

# MANUAL DE IMPRESIÓN Y GENERACIÓN DE LOS MODELOS 110/111

1. IN	TRODUCCIÓN	2
2. NU	JEVA PANTALLA DE IMPRESIÓN	3
2.1.	APARIENCIA GENERAL	3
2.2.	ÁREAS DE LA PANTALLA	3
2.2.1.	Filtros de selección de empresas	3
2.2.2.	Contador	5
2.2.3.	Selección de empresas	5
2.2.4.	Botones de generación de borradores y comunicaciones	7
3. PR	INCIPALES NOVEDADES EN LAS UTILIDADES DE LA PANTALLA DE IMPRESIÓN	17
3.1.	ENVÍO DE COMUNICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO	7
3.2.	ENVÍOS TELEMÁTICOS A LA AEAT	7
3.2.1.	Pasos en el envío telemático de una sola empresa	9
3.2.2.	Pasos en el envío telemático de un lote de empresas	.10
3.2.3.	Control del envío realizado	.11
3.2.4.	Requisito en la configuración	.12



## 1. Introducción

Debido a las ventajas que ofrece la presentación telemática frente a otras formas de presentación y con el fin de de agilizar y facilitar a los obligados tributarios el cumplimiento de sus obligaciones, la ORDEN EHA/3435/2007 de 23 de noviembre establece de forma obligatoria la presentación telemática de las autoliquidaciones modelos 110, 115, 123, 126, 300, para aquellos declarantes que tengan forma de sociedad anónima o de sociedad de responsabilidad limitada (ORDEN EHA/3435/2007, de 23 de noviembre).

En nuestro afán de mantenerles actualizados en todos los cambios que establece la Ley, sin que ello suponga una demora en el desarrollo de su trabajo diario, hemos implementado los siguientes cambios en CAILAB:

- Se establecen distintos filtros de selección para imprimir o generar el fichero correspondiente a las declaraciones que se deben presentar.
- Se amplía la información acerca de la situación en que se encuentran dichas declaraciones. (Calculadas, Generadas/Impresas, seleccionadas, etc.)
- Se permite la comunicación masiva, a los obligados tributarios, mediante e-mail del resultado de su declaración adjuntando un borrador de la misma.
- Se agiliza el proceso de presentación de las declaraciones accediendo directamente a la página Web de la Oficina Virtual de la Agencia tributaria
- Se facilita al usuario el acceso a la información enviada a la Agencia tributaria



# 2. Nueva pantalla de impresión

### 2.1. APARIENCIA GENERAL

/// Modelo 110 / 111					X
Filtros de selección de empresas Ejercicio 2009 Periodo 1T V	NIF Empresa	0	Ingreso	Estado	~
Por forma de pago         En efectivo       Image: Domiciliación         Adeudo en cuenta       Image: Aplazamiento         Negativos - cero       Image: Domiciliación         (Sólo calculados)       Image: Domiciliación	6 B36101010 EMPRESA PRU	EBAS SEGUNDA	0,00	) Calculada	
Por tipo de empresa Per. jurídicas (S.A. y S.L.) 🔽 Otras 🔽					
Orden empresas C Alfabético I Numérico					
Estado 💽					
Por número de empresa Desde 1 Hasta 10121					
Por entidad bancaria Banco Sucursal					
Aplicar filtro					
Contador Total modelos del periodo 204					
Total modelos calculados 201 Total modelos impresos y generados 0					
Total modelos filtrados     201       Total modelos seleccionados     1					*
	🖌 Calcular 🛅 Borrador	Comunicaciones mail	A Presentación papel	Nesenta telemát	ación tica

Figura 1. Nuevo diseño de las pantallas de impresión

### 2.2. ÁREAS DE LA PANTALLA

### 2.2.1. Filtros de selección de empresas

En la parte izquierda de la pantalla podrá encontrar tres tipos de filtros que le permitirán mostrar en pantalla todas aquellas empresas que cumplan los requisitos seleccionados:

#### - Por EJERCICIO y PERIODO

Ejercicio 2009 Periodo 11	Todas las empresas que aparecen en pantalla tienen, en su calendario fiscal, la obligación de presentar el modelo correspondiente para el EJERCICIO y PERIODO indicado.
Impresión y Generación de Modelos 110/111	ai <mark>lab° - 2 -</mark>



filtros por ejercicio y

Por defecto aparecerá el ejercicio actual y el periodo desde el que pretenda imprimirse.

#### Filtros GENERALES y PERSONALIZADOS -

Por forma de pago En efectivo V Domiciliación V Adeudo en cuenta V Aplazamiento V	Simultáneamente a los filtros por ej periodo podrá realizar los siguientes
(Sólo calculados)	- Por Forma de Pago
Por tipo de empresa Per, jurídicas (S.A. y S.L.) 🔽 Otras 🔽	- Por tipo de Empresa
Orden empresas O Alfabético 💿 Numérico	- Por orden de empresas
Estado	- Por estado
Por número de empresa	- Por Entidad Bancaria
Desde 1 Hasta 10121	
Por entidad bancaria	
Banco Sucursal	
Aplicar filtro	

Si modifica el filtro "Por número de Empresa" o "Por Entidad Bancaria" deberá pulsar el botón APLICAR FILTRO para ejecutar el filtro seleccionado.

A través del botón RESTABLECER FILTRO se marcarán por defecto las siguientes opciones:

FILTRO	VALOR
En efectivo	SI
Adeudo en cuenta	SI
Domiciliación	SI
Negativos - cero	SI
Personas jurídicas (S.A. y S.L.)	SI
Otras	SI
Desde:	El número de EMPRESA más bajo
Hasta	El número de EMPRESA más alto
Banco:	En blanco
Sucursal:	En blanco

Tabla 1. Valores por defecto de los controles del filtro



#### 2.2.2. Contador

En la parte inferior izquierda de la pantalla se encuentra un contador de empresas que le permitirá hacer los siguientes controles:

- Total modelos del periodo:

Cuenta el número de empresas a las que les corresponde calcular el modelo para el ejercicio, modelo y periodo correspondiente.

– Total modelos calculados:

Cuenta del número de empresas a las que les corresponde calcular el modelo para el ejercicio, modelo y periodo correspondiente cuantas tienen su estado como CALULADO.

– Total modelos impresos y generados:

Cuenta del número de empresas a las que les corresponde calcular el modelo para el ejercicio, modelo y periodo correspondiente cuantas tienen su estado como IMPRESO o GENERADO (Envío Telemático).

– Total modelos filtrados:

Cuenta el número de registros que aparecen en pantalla una vez aplicado el filtro.

– Total modelos seleccionados:

Cuenta el número de registros que aparecen en pantalla una vez aplicado el filtro y que tengan la marca de selección.

2.2.3. Selección de empresas

En pantalla aparecerán todas aquellas empresas que cumplan los criterios del filtro, junto con la identificación del cliente aparecerá la siguiente información:

	🗆 🔥 🗞 🖉	K 🔊 🛃 🕘			
Nº	NIF	Empresa	Ingreso	Estado	^
	1 00464654P	EMPRESA PRUEBA, PRIMERA	152,76	Calculada	
	2 04585858A	EMPRESA BAJA TRIMESTRE, POSTERIOF	128,00	Impreso	
$\checkmark$	3 00474747G	EMPRESA BAJA TRIMESTRE ACTUAL			



La columna estado podrá tener los siguientes valores:

- EN BLANCO: Indica que el modelo todavía no ha sido calculado
- CALCULADO: Indica que el modelo ha sido calculado.
- REVISADO: Este estado no es automático. El usuario podrá asignar este estado a una declaración que ya está calculado, indicando con ello que ha sido revisado y está listo para su envío telemático o impresión.
- TELEMÁTICO: Indica que el modelo ha sido calculado y Generado Telemáticamente.
- ACUSADO. Indica que el modelo ha sido calculado, generado Telemáticamente y existe el acuse de recibo aceptando el envío.
- IMPRESO: Indica que el modelo ha sido calculado e Impreso.

#### Recuerde:

• Las empresas cuya Fecha Fin Trabajos sea inferior al ejercicio y período indicado no aparecerán filtradas en esta pantalla.

• Las empresas cuya Fecha Fin Trabajos coincida dentro del ejercicio y período indicado aparecerán filtradas en esta pantalla con color rojo.

• Las empresas cuya Fecha Fin Trabajos sea posterior al ejercicio y período indicado aparecerá filtradas en esta pantalla con color verde.

- Podrá marcar o desmarcar todas las empresas seleccionadas utilizando el primer y segundo botón de la parte superior de la pantalla, respectivamente.
- Podrá imprimir un listado con las empresas filtradas utilizando el botón 🔍
- Podrá cambiar el estado de una o varias empresas utilizando el botón,

excepto en los siguientes casos:

- Si el estado es "En blanco" no se puede seleccionar ninguno de los demás estados, hasta que no se calcule la declaración.
- El estado "Acusado" no puede asignarse manualmente. Solo aparece cuando se ha realizado en envío telemático de la declaración de una empresa y tiene enlazado el justificante de la AEAT.



2.2.4. Botones de generación de borradores y comunicaciones

En la parte inferior de la pantalla aparece un grupo de cinco botones desde los que se podrá:

- 1. <u>Calcular los Modelos</u> de las empresas con marca de selección:
- 2. <u>Imprimir borradores</u> de las empresas con marca de selección:
- 3. <u>Enviar comunicaciones por correo electrónico</u> a las empresas con marca de selección:
- 4. <u>Imprimir los modelos oficiales que tengan módulo de impresión de la</u> <u>Aeat</u> de las empresas con marca de selección:
- 5. <u>Generar ficheros para la presentación de declaraciones telemáticas</u> de las empresas con marca de selección:

### 3. Principales novedades en las utilidades de la pantalla de impresión

#### 3.1. ENVÍO DE COMUNICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

Desde el botón podrá realizar envíos masivos de comunicaciones por correo electrónico con la posibilidad de adjuntar el borrador que se muestra desde el botón.

Para el envío será necesario tener indicada la dirección de correo electrónico del cliente en Empresas  $\rightarrow$  DATOS GENERALES  $\rightarrow$  DATOS IDENTIFICATIVOS.

Los borradores que se adjunten en los correos enviados irán en formato PDF y se guardará una copia de los mismos en la carpeta CAI\LABORAL\MODELO110\2009\BORRADORES.

#### 3.2. ENVÍOS TELEMÁTICOS A LA AEAT

Una vez pinchado el botón Presentación podrá indicar que se realice el "Envío inmediato a través de la Oficina virtual de la AEAT".

En ese caso la aplicación realizará el siguiente proceso:



- <u>Si sólo ha seleccionado una empresa</u>: conectará con la Oficina virtual de la AEAT para que, después de seleccionar la firma digital, pueda firmar y enviar la declaración.
- <u>Si ha seleccionado varias empresas</u>: generará todos los ficheros del lote en una carpeta creada dentro del directorio indicado e identificada con la fecha y hora de la generación. Igual que en el caso anterior, conectará con la Oficina virtual de la AEAT para, una vez seleccionada la firma digital, pueda firmar y enviar la declaración.

En ambos casos se configurarán automáticamente los "Directorios de respuestas, resumen y ficheros tratados" que reciben los acuses de recibo. Estos acuses serán grabados en el directorio :\AEAT.CAI\CAILAB2009\[Periodo], dentro de la unidad donde cuelgue la carpeta CAI.



- En el caso de seleccionar "Envío inmediato a través de la Oficina virtual de la AEAT" es aconsejable que no cambie ninguna de las rutas propuestas por defecto en la página de la Oficina virtual de la AEAT. Esto permitirá al programa controlar las declaraciones que se recibieron y las que se rechazaron por la Agencia.
- Cuando se ha seleccionado la opción "Envío inmediato a través de la Oficina virtual de la AEAT" la página con la que se conecta permite el envío de declaraciones con pago domiciliado, negativas o que tuvieran un archivo con el código NRC. En el caso de que se envíe una declaración con código NRC que deba introducirse manualmente o bien una declaración con cualquier tipo de aplazamiento o fraccionamiento, el usuario debe generar el fichero telemático y conectarse manualmente con la página de la AEAT que resulte adecuada a este tipo de envíos.



Α

#### 3.2.1. Pasos en el envío telemático de una sola empresa

Una vez seleccionada la empresa pincharemos en el botón continuación aparecerá la pantalla "Generación telemática de modelos".

iii Generación telemá	tica de los modelos 📃 🗖 🔀
Se crearán tanto: El nombre del fich 18	: ficheros como empresas desee imprimir. iero será : Daracter : L de Laboral
2º al 5º	Caracter : Eiercicio
69	Caracter :
7º al 8º	Caracter : Periodo
99	Caracter :
10º al 12º	Caracter : Modelo (110,111)
13º	Caracter : _
14º al 18º	Caracter : Número de empresa con 4 dígitos
Ejemplo : L2008_1	「_110_0123 -> Modelo 110 del periodo 1T empresa 123
Ejemplo : L2008_0	1_111_0123 -> Modelo 111 del mes 1 empresa 123
Ruta para grabar los fi CNAEAT (Envío inmediato a travé	cheros Fecha 20/07/2008 s de la oficina virtual de la AEAT
	🖌 Aceptar 🛛 💥 Cancelar

En dicha pantalla se deberá indicar la ruta donde queremos que se guarde el fichero de la declaración (recuerde que los ficheros deben estar ubicados en :\aeat) y marcaremos la opción "Envío inmediato a través de la Oficina virtual de la AEAT"

Previa selección de la firma digital con la que se firmará la declaración, aparecerá en pantalla la página de la Oficina virtual de la AEAT:

	Modelo: 300	
	ACEPTAR LO SELECCIONADO Y ENVIAR DECLARACIO	NES
AV LĆ Col	iso: UTILICE FICHEROS EN DIRECTORIO AEAT O aeat QUE CUELGUE E OGICO. Ejemplo: C:\aeat\lotes\graba.bxt nsulta o comprobación por lote	IRECTAMENTE DEL DISCO
	Certificado Autorizado con el que se firmarán las declaraciones:	Certificado X509
	<ul> <li>Directorio con declaraciones o Fichero multideclaración a enviar:</li> </ul>	Directorio Dec.
	M:\AEAT\PRUEBANUEVA\F2008_3T_300_0001	Fichero Dec.
	Directorio o Fichero de NRC a incorporar en las declaraciones:	Directorio NRCs
3	C:\AEAT	Fichero NRCs
2	Directorios de respuestas, resumen y ficheros tratados	
	🔽 Imprimir las respuestas recibidas.	
	🗖 Envío diferido.	
	Enviar el día 30 del 09 de 2008 a las horas minutos	
	La opción "Presentación por LOTES" permite la presentación de múltiples declaraciones corre	spondientes a un mismo modelo de form
	conjunta y automática nor nato de aquellas norcenas autorizadas a presentar declaraciones e	raprocontación do torcoroc



En esta pantalla aparecerán configuradas las rutas:

- Del "Directorio con declaraciones o Fichero multideclaración a enviar" indicando el fichero que ha sido creado para la empresa seleccionada. 1
- Los "Directorios de respuestas, resumen y ficheros tratados". 2

No modifique ninguna de las rutas propuestas.

Deberá indicar el "Certificado X509" e indicar el "Directorio o Fichero de NRC a incorporar en las declaraciones" en caso de que este sea necesario o borrarlo en caso contrario. 3

Sólo queda firmar y enviar la declaración.

3.2.2. Pasos en el envío telemático de un lote de empresas

Una vez seleccionadas las empresas pincharemos en el botón continuación aparecerá la pantalla "Generación telemática de modelos".

A Presen telem	tación ática	. /	4
----------------	-----------------	-----	---

	Se crearán tantos	: ficheros como empresas desee imprimir.
	El nombre del fich	iero será :
	18	Caracter : L de Laboral
	2º al 5º	Caracter : Ejercicio
	6º	Caracter : _
	7º al 8º	Caracter : Periodo
	9º	Caracter : _
	10º al 12º	Caracter : Modelo (110,111)
	13º	Caracter:
	14º al 18º	Caracter : Número de empresa con 4 dígitos
E	Ejemplo : L2008 1	T 110 0123 -> Modelo 110 del periodo 1T empresa 123
E	jemplo : L2008 0	1 111 0123 -> Modelo 111 del mes 1 empresa 123
Ruta	a para grabar los fi	cheros
C:\AE	EAT	Echa 20/07/2008
		a de la sécula de la AFAT
Emilia	n immediate a traué	

En dicha pantalla se deberá indicar la ruta donde queremos que se guarde el fichero de la declaración (recuerde que los ficheros deben estar ubicados en :\aeat) y marcaremos la opción "Envío inmediato a través de la Oficina virtual de la AEAT"

Previa selección de la firma digital con la que se firmará la declaración, aparecerá en pantalla la página de la Oficina virtual de la AEAT:

Impresión y Generación de Modelos 110/111	cai <mark>lab°</mark>	- 9 -
--	-----------------------	-------



PRES	SENTACIÓN DE DECLARACIONES EN REPRESENTACIÓN	N DE TERCERAS PERSONAS
	Modelo: 300	
	ACEPTAR LO SELECCIONADO Y ENVIAR DECLARAC	CIONES
aeat\lotes\graba.txt	r lotes	manera e de dioco e doico. Epenipio.
Certificado Autorizado co	n el que se firmarán las declaraciones:	Certificado X509
Certificado Autorizado co	n el que se firmarán las declaraciones: nes o Fichero multideclaración a enviar:	Certificado X509 Directorio Dec.
Certificado Autorizado co     Directorio con declaracion     M:\AEAT\PRUEBANUEVA\2	n el que se firmarán las declaraciones: nes o Fichero multideclaración a enviar: 0080930091201\	Certificado X509 Directorio Dec. Fichero Dec.
Certificado Autorizado co     Directorio con declaracion     M:\AEAT\PRUEBANUEVA\2     Directorio o Fichero de NF	n el que se firmarán las declaraciones: nes o Fichero multideclaración a enviar: 0080930091201\ RC a incorporar en las declaraciones:	Certificado X509 Directorio Dec. Fichero Dec. Directorio NRCs
Certificado Autorizado co     Directorio con declaracion     M:\AEAT\PRUEBANUEVA\2     Directorio o Fichero de NF     C:\AEAT	n el que se firmarán las declaraciones: nes o Fichero multideclaración a enviar: 0080930091201\ RC a incorporar en las declaraciones:	Certificado X509 Directorio Dec. Fichero Dec. Directorio NRCs Fichero NRCs
Certificado Autorizado co     Directorio con declaracion     M:\AEAT\PRUEBANUEVA\2     Directorio o Fichero de Nf     C:\AEAT     Directorios de respuestas, n	n el que se firmarán las declaraciones: nes o Fichero multideclaración a enviar: 0080930091201\ RC a incorporar en las declaraciones: esumen y ficheros tratados	Certificado X509 Directorio Dec. Fichero Dec. Fichero NRCs Fichero NRCs
Certificado Autorizado co     Directorio con declaracion     M:\AEAT\PRUEBANUEVA\2     Directorio o Fichero de Nf     C:\AEAT     Directorios de respuestas, n     Timprimir las respuestas	n el que se firmarán las declaraciones: nes o Fichero multideclaración a enviar: 0080930091201\ RC a incorporar en las declaraciones: esumen y ficheros tratados s recibidas.	Certificado X509 Directorio Dec. Fichero Dec. Directorio NRCs Fichero NRCs
Certificado Autorizado co     Directorio con declaracion     M:\AEAT\PRUEBANUEVA\2     Directorio o Fichero de Nf     C:\AEAT     Directorios de respuestas, n     Timprimir las respuesta     Envio diferido.	n el que se firmarán las declaraciones: nes o Fichero multideclaración a enviar: 0080930091201\ RC a incorporar en las declaraciones: esumen y ficheros tratados s recibidas.	Certificado X509 Directorio Dec. Fichero Dec. Directorio NRCs Fichero NRCs +

En esta pantalla aparecerán configuradas las rutas:

- Del "Directorio con declaraciones o Fichero multideclaración a enviar": indicando el directorio indicado por el usuario en "Ruta para grabar los ficheros" completado por una carpeta con la fecha y hora de la generación del lote. 1
- Los "Directorios de respuestas, resumen y ficheros tratados". 2

No modifique ninguna de las rutas propuestas.

Deberá indicar el "Certificado X509" e indicar el "Directorio o Fichero de NRC a incorporar en las declaraciones" en caso de que este sea necesario o borrarlo en caso contrario. 3

Sólo queda firmar y enviar la declaración.

#### 3.2.3. Control del envío realizado

Una vez realizados estos dos tipos de envío, la aplicación le permitirá visualizar los "acuse de recibo aceptando el envío" emitidos por la AEAT en la opción IRPF,

Modelo 110/111, situándose sobre el registro de la empresa y pulsando el botón 🔼

Podrá diferenciar las empresas que tienen este enlace de las que no porque las primeras tienen, en la columna estado, el texto ACUSADO.

Este control solo es posible si el envío se hace marcando el "Envío inmediato a través de la Oficina virtual de la AEAT" o si el usuario graba los acuses de recibo



emitidos por la AEAT en el directorio :\AEAT.CAI\CAILAB2009\[periodo]\Aceptadas y desde la pantalla IRPF, Modelo 110/111 pulsa Shift+Ctlr+F2 ó el botón

Para realizar la impresión de los acuses de recibo utilice el botón 🆄

3.2.4. Requisito en la configuración

Para el correcto funcionamiento de los envíos inmediato a través de la Oficina virtual de la AEAT es necesario que el acceso directo a la aplicación haya sido creado desde una unidad de red. Ejemplos:

- F:\CAI\LABORAL\LABORAL.EXE
- F: \LABORAL\LABORAL.EXE