



IMPUESTO DE SOCIEDADES

DAMOS SOLUCIONES INFORMATICAS, S.L.
C/ Matilde Sangüesa, 19
50015 Zaragoza

Tfno.: 976 296 044 Fax: 976 293 155

Internet: www.dsi-e.com
e-mail: programacion@dsi-e.com

Indice

Introducción	1
Requerimientos del Sistema	2
Instalación.....	3
Instalación de la aplicación	3
Acceso al programa por primera vez.....	3
Generalidades Serie Omega	5
Conceptos Iniciales - Glosario	6
Estructura de Directorios	8
Confirmación de la toma de Datos.....	10
Definición de opciones para procesos - límites.....	11
Pantalla Principal	12
Uso del Teclado en la Serie Omega	14
Navegador	18
Pestañas de Datos	19
Pantallas tipo Ficha	20
Pantallas tipo Cabeceras-Líneas	21
Consultas en ficheros	22
Búsquedas en ficheros	23
Listados por Pantalla	26
Campos de Edición.....	27
Calculadora.....	29
Impresión	31
Visualizador de Listados	33
Comenzar con el programa	36
Menú Principal	37
Calculadora.....	39
Cambio de Usuario	39
Cambio de Clave de Acceso.....	39
Entorno	39
Usuarios.....	40

Estaciones.....	41
Empresas-Directorios.....	42
Elección de Empresa-Directorio.....	42
Listados Ficheros Configuración.....	43
Salir.....	43
Tablas Generales.....	44
Clientes.....	45
Seleccionar Declaración.....	47
Abandonar Declaración.....	48
Modelo 201.....	48
Identificación.....	51
Periodo Impositivo / Tipo de Ejercicio.....	52
Declaración complementaria.....	52
Caracteres de la declaración.....	53
Régimen especial de las Fusiones.....	54
Comunicación del importe neto de la cifra de negocios.....	56
Personal asalariado.....	57
Representantes legales de la entidad.....	58
Relación de Administradores.....	58
Participaciones de la declarante en otras entidades.....	59
Participaciones de personas o entidades en la declarante.....	59
Operaciones relacionadas con paraísos fiscales.....	60
Tenencia de valores relacionadas con paraísos fiscales... ..	61
Transparencia fiscal - Carácter de la sociedad transparente.....	63
Transparencia fiscal - Porcentaje de imputación de bases imponibles y demás conceptos liquidatorios.....	64
Cuenta de pérdidas y ganancias.....	65
Distribución de Resultados.....	67
Balance.....	68
Correcciones al resultado contable.....	70

Base imponible / Cuota íntegra	73
Transparencia fiscal - Modelo de información.....	75
Bonificaciones / Reducciones	78
Tributación Conjunta	80
Líquido a Ingresar o a Devolver	81
Impresión Oficial Modelo 201	84
Listado de Clientes	85
Resumen del Modelo 201	85
Abandonar Declaraciones Seleccionadas	87
Regeneración de Ficheros.....	87
Reconstrucción de Estructuras	87
Importar Datos Contabilidad Omega	88
Documentación.....	89
A cerca de	89

(ESTA PAGINA SE DEJA EN BLANCO INTENCIONADAMENTE)

Introducción

Este programa ha sido diseñado para facilitar el trabajo de gestión del impuesto de sociedades. Para ello hemos creado un programa rápido y sencillo de utilizar, que con el mínimo trabajo por su parte, le permitirá obtener los máximos resultados.

Forma parte de la Serie Omega, que son un conjunto de programas desarrollados por D.S.I., S.L. orientados a Despachos Profesionales y PYMES.

Otros productos de la Serie Omega son los siguientes:

Contabilidad General.
Facturación.
Fiscal.
Renta y Patrimonio.
Nominas y Seguridad Social.

El programa se suministra con una protección para evitar las copias ilegales, consistente en una clave que el programa le pedirá en el momento de hacer la instalación del mismo.

Al hacer la instalación, el programa le dará un número. Usted debe ponerse en contacto con su distribuidor y facilitárselo. Con esta información, se le dará otro número con el cual el programa quedará instalado correctamente en su ordenador.

Dicha protección le permitirá realizar copias de seguridad del programa, pero éstas no serán operativas sin la presencia de la protección en el ordenador donde se instalen.

Requerimientos del Sistema

Los requerimientos básicos del ordenador donde se instale el programa son los siguientes:

Procesador Pentium II 200 MHz.

64 Mb. de Memoria RAM

40 Mb. libres en el Disco Duro

Impresora de inyección de tinta o láser.

Sistema operativo Windows 95/98/ME/XP/NT/2000.

Hay que tener en cuenta que la instalación ocupa 40 Mb. aproximadamente pero debido al volumen de datos que se introduzcan el espacio ocupado puede ser muy superior. Para un mejor funcionamiento del sistema se recomienda que siempre este libre un 25% del espacio total del disco duro.

Instalación

La aplicación se suministra en un CD, donde se encuentra la instalación del programa y una serie de utilidades anexas.

Instalación de la aplicación

Para instalar la aplicación, introducir el CD en la unidad de CD-ROM del equipo, si la instalación no aparece de forma automática, tendrá que ejecutar el archivo **INSTALAR.EXE** que se encuentra dentro del CD, para ello puede pulsar en el botón Inicio y seleccionar la opción de ejecutar tecleando D:\INSTALAR, suponiendo que la letra de su unidad de CD-ROM sea la D:.

Esto nos abrirá un asistente que nos irá orientando en la instalación del programa. Cuando el asistente nos pregunta donde queremos instalar el programa, le indicaremos la unidad y el directorio donde deseamos instalarlo, en instalaciones monopuesto esta será C:\COMETA32, y en instalaciones en red habrá que sustituir C por la unidad del servidor, el asistente se encargará además de instalar y configurar cualquier otro programa que se necesite, para ello el asistente puede mostrar algún cuadro de dialogo, a estos cuadros de dialogo debe responder Si, Yes, OK o Aceptar, si se da el caso.

Si está instalando el programa en Windows 2000 o Windows XP, deberá haber iniciado sesión en el equipo con un usuario con derechos de administración.

Acceso al programa por primera vez

Una vez realizada la instalación del programa, se habrá creado un grupo de programas en el menú inicio, llamado **DSI - Serie Omega**, donde tendremos el acceso al programa. Si así lo indicó durante la instalación, también se habrá creado un icono en el escritorio de Windows. Podemos ejecutar el programa pulsando en cualquiera de los dos sitios indicados.

La primera vez que se ejecute el programa después de la instalación, el programa crea un usuario con acceso completo llamado **SUPERVISOR** y sin clave de acceso.

Por tanto para entrar en el programa por primera vez, tendremos que teclea **SUPERVISOR** en el nombre de usuario y dejar en blanco la clave de acceso. Deberá escribir el nombre de usuario en mayúsculas.

En la primera instalación, el programa registrará el nombre del ordenador en el que está trabajando y las características del mismo. Le pedirá el nombre de la estación, que normalmente será OFICINA, y luego le preguntará si quiere crearla en el fichero de Estaciones de Trabajo. Usted debe contestar "Sí".

El programa le pedirá a continuación, que cree la empresa-directorio donde se van a almacenar los datos. Le recomendamos que cree la empresa con código 001 y el nombre de su empresa. También le pedirá que señale el disco en el que se van a guardar los datos de esa empresa. Normalmente el disco será C, en instalaciones monopuesto, o la unidad de red en instalaciones en red.

Por último se debe elegir la empresa-directorio con la que se va a trabajar.

Generalidades Serie Omega

Todos los programas de la Serie Omega tienen un entorno y funcionamiento similar.

Aquí se describen los aspectos generales para todas las aplicaciones de esta serie:

- Conceptos Iniciales - Glosario
- Estructura de Directorios
- Confirmación de la toma de Datos
- Definición de Opciones para Procesos - Límites
- Pantalla Principal
- Uso del Teclado en la Serie Omega
- Navegador
- Pestañas de Datos
- Pantalla tipo Ficha
- Pantalla tipo Cabeceras-Líneas
- Consultas en ficheros
- Búsquedas en ficheros
- Listados por Pantalla
- Campos de Edición
- Calculadora
- Impresión
- Visualizador de Listados

Conceptos Iniciales - Glosario

Describimos a continuación una serie de conceptos imprescindibles para la correcta comprensión de este manual.

Campo: Es un dato almacenado en un fichero (nombre de un cliente, teléfono, etc.). Véase también *Campos de Edición*.

Registro: Es un conjunto de campos (p.e. todos los datos que guardamos de un trabajador)

Clave: Campo o campos que diferencian a un registro de todos los demás de un fichero.

Fichero o Tabla: Fichero de datos. Comúnmente se denominaban **bases de datos**, pero hoy en día el concepto ha cambiado siendo una base de datos un conjunto de tablas relacionadas entre sí.

Base de Datos: Conjunto de Ficheros relacionados (todos los datos del programa de sociedades)

BDE: La gama de la serie Omega usa como interface de bases de datos el motor Borland Database Engine (Dbase, Paradox, InterBase).

Carácter de Acceso Rápido: Pulsando la tecla del carácter subrayado se ejecutara la acción correspondiente.

Cuadro de Diálogo: Pantalla que muestra información y espera una respuesta del usuario. (p.e. Petición de Confirmación de Datos)

Foco: Objeto que está activo en ese momento. P.e.: Al editar una ficha, el foco esta en el campo donde escribimos (remarcado con una caja en un

determinado color). En una ventana de diálogo, el foco está en uno de los botones (remarcado con un borde punteado)

Estructura de Directorios

Toda la Serie Omega almacena los datos de los ficheros siguiendo un sistema de directorios común que se muestra a continuación:



Directorio Serie Omega

Todas las aplicaciones (sociedades, facturación, contabilidad, nominas, ...) se instalarán bajo un mismo directorio, que por defecto será Cometa32. En este directorio se encuentran los ejecutables (.exe), las Tablas Generales (bancos, iva,...) y los ficheros comunes, de control y de registro. Todos estos archivos son básicos para el funcionamiento de las aplicaciones y su modificación o borrado puede causar su mal funcionamiento.

Directorio de la Aplicación

Se crea un directorio donde se encontrarán todos sus ficheros de datos organizados por empresas-directorios.

Directorio de la Empresa

Al crear una empresa-directorio se pide un código de 3 dígitos, que corresponderá con el directorio que contendrá sus datos.

En este directorio podemos encontrar los Ficheros de Clientes, Artículos, Proveedores, Recibos, etc.

En instalaciones en red se pueden crear empresas en unidades distintas a la de la aplicación para restringir el acceso físico a los ficheros. Para instalar esta opción debe ponerse en contacto con su distribuidor que le indicara los pasos a seguir.

En los programas de sociedades, nóminas, fiscal y renta lo usual es tener una sola empresa, dentro de la cual se guardan todos los datos de los clientes a los que se realizan los impuestos, las nóminas, formularios o rentas. Es decir en estos programas este directorio no es de la empresa como tal, sino un simple directorio donde se almacenan los datos.

Directorio del Ejercicio

Dentro de cada empresa-directorio están los ejercicios, un directorio para cada ejercicio.

En este directorio podremos encontrar los ficheros de históricos y acumulados, es decir aquellos ficheros que se inicializan en cada ejercicio nuevo.

Nota: En entornos de red, la unidad de red donde esté la aplicación debe ser asignada a una letra de unidad (p.e. \\SERVIDORNT\DISCOC debe ser conectada como unidad F.

Confirmación de la toma de Datos

Después de una toma de datos, finalizada por la pulsación de <Esc> o por salir del ultimo campo de edición, aparece este mensaje de confirmación:



Si : Acepta los datos (grabándolos,...) y asume la finalización de la edición.

No: Continúa con la Edición de los Datos.

Cancelar: Desecha los datos y cancela la edición, abortando los procesos asociados.

Excepciones:

Pueden existir mensajes en los que no aparezcan alguna de las opciones, o en los que aparezcan mas de las que aquí se describen.

p.e. En la modificación del apartado Pie de determinadas gestiones no se permite **Cancelar** ya que su principal misión es mostrar los totales.

Respuestas del Teclado:

<Enter> equivale **Si**.

<Esc> equivale **Cancelar**.

Los Textos de los Botones tienen un carácter subrayado, es el carácter abreviado o tecla de acceso rápido, pulsando su tecla correspondiente se asumirá la pulsación del botón.

Definición de opciones para procesos - límites

Este tipo de pantalla de dialogo se presenta, por ejemplo, a la hora de lanzar un listado, para poder limitar los registros que queremos incluir en el mismo y para definir características del listado, como Título, Fecha, etc.

Podremos desplazarnos por las diversas opciones y modificarlas a nuestra conveniencia, teniendo en cuenta que algunas pueden tener restricciones de edición mediante mascarar (solo números), valores máximos y mínimos (mayor de 0 y menor de 10) y valores concretos (S ó N).

Al pulsar <Esc> o al acabar la edición de la ultima opción se mostrara el cuadro de dialogo de confirmación de datos. Sin embargo, si pulsamos el botón Ok ó Cancelar se aceptaran los valores o se cancelara la operación sin mostrar la confirmación de datos.

Siempre aparecerán los valores más comunes por defecto, de forma que en la mayoría de los casos no hará falta modificar nada.

Pantalla Principal

En la Pantalla Principal encontramos varios elementos, entre los que destacamos la barra de estado que nos facilitará información y el **Menú Principal** que nos da acceso a las diversas opciones del programa.

Esta serie de aplicaciones usan el sistema MDI (Interface de Múltiples Documentos), esto significa que todas las ventanas que se abran en la aplicación estarán dentro de la principal y no se podrán sacar de ella. En el caso de que una ficha no quepa en la pantalla principal, en esta aparecerán unas barras de scroll para el desplazamiento.

El menú de la aplicación sigue el estándar de Windows pero ha sido mejorado para facilitar y agilizar el uso de la aplicación.

Opciones de la Aplicación – Menú

Es un menú típico del entorno Windows mejorado. Para activar el menú basta con pulsar <Alt> o <F10>, o cliquear con el ratón. El desplazamiento se hará con las teclas del cursor o posicionando el ratón sobre las opciones, que si son menús anidados se irán desplegando.

Las opciones del menú y las del sistema (minimizar, maximizar,...) pueden estar deshabilitadas debido a la falta de derechos del usuario o por estar ejecutándose otra de las opciones.

Al salir de una opción y volver al menú, este se desplegará automáticamente posicionándose en la última opción escogida.

Barra de Estado

Situada en la parte inferior de la pantalla, nos muestra los mensajes de la aplicación, la empresa-directorio y ejercicio activo, el nombre de la estación, el usuario, la fecha y la hora.

Nombre de la Aplicación - Menú - Título

Indica el Nombre de la Aplicación, y en el caso de ser una versión de evaluación, el mensaje correspondiente.

Botones de Sistema - Menú de Sistema

Como casi todas las ventanas de Windows, esta dispone de los botones del sistema para **Minimizar**, **Maximizar** y **Cerrar**.

El Tapiz de la Pantalla - El fondo

Opcionalmente, al tapiz se le puede cambiar el color y/o ponerle un bitmap de relleno.

Uso del Teclado en la Serie Omega

Los entornos Windows se caracterizan por el uso del ratón como herramienta principal para el manejo del entorno. Sin embargo, para la introducción de datos es inevitable tener que usar el teclado.

En las aplicaciones de gestión, donde es vital la rapidez de introducción de datos, tener que alternar entre teclado y ratón supone un estorbo y una pérdida de tiempo. Es por ello por lo que nos hemos esforzado en crear un entorno totalmente funcional desde teclado, manteniendo un sistema similar en estructura, uso y funcionalidad al existente en las versiones antiguas de DOS.

Esto supone una ventaja añadida, ya que todo aquel usuario familiarizado con programas de gestión en DOS no tendrá ningún problema de adaptación.

Señalamos los usos de las siguientes teclas:

Esc – Escape

Su uso es muy frecuente ya que tiene asignadas múltiples operaciones y de gran importancia. Genéricamente supone la Cancelación y Salir.

En el Menú Principal, si hay menús desplegados, los va cerrando uno a uno hasta desactivarlo. Si el menú no está activo **cierra la aplicación**.

En las Fichas y Cabeceras-Líneas, si hay alguna **opción** del menú **activa**, la **desactiva**. Si no, **cierra la ficha**.

En la petición de límites de procesos **finaliza la toma de datos** y muestra el mensaje correspondiente.

En los cuadros de diálogo asume la **Cancelación** (siempre y cuando sea posible)

En los campos de edición, si se ha modificado y no se ha pulsado Enter, produce la **cancelación de la modificación**, volviendo a tener el valor original. También se ejecutara la acción (de las anteriormente descritas) que corresponda por la pulsación de Esc, por lo que si estamos modificando una ficha se producirá la finalización de la toma de datos.

Enter - Return - Intro

Su uso, junto con **Esc** es fundamental, ya que también tiene asignadas múltiples operaciones y de gran importancia. Genéricamente supone la **Aceptación, Entrar y Ejecutar**:

En las Fichas, Cabeceras-Líneas y petición de límites de procesos pasa al siguiente campo de edición, y si es el último, finaliza la toma de datos.

En los campos de edición, produce la aceptación temporal de la modificación. Esto es que si modificamos, no pulsamos Enter y pulsamos Esc, se cancela la modificación realizada, pero si pulsamos Enter, la modificación es aceptada.

Flechas de Cursor

Su uso supone el desplazamiento, bien en un campo de edición, en una lista, por los campos de las fichas o por los registros de las tablas:

Editando las Fichas, Cabeceras-Líneas y petición de límites de procesos asume el **desplazamiento por los campos**, siendo **Arriba e Izquierda el anterior** campo, y **Abajo y Derecha el siguiente** campo de edición. También pueden producir el pasar de una pestaña a otra y la finalización de la toma de datos.

Visualizando las Fichas y Cabeceras-Líneas asume el **desplazamiento por los registros** de la tabla, siendo **Arriba e Izquierda el anterior** registro y, **Abajo y Derecha el siguiente**

registro.

En los campos de edición permite desplazar el cursor.

Inicio – Fin

En las Fichas, visualizando los datos, **Inicio** se posiciona en el primer registro y **Fin** en el último.

Avance - Retroceso de Página

En Ficha con Pestañas de Datos, pasa de una pestaña a otra.

Punto del Teclado Numérico

Para facilitar la introducción de cantidades mediante el teclado numérico, la pulsación del **punto** equivale a la **coma decimal**.

Tecla F1

Muestra la Ayuda sobre el objeto que tenga el foco.

Tecla F2

Su función está limitada a los Campos de Enlace, en las fichas y cuando la editamos. Al pulsar F2 sobre uno de estos campos, se nos abrirá la ficha que le corresponda, siendo esta totalmente funcional.

Tecla F3

Al pulsar F3 nos aparecerá una lista con los posibles valores que podemos introducir en el campo.

Tecla F5

Su función está limitada a los Memos (campos con varias líneas) y sirve para salir de ellos, ya que en dichos campos se pueden

escribir múltiples líneas, introducir tabulaciones y enters, desplazarse con los cursores y las teclas de navegación, sin que ninguna de las teclas usadas para pasar al siguiente campo tengan esa función.

Tecla F12

Muestra la Calculadora.

Navegador

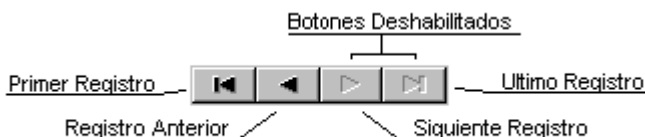
El navegador es un Control que aparecerá en casi todas las gestiones y que sirve para desplazarnos por los registros de la tabla.

Posee cuatro botones que dan la posibilidad de ir al primer registro, al ultimo, al anterior y al siguiente.

Para realizar estas acciones basta con hacer Click con el ratón sobre el botón deseado, o usar las teclas de navegación tradicionales: las flechas del cursor y las teclas Inicio y Fin.

En la Tabla cuando se llega al principio, al final, o no hay registros, el navegador desactiva los botones correspondientes a las acciones que no pueden realizarse, es decir si estamos en el primer registro, no podremos pulsar **Primer** registro ni **Anterior**, y si estamos en el ultimo, estarán deshabilitados el **Ultimo** Registro y **Siguiente**.

El navegador tiene el siguiente aspecto:



Pestañas de Datos



La Pestaña es un elemento usual en las Fichas, que permite visualizar una gran cantidad de datos ordenadamente, agrupados por temas y sin limitación de espacio.

Se accede a ellas pinchando con el ratón en la pestaña deseada o con Avance de Pagina y Retroceso de Página.

Pantallas tipo Ficha

En este tipo de pantallas de edición podremos gestionar la información que contengan determinados ficheros simples, por ejemplo Administraciones de hacienda.

Cuando entramos en una "Ficha", el programa se coloca en el último registro del fichero que se esté tratando. A partir de aquí tenemos las siguientes posibilidades:

- Recorrer el fichero de registro en registro, ir al principio del fichero e ir al final del fichero (Navegar).
- Elegir una de las opciones del menú particular de esa ficha

Cada ficha tiene una serie de opciones que nos van a permitir gestionar la información contenida en el fichero. Estas opciones aparecerán siempre en la parte superior de la pantalla, y para elegir una deberemos pulsar la Tecla que corresponda a la letra subrayada de la opción o bien hacer clic con el ratón en el botón correspondiente.

El título (en la banda azul de la ventana) indica el nombre de la Ficha, el orden activo en el fichero y, si ha sido abierta desde un campo enlace, la ficha del enlace.

Para cerrarla disponemos de el botón estándar de la ficha, además de poder pulsar la tecla <Esc> o la combinación <Ctrl><F4>.

Cuando se entra en alguna opción, la posibilidad de cerrar se deshabilita para preservar los datos (cerrar una ficha cuando estamos editándola podría provocar errores).

Pantallas tipo Cabeceras-Líneas

En este tipo de pantallas de edición podremos gestionar la información que contengan determinados ficheros complejos, por ejemplo los Convenios. Existe un fichero de convenios con los datos de cada uno de ellos, pero dentro de cada convenio existen un número indeterminado de líneas de conceptos, salariales, pagas extras, etc....En este ejemplo, la cabecera sería el convenio y las líneas cada línea de las tablas de conceptos, pagas extras, etc...

Este tipo de pantallas pueden gestionar dos ficheros, uno de cabecera y otro de líneas, o gestionar varios ficheros, uno de cabecera y varios de líneas.

Las opciones y manejo de estas es idéntico a las de las fichas sencillas, con la salvedad de que el menú superior varía dependiendo de si estamos en la zona de cabecera o en la zona de líneas.

Consultas en ficheros

Es una búsqueda rápida por un campo. Esta búsqueda está limitada a los campos indexados (ordenados), normalmente se consultará por la clave. En la ficha, estos campos se diferencian por tener la Etiqueta (el nombre) de color verde, aparecerán en todas las pestañas de la ficha y, cuando se editan, solo son accesibles desde una pestaña.

La Consulta activa los campos de consulta y posiciona el foco en el primero de ellos. Debemos teclear la clave a buscar y, al pulsar <Enter>, el programa nos desplazará al registro deseado. Si dicha clave no existe, nos lo indicará con un mensaje.

Si el campo de consulta no es el de la clave principal (la clave de Alta) la búsqueda será blanda, o sea, el programa se posicionará en el primer registro que encuentre que empiece por el texto a buscar.

Por ejemplo: En la ficha de clientes Consultamos por Nombre (no es la clave principal) y escribimos 'COMERCIO', el resultado será el primer registro cuyo nombre empiece por COMERCIO.

Si hay varios campos de consulta, podemos pasar de uno a otro mediante la tecla <Tab>.

En ciertas fichas cuyas claves son múltiples, para realizar la consulta es necesario rellenar varios campos.

Búsquedas en ficheros

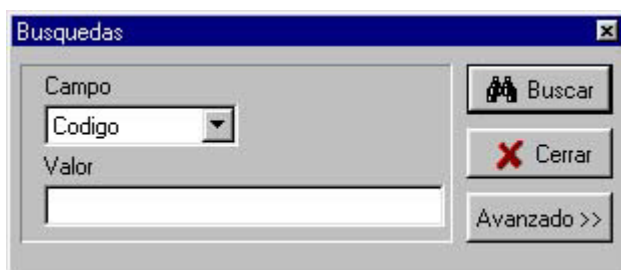
Las búsquedas nos permiten localizar un registro por cualquiera de sus campos. El método de búsqueda es blando (el que primero empiece por ...) excepto en campos tipo fecha y numéricos, en los que es una búsqueda dura (valor exacto). Si desea hacer una búsqueda 'contenido en...' deberá usar las opciones avanzadas.

Existen dos tipos de búsquedas:

- Estándar
- Avanzada

Estándar

En un principio, la pantalla de búsquedas por defecto es la Estándar:



Campo: Lista desplegable con los campos sobre los que se puede buscar.

Valor: Donde escribiremos el valor a buscar (hay que tener en cuenta que si el campo seleccionado es numérico o de fecha, el valor debe ser un número o una fecha válida).

Botón 'Buscar': Iniciar la búsqueda, igual que pulsar <Enter>.

Botón 'Cerrar': Cierra la pantalla, igual que pulsar <Esc>.

Botón 'Avanzado': Despliega las opciones avanzadas que nos permiten aplicar un filtro.

Avanzada

Esta búsqueda crea un filtro que se mantendrá hasta que se 'Limpie', se cierre la ficha o se ejecute Añadir o Borrar en el menú de la ficha.

El filtro 'Contenido en'.

Debemos seleccionar el campo por el que filtrar y darle el valor que debe contener.

El filtro 'Expresión'.

La lista desplegable contiene los últimos filtros usados.

En el campo de texto, podremos escribir la condición del filtro, o ir creándola mediante la selección de los campos en la lista (con doble click) y los botones de 'operadores'.

Botón 'Aplicar'

Aplica el filtro definido (tanto el 'Contenido en' como el 'Expresión' ya que son complementarios).

Botón 'Limpiar'.

Desactiva el filtro y limpia el campo de Texto.

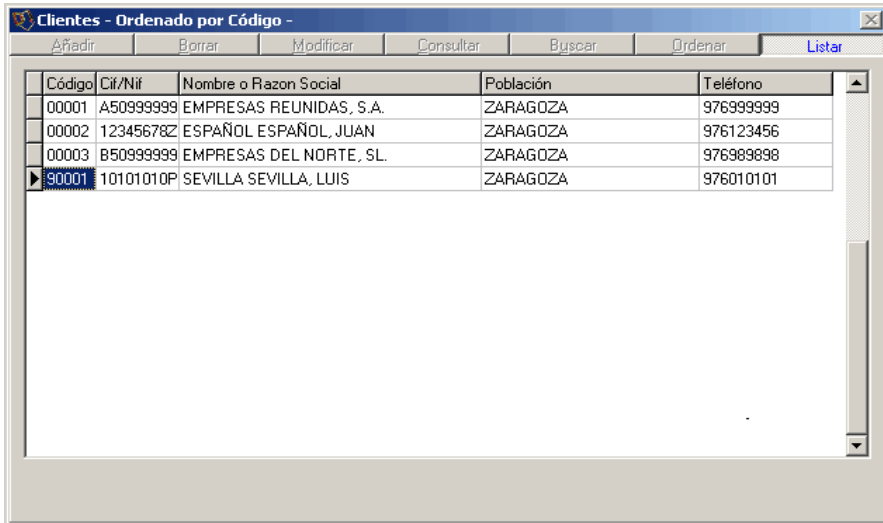
Botón 'Estándar'.

Cierra las opciones avanzadas (pero no desactiva el filtro).

Nota: Los filtros suelen ser lentos, la velocidad depende del ordenador, del volumen de registros y sobre todo, de lo restrictivo del filtro. Así, un filtro muy restrictivo será lento, aunque si el equipo es potente (Pentium 166 con 64Mb RAM) y la instalación es local, apenas se notará.

Listados por Pantalla

Con esta opción nos aparecerá en la pantalla un listado con los registros que componen el fichero, pudiéndonos desplazar, cambiar el orden y realizar búsquedas. El aspecto del listado es el siguiente:



Código	Cif/Nif	Nombre o Razon Social	Población	Teléfono
00001	A50999999	EMPRESAS REUNIDAS, S.A.	ZARAGOZA	976999999
00002	12345678Z	ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN	ZARAGOZA	976123456
00003	B50999999	EMPRESAS DEL NORTE, SL.	ZARAGOZA	976999999
00001	10101010P	SEVILLA SEVILLA, LUIS	ZARAGOZA	976010101

Las teclas que podemos usar en estos listados son las siguientes:

Flechas Izquierda y Derecha: Nos desplazamos por los campos de un mismo registro.

Flechas Arriba y Abajo: Nos desplazamos por los registros.

Inicio: Primer campo del registro

Fin: Ultimo campo del registro

Ctrl + Inicio: Primer Registro

Ctrl + Fin: Ultimo Registro

Re Pág: Desplaza una página de registro arriba

Av Pág: Desplaza una página de registro abajo

Barra Espaciadora: Activa el orden asociado al campo (si existe).

<Enter>: Activa las búsquedas con el campo activo seleccionado.

Además, con el ratón podemos desplazarnos (clickeando tanto en las celdas como en las barras de scroll), ajustar el tamaño de las celdas y su orden, pinchándolas y arrastrándolas.

Campos de Edición

Existen varios tipos de campos para la edición:

- Texto o generales
- Numéricos
- Enlaces
- Lógicos (CheckBox)
- Memos

Todos los campos pueden tener restricciones en la entrada de datos, permitiendo solo caracteres concretos, convirtiendo el contenido a mayúsculas, etc.

Todos ellos (excepto los lógicos) tienen una característica común muy interesante, aceptan el Cortar-Copiar-Pegar del PortaPapeles.

Las teclas de acceso rápido de estas opciones son las generales de Windows:

Copiar: **Ctrl+C**
Cortar: **Ctrl+X** ó **Shift+Supr**
Pegar: **Ctrl+V** ó **Shift+Insert**

Campos Tipo Enlace

Los Campos de Enlace son empleados para la edición de Códigos que enlazan con los datos de otras tablas. Por ello poseen varias características que les dan una gran utilidad y potencia.

No hace falta rellenar el campo entero si el campo es numérico si el código que deseamos introducir es 00010, bastara con escribir 10, el propio campo lo rellenara con ceros por la izquierda.

Si pulsamos la tecla F3 se mostrará una lista con los valores posibles que puedo indicar en el campo, cuando el campo sea obligatorio, esta lista también aparecerá si dejamos el campo en blanco.

Campos Lógicos (CheckBox)

Los campos lógicos pueden tener un valor de entre dos posibles. Los grupos mas comunes son Verdadero ó Falso y Si ó No, pudiendo contener cualquier valor de un grupo definido.

Visualmente el campo que lo representa es una casilla que tiene la posibilidad de marcarla o desmarcarla, marcando en valor mediante la pulsación de la barra espaciadora o haciendo Click en ella.

Campos Numéricos

Solo aceptan caracteres numéricos. Si la Aplicación esta configurada para aceptar decimales también admitirá indistintamente la pulsación de la teclas **coma** y **punto** para indicar la **coma decimal**.

Pulsando la tecla F12, nos aparece la Calculadora, que devolverá el resultado al campo.

Calculadora

Muestra en pantalla una calculadora para poder realizar distintas operaciones. Tiene el siguiente aspecto:



El acceso a la calculadora se puede realizar mediante el menú Aplicación - Calculadora o directamente desde una Ficha, pulsando F12.

Si se accede con F12 y el foco esta en un campo de edición que contenga un dato numérico, en el display aparecerá dicho dato, pudiendo operar con él y al cerrarla, el campo recibirá el dato que contenga el display.

Teclas y Controles:

Limpiar el display y poner a 0, pulsar <C> o el Botón C.

Los dígitos y operandos, con su tecla correspondiente: (0,1..9,+,-,/,*,%,.).

Mostrar el resultado: Pulsar <Enter>, <=>, o el Botón =.

Cerrar la calculadora: Pulsar la tecla <Esc> o el Botón On-Off.

Uso del porcentaje

Para hallar un porcentaje:

cantidad x porcentaje % ($100 \times 15 \% = 15$)

Para sumar a una cantidad un porcentaje :

cantidad + porcentaje % ($100 + 15 \% = 115$)

Para restar a una cantidad un porcentaje :

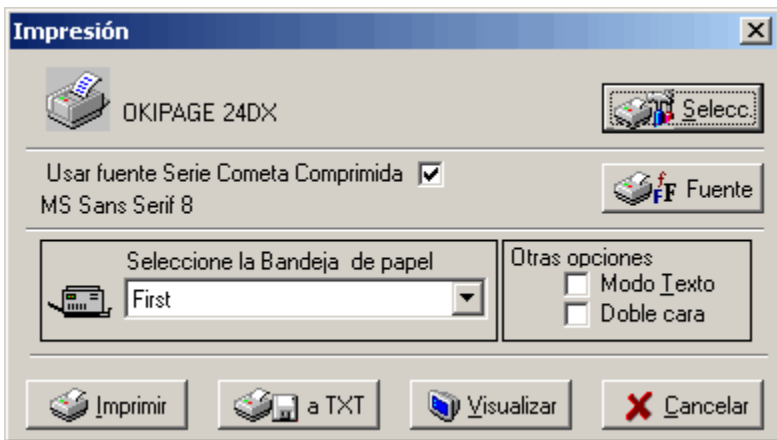
cantidad - porcentaje % ($100 - 15 \% = 85$)

Impresión

La impresión es uno de los puntos más importante de las aplicaciones de gestión al ser la forma más potente y versátil a la hora de acceder a los datos, pudiendo ser objeto de cualquier operación (filtros, grupos, acumulados, totales, cálculos estadísticos,...).

Es por ello que nuestras aplicaciones disponen de una gran variedad de listados con múltiples opciones, todos ellos muestran una Definición de Opciones donde podemos adaptar el listado resultante a nuestra conveniencia.

Después se muestra el siguiente cuadro de dialogo:



Mediante este dialogo podemos elegir y configurar la impresora, imprimir, imprimir a fichero, imprimir en modo texto, visualizar o cancelar la operación.

Importante

Para poder acceder a la impresión correctamente es necesario tener instalada una o varias impresoras en Windows.

Impresora Seleccionada

Indica la impresora seleccionada y nombre de la cola o puerto de impresión. En un principio será la impresora predeterminada de Windows.

Botón Visualizar

Lanza el listado al visualizador, cuyo uso se explica en un capítulo a parte.

Botón Seleccionar

Muestra el cuadro de dialogo de configuración de impresoras de Windows, permitiendo cambiar la impresora seleccionada y su configuración (tamaño de papel, nº de copias, orientación, etc)

Botón Imprimir

Lanza el listado a la impresora seleccionada.

Botón A TXT

Lanza el listado a un fichero de texto.

Botón Cancelar

Cancela la impresión.

Visualizador de Listados

El visualizador de listados es una herramienta que nos permitirá manejar los listados sin tener que imprimirlos a papel. El visualizador de listado tiene el siguiente aspecto:



En listados de varias páginas se puede estar visualizando las primeras páginas mientras se siguen generando nuevas.

Los botones de que disponemos en la parte superior sirven para lo siguiente:

Zoom Dentro

Aumenta el tamaño de la visualización.

Zoom Fuera

Reduce el tamaño de la visualización.

Zoom 100%

Ajusta el zoom a su tamaño normal (al 100%).

Ajustar a la Página

Ajusta el tamaño para ver toda la página.

Ajustar al Ancho de la Página

Ajusta el tamaño al ancho de la página (pantalla).

Ir a la Primera Página

Si el listado tiene varias páginas, se visualiza la primera.

Ir a la Anterior Página

Si el listado tiene varias páginas, se visualiza la anterior.

Ir a la Siguiente Página

Si el listado tiene varias páginas, se visualiza la siguiente página.

Ir a la Última Página

Si el listado tiene varias páginas, se visualiza la última página.

Imprimir

El listado se lanza directamente a la impresora seleccionada previamente.

Configurar

Muestra el cuadro de diálogo de Windows para la configuración de impresoras.

Grabar

Esta opción permite grabar el listado en distintos formatos para su posterior utilización.

Cargar

Recupera un listado grabado desde un visualizador con formato QuickReport (.QRP).

Barra de progreso

Esta barra indica el punto donde se encuentra el proceso que genera el listado.

Indicador de Estado y Página

Al entrar en el visualizador, y mientras no este generada ninguna página, indicara que esta 'Trabajando...' para indicar posteriormente la página en que se esta visualizando y el número de ellas.

Salir

Muestra un dialogo de confirmación para cerrar el Visualizador de listados. Después de salir, hay que generar de nuevo el listado para volver a visualizarlo, o, si ha sido grabado, cargarlo.

Comenzar con el programa

En este apartado se describen de forma sencilla los pasos necesarios, para comenzar a trabajar con el programa de sociedades.

El programa almacena todas las declaraciones posibles en función de un código de 5 dígitos que coincide con el indicado en el fichero de clientes. Es decir cada cliente se corresponde con una declaración.

Por tanto para poder crear una nueva declaración, tan solo hay que añadir un cliente en el fichero, a través de la opción: **Ficheros -> Clientes**.

Una vez creado el cliente con sus datos generales, podemos acceder a los datos completos de la declaración, seleccionándolos con la opción: **Ficheros->Seleccionar declaración** y accediendo a ellos a través de la opción **Ficheros -> Modelo 201**.

Una vez seleccionada la declaración, su nombre nos aparecerá en el título de la ventana principal del programa, indicándonos así que declaración modificamos cuando entramos en la opción del Modelo 201.

Evidentemente el programa permite modificar una sola declaración a la vez, además de que si el programa está instalando en red, dos estaciones no pueden seleccionar la misma declaración.

Si deseamos seleccionar otra declaración, tan solo tenemos que ir a la opción **Ficheros -> Seleccionar Declaración**, y seleccionar una nueva declaración.

Si deseamos abandonar la declaración que tenemos seleccionada solo tenemos que ir a la opción **Ficheros -> Abandonar Declaración**.

Menú Principal

En el menú principal que tiene el programa de sociedades, nos encontramos las siguientes opciones, las cuales iremos detallando a continuación:

Menú Aplicación

- Calculadora
- Cambio de Usuario
- Cambio de Clave de Acceso
- Entorno
- Usuarios
- Estaciones
- Empresas-Directorios
- Elección de Empresa-Directorio
- Listados Ficheros de Configuración
- Salir

Menú Tablas Generales

- Configuración
- Siglas Vía Pública
- Códigos de Provincia
- Delegaciones de Hacienda
- Administraciones de Hacienda
- Países Paraísos Fiscales
- Códigos Actividades Económicas
- Listados de Tablas Generales

Menú Ficheros

- Clientes
- Seleccionar Declaración
- Abandonar Declaración
- Modelo 201
- Listados

Menú Utilidades

- Abandonar declaraciones seleccionadas
- Visualizador de listados
- Gestión de Copias de Seguridad
- Regeneración de Ficheros
- Reconstrucción de Estructuras
- Importar datos de Contabilidad Omega
- Traspaso de datos ejercicio anterior
- Actualización de Programas

Menú Ayuda

- Documentación
- Acerca de...

Calculadora

Mediante esta opción podemos acceder a la calculadora. También podemos mostrar la calculadora, estando en cualquier parte del programa, pulsando la tecla F12.

Cambio de Usuario

Con esta opción podemos cambiar de usuario desde dentro del programa. Esto nos da la posibilidad de modificar nuestro nivel de acceso.

Cambio de Clave de Acceso

Con esta opción podemos cambiar la clave del usuario activo.

Esta opción muestra un cuadro de dialogo con dos campos de edición en los que deberá escribir la misma clave. Por motivos de seguridad, el texto que se escribe se transforma en asteriscos (*).

Hay que tener en cuenta que si un usuario solo tiene derecho de lectura sobre la gestión de Usuarios no podrá modificar su clave, pero si tiene acceso, podrá modificar su clave y la del resto de usuarios. Mediante esta opción se permite al usuario activo cambiar su propia clave aunque no tenga derechos sobre el fichero de Usuarios.

Entorno

Al entrar nos aparece una ficha con una serie de carpetas en las que encontraremos distintas opciones.

Estas, por lo general, son de carácter visual y ninguna de ellas afectará a los datos (ficheros) de la aplicación, si no que facilitan el uso de la misma, dando la posibilidad de personalizar el entorno. Son de carácter local, afectan a todas las aplicaciones de la Serie Omega pero solo en la Estación donde se definan.

Todas las opciones están explicadas en las propias carpetas.

Usuarios

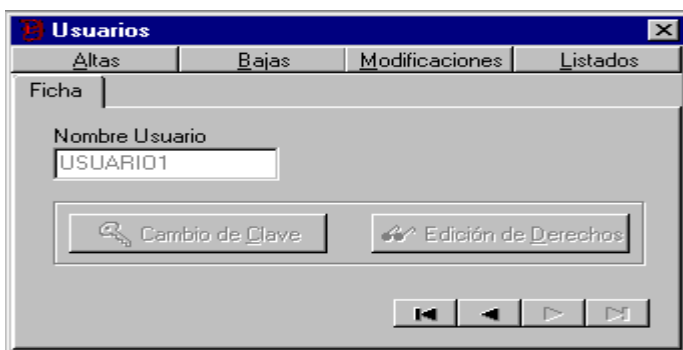
En esta opción se definen los Usuarios que pueden manejar el programa y los niveles de acceso a las distintas opciones.

Al instalar el programa, por defecto, se crea el usuario **SUPERVISOR** sin clave de acceso y con acceso completo. A dicho usuario no se le podrán modificar los derechos de acceso ni eliminarlo.

En caso necesario se pueden crear tantos usuarios como se desee.

Al arrancar el programa, tendremos que dar el nombre de usuario y la clave de acceso que le corresponda. De esta manera se controla el acceso a las diversas opciones del programa.

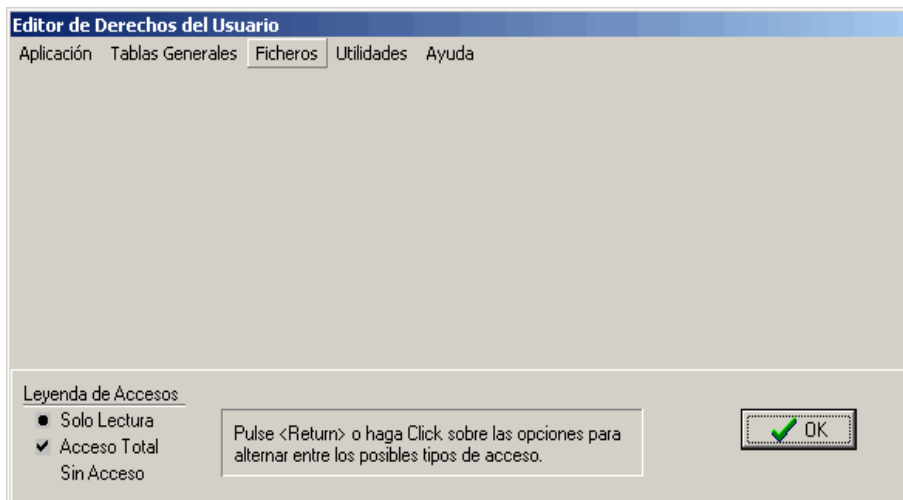
Como se puede ver en el siguiente gráfico, la opción es del tipo Ficha y contiene dos botones, uno da acceso a la Clave y el otro a los Derechos de Acceso.



El botón **Cambio de Clave** muestra un cuadro de dialogo con dos campos de edición, en ambos se deberá escribir la misma clave. Por

motivos de seguridad, el texto que se escribe se transforma en asteriscos (*).

La segunda opción da acceso a la pantalla de **Edición de Derechos** de Usuarios donde aparecerá un menú exactamente igual al menú de la aplicación. Las diferencias están en que cada opción del menú tienen asociado una marca que indica el tipo de acceso que tendrá el usuario. De esta forma se consigue un **control de accesos total**.



Si se desea un control de accesos funcional deberá tener en cuenta que ningún usuario, excepto el supervisor, puedan acceder a esta pantalla, ya que cualquier usuario con acceso total puede cambiar las claves, incluso la del supervisor.

Estaciones

Esta opción nos permite definir los ordenadores en los cuales va a funcionar el programa.

Para cada ordenador debemos tener creada una ficha de estación de trabajo. Las fichas de estaciones de trabajo se van creando la primera vez que se ejecuta el programa desde cada estación.

En un entorno de Red Local, cada ordenador debe tener un nombre distinto. En caso de que dos ordenadores intentaran hacer funcionar el programa con el mismo nombre de estación, este avisaría del problema y no dejaría que el segundo ordenador funcionara.

Empresas-Directorios

En este apartado definiremos las distintas empresas-directorios que se utilizarán para almacenar los datos de todas las sociedades.

Lo usual es tener una única empresa-directorio, donde se almacenan los datos referentes a todas las declaraciones.

En esta gestión basta con indicar simplemente el nombre de la empresa-directorio, donde se almacenarán los datos, que para un despacho profesional será el nombre del despacho, y para una empresa particular, el propio nombre de la empresa.

En caso de crear una empresa-directorio nueva, nos preguntará el disco en el que están guardados los datos. Normalmente será el disco "C", en caso de que el programa este instalado en monopuesto. Si el programa está en RED habrá que indicar la unidad de Red donde está instalado el programa, normalmente este dato suele coincidir con el que nos recomienda el programa.

Elección de Empresa-Directorio

Con esta opción podremos seleccionar la empresa-directorio con la que deseamos trabajar. Recuerde que en el programa de sociedades lo usual es tener una única empresa-directorio que realmente indica el directorio físico donde se almacenan los datos. Para más información

consulte la opción de Empresas-Directorios, que se indica a continuación.

En caso de que sea una empresa-directorio que no haya usado nunca en una estación concreta, el programa le preguntará la unidad de disco en donde se guardan los datos.

Listados Ficheros Configuración

Mediante esta opción podremos imprimir los listados de los siguientes ficheros de configuración:

- Empresas-Directorios
- Estaciones
- Usuarios

Salir

Esta opción, al igual que pulsar la tecla "ESC", permite abandonar el programa y devolver el control al escritorio de Windows.

Tablas Generales

En este menú tendremos accesibles todas las tablas generales que se proporcionan con el programa. Estas tablas generalmente representan códigos que son utilizados en diferentes apartados del modelo del impuesto de sociedades.

Además también existe una opción de Configuración, que permitirá indicar determinados parámetros del programa.

Las tablas generales de que se disponen son:

- Siglas Vía Pública
- Códigos de Provincia
- Delegaciones de Hacienda
- Administraciones de Hacienda
- Países Paraísos Fiscales
- Códigos Actividades Económicas

Clientes

En esta gestión podremos crear todos los clientes, de los cuales vamos a realizar las correspondientes declaraciones del impuesto de sociedades.

Al entrar en la opción nos aparecerá una pantalla como la siguiente:

The screenshot shows a software window titled "Clientes - Ordenado por Código" with a standard Windows interface. The window contains a form with several sections:

- Buttons:** A row of buttons at the top: "Añadir", "Borrar", "Modificar", "Consultar", "Buscar", "Ordenar", and "Listar".
- Tabs:** "Datos Generales" (selected) and "Notas".
- Navigation:** A set of four arrow buttons (back, forward, etc.) on the right side of the tabs.
- Form Fields:**
 - Código:** 00003
 - Nombre o Razón Social:** EMPRESAS DEL NORTE, SL.
 - Cif/Nif:** B50999999
 - Domicilio:**
 - S.G.:** CL
 - CALLE:** MAYOR
 - Número:** 1
 - Escalera:** (empty)
 - Piso:** (empty)
 - Puerta:** (empty)
 - Población:** ZARAGOZA
 - Código:** 50111
 - C.Postal:** 50001
 - Provincia:** ZARAGOZA
 - Teléfono:** 976989898
 - CNAE:** 73 INVESTIGACION Y DESARROLLO.
 - Administración Hacienda:** 50600 ZARAGOZA
 - Delegación:** 50 ZARAGOZA
 - Empresa Contabilidad:** 001 EMPRESA PRUEBA
 - LIQUIDACION:**
 - Devolución:**
 - Transferencia
 - Renuncia
 - Ingreso:**
 - Adeudo en Cuenta
 - En Efectivo
 - Código Cuenta Cliente:** 0182 2525 89 0236233633

Cada cliente identificado por un código de 5 dígitos, se corresponde con una declaración.

Los campos de que se dispone en esta gestión son los siguientes:

Código: Código numérico de 5 dígitos.

Nombre o Razón Social: Apellidos y nombre o Razón Social de la empresa que realiza la declaración.

Cif./Nif.: Cif/Nif de la empresa.

Domicilio: Domicilio fiscal, desglosado en los campos indicados.

Población: Municipio donde radica la empresa.

Código: Código de municipio.

Provincia: Provincia donde radica la empresa.

Teléfono: Número de teléfono de contacto.

CNAE: Código de dos dígitos que indica el Código Nacional de Actividades Económicas, donde está encuadrada la empresa. Puede pulsar en la lista adjunta para seleccionar una.

Administración de Hacienda: Código de la Administración de Hacienda a la que pertenece la empresa. Puede pulsar en la lista adjunta para seleccionar una.

Código empresa contabilidad: Código de 3 dígitos que indica, cual es la empresa en el programa de contabilidad.

Liquidación: Indicar la forma de pago/devolución de la liquidación, además del número de cuenta bancaria, si es el caso.

Notas: En la segunda pestaña se dispone de un campo para indicar cualquier nota relacionada con el cliente.

Seleccionar Declaración

Mediante esta opción seleccionaremos la declaración con la que deseamos trabajar. Es condición imprescindible seleccionar previamente una declaración para poder introducir datos en ella.

Para seleccionar una declaración nos aparecerá la siguiente pantalla, donde tan solo tenemos que hacer doble-click en la declaración seleccionada, o bien resaltarla y pulsar el botón Aceptar.

Seleccionar Declaración

CAMPOS PARA BÚSQUEDA RÁPIDA

Introducir el texto a buscar en cualquier campo.

	Código	Nombre o Razón Social	CIF/NIF	Población
▶	00003	EMPRESAS DEL NORTE, SL.	B50999999	ZARAGOZA
	00001	EMPRESAS REUNIDAS, S.A.	A50999999	ZARAGOZA
	00002	ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN	12345678Z	ZARAGOZA
	90001	SEVILLA SEVILLA, LUIS	10101010P	ZARAGOZA

Marcar/Desmarcar Uno 000 Marcar/Desmarcar Todos

También puede marcar/desmarcar clientes haciendo doble-click con el ratón en la línea del cliente correspondiente.

Una vez seleccionada la declaración, podemos ir a la opción Ficheros -> Modelo 201, para modificar sus datos.

Tan solo se puede tener seleccionada una declaración a la vez. Si el programa está instalado en red, dos estaciones no pueden estar trabajando a la vez con la misma declaración.

La declaración seleccionada, siempre aparece en el título de la ventana principal del programa.

Abandonar Declaración

Esta opción permite abandonar la declaración seleccionada, y de esa forma hacerla accesible a otras estaciones, si tenemos el programa instalado en red.

Para seleccionar una nueva declaración, no es necesario abandonarla primero, tan solo tenemos que acceder a la opción de Seleccionar Declaración.

Cuando no existe ninguna declaración seleccionada, en el título de la ventana principal del programa podremos leer el mensaje "<< DECLARACIÓN NO SELECCIONADA >>"

Modelo 201

Mediante esta opción podemos modificar los datos de la declaración. Para poder acceder a una declaración en concreto, es necesario que previamente la hayamos seleccionado mediante la opción Seleccionar Declaración.

El acceso a los datos del modelo, se realiza de la siguiente forma:

En la parte superior se visualizan todas las secciones del modelo, a las cuales se puede acceder tan solo pulsando en la sección correspondiente. También nos podemos mover secuencialmente por todas las secciones pulsando los botones de flechas que están a la izquierda del botón salir.

Las secciones están dispuestas, de forma que, secuencialmente, sea la forma más natural de introducir los datos en el modelo, aunque siempre que modifiquemos una casilla, el modelo se recalculará automáticamente.

Aquellas casillas cuyos datos están en color rojo o gris, son

casillas que el usuario no puede modificar, simplemente por que son datos que el programa los calcula automáticamente.

Los apartados donde debemos introducir una serie de líneas, como por ejemplo los administradores, participaciones en otras entidades, etc., llevan tres botones (Añadir, Borrar y Modificar) debajo de cada grupo de líneas, que permiten realizar todas las operaciones necesarias sobre el fichero concreto.

Determinadas casillas llevan asociado un botón con el texto "Desglose", estas casillas que no se podrán modificar directamente por el usuario, corresponden al total de un grupo de otras casillas, que se mostrarán al pulsar el botón indicado.

Las secciones a las que se accede a través de esta ventana son:

Identificación/Periodo: Datos identificativos de la empresa, que no se podrán modificar, pues se toman de la ficha del cliente, si quiere modificar alguno de estos datos deberá hacerlo desde la gestión de clientes. También indicaremos el periodo impositivo, la fecha de presentación, así como de si se trata de una liquidación complementaria.

Caracteres: Caracteres de la declaración. Marcaremos las casillas correspondientes que indican el tipo de empresa y de liquidación que se realizará. Los valores de estas casillas pueden determinar algunos cálculos de toda la declaración.

Personal Asalariado: Cifra media del ejercicio del personal asalariado.

Régimen Especial Fusiones, Escisiones, ...: Si se han marcado las claves 035 o 037 deben indicarse los datos solicitados en este grupo de líneas.

Importe neto de la cifra de negocios: Si se trata de grupos de empresa o No residentes con más de un establecimiento permanente, deben indicarse los cif. de las entidades del grupo, o de los establecimientos permanentes

Representantes: Se indicarán los datos del Secretario del

Consejo de Administración, así como los datos de los representantes de la entidad.

Administradores: Indicaremos los datos de todas las personas que son administradores de la sociedad.

Participaciones: Se indicaran los datos de las participaciones de la declarante en otras entidades, así como de personas o entidades en la declarante.

Paraísos Fiscales: Se indicaran operaciones o tenencia de valores relacionadas con paraísos fiscales.

T. Fiscal - % Imputac.: Transparencia Fiscal, % Imputación, para sociedades en régimen de transparencia fiscal, se indicará el carácter de la sociedad transparente, así como el porcentaje de imputación de bases imponibles y demás conceptos.

Perdidas y Ganancias: Datos relativos a la cuenta de pérdidas y ganancias de la empresa.

Balance: Datos relativos al balance de situación de la empresa.

Correcciones al resultado contable: Se indican en este apartado todas las correcciones que deben efectuarse al resultado contable.

B.Imponible / Cuota Intgra: Datos de la liquidación, base imponible y cuota íntegra. El tipo de gravamen podrá modificarse o no dependiendo de las casillas marcadas en la sección caracteres de la declaración.

T. Fiscal - Mod. Información: Modelo de información de aquellas entidades que estén en régimen de transparencia fiscal.

Bonificac./Deducciones: Bonificaciones y Deducciones aplicables a la cuota íntegra.

Tributación Conjunta: Si se produce tributación conjunta indicar los datos necesarios para calcular los porcentajes de tributación.

Líquido Ingresar/Devolver: Datos de la liquidación final del impuesto.

Se verá a continuación, con más detalle, cada uno de los apartados del Modelo 201:

Identificación

Contiene todos los datos identificativos de la declaración. Estos datos se cogen del fichero de clientes, y no pueden modificarse directamente en el modelo. Si tenemos que cambiar alguno, tan solo debemos acceder a la gestión de clientes.

Este apartado consta de los siguientes campos:

Delegación: Nombre de la delegación de la Agencia Tributaria a la que corresponde la empresa.

Administración: Nombre de la administración de la Agencia Tributaria a la que corresponde la empresa.

Código Admón: Código de la administración de la Agencia Tributaria a la que corresponde la empresa. El programa tiene un fichero con todos los códigos actualizados de administraciones de la Agencia Tributaria.

C.N.A.E.: En este campo se indicará el código correspondiente a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (C.N.A.E.), según el que corresponda a aquella actividad con mayor volumen de operaciones. El programa tiene un fichero con todos los

códigos, del que podrá seleccionar el indicado.

Datos identificativos: Resto de datos identificativos de la entidad. En estos campos se indicarán el Nif, Domicilio, Municipio, Provincia y Teléfono.

Periodo Impositivo / Tipo de Ejercicio

En este apartado debe indicarse las fechas de inicio y fin del periodo impositivo.

El campo **Tipo de Ejercicio** será cumplimentado por el programa, en función de los datos introducidos como fechas de inicio y fin del periodo impositivo, asignándolo uno de los tres valores siguientes:

- 1.- Ejercicio económico de 12 meses de duración, que coincida con el año natural.
- 2.- Ejercicio económico de 12 meses de duración, que no coincida con el año natural.
- 3.- Ejercicio económico de duración inferior a 12 meses.

Declaración complementaria

Será necesaria la cumplimentación de los campos correspondientes a **declaración complementaria** siempre que, por el mismo período impositivo, se desee realizar una declaración complementaria de otra presentada con anterioridad, que tenga por objeto ingresar la diferencia entre el resultado de la anterior declaración y el de la nueva o complementaria. Por tanto, esta última deberá incluir la totalidad de los datos solicitados en el modelo, incorporando los que son objeto de nueva declaración además de aquellos que se incluyeron en la originaria y, en su caso, sucesivas declaraciones.

Deberá tenerse en cuenta, a estos efectos, que las declaraciones complementarias son aquellas que tienen por objeto ingresar la diferencia entre el resultado de la primitiva declaración y el de la nueva. Si, por el contrario, la formulación de la declaración originaria hubiera producido un

exceso de ingresos sobre la cuantía debida, o el sujeto pasivo considera que ha perjudicado de cualquier modo sus intereses legítimos, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución del ingreso indebido o instar la rectificación de la declaración conforme a lo establecido en la legislación vigente respecto al procedimiento para la realización de devoluciones de ingresos indebidos de naturaleza tributaria. Por lo tanto, en tales casos no procederá la presentación de declaraciones complementarias.

Además de marcar la casilla de declaración complementaria, se debe también cumplimentar el campo **número de justificante** de la declaración anterior, a la cual se complementa, que figura en el documento de ingreso o devolución.

Caracteres de la declaración

En esta pantalla se deben marcar todas aquellas casillas que representan la naturaleza de la entidad declarante o el carácter de la declaración.

Los datos de esta pantalla rigen el comportamiento de determinadas casillas del resto del programa. Por tanto su modificación puede implicar cambios en el resto de la declaración.

Se detallan a continuación, todas las casillas indicadas en este apartado:

- Entidad acogida al régimen fiscal Título II Ley 49/2002.
- Entidad parcialmente exenta.
- Sociedad de inversión inmobiliaria cuyos valores están admitidos a negociación en mercado de valores o fondo de inversión de carácter financiero.
- Sociedad de inversión inmobiliaria o fondo de inversión inmobiliaria.
- Comunidades titulares de montes vecinales en mano común.
- Empresa de reducida dimensión.
- Entidad de tenencia de valores extranjeros.
- Entidad transparente (disposición transitoria decimosexta

- L.I.S.).
- Agrupación de interés económico española o unión temporal de empresas.
 - Agrupación europea de interés económico.
 - Entidad ZEC (Zona Económica Canaria).
 - Opción artículo 51.2.b) L.I.S.
 - Cooperativa protegida.
 - Cooperativa especialmente protegida.
 - Resto de cooperativas.
 - Otros regímenes especiales.
 - Establecimiento permanente
 - Entidad inactiva.
 - Base imponible negativa o cero.
 - Tributación conjunta Estado/Diput.-Comunidad Forales.
 - Régimen Especial de Canarias.
 - Transmisión de elementos patrimoniales artículos 26.2 d) y 84.1 L.I.S.
 - Sociedades y fondos de capital-riesgo.
 - Sociedades de desarrollo industrial regional.
 - Régimen especial de la minería.
 - Régimen especial hidrocarburos.
 - Opción artículo 43.1 R.I.S.
 - Opción artículo 43.3 R.I.S.
 - Entidad dedicada al arrendamiento de viviendas.
 - Entidad que forma parte de un grupo mercantil (art. 42 Cod.comercio).
 - Obligación información 15.bis R.I.S.
 - Obligación información 45.bis R.I.S.
 - Inversiones anticipadas-reserva inversiones en Canarias (art.27.10 Ley 19/1994)
 - Fondo de Pensiones Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre.

Régimen especial de las Fusiones

Se cumplimentaran estos datos si la entidad está encuadrada en el

régimen especial de las fusiones, escisiones, aportaciones de activos y canjes de valores (opción artículo 43.1 y 43.3 R.I.S.), es decir si se han marcado las claves 035 o 037 de caracteres de la declaración .

Podremos introducir una serie de líneas, donde para cada una de ellas indicaremos los siguientes campos:

Tipo: Se seleccionará la naturaleza de la operación societaria respecto de la que se ha efectuado la opción, de entre las siguientes: A:Fusión, B:Escision, C:Canje de Valores.

Entidad Transmitedora: En estos campos se indicará, si se posee, el número de identificación fiscal (N.I.F.) y la denominación social de la entidad que ha transmitido su patrimonio social con motivo de la fusión o escisión a la que se aplica el régimen especial. Si se tratara de un canje de valores, el número de identificación fiscal (N.I.F.) y la denominación social serán los correspondientes al socio de la entidad participada cuyos valores se canjean.

Entidad adquirente: En estos campos se indicará, si se posee, el número de identificación fiscal (N.I.F.) y la denominación social de la entidad, nueva o preexistente, que ha adquirido el correspondiente patrimonio social con motivo de la fusión o escisión a la que se aplica el régimen especial. Si se tratara de un canje de valores, el número de identificación fiscal (N.I.F.) y la denominación social serán los correspondientes a la entidad que adquiere una participación en el capital social de otra que le permita obtener la mayoría de los derechos de voto en ella.

Fecha de los acuerdos sociales: Se indicará, en este campo, la fecha en que se adoptaron los acuerdos sociales que aprobaron la realización de la fusión, escisión o canje de valores a los que se les aplica el régimen especial.

Valor de las acciones entregadas: Importe del valor de las acciones u otros valores entregados con motivo de la operación sujeta al régimen especial.

Valor de las acciones recibidas: Importe del valor de las acciones u otros valores recibidos con motivo de la operación sujeta al régimen especial.

Importe de las rentas no integradas en la base imponible de declarante: En este campo se indicará el importe de las rentas generadas para el declarante en la operación de fusión, escisión o canje de valores que no se integran en su base imponible por haberse acogido al régimen especial.

Comunicación del importe neto de la cifra de negocios

Este apartado deberá rellenarse por las entidades dominantes de un grupo mercantil, y, en su caso, los declarantes no residentes que hayan obtenido rentas en España mediante establecimiento permanente.

Se indicarán los siguientes campos:

GRUPOS DE SOCIEDADES, EN EL SENTIDO DEL ARTÍCULO 42 DEL CÓDIGO DE COMERCIO:

Cuando la declarante sea la entidad dominante de un grupo de sociedades en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio, se deberá indicar en la casilla 987 el importe neto de la cifra de negocios referido al conjunto de entidades pertenecientes al grupo.

Además, también deberá indicar el N.I.F. de todas las entidades que formen parte del grupo mercantil (excepto el de la sociedad dominante).

NO RESIDENTES CON MÁS DE UN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN ESPAÑA:

Cuando el declarante sea un contribuyente por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes que obtiene rentas mediante establecimiento

permanente, y dicho contribuyente sea además titular de otros establecimientos permanentes situados en territorio español, deberá indicar el importe neto de la cifra de negocios del conjunto de establecimientos permanentes de la misma persona física o entidad titular.

Además deberá indicar también, el número de establecimientos permanentes a través de los que opera y el N.I.F. de todos los establecimientos permanentes situados en territorio español (excepto el que corresponda al establecimiento al que se refiere la declaración).

Personal asalariado

Se indicaran en estos campos la cifra media del **personal fijo y no fijo** asalariado en el ejercicio objeto de declaración.

Para el cálculo de la cifra del **personal fijo**, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- Si en el ejercicio no ha habido movimientos en la plantilla, se indicará la semisuma de los fijos al principio y al final del mismo.
- Si ha habido movimientos, se deberá calcular la suma de la plantilla en cada uno de los meses del ejercicio y dividir por el número total de meses que contiene el mismo.
- Si hubo regulación temporal de empleo o de jornada, el personal afectado por la misma deberá incluirse como personal fijo, pero sólo en la proporción que corresponda a la fracción del ejercicio o jornada del ejercicio efectivamente trabajada.

Para el cálculo de la cifra del **personal no fijo**, se puede aplicar la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Número de personas contratadas con carácter no fijo} \times \text{n}^{\circ} \text{ medio de semanas trabajadas}}{\text{n}^{\circ} \text{ total de semanas del ejercicio}}$$

Ambas cifras pueden expresarse con dos decimales, si es

necesario.

Representantes legales de la entidad

En este apartado se cumplimentará el **nombre y apellidos** del Secretario del Consejo de Administración o, en su caso, de la persona que cumpla sus funciones en el órgano que sustituya a dicho Consejo, así como su **NIF**.

Además deberán indicarse los datos relativos a aquellas personas que, de conformidad con lo establecido en la legislación específica aplicable, ostenten la representación legal de la Entidad y firmen la declaración. Para estos se indicarán sus datos identificativos (**Nombre, Nif**) y los datos relativos a la escritura de apoderamiento (**Fecha poder, Notaría**).

Relación de Administradores

Este apartado consta de una serie de líneas donde se relacionarán las personas físicas o jurídicas que en la fecha de presentación de la declaración ostenten cargo de consejero, gestor, director, administrador general y otros análogos que supongan la dirección, administración o control de la Entidad.

Para cada línea disponemos de los siguientes campos:

Nif.: Indica Nif de la persona física o jurídica.

F/J: Se indicará la letra "F" si es una persona física, y la letra "J" si se trata de una persona jurídica. El programa pondrá automáticamente el valor de este campo, en función del Nif. introducido.

Rpte.: Indica si la persona indicada actúa como representante. Este campo solo debe ser cumplimentado si la declaración corresponde a un contribuyente por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes que sea establecimiento permanente.

Apellidos y Nombre o Razón Social: De la persona que se indica.

Domicilio: Domicilio fiscal de la persona indicada. Este campo solo debe ser cumplimentado si la declaración corresponde a un contribuyente por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes que sea establecimiento permanente.

C. Prov.: Código de provincia, donde reside la persona indicada. Se puede seleccionar de la lista de que dispone el programa. Este campo solo debe ser cumplimentado si la declaración corresponde a un contribuyente por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes que sea establecimiento permanente.

Participaciones de la declarante en otras entidades

En este apartado se indicarán los datos relativos a todas las participaciones que la entidad declarante tenga en otras entidades a la fecha de cierre del período impositivo y que sean iguales o superiores al 5% del capital, o al 1% en el caso de sociedades cuyos valores coticen en un mercado secundario organizado.

Los datos que debemos introducir para este apartado son los siguientes:

Nif.: De la sociedad participada.

Sociedad Participada: Nombre de la sociedad participada.

Nominal: Importe nominal de la declarante en la sociedad participada.

% Particip: Porcentaje de participación de la declarante en la sociedad participada.

Participaciones de personas o entidades en la

declarante

En este apartado se indicarán los datos relativos a todas aquellas personas o entidades que posean, a la fecha de cierre del período impositivo, una participación directa en la declarante igual o superior al 5% del capital, o al 1% en el caso de sociedades declarantes cuyos valores coticen en un mercado secundario organizado. Los datos que debemos introducir son los siguientes:

Nif.: Nif. de la persona o entidad que posee participaciones.

Rpte.: En el supuesto de personas físicas menores de edad que posean la participación requerida, se marcará esta casilla, para señalar que el N.I.F. indicado en el campo anterior a su representante legal, siempre que el menor de edad carezca de N.I.F. propio.

F/J: Si marcara si se trata de Persona Física o Persona Jurídica. El programa rellenará automáticamente este campo en función del Nif. introducido.

Ap. y Nombre/Razón Social: Nombre o razón social de la persona o entidad que posee participaciones.

Cod. Provincial: Se indicará el código provincial de residencia de la persona o entidad. Puede seleccionarse un código de la lista que posee el programa.

Nominal: Importe nominal de participación de la persona o entidad indicada.

% Particip.: Porcentaje de participación de la persona o entidad indicada.

Operaciones relacionadas con paraísos fiscales

Se relacionaran en este apartado todas las operaciones y situaciones relacionadas con países o territorios calificados

reglamentariamente como paraísos fiscales.

Los datos que debemos introducir para cada línea son los siguientes:

Descripción de la operación: Se indicará el detalle de la operación realizada.

Persona o entidad residente en paraíso fiscal: Se indicará el nombre, la denominación o la razón social de la persona o entidad con o por la que se ha realizado la operación indicada.

F/J: Se seleccionará si se trata de una persona física, o persona jurídica.

País: Se indicará la clave del país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal en el que se realice la operación indicada, o en el cual tenga fijada su residencia la persona o entidad con o por la que se realizan, directa o indirectamente, las operaciones. El programa permite seleccionar el país de una lista.

Importe: Se cumplimentará la cuantía correspondiente a la operación indicada.

Tenencia de valores relacionadas con paraísos fiscales

Se especificarán en este apartado, los valores poseídos a la fecha de cierre del período declarado, relacionados con países o territorios, calificados reglamentariamente como paraísos fiscales.

Los datos que debemos indicar son los siguientes:

Tipo: Se seleccionará un valor de entre los siguientes (pulse F3 para mostrar una lista de los valores a utilizar):

A. Tenencia de valores representativos de fondos propios de entidades residentes en países o territorios calificados reglamentariamente como paraísos fiscales.

B. Tenencia de valores de instituciones de inversión colectiva constituidas en los citados países o territorios.

C. Tenencia de valores de renta fija que estén admitidos a cotización en mercados secundarios en dichos países o territorios.

Entidad participada o emisora de los valores: Se indicará en este campo la denominación o la razón social de la entidad participada cuando corresponda a los tipos A o B del campo anterior o de la entidad emisora de los valores cuando corresponda al tipo C.

País o territorio calificado como paraíso fiscal: Estos campos contendrán la clave y nombre del país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal que corresponda, según se detalla a continuación:

- En el que tenga su residencia la entidad participada en el supuesto que se haya hecho constar el tipo A en el campo "Tipo".
- En el que esté constituida la entidad participada cuando se haya hecho constar el tipo B en el campo "Tipo".
- En el que estén admitidos a cotización en mercados secundarios los valores cuando se haya hecho constar el tipo C en el campo "Tipo".

El programa mostrará una lista con las claves correspondientes de los países, de la cual se debe seleccionar una.

Valor adquisición: En este campo se indicará el importe por el que se adquirieron los valores, computándose por el precio de adquisición, con independencia del período en el que hayan sido adquiridos.

% Particip.: En este campo se indicará el porcentaje de

participación que corresponda a los valores poseídos siempre que se haya hecho constar el tipo A o B en el campo "Tipo".

Transparencia fiscal - Carácter de la sociedad transparente

Este apartado solo será cumplimentado si la sociedad tiene la consideración de sociedad transparente, es decir si se ha marcado la casilla 012 en los caracteres de la declaración.

Se marcará cada una de las casillas según el tipo de sociedad transparente que se indica a continuación:

La casilla 067 se marcará por las sociedades transparentes a que se refiere el artículo 75.1.a) de la Ley 43/1995. Dichas sociedades son aquellas en que más de la mitad de su activo esté constituido por valores y las sociedades de mera tenencia de bienes, cuando en ellas se dé cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Que más del 50 por 100 del capital social pertenezca a un grupo familiar, entendiéndose a estos efectos, que éste está constituido por personas unidas por vínculos de parentesco en línea directa o colateral, consanguínea o por afinidad hasta el cuarto grado, inclusive.
- b) Que más del 50 por 100 del capital social pertenezca a 10 o menos socios.

Serán sociedades de mera tenencia de bienes aquéllas en que más de la mitad de su activo no esté afecto a actividades económicas.

La casilla 068 se marcará por las sociedades transparentes a que se refiere el artículo 75.1.b) de la Ley 43/1995. Dichas sociedades son aquellas en que más del 75 por 100 de sus ingresos del ejercicio procedan de actividades profesionales, cuando los profesionales, personas físicas, que, directa o

indirectamente, estén vinculados al desarrollo de dichas actividades, tengan derecho a participar, por sí solos o conjuntamente con sus familiares hasta el cuarto grado inclusive en, al menos, el 50 por 100 de los beneficios de aquéllas.

La casilla 069 se marcará por las sociedades transparentes a que se refiere el artículo 75.1.c) de la Ley 43/1995. Dichas sociedades son aquellas en que más del 50 por 100 de sus ingresos del ejercicio procedan de actuaciones artísticas o deportivas de personas físicas o de cualquier otra actividad relacionada con artistas o deportistas cuando entre éstos y sus familiares hasta el cuarto grado inclusive tengan derecho a participar en, al menos, el 25 por 100 de los beneficios de aquéllas.

Transparencia fiscal - Porcentaje de imputación de bases imponibles y demás conceptos liquidatorios

En este campo se indicará el porcentaje de imputación de bases imponibles y demás conceptos liquidatorios que corresponda a las personas que ostenten los derechos económicos inherentes a la cualidad de socio que tengan la naturaleza de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

En el supuesto de que la entidad declarante sea una agrupación de interés económico española, el porcentaje de imputación será el que corresponda a los socios residentes en territorio español.

En el supuesto de que la entidad declarante sea una unión temporal de empresas inscrita en el registro especial del Ministerio de Hacienda, el porcentaje de imputación será el que

corresponda a las empresas miembros residentes en territorio español.

En el supuesto de que la entidad declarante sea una agrupación europea de interés económico, este campo no se debe cumplimentar.

El porcentaje de imputación que debe consignarse en este campo será el que resulte de la proporción establecida en los estatutos sociales y, en su defecto, de acuerdo con la participación en el capital social de las personas que deban soportar la imputación, atendiendo a la cualidad de residencia en territorio español en el último día del período impositivo de la entidad transparente declarante. Este porcentaje puede expresarse con una precisión de hasta 4 decimales.

Cuenta de pérdidas y ganancias

Se indicarán en este apartado todos los importes correspondientes a la cuenta de Pérdidas y Ganancias, que según el Plan General de Contabilidad, tenga la empresa. Además también se indicará información adicional sobre determinadas partidas de la cuenta de pérdidas y ganancias y la distribución de resultados.

Si dispone del programa de Contabilidad Serie Omega, instalado en el mismo directorio que el programa de Sociedades, podrá importar de forma automática los mencionados importes, utilizando la opción Importar Datos Contabilidad Omega, que se encuentra en la opción Utilidades del Menú Principal del programa.

Según las indicaciones de la Agencia Tributaria la equivalencia entre las distintas casillas y las cuentas contables, es la siguiente:

DEBE:

Concepto	Nº Casilla	Cuentas Contables
CONSUMOS DE EXPLOTACION	306	+60+61(*)+71(*)
SUELDOS, SALARIOS Y ASIMILADOS	312	+640+641
CARGAS SOCIALES	313	+642+643+649

Concepto	Nº Casilla	Cuentas Contables
DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES DEL INMOVILIZADO	320	+68
VARIACION DE PROVISIONES DE TRAFICO Y PERDIDAS DE CREDITOS INCOBRABLES	326	+693-793+694-794 +695-795+650
OTROS GASTOS DE EXPLOTACION	333	+62+631+634+637-636 -639+651+659+690
GASTOS FINANCIEROS Y GASTOS ASIMILADOS	340	+6610+6611+6613+6615 +6616+618+6620+6621 +6622+6623+630+6631 +6632+6633+6640+641 +6643+6650+6651+6653 +666+667+669
VARIACION DE LAS PROVISIONES DE INVERSIONES FINANCIERAS	341	+6963+6965+6966+697 +698+699-7963-7965 -7966-797-798-799
DIFERENCIAS NEGATIVAS DE CAMBIO	342	+668
VARIACION DE PROVISIONES DEL INMOVILIZADO INMATERIAL, MATERIAL Y CARTERA CONTROL	343	+691+692+6960+6961 -791-792-7960-7961
PERDIDAS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO INMATERIAL, MATERIAL Y CARTERA CONTROL	344	+670+671+672+673+676
PERDIDAS POR OPERACIONES CON ACCIONES Y OBLIGACIONES PROPIAS	345	+674
GASTOS EXTRAORDINARIOS	346	+678
GASTOS Y PERDIDAS DE OTROS EJERCICIOS	347	+679
IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES	348	±630+633-638+6323-6328
OTROS IMPUESTOS	349	+6320+6321+635

(*) Con signo positivo o negativo según su saldo.

HABER:

Concepto	Nº Casilla	Cuentas contables
IMPORTE NETO DE LA CIFRA DE NEGOCIOS	405	+70
OTROS INGRESOS DE EXPLOTACION	414	+73+74+75+790
INGRESOS FINANCIEROS	433	+7600+7610+7620+7630 +7650+7601+7611+7621 +7631+7651+7603+7613 +7618+7623+7633+7653 +769+766
DIFERENCIAS POSITIVAS DE CAMBIO	434	+678
BENEFICIOS EN ENAJENACION DE INMOVILIZADO INMATERIAL, MATERIAL Y CARTERA CONTROL	435	+770+771+772+773

Concepto	Nº Casilla	Cuentas contables
BENEFICIOS POR OPERACIONES CON ACCIONES Y OBLIGACIONES PROPIAS	436	+774
SUBVENCIONES DE CAPITAL TRANSFERIDAS AL RESULTADO DEL EJERCICIO	437	+775
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	438	+778
INGRESOS Y BENEFICIOS DE OTROS EJERCICIOS	439	+779

Las casillas 314 (gastos de personal), 350 (resultado del ejercicio - beneficios-), 351 (total debe), 415 (ingresos de explotación), 440 (resultado del ejercicio -perdidas-) y 441 (total haber), las calculará el programa de forma automática, en función de los importes del resto de casillas de la cuenta de perdidas y ganancias.

INFORMACION ADICIONAL SOBRE DETERMINADAS PARTIDAS DE LA CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS:

En estas casillas se indicará la información solicitada, que según la Agencia Tributaria se corresponde con las siguientes cuentas contables:

Concepto	Nº Casilla	Cuentas contables
SUELDOS Y SALARIOS	945	+640
SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA	946	+642
APORTACIONES A PLANES DE PENSIONES Y OTROS SISTEMAS COMPLEMENTARIOS	947	+643
INDEMNIZACIONES	948	+641
OTROS GASTOS SOCIALES	949	+649
AYUDAS MONETARIAS Y OTROS GASTOS (SÓLO PARA ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS)	971	+650+651+652+653 +654(*)
INGRESOS PROPIOS DE LA ENTIDAD (SÓLO PARA ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS)	972	+720+721+722+723 +725+726+728(*)

(*) De acuerdo con el cuadro de cuentas del Real Decreto 776/1998, de 30 de abril, que aprueba las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y las normas de información presupuestaria de las mismas.

Distribución de Resultados

En estos campos se indicará la información relativa a los

resultados que son objeto de distribución, tanto en lo relativo a su origen (base de reparto) como al destino de los mismos (distribución). Ambos totales deberán coincidir.

Las casillas 350 (perdidas y ganancias), 455 (total base de reparto) y 464 (total distribución), las calculará el programa de forma automática, basándose en el resto de importes.

Balance

Se indicarán en este apartado los importes correspondientes al Balance de Situación de la empresa, así como información adicional correspondiente a determinadas partidas del pasivo del balance.

Si dispone del programa de Contabilidad Serie Omega, instalado en el mismo directorio que el programa de Sociedades, podrá importar de forma automática los mencionados importes, utilizando la opción Importar Datos Contabilidad Omega, que se encuentra en la opción Utilidades del Menú Principal del programa.

Se indica a continuación la equivalencia, según la Agencia Tributaria, de las casillas indicadas en el modelo y las correspondientes cuentas contables:

ACTIVO:

Concepto	Nº Casilla	Cuentas contables
ACCIONISTAS (SOCIOS) POR DESEMBOLSOS NO EXIGIDOS	101	+190+191+192+193+194 +195+196
GASTOS DE ESTABLECIMIENTO	102	+20
INMOVILIZACIONES INMATERIALES	114	+21-281-291
INMOVILIZACIONES MATERIALES	134	+22+23-282-292
INMOVILIZACIONES FINANCIERAS	154	+240+241+242+243+244 +245+246+247+250+251 +252+253+254+256+257 +258+26-293-294-295 -296-297

Concepto	Nº Casilla	Cuentas contables
		-298+4741+4746(*)
ACCIONES PROPIAS	155	+198
DEUDORES POR OPERACIONES DE TRAFICO A LARGO PLAZO	156	(**)
GASTOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS	157	+27
ACCIONISTAS POR DESEMBOLSOS EXIGIDOS	158	+558
EXISTENCIAS	166	+30+31+32+33+34+35 +36-39+407
DEUDORES	175	+430+431+432+433+435 -436+44+460+470+471 +472+474-4741-4746 -490-493- 494+544+551+552+553
INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES	185	+53+540+541+542+543 +545+546+547+548- 549+565+566-59
ACCIONES PROPIAS A CORTO PLAZO	186	(***)
TESORERIA	188	+57
AJUSTES POR PERIODIFICACION	189	+480+580

(*) Además, incluye el desglose a largo plazo de las cuentas deudoras del subgrupo 47, o en su caso, el desglose del subgrupo 45.

(**) Desglose a largo plazo de los subgrupos 43 y 44, o subgrupo 45.

(***) Traspaso a corto plazo de las acciones propias incluidas en la cuenta 198.

PASIVO:

Concepto	Nº Casilla	Cuentas contables
CAPITAL SUSCRITO	201	+10
PRIMA DE EMISION	202	+110
RESERVA DE REVALORIZACION	204	+111(*)
DIFERENCIAS POR AJUSTE DEL CAPITAL A EUROS	203	+119
RESERVA PARA INVERSIONES EN CANARIAS	218	+113 (**)
RESERVAS	210	+112+113+114+115 +116+117+118
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	214	+120-121+122
DIVIDENDO A CUENTA ENTREGADO EN EL EJERCICIO	216	-557
ACCIONES PROPIAS PARA REDUCCION DE CAPITAL	217	-199
INGRESOS A DISTRIBUIR EN VARIOS	225	+13

Concepto	Nº Casilla	Cuentas contables
EJERCICIOS		
PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS	231	+14
ACREEDORES A LARGO PLAZO	248	+15+16+17+18+248 +249+259 +4791 (**)
ACREEDORES A CORTO PLAZO	271	+400+401+402+403 -406+41+437+465+475 +476+477+479 -4791+485+499 +50+51+52+551 +552+553+555+556 +560+561+585
PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS A CORTO PLAZO	272	(***)

(*) Este campo incluye el importe de las revalorizaciones contables que resulten de las operaciones de actualización según lo establecido en el Real Decreto-Ley 7/1996, de 7 de junio y sus normas de desarrollo.

(**) El campo 218 recoge exclusivamente la reserva para inversiones en Canarias, mientras que el campo 210 incluye el resto de reservas especiales.

(***) Desglose a largo plazo de los subgrupos 40 y 41, o subgrupo 42; además se incluye el desglose a largo plazo de las cuentas acreedoras del subgrupo 47.

(****) Desglose a corto plazo del subgrupo 14.

Las casillas 190 (total activo), 215 (perdidas y ganancias), 220 (fondos propios) y 273 (total pasivo), las calculará el programa de forma automática en función del resto de importes.

INFORMACION ADICIONAL SOBRE DETERMINADAS PARTIDAS DEL PASIVO DEL BALANCE:

En estas casillas se indicará la información solicitada, que según la Agencia Tributaria se corresponde con las siguientes cuentas contables:

Concepto	Nº Casilla	Cuentas contables
RESERVA DE REVALORIZACIÓN R.D.LEY 7/1996	935	+111(*)

(*) En este campo se consignará, exclusivamente, el importe de las revalorizaciones contables que resulten de las operaciones de actualización según lo establecido en el Real Decreto-ley 7/1996, de 7 de junio y sus normas de desarrollo.

Correcciones al resultado contable

En este apartado se indicarán todas aquellas posibles correcciones al resultado contable que sea necesario efectuar, para obtener así la base imponible del período impositivo objeto de declaración.

Para ello el programa permite introducir prácticamente todas las correcciones, a través de una pantalla consistente en una serie de líneas, cuyos importes irá asignando a la casilla correspondiente, en función del tipo de corrección.

En esta pantalla introduciremos los siguientes datos:

Tipo: Indica si la corrección tiene la consideración de temporal o permanente. En el caso de que la corrección sea temporal, podemos acceder a otra serie de líneas donde se indicará para cada ejercicio, la imputación que se realiza.

Descripción: Indicaremos una breve descripción de la corrección efectuada.

Apartado: Especificaremos a que apartado se debe trasladar la corrección, podemos pulsar la tecla <F3> para ver los apartados posibles, de entre los siguientes:

- 01 - Transparencia Fiscal
- 02 - Amortización libre y acelerada
- 03 - Operaciones de arrendamiento financiero
- 04 - Dotaciones contables a provisiones no deducibles fiscalmente
- 05 - Impuesto sobre sociedades (automático por el programa)
- 06 - Otros gastos contabilizados no deducibles fiscalmente
- 07 - Aplicación del valor normal del mercado
- 08 - Corrección de rentas por efecto de la depreciación monetaria
- 09 - Reinversión de beneficios extraordinarios
- 10 - Gastos o ingresos contabilizados en ejercicios diferentes al de su devengo
- 11 - Operaciones a plazo o con precio aplazado
- 12 - Subcapitalización

- 13 - Aportaciones y colaboración a favor de entidades sin fines lucrativos
- 14 - Régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos
- 15 - Régimen fiscal de entidades parcialmente exentas
- 16 - Valoración de bienes y derechos operaciones Cap.VIII Tit.VIII Ley 43/95
- 17 - Régimen fiscal entidades de tenencia de valores extranjeros
- 18 - Exención doble imposición
- 19 - Implantación de empresas en el extranjero
- 20 - Diferimiento plusvalías procesos de concentración empresarial
- 21 - Otras correcciones
- 22 - Régimen fiscal Copa América (D.A. 34 Ley 62/2003).

Resultado contable, Resultado Fiscal, Corrección: Se indicarán los importes correspondientes al resultado contable y fiscal. El programa calculará la corrección que en cualquier caso se puede modificar, así como introducir directamente si así se desea. El resultado de la corrección, lo traslada el programa a la casilla correspondiente, aumento o disminución, según que su signo sea positivo o negativo respectivamente, del apartado indicado.

Además de las correcciones que indicaremos a través de la tabla especificada anteriormente, también podremos indicar el resto de correcciones, introduciendo el importe directamente en la casilla, o pulsando el botón "Desglose" situado a su lado y que nos mostrará otra pantalla con el desglose de la casilla. El resto de correcciones son las siguientes:

- Cooperativas: 50% Dotación obligatoria al Fondo Reserva Obligatorio. (Lleva desglose).
- Reducción base imponible: Reserva de inversiones Canarias (Ley19/1994).
- Reducción base imponible: Factor de Agotamiento
- Reducción base imponible: Comunidades titulares de montes vecinales en mano común.

- Compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores (lleva Desglose).

NOTA A TENER EN CUENTA EN LAS CORRECCIONES CONTABLES:

Si la cuantía resultante de corregir el resultado contable en los importes indicados en las casillas 501 a 544, 545 y 546, resulta cero o negativa, no procederá, en ningún caso, la aplicación de las disminuciones al resultado contable a que se refieren las correcciones: compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores (547), reducción por reserva de inversiones en Canarias (549) y reducción por factor de agotamiento (551).

Si, por el contrario, el resultado de esa operación resulta positivo, procederá, en su caso, la aplicación de las disminuciones al resultado contable a que se refieren las correcciones mencionadas; en este supuesto, deberá, además, tenerse en cuenta, que la aplicación de las mismas, individualmente consideradas y/o en su conjunto, no podrá dar lugar, en ningún caso, a una base imponible negativa.

El programa controla que la aplicación de las disminuciones al resultado contable a que se refieren las correcciones citadas anteriormente se realice respetando los límites establecidos, para ello va aplicando los límites, según se van introduciendo los valores correspondientes de las casillas 547, 549 y/o 551. Si se modifica cualquier otra casilla, distinta de las indicadas, que pueda repercutir en la aplicación de los límites mencionados, el programa reducirá los importes aplicados, hasta alcanzar el límite máximo de aplicación, en el orden especificado, primero bases imponibles negativas periodos anteriores, reducción inversiones en Canarias y reducción factor de agotamiento. Si se desea otro orden distinto, se debe modificar manualmente el importe que se desea imputar en cada partida.

Base imponible / Cuota íntegra

En este apartado indicaremos los siguientes datos correspondientes a la liquidación:

Base imponible: El programa calcula de forma automática esta casilla, en base al resultado contable y las posibles correcciones indicadas en el apartado anterior.

Sociedades cooperativas: Solo para las sociedades cooperativas, se indicarán los resultados cooperativos y extracooperativos, que luego servirán como base para calcular la cuota íntegra previa. Tenemos un botón desglose, que nos llevará a la pantalla de Desglose de cooperativas donde rellenaremos las casillas necesarias.

Sociedades transparentes: Se indicarán para las sociedades transparentes los importes correspondientes a socios residentes, no residentes y no identificados, que integran la base imponible.

Entidades ZEC, base imponible a tipo de gravamen especial: Solo para entidades de la Zona Especial Canaria, se indicará el importe de la base imponible que tributa al tipo especial.

Tipo de gravamen: Se indicará, en el caso de que el programa no pueda ponerlo de forma automática, el tipo de gravamen que se aplicará, para calcular la cuota íntegra previa. En función de los caracteres de la declaración indicados el programa puede aplicar un porcentaje concreto, el cual no se podrá modificar. Si no es así, deberemos introducir el tipo de gravamen, según la legislación vigente.

Cuota íntegra previa: Como norma general el cálculo de la cuota íntegra previa se realizará aplicando a la base imponible el tipo de gravamen especificado, teniendo en cuenta las siguientes excepciones:

Entidades de reducida dimensión (casilla 006 marcada): Se tiene en cuenta el límite de 90151.81 euros (o proporcional al periodo), para aplicar al exceso de ese límite el porcentaje general (35%).

Sociedades Cooperativas (casilla 017 ó 018 marcada): Se aplica el tipo de gravamen indicado a la casilla de resultados cooperativos, y el tipo general a la casilla de resultados extracooperativos.

Entidades Zona Especial Canaria (casilla 015 marcada): Se aplica el tipo de gravamen indicado al importe especificado en la casilla base

imponible a tipo de gravamen especial (559), y el tipo general al resto de la base imponible.

Compensación de cuotas por pérdidas de cooperativas: Casilla en la que pulsando el botón desglose, entraremos en una pantalla para especificar el desglose de las cuotas por pérdidas de cooperativas. El límite de aplicación de esta casilla está en el importe de la cuota íntegra previa. Solo debe rellenarse esta casilla en caso de que la entidad tenga la consideración de cooperativa.

Cuota íntegra: Resultado de minorar la cuota íntegra previa, en el importe indicado en la compensación de cuotas por pérdidas de cooperativas.

Transparencia fiscal - Modelo de información

Este apartado deberá cumplimentarse en el caso de que la entidad declarante esté sometida al régimen de transparencia fiscal:

Los datos que nos encontramos en esta pantalla son los siguientes:

1.- Resultado contable: A este campo el programa trasladará automáticamente el importe del resultado contable obtenido en la declaración.

2.- Base imponible: A este campo el programa trasladará automáticamente el importe de la casilla de la base imponible de la declaración.

3.- Deducción para evitar la doble imposición interna: Se incluirán en este apartado una serie de líneas donde se indicará la información relativa a las rentas obtenidas en el período impositivo que den derecho a la deducción para evitar la doble imposición interna. Para cada línea se cumplimentarán los siguientes campos:

Base de la deducción: Importe de la base de cálculo de la

deducción.

Tipo de entidad: De la que proceden las rentas con derecho a deducción

% participación: Porcentaje de participación en la entidad de la que procedan las citadas rentas.

4.- Deducción para evitar la doble imposición internacional:

Se incluirán en este apartado una serie de líneas donde se indicará la información relativa a las rentas obtenidas en el período impositivo que den derecho a la deducción para evitar la doble imposición internacional. Para cada línea se cumplimentarán los siguientes campos:

Base de la deducción: Base de cálculo de la deducción.

% Participación: Porcentaje de participación en la entidad de la que procedan rentas.

5.- Base de las bonificaciones: Se indicará en este campo la base de las bonificaciones en la cuota a las que tenga derecho en el período impositivo de la declaración.

6.- Base de las deducciones para incentivar la realización de determinadas actividades: Se indicará en este campo la base de las deducciones en la cuota contenidas en el capítulo IV del título VI de la "Ley 43/1995, del Impuesto sobre Sociedades" a las que tenga derecho en el período impositivo objeto de declaración.

7.- Pagos fraccionados: Importe de los pagos fraccionados satisfechos por la entidad declarante.

8.- Retenciones e ingresos a cuenta: Importe de las retenciones e ingresos a cuenta que le hayan sido practicados en el período de declaración y los pagos a cuenta efectuados por la propia entidad en las transmisiones o reembolsos de acciones y participaciones de Instituciones de Inversión Colectiva.

9.- Cuota del impuesto de sociedades satisfecha: Importe de

la cuota del Impuesto sobre Sociedades satisfecha en la liquidación del mismo período impositivo.

10.- Cuota imputada a la entidad transparente: Importe de la cuota imputada a la entidad declarante por otra entidad sometida al régimen de transparencia fiscal.

11.- Dividendos y participaciones en beneficios distribuidos con cargo a reservas: La información a cumplimentar en este campo se realizará distinguiendo distinguiendo los que provengan de ejercicios en los que la entidad declarante no haya tributado en régimen de transparencia fiscal de los que provengan de ejercicios en los que haya tributado en régimen de transparencia fiscal, apartados a) y b) respectivamente.

12.- Relación de socios, existentes a la fecha de cierre del ejercicio, que deban soportar las imputaciones, en orden decreciente de grado de participación, con sus datos identificativos y grado de participación en dicha fecha: En esta pantalla se indicarán una serie de líneas para relacionar a las personas que ostenten los derechos económicos inherentes a la cualidad de socio que tengan la naturaleza de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades. Teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

En el supuesto de que la entidad declarante sea una agrupación de interés económico española, deberá relacionar a los socios residentes en territorio español.

En el supuesto de que la entidad declarante sea una unión temporal de empresas inscrita en el registro especial del Ministerio de Hacienda, deberá relacionar a las empresas miembros residentes en territorio español.

En el supuesto de que la entidad declarante sea una agrupación europea de interés económico, deberá relacionar tanto a los socios residentes en territorio español como a los no residentes en dicho territorio.

Para cada línea se indicarán los siguientes campos:

N.I.F.: Documento de identificación de la persona indicada.

Rpte.: Se marcará esta casilla para señalar que el N.I.F. indicado en el campo anterior corresponde al representante legal de la persona cuando ésta sea menor de edad que carece de N.I.F. propio.

F/J: Se seleccionara si se trata de persona Física o persona Jurídica.

R/X: Se seleccionará si el socio es residente en territorio español o si trata de un socio no residente en territorio español.

Apellidos y Nombre o Razón Social: De la persona que tiene la cualidad de socio.

C.Prov.: Código provincial de residencia de la persona indicada. Si se trata de socios no residentes en territorio español, la agrupación europea de interés económico consignará el código "99". Puede seleccionarse el valor correcto de la lista de códigos provinciales que posee el programa.

Base imputada: La base imponible imputada a cada persona relacionada, de acuerdo con el % de participación que se indica en el siguiente campo.

% Partic.: Porcentaje de participación de cada persona relacionada, de acuerdo con la proporción establecida en los estatutos sociales y, en su defecto, de acuerdo con la participación en el capital social del relacionado. Este porcentaje puede expresarse con una precisión de hasta 4 decimales.

Bonificaciones / Reducciones

En este apartado se indicarán todas las bonificaciones y reducciones que se realizan sobre la cuota íntegra.

Determinadas casillas son totales que provienen de una pantalla de desglose donde se especifica para cada año la deducción pendiente o

generada y la aplicada en esta liquidación, así como la que queda pendiente para liquidaciones futuras, si procede. Estas pantallas de desglose tienen unos límites de aplicación indicados en cada una de ellas.

Los importes que podemos indicar en este apartado son los siguientes:

Deducciones de la cuota íntegra:

- Deducciones por doble imposición:
 - Saldos pendientes de deducción periodos anteriores
 - Intersocietaria al 50%
 - Intersocietaria al 100%
 - Plusvalías fuente interna
 - Internacional, impuesto soportado por el sujeto pasivo
 - Internacional, dividendos y participaciones en beneficios
 - Intersocietaria al 5%/10% (cooperativas)
- Bonificación por rentas obtenidas en Ceuta y Melilla.
- Bonificaciones actividades exportadoras y de prestación de servicios.
- Bonificación rendimientos por ventas bienes corporales producidos en Canarias.
- Bonificaciones empresas navieras en Canarias
- Bonificaciones Sociedades Cooperativas.
- Bonificaciones entidades dedicadas al arrendamiento de viviendas.
- Otras bonificaciones.

Deducciones de la cuota íntegra ajustada positiva:

- Apoyo fiscal a la inversión y otras.
- Deducción art. 42 L.I.S..
- Deducciones disposición transitoria octava L.I.S.
- Deducciones con límite del Capítulo IV Título VI L.I.S.
- Deducciones donaciones a entidades sin fines de lucro.
- Deducciones Proyecto Cartuja 93.
- Deducciones Inversión Canarias.

Deducciones cuota reducida positiva:

- Deducción programa PREVER.
- Retenciones e ingresos a cuenta/pagos a cuenta participaciones I.I.C.
- Retenciones e ingresos a cuenta imputados por sociedades en transparencia fiscal/pagos a cuenta participaciones I.I.C. imputados por sociedades en transparencia fiscal.

Tributación Conjunta

Si la entidad debe tributar de forma conjunta a la administración del estado y a los territorios históricos del País Vasco o Comunidad Foral de Navarra, deben cumplimentarse en este apartado el volumen de operaciones realizadas en cada parte, para que el programa pueda calcular las proporciones de tributación de cada una de las administraciones.

Los campos que tenemos en esta pantalla son los siguientes:

Volumen total de operaciones realizado por la entidad en el ejercicio: Importe total de las operaciones realizadas durante el ejercicio tanto en territorio común como en los forales, incluidas las operaciones realizadas en el extranjero.

Volumen de las operaciones realizadas en el extranjero: Importe total de las operaciones que se consideran realizadas en el extranjero.

Volumen de las operaciones realizadas en Territorios históricos del País Vasco: Importe de las operaciones que se consideran realizadas en Alava, Guipúzcoa y Vizcaya.

Volumen de las operaciones realizadas en el Territorio de la Comunidad Foral de Navarra: Importe de las operaciones que se consideran realizadas en Navarra.

Proporciones de tributación a cada una de las administraciones: En base a los importes introducidos en los campos anteriores, y a las formulas indicadas en pantalla, el programa calcula la proporción de tributación a cada una de las administraciones, las cuales se tendrán en cuenta para calcular la cuota del ejercicio a ingresar o a devolver.

Líquido a Ingresar o a Devolver

En esta pantalla es donde se realizará el calculo final del importe líquido a ingresar o a devolver resultante de la autoliquidación practicada.

En los supuestos de tributación conjunta a la Administración del Estado y a las Diputaciones Forales del País Vasco y/o Comunidad Foral de Navarra se debe cumplimentar los datos correspondientes a ellas pulsando el botón desglose, donde se solicitarán los datos para cada Administración.

En esta pantalla, tenemos los siguientes campos:

Cuota del ejercicio a ingresar o a devolver: Importe de la cuota del ejercicio, que calculara el programa en función de los datos introducidos en las casillas previas, y de los porcentajes de tributación calculados, si hay tributación conjunta.

Pagos fraccionados: Importe de los pagos fraccionados del ejercicio realizados por la entidad declarante ante cada Administración.

Pagos fraccionados imputados por sociedades en transparencia fiscal: Estos campos se cumplimentarán exclusivamente por aquellas entidades que sean socios de una sociedad que tribute en el régimen de transparencia fiscal y en ellos se consignará el importe de los pagos fraccionados

correspondientes a la sociedad transparente que ésta haya imputado a la entidad declarante y en la proporción que corresponda a cada Administración. Las agrupaciones de interés económico españolas que tributan en régimen de transparencia fiscal, consignarán, en su caso, en estos campos los pagos fraccionados imputados que no deban ser, a su vez, objeto de imputación a los socios residentes en territorio español.

Cuota imputada por sociedades en transparencia fiscal: Estos campos se cumplimentarán exclusivamente por aquellas entidades que sean socios de una sociedad que tribute en el régimen de transparencia fiscal y en ellos se consignará el importe de las cuotas que le haya sido imputada por la sociedad transparente, en la proporción que corresponda a cada Administración. Las agrupaciones de interés económico españolas que tributen en régimen de transparencia fiscal, consignarán, en su caso, en estos campos las cuotas imputadas por sociedades en transparencia fiscal según el criterio expuesto en el párrafo anterior que no deban ser, a su vez, objeto de imputación a los socios residentes en territorio español.

Cuota diferencial: Resultado de restar a la cuota del ejercicio los importes indicados en las casillas previas.

Devolución atribuible a socios residentes: Estos campos se cumplimentarán exclusivamente por aquellas sociedades que tributen en el régimen de transparencia fiscal y en ellos se deberá consignar, con su signo negativo, el importe de la devolución que resulte atribuible a los socios que deban soportar la imputación de la base imponible positiva, en la proporción que corresponda a cada Administración (esta devolución solamente lo es a efectos de la liquidación del Impuesto sobre Sociedades correspondiente a la entidad transparente, en la medida en que ésta no percibe la devolución imputable a los citados socios). Las agrupaciones de interés económico españolas y las uniones temporales de empresas inscritas en el Registro especial del Ministerio de Hacienda que tributen en régimen de transparencia fiscal, no cumplimentarán, en ningún caso, estos campos.

Incremento por pérdida de beneficios de periodos anteriores:

Salvo que específicamente se establezca otra cosa, cuando durante el período impositivo objeto de declaración se hubiera producido el incumplimiento de las condiciones establecidas para el disfrute de exenciones, deducciones o incentivos fiscales en la base imponible o en la cuota íntegra del impuesto aplicados por la entidad en declaraciones del Impuesto sobre Sociedades correspondientes a períodos impositivos anteriores (determinando con ello la pérdida del derecho a los mismos), se consignará en este campo la suma de los importes que, por tal causa, proceda reintegrar en la presente declaración.

Intereses de demora: En estas casillas se indicará el importe de los intereses de demora correspondientes a las cantidades que, en concepto de reintegro por la pérdida de beneficios fiscales aplicados en períodos impositivos anteriores, se hubieran indicado en las casillas anteriores. Además, en aquellos supuestos en que la pérdida de beneficios fiscales suponga la integración en la base imponible de los beneficios indebidamente percibidos, se reflejará en estos campos el importe de los intereses de demora correspondientes a la parte de cuota derivada de dicha integración.

Importe ingreso/devolución de la declaración originaria: Estos campos se cumplimentarán exclusivamente en el supuesto de que la declaración que se presenta tenga el carácter de complementaria de otra declaración anterior, correspondiente al mismo período impositivo. En este caso, se reflejará el resultado de la declaración anteriormente presentada, precedida del signo (-) si el líquido resultante de la declaración originaria fue una cantidad a ingresar, o del signo (+) si el líquido resultante de la declaración originaria fue a devolver. Deberá tenerse en cuenta, a estos efectos, que las declaraciones complementarias son aquellas que tienen por objeto ingresar la diferencia entre el resultado de la primitiva declaración y el de la nueva. Si, por el contrario, la formulación de la declaración originaria hubiera producido un exceso de ingresos sobre la cuantía debida, o el sujeto pasivo

considera que ha perjudicado de cualquier modo sus intereses legítimos, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución del ingreso indebido o instar la rectificación de la declaración conforme a lo establecido en la legislación vigente respecto al procedimiento para la realización de devoluciones de ingresos indebidos de naturaleza tributaria. Por lo tanto, en tales casos no procederá la presentación de declaraciones complementarias.

Líquido a ingresar o a devolver: Importe final del ingreso o devolución en su caso. Esta casilla se obtiene de forma automática realizando las operaciones oportunas sobre las casillas previas.

Impresión Oficial Modelo 201

Mediante esta opción podremos imprimir el modelo oficial 201, de uno o varios clientes.

Los límites de que disponemos son los siguientes:

Fecha de Presentación: Fecha de presentación que se considera por defecto, para aquellas declaraciones cuyo campo Fecha de Presentación esté en blanco. Si la declaración tiene en su casilla especificada una fecha de presentación se imprimirá la que indica la declaración.

Imprimir copia adicional del declarante: Si se indica esta casilla, se mandará al modulo de impresión de la Agencia Tributaria, que se imprima una copia adicional para el declarante.

Imprimir: Se puede seleccionar si se desea imprimir la declaración que tenemos seleccionada o bien deseamos imprimir varias declaraciones. En este ultimo caso el programa mostrará una pantalla donde seleccionar las declaraciones a imprimir.

Una vez seleccionadas las declaraciones que deseamos imprimir, el programa irá enviando una por una cada declaración al modulo de impresión de la Agencia Tributaria. Este módulo será el encargado de

verificar si la declaración es correcta y de imprimirla. Si se produce algún error, el programa mostrará un fichero de texto, con los errores que se han producido, el cual podemos imprimir si así se desea. Si se produce algún error la declaración no se imprimirá.

Solo se permite la impresión en papel blanco, a través del modulo de impresión de la Agencia Tributaria.

Listado de Clientes

Mediante esta opción podemos imprimir un listado con los datos básicos de los clientes que tenemos introducidos.

Podemos acotar el listado con los siguientes límites:

- Desde/hasta código.
- Desde/hasta Nif.
- Desde/hasta Razón Social.
- Desde/hasta Código Postal.
- Desde/hasta Admón. Hacienda.

El listado puede salir ordenado por Código, por Razón Social o por Nif.

Resumen del Modelo 201

Mediante esta opción se puede imprimir un documento borrador, donde aparecerá el resumen del modelo 201, de una o varias declaraciones.

Podemos acotar el resumen por los siguientes limites:

- Desde/hasta Código.
- Desde/hasta Nif.

Abandonar Declaraciones Seleccionadas

Esta opción permite abandonar todas las declaraciones seleccionadas en todas las estaciones, para que se queden disponibles para cualquier estación. Para ejecutar esta opción se requiere que ninguna estación este modificando en ese momento ninguna declaración.

Regeneración de Ficheros

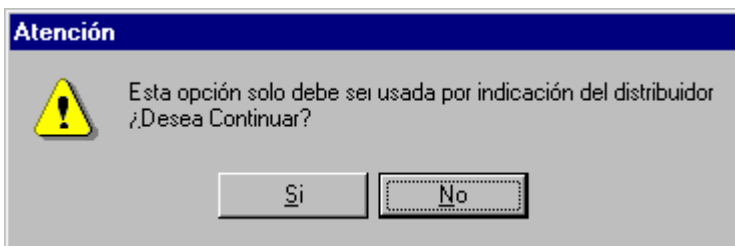
Esta opción sirve para reparar los ficheros que se hayan dañado por motivo de cortes de luz, abandonos del programa por medios no permitidos, etc.

Una vez elegida la opción el programa comenzará a reconstruir los índices de los ficheros de la aplicación.

El proceso será mas o menos largo en función de la cantidad de datos que tengamos guardados.

Reconstrucción de Estructuras

Al entrar nos aparece el siguiente mensaje:



Su misión es preparar los ficheros de datos en caso de que haya actualizaciones del programa que lo necesiten. En este caso, su distribuidor se lo comunicará al suministrarle la nueva versión.

Importar Datos Contabilidad Omega

Mediante esta opción podremos importar los datos económicos del programa de Contabilidad Omega, Cuenta de Perdidas y Ganancias y Balance de Situación.

La importación se realizará basándose en la definición de la cuenta de pérdidas y ganancias y del balance que está definido en cada empresa en el programa de contabilidad.

Para poder ejecutar esta opción es necesario que el programa de Sociedades y el programa de Contabilidad, estén instalados en el mismo directorio. Además de que es muy recomendable disponer de una versión actualizada del programa de contabilidad.

Cada cliente debe tener en su ficha, cual es el código de empresa contable que le corresponde.

Cada vez que se realiza la importación de datos, las casillas correspondientes a la cuenta de pérdidas y ganancias y al balance, del modelo, se inicializan a cero, y se van rellenando con los importes que se encuentren en contabilidad.

Una vez realizado el traspaso, el resultado debe coincidir con la impresión desde el programa de contabilidad de la cuenta de pérdidas y ganancias y del balance.

Documentación

Nos muestra el contenido de la documentación de ayuda de la aplicación. También puede accederse a la ayuda desde cualquier parte del programa, pulsando la tecla F1.

A cerca de ...

Muestra información sobre la versión del programa. Esta opción debe consultarse, siempre que se instale una nueva actualización del programa, para comprobar si se ha instalado correctamente.