



SOLICITAR LA REPRESENTACIÓN TRIBUTARIA DE UNA ENTIDAD

1. La solicitud la debe iniciar la persona representante. Para ello, deberá acceder a [Gipuzkoataria](#) utilizando alguno de los medios de identificación admitidos por la Diputación Foral de Gipuzkoa.

SEDE ELECTRÓNICA | **TRÁMITES ONLINE** | Gipuzkoako Foru Aldundia | Diputación Foral de Gipuzkoa | **Gipuzkoataria**

28/04/2023 09:04:42 | Asistencia on-line | ? | eu | es

Servicios y trámites
CON IDENTIFICACIÓN

Acceso a los servicios y trámites que €
a personas, entidades y/o a sus repres

vicios
su

Acceder

BakQ

BakQ en el móvil

BakQ

Izenpe Mobile: identificación desde la App en un dispositivo móvil.

Acceso mediante DNI/NIE, contraseña y coordenadas o código SMS.

Acceder

Acceder

Otros sistemas de identificación

- Otros certificados digitales
- Certificado profesional en la nube
- Bak

Catálogo de TRÁMITES y SERVICIOS



2. Para iniciar la solicitud de representación se debe seleccionar la opción “Alta y gestión de representaciones”

SEDE ELECTRÓNICA | **TRÁMITES ONLINE** | 26/03/2024 12:04:40 | Asistencia on-line | ? | eu | es

Gipuzkoako Foru Aldundia | Diputación Foral de Gipuzkoa | Gipuzkoataria

Buscador de trámites

Nombre del trámite

Todos los trámites

Por tema | Por procedimiento | Mis favoritos

Notificaciones y comunicaciones 0 | Información fiscal | TicketBAI Ataria

Registro Electrónico | Carpeta ciudadana de política social | Gestión de animales de granja

943 11 21 11 | Email | Asistencia Online

Opciones de comunicación

Correo electrónico:
Teléfono:
Medio de notificación: Correo electrónico
Idioma de comunicación: Castellano

Cambiar

Mi Carpeta

Mi información

Datos de contacto
Notificaciones y comunicaciones 0
Escritos y solicitudes

Mis temas

Subvenciones
Autorizaciones
Certificados tributarios
Certificados sociales
Servicios sociales: Carpeta ciudadana
Mis datos tributarios
Mi información fiscal
Mis deudas

Mis representaciones

Seleccionar persona representada
Alta y gestión de representaciones

Última conexión: Desde otro equipo: 172.18.68.217, el 25/03/2024 12:04:40



3. Seleccionar “Alta de nueva representación tributaria”.



Alta y gestión de representaciones

Representación tributaria

- * Alta de nueva representación tributaria
- * Gestión de representaciones tributarias
- * Validar representaciones tributarias pendientes
- * Alta de profesional

Representación legal

- * Alta nueva representación legal
- * Gestión de representaciones legales

Representación corporativa

- * Alta de nueva representación corporativa
- * Gestión de representaciones corporativas
- * Validar representaciones corporativas pendientes

VOLVER A TODOS LOS SERVICIOS



- Introducir la dirección e-mail de la persona representante y clicar en “CONTINUAR”. Las comunicaciones de alta o rechazo de la solicitud de representación, y si es el caso, lo avisos de puesta a disposición de notificaciones electrónicas dirigidas a la entidad representada, se enviarán a esta dirección.

Representación tributaria - Alta



> Datos persona representante

NIF:

Nombre:

E-mail* :

[Ir a inicio](#)

CONTINUAR



5. Introducir los datos de la persona representada y de su representante con poder de sustitución. Clicar en “CONTINUAR”.

Representación tributaria - Alta



> Datos persona representada

NIF* :

1er apellido o Razón social* :

2º apellido:

Nombre:

Representante de la entidad

NIF* :

1er apellido o Razón social* :

2º apellido:

Nombre:

NOTA: Los campos marcados con un * son obligatorios

[Volver](#)



6. Indicar el contenido y la vigencia de la representación. Clicar en “CONTINUAR”.

◆ Representación tributaria - Alta



Detalles representación tributaria

> Contenido de la representación (márquese las facultades que se confieren) ?

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| TicketBAI | <input type="checkbox"/> |
| Cumplir con la obligación TicketBAI y utilizar todas las herramientas relacionadas con la misma. | <input type="checkbox"/> |
| Acceder a notificaciones electrónicas relacionadas con la obligación TicketBAI. | <input type="checkbox"/> |
| Presentar y liquidar declaraciones y obtener información tributaria. | <input type="checkbox"/> |
| Reconocer obligaciones y ejercitar y renunciar derechos. Queda exceptuada la representación ante la Subdirección General de Inspección. | <input type="checkbox"/> |
| Acceder a las notificaciones electrónicas. Quedan excluidas las notificaciones que surjan en expedientes seguidos ante la Subdirección general de Inspección. | <input type="checkbox"/> |
| Actuar ante la Subdirección General de Inspección, así como acceder y recibir las notificaciones referidas a expedientes de inspección. | <input type="checkbox"/> |

> Supuestos específicos de representación

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Actuar como representante de la persona obligada tributaria no residente (artículo 47 NFGT) | <input type="checkbox"/> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|

> Vigencia

- Máxima duración (5 años)
- Con fecha límite:

[Volver](#)

[CONTINUAR](#)



7. Firmar la solicitud.

➤ Representación tributaria - Alta

1

Datos persona
representante

2

Datos persona
representada

3

Detalles representación

4

Resumen preregistro y
firma

5

Validar representación

Firmar

[Volver](#)

FIRMAR SOLICITUD



8. Clicar en “Presentar documentación”. La documentación se puede presentar en el momento de hacer la solicitud o más adelante, en el plazo máximo de un mes.

No será necesario adjuntar documentación si la representante con poder de sustitución que validará la representación es la representante legal de la entidad y está inscrita en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

➤ Representación tributaria - Alta



Resumen preregistro y firma

> Resumen preregistro y firma

La preinscripción se ha realizado con éxito. Si lo desea, puede [descargar el documento](#)

Trámites a realizar:

- a) [Presentar documentación](#). [Más información](#)
- b) Formas de validar la representación por la persona representada:
 1. [De forma telemática](#), con firma electrónica de la entidad representada. [Más información](#)
 2. [De forma telemática](#), con firma electrónica de su representante legal. [Más información](#)
 3. Presencialmente, la representada validará la representación en cualquier oficina de atención ciudadana. [Más información](#)
 4. Mediante triangulación, salvo que el domicilio fiscal de la persona representada esté en el extranjero. **El sistema de triangulación no se puede utilizar dos veces en la misma representación según se establece en el artículo 6.2.d, punto 3º, de la OF 582/2014.** [Más información](#)

Plazo: un mes



9. Adjuntar el/los documento/s necesarios e indicar el nombre y la fecha de los mismos. Una vez adjuntado, clicar en “CONTINUAR”.

Representación tributaria - Alta

1

Datos persona
representante

2

Datos persona
representada

3

Detalles representación

4

Resumen preregistro y
firma

5

Presentar documentación
y validar representación

Presentación de la documentación de la entidad

> Aportar documentación

Seleccione en primer lugar el documento y luego introduzca el tipo y características del mismo.

EXAMINAR

* El tamaño de cada fichero no puede ser superior a 10MB

* Se pueden adjuntar tantos ficheros como se necesiten siempre que el tamaño total no sea superior a 25MB

* Formato de ficheros permitidos: doc, docx, dwg, gif, jpeg, jpg, odb, odc, odf, odg, odi, odm, odp, pds, odt, otp, ots, ott, pdf, png, pps, ppt, rtf, stc, sti, stw, sxc, sxi, sxw, tif, tiff, txt, xls, xlsx.

La documentación abajo identificada ha sido presentada en el Departamento de Hacienda y Finanzas

> Identificación del documento aportado

Identificación del documento:

* Escrituras notariales: nombre de la notaría y nº de protocolo

* Otro tipo de documento: cualquier dato que permita su identificación

Fecha del documento:

[Volver](#) **CONTINUAR**



10. "FIRMAR Y ENVIAR".

► Representación tributaria - Alta



Presentar documentación y validar representación

> Detalles de la representación:

Persona representante

NIF:

Apellidos y nombre:

E-mail:

Persona representada

NIF:

Apellidos y nombre:

Representante de la entidad

NIF:

Apellidos y nombre:

Detalles de la representación

Con fecha límite:

> Documentación adjuntada

Identificación	Fecha	Ver

[Añadir otro documento](#)

FIRMAR Y ENVIAR



11. "FIRMAR VALIDACIÓN".

Representación tributaria

1

Datos persona
representante

2

Datos persona
representada

3

Detalles representación

4

Resumen preregistro y
firma

5

Presentar documentación
y validar representación

Firmar

validarRepresent... 1 / 1 | 48% | [Icons]

Gipuzkoako Foru Aldundia **Diputación Foral de Gipuzkoa**
Ogasun eta Finantza Departamentua Departamento de Hacienda y Finanzas

ORDEZKARIEN ERROLDA / CENSO DE REPRESENTACIÓN
001
PRESENTAR DOCUMENTACIÓN
DOKUMENTAZIOA AURKEZTU

ORDEZKARIA / REPRESENTANTE
[Icon]

ORDEZKATUA / REPRESENTADA
[Icon]

El Establecimiento
Representación de la entidad
[Icon]

Etiketatu / Etiquetas

ALRKEZTUTUNO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN PRESENTADA
Agiriaren data / Fecha documento
Identifikazioa / Identificación

TRAMITAZZALEA / TRAMITADORA

[Volver](#)

FIRMAR VALIDACIÓN