

No te olvides, en cada opción tienes: **[F1] Opciones y [Ctrl]+[F1] Ayuda.**

Novedades:

Modificaciones en las Claves y SubClaves

Clave A: Empleados por Cuenta Ajena.

Aparecen SubClaves

01: Las percepciones distintas a la SubClave 02

02: Se consignará esta subclave cuando se trate de percepciones en concepto de incapacidad laboral abonadas directamente por el empleador al trabajador (en virtud del respectivo acuerdo de colaboración con la Seguridad Social). **Teniendo en cuenta la Ayuda del programa de la Agencia Tributaria:**

Nota: También se incluirán en esta subclave A02, las prestaciones abonadas por la empresa correspondientes al pago entre el 4º día y el 15º día de la baja, en los casos de enfermedad común o accidente no laboral (aun cuando estos pagos constituyen pago totalmente a cargo del pagador)

Qué hacemos en Nómina Foke:

En los datos de Cierre Hacienda del Trabajador se añaden Tres líneas.

Bases de IT, Retenciones IT y Cotizado IT.

Donde se recogerán los pagos por las prestaciones de Seguridad Social, abonados por la empresa (las enfermedades a partir del día 15 y los Accidentes) y los pagos efectuados por la empresa desde el 4º al 15ª día de baja.

En base del IRPF, Retenciones IRPF y los gastos de S.Social, seguiremos poniendo el Total de la base y las retenciones, y será al confeccionar el 190 cuando separaremos las dos SubClaves. A la subclave 01 llevaremos la Base IRPF, Retenciones IRPF, restando la Base IT y Retenciones IT, ya que éstas las llevaremos a la SubClave 02.

Clave G:

Cambia descripción SubClaves:

04: Se consignará esta subclave exclusivamente cuando se trate de percepciones satisfechas o abonadas en el período comprendido entre el 1 de enero y 11 de julio de 2015, a las que resulte aplicable el tipo de retención específico establecido en el artículo 101.5.a), tercer párrafo, de la Ley 35/2006, del Impuesto, en la redacción vigente a 1 de enero de 2015, para los rendimientos satisfechos a contribuyentes que desarrollen actividades profesionales cuando el volumen de rendimientos íntegros de tales actividades correspondientes al ejercicio inmediato anterior sea inferior a 15.000 euros y represente más del 75 % de la suma de los rendimientos íntegros de actividades económicas y del trabajo obtenidos por el contribuyente en dicho ejercicio.

Qué hacemos en Nómina Foke:

Al confeccionar el 190:

Los trabajadores con Clave G y SubClave 01: Llevaremos a la SubClave 01 las cantidades del año

Los trabajadores con Clave G y SubClave 03: Llevaremos a la SubClave 04 las cantidades correspondientes a los periodos de Enero a Junio y a la SubClave 03 las cantidades del resto del año

Lee despacio y con atención.

Recordar que no existe la posibilidad de impresión, todo por Internet

Pon estas instrucciones al lado del teclado, lee un paso y hazlo, el siguiente y hazlo. No trates de aprenderlo todo de memoria.













En Nómina Foke vas a Confeccionar la Declaración y el Ficherito que obtienes (por ejemplo RT15) lo vas a llevar al Programa de Hacienda que tiene una Importación de Datos y que sirve para todo.

Pasos a seguir en Nómina Foke

Ten en cuenta que en el Complemento Actualización IRPF, Cálculo Nueva Ley, tienes la Ficha con la Situación Personal de cada Trabajador. Para el 190 se va a recoger: Ceuta o Melilla, Tipo Contrato, Discapacidad, Descendientes, Ascendientes, Reducción Rentas Irregulares, Gastos, Pensión Cónyuge, Anualidades Hijos y **Situación Familiar.**

¡¡¡ OJO !!! A este último dato. Si es **Situación Familiar 2** (Con Cónyuge) da error si no tienes puesto el NIF del Cónyuge.

Advertido esto, vamos con los pasos de baile:

1. Se supone que tienes hechos los Cierres Trimestrales o Mensuales. Haz el Cierre Anual 190 (En el Programa Principal o en Complementos Foke, Hacienda Estatal, (da lo mismo). ¡¡¡OJO!!!, haz los cierres por D.N.I. porque, al llevar los datos, el Programa de Hacienda te da errores si encuentra Trabajadores con el mismo D.N.I. y la misma Clave del 190.
2. Vete a Complementos Foke, 190 por Disquete que vas a hacer allí varias cosas.
3. En la Opción **A.- Datos Presentador**, escribes todos los datos. Si la declaración es individual estos datos están vacíos se recogen los datos de la empresa.
4. Entrás en **Declaración Individual, Grupo Empresa o Colectiva**, según sea tu caso, a Confeccionar el Fichero **RT15**, tienes la posibilidad de confeccionar el Fichero por **Ficha, D.N.I.** o por **Cierres** elige por Cierres.
El proceso averigua que has hecho el Cierre Anual por D.N.I. y hace igual la Declaración.
Los Nombres, tanto de las Empresas, como de Trabajadores, pasan al fichero sin comas, puntos, barras y guiones, porque el Módulo de Impresión de Hacienda da error.
Pulsa F1 para que veas como te recomendamos que pongas el Nombre al Fichero al hacer las diferentes Declaraciones.
5. En la Opción **G.- Consulta Fichero 190**, puedes ver todo, Presentador (sólo en Declaración Colectiva), Retenedores y Perceptores. Mira a la ventana de la derecha que ves los acumulados. Consulta todo con   y con  +  y  +  verás más datos de los Perceptores.
Si ves algún * (asterisco) en la ventana de la derecha, es que hay error en ese dato.
Puedes imprimir los errores con  + .
 Si tienes errores los corriges en la Ficha correspondiente y vuelves al paso 4.
 Si no tienes errores, tienes el Fichero listo y vamos al paso siguiente.
6. En la opción **H.- Vizcaya Internet/Disquete**, aunque tu Fichero sea de la Agencia Tributaria, puedes imprimir la Relación de Empresas. Consulta todo con  y .
 +  Imprime la Relación de Empresas.
7. En la Opción **I.- Copia Fichero Hacienda**, copias el Fichero a un Disquete con el nombre **RT2015** para importar desde el programa de Hacienda. **Este paso no es necesario lo puedes importar directamente desde el directorio donde tienes instalado el programa de Nómina Foke, ya sabes desde cualquier índice pulsas ALT+D y te chiva dónde esta el directorio.**
8. La Opción **J.- Estatal Papel Blanco**, es para presentar todo en papel, Resumen y Relación Nominal, de Empresas **DE 15 o menos registros ó que la Sociedad no sea ni Sdad Anónima ni Sdad Limitada. Sólo válida para declaraciones anteriores a 2012**
9. Antes de abandonar Nómina Foke, para ir al Programa de Hacienda, pulsa **Alt+D** y en la parte superior de la ventana, verás una información: Directorio Programa C:\NF. Es el directorio donde está el Programa. Apúntalo, que lo vas a necesitar.

Pasos a seguir en el Programa de Hacienda:

Este año lo vas a utilizar para obtener los Ficheros que después mandarás por Internet y para imprimir los Resúmenes Anuales o Carátulas.

Primero tienes que descargar por Internet el Programa de hacienda e instalarlo. La Web es:

Lee las instrucciones en la Página Web de la Agencia Tributaria porque han cambiado bastante la forma de trabajar con el Programa.

En el Escritorio de Windows o pinchando en **Inicio, Programas, Agencia Tributaria**, encontrarás una ventana que se llama **Informativas** y dentro de ella el Programa **Informativas**. Ejecútalo.

1. Pincha en **Utilidades**, selecciona **Importar** y elige **Importar registros con Formato BOE**.
2. En la ventana que aparece teclea el camino y el nombre del Fichero que tienes preparado para el 190 en disquete. Por ejemplo: **C:\NF\RT15** y pincha Siguiente. Si entraste en la opción **I.- Copia Fichero Hacienda** ya lo tienes en el disquete, cógelo de ahí.

3. En la ventana que aparece te dirá si todo esta bien ó hay errores. Si hay errores tienes dos posibilidades: Corregirlos en el mismo Programa de Hacienda ó corregirlos en Nómina Foke y volver a Importar el Fichero. Si haces esto último, borra primero todos los datos, porque si Importas dos veces el Programa duplica los Perceptores.
4. Con los Datos Importados, selecciona una Empresa ó manteniendo pulsada la tecla Ctrl pincha para seleccionar las que quieras y con el botón derecho del ratón selecciona **Obtención de Declaraciones**.
5. Con los Perceptores de un Empresa en pantalla tienes **Emisión de Certificados** donde puedes imprimir los Certificados de Retenciones si quieres imprimirlos aquí en lugar de hacerlo con Nómina Foke.