

Declaración 190 - Ejercicio 2010

No te olvides, en cada opción tienes: **[F1] Opciones** y **[Ctrl]+[F1] Ayuda**.

Lee despacio y con atención.

Los que tengáis menos de **15 registros y la Sociedad no sea ni S.A ni S.L** podéis imprimir todo en papel, desde nuestro programa.

Los que tengáis más, como el año pasado tendréis que hacer la presentación por Internet. Sigue leyendo...

Pon estas instrucciones al lado del teclado, lee un paso y hazlo, el siguiente y hazlo. No trates de aprenderlo todo de memoria.

Como cada año, la Agencia Tributaria nos ha mandado Módulo para imprimir Empresas de 15 ó menos Perceptores en papel blanco, todo, Relación Nominal y Resumen Anual.

Este año seguimos con el mismo rollo del año pasado, además de sacar un montón de líneas incongruentes por pantalla, (al final, no te preocupes que te la recomponemos), tarda una eternidad en Imprimir.

En Nómina Foke vas a Confeccionar la Declaración y el Ficherito que obtienes (por ejemplo RT10) lo vas a llevar al Programa de Hacienda que tiene una Importación de Datos y que sirve para todo.

Pasos a seguir en Nómina Foke

Ten en cuenta que en el Complemento Actualización IRPF, Cálculo Nueva Ley, tienes la Ficha con la Situación Personal de cada Trabajador. Para el 190 se va a recoger: Ceuta o Melilla, Tipo Contrato, Discapacidad, Descendientes, Ascendientes, Reducción Rentas Irregulares, Gastos, Pensión Cónyuge, Anualidades Hijos y **Situación Familiar**.

¡¡¡ OJO !!! A este último dato. Si es **Situación Familiar 2** (Con Cónyuge) da error si no tienes puesto el NIF del Cónyuge.

Advertido esto, vamos con los pasos de baile:

1. Se supone que tienes hechos los Cierres Trimestrales o Mensuales. Haz el Cierre Anual 190 (En el Programa Principal o en Complementos Foke, Hacienda Estatal, (da lo mismo). ¡¡¡OJO!!!, haz los cierres por D.N.I. porque, al llevar los datos, el Programa de Hacienda te da errores si encuentra Trabajadores con el mismo D.N.I. y la misma Clave del 190.
2. Vete a Complementos Foke, 190 por Disquete que vas a hacer allí varias cosas.
3. En la Opción **A.- Datos Presentador**, escribes todos los datos.
4. Entrás en **Declaración Individual, Grupo Empresa o Colectiva**, según sea tu caso, a Confeccionar el Fichero **RT10**, tienes la posibilidad de confeccionar el Fichero por **Ficha, D.N.I.** o por **Cierres** elige por Cierres.

El proceso averigua que has hecho el Cierre Anual por D.N.I. y hace igual la Declaración.

Los Nombres, tanto de las Empresas, como de Trabajadores, pasan al fichero sin comas, puntos, barras y guiones, porque el Módulo de Impresión de Hacienda da error.

Pulsa F1 para que veas como te recomendamos que pongas el Nombre al Fichero al hacer las diferentes Declaraciones.

5. En la Opción **G.- Consulta Fichero 190**, puedes ver todo, Presentador (sólo en Declaración Colectiva), Retenedores y Perceptores. Mira a la ventana de la derecha que ves los acumulados. Consulta todo con y con + y + verás más datos de los Perceptores.

Si ves algún * (asterisco) en la ventana de la derecha, es que hay error en ese dato.

Puedes imprimir los errores con + .

- Si tienes errores los corriges en la Ficha correspondiente y vuelves al paso 4.
- Si no tienes errores, tienes el Fichero listo y vamos al paso siguiente.

6. En la opción **H.- Vizcaya Internet/Disquete**, aunque tu Fichero sea de la Agencia Tributaria, puedes imprimir la Relación de Empresas. Consulta todo con y .

+ Imprime la Relación de Empresas.

7. En la Opción **I.- Copia Fichero Hacienda**, copias el Fichero a un Disquete con el nombre **RT2010** para importar desde el programa de Hacienda. Este paso no es necesario lo puedes importar directamente desde el directorio donde tienes instalado el programa de Nómina Foke, ya sabes desde cualquier índice pulsas ALT+D y te chiva donde está el directorio.

8. La Opción **J.- Estatal Papel Blanco**, es para presentar todo en papel, Resumen y Relación Nominal, de Empresas **DE 15 o menos registros ó que la Sociedad no sea ni Sdad Anónima ni Sdad Limitada.**

9. Antes de abandonar Nómina Foke, para ir al Programa de Hacienda, pulsa **Alt+D** y en la parte superior de la ventana, verás una información: Directorio Programa C:\NF. Es el directorio donde está el Programa. Apúntalo, que lo vas a necesitar.

Pasos a seguir en el Programa de Hacienda:

Este año lo vas a utilizar para obtener los Ficheros que después mandarás por Internet y para imprimir los Resúmenes Anuales o Carátulas.

Primero tienes que descargar por Internet el Programa de hacienda e instalarlo. La Web es:
http://www.aeat.es/aeat/aeat.jsp?pg=descarga/informativas/vigente/es_ES

Si tienes el programa del año anterior lo puedes actualizar desde el mismo programa de la Agencia Tributaria. Lee las instrucciones en la Página Web de la Agencia Tributaria porque han cambiado bastante la forma de trabajar con el Programa.

En el Escritorio de Windows o pinchando en **Inicio, Programas, Agencia Tributaria**, encontrarás una ventana que se llama **Informativas** y dentro de ella el Programa **Informativas**. Ejecútalo.

1. Pincha en **Utilidades**, selecciona **Importar** y elige **Importar registros con Formato BOE**.
2. En la ventana que aparece teclea el camino y el nombre del Fichero que tienes preparado para el 190 en disquete. Por ejemplo: **C:\NF\RT10** y pincha Siguiente. Si entraste en la opción **I.- Copia Fichero Hacienda** ya lo tienes en el disquete, cógelo de ahí.
3. En la ventana que aparece te dirá si todo está bien ó hay errores. Si hay errores tienes dos posibilidades: Corregirlos en el mismo Programa de Hacienda ó corregirlos en Nómina Foke y volver a Importar el Fichero. Si haces esto último, borra primero todos los datos, porque si Importas dos veces el Programa duplica los Perceptores.

4. Con los Datos Importados, selecciona una Empresa ó manteniendo pulsada la tecla Ctrl pincha para seleccionar las que quieras y con el botón derecho del ratón selecciona **Obtención de Declaraciones**.

Ya sabes que a los de la Agencia se les ha ocurrido la brillante idea de eliminar la opción del disquete y si tienes más de 15 registros o si la Sdad es Sdad. Anónima o Sdad. Limitada, olvídate de imprimir y del antiguo disquete, y corriendo ya puedes configurar tu acceso a Internet (si no lo tienes ya) y pedir el Certificado X.509.V3 a la "Fabrica Nacional de Moneda y Timbre. Real Casa de la Moneda" (que no sabemos si lo es de la antigua peseta o del nuevo Euro).

AVISO: Nosotros no tenemos el libro de reclamaciones de los de la Agencia. A ver si en esta dirección aclaras tus dudas: <https://aeat.es/>

5. Con los Perceptores de un Empresa en pantalla tienes **Emisión de Certificados** donde puedes imprimir los Certificados de Retenciones si quieres imprimirlos aquí en lugar de hacerlo con Nómina Foke.