

1. [SARRERA](#)
2. [200 EREDUA NOLA PRESTATU](#)
 - (i) [Aurreko ekitaldiko datuen inportazioa](#)
 - (ii) [Kanpotik sortutako datu kontableen inportazioa](#)
 - (iii) [Merkataritzako Erregistrorako datu kontableak esportatu](#)
3. ERABILTZAILE DESBERDINEN ARTEAN AITORPENA
IMPORTATU/ESPORTATU
4. [220 EREDUA NOLA PRESTATU](#)
 - (i) [Aurreko ekitaldiko datuen inportazioa](#)
 - (ii) Entitate indibidualen (2022) 200 ereduan jarritako datuen inportazio zuzena
 - (iii) Aitorpen indibidual baten inportazio / esportazioa
5. [EREDUEN IGORPENA \(AURKEZPENA\)](#)
6. [AURKEZTUTAKO AITORPENEN BERRIKUSKETA](#)

1. SARRERA

Jarraian, Sozietate Zergan aurreikustekoaren arabera Gipuzkoako norma aplikagarri zaien entitateentzat 200 eta 220 ereduak prestatzeko gida bat azaldulo da.

Gidan zehar, ereduak betetzeko pausuak eta behin eginda daudela nola aurkeztu ere. Behin aurkeztuta, hauen ondorengo jarraipena nola egin azalduko da.

2. 200 EREDUA NOLA PRESTATU

“ZERGABIDEA” aplikazioan identifikatu behar da, entitatearen eta ordezkarian gakoekin:

Honako hauekin identifikatzea eskatzen da:

- Entitatearen edo ordezkari-tza duen pertsona fisikoaren (001 ereduaren bitartez) **firma elektronikoa**.

Zerbitzu eta izapideak IDENTIFIKAZIOAREKIN

Erabiltzailearen nortasuna egiaztatzea eskatzen duten zerbitzu eta izapideetarako sarbidea. Pertsona, erakunde edo/eta baimendutako ordezkari-ri zuzendua.

Laguntza behar duzu?

- [Zertarako balio du eta nola lortu sarbide bakoitza](#)
- [Arazoak ziurtagiriarekin identifikatzean](#)

BakQ

BakQ mugikorrean



Izenpe Mobile; gailu mugikor batean App-aren bidez identifikatzea.

Sartu

BakQ



NAN/AIZ, pasahitza eta koordenatu-ekin edo SMS kodea erabiliz sartzea.

Sartu

Beste identifikazio-sistema batzuk

-  [Beste ziurtagiri digital batzuk](#)
-  [Hodeiko ziurtagiri profesionala](#)
-  [Bak](#)

Behin identifikatuta, berdegunera sartuko gara aitortpenak prestatzeko (bai 200 eredu, baita 220 eredu ere).

200 EREDUA BETETZEKO LAGUNTZA PROGRAMA:

Eredua betetzea errazagoa izan dadin, aurreko ekitaldiko aitortpeneko datu jakin batzuk inportatzeko aukera dago.

(i) **Aurreko ekitaldiko datuen inportazioa**

- Behin aitortzailea, eredu eta ekitaldia aukeratuta, ondorengo pantaila irekiko da:

200 - Sozietateak eta Zergadun ez-egolliarren Errenta (establezimendu iraunkorrik gabeak)	2022 - A	G99999997 - ELKARTEA XXX	116921
---	----------	--------------------------	--------

AITORPEN BERRIAREN ZIRRIBORROA

* Derrigorrezko datuak

Datu nagusiak

Aitortzailea: G99999997 - ELKARTEA XXX

Eredua: 200 - Sozietateak eta Zergadun ez-egolliarren Errenta (establezimendu iraunkorrik gabeak)

Ekitaldia: 2022

Betetzeko modua

☐ Aitorpen berria

Aitorpen berri bat sortuko da zerotik hasita eta datuak eskuz sartuko dira.

☒ Inportatu aurreko lehen ekitaldiko aitorpena

Inportatu ahal izango da programa honen bidez prestatua den aurreko lehen ekitaldiko aitorpen bat. Jarduerak, zerrendak, merkataritza taldearen Informazioa, kontentsazioak, kenkariak eta erreserbak inportatuko dira.

Utzi

Hurrengoa

“Inportatu aurreko lehen ekitaldiko aitorpena”n klikatu beharko dugu, eta ger hurrengoa klikatu.

- Behin Hurrengoan klikatuta, hurrengo pantaila irekiko zaigu, non inportatu nahi dugun aitorpena agertuko da. Lehenengo zutabean klik eginez hautatuko dugu, eta orduan **inportatu** botoila gaituko da.

200 - Sozietateak eta Zergadun ez-egolliarren Errenta (establezimendu iraunkorrik gabeak)	2022 - A	G99999997 - ELKARTEA XXX	116921
---	----------	--------------------------	--------

AUKERATU INPORTATU BEHARREKO AITORPENA

Inportatu beharreko aitorpenaren aukeraketa *

Iragazi:

ID	Eredua	IFZ	Aitortzailea	Emaitza
☒	114303	200	G99999997	ELKARTEA XXX
☐	114309	200	G99999997	ELKARTEA XXX

1 -etik 2 -erako erregistroak erakusten, guztira 2 erregistro

Aurrekoa

Inportatu

- Behin **inportatu** botoilan klikatu eta gero, inportazioa egina dago.

(ii) Kanpotik sortutako datu kontableen inportazioa

Sozieta Zergaren (200 Eredua) Erregistro telematikoak hurrengo **estekan** aurki daitezke.

Gure programara nola inportatu:

- a. Urteko kontuen laburpenean: → **Kontuen fitxategia inportatu.**

Eredua
200 - Sozietateak eta Zergadun ez-egoiliarren Errenta (establezimendu iraunkorrik gabeak)

Epealdia
2022 - A

Aitortzailea
G99999997 - ELKARTEA XXX

ID
116922

ITXI

AITORPENAREN MENUA

LABURPENERA JOAN AURREKOA HURRENGOA

AURKEZTU AURREBISTA

URTEKO KONTUEN LABURPENA

Galdu-irabazien atala betetzen hasia gomendatzen da bere emaitzak gainontzekoa baldintzatzen duelako.

Eragiketa bolumena

[4600] Eragiketa bolumena : Editatu

Kontuen fitxategia inportatu

- b. Hurrengo pantaila, **Fitxategitik inportatu** klikatu behar eta espezifikazio teknikoan arabera fitxategia non dagoen bidea aukeratu behar da, eta ados klikatu.

ZERGABIDEA Gipuzkoako Foru Aldundia Ogasun eta Finantza

Kontabilitate datuen inportazioa

Nola beteko dituzu aitorpenaren urteko kontuak?

☐ Eskuz bete

☒ Fitxategitik inportatu

Kontuen informazioa duen fitxategia aukeratu behar da, datuak inportatuak eta aitorpena ekarriak izan daitezzen.

Aukeratu Fitxategia Ez da aukeratu fitxategirik

Utzi Ados

Eredua
200 - Sozietateak eta Zergadun ez-egoiliarren Errenta (establezimendu iraunkorrik gabeak)

AITORPENAREN MENUA

LABURPENERA JOAN AURREKOA

URTEKO KONTUEN LABURPENA

Galdu-irabazien atala betetzen hasia gomendatzen da bere emaitzak gainontzekoa baldintzatzen duelako.

Eragiketa bolumena

[4600] Eragiketa bolumena : Editatu

(iii) Merkataritzako Erregistrorako datu kontableak esportatu

Azken 2 ekitaldietako 200 ereduako kontabilitate-datuak esportatzeko aukera dago, Merkataritza Erregistroan gordailutzeko.

Zergabidea bidez, 200 ereduaitortutako urteko kontuekin fitxategi bat sortu daiteke, Merkataritza Erregistroan aurkezteko. Ez dira bakarrik aurtengo datuak lekualdatu, baizik eta aurreko urtekoak ere.

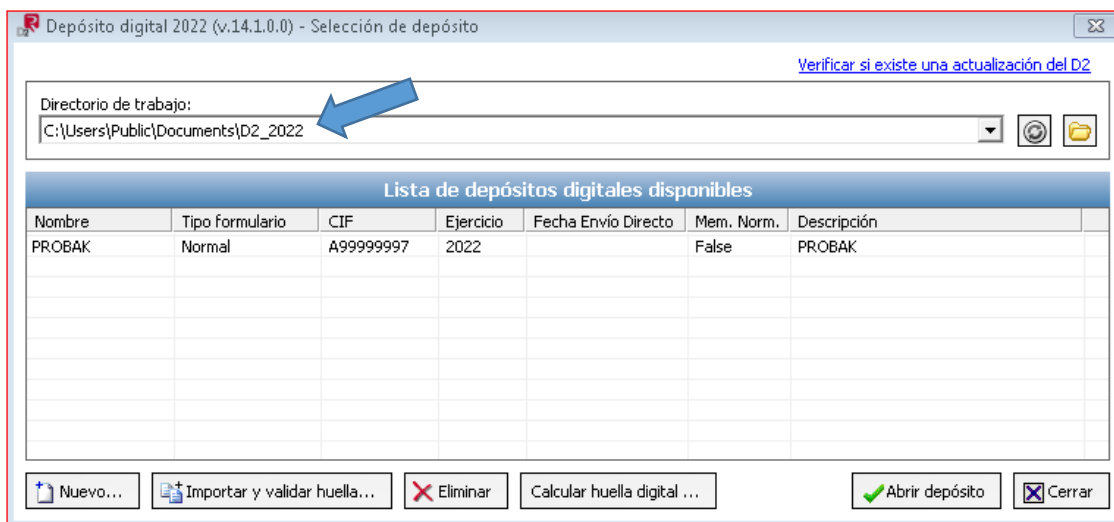
Esportatutako artxiboak aitortutako urteko kontuen fitxategi bat sortzeko aukera ematen dute, eta fitxategi hori Merkataritza Erregistroan aurkez daiteke.

Jarraitu beharreko pausuak hurrengoak dira:

- 1) Merkataritza Erregistroko laguntza programa instalatu behar da, 2022ko depositu digitala. Besterik adierazi ezean, hurrengo bidea agertuko da:

C:\Users\Public\Documents\D2_2022

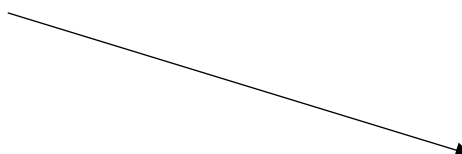
(C:\Usuarios\Acceso público\Documentos públicos\D2_2022



- 2) Karpetara sartu behar da *C:\Users\Public\Documents\D2_2022* y se genera una nueva carpeta (aitortzailearen izenarekin, adibidez).

Nota: Inportatu nahi diren depositu bezain karpeta berak sortu beharko dira (aitortzaile/depositu bakoitzarekiko, karpeta bat).

- 3) Jarraian, ZergaBidean 200 ereduko aitortpena irekitzen da eta **KANPOKO FITXATEGIAK** klikatu behar da.



Eredua 200 - Sozietateak eta Zergadun ez-egoliarren Errenta (establezimendu iraunkorrik gabeak)	Epealdia 2022 - A	Aitortzailea G99999997 - ELKARTEA XXX	ID 116923	ITXI
--	----------------------	--	--------------	------

AITORPENAREN MENUA ▾ KANPORAKO FITXATEGIAK AURREBISTA

Hurrengo pantailan “**Merkataritza erregistroko kontuak dituen XML fitxategiaren grabaketa**” hautatuko da, Merkataritza Erregistroko urteko kontuak dituzene, hain zuzen ere. Aurreko/ekitaldiko datuak eduki izanez gero, eta hauek depositura eraman nahi izanez gero, kutxategi hori ere klikatu beharko da.

Eredua 200 - Sozietateak eta Zergadun ez-egoliarren Errenta (establezimendu iraunkorrik gabeak)	Epealdia 2022 - A	Aitortzailea G99999997 - ELKARTEA XXX	ID 116923	ITXI
--	----------------------	--	--------------	------

AITORPENAREN MENUA ▾ KANPORAKO FITXATEGIAK AURREBISTA

1 — 2
 Fitxategi motaren aukeraketa — Emailtza

Kanporako fitxategien sorrera

Aukeratu sortu nahi duzun fitxategi mota :

- ☐ Lurralde erkidegoko zirriborroaren inprimakia
- ☐ XML fitxategiaren grabaketa Araba, Bizkaia, Nafarroako edo lurralde erkidegoko administrazioetan aurkezteko
- ☒ Merkataritza erregistroko kontuak dituen XML fitxategiaren grabaketa

Sartu gordailuaren datuak:

Markatu laukia ez badituzu nahi pasatu aurreko ekitaldiko datuak gordailu digitalera (Ondorioz eskuz sartu beharko dituzu merkataritza erregistroko laguntza programan) ☐

Aukeratu aitorten bat bertako datuak merkataritza erregistroko gordailu digitalera pasatzeko

114303 - G99999997 - ELKARTEA XXX - ▾

Izena *

Deskribapena *

Utzi Hurrengoa

Jarraian, Merkataritza Erregistrurako fitxategia sortuko da.

AITORPENAREN MENUA ▾ KANPORAKO FITXATEGIAK AURREBISTA

1
 Fitxategi motaren aukeraketa

2
 Emaiza

Merkataritza erregistrorako fitxategia ⓘ

Ongi sortu da fitxategia. Sakatu eskuinaldeko botoia merkataritza erregistroko kontuak dituen fitxategia deskargatzeko.

Merkataritza erregistrorako fitxategia:

Ados

 marrazkian klik eginez, fitxategia gorde behar da. Hurrengo helbidean gorde behar duzu:

C:\Users\Public\Documents\D2_2022 \[Carpeta_generada_por_usted]

4) Por último, simplemente abra el programa del Depósito Digital. La información exportada aparecerá en el programa.

Depósito digital 2022 (v.14.1.0.0) - Selección de depósito

[Verificar si existe una actualización del D2](#)

Directorio de trabajo:

Lista de depósitos digitales disponibles						
Nombre	Tipo formulario	CIF	Ejercicio	Fecha Envío Directo	Mem. Norm.	Descripción
PROBAK	Normal	A99999997	2022		False	PROBAK

3. ERABILTZAILA DESBERDINEN ARTEAN AITORPENA INPORTATU/ESPORTATU

- Aitorpen individual baten esportazioa.

Behin esportatu nahi diren aitorpenak eginak daudela, aitorpenen zirriborroak dauden gunean, esportatu nahi dugun aitorpena aukeratu behar da, lehenengo zutabea klik eginenez, eta gero **Esportatu** → **ZergaBidera esportatu** aukeratu behar da

ZERGABIDEA | Aurkezpenen jarraipenera joan | Gipuzkoako Foru Aldundia Ogasun eta Finantza Departamentua | abasterrica@gipuzkoa.eus | eu | es

HASIERA **AITORTZAILAK** **AITORPENAK** **IDAZKIAK** **DATUAK INPORTATU** **ERROLDA DATUAK**

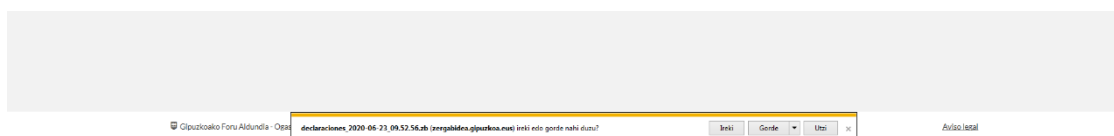
SORTU BERRIAK
Erabili bista hau, **zuk aldatutako azken 20 aitorpen zirriborroak** ikusteko. Erabili iragazi botoia, ikusi daitezkeen aitorpenak mugatzeko.

☐ **Esportatu** **Ezabatu** **+ Aitorpen berria** **Ikusi denak**

EMAIT kalkulu orrira esportatu
ZergaBidera esportatu

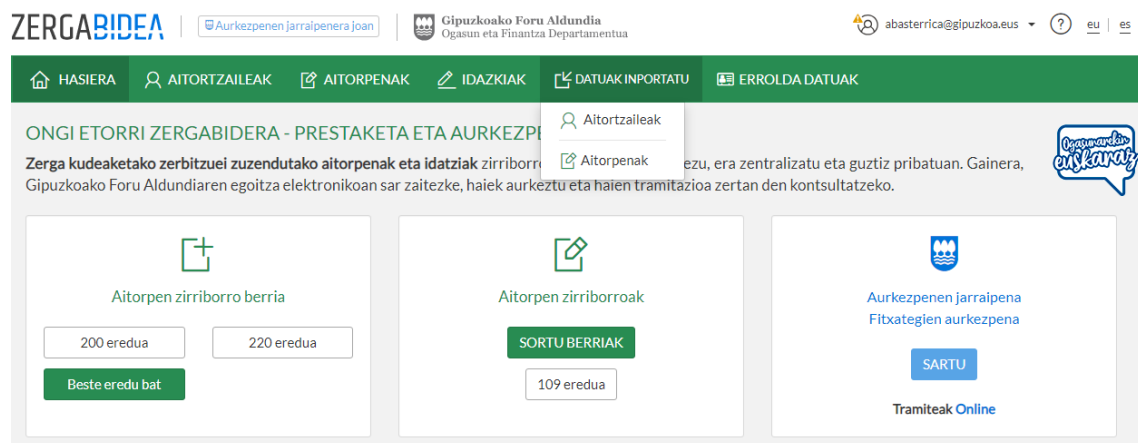
	Id	Ek.	Ered.	Ep.	IFZ	Aitortzailearen izena	Iruzkina	Ald. data	Guztira	Egoera	Ekintzak
☒	116923	2022	200	A	G99999997	ELKARTEA XXX		duela 9 minutu	0,20€	Bidaltzeko prest	

Jarraian, pantailaren behekaldean mezu bat agertuko da, non sortutako artxiboa irekitzeko edo gordetzeko aukera emango digun.

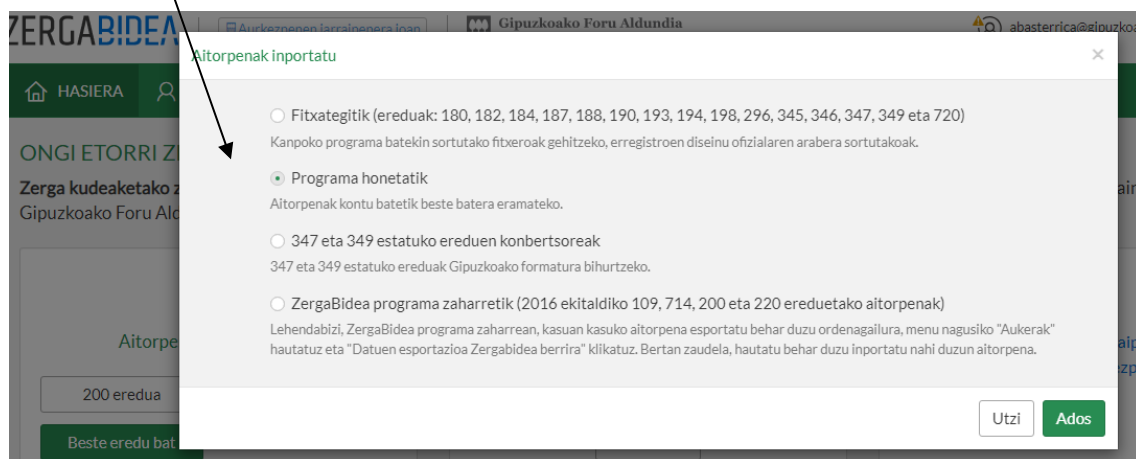


- Banakako aitorpen bat inportatu.

Hasierako pantailan, gaikaldean dagoen menuan, **Datuak inportatu** → Aitorpenak klikatuko dugu.



Hurrengo pantailan, **Programa honetatik** aukeratuko dugu.



Inportatu nahi dugun fitxategia aukeratu dugu, eta hurrengoa klikatu.



ZERGABIDEA AITORPENAK INPORTATU



Inportatu beharreko aitorpenen aukeraketa *

☐Iragazi:

✔	ID	Eredua	IFZ	Aitortzailea	Emaitza
✔	0	200	G999999997	ELKARTEA XXX	0,20 €

1-etik 1-erako erregistroak erakusten, guztira 1 erregistro

Aurrekoa

Hurrengoa

4. 220 EREDUA NOLA PRESTATU

(i) Aurreko ekitaldi datuen inportazioa

- Behin aitortzailea, eredia eta ekitaldia aukeratuta, ondorengo pantaila irekiko da:

ZERGABIDEA | Gipuzkoako Foru Aldundia
Ogasun eta Finantza Departamentua

abasterrica@gipuzkoa.eus

220 - Sozietate taldeen tributazioa araubidea | 2022 - A | G99999997 - ELKARTEA XXX | 116924

AITORPEN BERRIA ZIRIBORROAN

* Derrigorrezko datuak

Datu nagusiak

Aitortzailea: G99999997 - ELKARTEA XXX
Eredua: 220 - Sozietate taldeen tributazioa araubidea
Ekitaldia: 2022

Betetzeko modua

☐ Aitorpen berria
Aitorpen berri bat sortuko da zerotik hasita eta datuak eskuz sartuko dira.

☒ Inportatu aurreko lehen ekitaldiko aitortpena
Inportatu ahal izango da programa honen bidez prestatu den aurreko lehen ekitaldiko aitortpena. Ezaugarriak, taldeko sozietateak, jarduerak, ordezkariak, zuzenketak, konpentsazioak, kenkariak eta erreserbak inportatuko dira.

Utzi | Hurrengoa

“Inportatu aurreko lehen ekitaldiko aitortpena”n klikatu beharko dugu, eta ger hurrengoa klikatu.

- Behin Hurrengoan klikatuta, hurrengo pantaila irekiko zaigu, non inportatu nahi dugun aitortpena agertuko da. Lehenengo zutabea klik eginez hautatuko dugu, eta orduan **inportatu** botoila gaituko da.

ZERGABIDEA | Gipuzkoako Foru Aldundia
Ogasun eta Finantza Departamentua

abasterrica@gipuzkoa.eus

220 - Sozietate taldeen tributazioa araubidea | 2022 - A | G99999997 - ELKARTEA XXX | 116924

AUKERATU INPORTATU BEHARREKO AITORPENA

Inportatu beharreko aitortpenaren aukeraketa *

Iragazi:

ID	Eredua	IFZ	Aitortzailea	Emainza
----	--------	-----	--------------	---------

- Behin **inportatu** kutxatilan klikatu eta gero, inportazioa egina dago.

(ii) Entitate individual (2022) 200 ereduaren jarritako datuen inportazio zuzena.

220 ereduaren aitorpenaren barrua, “**Taldeko sozietateen Zerrenda**” barruan:

ZERGA BIDEA | Gipuzkoako Foru Aldundia
Ogasun eta Finantza Departamentua

abasterrica@gipuzkoa.eus | eu | es

Eredua	Epealdia	Aitortzailea	ID	
220 - Sozietate taldeen tributazioa araubidea	2022 - A	G99999997 - ELKARTEA XXX	116924	ITXI

AITORPENAREN MENUA

LABURPENERA JOAN | AURREKOA | HURRENGOA

AURKEZTU

TALDEKO SOZietATEEN ZERRENDA

5/55 atala

Taldeko sozietateen zerrenda

+ Erantsi

G99999997 - ELKARTEA XXX

Probintzia: 0 / Ekitaldia:

Jabari %: 0,00 / % boto eskubideak: 0,00 / Desegina eta likidatua: Ez

Editatu | 200

Programak datu hauek bakarrik inportatuko ditu:

- Galdu irabazien ekitaldiko emaitza.
- Zergapetze bikoitzagatik kenkariak.
- Kuota likidoan %35eko muga dutenak (hurrengo paragrafoan aipatzen direnak izan ezik).
- Kuota likidoan %35eko muga dutenak (hurrengo paragrafoan aipatzen direnak izan ezik).
- Deducciones con límite del 50% sobre la cuota

Inportatuko **EZ** diren kenkariak honako hauek dira:

- Aktibo ez-korrante berriak (2500 y 2615 kutxatilak).
- Enplegu sorrera (2545...2556 kutxatilak).
- I+G jarduerak Kenkari gehigarria. (3006 kutxatila).
- Berrikuntza teknologikoa (%20) (3015 kutxatila).
- Finantzatzaileei dagokien I+G+b kenkaria (3028 kutxatila).

(iii) Banakako aitorpenen esportazioa / inportazioa.

200. ereduko gauza bera

5. EREDUEN IGORPENA (AURKEZPENA)

Behin batera aurkeztu nahi diren aitortenak beteta daudela, zirriborroko aitorten zerrendaren lehenengo zutabea batera aurkeztu nahi diren aitortenak aukeratzen dira eta **aurkeztu** kutxatila klikatu behar da.

ZERGABIDEA | Aurkezpenen jarraipenera joan | Gipuzkoako Foru Aldundia Ogasun eta Finantza Departamentua | abasterrica@gipuzkoa.eus | eu | es

HASIERA | AITORTZAILEAK | AITORPENAK | IDAZKIAK | DATUAK INPORTATU | ERROLDA DATUAK

SORTU BERRIAK
Erabili bista hau, zuk aldatutako azken 20 aitorten zirriborroak ikusteko. Erabili iragazi botoia, ikusi daitezkeen aitorten mugatzeko.

☐

EMAITZAK: 18

	Id	Ek.	Ered.	Ep.	IFZ	Aitortzailearen izena	Iruzkina	Ald. data	Guztira	Egoera	Ekintzak
☐	116923	2022	200	A	G99999997	ELKARTEA XXX		duela 58 minutu	0,20€	Bidaltzeko prest	

¡GARRANTZITSUA! Eredu bereko aitortenak bakarrik aurkeztu ahal izango dira batera.

Behin **Aurkeztu** kutxatila klikatu eta gero, hurrengo mezua hau agertuko da Sede Elektronikora bideratuko digula ohartaraziz (aurkezpenen [urdingunera](#))

Gipuzkoako Foru Aldundia Ogasun eta Finantza Departamentua | GOÑI EGIZABAL AURORA

Egoitza Elektronikora Sarrera

Gipuzkoako Foru Aldundiaren Egoitza elektronikora sartzen ari zara, aitorten edo idazki bat ofizialki aurkezteko.

Internet: BaKQ edo ziurtagiri elektronikoa erabiliz
Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikora sartuko zara aitortena aurkezteko

Behin **Ados** klikatu eta gero, hurrengo pantaila honetara bideratuko gaitu, non aurkeztera goazen aitortenak agertuko diren, zein eredu mota aurkeztu behar ditugu (200 edo 220) eta aurkezlea zein den.



ZERGABIDEA

Gipuzkoako Foru Aldundia
Diputazioa Foru de Gipuzkoa

2023/06/14 10:05:51

?
eu
es


GOÑI EGIZABAL AURORA

AITORPENA AURKEZTU


Aurkezteko modua aukeratu


Igorri Egoitza Elektronikora


Aurkeztearen emaitza

Aurkeztu beharreko aitortpena

Aitortpenen kopurua : 1

Eredua: 200 - Sozietateen gaineko zerga

Aitortzailea : G99999997 - ELKARTEA XXX

Epealdia : 2022 - 0A

Emailta : Ordaintzekoa

Zenbatekoa : 0.20

Aurkeztearen identifikazio datuak

IFZ : 72990776T

Deiturak eta izena edo sozietate izena : GOÑI EGIZABAL AURORA




Aurkeztu beharreko fitxategiaren edukia

Utzi

BIDALI

Bidali kutxatilan eman eta gero, aurkeztuta egongo da.

Behin bidalita dagoela, hurrengo tramiteak egin daitezke. Tramite hauek beti **urdingunean** egin behar dira:

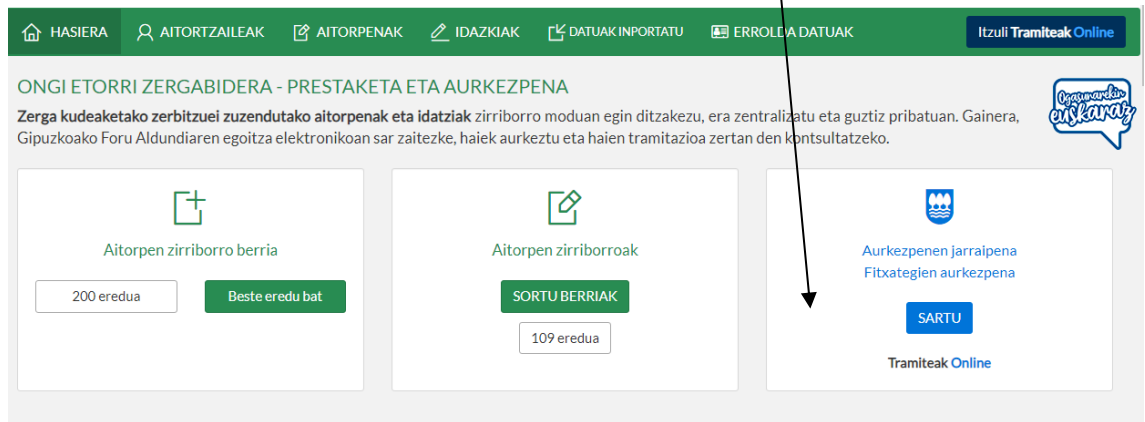
- Dokumentazioa atxikitu.
- Bigarren eta ondorengo aurkezpenak (osagarriak...)
- Ordainketa modua: ordainketa gutuna, pasarela, etc..
- Kontuaren IBAN kodearen kudeaketa.
- Aurkezpenaren ziurtagiria atera.
- Aurkeztutako aitortpenaren kopia osoa atera.
- Gorabeherak konpontzea

DOKUMENTUEN AURKEZPEN TELEMATIKOA

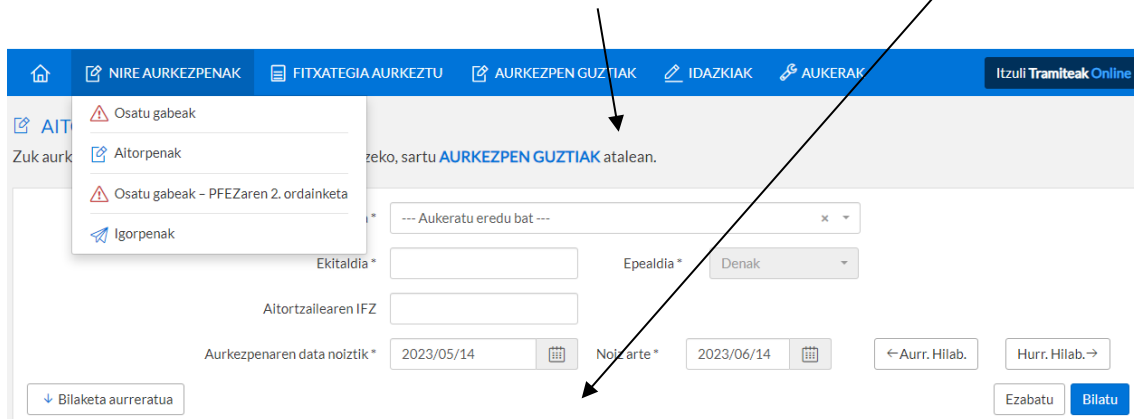
1. **Nahitaezko dokumentazioa** telematikoki transmititu behar da, Zergabideatik. Tamaina limitea: 10Mb fitxero bakoitzeko eta 25Mb guztira, fitxero denak kontuan hartuta
2. Behin aurreko limitea gaindituta, dokumentu osagarriak idatzi bidez aurkeztu daitezke, bai ZergaBidea bidez edo erregistro elektronikoaren bitartez.

7. AURKEZTUTAKO AITORPENEN BERRIKUSKETA

Behin ZergaBidea barruan gaudela, urdingurena sartuko gara.



Behin ZergaBideako urdingunean gaudela, bilatzen ari garen aitorpenaren bilaketa iragazteko egokituz jotzen ditugun eremuak bete beharko ditugu, edo bestela, “**AURKEZPEN GUZTIAK**” aukeratu.



Jarraian, aurkeztutako aitorpen guztian zerrenda agertuko da:

AITORPENAK

Zuk aurkeztutako zure ordezkatu aitorpenak bilatzeko, sartu **AURKEZPEN GUZTIAK** atalean.

[Bilatzailea ireki](#)

← Aurr. Hilab. 2023/05/14 - 2023/06/14 Hurr. Hilab. →

1 EMAITZA [EXPORTATU](#)

IFZ	Aitortzailea	Eredua	Eki.	Epealdia	Aurkez.dat.	Estatua	Emaitza	Zenbatekoa	Ordaintzeko modua	Ekintzak
G99999997	ELKARTEA.XXX	200	2022	0A	14/06/2023	Errefusaturia	Emaitzarik gabe			

Aitorpena errefusaturia izan bada (kasu honetan bezala), ekintzak zutabeko sinboloan klik eginez gero, errefusa horren arrazoiak esango dizkigu.

Behin aitorpena aurkeztuta dagoela, dokumentazio atxikitu daiteke.

Aurreko pantailara bideratu behar gara ([urdingunean](#)) eta azken zutabean, **Akzioak**, eta aitorpena onartua izan bada, hurrengo marrazkitxoak agertko zaizkugu, zeinen artean begi bat aurkituko dugu.

1 RESULTADO

☐	NIF	Declarante	Mod.	Ej.	Per.	F. Present.	Estado	Resultado	Importe	Doc.	Acciones
☐			200		0A	09/07	Aceptada	Cuota cero			

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Begian klik eginez gero, beharrezkoa kontsideratzen dugun informazioa atxikitu ahal dugu **Erantsitako dokumentuak** → **Dokumentuak erantsi**

ZERGABIDEA Gipuzkoako Foru Aldundia

[Zirriborroen prestatetara eta aurkezpenera joan](#)

2023/07/14 12:08:14

Saltoa amaitu

ITXI

Aurkezlea	Igorpen zenbakia	Aurkezpeneren egoera
	4739058	Onartua
Aitortzailea	Eredua	Ekitaldia
	200	0A
		Epealdia
		Zero kuota
		Zenbatekoa

[AITORPENAREN PDFA](#) [AURKEZPENAREN ZIURTAGIRIA](#)

AITORPENAREN XEHETASUNAK

Aurkezpeneren datuak Erantsitako dokumentuak Jarduketak Gorabeherak Behaketak

Atxikitu nahi den dokumentua hautatuko dugu. Hurrengo kutxatila beteko dira, lehenengo gehitu klikatuko dugu, eta geo bidali:

- **Deskribapena:** Bidaliko den dokumentazioaren deskribapen laburra.
- **Fitxategia.** “Seleccionar” kutxatila klikatuz gure ordenagailuan dokumentua bilatuko dugu.
-

The screenshot shows a web form titled "DOKUMENTUAK ERANTSI" (Upload Documents). The form is divided into sections by a horizontal line. Below the title, there is a sub-header "Dokumentu datuak" (Document data). The form contains the following fields and elements:

- Edukia *** (Content *): A dropdown menu with the text "Aukeratu erantsiko duzun dokumentu mota." (Select the type of document you will upload). Below it, a warning message reads: "OHARRA: aukera bat baino gehiago hauta dezakezu." (WARNING: you can select more than one option).
- Fitxategia aukeratu *** (Select file *): A button labeled "Seleccionar archivo" (Select file) next to the text "Ninguno archivo seleccionado" (No file selected). Below it, a warning message reads: "OHARRA: Datu guztien tamainaren batura ezin du 25 MB gainditu, eta fitxategi bakarreko gehienezko tamainak ezin du 10 MB baino gehiago izan. Fitxategiaren izenak ezin ditu hildakotoki eduki eta karaktere hauek bakarrik izan ditzake: a-z, A-Z, 0-9, -, _ eta espazio hutsak." (WARNING: The total size of all data cannot exceed 25 MB, and the maximum size for a single file cannot exceed 10 MB. The file name cannot contain slashes and can only contain the following characters: a-z, A-Z, 0-9, -, _ and spaces).
- Deskribapena** (Description): A text input field.
- Below the description field, there are two checkboxes:
 - ☐ Dokumentazioa dagoeneko badago (Documentation already exists)
 - ☐ Eskaneatu beharreko dokumentazioa (Documentation to be scanned)
- A blue button labeled "+ Erantsi" (Upload) is located at the bottom right of the form.

At the bottom of the page, there are two buttons: "Utzi" (Cancel) and "BIDALI" (Send).

Arrows from the text above point to the "Edukia" dropdown, the "Seleccionar archivo" button, and the "Deskribapena" text field.