

MANUAL DE AYUDA SOCIEDADES 2014 GNU/Linux



Agencia Tributaria

Centro de Atención Telefónica

Departamento de

Informática Tributaria

ÍNDICE

<u>ÍNDICE</u>	<u>2</u>
<u>SOCIEDADES 2014</u>	<u>3</u>
<u>Introducción</u>	<u>3</u>
<u>Requisitos mínimos</u>	<u>3</u>
<u>Comprobaciones previas a la instalación de Sociedades 2014</u>	<u>3</u>
<u>Si no tiene la Máquina Virtual Java instalada en su equipo</u>	<u>4</u>
<u>Si ya tiene la Máquina Virtual Java instalada en su equipo</u>	<u>4</u>
<u>Descarga e instalación</u>	<u>4</u>
<u>Instrucciones para la descarga del programa de ayuda</u>	<u>4</u>
<u>Instalación del programa de ayuda Sociedades 2014</u>	<u>4</u>
<u>Ejecución del instalador mediante entorno gráfico</u>	<u>4</u>
<u>Ejecución del instalador mediante consola</u>	<u>6</u>
<u>Asistente de instalación</u>	<u>6</u>
<u>Manejo del programa de ayuda de Sociedades 2014</u>	<u>8</u>
<u>Alta de una declaración</u>	<u>8</u>
<u>Importación de ficheros .xml (datos económicos)</u>	<u>10</u>
<u>Incorporación de datos no numéricos de años anteriores</u>	<u>10</u>
<u>Importación y exportación de declaraciones</u>	<u>12</u>
<u>Funcionalidades del programa</u>	<u>13</u>
<u>Breve descripción de los iconos de la barra de herramientas</u>	<u>13</u>
<u>Ver apartados de la declaración</u>	<u>14</u>
<u>Ayuda</u>	<u>14</u>
<u>Generación y presentación de declaraciones</u>	<u>15</u>
<u>Comprobación de la declaración: Errores y Avisos pendientes</u>	<u>15</u>
<u>Generación del fichero para la presentación telemática</u>	<u>16</u>
<u>Presentación inmediata</u>	<u>18</u>
<u>Vista preliminar (borrador)</u>	<u>21</u>

SOCIEDADES 2014

INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es servir como manual de referencia rápido para la instalación y manejo de la nueva versión del programa de ayuda de Sociedades.

Requisitos mínimos

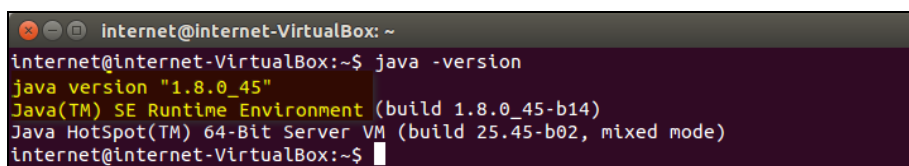
Equipamiento necesario para utilizar el programa:

- Máquina virtual Java 1.6.27
- 512 MB de memoria RAM mínima (Se recomienda 1124 Mb)
- Sistemas Operativos:
 - Vista o superior.
 - GNU/Linux
 - Apple Mac OS X 10.7.2 o superior
- Espacio mínimo en disco duro de 50 MB para la instalación inicial y posterior funcionamiento del programa.
- Pantalla con resolución 1124x768 ppp. (Se recomienda 1280x1124)
- Teclado español.
- Impresora DE INYECCIÓN o LÁSER con resolución mínima de 300 DPI, para poder imprimir los archivos generados (Adobe PDF).

Comprobaciones previas a la instalación de Sociedades 2014

Es imprescindible tener, al menos, una versión 6 de Java de Oracle instalada (se recomienda Java 8).

En primer lugar compruebe qué versión de la Máquina Virtual de Java tiene instalada en su equipo. Para ello abra una ventana de **"Terminal"**: en Ubuntu acceda a **"Aplicaciones"**, **"Accesorios"**, **"Terminal"**, y escriba **"java -version"**.



```
Internet@Internet-VirtualBox: ~  
Internet@Internet-VirtualBox:~$ java -version  
java version "1.8.0_45"  
Java(TM) SE Runtime Environment (build 1.8.0_45-b14)  
Java HotSpot(TM) 64-Bit Server VM (build 25.45-b02, mixed mode)  
Internet@Internet-VirtualBox:~$
```

En el apartado **"java versión"** le debe aparecer marcada la versión instalada.

SI NO TIENE LA MÁQUINA VIRTUAL JAVA INSTALADA EN SU EQUIPO

Debe entrar en la página www.java.com para descargar e instalar la máquina virtual de Java siguiendo las instrucciones de instalación especificadas en la propia página en función de la distribución de Linux empleada.

SI YA TIENE LA MÁQUINA VIRTUAL JAVA INSTALADA EN SU EQUIPO

En este caso puede realizar directamente la descarga e instalación del programa de ayuda según las instrucciones del siguiente apartado.

DESCARGA E INSTALACIÓN

Instrucciones para la descarga del programa de ayuda

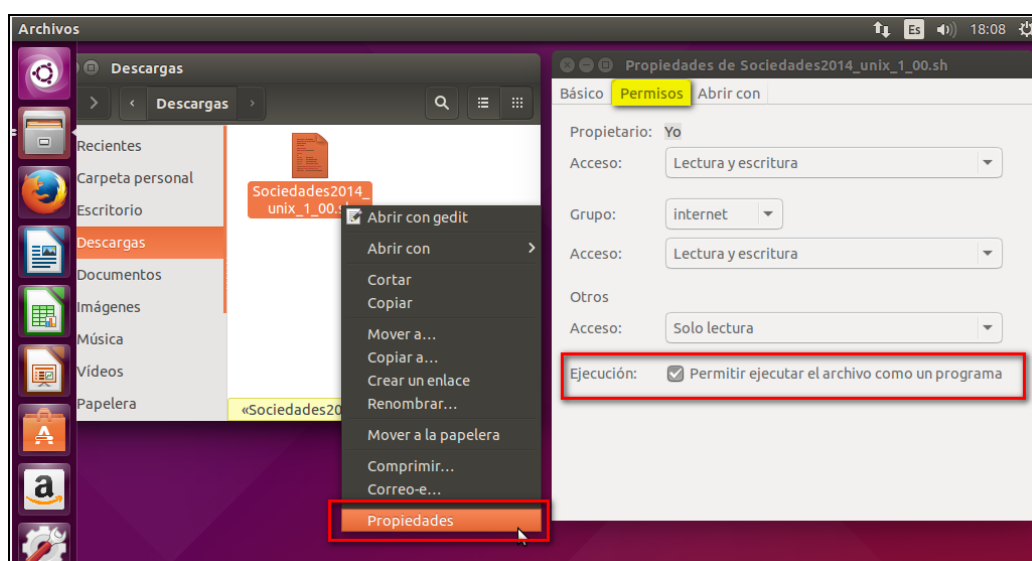
Acceda a la página web de Agencia Tributaria <http://www.agenciatributaria.es> y haga clic en la opción “**Descarga de programas de ayuda**” que aparece en la columna de la derecha, dentro del apartado “**Acceda directamente**”. Seleccione el apartado “**Sociedades e IR No residentes**” y haga clic en “**Versión para Linux**” para descargar el instalador correspondiente.

Instalación del programa de ayuda Sociedades 2014

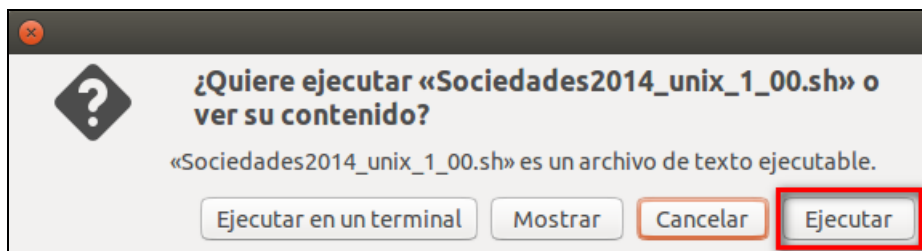
Una vez descargado el archivo **Sociedades2014_unix_1_00.sh**, para comenzar con el proceso de instalación hay que ejecutar el instalador. Existen dos formas de ejecutar el instalador.

EJECUCIÓN DEL INSTALADOR MEDIANTE ENTORNO GRÁFICO

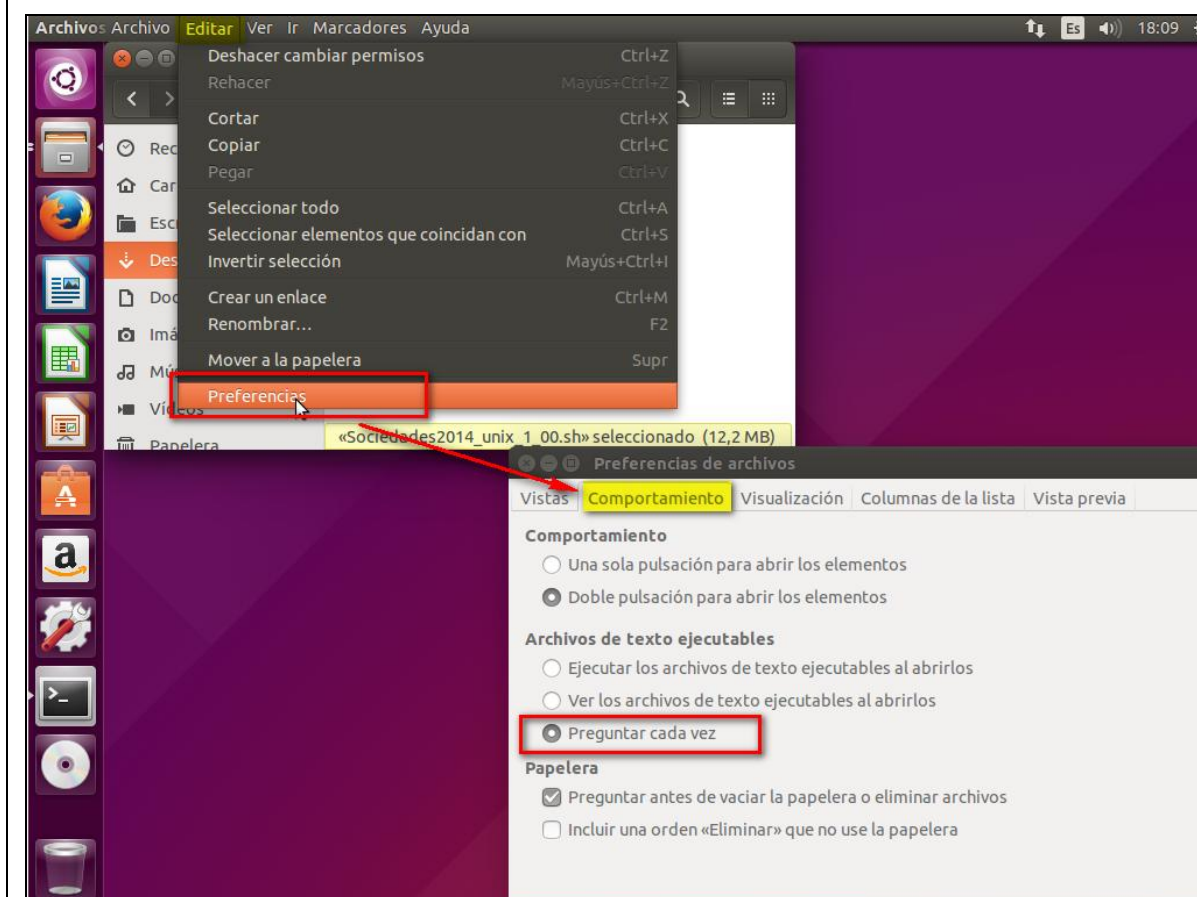
Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono del archivo de instalación. Después haga clic en “**Propiedades**” y, a continuación, en la pestaña “**Permisos**”, marque la opción “**Permitir ejecutar el archivo como un programa**” y cierre la ventana “**Propiedades de Sociedades 2014_unix_1_00.sh**”.



Una vez marcada la opción, haga clic en **“Cerrar”**. Por último, haga doble clic sobre el instalador. Se abre la ventana de ejecución. Haga clic en **“Ejecutar”** para comenzar el proceso de instalación.



Nota para Ubuntu 13.04 o superior: Si la ventana de la imagen anterior no aparece y en su lugar se abre el editor de textos predeterminado, compruebe el comportamiento de las “Preferencias de archivos” dentro de **“Editar”**, **“Preferencias”** (“Archivo”, **“Preferencias”** en el caso de Ubuntu 13.04). Dentro de la pestaña **“Comportamiento”** habilite **“Preguntar cada vez”**.



EJECUCIÓN DEL INSTALADOR MEDIANTE CONSOLA

Abra una ventana de terminal y sitúese en la ruta donde ha descargado el programa (Descargas, Escritorio, etc.) A continuación escriba **“chmod a+x Sociedades2014_unix_1_00.sh”**¹. Luego ejecute la aplicación mediante **una de las dos** instrucciones siguientes para que aparezca el asistente de instalación:

- **“./Sociedades2014_unix_1_00.sh”**

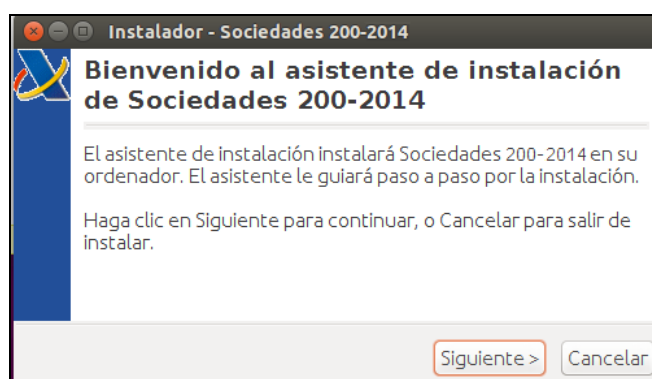
```
internet@internet-VirtualBox: ~/Descargas
internet@internet-VirtualBox:~$ cd Descargas/
internet@internet-VirtualBox:~/Descargas$ chmod a+x Sociedades2014_unix_1_00.sh
internet@internet-VirtualBox:~/Descargas$ ./Sociedades2014_unix_1_00.sh
```

- **“sh Sociedades2014_unix_1_00.sh”**

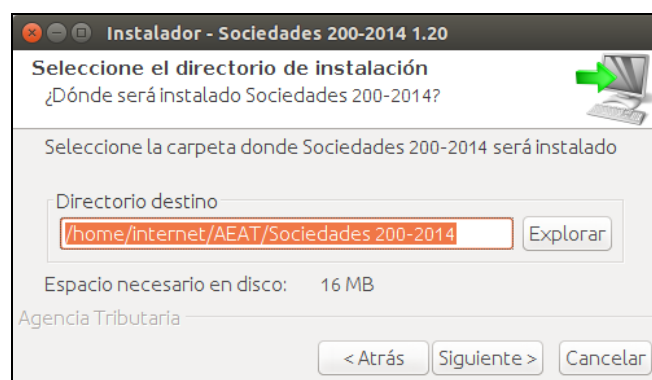
```
internet@internet-VirtualBox: ~/Descargas
internet@internet-VirtualBox:~$ cd Descargas/
internet@internet-VirtualBox:~/Descargas$ chmod a+x Sociedades2014_unix_1_00.sh
internet@internet-VirtualBox:~/Descargas$ sh Sociedades2014_unix_1_00.sh
```

ASISTENTE DE INSTALACIÓN

El asistente de instalación le guía a través de las siguientes pantallas.

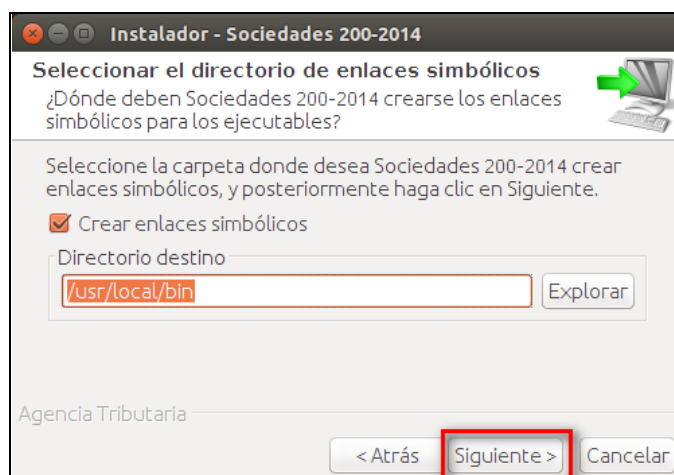


Haga clic **“Siguiente”**. A continuación aparece la ruta de instalación que, por defecto, es **“/home/usuario/AEAT/Sociedades 200-2014”**. Luego haga clic en **“Siguiente”**.



¹ La nomenclatura de la aplicación puede variar según la versión.

De forma automática se genera el enlace simbólico, haga clic en **“Siguiente”**. También puede no crear ningún enlace simbólico si desmarca la casilla correspondiente.



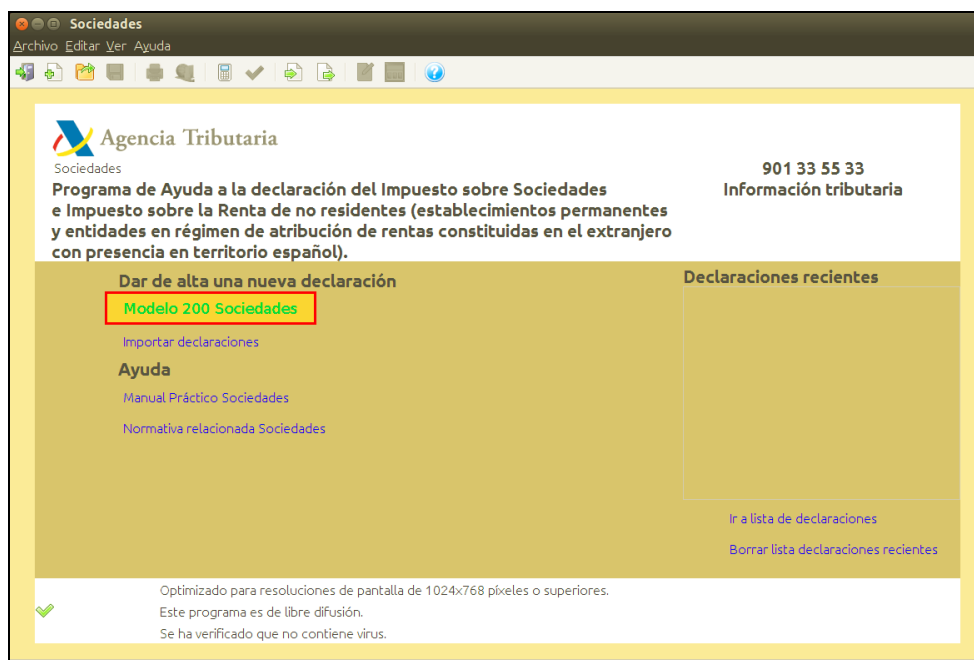
Haga clic en **“Siguiente”** para que comience la instalación. Si quiere cancelar en algún momento el proceso, haga clic en **“Cancelar”**.

La última pantalla de la instalación tiene habilitadas dos opciones: crear un acceso directo en el Escritorio y ejecutar el programa de Sociedades 2014. Si no se desea alguna de estas dos opciones, desmárquelas. Haga clic en el botón **“Finalizar”** para concluir la instalación del programa de ayuda.



MANEJO DEL PROGRAMA DE AYUDA DE SOCIEDADES 2014

Cuando se ejecuta el programa de Sociedades por primera vez aparece la siguiente pantalla.



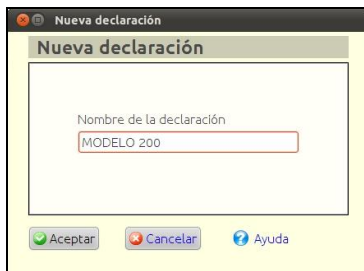
Alta de una declaración

Para dar de alta una declaración, haga clic en **“Modelo 200 Sociedades”** dentro del apartado **“Dar de alta una nueva declaración”**. También se puede dar de alta desde **“Ir a lista de declaraciones”** (como se muestra en la imagen anterior), en ambos casos redirige al índice de declaraciones.

Asigne un nombre a la declaración y haga clic en **“Nueva”** o bien, haga clic en **“Nueva”** e introduzca el nombre a la declaración en la ventana que aparece a continuación.



Asigne un nombre a la nueva declaración y haga clic en **“Aceptar”**.



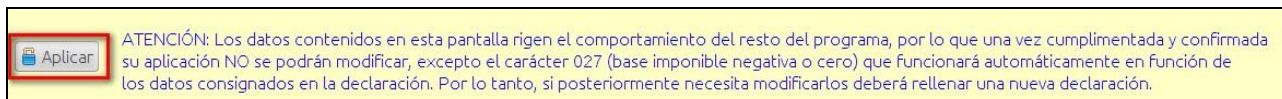
A continuación hay que introducir el NIF de la entidad declarante. Sólo cuando rellene este dato se le habilitará el botón **“Aceptar”**. El recuadro **“Descripción de la declaración”** no es de obligatoria cumplimentación.



Al acceder a la declaración, la primera página que se abre es la de **“Caracteres de la declaración”**.



Es importante el aviso situado en la parte **inferior de esa ventana**. Para visualizarlo **baje hasta el final la barra de desplazamiento**.

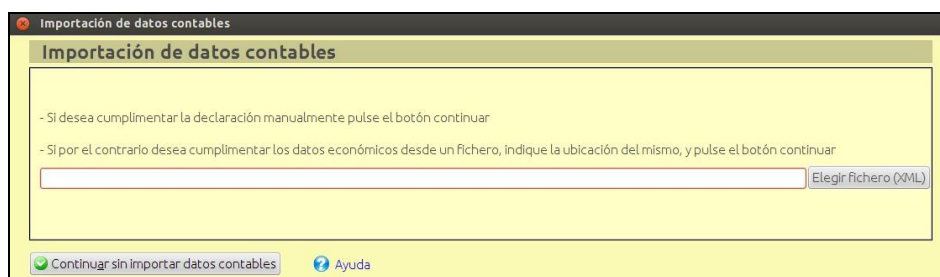


Debe hacer clic en el botón **“Aplicar”** para fijar los caracteres de la declaración y habilitar el acceso a las pantallas necesarias para cumplimentar la declaración.

Importación de ficheros .xml (datos económicos)

Después de aplicar los caracteres de la declaración aparece una ventana que permite importar archivos en formato .xml que contienen datos económicos de la declaración.

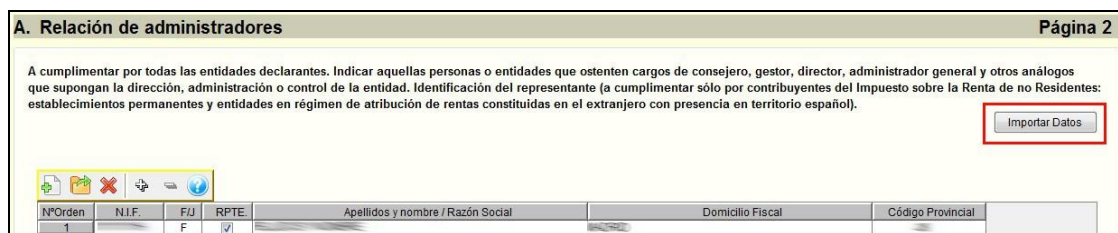
Si dispone de los datos en formato .xml haga clic en “**Elegir fichero (XML)**” para seleccionarlo. **Posteriormente no le permitirá hacerlo.**



En caso contrario simplemente haga clic en “**Continuar**”.

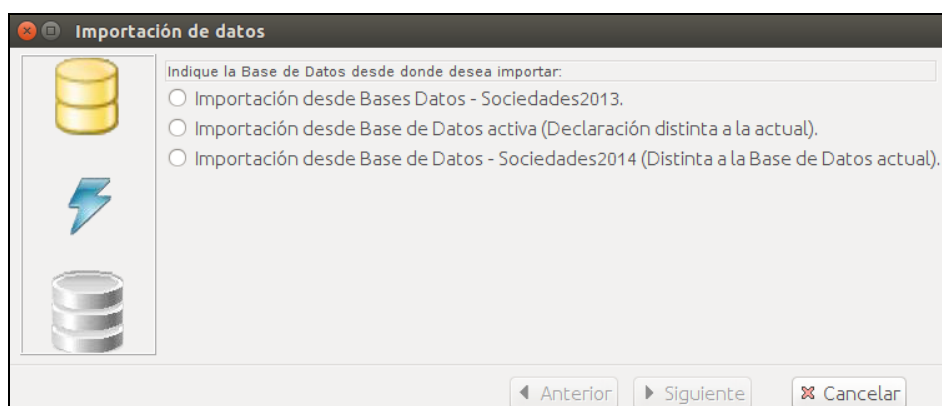
Incorporación de datos no numéricos de años anteriores

Aquellas páginas de la declaración que contienen datos no numéricos (identificación, representantes legales, relación de administradores, etc.) incluyen un botón para la importación de dichos datos (“**Importar datos**”).

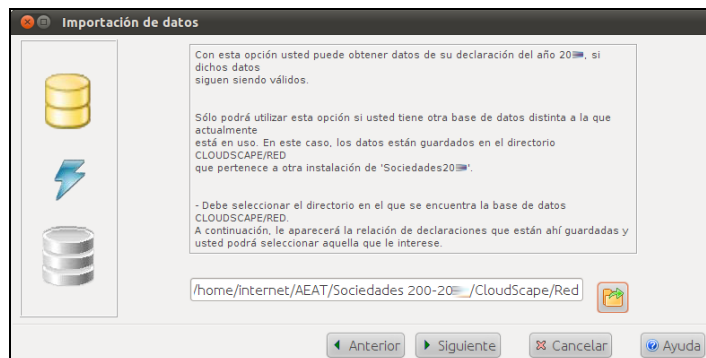


Permite importar:

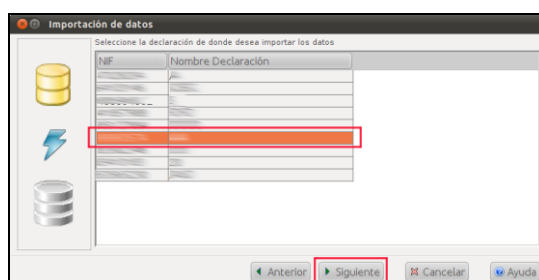
- Desde el programa de Sociedades de 2013.
- Desde otra declaración confeccionada en Sociedades 200-2014.
- Desde otra instalación de Sociedades 200-2014.



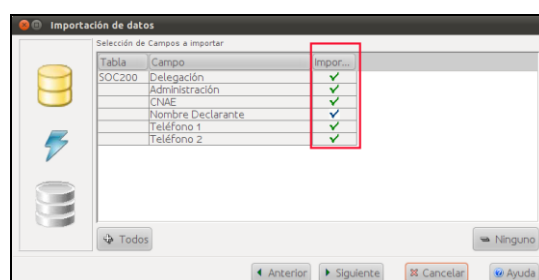
Seleccione la opción que corresponda y haga clic en **“Siguiente”**. Hay que localizar la carpeta **“Red”** manualmente, normalmente ésta se encuentra en **\home\usuario\AEAT\Sociedades 200-20XX\Cloudscape** (siendo XX: 13 o 14, según el ejercicio desde el que se quiere importar).



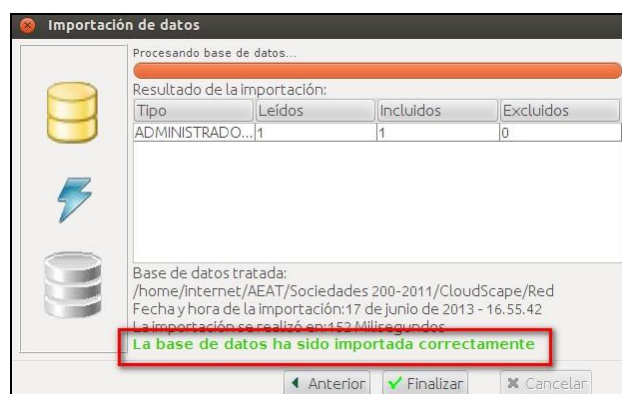
Muestra un listado de las declaraciones contenidas: seleccione la declaración cuyos datos quiere importar y haga clic en **“Siguiente”**.



Puede seleccionar qué campos importar y cuáles no.

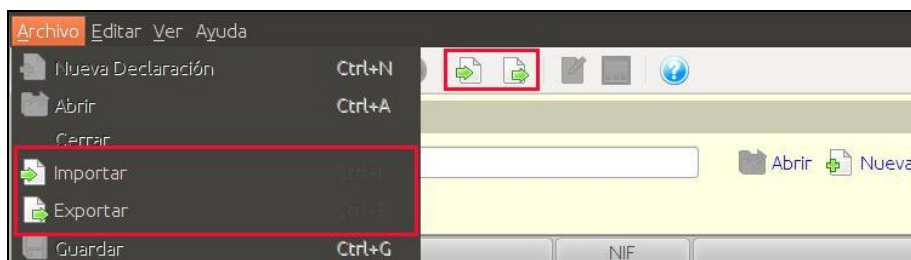


Si la importación se realiza correctamente aparece el siguiente mensaje:

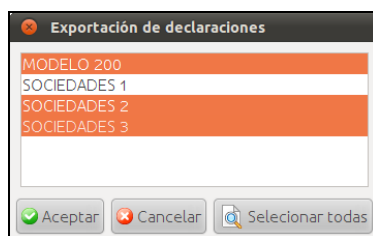


Importación y exportación de declaraciones

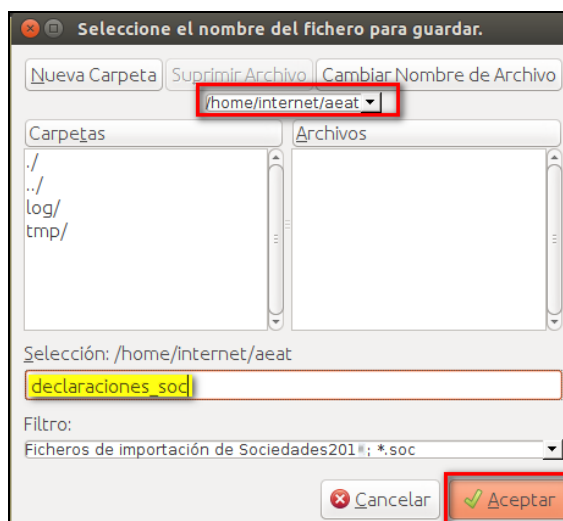
Para acceder a las opciones “**Importar**” y “**Exportar**” es necesario que no haya ninguna declaración abierta en el programa de ayuda. Si la hay, cierre la declaración que tenga abierta desde el menú “**Archivo**”, “**Cerrar**”.



Recuerde que el programa puede almacenar un máximo de 50 declaraciones. Para exportar declaraciones, haga clic en “**Exportar**” y seleccione la declaración o grupo de declaraciones que desea exportar. Después, haga clic en “**Aceptar**”.



Ponga un nombre al archivo que contendrá las declaraciones exportadas y seleccione la ruta donde se guardará. El archivo tendrá la extensión “**.soc**”.



Para recuperar las declaraciones utilice la opción “**Importar**”. Deberá seleccionar el archivo que contiene las declaraciones exportadas (tendrá el nombre que le asignó y la extensión “**.soc**”).

El programa de Sociedades 2014 **no permite importar declaraciones de ejercicios anteriores**. Sólo es posible importar declaraciones que hayan sido previamente exportadas desde el programa de Sociedades 2014.

Funcionalidades del programa

Junto con su declaración abierta y en pantalla, dispone también de una barra de herramientas con iconos que le pueden ayudar a moverse por las páginas, buscar información sobre una casilla en particular, etc.



BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS ICONOS DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS

Los iconos que se activan cuando está cumplimentando una declaración son los siguientes:



Salir del programa. Si hace clic en este icono se cierra el programa.



Nueva declaración. Si hace clic en este icono se cierra la declaración abierta y el programa muestra el índice de declaraciones para que pueda abrir o dar de alta otra declaración



Abrir declaración. Si hace clic en este icono se cierra la declaración abierta y el programa muestra el índice de declaraciones para que pueda abrir o dar de alta otra declaración



Guardar declaración. Mediante este icono guarda la declaración abierta.



Vista previa. Mediante este icono se obtiene un borrador de la declaración no válido para su presentación.



Presentación Telemática. Haga clic en él cuando desee generar el fichero de presentación telemática. Este icono también puede encontrarlo dentro del menú “**Archivo**”, “**Presentación telemática**”.



Calculadora. Si hace clic en este icono se muestra en pantalla una calculadora para que pueda realizar los cálculos que crea convenientes. También dispone de botón calculadora dentro de las casillas en las que debe introducir importes para que pueda trasladar el dato una vez realizada la operación correspondiente.



Errores y avisos pendientes. A través de este icono puede comprobar si todos los datos introducidos en su declaración son correctos o es necesario corregir alguno.



Descripción. Este icono permite incluir una descripción a la declaración.

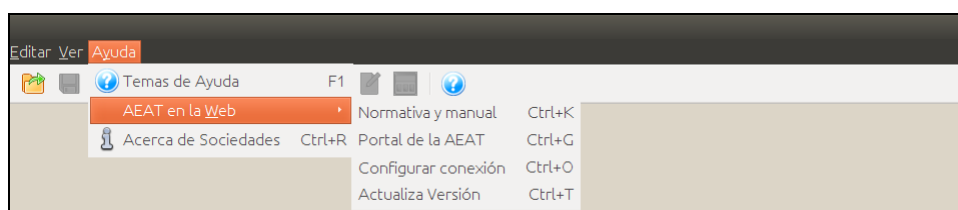


Mostrar apartados. Si hace clic en este botón abre la ventana de acceso directo a datos en la cual puede encontrar información de su interés. Cuando encuentre dicha información haga doble clic encima de ella y le llevará a la casilla donde ha de introducir el dato que buscaba anteriormente.



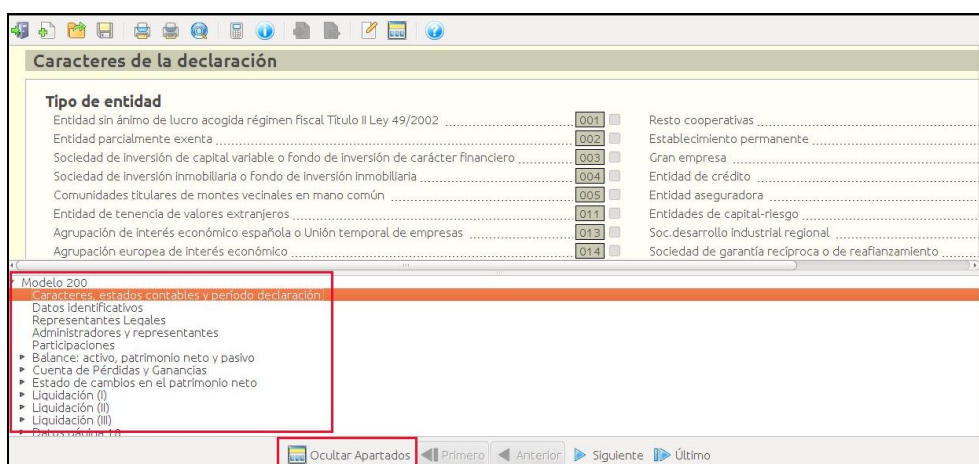
Temas de ayuda. Si quiere visualizar la ayuda del programa haga clic en este botón. Si quiere información de una casilla en concreto sitúese en la casilla haciendo clic en ella y a continuación pulse la tecla F1 en su teclado. Esto muestra en una ventana aparte la ayuda de dicha casilla

Si utiliza el menú de opciones de la parte superior, también tiene acceso a estas mismas opciones y a otras que pueden servirle de ayuda.



VER APARTADOS DE LA DECLARACIÓN

Una vez dentro de la declaración, se activarán los menús e iconos correspondientes. El botón **“Mostrar / Ocultar Apartados”** le permite además moverse por las distintas pantallas utilizando las opciones del menú de la parte inferior.



Ayuda

Para acceder a la ayuda del programa acceda a **“Ayuda”**, **“Temas de ayuda”** del menú de la parte superior. Puede consultar la información que contiene sobre cumplimentación de declaraciones y otras cuestiones que han sido tratadas en este manual.

Recuerde que si pulsa la **tecla F1** con el cursor parpadeando **en cualquier casilla**, accede directamente a la ayuda sobre la cumplimentación de ese campo.

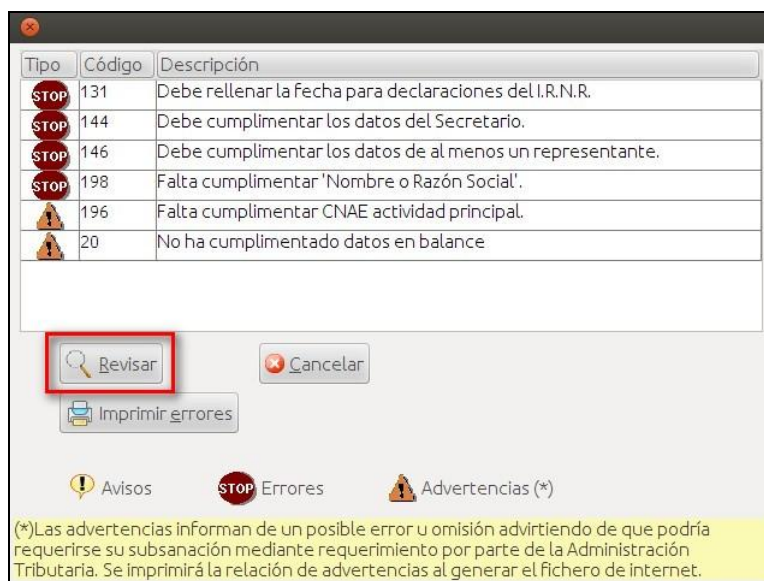
GENERACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES

Una vez que haya introducido todos los datos, tenga en cuenta que el estado debe ser correcto para poder obtener la declaración.

Comprobación de la declaración: Errores y Avisos pendientes



Para comprobar el estado de la declaración utilizando el icono correspondiente o la opción del menú **“Herramientas”, “Errores y avisos pendientes”**.



A tener en cuenta:

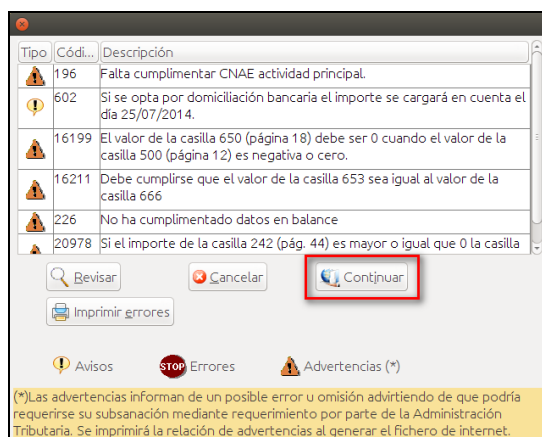
- Los **“Avisos”** y las **“Advertencias”** no impiden la obtención de la declaración, los **“Errores”** en cambio deben ser corregidos para poder generar el fichero de presentación posteriormente.
- Cuando existen **“Advertencias”** o **“Avisos”** sin subsanar, al generar el fichero de presentación telemática, el programa genera un documento en formato .pdf con dicha información. Dado que las advertencias, muy probablemente, den lugar a requerimientos o comunicaciones posteriores por parte de la Agencia Tributaria, es recomendable subsanarlas.
- Para revisar los errores y avisos pendientes utilice el botón **“Revisar”** que se activa al situarse sobre alguno de ellos.

Generación del fichero para la presentación telemática

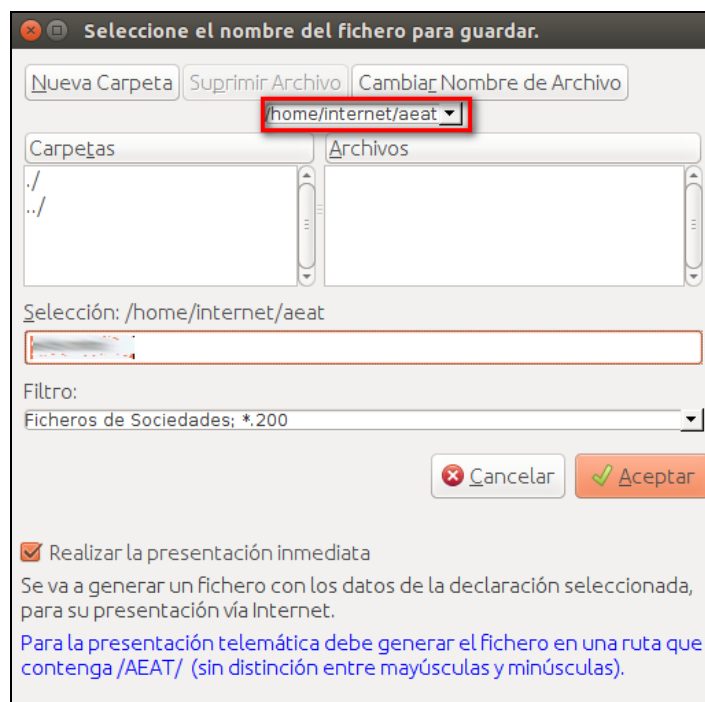


Puede acceder a la opción de obtener el fichero para la presentación telemática desde el icono correspondiente o desde el menú **“Archivo”, “Fichero presentación Telemática”**.

La ventana siguiente muestra los Errores y avisos pendientes. Si la declaración es correcta haga clic en **“Continuar”**. Si se detectan errores corríjalos como se indica en el apartado anterior ([Comprobación de la declaración: Errores y avisos pendientes](#)).

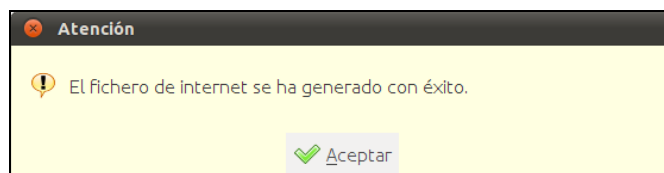


A continuación aparece la ventana en la que hay que seleccionar la ubicación y el nombre del fichero. Por defecto el archivo se guarda en la carpeta **“aeat”** que se encuentra **dentro de** la carpeta de **“Sociedades 200-2014” (/home/nombre_usuario/aeat)**.



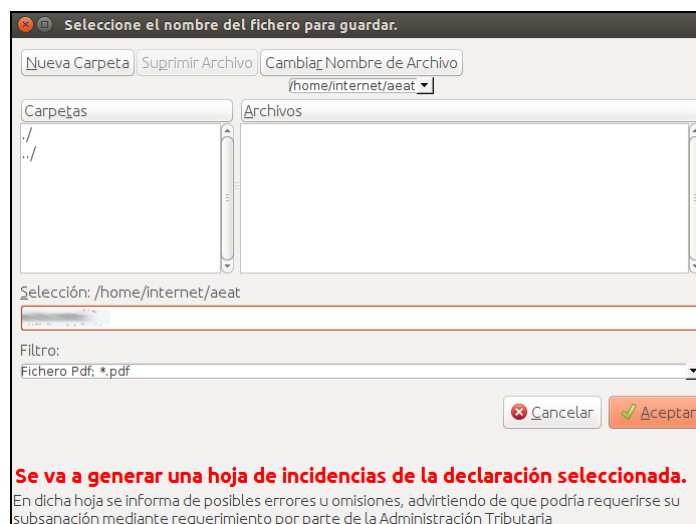
El nombre del archivo por defecto es el número de NIF del declarante seguido de la extensión **.200**. La casilla **“Realizar la presentación inmediata”** está activada por defecto, si prefiere no realizar la presentación telemática desmárquela, el fichero se genera igualmente y puede enviarlo en cualquier momento si accede a la opción **“Presentar y consultar declaraciones”** dentro de **“Sede Electrónica”** de la página web (www.agenciatributaria.es).

Si todo es correcto, aparece una ventana con el siguiente mensaje.

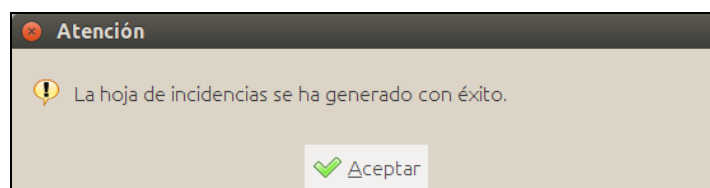


Nota: si en la primera página de la declaración (Caracteres de la declaración) está marcada la casilla 21 (establecimiento permanente) y el resultado de la declaración es a ingresar no domiciliada, hay que tener en cuenta que si se solicita el NRC directamente al banco este debe ser generado para un modelo 206, no para un modelo 200.

A continuación si la declaración contiene avisos o errores se genera un documento con las incidencias detectadas. Este documento se genera en formato PDF y el nombre corresponde al NIF de la declaración.



Si el documento se genera correctamente aparece la siguiente ventana de aviso:

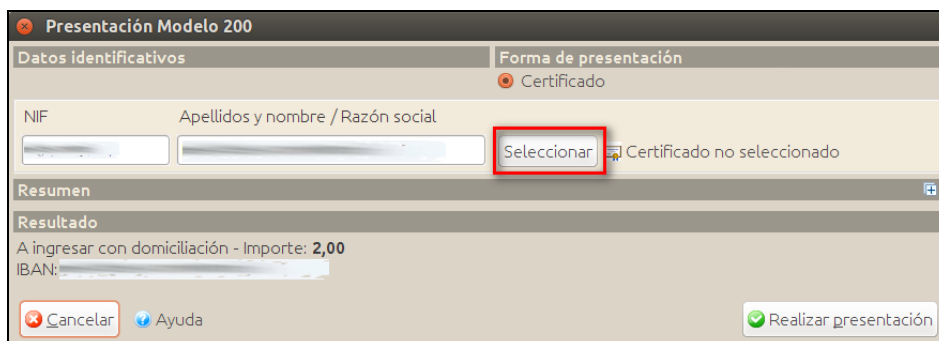


Una vez generada la hoja de aviso, comienza el proceso de presentación inmediata (recuerde que, si no ha marcado la casilla para realizar la presentación inmediata, deberá realizarla posteriormente a través de la página web de la Agencia Tributaria).

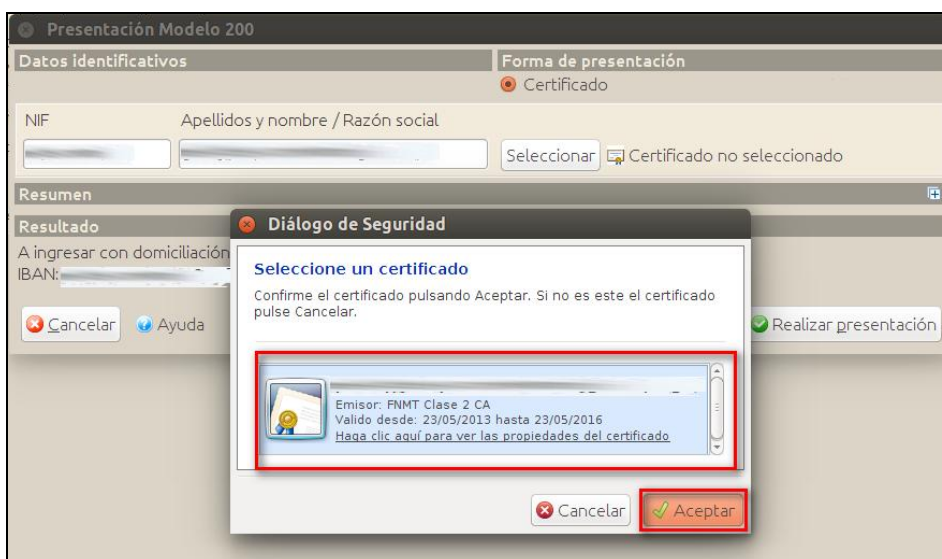
PRESENTACIÓN INMEDIATA

Si dejó marcado **“Presentación inmediata”** el programa muestra ventana de **“Presentación Modelo 200”**.

En primer lugar hay que elegir el certificado con el que se va a realizar la presentación. Haga clic en el botón **“Seleccionar”** situado junto a los datos identificativos para elegir el certificado correcto.



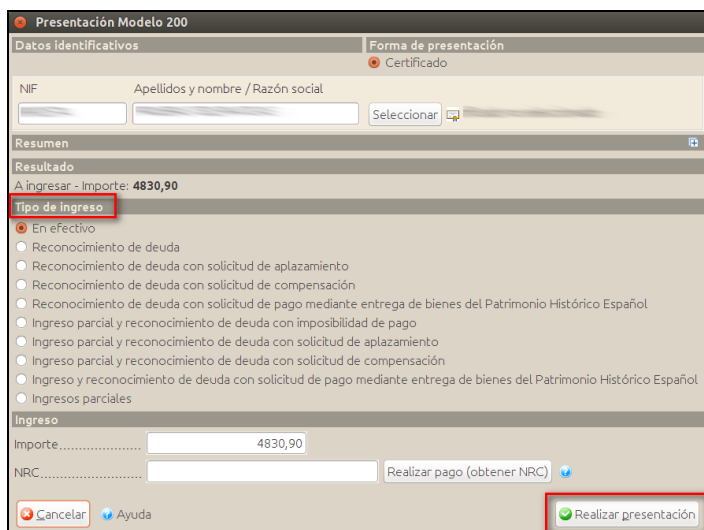
Seleccione el certificado deseado y haga clic en **“Aceptar”**.



Nota: si tras hacer clic no aparece ningún certificado o no muestra el certificado deseado, asegúrese de que está predeterminado el navegador en el que está instalado el certificado deseado. Si no es así, predetermine dicho navegador.

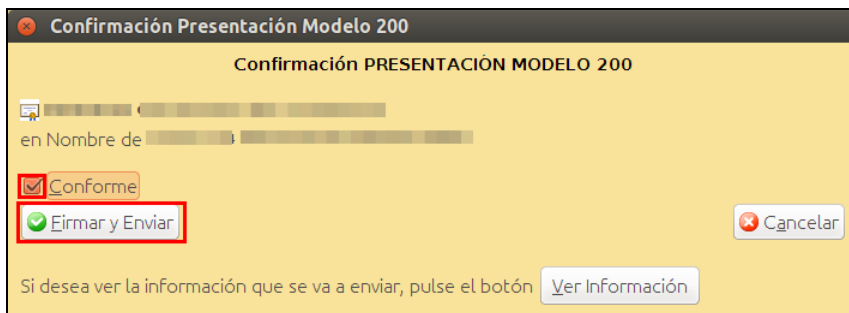
Una vez seleccionado el certificado, en función del resultado de la declaración y la forma de pago elegida, es posible que tenga que seleccionar el tipo de ingreso:

- Resultado a devolver / negativo:** en ambos casos puede proceder a “**Realizar presentación**” puesto que no se solicitan datos adicionales.
- Resultado a ingresar con forma de pago “Domiciliación bancaria”:** en este caso también puede proceder a “**Realizar presentación**” puesto que no se necesitan datos adicionales.
- Resultado a ingresar con forma de pago “En efectivo y otras formas especiales de pago” o “Adeudo en cuenta”** (la diferencia entre una y otra es que la forma de pago “**Adeudo en cuenta**” exige rellenar el código IBAN en el programa antes de realizar la presentación). Exige elegir el tipo de ingreso.

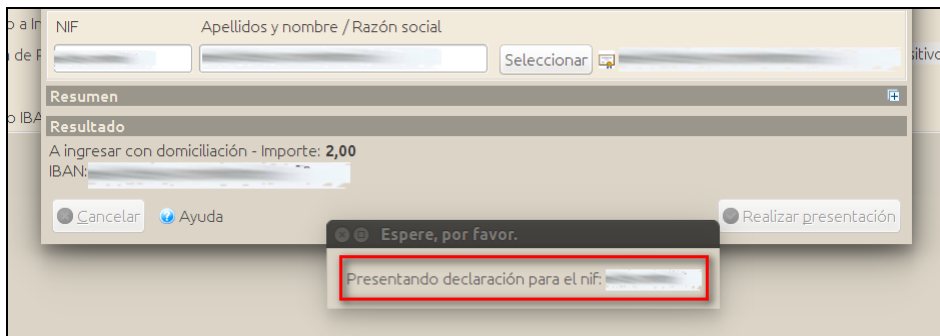


- Si va a realizar el pago mediante certificado electrónico puede enlazar con la pasarela desde el botón “**Realizar pago (NRC)**” situado en la parte inferior.
- En caso de haber efectuado ya el pago, consigne el “**NRC**” en la casilla especificada.
- Para otras formas de pago seleccione la que corresponda y siga las indicaciones del programa.

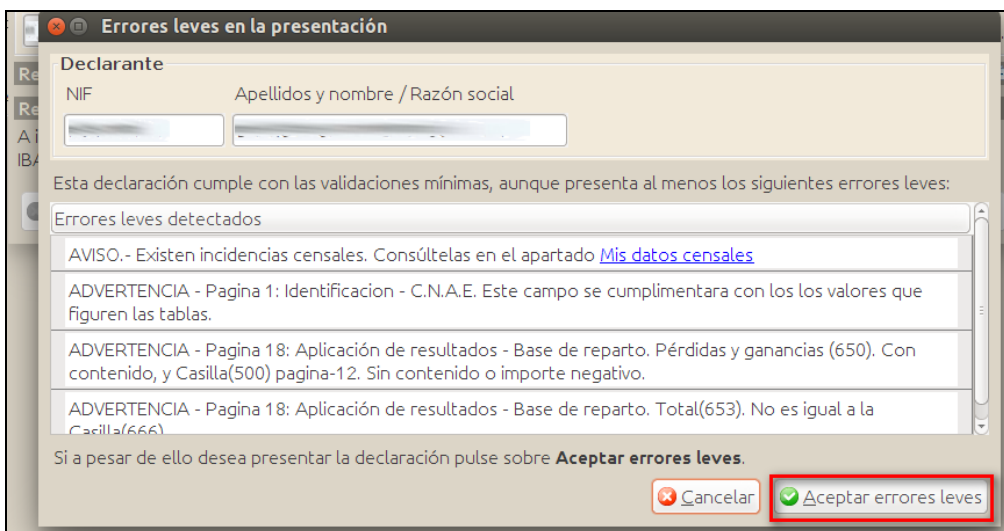
Una vez seleccionada la forma de ingreso, si procede, haga clic en “**Realizar presentación**”. Finalmente para confirmar la presentación marque la casilla “**Conforme**” y haga clic en “**Firmar y enviar**”.



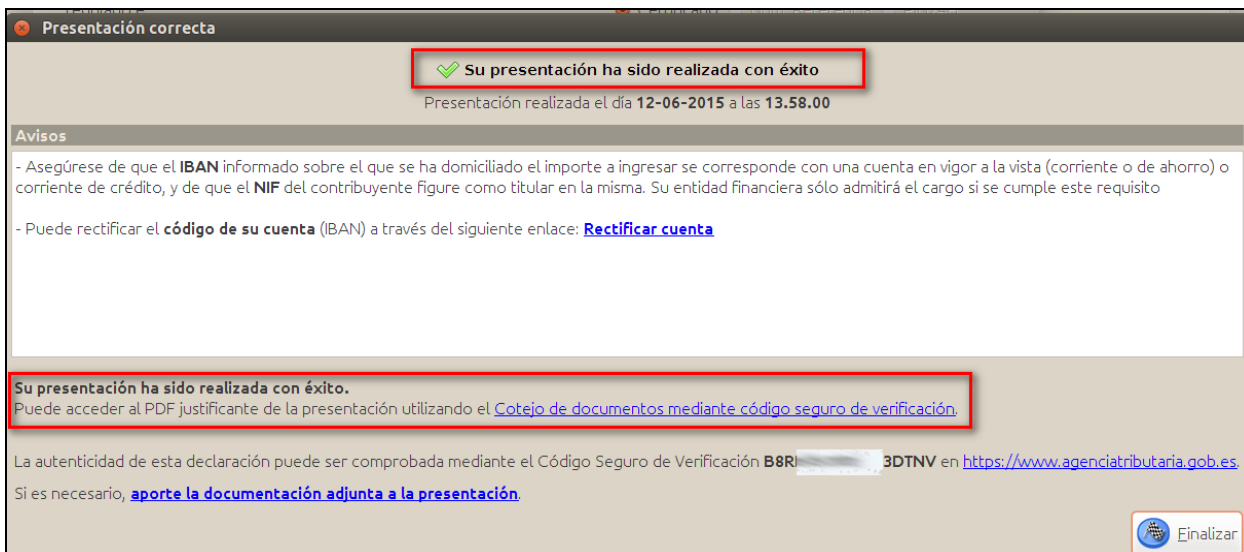
Comienza el proceso de presentación



Si se detectan errores leves aparece una ventana de advertencia. Las advertencias no impiden la presentación, si a pesar de estos errores leves considera que la presentación es correcta haga clic en **“Aceptar errores leves”**.



Finalmente aparece el resultado de la presentación en esa misma ventana.



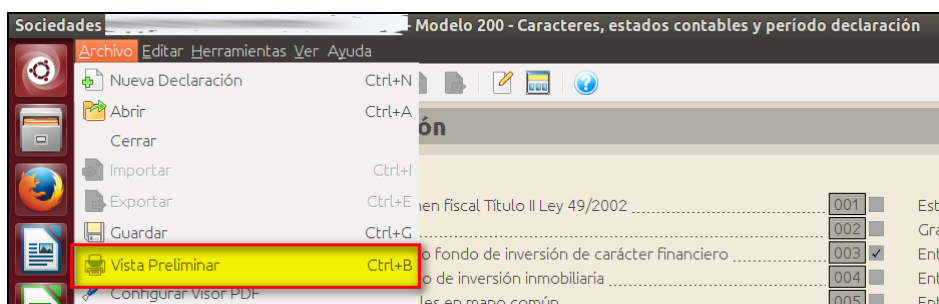
La ventana de respuesta muestra una serie de avisos que varían en función del tipo de declaración presentada, léalos con atención.

Por otro lado, esta misma ventana permite obtener una copia de la declaración desde el enlace a **“Cotejo de documentos mediante código seguro de verificación”** o aportar **“documentación adjunta a la presentación”** en caso de que sea necesario.

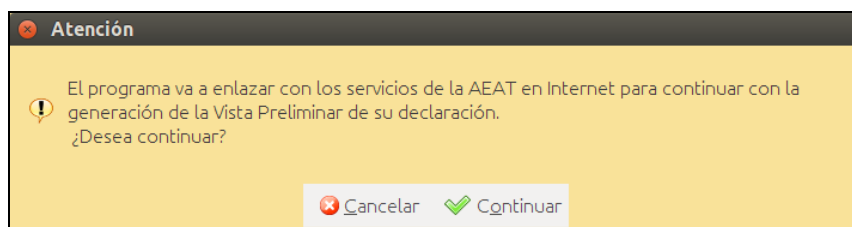
Vista preliminar (borrador)



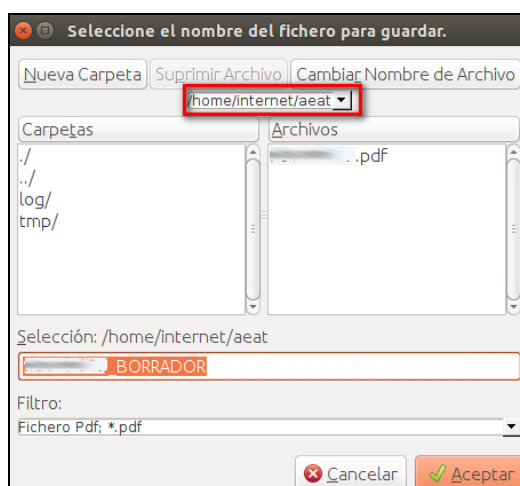
También existe la posibilidad de generar un borrador desde el programa de Sociedades. Haga clic en la opción de **“Archivo”** y, dentro, en **“Vista preliminar”**, o haga clic en el icono correspondiente.



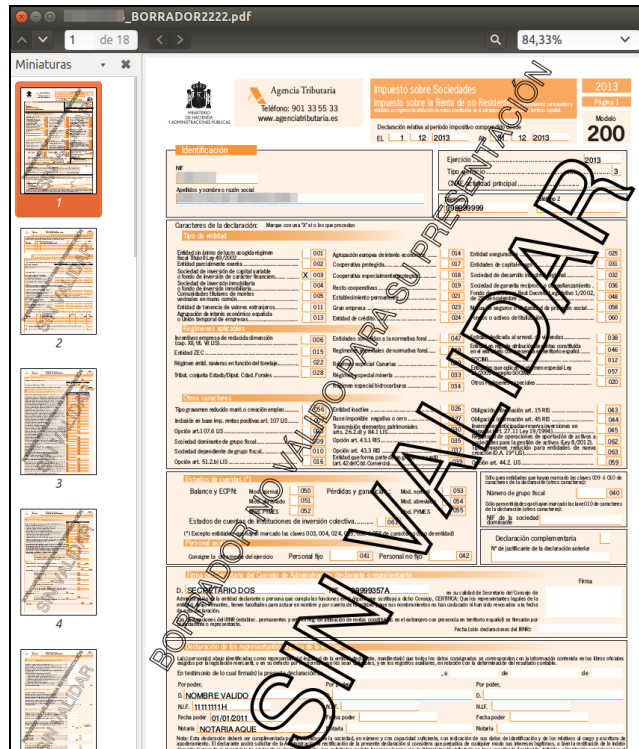
El programa enlaza con los servicios de la Agencia Tributaria.



A continuación aparece una ventana en la que especificar el nombre y la ruta del archivo pdf de la vista preliminar. Por defecto el nombre del fichero generado es el NIF del declarante seguido de la palabra BORRADOR.



Se abre de forma automática:



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