

Realiza paso a paso la donación de un vehículo

**Impuesto y trámites para realizar la donación
un vehículo**



GUÍA

Administración Tributaria de Aragón
Última actualización – noviembre 2025

Índice de contenido

| | |
|---|----------|
| 1.- Información básica en la donación de un vehículo | 2 |
| ¿Qué es una donación? | 2 |
| ¿Qué documentación necesito para la donación de un vehículo? | 2 |
| ¿Qué importe hay que declarar?..... | 2 |
| Plazo de presentación de la autoliquidación. | 3 |
| 2.- ¿Qué aplicaciones informáticas utilizar? | 3 |
| 2.1.- Acceso al Servicio de Presentación Telemática de Tributos (YAFAR)..... | 4 |
| 3- Realiza tu trámite de DONACIÓN PASO A PASO: TUTORIAL..... | 5 |
| 4.- ¿Cómo realizar el trámite sin identificación digital? | 15 |
| 5.- Contacta con nosotros | 15 |

1.- Información básica en la donación de un vehículo

¿Qué es una donación?

- Es la entrega de cualquier bien (casa, coche, dinero...) de una persona (**donante**) a otra (**donatario/a**) gratuitamente, sin la obligación de devolver el bien recibido.
- Es importante decir que la persona que recibe la donación tiene que estar de acuerdo, tiene que **“aceptar la donación”**.
- En principio cualquier cantidad de dinero o entrega de cualquier bien (mueble o inmueble) se debe declarar como donación, no hay una cantidad exenta.
- Las donaciones están sujetas al Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, pero **en Aragón existen unas reducciones y bonificaciones** que hacen que no se pague o se pague menos (se explican más adelante).

¿Qué documentación necesito para la donación de un vehículo?

- **Autoliquidación** realizada [con nuestras aplicaciones informáticas](#) . .
- **Contrato privado** (ejemplo) en PDF firmado por ambas partes (donante y donatario).
- **Documentación del vehículo** (permiso de circulación y ficha técnica del vehículo).
- **Libro de familia** si te aplicas beneficios fiscales por parentesco (reducciones o bonificaciones).

¿Qué importe hay que declarar?

La base imponible es valor que debemos declarar:

- ✓ El valor de mercado en el momento de la donación o en tablas:
 1. Utiliza la aplicación informática Servicio de autoliquidación de vehículos usados: <https://aplicaciones.aragon.es/vehiculos/inicio>
 2. **Si la aplicación no calcula**, el valor del vehículo o necesitas un valor para un año concreto, sigue los siguientes pasos:
 - Selecciona la **Orden ministerial** (tabla de valores) que se corresponda con la fecha de la transferencia: **Precios medios vehículos usados** (ver apartado **Ordenes Ministeriales. Pagina de la Agencia Tributaria Estatal**).
 - Multiplica el valor que te dar el Ministerio de Hacienda por el porcentaje que aparece en la siguiente tabla teniendo en cuenta los años que han pasado desde la fecha de matriculación.

Ejemplo:

- Opel ASTRA SEDAN 1.7 CDTi S/S Selective Business 130
- Fecha Matriculación: 04/10/2018
- Fecha de la Transferencia por Compraventa, Herencia o Donación: 29/01/2022

- Valor vehículo en tablas del Ministerio de Hacienda momento devengo (2022): 17.100€
- Años de uso: más de 3, menos de 4
- Porcentaje: 56%.

Cálculo valor fiscal // Base Imponible: $17.100 \times 56\% = 9.576\text{€}$

Plazo de presentación de la autoliquidación.

Es muy importante **presentar la autoliquidación en el plazo** establecido porque si se presenta fuera de plazo se pierde el derecho a aplicar las reducciones y habría que pagar por toda la donación recibida.

- ✓ El plazo de presentación es de **un mes** a contar desde el día siguiente a la fecha de la firma del contrato que documenta la donación.
- ✓ Si el fin de plazo (un mes) coincide con sábado, domingo o festivo podrás presentarlo hasta el primer día hábil siguiente.

Ejemplo: la transferencia del dinero donado se ha realizado el día 25 de mayo de 2022, entonces el último día para presentar (un mes) la autoliquidación será el 25 de junio de 2022, pero como coincide con sábado el último día para presentar será el lunes 27 de junio.

2.- ¿Qué aplicaciones informáticas utilizar?

Podrás realizar el trámite telemático con cualquiera de las siguientes identificaciones digitales:

- ✓ CI@ve (Registro Avanzado)
- ✓ DNIe.
- ✓ Certificado electrónico.

MUY IMPORTANTE: El titular de la identificación digital puede ser cualquiera de los intervinientes en el trámite, incluso un familiar o amigo.

Si no dispones de medios de identificación digital, ahora es el momento para obtenerlo:
Cómo registrarte en CI@ve (Recuerda, debes obtener una clave de Registro Avanzado)

Localiza nuestras Aplicaciones informáticas:

(<https://www.aragon.es/administracion-tributaria-de-aragon/gestiones-habituales/confeccion-y-presentacion-de-autoliquidaciones>)

- Servicio de Presentación Telemática de Tributos (YAFAR): Plataforma telemática para usuarios con identificación digital (CI@ve, Certificado electrónico o DNI electrónico). Permite la confección, pago y presentación telemática de autoliquidaciones.
- SYDWEB: **sólo** para particulares sin identificación digital. Permite exclusivamente la confección de las autoliquidaciones. El trámite de pago y presentación debe ser presencial, en nuestras oficinas tributarias. ([Ver apartado 4](#)).

2.1.- Acceso al Servicio de Presentación Telemática de Tributos (YAFAR).

Acceso directo al Servicio de Presentación Telemática de Tributos:

(<https://aplicaciones.aragon.es/yafarcentral/>)



The screenshot shows the YAFAR login interface. At the top, it says "Para acceder, necesitas identificarte" and "¿Cómoquieres acceder a la aplicación?". There are two options: "Con Cl@ve" (selected) and "Con certificado electrónico". Below each option is a brief description. A yellow callout box points to a QR code with the text "PUEDES ACCEDER AL VIDEO TUTORIAL EN EL SIGUIENTE QR:". A green oval highlights the "Si aun no estás registrado:" section, which includes a link to "Registra un nuevo usuario con Cl@ve". A blue button labeled "Acceder" is at the bottom left.

La primera vez que se accede al sistema solicita realizar el registro, como persona física o jurídica, que actúa en nombre propio o en nombre de terceros. Con el registro básico inicial el sistema permite trabajar en los siguientes portales de presentación telemática de Tributos:

- ✓ Vehículos.
- ✓ Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- ✓ **Sucesiones y Donaciones.**

Presentación telemática de Tributos.

Confección, pago y presentación telemática de Tributos en Aragón.



Gestión de Contratos, Usuarios y Favoritos

Incluye las herramientas para la gestión y administración de los usuarios incluidos en el contrato: alta y modificación de usuarios, asignación de permisos, cuentas e intervinientes favoritos...etc.



Portal de Vehículos

Permite la Confección, Pago y Presentación Telemática de las autoliquidaciones de vehículos (modelos 621 y 623). Al presentar telemáticamente el modelo, se obtiene la carta de pago que contiene el Código Electrónico de Transmisión (CET) que acredita ante la DGT la presentación del impuesto.



Portal de Transmisiones Patrimoniales

Permite la Confección, Pago y Presentación Telemática de las autoliquidaciones correspondientes a Transmisiones Patrimoniales (601), Operaciones Societarias (602), Actos Jurídicos Documentados (603) y Documentos Mercantiles (610 y 615).



Portal de Impuestos Medioambientales



Portal de Sucesiones y Donaciones



Portal de Tributos sobre el Juego

En el caso que la opción “Portal de Sucesiones y Donaciones” no esté habilitado (en gris) y no puedas acceder, debes enviar un correo electrónico a informaticatributos@aragon.es indicando los datos del certificado digital con el que está accediendo e indicando a qué Portal quiere acceder (en este caso el Portal de Sucesiones y Donaciones).

3- Realiza tu trámite de DONACIÓN PASO A PASO: TUTORIAL

Ejemplo de DONACIÓN DE UN VEHICULO DE PADRE A UN HIJO/A:

Las pantallas siguientes son de un ejemplo de un padre (el titular del vehículo en tráfico) que dona a su hijo un vehículo. El hijo no había recibido ninguna donación en los 5 años anteriores.

1

A través del siguiente enlace podrás acceder a la aplicación del [Servicio de Presentación Telemática de Tributos \(YAFAr\)](#), tal y como se explica en el punto anterior, para confeccionar la autoliquidación:
(https://aplicaciones.aragon.es/yafarcentral/login_inicio.action)

Portal de Sucesiones y Donaciones

| Consulta Expediente | Nuevo Expediente | Simulador | Consulta Declaración Informativa Fiducia | Declaración Informativa Fiducia | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|---------------|--|---------------------------------|--------------------|--------------|---------------|--------|---------|--------------------|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Opciones de Búsqueda Fecha Grabación desde: <input type="text" value="26/08/2025"/> hasta: <input type="text" value="26/09/2025"/> Expediente Gestoría: <input type="text"/> Fecha Devengo desde: <input type="text"/> hasta: <input type="text"/> Hecho Imponible: <input type="listbox" value="Todos"/> NIF Interviniente: <input type="text"/> <input checked="" type="radio"/> Todos <input type="radio"/> Causante/Donante <input type="radio"/> Obligado Tributario Oficina Presentación: <input type="listbox" value="Todas"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de Expedientes <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Referencia</th> <th>Justificante</th> <th>Sujeto pasivo</th> <th>Estado</th> <th>Importe</th> <th>Fecha presentación</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">No se han encontrado resultados.</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | Referencia | Justificante | Sujeto pasivo | Estado | Importe | Fecha presentación | | No se han encontrado resultados. | | | | | | |
| Referencia | Justificante | Sujeto pasivo | Estado | Importe | Fecha presentación | | | | | | | | | | | | | |
| No se han encontrado resultados. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Documentación"/> <input type="button" value="Liquidar"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultados por página <input type="listbox" value="10"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Para comenzar debes pulsar “**Nuevo Expediente**”.

2 En la pantalla “Devengo”, introducir los datos de la operación:

| | | | | |
|---|------------------|-----------|---|---------------------------------|
| Consulta Expediente | Nuevo Expediente | Simulador | Consulta Declaración Informativa Fiducia | Declaración Informativa Fiducia |
| Devengo <input type="button" value="Bienes"/> <input type="button" value="Intervinientes"/> <input type="button" value="Asignación"/> <input type="button" value="Listado Autoliquidaciones"/> <input type="button" value="Cálculo"/> <input type="button" value="Liquidación"/> <input type="button" value="Pago"/> <input type="button" value="Presentación"/> | | | | |
| Devengo Fecha Devengo*: <input type="text" value="21/03/2025"/> Concepto*: <input type="radio"/> Sucesiones <input checked="" type="radio"/> Donaciones | | | Oficina Competente Provincia*: <input type="listbox" value="HUESCA, TERUEL, ZARAGOZA"/> Oficina*: <input type="listbox" value="Ateca, Belchite, Borja, Calatayud, Caspe, Daroca, Ejea de los Caballeros, La Almunia de Dña Godina, Pina de Ebro, Tarazona, Zaragoza"/> | |
| Hecho Imponible*: <input type="text" value="Donación"/> <small>Extinción de Usufructo (Donaciones)</small> <small>Pólizas de Seguro de sobrevivencia</small> <small>Renuncia al Usufructo (Donaciones)</small> <small>Acrecimiento por Consorcio Foral (Donaciones)</small> <small>Supuestos excepcionales (Donaciones)</small> | | | | |
| Nº Expediente Interno Gestoría: <input type="text"/> Tipo Documento*: <input type="radio"/> Público <input checked="" type="radio"/> Privado Prescrito: <input type="checkbox"/> 2ª Copia: <input type="checkbox"/> | | | | |

Fecha de devengo: cuando se realiza la donación. Es la fecha del contrato/escritura de la transmisión del vehículo.

Tipo documento: si se ha realizado por escritura notarial (**público**), de lo contrario es **Privado**. (Sólo es obligatoria escritura pública si se donan bienes inmuebles).

Oficina competente: lugar de residencia de la persona que recibe el vehículo (se deben considerar los últimos 5 años y tributa dónde ha estado el mayor número de días).

Si en la localidad que vive no hay oficina tributaria, deberás seleccionar la oficina a la que pertenece su municipio. Ver a qué registro pertenece su localidad:

(<https://www.aragon.es/administracion-tributaria-de-aragon/atencion-al-contribuyente/oficinas-tributarias>)

Una vez se haya rellenado los datos, **pulsar botón “Siguiente”**:

- 3 En la pantalla de “Bienes” se debe indicar el tipo de bien y el valor:

Nuevo bien

Clasificación
Tipo * Bien Gasto Grupo * BH - Joyas, pieles de carácter suntuario

Descripción
Descripción adicional: Acción privada

BH - Joyas, pieles de carácter sanutario, **vehículos, embarcaciones y aeronaves**

Valor
Titular * % Fracc. **100**

Tipo bien donante * Privativo Consorcial % donante **100**

Valor declarado * **10.000,00**

Valor decl. titular * **10.000,00**

Valor a repartir * **10.000,00**

VALOR DEL VEHÍCULO
Más información en [apartado](#)
[1 de esta guía](#)

Puedes calcular el valor del vehículo por ti mismo tal y como se indica en el [apartado 1 de esta guía](#).

Se debe **pulsar “Guardar” y “Siguiente”**.

- 4 En la pantalla de “intervinientes”, llenar los datos del donante y del donatario (persona que recibe el vehículo).

DATOS INTERVINIENTE

Tipo Interviniente * Donante NIF *

Vía *

C.P. *

Provincia * Municipio *

Apellidos y Nombre *

Número * Escalera Piso Puerta

Fecha Nacimiento Edad *

Añadir/Actualizar Favorito

DONANTE: PERSONA QUE DONA EL VEHÍCULO

Apellidos y nombre, en este orden, sin espacios en blanco al inicio, y sin acentos, puntos ni comas

Rellenar todos los datos identificativos del **donante** y **pulsar botón “Guardar”**.

Una vez guardado el donante, **rellene los datos del “obligado tributario”** (persona que recibe el vehículo).

Devengo | Bienes | **Intervinientes** | Asignación | Listado Autoliquidaciones | Cálculo | Liquidación | Pago | Presentación

| Donante | | Apellidos y Nombre | | Tipo Interviniente | | Fecha Nacimiento | | Edad | |
|---|------|-------------------------|--|--|--|------------------------------|--|-------------|--|
| NIF | 478D | ELIZABETH | | Donante | | 03/02/1983 | | 42 | |
| OBLIGADO TRIBUTARIO: PERSONA QUE RECIBE EL VEHÍCULO | | | | | | | | | |
| El donante se ha guardado correctamente. | | | | | | | | | |
| Nuevo Interviniente | | | | | | | | | |
| Datos Interviniente | | Apellidos y Nombre | | Tipo Interviniente | | Fecha Nacimiento | | Edad | |
| Tipo Interviniente * | | NIF * | | Apellidos y Nombre * | | Donante | | | |
| Obligado Tributario | | | | | | | | | |
| Tipo de vía * | | Vía * | | Número * | | Escalera | | Piso | |
| | | | | | | | | | |
| C.P. * | | Provincia * | | Municipio * | | Puerta | | | |
| Fecha Nacimiento * | | Edad * | | Grupo Parentesco * | | Tramo Patrimonio * | | ar Favorito | |
| | | | | <input type="radio"/> I <input checked="" type="radio"/> II <input type="radio"/> III <input type="radio"/> IV | | Tramo de 0 € a 402.678,11 €. | | | |
| Grado Discapacidad | | Patrimonio Preexistente | | 0,00 € | | | | | |
| PATRIMONIO PREEXISTENTE | | | | | | | | | |
| Anterior Guardar Cancelar Siguiente | | | | | | | | | |
| MARCAR GRUPO PARENTESCO CON EL DONANTE (GRUPO I ó II PARA HIJO/A SEGÚN LA EDAD DE LA PERSONA QUE RECIBE LA DONACIÓN) | | | | | | | | | |

Una vez guardado el donante y el “obligado tributario” (persona que recibe el vehículo), pulsar “**Guardar**” y “**Siguiente**”.

Para más información sobre patrimonio preexistente, vaya a la pregunta frecuente “Patrimonio preexistente. Cómo se valora” en el siguiente enlace:
<https://www.aragon.es/administracion-tributaria-de-aragon/preguntas-frecuentes/sucesiones>

Devengo | Bienes | **Intervinientes** | Asignación | Listado Autoliquidaciones | Cálculo | Liquidación | Pago | Presentación

| Donante | | Apellidos y Nombre | | Tipo Interviniente | | Fecha Nacimiento | | Edad | |
|--|-------|--------------------|--|---------------------|--|------------------|--|------|--|
| NIF | 0478D | ELIZABETH | | Donante | | 03/02/1983 | | 42 | |
| Obligados Tributarios | | | | | | | | | |
| NIF | 0946X | NATIVIDAD | | Tipo Interviniente | | Parentesco | | Edad | |
| | | | | Obligado Tributario | | Hijos >= 21 años | | 32 | |
| Anterior Guardar Cancelar Siguiente | | | | | | | | | |

Una vez añadidos al donante y al obligado tributario, pulsar botón “**Siguiente**”.

- 5 La pantalla de “Asignación” está dividida en tres apartados (Intervinientes, Bienes y Tipo de propiedad) seleccionar al interviniente y el bien, en “tipo de propiedad” seleccionar pleno dominio y en “reparto” seleccionar Fracción a Partes iguales.

Una vez realizado lo anterior pulsar **botón “Asignar”, “Validar reparto”, “Guardar” y “Siguiente”.**

- 6 En la pantalla de “Listado Autoliquidaciones” se muestran las autoliquidaciones generadas y el estado en el que están.

Debes pinchar "Crear Autoliquidaciones" y se habilitará la pestaña de "Cálculo" para aplicarse las reducciones o bonificaciones en su caso y pulsar en "calcular" para que se apliquen las seleccionadas.

7 En la pantalla “Cálculo” puedes aplicarte las reducciones o bonificaciones:

Consulta Expediente **Nuevo Expediente** **Simulador** **Consulta Declaración Informativa Fiducia** **Declaración Informativa Fiducia**

Devengo **Bienes** **Intervinientes** **Asignación** **Listado Autoliquidaciones** **Cálculo** **Liquidación** **Pago** **Presentación**

Reducciones y Bonificaciones

Reducción autonómica por la creación de empresas y empleo €

Reducción autonómica para cónyuge e hijos

Reducción a favor de hijos del donante para adquisición de vivienda habitual

Bonificación a favor del cónyuge, ascendientes y descendientes mayores de 21 años

Datos del Cálculo

Tipo Liquidación*: Liquidación Total

Cálculo Intereses y Recargo*: Automático Introducción Manual

Base Liq. Acumulación Donaciones y Pactos

Afecta a Otras CCAA

Fecha Presentación*: 31/03/2025

Reducciones Donaciones y Pactos recibidos 5 años ant.

Donaciones recibidas 5 años anteriores

Resultado Autoliquidación

Obligado Tributario: **Hecho Imponible: Donación**

Autoliquidación en Pleno Dominio
Estado: CONFECCIONADA - BORRADOR

| Total Bienes y Derechos: | 10.000,00 € | Base Liquidable: | 10.000,00 € |
|--|---------------|------------------------------|-----------------|
| Cargas Deducibles: | 0,00 € | Deducción Cuotas Anteriores: | 782,06 € |
| Deudas Deducibles: | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| Base Imponible: | | | |
| Reducción Participaciones: | 0,00 € | Cuota a Ingresar: | 782,06 € |
| Reducción Empresas: | 0,00 € | Importe Recargo: | 0 € |
| Reducción por Adquisición Explot. Agraria: | 0,00 € | Intereses Demora: | 0 € |
| Reducción por Adquisición Patrimonio Histórico: | 0,00 € | | |
| Reduc. Adquis. Participaciones por No Cónyuge o Desc.: | 0,00 € | | |
| Reducción Creación Empresas y Empleo: | 0,00 € | | |
| Reducción Autonómica Cónyuge e Hijos: | 0,00 € | | |
| Reducción a Favor de Hijos del Donante para Adquisición de Vivienda Habitual : | 0,00 € | | |
| Total Reducciones: | 0,00 € | Total A Ingresar: | 782,06 € |

Anterior **Calcular** **Guardar**

- Reducción autonómica para cónyuge e hijos (ver punto 5.5.1 de la guía de donaciones de padres a hijos)
- Bonificaciones para los parentescos del Grupo I y II (ver punto 5.7 de la guía de donaciones de padres a hijos).

Una vez seleccionadas la reducciones o bonificaciones a las que se tenga derecho, **pulsar botón “Calcular” y “Guardar”**.

Aparecerá en la pantalla de “Listado de autoliquidaciones” la autoliquidación en estado “confeccionada-borrador”

Consulta Expediente **Nuevo Expediente** **Simulador** **Consulta Declaración Informativa Fiducia** **Declaración Informativa Fiducia**

Devengo **Bienes** **Intervinientes** **Asignación** **Listado Autoliquidaciones** **Cálculo** **Liquidación** **Pago** **Presentación**

La autoliquidación se ha guardado correctamente

Expediente
Nº Expediente Interno Gestoria: COCHE

Eliminar Expediente **Duplicar Expediente**

Hechos Imponibles del Expediente

| Donación | Donante: ELIZABETH | Total a Ingresar | Fecha Devengo | | | |
|--------------|--------------------|--------------------|----------------------|--------------------------|-----------------|----------|
| Justificante | Apellidos y Nombre | Base Imponible (€) | Total a Ingresar (€) | Estado Autoliquidación | Liquidar | Opciones |
| | NATIVIDAD | 10.000,00 | 0,00 | CONFECCIONADA - BORRADOR | Liquidar | |

Anterior **Nuevo Hecho Imponible** **Liquidar** **Imprimir Todo**

Una vez creada la autoliquidación, **seleccionar autoliquidación y pulsar botón “Liquidar”**.

Si las autoliquidaciones son de pago pasarás a las pantallas de “liquidación” y “pago”, para su posterior presentación.

Si las autoliquidaciones NO son de pago pasarás directamente a la pantalla de “Presentación” para aportar la documentación y posterior presentación

8

En la pantalla “Liquidación”, deberás seleccionar la forma de pago:

Las alternativas para realizar el pago y la presentación son las siguientes:

- **Pago online** y posterior presentación telemática.
- Descargar impresos en pdf, para pagar), en alguna de nuestras entidades colaboradoras o en nuestras oficinas y presentar la autoliquidación, todo ello de forma **presencial**:
 - Realiza el pago en una entidad colaboradora (información sobre las entidades colaboradoras y formas de pago presencial en el siguiente enlace: <https://www.aragon.es/administracion-tributaria-de-aragon/atencion-al-contribuyente/entidades-financieras-colaboradoras>)
Si al realizar el pago consigues el NRC podrás reanudar la tramitación telemática en la misma pantalla que se imprimieron las autoliquidaciones.
 - Si has pagado fuera del sistema telemático y no tienes el NRC sólo puedes terminar el trámite presentando toda la documentación en papel de forma presencial en una de nuestras Oficinas tributarias: <https://www.aragon.es/administracion-tributaria-de-aragon/atencion-al-contribuyente/oficinas-tributarias>. Para realizar la presentación pida cita previa aquí: <https://citaprevia.aragon.es/provincias>.

Elige: “Presentar expedientes de tributos”

Elige la opción que corresponda según quien sea el presentador:

- Titular del contrato.
- Obligado tributario.
- Otro presentador, pudiendo introducir el NIF y Nombre libremente.

Una vez rellenados todos los datos se debe pulsar el botón “Siguiente” y pasará a la pantalla de pago en el caso de que haya seleccionado “pago online”.

9

En la pantalla de “Pago”, selecciona la cuenta en la que quieres realizar el cargo en cuenta. Uno de los titulares de la cuenta deberá ser **el Sujeto Pasivo o el titular del certificado** con el que está accediendo y realizando el trámite en la aplicación:



| Devengo | Bienes | Intervinientes | Asignación | Listado Autoliquidaciones | Cálculo | Liquidación | Pago | Presentación |
|---|----------------------|--|------------|---------------------------|---------|-------------|------------------------|----------------------|
| Autoliquidaciones | | | | | | | | |
| Justificante | Sujeto Pasivo | | | Hecho Imponible | | | Importe (€) | Fecha Devengo |
| 0946X - | NATIVIDAD | | | Donación | | | 9,95 | 21/03/2025 |
| Nº Autoliquidaciones: 2 | | | | | | | Importe Total: 19,90 € | |
| Cargo en Cuenta | | | | | | | | |
| <input checked="" type="radio"/> Cargo en cuenta del titular del contrato | | <input type="radio"/> Cargo en cuentas diferentes | | | | | | |
| Titular de la cuenta: | | --Seleccione-- Seleccione la cuenta favorita: --Seleccione-- Introduzca la cuenta manualmente: --Seleccione-- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | | | | | |
| Condiciones del pago telemático | | | | | | | | |
| El usuario conoce y acepta que la identificación realizada por el Gobierno de Aragón es suficiente a los efectos de operar con la Entidad Financiera por él elegida. Por lo tanto, la Entidad Financiera queda exenta de toda responsabilidad por los cargos indebidos o erróneos que se realicen en su cuenta como consecuencia de la utilización del sistema. Así mismo, en consecuencia, de conformidad con la normativa aplicable, el usuario autoriza a la Entidad Financiera, en este acto y de forma irrevocable, el cargo del importe resultante de la autoliquidación, en la cuenta indicada. | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Acepto los términos y condiciones | | | | | | | | |
| Cancelar Realizar Pago | | | | | | | | |

Una vez completados los datos y aceptados los términos y condiciones, pulsar sobre el **botón “Realizar Pago”** que, si no hay errores, nos llevará a la pantalla de “Presentación” con el resultado del proceso.

Si al realizar el pago obtienes un error técnico, lo primero que debes comprobar es que la cuenta corriente que estás utilizando tiene saldo suficiente y uno de sus titulares coincide con quien se ha identificado digitalmente al realizar el trámite o con el obligado tributario. Si todo es correcto, vuelve a intentar el proceso de pago. Si la aplicación no te deja continuar por un error técnico pero el cargo en cuenta del importe se ha realizado, remite un justificante al correo electrónico informaticatributos@aragon.es y nos pondremos en contacto contigo para que puedas concluir el trámite.

Recuerda que al hacer un pago mediante cargo en cuenta debes ser la persona titular o contar con su autorización.

10

Tras realizar el pago (si hubiera sido el caso), aparecerá la pestaña “Presentación”, en la que se indicará que el pago está realizado correctamente pero que está pendiente aportar documentación y que debes realizarlo a través del botón **“Aportar documentación”**:

Operación realizada correctamente.

| Justificante | Sujeto Pasivo | Estado |
|---------------|--------------------|---------------------|
| 6535970002112 | i0946X - NATIVIDAD | PENDIENTE DOCUMENTO |

Aportar documentación Carta de Pago Seleccionar/Deseleccionar Todas Salir

SELECCIONAR "APORTAR DOCUMENTACIÓN" PARA REALIZAR y FINALIZAR LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICAMENTE.
DE LO CONTRARIO, DEBERÁS REALIZAR LA PRESENTACIÓN PRESENCIAL TAL Y COMO SE INDICA EN LA EXPLICACIÓN DE LA PANTALLA "LIQUIDACIÓN".

NRC 5970002112 N8380049C

ATENCIÓN: Todavía **NO HAS TERMINADO EL TRÁMITE**, se debe pulsar **"Aportar documentación"** para continuar con el proceso.

11

En la pantalla “Documentos”, deberás aportar la documentación de la donación:

En esta pestaña se deben aportar en formato PDF todos los Documentos Obligatorios (Contrato de donación) y como Documentos Opcionales todos los necesarios en el trámite (documentación del vehículo, libro de familia si se ha acogido a algún beneficio fiscal por parentesco y otros documentos que puedan aportar) (Ver apartado 1 del índice de esta guía)

Nota: El “Contrato de donación” es un documento que recoge los acuerdos pactados entre donante y donante. FIRMADO POR AMBAS PARTES. Borrador de contrato a su disposición en nuestra WEB.

Documentos Aportados

| Documento | Aportado |
|------------------------------|----------|
| Declaración privada donación | No |

UNA VEZ APORTADO EL DOCUMENTO OBLIGATORIO DEL CONTRATO, EL ESTADO DE APORTADO APARECERÁ “SI”

Documentos Opcionales

| Documento | Aportado | Descripción | CSV | Ver | Eliminar |
|--|----------|------------------------|-----|-----|----------|
| Autorización del titular de la cuenta bancaria | No | Documento sin adjuntar | | | |
| Copia de la transferencia bancaria | No | Documento sin adjuntar | | | |
| Fotocopia de la ficha técnica del vehículo | No | Documento sin adjuntar | | | |
| Fotocopia del permiso de circulación del vehículo | No | Documento sin adjuntar | | | |
| Justificante acreditativo de titularidad y cuantía | No | Documento sin adjuntar | | | |
| Libro de familia | No | Documento sin adjuntar | | | |
| Otros documentos | No | Documento sin adjuntar | | | |

Nuevo documento

1º Seleccionar documento
2º Seleccione el fichero:
3º Aportar documentación

Volver

Una vez aportados TODOS los documentos contenidos en el apartado de “Documentos Obligatorios” se mostrará el botón de “Presentar Documentación Telemáticamente”.

Documentos Aportados

| Documentos Obligatorios | | | | | |
|------------------------------|----------|-----------------------|-----|-----|----------|
| Documento | Aportado | Descripción | CSV | Ver | Eliminar |
| Declaración privada donación | Sí | Fichero: donación.pdf | | | X |

| Documentos Opcionales | | | | | |
|---|----------|----------------------------------|-----|-----|----------|
| Documento | Aportado | Descripción | CSV | Ver | Eliminar |
| Autorización del titular de la cuenta bancaria | No | Documento sin adjuntar | | | |
| Copia de la transferencia bancaria | No | Documento sin adjuntar | | | |
| Fotocopia de la ficha técnica del vehículo | Sí | Fichero: documentación coche.pdf | | | X |
| Fotocopia del permiso de circulación del vehículo | Sí | Documento sin adjuntar | | | X |
| Justificante acreditativo de titularidad y cuanta | No | Documento sin adjuntar | | | |
| Libro de familia | Sí | Fichero: libro familia.pdf | | | X |
| Otros documentos | No | Documento sin adjuntar | | | |

Nuevo documento

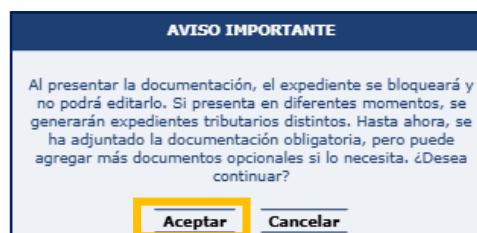
Seleccionar documento

Seleccione el fichero: No se ha seleccionado ningún archivo

Descripción:

PULSAR PARA FINALIZAR

Al pulsar sobre el botón “Presentar Documentación Telemáticamente” se mostrará un mensaje indicando que “Se va a realizar la presentación”. Pulsar botón “Aceptar”



[Devengo](#) [Bienes](#) [Intervinientes](#) [Asignación](#) [Listado Autoliquidaciones](#) [Cálculo](#) [Liquidación](#) [Pago](#) [Presentación](#) [Documentos](#)

Resultado de la presentación telemática de la documentación

| Documentos Resultantes | | | | | |
|------------------------------|----------------|-----|----------------|--|--|
| Documento | CSV | Ver | Fecha Creación | | |
| Diligencia de presentación | CSV73777M6J1 | | 31/03/2025 | | |
| Autoliquidación | CSVX508FUB8IP1 | | 31/03/2025 | | |
| Declaración privada donación | CSVX67KMD61X1 | | 31/03/2025 | | |

| Documentos Aportados | | | | | |
|---|----------------------------------|-----------|-----|------------------|--|
| Documento | Descripción | CSV | Ver | Fecha Aportación | |
| Fotocopia del permiso de circulación del vehículo | Fichero: documentación coche.pdf | CSV964A0H | | 31/03/2025 | |
| Libro de familia | Fichero: libro familia.pdf | CSV164K0J | | 31/03/2025 | |

YA HAS TERMINADO EL TRÁMITE CON NOSOTROS: Descarga los PDFs de la autoliquidación y diligencia de presentación.

Cuando se finalice la presentación de la documentación, las autoliquidaciones pasan a estado “PRESENTADA CON DOCUMENTO” y en la pestaña de “Resultado” tendrás toda la documentación del trámite realizado telemáticamente, con los CSV correspondientes que justifican la recepción en nuestros sistemas.

Terminado el trámite tributario ya puedes realizar el cambio de titularidad con la Jefatura Provincial de Tráfico con los documentos obtenidos y el contrato de donación.

4.- ¿Cómo realizar el trámite sin identificación digital?

Si no dispones de medios de identificación digital, ahora es el momento para obtenerlo, podrás realizar el trámite de forma ágil, sencilla y cómoda, sin desplazamientos ni horarios.

[Cómo registrarte en CI@ve](#) (Registro Avanzado)

https://clave.gob.es/clave_Home/registro/Como-puedo-registrarme.html

Si no dispones de ninguno de los siguientes medios de identificación digital (CI@ve, Certificado electrónico o DNI electrónico), utiliza la siguiente aplicación:

- 1º Registrarse: [ALTA NUEVO USUARIO](#)
(<https://aplicaciones.aragon.es/tributil/solicitudAltaSydweb.action>)
- 2º Acceder: [SYD WEB](#) (https://aplicaciones.aragon.es/yafarsyd/login_web.public):
sólo para particulares sin firma digital.

Una vez en la aplicación, sigue los pasos del [Apartado 3](#) (pantallas del trámite). Recordamos que en esta aplicación no se podrá realizar el pago ni la presentación telemática.

Una vez obtenido el PDF con la autoliquidación correspondiente, deberás presentarla en una de nuestras Oficinas Tributarias, junto con la siguiente documentación:

- ✓ Autoliquidación.
- ✓ Contrato de donación firmado por ambas partes.
- ✓ Documentación del vehículo (Permiso de circulación y ficha técnica)
- ✓ Copia libro de familia si aplican beneficios por parentesco.

Para conocer cuál es la Oficina tributaria competente pulsa en el siguiente enlace: [Oficinas tributarias en Aragón](#) (<https://www.aragon.es/administracion-tributaria-de-aragon/atencion-al-contribuyente/oficinas-tributarias>)

Recuerda pedir cita previa: (<https://www.aragon.es/administracion-tributaria-de-aragon/atencion-al-contribuyente/cita-previa>).

Elige: “Presentar expedientes de tributos”

5.- Contacta con nosotros

Si no dispones de los medios técnicos necesarios para poder utilizar nuestras las aplicaciones web, puedes solicitar la prestación de nuestro **Servicio de Ayuda** para la confección, presentación y pago de autoliquidaciones.

Puedes consultar las condiciones de prestación del servicio en este enlace:

[ORDEN HAP/11/2021, de 12 de enero, por la que se establecen medidas relativas a la asistencia al contribuyente en modo no presencial a través del servicio de ayuda de autoliquidaciones prestado por la Administración Tributaria.](#)

Para ello, contacta telefónicamente con la oficina tributaria competente, siempre y cuando falten más de 10 días hábiles hasta el fin del plazo de presentación del impuesto.

Te recordamos que, como regla general, será competente la oficina tributaria del lugar de residencia del donatario, salvo que lo donado haya sido un inmueble, en cuyo caso, será la de localidad en que esté situado el bien.

Consulta cuál es la oficina que te corresponde pinchando en este enlace:

(<https://www.aragon.es/administracion-tributaria-de-aragon/atencion-al-contribuyente/oficinas-tributarias>)

Datos de contacto:

Zaragoza:

- ✓ Teléfono: 976 715 209
- ✓ Correo electrónico: tributos@aragon.es

Huesca:

- ✓ Teléfono: 974 293 166
- ✓ Correo electrónico: haciendahu@aragon.es

Teruel:

- ✓ Teléfono: 978 641 049
- ✓ Correo electrónico: sphaciendateruel@aragon.es

Para más información sobre donaciones (información general, reducciones, bonificaciones etc.):

1. **Página web:** [Declarar una donación. Gobierno de Aragón](https://www.aragon.es/administracion-tributaria-de-aragon/gestiones-habituales/declarar-una-donacion)

<https://www.aragon.es/administracion-tributaria-de-aragon/gestiones-habituales/declarar-una-donacion>

2. **Guía de donaciones:** [Acceso a la Guía de donaciones de padres a hijos](https://www.aragon.es/documents/d/guest/donaciones-hijos-conyuge):

<https://www.aragon.es/documents/d/guest/donaciones-hijos-conyuge>

