteriormente, el código de bonificación oportuno.

Importe de la bonificación: viene como resultado de aplicar el **porcentaje de bonificación** al importe de la **cuota según modalidad**.

Cuota resultante: viene como resultado de restar el **importe de la bonificación** y el de la **cuota ingresada (Autoliquidación complementaria,** si procede**)** a la **cuota**

según modalidad a) b) o c).

Intereses legales: (Sólo para las tarifas que dependan del concepto REGULARIZACIÓN VPO). Los publicados por Ley año por año entre la **fecha compraventa VPO** y la f**echa prevista de presentación.** El tipo anual de cada ejercicio entre dichas fechas se aplica a la **Cuota resultante** y éste campo mostrará el resultado acumulado.

Recargo: es un porcentaje igual al 1 por ciento más otro 1 por ciento adicional por cada mes completo de retraso con que se presente la autoliquidación respecto al término del plazo establecido para la presentación e ingreso.
- Dentro del 1º mes de retraso el recargo será del 1%.
- Entre 1 mes y 1 día hasta dos meses, el recargo será del 2%.
- Entre 2 meses y 1 día hasta tres meses, el recargo será del 3%.
- Y así sucesivamente hasta los 12 meses de retraso donde el recargo será del 12%.
- Con más 12 meses de retraso el recargo será del 15.

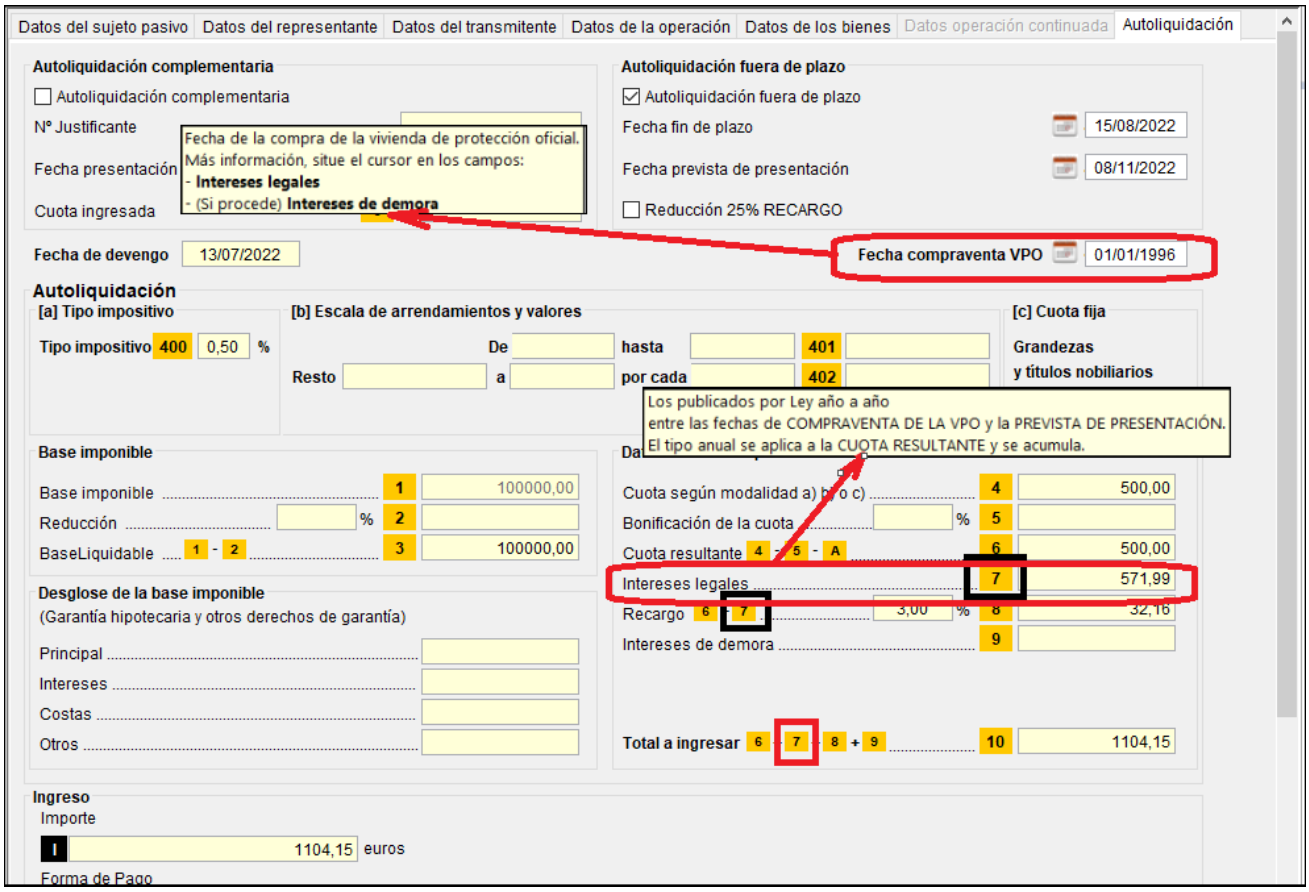
Estos porcentajes se podrán ver minorados o reducidos en un 25% si se marca el check de reducción del apartado **Autoliquidación fuera de plazo**.

Importe de recargo: viene como resultado de aplicar el **porcentaje de recargo** al importe de la **Cuota resultante** o sobre la suma de **Cuota resultante** e **Intereses legales** si procede.

Intereses de demora: importe que se genera para los devengos que superan el año de antigüedad respecto a la fecha de presentación.

Total a ingresar: viene como resultado de sumar los importes de **cuota resultante, intereses legales, importe de recargo e intereses de demora.**

3.7.8. Datos de la autoliquidación (Viviendas de Protección Oficial).



Tal y como se indicó en el punto **3.7.3. Descalificación VPO,** cuando se autoliquida para regularizar la descalificación de una Vivienda de Protección Oficial se requiere rellenar la **fecha de la compra de dicha vivienda**.

A partir de aquí se desencadena automáticamente un proceso interno que determina el interés legal que le corresponde desde la fecha de la compra (más un mes de fuera de plazo) hasta la **fecha prevista de presentación.** (si esta última fecha no se rellena se asume, HOY + un día).

El interés legal, año por año, se aplica a la partida **[6] Cuota resultante**. Y la suma de tales años se muestra en la partida **[7] Intereses legales**.

A continuación se relaciona los tipos de interés legal de los que se dispone actualmente, desde el ejercicio 1985 en adelante, de ahí que el programa de ayuda tenga como límite inferior para la fecha de la compra de Vivienda de Protección Oficial el **01/01/1985**.

Intereses legales a partir del 01/01/1985

Cada ejercicio el Organismo competente publica el tipo de interés legal que se debe aplicar desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio.

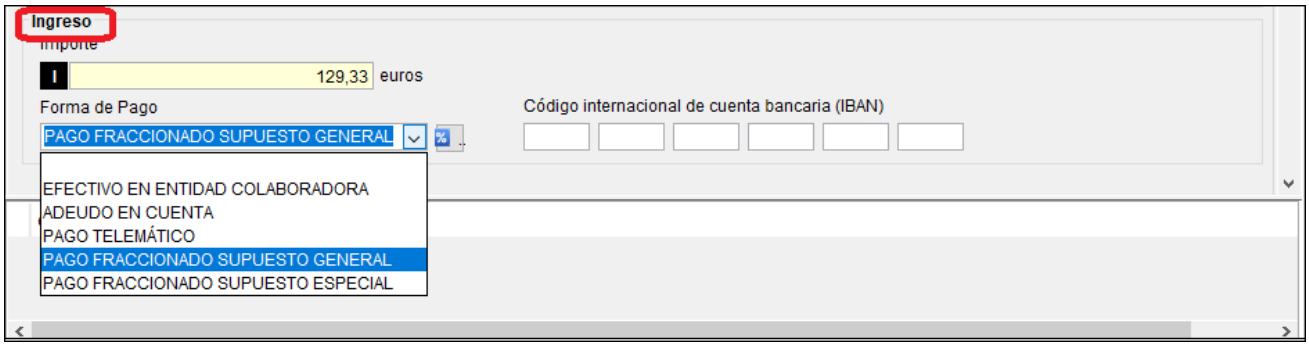
"1985","11.00 %","01/01/1985","31/12/1985"
"1986","10.50 %","01/01/1986","31/12/1986"
"1987","9.50 %","01/01/1987","31/12/1987"
"1988","9.00 %","01/01/1988","31/12/1988"
"1989","9.00 %","01/01/1989","31/12/1989"
"1990","9.00 %","01/01/1990","01/07/1990"
"1990","10.00 %","02/07/1990","31/12/1990"
"1991","10.00 %","01/01/1991","31/12/1991"
"1992","10.00 %","01/01/1992","31/12/1992"
"1993","10.00 %","01/01/1993","31/12/1993"
"1994","9.00 %","01/01/1994","31/12/1994"
"1995","9.00 %","01/01/1995","31/12/1995"
"1996","9.00 %","01/01/1996 - 31/12/1996"
"1997","7.50 %","01/01/1997 - 31/12/1997"
"1998","5.50 %","01/01/1998 - 31/12/1998"
"1999","4.25 %","01/01/1999 - 31/12/1999"
"2000","4.25 %","01/01/2000 - 31/12/2000"
"2001","5.50 %","01/01/2001 - 31/12/2001"
"2002","4.25 %","01/01/2002 - 31/12/2002"
"2003","4.25 %","01/01/2003 - 31/12/2003"
"2004","3.75 %","01/01/2004 - 31/12/2004"
"2005","4.00 %","01/01/2005 - 31/12/2005"
"2006","4.00 %","01/01/2006 - 31/12/2006"
"2007","5.00 %","01/01/2007 - 31/12/2007"
"2008","5.50 %","01/01/2008 - 31/12/2008"
"2009","5.50 %","01/01/2009 - 31/03/2009"
"2009","4.00 %","01/04/2009 - 31/12/2009"
"2010","4.00 %","01/01/2010 - 31/12/2010"
"2011","4.00 %","01/01/2011 - 31/12/2011"
"2012","4.00 %","01/01/2012 - 31/12/2012"
"2013","4.00 %","01/01/2013 - 31/12/2013"
"2014","4.00 %","01/01/2014 - 31/12/2014"
"2015","3.50 %","01/01/2015 - 31/12/2015"
"2016","3.00 %","01/01/2016 - 31/12/2016"
"2017","3.00 %","01/01/2017 - 31/12/2017"
"2018","3,00 %","01/01/2018 - 31/12/2018"
"2019","3,00 %","01/01/2019 - 31/12/2019"
"2020","3,00 %","01/01/2020 - 31/12/2020"
"2021","3,00 %","01/01/2021 - 31/12/2021"
"2022","3,00 %","01/01/2022 - 31/12/2022"

A modo de ejemplo, con los importes visibles en la imagen anterior del **Panel Autoliquidación** del programa de ayuda, tenemos que, a una **[6] Cuota resultante** de 500€ le corresponde aplicar:

“1996” – “9,00 % a 500€ = 41,07€
“1997” – “7,50 % a 500€ = 37,50€
“1998” – “5,50 % a 500€ = 27,50€
“1999” – “4,25 % a 500€ = 21,25€
“2000” – “4,25 % a 500€ = 21,25€
“2001” – “5,50 % a 500€ = 27,50€
“2002” – “4,25 % a 500€ = 21,25€
“2003” – “4,25 % a 500€ = 21,25€
“2004” – “3,75 % a 500€ = 18,75€
“2005” – “4,00 % a 500€ = 20,00€
“2006” – “4,00 % a 500€ = 20,00€
“2007” – “5,00 % a 500€ = 25,00€
“2008” – “5,50 % a 500€ = 27,50€
“2009” – “5,50 % a 500€ = 06,78€
“2009” – “4,00 % a 500€ = 15,07€
“2010” – “4,00 % a 500€ = 20,00€
“2011” – “4,00 % a 500€ = 20,00€
“2012” – “4,00 % a 500€ = 20,00€
“2013” – “4,00 % a 500€ = 20,00€
“2014” – “4,00 % a 500€ = 20,00€
“2015” – “3,50 % a 500€ = 17,50€
“2016” – “3,00 % a 500€ = 15,00€
“2017” – “3,00 % a 500€ = 15,00€
“2018” – “3,00 % a 500€ = 15,00€
“2019” – “3,00 % a 500€ = 15,00€
“2020” – “3,00 % a 500€ = 15,00€
“2021” – “3,00 % a 500€ = 15,00€
“2022” – “3,00 % a 500€ = 12,82€
“ ----------
“ 571,99€

Y tal y como se puede observar en la imagen, los **[7] Intereses legales** obtenidos participan tanto en el cálculo del **[8] Recargo** (si procede) como en la partida **[10] Total a ingresar**.

3.7.9. Ingreso.



Presenta las posibles opciones de **[Forma de pago]** siempre que el resultado de la autoliquidación tenga importe a ingresar.

La elección CARGO EN CUENTA y FRACCIONAMIENTO SUPUESTO ESPECIAL obliga a rellenar también el código IBAN.

La elección FRACCIONAMIENTO SUPUESTO GENERAL permite rellenar el código IBAN.