Modelo 451 – Solicitud de devolución de cuotas soportadas de Arbitrio sobre Importaciones y Entrega de Mercancías en Canarias

Manual de usuario del programa de ayuda
Versión 5.x.x



MODELO 451:

Solicitud de devolución de cuotas soportadas de Arbitrio sobre Importaciones y Entregas de Mercancías en Canarias

Índice de contenido

1. Requisitos mínimos de ejecución....2
2. Cuestiones generales....2
2.1 Forma y plazos de presentación....3
3. Programa de Ayuda Modelo 451....3
3.1 Disposición de áreas....3
3.2 Nueva declaración vacía....4
3.3 Nueva copia de declaración....5
3.4 Nueva copia de datos identificativos....6
3.5 Abrir declaración....6
3.6 Guardar declaración....7
3.7 Eliminar declaración....8
3.8 Salir....9
3.9 Copiar, cortar y pegar....9
3.10 Importar declaraciones....10
3.11 Exportar declaraciones....10
3.12 Generar borrador....11
3.13 Generar presentación telemática....13
3.14 Configurar servidor proxy....15
3.15 Ayuda....16
3.16 Resumen de la barra de herramientas....17
3.17 Área de errores....18
3.18 Uso de Editores....18
4. Instrucciones de cumplimentación del modelo....22
4.1 Ejercicio de liquidación....22
4.2 Datos identificativos del sujeto pasivo....22
4.3 Resultados de las operaciones....25
5. Guía de resolución de errores en la actualización del programa....25

1. Requisitos mínimos de ejecución

Para poder ejecutar el programa de ayuda 451 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 1.8 en adelante (JVM 1.8)
8. Aplicación de lectura de documentos PDF, como puede ser Acrobat Reader (http://www.adobe.com/reader).

2. Cuestiones generales

Este programa permite la cumplimentación y almacenamiento de declaraciones correspondientes al modelo 451 (solicitud de devolución del Arbitrio sobre Importaciones y Entregas de Mercancías en las Islas Canarias), así como la generación del fichero necesario para su presentación en la Sede Electrónica de Agencia Tributaria Canaria.

2.1 Forma y plazos de presentación

La solicitud de devolución contenida en el modelo 451 será única para cada empresario y se presentará en el plazo de los tres primeros meses del año natural siguiente al que se refiere la solicitud de devolución.

3. Programa de Ayuda Modelo 451

3.1 Disposición de áreas

La ventana del programa de ayuda Modelo 451 se compone de los siguientes elementos:

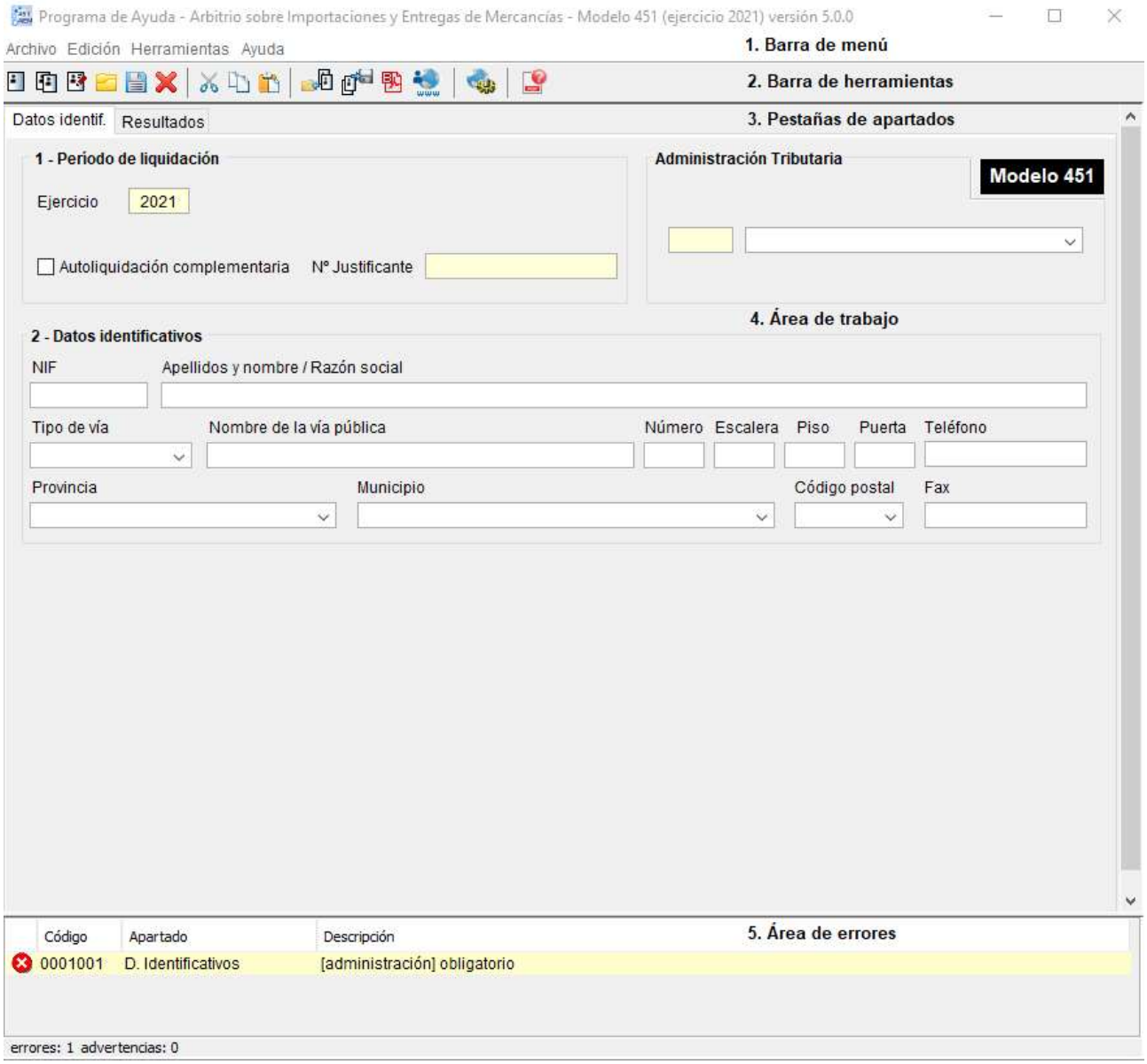
1. **Barra de menú:** contiene el acceso a todas las opciones del programa de ayuda.

2. **Barra de herramientas:** acceso directos 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.

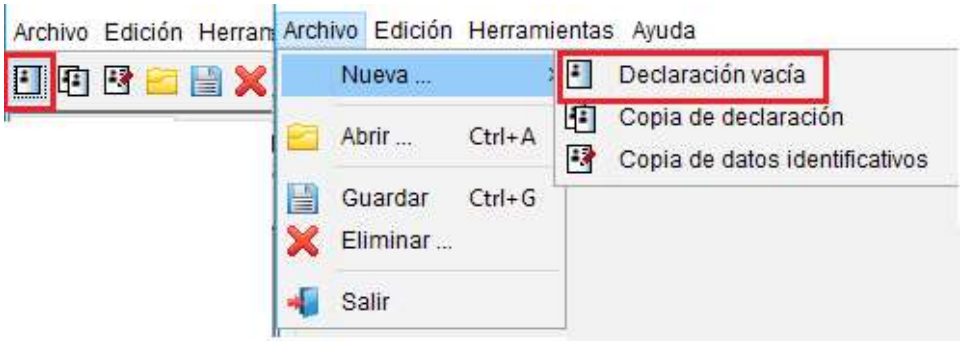


3.2 Nueva declaración vacía

Para crear una presentación vacía:

- Pulse el icono  "*Nueva declaración vacía*" de la barra de herramientas,

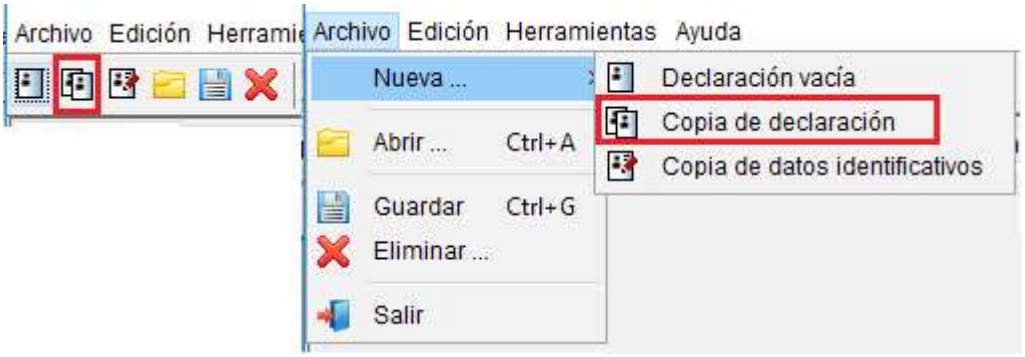
  o la opción menú *Archivo, Nueva..., Declaración vacía.*



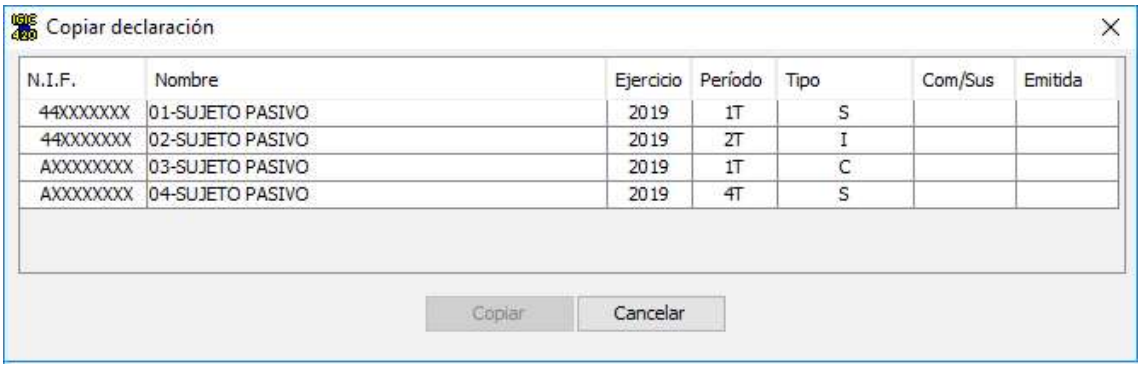
3.3 Nueva copia de declaración

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

- Pulse el icono  *"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 que declaración desea copiar:



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 que declaración quiere realizar la copia de sus datos identificativos.

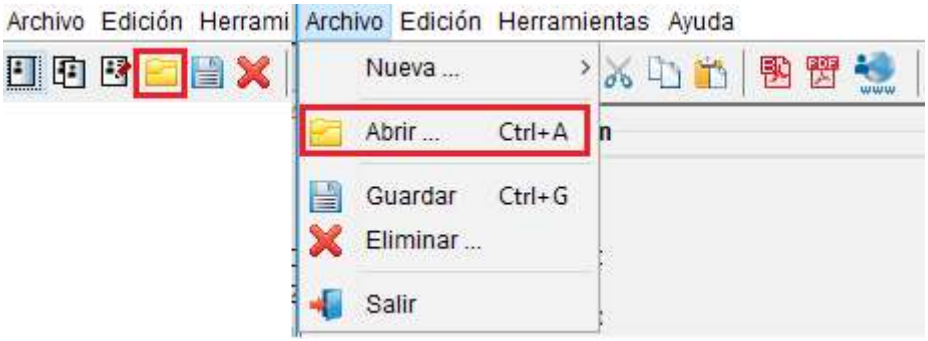
3.5 Abrir declaración

Para abrir una declaración:

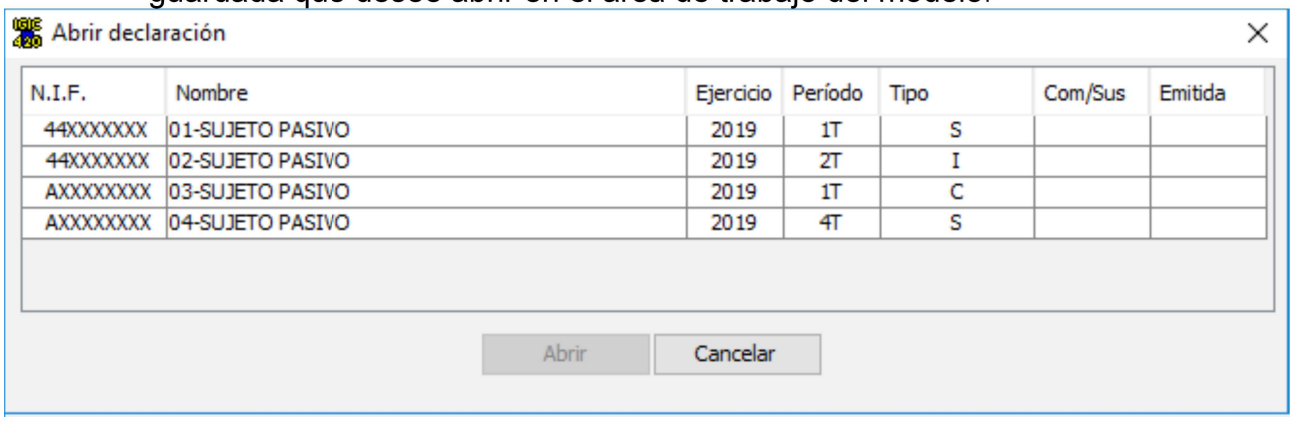
- Pulse el icono  "*Abrir* " de la barra de herramientas,

  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 desee abrir en el área de trabajo del modelo.



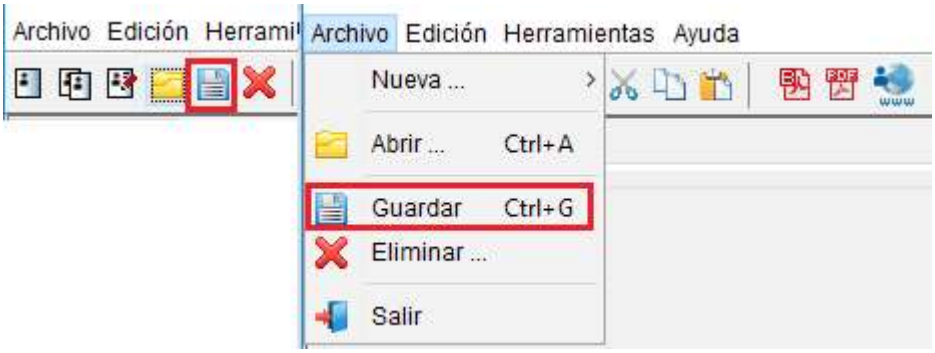
3.6 Guardar declaración

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.*

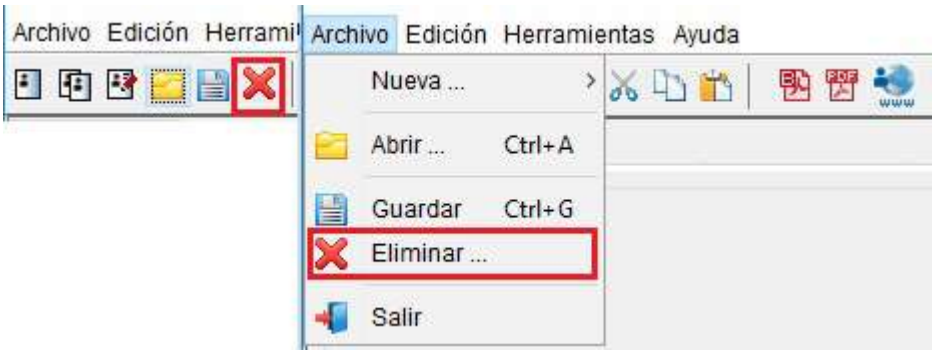


3.7 Eliminar declaración

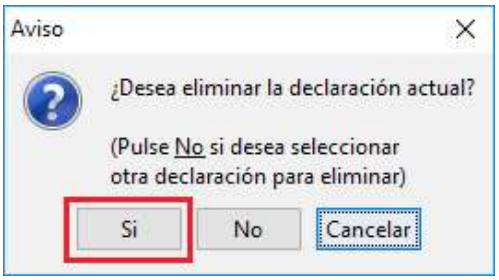
Para eliminar una declaración del programa:

- Pulse el icono  de la barra de herramientas,

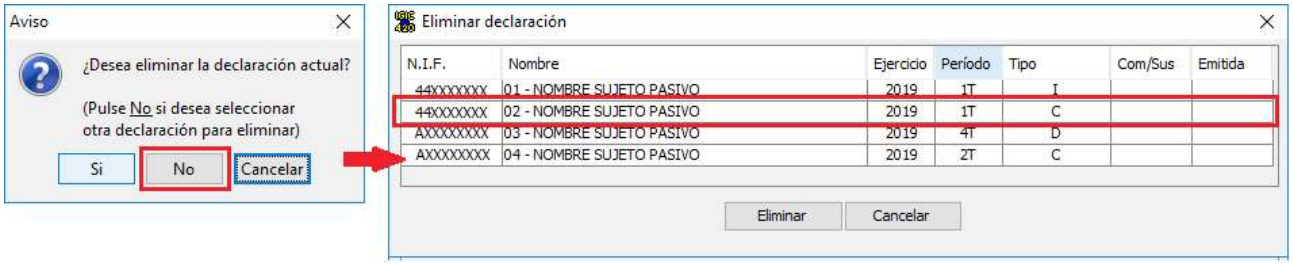
o la opción de menú *Archivo, Eliminar.*



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 desee eliminar.

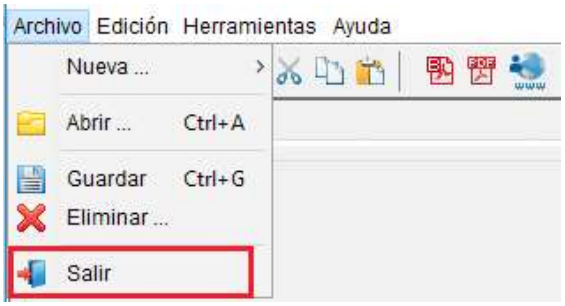


3.8 Salir

Para salir del programa de ayuda:

- Pulse el icono  de la barra de título del programa,

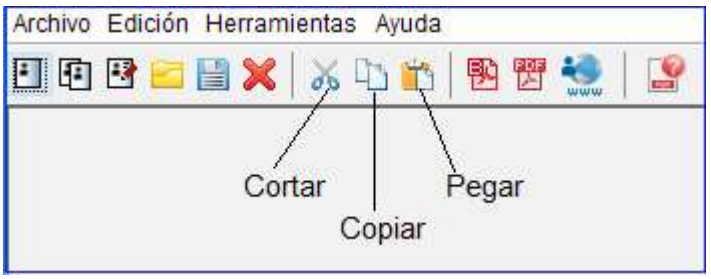
o la opción de menú *Archivo, Salir.*



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:

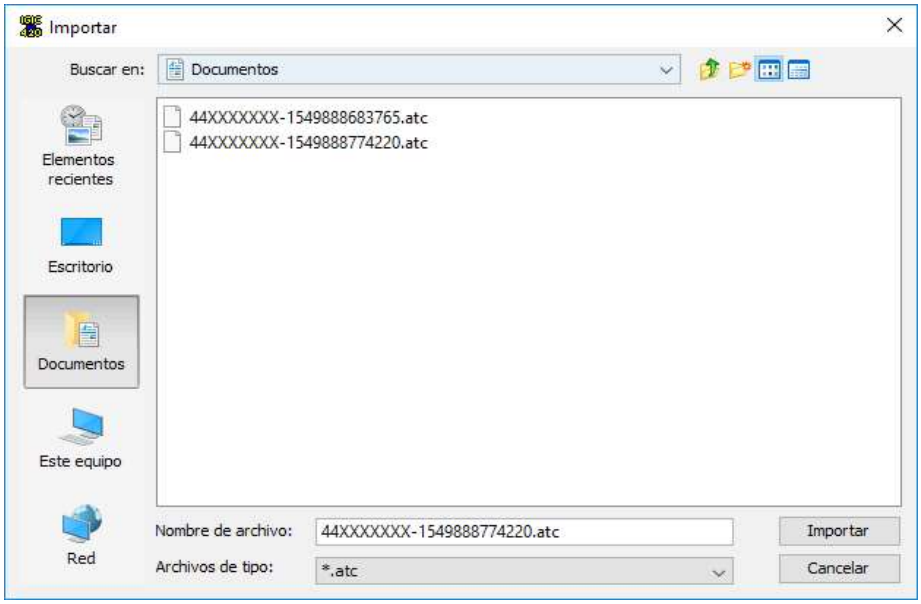
- Cortar  *(Ctrl + X)*
- Copiar  *(Ctrl + C)*
- Pegar  *(Ctrl + V)*



3.10 Importar declaraciones

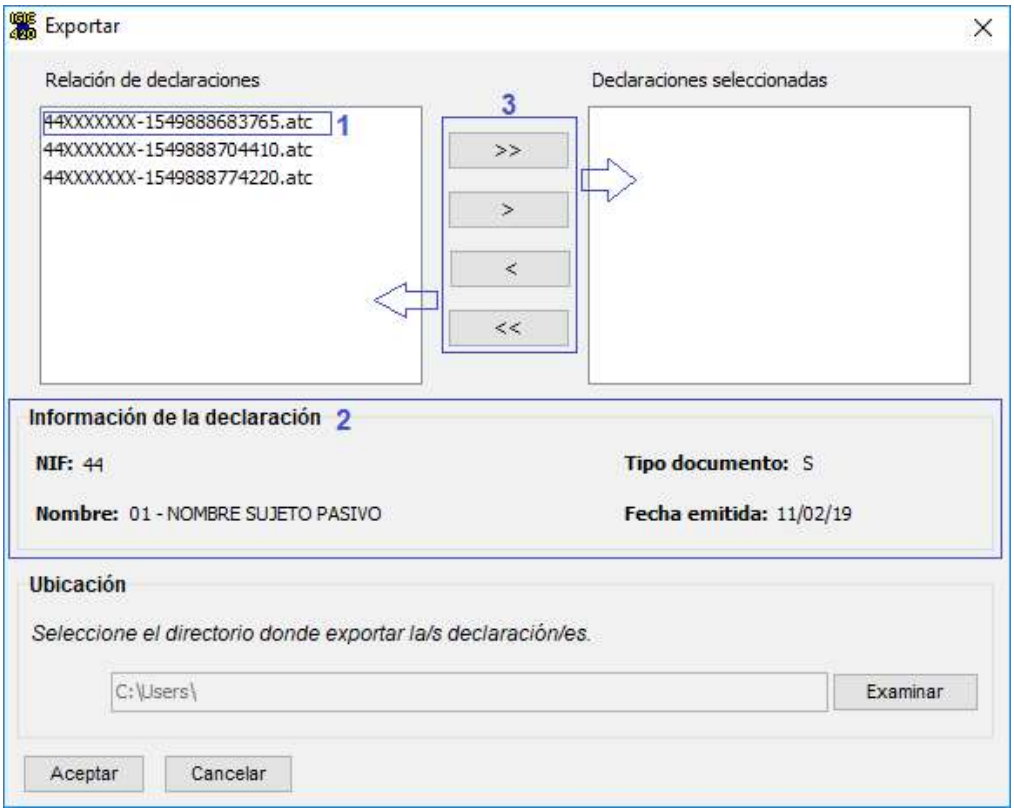


La opción “Importar declaraciones” permite incorporar al programa, declaraciones de ficheros .atc del mismo ejercicio de la versión utilizada.



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

Agencia Tributaria Canaria

Código Administración Tributaria | 35601

ARBITRIO SOBRE IMPORTACIONES Y ENTREGAS DE MERCANCÍAS EN LAS ISLAS CANARIAS

SOLICITUD DEVOLUCIÓN

Modelo 451

1 - Periodo de liquidación

EJERCICIO: 2021

DECLARACIÓN SUSTITUTIVA: ☐

Nº DE JUSTIFICANTE:

BORRADOR

2 - Datos identificativos

DOMICILIO FISCAL

NIF/CIF	Apellidos y nombre / Razón social
[redacted]	NOMBRE RAZON SOCIAL

Tipo Vía	Nombre de la vía pública	Número	Esc.	Piso	Puerta	Teléfono
CL	TRIANA					[redacted]

Provincia	Municipio	Código Postal	Fax
LAS PALMAS	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	35001	[redacted]

3 - Cuantificación de la devolución

Posición estadística	Cuota del AIEM soportada	Porcentaje de utilización	Cuota a Devolver
01	11	21	31
02	12	22	32
03	13	23	33
04	14	24	34
05	15	25	35
06	16	26	36
07	17	27	37
08	18	28	38
09	19	29	39
10	20	30	40

Total cuotas a devolver: 41

4 - Devolución

Importe: D ____ euros

IBAN: [redacted]

CERTIFICACIÓN BANCARIA

Fecha: _____

Sello y firma

5 - Peticionario

Fecha: lunes 03 enero 2022

Firma:

PA-451-5.0.0-[redacted]-2021

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.**

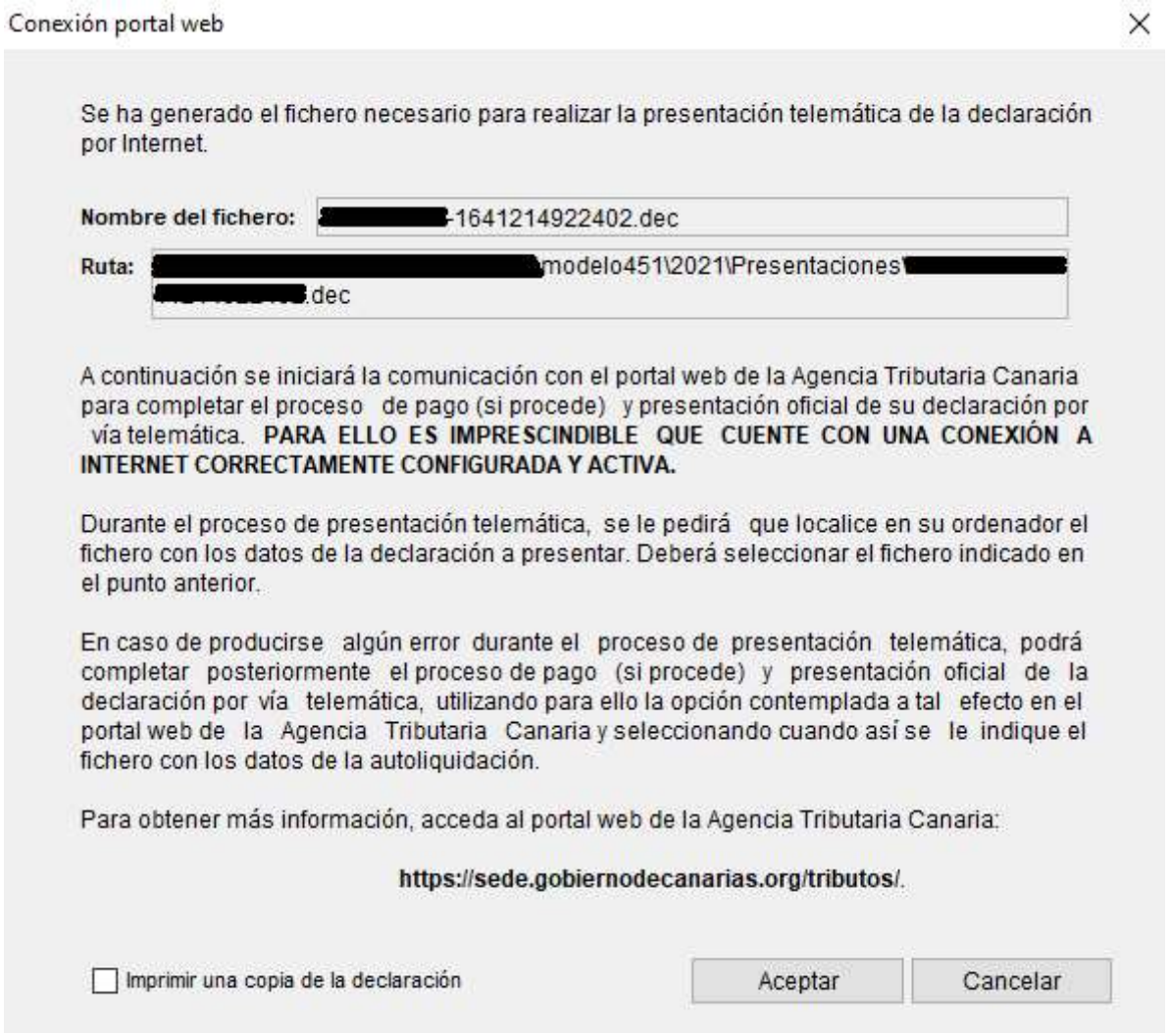
3.13 Generar presentación telemática

- 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:



Importante: Verifique que el fichero utilizado para la presentación de la declaración en la Sede tiene la extensión ***.dec***, en caso contrario quedará invalidada.

- 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**.

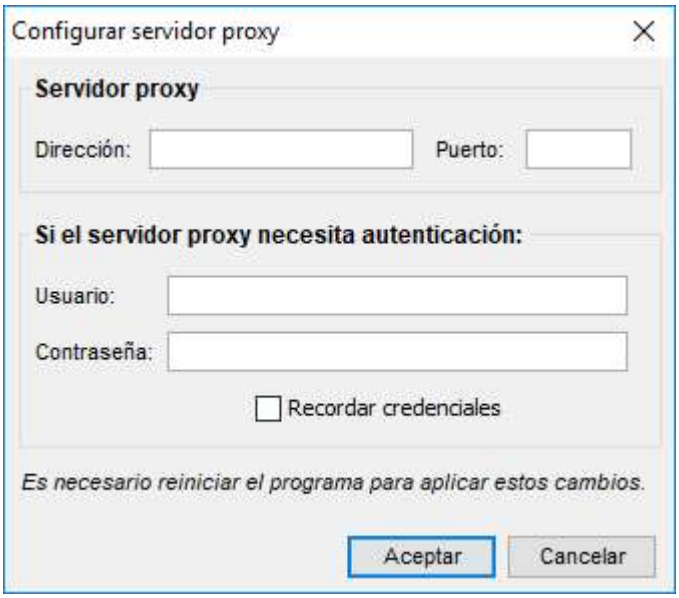


Puede observar en la copia de la presentación telemática, unas marcas tanto en la esquina superior derecha como en el cuerpo del documento, que **imposibilitan su acreditación de presentación en la Sede.**

3.14 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 icono 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.

> Después de actualizar el programa, es necesario reiniciar el mismo para que los cambios surtan efecto.

3.15 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.*



3.16 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 telemática: genera el fichero .dec necesario para la presentación telemática 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.

3.17 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 icono rojo con aspas blancas). ***Sólo en estos casos, el programa permitirá el fichero para la presentación telemática del modelo.***



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.

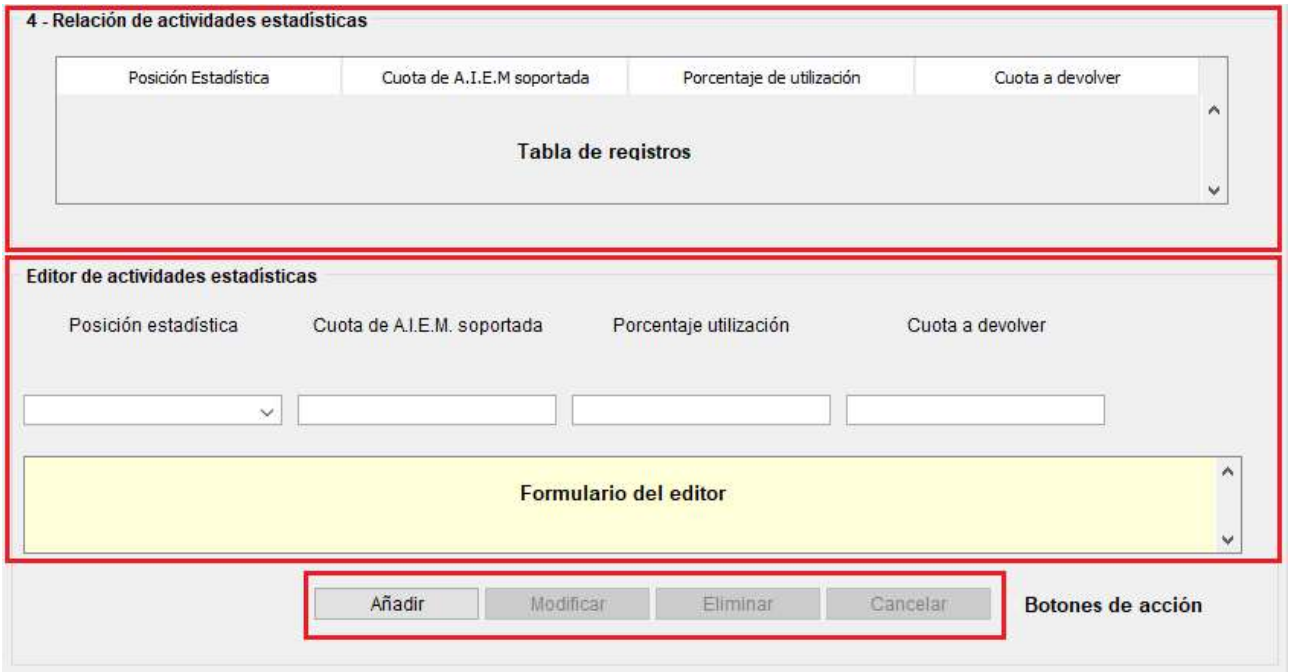
Advertencia: mensajes o sugerencias que indican valores no esperados por programa durante la cumplimentación del modelo.
Las advertencias no impiden la generación final del fichero.

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

3.18 Uso de Editores

El programa de ayuda del modelo 451 dispone de un editor para la introducción de datos (posiciones estadísticas). A continuación se explicará de forma genérica el funcionamiento del editor y sus botones de acción.

Áreas de trabajo relacionadas con el editor



- **Tabla de registros:** contiene la información que se ha añadido a la declaración a través del editor en forma de registros independientes. Cada tabla muestra los campos más relevantes de la información tratada. Para ver la información completa del registro, sólo tendrá que seleccionarlo, y todos sus datos se trasladarán a los campos del editor.

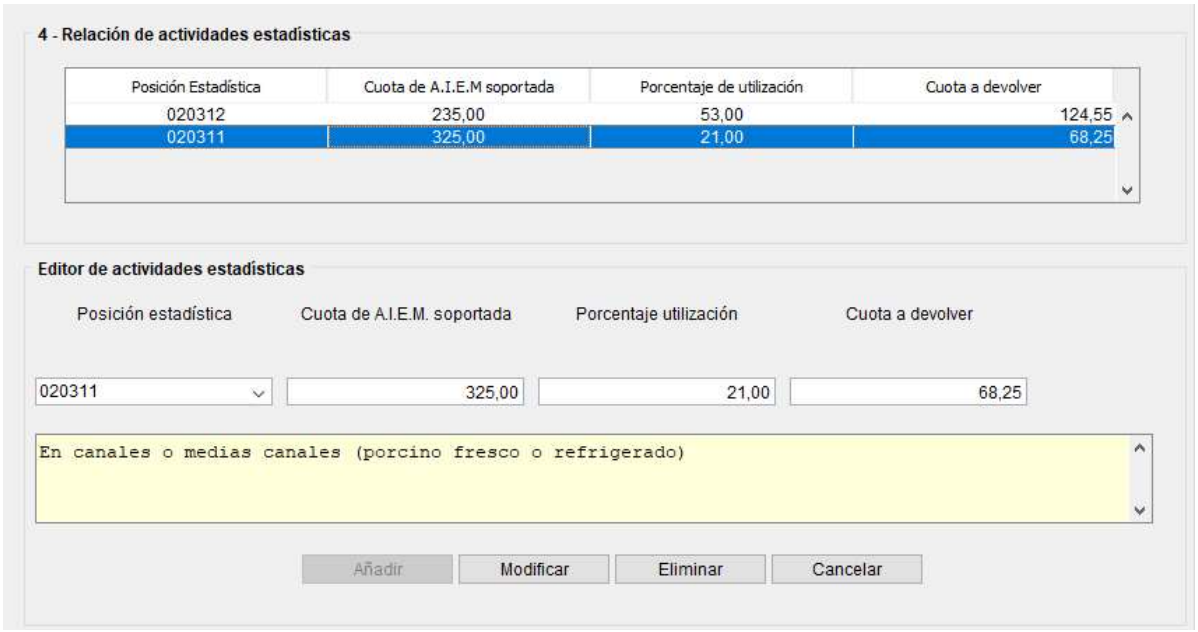
- **Formulario del editor:** contiene las casillas necesarias para cumplimentar la información tratada en cada momento. Por ejemplo, en el caso de tratarse del editor de operaciones de datos estadísticos, las casillas contendrán la clave, el epígrafe, el régimen y las prorratas.

- **Botones de acción:** son los botones necesarios para establecer, actualizar o eliminar en la declaración, la información generada en el editor. Podemos encontrar los botones *Añadir, Modificar, Eliminar y Cancelar.*

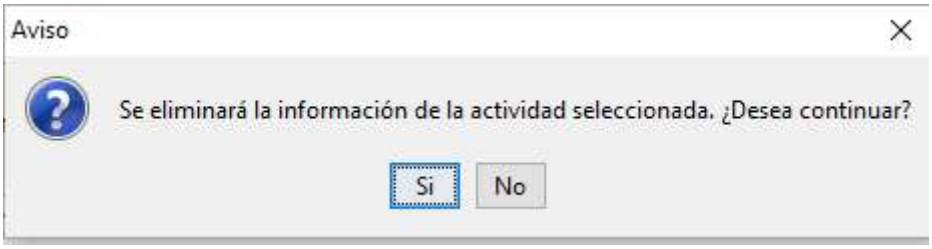
Botones de acción

- **Añadir:** establece la información introducida en el editor en la declaración. Una vez pulsado el botón, los nuevos datos quedarán reflejados en su correspondiente tabla.

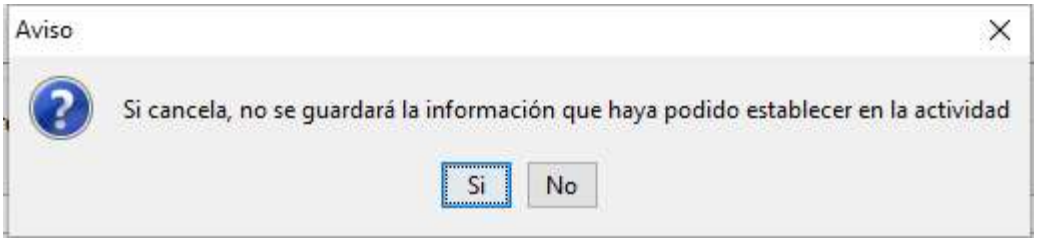
- **Modificar:** para modificar la información de un registro de la tabla, selecciónelo para trasladar los datos al editor y poder así actualizarlos. Cuando finalice los cambios, pulse el botón Modificar para actualizar la información introducida en la declaración.



- **Eliminar:** para eliminar un registro de la tabla, selecciónelo para trasladar los datos al editor y pulse el botón Eliminar. La eliminación de un registro no es inmediata, una ventana de aviso le permitirá eliminarlo de forma definitiva o abortar esta eliminación



- **Cancelar:** permite deshacer los cambios establecidos en el editor. Una ventana de aviso permitirá elegir deshacer los cambios o permanecer en el editor para seguir modificando.



Cuando pulse los botones *Añadir o Modificar,* el programa validará la información introducida en el editor antes de incorporarla a la declaración. En caso de encontrar algún error, el programa mostrará una ventana de aviso y situará el cursor en la correspondiente casilla para que pueda ser corregida.

4. Instrucciones de cumplimentación del modelo

4.1 Ejercicio de liquidación

Ejercicio: El programa está diseñado para permitir únicamente el ejercicio en curso. Si en la casilla no aparece el ejercicio en curso, deberá obtener el módulo de actualización correspondiente para poder rellenar la declaración-resumen correspondiente a dicho ejercicio.

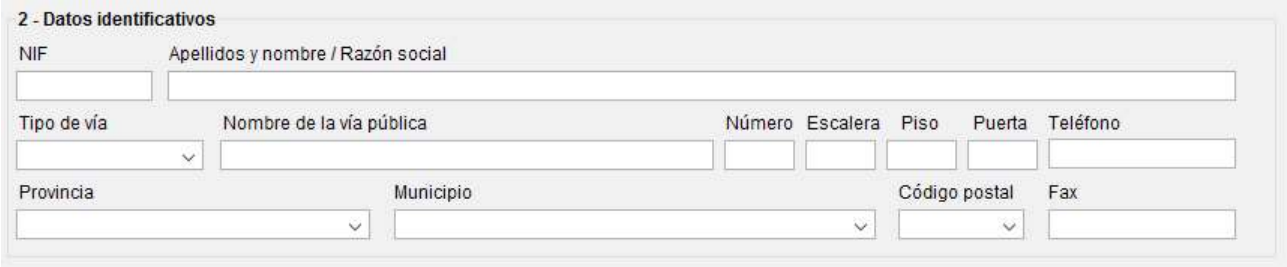
Declaración sustitutiva: Marque con una "X" en la casilla indicada al efecto cuando esta declaración sea sustitutiva de otra declaración presentada anteriormente por el mismo concepto y ejercicio. En tal supuesto se hará constar también en este apartado el número identificativo de 13 dígitos que figura impreso en la numeración por código de barras de la declaración anterior que se sustituye mediante la nueva.

Tendrá consideración de declaración sustitutiva aquella referida a la misma obligación tributaria, concepto y período que otra presentada con anterioridad que reemplace su contenido. Los datos declarados en una declaración sustitutiva sustituirán completamente los datos declarados anteriormente.

Si con posterioridad a la presentación de la declaración-resumen anual de un determinado concepto y ejercicio, presenta una autoliquidación complementaria relativa al mismo concepto y ejercicio y de carácter periódico, necesariamente deberá presentarse una declaración-resumen anual sustitutiva.

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.



- **Añadir:** establece los datos introducidos en el editor en la declaración. Una vez pulsado el botón, los nuevos datos quedarán reflejados en su correspondiente tabla.

- **Modificar:** para modificar la información de un registro de la tabla, selecciónelo para trasladar los datos al editor y poder así actualizarlos. Cuando finalice los cambios, pulse el botón Modificar para actualizar la información introducida en la declaración.

- **Eliminar:** para eliminar un registro de la tabla, selecciónelo para trasladar los datos al editor y pulse el botón Eliminar. La eliminación de un registro no es inmediata, una ventana de aviso le permitirá eliminarlo de forma definitiva o abortar esta eliminación.

- **Cancelar:** permite deshacer los cambios establecidos en el editor. Una ventana de aviso permitirá elegir deshacer los cambios o permanecer en el editor para seguir modificando.

Posición estadística: se consignará la posición estadística prevista en el Anexo IV de la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias, que corresponde al bien cuya cuota soportada en su adquisición o importación se solicita su devolución. Si la factura agrupa la adquisición de varios bienes sujetos a A.I.E.M englobados en posiciones estadísticas a un precio único, se hará constar exclusivamente el de mayor volumen de contraprestación.

Cuota A.I.E.M. soportada: hará constar la cuota del A.I.E.M repercutida separadamente en factura por el transmitente del bien adquirido o la cuota abonada por la importación del bien, teniendo en cuenta la posición estadística consignada.

Porcentaje de utilización: consigne el porcentaje de utilización de los bienes, cuya adquisición o importación estuviera sujeta y no exenta al A.I.E.M, en la realización de operaciones que den derecho a la devolución del A.I.E.M soportado.

Cuota a devolver: consigne el resultado de aplicar a cada cuota de A.I.E.M soportada el porcentaje de utilización.

Total cuotas a devolver: deberá consignarse el importe de la suma aritmética de las cantidades consignadas en las casillas de Cuota a devolver.

4.3 Resultados de las operaciones

Se hará constar el importe del que se solicita su devolución, que consta en la casilla “Total cuotas a devolver”.

Igualmente se hará constar el IBAN de la cuenta bancaria donde se desea recibir el importe del reintegro. No debe dejarse ninguna casilla de IBAN en blanco.

En la primera solicitud de devolución el modelo 451 se presentará una vez certificados previamente por la entidad financiera los datos de la cuenta bancaria donde desea recibir el importe a devolver y de su titular. Se procederá de igual forma en el caso de que solicite cambios en la cuenta bancaria.

5. 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... 2. Si el error persiste, contacte con incidencias informáticas*.
Error actualización del programa. Error SOAP – Problem writing SAAJ model to stream	1. Compruebe los parámetros de configuración del proxy en el menú Herramientas/Configurar servidor proxy... 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.	Se ha producido un error en la actualización.

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

* Puede realizar una consulta informática en la siguiente url: https://www3.gobiernodecanarias.org/tributos/atc/incidencias-inform%C3%A1ticas?prnt=938