



# MODELO 420:

## Impuesto General Indirecto Canario

### Régimen General – Autoliquidación trimestral

#### Índice de contenido

|   |    |
|---|----|
| 1 Requisitos mínimos de ejecución.....                | 3  |
| 2 Cuestiones generales.....                           | 3  |
| 2.1 Forma y plazos de presentación.....               | 4  |
| 3 Programa de Ayuda Modelo 420.....                   | 4  |
| 3.1 Disposición de áreas.....                         | 4  |
| 3.2 Nueva declaración vacía.....                      | 5  |
| 3.3 Nueva copia de declaración.....                   | 6  |
| 3.4 Nueva copia de datos identificativos.....         | 7  |
| 3.5 Abrir declaración.....                            | 7  |
| 3.6 Guardar declaración.....                          | 8  |
| 3.7 Eliminar declaración.....                         | 8  |
| 3.8 Salir.....  | 9  |
| 3.9 Copiar, cortar y pegar.....                       | 10 |
| 3.10 Importar declaraciones.....                      | 10 |
| 3.11 Exportar declaraciones.....                      | 11 |
| 3.12 Generar borrador.....                            | 11 |
| 3.13 Generar presentación oficial.....                | 12 |
| 3.14.1 Generar presentación telemática.....           | 13 |
| 3.14.2 Generar presentación telemática colectiva..... | 15 |
| 3.15 Configurar servidor proxy.....                   | 17 |
| 3.16 Ayuda.....                                       | 18 |
| 3.17 Resumen de la barra de herramientas.....         | 18 |
| 3.18 Área de errores.....                             | 20 |
| 4 Instrucciones de cumplimentación del modelo.....    | 20 |
| 4.1 Período de liquidación.....                       | 20 |
| 4.2 Datos identificativos del sujeto pasivo.....      | 22 |
| 4.3 Autoliquidación.....                              | 23 |
| 4.4 Información adicional.....                        | 27 |

|   |    |
|---|----|
| 4.5 Exclusivamente para aquellos sujetos pasivos acogidos al régimen especial de criterio de caja y para aquellos que sean destinatarios de operaciones afectadas por el mismo..... | 27 |
| 5. Resultado.....   | 28 |
| 5.1 Ingreso.....  | 28 |
| 5.2 Devolución.....   | 32 |
| 5.3 A compensar / Sin actividad.....  | 32 |
| 6. Guía de resolución de errores en la actualización del programa.....  | 33 |

## 1 Requisitos mínimos de ejecución

Para poder ejecutar el programa de ayuda 420 deberá cumplir los siguientes requisitos:

### **Requisitos hardware:**

1. Procesador de 32 bits (x86) o superior.
2. Sistema operativo Windows XP/Vista/7, Linux (preferible Ubuntu) o Mac.
3. Memoria RAM de 1 GB o superior
4. Monitor VGA o superior (resolución mínima de 1280 x 768 puntos).
5. Teclado y configuración de zona en español.
6. Ratón

### **Requerimientos software:**

7. Máquina virtual de java, versión 1.6 en adelante (JVM 1.6)
8. Aplicación de lectura de documentos PDF, como puede ser Acrobat Reader (<http://www.adobe.com/reader>).

## 2 Cuestiones generales

El programa será utilizado por los sujetos pasivos del Impuesto General Indirecto que realicen operaciones en el régimen ordinario o general, así como en los regímenes especiales de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección y de las agencias de viajes, salvo que estén obligados o hayan optado previamente en el censo de empresarios o profesionales del impuesto por la llevanza de libros de registro del IGIC a través de la Sede Electrónica de la ATC basado en el Suministro Inmediato de Información (SII).

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero correspondiente cuya finalidad es la gestión de los tributos integrantes del sistema tributario canario, y podrán ser cedidos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria además de otras cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Agencia Tributaria Canaria.

## 2.1 Forma y plazos de presentación

La autoliquidación será única para cada empresario o profesional, salvo en los supuestos previstos en el artículo 57 del Reglamento de gestión y se presentará durante los veinte primeros días naturales del mes siguiente al periodo de liquidación trimestral que corresponda (es decir, del 1-20 de abril, del 1-20 de julio y del 1-20 octubre) excepto la correspondiente al último periodo trimestral del año, que deberá presentarse durante el mes de enero del año siguiente y deberá ser presentado junto a la declaración resumen anual, (modelo 425), acompañado de los ejemplares para el sobre anual de las autoliquidaciones trimestrales del ejercicio, solo para el caso de que la presentación de las autoliquidaciones trimestrales no se haya hecho de manera telemática a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria Canaria.

Las sociedades anónimas o de responsabilidad limitada están obligadas a presentar el modelo 420 de autoliquidación del IGIC por vía telemática, lo cual requiere contar con un certificado electrónico reconocido por la Agencia Tributaria Canaria y conectar con la Sede de Electrónica de la Agencia.

## 3 Programa de Ayuda Modelo 420

### 3.1 Disposición de áreas

La ventana del programa de ayuda Modelo 420 se compone de los siguientes elementos:

1. **Barra de menú:** contiene el acceso a todas las opciones del programa de ayuda.
2. **Barra de herramientas:** acceso directo a las principales funciones del programa.
3. **Pestañas de apartados:** elemento que permite navegar por las distintas secciones del modelo.
4. **Área de trabajo:** formulario de entrada de datos en la aplicación, dispuesto en varios paneles de trabajo.
5. **Área de errores:** recoge los errores y sugerencias producidos durante la cumplimentación de la presentación.

 Programa de Ayuda - Impuesto General Indirecto Canario - Modelo 420 (ejercicio 2019) versión 8.0.0

Archivo Edición Herramientas Ayuda **1 Barra de menú**

 **2 Barra de herramientas**

Datos identif. IGIC Devengado IGIC Deducible Resultado **3 Área de pestañas**

**1 - Período de liquidación**

Ejercicio **2019** Período **Modelo 420**

Autoliquidación complementaria N° Justificante

**RÉGIMEN GENERAL**  
**AUTOLIQUIDACIÓN TRIMESTRAL**

**2 - Datos identificativos**

NIF Apellidos y nombre / Razón social

Tipo de vía Nombre de la vía pública Número Escalera Piso Puerta Teléfono

Provincia Municipio Código postal Fax

**4 Área de trabajo**

¿Es autoliquidación conjunta? .....

¿Ha optado por el régimen especial del criterio de caja? .....

¿Ha sido destinatario de operaciones a las que se aplique el régimen especial del criterio de caja? .....

¿Es una entidad no establecida con obligaciones periódicas? .....

¿Ha sido declarado en concurso de acreedores en el presente período de liquidación? .....

Fecha en que se dictó el auto de declaración de concurso..... / /

Si se ha dictado auto de declaración de concurso en este período indique el tipo de autoliquidación.....

Código Descripción

**5 Área de errores**

errores: 1 advertencias: 0

### 3.2 Nueva declaración vacía

Para crear una presentación vacía:

- Pulse el icono  “Nueva declaración vacía” de la barra de herramientas,
- o la opción menú Archivo, Nueva..., Declaración vacía.



### 3.3 Nueva copia de declaración

Para crear una copia de una declaración guardada, y editarla como una nueva declaración:

- Pulse el ícono  “Nueva copia de declaración” de la barra de herramientas, o la opción menú *Archivo*, *Nueva...*, *Copia de declaración*.
- Seleccione de la lista mostrada la declaración que desee duplicar.



Tras lo cual aparecerá una ventana como la siguiente, desde la que podrá seleccionar qué declaración desea copiar:

**Copiar declaración**

| N.I.F.   | Nombre           | Ejercicio | Período | Tipo | Com/Sus | Emitida |
|----------|------------------|-----------|---------|------|---------|---------|
| 44XXXXXX | 01-SUJETO PASIVO | 2019      | 1T      | S    |         |         |
| 44XXXXXX | 02-SUJETO PASIVO | 2019      | 2T      | I    |         |         |
| AXXXXXXX | 03-SUJETO PASIVO | 2019      | 1T      | C    |         |         |
| AXXXXXXX | 04-SUJETO PASIVO | 2019      | 4T      | S    |         |         |

**Copiar**    **Cancelar**

### 3.4 Nueva copia de datos identificativos

Si desea crear una nueva declaración que incorpore los datos identificativos (datos personales + datos de domicilio) de una declaración guardada:

- Pulse el icono  “Nueva copia de datos identificativos”,  
o la opción de menú *Archivo, Nueva..., Copia de datos identificativos*.

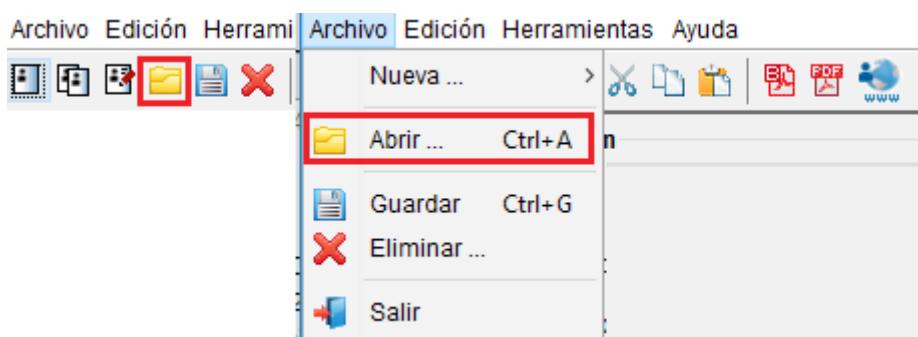


Tras lo cual aparecerá una ventana análoga a la de la opción anterior para que seleccione de qué declaración quiere realizar la copia de sus datos identificativos.

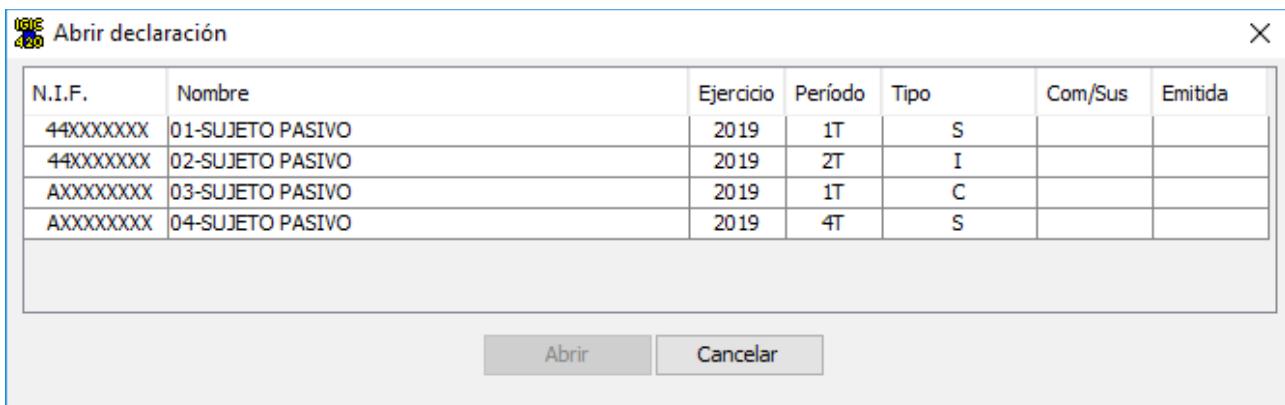
### 3.5 Abrir declaración

Para abrir una declaración:

- Pulse el icono  “Abrir” de la barra de herramientas,  
o la opción de menú *Archivo, Abrir*,  
o la combinación de teclas *Ctrl + A*.



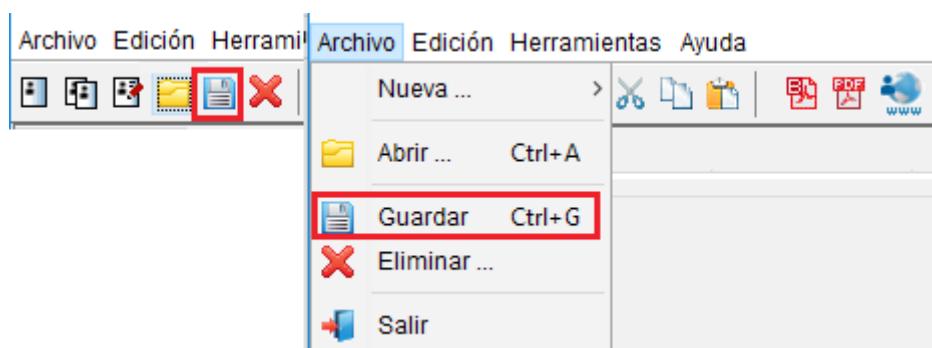
- Seleccione de la lista mostrada, la declaración que ha sido previamente guardada que deseé abrir en el área de trabajo del modelo.



### 3.6 Guardar declaración

Para guardar la declaración visualizada en el área de trabajo del modelo:

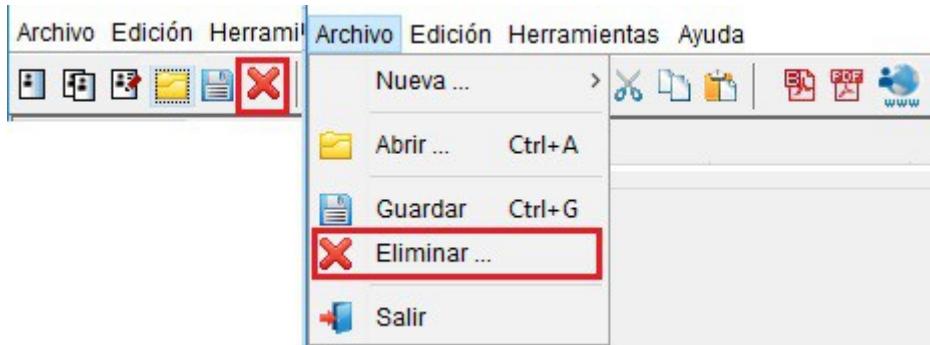
- Pulse el icono  “Guardar” de la barra de herramientas,
- o la opción de menú *Archivo, Guardar*,
- o la combinación de teclas *Ctrl + G*.



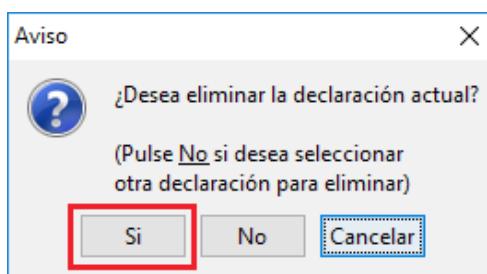
### 3.7 Eliminar declaración

Para eliminar una declaración del programa:

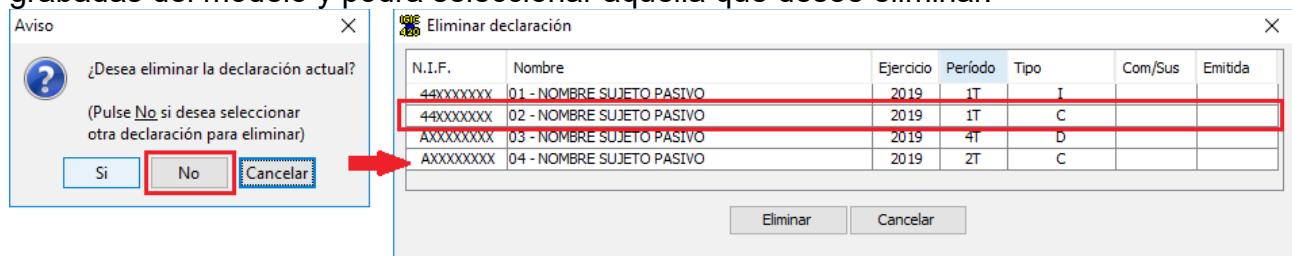
- Pulse el icono  de la barra de herramientas,
- o la opción de menú *Archivo, Eliminar*.



Si existe una declaración cargada en el formulario, el programa preguntará si desea eliminar esa declaración. Pulsando el botón “Sí”, la declaración quedará eliminada definitivamente del disco.



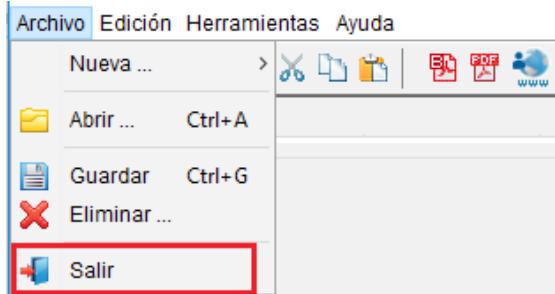
Si pulsa “No”, el programa mostrará en pantalla una lista con las declaraciones grabadas del modelo y podrá seleccionar aquella que deseé eliminar.



### 3.8 Salir

Para salir del programa de ayuda:

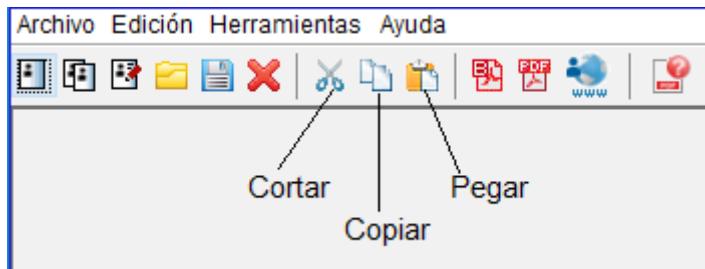
- Pulse el icono  de la barra de título del programa,
- o la opción de menú *Archivo*, *Salir*.



### 3.9 Copiar, cortar y pegar

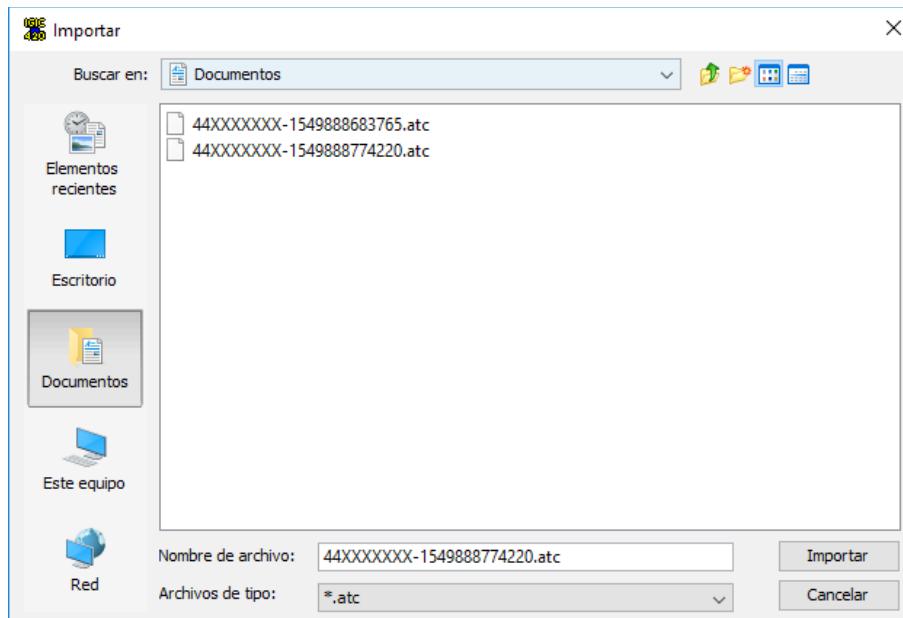
Estas opciones del programa permiten cortar o copiar el valor seleccionado de una casilla del área de trabajo y pegarlo en otra. Puede encontrarlas en el menú *Edición* o a través de sus accesos directos:

- Cortar (*Ctrl + X*)
- Copiar (*Ctrl + C*)
- Pegar (*Ctrl + V*)



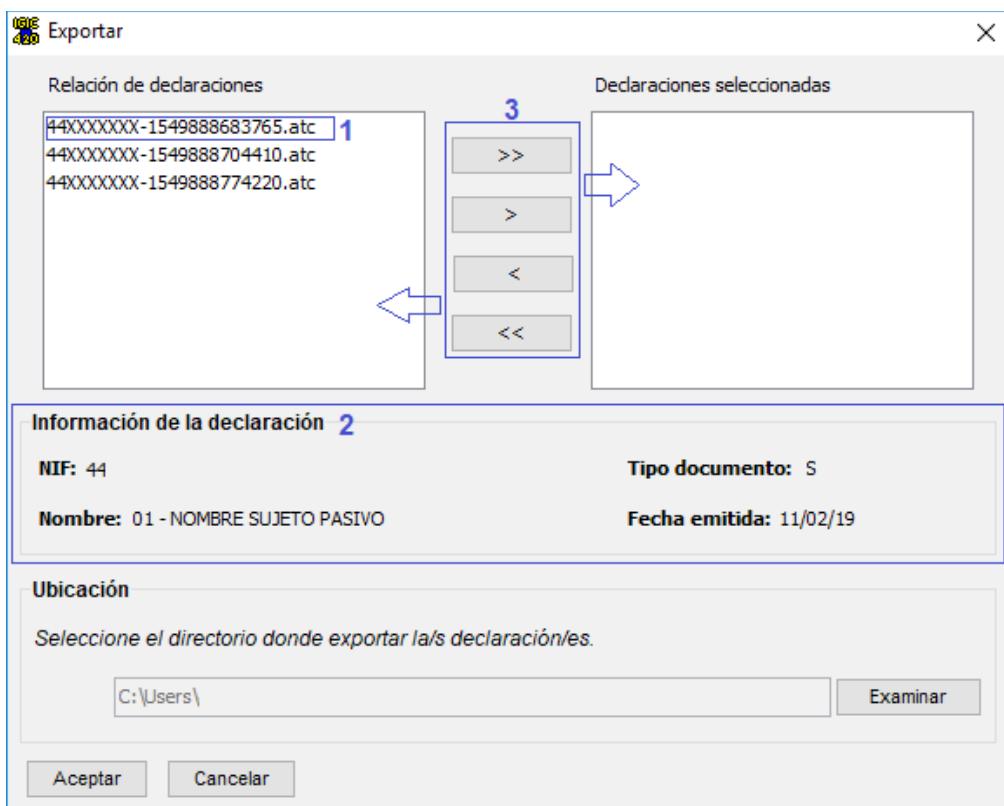
### 3.10 Importar declaraciones

La opción “Importar declaraciones” permite incorporar al programa, declaraciones de ficheros .atc del mismo ejercicio de la versión utilizada.



### 3.11 Exportar declaraciones

La opción  “Exportar declaraciones” permite trasladar las declaraciones almacenadas en el programa en ficheros .atc para que puedan ser incorporados en otros programas del mismo ejercicio.



### 3.12 Generar borrador

Esta opción permite generar un borrador en formato pdf, para previsualizar la declaración antes de realizar la presentación. Para obtener el borrador, la declaración debe estar libre de errores graves (representados por el icono ). El borrador de la declaración **no tiene carácter oficial**, y no será aceptado en ningún caso como presentación del modelo.

- Seleccione la opción  “Generar borrador” en la barra de herramientas, o en el menú *Herramientas, Generar borrador...*
  
- Elija la ubicación del fichero pdf que contendrá el borrador (el programa propondrá un nombre y ruta del fichero).

- Pulse el botón Aceptar

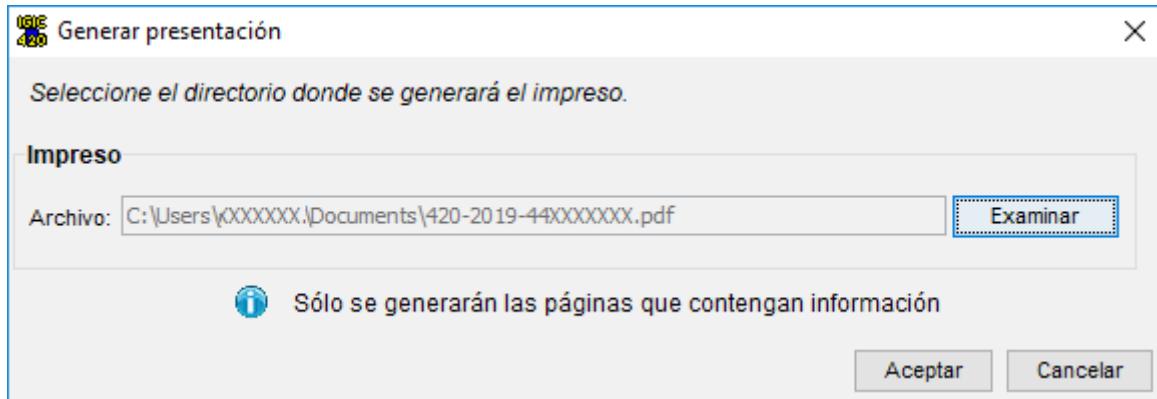
The screenshot shows a software window for tax declaration. At the top right is the logo of the Agencia Tributaria Canaria and the text 'IMPUESTO GENERAL INDIRECTO CANARIO RÉGIMEN GENERAL AUTOLIQUIDACIÓN TRIMESTRAL'. To the right of the logo is 'Modelo 420'. The main area is titled 'Borrador' (Draft) in a large red box. The form is divided into several sections: '1.- Período de liquidación' (Period), '2.- Datos identificativos' (Identifying information), '3.- Ingreso' (Income), '4.- Devolución' (Refund), '5.- A compensar o sin actividad' (To compensate or without activity), and '6.- Sujeto pasivo' (Subject of the tax). There are various input fields for names, addresses, amounts, and dates. A note on the left says 'Generar borrador' and 'Sólo se generarán las páginas que contengan información'.

**!** Puede observar en el impreso del borrador, unas marcas tanto en la esquina superior derecha como en el cuerpo del documento, que **imposibilitan su utilización como presentación oficial**.

### 3.13 Generar presentación oficial

Seleccionando esta opción, el programa de ayuda le guiará en la generación de **el impresario oficial** de la presentación en un archivo pdf que podrá imprimir posteriormente desde cualquier impresora y presentar en las dependencias correspondientes.

- Seleccione la opción “Generar presentación oficial” en la barra de herramientas,
- o en el menú *Herramientas, Generar presentación oficial...*
- Elija la ubicación del fichero pdf que contendrá el modelo oficial (el programa propondrá un nombre y ruta del fichero).



La generación del fichero oficial requiere que la declaración esté libre de errores graves (representados por el icono ).

### 3.14.1 Generar presentación telemática

Según la Resolución de 1, de abril de 2024 por la que se determinan los modelos de declaración y autoliquidación tributaria que se pueden presentar telemáticamente y se establecen los supuestos y condiciones de **presentación telemática obligatoria**.

Se establece la siguiente excepción para el modelo 420.

"- *Modelo 420 de autoliquidación en Régimen General.*

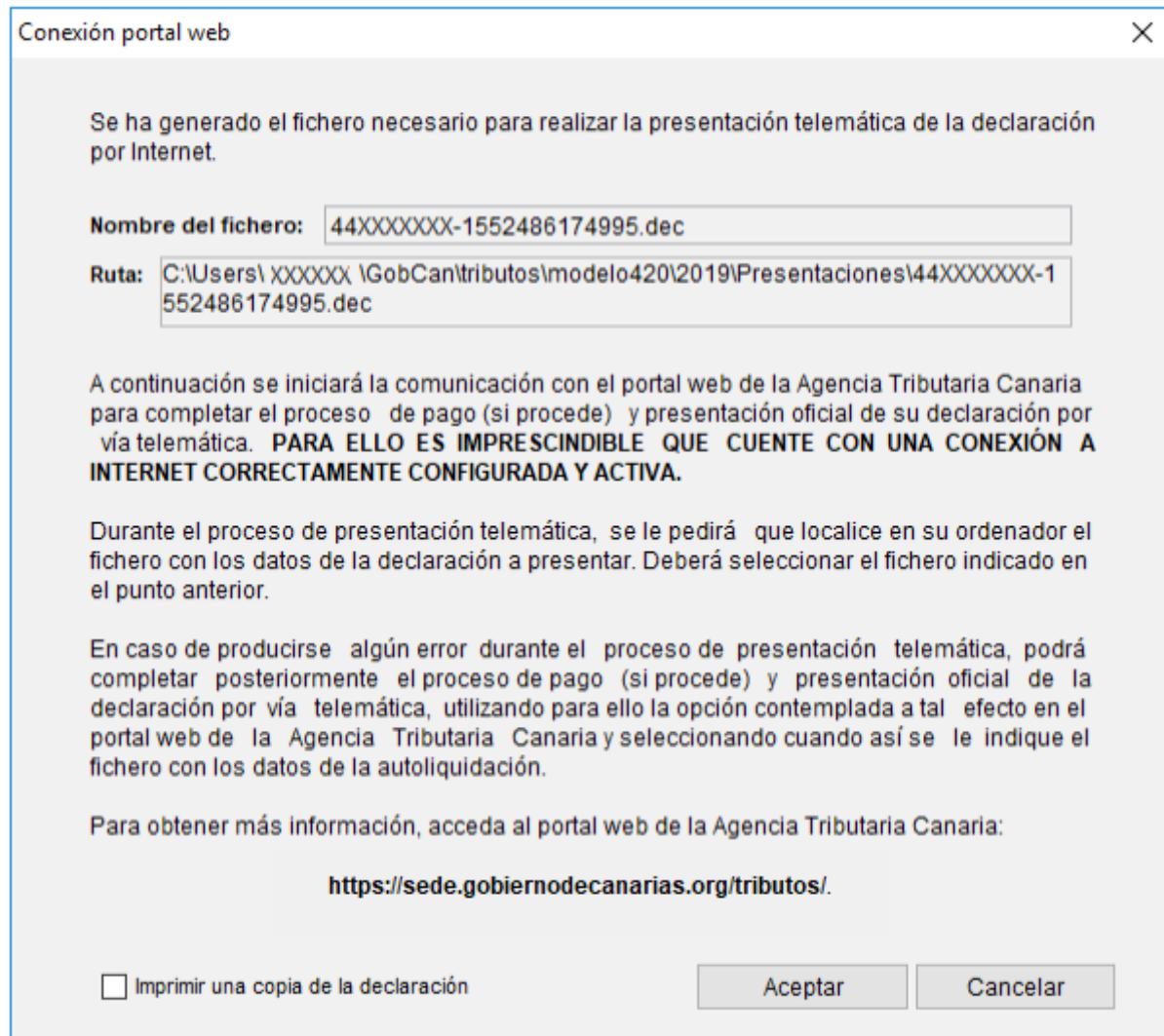
*Se exceptúa de la obligación de presentación telemáticamente a las personas físicas que desarrollen exclusivamente la actividad de arrendamiento de inmuebles, siempre que el volumen de operaciones para el conjunto de sus actividades no hubiese excedido durante el año natural inmediato anterior de 50.000 euros.*

- Seleccione la opción "Generar presentación telemática" en la barra de herramientas,  
o en el menú *Herramientas, Generar presentación telemática...*



- El programa generará un fichero .dec con el contenido de la declaración, necesario para la presentación en la Sede electrónica. Una ventana informativa

mostrará la ubicación del fichero .dec en el equipo:



- Si pulsa el botón “Aceptar”, se abrirá en pantalla un navegador que le dirigirá de forma directa a la Sede electrónica para que pueda llevar a cabo la presentación.
- La casilla “Imprimir una copia de la declaración”, le permitirá obtener una copia en formato pdf para su consulta, **sin carácter oficial y que en ningún caso acreditará la finalización de la presentación en la Sede.**

https://sede.gobcan.es

Imprimir una copia de la declaración

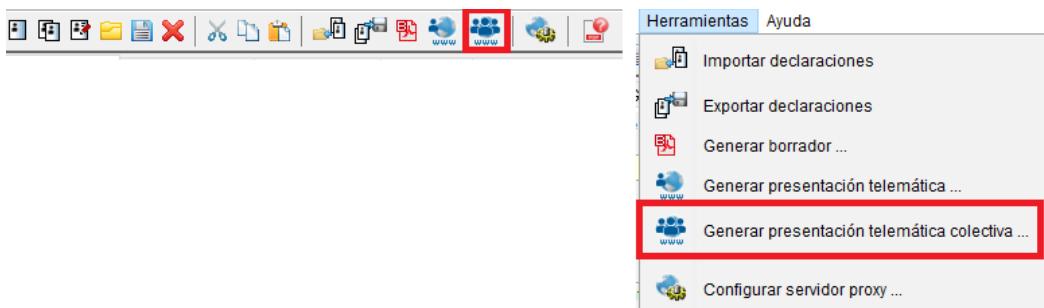
|  |  |  |                      |
|--|--|--|----------------------|
| <br><b>Agencia Tributaria Canaria</b>   | <b>IMPUESTO GENERAL INDIRECTO CANARIO</b><br><b>RÉGIMEN GENERAL</b><br><b>AUTOLIQUIDACIÓN TRIMESTRAL</b> |  | Modelo<br><b>420</b> |
| <b>1. - Periodo de liquidación</b><br>EJERCICIO <input type="text" value="2019"/> PERÍODO <input type="text" value="1T"/><br>AUTOLIQUIDACIÓN <input type="checkbox"/> COMPLEMENTARIA <input type="checkbox"/> N.º DE JUSTIFICANTE <input type="text"/><br><b>2. - Datos identificativos</b><br><b>DOMICILIO FISCAL</b><br>N.I.F. <input type="text" value="44XXXXXX"/> Apellidos y nombre / Razón social <input type="text" value="01-SUJETO PASIVO"/><br>S.G. <input type="text" value="CALLE"/> Nombre de la vía pública <input type="text" value="LEON Y CASTILLO"/> Número <input type="text"/><br>Provincia <input type="text" value="LAS PALMAS"/> Municipio <input type="text" value="LAS PALMAS DE GRAN CANARIA"/> Código postal <input type="text" value="35002"/> Teléfono <input type="text"/><br>¿Es autoliquidación conjunta? <input type="checkbox"/><br>¿Ha optado por el régimen especial del criterio de caja (art. 103 L4/2012)? <input type="checkbox"/><br>¿Ha sido destinatario de operaciones a las que se aplique el régimen especial del criterio de caja? <input type="checkbox"/><br>¿Es una entidad no establecida con obligaciones periódicas? <input type="checkbox"/><br>¿Ha sido declarado en concurso de acreedores en el presente periodo de liquidación? <input type="checkbox"/><br>Fecha en que se dictó el auto de declaración de concurso <input type="text"/><br>Si se ha dictado auto de declaración de concurso en este periodo indique el tipo de autoliquidación <input type="text"/><br><b>3. - Ingreso</b><br>Importe <input type="text"/><br>Forma de pago <input type="text"/><br>Código Internacional de cuenta bancaria <input type="text"/><br>IBAN <input type="text"/><br><b>4. - Devolución</b><br>Importe <input type="text"/><br>Código Internacional de cuenta bancaria <input type="text"/><br>IBAN <input type="text"/><br><b>5. - A compensar o sin actividad</b><br>Importe <input type="text"/> Sin actividad <input type="checkbox"/><br><b>6. - Sujeto pasivo</b><br>Fecha: <input type="text"/><br>Firma: <input type="text"/><br><small>Certificación Ingreso/Devolución</small><br><small>El ingreso no será válido sin la firma autorizada o validación</small> |  |  |                      |

! Puede observar en la copia de la presentación telemática, unas marcas tanto en la esquina superior derecha como en el cuerpo del documento, que **imposibilitan su acreditación de presentación en la Sede**.

### 3.14.2 Generar presentación telemática colectiva

La opción "Generar presentación telemática colectiva" permite agrupar las declaraciones generadas previamente en el programa de ayuda en un único fichero, para su presentación telemática conjunta en la sede electrónica de la Agencia Tributaria Canaria.

- Seleccione la opción  "Generar presentación telemática colectiva" en la barra de herramientas o en el menú *Herramientas, Generar presentación telemática...*



- El cuadro de diálogo permite filtrar las declaraciones disponibles para la presentación colectiva en función de tres campos: periodo, tipo de resultado y estado. Una misma presentación colectiva puede contener declaraciones de distintos períodos y tipos de resultado. El campo "Estado", permite discriminar aquellas declaraciones que nunca han sido incluidas en la generación de una colectiva (opción "No presentadas") o por el contrario, aquellas que ya se adjuntaron en una colectiva anterior (opción "Presentadas"), sin que implique que las mismas hayan sido presentadas en la sede electrónica.

Dejando un campo de búsqueda en blanco, el programa mostrará todas las declaraciones disponibles respecto al mismo (cualquier periodo, forma de pago apta para presentación y declaraciones guardadas que hayan formado parte o no de colectivas anteriores).

Si pulsa sobre una declaración del listado, puede obtener información de la misma en el panel "Información de la declaración".

Filtro búsqueda declaración

Periodo: ZT    Tipo resultado: Ingreso    Estado:

Presentación telemática colectiva

Declaraciones presentación telemática    Declaraciones seleccionadas

>>    1111111H-1685706264358.atc  
>    99999999R-1678716022493.atc  
<    <<

Total declaraciones: 2

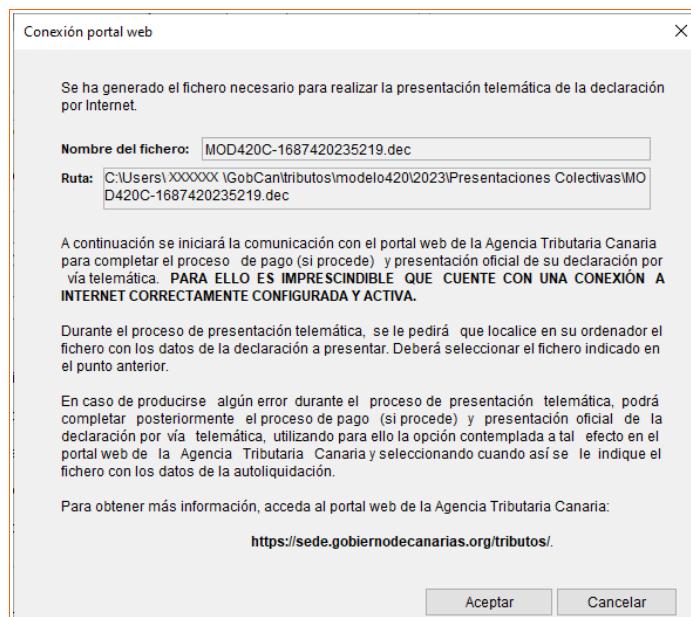
Información de la declaración

|                             |                 |
|-----------------------------|-----------------|
| NIF:                        | Tipo resultado: |
| Nombre:                     | Importe:        |
| Complementaria/Sustitutiva: | Período:        |
| Fecha emitida:              | Forma pago:     |

Aceptar    Cancelar

Ejemplo de presentación colectiva.

- El programa generará un fichero .dec con el contenido de cada declaración individual seleccionada, necesario para la presentación en la Sede electrónica. Una ventana informativa mostrará la ubicación del fichero .dec en el equipo. Puede distinguir un fichero de presentación colectiva respecto a uno individual, por el comienzo del nombre del archivo "MOD420C-....".

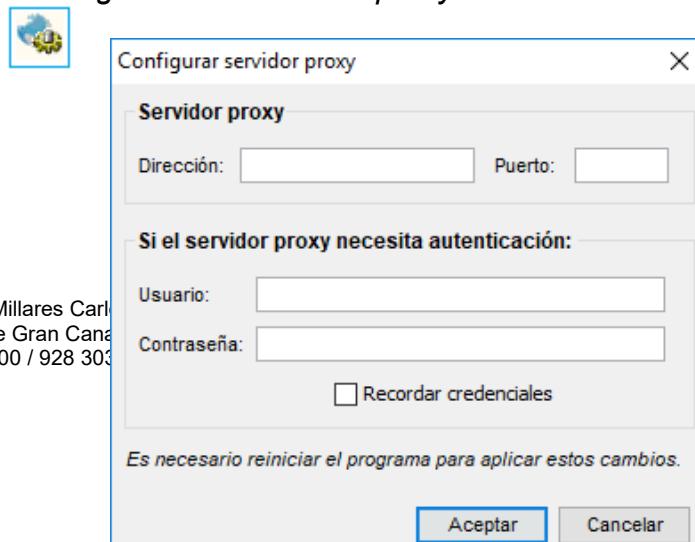


Ejemplo de información fichero colectiva

### 3.15 Configurar servidor proxy.

Durante el proceso de arranque, la aplicación se conectará con el servidor de recursos del Gobierno de Canarias para buscar e instalar las últimas actualizaciones del programa de ayuda.

Si su computadora está en una red que utiliza un servidor proxy para conectarse a internet, puede introducir los parámetros de configuración del mismo en el menú *Herramientas, Configuración servidor proxy...* o mediante el ícono de la barra de



## herramientas

Si marca la opción “Recordar credenciales”, el programa de ayuda guardará el usuario y contraseña de acceso al servidor proxy.

Una vez realizada la configuración, después de pulsar el botón <Aceptar> el programa intentará realizar de nuevo la conexión con el servidor para buscar nuevas actualizaciones.

Puede comprobar la fecha de última actualización del programa en la ventana “Acerca de...” del menú “Ayuda”. Esta fecha sólo se modificará cuando el programa instale una nueva actualización.

**!** Despues de actualizar el programa, es necesario reiniciar el mismo para que los cambios surtan efecto.

## 3.16 Ayuda

Opción que permite visualizar el manual de ayuda del programa:

- Seleccione la opción  “Ayuda” en la barra de herramientas,  
o en el menú Ayuda, *Uso de la aplicación*.



## 3.17 Resumen de la barra de herramientas

-  **Nueva declaración vacía:** permite crear una nueva declaración.
-  **Nueva copia declaración:** permite crear una nueva declaración copia con los datos de una ya existente.

-  **Nueva copia de datos identificativos:** permite crear una nueva declaración que incluya los datos identificativos (datos personales + domicilio fiscal) de otra ya existente.
-  **Abrir declaración:** permite abrir una declaración grabada previamente.
-  **Guardar declaración:** permite guardar una declaración. Son requisitos necesarios para guardar una declaración, el NIF y el nombre del titular de la declaración.
-  **Eliminar declaración:** permite eliminar la declaración que está editando o cualquier otra guardada.
-  **Cortar:** elimina el texto seleccionado de la casilla y lo copia en el portapapeles.
-  **Copiar:** copia al portapapeles el texto seleccionado de la casilla donde se encuentre el cursor.
-  **Pegar:** pega el contenido del portapapeles en la casilla donde se encuentre el cursor.
-  **Importar declaraciones:** incorpora declaraciones en archivos .atc del mismo modelo y ejercicio al programa.
-  **Exportar declaraciones:** genera declaraciones del programa en archivos .atc para ser trasladadas.
-  **Generar borrador:** crea un borrador de la declaración. No tendrá en ningún caso carácter oficial.
-  **Generar presentación oficial:** crea el impreso para la presentación oficial de la declaración.
-  **Generar presentación telemática:** genera el fichero .dec necesario para la presentación telemática y abre el navegador en la Sede para iniciar el proceso.
-  **Generar presentación telemática colectiva:** genera el fichero .dec necesario para la presentación telemática colectiva y abre el navegador en la Sede para iniciar el proceso.
-  **Configurar servidor proxy:** permite introducir los datos de conexión a un servidor proxy para instalar las actualizaciones del programa.
-  **Ayuda:** abre el documento de ayuda del programa.

### 3.18 Área de errores

Muestra los errores que se van originando en la declaración durante el transcurso de la cumplimentación de datos. Se considerará que una declaración es correcta, cuando el área de errores no contenga ningún error de tipo grave (mostrado con un ícono rojo con aspas blancas ). **Sólo en estos casos, el programa permitirá el fichero para la presentación telemática del modelo.**

| Código          | Descripción           |
|-----------------|-----------------------|
| 010000000010200 | [período] obligatorio |

errores: 1 advertencias: 0

Los mensajes de tipo advertencia, mostrados como una exclamación negra sobre triángulo amarillo , no impiden la generación del fichero.

#### Tipos de errores producidos en la declaración:

- Grave:** errores que **no permiten** generar el fichero para la presentación telemática del modelo ni generar el impreso para presentación oficial.
- Advertencia:** mensajes o sugerencias que indican valores no esperados por programa durante la cumplimentación del modelo.  
Las advertencias no impiden la generación final del fichero ni del impreso para presentación oficial.

Pulsando sobre cada error o advertencia, el programa situará el cursor en el campo que origina el mensaje para que pueda ser corregido.

## 4 Instrucciones de cumplimentación del modelo

### 4.1 Período de liquidación

The screenshot shows a software interface for the 'Modelo 420' tax declaration. At the top right is the text 'Modelo 420'. Below it, 'RÉGIMEN GENERAL' and 'AUTOLIQUIDACIÓN TRIMESTRAL' are displayed. On the left, there's a section titled '1 - Período de liquidación' with fields for 'Ejercicio' (set to 2019) and 'Período' (with a dropdown arrow). Below these are two checkboxes: 'Autoliquidación complementaria' (unchecked) and 'Nº Justificante' (unchecked).

Es obligatorio consignar en este apartado el período a que se refiere la autoliquidación.

El programa permite únicamente autoliquidaciones del ejercicio en curso. Si en la casilla no aparece el ejercicio en curso, deberá obtener la versión más reciente correspondiente al ejercicio a través de la página web de la Administración Tributaria Canaria [www.gobiernodecanarias.org/tributos](http://www.gobiernodecanarias.org/tributos).

### **Autoliquidación complementaria**

Seleccione esta casilla cuando la autoliquidación sea complementaria de otra u otras autoliquidaciones presentadas anteriormente por el mismo concepto y correspondientes al mismo ejercicio y periodo.

### **Número de justificante**

En caso de tratarse de una declaración complementaria, casilla anterior seleccionada, este cajetín se habilitará para poder introducir el número identificativo de 13 dígitos que figura preimpreso en la numeración del código de barras de la autoliquidación anterior. En el caso de haberse presentado anteriormente más de una autoliquidación, se hará constar el número de justificante de la última de ellas.

**Advertencia:** en el caso de presentación de una autoliquidación complementaria, el resultado ha de ser necesariamente una cantidad a ingresar, o una cantidad a compensar o a devolver inferior a la anteriormente autoliquidada –en el caso de que la cantidad a devolver solicitada en la autoliquidación de origen no haya sido hecha todavía efectiva-.

La presentación de una autoliquidación complementaria procederá únicamente cuando la misma tenga por objeto regularizar errores u omisiones de otra u otras autoliquidación/es anterior/es, que hubieran dado lugar a un resultado inferior –un menor ingreso o una mayor solicitud de devolución o compensación- al importe resultante de la autoliquidación complementaria, subsistiendo la autoliquidación de origen en la parte no afectada.

La rectificación por cualquier otra causa, de autoliquidaciones presentadas anteriormente no dará lugar a la presentación de autoliquidaciones complementarias, pudiendo no obstante el declarante solicitar de la Administración la rectificación de las mismas y, en su caso, la devolución de los ingresos indebidos realizados, con sujeción al procedimiento y plazos legalmente previstos.

En la autoliquidación complementaria se hará constar con sus cuantías correctas todos los datos a que se refieren las casillas del modelo, tanto los incluídos en la autoliquidación presentada con anterioridad que no sean objeto de modificación, como aquellos que sean objeto de modificación o los de nueva inclusión, debiendo el obligado tributario realizar la cuantificación de la obligación tributaria teniendo en cuenta todos los elementos consignados en la autoliquidación complementaria.

## 4.2 Datos identificativos del sujeto pasivo

En este apartado se consignarán los datos identificativos del sujeto pasivo de la declaración, siendo obligatorios el NIF, apellido y nombre o razón social, tipo de vía pública, nombre de la vía pública, provincia, municipio y código postal.

| 2 - Datos identificativos |                                   |        |          |               |        |          |  |
|---------------------------|-----------------------------------|--------|----------|---------------|--------|----------|--|
| NIF                       | Apellidos y nombre / Razón social |        |          |               |        |          |  |
|                           |                                   |        |          |               |        |          |  |
| Tipo de vía               | Nombre de la vía pública          | Número | Escalera | Piso          | Puerta | Teléfono |  |
|                           |                                   |        |          |               |        |          |  |
| Provincia                 | Municipio                         |        |          | Código postal | Fax    |          |  |
|                           |                                   |        |          |               |        |          |  |

En cuanto a las preguntas incorporadas en este apartado, seleccione la casilla indicada al efecto para contestar afirmativamente a las cuestiones. En el caso de dejar esas casillas en blanco, se presumirá que las respuestas son negativas.

|   |  |
|---|--|
| ¿Es autoliquidación conjunta? .....   | <input type="checkbox"/>   |
| ¿Ha optado por el régimen especial del criterio de caja? .....  | <input type="checkbox"/>   |
| ¿Ha sido destinatario de operaciones a las que se aplique el régimen especial del criterio de caja? .....   | <input type="checkbox"/>   |
| ¿Es una entidad no establecida con obligaciones periódicas? .....   | <input type="checkbox"/>   |
| ¿Ha sido declarado en concurso de acreedores en el presente período de liquidación? .....                   | <input type="checkbox"/>   |
| Fecha en que se dictó el auto de declaración de concurso.....   | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |
| Si se ha dictado auto de declaración de concurso en este período<br>indique el tipo de autoliquidación..... | <input type="text"/>   |

Si contesta afirmativamente a la pregunta de la declaración en concurso de acreedores, debe además:

- consignar la fecha dentro del período de liquidación en que se dictó el auto de declaración de concurso (día, mes y año)
- consignar si la autoliquidación incluye los hechos imponibles producidos en el

propio periodo de liquidación con anterioridad a la declaración de concurso (preconcursal) o si incluye los hechos imponibles posteriores (postconcursal).

## 4.3 Autoliquidación

### IGIC Devengado

**Casillas 01, 04, 07, 10, 13 y 16:** base imponible de las operaciones realizadas a cada uno de los tipos de gravamen aplicables, incluidas las del tipo cero (0%).

**Casillas 02, 05, 08, 11, 14 y 17:** tipos de gravamen aplicables en el IGIC.

**Casillas 03, 06, 09, 12, 15 y 18:** resultado de aplicar a cada base imponible el tipo de gravamen correspondiente.

**Casillas 19 y 20:** base imponible y cuota devengada correspondiente a las adquisiciones de bienes y servicios respecto a las que el declarante tenga la condición de sujeto pasivo, por aplicación de lo previsto en el artículo 19, número 1, apartado 2.º, de la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias.

**Casillas 21 y 22:** base imponible y cuota devengada correspondiente, que sólo se cumplimentarán en los supuestos de modificación de bases y rectificación de cuotas impositivas repercutidas, correspondientes a operaciones devengadas con anterioridad al período objeto de autoliquidación, en los supuestos en que dicha rectificación se funde en las siguientes causas:

- a) Por determinación incorrecta de la cuotas impositivas repercutidas,
- b) Por haber quedado las operaciones gravadas total o parcialmente sin efecto o se haya alterado el precio de las mismas después de que se hayan efectuado,
- c) Por modificación de las bases y cuotas motivadas por supuestos de declaración de concurso de acreedores, o de créditos total o parcialmente incobrables, en los términos y con los requisitos previstos en el artículo 22, números 6 y 7, de la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias,
- d) Por un error fundado de derecho,
- e) Cualquier otra causa, siempre que la rectificación determine una minoración de las cuotas inicialmente repercutidas y no se haya iniciado ante la Agencia Tributaria Canaria el correspondiente procedimiento de solicitud de rectificación de autoliquidaciones.

Se consignará con el signo que proceda (si la rectificación supone una minoración de las cuotas repercutidas, se consignará con signo negativo, y a la inversa), la diferencia entre la cuota repercutida resultante de la rectificación y la cuota inicialmente repercutida.

En los supuestos de minoración de cuotas inicialmente repercutidas, el sujeto pasivo debe haber procedido al reintegro al destinatario de la operación, del importe de las cuotas repercutidas en exceso.

**Casilla 23 y 24:** se consignará el importe de las bases imponibles y las cuotas que correspondan a las devoluciones por el régimen de viajeros efectuadas por el sujeto pasivo, dentro del periodo de liquidación en que hayan sido objeto de reembolso. La cantidad consignada en la casilla 24 minorará el importe global de las cuotas de IGIC devengado.

**Casilla 25:** (calculada automáticamente por el programa) corresponde al importe de la operación aritmética para obtener el Total de cuotas devengadas:  
03+06+09+12+15+18+20+22-24.

| I.G.I.C DEVENGADO                                |                    |                 |
|--|--------------------|-----------------|
| Base Imponible                                   | Tipo de Gravamen % | Cuota Devengada |
| 01   | 02                 | 03              |
| 04   | 05                 | 06              |
| 07   | 08                 | 09              |
| 10   | 11                 | 12              |
| 13   | 14                 | 15              |
| 16   | 17                 | 18              |
| Operaciones con inversión del sujeto pasivo..... | 19                 | 20              |
| Modificación de bases y cuotas .....             | 21                 | 22              |
| Cuotas devueltas en régimen de viajeros.....     | 23                 | 24              |
| Total cuotas devengadas .....                    |                    | 25              |

## IGIC Deducible y resultado de la autoliquidación

En el caso de que la empresa realice operaciones exentas sin derecho a deducción, deberá aplicar el porcentaje de deducción que corresponda por aplicación de la regla de prorrata a las cuotas soportadas. En cualquier caso, las bases figurarán sin prorratear.

**Casillas 26 y 27:** consigne el importe global de la base imponible y de las cuotas soportadas por adquisiciones interiores de bienes y servicios corrientes que sean deducibles después de aplicar la regla de prorrata en los casos en que así proceda.

**Casillas 28 y 29:** consigne el importe global de la base imponible y de las cuotas soportadas por adquisiciones interiores de bienes de inversión que sean deducibles después de aplicar la regla de prorrata en los casos en que así proceda.

**Casillas 30 y 31:** consigne el importe global de la base imponible y de las cuotas soportadas por importaciones de bienes corrientes que sean deducibles después de aplicar la regla de prorrata en los casos en que así proceda.

**Casillas 32 y 33:** consigne el importe global de la base imponible y de las cuotas soportadas por importaciones de bienes de inversión que sean deducibles después de aplicar la regla de prorrata en los casos en que así proceda.

**Casillas 34 y 35:** consigne, con el signo que proceda, el importe de la base imponible y de las cuotas soportadas deducidas rectificadas en los términos previstos en el artículo 44 de la Ley 20/1991. No se incluirán aquellas rectificaciones que hayan sido regularizadas en autoliquidaciones de períodos anteriores. Si el resultado de la rectificación implica una minoración de las deducciones, se consignará con signo negativo.

**Casilla 36:** consigne el importe de las compensaciones satisfechas a sujetos pasivos acogidos al régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca por el desarrollo de actividades en el marco de ese régimen, después de aplicar, en su caso, la regla de prorrata.

**Casilla 37:** se consignará, en su caso, el importe con signo positivo o negativo, de la regularización de las cuotas soportadas por la adquisición o importación de bienes de inversión.

**Casilla 38:** se consignará, en su caso, el importe con signo positivo o negativo, de la regularización de las cuotas soportadas por la adquisición o importación de bienes o servicios antes del inicio de las actividades empresariales o profesionales.

**Casilla 39:** en los supuestos en los que resulte de aplicación la regla de prorrata, y tratándose de la autoliquidación correspondiente al último período de liquidación del año o en los supuestos de cese de la actividad, se consignará, en su caso y con el signo que proceda, el importe que resulte como consecuencia de la regularización de las deducciones practicadas en las autoliquidaciones correspondientes a los períodos de liquidación anteriores del ejercicio.

**Casilla 40:** (calculada automáticamente por el programa) corresponde al importe de la operación aritmética para obtener el Total cuotas deducibles:  
 $27+29+31+33+35+36+37+38+39$ .

**Casilla 41:** (calculada automáticamente por el programa) corresponde a la diferencia entre los importes de las casillas 25-40, ya sea su importe positivo o negativo, para obtener la diferencia entre el total de las cuotas devengadas - total de las cuotas deducibles.

**Casilla 42:** en aquellos casos en los que se haya producido una modificación de la base imponible por parte del sujeto pasivo de una operación que resulta total o parcialmente impagada, el destinatario de la operación que tenga la condición de empresario o profesional y hubiera aplicado prorrata, deberá consignar en esta casilla el importe correspondiente a las cuotas soportadas que no pudo deducirse y de las que resulta deudor frente a la Hacienda Pública (artículo 22.8.5<sup>a</sup> Ley 20/1991).

**Casilla 43:** consigne, con signo positivo, las cuotas a favor del sujeto pasivo de períodos anteriores pendientes de compensar.

**Casilla 44:** únicamente se cumplimentará esta casilla en caso de autoliquidación complementaria.

Se consignará con signo positivo el importe del resultado a ingresar de la anterior o anteriores autoliquidaciones del mismo concepto, ejercicio y período. En el supuesto de que se haya obtenido una devolución improcedente o por cuantía superior a la que resulta de la autoliquidación complementaria, se deberá ingresar la cantidad indebidamente obtenida junto a la cuota que, en su caso, pudiera resultar de la autoliquidación complementaria presentada. Para ello se consignará con signo negativo el importe objeto de devolución improcedente. De haberse presentado anteriormente más de una autoliquidación del mismo concepto, ejercicio y período, únicamente se hará constar el importe devuelto indebidamente, consignado en la última autoliquidación presentada. Si el resultado consignado en la anterior o anteriores autoliquidaciones es a compensar, o a devolver sin que dicha solicitud de devolución haya sido hecha efectiva, no se consignará nada en esta casilla.

**Casilla 45:** (calculada automáticamente por el programa) corresponde al resultado de la operación aritmética, para obtener el Resultado de la autoliquidación: 41+42-43-44.

**I.G.I.C. DEDUCIBLE Y RESULTADO DE LA AUTOLIQUIDACIÓN**

|  | Base      | Cuota     |
|--|-----------|-----------|
| I.G.I.C. deducible en operaciones interiores bienes y servicios corrientes .....   | <b>26</b> | <b>27</b> |
| I.G.I.C. deducible en operaciones interiores bienes de inversión.....              | <b>28</b> | <b>29</b> |
| I.G.I.C. deducible por importaciones de bienes corrientes .....                    | <b>30</b> | <b>31</b> |
| I.G.I.C. deducible por importaciones de bienes de inversión .....                  | <b>32</b> | <b>33</b> |
| Rectificación de deducciones.....  | <b>34</b> | <b>35</b> |
| Compensación régimen especial de agricultura, ganadería y pesca .....              |           | <b>36</b> |
| Regularización de cuotas soportadas por bienes de inversión .....                  |           | <b>37</b> |
| Regularización de cuotas soportadas antes del inicio de la actividad .....         |           | <b>38</b> |
| Regularización por aplicación del porcentaje definitivo de prorrata .....          |           | <b>39</b> |
| <b>Total cuotas deducibles ( 27 + 29 + 31 + 33 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 ).....</b> | <b>40</b> |           |
| Diferencia ( 25 - 40 ) .....   |           | <b>41</b> |
| Regularización cuotas artículo 22.8.5º Ley 20/1991 .....                           |           | <b>42</b> |
| Cuotas del I.G.I.C. a compensar de períodos anteriores .....                       |           | <b>43</b> |
| A deducir (exclusivamente en caso de autoliquidación complementaria) .....         |           | <b>44</b> |
| <b>Resultado de la autoliquidación (41 + 42 - 43 - 44) .....</b>                   |           | <b>45</b> |

## 4.4 Información adicional

**Casilla 46:** consigne el importe relativo a las Exportaciones y otras operaciones exentas con derecho a deducción, mediante la suma total de los importes de aquellas operaciones exentas del IGIC por aplicación de lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de la Ley 20/1991.

**Casilla 47:** consigne el importe relativo a las operaciones no sujetas con derecho a deducción de las cuotas soportadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 29.4.1º g) y 2º de la Ley 20/1991, y el de las operaciones con inversión del sujeto pasivo por la entrega de bienes y servicios realizadas por el declarante respecto a las que el adquirente tenga la condición de sujeto pasivo, por aplicación de lo previsto en el artículo 19, número 1, apartado 2º de la Ley 20/1991. Igualmente se incluirán las entregas de oro de inversión realizadas por el declarante que resulten gravadas con inversión del sujeto pasivo por haberse efectuado la renuncia a la exención a que se refiere el artículo 93 de la Ley 4/2012. En el caso que corresponda se consignará con signo negativo el importe relativo a las operaciones no sujetas con derecho a deducción de las cuotas soportadas.

**4 - Información adicional**

|   |           |
|---|-----------|
| Exportaciones y otras operaciones exentas con derecho a deducción .....                           | <b>46</b> |
| Operaciones no sujetas o con inversión del sujeto pasivo que originan el derecho a deducción..... | <b>47</b> |

#### **4.5 Exclusivamente para aquellos sujetos pasivos acogidos al régimen especial de criterio de caja y para aquellos que sean destinatarios de operaciones afectadas por el mismo**

**Casillas 48 y 49:** a cumplimentar sólo por el sujeto pasivo acogido al régimen especial de criterio de caja. Consigne el importe de la base imponible y la cuota correspondiente a las entregas de bienes y prestaciones de servicios a las que resulte aplicable el régimen especial de criterio de caja, que se hubieran devengado en el período de liquidación conforme a la regla general de devengo contenida en el artículo 18 de la Ley 20/1991 (es decir, como si no les hubiera resultado de aplicación el régimen especial del criterio de caja).

**Casillas 50 y 51:** a cumplimentar sólo por el sujeto pasivo destinatarios de operaciones afectadas por el régimen especial de criterio de caja.

Consigne el importe de la base imponible y la cuota correspondiente a las adquisiciones de bienes y servicios realizadas en el período de liquidación a las que sea de aplicación o afecte el régimen especial del criterio de caja conforme a la regla general de devengo contenida en el artículo 18 de la Ley 20/1991 (es decir, como si no les hubiera resultado de aplicación el régimen especial del criterio de caja).

| 5 - Exclusivamente para sujetos pasivos acogidos al R.E.C.C. y para aquellos que sean destinatarios de operaciones afectadas por el mismo  |      |       |
|--|------|-------|
|  | Base | Cuota |
| Importes de las entregas de bienes y prestaciones de servicios a las que habiéndoles aplicado el régimen especial del criterio de caja hubieran resultado devengadas conforme a la regla general de devengo contenida en el art. 18 de la Ley 20/1991..... | 48   | 49    |
| Importes de las adquisiciones de bienes y servicios a las que sea de aplicación o afecte el régimen especial del criterio de caja conforme a la regla general de devengo contenida en el art. 18 de la Ley 20/1991.....                                    | 50   | 51    |

**!** En las casillas base-cuota, donde no se solicite introducir el tipo de gravamen, el programa de ayuda mostrará una advertencia cuando el valor de la cuota supere el valor obtenido de aplicar a la base introducida el tipo de gravamen máximo con un margen de 20 €. Ejemplo:

Casilla “Cuotas devueltas en régimen de viajeros”:

- Se introduce en la base imponible el valor 1000,00
- Se introduce en la cuota el valor 225,00

El programa mostrará la advertencia:

**⚠ [cuota devueltas régimen viajeros] erróneo (supera la aplicación del tipo máximo).**

Debido a que supera el valor de aplicar el tipo máximo (20%):

C/ Profesor Agustín Millares Carló, 22, Edf. Servicios Múltiples I  
35003 Las Palmas de Gran Canaria  
Teléfonos: 928 306 000 / 928 455 003

Avda. Tres de Mayo, 2  
38003 Santa Cruz de Tenerife  
Teléfonos: 922 473 200 - Fax: 922 476 673

28

El programa eliminaría la advertencia al introducir cualquier valor igual o inferior a 220.

Esta advertencia no impide obtener la presentación oficial de la declaración.

## 5. Resultado

### 5.1 Ingreso

Si el resultado de la autoliquidación es a ingresar, la cantidad a consignar en la casilla de importe “I” será la que figura en la casilla 45 (consignada automáticamente por el programa). Se seleccionará obligatoriamente una de las formas de pago disponibles:

- ***En efectivo:*** podrá presentarse en una entidad colaboradora autorizada(\*\*).

6 - Ingreso

Importe **I** 1445,00 euros

Forma de Pago En efectivo

Código internacional de cuenta bancaria (IBAN)

[Empty fields for IBAN]

- ***Adeudo en cuenta:*** podrá presentarse en una entidad colaboradora autorizada en la que desee realizar el cargo en cuenta. Se consignarán todos los dígitos del código internacional de cuenta bancaria (IBAN) correspondiente a la cuenta de cargo de una entidad colaboradora autorizada.

6 - Ingreso

Importe **I** 1445,00 euros

Forma de Pago E.C. Adeudo en cuenta

Código internacional de cuenta bancaria (IBAN)

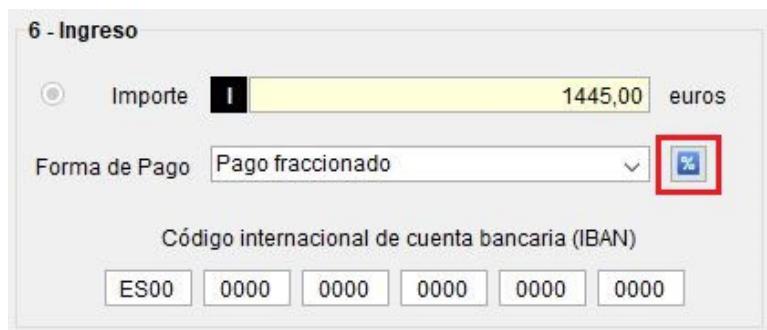
ES00 0000 0000 0000 0000

(\*\*) Puede encontrar las entidades colaboradoras en la siguiente página web:  
<https://www.gobiernodecanarias.org/tributos/atc/jsp/publico/asistenciaContribuyente/entidades.jsp>

- **Pago fraccionado:**

Se consignarán todos los dígitos del código internacional de cuenta bancaria (IBAN) de la cuenta correspondiente a la cuenta de cargo.

La presentación con tipo de pago fraccionado, conllevará rellenar de forma obligatoria un formulario adicional de “Solicitud de aplazamiento fraccionamiento”, al que se accede a través del botón 



6 - Ingreso

Importe: 1445,00 euros

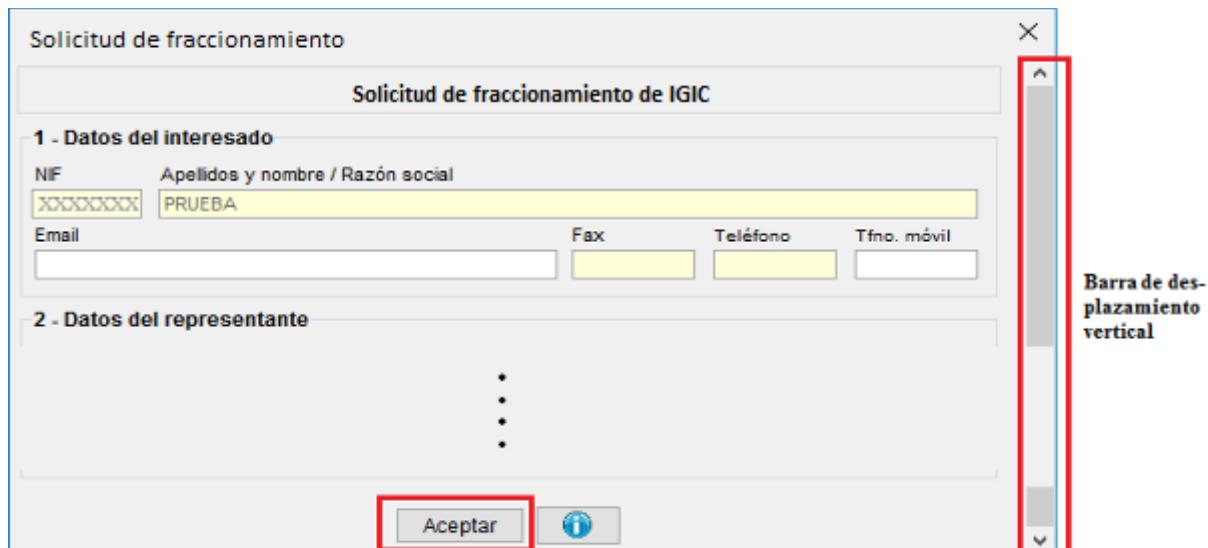
Forma de Pago: Pago fraccionado 

Código internacional de cuenta bancaria (IBAN)

ES00 0000 0000 0000 0000

Puede desplazarse por el formulario mediante la barra de desplazamiento vertical.

Al final del mismo se encuentra el botón “Aceptar”, que consolidará los datos introducidos en la presentación.



Solicitud de fraccionamiento

Solicitud de fraccionamiento de IGIC

**1 - Datos del interesado**

NIF: XXXXXXXXX Apellidos y nombre / Razón social: PRUEBA

Email:  Fax:  Teléfono:  Tfno. móvil:

**2 - Datos del representante**

...

Aceptar 

Barra de desplazamiento vertical

- **Apartado 1. Datos del interesado:** NIF y nombre del interesado. Estos datos se trasladan al formulario directamente del apartado “2-Datos identificativos” del programa de ayuda.

- **Apartado 2. Datos del representante:** Consigne estos datos en caso de necesitar acreditar un representante en la presentación.
- **Apartado 3. Medio de notificación:** Seleccione como medio de notificación:
  - una dirección postal. Si se trata de la dirección del sujeto pasivo, el programa trasladará automáticamente el nif y el nombre de los datos introducidos en el apartado “Datos identificativos” del programa. Si se trata de un representante, debe llenar el apartado 2 “Datos del representante” del formulario para que sean trasladados a este apartado.
  - una dirección electrónica habilitada (Sólo en el caso que el sujeto pasivo o representante esté dado de alta en el sistema de notificaciones electrónicas, [https://sede.gobiernodecanarias.org/tributos/jsf/publico/sede/la\\_sede/alta\\_voluntaria\\_deh.jsp](https://sede.gobiernodecanarias.org/tributos/jsf/publico/sede/la_sede/alta_voluntaria_deh.jsp)).
- **Apartado 4. Identificación de la deuda:** Cumplimente los datos relativos al fraccionamiento de pago de la deuda resultante de la autoliquidación.
- **Apartado 5. Datos de domiciliación bancaria:** La cuenta designada se trasladará del apartado “4-Ingreso” del programa de ayuda.
- **Apartados 6-9:** Consigne las diferentes opciones que motivan su solicitud.

Serán **obligatorias** las opciones del apartado “9- Documentación requerida”:

- Modelo oficial original debidamente cumplimentado y documentación necesaria para la presentación.
- En el caso de seleccionar la opción “**Deudas superiores a 30.000 € con garantía**” del apartado 7 de la solicitud, será obligado marcar las cuatro opciones del apartado 9 “**Otra documentación obligatoria para deudas superiores a 30.000 €**”.

En el caso de establecer opciones de “Garantía” en el apartado “9- Documentación requerida”, deberán cubrir el importe de la deuda, los intereses de demora y el 25% de ambas cantidades.

Una vez pulse el botón “Aceptar”, el formulario se cerrará y la ventana de errores del programa mostrará los mensajes de error/advertencia contenidos en la solicitud.

| Código              | Descripción   |
|---------------------|---|
| ⚠ 0100000000010211  | Inerido el periodo seleccionado no es coherente con el actualmente en curso |
| ✖ 98000000000030200 | [tipo persona a notificar solicitud aplazamiento] obligatorio               |

Pulsando sobre el error, el formulario se abrirá nuevamente para que pueda corregir la información requerida. Una vez la solicitud de aplazamiento fraccionamiento esté libre de errores, guarde la declaración para poder realizar la presentación de forma presencial o a través de la Sede.

- **Domiciliación bancaria:** podrá realizar la domiciliación bancaria del pago en la cuenta proporcionada y la presentación a través de la Sede electrónica de la Administración Tributaria Canaria.

6 - Ingreso

Importe: 1445,00 euros

Forma de Pago: Domiciliación bancaria

Código internacional de cuenta bancaria (IBAN)

ES00 0000 0000 0000 0000

- **Pres. telemática:** para ello requiere contar con el certificado digital válido y podrá realizar el pago y presentación a través de la Sede electrónica de la Administración Tributaria Canaria.

6 - Ingreso

Importe: 1445,00 euros

Forma de Pago: Presentación telemática

Código internacional de cuenta bancaria (IBAN)

[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

## 5.2 Devolución

En el caso de que exista saldo a su favor a 31 de diciembre, podrá optar por la devolución del mismo en la última autoliquidación del año (4T). En tal supuesto, la cantidad a consignar en la casilla "D" de importe a devolver, será la que figure en la casilla 45 (Resultado).

Deberá llenar de manera completa y correcta el "Código internacional de cuenta bancaria" IBAN.

Salvo en los supuestos de presentación telemática, el modelo 420 con solicitud a devolver deberá presentarse en la Entidad colaboradora autorizada correspondiente a su domicilio fiscal o, en su caso, establecimiento permanente principal, en la que el sujeto pasivo desee recibir el importe de la devolución.

7 - Devolución

Importe D 555,00 euros

Código internacional de cuenta bancaria (IBAN)

|      |      |      |      |      |      |
|------|------|------|------|------|------|
| ES00 | 0000 | 0000 | 0000 | 0000 | 0000 |
|------|------|------|------|------|------|

### 5.3 A compensar / Sin actividad

Si el resultado de la liquidación es de cuotas a compensar en períodos de liquidación posteriores, la cantidad a consignar en la casilla "C" de importe a compensar, será la que figure en la casilla 45 (Resultado).

Se considerará que el resultado de la autoliquidación es a compensar, cuando el importe consignado en la casilla 45 sea negativo y no solicita devolución así como cuando sea cero, debiéndose consignar dicho valor en la casilla de importe "C".

Si no se ha devengado ni soportado cuota alguna durante el período a que se refiere la autoliquidación, se marcará automáticamente la casilla de **Sin actividad**.

El modelo 420, en estos casos, se podrá presentar:

- Por correo dirigido a la oficina de la Agencia Tributaria Canaria correspondiente a su domicilio fiscal o establecimiento permanente principal.
- Por entrega personal en la citada oficina de la Agencia Tributaria Canaria, con igual criterio al señalado en el párrafo anterior.
- En el supuesto de entrega por correo, únicamente remitirá el ejemplar para la entidad colaboradora.

|  |              |
|--|--------------|
| 8 - A compensar / Sin actividad        |              |
| <input type="radio"/> Importe <b>C</b> | 366,00 euros |
| <input type="checkbox"/> Sin actividad |              |

Si no se ha devengado ni soportado cuota alguna durante el período a que se refiere la presente autoliquidación, se marcará automáticamente la casilla de Sin actividad.

|   |              |
|---|--------------|
| 8 - A compensar / Sin actividad                   |              |
| <input type="radio"/> Importe <b>C</b>            | 366,00 euros |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sin actividad |              |

## 6. Guía de resolución de errores en la actualización del programa

En este apartado se describen los errores que pueden producirse en el transcurso de búsqueda de actualizaciones o instalación de las mismas en el programa de ayuda y su solución.

**Los problemas de actualización no le impedirán trabajar con el programa**, salvo que se trate de una versión obsoleta que tenga que ser reemplazada por una nueva versión disponible en el portal web del Gobierno de Canarias.

Sin embargo, es conveniente que mantenga actualizado el programa de ayuda para disponer de las últimas modificaciones y correcciones disponibles.

| Error  | Solución  |
|--|---|
| No se ha podido comprobar si el programa está actualizado.   | 1. Compruebe los parámetros de configuración del proxy en el menú Herramientas/Configurar servidor proxy...<br>2. Si el error persiste, contacte con incidencias informáticas*. |
| Error actualización del programa.<br>Error SOAP – Problem writing SAAJ model to stream                 | 1. Compruebe los parámetros de configuración del proxy en el menú Herramientas/Configurar servidor proxy...<br>2. Si el error persiste, contacte con incidencias informáticas*. |
| El programa de ayuda presenta los botones de presentación oficial impresa y/o telemática desactivados. | El programa de ayuda está obsoleto y no permite generar presentaciones. Descargue una nueva versión en el portal web de la Agencia Tributaria Canaria.                          |
| Actualización incompleta.<br>Se intentará la próxima vez que arranque el programa.                     | Se ha producido un error en la actualización. Reinicie el programa de ayuda o inténtelo más tarde.  |

|   |   |
|---|---|
| <p>Error actualización del programa.<br/>No se ha podido acceder al servidor de actualizaciones.</p>  | <p>1. Compruebe los parámetros de configuración del proxy en el menú Herramientas/Configurar servidor proxy...<br/>2. Si aún no puede acceder, puede que el servicio esté temporalmente inactivo. Inténtelo más tarde.<br/>3. Si el error persiste, contacte con incidencias informáticas*.</p> |
| <p>Error actualización del programa.<br/>Error SOAP – ERR_PARAMETROS – ...</p>  | <p>Contacte con incidencias informáticas*.</p>  |
| <p>Error de acceso al fichero de configuración. No existe o sin permiso de escritura. El programa se cerrará.</p>                               | <p>No tiene permiso de escritura en la carpeta del modelo. Contacte con su servicio técnico.</p>  |
| <p>Error actualización del programa.<br/>Error SOAP – Problem writing SAAJ model to stream: Connection reset</p>                                | <p>Servicio temporalmente inactivo. Inténtelo más tarde.</p>  |
| <p>Error actualización del programa.<br/>Error SOAP – connect: Adderss is invalid on local machine, or ports is not valid on remote machine</p> | <p>1. Compruebe los parámetros de configuración del proxy en el menú Herramientas/Configurar servidor proxy...<br/>2. Si aún no puede acceder, puede que el servicio esté temporalmente inactivo. Inténtelo más tarde.<br/>3. Si el error persiste, contacte con incidencias informáticas*.</p> |
| <p>Error actualización del programa.<br/>Error SOAP – ERR_ACCESO_BBDD - ERR_ACCESO_BBDD</p>   | <p>Servicio temporalmente inactivo. Inténtelo más tarde.</p>  |
| <p>Error SOAP – The message has expired<br/>(WSSecurityEngine: Invalid timestamp The security semantics of the message have expired)</p>        | <p>Sincronice su sistema mediante un servicio NTP</p>   |

\* Puede realizar una consulta informática en la siguiente url:

[https://www.gobiernodecanarias.org/tributos/atc/jsp/publico/asistenciaContribuyente/consultas/consultas\\_informaticas.jsp](https://www.gobiernodecanarias.org/tributos/atc/jsp/publico/asistenciaContribuyente/consultas/consultas_informaticas.jsp)