



## MODELO 180


El modelo 180 es el impreso Anual de las Retenciones a Cuenta sobre determinadas rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento (o subarrendamiento de bienes urbanos); es el resumen anual del modelo 115.

### 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 la única casilla de declaración de este modelo, que se encuentra en el apartado **"Modelos anuales"**:

MODELOS ANUALES									
347	415	180	190	193/193 S	360	425	282	036	037
					7.872,95				
200	202	1P	2P	3P	Total				
0,00			78,66						

A continuación, se mostrará la pantalla principal del modelo:

NIF	Apellidos y nombre, razón social o denominación	Ref. Catastral	Base	Retenciones	CUENTA
719070434	PIZC PIDOS MANUEL ALBERTO	3459706C742900001X	31.500,00	5.905,00	



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](#)

Para visualizar las declaraciones mensuales o trimestrales del modelo 115, clic en el periodo deseado:

1T	2T	3T	4T
5.985,00	10.132,15	6.231,00	5.235,00

## ¿Cómo Cumplimentarlo?

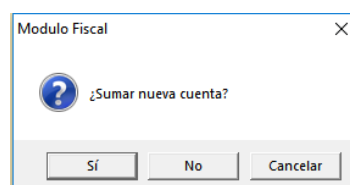
Existen dos formas de cumplimentación, la opción automática y la opción manual.

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:

Resumen de los datos incluidos en la declaración		Base retenciones e ingresos a cuenta (621000000)	Retenciones e ingresos a cuenta (4751000001)
Nº Total de Perceptores	01 ( ) 1	02 ( ) 10.500,00	03 ( ) 1.995,00

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:



“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. Importar datos desde la contabilidad, clic en el botón 

a. La información de los declarados se importará de manera automática, desde la contabilidad y la declaración del año anterior:



NIF	Apellidos y nombre, razón social o denominación	Ref. Catastral	Base	Retenciones	CUENTA
71067043X	RUIZ RIOS MANUEL ALBERTO	3499709CS7439N0001IX	31.500,00	5.985,00	

**Nota:** En caso de existir errores en la información de los declarados, se mostrará en rojo:

NIF	Apellidos y nombre, razón social o denominación	Ref. Catastral	Base	Retenciones	CUENTA
71067043X	RUIZ RIOS MANUEL ALBERTO		31.500,00	5.985,00	4100000003

Al colocar el puntero del ratón sobre el registro, se mostrará la incidencia a corregir.

- b. Si la presentación del año anterior se realizó con un programa diferente al **"Módulo Fiscal de Contanet"**, podrá importar información de los declarados del fichero 180, con

el botón

- c. El botón permite dar de alta un nuevo declarado. Es necesario completar la información solicitada:

ALTA X

*\* Campos obligatorios*

NIF Perceptor*	NIF Representante	Apellidos y Nombre*					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Referencia Catastral*	Código Postal*	Situac. Inmueble*					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Tipo de Vía*	Nombre vía Pública*						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
Tipo Numeración*	Nº Casa	Calif. Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Complemento(Ej. Urbanización, Poligon Industrial...)				Localidad/Poblacion (Si es distinto de Municipio)			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
Municipio*	Provincia*	Código Municipio (Codigo INE)		Ejer.Devengo			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Modalidad*	Base de Retención	% Retención	Retenciones				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

**Nota:** al indicar la **"Referencia Catastral"**, el programa completará de forma automática la información del inmueble desde la sede electrónica de catastro.

Botones disponibles en esta ventana:


permiten ver el registro anterior y siguiente.


Enlace a la sede electrónica de catastro


**Otros botones disponibles en esta sección:**

Modificar registro seleccionado




 Borrar información marcada del registro de inmuebles

 Borra registro seleccionado en la página del modelo

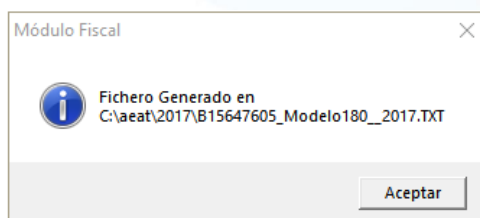
 Ordena los registros por el campo seleccionado


## Guardado y Presentación

- i. Para generar el fichero a subir a la página de la AEAT, clic en el botón  **“Generar Fichero Telemático”**. El nombre del fichero lo propone el programa con el formato: NIF, modelo, año del ejercicio, trimestre y extensión “.TXT”:

**B15647605\_Modelo180\_\_2017.TXT**

Una vez guardado el fichero el programa mostrará el siguiente mensaje:



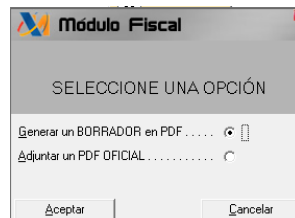
- ii. Para realizar la presentación telemática del modelo, clic en el botón 
- iii. Una vez en la página de la AEAT, seleccionar **“Presentación 2017”**:



- iv. Identifíquese con firma digital (certificado o DNI electrónico) o bien mediante el sistema de identificación electrónica CI@ve PIN. Podrá presentar la declaración con CI@ve PIN siempre que el declarante sea persona física y no esté obligado a la presentación con certificado electrónico reconocido.
- v. Para 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 el 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 que están disponibles:



-  Abrir los modelos guardados en PDF
-  Permite grabar el modelo calculado.
-  Limpiar la pantalla y los cálculos realizados en el modelo.
-  Permite ver la información del modelo en AEAT.
-  Ir al documento ayuda.