

## Preguntas frecuentes modelo 200 año 2019

- Pulse sobre el enlace del apartado o pregunta deseada para acceder a la respuesta.

### ÍNDICE.

#### Novedades Modelo 200 año 2019

- ✓ ¿Cuáles son las principales novedades en el modelo 200 del ejercicio 2019?
- ✓ ¿Cuáles son los pasos a seguir en el programa de Contabilidad para elaborar el modelo 200 del ejercicio 2019?



**Vídeo de ayuda.**

#### Otras cuestiones del modelo 200

- ✓ ¿Cuándo finaliza el plazo de domiciliación del modelo 200 del ejercicio 2019?
- ✓ ¿Es obligatorio cumplimentar el activo y el pasivo del balance del modelo 200 del ejercicio 2019?
- ✓ En la página de identificación de algunas entidades veo el nombre de un representante con el NIF en blanco y que no se corresponde con los representantes legales de la entidad. ¿Cómo puede eliminarse?



### Novedades Modelo 200 año 2019.

¿Cuáles son las principales novedades en el modelo 200 del ejercicio 2019?

Puede consultar las principales novedades legislativas del modelo en la entrada publicada en el [portal de la campaña de sociedades](#).

Un resumen de las más importantes sería:

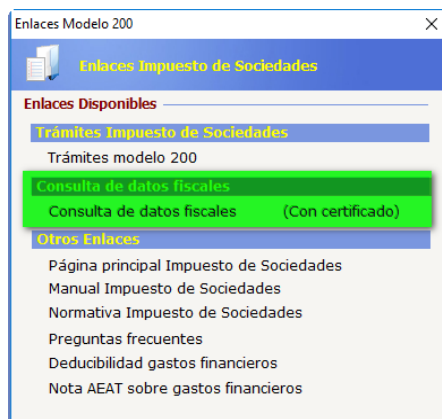
Se permite la consulta de los datos fiscales que proporciona la AEAT de la entidad.

Puede obtener más información al respecto en las siguientes publicaciones de la AEAT:

- [Publicación sobre datos fiscales.](#)
- [Presentación de las novedades del impuesto.](#)

En el programa se han incluido dos enlaces a la consulta de los datos fiscales que la AEAT suministra a los sujetos pasivos del impuesto sobre sociedades en dos apartados.

- [Servicios web.](#)



- En la página de liquidación.

LIQUIDACIÓN IV (Cuota)			
CUOTA DEL EJERCICIO A INGRESAR O A DEVOLVER		Efectuados a la entidad	Imputados por AIEs y UTEs
Retenciones por rendimientos del capital mobiliario .....	01785	0,00	01786 0,00
Retenciones por arrendamientos de inmuebles urbanos .....	01787	0,00	01788 0,00
Retenciones por rendimientos del capital mobiliario atribuidas por entidades en atribución de rentas .....	01789	0,00	01790 0,00
Retenciones por arrendamientos de inmuebles urbanos atribuidas por entidades en atribución de rentas .....	01791	0,00	01792 0,00
Retenciones por otros conceptos diferentes a los rendimientos del capital mobiliario o a los arrendamientos de inmuebles urbanos atribuidas por entidades en atribución de rentas .....	01793	0,00	01794 0,00
Retenciones e ingresos a cuenta participaciones IIC .....	01795	0,00	01796 0,00
Retenciones sobre los premios de determinadas loterías y apuestas .....	00597	0,00	01797 0,00
Retenciones por otros conceptos NO incluidos en las casillas anteriores .....	01798	0,00	01799 0,00
<b>A Consulta de datos fiscales (Con certificado)</b>		<b>ESTADO</b>	
Cuota del ejercicio a ingresar o a devolver .....		00599	5.032,42

La consulta devuelve una pantalla con los datos de los que dispone la AEAT sobre la entidad consultada.

DATOS IDENTIFICATIVOS	
NIF: <input type="text"/>	Nombre: <input type="text"/>
Tipo NIF: Definitivo	Estado Contribuyente: Alta
DOMICILIO FISCAL	
Tipo Vía <input type="text"/>	Nombre largo Vía <input type="text"/>
Tipo Numeración S/N <input type="text"/>	Número 00000
Localidad / Población <input type="text"/>	Calificador Número <input type="text"/>
Código Postal <input type="text"/>	Municipio <input type="text"/>
Provincia <input type="text"/>	Referencia Catastral <input type="text"/>
LUGO	
(*)Se proporciona la información del domicilio fiscal, no del domicilio social.	

### Página de identificación.

Nuevas casillas:

- 00078: "Diócesis, provincia religiosa o entidad eclesiástica que integra entidades menores de ellas dependientes".

La finalidad de esta casilla es identificar a aquellas entidades eclesiásticas que, previa solicitud, obtuvieron el reconocimiento como sujeto pasivo del Impuesto sobre Sociedades con ámbito más amplio al correspondiente al de su propia personalidad jurídica, en cuyo caso englobará las actividades y rendimientos de las entidades inferiores que de ese sujeto dependan.

(Lleva aparejada otra novedad en la página 2 del modelo).

C. Entidades menores dependientes de diócesis, provincia religiosa o entidad eclesiástica integradas en la declaración, previamente autorizadas	
Gestión de Entidades C	
N.I.F.	Nombre o razón social

- 00079: "Entidad ZEC en consolidación fiscal".

Desde el 01/01/2018 se permite a las sucursales de la Zona Especial Canaria de entidades con residencia fiscal en España que aplican el tipo de gravamen especial de esta zona, formar parte de un grupo fiscal que aplique el régimen de consolidación fiscal.

Este carácter permitirá identificar a las entidades que presenten dos modelos 200, uno en el que marcarán este carácter y declararán la parte de BI a la que se le va a aplicar el tipo de gravamen de zona ZEC, y el otro modelo 200 por la parte de la BI que no tributa al tipo especial y que va a aplicar régimen especial de consolidación.



En este último no marcarán el carácter "Entidad ZEC en consolidación fiscal" pero sí deberán marcar los caracteres 00009 "Entidad dominante de grupo fiscal" o 00010 "Entidad dependiente de grupo fiscal", según sea el caso)



- **00080: "Uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas".**  
Se incluye para poder identificarlas separadamente.
- **00081 y 00082: "Filial grupo multinacional" y "Sociedad matriz última grupo multinacional"**  
El objetivo de estas nuevas casillas es poder conocer el ámbito de los contribuyentes que tienen un perfil internacional.  
Las entidades que marquen alguna de estas casillas han de cumplimentar las nuevas casillas identificativas en la parte inferior derecha de la página de identificación.

Sólo para entidades que hayan marcado las claves 00009 ó 00010

Número de grupo fiscal .....

NIF entidad representante/dominante  
(incluida en el grupo fiscal).....

Sólo para entidades que hayan marcado la clave 00010

Nº identificación entidad dominante  
(en el caso de grupos constituidos sólo  
por entidades dependientes).....

**Sólo para entidades que hayan marcado la clave 00081**

Datos de la sociedad matriz última

Nombre o razón social .....

NIF o equivalente .....

Código país .....

País o jurisdicción .....

Nº justificante Dec. anterior

Dec. Complementaria ☐

#### Modificaciones por razón del COVID-19.

Se han incorporado en esta página de identificación nuevas casillas para identificar declaraciones presentadas por contribuyentes cuyo plazo para la formulación y aprobación de las cuentas anuales del ejercicio se ajuste a los artículos 40 y 41 del RD Ley 8/2020.

Nº justificante Dec. anterior

Dec. Complementaria ☐

Real Decreto Ley 19/2020

Declaración correspondiente al art. 124.1 LIS sin aprobar  
cuentas anuales ☐

Nueva declaración art. 12.2 RD Ley 19/2020 ☐

**Nueva declaración art.12.2 RD Ley19/2020:** Se marcará en caso de que la autoliquidación del impuesto que deba resultar con arreglo a las cuentas anuales aprobadas difiera del ya presentado con anterioridad sin que éstas se hubieran aprobado. Se pueden presentar hasta el 30 de noviembre de 2020.

En caso de que esta nueva declaración sea complementaria, además, deberá marcar la casilla correspondiente a declaración complementaria.  
Si la nueva declaración fuese complementaria se utilizará la casilla de la página 14 bis prevista para las autoliquidaciones complementarias.

Para el resto de nuevas declaraciones no complementarias, en la página 14bis se incorporan nuevas casillas que permitan gestionar la "Nueva declaración art.12.2.b) RD Ley19/2020 no complementaria", hasta el 30 de noviembre de 2020.

- Más información sobre el tema en esta [publicación de la AEAT](#).

#### Página de "Aumentos y disminuciones".

Se incorpora un desglose de cumplimentación obligatoria en todas las casillas de aumentos y disminuciones.

Detalle de las correcciones al resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias

Desglose Casilla 357

Correcciones fiscales	Correcciones del ejercicio		Saldo pendiente a fin de período	
	Aumentos	Disminuciones	Aumentos	Disminuciones
Correcciones permanentes (encl. correcc. I. Sociedades)	0,00	0,00	0,00	0,00
Correcciones temporales con origen en el ejercicio	0,00	0,00	0,00	0,00
Correcciones temporales con origen en ejerc. anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL correcciones al resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>





**En este apartado es necesario hacer una precisión.**

Tras la publicación del BOE definitivo en día 26 de junio, en él se establece que excepcionalmente no será obligatorio la cumplimentación de esos desgloses para ejercicios iniciados en el año 2019.

Dado que esa parte del programa en la fecha de publicación del BOE ya estaba terminada no es técnicamente posible cambiarlo en tan poco tiempo por lo que únicamente se permite la posibilidad de la cumplimentación de esas casillas usando la opción con desglose.

Como ventaja de la cumplimentación con desglose cabe señalar que las cantidades pendientes del ejercicio actual se trasladarán automáticamente a los ejercicios futuros.

### Envío del modelo.

- Se mantiene el envío directo de los modelos como en años anteriores.
- Para la presentación telemática es necesario "Importar (No cargar)" los ficheros de presentación en el programa "Sociedades Web".

### ¿Cuáles son los pasos a seguir en el programa de Contabilidad para elaborar el modelo 200 del ejercicio 2019?

1. Generar el impreso de las cuentas anuales de cada empresa.
  1. Cumplimentar los datos:
    1. Personal. Si lleva los temas laborales desde el programa de nóminas puede obtener los datos en la opción: **Modelos de hacienda>Listado medio de plantilla.**
    2. Revisar cuenta de PyG, Balance, ECPN (si se ha generado, solo válido para el IS).
    3. Cumplimentación, en su caso, de la aplicación de los resultados (solo en caso de beneficios).
2. Generar el modelo 200.
3. Traspasar los datos del año anterior.
 

Dos posibilidades:

  1. Datos del modelo 200 del año anterior, si se ha elaborado el modelo con este programa.
 

Se puede traspasar:

    - Por rangos de entidades desde la lista de modelos generados.
    - De forma individual desde dentro del modelo de cada entidad.
  2. Un fichero de presentación telemática (formato BOE) del modelo 200 del año anterior si se ha generado con otro programa.
4. Cumplimentación en su caso, del apartado de "Aumentos y disminuciones".
  1. Se accede desde el apartado 10 del menú.
  2. Son casillas de cumplimentación habitual en este apartado:



Concepto Más avuda en el manual del impuesto.	Casilla Aumentos	Casilla Disminuciones
Cambio de criterios contables .	00355	00356
Otras diferencias de imputación temporal de ingresos y gastos (art. 11 LIS)	00361	00362
Diferencias entre amortización contable y fiscal (arts. 12.1 LIS)	00303	00304
Ver más detalle en manual de sociedades.	00305	00306
	00307	00308
	01003	01004
	00309	00310
	00514	00509
	00516	00551
Gastos por donativos y liberalidades (art. 15 e) LIS)	00339	-
Pérdidas del juego (art. 15 d) LIS)	00343	-
Régimen de entidades parcialmente exentas (capítulo XIV del título VII LIS)	00389	00390
Multas sanciones y otros (art. 15 c) LIS)	1815	
Montes vecinales en mano común (capítulo XV del título VII LIS)	-	00396
Cooperativas: Fondo de reserva obligatorio (Ley 20/1990)	-	00400
Otras correcciones al resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias	00413	00414

5. Cumplimentamos, en su caso, la página "Liquidación II: Base imponible/Cuota Íntegra".

1. Se accede desde el apartado 11 del menú.
2. Se comprobará, en su caso, si se deben de cumplimentar los desgloses de las casillas:
  - 01032 - Reserva de capitalización.
  - 00547 - Compensación de bases imponibles negativas de períodos anteriores (será necesario seleccionar el volumen de operaciones de la entidad).
  - 001033/001034 – Reserva de nivelación.
  - Cualquier otra específica para tipos de entidades concretos:
    - 00553, 00554, 00561... en cooperativas etc...



**En las casillas de estos apartados se incorpora una opción de cálculo automático que aplica de forma autónoma los importes máximos a imputar o, en su caso, limita los que se han de imputar manualmente. Se recomienda su uso para una mayor sencillez de cumplimentación.**

6. En caso de que la empresa tenga derecho a la aplicación de deducciones se cumplimentará la hoja "Liquidación III: Deducciones".

1. Se accede desde el apartado 12 del menú.
2. En las deducciones con botón de desglose, si existen cantidades pendientes de aplicación de períodos anteriores se pueden trasladar al actual mediante los botones "Pendiente de años anteriores".
3. El programa controla los límites de aplicación pero no aplica las deducciones de forma automática.

7. Cumplimentar, en su caso, las retenciones y comprobar que se han trasladado correctamente los pagos fraccionados desde el modelo 202 en la hoja "Liquidación IV: Cuota".

1. Se accede desde el apartado 13 del menú.
2. Deben de cumplimentarse las retenciones que hayan efectuado terceros a la entidad (Retenciones de las ventas).
3. Como se ha indicado en el apartado de novedades, en este ejercicio las retenciones deben desglosarse según su naturaleza (capital mobiliario, arrendamientos, loterías, otros, ...) y distinguiendo si se han efectuado directamente a la entidad o si le han sido atribuidas por alguna entidad en atribución de rentas o bien por una AIE o UTE en la que la entidad sea partícipe.
4. En el apartado de pagos fraccionados, comprobar, en su caso, lo traspasado desde el modelo 202, o en su defecto cumplimentarlos manualmente.
5. Por último, en caso de deducciones indebidas o declaración complementaria, se cumplimentarán las casillas del apartado "Líquido a ingresar o a devolver".



8. En caso de que la entidad haya tenido beneficios se cumplimentará la distribución de los mismos en la hoja "Distribución de resultados".
  1. Se accede desde el apartado 14 del menú.
  2. En caso de haber cumplimentado previamente el correspondiente apartado de las cuentas anuales la distribución se puede traspasar al modelo 200. En este caso, debe de revisar siempre la distribución traspasada, ya que los apartados de aplicación del modelo 200 no coinciden con los de cuentas anuales.
9. Cumplimentar la hoja de "Limitación en la deducibilidad de gastos financieros".
  1. Se accede desde el apartado 15 del menú:
  2. Esta hoja del modelo está dividida en tres apartados. El cálculo está automatizado prácticamente en su totalidad.
  3. Normalmente lo único que habrá de hacer el usuario en caso de que mantenga las casillas de "cálculo automático" marcadas se limita a:
    1. Determinar e imputar manualmente o importar desde PyG en su caso la cantidad de gastos financieros en la casilla 01245 y/o excepcionalmente en la 01242.
    2. Determinar e imputar manualmente o importar desde PyG en su caso la cantidad de ingresos financieros que deba de consignarse en la casilla 01247.
    3. Trasladar, en su caso, los importes pendientes de aplicación de ejercicios previos mediante los botones "Pendiente de años anteriores" o en su defecto, cumplimentarlos manualmente, en los apartados:
      - Limitación en la deducibilidad de gastos financieros, gastos financieros pendientes de deducir.
      - Pendiente de adición por beneficio operativo no aplicado.
  4. Las casillas de esta página disponen de un botón de ayuda rápida y además en la pantalla del programa se incorpora un botón de ayuda específica de ese apartado.



**En las casillas de estos apartados se incorpora una opción de cálculo automático que aplica de forma autónoma los importes máximos a imputar. Se recomienda su uso para una mayor sencillez de cumplimentación.**



## Otras cuestiones del modelo 200.

### ¿Cuándo finaliza el plazo de domiciliación del modelo 200 del ejercicio 2019?

Para aquellos contribuyentes, cuyo período impositivo haya finalizado el día 31 de diciembre de 2019, la fecha límite para optar por la opción de domiciliación del modelo será el 22 de julio de 2020, siendo obligatoria la consignación del "IBAN".

### ¿Es obligatorio cumplimentar el activo y el pasivo del balance del modelo 200 del ejercicio 2019?

Sí, a partir del ejercicio 2018, el activo y el pasivo de la entidad deben de estar cumplimentados obligatoriamente.

### En la página de identificación de algunas entidades veo el nombre de un representante con el NIF en blanco y que no se corresponde con los representantes legales de la entidad. ¿Cómo puede eliminarse?.

Esta cuestión viene derivada de un error en los datos de las direcciones que están grabadas en el programa, concretamente es debido a que existe una dirección con el NIF en blanco. Para eliminar direcciones con NIF en blanco debe de situarse en la pantalla de la lista de empresas del programa y acceder a [Utilidades > Depuración de datos > Eliminar Nifs duplicados](#).