



MODELO 115



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

Antes de Comenzar a Usar el Módulo

Para realizar la presentación electrónica, requiere:

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

¿Cómo Acceder al Modelo?

1. Acceder al Módulo Fiscal 
2. Doble clic en el trimestre o en el mes correspondiente de la declaración a cumplimentar (para determinar si la presentación es mensual o trimestral, se deberá acudir a la pestaña configuración de los Datos Fiscales . Para más información sobre la cumplimentación de **Datos Fiscales**, clic [aquí](#)):

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
111												
115			5.985,00			10.132,15			6.231,00			5.235,00
123												
216												
340												

A continuación, se mostrará la pantalla principal del modelo:

Modelo 115. IRPF, IS, IRNR, Ret. e Ing. a cita sobre det. rentas o rbtos proc. arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos. ALQUILERES PENINSULAR 2019

Identificación (1)
Tipo declaración: G - cuenta corriente tributaria ingreso
Deviengent(2): Ejercicio 2019, Período 11


Liquidación (3)
RENTAS E INGRESOS A CUENTA
Nº de pagos: 1
Base de las retenciones e ingresos a cuenta: 18.500,00
Retenciones e ingresos a cuenta: 1.995,00
A deducir (Exclusivamente en caso de declaración complementaria)
Resultado a ingresar (03 - 04): 1.995,00

Complementaria (4)
Si esta autoliquidación es complementaria de otra autoliquidación anterior correspondiente al mismo concepto, ejercicio y período, indíquelo marcando con una "X" esta casilla.
 Autoliquidación Complementaria

Ingreso (5)
Importe: 1.995,00
E591-2100-0418-45-0200051332

Fecha y Hora del último proceso:



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

¿Cómo Cumplimentarlo?

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

Si la opción automática es la elegida, primero habrá que parametrizar desde qué cuentas o grupo contables se desea hacer la importación:

- I. Clic en los paréntesis en color rojo, para indicar cuentas o grupos contables:

Liquidación (3)		
RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA		
Nº de perceptores		01
Base de las retenciones e ingresos a cuenta	(621)	02 31.500,00
Retenciones e ingresos a cuenta	(4751000000)	03 5.985,00
A deducir (Exclusivamente en caso de declaración complementaria)		04
Resultado a Ingresar (03 - 04)		05 5.985,00

Para modificar, añadir o eliminar cuentas, hacer clic en los paréntesis. Se abrirá el plan contable para la selección de las cuentas o grupos contables. En el caso de que se elija más de una cuenta, se abrirá el siguiente cuadro de diálogo:

Modulo Fiscal

¿Sumar nueva cuenta?

“Sumar nueva cuenta” añadirá la nueva cuenta o grupo a lo anteriormente seleccionado. En caso de querer quitar todas las cuentas de uno de los paréntesis, se deberá cerrar el cuadro del plan contable sin seleccionar ninguna cuenta.

- II. Seleccionar si desea “Incluir Apertura en el cálculo”:

Identificación(1)

Tipo declaración: G - cuenta corriente tributaria -ingreso

Incluir Apertura en el cálculo

- III. Importar datos desde la contabilidad, clic en el botón 

Nota: En caso de tener asientos con más de 4 apuntes, puede usar referencia para discriminar; para lo cual se debe marcar la opción:

En asientos con más de 4 apuntes, usar referencia para discriminar

Guardado y Presentación

- i. Antes de la presentación del modelo hay que seleccionar el tipo de declaración y validar los datos bancarios:
 - a. En la sección "Identificación (1)", escoger el tipo de declaración:

- b. En la parte inferior izquierda del modelo se encuentra la sección "**Ingreso (5)**". Se muestra la información de los datos bancarios, los cuales se importarán automáticamente desde los "Datos Fiscales", si hay más de una cuenta, podrá escogerla con el botón

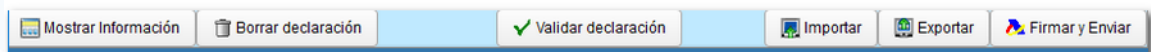
- ii. Para generar el fichero a subir a la página de la AEAT, clic en el botón "**Generar Fichero**". El nombre del fichero lo propone el programa con el formato modelo y la extensión "TXT":

115.TXT

- iii. Para realizar la presentación telemática del modelo, clic en el botón
 - iv. Una vez en la página de la AEAT, seleccionar "**Presentación del ejercicio 2017 y siguientes**":



- v. Identifíquese con firma digital (certificado o DNI electrónico) o bien mediante el sistema de identificación electrónica Cl@ve PIN. Podrá presentar la declaración con Cl@ve PIN siempre que el declarante sea persona física y no esté obligado a la presentación con certificado electrónico reconocido.
- vi. En la parte inferior del formulario se encuentra la botonera con las funciones para mostrar u ocultar información sobre errores o avisos de cumplimentación, validar la declaración, importar o exportar ficheros y firmar y enviar la declaración:



- vii. Si requiere más información sobre la ayuda para la presentación telemática, clic [aquí](#)

Generar Archivo PDF:

- a. Clic en el Icono  **PDF:**
















- b. **Generar un BORRADOR en PDF:** abrirá un cuadro de diálogo de Windows para guardar un borrador del modelo.
- c. **Adjuntar un PDF OFICIAL:** Al hacer clic en esta opción, se abrirá un cuadro de diálogo de Windows para elegir un pdf (quizá el que Hacienda ha generado) y poderlo adjuntar a la declaración del modelo.
- d. Una vez adjuntado dicho PDF, se podrá bloquear la modificación de la declaración dentro de la personalización y en la pestaña configuración.

A continuación, se describe la funcionalidad de otros botones de la barra de herramientas:





-  Colocar notas en el modelo
-  Permite grabar el modelo calculado.
-  Importar datos desde la contabilidad
-  Limpiar la pantalla y los cálculos realizados en el modelo.
-  Generar fichero a subir a la AEAT
-  Generar PDF
-  Enviar borrador del modelo por correo electrónico
-  Contabilizar
-  Permite ver informe con las facturas registradas en la contabilidad
-  Ir a los datos fiscales
-  Presentación telemática del modelo
-  Ver información del modelo en AEAT.
-  Ir al documento ayuda.