

# Modelo 200

## Guía Práctica para la Cumplimentación y Presentación

### Impuesto de Sociedades

#### Contenido

Bienvenido.....	2
1. Introducción .....	3
2. Archivo de intercambio XML .....	4
3. ¿De dónde se obtienen los datos? .....	4
4. Requisitos previos.....	5
1º. Descarga de la actualización de los modelos fiscales de ContaWin .....	5
2º. Actualización de ContaWin 12.10 o superior .....	5
3º. Propiedades de la empresa. Datos del Declarante.....	5
Pestaña Identificación: .....	5
Pestaña Datos Fiscales:.....	5
4º. Certificado Digital (Para la presentación Telemática desde el programa de Ayuda). .....	6
5. Cómo obtener un listado de ayuda .....	7
6. Obtención de los datos: <i>Asistente Fiscal</i> .....	8
Exportar los resultados .....	12
7. Importación del archivo XML en el programa de ayuda del modelo 200 .....	13
Nueva declaración.....	13
Importar los datos desde el archivo XML.....	15
Comprobación de los datos importados .....	16
Importación del resto de datos desde declaraciones anteriores.....	16
Presentación telemática del modelo 200 .....	16

## 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 200** en la **Agencia Tributaria (AEAT)**, a través del programa de ayuda de la AEAT y 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*



© 2009 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.

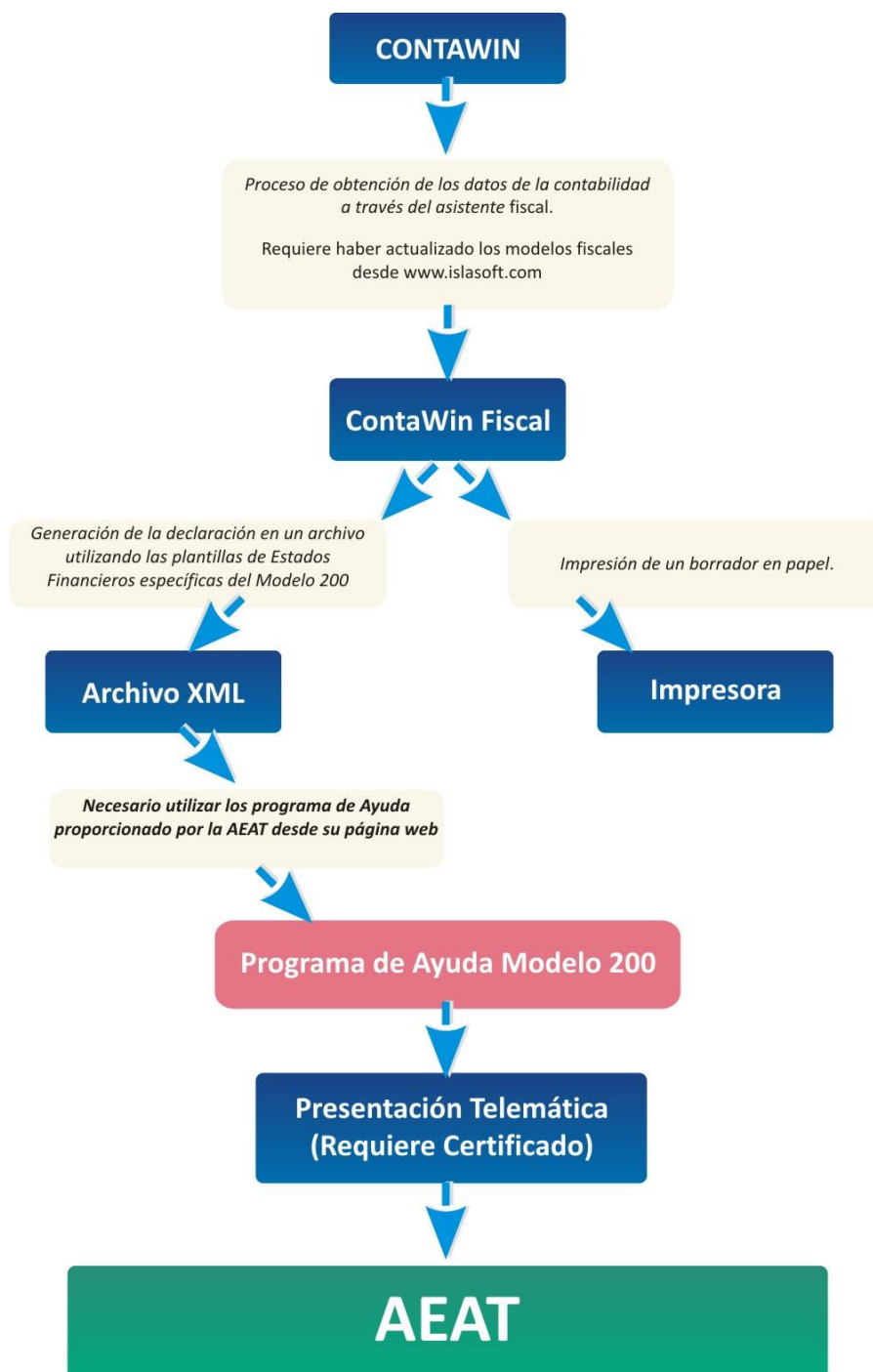
La información incluida en este manual pertenece a **Isla Soft, S. L.** íntegramente. Queda totalmente prohibida cualquier reproducción o copia sea total o parcial de este manual en cualquier tipo de soporte, sin la previa autorización por escrito de **Isla Soft, S. L.**

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 200, **calcular su declaración** a través del asistente fiscal y **presentar el modelo** a través del **Programa de Ayuda del Modelo 200** de la AEAT.

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



## 2. Archivo de intercambio XML

La integración entre **ContaWin** y el **Programa de Ayuda del modelo 200 - 2010** es posible gracias a que una de las novedades presentadas por al AEAT es precisamente la posibilidad de crear nuevas declaraciones a partir de un archivo de intercambio. Dicho archivo es generado por el **Asistente Fiscal** de **ContaWin** e incluye la información contable extraída del **Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Estados de Cambio en el Patrimonio Neto** tanto para empresas **PGC 2007** como **PGC 2007 Pymes**.

En el caso de gran empresa (PGC 2007) podrá exportar datos combinando, por ejemplo, un Balance Abreviado con una Cuenta de pérdidas y ganancias normal.

En versiones anteriores del programa de ayuda esto no era posible, teniendo que cumplimentar de manera manual los balances con el consiguiente coste de tiempo.

El archivo **XML** generado por **ContaWin** ha sido elaborado siguiendo las especificaciones de diseño publicadas por la **AEAT**.

## 3. ¿De dónde se obtienen los datos?

Los datos se obtienen a partir de la evaluación de los **Estados Financieros** desde el propio **Asistente Fiscal**. Isla Soft distribuye **Estados Financieros** específicos para el modelo 200. A diferencia de los estados financieros estándares, estos últimos **no tienen ejercicio comparativo** y en determinados apartados se incluye un **desglose mayor**.

Cuando consulte sus estados financieros podrá identificar rápidamente aquellos que son utilizados por el **modelo 200** ya que se incluye el prefijo **Modelo 200 -**.

A continuación enumeramos los estados financieros particulares para el **modelo 200**:

### PGC 2007:

- **Modelo 200 - Balance Normal**
- **Modelo 200 - Balance Abreviado**
- **Modelo 200 - Cuenta de Pérdidas y Ganancias Normal**
- **Modelo 200 - Cuenta de Pérdidas y Ganancias Abreviada**
- **Modelo 200 - ECPN A. Estado Abreviado de Ingresos y Gastos Reconocidos**
- **Modelo 200 - ECPN A. Estado de Ingresos y Gastos Reconocidos**
- **Modelo 200 - ECPN B. Estado Abreviado Total de Cambios en el Patrimonio Neto**
- **Modelo 200 - ECPN B. Estado Total de Cambios en el Patrimonio Neto**

Nota: En el caso de Gran empresa, puede realizar una presentación Mixta, combinando un Balance Normal combinando con un Pérdidas y Ganancias Pyme.

### PGC 2007 PYME:

- **Modelo 200 - Balance Pyme**
- **Modelo 200 - Cuenta de Pérdidas y Ganancias Pyme**
- **Modelo 200 - Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Pymes**

Por lo tanto, para obtener un **listado de comprobación** solo tiene que ir a los Estados Financieros en el **menú Procesos** e imprimir aquellos con prefijo Modelo 200, para luego cotejarlos con los datos importados en el programa de ayuda del modelo 200 de la AEAT.

## 4. Requisitos previos

Siga detenidamente este capítulo de *recomendaciones previas* que debe 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, debe 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 fiscales de ContaWin

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 de Mantenimiento Anual (SMA)** de ContaWin. Por ello, es imprescindible tener descargada en su equipo la última actualización disponible de ContaWin Fiscal. Tenga a mano las claves de "usuario" y "contraseña" para acceder a la zona reservada de descarga SMA.

### 2º. Actualización de ContaWin 12.10 o superior

Debe tener instalada la revisión 12.10 o superior de ContaWin. Compruebe su revisión en el *menú Ayuda -> Acerca de...* Para descarga la actualización conecte con el área SMA en [www.islasoft.com](http://www.islasoft.com)

### 3º. Propiedades de la empresa. Datos del Declarante

Abra el "Menú Archivo → Propiedades de la empresa" introduzca los siguientes datos:

#### 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. Ejemplo incorrecto: \_Ebano
- **Teléfono del declarante** consta de nueve dígitos numéricos, sin espacios en blanco. Ej.: 902322902
- **Código postal:** Tiene que ser de carácter numérico, cinco caracteres. Ejemplo: 38205
- **Datos de la 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:

- **Epígrafe I.A.E.**

Datos del Representante:

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

#### 4º. Certificado Digital (Para la presentación Telemática desde el programa de Ayuda).

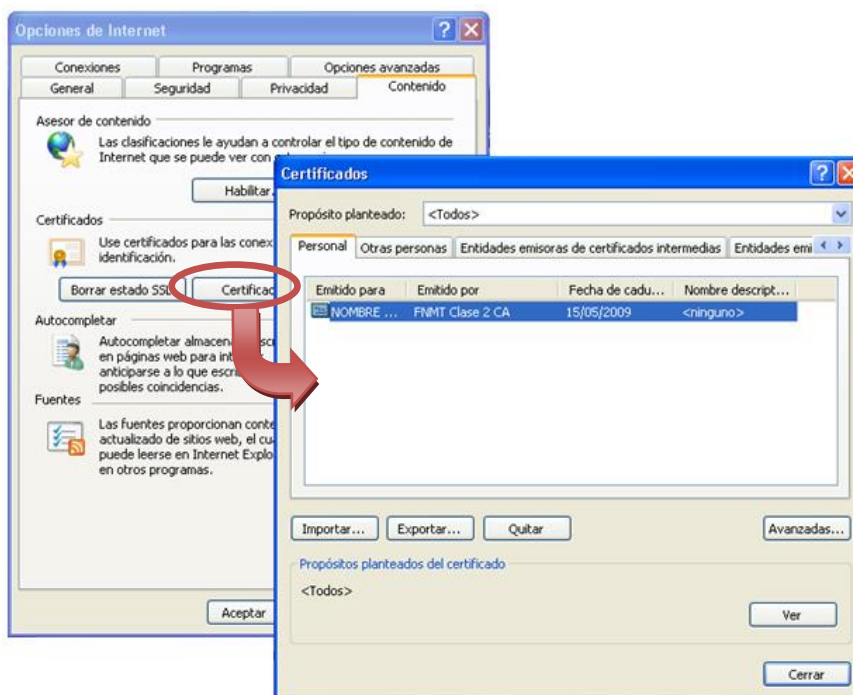
Para la presentación **TELEMÁTICA** de modelos tributarios (autoliquidaciones, resúmenes anuales y declaraciones informativas), es imprescindible contar con un **CERTIFICADO DIGITAL**.

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 el caso de Internet Explorer), en "**Herramientas**" -> "**Opciones de internet**" -> Pestaña "**Contenido**" -> "**Certificados**", podrá comprobar si su CERTIFICADO DIGITAL está almacenado en su equipo informático.



Certificado correctamente instalado en Internet Explorer

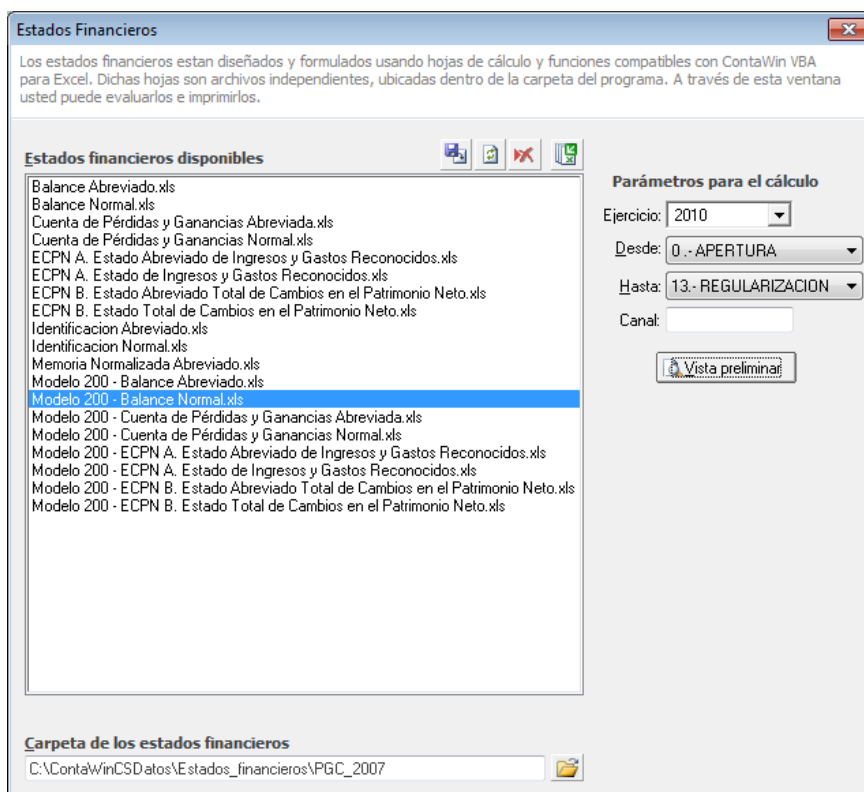
En el último apartado "Presentación" de esta Guía Práctica, le indicamos cómo enviar su declaración a través de Internet.

## 5. Cómo obtener un listado de ayuda

La obtención de datos previos nos permitirá evaluar el estado actual de la información introducida en ContaWin. De esta forma podemos, 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.

Como hemos comentado antes, la información se obtiene a partir de los estados financieros por lo cual solo tiene que ir al menú procesos es imprimir los estados financieros que comienzan con el prefijo Modelo 200, principalmente el Balance, PyG y ECPN.

En función del tipo de empresa se mostraran unos estados financieros u otros. En este caso el tipo de empresa es PGC 2007.



Recuerde que el ejercicio debe estar regularizado y cerrado. El periodo por defecto para el balance es de Apertura a Regularización. En el caso de PYG y ECPN desde Apertura a Diciembre. Haga clic en la Vista Preliminar para iniciar el cálculo y posterior impresión.

BALANCE NORMAL MODELO 200 AL CIERRE DEL EJERCICIO 2010		Prueba Modelo 200	
ACTIVO	EJERCICIO	PATRIMONIO NETO Y PASIVO	EJERCICIO
A) ACTIVO NO CORRIENTE	2010	A) PATRIMONIO NETO	2010
1. Inmovilizado intangible	1.396.484,92	A1. Fondos Propios	1.291.476,81
1.1. Desarrollo	1.142,77	1. Capital	1.688.443,91
2. Concesiones	125,26	1.1. Capital	283.649,42
3. Patentes, licencias, marcas y similares	54,30	2. Capital aportado	203.740,47
4. Fondo de Comercio	263,32	3. (Capital no exigido)	100,00
5. Aplicaciones informáticas	200,30	II. Prima de emisión	100,00
6. Investigación	253,60	III Reservas	366.709,82
7. Otro inmovilizado intangible	22,59	1. Legal y estatutarias	323.870,62
II. Inmovilizado material	1.394.813,73	2. Otras reservas	836,00
1. Terrenos y construcciones	840.503,43	IV. (Acciones y participaciones en patrimonio propio)	200,00
		V. Reservas de ejercicios anteriores	832.685,97

## 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:

- Abra el menú "**Procesos** → **Módulo Fiscal** → **Generar modelos fiscales**". Se mostrará la siguiente ventana:

Primer paso del Asistente Fiscal. Introducción

- Si está de acuerdo pulse el botón "**Siguiete**". Seleccione el modelo **200 AEAT Anual** y pulse "**Siguiete**"

Modelo y Descripción	Versión
180 AEAT Retenciones e ingresos a cuenta arrendamientos. Resumen anual	4,0,0
193 AEAT Resumen Anual. Retenciones e ingresos a cuenta rendimientos/rentas capital mobili...	4,0,0
200 AEAT Impuesto de sociedades	4,0,0
347 AEAT Declaración Anual. Operaciones con terceras personas	4,0,0
390 AEAT Impuesto sobre el valor añadido (Declaración resumen anual en euros)	4,0,0

Segundo paso del Asistente Fiscal. Selección del modelo

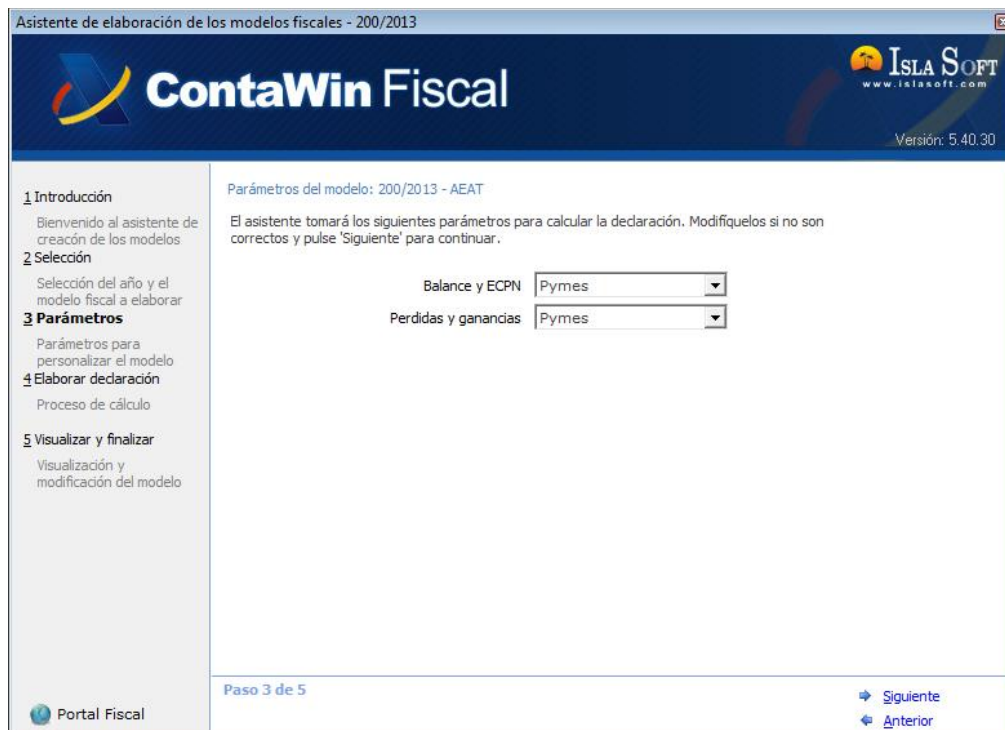
**Declaración Anual. MODELO 200**

- Una vez seleccionado el modelo, se mostrará la siguiente pantalla. Esta pantalla varía en función de si es una empresa con PGC 2007 o PGC 2007 Pymes:



Tercer paso del Asistente Fiscal. Parámetros de filtro para el caso de una empresa con PGC 2007

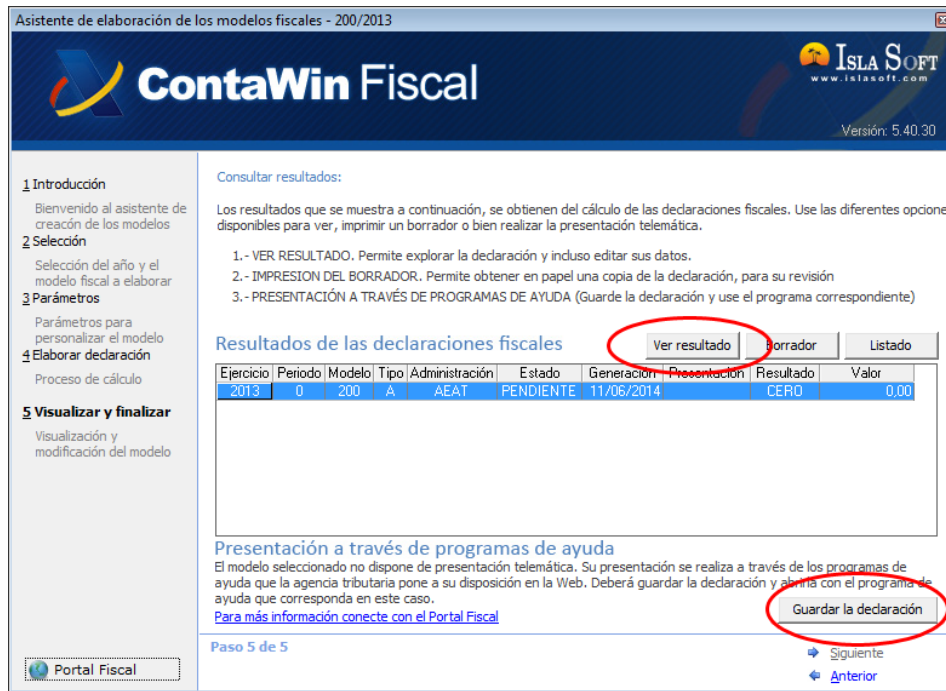
Nota: Como ve en este paso puede combinar el Balance y ECP Normal, Abreviado o Pyme con una Cuenta de Pérdidas y Ganancias Normal, Abreviado o Pyme.



Tercer paso del Asistente Fiscal. Parámetros de filtro para el caso de una empresa con PGC 2007 Pyme

Nota: En el caso de una empresa con PGC 2007 Pyme no es posible combinar estos balances. Pulsamos siguiente para continuar.

Declaración Anual. MODELO 200



Quinto paso del Asistente Fiscal. Examinar la declaración

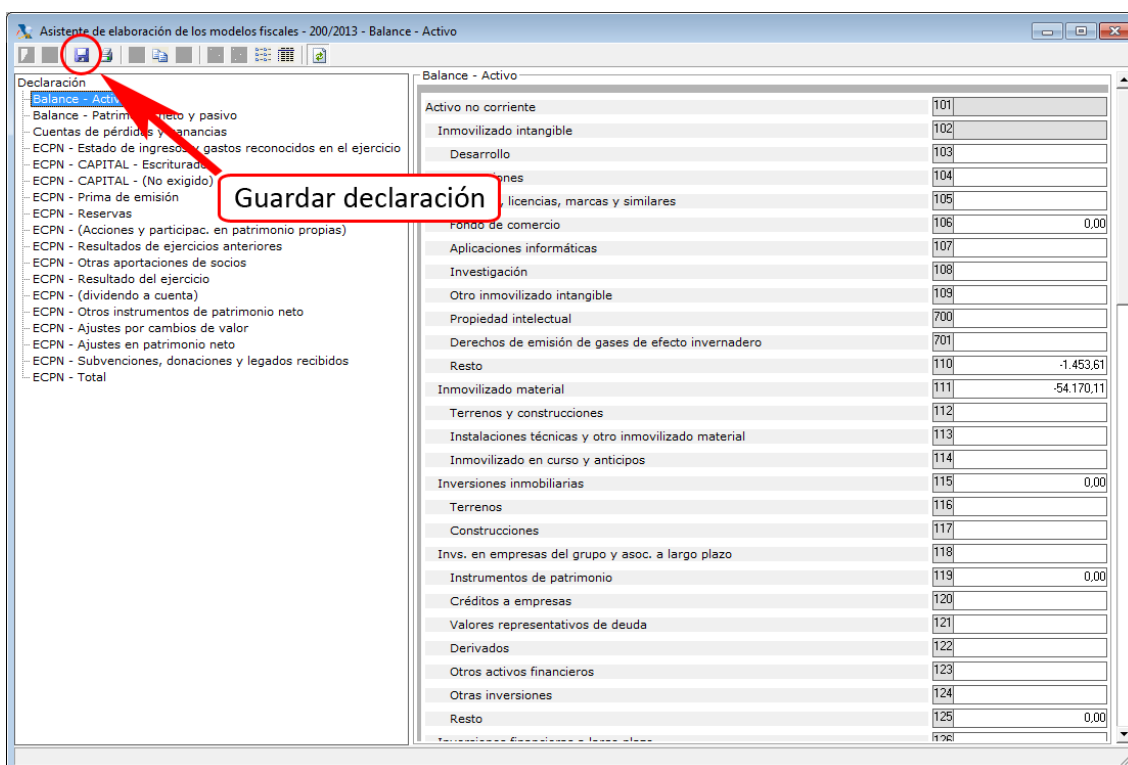
En este caso podrá visualizar el Resultado, imprimir un borrador para revisar los datos en papel. Cuando esté listo puede guardarla declaración en archivo **xml** de intercambio. Posteriormente usaremos este archivo para llevar los datos obtenidos con ContaWin hasta el programa de ayuda,

**IMPORTANTE:**

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

**Declaración Anual. MODELO 200**

Una vez que pulse “**Ver resultado**” o “**Guardar la declaración**” se mostrará la siguiente ventana:

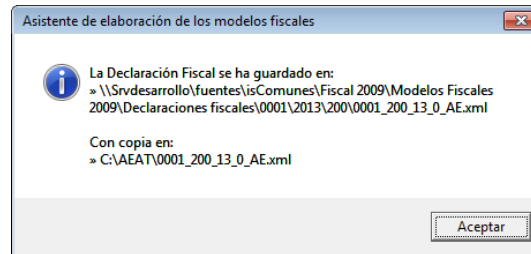


Examinar la declaración

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**, del modelo 200 donde finalmente se grabarán los datos.

## Exportar los resultados

Al presionar “*Guardar la Declaración*” el asistente generará dos copias del archivo de resultados, uno en la carpeta: **AEAT** y el otro en la carpeta de datos *Declaraciones fiscales\Ejercicio correspondiente\Periodo\Modelo*. Véase el diálogo que se muestra al pulsar guardar:



*Aviso informativo mostrado al pulsar el botón Guardar Declaración*

**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 200 del ejercicio 2.010: **057\_200\_10\_0\_AE.XML**

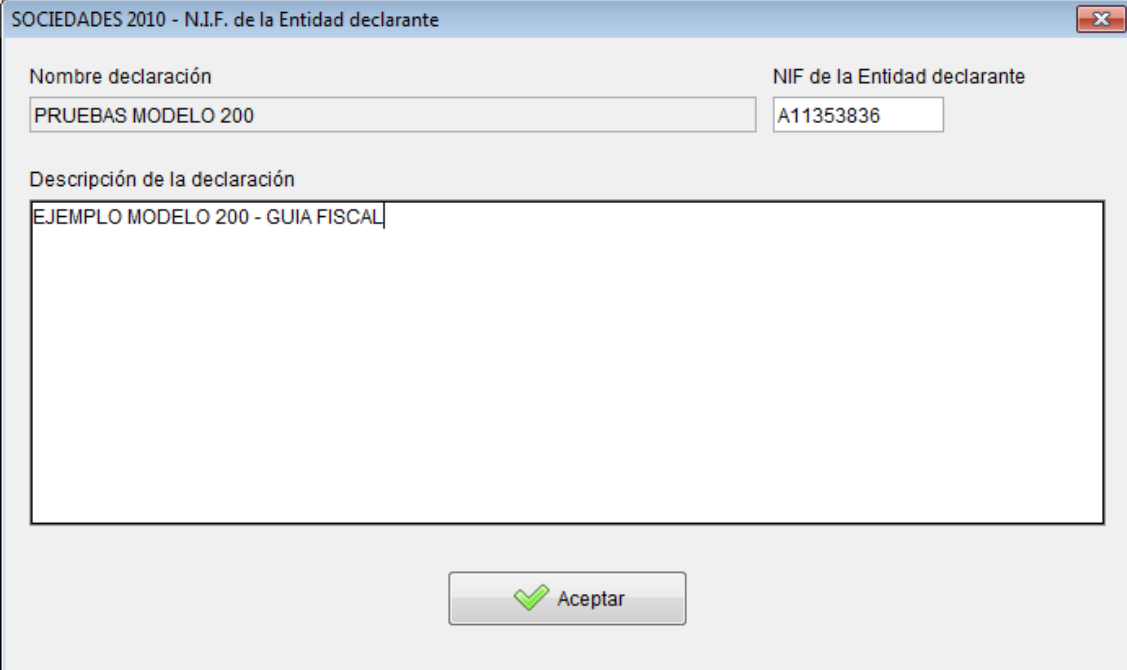
- Los primeros tres dígitos se refieren al código de la empresa en ContaWin
- Los siguientes tres se refieren al modelo
- Los siguientes dos dígitos, se refieren al ejercicio
- El siguiente carácter es un cero que equivale a un modelo Anual
- AE establece que se presentará a través de la Agencia Tributaria Estatal.

## 7.Importación del archivo XML en el programa de ayuda del modelo 200

Antes de continuar debe tener instalado el programa de ayuda del modelo 200. Asegúrese de tener la última versión de dicho programa de ayuda.

### Nueva declaración

Abra el **Programa de Ayuda del modelo 200 2010 de la AEAT** y pulse el botón **Nueva declaración**. Indique el **nombre**, **NIF** y puede poner una **descripción**. Vea el siguiente diálogo



SOCIIDADES 2010 - N.I.F. de la Entidad declarante

Nombre declaración: PRUEBAS MODELO 200

NIF de la Entidad declarante: A11353836

Descripción de la declaración: EJEMPLO MODELO 200 - GUIA FISCAL

Aceptar

*Diálogo de creación de una nueva declaración del programa de ayuda del modelo 200 de la AEAT*

Presione **Aceptar** para continuar

## Declaración Anual. MODELO 200

En esta primera página de la declaración deberá marcar el **tipo de entidad**. En función de lo que usted marque se determinará el comportamiento del programa de ayuda no siendo posible volver a cambiarlo posteriormente (tendría que crear una nueva declaración).

**Caracteres de la declaración** Página 1

**Tipo de entidad**

Entidad sin ánimo de lucro acogida régimen fiscal Título II Ley 49/2002	<input type="checkbox"/>	001	Resto cooperativas	<input type="checkbox"/>	019
Entidad parcialmente exenta	<input type="checkbox"/>	002	Establecimiento permanente	<input type="checkbox"/>	021
Sociedad de inversión de capital variable o fondo de inversión de carácter financiero	<input type="checkbox"/>	003	Gran empresa	<input checked="" type="checkbox"/>	023
Sociedad de inversión inmobiliaria o fondo de inversión inmobiliaria	<input type="checkbox"/>	004	Entidad de crédito	<input type="checkbox"/>	024
Comunidades titulares de montes vecinales en mano común	<input type="checkbox"/>	005	Entidad aseguradora	<input type="checkbox"/>	025
Entidad de tenencia de valores extranjeros	<input type="checkbox"/>	011	Entidades de capital-riesgo	<input type="checkbox"/>	031
Agrupación de interés económico española o Unión temporal de empresas	<input type="checkbox"/>	013	Soc desarrollo industrial regional	<input type="checkbox"/>	032
Agrupación europea de interés económico	<input type="checkbox"/>	014	Sociedad de garantía recíproca o de reafianzamiento	<input type="checkbox"/>	036
Cooperativa protegida	<input type="checkbox"/>	017	Fondo de pensiones Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre	<input type="checkbox"/>	048
Cooperativa esp. protegida	<input type="checkbox"/>	018	Mutua de seguros o Mutualidad de previsión social	<input type="checkbox"/>	058

**Regímenes aplicables**

Incentivos empresa de reducida dimensión (cap. XII, tit. VII L.I.S.)	<input type="checkbox"/>	006	Régimen especial minería	<input type="checkbox"/>	033
Entidad ZEC	<input type="checkbox"/>	016	Régimen especial hidrocarburos	<input type="checkbox"/>	034
Rég. entid. navieras en función del tonelaje	<input type="checkbox"/>	022	Entidad dedicada al arrendamiento de viviendas	<input type="checkbox"/>	038
Tributación conjunta Estado/Diput. Comunidad Forales	<input type="checkbox"/>	028	Entidad en régimen de atribución de rentas constituida en el extranjero con presencia en territorio español	<input type="checkbox"/>	046
Entidades sometidas a normativa foral	<input type="checkbox"/>	047	SOCIMI	<input type="checkbox"/>	012
Regímenes especiales de normativa foral	<input type="checkbox"/>	049	Entidades que aplican el régimen especial Ley 11/2009 (excepto SOCIMI)	<input type="checkbox"/>	057
Régimen especial Canarias	<input type="checkbox"/>	029	Otros regímenes especiales	<input type="checkbox"/>	020

**Otros caracteres**

Tipo gravamen reducido mant. o creación empleo	<input type="checkbox"/>	056	Transmisión elementos patrimoniales arts. 26.2.d) y 84.1 L.I.S.	<input type="checkbox"/>	030
Inclusión en base imponible rentas positivas art. 107 L.I.S.	<input type="checkbox"/>	007	Opción art. 43.1 R.I.S.	<input type="checkbox"/>	035
Opción art. 107.6 L.I.S.	<input type="checkbox"/>	008	Opción art. 43.3 R.I.S.	<input type="checkbox"/>	037
Sociedad dominante de grupo fiscal	<input type="checkbox"/>	009	Entidad que forma parte de un grupo mercantil (art. 42 del Cód. Comercio)	<input type="checkbox"/>	039
Sociedad dependiente de grupo fiscal	<input type="checkbox"/>	010	Obligación información art. 15 R.I.S.	<input type="checkbox"/>	043
Opción art. 51.2.b) L.I.S.	<input type="checkbox"/>	016	Obligación información art. 45 R.I.S.	<input type="checkbox"/>	044
Entidad inactiva	<input type="checkbox"/>	026	Inversiones anticipadas-reserva inversiones en Canarias (art. 27.11 Ley 19/1994)	<input type="checkbox"/>	045
Base imponible negativa o cero	<input type="checkbox"/>	027			

**Periodo impositivo**

Fecha inicio del período impositivo:

Fecha fin del período impositivo:

ATENCIÓN: Los datos contenidos en esta pantalla rigen el comportamiento del resto del programa, por lo que una vez cumplimentada y confirmada su aplicación NO se podrán modificar. Por lo tanto, si posteriormente necesita modificarlos deberá rellenar una nueva declaración.

Pantalla de configuración del programa de ayuda del modelo 200 de la AEAT

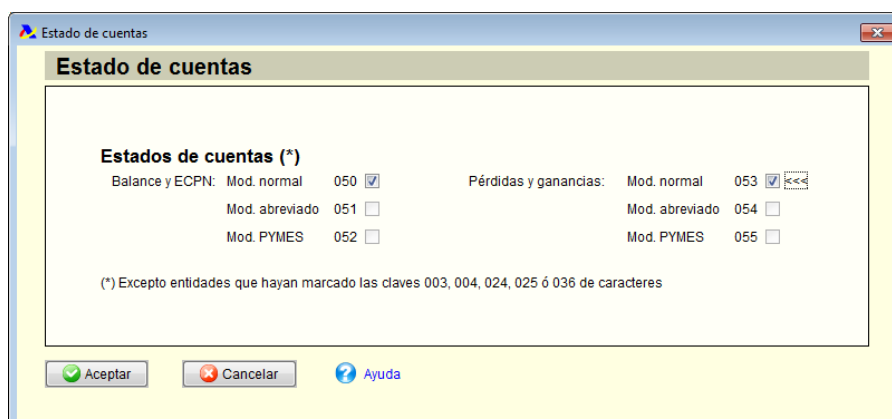
La importación de datos a través de **XML** no soporta las siguientes tipos de entidades:

- **003 - Sociedad de Inversión de capital variable o fondo de inversión de carácter financiero**
- **004 - Sociedad de inversión inmobiliaria o fondo de inversión inmobiliaria**
- **024 - Entidad de crédito**
- **025 - Entidad aseguradora**
- **036 - Sociedad de garantía recíproca o de reafianzamiento**

Indique las **fechas de inicio y fin del periodo** impositivo y pulse el botón **Aplicar**.

## Declaración Anual. MODELO 200

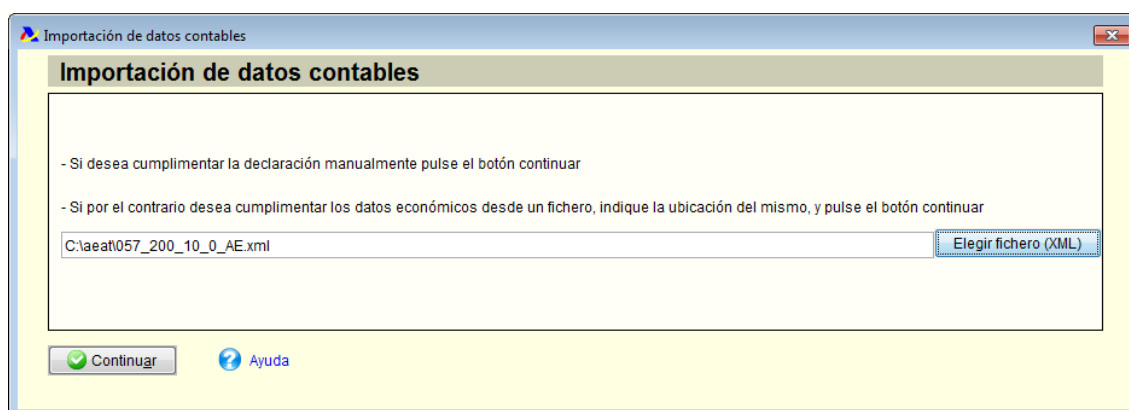
En este paso debe marcar el tipo de Balance, ECPN y PyG acorde con lo marcado en el módulo fiscal.



Pantalla de configuración del Estado de cuentas del programa de ayuda del modelo 200 de la AEAT

## Importar los datos desde el archivo XML

Una vez que presione **Aceptar** le pedirá que examine para buscar el archivo XML generado por el asistente fiscal de ContaWin. Fíjese en la siguiente imagen:



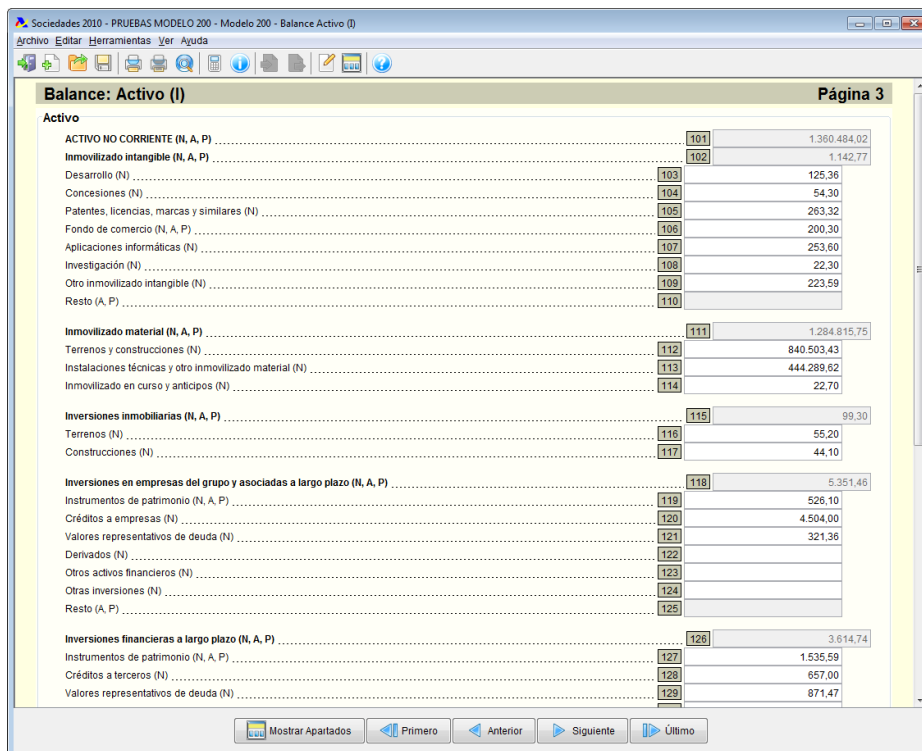
Diálogo de importación de los datos contables desde un archivo XML del programa de ayuda del modelo 200 de la AEAT

Pulse **“Elegir fichero (XML)”** para localizar el archivo XML generado por el **Módulo Fiscal de ContaWin**. Una vez lo tenga, pulse el botón **“Continuar”** para proceder a la importación de los datos.

Nota, si presiona **“Continuar”** antes de seleccionar el archivo XML tendrá que volver a crear una nueva declaración ya que no hay opción desde el menú de invocar este diálogo.

### Comprobación de los datos importados

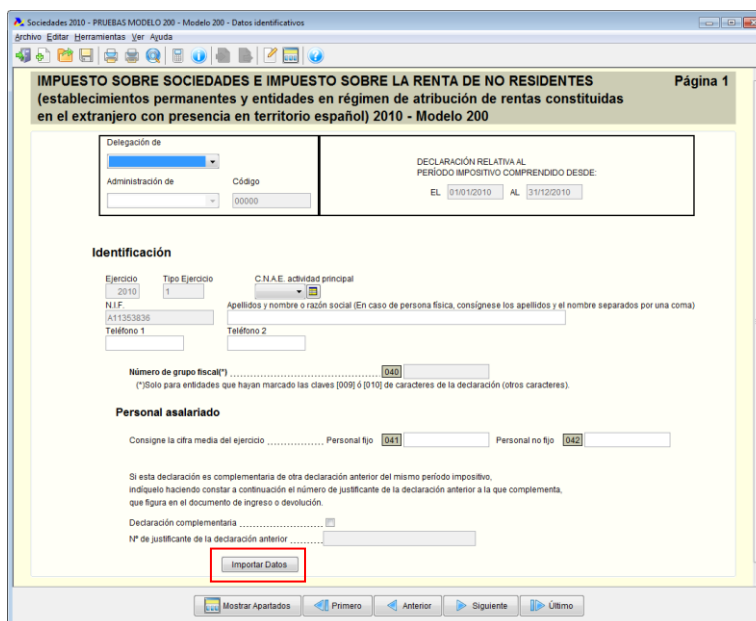
Compruebe las páginas comprendidas entre la 3 y la 11 donde verá los datos cumplimentados a partir del archivo XML.



Página 3 del modelo 200 donde pueden verse los datos importados

### Importación del resto de datos desde declaraciones anteriores

Recuerde que en el resto de las páginas dispone de un botón "Importar Datos" que le permite seleccionar una declaración anterior y traer los datos incluidos en cada página.



Opción para importar otros datos de una declaración anterior (Por cada página del modelo 200)

### Presentación telemática del modelo 200

Una vez tenga cumplimentada la declaración, abra el menú Archivo y haga clic en Presentación fichero telemático. En el caso de que existan errores se le mostrará una lista.