



## MODELO 111

### Definición

Modelo mensual o trimestral por el que las empresas y autónomos declaran e ingresan las retenciones que han practicado durante el trimestre a trabajadores, profesionales o a empresarios.

### Cómo Acceder al Modelo:

1. Acceder al **Módulo Fiscal**
2. Doble clic en el trimestre o en el mes correspondiente de la declaración a cumplimentar (para determinar si la presentación es mensual o trimestral, se deberá acudir a la pestaña configuración de los Datos Fiscales . Para más información sobre la cumplimentación de **Datos Fiscales**, haga clic [aquí](#) ):

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Año
111													

La pantalla principal del modelo es la siguiente:

Modelo 111. Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF Fiscal y Contable 2017

Incluir Apertura en el calculo  Acumular desde Enero los resultados

Tipo declaración: U - Domiciliación del ingreso en CCC

Ejercicio: 2017 Período: 01

I. Rendimientos del trabajo		N.º de perceptores		Importe de las percepciones		Importe de las retenciones		
Rendimientos dinerarios .....	01	3,00	02	(640000001)	1.200,00	03	(475100001)	240,00
Rendimientos en especie .....	04	0,00	05	(643000001)	0,00	06	(475110001)	0,00
II. Rendimientos de actividades económicas								
Rendimientos dinerarios .....	07	0,00	08	(623000002)	0,00	09	(475100002)	0,00
Rendimientos en especie .....	10	0,00	11	(623000002)	0,00	12	(475110002)	0,00
III. Premios por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias								
Premios en metálico .....	13	0,00	14	(640000003)	0,00	15	(475100003)	0,00
Premios en especie .....	16	0,00	17	(643000003)	0,00	18	(475110003)	0,00
IV. Ganancias patrimoniales derivadas de los aprovechamientos forestales de los vecinos en montes públicos								
Percepciones dinerarias .....	19	0,00	20	(649000004)	0,00	21	(475100004)	0,00
Percepciones en especie .....	22	0,00	23	(649000004)	0,00	24	(475110004)	0,00
V. Contraprestaciones por la cesión de derechos de imagen: ingresos a cuenta previstos en el artículo 92.8 de la Ley del Impuesto								
Contraprestaciones dinerarias o en especie	25	0,00	26	(649000005)	0,00	27	(475100005)	0,00
<b>Total liquidación:</b>								
		Suma de retenciones e ingresos a cuenta(03+06+09+12+15+18+21+24+27)		28		240,00		
		A deducir (exclusivamente en caso de autoliquidación complementaria):		29				
		<b>Resultado a ingresar(28-29):</b>		30		240,00		

Ingreso

Importe del ingreso (casilla 30) 31 240,00

Código cuenta cliente (CCC)

ES49-2100-6726-42-2200915608

Complementaria

Si esta predeclaración es complementaria de otra declaración anterior correspondiente al mismo concepto, ejercicio y período, indíquelo marcando esta casilla.

Autoliquidación complementaria

## Cómo Cumplimentarlo

### 1. Datos Fiscales

Los datos fiscales para cada modelo se encuentran en el icono Datos Fiscales . Deben estar cumplimentados y configurados para que se importen correctamente.

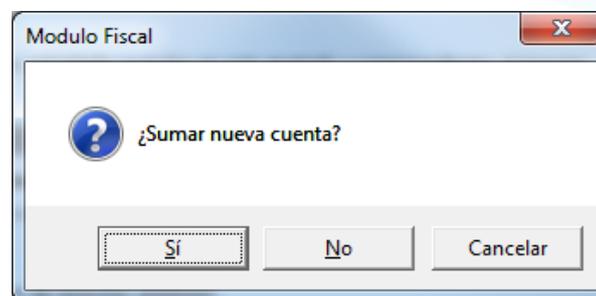
Existen dos formas de cumplimentación; manual o automática.

### 2. Cumplimentación Automática

Configurar Cuentas: hay que parametrizar las cuentas o grupos contables desde las que se hará la importación. Se encuentran al lado de cada casilla, entre paréntesis rojos.

I. Rendimientos del trabajo	N.º de perceptores		Importe de las percepciones		Importe de las retenciones	
Rendimientos dinerarios .....	01	3,00	02 (6400000001)	1.200,00	03 (4751000001)	240,00
Rendimientos en especie .....	04	0,00	05 (6430000001)	0,00	06 (4751100001)	0,00

Para modificar, añadir o eliminar cuentas, se deberá hacer clic en los paréntesis. Se abrirá el plan contable para la selección de las cuentas o grupos contables. En el caso de que se elija más de una cuenta, se abrirá el siguiente cuadro de diálogo:



“Sumar nueva cuenta” añadirá la nueva cuenta o grupo a lo anteriormente seleccionado

En caso de querer quitar todas las cuentas de uno de los paréntesis, se deberá cerrar el cuadro del plan contable sin seleccionar ninguna cuenta.

### 3. Importar Datos:

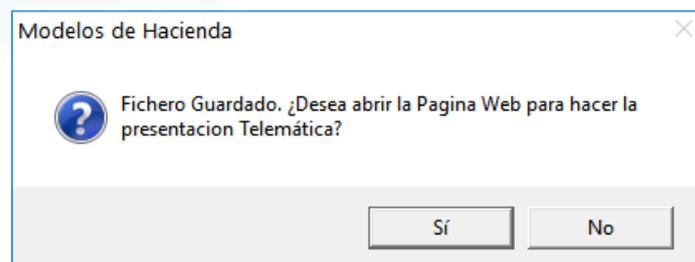
Haga clic en el botón para importar los datos.

## Guardado y Presentación

- a. Haga clic en el icono  "**Generar Fichero**": creará el fichero para subir la a la página de la Sede Electrónica de Hacienda. El nombre del fichero lo propone el programa con el formato: NIF, modelo, año del ejercicio y periodo

12345678Z\_111\_2017\_02.TXT

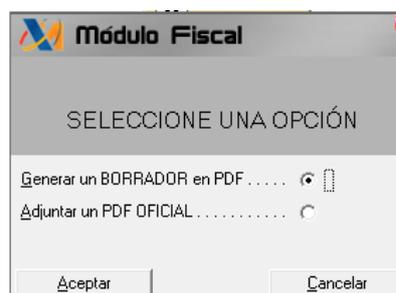
- b. Una vez guardado el archivo, tendrá la opción de acceder a la página web de AEAT y hacer la presentación telemática:



- c. En caso de indicar "**Si**", se abrirá la página de la AEAT, donde se deberá seleccionar la opción **Presentación del ejercicio (año)** que se va a realizar. Si requiere ayuda para la presentación del modelo haga clic [aquí](#)

## Generar Archivo PDF:

- a. Haga clic en el Icono  **PDF**:



- b. **Generar un BORRADOR en PDF**: se abrirá un cuadro de diálogo de Windows para guardar un borrador del modelo.
- c. **Adjuntar un PDF OFICIAL**: se abrirá un cuadro de diálogo de Windows para elegir un PDF (el que Hacienda ha generado) y poderlo adjuntar a la declaración del modelo. Esta acción dará a entender al Módulo Fiscal que el modelo ya ha sido presentado, por lo que todo aquello que se



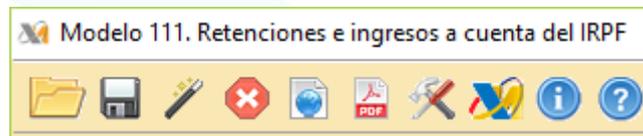
contabilice dentro del periodo ya presentado, se importará automáticamente en el siguiente periodo.

- d. Una vez adjuntado el PDF, se podrá bloquear la modificación de la declaración dentro de la personalización, en la pestaña configuración, añadiendo una Clave de Configuración (si ya existiera una clave, el modelo presentado quedaría bloqueado automáticamente)

Clave de configuración 

## Otras herramientas

A continuación, se describe la funcionalidad de los botones de la barra de herramientas que están disponibles:



**Ver Modelos Guardados en PDF**



**Grabar:** Permite guardar el modelo calculado.



**Limpiar Formulario:** Permite Borrar los cálculos realizados sobre el modelo.



Acceso directo a la página web de Agencia Española Tributaria.



Permite ver la información del modelo en AEAT.



Ir al documento ayuda.