



Gipuzkoako Foru Aldundia

Ogasun eta Finantza Departamentua
Departamento de Hacienda y Finanzas

**INFORMACIÓN SOBRE EL
IMPUESTO DE SOCIEDADES DEL 2022
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, podrá comunicar 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 tal y como se detalla a continuación.

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.

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES

BIENVENIDA/O A ZERGABIDEA - ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN

ayuda

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.

Nueva declaración en borrador

Modelo 200 Otro modelo

Declaraciones en borrador

RECIENTES

Modelo 109

Seguimiento de presentaciones
Presentación de ficheros

ACCEDER

Trámites Online

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

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

DECLARANTES

Utilice esta vista para visualizar y editar sus declarantes.

Exportar Eliminar

+ Nuevo declarante Filtro

1 RESULTADO

Id	NIF	Apellidos y nombre o razón social	Comentario	Acciones
16276	G99999997	ELKARTEA.XXX		

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

- 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.

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES

DATOS DEL DECLARANTE

Introduzca o edite los datos del declarante

Datos principales *

G99999997 [Editar](#)

ELKARTEA XXX

Datos de contacto

Correo electrónico: [Editar](#)

Teléfono: [Editar](#)

Lengua para comunicarse con la administración: Sin idioma seleccionado

Domicilio

Provincia: [Editar](#)

Municipio:

Calle:

Otros datos

Representante: No hay representante [Editar](#)

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

Cuentas bancarias

+ Añadir

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

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES EN BORRADOR ESCRITOS IMPORTAR DATOS

Utilice esta vista para visualizar y editar sus declarantes.

Exportar Eliminar + Nuevo declarante Filtrado

1 RESULTADO

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

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**.

DECLARANTES

Utilice esta vista para visualizar y editar sus declarantes.

+ Nuevo declarante Filtrar

1 RESULTADO

Id ↓	NIF ↑	Apellidos y nombre o razón social	Comentario	Acciones
18775	G99999997	ELKARTEA XXX		

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

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

TODAS

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.

2023 2022 2021 2020 MÁS

+ Nueva declaración Filtrar Recientes

Presentar Exportar Eliminar

No tiene declaraciones para el ejercicio 2.023. 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: 2022, anual** y le damos a **crear**.

NUEVA DECLARACIÓN EN BORRADOR

* Datos obligatorios

Elección de datos principales

Modelo* 200 - Impuesto sobre sociedades

Declarante* G99999997 - ELKARTEA XXX + Nuevo declarante

Ejercicio* 2022

Periodo* Anual

DECLARACIONES CREAR

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.

200 - Sociedades y Renta de No residentes con establecimiento permanente 2022 - A G99999997 - ELKARTEA XXX 116637

NUEVA DECLARACIÓN EN BORRADOR

* Datos obligatorios

Datos principales

Declarante: G99999997 - ELKARTEA XXX
Modelo: 200 - Sociedades y Renta de No residentes con establecimiento permanente
Ejercicio: 2022

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**

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 a 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 2022 - A G99999997 - ELKARTEA XXX 116637

NUEVA DECLARACIÓN EN BORRADOR * Datos obligatorios

Datos principales

Declarante: G99999997 - ELKARTEA XXX
Modelo: 200 - Sociedades y Renta de No residentes con establecimiento permanente
Ejercicio: 2022

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. 13.2 NF 2/2014)
- [38] Sociedad patrimonial
- [9] Entidad parcialmente exenta, artículos 12.2 NF 2/2014
 - Todas las rentas están exentas de acuerdo al artículo 38 de la Norma Foral 2/2014
- [8] Ent. Rég. Fiscal NF 3/2004

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.

[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. Fisco 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

[87] Sociedades gestoras de entidades de inversión colectiva de tipo cerrado

[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

Declaración complementaria

[34] Declaración complementaria

Periodo impositivo

Desde * 

Hasta * 

5. ESTADOS DE CUENTAS:

Introducir las fechas del periodo impositivo (en este caso desde 01/01/2022 hasta 31/12/2022),

Periodo impositivo

Desde * 

Hasta * 

- 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).

Estado de cuentas

Balance y ECPN * [55] Modelo normal
 [56] Modelo abreviado
 [57] Modelo PYMES

Pérdidas y ganancias * [65] Modelo normal
 [66] Modelo abreviado
 [67] Modelo PYMES

Anterior Sigüiente

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

Modelo
200 - Sociedades y Rentas de No residentes con establecimien permanente

MENÚ DE LA DECLARACIÓN

- > Resumen de la declaración en borrador
- > Caracteres y estados de cuentas
- > Persona con quien relacionarse
- > Actividades
- ⊖ Relaciones
 - > Declaración de los y las representantes legales de la entidad
 - > Relación de administradores
- ⊕ Participaciones directas
 - > Relación de establecimientos
- ⊕ Cuentas anuales
- ⊕ Liquidación
- ⊕ Otros

- **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

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.

IR A RESUMEN ANTERIOR SIGUIENTE PRESENTAR

RELACIÓN DE ADMINISTRADORES

Apartado 6/23

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**.

← IR A RESUMEN ← ANTERIOR SIGUIENTE → PRESENTAR ⚠

RELACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

Apartado 9/23

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 *

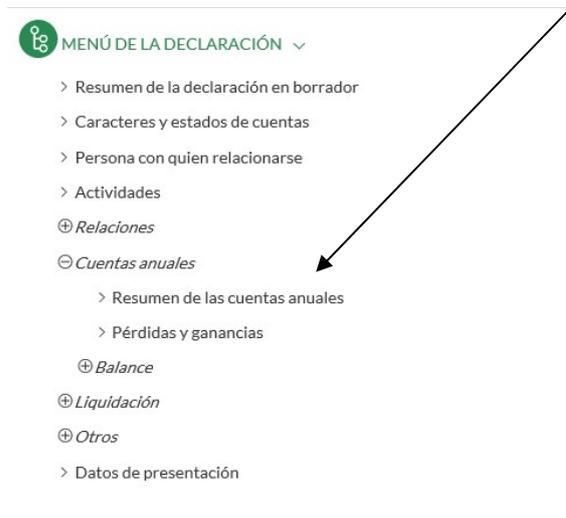
[3574] Clave establecimiento * PR: Propio

[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**.



MENÚ DE LA DECLARACIÓN ▾

- > Resumen de la declaración en borrador
- > Caracteres y estados de cuentas
- > Persona con quien relacionarse
- > Actividades
- ⊕ Relaciones
- ⊖ Cuentas anuales
 - > Resumen de las cuentas anuales
 - > Pérdidas y ganancias
- ⊕ Balance
- ⊕ Liquidación
- ⊕ Otros
- > Datos de presentación

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 Apartado 14/46

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	
[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**.

[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	
[161] Instrumentos de patrimonio	
[167] Resto	
[168] Inversiones financieras a corto plazo	
[169] Instrumentos de patrimonio	
[175] Resto	
[176] Periodificaciones a corto plazo	
[177] Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	2.000,00 €
[180] Total activo: 2.000,00 €	

Cancelar **GUARDAR**

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

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

RESUMEN DE LAS CUENTAS ANUALES Apartado 14/46

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) -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 €

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 **cero**, 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 %
[1538] 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 ing./dev. de la declaración originaria	
[1570] Líquido a ingresar / a devolver	0,00 €

Renuncia a la devolución

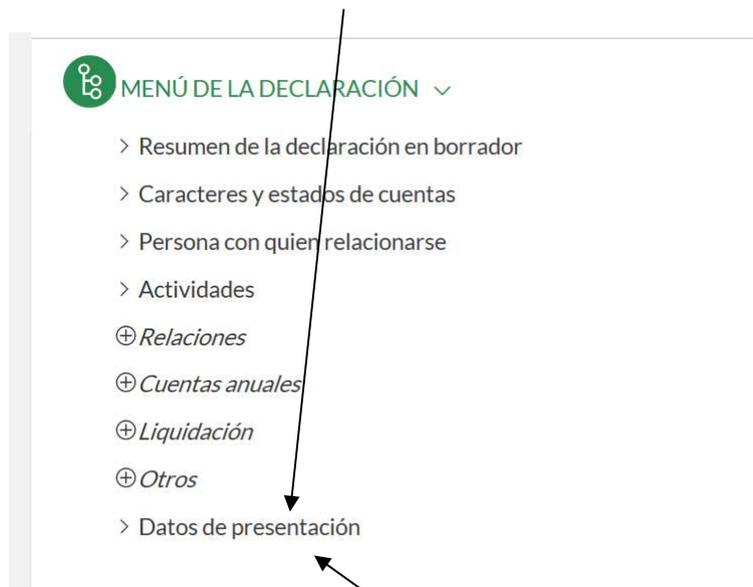
Marque en el caso de que el declarante renuncie a la devolución.

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**:



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

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.

Cancelar **GUARDAR**

- 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.

Cancelar **GUARDAR**

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 23/23

Introduzca el resto de datos para poder presentar la declaración

Pagos y devoluciones Sin asignar Editar	Segundas presentaciones (sustitutivas y complementarias) Declaración originaria 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

* Datos obligatorios

Declaración a presentar

Declarante: G99999997 - ELKARTEA XXX
Modelo: 200 - Impuesto sobre sociedades
Período: 2022 - Anual

Debe seleccionar la forma de presentación que quiere usar *

Internet: BaKQ 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**.

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**

- 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
Período: 2022 - OA
Resultado: Cuota cero
Importe:

Datos identificativos del Presentador

NIF:
Apellidos y nombre o razón social:

Contenido del fichero a presentar

Cancelar **ENVIAR**