

Presentación electrónica del modelo 111

Para acceder a la presentación electrónica haz clic en "Modelo 111. Ejercicio 2017 y siguientes. Presentación", será necesario que te identifiques con firma digital (certificado o DNI electrónico) o bien mediante el sistema de identificación CI@ve PIN (sólo personas físicas).



* Introduzca su DNI/NIE

DNI o NIE

Acceso con CI@ve PIN

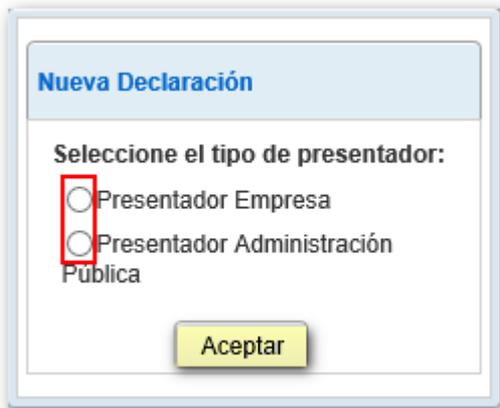
O bien

> [Acceda con certificado o DNI electrónico](#)

Acceso con certificado electrónico o DNLe

Si el declarante no dispone de certificado electrónico es necesario que la persona que realiza la presentación esté autorizada para presentar declaraciones en nombre de terceros, bien por estar dado de alta como colaborador o bien por estar apoderado para realizar este trámite.

A continuación, en la ventana emergente, selecciona "Presentador Empresa" o "Presentador Administración Pública", según el tipo de declarante y pulsa "Aceptar".



Nueva Declaración

Seleccione el tipo de presentador:

Presentador Empresa

Presentador Administración Pública

Aceptar

Cumplimenta los datos identificativos y el resto de los apartados de la declaración, teniendo en cuenta que, los marcados con asterisco, son de cumplimentación obligatoria.

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Retenciones e ingresos a cuenta sobre el trabajo, sobre actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de renta Modelo 111 - Autoliquidación Empresas

Datos identificativos

NIF * Apellidos o Razón Social * Nombre

Autoliquidación presentada por la Administración para declarar e ingresar las retenciones correspondientes al personal docente del centro concertado cuyo NIF figura en este modelo.

Devengo

Ejercicio * Período *

Liquidación

I. Retenciones del trabajo

Rendimientos dinerarios

Número de perceptores Importe de las percepciones Importe de las retenciones

Rendimientos en especie

Número de perceptores Valor percepciones en especie Importe de los ingresos a cuenta

En el pie del formulario se encuentra la botonera con las funciones disponibles:

- **Mostrar u ocultar información** sobre errores o avisos de cumplimentación.



- **"Borrar declaración"** elimina los datos de la declaración en la que estás trabajando para empezar una nueva.



- Con el botón **"Validar declaración"** comprueba si tienes avisos o errores antes de presentar la declaración. En la parte superior, aparecerá la pestaña "Errores" con los avisos o errores detectados. Los avisos no impiden presentar la declaración aunque es conveniente revisarlos. Pero si aparecen errores, será necesario corregirlos. Mediante el botón "Ir al Error", podrás acceder directamente a la casilla que se debe verificar.

Errores y avisos

Tipo	Número línea	Código	Descripción	Ir a aviso / error
✓	-	00000	No existen errores.	

- Desde **"Importar"**, podrás recuperar la declaración obtenida mediante un fichero generado con el formulario o con un programa ajeno a la **AEAT**. Hay que tener en cuenta que este fichero debe estar construido en texto plano (.txt), sin ningún tipo de formato y que debe

adecuarse al diseño lógico del modelo en vigor. Al importar un fichero todas las casillas están desbloqueadas, por tanto, se pueden modificar los datos importados de cualquier campo.



- Utiliza el botón "**Formalizar Ingreso/Devolución**" para presentar la declaración una vez cumplimentada y validada.



Selecciona el tipo de declaración según se trate de un resultado positivo o cero/Sin actividad.

Si el resultado es a **ingresar** y no se domicilia el pago, será necesario obtener primero el NRC y después presentar la autoliquidación. El NRC es el Número de Referencia Completo, un código de 22 caracteres que sirve como justificante del pago. Desde el propio formulario, en el botón "Realizar pago (obtener NRC)" podrás conectar con la pasarela de pago para generar automáticamente un NRC con los datos que contiene la declaración. Si ya tienes un NRC facilitado por tu entidad bancaria lo podrás incluir en la casilla "Número de Referencia NRC".

Si domicilias el pago, selecciona la opción "Domiciliación del importe a ingresar" e introduce los dígitos de la cuenta IBAN.

Si optas por algunos de los tipos de reconocimiento de deuda, después de presentar la declaración, deberás tramitar la deuda desde el botón "Tramitar deuda" o desde el trámite específico "Pagar, aplazar y consultar".

Mediante el botón "**Exportar**", se obtendrá un fichero con formato BOE que se guarda por defecto en la carpeta que tenga como predeterminada el navegador. No obstante, también se puede seleccionar el directorio donde guardar el fichero. Es aconsejable guardarlo en el disco local, dentro de la carpeta "AEAT". El nombre del fichero está formado por el NIF del declarante, el ejercicio, el periodo y por la extensión .111.

Formalizar Ingreso/Devolución

Seleccione el tipo de Declaración: Resultado de la liquidación

A ingresar [icon]

Datos de forma de pago

Ingreso efectuado a favor del **Tesoro Público**, cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la AEAT de autoliquidaciones.

Importe

[input]

Número de Referencia NRC: ⓘ

111.000.000.000.000.000

Realizar pago (obtener NRC) Leer NRC de fichero

Exportar Firmar y Enviar Cancelar

El modelo 111 tiene integrada también la opción de reconocimiento de deuda y pago por transferencia desde una cuenta bancaria abierta en una Entidad de Crédito NO COLABORADORA, escogiendo en el desplegable "Seleccione el tipo de Declaración", "Reconocimiento de deuda y pago por transferencia".

Formalizar Ingreso/Devolución

Seleccione el tipo de Declaración: **Resultado de la liquidación**

Reconocimiento de deuda y pago por transferen []

Datos de forma de pago

Introduzca los ocho primeros caracteres del IBAN (o del código identificativo) de la cuenta desde la que pretende efectuar la transferencia:

[] — [] []
SWIFT-BIC

Avisos importantes

- La cuenta desde la que pretende hacer el pago por transferencia debe estar abierta en una entidad de crédito que NO SEA COLABORADORA en la recaudación de tributos de la AEAT. En caso contrario acepta que dicha transferencia sea devuelta a la cuenta origen, el pago realizado no producirá ningún efecto y el ordenante de pago asumirá los gastos asociados a la devolución de la transferencia.
- El pago se considerará efectuado en la fecha en que la transferencia sea recibida por la AEAT.

→ Acepto las condiciones del pago por transferencia.

[Exportar] [Firmar y Enviar] [Cancelar]

Haz clic en "Firmar y Enviar", aparecerá una ventana con la información de la declaración codificada y los datos del presentador y el declarante. Marca la casilla "Conforme" y pulsa "Firmar y Enviar" para finalizar la presentación.

Diálogo Firma

Confirmación presentación del modelo 111
Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

en Nombre de

Conforme Firmar y Enviar Cancelar

Usted va a firmar la siguiente información

<T111

Información sobre el tratamiento de datos personales

De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y el artículo 11 , se informa que los datos personales que va a facilitar serán tratados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria con la finalidad de la aplicación efectiva del sistema tributario estatal y aduanero. Podrá encontrar más información sobre los posibles tratamientos y el procedimiento para ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del reglamento en el siguiente [enlace](#) .

Finalmente, si todo es correcto, se generará la hoja de respuesta con el mensaje "Su presentación ha sido realizada con éxito" y un [PDF](#) incrustado que contiene una primera hoja con la información de la presentación (número de entrada de registro, Código Seguro de Verificación, número de justificante, día y hora de presentación y datos del presentador) y, en las páginas posteriores, la copia completa de la declaración.

En los casos en los que exista reconocimiento de deuda, en la hoja respuesta de presentación realizada con éxito, se mostrará un enlace para realizar la presentación del aplazamiento o de la solicitud de compensación. Pulsa "Tramitar deuda".

A continuación, aparecerá el detalle de la liquidación con los datos del deudor y de la clave de liquidación. Deberás escoger entre una de las opciones disponibles: aplazar, compensar o pagar.

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Retenciones e ingresos a cuenta sobre el trabajo, sobre actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales
imputaciones de renta Modelo 111 - Autoliquidación Empresas

Su presentación ha sido realizada con éxito

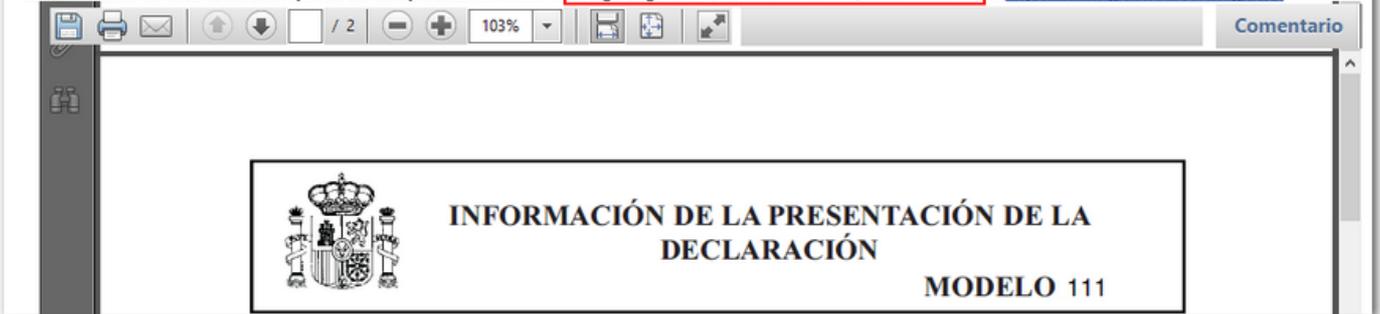
AVISOS IMPORTANTES:

La declaración ha quedado presentada con importe **PENDIENTE DE INGRESO** de [redacted] euros, que ha sido registrado con clave de liquidación [redacted].
Ha manifestado su intención de solicitar un aplazamiento del pago.

QUEDA PENDIENTE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DEL APLAZAMIENTO. Puede realizar dicha presentación en este momento, pulsando en **Tramitar deuda.**

Su presentación ha sido realizada con éxito. Puede imprimir o guardar el documento PDF justificante de la presentación que se muestra en un marco al final de esta página. En el caso de que tenga problemas para visualizar dicho documento PDF, puede acceder a él utilizando el [Cotejo de documentos mediante código seguro de verificación](#).

La autenticidad de esta declaración puede ser comprobada mediante el **Código Seguro de Verificación** [redacted] en <https://www.agenciatributaria.gob.es>



Gestiones destacadas

[Modelo 111. Ejercicio 2017 y siguientes. Presentación.](#)  [Ayuda](#) 

[Todas las gestiones](#)

Tipos de acceso al trámite

Conoce el funcionamiento y obtención de cada tipo de acceso

[Certificados electrónicos - Ayuda técnica](#)

[CI@ve PIN - Ayuda técnica](#)

[DNI electrónico \(DNLe\) - Ayuda técnica](#)

Glosario de abreviaturas

1. .: International bank account number
2. AEAT: Agencia Estatal de Administración Tributaria
3. BOE: Boletín Oficial del Estado
4. CI@ve: Sistema de identificación Clave
5. DNI: Documento Nacional de Identidad
6. IBAN: International Bank Account Number
7. NIF: Número de Identificación Fiscal
8. NRC: Número de Referencia Completo
9. PDF: Portable Document Format

Documento generado con fecha 11/Abril/2023 en la dirección web <https://sede.agenciatributaria.gob.es>
en la ruta:

Inicio / Ayuda / Consultas informáticas / Presentación de declaraciones - Ayuda técnica

