



## MODELO 415


Declaración anual de operaciones con terceras personas, es una declaración tributaria relativa a las operaciones económicas con terceras personas realizadas a lo largo del año natural, con el contenido previsto en la normativa reguladora de aplicación. Están obligados a presentar la Declaración anual de operaciones con terceras personas los sujetos pasivos del I.G.I.C., entes públicos, sociedades, asociaciones, colegios profesionales u otras entidades establecidas en Canarias, en los que concurren los requisitos previstos en el artículo 2 del Decreto 192/2000.










### Antes de Comenzar a Usar el Módulo

Para realizar la presentación electrónica, requiere:

- Certificado electrónico (Documento digital que contiene datos identificativos). Para más información sobre certificados, clic [aquí](#) o [CI@ve PIN](#)
- En función del navegador que se tiene instalado, es recomendable desactivar el bloqueador de elementos emergentes. Para más información acerca de cómo desactivar el bloqueador de elementos emergentes, clic [aquí](#)

### ¿Cómo Acceder al Modelo?

1. Entrar al **Módulo Fiscal** 
2. Doble clic en la única casilla de declaración de este modelo, que se encuentra en el apartado **"Modelos anuales"**:

347	415	180	190	193/193 S	360	425	282	036
								

Si no se muestra la casilla del modelo, hacer clic sobre la pestaña **"Administración Tributaria Canaria"**:

Administración Tributaria Canaria



Pantalla Principal del Modelo:


Nº	CUENTA	NIF / NIF OP.COMUN	APELLIDOS NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	Clave	Prov	Pais	Imp. Anual	1 Trimestre	2 Trimestre	3 Trimestre	4 Trimestre	Imp. Metálico	Ejer. Metálico	Imp. Inmuebles
----	--------	--------------------	-------------------------------	-------	------	------	------------	-------------	-------------	-------------	-------------	---------------	----------------	----------------

## Cómo Cumplimentarlo

Existen dos formas de cumplimentación, la opción automática y la opción manual.

Si la opción automática es la escogida es necesario:

### 1. Datos Fiscales

Los datos fiscales para cada modelo se encuentran en el icono Datos Fiscales . Deben estar cumplimentados y configurados para que se importen correctamente. Para más información sobre la configuración de datos fiscales hacer clic [aquí](#)

### 2. Importar Datos

El modelo consta de tres pestañas: **"Declarados"**, **"Inmuebles"** y **"Validaciones"**



- i. Para importar los datos desde la contabilidad, clic en el botón . El programa mostrara la siguiente ventana (Se recomienda realizar copia de seguridad previamente):

- a. Indicar cuentas para las claves (A, B, C, D, E, F y G), el programa por defecto mostrará las cuentas con las claves A y B. La correspondencia de las claves se muestra a continuación:

- A-Adquisiciones Bienes y Servicios
- B-Entregas Bienes y Prest. Servicios
- C-Cobros por cuenta de terceros
- D-Adq. Bienes y Serv. Adm Publ.
- E-Subvenciones Ayudas y Auxilios
- F-Ventas Agencias de Viaje
- G-Compras Agencias de Viaje**

- b. Límite (solo claves A,B,D,E,F,G), por defecto el programa coloca el importe 3.005,06:

- c. Seleccionar si requiere comprobar metálico:

- d. Cuentas para **Suplidos** (auxiliares); colocar la (s) cuentas (s) que se utilizan para controlar los suplidos

**Nota:** Si no indica ninguna cuenta, el programa buscará en el plan contable la descripción: "**SUPLIDOS**" y colocará la (s) cuenta (s) con esta información



- e. El campo “**Cuentas para retenciones**” al indicar las cuentas de retenciones, el programa excluirá las operaciones que llevan retención:

Cuentas para retenciones .....

- f. **Cuentas para proveedores / clientes varios (auxiliares)**: indicar los códigos de cuentas utilizados para clientes/proveedores varios:

Cuentas para proveedores/clientes varios(auxiliares) .....

**Nota:** Si deja en blanco el campo, el programa buscará en el plan contable las cuentas con la descripción: “ **VARIOS** y **CONTADO**” y las colocará

- g. Campo “**Usar Fecha Factura**” Marcada toma en cuenta la fecha factura en el apunte y no la fecha contable.
- h. Al aceptar, se mostrará el informe con cada uno de los declarados separados por NIF y ordenados alfabéticamente, mostrando sus importes trimestrales y anuales. En el caso de que tengan importes en metálico u operaciones especiales como criterio de caja o inversión del sujeto pasivo, se cumplimentarán en las casillas correspondientes:

Nº	CUENTA	NIF / NIF OP.COMUN	APELLIDOS NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	Clave	Prov	Pais	Imp. Anual	1 Trimestre	2 Trimestre	3 Trimestre	4 Trimestre	Imp. Metálico	Ejer. Metálico	Imp. Inmueble
1	4100000056	43011972	MERCADOS CENTRALES DE	A	38	ES	52.180,51	13.062,82	12.990,06	13.137,57	12.990,06			0,
2	4000000179	A39003419	MUNTE SAND CANARIAS SA	A	38	ES	16.299,53	4.243,78	4.415,92	3.816,81	3.823,02			0,
3	4000000306	43011972	MERCADOS CENTRALES DE	A	99		89.698,00	28.747,00	22.992,50	14.093,50	23.865,00			0,
4	4000000210	138094599	ROSA MARIA GONZALEZ PADILLA	A	38	ES	68.681,87	15.233,66	19.585,18	16.670,32	17.192,71			0,
5	4100000202	A01948077	BODEGA ENERGIA SA	A	35	ES	5.781,60	5.257,07	496,53	28,00	0,00			0,
6	4000000084	43011972	MERCADOS CENTRALES DE	A	38	ES	200.106,66	47.099,74	54.951,10	49.788,66	48.267,16			0,
7	4000000285	035361999	ORTHOVA SL	A	38	ES	60.431,47	14.857,58	17.726,96	11.552,89	16.294,04			0,
8	4000000205	030000000	BAJA TENERIFE SLU	A	38	ES	16.303,59	6.801,61	2.057,89	5.207,74	2.236,35			0,
9	4000000230	078574099	BODEGA MONTESDEUCA SL	A	38	ES	178.321,45	38.142,86	50.942,09	42.372,65	46.863,85			0,
10	4000000048	A00000000	CAMPONBU FOOD GROUP SA	A	38	ES	187.492,53	37.654,82	49.911,35	44.757,91	55.168,45			0,
11	4000000246	078574099	BODEGA MONTESDEUCA SL	A	38	ES	3.958,50	2.437,50	0,00	1.033,50	487,50			0,
12	4000000067	030000000	COMERCIO SL UNIPERSONAL	A	38	ES	115.075,23	29.228,69	22.298,55	30.092,33	33.455,66			0,
13	4000000204	030000000	GUARAPU COLOMBIA SL	A	38	ES	61.262,30	15.209,54	27.979,14	6.597,30	11.476,32			0,
14	4000000015	030000000	GARPA ALIMENTACION SL	A	38	ES	339.413,73	119.092,62	46.365,59	83.402,35	90.553,17			0,
15	4000000298	43011972	MERCADOS CENTRALES DE	A	99		13.004,11	7.268,00	5.736,11	0,00	0,00			0,

**Nota:** En caso de existir errores, el registro se marcará en color.

En esta sección está disponible la siguiente barra de herramientas:



**Añadir registro manual:** Al hacer clic puede ingresar los datos de un nuevo declarado.



**Modificar:** Permite editar un registro y realizar cambios requeridos. También puede hacer doble clic en el registro a modificar.



**Borrar:** Elimina el registro marcado.



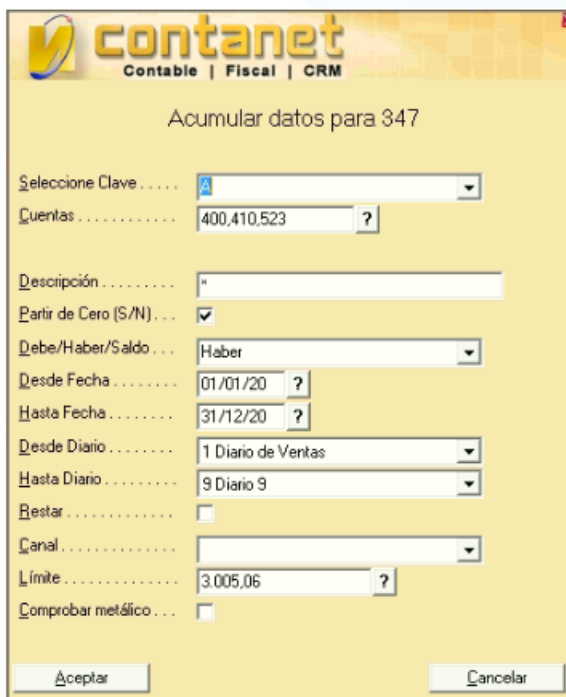
**Ordenar:** Clic en el campo por el cual desea ordenar.



**Acumular Avanzado:** Al hacer clic se mostrará la siguiente ventana:



- i. **Acumular por libro;** los datos se acumularán desde el libro de IVA/IGIC
- ii. **Acumular por Diario;** los datos se acumularán desde el diario
- iii. **Acumulación Avanzada;** al seleccionar esta opción el programa muestra la ventana:



- ◆ Configurar la Clave.
- ◆ Indique las cuentas separadas por coma

Cuentas ..... 400,410,523 ?

- ◆ Seleccionar de donde se cogerán los datos (Clientes **Debe**, Proveedores **Haber**)



Debe/Haber/Saldo ...

- ◆ Indicar fecha de inicio y fecha de fin para la acumulación de datos

Desde Fecha .....  ?  
Hasta Fecha .....  ?

- ◆ Seleccionar los diarios. Se recomienda escoger los diarios 1-9, de esta forma no se tendrán en cuenta los importes de Apertura, Regularización y Cierre

Desde Diario .....   
Hasta Diario .....

- ◆ Escoger el canal

Canal .....   
000  
001  
002  
003  
004  
005  
006  
007

- ◆ El campo limite lo propone el programa, en caso de necesitar cambiarlo, indicar nuevo importe:

Límite .....  ?

- ◆ Indicar si requiere comprobar metálico:

Comprobar metálico ...

- ◆ Una vez configuradas las diferentes opciones, clic en **Aceptar** para confirmar la acumulación de datos.

- ◆ **Restar elementos no deseados en la acumulación del diario:**

- Coloque en descripción el texto del elemento a restar, seguido del símbolo asterisco (\*) para que tome en cuenta todas las descripciones que comiencen con **abono**:

Descripción .....

- Desmarque el campo partir de cero (S/N):

Partir de Cero (S/N) ...

- Seleccione de donde se cogerán los importes a restar (En el caso de los clientes **Debe**; Proveedores **Haber**):





Debe/Haber/Saldo ...

➤ Active la opción restar:

Restar

Clic en aceptar para realizar la resta de los elementos en la acumulación del libro diario.



**PDF:** Generar el informe del Modelo 415 en formato PDF:

**Informe 347**  
03/02/2021 Página 1

NIF	NOMBRE	TELF	CL	PR	PAIS	ANUAL	1T	2T	3T	4TM
A 38	ES	52.180,51	13.062,82	12.990,06	13.137,57	12.990,06				
A 38	ES	16.299,33	4.243,78	4.415,92	3.816,81	3.823,02				
A 99		89.698,00	28.747,00	22.992,50	14.093,50	23.865,00				
A 38	ES	68.681,87	15.233,66	19.585,18	16.670,32	17.192,71				
A 35	ES	5.781,60	5.257,07	496,53	38,00	0,00				
A 38	ES	200.106,66	47.099,74	54.951,10	49.788,66	48.267,16				
A 38	ES	60.431,47	14.857,58	17.726,96	11.552,89	16.294,04				
A 38	ES	16.303,39	6.801,61	2.057,89	5.207,74	2.236,35				
A 38	ES	178.321,45	38.142,86	50.942,09	42.372,65	46.863,85				
A 38	ES	187.492,33	37.654,82	49.911,35	44.757,91	55.168,45				
A 38	ES	3.958,50	2.437,50	0,00	1.033,50	487,50				
A 38	ES	115.075,23	29.228,69	22.298,55	30.092,33	33.455,66				
A 38	ES	61.262,30	15.209,54	27.979,14	6.597,30	11.476,32				
A 38	ES	339.413,73	119.092,62	46.365,59	83.402,35	90.553,17				



**Copiar al portapapeles:** Copia el listado seleccionado al portapapeles para luego pegarlo en otras aplicaciones, como por ejemplo Excel.



**Totalizado/Desglosado:** Al hacer clic, permite mostrar por pantalla solo el total o el desglose.



**Comprobar nombres con AEAT:** Verifica los NIF de los declarados en la página de la agencia tributaria.



Importa declarados desde un fichero Excel. Para ver el formato del fichero clic [aquí](#)

### 3. Validaciones

En la pestaña **"Validaciones"** se muestran los errores presentados en el informe de declarados (resaltados en color). También se pueden visualizar al hacer clic en el botón :

LINEA	Tipo	Mensaje
9		Pais o provincia incorrectos
13		NIF obligatorio
13		Pais o provincia incorrectos

i. Doble clic en el error y se mostrará la ventana:



- I. Corregir el error indicado y presione **Aceptar**.

## 4. Registro de Inmuebles (caso 1)

1. En el caso de tener alquilado un local, en la ficha del declarado, habrá que asignarle la letra **"A"** **Arrendamiento**, en la casilla Claves 347:


Esto hará que los importes recalculados vayan a la columna de inmuebles

2. Crear la ficha anexa al declarado en la pestaña **Registro Inmuebles**
  - a. Cumplimentar datos del inmueble por medio del icono





**Nota:** Al cumplimentar la Referencia Catastral y presionar aceptar, los datos del inmueble se importarán automáticamente desde la página de Catastro


Si ya están creadas las fichas de inmovilizado en el ejercicio anterior, se pueden importar haciendo clic en el botón 

## 4.1 Registro de Inmuebles (caso 2)

Declarante al que se le alquila un local y se mantienen operaciones como Proveedor/Cliente

Crear tipo de IVA/IGIC para alquileres

## 5. Generar Fichero

- Al hacer clic en el botón  **Generar Fichero**, el programa le propondrá el nombre del fichero con el formato NIF de la empresa, 415, el año de la presentación y la extensión .DAT:

**X12345678\_415\_2020.dat**

## 6. Presentación

- Clic en el botón 
- En la página de la ATC, acceder a la presentación del modelo 415:



## Agencia Tributaria Canaria



### Impuesto General Indirecto Canario

#### Presentación Telemática

Modelo	Descripción	
410	Grandes empresas	Presentar
411	Régimen General Devolución Mensual	Presentar
412	Declaración ocasional	Presentar
415	Declaración anual operaciones económicas con terceras personas	Presentar
416	Declaración anual de operaciones exentas del I.G.I.C.	Presentar
418	Régimen especial del grupo entidades autoliquidación individual	Presentar
419	Régimen especial del grupo entidades autoliquidación integrada	Presentar
420	Régimen General Declaración-Liquidación Trimestral	Presentar
421	Régimen Simplificado Declaración-Liquidación Trimestral	Presentar
422	Régimen Especial de Agricultura y Ganadería - Solicitud de reintegro de compensaciones	Presentar
425	Declaración - Resumen anual	Presentar


- c. Seleccionar tipo de acceso: Certificado/DNI electrónico o Cl@ve PIN
- d. Cumplimente la información del NIF y Presione el botón importar (para subir el fichero)

## 7. Generación y Envío de Cartas

1. Para la generación de cartas y su envío, en primer lugar, hay que configurar un perfil de correo y unos parámetros (los cuales suele hacer un informático) desde el icono  "Perfiles Email".
  - El icono de  "Generar Cartas" generará un archivo HTML y otro Word por cada declarado de cada clave y lo ubicará dentro de Documentos→ContaNet→Cartas 347.

**Nota:** En caso de existir clientes / Proveedores, sin email, el programa generará un listado indicándolo:

```
El cliente no tiene Email. No se enviará la carta.
El cliente no tiene Email. No se enviará la carta.
El cliente no tiene Email. No se enviará la carta.
El cliente no tiene Email. No se enviará la carta.
El cliente no tiene Email. No se enviará la carta.
El cliente no tiene Email. No se enviará la carta.
El cliente no tiene Email. No se enviará la carta.
El cliente no tiene Email. No se enviará la carta.
El cliente no tiene Email. No se enviará la carta.
El cliente no tiene Email. No se enviará la carta.
El cliente no tiene Email. No se enviará la carta.
El cliente no tiene Email. No se enviará la carta.
```

- Para su envío final, habrá que hacer clic en el icono  "Enviar Cartas" y saldrán directamente.