

## **UD4. IRPF.**

### **Anexo II.**

### **Modelo 115.**

### **Modelo 180.**



## Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos. Modelos 115 y 180.

Modelo a presentar por todas aquellas personas o entidades, incluidas las Administraciones Públicas, que estén obligadas a retener o a ingresar a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades y del Impuesto sobre la Renta de no Residentes (establecimientos permanentes) y satisfagan rentas sujetas a retención o ingreso a cuenta por rendimientos del capital inmobiliario y de actividades económicas procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos correspondientes a perceptores que tengan la consideración de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, o satisfagan rentas procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos correspondientes a sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, así como las correspondientes a establecimientos permanentes de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes.

### Modelos.

Las retenciones se ingresarán mensual o trimestralmente, según corresponda, presentando el **MODELO 115**. Trimestralmente: entre el **1 y el 20 de abril, julio, octubre y enero**.

Además, se presentará un resumen anual, **MODELO 180**, entre el **1 y el 31 de enero del año siguiente**.

### Tipos de retención.

Con **carácter general** y para rentas distintas del trabajo o de actividades económicas, el tipo de retención e ingreso a cuenta es el **19%**, entre otras, para:

- Rendimientos del capital mobiliario.
- Pagos a cuenta sobre ganancias patrimoniales de transmisiones o reembolso de acciones y participaciones de instituciones de inversión colectiva, así como las derivadas de la transmisión de derechos de suscripción sobre acciones.
- Ganancias patrimoniales de aprovechamientos forestales de vecinos en montes públicos.
- Premios a partir de 300,51 €.
- **Arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos.**

## Obtención de los Modelos 115 y 180.

### Contasol.

1.- Contabilizar facturas con retención de IRPF por arrendamientos.

2.- Generar modelos 115 y 180:

Impresión / IRPF / Modelo 115 o Modelo 180 / Importar / Grabar /  
Cargar declaración / Presentación Telemática (en clase generar PDF) /

- Generación de fichero.
- Acceso a la página de la aeat.

<https://ayudacontasol.sdelsol.com/docs/c190-como-se-calcula-el-modelo-115>

### Modelo 115.

Presentación aeat: acceso al servicio.

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/tramitacion/GH02.shtml>

### Modelo 180.

Presentación (hasta 40.000 registros)

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/GI00.shtml>

## Instrucciones para rellenar el modelo 115.

El modelo 115 **consta de seis apartados** en los que se recoge información sobre las retenciones realizadas con motivo de un arrendamiento:

1. Identificación
2. Devengo
3. Liquidación
4. Complementaria
5. Ingreso
6. Firma

### 1. Introducción.

Para cumplimentar correctamente el modelo 115 hay que identificarse. Al igual que en todos los modelos, el primer paso es el de Identificación.

- **NIF:** el número de identificación fiscal de la persona que realiza la declaración.
- **Apellidos y nombre, denominación o razón social:** aquí ponemos el nombre y apellidos o la razón social cuando es una empresa quien presenta el documento.
- **C/Plaza/Avda:** es el tipo de vía de la dirección.
- **Domicilio fiscal, nombre de vía pública:** se pone el nombre de la vía del domicilio fiscal de la persona declarante.
- **Número:** el número del domicilio fiscal.
- **Esc:** la dirección.
- **Piso:** el piso.
- **Pta:** la puerta.
- **Teléfono:** el teléfono de la persona declarante.
- **Municipio:** la ciudad en la que está ubicada la dirección fiscal del declarante.
- **Provincia:** la provincia en la que está situada la ciudad.
- **Código postal:** el código postal correspondiente a la dirección del domicilio fiscal.

## 2. Devengo.

En el segundo bloque indicamos cuál es el periodo impositivo al que corresponde la declaración. Hay que aportar el trimestre y el año. El modelo 115 se presenta de forma trimestral, **cuatro veces al año**, y recoge las retenciones realizadas durante el periodo seleccionado.

- **Ejercicio:** corresponde al año.
- **Periodo:** es el trimestre, por lo que se pone 1,2,3 o 4 en función del periodo.

## 3. Liquidación.

Una vez hemos confirmado los datos fiscales y las fechas de la declaración, pasamos a los puntos más relevantes. El bloque de Liquidación recoge la información sobre las retenciones devengadas de un contrato de arrendamiento de un inmueble para una actividad profesional, que es la raíz del modelo 115.

- **Casilla [1]:** Nº de personas o empresas a las que se abona el pago de un alquiler y que, por lo tanto, han presentado una factura por este concepto. Se pone el número de proveedores, no hay que confundir con el número de facturas emitidas.
- **Casilla [2]:** en este punto se pone la suma de la base imponible de todos los alquileres pagados. Es decir, la cantidad total que el autónomo paga en concepto de alquileres, sin contar el IVA y durante el trimestre seleccionado.
- **Casilla [3]:** es la cantidad correspondiente a todas las retenciones practicadas con motivo de estos alquileres, durante el trimestre seleccionado. La retención aplicada en estos casos es del 19%. La casilla 3 es consecuente de la casilla 2, es decir, la cantidad reflejada en esta casilla es el 19% de la indicada en la anterior. Si la relación no es exacta, Hacienda puede pedir explicaciones.
- **Casilla [4]:** se rellena únicamente cuando es una declaración complementaria. Es un recurso utilizado para corregir errores o completar la información aportada en una presentación del modelo 115 realizado previamente en el mismo periodo. Es el resultado de las retenciones realizadas en las declaraciones anteriores dentro del mismo concepto, periodo y ejercicio.
- **Casilla [5]:** el valor se obtiene mediante la resta de la cifra indicada en casilla 3 y la señalada en la casilla 4, que está vacía cuando la presentación no es una complementaria.

#### 4. Complementaria.

Este apartado debe ser cumplimentado, únicamente, cuando la declaración es complementaria a otra anterior.

- **Declaración complementaria:** señalamos esta casilla únicamente cuando se trata de una declaración complementaria.
- **Número de justificante:** es el identificador de la declaración anterior, un número imprescindible para poder identificarla y cotejar los datos.

#### 5. Ingreso.

Es uno de los últimos pasos para rellenar el modelo 115 casilla por casilla. Aquí se aporta información sobre la forma del pago de las retenciones, un ingreso que queda efectuado a favor del Tesoro Público.

- **Forma de pago:** aquí se indica la forma de pago del dinero, que puede ser en efectivo o mediante un adeudo en una cuenta bancaria.
- **Importe:** es la cantidad definitiva que el declarante tiene que pagar.
- **Código IBAN:** el número de cuenta al cual se carga este pago cuando se ha seleccionado la casilla habilitada para ello.

#### 6. Firma.

Todas las declaraciones que se presentan a la Agencia Tributaria requieren de la fecha y firma para su validez. El modelo 115 también sigue esta línea.

- **Fecha:** es el día que se presenta el documento.
- **Firma:** de la persona que lo presenta.