



Delegación, Departamento, Oficina (1)

Número de Registro

A rellenar por la Administración

Órgano (2)

Indique el órgano al que se dirige este escrito:

Interesado (3)

N.I.F.:

Apellidos y Nombre o Razón Social:

Nombre de la vía pública:

Número:

Escalera:

Piso:

Puerta:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono de contacto:

ETIQUETA IDENTIFICATIVA

Domicilio notificaciones (5)

Apellidos y Nombre o Razón Social:

Nombre de la vía pública:

Escalera:

Número:

Piso:

Puerta:

Municipio:

Provincia:

Código Postal:

Representante (4)

N.I.F.:

Apellidos y Nombre o Razón Social:

Nombre de la vía pública:

Número:

Escalera:

Piso:

Puerta:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono de contacto:

ETIQUETA IDENTIFICATIVA

NOTA: Si el espacio para cumplimentar los diferentes apartados le resulta insuficiente, indique en la casilla siguiente el número de Hojas Adicionales que se utilicen (sin incluir el número de páginas que forman la documentación complementaria).

Antecedentes (6)

El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, EXPONE:

Que en el ejercicio fiscal correspondiente al año 2017, he tenido una subrogación laboral entre dos empresas, amparado ante los derechos y obligaciones por el artículo 14 del Convenio Colectivo estatal de las empresas de seguridad (BOE Núm 29 del jueves 1 febrero de 2018).

Que según consulta vinculante a la Dirección General de Tributos (V2178-15) "...Cuando la empresa cesionaria esté obligada a subrogarse en los contratos de los trabajadores, en lo que respecta al Impuesto IRPF, el cesionario mantiene su condición de mismo empleador a efectos de la determinación del tipo de retención aplicable sobre los rendimientos del trabajo a percibir por los trabajadores procedentes de la empresa cedente, no produciéndose para estos últimos la existencia de más de un pagador..."

Solicitud o Comunicación (7)

Por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA COMUNICA (marque lo que corresponda):

Comunico esta situación laboral de SUBROGACIÓN ENTRE EMPRESAS a efectos del año 2017 y adjunto como medio de prueba, la carta de subrogación de la empresa cesante.

Así mismo, Solicito que la Agencia Tributaria me tenga en cuenta los mismos derechos y obligaciones que tienen en la RENTA los trabajadores con un solo pagador.

Documentación (8)

Relacione la documentación complementaria que se acompaña:

Número de páginas:

1

1 Carta de subrogación

2

...

Firma (9)

En -----, a ----- de ----- de -----

Firma:



MINISTERIO DE
HACIENDA Y
ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS

Número de Registro

A rellenar por la Administración

Órgano (2) Indique el órgano al que se dirige este escrito:

Interesado (3)

N.I.F.: _____

Apellidos y Nombre o Razón Social: _____

Nombre de la vía pública: _____ Número: _____ Escalera: _____ Piso: _____ Puerta: _____

Código Postal: _____ Municipio: _____ Provincia: _____ Teléfono de contacto: _____

Domicilio notificaciones (5)

Apellidos y Nombre o Razón Social: _____

Nombre de la vía pública: _____

Escalera: _____ Número: _____ Piso: _____ Puerta: _____

Municipio: _____

Provincia: _____ Código Postal: _____

Representante (4)

N.I.F.: _____

Apellidos y Nombre o Razón Social: _____

Nombre de la vía pública: _____ Número: _____ Escalera: _____ Piso: _____ Puerta: _____

Código Postal: _____ Municipio: _____ Provincia: _____ Teléfono de contacto: _____

NOTA: Si el espacio para cumplimentar los diferentes apartados le resulta insuficiente, indique en la casilla siguiente el número de Hojas Adicionales que se utilicen (sin incluir el número de páginas que forman la documentación complementaria).

Antecedentes (6)

El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, EXPONE:

Que en el ejercicio fiscal correspondiente al año 2017, he tenido una subrogación laboral entre dos empresas, amparado ante los derechos y obligaciones por el artículo 14 del Convenio Colectivo estatal de las empresas de seguridad (BOE Núm 29 del jueves 1 febrero de 2018).

Que según consulta vinculante a la Dirección General de Tributos (V2178-15) "...Cuando la empresa cesionaria esté obligada a subrogarse en los contratos de los trabajadores, en lo que respecta al Impuesto IRPF, el cesionario mantiene su condición de mismo empleador a efectos de la determinación del tipo de retención aplicable sobre los rendimientos del trabajo a percibir por los trabajadores procedentes de la empresa cedente, no produciéndose para estos últimos la existencia de más de un pagador..."

Solicitud o Comunicación (7)

Por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA COMUNICA (marque lo que corresponda):

Comunico esta situación laboral de SUBROGACIÓN ENTRE EMPRESAS a efectos del año 2017 y adjunto como medio de prueba, la carta de subrogación de la empresa cesante.

Así mismo, Solicito que la Agencia Tributaria me tenga en cuenta los mismos derechos y obligaciones que tienen en la RENTA los trabajadores con un solo pagador.

Documentación (8)

Relacione la documentación complementaria que se acompaña: _____ Número de páginas: 1

1 Carta de subrogación

2 _____

... _____

Firma (9)

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma: _____

Instrucciones para cumplimentar la solicitud o comunicación

Este modelo podrá utilizarlo si así lo desea y siempre que no exista un modelo específico aprobado o normalizado para un determinado tipo de solicitud o comunicación (ej. solicitud del número de identificación fiscal, solicitud de certificados...).

Este documento deberá cumplimentarlo a máquina o utilizando bolígrafo sobre superficie dura, en letra clara y legible.

Por otra parte, le informamos que este modelo también se encuentra disponible en Internet a través de la página web de la Agencia Tributaria www.aeat.es.

(1) Delegación, Departamento, Oficina

Deberá indicar la Delegación, Departamento u Oficina correspondiente al órgano al que se dirige el escrito.

(2) Órgano

Indique el órgano, unidad, servicio o sección al que dirige su escrito.

(3) Interesado

Deberá adherir la etiqueta identificativa en el espacio reservado al efecto. Si no dispone de dichas etiquetas, deberá cumplimentar los datos de identificación que se solicitan.

(4) Representante

En el caso de que actúe por medio de representante, deberá adherirse la etiqueta identificativa correspondiente al mismo en el espacio reservado al efecto. Si no dispone de dichas etiquetas, deberá cumplimentar los datos de identificación que se solicitan.

No olvide adjuntar a este escrito la representación conferida, así como indicarlo en el apartado **(8) Documentación**.

(5) Domicilio notificaciones

Si desea que las notificaciones que se produzcan, con relación a este modelo, se dirijan a lugar distinto a su domicilio fiscal, deberá indicar el domicilio al que quiera que se dirijan, así como el titular de dicho domicilio, cumplimentando los datos de identificación que se solicitan.

(6) Antecedentes

En este espacio deberá hacer constar los hechos, circunstancias, motivos o razones que justifican la presentación del escrito ante la Administración Tributaria.

Si no dispone de espacio suficiente para la exposición de los antecedentes que motivan su escrito, utilice las **Hojas Adicionales** que precise (ver el apartado **Utilización de Hojas Adicionales** que figura al final de estas instrucciones).

(7) Solicitud o Comunicación

En este espacio deberá indicar el contenido de su solicitud o comunicación.

Si no dispone de espacio suficiente para expresar su solicitud o comunicación, utilice las **Hojas Adicionales** que precise (ver el apartado **Utilización de Hojas Adicionales** que figura al final de estas instrucciones).

(8) Documentación

En este espacio deberá relacionar numeradamente la documentación que acompaña al escrito, indicando en la casilla «Número de páginas» el número total de páginas que constituyen dicha documentación (sin que en dicha cifra se incluyan las **Hojas Adicionales** que, en su caso, pueda precisar). **Si actúa por medio de representante, no olvide adjuntar a este escrito la representación conferida.**

Si no dispone de espacio suficiente para enumerar toda la documentación que acompaña a su escrito, utilice las **Hojas Adicionales** que precise para completar dicha relación (ver el apartado **Utilización de Hojas Adicionales** que figura al final de estas instrucciones).

(9) Firma

Este escrito deberá ser suscrito por el interesado o, en su caso, por su representante, indicando el lugar y fecha en que se presenta.

Utilización de Hojas Adicionales

Si el espacio de los apartados **(6) Antecedentes**, **(7) Solicitud o Comunicación** y **(8) Documentación** le resulta insuficiente, utilice las **Hojas Adicionales** que precise, indicando en la casilla «Página», situada en el ángulo superior derecho de cada una de dichas hojas, el número de la página que corresponda (por ejemplo, si utiliza dos **Hojas Adicionales**, deberá indicar en cada una de ellas que se trata, respectivamente, de las páginas «2» y «3» del escrito), y en el cuadro de la **NOTA** situada a la derecha de los datos identificativos, de este modelo de solicitud, el número total de hojas adicionales que utiliza (en el ejemplo anterior, «2»).

En el caso de que necesite utilizar **Hojas Adicionales** para más de uno de los apartados anteriores, el contenido correspondiente a cada uno de ellos deberá figurar de forma clara y separada, para lo cual podrá utilizar distintas **Hojas Adicionales** para cada uno de los apartados o bien, dentro de una misma **Hoja Adicional**, anteponer al contenido correspondiente a cada apartado, su número y título.

No olvide firmar las **Hojas Adicionales** que utilice.