

OBLIGACIONES LEGALES Y FISCALES DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

2025 / Diciembre



DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Curso impartido por



CURSOS PARA ASOCIACIONES

Este material ha sido preparado en diciembre de 2025. el objetivo de esta presentación es facilitar información orientativa a las asociaciones sin ánimo de lucro. este es un documento divulgativo sin ningún carácter oficial. debido a las actualizaciones que cada institución pública pueda hacer, o los cambios jurídicos, de sedes, etc. que se puedan dar, recomendamos contrastar con cada institución la información contenida en este documento.

www.donostia.eus/partaidetza/formazioa

ÍNDICE

01_ PRESENTACIÓN

02_ SUBVENCIONES MUNICIPALES

03_ PRINCIPIOS GENERALES

04_ OBLIGACIONES DE LAS ASOCIACIONES

05_ PROCEDIMIENTO SUBVENCIONAL

06_ VALORACIÓN DE LA SESIÓN

OBJETIVOS DE LA SESIÓN

- **Resumir las principales obligaciones de las asociaciones**
- **Ofrecer aclaraciones básicas en torno a estas obligaciones a la hora de solicitar subvenciones en el Ayuntamiento**

SUBVENCIONES MUNICIPALES

- Convocatoria anual en los primeros meses del año.
- BUENA PRÁCTICA: Repasar antes de la convocatoria si cumplimos las condiciones

PUEDEN SER BENEFICIARIAS DE LAS SUBVENCIONES

- Las asociaciones y fundaciones sin ánimo de lucro que tengan su sede y actividad en Donostia
- Las asociaciones de 2º grado (Participación 2.2.), consorcios (Cooperación) y asociaciones de personas físicas, sin carácter jurídico (Juventud)
- Las que están inscritas en el Registro de Entidades Públicas del Ayuntamiento de Donostia
- Como excepción, las que estén inscritas en otro registro: si realizan alguna actividad en Donostia y si el Ayuntamiento lo considera de interés

NO SERÁN BENEFICIARIAS

- Aquellas en quienes concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 la Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de noviembre (BOG 18 de Noviembre de 2003)
- Las que no tengan actualizadas las obligaciones con el Ayuntamiento, Hacienda o Seguridad Social en cuanto a impuestos o estén inmersas en procesos de devolución, o tengan deudas: **ESTAR AL DÍA**
- Las que estén condenadas administrativa o penalmente por discriminación de sexo, en el plazo que se determine en la condena

EN LA PROPIA ASOCIACIÓN

- Cargos de presidencia y secretaría actualizados y accesibles: en Hacienda y en los Registros para realizar las operaciones, firmar impresos...

EN LOS REGISTROS

- Cargos de Presidencia y Secretaría + estatutos actualizados

EN EL REGISTRO MUNICIPAL

- Cargos de Presidencia y Secretaría + estatutos actualizados

**ESTAR AL DÍA
ANTE EL
AYUNTAMIENTO**

- No estar inmersos en procedimiento de apremio con el Ayuntamiento de Donostia ni con Donostia Kultura.
- Estar al día en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.

**ESTAR AL DÍA
ANTE HACIENDA**

- Impuesto de Sociedades, Impreso 347, IVA, Retenciones...

**ESTAR AL DÍA
ANTE LA
SEGURIDAD
SOCIAL**

- Las entidades que tengan personal contratado deberán estar al día en sus obligaciones.

REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS MUNICIPAL

LAS ASOCIACIONES Y FUNDACIONES QUE DESEEN SOLICITAR SUBVENCIÓN

Deberán hallarse inscritas en el Registro del Gobierno Vasco u otros Registros públicos.

También deberán hallarse inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas

Para aquellas asociaciones y fundaciones que de forma puntual realicen alguna actividad en el municipio de San Sebastián y en la que la presencia institucional municipal sea considerada de interés, el requisito anterior podrá ser sustituido, excepcionalmente, por la inscripción en los Registros Públicos citados inicialmente

Podrán también ser beneficiarias de las presentes subvenciones otras entidades privadas sin ánimo de lucro legalmente constituidas que tengan entre sus fines la realización de acciones vinculadas a los distintos campos de actuación contemplados en las Bases Específicas de cada área. Dichas entidades deberán tener su sede y marco de actuación en el municipio de San Sebastián o tener en el término municipal una presencia institucional que sea considerada de interés municipal. Deberán, además, hallarse inscritas en el Registro correspondiente, en su caso

REGISTRO DE ENTIDADES DEL AYUNTAMIENTO

Este Registro pretende, entre otros objetivos, recopilar la información sobre las entidades de Donostia, para poder establecer relaciones, colaborar con ellas y darlas a conocer ante la ciudadanía.

También nos facilita el contraste de la información vinculada a la solicitud de subvención.

**INSCRIPCIÓN Y
ACTUALIZACIÓN
DE DATOS**

SÓLO TELEMÁTICAMENTE
mediante Registro Municipal

INFORMACIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Ayuntamiento: Ijentea 1
20003 Donostia-San Sebastián
Tfno: 943 481356
09:00 - 14:00
udala_partaidetza@donostia.eus
www.partaidetza.eus

OBLIGACIONES AL RELACIONARSE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**
- **Artículo 14**
- **2.** “ En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 - **a) Las personas jurídicas**

¿CÓMO SE REGISTRAN LAS SUBVENCIONES?

- EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIONES SOLO PODRÁ SER REALIZADO
- a.) POR LA PERSONA QUE OSTENTA LA PRESIDENCIA DE LA ENTIDAD
- b.) O POR EL/LA REPRESENTANTE AUTORIZADO/A PARA DICHO TRÁMITE.

Que los datos de la persona que ostenta la **PRESIDENCIA** estén siempre actualizados en el Registro de Entidades facilita mucho la gestión de subvenciones

PREVIO A LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Las asociaciones deberán cerciorarse de haber dado estos pasos

- **1. Actualizar los datos del/la presidente/a en el Registro General de asociaciones Estatal o del Gobierno Vasco**
- **2. Recibir la aceptación desde esos Registros**
- **3. Las Entidades deberán informar al Registro de Entidades del Ayuntamiento de Donostia por vía telemática.**

**REPRESENTANTE
NOMBRADA/O
PARA EL TRÁMITE**

**Si la persona que presenta la solicitud
no es el/la Presidente/a
deberá presentar lo siguiente:**

un certificado de la Secretaría con la decisión de la Junta u Órgano Directivo de la entidad habilitando a la persona firmante de la solicitud para la realización del citado acto.

REGISTRO DE LA SUBVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA

La presidencia de la entidad
o el/la representante autorizado/a para dicho trámite
deberá utilizar alguno de estos sistemas



La mayoría de las asociaciones utiliza:



REGISTRO DE LA SUBVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA

**B@KQ es un medio de identificación electrónica.
Sirve para relacionarse con la Administración telemáticamente y
efectuar los trámites.**

**Si alguna asociación para la solicitud de subvención decidiera
utilizar el sistema B@KQ,
podría utilizar el de
el/la presidente/a
o
la persona autorizada para dicho trámite**

SE OBTIENE PRESENCIALMENTE:

- » UdalInfo
- » Kzgunea
- » Oficinas Zuzenean
- » Osakidetza centro de salud

Una vez completada la solicitud, la persona solicitante
recibirá al momento la identificación

MÁS INFORMACIÓN : <http://www.izenpe.eus>

TIPOS DE ENTIDADES

Asociaciones

**Declaradas
de utilidad
pública**

**No declaradas
de utilidad
pública**

Fundaciones

NORMATIVA

• Ámbito jurídico

Asociaciones

- A nivel estatal:
 - [Artículo 22](#) de la Constitución española
 - **[Ley Orgánica 1/2002](#), de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación**
 - [Real Decreto 1740/2003](#), de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a *asociaciones de utilidad pública*
- En Euskadi:
 - [LEY 7/2007](#), de 22 de junio, de Asociaciones de Euskadi
 - [DECRETO 146/2008](#), de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre las Asociaciones de Utilidad Pública y su Protectorado

Fundaciones

- A nivel estatal:
 - [Artículo 34](#) de la Constitución española.
 - **[Ley 50/2002](#), de 26 de diciembre, de Fundaciones**
 - [Real Decreto 1337/2005](#), de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de fundaciones de competencia estatal
- En Euskadi:
 - **[LEY 9/2016](#), de 2 de junio, de Fundaciones del País Vasco**

DOCUMENTACIÓN BÁSICA PARA ENTIDAD SIN FINES LUCRATIVOS

INFORMACIÓN PARA LA INSCRITAS EN EL [Registro de Asociaciones](#) DEL GOBIERNO VASCO

- Para las no inscritas
- ACTA FUNDACIONAL y PLANTILA ESTATUTOS
Para las inscritas
- ELECCIÓN / RENOVACIÓN DE CARGOS
Se puede consultar en el Registro los últimos cargos registrados.
- ESTATUTOS
Se puede consultar en el Registro la última versión registrada.
- FIRMA DIGITAL
Emisión [certificados](#) para obtención firma digital.

NORMATIVA DEL ÁMBITO CONTABLE

**Para las asociaciones que no sean de utilidad pública no está establecido específicamente pero si la asociación tiene intención de pedir la utilidad pública, tendrán que cumplir con estas obligaciones contables durante 3 años antes de la solicitud.*

Asociaciones

Fundaciones

- [Real Decreto 1491/2011](#), de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos
- [Resolución de 26 de marzo de 2013](#), del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se aprueba el Plan de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos
- [Resolución de 26 de marzo de 2013](#), del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se aprueba el Plan de Contabilidad **de pequeñas y medianas** entidades sin fines lucrativos

OBLIGACIONES CONTABLES

Asociaciones

De utilidad pública

- Formulación Cuentas Anuales
- Memoria contable
- Memoria económica (fiscal)
 - Se puede incorporar a la contable pero debe presentarse de dos maneras diferentes

Fundaciones

- Formulación Cuentas Anuales
- Memoria contable
- Plan de actuación
 - 3 meses antes finalizar ejercicio

NORMATIVA

• Ámbito fiscal

Asociaciones

De utilidad pública

Fundaciones

**siempre que se cumplan las condiciones que se establecen en la regulación*

Asociaciones

Sin utilidad pública

- En las estatales:
 - [Ley 49/2002](#), de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo
 - [Real Decreto 1270/2003](#), de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo
- En Euskadi:
 - [NORMA FORAL 3/2004](#), de 7 de abril, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo
 - [DECRETO FORAL 87/2004](#), de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos al mecenazgo
- Se aplicará la normativa genérica.

CARÁCTER DISTINTIVO DE LAS ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS

- Prohibición de reparto de ganancias
- Gratuidad órgano de gobierno y representación
- Llevar al día los libros de socios y actas
- Llevar una contabilidad acorde con la normativa que les aplica

ACLARAR CONCEPTOS

Entidad sin fin lucrativo $\neq$ beneficios/ganancias

Puede haber ganancias, pero no se pueden repartir

**IVA: No importa que sea
una entidad sin fines lucrativos**

La actividad y forma de actuar determinará si llevan IVA o no.

En especial pueden aplicar a las asociaciones

*las siguientes exenciones de IVA **Ley IVA art 20.Uno.:***

Apartados 8. / 12. / 14.

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

GIPUZKOATARIA - ZERGABIDEA

<https://www.gipuzkoa.eus/eu/web/ogasuna>



ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

DECLARACIONES

Las declaraciones principales que deberá conocer/utilizar una ESFL son las siguientes: *(Las declaraciones con * solo deberán presentarse en caso de concurrir determinados requisitos)*

- **Declaración censal** ([modelo 036](#))
- **Declaración de actividades económicas** ([modelo 840](#))*
- **IVA** ([modelos 300](#) / [390](#))*
- **Retenciones**
 - De trabajo o profesionales ([modelos 110](#) / [190](#))*
 - De alquiler ([modelos 115](#) / [180](#))*
- **Operaciones con terceros** ([modelo 347](#))*
- **Operaciones intracomunitarias** ([modelo 349](#))*
- **Impuesto Sociedades** ([modelo 200](#)) o [comunicación](#) sustitutiva*

Para la información de cuándo y cómo debe presentarse, así como los plazos consultar información en los links.

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

GIPUZKOATARIA

**TRÁMITES ONLINE**
 Gipuzkoa Foru Aldundia
Euzko Legebiltzariaren Erakundeak

14/11/2025 12:01:55 | Asistencia on-line |   

 **ELKARTEAREN IZENA**

Buscador de trámites
Nombre del trámite

Todos los trámites
[Por tema](#) [Por procedimiento](#) [Mis favoritos](#)

Renta - Propuesta de autoliquidación

Notificaciones y comunicaciones 

Información fiscal

TicketBAI Ataria

Registro Electrónico

Carpeta ciudadana de política social

Gestión de animales de granja [Vacas](#) [Ovejas-cabras](#)

 **Asistencia telefónica**

 **Consultas, quejas y sugerencias**

 **Asistencia Online**

Opciones de comunicación
Correo electrónico: alba@kide.eus
Teléfono: 677842384
Medio de notificación: Correo electrónico
Idioma de comunicación: Euskara
[Cambiar](#) [Ver mis datos de contacto con Hacienda](#)

Mi Carpeta
Mi información
Datos de contacto
Datos de contacto con Hacienda
Notificaciones y comunicaciones 
Escritos y solicitudes
Mis temas
Subvenciones
Autorizaciones
Certificados tributarios
Certificados sociales
Servicios sociales: Carpeta ciudadana
Mi información fiscal
Mis dudas
Mis representaciones
Seleccionar persona representada
Alta y gestión de representaciones
Portal del profesional

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

ZERGABIDEA

PREPARACIÓN

CONSULTA

The screenshot shows the 'PREPARACIÓN' section of the ZERGABIDEA portal. The header includes the ZERGABIDEA logo, a link to 'Ir a seguimiento de presentaciones', the 'Diputación Foral de Gipuzkoa' logo, and the 'ELKARTEAREN IZENA' (User Name) field. The main navigation bar contains links for INICIO, DECLARANTES, DECLARACIONES, ESCRITOS, IMPORTAR DATOS, DATOS CENSALES, and Facturación. The central content area is titled 'BIENVENIDA/O A ZERGABIDEA - ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN' and provides instructions on how to use the platform. Below this, there are three main sections: 'Nueva declaración en borrador' (New draft declaration) with buttons for 'Modelo 840' and 'Otro modelo'; 'Declaraciones en borrador' (Draft declarations) with a 'RECIENTES' (Recent) button and 'Modelo 109'; and 'Seguimiento de presentaciones' (Tracking of submissions) with a 'Presentación de ficheros' button and 'ACCEDER' (Access) button. At the bottom, there are three columns: 'A UN SOLO CLIC' (At a single click) with a 'Calendario fiscal' (Fiscal calendar) button; 'NUEVO EN ZERGABIDEA' (New in ZERGABIDEA) with news about the 2024 tax model; and 'ACTUALIDAD TRIBUTARIA' (Tax news) with a list of recent activities and dates.

The screenshot shows the 'CONSULTA' section of the ZERGABIDEA portal. The header includes the ZERGABIDEA logo, a link to 'Ir a elaboración y presentación de los borradores', the 'Diputación Foral de Gipuzkoa' logo, and the 'ELKARTEAREN IZENA' (User Name) field. The main navigation bar contains links for MIS PRESENTACIONES, PRESENTAR FICHERO, TODAS LAS PRESENTACIONES, ESCRITOS, and UTILIDADES. The central content area is titled 'DECLARACIONES' and provides instructions on how to search for declarations. Below this, there is a search form with fields for 'Modelo' (Model), 'Ejercicio' (Exercise), 'Período' (Period), 'NIF del declarante' (Taxpayer's NIF), 'Fecha de presentación desde' (From presentation date), and 'hasta' (Until). There are also buttons for 'Búsqueda avanzada' (Advanced search), 'Borrar' (Clear), and 'Buscar' (Search).

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

[TicketBAI](#)

TicketBAI es un sistema de facturación online para la emisión de facturas y tickets , un proyecto común de las Haciendas Forales y del Gobierno Vasco cuyo objetivo es la implantación de una serie de obligaciones legales y técnicas en los softwares de facturación de las personas contribuyentes

Está vinculado a aquellas actividades enmarcadas en sectores que realizan entregas de bienes o prestaciones de servicios a las y los consumidores finales.

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

[TicketBAI](#)

Entidades sin fines lucrativos

Están excluidas aquéllas personas a las que les resulte de aplicación el régimen de entidades sin fines lucrativos previsto en la Norma Foral 3/2004, de 7 de abril, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, incluso por las rentas que pueden estar sujetas y no exentas del Impuesto sobre Sociedades.

Entidades parcialmente exentas

Las entidades parcialmente exentas a que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de la NFIS estarán sometidas a la obligación TicketBAI exclusivamente por las operaciones cuyas rentas deban integrarse en la base imponible, por lo que las rentas que no deben integrarse por beneficiarse de la exención también quedan excluidas.

Asimismo, estarán exentas totalmente de la obligación TicketBAI si por la cuantía de sus ingresos y las características de los mismos no han tenido obligación de presentar declaración del Impuesto sobre Sociedades el año anterior.

IMPUESTO DE SOCIEDADES

Las entidades no declaradas de Utilidad Pública no cumplen las condiciones para que les sea aplicado el Régimen Fiscal Especial

No tendrán la obligación de presentar declaración IS si:

Art 126.3

- *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*

Dos opciones:

- A.) No presentar el modelo 200 → comunicarlo por ZERGABIDEA cada año
- B.) Presentar el modelo 200 → ver guía de ayuda

Tipo Impositivo:

Art 56.3.a)

%19

Si presentan IS estarán parcialmente exentas

y les resultará de aplicación:

Euskadi: Art 32.3 y 38 NF 2/2014 Norma Foral IS

IDEA PRINCIPAL: En estas entidades TODO TRIBUTA salvo algunas excepciones.

Solo quedarán **exentas del IS** las siguientes rentas (art 38.1):



*Las que procedan de la realización de **actividades que constituyan su objeto o finalidad específica.***



*Las derivadas de **adquisiciones y de transmisiones a título lucrativo**, siempre que unas y otras se obtengan o realicen en cumplimiento de su objeto o finalidad específica.*



*Las que se pongan de manifiesto en la **transmisión onerosa de elementos patrimoniales afectos a la realización del objeto o finalidad específica cuando el importe de las citadas transmisiones se destine a nuevas inversiones** relacionadas con dicho objeto o finalidad.*

NO RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL

Solo quedarán **exentas del IS** las siguientes rentas

(art 38.2 y ,3):



2. La no integración a que se refiere el apartado anterior no alcanzará a los **rendimientos de explotaciones económicas**, ni a las rentas derivadas del patrimonio, ni a las rentas obtenidas en transmisiones, distintas de las señaladas en él.



3. Se considerarán rendimientos de una explotación económica todos aquéllos que procediendo del trabajo personal y del capital conjuntamente, o de uno solo de estos factores, supongan por parte del contribuyente la **ordenación por cuenta propia de los medios de producción y de recursos humanos o de uno de ambos con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios**.

Tributos y pagos municipales

Impuestos municipales: basuras, agua...

Las entidades que estén inmersas en algún **procedimiento de apremio** con el Ayuntamiento de Donostia o con DK (impuestos, multas, devolución de subvenciones...) se tendrán que poner al día

OFICINAS MUNICIPALES

UdalInfo

Ayuntamiento Ijentea 1
Rotonda de Morlans 1
Altza, plaza San Marcial 4

Teléfono: 010 / 943 481 000



DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

PRÓXIMA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES : se prevé para comienzos de 2026

1ª FASE: PLAZO DE SOLICITUD

desde fecha de publicación, el mismo día del mes siguiente

- **Igualdad**
- **Acción Social**
- **Juventud**
- **Derechos Humanos**

Cooperación
Participación Ciudadana
Euskera
Medio Ambiente

Donostia Kultura
Diversidad Cultural

BASES DEL AYUNTAMIENTO

Objetivos

Criterios

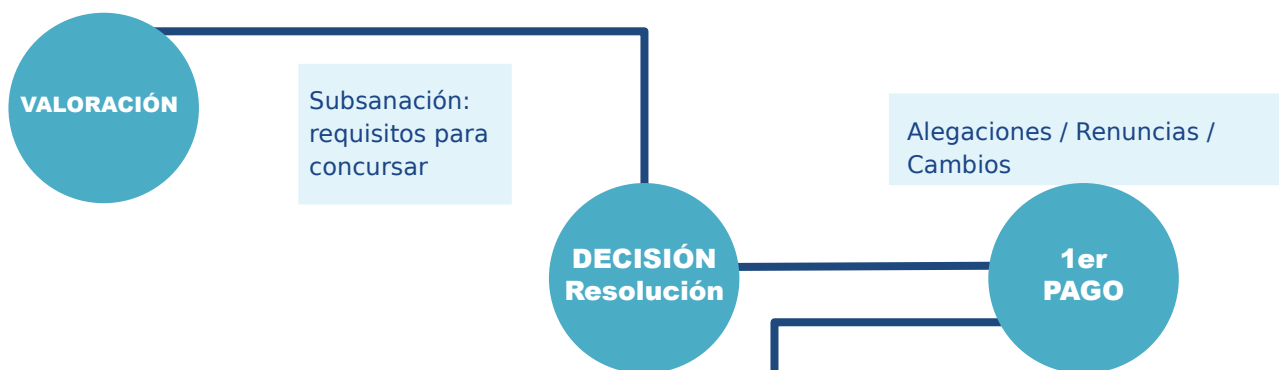
ENTIDADES PROYECTOS IMPRESOS

Claridad de la
información

Previsiones
realistas

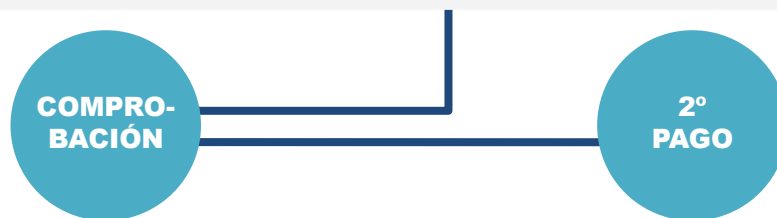
PRÓXIMA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES : se prevé para comienzos de 2026

2ª FASE: VALORACIÓN



2ª FASE: JUSTIFICACIÓN

Las asociaciones deben presentar los impresos, la memoria de actividades y la memoria económica



**ANEXO
RESUMEN
Y CALENDARIO
A TENER EN
CUENTA**

**ANEXO
RESUMEN
Y CALENDARIO
A TENER EN
CUENTA**

Obligaciones fiscales (actualizado a diciembre de 2025)

Quienes comiencen, modifiquen o finalicen una actividad			
DECLARACIÓN CENSAL (modelo 036)			
¿Cada cuánto?	Plazo	¿Cómo presentarlo	¿Dónde presentarlo
Al comenzar la actividad	Antes de comenzar la actividad o a la vez, pero siempre antes de generar las obligaciones	Formato papel	Oficina de Atención al Ciudadano (OAC-Hacienda)
Al cambiar la actividad o el régimen fiscal			
Al finalizar la actividad		Telemáticamente	Gipuzkoataria

Consultas Hacienda:
943 113 000

Tabla elaborada por Emun/Ayuntamiento de Donostia para formaciones anteriores

Obligaciones fiscales (actualizado a diciembre de 2025)

Quienes comiencen, modifiquen o finalicen una actividad

IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (modelo 840)

¿Cada cuánto?	Plazo	¿Dónde presentarlo	¿Cómo se paga?
Al iniciar la actividad	10 días antes de comenzar la actividad	Presentación telemática - ZERGABIDEA http://www.zergabidea.eus	Se cobra directamente
Al cambiar la actividad	En el plazo de un mes después del cambio de actividad		
Al finalizar la actividad	En el plazo de un mes una vez finalizada la actividad		

Consultas Hacienda:
943 113 000

Tabla elaborada por Emun/Ayuntamiento de Donostia para formaciones anteriores

Obligaciones fiscales (actualizado a diciembre de 2025)

Quienes deduzcan el IVA

IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

Modelos	Plazo	¿Dónde presentarlo	Obligaciones formales
300	(*) 1 ^{er} trim.: 25 abril 2 ^o trim.: 25 julio 3 ^{er} trim.: 25 oct.	Presentación telemática - ZERGABIDEA http://www.zergabidea.eus	- Emitir facturas - Libro de facturas emitidas - Libro de facturas recibidas - Libro de registro de los bienes de inversión - Libro de registro de operaciones intracomunitarias
390	(**) anual: 30 de enero		

Actividades de servicio exentas: servicios médicos y salud, servicios de carácter social, educación, deporte, cultura, lotería y juegos de azar...

(*) Presentación dentro de los primeros 25 días naturales del mes correspondiente

(**) A presentar dentro de los 30 primeros días naturales del mes de enero del año siguiente

Consultas Hacienda:
943 113 000

Tabla elaborada por Emun/Ayuntamiento de Donostia para formaciones anteriores

Obligaciones fiscales (actualizado a diciembre de 2025)

Quienes tengan operaciones anuales superiores a 3.005,06€ con alguna otra persona o entidad

DECLARACIÓN ANUAL DE OPERACIONES CON TERCEROS (modelo 347)

¿Qué	Plazo	¿Dónde presentarlo?
Es informativo. Se declaran las operaciones realizadas con clientes y proveedores, así como las subvenciones, siempre y cuando la suma anual sea superior a 3.005,06€ (IVA y recargos incluidos)	febrero	Presentación telemática - ZERGABIDEA http://www.zergabidea.eus

Consultas Hacienda:
943 113 000

Tabla elaborada por Emun/Ayuntamiento de Donostia para formaciones anteriores

Obligaciones fiscales (actualizado a diciembre de 2025)

Todas las entidades		
IMPUESTO DE SOCIEDADES (modelo 200)		
Plazo	¿Dónde presentarlo?	Rentas exentas
Se presentará en el plazo de 25 días naturales, una vez pasados 6 meses del periodo impositivo Si el período fiscal termina el 31/12 → del 1 al 26 de julio	Presentación telemática - ZERGABIDEA http://www.zergabidea.eus	Rentas sin actividad económica relacionada con su actividad, cuotas, donaciones y subvenciones

Se gravan los beneficios de las Sociedades Mercantiles y de las entidades sujetas al impuesto. También afecta a las entidades sin ánimo de lucro, pero se puede solicitar la exención. Si se solicita la exención, habrá que justificar anualmente que se cumplen los requisitos para obtenerla.

Consultas Hacienda:
943 113 000

Tabla elaborada por Emun/Ayuntamiento de Donostia para formaciones anteriores

Obligaciones fiscales (actualizado a diciembre de 2025)

Las entidades que realicen pagos a personas físicas

RETENCIONES (servicios)

Modelo	Plazo	¿Dónde presentarlo?
110 (servicios)	- 1^{er} trimestre: 25 abril (*) - 2^o trimestre: 25 julio - 3^{er} trimestre: 25 octubre - 4^o trimestre: 25 enero	Presentación telemática - ZERGABIDEA http://www.zergabidea.eus
190 (servicios)	- Anual: 1 febrero	Entidades financieras colaboradoras
10T	- Tras finalizar el año, hay que enviar cumplimentado el impreso 10T a la persona a la que se le haya aplicado la retención	

Consultas Hacienda:
943 113 000

Las asociaciones tendrán que aplicar la retención si tienen personal asalariado o si reciben los servicios de profesionales, etc.

(*) Presentación dentro de los primeros 25 días naturales del mes correspondiente

Obligaciones fiscales (actualizado a diciembre de 2025)

Las entidades que tengan algún inmueble arrendado

RETENCIONES (arrendamientos)

Modelo	Plazo	¿Dónde presentarlo?
115 (arrendamientos)	- 1er trimestre: 25 abril (*) - 2º trimestre: 25 julio - 3er trimestre: 25 octubre - 4º trimestre: 25 enero	Telematikoki - ZERGABIDEA http://www.zergabidea.eus Entidades financieras colaboradoras
180 (arrendamientos)	- Anual: 1 febrero	
10I	- Tras finalizar el año, hay que enviar cumplimentado el impreso 10I a la persona a la que se le haya aplicado la retención	

Consultas Hacienda:
943 113 000

(*) Presentación dentro de los primeros 25 días naturales del mes correspondiente

PREGUNTAS



Xabier Barinaga-Rementeria Zabaleta – xabi@kide.eus

Alba Rodà Calvo – alba@kide.eus

943 420 348 – 948 510 990



PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Ayuntamiento: Ijentea 1

20003 Donostia-San Sebastián

Tfno: 943 481356

09:00 – 14:00

udala_partaidetza@donostia.eus

www.partaidetza.eus