



Gipuzkoako Foru Aldundia
Diputación Foral de Gipuzkoa

Ogasun eta Finantza Departamentua
Departamento de Hacienda y Finanzas

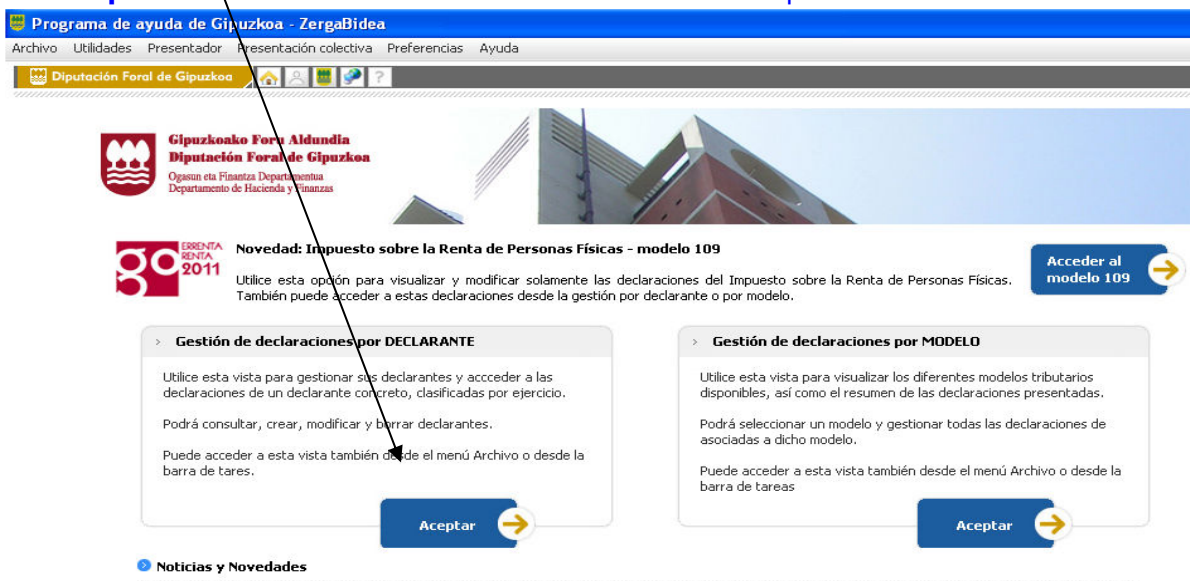
**INSTRUCCIONES PARA CONFECCIONAR Y TRANSMITIR
IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES DEL 2011
DIRIGIDO A LAS ASOCIACIONES
(ENTIDADES PARCIALMENTE EXENTAS)**

A. CONFECCIÓN DE LA DECLARACIÓN:

Una vez instalado el programa de ayuda ZERGABIDEA se procederá de la siguiente forma:

1. DOS OPCIONES:

- **Entrar por declarante:** Podrá crear, modificar, borrar y consultar declarantes.
- **Entrar por Modelo:** Visualizar diferentes modelos tributarios disponibles.



2.1 EN CASO DE NO TENER DECLARACIÓN ANTERIOR DE LA ASOCIACIÓN en ZERGABIDEA:

- a. Haciendo click en **Nuevo declarante** accederemos a la siguiente pantalla.



b. Rellenaremos los datos de la sociedad. Completar todos los datos de la página .

En categorías=> marcar sociedades

Atención: Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Deberá elegir en que lengua desea comunicarse con la administración.

Código cuenta Corriente deberá consignarse en el caso de que el resultado sea a ingresar o a devolver. En caso de que el resultado sea cero no poner nada.

Una vez completados los datos **Guardar**

> Datos del Declarante

Categorías

Seleccione las categorías

☐ Renta

☒ Sociedades

☐ Informativos

Nueva categoría

Provincia: 20 Gipuzkoa

Municipio: 20

CP: 20

Teléfono*: 20

Fecha de nacimiento: 20

Sexo: 20

Correo electrónico: 20

Nif del representante: 20

Nombre del representante: 20

> Lista de cuentas

Por defecto	Cuenta	Descripción	Modelos

Nueva cuenta

Anotaciones personales

> Lengua para comunicarse con admin.

☒ Castellano

☐ Euskera

Guardar Cancelar

c. Seleccionaremos la asociación, en este caso **ELKARTEA XX**, y pincharemos en **ver declaraciones.**

> Lista de Declarantes

Búsqueda: Limpiar búsqueda, Búsqueda avanzada >

NIF o nombre: 20

Buscar

Seleccionar: Todos, Ninguno

M	NIF	Nombre y apellidos	Categorías
1	00000000	ELKARTEA XX	Sociedades

Nuevo dec. Datos dec. Ver declaraciones Más acciones...

d. Clicaremos en **nueva declaración**

ELKARTEA XX - 00000000

<< Anterior Siguiente >>

2012

> 2012. utetia atzerpen zerrenda

Hautatu gake fitxetan zehar estatistika buruz nahiz duzun lan egia. Ondoren, aukeratu nahi duzun atzerpena "0" ikur eginez, edo hautatu "Atzerpen berria".

M Eroska Atzerpenak

Atzerpen berria

2.2 EN CASO DE TENER DECLARACIÓN ANTERIOR DE LA ASOCIACIÓN en ZERGABIDEA:

- a. Seleccionaremos la asociación en este caso **ELKARTEA XX** y pincharemos **ver declaraciones** (En la parte derecha se verán las declaraciones de otros ejercicios que están guardados en **Zergabidea**. (en este caso del 2008, 2009 y 2010).

Lista de Declarantes

Búsqueda: Línea búsqueda, Búsqueda avanzada

NIF o nombre

Buscar

Seleccionar: Todos, Ninguno

M	NIF	Nombre y apellidos	Categorías
✓	1	G9999997 ELKARTEA XX	

Nuevo dec. Datos dec. **Ver declaraciones** Más acciones...

- b. Pincharemos en **nueva declaración**

ELKARTEA XX - G99999997

<< Volver a declarantes

2008 2009 2010

> Lista de declaraciones de ejercicio 2010

Seleccione el ejercicio sobre el que desea trabajar en las pestañas de arriba. A continuación seleccione la declaración que desea abrir haciendo 'doble click' sobre ella o realice una 'Nueva declaración'.

id	Modelo	errores
1	200	8

Nueva declaración

3. ELEGIREMOS MODELO Y EJERCIO:

Pondremos en el apartado de **Modelo: 200** y en el de **Ejercicio: 2011** y después **Aceptaremos**

ELKARTEA XX - G99999997

<< Volver a declarantes Cerrar declarante

2008 2009 2010

Nueva Decl.

Nueva declaración

> Selección de declarante

Declarante: G99999997 - ELKARTEA XX

Nuevo declarante

> Datos de la declaración

Modelo: 200 - Sociedades y Renta de No residentes con establecimiento permanente.

Ejercicio: 2011

Aceptar Cancelar

4. REGIMENES FISCALES ESPECIALES Y CARACTERES DE LA DECLARACIÓN:

- Marcar la opción [9] Y siguiente
- SOLO en caso de no haber tenido ni ingresos ni gastos deberá elegir además de la opción (9) la opción (24)

> Regímenes fiscales especiales y caracteres de la declaración

[8] Ent. Rég. Fiscal NF 3/2004	[28] Entidad de crédito
[9] Ent. par. exen. (arts. 117 a 119 NF 7/1996) <input checked="" type="checkbox"/>	[29] Entidad Aseguradora
[70] EPSV(NF 7/1988)	[30] Sociedad tenencia valores extranjeros
[10] Fondo de Pensiones (RDL 1/2002)	[31] Cooperativa protegida
[11] Soc. y Fond. de capital riesgo y Soc. de des. regional	[32] Cooperativa especialmente protegida
[12] Sociedades de Promoción de Empresas	[33] Cooperativa no protegida
[13] Nº grupo <input type="text"/>	[35] UTE
[14] Sociedad dominante	[36] AIE
[15] Sociedad dependiente	[37] AEIE
[16] Entidad de investigación y explot. de hidrocarburos	[38] Sociedades patrimoniales
[17] Entidad dedicada al arrendamiento de viviendas	[39] Sociedad artículo 29.2 no comprendidas en otros regímenes
[18] Entidad T. Fiscal Internacional <input type="checkbox"/>	[40] Entidad grupo mercantil (artículo 42 Código de Comercio) <input type="checkbox"/>
[19] Establecimiento permanente <input type="checkbox"/>	[52] Entidad disuelta y liquidada <input type="checkbox"/>
[20] Pequeña empresa <input type="checkbox"/>	[54] Entidad disuelta sin liquidación (procesos de reestructuración empresarial) <input type="checkbox"/>
[21] Mediana empresa <input type="checkbox"/>	[95] Sociedades de garantía recíproca
[23] Minería	[24] Entidad inactiva <input checked="" type="checkbox"/>
[25] Trib. conj. Estado/Dip. Forales/Común. Foral Navarra <input type="checkbox"/>	[34] Declaración complementaria <input type="checkbox"/>
[71] Sociedad de inversión de capital variable	
[26] Fondo de inversión de carácter financiero	
[27] Soc. de inver. inmobiliaria o Fondo de inversión inmobiliario	

Siguiente

- Nos aparecerá el siguiente MENSAJE:

> Regímenes fiscales especiales y caracteres de la declaración

[8] Ent. Rég. Fiscal NF 3/2004	[28] Entidad de crédito
[9] Ent. par. exen. (arts. 117 a 119 NF 7/1996) <input checked="" type="checkbox"/>	[29] Entidad Aseguradora
[70] EPSV(NF 7/1988)	[30] Sociedad tenencia valores extranjeros
[10] Fondo de Pensiones (RDL 1/2002)	[31] Cooperativa protegida
[11] Soc. y Fond. de capital riesgo y Soc. de des. regional	[32] Cooperativa especialmente protegida
[12] Sociedades de Promoción de Empresas	[33] Cooperativa no protegida
[13] Nº grupo <input type="text"/>	[35] UTE
[14] Sociedad dominante	[36] AIE

Rentas exentas

¿Todas las rentas obtenidas por la entidad están exentas en función del artículo 118 de la NORMA FORAL 7/1996?

[20] Pequeña empresa <input type="checkbox"/>	[54] Entidad disuelta sin liquidación (procesos de reestructuración empresarial) <input type="checkbox"/>
[21] Mediana empresa <input type="checkbox"/>	
[23] Minería	
[25] Trib. conj. Estado/Dip. Forales/Común. Foral Navarra <input type="checkbox"/>	[95] Sociedades de garantía recíproca
[71] Sociedad de inversión de capital variable	[24] Entidad inactiva <input type="checkbox"/>
[26] Fondo de inversión de carácter financiero	[34] Declaración complementaria <input type="checkbox"/>
[27] Soc. de inver. inmobiliaria o Fondo de inversión inmobiliario	

Siguiente

MUY IMPORTANTE: Elegir **SÍ**. De esta manera el programa hará automáticamente el ajuste necesario para que la Base Imponible sea 0.

5. ESTADOS DE CUENTAS:

- MARCAR como si fuera una **PYME** e introducir las **fechas del período impositivo** (en este caso desde 01/01/2011 hasta 31/12/2011) y **Aceptar**.

- Aparecerá el siguiente **mensaje**:

¡OJO! Antes de aceptar comprobar que se ha marcado correctamente el Régimen Fiscal (Paso 4) y Estado de cuentas (Paso 5) porque una vez que se sale de esta pantalla **no se puede rectificar** (se tendría que empezar de nuevo).

6. DESPLEGAR LA VENTANA DE RELACIONES:

En la ventana de **relaciones** sólo es obligatorio rellenar los apartados que señalamos a continuación. La forma de completar dichos datos es entrando en cada uno de ellos.

- REPRESENTANTES
- ADMINISTRADORES
- ESTABLECIMIENTOS
- PERSONA CON QUIÉN RELACIONARSE

- **REPRESENTANTES:** A través de la pestaña **Nuevo representante** accederemos a la **siguiente pantalla** y rellenaremos los datos correspondientes.

DECLARANTE G99999997 - ELKARTEA XX

> Declaración de los y las representantes legales de la entidad

Consulte, borre o cree un nuevo representante

NIF	Don/Doña	Nombre del notario	Fecha poder

Nuevo representante Datos representante Borrar representante

Aceptar

Representante

> Datos del representante

Don/Doña* NIF*

Nombre del Notario Fecha poder

Aceptar Cancelar

- **ADMINISTRADORES:** A través de la pestaña **Nuevo administrador** accederemos a la **siguiente pantalla** y rellenaremos los datos correspondientes.

DECLARANTE G99999997 - ELKARTEA XX

> Administradores

Consulte, borre o cree un nuevo administrador

NIF	F/I	R/X	Apellidos y nombre/Razón social	Código prov./país

Nuevo Administrador Datos Administrador Borrar Administrador

Aceptar

Administrador

> Datos del administrador

[3501] Tipo de persona*
☐ Física ☐ Jurídica

[3500] NIF* [3502] No residente [3504] Provincia
 20 ☐ Gipuzkoa

[3503] Apellidos y nombre/Razón social*

Aceptar Cancelar

▪ **ESTABLECIMIENTOS:**

- En caso de que **no se disponga** de un **establecimiento** marcaremos en este recuadro

DECLARANTE G99999997 - ELKARTEA XX

Si no tiene ningún establecimiento marque la siguiente casilla

[3570] ☒

> Relación de establecimientos

Consulte, borre o cree un establecimiento

NIF	Clave	Calle	Importe

Nuevo Establecimiento Datos Establecimiento Borrar Establecimiento

Aceptar

- En caso de que **tener un local/establecimiento** a través de la pestaña **Nuevo establecimiento** accederemos a **esta pantalla** y rellenaremos los datos correspondientes.

Establecimiento

> Datos Establecimiento

[3571] Calle o Plaza* [3572] Municipio* [3573] Provincia
 01 Alava

[3574] Clave Establecimiento* [3577] Importe alquiler anual

> Datos del arrendador o cedente

[3575] NIF [3576] Provincia

Aceptar Cancelar

- **PERSONA CON QUIEN RELACIONARSE:** rellenaremos los datos de que aparecen en esta pantalla.

Persona con quién relacionarse

> **Datos de la persona con quién relacionarse**

NIF* Apellidos y nombre/razón social* Teléfono*

E-mail

7. CUENTAS ANUALES: Resultado del ejercicio y Balance

Se rellenarán **dos apartados: "Resultado del Ejercicio" y "Balance"**. Comenzaremos por **Resultado del ejercicio** para seguir con el **Balance**.

ELKARTEA XX - G99999997 << Volver a declarantes Cerrar declaración

19-200-2011 Cuentas anuales Liquidación Otros Depósito digital Presentación de la declaración Importación Imprimir

Cuentas anuales

Base imponible previa	[1504]	0,00	Cuota efectiva	[1550]	0,00
Compensación bases imp. neg. ejer. anteriores	[1505]		Retenciones e ingresos a cuenta:		
Base imponible/Base liquidable	[1506]	0,00	Ingresos financieros y otros	[1553]	
Admitida por 1ª vez en la Bolsa de Bilbao (aplicable 21%)	[1510]	<input type="checkbox"/>	Arrendamiento de inmuebles	[1554]	
Tipo de gravamen	[1511]	21,00	Imputados por otras entidades	[1555]	
Cuota íntegra	[1512]	0,00	Diferencia positiva o negativa	[1556]	0,00
Ajuste por aplicación artículo 27.2.d) NF 7/1996	[1513]		Porcentaje de tributación correspond. al T. H.	[1557]	100,00
Cuota íntegra ajustada	[1514]	0,00	Cuota diferencial a ingresar/a devolver	[1558]	0,00
Bonificaciones	[1515 ... 1518]		Pagos fraccionados imputados por UTE/AIE	[1559]	
Deducción por doble imposición interna	[1519]		Incremento por pérdida de benef. ejer. ant.	[1560]	
Deducción por doble imposición internacional	[1520]		Int. de demora por pérd. de benef. ejer. ant.	[1561]	
Deducción por doble imposición socios SOCIMI	[1524]		Importe ing./dev. de la declaración originaria	[1562]	
Cuota líquida	[1521]	0,00	Líquido a ingresar/a devolver	[1570]	0,00
Deducciones con límite de cuota	[1522]		Renuncia a la devolución		<input type="checkbox"/>
Deducciones sin límite de cuota	[1523]				

7.1 RESULTADO DEL EJERCICIO: Se hace un clic en (301...379) y damos a Aceptar

(No se podrá abrir este apartado en los casos que se haya consignado como **entidad inactiva** en el Paso 4).

Cuentas anuales

> Cuentas anuales de entidades no incluidas las ent. de crédi. ni aseg. INSTRUCCIONES, LEER ANTES -> ?

Volumen de operaciones [1600]

> Pérdidas y ganancias

Resultado del ejercicio Comience rellenando este apartado [301...379]

> Balance

Total activo [101 ... 180] Total pasivo [201 ... 268]

> Distribución de Resultados

Total base de reparto [501 ... 506] Total distribución [507 ... 518]

> Estado de cambios en el patrimonio neto

Total del saldo final del ejercicio 2011 Sólo para consulta [600 ... 882]

Todos los **ingresos** se consignarán en la casilla **(314) Resto: (Ejemplo: 10.000)**

Todos los **gastos** se consignarán en la casilla **(325) Otros gastos de explotación (Ejemplo 10.000)**

Pérdidas y Ganancias

> Cuenta de pérdidas y ganancias

Operaciones continuadas

[301] Importe neto de la cifra de negocios		
[304] Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación		
[305] Trabajos realizados por la empresa para su activo		
[306] Aprovisionamientos		
[311] Otros ingresos de explotación		10.000,00
[312] Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	10.000,00	
[313] Ingresos por arrendamientos		
[314] Resto	10.000,00	
[315] Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio		
[316] Gastos de personal		
[317] Sueldos, salarios y asimilados		
[319] Indemnizaciones		
[320] Seguridad Social a cargo de la empresa		
[321] Retribuciones a l/p mediante sist. de aportación o prestación definida		
[322] Retribuciones mediante instrumentos de patrimonio		
[323] Otros gastos sociales		
[325] Otros gastos de explotación		10000

Al final de la anterior página en la casilla **(375) Resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias;** veremos el resultado del ejercicio. **y damos a Aceptar**

[360] Deterioros y pérdidas	
[361] Deterioros, empresas del grupo y asociadas a largo plazo	
[362] Deterioros, otras empresas	
[363] Reversión de deterioros, empresas del grupo y asoci. a l/p	
[364] Reversión de deterioros, otras empresas	
[365] Resultados por enajenaciones y otras	
[366] Beneficios, empresas del grupo y asociadas a largo plazo	
[367] Beneficios, otras empresas	
[368] Pérdidas, empresas del grupo y asociadas a largo plazo	
[369] Pérdidas, otras empresas	
[376] Otros ingresos y gastos de carácter financiero	
[377] Incorporación al activo de gastos financieros	
[378] Ingresos financieros derivados de convenios de acreedores	
[379] Resto de ingresos y gastos	
[370] Resultado financiero	
[371] Resultado antes de impuestos	
[372] Impuesto sobre beneficios	
Operaciones interrumpidas	
[375] Resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias	

Aceptar Cancelar

7.2 BALANCE:

El **total pasivo** reflejará el resultado del ejercicio: En **positivo** cuando sea **beneficio** y con signo **negativo** cuando sea **pérdida**.

- Cuando el **resultado sea Positivo:** (Ejemplo 10.000) Entrar en el apartado de **Total Activo (101...180)**

Cuentas anuales

> Cuentas anuales de entidades no incluidas las ent. de créd. ni aseg. INSTRUCCIONES, LEER ANTES --> ?

Volumen de operaciones [4600] 10.000,00

> Pérdidas y ganancias

Resultado del ejercicio Comience rellenando este apartado [301 ... 379] 10.000,00

> Balance

Total activo [101 ... 180]	Total pasivo [201 ... 268]
10.000,00	10.000,00

> Distribución de Resultados

Total base de reparto [501 ... 506]	Total distribución [507 ... 518]
10.000,00	

> Estado de cambios en el patrimonio neto

Total del saldo final del ejercicio 2011	Sólo para consulta [600 ... 882]
	10.000,00

Aceptar

En la casilla **(177) Efectivo y otros activos líquidos equivalentes**; introducir la **cuantía del resultado positivo** (Ejemplo: 10.000) y daremos a **Aceptar**

[127]	Instrumentos de patrimonio	
[133]	Resto	
[134]	Activos por impuesto diferido	
[135]	Deudores comerciales no corrientes	
[136]	Activo corriente	10.000,00
[138]	Existencias	
[149]	Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	
[150]	Cientes por ventas y prestaciones de servicios	
[151]	Cientes por ventas y prestaciones de servicios a largo plazo	
[152]	Cientes por ventas y prestaciones de servicios a corto plazo	
[158]	Accionistas (socios) por desembolsos exigidos	
[159]	Otros deudores	
[160]	Inversiones en empresas del grupo y asociadas a corto plazo	
[161]	Instrumentos de patrimonio	
[167]	Resto	
[168]	Inversiones financieras a corto plazo	
[169]	Instrumentos de patrimonio	
[175]	Resto	
[176]	Periodificaciones a corto plazo	
[177]	Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	10.000,00
[180]	Total activo	10.000,00

Aceptar **Cancelar**

Aceptar el apartado de **Cuentas anuales**.

Cuentas anuales

> Cuentas anuales de entidades no incluidas las ent. de cré. ni aseg. INSTRUCCIONES, LEER ANTES --> ?

Volumen de operaciones [4600]

> **Pérdidas y ganancias**

Resultado del ejercicio Comience rellenando este apartado [301 ... 379]

> **Balance**

Total activo [101 ... 180] Total pasivo [201 ... 268]

> **Distribución de Resultados**

Total base de reparto [501 ... 506] Total distribución [507 ... 518]

> **Estado de cambios en el patrimonio neto**

Total del saldo final del ejercicio 2011 Sólo para consulta [600 ... 882]

Aceptar

— Cuando el **resultado sea Negativo**: (Ejemplo -30.000)
Entrar en el apartado de **Total Pasivo (201...268)**

Cuentas anuales

> Cuentas anuales de entidades no incluidas las ent. de cré. ni aseg. INSTRUCCIONES, LEER ANTES --> ?

Volumen de operaciones [4600]

> **Pérdidas y ganancias**

Resultado del ejercicio Comience rellenando este apartado [301 ... 379]

> **Balance**

Total activo [101 ... 180] Total pasivo [201 ... 268]

> **Distribución de Resultados**

Total base de reparto [501 ... 506] Total distribución [507 ... 518]

> **Estado de cambios en el patrimonio neto**

Total del saldo final del ejercicio 2011 Sólo para consulta [600 ... 882]

Aceptar

Introducir **total del resultado negativo (Ejemplo: 30.000)** en la casilla **(266) Periodificación a corto plazo** **Aceptar**

[242] Acreedores comerciales no corrientes	
[243] Deuda con características especiales a largo plazo	
[244] Pasivo corriente	30.000,00
[246] Provisiones a corto plazo	
[247] Deudas a corto plazo	
[249] Deudas con entidades de crédito	
[250] Acreedores por arrendamiento financiero	
[253] Otras deudas a corto plazo	
[254] Deudas con empresas del grupo y asociadas a corto plazo	
[255] Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	
[256] Proveedores	
[257] Proveedores a largo plazo	
[258] Proveedores a corto plazo	
[265] Otros acreedores	
[266] Periodificación a corto plazo	30.000,00
[267] Deudas con características especiales	
[268] Total Patrimonio neto y pasivo	

Aceptar el apartado de **cuentas anuales**.

Cuentas anuales

> Cuentas anuales de entidades no incluidas las ent. de créd. ni aseg. INSTRUCCIONES, LEER ANTES --> ?

Volumen de operaciones [4600]

> Pérdidas y ganancias

Resultado del ejercicio Comience rellenando este apartado [301 ... 379]

> Balance

Total activo [101 ... 180] Total pasivo [201 ... 268]

> Distribución de Resultados

Total base de reparto [501 ... 506] Total distribución [507 ... 518]

> Estado de cambios en el patrimonio neto

Total del saldo final del ejercicio 2011 Sólo para consulta [600 ... 882]

8. LIQUIDACIÓN:

Una vez rellenados todos los **APARTADOS** veremos la siguiente pantalla que refleja la **LIQUIDACIÓN**

Identificación Relaciones Cuentas anuales Liquidación Otros Depósito digital Presentación de la declaración Importación Imprimir

G99999997 - ELKARTEA XX ?

Base imponible previa [1504] <input type="text" value="0,00"/>	Cuota efectiva [1550] <input type="text" value="0,00"/>
Compensación bases imp. neg. ejer. anteriores [1505] <input type="text"/>	Retenciones e ingresos a cuenta:
Base imponible/Base liquidable [1506] <input type="text" value="0,00"/>	Ingresos financieros y otros [1553] <input type="text"/>
Admitida por 1ª vez en la Bolsa de Bilbao (aplicable 21%) [1510] <input type="checkbox"/>	Arrendamiento de inmuebles [1554] <input type="text"/>
Tipo de gravamen [1511] <input type="text" value="21,00"/>	Imputados por otras entidades [1555] <input type="text"/>
Cuota íntegra [1512] <input type="text" value="0,00"/>	Diferencia positiva o negativa [1556] <input type="text" value="0,00"/>
Ajuste por aplicación artículo 27.2.d) NF 7/1996 [1513] <input type="text"/>	Porcentaje de tributación correspond. al T. H. [1557] <input type="text" value="100,00"/>
Cuota íntegra ajustada [1514] <input type="text" value="0,00"/>	Cuota diferencial a ingresar/a devolver [1558] <input type="text" value="0,00"/>
Bonificaciones [1515 ... 1518] <input type="text"/>	Pagos fraccionados imputados por UTE/AIE [1559] <input type="text"/>
Deducción por doble imposición interna [1519] <input type="text"/>	Incremento por pérdida de benef. ejer. ant. [1560] <input type="text"/>
Deducción por doble imposición internacional [1520] <input type="text"/>	Int. de demora por pérd. de benef. ejer. ant. [1561] <input type="text"/>
Deducción por doble imposición socios SOCIMI [1524] <input type="text"/>	Importe ing./dev. de la declaración originaria [1562] <input type="text"/>
Cuota líquida [1521] <input type="text" value="0,00"/>	Líquido a ingresar/a devolver [1570] <input type="text" value="0,00"/>
Deducciones con límite de cuota [1522] <input type="text"/>	Renuncia a la devolución <input type="checkbox"/>
Deducciones sin límite de cuota [1523] <input type="text"/>	

9. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

El último paso consiste en la **PRESENTACIÓN de la declaración** y para eso entraremos en este apartado:

El apartado de **Presentación de la declaración** en la Diputación Foral de Gipuzkoa consta de los siguientes 4 pasos:

1. Datos de presentación:

- Pasaremos al apartado de **seleccione el fichero de grabación**: Se determina la ruta donde será grabado el fichero que este caso se llama **200G999999997rtpa 2011**. Hay dos opciones:
 - **Fichero por defecto (RECOMENDADO)**: Por defecto el programa determina una ruta donde será grabado el fichero (**200G999999997rtpa 2011.dat**).
 - Pero se podrá guardar en otro sitio a través de la opción **Ruta personalizada**
- Una vez seleccionada la **opción, dar a siguiente**:

Presentación de la declaración

2. **Cuenta Bancaria**: SOLO SE ABRIRÁ esta PASO en los supuestos que salga a **INGRESAR** o **DEVOLVER**. Desde aquí se posibilita consignar/modificar el número de cuenta corriente.

Presentación de la declaración

3. Cesión de datos e idioma: Consta de dos apartados:

- **Cesión de datos:** Consiste en dar **consentimiento** para que el Departamento de Hacienda y Finanzas de Gipuzkoa ceda determinados datos a la Diputación Foral de Gipuzkoa para el desempeño de sus funciones públicas.
- **Idioma:** Se trata de **optar** con que idioma preferimos que se realicen las comunicaciones con el Departamento de Hacienda de Gipuzkoa.

Presentación de la declaración

1 Datos de presentación 2 Cuenta bancaria 3 Cesión datos 4 Confirmación

Cesión de datos e idioma

> Cesión de datos

Doy mi autorización para ceder los datos de identificación (NIF y nombre o razón social) y de contacto (idioma de comunicación, domicilio fiscal y, en su caso, domicilio de comunicaciones, etc.) a la Diputación Foral de Gipuzkoa para el desempeño de sus funciones públicas.

☒ Si ☐ No

> Idioma

Idioma de comunicación preferente con el Departamento de Hacienda y Finanzas

☐ Euskera ☒ Castellano

Cancelar Anterior Siguiente

4. Confirmación de la presentación:

Distinguimos dos apartados:

- **Resumen fichero para la Diputación de Gipuzkoa:** Confirma que el fichero de la declaración se ha generado correctamente y recuerda la ruta donde se ha archivado el mismo.
- **Presentación:** Pinchar el **siguiente enlace** para pasar a **Gipuzkoataria** y proceder desde allí a la **transmisión de la declaración**.

Presentación de la declaración

1 Datos de presentación 2 Cuenta bancaria 3 Cesión datos 4 Confirmación

Confirmación de la presentación

> Resumen: Fichero para la Diputación Foral de Gipuzkoa.

La generación del fichero de presentación para la Diputación Foral de Gipuzkoa se ha realizado correctamente. Recuerde la ubicación del fichero que contiene la declaración. Pulse el botón a la derecha de la ruta para abrir la carpeta contenedora.

C:\Documents and Settings\ZURUAUZ\Mis documentos\ZergaBidea\Grabaciones\Modelo200_2011\200G99999997rtpa2011.dat >>

> Presentación

Pulse en el enlace para terminar con la presentación de la declaración en la Diputación Foral de Gipuzkoa y envíe el fichero indicado a través del portal de servicios:
Pulse aquí para presentar la declaración (Gipuzkoataria)

Volver

B. TRANSMISIÓN DE LA DECLARACIÓN: Se realiza a través de **Gipuzkoataria**

PASO 1:Gipuzkoataria

The screenshot shows the Gipuzkoataria website interface. At the top, there's a header with the logo and navigation links. Below the header, there's a section titled "Está usted accediendo a Declaraciones telemáticas". This section contains two main options for authentication: "Clave operativa" and "Certificado digital". The "Clave operativa" option includes fields for "Nº identificación" and "Clave de autenticación", along with a numeric keypad and a "Borrar" button. The "Certificado digital" option includes a field for "Introduzca su tarjeta en el lector" and a "Ver lista de certificados aceptados" link. To the right of these options, there's a sidebar with "Opciones principales" and "Información sobre este servicio".

- Para transmitir a través de **clave operativa** poner nº de identificación y la clave de autenticación que corresponda.
- Para transmitir con la **firma electrónica**(tarjeta ONA, DNI electrónico, tarjeta de entidad de IZENPE etc) escoger la opción "**Certificado Digital**".

PASO 2:Declaraciones telemáticas

- 2.1 En caso de acceder directamente desde el programa de **ZERGABIDEA**: se pasará directamente al **PASO 4**.

The screenshot shows a yellow box with the text "Presentación". Inside the box, it says "Pulse en el enlace para terminar con la presentación de la declaración en la Diputación Foral de Gipuzkoa y envíe el fichero indicado a través del portal de servicios: **Pulse aquí para presentar la declaración (Gipuzkoataria)**". Below the box is a "Volver" button.

- 2.2 En caso de acceder desde **Gipuzkoataria** Seleccionaremos la opción **Declaraciones Telemáticas dentro de SERVICIOS DISPONIBLES- Hacienda y Finanzas- Declaraciones Tributarias**.

The screenshot shows the "SERVICIOS DISPONIBLES" section of the website. It lists various services available for online submission, including "Diputado General", "Cultura, Juventud y Deporte", "Política Social", "Hacienda y Finanzas", and "Declaraciones tributarias". The "Declaraciones tributarias" option is highlighted, and a sub-menu is shown with options like "Declaraciones telemáticas", "Consulta de declaraciones", and "Sociedades - Modelos estatales".

PASO 3: Asistente de transmisión

A continuación se inicia un Asistente para la transmisión de **Declaraciones Telemáticas** :

Pincharemos en **Iniciar el asistente ahora** :

El asistente consta de **tres pasos**

DECLARACIONES TELEMÁTICAS

A través de esta aplicación puede presentar sus declaraciones tributarias.

The screenshot shows the "Utilice este servicio para:" section of the assistant. It lists several services that can be performed using the application, such as "Presentar declaraciones tributarias", "Realizar consultas sobre declaraciones tributarias presentadas", "Presentar justificantes que acompañen a una declaración transmitida", "Presentar modificaciones o anulaciones de una declaración transmitida", and "Realizar el pago de una declaración tributaria". At the bottom of this section is a blue button labeled "Iniciar el asistente ahora".

☐ No volver a mostrar

- a. **Selección de modelo**: pondremos el modelo 200

DECLARACIONES TELEMÁTICAS

The screenshot shows the "Selección de modelo" step of the assistant. It features a progress bar with three steps: "Selección de modelo", "Tipo de operación", and "Forma de presentación". Below the progress bar, there are three tabs: "Introducción modelo", "Selección por impuestos", and "Búsqueda por texto". The "Introducción modelo" tab is active, showing a text input field for "Indique el modelo con el que va a trabajar." and a dropdown menu for "Modelo tributario*" with the value "200" selected. At the bottom right is a red button labeled "ACEPTAR".

b. **Tipo de operación:** Pincharemos la opción **presentar una declaración tributaria**.

DECLARACIONES TELEMÁTICAS

c. **Forma de presentación:** se presenta un resumen del modelo a presentar y la modalidad: Le daremos a **Aceptar**

DECLARACIONES TELEMÁTICAS

PASO 4: Enviar y comprobante

▪ **Se adjuntará el fichero:** En caso del ejemplo el nombre del fichero es: **200G999999997rtpa 2011.dat** y se dará al botón de **ENVIAR**

▪ **Lista de resultados:** En este apartado se confirma que la declaración ha sido **aceptada** y pinchando en **comprobante** se podrá sacar una **copia de la liquidación** que justificará su presentación.

DECLARACIONES TELEMÁTICAS

PASO 5: Copia de la declaración

▪ Para volver a sacar un comprobante de la declaración y ver el estado de la transmisión se irá otra vez a la opción de **Declaraciones Tributarias** y se seleccionará nuevamente la opción **Declaraciones Telemáticas**:

SERVICIOS DISPONIBLES

Elija el servicio o trámite por internet disponibles por nuestros departamentos:

- ⊕ Diputado General
- ⊕ Cultura, Juventud y Deporte
- ⊕ Política Social
- ⊕ Hacienda y Finanzas
 - > Información fiscal
 - > Renta - Propuesta de autoliquidación
 - ⊖ Declaraciones tributarias
 - > **Declaraciones telemáticas**
 - > Consulta de declaraciones
 - > Sociedades - Modelos estatales
- ⊕ Pago de deudas tributarias
- ⊕ Registros y censos
- ⊕ Certificados
- ⊕ Comunicaciones y solicitudes
- ⊕ Información y asistencia
- ⊕ Innovación, Desarrollo Rural y Turismo

Pincharemos en **Iniciar el asistente ahora :**
El asistente consta de tres pasos:

A través de esta aplicación puede presentar sus declaraciones tributarias.

☐ No volver a mostrar

DECLARACIONES TELEMÁTICAS

Volver
ACEPTAR

► DECLARACIONES TELEMÁTICAS

[CONSULTAR](#)

DECLARACIONES TELEMÁTICAS

Resultado de la consulta

Ejerc.	Per. Mod.	NIF	NOMBRE	F.Pres.	Estado	Proc.	Importe	Forma de Pago	Pagado	Acciones
2011		200	999999999	ELKARTEA XX	18/05/2012 08:55:08	Aceptada	Si			Ver justificante Modificar/Anular Ver errores Ver declaración anulada Adjuntar ficheros Adjuntar y visualizar ficheros Opciones de Pago

** Nota: Estos son los posibles valores que pueden tomar las siguientes columnas:*

Importe: <ul style="list-style-type: none"> Importe a ingresar en negro. Importe a devolver en azul. Importe a compensar en rojo. 	Pagado: <ul style="list-style-type: none"> Si --> Declaración pagada por el procedimiento que se haya escogido: domiciliación, pasarela de pagos o carta de pago. No --> La declaración presentada no ha sido pagada. Pendiente de confirmación --> El pago se ha realizado quedando pendiente la confirmación por la entidad financiera.
Proc.: <ul style="list-style-type: none"> Si --> Declaración procesada, incorporada a las bases de datos de Hacienda. No --> Declaración no procesada, no incorporada a las bases de datos de Hacienda. 	Estado: <ul style="list-style-type: none"> Aceptada --> Declaración admitida por Hacienda. Rechazada --> Declaración no admitida por Hacienda al no superar la validación. Anulada --> Declaración anulada por el contribuyente.

[illegible]