



**Gobierno  
de La Rioja**

**Hacienda  
Tributos**

**SOLICITUD DE APLAZAMIENTO /  
FRACCIONAMIENTO  
DEUDAS SUPERIORES A 18.000€**

COD. TERRITORIAL

CÓDIGO DE ADMINISTRACIÓN: 76004

02 DIA  MES  AÑO

SUJETO PASIVO (A)

N.I.F.										APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL																			
05										06																			
SIGLAS					NOMBRE VÍA PÚBLICA					Nº		LETRA		ESC.		PISO		PUERTA		TELÉFONO									
07					08					09		10		11		12		13		14									
E-MAIL										LOCALIDAD / MUNICIPIO										PROVINCIA					CÓDIGO POSTAL				
15										16										17					18				

REPRESENTANTE (B)

N.I.F.										APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL																			
19										20																			
SIGLAS					NOMBRE VÍA PÚBLICA					Nº		LETRA		ESC.		PISO		PUERTA		TELÉFONO									
21					22					23		24		25		26		27		28									
E-MAIL										LOCALIDAD / MUNICIPIO										PROVINCIA					CÓDIGO POSTAL				
29										30										31					32				

DATOS DE LAS DEUDAS (C)

CLAVE DE LIQUIDACIÓN O Nº DE JUSTIFICANTE DE AUTOLIQUIDACIÓN	CONCEPTO Y PERIODO	FECHA FIN PLAZO VOLUNT./EJECUTIVO	IMPORTE		
			PRINCIPAL	APREMIO	TOTAL
32	33	34	35	36	37
38	39	40	41	42	43
44	45	46	47	48	49
50	51	52	53	54	55
56	57	58	59	60	61
62	63	64	65	66	67
TOTAL			68	69	70
INGRESOS PARCIALES EFECTUADOS			71	72	73
TOTAL PENDIENTE			74	75	76

GARANTÍA (D)

AVAL	ENTIDAD DE CRÉDITO		SOCIEDAD DE GARANTÍA RECÍPROCA		AVAL PERSONAL	79	
	77		78		PRENDA	80	
HIPOTECA INMOBILIARIA		81	HIPOTECA MOBILIARIA		82	DISPENSA	83
ANOTACIÓN PREVENTIVA DE EMBARGO				OTRAS			
84				85			

FIRMAS (E)

FIRMA DEL SUJETO PASIVO		FIRMA DEL REPRESENTANTE/A	

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN



EL SOLICITANTE, CUYOS DATOS SON LOS CONSIGNADOS ANTERIORMENTE, EXPONE:

MOTIVACIÓN (G)

Form with dashed lines for motivation, starting with box 86.

Señale propuesta del pago (el vencimiento de los plazos deberá coincidir con los días 5 ó 20 del mes):

PROPUESTA DE PAGO (H)

Table with columns: Nº DE PLAZO, FECHA DE VENCIMIENTO DEL PLAZO, IMPORTE (PRINCIPAL, APREMIO, TOTAL). Rows 1-12.

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA PARA APRECIAR LA SUFICIENCIA DE GARANTÍAS (VER INSTRUCCIONES):

DOCUMENTACIÓN (I)

Form with dashed lines for documentation regarding guarantees, starting with box 135.

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA PARA APRECIAR LA SITUACIÓN ECONÓMICO - FINANCIERA (VER INSTRUCCIONES):

Form with dashed lines for documentation regarding economic-financial situation, starting with box 136.

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN



## INSTRUCCIONES

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO /

FRACCIONAMIENTO

DEUDAS SUPERIORES A 18.000€

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1. Se incluirá en todo caso una fotocopia del N.I.F. del Sujeto Pasivo.
2. Los datos relativos al Representante sólo se cumplimentarán cuando se haya designado.
3. Los datos a consignar serán los que figuran en la liquidación/autoliquidación de la/s deuda/s cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita. La columna "APREMIO" sólo deberá rellenarse en el caso de que las deudas se encuentren en ejecutiva. En la línea "INGRESOS PARCIALES EFECTUADOS" se consignará, en su caso, la parte de la deuda ya pagada. Si se trata de autoliquidaciones, deberá acompañar el modelo oficial debidamente cumplimentado.
4. Deberá hacerse constar la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca de la que se aporte el aval o compromiso de aval. Deberá señalarse el tipo de garantía que se ofrece, cuando no consista en aval.
5. Exposición de los motivos en los que se fundamenta la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
6. Deberá consignarse el plan de cancelación que solicita, con indicación, en su caso, de los vencimientos e importes del plazo/s.
7. Documentación:
  - a) Para acreditar la representación: autorización o apoderamiento conferido por el sujeto pasivo, y fotocopia del N.I.F. del representante y del representado.
  - b) Para acreditar la suficiencia de garantías:
    - Cuando se trate de aval deberá aportarse compromiso expreso e irrevocable de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca y, en cualquiera de los casos, ficha de alta de terceros debidamente cumplimentada. Si la garantía ofrecida no consiste en aval o se solicita dispensa total o parcial, deberá aportar necesariamente:
      - Declaración responsable e informe justificativo de la imposibilidad de obtener dicho aval en el que consten las gestiones efectuadas al respecto debidamente documentadas.
      - Justificación de que con ello se compromete seriamente la viabilidad de la empresa.
      - Valoración de los bienes ofrecidos, efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes.
      - Compromiso de aval personal en caso de que la garantía ofrecida consista en fianza personal y solidaria.
      - Si se solicita dispensa total o parcial, además de lo anterior, declaración responsable manifestando carecer de bienes o no disponer de otros que los ofrecidos en garantía.
  - c) Para apreciar la situación económico - financiera:
    - Balance, cuenta de pérdidas y ganancias, memoria anual e informe de Auditoría del último ejercicio cerrado, salvo que se solicite dispensa, en cuyo caso la documentación irá referida a los tres últimos ejercicios.
    - Último balance de comprobación de sumas y saldos.
    - Estado provisional de tesorería, con proyección de las realizaciones mensualizadas para el primer año a partir de la presentación de la solicitud.
    - Plan de viabilidad, si se solicita la dispensa de garantías.
    - Cualquier otra información con trascendencia económico - financiera - patrimonial que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento.



**Gobierno  
de La Rioja**

**Hacienda  
Tributos**

**SOLICITUD DE APLAZAMIENTO /  
FRACCIONAMIENTO  
DEUDAS SUPERIORES A 18.000€**

COD. TERRITORIAL

CÓDIGO DE ADMINISTRACIÓN: 76004

02 DIA   MES   AÑO

SUJETO PASIVO (A)

N.I.F.										APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL											
SIGLAS					NOMBRE VÍA PÚBLICA					Nº		LETRA		ESC.		PISO		PUERTA		TELÉFONO	
E-MAIL					LOCALIDAD / MUNICIPIO					PROVINCIA					CÓDIGO POSTAL						

REPRESENTANTE (B)

N.I.F.										APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL											
SIGLAS					NOMBRE VÍA PÚBLICA					Nº		LETRA		ESC.		PISO		PUERTA		TELÉFONO	
E-MAIL					LOCALIDAD / MUNICIPIO					PROVINCIA					CÓDIGO POSTAL						

DATOS DE LAS DEUDAS (C)

CLAVE DE LIQUIDACIÓN O Nº DE JUSTIFICANTE DE AUTOLIQUIDACIÓN	CONCEPTO Y PERIODO	FECHA FIN PLAZO VOLUNT./EJECUTIVO	IMPORTE		
			PRINCIPAL	APREMIO	TOTAL
32	33	34	35	36	37
38	39	40	41	42	43
44	45	46	47	48	49
50	51	52	53	54	55
56	57	58	59	60	61
62	63	64	65	66	67
TOTAL			68	69	70
INGRESOS PARCIALES EFECTUADOS			71	72	73
TOTAL PENDIENTE			74	75	76

GARANTÍA (D)

AVAL	ENTIDAD DE CRÉDITO	SOCIEDAD DE GARANTÍA RECÍPROCA	AVAL PERSONAL
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
HIPOTECA INMOBILIARIA		HIPOTECA MOBILIARIA	DISPENSA
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
ANOTACIÓN PREVENTIVA DE EMBARGO		OTRAS	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

FIRMAS (E)

FIRMA DEL SUJETO PASIVO	FIRMA DEL PRESENTADOR/A

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO

ETIQUETA IDENTIFICATIVA



EL SOLICITANTE, CUYOS DATOS SON LOS CONSIGNADOS ANTERIORMENTE, EXPONE:

MOTIVACIÓN (G) 86 [Dashed lines for text entry]

Señale propuesta del pago (el vencimiento de los plazos deberá coincidir con los días 5 ó 20 del mes):

Table with columns: Nº DE PLAZO, FECHA DE VENCIMIENTO DEL PLAZO, IMPORTE (PRINCIPAL, APREMIO, TOTAL). Rows 1-12.

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA PARA APRECIAR LA SUFICIENCIA DE GARANTÍAS (VER INSTRUCCIONES):

DOCUMENTACIÓN (I) 135 [Dashed lines for text entry]

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA PARA APRECIAR LA SITUACIÓN ECONÓMICO - FINANCIERA (VER INSTRUCCIONES):

DOCUMENTACIÓN (I) 136 [Dashed lines for text entry]

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO