



Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

Modelos Censales

Documentación a adjuntar

Índice

- 1.- **ALTA Modelo 036** Solicitud de NIF de Personas Jurídicas y otras entidades.
- 2.- **ALTA Modelo 037** Solicitud de NIF de Entidades en régimen de atribución de rentas (ERAR).
- 3.- **ALTA Modelo 036** Solicitud de alta en el Censo de contribuyentes de Personas Jurídicas y otras entidades
- 4.- **ALTA Modelo 037** Solicitud de alta en el Censo de contribuyentes de Personas físicas con actividad económica y de Entidades en régimen de atribución de rentas (ERAR).
- 5.- **MODIFICACIÓN Modelo 036.** Solicitud de modificación en el Censo de contribuyentes de Personas Jurídicas y otras entidades.
- 6.- **MODIFICACIÓN Modelo 037** solicitud de modificación en el Censo de contribuyentes de Personas físicas con actividad económica y de Entidades en régimen de atribución de rentas.
- 7.- **BAJA Modelo 036** Solicitud de baja en el Censo de contribuyentes de Personas Jurídicas y otras entidades.
- 8.- **BAJA Modelo 037** Solicitud de baja en el Censo de contribuyentes de Personas físicas con actividad económica y de Entidades en régimen de atribución de rentas.
- 9.- **ALTA MODIFICACIÓN Y BAJA Modelo 009** Solicitud de alta, modificación o baja de Personas físicas sin actividad económica

Nota: Este documento es meramente informativo, la Hacienda Foral de Álava podrá solicitar cuanta documentación estime conveniente para la resolución de los modelos censales.

1.- Solicitud de NIF de Personas jurídicas y otras entidades. Modelo 036

En este apartado se indica la documentación que deben aportar los tipos más habituales de personas jurídicas y entidades:

ALTA	DOCUMENTACIÓN
<p>✓ Solicitud de Número de Identificación Fiscal (NIF)</p> <p>Para obtener el NIF se deberá solicitar cita previa por teléfono: 945181555 de lunes a viernes de 8 a 14,30 horas o por www.araba.eus.</p> <p>Se deberá cumplimentar el modelo 036 con el programa de ayuda disponible en www.araba.eus y la documentación se aportará presencialmente en la Hacienda Foral de Álava.</p>	
<p>❖ Sociedades anónimas "SA" (NIF letra A), Sociedades de responsabilidad limitada "SL" (B) sociedades anónimas laborales "SAL" (A), sociedades limitadas laborales "SLL" (B), sociedades colectivas "SC o SRC" (C) y sociedades comanditarias simples "S.Com" o comanditarias por acciones "S.. Com. p.a." (D)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original o copia autorizada y fotocopia de la escritura pública de constitución, en la que se recogen los estatutos que han de regir el funcionamiento de la sociedad. • Certificado de inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil (en su defecto, será suficiente con la aportación de la escritura pública de constitución en la que conste impreso el sello de la inscripción registral). En caso de que no se aporte, se asignará el NIF con carácter provisional. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal, que ha de ser un representante de la sociedad. • Original y fotocopia del documento que acredite que la persona que firme la declaración censal tiene la condición de representante legal de la sociedad (no es necesario si figura en la escritura de constitución de la sociedad).
<p>❖ Sociedades cooperativas "S. Coop" (NIF letra F)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original o copia autorizada y fotocopia de la escritura pública de constitución, en la que se recogen los estatutos que han de regir el funcionamiento de la sociedad. • Certificado de inscripción de la sociedad en el Registro de Cooperativas (en su defecto, será suficiente con la aportación de la escritura pública de constitución en la que conste impreso el sello de la inscripción registral). En caso de que no se aporte, se asignará el NIF con carácter provisional. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal, que ha de ser un representante de la sociedad. • Original y fotocopia del documento que acredite que la persona que firme la declaración censal tiene la condición de representante legal de la sociedad (no es necesario si figura en la escritura de constitución de la sociedad).

<p>❖ Sociedades agrarias de transformación "SAT" (NIF letra V)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original o copia autorizada y fotocopia de la escritura pública de constitución (sólo será necesaria escritura pública si se aportan bienes inmuebles o derechos reales), en la que se recogen los estatutos que han de regir el funcionamiento de la sociedad. • Certificado de inscripción de la sociedad en el Registro de SAT (en su defecto, será suficiente con la aportación de la escritura pública de constitución en la que conste impreso el sello de la inscripción registral). En caso de que no se aporte, se asignará el NIF con carácter provisional. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal, que ha de ser un representante de la sociedad. • Original y fotocopia del documento que acredite que la persona que firme la declaración censal tiene la condición de representante legal de la sociedad (no es necesario si figura como tal en la escritura de constitución de la sociedad).
<p>❖ Agrupación de interés económico "AIE" (NIF letra V)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original o copia autorizada y fotocopia de la escritura pública por la que se formaliza la Agrupación en la que constarán los Estatutos que han de regir su funcionamiento • . Certificado de inscripción de la agrupación en el Registro Mercantil (en su defecto, será suficiente con la aportación de la escritura pública de constitución en la que conste impreso el sello de la inscripción registral). En caso de que no se aporte, se asignará el NIF con carácter provisional. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal, que ha de ser un representante de la agrupación. • Original y fotocopia del documento que acredite que la persona que firme la declaración censal tiene la condición de representante legal de la agrupación (no es necesario si figura como tal en la escritura de constitución de la agrupación).
<p>❖ Asociaciones (NIF letra G)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original y fotocopia de acta fundacional, en documento público o privado, que incluirá el acuerdo de constitución y los estatutos. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal, que ha de ser un representante de la asociación. • Original y fotocopia del documento que acredite que la persona que firme la declaración censal tiene la condición de representante legal de la asociación (no es necesario si figura como tal en el documento público o privado de constitución o en los estatutos).
<p>❖ Clubes deportivos (NIF letra G)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original o copia autorizada y fotocopia del acta fundacional otorgada ante Notario y de los Estatutos o del documento privado de constitución (con identificación de los promotores) • Certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones Deportivas. En caso de que no se aporte, se asignará el NIF con carácter provisional. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal, que ha de ser un cargo directivo o un representante legal.

	<ul style="list-style-type: none"> • Original y fotocopia del documento que acredite que la persona que firme la declaración censal tiene la condición de representante legal del club deportivo (no es necesario si figura como tal en el documento público o privado de constitución o en los estatutos).
❖ Federaciones deportivas (NIF letra G)	<ul style="list-style-type: none"> • Original o copia autorizada y fotocopia del acta fundacional, suscrita por los promotores y otorgada ante notario, y de los estatutos, que deberán publicarse en el Boletín Oficial correspondiente. • Certificado de Inscripción en el Registro de Asociaciones Deportivas. . En caso de que no se aporte, se asignará el NIF con carácter provisional. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal, que ha de ser un cargo directivo o un representante legal. • Original y fotocopia del documento que acredite que la persona que firme la declaración censal tiene la condición de representante legal de la Federación (no es necesario si figura como tal en el documento público de constitución o en los estatutos).
❖ Fundaciones (NIF letra G)	<ul style="list-style-type: none"> • Original o copia autorizada y fotocopia de la escritura pública de constitución, en la que constarán los Estatutos que han de regir su funcionamiento, así como la identificación de las personas o entidades fundadoras. • Certificado de la inscripción en el correspondiente Registro de Fundaciones. En caso de que no se aporte, se asignará el NIF con carácter provisional. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal, que ha de ser un representante de la fundación. • Original y fotocopia a del documento que acredite que la persona que firme la declaración censal tiene la condición de representante legal de la Fundación (no es necesario si figura como tal en la escritura pública de constitución o en los estatutos).
❖ Partidos políticos (NIF letra G)	<ul style="list-style-type: none"> • Original y copia autorizada y fotocopia del acta fundacional, que deberá constar en documento público y contener los estatutos y la identificación personal de los promotores. • Certificado de inscripción en el Registro de Partidos Políticos del Ministerio del Interior, momento a partir del cual adquiere personalidad jurídica. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firma la declaración censal que habrá de ser un cargo directivo o un representante legal. • Original y fotocopia del documento que acredite que la persona que firme la declaración censal tiene la condición de representante legal o cargo directivo del Partido político (no es necesario si figura como tal en el acta fundacional).
❖ Sindicatos (NIF letra G)	<ul style="list-style-type: none"> • Original o copia autorizada y fotocopia del acuerdo de creación y Estatutos, que deberán haber sido publicados en el Boletín Oficial correspondiente, previo depósito en el Instituto de Mediación, Arbitraje y

	<p>Conciliación o en los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas, cuando tengan atribuida esta competencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Sindicato adquirirá personalidad jurídica transcurridos veinte días hábiles desde el depósito de los Estatutos. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal, que habrá de ser un cargo directivo o un representante legal. • Fotocopia del documento que acredite que la persona que firma la solicitud tiene la condición de representante legal o cargo directivo del Sindicato (no es necesario si figura como tal en el acta fundacional).
❖ Entidades religiosas (NIF letra R)	<ul style="list-style-type: none"> • Documento fehaciente en el que conste su fundación o establecimiento en España elevado a escritura pública • Certificado de su inscripción en el Registro de Entidades Religiosas del Ministerio de Justicia, que les otorga personalidad jurídica propia. Este Registro radica en Madrid y tiene carácter de Registro general y unitario para todo el territorio nacional • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal, que habrá de ser un representante incluido en la relación nominal de los representantes legales que han de presentarse en el Registro. En el caso de que éstos fuesen extranjeros deberán acreditar su residencia legal en España en los términos establecidos por la legislación vigente. • Original y fotocopia del documento que acredite que la persona que firma la declaración censal tiene la condición de representante legal de la entidad (no es necesario si figura como tal en el documento fundacional).
❖ Uniones Temporales de Empresas "UTE" (NIF letra U)	<ul style="list-style-type: none"> • Original o copia autorizada y fotocopia de la escritura pública, donde constará, entre otros términos, la denominación o razón social, que será la de una, varias o todas las Empresas miembros, seguida de la expresión "Unión Temporal de Empresas Ley 18/1982". • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal que habrá de ser un representante legal de la UTE • Original y fotocopia del documento que acredite que la persona que firma la declaración censal tiene la condición de representante legal de la UTE (no es necesario si figura como tal en la escritura pública).
❖ Administraciones públicas y Organismos o Entidades con personalidad jurídica dependientes de aquellas (NIF letras P, Q S)	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del Boletín Oficial con la publicación de la norma o acuerdo por la que se crea. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal que ha de ser un representante legal o cargo con capacidad. • Original y fotocopia del documento que acredite que la persona que firma la declaración censal tiene la condición de representante legal o la suficiente capacidad legal.

❖ Juntas de Concertación (NIF letra V)

- Original o copia autorizada y fotocopia de la escritura pública de constitución y estatutos aprobados por la Administración competente.
- Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal , que ha de ser un cargo con capacidad o un representante legal.
- Original y fotocopia del documento que acredite la condición de la persona que firma la declaración censal (No será necesario si figura como tal en la escritura pública).

2.- Solicitud de NIF de Entidades en régimen de atribución de rentas (ERAR). Modelo 037

En este apartado se indica la documentación que deben aportar los tipos más habituales de ERAR.

ALTA	DOCUMENTACIÓN
<p>✓ Solicitud de Número de Identificación Fiscal (NIF)</p> <p>Para obtener el NIF se deberá solicitar cita previa por teléfono: 945181555 de lunes a viernes de 8 a 14,30 horas o por www.araba.eus.</p> <p>Se deberá cumplimentar el modelo 037 con el programa de ayuda disponible en www.araba.eus y la documentación se aportará presencialmente en la Hacienda Foral de Álava.</p>	
<p>❖ Sociedades civiles y Comunidades de Bienes “SC” y CB” (NIF letras J y E respectivamente)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original o copia autorizada y fotocopia del documento privado o público de constitución, en el que figure la identificación de todos los socios o comuneros, el dinero o los bienes aportados a la sociedad o comunidad, la cuota de participación de cada socio o comunero, el objeto, la denominación y domicilio social y fiscal de la sociedad o comunidad firmado por todos los socios o comuneros. La sociedad civil habrá de constituirse obligatoriamente en documento público cuando se aporten a ella bienes inmuebles o derechos reales. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal y que ha de ser uno de los socios, comuneros o partícipes, o su representante legal, en cuyo caso deberán acompañar original y fotocopia del documento que lo acredite • Fotocopia del número de identificación fiscal de cada socio o comunero. • Las comunidades que tengan por objeto el arrendamiento de bienes inmuebles, deberán aportar fotocopia de la escritura de adquisición de los inmuebles que constituyen el patrimonio de la comunidad.
<p>❖ Entidades de titularidad compartida de explotaciones agrarias “ENTIDAD DE TC” (NIF letra E)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original y fotocopia del contrato privado de constitución o documento fehaciente de la declaración de titularidad compartida de la explotación agraria que se constituye, en el que figuren los cotitulares (cónyuges, parejas de hecho inscritas en algún registro público), su cuota de participación y el objeto de la comunidad firmado por todos los cotitulares. • Fotocopia del número de identificación fiscal de cada partícipe.. • Fotocopia del NIF de la persona que firme la declaración censal, que ha de ser el representante legal de la titularidad compartida. • Original y fotocopia del documento que acredite que la persona que firma la declaración censal tiene la

	<p>condición de representante legal.(no es necesario si figura como tal en el documento de constitución).</p> <p>Una vez obtenido el Número de Identificación Fiscal se deberá solicitar el alta en el Registro de Explotaciones Agrarias, en la Oficina Comarcal Agraria que corresponda según la ubicación de la explotación, o en el Servicio de Coordinación y Gestión Presupuestaria del Departamento de Agricultura, sito en la Plaza de la Provincia nº 4-1º Izda. de Vitoria-Gasteiz. (antiguas Oficinas Técnicas).</p>
❖ Herencias yacentes (NIF letra E)	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación probatoria de la existencia de la herencia yacente, de la relación de los herederos y de sus porcentajes de participación. • Fotocopia del NIF de la persona que firme la declaración censal, teniendo que ser heredero o representante legal, en cuyo caso, deberá aportar fotocopia del documento que lo acredite.
<ul style="list-style-type: none"> • Sucesión testamentaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del certificado emitido por el Registro General de Actos de Última Voluntad. • Fotocopia del testamento que debe coincidir con el que consta en el Registro General de Actos de Última Voluntad. • Para determinar los herederos y su cuota de participación, habrá que estar a la voluntad del testador: <ul style="list-style-type: none"> • Si la designación de herederos se realiza por su nombre y apellidos, deberá aportarse la fotocopia del DNI u otro documento que acredite la identidad. • Si la designación de herederos se realiza de forma genérica, documento en el que se acredite que concurre tal circunstancia. • Escrito firmado por todos los herederos indicando que no se ha aceptado la herencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Sucesión legal intestada 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del certificado emitido por el Registro General de Actos de Última Voluntad. • Cuando los únicos herederos abintestato sean descendientes, ascendientes o cónyuge o pareja de hecho del fallecido constituida conforme a lo dispuesto en la Ley del Parlamento Vasco 2/2003, de 7 de mayo reguladora de las parejas de hecho en los términos en ella establecidos, la declaración de herederos se obtendrá mediante acta de notoriedad. En el supuesto de herederos distintos de los anteriores la declaración de herederos se obtendrá por vía judicial. • Escrito firmado por todos los herederos indicando que no se ha aceptado la herencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Herencia sujeta a poder testatorio 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del certificado de defunción del causante. • Fotocopia del certificado emitido por el Registro General de Actos de Última Voluntad. • Original y fotocopia del testamento en el que debe figurar el nombre de la persona representante legal de la herencia. • Fotocopia del NIF de la persona que firma la declaración censal, que tiene que ser el representante

	<p>legal de la herencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventario de todos los bienes de la herencia realizada por el comisario (según dispone el art. 34 de la Ley 5/2015, de 25 de junio).
❖ Comunidad de propietarios (NIF letra H)	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de Actas original de la Comunidad. • Fotocopia de la primera página del Libro de Actas debidamente diligenciado por el Registro de la Propiedad. En el supuesto de no coincidir el nombre de la calle o número con el actual, se deberá aportar certificado del ayuntamiento correspondiente, acreditativo del nombre o número actual. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal, que habrá de ser el presidente o administrador de la Comunidad. • Fotocopia del Acta o del documento donde se recoja el nombramiento del presidente o administrador de la Comunidad.
❖ Grupos políticos (NIF letra V)	<ul style="list-style-type: none"> • Los grupos políticos de las Corporaciones Locales presentarán fotocopia del escrito de constitución. Este escrito estará suscrito por todos los integrantes del grupo y sellado por la Secretaría General de la Corporación. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal que habrá de ser un cargo con capacidad o un representante legal. • Fotocopia del documento que acredite la condición de representante legal o la suficiencia capacidad de la persona que firme la declaración censal <p>Por razones de simplificación y de agilización de la gestión censal no se darán de baja los grupos políticos cada vez que finalice un mandato y de alta cuando comience el siguiente. No obstante, el representante de cada grupo asume la responsabilidad de comunicar la baja del mismo si no se vuelve a constituir en el mandato siguiente, sin perjuicio de que dicho grupo deba cumplir con sus obligaciones tributarias pendientes (declaraciones informativas)</p>
❖ Comunidades titulares de montes vecinales en mano común (NIF letra V)	<ul style="list-style-type: none"> • Original o copia autorizada y fotocopia del documento de titularidad del monte. • Estatutos de la comunidad, cuya aprobación se formalizará ante el órgano más inmediato de la justicia municipal, en cuyo territorio radique el monte. • Fotocopia del número de identificación fiscal de la persona que firme la declaración censal, que ha de ser un representante de la entidad. • Original y fotocopia del documento que acredite que la persona que firma la declaración censal tiene la condición de representante legal.

❖ Otras	<ul style="list-style-type: none"> • Documento acreditativo de constitución de la entidad. • Copia en el Registro correspondiente si procede. • Fotocopia del documento que acredite que la persona que firma la declaración censal tiene la condición de representante legal de la entidad.
---------	---

3.- Solicitud de ALTA en el Censo de contribuyentes de Personas Jurídicas y otras entidades. Modelo 036

ALTA	DOCUMENTACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es obligatorio cumplimentar y enviar el modelo 036 por la Sede Electrónica (www.araba.eus) utilizando el programa de ayuda. (salvo en el caso de solicitud de NIF provisional) ✓ Solamente se permitirá presentar una declaración censal de ALTA por la Sede Electrónica, cuando el NIF NO se encuentre registrado en la base de datos de Hacienda Foral de Álava. ✓ En el supuesto de que el NIF se encuentre registrado en Hacienda Foral de Álava, el sistema únicamente le permitirá hacer una declaración censal de MODIFICACIÓN para comunicar los cambios censales que se deseen. 	<ul style="list-style-type: none"> • La documentación a aportar dependerá de los bloques de datos en los que se quiera dar de alta.. En tal caso, se aportará la documentación que se detalla en cada bloque de datos en el caso de modificación (siguientes páginas)

4.- Solicitud de ALTA en el Censo de contribuyentes de Personas físicas con actividad económica y de Entidades en régimen de atribución de rentas (ERAR). Modelo 037

ALTA	DOCUMENTACIÓN
<p>✓ Cuando el modelo 037 se presente por la Sede Electrónica, el sistema solo permitirá presentar una declaración censal de ALTA cuando el NIF NO se encuentre registrado en la base de datos de Hacienda Foral de Álava.</p> <p>En el supuesto de que el NIF se encuentre registrado en Hacienda Foral de Álava, el sistema únicamente le permitirá hacer una declaración censal de MODIFICACIÓN para comunicar los cambios censales que se deseen.</p> <p>✓ Las personas físicas con actividad económica y ERAR podrán solicitar cita previa para que Hacienda Foral de Álava les cumplimente el modelo censal, siempre que no sea obligatoria su presentación por Internet..</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del DNI/NIE en caso de persona física. Si el domicilio fiscal está en Álava y en su DNI/NIE no acredita este domicilio, se aportará certificado de empadronamiento del Ayuntamiento correspondiente o cualquier otro documento (contrato de alquiler, contrato de trabajo) que acredite el domicilio en Álava. • Fotocopia del NIF expedido por otra Administración tributaria en el caso de Entidades en régimen de atribución de rentas con domicilio fiscal fuera del Territorio Histórico de Álava. • La documentación a aportar dependerá de los bloques de datos en los que se quiera dar de alta. En tal caso, se aportará la documentación que se detalla en cada bloque de datos en el caso de modificación (siguientes páginas)

5.- Solicitud de MODIFICACIÓN en el Censo de contribuyentes de Personas Jurídicas y otras entidades. Modelo 036

Es obligatorio presentar el modelo 036 por Internet a través de la Sede Electrónica. Se enviará la documentación necesaria para su tramitación anexándola al modelo censal.

MODIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es obligatorio cumplimentar y enviar el modelo 036 por la Sede Electrónica (www.araba.eus) utilizando el programa de ayuda. (salvo en el caso de solicitud de NIF provisional) ✓ En el supuesto de que el NIF se encuentre registrado en Hacienda Foral de Álava, el sistema únicamente le permitirá hacer una declaración censal de MODIFICACIÓN para comunicar los cambios censales que se deseen. 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud de NIF, disponiendo de NIF provisional <p>Nota: Por parte de Hacienda Foral de Álava, se emite de oficio el documento acreditativo del Número de Identificación Fiscal definitivo de las sociedades mercantiles (sociedades anónimas y limitadas) que se han inscrito en el Registro Mercantil de Álava, a partir del 1 de febrero de 2019. En consecuencia, en estos casos NO es necesario efectuar su solicitud mediante modelo censal</p> <p>En el resto de los casos, será obligatorio presentar el modelo 036 de modificación a través de la Sede Electrónica www.araba.eus para solicitar el NIF definitivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de inscripción, en el Registro correspondiente.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud de nuevo documento acreditativo del NIF 	<ul style="list-style-type: none"> • No es necesaria documentación
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificación datos identificativos, domicilio y datos de contacto: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por cambio de datos de contacto 	<ul style="list-style-type: none"> • No es necesaria documentación

<p>✓ Modificación datos identificativos, domicilio y datos de contacto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por cambio de la razón social ✓ Por cambio de domicilio social 	<p><i>En ambos casos, cuando el domicilio fiscal está en Álava:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de la escritura o documento fehaciente acreditativo del cambio de razón social o del cambio de domicilio social • Certificado de su inscripción cuando proceda en cualquier Registro Público. <p><i>En ambos casos, cuando el domicilio fiscal está fuera de Álava</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del documento acreditativo del NIF expedido por la Administración competente
<p>✓ Modificación datos identificativos, domicilio y datos de contacto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por cambio de domicilio fiscal 	<p><i>Cuando el domicilio fiscal está en Álava:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • No es necesaria documentación. <p><i>Cuando el domicilio fiscal está fuera de Álava</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del documento acreditativo del NIF expedido por la Administración competente <p>Nota: En el supuesto de solicitud de cambio de domicilio fiscal de Álava a fuera de Álava o viceversa (cuando no cambia el domicilio social) , se deberá presentar un escrito firmado por el representante legal de la entidad en el que se manifieste expresamente que se trata del domicilio dónde está efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de sus negocios. .</p>
<p>✓ Modificación datos identificativos, domicilio y datos de contacto</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por cambio de forma jurídica 	<p><i>Cuando el domicilio fiscal está en Álava:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de la escritura o documento fehaciente acreditativo del cambio de forma jurídica • Certificado de su inscripción cuando proceda en cualquier Registro Público. <p><i>Cuando el domicilio fiscal está fuera de Álava</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del documento acreditativo del NIF expedido por la Administración competente <p><i>Nota: En estos casos procede asignar un nuevo NIF a la entidad</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificación datos identificativos, domicilio y datos de contacto <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por cambio de domicilio a efectos de notificaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • No es necesaria documentación
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificación de la representación legal 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título dónde consten los representantes legales de la sociedad
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificación de datos relativos al Impuesto sobre el valor añadido 	<p>En la solicitud de EXENCIÓN por parte de una Asociación se deberá aportar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estatutos de la Asociación • Acta de Constitución • Certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco • Si en los Estatutos no se hiciera mención expresa a la gratuidad o no del cargo de Presidente de la Entidad, un certificado expedido por el secretario/a de la Asociación, acreditativo del carácter gratuito (o remunerado) del mismo.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificación de datos relativos al Impuesto sobre el valor añadido 	<ul style="list-style-type: none"> • En la solicitud de baja por la actividad de arrendamiento se deberá aportar la fotocopia del correspondiente contrato de arrendamiento debidamente cancelado, o en su defecto, documento firmado por arrendador y arrendatario, en el que se haga constar la fecha de finalización del mismo.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud de alta en el Registro de Operadores intracomunitarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de la factura proforma intracomunitaria
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificación datos relativos al Impuesto sobre Sociedades <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por cambio de fecha de inicio/cierre del ejercicio social 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de la escritura o documento fehaciente dónde conste el ejercicio social de la entidad. • Certificado de su inscripción, cuando proceda, en cualquier Registro Público
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Régimen de consolidación fiscal del Impuesto sobre Sociedades 	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo en el ALTA: Fotocopia de los acuerdos por los que las sociedades del Grupo han adoptado el régimen de consolidación
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Régimen especial grupo de entidades del Impuesto sobre el valor Añadido 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de los acuerdos por los que las entidades han la aplicación del régimen especial del Impuesto sobre el valor Añadido

6.- Solicitud de MODIFICACIÓN en el Censo de contribuyentes de Personas físicas con actividad económica y de Entidades en régimen de atribución de rentas (ERAR). Modelo 037

MODIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p>✓ . Las personas físicas con actividad económica y ERAR podrán solicitar cita previa para que Hacienda Foral de Álava les cumplimente el modelo censal, siempre que no sea obligatoria su presentación por Internet.</p>	
<p>✓ Modificación datos identificativos, domicilios y datos de contacto Persona física. Por doble nacionalidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite la doble nacionalidad
<p>✓ Modificación datos identificativos, domicilios y datos de contacto Persona física. Por cambio de nombre y apellidos ERAR: Por cambio de razón social</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Persona física: Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte • ERAR: Fotocopia de la escritura o documento privado donde conste el cambio de razón social y certificado de su inscripción, cuando proceda, en cualquier Registro Público
<p>✓ Modificación datos identificativos, domicilios y datos de contacto ERAR: Por cambio de domicilio social</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ERAR: Fotocopia de la escritura o documento privado donde conste el cambio de domicilio social y certificado de su inscripción, cuando proceda, en cualquier Registro Público
<p>✓ Modificación datos identificativos, domicilios y datos de contacto Persona física y ERAR : Por cambio de domicilio fiscal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Persona física: Si el domicilio fiscal está en Álava y en su DNI/NIE no acredita este domicilio fiscal, se aportará certificado de empadronamiento del Ayuntamiento correspondiente o cualquier otro documento (contrato de alquiler, contrato de trabajo que acredite el domicilio en Álava .Para cambios de domicilio dentro del Territorio Histórico de Álava, no es preciso adjuntar documentación. • ERAR: Fotocopia de la escritura o documento privado donde conste el cambio de razón social y certificado de su inscripción, cuando proceda, en cualquier

	Registro Público
<p>✓ Modificación datos identificativos, domicilios y datos de contacto Persona física y ERAR: : Por cambio de domicilio notificaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> No es necesario documentación.
<p>✓ Modificación de la representación legal (Persona física y ERAR)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Persona física por minoría de edad: Fotocopia del libro de familia y DNI/NIE de la madre, padre o tutor/a Persona física por incapacidad judicial: Fotocopia de la resolución judicial que acredite la representación legal. ERAR: Título dónde consten los representantes legales de la entidad.
<p>✓ Variación de los datos de Unidad familiar (Persona física)</p>	<ul style="list-style-type: none"> En caso de matrimonio o pareja de hecho inscrito en el Gobierno Vasco: Fotocopia del libro de familia o certificado del Registro civil o del Registro de parejas de hecho del Gobierno vasco En el caso de disoluciones judiciales de matrimonio , divorcios o disolución pareja de hecho: Sentencia judicial de la separación o divorcio o Resolución del Gobierno Vasco. En caso de fallecimiento de uno de los cónyuges: Certificado de defunción del Registro Civil o cualquier otro documento que acredite el fallecimiento (esquela) En caso de nacimiento o fallecimiento de hijos/as: Fotocopia del libro de familia
<p>✓ Modificación de datos relativos al Impuesto sobre el valor añadido Solicitud de baja en la actividad de arrendamiento locales (Persona física y ERAR)</p>	<ul style="list-style-type: none"> En la solicitud de baja por la actividad de arrendamiento se deberá aportar la fotocopia del correspondiente contrato de arrendamiento debidamente cancelado, o en su defecto, documento firmado por arrendador y arrendatario, en el que se haga constar la fecha de finalización del mismo.
<p>✓ Modificación de datos relativos al Impuesto sobre el valor añadido Solicitud de baja en el Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca (Persona física y ERAR)</p>	<ul style="list-style-type: none"> En las solicitudes de baja del Régimen especial de la Agricultura, ganadería y pesca se deberá aportar la Resolución o documento equivalente, emitida por el Registro de Explotaciones Agrarias y/o Registro Vitícola de la Administración competente, en el que conste la fecha de la inscripción de la baja de la actividad agrícola.
<p>✓ Solicitud de alta en el Registro de Operadores intracomunitarios (Persona física y ERAR)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la factura proforma intracomunitaria
<p>✓ Modificación de datos relativos a los socios, miembros o partícipes / Comunicación de socios, miembros o partícipes de entidades en</p>	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia del documento público o privado que acredite quienes son los socios/partícipes de la entidad así como su porcentaje de participación.

atribución de rentas con domicilio fuera del Territorio Histórico de Álava (ERAR)	
---	--

7.- Solicitud de BAJA en el Censo de contribuyentes de Personas Jurídicas y otras entidades. Modelo 036

Es obligatorio presentar el modelo 036 por Internet a través de la Sede Electrónica. Se enviará la documentación necesaria para su tramitación anexándola al modelo censal.

BAJA	DOCUMENTACIÓN
✓ Es obligatorio cumplimentar y enviar el modelo 036 por la Sede Electrónica (www.araba.eus) utilizando el programa de ayuda	
✓ Baja total de personas jurídicas y entidades	<ul style="list-style-type: none">• En caso de disolución, absorción, fusión y otras causas de extinción: Escritura pública inscrita en el Registro Público correspondiente. Si no procede lo anterior, documento que acredite la extinción de la entidad.

8.- Solicitud de BAJA en el Censo de contribuyentes de Personas físicas con actividad económica y Entidades en régimen de atribución de rentas. Modelo 037

BAJA	DOCUMENTACIÓN
✓ . Las personas físicas con actividad económica y ERAR podrán solicitar cita previa para que Hacienda Foral de Álava les cumplimente el modelo censal, siempre que no sea obligatoria su presentación por Internet.	
✓ Baja total de personas físicas	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de defunción

✓ Baja total de ERAR	<ul style="list-style-type: none"> Documento público o privado que acredite la extinción de la entidad e inscripción, si procede, en el Registro público correspondiente, liquidado por el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y actos Jurídicos Documentados.
----------------------	--

9.- Solicitud de ALTA, MODIFICACIÓN Y BAJA en el Censo de contribuyentes de Personas físicas sin actividad económica. Modelo 009

ALTA	DOCUMENTACIÓN
<p>✓ Cuando el modelo 009 se presente por la Sede Electrónica, el sistema solo permitirá presentar una declaración censal de ALTA cuando el DNI/NIE NO se encuentre registrado en la base de datos de Hacienda Foral de Álava.</p> <p>En el supuesto de que el DNI/NIE se encuentre registrado en Hacienda Foral de Álava, el sistema únicamente le permitirá hacer una declaración censal de MODIFICACIÓN para comunicar los cambios censales que se deseen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia del DNI/NIE.. Si el domicilio fiscal está en Álava y en su DNI/NIE no acredita este domicilio, se aportará certificado de empadronamiento del Ayuntamiento correspondiente o cualquier otro documento (contrato de alquiler, contrato de trabajo) que acredite el domicilio en Álava.
✓ Solicitud de NIF de menores de 14 años	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia del libro de familia completo y DNI/NIE de la madre, padre o tutor/a.

MODIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p>✓ Modificación datos identificativos, domicilios y datos de contacto</p> <p>Por doble nacionalidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> Documento que acredite la doble nacionalidad
<p>✓ Modificación datos identificativos, domicilios y datos de contacto</p> <p>Por cambio de nombre y apellidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Persona física: Fotocopia del DNI/NIE
<p>✓ Modificación datos identificativos, domicilios y datos de contacto</p> <p>Por cambio de domicilio fiscal</p>	<ul style="list-style-type: none"> Si el domicilio fiscal está en Álava y en su DNI/NIE no acredita este domicilio fiscal, se aportará certificado de empadronamiento del Ayuntamiento correspondiente o cualquier otro documento (contrato de alquiler, contrato de trabajo) que acredite el domicilio en Álava .Para cambios de domicilio dentro

	del Territorio Histórico de Álava, no es preciso adjuntar documentación (únicamente el modelo 009 firmado).
✓ Modificación datos identificativos, domicilios y datos de contacto Por cambio de domicilio notificaciones	<ul style="list-style-type: none"> No es necesario documentación.
✓ Modificación datos identificativos, domicilios y datos de contacto Por cambio de datos de contacto	<ul style="list-style-type: none"> No es necesaria documentación
✓ Modificación de la representación legal Por minoría de edad Por incapacidad judicial	<ul style="list-style-type: none"> Por minoría de edad: Fotocopia del libro de familia y DNI/NIE de la madre, padre o tutor/a Por incapacidad judicial: Fotocopia de la resolución judicial que acredite la representación legal.
✓ Variación de los datos de Unidad familiar	<ul style="list-style-type: none"> En caso de matrimonio o pareja de hecho inscrito en el Gobierno Vasco: Fotocopia del libro de familia o certificado del Registro civil o del Registro de parejas de hecho del Gobierno vasco En el caso de disoluciones judiciales de matrimonio, divorcio o disolución pareja de hecho: Sentencia judicial de la separación o divorcio o Resolución del Gobierno Vasco. En caso de fallecimiento de uno de los cónyuges: Certificado de defunción del Registro Civil o cualquier otro documento que acredite el fallecimiento (esquela) En caso de nacimiento o fallecimiento de hijos/as: Fotocopia del libro de familia
✓ Comunicación del régimen especial para trabajadores desplazados a territorio español	<ul style="list-style-type: none"> Cuando se inicie una relación laboral, ordinaria o especial, o estatutaria con un empleador en España: <ul style="list-style-type: none"> Se adjuntará un documento justificativo del empleador en el que se exprese el reconocimiento de la relación laboral o estatutaria con el contribuyente, la fecha de inicio de la actividad que conste en el alta en la Seguridad Social en España, el centro de trabajo y la dirección del mismo, la duración del contrato de trabajo, y que el trabajo se realizará efectivamente en España. Cuando se trate de un desplazamiento ordenado por su empleador para prestar servicios a una empresa o entidad residente en España o a un establecimiento permanente situado en territorio español: <ul style="list-style-type: none"> Se adjuntará un documento justificativo de estos últimos en el que se exprese el reconocimiento de la prestación de servicios para los mismos,

	<p>adjuntando copia de la carta de desplazamiento del empleador, la fecha de inicio de la actividad que conste en el alta en la Seguridad Social en España o en la documentación que permita, en su caso, el mantenimiento de la legislación de Seguridad Social de origen, el centro de trabajo y la dirección del mismo, la duración de la orden de desplazamiento, y que el trabajo se realizará efectivamente en España</p>
--	---

BAJA	DOCUMENTACIÓN
<p>✓ Baja total de personas físicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de defunción