

Circular Febrero 2019

1.- Declaración de Operaciones con Terceros por mas de 3.005 €. Modelo 347.

2.- Notificaciones electrónicas de la Seg. Social con los Autónomos obligatoria desde 1.10.2018. Guía de ayuda de instalación electrónica.

1.-DECLARAR OPERACIONES CON TERCEROS MAS DE 3.005,06 €.

Este **modelo 347** se presenta hasta el 1 de marzo en Andalucía (resto de España el 28 de Febrero) con una periodicidad anual, y consiste en una declaración informativa referida a las operaciones realizadas con un tercero, cuando el importe total de dichas operaciones, sumando todas ellas, supere la cantidad de 3.005,06 € (impuestos incluidos) durante el año natural anterior, computando de forma separada las entregas y las adquisiciones de bienes y servicios. Se exceptúa a quienes hayan soportado retenciones a cuenta del IRPF (como las minutas profesionales con retención o los arrendamientos de locales con retención).

Obligados a su presentación: Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes, etc., que desarrollen actividades empresariales o profesionales.

Se deben diferenciar del resto de operaciones, las operaciones incluidas en el **régimen especial del criterio de caja** y las operaciones **en las que el sujeto pasivo sea el destinatario de la misma (inversión del sujeto pasivo).**

Debe declarar el nombre, NIF y cuantía de los clientes o proveedores a declarar, desglosada trimestralmente, excepto la relativa a las cantidades percibidas en metálico que se declara por el importe total anual. Previamente es muy conveniente que proceda a contactar con su cliente o proveedor, si le es posible, a fin de confirmar las cuantías a declarar.

Se debe informar separadamente de quien se haya cobrado por importe superior a 6.000 euros en metálico, indicando en concreto la cuantía.

Los cobros ó pagos, deben referirse a la esfera económica profesional o empresarial, tanto de ingresos y gastos, como de adquisición de bienes de inversión, nunca al ámbito personal privado.

2.-NOTIFICACIONES ELECTRONICAS OBLIGATORIAS PARA LOS TRABAJADORES AUTONOMOS DESDE EL 01/10/2018

Por las numerosas consultas recibidas reseño esta AYUDA para su instalación informática.

A.-SOLICITAR E INSTALAR EL CERTIFICADO

Las Autónomas están obligadas a realizar sus trámites con la Tesorería General de la Seguridad Social por vía electrónica, incluida la recepción y firma de notificaciones desde el próximo 01/10/2018 (OM ESS/214/2018, de 1 de marzo).

Para ello deben disponer del certificado digital de persona física.

Dicho certificado se obtiene a través de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) a través del explorador Internet Explorer o Mozilla. Todos los pasos se deben hacer desde el mismo ordenador (solicitud y descarga) y serían los siguientes:

- www.cert.fnmt.es INTRO • Certificados INTRO
- Certificado de Persona Física. • Solicitar Certificado INTRO

En este apartado se rellena el N.I.F. de la persona física, el primer apellido y el correo electrónico, se aceptan las condiciones y se pulsa enviar petición.

Le llegará un correo electrónico con un código. Con dicho código y su N.I.F. se persona en cualquier organismo autorizado (Ayuntamientos, Consejerías de la Junta de Andalucía o Hacienda) para acreditarse y así le puedan emitir el certificado digital.

Una vez acreditado, la FNMT le remitirá un nuevo correo en el que le indican que ya se puede descargar el certificado. Los pasos a seguir serían los siguientes:

- www.cert.fnmt.es INTRO • Certificados INTRO
- Certificado de Persona Física. • Descargar Certificado INTRO

En este apartado debemos rellenar de nuevo el N.I.F, el primer apellido y el código que nos han enviado, se aceptan las condiciones y se pulsa descargar certificado.

Nos aparece un mensaje en el cual nos indican que el certificado ha sido descargado correctamente.

B.-COPIA DE SEGURIDAD DEL CERTIFICADO E INSTALACION EN OTROS ORDENADORES

Una vez tengamos instalado el certificado digital en nuestro ordenador para saber donde se encuentra y hacer una copia de seguridad

lo primero que tenemos que saber es con el navegador que estamos trabajando.

Si se trata de Internet Explorer el certificado se encuentra en el margen superior derecho herramientas, opciones de Internet, la pestaña de contenido, certificado, y en la pestaña personal aparecerá el certificado o certificados que tengamos instalados.

Copia de seguridad: En la pestaña certificados, personal, elegir el certificado a copiar, pulsar **exportar**, aparece un asistente que debemos completar: siguiente, **señalamos exportar clave privada como exportable** (muy importante) y siguiente, siguiente otra vez y cuando nos pida una contraseña ponemos la que queramos, siguiente y ahora nos aparece nombre del archivo, aquí si le damos a examinar podemos elegir la carpeta donde archivar la copia de seguridad, ponemos el nombre con el que archivarlo y le dar a guardar, otra vez siguiente y por último finalizar. Se creará un archivo con el nombre dado que podemos copiar en un PEN e instalar donde queramos.

Con la copia ya realizada en el mismo ordenador o en un pen (o en ambos) podemos instalar el certificado en otro ordenador siguiendo los pasos siguientes:

Cogemos el PEN donde tenemos la copia. Localizamos el certificado a instalar y pulsamos intro sobre él. Se nos abre de nuevo el asistente para la instalación y seguimos los pasos que nos indican, siguiente, siguiente, **ponemos la contraseña** que le pusimos a la copia y señalamos de nuevo **"marcar esta clave como exportable"**, siguiente, siguiente y finalizar. Ya tendremos instalado el certificado en el nuevo ordenador. Su comprobación de instalación es tal como se ha indicado anteriormente.

Si disponemos de Google Chrome, la copia de seguridad y la instalación es igual que en Internet Explorer pero la ubicación de los certificados se encuentra en el margen superior derecho, aquí hay tres puntitos (Personaliza y Controla Google Chrome), configuración, configuración avanzada, privacidad y seguridad y aquí gestionar certificados. A partir de aquí se siguen los mismos pasos que Internet Explorer.

C- ALTA NOTIFICACIONES TELEMATICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Una vez que tengamos instalados el certificado digital en el ordenador debemos darnos de alta en el servicio de notificaciones de la seguridad social, para ello accedemos a la página web de la seguridad social a través del navegador internet Explorer o Mozilla y seguir los siguientes pasos:

<http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Inicio> INTRO

Sede Electrónica INTRO Notificaciones Telemáticas INTRO

Servicio de suscripción voluntaria INTRO Acceder con Certificado Digital INTRO

Aparece un desplegable con el listado de certificados que tenemos y elegimos el nuestro INTRO

Aparece una nueva pantalla con el listado de procedimientos disponibles, seleccionamos los apartados de Regímenes Seg. Social no obligados a Red y Regímenes Seg. Social obligados a Red y damos ACEPTAR.

En la nueva pantalla seleccionamos "He leído y acepto las condiciones" y de nuevo ACEPTAR.

Rellenar los datos de contacto: Teléfono fijo, móvil y correo electrónico y nuevo ACEPTAR.

En la nueva página pulsamos FIRMAR Y ENVIAR.

Elegimos de nuevo nuestro certificado para firmar y aparece una nueva pantalla "Firma documento .XML", en ella seleccionamos "Almacén de Microsoft Windows" y en él elegimos de nuevo nuestro certificado, nos indica que se está firmando y por último aparece una pantalla con la relación de notificaciones suscritas y las fechas de suscripción.

Esta última pantalla tiene la opción de imprimirla y archivarla por si les interesa, arriba a la derecha.

Ya estaría de alta en el servicio de Notificaciones Telemáticas.

En principio, le enviarán al correo electrónico que les ha facilitado, comunicándoles que tiene una notificación pero no garantizan que les llegue por lo que debe acceder al servicio de notificaciones de la Seguridad Social cada diez días para comprobar si tiene notificaciones.

Siguiendo los mismos pasos anteriores:

<http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Inicio> INTRO

- Sede Electrónica INTRO • Notificaciones Telemáticas INTRO
- Consulta y firma de notificaciones electrónicas. INTRO
- Acceder con Certificado Digital INTRO

Aparece un desplegable con el listado de certificados que tenemos y elegimos el nuestro INTRO

En la nueva pantalla aparecerían las notificaciones que tiene, debe seleccionarlas y firmarlas.