



Gipuzkoako Foru Aldundia

Ogasun eta Finantza Departamentua

Departamento de Hacienda y Finanzas

**INSTRUCCIONES PARA CONFECCIONAR Y TRANSMITIR
IMUESTO SOBRE SOCIEDADES DEL 2016
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.

The screenshot shows the 'Lista de Declarantes' (List of Declarations) screen. At the top, there is a header with icons for home, user, search, and help. Below the header, there is a search bar with placeholder text 'Búsqueda: Limpiar búsqueda, Búsqueda avanzada >' and a 'Buscar' button. Underneath the search bar, there is a dropdown menu labeled 'Seleccionar: Todos, Ninguno'. A table follows, with columns: Id, NIF, Nombre y apellidos, and Categorías. The first row of the table has bold headers. At the bottom of the table are buttons: 'Nuevo dec.' (highlighted in yellow), 'Datos dec.', 'Ver declaraciones', and 'Más acciones...'. On the right side of the screen, there is a sidebar titled 'DATOS DE LOS DECLARANTES' with the following text:
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**

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

- d. Clicaremos en **nueva declaración**

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, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015).

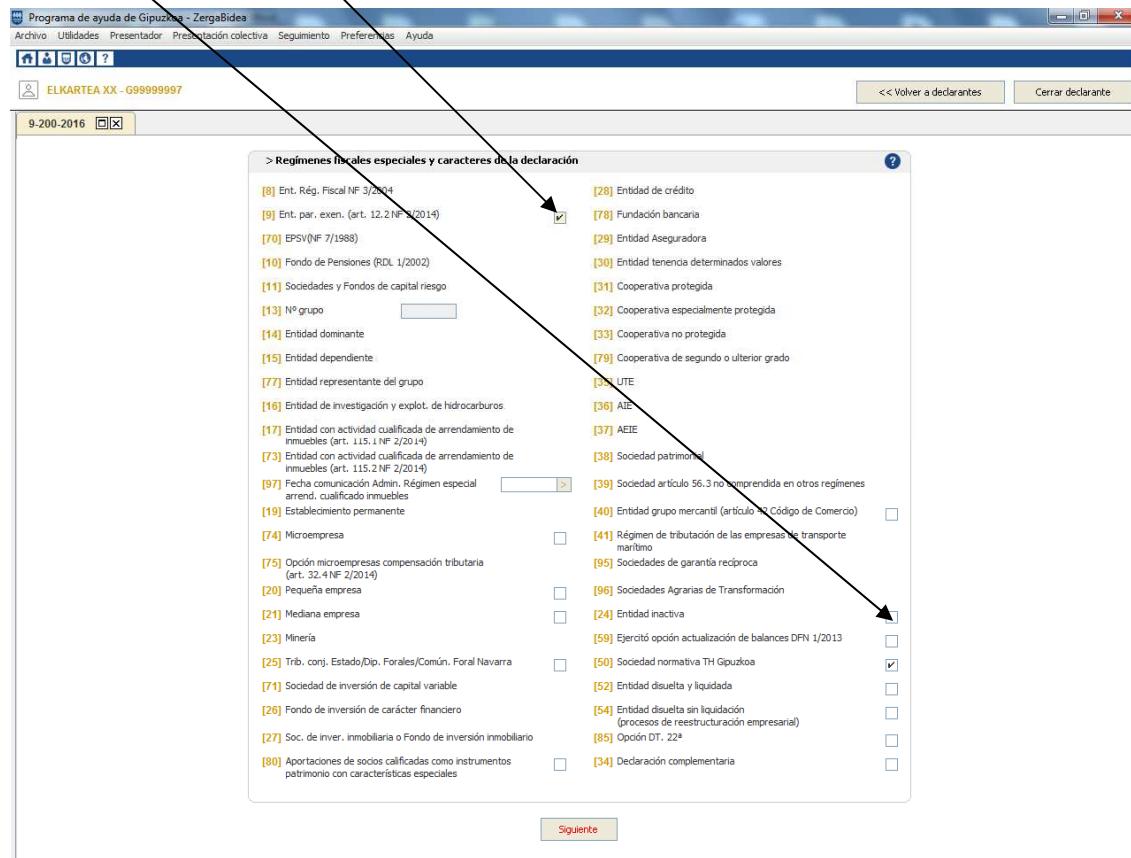
- b. Pincharemos en **nueva declaración**

3. ELEGIREMOS MODELO Y EJERCIO:

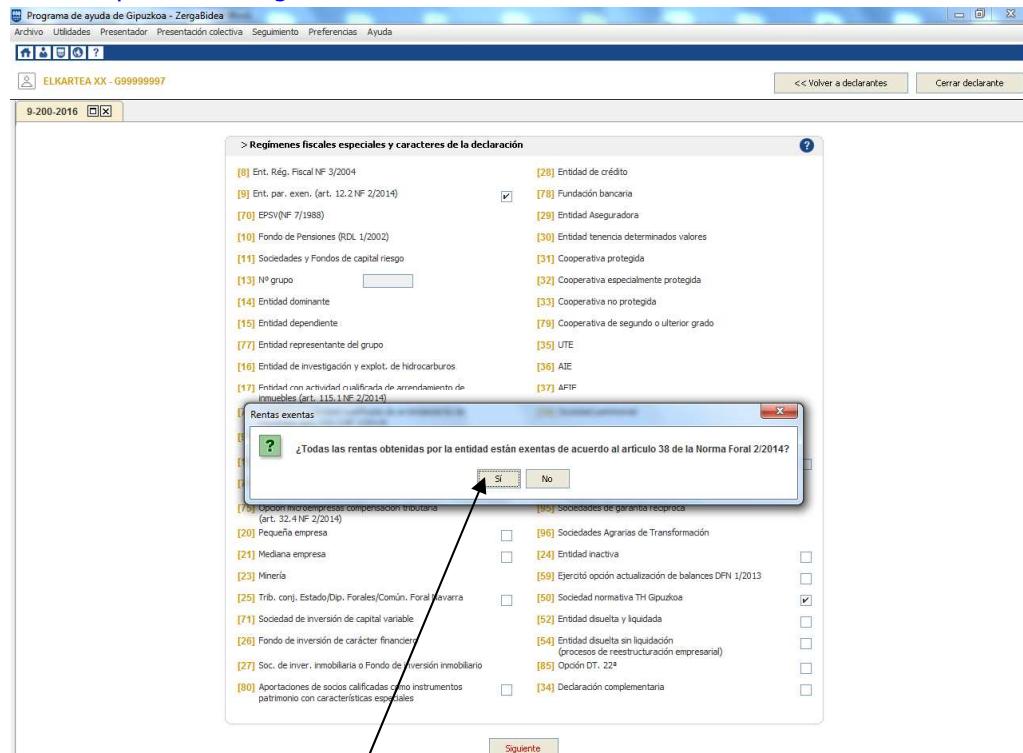
Pondremos en el apartado de **Modelo: 200** y en el de **Ejercicio: 2016** y después **Aceptaremos**

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)**



- Nos aparecerá el siguiente MENSAJE:

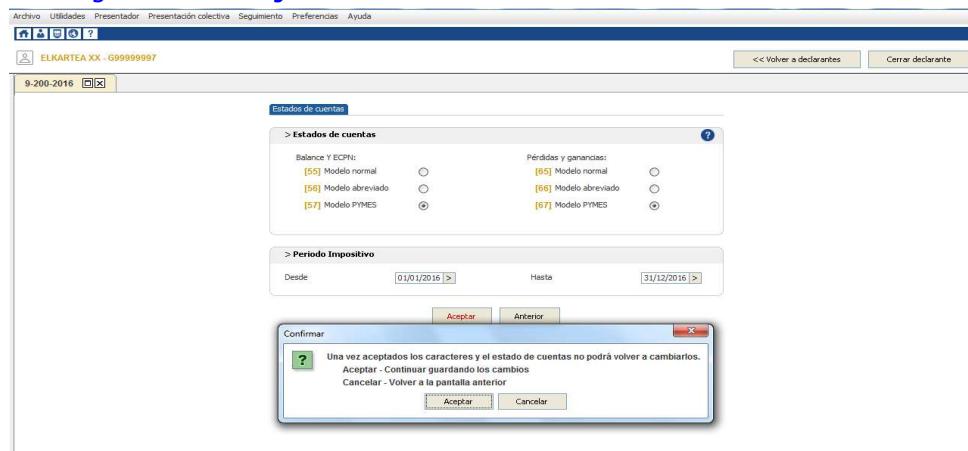


MUY IMPORTANTE: Elegir **SÍ**. De esta manera el programa hará automáticamente el ajuste necesario para que la Base Imponible sea 0.

5. ESTADOS DE CUENTAS:

- MARCAR como si fuera una **PYME** e introducir las **fechas del período impositivo** (en este caso desde 01/01/2016 hasta 31/12/2016) 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

> Declarante de los y las representantes legales de la entidad

Consulte, borre o cree un nuevo representante

NIF	Don/Doña	Nombre del notario	Fecha poder

Aceptar

Nuevo representante **Datos representante** **Borrar representante**

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

Aceptar

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

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

Aceptar

Nuevo Establecimiento **Datos Establecimiento** **Borrar Establecimiento**

- 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*
20 Gipuzkoa

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

Aceptar **Cancelar**

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 créd. ni aseg.

Volumen de operaciones INSTRUCCIONES, LEER ANTES -->

[4600]

> Pérdidas y ganancias

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

> Balance

Total activo [101 ... 182] Total pasivo [201 ... 268]

> Distribución de Resultados

Total base de reparto [501 ... 506] Total distribución [507 ... 525]

> Estado de cambios en el patrimonio neto

Total del saldo final del ejercicio 2014 Sólo para consulta [600 ... 882]

Aceptar

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 8.000)

> 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	
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	8.000,00

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**

[370] Resultado financiero	
[371] Resultado antes de impuestos	2.000,00
[372] Impuesto sobre beneficios	
Operaciones interrumpidas	
[375] Resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias	2.000,00

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 2.000) Entrar en el apartado de **Total Activo (101...182)**

Programa de ayuda de Gipuzkoa - ZergaBidea
Archivo Utilidades Presentador Presentación colectiva Seguimiento Preferencias Ayuda

ELKARTEA XX - G99999997

9-200-2016

Cuentas anuales

> Cuentas anuales de entidades no incluidas las ent. de crédt. ni aseg.

Volumen de operaciones [4600]

> Pérdidas y ganancias

Resultado del ejercicio Comience rellenando este apartado [301 ... 379] 2.000,00

> Balance

Total activo [101 ... 182] Total pasivo [201 ... 268] 2.000,00

> Distribución de Resultados

Total base de reparto [501 ... 506] Total distribución [507 ... 525]

> Estado de cambios en el patrimonio neto

Total del saldo final del ejercicio 2016 Sólo para consulta [600 ... 682] 2.000,00

Aceptar

En la casilla (177) **Efectivo y otros activos líquidos equivalentes**; introducir la **cuantía del resultado positivo** (Ejemplo: 2.000) y daremos a **Aceptar**

[110] Instrumentos de patrimonio	
[120] Resto	
[120] Inversiones financieras a largo plazo	
[127] Instrumentos de patrimonio	
[133] Resto	
[134] Activos por impuesto diferido	
[135] Deudores comerciales no corrientes	
[138] Activo corriente	2.000,00
[138] Existencias	
[140] 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] Acorristas (socio) 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	2.000,00
[180] Total activo	2.000,00

Aceptar el apartado de **Cuentas anuales**.

> 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] 2.000,00
> Balance	
Total activo	[101 ... 182] 2.000,00
Total pasivo	[201 ... 268] 2.000,00
> Distribución de Resultados	
Total base de reparto	[501 ... 506]
Total distribución	[507 ... 525]
> Estado de cambios en el patrimonio neto	
Total del saldo final del ejercicio 2016	Sólo para consulta [600 ... 882] 2.000,00

– Cuando el **resultado sea Negativo**: (Ejemplo -30.000)

Entrar en el apartado de **Total Pasivo (201...268)**

> 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 ... 182] -30.000,00
Total pasivo	[201 ... 268] -30.000,00
> Distribución de Resultados	
Total base de reparto	[501 ... 506]
Total distribución	[507 ... 525]
> Estado de cambios en el patrimonio neto	
Total del saldo final del ejercicio 2015	Sólo para consulta [600 ... 882] -30.000,00

Introducir **total del resultado negativo (Ejemplo: 30.000)** en la casilla **(266) Periodificación a corto plazo** de modo que la casilla **(268) Total Patrimonio neto y pasivo sea cero** y daremos **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

Aceptar **Cancelar**

Aceptar el apartado de **cuentas anuales**.

> Cuentas anuales de entidades no incluidas las ent. de crédito ni aseg. **INSTRUCCIONES, LEER ANTES -->** [4600]

> Pérdidas y ganancias
Resultado del ejercicio [301 ... 379] -30.000,00

> Balance
Total activo [101 ... 182] **Total pasivo** [201 ... 268]

> Distribución de Resultados
Total base de reparto [501 ... 508] **Total distribución** [507 ... 525]

> Estado de cambios en el patrimonio neto
Total del saldo final del ejercicio 2016 **Sólo para consulta** [600 ... 882] -30.000,00

Aceptar

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 pre. ant. a las comp. y res. [1525] 0,00	Cuota efectiva [1550] 0,00
Rentas pos. imp. art. 48 DA 20º y Cap. III tit. VI [1547]	Retenciones e ingresos a cuenta:
Compensación tributaria microempresas [1526]	Ingresos financieros y otros [1553]
Reducción por reservas [1527 ... 1530]	Arrendamiento de inmuebles [1554]
Integración por reservas [1528 ... 1533]	Impuestos por otras entidades [1555]
Base imponible previa [1504] 0,00	Diferencia positivo o negativa [1556] 0,00
Compensación bases imp. neg. ejer. anteriores [1505]	Porcentaje de tributación correspond. al T. H. [1557] 100,00
Base imponible/Base liquidable [1506] 0,00	Cuota diferencial a ingresar/a devolver [1558] 0,00
Tipo de gravamen [1511] 21,00	Pagos fraccionados imputados por UTE/AIE [1559]
Cuota íntegra [1512] 0,00	Incremento por pérdida de benef. ejer. ant. [1560]
Ajuste por aplicación del art. 117.3 NF 2/2014 [1513]	Int. de demora por pérd. de benef. ejer. ant. [1561]
Cuota íntegra ajustada [1514] 0,00	Aplicación gravamen especial DA 14º NF 2/2014 [1541]
Deducciones por doble imposición (DA 20º) [1548]	Cuota dif. por cambios de res. y cese de est. per. [1542]
Deducción por doble imp. art. 60.5 NF 2/2014 [1549]	Importe ing./dev. de la declaración originalia [1562]
Deducción por doble imp. resto [1546]	Líquido a ingresar/a devolver [1570] 0,00
Cuota líquida [1521] 0,00	Renuncia a la devolución <input type="checkbox"/>
Tributación mínima art. 59 [1540]	
Deducción coop. especialmente protegidas [1539]	
Deducciones con límite de cuota [1522]	
Deducciones sin límite de cuota [1523]	

Aceptar

9. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

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

The screenshot shows the 'Presentación de la declaración' (Declaration Submission) screen. It includes fields for base imponible, deductions, and final amounts. Key values shown include:

- Base imponible pre-ant. a las comp. y res.: [1525] 0,00
- Rentas pos. imp. art. 48 DA 204 y Cap. III Rr. VI [1547]
- Compensación tributaria microempresas [1520]
- Reducción por reservas [1527 ... 1530]
- Integración por reservas [1528 ... 1533]
- Base imponible previa [1504] 0,00
- Compensación bases imp. neg. ejer. anteriores [1505]
- Base imponible/Base liquidable** [1506] **0,00**
- Tipo de gravamen [1511] 21,00
- Cuota íntegra** [1512] **0,00**
- Ajuste por aplicación del art. 117.3 NF 2/2014 [1513]
- Cuota íntegra ajustada** [1514] **0,00**
- Deducciones por doble imposición (DA 204) [1548]
- Deducción por doble imp. art. 60.5 NF 2/2014 [1545]
- Deducción por doble imp. resto [1546]
- Cuota líquida** [1521] **0,00**
- Tributación mínima art. 59 [1540]
- Deducción coop. especialmente protegidas [1539]
- 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]
 - Impuestos por otras entidades [1555]
 - Diferencia positiva o negativa** [1558] **0,00**
- Porcentaje de tributación correspond. al T. H. [1557] 100,00
- Cuota diferencial a ingresar/a devolver** [1558] **0,00**
- Pagos fraccionados imputados por UTAEAE [1559]
- Incremento por pérdida de benef. ejer. ant. [1560]
- Int. de demora por pérd. de benef. ejer. ant. [1561]
- Aplicación gravamen especial DA 14*NF 2/2014 [1541]
- Cuota dif. por cambios de res. y cese de est. per. [1542]
- Importe ing./dev. de la declaración original [1562]
- Líquido a ingresar/a devolver** [1570] **0,00**
- 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

1 Forma presentación 2 ...

> Seleccione la forma de presentación

PARTICULARES

Transmisión telemática con firma electrónica o clave operativa

ASESORES

Preparación para presentación colectiva

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 **200G99999997rtpa2016.dat**. Hay dos opciones:
 - Fichero por defecto (RECOMENDADO)**: Por defecto el programa determina una ruta donde será grabado el fichero (**200G99999997rtpa2016.dat**).
 - Pero se podrá guardar en otro sitio a través de la opción **Ruta personalizada**.
- Una vez seleccionada la **opción**, dar a **siguiente**.

The screenshot shows the 'Datos de presentación' (Presentation Data) screen. It includes steps 1 through 4. Step 2 is active, showing the 'Fichero de grabación' (File for recording) selection. The options are:

- Fichero por defecto (RECOMENDADO)
- Ruta personalizada

The path entered is: C:\Users\ALTURAAA\Documents\Zergabide\Grabaciones\Modelos\209_2016\200G99999997rtpa2016.dat

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 Forma presentación 2 Datos de presentación 3 Cuenta bancaria 4 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 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:\Users\ALTUARAA\Documents\Zergatua\Grabaciones\Modelo200_2016\200G9999997\tpa2016.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's login interface for electronic declarations. It includes fields for entering an identification number and an authentication key, along with a digital certificate selection option. A sidebar on the right provides general information about the service and links to applicable regulations.

- 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's presentation step. It displays instructions for presenting the declaration to the Gipuzkoako Foral Diputación and sending it via email.

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

• SERVICIOS DISPONIBLES

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

- Diputado General
- Cultura, Juventud y Deporte
- Política Social
- Hacienda y Finanzas
 - Datos personales y de contacto
 - Información fiscal
 - Declaraciones telemáticas

Últimos servicios utilizados

- > Certificados y DADs
- > Información fiscal
- > Solicitud de rectificación de una declaración presentada
- > Respuesta a requerimientos de información
- > Reclamaciones económico-administrativas

Área de usuario/a

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 first step of the transmission assistant. It lists the purpose of the service (presenting tax declarations) and has a button to "Iniciar el asistente ahora".

• DECLARACIONES TELEMÁTICAS

Selección de modelo

1

2

3

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

- 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 2016, se adjuntará el fichero. En el ejemplo el nombre del fichero es: **200G999999997rtpa2015.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**
 - > [Certificados y DADs](#)
 - > [Datos personales y de contacto](#)
 - > [Información fiscal](#)
 - > [Declaraciones telemáticas](#)
- Declaraciones tributarias**
 - > [Consulta de declaraciones](#)
 - > [Renta - Propuesta de autoliquidación](#)
 - > [Declaraciones telemáticas](#)
 - > [Sociedades - Modelos estatales](#)

■ **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 y 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)

¿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: 2016** 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: 2016
Período: 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 ícono 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
2016	200 G99999999	ELKARTEA XX	18/04/2017	Aceptada	No	12:21:45			

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.

Estado:

- 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.:

- Sí -- Declaración procesada, incorporada a las bases de datos de Hacienda.
- No -- Declaración no procesada, no incorporada a las bases de datos de Hacienda.

Resultados de la búsqueda (1-50 de 241) 1 2 3 4 5 >

VOLVER

Gipuzkoako Foru Aldundia Diputación Foral de Gipuzkoa Emissions de Finanzas Departamento Sociedad de Gestión de las Rentas Diputación Foral de Gipuzkoa Servicio de Impuestos Directos	ROZINATEAREN GAZIENKO IRTEGA IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES Ejercicio 2016 Ekiataldia Zenbakia/Número: 232
Sujeto Pasivo... ELKARTEA XX NIF.....G99999999 Declaración complementaria: <input type="checkbox"/> Fecha.....18/04/2017 Período impositivo: 01/01/2016 - 31/12/2016	
RESUMEN CONTABLE Ajustes extraordinarios positivos (+) Ajustes extraordinarios negativos (-)	100.000,00
BASE IMPONIBLE PREVIA A COMP. Y RESERVAS Renta positiva imputadas del artículo 48, DA 20º y Capítulo III del Título VI Compensación tributaria microempresa art. 32 a NF 2014 Reducción impositiva artículos 51, 52 y 53 NF 2014 Integración por resarcimiento artículos 51, 52 y 53 NF 2014	
BASE IMPONIBLE PREVIA Compensación Bases Imponibles negativas ejerc. ant BASE IMPONIBLE / BASE LIQUIDABLE	
EPSV Ley 5/2012: Prestaciones art. 24 Ley 5/2012 Tipo de gravamen: Resto de prestaciones	21,00 21,00
CUOTA INTEGRAL Ajuste por aplicación art. 117.3 NF 2014	
CUOTA INTEGRAL AJUSTADA Ajuste por doble imposición	
TRIBUTACIÓN MÍNIMA ART. 28.3 NF 1997 Deducción cooperativas especialmente protegidas Deducción comité de cuota Deducción imposiciones	
CUOTA EFECTIVA Ret. e ingr. a cuenta ingresos financieros y otros Ret. e ingr. a cuenta arrendamientos e inmuebles Ret. e ingr. a cuenta gastos y gastos similares	
DIFERENCIA POSITIVA O NEUTRA % de tributación correspondiente al THG	100,00
CUOTA DIFERENCIAL A INGRESAR / A DEVOLVER Pagos fraccionados imputados por UTAE/IE Incremento por pérdida de benef. ejerc. anter. Int. devolución pérdida de benef. ejerc. anter. Aplicación gravamen especial DA/NF 2014 Cuota ofrecida por cambios de residencia y cese estab. permanente Importe ing./dev. declaración original	
LÍQUIDO A INGRESAR LÍQUIDO A DEVOLVER	

La entidad declarante renuncia a la devolución.

Esta declaración **SUSTITUYE** a la enviada anteriormente

Sello digital: 536DEE22607030217D5BF41183BC576A6FD70

