

# Modelo 115

## Retenciones e Ingresos a Cuenta

# Guía Práctica para la Cumplimentación y Presentación

**Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas  
Impuestos sobre Sociedades  
Impuestos sobre la Renta de no Residentes (E.P)  
Retenciones e Ingresos a Cuenta sobre determinadas  
Rentas o Rendimientos Procedentes del Arrendamiento  
o Subarrendamiento de inmuebles urbanos**

### Contenido

Bienvenido.....	2
1. Introducción .....	3
2. Obligados a presentar el Modelo 115 .....	4
3. Requisitos previos .....	5
1º. Descarga de la actualización de los modelos a través de la Web (Área SMA) .....	5
Pestaña Identificación: .....	5
Pestaña Datos Fiscales: .....	5
3º. Herramientas de Diagnóstico .....	6
4º. Certificado Digital. ....	6
4. Obtención de listado(s) de comprobación .....	7
5. Desde dónde se obtienen los datos .....	9
6. Obtención de los datos: <i>Asistente Fiscal</i> .....	11
1º. Guardar la Declaración .....	15
7. Presentación telemática de la declaración.....	16
Importando el archivo generado por ContaWin .....	16
Modalidad de presentación .....	17
Pago a través de NRC .....	17

## Bienvenido

*Isla Soft le da la bienvenida a esta Guía Práctica. En ella encontrará de forma resumida las indicaciones necesarias para la correcta cumplimentación y posterior presentación del **MODELO 115** en la **Agencia Tributaria (AEAT)**, partiendo de los datos introducidos en **ContaWin**.*

*Este documento forma parte de un nuevo portal web "**ZONA MODELOS FISCALES**" que **Isla Soft** pone a su disposición. Visítelo de forma periódica. En él encontrará Guías Prácticas de otros modelos tributarios, preguntas más frecuentes, descarga de actualizaciones, etc.*

¡Conecte ahora con [www.islasoft.com](http://www.islasoft.com)!

*Atentamente,*

*Departamento de Atención al Cliente*

*Isla Soft*



© 2008 Isla Soft es una marca registrada incluido su logotipo. © ContaWin, IslaWin Gestión son marcas registradas, propiedad de Isla Soft, S.L.

La información presentada en esta documentación está sujeta a cambios sin previo aviso. **Isla Soft, S.L.** se reserva el derecho a modificar sin previo aviso la presente aplicación y todos los textos y documentación relacionada con ésta. Las pantallas presentadas en la documentación de este manual son orientativas y pueden no coincidir con la apariencia mostrada en su monitor.

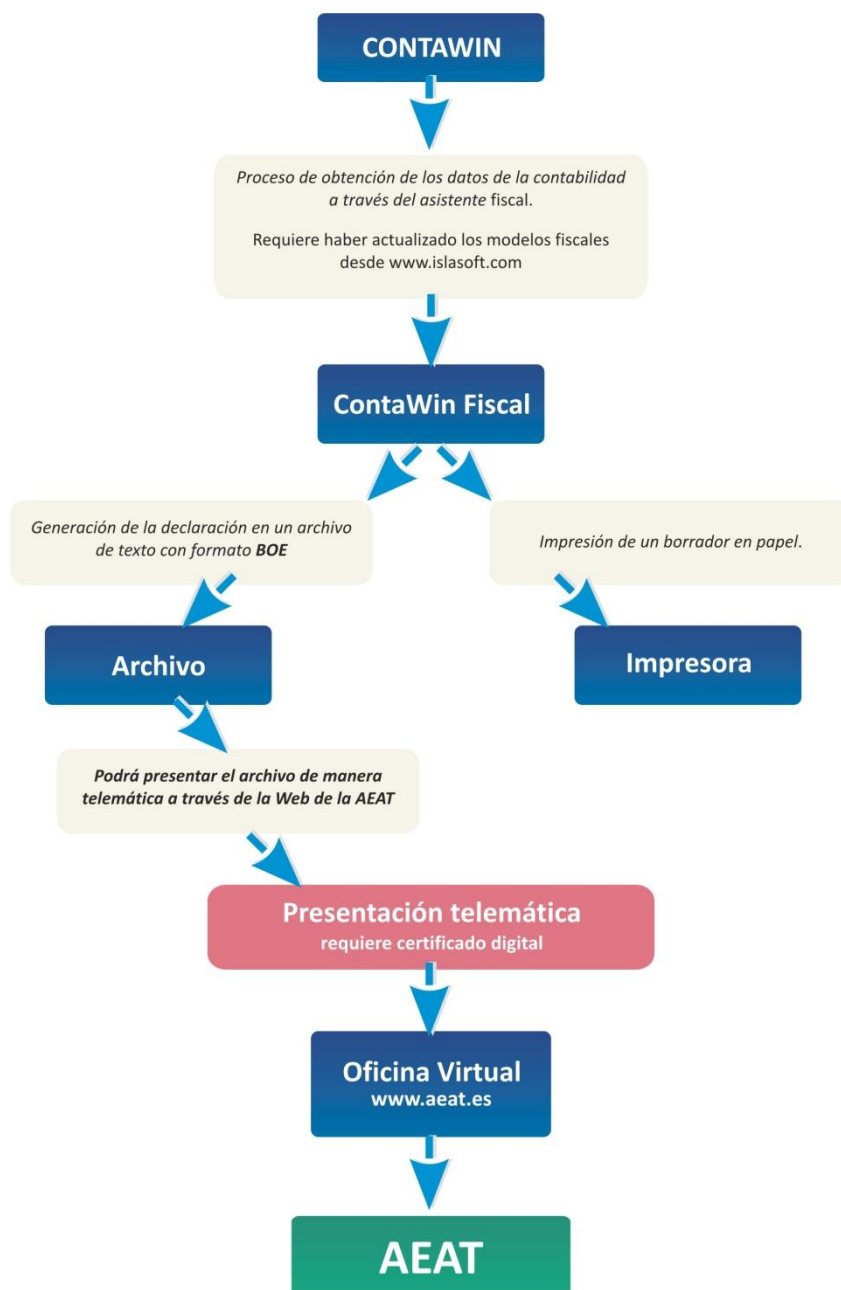
La información incluida en este manual pertenece a **Isla Soft, S. L.** íntegramente. Queda totalmente prohibida cualquier reproducción o copia sea total o parcial de este manual en cualquier tipo de soporte, sin la previa autorización por escrito de **Isla Soft, S. L.**

Todas las marcas y logotipos citados en este manual pertenecen a sus respectivos fabricantes

## 1. Introducción

Con este documento usted aprenderá a **listar sus datos** desde ContaWin para realizar comprobaciones previas de los datos a partir de los cuales se generará el modelo 115, **calcular su declaración** a través del asistente fiscal y **presentar el modelo** de autoliquidación a través de la Oficina Virtual de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

En el siguiente gráfico se muestra el proceso completo, desde que los datos se obtienen a partir de ContaWin, hasta su presentación en la AEAT.



## 2. Obligados a presentar el Modelo 115

Están obligadas a presentar el modelo 115 todas aquellas personas o entidades, incluidas las Administraciones Públicas, que, estando obligadas a retener o a ingresar a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades y del Impuesto sobre la Renta de no Residentes (establecimientos permanentes) de conformidad con lo establecido en la normativa legal y reglamentaria reguladora de estos impuestos, satisfagan las rentas sujetas a retención a ingreso a cuenta que se indican seguidamente:

1. **Los rendimientos del capital inmobiliario y de actividades económicas** procedentes del **arrendamiento** o subarrendamiento de **inmuebles urbanos** correspondientes a perceptores que tengan la consideración de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. No obstante, los rendimientos procedentes del subarrendamiento de inmuebles urbanos que generen para sus perceptores, contribuyentes del I.R.P.F., rendimientos del capital mobiliario deben declararse en el modelo 123.
2. **Las rentas procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos** correspondientes a sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, así como las correspondientes a establecimientos permanentes de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes.
3. **No deberá practicarse retención o ingreso** a cuenta en los siguientes supuestos:
  - Cuando se trate de arrendamiento de vivienda por empresas para sus empleados.
  - Cuando las rentas satisfechas por el arrendatario a un mismo arrendador no superen los 901,52 euros anuales.
  - Cuando el arrendador acredite frente al arrendatario el cumplimiento de la obligación de tributar por alguno de los epígrafes del grupo 861 de la Sección Primera de las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, aprobadas por el Real Decreto legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, y no resulte cuota cero o bien, por algún otro epígrafe que faculte para la actividad del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos, cuando aplicando el valor catastral de los inmuebles destinados al arrendamiento o subarrendamiento las reglas para determinar la cuota establecida en los epígrafes del citado grupo 861, no resulte cuota cero.
  - Cuando los rendimientos deriven de los contratos de arrendamiento financiero a que se refiere el apartado 1 de la disposición adicional séptima de la Ley 26/1988, de 29 de julio, sobre disciplina e intervención de las entidades de crédito.
  - Cuando las rentas se obtengan por las entidades exentas a que se refiere el artículo 9 de la Ley del Impuesto sobre Sociedades.

### 3. Requisitos previos

Siga detenidamente este capítulo de *recomendaciones previas* que deberá cumplir para garantizar el correcto procedimiento de todos los pasos a seguir. Tenga en cuenta que toda la información que se va a presentar a través de estos modelos se obtiene desde los datos introducidos en ContaWin. Por ello, el contable o responsable de administración, deberá revisar y comprobar estos datos con el fin de verificar que la información a presentar es la correcta. A continuación siga estas recomendaciones:

#### 1º. Descarga de la actualización de los modelos a través de la Web (Área SMA)

Periódicamente, Isla Soft, publica revisiones del módulo fiscal incluyendo los modelos de declaración tributaria vigentes para cada periodo de liquidación, de acuerdo a la normativa fiscal aplicable. Estas actualizaciones están disponibles en el portal fiscal que encontrará en la página web [www.islasoft.com](http://www.islasoft.com) exclusivamente para clientes suscritos al **Servicio Anual de Mantenimiento (SMA)** de ContaWin. Por ello, es imprescindible tener descargada en su equipo la última actualización disponible en ContaWin Fiscal. Tenga a mano las claves de “usuario” y “contraseña” para acceder a la zona reservada de descarga SMA.

#### Pestaña Identificación:

- **El NIF del declarante (NIF/CIF de la Empresa)** debe tener nueve dígitos. La letra del NIF debe estar en mayúscula. Sin espacios en blanco. Ejemplo: B34566854.
- **Denominación del declarante** (Razón social o apellidos y nombre): Tiene que estar ajustado a la izquierda. Sólo son permitidos caracteres de tipo letra, tres primeros caracteres distintos, al menos dos palabras separadas por un espacio en blanco. Ejemplo: Correcto: Ebano S.A. Incorrecto: \_Ebano
- **Teléfono del declarante** consta de nueve dígitos numéricos, sin espacios en blanco. Ej.: 902322902
- **Código de provincia:** Tiene que ser de carácter numérico, cinco caracteres. Ejemplo: 38205
- **Datos de inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil**

#### Pestaña Datos Fiscales:

Datos Generales:

- **Datos fiscales (CNAE, Delegación y Administración)**
- **Datos Económicos (Actividad, Forma de Pago)**
- **Datos Bancarios (Cuenta de devolución e ingresos)**

Datos Estadísticos:

- **CNAE**
- **Delegación y Administración de la Agencia tributaria**
- **Cuenta de devolución e ingresos**
- **Forma de pago**

Datos del Representante:

- **Persona física o jurídica**
- **Primer representante, segundo y tercero**

### 3º. Herramientas de Diagnóstico

La herramienta de diagnóstico le permitirá comprobar la integridad de la información introducida en ContaWin. Recomendamos ejecutar esta herramienta de forma previa al cálculo de los modelos fiscales. Por ejemplo, le avisará de posibles descuadres en el libro diario, NIF incorrectos, etc. Acceda al “Menú Herramientas → Diagnóstico General”. Para más información consulte el **Manual de Usuario** desde el menú Ayuda de ContaWin.

### 4º. Certificado Digital.

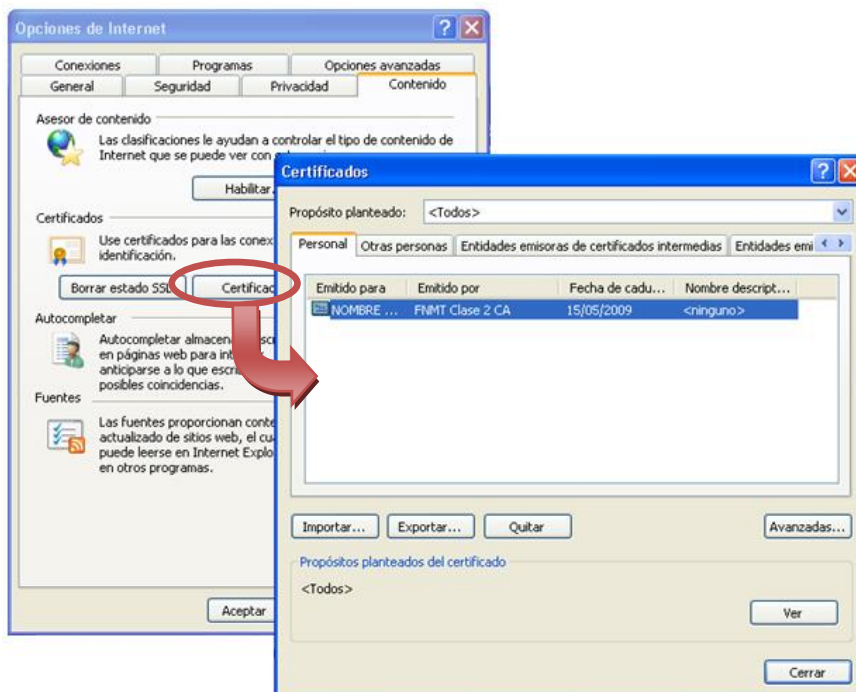
Para la presentación **TELEMÁTICA** de modelos tributarios (autoliquidaciones, resúmenes anuales y declaraciones informativas) a través de Internet, es imprescindible contar con un **CERTIFICADO DIGITAL**.

Puede obtener el **CERTIFICADO DIGITAL** para persona física o jurídica siguiendo las instrucciones contenidas en la página web de la Entidad Pública de Certificación Española (CERES) dependiente de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM).

Acceda a este sitio web a través del enlace: <http://www.cert.fnmt.es>

El **CERTIFICADO DIGITAL** obtenido mediante las instrucciones indicadas en el enlace anterior, se almacenará automáticamente en el navegador de su equipo informático, de forma que le será requerido para la presentación de modelos fiscales a través del espacio **OFICINA VIRTUAL** de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

Accediendo al navegador de Internet, en “Herramientas” -> “Opciones de internet” -> Pestaña de “Contenido” -> “Certificados”, podrá comprobar si su CERTIFICADO DIGITAL está almacenado en su equipo informático.



Certificado correctamente instalado en Internet Explorer

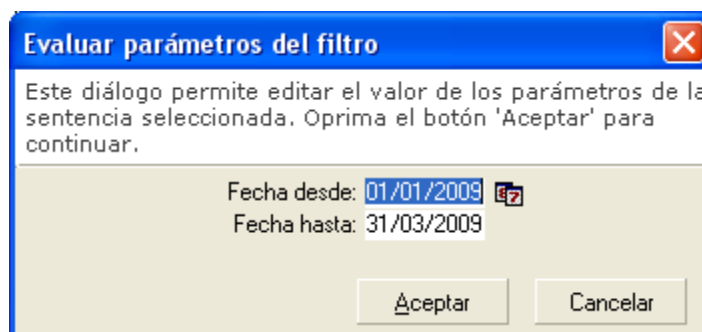
En el último apartado “Presentación” de esta Guía Práctica, le indicamos cómo enviar su declaración a través de Internet.

## 4. Obtención de listado(s) de comprobación

La obtención de datos previos nos permitirá evaluar el estado actual de la información introducida en ContaWin. De esta forma podremos, si fuese necesario, efectuar correcciones en nuestra contabilidad y disponer de los valores a partir de los cuales el ASISTENTE FISCAL de ContaWin confeccionará nuestra declaración.

Cada modelo fiscal cuenta con uno o varios listados de apoyo que recomendamos imprimir y revisar antes de proseguir con el siguiente capítulo de esta *Guía Práctica*. Para ello efectúe los siguientes pasos:

1. Abra el menú "**Herramientas**" y haga clic sobre la opción "**Listados y Estadísticas**".
2. Seleccione la categoría "**FISCAL**".
3. Haga doble clic sobre el informe correspondiente para el **modelo 115**. Dispone de un modelo resumido y otro detallado. Se mostrará el siguiente diálogo:



*Parámetros del listado de comprobación*

4. Indique el rango de fechas correspondiente al periodo de liquidación a presentar.
5. Indique los parámetros de cuentas. Puede agregar nuevas cuentas separadas por coma y entre comillas simples.
6. El sistema guarda automáticamente los últimos parámetros introducidos, de esta forma la próxima vez que lo ejecute aparecerá configurado según la última configuración.
7. Pulse aceptar para visualizar el listado. Véase en la siguiente página.

Declaración Trimestral. MODELO 115

06.- 115 Detallado

Exportar Imprimir Page Width 1/1 Adelante Atrás

Listado de comprobación Modelo 115 detallado

Ebano NIC, S.A. Fecha Informe: 08/04/2009  
 Página: 1  
 Ejercicio: 2009

**B54122369** INMA HERNANDEZ TRUJILLO Cuenta: 4000090000

Serie	Número	Fecha	Importe retenciones	Base Imponible
	P85468	01/02/2009	1.136,01	6.311,15
	K-58	03/02/2009	415,18	2.306,58
<b>Total:</b>			1.551,19	8.617,73

**D11353836** TORRES S.L. Cuenta: 4010010008

Serie	Número	Fecha	Importe retenciones	Base Imponible
	1555115	03/03/2009	16.200,00	90.000,00
<b>Total:</b>			16.200,00	90.000,00

	Nº de Preceptores	Importe retenciones	Base Imponible
<b>Total a declarar:</b>	2	17.751,19	98.617,73

Vista previa del listado de apoyo al modelo 115

La pié del **Listado de comprobación del modelo 115** se totalizan los resultados así como el nº total de preceptores correspondientes al periodo solicitado.

## 5. Desde dónde se obtienen los datos

A continuación se muestra de dónde se obtiene los datos tanto por el listado de comprobación como por el asistente fiscal.

**Nº DEL PERCEPTORES → Cantidad declarados o perceptores a los que se le ha aplicado retención del tipo 18% (Modelo 115) en el módulo de Facturas Recibidas.**

**BASE DE LAS RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA → Se obtiene a partir del módulo de Facturas Recibidas. Se suman las bases imponibles de las facturas a las que se le haya aplicado retenciones 18% (Modelo 115)**

**RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA → Se obtiene a partir del módulo de Facturas Recibidas. Se suman del importe de retenciones (cuota) de las facturas a la que se le haya aplicado retenciones 18% (Modelo 115)**

Siguiendo con el ejemplo, mostramos a continuación la vista hoja de datos de las facturas recibidas en la que se ha filtrado el tipo de retención 18115.

Cont	Numero	Fecha	Título	CIF	Total	Importe reten	% Ret
1	P85468	01/02/2009	INMA HERNANDEZ TRUJILLO	B54122369	5.660,71	1.136,01	18115
3	K-58	03/02/2009	INMA HERNANDEZ TRUJILLO	B54122369	2.260,45	415,18	18115
18	1555115	03/03/2009	TORRES S.L.	D11353836	88.200,00	16.200,00	18115




  

Acumulados	Base I. 6.311,15	Imp. 485,57	Total 5.660,71	Euros 5.660,71
Facturas:	Base I. 98.617,73	Imp. 15.254,62	Total 96.121,16	Euros 96.121,16

Observe lo siguiente:

- Existen tres registros con **dos CIF diferentes**
- Las facturas tienen aplicada el porcentaje retención de 18% para el 115
- La base de las facturas es de 98.617,73€
- El total de las retenciones es de 17751,19€

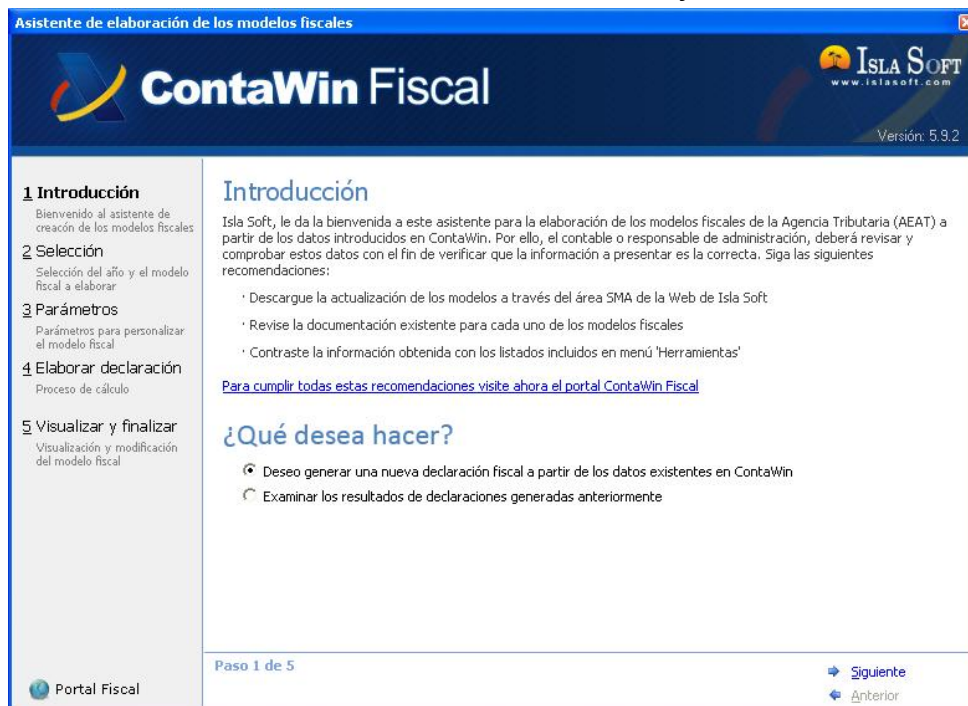
Declaración Trimestral. MODELO 115

 <b>MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA</b>	 <b>Agencia Tributaria</b> Delegación Administración de _____ Código de Administración _____	Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas Impuesto sobre Sociedades. Impuestos sobre la Renta de no residentes (establecimientos permanentes). Retenciones e ingresos a cuenta sobre determinadas rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos. Declaración-documento de ingreso	Modelo <span style="font-size: 2em; font-weight: bold;">115</span>	<b>Casillas: 01. Nº de Perceptores</b> Mostrará el número total de de contribuyentes o sujeto pasivo a los que se les ha aplicado retención. Para ello se tendrá en cuenta el CIF empleado en el propio formulario de Facturas Recibidas., durante el período declarado.			
Identificación (1)	Espacio reservado para la etiqueta identificativa		Devengo (2) Ejercicio.. _____ Período... _____  1142513153616 	<b>Casillas: 02. Base de las retenciones e ingresos a cuenta</b> Base imponible total de las facturas recibidas a las que se le ha aplicado la retención (115 18%).			
	N.I.F. _____ Apellidos y nombre, denominación o razón social _____ C./Plaza/Avda. _____ Domicilio fiscal, nombre de vía pública _____ Número _____ Esc. _____ Piso _____ Prta. _____ Teléfono _____ Municipio _____ Provincia _____ Código Postal _____			<b>Casilla: 03. Retenciones e ingresos a cuenta</b> Se consignará el importe total de las retenciones e ingresos a cuenta que correspondan a las bases de retenciones e ingresos a cuenta declarados en la casilla 2 anterior.			
Liquidación (3)	<b>RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA</b> N.º de perceptores ..... 1 _____ Base de las retenciones e ingresos a cuenta ..... 2 _____ Retenciones e ingresos a cuenta ..... 3 _____ A deducir (exclusivamente en caso de declaración complementaria): Resultado a ingresar de la anterior o anteriores declaraciones del mismo concepto, ejercicio y período ..... 4 _____ Resultado a ingresar (3 - 4) ..... 5 _____			<b>Casilla: 04. Resultado a ingresar de la anterior o anteriores declaraciones del mismo concepto, ejercicio y período</b> Exclusivamente en el supuesto de declaración complementaria, se hará constar en esta casilla el resultado a ingresar de la declaración o declaraciones anteriormente presentadas por este mismo concepto y correspondientes al mismo ejercicio y período.			
Complementaria (4)	Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior correspondiente al mismo concepto, ejercicio y período, indique marcando con una "X" esa casilla. <input type="checkbox"/> Declaración complementaria En este caso, consigne a continuación el número de justificante identificativo de la declaración anterior. N.º de justificante _____		Ingreso (5)	Ingreso efectuado a favor del TESORO PÚBLICO, cuenta restringida de la Delegación de la A.E.A.T., para la RECAUDACIÓN de los TRIBUTOS. Forma de pago: <input type="checkbox"/> En efectivo <input type="checkbox"/> E.C.Adeudo en cuenta Importe: I _____ Código cuenta cliente (CCC) Entidad _____ Oficina _____ D.C. _____ Núm. de cuenta _____			
Firma (6)	Fecha: ..... Firma: _____			<b>Casilla: 05. Resultado a ingresar</b> En esta casilla se mostrará el resultado de efectuar la operación Casilla 03 – Casilla 04.			
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; background-color: #d9ead3;">Casilla cumplimentada por ContaWin</td> <td style="width:33%; background-color: #0056b3; color: white;">Casilla calculada por el modelo</td> <td style="width:33%; background-color: #f4cccc;">Casilla a cumplimentar por el usuario</td> </tr> </table>					Casilla cumplimentada por ContaWin	Casilla calculada por el modelo	Casilla a cumplimentar por el usuario
Casilla cumplimentada por ContaWin	Casilla calculada por el modelo	Casilla a cumplimentar por el usuario					

## 6. Obtención de los datos: *Asistente Fiscal*

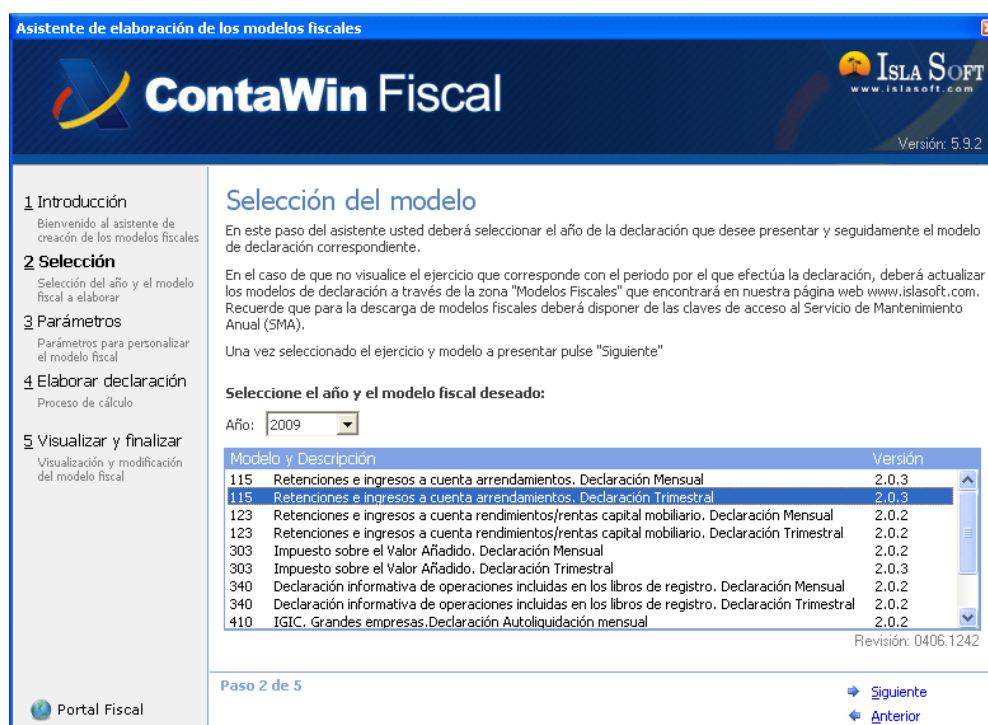
Ha llegado el momento de extraer los datos de la contabilidad para calcular nuestra declaración y obtener el modelo que presentaremos en la Agencia Tributaria. Para ello, ejecutaremos el “Asistente Fiscal” que incorpora ContaWin. Efectúe los siguientes pasos:

1. Abra el menú “**Procesos** → **Módulo Fiscal** → **Generar modelos fiscales**”. Se mostrará la ventana:



Primer paso del Asistente Fiscal. Introducción

2. Si está de acuerdo pulse el botón “**Siguiete**”. Seleccione el modelo 115 y pulse “**Siguiete**”



Segundo paso del Asistente Fiscal. Selección del modelo

## Declaración Mensual/Trimestral. MODELO 303

3. Una vez seleccionado el modelo. Se mostrará la siguiente pantalla:



Tercer paso del Asistente Fiscal. Parámetros de filtro

En este paso, se muestran los valores estándares para el cálculo de la declaración.

**Importante:** Tenga presente que los datos obtenidos se extraen del módulo de Facturas Recibidas de ContaWin. Para ello se tienen solamente en cuenta las facturas a las que se le ha aplicado el 18% de Retención del modelo 115 (diferente al 18 % de retención del modelo 123).

Sabiendo esto, si usted ha contabilizado estos documentos a través de asientos modelo o directamente a través de un asiento contable manual, no se les tendrá en cuenta ante la imposibilidad de poder discriminar de forma automática el tipo de retención aplicada. En última instancia recuerde que al visualizar la declaración puede editar los valores manualmente, tanto la cantidad de perceptores como las bases e importe de retención aplicada.

## Declaración Mensual/Trimestral. MODELO 303

Indique el trimestre y haga clic sobre el botón “Siguiente”.

Una vez indicado los parámetros del modelo comenzará el cálculo de la declaración. El proceso puede durar unos minutos. Una vez terminado el asistente mostrará el Paso 5.

4. Una vez terminado el proceso de cálculo se ofrece la siguiente pantalla:

**Asistente de elaboración de los modelos fiscales - 115/2009**

**ContaWin Fiscal** ISLA SOFT www.islasoft.com Versión: 5.9.2

**1 Introducción**  
Bienvenido al asistente de creación de los modelos fiscales

**2 Selección**  
Selección del año y el modelo fiscal a elaborar

**3 Parámetros**  
Parámetros para personalizar el modelo fiscal

**4 Elaborar declaración**  
Proceso de cálculo

**5 Visualizar y finalizar**  
Visualización y modificación del modelo fiscal

**Consultar resultados:**  
Los resultados que se muestra a continuación, se obtienen del cálculo de las declaraciones fiscales. Use las diferentes opciones disponibles para ver, imprimir un borrador o bien realizar la presentación telemática.

1.- VER RESULTADO. Permite explorar la declaración y incluso editar sus datos.  
2.- IMPRESION DEL BORRADOR. Permite obtener en papel una copia de la declaración, para su revisión  
3.- PRESENTACIÓN TELEMÁTICA A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL (requiere certificado digital)

**Resultados de las declaraciones fiscales**

Ejercicio	Modelo	Periodo	Tipo	Resultado	Estado	Valor	Generación	Presentación
2009	115	1 T	POSITIVO	PENDIENTE	17751.19	07/04/2009		

**Presentación telemática (a través de internet)**  
Para realizar la presentación telemática es imprescindible que filtre la tabla de resultados para un único modelo, ejercicio, periodo y estado pendiente. Cuando esté listo pulse el botón 'Presentación telemática'

[Para más información conecte con el Portal Fiscal](#)

**Paso 5 de 5**

Portal Fiscal

Siguiente  
Anterior

Quinto paso del Asistente Fiscal. Examinar la declaración

En este caso, podrá visualizar el Resultado, imprimir un borrador para revisar los datos en papel e imprimir un listado estadístico. Cuando esté listo puede guardar la declaración en archivo de texto. Posteriormente usaremos este archivo para llevar los datos obtenidos con ContaWin a la oficina virtual de la AEAT.

La ventana que se muestra al pulsar “Ver resultado” es la siguiente:

**IMPORTANTE:**

Para el caso de los **modelos de autoliquidación**, incluidos en el **MÓDULO FISCAL** de ContaWin será **obligatoria** la **presentación** por vía **telemática** a través de Internet a partir del **TERCER TRIMESTRE** del 2008 en el caso de obligados tributarios que tengan la forma jurídica de sociedad anónima (**S.A**) o sociedad de responsabilidad limitada (**S.L**)

La impresión del borrador tiene como objetivo revisar los datos en Papel, en ningún caso debe usarse para presentar la declaración.

Declaración Mensual/Trimestral. MODELO 303

Una vez que pulse “Visualizar” se mostrará la siguiente ventana:

Declarante	
Hoja:	1
Tipo de declaración:	U
Código de Administración:	38600
<b>1.- Identificación</b>	
NIF:	A11353838
Comienzo del primer apellido en personas físicas:	
Apellidos o Razón Social:	EBANO NIC, S.A.
Nombre:	
Sigla Vía:	CALLE
Nombre de la vía pública:	LOS MAJUELOS
Número vía pública:	10
Escalera:	8
Piso:	2
Puerta:	3
Teléfono:	922922922
Municipio:	SANTA CRUZ DE TENERIFE
Provincia:	SC. DE TENERIFE
Código Postal:	38108
<b>2.- Devengo</b>	
Ejercicio:	2009
Período:	1T
<b>3.- Liquidación</b>	
Número de perceptores:	1 (2,00)
Base de las retenciones e ingresos a cuenta:	2 (98.617,73)
Retenciones e ingresos a cuenta:	3 (17.751,19)
A Deducir (en caso de declaración complementaria):	4 (0,00)
Resultado a ingresar ([3]-[4]):	5 (17751,19)
<b>4.- Complementaria</b>	
Código electrónico de la declaración anterior:	No
Número de justificante de la declaración anterior:	
<b>5.- Ingreso</b>	
Forma de pago:	Adeudo en cuenta

Quinto paso del Asistente Fiscal. Examinar la declaración

Tenga presente que, antes de “**Guardar**” la declaración, puede modificar o editar la información. Observe que los datos se presentan indicando el **número de la casilla**, entre paréntesis, del modelo 115 donde finalmente se grabarán los datos. En el caso que detecte que en la visualización de la información faltan parámetros de identificación de la empresa, delegación, Administración, forma de pago, etc, se recomienda salga del asistente y cumplimente correctamente la información de la empresa a través del menú “**Archivo**→**Propiedades de la empresa**” ([véase el capítulo de recomendaciones citado anteriormente](#)) y vuelva a repetir los pasos de este capítulo para recalcular de nuevo la declaración.

En este paso del asistente, usted puede realizar las siguientes acciones: guardar la declaración o guardar y presentar telemáticamente la declaración.

## Declaración Mensual/Trimestral. MODELO 303

## 1º. Guardar la Declaración

Al presionar "Guardar la Declaración" el asistente generará dos copias del archivo de resultados, uno en la carpeta **c:\AEAT** y el otro en la carpeta del programa **Desclaraciones fiscales\Ejercicio correspondiente\Modelo y periodo**. Véase el diálogo que se muestra al pulsar guardar:



**IMPORTANTE:** Para una mejor identificación del archivo a presentar, en el nombre del mismo se han incluido algunas referencias a tener en cuenta.

Nombre del archivo generado con el modelo 115 en el 1º trimestre: **001\_115\_09\_1T.txt**

- Los primeros tres dígitos se refieren al código de la empresa en ContaWin
- Los siguientes tres se refieren al modelo
- Los siguientes dos dígitos, se refieren al ejercicio y, por último, el trimestre (01 si se trata del primer trimestre).

## 7. Presentación telemática de la declaración

El último paso de esta *Guía* es la presentación de la declaración. Oprima el botón de ‘**Presentación telemática**’ de la ventana del quinto paso del asistente.

Se le será solicitado un **Certificado Digital**. Este certificado debe estar instalado en el navegador (Internet Explorer) de su equipo informático desde el cual se va a realizar el proceso de presentación. Para más información de cómo obtener dicho certificado puede consultar la siguiente la página web de la Entidad Pública de Certificación Española (CERES) dependiente de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM), a través del enlace: <http://www.cert.fnmt.es>

El formulario del modelo 115 aparecerá en pantalla integrado con el Asistente Fiscal de ContaWin. Vea la siguiente pantalla:

Presentación telemática URL: <https://www1.aeat.es/pymes1/ieformuf.html?mod=115&tix=1&dix=E&idi=es>

ContaWin Fiscal  
Presentación telemática

Al cerrar, marcar la declaración como:  
[Definir el estado...] Cerrar  
Use Ctrl + P para imprimir

**Retenciones e ingresos a cuenta sobre rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos**  
Modelo 115

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE DECLARACIÓN A INGRESAR.

OPTATIVO: Importar datos de fichero    OPTATIVO: Obtener NRC    OPT.

IDENTIFICACIÓN DEL INGRESO

Use este botón para importar el archivo generado por ContaWin.

PRIMER APELLIDO:  
(Comienzo del 1º Apellido Personas Físicas)

PERÍODO: 1T

IMPORTE INGRESADO:

RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA			
Nº de perceptores	01	2	
Base de las retenciones e ingresos a cuenta	02	98.617	73
Retenciones e ingresos a cuenta	03	17.751	19
A deducir (exclusivamente en caso de declaración complementaria): Resultado a ingresar de la anterior o anteriores declaraciones del mismo concepto, ejercicio y período	04	0	00
Resultado a ingresar ([3]-[4])	05	17.751	19

**A CUMPLIMENTAR SÓLO EN EL CASO DE DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Si esta declaración es COMPLEMENTARIA de otra declaración anterior correspondiente al mismo concepto, ejercicio y período consigne el CÓDIGO ELECTRÓNICO o el NÚMERO DE JUSTIFICANTE.

Código electrónico declaración anterior (si se presentó telemáticamente)

Nº de justificante (si se presentó en papel)

PERSONA DE CONTACTO-NOMBRE:

TELÉFONO DE CONTACTO:

OBSERVACIONES (Texto de hasta 350 caracteres):

Página Web de la AEAT para la presentación del modelo 115 integrada en ContaWin Fiscal

### Importando el archivo generado por ContaWin

Una vez tenga en pantalla el formulario del modelo 115, marque el botón “**Optativo: Importar datos de fichero**” para incorporar los datos obtenidos a través del asistente Fiscal de ContaWin. La imagen mostrada anteriormente contiene los datos ya incorporados desde el archivo generado por el asistente fiscal.

## Modalidad de presentación

En el siguiente gráfico se muestran las opciones de presentación de su declaración:

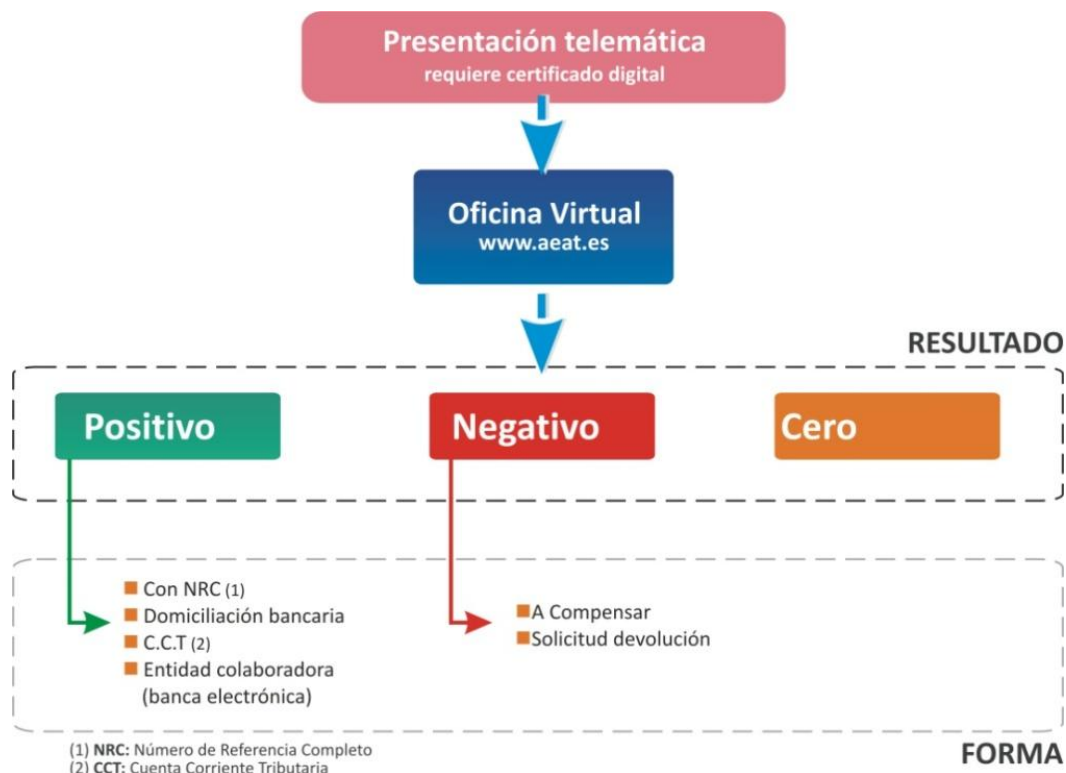


Gráfico de forma de pago o cobro en función del resultado

## Pago a través de NRC

Una vez realizado el ingreso, la entidad colaboradora, asignará un **NÚMERO DE REFERENCIA COMPLETO (NRC)** que generará informáticamente mediante un sistema criptográfico que relacione de forma unívoca el **NRC** con el importe ingresado.

Con el NRC obtenido usted puede:

- Importar** del archivo devuelto por la entidad colaboradora al efectuar el ingreso de nuestra declaración presionando el botón **OPTATIVO: Leer NRC de fichero**.
  - Introducirlo de forma **manual** en la casilla **NÚMERO DE REFERENCIA (NRC)**.
- Para finalizar la presentación de la declaración, presione **FIRMAR Y ENVIAR**.

**Si la declaración es aceptada**, la AEAT le devolverá en pantalla los datos del documento de ingreso validado con un código electrónico de 16 caracteres, además de la fecha y hora de presentación.

**En caso de que la presentación fuese rechazada** se mostrará en pantalla la descripción de los errores detectados. En este caso, se deberá proceder a subsanar los mismos en el formulario de entrada, o repitiendo la presentación si el error fuese generado por otro motivo.

### **IMPORTANTE:**

**No olvide imprimir y conservar la declaración aceptada, así como en su caso el documento de ingreso, debidamente validados con el correspondiente código electrónico.**