

GENERACIÓN DEL MODELO 190 DESDE EPICAL

Tanto Epriper como Eprical permiten la generación del modelo 190 para su presentación a través de la plataforma Informativas de la AEAT. A continuación se detallan los pasos a dar para la generación del modelo 190 desde Eprical.

Nota: Para poder enviar los datos de Epriper a Eprical será necesario tener configurado en Epriper el parámetro GENERA_190_TEMP con valor "S" Este parámetro se puede crear en el menú Mantenimientos Generales / Datos Comunes / Parámetros si no existe.

1º Cuadre de datos en Epriper.

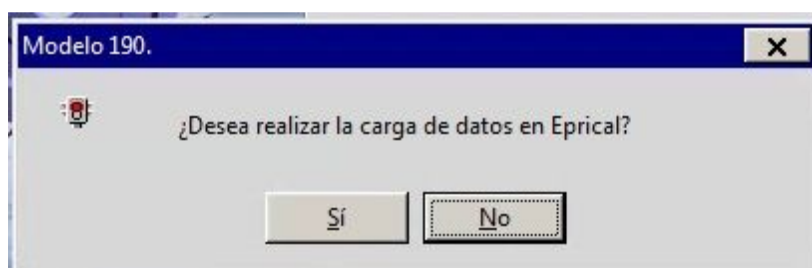
El grueso de los datos incluidos en el modelo 190 procede de los trabajadores. Por tanto lo primero es asegurarnos de que los datos que genera Epriper en el modelo 190 son los mismos que en los listados de IRPF que hemos ido suministrando a contabilidad.

Para hacer esta comprobación la mejor opción es utilizar el listado "**Resumen anual de IRPF por nómina**" que muestra todas las nóminas cuya fecha de imputación a efectos de IRPF coincidan con el año que queremos generar en el 190.

Nota: Se recuerda que el listado "Resumen anual de IRPF por mes de pago" puede no cuadrar con el modelo 190 y con el listado de "Resumen anual de IRPF por nómina" ya que este primero muestra las nóminas en función del mes de pago.

Ejemplo: para abonar la nómina de diciembre de 2016, a efectos de IRPF se ha indicado 2016, pero se ha pagado en enero de 2017. Dicha nómina se reflejará en el modelo 190 y en el listado de "Resumen anual de IRPF por nómina" de 2016 pero no en el listado de "Resumen anual de IRPF por mes de pago" de 2016.

En caso de que los cálculos nos cuadren, podemos proceder a generar el modelo 190 y en ese momento será cuando Epriper nos pregunte si queremos realizar la carga de datos en Eprical.



Nota: este proceso lo podemos realizar todas las veces que sea necesario.

2º Importación de datos en Eprical.

A partir de aquí continuaremos en Eprical. Para ello iremos a la opción de menú:

Aper./Cierre ==> Envíos a otros Organismos ==> Envío a Hacienda (Modelo-190)

Aquí se nos mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows a software window titled "MODELO 190 - AYTO. DE PRUEBAS DIP 2016". The window contains a menu bar with the following options: "IMPORTAR-DATOS", "DATOS CONTABILIDAD/NÓMINA", "DATOS AGRUPADOS", "EXPORTACIÓN FICHERO", and "CONFIGURACIÓN". Below the menu bar, the main content area is titled "Creación del Modelo 190". This area is divided into three sections:

- Importar Contabilidad:** This section includes a text input field labeled "Importados", a text input field labeled "Número de Operación", and two buttons: "Importar Contabilidad" and "Borrar Contabilidad".
- Importar Nómina:** This section includes a text input field labeled "Importados" and three buttons: "Importar Nómina", "Borrar Nómina en Eprical", and "Borrar datos generados desde Nóminas".
- Importar 111:** This section includes a warning note: "Atención, estas opciones eliminan cualquier dato que hubiera cargado previamente en el modelo 190" and two buttons: "Importar datos modelo 111 Conta" and "Importar datos modelo 111 Nóm".

El funcionamiento de las diferentes pestañas es el siguiente:

- **IMPORTAR-DATOS:** Esta primera pestaña es la que nos permitirá cargar los datos que vamos a incluir en el modelo 190, tanto los que han sido contabilizados en Eprical como las nóminas que han sido pagadas en Epriper. Tendremos las siguientes posibilidades:
 - **Importar contabilidad:** nos permitirá cargar los datos de los profesionales y otras claves que se introducen en contabilidad.
 - **Importar Nómina:** nos permitirá cargar los datos que previamente habíamos indicado en Epriper que queríamos llevar a Eprical.
 - **Importar 111:** nos permitirá cargar los datos de los modelos 111.

Nota: los datos se pueden borrar tantas veces sea necesario antes de dar el visto bueno definitivo.

- **DATOS CONTABILIDAD/NOMINA:** En esta pestaña se mostrarán todos los datos que ya han sido cargados. Aquí se podrán hacer las modificaciones manuales que sean necesarias.
- **DATOS AGRUPADOS:** En esta pestaña se mostrarán todos los datos que se han cargado al igual que en la pantalla anterior pero agrupados por NIF.
- **EXPORTACIÓN FICHERO:** Nos permitirá generar el archivo que posteriormente hay que importar en la aplicación Informativas de la AEAT.
- **CONFIGURACIÓN:** Nos permitirá indicar los datos del declarante.

Nota: Para que Eprical tome los datos del modelo 111 en función de la fecha de pago de la nómina o en función de la fecha de imputación a efectos del IRPF, existe un parámetro que hay que configurar en el menú Adm / Tablas y archivos auxiliares / Datos Generales / Tablas Ejercicios. Ahí deberemos buscar el Subsistema NO PRESUPUESTARIA y dentro del código CTNP, encontraremos el parámetro V_PAGADA:

- Con valor N: Se tomarán las nóminas en función de la fecha de devengo de las mismas.
- Con valor S: Se tomarán las nóminas en función de la fecha de pago de las mismas.

Para cualquier consulta, le recordamos que puede hacerlo a través del servicio de Eprinsa Responde <https://responde.eprinsa.es>

