



Gipuzkoako Foru Aldundia

Ogasun eta Finantza Departamentua

Departamento de Hacienda y Finanzas

INSTRUCCIONES PARA CONFECCIONAR Y TRANSMITIR IMUESTO SOBRE SOCIEDADES DEL 2017 DIRIGIDO A LAS ASOCIACIONES (ENTIDADES PARCIALMENTE EXENTAS)

A. CONFECCIÓN DE LA DECLARACIÓN:

Una vez que se accede a la plataforma en la nube denominada 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.

The screenshot shows the main interface of the ZERGABIDEA platform. At the top, there is a navigation bar with links for 'INICIO', 'DECLARANTES', 'DECLARACIONES EN BORRADOR', 'ESCRITOS', and 'IMPORTAR DATOS'. Below the navigation bar, there is a section titled 'BIENVENIDA/O A ZERGABIDEA - ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN'. This section contains three main buttons: 'Nueva declaración en borrador' (with a 'Modelo 200' and 'Otro modelo' option), 'Declaraciones en borrador' (with a 'RECIÉNTES' button), and 'Seguimiento de presentaciones' (with a 'ACceder' button and 'Gipuzkoataria' link). Below these buttons, there are three main sections: 'A UN SOLO CLIC' (with 'Calendario fiscal' and a list of links), 'NUEVO EN ZERGABIDEA' (with a list of new features and their dates), and 'ACTUALIDAD TRIBUTARIA' (with a list of news items and their dates).

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

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

The screenshot shows the 'Nuevo declarante' (New declarant) page. At the top, there is a navigation bar with links for 'INICIO', 'DECLARANTES', 'DECLARACIONES EN BORRADOR', 'ESCRITOS', and 'IMPORTAR DATOS'. Below the navigation bar, there is a message: 'Utilice esta vista para visualizar y editar sus declarantes.' There are buttons for 'Exportar' and 'Eliminar'. On the right, there is a 'Nuevo declarante' button. Below these buttons, there is a table with one result: '1 RESULTADO'. The table has columns for 'Id', 'NIF', 'Apellido y nombre o razón social', 'Comentario', and 'Acciones'. The data in the table is: Id: 9070, NIF: G99999997, Apellido y nombre o razón social: ELKARTEA XXX. At the bottom, it says 'Mostrando 1 a 1 de 1 registros'.

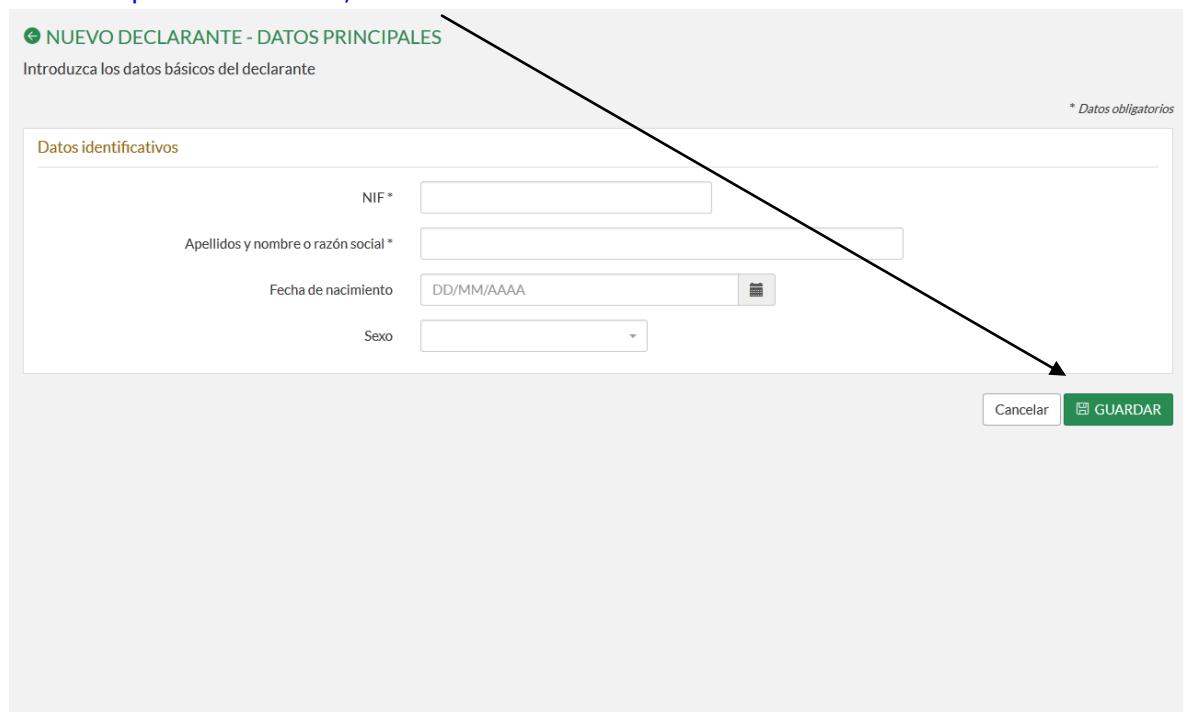
- b. Rellenaremos los datos de la sociedad. Completar todos los datos de la página.

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

Deberá elegir en qué lengua desea comunicarse con la administración.

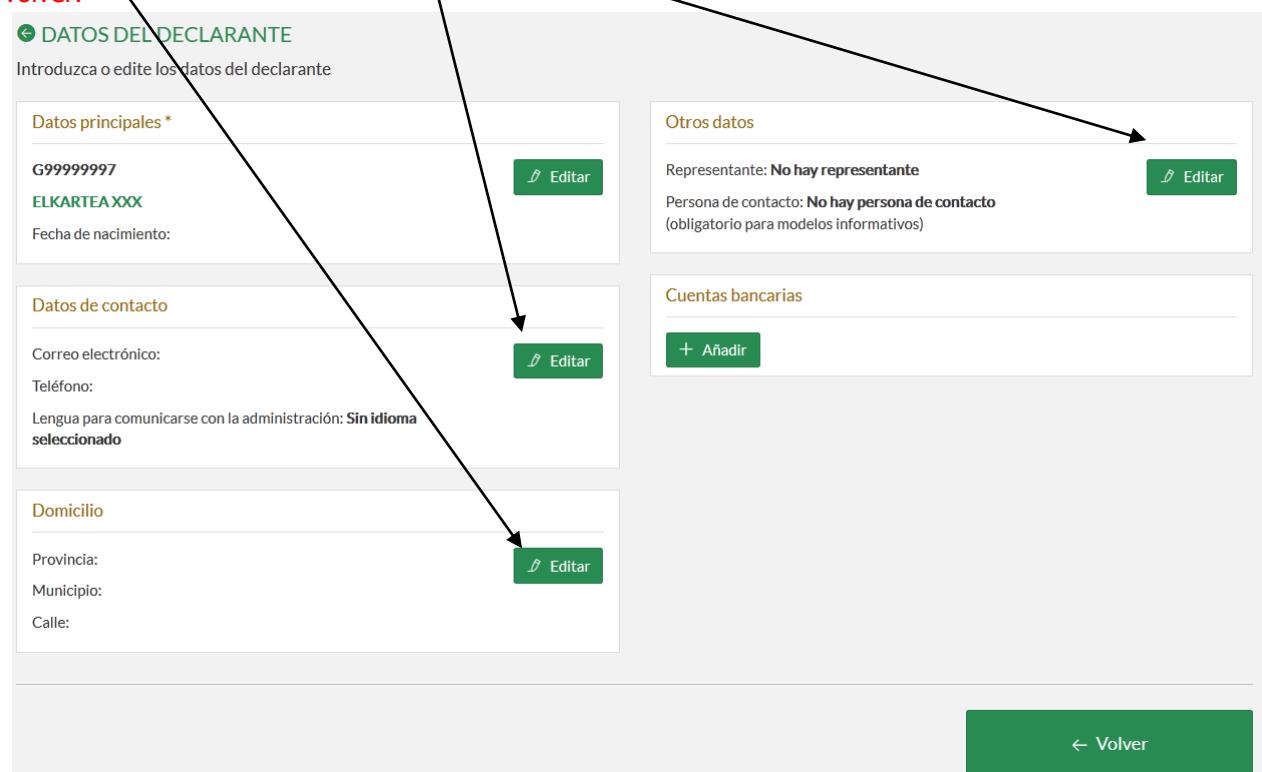
Código cuenta Corriente: deberá consignarse en el caso de que el resultado sea a ingresar o a devolver. En caso de que el resultado sea cero, no poner nada.

Una vez completados los datos, **Guardar**.



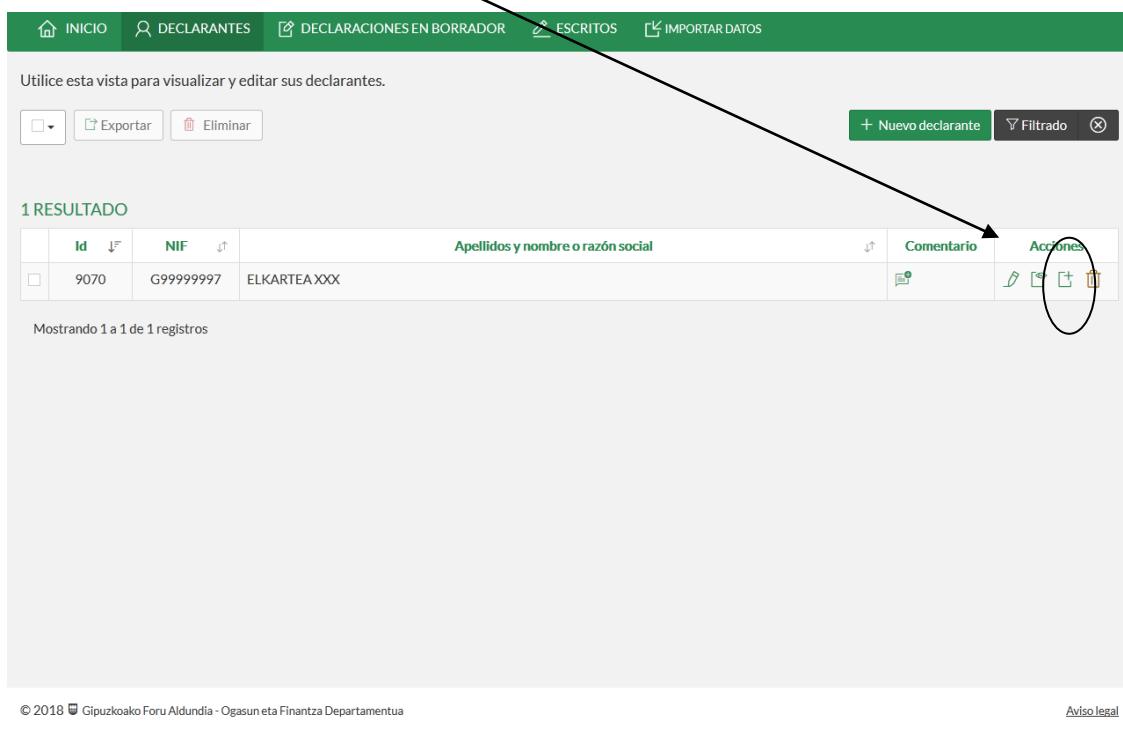
© 2018 Gipuzkoako Foru Aldundia - Ogasun eta Finantzak Departamentua [Aviso legal](#)

- c. Una vez rellenados los datos principales, rellenaremos los **datos de contacto, domicilio, otros datos** y las **cuentas bancarias** pinchando en **editar**, o en **añadir** en caso de las cuentas bancarias. Una vez terminado, clickaremos el botón volver.



← Volver

- d. Clickaremos en **crear nueva declaración**, de ELKARTEA XXX en este caso.



Utilice esta vista para visualizar y editar sus declarantes.

1 RESULTADO

	Id	NIF	Apellidos y nombre o razón social	Comentario	Acciones
<input type="checkbox"/>	9070	G99999997	ELKARTEA XXX		

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

© 2018 Gipuzkoako Foru Aldundia - Ogasun eta Finantza Departamentua [Aviso legal](#)

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

- a. Seleccionaremos la asociación, en este caso **ELKARTEA XXX**, y pincharemos **lista de declaraciones**.

The screenshot shows a table with one row of data. The columns are 'Id', 'L', 'NIF', 'Apellido y nombre o razón social', 'Comentario', and 'Acciones'. The data row is: 1070, G99999997, ELKARTEA XXX. Below the table, it says 'Mostrando 1 a 1 de 1 registros'.

- b. Pincharemos en **nueva declaración**.

The screenshot shows a table with three columns: '2018', '2017', and '2016'. The '2018' column is selected. It has buttons for 'Presentar', 'Exportar', and 'Eliminar'. Below the table, it says 'No tiene declaraciones para el ejercicio 2018. Pulse el botón Nueva declaración para comenzar a confeccionar declaraciones.'

3. ELEGIREMOS MODELO Y EJERCICIO:

Elegiremos en el apartado de **Modelo: 200** y en el de **Ejercicio: 2017, anual** y le damos a **crear**.

The form has several fields with arrows pointing to them:

- Modelo ***: A dropdown menu showing '200 Impuesto sobre sociedades'.
- Declarante ***: A dropdown menu showing 'G99999997 - ELKARTEA XXX'.
- Ejercicio ***: A dropdown menu showing '2017'.
- Periodo ***: A dropdown menu showing 'Anual'.

At the bottom right are 'Cancelar' and 'CREAR' buttons.

4. REGIMENES FISCALES ESPECIALES Y CARACTERES DE LA DECLARACIÓN:

- **Marcar la opción [9], y una vez completado el periodo impositivo, le damos a 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

[74] Microempresa (art. 13.1 NF 2/2014)
 [20] Pequeña empresa (art. 13.2 NF 2/2014)
 [21] Mediana empresa (art. 13.2 NF 2/2014)

[38] Sociedad patrimonial

[9] Entidad parcialmente exenta, artículos 12.2 NF 2/2014
 [8] Ent. Rég. Fiscal NF 3/2004

Tributación en Grupo de Sociedades

[14] Entidad dominante
 [15] Entidad dependiente
 [77] Entidad representante del grupo

[40] Entidad grupo mercantil (artículo 42 Código de Comercio)

[28] Entidad de crédito
 [78] Fundación bancaria
 [95] Sociedades de garantía recíproca
 [29] Entidad aseguradora
 [71] Sociedad de inversión de capital variable

[80] Aportaciones socios calificados como instrumentos de patrimonio

[16] Entidad de investigación y explotación de hidrocarburos
 [23] Minería

[17] Entidad con actividad cualificada de arrendamiento de inmuebles (artículo 115.1 NF 2/2014)
 [73] Entidad con actividad cualificada de arrendamiento de inmuebles (artículo 115.2 NF 2/2014)

[30] Entidad de tenencia de determinados valores
 [39] Sociedad artículo 55.3 no comprendida en otros regímenes

[41] Régimen de tributación de las empresas de transporte marítimo
 [96] Sociedades Agrarias de Transformación

[50] Sociedad normativa TH Gipuzkoa
 [25] Tributación conjunta Estado / Diputaciones Forales / Comunidad Foral de Navarra

[24] Entidad inactiva
 [26] Entidad disuelta y liquidada
 [27] Entidad disuelta sin liquidación (procesos de reestructuración empresarial)
 [89] Ejercicio opción actualización de balances DFN 1/2013
 [88] Opción DT.22

Declaración complementaria

[34] Declaración complementaria

Periodo impositivo

Desde* DD/MM/AAAA Hasta* DD/MM/AAAA

- **Cuando elegimos la casilla 9, debajo nos aparecerá otra casilla:**

Regímenes fiscales especiales y caracteres de la declaración

[74] Microempresa (art. 13.1 NF 2/2014)
 [20] Pequeña empresa (art. 13.2 NF 2/2014)
 [21] Mediana empresa (art. 13.2 NF 2/2014)

[38] Sociedad patrimonial

[9] Entidad parcialmente exenta, artículos 12.2 NF 2/2014

- Todas las rentas están exentas de acuerdo al artículo 38 de la Norma Foral 2/2014
- Ent. Rég. Fiscal NF 3/2004

Tributación en Grupo de Sociedades

[14] Entidad dominante
 [15] Entidad dependiente
 [77] Entidad representante del grupo

[40] Entidad grupo mercantil (artículo 42 Código de Comercio)

[28] Entidad de crédito
 [78] Fundación bancaria
 [95] Sociedades de garantía recíproca
 [29] Entidad aseguradora
 [71] Sociedad de inversión de capital variable

[80] Aportaciones de socios calificados como instrumentos de patrimonio

[16] Entidad de investigación y explotación de hidrocarburos
 [23] Minería

[17] Entidad con actividad cualificada de arrendamiento de inmuebles (artículo 115.1 NF 2/2014)
 [73] Entidad con actividad cualificada de arrendamiento de inmuebles (artículo 115.2 NF 2/2014)

[30] Entidad de tenencia de determinados valores
 [39] Sociedad artículo 55.3 no comprendida en otros regímenes

[41] Régimen de tributación de las empresas de transporte marítimo
 [96] Sociedades Agrarias de Transformación

[50] Sociedad normativa TH Gipuzkoa
 [25] Tributación conjunta Estado / Diputaciones Forales / Comunidad Foral de Navarra

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

5. ESTADOS DE CUENTAS:

- Introducir las **fechas del periodo impositivo** (en este caso desde 01/01/2017 hasta 31/12/2017), MARCAR como si fuera una **PYME** y **Aceptar**.

The 'Periodo impositivo' window shows 'Desde' as 01/01/2017 and 'Hasta' as 31/12/2017. The 'Estado de cuentas' window shows 'Balance y ECON*' with radio buttons for '353' (Modelo normal), '354' (Modelo abreviado), and '357' (Modelo PYMES). It also shows 'Pérdidas y ganancias*' with radio buttons for '453' (Modelo normal), '464' (Modelo abreviado), and '477' (Modelo PYMES). Both windows have 'Cancelar' and 'Siguiente' buttons, with the 'Estado de cuentas' window also having 'Anterior' and 'Aceptar' buttons.

¡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.

- DECLARACIÓN DE LOS Y LAS REPRESENTANTES LEGALES DE LA ENTIDAD
- RELACIÓN DE ADMINISTRADORES
- RELACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

The 'Modelo' dropdown is set to '200 - Sociedades y Entidad de No residentes con establecimiento permanente'. The 'Relaciones' section of the 'Menú de la declaración' is expanded, showing the following sub-options:

- Declaración de los y las representantes legales de la entidad
- Relación de administradores
- Participaciones directas
- Operaciones y situaciones en paraísos fiscales
- Relación de establecimientos
- Operaciones con personas o entidades vinculadas
- Cuentas anuales
- Liquidación
- Otros
- Datos de presentación

- **REPRESENTANTES LEGALES DE LA ENTIDAD:** A través de la pestaña **AÑADIR** accederemos a la **siguiente pantalla** y rellenaremos los datos correspondientes.

EDITAR REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Datos del representante legal de la entidad

DNI / Dcha. * * Datos obligatorios
NIF *
Nombre del notario/a
Fecha poder DOMINGO, 01/01/2024
Cancelar GUARDAR

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

EDITAR ADMINISTRADOR/A

Añada los datos del administrador/a

Datos del administrador/a

[3901] Tipo de persona* Física Jurídica
[3902] No residente
[3904] Provincia*
[3906] NIF*
[3908] Apellidos y nombre / Razón social*
Cancelar GUARDAR

▪ **ESTABLECIMIENTOS:**

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

EDITAR DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Añada los datos del establecimiento

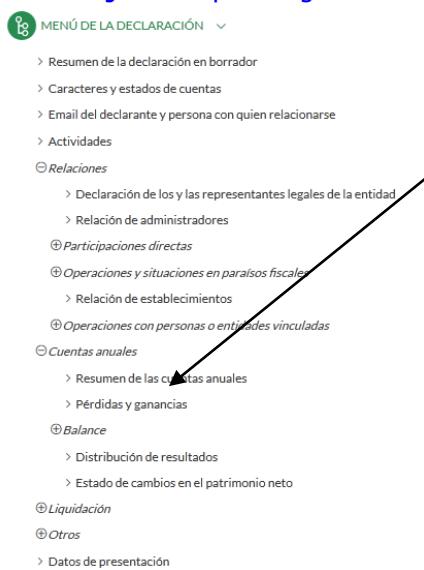
Datos del establecimiento

[3971] Calle o plaza*
No residente
[3972] Provincia*
[3973] Municipio*
[3974] Clave establecimiento* PR. Propio
[3977] Importe alquiler anual
Cancelar GUARDAR

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

7. CUENTAS ANUALES: Resultado del ejercicio y Balance

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



7.1 **RESULTADO DEL EJERCICIO:** Se hace un clic en **(301...385)**.

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

Volumen de operaciones

[4600] Volumen de operaciones: Editar

Importar fichero de cuentas

Pérdidas y ganancias

[301 – 385] Resultado del ejercicio (comience rellenando este apartado)

Balance

[101 – 182] Total activo

[201 – 270] Total patrimonio neto y pasivo

Distribución de resultados

[501 – 506] Total base de reparto

[507 – 525] Total distribución

Estado de cambios en el patrimonio neto

[600 – 882] Total de saldo final del ejercicio 2017 (solo para consulta)

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)**.

EDITAR PÉRDIDAS Y GANANCIAS

* Datos obligatorios

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	10.000,00 €
[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	
[324] Provisiones	
[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 GUARDAR**.

[370] Resultado financiero	
[371] Resultado antes de impuestos	2.000,00 €
[372] Impuesto sobre beneficios	
[375] Resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias : 2.000,00 €	
Cancelar GUARDAR	

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)**

RESUMEN DE LAS CUENTAS ANUALES

Se recomienda rellenar en primer lugar el apartado de **Pérdidas y ganancias** dado que su resultado condiciona al resto.

Apellido 14/46

Volumen de operaciones	
[4600] Volumen de operaciones :	
Edita	
Importar fichero de cuentas	
Pérdidas y ganancias	
[301 ... 385] Resultado del ejercicio (comience rellenando este apartado)	2.000,00 €
Balance	
[101 ... 182] Total activo	2.000,00 €
[201 ... 270] Total patrimonio neto y pasivo	2.000,00 €
Distribución de resultados	
[501 ... 506] Total base de reparto	2.000,00 €
[507 ... 525] Total distribución	2.000,00 €
Estado de cambios en el patrimonio neto	
[600 ... 882] Total de saldo final del ejercicio 2017 (solo para consulta)	2.000,00 €

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

[134] Activos por impuesto diferido	<input type="text"/>
[135] Deudores comerciales no corrientes	<input type="text"/>
[136] ACTIVO CORRIENTE	<input type="text" value="2.000,00 €"/>
[138] Existencias	<input type="text"/>
[149] Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	<input type="text"/>
[150] Clientes por ventas y prestaciones de servicios	<input type="text"/>
[151] Clientes por ventas y prestaciones de servicios a largo plazo	<input type="text"/>
[152] Clientes por ventas y prestaciones de servicios a corto plazo	<input type="text"/>
[158] Accionistas (socios) por desembolsos exigidos	<input type="text"/>
[159] Otros deudores	<input type="text"/>
[160] Inversiones en empresas del grupo y asociadas a corto plazo	<input type="text"/>
[161] Instrumentos de patrimonio	<input type="text"/>
[167] Resto	<input type="text"/>
[168] Inversiones financieras a corto plazo	<input type="text"/>
[169] Instrumentos de patrimonio	<input type="text"/>
[175] Resto	<input type="text"/>
[176] Periodificaciones a corto plazo	<input type="text"/>
[177] Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	<input type="text" value="2.000,00"/>
[180] Total activo : 2.000,00 €	
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="GUARDAR"/>	

- Cuando el **resultado sea Negativo**: (Ejemplo -30.000)
Entrar en el apartado de **Total patrimonio neto y pasivo (201...270)**

RESUMEN DE LAS CUENTAS ANUALES

Se recomienda rellenar en primer lugar el apartado de **Pérdidas y ganancias** dado que su resultado condiciona al resto.

Apartado 14/46

Volumen de operaciones	<input type="text" value="4600"/> Volumen de operaciones :	<input type="button" value="Editar"/>
<input type="button" value="Importar fichero de cuentas"/>		
Pérdidas y ganancias		
<input type="text" value="301...385"/> Resultado del ejercicio (comience rellenando este apartado)		-30.000,00 €
Balance		
<input type="text" value="101...182"/> Total activo		
<input type="text" value="201...270"/> Total patrimonio neto y pasivo		
Distribución de resultados		
<input type="text" value="501...506"/> Total base de reparto		
<input type="text" value="507...525"/> Total distribución		
Estado de cambios en el patrimonio neto		
<input type="text" value="600...882"/> Total de saldo final del ejercicio 2017 (solo para consulta)		-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 **Guardar**.

[244] PASIVO CORRIENTE	<input type="text" value="30.000,00 €"/>
[246] Provisiones a corto plazo	<input type="text"/>
[247] Deudas a corto plazo	<input type="text"/>
[249] Deudas con entidades de crédito	<input type="text"/>
[250] Acreedores por arrendamiento financiero	<input type="text"/>
[253] Otras deudas a corto plazo	<input type="text"/>
[254] Deudas con empresas del grupo y asociadas a corto plazo	<input type="text"/>
[255] Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	<input type="text"/>
[256] Proveedores	<input type="text"/>
[257] Proveedores a largo plazo	<input type="text"/>
[258] Proveedores a corto plazo	<input type="text"/>
[265] Otros acreedores	<input type="text"/>
[266] Periodificación a corto plazo	<input type="text" value="30.000,00 €"/>
[267] Deudas con características especiales	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="GUARDAR"/>	

8. LIQUIDACIÓN:

Una vez rellenados los **APARTADOS**, lo más cómodo es ir al "resumen de la declaración en el borrador" que aparece en el menú de la declaración e ir rellenando casilla por casilla. En las cuentas que aparecen subrayadas es conveniente pinchar; ya que, te manda a rellenar otras casillas que tienen relación con la casilla en cuestión. Es conveniente pinchar en la casilla editar para no dejar ninguna casilla sin rellenar.

RESUMEN DE LA DECLARACIÓN EN BORRADOR		
[1525] Base imponible previa anterior a las compensaciones y reservas		
[1547] Renta positivas imputadas del artículo 48, DA 20º y Capítulo III del Título VI	Edita	
[1526] Compensación tributaria microempresas		
[1527...1530] Reducción por reservas		
[1528...1533] Integración por reservas		
	[1504] Base imponible previa	
[1505] Compensación bases imponibles negativas de ejercicios anteriores		
	[1506] Base imponible / Base liquidable	0,00€
[1511] Tipo de gravamen		
	[1512] Cuota íntegra	24,00 %
[1512] Ajuste por aplicación del art. 117.3 NF 2/2014		
	[1514] Cuota íntegra ajustada	
[1548] Deducciones por doble imposición (DA 20º)		
[1545] Deducción por doble imp. art. 60.5 NF 2/2014		
[1546] Deducción por doble imp. resto		
	[1521] Cuota líquida	
[1539] Deducción coop. especialmente protegidas		
[1522] Deducciones con límite de cuota		
[1523] Deducciones sin límite de cuota		
	[1550] Cuota efectiva	
Retenciones e ingresos a cuenta		
[1553] Ingresos financieros y otros		
[1554] Arrendamiento de inmuebles		
[1555] Imputados por otras entidades		
	[1556] Diferencia positiva o negativa	
[1557] Porcentaje de tributación correspondiente al Territorio Histórico de Gipuzkoa		
	100,00 %	
	[1558] Cuota diferencial a ingresar / a devolver	
[1559] Pagos fraccionados imputados por UTE/AIE	Edita	
[1560] Incremento por pérdida de benef. ejer. ant.		
[1561] Int. de demora por pérd. de benef. ejer. ant.		
[1541] Aplicación gravamen especial DA 14º NF 2/2014		
[1542] Cuota dif. por cambios de res. y cese de est. per.	Edita	
[1562] Importe ing./dev. de la declaración originaria		
	[1570] Liquidado a ingresar/ a devolver	0,00€
Tributación mínima art. 59		
[1540] NO		
Renuncia a la devolución		
<input checked="" type="checkbox"/>	Marque en el caso de que la declarante renuncie a la devolución.	

9. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

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

-  MENÚ DE LA DECLARACIÓN ▾
 - > Resumen de la declaración en borrador
 - > Caracteres y estados de cuentas
 - > Email del declarante y persona con quien relacionarse
 - > Actividades
 -  Relaciones
 -  Cuentas anuales
 -  Liquidación
 -  Otros
 - > Datos de presentación

Una vez haciendo clic en datos de presentación nos encontraremos con estas dos opciones:

DATOS DE PRESENTACIÓN

Apartado 45/46

Introduzca el resto de datos para poder presentar la declaración

Pagos y devoluciones

Sin asignar 

Segundas presentaciones (sustitutivas y complementarias)

Declaración originaria 

1. Pagos y devoluciones: Si queremos que la forma de pago o de cobro sea con domiciliación debemos elegir la opción de domiciliación y después añadir la cuenta. Para ello hacemos clic en nueva cuenta y rellenamos los datos que nos pide. En caso de que no queramos la forma de pago con domiciliación, elegimos la casilla otra forma de pago y le damos a guardar.



Forma de pago o cobro

Domiciliación Otra forma de pago

Código cuenta IBAN

Cuenta IBAN: Seleccionar 

Cancelar 

Datos código cuenta IBAN

Cuenta por defecto* Sí No

IBAN*

Descripción

Cancelar 

2. Segundas presentaciones (complementarias y sustitutivas)

- Elegimos la casilla dependiendo si es una declaración originaria o complementaria.

Segundas Presentaciones (sustitutivas y complementarias)

A continuación se indican las opciones disponibles al tratarse de una presentación fuera de plazo.

Declaración originaria

Opción por defecto, si la declaración no ha sido presentada previamente.

Declaración complementaria

Siempre que su resultado sea a ingresar. Esta autoliquidación complementa a la autoliquidación originaria, presentada anteriormente. Contendrá los datos que faltan en la autoliquidación originaria. Tras su presentación, serán válidas las dos autoliquidaciones, la originaria y la complementaria.

Si el resultado no es a ingresar, se puede presentar una solicitud de RECTIFICACIÓN desde el apartado ESCRITOS de ZergaBidea.

Cancelar 

Una vez rellenados esos dos apartados, comenzaremos con la presentación de la declaración. Para ello haremos click en el botón **PRESENTAR**.



IR A RESUMEN ← ANTERIOR SIGUIENTE → PRESENTAR

DATOS DE PRESENTACIÓN

Introduzca el resto de datos para poder presentar la declaración

Apartado 46/46

Pagos y devoluciones

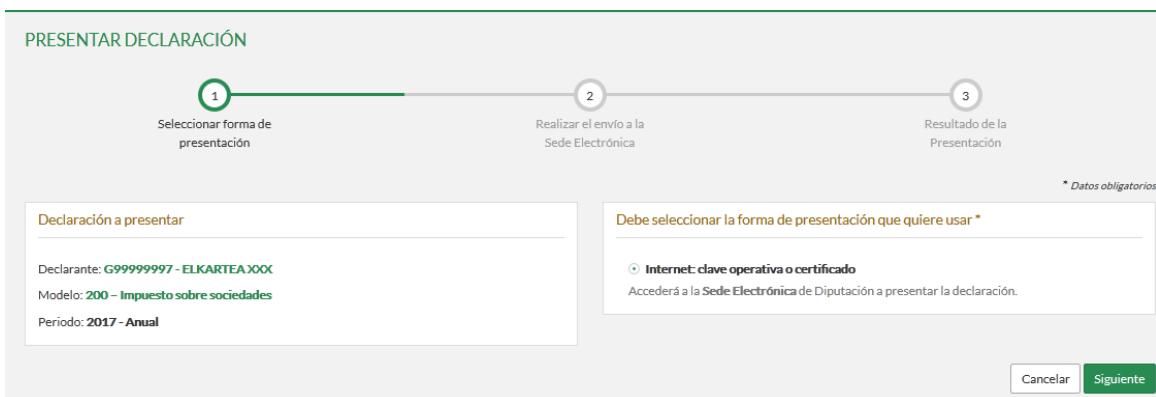
Segundas presentaciones (sustitutivas y complementarias)

Sin asignar Declaración originaria

Editar Editar

Una vez que hemos seleccionado presentar, debemos de realizar estos tres pasos:

- El primero es seleccionar la forma de presentación, y solo debes de dar a la casilla "Siguiente", ya que has elegido anteriormente la forma de presentación que quieras usar.



PRESENTAR DECLARACIÓN

1 Seleccionar forma de presentación 2 Realizar el envío a la Sede Electrónica 3 Resultado de la Presentación

* Datos obligatorios

Declaración a presentar

Declarante: G99999997 - ELKARTEA XXX

Modelo: 200 - Impuesto sobre sociedades

Periodo: 2017 - Anual

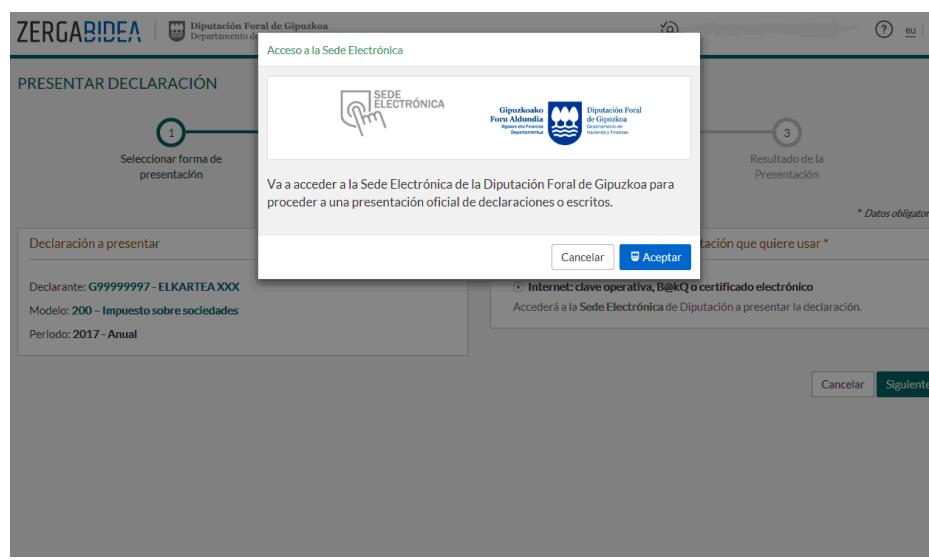
Debe seleccionar la forma de presentación que quiere usar *

Internet: clave operativa o certificado

Accederá a la Sede Electrónica de Diputación a presentar la declaración.

Cancelar Siguiente

- Despues de dar a la casilla "Siguiente", saldrá una pantalla avisando que se va a acceder a la Sede Electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa. Le daremos a aceptar.



- Una vez en la Sede Electrónica, saldrán los datos tanto de la declaración a presentar como los del presentador, para confirmar la declaración que se va a enviar. Clickar en **ENVIAR**, y la declaración se habrá transmitido.

SEDE ELECTRÓNICA | ZERGAIDEA | Diputación Foral de Gipuzkoa | Ir a elaboración y presentación de los borradores | 2018/03/28 10:55:07 | ? | eu | e

PRESENTAR DECLARACIÓN

1 Seleccionar forma de presentación | 2 Realizar el envío a la Sede Electrónica | 3 Resultado de la presentación

Declaración a presentar

Número de declaraciones: 1
Modelo: 200 - Impuesto sobre sociedades
Declarante: G99999999
Periodo: 2017 - 0A
Resultado: Cuota cero
Importe:

↓ Contenido del fichero a presentar

Datos identificativos del Presentador

NIF: Apellidos y nombre o razón social:

Cancelar | **ENVIAR**