



**Gipuzkoako Foru Aldundia**  
**Diputación Foral de Gipuzkoa**

Ogasun eta Finantza Departamentua  
Departamento de Hacienda y Finanzas

**INSTRUCCIONES PARA CONFECCIONAR Y TRANSMITIR  
IMUESTO SOBRE SOCIEDADES DEL 2012  
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:

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

#### DATOS DE LOS DECLARANTES

##### Funcionamiento de la aplicación a partir de los datos del declarante

Seleccione en la lista de la izquierda el declarante sobre el que desde realizar o abrir las declaraciones.

Si lo que desea es añadir un nuevo declarante al sistema, seleccione esta opción pulsando sobre dicho botón.

- 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  
Selección de las categorías  
 Renta  
 Sociedades  
 Informativos  
 Nueva categoría  
 Provincia: 20 Gipuzkoa Municipio: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_  
 Teléfono\*: \_\_\_\_\_  
 Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Nif del representante: \_\_\_\_\_ Nombre del representante: \_\_\_\_\_  
 >  
 >  
 >

> Lista de cuentas

Por defecto	Cuenta	Descripción	Modelos

Nueva cuenta  
Anotaciones personales  
Guardar Cancelar

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

> Lista de Declarantes  
Búsqueda: Limpiar búsqueda, Buscar avanzada  
NIF o nombre: \_\_\_\_\_ Buscar  
Seleccionar: Todos, Ninguno  
Id NIF Nombre y apellidos Categorías  
1 699999997 ELKARTEA XX Sociedades  
Nuevo dec. Datos dec. Ver declaraciones Más acciones...

DECLARANTE 699999997 - ELKARTEA XX  
> Resumen de declaraciones del declarante seleccionado, clasificadas  
A continuación se muestra una relación de las declaraciones creadas por el declarante seleccionado.  
2012  
> 2012. urteko alorpen zerrenda  
Hautatu gizatek literaturaren elizaldia buruz nahi dutzen lan egia. Ordene, aukera nahi nahi dutzen alorpena bi hiru leginez, edo hautatu "Alorpen berria".

- d. Clicaremos en **nueva declaración**

Alorpen 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, 1010, y 2011).

Lista de Declarantes		
<input type="text"/> Limpiar búsqueda, Búsqueda avanzada   Buscar		
Seleccionar: Todos, Negros M Nombres y apellidos Categorías		
39	1 G99999997 - ELKARTEA XX	
Nuevo dec.   Datos dec.   Ver declaraciones   Más acciones...		

- b. Pincharemos en **nueva declaración**

> Resumen de declaraciones del declarante seleccionado, clasificadas por ejercicio			
Seleccione el ejercicio sobre el que desea trabajar en las pestañas de arriba. A continuación seleccione la declaración que dese abrir haciendo 'doble click' sobre ella o realice una 'Nueva declaración'.			
2008	2009	2010	2011
39	200	0	<b>Nueva declaración</b>

## 3. ELEGIREMOS MODELO Y EJERCICIO:

Pondremos en el apartado de **Modelo: 200** y en el de **Ejercicio: 2012** y después **Aceptaremos**

Nueva Declar.	
<< Volver a declarantes   Cerrar declarante	
<b>Nueva declaración</b>	
<b>&gt; Selección de declarante</b>	
Declarante: G99999997 - ELKARTEA XX   Nuevo declarante	
<b>&gt; Datos de la declaración</b>	
Modelo: 200 - Sociedades y Renta de No residentes con establecimiento permanente.   Ejercicio: 2012	
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)
[19] Establecimiento permanente	<input type="checkbox"/> [52] Entidad disuelta y liquidada
[20] Pequeña empresa	<input type="checkbox"/> [54] Entidad disuelta sin liquidación (procesos de reestructuración empresarial)
[21] Mediana empresa	
[23] Minería	
[25] Trib. conj. Estado/Dip. Forales/Común. Foral Navarra	[95] Sociedades de garantía recíproca
[71] Sociedad de inversión de capital variable	[24] Entidad inactiva
[26] Fondo de inversión de carácter financiero	[34] Declaración complementaria
[27] Soc. de inver. inmobiliaria o Fondo de inversión inmobiliaria	

[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	[54] Entidad disuelta sin liquidación (procesos de reestructuración empresarial)
[21] Mediana empresa	
[23] Minería	
[25] Trib. conj. Estado/Dip. Forales/Común. Foral Navarra	
[71] Sociedad de inversión de capital variable	
[26] Fondo de inversión de carácter financiero	
[27] Soc. de inver. inmobiliaria o Fondo de inversión inmobiliaria	

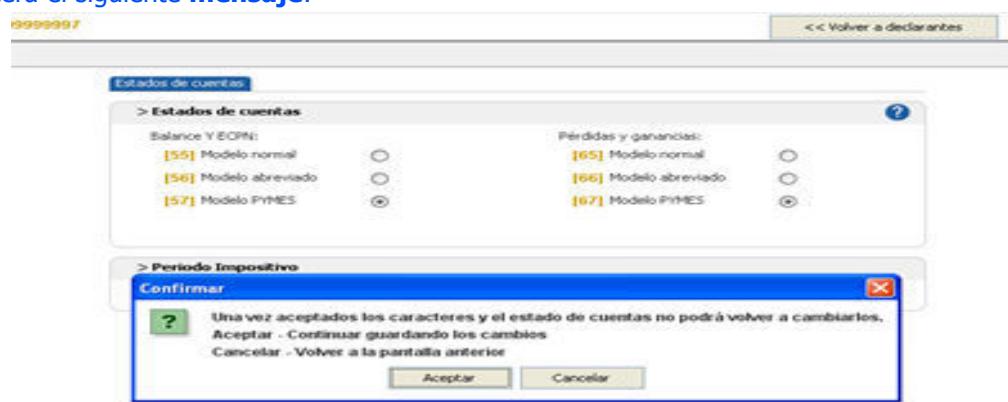
[Siguiente](#)

**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 llenar 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*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre del Notario	Fecha poder
<input type="text"/>	<input type="text"/> >

**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/J	R/X	Apellidos y nombre/Razón social	Código prov./pais
-----	-----	-----	---------------------------------	-------------------

**Nuevo Administrador**    **Datos Administrador**    **Borrar Administrador**

**Aceptar**

**Administrador**

> **Datos del administrador**

[3501] Tipo de persona*	[3500] NIF*	[3502] No residente	[3504] Provincia
<input type="radio"/> Física <input type="radio"/> Jurídica	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	20    Gipuzkoa
[3503] Apellidos y nombre/Razón social*	<input type="text"/>		

**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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	01    Alava
[3574] Clave Establecimiento*	[3577] Importe alquiler anual	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

> **Datos del arrendador o cedente**

[3575] NIF	[3576] Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**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*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail <input type="text"/>		

## 7. CUENTAS ANUALES: Resultado del ejercicio y Balance

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

ELKARTA XX - G99999999

5-200-2012

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

G99999999

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.

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 2012 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	
[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 I/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 asoc. 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 crédito ni aseg.

INSTRUCCIONES, LEER ANTES --> ?

Volumen de operaciones [4600]

> 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

> 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 2012 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	
[138] Existencias	
[149] Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	
[150] Clientes por ventas y prestaciones de servicios	
[151] Clientes por ventas y prestaciones de servicios a largo plazo	
[152] Clientes 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 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]
10.000,00	
> Balance	
Total activo	[101 ... 180] 10.000,00
Total pasivo	[201 ... 268] 10.000,00
> 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 2012	Sólo para consulta [600 ... 882]
10.000,00	

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 créd. ni aseg. INSTRUCCIONES, LEER ANTES --> ?

Volumen de operaciones	[4600]
> Pérdidas y ganancias	
Resultado del ejercicio	Comience rellenando este apartado [301 ... 379]
-30.000,00	
> Balance	
Total activo	[101 ... 180]
Total pasivo	[201 ... 268] -30.000,00
> 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 2012	Sólo para consulta [600 ... 882]
-30.000,00	

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	
[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	
[267] Deudas con características especiales	
[268] Total Patrimonio neto y pasivo	30.000,00

Aceptar

Cancelar

**Aceptar** el apartado de **cuentas anuales**.

<b>Cuentas anuales</b>	
> Cuentas anuales de entidades no incluidas las ent. de créd. ni aseg.	
Volumen de operaciones	[4600]
> Pérdidas y ganancias	
Resultado del ejercicio	Comience rellenando este apartado [301 ... 379] -30.000,00
> 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] -30.000,00

Aceptar

## 8. LIQUIDACIÓN:

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

## 9. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

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

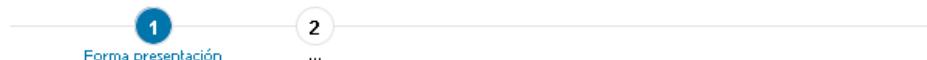
Identificación		Relaciones	Cuentas anuales	Liquidación	Otros	Depósito digital	Presentación de la declaración	Importación	Imprimir	Presentación de la declaración	?
<b>G99999997 - ELKARTEA XX</b>											
Base imponible previa	[1504]			0,00							
Compensación bases imp. neg. ejer. anteriores	[1505]										
<b>Base imponible/Base liquidable</b>	<b>[1506]</b>			<b>0,00</b>							
Admitida por 1º vez en la Bolsa de Bilbao (aplicable 21%)	[1510]										
Tipo de gravamen	[1511]			21,00							
<b>Cuota íntegra</b>	<b>[1512]</b>			<b>0,00</b>							
Ajuste por aplicación artículo 27.2.d) NF 7/1996	[1513]										
<b>Cuota íntegra ajustada</b>	<b>[1514]</b>			<b>0,00</b>							
Bonificaciones	[1515 ... 1518]										
Deducción por doble imposición interna	[1519]										
Deducción por doble imposición internacional	[1520]										
Deducción por doble imposición socios SOCIMI	[1524]										
<b>Cuota líquida</b>	<b>[1521]</b>			<b>0,00</b>							
Deducciones con límite de cuota	[1522]										
Deducciones sin límite de cuota	[1523]										
Cuota efectiva	[1550]			0,00							
Retenciones e ingresos a cuenta:											
Ingresos financieros y otros	[1553]										
Arrendamiento de inmuebles	[1554]										
Imputados por otras entidades	[1555]										
<b>Diferencia positiva o negativa</b>	<b>[1556]</b>			<b>0,00</b>							
Porcentaje de tributación correspond. al T. H.	[1557]			100,00							
<b>Cuota diferencial a ingresar/a devolver</b>	<b>[1558]</b>			<b>0,00</b>							
Pagos fraccionados imputados por UTE/AIE	[1559]										
Incremento por pérdida de benef. ejer. ant.	[1560]										
Int. de demora por perd. de benef. ejer. ant.	[1561]										
Importe ing./dev. de la declaración originaria	[1562]										
<b>Líquido a ingresar/a devolver</b>	<b>[1570]</b>			<b>0,00</b>							
Renuncia a la devolución											

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

### 1. Forma de presentación:

- Elegiremos la opción **Transmisión telemática con firma electrónica o clave operativa** y dar a **siguiente**.

Presentación de la declaración



#### > Seleccione la forma de presentación

##### PARTICULARES

- Transmisión telemática con firma electrónica o clave operativa

##### ASESORES

- Preparación para presentación colectiva

Cancelar

Siguiente

### 2. Datos de presentación

- Dentro del apartado **seleccione el fichero de grabación**: Se determina la ruta donde será grabado el fichero que este caso se llama **200G99999997rtpa 2012**. Hay dos opciones:
  - Fichero por defecto (RECOMENDADO)**: Por defecto el programa determina una ruta donde será grabado el fichero (**200G99999997rtpa 2012.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



#### Datos de presentación

#### > Seleccione el fichero de grabación

- Fichero por defecto (RECOMENDADO)  Ruta personalizada

C:\Documents and Settings\ZURUAUZN\Mis documentos\ZergaBidea\Grabaciones\Modelo200\_2012\200G99999997rtpa2012.dat >>

Cancelar

Anterior

Siguiente

- 3. 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**

1      2      3      4

Forma presentación    Datos de presentación    Cuenta bancaria    Confirmación

> Cuenta bancaria

Cuenta bancaria  Nueva cuenta

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      2      3      4

Datos de presentación    Cuenta bancaria    Cesión datos    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 contenadora.

C:\Documents and Settings\ZURUAUZN\Mis documentos\ZergaBidea\Grabaciones\Modelo200\_2011\200G99999997rpa2011.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 with two authentication methods. On the left, 'Clave operativa' is selected, showing fields for identification number and password, with a link to 'Recuperar clave'. On the right, 'Certificado digital' is shown with a placeholder for a digital certificate card and a link to 'Ver lista de certificados aceptados'. Both sections have an 'Aceptar' button.

Esta usted accediendo a Declaraciones telemáticas

Servicio de autenticación dirigido a personas, entidades y/o a sus representantes con autorización. Es necesario que se identifique, con el fin de garantizar la protección y la privacidad de sus datos, y también, la facilitar el proceso de completar los servicios y trámites que elija.

Clave operativa

Certificado digital

Opciones principales

Panel de acceso: autenticación  
Servicios y trámites sin identificación  
Solicitud de clave operativa  
Solicitud de representación legal

Información sobre este servicio

¿Cómo, por qué y para qué autenticarse?

Normativa aplicable

DIF 40/2006 de Identidad y Representación  
DIF 63/2006 de modificación del DIF 40/2006  
Decreto Foral 40/2006 y decreto Foral 61/2006. Texto refundido  
Orden Foral de censo de representantes legales  
Orden Foral de clave operativa  
Acuerdo del Consejo de Deputados 30/05/2006. Cédulas certificadas digitales

- 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 the ZERGABIDEA software interface. It displays a message: "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 message is a 'Volver' button.

> 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

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. Under 'Declaraciones tributarias', the 'Declaraciones telemáticas' option is selected, along with 'Consulta de declaraciones' and 'Sociedades - Modelos estatales'.

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

### 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**

The screenshot shows the first step of the transmission assistant. It lists the purpose of the service: presenting tax declarations, making consultations, presenting justifications, presenting modifications or cancellations, and paying tax declarations. A 'Iniciar el asistente ahora' button is at the bottom.

DEclaraciones TELEMÁTICAS

A través de esta aplicación puede presentar sus declaraciones tributarias.

Utilice este servicio para:

- Presentar declaraciones tributarias
- Realizar consultas sobre declaraciones tributarias presentadas
- Presentar justificantes que acompañen a una declaración transmitida (por ejemplo, declaración de renta)
- Presentar modificaciones o anulaciones de una declaración transmitida
- Realizar el pago de una declaración tributaria

Iniciar el asistente ahora

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

#### ● DECLARACIONES TELEMÁTICAS

The screenshot shows the second step of the transmission assistant. It has three numbered steps: 1. Selección de modelo, 2. Tipo de operación, 3. Forma de presentación. Step 1 is active. It shows a search bar for 'Introducción modelo' with '200' entered, and buttons for 'Selección por impuestos' and 'Búsqueda por texto'. An 'ACEPTAR' button is at the bottom right.

1 2 3

Selección de modelo    Tipo de operación    Forma de presentación

Introducción modelo    Selección por impuestos    Búsqueda por texto

Indique el modelo con el que va a trabajar.  
Si no sabe exactamente cuál es, puede seleccionarlo por impuestos o buscarlo por texto libre.

Modelo tributario\*: 200

ACEPTAR

No volver a mostrar

- 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:** Una vez fijado el ejercicio 2012, se adjuntará el fichero. En el ejemplo el nombre del fichero es: **200G999999997rtpa 2012.dat** y se dará al botón de **ENVIAR**

● DECLARACIONES TELEMÁTICAS

- 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**

■ **A continuación se inicia nuevamente un Asistente en 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.

Utilice este servicio para:

- > Presentar declaraciones tributarias
- > Realizar consultas sobre declaraciones tributarias presentadas
- > Presentar justificantes que acompañen a una declaración transmitida (por ejemplo, declaración de renta)
- > Presentar modificaciones o anulaciones de una declaración transmitida
- > Realizar el pago de una declaración tributaria

**Iniciar el asistente ahora**

No volver a mostrar

- b. **Tipo de operación:** Pincharemos la opción **Realizar una consulta, presentar justificantes, modificaciones, anulaciones o realizar pagos**

● DECLARACIONES TELEMÁTICAS

1 Sección de modelo    2 Tipo de operación    3 Forma de presentación

**Accesos directos**

- > Inicio del servicio
- > Presentación por fichero o formulario
- > Declaraciones telemáticas (036, 565)
- > Presentación de PDF rellenable

**Tipo de operación**

> Datos seleccionados  
Modelo tributario: (200) Impuesto sobre Sociedades e Impuesto sobre la Renta de no Residentes

¿Qué desea hacer con el modelo seleccionado?

Presentar una declaración tributaria  
 Realizar una consulta, presentar justificantes, modificaciones, anulaciones o realizar pagos

**Volver** **ACEPTAR**

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

● DECLARACIONES TELEMÁTICAS

1 Sección de modelo    2 Tipo de operación    3 Forma de presentación

**Introducción modelo** **Selección por impuestos** **Búsqueda por texto**

Indique el modelo con el que va a trabajar.  
Si no sabe exactamente cuál es, puede seleccionarlo por impuestos o buscarlo por texto libre.

Modelo tributario\*: 200

**ACEPTAR**

- c. **Consultas, justificantes, modificaciones, anulaciones y pagos:** Se llenarán los siguientes apartados: Modelo: 200 y Ejercicio: 2012 y pulsaremos **CONSULTAR**

● DECLARACIONES TELEMÁTICAS

> Consultas, justificantes, modificaciones, anulaciones y pago

Seleccione las opciones de consulta y el criterio de ordenación y pulse el botón **Consultar**.

Modelo: 200 - Impuesto sobre sociedades  
Ejercicio: 2012  
Periodo: Anual  
NIF:  
Fecha Presentación(dd/mm/aaaa):  
Estado:  Aceptada  Rechazada  Anulada  
Resultado:  
Importe:  
Proceso:  
Ordenación: Fecha presentación

NOTA: Si se modifican datos de una declaración que ha sido aplazada o fraccionada, la solicitud de aplazamiento-fraccionamiento anterior queda sin efecto, y si desea aplazarla o fraccionarla deberá solicitar nuevamente su aplazamiento-fraccionamiento.

**CONSULTAR**

- **En el apartado Resultado de la consulta** podremos ver el **estado** de la declaración (Aceptada/rechazada), **procesada** (si/no), en su caso importe y pinchando en **este icono** obtendremos **justificante (pdf)** que acredita la presentación de la declaración.

● DECLARACIONES TELEMÁTICAS

**Resultado de la consulta**

Ejerc.Per.	Mod.	NIF	Nombre	F.Pres.	Estado	Proc.	Importe	Forma de Pago	Pagado	Acciones
2012	200	G99999999	ELKARTEA XX	26/04/2013 10:28:06	Aceptada	No				

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:**

- Importe a ingresar en **negro**.
- Importe a devolver en **azul**.
- Importe a compensar en **rojo**.

**Pagado:**

- Sí -- 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.:**

- 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:**

- Aceptada -- Declaración admitida por Hacienda.
- Rechazada -- Declaración no admitida por Hacienda al no superar la validación.
- Anulada -- Declaración anulada por el contribuyente.

Diputación Foral de Gipuzkoa  
Gobernación Departamental  
Departamento de Hacienda y Finanzas  
Buzonaketa Zerbitzuaren  
Servicio de Impuestos Directos

SORTIDATZAREN GAINETXEN IRAGRA  
IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES  
Ejercicio: 2012 Ekitatzailea: Zarautz/Número: 00000000115

Objeto Fiscal: ...ELKARTEA XX NIF: ...G99999999 Fecha: ...26/04/2013	Declaración complementaria: <input type="checkbox"/> Periodo impositivo: 01/01/2012 - 31/12/2012
RESULTADO CONTABLE: Ajustes contables positivos (+)... Ajustes extracontables positivos (+)... BASE IMPONIBLE PREVIA... Cuantía de la deducción... Deducción por doble imposición interna... Deducción por doble imposición accionistas SOCIMI... COTIZA LIQUIDA... Deducción por doble imposición interna... Deducción sin límite sobre la cuota liquida... COTIZA EFECTIVA...	
Ret. e ingr. a cuenta: ingresos financieros y otros... Ret. e ingr. a cuenta: arrendamientos e inmuebles... Ret. e ingr. a cuenta: gastos por otras entidades... DIFERENCIA POSITIVA O NEGATIVA...	
% de tributación correspondiente al TIRU... COTIZA DIFERENCIAL A INGRESAR O A DEVOLVER...	
Región Franja: Impuestos y beneficios... Intereses por devolución beneficios anteriores... Intereses de devolución por perd. de benef. ej. anteriores... Importe ingreso/devolución declaración originaria...	
LIQUIDO A INGRESAR... LIQUIDO A DEVOLVER...	
La entidad declarante renuncia a la devolución... <input type="checkbox"/>	

Código cuenta cliente:



**Gipuzkoako Foru Aldundia**  
**Diputación Foral de Gipuzkoa**

Ogasun eta Finantza Departamentua  
Departamento de Hacienda y Finanzas

**INSTRUCCIONES PARA CONFECCIONAR Y TRANSMITIR  
IMUESTO SOBRE SOCIEDADES DEL 2012  
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:

- 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  
Selección de las categorías  
 Renta  
 Sociedades  
 Informativos  
 Nueva categoría  
 Provincia: 20 Gipuzkoa Municipio: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_  
 Teléfono\*: \_\_\_\_\_  
 Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Nif del representante: \_\_\_\_\_ Nombre del representante: \_\_\_\_\_  
 >  
 >  
 >

> Lista de cuentas

Por defecto	Cuenta	Descripción	Modelos

Nueva cuenta  
Anotaciones personales  
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: \_\_\_\_\_ Buscar  
Seleccionar: Todos, Ninguno  
Id NIF Nombre y apellidos Categorías  
1 999999997 ELKARTEA XX Sociedades

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

- d. Clicaremos en **nueva declaración**

> Resumen de declaraciones del declarante seleccionado, clasificadas  
A continuación se muestra una relación de las declaraciones creadas por el declarante seleccionado.  
2012  
> 2012. urteko alorpen zerrenda  
Hautatutako fitxak baino elkarri buruz nahi dutun lan egia.  
Ordenen, aukera nahi nahi dutun alorpena bi filak egin, edo hautatu "Alorpen berria".  
Id Firma etorrik  
Añadir

## 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, 1010, y 2011).

Lista de Declarantes		
<input type="text"/> Buscar Selección: Todos, Negocio ID Nombre y apellidos Categorías		
39	ELKARTEA XX	
<a href="#">Nuevo dec.</a> <a href="#">Datos dec.</a> <a href="#">Ver declaraciones</a> <a href="#">Más acciones...</a>		

- b. Pincharemos en **nueva declaración**

> Lista de declaraciones de ejercicio 2011				
Seleccione el ejercicio sobre el que desea trabajar en las pestañas de arriba. A continuación seleccione la declaración que dese abrir haciendo 'doble click' sobre ella o realice una 'Nueva declaración'.				
ID	Modelo	Periodo	Errores	Resultado
39	200	0		

## 3. ELEGIREMOS MODELO Y EJERCICIO:

Pondremos en el apartado de **Modelo: 200** y en el de **Ejercicio: 2012** y después **Aceptaremos**

Nueva Decl.	
Selección de declarante Declarante: G99999997 - ELKARTEA XX <a href="#">Nuevo declarante</a>	
Datos de la declaración Modelo: 200 - Sociedades y Renta de No residentes con establecimiento permanente. Ejercicio: 2012	
<a href="#">Aceptar</a> <a href="#">Cancelar</a>	

#### 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)
[19] Establecimiento permanente	<input type="checkbox"/> [52] Entidad disuelta y liquidada
[20] Pequeña empresa	<input type="checkbox"/> [54] Entidad disuelta sin liquidación (procesos de reestructuración empresarial)
[21] Mediana empresa	
[23] Minería	
[25] Trib. conj. Estado/Dip. Forales/Común. Foral Navarra	[95] Sociedades de garantía recíproca
[71] Sociedad de inversión de capital variable	[24] Entidad inactiva
[26] Fondo de inversión de carácter financiero	[34] Declaración complementaria
[27] Soc. de inver. inmobiliaria o Fondo de inversión inmobiliaria	

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

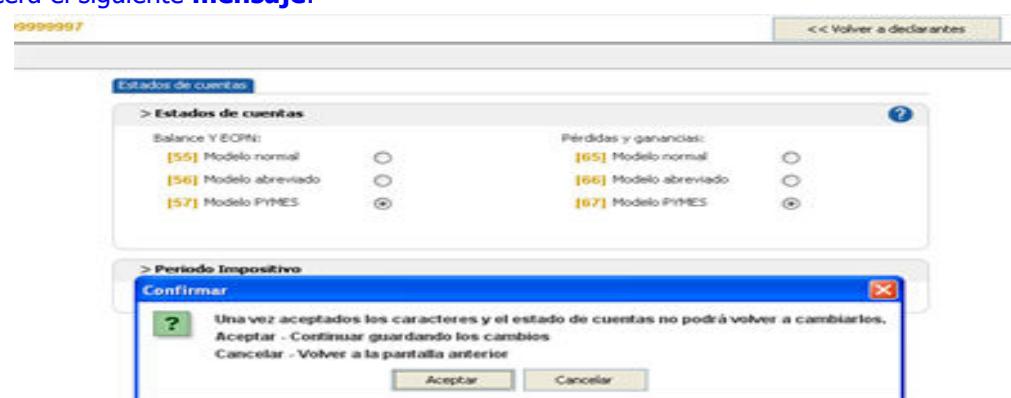
[Siguiente](#)

**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 01/01/2012 hasta 31/12/2012) 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*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre del Notario	Fecha poder
<input type="text"/>	<input type="text"/> >

**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/J	R/X	Apellidos y nombre/Razón social	Código prov./pais
-----	-----	-----	---------------------------------	-------------------

**Nuevo Administrador**    **Datos Administrador**    **Borrar Administrador**

**Aceptar**

**Administrador**

> **Datos del administrador**

[3501] Tipo de persona*	<input type="radio"/> Física <input type="radio"/> 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[3574] Clave Establecimiento*	[3577] Importe alquiler anual	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

> **Datos del arrendador o cedente**

[3575] NIF	[3576] Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**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*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail <input type="text"/>		

## 7. CUENTAS ANUALES: Resultado del ejercicio y Balance

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

### 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.

Volumen de operaciones

INSTRUCCIONES, LEER ANTES -->

> Pérdidas y ganancias

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

> Balance

Total activo  Total pasivo

> Distribución de Resultados

Total base de reparto  Total distribución

> Estado de cambios en el patrimonio neto

Total del saldo final del ejercicio 2012 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	
[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	
<b>Gastos de personal</b>	
[317] Sueldos, salarios y asimilados	
[319] Indemnizaciones	
[320] Seguridad Social a cargo de la empresa	
[321] Retribuciones a I/p mediante sist. de aportación o prestación definida	
[322] Retribuciones mediante instrumentos de patrimonio	
[323] Otros gastos sociales	
<b>[325] Otros gastos de explotación</b>	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 asoc. 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 crédito ni aseg.

INSTRUCCIONES, LEER ANTES --> ?

Volumen de operaciones [4600]

> 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

> 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 2012 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] Clientes por ventas y prestaciones de servicios	
[151] Clientes por ventas y prestaciones de servicios a largo plazo	
[152] Clientes 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 créd. ni aseg. INSTRUCCIONES, LEER ANTES --> ?

Volumen de operaciones [4600]

> Pérdidas y ganancias

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

> Balance

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

> 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 2012 Sólo para consulta [600 ... 882] 10.000,00

**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 créd. ni aseg. INSTRUCCIONES, LEER ANTES --> ?

Volumen de operaciones [4600]

> Pérdidas y ganancias

Resultado del ejercicio Comience rellenando este apartado [301 ... 379] -30.000,00

> Balance

Total activo [101 ... 180] Total pasivo [201 ... 268] -30.000,00

> 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 2012 Sólo para consulta [600 ... 882] -30.000,00

**Aceptar**

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

[241] Acreedores a largo plazo	
[242] Acreedores comerciales no corrientes	
[243] Deuda con características especiales a largo plazo	
[244] Pasivo corriente	
[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	
[267] Deudas con características especiales	
[268] Total Patrimonio neto y pasivo	

**30.000,00**

**Aceptar**    **Cancelar**

**Aceptar** el apartado de **cuentas anuales**.

<b>Cuentas anuales</b>	
> Cuentas anuales de entidades no incluidas las ent. de crédt. ni aseg.	
INSTRUCCIONES, LEER ANTES --> ?	
Volumen de operaciones	[4600]
> Pérdidas y ganancias	
Resultado del ejercicio	Comience rellenando este apartado [301 ... 379] -30.000,00
> 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] -30.000,00

**Aceptar**

## 8. LIQUIDACIÓN:

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

## 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. Forma de presentación:

- Elegiremos la opción **Transmisión telemática con firma electrónica o clave operativa** y dar a **siguiente**.

Presentación de la declaración



#### > Seleccione la forma de presentación

##### PARTICULARES

- Transmisión telemática con firma electrónica o clave operativa

##### ASESORES

- Preparación para presentación colectiva

Cancelar

Siguiente

### 2. Datos de presentación

- Dentro del apartado **seleccione el fichero de grabación**: Se determina la ruta donde será grabado el fichero que este caso se llama **200G99999997rtpa 2012**. Hay dos opciones:
  - Fichero por defecto (RECOMENDADO)**: Por defecto el programa determina una ruta donde será grabado el fichero (**200G99999997rtpa 2012.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



#### Datos de presentación

##### > Seleccione el fichero de grabación

- Fichero por defecto (RECOMENDADO)
- Ruta personalizada

:\Documents and Settings\ZURUAUZN\Mis documentos\ZergaBidea\Grabaciones\Modelo200\_2012\200G9999997rtpa2012.dat >>

Cancelar

Anterior

Siguiente

- 3. 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**



> Cuenta bancaria

Cuenta bancaria  Nueva cuenta

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 Forma presentación 2 Datos de presentación 3 Cuenta bancaria 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\ZURUAUZN\Mis documentos\ZergaBidea\Grabaciones\Modelo200\_2012\200G99999997rpa2012.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 with two authentication methods. On the left, 'Clave operativa' is selected, showing fields for identification number and password, with a link to 'Recuperar clave'. On the right, 'Certificado digital' is shown with a card icon and a link to 'Ver lista de certificados aceptados'. Both sections have an 'Aceptar' button.

**Esta usted accediendo a Declaraciones telemáticas**

Servicio de autenticación dirigido a personas, entidades y/o a sus representantes con autorización. Es necesario que se identifique, con el fin de garantizar la protección y la privacidad de sus datos, y también, facilitar el proceso de completar los servicios y trámites que elija.

**Opciones principales**

- Panel de acceso: autenticación
- Servicios y trámites sin identificación
- Solicitud de clave operativa
- Solicitud de representación legal

**Información sobre este servicio**

¿Cómo, por qué y para qué autenticarse?

**Normativa aplicable**

- DF 40/2006 de Identidad y Representación
- DF 63/2006 de modificación del DF 40/2006
- Decreto Foral 40/2006 y decreto Foral 61/2006. Texto refundido
- Orden Foral de censo de representantes legales
- Orden Foral de claves operativas
- Acuerdo del Consejo de Deputados 30/05/2006 (Admisiones certificadas digitales)

- 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 the ZERGABIDEA software interface. It displays a message: '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)' with a blue arrow pointing to the link. A 'Volver' button is at the bottom.

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. Under 'Hacienda y Finanzas', there is a 'Declaraciones tributarias' option with three sub-options: 'Declaraciones telemáticas', 'Consulta de declaraciones', and 'Sociedades - Modelos estatales'. A blue arrow points from the 'Declaraciones telemáticas' link to the next step.

### 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**

The screenshot shows the first step of the transmission assistant. It asks 'Utilice este servicio para:' with a list of options: Presentar declaraciones tributarias, Realizar consultas sobre declaraciones tributarias presentadas, Presentar justificantes que acompañen a una declaración transmitida (por ejemplo, declaración de renta), Presentar modificaciones o anulaciones de una declaración transmitida, and Realizar el pago de una declaración tributaria. A blue arrow points from the 'Iniciar el asistente ahora' button to the next step.

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

#### ● DECLARACIONES TELEMÁTICAS

The screenshot shows the 'DECLARACIONES TELEMÁTICAS' step. It has three numbered steps: 1. Selección de modelo, 2. Tipo de operación, 3. Forma de presentación. Step 1 is active. It has tabs: 'Introducción modelo' (selected), 'Selección por impuestos', and 'Búsqueda por texto'. Below it, it says 'Indique el modelo con el que va a trabajar. Si no sabe exactamente cuál es, puede seleccionarlo por impuestos o buscarlo por texto libre.' A 'Modelo tributario\*' input field contains '200' and an 'ACEPTAR' button.

No volver a mostrar

- 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:** Una vez fijado el ejercicio 2012, se adjuntará el fichero. En el ejemplo el nombre del fichero es: **200G999999997rtpa 2012.dat** y se dará al botón de **ENVIAR**

● DECLARACIONES TELEMÁTICAS

- 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**

