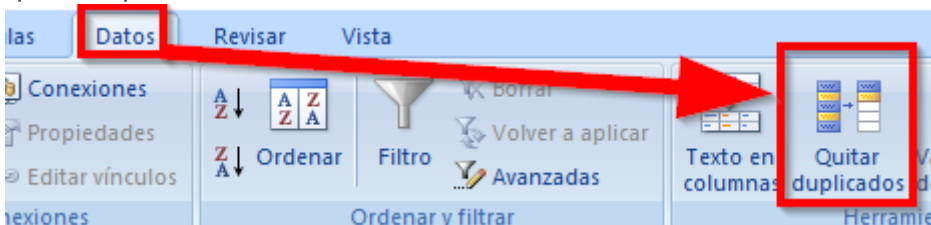


HACIENDA MOD 190

CERTIFICADOS

1.- ACTUALIZAR HOJAS DE TERCEROS HISTÓRICOS EN DRIVE-PERMANENTE CATEDU-AEAT

- En PERMANENTE CATEDU-AEAT-IMPORTANTE-HISTORICO-TERCEROS-190-EMAILS.xls
Copia y pega tutores y creadores del año correspondiente y amplía la hoja de **EMAILS**
- quita duplicados



- Las columnas que interesan son el NIF y el EMAIL

2.-HOJA DE CÁLCULO DE TERCEROS DNI-NOMBRE-DE GIR

Cojo el fichero 190-xx-conscrip.xls

- **Y LO ORDENO POR NIF**
- Pongo nombre a las cabeceras **NIF, NOMBRE, PROV, CLAVE, PERCEPCION, RETENCION, AUX , CERTIFICADO**
- En AUX pongo PDF-borrador-1 (es el nombre de fichero del certificado que emite AEAT) y arrastro hacia abajo para que genere PDF-borrador-2 PDF-borrador-3 PDF-borrador-4
- En CERTIFICADO pongo la formula de concatenar para que ponga exactamente el nombre del fichero



Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

H2

<

3.-ASOCIAR EMAILS

- Crea una pestaña nueva en 190-xx-conscript.xlsm y pega la tabla dnis-nombre-emails del punto 1
- Crea una nueva columna que ponga el email correspondiente
- La fórmula busca el nif en la pestaña de nif-emails de todos y lo pone en su sitio correspondiente

=SI.ERROR(BUSCARV(A2;Hoja2!\$A\$2:\$D\$725;4;0);"direccion@catedu.es")					
D	E	F	G	H	I
CLAVE	PERCEPCIO	RETENCION	AUX	CERTIFICADO	EMAIL
F02	1.184,00	177,60	PDFborrador-68	PDFborrador-68.pdf	@gmail.com
F02	4.912,00	736,80	PDFborrador-31	PDFborrador-31.pdf	ue@educa.aragoi
F02	150,00	22,50	PDFborrador-166	PDFborrador-166.pdf	@catedu.es
F02	480,00	72,00	PDFborrador-178	PDFborrador-178.ndf	s@aragon.es

pongo por defecto mi email para enterarme a quien no le envió el certificado

4.- CREAR LOS CERTIFICADOS DE RETENCIÓN

- EN AEAT Descargas los certificados, aquí tienes cómo hacerlo:
 - Pulsa en el símbolo + para marcar todos



- Pulsa Emitir certificados

GOBIERNO DE ESPAÑA Agencia Tributaria Sede Electrónica Todos los trámites on line

SUMEN ANUAL DE RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA DEL I.R.P.F. SOBRE RENDIMIENTOS DEL TRABAJO Y DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, PREMIOS Y DETERMINADAS GANANCIAS

Declarante: NIF: Q4400401H Apellidos y nombre, razón social o denominación del declarante.: CENT

Perceptores

Páginas: 1 / 9 89 Registros Ir a Ver el perceptor seleccionado Emitir certificados

Orden	Estado	NIF del perceptor	NIF del representante legal	Apellidos y nombre o Denominación del
1		17753123K		LANANA ARTAL ESTHER

otra vez dale al + y rellena

Emisión de certificados.

Páginas: 18 / 18 89 Registros Ir a Contribuciones

Orden	NIF del perceptor	Apellidos y nombre o Denominación del perceptor	Contribuciones empresariales (*)	Contribuciones empresariales (**)
<input checked="" type="checkbox"/> 86	29104565C	REDONDO MERCADAL, JESUS		
<input checked="" type="checkbox"/> 87	25156959L	JULVE TIESTOS, MARIA TERESA		
<input checked="" type="checkbox"/> 88	52833434L	TOLEDO NEGRIN, EVA VICTORIA		
<input checked="" type="checkbox"/> 89	17743002C	BALSERA GOMEZ, FRANCISCO JOSE		

Avisos:

A través del botón "Contribuciones" podrá consignar las contribuciones empresariales a planes de pensiones, planes de previsión social empresarial, mutualidad de previsión social y a seguros colectivos de dependencia.

(*) Excepto a seguros colectivos de dependencia

(**) A seguros colectivos de dependencia

Firmado por JAVIER QUINTANA PEIRO en ALCORISA a 11-01-2019

— Avisos y errores.

OJO pon ORDENAR POR DNI

Emisión de certificados.

Indique el orden de emisión de los certificados:

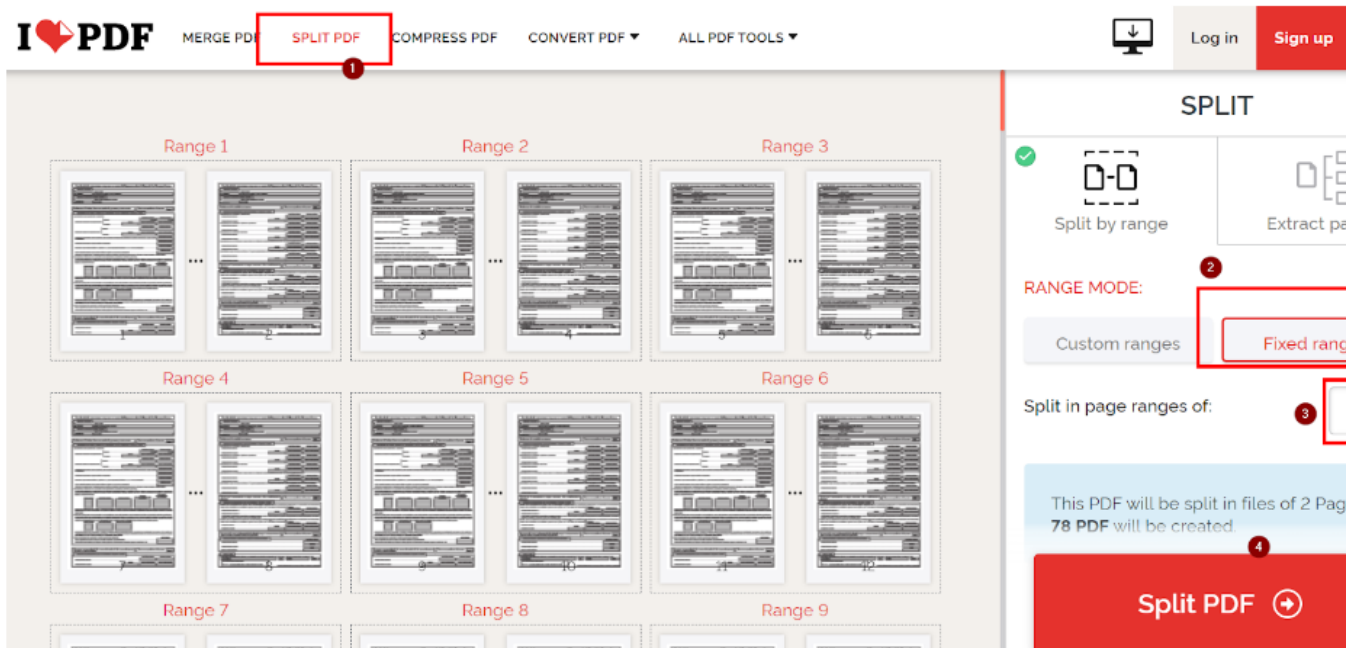
☒ Ordenar por apellidos y nombre.

☐ Ordenar por NIF

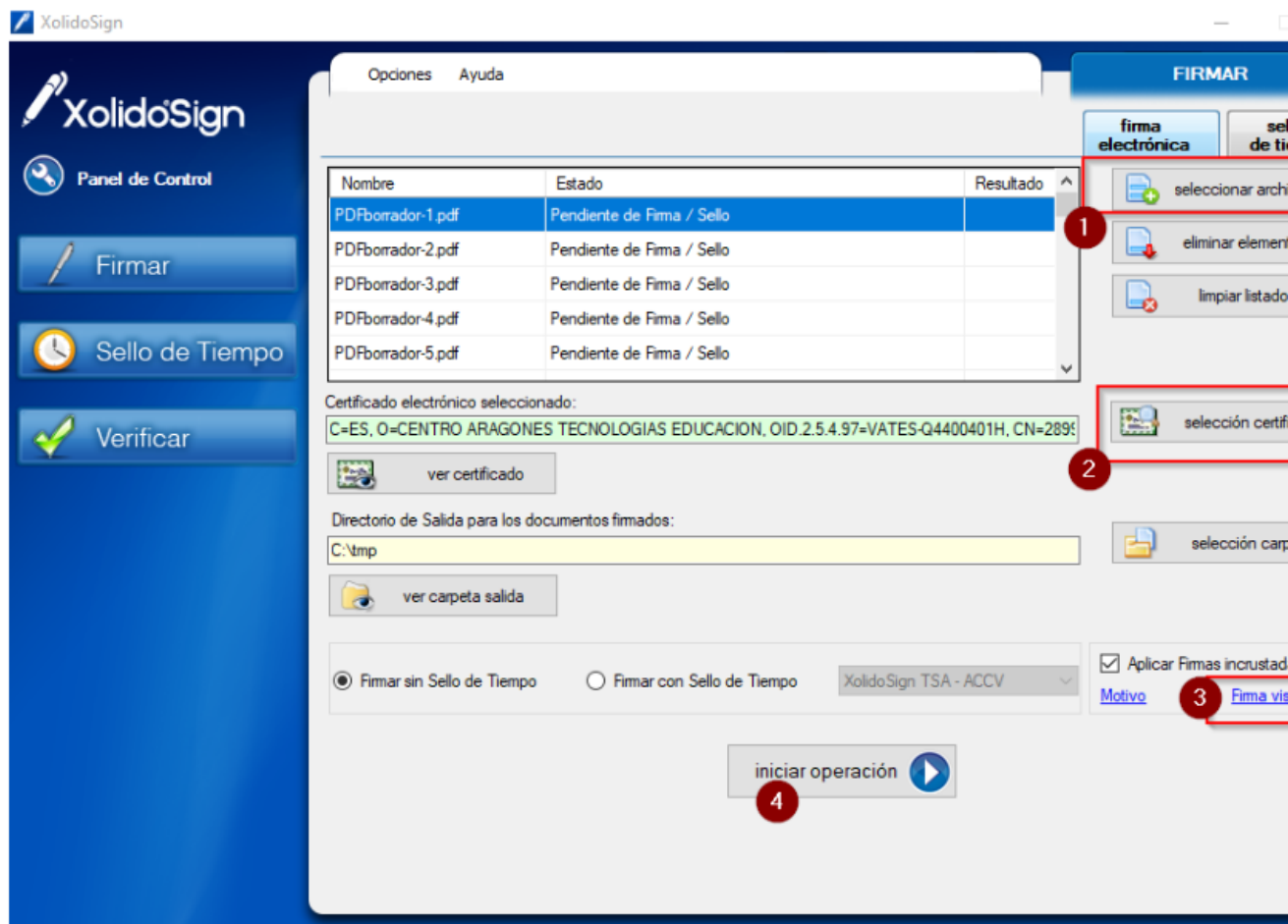
— Avisos y errores.

Emitir certificados Cancelar

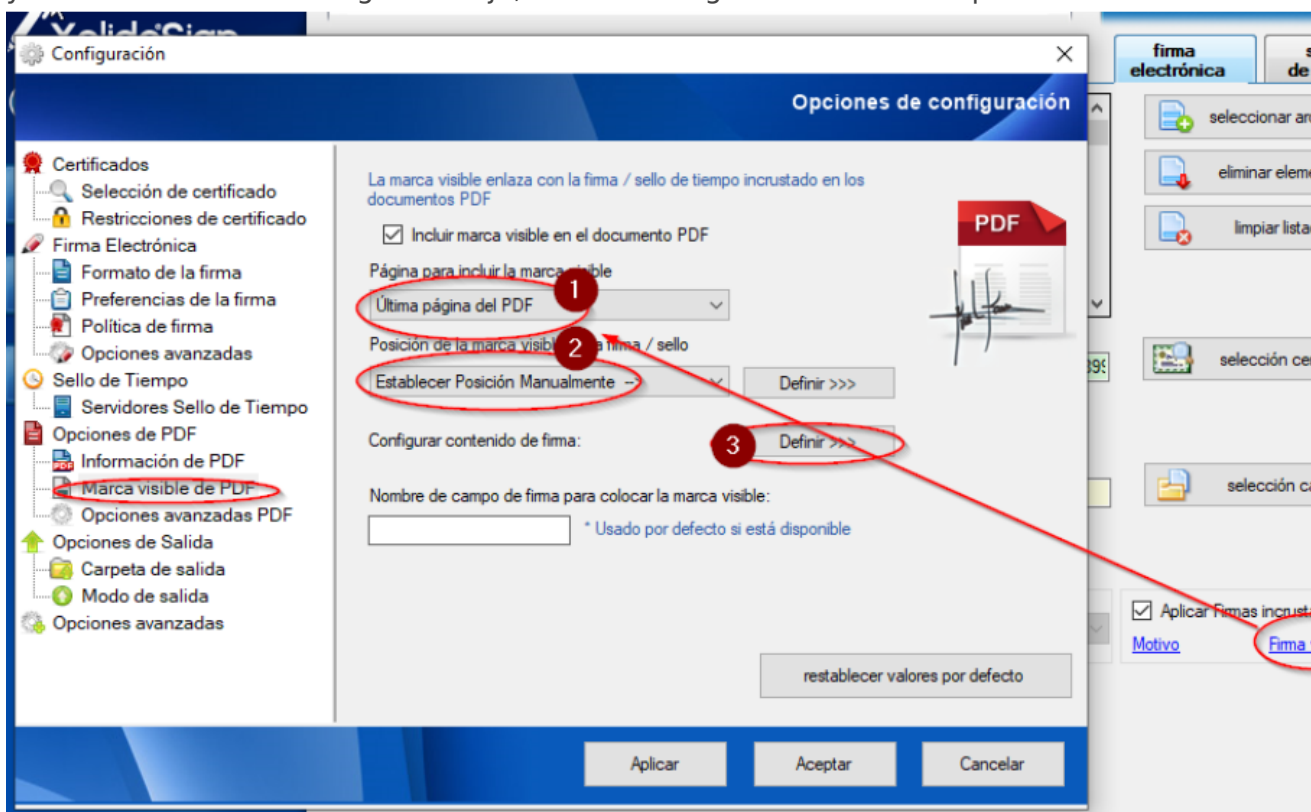
- Guárdalo en una carpeta el PDF creado TODOSCERTIFICADOSIRPF.pdf
- Te metes en https://www.ilovepdf.com/split_pdf#split,range



- Luego ves a la hoja de cálculo y pon en una columna el nombre del archivo-1 y arrastras y en otra concatena con “.pdf”
- Con XolidoSign firma los certificados
 - Selecciona todos los pdf creados, selecciona el certificado de tu persona jurídica



- o y coloca la firma en la segunda hoja, con una imagen de tu firma si quieres



- **FIRMAR** se irá a la carpeta de salida en mi caso c:/tmp
- Luego tenemos
 - UNA HOJA DE CÁLCULO ORDENADA POR DNI CON DNI-NOMBRE-CORREO ELECTRONICO Y NOMBRE DE LOS ARCHIVOS CON LOS CERTIFICADOS
 - UNA CARPETA CON TODOS LOS CERTIFICADOS EN FICHEROS SEPARADOS

5.- ENVIAR EMAILS

- SEGUIR LAS INSTRUCCIONES de combinar correspondencia de [https://libros.catedu.es/books/soportes-informaticos-para-la-formacion-del-profesorado-
ie/page/33-email](https://libros.catedu.es/books/soportes-informaticos-para-la-formacion-del-profesorado-ie/page/33-email)
- Pones en el texto:

{{EMAIL}}

TU CERTIFICADO DE RETENCIÓN IRPF DE TU COLABORACIÓN CON CATEDU **AÑO**

Hola {{NOMBRE}}

Te adjunto el **CERTIFICADO DE RETENCIÓN IRPF** **AÑO** correspondiente a tus retribuciones con el Centro Aragonés de Tecnologías para la Información Andresa Casamayor CATEDU

- dni {{NIF}}
- Total de percepciones realizadas en el año en bruto {{PERCEPCION}}
- Total de retenciones realizadas en el año {{RETENCION}}

Puedes comprobar la validez de la firma del documento que te adjuntamos y conseguir un justificante imprimible en <https://valide.redsara.es/> en validar firma. (Si quieres validar varios certificados, tienes que refrescar totalmente la página Ctrl+F5 después de cada validación, sino, sale el código de seguridad Captcha inválido por mucho que lo pongas correcto).

Nota

*Si tu visor de PDF no visualiza bien la firma digital, sale **un interrogante amarillo**, es porque tu visor no reconoce de confianza los certificados de la Fábrica de Moneda y Timbre. Esto suele suceder en los navegadores. Si quieres saber más información y como solucionarlo visita <https://ayuda.e-oer.com/firmas/problemas-con-las-firmas/> . Enviarte una nueva copia no va a solucionar tu problema.*

{{CERTIFICADO}}

Revision #11

Created 19 January 2025 20:41:24 by Javier Quintana

Updated 5 March 2025 14:30:24 by Javier Quintana