

<p><b>SOLICITUD DE COMPENSACION DE DEUDAS</b></p> <p><b>MODELO 465</b> N°</p> <p>N° Procedimiento: 170025    Código SIACI: SKN5</p>	Espacio reservado para registro de entrada:
---	---

<b>SOLICITANTE</b>	N.I.F.:		Apellidos y Nombre o Razón Social:							
	Tipo vía:	Nombre de la vía pública:			Número:	Bloque:	Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:
	Municipio:			Provincia:				Código Postal:		
	Teléfono:		Fax:		Correo electrónico:					

<b>REPRESENTANTE</b>	N.I.F.:		Apellidos y Nombre o Razón Social:							
	Tipo vía:	Nombre de la vía pública:			Número:	Bloque/Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:	
	Municipio:			Provincia:				Código Postal:		
	Teléfono:		Fax:		Correo electrónico:					

*Cumplimente sólo si es distinto al solicitante. En este caso deberá acreditarse la representación.*

El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, **EXPONE** que, conforme al artículo 56 del Reglamento General de Recaudación, aprobado Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por medio del presente escrito **SOLICITA LA COMPENSACIÓN** entre las deudas a favor de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y los créditos reconocidos por ésta a su favor, que se indican a continuación:

<b>DATOS DE LAS DEUDAS</b>	Nº Liquidación-Autoliquidación	Fecha fin período voluntario	Concepto	Importe	Ingresos parciales	Cantidad a compensar
<b>TOTAL</b>						

<b>DATOS DE LOS CRÉDITOS</b>	Identificación del crédito (nº documento contable, expediente o referencia)	Concepto	Órgano gestor	Importe
<b>TOTAL</b>				

**SOLICITUD DE COMPENSACIÓN DE DEUDAS**

**Modelo 465**

Apellidos y Nombre o Razón social

N.I.F.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA**

En apoyo a la solicitud se acompaña la siguiente documentación:

- Certificado expedido por el órgano gestor, acreditativo de la existencia del crédito reconocido pendiente de pago y de la suspensión, a instancia del interesado, de su abono.
  
- Modelo oficial de la autoliquidación, debidamente cumplimentado.
  
- Copia del acto, resolución o sentencia firme reconocedores del derecho de crédito y declaración escrita del solicitante de que este acto no está recurrido (solo si el crédito procede de un ingreso indebido).

**DOCUMENTACIÓN ADICIONAL**

Acompañando la siguiente DOCUMENTACIÓN ADICIONAL (relacione los documentos que se adjuntan)

**EL SOLICITANTE DECLARA EXPRESAMENTE QUE NO HA TRANSMITIDO O CEDIDO A OTRA PERSONA NINGUNO DE LOS CRÉDITOS QUE SON OBJETO DE ESTA SOLICITUD DE COMPENSACIÓN.**

Por todo lo anteriormente expuesto **SE SOLICITA** que, teniendo por presentado en tiempo y forma este escrito y los documentos que se acompañan, se admita la **SOLICITUD DE COMPENSACIÓN DE DEUDAS** y, conforme al procedimiento establecido, se adopte Resolución de acuerdo con la petición efectuada.

<b>FIRMA</b>	En....., a..... de.....de .....	<b>ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD</b>	
	Firmado: .....		

## INSTRUCCIONES

NOTA.- Cumplimente el impreso a máquina o bolígrafo y en letras mayúsculas.

**INTERESADO.** Datos para la identificación de la persona física o jurídica que realiza la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de las deudas (Deudor). Si actúa personalmente, el domicilio consignado en el espacio reservado al efecto será el tenido en cuenta para efectuar en él cuantas notificaciones se produzcan en relación con la solicitud.

**REPRESENTANTE.** Si se actúa mediante representante, se deben consignar los datos identificativos de la persona que ejerce la representación. En este caso, el domicilio consignado en el espacio reservado al efecto en este apartado será el tenido en cuenta para efectuar en él cuantas notificaciones se produzcan en relación con la solicitud.

A este escrito se debe adjuntar el documento por el que se confiere la representación.

**DATOS DE LAS DEUDAS.** Se deben consignar los datos de las liquidaciones/autoliquidaciones respecto a las que solicita la compensación; en especial, debe indicar el número de liquidación o autoliquidación.

**DATOS DE LOS CRÉDITOS.** Se deben consignar los datos de los créditos que ofrecen para cancelar las deudas. La información debe ser lo más precisa posible para conseguir la identificación de los mismos.

**DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA.** Se recogerá la documentación que se aporta en apoyo de la solicitud.

a) Certificación expedida por el órgano gestor del crédito en la que se refleje la existencia del citado crédito reconocido pendiente de pago y de la suspensión de su abono a instancia del interesado, o, en defecto de ésta, justificación de haber solicitado la citada certificación. No será precisa la certificación o la justificación cuando el crédito ya figure reconocido y pendiente de pago en el sistema de información económico financiera de esta Administración.

b) Modelo oficial de la autoliquidación relacionada debidamente cumplimentado. En el supuesto de que la deuda se haya determinado por autoliquidación se deberá acompañar el modelo oficial de ésta debidamente cumplimentado, salvo que el interesado no esté obligado a presentarlo por obrar ya en poder de la Administración; en tal caso, señalará el día y procedimiento en que lo presentó.

c) Copia del acto, resolución o sentencia reconocedora del derecho a la devolución (en sustitución de la certificación citada anteriormente. Cuando el crédito derive de un derecho a la devolución de ingresos reconocido en resolución administrativa o judicial deberá acompañar el acto en el que se contenga tal reconocimiento. Es este caso **no será preciso** acompañar la documentación recogida en la letra a) anterior.

A la solicitud puede acompañar cualquier documentación adicional que considere oportuna en apoyo de su solicitud.

**FIRMA.** La solicitud debe ser suscrita por el interesado o, en su caso, por su representante.

**ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE.** La solicitud deberá dirigirla al órgano competente para tramitar la misma. Conforme a lo previsto en la normativa recaudatoria de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la tramitación de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas corresponde al órgano que tenga atribuida la gestión recaudatoria de la deuda en el momento de su solicitud.

**EFFECTOS DE LA SOLICITUD.** La presentación de una solicitud de compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora, el cual se producirá de acuerdo con lo previsto en la normativa recaudatoria aplicable. Las solicitudes en período ejecutivo podrán presentarse hasta el momento en que se notifique al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados. La Administración tributaria podrá iniciar o, en su caso, continuar el procedimiento de apremio durante la tramitación de la compensación. No obstante, deberán suspenderse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la notificación de la resolución denegatoria de la compensación.

**NORMAS DEL PROCEDIMIENTO.** El procedimiento a que da lugar la presente solicitud se encuentra regulado en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio. Del mismo modo son aplicables las disposiciones relacionadas con esta materia contenidas en la Ley General Tributaria, en el Decreto 182/2010, de 6 de julio, por el que se regula la gestión recaudatoria de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y demás normativa aplicable al recurso económico de que se trate.

Si la solicitud no reúne los requisitos o no se acompañan los documentos que se señalan en la normativa tributaria, se requerirá al solicitante para que subsane el defecto o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite. Dicho requerimiento no será efectuado cuando, examinada la solicitud y contrastados los datos indicados en ésta con los que obren en poder de la Administración, quede acreditada la inexistencia del crédito ofrecido o cuando, tratándose dicho crédito de una devolución tributaria, se compruebe la inexistencia de su solicitud. En este supuesto se tendrá por no presentada la solicitud de compensación y se procederá a su archivo sin más trámite.

El órgano competente para resolver acordará la compensación cuando concurren los requisitos establecidos con carácter general en la normativa tributaria y civil o, en su caso, en la legislación aplicable con carácter específico.

En este procedimiento, el interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo transcurrido el plazo de seis meses sin haberse notificado la resolución expresa.