

# **MANUAL DE AYUDA SOCIEDADES WEB 2022**



*Agencia Tributaria*

**Centro de Atención Telefónica  
Departamento de Informática Tributaria**

## ÍNDICE

<b><u>ÍNDICE</u></b> .....	<b><u>1</u></b>
<b><u>SOCIEDADES 2022</u></b> .....	<b><u>3</u></b>
<u>Introducción</u> .....	<u>3</u>
<u>Ubicación de Sociedades WEB</u> .....	<u>3</u>
<u>Requisitos de acceso y resumen de funciones de Sociedades WEB</u> .....	<u>4</u>
<u>Servicios adicionales</u> .....	<u>4</u>
<u>Consulta de datos fiscales del Impuesto sobre Sociedades</u> .....	<u>5</u>
<u>Sociedades WEB Open (Simulador)</u> .....	<u>5</u>
<u>Manejo de Sociedades WEB 2022</u> .....	<u>6</u>
<u>Acceso al programa</u> .....	<u>6</u>
<u>Caracteres de la declaración</u> .....	<u>7</u>
<u>Importación de ficheros .XML (datos económicos)</u> .....	<u>8</u>
<u>Datos fiscales precargados</u> .....	<u>8</u>
<u>Guardar y recuperar declaraciones</u> .....	<u>10</u>
<u>Guardado en el servidor</u> .....	<u>10</u>
<u>Importar y exportar en formato .BOE</u> .....	<u>11</u>
<u>Cargar y guardar ficheros .SES</u> .....	<u>12</u>
<u>Funcionalidades del programa</u> .....	<u>13</u>
<u>Breve descripción de los iconos comunes de la barra de herramientas</u> .....	<u>13</u>
<u>Iconos variables de la barra de herramientas</u> .....	<u>14</u>
<u>Iconos que no aparecen en la barra de herramientas</u> .....	<u>16</u>
<u>Validar la declaración: errores, advertencias y avisos pendientes</u> .....	<u>17</u>
<u>Vista previa</u> .....	<u>18</u>
<u>Presentación telemática</u> .....	<u>19</u>

---

<a href="#"><u>Presentar declaración</u></a> .....	<a href="#"><u>19</u></a>
<a href="#"><u>Firmar y enviar (declaraciones sin documento de ingreso / devolución)</u></a> .....	<a href="#"><u>23</u></a>
<a href="#"><u>Firma y resguardo de la presentación</u></a> .....	<a href="#"><u>23</u></a>

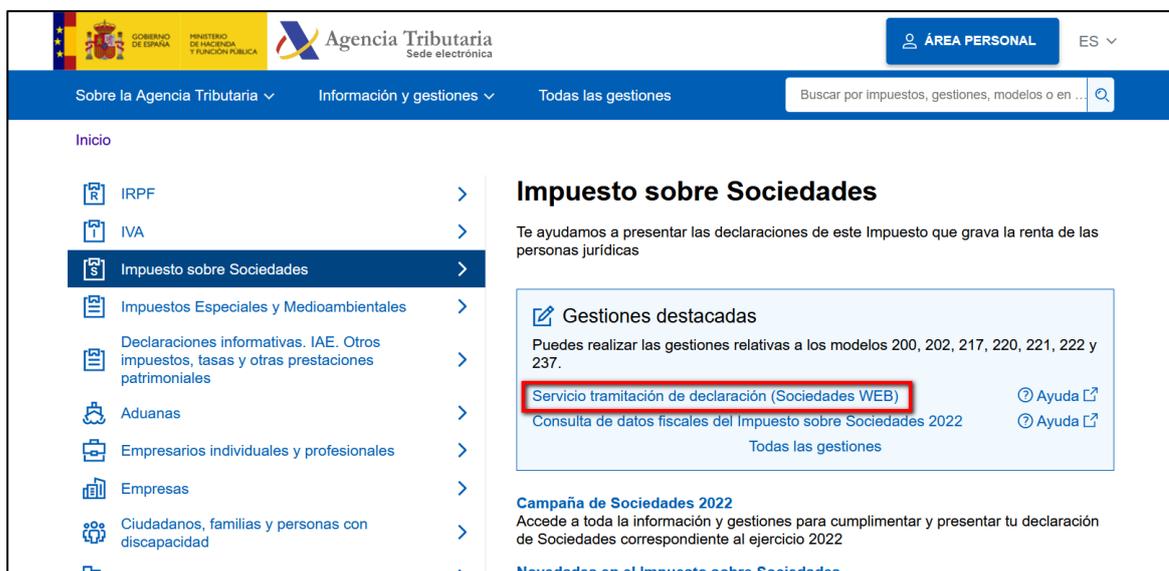
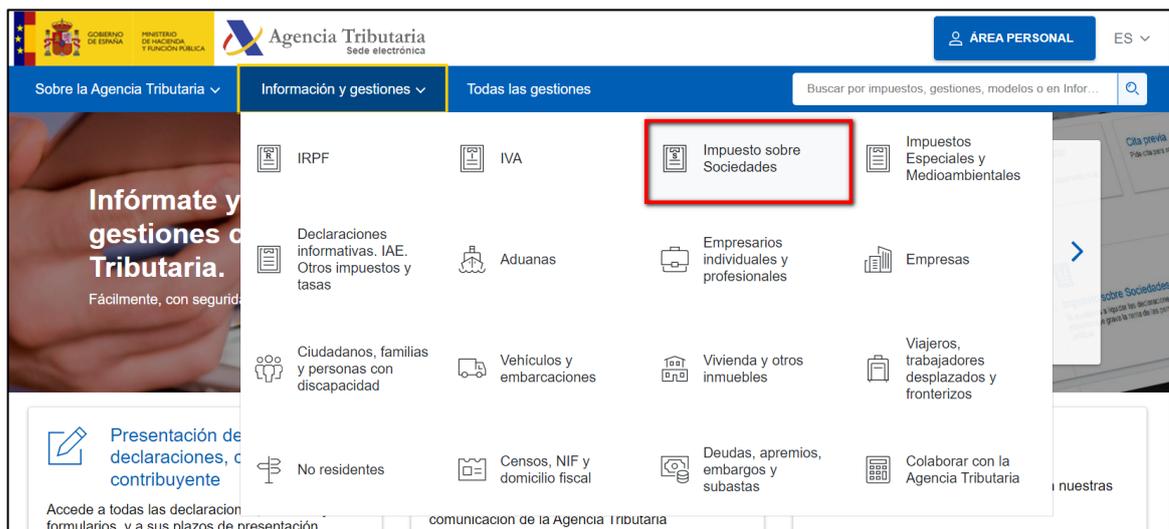
## SOCIEDADES 2022

### INTRODUCCIÓN

Sociedades WEB es el servicio de ayuda para tramitar y presentar la declaración de Sociedades (modelos 200 y 206). No es necesario descargar un programa previamente.

### UBICACIÓN DE SOCIEDADES WEB

Entra a la página web de Agencia Tributaria <https://sede.agenciatributaria.gob.es/>. Desde el menú “**Información y gestiones**” puedes acceder a “**Impuesto sobre Sociedades**”, donde se encuentra el acceso al “**Servicio tramitación Sociedades WEB**”:



## Requisitos de acceso y resumen de funciones de Sociedades WEB

- Requiere identificarse con certificado electrónico para poder acceder.
- Permite la importación y exportación de ficheros en formato BOE (.200).
- Permite guardar y recuperar posteriormente la cumplimentación de una sesión de trabajo anterior (se almacena en el servidor de Agencia Tributaria).
- Permite la presentación telemática.
- Se realiza una incorporación automática de datos fiscales de Sociedades (exclusivo para entidades y para periodos impositivos que coincidan con el año natural (01/01/2022 – 31/12/2022)).

## Servicios adicionales

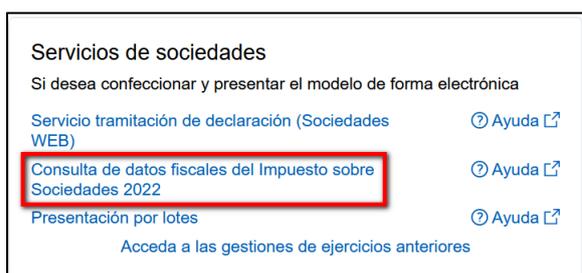
Dentro de “**Todas las gestiones**” del apartado “**Impuesto sobre Sociedades**”, están disponibles una serie de servicios adicionales que pueden resultar de utilidad.



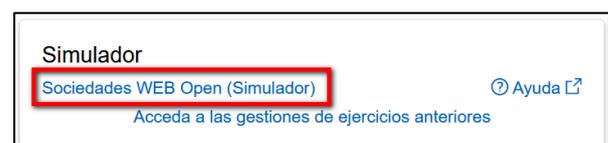
The screenshot shows the Agencia Tributaria website interface. The top navigation bar includes the logo, the date and time (13/06/2023 10:30:37), and the user profile (ÁREA PERSONAL). The main menu has options for 'Sobre la Agencia Tributaria', 'Información y gestiones', and 'Todas las gestiones'. A search bar is present. The main content area is titled 'Impuesto sobre Sociedades' and lists various services. The 'Todas las gestiones' link is highlighted with a red box.

Entre ellos destacan:

- **“Consulta de datos fiscales del Impuesto sobre Sociedades”**
- **“Sociedades WEB Open (Simulador)”**



The screenshot shows the 'Servicios de sociedades' section. It lists several services, including 'Consulta de datos fiscales del Impuesto sobre Sociedades 2022', which is highlighted with a red box. Other services include 'Servicio tramitación de declaración (Sociedades WEB)' and 'Presentación por lotes'.



The screenshot shows the 'Simulador' section. It features a link for 'Sociedades WEB Open (Simulador)', which is highlighted with a red box. Below the link, it says 'Acceda a las gestiones de ejercicios anteriores'.

## CONSULTA DE DATOS FISCALES DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

Este servicio es exclusivo para entidades.

Los datos que se muestran proceden de información facilitada por terceros (pagadores, entidades, etc.) y corresponden al año natural 2022. Es recomendable leer la información que se incluye en la parte superior de esta página.

Al acceder, se muestra una pantalla con los datos fiscales del Impuesto de Sociedades disponibles.

**Consulta de Datos Fiscales Impuesto Sociedades 2022**

A continuación, se muestran los datos fiscales que le constan a la Agencia Tributaria en este momento.

Los datos fiscales que le enviamos proceden de información facilitada por terceros (sus pagadores, entidades, etc...). Con ellos puede aclarar las diferencias que observe entre los datos fiscales recibidos y sus datos reales, y en el caso de la información catastral de inmuebles puede contactar con la D.G. del catastro en su sede (<https://www.sedecatastro.gob.es>)

La información facilitada por terceros corresponde al año natural 2022, por lo que si su periodo impositivo NO coincide con el año natural, debe revisar los datos a incorporar a su M200 2022 .

En los conceptos en los que se asocia un importe a una casilla de la "Cuenta de Pérdidas y Ganancias" del M200 2022, NO se está indicando que el importe de esa casilla deba ser necesariamente el importe mostrado.  
En ningún caso se informa de casillas ni del "Balance" ni del "Estado de cambios en el Patrimonio Neto".

Los datos informados del M200 del ejercicio 2021, son los del último M200 del ejercicio 2021 por usted presentado. En caso de que haya presentado dos declaraciones por el RDL 19/2020 con las marcas sin aprobar cuentas y nueva declaración con cuentas aprobadas, los datos que se muestran son los de la nueva declaración RDL 19/2020 con las cuentas aprobadas.

Si usted presentó una rectificación de autoliquidación de su M200 del ejercicio 2021, o si dicho ejercicio ha sido objeto de actuaciones de comprobación o investigación por parte de la Agencia Tributaria, **debe consultar el resultado de la solicitud de rectificación de autoliquidación, o en su caso, de las actuaciones de comprobación o investigación.**

**DATOS IDENTIFICATIVOS**

NIF:	Nombre:	Tipo NIF:	Estado Contribuyente:
		Definitivo	Alta

**DOMICILIO FISCAL**

Tipo Vía	Nombre largo Vía	Tipo Numeración	Número	Calificador Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta / Piso	Puerta
Datos Complementarios		Localidad / Población							
Código Postal	Municipio	Provincia				Referencia Catastral			
28006	MADRID	MADRID							

## SOCIEDADES WEB OPEN (SIMULADOR)

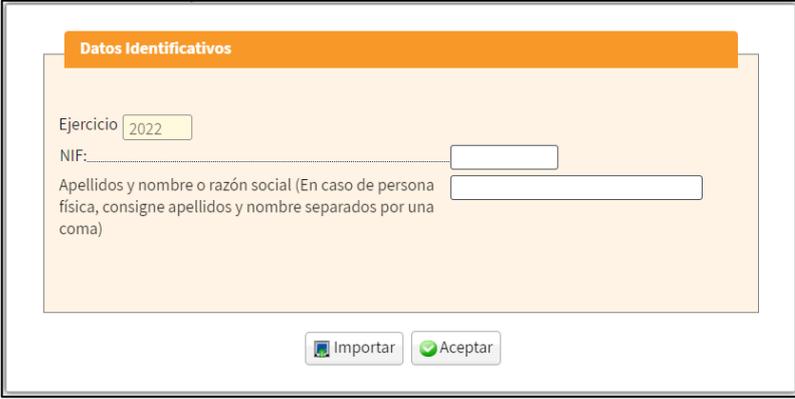
Esta versión de Sociedades WEB está destinada principalmente a realizar pruebas.

- No requiere certificado electrónico para acceder
- No permite la presentación telemática.
- No almacena sesiones de declaraciones en el servidor de Agencia Tributaria.
- Permite **“Guardar”** la declaración en tu equipo (genera un archivo con extensión **.SES**) para poderla **“Cargar”** más tarde desde esta misma versión de Sociedades WEB y, así, continuar con la cumplimentación desde el punto donde se dejó. Es la única versión del programa que incorpora esta opción.
- Permite la importación y exportación de ficheros en formato BOE (**.200**).

## MANEJO DE SOCIEDADES WEB 2022

### Acceso al programa

Tras acceder a “**Servicio de tramitación (Sociedades WEB)**” e identificarse con el certificado electrónico, aparece la siguiente ventana:



The screenshot shows a form titled "Datos Identificativos" with the following fields and buttons:

- Ejercicio: 2022
- NIF: [Empty text box]
- Apellidos y nombre o razón social (En caso de persona física, consigne apellidos y nombre separados por una coma): [Empty text box]
- Buttons: "Importar" and "Aceptar"

Si dispones de un fichero formato BOE generado por algún programa externo o desde la versión OPEN (Simulador) de Sociedades WEB, puedes utilizar el botón “**Importar**” para seleccionarlo y que se incorporen en Sociedades WEB los datos de la declaración que contiene.

En caso contrario, introduce el NIF y la razón social (o apellidos y nombre, si se trata de una persona física) de la entidad declarante y haz clic en “**Aceptar**”.

A continuación, pueden ocurrir dos cosas:

- Si no se detecta ninguna sesión almacenada previamente con el mismo certificado de acceso, el programa te sitúa directamente en la ventana [Caracteres de la declaración](#).
- Si, por el contrario, el NIF introducido tiene alguna sesión de trabajo guardada, se ofrece la posibilidad de “**Continuar**” con ella, de “**Importar**” una declaración o de comenzar una “**Nueva declaración**”.



The screenshot shows a message box titled "Sociedades 2022" with the following text and buttons:

Se ha detectado que existe una sesión de trabajo guardada el día 06/06/2023 para el declarante con NIF = [Redacted]

Indique si desea continuar con dicha declaración, importar una declaración (.200), o comenzar una nueva.

Buttons: "Continuar", "Importar", "Nueva declaración"

## Caracteres de la declaración

El aviso situado en la parte inferior de esta ventana es importante. Para visualizarlo hay que bajar hasta el final la barra de desplazamiento.

Impuesto de Sociedades. Autoliquidación. Modelo 200 NIF Apellidos y nombre o razón social:

Apartados Vista previa Validar declaración Guardar 1 / 28 Presentar declaración

### Caracteres de la declaración

Página 1

#### Tipo de entidad

<input type="checkbox"/> 00001 Entidad sin ánimo de lucro acogida régimen fiscal Título II Ley 45/2002	<input type="checkbox"/> 00021 Establecimiento permanente
<input type="checkbox"/> 00002 Entidad parcialmente exenta	<input type="checkbox"/> 00023 Gran empresa
<input type="checkbox"/> 00080 Uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas	<input type="checkbox"/> 00024 Entidad de crédito
<input type="checkbox"/> 00003 Sociedad de inversión de capital variable o fondo de inversión de carácter financiero	<input type="checkbox"/> 00025 Entidad aseguradora
<input type="checkbox"/> 00008 Sociedad de inversión de capital variable que no cumpla los requisitos del art. 29.4 a) LIS	<input type="checkbox"/> 00031 Entidades de capital-riesgo
<input type="checkbox"/> 00004 Sociedad de inversión inmobiliaria o fondo de inversión inmobiliaria	<input type="checkbox"/> 00032 Sociedad de desarrollo industrial regional
<input type="checkbox"/> 00005 Comunidades titulares de montes vecinales en mano común	<input type="checkbox"/> 00036 Sociedad de garantía recíproca o de realianzamiento
<input type="checkbox"/> 00011 Entidad de tenencia de valores extranjeros	<input type="checkbox"/> 00048 Fondo de pensiones Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre
<input type="checkbox"/> 00013 Agrupación de interés económico española o Unión temporal de empresas	<input type="checkbox"/> 00058 Mutua de seguros o Mutualidad de previsión social
<input type="checkbox"/> 00014 Agrupación europea de interés económico	<input type="checkbox"/> 00060 Fondos o activos de titulización
<input type="checkbox"/> 00017 Cooperativa protegida	<input type="checkbox"/> 00066 Entidad patrimonial
<input type="checkbox"/> 00018 Cooperativa especialmente protegida	<input type="checkbox"/> 00078 Diócesis, provincia religiosa o entidad eclesástica que integra entidades menores de ellas dependientes
<input type="checkbox"/> 00019 Resto cooperativas	<input type="checkbox"/> 00056 Entidad en régimen de atribución de rentas con tributación por el Impuesto sobre Sociedades
<input type="checkbox"/> 00083 Empresa emergente	

#### Regímenes aplicables

<input type="checkbox"/> 00006 Incentivos entidad de reducida dimensión (Cap. XI, Tir. VII LIS)	<input type="checkbox"/> 00033 Régimen especial minería
<input type="checkbox"/> 00015 Entidad ZEC (sin consolidación fiscal)	<input type="checkbox"/> 00034 Régimen especial hidrocarburos
<input type="checkbox"/> 00079 Entidad ZEC en consolidación fiscal	<input type="checkbox"/> 00038 Entidad dedicada al arrendamiento de viviendas
<input type="checkbox"/> 00022 Régimen entidades navieras en función del tonelaje	<input type="checkbox"/> 00046 Entidad en régimen de atribución de rentas constituida en el extranjero con presencia en territorio español
<input type="checkbox"/> 00028 Tributación conjunta Estado/Diput. Comunidad Forales	<input type="checkbox"/> 00012 SOCIMI
<input type="checkbox"/> 00047 Entidades sometidas a la normativa foral	<input type="checkbox"/> 00064 Régimen fiscal entrada SOCIMI
<input type="checkbox"/> 00049 Regímenes especiales de normativa foral	<input type="checkbox"/> 00057 Régimen fiscal salida SOCIMI
<input type="checkbox"/> 00035 Aplicación rég. especial fusiones, escisiones, aportaciones activos y canjes valores (Cap. VII, Tir VII)	<input type="checkbox"/> 00062 Rég. fiscal de operaciones de aportación de activos a sociedades para la gestión de activos (Ley 8/2012)
<input type="checkbox"/> 00029 Régimen especial Canarias	<input type="checkbox"/> 00020 Otros regímenes especiales
<input type="checkbox"/> 00069 Régimen especial de buques y empresas navieras en Canarias	

#### Otros caracteres

<input type="checkbox"/> 00007 Imputación en base imp. rentas positivas art. 100 LIS	<input type="checkbox"/> 00045 Inversiones anticipadas-reserva inversiones en Canarias (art. 27.11 Ley 19/1994)
<input type="checkbox"/> 00009 Entidad dominante de grupo fiscal	<input type="checkbox"/> 00063 Tipo gravamen reducido para entid. de nueva creación (DT 22ª LIS)
<input type="checkbox"/> 00010 Entidad dependiente de grupo fiscal	<input type="checkbox"/> 00071 Tipo gravamen reducido para entid. de nueva creación (art. 29.1 LIS)
<input type="checkbox"/> 00081 Filial grupo multinacional	<input type="checkbox"/> 00070 Compensación bases imponibles negativas para entidades de nueva creación (art. 26.3 LIS)
<input type="checkbox"/> 00082 Sociedad matriz última grupo multinacional	<input type="checkbox"/> 00059 Opciones arts. 39.2 y 39.3 LIS
<input type="checkbox"/> 00016 Opción art. 46.2 LIS	<input type="checkbox"/> 00065 Bonificación personal investigador (R.D. 475/2014)
<input type="checkbox"/> 00026 Entidad inactiva	<input type="checkbox"/> 00084 Régimen especial de disolución y liquidación de SICAV (DT 41ª LIS)
<input type="checkbox"/> 00027 Base imponible negativa o cero	<input type="checkbox"/> 00072 Extinción de entidad
<input type="checkbox"/> 00030 Transmisión elementos patrimoniales arts. 27.2.d) y 77.1 LIS	<input type="checkbox"/> 00073 Opción del 0,7% de la cuota íntegra para fines sociales
<input type="checkbox"/> 00039 Entidad que forma parte de un grupo mercantil (art. 42 del Cód. Comercio)	<input type="checkbox"/> 00043 Obligación información DT 5ª RIS
<input type="checkbox"/> 00037 Opción de fraccionamiento art. 19.1 LIS	<input type="checkbox"/> 00044 Contribuyente que aplica deducciones del art. 36.1 y 36.3 LIS con financiación realizada por otros contribuyentes
<input type="checkbox"/> 00074 Contribuyente que financia producciones con derecho a la deducción del art. 36.1 y 36.3 LIS	

#### Importe neto de la cifra de negocios de los doce meses anteriores a la fecha de inicio del período impositivo

Indique el importe neto de la cifra de negocios de los doce meses anteriores a la fecha de inicio del período impositivo. A efectos de determinar, si proceden, la aplicación de la tributación mínima, los límites de compensación de bases imponibles negativas, correcciones contables sujetas al límite del art. 11.12 LIS y/o los límites para las deducciones por doble imposición previstos en los artículos 30 bis, 31, 32, 100.10 y DT 23ª LIS:

INCN inferior a 20 millones de euros  
 INCN de al menos 20 millones de euros pero inferior a 60 millones de euros  
 INCN de al menos 60 millones de euros

#### Estados de cuentas (\*)

Balance	ECPN:	Pérdidas y ganancias:
Mod. normal <input type="checkbox"/> 00050	Mod. normal <input type="checkbox"/> 00075	Mod. normal <input type="checkbox"/> 00053
Mod. abreviado <input type="checkbox"/> 00051	Mod. abreviado <input type="checkbox"/> 00076	Mod. abreviado <input type="checkbox"/> 00054
Mod. PYMES <input type="checkbox"/> 00052	Mod. PYMES (voluntario) <input type="checkbox"/> 00077	Mod. PYMES <input type="checkbox"/> 00055

Estados de cuentas de Instituciones de Inversión Colectiva:  
Entidades que utilicen los estados de cuentas aplicables a las IIC (excepto claves 00003, 00004 y 00008)  00061

Estados de cuentas de Entidades de Crédito:  
Entidades que sin ser Entidades de Crédito utilicen los estados de cuentas aplicables a éstas  00068

(\*) Excepto entidades que hayan marcado las claves 00003, 00004, 00008, 00024, 00025, 00036 ó 00058 de caracteres (tipo de entidad)

#### Período impositivo

Fecha inicio del período impositivo: 01/01/2022

Fecha fin del período impositivo: 31/12/2022

Aplicar ATENCIÓN: Los datos contenidos en esta pantalla de estados de cuentas rigen el comportamiento del resto de SOCIEDADES WEB, por lo que una vez cumplimentada su aplicación NO se podrán modificar (a excepción de la cuenta de pérdidas y ganancias para el carácter 00026 "entidad inactiva").

Modificar caracteres: Esta funcionalidad permite modificar los caracteres 00001, 00002, 00003, 00006, 00008, 00009, 00010, 00012, 00015, 00017, 00018, 00019, 00020, 00022, 00026, 00029, 00037, 00039, 00044, 00056, 00059, 00063, 00065, 00066, 00070, 00071, 00072, 00073, 00074, 00078, 00083 y 00084. Si algún carácter no se abriera sería por incompatibilidad con alguno de los ya marcados. Este botón solo estará operativo después de haberse aplicado la selección marcada inicialmente en la declaración.

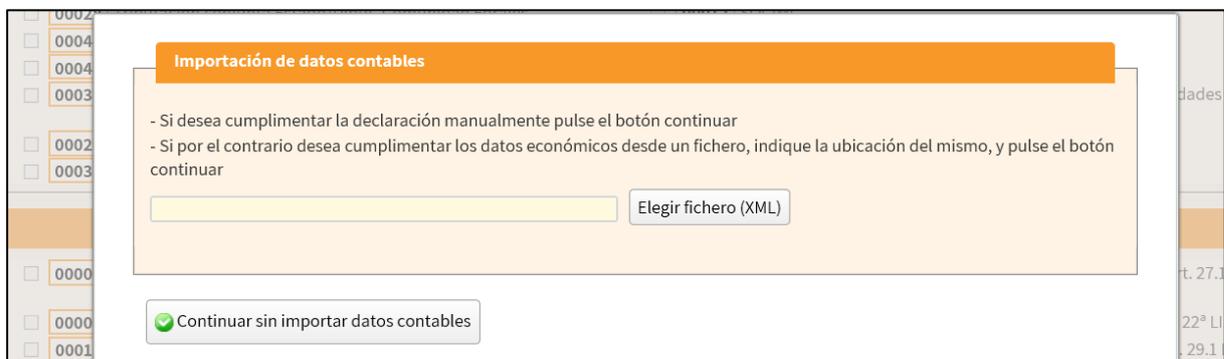
Ten en cuenta que en el momento en que se apliquen los caracteres de la declaración no se podrán modificar muchos de estos datos. Una vez se tenga la seguridad de que los datos y casillas seleccionadas en esta ventana son correctos, hay que hacer clic en el botón **“Aplicar”** para fijar los caracteres de la declaración y habilitar el acceso a las pantallas necesarias para cumplimentar la declaración.

Después de **“Aplicar”** es cuando se habilita el botón **“Modificar caracteres”**. Esta funcionalidad permite modificar los caracteres 00001, 00002, 00003, 00006, 00008, 00009, 00010, 00012, 00015, 00017, 00018, 00019, 00020, 00023, 00026, 00029, 00037, 00039, 00044, 00056, 00059, 00063, 00065, 00066, 00070, 00071, 00072, 00073, 00074, 00078, 00083 y 00084. Si algún carácter de estos no aparece de forma modificable, se debe a la incompatibilidad con alguno de los ya marcados.

### Importación de ficheros .XML (datos económicos)

Después de aplicar los caracteres de la declaración e indicar el estado de cuentas, se muestra una ventana que permite importar archivos en formato **.XML** que contengan datos económicos de la declaración.

Si dispones de los datos en formato **.XML** haz clic en **“Elegir fichero (XML)”** para seleccionarlo. **Posteriormente no podrás hacerlo** (habrá que dar de alta una nueva declaración).



En caso contrario, simplemente haz clic en **“Continuar sin importar datos contables”**.

### Datos fiscales precargados

Tras acceder, es posible que aparezcan precargados ciertos datos fiscales que puedan constar en Agencia Tributaria. Esta incorporación automática de datos no se realiza cuando quien tributa es persona física o si el periodo impositivo no coincide con el año natural.

Además, para que se produzca la incorporación es necesario:

- Que consten datos trasladables susceptibles de traslado.
- Que se acceda con el certificado titular de la entidad o bien mediante apoderamiento.

Puedes comprobar si se ha incorporado algún dato desde el botón **“Datos trasladados”** situado en la barra de herramientas superior.



**Nota:** El botón **“Datos”** (situado a la izquierda de **“Datos trasladados”**) enlaza con la [Consulta de datos fiscales del Impuesto sobre Sociedades](#) mencionada anteriormente. Permite ver con más detalle los datos incorporados y el origen de estos.

A continuación, se muestran los apartados en los que se ha incorporado algún tipo de información. Para regresar a la cumplimentación haz clic en el botón **“Volver”**, situado en el menú superior (**“Ver Datos Fiscales”** enlaza con la [Consulta de datos fiscales del Impuesto sobre Sociedades](#)).

Información sobre el proceso de incorporación de datos fiscales.

PERIODO IMPOSITIVO Y CÓDIGO CNAE	
Código	Cnae
MD10001	MD10001

ESTADOS DE CUENTAS	
Código	Código estado Cuenta
MD70001	MD70001
MD70002	MD70002

CARACTERES DE LA DECLARACIÓN	
Código	Carácter
MD20001	MD20001
MD20002	MD20002

RELACIÓN DE ADMINISTRADORES	
Código	Administrador
MD40001	MD40001

SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTANTES LEGALES DE LA ENTIDAD	
Código	Secretario del Consejo de Administración
MD80001	MD80001
MD80002	MD80002

## Guardar y recuperar declaraciones

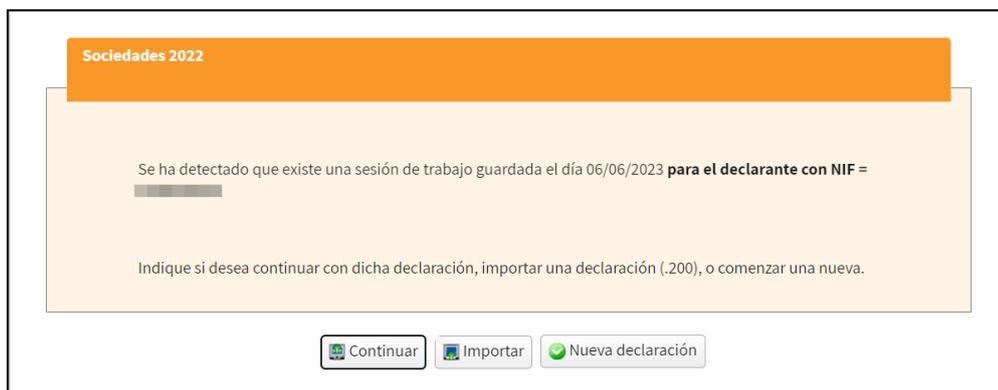
De forma general, Sociedades WEB guarda la cumplimentación realizada en los servidores de Agencia Tributaria. De esta forma, cuando se detecta que el NIF del declarante ya tiene una cumplimentación en curso, se ofrece a quien hace la presentación que pueda continuar con la sesión de trabajo anterior.

Además del guardado de la sesión en el servidor, Sociedades WEB incluye otras formas para almacenar y recuperar declaraciones en función de la versión de Sociedades WEB empleada.

	Sociedades WEB 2022	Versión OPEN (Simulador)
<b>Guardado en servidor</b>	Sí	No
<b>Importar y exportar .200 (formato BOE)</b>	Sí	Sí
<b>Cargar y guardar .SES (formato AEAT)</b>	No	Sí

### GUARDADO EN EL SERVIDOR

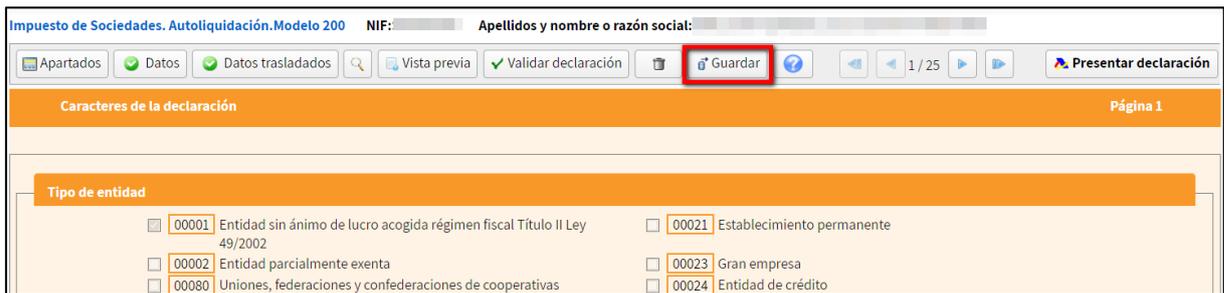
Teniendo en cuenta el certificado electrónico empleado para identificarse, junto con el NIF de quien declara, si se detecta que existe una sesión de trabajo almacenada anteriormente se ofrece la posibilidad de “**Continuar**” con ella, de “**Importar**” una declaración o de comenzar una “**Nueva declaración**”.



The screenshot shows a web interface titled "Sociedades 2022". A message box contains the text: "Se ha detectado que existe una sesión de trabajo guardada el día 06/06/2023 para el declarante con NIF = [redacted]". Below the message, it says: "Indique si desea continuar con dicha declaración, importar una declaración (.200), o comenzar una nueva." At the bottom of the message box, there are three buttons: "Continuar" (with a refresh icon), "Importar" (with a document icon), and "Nueva declaración" (with a plus icon).

Si haces clic en “**Continuar**”, se muestra Sociedades WEB con la información de la declaración almacenada en la última sesión de trabajo incorporada.

Cuando desees que se almacene en el servidor tu sesión de trabajo con el estado de la declaración actual, haz clic en el botón “**Guardar**” situado en la barra de herramientas:



Impuesto de Sociedades. Autoliquidación. Modelo 200 NIF: Apellidos y nombre o razón social:

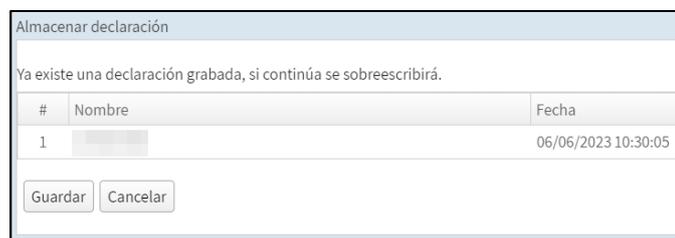
Apertados Datos Datos trasladados Vista previa Validar declaración **Guardar** Presentar declaración

Caracteres de la declaración Página 1

Tipo de entidad

<input type="checkbox"/> 00001 Entidad sin ánimo de lucro acogida régimen fiscal Título II Ley 49/2002	<input type="checkbox"/> 00021 Establecimiento permanente
<input type="checkbox"/> 00002 Entidad parcialmente exenta	<input type="checkbox"/> 00023 Gran empresa
<input type="checkbox"/> 00080 Uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas	<input type="checkbox"/> 00024 Entidad de crédito

A continuación, aparece una ventana con el NIF del declarante y la fecha / hora de la última sesión de trabajo existente (si la hubiera). Haz clic en “**Guardar**” para que se almacene el estado actual de la declaración en el servidor de Agencia Tributaria.



Almacenar declaración

Ya existe una declaración grabada, si continúa se sobrescribirá.

#	Nombre	Fecha
1		06/06/2023 10:30:05

Guardar Cancelar

### IMPORTAR Y EXPORTAR EN FORMATO .BOE

Si dispones de un fichero en formato **.BOE** (ajustado al diseño de registro publicado) que contenga una declaración del modelo 200 ya confeccionada, puedes importarlo en cualquiera de las versiones de Sociedades WEB.

Al acceder, en todos los casos, se muestra el botón “**Importar**”. Haz clic en él si dispones de un archivo de este tipo y deseas que se carguen los datos en Sociedades WEB.



Datos Identificativos

Ejercicio

NIF:

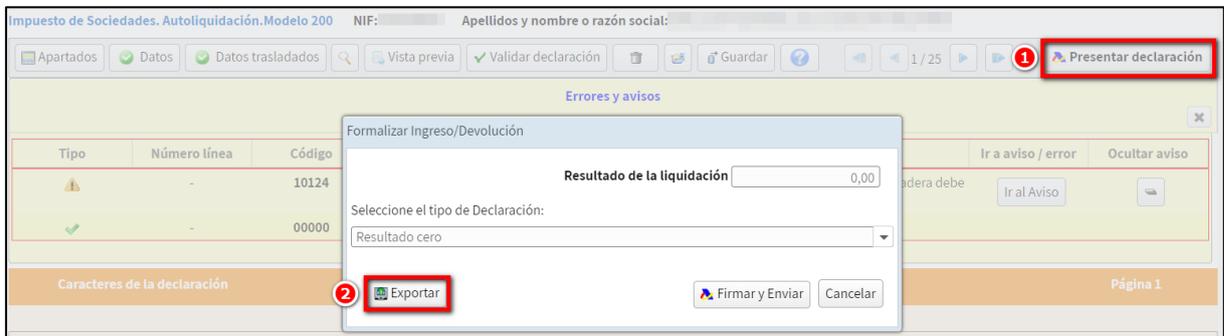
Apellidos y nombre o razón social (En caso de persona física, consigne apellidos y nombre separados por una coma)

**Importar** Aceptar

A continuación, se muestra el resultado de la importación. El fichero será rechazado si no se ajusta al diseño de registro.

De forma paralela, **si la declaración es validada sin errores, es posible exportar su contenido a un fichero ajustado al formato BOE (.200)**. El botón “**Exportar**” está situado, por regla general, en la ventana desde la que se formaliza el ingreso (o devolución).

Por tanto, para poder obtener el fichero .200 (y almacenarlo para una posterior importación) haz clic primero en **“Presentar declaración”** y, a continuación, en el botón **“Exportar”**.



En algunos casos, si no corresponde formalizar el ingreso o devolución en este modelo (al tratarse de entidades pertenecientes a grupos fiscales), el botón **“Exportar”** se sitúa a la vista en la barra de herramientas junto a **“Firmar y enviar”**.



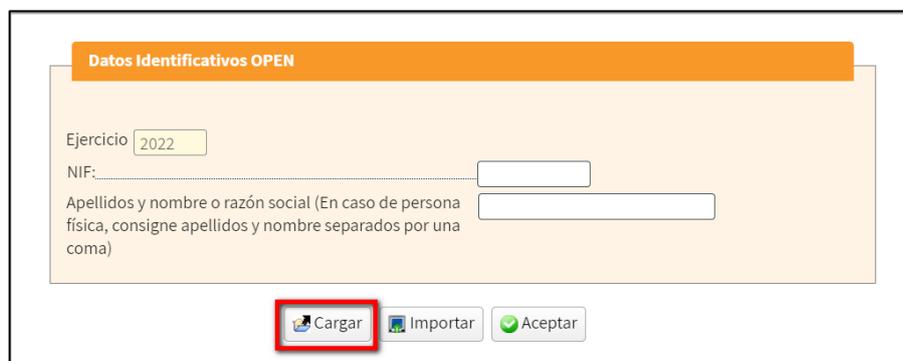
**Nota:** En estos casos, además, se puede apreciar que en lugar de aparecer el botón **“Presentar declaración”**, aparece **“Firmar y enviar”**.

### CARGAR Y GUARDAR FICHEROS .SES

Esta funcionalidad **solo existe en Sociedades Web (OPEN) Simulador**.

Permite almacenar (**“Guardar”**) y recuperar (**“Cargar”**) desde tu disco duro, el fichero con los datos de una declaración que se ha estado cumplimentando sin necesidad de que sea validada sin errores.

Al acceder a esta versión de Sociedades WEB, la ventana de acceso muestra un botón adicional: **“Cargar”**. Desde este botón es posible seleccionar un archivo **.SES** guardado anteriormente desde el propio Sociedades Web (OPEN) Simulador.



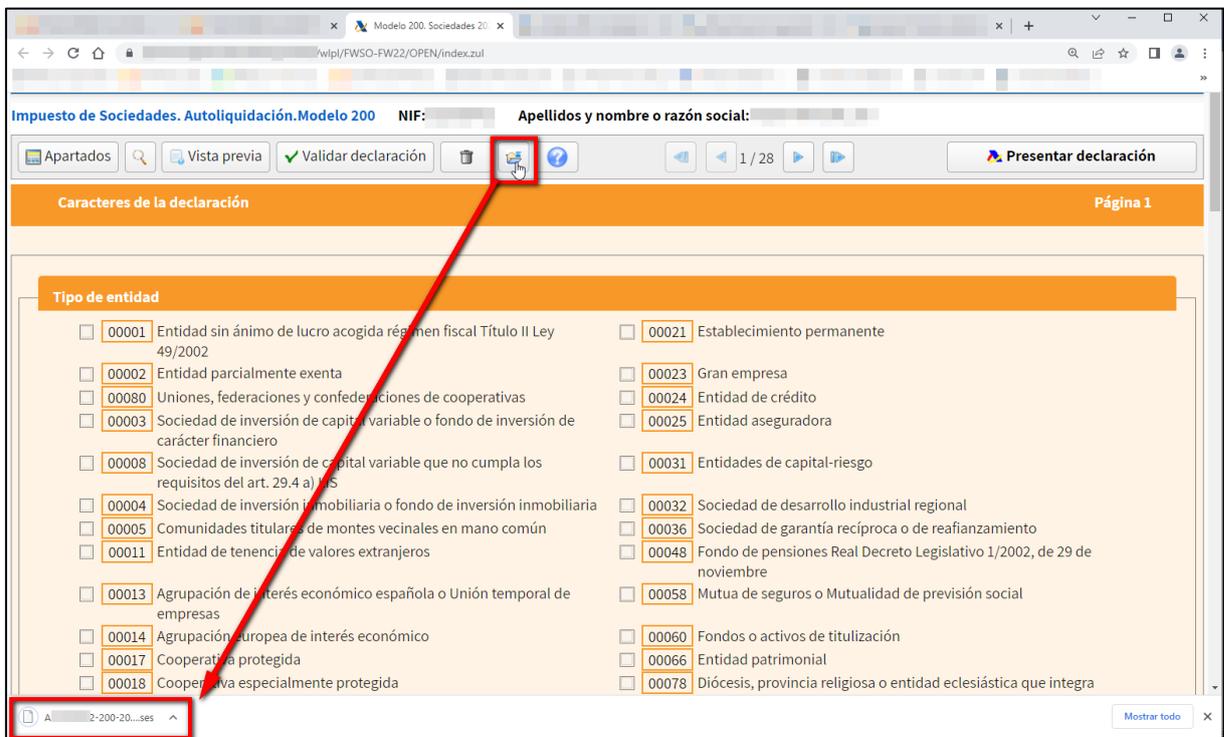
**Datos Identificativos OPEN**

Ejercicio

NIF:

Apellidos y nombre o razón social (En caso de persona física, consigne apellidos y nombre separados por una coma)

Dentro de Sociedades Web (OPEN) Simulador, el archivo **.SES** se genera pulsando en el botón **“Guardar”**. Esto almacena en tu disco duro un fichero susceptible de ser cargado posteriormente desde esta misma versión de Sociedades WEB.



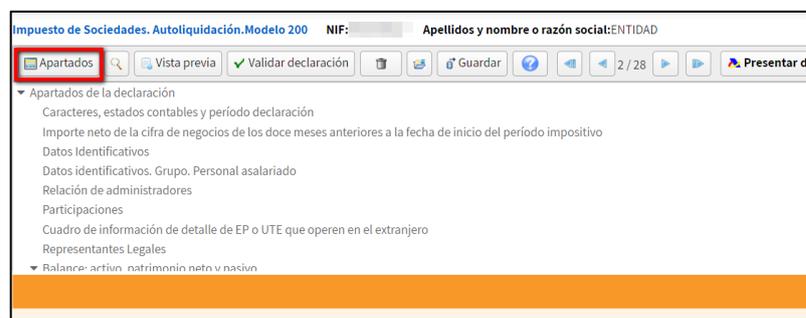
## Funcionalidades del programa

Tras haber aplicado los caracteres de la declaración, Sociedades WEB incluye una barra de herramientas con iconos que te pueden ayudar a moverte por las páginas, localizar apartados, guardar la declaración, etc.

### BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS ICONOS COMUNES DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS

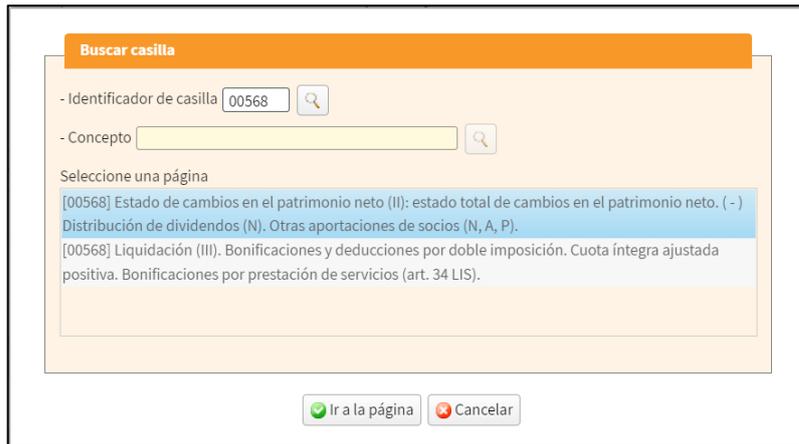


**Apartados.** Despliega un listado de los apartados disponibles en la declaración y permite acceder a cada uno de ellos.





**Buscador de casillas y términos:** permite **buscar por un número de casilla concreto o por un concepto**. Tras indicar el dato que se quiere buscar se debe pulsar en el icono de la lupa del campo de búsqueda. Aparecen en la parte inferior el/los apartados en los que figura esa casilla o concepto; basta con seleccionarlo y pulsar en **“Ir a la página”** para que Sociedades WEB nos sitúe en la página donde se encuentra.



**Vista previa.** Permite obtener un borrador de la declaración en formato PDF.



**Validar declaración.** A través de este icono se puede comprobar si todos los datos introducidos en la declaración son correctos o es necesario corregir alguno.



**Borrar declaración.** Borra los datos cumplimentados en el formulario y se muestran de nuevo las ventanas propias de acceso al programa.



**Avance / Retroceso por páginas.** Desde estos botones es posible avanzar por las páginas de la declaración e ir cumplimentando los datos deseados.

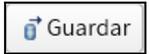
### ICONOS VARIABLES DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS



**“Datos”** y **“Datos trasladados”**. El primero remite al servicio de ayuda [Consulta de datos fiscales del Impuesto sobre Sociedades](#). El segundo muestra en qué apartados se ha incorporado información fiscal de forma automática. Disponibles en Sociedades WEB, pero no en la versión OPEN.



**Guardar (local).** Guarda el estado de la declaración (sin que tenga que estar validada correctamente) en el disco duro, generando un archivo con extensión **.SES**. Este fichero puede ser recuperado desde el botón **“Cargar”**. Solo disponible en Sociedades WEB versión OPEN.



**Guardar (servidor).** Guarda el estado de la declaración en el servidor sin que tenga que estar validada correctamente la declaración. Disponible en Sociedades WEB, pero no en la versión OPEN.



**Presentar declaración.** Se procede a la presentación telemática de la declaración y permite acceder al botón **“Exportar”**. Disponible en las versiones destinadas al acceso en nombre propio, como apoderado o como colaborador social. Disponible en Sociedades WEB y en la versión OPEN (en esta segunda no permite presentar).



**Firmar y Enviar.** Aparece en aquellos casos en los que, por lo indicado en los caracteres de la declaración, no corresponda realizar el ingreso/devolución (habitualmente entidades pertenecientes a un grupo fiscal) y por tanto no se muestre el botón anterior. Disponible en Sociedades WEB y en la versión OPEN (en esta segunda no permite presentar).



**Exportar.** Solo aparece en la barra de herramientas si también aparece **“Firmar y enviar”** (declaraciones que no disponen de documento de ingreso / devolución); en caso contrario, dicha funcionalidad está situada en la ventana **“Formalizar Ingreso / Devolución”** (ver [siguiente apartado](#)).

Genera un fichero en formato BOE (**.200**) con el contenido de la declaración validada correctamente, si existen errores no permite exportar la declaración. Este fichero puede ser recuperado desde el botón **“Importar”**. Disponible en Sociedades WEB y en la versión OPEN.

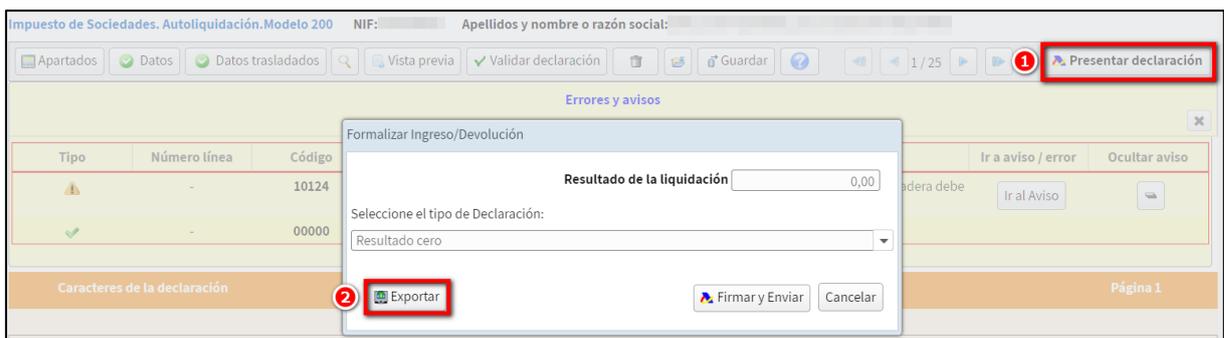
### ICONOS QUE NO APARECEN EN LA BARRA DE HERRAMIENTAS

Los botones destinados a importar un fichero que contenga una declaración ya generada, solo se muestran en las ventanas de [acceso al programa](#). Estos botones son:

-  **Importar.** Permite seleccionar un fichero con formato BOE generado previamente (bien desde el propio Sociedades WEB, bien mediante algún programa externo) para incorporar los datos de la declaración que contiene, en el programa. Disponible en Sociedades WEB y en la versión OPEN.
-  **Cargar.** Permite seleccionar un fichero de sesión de trabajo (**.SES**) creado previamente desde la versión OPEN de Sociedades WEB, para recuperar los datos de la declaración que contiene. Solo disponible en Sociedades WEB versión OPEN.

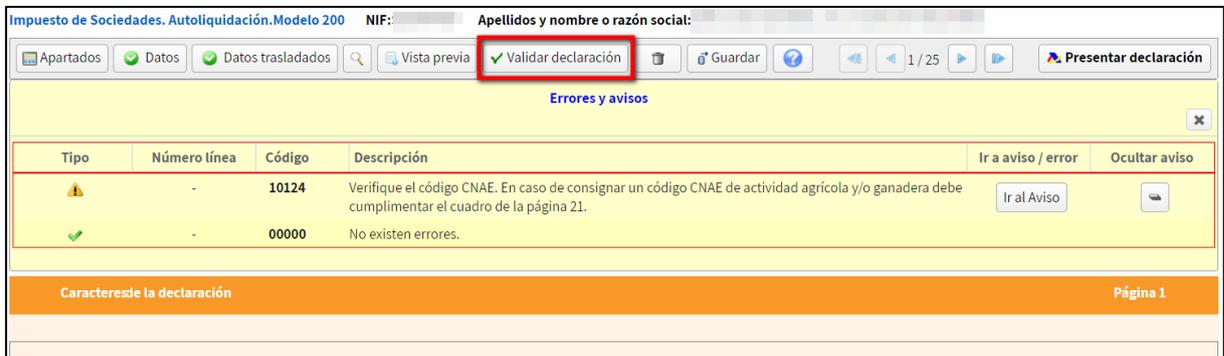
Por lo general, tanto en Sociedades WEB 2022 como en la versión OPEN, el botón con el texto “**Exportar**” no se encuentra en la barra de herramientas. En lugar de eso, está situado en la ventana a la que se accede desde el botón “**Formalizar Ingreso / Devolución**”.

-  **Exportar.** Genera un fichero en formato BOE (**.200**) con el contenido de la declaración validada correctamente. Este fichero puede ser recuperado desde el botón “**Importar**”. Disponible en Sociedades WEB y en la versión OPEN.



## Validar la declaración: errores, advertencias y avisos pendientes

Para comprobar el estado de la declaración hay que hacer clic en el botón “**Validar declaración**”:



The screenshot shows the 'Validar declaración' button highlighted with a red box in the top navigation bar of the 'Impuesto de Sociedades. Autoliquidación. Modelo 200' application. Below the navigation bar, a window titled 'Errores y avisos' is open, displaying a table with error and warning messages.

Tipo	Número línea	Código	Descripción	Ir a aviso / error	Ocultar aviso
	-	10124	Verifique el código CNAE. En caso de consignar un código CNAE de actividad agrícola y/o ganadera debe cumplimentar el cuadro de la página 21.	Ir al Aviso	
	-	00000	No existen errores.		

Caracteres de la declaración Página 1

Pueden detectarse errores, advertencias o avisos.



**Los errores** impiden realizar la presentación, debe corregirse. Para revisarlos se puede utilizar el botón “**Ir al Error**”, de este modo el programa te sitúa en la página donde se localiza el error.

Tipo	Número línea	Código	Descripción	Ir a aviso / error	Ocultar aviso
	-	186	No ha rellenado los porcentajes de participación de personas o entidades en la declarante en B. 2. La suma de todos debe ser 100.	Ir al Error	



**Las advertencias o avisos**  conviene leerlos y corregirlos si procede, pero no impiden la presentación de la declaración. Para revisarlos se puede utilizar el botón “**Ir a advertencia**” o “**Ir al aviso**”, de este modo el programa te sitúa en la página donde se localiza el aviso o la advertencia.

Tipo	Número línea	Código	Descripción	Ir a aviso / error	Ocultar aviso
	-	196	Falta cumplimentar CNAE (2009) actividad principal.	Ir a advertencia	
	-	6395	Compruebe el importe pendiente de adición por límite beneficio operativo no aplicado	Ir al Aviso	

Es posible ocultarlos mediante el botón con el signo menos.

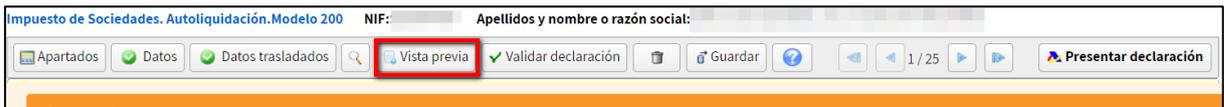
Dado que **las advertencias**, muy probablemente den lugar a requerimientos o comunicaciones posteriores por parte de Agencia Tributaria, **es recomendable subsanarlas**.

Una vez que no existen errores y la declaración es correcta, la ventana “**Errores y avisos**” muestra un aviso en el que se informa de ello y, por lo tanto, ya se puede acceder a la presentación.

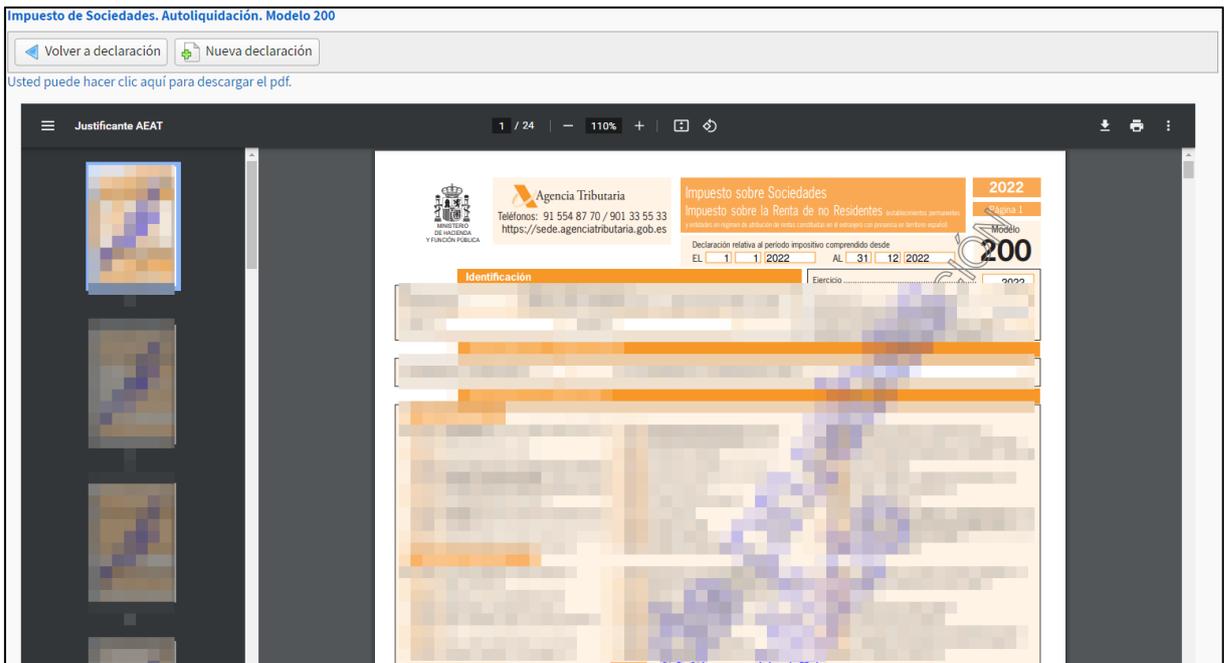
Errores y avisos					
Tipo	Número línea	Código	Descripción	Ir a aviso / error	Ocultar aviso
✓	-	00000	No existen errores.		

## Vista previa

Existe la posibilidad de generar un borrador desde Sociedades WEB, aunque la declaración contenga todavía errores de validación.



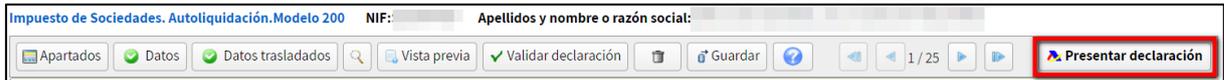
Tras hacer clic en “**Vista previa**” se genera un archivo **.PDF** con el contenido de la declaración que incluye una marca de agua con el texto “**Borrador no válido para la presentación**”.



## Presentación telemática

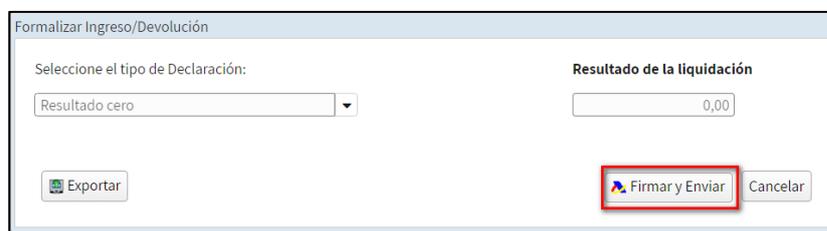
### PRESENTAR DECLARACIÓN

Una vez se compruebe que la declaración no contiene errores y se haya revisado las advertencias (si las hubiera), haz clic en el botón **“Presentar declaración”**.



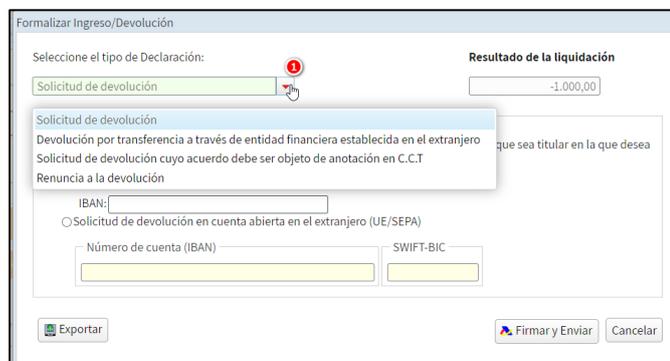
### Resultado con cuota cero

Si el resultado de la declaración resulta cero, no hay que introducir ningún dato adicional, simplemente **“Firmar y enviar”**.

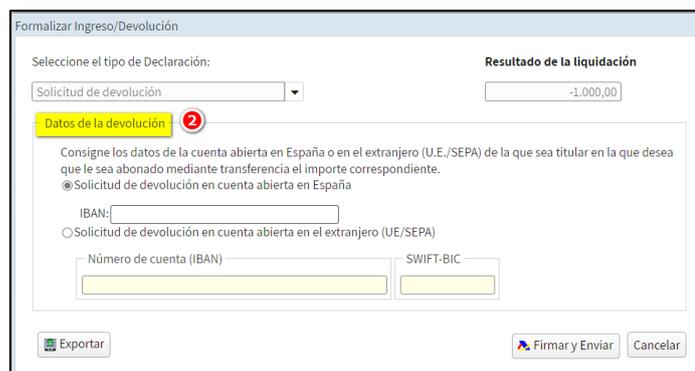


### Resultado negativo (a devolver)

Si el resultado de la declaración es negativo, hay que seleccionar el tipo de declaración y aportar los **“Datos de la devolución”** que se soliciten (datos bancarios que varían en función del tipo elegido en el desplegable).

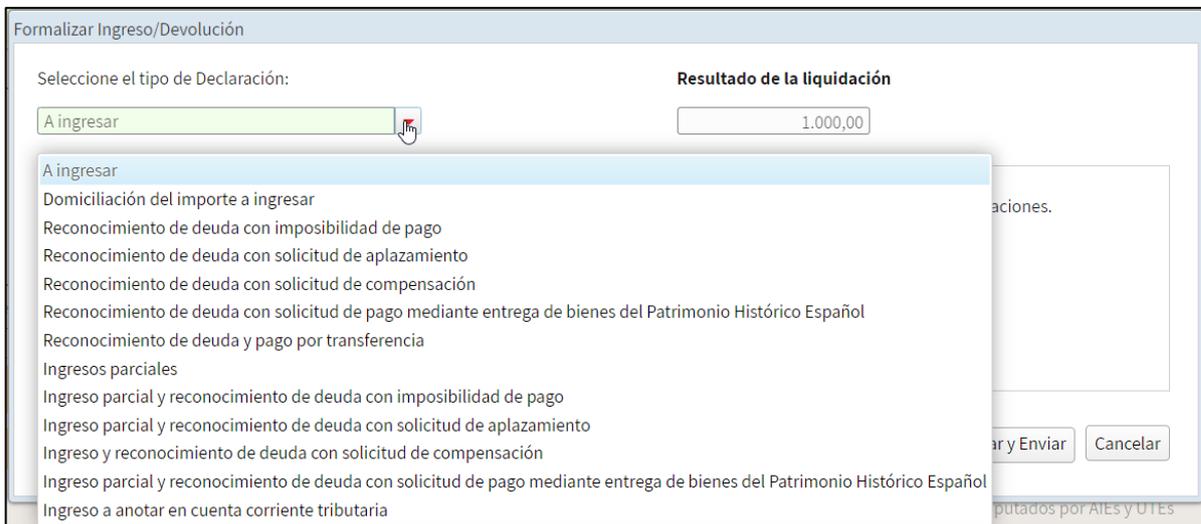


Al rellenar los **“Datos de la devolución”** que correspondan, asegúrate de que los introduces correctamente.



## Resultado positivo (a ingresar)

Si el resultado de la declaración es positivo (a ingresar) hay que seleccionar el tipo de declaración y aportar los “**Datos de forma de pago**” que se soliciten (datos bancarios que varían en función del tipo elegido en el desplegable).



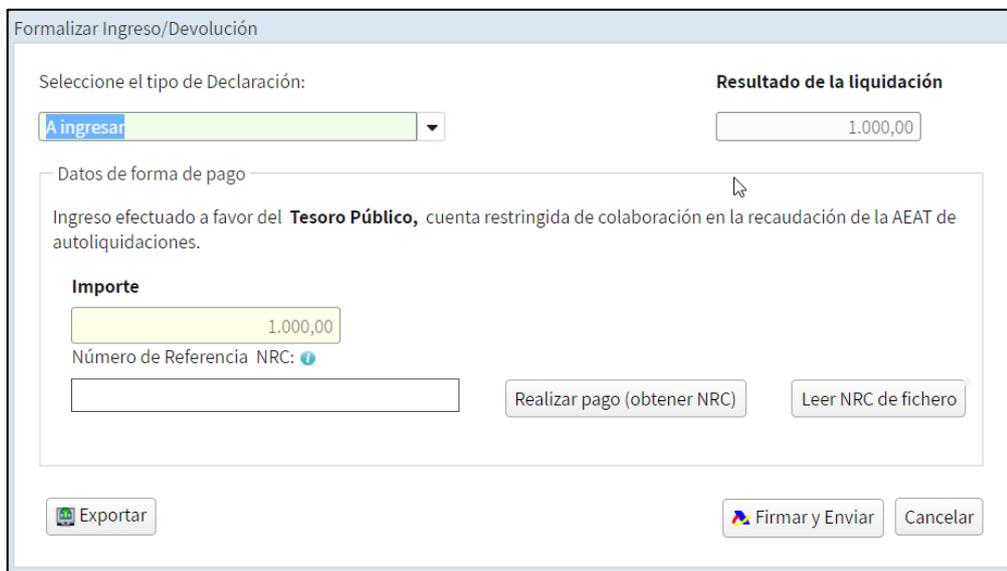
El desplegable con el tipo de declaración ofrece las siguientes opciones:

- A ingresar (pago con NRC)
- Domiciliación del importe a ingresar
- Reconocimiento de deuda con imposibilidad de pago
- Reconocimiento de deuda con solicitud de aplazamiento
- Reconocimiento de deuda con solicitud de compensación
- Reconocimiento de deuda con solicitud de pago mediante entrega de bienes del Patrimonio Histórico Español
- Reconocimiento de deuda y pago por transferencia
- Ingresos parciales
- Ingreso parcial y reconocimiento de deuda con imposibilidad de pago
- Ingreso parcial y reconocimiento de deuda con solicitud de aplazamiento
- Ingreso y reconocimiento de deuda con solicitud de compensación
- Ingreso parcial y reconocimiento de deuda con solicitud de pago mediante entrega de bienes del Patrimonio Histórico Español
- Ingreso a anotar en cuenta corriente tributaria

Tras seleccionar el tipo de ingreso que se quiere realizar, es posible que haya que aportar más datos en el apartado “**Datos de forma de pago**” (NRC, número de cuenta IBAN, etc.). En función de la opción seleccionada, la ventana muestra unas casillas u otras para que introduzcas la información adicional que corresponda.

### A ingresar

Tanto al seleccionar “**A ingresar**” como al seleccionar cualquier opción que incluya “**Ingresos parciales**”, se habilita una casilla para que puedas indicar el Número de Referencia NRC correspondiente al pago (si ya se ha realizado). Si aún no dispones de NRC, desde esta misma ventana puedes enlazar con la pasarela de pagos y proceder a “**Realizar pago (obtener NRC)**”.



**Nota:** Si solicitas el NRC directamente en el banco y en la primera página de la declaración (caracteres de la declaración) tienes marcada la casilla 21 (establecimiento permanente) o la 46 (Entidad en régimen de atribución de rentas constituida en el extranjero con presencia en territorio español) ten en cuenta que el NRC debe ser generado para un **modelo 206**, no para un modelo 200.

## Domiciliación del importe a ingresar

En este caso, es necesario indicar el IBAN correspondiente a la cuenta en la que deseas que se realice el cargo el último día de plazo de presentación.



The screenshot shows a web form titled 'Formalizar Ingreso/Devolución'. It has two main sections. The first section is 'Seleccione el tipo de Declaración:' with a dropdown menu set to 'Domiciliación del importe a ingresar'. To the right, under 'Resultado de la liquidación', there is a text box containing '1.000,00'. The second section is 'Datos de forma de pago' with a label 'IBAN:' followed by an empty text input field. At the bottom, there are three buttons: 'Exportar', 'Firmar y Enviar', and 'Cancelar'.

**Nota:** Ten en cuenta que solo es posible realizar la domiciliación del importe a ingresar si el periodo impositivo de la declaración finaliza el 31-12-2022.

## Reconocimiento de deuda

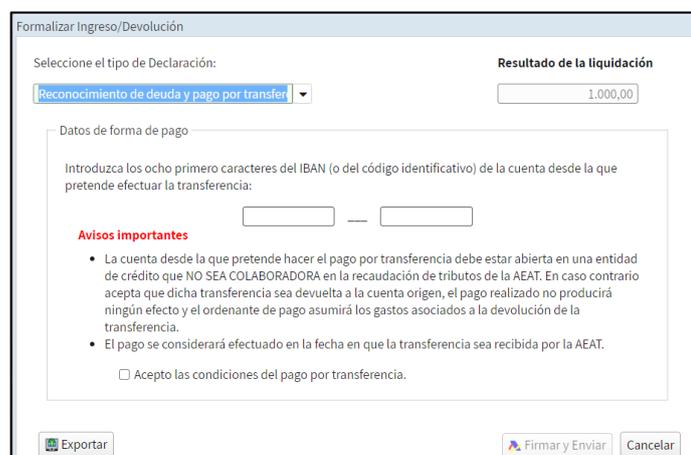
Si realizas la presentación con alguna de las opciones que incluyan **“Reconocimiento de deuda”** (y reconoces el importe total) no es necesario que aportes ninguna información adicional en el momento de la presentación.

No obstante, una vez presentada la declaración deberás gestionar la deuda generada como corresponda.



The screenshot shows the same web form as above, but the dropdown menu is now set to 'Reconocimiento de deuda con imposibilidad'. The 'Resultado de la liquidación' text box still shows '1.000,00'. The 'Datos de forma de pago' section is empty. The buttons 'Exportar', 'Firmar y Enviar', and 'Cancelar' are still present at the bottom.

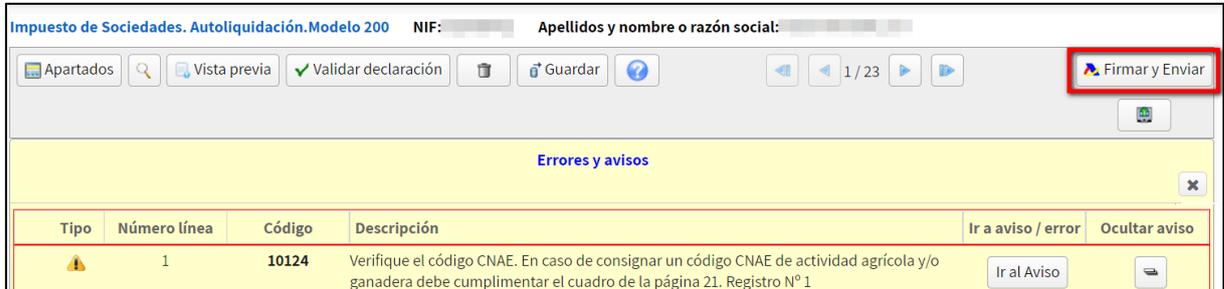
En el caso de **“Reconocimiento de deuda con pago por transferencia”**, tendrás que cumplimentar ciertos datos respecto a la cuenta que se empleará para realizar el pago.



The screenshot shows the web form with the dropdown menu set to 'Reconocimiento de deuda y pago por transfer'. The 'Resultado de la liquidación' text box shows '1.000,00'. The 'Datos de forma de pago' section contains a label 'Introduzca los ocho primeros caracteres del IBAN (o del código identificativo) de la cuenta desde la que pretende efectuar la transferencia:' followed by two empty text input fields. Below this, there is a section titled 'Avisos importantes' with a bulleted list of conditions and a checkbox labeled 'Acepto las condiciones del pago por transferencia.' At the bottom, the buttons 'Exportar', 'Firmar y Enviar', and 'Cancelar' are visible.

## FIRMAR Y ENVIAR (DECLARACIONES SIN DOCUMENTO DE INGRESO / DEVOLUCIÓN)

Una vez compruebes que la declaración no contiene errores y hayas revisado las advertencias (si las hubiera), haz clic en el botón **“Firmar y enviar”**.



Impuesto de Sociedades. Autoliquidación. Modelo 200 NIF: [redacted] Apellidos y nombre o razón social: [redacted]

Apertados Vista previa Validar declaración Guardar 1 / 23 **Firmar y Enviar**

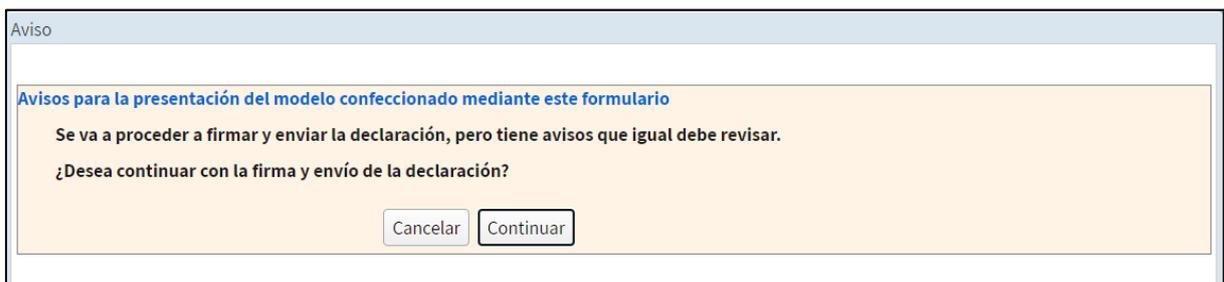
**Errores y avisos**

Tipo	Número línea	Código	Descripción	Ir a aviso / error	Ocultar aviso
	1	10124	Verifique el código CNAE. En caso de consignar un código CNAE de actividad agrícola y/o ganadera debe cumplimentar el cuadro de la página 21. Registro N° 1	Ir al Aviso	

## FIRMA Y RESGUARDO DE LA PRESENTACIÓN

En todos los casos (tanto si se hace desde el documento de ingreso / devolución como si se realiza directamente desde el formulario), tras **“Firmar y enviar”** puede aparecer una ventana relacionada con los avisos.

Si se han revisado, haz clic en **“Continuar”**.



Aviso

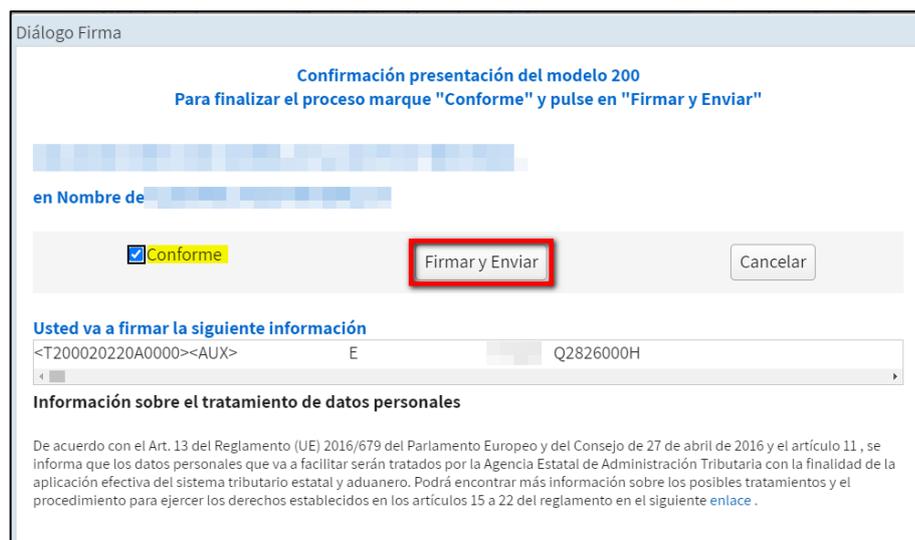
**Avisos para la presentación del modelo confeccionado mediante este formulario**

Se va a proceder a firmar y enviar la declaración, pero tiene avisos que igual debe revisar.

¿Desea continuar con la firma y envío de la declaración?

Cancelar Continuar

Marca **“Conforme”** y haz clic en **“Firmar y Enviar”** para finalizar con la presentación:



Diálogo Firma

**Confirmación presentación del modelo 200**  
Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

en Nombre de [redacted]

Conforme **Firmar y Enviar** Cancelar

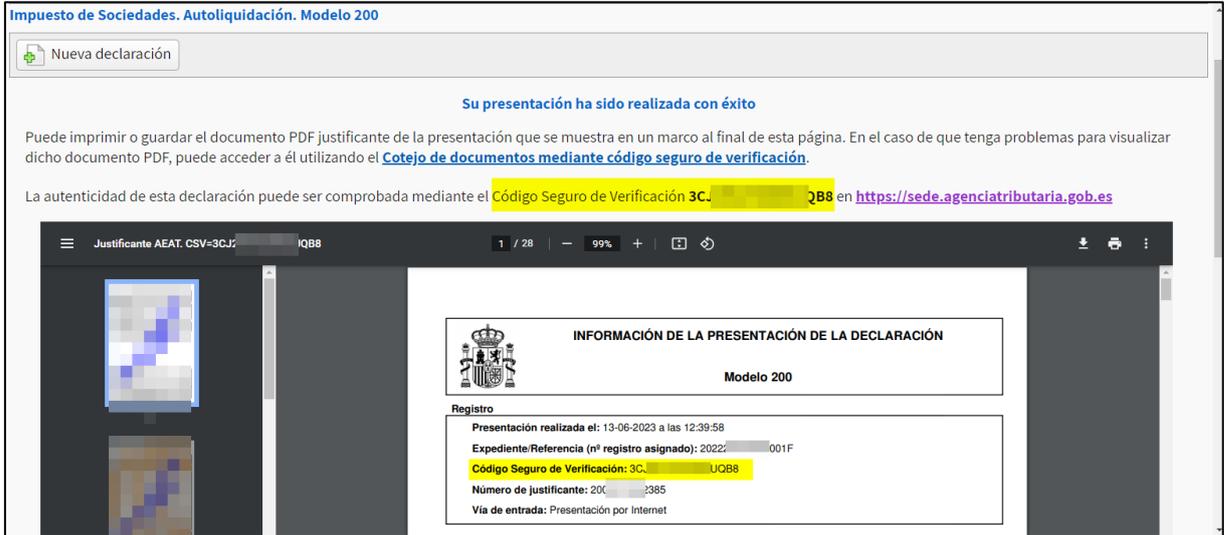
**Usted va a firmar la siguiente información**

<T200020220A0000><AUX> E [redacted] Q2826000H

**Información sobre el tratamiento de datos personales**

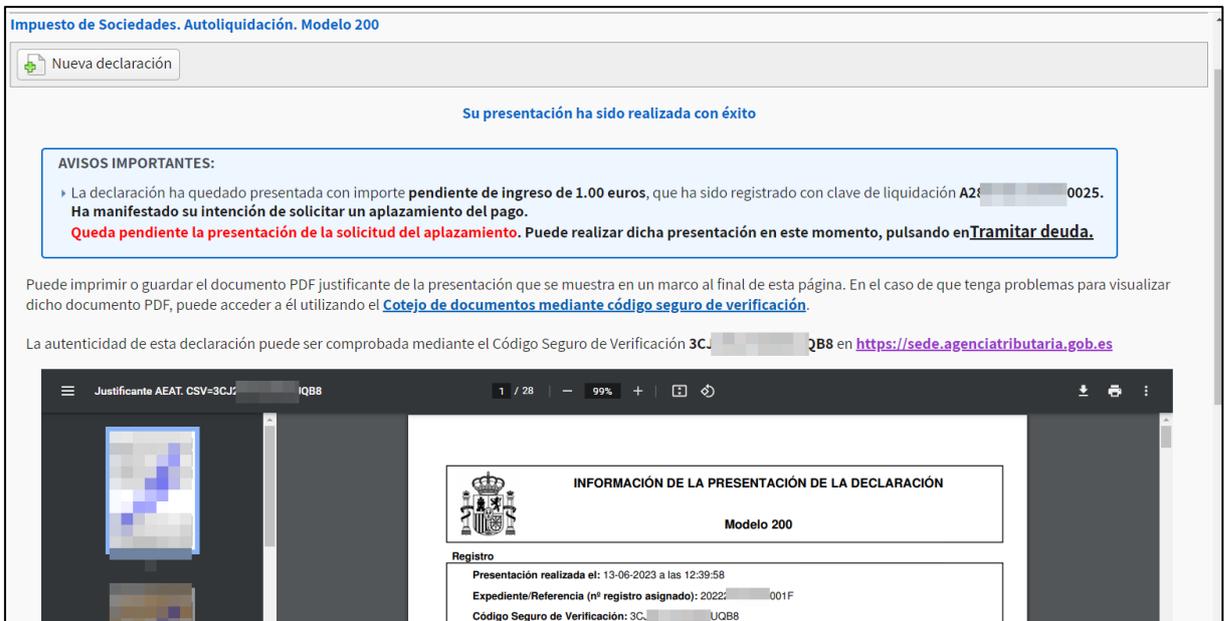
De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y el artículo 11, se informa que los datos personales que va a facilitar serán tratados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria con la finalidad de la aplicación efectiva del 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](#).

Cuando finaliza la secuencia de pantallas aparece el mensaje de confirmación de la presentación hecha: **“Su presentación ha sido realizada con éxito”** junto al **Código Seguro de Verificación** correspondiente al envío.



Además, se genera un **documento .PDF con información sobre la presentación y el contenido de la declaración.**

Este PDF incluye en su carátula: datos específicos de la presentación, datos del presentador y/o titular, resultado de la declaración y/o forma de pago seleccionada (incluyendo el IBAN, NRC o clave de liquidación generada).



Si has presentado con reconocimiento de deuda, además, aparece un aviso en la página web que incluye un enlace para que puedas **“Tramitar deuda”** (solicitar aplazamiento / compensar o pagar) en ese mismo momento si lo deseas.

-----FIN DEL DOCUMENTO-----