

Modelo 303: Autoliquidación trimestral del IVA. Si tu actividad está sujeta al impuesto tendrás que presentar esta declaración.

Podéis entrar directamente en el siguiente enlace:

<https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/procedimientoini/G414.shtml>

A continuación, presentación Ejercicio 202X y os abre una ventana Datos identificativos, 1º, 2º, 3º o 4º Trimestre (según el trimestre que corresponda) y donde contestáis:

- SI en la pregunta ¿Tributa exclusivamente en régimen general?
- NO al resto de preguntas, salvo que alguna penséis que sí estáis sujetos (concurso de acreedores, criterio de caja,...). y marcáis ACEPTAR.

MODELO 303 LIQUIDACIÓN (TRIMESTRE)

RÉGIMEN GENERAL

IVA Devengado (Ingresos del trimestre)

- **Casillas 07 al 09:** Se indicará en casilla 07 la base imponible de los ingresos de este trimestre, casilla 08 tipo al 21% y casilla 09 se rellena automáticamente con la cuota resultante de IVA.

IVA Deducible (Gastos soportados Trimestre):

Se incluyen los gastos soportados sujetos a IVA.

***OJO:** Aquí se excluyen los gastos no sujetos a IVA, es decir, debéis excluir las cuotas de Seguridad Social, Seguros, cuotas de colegiación, etc, ya que no habéis soportado el IVA al ser gastos exentos de IVA.

Todo esto aparece reflejado en las facturas de gastos. Todo aquello que no se pueda justificar con facturas, no se podrá reflejar.

- **Casillas 28 y 29:** se indicará las bases imponibles de los gastos soportados sujetos a IVA, independiente del tipo de IVA (4%, 10% ó 21%).
- **Casilla 46:** indicará la cuota total devengada del trimestre. Se cumplimenta automáticamente al rellenar las casillas anteriores.
- **INFORMACIÓN ADICIONAL: Casillas 59 a 61:** solamente se rellena si se han realizado exportaciones y ventas intracomunitarias
- **RESULTADO:** se rellenan de forma automática las casillas 64 y 66, con la cuota resultante a pagar.
- **Casilla 67:** Se hará constar, con signo positivo, el importe de las cuotas a compensar procedentes de períodos anteriores que se apliquen en el período objeto de la autoliquidación.

- **69 Resultado:** $69 = 66 + 77 - 67 + 68$.
- **71 Resultado de la liquidación:** consigne en esta casilla el resultado de la operación indicada con el signo que corresponda: $71 = 69 - 70$. Se hace de forma automática.

(4) Compensación: Si el resultado de la casilla 71 es negativo podrá consignar el importe a compensar en la casilla 72.

(5) Sin actividad: Si no se han devengado ni soportado cuotas durante el período a que se refiere la presente declaración marque con una "X" esta casilla.

(7) Ingreso: Si su liquidación arroja saldo positivo cumplimente la casilla con el importe del ingreso. Si efectúa el ingreso mediante adeudo en cuenta cumplimente el Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN), de adeudo. El importe coincidirá con el que figura en la casilla 71.

Sin actividad: si no ha tenido actividad en este trimestre, marcar esta opción. Y resultado negativo/sin actividad.

Resultado positivo. Se marcará la opción que decida realizar, ingresar, domiciliar el importe.

☒ A ingresar

☐ Domiciliación del importe a ingresar (Disponible hasta 5 días antes fin plazo)

☐ ☐ Reconocimiento de deuda con solicitud de aplazamiento

☐ Reconocimiento de deuda con solicitud de compensación

☐ Reconocimiento de deuda con imposibilidad de pago

☐ Ingreso y reconocimiento de deuda con solicitud de compensación

☐ Ingreso parcial y reconocimiento de deuda con solicitud de aplazamiento

☐ Ingreso parcial y reconocimiento de deuda con imposibilidad de pago

☐

(8) Complementaria: Se marcará con una "X" en la casilla indicada al efecto cuando esta declaración sea complementaria de otra u otras autoliquidaciones presentadas anteriormente por el mismo concepto y correspondientes al mismo ejercicio y período. En tal supuesto, se hará constar también en este apartado el número identificativo de 13 dígitos de la declaración anterior. De haberse presentado anteriormente más de una declaración, se hará constar el número identificativo de la última de ellas.

Último paso: pinchar en Firmar y Enviar.

Guardar dicha declaración en vuestra carpeta. Aun así, si quieres comprobar que está presentada, puedes comprobarlo en:

Sede electrónica, trámites destacados: presentar y consultar declaraciones, buscar el modelo 303, consultas de declaraciones presentadas, se buscan por fechas y te muestra el modelo presentado.