



sistemas de información empresarial

Telf.: 93.410.92.92
Fax.: 93.419.86.49
e-mail: atcliente@websie.com

Nexus Hacienda

Introducción

Cada año, Hacienda cambia los modelos a presentar, cada vez es más habitual, el que los modelos a presentar se hacen en soporte magnético y cada vez menos se presentan en papel, por eso la importancia del módulo Nexus Hacienda.


Con este módulo, ya no será necesario que cada año, el usuario tenga que actualizar Nexus para disponer de los nuevos modelos de Hacienda, simplemente actualizando Nexus Hacienda será suficiente, no obliga a tener una versión en concreto de Nexus, con lo que facilita el estar al día.

En este manual, se verá cómo funciona este módulo, así como consejos de comprobación de los datos.

Si se desea información de cada uno de los formularios, debe consultar la ayuda de cada modelo, consultar en la página web de Hacienda. www.aeat.es, o con su asesor contable.

A tener en cuenta

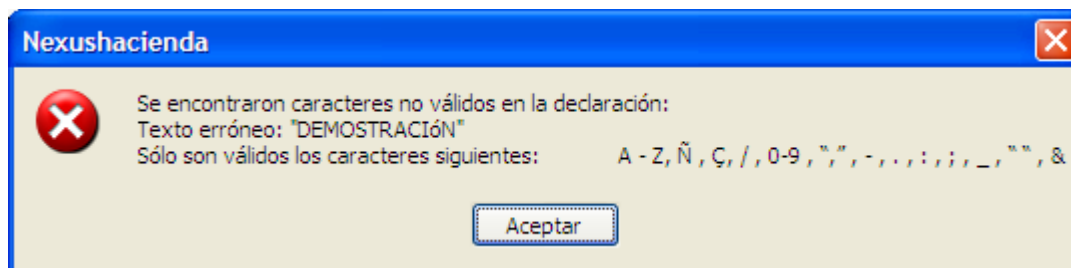
Nexus Hacienda, genera un fichero, en aquellos modelos que hay que presentar telemáticamente, SIE, atenderá consultas relacionadas con la generación de dicho fichero, una vez generado, debe ser responsabilidad del usuario el conocer como enviar este fichero a Hacienda.

 **Nota:** SIE no puede atender consultas relacionadas con la página web de Hacienda, ni ayuda de cómo completar los modelos a nivel legal.

Comprobaciones previas

Antes de acceder al módulo de Hacienda de Nexus, es aconsejable realizar una comprobación de los datos de la empresa desde Nexus.

Por ejemplo Hacienda no permite muchos caracteres especiales como acentos, apostrofes, etc., pero Nexus si lo permite, por lo que al intentar generar el modelo saldrán los avisos correspondientes. En este aviso se puede comprobar que hay un nombre con un acento, por lo que no se permite la impresión del modelo.



Se aconseja tener esto en cuenta para evitar dichos errores.



sistemas de información empresarial

Telf.: 93.410.92.92
 Fax.: 93.419.86.49
 e-mail: atcliente@websie.com

Otro ejemplo será los modelos que el NIF del cliente / proveedor es necesario, por lo que los datos mostrados en caso de tener fichas sin el NIF no serán correctos.

Obtención de los datos

Este modelo es el que se obtienen los datos de todas las facturas, clasificándolo en función del tipo de operación, tipo de IVA, por ejemplo en el modelo 110, serán los documentos que tienen % de IRPF.

! **Nota:** Cualquier anotación en el libro diario, por ejemplo el contable ha dado de alta un asiento contable con IRPF, o IVA, desde la opción de Contabilidad / asientos, hay que tener en cuenta que esta información no quedará reflejada en los Modelos de Hacienda.

Comprobación de datos de identificación

A continuación se detallan los pasos previos que se tienen que configurar o comprobar antes de la realización de la generación del modelo.


1. Ir al menú **Otros** → **Datos generales** → **Empresa** → **Datos fiscales**.

2. En esta pantalla se deben rellenar todos los datos, sin acentos ni símbolos, comprobar que el NIF esté correcto, etc.
3. Pulsar sobre la pestaña **Datos de hacienda** y rellenar los datos solicitados.



sistemas de información empresarial

Telf.: 93.410.92.92
 Fax.: 93.419.86.49
 e-mail: atcliente@websie.com

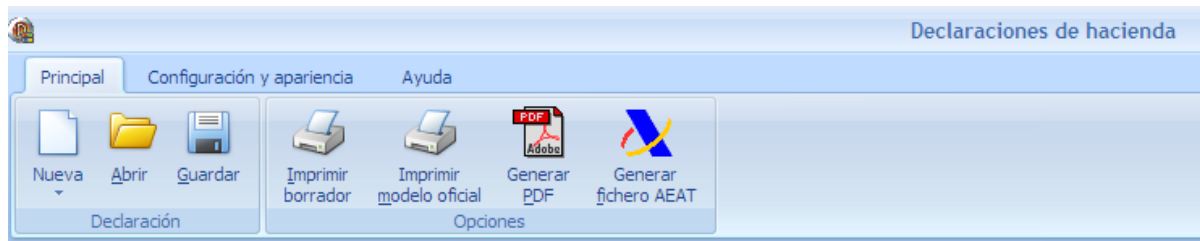
 **Nota:** Cualquier error u omisión de los datos de estas pantallas, se producirá un error al imprimir el modelo con el formato oficial, o generar el correspondiente fichero.

Recuerde que la validación de estos datos la realizará el módulo de Hacienda y por lo tanto bajo sus normas. Consultar la página web si hay dudas al respecto: www.aeat.es

Área de trabajo

Una vez finalizada la entrada de los datos fiscales de nuestra empresa, ya podemos entrar en el modelo de hacienda, para ello accedemos al programa Nexus Hacienda. Estará en el mismo directorio donde se encuentra instalado el Nexus.

En la parte superior tenemos los botones, con los que podemos realizar varias acciones.



- **Nueva:** Será donde podremos acceder a crear un nuevo modelo, están clasificados por categorías: IVA, IRPF, e informativas.
- **Abrir:** Permite abrir un fichero de un modelo que se ha generado y guardado con anterioridad.
- **Guardar:** Permite guardar el modelo actual, para poderlo recuperar a posteriori.
- **Imprimir borrador:** Permite imprimir los resultados del modelo, para poder puntarlo, por ejemplo, con la información de Nexus.
- **Imprimir modelo oficial:** Siempre que el modelo (según la normativa de cada modelo, se pueda imprimir), se imprimirá con el formulario oficial.
- **Generar PDF:** Si lo permite el modelo, se puede imprimir en formato PDF.
- **Generar fichero AEAT:** Genera el fichero (según disponibilidad de cada modelo) con el formato que exige Hacienda. Este es el que se debe enviar o importar desde la propia página web de Hacienda.

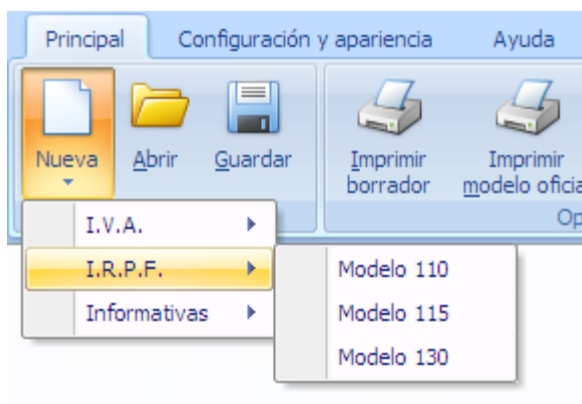
Generar un modelo nuevo

1. Pulsamos el botón **Nueva** y selecciona el modelo deseado. En nuestro caso vamos a generar el 110 que es de I.R.P.F.

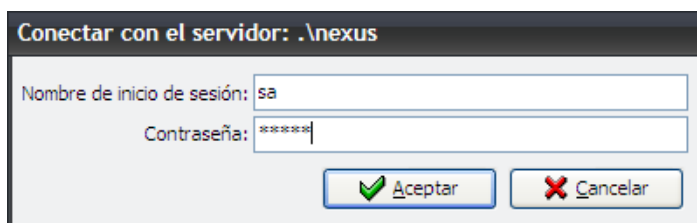


sistemas de información empresarial

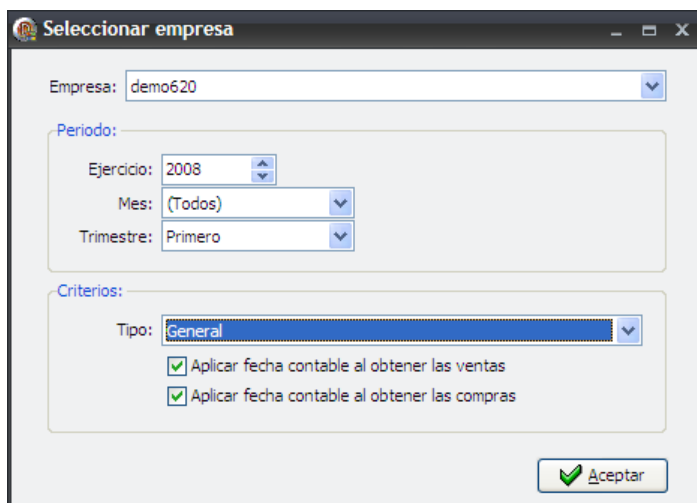
Telf.: 93.410.92.92
 Fax.: 93.419.86.49
 e-mail: atcliente@websie.com



- Al acceder, será solicitado el usuario y clave de acceso a la empresa.



- En la siguiente pantalla, será solicitado los datos de los que se quiere obtener el modelo.



- Vemos, que se abre una pestaña con el modelo generado, con los cálculos realizados.



sistemas de información empresarial

Telf.: 93.410.92.92

Fax.: 93.419.86.49

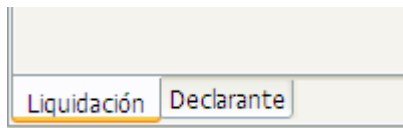
e-mail: atcliente@websie.com

Modelo 110 Empresa de demostración, Ejercicio 2008						
I. Rendimientos del trabajo						
Rendimientos dinerarios:	01	Nº de perceptores	02	Importe de las percepciones	03	Importe de las retenciones
				0,00 €		0,00 €
Rendimientos en especie:	04	Nº de perceptores	05	Valor percepciones en especie	06	Importe de los ingresos a cuenta
		0		0,00 €		0,00 €
II. Rendimientos de actividades económicas						
Rendimientos dinerarios:	07	Nº de perceptores	08	Importe de las percepciones	09	Importe de las retenciones
		1		1.000,00 €		150,00 €
Rendimientos en especie:	10	Nº de perceptores	11	Valor percepciones en especie	12	Importe de los ingresos a cuenta
		0		0,00 €		0,00 €
III. Premios por la participación en juegos, rifas o combinaciones aleatorias						
Premios en metálico:	13	Nº de perceptores	14	Importe de las percepciones	15	Importe de las retenciones
		0		0,00 €		0,00 €
Premios en especie:	16	Nº de perceptores	17	Valor percepciones en especie	18	Importe de los ingresos a cuenta
		0		0,00 €		0,00 €
IV. Ganancias patrimoniales derivadas de los aprovechamientos forestales de los vecinos en montes públicos						
Percepciones dinerarias:	19	Nº de perceptores	20	Importe de las percepciones	21	Importe de las retenciones
		0		0,00 €		0,00 €
Percepciones en especie:	22	Nº de perceptores	23	Valor percepciones en especie	24	Importe de los ingresos a cuenta
		0		0,00 €		0,00 €
V. Contraprestaciones por la cesión de derechos de imagen: ingresos a cuenta previstos en el artículo 92.8 de la Ley del IR						
Contraprestaciones dinerarias o en especie:	25	Nº de perceptores	26	Contraprestaciones satisfechas	27	Importe de los ingresos a cuenta
		0		0,00 €		0,00 €
Total liquidación						
Suma de retenciones e ingresos a cuenta (03+06+09+12+15+18+21+24+27):					28	150,00 €
A deducir (exclusivamente en caso de declaración complementaria):					29	0,00 €
Resultado a ingresar (28-29):					30	150,00 €

5. Si abrimos varios modelos, sin cerrar el actual, se irán creando varias pestañas, uno por cada modelo, que podemos cerrar con el botón de la X a la derecha.



6. Los formularios está dividido en dos pestañas (pueden cambiar según el modelo).



7. En el apartado de **Liquidación**, tendremos el modelo seleccionado cumplimentado con los importes correspondientes, calculados a partir de la facturación de Nexus y en la pestaña **Declarante**, tendremos los datos de nuestra empresa, tal como están indicado en datos generales.

Comprobar datos

Es importante, que los datos calculados, se comparen con los datos de Nexus, para comprobar que la información que se va a entregar sea correcta.

El usuario debe conocer el funcionamiento de cada modelo, para que al entrar la información en Nexus, esta se registre correctamente, pongamos algunos ejemplos:



sistemas de información empresarial

Telf.: 93.410.92.92
Fax.: 93.419.86.49
e-mail: atcliente@websie.com

- Uno de los datos importantes es el Tipo de operación de las facturas. Por ejemplo si deseamos obtener el modelo 110 de IPRF, las facturas deben tener correctamente asignado el importe del IRPF en el pie de las facturas.
- El usuario debe saber, que si una factura tiene IRPF, no saldrá en el 347.
- Que las facturas, con Tipo de operaciones Intracomunitarias, tienen el modelo 349, por lo que saldrán en los modelos 347.

Por lo que cualquier consulta sobre la legalidad de cada modelo debe consultarse con su asesor contable o con Hacienda, SIE no da este tipo de soporte.

Completar datos del modelo

Hay casos, en que el modelo no se pueden obtener todos los datos automáticamente, por lo que puede ser necesario cumplimentar en algunos casos que Nexus, no puede calcular automáticamente, porque no tiene dicha información, por ejemplo si algún modelo, necesita datos de nóminas, este dato Nexus no lo contempla, por lo tanto ,será necesario entrarlo.

En algún modelo, por ejemplo **Casilla Forma de pago en el apartado Ingreso**: Es obligatorio marcar la forma de pago deseada, o En efectivo o E.C. adeudo en cuenta.

Guardar y abrir el modelo

Puede grabar el modelo con los datos generados, para poder almacenar todos los modelos del año, por si hay que reimprimir por cualquier motivo, o porque aún está pendiente

1. Pulsar el botón **Guardar**, aparecerá una ventana solicitando el nombre del fichero que se genera.
2. Pulsar el botón **Abrir**, si se quiere abrir un modelo guardado con anterioridad.

En ambos casos se abrirá el explorador de Windows y deberemos buscar la ubicación de donde se guarda o abre el fichero.

Imprimir el modelo

Una vez calculado y comprobado que está todo correcto, sólo falta imprimirlo, en papel blanco, ya que Nexus se encarga de dibujar todo el formulario.

Hay que tener en cuenta, que Hacienda en función del modelo, no permite la presentación en papel y exige, que se entregue de forma telemática, por lo tanto puede ser que en algunos modelos tanto el botón de imprimir Modelo oficial como o el botón Generar PDF, no estén disponibles.

Si el modelo dispone de la opción, bastará pulsar el botón deseado. En el caso de **Generar PDF**, se abrirá la ventana para indicar donde guardar el fichero, elegir el directorio.

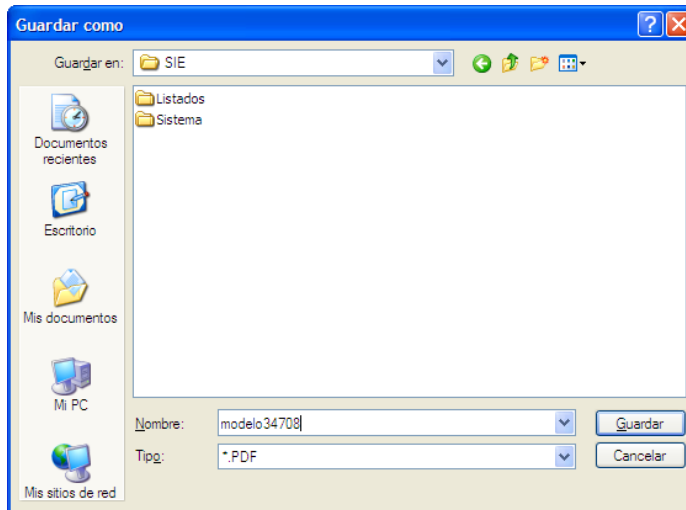


sistemas de información empresarial

Telf.: 93.410.92.92

Fax.: 93.419.86.49

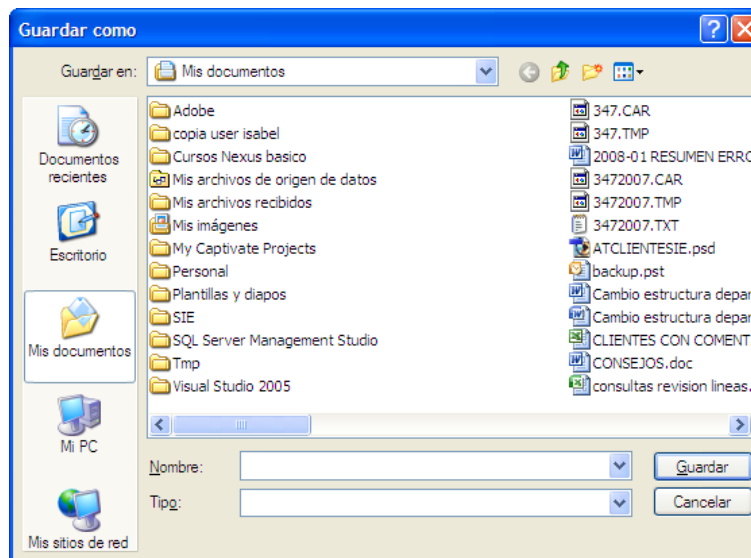
e-mail: atcliente@websie.com



Generar fichero AEAT

Cada vez, son más los modelos que Hacienda ya pide que se envíe mediante soporte, en vez de entregar formularios en papel. Nexus Hacienda, tiene la opción de generar el fichero con el formato necesario.

1. Pulsar el botón **Generar fichero AEAT**
2. Se abre la ventana de Windows **Guardar como**. Seleccionar el directorio, donde se quiere guardar el fichero.



3. Asignarle un nombre y pulsar el botón **Guardar**.



sistemas de información empresarial

Telf.: 93.410.92.92

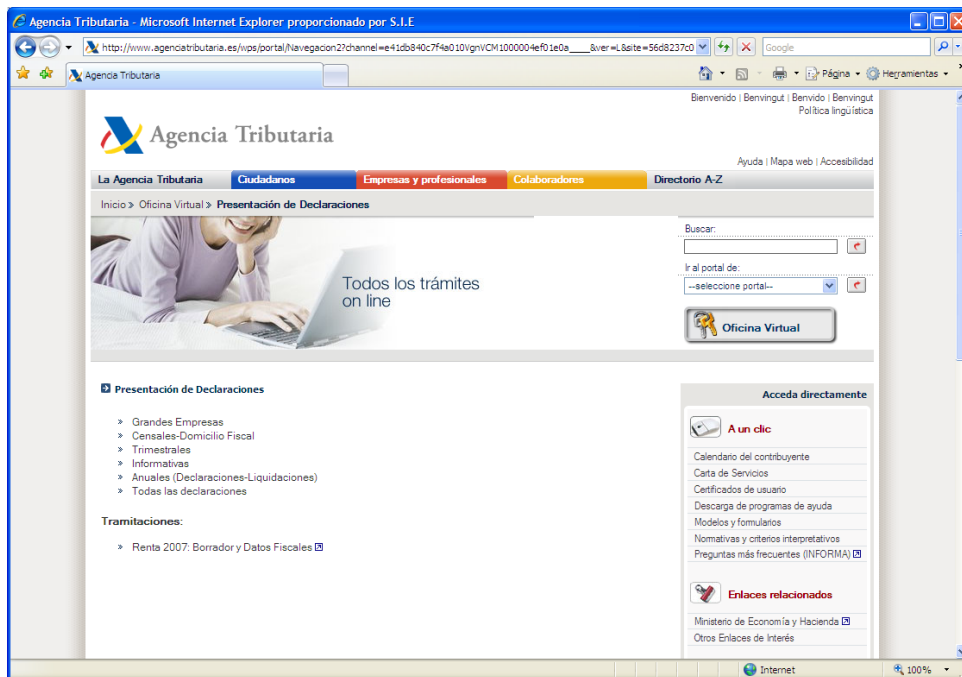
Fax.: 93.419.86.49

e-mail: atcliente@websie.com

Entrega del fichero a AEAT

Nexus finaliza con la generación del fichero o la impresión del formulario en papel. En el caso de los modelos que se deben presentar telemáticamente, debe ser el usuario que sepa como entregarlo.

Normalmente se usa la propia página web de Hacienda, donde dispone de la Oficina Virtual, donde tendremos la posibilidad de enviar el fichero generado.



Hay que tener en cuenta, que algunos tramites on line, es necesario el certificado de usuario.

Nota: Cualquier consulta sobre el envío de dicho fichero, debe contactar con Hacienda, SIE no da soporte de uso, de la página web de Hacienda.