Comarcal, y previa deliberación del Consejo de Diputados en sesión celebrada en el día de la fecha,

ACUERDO:

Nombrar a doña Almudena Otaola Urquijo para el desempeño, como funcionaria interina, del puesto de trabajo de Secretaria del Ayuntamiento de Okondo.

Vitoria-Gasteiz, a 1 de diciembre de 1998.— El Diputado General, FELIX ORMAZABAL ASCASIBAR.— El Diputado Foral titular del Departamento de Administración Foral y Local y Desarrollo Comarcal, GREGORIO ALONSO VALLEJO.

***- Ordenes Forales***

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA, FINANZAS Y PRESUPUESTOS**

**8.322**

**ORDEN FORAL 1.484 de 27 de noviembre de 1998, por la que se aprueba el modelo 180 de resumen anual de Retenciones e Ingresos a cuenta de los rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos, así como los diseños físicos y lógicos, a los que deberán ajustarse los soportes directamente legibles por ordenador para su presentación en sustitución de las hojas interiores de relación de arrendadores.**

El Decreto Foral 5/1998, del Consejo de Diputados de 3 de febrero, que incorpora al sistema fiscal del Territorio Histórico de Alava las modificaciones introducidas por el Real Decreto 113/1998, de 30 de enero en los Reglamentos de los Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas y sobre Sociedades, establece la obligación de practicar retenciones e ingresos a cuenta de dichos impuestos a los obligados tributarios que satisfagan o abonen rendimientos procedentes del arrendamiento de bienes inmuebles urbanos.

Por su parte, el artículo 59.dos del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas aprobado por el Decreto Foral 154/1992 de 10 de marzo y el artículo 58.2 del Reglamento del Impuesto sobre Sociedades, aprobado por el Decreto Foral 51/1997 de 20 de mayo, preceptúan que el retenedor y el obligado a ingresar a cuenta deberán presentar, en el mismo plazo de la última declaración de cada año, un resumen anual de las retenciones e ingresos a cuenta efectuados en el que consten los datos a los que se hace referencia en estas disposiciones reglamentarias.

Para establecer las condiciones de presentación de los datos incluidos en el resumen anual, el apartado cinco y 5 respectivamente de los artículos mencionados anteriormente, facultan al Diputado Foral de Hacienda, Finanzas y Presupuestos para la aprobación del modelo, así como para determinar la forma y lugar en que deba efectuarse la declaración.

En este sentido, y con el objeto de facilitar a los obligados tributarios la presentación cada vez más frecuente, de declaraciones informativas en soporte directamente legible por ordenador, se han regulado las condiciones y diseños de dichos soportes de forma equiparable al de otro tipo de declaraciones informativas.

En su virtud y en ejercicio de las facultades que me competen,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobación del modelo 180.

Se aprueba el modelo 180 "Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas e Impuesto sobre Sociedades. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos. Resumen anual" que figura en el anexo I de la presente Orden Foral. Dicho modelo se compone de los siguientes documentos:

a) Hoja-resumen que consta de dos ejemplares: uno para la Administración y otro para el interesado.

b) Hojas interiores de relación de arrendadores, cada una de las cuales consta, asimismo, de dos ejemplares, uno para la Administración y otro para el interesado.

Diputatuen Kontseiluak gaur egindako bilkuran gaia aztertu ondoren, hauxe

ERABAKI DUT:

Almudena Otaola Urquijo izendatzen da Okondoko Udaleko idazkaritza lanpostua bitarteko funtzionario gisa betetzeko.

Vitoria/Gasteiz, 1998ko abenduaren 1a.— Diputatu nagusia, FELIX ORMAZABAL ASCASIBAR.— Foru eta Toki Administrazio eta Eskualde Garapenerako Saileko foru diputatua, GREGORIO ALONSO VALLEJO.

***- Foru Aginduak***

**OGASUN, FINANTZA ETA AURREKONTU SAILA**

**8.322**

**1.484 FORU AGINDUA, 1998ko azaroaren 27koa, zeinen bidez 180 eredua eta diseinu fisiko eta logikoak onartzen diren. Eredu horretan hiri ondasun higiezinen errentamendutik datozen etekinen atxikipenak eta konturako sarrerak aitortu behar dira (urteko laburpena), eta diseinuak errentatzaileen zerrendaren barruko orrien ordez ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarriak aurkezten direnean jarraitu beharrekoak dira.**

Diputatuen Kontseiluak otsailaren 3an emandako 5/1998 Foru Dekretuaren bidez urtarrilaren 30eko 113/1998 Errege Dekretuak Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergan eta Sozietateen gaineko Zergan egindako aldaketak Arabako Lurralde Historikoaren zerga sisteman sartzen dira, eta, besteak beste, hiri ondasun higiezinen errentamendutik datozen etekinak ordaintzen dituzten zergapekoek zerga horiek direla-eta atxikipenak eta konturako sarrerak egin behar dituztela agintzen da bertan.

Beste alde batetik, atxikitzaileak eta konturako sarrera egin behar duenak atxikipenen eta konturako sarreren urteko laburpena aurkeztu behar dute, urte bakoitzaren azken aitorpena egiteko epearen barruan, horrela egiteko agintzen baitute Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren Erregelamenduak, 59. artikuluaren bi puntuan (martxoaren 10eko 154/1992 Foru Dekretua), eta Sozietateen gaineko Zergaren Erregelamenduak, 58. artikuluaren 2. puntuan (maiatzaren 20eko 51/1997 Foru Dekretua). Esandako laburpenean erregelamenduzko bi xedapen horietan aipatzen diren datuak jaso behar dira.

Urteko laburpenean datuak nola aurkeztu behar diren erabakitzeko, arestian esandako artikuluen bost eta 5 zenbakietan, hurrenez hurren, ahalmena ematen zaio Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko diputatuari eredua onar dezan eta aitorpena non eta nola egin behar den zehatz dezan.

Ildo horretan, ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko aitorpenek zer baldintzak bete behar dituzten eta zer diseinu izan behar duten arautu da, beste aitorpen informatibo motak bezala aurkeztu ahal izateko. Erraztasuna handitu nahi zaie zerga aitorpenak aurkeztu behar dituztenei, gero eta maizago erabiltzen den aurkezpen modu hori erabil dezaten.

Aurrekoagatik eta dagozkidan ahalmenez baliatuz, hauxe

XEDATU DUT:

LEHENENGOA.- 180 eredua onartzea.

"Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zerga eta Sozietateen gaineko Zerga. Atxikipenak eta konturako sarrerak. Hiri ondasun higiezinen errentamendutik etorritako etekinak. Urteko laburpena" izeneko 180 eredua onartzea. Eredu hori Foru Agindu honen I. eranskinean jasota dago. Honako dokumentu hauek osatzen dute eredua:

a) Laburpen-orria. Bi ale ditu, bat administraziorako eta bestea interesatuarentzat.

b) Errentatzaileen zerrenda jasotzen duten barruko orriak. Denek bi ale dituzte, bat administraziorako eta bestea interesatuarentzat.

SEGUNDO.- Aprobación del soporte directamente legible por ordenador.

Uno.- Se aprueban los diseños físicos y lógicos que figuran en el anexo II de esta Orden Foral, a los que deberán ajustarse los soportes directamente legibles por ordenador para su presentación en sustitución de las hojas interiores de relación de arrendadores correspondientes al modelo 180.

Dos.- Será obligatoria la presentación en soporte directamente legible por ordenador de aquellos resúmenes anuales que contengan más de 100 arrendadores relacionados en la declaración. En los demás casos, la presentación en soporte directamente legible por ordenador será opcional.

Tres.- La presentación en soporte directamente legible por ordenador de las declaraciones correspondientes al modelo 180 podrá realizarse de forma individual o colectiva, según que el archivo correspondiente contenga los datos de un solo retenedor u obligado a ingresar a cuenta, en el primer caso, o de varios en el segundo.

Cuatro.- No será necesario efectuar solicitud previa alguna para realizar la presentación del resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta en soporte directamente legible por ordenador, ya sea de forma individual o colectiva.

TERCERO.- Lugar y plazo de presentación del modelo 180 en impreso.

Uno.- La presentación en impreso del resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta, modelo 180, de realizará en los 25 primeros días naturales del mes de enero de cada año, en relación con las cantidades retenidas y los ingresos a cuenta que correspondan al año inmediato anterior.

Dos.- La presentación se efectuará, bien directamente en las oficinas del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, o bien a través de correo certificado dirigido a la mencionada oficina.

CUARTO.- Lugar y plazo de presentación del modelo 180 en soporte directamente legible por ordenador.

Uno.- La presentación del soporte directamente legible por ordenador conteniendo el resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta, modelo 180, se realizará en el período comprendido entre el 1 de enero y el 10 de febrero de cada año, en relación con las cantidades retenidas y los ingresos a cuenta efectuados que correspondan al año inmediato anterior.

Dos.- La presentación se efectuará, bien directamente en las oficinas del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos o bien a través de correo certificado dirigido a la mencionada oficina.

QUINTO.- Procedimiento para la presentación de los soportes directamente legibles por ordenador del modelo 180.

1.- El contenido de los soportes magnéticos será examinado inmediata y provisionalmente en la dependencia administrativa receptora, la cual determinará:

a) La recepción provisional del soporte magnético, cuando de su examen se desprenda:

a') El cumplimiento de los requisitos señalados en la presente Orden Foral.

b') La inexistencia de espacios "blancos" en campos que necesariamente han de venir cumplimentados.

c') La inexistencia aparente de datos erróneos en la identificación del declarante y en la cumplimentación de la declaración.

b) El rechazo del soporte magnético por no cumplirse los requisitos señalados en la presente Orden Foral o darse alguna de las circunstancias señaladas en las letras b y c anteriores.

2.- La recepción del soporte magnético a que se hace referencia en el número 1 de este apartado se producirá con carácter provisional a resultas de las actuaciones administrativas correspondientes.

3.- En el momento de la recepción provisional del soporte magnético, la unidad administrativa receptora entregará al presentador del soporte una diligencia de presentación de éste, cuya copia quedará en poder del funcionario receptor una vez firmada por el presentador para ser depositada en el archivo correspondiente.

BIGARRENA.- Ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarria onartzea.

Bat.- Foru Agindu honen II. eranskinean jasota dauden diseinu fisiko eta logikoak onartzen dira. Diseinu horiei jarraitu behar zaie ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarriak, 180 ereduari dagozkion errentatzaile zerrendaren barruko orrien ordez aurkezten direnean.

Bi.- Urteko laburpenaren aitorpenean 100 errentatzaile baino gehiago jasota badaude, derrigorrezkoa izango da ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrian aurkeztea. Beste kasuetan, ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrian aurkeztea aukerakoa izango da.

Hiru.- 180 ereduari dagozkion aitorpenak ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarriak banaka aurkez daitezke, fitxategian atxikitzailea edo konturako sarrera egin behar duena bakarra bada; edo taldean, bati baino gehiagori baldin badagokio.

Laugarrena.- Aurretik eskabiderik ez da egin beharrik atxikipenen eta konturako sarreren urteko laburpena ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrian aurkezteko, ez banakakoak direnean, ez taldekoak direnean.

HIRUGARRENA.- 180 eredua inprimakiz aurkezteko lekua eta epea.

Bat.- Atxikipenen eta konturako sarreren urteko laburpena egiteko inprimakia urteroko urtarrilaren lehenengo 25 egun arrunten barruan aurkeztu beharko da, aurreko urteari dagozkion zenbateko atxikiak eta konturako sarrerak direla-eta.

Bi.- Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko bulegoetan aurkeztuko dira, zuzenean, edo, bestela, posta ziurtatu bidez, bulego horretara zuzenduta.

LAUGARRENA.- 180 eredua ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrian aurkezteko lekua eta epea.

Bat.- Atxikipenen eta konturako sarreren urteko laburpena ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarria urteroko urtarrilaren 1etik 10era aurkeztu behar da, aurreko urteari dagozkion zenbateko atxikiei eta konturako sarrerei dagokienez.

Bi.- Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko bulegoetan aurkeztuko dira, zuzenean, edo, bestela, posta ziurtatu bidez, bulego horretara zuzenduta.

BOSGARRENA.- 180 eredua ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrian aurkezteko modua.

1.- Euskarri magnetikoen edukia administrazio bulego hartzailean aztertuko da behin-behingoz aurkezteko unean. Bulego horrek honela jokatuko du:

a) Euskarri magnetikoa behin-behingoz jasoko du, azterketan hauxe egiaztatzen bada:

a') Foru Agindu honetan ezarritako baldintzak betetzen direla.

b') Nahitaez beterik egon beharreko laukiak behar bezala beterik daudela.

c') Aitorpen egilearen identifikazioan eta aitorpenaren datuetan akatsik ez dela, gainetik begiratuta.

b) Euskarri magnetikoa ez du jasoko, Foru Agindu honetako baldintzak bete ezean edo aurreko b´eta c´letretan esandakoak gertatuz gero.

2.- Euskarri magnetiko jasotzen bada, bosgarren atal honetako 1. zenbakian aipatu den bezala, behin-behingoz jasoko da, dagozkion administrazio jardueren emaitzaren zain.

3.- Euskarri magnetikoa behin-behingoz jasotzeko unean, administrazio unitate hartzaileak aurkezpen diligentzia bat emango dio aurkezleari. Diligentzia horren kopia bat aurkezleak sinatuko du, eta funtzionario hartzaileak hartu eta dagokion fitxategian gordeko du.

4.- En el supuesto de que el soporte magnético fuera rechazado, la dependencia receptora extenderá la oportuna diligencia, en la que se señalará de forma somera la causa del rechazo. Cuando el soporte magnético sea rechazado, la o las declaraciones contenidas en el mismo se tendrán por no presentadas a todos los efectos.

5.- Tratándose de presentación individual en soporte directamente legible por ordenador, del modelo 180, el declarante presentará los siguientes documentos:

5.1) Los dos ejemplares, para la Administración y para el interesado de la hoja-resumen del modelo 180 debidamente firmados y en las que se habrá hecho constar los datos de identificación del obligado tributario o declarante, mediante la adhesión de la correspondiente etiqueta identificativa, así como los demás que en la citada hoja-resumen se solicitan excepto los relativos a la presentación colectiva.

Una vez sellado por la oficina receptora, el declarante retirará el "ejemplar para el interesado" de la hoja resumen del modelo 180 presentado, que servirá como justificante de la entrega.

5.2) El soporte directamente legible por ordenador deberá tener una etiqueta adherida en el exterior, en la que se hagan constar los datos que se especifican a continuación y, necesariamente por el mismo orden:

a) Diputación Foral de Alava.

b) Ejercicio.

c) Modelo de presentación: 180.

d) Número de Identificación Fiscal (NIF) del declarante.

e) Apellidos y nombre, o razón social, del declarante.

f) Domicilio, municipio y código postal del declarante.

g) Apellidos y nombre de la persona con quien relacionarse.

h) Teléfono y extensión de dicha persona.

i) Número total de registros.

j) Densidad del soporte: 1.600 ó 6.250 BPI, sólo cintas, y 360 KB, 1,2 MB, 720 KB ó 1,44 MB, en disquetes de 51/4" ó 31/2".

Para hacer constar los referidos datos, bastará con consignar cada uno de ellos precedido de la letra que le corresponda según la relación anterior.

En el supuesto de que el archivo conste de más de un soporte directamente legible por ordenador, todos llevarán su etiqueta numerada secuencialmente: 1/n, 2/n, etc., siendo "n" el número total de soportes, pero en la etiqueta del segundo y sucesivos volúmenes sólo será necesario consignar los datos indicados en las letras a), b), c), d) y e) anteriores.

6. Tratándose de presentación colectiva del modelo 180 en soporte directamente legible por ordenador, la persona o entidad presentadora entregará los siguientes documentos:

6.1) Los dos ejemplares para la Administración y para el interesado, de la hoja-resumen correspondiente al presentador, modelo 180, debidamente firmados y en los que se habrá hecho constar los datos de identificación de la persona o entidad que actúe como presentadora, mediante la adhesión de la correspondiente etiqueta identificativa, los relativos al número total de declarantes y al número total de arrendadores relacionados, así como el ejercicio y la casilla indicativa del tipo de presentación en los espacios correspondientes.

No serán cumplimentados los restantes datos solicitados en la hoja-resumen del modelo 180 correspondiente al presentador.

Una vez sellado por la oficina receptora, el presentador retirará el "ejemplar para el interesado" de la hoja-resumen, que servirá como justificante de la entrega.

6.2) Los dos ejemplares, para la Administración y para el interesado, de las hojas resumen, modelo 180, correspondientes a todos y cada uno de los declarantes contenidos en la presentación colectiva, debidamente firmados y cumplimentados.

4.- Euskarri magnetikoa jasotzen ez bada, bulego hartzaileak horri buruzko diligentzia egingo du, ez jasotzearen arrazoia zen den laburki azalduz. Euskarri magnetikoa jasotzen ez bada, bertan dauden aitorpenak aurkeztu ez direla ulertuko da ondorio guztietarako.

5.- 180 eredua ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrian pertsona bakar bati dagokionez aurkezten denean, honako dokumentu hauek aurkeztu beharko dira euskarriarekin batera:

5.1) 180 ereduaren laburpen orriaren bi aleak, administraziorakoa eta interesatuarentzakoa. Aitorpen egilearen edo zergapekoaren identifikazio datuak agertu behar dira identifikazio etiketa dagokion lekuan itsatsita. Laburpen orrian eskatzen diren gainerako datu guztiak ere agertu behar dira, taldeko aitorpenei dagozkienak izan ezik.

Bulego hartzaileak zigilua ezarri eta aitorpen egileak 180 ereduaren laburpen orriaren "interesatuarentzako alea" jasoko du. Ale horrek aurkezpena egin dela frogatzeko balio izango du.

5.2) Ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrian txartel bat jarri beharko da, kanpo aldean, ondoren zerrendatzen diren datuak agertzeko. Datuek hurrenkera horretan bertan agertu behar dute. Hona:

a) Arabako Foru Aldundia.

b) Ekitaldia.

c) Aurkezten den eredua: 180.

d) Aitorpen egilearen Identifikazio Fiskalaren Zenbakia (IFZ).

e) Aitorpen egilearen deiturak eta izena, edo sozietatearen izena.

f) Aitorpen egilearen helbidea, udalerria eta posta kodea.

g) Harremanetarako norekin hitz egin behar den. Deiturak eta izena.

h) Harremanetarako pertsonaren telefonoa eta hedapena.

i) Erregistro kopurua guztira.

j) Euskarriaren dentsitatea: 1600 edo 6250 BPI, zintetan; eta 360 Kb, 1,2 Mb, 720 Kb edo 1,44 Mb, 51/4" edo 31/2", disketetan.

Datu horiek agertzeko, datuak bakoitza dagokion letrarekin ezartzea nahikoa izango da, aurreko zerrenda horri jarraituz.

Fitxategiak ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarri bat baino gehiago izanez gero, euskarriek txartel bana izango dute hurrenkera zein den adierazteko, modu honetan: 1/n, 2/n, e.a. ("n" hori euskarri kopuru guztia da). Bigarren eta hurrengo euskarrien datu txarteletan a), b), c), d) eta e) letretako datuak baino ez dira jarri behar.

6.- 180 eredua ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrian taldeko aitorpena egiteko erabiltzen denean, aurkezpena egiten duen pertsona edo entitateak honako dokumentu hauek aurkeztuko ditu:

6.1) 180 ereduan aurkezleari dagozkion laburpen orriaren bi aleak, administraziorakoa eta interesatuarentzakoa, behar bezala izenpetuta. Aurkezle gisa dihardun pertsona edo entitatearen identifikazio datuak agertu behar dira identifikazio etiketa dagokion lekuan itsatsita. Era berean, aitorpen egileen kopuru osoa, zerrendatutako errentatzaile kopuru osoa agertu behar dira, bai eta zein den ekitaldia ere. Eta aurkezpen motari dagokion laukia bete behar da.

180 ereduaren laburpen orrian aurkezleari dagozkion gainerako datuak ez dira beteko.

Bulego hartzaileak zigilua ezarri eta aurkezleak 180 ereduaren laburpen orriaren "interesatuarentzako alea" jasoko du. Ale hori aurkezpena egin dela frogatzeko balio izango du.

6.2) 180 ereduaren laburpen orriaren bi aleak, administraziorakoa eta interesatuarentzakoa, taldeko aurkezpenaren barruan dauden aitorpen guztiei dagokienez. Behar bezala izenpetuta eta beteta aurkeztu behar dira.

Una vez sellados por la oficina receptora, el presentador retirará los "ejemplares para el interesado" de las hojas-resumen correspondientes a los declarantes, que servirán como justificantes de la entrega.

6.3) El soporte directamente legible por ordenador deberá tener una etiqueta adherida en el exterior, en la que se hagan constar los datos del presentador que se especifican a continuación, y necesariamente en el mismo orden:

a) Diputación Foral de Alava.

b) Ejercicio.

c) Modelo de presentación: 180.

d) Número de Identificación Fiscal (NIF) del presentador.

e) Apellidos y nombre, o razón social, del presentador.

f) Domicilio, municipio y código postal del presentador.

g) Apellidos y nombre de la persona con quien relacionarse.

h) Teléfono y extensión de dicha persona.

i) Número total de registros.

j) Densidad del soporte: 1.600 ó 6.250 BPI, sólo cintas, y 360 KB, 1,2 MB, 720 KB ó 1,44 MB, en disquetes de 51/4" ó 31/2".

k) Número total de declarantes presentados.

l) Número total de arrendadores relacionados.

Para hacer constar los referidos datos, bastará consignar cada uno de ellos precedido de la letra que le corresponda, según la relación anterior.

En el caso de que la presentación conste de más de un soporte directamente legible por ordenador, todos llevarán su etiqueta numerada secuencialmente: 1/n, 2/n, etc., siendo "n" el número total de soportes, pero en la etiqueta del segundo y sucesivos volúmenes, sólo será necesario consignar los datos indicados en las letras a), b), c), d) y e) anteriores.

SEXTO.- Arrendadores no residentes en territorio español.

Cuando en las hojas interiores del resumen anual deban relacionarse arrendadores que, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades, no tengan la consideración de residentes en territorio español ni operen en dicho territorio mediante establecimiento permanente y no hubieran acreditado dicha condición, se hará constar como código provincia-país correspondiente al domicilio de los mismos la expresión numérica "99NNN", siendo "NNN" el código de tres dígitos del país/territorio de residencia del perceptor, de acuerdo con las claves de países/territorios que figuran en la Orden de 23 de diciembre de 1997.

SEPTIMO.- Precio del modelo 180:

El precio de todos los impresos que componen el modelo 180 se fija en 10 pesetas ejemplar.

DISPOSICION FINAL.- La presente Orden Foral entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Territorio Histórico de Alava.

Vitoria-Gasteiz, a 27 de noviembre de 1998.— El Diputado Foral titular del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, JUAN CARLOS PERAL SANTOS.

Bulego hartzaileak zigilua ezarri eta aurkezleak 180 ereduaren laburpen orrien "interesatuarentzako aleak" jasoko ditu. Ale horiek aurkezpena egin dela frogatzeko balio izango dute.

6.3) Ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrian txartel bat jarri beharko da, kanpo aldean, ondoren zerrendatzen diren datuak agertzeko. Datuak aurkezleari dagozkio, eta hurrenkera honetan bertan agertu behar dute. Hona:

a) Arabako Foru Aldundia.

b) Ekitaldia.

c) Aurkezten den eredua: 180.

d) Aurkezlearen Identifikazio Fiskalaren Zenbakia (IFZ).

e) Aurkezlearen deiturak eta izena, edo sozietatearen izena.

f) Aurkezlearen helbidea, udalerria eta posta kodea.

g) Harremanetarako norekin hitz egin behar den. Deiturak eta izena.

h) Harremanetarako pertsonaren telefonoa eta hedapena.

i) Erregistro kopurua guztira.

j) Euskarriaren dentsitatea: 1600 edo 6250 BPI, zintetan; eta 360 Kb, 1,2 Mb, 720 Kb edo 1,44 Mb, 51/4" edo 31/2", disketetan.

k) Aurkezten diren aitorpen egileen kopuru osoa.

l) Zerrendatutako errentatzaileen kopuru osoa.

Datu horiek agertzeko, datuak bakoitza dagokion letrarekin ezartzea nahikoa izango da, aurreko zerrenda horri jarraituz.

Fitxategiak ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarri bat baino gehiago izanez gero, euskarriek txartel bana izango dute hurrenkera zein den adierazteko, modu honetan: 1/n, 2/n, e.a. ("n" hori euskarri kopuru guztia da). Bigarren eta hurrengo euskarrien datu txarteletan a), b), c), d) eta e) letretako datuak baino ez dira jarri behar.

SEIGARRENA.- Espainiako lurraldean bizi ez diren errentatzaileak.

Errentatzaileak Espainiako lurraldean bizi ez badira eta lurralde horretan establezimendu iraunkor baten bidez aritzen ez badira, edo egoera hori egiaztatuta ez badute, urteko laburpenaren barruko orrietan agertu beharko dira, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren edo Sozietateen gaineko Zergaren araudi indarrekoan xedatutakoaren arabera. Kasu horretan, helbideari dagokion "probintzia-herrialdea" kodean "99NNN" zenbakizko adierazlea jarri beharko da, "NNN" hori hartzaileak helbidea duen lurraldeari dagokion hiru digituko kodea delarik. Herrialdeen kodeak 1997ko abenduaren 23ko Aginduan jasota daude.

ZAZPIGARRENA.- 180. ereduaren prezioa:

180 eredua osatzen duten inprimaki guztien prezioa 10 pezeta izango da aleko.

AZKEN XEDAPENA.- Foru Agindu hau Arabako Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALean argitaratu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean.

Vitoria/Gasteiz, 1998ko azaroaren 27a.- Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko foru diputatua, JUAN CARLOS PERAL SANTOS.

Diputación Foral de Alava
Arabako Foru Aldundia

Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos — Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saila

# RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS Y DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

PERTSONA FISIKOEN ERRENTAREN GAINEKO ZERGAREN ETA SOZIETATEEN GAINEKO ZERGAREN ATXIKIPENAK ETA KONTURAKO SARRERAK

## RENDIMIENTOS PROCEDENTES DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES URBANOS

HIRI ONDASUN HIGIEZINEN ERRENTAMENDUTIK ETORRITAKO ETEKINAK

**RESUMEN ANUAL** / URTEKO LABURPENA

**180**

## 1 IDENTIFICACION / IDENTIFIKAZIOA

**ESPACIO RESERVADO PARA ETIQUETA IDENTIFICATIVA**
IDENTIFIKATZEKO ETIKETA JARTZEKO ESPAZIOA

## 2 EJERCICIO Y TIPO DE PRESENTACION
EKITALDIA ETA AURKEZTEKO MODUA

**EJERCICIO** / EKITALDIA .....

**Declaración complementaria** / Aitorpen osagarria .....

**PRESENTACION EN** / AURKEZTEKO MODUA:

**Impreso** / Inprimakia .....

**Soporte** Euskarria:
- **Individual** / Indibiduala .....
- **Colectivo** / Kolektiboa: **Presentador** / Aurkezlea ..... / **Declarante** / Aitorpen-egilea ..

## 3 RESUMEN DECLARACION / AITORPEN LABURPENA

**DATOS TOTALES CONSIGNADOS EN LAS HOJAS INTERIORES (O EN EL SOPORTE)**
BARRUKO ORRIETAN (EDO EUSKARRIETAN) JASOTAKO DATUAK GUZTIRA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Número total de arrendadores** Errenta-hartzaile kopurua guztira ..... | 01 | | | | |
| **Importe de los rendimientos dinerarios** Diru etekinen zenbatekoa ..... | 02 | | **Importe de las retenciones** Atxikipenen zenbatekoa ..... | 03 | |
| **Importe de los rendimientos en especie** Gauzazko etekinen zenbatekoa ..... | 04 | | **Importe de los ingresos a cuenta** Konturako sarreren zenbatekoa ..... | 05 | |

## 4 PRESENTACION COLECTIVA / AURKEZPEN KOLEKTIBOA

**a) RESUMEN DE LOS DATOS INCLUIDOS EN EL SOPORTE COLECTIVO, (Estos datos se cumplimentarán únicamente en la hoja -resumen correspondiente al presentador)**

a) EUSKARRI KOLEKTIBOKO DATUEN LABURPENA, (aurkezleari dagokion laburpen-orrian baino ez dira jarriko datu horiek)

| | | |
|---|---|---|
| **Número total de personas o entidades retenedoras incluidas en el soporte colectivo** Euskarri kolektiboan agertzen diren pertsona edo entitate atxikipen-egileen kopuru osoa | 06 | |
| **Número total de arrendadores incluidos en el soporte colectivo** Euskarri kolektiboan agertzen diren hartzaileen kopuru osoa | 07 | |

**b) N.I.F. DEL PRESENTADOR**
**(Este dato se cumplimentará en todas las hojas-resumen correspondientes a cada una de las personas o entidades retenedoras incluidas en el soporte colectivo)**

b) AURKEZLEAREN I.F.Z.
(Euskarri kolektiboan agertzen den pertsona edo entitate atxikipen-egile bakoitzari dagokion laburpen-orri guztietan jarriko da datu hori)

| | |
|---|---|
| 08 | |

## 5 SELLO Y FIRMA / ZIGILUA ETA IZENPEA

## 6 SELLO REGISTRO ENTRADA / SARRERA ERREGISTROKO ZIGILUA

## INSTRUCCIONES

**El modelo 180 se compone de una hoja-resumen y de hojas interiores de detalle de las percepciones. La hoja-resumen deberá ser cumplimentada y presentada, en todo caso, cualquiera que sea la modalidad de presentación de las hojas interiores: en papel (modalidad impreso) o en soporte directamente legible por ordenador.**

Con carácter general, en el modelo 180 se incluirán los datos correspondientes a la totalidad de las rentas satisfechas por la persona o entidad declarante cuyo devengo se haya producido en el ejercicio al que se refiere el resumen anual.

La presentación en impreso se deberá realizar en los veinticinco primeros días naturales del mes de enero de cada año respecto a las cantidades retenidas y los ingresos a cuenta que correspondan al año anterior. Si la modalidad de presentación es en soporte directamente legible por ordenador, con el mismo contenido mencionado para la presentación en impreso, deberá presentarse en el plazo comprendido entre el 1 de enero y el 10 de febrero de cada año.

La Administración competente a efectos de la presentación del modelo 180 será la Diputación Foral de Alava cuando el retenedor tenga su domicilio fiscal en Alava.

**HOJA RESUMEN:**
**IDENTIFICACION:**
**EJERCICIO Y TIPO DE PRESENTACION**

**Ejercicio:** Se consignarán las dos últimas cifras del ejercicio al que corresponde la declaración.

**Declaración complementaria:** Se cumplimentará este apartado única y exclusivamente cuando la presentación de la declaración tenga por objeto incluir retribuciones satisfechas que, debiendo haber sido incluidas en otra declaración del mismo ejercicio presentada con anterioridad, hubieran sido totalmente omitidas en la misma. En estos supuestos se marcará una «X» en la casilla «Declaración complementaria».

En la declaración complementaria solamente se incluirán las percepciones omitidas que motivan su presentación.

No se utilizará la declaración complementaria respecto a cantidades satisfechas en el período cuyo devengo se haya producido en un ejercicio anterior (por ejemplo, en concepto de atrasos). Dichos rendimientos se relacionarán en la declaración del ejercicio en que se abonen, utilizando la casilla «ejercicio devengo» para informar de esta circunstancia. Ver instrucciones en hojas interiores.

Las rectificaciones de los datos erróneos o incorrectos, así como la subsanación de los datos incompletos incluidos en las declaraciones presentadas no darán lugar a la presentación de declaraciones complementarias, sino que se comunicará esta circunstancia a la sección del Impuesto sobre Sociedades (Retenciones).

**Modalidad de presentación:** Marque con una «X» el recuadro, o recuadros, que corresponda (n) a la modalidad de presentación de esta declaración. En primer lugar, se especificará si la presentación se realiza en impreso o en soporte directamente legible por ordenador. En este último caso, se indicará, además si se trata de soporte individual (declaración de un único retenedor) o de soporte colectivo (declaraciones de varios retenedores). Asimismo, en caso de que la presentación se efectúe en soporte colectivo, deberá indicarse si los datos reflejados en la hoja-resumen se refieren al presentador o a uno de los retenedores cuya declaración se incluye en dicho soporte.

Atención: Será obligatoria la presentación del modelo 180 en soporte legible por ordenador cuando la relación incluya más de 100 perceptores.

**RESUMEN DE LOS DATOS INCLUIDOS EN LA DECLARACION**

En las diferentes casillas de este apartado se hará constar el resumen de los datos consignados en las hojas interiores (o en el soporte), con arreglo a la siguiente distribución:

01 **«Nº total de perceptores-arrendadores»**: Consigne el número total de las percepciones (registros) relacionados en todas las hojas interiores (o en el soporte) con independencia de las claves de percepción a que correspondan. Si un mismo perceptor figurase más de una vez en las hojas interiores en la misma o en diferente clave de percepción, se computarán tantos perceptores como veces aparezca relacionado.

02 **«Importe de los rendimientos dinerarios».**

03 **«Importe de las retenciones».**

04 **«Importe de los rendimientos en especie».**

05 **«Importe de los ingresos a cuenta».**

**PRESENTACION COLECTIVA (DATOS ADICIONALES)**

En los supuestos de presentación en soporte colectivo, a la hoja-resumen correspondiente al presentador, deberá acompañarse una hoja-resumen por cada una de las personas o entidades retenedoras incluidas en el soporte presentado.

**Datos a cumplimentar en la hoja-resumen correspondiente al presentador.**

06 **«Número total de personas o entidades retenedoras incluidas en el soporte colectivo»**. Indique el número de retenedores cuyas declaraciones se incluyen en el soporte colectivo presentado.

07 **«Número total de arrendadores incluidos en el soporte colectivo»**: Indique el número total de perceptores de rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos que se hayan incluido en el soporte colectivo, con independencia de las personas o entidades retenedoras a que correspondan. Dicho número habrá de coincidir con la suma de los números totales de perceptores reflejados en las casillas 1 de las hojas-resumen de los retenedores incluidos en el soporte.

**Datos a cumplimentar en la hoja-resumen de cada uno de los retenedores:**

08 **«N.I.F. del presentador»**: Se hará constar en las hojas-resumen de cada uno de los retenedores incluidos en el soporte colectivo.

## JARRAIBIDEAK

**180 eredua laburpen-orri batek eta perzepzioak zehazteko barruko orriek osatzen dute. Laburpen-orria bete eta aurkeztu behar da beti ere, berdin dela zein aurkezpen-motatan dauden barruko orriak, edo paperetan (inprimakia) edo ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarrietan.**

Oro har, 180 ereduan, aitorpena egiten duen pertsona edo entitatearen errenta guztiei dagozkien datuak jasoko dira, errenta horien sortzapena urteko laburpena dagokion ekitaldian izan bada.

Inprimakia urteroko urtarrilaren lehenengo hogeita bost egun arruntetan aurkeztu behar da, aurreko urteari dagozkion zenbateko atxikiak eta konturako sarrerak direla-eta. Aurkezteko modua ordenagailuz zuzenean irakurtzekoa bada, urteroko urtarrilaren 1etik otsailaren 10era bitartean aurkeztu beharko da, inprimakia aurkezteko aipatu den eduki berarekin.

180 eredua aurkezpenerako administrazio eskuduna Arabako Foru Aldundia izango da, atxikitzaileak zerga helbidea Araban duenean.

**LABURPEN-ORRIA:**
**IDENTIFIKAZIOA:**
**EKITALDIA ETA AURKEZTEKO MODUA**

**Ekitaldia:** Aitorpena zein zergaldiri dagokion jarri behar da; horretarako, ekitaldiaren azken bi zenbakiak jarriko dira.

**Aitorpen osagarria:** Atal hau bete behar da baldin eta aitorpena ekitaldi bereko beste aitorpen bat aurretik aurkeztu eta hartan jaso beharreko ziren eta jaso ez ziren ordainketak jasotzeko egiten bada. Kasu horretan baino ez da egingo aitorpen osagarria. Hala egiten denean, "X" bat jarri beharko da "aitorpen osagarria" dioen laukitxoan.

Aitorpen osagarrian hura egiteko motibo diren perzepzioak baino ez dira jasoko.

Ez da aitorpen osagarria erabiliko ekitaldian ordaindu bai, baina sortzapena aurreko ekitaldi batean izan duten zenbatekoak jasotzeko (atzerapenengatik, esaterako). Egiten diren ekitaldiaren aitorpenean zerrendatuko dira etekin horiek, "sortzapen ekitaldia" laukitxoa erabiliko dela horren berri emateko. Ikus aurreko orrietako jarraibideak.

Aurkeztutako aitorpenetan egin diren akatsak edo agertzen diren datu okerrak zuzentzeko falta diren datuak gaineratzeko ezin izango da aitorpen osagarririk erabili. Kasu horietan, Sozietateen gaineko Zergaren bulegoari jakinarazi beharko zaio.

**Aurkezteko modua:** Jar ezazu "X" bat zure aitorpenari dagokion aurkezpen-moduaren laukitxoan, edo laukitxoetan, bat baino gehiago izanez gero. Lehenbizi, aitorpena inprimaki bidez edo ordenagailuz zuzenean irakurtzeko moduko euskarri bidez aurkezten den zehaztu behar da. Bigarren kasuan, norbanako bati dagokion euskarria (atxikipen-egile bakar baten aitorpena) ala euskarri kolektiboa (atxikipen-egile zenbaiten aitorpena) den adierazi beharko da. Era berean, aitorpena euskarri kolektiboan eginez gero, laburpen-orrian jasotzen diren datuak aurkezleari dagozkion edo euskarrian agertzen den aitorpen baten atxikipen-egileari dagozkion adierazi beharko da.

Ohar garrantzitsua: zerrendan 100 hartzaile baino gehiago jasoz gero,180 eredua ordenagailuz irakurtzeko moduko euskarri batean aurkeztubeharko da nahitaez.

**AITORPENEAN JASOTZEN DIREN DATUEN LABURPENA**

Atal honetako laukitxoetan barruko orrietan (edo euskarrian) agertzen diren datuen laburpena azalduko da, honako banaketa honen arabera:

01 **"Hartzaile-errentatzaileen kopurua guztira":** Barruko orrietan (edo euskarrian) agertzen diren perzepzio (erregistro) guztiak jar itzazu, alde batera utzirik haiei dagozkien perzepzio gakoak. Hartzaile bat barruko orrietan, bai perzepzio gako bakar batean bai gehiagotan, azalduz gero, agertzen den aldi bakoitzagatik behin kontatuko da.

02 **"Diru etekinen zenbatekoa".**

03 **"Atxikipenen zenbatekoa".**

04 **"Gauzazko etekinen zenbatekoa".**

05 **"Konturako sarreren zenbatekoa".**

**AURKEZPEN KOLEKTIBOA (DATU GEHIGARRIAK)**

Aitorpena euskarri kolektiboaren bidez aurkezten denean, aurkezleari dagokion laburpen-orriari euskarrian agertzen diren pertsona edo entitate atxikipen-egile bakoitzari dagokion laburpen-orria erantsi beharko zaio.

**Laburpen-orrian aurkezleari dagokionez jaso beharreko datuak**

06 **"Euskarri kolektiboan agertzen diren pertsona edo entitate atxikipen-egileen kopuru osoa".** Adieraz ezazu zenbat atxikipen-egileren aitorpenak jasotzen diren euskarri kolektiboan.

07 **"Euskarri kolektiboan agertzen diren errentatzaileen kopuru osoa".** Adieraz ezazu zenbat hartzaile agertzen diren euskarri kolektiboan, hiri ondasun higiezinen errentamendutik etorritako errentak edo etekinak jasotzen dituztenak, alde batera utzirik zein pertsona edo entitate atxikipen-egileri dagozkion. Zenbaki honek eta euskarriko atxikipen-egileen laburpen-orrietako 1. laukitxoan agertzen diren hartzaile kopuruen batura zenbakiek bat etorri behar dute.

**Atxikipen-egile bakoitzaren laburpen-orrian agertu beharreko datuak:**

08 **"Aurkezlearen IFZ".** Euskarri kolektiboan agertzen diren atxikipen-egile guztien laburpen-orrietan jaso beharko da.

Diputación Foral de Alava
Arabako Foru Aldundia

Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos — Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saila

# RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS Y DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

PERTSONA FISIKOEN ERRENTAREN GAINEKO ZERGAREN ETA SOZIETATEEN GAINEKO ZERGAREN ATXIKIPENAK ETA KONTURAKO SARRERAK

## RENDIMIENTOS PROCEDENTES DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES URBANOS

HIRI ONDASUN HIGIEZINEN ERENTAMENDUTIK ETORRITAKO ETEKINAK

**RESUMEN ANUAL** / URTEKO LABURPENA

**180**

| N.I.F. DECLARANTE<br>AIRTORPEN-EGILEAREN IFZ | CLAVE<br>GAKOA | EJERCICIO<br>EKITALDIA | HOJA Nº<br>ORRI ZK. |
|---|---|---|---|
| | | | / |

## RELACION DE PERCEPTORES (ARRENDADORES)

HARTZAILEEN ZERRENDA (ERRENTATZAILEAK)

**1**

APELLIDOS Y NOMBRE O DENOMINACION O RAZON SOCIAL
DEITURAK ETA IZENA EDO SOZIETATEAREN IZENA

| N.I.F.<br>IFZ | RPTE.<br>ORDZ. | RENDIMIENTOS SATISFECHOS<br>ETEKIN ORDAINDUAK | RETENCION O INGRESO A CUENTA<br>ATXIKIPENA EDO KONTURAKO SARRERA | EJERCICIO DE DEVENGO<br>SORTZAPENAREN EKITALDIA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| DOMICILIO (Calle o Plaza)<br>EGOITZA (Kalea edo Plaza) | MUNICIPIO<br>UDALERRIA | PROVINCIA<br>PROBINTZIA |
|---|---|---|
| | | |

**2**

APELLIDOS Y NOMBRE O DENOMINACION O RAZON SOCIAL
DEITURAK ETA IZENA EDO SOZIETATEAREN IZENA

| N.I.F.<br>IFZ | RPTE.<br>ORDZ. | RENDIMIENTOS SATISFECHOS<br>ETEKIN ORDAINDUAK | RETENCION O INGRESO A CUENTA<br>ATXIKIPENA EDO KONTURAKO SARRERA | EJERCICIO DEVENGO<br>SORTZAPENAREN EKITALDIA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| DOMICILIO (Calle o Plaza)<br>EGOITZA (Kalea edo Plaza) | MUNICIPIO<br>UDALERRIA | PROVINCIA<br>PROBINTZIA |
|---|---|---|
| | | |

**3**

APELLIDOS Y NOMBRE O DENOMINACION O RAZON SOCIAL
DEITURAK ETA IZENA EDO SOZIETATEAREN IZENA

| N.I.F.<br>IFZ | RPTE.<br>ORDZ. | RENDIMIENTOS SATISFECHOS<br>ETEKIN ORDAINDUAK | RETENCION O INGRESO A CUENTA<br>ATXIKIPENA EDO KONTURAKO SARRERA | EJERCICIO DEVENGO<br>SORTZAPENAREN EKITALDIA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| DOMICILIO (Calle o Plaza)<br>EGOITZA (Kalea edo Plaza) | MUNICIPIO<br>UDALERRIA | PROVINCIA<br>PROBINTZIA |
|---|---|---|
| | | |

**4**

APELLIDOS Y NOMBRE O DENOMINACION O RAZON SOCIAL
DEITURAK ETA IZENA EDO SOZIETATEAREN IZENA

| N.I.F.<br>IFZ | RPTE.<br>ORDZ. | RENDIMIENTOS SATISFECHOS<br>ETEKIN ORDAINDUAK | RETENCION O INGRESO A CUENTA<br>ATXIKIPENA EDO KONTURAKO SARRERA | EJERCICIO DEVENGO<br>SORTZAPENAREN EKITALDIA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| DOMICILIO (Calle o Plaza)<br>EGOITZA (Kalea edo Plaza) | MUNICIPIO<br>UDALERRIA | PROVINCIA<br>PROBINTZIA |
|---|---|---|
| | | |

**5**

APELLIDOS Y NOMBRE O DENOMINACION O RAZON SOCIAL
DEITURAK ETA IZENA EDO SOZIETATEAREN IZENA

| N.I.F.<br>IFZ | RPTE.<br>ORDZ. | RENDIMIENTOS SATISFECHOS<br>ETEKIN ORDAINDUAK | RETENCION O INGRESO A CUENTA<br>ATXIKIPENA EDO KONTURAKO SARRERA | EJERCICIO DEVENGO<br>SORTZAPENAREN EKITALDIA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| DOMICILIO (Calle o Plaza)<br>EGOITZA (Kalea edo Plaza) | MUNICIPIO<br>UDALERRIA | PROVINCIA<br>PROBINTZIA |
|---|---|---|
| | | |

| TOTAL DE LA HOJA<br>ORRI HONETAKOA GUZTIRA | RENDIMIENTOS SATISFECHOS<br>ETEKIN ORDAINDUAK | RETENCION E INGRESO A CUENTA<br>ATXIKIPENA ETA KONTURAKO SARRERA |
|---|---|---|
| | | |

## INSTRUCCIONES

Cada hoja interior se utilizará exclusivamente para relacionar arrendadores que pertenezcan a una misma clave.

ENCABEZAMIENTO

**«N.I.F. del declarante»**. Indique el Número de Identificación Fiscal de la persona o entidad retenedora.

**«Clave»**. Indique la letra que corresponda según el siguiente detalle:

[A] Rendimientos dinerarios: Cuando se haya satisfecho la renta del arrendador en dinero.

[B] Rendimientos en especie: Cuando se haya satisfecho la renta al arrendador en especie.

**«Ejercicio»**. Indique el año al que corresponde la declaración.

**«Hoja n.º»**. Indique el número de orden de la hoja interior y el total de hojas que se incluyen en la declaración.

RELACION DE ARRENDADORES

**«Apellidos y nombre o denominación o razón social»**. Para las personas físicas se consignará el primer apellido, el segundo apellido y el nombre completo, en este orden. Para las personas jurídicas y entidades en régimen de atribución de rentas, se consignará la denominación completa de la entidad, sin anagrama.

**«N.I.F.»**. Se indicará el Número de Identificación Fiscal de cada arrendador.

**«Rpte.»**. (Representante legal). Se consignará una «R» en la casilla en aquellos supuestos en los que el arrendador sean un menor de edad que carece de N.I.F. propio, para señalar que se consigna en la casilla «N.I.F.» el correspondiente a su representante legal.

**«Rendimientos satisfechos»**. Indique el importe anual de las rentas o rendimientos íntegros dinerarios o en especie sujetos a retención o ingreso a cuenta, según proceda, efectivamente satisfechos al arrendador.

**«Retención o ingreso a cuenta»**. Consigne el importe anual de las retenciones o ingresos a cuenta que se hayan efectuado.

**«Ejercicio de devengo»**. Unicamente se cumplimentará esta casilla cuando se hayan satisfecho rentas o rendimientos cuyo devengo se produjo en un ejercicio anterior, consignando las cuatro cifras del ejercicio de devengo. En el caso de que el devengo se hubiera producido en diferentes ejercicios, el importe de los rendimientos satisfechos y de las retenciones practicadas o el de los ingresos a cuenta efectuados, deberá desglosarse en varios apuntes (registros), de modo que cada uno de ellos refleje los correspondientes a un mismo ejercicio.

**«Total de la hoja»**. Figurarán en estas casillas las sumas de las cantidades correspondientes a los arrendadores relacionados en esa hoja. Cada hoja se totalizará de forma independiente, sin que dicho total deba ser acumulado con el de las páginas sucesivas.

## JARRAIBIDEAK

Barruko orrietan gako berekoak diren errentatzaileak jarriko dira, ez gako desberdinetakoak.

IDAZPURUA

**"Aitortzailearen IFZ".** Atxikipena egiten duen pertsona edo entitatearen Zerga Identifikazio Zenbakia jar ezazu.

**"Gakoa".** Dagokion letra jar ezazu, A edo B. Hona esanahia:

[A] Diru etekinak:Errentatzaileak errenta diruz ordaintzen duenean.

[B] Gauzazko etekinak: Errentatzaileak errenta gauzez ordaintzen duenean.

**"Ekitaldia".** Aitorpena zein urteari dagokion jar ezazu.

**"Orri zk.".** Jar itzazu barruko orriaren hurrenkera zenbakia eta zenbat orri aurkezten diren aitorpenean.

ERRENTATZAILEEN ZERRENDA

**"Deiturak eta izena eta sozietateen izena".** Pertsona fisikoen kasuan, lehenengo deitura, bigarren deitura eta izen osoa jarriko da, hurrenkera horretan. Pertsona juridikoen kasuan eta errenta esleipen erregimeneko entitateenean, entitatearen izen osoa jarriko da, anagramarik gabe.

**"IFZ".** Errentatzaile bakoitzaren Zerga Identifikazio Zenbakia jarriko da.

**"Ordz.".** (Legezko ordezkaria). "R" bat jarriko da errentatzailea adingabea bada (IFZrik ez duena). Horrela "IFZ" laukian jarritakoa adingabearen legezko ordezkariarena dela geratuko da adierazita.

**"Etekin ordainduak".** Errentatzaileak egiatan jaso dituen errentak, diru etekinak eta gauzazko etekinak jarriko dira hemen. Urteko datua da, eta denak atxikipenari edo konturako sarrerari loturik izan behar.

**"Atxikipena edo konturako sarrera".** Egin diren atxikipenen edo konturako sarreren urteko zenbatekoa.

**"Sortzapenaren ekitaldia".** Lauki hau bete behar da, jasotako errenten edo etekinen sortzapena beste ekitaldi batean izan denean. Sortzapenaren urtearen lau zenbakiak jarri behar dira. Sortzapena ekitaldi batean baino gehiagotan izan bada, hainbat idazpenetan zatituko beharko da etekinen, atxikipenen edo konturako sarreren zenbatekoa, idazpen bakoitzean ekitaldi berean izandakoak jasoz.

**"Orri honetakoa guztira".** Orri honetan jasotako errentatzaileei dagozkien zenbatekoen baturak jarriko dira lauki horietan. Orri bakoitzaren guztirakoak besteetatik berezi egingo dira, hurrengo orrietako guztirakoekin batu behar izan gabe.

**ANEXO II**

A) Características de los soportes magnéticos.

Los soportes directamente legibles por ordenador para la presentación de las declaraciones anuales de retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos (modelo 180) habrán de cumplir las siguientes características:

Cinta magnética:

Pistas: 9

Densidad: 1.600 ó 6.250 BPI.

Código: EBCDIC, en mayúsculas.

Etiquetas: Sin etiquetas.

Marcas: En principio y fin de cinta.

Registros de: 185 posiciones.

Factor de bolqueo: 10.

Disquetes:

De 5 1/4" doble cara. Doble densidad (360 KB). Sistema operativo MS-DOS.

De 5 1/4" doble cara. Alta densidad (1,2 MB). Sistema operativo MS-DOS.

De 3 1/2" doble cara. Doble densidad (740 KB). Sistema operativo MS-DOS.

De 3 1/2" doble cara. Alta densidad (1,44 MB). Sistema operativo MS-DOS.

Código ASCII en mayúsculas sin caracteres de control o tabulación. Registros de 185 posiciones.

Los disquetes de 5 1/4" y 3 1/2" deberán llevar un solo fichero, cuyo nombre será RTPAXXXX, siendo XXXX las cuatro cifras del ejercicio fiscal al que corresponde la declaración, conteniendo este único fichero los diferentes tipos de registros y en el orden que se menciona en el apartado B).

Si el fichero ocupa más de un disquete deberá presentarse en formato "Back-up", que se realizará mediante los comandos del Sistema Operativo MS-DOS, especificando el nombre del comando utilizado para obtener el "Back-up" y la versión del sistema operativo empleados.

B) Diseños lógicos.

Descripción de los registros.

Para cada retenedor u obligado a ingresar a cuenta se incluirán dos tipos diferentes de registros, que se distinguen por la primera posición, con arreglo a los siguientes criterios:

Tipo 1. Registro del retenedor. Datos identificativos y resumen de la declaración. Diseño de tipo de registro 1 de los recogidos más adelante en estos mismos apartados y anexo de la presente Orden.

Tipo 2. Registro de arrendador. Diseño de tipo de registro 2 de los recogidos más adelante en estos mismos apartados y anexo de la presente Orden.

El orden de presentación será el del tipo de registro, existiendo un único registro del tipo 1 y tantos registros del tipo 2 como arrendadores tenga la declaración.

Todos los campos numéricos se presentarán alineados a la derecha y rellenos a ceros por la izquierda sin signos y sin empaquetar.

Todos los campos tendrán contenido, a no ser que se especifique lo contrario en la descripción del campo. Si no lo tuvieran, los campos numéricos se rellenarán a ceros y tanto los alfanuméricos como los alfabéticos a blancos.

En los supuestos de presentación colectiva (más de un retenedor u obligado a ingresar a cuenta en el mismo archivo) se presentará como primer registro del soporte un registro tipo cero, con arreglo al diseño del tipo de registro cero que se incluye a continuación en este mismo apartado, el cual contendrá los datos de la persona o entidad responsable de la presentación y existirá en todo caso, aunque dicha persona o entidad figure también en el soporte como retenedor. A continuación seguirán los datos del primer retenedor (tipo 1), seguidos de sus arrendadores (tipo 2); a continuación los datos del siguiente retenedor y así sucesivamente.

**POSICIONES; NATURALEZA; DESCRIPCION DE LOS CAMPOS**

A.- TIPO DE REGISTRO 0: PRESENTACION COLECTIVA.

!; Numérico; TIPO DE REGISTRO: Constante "0" (cero).

2-4; Numérico; MODELO DE PRESENTACION: Constante "180".

5-8; Numérico; EJERCICIO: Las cuatro cifras del ejercicio fiscal al que corresponden las declaraciones incluidas en el soporte.

9-10; Numérico; D.F.A.: Para este dato se tomará la clave que corresponda de las que figuran en el registro de tipo 1 en estas mismas posiciones.

11-19; Alfanumérico; N.I.F. DEL PRESENTADOR: El que figura en la etiqueta identificativa del presentador. Este campo deberá estar ajustado a la derecha, siendo la última posición el carácter de control y rellenado con ceros las posiciones de la izquierda.

20-59; Alfanumérico; APELLIDOS Y NOMBRE (EN ESTE ORDEN) O RAZON SOCIAL DEL PRESENTADOR: Se rellenará con el mismo criterio que el especificado para el declarante en el registro de tipo 1.

80-92; Alfanumérico: DOMICILIO DEL PRESENTADOR: Este campo se subdivide en cinco:

60-61 - Siglas de la Vía Pública.

62-81 Nombre de la Vía Pública. Ha de ser alfabético y, en consecuencia, la que tenga números en su nombre se consignará con letras (ejemplo: 2 de mayo, será dos de mayo). En caso de ser una carretera se finalizará con la abreviatura km.

82-86 Número de la casa o punto kilométrico (sin decimales). Ha de ser numérico de cinco posiciones.

87-88 Escalera.

89-90 Piso.

91-92 Puerta.

93-97; Numérico; CODIGO POSTAL: El que corresponda al domicilio del presentador.

98-109; Alfabético; MUNICIPIO DEL PRESENTADOR: Ocupa doce posiciones. Si el nombre excede de doce caracteres se consignarán los doce primeros sin artículos ni preposiciones.

110-114; Numérico; TOTAL DE PERSONAS O ENTIDADES RETENEDORES: Se indicará el número total de personas o entidades retenedoras incluidas en el soporte colectivo. (Número de registros de tipo 1 grabados).

115-123; Numérico; TOTAL DE ARRENDADORES: Se indicará el número total de perceptores de rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos que se incluyan en el soporte directamente legible por ordenador. Dicho número habrá de coincidir con la suma de las cantidades reflejadas en las posiciones 60 a 68 de los registros tipo 1 correspondientes a los retenedores incluidos en el soporte. (Número de registros de tipo 2 grabados).

124; Alfabético; TIPO DE SOPORTE: Se cumplimentará una de las siguientes claves:

"C": si la información se presenta en cinta magnética.

"D": si la información se presenta en disquete.

125-173; Alfanumérico; PERSONA CON QUIEN RELACIONARSE: Datos de la persona con quién relacionarse este campo se subdivide en dos:

125-133 Teléfono: el prefijo irá consignado en las posiciones de la izquierda.

134-173 APELLIDOS Y NOMBRE: Se rellenará con el mismo criterio que el especificado para el declarante (persona física) en el registro de tipo 1.

174-185;---; BLANCOS.

- Los campos numéricos que no tengan contenido se rellenará a ceros.

- Los campos alfanuméricos/alfabéticos que no tengan contenido se rellenarán a blancos.

- Todos los campos numéricos ajustados a la derecha y rellenos de ceros por la izquierda.

- Todos los campos alfanuméricos/alfabéticos ajustados a la izquierda y rellenos de blancos por la derecha, excepto que se especifique los contrario en la descripción del campo.

B.- TIPO DE REGISTRO 1; RETENEDOR.

1; Numérico; TIPO DE REGISTRO: Constante número "1" (uno).

2-4; Numérico; MODELO DE DECLARACION: Constante "180".

5-8; Numérico; EJERCICIO: Las cuatro cifras del ejercicio fiscal al que corresponde la declaración.

9-10; Numérico; D.F.A.: Clave numérica de la Delegación de la A.E.A.T. del domicilio fiscal del retenedor que corresponda según la relación siguiente:

01 Alava.

11-19; Alfanumérico; N.I.F. DEL RETENEDOR: Se consignará el N.I.F. del retenedor. Este campo deberá estar ajustado a la derecha, siendo la última posición el carácter de control y rellenado con ceros las posiciones de la izquierda.

20-59; Alfanumérico; APELLIDOS Y NOMBRE (en este orden) O DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL RETENEDOR: Si es una persona física se consignará el primer apellido, un espacio, el segundo apellido, un espacio y el nombre completo necesariamente en este orden. Para personas jurídicas y entidades en régimen de atribución de Rentas, se consignará la razón social completa, sin anagrama. En ningún caso podrá figurar en este campo un nombre comercial.

60-68; Numérico; NUMERO TOTAL DE ARRENDADORES RELACIONADOS: Se consignará el número total de arrendadores declarados en el soporte para este retenedor, con independencia de las claves de rendimiento a que correspondan. Si un mismo arrendador figura más de una vez en el soporte, en la misma o en diferente clave de rendimiento, se computarán tantos arrendadores como veces aparezca relacionado. (Número de registros de tipo 2 hasta el siguiente registro de tipo 1 -en soportes colectivos- o final del soporte).

69-84; Alfanumérico; RENDIMIENTOS DINERADOS: Este campo se subdivide en dos:

69 - SIGNO: Campo alfabético que se cumplimentará cuando el resultado de la suma para obtener el importe de los rendimientos dinerados (posiciones 70 a 84 de este registro de tipo 1) sea menor que 0 (cero). En este caso se consignará una "N", en cualquier otro caso el contenido de este campo será un espacio.

70-84 - IMPORTE. Campo numérico en el que se consignará la suma de las cantidades (sin decimales) reflejadas en los rendimientos satisfechos correspondientes a los registros de arrendadores de la clave de percepción A (posiciones 77 al 91 del registro de tipo 2 de la clave mencionada), teniendo en cuenta que si en los registros de arrendadores se hubiera consignado una "N" en el campo "SIGNO DE LOS RENDIMIENTOS SATISFECHOS" (Posición 76 del registro de tipo 2), por corresponder al reintegro de rendimientos indebido o excesivamente satisfechas en ejercicios anteriores, el contenido correspondiente al campo "IMPORTE DE LOS RENDIMIENTOS SATISFECHOS" se computará con signo menos al totalizar los importes que deban reflejarse en esta suma.

85-99; Numérico; IMPORTE DE LAS RETENCIONES: Se consignará la suma de las cantidades (sin decimales) reflejadas en el campo "RETENCION O INGRESO A CUENTA" correspondientes a los registros de arrendadores de la clave de percepción A (posiciones 92 a 106 del registro de tipo 2 de la clave mencionada).

100-115; Alfanumérico; RENDIMIENTO EN ESPECIE: Este campo se subdivide en dos:

100 - SIGNO: Campo alfabético que se cumplimentará cuando el resultado de la suma para obtener el importe de los rendimientos en especie (posiciones 101 a 115 de este registro de tipo 1) sea menor que 0 (cero). En este caso se consignará una "N", en cualquier otro caso el contenido de este campo será un espacio.

70-84 - IMPORTE. Campo numérico en el que se consignará la suma de las cantidades (sin decimales) reflejadas en los rendimientos satisfechos correspondientes a los registros de arrendadores de la clave de percepción B (posiciones 77 a 91 del registro de tipo 2 de las claves mencionadas), teniendo en cuenta que si en los registros de arrendadores se hubiera consignado una "N" en el campo "SIGNO DE LOS RENDIMIENTOS SATISFECHOS" (Posición 76 del registro de tipo 2), por corresponder al reintegro de rendimientos indebido o excesivamente satisfechos en ejercicios anteriores, el contenido correspondiente al campo "IMPORTE DE LOS RENDIMIENTOS SATISFECHOS" se computará con signo menos al totalizar los importes que deban reflejarse en esta suma.

116-130; Numérico; IMPORTE DE LOS INGRESOS A CUENTA. Se consignará la suma de las cantidades (sin decimales) reflejadas en el campo "RETENCION O INGRESO A CUENTA" correspondientes a los registros de arrendadores de la clave de percepción B (Posiciones 92 a 106 del registro de tipo 2 de la clave mencionada).

131; Alfabética; TIPO DE SOPORTE. Se cumplimentará una de las siguientes claves:

"C" si la información se presenta en cinta magnética.

"D" si la información se presenta en disquete.

132-180; Alfanumérico; PERSONA CON QUIEN RELACIONARSE: Datos de la persona con quién relacionarse. En caso de soportes colectivos este campo vendrá relleno a espacios porque estos datos deberán ser consignados en el registro de tipo 0. Este campo se subdivide en dos:

132-140 TELEFONO: El prefijo irá consignado en las posiciones de la izquierda.

141-180 APELLIDOS Y NOMBRE: Se rellenará con el mismo criterio que el especificado para el declarante (persona física) en el registro de tipo 1.

181;---; BLANCOS.

- Todos los importes serán positivos.

- Los campos numéricos que no tengan contenido se rellenará a ceros.

- Los campos alfanuméricos/alfabéticos que no tengan contenido se rellenarán a blancos.

- Todos los campos numéricos ajustados a la derecha y rellenos de ceros por la izquierda.

- Todos los campos alfanuméricos/alfabéticos ajustados a la izquierda y rellenos de blancos por la derecha, excepto que se especifique los contrario en la descripción del campo.

C. TIPO DE REGISTRO 2; ARRENDADOR.

1; Numérico; TIPO DE REGISTRO: Constante "2" (dos).

2-4; Numérico; MODELO DE DECLARACION: Constante "180".

5-8; Numérico; EJERCICIO: Consignar lo contenido en estas mismas posiciones del registro de tipo 1.

9-10; Numérico; D.F.A.: Consignar lo contenido en estas mismas posiciones del registro de tipo 1.

11-19; Alfanumérico; N.I.F. DEL RETENEDOR: Consignar lo contenido en estas mismas posiciones del registro de tipo 1.

20; Alfabético; CLAVE DE PERCEPCION: Se consignará la que corresponda según la siguiente relación de claves de percepción alfabéticas:

Rendimientos dinerarios:

Cuando se haya satisfecho la renta al arrendador en dinero.

Rendimientos en especie:

B - Cuando se haya satisfecho la renta al arrendador en especie.

21-29; Alfanumérico; N.I.F. DEL ARRENDADOR: Si es una persona física se consignará el N.I.F. del arrendador de acuerdo con las reglas previstas en el Decreto Foral 88/98 de 27 de octubre, por el que se regula la composición y forma de utilización del N.I.F. (B.O.T.H.A. número 124 de 30 de octubre de 1998). Si

el arrendador es una Entidad en régimen de atribución de rentas (Comunidad de bienes Sociedad Civil, herencia yacente, etc.), se consignará el número de identificación fiscal correspondiente a la misma. Tratándose de personas físicas menores de edad carentes de N.I.F., se consignará el de su representante legal. Este campo deberá estar ajustado a la derecha, siendo la última posición el carácter de control y rellenado con ceros las posiciones a la izquierda.

30; Alfabético; REPRESENTANTE: Exclusivamente en el supuesto de que se haya hecho constar como número de identificación fiscal del arrendador menor de edad el de su representante legal (padre madre o tutor), se indicará dicha circunstancia consignando la letra "R". En cualquier otro caso el contenido de este campo será un espacio.

31-70; Alfanumérico; APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ARRENDADOR: Se rellenará con el mismo criterio que el especificado para el retenedor en el registro tipo 1.

71-75; Numérico; CODIGO PROVINCIA/PAIS: Se consignará el correspondiente al domicilio del arrendador. En el caso de residentes en territorio español y no residentes con establecimiento permanente se consignarán en las dos primeras posiciones los dos dígitos que corresponden a la provincia del domicilio del arrendador según la tabla siguiente:

01 Alava.

02. Albacete.

03. Alicante.

04. Almeria.

05. Avila.

06. Badajoz.

07. Illes Balears.

08. Barcelona.

09. Burgos.

10. Cáceres.

11. Cádiz.

12. Castellón.

13. C. Real.

14. Córdoba.

15. Coruña A.

16. Cuenca.

17. Girona.

18. Granada.

19. Guadalajara.

20. Guipúzcoa.

21. Huelva.

22. Huesca.

23. Jaén.

24. León.

25. Lleida.

26. La Rioja.

27. Lugo.

28. Madrid.

29. Málaga.

30. Murcia.

31. Navarra.

32. Ourense.

33. Oviedo.

34. Palencia.

35. Palmas Las.

36. Pontevedra.

37. Salamanca.

38. S.C. Tenerife.

39. Cantabria.

40. Segovia.

41. Sevilla.

42. Soria.

43. Tarragona.

44. Teruel.

45. Valladolid.

48. Vizcaya.

49. Zamora.

50. Zaragoza.

51. Ceuta.

52. Melilla.

Seguido de tres ceros. Si es un no residente, sin establecimiento permanente se consignará como código país los dígitos:"99NNN", siendo "NNN" el código del país de residencia, de acuerdo con las claves de países que figuran en el modelo 213 (Impuesto Especial sobre Bienes Inmuebles de Entidades No Residentes), aprobado pr el Orden del M.E.H. de 23 de diciembre de 1997 (B.O.E. 30 de diciembre).

76; Alfabético; SIGNO DE LOS RENDIMIENTOS SATISFECHOS: Se cumplimentará este campo cuando los rendimientos correspondan a cantidades reintegradas por el arrendador en el ejercicio, como consecuencia de haber sido indebida o excesivamente percibidas en ejercicios anteriores. En este caso se consignará una "N", en cualquier otro caso el contenido de este campo será un espacio.

77-91; Numérico; IMPORTE DE LOS RENDIMIENTOS SATISFECHOS: Se hará constar sin signo y sin decimales, el importe anula de las rentas o rendimientos íntegros dinerarios o en especie sujetos a retención, según proceda, efectivamente satisfechas a cada arrendador.

92-106; Numérico; RETENCION O INGRESO A CUENTA: Se consignará, sin signo y sin decimales el importe anual efectivamente retenido o ingresado a cuenta. Si algún arrendador no ha sufrido retención o ingreso a cuenta este campo se consignará relleno a ceros.

107-110; Numérico; EJERCICIO DEVENGO: Unicamente se cumplimentará este campo cuando se hayan satisfecho rentas o rendimientos cuyo devengo se produjo en un ejercicio anterior, consignado las cuatro cifras del ejercicio de devengo. En el caso que el devengo se hubiera producido en diferentes ejercicios, el importe de los rendimientos satisfechos y de las retenciones practicadas o el de los ingresos a cuenta efectuados, deberá desglosarse en varios apuntes (registros), de modo que cada uno de ellos refleje los correspondientes a un mismo ejercicio. Si el devengo, se ha producido en el ejercicio fiscal correspondiente a esta declaración, este campo se rellenará a ceros.

111-185;---; BLANCOS.

- Todos los importes serán positivos.

- Los campos numéricos que no tengan contenido se rellenará a ceros.

- Los campos alfanuméricos/alfabéticos que no tengan contenido se rellenarán a blancos.

- Todos los campos numéricos ajustados a la derecha y rellenos de ceros por la izquierda.

- Todos los campos alfanuméricos/alfabéticos ajustados a la izquierda y rellenos de blancos por la derecha, excepto que se especifique los contrario en la descripción del campo.

## REGISTRO DE TIPO 0

| T.REGISTRO | IDENTIFICACION PRESENTADOR | | | | | | | | | | APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PRESENTADOR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | MODELO | | | EJERCICIO | | | | D. A.E.A.T. | N.I.F. PRESENTADOR | | |
| 0 | 1 | 8 | 0 | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 |

| | DOMICILIO DEL PRESENTADOR | | | | | | | | | |

## REGISTRO DE TIPO 1

| T.REGISTRO | IDENTIFICACION RETENEDOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | APELLIDOS Y NOMBRE O DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## REGISTRO DE TIPO 2

| T.REGISTRO | IDENTIFICACION RETENEDOR: MODELO | EJERCICIO | D. A.E.A.T. | N.I.F. RETENEDOR | CLAVE PERCEP. | N.I.F. DEL ARRENDADOR | REPRESENTANTE | APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 1 8 0 | | | | | | | |
| 1 | 2 3 4 | 5 6 7 8 | 9 10 | 11 12 13 14 15 16 17 18 19 | 20 | 21 22 23 24 25 26 27 28 29 | 30 | 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 |

| SOCIAL DEL ARRENDADOR | CODIGO PROVINCIA/ PAIS | RENDIMIENTOS SATISFECHOS: SIGNO | IMPORTE | RETENCION O INGRESO A |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 | 71 72 73 74 75 | 76 | 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 | 92 93 94 95 96 97 98 99 100 |

| CUENTA | EJERCICIO DE DEVENGO | |
|---|---|---|
| | | |
| 101 102 103 104 105 106 | 107 108 109 110 | 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 |

| | |
|---|---|
| | |
| 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 | 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 |

C. Tipo de registro 2: Arrendador.

(Posiciones, naturaleza y descripción de los campos).

**POSICIONES; NATURALEZA; DESCRIPCION DE CAMPOS**

1; Numérico; Tipo de Registro: Constante 2 (dos).

2-4; Numérico. Modelo declaración: Constante 180.

5-8; Numérico; Ejercicio: Consignar lo contenido en estas mismas posiciones del registro de tipo 1.

9-10; Numérico; Delegación AEAT del retenedor: Consignar lo contenido en estas mismas posiciones del registro de tipo 1.

11-19; Alfanumérico; NIF del retenedor: Consignar lo contenido en estas mismas posiciones del registro de tipo 1.

## DEPARTAMENTO DE HACIENDA, FINANZAS Y PRESUPUESTOS

**8.323**

**ORDEN FORAL 1.483, de 27 de noviembre de 1998, por la que se aprueba el modelo 15-T de certificación acreditativa de retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos.**

El Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aprobado por el Decreto Foral 154/1992 de 10 de marzo y el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades, aprobado por el Decreto Foral 51/1997 de 20 de mayo, disponen en los artículos 59-Tres y 58.3, respectivamente, que los retenedores u obligados a ingresar a cuenta deberán expedir en favor de los sujetos pasivos de uno u otro impuesto, certificación acreditativa de las retenciones practicadas, o de los ingresos a cuenta efectuados, así como de los restantes datos referentes al sujeto pasivo que deban incluirse en la declaración resumen anual que corresponda a dichas retenciones e ingresos a cuenta.

Esta certificación deberá ponerse a disposición del sujeto pasivo con anterioridad al inicio del plazo de declaración del impuesto que le sea de aplicación, según lo dispuesto en el párrafo segundo de los apartados de los artículos mencionados anteriormente. A estas obligaciones están sujetas también, conforme a lo establecido en el párrafo tercero de los artículos 59.Tres del Decreto Foral 154/1992 de 10 de marzo y 58.3 del Decreto Foral 51/1997 de 20 de mayo, las entidades domiciliadas, residentes o representadas en España, que paguen por cuenta ajena rentas sujetas a retención o que sean depositarias o gestionen el cobro de las rentas de valores.

De este modo, los datos suministrados a la Administración Tributaria por las personas o entidades que abonan rentas sometidas a retención, se ponen a disposición de los obligados a presentar declaración de las mismas para que, al mismo tiempo que contribuyan a una adecuada cumplimentación de dichas declaraciones, constituyan la justificación documental acreditativa tanto del importe y procedencia de las rentas declaradas como de las retenciones e ingresos a cuenta practicados que van a poder deducirse de la cuota del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades, según proceda, de acuerdo con el procedimiento liquidatorio legalmente establecido para los mismos.

El modelo de certificación que se aprueba por la presente Orden Foral debe permitir conseguir una correcta integración de dichas rentas en los modelos de declaración del impuesto personal del sujeto pasivo.

En este sentido, debe considerarse que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40. Dos de la Norma Foral 24/1991 de 11 de diciembre del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el arrendamiento de inmuebles constituirá actividad empresarial para los sujetos pasivos de este impuesto, cuando se cuente, al menos con un local destinado exclusivamente a llevar a cabo la gestión de la misma y se tenga, al menos, una persona empleada con contrato laboral. En otro caso, estas rentas tendrán la consideración, para dichos sujetos pasivos, de rendimientos de capital inmobiliario. Ante la imposibilidad de que el arrendatario de inmuebles que satisfaga rentas sometidas a retención, pueda diferenciar en la certificación que le corresponda expedir entre esta dualidad de rendimientos, dado que precisará del conocimiento de cómo está organizado el arrendador, deberá ser éste quien proceda a integrar las rentas percibidas en la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas conforme a la naturaleza que tengan para él dichas rentas.

Por todo ello, y con la finalidad de facilitar a los arrendadores de inmuebles cuyas rentas están sujetas a retención o ingreso a cuenta un soporte físico en el que se incluyan con claridad

## OGASUN, FINANTZA ETA AURREKONTU SAILA

**8.323**

**1.483 FORU AGINDUA, azaroaren 27koa, zeinen bidez hiri ondasun higiezinen alogeratik datozen etekinen kontura egindako sarrera eta atxikipenen egiaztagiriari buruzko 15-T eredua onartzen baita.**

Martxoaren 10eko 154/1992 Foru dekretuak onartutako Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren Araudiak eta maiatzaren 20ko 51/1997 Foru Dekretuak onartutako Elkarteen gaineko Zergaren Araudiak, 59-Tres eta 58.3 artikuluetan, hurrenez-hurren, ondorengoa xedatzen du: atxikitzaileek edo kontura diru sarrera egin behar dutenek, zerga bateko edo besteko zergadunen alde, egindako atxikipenen edo sarreren egiaztagiria eskatu behar dute, baita zergadunari dagozkion gainotzeko datuak esandako kontura atxikipen eta sarrerei dagozkien urteko laburpen aitorpenean sartu beharrekoak ere.

Egiaztagiri hau zergadunen eskura jarriko da, aplikatu beharreko zergaren aitorpenaren epea hasi aurretik, lehen aipatutako artikuluetako apartaduetako bigarren parrafoak xedatzen duenaren arabera. Martxoaren 10eko 154/1992 Foru dekretuaren 59.Tres eta maiatzaren 20ko 51/1997 Foru Dekretuaren 58.3 artikuluen hirugarren parrafoak xedatzen duenarekin bat, atxikipenei lotutako errentak bere kabuz ordaintzen dituzten edo diruzainak diren edo balioen errenten kobrantza kudeatzen duten entitate helbideratuak, egoileak edo Espainian ordezkatuak ere behar hauei lotuta daude.

Horrela, atxikipenei lotutako errentak ordaintzen dituzten pertsonek edo entitateek Zerga Administrazioari emandako datuak aitorpena egin behar dutenen eskura jartzen da; esandako aitorpenak behar bezala bete bitartean, bai aitortutako errenten zenbatekoa eta jatorriaren egiaztagiria bai Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko edo Elkarteen gaineko Zergen kuotatik kendu daitezkeen kontura egindako atxikipen edo sarreren egiaztagiriak eraiki ditzaten, dagokion eran eta horietarako legearen baitan xedatutako prozedura likidatzailearekin adostua.

Foru Agindu honek onartutako egiaztagiri-ereduak errenta hauek behar bezala zergadunaren zerga pertsonalaren aitorpena ereduetan sartzea lortu behar du.

Horregatik,zentzu horretan, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari buruzko abenduaren 11ko 24/1991 Foru Arauaren 40.Dos artikuluak xedatutakoarekin bat, ondasun higiezinen alogera zerga honen zergadunentzat enpresa jarduera izango da, baldin eta hori gestionatzeko toki bat badago eta, gutxienez, lan-krontratuaz hartutako pertsona batek lan egiten badu. Beste kasu batean, errenta hauek zergadunentzat kapital higiezinen etekinak izango dira. Atxikipenei lotutako errentak ordaintzen dituen ondasun higiezinen maizterrak eskatu behar duen agirietan etekinen bikoiztasunaren artean desberdindu ezin duenez, errentatzailea nola dagoen antolaturik ezagutu behar baitu, azken honek Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren aitorpenean jasotako errentak sartu beharko ditu, berarentzat errentak dituzten izaeraren arabera.

Hori denagatik eta aplikatutako zerga pertsonalaren aitorpena betetzeko datu zehatzak argiro dauzkan euskarri fisikoa ondasun higiezinen errentatzaileei eskuratzeko, kontuan hartuta