

INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN TELEMÁTICA EMOURO

IDENTIFICACIÓN

Siempre antes de cumplimentar, seleccionando Autorización profesional en el siguiente enlace:

<https://ovhacienda.cantabria.es/emouro/>



Idioma Español [¿Qué es Cl@ve? >](#)

Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

<p>NOVEDAD</p> <p>Cl@ve Móvil</p> <p>Incluye Cl@ve PIN. Puede descargar la aplicación en Apple Store o en Google Play</p> <p>Acceso Cl@ve Móvil</p>	<p>DNIe / Certificado electrónico</p> <p>Cualquier certificado electrónico cualificado.</p> <p>Acceso DNIe / Certificado electrónico</p>	<p>Cl@ve permanente</p> <p>Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario registrarse</p> <p>Acceso Cl@ve permanente</p>
---	---	--

ACCESO A LA PLATAFORMA TELEMÁTICA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

▶ Selección de Autorización

Autorización Profesional

Selección de servicio


 Confección, pago y presentación telemática


 Pago de autoliquidaciones del Gobierno de Cantabria


 Pago de liquidaciones del Gobierno de Cantabria


 Consultar CSV/NRC


 Presentación Telemática

CUMPLIMENTACIÓN

En el apartado Confección, pago y presentación telemática, en la parte superior, Nuevo documento:


Oficina Virtual
e-nouro

[Gestión de documentos](#)
[Nuevo documento](#)
[Autorización](#)
Inicio [Contáctenos](#) [Salir](#)

CONFECCIÓN, PAGO Y PRESENTACIÓN ON-LINE

Consulta de Documentos

NIF Sujeto pasivo:	Entidad financiera:	Estado:	Número de Documento:
<input type="text"/>	<input type="text" value="Todas"/>	<input type="text" value="Todos"/>	<input type="text"/>
Modelo:	Visualizar:	Fecha Devengo desde:	Hasta:
<input type="text" value="Todos"/>	<input type="text" value="Activos"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha Confección desde:	Hasta:	NIF Causante:	
<input type="text" value="01/09/2025"/>	<input type="text" value="01/10/2025"/>	<input type="text"/>	

Formato obligatorio de fecha (dd/mm/yyyy).

Resultado de la búsqueda

Nº Documento	Apellidos, Nombre	Importe	Fecha devengo	Fecha confección	Estado

Tendrán que cumplimentarse tantas autoliquidaciones como hechos imponible y sujetos pasivos se recojan en el documento a liquidar (por ejemplo: escritura de compra entre dos y segregación de tres, tendrá que haber 5 autoliquidaciones).

Si al finalizar la confección del modelo se ofrece presentar telemáticamente y faltan hechos imponibles por autoliquidar habrá que elegir NO y volver a cumplimentar las autoliquidaciones que faltan.

Se puede pagar cada autoliquidación cuando se desee, no tienen que pagarse a la vez, pero la presentación SIEMPRE se ha de realizar A LA VEZ de todas las autoliquidaciones por causa del mismo documento e impuesto.

Cumplimentadas las autoliquidaciones aparecerán en la Consulta de Documentos:

CONFECCIÓN, PAGO Y PRESENTACIÓN ON-LINE

Consulta de Documentos

NIF Sujeto pasivo: Entidad financiera: Estado: Número de Documento:

Modelo: Visualizar: Fecha Devengo desde: Hasta:

Fecha Confección desde: Hasta: NIF Causante:

Formato obligatorio de fecha (dd/mm/yyyy)

Resultado de la búsqueda

N° Documento	Apellidos, Nombre	Importe	Fecha devengo	Fecha confección	Estado
661290			24/09/2025	24/09/2025	Presentado
661290			22/09/2025	22/09/2025	Presentado
661290			11/09/2025	18/09/2025	Presentado
661290			13/09/2025	22/09/2025	Presentado
660290			10/05/2025	18/09/2025	Presentado
660290			25/02/2024	08/09/2025	Presentado
660290			13/04/2025	01/09/2025	Presentado
651290		0,00	24/09/2025	24/09/2025	Presentado
651290		0,00	13/09/2025	22/09/2025	Presentado
651290		0,00	13/09/2025	22/09/2025	Presentado

N° de documentos: 18 Pág. 1 de 2

Pagar/Aplazar/Fraccionar Pago Presentación Telemática Ver estado Presentación Telemática Eliminar Desmarcar Aplazamiento/Fraccionamiento Pago

Para poder presentar las autoliquidaciones han de estar en estado PENDIENTE DE ACTUACIONES, si no tienen cuota a pagar, o PAGADAS si la tienen.

PAGO/APLAZAMIENTO/FRACCIONAMIENTO

También pueden presentarse con cuota y sin pago en caso de Aplazamiento/Fraccionamiento. Para ello tendrá que haberse presentado por registro electrónico en el siguiente enlace previamente la solicitud de Aplazamiento/Fraccionamiento:

<https://rec.cantabria.es/rec/bienvenida.htm>

La solicitud puede obtenerse aquí:

<https://ovhacienda.cantabria.es/oficinavirtual/solicitudaplazamiento.do>

Una vez registrada la solicitud, se selecciona en el check de la izquierda la autoliquidación correspondiente y se escoge en la parte inferior Pagar/Aplazar/Fraccionar.

Consulta de Documentos

NIF Sujeto pasivo: Entidad financiera: Estado: Número de Documento:

Modelo: Visualizar: Fecha Devengo desde: Hasta:

Fecha Confección desde: Hasta: Nif Causante:

Formato obligatorio de fecha (dd/mm/yyyy).

Resultado de la búsqueda

<input type="checkbox"/>	Nº Documento	Apellidos, Nombre	Importe	Fecha devengo	Fecha confección	Estado	
<input type="checkbox"/>	660200	BE...		01/03/2025	07/04/2025	Pendiente actuaciones	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	621200		711,00	19/08/2025	19/08/2025	Pendiente actuaciones	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	621200		168,00	07/08/2025	07/08/2025	Pendiente actuaciones	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	621200		726,00	17/07/2025	17/07/2025	Pendiente actuaciones	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	621200		726,00	17/07/2025	17/07/2025	Pendiente actuaciones	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	621200		726,00	17/07/2025	17/07/2025	Pendiente actuaciones	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	621200		726,00	17/07/2025	17/07/2025	Pendiente actuaciones	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	601200		122,50	25/08/2025	30/09/2025	Pendiente actuaciones	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	601200		122,50	25/08/2025	30/09/2025	Pendiente actuaciones	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>
<input type="checkbox"/>	601200		0,25	04/04/2025	12/05/2025	Pendiente actuaciones	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Nº de documentos: 11
Nº de documentos seleccionados: 1

Pág. 1 de 2

-



CONFECCIÓN, PAGO Y PRESENTACIÓN ON-LINE

Proceso de pago - Confirmación Paso 1/5

Fecha: N° Total: Importe Total:

Autoliquidaciones seleccionadas

Nº Doc.	Sujeto pasivo	Concepto	Importe	Fecha / Período devengo
621200			726,00	17/07/2025

Selección de modalidad de pago

Pago con Tarjeta desde móvil:
 Correo electrónico:

Cuenta Bancaria:
 Entidad Bancaria:
 Cuenta Bancaria: / /

Pago con Tarjeta de crédito o débito.
 Pago presencial
 Aplazamiento/Fraccionamiento de Pago

El usuario conoce y acepta que la identificación realizada por el Gobierno de Cantabria 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. Asimismo, 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. Pulse Autorización para continuar con el proceso de liquidación y Cancelar para suspenderlo.

En esta pantalla se recogen las modalidades de pago. La de pago presencial solo se muestra en el acceso de funcionario, no en el de colaborador.

El pago con tarjeta no tiene validación: puede pagarse con cualquier tarjeta de cualquier persona, no es necesario que sea ni del presentador ni del contribuyente.

En el caso de cargo en cuenta, la persona física que se ha identificado para realizar la presentación ha de estar autorizada en esa cuenta. No es suficiente con que la cuenta sea de una empresa en cuya representación actúa, tiene que estar autorizada la propia persona física.

CONFECCIÓN, PAGO Y PRESENTACIÓN ON-LINE

Paso 4/4

Proceso de pago - Resultado

Se ha modificado el estado de los documentos seleccionados para indicar que se ha solicitado aplazamiento o fraccionamiento de pago.
 Se recuerda que la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento ha de presentarse por registro (electrónico en rec.cantabria.es) con anterioridad a la presentación del Impuesto, puesto que se solicitará copia de dicha solicitud debidamente registrada en ese trámite.
 Para continuar con la presentación, vuelva a la consulta de documentos, seleccione las autoliquidaciones que procedan y escoja la opción PRESENTACIÓN TELEMÁTICA.
 Si se ha seleccionado esta opción por error, puede desmarcarla seleccionando nuevamente el documento y eligiendo la opción Desmarcar Aplazamiento/Fraccionamiento Pago.

Autoliquidaciones aplazadas / fraccionadas

Nº Doc.	Sujeto pasivo	Concepto	Importe	Fecha / Período devengo	Estado
60120		TR00	0,25	04/04/2025	Pago fraccionado

[Volver](#)

Dando a Volver se vuelve a la Consulta de documentos.

PRESENTACION

Seleccionando A LA VEZ las autoliquidaciones que proceda presentar juntas, todas las de la declaración tributaria de sujetos pasivos a los que representa, se escoge abajo PRESENTACION TELEMÁTICA.

Consulta de Documentos

NIF Sujeto pasivo: Entidad financiera: Estado: Número de Documento:
 Modelo: Visualizar: Fecha Devengo desde: Hasta:
 Fecha Confección desde: Hasta: Nif Causante:
 Formato obligatorio de fecha (dd/mm/yyyy).

[Buscar](#) [Nueva búsqueda](#)

Resultado de la búsqueda

<input type="checkbox"/>	Nº Documento	Apellidos, Nombre	Importe	Fecha devengo	Fecha confección	Estado	
<input checked="" type="checkbox"/>	6502		0,00	01/03/2025	01/10/2025	Pendiente actuaciones	
<input type="checkbox"/>	6212		711,00	19/08/2025	19/08/2025	Pendiente actuaciones	
<input type="checkbox"/>	6212		168,00	07/08/2025	07/08/2025	Pendiente actuaciones	
<input type="checkbox"/>	6212		726,00	17/07/2025	17/07/2025	Pendiente actuaciones	
<input type="checkbox"/>	6212		726,00	17/07/2025	17/07/2025	Pendiente actuaciones	
<input type="checkbox"/>	6212		726,00	17/07/2025	17/07/2025	Pendiente actuaciones	
<input type="checkbox"/>	6212		726,00	17/07/2025	17/07/2025	Pendiente actuaciones	
<input type="checkbox"/>	6012		122,50	25/08/2025	30/09/2025	Pendiente actuaciones	
<input type="checkbox"/>	6012		122,50	25/08/2025	30/09/2025	Pendiente actuaciones	
<input type="checkbox"/>	6012		0,25	04/04/2025	12/05/2025	Pendiente actuaciones	

Nº de documentos: 10
 Nº de documentos seleccionados: 1

Pág. 1 de 1

[Pagar/Aplazar/Fraccionar Pago](#)
[Presentación Telemática](#)
[Ver estado Presentación Telemática](#)
[Eliminar](#)
[Desmarcar Aplazamiento/Fraccionamiento Pago](#)



CONFECCIÓN, PAGO Y PRESENTACIÓN ON-LINE

Proceso de pago y/o presentación - Presentación telemática

En este momento es posible seleccionar si desea realizar la **presentación telemática**. Este procedimiento supone que tras la finalización del mismo obtendrá la **diligencia de presentación** del documento ante el Servicio de Tributos u Oficina Liquidadora de Distrito Hipotecario competente que le facilita para proceder a la inscripción en el Registro correspondiente, si procede. Para ello es preciso que se aporte una **copia del documento** comprensivo del hecho imponible (escaneo de copia simple, para el caso de escritura pública).

Se va a proceder a presentar los siguientes documentos:

- 6502901 [redacted]

¿Desea realizar la presentación telemática?

Sí No

➔ Siguiente

Se indica que sí y en la pantalla siguiente se pide la documentación:

CONFECCIÓN, PAGO Y PRESENTACIÓN ON-LINE

Proceso de pago y/o presentación - Aportación de documentación

En pasos anteriores ha indicado que desea realizar la presentación telemática. Es preciso que aporte una copia del documento comprensivo del hecho imponible en que consta o se relaciona el acto o contrato que origina el tributo para proceder a la presentación telemática.

Datos de la documentación

Facilite un correo electrónico para poder enviarle la diligencia certificada de presentación y la documentación sellada cuando finalice el proceso.

Correo electrónico

Recuerde que debe incluir en ese pdf toda la documentación que procede presentar.

Puede comprobar qué documentación procede en virtud del parentesco, si existe, entre el causante y los sucesores/s y del tipo de bienes que se hereda/n en el siguiente enlace:

<https://www.agenciacantabratributaria.es/tributos/sucesiones-v-donaciones/sucesiones>

Declaración tributaria (copia simple de la escritura pública o fotocopia de la declaración en documento privado)

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Datos del fallecido (certificado de defunción, últimas voluntades, testamento o declaración de herederos...)

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Incluirlo en la declaración tributaria

Datos de los bienes (recibos de IBI, tarjeta de inspección técnica y permiso de circulación de vehículos, certificados bancarios...)

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Incluirlo en la declaración tributaria

* Solamente se pueden subir documentos en formato PDF.

El tamaño máximo permitido es de 8 MB.

La escritura debe ser escaneada en blanco y negro y con una resolución máxima de 300x300.

➔ Aceptar



El nº de pdf depende del impuesto y de las circunstancias señaladas previamente: para Sucesiones son 3 pdf mientras que en Donaciones y Transmisiones solo es 1 donde habrá que incluir toda la documentación. Si se presentase como Ciudadano que representa a otro, no como usuario profesional, aunque no es recomendable, pedirá en otro pdf la representación. Si se ha elegido Aplazamiento/Fraccionamiento, se pedirá en otro pdf la solicitud REGISTRADA.

Dando a Aceptar quedará presentada la declaración y se indicará que en breve plazo recibirá la diligencia. Tarda unos días.

Mientras no se resuelva, el estado de la autoliquidación será DOCUMENTACION APORTADA.

Una vez validada la presentación pasará a estado PRESENTADO y habrá recibido un correo con la DILIGENCIA y la documentación. Si se rechaza, pasará a estado RECHAZADO y en el correo que recibirá se indicará como subsanarlo. No obstante, siempre puede seleccionar la autoliquidación en estado Presentado o Rechazado y recuperar la diligencia o ver cómo subsanar en el apartado de la parte inferior Ver estado Presentación telemática:

CONFECCIÓN, PAGO Y PRESENTACIÓN ON-LINE

Consulta de Documentos

NIF Sujeto pasivo: Entidad financiera: Estado: Número de Documento:

Modelo: Visualizar: Fecha Devengo desde: Hasta:

Fecha Confección desde: Hasta: Nif Causante:

Formato obligatorio de fecha (dd/mm/yyyy).

Resultado de la búsqueda

<input type="checkbox"/>	Nº Documento	Apellidos, Nombre	Importe	Fecha devengo	Fecha confección	Estado	
<input type="checkbox"/>	6612			24/09/2025	24/09/2025	Presentado	
<input type="checkbox"/>	6612			22/09/2025	22/09/2025	Presentado	
<input checked="" type="checkbox"/>	6612			11/09/2025	18/09/2025	Presentado	
<input type="checkbox"/>	6612			13/09/2025	22/09/2025	Presentado	
<input type="checkbox"/>	6602			10/05/2025	18/09/2025	Presentado	
<input type="checkbox"/>	6602			25/02/2024	08/09/2025	Presentado	
<input type="checkbox"/>	6602			13/04/2025	01/09/2025	Presentado	
<input type="checkbox"/>	6512		0,00	24/09/2025	24/09/2025	Presentado	
<input type="checkbox"/>	6512		0,00	13/09/2025	22/09/2025	Presentado	
<input type="checkbox"/>	6512		0,00	13/09/2025	22/09/2025	Presentado	

Nº de documentos: 20
Nº de documentos seleccionados: 1

Pág. 1 de 2



En caso de rechazo así como para cualquier duda sobre cómo presentar o sobre algún criterio a la hora de liquidar, se facilita el siguiente buzón de consultas:

actributaria@cantabria.es

Para poder resolver la consulta de forma más ágil, se recomienda mandar pantallazos desde la identificación cuando intenta solucionar un error en la presentación, así como un teléfono. Si la consulta es sobre una cuestión de liquidación, es preferible que adjunte copia del documento a liquidar así como la duda concreta y un teléfono.

Si su consulta es sobre un problema en la presentación o desea solicitar que se agilice una diligencia por alguna causa justificada (por ejemplo: contrato de arras a punto de vencer), indique en el Asunto del correo la palabra TELEMÁTICO seguida del propio asunto.