

Módulo Fiscal

Guía Rápida de Procesos:

1. Introducción

2. Parametrización y validación de la información fiscal en los terceros

2.1. Validaciones de carácter fiscal

2.2. Parametrización para el volcado de datos fiscales

2.3. Proceso de registro de la información fiscal

2.4. Validación masiva

2.5. Asignación masiva

2.6. Traspaso de la parametrización fiscal

3. Parametrización y validación de la información fiscal en las operaciones

3.1. Validaciones de carácter fiscal a aplicar sobre las operaciones

3.2. Parametrización para el volcado de los datos fiscales

3.3. Aplicación de validaciones

3.4. Validación masiva

3.5. Asignación masiva

3.6. Traspaso de la parametrización fiscal

4. Procedimiento para el registro de la información fiscal en las operaciones

4.1. Registro de la información fiscal en los justificantes del gasto

4.2. Registro de la información fiscal en los justificantes de ingresos.

5. Validación de los datos fiscales

6. Procedimiento para la elaboración y gestión de los modelos de declaración

6.1. Generación de las declaraciones

6.1.1. Permisos de usuario

6.1.2. Selección del período de declaración

6.1.3. Registro de los parámetros de la declaración

6.1.4. Generación de los datos de la declaración

6.1.5. Generación del fichero de datos

6.1.6. Consulta e impresión de las declaraciones generadas

6.1.7. Consulta de terceros

6.1.8. Consulta de declaraciones complementarias

6.1.9. Consulta de declaraciones sustitutivas

6.2. Modelos de declaración a gestionar en el sistema

6.2.1. Procedimiento para elaborar la declaración de operaciones con terceras personas (Modelo 347)

6.2.1.1. Claves del modelo 347

6.2.2. Procedimiento para elaborar la declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias (Modelo 349)

6.2.2.1. Claves del modelo 349

6.2.3. Procedimiento para elaborar la declaración trimestral o mensual de retenciones y pagos a cuenta del IRPF (Modelo 110/111)

6.2.3.1. Rentas a incluir en los epígrafes de la declaración

6.2.4. Procedimiento para elaborar el resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF (Modelo 190)

6.2.4.1. Claves y subclaves del modelo 190

6.2.5. Procedimiento para elaborar la declaración trimestral o mensual de retenciones e ingresos a cuenta, rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos (Modelo 115)

[6.2.6. Procedimiento para elaborar el resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta, rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos. Resumen anual \(modelo 180\)](#)

[6.2.7. Procedimiento para elaborar la Declaración del Impuesto sobre la Renta de no Residentes. Rentas obtenidas sin mediación de establecimiento permanente \(modelo 216\)](#)

[6.2.7.1. Rentas a incluir en los epígrafes de la declaración](#)

[6.2.8. Procedimiento para elaborar el Resumen Anual de retenciones e ingresos a cuenta para No Residentes \(modelo 296\)](#)

[6.2.8.1. Claves y subclaves del modelo 296](#)

[6.2.9. Procedimiento para elaborar la declaración estadística Intrastat](#)

[6.2.9.1. Datos de la declaración estadística Intrastat](#)

[6.2.10. Impuesto sobre el Valor Añadido. Consideraciones generales](#)

[6.2.10.1. Régimen General. Declaración Trimestral y mensual \(modelo 303\)](#)

[6.2.10.1.1. Datos a incluir en las declaraciones](#)

[6.2.10.1.2. Registro de los parámetros de la declaración](#)

[6.2.10.1.3. Consulta y gestión de antiguas declaraciones mensuales y trimestrales 300 y 320](#)

[6.2.10.2. Impuesto sobre el Valor Añadido. Declaración resumen anual I.V.A. \(modelo 390 y 392\)](#)

[6.2.10.2.1. Datos a incluir en las declaraciones](#)

[6.2.10.2.2. Registro de los parámetros de la declaración](#)

[6.2.10.3. Impuesto sobre el Valor Añadido. Declaración informativa de las operaciones incluidas en los libros registro. \(Modelo 340\)](#)

[6.2.10.3.1. Datos a incluir en las declaraciones](#)

[6.2.10.3.2. Registro de los parámetros de la declaración](#)

[7. Procedimiento para elaborar los libros de facturas](#)

[7.1. Generación del Libro de Facturas Recibidas](#)

[7.1.1. Registro de los parámetros del Libro de Facturas Recibidas](#)

[7.1.2. Generación de los datos del Libro de Facturas Recibidas.](#)

[7.1.3. Consulta e impresión de los Libros de Facturas Recibidas](#)

[7.2. Generación del Libro de Facturas Emitidas](#)

[7.2.1. Registro de los parámetros del Libro de Facturas Emitidas](#)

[7.2.2. Generación de los datos del Libro de Facturas Emitidas.](#)

[7.2.3. Consulta e impresión de los Libros de Facturas Emitidas](#)

[8. Procesos de coherencia fiscal](#)

[8.1. Coherencia entre declaraciones](#)

[8.2. Coherencia entre operaciones y conceptos no presupuestarios](#)

[9. Tratamiento del IVA y del IRPF en el sistema UXXI - ECONÓMICO](#)

[9.1. Tratamiento del IVA](#)

[9.2. Tratamiento del IRPF](#)

[10. Normativa autonómica fiscal Comunidad Foral de Navarra](#)

[11. Normativa autonómica fiscal Comunidad Autónoma de Canarias](#)

1. INTRODUCCIÓN

Basándonos en la legislación vigente y con el propósito de ofrecer a las universidades una herramienta que permita obtener declaraciones completas a presentar a la Agencia Tributaria en soporte directamente legible por ordenador, el módulo Fiscal recoge la gestión y elaboración de las siguientes declaraciones:

Declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347).

Declaración trimestral y mensual de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF (modelo 110 y 111).

Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF (modelo 190).

Declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias (modelo 349).

Declaración Estadística Intrastat.

Declaración de Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos (modelo 115).

Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos. Resumen anual (modelo 180).

Declaración del Impuesto sobre la Renta de no Residentes. Rentas obtenidas sin mediación de establecimiento permanente (modelo 216).

Resumen Anual de retenciones e ingresos a cuenta para No Residentes (modelo 296).

Impuesto sobre el Valor Añadido. Régimen General (declaración trimestral) y grandes empresas (declaración mensual) (modelo 303).

Impuesto sobre el Valor Añadido. Declaración resumen anual I.V.A. (modelo 390).

Impuesto sobre el Valor Añadido. Declaración resumen anual I.V.A. grandes empresas (modelo 392).

En la versión 5.9 del sistema, además de incorporarse la posibilidad de generar nuevos modelos de declaración y de incluirse la gestión de la información fiscal en los justificantes de ingresos, varía la filosofía general en cuanto al tratamiento, tanto a nivel de la figura del tercero como a nivel de operaciones, de la información fiscal así como de la generación y explotación de las declaraciones. Las líneas principales en cuanto a la nueva filosofía de gestión son las siguientes:

- Se propone la posibilidad de automatizar y validar el registro de la información fiscal en los terceros y en las operaciones, fuentes ambos de la información fiscal en base a la cual posteriormente se generan las declaraciones de los modelos. Se permite que esta validación y asignación de información fiscal pueda lanzarse de forma masiva sobre terceros y operaciones previamente dados de alta en el sistema y se permite también que la universidad establezca el carácter, informativo o restrictivo, con el que quiere aplicar estas validaciones.

- La información de carácter fiscal que se encuentre registrada en un tercero es utilizada por el sistema, si la universidad así lo establece, para validar que los datos incluidos en las operaciones, de gastos y de ingresos, en las que se incluye ese tercero son correctos. La naturaleza de un tercero, es en muchos casos, la que determina en qué modelo deben declararse sus operaciones. Una vez registrada la información fiscal en las operaciones y validada o no con los datos del tercero en función de si la universidad así lo ha determinado, son éstas las que se incluyen en las declaraciones, sin tener en cuenta en ese proceso los modelos asociados al tercero, es decir, la información fiscal de los terceros sirve para validar la corrección de las operaciones en las que se incluye, pero en el proceso de generación de las declaraciones no se tiene en cuenta.
- Estas validaciones y asignaciones automáticas son lanzadas por el sistema en función de unos parámetros previamente determinados por la universidad, si bien se han establecido por defecto algunas premisas de coherencia fijas y de carácter restrictivo que siempre se aplican en el alta o modificación de los terceros y operaciones.
- Se modifica la gestión de las declaraciones fiscales de forma que pueden ser almacenadas en la base de datos, asociadas a sus correspondientes ficheros, consultadas, borradas e identificadas como presentadas a la Agencia Tributaria.
- Se potencia la explotación de la información fiscal en lo referente a terceros, operaciones y declaraciones, incorporándose mecanismos orientados a maximizar la coherencia entre información de distintos modelos y entre operaciones.

En caso de que la universidad no quisiese establecer premisas para la parametrización y validación de la información fiscal, puede seguir trabajando como hasta el momento, teniendo en cuenta que no podrá dejar registrada en estas entidades información incoherente, validada en cualquier caso por el sistema en función de ciertos criterios de extraídos de la legislación vigente.

Con el objetivo de hacer más llevaderos los primeros pasos en el módulo, este documento tiene como objetivo orientar a los usuarios de UXXI - ECONÓMICO en los trámites para la gestión de la información fiscal.

2. PARAMETRIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FISCAL EN LOS TERCEROS

Los terceros son fuente de información de carácter fiscal en tanto en cuanto su naturaleza es lo que determina el modelo de declaración en el que deben ser incluidas sus operaciones. Por ello, la universidad tiene la posibilidad de registrar determinados datos en el tercero relativos por un lado a modelos fiscales en los que pueden ser incluidos, llegando incluso a nivel de clave, y por otro lado datos de carácter cualitativo como por ejemplo el ser residente español, comunitario, persona física, operar con establecimiento permanente, etc.

Parte de esta información puede ser determinada y volcada de forma automática por el sistema según se registren los datos identificativos generales del tercero. Este es el caso por ejemplo de la marca de residente o de la marca de comunitario. En caso de que el tipo de documento del tercero sea un NIF el sistema marca de forma automática el check de residente. En caso de que el tercero sea extranjero y su código coincida con alguno de los establecidos para los 25 países de la Unión Europea, el sistema marca automáticamente el check de comunitario.

Además del marcado de estos checks, el sistema aplica en todos los casos una serie de validaciones de coherencia establecidas en base a la legislación vigente, que evitan que

queden registrados terceros en el sistema con datos que en cualquier circunstancia serían erróneos.

Existe para el tercero la posibilidad de registrar otro tipo de información de carácter fiscal, que por no poder ser asignada en todos los casos no se vuelca directamente. Respecto a esta información, la universidad tiene la posibilidad de establecer o activar una serie de validaciones y de condiciones en base a las cuales, en el alta o modificación de un tercero, se vuelquen datos y/o se valide que la información registrada por el usuario es correcta.

2.1. Validaciones de carácter fiscal aplicadas

El sistema aplica siempre una serie de validaciones de coherencia en el alta o modificación de los terceros que los datos registrados en estos deben cumplir. Son las siguientes:

Si se marca el check de Comunitario el sistema valida que el código identificativo es uno de los 25 correspondientes a la Unión Europea.

No puede estar marcado el check del Modelo 190 si no está marcado el check de Residente.

No puede estar marcado el check del Modelo 190 si sólo se ha seleccionado el check de Ingresos y no el de Gastos.

No se puede marcar el check del Modelo 190 si se ha seleccionado el de Establecimiento Permanente.

No puede seleccionarse el check del Modelo 180 si no se ha marcado el de Residente y además está desmarcado el de Establecimiento Permanente.

Estas validaciones son aplicadas siempre por el sistema con carácter restrictivo sobre las altas y modificaciones de los terceros.

La universidad tiene la posibilidad de activar otras validaciones que se ponen a su disposición, por defecto desactivadas. Son las siguientes:

No permitir marcar simultáneamente los modelos 347 y 190.

No permitir marcar simultáneamente el modelo 347 y el check de comunitario.

No permitir marcar simultáneamente los modelos 190 y 180.

No permitir marcar simultáneamente los modelos 347 y 296.

Registro obligatorio de la provincia en la dirección fiscal si se marca el modelo 347, 190 o 180.

Marcado obligatorio del check de Residente si se ha seleccionado España en la dirección fiscal activa.

Obliga a que el tipo de documento sea NIF o NIE si se marca el check de residente.

Obliga a marcar persona física si se marca el check del modelo 190.

Obliga a registrar persona jurídica u organismo público si se marca el check del modelo 347.

Obliga a registrar el modelo 190 si se registra porcentaje de retención por defecto.

Obliga a registrar el modelo 190 si el tercero tiene el IRPF integrado con UXXI - RECURSOS HUMANOS.

Obliga a registrar hijos en los datos personales del modelo 190 si se ha registrado situación familiar con valor 1.

Obliga a cumplimentar todos los campos de los datos personales del modelo 190 si se marca el modelo 190 y como claves asignadas alguna de las siguientes; A, B, C, D o E.

El acceso para activar estas validaciones es el siguiente:

Menú "*Parametrización y validación*"

Opción "*Validaciones y parametrizaciones*"

Opción "*Validaciones*"

Opción "*Terceros*"

En esta opción el sistema muestra una pantalla que consta de dos fichas; Búsqueda y Captura. Pulsando la opción de Añadir del menú *General* se activa la ficha *Captura*.

Búsqueda. A través de esta pantalla se buscan las validaciones que se encuentran dadas de alta en el sistema. Puede acotarse la búsqueda por criterio, vigencia, carácter y estado (cancelada o no cancelada).

Captura. A través de esta ficha se activan las validaciones de entre las disponibles. Se accede a la búsqueda del campo *Criterio* y se selecciona la validación que se quiera activar. Además del criterio como tal, debe establecerse el carácter con el que se quiere activar y la vigencia. Debe establecerse si el carácter será informativo o restrictivo, es decir, si el sistema simplemente avisará al guardar el tercero si la validación no se pasa o bien si impedirá el alta. Se permite, aunque no será obligatorio, establecer un período de vigencia de aplicación de la validación.

Cancelación. Se permite la cancelación de una validación activada previamente. Esto supone que deje de aplicarse en el alta y modificación de terceros. Para cancelarla simplemente debe recuperarse a través de una consulta y marcar el check de cancelada.

Borrado. En caso de que se desee borrar una validación, si se tiene activado el parámetro que lo permite, debe recuperarse a través de la consulta y pulsar la opción de *Eliminar* del menú *General*

Las validaciones activadas pueden ser impresas desde la propia tabla en un informe a través de la opción:

Menú "*General*"

Opción "*Imprimir*" o "*Presentación Preliminar*"

En el proceso de alta o modificación de los terceros el sistema, al guardar los datos, aplica sobre éstos las validaciones establecidas de forma obligatoria en el sistema y además las que se hayan activado, avisando al usuario en el caso de que se detectara alguna incoherencia. En caso de que así fuera, si el carácter de la validación que no se cumple es informativo el sistema pregunta al usuario si desea continuar con el proceso, y si fuera restrictivo impide el alta hasta que se corrija el dato erróneo.

La universidad puede decidir a través de la activación o no de un parámetro configurable si permite modificaciones y borrados sobre las validaciones activadas o no.

2.2. Parametrización para el volcado de datos fiscales

Además de las validaciones de coherencia, tanto las implementadas por defecto como las activadas por la universidad, el sistema permite que se establezcan determinados parámetros en base a los cuales en el alta de los terceros se marquen de forma automática modelos fiscales y se vuelquen claves de los mismos.

El acceso a la tabla en la que se darán de alta estas parametrizaciones es el siguiente:

Menú "*Parametrización y validación*"

Opción "*Validaciones y parametrizaciones*"

Opción "*Parametrización Terceros*"

En esta opción el sistema muestra una pantalla que consta de dos fichas; Búsqueda y Captura. Pulsando la opción de Añadir del menú *General* se activa la ficha *Captura*.

Búsqueda. A través de esta pantalla se buscan las líneas de parametrización que se encuentran dadas de alta en el sistema. Puede acotarse la búsqueda por cualquiera de los parámetros que el sistema permite utilizar como criterio.

Captura. A través de esta ficha se dan de alta las condiciones en base a las cuales queremos establecer que al dar de alta o modificar un determinado tercero se marque un determinado modelo o se vuelquen determinadas claves fiscales o bien que no pueda grabarse si determinado modelo o clave se encuentra registrada.

Los datos que pueden ser volcados automáticamente en el tercero en función del cumplimiento de los criterios que se establezcan serán:

Ejercicio. Será el ejercicio al que corresponderán las claves de los modelos si se registran.

Modelo. Será el modelo que se marque o el que se valide para impedir su marcado en el tercero si se cumplen los criterios establecidos.

Clave. Será la clave que se vuelque o la que se valide para impedir su registro en el tercero si se cumplen los registros establecidos.

Subclave. Será la subclave que se vuelque si se cumplen los registros establecidos.

Los datos del tercero en base a los cuales se puede establecer el volcado automático de la información anterior son los siguientes:

Residente. Si el tercero es residente o no residente.

Carácter del tercero. Si el tercero es persona física, persona jurídica u organismo público.

Clase del tercero. Si el tercero es interno o externo.

Gastos. Si el tercero corresponde a ingresos, no corresponde o se admiten ambas posibilidades.

Ingresos. Si el tercero corresponde a gastos, no corresponde o se admiten ambas posibilidades.

Comunitario. Si el tercero es comunitario, no es comunitario o se admiten ambas posibilidades.

Investigación. Si el tercero es investigador propio, investigador externo, PAS, becario, contratado o de otro tipo.

Tipo de documento. Si el tipo de documento que lo identifica es NIF, NIE, otros, pasaporte, permiso de residencia o tarjeta en régimen comunitario.

IRPF integrado con UXXI - RRHH. Si el tercero tiene el IRPF integrado con el sistema UXXI - Recursos Humanos o no.

Retención por defecto. Si el tercero tiene registrado un porcentaje de retención por defecto o no.

Porcentaje de retención por defecto. El porcentaje exacto de retención asociado al tercero.

Los criterios de aplicación de los parámetros son:

Naturaleza. Concedida o excluyente. Si se indica concedida quiere decir que si se cumplen los criterios establecidos deberá volcarse al tercero el modelo y/o clave/subclave en su caso, determinada. Si se indica excluyente querrá decir que si se cumplen los criterios establecidos no podrá guardarse el tercero con el modelo y/o clave/subclave en su caso determinada.

Carácter. Informativa o restrictiva. Los criterios de parametrización que se establezcan para determinar cada modelo y clave actúan también como criterio de validación en el guardado del tercero. El carácter lo que determina es si se permite grabar el tercero si no se cumplen todos (informativa) o bien si se impide el alta o modificación del tercero (restrictiva).

Vigencia. Se establece un período de vigencia durante el cual se aplica la línea de parametrización. En caso de que se haya registrado dato en el campo de ejercicio no podrá exceder del 31 de diciembre de éste.

Cancelación. La universidad tiene la posibilidad de cancelar en el momento que quiera la aplicación de la parametrización sin necesidad de borrarla. Esto supone que deje de aplicarse en alta y modificación de terceros.

Por ejemplo si se parametriza el volcado de la clave A del modelo 190 concedida, restrictiva y con una vigencia que termina el 31/12/2006 significa que si se cumplen los criterios que se han determinado y la fecha de alta del tercero es anterior al 31/12/2006 se volcará de forma automática esa clave en el tercero y además no podrá grabarse si no se encuentra registrada. Sin embargo, si se registra la misma línea de parametrización pero en la naturaleza se cambia a excluyente indica que si se cumplen los parámetros establecidos el tercero no podrá ser dado de alta si tiene asignada la clave A para el modelo 190 y la fecha de alta es anterior al 31/12/2006.

Borrado. En caso de que se desee borrar una línea de parametrización activada, si se tiene activado el parámetro que lo permite, debe recuperarse a través de la consulta y pulsar la opción de *Eliminar* del menú *General*.

Las parametrizaciones establecidas, incluso las canceladas, pueden ser impresas desde la propia tabla en un informe a través de la opción:

Menú "*General*"

Opción "*Imprimir*" o "*Presentación Preliminar*"

2.3. Proceso de registro de la información fiscal en el alta

Una vez establecidas las validaciones y los criterios de parametrización, el proceso de alta de los terceros del sistema las tiene en cuenta durante su período de vigencia.

En función de los datos generales que se registren en el tercero y de las líneas de parametrización que se hayan establecido y que se encuentren vigentes en el momento del alta, el sistema en el guardado marca los modelos y vuelca las claves que se deducen de los criterios de parametrización. Respecto a los modelos y claves excluidas valida en el guardado que no se encuentren registradas si los criterios se cumplen.

Además del volcado de estos datos fiscales, en el momento de guardar el tercero el sistema aplica todas las validaciones especificadas en el punto 2.1., es decir, las que el sistema aplica siempre por defecto y las que la universidad ha activado. Las líneas de parametrización establecidas para el volcado de los datos también actúan como validaciones en el momento del guardado de tercero, por si se diera el caso de que tras haberse realizado el marcado o volcado automático de modelos y claves, algún dato hubiera sido modificado.

Si en el momento del guardado del tercero todas las validaciones son correctas, el tercero es dado de alta. El sistema pregunta al usuario, tanto en el alta como en las modificaciones que se realicen sobre datos relacionados con el tratamiento fiscal, la fecha a partir de la cual los datos fiscales que se han registrado son válidos. Esto permite gestionar un histórico de este tipo de datos, de forma que cuando un tercero sufra una modificación en su naturaleza que pueda afectar a la información de carácter fiscal que tiene asociada, por ejemplo que pase de ser no residente a residente, pueda contarse en el sistema con la información del período en el que corresponde declarar sus operaciones un modelo u otro.

2.4. Validación masiva de la información fiscal

El sistema permite, una vez establecidas las validaciones y los criterios de parametrización para el volcado de la información fiscal en los terceros, lanzar sobre los que ya se encuentran dados

de alta en la base de datos dichas validaciones y parametrizaciones con el fin de poder certificar que todos los terceros tienen los datos correctos en base a lo que se ha establecido como correcto.

El sistema permite lanzar las validaciones sobre todos los terceros de la base de datos o sobre los seleccionados previamente mediante una consulta paramétrica. El proceso podrá lanzarse tantas veces como se necesite.

El acceso para lanzar la validación fiscal masiva sobre los terceros es el siguiente:

Menú "*Parametrización y validación*"

Opción "*Validación y asignación masiva*"

Opción "*Terceros*"

Opción "*Validación masiva*"

Se abre una pantalla en la que se especifica si la validación se quiere lanzar sobre todos los terceros de la base de datos o sobre los acotados previamente mediante una consulta. Se selecciona el marcador correspondiente y se pulsará la opción *Validar* del menú *General* de la pantalla.

Si se ha seleccionado la opción de consulta se abre en pantalla una consulta paramétrica de terceros que se lanzará habiendo acotado previamente por los criterios que se hayan considerado.

Una vez finalice el proceso de validación el sistema indica cuántos terceros no han pasado alguna de las validaciones, diferenciando entre los que no han pasado validaciones de carácter restrictivo de los que no las han pasado de carácter informativo. Se pregunta si se desea consultar la información de detalle.

Para consultar el detalle de la información correspondiente a cada tercero puede obtenerse un informe con el detalle, ya sea impreso o en presentación preliminar. Una vez se tenga el listado de terceros en pantalla se pulsa la opción de *Imprimir* o *Presentación Preliminar* del menú *General*.

2.5. Asignación masiva de la información fiscal

El sistema permite, una vez establecidas las validaciones y los criterios de parametrización para el volcado de la información fiscal en los terceros, lanzar sobre los que ya se encuentran dados de alta en la base de datos dichas validaciones y parametrizaciones con el fin de poder corregir los que se hubieran dado de alta antes de establecer los criterios de volcado y validación de información fiscal. El sistema corregirá los terceros y volcará los modelos y claves siempre que teniendo en cuenta esos datos se pasen todas y cada una de las validaciones establecidas, independientemente de que se hayan activado con carácter restrictivo o informativo.

El sistema permite lanzar la asignación sobre todos los terceros de la base de datos o sobre los seleccionados previamente mediante una consulta paramétrica. El proceso puede lanzarse tantas veces como se necesite.

El acceso para lanzar la asignación masiva sobre los terceros es el siguiente:

Menú "*Parametrización y validación*"

Opción "*Validación y asignación masiva*"

Opción "*Terceros*"

Opción "*Asignación masiva*"

Se abre una pantalla en la que se especificará si la asignación se quiere lanzar sobre todos los terceros de la base de datos o sobre los acotados previamente mediante una consulta. Se selecciona el marcador correspondiente y se pulsa la opción *Asignar* del menú *General* de la pantalla.

Si se ha seleccionado la opción de consulta se abre en pantalla una consulta paramétrica de terceros que se lanzará habiendo acotado previamente por los criterios que se hayan considerado.

Una vez finalice el proceso de validación el sistema indica cuántos terceros han sido modificados y pregunta si se desea consultar la información de detalle.

Para consultar el detalle de la información modificada en cada tercero puede obtenerse un informe con el detalle, ya sea impreso o en presentación preliminar. Una vez se tenga el listado de tercero en pantalla se pulsa la opción de *Imprimir* o *Presentación Preliminar* del menú *General*.

2.6. Traspaso de la parametrización fiscal

La parametrización que se establece para el volcado de la información fiscal de forma automática en los terceros puede incluir el dato de la clave y subclave. En estos casos, al gestionarse las tablas de claves en el sistema por ejercicio, se hace necesario registrar los criterios de volcado para un determinado ejercicio.

Con el fin de no obligar a la universidad a que cada año vuelva a definir de nuevo los criterios existe la posibilidad de realizar un traspaso de los criterios establecidos a cada nuevo ejercicio que se abre.

El acceso para realizar el traspaso de los criterios establecidos para la parametrización es el siguiente:

Menú "*Parametrización y validación*"

Opción "*Traspaso de parametrizaciones*"

Opción "*Terceros*"

Opción "*Traspaso de parametrizaciones de terceros*"

Al lanzar el proceso de traspaso el sistema da de alta para el nuevo ejercicio las líneas de parametrización del ejercicio origen que tuvieran registrada una fecha fin de vigencia de 31 de

diciembre, es decir, no se traspasan las líneas cuya vigencia esté abierta, puesto que siguen estando vigentes en el nuevo ejercicio, ni las que tengan una fecha fin anterior al 31 de diciembre, ya que en ese caso se supone que se finalizó antes. Tampoco se traspasarán las que se encuentren canceladas en ese momento.

Además del traspaso de las líneas de parametrización el sistema permite también realizar el traspaso de las claves de los distintos modelos asignados a los terceros, ya que también se definen por ejercicio.

El acceso para realizar el traspaso de las claves fiscales es el siguiente:

Menú *"Parametrización y validación"*

Opción *"Traspaso de parametrizaciones"*

Opción *"Terceros"*

Opción *"Traspaso de claves de terceros"*

Al lanzar este proceso de traspaso el sistema genera en todos los terceros que tengan asignadas en el último histórico abierto claves de algún modelo, nuevas líneas para el nuevo ejercicio con idéntica clave y subclave.

Además de permitir el traspaso de las parametrizaciones y de las claves a partir de estas opciones, en la apertura del ejercicio presupuestario el sistema pregunta al usuario si desea realizar estos traspasos, realizando el mismo proceso que el indicado si se contesta afirmativamente a la pregunta.

3. PARAMETRIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FISCAL EN LAS OPERACIONES

Los modelos fiscales que se generan desde el sistema toman los datos de las operaciones que la universidad haya dado de alta para el período de referencia. Estas operaciones son los justificantes del gasto y los justificantes de ingresos, es decir, los justificantes son la fuente de la información fiscal para la posterior generación de las declaraciones.

El registro de la información fiscal en las operaciones puede realizarse de forma manual, como hasta el momento, o bien pueden establecerse los criterios para que el volcado se realice de forma automática.

Al igual que para los terceros, en el sistema se han establecido ciertas validaciones de coherencia que se aplican siempre sobre los justificantes del gasto y los justificantes de ingresos. Además también existe a disposición de la universidad un listado de validaciones de las cuales pueden activarse las que desee con carácter restrictivo o informativo.

Podrá decidirse el estado en el que deberán encontrarse las operaciones para que las validaciones activadas y los criterios para el volcado de información fiscal sean aplicados, es decir podrá decidir si quiere que se apliquen en el momento de la emisión, de la imputación, pago/cobro, etc.

Si bien con la activación de las validaciones y de la parametrización se establece un control a priori de la información fiscal de las operaciones, para las universidades que no quieran

implantar estas medidas, sigue existiendo la posibilidad de validar fiscalmente las operaciones; tanto los justificantes del gasto como los justificantes de ingresos.

3.1. Validaciones de carácter fiscal

El sistema aplica siempre una serie de validaciones de coherencia en el alta o modificación tanto de los justificantes del gasto como de los justificantes de ingresos, que los datos que se encuentran registrados en el momento del guardado deben cumplir. Son las siguientes:

Si en el justificante de gasto hay clave del modelo 190 no puede haber clave del modelo 347 y viceversa.

Si en el justificante del gasto hay marcador del modelo 180 no puede haber clave del modelo 190 y viceversa.

Si en el justificante del gasto hay marcador del modelo 180 no puede haber clave del 347 y viceversa.

Si en el justificante del gasto hay clave del modelo 349 no puede haber clave del modelo 347 y viceversa.

Si en el justificante del gasto hay clave del modelo 296 no puede haber clave del modelo 347 y viceversa

Si en el justificante del gasto hay clave del modelo 190 no puede haber clave del modelo 296 y viceversa

Si en el justificante del gasto hay clave del modelo 190 no puede haber clave del 349 y viceversa.

Si en el justificante del gasto hay clave del modelo 296 no puede haber clave del modelo 180 y viceversa.

Si en el justificante del gasto hay clave del modelo 296 no puede haber clave del modelo 349 y viceversa.

Si en el justificante del gasto hay clave del modelo 180 no puede haber clave del modelo 349 y viceversa.

Si en el justificante de ingresos hay clave del modelo 347 no puede haber clave del modelo 349 y viceversa.

Estas validaciones son siempre aplicadas al guardar, con carácter restrictivo, sobre las altas y modificaciones de los justificantes del gasto y de ingresos.

La universidad tiene la posibilidad de activar otras validaciones que se ponen a su disposición, por defecto desactivadas. Se activan por separado las que se aplican sobre los justificantes del gasto y sobre los justificantes de ingresos.

El acceso para activar las validaciones correspondientes a los justificantes del gasto es el siguiente:

Menú "*Parametrización y validación*"

Opción "*Validaciones y parametrizaciones*"

Opción "*Validaciones*"

Opción "*Justificantes del gasto*"

Las validaciones a aplicar sobre los justificantes del gasto disponibles para ser activadas son las siguientes:

Obligatorio marcar Intrastat si se encuentra marcado el modelo 349 y viceversa.

Obligatorio completar todos los datos del Intrastat si se encuentra marcado el modelo 349 y viceversa.

Obligatorio que el tercero del justificante tenga registrados los datos personales del modelo 190 si la clave registrada para el modelo 190 es la A, B, C, D, E o M.

Obligatorio que alguno de los modelos fiscales registrados en el tercero se encuentre registrado en el justificante.

Obligatorio que los modelos y/o claves fiscales registrados en el justificante se encuentren asociados al tercero del justificante.

El acceso para activar las validaciones correspondientes a los justificantes de ingresos es el siguiente:

Menú "*Parametrización y validación*"

Opción "*Validaciones y parametrizaciones*"

Opción "*Validaciones*"

Opción "*Justificantes de ingresos*"

Las validaciones a aplicar sobre los justificantes de ingresos disponibles para ser activadas son las siguientes:

Obligatorio marcar Intrastat si se encuentra marcado el modelo 349 y viceversa.

Obligatorio completar todos los datos del Intrastat si se encuentra marcado el modelo 349 y viceversa.

Obligatorio que alguno de los modelos fiscales registrados en el tercero se encuentre registrado en el justificante.

Obligatorio que los modelos y/o claves fiscales registrados en el justificante se encuentren asociados al tercero del justificante.

Al acceder a cualquiera de las dos opciones el sistema muestra una pantalla que consta de dos fichas; Búsqueda y Captura. Pulsando la opción de Añadir del menú *General* se activa la ficha *Captura*.

Búsqueda. A través de esta pantalla se buscan las validaciones que se encuentran dadas de alta previamente en el sistema. Puede acotarse la búsqueda por criterio, vigencia, carácter y estado (cancelada o no cancelada).

Captura. A través de esta ficha se activan las validaciones de entre las disponibles. Se accede a la búsqueda del campo *Criterio* y se selecciona la validación que se quiere activar. Además del criterio como tal, debe establecerse el carácter con el que se quiere activar y la vigencia. Deberá establecerse si el carácter será informativo o restrictivo, es decir, si el sistema simplemente avisará al guardar el justificante si la validación no se pasa o bien si impedirá el alta. Se permite, aunque no será obligatorio, establecer un período de vigencia para la aplicación de la validación.

Cancelación. Se permite la cancelación de una validación activada previamente. Esto supone que deje de aplicarse en el alta y modificación de operaciones. Para cancelarla simplemente debe recuperarse a través de una consulta y marcar el check de cancelada.

Borrado. En caso de que se desee borrar una validación activada se recuperará desde la búsqueda y se eliminará desde la opción *Eliminar* del menú *General*.

Las validaciones activadas pueden ser impresas desde la propia tabla en un informe a través de la opción:

Menú "*General*"

Opción "*Imprimir*" o "*Presentación Preliminar*"

En el proceso de alta o modificación de los justificantes el sistema, al guardar los datos, aplica sobre éstos las validaciones establecidas de forma obligatoria en el sistema y además las que se hayan activado, avisando al usuario en el caso de que se detectara alguna incoherencia. En caso de que así fuera, si el carácter de la validación que no se cumple es informativo el sistema pregunta al usuario si desea continuar con el proceso, y si fuera restrictivo impide el alta del justificante hasta que se corrija el dato erróneo.

La universidad puede decidir a través de la activación o no de un parámetro configurable si permite modificaciones y borrados sobre las validaciones activadas o no.

3.2. Parametrización para el volcado de los datos fiscales

Además de las validaciones de coherencia, tanto las implementadas por defecto como las activadas por la universidad, el sistema permite que se establezcan determinados parámetros en base a los cuales en el alta, o en el momento en el que se registre la fecha para la que se ha establecido la aplicación de las validaciones, de los justificantes del gasto y de los justificantes de ingresos se marquen modelos fiscales y se vuelquen claves de los mismos.

El acceso a la tabla en la que se dan de alta estas parametrizaciones es el siguiente:

Menú "*Parametrización y validación*"

Opción "*Validaciones y parametrizaciones*"

Opción "*Parametrización Justificantes*"

En esta opción el sistema muestra una pantalla que consta de dos fichas; Búsqueda y Captura. Pulsando la opción de Añadir del menú *General* se activará la ficha *Captura*.

Búsqueda. A través de esta pantalla se buscan las líneas de parametrización que se encuentran dadas de alta en el sistema. Puede acotarse la búsqueda por cualquiera de los parámetros que el sistema permite utilizar como criterio.

Captura. A través de esta ficha se dan de alta las condiciones en base a las cuales queremos establecer que al dar de alta o modificar un determinado justificante se marque un determinado modelo o se vuelquen determinadas claves fiscales o bien que no se pueda grabar la operación se encuentran registradas determinadas claves o modelos fiscales.

Los datos que pueden ser volcados o los que se validan para impedir el registro en función de los criterios que se establezcan son:

Ejercicio. Será el ejercicio de las operaciones sobre las cuales se van a aplicar las validaciones y parametrizaciones.

Modelo. Será el modelo que se registre o el que se valide para impedir su registro en el justificante si se cumplen los criterios establecidos.

Clave. Será la clave que se vuelque o la que se valide para impedir su registro en el justificante si se cumplen los registros establecidos.

Subclave. Será la subclave que se vuelque si se cumplen los registros establecidos. En caso de que a la clave registrada le corresponda subclave, ésta deberá ser obligatoriamente cumplimentada en la parametrización, es decir, no se permitirá definir el volcado de una clave sin subclave en estos casos.

Aplicación de validaciones. Será un campo de salida cumplimentado en función de la fecha que la universidad haya establecido para el modelo al que corresponde la línea de parametrización. Será un campo de obligada cumplimentación, por lo que previamente a la definición de esta parametrización deberán haberse establecido estos criterios para cada uno de los modelos.

Los datos del justificante en base a los cuales se permite establecer los criterios pueden ser los siguientes:

Clase del justificante. Indica si la operación es un justificante del gasto o un justificante de ingresos.

Tipo de justificante de gasto. Indica si el justificante debe ser original, duplicado, cargo interno, interno o abonado.

Tipo de justificante de ingresos. Indicará si el justificante de ingresos debe ser una devolución de ingresos, cargo interno, factura, justificante de ingresos, reintegro de ejercicios cerrados o reintegro de ejercicio corriente.

IRPF integrado con UXXI - Recursos Humanos. Indica si el tercero que se registra en la operación debe tener o no el IRPF integrado con UXXI - RRHH. Este criterio sólo podrá ser utilizado en la parametrización por las universidades que se encuentren integrados con este sistema.

Concepto no presupuestario. Indica que en los descuentos de la aplicación o imputación del justificante deberá encontrarse registrado ese concepto no presupuestario.

Económica del presupuesto de gastos. Indica que en la imputación del justificante del gasto se deberá encontrar registrada la económica que se indica.

Económica del presupuesto de ingresos. Indica que en la imputación del justificante de ingresos se deberá encontrar registrada la económica que se indica.

Asociado a factura. Indica si el justificante de gasto está asociado a factura, no está asociado a factura o permite ambas posibilidades.

Contiene retención de IRPF. Indica si el justificante del gasto debe contener o no retención de IRPF registrada en la ficha **Económico**.

Porcentaje de retención IRPF. Indica el rango entre el cual debe estar comprendido el porcentaje de retención de IRPF que se indica en la ficha **Económico** del justificante.

Contiene otra retención. Indica si el justificante del gasto debe contener o no retención de tipo "Otra retención" registrada en la ficha **Económico**.

Porcentaje de otra retención. Indica el rango entre el cual debe estar comprendido el porcentaje de otra retención que se indica en la ficha **Económico** del justificante.

Contiene retención intracomunitaria. Indica si el justificante del gasto debe contener o no retención de tipo "Retención intracomunitaria" registrada en la ficha **Económico**.

Porcentaje retención intracomunitaria. Indica el rango entre el cual debe estar comprendido el porcentaje de retención intracomunitaria que se indica en la ficha **Económico** del justificante.

Contiene IVA. Indica si el justificante debe contener o no IVA en la ficha **Económico**.

Porcentaje IVA. Indica el rango entre el cual debe encontrarse comprendido el porcentaje de IVA que se indica en la ficha **Económico** del justificante.

Las condiciones de aplicación de los parámetros son:

Naturaleza. Concedida o excluyente. Si se indica concedida quiere decir que si se cumplen los criterios establecidos deberá volcarse al justificante el modelo y clave/subclave en su caso, determinada. Si se indica excluyente quiere decir que si se cumplen los criterios establecidos no podrá guardarse el justificante con el modelo y clave/subclave en su caso establecida en la parametrización. Se impide el registro o bien se avisa al guardar en función de si el carácter de la exclusión se ha determinado como informativo o restrictivo.

Carácter. Informativa o restrictiva. Los criterios de parametrización que se establecen para determinar cada modelo y clave actúan también como criterio de validación en el guardado

del justificante. El carácter lo que determina es si se permite grabar la operación si no se cumplen todos los requisitos y el modelo no está cumplimentado o viceversa si es excluyente (informativa) o bien si se impide el alta o modificación del justificante (restrictiva).

Vigencia. Se establece un período de vigencia durante el cual se aplica la línea de parametrización. En este caso la acotación del período de vigencia es obligatoria y no puede exceder ni por el principio ni por el final, el ejercicio registrado en el campo ejercicio.

Cancelación. La universidad tiene la posibilidad de cancelar en el momento que quiera la aplicación de la parametrización sin necesidad de borrarla. Esto supone que deje de aplicarse en los justificantes.

Algunos **ejemplos** de parametrizaciones son los siguientes:

Modelo 190 clave G subclave 01 si el justificante tiene registrado importe IVA e importe retención de IRPF, naturaleza concedida y carácter informativo.

Modelo 190 clave F subclave 02 si el justificante tiene registrado importe IVA, naturaleza excluyente y carácter restrictivo.

Estas dos validaciones implican que si se da de alta un justificante del gasto en cuya ficha **Económico** tiene registrado IVA y retención de IRPF el sistema volcará al asignar datos fiscales la clave G subclave 01. Si no se asignan datos fiscales o si después de asignarlos se borran, al guardarlo el sistema avisará al usuario que no tiene registrada la clave que corresponde en función de la parametrización y al ser el carácter informativo preguntará si quiere continuar. Por otro lado, si en el justificante se registra manualmente la clave F subclave 02 el sistema no permitirá guardar el justificante al encontrarse esa clave excluida con carácter restrictivo.

Las parametrizaciones activadas pueden ser impresas desde la propia tabla en un informe a través de la opción:

Menú "*General*"

Opción "*Imprimir*" o "*Presentación Preliminar*"

3.3. Aplicación de validaciones

Para cada uno de los modelos para los que se pueden activar validaciones, o bien establecer el volcado de información de forma automatizada a través de la parametrización, se debe definir por parte de la universidad el criterio temporal de aplicación de estas validaciones y parametrización.

Para cada uno de los modelos que pueden ser generados desde el sistema, debe definirse en qué momento o estado del justificante se quiere que se apliquen las validaciones y parametrizaciones establecidas, es decir, si para que se apliquen sobre una operación basta con que ésta se encuentre emitida o tiene que haber llegado a la fase de imputación/aplicación o incluso a la de pago/cobro. La elección de esta condición junto con el carácter que se defina para las validaciones (informativas o restrictivas) influirá directamente en la gestión diaria, ya que si no se cumplen las condiciones, no es lo mismo paralizar el proceso, y modificar los datos erróneos en su caso, en el momento de la emisión de un

justificante que en el momento de su pago, ya que puede incluso encontrarse el justificante incluido en un documento contable.

El criterio de aplicación de vigencia puede ser modificado para un modelo siempre que no se hayan activado validaciones o criterios de parametrización para ese modelo. En cualquier caso, se permite la modificación si se tiene activado el parámetro de configuración interno que permite modificaciones en los criterios de parametrización y validación fiscal.

El acceso a la tabla a través de la cual se definirá esta condición es:

Menú *"Parametrización y validación"*

Opción *"Aplicación de Validaciones"*

En cualquier caso, existen determinadas validaciones o criterios de parametrización que por haberse seleccionado para un modelo una fecha que no se registra en la operación desde un principio, como por ejemplo la de imputación o pago, no se aplican inicialmente al grabar, pudiendo estar dados de alta con datos fiscales erróneos hasta el momento en el que se imputen o paguen.

Se abre una pantalla en la que aparecen listados todos los modelos. Para indicar al sistema qué criterio temporal quiere emplearse para la aplicación de las validaciones y los criterios de parametrización deberá abrirse el desplegable que aparece y seleccionar una. Este dato es el que se vuelca como información de salida a la hora de definir los criterios de volcado automático de información fiscal en las operaciones, por ejemplo si se establece en la tabla de parametrización para los justificantes del gasto que se volcará la clave F subclave 02 del modelo 190, para esa parametrización la fecha de aplicación de validación será la que en esta tabla se ha establecido para el modelo 190, es decir, si por ejemplo se estableció la fecha de imputación, el sistema volcará de forma automática y lanzará la validación sólo cuando el justificante tenga registrada fecha de imputación. Si la operación tiene registrados todos los datos necesarios para que esa clave se vuelque pero todavía no se ha imputado, no se volcará la clave.

Esta fecha es la que el sistema toma como referencia para identificar el histórico del tercero en el que debe mirar los modelos y claves asignados y validar si la información fiscal del justificante es correcta. Por ejemplo, si para el modelo 190 se ha establecido la fecha de pago para la aplicación de las validaciones y además tenemos activada la que obliga a que el modelo que se registre en el justificante del gasto tenga que estar asignado al tercero, el sistema comprobará si el modelo 190 está asignado al tercero pero en el histórico en el que se encuentre comprendida la fecha del pago.

3.4. Validación masiva de la información fiscal

El sistema permite, una vez establecidas las validaciones y los criterios de parametrización para el volcado de la información fiscal en los justificantes del gasto y de ingresos, lanzar sobre los que ya se encuentran dados de alta en la base de datos dichas validaciones y parametrizaciones con el fin de poder certificar que todas las operaciones tienen los datos correctos en base a lo que se ha establecido como correcto.

La validación se debe lanzar por separado sobre los justificantes del gasto y los justificantes de ingresos. En ambos casos se pueden lanzar sobre todos los justificantes de la base de datos o

bien sobre los seleccionados previamente mediante una consulta paramétrica. El proceso puede lanzarse tantas veces como se necesite.

El acceso para lanzar la validación fiscal masiva sobre los justificantes del gasto es el siguiente:

Menú "*Parametrización y validación*"

Opción "*Validación y asignación masiva*"

Opción "*Justificantes*"

Opción "*Justificantes del gasto*"

Opción "*Validación masiva*"

El acceso para lanzar la validación fiscal masiva sobre los justificantes de ingresos es el siguiente:

Menú "*Parametrización y validación*"

Opción "*Validación y asignación masiva*"

Opción "*Justificantes*"

Opción "*Justificantes de ingresos*"

Opción "*Validación masiva*"

Se abre una pantalla en la que se especifica si la validación se quiere lanzar sobre todos los justificantes del gasto o de ingresos de la base de datos o sobre los acotados previamente mediante una consulta. Se selecciona el marcador correspondiente y se pulsa la opción *Validar* del menú *General* de la pantalla.

Si se ha seleccionado la opción de consulta se abre en pantalla una consulta paramétrica extendida de justificantes del gasto o una consulta paramétrica de justificantes de ingresos que se lanzará habiendo acotado previamente por los criterios que se hayan considerado.

Una vez finalizado el proceso de validación el sistema indica cuántos justificantes no han pasado alguna de las validaciones, diferenciando entre los que no han pasado validaciones de carácter restrictivo de los que no las han pasado de carácter informativo. Se pregunta si se desea consultar la información de detalle.

Para consultar el detalle de la información correspondiente a cada justificante puede obtenerse un informe con el detalle, ya sea impreso o en presentación preliminar. Una vez se tenga el listado de justificantes en pantalla se pulsa la opción de *Imprimir* o *Presentación Preliminar* del menú *General* y se obtiene el informe.

3.5. Asignación masiva de la información fiscal

El sistema permite, una vez establecidas las validaciones y los criterios de parametrización para el volcado de la información fiscal en las operaciones, lanzar sobre las que ya se encontraran

dadas de alta en la base de datos dichas validaciones y parametrizaciones con el fin de poder corregir las que se hubieran dado de alta antes de establecer los criterios. El sistema corrige los justificantes y vuelca o elimina los modelos y claves siempre que teniendo en cuenta esos datos se pasen todas y cada una de las validaciones establecidas, independientemente de que se hayan activado con carácter restrictivo o informativo.

La asignación debe lanzarse por separado sobre los justificantes del gasto y los justificantes de ingresos. En ambos casos se puede lanzar sobre todos los justificantes de la base de datos o bien sobre los seleccionados previamente mediante una consulta paramétrica. El proceso se lanzará tantas veces como se necesite.

El acceso para lanzar la asignación masiva sobre los justificantes del gasto es el siguiente:

Menú *"Parametrización y validación"*

Opción *"Validación y asignación masiva"*

Opción *"Justificantes"*

Opción *"Justificantes del gasto"*

Opción *"Asignación masiva"*

El acceso para lanzar la asignación de la información fiscal masiva sobre los justificantes de ingresos es el siguiente:

Menú *"Parametrización y validación"*

Opción *"Validación y asignación masiva"*

Opción *"Justificantes"*

Opción *"Justificantes de ingresos"*

Opción *"Asignación masiva"*

Se abre una pantalla en la que se especifica si la asignación se quiere lanzar sobre todos los justificantes de la base de datos o sobre los acotados previamente mediante una consulta. Se selecciona el marcador correspondiente y se pulsa la opción *Asignar* del menú *General* de la pantalla.

Si se ha seleccionado la opción de consulta se abre en pantalla una consulta paramétrica extendida de justificantes del gasto o una consulta paramétrica de justificantes de ingresos que se lanza habiendo acotado previamente por los criterios que se hayan considerado.

Una vez finalizado el proceso de asignación el sistema indica cuántos justificantes han sido modificados y pregunta si se desea consultar la información de detalle.

Para consultar el detalle de la información modificada en cada operación puede obtenerse un informe con el detalle, ya sea impreso o en presentación preliminar. Una vez se tenga el

listado de justificantes del gasto o de ingresos en pantalla se pulsa la opción de *Imprimir o Presentación Preliminar* del menú *General*.

3.6. Traspaso de los criterios de parametrización fiscal

La parametrización que se establece para el volcado de la información fiscal de forma automática en las operaciones puede incluir el dato de la clave y subclave. En estos casos, al gestionarse las tablas de claves en el sistema por ejercicio, se hace necesario registrar los criterios de volcado para un ejercicio concreto.

Con el fin de no obligar a la universidad a que cada año vuelva a definir de nuevo los criterios existe la posibilidad de realizar un traspaso de los criterios establecidos a cada nuevo ejercicio que se abre.

El acceso para realizar el traspaso de los criterios establecidos para la parametrización es el siguiente:

Menú "*Parametrización y validación*"

Opción "*Traspaso de parametrizaciones*"

Opción "*Justificantes*"

Al lanzar el proceso de traspaso el sistema da de alta para el nuevo ejercicio las líneas de parametrización del ejercicio origen que tuvieran registrada una fecha fin de vigencia de 31 de diciembre, es decir, no se traspasan las líneas que tengan una fecha final anterior al 31 de diciembre, ya que en ese caso se supone que se finalizó antes por algún motivo. Tampoco se traspasan las que se encuentren canceladas en ese momento.

Además de permitir el traspaso de las parametrizaciones a partir de esta opción, en la apertura del ejercicio presupuestario el sistema pregunta al usuario si desea realizar este traspaso, realizando el mismo proceso que el indicado si se contesta afirmativamente a la pregunta.

4. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN FISCAL EN LAS OPERACIONES

Para poder elaborar las declaraciones fiscales, el sistema requiere una serie de información que se cumplimenta por el usuario al registrar el justificante de gasto o el justificante de ingreso que recoge la información susceptible de declaración. El registro de esta información en las operaciones puede realizarse de forma manual o bien de forma automática en base a las validaciones y criterios establecidos previamente por la universidad.

Los modelos fiscales que se generan desde el sistema toman los datos de las operaciones que la universidad ha dado de alta para el período de referencia. Estas operaciones son los justificantes del gasto y los justificantes de ingresos, es decir, los justificantes son la fuente de la información fiscal para la posterior generación de las declaraciones.

El registro de la información fiscal en los justificantes de gastos o de ingresos debe ser realizado en la ficha **Datos Fiscales**, subfichas **Intracomunitarios** y **Otros modelos**, del justificante. No obstante, en caso de que se detallen líneas en el justificante, el tratamiento fiscal respecto a los modelos se especificará en la ficha **Datos Fiscales** de cada una de las

líneas, si bien el tratamiento del modelo 349, aunque se detallen líneas, siempre se registrará en la subficha **Intracomunitarios** de la ficha **Datos Fiscales** del justificante.

El que el registro de la información fiscal en los justificantes sea obligatorio o no dependerá de si la universidad ha activado validaciones y/o parametrizaciones para el volcado de modelos o no lo ha hecho. En principio si no se ha activado ninguna, el registro de este tipo de información no es obligatorio en ningún momento, ya que las validaciones que por defecto siempre aplica el sistema únicamente hacen referencia a la incompatibilidad del registro simultáneo de varios modelos.

El registro de los datos fiscales puede realizarse de forma manual por el usuario o de forma automática a través del botón *Asignar Datos Fiscales* que se encuentra ubicado en la subficha **Otros modelos** de la ficha **Datos Fiscales**. En caso de que la universidad haya definido criterios de parametrización para el volcado automático de la información fiscal, al pulsar este botón el sistema, en función de si se encuentra registrada o no la fecha correspondiente a la aplicación de validaciones para cada uno de los modelos, rastreará los criterios de parametrización que puede aplicar para cada uno de ellos. Si en el justificante se encuentran registrados los datos que la universidad ha puesto como condición para el volcado de un determinado modelo y una determinada clave, se volcarán las claves, o marcará el modelo en el caso del 180, si bien el dato volcado puede ser modificado por el usuario. El sistema tiene en cuenta también para el volcado los modelos fiscales y claves que tiene registrados el tercero.

El botón de *Asignar datos fiscales*, se encuentra ubicado en la subficha **Otros modelos** de la ficha **Datos Fiscales** de las líneas en caso de que el justificante se encuentre detallado por líneas.

Si se pulsa el botón de *Asignar datos fiscales* sólo se volcará una clave al campo del modelo en caso de que de los datos de la operación y del tercero registrado se pueda deducir, en función de los criterios establecidos por la universidad, una única, ya que de lo contrario, en caso de que se dedujese más de una o sólo se dedujese un modelo y no se llegara al nivel de clave, no podría volcarse nada. Aun así, aunque no se volcara nada, en el desplegable de claves de cada uno de los modelos, éstas quedarían divididas entre claves parametrizadas y claves no parametrizadas, indicándose así al usuario cuales son las que corresponderían por parametrización (aunque no sea una única) y cuales no corresponden. Si alguna está excluida con carácter restrictivo no aparecería como disponible en el listado.

Independientemente de si el registro de la información fiscal se ha realizado por el usuario de forma manual o automáticamente a través del botón de asignación, al guardar el justificante el sistema aplica sobre los datos que se guardan todas y cada una de las validaciones establecidas de carácter fiscal; las obligatorias implementadas en el sistema, las activadas por la universidad y las que se deducen de la parametrización para el volcado de información fiscal en las operaciones (ya que aunque la información se haya volcado de forma automática a través de la asignación, puede haber sido modificada por el usuario antes del guardado).

En el momento del guardado de la operación por lo tanto pueden ocurrir dos cosas; que de los datos registrados se dedujese que se tiene que encontrar volcada una clave y no se encuentra volcada o bien que no se cumpla alguna de las validaciones establecidas. En función de cual sea el error en los datos del justificante el sistema da al usuario las siguientes posibilidades:

Corregir y guardar. Se da esta opción al usuario cuando de la parametrización se deduce que debería encontrarse registrada una clave de un modelo y no lo está. Al ser una única el sistema

la vuelta automáticamente si se pulsa esta opción, corrigiendo el dato erróneo y guardando el justificante al mismo tiempo.

Guardar y continuar. Se muestra esta opción al usuario cuando no se encuentra registrado un determinado modelo o clave en el justificante cuando debería estarlo y ese criterio de parametrización se ha establecido con carácter informativo, es decir, el sistema permite guardar la operación sin que se registre el dato. En esta situación, pulsando este botón se guarda el justificante con los datos que el usuario dejó registrados, sin modificar nada.

No continuar. Pulsando esta opción se vuelve al justificante de forma que se puede corregir manualmente el dato erróneo y guardar de nuevo.

Si aun volcando la clave que corresponde o no volcándola porque hemos decidido guardar y continuar, no se pasara alguna de las validaciones de carácter restrictivo, el sistema impediría el alta del justificante mostrando al usuario un listado de incidencias con el motivo. En ese caso se debería obligatoriamente modificar el dato erróneo si se quiere guardar la operación.

4.1. Registro de la información fiscal en los justificantes del gasto

Los datos de carácter fiscal que el sistema permite registrar en la ficha Datos Fiscales de los justificantes del gasto son los siguientes:

Ficha **Datos Fiscales**:

Subficha **Otros Modelos**:

Casilla del modelo 190. Con la cumplimentación de la clave y subclave del modelo a la que pertenece el gasto, el usuario consignará que el justificante será incluido en la declaración del modelo 190 en la clave indicada. La cumplimentación del modelo 190 exige la distinción de las percepciones dinerarias de las de en especie. Por defecto, el sistema UXXI - ECONÓMICO considerará todas las rentas registradas como dinerarias. En el caso de que el justificante de gasto refleje un gasto en especie, el usuario deberá indicarlo al sistema para que el modelo 190 y 110 sea generado con los datos correctos. Para ello, se registrará en el apartado Retribuciones de la subficha **Otros modelos** y se registrará el correspondiente importe (base imponible) en la casilla Valoración. Automáticamente, el sistema teniendo en cuenta el porcentaje de retención de IRPF registrado en la ficha **Económico**, asignará como Ingreso a cuenta efectuado el importe correspondiente. En caso de que los Ingresos a cuenta efectuados hayan sido repercutidos, el usuario registrará el importe correspondiente en la casilla del mismo nombre.

El **modelo 110/111** se genera a partir de las claves y subclaves indicadas para el modelo 190. En el momento en que en un justificante de gasto se cumplimente la casilla del modelo 190, dicho justificante entrará a formar parte del modelo 110/111. La cumplimentación del modelo 110 exige la distinción de las percepciones dinerarias de las de en especie. Por defecto, el sistema UXXI - ECONÓMICO considera todas las rentas registradas como dinerarias. En el caso de que el justificante de gasto refleje un gasto en especie, el usuario deberá indicarlo al sistema. La forma de hacerlo será la indicada para el 190, ya que el dato identificativo para ambos modelos en el justificante es común.

Casilla del modelo 347. Con la cumplimentación de la clave a la que pertenece del modelo, se consignará que el justificante será incluido en la declaración 347 dentro de la clave indicada.

En caso de que el gasto esté relacionado con una operación de arrendamiento, se deberá indicar marcando el campo "Arrendamiento".

Casilla del modelo 296. Con la cumplimentación de la clave y subclave del modelo a la que pertenece el gasto, el usuario consignará que el justificante será incluido en la declaración del modelo 296 en la clave y subclave indicada. La cumplimentación del modelo 296 también exige la distinción de las percepciones dinerarias de las de en especie. Por defecto, el sistema UXXI - ECONÓMICO considerará todas las rentas registradas como dinerarias. En el caso de que el justificante de gasto refleje un gasto en especie, el usuario deberá indicarlo al sistema para que el modelo 296 y 216 sea generado con los datos correctos. Para ello, se registrará en el apartado Retribuciones de la subficha **Otros modelos** y se registrará el correspondiente importe (base imponible) en la casilla Valoración. Automáticamente, el sistema teniendo en cuenta el porcentaje de retención de Impuesto de la Renta de no Residentes registrado en la ficha **Económico**, asignará como Ingreso a cuenta efectuado el importe correspondiente. En caso de que los Ingresos a cuenta efectuados hayan sido repercutidos, el usuario registrará el importe correspondiente en la casilla del mismo nombre.

El modelo 216 se genera a partir de las claves y subclaves indicadas para el modelo 296. En el momento en que en un justificante de gasto se cumplimente la casilla del modelo 296, dicho justificante entrará a formar parte del modelo 216. La cumplimentación del modelo 216 exige la distinción de las percepciones dinerarias de las de en especie. Por defecto, el sistema UXXI - ECONÓMICO considera todas las rentas registradas como dinerarias. En el caso de que el justificante de gasto refleje un gasto en especie, el usuario deberá indicarlo al sistema. La forma de hacerlo será la indicada para el 296, ya que el dato identificativo para ambos modelos en el justificante es común.

Casilla del modelo 180. Con el marcado del check de este modelo el usuario consignará que el justificante será incluido en la declaración del modelo 180. En este caso no se distinguen las rentas en función de claves. La cumplimentación del modelo 180 también exige la distinción de las percepciones dinerarias de las de en especie. Por defecto, el sistema UXXI - ECONÓMICO considera todas las rentas registradas como dinerarias. En el caso de que el justificante de gasto refleje un gasto en especie, el usuario deberá indicarlo al sistema para que el modelo 180 y 115 sea generado con los datos correctos. Para ello, se registrará en el apartado Retribuciones de la subficha **Otros modelos** y se registrará el correspondiente importe (base imponible) en la casilla Valoración. Automáticamente, el sistema teniendo en cuenta el porcentaje de retención de arrendamientos registrado en la ficha **Económico**, asignará como Ingreso a cuenta efectuado el importe correspondiente. En caso de que los Ingresos a cuenta efectuados hayan sido repercutidos, el usuario registrará el importe correspondiente en la casilla del mismo nombre.

El modelo 115 se genera a partir del marcador seleccionado para el modelo 180. En el momento en que en un justificante de gasto se marque el check del 180, dicho justificante entrará a formar parte del modelo 115. La cumplimentación del modelo 115 exige la distinción de las percepciones dinerarias de las de en especie. Por defecto, el sistema UXXI - ECONÓMICO considerará todas las rentas registradas como dinerarias. En el caso de que el justificante de gasto refleje un gasto en especie, el usuario deberá indicarlo al sistema. La forma de hacerlo será la indicada para el 180, ya que el dato identificativo para ambos modelos en el justificante es común.

Subficha **Datos intracomunitarios:**

Casilla del modelo 349. Con la cumplimentación de la clave a la que pertenece el modelo, el usuario consignará que el justificante de gasto se incluirá en la clave especificada de la declaración 349 de operaciones intracomunitarias. En el caso de que la operación corresponda a una rectificación deberá marcar el check correspondiente y registrar los datos de base imponible declarada anteriormente, ejercicio y período de rectificación.

Intrastat. Se seleccionará si el justificante se desea incluir en la declaración Intrastat, en cuyo caso se cumplimentarán los datos que correspondan a la operación.

Si el justificante del gasto se encuentra detallado por líneas los datos de los modelos se cumplimentarán en la ficha **Datos Fiscales** de las líneas. Los datos correspondientes al modelo 349 se cumplimentarán en la subficha **Intracomunitarios** de la ficha **Datos Fiscales** del justificante.

Si un justificante se encuentra incluido en cualquier declaración, ya sea marcada como definitiva o no, el sistema no permite modificar ciertos datos del mismo. Serán aquellos en base a los cuales se han calculado las declaraciones, es decir, importes de la ficha **Económico**, las fechas y la imputación/aplicación y pago/cobro si se ha utilizado alguno de esos criterios de imputación temporal para la generación de las declaraciones.

4.2. Registro de la información fiscal en los justificantes de ingresos

Los datos de carácter fiscal que el sistema permite registrar en la ficha Datos Fiscales de los justificantes de ingresos son los siguientes:

Ficha **Datos Fiscales**:

Subficha **Otros Modelos**:

Casilla del modelo 347. Con la cumplimentación de la clave a la que pertenece del modelo, el usuario consignará que el justificante será incluido en la declaración 347 dentro de la clave indicada. En caso de que el gasto esté relacionado con una operación de arrendamiento, se deberá indicar en el campo "Arrendamiento".

Subficha **Datos intracomunitarios**:

Casilla del modelo 349. Con la cumplimentación de la clave a la que pertenece el modelo, el usuario consignará que el justificante de gasto se incluirá en la clave especificada de la declaración 349 de operaciones intracomunitarias. En el caso de que la operación corresponda a una rectificación deberá marcar el check correspondiente y registrar los datos de base imponible declarada anteriormente, ejercicio y período de rectificación.

Intrastat. Se seleccionará si el justificante se desea incluir en la declaración Intrastat, en cuyo caso se cumplimentarán los datos que correspondan a la operación.

Si el justificante de ingresos se encuentra detallado por líneas los datos de los modelos 347 e Intrastat se cumplimentarán en la ficha **Datos Fiscales** de las líneas. Los datos correspondientes al modelo 349 se cumplimentarán en la subficha **Intracomunitarios** de la ficha **Datos Fiscales** del justificante.

5. VALIDACIÓN DE LOS DATOS FISCALES

Tanto las validaciones que se ponen a disposición de la universidad para que sean activadas como los criterios de volcado automático de información fiscal en los terceros y en las operaciones del sistema, funcionan como validación previa de la información fiscal que queda registrada en los terceros y justificantes, fuente de los datos en base a los cuales posteriormente se van a elaborar los distintos modelos de declaración. Esta forma de validar la información fiscal hace que el control quede establecido antes de que el usuario registre las operaciones, es decir se realiza un control previo.

Sin embargo, cabe la posibilidad de que la universidad desee seguir trabajando como hasta el momento y no establecer ni validaciones ni criterios de registro automático. Por ello se mantiene y se amplía a los nuevos modelos que se gestionan en el sistema el proceso de validación fiscal como lo conocemos hasta el momento, es decir, como validación o control a posteriori de la información fiscal de las operaciones. Además, como consecuencia de haberse ampliado la gestión de la información fiscal a los justificantes de ingresos, también se ofrece la posibilidad de realizar la validación de sus datos fiscales después de su registro.

En ambos casos la validación consiste en el control de los datos fiscales registrados en los justificantes del gasto, de tal forma que, una vez validados no puedan ser modificados por los usuarios. De esta manera se asegura la fiabilidad de la información fiscal que forma parte de cada uno de los modelos fiscales generados en el sistema.

Una vez validados los datos fiscales del justificante, el sistema no permite borrar los justificantes ni modificar los siguientes datos:

No se podrán modificar los datos existentes en los campos pertenecientes al modelo validado.

No se podrá anular ni el pago o cobro ni la imputación o aplicación de un justificante de gasto que esté validado (independientemente del modelo para el que se haya validado), por lo que no se podrá modificar ningún dato de estas dos fichas.

No se podrá modificar los importes económicos del justificante ni el tercero del mismo (independientemente del modelo para el que se haya validado).

Al recuperar un justificante que se encuentre validado, el sistema avisará a través de un mensaje que el justificante se encuentra validado para alguno de los modelos fiscales.

Opcionalmente a través de un parámetro interno, para cada modelo fiscal, a configurar por la universidad, la validación de los justificantes será obligatoria para que puedan ser incluidos en los modelos fiscales. En el caso de que no se encuentre activo dicho parámetro será el usuario quien determine si se incluyen justificantes del gasto y de ingresos validados o no validados en los modelos fiscales en el momento de generarlos.

La validación fiscal se realiza de forma individualizada para cada uno de los modelos fiscales. Para ello es necesario que el usuario posea los distintos permisos de tramitación "Validación de datos fiscales Modelo 190/Modelo 349/Modelo 347/Modelo Intrastat/Modelo 296/Modelo 180".

El usuario, siempre que posea los permisos correspondientes, realizará la validación de datos fiscales del modelo 190, 180, 296, 349, 347 e Intrastat o bien exclusivamente de un modelo fiscal, únicamente si posee ese permiso.

La forma de acceso para validar los datos fiscales de los justificantes de gasto se realiza desde el módulo Justificantes del Gasto de la siguiente forma:

Menú "*Diario*"

Opción "*Validación fiscal*"

Opción "*Validar*"

Opción "*Modelo 190/110*"

Opción "*Modelo 347*"

Opción "*Modelo 349*"

Opción "*Modelo Intrastat*"

Opción "*Modelo 296/216*"

Opción "*Modelo 180/115*"

La forma de acceso para validar los datos fiscales de los justificantes de ingresos se realiza desde el módulo Justificantes de Ingresos de la siguiente forma:

Menú "*General*"

Opción "*Validación fiscal*"

Opción "*Validar*"

Opción "*Modelo 347*"

Opción "*Modelo 349*"

Opción "*Modelo Intrastat*"

En cada una de estas opciones el sistema muestra una consulta paramétrica donde el usuario acotará la información para localizar los justificantes del gasto o de ingresos que desea validar. Una vez aceptada la consulta, el usuario debe marcar los justificantes a validar y acceder a la siguiente opción:

Menú "*General*"

Opción "*Validar modelo fiscal 190*"

Opción "*Validar modelo fiscal 347*"

Opción "*Validar modelo fiscal 349*"

Opción "*Validar modelo fiscal Intrastat*"

Opción *"Validar modelo fiscal 296/216"*

Opción *"Validar modelo fiscal 180/115"*

Siempre que se encuentre el parámetro correspondiente activo, los justificantes validados pueden ser incluidos en los modelos fiscales correspondientes, y en todo caso el sistema no permitirá realizar modificaciones sobre los mismos.

Para modificar los datos fiscales de los justificantes que previamente han sido validados fiscalmente, es necesario anular la validación. Para ello el usuario debe tener asignado el permiso "Anulación de la Validación de datos fiscales Modelo 190/Modelo 349/Modelo 347/Modelo Intrastat/Modelo 296/Modelo 180". La forma de acceso para realizar este proceso es la siguiente:

Módulo *"Justificante del Gasto"*

Menú *"Diario"*

Opción *"Validación fiscal"*

Opción *"Anular Validación"*

Opción *"Modelo 190/110"*

Opción *"Modelo 347"*

Opción *"Modelo 349"*

Opción *"Modelo Intrastat"*

Opción *"Modelo 296/216"*

Opción *"Modelo 180/115"*

Módulo *"Justificante de ingresos"*

Menú *"General"*

Opción *"Validación fiscal"*

Opción *"Anular Validación"*

Opción *"Modelo 347"*

Opción *"Modelo 349"*

Opción *"Modelo Intrastat"*

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LOS MODELOS DE DECLARACIÓN

En la versión 5.9 del sistema la información contenida en las declaraciones fiscales que se generan está en todo momento calculada y almacenada para que se pueda consultar por el usuario en cualquier momento, es decir, pueden generarse para un mismo modelo y período tantas declaraciones como se necesite. Estas declaraciones quedan numeradas y almacenadas, además de asociadas a sus correspondientes ficheros de datos. Esta funcionalidad tiene el objetivo de poder realizar las simulaciones de declaración que sean necesarias antes de presentar la definitiva a la Agencia Tributaria.

Una vez presentada oficialmente la correspondiente declaración, se permite almacenar la misma con el carácter de definitiva u oficial pudiendo ser consultada en todo momento en la base de datos al igual que las correspondientes simulaciones, con la diferencia de que las simulaciones pueden ser eliminadas del sistema.

Además de la generación de declaraciones ordinarias o normales, se permite la generación de declaraciones complementarias o sustitutivas en los casos en los que corresponda. La generación de este tipo de declaraciones facilita a la universidad a través de una consulta en la que el sistema indica si corresponde generar una declaración complementaria o sustitutiva de otra previamente presentada a la Agencia Tributaria.

A partir de las declaraciones ya generadas y guardadas se genera el fichero de datos con el formato definido en la legislación vigente. Este fichero queda almacenado y enlazado a la declaración, identificándose también como definitivo en su caso. En el proceso de generación de estos ficheros el sistema filtra y elimina los caracteres no admitidos por la Agencia Tributaria, como acentos, comillas etc., además de validarlos, en cuanto a la coherencia de los datos, con los mismos parámetros con los que son validados en los programas de ayuda oficiales. De esta forma, el usuario puede saber desde el mismo momento de la generación si el fichero que va a presentar contiene algún dato erróneo.

Para las declaraciones en las que la información aparece detallada por tercero, puede realizarse una consulta a nivel de tercero en la que como resultado se obtienen los datos que para ese tercero en concreto contiene la declaración. Desde el resultado de esta consulta se puede obtener el mayor de las operaciones, tanto de ingresos como de gastos, que han dado lugar a esos datos.

En el proceso de generación de las declaraciones el sistema no contempla como requisito necesario para incluir las operaciones que el tercero al que correspondan tenga marcado el check del modelo. Además de otro tipo de requisitos particulares para cada modelo, es suficiente con que el justificante del gasto o de ingresos tenga registrada la clave o marca del modelo.

Además de la exclusión de justificantes del gasto, se permite también la inclusión de los mismos así como la exclusión e inclusión de los justificantes de ingresos.

A continuación se detallan los pasos comunes en la gestión de las declaraciones de todos los modelos de forma que sirvan como guía para la generación de todas ellas, teniendo en cuenta que cada modelo tiene sus particularidades. Estas se explican posteriormente de forma individualizada para cada uno de ellos.

6.1. Generación de las declaraciones

6.1.1. Permisos de usuario

Para que un usuario pueda tener acceso a la generación y gestión de los modelos en el módulo Fiscal es imprescindible que tenga asignado el permiso de usuario correspondiente en cada caso.

La forma de acceso desde el módulo Gestión Centralizada es la siguiente:

Menú "*Mantenimientos*"

Opción "*Usuarios*"

Ficha "*Administración*"

Proceso "*Generación Modelo 347*"

Proceso "*Generación Modelo 349*"

Proceso "*Generación Declaración Intrastat*"

Proceso "*Generación Modelos fiscales IRPF*"

Proceso "*Generación Modelo 180*"

Proceso "*Generación Modelo 296*"

Proceso "*Generación Modelos IVA*"

Proceso "*Generación Modelo 340*"

Seleccionada la opción Usuarios, haciendo un doble click sobre la fila del usuario al cual se quiere asignar el permiso correspondiente, se visualiza en pantalla la configuración del mismo.

Los modelos de declaración mensuales o trimestrales (110/111, 115, 216 y 303) se controlan a través del mismo permiso que controla su correspondiente resumen anual.

Dentro de la ficha **Administración**, se marcará el Proceso correspondiente a cada modelo, convirtiéndose en ese momento el marcador representado por una línea roja que indica que el usuario no tiene permiso para ese proceso, en un marcador de color verde, que habilita dicho permiso.

6.1.2. Selección del período de declaración

Para generar las declaraciones correspondientes a modelos cuyo período no abarca el año completo, es decir, aquellas a las que corresponde presentación periódica mensual o trimestral (110/111, 115, 216, 349, Intrastat, 303 y 340), es necesario que de forma previa a establecer los parámetros de la declaración se defina el período para el cual se quiere generar.

Dependiendo del modelo del que se trate las opciones de selección son distintas. En los modelos 110/111, 115, 216 y 303 se establecerá un período mensual o trimestral, en el 349 se establecerá un período anual o trimestral y en el Intrastat y el modelo 340 se establecerá un período mensual.

La forma de acceso es la siguiente:

Menú "*Modelo 349*" / "**IRPF**" "*Modelo 110/111*" "*Modelo 115*" / "*Intrastat*" / "**IVA**" "*Modelo 303*" / "**No residentes**" "*Modelo 216*"

Opción "*Cambiar Período*"

El sistema ofrece la posibilidad de generar los modelos con distinta periodicidad con el fin de contemplar los que deben presentar las universidades que son consideradas por la Agencia Tributaria como grandes empresas y que por tanto deben presentar las liquidaciones del IRPF y del IVA mensualmente.

6.1.3. Registro de los parámetros de la declaración

Aunque la mayoría de la información necesaria para la obtención de los modelos es obtenida de los justificantes del gasto y de ingreso (según el modelo), existen campos de información que deben ser introducidos como parámetros de la declaración. Su cumplimentación es imprescindible para que el sistema genere los datos de las declaraciones.

La forma de acceso es a través de cada una de las opciones de menú:

Menú "*Modelo 347*" / "*Modelo 349*" / "**IRPF**" "*Modelo 190*" "*Modelo 110/111*" "*Modelo 180*" "*Modelo 115*" / "*Intrastat*" / "**IVA**" "*Modelo 303*" "*Modelo 390*" "*Modelo 392*" / "**No residentes**" "*Modelo 296*" "*Modelo 216*" / "**Libro Facturas**" "*Modelo 340*".

Opción "*Parámetros de la Declaración*"

Los datos generales a cumplimentar para todos ellos son:

NIF del declarante. Se consignará el NIF de la Universidad.

Delegación AEAT. Delegación de la Administración de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que efectúe la presentación de la declaración.

Descripción. Al guardarse la declaración se podrá identificar, además de con el número que le asignará el sistema, con una descripción.

Justificantes validados. La selección de este marcador determinará que sólo se incluyan aquellos justificantes que se encuentren validados fiscalmente para cada modelo. En el caso de que se encuentre activo el parámetro configurable de la base de datos que obliga a validar los justificantes para formar parte de un determinado modelo, este marcador se encontrará marcado y deshabilitado. En el caso de que el parámetro configurable se encuentre desactivado, el sistema mostrará este marcador habilitado y será el usuario quien determine si los justificantes que se incluyen en dicha declaración deben estar validados o no. No será de aplicación en la generación de los modelos de IVA ni en el 340.

Tipo de facturas. Según la legislación vigente, las operaciones que deben relacionarse en los modelos 347, 349, Intrastat e IVA serán las realizadas por el declarante en el año natural al que se refiere la declaración. Estas operaciones se entenderán producidas el día en que se expida la factura o documento equivalente, es decir, se tomará como referencia la fecha de emisión de la misma. Así, como norma general, se deberá incluir en estos modelos todos los

justificantes registrados en el sistema aunque éstos no estén ni imputados ni pagados. No obstante, y sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, la Universidad podrá seleccionar el tipo de factura que desea incluir. Así, en el campo denominado Tipo de Facturas ubicado en la opción Parámetros de la Declaración, el usuario podrá seleccionar el tipo de operaciones que van a incluirse en el modelo. Los Tipos de Facturas son los siguientes:

Emitidas

Imputadas/Aplicadas

Pagadas/Cobradas

Imputadas y Pagadas/Aplicadas y Cobradas

En el caso de los modelos correspondientes a declaraciones de retención de rentas, es decir, el modelo 190, 110/111, 180, 115, 296 y 216, las que se deben incluir son las satisfechas por el declarante en el trimestre o mes natural al que se refiere la declaración. Así, como norma general, se deberá incluir en el modelo todos los justificantes del gasto pagados en el período aunque éstos no estén ni imputados. No obstante la Universidad en este caso también podrá seleccionar el tipo de factura que desea incluir en el modelo. Así, en el campo denominado *Tipo de Facturas*, el usuario puede seleccionar el tipo de operaciones que van a incluirse en el modelo. Los Tipos de Facturas son los siguientes:

Emitidas

Aprobadas

Imputadas

Pagadas

Imputadas y Pagadas

En el caso del modelo 340 no es de aplicación este funcionamiento en cuanto al tipo de facturas que se incluyen en la declaración. Este modelo recoge los libros de facturas en formato electrónico, por lo que la información que se incluye debe ser coincidente con lo que el sistema incluye en la generación de dichos libros. Por ello, en el caso de este modelo, el criterio de imputación temporal de las operaciones que se incluyen, tanto de ingresos como de gastos, es fijo, siendo el de fecha de emisión para las facturas emitidas y la fecha de registro para las facturas recibidas.

Tipo de declaración. Se indica al sistema si la declaración que se va a generar es normal, complementaria o sustitutiva (en función del modelo del que se trate). En caso de tratarse de una declaración complementaria o sustitutiva es de obligada cumplimentación el número de declaración de referencia, es decir, la declaración a la que se va a complementar o sustituir. Al registrarla el resto de campos quedan cumplimentados de forma automática con los mismos parámetros que se establecieron para la original. El resto de campos como Nº justificante de la declaración, importe a ingresar de la declaración anterior... se podrán cumplimentar o no dependiendo del tipo de declaración que se realice (complementaria o sustitutiva) y del modelo para el que se realice.

Además de definir los parámetros indicados, pueden excluirse justificantes del gasto y de ingresos que por sus datos, en función de los parámetros establecidos, entrarían en la declaración y pueden incluirse justificantes del gasto y de ingresos que por sus datos no entrarían. Ambas operaciones se realizarán desde la ficha **Selección de Operaciones** de la pantalla de parámetros de la declaración.

Las opciones de inclusión y exclusión de justificantes del gasto, de justificantes de ingresos se habilitan en función del modelo del que se trate, es decir, la inclusión y exclusión de justificantes de ingresos no se habilitan para los modelos correspondientes a retenciones de renta (190, 110/111, 180, 115, 296 y 216), ya que en ellos sólo se incluyen operaciones correspondientes a pagos y por lo tanto a justificantes del gasto.

En ambos casos, a través del marcado de los justificantes del gasto, de ingresos correspondientes a partir de consultas paramétricas, el usuario tendrá la posibilidad de no incluir en las declaraciones cualquier justificante que cumpla los requisitos para ser declarado.

El acceso a las consultas paramétricas de exclusión de operaciones se encuentra ubicado en la ficha **Selección de Operaciones** de la pantalla de Parámetros de la declaración.

Al hacer un click sobre el botón *Excluir justificantes del gasto* se habilitará una consulta paramétrica extendida, a través de la cual el usuario localizará los justificantes correspondientes y podrá excluirlos de la declaración.

Al hacer un click sobre la opción *Excluir justificantes de ingresos* se habilitará una consulta paramétrica a través de la cual el usuario podrá localizar los justificantes correspondientes para excluirlos de la declaración.

A partir de las opciones *Anular justificantes del gasto excluidos*, *Anular justificantes de ingresos excluidos*, *Consultar justificantes del gasto excluidos* y *Consultar justificantes de ingresos excluidos*, el usuario podrá anular la exclusión realizada anteriormente y realizar una consulta de las facturas excluidas, respectivamente.

A través del marcado de los justificantes del gasto o de ingresos correspondientes a partir de una consulta paramétrica, el usuario tendrá la posibilidad de incluir en las declaraciones cualquier justificante que no cumpla los requisitos de imputación temporal para ser declarado.

El acceso a las consultas paramétricas de inclusión de operaciones se encuentra ubicado en la ficha **Selección de Operaciones** de la pantalla de Parámetros de la declaración.

Al hacer un click sobre el botón *Incluir justificantes del gasto* se habilitará una consulta paramétrica extendida a través de la cual el usuario localizará los justificantes correspondientes y podrá incluirlos en la declaración.

Al hacer un click sobre la opción *Incluir justificantes de ingresos* se habilitará una consulta paramétrica a través de la cual el usuario podrá localizar los justificantes correspondientes para incluirlos de la declaración.

Al hacer un click sobre el botón *Incluir documentos de cobro* se habilitará una consulta a través de la cual el usuario localizará los documentos de cobro correspondientes y podrá incluirlos en la declaración.

A partir de las opciones *Anular justificantes del gasto incluidos*, *Anular justificantes de ingresos incluidos*, *Anular documentos de cobro incluidos*, *Consultar justificantes del gasto incluidos*, *Consultar justificantes de ingresos incluidos* y *Consultar documentos de cobro incluidos*, el usuario podrá anular la inclusión realizada anteriormente y realizar una consulta de las operaciones excluidas, respectivamente.

6.1.4. Generación de los datos de la declaración

Una vez registrados los parámetros de la declaración, la generación de los datos de la misma siguiendo las especificaciones consignadas se efectúa a través de la siguiente opción:

Menú "*Modelo 347*" / "*Modelo 349*" / "**IRPF**" "*Modelo 190*" "*Modelo 110/111*" "*Modelo 180*" "*Modelo 115*" / "*Intrastat*" / "**IVA**" "*Modelo 303*" "*Modelo 390*" "*Modelo 392*" / "**No residentes**" "*Modelo 296*" "*Modelo 216*" / "**Libros de facturas**" "*Modelo 340*".

Opción "*Generar Datos*"

El sistema informará sobre el éxito de la operación mostrando un mensaje de confirmación. Le dará un número secuencial que identificará la declaración.

6.1.5. Generación del fichero de datos

El sistema facilita para todos los modelos, para los que la Agencia Tributaria lo ha definido, el fichero en soporte electrónico, el cual contiene los datos correspondientes a las declaraciones. En caso de algunas declaraciones, como por ejemplo el 190, el 296, el 347, 340 o el 349, la presentación debe realizarse de forma obligatoria a través de la página web de la AEAT. En otros casos la normativa vigente establece la posibilidad de enviar las declaraciones a través de la página web de la Agencia o bien entregar el fichero en soporte directamente legible por ordenador.

En cualquier caso, para generar el fichero correspondiente a cada uno de los modelos la forma de acceso es la siguiente:

Menú "*Modelo 347*" / "*Modelo 349*" / "**IRPF**" "*Modelo 190*" "*Modelo 110/111*" "*Modelo 180*" "*Modelo 115*" / "**IVA**" "*Modelo 303*" "*Modelo 390*" "*Modelo 392*" / "**No residentes**" "*Modelo 296*" "*Modelo 216*" / "**Libros de facturas**" "*Modelo 340*"

Opción "*Generar Fichero*"

Para aquellas universidades integradas con UXXI-Recursos Humanos, la generación del fichero y la obtención de los certificados de retenciones, se puede realizar de forma conjunta a través de las siguientes opciones accesibles al usuario desde el sistema de UXXI-Recursos Humanos:

Creación de un proceso de importación automática de los datos generados en el sistema UXXI – Económico (declaración generada en el módulo Fiscal marcada como "Definitiva"), con el objetivo de emitir una única cinta del Fichero 190 que recoja los perceptores de los dos sistemas. Será accesible desde la opción "Carga dat. UXXI - EC" accesible desde el módulo "Expediente Económico" del sistema UXXI - Recurso Humanos.

Al pulsar esta opción, y una vez seleccionado el ejercicio económico del que se quieren obtener los datos, UXXI -Recursos Humanos accede directamente a los datos de la declaración

marcada como definitiva que se ha generado en UXXI - Económico. Será necesario por tanto que previo a la realización de este proceso se haya generado en UXXI - Económico la declaración del modelo 190 para el ejercicio y se haya marcado ésta como definitiva. No será necesario que se genere el fichero en UXXI - Económico pues se generará conjuntamente en UXXI - Recursos Humanos.

UXXI - Recursos Humanos realiza las validaciones correspondientes para asegurar que la información recibida es correcta (formatos de NIF correctos y que se encuentran creadas en UXXI - Recursos Humanos todas las claves y subclaves recibidas de UXXI - Económico). Si existe alguna incidencia se genera un fichero informativo. Una vez corregidas las incidencias, se podrá volver a realizar la extracción de datos.

Una vez importados los datos y solucionadas las incidencias, en su caso, se podrá emitir la cinta del Modelo 190 que incluirá tanto los perceptores existentes en UXXI - Recursos Humanos, como los importados desde UXXI - Económico.

Informe "Certificado de retenciones e ingresos a cuenta":

Nuevas opciones de filtro para emitir el certificado por perceptores activos y no activos.

Nueva opción de filtro para emitir el certificado a los terceros importados del sistema UXXI – Económico.

En el caso de la declaración Intrastat deberá generarse por separado el fichero de expediciones, correspondiente a operaciones de ingresos y el de introducciones, correspondiente a las operaciones de gastos.

La forma de acceso es la siguiente:

Menú "*Intrastat*"

Opción "*Generar Fichero*"

Opción "Generar fichero de Introducción"

Opción "Generar fichero de Expedición"

Al pulsar en cada caso la opción de *Generar Fichero* se abre una pantalla en la que se registra el número de justificante de la declaración (que obligatoriamente el sistema validará que comience por 296 y 347 respectivamente para cada uno de estos modelos), el número de la declaración previamente generada y almacenada en la base de datos a la que corresponda el fichero que vamos a generar y por último se indicará la ruta en la que se quiere guardar el fichero.

El sistema genera un único fichero por cada declaración generada. Los ficheros pueden ser consultados a través del siguiente acceso:

· Menú "*Modelo 347*" / "*Modelo 349*" / "**IRPF**" "*Modelo 190*" "*Modelo 110/111*" "*Modelo 180*" "*Modelo 115*" / "*Intrastat*" / "**IVA**" "*Modelo 303*" "*Modelo 390*" "*Modelo 392*" / "**No residentes**" "*Modelo 296*" "*Modelo 216*" / "**Libros de facturas**" "*Modelo 340*"

Opción "*Consulta de Fichero*"

Desde el resultado de esta consulta puede descargarse un fichero previamente generado, es decir, puede guardarse en cualquier carpeta del equipo del usuario.

Los ficheros pueden ser eliminados de la base de datos siempre que la declaración asociada no se haya marcado como definitiva.

6.1.6. Consulta e impresión de las declaraciones generadas

El sistema permite consultar e imprimir cualquiera de las declaraciones previamente generadas. Para ello deben ser recuperadas previamente a través de una consulta.

La consulta de las declaraciones generadas se efectúa a través de la siguiente opción:

Menú "*Modelo 347*" / "*Modelo 349*" / "**IRPF**" "*Modelo 190*" "*Modelo 110/111*" "*Modelo 180*" "*Modelo 115*" / "*Intrastat*" / "**IVA**" "*Modelo 303*" "*Modelo 390*" "*Modelo 392*" / "**No residentes**" "*Modelo 296*" "*Modelo 216*" / "**Libros de facturas**" "*Modelo 340*"

Opción "*Consulta de declaraciones generadas*"

El resultado de la consulta, en función de los datos por los que hayamos acotado, serán las declaraciones generadas para el modelo en cuestión. A partir del resultado de esta consulta se obtendrá la presentación preliminar y la impresión de la o las declaraciones. Para ello se marcará el check de la declaración que se quiera obtener y se pulsará la opción *Imprimir* o *Presentación Preliminar* del menú General del resultado de la consulta.

Dependiendo de la declaración de la que se trate el sistema muestra o imprime un único informe, para el caso de los modelos 110/111, 216, 115, 303, 340, 390 y 392, o bien informes separados para la hoja resumen y las hojas interiores en el caso de los modelos 190, 180, 296, 347 y 349. Si este es el caso, se lanza por separado la presentación preliminar y la impresión de ambas, accediendo desde las siguientes opciones del resultado de la consulta:

Menú "*General*"

Opción "*Imprimir*" / "*Presentación preliminar*"

Opción "*Hoja resumen*"

Opción "*Hojas interiores*"

Hoja resumen. Se reflejan entre otros los datos identificativos del declarante y los datos resumen de las personas relacionadas en la declaración.

Hojas interiores. Se reflejan los datos individualizados de las personas o entidades relacionadas en la declaración.

En el caso de la declaración Intrastat el sistema imprime o muestra por separado la presentación preliminar de la declaración correspondiente a introducciones (gastos) y a expediciones (ingresos).

Además, seleccionando la opción correspondiente dentro de la presentación preliminar o la impresión, se puede obtener el certificado de retenciones para los modelos 190, 180 y 296, bien de todos los perceptores o los seleccionados por el usuario. Junto al certificado de retenciones, el sistema genera automáticamente las cartas de comunicación a los perceptores.

Además de obtener la presentación preliminar y la impresión de la hoja resumen y de las hojas interiores de las declaraciones, desde el resultado de esta consulta se marcarán las declaraciones como definitivas o presentadas, se desmarcarán como definitivas o se eliminarán. Sólo se permitirá el marcado de una declaración como definitiva para el mismo período siempre que sea una declaración normal u ordinaria. Sí se permitirá el marcado como definitiva de tantas declaraciones sustitutivas o complementarias como se necesite.

Para marcar una declaración como definitiva desde el resultado de la consulta de declaraciones el acceso es el siguiente:

Menú "*General*"

Opción "*Marcar como definitiva*"

Una vez marcada como definitiva puede ser desmarcada a través de la opción *Desmarcar como definitiva*.

Para borrar una declaración desde el resultado de la consulta de declaraciones el acceso es el siguiente:

Menú "*General*"

Opción "*Borrar declaración*"

No se permite el borrado de una declaración marcada como definitiva o de una declaración que tenga ya generado un fichero.

6.1.7. Consulta de terceros

En el caso de las declaraciones en las que se detalla la información a nivel de tercero en las hojas interiores, es decir, las del modelo 347, 349, 190, 180 y 296, una vez generada la declaración del modelo pueden consultarse los datos que para un determinado tercero se han calculado en la misma sin necesidad de tener que imprimir la declaración completa y localizarlos.

El acceso a la consulta es el siguiente:

Menú "*Modelo 347*" / "*Modelo 349*" / "**IRPF**" "*Modelo 190*" "*Modelo 180*" / "**No residentes**" "*Modelo 296*"

Opción "*Consulta de Tercero*"

Al acceder a esta opción se abre una pantalla en la que se deberá registrar el NIF del tercero y el número de declaración en la que se quieren buscar sus datos. Al aceptar la consulta aparece en pantalla el resultado de la misma, en el que se visualizan los datos que para ese tercero se han calculado en el modelo, agrupados por clave. Desde cada registro del resultado de la

consulta, es decir, para cada clave, se puede obtener el mayor de las operaciones, justificantes del gasto o de ingresos, que han dado lugar a esos datos en esa clave.

Dependiendo del modelo para el que se esté consultando aparecerán las opciones de mayor de ingresos y gastos (347 y 349) o bien sólo la del mayor de gastos (190, 180 y 296). El acceso para obtener el mayor de gastos o de ingresos será el siguiente:

Menú *"General"*

Opción *"Mayor operaciones de gastos"*

Opción *"Mayor de operaciones de ingresos"*

6.1.8. Consulta de declaraciones complementarias

El sistema permite obtener declaraciones complementarias para los modelos para los que la Agencia Tributaria tiene aprobados formatos de declaración complementaria, que son el 347, 349, 190, 110/111, 180, 115 y 296. Además de poder obtener la declaración como tal y su correspondiente fichero, el sistema incorpora la posibilidad de, mediante una consulta, conocer si nos corresponde la presentación de una declaración de este tipo o no.

A través de la consulta de declaración complementaria el sistema nos indica, registrando previamente una declaración del modelo marcada como definitiva, si es necesario realizar una declaración complementaria o no. Esta información la calculará identificando operaciones que por sus datos, y en función de los parámetros que se establecieron en la generación de la declaración de referencia, criterio de imputación temporal y validación de justificantes, debieran haber sido incluidas en ella y no lo han sido.

El acceso para lanzar la consulta de declaración complementaria es el siguiente:

Menú *"Modelo 347" / "Modelo 349" / "IRPF" "Modelo 190" "Modelo 110/111" "Modelo 180" "Modelo 115" / "No residentes" "Modelo 296"*.

Opción *"Declaraciones Complementarias"*

Al pulsar esta opción se abre una pantalla en la que se registra el número de la declaración marcada como definitiva en base a la cual queremos calcular la complementaria.

Esta consulta únicamente nos indica si corresponde generar una declaración complementaria y nos muestra las operaciones por las que corresponde, pero no la genera. Para ello habría que acceder a los parámetros de la declaración y en tipo de declaración marcar complementaria. Se generará la declaración del mismo modo que se ha indicado para las normales.

6.1.9. Consulta de declaración sustitutiva

El sistema permite obtener declaraciones sustitutivas para los modelos para los que la Agencia Tributaria tiene aprobados formatos de declaración complementaria, que son el 347, 349, 190, 180, 296, 390 y 392. Además de poder obtener la declaración como tal y su correspondiente fichero, el sistema incorpora la posibilidad de, mediante una consulta, conocer si nos corresponde la presentación de una declaración de este tipo o no.

A través de la consulta de declaración sustitutiva el sistema nos indica, registrando previamente una declaración del modelo marcada como definitiva, si es necesario el realizar una declaración sustitutiva o no. Esta información la calcula identificando operaciones que se encuentran incluidas en la declaración de referencia y posteriormente han sido modificados sus datos, por ejemplo generando una factura rectificativa.

El acceso para lanzar la consulta de declaración complementaria es el siguiente:

Menú "*Modelo 347*" / "*Modelo 349*" / "**IRPF**" "*Modelo 190*" "*Modelo 180*" / "**No residentes**" "*Modelo 296*" / "**IVA**" "*Modelo 390*" "*Modelo 392*"

Opción "*Declaraciones sustitutivas*"

Al pulsar esta opción se abre una pantalla en la que se registra el número de la declaración marcada como definitiva en base a la cual queremos calcular las sustitutivas.

Esta consulta únicamente nos indica si corresponde generar una declaración sustitutiva y nos muestra las operaciones por las que corresponde, pero no la genera. Para ello habría que acceder a los parámetros de la declaración y en tipo de declaración marcar la sustitutiva. Se generará la declaración del mismo modo que se ha indicado para las normales.

6.2. Modelos de declaración a gestionar en el sistema

6.2.1. Procedimiento para elaborar la declaración de operaciones con terceras personas (Modelo 347)

La declaración anual de operaciones con terceras personas obliga a suministrar información con carácter periódico a la Administración Tributaria, que incumbe tanto a los empresarios y profesionales como a las entidades públicas, haciendo referencia a sus operaciones con terceras personas.

El modelo 347 de declaración anual de operaciones con terceras personas se compone de los siguientes documentos:

Hoja resumen en la que se reflejan entre otros los datos identificativos del declarante y los datos resumen de las personas relacionadas en la declaración. Se especifica a su vez las adquisiciones de bienes y servicios, entregas de bienes y prestación de servicios.

Hojas interiores de personas o entidades relacionadas en la declaración.

Hoja anexo de relación de los arrendamientos de locales de negocio (sólo en el caso de que el obligado tributario obtenga ingresos por alquileres de locales).

El declarante presentará la hoja resumen del modelo oficial, siendo igualmente válidas únicamente las hojas resúmenes o carátulas generadas por el programa de ayuda que suministra la Agencia Estatal, y el soporte directamente legible por ordenador que recoja las hojas interiores de personas o entidades relacionadas en la declaración, en función del número de perceptores.

Siguiendo las especificaciones de la legislación vigente, a través del módulo Fiscal se obtiene el soporte directamente legible por ordenador de las hojas interiores. También se obtiene la hoja

resumen del modelo que, aunque no será válida oficialmente, muestra los datos resumen que la Universidad deberá indicar en el correspondiente formato.

En el apartado 6.1 se enumeran los pasos a seguir para la generación y gestión de las declaraciones de este modelo.

6.2.1.1. Claves del modelo 347

Las adquisiciones de bienes y servicios y entregas de bienes y prestación de servicios que se declaren en el modelo 347, dependiendo de su naturaleza, deberán asignarse a una clave específica. Actualmente dichas claves son las que se exponen a continuación. Si en algún momento hubiera variaciones de las mismas, el sistema contemplará cualquier modificación al respecto.

Las claves del modelo actualmente son las siguientes:

Clave A. Compras: adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.

Clave B. Entregas bienes y prestaciones de servicios superiores a 3.005,06 euros.

Clave C. Cobros por cuenta de terceros superiores a 300,51 euros.

Clave D. Compras: adquisiciones efectuadas al margen de cualquier actividad empresarial o profesional por Entidades Públicas superiores a 3.005,06 euros.

Clave E. Subvenciones, auxilios y ayudas satisfechos por las Administraciones Públicas, superiores a 3.005,06 euros.

Clave F. Ventas agencias de viajes.

Clave G. Compras agencias de viajes.

Estas claves se registrarán en el justificante de gasto en el campo "Casilla modelo 347".

6.2.2. Procedimiento para elaborar la declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias (Modelo 349)

La declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias (modelo 349), obliga a suministrar información con carácter trimestral o anual a la Administración Tributaria, que incumbe tanto a los empresarios y profesionales como a las entidades públicas haciendo referencia a sus operaciones intracomunitarias.

El modelo 349 de declaración de operaciones con terceras personas se compone de los siguientes documentos:

Hoja resumen en la que se reflejan entre otros los datos identificativos del declarante, y los datos resumen de las personas y entidades relacionadas en la declaración. Se especifica a su vez las adquisiciones y entregas intracomunitarias de bienes así como las rectificaciones de las mismas.

Hojas interiores de personas o entidades relacionadas en la declaración.

El declarante presentará la hoja resumen del modelo oficial, siendo igualmente válidas únicamente las hojas resúmenes o carátulas generadas por el programa de ayuda que suministra la Agencia Estatal, y el soporte directamente legible por ordenador que recoja las hojas interiores de personas o entidades relacionadas en la declaración.

Siguiendo las especificaciones de la legislación vigente, a través del módulo Fiscal se obtiene el soporte directamente legible por ordenador de las hojas interiores. También se obtiene la hoja resumen del modelo, que aunque no será válida oficialmente, muestra los datos resumen que la Universidad deberá indicar en el correspondiente formato oficial.

En el apartado 6.1 se enumeran los pasos a seguir para la generación y gestión de las declaraciones de este modelo

6.2.2.1. Claves del modelo 349

Las operaciones a incluir en el modelo 349 serán las relacionadas con adquisiciones y entregas intracomunitarias de bienes; además también se incluirán las rectificaciones de dichas adquisiciones o entregas. Cada una de estas operaciones deberá ser incluida en una de las claves existentes en dicho modelo dependiendo de si se trata de entregas exentas, adquisiciones sujetas, rectificaciones de entregas o rectificaciones de adquisiciones. En caso de que la operación corresponda a Rectificaciones a las adquisiciones intracomunitarias, el usuario deberá cumplimentar la clave A y check de rectificación, la base imponible declarada anteriormente que se quiere rectificar y el ejercicio y período en el que se declaró en el modelo 349 la operación objeto de rectificación. En caso de que la operación corresponda a rectificaciones de entregas intracomunitarias el usuario deberá cumplimentar la clave B y el check de rectificación.

Las claves son las que se exponen a continuación. Si en algún momento hubiera variaciones de las mismas, el sistema contemplará cualquier modificación al respecto.

Las claves son las siguientes:

A: Adquisiciones intracomunitarias.

E: Entregas intracomunitarias.

T: Operaciones triangulares.

Las rectificaciones a las operaciones intracomunitarias ya no llevarán una clave determinada, sino que se indicará con un check box si se trata de una rectificación. La clave que se deberá registrar será la que tenía originariamente la operación que se va a rectificar.

La clave A correspondiente a gastos y se registrará en el campo "Casilla modelo 349" ubicado en la ficha **Intracomunitarios** de la Ficha **Datos Fiscales** del justificante del gasto.

Las claves E y T serán las correspondientes a los ingresos y se registrarán en el campo "Casilla modelo 349" ubicado en la ficha **Intracomunitarios** de la Ficha **Datos Fiscales** del justificante de ingresos.

6.2.3. Procedimiento para elaborar la declaración trimestral o mensual de retenciones y pagos a cuenta del IRPF (Modelo 110/111)

Están obligadas a presentar el modelo 110 todas aquellas personas físicas, jurídicas y demás entidades, incluida la Administración del Estado, en cuanto hayan satisfecho durante el trimestre natural objeto de declaración rentas, dinerarias o en especie, sujetas a retención o a ingreso a cuenta del I.R.P.F. y que no constituyan rendimientos del capital mobiliario.

La obligación de retener nacerá en el momento en que se satisfagan o abonen las rentas correspondientes.

Las rentas sujetas a retención o ingreso a cuenta, y que se declararán en el modelo, son las siguientes:

- a) Rendimientos de trabajo, que estando sujetos a retención o ingreso a cuenta, hayan sido satisfechos por el declarante en el trimestre natural objeto de declaración.
- b) Rendimientos de actividades económicas, que estando sujetos a retención o ingreso a cuenta, hayan sido satisfechos por el declarante en el trimestre natural objeto de declaración.
- c) Premios, sujetos a retención o ingreso a cuenta, entregados por el declarante en el trimestre como consecuencia de la participación en juegos, concursos o combinaciones aleatorias.

En todos los casos se registrarán por separado los rendimientos correspondientes a las retribuciones dinerarias y a las retribuciones en especie.

El modelo 110 se compone de tres copias de la hoja de liquidación, en la que se agrupan los datos según la clasificación de rendimientos detallada anteriormente.

En el caso de que la universidad se encuentre dada de alta en el registro de grandes empresas la declaración deberá presentarla con una periodicidad mensual. En este caso, aunque la estructura y los datos del modelo serán los mismos que en el caso de la presentación trimestral, el código de identificación del modelo será el 111.

Son válidas únicamente las hojas de liquidación generadas por el programa de ayuda que suministra la Agencia Estatal, por lo que se utilizará la hoja de la declaración que genera el sistema para completar la que se presentará en la delegación correspondiente.

El sistema generará los datos en soporte directamente legible por ordenador, con los formatos aprobados por la legislación vigente para ambos modelos.

En el apartado 6.1 se enumeran los pasos a seguir para la generación y gestión de las declaraciones de este modelo.

6.2.3.1. Rentas a incluir en los epígrafes de la declaración

Los importes de los justificantes que se declaran en el modelo 110/111, dependiendo de su naturaleza, deberán asignarse a un epígrafe específico. El procedimiento para recoger las operaciones a incluir en el mismo será el especificado para el 190, por lo que en el momento en el que en un justificante de gasto se cumplimente la casilla del modelo 190, dicho justificante entrará a formar parte del modelo 110.

La cumplimentación del modelo 110/111 exige la distinción de las percepciones dinerarias de las de en especie. Por defecto, el sistema UXXI - ECONÓMICO considerará todas las rentas

registradas como dinerarias. En el caso de que el justificante de gasto refleje un gasto en especie, el usuario deberá indicarlo al sistema para que el modelo 110 sea generado con los datos correctos. Para ello, se accederá al cuadro de Retribuciones ubicado en la subficha **Otros Modelos** de la ficha **Datos Fiscales** y se registrará el importe (Base imponible) en la casilla Valoración. Automáticamente el sistema, teniendo en cuenta el porcentaje de retención de IRPF registrado en la ficha **Económico** asignará como ingreso efectuado el importe correspondiente. En caso de que los ingresos a cuenta efectuados hayan sido repercutidos, el usuario registrará el importe correspondiente en la casilla del mismo nombre.

Si la renta es dineraria, el usuario no deberá registrar ningún dato adicional en la opción Retribuciones; el sistema registrará automáticamente el importe económico y la retención del justificante de gasto en los campos Percepción Íntegra y Retenciones Practicadas.

Aunque el procedimiento para recoger las operaciones a incluir en el modelo 110/111 es el mismo que el especificado para el modelo 190, la forma de presentar la información en ambos modelos es diferente, por lo que a la hora de elaborar el modelo 110/111, el sistema considerará la equivalencia que se detalla a continuación para agrupar las claves del modelo 190 en los diferentes epígrafes en función del rendimiento del que se trate.

Si en algún momento hubiera variaciones de las mismas, el sistema contemplará cualquier modificación al respecto.

La equivalencia entre las claves del modelo 190 y los tipos de rendimiento del modelo 110/111 son las siguientes:

Rendimientos del trabajo:

Dinerarios: justificantes con clave del modelo 190: A, B (subclave 01, 02 y 03), C, E, D , F (subclaves 01 y 02) y M, marcados como percepción dineraria en el botón de *Retribuciones* del justificante.

En especie: justificantes con clave del modelo 190 A, B (subclave 01, 02 y 03), C, E, D y F (subclaves 01 y 02), marcados como percepción en especie en el botón de *Retribuciones* del justificante.

Rendimientos de actividades económicas:

Dinerarios: justificantes de gasto con clave del modelo 190: G (subclave 01, 02 y 03), I, H (subclave 01, 02 y 03), marcados como percepción dineraria en el botón de *Retribuciones* del justificante.

En especie: justificantes con clave del modelo 190: G (subclave 01, 02 y 03), I, H (subclave 01, 02 y 03), marcados como percepción en especie en el botón de *Retribuciones* del justificante.

Premios:

Dinerarios: justificantes con clave K del modelo 190, marcados como percepción dineraria en el botón de *Retribuciones* del justificante.

En especie: justificantes con clave K del modelo 190, marcados como percepción en especie en el botón de *Retribuciones* del justificante.

Contraprestaciones por la cesión de derechos de imagen. Ingresos a cuenta previstos en el artículo 76.9 de la Ley 40/1998:

En este epígrafe no se diferencian las percepciones dinerarias y en especie: justificantes con clave J del modelo 190, marcados como percepción ya sea dineraria o en especie en el botón *Retribuciones* del justificante.

En el caso de que se detallasen líneas en un justificante de gasto, podría ser necesario indicar en cada una de ellas una clave diferente, en cuyo caso el sistema realizará también la correspondiente equivalencia.

6.2.4. Procedimiento para elaborar el resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF (Modelo 190)

Están obligadas a presentar el modelo 190 todas aquellas personas físicas, jurídicas y demás entidades, incluida la Administración del Estado, que estando obligadas a retener o a ingresar a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, satisfagan alguna de las siguientes rentas, incluidas las exentas del impuesto:

- a) Rendimientos de trabajo, incluidas las dietas y asignaciones para gastos de manutención y estancia exceptuadas de gravamen.
- b) Rendimientos de actividades económicas. Exclusivamente los que sean contraprestación de actividades profesionales, agrícolas o ganaderas en los términos del artículo 88 del Reglamento del Impuesto y los rendimientos a que se refiere el artículo 70.21) del citado Reglamento cuando provengan de actividades económicas.
- c) Premios que se entreguen como consecuencia de la participación en juegos, concursos o combinaciones aleatorias, a que se refiere el artículo 70.2), letra c), del Reglamento del Impuesto, con independencia de la calificación fiscal de las mismas.

El modelo 190 se compone de los siguientes documentos:

Hoja resumen en la que se reflejan entre otros los datos identificativos del retenedor y los datos resumen de las personas relacionadas en la declaración. Se especifican el número total de perceptores reflejados en la declaración con independencia de las claves o subclaves de percepción a que correspondan, así como el importe de las percepciones relacionadas y de las retenciones e ingresos a cuenta.

Hojas interiores de relación de perceptores.

La presentación del modelo se presentará de forma obligatoria a través de la página web de la Agencia Tributaria.

A través del módulo Fiscal se obtiene el soporte directamente legible por ordenador de las hojas interiores y la hoja resumen del modelo, que aunque no será válida oficialmente, muestra los datos resumen que la Universidad deberá indicar en el correspondiente modelo oficial. Además, el sistema genera el certificado de haberes y retenciones para el IRPF de cada perceptor.

En el apartado 6.1 se enumeran los pasos a seguir para la generación y gestión de las declaraciones de este modelo.

6.2.4.1. Claves y subclaves del modelo 190

Los justificantes que se declaran en el modelo 190 dependiendo de su naturaleza, deberán asignarse a una clave o subclave específica. Actualmente dichas claves o subclaves son las que se exponen a continuación. Si en algún momento hubiera variaciones de las mismas, el sistema contemplará cualquier modificación al respecto.

Actualmente las claves y subclaves del modelo son las siguientes:

Clave A. Empleados por cuenta ajena en general.

Clave B. Pensionistas y perceptores de haberes pasivos:

Subclave 01. Percepciones consistentes en pensiones y haberes pasivos del régimen de Seguridad Social o de Clases Pasivas.

Subclave 02. Percepciones de la clave B distintas de las que deban relacionarse bajo la subclave 01.

Subclave 03. Se consignará esta subclave en todas las percepciones de la clave B en las que el importe de las retenciones se haya determinado con arreglo al procedimiento especial previsto en el artículo 81 del Reglamento del Impuesto.

Clave C. Prestaciones o subsidios de desempleo.

Clave D. Prestaciones por desempleo abonadas en la modalidad de pago único.

Clave E. Consejeros y administradores.

Clave F. Cursos, conferencias, seminarios y similares y elaboración de obras literarias, artísticas o científicas:

Subclave 01: Percepciones correspondientes a los premios literarios, científicos o artísticos no exentos del impuesto a que se refiere el artículo 10.1, letra g), del Reglamento del Impuesto.

Subclave 02: Percepciones de la clave F distintas de las que deban relacionarse bajo la subclave 02.

Clave G. Actividades económicas. Rendimientos de actividades profesionales:

Subclave 01. Percepciones a las que resulte aplicable el tipo de retención establecido con carácter general en el artículo 88.1 del Reglamento del Impuesto.

Subclave 02. Percepciones a las que resulte aplicable el tipo de retención específico establecido en el citado artículo del Reglamento del Impuesto para los rendimientos satisfechos a representantes garantizados de "Tabacalera, Sociedad Anónima", recaudadores municipales, agentes de seguros y corredores de seguros que utilicen servicios de subagentes o colaboradores mercantiles y delegados territoriales procedentes del extinguido Patronato de

Apuestas Mutuas Deportivo Benéficas integrado en el Organismo Nacional de Loterías y Apuestas del Estado por Real Decreto 904/1985, de 11 de Junio.

Subclave 03. Percepciones a las que resulte aplicable el tipo de retención reducido establecido en el artículo 93.1 del reglamento del impuesto para los rendimientos satisfechos a contribuyentes que inicien el ejercicio de actividades profesionales, tanto en el período impositivo en el que se reproduzca dicho inicio como en los dos siguientes.

Clave H. Actividades Económicas. Rendimientos de actividades agrícolas, ganaderas y forestales:

Subclave 01. Percepciones a las que resulte aplicable el tipo de retención establecido con carácter general en el artículo 88.4, 2ª del Reglamento del Impuesto.

Subclave 02. Percepciones a las que resulte aplicable el tipo de retención específico establecido en el artículo 88.1, 1º del Reglamento del Impuesto para los rendimientos que sean contraprestación de actividades ganaderas de engorde de porcino y avicultura.

Subclave 03. Percepciones satisfechas como contraprestación de las actividades forestales a que se refiere el art. 88.5 del Reglamento del Impuesto.

Clave I. Actividades económicas. Rendimientos a que se refiere el artículo 73.2, letra b), del Reglamento del Impuesto.

Subclave 01: Se consignará esta subclave cuando se trate de percepciones satisfechas por la persona o entidad declarante en concepto de rendimientos procedentes de la cesión del derecho a la explotación del derecho de imagen.

Subclave 02: Se consignará esta subclave cuando se trate de percepciones satisfechas por la persona o entidad declarante por cualquier otro de los conceptos a que se refiere el artículo 73.2, letra b) del Reglamento del Impuesto.

Clave J. Imputación de rentas por cesión de derechos de imagen. Contraprestaciones a que se refiere el artículo 76.9 de la Ley.

Clave K. premios por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias.

Clave L. Rentas exentas y dietas exceptuadas de gravamen:

Subclave 01. Dietas y asignaciones para gastos de viaje exceptuadas de gravamen conforme a lo previsto en el artículo 9 del reglamento del Impuesto.

Subclave 02. Prestaciones públicas extraordinarias por actos de terrorismo y pensiones derivadas de medallas y condecoraciones por actos de terrorismo que estén exentas en virtud de lo establecido en la letra a) del artículo 7 de la Ley del Impuesto.

Subclave 03. Ayudas percibidas por los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana a las que se refiere la letra b) del artículo 7 de la Ley del Impuesto.

Subclave 04. Pensiones por lesiones o mutilaciones sufridas con ocasión o como consecuencia de la Guerra Civil 1936/1939 que estén exentas en virtud de lo establecido en la letra c) del artículo 7 de la Ley del Impuesto.

Subclave 05. Indemnizaciones por despido o cese del trabajador que estén exentas en virtud de lo establecido en la letra e) del artículo 7 de la Ley del Impuesto y en el artículo 1 del Reglamento.

Subclave 06. Prestaciones por incapacidad permanente absoluta o gran invalidez que estén exentas en virtud de lo establecido en la letra f) del artículo 7 de la Ley del Impuesto.

Subclave 07. Pensiones por inutilidad o incapacidad permanente del régimen de clases pasivas que estén exentas en virtud de lo establecido en la letra g) del artículo 7 de la Ley del Impuesto.

Subclave 08. Prestaciones, pensiones y haberes pasivos que estén exentos en virtud de lo establecido en la letra h) del artículo 7 de la Ley del Impuesto.

Subclave 09. Prestaciones económicas de instituciones públicas con motivo del acogimiento de personas con discapacidad, mayores de sesenta y cinco años o menores y ayudas económicas otorgadas por instituciones públicas a personas con discapacidad o mayores de sesenta y cinco para financiar su estancia en residencias o centros de día, que estén exentas en virtud de lo establecido en la letra i) del artículo 7 de la Ley del Impuesto.

Subclave 10. Becas exentas en virtud de lo establecido en la letra j) del artículo 7 de la Ley del Impuesto y en el artículo 2 del Reglamento.

Subclave 11. Premios literarios, artísticos o científicos relevantes, así como los premios “Príncipe de Asturias”, que están exentos en virtud de lo establecido en la letra l) del artículo 7 de la Ley del Impuesto y en el artículo 3 del Reglamento.

Subclave 12. Ayudas económicas a los deportistas de alto nivel que están exentas en virtud de lo establecido en la letra m) del artículo 7 de la Ley del Impuesto y en el artículo 4 del Reglamento.

Subclave 13. Prestaciones por desempleo abonadas en la modalidad de pago único que estén exentas en virtud de lo establecido en la letra n) del artículo 7 de la Ley del Impuesto.

Subclave 14. Gratificaciones extraordinarias satisfechas por el Estado español por la participación en misiones internacionales de paz o humanitarias que estén exentas en virtud de lo establecido en la letra o) del artículo 7 de la Ley y en el artículo 5 del Reglamento.

Subclave 15. Rendimientos del trabajo percibidos por trabajos efectivamente realizados en el extranjero que estén exentos en virtud de lo establecido en la letra p) del artículo 7 de la Ley del Impuesto y en el artículo 6 del Reglamento.

Subclave 16. Prestaciones por entierro o sepelio que estén exentas en virtud de lo establecido en la letra r) del artículo 7 de la Ley del Impuesto.

Subclave 17. Ayudas a favor de las personas que hayan desarrollado la hepatitis C como consecuencia de haber recibido tratamiento en el ámbito del sistema sanitario público, que estén exentas en virtud de lo establecido en la letra s) del artículo 7 de la Ley del Impuesto.

Subclave 18. Prestaciones en forma de resta obtenidas por las personas con discapacidad correspondientes a aportaciones a sistemas de previsión social constituidos a favor de las mismas, que estén exentas en virtud de lo establecido en la letra w) del artículo 7 de la Ley del Impuesto.

Subclave 19. Prestaciones económicas públicas vinculadas al servicio para cuidados en el entorno familiar y de asistencia personalizada que se derivan de la Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, que estén exentas en virtud de lo establecido en la letra x) del artículo 7 de la Ley del Impuesto.

Subclave 20. Prestaciones y ayudas familiares públicas vinculadas al nacimiento, adopción, acogimiento o cuidado de hijos menores, que estén exentas en virtud de lo establecido en la letra z) del artículo 7 de la Ley del Impuesto.

Subclave 21. Otras rentas exentas. Se incluirán en esta subclave las rentas exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que, debiendo relacionarse en el modelo 190, sean distintas de las específicamente señaladas en las subclaves anteriores.

Clave M. Rendimientos del trabajo a los que resulta de aplicación el régimen especial 33ª Copa del América.

6.2.5. Procedimiento para elaborar la declaración trimestral o mensual de retenciones e ingresos a cuenta, rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos (Modelo 115)

Están obligadas a presentar el modelo 115 todas aquellas personas o entidades, incluidas las Administraciones Públicas que, estando obligadas a retener o 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) según establece la ley satisfagan las rentas sujetas a retención o ingreso a cuenta que a continuación se indican:

- 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.
- 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.

La obligación de retener nacerá en el momento en que se satisfagan o abonen las rentas correspondientes.

En todos los casos se registrarán por separado los rendimientos correspondientes a las retribuciones dinerarias y a las retribuciones en especie.

En el caso de que la universidad se encuentre dada de alta en el registro de grandes empresas la declaración deberá presentarla con una periodicidad mensual.

El sistema generará los datos en soporte directamente legible por ordenador, con los formatos aprobados por la legislación vigente para ambos modelos.

En el apartado 6.1 se enumeran los pasos a seguir para la generación y gestión de las declaraciones de este modelo.

6.2.6. Procedimiento para elaborar el resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta, rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos. Resumen anual (modelo 180)

Están obligadas a presentar el modelo 180 todas aquellas personas o entidades, incluidas las Administraciones Públicas que, estando obligadas a retener o 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) según establece la ley satisfagan las rentas sujetas a retención o ingreso a cuenta que a continuación se indican:

- 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 IRPF, rendimientos del capital mobiliario deben declararse en el modelo 123.
- 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.

El modelo 180 se compone de los siguientes documentos:

Hoja resumen. En la que se reflejan entre otros los datos identificativos del retenedor y los datos resumen de las personas relacionadas en la declaración. Se especifica el número total de perceptores (registros) reflejados en la declaración, la base de retenciones e ingresos a cuenta reflejada en las hojas interiores y las retenciones e ingresos a cuenta incluidas igualmente en las hojas interiores. Consta de dos ejemplares, uno para la Administración y otro para el interesado.

Hojas interiores donde aparecen una relación nominativa de perceptores, cada una de las cuales consta asimismo, de dos ejemplares, uno para la Administración y otro para el interesado.

A través del módulo Fiscal se obtiene el soporte directamente legible por ordenador de las hojas interiores y la hoja resumen del modelo, que aunque no será válida oficialmente, muestra los datos resumen que la Universidad deberá indicar en el correspondiente modelo oficial. Además, el sistema genera el certificado de haberes y retenciones para el IRPF de cada perceptor.

En el apartado 6.1 se enumeran los pasos a seguir para la generación y gestión de las declaraciones de este modelo.

6.2.7. Procedimiento para elaborar la Declaración del Impuesto sobre la Renta de no Residentes. Rentas obtenidas sin mediación de establecimiento permanente (modelo 216)

Estarán obligadas a practicar retención e ingreso a cuenta, respecto de las rentas sujetas a este Impuesto que satisfagan o abonen a:

- Rendimientos de actividades económicas, obtenidas sin mediación de establecimiento permanente, a personas físicas no residentes en territorio español.
- Rendimientos del trabajo, obtenidos sin mediación de establecimiento permanente y cuando deriven de un trabajo prestado en territorio español, a personas físicas no residentes.

Las personas a las que se retienen los importes son no residentes, pero el obligado a efectuar esas retenciones es residente fiscal.

La obligación de retener nacerá en el momento en que se satisfagan o abonen las rentas correspondientes.

En todos los casos se registrarán por separado los rendimientos correspondientes a las retribuciones dinerarias y a las retribuciones en especie.

En el caso de que la universidad se encuentre dada de alta en el registro de grandes empresas la declaración deberá presentarla con una periodicidad mensual.

Son válidas únicamente las hojas de liquidación generadas por el programa de ayuda que suministra la Agencia Estatal, por lo que se utilizará la hoja de la declaración que genera el sistema para completar la que se presentará en la delegación correspondiente o bien a través de la página de la Agencia Tributaria.

El sistema generará los datos en soporte directamente legible por ordenador, con los formatos aprobados por la legislación vigente.

En el apartado 6.1 se enumeran los pasos a seguir para la generación y gestión de las declaraciones de este modelo.

6.2.7.1. Rentas a incluir en los epígrafes de la declaración

Los importes de los justificantes que se declaran en el modelo 216, dependiendo de su naturaleza, deberán asignarse a un epígrafe específico. El procedimiento para recoger las operaciones a incluir en el mismo será el especificado para el 296, por lo que en el momento en el que en un justificante de gasto se cumplimente la casilla del modelo 296, dicho justificante entrará a formar parte del modelo 216.

Aunque el procedimiento para recoger las operaciones a incluir en el modelo 216 es el mismo que el especificado para el modelo 296, la forma de presentar la información en ambos modelos es diferente, por lo que a la hora de elaborar el modelo 216, el sistema considerará la equivalencia que se detalla a continuación para agrupar las claves del modelo 296 en los diferentes epígrafes en función del rendimiento del que se trate.

Si en algún momento hubiera variaciones de las mismas, el sistema contemplará cualquier modificación al respecto.

En el caso de que se detallasen líneas en un justificante de gasto, podría ser necesario indicar en cada una de ellas una clave diferente, en cuyo caso el sistema realizará también la correspondiente equivalencia.

6.2.8. Procedimiento para elaborar el Resumen Anual de retenciones e ingresos a cuenta para No Residentes (modelo 296)

El modelo 296 deberá ser presentado por aquellos obligados tributarios que hayan presentado las declaraciones de ingreso, o negativas, modelo 216, correspondientes al mismo ejercicio al que se refiere el resumen anual, por lo tanto quienes hayan satisfecho:

- Rendimientos de actividades económicas, obtenidas sin mediación de establecimiento permanente, a personas físicas no residentes en territorio español.
- Rendimientos del trabajo, obtenidos sin mediación de establecimiento permanente y cuando deriven de un trabajo prestado en territorio español, a personas físicas no residentes.

El modelo 296 se compone de los siguientes documentos:

Hoja resumen. En la que se reflejan entre otros los datos identificativos del retenedor y los datos resumen de las personas relacionadas en la declaración. Se especifican el número total de perceptores (registros) reflejados en la declaración con independencia de las claves de percepción a que correspondan, así como la base para el cálculo de las retenciones e ingresos a cuenta y de las retenciones e ingresos a cuenta ingresados. Consta de dos ejemplares, uno para la Administración y otro para el interesado.

Hojas interiores donde aparecen una relación nominativa de perceptores, cada una de las cuales consta asimismo, de dos ejemplares, uno para la Administración y otro para el interesado.

A través del módulo Fiscal se obtiene el soporte directamente legible por ordenador de las hojas interiores y la hoja resumen del modelo, que aunque no será válida oficialmente, muestra los datos resumen que la Universidad deberá indicar en el correspondiente modelo oficial. Además, el sistema genera el certificado de retenciones para el IRNR de cada perceptor.

En el apartado 6.1 se enumeran los pasos a seguir para la generación y gestión de las declaraciones de este modelo.

6.2.8.1. Claves y subclaves del modelo 296

Los justificantes que se declaran en el modelo 296 dependiendo de su naturaleza, deberán asignarse a una clave o subclave específica. Actualmente dichas claves o subclaves son las que se exponen a continuación. Si en algún momento hubiera variaciones de las mismas, el sistema contemplará cualquier modificación al respecto.

Actualmente las claves del modelo son las siguientes:

A. Dividendos y otras rentas derivadas de la participación en fondos propios de entidades.

- B. Intereses y otras rentas derivadas de la cesión a terceros de capitales propios.
- C. Cánones derivados de patentes, marcas de fábrica o de comercio, dibujos o modelos, planos, fórmulas o procedimientos secretos.
- D. Cánones derivados de derechos sobre obras literarias y artísticas.
- E. Cánones derivados de derechos sobre obras científicas.
- F. Cánones derivados de derechos sobre películas cinematográficas y obras sonoras o visuales grabadas.
- G. Cánones derivados de informaciones relativas a experiencias industriales , comerciales o científicas (Know how).
- H. Cánones derivados de derechos sobre programas informáticos.
- I. Cánones derivados de derechos personales susceptibles de cesión, tales como los derechos de imagen.
- J. Cánones derivados de equipos industriales comerciales o científicos.
- K. Otros cánones no relacionados anteriormente.
- L. Rendimientos de capital mobiliario de operaciones de capitalización y de contratos de seguros de vida o invalidez.
- M. Otros rendimientos de capital mobiliario no citados anteriormente.
- N. Rendimientos de bienes inmuebles.
- O. Rentas de actividades empresariales.
- P. Rentas derivadas de prestaciones de asistencia técnica.
- Q. Rentas de actividades artísticas.
- R. Rentas de actividades deportivas.
- S. Rentas de actividades profesionales.
- T. Rentas del trabajo.
- U. Pensiones y haberes pasivos.
- V. Retribuciones de administradores y miembros de consejos de administración.
- W. Rendimientos derivados de operaciones de reaseguros.
- X. Entidades de navegación aérea o marítima.

Y. Otras rentas.

Las subclaves del modelo son las siguientes:

- 1 Retención practicada a los tipos generales o escalas de tributación del artículo 25 del texto refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de no Residentes.
- 2 Retención practicada aplicando límites de imposición de Convenios.
- 3 Exención interna. (Art.14 Ley 41/1998)
- 4 Exención por aplicación de un Convenio.
- 5 Sin retención por previo pago del impuesto por el contribuyente o su representante.
- 6 El perceptor declarado es una entidad extranjera de gestión colectiva de derechos de la propiedad intelectual, habiéndose practicado retención aplicando el límite de imposición, o la exención de un convenio.
- 7 El preceptor es contribuyente del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del régimen especial de tributación por el Impuesto Sobre la Renta de No Residentes.

6.2.9. Procedimiento para elaborar la declaración estadística Intrastat

El Sistema Intrastat es un sistema permanente de recogida estadística, cuyo objeto es la realización de las estadísticas de los intercambios de bienes, incluida la energía eléctrica, entre Estados miembros de la Unión Europea.

Este Sistema contempla los movimientos de mercancías que, por una parte, salgan del territorio estadístico español con destino al territorio estadístico de otro Estado miembro (ventas intracomunitarias) y, por otra, los movimientos de mercancías que entran en el territorio estadístico español procedentes de otro Estado miembro (compras intracomunitarias).

En el apartado 6.1 se enumeran los pasos a seguir para la generación y gestión de las declaraciones de este modelo.

6.2.9.1. Datos de la Declaración Estadística Intrastat

Las adquisiciones y entregas de bienes que se declaren en el sistema permanente de recogida estadística Intrastat, deberán consignar en el mismo una serie de información, parte de la cual deberá registrarse en el justificante de gasto que recoge dicha adquisición. Esta información es la siguiente:

Designación de la mercancía.

Estado miembro de procedencia.

Provincia destino.

Condiciones de entrega.

Lugar a declarar.

Naturaleza de la transacción.

Modalidad transporte.

Puerto/aeropuerto.

País de origen.

Régimen estadístico.

Masa neta.

Cantidad.

Importe facturado.

Unidad suplementaria.

Valor estadístico.

Dicha información se registrará accediendo a la subficha **Intracomunitarios** de la ficha **Datos Fiscales** del justificante de gasto o del justificante de ingresos. Si en algún momento hubiera variaciones de la misma, el sistema contemplará cualquier modificación al respecto.

Será el usuario quien dependiendo de la naturaleza del bien, registre los datos necesarios en el justificante de gasto que posteriormente serán declarados en el modelo Intrastat. Para registrar estos datos, el usuario podrá hacer uso del botón de ayuda de cada uno de los campos, los cuales mostrarán en cada caso las tablas codificadas que deberán ser utilizadas para la cumplimentación del modelo.

6.2.10. Impuesto sobre el Valor Añadido. Consideraciones generales

El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) es un tributo de naturaleza indirecta que recae sobre el consumo y grava:

Las entregas de bienes y prestaciones de servicios interiores efectuadas por profesionales y empresarios.

Las adquisiciones intracomunitarias de bienes.

Las importaciones de bienes.

IVA soportado es el que, salvo supuestos de exenciones, pagará el Organismo Autónomo a los acreedores por los bienes y servicios adquiridos en el mercado interior o, directamente a la Hacienda Pública en las importaciones.

IVA repercutido es el que, salvo los supuestos de exenciones, percibirá el Organismo de sus deudores por los bienes vendidos o los servicios prestados.

A lo largo del año se contabiliza por un lado el IVA soportado al comprar bienes y recibir servicios, y por otra parte el IVA repercutido al entregar bienes y prestar servicios.

Para realizar en el sistema un correcto tratamiento de este impuesto y por lo tanto generar unas declaraciones correctas la universidad debe tener en cuenta ciertas consideraciones en su gestión. Son las siguientes:

- Bloqueo de los tipos de IVA a registrar en los justificantes. El sistema, a través de la activación de parámetros configurables, permite limitar los tipos de IVA, tanto soportado en los justificantes del gasto como repercutido en los justificantes de ingresos, que el usuario puede registrar a los que se hayan especificado previamente en una tabla. Esto impide que en el registro diario de justificantes de ingresos, y sobre todo de justificantes del gasto, se cumplimenten en las facturas tipos distintos a los legalmente aprobados en la normativa vigente. El registro de tipos de IVA incorrectos en las operaciones del sistema implica que sus importes no puedan ser reflejados en los modelos de IVA, en los que se requiere una clasificación por tipo impositivo, y sólo aparecen los legalmente aprobados.

La universidad puede establecer el bloqueo de los tipos de IVA para los justificantes de ingresos, para los justificantes del gasto o para ambos. En el caso de que bloqueará alguno de los dos un usuario gestor podrá dar de alta en la tabla aquellos para los que quiera permitir su uso. El mantenimiento de esta tabla se realiza desde el módulo **Gestión Centralizada**.

- Menú "*Tablas Comunes*"
- Opción "*Porcentajes de IVA*"
- Asociación de porcentajes de prorrata a aplicaciones presupuestarias. El sistema permite establecer un control a priori de los porcentajes de prorrata que se registran en los justificantes del gasto en función de las aplicaciones presupuestarias a las que se imputa un justificante. Este control se realiza a través de la asociación de cada uno de los porcentajes establecidos para la prorrata especial a las aplicaciones presupuestarias en las que se vaya a imputar el gasto correspondiente a cada prorrata.

La asociación de los porcentajes a las aplicaciones se realiza desde el siguiente acceso del módulo Justificantes del Gasto:

- Menú "*Administración*"
- Opción "*Prorratas*"

Una vez se accede a la tabla se selecciona el porcentaje en la lista de valores y una vez seleccionado se pulsa el botón para pasarlo al campo de **Seleccionado** (campo de salida).

Una vez se ha seleccionado un porcentaje, en la ficha **Estructuras Asociadas** se buscan y vuelcan a la rejilla inferior las aplicaciones presupuestarias a las que corresponde dicho porcentaje. Los pasos para realizar este proceso son los siguientes:

- A través de los campos de *Orgánica*, *Funcional* y *Económica* se accede a las tablas de estructuras de Gestión Centralizada correspondientes al ejercicio. El dato que se registre en cada campo (puede realizarse la búsqueda a través de las tres estructuras o

sólo de alguna de ellas) será por el que se acote cuando se pulse el botón de *Añadir*, es decir, a la rejilla inferior se volcarán todas las aplicaciones en las que se encuentren contenidas esas estructuras.

La consulta y el volcado se podrán realizar tantas veces como sea necesario para que queden en la rejilla inferior todas las aplicaciones a las que corresponda asignar el porcentaje de prorrata previamente seleccionado.

Esta forma de volcar las aplicaciones permite que la universidad elija el criterio en base al cual asociará los porcentajes, por orgánica, funcional, económica o combinándolas. Incluso se puede llegar al nivel de aplicación concreta, si bien lo que se vuelca en cualquier caso a la rejilla son aplicaciones completas, no estructuras individuales.

- Las aplicaciones volcadas a la rejilla inferior pueden eliminarse a través del botón del aspa. Pueden eliminarse antes de grabar y después siempre que no se haya incluido ya el porcentaje de prorrata en un justificante que tenga esa aplicación en su imputación. Si es así, lo que se debe hacer es cancelar la asociación a través del marcado del check *Cancelada*. A partir de ese momento dejará de aplicarse la validación sobre esa aplicación.
- Las aplicaciones asociadas a cada porcentaje de prorrata pueden ser impresas en un informe a través del botón implementado junto a la rejilla.

La asociación deberá establecerse con carácter restrictivo o con carácter informativo. Si se establece con carácter restrictivo el sistema impedirá el alta de los justificantes del gasto en los que la prorrata registrada no esté asociada a las aplicaciones de su imputación. En el caso de que se establezca con carácter informativo informará al usuario del error pero le permitirá continuar.

Si se da de alta un justificante del gasto con un determinado porcentaje de prorrata y en el momento de la imputación se registra alguna aplicación asociada a otro porcentaje de IVA deducible, el sistema avisará al usuario o bien impedirá el guardado indicándole que el porcentaje de prorrata registrado es erróneo.

Hay que aclarar que esta funcionalidad simplemente facilita la gestión del IVA soportado deducible en los justificantes del gasto. La universidad será responsable en todo caso de realizar al final de ejercicio los ajustes correspondientes por deducirse con los datos definitivos un porcentaje de prorrata diferente.

- Recargo de Equivalencia. El sistema permite registrar en los justificantes de ingresos de tipo factura o abono de factura el importe y el tipo impositivo correspondiente al Recargo de Equivalencia. La universidad está obligada a repercutir recargo de equivalencia cuando emite una factura a un tercero minorista que está acogido a ese régimen especial del impuesto. La repercusión del recargo de equivalencia no exime de la repercusión del IVA general, es decir, este tipo de facturas llevarán IVA repercutido general e IVA repercutido por recargo de equivalencia.

En función del tipo de IVA general que corresponda repercutir en la factura se repercutirá el tipo de recargo.

- Si el tipo general es del 16% se repercutirá un recargo del 4%.

- Si el tipo general es del 7% se repercutirá un recargo del 1%.
- Si el tipo general es del 4% se repercutirá un recargo del 0,5%.

La base imponible sobre la que se aplica es la misma que sobre la que se repercute el IVA general.

En las liquidaciones - declaraciones de IVA aparecen reflejadas de forma diferenciada los importes repercutidos y las bases imponibles correspondientes al recargo de equivalencia, por lo que es necesario que la universidad lo registre correctamente en las facturas que emita a este tipo de terceros.

- Marcador de No Inversión en la clasificación económica del presupuesto de gastos. En las declaraciones resumen anual del impuesto se requiere especificar por separado el IVA deducible soportado por operaciones corrientes del soportado por la adquisición de bienes de inversión. El sistema realiza esta diferenciación a través de la clasificación económica de las aplicaciones presupuestarias a las que se imputa el justificante del gasto.

Para la generación de las declaraciones el sistema por defecto considera las económicas del capítulo VI como gastos de inversión, si bien es posible que algunas de las incluidas en este capítulo no lo sean. Por ello se ha habilitado en la tabla de **Clasificación Económica** un marcador denominado *No inversión*. Para que los datos de la declaración sean correctos se debe especificar a través del marcado de este check qué económicas del capítulo VI no se consideran gasto de inversión.

Además de por la naturaleza del gasto, lo cual nos lo indica la económica, se considera un gasto como de inversión exclusivamente si el importe supera los 3000 euros, por lo que, aunque la económica fuese del capítulo VI y no se encontrara marcado el check de *No inversión*, el sistema incluiría la operación como gasto corriente si no se supera este importe.

- Importaciones y operaciones intracomunitarias. La Agencia Tributaria exige que en las declaraciones se declaren por separado las operaciones correspondientes a importaciones y las operaciones correspondientes a adquisiciones y entregas intracomunitarias. Para que las operaciones se incluyan de forma correcta el usuario debe marcar el check de *Importación* en la ficha **Económico** de los justificantes del gasto y registrar las claves del modelo 349 en los justificantes del gasto y en los justificantes de ingresos que correspondan a adquisiciones y entregas intracomunitarias.

En las declaraciones el sistema incluye como importación los importes de los justificantes marcados con el check y como adquisiciones y entregas intracomunitarias los importes de los justificantes marcados con claves del modelo 349. Si no se marcar aparecerán en el modelo como operaciones ordinarias.

6.2.10.1. Régimen General. Declaración Trimestral y mensual (modelo 303)

La liquidación mensual o trimestral del IVA, se realizará comparando los importes acumulados del IVA repercutido y del soportado deducible, generando una obligación de pago si el IVA repercutido es superior y un derecho de cobro si ocurre el caso contrario.

En las Universidades el impuesto se trata como cualquier organismo, ateniéndose a lo dispuesto en la Ley General del IVA.

Las universidades consideradas por la Agencia Tributaria como grandes empresas deberán presentar la declaración mensualmente mediante el modelo 303, y las que no lo estén la presentarán la declaración trimestralmente mediante el mismo modelo.

El sistema generará ambas declaraciones tanto en papel como en formato electrónico.

En el apartado 6.1 se enumeran los pasos a seguir para la generación y gestión de las declaraciones de este modelo.

6.2.10.1.1. Datos a incluir en las declaraciones

Los datos a consignar en la declaración-liquidación 303 son los siguientes:

Datos relativos a la liquidación, diferenciando entre las cuotas devengadas y las cuotas deducibles:

IVA Devengado, desagregado en régimen general, recargo de equivalencia y adquisiciones intracomunitarias. Las casillas a cumplimentar son las siguientes:

Base imponible. Base imponible del IVA gravada.

Tipo. Podrán ser dependiendo de la naturaleza del bien o servicio del 4%, 7% y 16%. En el caso de los recargos de equivalencia los tipos serán el 0,5%, 1% y 4%.

Cuota. Importe resultante de aplicar el tipo impositivo a la Base imponible del impuesto.

IVA Deducible, diferenciando entre:

IVA deducible por cuotas soportadas en operaciones interiores.

IVA deducible por cuotas satisfechas en las importaciones.

IVA deducible en adquisiciones intracomunitarias.

Compensaciones Régimen Especial de la agricultura, ganadería y pesca.

Regularización inversiones: se hará constar el resultado de la regularización de las deducciones por bienes de inversión realizadas en períodos anteriores. Si el resultado de la regularización implica una minoración de las deducciones, se consignará con signo negativo.

Diferencia: Importe a liquidar con la Hacienda Pública. Diferencia entre el importe de cuota devengada y el total a deducir.

6.2.10.1.2. Registro de los parámetros de la declaración

Para la generación de estas declaraciones el usuario a la hora de establecer los parámetros de la declaración debe cumplimentar algunos datos adicionales a los detallados en el punto 6.1.3.

Estos datos son los siguientes:

Delegación AEAT. Delegación de la Administración de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que efectúe la presentación de la declaración.

Administración AEAT. Código correspondiente a la administración de la AEAT que corresponda a la universidad. Será un código de cinco dígitos que comenzará por el que se haya registrado para la delegación AEAT.

Se registrarán también una serie de datos que se requieren en el informe y que no pueden ser automatizados por el sistema, como por ejemplo el importe correspondiente a la regularización de inversiones, el porcentaje atribuible a la administración del estado o el código de la cuenta bancaria en la que se recibirá la devolución o se cargará el ingreso. Para acceder al registro de estos datos se pulsará el botón *Datos Complementarios* de la ficha **Selección de Operaciones** de los parámetros de la declaración.

Estos datos son utilizados por el sistema tanto para la generación de la declaración en papel como para la generación del fichero en formato electrónico.

6.2.10.1.3. Consulta y gestión de las antiguas declaraciones mensuales y trimestrales 300 y 320

La normativa para la presentación de liquidaciones de IVA ha cambiado para el ejercicio 2009, de manera que todas las declaraciones de IVA que se presenten durante este año de manera mensual o trimestral, ya no se realizarán mediante los modelos 300 y 320 respectivamente. Debido a esta modificación en la normativa estos modelos se han sustituido por el nuevo modelo de presentación 303, al que ya hemos hecho referencia en anteriores epígrafes de esta guía.

El nuevo modelo 303 se puede presentar tanto mensualmente como trimestralmente dependiendo de si el organismo que lo presenta es considerado Gran Empresa o no, con lo que a partir de este ejercicio 2009 ya no tendremos dos modelos diferenciados para cada tipo de presentación, sino que se generará siempre el 303 estableciendo el período de imputación temporal que corresponda, mensual o trimestral.

Los modelos 300 o 320 presentados en el ejercicio 2008 y anteriores se van a seguir manteniendo en el sistema en el mismo menú, para poder seguir gestionando las declaraciones almacenadas. Cuando se seleccione como ejercicio activo el 2009 o posterior únicamente aparecerán las opciones de consulta para los modelos 300 y 320. No se tendrá posibilidad de parametrizar o generar nuevas declaraciones.

6.2.10.2. Impuesto sobre el Valor Añadido. Declaración resumen anual I.V.A. (modelo 390 y 392)

Están obligados a presentar la declaración-resumen anual todos aquellos sujetos pasivos del I.V.A. que tengan la obligación de presentar declaraciones-liquidaciones periódicas por este Impuesto, ya sean mensuales o trimestrales.

Además de las liquidaciones periódicas mensuales o trimestrales que la universidad está obligada a presentar, deberá adjuntar, junto con la última de ellas, es decir, la correspondiente al mes de diciembre o al tercer trimestre, una declaración resumen anual en la que se

recopilen y detallen los importes que se hayan declarado en dichas liquidaciones parciales a lo largo del ejercicio.

Los sujetos pasivos que tengan la consideración de grandes empresas, por haber realizado operaciones en el ejercicio anterior por importe superior a 6.010.121,04 euros, calculado según lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley del impuesto, presentarán la declaración-resumen anual en el modelo 392. Las que no tengan esa consideración presentarán la declaración resumen anual en el modelo 390.

En ambos casos, modelo 390 y 392, los tipos de declaraciones que pueden ser presentadas son los siguientes:

Declaración normal.

Declaración sustitutiva. Será aquella que se utilice cuando algún o algunos de los datos presentados en una declaración anterior sean erróneos. En este caso correspondería generar una declaración sustitutiva incluyendo de nuevo la totalidad de los registros correctos. Esta declaración sustituye por completo a la declaración anteriormente presentada.

En el apartado 6.1 se enumeran los pasos a seguir para la generación y gestión de las declaraciones de este modelo

6.2.10.2.1. Datos a incluir en las declaraciones

Los datos a consignar en las declaraciones 390 ó 392 son los siguientes:

Datos relativos a la liquidación del ejercicio, diferenciando entre las cuotas devengadas y las cuotas deducibles:

IVA Devengado, desagregado en régimen general, recargo de equivalencia y adquisiciones intracomunitarias. Las casillas a cumplimentar son las siguientes:

Base imponible. Base imponible del IVA gravada.

Tipo. Podrán ser dependiendo de la naturaleza del bien o servicio del 4%, 7% y 16%. En el caso de los recargos de equivalencia los tipos serán el 0,5%, 1% y 4%.

Cuota. Importe resultante de aplicar el tipo impositivo a la Base imponible del impuesto.

IVA Deducible, diferenciando entre:

IVA deducible por cuotas soportadas en operaciones interiores.

IVA deducible por cuotas satisfechas en las importaciones.

IVA deducible en adquisiciones intracomunitarias.

Compensaciones Régimen Especial de la agricultura, ganadería y pesca.

Regularización inversiones: se hará constar el resultado de la regularización de las deducciones por bienes de inversión realizadas en períodos anteriores. Si el resultado de la regularización implica una minoración de las deducciones, se consignará con signo negativo.

Diferencia: Importe a liquidar con la Hacienda Pública. Diferencia entre el importe de cuota devengada y el total a deducir.

Otros datos informativos relativos a los epígrafes del IAE correspondientes a las actividades de la universidad, información relativa al cálculo de las prorratas, regularización de inversiones, volumen de operaciones etc.

6.2.10.2.2. Registro de los parámetros de la declaración

Para la generación de estas dos declaraciones el usuario a la hora de establecer los parámetros de la declaración debe cumplimentar algunos datos adicionales a los detallados en el punto 6.1.3.

Estos datos son los siguientes:

Delegación AEAT. Delegación de la Administración de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que efectúe la presentación de la declaración.

Administración AEAT. Código correspondiente a la administración de la AEAT que corresponda a la universidad. Será un código de cinco dígitos que comenzará por el que se haya registrado para la delegación AEAT.

Desde los parámetros de la declaración se registrarán también una serie de datos que se requieren en el informe y que no pueden ser automatizados por el sistema, como por ejemplo el importe correspondiente a la regularización de inversiones, el porcentaje atribuible a la administración del estado, los datos correspondientes al cálculo de las prorratas que ha utilizado la universidad etc. Para acceder al registro de estos datos se pulsará el botón *Datos Complementarios* de la ficha **Selección de Operaciones** de los parámetros de la declaración.

Estos datos son utilizados por el sistema tanto para la generación de la declaración en papel como para la generación del fichero en formato electrónico.

6.2.10.3. Impuesto sobre el Valor Añadido. Declaración informativa de las operaciones incluidas en los libros registro. (Modelo 340)

Deberán presentar el modelo 340 de Declaración informativa de operaciones incluidas en los libros registro los obligados tributarios que deban presentar autoliquidaciones o declaraciones correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido o al Impuesto General Indirecto Canario por medios telemáticos, y que a su vez opten por el sistema de devolución mensual. Estos declarantes estarán obligados a presentar autoliquidaciones mensuales y serán los obligados a presentar el modelo 340 durante el ejercicio 2009, no obstante la presentación será obligatoria para todos los que estén obligados a presentar el modelo 303 de IVA de forma telemática a partir del ejercicio 2010.

Las operaciones que se incluyen en este modelo son las mismas que deben aparecer en los libros de facturas que se obtienen del sistema en papel al final del ejercicio. Estos libros de facturas se generan de forma anual y recogen todas las operaciones del año. El modelo 340 se

presenta con periodicidad mensual ya que debe ir acompañado de las correspondientes liquidaciones mensuales del 303, no obstante la suma de todas las operaciones que se incluyan en las doce declaraciones mensuales del 340 deberán ser las mismas que se incluyan en los libros de facturas anuales que se impriman desde el sistema una vez finalizado el ejercicio.

Los libros registro cuya información debe incluirse en el modelo 340 según la legislación son los que se detallan a continuación:

Libro registro de facturas expedidas.

Libro registro de facturas emitidas.

Libro registro de bienes de inversión.

Libro registro de determinadas operaciones intracomunitarias.

El sistema actualmente no genera ni el Libro de bienes de inversión ni el Libro registro de determinadas operaciones intracomunitarias. Las razones son las siguientes:

- **El libro de bienes de inversión** requiere informar de ciertos datos que el sistema no calcula, sino que es la Universidad quien si, corresponde, los calcula manualmente. Estos datos son los siguientes:
 - Prorrata definitiva. Este dato no se calcula en el sistema por la complejidad del mismo y porque el cálculo varía en función de la estructura presupuestaria de cada universidad.
 - Regularización de la deducción anual de la deducción. Este dato debería ser calculado elemento a elemento, para muebles e inmuebles con un importe mayor de tres mil euros. Habría para cada uno de ellos que tener en cuenta si se encuentran en período de regularización o no, el importe de IVA que se pagó por ellos y qué cantidad del mismo se consideró deducible. Se añadiría la dificultad de tener que obtenerlo de cada factura y únicamente podría hacerse si a través de dicha factura se hubiese comprado sólo ese bien.
 - Identificación de la entrega. No existe en el sistema relación entre las bajas de los bienes en Gestión de Inventario y los justificantes de ingresos, por lo que tampoco puede obtenerse este dato.
 - Regularización de la deducción efectuada en transmisiones. El sistema, por las mismas razones que para la regularización de la deducción, tampoco cuenta con la información necesaria para calcular este dato.
- **El Libro de determinadas operaciones intracomunitarias** tampoco se genera en el sistema, pero en este caso el motivo es que las operaciones que deben incluirse en el mismo no se dan en las Universidades. En principio las operaciones intracomunitarias “normales” se incluyen en los libros registro de facturas expedidas y de facturas recibidas. No obstante, hay determinadas operaciones intracomunitarias de las que, por su naturaleza, se debe informar diferenciadas en este otro libro. Se entiende que la universidad no envía ni recibe bienes a o desde otros países de la UE para la realización de informes periciales y también se entiende que no tiene establecimiento en otros países de la UE a los que transferir o de los que recibir bienes, que serían los casos en los que correspondería la generación de este libro.

La Agencia Tributaria pone a disposición de los declarantes un programa de ayuda en el cual podrá importarse el fichero que se generará desde UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO y

completar manualmente, si correspondiera, los datos del Libro de bienes de inversión y del Libro de determinadas operaciones intracomunitarias.

Debido a esto serán únicamente el Libro de facturas emitidas y el Libro de facturas recibidas los que se generen en formato electrónico, es decir los que se incluyan en el modelo 340.

El modelo 340 deberá presentarse junto con la autoliquidación de IVA, por lo que deberá ser generado mensualmente.

El modelo consta de una hoja resumen y de un fichero con el detalle de las operaciones. No se generan en papel hojas interiores.

6.2.10.3.1. Datos a incluir en las declaraciones

Los datos a consignar en el modelo 340 son los mismos que aparecen para las operaciones en los libros de facturas más otros de otra índole que completan la información suministrada para cada uno de los registros. La información básica es la siguiente:

Fecha de recepción o expedición de la factura: será la fecha de registro del justificante del gasto y la fecha de emisión del justificante de ingreso o documento de cobro.

Número de factura. Corresponderá al número correlativo que el sistema asigna en la generación de facturas de ingresos expedidas y al número de factura que se registra manualmente en los justificantes del gasto recibidos. En caso de que ese número de factura vaya acompañado del número de serie también se incluirá este.

NIF del expedidor o destinatario.

Nombre, apellidos o razón social del expedidor o destinatario.

Base imponible del IVA: corresponderá al *importe neto* de la ficha de **Económico** de los justificantes. En el caso de los documentos de cobro el dato se obtendrá de la ficha **Económicos**.

Tipo de gravamen: será el *porcentaje IVA* del justificante o documento de cobro.

Cuota soportada: será el importe consignado en la casilla *Importe IVA* de la ficha de **Económico** del justificante. En el caso de los documentos de cobro el dato se obtendrá de la ficha **Económicos**.

Total: será el dato consignado en la casilla de *Importe Total* de la ficha de **Económico** del justificante. En el caso de los documentos de cobro el dato se obtendrá de la ficha **Económicos**.

Además de estos datos en el fichero se incluirá el detalle de otra información adicional para cada uno de los registros. Esta información podrá ser diferente dependiendo de si se trata de una operación de gastos o de una operación de ingresos.

6.2.10.3.2. Registro de los parámetros de la declaración

Para la generación de estas dos declaraciones el usuario a la hora de establecer los parámetros de la declaración debe cumplimentar algunos datos adicionales a los detallados en el punto 6.1.3.

Estos datos son los siguientes:

Delegación AEAT. Delegación de la Administración de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que efectúe la presentación de la declaración.

No aparecerá habilitada la opción de seleccionar el criterio de imputación temporal ya que la inclusión de las operaciones en este modelo se rige por criterios fijos. Las operaciones correspondientes a facturas recibidas se incluirán en función de su fecha de registro y las operaciones correspondientes a facturas emitidas se incluirán en función de su fecha de emisión.

Desde los parámetros de la declaración se registrarán también un dato que se requieren en el modelo y que no puede ser automatizado por el sistema. Este dato es el *Código electrónico de autoliquidación de IVA*. Para acceder al registro de este dato se pulsará el botón *Datos Complementarios* de la ficha **Selección de Operaciones** de los parámetros de la declaración.

Este dato es utilizado por el sistema tanto para la generación de la declaración en papel como para la generación del fichero en formato electrónico.

7. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LOS LIBROS DE FACTURAS

Los empresarios o profesionales, sujetos pasivos del Impuesto sobre el Valor Añadido, deberán llevar obligatoriamente una serie de Libros Registros. El sistema UXXI - ECONÓMICO permite la obtención de los mismos a través de la información registrada en los módulos Justificantes del Gasto, Justificantes de Ingresos y Gestión Descentralizada del Cobro si la universidad trabaja con él.

Los Libros de Facturas que se pueden obtener son los siguientes:

Libro Registro de Facturas Recibidas.

Libro Registro de Facturas Emitidas.

Para que un usuario pueda tener acceso a la generación y gestión de estos libros es imprescindible que tenga asignado el permiso de usuario correspondiente.

La forma de acceso desde el módulo Gestión Centralizada es la siguiente:

Menú "*Mantenimientos*"

Opción "*Usuarios*"

Ficha "*Administración*"

Proceso "*Libro de Facturas Emitidas*" / "*Libro de Facturas Recibidas*"

Seleccionada la opción "*Usuarios*", haciendo un doble click sobre la fila del usuario al cual se quiere asignar el permiso correspondiente, se visualiza en pantalla la configuración del mismo.

Dentro de la ficha **Administración**, se marcarán los Procesos denominados "Libro de Facturas Emitidas / Libro de Facturas Recibidas" convirtiéndose en ese momento los marcadores representados por una línea roja que indica que el usuario no tiene permiso para esos procesos, en unos marcadores de color verde, que habilitan dicho permiso.

7.1. Generación del Libro de Facturas Recibidas

7.1.1. Registro de los parámetros del libro de facturas recibidas

Según el art. 62 del Reglamento del IVA, en el Libro de Facturas Recibidas se deberán numerar correlativamente todas las *facturas y documentos de aduanas correspondientes a los bienes adquiridos o importados y a los servicios recibidos en el ejercicio de la actividad empresarial o profesional*.

Dichos documentos y operaciones, se anotarán en el Libro Registro de facturas recibidas, reflejando:

Número de recepción

Fecha

Nombre y apellidos o razón social del expedidor

Base Imponible

Tipo impositivo

Cuota

Total

La generación del Libro de Facturas Recibidas incluye todos los justificantes de gasto registrados en el sistema que estén asociados a factura. En el caso de rectificación de facturas, se registra en el libro la factura rectificativa y no la rectificada.

El sistema permite generar tantos libros de facturas para un mismo período como se necesite, si bien al igual que en los modelos de declaración, se identificará como definitivo el que sea finalmente válido.

El libro de facturas recibidas incluye por defecto las facturas cuya fecha de registro se encuentre incluida en el período para el cual se está generando el libro, no obstante, pueden incluirse facturas cuya fecha no se encuentra incluida en ese rango y también pueden excluirse facturas que sí van a entrar en la generación del libro. Para generar el libro y para poder incluir y excluir facturas se accederá a la pantalla de **Parámetros de la Declaración**.

La forma de acceso es la siguiente:

Menú "*Libro Facturas*"

Opción "*Libro Facturas Recibidas*"

Opción "*Parámetros de la declaración*"

En esta pantalla puede indicarse una descripción y puede realizarse la exclusión e inclusión de facturas.

El acceso a las consultas paramétricas de exclusión de operaciones se encuentra ubicado en la ficha **Selección de Operaciones** de la pantalla de Parámetros de la declaración.

Al hacer un click sobre el botón *Excluir justificantes del gasto* se habilita una consulta paramétrica extendida, a través de la cual el usuario localizará los justificantes correspondientes y podrá excluirllos del libro.

A partir de las opciones *Anular justificantes del gasto excluidos* y *Consultar justificantes del gasto excluidos*, el usuario puede anular la exclusión realizada anteriormente y realizar una consulta de las facturas excluidas, respectivamente.

A través del marcado de los justificantes del gasto correspondientes a partir de una consulta paramétrica el usuario tiene la posibilidad de incluir en el libro cualquier factura que no cumpla los requisitos de imputación temporal para ser incluido.

El acceso a las consultas paramétricas de inclusión de justificantes del gasto se encuentra ubicado en la ficha **Selección de Operaciones** de la pantalla de Parámetros de la declaración.

Al hacer un click sobre el botón *Incluir justificantes del gasto* se habilita una consulta paramétrica extendida a través de la cual el usuario localizará los justificantes correspondientes y podrá incluirlos en el libro.

A partir de las opciones *Anular justificantes del gasto incluidos* y *Consultar justificantes del gasto incluidos*, el usuario puede anular la inclusión realizada anteriormente y realizar una consulta de las facturas excluidas, respectivamente.

7.1.2. Generación de los datos del libro de facturas recibidas

Tras guardar los parámetros de la declaración se generará el libro a través de la opción **Generar Datos**, a la cual se accede a través del siguiente acceso:

Menú "*Libro Facturas*"

Opción "*Libro Facturas Recibidas*"

Opción "*Generar Datos*"

El libro de Facturas muestra los siguientes datos:

Número de recepción: número que el sistema asigne a la factura al incluirla en el libro, el cual será correlativo y distinto del número de registro del justificante.

Fecha de recepción de la factura: será la fecha de registro del justificante.

Número del justificante de gasto: será el asignado por el sistema al grabar la factura.

NIF del expedidor.

Nombre, apellidos o razón social del expedidor.

Base imponible del IVA: corresponderá al *importe neto* de la ficha de **Económico** del justificante.

Tipo de gravamen: será el *porcentaje IVA* del justificante.

Cuota soportada: será el importe consignado en la casilla *Importe IVA* de la ficha de **Económico** del justificante.

Total: será el dato consignado en la casilla de *Importe Total* de la ficha de **Económico** del justificante.

En el caso de detallar por líneas los justificantes del gasto, por tener varios tipos de IVA, IRPF, o por incluir cada concepto de la factura dentro de un modelo fiscal, el sistema desagrega el justificante en cada una de las líneas de forma que agrupa por tipo de IVA cada una de las mismas. Las líneas aparecen de la siguiente forma:

En la primera línea se detallan todos los datos arriba indicados.

En las siguientes líneas aparece la siguiente información:

Base imponible del IVA: corresponderá al *importe neto* de la línea de **Económico** del justificante.

Tipo de gravamen: será el *porcentaje IVA* de la línea.

Cuota soportada: será el importe consignado en la casilla *Importe IVA* de la ficha de **Económico** de la línea.

Total: será el dato consignado en la casilla de *Importe Total* de la ficha de **Económico** de la línea.

7.1.3. Consulta e impresión del libro de facturas recibidas

La consulta del libro de facturas recibidas se efectúa a través de las siguientes opciones:

Menú "*Libro de facturas*"

Menú "*Libro de facturas recibidas*"

Opción "*Consulta de declaraciones generadas*"

El resultado de la consulta, en función de los datos que hayamos acotado, serán los libros de facturas recibidas generados. A partir del resultado de esta consulta se obtiene la presentación preliminar y la impresión de los mismos. Para ello se marcará el check de la declaración que se

quiera obtener y se pulsará la opción *Imprimir o Presentación Preliminar* del menú General del resultado de la consulta.

Además de obtener la presentación preliminar y la impresión del libro de facturas, desde el resultado de esta consulta se marcarán los libros como definitivos, se desmarcarán como definitivos o se eliminarán. Sólo se permite el marcado de un libro como definitivo para el mismo período.

Para marcar un libro como definitivo desde el resultado de la consulta de declaraciones el acceso es el siguiente:

Menú "*General*"

Opción "*Marcar como definitivo*"

Una vez marcado como definitivo podrá ser desmarcado a través de la opción *Desmarcar como definitivo*.

Para borrar un libro desde el resultado de la consulta el acceso es el siguiente:

Menú "*General*"

Opción "*Borrar declaración*"

No se permite el borrado de un libro de facturas recibidas marcado como definitivo.

7.2. Generación del Libro de Facturas Emitidas

7.2.1. Registro de los parámetros del libro de facturas emitidas

El Libro Registro de facturas emitidas deberá recoger aquellas *facturas y documentos equivalentes o sustitutivos de ellas que hayan expedido*. Se pueden utilizar hojas separadas que después habrán de ser numeradas y encuadradas correlativamente.

Se inscribirán las facturas o documentos indicados reflejando:

Número de la factura

Fecha de emisión

Destinatario

Base imponible

Tipo de gravamen

Cuota repercutida

Total

En el campo Número de Factura se incluirá, si existe, el número de serie de la factura.

La generación del Libro de Facturas Emitidas incluye todos los justificantes de ingresos registrados en el sistema con carácter de Factura (JF) y de Abono de Factura (AF). También aparecen reflejados los documentos de cobro de GDC tipo factura, abono de factura y rectificación de factura. Estos últimos aparecen en el libro con importes negativos.

El sistema permite generar tantos libros de facturas para un mismo período como se necesite, si bien al igual que en los modelos de declaración, se identificará como definitivo el que sea finalmente válido.

El libro de facturas emitidas incluye por defecto las facturas cuya fecha de emisión se encuentra incluida en el período para el cual se está generando el libro, no obstante, pueden incluirse facturas cuya fecha de emisión no se encuentra incluida en ese rango y también pueden excluirse facturas que sí van a entrar en la generación del libro. Para generar el libro y para poder incluir y excluir facturas se accederá a la pantalla de **Parámetros de la Declaración**.

La forma de acceso es la siguiente:

Menú "*Libro Facturas*"

Opción "*Libro Facturas Emitidas*"

Opción "*Parámetros de la declaración*"

En esta pantalla podrá indicarse una descripción y podrá realizarse la exclusión e inclusión de facturas.

El acceso a las consultas paramétricas de exclusión de justificantes de ingresos se encuentra ubicado en la ficha **Selección de Operaciones** de la pantalla de Parámetros de la declaración.

Al hacer un click sobre el botón *Excluir justificantes de ingresos* se habilita una consulta paramétrica, a través de la cual el usuario localizará los justificantes correspondientes y podrá excluirlos del libro.

A partir de las opciones *Anular justificantes de ingresos excluidos* y *Consultar justificantes de ingresos excluidos*, el usuario puede anular la exclusión realizada anteriormente y realizar una consulta de las facturas excluidas, respectivamente.

A través del marcado de los justificantes de ingresos correspondientes a partir de una consulta paramétrica el usuario tiene la posibilidad de incluir en los libros cualquier factura que no cumpla los requisitos de imputación temporal para ser declarada.

El acceso a las consultas paramétricas de inclusión de justificantes de ingresos se encuentra ubicado en la ficha **Selección de Operaciones** de la pantalla de Parámetros de la declaración.

Al hacer un click sobre el botón *Incluir justificantes de ingresos* se habilita una consulta paramétrica a través de la cual el usuario localizará los justificantes correspondientes y podrá incluirlos en el libro.

A partir de las opciones *Anular justificantes de ingresos incluidos* y *Consultar justificantes de ingresos incluidos*, el usuario puede anular la inclusión realizada anteriormente y realizar una consulta de las facturas excluidas, respectivamente.

7.2.2. Generación de los datos del libro de facturas emitidas

Tras guardar los parámetros de la declaración se generarán los datos a través de la opción **Generar Datos**, a la cual se accede a través del siguiente acceso:

Menú "*Libro Facturas*"

Opción "*Libro Facturas Emitidas*"

Opción "*Generar Datos*"

El libro de Facturas consignará los siguientes datos:

Número de serie de la factura.

Número de la factura: será asignado por el sistema y correlativo para todas las facturas dependiendo de la serie a la que pertenezcan.

Fecha: es la fecha de emisión de la factura.

NIF del destinatario.

Destinatario.

Base imponible del IVA: corresponderá al *Importe Neto* de la ficha de **Económico** de la factura.

Tipo impositivo.

Cuota repercutida: será el *Importe IVA* de la ficha de **Económico** de la factura.

Importe Total: dato consignado en la casilla de *Importe Total* de la ficha de **Económico** de la factura.

En el caso de detallar por líneas los justificantes de ingresos, por tener varios tipos de IVA, el sistema desagregará el justificante en cada una de las líneas de forma que agrupará por tipo de IVA cada una de las mismas. Las líneas aparecerán de la siguiente forma:

En la primera línea se detallarán todos los datos arriba indicados.

En las siguientes líneas aparecerá la siguiente información:

Base imponible del IVA: corresponderá al *importe neto* de la línea de **Económico** del justificante.

Tipo de gravamen: será el *porcentaje IVA* de la línea.

Cuota soportada: será el importe consignado en la casilla *Importe IVA* de la ficha de **Económico** de la línea.

Total: será el dato consignado en la casilla de *Importe Total* de la ficha de **Económico** de la línea.

7.2.3. Consulta e impresión del libro de facturas emitidas

La consulta del libro de facturas emitidas se efectúa a través de las siguientes opciones:

Menú "*Libro de facturas*"

Menú "*Libro de facturas emitidas*"

Opción "*Consulta de declaraciones generadas*"

El resultado de la consulta, en función de los datos que hayamos acotado, serán los libros de facturas emitidas generados. A partir del resultado de esta consulta se obtiene la presentación preliminar y la impresión de los mismos. Para ello se marcará el check de la declaración que se quiera obtener y se pulsará la opción *Imprimir* o *Presentación Preliminar* del menú General del resultado de la consulta.

Además de obtener la presentación preliminar y la impresión del libro, desde el resultado de esta consulta se marcarán los libros como definitivos, se desmarcarán como definitivos o se eliminarán. Sólo se permitirá el marcado de un libro como definitivo para el mismo período.

Para marcar un libro como definitivo desde el resultado de la consulta de declaraciones el acceso es el siguiente:

Menú "*General*"

Opción "*Marcar como definitivo*"

Una vez marcado como definitivo puede ser desmarcado a través de la opción *Desmarcar como definitivo*.

Para borrar un libro desde el resultado de la consulta el acceso es el siguiente:

Menú "*General*"

Opción "*Borrar declaración*"

No se permite el borrado de un libro de facturas recibidas marcado como definitivo.

8. PROCESOS DE COHERENCIA FISCAL

La universidad tiene la posibilidad de realizar varias consultas de coherencia fiscal que facilitarán la labor de comprobación de los datos previa a la presentación de las declaraciones a la Agencia Tributaria.

Las comprobaciones que el sistema permite lanzar son comparaciones entre importes de distintos modelos y entre operaciones (justificantes del gasto y justificantes de ingresos) y conceptos no presupuestarios.

8.1. Coherencia entre declaraciones

El sistema permite al usuario comparar, mediante una consulta, los datos que aparecen en determinados campos de los modelos resumen anual con los correspondientes importes de su modelo mensual o trimestral.

Los modelos para los que se pueden realizar estas comprobaciones son:

Modelo 190 con sus correspondientes declaraciones 110 ó 111 del ejercicio.

Modelo 180 con las declaraciones 115 del ejercicio.

Modelo 296 con las declaraciones 216 del ejercicio.

Modelo 349 con las declaraciones Intrastat del trimestre correspondiente.

Modelo 390 con las declaraciones trimestrales 303 del ejercicio.

Modelo 392 con las declaraciones mensuales 303 del ejercicio.

Para poder lanzar estas consultas de coherencia se accederá a través de la siguiente opción:

Menú "*Parametrización y Validación*"

Opción "*Coherencia de información fiscal*"

Opción "*Coherencia entre declaraciones*"

Al pulsar esta opción se accede a una pantalla en la que se selecciona el modelo para el que se quiere lanzar la comparación.

Una vez marcado el modelo para el que se quiere comprobar se registra la declaración anual (190, 180, 296, 390 ó 392) para la que se quieren comprobar los datos. Para obtener el informe resultado de la consulta deberá pulsarse la opción *Imprimir* o *Presentación Preliminar* del menú *General* de la pantalla.

En el informe resultado se visualizarán, en función del modelo seleccionado, los importes por casilla que deben tener coincidencia con los importes de las declaraciones parciales y la diferencia entre ellos si es que la hubiera. Los importes que se comparan para cada modelo son los siguientes:

Modelo 190

Importe de las percepciones

Retenciones e ingresos a cuenta

Modelo 180

Base de retenciones e ingresos a cuenta

Retenciones e ingresos a cuenta

Modelo 296

Base de retenciones e ingresos a cuenta

Retenciones e ingresos a cuenta

Modelo 349

Importe de las operaciones intracomunitarias/Importe facturado Intrastat

Modelo 390/392

IVA devengado

IVA deducible

8.2. Coherencia entre operaciones y conceptos no presupuestarios

El sistema permite al usuario comparar a través de una consulta los importes que determinados conceptos no presupuestarios, correspondientes a los movimientos de IVA e IRPF, tienen en Avance con la información de IVA e IRPF que tienen registrada los justificantes del gasto y justificantes de ingresos en base a los cuales se generan los modelos de declaración de estos impuestos.

El sistema facilita también al usuario un informe en el que indica los posibles motivos de descuadre entre lo que se ha movido en el concepto y lo que hay registrado por los impuestos en los justificantes.

Entre las operaciones y los conceptos no presupuestarios existirán diferencias que habrá que asumir, que vendrán derivadas principalmente de la variación entre las fechas de asiento en el presupuesto de las operaciones y las fechas correspondientes al criterio de imputación temporal seleccionado para realizar la consulta, que se supone que será el utilizado para generar el modelo. El sistema muestra los posibles criterios de desviación comprobando lo siguiente:

Justificantes incluidos sin documento contable o sin documento contable pagado.

Justificantes con documento asociado pagado fuera del rango de acotación de fechas.

Justificantes con documento asociado sin el concepto de descuento.

Documentos sin justificantes del gasto asociados.

Justificantes incluidos sin documento contable o sin documento contable asentado.

Justificantes con documento asociado sin el concepto de impuesto.

Documentos contables con el concepto como descuento

Documentos no presupuestarios con el concepto como impuesto o aplicación.

Documentos contables con el concepto como descuento.

Justificantes de ingresos con el concepto como descuento.

Las consultas se lanzan por separado para los justificantes del gasto y los justificantes de ingresos. Para los justificantes del gasto puede obtenerse la información correspondiente a las retenciones por IRPF, arrendamientos y no residentes, y para el IVA soportado. Para los justificantes de ingresos puede obtenerse la información correspondiente al IVA repercutido.

Para lanzar la consulta de coherencia para los justificantes del gasto y para los justificantes de ingresos se accede a través de la siguiente opción:

Menú "*Parametrización y Validación*"

Opción "*Coherencia de información fiscal*"

Opción "*Justificantes del gasto*" / "*Justificantes de ingresos*"

Opción "*Presupuesto*"

En ambos casos se registrarán los conceptos no presupuestarios que la universidad utilice para gestionar el IVA, las retenciones correspondientes a IRPF, a arrendamientos y a rentas abonadas a no residentes, y lanzará la comparación a través del botón de los prismáticos. El sistema calculará los importes correspondientes a las operaciones por un lado y al concepto no presupuestario por otro, así como el descuadre.

Para visualizar el informe en el que se muestran los posibles motivos de descuadre se debe pulsar el botón *Motivos*.

9. TRATAMIENTO DEL IVA Y DEL IRPF EN EL SISTEMA UXXI - ECONÓMICO

A través de este epígrafe se recoge el tratamiento del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) y del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.) en el sistema UXXI - ECONÓMICO, con el objetivo de que las universidades conozcan su funcionamiento y así poder obtener la información necesaria para elaborar las liquidaciones correspondientes a ambos impuestos.

9.1. Tratamiento del IVA

El IVA es un tributo de naturaleza indirecta que recae sobre el consumo y grava:

Las entregas de bienes y prestaciones de servicios efectuadas por profesionales y empresarios.

Las adquisiciones intracomunitarias de bienes.

Las importaciones de bienes.

En las Universidades el impuesto se trata como en cualquier organismo, ateniéndose a lo dispuesto en la Ley General del IVA y teniendo en cuenta las peculiaridades que, como Organismo Público, tiene.

La normativa vigente en lo relativo al tratamiento presupuestario del IVA dispone que:

El IVA soportado que no tenga carácter de deducible se considerará como mayor coste del bien o servicio adquirido y figurará en la misma aplicación presupuestaria por la que se adquiere el bien. Cuando una entidad realiza una actividad exenta, y por tanto no repercute IVA, no puede solicitar el reintegro del IVA soportado, con lo cual las cuotas soportadas del impuesto serán consideradas como mayor coste de las adquisiciones.

El IVA repercutido en ningún caso formará parte del presupuesto de ingreso del Organismo, su tratamiento será siempre de carácter extrapresupuestario.

El IVA soportado que tenga carácter de deducible, y el IVA repercutido serán tratados como operaciones extrapresupuestarias.

Para registrar el tratamiento del IVA en el sistema UXXI - ECONÓMICO, a lo largo del ejercicio presupuestario, la Universidad contabilizará por una parte el IVA soportado deducible al comprar bienes y recibir servicios, y por otra el IVA repercutido al entregar bienes y prestar servicios. El importe que figure como IVA soportado deducible deberá imputarse en los correspondientes justificantes de gasto o documentos contables al concepto extrapresupuestario 390001, IVA soportado, o el 390010 en caso de IGIC (Impuesto General Indirecto Canario). Mientras que los importes correspondientes al IVA repercutido que se introducirán en el módulo Justificantes de Ingreso se imputarán a su vez al concepto correspondiente, el 391001, IVA repercutido o el 391010 en caso de IGIC.

La utilización de estos conceptos llevarán asociados en el sistema una serie de conceptos no presupuestarios, a través de los cuales la Universidad podrá llevar el control de los derechos o deudas con terceros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, siempre que dichos conceptos no se utilicen para otros fines.

El control de la liquidación del IVA se basa en los siguientes conceptos no presupuestarios:

390001 Hacienda Pública IVA soportado (390010 en caso de IGIC). IVA devengado con motivo de la adquisición de bienes y servicios y de otras operaciones comprendidas en los correspondientes textos legales, que tenga carácter deducible.

320019 Acreedores IVA soportado (320243 en caso de IGIC). Cuenta acreedora que recoge las obligaciones con terceros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido soportado que tenga la condición de deducible que se origina por la adquisición de bienes y servicios.

391001 Hacienda Pública IVA repercutido (391010 en caso de IGIC). IVA devengado con motivo de la entrega de bienes o de la prestación de servicios y de otras operaciones comprendidas en el texto legal.

310012 Deudores IVA repercutido (310108 en caso de IGIC). Cuenta deudora que recoge los derechos con terceros correspondientes al IVA repercutido como consecuencia de entrega de bienes o prestación de servicios.

De esta forma, con el registro de los conceptos correspondientes al IVA soportado y al IVA repercutido, automáticamente el sistema realizará movimientos en el concepto 320019 (ó 320243 en caso de IGIC) y en el concepto 310012 (ó 310108 en caso de IGIC) respectivamente,

donde la Universidad podrá llevar el control de las deudas o derechos de cobro existentes con los terceros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los movimientos correspondientes a estos conceptos respecto al IVA soportado deducible en las fases de reconocimiento y pago de la obligación serán los siguientes:

Reconocimiento de la obligación:

El sistema registrará un pago al concepto 390001 ó 390010 en caso de IGIC.

Se registrará a su vez un cobro al concepto 320019 ó 320243 en caso de IGIC.

Pago de la obligación:

El sistema registrará un pago al concepto 320019 ó 320243 en caso de IGIC.

Los movimientos correspondientes respecto al IVA repercutido en las fases de reconocimiento de derechos y cobro de los mismos son los siguientes:

Reconocimiento de derechos:

El sistema registrará un cobro al concepto 391001 ó 391010 en caso de IGIC.

Se registrará a su vez un pago al concepto 310012 ó 310108 en caso de IGIC.

Cobro:

El sistema registrará un cobro al concepto 310012 ó 310108 en caso de IGIC.

La universidad obtendrá del sistema las liquidaciones mensuales o trimestrales de IVA, según corresponda, así como sus correspondientes resúmenes anuales. El sistema para la correcta generación de estas declaraciones diferenciará las operaciones entre ordinarias, intracomunitarias e importaciones. Obtendrá el IVA devengado por recargo de equivalencia y diferenciará el IVA soportado deducible correspondiente a bienes de inversión y a operaciones corrientes, para lo cual se basará en las económicas del presupuesto de gastos que la universidad haya seleccionado como operaciones de inversión.

9.2. Tratamiento del IRPF

Las universidades públicas en cuanto al régimen de IRPF están sujetas a la normativa general. La normativa general especifica que están obligados a retener las personas jurídicas y demás entidades, entre las que se incluyen las universidades, cuando satisfagan rendimientos del trabajo.

El control del importe a liquidar con la Hacienda Pública, se llevará a cabo por la Universidad a través de conceptos no presupuestarios, normalmente el 320001. Para llevar dicho control, la Universidad deberá tener en cuenta sus posibles movimientos en el sistema. Éstos son los siguientes:

Aumento de los cobros de dicho concepto en el momento del pago de documentos contables de gastos.

Aumento de los pagos en el momento del pago de documentos contables no presupuestarios.

La universidad obtendrá del sistema las liquidaciones mensuales o trimestrales de IRPF, según corresponda, así como su correspondiente resumen anual (modelo 190).

El retenedor deberá presentar junto a la última declaración del año, un resumen anual de las retenciones practicadas, modelo 190, declaración que podrá ser obtenida a través de la opción correspondiente del módulo Fiscal, tal y como se ha detallado en epígrafes anteriores.

10. Normativa autonómica fiscal de la Comunidad Foral de Navarra

Se han adaptado los modelos fiscales en función de la normativa que se aplica a la Comunidad Foral de Navarra. Esta modificación es de aplicación a la Universidad Pública de Navarra.

Los menús del sistema en cuanto a la denominación de los modelos siguen siendo los mismos, así como el funcionamiento detallado para cada uno de ellos en los diferentes epígrafes de esta Guía Rápida, sin embargo una vez se genera la declaración y esta se imprime o se genera su correspondiente fichero, tanto el informe como el formato de los ficheros se obtienen adaptados a la normativa propia de la Comunidad Autónoma.

Los modelos que se han adaptado son los siguientes:

Modelos 110 y 190: Adaptación de la hoja resumen y las hojas interiores conforme a los formatos aprobados en la Orden Foral 219/2008 de 16 de diciembre (publicada en el boletín nº 158 de 29 de diciembre de 2008).

Modelos 216 y 296: Adaptación y modificación de las claves fiscales, formatos de la hoja resumen y hojas interiores, conforme a los formatos aprobados en el reglamento del impuesto de la Renta de no residentes aprobado por Decreto Foral 174/1999 de 24 de mayo.

Modelo 349: Adaptación de la hoja resumen y las hojas interiores conforme a los formatos aprobados para la Comunidad Foral de Navarra según el Decreto Foral 86/1993 de 8 de marzo.

Modelo 320 (F66-IVA): Adaptación del formato de la declaración del modelo 320 de IVA conforme al formato aprobado para la Comunidad Foral de Navarra según la Ley Foral 19/1992 de 30 de diciembre.

Modelo 392 (F66-IVA): Adaptación del formato de la declaración del modelo 392 de IVA conforme al formato aprobado para la Comunidad Foral de Navarra según la Ley Foral 19/1992 de 30 de diciembre.

Modelo 347 (F50): Adaptación del formato del fichero del modelo 347 conforme al formato aprobado para la Comunidad Foral de Navarra según la Orden Foral 233/2008 de 19 de diciembre.

11. Normativa autonómica fiscal de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Se han adaptado los modelos fiscales en función de la normativa que se aplica a la Comunidad Autónoma de Canarias. Esta modificación es de aplicación a la Universidad de La Laguna.

Los menús del sistema en cuanto a la denominación de los modelos siguen siendo los mismos, así como el funcionamiento detallado para cada uno de ellos en los diferentes epígrafes de esta Guía Rápida, sin embargo una vez se genera la declaración y esta se imprime o se genera su correspondiente fichero, tanto el informe como el formato de los ficheros se obtienen adaptados a la normativa propia de la Comunidad Autónoma.

Los modelos adaptados del sistema son los siguientes:

Modelo 320 (Modelo 410 IGIC): Adaptación del formato de la declaración del modelo 320 de IVA conforme al formato aprobado para la Comunidad Autónoma de Canarias según las siguientes leyes:

- Ley 20_1991 de 7 de junio.
- Ley 19_1994 de 6 de julio.
- Real Decreto 182_1992 de 15 de diciembre.
- Real Decreto 2538_1994 de 29 de diciembre.

Modelo 392 (Modelo 425 IGIC): Adaptación del formato de la declaración del modelo 392 de IVA conforme al formato aprobado para la Comunidad Autónoma de Canarias según las siguientes leyes:

- Ley 20_1991 de 7 de junio.
- Ley 19_1994 de 6 de julio.
- Real Decreto 182_1992 de 15 de diciembre.
- Real Decreto 2538_1994 de 29 de diciembre.

Modelo 347 (Modelo 415 Declaración anual de operaciones con terceras personas): Adaptación del formato del fichero del modelo 347 conforme al formato aprobado para la Comunidad Autónoma de Canarias según las siguientes leyes:

- Decreto 192_2000.
- Orden 17 de abril de 2001.
- Orden 28 de febrero de 2006.