

GUÍA

La guía esencial  
para completar el  
modelo 390  
(en 2022)



# Índice

Introducción

**1. Qué es el modelo 390 y cómo cumplimentarlo**

**2. Modelo 390: forma y plazos de presentación**

**3. ¿Qué ocurre si no se presenta o se hace fuera de plazo?**

**4. Novedades legales que trae 2022 para el modelo 390**

**5. ¿Es obligatorio presentar el modelo 390?**

Conclusiones

# Introducción

Para cualquier pequeño negocio o autónomo, la elaboración y presentación del modelo 390 puede resultar un quebradero de cabeza, especialmente cuando no se cuenta con un asesoramiento adecuado. Por ello, hoy, son cada vez más las empresas y autónomos que se benefician de servicios de asesoría profesional para estar al día con sus obligaciones fiscales y financieras.

Y es que el pago de impuestos es una de las principales obligaciones para cualquier profesional. El IVA será, salvo excepciones, una de ellas. Además de las declaraciones trimestrales, cada año hay que presentar un resumen anual del **Impuesto sobre el Valor Añadido** en el mes de enero. Con esta cita por delante, las asesorías y despachos profesionales se ponen manos a la obra para ofrecer a los clientes la confianza y garantías que necesitan.

A lo largo de esta guía responderemos a las **principales inquietudes** de pymes y autónomos frente al modelo 390:

- En qué consiste y para qué sirve.
- Quién está obligado a presentarlo.
- Cuándo y cómo se presenta.
- Qué sucede si no se presenta o se hace fuera de plazo.
- Las novedades que trae 2022 al modelo 390.

Sabemos que los papeleos con los impuestos llevan su tiempo, por lo que también te daremos consejos para agilizar los trámites y evitar errores. ¿Empezamos?

# 1. ¿Qué es el modelo 390 y cómo cumplimentarlo?

La labor de interpretación de los modelos tributarios es fundamental para cumplimentarlos de manera correcta y evitar sanciones.

Lo primero que cualquier autónomo o responsable de una pyme debe comprender es por qué tiene que rellenar este modelo. Puede pensar que, a fin de cuentas, su principal obligación respecto al IVA es liquidarlo a través del modelo 303 y, en su caso, realizar el pago. Pero no termina ahí su labor y el modelo 390 es uno de los principales hitos del camino.

## ¿En qué consiste el modelo 390 exactamente?

El modelo 390 es una declaración informativa que contiene el **resumen de las declaraciones de IVA** que se han presentado a lo largo del año (modelo 303). Si se quiere evitar una inspección de Hacienda, los datos de las declaraciones trimestrales y del modelo 390 deberían coincidir.

Además, es importante que la información de nuestros clientes y proveedores empresariales más importantes sea congruente. Esto es debido a que habremos de presentar el **modelo 347**, de operaciones con terceras personas, cuando el importe de las facturas supera los 3.005,06 €. Esta misma filosofía siguen otras declaraciones informativas que resumen la información necesaria para controlar el IVA.



# Nuestras declaraciones informativas y las de nuestros clientes y proveedores deben cuadrar con lo autoliquidado previamente.

---

## Cómo evolucionará el modelo 390 en el futuro

Cómo todo lo que está por llegar, es difícil concretar qué sucederá con el modelo 390 en los próximos años. Sin embargo, se espera que se generalicen **sistemas de información fiscal más inmediatos y detallados** que hagan innecesarios muchos de estos resúmenes anuales. De hecho, en esa línea va el Suministro Inmediato de Información (SII) que aplican, principalmente, las empresas de cierto tamaño.

## ¿Cómo se cumplimenta?

Rellenar el modelo no es complicado si se han hecho correctamente las declaraciones trimestrales de IVA anteriores. Tiene los siguientes **apartados**:

### 1. Sujeto pasivo

Incluye los **datos identificativos** y hace constar determinadas opciones y situaciones.

### 2. Devengo

Marca el **ejercicio** y si es una **declaración sustitutiva** y, en ese caso, la identifica.

### 3. Datos estadísticos

Refleja las **actividades** a las que nos dedicamos y expresa si tenemos que presentar el **modelo 347**.

### 4. Datos del representante

Son obligatorios para **todas las personas jurídicas**, para las comunidades de bienes u otras entidades sin personalidad y para las **personas físicas que actúen por medio de representante**.

### 5. Operaciones realizadas en régimen general

Aquí anotamos las **bases imponibles** gravadas a cada tipo y las **cuotas resultantes** para diferentes tipos de operaciones y regímenes. Figurarán tanto el IVA que hemos repercutido a los clientes como el que hemos soportado y es deducible. También constarán diferentes modificaciones, rectificaciones y regularizaciones, así como el resultado.

### 6. Operaciones realizadas en régimen simplificado

Este apartado representa algo semejante para algunos de quienes tributan en el **régimen simplificado** que el 5 para los que tributan en el general. Lógicamente, aparecen casillas distintas en función de la diferente mecánica de liquidación. Aparecen, por ejemplo, los módulos, entre otros aspectos.



## 7. Resultado de la liquidación anual

Aquí se recogen diversos cálculos dirigidos a hallar el **resultado de la liquidación**.

## 8. Tributación por razón del territorio

Sirve para comunicar datos referentes a operaciones en los cuatro **territorios forales** (Navarra, Vizcaya, Guipúzcoa y Álava).

## 9. Resultado de las liquidaciones

Deben aparecer diferentes sumas de **saldos totales** a lo largo del ejercicio.

## 10. Volumen de operaciones

**Clasifica las operaciones** en diferentes tipos y obtiene el volumen total como suma de los importes de todas ellas.

## 11. Operaciones específicas

Se reseñan los **importes** de diferentes tipos de operaciones.

## 12. Prorrata

Se informa sobre la prorrata de cada actividad que desarrollemos.

## 13. Actividades con regímenes de deducción diferenciados

Se rellena cuando tenemos sectores diferenciados de actividad.

## 2. Modelo 390: forma y plazos de presentación

El buen asesoramiento fiscal es un gran aliado para presentar en tiempo y forma el modelo 390 y los restantes relacionados con el IVA.

Para las pymes es fundamental conocer **cuándo y cómo han de presentar el modelo 390**. Además, tienen que estar al corriente de las consecuencias de un retraso.

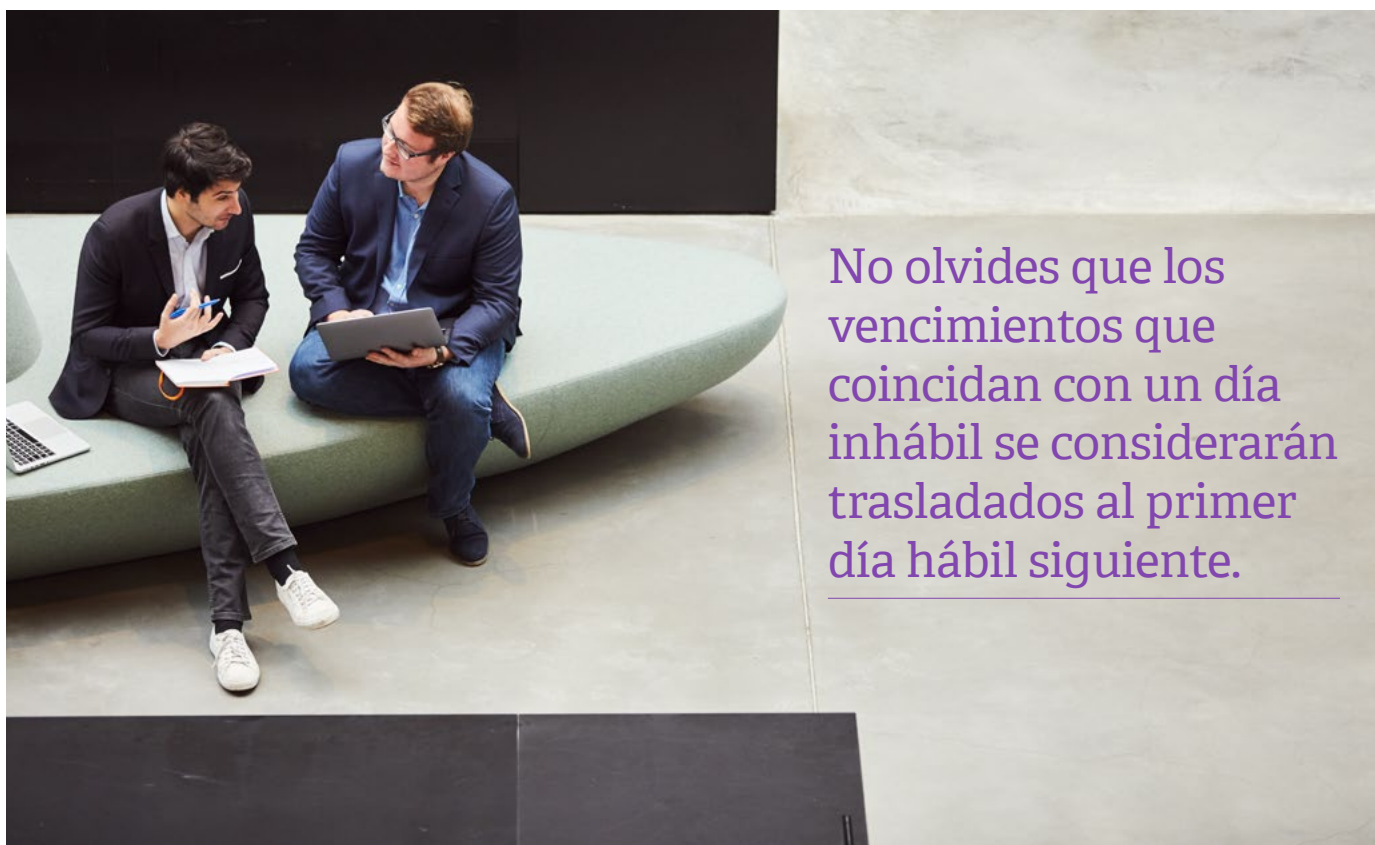


## Forma de presentarlo

Lo normal es la **presentación telemática**. De hecho, es obligatorio para sociedades anónimas o limitadas y sujetos que liquidan el modelo 303 mensualmente. Para identificarnos nos requerirán sistemas como el DNI electrónico, la Cl@ve PIN o el certificado electrónico.

## Plazos de presentación

El modelo 390 debe presentarse en los **treinta primeros días naturales** del mes de enero siguiente al año al que se refiere la declaración. No obstante, el 30 de enero de 2022 se considera inhábil, pues cae en domingo. Por lo tanto, el plazo de presentación comprende **del 1 de enero al 1 de febrero de 2022**.



No olvides que los vencimientos que coincidan con un día inhábil se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.



# 3. ¿Qué ocurre si no se presenta el modelo 390 o se hace fuera de plazo?

Las sanciones dependen de si se presenta el modelo voluntariamente o lo requiere Hacienda, ya que, en el primer caso, la sanción se podría reducir en un 50%.

En el supuesto de las declaraciones informativas, como el modelo 390, la sanción es de **20 euros por cada dato o conjunto de datos** que se refieran a una misma persona o entidad y que deberían haberse declarado. No obstante, existe un mínimo de 300 € y un máximo de 20.000 €.

## Consejos contra los retrasos en la presentación

Para evitar retrasos, podemos seguir los siguientes consejos:

- Utilizar un **software de gestión empresarial** que ayude a cumplimentar los impuestos de forma automatizada.
- **Preparar los datos** con antelación para evitar retrasos.
- Configurar **alertas en el software** que indiquen cuándo se acerca el plazo de presentación.
- Si se nos pasa el plazo, **actuemos cuanto antes**.



## 4. Novedades legales que trae 2022 para el modelo 390

El modelo 390 se adapta frecuentemente a los cambios que van surgiendo en la normativa del impuesto y que reclaman nuevas necesidades de información.

En 2021 se ha aprobado una **nueva versión del modelo**, muy semejante a la anterior. Los cambios se relacionan con los nuevos regímenes de **ventanilla única**, que principalmente quieren facilitar el comercio electrónico entre distintos países.

La primera aplicación de la nueva versión del modelo 390 que incluye las novedades relacionadas con la ventanilla única del IVA tendrá lugar en enero de 2022.

# 5. ¿Es obligatorio presentar el modelo 390?

La obligación de presentar el modelo 390 dependerá de aspectos tales como realizar declaraciones trimestrales del IVA o dedicarse al alquiler de inmuebles.

En general, están **obligados a presentar el modelo 390** quienes presenten las declaraciones trimestrales de IVA (modelo 303). Por el contrario, no están obligados los sujetos al SII. Tampoco lo deben presentar los que solo realizan operaciones sujetas al régimen simplificado en territorio común.

**La mayoría de empresas y autónomos que tributan por módulos o están sujetos al SII no deben presentar el modelo 390.**

---

## Consejos para los obligados a presentar el modelo

Algunas pautas nos pueden ayudar con la **confección y presentación del modelo**:

- Establecer las fechas de facturación y de cobro teniendo en cuenta los plazos de pago de impuestos.
- Consultar con Hacienda o con nuestro asesor fiscal si tenemos dudas sobre cómo cumplimentar el modelo 390 para evitar errores.
- Dedicar un tiempo cada mes a facturar y a mantener la contabilidad actualizada.
- Utilizar la tecnología de la nube para poder acceder a los datos con los que confeccionar impuestos desde cualquier lugar y en cualquier momento.

# Conclusiones

Una de las mayores preocupaciones de los pequeños negocios y de los autónomos es el pago de impuestos y el IVA es uno de los más importantes. Comprender el modelo 390 permite:

- **Organizar la contabilidad** pensando en el pago del IVA y las obligaciones formales asociadas a este impuesto.
- **Evitar inspecciones** de Hacienda y sanciones imprevistas, que tienen, además, unos importes mínimos destacados.
- **Actuar con agilidad** en el caso en que detecten errores, ya que hacerlo antes que Hacienda nos inspeccione reducirá las sanciones.
- **Conocer a fondo el negocio** para centrarse en los clientes y en el crecimiento de la empresa.





© Sage Spain

Avenida de Europa 19

planta 1

28108 Madrid

[www.sage.com/es-es/](http://www.sage.com/es-es/)



©2022 The Sage Group plc or its licensors. Sage, Sage logos, Sage product and service names mentioned herein are the trademarks of The Sage Group plc or its licensors. All other trademarks are the property of their respective owners. NA/WF 183498.