



ZERGABIDEA PROGRAMA – 109 EREDUA

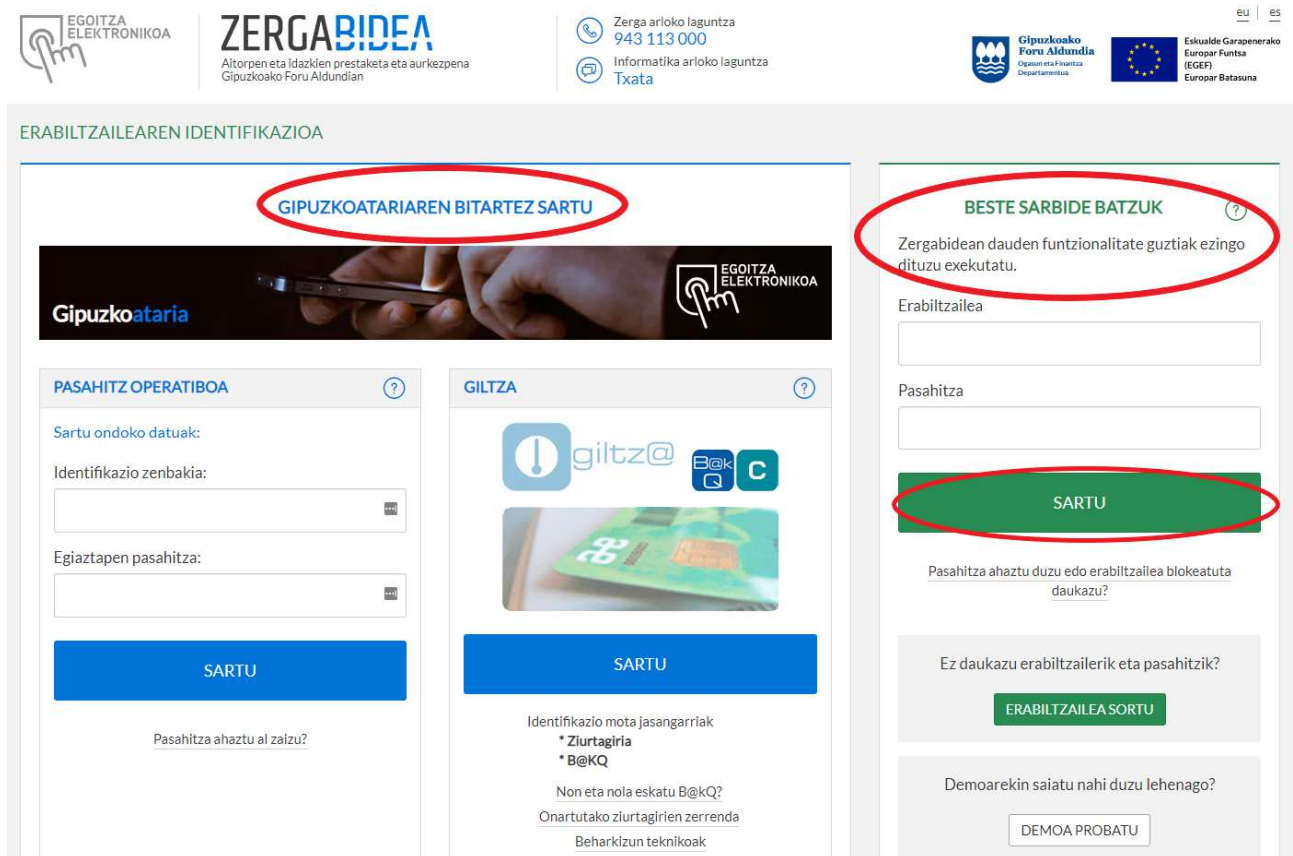
1.- AITORPENEN PRESTAKETA (ZERGABIDEA-GUNE BERDEA)	2
1.1 Erabiltzaile gisa sartzea.....	3
2.- NOLA BETE AITORPENA	4
2.1- Nabigazioa	6
2.2- Nola lortu ezkontidearen edo seme-alaben zerga informazioa	7
2.3- Aurkezpenaren datuak	7
2.3.1- Ordainketak eta itzulketak	8
2.3.2- Bigarren aurkezpenak (ordezkoak/osagarriak)	10
2.3.3- Frogagiriak.....	10
2.3.4- Tributazio mota	11
3.- NOLA AURKEZTU AITORPENA	11
3.1- Aurkezlea autentifikatzea.....	12
3.2- Aurkezpenaren emaitza	13
✓ Aitorpen onartua.....	13
4.- AURKEZPENEN JARRAIPENA (ZERGABIDEA-GUNE URDINA)	14
4.1- GORABEHERAK AURKEZPENEAN	15
⊗ Aitorpen errefusatua	15
⚠ Gorabeherekin onartutako aitorpena	17
4.1.1- Gorabehera kontuaren titulartasuna ez frogatzeagatik.....	17
4.1.2- Gorabehera kontuak ez kargurik ez itzulketarik ez onartzeagatik	18
4.1.3- Gorabehera herederoen itzulketarengatik	18
4.2.- FROGAGIRIAK ERANTSI	19
4.3- AITORPENAK ALDATU. BIGARREN AURKEZPENAK.	21
4.3.1- Ordezko aitorpenak.....	21
4.3.2- Aitorpen osagarriak.....	21
4.3.3- Aitorpenak zuzendu.....	21
4.4.- ORDAINKETA MODUAK GEHITU EDO ALDATU	22
4.4.1- Helbideratzeko banku kontua aldatu	23
4.4.2- Ordainketa gutuna	23
4.4.3- Online ordaintzeko pasabiderako sarbidea.....	24
4.5.- ZATIKAPEN EDO GERORAPEN ESKAERA	25

1.- AITORPENEN PRESTAKETA (ZERGABIDEA-GUNE BERDEA)

Hurrengo estekan sakatuta, zuzenean sartuko zara aitortzen gure laguntza programen bitartez prestatu eta aitortzeko identifikazio pantailara.

<https://zergabidea.gipuzkoa.eus/WAS/HACI/HGFZergaBideaWEB/login>

Pasahitz operatiboa, B@kQ kodea, BAK edo ziurtagiri elektronikoa baduzu, **GIPUZKOATARIAREN** bitartez sar zaitezke bertara. Bestela, **BESTE SARBIDE BATZUK** aukera erabil dezakezu.



ERABILTZAILAREN IDENTIFIKAZIOA

GIPUZKOATARIAREN BITARTEZ SARTU

BESTE SARBIDE BATZUK

Zergabidean dauden funtzionalitate guztiak ezingo dituzu exekutatu.

Erabiltzailea

Pasahitza

SARTU

Pasahitza ahaztu duzu edo erabiltzailea blokeatuta daukazu?

Ez daukazu erabiltzailerik eta pasahitzik?

ERABILTZAILEA SORTU

Demoarekin saiatu nahi duzu lehenago?

DEMOA PROBATU

PASAHITZ OPERATIBOA

Sartu ondoko datuak:

Identifikazio zenbakia:

Egiaztapen pasahitza:

SARTU

Pasahitza ahaztu al zaizu?

GILTZA

Identifikazio mota jasangarriak

- * Ziurtagiria
- * B@kQ

Non eta nola eskatu B@kQ?

Onartutako ziurtagirien zerrenda

Beharkizun teknikoak

Zerga arloko laguntza
943 113 000

Informatika arloko laguntza
Txata

Gipuzkoako Foru Aldundia
Ogasun eta Finantza Departamentua

Eskaletxe Garapenerako Europar Funtsa (EGEF)
Europar Batasuna

Zergabidean sartzeko **BESTE SARBIDE BATZUK** aukera hautatu eta erabiltzaile gako bat baliatzen baduzu, ezingo dituzu exekutatu plataforman dauden funtzionalitate guztiak.

Era guztietako aitortzen edo idazkiak prestatu ahal izango badituzu ere, **autentifikazio modu gisa kontraste datu bat onartzen duten aitortzen baino ezingo dituzu aurkeztu Internet bidez**, eta horien artean 109 eredu.

1.1 Erabiltzaile gisa sartzea

Aurrenik, **erabiltzailea sortu** behar da. Horretarako:

- sakatu ERABILTZAILEA SORTU botoia, BESTE SARBIDE BATZUK apartatuan.
- idatzi posta elektronikoko kontu bat eta pasahitz bat.
- aktibatu erabiltzailea. Horretarako, mezu bat jasoko duzu posta elektronikoko kontuan. Bada, bertan ikusiko duzun estekaren gainean klik eginez, erabiltzailea aktibatuko da.

Jarraian, errenta aitortpena Internet bidez aurkez dezakezu kontraste datu bat erabilita, Zergabideako BESTE SARBIDE BATZUK apartatuan sartuta.

1) Aitortpena prestatzea

Aitortpena eskuliburu honen 2. apartatuan deskribatzen den eran bete behar da, kontuan izanik, betiere, kasu honetan **EZ dela gaituta egongo informazio fiskala zuzenean deskargatzeko aukera**. Dena den, zergadunak eskatu dezake, autentifikatu gabe, informazio hori postaz bidal diezaiotela bere helbide fiskalera, edo, bestela, programara inporta dezake fitxategi bidez lortutakoa. Informazio fiskala linean edo fitxategi bidez deskargatzeko, beharrezkoa da norberak bere burua autentifikatzea pasahitz operatiboa, B@kQ kodea, BAK edo ziurtagiri elektronikoa erabilita.

2) Aitortpena aurkeztea

Behin aitortpena bete ondoren, Internet bidez aurkez dezakezu, eta horretarako, **datu hauetako bat eskatuko zaizu kontraste datu gisa**:

- azken 4 urteetako baten errenta aitortpenaren kuota.
- proposamenaren onarpen kodea.
- aitortpena ez aurkezteagatik jasotako errekerimenduaren kodea.

ZERGABIDEA | Gipuzkoako Foru Aldundia Ogasun eta Finantza Departamentua

AITORTPENA AURKEZTU

1 Hautatu aurkezteko modua | 2 Kontraste datuak sartu | 3 Igorri Egoitza Elektronikora | 4 Aurkezpenaren emaitza

* Derrigorrezko datuak

Aurkeztu beharreko aitortpena

Aukera ezazu aurkeztu nahi duzun aitortpena.

Batera -
Eredua: 109 - PFEZ
Epealdia: 2018 - Urtekoa

Aurkezteko era aukeratu behar duzu *

Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoa sartu baino lehen, aukera ezazu nola aurkeztuko duzun aitortpena.

Internet bidez: pasahitz operatiboa, B@kQ edo ziurtagiri elektronikoa erabiliz

Internet bidez: kontraste datua erabiliz

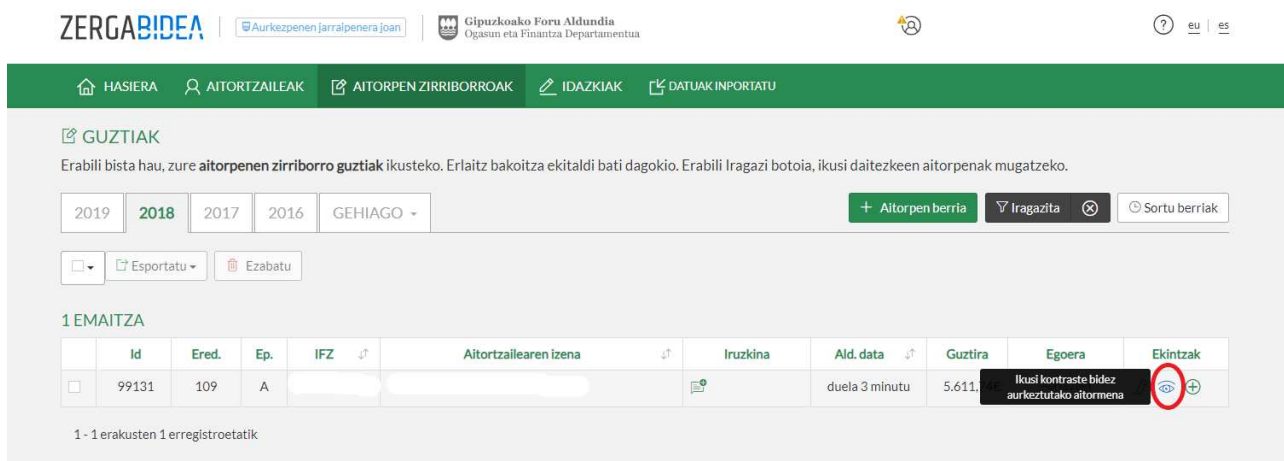
Datu hauetako bat behar da: aurreko lau ekitalditan aurkeztutako errenta aitortpen baten emaitza, ekitaldi honetako errenta proposamena onartzeko kodea, edo aitortpena ez aurkezteagatik jasotako errekerimenduaren kodea

Utzi

3) Aitorpenaren jarraipena

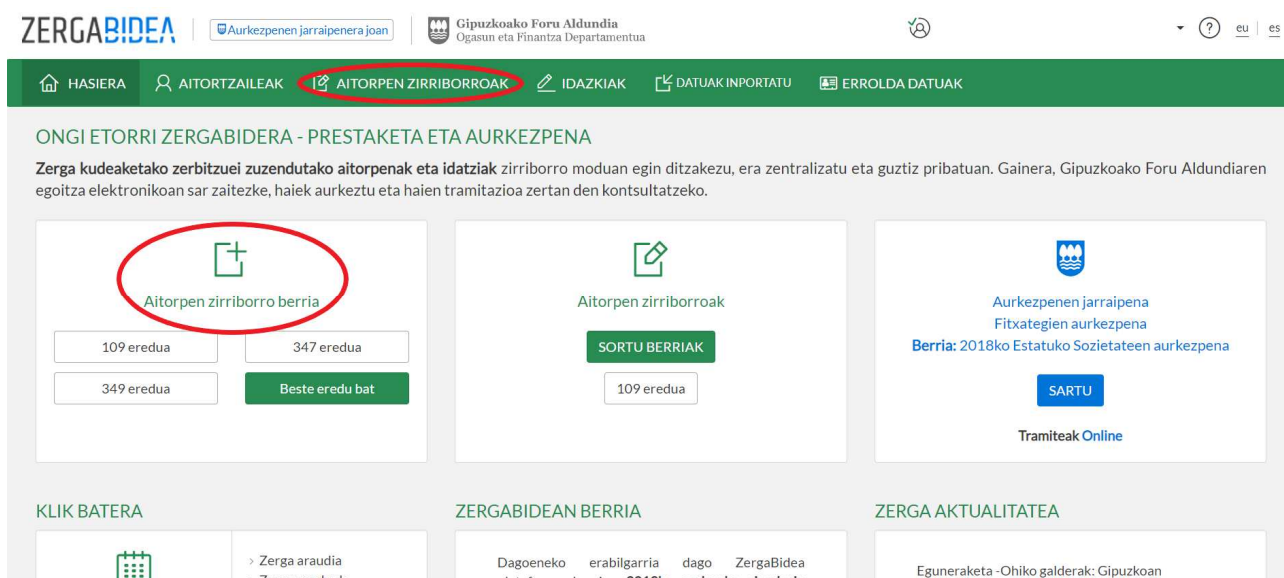
Behin aitorpena aurkeztuta, edozein unetan berreskuratu dezakezu dela frogagiriak aurkezteko, aurkeztu behar izatekotan, dela aitorpenaren egoera kontsultatzeko.

Horretarako, AITORPEN ZIRIBORROAK apartatuaren bitartez (gune berdea) egoitza elektronikora jo behar duzu (gune urdina), bertan aitorpena hautatu eta IKUSI KONTRASTE BIDEZ AURKEZTUTAKO AITORPENA ekintzan (begiaren sinboloan) klikatu.



2.- NOLA BETE AITORPENA

Aitorpena Zergabidean dagoen laguntza programarekin prestatzeko, aurrenik AITORPEN ZIRIBORRO BERRIA aukera hautatu behar da:





Eredua (109), zergaduna, eta ekitaldia behin aukeratu eta gero, programak aitorpena betetzeko modalitateak erakutsiko dizkizu:

- **Eskuz:** zergadunak eskuz sartu behar ditu bere aitorpenaren datuak.
- **Zerga informazioa zuzenean jaitsiz:** Ogasunaren datu baseetan zergadunari buruz dauden datuekin beteko da zirriborroa. Aukera hau baliatzeko, pasahitz operatiboa, B@kQ kodea, BAK edo ziurtagiria elektronikoa eduki beharra dago.
- **Fitxategian aurrez gordetako zerga informazioa jaitsiz:** lehenagotik, zergadunaren informazio fiskalarekin jaitsi den fitxategiko datuak inportatzea ahalbidetzen du.
- **Autolikidazio proposamena jaitsiz:** autolikidazio proposamena jasotzen dutenek posible dute hura programara jaitea haren barruan aldaketak egiteko eta Zergabidea plataformaren bidez aurkezteko.¹
- **Simulazio programatik inportatuz:** posible da 109-S simulazio programarekin prestatutako aitorpena inportatzea. Aitorpenaren datu pertsonal eta ekonomiko guztiak inportatzen direnez, komeni da datuak berrikustea, behar diren aldaketak egin eta datuak eguneratzeko.
- **Aurreko lehen ekitaldiko aitorpena inportatuz:** aurreko ekitaldiko aitorpenaren datu pertsonal eta ekonomiko guztiak inportatzen dira. Beharrezkoa denean, eskuz eguneratu beharko dira oraingo ekitaldiko datuekin.

AITORPEN BERRIA ZIRRIBORROAN

* Derrigorrezko datuak

Datu orokorrak	Betetzeko era
Aitortzailea: Eredua: 109 - PFEZ Ekitaldia: 2019	<input checked="" type="radio"/> Eskuz Datuak eskuz sartuko dira.
	<input type="radio"/> Zerga informazioa zuzenean jaitsiz Ogasunak eskura dituen datu fiskalak jaitsiko dira. Horretarako, B@kQ, pasahitz operatiboa edo ziurtagiria behar da.
	<input type="radio"/> Fitxategian aurrez gordetako zerga informazioa jaitsiz Fitxategi formatuan jaitsiko dira lehenago Ogasunetik lortu diren datu fiskalak.
	<input type="radio"/> Autolikidazio proposamena jaitsiz Proposamena prestatu bada, posible izango da hura jaitea haren barruan edozein aldaketa egiteko eta aitorpena internet bidez aurkezteko. Eduki beharrezkoak: pasahitz operatiboa, B@kQ, ziurtagiria edo proposamenaren onarpen kodea.
	<input type="radio"/> Simulazio programatik inportatuz Zergabidean 109-S simulagailua erabiliz lehendik betetako aitorpena inportatu ahal izango da. Datu pertsonal eta ekonomiko guztiak inportatuko direnez, komeni da gero haiek berrikustea, aldatuta dauden datuak zuzendu ahal izateko.
	<input type="radio"/> Inportatu aurreko lehen ekitaldiko aitorpena Inportatu ahal izango da programa honen bidez prestatua den aurreko lehen ekitaldiko aitorpen bat. Datu pertsonal eta ekonomiko guztiak inportatuko direnez, komeni da gero haiek berrikustea, aldatuta dauden datuak zuzendu ahal izateko.

¹ Gogoan izan autolikidazio proposamena telefonoz edo internet bidez ere onartu daitekeela modu errazagoan, baldin eta:

- emaitza zuzena bada.
- emaitza zuzena ez bada eta, horregatik, datu batzuk aldatu behar badituzu, hala nola errentamenduen diru-sarrerak edo kuota sindikalagatik, dohaintzengatik edo ohiko etxebizitza errentan hartzeagatik aplikatzen diren kenkariak.

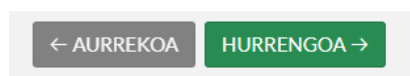
2.1- Nabigazioa

Aitorpenaren zirriborroa sortu eta gero, haren edukian nabiga dezakezu datuak bete edo aldatzeko:



Aitorpenaren menuko ikono honetan klikatuz, aitorpenaren apartatu guztiak bistara ditzakezu eta haietara zuzenean joan.

Aitorpenean zehar nabigatzeko, AURREKOA eta HURRENGOA botoiak ere erabil ditzakezu.



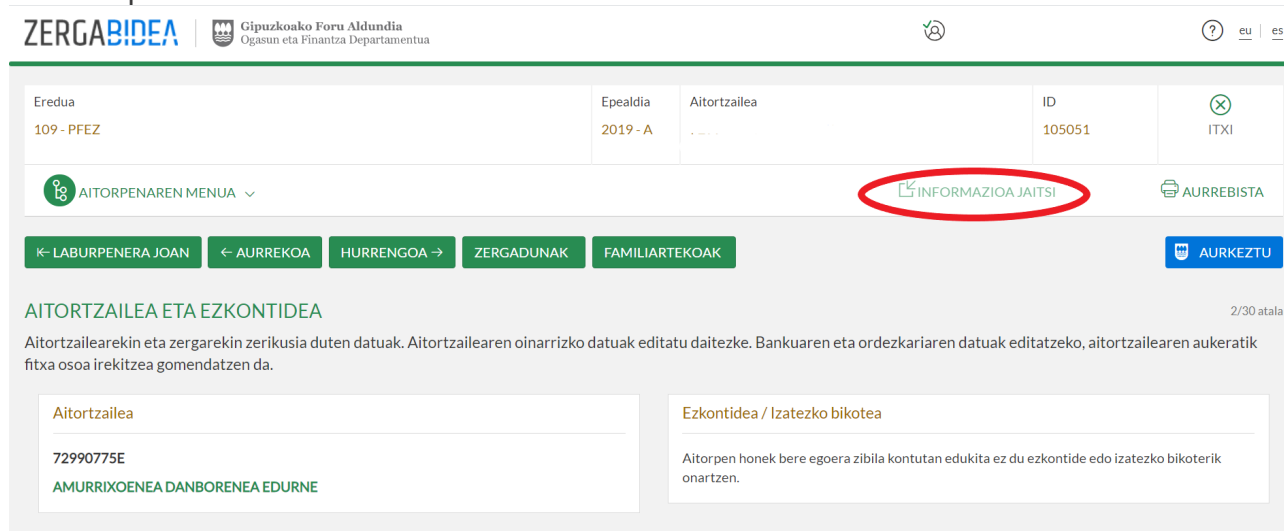
Aitorpenaren edozein apartatuko edukia bete edo aldatzeko EDITATU botoia sakatu behar duzu, eta, gero, GORDE botoian klikatu sartutako datuak grabatzeko.



AURREBISTA botoian sakatuta, betetzen ari zaren aitorpenaren zirriborroa ikus dezakezu pantailan edo PDF formatuan inprimatu.

2.2- Nola lortu ezkontidearen edo seme-alaben zerga informazioa

EZKONTIDEA ETA SEME-ALABEN INFO. JAITSI botoian sakatuta, ezkontidearen eta seme-alaben datu fiskalak ekar ditzakezu zirriborrora, eta sistemak erakutsiko dizu nola ateratzen den aitortpena banaka aurkeztuta zein ezkontidearen batera aurkeztuta.



Hiru modutara jaitsi daiteke ezkontidea edo seme-alaben informazioa:

- Autolikidazio proposamena deskargatuz: horretarako, beharrezko da haien proposamenaren onarpen kodea edo, haien pasahitz operatiboa, B@kQ kodea, BAK edo ziurtagiri elektronikoa.
- Zerga informazioa zuzenean jaitsiz: horretarako, beharrezkoa da haien pasahitz operatiboa, B@kQ kodea, BAK edo ziurtagiri elektronikoa sartzea edo, bestela, ordezkari-tza edukitzea haien izenean jarduteko.
- Fitxategi bidez lortutako zerga informazioa jaitsiz: haien datu fiskalak inportatu daitezke aldeztu aurretik lortu den fitxategi programara ekarri.

2.3- Aurkezpenaren datuak

Aitortpenaren aurkezpenarako garrantzitsuak diren gaiak jorratzen dira apartatu honetan, eta, besteak beste, honako hauek: ORDAINKETAK ETA ITZULKETAK apartatua, aitortpenaren emaitza izapidetzeko garaian beharrezkoak diren datuak gehitzeko; BIGARREN AURKEZPENAK apartatua, aitortpena lehen aldiz aurkeztu den edo aurreko bat ordeztu edo osatzen duen identifikatzeko; TRIBUTAZIO MOTA apartatua, banaka edo batera aitortzea aukeratzeko; eta FROGAGIRIAK apartatua, zergaduna frogagiriak aurkeztera behartuta dagoen edo ez adierazteko.



AURKEZPENAREN DATUAK 30/30 atala

Sartu aitortpena aurkeztu ahal izateko behar diren gainontzeko datuak

Kontuz ✕

Ondorengo datuak zuzendu behar dituzu:

- Batera:
 - Aitortpenak ordaintzeko emaitza du. Ordaintzeko modua aukeratu behar duzu.
 - Frogagiriak aurkeztu behar dira. Begiratu zeintzuk.

Tributazio mota

Baterako tributazioa ✎ Editatu

Batera:

ORDAINKETAK ETA ITZULKETAK ✕

Esleitu gabe ✎ Editatu

FROGAGIRIAK ✕

Aitortpen honetarako, nahitaezkoa da frogagiriak aurkeztea. Sartutako datuak kontuan hartuta, gutxienez **frogagiri hauek** aurkeztu beharko zenituzke.

Dena den, beti aurkeztu dezakezu beste edozein frogagiri, hala nahi baduzu.

Nahiz eta erdi aurkeztu frogagiriak

✎ Editatu

BIGARREN AURKEZPENAK (ORDEZKOAK ETA OSAGARRIAK)

Hasierako aitortpena ✎ Editatu

2.3.1- Ordainketak eta itzulketak

Aitortpenaren emaitza ordaintzekoa bada, helbideratze kontu bat adierazi behar duzu. Alabaina, ordainketa gutun bat eskuratu nahi baduzu, ordainketa-pasabidearen bitartez online ordaindu, edo gerorapen edo zatikapen bat eskatu, orduan **BESTE ORDAINKETA MODU BATZUK** aukera hautatu beharko duzu.

BESTE ORDAINKETA MODU BATZUK aukera hautatzen baduzu, aurkezpena egiteko unean adierazi behar da zein ordainketa modu aukeratzen duzun (ikus [4.4 apartatua: Ordainketa moduak gehitu edo aldatu](#)).

HELBIDERATZEA aukeratzen baduzu, banku kontuaren eremuko gezian sakatuta ikusgai jarriko dira aitortzailearen kontuak, hain zuen ere, Zergabidea plataformako **AITORTZAILEAK** erlaitzean (gune berdea) zuk zeuk alta emandakoak. Ez bada inolako konturik adierazten edo beste kontu bat gehitu nahi izanez gero, sakatu **KONTU BERRIA** botoia.

Aurkezpenaren unean baliozkotzen da sartutako banku kontuak beharrezko baldintzak betetzen dituela helbideratzea edo itzulketak izapidetu ahal izateko, eta, behar izanez gero, kasuan kasuko gorabehera eragin dezake (ikus [4.1 apartatua: Kontuaren titulartasuna frogatu gabe](#), eta [4.2 apartatua: Kontuak ez du ez kargurik ez itzulketarik onartzen](#)).

109 - PFEZ	2019 - A	104821
------------	----------	--------

ORDAINKETAK ETA ITZULKETAK

* Eraitza **ordaintzekoa** denez, ondorengo bi aukeretako bat hautatu behar duzu derrigorrez:

- Helbideratzea:** SEPA zuzeneko zordunketa helbideratzeko agindua sinatuta, zergadunak Gipuzkoako Foru Ogasuna baimentzen du bere entitateari instrukzioak bidaltzeko, bere kontuan karguak zordundu ditzan. Orobat, finantza entitatea baimenduta gelditzen da zordunketa horiek zergadunaren kontuan egiteko, instrukzio haiei jarraituz. Nahitaezkoa da GFaren entitate laguntzaile baten IBAN kodea jartzea.
- Beste ordainketa-modu batzuk** (ordainketa pasabidea, ordainketa gutuna, edo zatikapena edo gerorapena): behin aitortpena bidalita, ordainketa egoitza elektronikoa tramitatzen jarraitu behar da (ZergaBidearen gune urdina); horretarako, aukera konkretua adierazi behar da **Aurkezpen datuak** erlaitzean eta **Zergen eta itzulketen ordainketa** ataletik. Bitartean, aitortpena "zuzentzeko errefusatu" egoeran geldituko da, eta ez da aurkeztuzat hartuko.

Informazio gehiago ordaintzeko modalitateei buruz.

* Derrigorrezko datuak

PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa)

Aukeratu ordainketa bat edo bi egitea, epe barruko aurkezpenetarako.

Ordainketa bat (2020ko uztailaren 30ean)
 Bi ordainketa (%60 2020ko uztailaren 30ean eta %40 azaroaren 10ean)

Epez kanpoko aurkezpenetan, ordainketa bakarra egingo da hilaren 10ean edo 25ean, aitortpena aurkezten den egunaren arabera.


Ordainketa edo kobrantza modua

Helbideratzea
 Beste ordainketa modu batzuk

Kontuaren IBAN kodea

IBAN kontua v

Aitortpenak itzultzeko eraitza badu, nahitaez adierazi behar duzu zein banku kontutan nahi duzun jaso diru sarreraren zenbatekoa.

ZERGABIDEA |  Gipuzkoako Foru Aldundia
Ogasun eta Finantza Departamentua

? eu | es

109 - PFEZ	2019 - A	72990775E - AMURRIXOENEA DANBORENEA EDURNE	104821
------------	----------	--	--------

ORDAINKETAK ETA ITZULKETAK

* Eraitza **itzultzeko** bada, zergadunaren IBAN kontuaren kodea jartzea nahitaezkoa da.

* Derrigorrezko datuak

Ordainketa edo kobrantza modua

Transferentzia IBAN kontura

Kontuaren IBAN kodea

IBAN kontua v

Banku kontuaren eremuko gezia sakatuta ikusgai jarriko dira aitortzailearen kontuak, hain zuen ere, Zergabidea plataformako AITORTZAILEAK erlaitzean zuk zeuk alta emandakoak. Ez bada inolako konturik adierazten edo beste kontu bat gehitu nahi izanez gero, sakatu **KONTU BERRIA** botoia.

2.3.2- Bigarren aurkezpenak (ordezkoak/osagarriak)

Aitorpenak jatorrizko aitorpen gisa sortzen dira berez, baina zerga eredia zein den eta aitorpena noiz aurkeztu behar den, plataformak aukera ematen dizu **BIGAREN AURKEZPENAK** apartatuan adierazteko aurkezten den aitorpena aurreko baten ordezkotako aitorpena den edo haren aitorpen osagarria den.

BIGAREN AURKEZPENAK EDITATU

Datuak gordeko dira, aurkezpena beste momentu batean aurkezteko edo taldekako aurkezpena egiteko.

* Derrigorrezko datuak

Bigarren aurkezpenak (ordezkoak eta osagarriak)

Familia unitatearen kasuan, aitorpen osagarriak edo ordezkotako aitorpenak jatorrizko aitorpenaren tributazio mota bera izan behar du, banakakoa edo baterakoa. Gainera, banakakotako aitorpenen kasuan, bi aitorpenak (jatorrizkoa eta osagarria edo jatorrizkoa eta ordezkotako) aitortzaile berarenak izan behar dira. Aitorpen osagarria edo ordezkotako aitorpena aurkezteko garaian tributazio mota aldatu nahi bada, autolikidazioa zuzentzeko eskatu beharko da idatzi bat aurkeztuz.

Jarraian, epe barruko aurkezpenetan dauden aukerak adierazten dira.

- Hasierako aitorpena**
Lehenetsitako aukera, aitorpena ez bada aurrez aurkeztu.
- Ordezko aitorpena (baldin eta hasierako autolikidazioaren emaitza EZ bada ordaindu edo itzulketa EZ bada tramitatu)**
Autolikidazio honek lehenetik aurkeztu den hasierako autolikidazioa ordeztu du. Datu guztiak bildu beharko ditu, autolikidazio hau izango baita balio duen bakarra. Hasierako autolikidazioa balioz gabetu egingo da.
- Aitorpen osagarria (baldin eta hasierako autolikidazioaren emaitza ordaindu bada edo itzulketa tramitatu bada)**
Baldin eta erregularizazioaren emaitza ordaintzeko bada. Erregularizazioaren emaitza ez bada ordaintzeko, ZUZENKETA eskatu daiteke Zergabideako IDATZIAK apartatutik. Autolikidazio honek aitortu behar diren datu guztiak jasoko ditu: hasierako autolikidazioan ongi sartutakoak, eta aldatutakoak edo berriak direnak. Gainera, horren ondoren, erregularizazioa egin behar duzu.

[Osagarrien adibideak](#)

4.3 apartatuan (Aitorpenak zuzendu. Bigarren aurkezpenak) aitorpen horien ezaugarriak zehazten dira.

2.3.3- Frogagiriak

Aitorpenaren edukiaren arabera, apartatu honetan sistemak adieraziko dizu frogagiriak aurkeztu behar dituzun ala ez.

Aurkeztu behar izanez gero, apartatu hau editatu beharko duzu, eta bertan klikatuta utzi jakitun zarela beheagoko zerrendan markatuta agertuko diren frogagiriak aurkeztu behar dituzula.

Frogagiriak aurkeztuko dira aitorpena Zergabidearen gune urdinetik aurkeztu eta gero ([ikus 4.2 apartatua: Frogagiriak erantsi](#)).

FROGAGIRIAK
Aukeratu frogagiriak aurkeztuko diren

* Derrigorrezko datuak

Frogagiriak

Markatu hurrengo aukera frogagiriak aurkeztu beharraz jabetuta zaudela adierazteko:

Frogagiriak aurkeztuko dira

Kontuan izan aitortpenaren emaitza itzultzekoa bada, itzulketa blokeatuta geratuko dela frogagiriak aurkeztu arte.

Frogagiriaren aukeraketa

PFEZaren erregelamenduko I. tituluan definitutako langile lekualdatua izatea frogatzen duten dokumentuak.

Hauteskundeetan hautaturiko kargu politikoek nahiz izendapen librekoek euren erakunde politikoari nahitaez egindako ekarpenen ziurtagiria, erakundearen organo eskudunak luzatua.

Lana dela-eta, langile lekualdatuek dituzten gastu espezifikoaren frogagiriak (bidaiak, etxe aldaketa, umeen eskolatzeari, ikastaroak, etab...).

2.3.4- Tributazio mota

Apartatu honetan, familia unitate batean integratutako zergadunak aukeratu behar du banaka edo batera aitortuko duen.

TRIBUTAZIO MOTA ALDATU
Aukeratu tributazio mota eta subjektu pasiboak

* Derrigorrezko datuak

Tributazio mota

Familia unitate baten kasuan (bi ezkontideen kasuan, esate baterako), haien datu pertsonal eta ekonomiko guztiak sartu behar dira aitortpen berean. Programak kalkulatu du zer emaitza duten bi aukerazpen modalitateek (banakako bi aitortpen eta baterako aitortpen bat), eta egoki irizten dena hautatu daiteke.

Banakako tributazioa Baterako tributazioa

Baterako tributazioaren emaitza
Banakako tributazioaren emaitza (banakako batura)

Subjektu pasiboaren aukeraketa

Ondoren ageri diren banakako aitortpenetatik, aukera ezazu zeintzuk nahi dituzun prestatu aurkeztuak izateko.


Aitortzailea



Ezkontidea: .


Utzi **GORDE**


3.- NOLA AURKEZTU AITORTPENA



Aitortpena aurkezteko behar diren apartatuak behin bete dituzunean, goiburuan erakusten den botoi urdina aktibatuko zaizu, eta haren bidez posible izango duzu aitortpena sinatzea eta egoitza elektronikora joatea aitortpena bertatik aurkezteko.





ZERGABIDEA |  Gipuzkoako Foru Aldundia
Ogasun eta Finantza Departamentua

Eredua 109 - PFEZ	Epealdia 2019 - A	Aitortzailea .	ID 104821	 ITXI
----------------------	----------------------	-------------------	--------------	---

 AITORTPENAREN MENUA ▾

 INFORMAZIOA JAITSI  AURREBISTA

 LABURPENERA JOAN  AURREKOAK **HURRENGOA**  **ZERGADUNAK** FAMILIARTEKOAK  **AURKEZTU**

ZERGABIDEA | Gipuzkoako Foru Aldundia Ogasun eta Finantza Departamentua

1 Hautatu aurkezteko modua | 2 Igorri Egoitza Elektronikora | 3 Aurkezpenaren emaitza

Aurkeztu beharreko aitortpena

Aukera ezazu aurkeztu nahi duzun aitortpena.

Eredua: 109 - PFEZ
Epealdia: 2019 - Urtekoa

Aitortpena ezin da aurkeztu
Aitortpena aurkezteko, datu batzuk falta dira. Bete itzazu jarraian.

Utzi **Bete**

BETE botoia sakatuta, zuzendu edo osatu behar diren datuak agertuko dira pantailan.

3.1- Aurkezlea autentifikatzea

Aitortpena Internet bidez aurkezteko, kontraste datuaren aukera erabil dezakezu, [1.1 apartatuan \(Erabiltzaile gisa sarrera\)](#) zehazten den bezala, edo, bestela, pasahitz operatiboa, B@kQ kodea, BAK edo ziurtagiri elektronikoa erabil dezakezu. Hori da aukera orokorra bai autentifikatzeko modu horietako bat duten zergadunentzat bai haien ordezkariarentzat.

Horri dagokionez, kontuan izan behar da ezen 109 eredu aurkezteko, ordezkari profesionalak 001-OR ordezkariak aukera gaitua dutela, eta izapidetze mota hori 001-P ereduari dagokiona baino sinpleagoa dela.

Bestalde, ezkontidearen banakako aitortpena bidaltzeko, haren sinadura elektronikoa ere eskatzen da, eta, beraz, ezkontidearen banakako aitortpena aurkeztu nahi bada aitortpen baten datuetatik abiatuta (haren ordezkariarik jaso gabe), aitortpen hori esportatu beharko da eta Zergabidea plataformako elaborazio mahaigainera inportatu (gune berdea), handik aurkezteko.

Autentifikazio modua behin hautatuta, abisu bat agertzen da Zergabidearen eremu pribatutik (gune berdetik) egoitza elektronikora (gune urdinera) pasatzen dela baieztatzeko.

ZERGABIDEA | Gipuzkoako Foru Aldundia Ogasun eta Finantza Depa

AMURRIXOENEA DANBORENEA EDURNE

Egoitza Elektronikora Sarrera

EGOITZA ELEKTRONIKOA

Gipuzkoako Foru Aldundia

Diputación Foral de Gipuzkoa

Gipuzkoako Foru Aldundiaren Egoitza elektronikora sartzen ari zara, aitortpen edo idazki bat ofizialki aurkezteko.

Utzi Ados

AITORTPENA AURKEZTU

1 Hautatu aurkezteko modua

Aurkeztu beharreko aitortpena

Aukera ezazu aurkeztu nahi duzun aitortpena.

Aitortzailea - 72990775E - AMURRIXOENEA DANBORENEA EDURNE

Eredua: 109 - PFEZ
Epealdia: 2019 - Urtekoa

3 Aurkezpenaren emaitza

* Derrigorrezko datuak

Internet bidez: pasahitz operatiboa, B@kQ edo ziurtagiri elektronikoa erabiliz

Internet bidez: kontraste datua erabiliz

Datu hauekiko bat behar da: aurreko lau ekitaldietan aurkeztutako errenta aitortpen baten emaitza, ekitaldi honetako errenta proposamena onartzeko kodea, edo aitortpena ez aurkezteagatik jasotako errekerimenduaren kodea

Aitorpena sinatu eta aurkeztu aurretik, zirriborroa erakutsiko zaizu, berrikerik dezazun. Ados bazaude, sakatu BIDALI botoia, aitorpena behin sinatuta aurkeztu egin dadin; aldiz, ados ez bazaude, sakatu UTZI botoia eta aldatu zirriborroa.

AITORPEN AURKEZTU

1 Aurkezteko modua aukeratu

2 Igorri Egoitza Elektronikora

3 Aurkezpenaren emaitza

Aurkeztu beharreko aitorpena

Aitorpenen kopurua : 1

Eredua: 109 - PFEZ

Aitortzailea :

Epealdia : 2019 - 0A

Emaitza : Zero kuota

Zenbatekoa :

Aurkezlearen identifikazio datuak

IFZ :

Deiturak eta izena edo sozietate izena :

↓ Aurkeztu beharreko fitxategiaren edukia

Utzi **BIDALI**

3.2- Aurkezpenaren emaitza

Aitorpena sinatu eta gero, aurkezpenaren emaitza bistaritzen da, eta egoera hauek ager daitezke: ✓ onartua, ⚠ gorabeherekin onartua, ⚠ zuzentzeko errefusatua edo ✗ errefusatua.

✓ Aitorpen onartua

Aitorpena elektronikoki erregistratu da. Igorpenaren xehetasunean sakatuta, aitorpenaren laburpena eta hura aurkeztu izanaren frogagiria bistaritzen dira.

IGORPENAREN XEHETASUNA



Igorpenaren aurkezpenak

1 EMAITZA

Identifikatzailea	IFZ	Aitortzailea	Eredua	Ekitaldia	Epealdia	Emaitza	Zenbatekoa	Egoera	Ekintzak
287643			109	2019	0A	Ordaintzekoa	18.351,80	Onartua	  

 Aitorpenaren xehetasuna

Ikono honetan klikatuz gero, aurkeztutako aitorpenaren xehetasunak ikusi ahal izango dituzu.

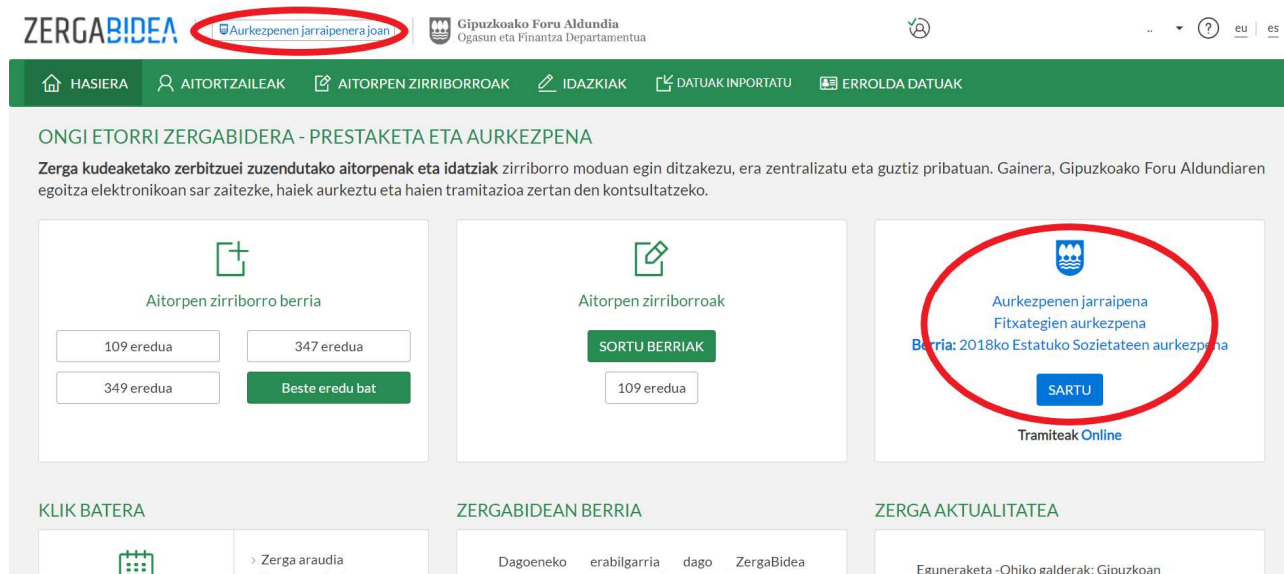
Orobat, aitorpenaren PDFa  edo hura aurkeztu izanaren frogagiria  izango duzu bertan eskura. Bi dokumentuetan Egiaztapen Kode Segurua (EKS) ageri da, dokumentu elektronikorik horien paperezko kopia egiaztatzeko.

4.- AURKEZPENEN JARRAIPENA (ZERGABIDEA-GUNE URDINA)

Apartatu honetatik posible da Zergabidea ez den kanpoko programa batekin prestatutako aitortenak fitxategi bidez aurkeztea, eta Zergabidea plataformaren bitartez aurkeztu diren aitortenak kontsultatzea, horretarako egoitza elektronikoa sartuz (gune urdina).

Hortaz, apartatu honetan sartu zaitezke:

- kanpoko programekin prestatutako aitortenak fitxategi bidez aurkezteko.
- aurkezpenaren unean atzeman diren gorabeherak zuzentzeko.
- aurkeztutako aitorten batean adierazitako ordainketa modua edo banku kontua aldatzeko.
- zure aitorteen dokumentazioa eransteko.



NIRE AURKEZPENAK erlaintetik aurkeztu dituzun aitortenak bistara ditzakezu. Zure asmoa bada zure aitorten guztiak edo zure ordezkatuena kontsultatzea, baita hirugarrenen bitartez aurkeztutakoak ere, **AURKEZPEN GUZTIAK** aukera baliatu beharko duzu.

Bilaketa irizpideak murriztu ditzakezu eremu jakin batzuk betez: eredia, ekitaldia, epealdia, etab... Azken 30 egunetan aurkeztutako aitortenak hautatuko dira modu lehenetsian. Bilaketa zabaldu nahi baduzu, datak aldatu beharko dituzu edo **BILAKETA AURRERATUA** botoian sakatu, beste bilaketa irizpide batzuk zehazteko.

[NIRE AURKEZPENAK](#)
[FITXATEGIA AURKEZTU](#)
[AURKEZPEN GUZTIAK](#)
[IDAZKIAK](#)
[AUKERAK](#)

AITORPENAK

Zuk aurkeztutako zure ordezkatu aitorpenak bilatzeko, sartu **AURKEZPEN GUZTIAK** atalean.

Eredua * Eredua aukeratu
 Ekitaldia * Epealdia * Denak
 Aitortzailearen IFZ
 Aurkezpenearen data noiztik * 2020/03/05 Noiz arte * 2020/04/05

← Aurr. Hilab. Hurr. Hilab. →

↓ Bilaketa aurreratu Ezabatu Bilatu

4.1- GORABEHERAK AURKEZPENEAN

✗ Aitorpen errefusatu

IGORPENAREN XEHETASUNA botoian sakatuta, aitorpena errefusatu izanaren arrazoi konkrituaren berri emango da.

IGORPENAREN XEHETASUNA

Igorpenaren aurkezpeneak

1 EMAITZA

Identifikatzailea	IFZ	Aitortzailea	Eredua	Ekitaldia	Epealdia	Emaizta	Zenbatekoa	Egoera	Ekintzak
287644			109	2019	OA	Emaiztarik gabe		Errefusatu	⊘

Aitorpen bakoitzaren ekintzen zutabeko ikonoan sakatuta, gorabehera konkritu hori buruzko informazio gehiago agertzen da. Informazio hori zabaltzeko, ikur honetan sakatu dezakezu



AITORPENAREN XEHETASUNAK AURKEZPENA EZABATU

Gorabeherak ⓘ

1 EMAITZA ESPORTATU

Kodea	Eremua	Deskribapena	Xehetasuna
40812	-	Aitortzailearekin indarrean dagoen ordezkartzarik ez dago	ⓘ

Gorabeheraren xehetasuna

Aitortzailearekin indarrean dagoen ordezkartzarik ez dago

Aitorpena ez da onartu. Zuzendu eta berriro aurkeztu behar da.

Itxi



Aitorpen bat errefusatzea eragiten duten gorabeherak konpondu egin behar dira, bai lehenagoko beste tramite bat eginez (adibidez, aitorpenak aurkezteko ordezkari eskatzea) edo bai igorritako aitorpenaren edukia zuzenduz. Azken kasu horretan, Zergabideako gune berdera jo beharko duzu (AITORPENEN PRESTAKETA ETA AURKEZPENA), aitorpenaren zirriborroa zuzentzeko eta berriro aurkezteko.

Zergabideako gune urdinean bazaude, zuzenean gune berdean sartzeko, goiburuko botoian sakatu dezakezu.



Zuzentzeko aitorpen errefusatua

Aurkezpenaren emaitza

Bidalketa ongi egin da.

Hala ere, aitorpen batzuek akatsak edo gorabeherak dituzte.

Igorpenaren frogagiria ikusi

IGORPENAREN XEHETASUNA

Kasu honetan, antzemandako gorabeheraren ondorioz aitorpenaren aurkezpena ere errefusatzen da, baina Zergabideako gune urdin honetatik zuzendu daiteke, aitorpena berriro bidali beharrik gabe.

Igorpenaren xehetasuna kontsultatuta eta arretaren ikonoan sakatuta, dena delako gorabehera konkretua eta hori zuzentzeko modua identifikatu ditzakezu.

AITORPENAREN XEHETASUNAK AURKEZPENA EZABATU

Aurkezpenaren datuak Erantsitako dokumentuak Jarduketak **Gorabeherak**

1 EMAITZA ESPORTATU

Kodea	Eremua	Deskribapena	Xehetasuna
30102	-	Nahitaezkoa da helbideratze kontu bat adieraztea edo beste ordainketa modu bat hautatzea	

Gorabeheraren xehetasuna

Nahitaezkoa da helbideratze kontu bat adieraztea edo beste ordainketa modu bat hautatzea.

Aitorpena egoera honetan dago: ZUZENTZEKO ERREFUSATUA. Aukeratzen duzun ordainketa modua identifikatu arte aitorpena ez da aurkeztuzat hartuko.

Gorabehera Aurkezpenaren datuak erlaitzean zuzendu daiteke, Ordainketak eta itzulketak apartatuan.

Itxi

Behin gorabehera zuzenduz gero, aitorpena onartuta geldituko da, eta aitorpenaren PDFa eta horren aurkezpenaren egiaztagiria agerian jarriko zaizkizu. Bitartean, aitorpena ez da aurkeztuzat ematen.





Gorabeherekin onartutako aitortpena

Antzemandako gorabeherak ez dira oztopo izango aitortpena onartutzat emateko; beraz, aitortpenaren PDFa eta aurkezpena egin izanaren frogagiria bistaratuko dira. Dena den, igorpenaren xehetasuna kontsultatuta eta ekintzen zutabeko arretaren ikonoan sakatuta, antzemandako gorabeherak eta horiek zuzentzeko modua identifikatu ahal izango dituzu.

Egoera horretan egongo dira aitortpenak, harik eta aurkeztu beharreko egiaztagiria edo derrigorrezko dokumentazioa erantsi bitartean.

AITORPENAREN XEHETASUNAK AURKEZPENAZABATU


Aurkezpenaren datuak Erantsitako dokumentuak **0** Jarduketak **Gorabeherak 1**

IFZ	Aitortzailea	Eredua	Eki	Epealdia	Aurkez.dat.	Estatua	Emailtza	Zenbatekoa	Ordaintzeko modua	Ekintzak
		109	2019	0A	03/04/2020	Gorabeherekin onartua	Ordaintzekoa	33.351,80	Helbideratzea	   

AITORPENAREN XEHETASUNAK AURKEZPENAZABATU

Aurkezpenaren datuak Erantsitako dokumentuak **0** Jarduketak **Gorabeherak 1**

1 EMAITZA ESPORTATU

Kodea	Eremua	Deskribapena	Xehetasuna
10230	Sistemak ez du zure kontuari buruzko informaziorik, edo ez zara titularra	Egiaztatzeke dagoen kontua	

Gorabeheraren xehetasuna

Egiaztatzeke dagoen kontua: Sistemak ez du zure kontuari buruzko informaziorik, edo ez zara titularra.

Adierazitako kontuak ez ditu betetzen helbideratzea edo itzulketa tramitzeko beharrezkoak. "Aurkezpenaren datuak" erlitzeko "Ordaintzeko eta itzulketako" apartatutik titulartasunaren frogagiria erantsi behar duzu: aurrezki libretaren, kontu korrontearen, finantza entitateak bidalitako laburpenaren edo IBAN kodea eta titularrak jasotzen dituen beste edozein dokumenturen fotokopia. Beste titular baten kontuan kargatzekotan, haren baimen espresua behar da hura egiaztatzen duen bat aurkeztuta. Bestela, zure titulartasuneko beste kontu bat hautatu dezakezu, baita beste ordaintzeko modu bat aukeratu ere.

4.1.1- Gorabehera kontuaren titulartasuna ez frogatzeagatik

Sistemak aurkitu du aitortpenean adierazitako banku kontuaren titularra frogatu gabe dagoela. Kasu horretan, gorabehera zuzentzeko, aukera hauek izango dituzu:

- KONTU ERABILGARRIAK apartatuan, bertan dauden kontuen artean, helbideratzeko beste kontu bat hautatzea, dagoeneko titularra akreditatuta daukana.

- Helbideratzea ez den beste ordaintzeko modu bat hautatzea: ordaintzeko gutuna edo ordaintzeko pasabidea.

- Aitortpenean adierazitako kontua mantentzea eta titulartasunaren egiaztagiria edo, hala bada, kontu horren titularrak sinatutako baimena eranstea, aitortzailearen helbideratzea kargatu ahal izateko, betiere pertsona desberdinak badira. Behin baimen eredu sinatuz gero, hura eskaneatu eta bidali beharko duzu, DOKUMENTUA ERANTSI botoian sakatuta.

⚠ Kontuko gorabehera

Egoera : **Titularrarena ez den kontuaren zain**
Adierazitako IBAN kontuaren titularraren frogagiria erantsi behar duzu: aurrezki libretaren, kontu korrontearen, finantza entitateak bidalitako laburpenaren edo IBAN kodea eta titularrak jasotzen dituen beste edozein dokumenturen fotokopia.

Beste titular baten kontuan helbideratu ahal izateko, kontu horren titularrak sinatutako baimen dokumentua erantsi behar duzu ([baimen eredia](#))

[Dokumentua erantsi](#)

4.1.2- Gorabehera kontuak ez kargurik ez itzulketarik ez onartzeagatik

Sistemak aurkitu du aitortpenean adierazitako kontuak ezin duela kargurik edo itzulketarik onartu. Gero itzuli edo helbideratzeko tramitean arazorik ez izateko, gomendagarria da kontu hori begiratzea eta, zirkunstantzia hori gertatzen ez bada, baieztatu ezazu zuzena dela BAIEZTATU botoian sakatuta. Horrela, gorabehera desagertuko da, geroago banku kontu hori beste aitortpen batzuetan erabiltzen duzunean.

⚠ Kontu gorabehera

Egoera : **Kargurik edo itzulketarik ez onartzeko zain**
Egiazta ezazu adierazitako kontuak ordainketa helbideratzeko/itzulketarako beharrezkoak betetzen dituela, eta, baiezkotan, baieztatu zuzena dela.

[Baieztatu](#)

Egiaztatzen baduzu adierazitako kontua benetan ez dagoela indarrean, bai bankuko bulegoaren zenbakia aldatzeagatik edo bai beste arrazoi batengatik, kontu hori eguneratu behar duzu edo, bestela, bi hauetako bat aukeratu dezakezu:

- KONTU ERABILGARRIAK apartatuan, helbideratzeko beste kontu bat hautatzea, dagoeneko titularra akreditatuta daukana.

- Helbideratzea ez den beste ordainketa modu bat hautatzea: ordainketa gutuna edo ordainketa pasabidea.

4.1.3- Gorabehera herederoren itzulketarengatik

Sistemak aurkitu du zergaduna aitortpenaren ekitaldiaren urtean edo uneko urtean hil dela eta emaitza itzultzekoa dela. Baterako aitortpena bada, ezkontideak aitortzaile gisa agertu beharko luke.

Gorabehera hori zuzentzeko, herederook XEHETASUNA apartatuko ikonoan adierazitako dokumentazioa bete eta bidali beharko dute.

Gorabeheraren xehetasuna

Itzulketa blokeatua duen hildako baten aitortpena. Herentziaren dokumentazioa erantsi gabe dago. Zer dokumentazio den jakiteko, ikus xehetasuna.

Itzulketa kobratzeko **eskaera eredia** aurkeztu behar da beti (PDF). Orobat, beharrezkoa da herentziari buruzko bestelako dokumentazioa ere aurkeztea (herentziaren eskritura, testamentua, etab.), ereduko jarraibideetan adierazten den eran, non eta lehenago ez den aurkeztu Gipuzkoan oinordetzen 670 eredia. **Eskaera eredia**, eta, egonez gero, gainerako agiriak ERANTSITAKO DOKUMENTUAK fitxatik erantsi behar dira. Informazio gehiago eskuratzeko, ikusi Ohiko galderak (PDF)

[Itxi](#)

Zehazki, eskaerako dokumentuaren PDFa jaitsi beharko dute, hura bete eta herederoen sinadurak jarri ondoren PDFa eskaneatu eta eransteko ERANTSITAKO DOKUMENTUAK izeneko erlaitzetik.

Era berean, dokumentazio hau erantsi beharko dute, kasu bakoitzaren arabera:

- Herentzia onartu edo banatzeko eskritura publikoa dagoenean:
 - Herentzia onartu edo banatzeko eskritura bakarrik aurkeztuko da.
- Herentzia onartu edo banatzeko eskritura publikorik ez dagoenean, baina testamentua edo oinordetza ituna dagoenean, bi agiri hauek aurkeztuko dira:
 - Testamentua edo oinordetza ituna, eta
 - Azken borondateen ziurtagiria.
- Herentzia onartu edo banatzeko eskritura publikorik eta testamenturik edo oinordetza itunik ez dagoenean, hiru agiri hauek aurkeztu beharko dira:
 - Familia liburua,
 - Heriotza ziurtagiria eta
 - Azken borondateen ziurtagiria.

Dena den, dokumentazio hori dagoeneko badago, aurretik 670 ereduak aurkeztu delako, ez da beharrezkoa izango berriro eskaneatuta bidaltzea, eta nahikoa izango da DOKUMENTAZIOA DAGOENEKO BADAGO laukia markatzea.

DOKUMENTUAK ERANTSI

Dokumentu datuak

Edukia *

OHARRA: aukera bat baino gehiago hauta dezakezu

Fitxategia aukeratu *

Ningún archivo seleccionado

Deskribapena

Dokumentazioa dagoeneko badago

4.2.- FROGAGIRIAK ERANTSI

Frogagiriak erantsi behar badira, **behin aitortpena aurkeztuz eta onartuz gero gehitu** beharko dira. Horretarako, AITORPENAREN XEHETASUNAK apartatura jo behar da (Zergabideako gune urdina), eta ERANTSITAKO DOKUMENTUAK erlaitza hautatu eta DOKUMENTUA ERANTSI botoian sakatu behar da.

Aurkezlea	Igorpen zenbakia 288900	Aurkezpenaren egoera Gorabeherekin onartua		ITXI
Aitortzailea	Eredua 109	Ekitaldia 2019	Epealdia 0A	Emitza Itzultzekoa Zenbatekoa 14.777.70

[AITORPENAREN PDFA](#) | [AURKEZPENAREN ZIURTAGIRIA](#)

AITORPENAREN XEHETASUNAK AURKEZPENA EZABATU

Aurkezpenaren datuak |
 Erantsitako dokumentuak 0 |
 Jarduketak |
 Gorabeherak 1

+ Dokumentua erantsi

AZTERTU botoian sakatuta, zure ordenagailuko karpetak agerian izango dituzu, eta bertan erantsi beharreko dokumentua aurkituko duzu.

Erantsi beharreko fitxategi bakoitzaren tamaina gehienez 10 MB-koa izango da, eta aitorten bakoitzari erantsitako fitxategien multzoarena guztira 25 MB-koa. Aurretik dokumentua eskaneatu behar duzunean, gomendagarria da gutxi gorabehera 300 Mpx-ko erresoluzioarekin egitea (erresoluzio hori erabilita, 100 orriren tamaina ez da 10 MB-tik gorakoa izaten).

DOKUMENTUAK ERANTSI

Dokumentu datuak

Edukia * v

OHARRA: aukera bat baino gehiago hauta dezakezu


Fitxategia aukeratu * Ningún archivo seleccionado

Deskribapena

Dokumentazioa dagoeneko badago

+ Dokumentua gehitu

Edukiaren laukiaren eskuineko gezian sakatuta, erantsi ditzakezun dokumentuen zerrenda agertuko zaizu, eta zure edukira moldatzen dena hautatu beharko duzu. Deskribapenaren eremuan, dokumentazioa identifikatzeko informazio gehiago erantsi dezakezu.

Behin DOKUMENTUA GEHITU botoian sakatuta, dokumentua Zergabidean erantsita geldituko da, gero igorri ahal izateko. Akats baten ondorioz gehitu baduzu, igorri aurretik ezabatu ahal izango duzu, zaborrontziaren ikonoan sakatuta . Erantsitako dokumentua zuzena bada, IGORRI botoian sakatzen duzunean, aitortenari erantsitako dokumentu gisa aurkeztuko da.



Behin aurkeztuz gero, aitortenari erantsitako dokumentuen erlaintzetik ikusi ahal izango duzu.

AITORPENAREN XEHETASUNAK AURKEZPENA EZABATU

Aurkezpenaren datuak |
 Erantsitako dokumentuak 1 |
 Jarduketak |
 Gorabeherak 1

Dokumentuen zerrenda deskargatu + Dokumentua erantsi

1 EMAITZA

Data	Dokumentuaren edukia	Deskribapena	Ekintzak
05/04/2020 12:19:25	Bestelako frogagiri bat		 



4.3- AITORPENAK ZUZENDU. BIGARREN AURKEZPENAK.

Aitorpen bat aurkeztu ondoren hura aldatu nahi baduzu, aitorpen ordezkoa edo osagarria aurkezteko, berriro AITORPEN ZIRRIBORROAK apartatura jo beharko duzu (gune berdea), akatsa zuzendu eta aitorpen berri bat aurkezteko.

Aitorpen berriaren emaitzaren eta aurreko aitorpenaren ordainketa edo itzulketa egoeraren arabera, ordezko aitorpena edo aitorpen osagarria aurkeztu ahal izango duzu.

AURKEZPENAREN DATUAK erlaitzean dagoen BIGARREN AURKEZPENAK apartatuan, adierazi beharko duzu aitorpen berri hori ez dela jatorrizko aitorpena, baizik eta ordezkoa edo osagarria ([2.3.2 apartatuan adierazitakoaren moduan](#)).

Horrela egiten ez baduzu eta bigarren aitorpen hori jatorrizko gisa bidaltzen baduzu, sistemak antzemango du aitortzaileak baduela lehendik aurkeztuta eredu, ekitaldi eta zergaldi bereko beste aitorpen bat. Beraz, gorabeherak AURKEZPENAREN DATUAK erlaitzean (gune urdina) dagoen BIGARREN AURKEZPENAK apartatuan zuzendu beharko dituzu, eta adierazi beharko duzu aitorpen berriak aurretik aurkeztutakoa ordeztu edo osatuko duen.

4.3.1- Ordezko aitorpenak

Aitorpen berriak aurretik aurkeztutakoa ordezkutzen du, eta azken hori bakarrik egongo da indarrean.

Izaera orokorrez, aukera hau erabili behar da ordaintzeko edo itzultzeko emaitza duten aitorpenak aurkezpen epea bukatu ez den bitartean aurkeztu nahi direnean, betiere lehenagoko aitorpenaren helbideratzea edo itzulketa tramitatu ez bada.

4.3.2- Aitorpen osagarriak

Aitorpen osagarriak aitortu behar diren datu guztiak jasoko ditu: hasierako autolikidazioan ongi sartutakoak, eta aldatutakoak edo berriak direnak. Gainera, erregularizazioa egin beharra dago, eta horrek beti emango du ordaintzeko emaitza bat, zeina aterako baita autolikidazio osagarriaren emaitza eta zergadunak aurkeztutako autolikidazioengatik eta administrazioak egindako likidazioengatik ordaindu eta kobratu den zenbatekoa elkarrekin alderatuta.

Aukera hau erabili behar da, ordaintzeko emaitza duten aitorpenak aurkezpen epea bukatu denean edo, aurreko aitorpena ordaindu edo itzuli bada, epe hori bukatu aurretik aurkeztu nahi direnean.

Aitorpen osagarria aurkeztekotan, ERREGULARIZAZIOA izeneko aitorpenaren apartatua bete behar duzu, eta bertan aurreko aitorpenenean ordaindutako edo kobratutako saldoa adierazi behar duzu.

4.3.3- Aitorpenak zuzendu

Baldin eta sistemak ez badu uzten aitorpen ordezkoa edo osagarria bidaltzen eta aurretik aurkeztutako aitorpena okerra bada, hura zuzentzeko eskatzen duen idazki bat igorri beharko duzu.



4.4.1- Helbideratzeko banku kontua aldatu

Horretarako, nahikoa da IBAN KONTUA eremuan helbideratze kontu berria berridaztea edo, bestela, KONTU ERABILGARRIAK eremuan agertzen diren kontuetako bat hautatzea, haren titularra akreditatuta badago.

ZERGAK ORDAINTEKO ETA ITZULKETAK EGITEKO MODUA

PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa)

Aukeratu ordainketa bat edo bi egitea, epe barruko aurkezpenetarako.

Ordainketa bat (2020ko uztailearen 30ean) Bi ordainketa (%60 2020ko uztailearen 30ean eta %40 2020ko azaroaren 10ean)

Epez kanpoko aurkezpenetan, ordainketa bakarra egingo da hilaren 10ean edo 25ean, aitortpena aurkezten den egunaren arabera.

SEPAko zuzeneko zordunketa helbideratzeko agindua

Sar itzazu IBAN kontu kodearen datuak edo hautatu kontu bat erabilgarri daudenen artean

Kontu helbideratzea

IBAN kontua Kontu erabilgarriak

Helbideratze agindu hau sinatzean, zergadunak baimena ematen dio Gipuzkoako Foru Aldundiari instrukzioak helarazteko zergadunaren entitateari bere kontuan karguak zordundu ditzan. Orobat, finantza entitate baimenduta geratzen da zordunketa horiek zergadunaren kontuan egiteko, Gipuzkoako Foru Ogasunak emandako instrukzioei jarraituz. Nahitaezkoa da GFaren entitate laguntzaile baten IBAN kodea jartzea.

4.4.2- Ordainketa gutuna

Aukera hau hautatuz gero, agerian jarriko zaizu zer dokumentu aurkeztu behar duzun ordainketa edozein entitate finantzario laguntzailean eskudirutan, kutxazain bidez edo banku elektronikoaren bidez egiteko.

Berrikus ezazu entitate laguntzaileen zerrenda, ordainketa modu hori hautatu eta gorde aurretik.

Beste ordainketa modu batzuk

Zorra ez baduzu helbideratu nahi, beste ordainketa modu batzuk aukera ditzakezu. Kontuan izan aurretik beste ordainketa modu bat aukeratu baduzu ordainketa modu hori bertan behera geratuko dela.

Ordainketa gutuna
Ordainketa-gutuna eskuratzea zorra entitate laguntzaile batean ordaintzeko. Begiratu entitate laguntzaileen zerrenda

[Entitate laguntzaileen Zerrenda](#)

Ordainketa modu hau hautatzen denean, aldaketaren datuen berri ematen da, inprimatu eta ordainketa gutuna sortu aurretik berrikusteko.

ORDAINKETAK ETA ITZULKETAK

Ordainketa gutuna

Aurkezteko epea amaitu baino lehen, beharrezkoa da ordainketa entitate laguntzaile batean egitea, hiru kanal hauetako bat erabiliz: banka elektronikoa, kutxazaina edo leihatila.

Aldaketaren datuak

Aurreko egoera

Ordaintzeko modalitatea: Helbideratzea

PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa): Bi ordainketa (%60 eta %40)

Egoera berria

Ordaintzeko modalitatea: Ordainketa gutuna

PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa): Bi ordainketa (%60 eta %40)

HELBIDERATZE AGINDUAREN BAJA

Oharra

Helbideratze aginduari baja emateak edo hau balio gabetzeak eraginik gabe utziko du agindua, beraz, aurreikusitako beste ordainbideen bidez ordaindu beharko da zorra. Edozein arrazoi dela medio ordainbide hauek ezin badira erabili, gogoratu helbideratze agindu berri bat izapidetu beharko dela epearen barruan.

↓ Edukia

ORDAINKETA GUTUNA INPRIMATU

Ogasun eta Finantza Departamentua
Departamento de Hacienda y Finanzas



Gipuzkoako Foru Aldundia
Diputación Foral de Gipuzkoa

TELEMATIKA ADIRAZPEN ORDAINKETA GUTUNA
CARTA DE PAGO DE DECLARACIONES TELEMÁTICAS

Código Procedimiento Recaudación CPR
9050794

Emisora Zka. / Num. Emisora	Erreferentzia / Referencia	Identifikazioa / Identificación	Zenbatekoa / Importe (zentimo) / (centimos)
02000000 030	1900000553274	000001	0001800000



905070200000003019000005532740000010001800000

ADIERAZPEN DATUAK / DATOS DE LA DECLARACIÓN

<i>Deiturak eta izena / edo Enpresaren izena / Apellidos y nombre ó Razón Social</i>	<i>L.F.Z., L.F.K. / N.I.F. - C.I.F.</i>	
<i>Eredu / Modelo</i> 300 - IVA general		
<i>Ekitaldia / Ejercicio</i> 2019	<i>Aldia / Periodo</i> 01T	<i>Aurkezpen data / Fecha presentación</i> 03/04/2019 09:06:37

Ordaintzekoa guztira
Total a ingresar

18.000,00 EUR

Zergadunaren zerkako aldea / Ejemplar para el Contribuyente

4.4.3- Online ordaintzeko pasabiderako sarbidea

Modu hau hautatuz gero, ordainketa pasabidean sartu ahal izango zara, on line ordaintzeko. Berrikus ezazu ordainketa pasabidera atxikita dauden entitate finantzarioen zerrenda, ordainketa modu hau hautatu eta gorde aurretik.

• **Ordainketen pasabidea**

Lotura Eusko Jaurlaritzaren ordainketa-pasabidearekin, zorra ordaintzeko. Begiratu atxikitako finantza entitateen zerrenda.

Entitateen zerrenda

Modu hau hautatzen denean, aldaketaren datuen berri ematen da, ordainketa pasabidean sartu aurretik berrikusteko.

ORDAINKETAK ETA ITZULKETAK

Ordainketen pasabidea

Aurkezteko epea amaitu baino lehen, beharrezkoa da ordainketa Internet bidez egitea, ordainketa-pasabidera atxikitako finantza entitate laguntzaileetako batean.

Aldaketaren datuak

Aurreko egoera
Ordaintzeko modalitatea: Ordainketa gutuna
PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa): Bi ordainketa (%60 eta %40)

Egoera berria
Ordaintzeko modalitatea: Pasabidea
PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa): Bi ordainketa (%60 eta %40)

[↓ Edukia](#)

ORDAINKETA-PASABIDERA JOAN

Ordainketa pasabidean sartu aurretik, adierazi behar duzu zer entitatetan ordaindu nahi duzun, hartarako sarbidea aktibatu dadin eta bertan ordainketa formalizatzeko behar diren datuak bete ditzazun.

mipago
PASARILLA DE PAGOS DE LA ADMINISTRACIÓN VASCA

REALIZAR PAGO SOLICITAR JUSTIFICANTE CONTACTO ACERCA DE

Selección Modo de Pago Selección Entidad Financiera

Revisar los pagos y seleccione la Entidad Financiera en la que desea realizar el pago.

Emisor	Recibo	Importe €	Detalle
Diputación Foral de Gipuzkoa	Declaración telemática	18000,00 €	i

[VOLVER AL LISTADO DE PAGOS](#) [ACCEDER A KUTXABANK DESARROLLO TPV VIRTUAL >](#)

Entidades financieras

kutxabank Kutxabank Desarrollo TPV Virtual

Santander Banco Santander Local (PRUEBAS EMPRESAS) Version 2

Santander Banco Santander - DESA Pago público (0049)

Sabadell SabadellGuipuzcoano (0081)

Online ordaintzeko tramitea bukatzen ez baduzu, berriro saiatu zaitezke edo beste ordainketa aukera bat hautatu (helbideratzea, ordainketa gutuna...).

4.5.- ZATIKAPEN EDO GERORAPEN ESKAERA

Aitorpen baten ordainketa geroratu nahi baduzu, AURKEZPENAREN DATUAK erlaitzean dagoen ORDAINKETAK ETA ITZULKETAK apartatuan sartuta, eskaera hori egin ahal izango duzu. Kontuan hartu beharrekoak:

- Aitorpena **epe barruan** aurkezten bada, aurkezpen epea bukatu aurretik eskatu dezakezu ordainketa zatikatu edo geroratzeko.
- Aitorpena **epez kanpo aurkezten bada**, berriz, aurkezpenaren egun berean eskatu beharko duzu ordainketa geroratu edo zatikatzen.

- Aitorpenaren emaitza **60 €-tik gorakoa** izan behar da, haren ordainketa geroratu ahal izateko.
- Hirugarren bat ordezkaten ari bazara, **2. ordezkaritza maila** baimenduta eduki behar duzu, haren izenean zatikapena edo gerorapena eskatu ahal izateko.

ZERGAK ORDAINTEZKO ETA ITZULKETAK EGITEKO MODUA

PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa)

Aukeratu ordainketa bat edo bi egitea, epe barruko aurkezpenetarako.

Ordainketa bat (2020ko uztailaren 30ean)
 Bi ordainketa (%60 2020ko uztailaren 30ean eta %40 2020ko azaroaren 10ean)

Epez kanpoko aurkezpenetan, ordainketa bakarra egingo da hilaren 10ean edo 25ean, aitorpena aurkezten den egunaren arabera.

SEPAko zuzeneko zordunketa helbideratzeko agindua

Sar itzazu IBAN kontu kodearen datuak edo hautatu kontu bat erabilgarri daudenen artean

Kontu helbideratzea

IBAN kontua Kontu erabilgarriak

Helbideratze agindu hau sinatzean, zergadunak baimena ematen dio Gipuzkoako Foru Aldundiari instrukzioak helarazteko zergadunaren entitateari bere kontuan karguak zordundu ditzan. Orobat, finantza entitatea baimenduta geratzen da zordunketa horiek zergadunaren kontuan egiteko, Gipuzkoako Foru Ogasunak emandako instrukzioei jarraituz. Nahitaezkoa da GFaren entitate laguntzaile baten IBAN kodea jartzea.

Beste ordainketa modu batzuk

Zorra ez baduzu helbideratu nahi, beste ordainketa modu batzuk aukera ditzakezu. Kontuan izan aurretik beste ordainketa modu bat aukeratu baduzu ordainketa modu hori bertan behera geratuko dela.

Ordainketa zatikatzeko/geroratzeko eskaera.

Zatikapen edo gerorapena eskatzeko ez du ordezkaritza nahikorik. Horretarako, ordezkaritza 2. edukia eskatzen da: obligazioak onartzea, eta eskubideak baliatu nahiz haiei uko egitea.

Zatikapena edo gerorapena eskatzeko baldintzak betetzen badituzu, agerian jarriko zaizu aukera hori, eta, behin hautatuz gero, eskatzen duzun zatikapen edo gerorapenaren ezaugarriak sartzeko eremuak ere agertuko dira, ordainketak helbideratzeko banku kontua barne.

Beste ordainketa modu batzuk

Zorra ez baduzu helbideratu nahi, beste ordainketa modu batzuk aukera ditzakezu. Kontuan izan aurretik beste ordainketa modu bat aukeratu baduzu ordainketa modu hori bertan behera geratuko dela.

Ordainketa gutuna
Ordainketa-gutuna eskuratzea zorra entitate laguntzaile batean ordaintzeko. Begiratu entitate laguntzaileen zerrenda [Entitate laguntzaileen Zerrenda](#)

Ordainketen pasabidea
Lotura Eusko Jaurlaritzaren ordainketa-pasabidearekin, zorra ordaintzeko. Begiratu atxikitako finantza entitateen zerrenda. [Entitateen zerrenda](#)

Ordainketa zatikatzeko/geroratzeko eskaera.

Ordainketari ezin badiozu aurre egin une hauetan, zorra geroratzea hautatu dezakezu. Zorren zatikapena edo gerorapena eskatzen baduzu, kontuan izan aurretik beste ordainketa modu aukeratu denean, ordainketa modu hori bertan behar geratuko dela.

Zatikapena/gerorapena eskatzen dut
Bete itzazu hurrengo datuak eskaera osatzeko.

Bermerik gabe
 Bermearekin
 Bankuko abala
 Higiezinaren hipoteka
 Higigarrien hipoteka
 Beste batzuk:

Zenbat hileko Gehienez 24 bermerik gabe eta Gehienez 60 bermearekin



Aukeratu egun bat hilaren barruan, hileroko ordainketak kobratzeko:

Sar itzazu IBAN kontu kodearen datuak edo hautatu kontu bat erabilgarri daudenen artean

IBAN kontua

Behin eremuak beteta, gordetzeko botoian sakatu ondoren, PDF fitxategi bat sortuko da, egindako gerorapen edo zatikapen eskaera jasotzen duena.



 		ZATIKAPEN ESKAERAREN EGIAZTAGIRIA JUSTIFICANTE DE SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO		
Aitortzailea / Declarante				
IFZ/ NIF		Deiturak eta izena edo sozietate izena Apellidos y nombre o razón social		
Zatikatu aitortenaren datuak / Datos de la declaración a fraccionar				
Eredua Modelo	Ekitaldia Ejercicio	Epealdia Periodo	Emaitza Resultado	Zenbatekoa Importe
300	2019	01	Ordaintzeko / A ingresar	1.175,69 EUR
Zatikapen modalitatea / Modalidad de fraccionamiento				
Modalitatea / Modalidad		Berme gabe / Sin garantía		
Hilabeteak / Mensualidades		3		
Mugaeguna / Día de vencimiento		25		
IBAN Kontua / Cuenta IBAN				

Oharrak

Observaciones

* Zerga errega eraberrera eraberrera... * Dependiendo de la situación de sus deudas...

Baldin eta aurkezpen epea bukatu aurretik, aitortenaren emaitza zatikatu edo geroratzeko eskaeraren ezaugarriak aldatu nahi badituzu, gerorapena berriro editatu dezakezu ZERGEN ETA ITZULKETEN ORDAINKETA apartatuan, eta hor eskaeraren datuak eguneratu.