



## ZERGABIDEA PROGRAMA – 109 EREDUA

<b>1.- AITORPENEN PRESTAKETA (ZERGABIDEA-GUNE BERDEA)</b> .....	<b>2</b>
1.1 Erabiltzaile gisa sartzea .....	3
<b>2.- NOLA BETE AITORPENA</b> .....	<b>4</b>
2.1- Nabigazioa.....	6
2.2- Nola lortu ezkontidearen edo seme-alaben zerga informazioa.....	7
2.3- Ezkontideen edo hirugarren baten errenta aitortpena aurkeztea.....	7
2.4- Aurkezpenaren datuak.....	10
2.4.1- Ordainketak eta itzulketak.....	10
2.4.2- Bigarren aurkezpenak (ordezkoak/osagarriak).....	11
2.4.3- Frogagiriak.....	12
2.4.4- Tributazio mota .....	13
<b>3.- NOLA AURKEZTU AITORPENA</b> .....	<b>13</b>
3.1- Aurkezlea autentifikatzea .....	14
3.2- Aurkezpenaren emaitza .....	15
✓ Aitorpen onartua .....	15
<b>4.- AURKEZPENEN JARRAIPENA (ZERGABIDEA-GUNE URDINA)</b> .....	<b>16</b>
<b>4.1- GORABEHERAK AURKEZPENEAN</b> .....	<b>17</b>
⊗ Aitorpen errefusatu .....	17
⚠ Zuzentzeko aitorpen errefusatu.....	18
⚠ Gorabeherekin onartutako aitorpena.....	19
4.1.1- Gorabehera kontuaren titulartasuna ez frogatzeagatik.....	19
4.1.2- Gorabehera kontuak ez kargurik ez itzulketarik ez onartzeagatik.....	20
4.1.3- Gorabehera herederoen itzulketarengatik .....	20
<b>4.2.- FROGAGIRIAK ERANTSI</b> .....	<b>22</b>
<b>4.3- AITORPENAK ALDATU. BIGARREN AURKEZPENAK</b> .....	<b>23</b>
4.3.1- Ordezko aitortpenak.....	23
4.3.2- Aitorpen osagarriak.....	23
4.3.3- Aitorpenak zuzendu .....	24
<b>4.4.- ORDAINKETA MODUAK GEHITU EDO ALDATU</b> .....	<b>24</b>
4.4.1- Helbideratzeko banku kontua aldatu .....	25
4.4.2- Ordainketa gutuna .....	26
4.4.3- Online ordaintzeko pasabiderako sarbidea .....	27
<b>4.5.- ZATIKAPEN EDO GERORAPEN ESKAERA</b> .....	<b>28</b>



## 1.- AITORPENEN PRESTAKETA (ZERGABIDEA-GUNE BERDEA)

Hurrengo estekan sakatuta, zuzenean sartuko zara aitortzen gure laguntza programen bitartez prestatu eta aitortzeko identifikazio pantailara.

<https://zergabidea.gipuzkoa.eus/WAS/HACI/HGFZergaBideaWEB/login>

B@kQ kodea edo ziurtagiri elektronikoa baduzu, **GIPUZKOATARIAREN** bitartez sar zaitezke bertara. Bestela, **BESTE SARBIDE BATZUK** aukera erabil dezakezu.

ERABILTZAILAREN IDENTIFIKAZIOA

**GIPUZKOATARIAREN BITARTEZ SARTU**

**BESTE SARBIDE BATZUK**

Zergabidean dauden funtzionalitate guztiak ezingo dituzu exekutatu.

Erabiltzailea

Pasahitza

**SARTU**

Pasahitza ahaztu duzu edo erabiltzailea blokeatuta daukazu?

Ez daukazu erabiltzailerik eta pasahitzik?

**ERABILTZAILEA SORTU**

Demoarekin saiatu nahi duzu lehenago?

**DEMOA PROBATU**

Zergabidean sartzeko **BESTE SARBIDE BATZUK** aukera hautatu eta erabiltzaile gako bat baliatzen baduzu, ezingo dituzu exekutatu plataforman dauden funtzionalitate guztiak.

Era guztietako aitortzen edo idazkiak prestatu ahal izango badituzu ere, **autentifikazio modu gisa kontraste datu bat onartzen duten aitortzen baina ezingo dituzu aurkeztu Internet bidez**, eta horien artean 109 ereduak.



## 1.1 Erabiltzaile gisa sartzea

Aurrenik, **erabiltzailea sortu** behar da. Horretarako:

- sakatu ERABILTZAILEA SORTU botoia, BESTE SARBIDE BATZUK apartatuan.
- idatzi posta elektronikoko kontu bat eta pasahitz bat.
- aktibatu erabiltzailea. Horretarako, mezu bat jasoko duzu posta elektronikoko kontuan. Bada, bertan ikusiko duzun estekaren gainean klik eginez, erabiltzailea aktibatuko da.

Jarraian, errenta aitortpena Internet bidez aurkez dezakezu kontraste datu bat erabilita, Zergabideako BESTE SARBIDE BATZUK apartatuan sartuta.


### 1) Aitortpena prestatzea


Aitortpena [eskuliburu honen 2. apartatuan](#) deskribatzen den eran bete behar da, kontuan izanik, betiere, kasu honetan **EZ dela gaituta egongo informazio fiskala zuzenean deskargatzeko aukera**. Dena den, zergadunak eskatu dezake, autentifikatu gabe, informazio hori postaz bidal diezaiotela bere helbide fiskalera, edo, bestela, programara inporta dezake fitxategi bidez lortutakoa. Informazio fiskala linean edo fitxategi bidez deskargatzeko, beharrezkoa da norberak bere burua autentifikatzea B@kQ edo ziurtagiri elektronikoa erabilita.

### 2) Aitortpena aurkeztea

Behin aitortpena bete ondoren, Internet bidez aurkez dezakezu, eta horretarako, **datu hauetako bat eskatuko zaizu kontraste datu gisa**:

- azken 4 urteetako baten errenta aitortpenaren kuota.
- proposamenaren onarpen kodea.
- aitortpena ez aurkezteagatik jasotako errekerimenduaren kodea.

ZERGABIDEA |  Gipuzkoako Foru Aldundia  
Ogasun eta Finantza Departamentua

 [eu](#) | [es](#)

---

AITORTPENA AURKEZTU

1 Hautatu aurkezteko modua      2 Kontraste datuak sartu      3 Igorri Egoitza Elektronikora      4 Aurkezpenaren emaitza

\* Derrigorrezko datuak

**Aurkeztu beharreko aitortpena**

Aukera ezazu aurkeztu nahi duzun aitortpena.

Batera -  
Eredua: 109 - PFEZ  
Epealdia: 2018 - Urtekoa

**Aurkezteko era aukeratu behar duzu \***

Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoa sartu baino lehen, aukera ezazu nola aurkeztuko duzun aitortpena.

Internet bidez: pasahitz operatiboa, B@kQ edo ziurtagiri elektronikoa erabiliz

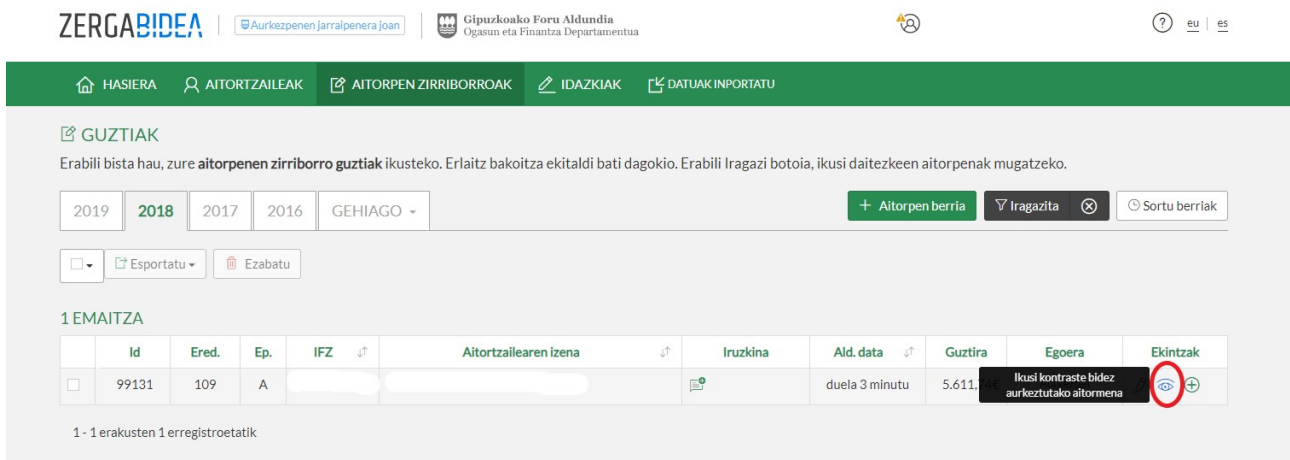
Internet bidez: kontraste datua erabiliz


Datu hauetako bat behar da: aurreko lau ekitaldietan aurkeztutako errenta aitortpen baten emaitza, ekitaldi honetako errenta proposamena onartzeko kodea, edo aitortpena ez aurkezteagatik jasotako errekerimenduaren kodea

### 3) Aitorpenaren jarraipena

Behin aitorpena aurkeztuta, edozein unetan berreskuratu dezakezu dela frogagiriak aurkezteko, aurkeztu behar izatekotan, dela aitorpenaren egoera kontsultatzeko.

Horretarako, AITORPEN ZIRRIBORROAK apartatuaren bitartez (gune berdea) egoitza elektronikora jo behar duzu (gune urdina), bertan aitorpena hautatu eta IKUSI KONTRASTE BIDEZ AURKEZTUTAKO AITORPENA ekintzan (begiaren sinboloan) klikatu.



**ZERGABIDEA** | [Aurkezpenen jarraipenera joan](#) |  **Gipuzkoako Foru Aldundia**  
Ogasun eta Finantza Departamentua

HASIERA | AITORTZAILEAK | **AITORPEN ZIRRIBORROAK** | IDAZKIAK | DATUAK INPORTATU


**GUZTIAK**  
Erabili bista hau, zure aitorpenen zirriborro guztiak ikusteko. Erlaitz bakoitza ekitaldi bati dagokio. Erabili iragazi botoia, ikusi daitezkeen aitorpenak mugatzeko.

2019 | **2018** | 2017 | 2016 | GEHIAGO ▾

+ Aitorpen berria | Iragazita ⊗ | Sortu berriak

Esportatu ▾ | Ezabatu

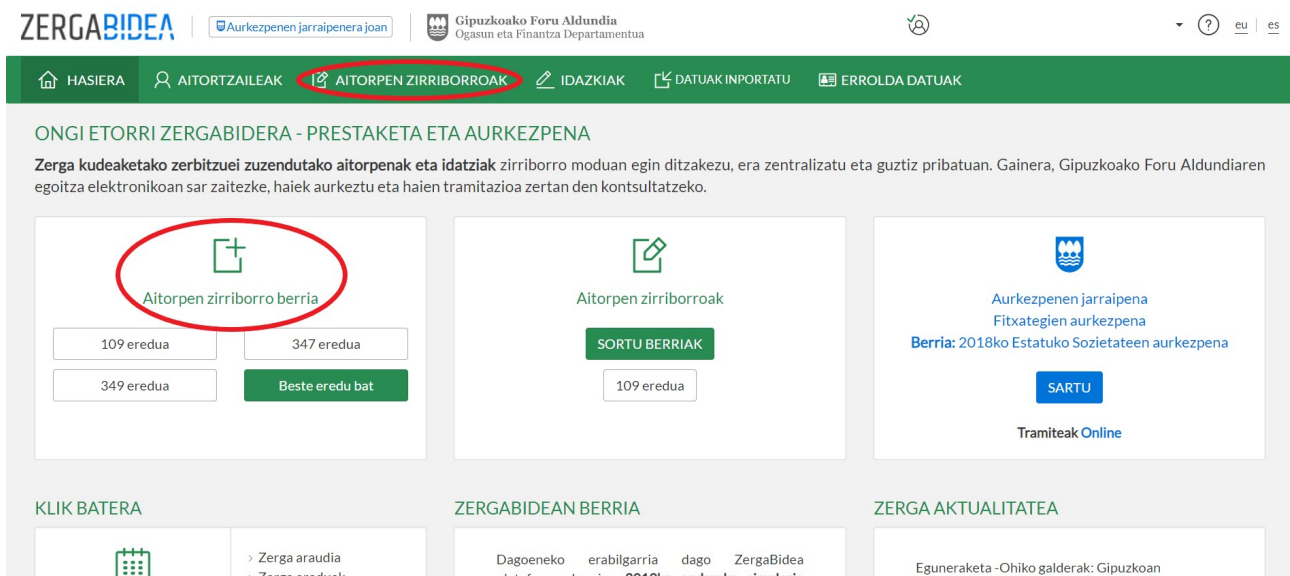
**1 EMAITZA**


	Id	Ered.	Ep.	IFZ	Aitorzailearen izena	Iruzkina	Ald. data	Guztira	Egoera	Ekintzak
<input type="checkbox"/>	99131	109	A				duela 3 minutu	5.611	Ikusi kontraste bidez aurkeztutako aitormena	 +

1 - 1 erakusten 1 erregistroetatik

## 2.- NOLA BETE AITORPENA

Aitorpena Zergabidean dagoen laguntza programarekin prestatzeko, aurrenik AITORPEN ZIRRIBORRO BERRIA aukera hautatu behar da:



**ZERGABIDEA** | [Aurkezpenen jarraipenera joan](#) |  **Gipuzkoako Foru Aldundia**  
Ogasun eta Finantza Departamentua


HASIERA | AITORTZAILEAK | **AITORPEN ZIRRIBORROAK** | IDAZKIAK | DATUAK INPORTATU | ERROLDA DATUAK

**ONGI ETORRI ZERGABIDERA - PRESTAKETA ETA AURKEZPENA**  
Zerga kudeaketako zerbitzuei zuzendutako aitorpenak eta idatziak zirriborro moduan egin ditzakezu, era zentralizatu eta guztiz pribatuan. Gainera, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikokoan sar zaitezke, haiek aurkeztu eta haien tramitazioa zertan den kontsultatzeko.

**Aitorpen zirriborro berria**  
109 eredu | 347 eredu  
349 eredu | **Beste eredu bat**

**Aitorpen zirriborroak**  
**SORTU BERRIAK**  
109 eredu

**Aurkezpenen jarraipena**  
Fitxategien aurkezpena  
**Berria: 2018ko Estatuko Sozietateen aurkezpena**  
**SARTU**  
Tramiteak Online

**KLIK BATERA**  
 > Zerga araudia  
> Zerga ereduak

**ZERGABIDEAN BERRIA**  
Dagoeneko erabilgarria dago ZergaBidea plataforman berria **2019ko ondareko simulazio**

**ZERGA AKTUALITATEA**  
Eguneraketa - Ohiko galderak: Gipuzkoan

Eredua (109), zergaduna, eta ekitaldia behin aukeratu eta gero, programak aitorpena betetzeko modalitateak erakutsiko dizkizu:



- **Eskuz:** zergadunak eskuz sartu behar ditu bere aitortenaren datuak.
- **Zerga informazioa zuzenean jaitsiz:** Ogasunaren datu baseetan zergadunari buruz dauden datuekin beteko da zirriborroa. Aukera hau baliatzeko, B@kQ edo ziurtagiria elektronikoa eduki beharra dago.
- **Fitxategian aurrez gordetako zerga informazioa jaitsiz:** lehenagotik, zergadunaren informazio fiskalarekin jaitsi den fitxategiko datuak inportatzea ahalbidetzen du.
- **Autolikidazio proposamena jaitsiz:** autolikidazio proposamena jasotzen dutenek posible dute hura programara jaitea haren barruan aldaketak egiteko eta Zergabidea plataformaren bidez aurkezteko.<sup>1</sup>
- **Simulazio programatik inportatuz:** posible da 109-S simulazio programarekin prestatutako aitortpena inportatzea. Aitortenaren datu pertsonal eta ekonomiko guztiak inportatzen direnez, komeni da datuak berrikustea, behar diren aldaketak egin eta datuak eguneratzeko.
- **Aurreko lehen ekitaldiko aitortpena inportatuz:** aurreko ekitaldiko aitortenaren datu pertsonal eta ekonomiko guztiak inportatzen dira. Beharrezkoa denean, eskuz eguneratu beharko dira oraingo ekitaldiko datuekin.

AITORPEN BERRIA ZIRRIBORROAN

\* Derrigorrezko datuak

Datu orokorrak	<b>Betetzeko era</b>
Aitortzailea:	<input checked="" type="radio"/> <b>Eskuz</b> Datuak eskuz sartuko dira.
Eredua: 109 - PFEZ	<input type="radio"/> <b>Zerga informazioa zuzenean jaitsiz</b> Ogasunak eskura dituen datu fiskalak jaitsiko dira. Horretarako, B@kQ, pasahitz operatiboa edo ziurtagiria behar da.
Ekitaldia: 2019	<input type="radio"/> <b>Fitxategian aurrez gordetako zerga informazioa jaitsiz</b> Fitxategi formatuan jaitsiko dira lehenago Ogasunetik lortu diren datu fiskalak.
	<input type="radio"/> <b>Autolikidazio proposamena jaitsiz</b> Proposamena prestatu bada, posible izango da hura jaitea haren barruan edozein aldaketa egiteko eta aitortpena internet bidez aurkezteko. Eduki beharrezkoak: pasahitz operatiboa, B@kQ, ziurtagiria edo proposamenaren onarpen kodea.
	<input type="radio"/> <b>Simulazio programatik inportatuz</b> ZergaBidean 109-S simulagailua erabiliz lehendik betetako aitortpena inportatu ahal izango da. Datu pertsonal eta ekonomiko guztiak inportatuko direnez, komeni da gero haiek berrikustea, aldatuta dauden datuak zuzendu ahal izateko.
	<input type="radio"/> <b>Inportatu aurreko lehen ekitaldiko aitortpena</b> Inportatu ahal izango da programa honen bidez prestatuta den aurreko lehen ekitaldiko aitortpen bat. Datu pertsonal eta ekonomiko guztiak inportatuko direnez, komeni da gero haiek berrikustea, aldatuta dauden datuak zuzendu ahal izateko.

<sup>1</sup> Gogoan izan autolikidazio proposamena telefonoz edo internet bidez ere onartu daitekeela modu errazagoan, baldin eta:

- emaitza zuzena bada.
- emaitza zuzena ez bada eta, horregatik, datu batzuk aldatu behar badituzu, hala nola errentamenduen diru-sarrerak edo kuota sindikalagatik, dohaintzengatik edo ohiko etxebizitza errentan hartzeagatik aplikatzen diren kenkariak.

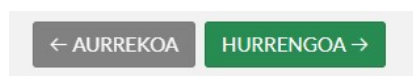
## 2.1- Nabigazioa

Aitorpenaren zirriborroa sortu eta gero, haren edukian nabiga dezakezu datuak bete edo aldatzeko:

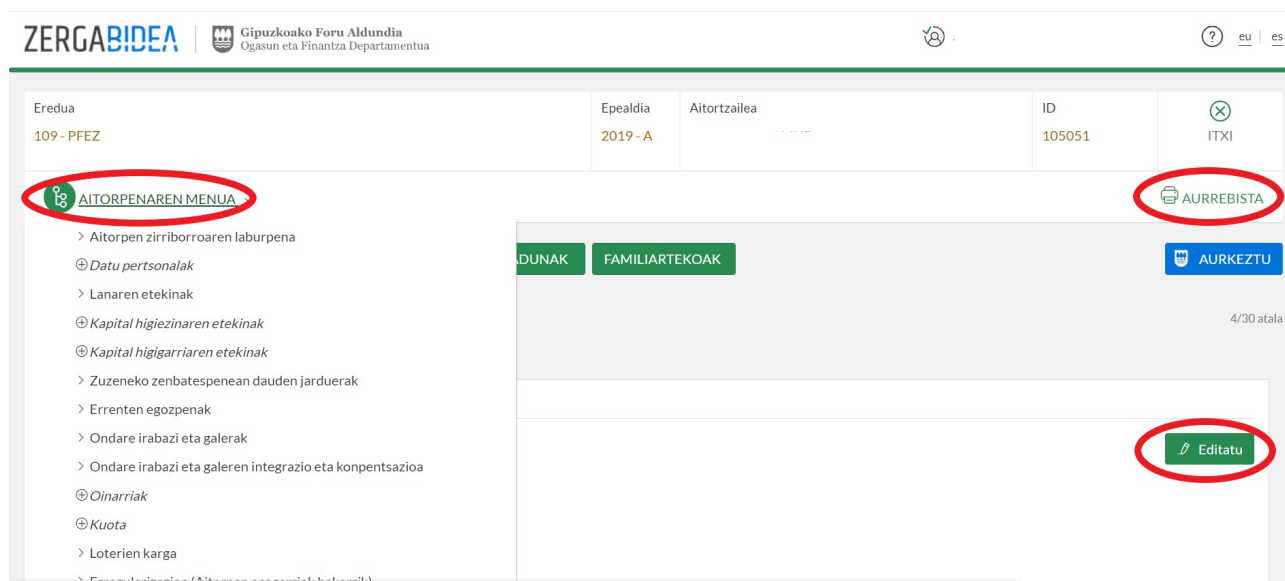


Aitorpenaren menuko ikono honetan klikatuz, aitorpenaren apartatu guztiak bistara ditzakezu eta haietara zuzenean joan.

Aitorpenean zehar nabigatzeko, AURREKOA eta HURRENGOA botoiak ere erabil ditzakezu.



Aitorpenaren edozein apartatuko edukia bete edo aldatzeko EDITATU botoia sakatu behar duzu, eta, gero, GORDE botoian klikatu sartutako datuak grabatzeko.

The screenshot shows the ZERGABIDEA web application interface. At the top, there is a header with the logo and name of the Gipuzkoako Foru Aldundia. Below the header, there is a navigation bar with buttons for 'DUNAK' and 'FAMILIARTEKOAK'. The main content area displays a list of menu items under the heading 'AITORPENAREN MENUA'. The items include: Aitorpen zirriborroaren laburpena, Datu pertsonalak, Lanaren etekinak, Kapital higiezinaren etekinak, Kapital higigarriaren etekinak, Zuzeneko zenbatespenean dauden jarduerak, Errenten egozpenak, Ondare irabazi eta galerak, Ondare irabazi eta galeren integrazio eta konpentsazioa, Oinarriak, Kuota, Loterien karga, and Errentelariaren (Aitorpenaren zirriborroa). On the right side of the interface, there are buttons for 'AURREBISTA' (Print), 'AURKEZTU' (Submit), and 'Editatu' (Edit). The 'AITORPENAREN MENUA' and 'AURREBISTA' buttons are circled in red in the image.

AURREBISTA botoian sakatuta, betetzen ari zaren aitorpenaren zirriborroa ikus dezakezu pantailan edo PDF formatuan inprimatu.



## 2.2- Nola lortu ezkontidearen edo seme-alaben zerga informazioa

EZKONTIDEA ETA SEME-ALABEN INFO. JAITSI botoian sakatuta, ezkontidearen eta seme-alaben datu fiskalak ekar ditzakezu zirriborrora, eta sistemak erakutsiko dizu nola ateratzen den aitortpena banaka aurkeztuta zein ezkontidearen batera aurkeztuta.

The screenshot shows the ZERGABIDEA web application interface. At the top, there is a header with the logo and name of the Foru Aldundia. Below the header, there is a navigation bar with several buttons: 'LABURPENERA JOAN', 'AURREKOA', 'HURRENGOA', 'ZERGADUNAK', 'FAMILIARTEKOAK', and 'AURKEZTU'. The main content area displays user information in a table format:

Eredua	Epealdia	Aitortzailea	ID	
109 - PFEZ	2019 - A		105051	ITXI

Below the table, there is a section titled 'AITORTZAILEA ETA EZKONTIDEA' with a sub-header 'AITORTZAILEA'. The main content area contains two columns of information:

Aitortzailea	Ezkontidea / Izatezko bikotea
72990775E AMURRIXOENEA DANBORENEA EDURNE	Aitortpen honek bere egoera zibila kontutan edukita ez du ezkontide edo izatezko bikoterik onartzen.

Hiru modutara jaitsi daiteke ezkontidea edo seme-alaben informazioa:

- Autolikidazio proposamena deskargatuz: horretarako, beharrezko da haien proposamenaren onarpen kodea edo, B@kQ edo ziurtagiri elektronikoa.
- Zerga informazioa zuzenean jaitsiz: horretarako, beharrezkoa da ordezkariaren edukitzea haien izenean jarduteko.
- Fitxategi bidez lortutako zerga informazioa jaitsiz: haien datu fiskalak inportatu daitezke aldez aurretik lortu den fitxategia programara ekarriz.

## 2.3- Ezkontidearen edo hirugarren baten errenta aitortpena aurkeztea

Apartatu honetan laburki azaltzen dugu nola prestatzen eta aurkezten den ZergaBideatik ezkontidearen edo hirugarren pertsona baten errenta aitortpena. Horretarako, kontuan hartzen da programan sartzeko erabilitako modua (erabiltzaile indartsua edo ahula), baita ordezkariaren bidez jarduten den edo ez.



## Erabiltzaile indartsua

ZergaBidean **erabiltzaile indartsu** batekin sartuz gero (B@kQ edo ziurtagiria erabilia) plataformak dituen potentzialitate guztiak aprobetxatu daitezke.

Proposamena deskargatzen bada, aitortpena mugarik gabe aldatu dezakegu. Proposamena ez bada aldatu behar, edo aldatu beharrekoak errentamenduak edo etxebizitza alokatzeagatik, dohaintzengatik eta kuota sindikalagatik aplikatutako kenkariak badira, errazagoa da proposamena Internet edo telefono bidez onartzea propio eratutako prozedurari jarraituz.

Hurrengo koadroan labur azaltzen dugu zer egoera nagusi gerta daitezkeen **familia unitate** batean, Zergabidean sartzen denak (A ezkontidea) erabiltzaile indartsu bat duenean. Orobat, bereizten da zer gertatzen den A ezkontideak B ezkontidearen ordezkartza jaso duenean eta horrelakorik ez duenean.

	A ezkontidea	B ezkontidea	Aren ZergaBidea
<b>1</b>	Hauek dituenen: - B@kQ - ziurtagiria  <b>Bren</b> ordezkartzarekin	Hauek eduki edo ez: - B@kQ - ziurtagiria	- Ak Aren zerga informazioa edo proposamena deskargatzen du, Aren banakako aitortpena lortzeko. - Ak Bren zerga informazioa edo proposamena deskargatzen du, Bren banakako aitortpena eta baterako aitortpena lortzeko. - Ak banakako aitortpenak aurkez ditzake, baita baterakoa ere.
<b>2</b>	Hauek dituenen: - B@kQ - ziurtagiria  <b>Bren</b> ordezkartzarik gabe	Hauek ez dituenen: - B@kQ - ziurtagiria	- Ak Aren zerga informazioa edo proposamena deskargatzen du, Aren banakako aitortpena lortzeko. - Bri proposamena prestatu bazaio, Ak proposamena deskargatzen du proposamenean ageri den kodea erabiliz, eta Bren banakako aitortpena lortzen du (Bren zerga informazioa ezin da deskargatu). Eta Bri ez bazaio proposamenik prestatu, Ak eskuz prestatzen du Bren aitortpena. Programak baterako aitortpena sortzen du. - Ak bere aitortpena aurkez dezake, baina baita baterakoa ere. - Ak Bren banakako aitortpena aurkeztu dezan, kontraste datua behar du. I) Bri proposamena prestatu bazaio, kontraste datua = proposamenean ageri den kodea II) Bk ez badu proposamenik, kontraste datua = aurreko errt. aitp.aren kuota
<b>3</b>	Hauek dituenen: - B@kQ - ziurtagiria  <b>Bren</b> ordezkartzarik gabe	Hauek dituenen: - B@kQ - ziurtagiria	<b>2.</b> kasuan bezala. Hala ere, Bri ez bazaio proposamenik prestatu, badago beste aukera bat Ak Bren aitortpena eskuz egitea saihesteko. - B Gipuzkoatarien sartzen da, eta bere zerga informazioa deskargatzen du fitxategi formatuan. - Ak bere banakako aitortpena prestatzen du zerga informazioa edo proposamena zuzenean deskargatu ondoren. - Ak Bren banakako aitortpena lortzen du, Bren zerga informazioa aldeztetik deskargatu den fitxategitik eskuratuz. - Horrela, Aren ZergaBidean hiru aitortpen lortzen dira: banakako biak eta baterakoa. - Ak <b>2.</b> kasuan bezala aurkeztuko ditu aitortpenak. Banakako aitortpenak aurkeztea aukeratzen bada, ezkontide bakoitzak berea ere aurkeztu dezake bere ZergaBideatik.





Hurrengo koadroan azaltzen dugu nola aurkeztu daitekeen **hirugarren baten** errenta aitortpena hirugarren hori **ezkontidea ez denean, erabiltzaile indartsu** bat erabilia (B@kQ edo ziurtagiria). Adibide bat izango litzateke anaiaren edo lagun baten aitortpena aurkeztea. Horretarako, kontuan izan behar da hirugarren horrek ordezkaritza eman digun edo ez (eman badigu, 001 eredu bat tramitatuko zen lehenago).

	<b>A</b>	<b>Aren ZergaBidea</b>
<b>1</b>	<p>Hauek dituenen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- B@kQ</li> <li>- ziurtagiria</li> </ul> <p>Hirugarrenaren ordezkaritza<b>ekin</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ak hirugarrenaren zerga informazioa edo proposamena deskargatzen du, haren aitortpena lortzeko.</li> <li>- Ak hirugarrenaren aitortpena aurkeztu dezake.</li> </ul>
<b>2</b>	<p>Hauek dituenen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- B@kQ</li> <li>- ziurtagiria</li> </ul> <p>Hirugarrenaren ordezkaritza<b>rik gabe</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hirugarrenari proposamena prestatu bazaio, Ak proposamena deskargatu dezake eta aitortpena aurkeztu kontraste datu gisa proposamenean ageri den kodea erabiliz.</li> <li>- Hirugarrenari EZ bazaio proposamenik prestatu, Ak eskuz prestatzen du aitortpena, eta aurreko urteetako errenta aitortpenean hirugarrenak izan duen kuota kontraste datu gisa erabiliko du hura aurkezteko.</li> </ul>

## Erabiltzaile ahula

Hurrengo koadroan azaltzen dugu nola aurkeztu daitekeen ezkontidearen edo hirugarren baten errenta aitortpena, plataforman erabiltzaile ahul batekin sartzen garenean (erabiltzaile eta pasahitzarekin). Kontuan izan behar da horrek ondorio hauek dituela:

- 001 ereduaren bidez izapidetutako ordezkaritza ezin direla erabili.
- Zerga informazioa ezin dela jaitsi.

<b>Aren ZergaBidea</b>
<p><b>Familia unitatearen</b> aitortpenak aurkezteko:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erabiltzaileari edo ezkontideari proposamena prestatu bazaio, Ak proposamenak deskargatzen ditu, bakoitza bere kodearekin.</li> <li>- Haietako batek ez badu jaso proposamenik, Ak eskuz prestatzen du haren aitortpena.</li> <li>- Era horretan, aitortpen guztiak dauzkagu prestatuta, banakakoak eta baterakoa.</li> <li>- Baterakoa aurkeztea komeni bada, Ak aurkeztuko du kontraste datua erabilia (proposamenean ageri den kodea edo aurreko urteetako errenta aitortpenaren kuota).</li> <li>- Banakakoak aurkeztea komeni bada: <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Ak berea aurkeztuko du, kontraste datua erabilia.</li> <li>II) Aitortpena blokeatuta egongo da. Ak B ezkontidearen banakako aitortpena aurkeztu dezan, aitortpena bikoiztu behar du menu nagusiko AITORTPENAK aukeran sartuz, aitortpena hautatuz eta ekintzetan BIKOIZTU botoia sakatuz (ezkutuan, eskuinaldean). Bikoiztutako aitortpen berri horretan Bren banakako aitortpena aurkeztu ahal izango da Bren kontraste datua erabilia.</li> </ul> </li> </ul>
<p>Era berean, <b>hirugarren</b> baten aitortpena aurkezteko:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hirugarrenari proposamena prestatu bazaio, Ak proposamena deskargatzen du daukan kodea erabilia.</li> <li>- Hirugarrenak ez badu proposamenik, Ak eskuz prestatzen du haren aitortpena.</li> <li>- Ak hirugarrenaren aitortpena prestatzen du hirugarrenak jaso duen kontraste datua erabilia (proposamenean ageri den kodea edo aurreko urteetako aitortpenaren kuota).</li> </ul>

## 2.4- Aurkezpenaren datuak

Aitorpenaren aurkezpenerako garrantzitsuak diren gaiak jorratzen dira apartatu honetan, eta, besteak beste, honako hauek: ORDAINKETAK ETA ITZULKETAK apartatua, aitorpenaren emaitza izapidetzeko garaian beharrezkoak diren datuak gehitzeko; BIGARREN AURKEZPENAK apartatua, aitorpena lehen aldiz aurkezten den edo aurreko bat ordeztu edo osatzen duen identifikatzeko; TRIBUTAZIO MOTA apartatua, banaka edo batera aitortzea aukeratzeko; eta FROGAGIRIAK apartatua, zergaduna frogagiriak aurkeztera behartuta dagoen edo ez adierazteko.

**AURKEZPENAREN DATUAK** 30/30 atala

Sartu aitorpena aurkeztu ahal izateko behar diren gainontzeko datuak

**Kontuz** ✕

Ondorengo datuak zuzendu behar dituzu:

- Batera:
  - Aitorpenak ordaintzeko emaitza du. Ordaintzeko modua aukeratu behar duzu.
  - Frogagiriak aurkeztu behar dira. Begiratu zeintzuk.

**Tributazio mota**

Baterako tributazioa ✎ Editatu

**Batera:**

**ORDAINKETAK ETA ITZULKETAK** ✕

Esleitu gabe ✎ Editatu

**FROGAGIRIAK** ✕

Aitorpen honetarako, nahitaezkoa da frogagiriak aurkeztea. Sartutako datuak kontuan hartuta, gutxienez **frogagiri hauek** aurkeztu beharko zenituzke.

Dena den, beti aurkeztu dezakezu beste edozein frogagiri, hala nahi baduzu.

**Nahitako nahi aurkeztu frogagiriak**

**BIGARREN AURKEZPENAK (ORDEZKOAK ETA OSAGARRIAK)**

Hasierako aitorpena ✎ Editatu

### 2.4.1- Ordainketak eta itzulketak

Aitorpenaren emaitza ordaintzekoa bada, helbideratze kontu bat adierazi behar duzu. Alabaina, ordainketa gutun bat eskuratu nahi baduzu, ordainketa-pasabidearen bitartez online ordaindu, edo gerorapen edo zatikapen bat eskatu, orduan **BESTE ORDAINKETA MODU BATZUK** aukera hautatu beharko duzu.

**BESTE ORDAINKETA MODU BATZUK** aukera hautatzen baduzu, aurkezpena egiteko unean adierazi behar da zein ordainketa modu aukeratzen duzun (ikus [4.4 apartatua: Ordainketa moduak gehitu edo aldatu](#)).

**HELBIDERATZEA** aukeratzen baduzu, banku kontuaren eremuko gezia sakatuta ikusgai jarriko dira aitortzailearen kontuak, hain zuen ere, Zergabidea plataformako **AITORTZAILEAK** erlaitzean (gune berdea) zuk zeuk alta emandakoak. Ez bada inolako konturik adierazten edo beste kontu bat gehitu nahi izanez gero, sakatu **KONTU BERRIA** botoia.

Aurkezpenaren unean baliozkotzen da sartutako banku kontuak beharrezko baldintzak betetzen dituela helbideratzea edo itzulketak izapidetu ahal izateko, eta, behar izanez gero, kasuan kasuko gorabehera eragin dezake ([ikus 4.1 apartatua: Kontuaren titulartasuna frogatu gabe](#), [eta 4.2 apartatua: Kontuak ez du ez kargurik ez itzulketarik onartzen](#)).

Kontuaren IBAN kodea

IBAN kontua ES20 2100 6219 2701 0004 4823 - v + Kontu berria

Utzi GORDE

Aitorpenak itzultzeko emaitza badu, nahitaez adierazi behar duzu zein banku kontutan nahi duzun jaso diru sarreraren zenbatekoa.

109 - PFEZ      2019 - A      104821

**ORDAINKETAK ETA ITZULKETAK**

\* Emaitza **ordaintzekoa** denez, ondorengo bi aukeretako bat hautatu behar duzu derrigorrez:

- **Helbideratzea:** SEPA zuzeneko zordunketa helbideratzeko agindua sinatuta, zergadunak Gipuzkoako Foru Ogasuna baimentzen du bere entitateari instrukzioak bidaltzeko, bere kontuan karguak zordundu ditzan. Orobat, finantza entitatea baimenduta gelditzen da zordunketa horiek zergadunaren kontuan egiteko, instrukzio haiei jarraituz. Nahitaezkoa da GFaren entitate laguntzaile baten IBAN kodea jartzea.
- **Beste ordainketa-modu batzuk** (ordainketa pasabidea, ordainketa gutuna, edo zatikapena edo gerorapena): behin aitorpena bidalita, ordainketa egoitza elektronikoa tramitatzen jarraitu behar da (ZergaBidearen gune urdina); horretarako, aukera konkretua adierazi behar da **Aurkezpen datuak** erlaitzean eta **Zergen eta itzulketen ordainketa** ataletik. Bitartean, aitorpena "zuzentzeko errefusatu" egoeran geldituko da, eta ez da aurkeztuztat hartuko.

Informazio gehiago ordaintzeko modalitateei buruz. \* Derrigorrezko datuak

**PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa)**

Aukeratu ordainketa bat edo bi egitea, epe barruko aurkezpenetarako.

Ordainketa bat (2020ko uztailaren 30ean)     Bi ordainketa (%60 2020ko uztailaren 30ean eta %40 azaroaren 10ean)

Epez kanpoko aurkezpenetan, ordainketa bakarra egingo da hilaren 10ean edo 25ean, aitorpena aurkezten den egunaren arabera.

**Ordainketa edo kobrantza modua**

Helbideratzea     Beste ordainketa modu batzuk

Kontuaren IBAN kodea

IBAN kontua -- Hautatu IBAN kontua -- v + Kontu berria

Utzi GORDE

Banku kontuaren eremuko gezia sakatuta ikusgai jarriko dira aitortzailearen kontuak, hain zuen ere, Zergabidea plataformako AITORTZAILEAK erlaitzean zuk zeuk alta emandakoak. Ez bada inolako konturik adierazten edo beste kontu bat gehitu nahi izanez gero, sakatu KONTU BERRIA botoia.

## 2.4.2- Bigarren aurkezpenak (ordezkoak/osagarriak)

Aitorpenak jatorrizko aitorpen gisa sortzen dira berez, baina zerga eredia zein den eta aitorpena noiz aurkeztu behar den, plataformak aukera ematen dizu **BIGARREN AURKEZPENAK** apartatuan adierazteko aurkezten den aitorpena aurreko baten ordezkotzat aitorpena den edo haren aitorpen osagarria den.



## BIGARREN AURKEZPENAK EDITATU

Datuak gordeko dira, aurkezpena beste momentu batean aurkezteko edo taldekako aurkezpena egiteko.

\* Derrigorrezko datuak

### Bigarren aurkezpenak (ordezkoak eta osagarriak)

Familia unitatearen kasuan, aitorten osagarriak edo ordezko aitortenak jatorrizko aitortenaren tributazio mota bera izan behar du, banakakoa edo baterakoa. Gainera, banakako aitorten kasuan, bi aitortenak (jatorrizkoa eta osagarria edo jatorrizkoa eta ordezkoa) aitortzaile berarekin izan behar dira. Aitorten osagarria edo ordezko aitortena aurkezteko garaian tributazio mota aldatu nahi bada, autolikidazioa zuzentzeko eskatu beharko da idatzi bat aurkeztuz.

Jarraian, epe barruko aurkezpenetan dauden aukerak adierazten dira.

#### Hasierako aitortena

Lehenetsitako aukera, aitortena ez bada aurrez aurkeztu.

#### Ordezko aitortena (baldin eta hasierako autolikidazioaren emaitza EZ bada ordaindu edo itzulketa EZ bada tramitatu)

Autolikidazio honek lehendik aurkeztu den hasierako autolikidazioa ordeztzen du. Datu guztiak bildu beharko ditu, autolikidazio hau izango baita balio duen bakarra. Hasierako autolikidazioa balio gabetu egingo da.

#### Aitorten osagarria (baldin eta hasierako autolikidazioaren emaitza ordaindu bada edo itzulketa tramitatuta badago)

Baldin eta erregularizazioaren emaitza ordaintzekoa bada. Erregularizazioaren emaitza ez bada ordaintzekoa, ZUZENKETA eskatu daiteke ZergaBideako IDATZIAK apartatutik. Autolikidazio honek aitortu behar diren datu guztiak jasoko ditu: hasierako autolikidazioan ongi sartutakoak, eta aldatutakoak edo berriak direnak. Gainera, horren ondoren, erregularizazioa egin behar duzu.

Osagarrien adibideak

## [4.3 apartatua \(Aitortenak zuzendu. Bigarren aurkezpenak\) aitorten horien ezaugarriak zehazten dira.](#)

### 2.4.3- Frogagiriak

Aitortenaren edukiaren arabera, apartatu honetan sistemak adieraziko dizu frogagiriak aurkeztu behar dituzun ala ez.

Aurkeztu behar izanez gero, apartatu hau editatu beharko duzu, eta bertan klikatuta utzi jakitun zarela beheragoko zerrendan markatuta agertuko diren frogagiriak aurkeztu behar dituzula.

Frogagiriak aurkeztuko dira aitortena Zergabidearen gune urdinetik aurkeztu eta gero [\(ikus 4.2 apartatua: Frogagiriak erantsi\)](#).

## FROGAGIRIAK

Aukeratu frogagiriak aurkeztuko diren

\* Derrigorrezko datuak

### Frogagiriak

Markatu hurrengo aukera frogagiriak aurkeztu beharraz jabetuta zaudela adierazteko:

Frogagiriak aurkeztuko dira

Kontuan izan aitortenaren emaitza itzultzekoa bada, itzulketa blokeatuta geratuko dela frogagiriak aurkeztu arte.

### Frogagiriaren aukeraketa

- PFEZaren erregelamenduko I. tituluaren definitutako langile lekualdatua izatea frogatzen duten dokumentuak.
- Hauteskundeetan hautaturiko kargu politikoek nahiz izendapen librekoek euren erakunde politikoari nahitaez egindako ekarpenen ziurtagiria, erakundearen organo eskudunak luzatua.
- Lana dela-eta, langile lekualdatuek dituzten gastu espezifikoaren frogagiriak (bidaia, etxe aldaketa, umeen eskolatzeta, ikastaroak, etab...).

## 2.4.4- Tributazio mota

Apartatu honetan, familia unitate batean integratutako zergadunak aukeratu behar du banaka edo batera aitortuko duen.

**TRIBUTAZIO MOTA ALDATU**  
Aukeratu tributazio mota eta subjektu pasiboak \* Derrigorrezko datuak

**Tributazio mota**

Familia unitate baten kasuan (bi ezkontideen kasuan, esate baterako), haien datu pertsonal eta ekonomiko guztiak sartu behar dira aitortpen berean. Programak kalkulatu du zer emaitza duten bi aurkezpen modalitateek (banakako bi aitortpen eta baterako aitortpen bat), eta egoki irizten dena hautatu daiteke.

Banakako tributazioa     Baterako tributazioa

Baterako tributazioaren emaitza  
Banakako tributazioaren emaitza (banakako batura)

**Subjektu pasiboan aukeraketa**


Ondoren ageri diren banakako aitortpenetik, aukera ezazu zeintzuk nahi dituzun prestatu aurkeztuak izateko.

Aitortzailea  
 Ezkontidea: .

Utzi **GORDE**

## 3.- NOLA AURKEZTU AITORPENA

Aitortpena aurkezteko behar diren apartatuak behin bete dituzunean, goiburuan erakusten den botoi urdina aktibatuko zaizu, eta haren bidez posible izango duzu aitortpena sinatzea eta egoitza elektronikora joatea aitortpena bertatik aurkezteko.

**ZERGABIDEA** |  Gipuzkoako Foru Aldundia  
Ogasun eta Finantza Departamentua ? eu | es

Eredua 109 - PFEZ	Epealdia 2019 - A	Aitortzailea :	ID 104821	 ITXI
----------------------	----------------------	-------------------	--------------	---

**AITORPENAREN MENUA** ▾ INFORMAZIOA JAITSI    AURREBISTA

← LABURPENERA JOAN    ← AURREKOA    HURRENGOA →    ZERGADUNAK    FAMILIARTEKOAK    **AURKEZTU**

Sinatu baino lehen, plataformak nahitaezko alor guztiak behar bezala beteta daudela baliozkotuko du. Horrela ez bada, aitortpena aurkeztu ahal izateko zuzendu beharreko gorabeherak kolore gorriaz adieraziko dira.

BETE botoia sakatuta, zuzendu edo osatu behar diren datuak agertuko dira pantailan.

### 3.1- Aurkezlea autentifikatzea

Aitorpena Internet bidez aurkezteko, kontraste datuaren aukera erabil dezakezu, [1.1 apartatuan \(Erabiltzaile gisa sarrera\)](#) zehazten den bezala, edo, bestela, B@kQ edo ziurtagiri elektronikoa erabil dezakezu. Hori da aukera orokorra bai autentifikatzeko modu horietako bat duten zergadunentzat bai haien ordezkariarentzat.

Horri dagokionez, kontuan izan behar da ezen 109 eredu aurkezteko, ordezkari profesionalek 001-OR ordezkariak aukera gaitua dutela, eta izapidetze mota hori 001-P ereduari dagokiona baino sinpleagoa dela.

Bestalde, ezkontidearen banakako aitorpena bidaltzeko, haren sinadura elektronikoa ere eskatzen da, eta, beraz, ezkontidearen banakako aitorpena aurkeztu nahi bada aitorpen baten datuetatik abiatuta (haren ordezkariatarik jaso gabe), aitorpen hori esportatu beharko da eta Zergabidea plataformako elaborazio mahaigainera inportatu (gune berdea), handik aurkezteko.

Autentifikazio modua behin hautatuta, abisu bat agertzen da Zergabidearen eremu pribatutik (gune berdetik) egoitza elektronikora (gune urdinera) pasatzen dela baieztatzeko.

Aitorpena sinatu eta aurkeztu aurretik, zirriborroa erakutsiko zaizu, berrikus dezazun. Ados bazaude, sakatu BIDALI botoia, aitorpena behin sinatuta aurkeztu egin dadin; aldiz, ados ez bazaude, sakatu UTZI botoia eta aldatu zirriborroa.

**AITORPENA AURKEZTU**

1 Aurkezteko modua aukeratu

2 Igorri Egoitza Elektronikora

3 Aurkeztearen emaitza

**Aurkeztu beharreko aitorpena**

Aitorpenen kopurua: 1

Eredua: 109 - PFEZ

Aitortzailea:

Epealdia: 2019 - 0A

Emaitza: Zero kuota

Zenbatekoa:

**Aurkeztearen identifikazio datuak**





IFZ:

Deiturak eta izena edo sozietate izena:

↓ Aurkeztu beharreko fitxategiaren edukia

Utzi **BIDALI**

### 3.2- Aurkeztearen emaitza

Aitorpena sinatu eta gero, aurkeztearen emaitza bistaritzen da, eta egoera hauek ager daitezke:  onartua,  gorabeherekin onartua,  zuzentzeko errefusatu edo  errefusatu.



 **Aitorpen onartua**


Aitorpena elektronikoki erregistratu da. Igorpenaren xehetasunean sakatuta, aitorpenaren laburpena eta hura aurkeztu izanaren frogagiria bistaritzen dira.

**IGORPENAREN XEHETASUNA**



Igorpenaren aurkezteak

1 EMAITZA

Identifikatzailea	IFZ	Aitortzailea	Eredua	Ekitaldia	Epealdia	Emaitza	Zenbatekoa	Egoera	Ekintzak
287643			109	2019	0A	Ordaintzekoa	18.351,80	Onartua	   

 Aitorpenaren xehetasuna

Ikono honetan klikatuz gero, aurkeztutako aitorpenaren xehetasunak ikusi ahal izango dituzu.

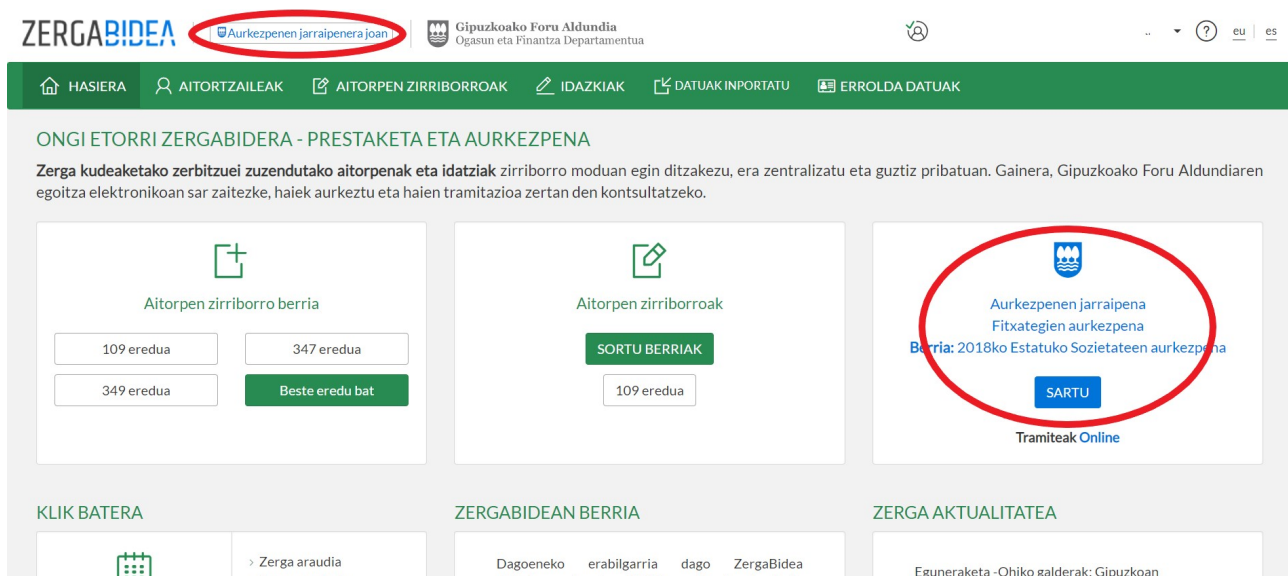
Orobat, aitorpenaren PDFa  edo hura aurkeztu izanaren frogagiria  izango duzu bertan eskura. Bi dokumentuetan Egiaztapen Kode Segurua (EKS) ageri da, dokumentu elektronikoren paperezko kopia egiaztatzeko.

## 4.- AURKEZPENEN JARRAIPENA (ZERGABIDEA-GUNE URDINA)

Apartatu honetatik posible da Zergabidea ez den kanpoko programa batekin prestatutako aitorpenak fitxategi bidez aurkeztea, eta Zergabidea plataformaren bitartez aurkeztu diren aitorpenak kontsultatzea, horretarako egoitza elektronikoan sartuz (gune urdina).

Hortaz, apartatu honetan sartu zaitezke:

- kanpoko programekin prestatutako aitorpenak fitxategi bidez aurkezteko.
- aurkezpenaren unean atzeman diren gorabeherak zuzentzeko.
- aurkeztutako aitorpen batean adierazitako ordainketa modua edo banku kontua aldatzeko.
- zure aitorpenei dokumentazioa eransteko.



**NIRE AURKEZPENAK** erlaintetik aurkeztu dituzun aitorpenak bistara ditzakezu. Zure asmoa bada zure aitorpen guztiak edo zure ordezkatuena kontsultatzea, baita hirugarrenen bitartez aurkeztutakoak ere, **AURKEZPEN GUZTIAK** aukera baliatu beharko duzu.

Bilaketa irizpideak murriztu ditzakezu eremu jakin batzuk betez: eredia, ekitaldia, epealdia, etab... Azken 30 egunetan aurkeztutako aitorpenak hautatuko dira modu lehenetsian. Bilaketa zabaldu nahi baduzu, datak aldatu beharko dituzu edo **BILAKETA AURRERATUA** botoian sakatu, beste bilaketa irizpide batzuk zehazteko.





[NIRE AURKEZPENAK](#)
[FITXATEGIA AURKEZTU](#)
[AURKEZPEN GUZTIAK](#)
[IDAZKIAK](#)
[AUKERAK](#)

**AITORPENAK**

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

Eredua \* Eredua aukeratu  
 Ekitaldia \* Epealdia \* Denak  
 Aitortzailearen IFZ  
 Aurkezpeneren data noiztik \* 2020/03/05 Noiz arte \* 2020/04/05

[Bilaketa aurreratu](#)
[← Aurr. Hilab.](#)
[Hurr. Hilab. →](#)
[Ezabatu](#)
[Bilatu](#)

## 4.1- GORABEHERAK AURKEZPENEAN

Aitorpen errefusatua

IGORPENAREN XEHETASUNA botoian sakatuta, aitorpena errefusatu izanaren arrazoi konkretuaren berri emango da.

**IGORPENAREN XEHETASUNA**

Igorpenaren aurkezpeneak

1 EMAITZA

Identifikatzailea	IFZ	Aitortzailea	Eredua	Ekitaldia	Epealdia	Emaizta	Zenbatekoa	Egoera	Ekintzak
287644			109	2019	OA	Emaiztarik gabe		Errefusatu	

Aitorpen bakoitzaren EKINTZEN zutabeko ikonoan sakatuta, gorabehera konkretu horri buruzko informazio gehiago agertzen da. Informazio hori zabaltzeko, ikur honetan sakatu dezakezu

**AITORPENAREN XEHETASUNAK** [AURKEZPENA EZABATU](#)

Gorabeherak **1**

1 EMAITZA [EXPORTATU](#)

Kodea	Eremua	Deskribapena	Xehetasuna
40812	-	Aitortzailearekin indarrean dagoen ordezkaritza ez dago	

### Gorabeheraren xehetasuna

Aitortzailearekin indarrean dagoen ordezkaritza ez dago

Aitorpena ez da onartu. Zuzendu eta berriro aurkeztu behar da.

[Itxi](#)

Aitorpen bat errefusatzea eragiten duten gorabeherak konpondu egin behar dira, bai lehenagoko beste tramite bat eginez (adibidez, aitorpenak aurkezteko ordezkaritza eskatzea) edo bai igorritako aitorpenaren edukia zuzenduz. Azken kasu horretan, Zergabideako gune



berdera jo beharko duzu (AITORPENEN PRESTAKETA ETA AURKEZPENA), aitorpenaren zirriborroa zuzentzeko eta berriro aurkezteko.

Zergabideako gune urdinean bazaude, zuzenean gune berdean sartzeko, goiburuko botoian sakatu dezakezu.




## Zuzentzeko aitorpen errefusatua

Aurkezpenaren emaitza

 Bidalketa ongi egin da.

Hala ere, aitorpen batzuek akatsak edo gorabeherak dituzte.

 Igorpenaren frogagiria ikusi

 IGORPENAREN XEHETASUNA


Kasu honetan, antzemandako gorabeheraren ondorioz aitorpenaren aurkezpenera ere errefusatu da, baina Zergabideako gune urdin honetatik zuzendu daiteke, aitorpena berriro bidali beharrik gabe.

IGORPENAREN XEHETASUNA kontsultatuta eta arretaren ikonoan sakatuta, dena delako gorabehera konkretua eta hori zuzentzeko modua identifikatu ditzakezu.

AITORPENAREN XEHETASUNAK AURKEZPENA EZABATU

Aurkezpenaren datuak Erantsitako dokumentuak 0 Jarduketak **Gorabeherak 1**

1 EMAITZA ↳ EXPORTATU

Kodea	Eremua	Deskribapena	Xehetasuna
30102	-	Nahitaezkoa da helbideratze kontu bat adieraztea edo beste ordainketa modu bat hautatzea.	

### Gorabeheraren xehetasuna

Nahitaezkoa da helbideratze kontu bat adieraztea edo beste ordainketa modu bat hautatzea.

Aitorpena egoera honetan dago: ZUZENTZEKO ERREFUSATUA. Aukeratzen duzun ordainketa modua identifikatu arte aitorpena ez da aurkeztutzat hartuko.

Gorabehera Aurkezpenaren datuak erlaitzean zuzendu daiteke, Ordainketak eta itzulketak apartatuan.

Behin gorabehera zuzenduz gero, aitorpena onartuta geldituko da, eta aitorpenaren PDFa eta horren aurkezpenaren egiaztatzea agerian jarriko zaizkizu. Bitartean, aitorpena ez da aurkeztutzat ematen.





## Gorabeherekin onartutako aitortpena

Antzemandako gorabeherak ez dira oztopo izango aitortpena onartutzat emateko; beraz, aitortpenaren PDFa eta aurkezpena egin izanaren frogagiria bistaratuko dira. Dena den, **IGORPENAREN XEHETASUNA** kontsultatuta eta **EKINTZEN** zutabeko arretaren ikonoan sakatuta, antzemandako gorabeherak eta horiek zuzentzeko modua identifikatu ahal izango dituzu.

Egoera horretan egongo dira aitortpenak, harik eta aurkeztu beharreko egiaztagiriak edo derrigorrezko dokumentazioa erantsi bitartean.

AITORPENAREN XEHETASUNAK AURKEZPENA EZABATU


Aurkezpenaren datuak Erantsitako dokumentuak **0** Jarduketak **Gorabeherak 1**

IFZ	Aitortzailea	Eredua	Eki.	Epealdia	Aurkez. dat.	Estatua	Emaitza	Zenbatekoa	Ordaintzeko modua	Ekintzak
		109	2019	0A	03/04/2020	Gorabeherekin onartua	Ordaintzekoa	33.351,80	Helbideratzea	   

AITORPENAREN XEHETASUNAK AURKEZPENA EZABATU

Aurkezpenaren datuak Erantsitako dokumentuak **0** Jarduketak **Gorabeherak 1**

**1 EMAITZA** ↳ EXPORTATU

Kodea	Eremua	Deskribapena	Xehetasuna
10230	Sistematik ez du zure kontuari buruzko informaziorik, edo ez zara titularra.	Egiaztatzeke dagoen kontua	

### Gorabeheraren xehetasuna

Egiaztatzeke dagoen kontua: Sistematik ez du zure kontuari buruzko informaziorik, edo ez zara titularra.

Adierazitako kontuak ez ditu betetzen helbideratzea edo itzulketa tramitzeko beharkizunak. "Aurkezpenaren datuak" erlitzeko "Ordainketak eta itzulketak" apartatutik titulartasunaren frogagiria erantsi behar duzu: aurrezki libretaren, kontu korrontearen, finantza entitateak bidalitako laburpenaren edo IBAN kodea eta titularrak jasotzen dituen beste edozein dokumenturen fotokopia. Beste titular baten kontuan kargatzekotan, haren baimen espresua behar da hura egiaztatzen duen bat aurkeztuta. Bestela, zure titulartasuneko beste kontu bat hautatu dezakezu, baita beste ordainketa modu bat aukeratu ere.


#### 4.1.1- Gorabehera kontuaren titulartasuna ez frogatzeagatik

Sistematik aurkitu du aitortpenean adierazitako banku kontuaren titularra frogatu gabe dagoela. Kasu horretan, gorabehera zuzentzeko, aukera hauek izango dituzu:

- Kontu erabilgarriak apartatuan, bertan dauden kontuen artean, helbideratzeko beste kontu bat hautatzea, dagoeneko titularra akreditatuta daukana.
- Helbideratzea ez den beste ordainketa modu bat hautatzea: ordainketa gutuna edo ordainketa pasabidea.
- Aitortpenean adierazitako kontua mantentzea eta titulartasunaren egiaztagiria edo, hala bada, kontu horren titularrak sinatutako baimena eranstea, aitortzailearen helbideratzea kargatu ahal izateko, betiere pertsona desberdinak badira. Behin


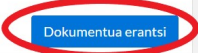


baimen eredua sinatuz gero, hura eskaneatu eta bidali beharko duzu, Dokumentua erantsi botoian sakatuta.

 **Kontuko gorabehera**


---

Egoera : **Titularrena ez den kontuaren zain**  
Adierazitako IBAN kontuaren titularraren frogagiria erantsi behar duzu: aurrezki libretaren, kontu korrontearen, finantza entitateak bidalitako laburpenaren edo IBAN kodea eta titularrak jasotzen dituen beste edozein dokumenturen fotokopia.


Beste titular baten kontuan helbideratu ahal izateko, kontu horren titularrak sinatutako baimen dokumentua erantsi behar duzu.  baimen eredua 

#### 4.1.2- Gorabehera kontuak ez kargurik ez itzulketarik ez onartzeagatik

Sistemak aurkitu du aitortpenean adierazitako kontuak ezin duela kargurik edo itzulketarik onartu. Gero itzuli edo helbideratzeko tramitean arazorik ez izateko, gomendagarria da kontu hori begiratzea eta, zirkunstantzia hori gertatzen ez bada, baieztatu ezazu zuzena dela BAIEZTATU botoian sakatuta. Horrela, gorabehera desagertuko da, geroago banku kontu hori beste aitorten batzuetan erabiltzen duzunean.

 **Kontu gorabehera**

---

Egoera : **Kargurik edo itzulketarik ez onartzeko zain**  
Egiazta ezazu adierazitako kontuak ordainketa helbideratzeko/itzulketarako beharkizunak betetzen dituela, eta, baiezkotan, baieztatu zuzena dela. 

Egiaztatzen baduzu adierazitako kontua benetan ez dagoela indarrean, bai bankuko bulegoaren zenbakia aldatzeagatik edo bai beste arrazoi batengatik, kontu hori eguneratu behar duzu edo, bestela, bi hauetako bat aukeratu dezakezu:

- KONTU ERABILGARRIAK apartatuan, helbideratzeko beste kontu bat hautatzea, dagoeneko titularra akreditatuta daukana.
- Helbideratzea ez den beste ordainketa modu bat hautatzea: ordainketa gutuna edo ordainketa pasabidea.

#### 4.1.3- Gorabehera herederoen itzulketarengatik

Sistemak aurkitu du zergaduna aitortpenaren ekitaldiaren urtean edo uneko urtean hil dela eta emaitza itzultzekoa dela. Baterako aitortpena bada, ezkontideak aitortzaile gisa agertu beharko luke.

Gorabehera hori zuzentzeko, herederoek XEHETASUNA apartatuko ikonoan adierazitako dokumentazioa bete eta bidali beharko dute.



Gorabeheraren xehetasuna



Itzulketa blokeatua duen hildako baten aitortpena. Herentziaren dokumentazioa erantsi gabe dago. Zer dokumentazio den jakiteko, ikus xehetasuna.

Itzulketa kobratzeko, **eskaera eredu**a aurkeztu behar da beti (PDF). Orobat, beharrezkoa da herentziari buruzko bestelako dokumentazioa ere aurkeztea (herentziaren eskritura, testamentua, etab.), ereduko jarraibideetan adierazten den eran, non eta lehenago ez den aurkeztu Gipuzkoan oinordetzen 670 eredu. **Eskaera eredu**a, eta, egonez gero, gainerako agiriak ERANTSITAKO DOKUMENTUAK fitxatik erantsi behar dira. Informazio gehiago eskuratzeko, ikusi Ohiko galderak (PDF)

Itxi

Zehazki, eskaerako dokumentuaren PDFa jaitsi beharko dute, hura bete eta herederoen sinadurak jarri ondoren PDFa eskaneatu eta eransteko ERANTSITAKO DOKUMENTUAK izeneko erlaintzetik.

Era berean, dokumentazio hau erantsi beharko dute, kasu bakoitzaren arabera:

- Herentzia onartu edo banatzeko eskritura publikoa dagoenean:
  - Herentzia onartu edo banatzeko eskritura bakarrik aurkeztuko da.
- Herentzia onartu edo banatzeko eskritura publikorik ez dagoenean, baina testamentua edo oinordetza ituna dagoenean, bi agiri hauek aurkeztuko dira:
  - Testamentua edo oinordetza ituna, eta
  - Azken borondateen ziurtagiria.
- Herentzia onartu edo banatzeko eskritura publikorik eta testamenturik edo oinordetza itunik ez dagoenean, hiru agiri hauek aurkeztu beharko dira:
  - Familia liburua,
  - Heriotza ziurtagiria eta
  - Azken borondateen ziurtagiria.

Dena den, dokumentazio hori dagoeneko badago, aurretik 670 eredu aurkeztu delako, ez da beharrezkoa izango berriro eskaneatuta bidaltzea, eta nahikoa izango da Dokumentazioa dagoeneko badago laukia markatzea.

DOKUMENTUAK ERANTSI

Dokumentu datuak

Edukia \*

OHARRA: aukera bat baino gehiago hauta dezakezu

Fitxategia aukeratu \*

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Deskribapena

Dokumentazioa dagoeneko badago

+ Dokumentua gehitu

## 4.2.- FROGAGIRIAK ERANTSI

Frogagiriak erantsi behar badira, **behin aitortpena aurkeztuz eta onartuz gero gehitu** beharko dira. Horretarako, AITORPENAREN XEHETASUNAK apartatura jo behar da (Zergabideako gune urdina), eta ERANTSITAKO DOKUMENTUAK erlaitza hautatu eta DOKUMENTUA ERANTSI botoian sakatu behar da.

Aurkezlea	Igorpen zenbakia 288900	Aurkezpenaren egoera Gorabeherekin onartua		ITXI
Aitortzailea	Eredua 109	Ekitaldia 2019	Epealdia 0A	Emitza Itzultzekoa
				Zenbatekoa 14.777.70

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

**AITORPENAREN XEHETASUNAK** AURKEZPENA EZABATU

Aurkezpenaren datuak **Erantsitako dokumentuak 0** Jarduketak Gorabeherak 1

**Dokumentua erantsi**

AZTERTU botoian sakatuta, zure ordenagailuko karpetak agerian izango dituzu, eta bertan erantsi beharreko dokumentua aurkituko duzu.

Erantsi beharreko fitxategi bakoitzaren tamaina gehienez 10 MB-koa izango da, eta aitortpen bakoitzari erantsitako fitxategien multzoarena guztira 25 MB-koa. Aurretik dokumentua eskaneatu behar duzunean, gomendagarria da gutxi gorabehera 300 Mpx-ko erresoluzioarekin egitea (erresoluzio hori erabilita, 100 orriren tamaina ez da 10 MB-tik gorakoa izaten).

**DOKUMENTUAK ERANTSI**

Dokumentu datuak

Edukia \*  ▼

**OHARRA:** aukera bat baino gehiago hauta dezakezu


Fitxategia aukeratu \*  Ningún archivo seleccionado

Deskribapena

Dokumentazioa dagoeneko badago

**+ Dokumentua gehitu**

EDUKIAREN laukiaren eskuineko gezia sakatuta, erantsi ditzakezun dokumentuen zerrenda agertuko zaizu, eta zure edukira moldatzen dena hautatu beharko duzu. DESKRIBAPENAREN eremuan, dokumentazioa identifikatzeko informazio gehiago erantsi dezakezu.

Behin DOKUMENTUA GEHITU botoian sakatuta, dokumentua Zergabidean erantsita geldituko da, gero igorri ahal izateko. Akats baten ondorioz gehitu baduzu, igorri aurretik ezabatu ahal izango duzu, zaborrontziaren ikonoan sakatuta . Erantsitako dokumentua zuzena bada, IGORRI botoian sakatzen duzunean, aitortpenari erantsitako dokumentu gisa aurkeztuko da.



Behin aurkeztuz gero, aitortpenari ERANTSITAKO DOKUMENTUEN erlaitzetik ikusi ahal izango duzu.

AITORPENAREN XEHETASUNAK AURKEZPENA EZABATU

Aurkeztepenaren datuak **Erantsitako dokumentuak** Jarduketak Gorabeherak

Dokumentuen zerrenda deskargatu Dokumentua erantsi

1 EMAITZA

Data	Dokumentuaren edukia	Deskribapena	Ekintzak
05/04/2020 12:19:25	Bestelako frogagiri bat		

### 4.3- AITORPENAK ZUZENDU. BIGARREN AURKEZPENAK.

Aitortpen bat aurkeztu ondoren hura aldatu nahi baduzu, aitortpen ordezkoa edo osagarria aurkezteko, berriro AITORPEN ZIRIBORROAK apartatura jo beharko duzu (gune berdea), akatsa zuzendu eta aitortpen berri bat aurkezteko.

Aitortpen berriaren emaitzaren eta aurreko aitortpenaren ordainketa edo itzulketa egoeraren arabera, ordezkoko aitortpena edo aitortpen osagarria aurkeztu ahal izango duzu.

AURKEZPENAREN DATUAK erlaitzean dagoen BIGARREN AURKEZPENAK apartatuan, adierazi beharko duzu aitortpen berri hori ez dela jatorrizko aitortpena, baizik eta ordezkoa edo osagarria ([2.4.2 apartatuan adierazitakoaren moduan](#)).

Horrela egiten ez baduzu eta bigarren aitortpen hori jatorrizko gisa bidaltzen baduzu, sistemak antzemango du aitortzaileak baduela lehendik aurkeztuta ere, ekitaldi eta zergaldi bereko beste aitortpen bat. Beraz, gorabeherak AURKEZPENAREN DATUAK erlaitzean (gune urdina) dagoen BIGARREN AURKEZPENAK apartatuan zuzendu beharko dituzu, eta adierazi beharko duzu aitortpen berriak aurretik aurkeztutakoa ordeztu edo osatuko duen.

#### 4.3.1- Ordezko aitortpenak

Aitortpen berriak aurretik aurkeztutakoa ordezkutzen du, eta azken hori bakarrik egongo da indarrean.

Izaera orokorrean, aukera hau erabili behar da ordaintzeko edo itzultzeko emaitza duten aitortpenak aurkezteko epea bukatu ez den bitartean aurkeztu nahi direnean, betiere lehenagoko aitortpenaren helbideratzea edo itzulketa tramitatu ez bada.

#### 4.3.2- Aitortpen osagarriak

Aitortpen osagarriak aitortu behar diren datu guztiak jasoko ditu: hasierako autolikidazioan ongi sartutakoak, eta aldatutakoak edo berriak direnak. Gainera, erregularizazioa egin beharra dago, eta horrek beti emango du ordaintzeko emaitza bat, zeina aterako baita autolikidazio osagarriaren emaitza eta zergadunak aurkeztutako autolikidazioengatik eta administrazioak egindako likidazioengatik ordaindu eta kobratu den zenbatekoa elkarrekin alderatuta.



Aukera hau erabili behar da, ordaintzeko emaitza duten aitortenak aurkezpen epea bukatu denean edo, aurreko aitortpena ordaindu edo itzuli bada, epe hori bukatu aurretik aurkeztu nahi direnean.

Aitorten osagarria aurkeztekotan, ERREGULARIZAZIOA izeneko aitortenaren apartatua bete behar duzu, eta bertan aurreko aitortenenean ordaindutako edo kobratutako saldoa adierazi behar duzu.

#### 4.3.3- Aitortenak zuzendu

Baldin eta sistemak ez badu uzten aitorten ordezkia edo osagarria bidaltzen eta aurretik aurkeztutako aitortpena okerra bada, hura zuzentzeko eskatzen duen idazki bat igorri beharko duzu.

Horretarako, Zergabidea-Prestaketa apartatuan (gune berdea) bada idazki hori prestatu eta aurkezteko aukera, betiere IDAZKIAK/ESKAERAK/AITORTPENEN ZUZENKETA erlaintzaren bidez.

### 4.4.- ORDAINKETA MODUAK GEHITU EDO ALDATU

Baldin eta ordaintzeko modua gehitu edo aitortpena aurkeztean adierazitako banku kontua aldatu nahi baduzu, AURKEZPEN DATUAK erlaintzean dagoen ORDAINKETAK ETA ITZULKETAK apartatuan egin dezakezu.

Aurretik aurkeztutako aitorten batean egiten dituzun aldaketa guztiak JARDUKETAK erlaintzean jasota gelditzen dira.

AITORTPENAREN XEHETASUNAK AURKEZPENA EZABATU

Aurkezpenaren datuak Erantsitako dokumentuak **Jarduketak** Gorabeherak

EMAITZAK: 3

Jarduketa data	Jarduketaren deskribapena	Erabiltzailea	Jardueraren hedapena	Dokumentua
05/04/2020 12:23:14	Ordaintzeko modua aldatu / Itzulketa kontua		Aurreko egoera: Helbideratzea. IBAN: ES8921001727120200032834	

PDFan sakatuta, egindako aldaketaren egiaztatzea bistaratuko duzu.





**ORDAINKETA MODUAREN ALDAKETA  
MODIFICACIÓN DEL MEDIO DE PAGO**

---

**Aitorpenaren datuak / Datos de la declaración**

**Aitortzailea / Declarante**

<b>IFZ / NIF</b>	<b>Deitura eta izena edo sozietate izena / Apellidos y nombre o razón social</b>				
<b>Id. / Id.</b>	<b>Eredua / Modelo</b>	<b>Ekitaldia / Ejercicio</b>	<b>Epealdia / Periodo</b>	<b>Emaitza / Resultado</b>	<b>Zenbatekoa / Importe</b>
287643	109	2019	0A	Ordaintzekoa / A Ingresar	18.351,80 €

---

**Aldaketaren datuak / Datos de la modificación**

<b>Aurreko egoera / Situación anterior</b>	<b>Egoera berria / Nueva situación</b>
Helbideratze kontua (IBAN) / Código de cuenta (IBAN)	
PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa) / Pago del IRPF (uno o dos pagos)	Bi ordainketa (%60 eta %40) / Dos pagos (60% y 40%)
	Bi ordainketa (%60 eta %40) / Dos pagos (60% y 40%)

---

**Helbideratze agindua / Orden de domiciliación**

HELBIDERATZE AGINDUAREN ALDAKETA / MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE DOMICILIACIÓN

**Helbideratze kontu berria: / Nueva cuenta de domiciliación**

---

**Aurkezlea / Presentador**

IFZ / NIF Deiturak eta izena, edo sozietate izena / Apellidos y nombre /

#### 4.4.1- Helbideratzeko banku kontua aldatu

Aldatu ahal izango dira ordaintzeko modua (bat edo bi ordainketa) eta helbideratze-agindua beste kontu-korrente bat adieraziz. Horretarako, nahikoa da IBAN KONTUA eremuan helbideratze kontu berria berridaztea edo, bestela, KONTU ERABILGARRIAK eremuan agertzen diren kontuetako bat hautatzea, haren titularra akreditatuta badago.

**ZERGAK ORDAINTEKO ETA ITZULKETAK EGITEKO MODUA**

---

**PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa)**

Aukeratu ordainketa bat edo bi egitea, epe barruko aurkezpenetarako.

Ordainketa bat (2020ko uztailaren 30ean)
  Bi ordainketa (%60 2020ko uztailaren 30ean eta %40 2020ko azaroaren 10ean)

Epez kanpoko aurkezpenetan, ordainketa bakarra egingo da hilaren 10ean edo 25ean, aitorpena aurkezten den egunaren arabera.

---

**SEPAko zuzeneko zordunketa helbideratzeko agindua**

Sar itzazu IBAN kontu kodearen datuak edo hautatu kontu bat erabilgarri daudenen artean

Kontu helbideratzea

IBAN kontua 
 Kontu erabilgarriak

Helbideratze agindu hau sinatzean, zergadunak baimena ematen dio Gipuzkoako Foru Aldundiari instrukzioak helarazteko zergadunaren entitateari bere kontuan karguak zordundu ditzan. Orobat, finantza entitateak baimenduta geratzen da zordunketa horiek zergadunaren kontuan egiteko. Gipuzkoako Foru Ogasunak emandako instrukzioei jarraituz. Nahitaezkoa da GFaren entitate laguntzaile baten IBAN kodea jartzea.



#### 4.4.2- Ordainketa gutuna

Aukera hau hautatuz gero, agerian jarriko zaizu zer dokumentu aurkeztu behar duzun ordainketa edozein entitate finantzario laguntzailetan eskudirutan, kutxazain bidez edo banku elektronikoaren bidez egiteko.

Berrikus ezazu entitate laguntzaileen zerrenda, ordainketa modu hori hautatu eta gorde aurretik.

##### Beste ordainketa modu batzuk

Zorra ez baduzu helbideratu nahi, beste ordainketa modu batzuk aukera ditzakezu. Kontuan izan aurretik beste ordainketa modu bat aukeratu baduzu ordainketa modu hori bertan behera geratuko dela.

**Ordainketa gutuna**

Ordainketa-gutuna eskuratzea zorra entitate laguntzaile batean ordaintzeko. Begiratu entitate laguntzaileen zerrenda

[Entitate laguntzaileen Zerrenda](#)

Ordainketa modu hau hautatzen denean, aldaketaren datuen berri ematen da, inprimatu eta ordainketa gutuna sortu aurretik berrikusteko.

##### ORDAINKETAK ETA ITZULKETAK

###### Ordainketa gutuna

Aurkezteko epea amaitu baino lehen, beharrezkoa da ordainketa entitate laguntzaile batean egitea, hiru kanal hauetako bat erabiliz: banka elektronikoa, kutxazaina edo leihatila.

###### Aldaketaren datuak

###### Aurreko egoera

Ordaintzeko modalitatea: Helbideratzea

PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa): Bi ordainketa (%60 eta %40)

###### Egoera berria

Ordaintzeko modalitatea: Ordainketa gutuna

PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa): Bi ordainketa (%60 eta %40)

###### HELBIDERATZE AGINDUAREN BAJA

###### Oharra

Helbideratze aginduari baja emateak edo hau balio gabetzeak eraginik gabe utziko du agindua, beraz, aurreikusitako beste ordainbideen bidez ordaindu beharko da zorra. Edozein arrazoi dela medio ordainbide hauek ezin badira erabili, gogoratu helbideratze agindu berri bat izapidetu beharko dela epearen barruan.

[↓ Edukia](#)

[ORDAINKETA GUTUNA INPRIMATU](#)



Ogasun eta Finantza Departamentua  
Departamento de Hacienda y Finanzas



Gipuzkoako Foru Aldundia  
Diputación Foral de Gipuzkoa

**TELEMATIKA ADIRAZPEN ORDAINKETA GUTUNA**  
**CARTA DE PAGO DE DECLARACIONES TELEMÁTICAS**

Código Procedimiento Recaudación CPR  
9050794

Emisora Zka. / Num. Emisora	Erreferentzia / Referencia	Identifikazioa / Identificación	Zenbatekoa / Importe (zentimo) / (centimos)
02000000 030	1900000553274	000001	0001800000



9050702000000030190000055327400000180018000000

**ADIRAZPEN DATUAK / DATOS DE LA DECLARACIÓN**

Deiturak eta izena / edo Enpresaren izena / Apellidos y nombre ó Razón Social	I.F.Z.- I.F.K. / N.I.F. - C.I.F.

Eredu / Modelo
300 - IVA general

Ekitaldia / Ejercicio	Aldia / Periodo	Aurkezpen data / Fecha presentación
2019	01T	03/04/2019 09:06:37

Ordaintzekoa guztira  
Total a ingresar

18.000,00 EUR

Zergadunaren zerkako aldia / Ejemplar para el Contribuyente

#### 4.4.3- Online ordaintzeko pasabiderako sarbidea

Modu hau hautatuz gero, ordainketa pasabidean sartu ahal izango zara, on line ordaintzeko. Berrikus ezazu ordainketa pasabidera atxikita dauden entitate finantzarioen zerrenda, ordainketa modu hau hautatu eta gorde aurretik.

- **Ordaintzen pasabidea**

Lotura Eusko Jaurlaritzaren ordainketa-pasabidearekin, zorra ordaintzeko. Begiratu atxikitako finantza entitateen zerrenda.

[Entitateen zerrenda](#)

Modu hau hautatzen denean, aldaketaren datuen berri ematen da, ordainketa pasabidean sartu aurretik berrikusteko.



## ORDAINKETAK ETA ITZULKETAK

### Ordainketen pasabidea

Aurkezteko epea amaitu baino lehen, beharrezkoa da ordainketa Internet bidez egitea, ordainketa-pasabidera atxikitako finantza entitate laguntzaileetako batean.

#### Aldaketaren datuak

##### Aurreko egoera

Ordaintzeko modalitatea: Ordainketa gutuna

PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa): Bi ordainketa (%60 eta %40)

##### Egoera berria

Ordaintzeko modalitatea: Pasabidea

PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa): Bi ordainketa (%60 eta %40)

↓ Edukia

[ORDAINKETA-PASABIDERA JOAN](#)

Ordainketa pasabidean sartu aurretik, adierazi behar duzu zer entitatetan ordaindu nahi duzun, hartarako sarbidea aktibatu dadin eta bertan ordainketa formalizatzeko behar diren datuak bete ditzazun.

Revisa los pagos y seleccione la Entidad Financiera en la que desea realizar el pago.

Emisor	Recibo	Importe €	Detalle
Diputación Foral de Gipuzkoa	Declaración telemática	18000,00 €	<a href="#">i</a>

[ACEDER A KUTXABANK DESARROLLO TPV VIRTUAL](#)

Entidades financieras

- kutzabank** Kutxabank Desarrollo TPV Virtual
- Santander** Banco Santander Local (PRUEBAS EMPRESAS) Version 2
- Santander** Banco Santander - DESA Pago público (0049)
- SabadellGipuzcoano** SabadellGipuzcoano (0081)

Online ordaintzeko tramitea bukatzen ez baduzu, berriro saiatu zaitezke edo beste ordainketa aukera bat hautatu (helbideratzea, ordainketa gutuna...).

## 4.5.- ZATIKAPEN EDO GERORAPEN ESKAERA

Aitorpen baten ordainketa geroratu nahi baduzu, AURKEZPENAREN DATUAK erlaitzean dagoen ORDAINKETAK ETA ITZULKETAK apartatuan sartuta, eskaera hori egin ahal izango duzu. Kontuan hartu beharrekoak:

- Aitorpena **epe barruan** aurkezten bada, aurkezpen epea bukatu aurretik eskatu dezakezu ordainketa zatikatu edo geroratzeko.
- Aitorpena **epez kanpo** aurkezten bada, berriz, aurkezpenaren egun berean eskatu beharko duzu ordainketa geroratu edo zatikatzeko.
- Aitorpenaren **emaitza 60 €-tik gorakoa** izan behar da, haren ordainketa geroratu ahal izateko.



- Hirugarren bat ordezkutzen ari bazara, **2. ordezkaritza maila** baimenduta eduki behar duzu, haren izenean zatikapena edo gerorapena eskatu ahal izateko.

#### ZERGAK ORDAINTEKO ETA ITZULKETAK EGITEKO MODUA

##### PFEZren ordainketa (ordainketa bat edo bi ordainketa)

Aukeratu ordainketa bat edo bi egitea, epe barruko aurkezpenetarako.

- Ordainketa bat (2020ko uztailaren 30ean)
  Bi ordainketa (%60 2020ko uztailaren 30ean eta %40 2020ko azaroaren 10ean)

Epez kanpoko aurkezpenetan, ordainketa bakarra egingo da hilaren 10ean edo 25ean, aitorpena aurkezten den egunaren arabera.

##### SEPAko zuzeneko zordunketa helbideratzeko agindua

Sar itzazu IBAN kontu kodearen datuak edo hautatu kontu bat erabilgarri daudenen artean

##### Kontu helbideratzea

IBAN kontua

Kontu erabilgarriak

Helbideratze agindu hau sinatzean, zergadunak baimena ematen dio Gipuzkoako Foru Aldundiari instrukzioak helarazteko zergadunaren entitateari bere kontuan karguak zordundu ditzan. Orobat, finantza entitatea baimenduta geratzen da zordunketa horiek zergadunaren kontuan egiteko, Gipuzkoako Foru Ogasunak emandako instrukzioei jarraituz. Nahitaezkoa da GFAREN entitate laguntzaile baten IBAN kodea jartzea.

##### Beste ordainketa modu batzuk

Zorra ez baduzu helbideratu nahi, beste ordainketa modu batzuk aukera ditzakezu. Kontuan izan aurretik beste ordainketa modu bat aukeratu baduzu ordainketa modu hori bertan behera geratuko dela.

##### Ordainketa zatikatze/geroratzeko eskaera.

Zatikapen edo gerorapena eskatzeko ez du ordezkaritza nahikorik. Horretarako, ordezkaritza 2. edukia eskatzen da: obligazioak onartzea, eta eskubideak baliatu nahiz haien uko egitea.

Zatikapena edo gerorapena eskatzeko baldintzak betetzen badituzu, agerian jarriko zaizu aukera hori, eta, behin hautatuz gero, eskatzen duzun zatikapen edo gerorapenaren ezaugarriak sartzeko eremuak ere agertuko dira, ordainketak helbideratzeko banku kontua barne.

##### Beste ordainketa modu batzuk

Zorra ez baduzu helbideratu nahi, beste ordainketa modu batzuk aukera ditzakezu. Kontuan izan aurretik beste ordainketa modu bat aukeratu baduzu ordainketa modu hori bertan behera geratuko dela.

##### Ordainketa gutuna

Ordainketa-gutuna eskuratzeko zorra entitate laguntzaile batean ordaintzeko. Begiratu entitate laguntzaileen zerrenda

[Entitate laguntzaileen Zerrenda](#)

##### Ordainketen pasabidea

Lotura Eusko Jaurlaritzaren ordainketa-pasabidearekin, zorra ordaintzeko. Begiratu atxikitako finantza entitateen zerrenda.

[Entitateen zerrenda](#)

##### Ordainketa zatikatze/geroratzeko eskaera.

Ordainketari ezin badiozu aurre egin une hauetan, zorra geroratzeko hautatu dezakezu. Zorren zatikapena edo gerorapena eskatzen baduzu, kontuan izan aurretik beste ordainketa modu aukeratu denean, ordainketa modu hori bertan behera geratuko dela.

##### Zatikapena/gerorapena eskatzen dut

Bete itzazu hurrengo datuak eskaera osatzeko.

- Bermerik gabe  
 Bermearekin  
 Bankuko abala  
 Higiezinen hipoteka  
 Higigarrien hipoteka  
 Beste batzuk:

Zenbat hileko

Gehienez 24 bermerik gabe eta Gehienez 60 bermearekin

Aukeratu egun bat hilaren barruan, hileroko ordainketak kobratzeko:

Sar itzazu IBAN kontu kodearen datuak edo hautatu kontu bat erabilgarri daudenen artean

IBAN kontua

Behin eremuak beteta, **GORDE** botoian sakatu ondoren, PDF fitxategi bat sortuko da, egindako gerorapen edo zatikapen eskaera jasotzen duena.



 <small>Gipuzkoako Foru Aldundia Ogasun eta Finantza Departamentua</small>	<b>ZATIKAPEN ESKAERAREN EGIAZTAGIRIA</b> <b>JUSTIFICANTE DE SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO</b>
--	---

Aitorzailea / Declarante	
IFZ/ NIF	Deiturak eta izena edo sozietate izena Apellidos y nombre o razón social

Zatikatu aitorpenaren datuak / Datos de la declaración a fraccionar				
Eredua Modelo	Ekitaldia Ejercicio	Epealdia Periodo	Emaitza Resultado	Zenbatekoa Importe
300	2019	01	Ordaintzeko / A ingresar	1.175,69 EUR

Zatikapen modalitatea / Modalidad de fraccionamiento	
Modalitatea / Modalidad	Berre gabe / Sin garantía
Hilabeteak / Mensualidades	3
Mugaeguna / Día de vencimiento	25
IBAN Kontua / Cuenta IBAN	

**Oharrak**

**Observaciones**

\* Zerga arazko eraberritzea ez du eraginik. \* Dependiente de la situación de cada deudor.

Baldin eta aurkezpen epea bukatu aurretik, aitorpenaren emaitza zatikatu edo geroratzeko eskaeraren ezaugarriak aldatu nahi badituzu, gerorapena berriro editatu dezakezu ZERGEN ETA ITZULKETEN ORDAINKETA apartatuan, eta hor eskaeraren datuak eguneratu.