



## **Circular 04-2019. Modelo 145.**

### **Asunto:**

**I.- Comunicación de Datos al Pagador.**

**II.- Regularización tipo I.R.P.F.**

Distinguido Cliente:

Nos dirigimos a usted para informarle que estamos enviando el impreso que corresponde a la comunicación de datos al pagador (**modelo 145**), de conformidad con lo dispuesto la Ley Orgánica de Protección de Datos, este documento que tiene carácter personal.

Además, por correo electrónico hemos remitido un correo electrónico con el asunto: “Envío Certificados Anuales” en el que se adjunta el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio 2.018 para que se lo entreguen a sus trabajadores, la contraseña recuerde que es el NIF con la letra en mayúscula.

**Respecto al certificado de situación familiar (M-145) necesitamos que nos lo devuelvan firmado, ya que es obligatorio para el cálculo del porcentaje del tipo de I.R.P.F. que se aplicará en este ejercicio.**

**Recuerden que los documentos enviados figuran con los datos facilitados por sus trabajadores en el ejercicio anterior, y necesitamos que se remitan:**

- 1. En el plazo indicado (15/02)**
- 2. Firmado por los trabajadores**
- 3. y sobre todo debidamente cumplimentado**

Con la intención de facilitar la cumplimentación del modelo, adjuntamos al presente escrito un “documento de ejemplo” en el que destacamos en color amarillo o rojo los campos a rellenar.

Si en el impreso remitido Ud. observa que el certificado está cumplimentado simplemente su trabajador deberá comprobar que los datos son correctos, en el caso de sufrir variaciones, necesitamos que rectifiquen los datos tachando con bolígrafo lo que no proceda y haciéndolo constar junto a la casilla que se pretende modificar.

La Ley General Tributaria de I.R.P.F. determina tanto para las empresas como para los trabajadores con respecto a las retenciones, la obligación de realizar la correcta Comunicación de Datos al Pagador, estableciendo el artículo 205 de la Ley 58/2003, que constituye una infracción tributaria “sancionable al trabajador” con multa del 35 al 150 por 100 de las cantidades dejadas de retener, que el certificado incluya datos falsos, incompletos o inexactos. Así mismo, el Reglamento de I.R.P.F. establece la obligación empresarial de aplicar un tipo de retención adecuado a los ingresos brutos anuales, calculados de acuerdo a la previsión económica que percibirá el trabajador inicialmente en el ejercicio en curso.

Para poder ajustar los tipos de retención practicados, durante el transcurso del ejercicio iniciado realizaremos dos o tres regularizaciones, calculando los ingresos reales percibidos hasta el momento del cálculo y las retenciones practicadas, de ahí la importancia de tener actualizada la situación personal y familiar de los trabajadores.



A continuación, detallaremos los datos a cumplimentar por el trabajador en la comunicación adjunta (según documento de ejemplo). Marcar una cruz (X) o el año:

**1) Datos del preceptor que efectúa la comunicación. Situaciones Familiares:**

1.- Soltero, viudo, divorciado o separado legalmente, con hijos menores de 18 años o incapacitados judicialmente y sometidos a patria potestad prorrogada o rehabilitada que conviven exclusivamente con Ud. sin convivir también con el otro progenitor, siempre que pueda consignar al menos un hijo o descendiente en el apartado 2 de la comunicación.

2.- Casado y no separado legalmente cuyo cónyuge no obtenga rentas anuales superiores a 1.500 euros excluidas las exentas. Informar el N.I.F. DEL CONYUGE.

*Si está casado/a y él cónyuge no tiene rentas superiores a 1.500 euros anuales habría que marcar la cruz y poner el número del D.N.I. del cónyuge (dato muy importante).*

**3.- Marque esta casilla si su situación familiar es distinta a las dos anteriores** (solteros sin hijos, casados cuyo cónyuge obtiene rentas superiores a 1.500 euros anuales, etc.) o si no desea manifestarla.

**2) Hijos y otros descendientes solteros menores de 25 años, o mayores si son discapacitados y que conviven con el preceptor.**

*Si tiene hijos solteros, menores de 25 años, que convivan con usted y sus rentas anuales no superen 8.000 euros (los discapacitados no tienen límite de edad) debe informar el año de nacimiento de cada descendiente.*

**3) Ascendientes mayores de 65 años, o menores si son discapacitados y conviven con el preceptor.**

Si tiene Ascendientes mayores de 65 años, o menores si son discapacitados, que convivan con usted y sus rentas anuales no superen 8.000 euros (los discapacitados no tienen límite de edad) debe poner el año de nacimiento de cada ascendiente.

**4) Pensiones compensatorias a favor del cónyuge y anualidades por alimentos a favor de los hijos, fijadas ambas por decisión judicial.**

Si tiene resolución judicial que determine el pago las pensiones debe informar el importe anual obligado a satisfacer según corresponda y facilitarnos copia de la misma.


**5) Pagos por la adquisición o rehabilitación de la vivienda habitual utilizando financiación.**

Solo podrán cumplimentar este apartado los contribuyentes que hayan adquirido su vivienda habitual, o hayan satisfecho cantidades por obras de rehabilitación de la misma, antes del 01/01/2013.

Si les surgiera alguna duda o desearan alguna aclaración al contenido de la presente, le rogamos contacte con nuestro departamento Laboral donde le informaremos con mayor detalle.

Reciba un cordial saludo, en Alcalá de Henares, a 01 de Febrero de 2.019.

Musa Pastorelli Ch.  
Asesora Laboral  
Socia Directora

 Móvil: +34 665 28 27 34  
tlf: 918811231 - 918811211  
fax: 918808303



**GESTIÓN TRIBUTARIA ALCALÁ, S.L.**  
ASESORAMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE EMPRESAS



**VISITA NUESTRA WEB:**

[www.gtasl.es](http://www.gtasl.es)

\*\*\*\*\*Aviso\*\*\*\*\*

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 (RGPD) le informamos que tratamos los datos que usted nos ha facilitado para realizar la gestión administrativa, mercantil, laboral, contable y/o fiscal, así como enviarle comunicaciones comerciales sobre nuestros productos y/o servicios. La causa que nos legitima es su consentimiento. No se cederán datos a terceros. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional. [Aviso Legal](#)

El "Cliente" autoriza expresamente en este acto, que la mercantil "Gestión Tributaria Alcalá, S.L." utilice como medio de comunicación tanto las aplicaciones móviles, como los correos electrónicos.

Si usted no desea recibir nuestra información, póngase en contacto con nosotros enviando un correo a la siguiente dirección de correo electrónico: [info@gtasl.es](mailto:info@gtasl.es) o mediante correo ordinario dirigido a GESTION TRIBUTARIA ALCALA S.L. sito en C/ GALLEGOS 8 - 28807 ALCALA DE HENARES - MADRID