



Gipuzkoako Foru Aldundia

Ogasun eta Finantza Departamentua
Departamento de Hacienda y Finanzas

**INFORMACIÓN SOBRE EL
IMPUESTO DE SOCIEDADES DEL 2021
DIRIGIDA A LAS ASOCIACIONES
(ENTIDADES PARCIALMENTE EXENTAS)**

De acuerdo al artículo 126.3 de la Norma Foral 2/2014, del impuesto sobre sociedades, las entidades parcialmente exentas (artículo 12.2 de la Norma Foral 2/2014) no tienen obligación de presentar declaración cuando cumplen los siguientes requisitos:

- Que sus ingresos totales no superen 100.000 euros anuales.
- Que los ingresos correspondientes a rentas no exentas sometidas a retención no superen 2.000 euros anuales.
- Que todas las rentas no exentas que obtengan estén sometidas a retención.

¿Tiene obligación de presentar la declaración de IS (Modelo 200) una asociación?

La asociación que cumple los requisitos señalados anteriormente, no tiene obligación de presentar la declaración del Impuesto sobre Sociedades.

¿Una asociación que no tiene obligación de presentar la declaración de IS (Modelo 200), qué debe hacer?

La asociación puede presentar la declaración del Impuesto sobre Sociedades (Modelo 200) o no.

- En el caso que opte por no presentar el modelo 200, comunicará este hecho a la Hacienda Foral de Gipuzkoa mediante un escrito creado a tal efecto y disponible en la plataforma Zergabidea.
- O puede presentar el modelo 200 (más adelante se adjunta información sobre cómo debe hacerse).

Si opta por no presentar el modelo 200, puede comunicar este hecho a la Hacienda Foral de Gipuzkoa mediante un escrito creado a tal efecto y disponible en la plataforma Zergabidea.

¿Qué pasos debe seguir para ello?

Una vez identificado, el interesado debe entrar en la pestaña **Escritos**

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES

BIENVENIDA/O A ZERGABIDEA - ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN

Puede elaborar **declaraciones y escritos dirigidos a los servicios de gestión tributaria** en modo borrador de manera centralizada y completamente privada. Además puede acceder a la Sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa para presentar y consultar su estado de tramitación.

Compartir en Twitter

Nueva declaración en borrador

Modelo 200 Otro modelo

Declaraciones en borrador

RECIENTES

Modelo 109

Seguimiento de presentaciones

Presentación de ficheros

ACCEDER

Trámites Online

- Y pinchar en **Nuevo escrito**

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES

ESCRITOS

Utilice esta vista para visualizar **todos sus escritos en borrador**. Cada pestaña corresponde a un año de elaboración. Utilice el botón de filtrado para acotar los escritos que se visualizan.

2022 + Nuevo escrito Filtrar

Eliminar

No tiene escritos elaborados en el año 2.022. Pulse el botón Nuevo escrito para comenzar a confeccionar escritos.

En la pantalla que aparece, hay que rellenar los campos con los datos que correspondan.

En el apartado Impuesto hay que seleccionar "Entidades parcialmente exentas - NO presentación IS", y entonces por defecto se rellenan de forma automática los campos que faltan. Finalmente, hay que pinchar en **Crear**

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES EN BORRADOR ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES

NUEVO ESCRITO

* Datos obligatorios

Elección de datos principales

Persona interesada * G99999997 - ELKARTEA XXX + Nuevo

Impuesto * Censo 036 - Empresarios, profesionales, retenedores y personas jurídicas

Clase del documento * --- Seleccione un impuesto ---

Tipo del documento * Entidades parcialmente exentas - NO presentación IS

Modelo 109 - Reclamación maternidad/paternidad

Censo 030 - Personas físicas sin actividad económica

Censo 036 - Empresarios, profesionales, retenedores y personas jurídicas

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (modelo 109)

Cancelar CREAR

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES EN BORRADOR ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES

NUEVO ESCRITO

* Datos obligatorios

Elección de datos principales

Persona interesada * G99999997 - ELKARTEA XXX + Nuevo

Impuesto * Entidades parcialmente exentas - NO presentación IS

Clase del documento * Solicitud

Tipo del documento * Comunicación de no presentación de declaración (entidades parcialmente exentas)

Cancelar CREAR

Aparece la siguiente pantalla, que es un resumen del escrito en borrador y hay que ir rellenándolo pinchando en **siguiente** y editando cada apartado:

← IR A RESUMEN ← ANTERIOR **SIGUIENTE →** PRESENTAR

RESUMEN DEL ESCRITO EN BORRADOR

Persona de contacto

DNI / NIF	Denominación o razón social	Teléfono	Correo electrónico

Datos del escrito

Clase de documento	Tipo de documento	Impuesto
Solicitud	Comunicación de no presentación de declaración (entidades parcialmente exentas)	Entidades parcialmente exentas - NO presentación IS

Modelo	Ejercicio	Periodo / Otros datos

Sección destinataria

Sección sociedades - Procesos automáticos

Motivo del escrito

MENÚ DEL ESCRITO VISTA PREVIA

← IR A RESUMEN ← ANTERIOR **SIGUIENTE →** PRESENTAR

PERSONA DE CONTACTO

Apartado 2/3

Añada o modifique los datos de la persona de contacto

Persona de contacto

DNI / NIF : **Editar**

Denominación o razón social :

Teléfono :

Correo electrónico :

EDITAR PERSONA DE CONTACTO

Añada o modifique los datos de la persona de contacto

* Datos obligatorios

Persona de contacto ?

Persona de contacto: Persona interesada Representante Otro caso

DNI / NIF *

Denominación o razón social *

Teléfono

Correo electrónico *

Cancelar **GUARDAR**

[← IR A RESUMEN](#)[← ANTERIOR](#)[SIGUIENTE →](#)[PRESENTAR](#)

DATOS Y MOTIVO DEL ESCRITO

Apartado 3/3

Añada o modifique otros datos identificativos y el motivo del escrito

[Editar](#)

Otros datos identificativos del objeto del escrito

Modelo :

Ejercicio :

Periodo / Otros datos :

Motivo del escrito

Se comunica a la Hacienda Foral de Gipuzkoa que la entidad NO va a presentar la autoliquidación del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio, al no estar obligada a ello por cumplir los requisitos establecidos en el art. 126.3 de la Norma Foral 2/2014, de 17 de enero, del Impuesto sobre Sociedades del Territorio Histórico de Gipuzkoa para las entidades parcialmente exentas: (1) Los ingresos totales no superan los 100.000 euros anuales. (2) Los ingresos correspondientes a rentas no exentas sometidas a retención no superan 2.000 euros anuales. (3) Todas las rentas no exentas obtenidas están sometidas a retención. Para que conste a los efectos oportunos,

Otros datos identificativos del objeto del escrito

Modelo Ejercicio Periodo / Otros datos

Motivo del escrito *

Incluya el motivo del escrito (máximo 512 caracteres). Puede desarrollarlo en un documento que podrá adjuntar junto a otros documentos al finalizar el proceso de presentación de este escrito

Se comunica a la Hacienda Foral de Gipuzkoa que la entidad NO va a presentar la autoliquidación del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio, al no estar obligada a ello por cumplir los requisitos establecidos en el art. 126.3 de la Norma Foral 2/2014, de 17 de enero, del Impuesto sobre Sociedades del Territorio Histórico de Gipuzkoa para las entidades parcialmente exentas: (1) Los ingresos totales no superan los 100.000 euros anuales. (2) Los ingresos correspondientes a rentas no exentas sometidas a retención no superan 2.000 euros anuales. (3) Todas las rentas no exentas obtenidas están sometidas a retención. Para que conste a los efectos oportunos,

[Cancelar](#)[GUARDAR](#)**ATENCIÓN:** Sólo puede cumplimentarse un escrito por ejercicio.Una vez que hayamos editado el escrito completo, pincharemos en **presentar:**[← IR A RESUMEN](#)[← ANTERIOR](#)[SIGUIENTE →](#)[PRESENTAR](#)

RESUMEN DEL ESCRITO EN BORRADOR

Persona de contacto

DNI / NIF	Denominación o razón social	Teléfono	Correo electrónico
44149306R	PEREZ PEREZ		MJUHFYRMG@GMAIL.COM

Datos del escrito

Clase de documento	Tipo de documento	Impuesto
Solicitud	Comunicación de no presentación de declaración (entidades parcialmente exentas)	Entidades parcialmente exentas - NO presentación IS

Modelo	Ejercicio	Periodo / Otros datos
200	2021	

Sección destinataria

Sección sociedades - Procesos automáticos

Motivo del escrito

Se comunica a la Hacienda Foral de Gipuzkoa que la entidad NO va a presentar la autoliquidación del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio, al no estar obligada a ello por cumplir los requisitos establecidos en el art. 126.3 de la Norma Foral 2/2014, de 17 de enero, del Impuesto sobre Sociedades del Territorio Histórico de Gipuzkoa para las entidades parcialmente exentas: (1) Los ingresos totales no superan los 100.000 euros anuales. (2) Los ingresos correspondientes a rentas no exentas sometidas a retención no superan 2.000 euros anuales. (3) Todas las rentas no exentas obtenidas están sometidas a retención. Para que conste a los efectos oportunos,

Si a pesar de todo, la asociación decide confeccionar el modelo 200, puede seguir las siguientes instrucciones:

A. CONFECCIÓN DE LA DECLARACIÓN:

Una vez que hayamos accedido a la plataforma 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 ZERGABIDEA dashboard with a green navigation bar containing: INICIO, DECLARANTES, DECLARACIONES, ESCRITOS, IMPORTAR DATOS, and DATOS CENSALES. Below the navigation bar, the main heading is "BIENVENIDA/O A ZERGABIDEA - ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN". A sub-heading reads: "Puede elaborar declaraciones y escritos dirigidos a los servicios de gestión tributaria en modo borrador de manera centralizada y completamente privada. Además puede acceder a la Sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa para presentar y consultar su estado de tramitación." There are three main panels: 1. "Nueva declaración en borrador" with buttons for "Modelo 200" and "Otro modelo". 2. "Declaraciones en borrador" with a "RECIENTES" button and a "Modelo 109" button. 3. "Seguimiento de presentaciones" with "Presentación de ficheros" and an "ACCEDER" button. A "Trámites Online" link is at the bottom right. A speech bubble icon with "¿Necesitas ayuda?" is in the top right corner. An arrow points from the text above to the "Otro modelo" button.

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

- En la pestaña de declarantes, haciendo clic en **Nuevo declarante**, accederemos a la siguiente pantalla.

The screenshot shows the "DECLARANTES" page in ZERGABIDEA. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. Below the navigation bar, the heading is "DECLARANTES" and the sub-heading is "Utilice esta vista para visualizar y editar sus declarantes." There are buttons for "Exportar" and "Eliminar". On the right side, there is a "+ Nuevo declarante" button and a "Filtrar" button. Below this, it says "1 RESULTADO". A table with the following columns: "Id", "NIF", "Apellidos y nombre o razón social", "Comentario", and "Acciones". The table contains one row with the following data: "815708", "G99999997", "ELKARTEA XXX", and icons for edit, delete, and add. At the bottom, it says "Mostrando 1 a 1 de 1 registros". An arrow points from the text above to the "+ Nuevo declarante" button.

b. Rellenaremos los datos principales de la sociedad.

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

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

NUEVO DECLARANTE - DATOS PRINCIPALES
Introduzca los datos básicos del declarante

* Datos obligatorios

Datos identificativos

NIF*

Apellidos y nombre o razón social*

Fecha de nacimiento DD/MM/AAAA

Sexo

Cancelar GUARDAR

c. Una vez rellenos 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, clicaremos el botón **volver**.

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.

DATOS DEL DECLARANTE
Introduzca o edite los datos del declarante

Datos principales*

G99999997

ELKARTEA XXX

Fecha de nacimiento:

Editar

Otros datos

Representante: No hay representante

Persona de contacto: No hay persona de contacto (obligatorio para modelos informativos)

Editar

Datos de contacto

Correo electrónico:

Teléfono:

Lengua para comunicarse con la administración: Sin idioma seleccionado

Editar

Domicilio

Provincia:

Municipio:

Calle:

Editar

Cuentas bancarias

Añadir

Volver

d. Clicaremos 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

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**.

Utilice esta vista para visualizar y editar sus declarantes.

1 RESULTADO

	Id ↓↑	NIF ↓↑	Apellidos y nombre o razón social	Comentario	Acciones
<input type="checkbox"/>	18775	G99999997	ELKARTEA XXX		

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

b. Pincharemos en **nueva declaración**.

Utilice esta vista para visualizar **todas sus declaraciones en borrador**. Cada pestaña corresponde a un ejercicio. Utilice el botón de filtrado para acotar las declaraciones que se visualizan.

2022 2021 2020 2019 MÁS -

+ Nueva declaración Filtrado Recientes

No tiene declaraciones para el ejercicio 2.022. 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: 2021, anual** y le damos a **crear**.

The screenshot shows a web interface for creating a new declaration. At the top, there is a navigation bar with icons for 'INICIO', 'DECLARANTES', 'DECLARACIONES', 'ESCRITOS', 'IMPORTAR DATOS', and 'DATOS CENSALES'. Below this, the page title is 'NUEVA DECLARACIÓN EN BORRADOR'. The main content area is titled 'Elección de datos principales' and contains four dropdown menus: 'Modelo*' (set to '200 - Impuesto sobre sociedades'), 'Declarante*' (set to 'G99999997 - ELKARTEA XXX'), 'Ejercicio*' (set to '2021'), and 'Periodo*' (set to 'Anual'). At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'CREAR' (highlighted in green). A note '* Datos obligatorios' is visible in the top right corner.

Después de hacer clic en crear, nos aparecerá esta pantalla. Aquí elegiremos **"Nueva declaración"** si el año pasado no presentamos declaración, o **"Importación de la declaración del ejercicio inmediato anterior"**, en el caso de que sí hubiéramos presentado y quisiéramos trasladarlo al presente ejercicio.

The screenshot shows the next step in the declaration creation process. At the top, there is a breadcrumb trail: '200 - Sociedades y Renta de No residentes con establecimiento permanente' > '2021 - A' > 'G99999997 - ELKARTEA XXX' > '114303'. Below this, the page title is 'NUEVA DECLARACIÓN EN BORRADOR'. The main content area is titled 'Datos principales' and contains the following information: 'Declarante: G99999997 - ELKARTEA XXX', 'Modelo: 200 - Sociedades y Renta de No residentes con establecimiento permanente', and 'Ejercicio: 2021'. Below this, there is a section titled 'Modo de cumplimentación' with two radio button options: 'Nueva declaración' (unselected) and 'Importación de la declaración del ejercicio inmediato anterior' (selected). The selected option has a sub-note: 'Se podrá importar una declaración del ejercicio inmediato anterior elaborada con este programa. Se importarán las actividades, las relaciones, la información del grupo mercantil, las compensaciones, las deducciones y las reservas.' At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Sigüiente' (highlighted in green). A note '* Datos obligatorios' is visible in the top right corner.

En el caso de que se seleccione la casilla **"Importación de la declaración del ejercicio inmediato anterior"**, nos aparecerá una pantalla en la que salen las declaraciones presentadas por ese declarante en el ejercicio inmediato anterior. Pinchamos en la que queremos importar, y clicamos en la casilla **"Importar"**.

ELEGIR DECLARACIÓN A IMPORTAR

Selección de declaración a importar

Filtrar:

ID	Modelo	NIF	Declarante	Resultado
<input type="checkbox"/> 86905	200	G99999997	ELKARTEA XXX	
<input type="checkbox"/> 86923	200	G99999997	ELKARTEA XXX	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior **Importar**

Tal y como pone debajo de la opción **"Importación de la declaración del ejercicio inmediato anterior"** elegida anteriormente, al optar por esta opción se importarán las actividades, las relaciones, la información del grupo mercantil, las compensaciones, las deducciones y las reservas.

Después de pinchar en la casilla **"Importar"**, el programa nos llevará la pantalla que a continuación se aprecia correspondiente a la opción **"Nueva declaración"**, pero con las opciones elegidas en la declaración importada elegidas por defecto.

En el caso de que se seleccione la casilla **"Nueva declaración"**:

200 - Sociedades y Renta de No residentes con establecimiento permanente | 2021 - A | G99999997 - ELKARTEA XXX | 114303

NUEVA DECLARACIÓN EN BORRADOR

* Datos obligatorios

Datos principales

Declarante: G99999997 - ELKARTEA XXX

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

Ejercicio: 2021

Modo de cumplimentación

Nueva declaración
Se creará una nueva declaración desde cero y se introducirán los datos manualmente.

Importación de la declaración del ejercicio inmediato anterior
Se podrá importar una declaración del ejercicio inmediato anterior elaborada con este programa. Se importarán las actividades, las relaciones, la información del grupo mercantil, las compensaciones, las deducciones y las reservas.

Cancelar **Siguiente**

4. REGIMENES FISCALES ESPECIALES Y CARACTERES DE LA DECLARACIÓN:

Marcar la casilla [9] y 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. 13.3 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

[8] Ent. Rég. Fiscal NF 3/2004

Tributación en Grupo de Sociedades

[14] Entidad dominante

[15] Entidad dependiente

[77] Entidad representante del grupo

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

- **SOLO en caso de no haber tenido ni ingresos ni gastos, deberá elegir además de la opción (9), la opción (24).** Una vez completado el periodo impositivo, le damos a siguiente.

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 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 56.3 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

[52] Entidad disuelta y liquidada

[54] Entidad disuelta sin liquidación (procesos de reestructuración empresarial)


[59] Ejercitó opción actualización de balances DFN 1/2013


[85] Opción DT.22*

Declaración complementaria ?

[34] Declaración complementaria

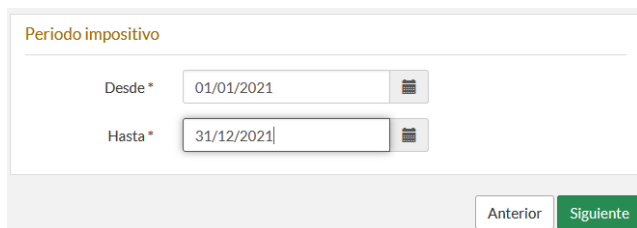
Periodo impositivo

Desde * 

Hasta * 

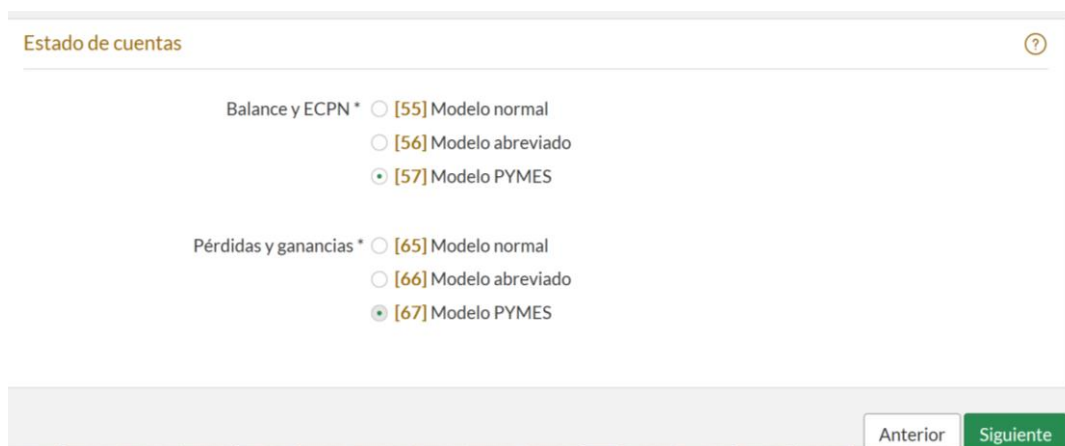
5. ESTADOS DE CUENTAS:

Introducir las fechas del periodo impositivo (en este caso desde 01/01/2021 hasta 31/12/2021),



- MARCAR como si fuera una **PYME** y **Aceptar**.

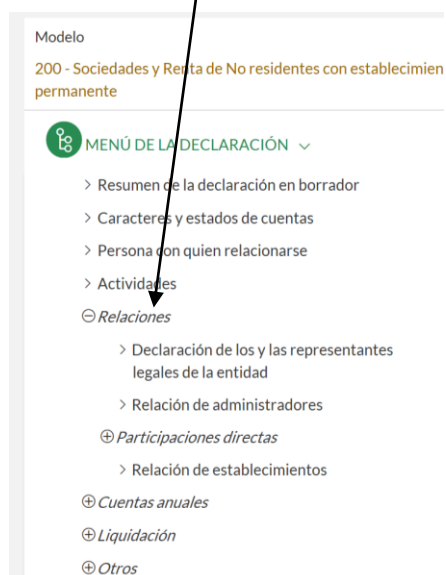
¡OJO! Antes de aceptar, comprobar que se ha marcado correctamente el Régimen Fiscal (Paso 4) y Estado de cuentas (Paso 5). Porque una vez que se sale de esta pantalla **no se puede rectificar** (se tendría que empezar de nuevo).



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.

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



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

MENÚ DE LA DECLARACIÓN VISTA PREVIA

IR A RESUMEN ANTERIOR SIGUIENTE PRESENTAR

DECLARACIÓN DE LOS Y LAS REPRESENTANTES LEGALES DE LA ENTIDAD

Apartado 5/24

Deberá indicarse la relación de personas que, como representantes legales de la Entidad declarante, manifiestan que todos los datos consignados en la presente declaración-liquidación se corresponden con la información contenida en los libros oficiales exigidos por la legislación mercantil.

Los y las representantes legales de la entidad ?

+ Añadir

200 - Sociedades y Renta de No residentes con establecimiento permanente	2021 - A	G99999997 - ELKARTEA XXX	114303
--	----------	--------------------------	--------

EDITAR REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

* Datos obligatorios

Datos del representante legal de la entidad

Don / Doña *

NIF *

Nombre del notario/a

Fecha poder DD/MM/AAAA

Cancelar GUARDAR

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

MENÚ DE LA DECLARACIÓN VISTA PREVIA

IR A RESUMEN ANTERIOR SIGUIENTE PRESENTAR

RELACIÓN DE ADMINISTRADORES

Apartado 6/24

En este apartado se relacionarán, con indicación de todos los datos exigidos, las personas físicas o jurídicas que ostenten cargo de consejero, gestor, director, administrador general y otros análogos que supongan la dirección, administración o control de la Entidad.

Administradores ?

+ Añadir

EDITAR ADMINISTRADOR/A

Añada los datos del administrador/a

* Datos obligatorios

Datos del administrador/a

[3501] Tipo de persona* Física Jurídica

[3502] No residente

[3504] Provincia*

[3500] NIF*

[3503] Apellidos y nombre / Razón social*

Cancelar GUARDAR

▪ **ESTABLECIMIENTOS:**

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

MENÚ DE LA DECLARACIÓN VISTA PREVIA

← IR A RESUMEN ← ANTERIOR SIGUIENTE → PRESENTAR

RELACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

Apartado 9/24

Deberá consignarse la totalidad de los establecimientos que ocupa la entidad declarante.

Tenencia de establecimientos ?

[3570] Marque en el caso de que la entidad declarante no tuviese establecimiento alguno a título de propietaria, arrendataria o cesionaria

Relación de establecimientos ?

+ Añadir

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

EDITAR DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Añada los datos del establecimiento

* Datos obligatorios

Datos del establecimiento

[3571] Calle o plaza *

No residente

[3573] Provincia *

[3572] Municipio *

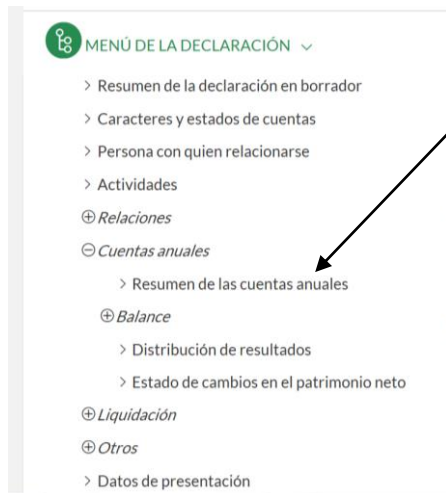
[3574] Clave establecimiento * PR: Propio

[3577] Importe alquiler anual

Cancelar GUARDAR

7. CUENTAS ANUALES: Resultado del ejercicio y Balance

Se rellenarán **dos apartados**: “Resumen de las cuentas anuales” y “Balance”. Comenzaremos por **Resumen de las cuentas anuales** para seguir con el **Balance**.



7.1 RESUMEN DE LAS CUENTAS ANUALES: 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

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 2019 (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	10.000,00 €
[312] Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	10.000,00 €
[313] Ingresos por arrendamientos	
[314] Resto	10.000,00 €
[315] Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
[316] Gastos de personal	
[317] Sueldos, salarios y asimilados	
[319] Indemnizaciones	
[320] Seguridad Social a cargo de la empresa	
[321] Retribuciones a l/p mediante sist. de aportación o prestación definida	
[322] Retribuciones mediante instrumentos de patrimonio	
[323] Otros gastos sociales	
[324] Provisiones	
[325] Otros gastos de explotación	8.000,00 €

Al final de esta pantalla, 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 Ayuda 14/146

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

Volumen de operaciones

[4600] Volumen de operaciones : Editar

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

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**.

The screenshot shows a financial statement form with various categories and their corresponding values. The categories listed are:

- [134] Activos por impuesto diferido
- [135] Deudores comerciales no corrientes
- [136] ACTIVO CORRIENTE (2.000,00 €)
- [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
 - [164] 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 €)

At the bottom, a summary row shows: [180] Total activo : 2.000,00 €. Below the form are buttons for 'Cancelar' and 'GUARDAR'.

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

Entrar en el apartado de **Total patrimonio neto y pasivo (201...270)**

The screenshot shows the 'RESUMEN DE LAS CUENTAS ANUALES' form. The header indicates 'Apartado 14/46'. A note states: 'Se recomienda rellenar en primer lugar el apartado de Pérdidas y ganancias dado que su resultado condiciona al resto.' The form contains the following sections and fields:

- Volumen de operaciones: [4600] Volumen de operaciones (with an 'Editar' button)
- Importar fichero de cuentas (button)
- Pérdidas y ganancias: [301 ... 385] Resultado del ejercicio (comience rellenando este apartado) (-30.000,00 €)
- 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) (-30.000,00 €)

An arrow points from the text above to the [201 ... 270] field.

Introducir el **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 **ceros**, y daremos **Guardar**.

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

Cancelar **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.

RESUMEN DE LA DECLARACIÓN EN BORRADOR

[1525] Base imponible previa anterior a las compensaciones y reservas	
[1547] Rentas positivas imputadas del artículo 48, DA 20ª y Capítulo III del Título VI	
[1526] Compensación tributaria microempresas	
[1527...1530] Reducción por reservas	
[1528...1533] Integración por reservas	
[1573] Rentas derivadas de operaciones con quita y espera diferente al art. 54.10	Editar
[1504] Base imponible previa	
[1505] Compensación bases imponibles negativas de ejercicios anteriores	
[1506] Base imponible / Base liquidable	0,00 €
[1511] Tipo de gravamen	19,00 %
[1512] Cuota íntegra	
[1513] Ajuste por aplicación del art. 117.3 NF 2/2014	
[1514] Cuota íntegra ajustada	
[1549] Deducción adaptación proyecto TBAI (DA 22ª NF 2/2014)	
[1544] Deducción por reversión de medidas temporales (DT 24ª)	
[1548] Deducción por doble imposición (DA 20ª)	
[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 del 35% de cuota	
[1523] Deducciones con límite del 70% 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	
[1572] Pagos fraccionados	
[1559] Pagos fraccionados imputados por UTE/AIE	
[1561] Int. de demora por pérđ. de benef. ejer. ant.	
[1541] Aplicación gravamen especial DA 14ª NF 2/2014	
[1542] Cuota dif. por cambios de res. y cese de est. per.	
[1562] Importe lóg./dev. de la declaración original	
[1570] Líquido a ingresar / a devolver	0,00 €

Renuncia a la devolución

Marquen en el caso de que la declarante renuncia a la devolución.

Tributación mínima art. 59

[1540] NO

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
- > Persona con quien relacionarse
- > Actividades
- ⊕ Relaciones
- ⊕ Cuentas anuales
- ⊕ Liquidación
- ⊕ Otros
- > Datos de presentación

Haciendo clic en **"Datos de presentación"** nos encontraremos con estas dos opciones y se cumplimentan con el botón editar:

DATOS DE PRESENTACIÓN Apartado 46/46

Introduzca el resto de datos para poder presentar la declaración

Pagos y devoluciones

Sin asignar Editar

Segundas presentaciones (sustitutivas y complementarias)

Declaración originaria Editar

- 1. Pagos y devoluciones:** En el caso de que el resultado sea cero o a compensar, no es obligatorio hacer constar el Código de cuenta IBAN. En caso de consignarla, ésta deberá ser un código de cuenta IBAN de titularidad del contribuyente. Para ello hacemos clic en **nueva cuenta** y rellenamos los datos que nos pide.

PAGOS Y DEVOLUCIONES

* El resultado es **cero** o a **compensar**, no es obligatorio hacer constar el Código de cuenta IBAN. En caso de consignarla, esta deberá ser un código de cuenta IBAN de titularidad del contribuyente.

Código cuenta IBAN

Cuenta IBAN -- No existen cuentas asociadas al declarante -- + Nueva cuenta

Cancelar GUARDAR

NUEVA CUENTA DE DECLARANTE

Introduzca los datos de la nueva cuenta:

Más información sobre cuentas * Datos obligatorios

Datos código cuenta IBAN

Cuenta por defecto * Sí No

IBAN *

Descripción

Cancelar GUARDAR

2. Segundas presentaciones (complementarias y sustitutivas)

- Si se trata de una presentación en plazo, aparece la siguiente pantalla, y en ella elegimos la casilla correspondiente dependiendo de si es una declaración originaria o una sustitutiva.

EDITAR SEGUNDAS PRESENTACIONES
Los datos se guardarán para presentar la declaración más adelante o de forma colectiva

* Datos obligatorios

Segundas presentaciones (sustitutivas y complementarias)

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

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

Declaración sustitutiva (solo cuando el resultado de la autoliquidación originaria NO se haya pagado)
Esta autoliquidación sustituye a la autoliquidación originaria, presentada anteriormente. Tendrá que ser completa porque será la única válida. La autoliquidación originaria será anulada.

- Si se trata de una declaración fuera de plazo, debemos indicar 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.

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

IR A RESUMEN ← ANTERIOR SIGUIENTE → **PRESENTAR**

DATOS DE PRESENTACIÓN Apartado 46/46

Introduzca el resto de datos para poder presentar la declaración

Pagos y devoluciones Sin asignar <input type="button" value="Editar"/>	Segundas presentaciones (sustitutivas y complementarias) Declaración originaria <input type="button" value="Editar"/>
---	--

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

- El primero es seleccionar la forma de presentación, y solo hay que pinchar en la casilla **"Siguiente"** si ya se ha elegido anteriormente la forma de presentación que se quiere usar.

PRESENTAR DECLARACIÓN

1 Seleccionar forma de presentación

2 Realizar el envío a la Sede Electrónica

3 Resultado de la Presentación

Declaración a presentar

Declarante: G99999997 - ELKARTEA XXX

Modelo: 200 - Impuesto sobre sociedades

Periodo: 2021 - Anual

Debe seleccionar la forma de presentación que quiere usar *

Internet: clave operativa, BaKQ/BaK o certificado electrónico

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

Cancelar Siguiente

- Después 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**.

ZERUABIDEA | Departamento de Hacienda y Finanzas

PRESENTAR DECLARACIÓN

1 Seleccionar forma de presentación

3 Resultado de la Presentación

Acceso a la Sede Electrónica

SEDE ELECTRÓNICA

Gipuzkoako Foru Aldundia Diputación Foral de Gipuzkoa

Va a acceder a la Sede Electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa para proceder a una presentación oficial de declaraciones o escritos.

Cancelar Aceptar

Internet: clave operativa, BaKQ/BaK o certificado electrónico

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

Cancelar Siguiente

- 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. Clicar en **ENVIAR**, y la declaración se habrá transmitido.

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: G99999997 - ELKARTEA XXX

Periodo: 2019 - 0A

Resultado: Cuota cero

Importe:

Datos identificativos del Presentador

NIF: []

Apellidos y nombre o razón social: []

Contenido del fichero a presentar

Cancelar ENVIAR

