



MODELOS TRIBUTARIOS



Toda la información para
autónomos y pymes

www.billin.net

ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN.....	3
1. Modelos tributarios para autónomos.....	3
2. Por qué es importante este ebook para autónomos.....	3
3. Cómo aprovechar este ebook de modelos tributarios para autónomos.....	4
1. Cómo completar el modelo 036.....	5
1. ¿Quién debe presentarlo?.....	5
2. ¿Cómo rellenar el el Modelo 036?.....	5
3. Partes del Modelo.....	5
4. ¿Dónde presentar el Modelo 036?.....	7
2. Cómo completar el Modelo 100.....	8
1. Definición del Modelo 100.....	8
2. ¿Quiénes estarán obligados a presentar el Modelo 100?.....	8
3. Declaración de la Renta para un autónomo.....	9
3. Cómo completar el Modelo 111.....	11
1. Retenciones practicadas a trabajadores, profesionales o empresarios.....	11
2. Modelo 111 – Cómo completarlo.....	12
4. Cómo completar el Modelo 115.....	16
1. Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos.....	16
2. Información relevante sobre el Modelo 115.....	16
3. Modelo 115 – Cómo completarlo.....	17
5. Cómo completar el Modelo 130.....	21
1. Empresarios y profesionales en Estimación Directa.....	21
2. Modelo 130 – Cómo completarlo.....	22

6. Cómo completar el modelo 131	26
1. ¿Qué es realmente el modelo 131?	26
2. ¿Por qué es importante el modelo 131 para autónomos?	26
3. ¿Cuándo se presenta el modelo 131?	27
4. Consejos sobre el modelo 131	27
7. Cómo completar el Modelo 180	28
1. Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos	28
2. Información importante sobre el Modelo 180	29
3. Modelo 180 – Cómo completarlo	29
8. Cómo completar el Modelo 190	30
1. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de rentas. Resumen anual	30
2. Información que debes saber sobre el Modelo 190	35
3. ¿Quién está obligado a presentar el Modelo 190?	35
4. ¿Cuándo se presenta el Modelo 190?	35
5. Modelo 190 – Cómo completarlo	36
9. Cómo completar el Modelo 200	44
1. ¿Cómo se define el Modelo 200?	44
2. Novedades ya implantadas en 2016	45
3. ¿Quiénes están sujetos al Impuesto de Sociedades?	46
4. Conclusión	47
10. Cómo completar el Modelo 202	48
1. Cómo rellenar el Modelo 202	48
2. Imagen Modelo 202	49
3. Formas de presentación y plazo	50
4. Reflexión	50

11. Cómo completar el Modelo 309.....	61
1. ¿Qué es el Modelo 309?.....	61
2. Formas y plazos de presentación:.....	61
3. Cumplimentación:.....	62
4. Mejoras a partir de 2018.....	64
12 . Cómo completar el modelo 349.....	65
1. ¿Qué actividades debo incluir en el modelo 349?.....	65
2. ¿Qué actividades no debo incluir en el modelo 349?.....	65
4 . Ejemplo práctico: quién repercute el IVA y quién presenta el modelo 349.....	66

0. INTRODUCCIÓN

En este ebook que te ofrecemos desde **Billin**, hemos recopilado todos los **modelos tributarios** que pueden ser de utilidad para los profesionales autónomos.

Los modelos tributarios representan uno de los procesos administrativos más complejos relacionados con la presentación de la declaración de la Renta, igual que con las diferentes declaraciones a lo largo del año. Al mismo tiempo también es uno de los trabajos relacionados con la facturación que mayor tiempo requiere de los profesionales.

Por estos motivos, hemos considerado que este **ebook para los profesionales autónomos puede ser de gran utilidad.**

Además, te regalamos un cupón para que puedas disfrutar de **Billin** Premium GRATIS durante 2 meses. Activa tu cupón haciendo click en <https://my.billin.net/signup>

1. Modelos tributarios para autónomos

Los modelos tributarios son **documentos de diferente tipología, con los que se deja constancia de la contabilidad** del profesional autónomo. Se diferencian entre sí principalmente en base a la actividad económica que realice el profesional o la periodicidad con la que se presente esta documentación, casi siempre trimestral o anualmente.

Los **modelos tributarios para profesionales autónomos** son diferentes también en cuanto a complejidad, siendo algunos de ellos especialmente difíciles de completar, salvo que se sepa qué información colocar en cada una de las casillas solicitadas por el modelo.

En este ebook de modelos tributarios para autónomos te ofrecemos de forma detallada esta información. **Te explicamos cómo completar cada uno de los modelos tributarios** existentes, qué información se necesita por cada casilla y cómo, en base a tu actividad económica, deberás escoger aquellas casillas que se correspondan con la declaración que debes presentar a la Agencia Tributaria.

2. Por qué es importante este ebook para autónomos

Conocer la información económica que debe incluirse en los modelos tributarios es importante, pero hay más cosas que debes saber sobre ellos como autónomo profesional. Por ejemplo, **cada modelo tributario tiene unos plazos de presentación**. Superarlos implica una sanción administrativa, que puedes ahorrarte si sabes de antemano hasta cuándo tienes de plazo para su presentación.

En este ebook sobre modelos tributarios **te especificamos las fechas de inicio y fin** para cada vez que tenga que presentarse cada uno de ellos, ya sea anualmente o cada pocos meses.

De la misma forma, un autónomo profesional no tiene que presentar absolutamente todos los modelos tributarios. Para cada uno de ellos te explicamos la actividad económica o las circunstancias concretas que debe cumplir el profesional autónomo, para **saber si es tu obligación hacia la Agencia Tributaria presentar ese modelo** o estás exento de ello.

3. Cómo aprovechar este ebook de modelos tributarios para autónomos

En este ebook encontrarás uno tras otro **todos los modelos tributarios para autónomos profesionales** que actualmente pueden ser solicitados por la Administración Pública y que, consecuentemente, deben presentarse cuando se cumplan las condiciones para ello.

Si tienes identificados los modelos tributarios que necesitas en cada ocasión, **puedes acceder directamente a ellos y aprovechar la información incluida**. Encontrarás una explicación detallada de toda la información que necesitas poner en ese modelo tributario en concreto, así como ejemplos prácticos con los que confirmar que lo haces correctamente.

Si no tienes total seguridad de la finalidad de cada modelo tributario o de si tu perfil profesional requiere que lo presentes, antes de la explicación detallada de la información que debes incluir en ellos, **te explicamos todo lo que necesitas saber sobre cada modelo**, qué profesionales autónomos deben presentarlo y qué plazos tienes para hacerlo.

De esta forma, podrás confirmar qué modelos tributarios para autónomos profesionales debes presentar y cómo hacerlo correctamente.

1. CÓMO COMPLETAR EL MODELO 036

Es un documento que presenta el interesado (persona física o jurídica) a la Agencia Tributaria para declarar su voluntad de dar comienzo una nueva actividad profesional y solicitar el NIF provisional o definitivo.

Una vez que el empresario se da de alta, **el modelo 036 seguirá estando bastante presente en la vida empresarial** ya que es el modelo que se utiliza en caso de llevar a cabo un cambio en el tipo de actividad empresarial o para notificar cualquier cambio en los datos censales, es decir: datos identificativos del contribuyente, datos de teléfono y direcciones electrónicas y domicilio fiscal.

1. ¿Quién debe presentarlo?

Toda persona física o jurídica a la hora de darse de alta en una actividad empresarial o para notificar un cambio de los mencionados anteriormente. Es decir, cualquier empresa, empresario individual o profesional debe presentarlo en la AEAT, es decir, entregar **el Modelo 036 es un requisito fundamental para poder ejercer la actividad empresarial.**

2. ¿Cómo rellenar el el Modelo 036?

El Modelo 036 es de suma importancia ya que lo que declares en él, te lo exigirá la Agencia Tributaria posteriormente, de ahí a que las modificaciones relativas a la actividad o a los datos censales comentados sean tan importantes.

Puedes acceder al documento para rellenarlo en el portal de la Agencia Tributaria, tienes 30 días para entrar a modificar tu documento.

3. Partes del Modelo:

3. 1. Causas de presentación.

Las causas de modificación pueden ser: un alta, una modificación o una baja.

a) Alta: En caso de ser una persona física o jurídica que quiera dar comienzo a una nueva actividad.

b) Modificación. En este caso se entiende que la actividad está ya en marcha, hay un caso bastante común y es que en el mismo modelo se marque la casilla 120 correspondiente a la solicitud del NIF definitivo disponiendo del provisional y a la vez la casilla 111 de Alta que es el alta en el censo de empresarios, profesionales o retenedores.

También es importante tener en cuenta el apartado de cese de actividad, si se quiere cesar la actividad de una empresa temporalmente se debe notificar marcando la casilla 140 para que la obligación que quede para el interesado sea la de presentar el Impuesto de Sociedades y a efectos del Registro Mercantil, las cuentas anuales.

c) Baja. Es importante notificar que la actividad que se ha ido desarrollando ya se ha cesado.

3. 2. Identificación

A. Personas físicas. Se distingue entre personas físicas residentes y no residentes en España, también hay que indicar la nacionalidad. Esta distinción supondrá un trato diferente según la residencia o no fiscal del interesado.

B. Personas jurídicas. Se distingue entre persona jurídica residente o constituida en España, no residente o constituida en el extranjero y se pide rellenar el código país, siendo diferentes las exigencias posteriores para un tipo de empresa u otra

3. 3. Representación.

Este apartado solo se debe rellenar en caso de que la gestión se lleve a cabo por medio de un representante, especificando la causa.

3. 4. Declaración de actividades económicas y locales.

En este caso, se debe describir la actividad, especificar el grupo o epígrafe en el Impuesto de Actividades Económicas, el lugar de realización de la actividad, es decir si se desarrolla en un local o no. En el caso de profesionales individuales, pueden destinar un porcentaje de su vivienda al desarrollo de su actividad, en este caso, ese porcentaje tendrá la denominación de local.

3. 5. Sujeto pasivo Gran Empresa y Administraciones públicas

Este apartado solo se debe marcar en el caso de que se trate de una gran empresa o una administración pública.

3. 6. Impuesto sobre el Valor Añadido

En este apartado se debe indicar la casuística de cada actividad y si debe presentar la declaración de IVA.

3. 7. Impuesto sobre la renta de las personas físicas, Impuesto sobre sociedades e Impuesto Sobre la Renta de no residentes.

Corresponderá rellenar los datos correspondientes al IRPF cuando se traten de personas físicas residentes y deberán marcar el tipo de estimación a realizar según el IAE.

El IS corresponde a las sociedades y su determinación dependerá siempre del tipo de constitución.

3. 8. Retenciones e ingresos a cuenta

Esta opción se marcará cuando en nuestra actividad tengamos a personas realizando una actividad profesional para su desarrollo. Puede tratarse de un trabajador contratado (en este caso la retención se tratará de rendimientos de trabajo) o si hablamos de un autónomo, serán rendimientos de actividades económicas.

4. ¿Dónde presentar el Modelo 036?

En la Administración o Delegación de la AEAT correspondiente a tu domicilio fiscal o telemáticamente a través del portal de la AEAT. Si aún eres de los pocos que se resiste a obtener su certificado digital, esta es una oportunidad perfecta para ello que te ahorrará muchas colas.

Conoce más sobre [el modelo 303](#).

2. CÓMO COMPLETAR EL MODELO 100

Seguramente, no sabrás a qué modelo nos referimos, pues, esta liquidación es la conocida “Declaración de la Renta”, te mostraremos su funcionamiento y quién tiene que presentarlo.

1. Definición del Modelo 100

El modelo 100 es el impuesto que realiza cualquier contribuyente que tenga obligación de renta, y que no pueda confirmar el borrador, a través del programa de la página de Hacienda de renta web.

Los autónomos no tienen la posibilidad de confirmar el borrador, mientras que los trabajadores por cuenta ajena sí lo podrán hacer, en cambio, los datos fiscales sí podrán descargarlos, al igual que los empleados, de esta forma conocerás todo lo que Hacienda sabe de ti por parte de los proveedores y entidades bancarias.

Este impuesto, normalmente tiene una duración desde principios de mayo al 30 de Junio, aunque esta campaña de Renta de 2017, se ha adelantado al 04 de Abril de 2018.

El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (Modelo 100) se define como el impuesto que grava la renta obtenida por los contribuyentes con residencia habitual en España, teniendo en cuenta tanto su situación personal como familiar.

2. ¿Quiénes estarán obligados a presentar el Modelo 100?

Clasificando según el tipo de rentas obtenidas podemos decir que tendrán obligación a declarar los que hayan obtenido rentas superiores a:

- **Rendimientos del trabajo (nóminas y pensiones)** con los siguientes límites:
 - Con carácter general serán 22.000 euros al año, si se han recibido del mismo pagador, también se incluirá este límite cuando:
 - + Las rentas obtenidas del 2º o posteriores, no superen 1.500 euros.
 - + Pensiones de la Seguridad Social que se le haya calculado el tipo de retención aplicable por procedimiento especial.

- Se establece en 000 euros al año, cuando:
 - + Procedan de más de un pagador y la suma de las segundas y posteriores superen 1.500 euros
 - + Provengan de pensiones compensatorias o anualidad de alimentos
 - + El pagador no esté obligado a retener (por ejemplo, las pensiones del extranjero)
 - + Se obtienen rendimientos del trabajo a un tipo fijo de retención
- **Rendimientos íntegros de capital mobiliario** (dividendos, intereses bancarios, etc.) **y ganancia patrimonial sometidos a retención**, que no superen los 1.600 euros anuales
- **Rentas inmobiliarias imputadas** (viviendas de segundo uso o periodo vacacional y que no estén arrendadas), **Letras del Tesoro y subvenciones** para la adquisición de viviendas de VPO con un límite de 1.000 euros anuales.

Por último, hay que indicar que no tendrán obligación a declarar, quienes reciban exclusivamente rendimientos íntegros del trabajo, del capital, de actividades económicas y ganancias patrimoniales (sujetas o no a retención) que no superen 1.000 euros, y 500 euros anuales en concepto de pérdidas patrimoniales.

3. Declaración de la Renta para un autónomo

En este apartado vamos a enseñar al autónomo a poder realizar su propia declaración de la renta, tras la plataforma Renta web.

Como cualquier otro contribuyente, y siempre que haya obtenido unas rentas de actividad económica superior a 1.600 euros, tendrá la obligación de presentar este Modelo, pues bien, lo primero que hay que hacer es solicitar la **Referencia**, para la cual te pedirán los siguientes datos:

- **Número de D.N.I: 0000000x**
- **Fecha de validez del D.N.I: 00/00/2022**
- **Casilla 450 de la Renta de 2016 (tan solo mirarla en la Renta del año pasado)**

Si tienes el certificado digital instalado en tu ordenador, no necesitarás saber estos datos anteriores.

Una vez obtenida la referencia, ya podemos descargar los **datos fiscales**, como os hemos comentado, serán de mucha utilidad, ya que aparecerán tanto intereses bancarios, como ganancias patrimoniales e ingresos sujetos a retención, hipoteca, bienes inmuebles, etc.

Una vez que hayas comprobado que los datos personales y familiares son correctos, pasaremos a introducir de forma manual los ingresos y gastos del autónomo o los índices del módulo, según el tipo de estimación que use.

Si suponemos una estimación directa, veamos cómo hay que incluir el desglose de los datos, además de tener en cuenta también los gastos que estuviesen exentos de IVA, y que no pudimos desgravar en IVA.

Incluiríamos las compras y gastos (solamente la base imponible) que hayamos incluido en el **Modelo 303**, pero de forma detallada, además de poder incluir otros exentos de IVA como por ejemplo el autónomo, seguros, impuestos no estatales, salarios, seguridad social de los trabajadores, otros gastos del personal, etc.

En caso de que hubiésemos tenido una venta de un inmueble o de unas acciones, también habría que añadirlo de forma manual, es decir, supongamos unas acciones que compramos en 2013 por 1.500 euros, las hemos vendido en 2017 por 2.500 euros, pues bien, esto supondría una ganancia patrimonial, la cual, habría que incluirla en la Declaración de la siguiente manera:

- Indicando la fecha de compra y venta de dichas acciones
- Su precio
- Los gastos inherentes a dicha operación

De esa forma se calculará la ganancia patrimonial, de la cual, habrá que pagar un porcentaje, el cual, puede verse disminuido por otros tipos de pérdidas o por la situación personal y familiar del contribuyente.

3. CÓMO COMPLETAR EL MODELO 111

1. Retenciones practicadas a trabajadores, profesionales o empresarios

El **Modelo 111** es el relativo a **retenciones practicadas a trabajadores, profesionales o empresarios**. Consiste en un modelo tributario que hay que presentar todos los trimestres en el que se detallan las retenciones por IRPF (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas) aplicadas a trabajadores, profesionales y empresarios con los que hemos estado trabajando durante este tiempo.

Pese a no ser un modelo tributario complicado, **el Modelo 111 puede presentar algunas dificultades** a autónomos y profesionales que tienen que rellenarlo. Por esa razón, queremos ayudarte con esta guía sobre cómo completar el Modelo 111.

1. 1. ¿Quién debe presentar el Modelo 111?

De forma general, el Modelo 111 debe presentarse en relación a las retenciones realizadas por trabajadores en nómina y facturas realizadas a otros profesionales. No obstante, incluso si no has tenido retenciones este trimestre, pero **tienes trabajadores en tu negocio o empresa**, también tendrás que presentarlo.

1. 2. ¿Cuándo se presenta el Modelo 111?

Como el resto de modelos tributarios, **el Modelo 111 se debe presentar todos los trimestres** del año. Las fechas para hacerlo son las siguientes:

- Del 1 al 20 de abril
- Del 1 al 20 de julio
- Del 1 al 20 de octubre
- Del 1 al 20 de enero

Un par de consideraciones sobre estas fechas de presentación. Tanto el 1 como el 20 de estos meses son fechas válidas de presentación del Modelo 111. Pero, además, si el día 20 cae en festivo o en fin de semana, puedes presentarlo también el siguiente día hábil que ofrezca el calendario.

2. Modelo 111 – Cómo completarlo

El Modelo 111 de Retenciones practicadas a trabajadores, profesionales o empresarios dispone de 7 apartados diferentes, que completan 30 casillas de información importante. A continuación te explicamos cómo completar cada uno de estos espacios requeridos por la Agencia Tributaria.

2.1. Sección 1 del Modelo 111 – Sobre el Declarante

La primera sección es sobre el profesional o empresa que declara este Modelo 111. Tenemos que completar los siguientes datos:

- **Etiqueta identificativa:** Una etiqueta que represente a nuestra empresa.

Si no se tiene etiqueta, deberemos indicar lo siguiente:

- **NIF**
- **Apellidos y nombre o bien razón social**

2.2. Sección 2 del Modelo 111 – Sobre el Devengo

En esta sección identificaremos a la Agencia Tributaria los datos referentes a la declaración que estamos completando:

- **Ejercicio:** Año al que hace referencia
- **Periodo:** Trimestre sobre el que hace referencia

2.3. Sección 2 del Modelo 111 – Sobre el Devengo

Llegamos a la sección más extensa y detallada de todo el Modelo 111, la correspondiente a la liquidación. Aquí encontraremos 5 supuestos que deberemos rellenar correspondientemente. Si alguno de ellos no ha generado retenciones, dejaremos las casillas que le pertenecen sin completar.

Los supuestos de liquidación según el Modelo 111 son los siguientes:

A. Rendimientos del trabajo: Retenciones de IRPF sobre nóminas o salarios de trabajadores de la empresa.

B. Rendimientos actividades económicas: Retenciones de IRPF sobre servicios profesionales.

- Premios por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias: Retenciones de IRPF sobre la entrega de premios que tengan esta retención.

A. Ganancias patrimoniales derivadas de los aprovechamientos forestales de los vecinos en montes públicos: Retenciones de IRPF sobre ganancias relacionadas con estos casos concretos.

B. Contraprestaciones por la cesión de derechos de imagen: Retenciones de IRPF sobre gastos derivados de la cesión de derechos de imagen.

Desde la casilla 1 hasta la casilla 27 tendremos que completar la información correspondiente a las posibles retenciones de IRPF. Las detallamos a continuación:

2. 4. Rendimientos del trabajo

- **Casilla 1:** Número de personas con retenciones de IRPF por nóminas
- **Casilla 2:** Suma de bases imponibles de todas las nóminas con retenciones de IRPF
- **Casilla 3:** Suma de las retenciones por IRPF en las nóminas
- **Casilla 4:** Número de personas con retenciones de IRPF por bien o servicio determinado (el transporte, la vivienda)
- **Casilla 5:** Suma de bases imponibles de bienes o servicios con retenciones de IRPF
- **Casilla 6:** Suma de las retenciones por IRPF en estos bienes o servicios

2. 5. Rendimientos actividades económicas

- **Casilla 7:** Número de profesionales con retenciones de IRPF por servicios profesionales
- **Casilla 8:** Suma de bases imponibles de todas las facturas por servicios profesionales con retenciones de IRPF
- **Casilla 9:** Suma de las retenciones por IRPF en las facturas por servicios profesionales
- **Casilla 10:** Número de profesionales con retenciones de IRPF en pagos por bien o servicio

- **Casilla 11:** Suma de bases imponibles de todos los pagos por bien o servicio con retenciones de IRPF
- **Casilla 12:** Suma de las retenciones por IRPF en pagos por bien o servicio

2. 6. Premios

- **Casilla 13:** Número de personas con premios en metálico
- **Casilla 14:** Importe de los premios en metálico
- **Casilla 15:** Importe de las retenciones IRPF de los premios en metálico
- **Casilla 16:** Número de personas con premios en especies
- **Casilla 17:** Importe de los premios en especies
- **Casilla 18:** Importe de las retenciones IRPF de los premios en especies

2. 7. Ganancias patrimoniales

- **Casilla 19:** Número de personas que reciben percepciones dinerarias
- **Casilla 20:** Importe de las percepciones dinerarias
- **Casilla 21:** Importe de las retenciones IRPF de las percepciones dinerarias
- **Casilla 22:** Número de personas que reciben percepciones en especies
- **Casilla 23:** Importe de las percepciones en especies
- **Casilla 24:** Importe de las retenciones IRPF de las percepciones en especies

2. 8. Cesión de derechos de imagen

- **Casilla 25:** Personas sobre las que derivan los derechos de imagen
- **Casilla 26:** Suma de bases imponibles de gastos con retenciones de IRPF por cesión de derechos de imagen
- **Casilla 27:** Suma de las retenciones IRPF de los gastos de cesión de derechos de imagen

2. 8. Cesión de derechos de imagen

En el siguiente apartado se suman los importes a tener en cuenta para estas casillas:

- **Casilla 28:** Resultado de sumar las casillas 3 + 6 + 9 + 12 + 15 + 18 + 21 + 24 + 27
- **Casilla 29:** Casilla para declaración complementaria, que indica el valor de liquidación a corregir.
- **Casilla 30:** Resultado de sumar las casillas 28 + 29

2. 9. Sección 4 del Modelo 111 – Sobre el Ingreso

En este apartado vamos a identificar el importe final del ingreso. Consta de las siguientes secciones:

- Importe en números, que debe coincidir con la casilla 30
- Forma de pago: En efectivo o adeudo en cuenta
- Cuenta bancaria

2. 10. Sección 5 del Modelo 111 – Declaración Negativa

En esta sección simplemente tendremos que marcar la casilla en caso de que haya salido negativa.

2. 11. Sección 6 del Modelo 111 – Declaración complementaria

Igual que la anterior, esta sección solo debe completarse en los supuestos de que sea una declaración complementaria donde, además de marcar la casilla, deberemos también indicar el número de justificante identificativo de la declaración anterior.

2. 12. Sección 7 del Modelo 111 – Sobre la Firma

En esta sección debemos completar la fecha exacta cuando completamos todo el Modelo 111 y poner nuestra firma.

Conoce [cómo rellenar todos los modelos tributarios aquí](#).

4. CÓMO COMPLETAR EL MODELO 115

1. Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos

El **Modelo 115** es el correspondiente a **retenciones e ingresos a cuenta, rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos**. Es decir, que este modelo tributario es de obligada presentación para todos los profesionales que alquilen una oficina o local y, por tanto, deben presentar cada trimestre las correspondientes retenciones por IRPF (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas) que se le aplican, en función del valor del alquiler durante el tiempo de arrendamiento.

Como es lógico, **no todos los profesionales tienen que presentar el Modelo 115**, solo los que tienen alquilado un espacio de trabajo. Esto lo hace un poco especial y puede presentar ciertas dificultades o campos complejos que completar por parte de autónomos y profesionales. Por este motivo, hemos querido resolver todas tus dudas a través de esta guía sobre cómo completar de forma correcta el Modelo 115.

2. Información relevante sobre el Modelo 115

Si debes o crees que debes presentar el Modelo 115, consideramos que esta información en relación a él te va a ser de gran utilidad:

2.1. ¿Quién debe presentar el Modelo 115?

El Modelo 115 está específicamente creado para presentar las retenciones relativas al arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos o, lo que es lo mismo, **el alquiler de locales, oficinas o espacios de coworking**, que tantos autónomos y profesionales en general aprovechan para el desarrollo de su trabajo.

No obstante, hay excepciones. Estos son los supuestos en los que no es necesario presentar el Modelo 115:

- Cuando el valor catastral de los inmuebles en alquiler supera los 600.000 euros
- Cuando el importe del alquiler no supera los 900 euros anuales

- Cuando se trata de alquiler de viviendas a trabajadores
- Cuando se trata de leasing
- Cuando la actividad del arrendador está en el epígrafe grupo 861 de la Sección Primera de las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas

2. 2. ¿Cuándo se debe presentar el Modelo 115?

Igual que en el resto de modelos tributarios, **el Modelo 115 debe presentarse durante todos los trimestres** del año. Hay unas fechas específicas para hacerlo:

- Del 1 al 20 de abril
- Del 1 al 20 de julio
- Del 1 al 20 de octubre
- Del 1 al 20 de enero

Vale la pena tener en cuenta dos cosas en relación a estas fechas. La primera de todas, que es posible realizar la presentación del Modelo 115 tanto el día 1 como el día 20 incluidos. Además, si el día 20 cae en fin de semana o en un festivo que imposibilita su presentación, es posible hacerlo en el siguiente día hábil.

Como siempre os indicamos, la presentación de un Modelo IRPF fuera de plazo, supone recibir una sanción económica. Cuanto antes se realice el pago, ésta podrá ser de menor cuantía.

3. Modelo 115 – Cómo completarlo

El **Modelo 115 de Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos** incluye 6 apartados diferentes, que en total disponen de 5 casillas en las que la información es de especial relevancia. Para que puedas completar de forma correcta este documento administrativo, te explicamos paso a paso qué información debes indicar en los espacios solicitados por la Agencia Tributaria.

3. 1. Sección 1 del Modelo 115 – Sobre la Identificación

En esta primera sección vamos a completar los campos del Modelo 115 en el que se indica nuestra identificación y el de la empresa o negocio que tenemos. Estos son los datos que debemos utilizar:

Etiqueta identificativa: Podemos colocar una etiqueta que identifique a nuestra empresa, si contamos con ella

Tanto si se tiene etiqueta como si no, en los campos sucesivos es necesario completar lo siguiente:

- **NIF**
- **Apellidos y nombre, denominación o razón social**
- **Calle, plaza o avenida**
- **Domicilio fiscal o nombre de vía pública**
- **Número**
- **Escalera**
- **Piso**
- **Puerta**
- **Teléfono**
- **Municipio**
- **Provincia**
- **Código Postal**

3. 2. Sección 2 del Modelo 115 – Sobre el Devengo

Esta sección del Modelo 115 está presente para indicar a la Agencia Tributaria los datos relacionados específicamente con la declaración de retenciones por IRPF que estamos ofreciendo:

- **Ejercicio:** Año al que hace referencia la declaración
- **Periodo:** Trimestre al que hace referencia la declaración

3. 3. Sección 3 del Modelo 115 – Sobre la Liquidación

Como en todos los modelos de IRPF, el de la liquidación es el más importante y también el más complicado. **El Modelo 115** no es una excepción, aunque es algo más sencillo de completar, sobre todo en comparación a otros Modelos que son excesivamente complejos. Está formado por las siguientes 5 casillas:

- **Casilla 1:** Número de personas o empresas a las que pagamos el alquiler
- **Casilla 2:** Suma de bases imponibles de los alquileres pagados en el trimestre en el que presentamos la declaración
- **Casilla 3:** Suma de retenciones por IRPF de los alquileres pagados en el trimestre en el que presentamos la declaración
- **Casilla 4:** En caso de que se trate de una declaración complementaria, debemos indicar con una X en esta casilla que así es. Si no es una declaración complementaria, no utilizaremos esta casilla.
- **Casilla 5:** Importe del ingreso, que es la diferencia entre las casillas 3 y 4.

3. 4. Sección 4 del Modelo 115 – Declaración complementaria

En el caso de que esta declaración sea complementaria a una anterior, debemos volver a indicarlo con una X en la casilla que indican. Para que en la Agencia Tributaria puedan vincular de forma correcta dicha declaración, indicaremos en los campos que aparecen a continuación el número de justificante correspondiente a la declaración origen que complementa.

3. 5. Sección 5 del Modelo 115 – Sobre el ingreso

En esta sección debemos indicar finalmente el importe total a ingresar. Debemos completar la información que solicitan:

- **Forma de pago:** Indicar si se paga en efectivo o en adeudo en cuenta bancaria
- **Importe:** Cantidad indicada en números
- **Datos de la cuenta bancaria**

3. 6. Sección 6 del Modelo 115 – Sobre la Firma

Cuando hayamos completado todo el Modelo 115 podemos indicar en esta sección, tanto la fecha exacta de presentación, como nuestra firma.

Conoce [cómo rellenar los demás modelos tributarios.](#)

5. CÓMO COMPLETAR EL MODELO 130

1. Empresarios y profesionales en Estimación Directa

El Modelo 130 es el documento de declaración de IRPF (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas) que se corresponde con las retenciones realizadas a empresarios y profesionales que tributan en el régimen de estimación directa. Por tanto, este modelo tributario es obligado presentarlo por los autónomos profesionales que hayan indicado que cumplen las condiciones y quieren tributar en base de este régimen.

1. 1. Información de importancia sobre el Modelo 130

Si eres un profesional por cuenta propia que tiene o cree tener que presentar el Modelo 130, te ofrecemos a continuación información que consideramos tiene mucha importancia para tu declaración de IRPF:

1. 2. ¿Quiénes deben presentar el Modelo 130?

El Modelo 130 está dirigido exclusivamente a los autónomos profesionales que tributan en **Régimen de Estimación Directa**, independientemente de si lo hacen mediante la modalidad normal o la simplificada.

Por tanto, quedan exentos de la presentación de este Modelo IRPF los siguientes profesionales:

- Autónomos profesionales en estimación objetiva.
- Profesionales dedicados a la agricultura.
- Profesionales dedicados a la ganadería.

1. 3. ¿Cuándo debo presentar el Modelo 130?

El Modelo 130, como muchos otros modelos tributarios, es un modelo de pago fraccionado, es decir que **se tiene que presentar varias veces al año**. En la actualidad hay 4 fechas específicas para hacerlo:

- Del 1 al 20 de abril
- Del 1 al 20 de julio
- Del 1 al 20 de octubre
- Del 1 al 30 de enero

Para todos los trimestres ambos días (inicial y último) también son válidos para la presentación del Modelo 130. En caso de que el último día válido caiga en festivo o fin de semana, es posible presentarlo al siguiente día hábil.

Además, si te retrasas en el pago puedes sufrir una sanción económica, por lo que si identificas cualquier retraso, es recomendable subsanarlo cuanto antes, para evitarla o conseguir, al menos, que sea de la menor cuantía posible.

2. Modelo 130 – Cómo completarlo

El **Modelo 130 de Empresarios y profesionales en Estimación Directa** requiere completar 8 secciones diferentes, que en total incluyen hasta 19 casillas diferenciadas, donde deberemos indicar una información concreta. Para que sepas completar este Modelo 130 de forma correcta, te explicamos a continuación toda la información exacta que debes colocar en los espacios indicados por la Agencia Tributaria.

1. 1. Sección 1 del Modelo 130 – Sobre la Identificación

En la primera sección del Modelo 130 el profesional debe incluir todos los datos necesarios para su identificación, como también la de la empresa o negocio sobre el que se está realizando la declaración. En concreto, estos son los datos que deben utilizarse:

- **Etiqueta identificativa:** En este espacio es posible utilizar una etiqueta identificativa de la empresa, con todos los datos fiscales incluidos en ella. Si no se dispone de etiqueta identificativa, es necesario completar los siguientes campos de información.
- **NIF:** Documento identificativo de la razón social sobre la que se realiza la declaración.
- **Apellidos y nombre:** Datos identificativos personales del autónomo profesional que realiza la declaración.

1. 2. Sección 2 del Modelo 130 – Sobre el Devengo

Esta segunda sección del Modelo 130 está pensada para que la Agencia Tributaria pueda identificar sin problemas **qué declaración de retenciones por IRPF estamos realizando**, en relación a los cuatro trimestres que se deben presentar al año. Por esa razón, los datos que debemos completar son los siguientes:

- **Ejercicio:** Aquí se indica el año correspondiente de la declaración.
- **Periodo:** En este campo se identifica el trimestre correspondiente de la declaración.

1. 3. Sección 3 del Modelo 130 – Sobre la Liquidación

Llegamos como sucede en todos los Modelos Tributarios, al apartado más complejo de todos, el correspondiente a la liquidación.

En diferentes secciones, de las que deberemos completar solo las que se corresponden con nuestra actividad profesional, se nos solicita indicar los importes concretos de cada acción. Detallamos a continuación qué nos piden en cada una de estas secciones.

Actividades económicas en estimación directa, modalidad normal o simplificada, distintas de las agrícolas ganaderas, forestales y pesqueras.

- **Casilla 1:** Ingresos desde principio de año hasta trimestre actual.
- **Casilla 2:** Gastos desde principio de año hasta trimestre actual.
- **Casilla 3:** Resultado de ingresos menos gastos.
- **Casilla 4:** Aquí indicaremos la cantidad correspondiente al 20% de la casilla 3.
- **Casilla 5:** Esta casilla es muy importante en relación a los trimestres anteriores. Implica la suma de la casilla 7 menos las casillas 16 de los anteriores trimestres, sin incluir el trimestre actual.
- **Casilla 6:** IRPF soportado o retenido, desde el primer día del año hasta el trimestre actual.
- **Casilla 7:** Resultado de restar las casillas $4 - 5 - 6$

Actividades agrícolas, ganaderas, forestales y pesqueras en estimación directa, modalidad normal o simplificada.

- **Casilla 8:** Volumen de ingresos en este trimestre
- **Casilla 9:** Aquí indicaremos la cantidad correspondiente al 2% de la casilla 8.
- **Casilla 10:** Volumen de gastos en este trimestre
- **Casilla 11:** Resultado de restar las casillas 9 – 10

Total Liquidación

- **Casilla 12:** Valor total de la liquidación, que resulta de sumar las casillas 7 + 11. Si diera negativo el resultado deberíamos indicarlo con un 0.
- **Casilla 13:** Deducción equivalente al artículo 80 bis de la Ley de Impuesto.
- **Casilla 14:** Resultado de restar las casillas 12 – 13
- **Casilla 15:** Importe resultante si los gastos han sido mayores que los ingresos.
- **Casilla 16:** Gastos deducibles relacionados con la compra o rehabilitación de una vivienda (2% de la casilla 3 o de la casilla 8, según corresponda).
- **Casilla 17:** Resultado de restar las casillas 14 – 15 – 16
- **Casilla 18:** Casilla que se marca solo en caso de ser una declaración complementaria. Se pondría los resultados de las casillas 19 de anteriores trimestres.
- **Casilla 19:** Resultado de la declaración, que sale al restar las casillas 17 – 18

1. 4. Sección 4 del Modelo 130 – Ingreso

Vamos a indicar a continuación el importe que finalmente sale a ingresar. La información que se solicita debe completarse de la siguiente forma:

- **Importe:** Cantidad de la casilla 19 indicada en números
- **Forma de pago:** Indicar la modalidad del pago, si se realiza en efectivo o si bien se realiza mediante adeudo en cuenta bancaria. De escoger la segunda opción, habrá que identificar exactamente el número de la cuenta bancaria de donde debe retirarse el dinero.

1. 5. Sección 5 del Modelo 130 – A Deducir

Esta casilla se marcará, en el caso de que la declaración salga a deducir, en los siguientes pagos fraccionados del mismo ejercicio.

1. 6. Sección 6 del Modelo 130 – Declaración Negativa

Marcaremos esta casilla en el caso de que la declaración en base al Modelo 130 del IRPF haya salido negativa.

1. 7. Sección 7 del Modelo 130 – Declaración Complementaria

Marcaremos esta casilla en el caso de que la declaración actual sea una complementaria a una anterior. De manera que no haya confusión en la Agencia Tributaria y sea posible identificar de forma correcta la declaración a la que hace referencia, identificaremos en los siguientes campos el justificante que se corresponde con la declaración original a la que se complementa.

1. 8. Sección 8 del Modelo 130 – Sobre la Firma

Una vez **completado todo el Modelo 130** en esta sección debemos indicar tanto la fecha en la que se realiza la presentación como, por último, nuestra firma.

Ver más información sobre [el modelo 111](#).

6. CÓMO COMPLETAR EL MODELO 131

Si acabáis de empezar vuestra actividad profesional como autónomos o bien pensáis en hacerlo, uno de los elementos más importantes que pronto tendréis que utilizar con frecuencia es el que se conoce como **modelo 131**.

Si todavía es un absoluto misterio para vosotros lo que significa este modelo, os explicamos a continuación todo lo importante en relación a él.

1. ¿Qué es realmente el modelo 131?

Como su propio nombre indica, el modelo 131 es un “modelo”, es decir, una **presentación predefinida de la liquidación** que debemos realizar a Hacienda. De forma más resumida, podemos decir que el modelo 131 es la plantilla en la que reflejaremos nuestra contabilidad y facturas.

2. ¿Por qué es importante el modelo 131 para autónomos?

El **modelo 131 de presentación del IRPF** no se aplica a todo el mundo. Solo se da en determinados supuestos profesionales y uno de ellos es el relativo a autónomos, por eso es tan importante para ellos.

Los autónomos deben presentar cada trimestre el modelo 131 para justificar y declarar sus ingresos y gastos, de lo contrario estarían actuando fuera de la ley.

En concreto, quienes deben presentar este modelo 131 son las siguientes figuras:

- Autónomos
- Profesionales
- Socios de sociedades civiles
- Comunidades de bienes

Si este término os resulta complejo, es posible que se deba a que en muchas ocasiones la “estimación objetiva” es identificada como “módulos”.

3 . ¿Cuándo se presenta el modelo 131?

Los autónomos y el resto de profesionales que tienen que presentar el modelo 131 en su declaración a Hacienda, tiene que hacerlo de forma fraccionada, es decir, cuatro veces al año.

Para una mayor organización de cara a la Administración Pública, esta **declaración del modelo 131** se realizará dentro de cada trimestre del año, aparte de la Declaración Anual de la Renta.

Pero no se puede escoger cualquier fecha dentro del trimestre. El Estado ha identificado unos **periodos muy concretos de presentación del modelo 131** para cada uno de los trimestres, por lo que deben cumplirse de manera imprescindible. Estos periodos son los siguientes:

- Primer Trimestre: Del 1 al 20 de abril.
- Segundo Trimestre: Del 1 al 20 de julio.
- Tercer Trimestre: Del 1 al 20 de octubre.
- Cuarto Trimestre: Del 1 al 30 de enero.

En todos los casos es posible presentar el modelo 131 tanto el primer día como el último incluidos en cada periodo.

4 . Consejos sobre el modelo 131

El **modelo 131** no solo es imprescindible para la declaración de ingresos y gastos de los autónomos, sino que además no presentarlo puede tener consecuencias administrativas y económicas. Para no tener problemas en relación a ello, te sugerimos seguir estos consejos:

- Mantén al día tus facturas y tu contabilidad, hacerlo todo de golpe al final puede resultar complejo.
- Aprovecha los primeros días del periodo de entrega del modelo 131, por si debes corregir o modificar algo.
- Intenta estar al día de todas las novedades sobre el modelo 131 y las modificaciones normativas, cada año puede variar en algunos conceptos.

7. CÓMO COMPLETAR EL MODELO 180

1. Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos.

El **Modelo 180** es un modelo tributario de IRPF (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas) de modelo anual, es decir que se presenta una vez al año. Es el resumen de los anteriores modelos tributarios correspondientes al Modelo 115, sobre **rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos**. Por tanto, hace referencia a las retenciones practicadas por el alquiler de locales y oficinas.

2. Información importante sobre el Modelo 180

Os vamos a explicar en detalle cómo hay que presentar el Modelo 180. No obstante, antes consideramos que es importante que conozcáis cierta información sobre este modelo tributario, en caso de que tengáis que presentarlo:

2.1. ¿Quién está obligado a presentar el Modelo 180?

El Modelo 180 hace referencia a las **retenciones derivadas del alquiler de locales y oficinas**, por tanto todos los autónomos profesionales y sociedades que tengan alquilado un espacio de trabajo (incluso por modalidad de coworking), están obligados a presentar este modelo tributario.

No obstante, hay ciertas excepciones en las que no es necesario presentarlo y las detallamos a continuación:

- Cuando consista en un arrendamiento financiero o leasing.
- Cuando el alquiler a un mismo propietario o arrendador no supere los 900 euros anuales.
- Cuando el propietario o arrendador está en algún epígrafe del grupo 861, donde se identifican las viviendas y locales industriales cuyo alquiler está exento de pago.
- Cuando se trate de viviendas que se alquilan a trabajadores de la empresa.

2. 2. ¿En qué fechas se presenta el Modelo 180?

El Modelo 180 es un modelo tributario de **modalidad anual**, así que solo va a hacer falta presentarlo una única vez, al contrario de los modelos tributarios trimestrales. Las fechas para presentarlo correctamente son las siguientes:

- Del 1 al 20 de enero de forma general
- Del 1 al 31 de enero si se utiliza el programa de ayuda de la Agencia Tributaria
- Siguiente día hábil al 31 de enero si cae en festivo o fin de semana

Como sucede en todos los modelos tributarios, trimestrales o anuales, no presentarlo en fecha supone una sanción económica. En el caso de que el declarante se dé cuenta de que se le ha pasado la fecha de entrega, debería realizar la declaración del Modelo 180 lo antes posible, con el fin de evitar o reducir dicha sanción todo lo posible.

3. Modelo 180 – Cómo completarlo

El **Modelo 180 de Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos** presenta hasta 8 apartados diferentes, cada uno con varios campos informativos que te detallamos cómo completar a continuación, en base a las solicitudes de la Agencia Tributaria.

3. 1. Sección 1 del Modelo 180 – Sobre el Declarante

La primera sección del Modelo 180 requiere de la persona que completa el modelo tributario, es decir, el declarante, identificarse como profesional o a su empresa. Estos son los datos que tenemos que completar:

- **Etiqueta identificativa:** En este campo es posible colocar una etiqueta identificativa con la que la Agencia Tributaria pueda identificar la empresa o sociedad declarante del Modelo 180. En el caso de que no se disponga de una es cuando hay que completar el resto de datos sobre el Declarante.
- **NIF:** Número de identificación fiscal del profesional o de la empresa.

- **Teléfono de contacto**
- **Apellidos y nombre:** Hay que colocar en el orden de apellidos y luego nombre los datos del declarante o bien la razón social de la empresa.
- **Domicilio fiscal**

3. 2. Sección 2 del Modelo 180 – Sobre el Ejercicio

Hay que tener en cuenta que el Modelo 180 es un modelo tributario de resumen anual. Es importante identificar por ello el ejercicio al que corresponde, pero no tendremos que indicar ningún trimestre, como sí se hace con los modelos tributarios 115 que presentamos trimestralmente. Los campos a completar en esta sección son los siguientes:

- **Ejercicio:** Año de la declaración
- **Modelo de presentación:** Modelo presentado en papel (impreso) o digital (soporte)

3. 3. Sección 3 del Modelo 180 – Sobre la Declaración Complementaria o Sustitutiva

El Modelo 180 es un modelo anual, pero eso no impide que se pueda presentar modelos complementarios de declaraciones anteriores para añadir nuevos datos o, también, modelos sustitutivos, cuando se ha producido algún error en la declaración y debe ser identificado y resuelto a la Agencia Tributario. En este espacio es posible identificar este tipo de declaraciones.

En el caso de que la presentación del Modelo 180 no se corresponda con ninguna de estas situaciones, esta sección no debe completarse. De tener que hacerlo, estos son los campos que hay que rellenar:

- **Declaración complementaria:** Marcar con una X si es el caso
- **Declaración sustitutiva:** Marcar con una X si es el caso
- **Número identificativo de la declaración anterior:** Número que permite identificar la declaración sobre la que hace efecto esta presentación complementaria o sustitutiva

3. 4. Sección 4 del Modelo 180 – Sobre los Datos Presentados

En este apartado del Modelo 180 se incluye un resumen de los datos presentados. Requiere obviamente que las cifras indicadas en cada campo se correspondan de forma correcta con la suma de los importes de los diferentes Modelos 115 presentados trimestralmente. Estos son los campos que debemos completar en esta sección:

- **Número total de perceptores:** Arrendatarios o propietarios a los que se les paga el alquiler
- **Base retenciones e ingresos a cuenta:** Base imponible de todas las retenciones e ingresos a cuenta presentados en los Modelos 115
- **Retenciones e ingresos a cuenta:** Suma de las retenciones e ingresos a cuenta presentados en los Modelos 115

3. 5. Sección 5 del Modelo 180 – Sobre la Fecha y Firma

En este apartado se cierra la primera página correspondiente al Modelo 180 y simplemente hay que identificarse como Declarante, completando los siguientes campos:

- Firma
- Nombre
- Cargo o empleo

3. 6. Sección 6 del Modelo 180 – Espacio para la Administración

Este campo es exclusivo para completar por la Administración cuando reciban el Modelo 180. El Declarante no debe realizar ninguna acción en él.

3. 7. Modelo 180 – Completar la página interior

Los modelos tributarios anuales como el Modelo 180 cuentan con una página interior, en la que se detallará todo lo relativo a los perceptores de los arrendamientos o alquileres realizados durante el año. A continuación te explicamos en esta nueva página lo que debes incluir para cada caso.

3. 8. Sección 1 de la página interior del Modelo 180 – Identificación

De nuevo debemos identificarnos como declarantes en esta sección, aunque ya lo hiciéramos anteriormente. La novedad está en que también hay que incluir la hoja interior en la que nos encontramos, algo que en el Modelo 180 suele limitarse a una sola hoja. Esto es lo que hay que indicar:

- NIF del declarante
- Ejercicio de la declaración
- Hoja interior a la que corresponde (1 /1, por ejemplo)

3. 9. Sección 2 de la página interior del Modelo 180 – Perceptores

Esta es la parte más detallada del Modelo 180. Aunque parece que son muchos campos, vamos a detallarte la información que se solicita en cada caso, para que no tengas ningún problema en completar los que correspondan con tu declaración:

- **NIF perceptor:** Número de identificación fiscal del perceptor o de la empresa.
- **NIF representante legal:** Número de identificación fiscal si se trata de un menor de 14 años, así como de su representante legal.
- **Nombre o razón social:** Nombre completo (con apellidos) o razón social del perceptor o la empresa correspondiente.
- **Provincia:** Identificación por código de la provincia en la que se efectúa el alquiler.
- **Modalidad**
 - 1 – Si ha sido un pago dinerario
 - 2 – Si ha sido un pago en especies
- **Base retenciones:** Suma de la base imponible que se ha pagado a lo largo del año al perceptor.
- **% retención:** Identificación del porcentaje retenido, Aquí hay que tener en cuenta que la Agencia Tributaria exige presentarlo con dos decimales en cualquier caso y que si hay varios se utilice el porcentaje utilizado en la última factura del alquiler.
- **Retenciones:** Suma de las retenciones liquidadas en el año para el perceptor.
- **Ejercicio de devengo:** Campo que se completa cuando el registro de datos es sobre otro ejercicio anterior, es decir, otro año que deberemos indicar en este espacio.

La hoja interior del Modelo 180 presenta todos estos campos para cada perceptor en el caso de que en nuestra declaración haya varios.

3. 10. Sección 3 de la página interior del Modelo 180 – Total

Este es el último campo a completar en el Modelo 180 y corresponde a la suma del total de las bases imponibles que hayamos incluido en la hoja y las retenciones.

¿Cómo rellenar el [modelo 115](#)?

8. CÓMO COMPLETAR EL MODELO 190

1. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de rentas. Resumen anual.

El **Modelo 190** es un resumen anual que se presenta en relación a las **retenciones que se han practicado sobre trabajadores, profesionales o empresarios**. En la presentación trimestral de declaraciones en modelos tributarios, se corresponde con el Modelo 111, solo que en esta ocasión vamos a utilizar valores anuales.

2. Información que debes saber sobre el Modelo 190

Antes de detallar todos los pasos a realizar para completar correctamente el Modelo 190, consideramos importante compartir contigo esta información:

3. ¿Quién está obligado a presentar el Modelo 190?

El Modelo 190 es de presentación obligada para los autónomos profesionales que contratan el servicio de otros profesionales, bien porque son trabajadores a su cargo o el de la empresa o, también, porque son profesionales a los que se les ha facturado por sus servicios. También es necesario en el caso de haber retenido importes especiales en determinados casos concretos que detallaremos durante la explicación del Modelo 190.

4. ¿Cuándo se presenta el Modelo 190?

El Modelo 190 es un modelo anual, por tanto solo se presenta una vez al año. Ahora bien, hay fechas delimitadas para hacerlo, concretamente, hay que presentarlo dentro del siguiente rango de fechas:

- Del 1 al 31 de enero

Tras el día 31 el Estado permite su presentación excepcional dentro de los siguientes 4 días hábiles.

Pasado este plazo excepcional, cualquier retraso añadido podría conllevar una sanción económica. Nuestro consejo, en caso de que se te haya pasado la fecha, es realizar la presentación lo antes posible para, si al final recibes la sanción, que ésta sea de la menor cantidad posible.

5. Modelo 190 – Cómo completarlo

El **Modelo 190 de Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de rentas. Resumen anual**. Presenta hasta 8 apartados distintos, que se completan con diferentes campos informativos, espacios en los que la Agencia Tributaria solicita utilizar la información correcta, que te explicamos a continuación.

5.1. Sección 1 del Modelo 190 – Sobre el Declarante

Esta primera sección del Modelo 190 consiste en identificar al declarante del mismo o la razón social de la empresa. Tenemos los siguientes datos para completar:

- **Etiqueta identificativa:** Algunos profesionales podrán utilizar una etiqueta identificativa que sirva para presentar todos los datos correspondientes al declarante o a su empresa.
- **NIF:** Número de identificación fiscal, imprescindible si se carece de etiqueta identificativa.
- **Apellidos y nombre:** Datos identificativos personales del declarante

5.2. Sección 2 del Modelo 190 – Sobre el Ejercicio

En esta sección simplemente tenemos que identificar el ejercicio (año) al que corresponde la declaración del Modelo 190.

5. 3. Sección 3 del Modelo 190 – Sobre la Persona de Contacto

En esta sección se identifica los datos de contacto de una persona a la que puedan localizar desde la Agencia Tributaria para cualquier consulta relacionada con los datos presentados en el Modelo 190. La información que se solicita aquí es la siguiente:

- Apellidos y nombre
- Teléfono de contacto

5. 4. Sección 4 del Modelo 190 – Sobre la Modalidad de Presentación

Es posible presentar el Modelo 190 en 3 formatos diferentes:

- En papel impreso de la Agencia Tributaria
- En papel en base a un formulario preimpreso
- En soporte digital CD-R

Simplemente hay que marcar la modalidad que se ha utilizado para la presentación del Modelo 190.

5. 5. Sección 5 del Modelo 190 – Sobre los Datos Incluidos

El Modelo 190 corresponde a una declaración anual, por tanto en esta sección se solicita al declarante que resuma de la forma indicada los datos que va a presentar en los posteriores apartados del mismo. Esto es lo que debemos completar:

- Número total de percepciones
- Importe total de las percepciones presentadas
- Importe total de las retenciones e ingresos relacionadas

5. 6. Sección 6 del Modelo 190 – Sobre las Declaraciones Complementarias o Sustitutivas

Incluso con el Modelo 190 es posible que presentemos una declaración complementaria con la que se complementan declaraciones previamente presentadas o, también, sustitutivas que son aquellas que indican una corrección sobre declaraciones anteriores.

En esta sección debemos indicar si se da alguno de estos dos supuestos y, en ese caso, identificar la declaración anterior que se ve afectada por ello con sus 13 dígitos correspondientes.

5. 7. Sección 7 del Modelo 190 – Sobre la Fecha y Firma

En esta sección únicamente hay que completar la información correspondiente a la fecha de presentación del Modelo 190, la firma del declarante y el cargo (si procede) de su empleo.

5. 8. Sección 8 del Modelo 190 – Espacio para la Administración

Esta sección es exclusiva para completar por la Administración al recibir el Modelo 190, por lo que el declarante no debe rellenar nada aquí.

5. 9. Modelo 190 – Completar la página interior

El Modelo 190 presenta una página interior, que es la equivalente a la sección de Liquidación de un modelo tributario corriente. Es aquí donde se detalla la información relativa a las retenciones e ingresos a cuenta, que se han efectuado en los trimestres anteriores. Explicamos a continuación la información que debe completarse en cada caso.

5. 10. Sección 1 de la página interior del Modelo 190 – Identificación

Esta sección sirve para identificar no solo al declarante, sino también el ejercicio y la hoja interior a la que corresponde. Por tanto hay que indicar:

- NIF del declarante
- Ejercicio (año) de la declaración
- Hoja interior a la que corresponde (1 de 1, por ejemplo)

5. 11. Sección 2 de la página interior del Modelo 190 – Percepción

Aunque el Modelo 190 es un modelo tributario relativamente fácil de completar, incluye este apartado denominado Percepción, que sin duda es el que mayor detalle y dedicación requiere.

La mayor diferencia respecto a otros modelos tributarios es que aquí se clasifica el contenido en claves y subclaves, correspondientes en realidad a categorías y subcategorías.

A continuación te detallamos toda la información necesaria para completar correctamente este apartado del Modelo 190.

Datos del perceptor: Datos correspondientes al perceptor o proveedor de las retenciones correspondientes.

- NIF del perceptor
- NIF del representante legal (si procede)
- Apellidos y nombre del perceptor o su entidad perceptora
- Código de provincia

Datos de la percepción: Detalle sobre los importes correspondientes a la percepción.

- Clave A: Nóminas a profesionales por cuenta ajena
- Clave B: Pensiones y otras prestaciones
 - + Subclave 01: Pensiones, percepciones por incapacidad laboral y otras incluidas en el Artículo 17.2.a de la Ley de Impuestos.
 - + Subclave 02: Retenciones dentro del artículo 89.A del reglamento del Impuesto.
 - + Subclave 03: Otras retenciones no correspondientes a las otras subclaves.
- Clave C: Prestaciones o subsidios por desempleo
- Clave D: Prestaciones o subsidios por desempleo en único pago

- Clave E: Retribuciones a consejeros y administraciones
 - + Subclave 01: Para trabajadores asimilados
 - + Subclave 02: Para trabajadores por cuenta ajena por importes netos inferiores a 100.000 euros
 - + Subclave 03: Para trabajadores autónomos por cuenta ajena por importes netos inferiores a 100.000 euros
 - + Subclave 04: Para trabajadores no vinculados a ninguna de las anteriores Subclaves.
- Clave F: Retribuciones por conferencias, cursos, seminarios, obras científicas y obras literarias.
 - + Subclave 01: Premios artísticos, científicos o literarios.
 - + Subclave 02: Otras retribuciones.
- Clave G: Retribuciones por actividades profesionales.
 - + Subclave 01: Retribuciones generales.
 - + Subclave 02: Retribuciones por juegos y concursos.
 - + Subclave 03: Retención reducida del artículo 95.1 del Reglamento del Impuesto
- Clave H: Retribuciones por actividades agrícolas, ganaderas y forestales.
 - + Subclave 01: Retención reducida del artículo 95.4.2 del Reglamento del Impuesto
 - + Subclave 02: Retención reducida del artículo 95.4.1 del Reglamento del Impuesto
 - + Subclave 03: Retención reducida del artículo 95.5 del Reglamento del Impuesto
 - + Subclave 04: Retención del artículo 95.6.2 del Reglamento del Impuesto
- Clave I: Retribuciones por explotación de propiedad intelectual, derechos de imagen, arrendamiento de bienes muebles y similares.
 - + Subclave 01: Retención por Derechos de imagen
 - + Subclave 02: Otras retribuciones.
- Clave J: Retribuciones por derechos de imagen a no residentes en España.
- Clave K: Retribuciones por ganancias por aprovechamiento de montes públicos.
 - + Subclave 01: Premios que para participar requieren una inversión.
 - + Subclave 02: Otras retribuciones.
 - + Subclave 03: Premios que para participar no requieren una inversión
- Clave L: Rentas exentas y dietas exceptuadas de gravamen
 - + Subclave 01: Dietas y asignaciones para gastos de viaje
 - + Subclave 02: Víctimas de terrorismo
 - + Subclave 03: Ayudas para enfermos de VIH
 - + Subclave 04: Víctimas de la Guerra Civil Española

- + Subclave 05: Indemnizaciones por despido o cese
- + Subclave 06: Invalidez permanente
- + Subclave 07: Incapacidad permanente
- + Subclave 08: Otras prestaciones
- + Subclave 09: Dependencia de no familiares
- + Subclave 10: Becas exentas
- + Subclave 11: Premios literarios, artísticos o científicos
- + Subclave 12: Becas deportivas
- + Subclave 13: Prestaciones por desempleo
- + Subclave 14: Voluntarios en misiones de paz y humanitarias
- + Subclave 15: Trabajos en el extranjero
- + Subclave 16: Prestaciones por entierro o sepelio
- + Subclave 17: Pacientes con Hepatitis C
- + Subclave 18: Personas con ciertas discapacidades
- + Subclave 19: Dependencia de familiares
- + Subclave 20: Adopción o acogimiento
- + Subclave 21: Rendimientos del trabajo de un patrimonio protegido
- + Subclave 22: Renta mínima de inserción
- + Subclave 23: Víctimas de delitos violentos
- + Subclave 24: Algunas rentas en especie
- + Subclave 25: Otras rentas exentas

Una vez identificada la Clave y Subclave del concepto de la percepción, hay que completar los campos solicitados, en relación a los importes percibidos.

Percepciones dinerarias

- **Percepciones íntegras:** Importe bruto realizado al perceptor durante el año de la declaración.
- **Retenciones practicadas:** Retenciones aplicadas sobre las percepciones anteriores.

Percepciones en especie

- **Valoración:** Valor en euros de las percepciones en especie recibidas
- **Ingresos a cuenta efectuados:** Valor ingresado con las percepciones en especie
- **Ingresos a cuenta repercutidos:** Valor ingresado que se hubiera repercutido al perceptor

Ejercicio devengo

Este campo no se debe rellenar, salvo que la percepción que se identifica pertenezca a años anteriores, en cuyo caso identificaremos el ejercicio correspondiente.

Rentas obtenidas en Ceuta o Melilla

Esta casilla debe marcarse con el número 1 si las rentas se han obtenido en Ceuta o Melilla.

Datos adicionales

Las claves correspondientes a A, B-01, B-02, C y D requieren además que el declarante del Modelo 190 complete también la siguiente información para cada caso según corresponda:

· Año de nacimiento

· Situación familiar:

- 1 – Soltero, viudo o divorciado con hijos menores o dependientes
- 2 – Casado con cónyuge en situación 2ª de artículo 81.1 del Reglamento del Impuesto
- 3 – Resto de casos

· NIF cónyuge

· Discapacidad preceptor:

- 1 – Entre 33% y 65%
- 2 – Entre 33% y 65% con ayuda acreditada de terceras personas
- 3 – Más del 65%

· Contrato o relación

- 1 – Contratos generales
- 2 – Contratos de menos de un año
- 3 – Contratos dependientes
- 4 – Contratos esporádicos

· Reducciones aplicables

· Gastos deducibles

· Pensiones compensatorias

· Anualidades por alimentos

· Hijos y otros descendientes

· Hijos y otros descendientes discapacitados

· Ascendientes

· Ascendientes discapacitados

5. 12. Sección 3 de la página interior del Modelo 190 – Total valores

El último paso para completar el Modelo 190 consiste en indicar el total de valores a declarar. La primera casilla incluirá la suma de las bases imponibles de las percepciones, mientras que la segunda casilla incluirá la suma de las retenciones e ingresos a cuenta.

Hay que recordar, que el Modelo 190 es un modelo tributario informativo anual, que sirve a la Administración para comprobar que los datos del Modelo 111 enviados trimestralmente son correctos.

Encuentra aquí más información sobre el [modelo 180](#).

9. CÓMO COMPLETAR EL MODELO 200

Más conocido como **Impuesto de Sociedades**, es el equivalente a la Declaración de la renta (Modelo 100) pero para las personas jurídicas, es decir, sociedades, cooperativas, asociaciones, etc.

1. ¿Cómo se define el Modelo 200?

En este impuesto se reflejará **todas las rentas obtenidas por la empresa**, así como cualquier gasto ocasionado por la actividad de la empresa, que haya tenido durante un ejercicio.

También se incluirán datos identificativos, tanto de la sociedad, como de cada uno de los socios, con este impuesto liquidaremos el beneficio o pérdida obtenida por una empresa, tras aplicar, tanto los resultados negativos de los ejercicios anteriores (si hubiese), como las deducciones y bonificaciones que pudiesen corresponderle, del ejercicio fiscal.

La Constitución Española en su artículo 31, indica la exigencia a la **contribución de los gastos públicos**, de acuerdo con la capacidad económica que tenga el contribuyente, sea persona física o jurídica.

En este sentido se establece el IRPF para las personas físicas y el IS para las personas jurídicas, de ahí, que estos dos impuestos supongan el pilar de recaudación del gobierno.

El Impuesto de Sociedades tiene un carácter directo (porque grava las rentas obtenidas por los contribuyentes) y una naturaleza personal (porque tiene en cuenta circunstancias particulares de los contribuyentes).

Se aplica **en todo el territorio nacional**, entendiéndose como, el territorio peninsular más las islas Baleares, Canarias, Ceuta y Melilla, además de las aguas territoriales sobre las que España pueda ejercer los derechos que le correspondan, referentes al suelo y subsuelo marino.

2. Novedades ya implantadas en 2016.

- **Sociedades civiles**

“En los períodos impositivos que se inicien a partir de 1 de enero de 2016, las sociedades civiles que tengan personalidad jurídica y objeto mercantil dejarán de tributar en el régimen de atribución de rentas y pasarán a ser contribuyentes del Impuesto sobre Sociedades”, en este sentido, la Dirección General de Tributos, considera que hay que determinar dos puntos importantes:

- + Se requiere una voluntad por parte de los socios de actuar frente a terceros como una entidad, por tanto, los pactos no deben ser secretos.
- + Se requiere que tenga objeto mercantil, es decir, la realización de una actividad económica de producción, intercambio o prestación de servicios para el mercado, por tanto, quedarían excluidas las que se dediquen a la agricultura, ganadería, forestales, mineras y de carácter profesional.

- **Retenciones e ingresos a cuenta**

“A partir de 1 de enero de 2016, las entidades aseguradoras domiciliadas en otro Estado Miembro del Espacio Económico Europeo que operen en España en régimen de libre prestación de servicios tendrán la obligación de practicar retención o ingreso a cuenta en relación con las operaciones que realicen en España”

- **Amortización del inmovilizado intangible**

Se modifica el artículo 39 del Código de Comercio, considerando a los elementos intangibles una vida útil definida.

La ley 22/2015 modificar el artículo 12.2 de LIS, estableciendo que los elementos intangibles se amortizarán en función de su vida útil, y cuando ésta no se pueda estimar, se calculará con el límite máximo de la veinteava parte de su importe.

Reducción de las Rentas procedentes de determinados elementos intangibles

“A partir de 1 de julio de 2016 el artículo 23 de la LIS, introduciendo una nueva forma de cálculo de este incentivo fiscal, denominado internacionalmente como «patente box»”, por tanto, las rentas procedentes de la cesión de los derechos de uso tienen derecho a una reducción del 60% sobre la base imponible.

3. ¿Quiénes están sujetos al Impuesto de Sociedades?

La sujeción al Impuesto de Sociedades lo da la residencia en el territorio español, es decir, serán residentes en territorio español **las entidades que cumplan algunos de los siguientes requisitos:**

- Que se haya constituido conforme a las Leyes Españolas
- Que tenga su domicilio social en España
- Que su sede efectiva (donde radique el control y la dirección de la empresa) se encuentre en España

Son contribuyentes del Impuesto de Sociedades las entidades con **personalidad jurídica**, aquí se incluyen todas las entidades, cualquiera que sea su forma o denominación, excepto las sociedades civiles que no tengan objeto mercantil, aquí se incluyen:

- Sociedades anónimas, limitadas, laborales, etc.
- Sociedades estatales, autonómicas, provinciales y locales
- Sociedades Cooperativas y agrarias
- Sociedades Unipersonales
- Agrupaciones de interés económico
- Asociaciones y Fundaciones
- Entes públicos

Y entre la que no tienen personalidad jurídica serían:

- Fondos de Inversión
- Uniones temporales de empresas
- Fondos de pensión y mercado hipotecario
- Garantía de Inversión
- Las comunidades titulares de los montes vecinales
- Los Fondos de Activos Bancarios

4. Conclusión

Están obligados a presentar la declaración del Impuesto sobre Sociedades todos los contribuyentes que hemos mencionado en el párrafo anterior, independientemente de que desarrollen o no actividad durante el periodo impositivo y de que obtengan o no rentas sujetas al impuesto.

Por lo tanto, en los casos en que **una entidad permanezca inactiva o teniendo actividad mínima**, no genere rentas sometidas a tributación, dicha entidad estará obligada a presentar la correspondiente declaración.

10. CÓMO COMPLETAR EL MODELO 202

Este modelo corresponde con los pagos fraccionados, que una sociedad debe pagar a Hacienda, en función de su último beneficio, te explicamos cómo rellenarlos.

1. Cómo rellenar el Modelo 202

(1) Identificación: NIF, Nombre y apellidos o Razón social

(2) Devengo: ejercicio, periodo (1P, 2P y 3P, el 20 de abril, el 20 de octubre y el 20 de diciembre respectivamente), fecha de inicio del periodo y CNAE.

(3) Datos adicionales: escoger la situación que nos corresponda.

(4) Liquidación: dos formas de calcular el pago fraccionado,

- **Artículo 40.2 LIS:** se toma en cuenta la cuota íntegra del último ejercicio presentado, por ejemplo, si la cuota son 5.000 euros habría que ingresar el 18% que sería 1.440 euros, menos las deducciones y bonificaciones que le puedan corresponder, así como las retenciones o pagos a cuenta que tenga.

- **Artículo 40.3 LIS:** en esta modalidad se deja de forma voluntaria que la empresa quiera realice ingresos a cuenta (sólo es obligatorio para empresas con una cifra de negocio superior a 6 millones de euros), y se calculará con el resultado contable, más/menos ajustes fiscales del periodo de los tres, los nueve o los once primeros meses de cada año natural, aquí se le aplicará a la base calculada la fracción 5/7 que resulte, según su volumen de operaciones los doce meses anteriores al periodo impositivo en curso.

Así se obtendría la cuota a ingresar.

Hay un importe mínimo que se aplica en empresas con un volumen de negocios menor de 20 millones de euros en los doce meses anteriores a la fecha de inicio del periodo fiscal, el importe de los pagos fraccionados no podrá ser inferior al resultado de aplicar al resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias de los 3, 9 o 11 meses de cada año natural los porcentajes siguientes:

- 12%, con carácter general.
- 6%, aquellas entidades en las que al menos el 85% de su facturación correspondan a rentas que ya se aplican exenciones del artículo 21 o 22 LIS.

2. Imagen Modelo 202

**ANEXO I
(PARTE 1)
Formato electrónico**



Agencia Tributaria
Teléfono: 901 33 55 33
www.agenciatributaria.es

Pago fraccionado
Impuesto sobre Sociedades
Impuesto sobre la Renta de no Residentes

Modelo de registro de entidades de renta dividida en el extranjero con presencia en territorio español

Modelo
202

Identificación (1)

N.I.F. _____ Apellidos y nombre o razón social _____

Devengo (2)

Ejercicio _____ Período (*) _____
(*) Consejo "1º" abril, "2º" octubre o "3º" diciembre, según corresponda.

Fecha de inicio del período impositivo: _____

C.N.A.E. actividad principal: _____

Datos adicionales (3)

Entidades que aplican incentivos de empresa de reducida dimensión.

Volumen de operaciones de los doce meses anteriores a la fecha de inicio del período impositivo es superior a 6.000.121,04 euros.

Cooperativa fiscalmente protegida

Otras entidades con posibilidad de aplicar dos tipos impositivos (ej. entidades ZEC)

____ Tipo de gravamen del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio en curso.

Importe neto de la cifra de negocios en los doce meses anteriores a la fecha de inicio del período impositivo:

Igual o superior a 10 millones de euros e inferior a 20 millones de euros

Igual o superior a 20 millones de euros e inferior a 60 millones de euros

Igual o superior a 60 millones de euros

Entidades en las que al menos el 85% de los ingresos (del período impositivo declarado en este pago fraccionado, correspondan a rentas en las que resulte de aplicación la exención prevista en los arts. 21 y 22 o la deducción prevista en el art. 30.2 del texto refundido en la Ley del Impuesto sobre Sociedades.

Liquidación (4)

A) Cálculo del pago fraccionado: modalidad artículo 45.2 TRLIS

Base del pago fraccionado: _____ 01 _____

Resultado de la declaración anterior (exclusivamente si ésta es complementaria): _____ 02 _____

A ingresar: _____ 03 _____

B) Cálculo del pago fraccionado: modalidad artículo 45.3 TRLIS

Resultado contable (después del IS): _____ 04 _____

Correcciones al resultado contable:

	Aumentos	Disminuciones
Corrección por Impuesto sobre Sociedades: _____	05 _____	06 _____
Resto correcciones al resultado contable, excepto comp. B) Negativa ej. ant.	07 _____	08 _____

25% del importe de los dividendos y las rentas devengadas de fuente extranjera (art. 26.Segundo Uno RDL 20/2012): _____ 09 _____

Base imponible previa: _____ 13 _____

Compensación de bases negativas de periodos anteriores: _____ 14 _____

B.1) Caso general (empresas con porcentaje único)

Base del pago fraccionado: _____ 16 _____

Porcentaje: _____ 17 _____

Resultado previo (clave [1.6] x [1.7]): _____ 18 _____

B.2) Casos específicos (empresas con más de un porcentaje)

Base del pago fraccionado: _____	19	_____	_____	_____	Importe del pago fraccionado
Base a tipo 1: _____	20	_____	Porcentaje: _____	21	_____
Base a tipo 2: _____	23	_____	Porcentaje: _____	24	_____
Resultado previo (clave [2.2] x [2.5]): _____	26	_____	_____	_____	_____

Bonificaciones: _____ 27 _____

Retenciones e ingresos a cuenta practicados sobre ingresos período computado: _____ 28 _____

Volumen de operaciones en Territorio Común (1 %): _____ 29 _____

Pagos fraccionados de periodos anteriores en Territorio Común: _____ 30 _____

Resultado de la declaración anterior (exclusivamente si ésta es complementaria): _____ 31 _____

Resultado: _____ 32 _____

Mínimo a ingresar (sólo para empresas con CN igual o superior a 20 millones de euros): _____ 33 _____

Cantidad a ingresar (mayor de claves [32] y [33]): _____ 34 _____

3. Formas de presentación y plazo

Los sujetos pasivos del Impuesto de Sociedades están obligados a la presentación electrónica del Modelo 202, así como aquellas que tengan la forma jurídica de sociedades anónimas o de responsabilidad limitada.

El resto de los sujetos pasivos podrán presentarlo en el formato de papel o en vía telemática, a gusto del consumidor.

Este modelo ha sido unificado con el Modelo 218 que venían presentando las grandes empresas, además se presenta según los siguientes periodos, por ejemplo, para el ejercicio 2018 serían:

- **1P 20 de abril 2018**
- **2P 20 de octubre 2018**
- **3P 20 de diciembre de 2018**

Como hemos visto, es un impuesto similar al Modelo 130 que presentan las personas físicas, ya que declaran en el primer trimestre su beneficio de los tres primeros meses, en el segundo trimestre declaran los seis primeros meses del año, en el tercero los nueve primeros del año, y, por último, se declaran en el cuarto trimestre los doce meses del año.

4. Reflexión

Es importante a la hora de querer constituir una entidad jurídica, tener muy claro, el tipo de sociedad que más se adecue a nuestra situación, por ello, es recomendable el conocimiento de la Ley de Sociedades, donde se regulan los aspectos más importantes de este impuesto, y el Reglamento del Impuesto de Sociedades.

Con este impuesto, hacemos un pago adelantado por el futuro beneficio que obtendremos en el ejercicio fiscal concreto, de ahí, la importancia a la hora de escoger la modalidad según los dos artículos de LIS, ya que, eso te hará pagar por adelantado futuros impuestos, y podría generarte un problema de liquidez, por ello, prevé este aspecto, ya que de eso dependerá la cuota a ingresar.

11. CÓMO COMPLETAR EL MODELO 303

1. Impuesto sobre el Valor Añadido – Autoliquidación

El **Modelo 303** es el relativo al **Impuesto sobre el Valor Añadido – Autoliquidación**. Por tanto, este modelo tributario lo deben presentar de forma obligatoria tanto los autónomos profesionales como las empresas, en relación al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) pagado, ingresado o soportado de servicios o productos relacionados con nuestra actividad profesional.

En el caso del Modelo 303, **todos los profesionales y empresas deben presentarlo**, incluso aunque no hayan cobrado todavía por el servicio o producto, dado que en base al Régimen de IVA Simplificado y al Criterio de Devengo, el IVA debe ser declarado en el periodo válido desde que la factura está creada, independientemente de que se haya cobrado o no el importe.

2. Información importante sobre el Modelo 303

Para todos aquellos profesionales que deban presentar el Modelo 303 (ahora veremos que hay supuestos en los que no es necesario), esta información probablemente os sea muy útil, por lo que hemos considerado oportuno mostrároslo antes de detallar cómo completar el Modelo 303.

3. ¿Quién debe presentar el Modelo 303?

Llegamos a uno de los puntos más importantes en relación al Modelo 303, quién debe presentarlo. Ya hemos dicho que, al estar vinculado al Impuesto sobre el Valor Añadido, **en principio todos los profesionales y empresas deben presentarlo**, pero lo cierto es que hay excepciones.

A continuación indicamos los casos en los que el Modelo 303 no es necesario presentarlo:

- Empresas y autónomos profesionales que estén acogidos al Régimen Especial del Criterio de Caja.

4. ¿Cuándo se debe presentar el Modelo 303?

El Modelo 303 ofrece dos opciones de presentación, mensual o trimestral.

En el caso de acogerse a la **presentación del Modelo 303 de modalidad mensual**, las fechas específicas para hacerlo son las siguientes:

- Del 1 al 20 del siguiente mes sobre el que se declara
- Del 1 al 30 de enero, en el caso excepcional de la declaración correspondiente al mes de diciembre

Respecto a la **presentación del Modelo 303 de modo trimestral**, se acoge a las mismas fechas que el resto de modelos tributarios:

- Del 1 al 20 de abril
- Del 1 al 20 de julio
- Del 1 al 20 de octubre
- Del 1 al 20 de enero

Como siempre, os recordamos ciertos datos en relación a estas fechas. En primer lugar, puedes presentar el Modelo 303 tanto el día 1 como el día 20 incluidos de alguno de los meses indicados. En el caso de que el día 20 del periodo en el que tienes que presentarlo caiga en festivo o en fin de semana, podrás realizar la presentación en el siguiente día hábil.

Pero, lo más importante de todo, es que no debes retrasarte más de las fechas indicadas o corres riesgo de una sanción económica. Si te ha sucedido, presenta cuanto antes el Modelo 303, dado que de esta forma tendrás la oportunidad de conseguir que la sanción sea menor.

5. Modelo 303 – Cómo completarlo

El **Modelo 303 de Impuesto sobre el Valor Añadido – Autoliquidación** incluye 9 secciones diferenciadas, que en total contienen hasta 88 casillas. Parece muy extenso, pero si se hace de forma pausada entendiendo cada concepto, es posible completar este documento administrativo sin problemas y presentarlo correctamente a la Agencia Tributaria.

Te explicamos a continuación, paso a paso, **cómo completar el Modelo 303** y qué información se te requiere para hacerlo.

5. 1. Sección 1 del Modelo 303 – Sobre la Identificación

En el primer paso del Modelo 303 es necesario **identificarse profesionalmente**, completando estos datos:

- Documento NIF
- Nombre y apellidos o bien razón social

En esta primera parte del Modelo 303, también se presenta un apartado especial. Es aquél en el que se pregunta al declarante si presenta alguna condición profesional especial. Por defecto se considerará todo con la respuesta NO.

En todo caso, el Modelo permite indicar datos adjuntos en relación a algunos de los supuestos en caso de que la respuesta sea afirmativa. Los supuestos consultados son los siguientes:

- Estar inscrito en el Registro de Devolución Mensual
- Tributar de forma exclusiva en Régimen Simplificado
- Autoliquidación conjunta
- Estar en concurso de acreedores (hay que poner fecha de auto y escoger entre si el Modelo 303 es anterior o posterior, es decir, Preconcurso o Postconcurso)
- Haber optado por el Régimen Especial de Criterio de Caja
- Aplicación de prorrata especial
- Revocación de la opción por Aplicación de prorrata especial

5. 2. Sección 2 del Modelo 303 – Sobre el Devengo

En esta sección del Modelo 303 lo único que indicaremos a la Agencia Tributaria es la identificación con respecto a cuándo se corresponden los datos que vamos a presentar del Impuesto Valor Añadido de nuestras facturas, completando los siguientes campos:

- **Ejercicio:** Año al que hace referencia
- **Periodo:** Trimestre al que hace referencia

5.3. Sección 3 del Modelo 303 – Sobre la Liquidación

Llegamos al apartado más complejo de todos, no solo del Modelo 303, sino prácticamente de todos los modelos tributarios existentes, el de Liquidación. Vamos a intentar guiarte por él lo más simplificado y directo posible

6. Apartado de IVA devengado

Aquí vamos a identificar la liquidación sobre el IVA ingresado por la prestación de servicios o la venta de productos.

Régimen general

- **Casilla 1:** Base imponible de ingresos correspondientes al tipo de IVA del 21%
- **Casilla 2:** Tipo de IVA 21%
- **Casilla 3:** Suma de la cuota de IVA al 21%
- **Casilla 4:** Base imponible de ingresos correspondientes al tipo de IVA del 10%
- **Casilla 5:** Tipo de IVA 10%
- **Casilla 6:** Suma de la cuota de IVA al 10%
- **Casilla 7:** Base imponible de ingresos correspondientes al tipo de IVA del 4%
- **Casilla 8:** Tipo de IVA 4%
- **Casilla 9:** Suma de la cuota de IVA al 4%

Adquisiciones intracomunitarias

- **Casilla 10:** Base imponible de facturas de gastos corrientes procedentes de la Unión Europea
- **Casilla 11:** 21% de la cantidad de la casilla 10

Otras operaciones con inversión del sujeto pasivo

- **Casilla 12:** Facturas españolas recibidas sin IVA
- **Casilla 13:** 21% de la cantidad de la casilla 12

Modificaciones de bases y cuotas

- **Casilla 14:** Modificación efectuada a la base
- **Casilla 15:** Modificación efectuada a la cuota

Modificaciones de bases y cuotas

Aquí se identifican los importes de facturas realizadas a clientes que se encuentren en el Régimen de Recargo de Equivalencia.

- **Casilla 16:** Base imponible de ingresos correspondientes al tipo de IVA del 5,2%
- **Casilla 17:** Tipo de IVA 5,2%
- **Casilla 18:** Suma de la cuota de IVA al 5,2%
- **Casilla 19:** Base imponible de ingresos correspondientes al tipo de IVA del 1,4%
- **Casilla 20:** Tipo de IVA 1,4%
- **Casilla 21:** Suma de la cuota de IVA al 1,4%
- **Casilla 22:** Base imponible de ingresos correspondientes al tipo de IVA del 0,5%
- **Casilla 23:** Tipo de IVA 0,5%
- **Casilla 24:** Suma de la cuota de IVA al 0,5%

Modificaciones de bases y cuotas del recargo de equivalencia

- **Casilla 25:** Modificación efectuada a la base del recargo de equivalencia
- **Casilla 26:** Modificación efectuada a la cuota del recargo de equivalencia

Total cuota devengada

- **Casilla 27:** Suma de las casillas 3 + 6 + 9 + 11 + 13 + 15 + 18 + 21 + 24 + 26

Apartado de IVA deducible

Aquí vamos a identificar la liquidación sobre el IVA soportado o pagado por la contratación de servicios o la compra de productos, que podemos desgravarnos.

Compras corrientes

- **Casilla 28:** Base imponible de gastos de compras corrientes.
- **Casilla 29:** Cuota correspondiente a estas compras.

Compras de bienes de inversión (vida útil mayor que un año)

- **Casilla 30:** Base imponible de gastos de compras de bienes de inversión.
- **Casilla 31:** Cuota correspondiente a estas compras.

Importaciones de compras corrientes fuera de la Unión Europea

- **Casilla 32:** Base imponible de gastos de compras corrientes que pasan por aduana (factura DUA).
- **Casilla 33:** Cuota correspondiente a estas compras.

Importaciones de compras de bienes de inversión fuera de la Unión Europea

- **Casilla 34:** Base imponible de gastos de compras de bienes de inversión que pasan por aduana.
- **Casilla 35:** Cuota correspondiente a estas compras.

Importaciones de compras corrientes dentro de la Unión Europea

- **Casilla 36:** Base imponible de gastos de compras corrientes que provienen de un país miembro de la UE
- **Casilla 37:** Cuota correspondiente a estas compras.

Importaciones de compras de bienes de inversión dentro de la Unión Europea

- **Casilla 38:** Base imponible de gastos de compras de bienes de inversión procedentes de un país miembro de la UE
- **Casilla 39:** Cuota correspondiente a estas compras.

Rectificación de deducciones

Para facturas que te hayas olvidado de incluir, aquí puedes indicar el importe a incluir o restar (positivo o negativo).

- **Casilla 40:** Base imponible de gastos rectificadas
- **Casilla 41:** Cuota correspondiente a estas compras.

Compensaciones Régimen Especial

- **Casilla 42:** Importe de las compensaciones entregadas a Régimen Especial Agricultura y Pesca

Regularización Bienes de Inversión

- **Casilla 43:** Importe de regularizaciones de deducciones por bienes de inversión antes de iniciar la actividad

Regularización por aplicación del porcentaje definitivo de prorrateo

- **Casilla 44:** Corrección del importe del cálculo del porcentaje de prorrateo en comparación al porcentaje definitivo. Solo se presenta en el último trimestre del año o el último mes.

Total a deducir

- **Casilla 45:** Suma de las casillas 29 + 31 + 33 + 35 + 37 + 39 + 41 + 42 + 43 + 44

Resultado final

- **Casilla 46:** Diferencia de las casillas 27 – 45

Casillas 45 a 58

Los autónomos y profesionales que tributan en Régimen simplificado deberán completar esta sección. En ella se solicita información concreta sobre actividades agrícolas, ganaderas y forestales, así como de actividades en régimen simplificado, que deberán completarse de forma específica para cada una de ellas según corresponda.

Casillas 59 a 75

En este apartado del Modelo de Declaración 303 se solicita información adicional relativa a operaciones intracomunitarias (con países dentro de la Unión Europea) y extracomunitarias (con países fuera de la Unión Europea). En caso de que tengas que completarlas, te detallamos la información requerida. Ten en cuenta que las casillas se presentan en un orden alterado, porque no todos los autónomos deben completar toda la información requerida.

- **Casilla 59:** Total de ventas a clientes intracomunitarios
- **Casilla 60:** Total de ventas a clientes fuera de la Unión Europea
- **Casilla 61:** Entregas de oro y otros bienes no sujetos a las reglas de localización
- **Casilla 62:** Base imponible de entregas de bienes y prestaciones en modalidad de Criterio de Caja
- **Casilla 63:** Cuota de entregas de bienes y prestaciones en modalidad de Criterio de Caja
- **Casilla 74:** Base imponible de adquisiciones de bienes y servicios en modalidad de Criterio de Caja
- **Casilla 75:** Cuota de adquisiciones de bienes y servicios en modalidad de Criterio de Caja

Casillas 80 a 88

Este apartado es exclusivamente atribuible a los sujetos pasivos exonerados de la Declaración-resumen anual del IVA, a completar en el último periodo de liquidación.

Casillas 64 a 76 – Resultado

- **Casilla 76:** Regularización de las cuotas incluidas en el artículo 80. Cinco. 5ª
- **Casilla 64:** Total del IVA soportado y devengado (Suma de las casillas 46 + 58 + 76)

- **Casilla 65:** Porcentaje de las operaciones realizadas al mismo tiempo a la Administración del Estado y a las Diputaciones del País Vasco o de Navarra
- **Casilla 66:** Importe de las operaciones realizadas al mismo tiempo a la Administración del Estado y a las Diputaciones del País Vasco o de Navarra
- **Casilla 77:** IVA a la importación liquidado por la Aduana pendiente de ingreso
- **Casilla 67:** Valores a compensar (si los hubiera habido) de meses anteriores
- **Casilla 68:** Entregas
- **Casilla 69:** Resultado del IVA menos los valores a compensar (Operación resultante de $66 + 77 - 67 + 68$)
- **Casilla 70:** A deducir en caso de autoliquidación complementaria
- **Casilla 71:** Resultado final de la declaración (resultado de restar las casillas $69 - 70$)
- **Casilla 72:** Resultado anterior si ha salido a compensar
- **Casilla 73:** Valor final (si sale a compensar) en caso de que la declaración corresponda al último trimestre. En este caso, además, debe completarse la información bancaria donde debe devolverse el dinero.

7. Sección 4 del Modelo 115 – Declaración complementaria

En el caso de que esta declaración sea complementaria a una anterior, debemos volver a indicarlo con una X en la casilla que indican. Para que en la Agencia Tributaria puedan vincular de forma correcta dicha declaración, indicaremos en los campos que aparecen a continuación el número de justificante correspondiente a la declaración origen que complementa.

7.1. Sección 5 del Modelo 115 – Sobre el ingreso

En esta sección debemos indicar finalmente el importe total a ingresar. Debemos completar la información que solicitan:

- **Forma de pago:** Indicar si se paga en efectivo o en adeudo en cuenta bancaria
- **Importe:** Cantidad indicada en números
- **Datos de la cuenta bancaria**

7. 2. Sección 6 del Modelo 115 – Sobre la Firma

Cuando hayamos completado todo el Modelo 115 podemos indicar en esta sección, tanto la fecha exacta de presentación, como nuestra firma.

Conoce cómo rellenar el [modelo 190](#).

11. CÓMO COMPLETAR EL MODELO 309

Este modelo es diferente al conocido Modelo 303 IVA, aunque se ingresa lo mismo, es una autoliquidación de IVA, te mostramos quien lo tiene que presentar y cuándo.

1. ¿Qué es el Modelo 309?

Este impuesto, en concreto, no tiene una única utilidad, sino que se usa en distintas ocasiones:

- Ingresar el IVA de operaciones intracomunitaria de autónomos que se encuentren en recargo de equivalencia
- Ingresar el IVA de adquisición intracomunitaria de transportes nuevos
- Agricultores, en el régimen especial de agricultura, ganadería y pesca
- Fundaciones benéficas
- Empresarios sin derecho a deducción de IVA soportado (art. 14. Uno 2º LIVA)

2. Formas y plazos de presentación:

Las formas de presentación del Modelo 309 son:

- Con **certificado electrónico** reconocido emitido de acuerdo a las condiciones que establece la Ley 58/2003, este medio podrá ser utilizado por cualquier persona física.
- Sistema **Cl@ve pin**, el cual, se hará con un registro previo del usuario, y podrán usarlo todas las personas físicas que no estén obligados al certificado electrónico
- **Pre-declaración** en papel se generará con el programa ayuda de la Agencia Tributaria y se imprimirá para su posterior cargo en el banco

El plazo para la presentación dependerá:

- Si es por la adquisición intracomunitaria de bienes de transporte nuevos, el plazo de presentación serán 30 días desde su adquisición
- Si se trata de procedimientos judiciales o administrativos de ejecución forzosa, el plazo será de un mes desde el pago del importe de la adjudicación
- En los demás supuestos, en los veinte primeros días naturales de abril, julio, octubre y los treinta primeros días naturales de enero

3. Cumplimentación:

(1) Identificación: Se consignarán los datos del sujeto pasivo, en los supuestos de entregas de bienes y prestaciones de servicios en el marco de procedimientos judiciales de ejecución forzosa a que se refiere la DA sexta de la Ley del IVA, salvo la entrega de bienes inmuebles, tendrán que constar los datos del sujeto pasivo del IVA, y no el del adjudicatario

(2) Devengo: Ejercicio y periodo, según la tabla:

- 1T: primer trimestre
- 2T: segundo trimestre
- 3T: tercer trimestre
- 4T: cuarto trimestre

El caso de adquisiciones intracomunitarias de transportes nuevos o entregas de bienes en el marco de procedimiento judicial sería OA (anual)

(3) Transmitedente: Podrá cumplimentarse en el caso de adquisiciones intracomunitaria de transportes nuevos, además del país del transmitedente, siendo España ES y si es un país distinto indicando el N° VAT, acompañado de la razón social

(4) Adjudicatario: Que tenga condición de empresario en los procedimientos judiciales de ejecución forzosa, consignará sus datos siempre que presente el modelo 309 en nombre del sujeto pasivo

(5) Situación tributaria: Marcar la que corresponda

(6) Hecho imponible: Habrá que marcar el supuesto que motiva la presentación de este modelo 309, y se marcará el punto de "otros supuestos no contemplados anteriormente" en los siguientes supuestos:

- Cuando los sujetos pasivos acogidos al régimen especial de Agricultura, Ganadería y Pesca deban efectuar los ingresos indebidos percibidos.
- Cuando los anteriores sujetos pasivos tengan que hacer regularizaciones sobre ingresos por la aplicación del régimen especial en una actividad ya en curso

(7) Características y datos técnicos del vehículo: Se pondrán los datos que aparecen en la ficha técnica del vehículo, en las embarcaciones y las aeronaves consigne los datos de la hoja de características.

(8) Liquidación:

- 1T: primer trimestre
- 01 a 09: se indicará el 21%, 10% y 4%
- 10 a 21: se indicará el recargo de equivalencia 5,2%, 1,4%, 1,75% y 0,5%
- 23: solo en caso de declaraciones complementarias
- 24: el importe a ingresar que será positivo

4. Mejoras a partir de 2018

A partir del 01 de enero de 2018 se incorporan dos mejoras técnicas en el Modelo 309, que son:

- Incluir como dato identificativo del transmitente de medios de transportes nuevos, el NIF a efectos de IVA
- Identificar al adjudicatario que tenga la condición de empresario en procedimientos judiciales de expropiación forzosa para representar al sujeto pasivo

En un principio, este modelo 309, principalmente, es el más usado por el minorista para ingresar el IVA de sus adquisiciones intracomunitarias, además del recargo de equivalencia que les corresponda:

21%	5,20%
10%	1,40%
4%	0,50%

Estos empresarios minoristas no presentan Modelo 303, ya que se suelen encontrar en recargo de equivalencia y solo presentarían el Modelo 130, con la liquidación del Modelo 309, este minorista ingresará el IVA de España por sus compras efectuadas en Europa.

Por ejemplo, supongamos una tienda de ropa que compra 10.000 euros en Italia en ropa, con su número de Registro de Operador de Intracomunitario, ¿cuánto pagaría en el Modelo 309?

$10.000 \times 21\% = 210$ euros + $10.000 \times 5,20\% = 52$; $210 + 52 = 262$ euros tendrían que ingresar por la compra efectuada.

12 . ¿QUÉ ES EL MODELO 349?

El Impuesto sobre el Valor Añadido es sin duda uno de los tributos más tediosos para muchas empresas, especialmente si éstas se dedican al tráfico comercial internacional. Entre las muchas obligaciones formales a realizar, encontrarán la necesidad de presentar el modelo 349, que no es más que un resumen de las operaciones intracomunitarias que el obligado haya mantenido durante el periodo en cuestión.

1. ¿Qué actividades debo incluir en el modelo 349?

El modelo se refiere solo a las adquisiciones o entregas de bienes o servicios con **empresas o empresarios residentes en otros países miembros de la Unión Europea**.

2. ¿Qué actividades no debo incluir en el modelo 349?

Quedan por tanto fuera del ámbito de operaciones que se deben recoger en este modelo las realizadas con particulares, las transacciones dentro del territorio nacional o las exportaciones o importaciones **fuera del Territorio de Aplicación del Impuesto** (es decir, todos los países fuera de la Unión Europea, pero también aquellos territorios que especifica la Directiva 2006/112/CE de 28 de noviembre de 2006, como las Islas Canarias, Ceuta y Melilla).

3. ¿Quién debe presentarlo?

De lo anterior cabe deducir que no todos estaremos obligados a presentarlo, sino solo aquellos sujetos pasivos que hayan realizado este tipo actividades. Pero hay que precisar que en estas operaciones el sujeto pasivo, es decir, quien por imperativo legal tiene la obligación de repercutir el impuesto, es invertido respecto al considerado para las operaciones dentro del territorio nacional. De esta forma, es el propio destinatario de la operación (**quien compra o recibe el bien o servicio) quien debe “autorepercutirse”** el impuesto y declararlo en el país donde es residente. Ahora bien, **ambos operadores mantienen la obligación de presentar el modelo**.

Y, por supuesto, para ser sujeto pasivo tiene que tener carácter de **empresario o profesional** conforme a la definición que de ellos tiene la Ley del impuesto.

4 . Ejemplo práctico: quién repercute el IVA y quién presenta el modelo

Un empresario de Toledo, para el ejercicio de su actividad profesional, compra una mercancía a una empresa alemana. Está realizando una adquisición intracomunitaria de bienes. Es pues el empresario español quien soporta el IVA de la operación, pero quien además tiene la obligación de repercutirlo. Esta doble operación hará que a la hora de presentar la declaración ordinaria en el modelo 303 no deba abonar importe alguno. Y, siempre que presente su NIF-IVA a la empresa alemana, deberá recibir la factura exenta del análogo impuesto indirecto alemán para evitar incurrir en la doble imposición. Pero además deberá informar ésta y el resto de operaciones intracomunitarias en el correspondiente modelo 349.

En cambio, si imaginamos el caso opuesto (es una empresa española quien vende la mercancía a un empresario alemán), no debería ésta repercutir IVA en la operación, pues previsiblemente será el empresario alemán quien deberá ajustar cuentas con el fisco de su país. No obstante, la empresa española mantiene la obligación de informar la transacción mediante el modelo 349.

En definitiva, existe un sistema creado a nivel comunitario para armonizar la fiscalización de operaciones comerciales mediante impuestos indirectos, buscando un sistema equilibrado y coordinado, en el que el modelo 349 sirve como fuente de información que será cruzada con la recabada por el resto de países para el control de posibles fraudes.

4 . 1. Requisitos previos a la presentación

El sujeto pasivo debe estar provisto de un NIF-IVA o NIF de Operador Intracomunitario (que previsiblemente es el mismo que su NIF, más el prefijo ES) y estar dado de alta en el censo VIES (Sistema de Intercambio de Información sobre el IVA).

4 . 2. ¿Dónde debe presentarse el modelo 349?

Debe presentarse telemática desde el portal de la AEAT, descargando el programa de ayuda que se facilita. Ya está actualizado para el modelo de 2017.

4.3. ¿Cuándo debe presentarse el modelo 349?

A. Presentación mensual

Con carácter general la periodicidad es mensual, extendiéndose el plazo de presentación a los veinte primeros días naturales del mes inmediato siguiente, salvo la correspondiente al mes de julio (hasta el 20 de septiembre) y diciembre (hasta el 30 de enero).

No obstante, para las empresas con menor volumen de operaciones, se puede reducir la periodicidad de la presentación del modelo:

B. Presentación Trimestral

Si las entregas intracomunitarias no han superado nunca durante un trimestre y los cuatro anteriores los 50.000 euros, sin contar el IVA (se presentará en abril, julio, octubre y enero). Pero si al final del segundo mes ha llegado a superar esa cantidad en algún momento, se debe realizar la declaración por esos dos meses y en lo sucesivo se vuelve a la periodicidad mensual.

C. Presentación anual

Si no se superan los 35.000 euros (sin contar IVA) en las entrega intracomunitarias del año inmediatamente anterior, presentándose durante el mes de enero.

4.4. ¿Qué consecuencias tiene su no presentación?

No olvidemos que la presentación del modelo 349 es una obligación tributaria de todo sujeto que haya incurrido en el hecho imponible, y lo es de forma automática. Es decir, no esperemos un requerimiento previo por parte de la Administración, sino que es el propio obligado el que debe asegurarse que informa de las operaciones realizadas durante el periodo en el plazo que corresponda. El incumplimiento puede suponer una infracción leve, con sanción de multa fija de 200 euros.

¿Necesitas ayuda con el [modelo 036](#)?



www.billin.net