

Generación del archivo para el modelo 182

Para crear el archivo para el modelo 182 y generar el impreso para las familias

Tareas que debería saber hacer antes de empezar: *Conceptos facturables, Asignación del modelo 182 a los alumnos*

Este punto de menú solo está disponible para centros del Estado Español.

1. Desde el bloque **Gestión**, acceda al módulo **Recibos**.
2. En **Generación del archivo para el modelo 182**, seleccione el año del que desee generar el archivo a presentar a la Agencia Tributaria.

Solo podrá acceder a esta pantalla si tiene recibos cobrados con conceptos configurados como donativos a un agente emisor indicado como fundación.

► Modelo 182

Año: 2017 ▾

Buscar



Exportar a Excel

Leyenda: Propuesta de porcentaje, aceptar para generar el modelo 182

El porcentaje guardado no coincide con la propuesta actual Porcentaje guardado

NIF Incorrecto Los NIFs inexistentes o inválidos no saldrán en el modelo 182.

Se ha encontrado 1 registro(s) para esta selección.

PDF todos ninguno	Modelo 182 todos ninguno	Núm. de conceptos	NIF	Titular	Alumnos	%	Recurrencia donativos	Importe 2017	Importe 2016	Importe 2015
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	'NIF'	'Nombre titular'	'Nombre alumno'	75.00 ▾	● 1 ○ 2	33	33	33

Generar PDF

Generar Modelo

Guardar

Si desea declarar los donativos de una familia al 50 % y no le aparecen los dos titulares, asegúrese de que los ha asignado en **Asignación del modelo 182 a los alumnos** (véase cómo hacerlo [aquí](#)).

3. Si la fundación es del tipo de declarante 1, aparecerá la columna del porcentaje, donde deberá indicar la deducción a aplicar según la normativa vigente.

Clickedu ya le propone una deducción, pero se puede cambiar si es necesario.

Si la fundación es del tipo de declarante 2, esta columna no aparecerá, ya que la deducción que se aplica siempre es del 10 %.

Véase cómo indicar el tipo de declarante de una fundación [aquí](#).

4. En la columna **Recurrencia donativos** deberá marcar 1 o 2.

Como establece el BOE, hay que seleccionar 1 "si en los dos períodos impositivos inmediatos anteriores se hubieran realizado por el declarado, donativos, donaciones o aportaciones con derecho a deducción en favor de dicha entidad por importe igual o superior, en cada uno de ellos, al del ejercicio anterior."

En cambio, hay que seleccionar 2 "si en los dos períodos impositivos inmediatos anteriores **no** se hubieran realizado por el declarado, donativos, donaciones o aportaciones con derecho a deducción en favor de dicha entidad por importe igual o superior, en cada uno de ellos, al del ejercicio anterior."

Así, si en los últimos tres años el importe no ha disminuido ningún año (p. ej., 160 € para el 2018, 150 € para el 2017 y 130 € para el 2016), debe seleccionar 1. Si no (p. ej., 140 € para el 2018, 120 € para el 2017 y 130 € para el 2016), debe escoger 2.

Si en la plataforma tiene informados los importes de los últimos tres años, ya aparecerá seleccionada una de las dos opciones. Sin embargo, es conveniente que lo repase.

5. Haya hecho cambios o no en las deducciones a aplicar y en las recurrencias, pulse '**Guardar**'.

6. Para generar el archivo para el modelo, seleccione los alumnos que desee y pulse '**Generar Modelo**'. Los puede seleccionar todos pulsando **Todos** arriba de la columna.

Cuando presente el archivo a la AEAT obtendrá el número de justificante y podrá actualizar el número provisional que registró en **Recibos > Modelo 182 > Datos del modelo 182**.

Si por el motivo que considere genera un nuevo archivo, Clickedu hará aparecer la nueva línea para descargarlo.

7. Para generar el certificado de donaciones para las familias, seleccione los alumnos que desee y pulse '**Generar PDF**'. Los puede seleccionar todos pulsando

Todos arriba de la columna.

Este documento incluye los siguientes datos:

- Datos del presentador/declarante: nombre agente emisor, NIF, dirección (si está en Clickedu).
- Datos del donante: nombre y apellidos, DNI, nombre y apellidos alumno, clase alumno.
- Periodo de la donación: año e importe total.
- Texto legal.
- Firma: fecha de generación del documento y lugar.