



PRESENTACIÓN DEL MODELO 109H.

Este modelo deberá ser utilizado para solicitar las devoluciones tributarias que se generen a favor de una persona fallecida en los siguientes supuestos:

- El caso de que se haya presentado una declaración de IRPF individual con resultado a devolver.
- En caso de que se le haya reconocido el derecho a una devolución por otros motivos (presentación de una declaración diferente del IRPF, de la resolución de un recurso...).

PRESENTACIÓN ÚNICA: Una vez presentado un modelo 109H correspondiente a una persona fallecida, este servirá para todas las devoluciones presentes y futuras a favor de esa misma persona fallecida, que se devolverán en las mismas condiciones. De este modo, no es necesario presentar un modelo 109H por cada devolución, sino que basta con presentar uno para todas las devoluciones, salvo que los datos reflejados en el mismo hayan perdido vigencia o se quieran modificar (cambio cuenta corriente, fallecimiento de herederos/sucesores).

Deberán presentarlo las personas sucesoras de la persona fallecida (a efectos del modelo 109H, denominaremos personas sucesoras tanto a las herederas como a las legatarias de parte alícuota).

En el caso de herencias yacentes o herencias pendientes del ejercicio de un poder testatorio, deberán presentarlo sus representantes.

LUGAR, FORMA Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL MODELO 109H.

Lugar y forma de presentación:

El lugar y forma de presentación será diferente para las devoluciones derivadas del IRPF o para el resto de devoluciones.

Lugar y forma de presentación de una devolución con origen en una declaración del IRPF de la persona fallecida (campaña IRPF).

1. Si la declaración del IRPF de la persona fallecida se presenta mediante la modalidad de forma mecanizada, el modelo 109H se podrá presentar conjuntamente con dicha declaración, en las oficinas de renta mecanizada.
2. Si la declaración del IRPF de la persona fallecida se presenta mediante la modalidad internet, el modelo 109H se podrá presentar telemáticamente junto con dicha declaración, a través de Zergabidea, o bien en un momento posterior, también a través de Zergabidea.
3. En ambos casos (presentación de la declaración de IRPF de la persona fallecida mediante las modalidades mecanizada o internet), el modelo 109H se podrá presentar en papel en cualquiera de estos lugares:
 - o El Registro Electrónico de la Sede Electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
 - o La Sede central del Departamento de Hacienda y Finanzas, en papel.
 - o Las Oficinas siguientes de Atención Ciudadana del Departamento de Hacienda y Finanzas, en papel:

San Sebastián - Sede central	Paseo de Errotaburu, 2
San Sebastián - centro	Okendo, 20
Azpeitia	Julián Elorza, 3
Bergara	Toki Eder, 5
Eibar	Arragueta, 2 - bajo
Irun	Avenida Iparralde, 6
Tolosa	San Francisco, 45

Lugar y forma de presentación de una devolución con origen en otro motivo (declaración distinta del IRPF, resolución de un recurso...).

El modelo 109H se podrá presentar telemáticamente o en papel de acuerdo con los puntos 2 y 3 del apartado anterior (lugar y forma de presentación de una devolución con origen en una declaración del IRPF de la persona fallecida).

Plazo de presentación: El plazo de presentación es diferente según el origen de la devolución:

- Si la devolución tiene origen en la declaración del IRPF u otro impuesto, el modelo 109H puede presentarse en el mismo momento en que se presenta la declaración de la persona fallecida.
- Si la devolución se genera por otro motivo (resolución de recursos), el modelo 109H puede presentarse en el momento en que sea reconocido el derecho.

En ambos casos, el modelo 109H puede presentarse en un momento posterior (hasta 4 años después).

CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO 109H.

Apartado 1.-Identificación de la persona fallecida.

Se deberán consignar los datos relativos a la persona fallecida, titular derecho a devolución.

Apartado 2.-Identificación y firma de las personas solicitantes.

En el modelo 109H deberán consignarse como solicitantes:

- Las personas sucesoras (herederas o legatarias de parte alicuota)
- Los representantes de la herencia yacente o herencia pendiente del ejercicio de un poder testatorio.

Las personas solicitantes deberán identificarse con su nombre, apellidos y NIF.

Las personas solicitantes deberán marcar la clave que corresponda en cada caso, "H" o "R":

- Las personas solicitantes que sean sucesoras (herederas o legatarias de parte alicuota), marcarán la clave "H".
- Las personas solicitantes que sean representantes de una herencia yacente o una herencia pendiente del ejercicio del poder testatorio, marcarán la clave "R".

En caso de que existan más solicitantes que líneas en el modelo, se deberán presentar tantos modelos como resulten necesarios para incluir a todas las personas solicitantes.

NOTA IMPORTANTE: el modelo 109H deberá ir **firmada por TODAS** las personas solicitantes. En caso de que no consten en el modelo 109H las firmas de todas las personas solicitantes, no se tramitará la devolución correspondiente a las solicitantes cuya firma no conste en el modelo 109H.

Apartado 3.-Los solicitantes exponen

3.1. Presentación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en el Territorio Histórico de Gipuzkoa (Modelo 670).

En este apartado se debe rellenar sólo una opción, en función de si se ha presentado o no el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en el Territorio Histórico de Gipuzkoa (Modelo 670).

- Si se ha presentado modelo 670 en Gipuzkoa, no será necesario adjuntar documentación relativa a la herencia, ni rellenar el apartado 3.2. No obstante, podrá ser necesario presentar documentación relativa a la cuenta corriente (léase instrucción en el apartado 4.3).
- Si NO se ha presentado modelo 670 en Gipuzkoa, deberá rellenarse el apartado 3.2.

Cuando la presentación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (modelo 670) se haya realizado en un territorio que no sea Gipuzkoa, deberá rellenarse como no presentado en el Territorio Histórico de Gipuzkoa.

3.2 Documentación a presentar sobre la herencia:

NOTA IMPORTANTE: Este apartado se refiere sólo a la documentación relativa a la herencia. Para la documentación bancaria relativa a la cuenta corriente, léase instrucción en el apartado 4.3.

NOTA IMPORTANTE: Únicamente se deberá presentar documentación en aquellos supuestos en que NO haya sido presentado el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en el Territorio Histórico de Gipuzkoa (modelo 670).

En este apartado se deberá rellenar sólo una de las tres opciones, en función de la documentación que se presente.

La documentación a presentar dependerá de cada caso y será la siguiente:

- Cuando exista escritura pública de aceptación o partición de herencia:
 - Únicamente se presentará la escritura de aceptación o partición de herencia.
- Cuando no exista escritura pública de aceptación o partición de herencia, pero si exista Testamento o Pacto Sucesorio, se presentarán estos dos documentos:
 - El Testamento o Pacto Sucesorio, y
 - El Certificado de Últimas Voluntades.
- Cuando no exista escritura pública de aceptación o partición de herencia, ni tampoco exista Testamento o Pacto Sucesorio, deberán presentarse estos tres documentos:
 - Libro de familia, (o la correspondiente certificación del registro electrónico individual del Registro Civil).
 - Certificado de Defunción, (o la correspondiente certificación del registro electrónico individual del Registro Civil), y
 - Certificado de Últimas Voluntades.

Apartado 4.-Solicitud de Devolución.

4.1. Una o varias cuentas corrientes para la devolución.

En este apartado se debe rellenar sólo una opción:

- Ingreso en una única cuenta corriente, en cuyo caso se rellenará el apartado 4.2 (no será necesario rellenar el ANEXO del reverso).
- Ingreso en varias cuentas corrientes, en cuyo caso se rellenarán tantas líneas como resulten necesarias en el ANEXO del reverso (no será necesario rellenar el apartado 4.2).

4.2 Devolución en una única cuenta corriente.

Se deberá cumplimentar este apartado cuando se solicite que el ingreso de la devolución se haga en una única cuenta corriente y no se trate de los supuestos indicados en los dos apartados precedentes (casilla TST y casilla CCF).

Se deberá rellenar la siguiente información:

Casilla TST (Todos los sucesores son titulares de la cuenta corriente).

Esta casilla deberá marcarse en los siguientes casos:

- Todas las personas solicitantes tienen una única cuenta corriente en la que TODAS son titulares.
- Sólo hay una persona solicitante que es la única sucesora y titular de la cuenta corriente.

NOTA IMPORTANTE: si se rellena esta casilla, no deberán rellenarse las casillas de NIF, Nombre y Apellidos de la persona titular de la cuenta corriente.

Casilla CCF (Cuenta corriente de la persona fallecida).

Esta casilla deberá marcarse cuando se solicite que el ingreso de la devolución se realice en una cuenta corriente de la persona fallecida.

NOTA IMPORTANTE: Para ello será necesario que la cuenta corriente de la persona fallecida **NO se encuentre cancelada ni bloqueada**, ya que de lo contrario no se podrá realizar el ingreso en la misma.

NOTA IMPORTANTE: si se rellena esta casilla, no deberán rellenarse las casillas de NIF, Nombre y Apellidos de la persona titular de la cuenta corriente.

NIF, Nombre y Apellidos del titular de la cuenta corriente.

Esta casilla deberá cumplimentarse cuando se solicite que la devolución se ingrese en una única cuenta corriente.

Esto deberá hacerse, por ejemplo, cuando todas las personas sucesoras soliciten que la devolución se haga en una cuenta corriente que sea titularidad de una sola de ellas, en ese caso se deberá indicar el NIF, nombre y apellidos de la titular de la cuenta corriente.

Cuando la persona solicitante sea la representante de la herencia yacente o herencia pendiente del ejercicio de un poder testatorio, deberán cumplimentarse estas casillas siempre que se solicite que el ingreso de la devolución se realice en una cuenta corriente titularidad de la herencia. En estos casos se deberá indicar el NIF y denominación de la herencia.

Código IBAN.

Esta casilla deberá de rellenarse en todo caso.

Casilla "D" (Documentación).

En caso de que se presente documentación sobre la cuenta corriente, se hará constar esta circunstancia marcando la casilla "D" (Documentación). **Léase el apartado 4.3 sobre la documentación relativa a la titularidad de cuentas corrientes.**

4.3. Documentación sobre cuentas corrientes.

Cuando se trate de una cuenta corriente nueva (abierta en el año en curso), deberá presentarse un justificante de titularidad bancaria, que podrá ser, entre otros, uno de los siguientes:

- Fotocopia de la libreta donde conste el número de cuenta corriente (IBAN) y sus titulares.
- Recibo de domiciliación bancaria donde conste el número de cuenta corriente (IBAN) y sus titulares.
- Impreso o certificado de la entidad financiera donde conste el número de cuenta corriente (IBAN) y sus titulares.

En todo caso, se dejará constancia de su presentación, marcando la casilla "D" (documentación) en la línea correspondiente a la cuenta corriente cuya documentación se adjunta, ya sea del Apartado 4.2 o del anexo.

Apartado 5. Persona con quien relacionarse.

Se deberá consignar el nombre y apellidos de la persona con quien relacionarse, en caso necesario, así como un número de teléfono y/o la dirección de correo electrónico. Este teléfono y/o correo electrónico sólo será utilizado para agilizar la tramitación de la devolución, a efectos de subsanar cualquier incidencia en el modelo 109H presentado.

ANEXO. Devolución en varias cuentas corrientes.

Se deberá cumplimentar este ANEXO solamente en caso de que se quiera recibir la devolución en más de una cuenta corriente. En particular, se presentará en los siguientes casos:

- Cuando las personas sucesoras soliciten que la parte de devolución correspondiente a cada una de ellas se ingrese en una cuenta corriente diferente.
- Cuando, varias de las personas sucesoras (pero no todas) soliciten que su parte de la devolución se haga en la misma cuenta corriente, a la vez que otra u otras de las personas sucesoras solicitan que la devolución se ingrese en una cuenta corriente diferente.

En todos estos casos, cada solicitante rellenará la cuenta corriente en la que quiere que se realice su parte de la devolución, así como la persona titular de dicha cuenta corriente. Para ello, se deberá rellenar el anexo con tantas líneas como personas sucesoras existan. En caso de que se requieran más líneas que las que aparecen en el anexo, se deberán presentar tantos anexos como resulten necesarios para incluir a todas las personas sucesoras.

Por cada línea deberá rellenarse la siguiente información:

NIF de la persona solicitante.

Deberá consignarse el NIF de la persona que solicita la devolución. Por tanto, deberán rellenarse tantas líneas como solicitantes se hayan consignado en el apartado 2. En caso de que se requieran más líneas que las que aparecen en el anexo, se deberán presentar tantos anexos como resulten necesarios para incluir a todas las personas solicitantes.

Casilla MT

Cuando la persona solicitante sea a su vez la titular de la cuenta corriente consignada, se indicará esta circunstancia rellenando la casilla MT (misma persona titular), en cuyo caso no resultará necesario rellenar las casillas correspondientes al NIF, nombre y apellidos de la persona titular de la cuenta corriente. Sí será necesario, sin embargo, rellenar el código IBAN.

NIF, Nombre y Apellidos de la persona titular de la cuenta corriente.

Cuando la persona solicitante sea distinta de la titular de la cuenta corriente se deberá consignar el NIF, nombre y apellidos de la titular de la cuenta corriente.

Cuando existan varias personas titulares de una misma cuenta corriente, bastará con consignar el NIF, nombre y apellidos de una de ellas.

Código IBAN.

Esta casilla deberá de rellenarse en todo caso.

Casilla "D" (Documentación).

En caso de que se presente documentación sobre cuentas corrientes, se hará constar esta circunstancia marcando la casilla "D" (Documentación). **Léase el apartado 4.3 sobre la documentación relativa a la titularidad de cuentas corrientes.**