

GUÍA DEC ANUAL PARA MEDIADORES DE SEGUROS

Índice

1. ¿QUIÉN TIENE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LA DEC?	2
2. PLAZO DE PRESENTACIÓN	2
3. FORMA DE PRESENTACIÓN	2
4. NOTAS ACLARATORIAS	3
5. ACCESO Y GUÍA DE TRAMITACIÓN	4
6. ANÁLISIS DE FORMULARIOS	7
FORMULARIO “DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE LA DECLARACIÓN”	7
FORMULARIO “MEDIOS PERSONALES”	7
FORMULARIO “OFICINA PRINCIPAL Y SUCURSALES”	9
FORMULARIO “VOLUMEN TOTAL DE NEGOCIO”	9
FORMULARIO “RAMOS”	10
FORMULARIO “INGRESOS GASTOS”	13
FORMULARIO “COMPROBACIONES”	18
7. DUDAS O CONSULTAS SOBRE EL TRÁMITE	19

1. ¿QUIÉN TIENE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LA DEC?

Según el artículo 12.1 del Decreto 199/2020, de 4 de diciembre, del Consell, de regulación de la distribución de seguros en la Comunitat Valenciana:

Los mediadores inscritos en el Registro administrativo de distribuidores de seguros y reaseguros de la Comunitat Valenciana.

Esta obligación será exigible a todo mediador que haya estado inscrito en cualquier momento del ejercicio objeto de la declaración, incluso si ha causado baja en dicho ejercicio o en el siguiente.

2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

- ❖ **En plazo:** desde la apertura del trámite de la DEC del ejercicio correspondiente hasta el **30 de abril** de cada año natural siguiente.

La fecha del **30 de abril** viene marcada en el artículo 12.2 del Decreto 199/2020, de 4 de diciembre, del Consell, de regulación de la distribución de seguros en la Comunitat Valenciana.

La **no remisión de la información dentro del plazo** establecido constituye una **infracción administrativa**, conforme a lo previsto en los artículos 192.2.r) y 192.3.h) del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, pudiendo dar lugar a sanciones que van desde una multa pecuniaria hasta la cancelación de la inscripción en el Registro.

3. FORMA DE PRESENTACIÓN

Según lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 199/2020, de 4 de diciembre, del Consell, de regulación de la distribución de seguros en la Comunitat Valenciana:

“Todos los distribuidores, sean personas físicas o jurídicas, inscritos en el registro administrativo de distribuidores de seguros y reaseguros de la Comunitat Valenciana, deberán presentar sus solicitudes a la Generalitat por medios telemáticos, utilizando para ello los registros electrónicos habilitados a este efecto, en cada momento, por el órgano competente en Administración electrónica de la Generalitat.”

- ⇒ **Enlace** al procedimiento electrónico habilitado en la Guía Prop de la Generalitat Valenciana para la presentación de la DEC:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G15882

4. NOTAS ACLARATORIAS

❖ Acceso al trámite

El acceso al trámite únicamente podrá realizarse por las personas inscritas en el Registro Administrativo de Distribuidores de Seguros y Reaseguros de la Comunitat Valenciana, ya sea en calidad de titulares (personas físicas) o como administradoras (personas jurídicas).

❖ Modelos disponibles

Para cada figura de mediador de seguros (corredor persona jurídica, corredor persona física, agente de seguros vinculado persona jurídica, agente de seguros vinculado persona física y operador de banca-seguros) existe un modelo de DEC diferente, que puede descargarse a título informativo. Tenga en cuenta que la presentación es exclusivamente electrónica.

Enlace a los modelos de DEC:

[Modelo DEC para corredor de seguros persona física](#)

[Modelo DEC para corredor de seguros persona jurídica](#)

[Modelo DEC para agente de seguros vinculado persona física](#)

[Modelo DEC para agente de seguros vinculado persona jurídica](#)

[Modelo DEC para operador de banca seguros vinculado](#)

❖ Generación del modelo de declaración (DEC)

Al iniciar el trámite, y una vez seleccionado su código de inscripción, el sistema generará automáticamente el modelo de declaración (DEC) correspondiente a su figura de mediador, para que proceda a su cumplimentación. No será necesario localizar el modelo DEC adecuado, ya que el sistema lo proporcionará de forma automática.

❖ Ejercicio contable

La declaración estadístico-contable deberá referirse al ejercicio inmediatamente anterior al año en curso. Es decir, los datos que se consignen deberán corresponder al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio previo.

❖ Formato de los datos

Todos los **valores numéricos** deberán consignarse en números enteros, **sin decimales** ni separadores.

Los gastos deberán consignarse con signo negativo (-), lo que permitirá su correcta identificación frente a los ingresos y garantizará la adecuada determinación de los totales.

5. ACCESO Y GUÍA DE TRAMITACIÓN

1. Pulse sobre el enlace https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G15882
2. En caso de que el plazo esté abierto, pulse sobre **Tramitar**:

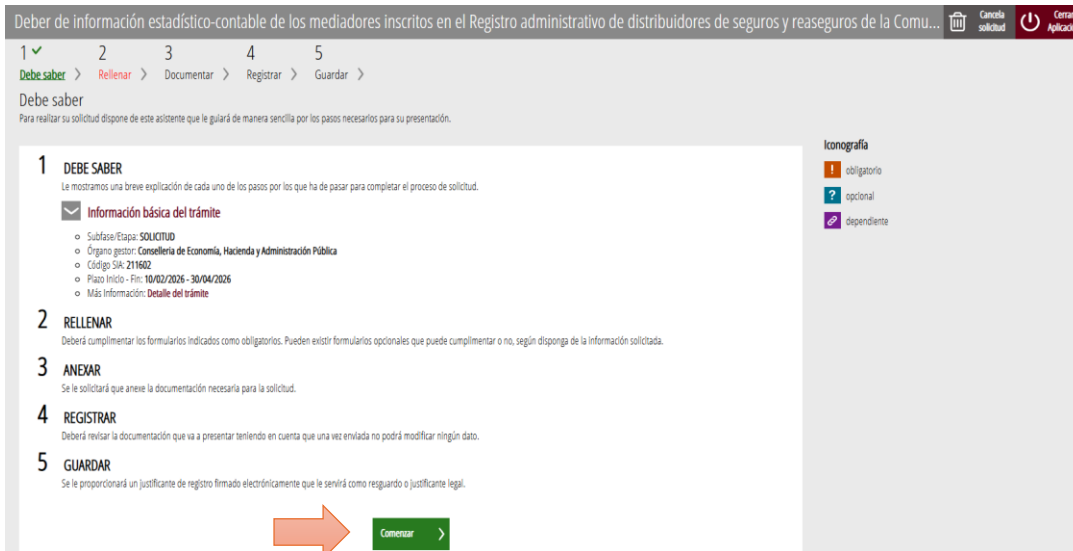


3. Le saldrá la siguiente pantalla:



Elija un sistema de identificación de las dos opciones ofrecidas.

4. Una vez que se identifique correctamente, accederá al Trámite previsto en la Guía Prop. Le saldrá la siguiente pantalla:



Deber de información estadístico-contable de los mediadores inscritos en el Registro administrativo de distribuidores de seguros y reaseguros de la Comu... Cancelar solicitud Generar Aplicación

1 2 3 4 5

Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Debe saber
Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

1 DEBE SABER
Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información básica del trámite

- Subfase/Etapa: SOLICITUD
- Órgano gestor: Conselleria de Economia, Hacienda y Administración Pública
- Código SIA: 211602
- Plazo Inicio - Fin: 10/02/2026 - 30/04/2026
- Más Información: [Detalle del trámite](#)

2 RELLENAR
Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.


3 ANEXAR
Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.

4 REGISTRAR
Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

5 GUARDAR
Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

Iconografía

- obligatorio
- opcional
- dependiente

 Comenzar >

Actualmente, se encuentra en el [Paso “1. Debe saber”](#). Al pulsar **Comenzar**, accede al [Paso “2. Rellenar”](#).

5. En el [Paso “2. Rellenar”](#), le saldrá la siguiente pantalla con el primer Formulario a rellenar:



Asistente de tramitación

Deber de información estadístico contable de los mediadores inscritos en el Registro Especial de Mediadores de Seguros, Corredores de Reaseguros y sus alt... Cancelar solicitud Generar Aplicación

1 2 3 4 5

Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios
En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

 **DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE LA DECLARACIÓN** Iconografía

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

Continuar >

Pulse sobre el formulario “DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE LA DECLARACIÓN” para abrirlo. **Selecione** su CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN (casilla con asterisco rojo) y el sistema cargará los datos que figuran en el Registro administrativo de distribuidores de seguros y reaseguros de la Comunitat Valenciana.

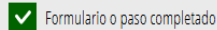
Revise los datos del Apartado C (Datos del/de la declarante) y, si no coinciden con los actuales, **puede continuar con la declaración**, pero se le recuerda que tiene la **obligación legal de comunicar** cualquier modificación en un plazo de 15 días hábiles desde la fecha del acuerdo, a través de los procedimientos habilitados en la **Guía PROP**:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G17489 (si es persona física)
https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G17490 (si es persona jurídica)
Dele al botón verde de **Finaliza**, abajo del Formulario.

Automáticamente le saldrán el resto de Formularios que debe rellenar, algunos de los cuales se encuentran explicados en el apartado 6 de esta guía (**ANÁLISIS DE FORMULARIOS**)

Cuando haya rellenado (y dado a Finaliza) cada Formulario, pulse **Continuar**.

Consejo: Verifique que todos los formularios muestren el icono de Formulario Completado (marca verde), en lugar de la cruz granate.



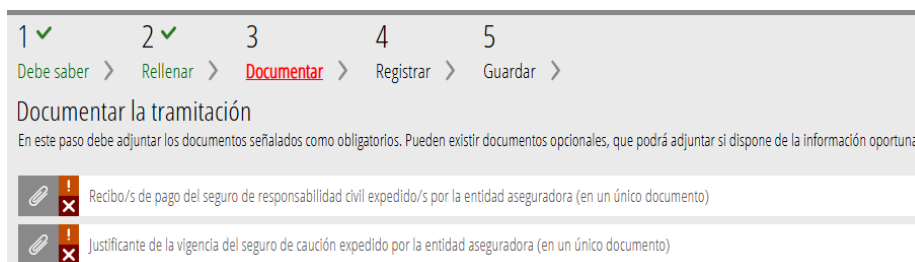
6. Se encuentra en el **Paso “3. Documentar”**.

Se le pedirá que anexe (cuando así lo exijan las circunstancias específicas del mediador) los justificantes de vigencia que acrediten que, en el ejercicio objeto de declaración, se encontraba al corriente de los **seguros de responsabilidad civil y/o de caución**.

Los **justificantes de vigencia** deben ser recibos o certificados emitidos, en todo caso, por la correspondiente entidad aseguradora. No se admitirán justificantes bancarios, de transferencias, ni de ingresos en efectivo.

⚠ Importante:

El procedimiento solo permite adjuntar **un único archivo para cada tipo de seguro**. En caso de disponer de varios documentos (bien por pago fraccionado o por otra circunstancia), deberán combinarse en un solo archivo o comprimirse en formato ZIP antes de su envío.



7. Pulsando sobre Continuar, accede al **Paso “4. Registrar”**. Se le muestran los Formularios Rellenados y los Anexos Aportados.

Cuando los haya revisado, pulse sobre el botón verde de **Registra**.

8. Una vez Registrado Correctamente, accederá al **Paso “5. Guardar”**, donde puede descargar el Justificante del Registro.

Tras la presentación telemática, el correspondiente **justificante de registro**, así como la **declaración presentada**, estarán también disponibles en su **Carpeta Ciudadana de la GVA**.

6. ANÁLISIS DE FORMULARIOS

En este apartado se detallan aspectos específicos de algunos Formularios.

FORMULARIO “DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE LA DECLARACIÓN”

Revise cuidadosamente los datos del apartado C, “Datos del/de la Declarante”, que han sido completados automáticamente por el sistema cuando usted seleccionó su código de inscripción y se corresponden con la información que consta en el Registro Administrativo de Distribuidores de Seguros y Reaseguros de la Comunitat Valenciana.

En caso de que alguno de los datos no coincida con la información actual, podrá continuar con la declaración. **No obstante, se le recuerda que tiene la obligación legal de comunicar cualquier modificación en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la fecha del acuerdo**, utilizando los procedimientos habilitados en la Guía PROP, a través de los siguientes enlaces:

- Procedimiento para persona física
https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G17489
- Procedimiento para persona jurídica
https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G17490

En la URL <https://hisenda.gva.es/es/web/politica-financiera/mediadores-de-seguros>, dentro del apartado “Registro administrativo de distribuidores de seguros y reaseguros de la Comunitat Valenciana”, puede consultar la información obrante en el registro. Asimismo, esta información también obra en el Punto Único de Información (PUI) de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.

FORMULARIO “MEDIOS PERSONALES”

APARTADO A.- DATOS MEDIOS PERSONALES

En este apartado deberá desglosar los medios personales en dos grupos diferenciados:

1. **Afectos a la actividad de mediación.**
2. **No afectos a la actividad de mediación.**

Dentro de cada grupo, el personal deberá clasificarse por **categoría**, conforme a las siguientes tipologías:

- Personal de dirección.
- Empleados.
- Colaboradores.
- Otro personal.
- Red de distribución (exclusivamente para operadores de banca seguros).

Para las dos primeras categorías, se deberá indicar el **número de hombres y mujeres** que las integran.

Se entiende por “**medios personales afectos a la actividad de mediación**”, a aquellas personas que realizan la actividad de distribución, tal y como se define en el artículo 129 del Real Decreto-Ley 3/2020, de 4 de febrero.

Clasificación del personal por categorías:

- ❖ **Personal de dirección:** en el caso de personas físicas, al menos el propio mediador de seguros. En el caso de personas jurídicas, las personas responsables de la actividad de distribución. El número de **personal de dirección afecto a la actividad de mediación no puede ser cero**.
- ❖ **Empleados:** personas empleadas con contrato laboral.
- ❖ **Colaboradores:** personas que integran la red de distribución externa del mediador, de acuerdo con la definición del artículo 137 del Real Decreto-Ley 3/2020. Los colaboradores externos persona jurídica se computarán como 1 solo medio personal, nunca por el número de empleados de dicho colaborador.
- ❖ **Otro personal:** personas que prestan funciones sin contrato laboral o mercantil (familiares, socios, etc.).
- ❖ **Red de distribución (exclusivamente para operadores de banca seguros):** personas que forman parte de la red de distribución de la entidad de crédito cedida al operador banca-seguros vinculado.

APARTADO B.- DATOS MEDIOS PERSONALES AFECTOS A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN

Respecto a los medios personales afectos a la actividad de mediación, deberá consignar, para cada una de las categorías indicadas, la siguiente información:

1. **Formación previa** de las personas que la integran, especificando el nivel alcanzado (Nivel 1, Nivel 2 o Nivel 3, equivalentes a los antiguos Grupos A, B o C), conforme a lo establecido en el Real Decreto 287/2021, de 20 de abril. Para aquellas personas que estén en posesión del diploma de Mediador de Seguros Titulado se marcará el Nivel 1. En caso de que una persona disponga de varios certificados de formación se marcará el de superior nivel.
2. **Formación continua recibida en el ejercicio objeto de la declaración**, detallando:
 - El tipo o **tipos de formación continua** impartida (elemental, actualización, gestión y administración de empresas de correduría de seguros, y formación sobre ramos y/o productos específicos).
 - Si los medios empleados para la formación continua han sido **internos y/o externos**.
 - **Gasto en formación continua:** cantidad del presupuesto empleado durante el ejercicio para la impartición de este tipo de formación para cada grupo o categoría de personal. Este gasto deberá incluir, en su caso, los costes internos derivados de las acciones formativas realizadas directamente por el propio mediador.

FORMULARIO “OFICINA PRINCIPAL Y SUCURSALES”

Deberá consignar, diferenciando entre la sede principal (apartado A) y cada sucursal, en su caso (apartado B), la siguiente información:

- El número de personas que integran los medios personales.
- El importe de las primas devengadas intermediadas.

Tenga en cuenta que el total de primas y el total de personas deberán coincidir con el sumatorio de las primas y personas consignadas para la sede principal y las distintas sucursales.

Primas devengadas intermediadas: las correspondientes a contratos **perfeccionados** o **prorrogados** en el periodo de referencia, en relación con las cuales el derecho del asegurador al cobro de las mismas surge durante el mencionado periodo, netas de anulaciones y que han sido mediadas por el mediador de seguros.

Se recuerda que:

- El número de personas declarado en este formulario **deberá coincidir** con el reflejado en el formulario **MEDIOS PERSONALES**, a fin de que el formulario **COMPROBACIONES** valide los datos y permita la presentación de la declaración.
- Asimismo, el importe total de las primas devengadas intermediadas declarado en este formulario **deberá coincidir** con la suma de lo consignado por ramos en el formulario **RAMOS**, dentro del apartado de Volumen Total de Negocio.

FORMULARIO “VOLUMEN TOTAL DE NEGOCIO”

En este formulario deberá consignar la siguiente información, conforme a las definiciones establecidas a continuación:

- **Apartado A:** Volumen Total de Negocio. Incluye la nueva producción (pólizas nuevas) y la cartera (renovaciones de seguros existentes).
- **Apartado B:** Nueva Producción.
- **Apartado C:** Volumen Total de Negocio por Entidad Aseguradora.

APARTADOS A Y B.- “DATOS VOLUMEN TOTAL DE NEGOCIO” Y “DATOS NUEVA PRODUCCIÓN”

En ambos apartados deberá desglosar el total entre:

Red propia: Importe de las primas allegadas a través de los medios que configuran la estructura de la organización propia del mediador (personal de dirección y empleados).

Red de distribución externa, diferenciando entre:

- **Colaboradores**
- **Otros corredores (sólo para el caso de corredores de seguros)**

La **suma** de lo captado por la **red propia** más lo captado por la **red externa** debe ser **igual al importe de las primas devengadas intermediadas** (VTN en el caso del apartado A, y Nueva Producción en el caso del apartado B).

Asimismo, deberá indicar **las primas cobradas directamente por el mediador sin cobertura inmediata**, entendiendo por tales aquellas primas abonadas por los clientes en cuentas de titularidad del mediador, en las que éste **no hace entrega**, en el momento del pago, del recibo de prima emitido por la entidad aseguradora.

APARTADO C.- DATOS DEL VOLUMEN TOTAL DE NEGOCIO POR ENTIDAD ASEGURADORA

Indicar el importe de las primas devengadas intermediadas, en el periodo de referencia, desglosado por cada **entidad aseguradora** con la que se haya realizado actividad de mediación de seguros.

Para los datos introducidos en este formulario “VOLUMEN TOTAL DE NEGOCIO”, se recuerda que:

- El **total del Volumen Total de Negocio (Apartado A)** declarado en este formulario deberá coincidir con la información reflejada en los formularios **Oficina Principal y Sucursales y Ramos**, a fin de que el formulario **COMPROBACIONES** valide los datos y permita la presentación de la declaración.
- Asimismo, el **total de Nueva Producción (Apartado B)** deberá coincidir con el total de lo consignado en el formulario **Ramos**.

FORMULARIO “RAMOS”

Se le solicita que cumplimente los datos de negocio, separando las coberturas **en dos bloques: “RAMOS NO VIDA”** (apartado A) y **“RAMOS VIDA”** (apartado B).

Para cada bloque, deberá consignar la información, diferenciando entre:

- **Volumen Total de Negocio:** correspondiente al conjunto de contratos perfeccionados y prorrogados durante el ejercicio.
- **Nueva Producción:** referida, exclusivamente, a los contratos perfeccionados en el ejercicio.

En ambos casos, deberá indicar:

- **Primas devengadas intermediadas:** las primas correspondientes a contratos perfeccionados y/o prorrogados (en función de que se trate del VTN o de Nueva Producción) durante el ejercicio, respecto de las cuales el derecho del asegurador al cobro surge en dicho periodo, netas de anulaciones y mediadas por el mediador de seguros.
- **Comisiones devengadas:** las comisiones, netas de anulaciones, generadas por el volumen de primas devengadas intermediadas en cada cobertura. El importe de las comisiones será bruto sin deducir los impuestos. Las comisiones proceden de la entidad aseguradora. No se incluirán las comisiones percibidas por la actividad desarrollada bajo la dirección de otro corredor.
- **Honorarios profesionales (únicamente aplicable a corredores de seguros):** los facturados directamente al cliente y en factura independiente.

Aspectos a considerar:

- El Volumen Total de Negocio es la suma de los contratos prorrogados y de los nuevos contratos (Nueva Producción). Por tanto, los importes correspondientes a **Nueva Producción** no pueden superar el **Volumen Total de Negocio**.
- El valor de las **Comisiones Devengadas** y de los **Honorarios Profesionales** debe ser inferior al de las **Primas Devengadas Intermediadas**.
- En el caso de que se consigne un valor en Prima Devengada Intermediada, deberá introducirse, en todo caso, un valor en Comisiones Devengadas.

APARTADO A.- DATOS RAMOS NO VIDA

La clasificación presentada en este apartado **no sigue la numeración correlativa** establecida en el Anexo de la **Ley 20/2015, de 14 de julio**, sino que adopta una estructura similar a la utilizada en los **modelos de la Declaración Estadístico-Contable (DEC)** de las entidades aseguradoras. Como referencia, se incluye una **tabla de equivalencias** entre el desglose de coberturas recogido en la DEC y la definición legal de ramos establecida en el Anexo de la Ley 20/2015.

Desglose coberturas NO VIDA según DEC	Ramo según Anexo Ley 20/2015.
Accidentes	01.-Accidentes
Enfermedad	02.-Enfermedad
Asistencia sanitaria	02.-Enfermedad

Desglose coberturas NO VIDA según DEC		Ramo según Anexo Ley 20/2015.
Dependencia		02.- Enfermedad (solo los asociados Enfermedad - Dependencia) Vida (en este caso, se rellena la Parte B del Formulario)
Autos		01.- Accidentes 03.- Vehículos terrestres (no ferroviarios) 10.- Responsabilidad civil en vehículos terrestres automóviles 17.- Defensa jurídica (solo si va unido a la póliza de autos)
Transportes		04.- Vehículos ferroviarios 05.- Vehículos aéreos 06.- Vehículos marítimos, lacustres y fluviales 07.- Mercancías transportadas 11.- Responsabilidad civil en vehículos aéreos 12.- Responsabilidad civil en vehículos marítimos, lacustres y fluviales
Incendios y elementos naturales (Incluye todo riesgo daño material)		08.- Incendio y elementos naturales
Otros daños a los bienes	Seguros Agrarios Combinados	09.- Otros daños a los bienes
	Robo u otros	
	Avería de Maquinaria	
R.C. en general	Riesgos nucleares	13.- Responsabilidad civil en general
	Otros riesgos	
Crédito		14.- Crédito
Caución		15.- Caución
Pérdidas diversas (Se incluirán aquí los seguros de impago del alquiler)		16.- Pérdidas pecuniarias diversas
Defensa jurídica (Solamente las no incorporadas en Autos)		17.- Defensa jurídica
Asistencia		18.- Asistencia
Decesos		19.- Decesos
Multirriesgo hogar		08.- Incendio y elementos naturales 09.- Otros daños a los bienes 13.- Responsabilidad civil en general
Multirriesgo comunidades		08.- Incendio y elementos naturales 09.- Otros daños a los bienes 13.- Responsabilidad civil en general
Multirriesgo comercios		08.- Incendio y elementos naturales 09.- Otros daños a los bienes 13.- Responsabilidad civil en general 16.- Pérdidas pecuniarias diversas

Desglose coberturas NO VIDA según DEC	Ramo según Anexo Ley 20/2015.
Multirriesgo industriales	08.- Incendio y elementos naturales 09.- Otros daños a los bienes 13.- Responsabilidad civil en general 16.- Pérdidas pecuniarias diversas
Otros multirriesgo	08.- Incendio y elementos naturales 09.- Otros daños a los bienes 13.- Responsabilidad civil en general 16.- Pérdidas pecuniarias diversas

Tabla elaborada a partir de la tabla que figura en las Instrucciones DEC anual DGSFP.

En caso de duda sobre qué criterio hay que seguir para encuadrar una póliza en un ramo determinado, la respuesta vendrá dada **por la entidad aseguradora**.

APARTADO B.- DATOS RAMOS VIDA

Se subdivide entre seguros de vida individual y seguros de vida colectivos.

En caso de duda sobre qué criterio hay que seguir para encuadrar una póliza en un ramo determinado, la respuesta vendrá dada **por la entidad aseguradora**.

FORMULARIO “INGRESOS GASTOS”

Existen distintos formularios de Ingresos y Gastos en función del tipo de mediador. Por ello, algunas de las definiciones que se incluyen a continuación pueden no ser aplicables a su caso concreto.

APARTADO A.- DATOS INVERSIÓN-VALOR AÑADIDO

Valor añadido al coste de los factores: es la renta bruta de las actividades de explotación tras sumar las subvenciones de explotación y deducir los impuestos indirectos. [Pulse para más información.](#)

El cálculo se realiza de la siguiente forma:

Código/s del PGC	Concepto
70 y/o 75	(+) Comisiones (no se tendrán en cuenta para el cálculo del VACF las comisiones obtenidas por la actividad desarrollada bajo la dirección de otro corredor, aunque estén contabilizadas en 70 o 75) (+) Honorarios Profesionales (aplicable para corredores de seguros)
740	(+) Subvenciones oficiales a la explotación recibidas de las administraciones públicas (fomento de empleo, bonificación de intereses, nueva empresa)
752/759	(+) 752 Ingresos por arrendamientos (+) 759 Ingresos por servicios diversos (no incluye ingresos financieros)
60	(-) Compras (bienes consumibles no inventariable: papelería, material de oficina,...) por su importe total, <u>IVA no deducible incluido</u>
62	(-) Servicios exteriores (Publicidad, comisiones cedidas a colaboradores externos, asesoría fiscal, laboral y contable, primas de seguro, alquileres, suministros de agua, gas, electricidad, teléfono, transporte, servicios bancarios, mensajería) por su importe total, <u>IVA no deducible incluido</u>
631	(-) Otros tributos (IBI, IAE, ITP y AJD, tasas y otros impuestos indirectos)
	= TOTAL VALOR AÑADIDO AL COSTE DE LOS FACTORES

Inversión bruta en bienes materiales: se incluyen los bienes de capital materiales con una vida útil de más de un año. Las inversiones se valoran a precio de compra, incluyendo todos los gastos inherentes a la misma y brutos, es decir, antes de realizar los ajustes de valor y antes de deducir la renta obtenida con las cesiones.

Se **incluyen** dentro del valor todas las adiciones, reformas, mejoras y renovaciones que prolongan la vida útil o aumenten la capacidad productiva de los bienes de capital. Y se **excluyen:** los costes de mantenimiento, el valor y gasto en bienes de capital alquilados y de arrendamiento financiero, la inversión en activos inmateriales y financieros. [Pulse para más información.](#)

La inversión bruta en bienes materiales **está referida sólo a la actividad de mediación.**

APARTADO B.- DATOS DE CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS ABREVIADA DEL EJERCICIO (para corredurías) / DATOS DE INGRESOS Y GASTOS DEL EJERCICIO (para resto de mediadores)

En este apartado se piden los datos relativos a los **ingresos y gastos del ejercicio**.

A TENER EN CUENTA:

* Todos los valores numéricos deberán consignarse en números enteros, **sin decimales ni separadores**.

* Los importes correspondientes a **gastos** deberán consignarse utilizando **signo negativo (-)**, para diferenciarlos claramente de los ingresos en el sistema y garantizar el correcto autocálculo de los totales.

MODELO CORREDOR DE SEGUROS, PERSONA FÍSICA

B DATOS INGRESOS Y GASTOS DEL EJERCICIO	
Los importes correspondientes a gastos deberán introducirse utilizando signo negativo (-).	
CONCEPTO	
1.- IMPORTE NETO DE LA CIFRA DE NEGOCIO	
A.- AFECTO A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN	
A.1) COMISIONES PERCIBIDAS	de las entidades aseguradoras, que se reflejan por su importe íntegro
A.2) HONORARIOS PROFESIONALES	que se facturen directamente al cliente en factura independiente y de forma separable del recibo de prima que emita la EA
TOTAL AFECTO A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN (A)	
B.1) RESTO DE ACTIVIDADES	ingresos por la realización de actividades distintas a la actividad de mediación
TOTAL IMPORTE NETO DE LA CIFRA DE NEGOCIO (1)	
2.- OTROS INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	<p>AFECTO A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN: comisiones percibidas de otros corredores de seguros por desarrollar la actividad de mediación de determinados productos, bajo su dirección</p> <p>subvenciones recibidas que estuvieran relacionadas con la actividad de mediación</p> <p>NO AFECTO A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN (RESTO DE ACTIVIDADES): ingresos obtenidos por la realización de actividades distintas a la actividad de mediación, y que no se hayan encuadrado en el importe neto de la cifra de negocios</p>

3.- GASTOS DE PERSONAL	
A) AFECTO A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN	<p>coste del personal en dinero o en especie: incluye sueldos y salarios, seguridad social a cargo de la empresa, otros gastos sociales, así como cualquier otra remuneración pagada al trabajador (como las indemnizaciones)</p> <p>comisiones abonadas a colaboradores externos, que se computarán por su importe íntegro</p> <p>comisiones abonadas a otros corredores de seguros/reaseguros, que se computarán por su importe íntegro</p>
B) RESTO DE ACTIVIDADES	coste del personal en dinero o en especie de los medios personales NO AFECTOS A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN
TOTAL GASTOS DE PERSONAL (3)	

4.- OTROS GASTOS DE EXPLOTACIÓN	
A) AFECTO A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN	<p>gastos en formación continua como consecuencia del desarrollo de la actividad de mediación</p> <p>gastos por bienes consumibles no inventariables (papelería, material de oficina), servicios exteriores (publicidad; asesoría fiscal, laboral, contable; primas de seguro; alquileres; suministros - agua, gas electricidad, teléfono; transporte; mensajería</p> <p>otros tributos: incluirá el IAE de la actividad de mediación</p> <p>NO se incluirán dotaciones para amortizaciones</p>
B) RESTO DE ACTIVIDADES	gastos encuadrados en este concepto, pero que sean consecuencia de la realización de ACTIVIDADES DISTINTAS A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN
TOTAL OTROS GASTOS DE EXPLOTACIÓN (4)	

5.- INGRESOS FINANCIEROS	
A) AFECTO A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN	ingresos de naturaleza financiera (entre otros, los ingresos por los intereses de crédito, los ingresos por intereses de las cuentas bancarias, beneficios producidos por las diferencias de cambio en monedas distintas del euro y los ingresos de los diversos instrumentos financieros (rentas o intereses), así como sus beneficios), derivados de la actividad de mediación
B) RESTO DE ACTIVIDADES	ingresos de naturaleza financiera derivados de la realización de ACTIVIDADES DISTINTAS A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS (5)	

6.- GASTOS FINANCIEROS	
A) AFECTO A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN	gastos de naturaleza financiera (entre otros, intereses de obligaciones y bonos, intereses de deudas, intereses por descuento de efectos y operaciones de "factoring" y pérdidas en participaciones y valores representativos de deudas) derivados de la actividad de mediación. Se incluirá dentro de este punto el importe de la cuenta (626) Servicios bancarios y similares derivados de la actividad de mediación
B) RESTO DE ACTIVIDADES	gastos de naturaleza financiera derivados de la realización de ACTIVIDADES DISTINTAS A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN
TOTAL GASTOS FINANCIEROS (6)	

RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES (1+2+5+3+4+6)	
---	--

MODELO AGENTE DE SEGUROS VINCULADO, PERSONA FÍSICA Y PERSONA JURÍDICA Y OBS


B DATOS INGRESOS DE LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN DE SEGUROS			
COMISIONES PERCIBIDAS DE LAS ENTIDADES ASEGURADORAS (€)	INGRESOS FINANCIEROS (€)	OTROS INGRESOS (€)	TOTAL
importe íntegro de las comisiones percibidas de las entidades aseguradoras por la realización de la actividad de mediación, así como los rappels que puedan recibirse por el desarrollo de dicha actividad	importe de los ingresos de naturaleza financiera derivados de la actividad de mediación.	importe de otros ingresos que puedan recibirse derivados de la actividad de mediación, distintos a los expuestos anteriormente. En este punto se incluirían las subvenciones recibidas, siempre que estuvieran relacionadas con la actividad de mediación, así como las participaciones en beneficios derivadas de esta actividad de mediación	
C DATOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN DE SEGUROS			
Los importes correspondientes a gastos deberán introducirse utilizando signo negativo (-).			
COSTES DE PERSONAL EN DINERO O EN ESPECIE (€)	COMISIONES ABONADAS A COLABORADORES EXTERNOS/ REDES DE DISTRIBUCIÓN (€)	FORMACIÓN CONTINUA (€)	GASTOS FINANCIEROS (€)
incluye el importe de los sueldos y salarios, seguridad social a cargo de la empresa, otros gastos sociales, así como cualquier otra remuneración pagada al trabajador (como indemnizaciones). Estos gastos sólo deben corresponderse con los MEDIOS PERSONALES AFECTOS A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN.	importe íntegro de las comisiones abonadas a los colaboradores externos y a las redes de distribución de los operadores banca-seguros.	total del gasto en formación continua como consecuencia de la actividad de mediación.	importe de los gastos de naturaleza financiera derivados de la actividad de mediación. Se incluirá dentro de este punto el importe de la cuenta (626) Servicios bancarios y similares derivados de la actividad de mediación.
OTROS GASTOS (€) TOTAL	TOTAL	INGRESOS-GASTOS (Actividad de Mediación de Seguros)	
incluye bienes consumibles no inventariables (papelería, material de oficina), servicios exteriores (publicidad; asesoría fiscal, laboral, contable; primas de seguro; alquileres; suministros - agua, gas, electricidad, teléfono -; transporte; mensajería) por su importe total, IVA incluido. No se incluirán dotaciones para amortizaciones. Se incluirá el IAE de la actividad de mediación.			

FORMULARIO “COMPROBACIONES”

En este formulario se muestran, de manera consolidada, diversos datos que ya han sido introducidos en los apartados anteriores de la declaración. Su objetivo es verificar la coherencia y consistencia de la información aportada.

El sistema realiza automáticamente distintas verificaciones internas y cruces entre campos para detectar posibles inconsistencias, omisiones o discrepancias.

Para poder continuar con el trámite, este formulario debe quedar validado (marcado con una V en verde).

 Formulario o paso completado

Si al aceptar el formulario aparece un mensaje de error, deberá salir de este apartado, dirigirse al formulario donde se encuentre la incidencia, corregirla y volver a acceder al formulario “Comprobaciones” para ejecutar de nuevo la validación.

Campos sujetos a verificación y formularios relacionados:

1. VOLUMEN TOTAL DE NEGOCIO: PRIMAS DEVENGADAS INTERMEDIADAS

El total de primas devengadas intermediadas deberá ser el mismo importe en los tres formularios en los que aparece este concepto:

- Formulario “VOLUMEN TOTAL DE NEGOCIO”, apartado A. Datos Volumen Total de Negocio (Suma de Red Propia y Colaboradores)
- Formulario “OFICINA PRINCIPAL Y SUCURSALES”
- Formulario “RAMOS” (sumatorio de lo indicado en cada uno de los ramos)

2. NUEVA PRODUCCIÓN: PRIMAS DEVENGADAS INTERMEDIADAS

El total de primas devengadas intermediadas de NUEVA PRODUCCIÓN deberá ser el mismo importe en los dos formularios en los que aparece este concepto:

- Formulario “VOLUMEN TOTAL DE NEGOCIO”, apartado B. Datos Nueva Producción (Suma de Red Propia y Colaboradores)
- Formulario “RAMOS” (sumatorio de lo indicado en cada uno de los ramos)

3. MEDIOS PERSONALES: Afectos y No Afectos a la Actividad de Mediación

El total de medios personales deberá ser el mismo número en los dos formularios en los que aparece este concepto:

- Formulario “MEDIOS PERSONALES”
- Formulario “OFICINA PRINCIPAL Y SUCURSALES”

7. DUDAS O CONSULTAS SOBRE EL TRÁMITE

Si le surge alguna duda respecto al trámite o sobre la cumplimentación de los formularios, puede ponerse en contacto con el Servicio de Mediadores de Seguros a través de los siguientes medios:

- **Teléfono:** 96 120 68 44
- **Correo electrónico:** mediadores@gva.es