Fube

GUÍA · IMPUESTOS

Cómo preparar el modelo 180, el resumen anual del alquiler, en Fube



Cómo preparar el modelo 180, el resumen anual del alquiler, en Fube

> Si durante el año has ido presentando el **modelo 115** por el alquiler de tu local, una vez al año toca contarle lo mismo a Hacienda con más detalle: a quién le has pagado, cuánto le has retenido y de qué inmueble se trata. Es el modelo 180, el resumen anual del 115.

La parte de los importes ya la tienes en tus gastos, y Fube la suma arrendador por arrendador. La parte que Fube no puede saber —la referencia catastral y la dirección del local— la tecleas la primera vez, y el año siguiente te llega copiada.

Antes de empezar necesitas que los gastos de alquiler del año estén marcados con **Arrendamiento de inmueble urbano**, igual que para el 115, y que la ficha de cada arrendador tenga su **NIF** y su **provincia**. Si el alquiler está bien en tus 115, aquí sale bien.

Fube prepara el 180 y genera el fichero, **pero no lo presenta en la AEAT por ti**: eso lo haces tú o tu asesoría en la sede electrónica.

Qué declara el 180 y de dónde sale cada dato

El 180 tiene una cabecera con tus datos y tres totales, y debajo **un registro por arrendador**, con el inmueble que le alquilas.

Dato de cada arrendador	De dónde sale en Fube
NIF del arrendador y **Apellidos y nombre o razón social**	De la ficha del proveedor
Provincia del arrendador	De la provincia de esa misma ficha
Modalidad	Dineraria: lo que sale de una factura pagada
Base de retención y **Retenciones e ingresos a cuenta**	La suma del año de sus gastos de alquiler
Tipo de retención (%)	El de su último gasto del año; si no se puede sacar, el 19 %
Inmueble arrendado	Copiado del 180 de un año anterior con el mismo NIF; si no lo hay, lo tecleas tú

La cabecera lleva tu NIF y tu nombre (si eres autónomo, con los apellidos delante, que es el orden que pide el impreso) y la persona de contacto de tu empresa con su teléfono. Los tres totales —**Número total de perceptores**, la base y las retenciones— se rehacen solos a partir de las filas, mientras escribes y otra vez al guardar.

Los importes salen de **los mismos gastos y con el mismo criterio que el 115**, pero leídos sobre el año entero. Por eso el total de retenciones tiene que coincidir con lo que sumaron tus 115 del año.

Paso 1 · Crea el 180 del ejercicio

Entra en **Informes › IRPF › Modelo 180**. Verás una fila por año. Pulsa **Crear** en la del ejercicio que vas a declarar, o **Nuevo modelo 180** arriba, elige el **Ejercicio fiscal** y pulsa **Siguiente**.

Fube te enseña el borrador con un registro por cada arrendador que tenga gastos de alquiler en el año. Todavía no ha guardado nada.

Paso 2 · Lee los avisos antes que las cifras

Encima del formulario pueden salir dos clases de aviso:

- **«Revisa si te faltan alquileres».** Hay gastos del año con una retención del 19 % que no llevan la clave de arrendamiento. No están en este 180 porque no entraron en ningún 115: se declararon en el 111 como actividad económica. Si son alquileres, márcalos en el gasto y vuelve a abrir el borrador. Si los 111 de esos trimestres ya están presentados, corregirlos es un trámite aparte. Y si son retribuciones de un administrador de sociedad, déjalos como están.
- **Lo que falta en las fichas.** Gastos de alquiler **sin proveedor** (no entran: el 180 pide un registro por arrendador), arrendadores **sin NIF** (sin él el registro no se puede presentar) o **sin provincia**. Arréglalo en la ficha del proveedor o en el gasto antes de guardar.

Paso 3 · Revisa cada arrendador

En **Perceptores**, cada fila es un arrendador. Comprueba el NIF, el nombre y la provincia, y la base y las retenciones del año. Tres campos que sólo se tocan en casos concretos:

- **Tipo de retención (%)**: si en el año hubo más de uno, va el último. Fube ya pone ése.
- **Ejercicio de devengo**: sólo si lo que pagaste eran atrasos de un ejercicio anterior. Y es obligatorio cuando la base va en negativo, porque eso es un reintegro.
- **NIF del representante legal**: sólo si el arrendador es menor de 14 años.

Si a un mismo arrendador le alquilas dos locales, el borrador te trae una sola fila con los dos juntos, y el 180 pide un registro por inmueble. Añade otra con **Añadir perceptor**, reparte entre las dos la base y las retenciones, y pon en cada una su inmueble. Ese arrendador contará dos veces en el número total de perceptores, que es como lo cuenta el impreso.

Paso 4 · Rellena el inmueble la primera vez

Cada fila tiene su bloque **Inmueble arrendado**. Si viene del año anterior, lo verás plegado con la dirección y la referencia catastral resumidas. Si es el primer 180 de ese arrendador en Fube, dirá **Sin datos: hay que rellenarlo** y se abrirá solo.

1. **Situación del inmueble**: elige la de la lista, que es la del impreso. Si el inmueble no tiene referencia catastral, elige **Sin referencia catastral** y ese campo se vacía.
2. **Referencia catastral**: sus 20 caracteres. Es obligatoria salvo en la situación sin referencia catastral.
3. La dirección: **Nombre de la vía**, **Provincia del inmueble** y **Código postal** son obligatorios; el resto —tipo de vía, número, planta, puerta, municipio…— rellénalo según el local.

Si el mismo local lo tienen **dos copropietarios**, son dos filas con el mismo inmueble: en la segunda, **Copiar del perceptor anterior** te ahorra teclearlo otra vez.

Lo que tecleas aquí se queda en este 180, y **el borrador del año siguiente lo copia** para el mismo NIF. No se toma del 347, que tiene su propia hoja de inmuebles: si también declaras el local en el **modelo 347**, los datos se rellenan en cada modelo.

Paso 5 · Crea el borrador, descarga el fichero y da el modelo por presentado

Revisa el bloque **Resumen de los datos incluidos en la declaración** y pulsa **Crear borrador**. Fube te lleva a la pantalla del justificante, la misma que en el resto de modelos:

- **Descargar para presentar (TXT)**: el fichero para la sede de la AEAT.
- **Copia para tu archivo (PDF)**: el modelo en PDF.
- **Abrir la sede de la AEAT**: el trámite del modelo 180.

Si al descargar el TXT Fube te dice que no puede generarlo, el mensaje nombra la fila y lo que le falta: el NIF, la situación del inmueble, la referencia catastral, unas retenciones en negativo o el ejercicio de devengo de un reintegro. Corrígelo y vuelve a descargar.

Ya presentado, escribe el **Número de declaración** (los trece dígitos del justificante, que en el 180 empiezan por 180), adjunta el **Justificante en PDF** y pulsa **Dar por presentado**. Desde ese momento el 180 queda cerrado para cambios.

Lo que el 180 de Fube no hace

- **No se recalcula desde los gastos.** El 115 tiene **Recalcular desde los documentos**; el 180, de momento, no. Si cambias un gasto de alquiler después de guardarlo, corrige la fila a mano o, si todavía no lo has presentado, bórralo con **Borrar modelo** y vuelve a crearlo.
- **No prepara la complementaria ni la sustitutiva.** Se marcan a mano en el propio formulario (lo ves en los casos límite).
- **No suma tus 115.** Vuelve a leer los gastos del año. Si cambiaste a mano una cifra de algún 115, revisa que el total cuadre.
- **No copia el inmueble del 347**, como ya has visto: sólo del 180 anterior del mismo arrendador.

Casos límite y errores comunes

- **Te falta un arrendador en un 180 ya presentado.** Eso es una **declaración complementaria**: crea un 180 nuevo del mismo año, activa **Declaración complementaria** —«añade perceptores que faltaban en una declaración ya presentada»— y escribe el **Número identificativo de la declaración anterior**. Deja en ella los perceptores que faltaban.
- **Tienes que rehacer entero un 180 presentado.** Es una **sustitutiva**: activa **Declaración sustitutiva** y el número de la anterior. Corregir un dato de un arrendador ya declarado no es una complementaria; si no vas a sustituir la declaración entera, eso se hace en la sede de la AEAT. Ante la duda, tu asesoría.
- **«Ya existe un modelo 180 de este ejercicio».** Cada año admite un 180 normal, uno complementario y uno sustitutivo. Si el que existe está archivado, restáuralo o elimínalo.
- **El total de retenciones no coincide con tus 115.** Casi siempre es un gasto de alquiler marcado, desmarcado o cambiado después de presentar algún trimestre. Revisa los gastos y los 115 del año antes de presentar.

Preguntas frecuentes

¿Cuándo se presenta el 180?

Una vez al año, por el ejercicio cerrado. La fecha exacta la tienes en el calendario fiscal, donde el 180 sale como presentado cuando lo das por presentado en Fube.

¿Por qué tengo que teclear la referencia catastral?

Porque no está en ningún otro sitio de Fube: la factura del alquiler no la trae y el gasto no la guarda. La escribes una vez por arrendador y el borrador del año siguiente te la trae copiada.

¿Y el alquiler en mi Renta?

Si eres autónomo en estimación directa, el gasto del alquiler marcado con la clave va al concepto **Arrendamientos y cánones** del resumen de la Renta, salvo que su categoría de gasto tenga otro concepto elegido.

Cierra el año del alquiler sin rehacer las cuentas

El 180 es repetir en grande lo que ya hiciste en pequeño cada trimestre, y por eso conviene que salga de los mismos gastos y no de una hoja aparte. Con el alquiler marcado y el inmueble tecleado una vez, cada año sólo te queda revisar y descargar. Puedes **empezar gratis** o ver el resto de **modelos e impuestos que prepara Fube**.

Fube

EMPIEZA HOY

Pon esto en práctica con Fube

Crea tu cuenta gratis y emite tu primera factura conforme a Verifactu en cuestión de minutos. Sin tarjeta, sin instalar nada.

fube.es

Facturación y gestión para autónomos y pymes en España