



MODELO 190


El modelo 190 es el impreso **Anual** de las Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF: Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de renta, es el resumen anual del modelo 111.




Antes de Comenzar a usar el Módulo

Para realizar la presentación electrónica, requiere:

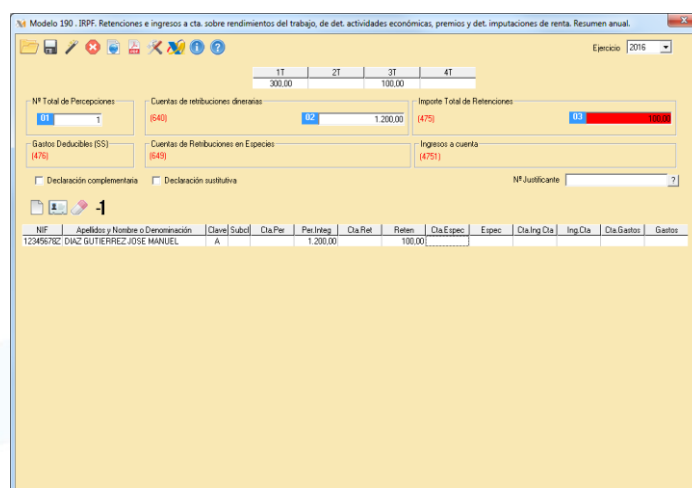
- Certificado electrónico (Documento digital que contiene datos identificativos). Para más información sobre certificados, clic [aquí](#)
- En función del navegador que se tiene instalado, es recomendable desactivar el bloqueador de elementos emergentes. Para más información acerca de cómo desactivar 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	
				0,00			0,00		037
200	202	1P	2P	3P	Total				

3. A continuación, se mostrará la pantalla principal del modelo:





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 111, clic en el periodo deseado:

1T	2T	3T	4T
108,00	108,00	216,00	0,00

¿Cómo cumplimentarlo?

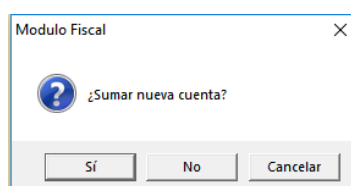
Existen dos formas de cumplimentación, la opción automática y la opción manual.

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:

Nº Total de Percepciones 01 1	Cuentas de retribuciones dinerarias (640) 02 1.200,00	Importe Total de Retenciones (475) 03 100,00
Gastos Deducibles (SS) (476)	Cuentas de Retribuciones en Especies (649)	Ingresos a cuenta (4751)

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.

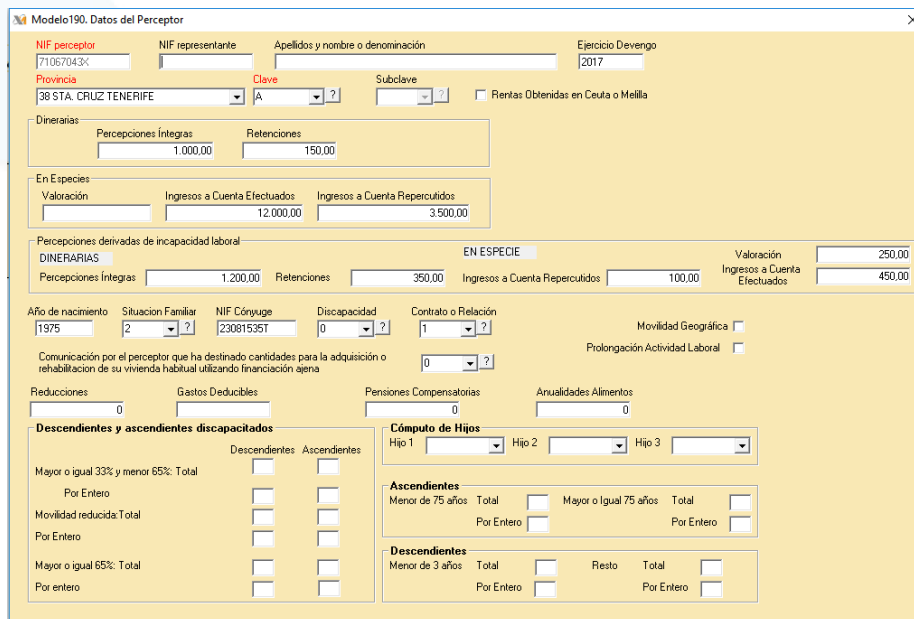
Para un correcto funcionamiento todos los apartados de cuentas deben estar rellenos, aunque no apliquen.

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

III. Existen tres formas distintas para trabajar con los declarados desde la barra de iconos:



Nuevo: Dar de alta un declarado y cumplimentar la información de forma manual:



Modelo190. Datos del Perceptor

NIF perceptor: 71067043< NIF representante: Apellidos y nombre o denominación: Ejercicio Devengo: 2017

Provincia: 38 STA. CRUZ TENERIFE Clave: A Subclave: Rentas Obtenidas en Ceuta o Melilla

Dinerarias: Percepciones Íntegras: 1.000,00 Retenciones: 150,00

En Especies: Valoración: Ingresos a Cuenta Efectuados: 12.000,00 Ingresos a Cuenta Repercutidos: 3.500,00

Percepciones derivadas de incapacidad laboral: EN ESPECIE Valoración: 250,00
DINERARIAS Percepciones Íntegras: 1.200,00 Retenciones: 350,00 Ingresos a Cuenta Repercutidos: 100,00 Ingresos a Cuenta Efectuados: 450,00

Año de nacimiento: 1975 Situación Familiar: 2 NIF Cónyuge: 23081535T Discapacidad: 0 Contrato o Relación: 1 Movilidad Geográfica:
Comunicación por el perceptor que ha destinado cantidades para la adquisición o rehabilitación de su vivienda habitual utilizando financiación ajena: 0 Prolongación Actividad Laboral:

Reducciones: 0 Gastos Deducibles: Pensiones Compensatorias: 0 Anualidades Alimentos: 0

Descendientes y ascendientes discapacitados: Mayor o igual 33% y menor 65%: Total [] Por Entero []
Movilidad reducida: Total [] Por Entero []
Mayor o igual 65%: Total [] Por entero []

Cómputo de Hijos: Hijo 1 [] Hijo 2 [] Hijo 3 []

Ascendientes: Menor de 75 años: Total [] Mayor o Igual 75 años: Total []
Por Entero [] Por Entero []

Descendientes: Menor de 3 años: Total [] Resto: Total []
Por Entero [] Por Entero []

Nota: Dependiendo de la clave elegida, permitirá introducir los datos familiares o no



Modificar: Permite modificar la información de un declarado importado o que se ingresó de forma manual




Borrar: Permite borrar el registro de un perceptor seleccionado

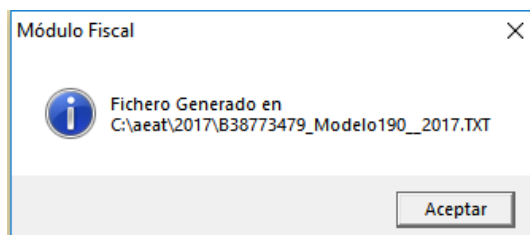


1 Importar desde Fichero 190 Año Anterior: Para importar la declaración del ejercicio anterior, y así disponer de los declarados.

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 y extensión ".TXT": **B38773479_Modelo190_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 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.

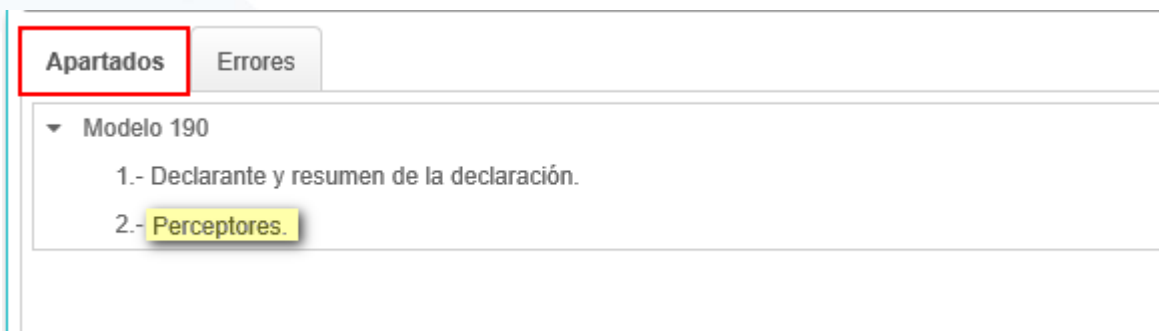
v. Para más información sobre la ayuda para la presentación telemática, clic [aquí](#)

Emitir Certificados:

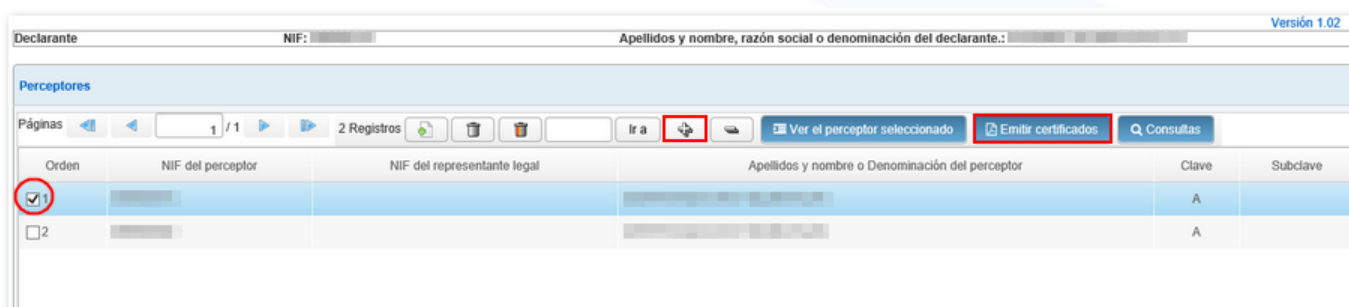
El modelo 190 del ejercicio 2017 permite la emisión de certificados individuales (un solo perceptor) o colectivos (varios perceptores) desde el formulario del modelo disponible en la Sede Electrónica.

1. Acceda al modelo 190 y cumplimente la declaración en el formulario.
 - a. También puede recuperar una declaración previa mediante los botones "Cargar" o "Importar".
 - b. Si dispone de un fichero .ses guardado utilice la opción "Cargar" y si exportó la declaración, generando un fichero .190, utilice la opción "Importar" para recuperar la declaración.

- c. Otra alternativa sería, una vez presentada la declaración, descargarse el fichero .190 presentado desde la opción "Descarga de ficheros de modelos presentados", en el apartado "Consulta de declaraciones presentadas" de la página de trámites del modelo 190. Después, mediante la opción "Importar" del formulario puede recuperar la declaración en el formulario.
2. A continuación, en la pestaña "Apartados", seleccione la opción "Perceptores", para que se habilite el listado de perceptores:



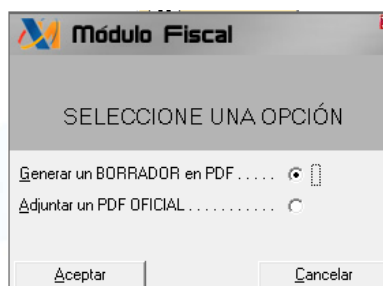
3. Marque uno, varios o todos los perceptores, para seleccionarlos todos haga clic en el símbolo "+" (si desea quitar la selección haga clic en el símbolo "-") y pulse el botón "Emitir certificados" situado en la parte superior:



4. Para más información sobre la ayuda para "Emitir Certificados", 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:



Permite registrar notas en el modelo



Guardar el modelo calculado



Además de limpiar la pantalla, permite borrar el modelo y/o borrar el pdf adjunto.



Ver la información del modelo en AEAT



Ir al documento de ayuda