**Instrucciones para la web Modelo 182**

Esta web sirve para convertir el informe “Modelo 182 – NO TOCAR” de CALM, descargable como archivo .csv, a un archivo .txt con el formato requerido por Hacienda.

La web está en <https://www.fpvipassana.org/modelo182/login.php>

El código fuente está disponible en [github.com/hugobraulio/modelo182](https://github.com/hugobraulio/modelo182)

Para cualquier duda o problema, contactar a Hugo Vázquez Alonso al correo [hugo.vazquez@dhamma.org](mailto:hugo.vazquez@dhamma.org) o a [hugobraulio@gmail.com](mailto:hugobraulio@gmail.com)

1. **Generar informe “Modelo 182” de CALM y descargarlo como .csv**
2. – Entra en CALM ([calm.dhamma.org](http://calm.dhamma.org/)) con tu usuario y contraseña. Necesitas perfil de “Dana Admin” para poder generar este informe.
3. – Ve a la sección de “Informes”  
   A screenshot of a computer

   Description automatically generated
4. – Ahora selecciona los “Informes de Dana”  
   A screenshot of a computer

   Description automatically generated
5. Asegúrate que está seleccionada como ubicación la Fundación Dhamma Neru o Dhamma Sacca, no la “Zona Dhamma Neru” ni la localización “Dhamma Neru”:  
   A screenshot of a computer

   Description automatically generated
6. Selecciona el informe “Modelo 182 – NO TOCAR” y dale a “Ejecutar”  
   A screenshot of a computer

   Description automatically generated
7. Selecciona el periodo correspondiente. Normalmente, el ejercicio fiscal que corresponda, del 01 de Enero al 31 de Diciembre.  
   A screenshot of a calendar

   Description automatically generated
8. Dale a “Ejecutar”. Puede tardar un rato en ejecutarse, unos 30-60 segundos.
9. Una vez ejecutado, podrás ver el resultado del informe, ordenarlo según columnas, ver varias páginas, ver más resultados por págoina…  
   A screenshot of a computer

   Description automatically generated
10. Finalmente, para descargar el archivo .CSV (formato internacional, denominado así por estar separado por comas: “Comma Separated Values”), le damos al botón de descargar:  
    A screenshot of a computer

    Description automatically generated
11. Esto también tardara unos segundos, y según tu navegador y configuración de descargas, aparecerá un fichero con nombre “Calm4AdHocReport\_XXX\_XXXXXX.csv”  
    A screenshot of a computer

    Description automatically generated
12. Ese es el fichero que nos hará falta para usarlo en la web <https://www.fpvipassana.org/modelo182/login.php> donde lo subiremos para generar el .TXT requerido por Hacienda
13. **Generar informe “Modelo 182” de CALM y descargarlo como .csv**

Para generar el archivo .TXT necesario para la Agencia Tributaria, vamos a la web.

1. Seleccionamos el centro, y ponemos usuario y contraseña. Los usuarios son “neru” y “sacca”, y la contraseña la misma que para la web de estudiantes antiguos.
2. Rellenamos el ejercicio fiscal y los datos del declarante, de los cuales algunos aparecen ya preseleccionados al seleccionar centro. Si los modificamos quedarán grabados para el futuro: persona de contacto, teléfono, denominación..  
     
   A screenshot of a computer

   Description automatically generated  
     
     
    - El ejercicio que vamos a presentar (año actual o pasado normalmente)  
     
    - El teléfono de contacto, sin prefijo  
     
    - La persona de contacto: nombre y apellidos  
     
    - El número de justificante de la declaración. **Importante: Ponemos de número lo siguiente: 1820000000001. Osea: 182 seguido de 12 ceros, y luego el número consecutivo de lo que vayamos presentando. Si por ejemplo volvemos a presentar una nueva declaración, sería 1820000000000002 (el 2 al final)**  
    - El tipo de declaración. Si seleccionamos “complementaria” o “sustitutiva”, hay que añadir el número de justificante de la declaración que complementamos o sustituimos.
3. Seleccionamos el archivo .CSV descargado de CALM (instrucciones arriba)  
     
   A blue rectangle with white text

   Description automatically generated
4. Seleccionamos los .TXT presentado a Hacienda los dos años anteriores. Esto se hace para buscar donantes recurrentes. Aquellos que donan varios años seguidos pueden tener mayores deducciones.  
     
   A blue background with white text

   Description automatically generated
5. Le damos al botón final, “Generar TXT”  
     
   A blue and green rectangle with white text

   Description automatically generated
6. Tras esto, iremos a una nueva pantalla con el resumen de donantes encontrados, el importe total, y el total de casos particulares, así como un primer resumen de estos casos particulares. Estos resúmenes son enlaces a los listados, al clicar en los “casos” te lleva al listado en particular. También remarcamos aquellos casos que necesitan ser revisados y corregidos en CALM.  
   **El fichero TXT se descargará automáticamente junto con el resumen de casos particulares** en formato .CSV compatible con software de ofimática (Excel, Spreadsheet, Numbers…etc).  
     
     
   A blue screen with yellow text

   AI-generated content may be incorrect.
7. Debajo aparecen los casos particulares:
   1. Incluídos en el TXT de Hacienda   
       - Residentes con provincia calculada por código postal  
       - Empresas  
       - Recurrentes (donantes 3 años consecutivos)  
       - Menores con DNI
   2. NO INCLUIDOS en el TXT  
       - Duplicados en CALM  
       - NIF/NIE incorrecto  
       - Residentes con código postal incorrecto o vacío  
       - Residentes en el extranjero con NIF/NIE correctos  
       - Residentes sin apellido  
       - Donaciones con moneda extranjera  
       - Donaciones anónimas  
       - Residentes en el extranjero NO considerados  
       - Menores sin DNI  
       - Menores con DNI incorrecto
8. Estos listados aparecen ocultos, para facilitar la lectura de la página, y se pueden mostrar/ocultar con un botón asociado “Mostrar/Ocultar listado”. Ver ejemplo abajo.

A screenshot of a computer

AI-generated content may be incorrect.

A screenshot of a computer

AI-generated content may be incorrect.