

Guía de tramitación del modelo 910

Tramitación telemática del impuesto sobre grandes establecimientos comerciales

[Cuadro resumen y proceso general](#)

[Identificación digital](#)

[Acceder al formulario web](#)

[Datos del sujeto pasivo](#)

[Rellenar la autoliquidación](#)

[Opción A: pagar y presentar](#)

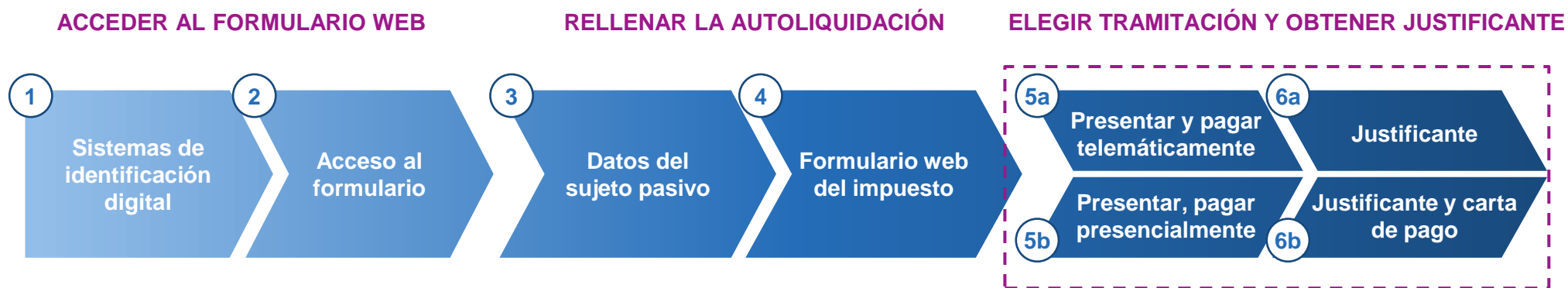
[Obtener justificante de la opción A](#)

[Opción B: presentar, pagar
presencialmente](#)

[Obtener justificante de la opción B](#)

[En caso de error: carpeta de tramitación](#)

[Soporte al usuario](#)



En caso de error:



En caso de error durante el proceso de presentación y/o pago telemático, podéis realizar estas comprobaciones: primero, acceded a la carpeta de tramitación y comprobad el estado de la autoliquidación; es posible que se pueda volver a tramitar sin tener que repetir los pasos anteriores. Para más información, consultar la página 12.

Cómo acceder a la carpeta de tramitación



Paso 1. Identificación digital: Antes de iniciar el trámite, comprobar que se dispone de un sistema de autenticación válido



1 Servicio de identificación IdCAT-Móvil



Sólo para personas físicas

Información sobre cómo darse de alta en este servicio:

<http://atc.gencat.cat/es/atencio/identificacio-digital>

- **Qué es IdCAT-Móvil?**
 - Es un servicio proporcionado por la AOC **de autenticación de usuarios y firma electrónica** basado en el envío de SMS al teléfono móvil de contraseñas de un solo uso
 - Este servicio permite al usuario acceder **rápida y cómodamente** a la carpeta tributaria mediante el móvil
 - El alta se puede pedir telemáticamente o también presencialmente.

2 Certificado digital autorizado



Para personas físicas y para personas jurídicas

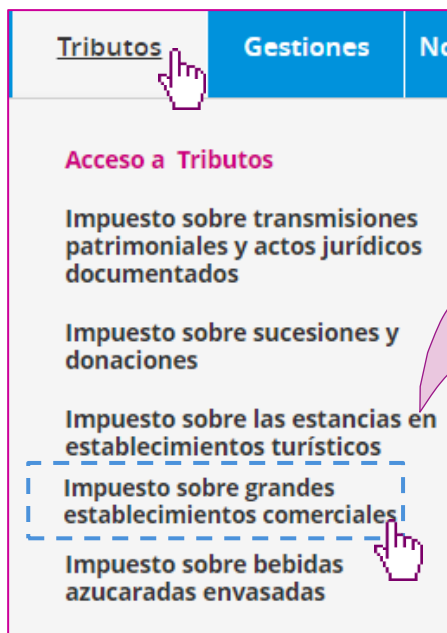
Información sobre como obtener un certificado digital y comprobar si se tiene alguno instalado :

<http://atc.gencat.cat/es/atencio/identificacio-digital>

- Algunos de los certificados digitales admitidos:
 - [Fábrica Nacional de Moneda y Timbre \(CERES\)](#)
 - [Camerfima - Certificados Camerales](#)
 - [Firmaprofesional](#)
 - [Asociación Nacional de Fabricantes - Autoridad de Certificación \(ANF\)](#)
 - [DNIe](#) (para personas físicas)

Paso 2. Acceder al formulario web: para acceder, ir a la sede electrónica de la ATC, en el punto de menú *Tributos*

Información tributaria y guías sobre el impuesto sobre grandes establecimientos comerciales: <http://atc.gencat.cat/es/tributs/igec/>



Tributos Gestiones No

Acceso a Tributos

- Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados
- Impuesto sobre sucesiones y donaciones
- Impuesto sobre las estancias en establecimientos turísticos
- Impuesto sobre grandes establecimientos comerciales**
- Impuesto sobre bebidas azucaradas envasadas



Impuesto sobre grandes establecimientos comerciales

El impuesto sobre grandes establecimientos comerciales graba la singular capacidad económica que concurre en determinados establecimientos comerciales como consecuencia de estar implantados en grandes superficies, dado que esta circunstancia contribuye de una manera decisiva a hacer que aquellos tengan una posición dominante en el sector y puede generar externalidades negativas en el territorio y el medio ambiente, cuyo coste no asumen.

1

Información relacionada

- Hecho imponible y exenciones
- Obligados tributarios
- Base imponible, mínimo exento, base liquidable, tipo de gravamen y cuota tributaria
- Periodo impositivo
- Devengo y autoliquidación
- Periodo transitorio (liquidación correspondiente al periodo 01.01.2017 - 31.03.2017)
- Normativa y criterios

2

Declarar el impuesto

La declaración del impuesto se hace con el modelo 910.

Más información y acceso al trámite

1 Enlaces útiles a la información del tributo

Toda la información tributaria detallada del impuesto la encontraréis en estos enlaces:

- Hecho y base imponible, tipo de gravamen, etc.
- Obligados tributarios
- Devengo y autoliquidación

2 Acceso a la tramitación del impuesto

Mediante este enlace, se accede a la información específica (plazos, devengo, etc.) del impuesto.

Paso 3. Datos del sujeto pasivo: rellenar los datos del sujeto pasivo (pueden ser diferentes a los del presentador)



Titular: PERSONA FISICA DE LA PEÇA DE PROVES

Impuesto sobre grandes establecimientos comerciales (Modelo 910)

Datos del presentador


NIF: 00000000T **Apellidos y nombre / Razón social:** PERSONA FISICA DE LA PEÇA DE PROVES

*** Tipo de vía:** AVENIDA *** Nombre vía:** CAN BARO (DE) *** Tipo numeración:** Núm *** Núm:** 1

Letra: Escalera: Piso: 3 Puerta: 1 *** Código postal:** 08007 *** País:** ESPAÑA *** Provincia:** Barcelona

*** Municipio:** Barcelona Teléfono: Dirección electrónica:

Datos del sujeto pasivo

*** NIF:** *** Apellidos y nombre / Razón social:**  Copiar los datos del presentador

*** Tipo de vía:** Seleccione... *** Nombre vía:** *** Tipo numeración:** Núm *** Núm:** 0

Letra: Escalera: Piso: Puerta: *** Código postal:** *** País:** ESPAÑA *** Provincia:** Seleccione...

*** Municipio:** Seleccione... Teléfono: Dirección electrónica:

3


1 Datos del presentador

Los datos del presentador ya vienen rellenos automáticamente (al haber accedido con identificación digital).

Los datos no están bloqueados y se pueden modificar en caso de necesidad.

2 Datos del sujeto pasivo

Es necesario rellenar los datos del sujeto pasivo, indicando obligatoriamente los campos marcados con un asterisco rojo.

En caso de que el sujeto pasivo y el presentador sean la misma persona, podéis pulsar el botón indicado con .

3 Empezar la autoliquidación

Para empezar a tramitar el impuesto, pulsad el botón *Rellenar autoliquidación*.

Observación: si el presentador es diferente al sujeto pasivo, y en caso de que el presentador no esté adherido a un convenio con la ATC, se deberá aceptar una declaración responsable para continuar

Paso 4. Rellenar la autoliquidación: indicar el ejercicio y la base imponible de la autoliquidación

Datos del establecimiento

* Categoría: * Nombre comercial:

* Tipo de vía: * Nombre vía: * Tipo numeración: * Núm:

Letra: Escalera: Piso: Puerta: * Código postal: * Provincia:

* Municipio:

Autoliquidación

* Ejercicio: Período:

Dispone de aparcamiento con instrumento de contaje de vehículos Otros supuestos

Núm. de vehículos que acceden Ratio de vehículos/día m2

Núm. de vehículos excluidos Superficie en m2

Coefficiente corrector Días de apertura

Situación del establecimiento:

Base imponible	<input type="text" value="0"/>	Vehículos
Mínimo exento	<input type="text" value="0"/>	Vehículos
Base liquidable (1 - 2)	<input type="text" value="0"/>	Vehículos
Tipo de gravamen	<input type="text" value="0,18"/>	€/Vehículo
Cuota tributaria (3 x 4)	<input type="text" value="0,00"/>	€
Cuotas ingresadas anteriormente	<input type="text" value="0,00"/>	€
Cuota a ingresar (5-6)	<input type="text" value="0,00"/>	€
Recargo reducido	<input type="text" value="0,00"/> %	<input type="text" value="0,00"/> €
Intereses de demora	<input type="text" value="0,00"/>	€
Total a ingresar (7+8+9)	<input type="text" value="0,00"/>	€

* A cumplimentar sólo en caso de formalizar una autoliquidación complementaria.

* A cumplimentar sólo en caso de que el recargo sea del 15%



1 Datos del establecimiento

Es necesario indicar los datos relativos a la localización del establecimiento.

2 Periodo de la autoliquidación

El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo cuando la apertura del establecimiento es posterior al 1 de enero, donde el periodo impositivo comprende desde la fecha de apertura hasta el 31 de diciembre del mismo año. En el caso de cierre, el periodo impositivo comprende desde el 1 de enero hasta a la fecha de cierre. **Excepcionalmente, en 2017 este impuesto dispone de dos periodos impositivos.**

3 Base Imponible

La base imponible se calcula mediante la diferencia entre el número de vehículos que durante el periodo impositivo accede al aparcamiento, de acuerdo con las lecturas de los sistemas de medida de los accesos al aparcamiento y el número de vehículos excluidos porque han accedido al aparcamiento del establecimiento en virtud de un contrato de alquiler o similares, o porque se trata de vehículos de trabajadores. Finalmente, esta diferencia se multiplica por el coeficiente corrector, que se puede calcular en la página web de la tramitación del impuesto (<http://atc.gencat.cat/ca/tributs/igec/base-imposable/>). .

Rellenar en caso necesario

Paso 5A. Presentar y pagar telemáticamente

Tramitació

Pagar y presentar telemáticamente **1**

Presentar telemáticamente y obtener el documento que permite hacer el ingreso en una entidad financiera colaboradora, mediante los canales que ésta haya habilitado

Presentar telemáticamente como reconocimiento de la deuda

Para poder realizar el pago mediante cargo en cuenta, y siguiendo los criterios de las entidades financieras, es necesario que PERSONA FISICA DE LA PEÇA DE PROVES, con DNI 00000000T, sea titular o autorizado de la cuenta en que desee realizar el cargo.

Cargo en cuenta Pago con tarjeta **2**

* Entidad emisora:

Seleccione la entidad financiera

* IBAN: ES

Borrar Validar **3**

Autoliquidación

Ejercicio: 2017 Período: Anual (Abril 2017 – Diciembre 2017)

Disponde de aparcamiento con instrumento de contaje de vehículos

Núm. de vehículos que acceden:	1.000	Vehículos
Núm. de vehículos excluidos:	1	Vehículos
Coefficiente corrector:	1,000	

Base imponible:	1	999	Vehiculos
Minimo exento:	2	0	Vehiculos
Base liquidable (1-2):	3	999	Vehiculos
Tipo de gravamen:	2	0,18	€/Vehiculo
Cuota tributaria 1x2:	3	179,82	€
Cuotas ingresadas anteriormente:	4	0,00	€
Cuotas ingresadas por asistentes en la recaudación:	5	0,00	€
Cuota a ingresar 3-4-5:	6	179,82	€
Recargos:	7	0,00	€
Intereses de demora:	8	0,00	€
Total a ingresar 6+7+8:	9	179,82	€

Dades bancàries

El pago se realizará a través de la cuenta bancaria con número: ESXX XXXX XXXX

4



1 Tipo de tramitación

Seleccionar *Pagar y presentar telemáticamente*.

2 Medio de pago

Seleccionar el **medio de pago** que se quiera utilizar.

⚠ En caso de escoger la opción de **cargo en cuenta**, es necesario que la persona que se ha identificado digitalmente sea titular o autorizado de la cuenta en la que se quiere realizar el cargo.

3 Validar

Una vez rellenados todos los datos, **hay que asegurarse de que todos son correctos** y pulsar el botón *Validar*.

4 Revisión de datos y Firmar

Si los datos son correctos, pulsar el botón *Firmar, pagar y presentar*.

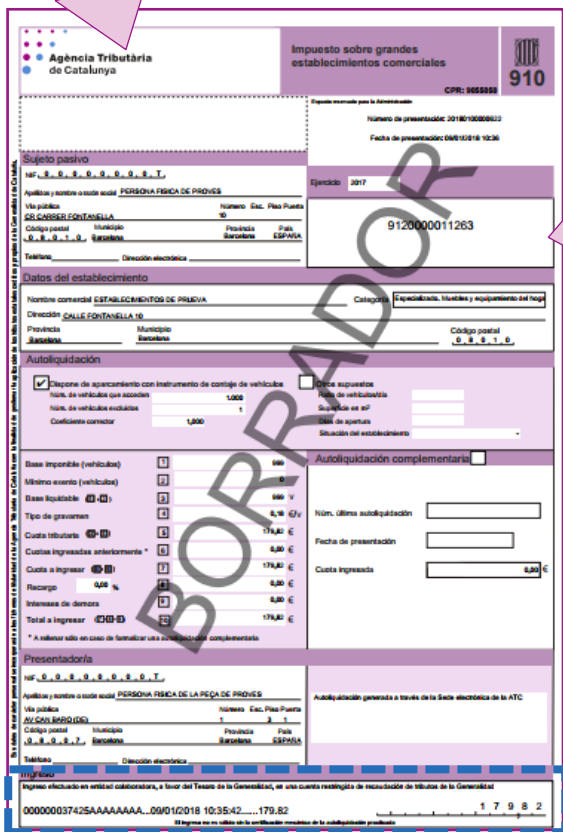
Paso 6A. Obtener el justificante: se puede obtener al terminar o en cualquier otro momento (a través de la carpeta de tramitación)

Resultado

El pago y la presentación se ha realizado correctamente. Puede obtener un justificante:

A

B Aviso: puede obtener también el justificante a través de la Carpeta de tramitación, dentro de la pestaña "Archivo de presentaciones".



B

Presentador: ORGANIZACIO DE PROVA **Títular:** PERSONA FISICA DE LA PEÇA DE PROVES

Mostrar únicamente las declaraciones presentadas con mi certificado de empleado:

	Nº Expediente	Nº Justificante	Modelo	Notario/Objeto tributario	Protocolo/Identificador	F. Protocolo	Fecha presentación	Importe
<input checked="" type="checkbox"/>	20170600000198	522000002962	910	Impuesto sobre grandes establecimientos co		2017/2T	23-06-2017	5.440,00
<input type="checkbox"/>	20170600000194	5220000002926	910	Impuesto sobre grandes establecimientos co		2017/2T	20-06-2017	1.478,76

B Carpeta de tramitación

Puede accederse a la carpeta desde el enlace (B). Los pasos para obtener el justificante son:

Pestaña *Archivo de presentaciones* > Marcar la autoliquidación correspondiente > Pulsar botón *Obtener justificantes*.

Características del justificante:

Datos de pago: código que acredita que el pago se ha realizado de manera satisfactoria.

Paso 5B. Opción: presentar telemáticamente y pagar presencialmente

Tramitació

Pagar y presentar telemáticamente

Presentar telemáticamente y obtener el documento que permite hacer el ingreso en una entidad financiera colaboradora, mediante los canales que ésta haya habilitado **1**

Presentar telemáticamente como reconocimiento de la deuda

Borrar **2** Validar

Autoliquidación

Ejercicio: **2017** Periodo: **Anual (Abril 2017 – Diciembre 2017)**

Dispone de aparcamiento con instrumento de contaje de vehículos

Núm. de vehículos que acceden:	1.000	Vehículos
Núm. de vehículos excluidos:	1	Vehículos
Coefficiente corrector:	1,000	
Base imponible:	1	999 Vehículos
Mínimo exento:	2	0 Vehículos
Base liquidable (1-2):	3	999 Vehículos
Tipo de gravamen:	2	0,18 €/Vehículo
Cuota tributaria 1x2:	3	179,82 €
Cuotas ingresadas anteriormente:	4	0,00 €
Cuotas ingresadas por asistentes en la recaudación:	5	0,00 €
Cuota a ingresar 3-4-5:	6	179,82 €
Recargos:	7	0,00 €
Intereses de demora:	8	0,00 €
Total a ingresar 6+7+8:	9	179,82 €

Cancelar **3** Firmar y presentar



1 Tipo de tramitación

Presentar telemáticamente y obtener el documento que permite realizar el ingreso en una entidad financiera colaboradora, a través de los canales que esta haya habilitado

2 Validar

Una vez rellenados todos los datos, hay que asegurarse de que son correctos y pulsar el botón Validar.

3 Revisión de datos y Firmar

Si los datos son correctos, pulsar el botón Firmar y presentar.

Hay que tener en cuenta que esta acción no implica el pago de la autoliquidación, que debe realizarse presencialmente en una entidad financiera colaboradora después de imprimir la carta de pago

Pas 6B. Obtención del justificante: se puede obtener al terminar o en cualquier otro momento (a través de la carpeta de tramitación)

Resultado

El pago y la presentación se ha realizado correctamente. Puede obtener un justificante:

A

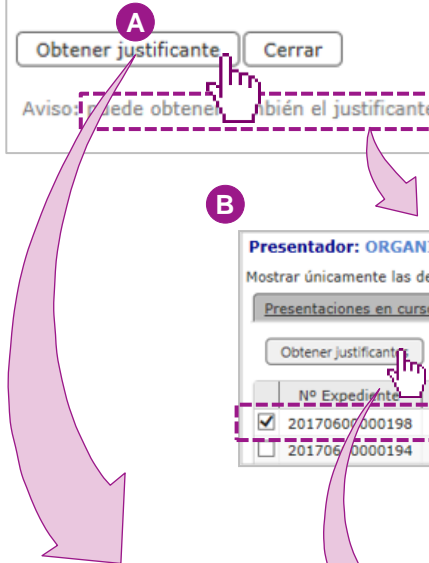
B Aviso: puede obtener también el justificante a través de la Carpeta de tramitación, dentro de la pestaña "Archivo de presentaciones".



Presentador: ORGANIZACIO DE PROVA Titular: PERSONA FISICA DE LA PEÇA DE PROVES

Mostrar únicamente las declaraciones presentadas con mi certificado de empleado:

	Nº Expediente	Nº Justificante	Modelo	Notario/Objeto tributario	Protocolo/Identificador	F. Protocolo	Fecha presentación	Importe
<input checked="" type="checkbox"/>	20170607000198	5220000002962	910	Impuesto sobre grandes establecimientos co		2017/2T	23-06-2017	5.440,00
<input type="checkbox"/>	20170607000194	5220000002926	910	Impuesto sobre grandes establecimientos co		2017/2T	20-06-2017	1.478,76



1

2

- ### Formas de obtener el justificante
- A** A través el botón *Obtener justificante*.
 - B** En la carpeta de tramitación, en cualquier momento se puede descargar el justificante (para más información sobre la carpeta de tramitación, consultar las siguientes páginas).

- ### Contenido del documento
- 1** Justificante de la **presentación** telemática.
 - 2** **Carta de pago** (ejemplar para la entidad colaboradora y para el contribuyente). Para poder realizar el pago presencialmente en una entidad financiera colaboradora, se deberá imprimir la carta de pago.

En caso de error durante la tramitación: acceder a la carpeta de tramitación para consultar el estado de las autoliquidaciones

<http://atc.gencat.cat/es>



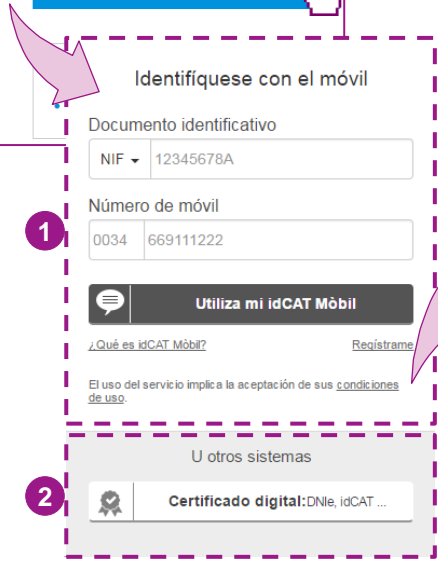
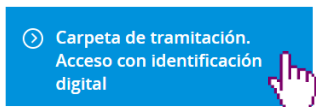
Carpeta de tramitación

La carpeta de tramitación es el entorno que permite pagar y presentar las autoliquidaciones de tributos realizados, a través de la sede electrónica de la Agencia Tributaria de Cataluña, con programa de ayuda, formularios telemáticos o bien con otras soluciones específicas. Permite, también, hacer su seguimiento.

Se accede con Identificación digital. Puede utilizarse cualquiera de los sistemas reconocidos por el Consorcio de Administración Abierta de Cataluña (AOC).

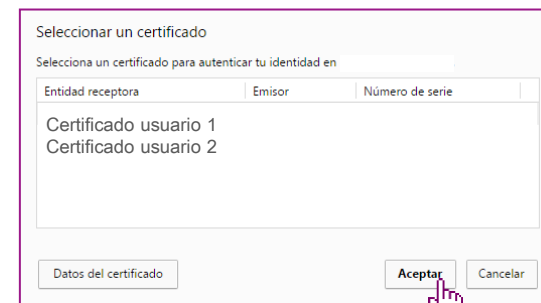
Más información sobre los certificados autorizados y aspectos relacionados:
[Identificación digital](#)

Nueva funcionalidad (10.04.2017):
[Presentación en nombre de terceras personas](#)



Opciones

- 1 **Acceder con el servicio IdCAT-Móvil.** Sólo para personas físicas.
- 2 **Acceder con certificado digital.** Acceso a la carpeta de tramitación de la forma habitual mediante certificados digitales



En la carpeta de tramitación se pueden consultar el estado de las autoliquidaciones actuales y todo el histórico que se haya tramitado con el certificado digital utilizado

Carpeta de tramitación: acceder para consultar el estado de las autoliquidaciones y poder retomar la tramitación telemática

Presentador: ORGANITZACIO DE PROVA **Titular:** PERSONA FISICA DE LA PEÇA DE PROVES

Mostrar únicamente las declaraciones presentadas con mi certificado de empleado:

A Presentaciones en curso Pagados, pendientes de presentar Archivo de presentaciones

B Filtros para facilitar la búsqueda de autoliquid.

C Enviar ficheros Agrupar Desagrupar Eliminar Pagar y presentar Presentar

	Nº Justificante	Intervinientes	Model	Notario/Objeto tributario	Protocolo/Identificador	F. Protocolo	Estado	Fecha validación	Importe	
<input type="checkbox"/>	1470000000210	(Q0801175A) OR	044	Tasa fiscal sobre el juego: Casi		2017/1T	Validado	16-06-2017	10.000,00	
<input type="checkbox"/>	1470000000201		044				Error	16-06-2017	10.000,00	
<input type="checkbox"/>	1070000001472		040				Error	16-06-2017	5.900,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	5220000002664	(Q0801175A) OR	520	Impuesto sobre las bebidas azu		2017/2T	Error	16-06-2017	5.453,40	

A Pestañas donde se guardan las autoliquidaciones

En estas pestañas están clasificadas las autoliquidaciones según dónde se encuentren dentro del proceso de tramitación:

- **Presentaciones en curso:** autoliquidaciones que están en proceso de presentarse. Se podrán seleccionar, pagar y presentar, o también borrarse.
- **Pagados, pendientes de presentar:** presentaciones pagadas pero pendientes de presentar. Puede volver a presentar si ha habido algún error.
- **Archivo de presentaciones:** histórico de autoliquidaciones que han finalizado el proceso de autoliquidación. Si se eligió *Pagar y presentar*, las autoliquidaciones en esta pestaña ya se habrán pagado y presentado. Si se eligió *Presentar telemáticamente y pagar presencialmente*, estarán presentadas pero pendientes de pagar. En ambos casos se podrá obtener un justificante y/o carta de pago.

B Estado de las autoliquidaciones

Se puede clicar sobre el estado de las autoliquidaciones en caso que tengan un error. El sistema proporcionará una razón al respecto.

C Botones de acción disponibles

Con estos botones se pueden realizar acciones sobre la autoliquidaciones pendientes. Primero, se debe seleccionar una autoliquidación y después pulsar el botón correspondiente.

La disponibilidad de los botones varía según la pestaña. En la imagen se pueden observar los botones de la pestaña *Presentaciones en curso*. En la pestaña *Archivo de presentaciones* sólo hay un botón disponible (*Obtener justificante*).

Si ha aparecido un mensaje de error durante la tramitación, puede comprobar en la carpeta de tramitación el estado de la autoliquidación y, si es necesario, retomar la tramitación

- En caso de incidencia técnica durante la tramitación, puede contactar con el servicio de soporte a través del formulario de atención de incidencias tecnológicas:
<https://atc.gencat.cat/es/atencio/formulari/index.html>
- Para otras dudas o consultas puede enviar un correo electrónico a: consultes@atc.cat