



INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LA AUTOLIQUIDACIÓN POR EL IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS. PAGO EN METÁLICO DOCUMENTOS NEGOCIADOS POR ENTIDADES COLABORADORAS (MODELO 613)

Para poder realizar la presentación telemática de la autoliquidación por el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados-Pago en metálico de documentos negociados por entidades colaboradoras- deberá seguir los siguientes pasos:

1. **Acceda a la Sede Electrónica** del Gobierno de Extremadura:

<http://sede.gobex.es/SEDE>

El acceso a la Sede Electrónica se encuentra disponible desde el Portal Ciudadano del Gobierno de Extremadura:

<http://ciudadano.gobex.es/>

y desde el Portal Tributario

<http://portaltributario.juntaextremadura.es/PortalTributario>

NOTA.- Para poder acceder a la Sede Electrónica es necesario que disponga de un certificado electrónico emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Información sobre los certificados [AQUÍ](#).

2. **Acceda al apartado "Trámites"** de la Sede Electrónica.

GOBIERNO DE EXTREMADURA

SEDE ELEC

Salir

Principal

- **Trámites**
- Mis Expedientes
- Quejas y sugerencias
- Código seguro de verificación (CSV)
- Consulta colaboradores

Inicio

→ ¿Qué es la Sede Electrónica?

Es un portal Web con un nivel superior de garantías y seguridad en los contenidos y trámites electrónicos donde usted puede realizar consultas, registros y trámites de forma telemática.

DESTACADOS





3. Pulse sobre el botón "iniciar" del modelo 613.

Inicio / Mis Trámites				
CIP	Nombre	Descripción	Acceso	Iniciar
0007	Modelo 040	Autoliquidación del Impuesto sobre los Depósitos de las Entidades de Crédito.	Con certificado	
0012	Modelo 613	Pago en metálico documentos negociados por entidades colaboradoras	Con certificado	

* Al pulsar el botón "iniciar" se iniciará el asistente para la confección y presentación de la autoliquidación correspondiente al modelo 613.

En el asistente se irá navegando por distintas pantallas en la que el sistema le pedirá los datos necesarios para la confección de la autoliquidación.





Pantallas del asistente:

DATOS CABECERA MODELO

En esta primera pantalla únicamente deberá indicar el ejercicio/periodo que va a autoliquidar. Por defecto, mostrará el último ejercicio/periodo que puede autoliquidarse, no obstante, permite su edición.

Siguiete · Ayuda · Salir

Alta online Modelo 613 - Datos cabecera modelo

DATOS CABECERA

Órgano gestor: SERVICIOS CENTRALES DE MÉRIDA

Periodo de devengo: Agosto 2013

Una vez seleccionado el ejercicio/periodo se pulsará en "Siguiete" para acceder a la siguiente pantalla.

DATOS SUJETO PASIVO Y PRESENTADOR

Esta pantalla se divide en dos bloques: sujeto pasivo y presentador.

Los datos del **sujeto pasivo** se cumplimentarán a partir de la información del certificado digital con el cual se accede a la Sede Electrónica salvo que el NIF del certificado tuviera asociado el perfil de profesional o de representante, en cuyo caso podrá consignar otro NIF o el de su representado, según sea el caso.

Los datos del **presentador** se cumplimentarán a partir de la información del certificado digital con el cual se accede sin que dicha información sea editable.

En ambos casos (sujeto pasivo y presentador), los campos correspondientes a "Teléfono", "Fax" y "Correo electrónico" serán editables.





Alta online Modelo 613 - Sujeto pasivo y presentador

Datos SUJETO PASIVO

NIF: Apellidos y nombre o razón social:

Tipo vía: Nombre vía pública: Tipo núm.: NUM Número: Calif. núm:

Bloque: Portal: Esc: Planta: Pta.: Complemento de domicilio:

Provincia: Municipio: Localidad: Código postal:

Teléfono: Fax: Correo electrónico:

Datos PRESENTADOR

NOTA.- Para poder acceder a los datos del presentador deberá pulsar con el cursor del ratón encima de su epígrafe.

Rellenos los datos del sujeto pasivo y del presentador se pulsará en "Siguiete" para acceder a la siguiente pantalla.

DATOS AUTOLIQUIDACIÓN

En esta pantalla deberá facilitar los datos necesarios para el cálculo del impuesto. Se distingue entre "recibos", "pagarés", "cheques" y "otros".

Para poder introducir los datos correspondientes a cada categoría deberá pulsar en el signo "+" situado al lado de cada categoría.

NOTA.- en el caso de que no haya emitido ningún documento sujeto al impuesto deberá marcar el check situado en la parte inferior de la pantalla para poder continuar con la presentación.

Datos AUTOLIQUIDACIÓN

AUTOLIQUIDACIÓN

	NºDOCUMENTOS	BASE IMPONIBLE	CUOTA MENSUAL
RECIBOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PAGARÉS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CHEQUES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OTROS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cuota real			0,00
Cuota total (Cuota real - Cuota autoliquidada)			0,00
Recargo reducido por declaración extemporánea (Art.27 LGT)			0,00
Intereses de demora			0,00
Total a ingresar			0,00 €

Marque en el caso de que declare que no ha emitido recibos, pagarés, cheques u otros documentos mercantiles que realicen función de giro.





Al acceder a cualquiera de las categorías, se mostrará la siguiente información:

Anexo I - Recibos					
DATOS ANEXO RECIBOS					AÑADIR RECIBOS
PROV.	BASES IMPONIBLES	NÚMERO	CUOTAS	Subtotal	Borrar
No existen datos para los criterios introducidos.					
RELACIÓN DE RECIBOS POR PROVINCIA - BADAJOZ					
PROV.	NºTOTAL	BASES IMPONIBLES	CUOTAS		
06	0	0	0		
RELACIÓN DE RECIBOS POR PROVINCIA - CÁCERES					
PROV.	NºTOTAL	BASES IMPONIBLES	CUOTAS		
10	0	0	0		

Provincia:

Escalas base imponible:

Base imponible: €

Número: €

Cuota: €

TOTAL RECIBOS			
RELACIÓN DE RECIBOS TOTAL			
NºTOTAL	BASES IMPONIBLES	CUOTAS	
0	0,00	0,00	

Deberá indicarse:

- La provincia de emisión del documento (Cáceres o Badajoz).
- La escala de la base imponible en la que se encuentran los documentos emitidos que se van a autoliquidar (escala conforme al artículo 37 del RDL 1/1993 de 24 de septiembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados).
- El importe total de la base imponible comprendida en el tramo seleccionado.
- El número de documentos comprendido en el tramo de la escala seleccionada y que determinan la base imponible indicada en el apartado anterior (se validará que la base imponible total indicada, atendiendo al número de documentos señalado, se encuentra dentro del tramo de la escala seleccionada).

Rellenos los datos para la provincia y tramo de la cuota, se calculará automáticamente la cuota tributaria para ese tramo, teniendo que pulsar el botón añadir paraa incorporarlo en la declaración





Anexo I - Recibos

DATOS ANEXO RECIBOS

PROV.	BASES IMPONIBLES	HÚMERO	CUOTAS	Subtotal	Borrar
No existen datos para los criterios introducidos.					

RELACIÓN DE RECIBOS POR PROVINCIA - BADAJOZ

PROV.	NºTOTAL	BASES IMPONIBLES	CUOTAS
06	0	0	0

RELACIÓN DE RECIBOS POR PROVINCIA - CÁCERES

PROV.	NºTOTAL	BASES IMPONIBLES	CUOTAS
10	0	0	0

AÑADIR RECIBOS

Provincia: Badajoz

Escalas base imponible: ...

Base imponible: €

Número: €

Cuota: 0 €

Añadir **Limpiar**

TOTAL RECIBOS

RELACIÓN DE RECIBOS TOTAL

NºTOTAL	BASES IMPONIBLES	CUOTAS
0	0,00	0,00

Los documentos añadidos se irán incorporando en la ventana de la izquierda, detallados en la parte superior y totalizados por provincia en la parte inferior. Los registros añadidos pueden eliminarse pulsando sobre el aspa.

Anexo I - Recibos

DATOS ANEXO RECIBOS

PROV.	BASES IMPONIBLES	HÚMERO	CUOTAS	Subtotal	Borrar
10	200.000,00	1	561,55	561,55	X
06	450.000,00	3	538,51	1.615,53	X
10	30.000,00	1	134,63	134,63	X
06	160.000,00	2	269,25	538,50	X

RELACIÓN DE RECIBOS POR PROVINCIA - BADAJOZ

PROV.	NºTOTAL	BASES IMPONIBLES	CUOTAS
06	5	610.000,00	2.154,03

RELACIÓN DE RECIBOS POR PROVINCIA - CÁCERES

PROV.	NºTOTAL	BASES IMPONIBLES	CUOTAS
10	2	230.000,00	696,18

AÑADIR RECIBOS

Provincia: Badajoz

Escalas base imponible: ...

Base imponible: €

Número: €

Cuota: 0 €

Añadir **Limpiar**

TOTAL RECIBOS

RELACIÓN DE RECIBOS TOTAL

NºTOTAL	BASES IMPONIBLES	CUOTAS
7	840.000,00	2.850,21

Una vez incorporados todos los datos de una determinada categoría (recibos, pagarés, cheques u otros) se pulsará en el botón "Salir" para volver a la pantalla anterior y poder seleccionar otra categoría.

Captura de pantalla una vez pulsado el botón "salir" de la categoría "recibos", con el fin de proceder, en su caso, a la inclusión de nuevas categorías de documentos:





Anterior · Siguiete · Guardar · Ayuda · Salir

Datos AUTOLIQUIDACIÓN

AUTOLIQUIDACIÓN

	NºDOCUMENTOS	BASE IMPONIBLE	CUOTA MENSUAL
RECIBOS	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="840.000,00"/>	<input type="text" value="2.850,21"/>
PAGARÉS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CHEQUES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OTROS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cuota real			<input type="text" value="2.850,21"/>
Cuota total (Cuota real - Cuota autoliquidada)			<input type="text" value="2.850,21"/>
Recargo reducido por declaración extemporánea (Art.27 LGT)			<input type="text" value="0,00"/>
Intereses de demora			<input type="text" value="0,00"/>
Total a ingresar			<input type="text" value="2.850,21 €"/>

Marque en el caso de que declare que no ha emitido recibos, pagarés, cheques u otros docum

Cumplimentados los datos correspondientes a cada categoría de documentos, y revisados los datos de la autoliquidación, se pulsará el botón "Siguiete" para poder efectuar la presentación y, en su caso, pago del impuesto.

PRESENTACIÓN Y PAGO

En esta pantalla podrá efectuar la presentación y, en su caso, pago del modelo.

Para realizar la **presentación y pago** del modelo deberá consignar el número de cuenta corriente en la cual se va a efectuar el cargo del importe resultante de la autoliquidación (deberá pertenecer a alguna de las entidades adheridas a la pasarela de pago del Gobierno de Extremadura. [Consulta de entidades colaboradoras](#)). Una vez hecho esto pulse sobre el botón "Pago". Posteriormente el sistema le indicará que pulse sobre el botón "Imprimir" para obtener el pdf del modelo autoliquidado.

Anterior · Guardar · Presentar · **Pagar** · Ayuda · Salir

Datos PAGO

DATOS DEL PAGO

Número de CCC:

Fecha presentación:

LEA LAS SIGUIENTES

Va a proceder al pago
considera que ha ingr
procedimiento previst
Si se produce alguna
incidencia.
portaltributario@juntae





En caso de que únicamente desee realizar la **presentación** de la autoliquidación pulse sobre el botón "Presentar" en el menú superior. En este caso el sistema le generará, además de un ejemplar del documento presentado, un ejemplar para la entidad colaboradora, con el cual podrá efectuar el pago en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras en la recaudación del Gobierno de Extremadura ([Consulta de entidades colaboradoras](#))

Anterior · Guardar · **Presentar** · Pagar · Ayuda · Salir

Datos PAGO

DATOS DEL PAGO	
Número de CCC:	<input type="text"/>
Fecha presentación:	19/09/2013

LEA LAS SIGUIENTES

Va a proceder al pago considera que ha ingresado el pago en el procedimiento previsto. Si se produce alguna incidencia. portatributario@iuntar

NOTA.- En el caso de que haya optado por la presentación sin el pago, podrá efectuar el pago telemático en un momento posterior al de la presentación. Para ello, deberá consultar el detalle de la autoliquidación presentada en el apartado de Sede Electrónica "Mis expedientes"

Salir

Principal

- Trámites
- **Mis Expedientes**
- Quejas y sugerencias
- Código seguro de verificación (CSV)
- Consulta colaboradores

Inicio

→ ¿Qué es la Sede Electrónica?

Es un portal Web con un nivel superior de garantías y seguridad en los contenidos y trámites electrónicos donde usted puede realizar consultas, registros y trámites de forma telemática.

DESTACADOS





Identificar el modelo presentado y que desea pagar y pulsar sobre "Editar"

Listado de expedientes						
Nº expediente	Nombre del trámite	Fecha inicio	Estado	Fase	Acciones	
<input type="checkbox"/>	0012110060220130000380	Modelo 613	19/09/2013	En tramitación	Presentado	Editar Ver
<input type="checkbox"/>	0008110060220130000081	Modelo 060	17/09/2013	En tramitación	Presentado y pagado	Ver

Al pulsar sobre editar, navegará por el asistente, ya cumplimentado con los datos de la presentación, pudiendo consignar en la última pantalla el Código Cuenta Cliente y pulsar sobre el botón "Pagar". Con ello habrá realizado el pago telemático del modelo recibiendo un justificante de ingreso.

NOTA.- Durante todo el proceso podrá pulsar sobre el botón "guardar". Esta opción le permite conservar los datos ya cumplimentados y continuar con la presentación en un momento posterior accediendo a los datos guardados a través de "Mis expedientes". No obstante, es importante destacar que sólo la presentación (botón "Presentar") o la presentación y pago (botón "Pagar") suponen la presentación de la correspondiente autoliquidación en la Administración.

