XUNTA DE GALICIA | DIRECCIÓN XERAL DE POLÍTICA FINANCEIRA E TESOURO

# CORRETORES DE SEGUROS

## DOCUMENTACIÓN ESTATÍSTICO-CONTABLE DO EXERCICIO 2023

## INSTRUCIÓNS PARA A ELABORACIÓN E ENVÍO

1. CONSIDERACIÓNS XERAIS ... 3

1.1. CERTIFICADO ELECTRÓNICO, CONTACTO E REPRESENTACIÓN ... 3

*1.1.1. Necesidade de certificado electrónico ... 3*

*1.1.2. Presentación da documentación por representante autorizado ... 3*

1.2. REMISIÓN DA DOCUMENTACIÓN ... 4

1.3. AXUDA E SÍMBOLO ? ... 6

1.4. OBSERVACIÓNS ... 7

1.5. SUBIDA DE ARQUIVOS ... 7

2. INSTRUCCIÓNS ESPECÍFICAS PARA CUBRIR CADA UN DOS MODELOS ... 8

2.1. MODELO 0/PF E 0/PX PARA CORRETORES PERSOAS FÍSICAS E XURÍDICAS ... 9

*2.1.1. Nome/Denominación Social e Enderezos ... 9*

*2.1.2. Datos de Contacto ... 9*

*2.1.3. Responsabilidade Civil Profesional ... 10*

*2.1.4. Capacidade Financeira garantida con seguro de caución ou aval ... 10*

*2.1.5. Servizo de Atención ao Cliente ... 11*

2.2. DATOS A CUBRIR ÚNICAMENTE POR PERSOAS XURÍDICAS ... 12

*2.2.1. Grupo de entidades ... 12*

*2.2.2. Datos de SOCIOS, ADMINISTRADORES E RESPONSABLES DA MEDIACIÓN ... 12*

2.3. MODELO 1. ESTRUTURA DA ORGANIZACIÓN. ... 13

*2.3.1. Medios Persoais, Formación Previa e Formación Continua ... 13*

*2.3.2. Sede principal e sucursais ... 15*

2.4. MODELO 2.I. CARTEIRA DE SEGUROS INTERMEDIADA. DISTRIBUCIÓN ... 16

*2.4.1. Código e entidade aseguradora ... 16*

*2.4.2. Primas Devengadas Intermediadas ... 17*

*2.4.3. Rede ... 18*

*2.4.4. Pactos coas entidades aseguradoras ... 18*

*2.4.5. Primas cobradas por cada entidade aseguradora ... 19*

*2.4.6. Resultado total seguro caución/aval ... 19*

2.5. MODELO 3. CARTEIRA DE SEGUROS / REASEG. INTERMEDIADA. NON VIDA ... 20

2.6. MODELO 4. CARTEIRA DE SEGUROS / REASEG. INTERMEDIADA. VIDA. ... 22

2.7. MODELO 5.1. DATOS CONTABLES DO CORRETOR DE SEGUROS E REASEG. PERSOAS FÍSICAS ... 23

*2.7.1. Investimento/Valor Engadido ... 23*

*2.7.2. Ingresos e gastos do exercicio ... 24*

2.8. Modelo 5.2. DATOS CONTABLES DO CORRETOR DE SEGUROS E REASEGUROS, PERSOA XURÍDICA: CONTA DE PERDAS E GANANCIAS ... 28

*2.8.1. Investimento / Valor Engadido ... 29*

*2.8.2. Conta de Perdas e Ganancias Abreviada do Exercicio ... 30*

2.9. MODELO 5.3. DATOS CONTABLES DO CORRETOR DE SEGUROS E REASEGUROS, PERSOA XURÍDICA: BALANCE ... 31

3. VALIDACIÓN E SINATURA DA DECLARACIÓN ... 32

4. IMPRESIÓN DA DECLARACIÓN ... 33

## 1. CONSIDERACIÓNS XERAIS

**Obrigados á presentación**: TODOS os corretores de seguros e corretores de reaseguros respecto a aqueles períodos nos que se exercera a actividade de mediación, independentemente de cando se producira a alta ou cancelación da inscrición no Rexistro Administrativo de Distribuidores de Seguros e Reaseguros.

**PRAZO**: dende o 1 de marzo de 2024 ata o 30 de abril de 2024.

### 1.1. CERTIFICADO ELECTRÓNICO, CONTACTO E REPRESENTACIÓN

#### *1.1.1. Necesidade de certificado electrónico*

É necesario contar con un certificado electrónico, vixente, emitido por calquera das entidades certificadoras admitidas na oficina virtual da Consellería de Facenda e Administración Pública. Pódense consultar no seguinte enlace:

Prema aquí

**Contacto**

**a)** Incidencias técnicas:

**Centro de Atención a Usuarios (CAU) do CIXTEC.**

Teléfono: **981 541 300**

Horario**: Luns a venres de 08.00 a 20.00 horas**

**Sábados de 09.00 a 14.00 horas**

Correo electrónico: cau.facenda@xunta.gal

Caixa de correo: http://www.conselleriadefacenda.es/atendemos.

**b)** Dúbidas ou incidencias sobre o manexo da aplicación informática:

Teléfonos: **981 544 089; 981 545 165, 981 545 162**

Horario: **Luns a venres de 08.30 a 14.30 horas**

Correo electrónico: mediadores.seguros.facenda@xunta.gal

#### *1.1.2. Presentación da documentación por representante autorizado*

As instrucións para presentar a documentación a través dun representante pódense consultar no documento dispoñible no apartado de "Documentación estatístico-contable":

Prema aquí

## 1.2. REMISIÓN DA DOCUMENTACIÓN

Para acceder ao programa para remitir a información ten as seguintes opcións:

1. Páxina web da Consellería de Facenda e Administración Pública

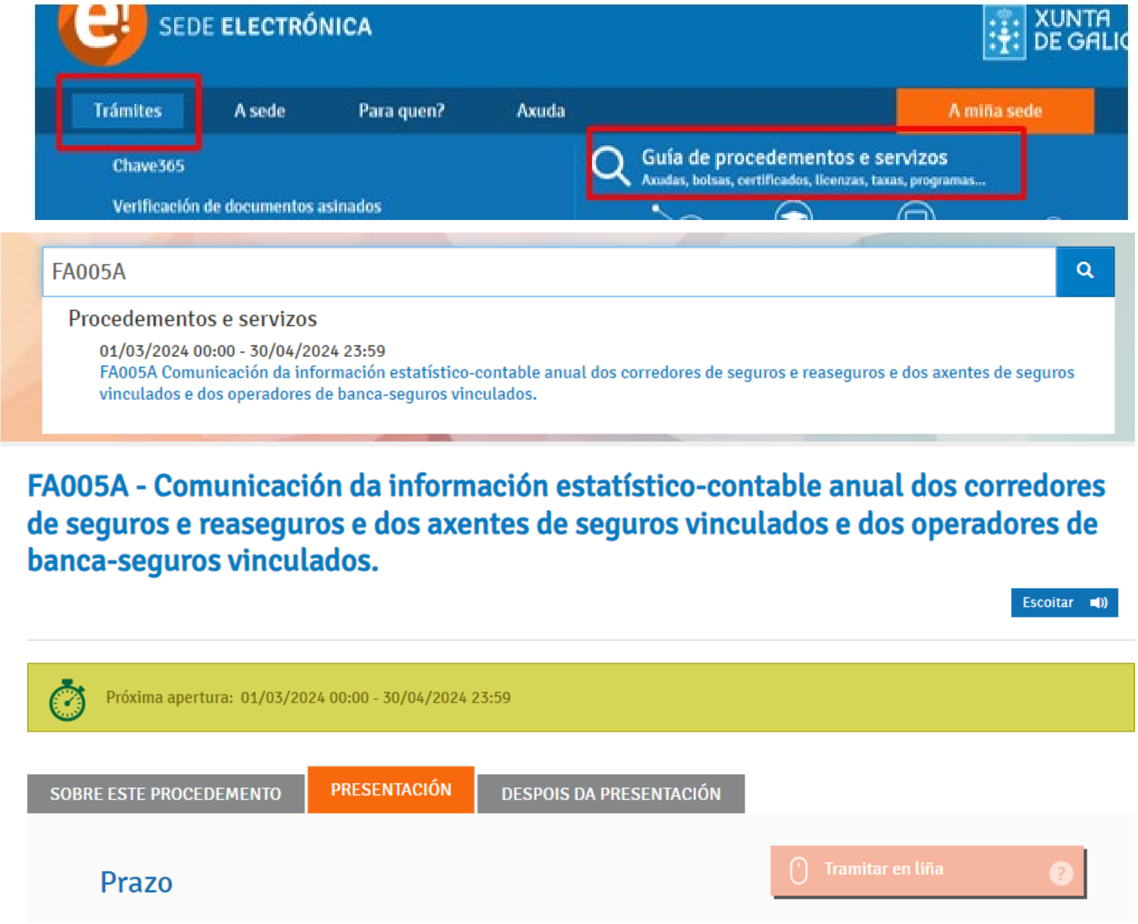
   a. A través da icona VIA de usuarios autorizados

Ábrese unha ventá onde se pode identificar e acceder a aplicación da documentación estatística anual (DEC):

   b. Na área temática de "Política Financeira e Tesouro", "Supervisión e inspección de entidades e distribuidores de seguros", "Documentación Estatístico-contable" e "Remisión da documentación": Prema aquí

Logo de identificarse co certificado electrónico accédese á pantalla para entrar na aplicación da documentación anual (DEC):

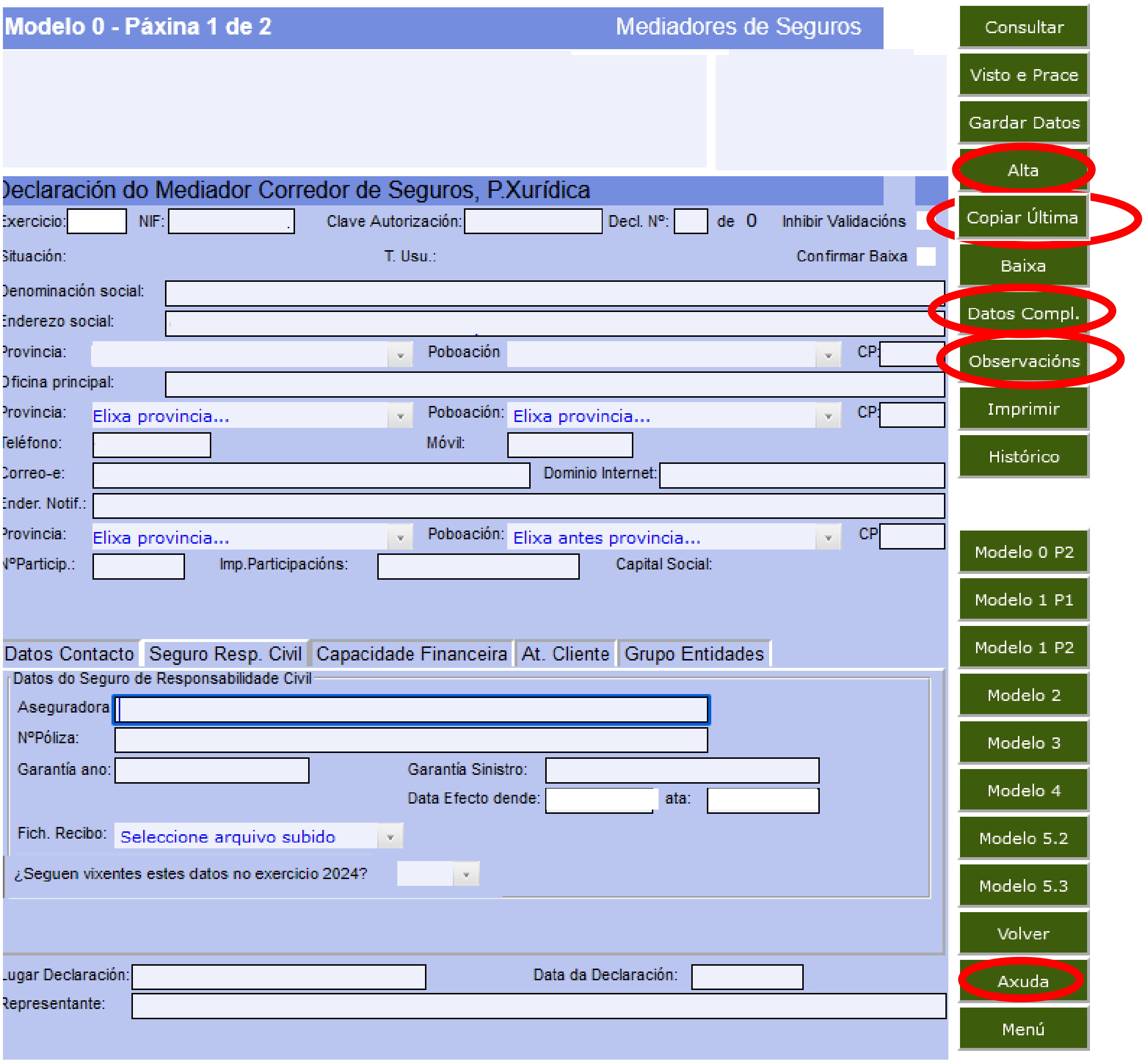
2. <u>Sede Electrónica da Xunta de Galicia</u>, apartado "Trámites", "*Guía de procedementos e servizos*". O código do procedemento é FA005A. Accederase ao programa premendo en "tramitar en liña".



Para iniciar a presentación terase en conta:

- Mediadores que xa presentaron a DEC no exercicio anterior deben premer en **"COPIAR ÚLTIMA".**

- Mediadores que a presentan por primeira vez deben premer **"ALTA"**.



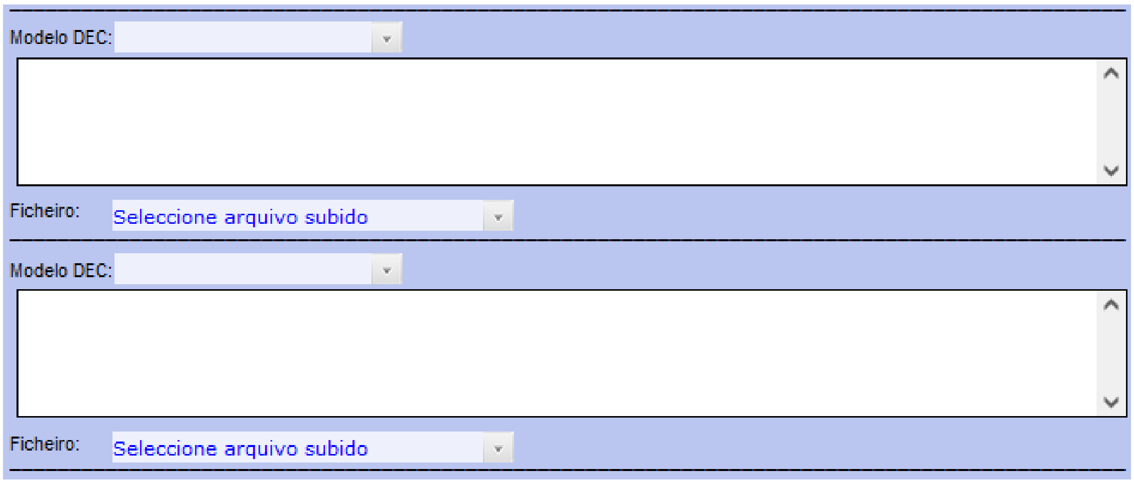

**IMPORTANTE**: Teranse que ir confirmando ou modificando os datos en cada modelo pulsando o botón "**Gardar Datos**".

### 1.3. AXUDA E SÍMBOLO ?

Nas dúas opcións pode acceder as instrucións para cubrir a DEC e aos requisitos técnicos necesarios para garantir que a aplicación informática funcione correctamente:

### 1.4. OBSERVACIÓNS

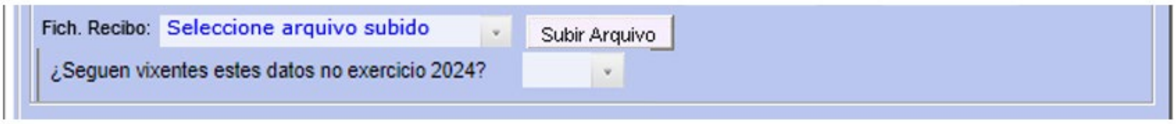
Este botón que aparece en todos os modelos ten como finalidade incluír aclaracións sobre a información de cada un deles e subir arquivos relativos á xustificación dos cambios dos que se informa na declaración:



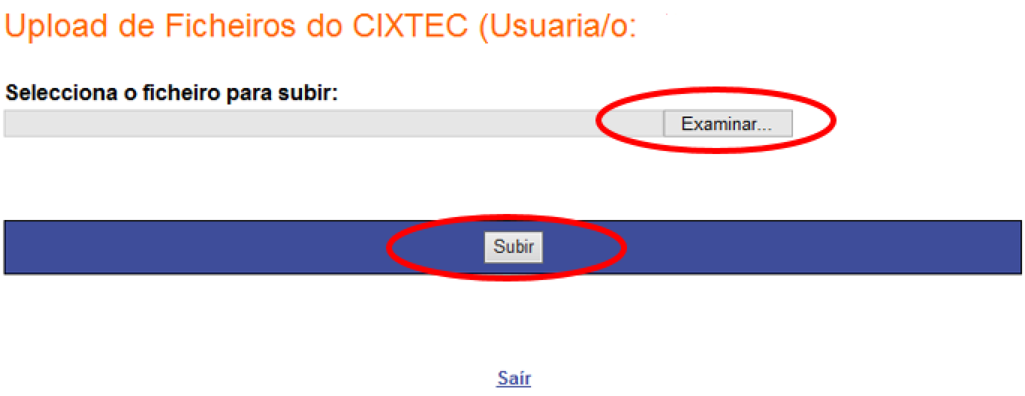

### 1.5. SUBIDA DE ARQUIVOS

Deberá seguir as seguintes instrucións:

- Os documentos terán os formatos "**JPG", "GIF" ou "PDF"**.
- No modelos 0 e 1, "datos complementarios" e en "observacións" aparece a opción "subir arquivo":

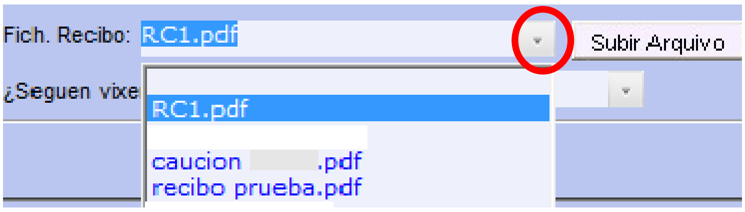



- Premendo nese botón, aparecerá esta pantalla na que deberá seguir os seguintes pasos: examinar, subir e saír.

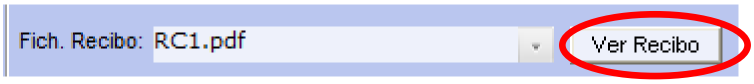



- Os arquivos relativos a datos do exercicio 2024 do modelo 0 de RC e Capacidade Financeira incorpóranse na pantalla de "datos complementarios". Nesta pantalla tamén se incorporará o informe do SAC correspondente ao exercicio 2023.

A selección do arquivo, no caso de que subira varios dunha vez, farase premendo na frecha invertida.



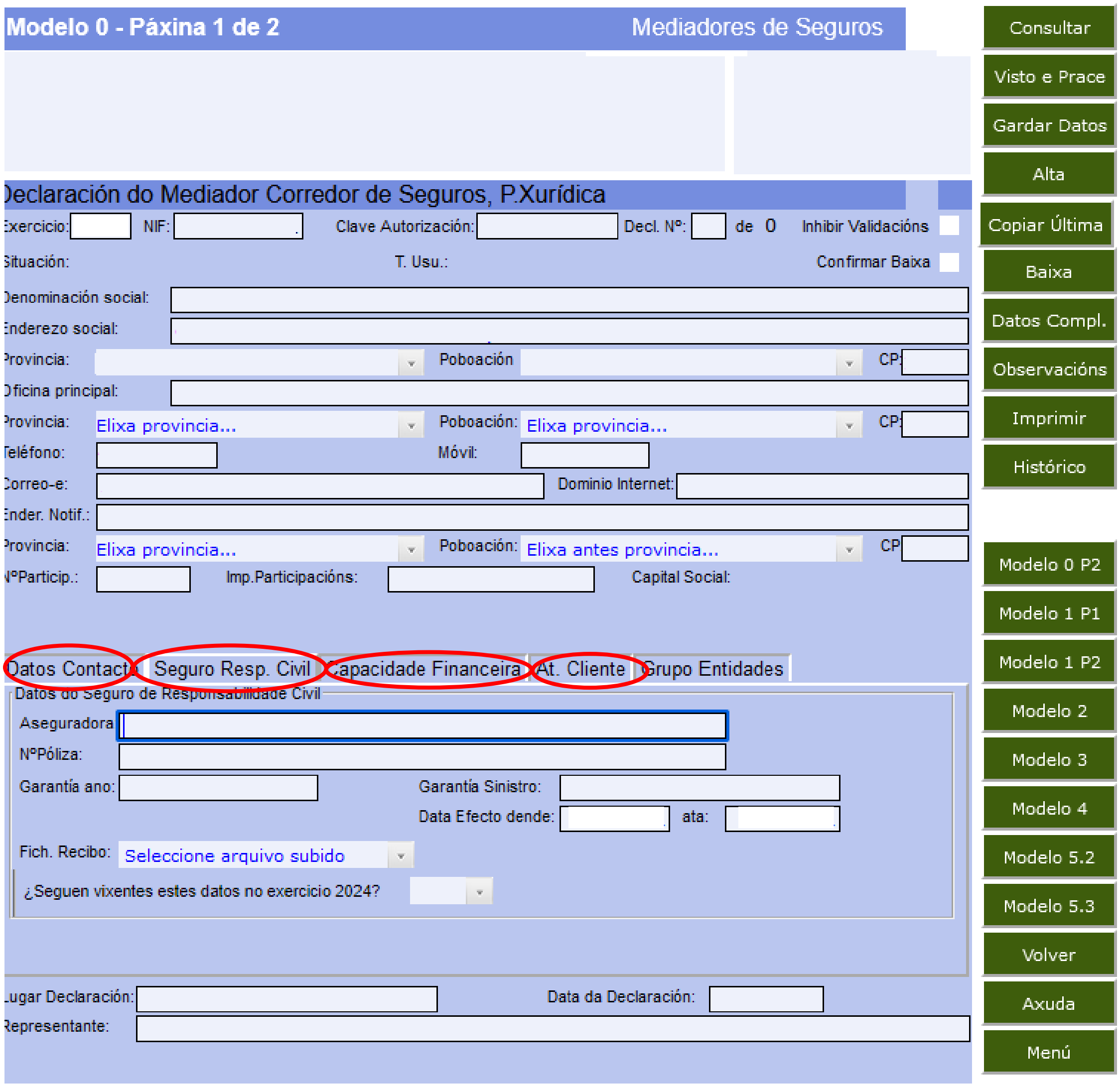

Pode comprobar os arquivos subidos premendo en **"Ver Recibo"**.




## 2. INSTRUCCIÓNS ESPECÍFICAS PARA CUBRIR CADA UN DOS MODELOS

| CORRETOR DE SEGUROS PERSOA FÍSICA | CORRETOR DE SEGUROS PERSOA XURÍDICA |
|---|---|
| **Modelo 0/PF** | **Modelo 0/PX (páxinas 1 e 2)** |
| **Modelo 1 (páxinas 1 e 2)** | **Modelo 1 (páxinas 1 e 2)** |
| **Modelo 2** | **Modelo 2** |
| **Modelo 3** | **Modelo 3** |
| **Modelo 4** | **Modelo 4** |
| **Modelo 5.1** | **Modelo 5.2** |
| | **Modelo 5.3** |

## 2.1. MODELO 0/PF E 0/PX PARA CORRETORES PERSOAS FÍSICAS E XURÍDICAS



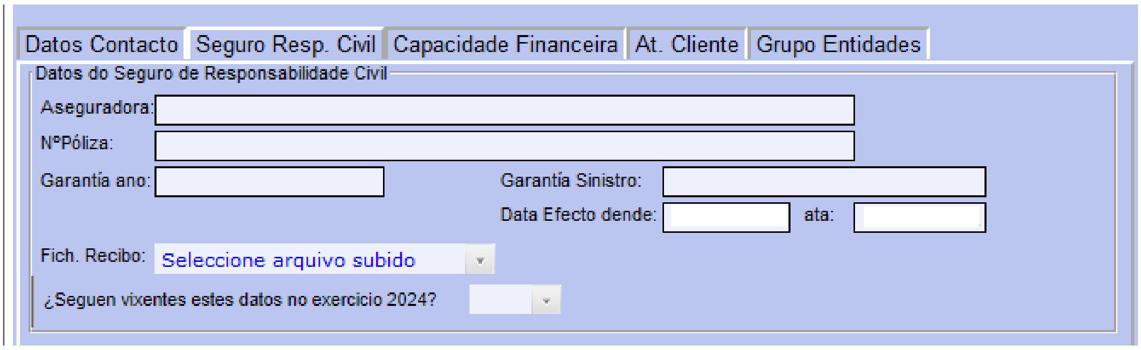

### *2.1.1. Nome/Denominación Social e Enderezos*

Os datos deben ser <u>os vixentes no momento no que se asina a declaración.</u>

### *2.1.2. Datos de Contacto*

Datos da persoa autorizada para resolver incidencias relacionadas coa información contida na declaración.

### *2.1.3. Responsabilidade Civil Profesional*




Os datos son os correspondentes ao exercicio 2023 achegando os xustificantes do pagamento.

**Nesta pantalla tamén deberá indicar se todos os datos do seguro de RC seguen vixentes ou non para o exercicio 2024.**

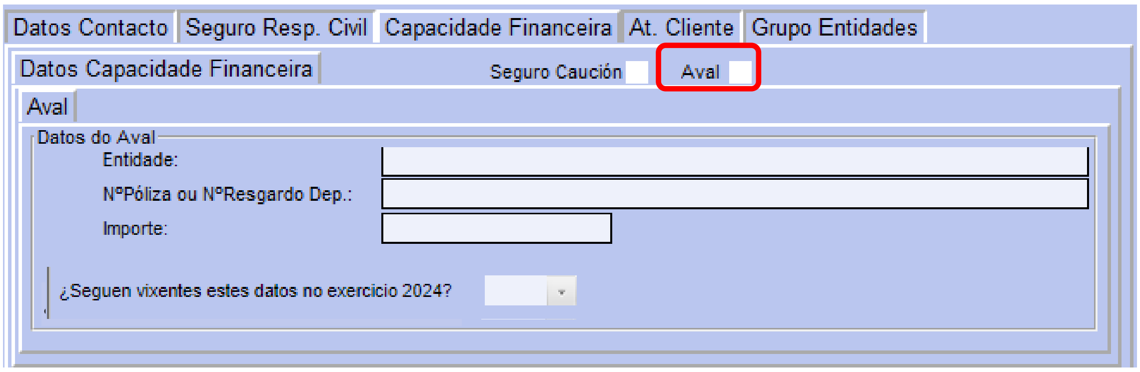
**Independentemente da resposta("SI" ou "NON") terá que acceder a "datos complementarios" para enviar a xustificación do pagamento do exercicio 2024.**

**Se a resposta é "NON" deberá enviar, ademais, a documentación cos novos datos da póliza.**

Para acreditar a **vixencia da póliza nos anos 2023 e 2024, debe remitir** certificación da entidade aseguradora de que os recibos están ao día do seu pagamento ou recibo que acredite o seu pagamento.

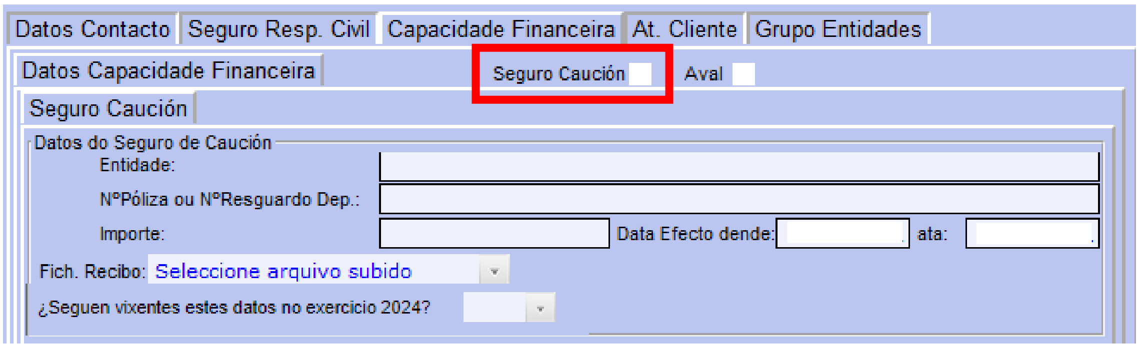
### *2.1.4. Capacidade Financeira garantida con seguro de caución ou aval*

**Aval**:




Datos: os que figuran no modelo indicando, ademais, se **todos os datos seguen vixentes ou non para o exercicio 2024.**

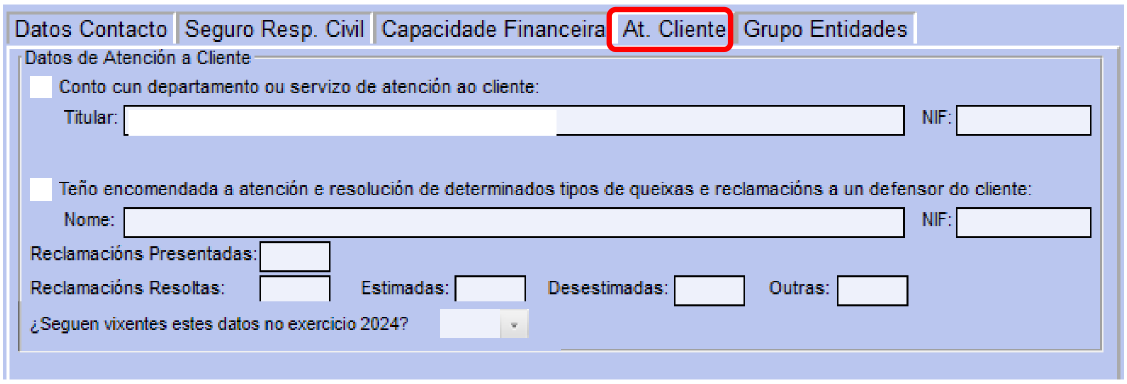
**<u>Póliza de caución:</u>**




Datos: os correspondentes ao exercicio 2023 achegando os xustificantes do pagamento.

**Nesta pantalla tamén deberá indicar se <u>todos</u> os datos do seguro de caución <u>seguen vixentes ou non</u> para o exercicio 2024 coa mesma información e procedemento que no caso do seguro de RC.**

### *2.1.5. Servizo de Atención ao Cliente*




Debe cubrir os datos que figuran no modelo.

**<u>Respecto ás reclamacións tramitadas,</u>** no apartado "**Outras**" debe indicar o número das pendentes de resolución ao final de 2023 e as non admitidas a trámite nese exercicio.

**Tamén terá que indicar se se modificaron os datos do SAC no ano 2024 e, en caso afirmativo, remitir os novos** a través do botón "Observacións".

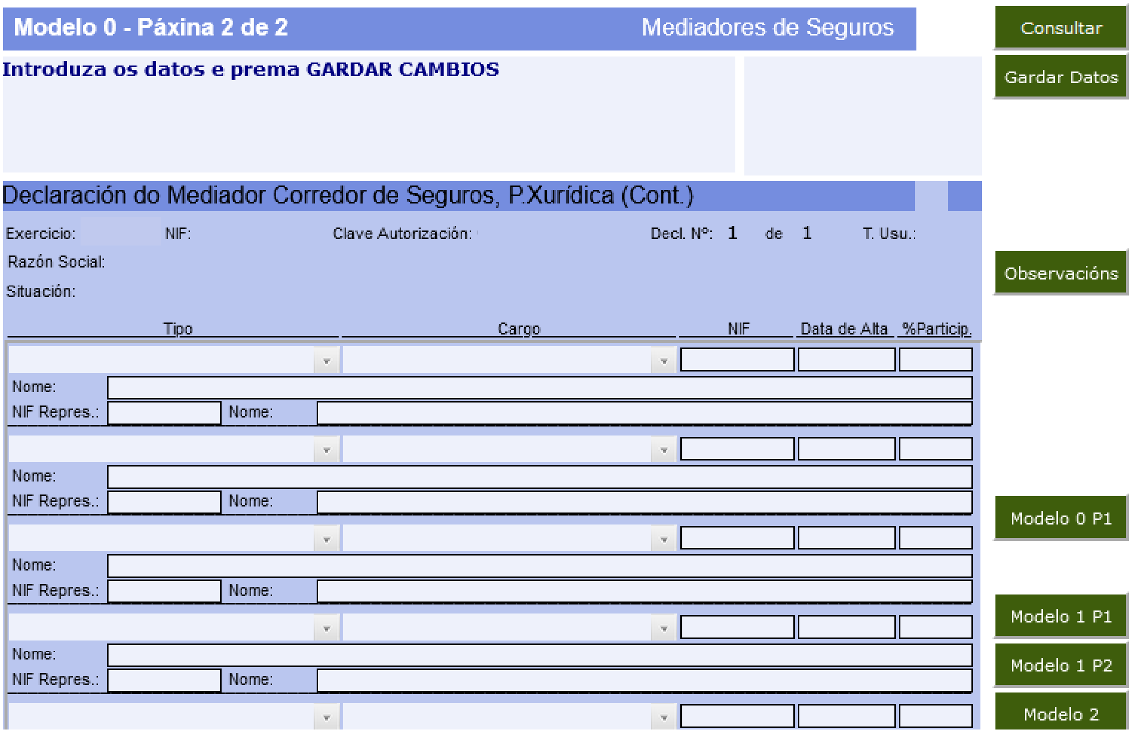
No botón "datos complementarios" debe remitir o <u>informe do SAC do ano 2023 no apartado habilitado para eses efectos.</u>

## 2.2. DATOS A CUBRIR ÚNICAMENTE POR PERSOAS XURÍDICAS

### *2.2.1. Grupo de entidades*

Información das sociedades de corretoría que pertenzan a un grupo de entidades. (EUROSTAT: grupo que exerce o control sobre unha entidade e a unidade institucional que exerce o control último dunha filial).

### *2.2.2. Datos de SOCIOS, ADMINISTRADORES E RESPONSABLES DA MEDIACIÓN*




Información que se debe facilitar:

**Socios/as:**

A data de alta é a da adquisición da porcentaxe de participación a 31 de decembro de 2023.

**Administradores/as:**

Seleccionar a opción que corresponda no recadro "cargo".

**Órgano/persoa responsable da mediación:**

No recadro "cargo" ten dúas opcións: "responsable da actividade de distribución" e "outros responsables da distribución" segundo que se trate dunha única persoa ou dun órgano.

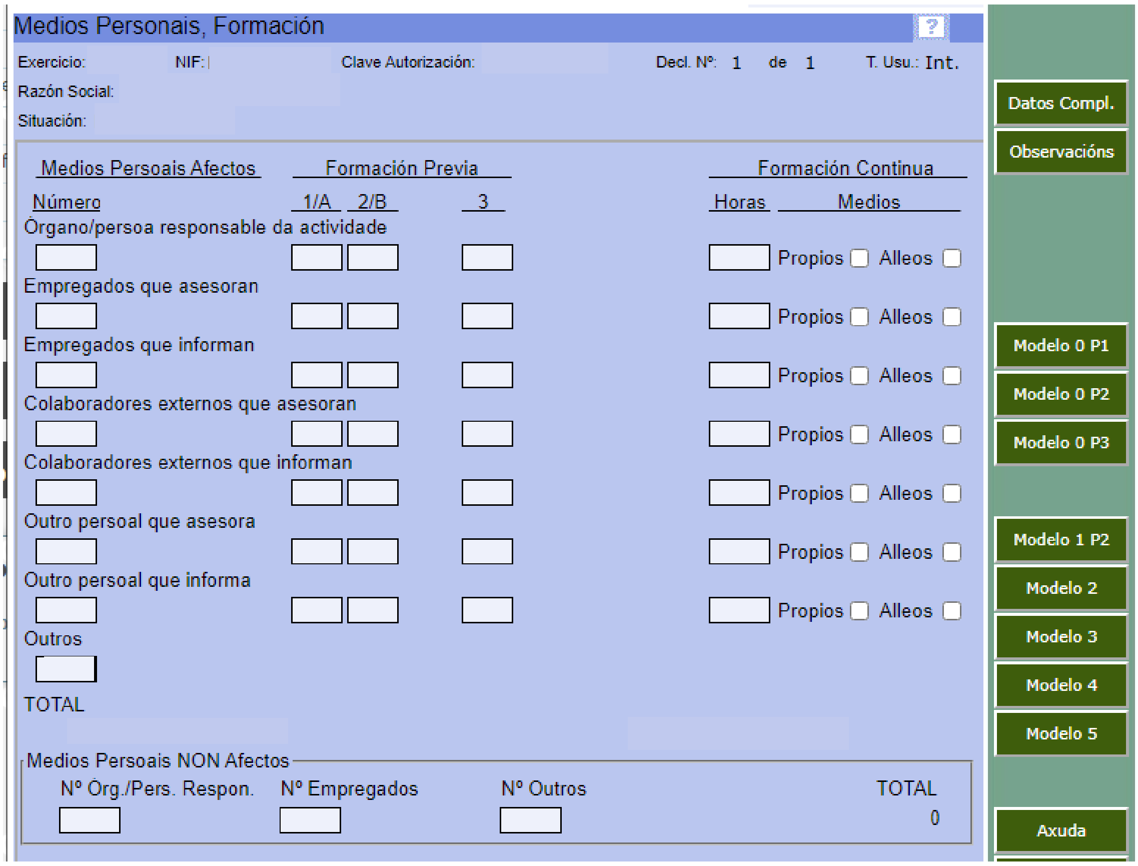
Deberá indicar se tódolos datos declarados seguen vixentes ou non no ano 2024 e, no caso de existan cambios, debe remitir a nova información premendo no botón de "Observacións".

## 2.3. MODELO 1. ESTRUTURA DA ORGANIZACIÓN.

O Modelo está dividido en dúas pantallas:

Medios persoais, formación previa e formación continua.

Medios materiais: Oficina principal e sucursais.




### *2.3.1. Medios Persoais, Formación Previa e Formación Continua*

MEDIOS PERSOAIS AFECTOS:

- Órgano/persoa responsable da mediación: persoa responsable ou número de persoas que forman parte do órgano de dirección responsable da mediación.
- Empregados: persoas con contrato laboral a 31 de decembro de 2023, distinguindo entre os que asesoran e os que só proporcionan información sobre produtos de seguro.

- Colaboradores externos: persoas físicas ou xurídicas con contrato mercantil de colaboración co mediador distinguindo entre os que asesoran e os que informan sen facer unha recomendación personalizada.
- Outro persoal: persoas que participan na actividade de distribución asesorando ou unicamente informando.
- Outros: persoas afectas á actividade pero que non participan na distribución.

FORMACIÓN PREVIA:

Indicarase nos recadros a formación dos medios persoais afectos declarados no apartado anterior. Deben coincidir os datos numéricos dos dous apartados. En caso contrario, o programa dará un erro. No caso de que unha persoa conte con formación de mais de un grupo ou nivel, débese marcar sempre a de grado superior.

FORMACIÓN CONTINUA:

Relacionarase obrigatoriamente a formación recibida polas persoas en función das horas e medios empregados. No caso de que non se cubra o nº de horas de formación continua, o programa dará un erro.

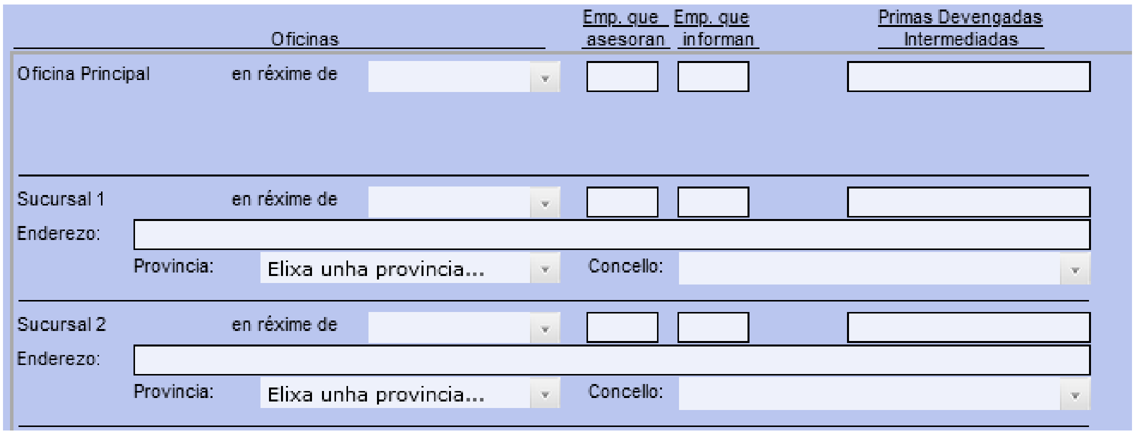
- Horas: número de horas da formación recibida por cada persoa que se declara na formación previa. Mínimos: 25 ou 15 horas anuais.
- Medios de formación: marcarase cun "✓" segundo a formación fora impartida por medios propios ou alleos.

Deberá xustificar as horas de formación continua cos certificados expedidos polos organizadores desta formación nos que se especifique o curso realizado e o nº de horas realizado. Para esta xustificación dispón do botón "datos complementarios", no que poderá subir o arquivo correspondente.

MEDIOS PERSOAIS NON AFECTOS:

Número de persoas que realizan outras actividades distintas á de mediación.

### 2.3.2. *Sede principal e sucursais*




<u>Enderezo da sede principal e sucursais:</u>

Datos da oficina principal entendida como aquela na que se desenvolve a actividade. Se se dispón doutros locais farase constar no apartado de sucursais.

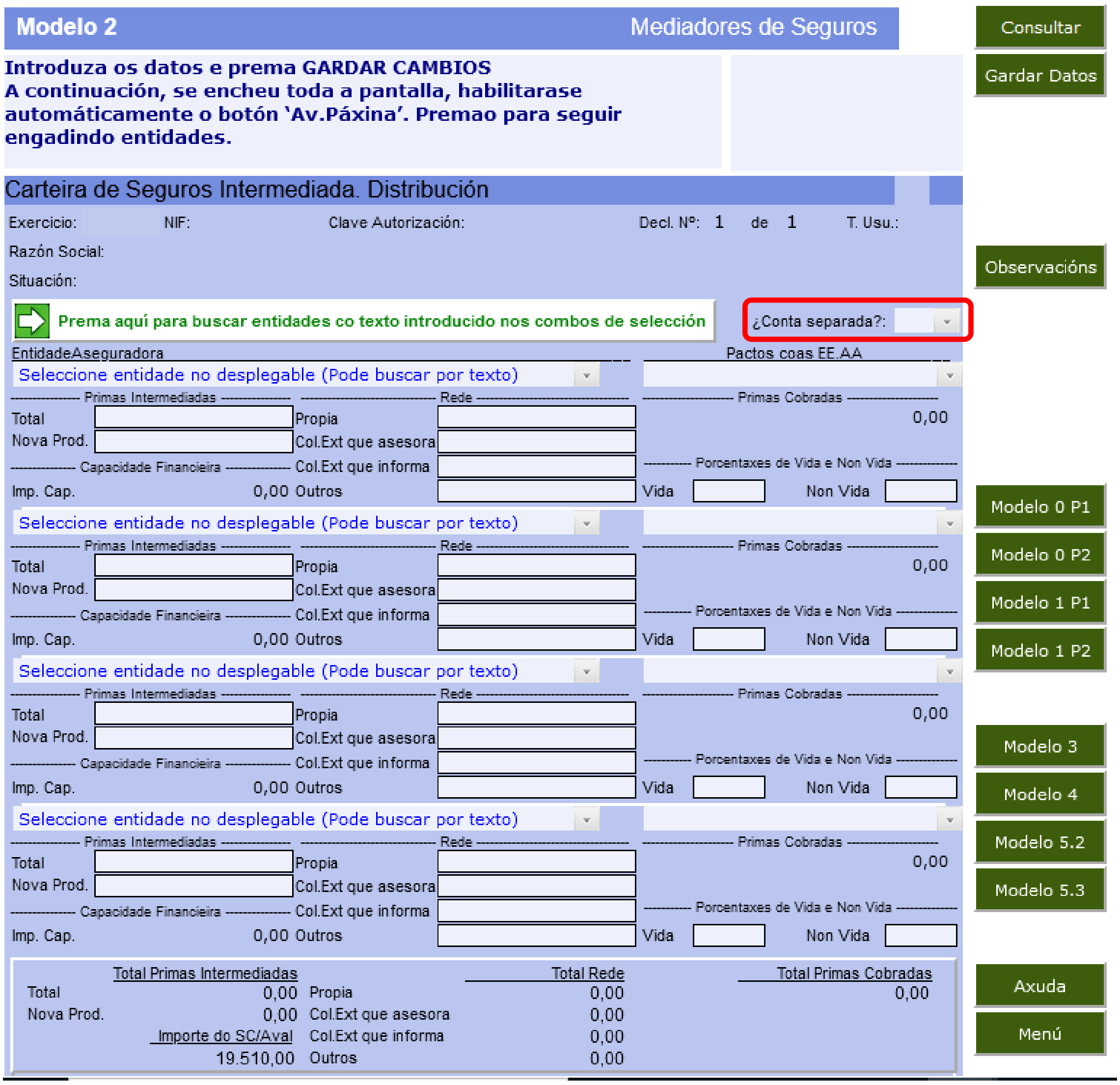
<u>Réxime de utilización:</u> propiedade, aluguer ou cesión.

<u>Empregados</u>: datos por oficinas a 31 de decembro de 2023 distinguindo entre os que asesoran e os que informan.

Se o número total de cada tipo de empregados non coincide co declarado en medios persoais, o programa dará un erro.

<u>Primas devengadas intermediadas</u>: importe total nas distintas oficinas. Debe coincidir co modelo 2. En caso contrario o programa dará un erro.

## 2.4. MODELO 2.I. CARTEIRA DE SEGUROS INTERMEDIADA. DISTRIBUCIÓN



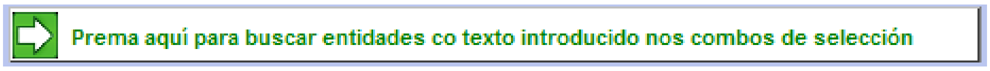

Datos p**ara cada unha das entidades aseguradoras**:

### *2.4.1. Código e entidade aseguradora*

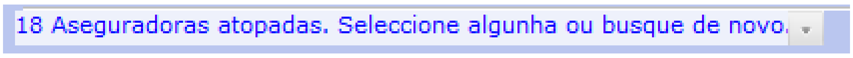
Selecciónanse escribindo a clave ou o nome no seguinte cadro:

Por exemplo, se queremos seleccionar Mapfre:

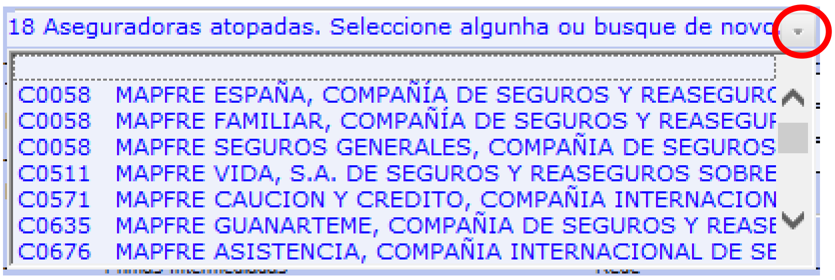
Para buscala, ten que premer no botón que aparece na parte superior do modelo:



Se o resultado da busca é unha única entidade, esta aparecerá directamente seleccionada. Se son varias entidades, aparece a seguinte mensaxe:




Despregando a frecha amosaranse todas as entidades seleccionadas debendo seleccionar, entre todas, a que queira elixir.




Se das entidades atopadas selecciona unha que non estea activa, o programa dálle un aviso.

**Para eliminar unha entidade aseguradora** das que aparecen por defecto ao copiar a declaración do exercicio anterior, só terá que despregar a frecha invertida e premer no espazo en branco. Teña en conta que debe eliminar toda a información relacionada con esa entidade(pactos, primas e porcentaxes de vida en non vida).

Cando se engade unha nova entidade aseguradora, ao premer "gardar datos" o programa recolócaa pola orde da súa clave, polo tanto, pode ser que a nova figure na páxina anterior. Se preme en "re páxina" poderá ver a nova entidade.

### *2.4.2. Primas Devengadas Intermediadas*

Son as correspondentes a contratos perfeccionados ou prorrogados no período de referencia, en relación coas que o dereito do asegurador ao cobro das mesmas xurde durante o citado período, netas de anulacións e que foron mediadas polo corretor de seguros.

Non se incluirán aquelas nas que o corretor interviñera baixo a dirección doutro corretor.

Por prima debe entenderse a prima comercial, neta de anulacións, **excluídos** recargas e impostos. Compútase a prima anual de cada póliza, independentemente de que estea fraccionada ou non e á marxe de que o período de cobertura non coincida co ano natural, é dicir, que se o recibo de prima que corresponde cunha póliza de nova produción ou coa renovación, se emite en decembro, a totalidade da prima anual

súmase nese exercicio, aínda que unha parte do período de cobertura corresponda a outro ano.

Os datos a cubrir son os seguintes:

- Volume total negocio: conxunto de pólizas, netas de anulacións.
- Nova produción: contratos perfeccionados no exercicio, netas de anulacións.
- % Vida, % Non vida: distribución porcentual dos ramos en cada entidade aseguradora. O programa valida que o total das porcentaxes debe ser igual ao 100% e que o valor máximo pode ser 100% e o mínimo o 0%.

#### *2.4.3. Rede*

- Propia: primas intermediadas na rede de distribución propia.
- Col. externos que asesoran: as intermediadas por colaboradores externos que asesoran.
- Col. ext. que informa: as intermediadas por colaboradores externos que informan.
- Outros corretores: primas intermediadas por outros corretores que actúan baixo a dirección e responsabilidade do corretor que presenta a información.

#### *2.4.4. Pactos coas entidades aseguradoras*

Información sobre os pactos acordados con cada entidade aseguradora:

a) Domiciliación bancaria. Pacto expreso de que os importes aboados pola clientela se realizarán directamente, a través de contas de titularidade das entidades aseguradoras e que, as indemnizacións, se entregarán directamente pola entidade aseguradora aos tomadores, asegurados e beneficiarios.

b) Entrega recibo entidade aseguradora. Pacto expreso de cobertura inmediata, autorizado pola aseguradora, coa entrega do recibo da entidade aseguradora e que as cantidades aboadas en concepto de indemnizacións, se entregarán directamente pola entidade aseguradora aos tomadores, asegurados e beneficiarios.

c) Domiciliación e entrega recibo entidade aseguradora. No caso de que os pactos expresos recollan as dúas posibilidades dos apartados anteriores.

d) Sen pactos. Esta opción marcarase sempre que non existan pactos expresos, aínda que se teña contratado un seguro de caución ou un aval bancario.

**Debe informar na casiña correspondente se posúe conta separada para a xestión de fondos de clientes ou non.**

### *2.4.5. Primas cobradas por cada entidade aseguradora*

Este importe solo aparecerá naquelas entidades nas que se declara a inexistencia de pactos e será o que se utilice para calcular o importe total do seguro de caución ou aval.

### *2.4.6. Resultado total seguro caución/aval*

| | Total Primas Intermediadas | | Total Rede | Total Primas Cobradas |
|---|---|---|---|---|
| Total | 0,00 | Propia | 0,00 | 0,00 |
| Nova Prod. | 0,00 | Col.Ext que asesora | 0,00 | |
| | Importe do SC/Aval | Col.Ext que informa | 0,00 | |
| | 19.510,00 | Outros | 0,00 | |

**<u>Coa suma das primas cobradas por cada entidade o programa calcula o total do importe do seguro de caución ou aval necesarios e, no caso de que resulten insuficientes, dará un aviso. Neste caso deberá contactar co persoal do servizo de mediadores para emendar a incidencia.</u>**

## 2.5. MODELO 3. CARTEIRA DE SEGUROS / REASEG. INTERMEDIADA. NON VIDA

| Ramos | Primas Intermediadas | % | Comisións Devengadas | Honorarios Profesionais |
|---|---|---|---|---|
| Accidentes | | | | |
| Volume Total | | 0,00 | | |
| Nova Produción | | 0,00 | | |
| Enfermidade | | | | |
| Volume Total | | 0,00 | | |
| Nova Produción | | 0,00 | | |
| Asistencia Sanitaria | | | | |
| Volume Total | | 0,00 | | |
| Nova Produción | | 0,00 | | |
| Dependencia | | | | |
| Volume Total | | 0,00 | | |
| Nova Produción | | 0,00 | | |
| Autos (1) | | | | |
| Volume Total | | 0,00 | | |
| Nova Produción | | 0,00 | | |
| Transportes (2) | | | | |
| Volume Total | | 0,00 | | |
| Nova Produción | | 0,00 | | |
| Incendios e Elementos Naturais (3) | | | | |
| Volume Total | | 0,00 | | |
| Nova Produción | | 0,00 | | |

Prema "Av./Re. Páxina" para ver máis ramos

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Total Volume Total | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total Nova Produción | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Detalle, por ramos, da carteira de non vida, diferenciando entre volume total de negocio e nova produción.

Os ramos están definidos no Anexo da Lei 20/2015, do 15 de xullo, de ordenación, supervisión e solvencia das entidades aseguradoras e reaseguradoras.

Dado que a clasificación do modelo 3 non segue correlativamente a numeración recollida no mencionado anexo, para encadrar cada produto nun determinado ramo seguirase o criterio da entidade aseguradora.

Como referencia, inclúese unha táboa de equivalencias entre a clasificación do modelo 3 e a clasificación de ramos do anexo da lei.

<table>
<tr><th colspan="2">RAMOS MODELO 3</th><th>Nº DE RAMO: ANEXO LEI 20/2015</th></tr>
<tr><td colspan="2">Accidentes</td><td>01. -Accidentes</td></tr>
<tr><td colspan="2">Enfermidade</td><td>02. -Enfermidade</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asistencia sanitaria</td><td>02. -Enfermidade</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dependencia</td><td>02.- Enfermidade<br>00.- Vida (Caso de vida cóbrese no Modelo 4)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Autos</td><td>01. -Accidentes<br>03. - Vehículos terrestres (non ferroviarios)<br>10. - Responsabilidade civil en vehículos terrestres automóbiles<br>17. - Defensa xurídica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Transportes</td><td>04. - Vehículos ferroviarios<br>05. - Vehículos aéreos<br>06. - Vehículos marítimos, lacustres e fluviais<br>07. - Mercadorías transportadas<br>11. - Responsabilidade civil en vehículos aéreos<br>12. - Responsabilidade civil en vehículos marítimos, lacustres e fluviais</td></tr>
<tr><td colspan="2">Incendios e elementos naturais</td><td>08. - Incendio e elementos naturais</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Outros danos aos bens</td><td>Seguros agrarios combinados</td><td rowspan="3">09. -Outros danos aos bens</td></tr>
<tr><td>Roubo ou outros</td></tr>
<tr><td>Avaría de maquinaria</td></tr>
<tr><td rowspan="2">R.C. en xeral</td><td>Riscos nucleares</td><td rowspan="2">13. -Responsabilidade civil en xeral</td></tr>
<tr><td>Outros riscos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Crédito</td><td>14. - Crédito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Caución</td><td>15. - Caución</td></tr>
<tr><td colspan="2">Perdas diversas</td><td>16. - Perdas pecuniarias diversas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Defensa xurídica</td><td>17. - Defensa xurídica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asistencia</td><td>18. - Asistencia</td></tr>
<tr><td colspan="2">Decesos</td><td>19. - Decesos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Multirriscos fogar</td><td>08. - Incendio e elementos naturais<br>09. - Outros danos aos bens<br>13. - Responsabilidade civil en xeral<br>17. - Defensa xurídica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Multirriscos comunidades</td><td>08. - Incendio e elementos naturais<br>09. - Outros danos aos bens<br>13. - Responsabilidade civil en xeral<br>17. - Defensa xurídica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Multirriscos comercios</td><td>08. - Incendio e elementos naturais<br>09. - Outros danos aos bens<br>13. - Responsabilidade civil en xeral<br>16. - Perdas pecuniarias diversas<br>17. - Defensa xurídica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Multirriscos industriais</td><td>08. - Incendio e elementos naturais<br>09. - Outros danos aos bens<br>13. - Responsabilidade civil en xeral<br>16. - Perdas pecuniarias diversas<br>17. - Defensa xurídica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Outros multirriscos</td><td>08. - Incendio e elementos naturais<br>09. - Outros danos aos bens<br>13. - Responsabilidade civil en xeral<br>16. - Perdas pecuniarias diversas<br>17. - Defensa xurídica</td></tr>
</table>

Neste modelo solicítanse os seguintes datos para o ramo de non vida:

- Primas devengadas intermediadas: volume total do negocio e nova produción.

O programa calcula automaticamente a columna <u>% Prima</u>: porcentaxe de primas devengadas intermediadas que corresponde a cada ramo respecto ao total de ramos de NON VIDA.

- <u>Comisións devengadas</u>: comisións, netas de anulacións, xeradas en cada ramo de NON VIDA, tanto de volume total de negocio como de nova produción. Non se inclúen as percibidas pola actividade desenvolvida baixo a dirección doutro corretor/corretoría de seguros.

- <u>Honorarios profesionais</u>: os facturados directamente ao cliente e en factura independente por ramos NON VIDA e sempre referidos ás primas devengadas intermediadas reflectidas na columna de volume total de negocio e de nova produción. Soamente naqueles casos nos que non sexa posible a distribución destes honorarios por ramos deste concepto, e sempre e cando se atope xustificado, o corretor poderá adoptar un criterio de imputación razoable, obxectivo e perdurable no tempo.

### 2.6. MODELO 4. CARTEIRA DE SEGUROS / REASEG. INTERMEDIADA. VIDA.

**Debe informar de se distribúe produtos de investimento baseados en seguros (IBIPS), na casiña correspondente.**

Débese ter en conta que se no modelo 2 declara mediación no ramo de vida, tamén debe poñer os datos neste modelo.

No caso de que non se declare mediación no ramo de vida, debe marcar cun "✓"a casiña sen datos do Modelo 4.

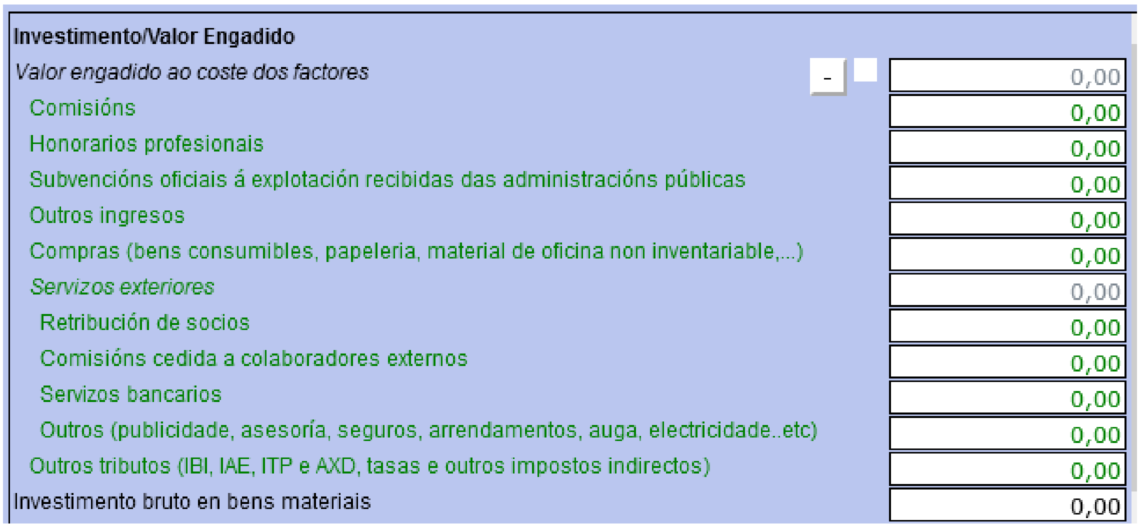
A suma dos importes de primas devengadas intermediadas do total negocio deste modelo 4 e do Modelo 3, debe coincidir co volume total de negocio do Modelo 2. O mesmo sucede respecto ás primas devengadas intermediadas de nova produción.

## 2.7. MODELO 5.1. DATOS CONTABLES DO CORRETOR DE SEGUROS E REASEG. PERSOAS FÍSICAS

Neste caso os datos contables están divididos en dous apartados:

- Investimento/valor engadido
- Ingresos e gastos do exercicio

### *2.7.1. Investimento/Valor Engadido*



| Investimento/Valor Engadido | |
|---|---|
| *Valor engadido ao coste dos factores* | 0,00 |
| Comisións | 0,00 |
| Honorarios profesionais | 0,00 |
| Subvencións oficiais á explotación recibidas das administracións públicas | 0,00 |
| Outros ingresos | 0,00 |
| Compras (bens consumibles, papeleria, material de oficina non inventariable,...) | 0,00 |
| *Servizos exteriores* | 0,00 |
| Retribución de socios | 0,00 |
| Comisións cedida a colaboradores externos | 0,00 |
| Servizos bancarios | 0,00 |
| Outros (publicidade, asesoría, seguros, arrendamentos, auga, electricidade..etc) | 0,00 |
| Outros tributos (IBI, IAE, ITP e AXD, tasas e outros impostos indirectos) | 0,00 |
| Investimento bruto en bens materiais | 0,00 |

Neste primeiro apartado hai dous conceptos: "Valor engadido ao custo dos factores" e "Investimento bruto en bens materiais". Ambos conceptos están referidos soamente á actividade de mediación.

**I.- Valor engadido ao custo dos factores.**

**Para facilitar o cálculo engadiuse unha calculadora á que pode acceder no botón + . Debe introducir os importes <u>sen signo</u> e o programa calcula automaticamente o resultado.**

Os conceptos que configuran a calculadora detállanse no seguinte cadro:

| CÓDIGO/S DO PXC | CONCEPTO |
|---|---|

| | |
|---|---|
| **70 e/ou 75** | **Comisións Percibidas** (excluídas as percibidas pola actividade desenvolvida baixo a dirección doutro corretor)<br>**Honorarios profesionais** |
| **740** | Subvencións oficiais á explotación recibidas das administracións públicas (fomento do emprego, bonificación de intereses, nova empresa) |
| **752/759** | **Outros ingresos** |
| **60** | **Compras** (bens consumibles, papelaría, material de oficina etc……) |
| **62** | **Servizos exteriores:**<br>Retribucións dos socios<br>Comisións cedidas a colabores externos ou outros corretores<br>Servizos bancarios<br>Outros (publicidade, asesoría fiscal, laboral e contable, primas de seguro, arrendamentos, subministracións de auga, gas, electricidade, teléfono, transporte, mensaxería) |
| **631** | **Outros tributos** (IBI, IAE, ITP e AXD, taxas e outros impostos indirectos) |
| | **TOTAL VALOR ENGADIDO AO CUSTO DOS FACTORES** |

**II. Investimento bruto en bens materiais**

Bens de capital materiais cunha vida útil de máis dun ano. Valóranse a prezo de compra incluíndo todos os gastos inherentes á mesma e brutos, é dicir, antes de realizar os axustes de valor.

Inclúense as adicións, reformas, melloras e renovacións que prolongan a vida útil ou aumentan a súa capacidade produtiva.

Exclúense os custos de mantemento, o valor e o gasto en bens de capital alugados e de arrendamento financeiro e o investimento en activos inmateriais e financeiros.

O investimento bruto en bens materiais está referido **soamente** a actividade de mediación. No caso de outras actividades para as que se utilicen os mesmos bens, incluirase soamente a parte proporcional que corresponda a actividade de mediación en función dos ingresos xerados por cada actividade. Para o cálculo, utilizarase a seguinte fórmula:

| | |
|---|---|
| **Inv. bruto en bens materiais actividade de mediación**= | Investimento bruto de todas as actividades x Ingresos da actividade de mediación<br>Ingresos de todas as actividades |

### *2.7.2. Ingresos e gastos do exercicio*

| Ingresos e gastos do exercicio | |
|---|---|
| *Importe neto da cifra de negocios* | |
| *a) Afecto á actividade de mediación* | |
| a.1) Comisións percibidas | |
| a.2) Honorarios profesionais | 0,00 |
| b) Resto de actividades | 0,00 |
| *Outros ingresos de explotación* | 0,00 |
| a) Afecto á actividade de mediación | 0,00 |
| b) Resto de actividades | 0,00 |
| *Gastos de persoal* | |
| a) Afectos á actividade de mediación | |
| b) Resto de actividades | 0,00 |
| *Outros gastos de explotación* | |
| a) Afectos á actividade de mediación | |
| b) Resto de actividades | 0,00 |
| *Ingresos financeiros* | 0,00 |
| a) Afectos á actividade de mediación | 0,00 |
| b) Resto de actividades | 0,00 |
| *Gastos financeiros* | 0,00 |
| a) Afectos á actividade de mediación | 0,00 |
| b) Resto de actividades | 0,00 |
| *RESULTADO DA(S) ACTIVIDADE(S)* | |

**Neste modelo tamén debe introducir os importes <u>sen signo.</u>**

| INGRESOS | AFECTOS Á ACTIVIDADE DE MEDIACIÓN | RESTO DE ACTIVIDADES |
|---|---|---|
| **IMPORTE NETO DA CIFRA DE NEGOCIOS** | **-Comisións percibidas:** importe íntegro das comisións percibidas das entidades aseguradoras.<br>-**Honorarios profesionais**: que se facturen directamente aos clientes en factura independente e de forma separada do recibo de prima que emita a entidade aseguradora. Este importe debe ser igual ao declarado no Valor Engadido e ao resultado de sumar os dos modelos 3 e 4. | Recollerá o importe dos ingresos obtidos pola realización de actividades distintas á actividade de mediación. |
| **OUTROS INGRESOS DE EXPLOTACIÓN** | **-Comisións percibidas** de outros corretores de seguros ou sociedades de corretoría de seguros por desenvolver a actividade de mediación, de determinados produtos, baixo a súa dirección.<br>**-Subvencións recibidas** que estiveran relacionadas coa actividade de mediación. | Recollerá o importe dos ingresos obtidos pola realización de actividades distintas á actividade de mediación e que non estean incluídos no importe neto da cifra de negocio. |
| **INGRESOS FINANCEIROS** | Ingresos de natureza financeira derivados da actividade de mediación | Ingresos de natureza financeira derivados de actividades distintas da actividade de mediación |

| GASTOS | AFECTOS Á ACTIVIDADE DE MEDIACIÓN | RESTO DE ACTIVIDADES |
|---|---|---|
| **GASTOS DE PERSOAL** | **-Custos de persoal en metálico ou en especie**: importe dos soldos e salarios, seguridade social a cargo da empresa, outros gastos sociais así como calquera outra remuneración pagada ao traballador(como por exemplo as indemnizacións. Estes gastos solo deben corresponder aos medios persoais afectos á actividade de mediación, en ningún caso aos socios (reforma fiscal do ano 2015).<br><br>**-Comisións cedidas a colaboradores externos**, que se computaran polo seu importe íntegro. Este importe debe ser o que aparece no concepto do mesmo nome do Valor Engadido.<br><br>**-Comisións abonadas a outros corretores**, que se computarán polo seu importe íntegro. | Incluiranse os custos de persoal en metálico ou en especie dos medios persoais non efectos á actividade de mediación. |
| **OUTROS GASTOS DE EXPLOTACIÓN** | **-Gastos en formación continua** como consecuencia do desenvolvemento da actividade de mediación.<br><br>-**Gastos por bens consumibles non inventariables** (**Compras do Valor Engadido)**: papelaría, material de oficina), **<u>Servizos exteriores do Valor Engadido, excepto as comisións a colaboradores e os servizos bancarios</u>** (publicidade, retribucións dos socios, asesoría fiscal, laboral, contable, primas de seguros, alugueres, subministracións **-** auga, gas, electricidade, teléfono, transporte, mensaxería).<br><br>Non se incluirán dotacións para amortizacións.<br><br>No caso, de que algúns destes gastos sexa imputable a outra actividade ademais da mediación, computarase solo a parte proporcional.<br><br>**-Outros tributos**: Incluirase o IAE da actividade de mediación. É o mesmo importe que o do concepto correspondente do Valor Engadido. | Incluiranse os gastos correspondentes a estes conceptos, pero que sexan consecuencia da realización de actividades distintas á de mediación. |
| **GASTOS FINANCEIROS** | -**Gastos de natureza financeira** derivados da actividade de mediación. Incluirase dentro deste punto o importe dos gastos por "**servizos bancarios e similares**" derivados da actividade de mediación e que tamén se atopa no Valor Engadido. | Inclúese o importe dos gastos de natureza financeira derivados de actividades distintas a de mediación. |

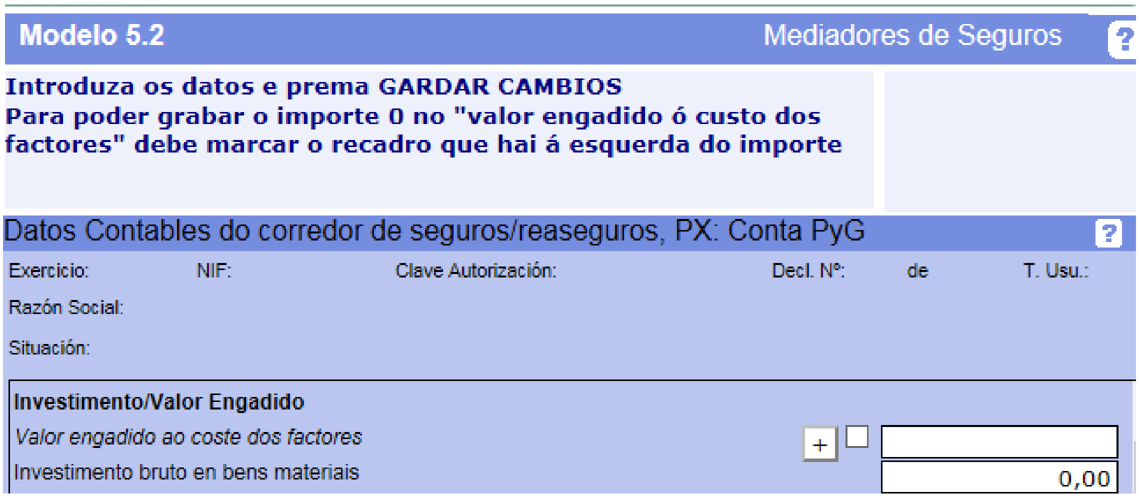
Débese ter en conta o seguinte:

**"Gastos de persoal"** **debe incluír o importe das comisións cedidas a colaboradores externos que declarou no "Valor engadido ao custo dos factores".**

**"Outros gastos de explotación"** **non inclúe as comisións cedidas a colaboradores externos nin os servizos bancarios, que declarou no apartado do "Valor engadido ao custo dos factores".**

**"Gastos financeiros"** **si inclúe o importe dos servizos bancarios que declarou no "Valor Engadido ao custo dos factores".**

## 2.8. Modelo 5.2. DATOS CONTABLES DO CORRETOR DE SEGUROS E REASEGUROS, PERSOA XURÍDICA: CONTA DE PERDAS E GANANCIAS



| CONTA DE PERDAS E GANANCIAS ABREVIADA | |
|---|---|
| *1. Importe neto da cifra de negocios* | |
| *1.a) Afecto á actividade de mediación* | |
| 1.a.1) Comisións percibidas | |
| 1.a.2) Honorarios profesionais | 0,00 |
| 1.b) Resto de actividades | 0,00 |
| 2. Variación de existencias de productos terminados e en curso de fabricación | 0,00 |
| 3. Traballos realizados pola empresa para o seu activo | 0,00 |
| 4. Aprovisionamentos | 0,00 |
| *5. Outros ingresos de explotación* | 0,00 |
| 5.a) Afectos á actividade de mediación | 0,00 |
| 5.b) Resto de actividades | 0,00 |
| *6. Gastos de persoal (+ comisións cedidas a colaboradores externos)* | |
| 6.a) Afectos á actividade de mediación | |
| 6.b) Resto de actividades | 0,00 |
| *7. Outros gastos de explotació (-comisións cedidas a col. externos e servizos bancarios)* | |
| 7.a) Afectos á actividade de mediación | |
| 7.b) Resto de actividades | 0,00 |
| 8. Amortización do inmobilizado | |
| 9. Imputación de subvencións do inmobilizado non financiero e outras | 0,00 |
| 10. Excesos de provisións | 0,00 |
| 11. Deterioro e resultado por alleamento do inmobilizado | 0,00 |
| *A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11)* | |
| 12. Ingresos financeiros. | 0,00 |
| 13. Gastos financeiros. (+ servizos bancarios) | |
| 14. Variación de valor razoable en instrumentos financeiros | 0,00 |
| 15. Diferenzas de cambio | 0,00 |
| 16. Deterioro e resultado por alleamento de instrumentos financeiros | 0,00 |
| *B) RESULTADO FINANCEIRO (12+13+14+15+16)* | |
| *C) RESULTADO ANTES DE IMPOSTOS (A+B)* | |
| 17. Impostos sobre beneficios. | |
| *D) RESULTADO DO EXERCICIO (C+17)* | |

Os datos contables que se solicitan son:

### *2.8.1. Investimento / Valor Engadido*

Os conceptos e forma de cumprimentar este cadro figuran explicados no correspondente cadro do Modelo 5.1 ao que se fixo referencia no apartado anterior.

### *2.8.2. Conta de Perdas e Ganancias Abreviada do Exercicio*

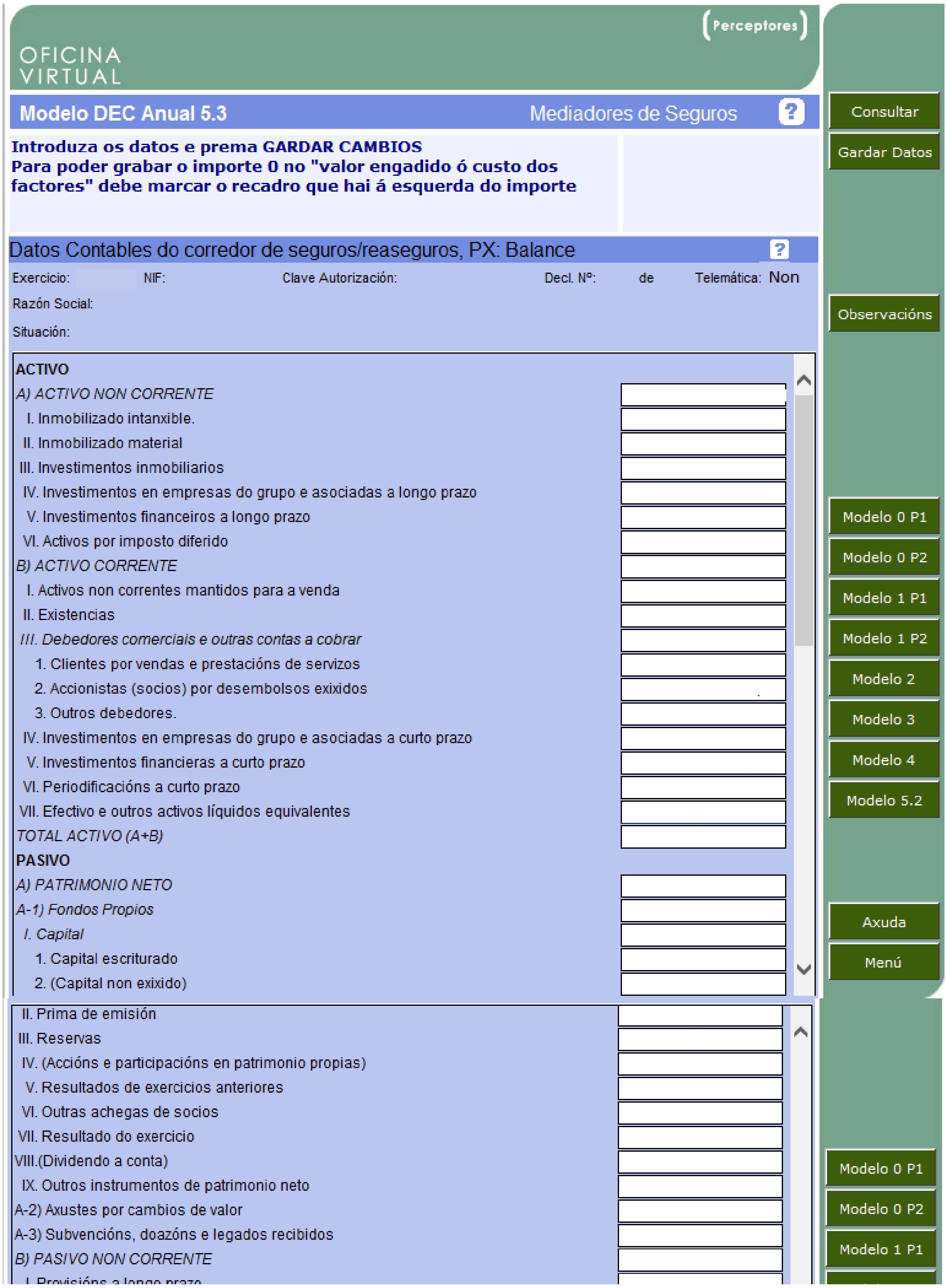
É similar á esixida polo Plan Xeral de Contabilidade aprobado polo Real Decreto 1514/2007. A diferenza é que se realiza unha desagregación de determinadas partidas ou epígrafes diferenciando entre os **"afectos á actividade de mediación"** e os que corresponden ao **"resto de actividades".**

Os epígrafes desta conta nos que se produce a desagregación sinalada anteriormente son:

- Importe neto da cifra de negocios.
- Outros ingresos de explotación.
- Gastos de persoal.
- Outros gastos de explotación.

O contido e definición destes epígrafes, son os sinalados no cadro de ingresos e gastos do modelo 5.1, **pero hai que ter en conta que os importes correspondentes a conceptos que teñan valor negativo deberán figurar co signo -.**

## 2.9. MODELO 5.3. DATOS CONTABLES DO CORRETOR DE SEGUROS E REASEGUROS, PERSOA XURÍDICA: BALANCE


(Perceptores)
OFICINA VIRTUAL
Modelo DEC Anual 5.3 — Mediadores de Seguros
Introduza os datos e prema GARDAR CAMBIOS
Para poder grabar o importe 0 no "valor engadido ó custo dos factores" debe marcar o recadro que hai á esquerda do importe
Datos Contables do corredor de seguros/reaseguros, PX: Balance
Exercicio: NIF: Clave Autorización: Decl. Nº: de Telemática: Non
Razón Social:
Situación:

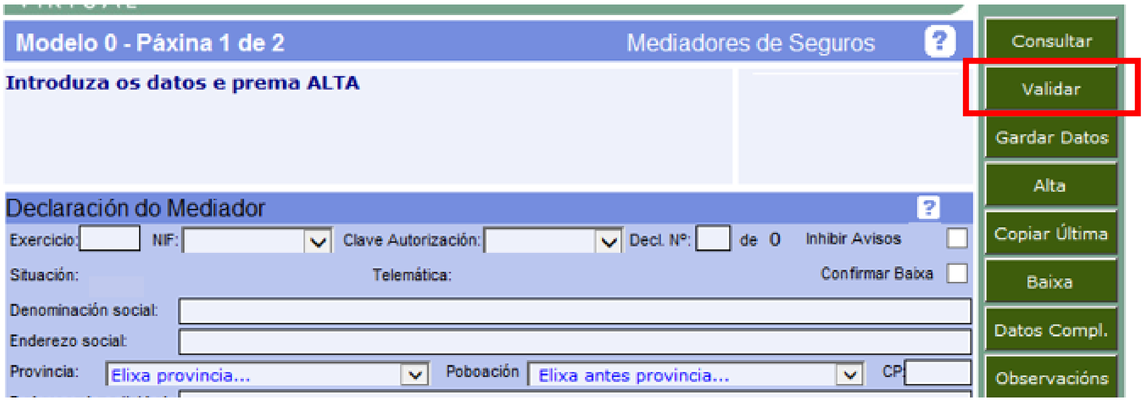
ACTIVO
*A) ACTIVO NON CORRENTE*
I. Inmobilizado intanxible.
II. Inmobilizado material
III. Investimentos inmobiliarios
IV. Investimentos en empresas do grupo e asociadas a longo prazo
V. Investimentos financeiros a longo prazo
VI. Activos por imposto diferido
*B) ACTIVO CORRENTE*
I. Activos non correntes mantidos para a venda
II. Existencias
*III. Debedores comerciais e outras contas a cobrar*
1. Clientes por vendas e prestacións de servizos
2. Accionistas (socios) por desembolsos exixidos
3. Outros debedores.
IV. Investimentos en empresas do grupo e asociadas a curto prazo
V. Investimentos financieras a curto prazo
VI. Periodificacións a curto prazo
VII. Efectivo e outros activos líquidos equivalentes
*TOTAL ACTIVO (A+B)*
PASIVO
*A) PATRIMONIO NETO*
*A-1) Fondos Propios*
*I. Capital*
1. Capital escriturado
2. (Capital non exixido)
II. Prima de emisión
III. Reservas
IV. (Accións e participacións en patrimonio propias)
V. Resultados de exercicios anteriores
VI. Outras achegas de socios
VII. Resultado do exercicio
VIII.(Dividendo a conta)
IX. Outros instrumentos de patrimonio neto
A-2) Axustes por cambios de valor
A-3) Subvencións, doazóns e legados recibidos
*B) PASIVO NON CORRENTE*

Consultar
Gardar Datos
Observacións
Modelo 0 P1
Modelo 0 P2
Modelo 1 P1
Modelo 1 P2
Modelo 2
Modelo 3
Modelo 4
Modelo 5.2
Axuda
Menú

**BALANCE ABREVIADO** do exercicio que é igual ao esixido polo Plan Xeral de Contabilidade.

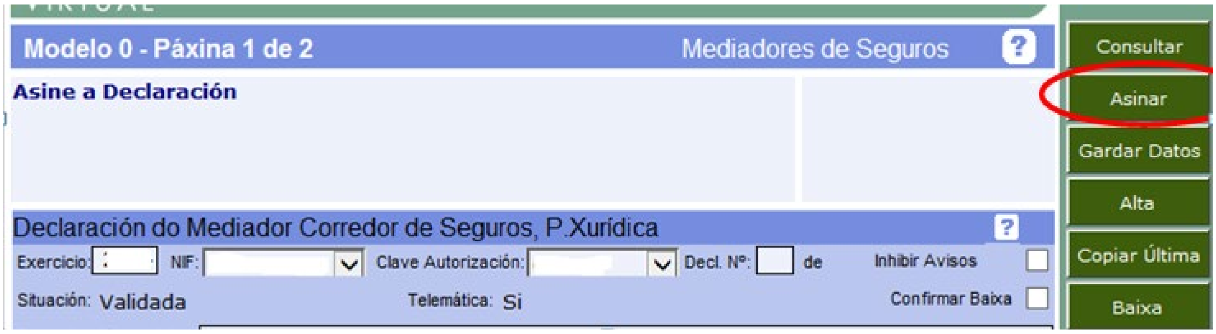
## 3. VALIDACIÓN E SINATURA DA DECLARACIÓN

Para **"Validar"** e **"Asinar"** a declaración terá que acceder ao "Modelo Inicial" e premer no botón "**Validar**".




No caso de que a declaración teña erros, o programa abre unha pantalla coa relación, descrición e modelo afectado. Na parte dereita aparecerán os botóns correspondentes para acceder aos modelos e proceder á emenda. Unha vez emendados terá que acceder de novo ao Modelo 0 e premer outra vez o botón validar. Se as mensaxes son soamente de "AVISOS" poderá "Validar" a declaración, pero no caso de que o aviso se refira a que a capacidade financeira é insuficiente, terá que poñerse en contacto co servizo de mediadores.

O último paso será premer no botón "**Asinar**" que aparecerá na pantalla inicial correspondente ao "Modelo 0":




Unha vez asinada, e nesa mesma pantalla, pódese comprobar que a declaración foi asinada e enviada electronicamente á Dirección Xeral de Política Financeira e Tesouro.

**No caso de detectar algún erro na declaración xa validada e asinada, non será necesario repetir todos os datos para facer unha nova. Para poder emendala debe proceder da seguinte maneira:**

- Suprimir o número de declaración colocando o cursor encima e premendo a tecla "supr".
- Premer no botón "Copiar última"

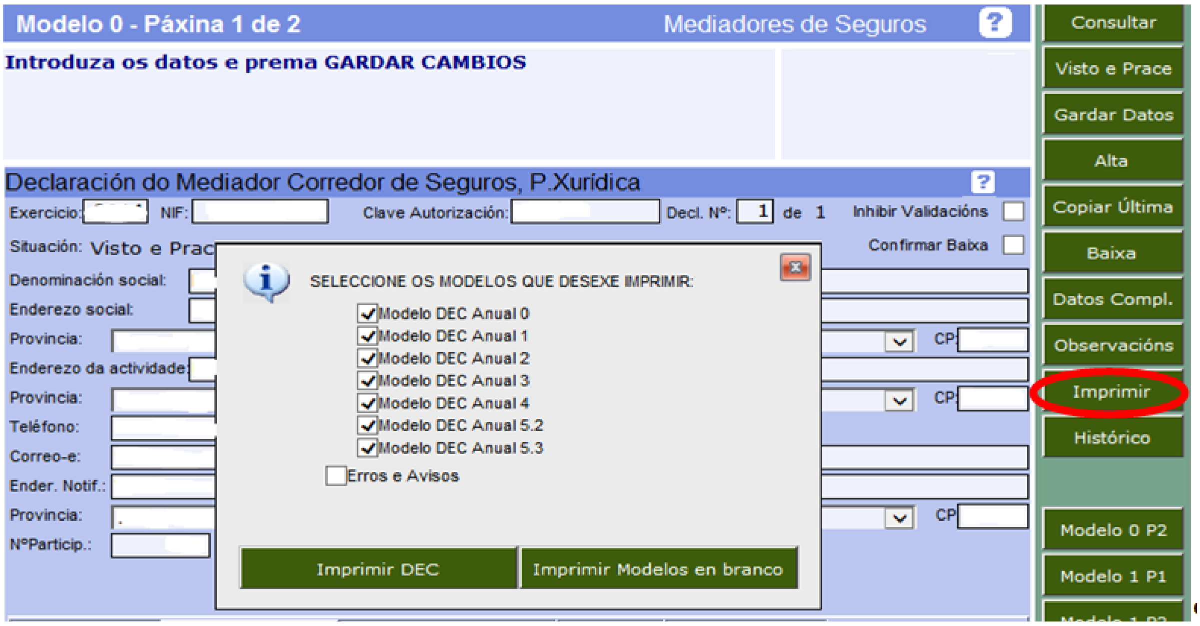
O programa reproduce a última declaración asinada e para rectificar os erros soamente terá que ir ao modelo afectado, modificar o dato erróneo , "gardar datos" na tecla correspondente e volver ao modelo 0 P1 para validar e asinar a nova declaración.

## 4. IMPRESIÓN DA DECLARACIÓN

Poderá imprimir a declaración premendo no botón "IMPRIMIR" que figura na pantalla correspondente ao "Modelo 0".

Xerarase un documento PDF coa súa declaración que poderá imprimir ou gardar unha copia a través do menú "Arquivo" ou premendo nas iconas correspondentes da barra de ferramentas.

Engadiuse no programa a posibilidade de imprimir os modelos da DEC sen datos ou ben o modelo que se seleccione e tamén os erros e avisos que da o programa. Para elo, pinchando no botón imprimir do modelo, ábrese un cadro onde pode seleccionar as distintas opcións.




Unha vez asinada, a declaración queda gravada no programa.