

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TRABAJO DE GRADUACION

TEMA:

**"GUIA PRACTICA Y CONTABLE SOBRE LAS OBLIGACIONES  
TRIBUTARIAS, SU BASE LEGAL Y TECNICA, PARA CONTRIBUYENTES  
HACIA LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DE LA  
CUIDAD DE SANTA ANA"**

PARA OPTAR AL GRADO DE:  
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

PRESENTADO POR:  
LEONEL ALEXANDER SAMAYOA  
CRISTINA MARISOL GRIJALVA CARRANZA

DOCENTE DIRECTOR:  
LICDO. NELSON HUMBERTO GARZA ARRIOLA

SEPTIEMBRE, 2007  
SANTA ANA EL SALVADOR CENTROAMERICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTORA:

DOCTORA MARIA ISABEL RODRIGUEZ

SECRETARIA GENERAL:

LICDA. ALICIA MARGARITA RIVAS

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

DECANO:

LIC. JORGE MAURICIO RIVERA

SECRETARIO:

LIC. VICTOR HUGO MERINO

COORDINADOR DE PROCESOS DE GRADUACION DEPTO. DE CC.EE.:

LIC. EDUARDO ZEPEDA GUEVARA

DOCENTE DIRECTOR:

LIC. NELSON HUMBERTO GARZA ARRIOLA

SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTROAMERICA

## **AGRADECIMIENTOS**

### **A MI PADRE DIOS TODO PODEROSO**

Por llevarme a este lado de la vida. Gracias por que nunca me abandonaste, y por hablarme en cada instante en el corazón de muchos; docentes, compañeros, amigos, familia, por que eres mi amigo fiel, que con tu amor hoy compartes conmigo este triunfo, todo lo que soy te lo debo a ti, este titulo es tuyo no mío, Gracias mi Dios Bendito Seas por siempre, por que un día me diste un reto pero nunca estuve solo, Gracias Señor, por ser tan grande y tan bello.

### **A MI ESPOSA Y MI HIJO**

Por ser mi motivación mas reciente, por ese apoyo incondicional, por su Amor en momentos difíciles, y por que los frutos de este triunfo los compartiremos juntos y por mucho tiempo, Dios nos conceda ese sueño, Te Quiero Mayra, y a ti Leonelito.

### **A MI FAMILIA**

Por darme desde su sencillez y pobreza, mis estudios, porque aunque hubieran deseado darme mas lucharon por mi y

me enseñaron a luchar por mi vida, y sentirme orgulloso de lo que soy, que Diosito me de luz para siempre estar con ellos, a mi tío Jorge, a mi tío William, y mi tío David, mis tres papas.

#### **A MI MAMA**

Por que me dio lo mas importante en este triunfo, Amor, cada palabra llena de sabios consejos y un sueño mamita linda de verme realizado, este triunfo es suyo mama Carlota con todo mi Amor, mi respeto y mi cariño por siempre, Gracias.

#### **A MI MAMI**

Por que un día me llevaste al Kinder con la ilusión de que este hijo tuyo seria alguien en la vida, por acompañarme en cada etapa, pero sobre todo tus oraciones mamita linda, que Dios me la Bendiga por Siempre.

#### **A MIS AMIGOS**

Por que me regalaron un complemento especial en este triunfo, como debo compartirlo, como disfrutarlo y como debo valorarlo, que Dios les Bendiga.

**A MI COMPAÑERA DE TESIS**

Por su confianza y Apoyo, por soñar conmigo que se pueden alcanzar las cosas, que necesitamos de Dios en todo momento, y por que hoy nacemos a algo nuevo, nuestra profesión, Gracias Cristina Grijalva.

**LEONEL ALEXANDER SAMAYOA**

**Con mucho orgullo, cariño y agradecimiento deseo dedicar este triunfo a:**

**Dios y Maria Santísima:** Por estar conmigo en cada momento mi vida y permitirme llegar a cumplir tan anhelado triunfo, por darme la dicha de dar una alegría con este momento a las personas que me quieren y por todo lo que nos ha dado como familia en esta vida.

**A mis padres:** Por su apoyo incondicional en cada etapa de mi vida y ayudarme a seguir adelante y no desvanecer durante este proceso. Que Diosito los bendiga.

**A mis abuelitos(as):** Por su cariño incondicional y mami gracias por estar conmigo.

**A mis hermanos, Roxana y Carlos:** Por su cariño y apoyo durante mi vida.

**Mi sobrina Jessica:** La bebe que Dios mando para la alegría de la familia gracias por estar aquí.

**Daniel:** Gracias por su amor, comprensión y estar ahí cuando lo he necesitado.

**Nuestro Asesor Licdo. Nelson Humberto Garza Arriola,** por su ayuda en el desarrollo de éste trabajo, su comprensión y apoyo.

**Mi compañero de tesis Leonel Alexander Samayoa:** Quien con su esfuerzo y dedicación ayudo a que se realizara de la mejor forma posible este tarea, por los momentos de tristeza y alegría que vivimos en el transcurso de esta labor.

**A mis amigos:** Por estar conmigo en momentos difíciles y brindarme su apoyo incondicional que Dios los bendiga.

Cristina Marisol Grijalva Carranza.

**INDICE**

**INTRODUCCION.....i**

**CAPITULO I**

**MARCO TEORICO.....1**

1.1 Antecedentes.....1

1.1.1 Antecedentes del Ministerio de Hacienda.....1

1.1.1.1 Marco Legal sobre las facultades del  
Ministerio de Hacienda.....4

1.1.1.2 Misión y Visión.....9

1.1.1.3 Objetivos.....10

1.1.1.4 Estructura Organizativa.....11

1.1.1.5 Funciones.....13

1.1.2 Antecedentes de la Dirección General de  
Impuestos Internos.....13

1.1.2.1 Ley Orgánica de la Dirección General  
De Impuestos Internos.....14

1.1.2.2 Objetivos y funciones.....19

1.1.2.3 Tributos que administra.....20

1.1.2.4 Tipos de Impuestos.....21

1.1.2.4.1 Impuesto a la Transferencia de



Bienes Muebles y a la Prestación de servicios.....	21
1.1.2.4.2 Impuesto sobre la Renta.....	23
1.1.2.4.3 Impuestos Específicos.....	24

## CAPITULO II

<b>ASPECTOS LEGALES, TECNICOS Y REGULATORIOS DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS.....</b>	<b>29</b>
2.1 Aspectos legales - regulatorios.....	29
2.1.1 Código tributario.....	29
2.1.2 Ley de impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios y su Reglamento.....	78
2.1.3 Ley de Renta y su Reglamento.....	89
2.1.4 Formularios para Impuestos Específicos.....	122
2.1.5 Ley del ejercicio de la Contaduría Pública....	139
2.1.6 Ley de la Dirección General de Impuestos Internos.....	140
2.1.7 Código de Comercio.....	147
2.1.8 Código de Ética.....	148
2.1.9 Normas Internacionales de Auditoria.....	150

2.2 Aspectos Técnicos.....	150
2.2.1 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.....	150
2.2.2 Normas Internacionales de Contabilidad.....	152

### CAPITULO III

<b>METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.....</b>	<b>154</b>
3.1 Metodología de la investigación.....	154
3.1.1 Tipos de investigación.....	155
3.1.1.1 Investigación bibliográfica.....	155
3.1.1.2 Investigación de campo.....	155
3.2 Técnicas de investigación.....	156
3.2.1 Encuesta.....	156
3.2.2 Entrevista.....	156
3.3 Determinación del universo y muestra.....	157
3.3.1 Determinación del universo.....	157
3.3.2 Determinación de la muestra.....	157
3.3.3 Instrumentos de recolección de datos.....	158
3.3.3.1 Tabulación de datos.....	159
3.4 Análisis e Interpretación de la Información.....	159
3.5 Resultados de la Investigación en cuanto a la necesidad de implementar una guía práctica y contable sobre las	

obligaciones tributarias, su base legal y técnica para contribuyentes hacia la dirección general de impuestos internos de la ciudad de Santa Ana.....	182
3.5.1 Sector de estudiantes en Contaduría Pública...	182
3.5.2 Contribuyentes de la Dirección General de Impuestos Internos.....	187
3.6 Conclusiones y Recomendaciones.....	191
3.6.1 Conclusiones.....	191
3.6.2 Recomendaciones.....	193

**CAPITULO IV**

<b>DISEÑO DE LA GUIA PRACTICA Y CONTABLE SOBRE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SU BASE LEGAL Y TECNICA, PARA CONTRIBUYENTES HACIA LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DE LA CIUDAD DE SANTA ANA.....</b>	<b>195</b>
4.1 Formularios Generales.....	195
4.1.1 Registro único de Contribuyentes (RUC) (F- 210).....	195
4.1.1.1 Objetivo del formulario.....	195
4.1.1.2 Requisitos de presentación.....	196
4.1.1.3 Instructivo para su elaboración.....	196
4.1.1.3.1 Formulario Pre- Impreso, DET.....	200
4.1.1.4 Caso Práctico, aplicación legal y	

Técnica.....	202
4.1.2 Actualización de dirección para recibir Notificación (F-211).....	202
4.1.2.1 Objetivo del formulario.....	203
4.1.2.2 Requisitos de presentación.....	203
4.1.2.3 Instructivo para su elaboración.....	204
4.1.2.3.1 Formulario Pre- Impreso, DET.....	206
4.1.2.4 Caso Práctico, aplicación legal y Técnica.....	208
4.1.3 Registro especial de contribuyentes fabricantes e importadores de alcohol y bebidas alcohólicas, expendedores, distribuidores y detallistas De alcohol y bebidas alcohólicas empresas industriales, farmacéuticas o laboratorios usuarios de alcohol, productos de tabaco, armas de Fuego, municiones, explosivos y artículos similares (F-212).....	208
4.1.3.1 Objetivo del formulario.....	209
4.1.3.2 Requisitos de presentación.....	209
4.1.3.3 Instructivo para su elaboración.....	209
4.1.3.3.1 Formulario Pre- Impreso,DET.....	210
4.1.3.4 Caso Práctico, aplicación legal y	

Técnica.....	212
4.1.4 Carta de presentación del auditor (F 455).....	212
4.1.4.1 Objetivo del formulario.....	212
4.1.4.2 Requisitos de presentación.....	212
4.1.4.3 Instructivo para su elaboración.....	215
4.1.4.3.1 Formulario Pre- Impreso.....	218
4.1.4.4 Caso Práctico, aplicación legal y Técnica.....	220
4.1.5 Formulario Informe de Nombramiento, renuncia o sustitución de auditor para emitir dictamen e informe fiscal (F-456).....	221
4.1.5.1 Objetivo del formulario.....	221
4.1.5.2 Requisitos de presentación.....	221
4.1.5.3 Instructivo para su elaboración.....	221
4.1.5.3.1 Formulario Pre- Impreso.....	226
4.1.5.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica.....	228
4.1.6 Solicitud de asignación y Autorización de Correlativo para la emisión de Documentos legales por imprenta (F-940).....	228
4.1.6.1 Objetivo del formulario.....	229
4.1.6.2 Requisitos de presentación.....	229

4.1.6.3 Instructivo para su elaboración.....	229
4.1.6.3.1 Formulario Pre- Impreso.....	232
4.1.6.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	234
4.1.7 Solicitud de asignación y Autorización de Correlativos para la emisión de Documentos legales, emisión de tiquetes en sustitución de facturas (F-941).....	235
4.1.7.1 Objetivo del formulario.....	235
4.1.7.2 Requisitos de presentación.....	235
4.1.7.3 Instructivo para su elaboración.....	235
4.1.7.3.1 Formulario Pre- Impreso.....	238
4.1.7.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	240
4.1.8 Solicitud de asignación y Autorización de Correlativo para la emisión Documentos legales, Formulario Único Electrónico (F-942).....	240
4.1.8.1 Objetivo del formulario.....	241
4.1.8.2 Requisitos de presentación.....	241
4.1.8.3 Instructivo para su elaboración.....	241
4.1.8.3.1 Formulario Pre- Impreso.....	241
4.1.8.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	243
4.1.9 Informe mensual de Documentos Impresos a Contribuyentes del IVA (F-945).....	241

4.1.9.1	Objetivo del formulario.....	244
4.1.9.2	Requisitos de presentación.....	244
4.1.9.3	Instructivo para su elaboración.....	244
4.1.9.3.1	Formulario Pre- Impreso.....	246
4.1.9.4	Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	248
4.1.10	Solicitud de Constancia de Solvencia o Autorización de los Impuestos Internos (F-946).....	249
4.1.10.1	Objetivo del formulario.....	249
4.1.10.2	Requisitos de presentación.....	249
4.1.10.3	Instructivo para su elaboración.....	250
4.1.10.3.1	Formulario Pre- Impreso.....	251
4.1.10.4	Caso Práctico, aplicación legal y Técnica.....	253
4.1.11	Informe de Instituciones Financieras No Bancarios y cualquier otra Entidad financiera, publica y privada sobre cifras reflejadas en Estado de Resultados o Estado de Ingresos, Costos y Gastos de solicitantes de Préstamos, créditos o financiamientos (F-972).....	253
4.1.11.1	Objetivo del formulario.....	253
4.1.11.2	Requisitos de presentación.....	253

4.1.11.3 Instructivo para su elaboración.....	254
4.1.11.3.1 Formulario DET.....	254
4.1.11.4 Caso Práctico, aplicación legal y Técnica.....	256
4.2 Formularios para el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).....	257
4.2.1 Declaración y pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (F-07).....	257
4.2.1.1 Objetivo del formulario.....	257
4.2.1.2 Requisitos de presentación.....	257
4.2.1.3 Instructivo para su elaboración.....	257
4.2.1.3.1 Formulario Pre- Impreso, DET.....	261
4.2.1.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	264
4.2.2 Informe sobre régimen especial tributario del IVA del proyecto de Reactivación del puerto de la Unión (F-852).....	266
4.2.2.1 Objetivo del formulario.....	266
4.2.2.2 Requisitos de presentación.....	267
4.2.2.3 Instructivo para su elaboración.....	267
4.2.2.3.1 Formulario DET.....	269



4.2.2.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	271
4.2.3 Informe mensual de retención, percepción o anticipo a Cuenta IVA (F- 930).....	271
4.2.3.1 Objetivo del formulario.....	271
4.2.3.2 Requisitos de presentación.....	272
4.2.3.3 Instructivo para su elaboración.....	272
4.2.3.3.1 Formulario Pre- Impreso, DET.....	275
4.2.3.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	278
4.3 Formularios para el Impuesto sobre la Renta....	279
4.3.1 Declaración del Impuesto sobre la Renta (F- 11).....	279
4.3.1.1 Objetivo del formulario.....	279
4.3.1.2 Requisitos de presentación.....	279
4.3.1.3 Instructivo para su elaboración.....	279
4.3.1.3.1 Formulario Pre- Impreso, DET.....	304
4.3.1.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	309
4.3.2 Declaración Mensual de pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta (F-14).....	316
4.3.2.1 Objetivo del formulario.....	316
4.3.2.2 Requisitos de presentación.....	316
4.3.2.3 Instructivo para su elaboración.....	317
4.3.2.3.1 Formulario Pre- Impreso, DET.....	319

4.3.2.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	323
4.3.3 Informe anual de Retenciones del Impuesto sobre la Renta (F-910).....	325
4.3.3.1 Objetivo del formulario.....	325
4.3.3.2 Requisitos de presentación.....	325
4.3.3.3 Instructivo para su elaboración.....	326
4.3.3.3.1 Formulario Pre- Impreso,DET.....	327
4.3.3.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	329
4.3.4 Informe sobre distribución o capitalización de utilidades dividendos o Excedentes y /o estado de socios, accionistas o cooperadotes (F-915).....	329
4.3.4.1 Objetivo del formulario.....	330
4.3.4.2 Requisitos de presentación.....	330
4.3.4.3 Instructivo para su elaboración.....	330
4.3.4.3.1 Formulario Pre- Impreso.....	332
4.3.4.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	334
4.3.5 Informe de ganancias y/o pérdida de capital (F -944).....	335
4.3.5.1 Objetivo del formulario.....	335
4.3.5.2 Requisitos de presentación.....	335
4.3.5.3 Instructivo para su elaboración.....	335
4.3.5.3.1 Formulario Pre- Impreso.....	338

4.3.5.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	340
4.3.6 Estado de origen y aplicación de fondos (F -950).....	340
4.3.6.1 Objetivo del formulario.....	340
4.3.6.2 Requisitos de presentación.....	340
4.3.6.3 Instructivo para su elaboración.....	341
4.3.6.3.1 Formulario Pre- Impreso.....	344
4.3.6.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	346
4.3.7 Informe de Donaciones (F -960).....	346
4.3.7.1 Objetivo del formulario.....	346
4.3.7.2 Requisitos de presentación.....	347
4.3.7.3 Instructivo para su elaboración.....	347
4.3.7.3.1 Formulario Pre- Impreso.....	348
4.3.7.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	350
4.3.8 Balance General y Estado de Resultados para contribuyentes que llevan Contabilidad formal; se excluyen asalariados, obligados a nombrar Auditor fiscal y hayan informado dicho nombramiento y personas Naturales con rentas diversas menores a \$30,000.00 dólares (F- 971).....	351
4.3.8.1 Objetivo del formulario.....	351

4.3.8.2	Requisitos de presentación.....	351
4.3.8.3	Instructivo para su elaboración.....	352
4.3.8.3.1	Formulario Pre- Impreso, DET.....	353
4.3.8.4	Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	358
4.4	Formularios para Impuestos Específicos.....	358
4.4.1	Declaración de Impuestos específicos y Ad valorem (F -06).....	358
4.4.1.1	Objetivo del formulario.....	358
4.4.1.2	Requisitos de presentación.....	358
4.4.1.3	Instructivo para su elaboración.....	358
4.4.1.3.1	Formulario Pre- Impreso.....	364
4.4.1.4	Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	366
4.4.2	Declaración de Marcas y precios al publico de productos Nacionales e Importados de bebidas gaseosas simples o endulzadas y de productos del Tabaco (F- 948).....	367
4.4.2.1	Objetivo del formulario.....	367
4.4.2.2	Requisitos de presentación.....	367
4.4.2.3	Instructivo para su elaboración.....	368
4.4.2.3.1	Formulario Pre- Impreso.....	372
4.4.2.4	Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	374

4.4.3 Informe de Impuestos específicos y Ad valoren productores e Importadores de bebidas alcohólicas, cervezas, tabaco, armas de fuego Municiones, explosivos y artículos similares (F- 955).....	374
4.4.3.1 Objetivo del formulario.....	375
4.4.3.2 Requisitos de presentación.....	375
4.4.3.3 Instructivo para su elaboración.....	375
4.4.3.3.1 Formulario Pre- Impreso.....	384
4.4.3.4 Caso Práctico, aplicación legal y técnica...	386

## INTRODUCCION

El presente trabajo de graduación tiene como finalidad dar a conocer las obligaciones tributarias que los contribuyentes deben cumplir hacia la Dirección General de Impuestos Internos.

Es por ello que se presenta a continuación una guía que reúna todos los formularios y requisitos exigidos por ésta, para efectos de actualizar información, pagar los impuestos, etc.

No obstante que existe la normativa legal correspondiente al ámbito tributario y sus respectivos reglamentos de aplicación, las leyes en materia sufren constantes reformas que traen nuevas obligaciones impositivas y que en la mayoría de casos son desconocidas para los contribuyentes, quienes están teniendo problemas de aplicación y cumplimiento. El desconocimiento de la aplicación correcta en el pago de impuestos y del cumplimiento de obligaciones formales, ocasiona infracciones ya sea por omisión o por cumplimientos

extemporáneos, situación que se traduce en un desequilibrio económico debido al pago de multas e intereses al ser calificados como omisiones de presentación o pago.

Por lo anterior se considera necesario diseñar una Guía práctica y contable sobre las Obligaciones Tributarias para Contribuyentes puesto que beneficiara de igual manera al contribuyente y al Estado, ya que se contará con un documento guía para dar a conocer dichas obligaciones de manera adecuada y oportuna, lo cual contribuirá a minimizar sanciones (pago de multas) innecesarias que pudieran llevar inclusive al cierre de negocios, estimulara la recaudación Fiscal lo que conlleva a invertir en proyectos de beneficio social por parte del Estado; por otra parte, se espera que dicha guía sea de uso básico para la enseñanza a estudiantes de carreras afines de contabilidad; así también reforzar conocimientos técnicos a profesionales.

Este documento se ha desarrollado en cuatro capítulos, cuyos contenidos se describen a continuación:

CAPITULO I, en este capitulo veremos retrospectivamente en la historia para ver y estudiar las raíces de las obligaciones como bases para la elaboración de la guía y el surgimiento de los entes controladores de los tributos y todo el entorno legal que sustenta su función.

CAPITULO II, estudiaremos como las obligaciones tributarias cuentan con el amparo de distintas regulaciones para su cumplimiento, estableciendo formas y procedimientos por medio de los cuales se recaudan los impuestos las cuales pretenden lograr el fin del Estado.

CAPITULO III, contiene la descripción de la metodología utilizada para llevar a cabo la investigación, la forma de realizar dicho estudio, la determinación de la muestra y los mecanismos utilizados para analizar la información obtenida que sirvió de base para desarrollar la guía.

CAPITULO IV, constituye la parte medular del trabajo de graduación, aquí se desarrolla la propuesta objeto de nuestro estudio y contiene todos los formularios actualmente vigentes en materia de Impuestos Internos, describiendo los respectivos instructivos para su adecuada formulación, y se plantean casos prácticos con su aplicación legal y técnica.



## CAPÍTULO I

### MARCO TEÓRICO

#### 1.1 Antecedentes

##### 1.1.1 ANTECEDENTES DEL MINISTERIO DE HACIENDA

La historia del Ministerio de Hacienda comienza en febrero de 1829, cuando asume el Gobierno de El Salvador, Don José María Cornejo, quién asigna como encargado de Hacienda y Guerra a Don Manuel Barberena, sustituido durante el mismo período por el prócer Don Joaquín Durán Aguilar. Posteriormente asumió el poder Don Joaquín de San Martín, en febrero de 1833, y nombró como Secretario de Hacienda y Guerra a Don Juan José Córdova.

En mayo de 1938, el vicejefe del ejecutivo, Don Timoteo Menéndez, nombró Ministro General al ilustre patricio Don Antonio José Cañas. Este comienza a trabajar arduamente y organiza a la Administración Pública en cuatro secciones; Hacienda, Guerra, Relaciones y Gobernación. Don Antonio José Cañas, ha sido siempre considerado como el primer Ministro de cada una de las cuatro carteras más antiguas del gabinete de Gobierno de El Salvador.

Posteriormente se integran el Ministerio de Economía con el de Hacienda; pero el 13 de marzo de 1950 queda funcionando el Ministerio de Hacienda independientemente. En síntesis, desde 1829 el Ministerio de Hacienda está organizado, controlando las finanzas y equilibrando el gasto público, lo que ha traído como consecuencia el mejoramiento social y económico del país.

La Dirección General del Presupuesto fue creada en 1939 según Decreto Legislativo No. 45, publicado en el Diario Oficial No. 98 del 9 de mayo de 1939, con el propósito de que un ejecutivo (Director General) se dedicara de manera permanente a los estudios necesarios para lograr la preparación y ejecución de presupuestos realistas y equilibrados auxiliando así al Presidente de la República y al Ministro de Hacienda en la delicada labor del manejo de la Hacienda Pública, a partir de esa fecha inicia sus funciones, enmarcando su actuación en los preceptos legales contenidos en la Ley Orgánica de Presupuestos decretada el 14 de mayo de 1938 y que fuera derogada por la que tomó vigencia el 29 de diciembre de 1945, que a su vez fue sustituida por la vigente desde el 1º de enero de 1955.

Hasta el año de 1952 fue elaborado el presupuesto bajo el sistema tradicional en el que los egresos se proyectaban por renglones específicos de gastos. En el año de 1964 se introduce al país el Sistema de Presupuesto por Programas, como instrumento estratégico mediante el cual se pudieron concretar los objetivos estatales en materia de política Económica.

En el contexto del Sistema de Administración Financiera Integrada como componente de la modernización del subsistema presupuestario con la adopción del enfoque del Presupuesto por Áreas de Gestión, cuya implementación en 1996 implica para la oficina del presupuesto una reestructuración organizativa bajo el concepto del ciclo presupuestario, el cual comprende la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación como proceso integrado.

Actualmente el Ministerio de Hacienda ha estructurado el Sistema de Administración Financiera Integrada en cuatro grandes subsistemas: Subsistema de Tesorería, Subsistema de Presupuesto, Subsistema de Contabilidad Gubernamental y el Subsistema de Inversión y Crédito Público, los cuales

tienen bajo su responsabilidad la conducción y control de las finanzas públicas. Dichos subsistemas operan en cada una de las instituciones que se costean con fondos del Presupuesto General de la Nación por medio de Unidades Financieras Institucionales conocidas como UFI's quienes procesan su propia información y la envían a los respectivos subsistemas al que pertenecen para efectos de consolidar la información a nivel de país.

#### **1.1.1.1 MARCO LEGAL SOBRE LAS FACULTADES DEL MINISTERIO DE HACIENDA**

Las facultades legales y competentes del Ministerio de Hacienda tienen su origen en el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo el cual fue creado por medio de Decreto Ejecutivo No. 24 de fecha 18 de abril de 1989, publicado en el Diario Oficial No. 70, Tomo 303 publicado en la misma fecha antes mencionada.

Por medio del decreto mencionado, fueron creados los diferentes ministerios que conforman el Órgano Ejecutivo de El Salvador, siendo los artículos 36 y 36-A los que establecen las facultades legales, así:

Compete al Ministerio de Hacienda:

1. Dirigir las finanzas públicas; así como definir y orientar la política financiera del Estado;
2. Armonizar, dirigir y ejecutar la política tributaria y proponer al Órgano Ejecutivo, previa iniciativa del Presidente de la República, las disposiciones que afecten al sistema tributario.
3. Participar en la formulación de la política de gastos públicos, proponiendo las acciones o medidas que estime convenientes para que sean utilizados en mejor forma los fondos asignados a los diferentes programas y proyectos de los entes del sector público;
4. Presentar al Consejo de Ministros, por medio del Presidente de la República, los proyectos de ley de Presupuesto y de sus respectivas leyes de salarios, así como las reformas a las mismas;
5. Proponer al Presidente de la República para la consideración del Órgano Legislativo los proyectos de decretos de la emisión o contratación de empréstitos al

Sector Público, y administrar el servicio de la deuda pública.

6. Armonizar y orientar la política fiscal con la política monetaria del país;

7. Participar en la formulación de las políticas de fomento a las actividades productivas y en la administración de incentivos que para tales fines se otorguen;

8. Prevenir y perseguir el contrabando en todas sus formas con el auxilio de todas las autoridades;

9. Asesorar a los demás organismos públicos en cuanto a los aspectos financieros de sus labores;

10. Orientar y coordinar las actividades de preparación, ejecución y liquidación del Presupuesto General y de los Presupuestos Especiales.

11. Organizar, dirigir y controlar la recaudación, custodia y erogación de los fondos públicos, pudiendo auxiliarse para fines de recaudación, con los bancos y otras instituciones financieras.

12. Llevar la contabilidad de la Hacienda Pública en forma centralizada para todas las operaciones del sector público;

13. Orientar la política de suministros y proponer las normas y los procedimientos en la adquisición de bienes y servicios para uso gubernamental.

14. Orientar, dirigir y coordinar la prestación de servicios de análisis administrativo dentro del sector público, de acuerdo con las políticas de transformación macro-estructural.

15. Implantar la administración de personal y coordinarla a nivel de toda la administración pública, especialmente en cuanto a clasificación de puestos, reclutamiento y selección, adiestramiento, registros y escalas de salarios;

16. Coordinar las actividades de procesamiento automático de datos dentro del gobierno Central, incluyendo el análisis de propuesta para contratación de servicios o adquisición de equipos a fin de racionalizar el uso de recursos;

17. Administrar el régimen de subvenciones, pensiones y jubilaciones que afecten el tesoro público.

18. Participar con los Ministerios de Economía, en la orientación y dirección de la política comercial y decidir en lo que concierne al aspecto arancelario y hacendario, especialmente en lo relacionado con el servicio de aduanas;

19. Autorizar la creación, ejercer la vigilancia, fiscalizar y tomar las medidas que estime convenientes, para el funcionamiento de los establecimientos en que se elaboren o utilicen productos estancados o en régimen de monopolio;

20. Controlar la organización y administración de la Lotería Nacional;

21. Orientar, coordinar y vigilar las atribuciones, funciones y actividades encomendadas a las instituciones oficiales Autónomas adscritas al ramo de Hacienda e informar al Presidente de la República semestralmente, sobre la situación general de las mismas;

22. Estudiar juntamente con los Ministerios de Relaciones Exteriores y de Economía, los programas y medidas de integración económica centroamericana, para incorporarlos a los planes y programas de desarrollo económico nacionales;

23. Hacer del conocimiento del Secretario Técnico de la Presidencia, la ejecución presupuestaria, las demandas extra presupuestarias y los movimientos de traspasos de fondos de las diferentes Secretarías de Estado;

24. Las además atribuciones que se establezcan por ley o reglamento.



Dentro de las atribuciones mencionadas anteriormente, competen especialmente al Viceministerio de Hacienda las siguientes:

- 1.- El manejo de los ingresos, incluyendo Impuestos Internos y Aduanas;
- 2.- El manejo del Presupuesto, incluyendo presupuestos especiales;
- 3.- El manejo de la Caja;
- 4.- El manejo del sistema de información necesario para las relaciones con el Fondo Monetario Internacional; y,
- 5.- El manejo administrativo del Ministerio, incluyendo lo relacionado con los inmuebles y equipos.

#### **1.1.1.2 MISIÓN Y VISIÓN**

##### **Visión**

Ser una institución pública modelo en administración y servicio al cliente a nivel mundial, comprometida con la mejora continua y el desarrollo sostenible de El Salvador.

## **Misión**

Velar porque exista una inversión pública sostenible y eficiente, para promover el desarrollo y satisfacer las necesidades más apremiantes de los salvadoreños, con disciplina fiscal y estabilidad.

### **1.1.1.3 OBJETIVOS**

- Lograr niveles de ingreso, gasto e inversión que respondan a las necesidades del desarrollo económico y social de El Salvador en armonía con el Plan de Gobierno y que aseguren, en el tiempo, la sostenibilidad de las finanzas del Estado.
- Incrementar los niveles de cumplimiento tributario, reduciendo la evasión y elusión fiscal.
- Fortalecer una cultura de cambio que garantice la calidad en la prestación de los servicios que ofrece el Ministerio de Hacienda.
- Transformar el Ministerio de Hacienda en una institución eficiente y eficaz que responda a los objetivos planteados en el Plan de Gobierno.
- Mantener una visión de sostenibilidad fiscal en el largo plazo, asegurando que existan reglas claras para evitar que

el déficit fiscal llegue a niveles insostenibles, teniendo la flexibilidad necesaria para atender los requerimientos de la población, ejecutando una gestión responsable y eficiente, sin populismos, en la cual se asegure que los ingresos respondan a las necesidades y por otro lado que la inversión pública y la gestión gubernamental sigan parámetros de eficiencia, racionalidad y priorización.

- Promover una gestión gubernamental ética y transparente, estableciendo niveles de responsabilidad y sanciones para quienes manejan los recursos del Estado y participan en la toma de decisiones, fomentando una cultura de rendición de cuentas intolerable con la corrupción, malversación o tráfico de influencias.

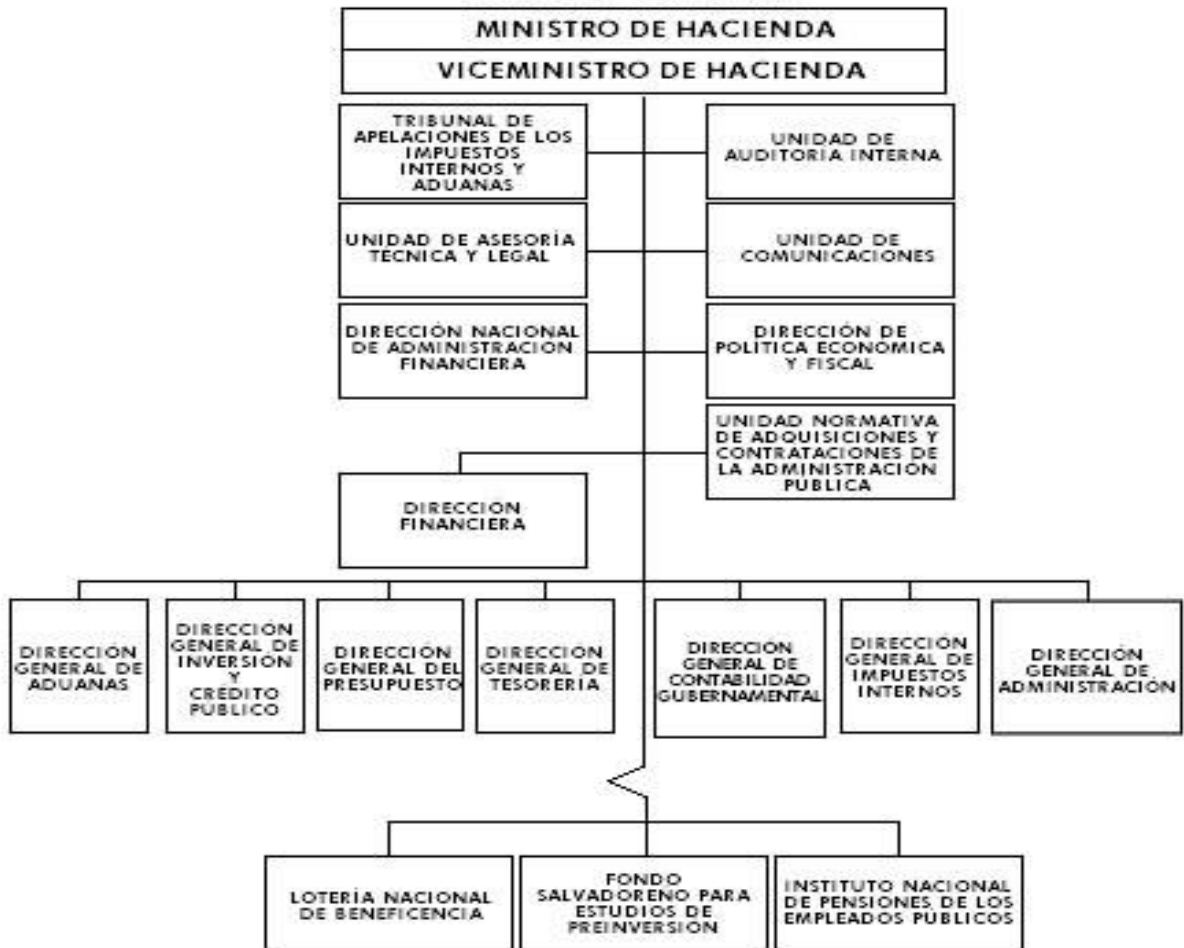
- Mejorar el clima organizacional del Ministerio de Hacienda.

- Mejorar la percepción y calidad de los servicios que presta el Ministerio de Hacienda.

#### **1.1.1.4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

La estructura organizativa del Ministerio de Hacienda, se muestra en el siguiente organigrama:

**MINISTERIO DE HACIENDA**  
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



804288 VSO  
Unidad de Control de la Cuenta  
JUNIO 2008

**AUTORIZADO**



  
 Carmen Regina de Arévalo  
**VICEMINISTRA DE HACIENDA**

#### **1.1.1.5 FUNCIONES**

Las funciones del Ministerio son las mismas listadas en el acápite de las facultades, establecidas en el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, creado por medio de Decreto Ejecutivo No. 24 del 18 de abril de 1989, publicado en el Diario Oficial No. 70, tomo No. 303 de fecha 18 de abril de 1989.

#### **1.1.2 ANTECEDENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS**

La Dirección General de Impuestos Internos fue creada por medio de su respectiva Ley Orgánica, en sustitución de las Direcciones Generales de Contribuciones Directas e Indirectas, por medio de Decreto Legislativo No. 451 de fecha 22 de febrero de 1990, publicado en el Diario Oficial No. 56, Tomo 306 de fecha 7 de marzo de 1990.

Las justificaciones por las cuales se creo la Ley orgánica de la Dirección General de Impuestos internos son:

I.-Que una administración tributaria unificada al propiciar una mejor coordinación y control de todas sus funciones llevará a un empleo más eficiente de los recursos que se le

asignen y a una mejor consecución de los fines que se esperan de ella;

II.-Que es necesario imprimir eficiencia y eficacia a la administración tributaria de modo que redunde en mayores recaudaciones sin cargar en exceso a los contribuyentes;

III.-Que la división orgánica de la actual administración tributaria no contribuye al pleno desarrollo de sus funciones operativas, lo cual justifica su reestructuración.

#### **1.1.2.1 LEY ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DECRETO N° 451.**

Se crea la Dirección General de Impuestos Internos, como un órgano adscrito al Ramo de Hacienda en sustitución de las Direcciones Generales de Contribuciones Directas e Indirectas y tendrá competencia en todas las actividades administrativas relacionadas con los impuestos sobre la Renta, Patrimonio, Transferencia de Bienes Raíces, Gravamen de las Sucesiones, Impuesto sobre Donaciones, Impuestos sobre el Consumo de Productos y Servicios, Gravámenes sobre Actividades Productivas y Comerciales, Actos Jurídicos y

Transacciones, Otros Impuestos y demás contribuciones que las respectivas leyes le confieren.

La Dirección General de Impuestos Internos, es un organismo de carácter técnico independiente, en consecuencia no puede ser controlada ni intervenida por ninguna dependencia del Estado en lo que respecta a sus actuaciones y resoluciones que pronuncie, las cuales admitirán únicamente los recursos señalados por las leyes que determinan los impuestos cuya tasación y control se le ha encomendado.

La Dirección General de Impuestos Internos es dirigida y administrada por un Director y un Subdirector General, quienes tienen atribuciones propias conforme a la Ley.

La Dirección General cuenta además con las áreas operativas, cargos, funcionarios, técnicos y demás personal, de acuerdo a las propias necesidades, estableciendo para tal efecto, la estructura, las funciones, responsabilidades y atribuciones de la misma.

Para ser nombrado Director General o Subdirector General de la Dirección General de Impuestos Internos se requiere: ser salvadoreño por nacimiento, del estado seglar, de notoria honradez, con título universitario o experiencia mínima de

seis años en la administración tributaria y estar en el ejercicio de sus derechos de ciudadano, sin haberlos perdido en los cinco años anteriores a su nombramiento.

Las atribuciones del Director General son:

- a) Decidir sobre los objetivos, diseño y control de los diferentes planes, programas y proyectos que se presenten en el desarrollo de las actividades tributarias;
- b) La formulación y adopción de políticas de cumplimiento tributario y el estudio, implementación y control de los métodos de determinación de tributos que deban efectuarse conforme a la Ley en base cierta, o por técnicas presuntivas, tales como elaboración de estándares, coeficientes y demás presunciones de aplicación general y bajo las condiciones normativas;
- c) Coordinar los sistemas operativo y de apoyo a efecto de racionalizar y unificar la administración tributaria;
- d) Desarrollar y vigilar el sistema normativo, ya sea proponiendo las oportunas reformas legales en caso de ameritar modificaciones, o ya en lo referente a manuales de aplicación, normas de interpretación, normas de programación y sistemas de trabajo;



- e) Participar conjuntamente con los titulares del Ramo en la formulación de reformas tributarias relacionadas con los impuestos de su competencia;
- f) Actuar como órgano de comunicación ante las distintas entidades que tengan relación con la Dirección General;
- g) La redistribución orgánica de las funciones y tareas encomendadas a los diferentes departamentos y secciones de la Dirección General;
- h) Diseñar y proponer políticas de selección, admisión, formación, distribución, remoción y de remuneración del personal de la Dirección General;
- i) Rendir anualmente al Ministerio de Hacienda, informe suscrito de las labores desarrolladas;
- j) Cualquier otra función que determinen las leyes o le sean encomendadas por los titulares del Ramo.

El Subdirector General tiene las atribuciones siguientes:

- a) Asumir las funciones del Director General cuando por cualquier motivo éste no pueda desempeñarlas;
- b) Llevar a cabo la ejecución de los planes, programas y proyectos establecidos por el Director General, mediante la realización plena del Sistema operativo, contando para ello

con las funciones de apoyo necesarias, entre otras de las estadísticas, registro de contribuyentes y procesamiento de datos;

c) Asistir al Director General en las evaluaciones sobre la gestión e inspección, para compararlas con las metas trazadas de antemano, y así procurar los correctivos de mérito;

d) Informar y sugerir tareas, metas, planes y métodos que se hagan necesarios en el acontecer tributario; para que el Director General pueda decidir lo pertinente;

e) Ejercer el seguimiento y control del sistema de funciones operativas a efecto de optimizar el cumplimiento tributario, lo que incluye la emisión de actos y resoluciones administrativas;

f) Proponer al Director General toda modificación que deba hacerse dentro de la función normativa a efecto de posibilitar su mejor aplicación;

g) Procurar la asistencia necesaria al universo de contribuyentes a efecto de facilitar el cumplimiento tributario;

h) Coordinar con los encargados de realizar funciones de apoyo la manera óptima de concretar las políticas y planes

diseñados por el Director General mediante programaciones específicas, siempre tomando en cuenta los objetivos de eficacia administrativa y maximización en el cumplimiento tributario;

i) Vigilar y auditar todas las dependencias de la Dirección General;

j) Ejecutar las políticas sobre personal aprobado, mediante nombramientos, capacitación, traslados y remoción de los funcionarios y empleados así como de la aplicación de los sistemas de remuneración y disciplinario.

k) Todas aquellas tareas y actividades legales o discrecionales relacionadas con la ejecución de las funciones de la Dirección General.

Tanto el Director General como el Subdirector General, conservando siempre las responsabilidades inherentes a sus cargos, podrán delegar una o más de las facultades que esta Ley les confiere a cuales quiera de sus funcionarios, técnicos y demás empleados.

#### **1.1.2.2 OBJETIVOS Y FUNCIONES**

Dentro de las funciones y objetivos más importantes en materia de tributos que la Dirección General de Impuestos Internos desempeña, pueden mencionarse las siguientes:

- Aplicar y hacer cumplir las leyes referentes a los impuestos, tasas y contribuciones fiscales, cuya tasación, vigilancia y control, le estén asignados por la Ley.
- Brindar asistencia al contribuyente.
- Recepción y fiscalización de declaraciones.
- Registro y control de contribuyentes.
- Pronunciamiento de resoluciones en sus distintos grados.
- Garantizar la aplicación del principio del debido proceso, respecto al otorgamiento de las oportunidades de Audiencia y Apertura a Pruebas a favor del Contribuyente.
- Formular planes de aseguramiento y control de la calidad.

#### **1.1.2.3 TRIBUTOS QUE ADMINISTRA**

La Dirección General de Impuestos Internos tiene bajo su responsabilidad la administración de los impuestos que se generan internamente en el país, quedando por lo tanto excluidos los provenientes de operaciones de importación y

exportación, los cuales son administrados por la Dirección General de Aduanas, antes denominada Dirección General de la Renta de Aduanas.

Por lo anterior, la Dirección General de Impuestos Internos controla los impuestos siguientes: Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, (conocido como impuesto de IVA), Impuesto sobre la Renta y los Impuestos Específicos.

#### **1.1.2.4 TIPOS DE IMPUESTOS**

##### **1.1.2.4.1 IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

El Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, conocida por los contribuyentes como IVA, es un impuesto que se creó en el mes de septiembre de 1992 mediante la respectiva Ley, contenida en el Decreto N° 296 de fecha veinticuatro de julio de mil novecientos noventa y dos, la cual entró en vigencia el uno de septiembre de mil novecientos noventa y dos.

Dicha Ley sustituyó al impuesto de timbres, contenido en el Art. 5 N° 1 de la Ley de Papel Sellado y Timbres, cuya tasa era del 5% sobre facturas de venta de mercaderías y prestación de servicios, el cual en su momento se consideró una especie de impuesto general sobre ventas y servicios, que afectaba de manera acumulativa todas las etapas de comercialización, de tal suerte que el monto de impuesto finalmente pagado dependía del número de ventas de que había sido objeto un producto, por lo que la tasa real y efectiva de tal impuesto era en muchos de los casos, superior a la tasa nominal del 5%.

#### **OBJETO**

Por la presente ley se establece un impuesto que se aplicara a la transferencia, importación, internación, exportación y al consumo de los bienes muebles corporales; prestación, importación, internacion, exportación y el autoconsumo de servicios, de acuerdo con las normas que se establecen en las mismas. Este impuesto se aplicara sin perjuicio de la imposición de otros impuestos que graven los mismos actos o hechos.

Cuando entró en vigencia la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, se estableció una tasa del 10% sobre la transferencia de bienes muebles y la prestación de servicios; sin embargo, dicha tasa fue incrementada al 13% mediante reformas legales.

El impuesto en mención grava en esencia cuatro hechos generadores:

- a. La transferencia de bienes muebles corporales.
- b. El retiro de las empresas de bienes muebles corporales.
- c. La Importación e Internación de bienes muebles corporales y servicios.
- d. Las prestaciones de servicios.

#### **1.1.2.4.2 IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

El Impuesto sobre la Renta fue creado mediante la respectiva Ley, según Decreto Legislativo Número 472 de fecha 19 de Diciembre de 1963, publicado en el Diario Oficial N° 241, Tomo 201 del 21 del mismo mes y año.

A la fecha la mencionada Ley ha sufrido muchas reformas debido a que se consideró la necesidad de crear tasas moderadas en todos las ramas y con una tasa máxima similar tanto para las personas naturales como para las jurídicas, a fin de equiparar las cargas a los distintos contribuyentes;

#### **OBJETO**

Esta ley se aplicara a la obtención de rentas por los sujetos pasivos en el ejercicio o periodo de imposición de que se trate, las cuales generan la obligación de pago del impuesto establecido en esta Ley.

#### **1.1.2.4.3 IMPUESTOS ESPECÍFICOS**

Los impuestos específicos son aquellos que gravan la producción, importación y distribución de ciertos bienes muebles tales como: productos de tabaco, bebidas alcohólicas, bebidas gaseosas simples o endulzadas, armas de fuego, municiones y productos pirotécnicos.

#### **a. LEY DE IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TABACO**



La presente Ley fue creada por medio de Decreto No. 539 de fecha dieciséis de diciembre del año dos mil cuatro.

#### **OBJETO**

Los cigarros, cigarrillos, cigarritos y cualquier otro producto elaborado de tabaco, en lo sucesivo denominados en la presente ley productos del tabaco, de fabricación nacional o importada, estarán gravados con los impuestos que establece la presente ley. Dichos impuestos se causarán una sola vez y se pagarán en la forma y cuantía determinadas en esta Ley.

También estarán gravados con los impuestos que establece esta Ley los productos que contengan mezclas de tabaco y sucedáneos del mismo, sin tener en cuenta las proporciones presentes en la mezcla, excepto aquellos cuya introducción al país no sea permitida.

Dentro de los productos denominados cigarros se encuentran comprendidos entre otros los que genéricamente se conocen como puros.

**b. LEY REGULADORA DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL ALCOHOL Y DE LAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

Esta Ley se creó por medio de Decreto Legislativo No. 640, de fecha 22 de febrero de 1996, la cual fue publicada en el Diario Oficial No. 47, Tomo No. 330, de fecha 7 de marzo del mismo año.

El día dieciséis de diciembre del año dos mil cuatro, dicha Ley fue reformada mediante Decreto Legislativo No. 543.

**OBJETO**

La presente Ley tiene por objeto regular aspectos relativos al funcionamiento, registros sanitarios, controles de calidad, pago de impuestos y garantía al consumidor, relacionados con la producción, elaboración, y venta de alcohol etílico o industrial, de alcohol metílico, isopropílico, butílico, bebidas alcohólicas destiladas, cervezas y otras bebidas fermentadas, tanto nacionales como importados, sin perjuicio de las demás disposiciones relativas a esas materias que les sean aplicables.

Para los efectos de la presente Ley, las bebidas alcohólicas destiladas, cervezas y otras bebidas

alcohólicas fermentadas, en lo sucesivo se les denominará bebidas alcohólicas. Y cuando se refieren a salarios mínimos mensuales, se entenderá que se refieren a los del comercio.

Los productos que contengan alcohol etílico y que sean considerados como medicamento por la autoridad competente serán regulados por el Consejo Superior de Salud Pública.

**c. LEY DEL IMPUESTO SOBRE LAS BEBIDAS GASEOSAS SIMPLES O ENDULZADAS**

Esta Ley fue creada por medio de Decreto Legislativo N° 641, de fecha 22 de febrero de 1996, publicada en el Diario Oficial No. 47, Tomo 330 de fecha 7 de marzo de 1996.

**OBJETO**

Para las bebidas gaseosas simples o endulzadas, se establece un impuesto ad-valoren del diez por ciento del precio de venta al público sugerido por el productor, importador o distribuidor excluyendo el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios y el valor de los envases retornables.

**LEY DE GRAVÁMENES RELACIONADOS CON EL CONTROL Y REGULACIÓN  
DE ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y ARTÍCULOS  
SIMILARES**

La presente Ley fue creada mediante Decreto Legislativo No. 540 de fecha 22 de diciembre de 2004, publicado en el Diario Oficial No. 239, Tomo 365 de la misma fecha.

**OBJETO**

Esta Ley regula el establecimiento y aplicación los derechos fiscales e impuestos referentes al uso, fabricación, importación, exportación y comercialización de armas de fuego, municiones, explosivos y artículos similares; su almacenaje, transporte, transferencia de propiedad, portación o tenencia; reparación y modificación de armas de fuego; l recarga de municiones; y el funcionamiento de polígonos de tiro.

Así mismo, regula el impuesto a las armas de fuego, partes y accesorios de estas, municiones e insumos para recargarlas, productos pirotécnicos y materia prima para elaborar estos productos.

## **CAPITULO II**

### **ASPECTOS LEGALES, TECNICOS Y REGULATORIOS DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS**

#### **2.1 ASPECTOS REGULATORIOS Y LEGALES**

Las obligaciones tributarias dependen de las circunstancias particulares de cada contribuyente. En ese sentido se señalan a continuación una serie de formularios, bases legales y sus respectivas sanciones por incumplimiento. Que conforman el marco legal y regulatorio de dichas obligaciones:

##### **2.1.1 CODIGO TRIBUTARIO**

###### **2.1.1.1 REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTE RUC (F210)**

###### **BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIA**

###### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

El artículo 33 del Código Tributario nos dice que "Para efectos del cumplimiento de las obligaciones tributarias, los sujetos pasivos se identificarán con el nombre y

apellidos, razón social o denominación, según corresponda, conjuntamente con el número de identificación tributaria que disponga la Administración.

Las personas inscritas en dicho Registro, se les asignará un número de identificación tributaria (NIT), el cual se hará de su conocimiento proporcionándoles una tarjeta que contendrá los datos necesarios para su identificación. (Ley de Registro de Control Especial de Contribuyentes al Fisco). El NIT será de uso obligatorio deberá ser consignado en todas las gestiones que efectúen en las dependencias del Poder Ejecutivo, según lo determine el reglamento respectivo.

Las personas naturales podrán actuar ante la Administración Tributaria personalmente o por medio de sus representantes o apoderados debidamente acreditados. (Art.32 Código Tributario)

La Administración Tributaria llevará un Registro de Contribuyentes de los impuestos que administre, según los sistemas y métodos que se estimen más adecuados.

Deberán inscribirse en el Registro los sujetos pasivos que de conformidad a los supuestos establecidos en este Código o en las leyes tributarias respectivas, resulten obligados al

pago de los diferentes impuestos administrados por la Administración Tributaria, incluyendo los exportadores e importadores habituales.

Las personas jurídicas, fideicomisos, sucesiones y los entes colectivos sin personalidad jurídica están sujetos a la obligación establecida en el inciso precedente, desde la fecha de su constitución, de su surgimiento, apertura o establecimiento, según sea el caso.

No estarán obligados a inscribirse en el Registro los sujetos excluidos como contribuyentes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley de Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, a menos que hagan uso de la opción para asumir la calidad de contribuyentes que establece el artículo 30 de la referida ley.

Los contribuyentes deberán informar a la Administración Tributaria todo cambio que ocurra en los datos básicos proporcionados en el Registro, dentro de los cinco días hábiles siguientes de realizado el cambio. (Art.86 Código Tributario).

Los contribuyentes inscritos deberán indicar en todo escrito o documento que presenten ante la Administración Tributaria

o en toda actuación que ante ella realicen, el Número de Identificación Tributaria y el Número de Registro de Contribuyente, cuando proceda.( Art. 88 Código Tributario)

La Administración Tributaria proporcionará los formularios necesarios para la inscripción en el Registro de Contribuyentes y una vez realizada entregará a cada contribuyente la tarjeta respectiva, en que conste su número de registro y otros datos que ésta disponga. La tarjeta, en original, acreditará la calidad de contribuyente. En el caso del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, la referida tarjeta deberá ser presentada siempre que se efectúen compras o se utilicen servicios necesarios para realizar la actividad o giro del establecimiento, negocio u oficina, a fin de exigir el Comprobante de Crédito Fiscal correspondiente. (Art. 25 RACT.-)

Documentos que acompañarán a los informes de cualquier modificación de sociedades.

#### **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

La persona que rindiere datos falsos o se negare o abstuviere de proporcionarlos a los encargados del Registro



y Control Especial de Contribuyentes al Fisco en los organismos o dependencias a que se refiere esta Ley, será sancionado con una multa de cinco a quinientos colones de acuerdo con la capacidad económica del infractor o a la gravedad de la infracción, multa que determinará y hará efectiva en forma gubernativa el Ministerio de Hacienda. (Ley de Registro de Control Especial de Contribuyentes al Fisco Art. 7)

Constituye incumplimiento de la Obligación de Inscribirse:

Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de inscribirse en el Registro de Contribuyentes:

a) No inscribirse en el Registro de Contribuyentes estando obligado a ello. Sanción: Multa de tres salarios mínimos mensuales;

b) Inscribirse fuera del plazo establecido para tal efecto. Sanción: Multa dos salarios mínimos mensuales;

c) No comunicar dentro del plazo establecido en el inciso quinto del artículo 86 del presente Código, todo cambio que ocurra en los datos básicos del Registro. Sanción: Multa de dos salarios mínimos mensuales.

Lo dispuesto en este literal no es aplicable para el caso de la información relacionada con el lugar para recibir

notificaciones, cuyas infracciones y sanciones se encuentran establecidas en el artículo 237 de este Código;

d) No dar aviso a la Administración Tributaria en caso de disolución, liquidación, fusión transformación o cualquier modificación de sociedades, de tal circunstancia, dentro del plazo prescrito por este Código. Sanción: Multa de dos salarios mínimos mensuales;

e) Suministrar información errónea en los formularios o en los documentos anexos a la solicitud de inscripción. Sanción: Multa de dos salarios mínimos mensuales; y,

f) Obtener un mismo contribuyente inscrito dos o más números de inscripción diferentes para un mismo registro. Sanción: Multa de cuatro salarios mínimos mensuales. (Art.235 Código Tributario).

Constituyen incumplimiento con relación a la obligación de acreditar la condición de contribuyente inscrito:

a) Omitir el número de inscripción en los documentos o en las actuaciones ante la Administración Tributaria, o en los casos en que se exija hacerlo. Sanción: Multa dos salarios mínimos mensuales;

b) Presentar una constancia o número falso de inscripción. Sanción: Multa de cuatro salarios mínimos mensuales; y,

c) Utilizar en los casos exigidos por este Código o por las Leyes tributarias respectivas más de un número de inscripción o números diferentes del que corresponda al contribuyente o responsable. Sanción. Multa de cuatro salarios mínimos mensuales.( Art.236 Código Tributario)

**2.1.1.2 ACTUALIZACIÓN DE DIRECCIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES (F211)**

**BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

**a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Todo sujeto pasivo está obligado a fijar dentro del territorio de la República para todo efecto tributario en el acto del registro, por medio del formulario respectivo, lugar para recibir notificaciones, el que en ningún caso podrá ser un apartado postal.

Los sujetos pasivos, se encuentran obligados a actualizar la información correspondiente a su dirección para recibir notificaciones, los primeros diez días hábiles de cada año, por medio del formulario respectivo, que deberán presentar en dicho plazo a la Administración Tributaria; de no actualizar la citada información, se tendrá como lugar

valido para recibir notificaciones el que se encuentra en los registros de la Administración Tributaria, informando de conformidad a las reglas del presente articulo.

El formulario en el que se informe la dirección para recibir notificaciones, la actualización de ésta o cualquier cambio a la misma, deberá ser firmado únicamente por el sujeto pasivo en caso de ser persona natural; por el representante legal o apoderado debidamente acreditado y facultado para tal efecto, cuando se trate de personas jurídicas, sucesiones, fideicomisos o entes colectivos con personalidad jurídica; y por cualquiera de los socios o administradores, cuando se refiere a entes colectivos o asociaciones de sujetos pasivos sin personalidad jurídica, debiendo anexar la documentación mediante la cual compruebe la calidad respectiva.

La dirección señalada para recibir notificaciones por los sujetos pasivos, la actualización de ésta, o cambio a la misma, informados por un medio y forma distinta a la enunciada en los incisos anteriores no surtirá ningún efecto legal ante la Administración Tributaria, pero ésta podrá prevenir al sujeto pasivo para que la señale por el medio o de la forma idónea; de no cumplir la prevención, se

considerara subsistente la dirección anterior mientras su cambio no sea comunicado a la Administración Tributaria por el medio y forma establecida en los incisos precedentes, pero a la vez las actuaciones se podrán comunicar al sujeto pasivo en el lugar señalado, actualizado o nuevo, que ha sido informado por un medio y forma distinta a los requisitos legales establecidos.(Art.90 Código Tributario)

**b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de informar, actualizar dirección e informar cambio de dirección para recibir notificaciones:

a) No fijar o no informar lugar para recibir notificaciones por medio de formulario respectivo o en declaración de Impuesto Sobre la Renta o de Impuesto Sobre Transferencia de Bienes Raíces. Sanción: multa de nueve salarios mínimos mensuales;

b) No informar o informar fuera del plazo correspondiente, el cambio o actualización de lugar o dirección para recibir notificaciones mediante formulario respectivo. Sanción: multa de cuatro salarios mínimos mensuales;

- c) No informar o informar fuera del plazo correspondiente, el cambio de lugar o dirección para recibir notificaciones, por el apoderado designado para tal efecto, por medio de escrito. Sanción: multa de cinco salarios mínimos mensuales;
- d) No informar el cambio efectivo de domicilio, lugar o dirección para recibir notificaciones. Sanción: Multa de nueve salarios mínimos mensuales; y,
- e) Fijar o informar un lugar, dirección o domicilio para recibir notificaciones, falso, inexistente o incompleto. Sanción: Multa de nueve salarios mínimos mensuales.

(Art.237 Código Tributario)

**2.1.1.3 REGISTRO ESPECIAL DE CONTRIBUYENTES FABRICANTES E IMPORTADORES DE ALCOHOL Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS, EXPENDEDORES, DISTRIBUIDORES Y DETALLISTAS DE ALCOHOL Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS, EMPRESAS INDUSTRIALES, FARMACÉUTICAS O LABORATORIOS USUARIOS DE ALCOHOL, PRODUCTOS DE TABACO, ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y ARTÍCULOS SIMILARES (F212)**

**BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

**a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Los productores o fabricantes de alcohol, de bebidas alcohólicas, así como los importadores de los productos referidos se encuentran obligados a registrarse como tales ante la Dirección General de Impuestos Internos en el Registro Especial de Fabricantes e Importadores de Alcoholes y bebidas alcohólicas que al efecto llevará la Dirección General de Impuestos Internos.

Dicha obligación también es aplicable a los expendedores, distribuidores o detallistas de los mencionados productos, así como a las empresas industriales, farmacéuticas o laboratorios usuarias de alcohol etílico como materia prima.

Para ese efecto, se adoptará como número de registro el que corresponda al Número de Registro de Contribuyente (NRC), al que se agregara un distintivo que permita identificar la calidad que ostenta el sujeto pasivo.

Cuando por cualquier circunstancia, un sujeto inscrito en el Registro Especial, cese operaciones o actividades, deberá informar mediante formulario a la Dirección General de Impuestos Internos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que cese operaciones o

actividades, a fin de que se desinscriba de dicho Registro. (Art.44 Ley Reguladora de la Producción y Comercialización de Alcohol y de las Bebidas Alcohólicas Inciso 1º, 2º, y 4º)

Los productores de tabaco, los fabricantes de productos del tabaco, así como los importadores de los productos referidos, se encuentran obligados a registrarse como tales ante la Dirección General de Impuestos Internos en el Registro Especial de Productores, Fabricantes e Importadores de Tabaco y Productos del Tabaco que al efecto llevará la Dirección General de Impuestos Internos.

Para ese efecto, se adoptará como número de registro el que corresponda al Número de Registro de Contribuyente (NRC), al que se agregará un distintivo que permita identificar la localidad que ostenta el sujeto pasivo.

Cuando por cualquier circunstancia, un sujeto inscrito en el Registro Especial, cese operaciones o actividades, deberá informar mediante formulario a la Dirección General de Impuestos Internos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que cese operaciones o actividades, a fin de que se cancele dicho registro.



(Art.6 Ley del Impuesto sobre Productos de Tabaco Inciso 1º,3º y 4º).

Son sujetos pasivos del impuesto los productores y los importadores, de armas de fuego, partes y accesorios de éstas, municiones, insumos para recargarlas, productos pirotécnicos y materia prima para elaborar los productos pirotécnicos, que realicen los hechos generados del Impuesto.

Los referidos sujetos pasivos se encuentran obligados a registrarse como tales ante la Dirección General de Impuestos Internos en el Registro Especial de Productores e Importadores de armas de fuego, municiones y productos pirotécnicos que al efecto llevará la Dirección General de Impuestos Internos.

Para ese efecto, se adoptará como número de registro el que corresponda al Número de Registro de Contribuyente (NRC), al que se agregará un distintivo que permita identificar la localidad que ostenta el sujeto pasivo.

Cuando por cualquier circunstancia, un sujeto inscrito en el Registro Especial, cese operaciones o actividades, deberá informar mediante formulario a la Dirección General de Impuestos Internos, dentro de los cinco días hábiles

siguientes a la fecha en que cese operaciones o actividades, a fin de que se cancele dicho registro. (Art.13.Ley de Gravámenes relacionados con el Control y Regulación de Armas de Fuego y Municiones, explosivos y artículos similares. Inciso 1º, 2º, 4º y 5º)

**b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de inscribirse en el Registro de Contribuyentes:

a) No inscribirse en el Registro de Contribuyentes estando obligado a ello. Sanción: Multa de tres salarios mínimos mensuales. (Art. 235 CT.)

**2.1.1.4 FORMULARIO INFORME DE NOMBRAMIENTO, RENUNCIA O SUSTITUCIÓN DE AUDITOR PARA EMITIR DICTAMEN E INFORME FISCAL (F456)**

**BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

**a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Están obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente, todos aquellos contribuyentes que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones:

a) Haber poseído un activo total al treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al que se dictamine, superior a diez millones de colones (¢10, 000,000.00);

b) Haber obtenido un total de ingresos en el año anterior superiores a cinco millones de colones (¢ 5, 000,000.00);

c) Las personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación de sociedades, deberán cumplir con esta obligación por el ejercicio en que ocurran dichos actos y por el siguiente; y,

d) Las sociedades en liquidación tendrán esta obligación por cada uno de los períodos o ejercicios de imposición, según sea el caso, comprendidos desde la fecha de inscripción de la disolución hasta aquel en que finalicen los trámites de la liquidación y previo a su inscripción.

En caso de renuncia del auditor, el contribuyente estará obligado a nombrar nuevo auditor fiscal dentro de diez días hábiles siguientes de suscitada la renuncia.

Cuando el sujeto a dictaminarse sea una persona jurídica, deberá adjuntarse a la información referida en los incisos precedentes como prueba del nombramiento del auditor fiscal, la certificación del acta de junta general de accionistas, socios o asociados, o de consejo directivo,

según sea el caso. En el caso de personas naturales, sucursales extranjeras, fideicomisos y sucesiones el documento que deberá agregarse para ese mismo efecto es el que compruebe el nombramiento. En el caso de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas para efectos tributarios, bastará con la comunicación dirigida a la Administración Tributaria en la que se informe del nombramiento del auditor fiscal.( Artículo 131, inciso 1º,2º,3º, 4º, 5º, 6º Código Tributario).

Están obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente para los períodos que comprendan un año calendario o para períodos menores a un año calendario según el caso, los contribuyentes sean éstos personas naturales, sucesiones, fideicomisos, sociedades de hecho, sociedades mercantiles, asociaciones cooperativas, asociaciones y fundaciones sin fines de lucro y cualquier otro tipo de persona jurídica, que se encuentren en alguno de los supuestos mencionados en el artículo 131 del Código Tributario.( Art.60 RACT)

El escrito mediante el cual informa deberá contener, la siguiente información:

1. Nombre, NIT y NRC del contribuyente;

2. Ejercicio o períodos y tributos a dictaminar;
3. Nombre, razón social o denominación, NIT y NRC del Auditor nombrado;
4. Número de registro vigente asignado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría; y
5. Dirección y teléfono del auditor nombrado

El auditor ejercerá sus funciones a partir de su nombramiento, vencido el plazo para el cual fue nombrado para dictaminar fiscalmente, el contribuyente deberá ratificar el anterior o nombrar otro nuevo auditor en los mismos términos del artículo 131 del Código.

Los contribuyentes obligados a dictaminarse fiscalmente podrán, si lo estiman necesario, nombrar el suplente o suplentes del auditor, debiendo en todo caso hacerlo en el mismo plazo establecido por el artículo 131 inciso segundo del Código Tributario para el auditor propietario. ( Art.61 RACT Incisos 3, 4 y 5)

El auditor nombrado podrá renunciar a su cargo cuando justifique las causas que la motivan, en ese caso el contribuyente para cumplir con lo establecido en el artículo 131 del Código Tributario, nombrará un nuevo

auditor dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de la renuncia.( Art.63 RACT)

**b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de nombrar, informar nombramiento y proporcionar información al auditor para emitir dictamen e informe fiscal:

a) No nombrar Auditor para emitir dictamen e informe fiscal o nombrarlo fuera del plazo legal. Sanción: Multa del cero punto cinco por ciento sobre el patrimonio o capital contable menos el superávit por revalúo no realizado, la que no podrá ser inferior a cuatro salarios mínimos mensuales.

b) No informar el nombramiento o renuncia del Auditor, o informarlo fuera del plazo legal. Sanción: Multa del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital contable menos el superávit por revalúo no realizado, la que no podrá ser inferior a cuatro salarios mínimos mensuales.

El valor del patrimonio o capital contable a que alude este artículo, corresponderá al del balance general del cierre del año inmediato anterior al del periodo que está obligado el contribuyente a nombrar auditor, que obtenga, disponga, establezca o determine por cualquier medio la Administración

Tributaria con base a las disposiciones del presente Código o las leyes tributarias. Cuando no exista balance general o no sea posible establecer el patrimonio, se aplicará la sanción de nueve salarios mínimos mensuales. (Art.249 Código Tributario)

#### **2.1.1.5 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL AUDITOR (F455)**

##### **BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANSONATORIO**

###### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

El auditor que hubiere sido nombrado para dictaminar fiscalmente, deberá presentar a la Administración Tributaria en los plazos establecidos en el artículo 134 del Código Tributario, mediante una carta de presentación los documentos que establecen los artículos 65, 66, 67 y 68 del Reglamento de Aplicación del Código Tributario(Dictamen Fiscal, Estados Financieros, Anexos a los Estados Financieros, Informe Fiscal respectivamente), los que se presentarán en original y copia, en ésta última se consignará la fecha, sello y firma en señal de recibido por la Administración Tributaria.( Art.64 RACT)

## **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituye incumplimiento con relación a la obligación de presentar el Dictamen e Informe Fiscal:

a. Omitir presentar el Dictamen e Informe Fiscal (se considera que la carta de presentación del auditor esta anexa a la documentación que se presenta), los estados financieros, conciliaciones tributarias e información suplementaria, habiendo sido nombrado por el contribuyente. Se considera no presentado el Dictamen e Informe Fiscal después de haber transcurrido un año contado a partir del día siguiente del plazo legal para su presentación. Sanción: Multa de doce salarios mínimos mensuales. Sin perjuicio de presentar tales documentos dentro del plazo que establezca la Administración Tributaria. (Art.248 Código Tributario)

### **2.1.1.6 SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES POR IMPRENTA (F940)**

#### **BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

##### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

La facultad de asignar y autorizar los números correlativos



de los documentos a que se refieren los artículos 107,108, 109,110 y 112 del Código Tributario, que deban elaborarse por imprenta, así como los que se expidan por medio de formularios únicos, por medio electrónicos, Factura de venta simplificada y tiquetes en sustitución de Facturas, corresponde exclusivamente a la Administración Tributaria. Asimismo, le asiste la facultad de establecer a que año corresponde cada documento.

Los contribuyentes previos a solicitar a la Imprenta respectiva la elaboración de los documentos referidos, deben solicitar a la Administración Tributaria la asignación y autorización de la numeración correlativa y de la serie cuando corresponda, de los documentos que pretenden imprimir. Dicha solicitud podrá realizarse por medios manuales o electrónicos.

Los contribuyentes que inicien actividades, deberán solicitar en el acto del registro o de su solicitud de inscripción, la asignación y autorización de la numeración correlativa de los documentos a utilizar. Los contribuyentes que abran sucursales y que no hayan optado por tener una sola numeración correlativa de documentos deberán realizar la petición de asignación y autorización de la numeración

correlativa por lo menos 15 días antes de la apertura.

La referida autorización será extendida y comunicada a los contribuyentes por los mismos medios en los que fue solicitada.

La autorización en mención, se concederá a más tardar en el plazo de diez días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud. (En la actualidad la referida autorización se concede en día hábil)

La Administración Tributaria identificará cada autorización con un número determinado, el cual deberá consignarse de manera preimpresa en los documentos que se elaboren.

Se faculta a la Administración Tributaria para que habilite la consulta individualizada por medio del sitio electrónico del Ministerio de Hacienda o por cualquier otro medio, de los números correlativos autorizados, número de autorización, nombre, denominación o razón social de los contribuyentes a los que se les haya asignado y autorizado números correlativos, nombre, denominación o razón social, Número de Identificación Tributaria, Número de Registro de Contribuyentes y número de registro de la imprenta autorizada que le imprimió los documentos, para que puedan ser consultados por sus clientes y por las imprentas.

Los contribuyentes que posean autorización por parte de la Administración Tributaria para utilizar formulario único, solicitarán la asignación y autorización de la numeración correlativa preimpresa del referido formulario.

Cuando la emisión de documentos a que se refiere este artículo se efectúe por medios electrónicos, los contribuyentes deberán solicitar a la Administración Tributaria la asignación y autorización de los números correlativos a emitir y no podrán emitir ni entregar documentos cuyas numeraciones no hayan sido autorizadas por la Administración Tributaria. En este caso no se requerirá la participación de las imprentas autorizadas para la elaboración de los documentos.

La solicitud de asignación y autorización de correlativos de los documentos a que se refiere este artículo, deberá realizarse por medio de los formularios físicos o electrónicos que proporcione la Administración Tributaria y contener los siguientes datos:

a) Nombre, denominación o razón social, Numero de Identificación Tributaria y Numero de Registro de Contribuyente del solicitante.

b) Detalle por tipo de documento del rango correlativo

anterior a la numeración que solicita autorización y en su caso las series correspondientes. Cuando se trate de formulario único, detalle por tipo de documento del rango correlativo anterior de los números preimpresos por imprenta, al que se solicita autorización.

c) Señalar claramente por tipo de documento el rango de numeración correlativa y en su caso, series a imprimir que solicita autorización.

d) Detalle por tipo de documento del último número emitido, al cierre del periodo tributario anterior al que se presenta la solicitud de autorización

e) Nombre, denominación o razón social, Numero de Identificación Tributaria, Numero de Registro de Contribuyente y numero de registro de Imprenta autorizada que le imprimirá los documentos, cuando ésta sea una persona jurídica; y cuando no lo sea, esos mismos datos, referentes al propietario de la imprenta inscrito como contribuyente y nombre comercial de la Imprenta.

f) Firma del contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditados.

g) Otra información que la Administración Tributaria disponga y estime conveniente para ejercer su facultad de control.

Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, deberán consignar cada mes en la declaración del referido impuesto, los rangos de los documentos de venta emitidos en el periodo tributario que se liquida, identificándolos por numeración correlativa y cuando sea el caso, por series; así como el nombre, denominación o razón social, Numero de Identificación Tributaria y Numero de autorización de Imprenta que le imprimió tales documentos, cuando esta sea una persona jurídica; y cuando no lo sea, esos mismos datos, referente al propietario de la imprenta inscrito como contribuyente y nombre comercial de la Imprenta. Asimismo, deberán consignar el detalle de documentos anulados y extraviados durante el mismo periodo, en este último caso, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones de este Código sobre los documentos extraviados.

Cuando se trate de contribuyentes que utilizan formulario único deberán consignar además de la numeración preimpresa, el número de emisión de control interno por tipo de documento asignado por el sistema y que corresponde a cada uno de los números preimpresos.

En ningún caso, los contribuyentes podrán emitir o entregar

documentos cuyos números correlativos no hayan sido asignados y autorizados por la Administración Tributaria.

Las numeraciones de los documentos a asignar a que se refiere este artículo reiniciarán cada año para cada tipo de documentos. Si al finalizar el año existen documentos del año anterior pendientes de uso éstos podrán ser utilizados por el contribuyente al que corresponden hasta su agotamiento.

Los documentos relativos al control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios que por cualquier razón ya no deben utilizarse, tendrán que ser presentados a la Administración Tributaria para su anulación y destrucción.(Art.115-A Código Tributario)

#### **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituyen incumplimientos a la solicitud de asignación y autorización de correlativo para la emisión de documentos legales por imprenta:

No solicitar asignación y autorización de la numeración correlativa y series, en su caso, de la impresión de documentos señalados en los artículos 107, 108, 109, 110,112

y 113 de este Código; no presentar, presentar fuera del plazo o en forma incompleta el estado de origen y aplicación de fondos. Sanción: Multa equivalente al cero punto cinco por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activo no realizado, la que no podrá ser inferior a cuarto salarios mínimos mensuales. En cuanto al Balance General a que alude este literal, en caso que no existiere o no sea posible establecer el patrimonio que figure en el balance general, se aplicara la sanción de nueve salarios mínimos mensuales.(Art.244 lit.i Código Tributario)

**2.1.1.7 SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES, EMISIÓN DE TIQUETES EN SUSTITUCIÓN DE FACTURAS (F941)**

**BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

**a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Cuando la emisión de facturas resultare impráctica o de difícil aplicación, por la naturaleza propia del negocio o del sistema particular de ventas o servicios, la

Administración Tributaria podrá autorizar mediante resolución la utilización de máquinas registradoras u otros sistemas computarizados para la emisión de tickets en sustitución de facturas.(Art.115 Inciso 1 Código Tributario)

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 115 del Código Tributario las máquinas registradoras o sistemas computarizados a través de los cuales los contribuyentes pretendan emitir tickets en sustitución de facturas, deberán contener las especificaciones de identificación siguientes: número de la máquina registradora o sistema computarizado, marca, modelo y serie, dichas características deben constar en forma visible en el referido equipo. En los sistemas computarizados estos datos serán los correspondientes a la Unidad Central de Procesamiento, si el sistema está en red, los datos corresponderán tanto a las terminales que se autorizarán como al servidor central. En caso que los sistemas computarizados adquiridos por el contribuyente no sean originales de fábrica, sino armado por piezas de diferentes fabricantes, generarán la serie por cada equipo, fijando



en ellos la identificación de tal manera que garantice el interés fiscal.

El número de máquina o sistema computarizado propuesto por el contribuyente no podrá ser asignado a otra máquina o sistema computarizado respecto del cual posteriormente solicite autorización, salvo que el propuesto no hubiese sido autorizado por la Administración.

Las máquinas registradoras o sistemas computarizados mencionados, deberán ser capaces de generar como mínimo cuatro dígitos por capacidad de emisión para el registro de la operación correlativa y una capacidad mínima de registro de valor unitario de venta de cuatro dígitos además de las dos cifras decimales; poseer un contador automático inviolable que registre e imprima la cantidad de tickets emitidos y el total de las ventas acumuladas en el día sin perder el acumulado de las ventas efectuadas. (Art. 44 RACT)

La solicitud de autorización de uso de máquinas registradoras o sistema computarizados deberá ser presentada en la Administración Tributaria y firmada por el contribuyente, su representante, o apoderado en los términos del artículo 34 del Código Tributario, debiendo acompañarse de la documentación e información siguiente:

a) Descripción de cada una de las máquinas registradoras o sistemas computarizados especificando número, marca, modelo y serie, así como la dirección del establecimiento o negocio en el que se utilizarán, u otros antecedentes necesarios que la Administración disponga. En caso de sistemas computarizados, los datos correspondientes a la marca, modelo y serie corresponderán a la Unidad Central de Procesamiento.

b) Anexar modelos de tiquetes, reportes de ventas totales diario y mensual (total Z) y parciales (total X) y trozo de cinta de auditoría, o en su defecto impresión de cinta de auditoría electrónica o bitácora, en caso que el contribuyente solicite autorización para ello.

c) Fotocopia de declaración de mercancías o formulario aduanero, según el caso, debidamente certificada que ampare la compra de la máquina registradora, hardware o software cuando se trate de sistemas computarizados, o la indicación que ha sido desarrollado por el contribuyente; cuando el mencionado equipo haya sido adquirido localmente, y el vendedor sea contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, deberá

presentar la fotocopia del comprobante de crédito fiscal que ampare la compra de dicho equipo.

Si el vendedor del equipo citado en el inciso precedente estuviere de conformidad al artículo 28 de la Ley del referido tributo excluido de la calidad de contribuyente, el documento que respalde la transferencia deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código Tributario.

En caso que el vendedor de la máquina registradora, hardware o software no sea contribuyente ni ostente la calidad de sujeto excluido del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, la propiedad tendrá que comprobarse con la correspondiente fotocopia del Testimonio de compraventa debidamente certificada por notario.

En caso que el equipo ya mencionado haya sido adquirido a través de donación, se presentará documento privado debidamente reconocido ante notario o el correspondiente Testimonio de donación, según el caso.

Cuando el solicitante no sea propietario de dicho equipo, deberá presentar el documento o contrato respectivo con el que acredite la calidad con que ostenta dicho equipo.

d) Si los sistemas son computarizados también deberá anexarse a la solicitud de autorización, la documentación e información siguiente:

1.- Licencia de uso de la aplicación de ventas proporcionada por el proveedor. En el caso que el solicitante haya desarrollado su propio software debe manifestarlo de manera clara e inequívoca.

2.- Descripción del equipo y explicación del entorno del sistema (sistema operativo, tipo de red, comunicaciones, y las características del sistema propuesto).

3.- Nombre y versión del lenguaje de programación en que se desarrolló la aplicación.

4.- Nombre de los archivos de la cinta de auditoría electrónica o bitácora.

5.- Nombre de los programas ejecutables de la aplicación.

6.- Copia de todos los menús del punto de ventas y una breve explicación de su operatividad, mencionando los niveles de acceso que existan, en idioma español.

7.- En caso de ser modificación o reemplazo del software en sistemas computarizados autorizados, deberá explicarse en que consisten dichos cambios.

8.- Descripción completa del programa (software).

(Art.50 RACT)

Los contribuyentes que pretenden utilizar máquinas registradoras o sistemas computarizados, deberán presentar escrito ante la Administración Tributaria, recibido el escrito, ésta dará trámite a lo peticionado y previa inspección y verificación resolverá lo pertinente, debiendo en todo caso, efectuar las pruebas que considere necesarias para establecer la confiabilidad del funcionamiento de dicho equipo con el propósito de garantizar el interés fiscal.

Los contribuyentes a los cuales la Administración Tributaria les autorice la emisión de tiquetes en sustitución de facturas mediante el uso de máquinas registradoras o sistemas computarizados, deberán mantener en existencia formularios de facturas en los lugares en que posean los equipos mencionados, con el objeto de enfrentar imprevistos que les dificulten la emisión de los tiquetes tales como: desperfectos en los equipos, suspensión del servicio de energía eléctrica, cambios de control y otros, a fin de darle cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 107 del Código Tributario. (Art.51 Inciso 2 y 3 RACT)

## **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de emitir y entregar documentos:

Emitir tiquetes en sustitución de facturas por medio de Máquinas Registradoras, o Sistemas computarizados o electrónicos, no autorizados por la Administración Tributaria. Sanción: Multa de cuatro mil novecientos setenta colones por cada máquina registradora o Sistema no autorizado. Lo anterior, sin perjuicio de la sanción a que hubiere lugar por emitir documentos sin cumplir con los requisitos establecidos por este Código.(Art.239 Código Tributario)

### **2.1.1.8 SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES, FORMULARIO ÚNICO ELECTRÓNICO (F942)**

## **BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

La Administración Tributaria podrá disponer o autorizar, el reemplazo de los documentos señalados en esta Sección a

cambio de otro tipo de control de las operaciones, especialmente a contribuyentes que empleen sistemas especiales o computarizados de contabilidad, siempre que se resguarde la seguridad, cumplimiento y exactitud de los impuestos causados.

La Administración Tributaria podrá autorizar el uso electrónico de los antedichos documentos, siempre que los sistemas computacionales del contribuyente aseguren el cumplimiento y veracidad de los impuestos que se causen, asimismo podrá autorizar la utilización de formulario único con numeración correlativa preimpresa por imprenta autorizada, para el control de los documentos señalados en esta Sección siempre que el sujeto pasivo proponga un sistema que garantice el interés fiscal y sea capaz de generar un número correlativo independiente por cada documento.

La autorización de uso de medios electrónicos para la emisión de documentos relativos al control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios estará condicionada a que la información correspondiente a cada operación sea transmitida en línea a

la Administración Tributaria, en la forma, plazo y bajo los alcances que esta disponga.

(Art.113 Código Tributario)

Los contribuyentes podrán solicitar a la Administración Tributaria autorización para el uso de un formulario único en la emisión de facturas, comprobantes de crédito fiscal, nota de débito, nota de crédito, comprobante de retención, nota de remisión y comprobante de liquidación. Dicho formulario deberá contener numeración correlativa preimpresa en imprenta autorizada por la Administración e indicar el tiraje de documentos impresos. En todo caso los documentos que se emitan por medio de formulario único deberán cumplir con los requisitos que el Código Tributario establece para cada tipo de documento.

Para la autorización de uso de formulario único, será necesario que el contribuyente proponga un sistema que garantice el interés fiscal y sea capaz de generar el nombre por cada tipo de documento y de asignar un número correlativo de control por cada tipo de ellos, así como imprimir la leyenda relativa a la tasa impositiva de IVA" a efecto de separar el cálculo del impuesto cuando corresponda, así como el impuesto retenido o percibido.



Una vez autorizado el uso de formulario único el contribuyente deberá informar a la Administración Tributaria el tipo de documentos y numeración que posea en existencia, a efecto de que ésta proceda a presenciar la anulación de dicha papelería por medio del auditor encomendado para tal efecto.(Art.54 RACT)

La solicitud de autorización para el sistema de formulario único presentada deberá ser firmada por el contribuyente, su representante o apoderado y en el caso de personas jurídicas por quien tenga la representación legal, en los términos del artículo 34 del Código Tributario, y a efecto de garantizar el interés fiscal deberá contener la siguiente información:

- a) Indicar claramente los tipos de documentos legales que imprimirá mediante el sistema de formulario único;
- b) Anexar el modelo del formulario único a utilizar, así como los formatos con las características legales impresas por el sistema por tipo de documento, además copia del libro de ventas a contribuyentes, el cual contenga la columna adicional para registrar el número correlativo preimpreso por imprenta autorizada del formulario único, cuando se trate de comprobantes de crédito fiscal, notas de

débito y crédito; además copia del libro de ventas a consumidores finales;

c) Fotocopia del comprobante de crédito fiscal, declaración de mercancías o formulario aduanero según el caso, por la compra del equipo que será utilizado para la implementación del sistema. En su defecto, el contrato de arrendamiento según corresponda, o cualquier otro documento legal que acredite la adquisición o derecho de uso del mismo;

d) También deberá anexarse a la solicitud de autorización:

1.- Licencia de uso de la aplicación proporcionada por el proveedor y los documentos del literal c) referente al programa desarrollado para la implementación del sistema. En el caso que el solicitante haya desarrollado su propio programa para la implementación del sistema, debe manifestarlo en forma clara e inequívoca.

2.- La siguiente información:

Descripción del hardware y explicación del entorno del sistema tales como:

i Sistema operativo, tipo de red, comunicaciones, entre otros

ii Nombre y versión del lenguaje en que se desarrolló la aplicación.

iii Nombre de los archivos de las bases de datos.

iv Nombre de los programas ejecutables de la aplicación y su extensión.

V Copia de todos los menús en idioma castellano del sistema y una breve explicación de su operatividad, mencionando los niveles de acceso que existan operador, supervisor, entre otros. (Art.55 RACT)

#### **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Las sanciones por no emitir o emitir el documento sin cumplir con los requisitos y especificaciones correspondientes, están establecidas en el artículo 239 del Código Tributario.

#### **2.1.1.9 INFORME MENSUAL DE DOCUMENTOS IMPRESOS A CONTRIBUYENTES DEL IVA (F945)**

#### **BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

##### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Todas las personas naturales o jurídicas, autorizadas por la

Administración Tributaria para imprimir los documentos señalados en los artículos 107, 108, 109, 110, 111 y 112 de este Código, están obligadas a solicitar a los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, previo a tomar la orden de impresión de los documentos, la autorización de la numeración correlativa a imprimir emitida por la Administración Tributaria, la cual deberá ser confirmada por la Imprenta en el sitio Web de Ministerio de Hacienda o por cualquier otro medio que defina la Administración Tributaria. En ningún caso podrán imprimirse documentos cuya numeración correlativa no esté autorizada por la Administración Tributaria, caso contrario se procederá a revocar la autorización de imprenta otorgada por la Dirección General de Impuestos Internos. Las personas naturales o jurídicas autorizadas por la Administración Tributaria para imprimir los documentos a que hace referencia este inciso, además estarán obligadas:

a) A consignar en el Comprobante de Crédito Fiscal que expidan el nombre, denominación o razón social, número de identificación tributaria y número de registro de contribuyente de la persona natural o jurídica, o entidad,

que contrató el servicio;

b) Especificar en el Comprobante de Crédito Fiscal el tipo de cada uno de los documentos impresos, su cantidad y los números de serie correlativos que le fueron asignados en el tiraje a éstos, expresados bajo el concepto "desde- hasta";

c) Conservar durante el plazo estipulado en este Código para los documentos legales, la primera copia del Comprobante de Crédito Fiscal que expida, para su revisión posterior por parte de la Administración Tributaria;

d) Anexar a la copia referida en el literal anterior, la solicitud o pedido del cliente al que le imprimió los documentos, la que deberá constar por escrito, contener el nombre, denominación o razón social, número de identificación tributaria y número de registro de contribuyente de la persona natural o jurídica, o entidad, que contrató el servicio y estar debidamente firmada por el Representante Legal, Apoderado o persona autorizada para tal efecto, así como la copia de la autorización emitida por la Administración Tributaria para la impresión de documentos.

e) A consignar en los documentos que imprima, todos los requisitos que establece este Código para cada tipo de ellos, y el número de autorización de la numeración

correlativa emitido por la Administración Tributaria.

f) A remitir a la Administración Tributaria mensualmente, en los primeros quince días hábiles siguientes al cierre del período tributario el listado de clientes de contribuyentes inscritos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios a quienes hubiere elaborado documentos a que se refiere este Código.

La Administración Tributaria en ningún caso podrá autorizar que los contribuyentes impriman sus propios documentos, con excepción de aquellos que tengan como giro o actividad principal la de Imprenta. (Art.116 Código Tributario)

Los documentos que las imprentas elaboren, deberán contener el número de autorización otorgado por la Dirección General de Impuestos Internos.

Los propietarios de las Imprentas debidamente autorizadas, cada vez que sus clientes le requieran la impresión de los documentos exigidos por el Código, deberán exigirles la presentación del original de la tarjeta de inscripción para efectos del IVA(NRC) y los requirentes deberán solicitar por escrito cada vez que requieran impresiones; los impresores deberán abstenerse de imprimir los documentos establecidos en el Código, cuando los contribuyentes

soliciten la reposición de documentos extraviados o cuando soliciten la impresión de documentos con numeración repetida

El listado de clientes a que se refiere el artículo 116 literal f) del Código Tributario, deberá ser informado por medio de los formularios que la Administración Tributaria proporcione para tal efecto y como mínimo deberá contener la información siguiente: Nombre del cliente, NIT, NRC, tipo de documento emitido, rango impreso expresado bajo el concepto "desde" - "hasta".

Los documentos legales que establece el Código deben ser elaborados únicamente, por las imprentas autorizadas por la Administración Tributaria.(Art.39 RACT)

#### **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente artículo hará incurrir a la persona natural o jurídica autorizada para imprimir los documentos previstos en este Código en las sanciones correspondientes. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la Administración Tributaria de revocar la autorización concedida y de ejercer las acciones penales a que hubiera lugar.

Constituyen incumplimientos relacionados con la impresión de documentos:

a) Emitir el comprobante de crédito fiscal que respalde la contratación del servicio de impresión de los documentos legales relativos al control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, sin consignar en dicho comprobante los requisitos y especificaciones previstos en los literales

a), b) y d), del artículo 116 de este Código; así como no conservar el comprobante de crédito fiscal con la documentación establecida en el literal d) del Artículo 116, por el plazo establecido en el Artículo 147 de este Código.

Sanción: Multa de cuatro salarios mínimos mensuales;

b) Imprimir documentos legales sin cumplir con los requisitos y formalidades establecidos en este Código.

Sanción: Multa de cuatro salarios mínimos mensuales; y,

c) No remitir, remitir fuera del plazo estipulado, remitir en forma incompleta mediante medios físicos, magnéticos o Transmisión en línea o electrónica hacia el servidor de la Administración Tributaria, el listado de clientes de contribuyentes inscritos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios a quienes



hubiere elaborado los documentos legales a que se refiere este Código o las leyes tributarias, y los demás datos o aspectos relacionados con la impresión de dichos documentos. Sanción: Multa de cuatro salarios mínimos mensuales.

Las sanciones anteriores se aplicarán sin perjuicio de la facultad de la Administración Tributaria de revocar la autorización de impresión de documentos legales otorgada y de la acción penal a la que hubiere lugar.(Art. 240 Código Tributario)

#### **2.1.1.10 SOLICITUD DE CONSTANCIA DE SOLVENCIA O AUTORIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS INTERNOS (F946)**

##### **BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

###### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

La administración tributaria, a petición del contribuyente, de los responsables del cumplimiento de la obligación tributaria o de cualquier persona autorizada, expedirá constancia de solvencia o autorización según proceda y en su caso constancia de no contribuyente.

La constancia de solvencia se expedirá, cuando no existan declaraciones pendientes de presentar a la Administración

Tributaria y no exista deuda pendiente de pago. En los casos de declaraciones presentadas que no reporten operaciones, que presenten saldos a favor o que contengan pago de impuesto desproporcional al flujo normal de operaciones del contribuyente, la Administración Tributaria previo a la emisión de la constancia de solvencia o de la autorización, tendrá la facultad de comprobar la veracidad de la información contenida en las declaraciones, para efectos de determinar la procedencia o no de la solicitud formulada.

La autorización se expedirá cuando exista deuda tributaria con las condición de que se haya rendido, las seguridades suficientes de cumplimiento de la misma, o bien cuando la operación a realizar no implique ningún riesgo de incumplimiento de la deuda tributaria o deterioro del derecho de prenda general que el fisco tiene sobre los bienes del deudor tributario.

La constancia de no contribuyente se expedirá, cuando el solicitante no se encuentre inscrito como contribuyente en ninguno de los registros que lleve la administración tributaria o en su caso no este obligado a presentar declaraciones impositivas. (Art.219 Código Tributario)

## **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituyen incumplimientos a otras Obligaciones formales:

No relacionar la solvencia de impuestos en los instrumentos públicos en que corresponda. Sanción: Multa de cuatro salarios mínimos mensuales. (Art.244 Código Tributario)

### **2.1.1.11 INFORME DE INSTITUCIONES FINANCIERAS NO BANCARIAS Y CUALQUIER OTRA ENTIDAD FINANCIERA, PÚBLICA Y PRIVADA SOBRE CIFRAS REFLEJADAS EN ESTADO DE RESULTADOS O ESTADO DE INGRESOS, COSTOS Y GASTOS DE SOLICITANTES DE PRÉSTAMOS, CRÉDITOS O FINANCIAMIENTOS (F972)**

#### **BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIA**

##### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Los Bancos, las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito, los Intermediarios Financieros no Bancarios, y cualquier otra entidad financiera, pública o privada, deberá exigir a sus clientes o usuarios obligados a llevar contabilidad, para sustentar la concesión u otorgamiento de préstamos, créditos o financiamientos, por montos solicitados iguales o superiores a cuarenta mil dólares, el Balance General y Estado de resultados, los cuales deberán

ser auditados cuando lo requiera la ley, correspondientes al ejercicio o periodo impositivo anterior a la solicitud de concesión de cualquiera de los financiamientos antes enunciados. Cuando los solicitantes de los préstamos, créditos o financiamientos a que alude este Artículo no se encuentren obligados a llevar contabilidad, las instituciones y entidades financieras y crediticias referidas deberán exigir la presentación del Estado de Ingresos y Gastos, correspondiente al ejercicio o periodo impositivo anterior a la solicitud de concesión de cualquiera de los financiamientos antes enunciados.

(Art.120-A Código Tributario)

Los Bancos, las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito, los Intermediarios Financieros no Bancarios, y cualquier otra entidad financiera, pública o privada, deberán presentar informe a la Administración Tributaria por medios electrónicos con los requisitos y especificaciones técnicas que disponga por medio de formulario que ésta establezca, en el mes de febrero de cada año, sobre los valores de ingresos, costos, y gastos, que se consignen en el Estado de Resultados o el Estado de Ingresos y Gastos, según el caso, que hayan sido proporcionados por sus

clientes o usuarios para sustentar la concesión o el otorgamiento de préstamos, créditos o financiamientos a que se refiere el Artículo anterior.

(Art. 120-B Código Tributario)

**b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituye incumplimiento con relación a la obligación de informar:

- i) No remitir, remitir en forma extemporánea o remitir sin las especificaciones contenidas en este Código o que disponga la Administración Tributaria en sus formularios, el informe sobre las diferencias que se presenten entre el Estado de Resultados y declaración del Impuesto Sobre la Renta, a que se refiere el Artículo 120-B de este Código. Sanción: Multa del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual. Igual sanción se aplicará a los sujetos que incumplan la obligación establecida en el artículo 120-A de este Código.

El Balance General del que se tomará el patrimonio o capital

contable, a que aluden los literales a), b), c), d), e), g), h), así como del literal i) de este artículo deberá corresponder al efectuado al cierre del año, así:

- 1) Cuando la obligación, esté relacionada con datos, informes, antecedentes o justificantes, de periodos tributarios mensuales o de periodos o ejercicios de imposición, ya sean totales o parciales de un año calendario concluido, el balance que se tomará para el cálculo de la sanción corresponderá al del cierre de dicho año calendario.
- 2) Cuando la obligación, esté relacionada con datos, informes, antecedentes o justificantes, de periodos tributarios mensuales, ya sean totales o parciales de un año calendario no concluido, el balance que se tomará para el cálculo de la sanción corresponderá al del cierre del año calendario inmediato anterior.

El patrimonio o capital contable, se tomará del balance general que obtenga, disponga, establezca o determine por cualquier medio la Administración Tributaria con base a las disposiciones del presente Código o las leyes tributarias. Cuando no exista balance general o no sea posible establecer el patrimonio o capital contable, se aplicará la sanción de

nueve salarios mínimos.(Art.241 CT)

## **2.1.2 FORMULARIOS PARA EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA)**

Se han clasificado como tales, aquellos formularios que son utilizados para declarar el impuesto y otros que se utilizan para informar obligaciones relacionadas con el referido impuesto.

### **2.1.2.1 DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (F07) BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

#### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Para esta ley, el período tributario será de un mes calendario, en consecuencia, los contribuyentes y, en su caso, los responsables del impuesto, deberán presentar mensualmente una declaración jurada sobre las operaciones gravadas, exentas y no sujetas realizadas en el período tributario, en la cual dejarán constancia tanto del débito fiscal mensual como del crédito fiscal del mismo período,

así como de los remanentes que éste traspasa de períodos tributarios anteriores.

Igualmente liquidarán el impuesto a pagar o, si correspondiere, liquidarán el remanente del crédito fiscal no deducido del débito fiscal del respectivo período. La declaración deberá presentarse en los formularios que proporcione la Dirección General.(Art.93 Ley de IVA)

Están obligados a presentar las declaraciones tributarias dentro del plazo estipulado para tal efecto, los sujetos pasivos de los impuestos bajo la potestad de la Administración Tributaria, sea en calidad de contribuyentes o de responsables, aún cuando ella no dé lugar al pago del impuesto, de acuerdo a lo previsto en las leyes correspondientes, salvo en los casos expresamente señalados por las leyes tributarias respectivas.(Art.91 Código Tributario)

Las declaraciones tributarias se presentarán en los formularios que disponga la Administración Tributaria.

La Administración Tributaria podrá autorizar mediante resolución la presentación de declaraciones mediante redes de comunicación electrónicas tales como Internet, medios magnéticos u otros medios de transmisión de datos como



correo electrónico, siempre que éstas posean todos los requisitos contenidos en los formularios proporcionados por la Administración Tributaria para tal fin.(Art.92 Código Tributario)

Los agentes de retención o de percepción, están obligados a retener o percibir y enterar lo retenido o percibido según el caso, y responderán por el incumplimiento de las obligaciones que el Código y las leyes tributarias respectivas les impongan. (Art.11 RACT)

#### **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituye incumplimiento con relación a la obligación de presentar declaración:

a) Omitir la presentación de la declaración. Sanción: Multa equivalente al cuarenta por ciento del impuesto que se determine, la que en ningún caso podrá ser inferior a un salario mínimo mensual;

b) No presentar la declaración correspondiente dentro del plazo legal establecido. Sanción:

1) Multa equivalente al cinco por ciento del monto del impuesto a pagar extemporáneamente si se presenta la declaración con retardo no mayor de un mes;

- 2) Multa equivalente al diez por ciento, si se presenta con retardo de más de un mes, pero no mayor de dos meses;
- 3) Multa equivalente al quince por ciento, si el retardo es superior a dos meses, pero no mayor de tres meses; y,
- 4) Multa equivalente al veinte por ciento, si el retardo es mayor de tres meses.

Si la declaración tributaria no presentare impuesto a pagar la sanción aplicar será de un salario mínimo.

c) Presentación de declaración incorrecta. Sanción: Multa del veinte por ciento del impuesto no pagado dentro del plazo legal, la que en ningún caso podrá ser inferior a un salario mínimo mensual;

d) Presentar la declaración con error aritmético. Sanción: Multa del diez por ciento sobre la diferencia que resulte entre el valor a pagar o el saldo a favor inicialmente determinado y el establecido por la Administración Tributaria.

e) Presentar la declaración tributaria sin consignar datos o información, establecido en los literales a), b), c), d) y g) del Artículo 95 de este Código o consignarla en forma inexacta o incompleta. Sanción: Multa de dos salarios mínimos mensuales; y

f) Presentar la declaración tributaria del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, sin consignar los datos o información establecida en el Artículo 115-A, o consignarla en forma inexacta o incompleta. Sanción: Multa de cuatro salarios mínimos mensuales.(Art.238 Código Tributario)

Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de retener y percibir:

a) Retener o percibir y no enterar el impuesto correspondiente. Sanción: Multa igual a la cantidad que haya dejado de pagar, sin perjuicio de enterar la suma retenida dentro del plazo que la Administración Tributaria fije;

b) No retener o no percibir el impuesto respectivo existiendo obligación legal de ello. Sanción: Multa correspondiente al setenta y cinco por ciento sobre la suma dejada de retener;

c) Retener o percibir y enterar extemporáneamente el impuesto respectivo. Sanción: Multa equivalente al cincuenta por ciento de las sumas retenidas o enteradas extemporáneamente; y,

d) Retener o percibir y enterar una suma inferior a la que corresponde dentro del plazo legal. Sanción: Multa equivalente al treinta por ciento sobre el monto no enterado dentro del plazo legal.

En ningún caso las multas anteriores podrán ser inferiores a novecientos ochenta colones.(Art.246 Código Tributaria)

**2.1.2.2 INFORME SOBRE RÉGIMEN ESPECIAL TRIBUTARIO DEL IVA DEL PROYECTO DE REACTIVACIÓN DEL PUERTO DE LA UNIÓN (F852) BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

**a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Estarán exentas del pago del Impuesto a la transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios las siguientes operaciones locales:

a) Las transferencias de bienes corporales y/o prestaciones de servicios que realicen las compañías japonesas que operen como proveedoras, contratistas y/o consultoras a favor del Gobierno de la República de El Salvador, organismo o empresa propiedad del Gobierno de El Salvador o institución pública descentralizada o autónoma ejecutora salvadoreña del proyecto.

b) Las transferencias de bienes muebles corporales y/o las prestaciones de servicios que realicen las personas naturales o jurídicas inscritas como contribuyentes de IVA en El Salvador a compañías japonesas que operen como proveedoras, contratistas y/o consultoras del Gobierno de la República de El Salvador, organismo o empresa propiedad del Gobierno de El Salvador o institución pública descentralizada o autónoma ejecutora salvadoreña del Proyecto a que se refiere el presente Decreto. En las operaciones referidas las personas naturales o jurídicas inscritas como contribuyentes de IVA en el país, no estarán obligadas a aplicar la proporcionalidad del crédito fiscal a que se refiere el Artículo 66 de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios exclusivamente en los créditos fiscales que se vinculen con las operaciones estipuladas. Para que proceda lo anterior, los contribuyentes antes mencionados deberán informar a la Administración Tributaria dentro de los diez primeros días hábiles de cada mes, por medios magnéticos, bajo las especificaciones y en el formulario que dicha Administración establezca, los datos e información que ésta requiera respecto a las ventas en referencia que

realicen.(Art.3 Decreto 852. REGIMEN ESPECIAL TRIBUTARIO DEL PROYECTO DE REACTIVACIÓN DEL PUERTO DE LA UNIÓN)

**b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituye incumplimiento con relación a la obligación de informar: Negarse a proporcionar, no proporcionar u ocultar datos, informes, antecedentes o justificantes que sean requeridos por la administración tributaria sobre hechos que este obligado a conocer, sea con relación a sus propias actividades o de terceras. Sanción: Multa del cero punto cinco por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual. (Art.241 Lit.a Código Tributario).

**2.1.2.3 INFORME MENSUAL DE RETENCIÓN, PERCEPCIÓN O ANTICIPO A CUENTA IVA (F930)**

**BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

**a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Los agentes de retención o de percepción de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios a que se refieren los artículos 162, 162-A y 163

del Código Tributario, tienen la obligación de remitir dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente al período tributario en el cual se efectuaron las retenciones o percepciones junto con la declaración del referido impuesto, un informe por medios manuales, magnéticos o electrónicos de los contribuyentes a quienes se les efectuó retenciones o percepciones, bajo las especificaciones técnicas y en los formularios que la Administración Tributaria proporcione.

Asimismo, los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios que hubieren sido sujetos de retenciones o de percepciones, tienen la obligación de presentar junto con la declaración del mencionado impuesto, un informe por medios manuales, magnéticos o electrónicos, de las retenciones o percepciones que les efectuaron, con las especificaciones técnicas y en los formularios que la Administración Tributaria establezca. (Art.123-A Código Tributario)

Los agentes de retención y percepción deberán enterar íntegramente al Fisco, el impuesto retenido o percibido sin

deducción alguna de crédito fiscal, dentro del plazo legal estipulado en las leyes tributarias respectivas.

(Art.164 Código Tributario)

#### **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituye incumplimiento con relación a la obligación de informar:

e) No remitir, remitir en forma extemporánea o remitir sin las especificaciones contenidas en este Código o que disponga la Administración Tributaria en sus formularios, el informe de sujetos de retención del Impuesto Sobre la Renta o el informe de sujetos a retención, anticipo o percepción del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, ya sea por medios manuales, magnéticos o electrónicos. Sanción: Multa del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual. Igual Sanción aplicará para los contribuyentes que no remitan, remitan en forma extemporánea o remitan sin las especificaciones establecidas en este Código el informe de



los sujetos que le aplicaron retenciones, percepciones o anticipos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.(Art.241 Código Tributario) Constituyen incumplimientos con relaciona a la obligación de retener y percibir:

Retener o percibir y no enterar el impuesto correspondiente  
Sanción: Multa igual a la cantidad que haya dejado de pagar, sin perjuicio de enterar la suma retenida dentro del plazo que la Administración Tributaria;

No retener o no percibir el impuesto respectivo existiendo obligación legal de ello. Sanción: Multa correspondiente al setenta y cinco por ciento sobre la suma dejada de retener o percibir; en ningún caso las multas anteriores podrán ser inferiores a novecientos ochenta colones.(Art.246 Código Tributario)

### **2.1.3 FORMULARIOS PARA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

#### **2.1.3.1 DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (F11)**

#### **BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

##### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

La obtención de rentas por los sujetos pasivos en el ejercicio o periodo de imposición de que se trate, genera la obligación de pago del impuesto establecido en esta ley.(Art.1 LISR)

Se entiende por renta obtenida, todos los productos o utilidades percibidos o devengados por los sujetos pasivos.  
(Art.2 LISR)

#### **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituye incumplimiento con relación a la obligación de presentar declaración:

a) Omitir la presentación de la declaración. Sanción: Multa equivalente al cuarenta por ciento del impuesto que se determine, la que en ningún caso podrá ser inferior a un salario mínimo mensual;

b) No presentar la declaración correspondiente dentro del plazo legal establecido. Sanción:

1) Multa equivalente al cinco por ciento del monto del impuesto a pagar extemporáneamente si se presenta la declaración con retardo no mayor de un mes;

2) Multa equivalente al diez por ciento, si se presenta con retardo de más de un mes, pero no mayor de dos meses;

3) Multa equivalente al quince por ciento, si el retardo es superior a dos meses, pero no mayor de tres meses; y,

4) Multa equivalente al veinte por ciento, si el retardo es mayor de tres meses.

Si la declaración tributaria no presentare impuesto a pagar la sanción a aplicar será de un salario mínimo.

c) Presentación de declaración incorrecta. Sanción: Multa del veinte por ciento del impuesto no pagado dentro del plazo legal, la que en ningún caso podrá ser inferior a un salario mínimo mensual;

d) Presentar la declaración con error aritmético. Sanción: Multa del diez por ciento sobre la diferencia que resulte entre el valor a pagar o el saldo a favor inicialmente determinado y el establecido por la Administración Tributaria.

e) Presentar la declaración tributaria sin consignar datos o información establecida en las literales a), b), c), d) y g) del artículo 95 de este Código o consignarla en forma inexacta o incompleta. Sanción: Multa de dos salarios mínimos mensuales; y,

f) Presentar la declaración tributaria del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de

Servicios, sin consignar los datos o información establecida en el Artículo 115-A, o consignarla en forma inexacta o incompleta. Sanción: Multa de cuatro salarios mínimos mensuales.(Art.238 Código Tributario)

#### **2.1.3.2 DECLARACIÓN MENSUAL DE PAGO A CUENTA E IMPUESTO RETENIDO RENTA (F14)**

##### **BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

###### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

El sistema de recaudación del Impuesto sobre la Renta por medio del anticipo a cuenta, consiste en enteros obligatorios hechos por personas naturales titulares de empresas mercantiles contribuyentes del Impuesto sobre la Renta, sucesiones, fideicomisos, transportistas y por personas jurídicas de derecho privado y público, domiciliadas para efectos tributarios, con excepción de las que se dediquen exclusivamente a actividades agrícolas y ganaderas, aunque para el ejercicio próximo anterior, no hayan computado impuesto en su liquidación de impuesto sobre la renta.

Se entenderán como actividades agrícolas y ganaderas, la correspondiente explotación animal y de la tierra, siempre que la persona jurídica no se dedique también a la agroindustria de esos productos.

Los enteros se determinarán por períodos mensuales y en una cuantía del 1.5% de los ingresos brutos obtenidos por rama económica y deberán verificarse a más tardar dentro de los diez días hábiles que sigan al del cierre del período mensual correspondiente, mediante formularios que proporcionará la Administración Tributaria.

Las personas naturales titulares de empresas mercantiles distribuidores de bebidas, productos comestibles o artículos para la higiene personal, a quienes su proveedor les asigne precios sugeridos de venta al público o el margen de utilidad, estarán obligadas a enterar mensualmente en concepto de pago o anticipo a cuenta el 0.3% sobre sus ingresos brutos mensuales. Las personas autorizadas para prestar servicio de transporte de pasajeros, también están supeditados al pago referido 0.3%. Las cantidades enteradas se acreditarán al determinarse el impuesto al final del ejercicio de que se trate. Si en esta liquidación resulta una diferencia a favor del

contribuyente, este podrá solicitar la devolución del excedente o podrá acreditarlo contra el pago de impuestos de renta pasados o futuros a opción de aquel.

A este último efecto, el contribuyente podrá utilizar el remanente para acreditar en el siguiente ejercicio, el valor del anticipo correspondiente a cada mes hasta agotar el remanente. Si éste fuera menor que el anticipo mensual respectivo, habrá que pagar la diferencia, y si fuere mayor habrá un nuevo excedente que podrá ser utilizado en el mes siguiente y así sucesivamente hasta su agotamiento. Para los efectos de la devolución o acreditamiento aludidos, no será necesaria una fiscalización previa.

Se entenderá como persona natural titular de empresa mercantil quien ejerce el comercio transfiriendo bienes o mercaderías, tenga o no matrícula de comerciante individual.

Los profesionales liberales también estarán obligados al sistema de pago o anticipo a cuenta en los términos y bajo los alcances previstos en este y los subsecuentes dos artículos, únicamente respecto de aquellas rentas que no hayan sido sujetas al sistema de retención en la fuente.

(Art.151 Código Tributario)

Es agente de retención todo sujeto obligado por este Código a retener una parte de las rentas que pague o acredite a otro sujeto así como también aquellos que designe como tales la Administración Tributaria.

También es agente de retención aquel que, previo requerimiento de la Administración Tributaria es obligado a retener una parte de tales rentas a efecto de recaudar los impuestos, intereses y multas que adeude al fisco el sujeto, que las recibe.

La persona encargada del pago de las remuneraciones es la obligada a efectuar la retención cuando se trate de servicios prestados al Gobierno de la República, las municipalidades o a las instituciones oficiales autónomas.

Las Instituciones referidas en el inciso anterior deberán informar a la Administración Tributaria el nombre y número de identificación tributaria de la persona responsable de efectuar los pagos y retenciones pertinentes.

Para acreditar la calidad de agente de retención bastará la constancia de la Administración Tributaria.

La retención se efectuará en el momento de hacerse el pago o acreditarse la renta. (Art.154 Código Tributario)

Toda persona natural o jurídica, sucesión y fideicomiso que pague o acredite a una persona natural domiciliada en la República, una cantidad en concepto de remuneración por servicios de carácter permanente, está obligada a retener el importe que como anticipo del Impuesto Sobre la Renta le corresponde, de acuerdo a las respectivas tablas de retención. (Art.155 Código Tributario).

Las personas jurídicas, las personas naturales titulares de empresas, las sucesiones, los fideicomisos, los Órganos del Estado, las Dependencias del Gobierno, las Municipalidades y las Instituciones Oficiales Autónomas que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el 10% de dichas sumas en concepto de anticipo del Impuesto sobre la Renta independientemente del monto de lo pagado.

La retención a que se refiere el inciso anterior también es aplicable, cuando se trate de anticipos por tales pagos en la ejecución de contratos o servicios convenidos.



La Administración Tributaria podrá autorizar un porcentaje de retención superior al estipulado en este artículo a solicitud del sujeto pasivo.(Art.156 Código Tributario)

Las personas jurídicas, las personas naturales titulares de empresas, las sucesiones, los fideicomisos, los Órganos del Estado y las Dependencias del Gobierno, las Municipalidades y las Instituciones Oficiales Autónomas que paguen o acrediten a las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos domiciliados en el país, sumas en concepto de adquisición de bienes intangibles, deberán retener en concepto de Impuesto sobre la Renta el 10% de la suma pagada o acreditada. (Art. 156-A Código Tributario).

Todos los jueces de la República que, en razón de su competencia, tengan conocimiento de juicios ejecutivos, en la resolución final deberán ordenar al pagador respectivo o a la persona encargada de los fondos que, una vez efectuada la liquidación correspondiente, sobre el monto de los intereses a pagar al acreedor, siempre que éste sea una persona natural, retenga en concepto de anticipo del Impuesto sobre la Renta el 10%.

En el caso que el pago sea mediante la adjudicación de algún bien mueble, inmueble o derechos, ésta no se hará efectiva mientras el beneficiario no entere en efectivo lo que corresponda al anticipo de Impuesto Sobre la Renta, en el mismo porcentaje señalado en el inciso anterior.

Sólo en aquellos casos en que el acreedor y el deudor lleguen a un acuerdo extrajudicial, el juez cumplirá con su obligación informando a la Administración Tributaria, sobre las generales de ambos, el monto objeto del litigio, y en su caso los extremos de dicho acuerdo; lo anterior, dentro de los quince días posteriores a la decisión de las partes.

(Art.157 Código Tributario)

Las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos domiciliados en el país, que paguen o acrediten a una persona natural o jurídica, sucesión o fideicomiso no domiciliado en la República, sumas provenientes de cualquier clase de renta obtenida en el país, aunque se tratare de anticipos de tales pagos, están obligados a retenerle por concepto de anticipo de Impuesto sobre la Renta, el 20% de dichas sumas. Se exceptúa de esta retención los dividendos pagados o acreditados a personas

jurídicas y naturales, siempre que quien distribuye estas utilidades haya pagado el correspondiente impuesto.

También estarán sujetas a la retención que establece el inciso anterior en el mismo porcentaje las sumas pagadas o acreditadas a los prestadores de servicios no domiciliados en el país, por servicios procedentes del exterior utilizados en el territorio nacional, independientemente que la actividad o servicio se realice fuera de El Salvador, así como las que provengan de la transferencia a cualquier título de bienes intangibles.

Las filiales o sucursales deberán efectuar la retención a que se refiere el presente artículo, en el porcentaje previsto en el mismo, por los pagos que realicen a sus casas matrices en cualquier concepto, salvo que correspondan a la adquisición de bienes muebles corporales, la cual deberán enterar en el plazo, forma y medios que las leyes tributarias estipulen.

En el caso que las utilidades generadas provengan de actividades exentas no procederá ningún tipo de retención en el pago o acreditamiento. (Art.158 Código Tributario)

Toda institución financiera que pague o acredite a una persona jurídica domiciliada, intereses, premios y otras

utilidades que provengan directamente de los depósitos en dinero que reciben deberá retenerle por concepto de anticipo de Impuesto sobre la Renta el 10% de dichas sumas. Igual obligación tendrán los emisores de títulos valores al momento que paguen o acrediten intereses producidos por la emisión y colocación de dichos títulos.

No se aplicará la retención establecida, cuando el sujeto sea una persona jurídica inscrita como Casas de Corredores de Bolsa, calificada por el organismo competente para administrar cartera, y que se dedique a invertir recursos de terceros a su nombre. Tampoco se aplicará dicha retención cuando la Casa de Corredores de Bolsa realice gestiones de cobro de intereses o utilidades a favor de terceros. En estos casos, la Casa de Corredores de Bolsa hará la retención en el momento que pague o acredite a sus clientes, los intereses o utilidades generados por las inversiones hechas o por sus gestiones de cobro.(Art.159 Código Tributario)

Las personas naturales o jurídicas domiciliadas que paguen o acrediten en la República a cualquier persona domiciliada premios o ganancias procedentes de loterías, rifas, sorteos o juegos de azar o de habilidad, están obligadas a retener,

por concepto de impuesto sobre la Renta, el 5% de dicho monto. Para el caso de los premios pagados por la Lotería Nacional de Beneficencia, o por las Fundaciones o Corporaciones de utilidad o derecho público, únicamente estarán sujetos a la referida retención aquellos premios o ganancias superiores a ¢50,000.00.

Cuando el beneficiario no tenga domicilio en el país, se le retendrá el 25%, cualquiera que sea el monto del premio o de la ganancia. (Art. 160 Código Tributario)

#### **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de retener y percibir:

a) Retener o percibir y no enterar el impuesto correspondiente. Sanción: Multa igual a la cantidad que haya dejado de pagar, sin perjuicio de enterar la suma retenida dentro del plazo que la Administración Tributaria fije;

b) No retener o no percibir el impuesto respectivo existiendo obligación legal de ello. Sanción: Multa correspondiente al setenta y cinco por ciento sobre la suma dejada de retener;

c) Retener o percibir y enterar extemporáneamente el impuesto respectivo. Sanción: Multa equivalente al cincuenta por ciento de las sumas retenidas o enteradas extemporáneamente; y,

d) Retener o percibir y enterar una suma inferior a la que corresponde dentro del plazo legal. Sanción: Multa equivalente al treinta por ciento sobre el monto no enterado dentro del plazo legal.

En ningún caso las multas anteriores podrán ser inferiores a novecientos ochenta colones.(Art.246 Código Tributario)

Constituye incumplimiento de la obligación de enterar a Cuenta:

a) No enterar el anticipo a cuenta existiendo obligación legal de hacerlo. Sanción: Multa equivalente al setenta y cinco por ciento de la suma dejada de enterar;

b) Enterar el pago o anticipo a cuenta fuera del plazo establecido. Sanción: Multa equivalente al cincuenta por ciento de la suma enterada extemporáneamente;

c) No enterar en el término establecido lo que corresponde en concepto de pago o anticipo a cuenta. Sanción: Multa equivalente al treinta por ciento sobre el monto no enterado en el término prescrito; y,

d) Omitir presentar la declaración de pago o anticipo a cuenta. Sanción: Multa del cincuenta por ciento de la suma dejada de enterar.

Las multas previstas en esta disposición legal en ningún caso podrán ser inferiores a novecientos ochenta colones, aún cuando no exista entero a cuenta a efectuar.(Art.247 Código Tributario)

#### **2.1.3.3 INFORME ANUAL DE RETENCIONES DEL LSR (F910)**

##### **BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

###### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos que efectúen retenciones del Impuesto sobre la Renta, tienen la obligación de remitir dentro del mes de enero, un informe por medios manuales, magnéticos o electrónicos, de las personas naturales o jurídicas o entidades, a las que hayan realizado tales retenciones en el año inmediato anterior, bajo las especificaciones técnicas que la administración tributaria proporcione para tal efecto. (Art.123 Código Tributario)

La obligación de informar establecida para los sujetos pasivos en el inciso segundo del artículo 123 del Código Tributario, respecto de las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos, que les hubieren practicado retención de Impuesto Sobre la Renta en la fuente, se efectuará en el formulario de declaración del Impuesto referido, en el plazo para la presentación de la referida declaración establecida por la Ley del citado impuesto. (Art.57 RACT)

**b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituye incumplimiento con relación a la obligación de informar:

e) No remitir, remitir en forma extemporánea o remitir sin las especificaciones contenidas en este Código o que disponga la Administración Tributaria en sus formularios, el informe de sujetos de retención del Impuesto Sobre la Renta o el informe de sujetos a retención, anticipo o percepción del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, ya sea por medios manuales, magnéticos o electrónicos. Sanción: Multa del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital



contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual. Igual Sanción aplicará para los contribuyentes que no remitan, remitan en forma extemporánea o remitan sin las especificaciones establecidas en este Código el informe de los sujetos que le aplicaron retenciones, percepciones o anticipos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. (Art.241 Código Tributario)

#### **2.1.3.4 INFORME SOBRE DISTRIBUCIÓN O CAPITALIZACIÓN DE UTILIDADES, DIVIDENDOS O EXCEDENTES Y/O ESTADO DE SOCIOS ACCIONISTAS O COOPERADORES (F915)**

##### **BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

###### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Las personas jurídicas que distribuyan dividendos, excedentes o utilidades, deberán informar en el formulario respectivo, a la Administración Tributaria dentro del mes de enero, todas las distribuciones efectuadas en el año inmediato anterior, debiendo proporcionar el valor de las acciones, aportes o derechos, al igual que el valor de los

dividendos, excedentes o utilidades de cualquier tipo o de nominación que hayan sido distribuidas.

Asimismo, tendrán la obligación de remitir en el mismo plazo, el listado de las personas que tengan la calidad de socio, accionistas o cooperado de la respectiva persona jurídica, se les haya o no efectuado distribución de dividendos, excedentes o utilidades. (Art.124 Código Tributario)

#### **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Incumplimiento de la obligación de informar.

h) No remitir, remitir en forma extemporánea, o remitir sin cumplir con las especificaciones contenidas en el Artículo 124 de este Código a la Administración Tributaria, el informe sobre distribución de utilidades o el listado de las personas que tengan la calidad de socio, accionista o cooperado. Sanción: Multa del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual. (Art.241 literal h Codito Tributario)

### **2.1.3.5 INFORME DE GANANCIAS Y/O PÉRDIDAS DE CAPITAL (F944)**

#### **BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

##### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

La ganancia obtenida por una persona natural o jurídica que no se dedique habitualmente a la compraventa, permuta u otra forma de negociaciones sobre bienes muebles o inmuebles, constituye ganancia de capital y se gravará de acuerdo con las siguientes reglas:

- En cada transacción la ganancia o pérdida de capital se determinará deduciendo del valor de la transacción, el costo básico del bien, el importe de las mejoras efectuadas para conservar su valor y el de los gastos necesarios para efectuar la transacción. Cuando el valor de la transacción, sea mayor que las deducciones, habrá ganancia de capital si las deducciones son mayores que el valor de la transacción, habrá pérdida de capital. Se considerarán mejoras todas aquellas refacciones, ampliaciones y otras inversiones que prolonguen apreciablemente la vida del bien, impliquen una ampliación de la constitución primitiva del mismo o eleven su valor, siempre que dichas inversiones no hayan sido

admitidas como gastos de producción de su renta o de conservación de su fuente;

2) La pérdida de capital proveniente de las transacciones a que se refiere el inciso primero de este artículo será deducible de la ganancia de capital. Si la ganancia excede a la pérdida, el excedente, o sea la ganancia neta de capital, se gravará con el impuesto de acuerdo con el artículo 42 de esta Ley. En caso de que la pérdida exceda a la ganancia, el saldo podrá ser usado dentro de los cinco años siguientes contra futuras ganancias de capital, siempre que se declare en el formulario que para tal efecto proporcione la Administración Tributaria. En ningún caso será deducible de la ganancia de capital, las pérdidas de capital provenientes de operaciones distintas de las reguladas en este artículo.

- El costo básico de los bienes muebles e inmuebles se determinará en el caso de que sea adquirido a título oneroso deduciendo del costo de adquisición las depreciaciones que se hayan realizado y admitido de acuerdo con la ley.

El costo básico de los bienes adquiridos por donación o herencia será el costo básico del donante o causante.

La liquidación de activos extraordinarios a que se refiere la Ley de Bancos deberá gravarse como renta ordinaria en el mismo ejercicio impositivo de su realización. El mismo tratamiento tendrán los bienes que realicen las Compañías de Seguros, Instituciones Oficiales de Crédito y los Intermediarios Financieros No Bancarios. (Art.14 LISR)

El impuesto sobre la renta a pagar por la ganancia neta de capital de una o varias transacciones determinada conforme el artículo 14 de esta Ley, será el equivalente al diez por ciento (10%) de dicha ganancias, salvo cuando el bien se realice dentro de los doce meses siguientes a la fecha de su adquisición, en cuyo caso la ganancia neta de capital deberá sumarse a la renta neta imponible ordinaria y calcularse el impuesto como renta ordinaria, adjuntándose a la declaración de Impuesto sobre la Renta del ejercicio de imposición respectivo, el formulario de cálculo de la ganancia de capital.

En caso que exista saldo de pérdida de capital de ejercicios o periodos de imposición anteriores, que no se hubiere aplicado a ganancias de capital, podrá restarse a la ganancia neta de capital calculada en el ejercicio o

período de imposición actual, el resultado positivo será sujeto al impuesto referido anteriormente.

El impuesto a pagar por la ganancia de capital cuando la transferencia se realice transcurridos los doce meses siguientes a la adquisición del bien se sumará al impuesto calculado sobre la renta imponible ordinaria y se pagará en el mismo plazo en que el contribuyente deba presentar la declaración jurada del Impuesto sobre la Renta del correspondiente ejercicio anual o periodo de imposición, adjuntándose a dicha declaración el formulario de cálculo de ganancia de capital o de la pérdida en su caso que deberá llenarse con los requisitos que disponga la Dirección General. (Art.42 LISR)

Para los efectos del inciso primero del artículo 14 de la ley, entiéndase por habitualidad, los actos realizados por los sujetos pasivos que constituyen el objeto social o giro de actividad y cuya intención es dedicarse a las negociaciones jurídicas que señala dicho Artículo sea que tenga o no la calidad de comerciante, el sujeto que realiza tales actos.

Se presume salvo prueba en contrario que no hay habitualidad, cuando el contribuyente realiza sus bienes

del activo fijo, o los de su propio uso, siempre que la transferencia de dominio de los mismos sea eventual u ocasional y siempre que hayan sido adquiridos sin ánimo de revenderlos. Igual tratamiento se aplicará para aquellos bienes que por su propia naturaleza, extensión o características propias, no sea factible o sea difícil su enajenación como un todo, y sea objeto de partición o fraccionamiento, aún cuando las transferencias individualmente se presuman masificadas, siempre y cuando hayan sido adquiridos sin el ánimo de revenderlos.(Art.15 RLISR)

Para determinar la ganancia de capital, los bienes adquiridos antes del 1º de enero de 1992, se entenderán adquiridos en la fecha de su adquisición; su costo básico será el valor declarado para efectos del impuesto al patrimonio, al 31 de diciembre de 1990 o a la fecha en que concluyó su ejercicio especial durante el expresado año. En los casos de adquisición por donación o herencia, el costo básico será el del donante o causante según las reglas anteriores.

Si por cualquier causa un contribuyente hubiere dejado de declarar sus bienes al 31 de diciembre de 1990 ó a la fecha

en que concluyó su ejercicio especial durante el expresado año, se tendrá como costo básico para la determinación de la ganancia de capital, el último valúo declarado antes del 31 de diciembre de 1990. Para este efecto no se permitirá revaluación de activos al 31 de diciembre de 1990 o a la fecha en que termine el ejercicio especial durante el citado año.

El número de años que un bien ha sido poseído, se determinará de la manera siguiente:

- a) si el bien se adquirió en el primer semestre del ejercicio, se considerará poseído todo el año;
- b) si el bien se transfirió dentro del segundo semestre del ejercicio, se considerará poseído todo el año;
- c) si el bien adquirido se transfiere dentro de los seis meses siguientes a su adquisición, se considerará poseído todo el año en el ejercicio de su enajenación.

Se tendrá como valor de la transacción, el precio estipulado por las partes en el contrato respectivo y en los casos de arrendamiento con promesa de venta, se tendrá como valor de la transacción, el precio total del arriendo más el precio de venta si éste no estuviere incluido en aquel. (Art.16 RLISR.)



Para determinar la ganancia de capital en transacciones realizadas sobre bienes poseídos el mismo número de años, el contribuyente deberá:

- 1) Determinar su renta imponible obtenida de sus actividades del giro ordinario;
- 2) Establecer la ganancia o pérdida de capital deduciendo del valor de la transacción, el costo básico del bien, el importe de las mejoras efectuadas para conservar su valor y los gastos necesarios para efectuar la transacción;
- 3) Establecer el número de años que el bien o bienes han sido poseídos, considerando que si en el año de adquisición y en el de transferencia, la posesión ha sido de más de seis meses, se considerará poseído todo el año y sumar los años completos poseídos en el lapso intermedio;
- 4) Determinar la renta del período, para lo cual deberá dividir la ganancia de capital establecida, entre el número total de años que el bien ha sido poseído;
- 5) Sumar el resultado obtenido denominado renta del período a la renta imponible del giro ordinario;
- 6) Calcular el impuesto sobre el total que representa la renta imponible más la renta del período, aplicando la tabla del Art. 37, la tasa del Art. 41 o la tasa del 25%

según sea, persona natural domiciliada, persona jurídica domiciliada o no, sucesión o fideicomiso no domiciliados, respectivamente;

7) Dividir el impuesto calculado conforme el numeral anterior entre la renta imponible calculada según el numeral 5 para obtener el coeficiente, el cual deberá dividirse entre 2, para obtener la media tasa;

8) Aplicar, es decir, multiplicar el resto de la ganancia o remanente que no se incorporó en su momento a la renta imponible, por la media tasa, y el resultado obtenido, deberá sumarlo al impuesto calculado conforme al numeral 6;

y

9) Al impuesto total determinado deberá hacerle las disminuciones que correspondan al impuesto retenido, impuesto enterado como anticipo o pago a cuenta y los créditos fiscales que procedieren conforme al Art. 27 de la ley.

Si la renta imponible del giro ordinario más la renta del período, no alcanza en su totalidad base imponible, se aplicará sobre la totalidad constituida por la renta imponible ordinaria más la ganancia de capital, como tasa media efectiva, el 1.0 %, cuyo resultado será el impuesto a

pagar sobre el cual se podrán hacer las deducciones a que se refiere el número 9 del inciso anterior. (Art. 17 RLISR)

**b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituye incumplimiento con relación a la obligación de informar:

Negarse a proporcionar, no proporcionar u ocultar los datos, informes, antecedentes o justificantes que sena requeridos por la Administración Tributaria sobre hechos que este obligado a conocer, sea con relación a sus propias actividades o de terceros relacionados con las operaciones realizadas con los sujetos pasivos. Sanción: Multa del cero punto cinco por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

**2.1.3.6 ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS (F950)**

**BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

**a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Las entidades a que se refiere el artículo 6 de la Ley de

Impuesto sobre la Renta están en la obligación de informar de toda donación que se les efectúe dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente, expresando la identificación y Número de Identificación Tributaria del donante y el monto de la donación. El incumplimiento a esta obligación dará lugar a la aplicación de las sanciones que conforme a este Código resulten aplicables, además de la revocatoria de la calificación a que se refiere el aludido artículo.

Las Corporaciones y Fundaciones de Derecho o de Utilidad Publica, están obligadas a presentar a la Administración Tributaria los primeros diez días hábiles de los meses de enero, abril, junio y septiembre de cada año, un estado de origen y aplicación de fondos, mediante formulario, bajo las especificaciones y requisitos que disponga la Administración Tributaria.

En el caso de los partidos políticos se estará en lo regulado en una ley especial.(Art.146 Código Tributario)

#### **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituyen incumplimientos a otras Obligaciones formales:

No relacionar la solvencia de impuestos en los instrumentos

públicos en que corresponda; no solicitar la asignación y autorización de la numeración correlativa señalada en el artículo 32 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta; no presentar, presentar fuera del plazo o en forma incompleta el informe de donaciones. Sanción: Multa de cuatro salarios mínimos mensuales. (Art.244 Código Tributario)

#### **2.1.3.7 INFORME DE DONACIONES (F960)**

##### **BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

###### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Las entidades a que se refiere el artículo 6 de la Ley de Impuesto sobre la Renta están en la obligación de informar de toda donación que se les efectúe dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente, expresando la identificación y Número de identificación Tributaria del donante y el monto de la donación. El incumplimiento a esta obligación dará lugar a la aplicación de las sanciones que conforme a este Código resulten aplicables, además de la revocatoria de la calificación a que se refiere el aludido artículo. (Art.146 Código Tributario)

**b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

No relacionar la solvencia de impuestos en los instrumentos públicos en que corresponda; no solicitar la asignación y autorización de la numeración correlativa señalada en el artículo 32 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta; no presentar, presentar fuera del plazo o en forma incompleta el informe de donaciones. Sanción: Multa de cuatro salarios mínimos mensuales. (Art.244 literal k Código Tributario)

**2.1.3.9 BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS PARA CONTRIBUYENTES QUE LLEVEN CONTABILIDAD FORMAL; SE EXCLUYEN ASALARIADOS, OBLIGADOS A NOMBRAR AUDITOR FISCAL Y HAYAN INFORMADO DICHO NOMBRAMIENTO Y PERSONAS NATURALES CON RENTAS DIVERSAS MENORES A \$30,000.00 (F971)**

**BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

**a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta que estén obligados a llevar contabilidad, deberán presentar dentro del plazo que la ley prevé para la presentación de la declaración del referido impuesto, el balance general del cierre del ejercicio o periodo de imposición respectivo, el

estado de resultados, así como las conciliaciones fiscales o justificaciones de los rubros consignados en la declaración y en el balance general; o en su caso, cuando se trate de contribuyentes del referido impuesto que no estén obligados a llevar contabilidad formal deberán presentar el estado de ingresos y gastos, en este último caso, dicha información se proporcionará en el formulario de declaración respectivo en las casillas que la Administración Tributaria disponga para ese efecto, Se excluyen de tales obligaciones los sujetos pasivos cuyas rentas provengan exclusivamente de salarios, las personas naturales que obtengan rentas diversas iguales o inferiores a treinta mil dólares en el ejercicio o periodo de imposición y aquéllos que hayan cumplido con la obligación de nombrar e informar auditor para emitir dictamen e informe fiscal, en el ejercicio o periodo impositivo correspondiente a la declaración.

La información antes citada deberá presentarse por medio de los formularios que disponga la Dirección General de Impuestos Internos la cual se circunscribirá a la especificada.

Los estados financieros en referencia deberán contener las mismas cifras de los estados financieros que se presenten a instituciones financieras públicas o privadas para la obtención de financiamientos o créditos y las que contengan los balances presentados para su inscripción en registros públicos.

Los rubros del balance general, del estado de resultados o estado de ingresos y gastos, deberán coincidir con las anotaciones efectuadas en los libros legales, auxiliares o especiales, y con los comprobantes o justificantes legales que respaldan los asientos, del sujeto obligado a presentar la declaración de Impuesto sobre la Renta del correspondiente ejercicio o periodo de imposición. (Art. 91. Código Tributario Inciso 2º, 3º 4º y 5o)

#### **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de presentar el balance general, estado de resultados o estado de ingresos y gastos, correspondiente al ejercicio o periodo de imposición relativo a la declaración de Impuesto Sobre la Renta:



a) Omitir presentar el balance general, estado de resultados o estado de ingresos y gastos, las conciliaciones o justificantes. Sanción: Multa del cero punto cinco por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mensual.

b) No presentar dentro del plazo legal establecido del balance general, estado de resultados o estado de ingresos y gastos, las conciliaciones o justificantes. Sanción: Multa del cero punto dos por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

c) Presentar con datos incompletos o sin los requisitos que disponga la Administración Tributaria en los formularios, el balance general, estado de resultados o estado de ingresos y gastos, las conciliaciones o justificantes. Sanción: Multa del cero punto dos por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos

no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

d) No coincidir los rubros de la declaración de Impuesto Sobre la Renta o del Balance General, con las anotaciones efectuadas en los libros legales, auxiliares o especiales y con los comprobantes o justificantes legales que respaldan los asientos. Sanción: Multa del cero punto dos por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

e) Presentar el balance general, estado de resultados o estado de ingresos y gastos, a instituciones financieras o a registros públicos con cifras diferentes total o parcialmente de los presentados a la Administración Tributaria. Sanción: Multa del cero punto dos por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

f) El patrimonio o capital contable a que alude este artículo, se tomará del balance general que obtenga,

disponga, establezca o determine por cualquier medio la Administración Tributaria con base a las disposiciones del presente Código o las leyes tributarias. Cuando no exista balance general o no sea posible establecer el patrimonio, se aplicará la Sanción de nueve salarios mínimos. (Art. 238-A Código Tributario)

#### **2.1.4 FORMULARIOS PARA IMPUESTOS ESPECÍFICOS**

##### **2.1.4.1 DECLARACIÓN DE IMPUESTOS ESPECÍFICOS Y AD VALOREM (F06)**

#### **BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

##### **a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

###### **1. ARMAS DE FUEGO**

El período tributario será de un mes calendario, en consecuencia, los productores e importadores sujetos al pago del impuesto a que se refiere esta ley, deberán presentar mensualmente una declaración jurada que contenga la información de las operaciones gravadas y exentas realizadas en cada período tributario, en la cual dejarán constancia de las operaciones realizadas, consignando en los formularios que la Dirección General de Impuestos

Internos proporcione para tal efecto los datos e información que tales formularios requieran

Dicha declaración también puede ser presentada por medios magnéticos o electrónicos cumpliendo las especificaciones técnicas que la Dirección General de Impuestos Internos disponga.

La obligación de presentar la declaración a que hace referencia este artículo subsiste, aunque no se hayan realizado operaciones durante el periodo tributario.

Las declaraciones modificatorias se regirán por lo dispuesto en el Código Tributario.

Asimismo, los productores e importadores deberán adjuntar a la declaración jurada mensual un informe en formulario físico, o a través de medios magnéticos o electrónicos según lo disponga la Dirección General de Impuestos Internos, que contenga los datos siguientes:

- a) La marca o denominación del producto;
- b) Tipo de producto;
- c) Inventario inicial;
- d) Compras, importaciones y producción del mes;
- e) Disponibilidad;
- f) Exportaciones;

- g) Ventas internas;
  - h) Retiros o desafectaciones;
  - i) Devoluciones sobre ventas;
  - j) Inventario final;
  - k) Monto en dólares de las ventas de los productos afectos;
- y,
- l) Impuesto a pagar.

(Art. 16 Ley de gravámenes relacionados con el control y regulación de armas de fuego, municiones)

## **2. TABACO**

El período tributario será de un mes calendario, en consecuencia, los fabricantes sujetos al pago de los impuestos a que se refiere esta Ley, deberán presentar mensualmente una declaración jurada que contenga la información de las operaciones gravadas y exentas realizadas en cada período tributario, en la cual dejarán constancia de las operaciones realizadas, consignando en los formularios que la Dirección General de Impuestos Internos proporcione para tal efecto los datos e información que tales formularios requieran.

Dicha declaración también puede ser presentada por medios magnéticos o electrónicos cumpliendo las especificaciones

técnicas que la Dirección General de Impuestos Internos disponga.

La obligación de presentar la declaración a que hace referencia este artículo subsiste, aunque no se hayan realizado operaciones durante el periodo tributario.

(Art.7 Ley del Impuesto Sobre Productos del Tabaco)

### **3. BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

El periodo tributario será de un mes calendario, en consecuencia, los productores de bebidas alcohólicas sujetas al pago del impuesto, deberán presentar mensualmente una declaración jurada que contenga la información de las operaciones gravadas y exentas realizadas en cada periodo tributario, en la cual dejaran constancia de las operaciones realizadas.

La referida declaración jurada, deberá presentarse consignando los datos que requiera la dirección general de impuestos internos, en los formularios que proporcionara para tal efecto, en medios físicos, magnéticos o electrónicos. (Art. 45 Ley reguladora de la producción y comercialización de alcohol y de bebidas alcohólicas)

#### **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituye incumplimiento con relación a la obligación de presentar declaración:

a) Omitir la presentación de la declaración. Sanción: Multa equivalente al cuarenta por ciento del impuesto que se determine, la que en ningún caso podrá ser inferior a un salario mínimo mensual;

b) No presentar la declaración correspondiente dentro del plazo legal establecido. Sanción:

1) Multa equivalente al cinco por ciento del monto del impuesto a pagar extemporáneamente si se presenta la declaración con retardo no mayor de un mes;

2) Multa equivalente al diez por ciento, si se presenta con retardo de más de un mes, pero no mayor de dos meses;

3) Multa equivalente al quince por ciento, si el retardo es superior a dos meses, pero no mayor de tres meses; y,

4) Multa equivalente al veinte por ciento, si el retardo es mayor de tres meses.

Si la declaración tributaria no presentare impuesto a pagar la sanción a aplicar será de un salario mínimo.

c) Presentación de declaración incorrecta. Sanción: Multa del veinte por ciento del impuesto no pagado dentro del plazo legal, la que en ningún caso podrá ser inferior a un salario mínimo mensual;

d) Presentar la declaración con error aritmético. Sanción: Multa del diez por ciento sobre la diferencia que resulte entre el valor a pagar o el saldo a favor inicialmente determinado y el establecido por la Administración Tributaria.

e) Presentar la declaración tributaria sin consignar datos o información establecida en los literales a), b), c), d) y g) del artículo 95 de este Código o consignarla en forma inexacta o incompleta. Sanción: Multa de dos salarios mínimos mensuales; y,

f) Presentar la declaración tributaria del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, sin consignar los datos o información establecida en el Artículo 115-A, o consignarla en forma inexacta o incompleta. Sanción: Multa de cuatro salarios mínimos mensuales. (Art. 238 Código Tributario)

Constituyen infracciones a la obligación de informar:



No informar, informar fuera del plazo legal, informar conteniendo información incorrecta o inexistente o presentar por un medio distinto, el informe que contiene los datos prescritos en el Artículo 7 inciso quinto de la presente Ley. Sanción: Multa equivalente del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual. (Art.20 Ley del Impuesto Sobre Productos del Tabaco)

La omisión en el pago del impuesto en dos o mas períodos tributarios sucesivos o alternos durante un año calendario dará lugar a la suspensión definitiva de la licencia o permiso que concede el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o la Municipalidad, la Dirección General de Impuestos Internos informará al Ministerio en referencia de tal situación en este caso no aplicará la reserva del Art.28 del Código Tributario.(Art. 45-A Inciso 4° Ley Reguladora de la Producción y Comercialización del Alcohol y de las Bebidas Alcohólicas)

Aquellas personas o entidades que, sin pertenecer a la Administración Tributaria, en cumplimiento de disposiciones

especiales tuvieren acceso a los datos o informaciones a que se hace referencia, deberán guardar absoluta reserva y sólo podrán utilizarlos para efectos del cumplimiento de sus obligaciones. La contravención a la obligación establecida en este artículo, será sancionada de conformidad con las disposiciones legales o contractuales que resulten aplicables.

**2.1.4.2 DECLARACIÓN DE MARCAS Y PRECIOS AL PÚBLICO DE PRODUCTOS NACIONALES E IMPORTADOS DE BEBIDAS GASEOSAS SIMPLES O ENDULZADAS Y DE PRODUCTOS DEL TABACO (F948)**

**BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIA**

**a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Para las bebidas gaseosas simples o endulzadas, se establece un impuesto ad-valorem del diez por ciento del precio de venta al público sugerido por el productor, importador o distribuidor excluyendo el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios y el valor de los envases retornables. (Art. 1 Ley de Bebidas Gaseosas)

Los fabricantes de los bienes gravados a que se refiere esta Ley, deberán presentar a la Dirección General de Impuestos Internos en el mes de enero de cada año, una lista de precios sugeridos de venta al consumidor final vigentes a la fecha de presentación de dicha lista, mediante formularios, o a través de medios magnéticos o electrónicos y con los requisitos e información que la referida Dirección General disponga.

Los importadores de los productos del tabaco deberán presentar a la Dirección General de la Renta de Aduanas una lista de precios sugeridos de venta al consumidor final por cada importación, que incluya las marcas de tales productos.

En todos los casos, las listas de precios tendrán carácter de declaración jurada y serán aplicables para los impuestos, específico y ad-valorem.

Las listas de precios deberán modificarse cuando se produzca o importe una nueva marca o cuando exista modificación en el precio sugerido de venta al consumidor final informado previamente a la Dirección General de Impuestos Internos. Dicha modificación deberá ser informada

ocho días hábiles antes de la entrada en vigencia de los precios.

Para los bienes a que se refiere esta ley, producidos en el país, el precio de venta sugerido al consumidor deberá hacerse constar en forma impresa en las cajetillas, recipientes, envoltorios u otro tipo de empaques que los contengan. En el caso de los productos del tabaco importados el precio de venta deberá ser colocado mediante etiqueta en cada cajetilla, recipiente, envoltorio u otro tipo de empaque que los contengan. (Art. 9 Ley de Tabaco)

Cuando el contribuyente no presente dentro del plazo legal la modificación de la lista de precios a la Dirección General de Impuestos Internos y dichos precios sean informados posteriormente pero antes de dar inicio al proceso de fiscalización y sean superiores a los que ha venido utilizando, la referida Dirección General podrá utilizarlos como base imponible para establecer los impuestos, ad-valorem y específico. (Art. 14 Ley de Tabaco)

#### **b. BASE LEGAL SANCIONATORIA**

Constituye incumplimiento con relación a la obligación de presentar declaración, todo lo establecido en el artículo 238 del Código Tributario.

Constituyen incumplimientos a la obligación de declarar la lista de precios sugeridos de venta a consumidor final:

a) No presentar o presentar fuera de plazo la declaración jurada de lista de precios sugeridos de venta a consumidor final. Sanción: Multa equivalente al cero punto cinco por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activo no realizado, la que no podrá ser inferior a cuatro salarios mínimos mensuales.

b) No presentar o presentar fuera de plazo legal la modificación a la declaración jurada de lista de precios sugeridos de venta a consumidor final. Sanción: Multa equivalente al cero punto cinco por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activo no realizado, la que no podrá ser inferior a dos salarios mínimos mensuales.

El balance general del que se tomará el patrimonio o capital contable, a que aluden los literales a) y b)

anteriores, corresponderá al del cierre del año calendario inmediato anterior, al del año en que debió presentarse la declaración jurada de lista de precios sugeridos de venta a consumidor final.

El patrimonio o capital contable, se tomará del balance general que obtenga, disponga, establezca o determine por cualquier medio la Dirección General de Impuestos Internos con base a las facultades que le otorga el Código Tributario. Cuando no exista balance general o no sea posible establecer el patrimonio o capital contable, se aplicará la sanción de nueve salarios mínimos.

**2.1.4.3 INFORME DE IMPUESTOS ESPECÍFICOS Y AD VALOREM PRODUCTORES E IMPORTADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, CERVEZAS, TABACO, ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y ARTÍCULOS SIMILARES (F955)**

**BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO Y SANCIONATORIO**

**a. BASE LEGAL DE CUMPLIMIENTO**

Asimismo los productores de bebidas alcohólicas, deberán presentar junto a la declaración jurada mensual un informe en formulario físico, o través de medios magnéticos o

electrónicos según lo disponga la Dirección General de Impuestos Internos, que contenga los datos siguientes:

- a) La marca o denominación;
- b) Contenido de grado alcohólico en porcentaje de volumen y corregido a 20 °,
- c) N° de partida arancelaria a que corresponde el producto;
- d) Volumen en mililitros,
- e) Inventario inicial;
- f) Producción del mes;
- g) Disponibilidad;
- h) Exportaciones;
- i) Ventas Internas;
- j) Retiros o desafectaciones;
- k) Devoluciones sobre ventas;
- l) Inventario final;
- m) Unidades sujetas;
- n) Base imponible;
- o) Impuesto Especifico

(Art. 45 Ley de Alcohólicas inciso 3)

Asimismo, los productores e importadores deberán adjuntar a la declaración jurada mensual un informe en formulario físico, o a través de medios magnéticos o electrónicos

según lo disponga la Dirección General de Impuestos Internos, que contenga los datos siguientes:

- a) La marca o denominación del producto;
  - b) Tipo de producto;
  - c) Inventario inicial;
  - d) Compras, importaciones y producción del mes;
  - e) Disponibilidad;
  - f) Exportaciones;
  - g) Ventas internas;
  - h) Retiros o desafectaciones;
  - i) Devoluciones sobre ventas;
  - j) Inventario final;
  - k) Monto en dólares de las ventas de los productos afectos;
- y,
- l) Impuesto a pagar.

El impuesto por la importación a que se refiere el artículo 10 inciso segundo literal a) se liquidará en la declaración de mercancías, formulario aduanero o documento análogo.

(Art.16 inciso 5 y 6 de la Ley de Armas)

Asimismo, los productores en referencia deberán adjuntar a la declaración jurada mensual un informe en formulario físico, o a través de medios magnéticos o electrónicos



según lo disponga la Dirección General de Impuestos Internos, que contenga los datos siguientes:

- a) La marca o denominación del producto;
- b) Precio de venta al consumidor final sugerido sin IVA;
- c) Inventario inicial;
- d) Producción del mes;
- e) Disponibilidad;
- f) Exportaciones;
- g) Ventas internas;
- h) Retiros o desafectaciones;
- i) Devoluciones sobre ventas;
- j) Inventario final;
- k) Unidades sujetas al pago de impuestos;
- l) Base imponible del impuesto específico;
- m) Impuesto específico;
- n) Base imponible del impuesto ad-valorem;
- o) Impuesto ad-valorem;
- p) Impuesto a pagar.

Para los productos importados, los impuestos establecidos en la presente Ley se liquidarán en la declaración de mercancías, formulario aduanero o documento análogo, en el momento de su importación. Los importadores deberán llevar

un registro que contenga la información relativa a los literales a), b), k) l),m), n), o) antes mencionados y el impuesto pagado, debiendo ponerlos a disposición de la Dirección General de Impuestos Internos cuando ésta lo requiera.(Art.7 inciso 5 y 6 de la Ley de Tabaco)

#### **b. BASE LEGAL SANCIONATORIO**

Constituyen infracciones a la obligación de informar:

No informar, informar fuera del plazo legal, informar conteniendo información incorrecta o inexistente o presentar por un medio distinto, el informe que contiene los datos prescritos en el Artículo 7 inciso quinto de la presente Ley. Sanción: Multa equivalente del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual. (Art. 20 Ley de Tabaco)

Constituyen infracciones a la obligación de informar:

No informar, informar fuera del plazo legal, presentar información incorrecta o datos inexistentes o presentar por un medio distinto al establecido en la ley, el informe que contiene los datos prescritos en el Artículo 16 inciso

quinto de la presente Ley. Sanción: Multa equivalente del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizados, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

Lo dispuesto en el último inciso del artículo 22 de esta Ley será aplicable a lo dispuesto en este artículo. (Art. 24 Ley de Armas de Fuego)

La omisión en el pago del impuesto a que se refiere esta Ley en dos o más periodos tributarios sucesivos o alternos durante un año calendario dará lugar a la suspensión definitiva de la licencia o permiso que concede el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o la Municipalidad. La Dirección General de Impuestos Internos informará al Ministerio en referencia de tal situación. En este caso no aplicará la Reserva del Art. 28 del Código Tributario. (Art. 45-A Ley de Alcohol inciso 4)

Constituyen infracciones a la obligación de informar:

a) No informar, informar fuera del plazo legal, informar por un medio distinto al dispuesto en sus formularios por la Dirección General de Impuestos Internos, el informe mensual que contiene los datos prescritos en el Art. 45 de

la presente Ley. Sanción. Multa equivalente del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revaluó de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual. (Art.55-G Ley de Alcohol liT. a))

#### **2.1.5 LEY DEL EJERCICIO DE LA CONTADURIA PÚBLICA**

Esta ley tiene por objetivo principal regular el ejercicio de la profesión de la contaduría pública, funciones de auditoria y los derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que la ejerzan.

Las personas que pueden ejercer la contaduría pública tienen que cumplir con ciertos requisitos establecidos en ley los cuales son:

- ✍ Titulo de Licenciado en contaduría Publica
- ✍ Los que tuvieren la calidad de Contadores públicos Certificados.
- ✍ Los que hubieren obtenido títulos similares en universidades extranjeras y aprobados por el Ministerio de educación acá en el país.

- ✍ Las personas naturales y jurídicas que conforme a tratados internacionales pudieran ejercer dicha profesión.

Entre las atribuciones que tienen los Contadores públicos se pueden mencionar:

- ✍ Autorización de sistemas contables, catálogos de cuenta y manuales de instrucciones.
- ✍ Legalización de registros o libros que deben llevar los contribuyentes.
- ✍ Dictaminar sobre los cumplimientos de las obligaciones profesionales que deben observar los comerciantes, de conformidad a las leyes pertinentes.
- ✍ Dictaminar sobre los estados financieros básicos sobre sociedades y empresas.
- ✍ Certificación de balances contables de las empresas conforme al código de Comercio y leyes especiales.
- ✍ Etc.

Entre las prohibiciones que tienen los contadores públicos esta la de emitir dictámenes, informes u opiniones sobre registros contables, estados financieros o sobre cualquier otro documento contable legal que no tenga respaldo en libros o documentos que no sean acorde a la realidad.

#### **2.1.6 LEY DE LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS**

Se crea la Dirección General de Impuestos Internos, como un órgano adscrito al Ramo de Hacienda en sustitución de las Direcciones Generales de Contribuciones Directas e Indirectas y tendrá competencia en todas las actividades administrativas relacionadas con los impuestos sobre la Renta, Patrimonio, Transferencia de Bienes Raíces, Gravamen de las Sucesiones, Impuesto sobre Donaciones, Impuestos sobre el Consumo de Productos y Servicios, Gravámenes sobre Actividades Productivas y Comerciales, Actos Jurídicos y Transacciones, Otros Impuestos y demás contribuciones que las respectivas leyes le confieren.

La Dirección General de Impuestos Internos, es un organismo de carácter técnico independiente, en consecuencia no puede ser controlada ni intervenida por ninguna dependencia del Estado en lo que respecta a sus actuaciones y resoluciones que pronuncie, las cuales admitirán únicamente los recursos señalados por las leyes que determinan los impuestos cuya tasación y control se le ha encomendado.

La Dirección General de Impuestos Internos es dirigida y administrada por un Director y un Subdirector General, quienes tienen atribuciones propias conforme a la Ley.

La Dirección General cuenta además con las áreas operativas, cargos, funcionarios, técnicos y demás personal, de acuerdo a las propias necesidades, estableciendo para tal efecto, la estructura, las funciones, responsabilidades y atribuciones de la misma.

Para ser nombrado Director General o Subdirector General de la Dirección General de Impuestos Internos se requiere: ser salvadoreño por nacimiento, del estado secolar, de notoria honradez, con título universitario o experiencia mínima de seis años en la administración tributaria y estar en el ejercicio de sus derechos de ciudadano, sin haberlos perdido en los cinco años anteriores a su nombramiento.

Las atribuciones del Director General son:

- a) Decidir sobre los objetivos, diseño y control de los diferentes planes, programas y proyectos que se presenten en el desarrollo de las actividades tributarias;
- b) La formulación y adopción de políticas de cumplimiento tributario y el estudio, implementación y control de los métodos de determinación de tributos que deban efectuarse conforme a la Ley en base cierta, o por técnicas presuntivas, tales como elaboración de estándares,

coeficientes y demás presunciones de aplicación general y bajo las condiciones normativas;

c) Coordinar los sistemas operativo y de apoyo a efecto de racionalizar y unificar la administración tributaria;

d) Desarrollar y vigilar el sistema normativo, ya sea proponiendo las oportunas reformas legales en caso de ameritar modificaciones, o ya en lo referente a manuales de aplicación, normas de interpretación, normas de programación y sistemas de trabajo;

e) Participar conjuntamente con los titulares del Ramo en la formulación de reformas tributarias relacionadas con los impuestos de su competencia;

f) Actuar como órgano de comunicación ante las distintas entidades que tengan relación con la Dirección General;

g) La redistribución orgánica de las funciones y tareas encomendadas a los diferentes departamentos y secciones de la Dirección General;

h) Diseñar y proponer políticas de selección, admisión, formación, distribución, remoción y de remuneración del personal de la Dirección General;

i) Rendir anualmente al Ministerio de Hacienda, informe suscrito de las labores desarrolladas;



j) Cualquier otra función que determinen las leyes o le sean encomendadas por los titulares del Ramo.

El Subdirector General tiene las atribuciones siguientes:

a) Asumir las funciones del Director General cuando por cualquier motivo éste no pueda desempeñarlas;

b) Llevar a cabo la ejecución de los planes, programas y proyectos establecidos por el Director General, mediante la realización plena del Sistema operativo, contando para ello con las funciones de apoyo necesarias, entre otras de las estadísticas, registro de contribuyentes y procesamiento de datos;

c) Asistir al Director General en las evaluaciones sobre la gestión e inspección, para compararlas con las metas trazadas de antemano, y así procurar los correctivos de mérito;

d) Informar y sugerir tareas, metas, planes y métodos que se hagan necesarios en el acontecer tributario; para que el Director General pueda decidir lo pertinente;

e) Ejercer el seguimiento y control del sistema de funciones operativas a efecto de optimizar el cumplimiento tributario, lo que incluye la emisión de actos y resoluciones administrativas;

- f) Proponer al Director General toda modificación que deba hacerse dentro de la función normativa a efecto de posibilitar su mejor aplicación;
- g) Procurar la asistencia necesaria al universo de contribuyentes a efecto de facilitar el cumplimiento tributario;
- h) Coordinar con los encargados de realizar funciones de apoyo la manera óptima de concretar las políticas y planes diseñados por el Director General mediante programaciones específicas, siempre tomando en cuenta los objetivos de eficacia administrativa y maximización en el cumplimiento tributario;
- i) Vigilar y auditar todas las dependencias de la Dirección General;
- j) Ejecutar las políticas sobre personal aprobado, mediante nombramientos, capacitación, traslados y remoción de los funcionarios y empleados así como de la aplicación de los sistemas de remuneración y disciplinario.
- k) Todas aquellas tareas y actividades legales o discrecionales relacionadas con la ejecución de las funciones de la Dirección General.

Tanto el Director General como el Subdirector General, conservando siempre las responsabilidades inherentes a sus cargos, podrán delegar una o más de las facultades que esta Ley les confiere a cuales quiera de sus funcionarios, técnicos y demás empleados.

#### **OBJETIVOS Y FUNCIONES**

Dentro de las funciones y objetivos más importantes en materia de tributos que la Dirección General de Impuestos Internos desempeña, pueden mencionarse las siguientes:

- Aplicar y hacer cumplir las leyes referentes a los impuestos, tasas y contribuciones fiscales, cuya tasación, vigilancia y control, le estén asignados por la Ley.
- Brindar asistencia al contribuyente.
- Recepción y fiscalización de declaraciones.
- Registro y control de contribuyentes.
- Pronunciamiento de resoluciones en sus distintos grados.
- Garantizar la aplicación del principio del debido proceso, respecto al otorgamiento de las oportunidades de Audiencia y Apertura a Pruebas a favor del Contribuyente.
- Formular planes de aseguramiento y control de la calidad.

## **TRIBUTOS QUE ADMINISTRA**

La Dirección General de Impuestos Internos tiene bajo su responsabilidad la administración de los impuestos que se generan internamente en el país, quedando por lo tanto excluidos los provenientes de operaciones de importación y exportación, los cuales son administrados por la Dirección General de Aduanas, antes denominada Dirección General de la Renta de Aduanas.

Por lo anterior, la Dirección General de Impuestos Internos controla los impuestos siguientes: Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, (conocido como impuesto de IVA), Impuesto sobre la Renta y los Impuestos Específicos.

### **2.1.7 CODIGO DE COMERCIO**

Están obligados a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con algunos de los sistemas generalmente aceptados en materia de Contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de Auditoria. (Art. 435 del código de Comercio)

Al momento de llevar la contabilidad esta tiene que estar expresada en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

En el caso de los comerciantes cuyo activo en giro exceda a cien mil colones están obligados a llevar contabilidad por medio de contadores, bachilleres en comercio y administración o tenedores de libros con títulos reconocidos por el estado. (ART.437 Código de Comercio)

Para el caso de los comerciantes cuyo activo en giro sea inferior a cien mil colones llevaran un libro en donde se asentaran por separado todos los gastos, compras y ventas ya sea al contado o crédito Art. 452

El balance general y el estado de pérdidas y ganancias de empresas tienen que estar certificados por contadores públicos autorizados.

El Art. 455 nos dice que los comerciantes podrán hacer uso de microfilm, discos ópticos o de cualquier otro medio que permita archivar documentos e información, con el objetivo de guardar de una manera mas eficiente los registros, documentos e informes que le correspondan.

#### **2.1.8 CODIGO DE ETICA**

Podemos encontrar que lo contrario a la ética profesional es ofrecer servicios directa o indirectamente a personas,

empresas u organismos que no hayan solicitado expresamente los servicios del contador Público.

Un contador público tiene que permanecer en constante entrenamiento técnico y tener la capacidad necesaria para llevar acabo las actividades con cuidado y diligencia de una persona responsable.

En el desempeño de sus funciones por ninguna causa se deben de revelar situación, datos que se hayan tenido a la vista en ejercicio de la profesión a menos que sea autorizado por los clientes o requerido por disposiciones legales.

Para hacer llegar una imagen de prestigio al cliente y a la sociedad en general, un contador tendrá que velarse de su calidad profesional y personal.

En el caso de los contadores Públicos que además ejerzan otra profesión estarán obligados a acatar las normas de conducta independientemente de las que se señalan en otra profesión.

Los honorarios a cobrar por un contador publico deberán fijarse tomando en cuenta las actividades a llevar acabo, el tiempo de emplearse y el nivel de especialización que

requieran sus servicios manteniendo los aranceles de mercado de libre competencia.

Todo contador público tiene que basarse en normas establecidas en el código de ética, sino estará sujeto a sanciones que para el caso sean impuestas profesionalmente por el tribunal de honor.

#### **2.1.9 NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA**

La NIA 700 nos dice que el dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de opinión escrita sobre los estados financieros tomados como un todo.

El dictamen deberá incluir una declaración de que la auditoria fue planeada y desempeñada para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

### **2.2 ASPECTOS TECNICOS**

#### **2.2.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS**

##### **ACTIVOS Y PASIVOS CORRIENTES**

La distinción entre activos y pasivos corrientes y no corrientes en un balance general clasificado es un componente importante de los estados financieros. Existe un

considerable interés en la liquidez de la empresa informante y la clasificación por separado de los activos y pasivos corrientes es precisamente una parte esencial del análisis de la liquidez.

Se clasifican como activos corrientes aquellos recursos de los que cabe esperar razonablemente que se realicen en efectivo, se vendan o se consuman durante el siguiente año o durante este.

Existen varios tipos de activos corrientes, pero de acuerdo al tema de estudio podemos mencionar:

Gastos Pagados por anticipado, incluyen los seguros, intereses, alquileres, impuestos, publicidad y otros, pagados por anticipado, y que no se esperan se conviertan en efectivo a diferencia de otros activos corrientes, pero sí un derecho adquirido por adelantado.

El pasivo corriente comprende obligaciones para cuya liquidación se espera razonablemente que sea necesario el uso de activos corrientes o la creación de otros pasivos corrientes.

Así también dentro de los pasivos corrientes podemos mencionar:



Partidas a pagar por operaciones, incluyen las partidas que han entrado en el ciclo operativo, lo que incluye las cuentas comerciales a pagar y los pasivos acumulados, tales como salarios e impuestos.

En tal sentido algunas Obligaciones Tributarias pueden reflejar derechos u obligaciones dentro de los estados financieros, y con base a principios de contabilidad generalmente aceptados, dichas transacciones deben reflejarse y presentarse en los activos o pasivos corrientes según resulte, ya que en un principio se menciona que estas operaciones afectan la liquidez de la empresa.

### **2.2.2 NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD**

Los estados financieros tienen como propósito general suministrar información acerca de la situación y desempeño financiero así como de los flujos de efectivo.

La responsabilidad por la elaboración y presentación de estados Financieros corresponde a la empresa y recae en el órgano de administración; es por ello que los estados Financieros deben presentar fielmente la situación y desempeño financiero de la empresa.

Los elementos de los que se componen los estados financieros deben de quedar claramente identificados en sus respectivos rubros ya que facilita la información que es de importancia para un mejor desempeño de la entidad y manejo de cada uno de ellos.

La presentación de cada uno de los estados financieros debe de ser como mínimo anual.

Las empresas que clasifiquen sus gastos por funciones deberán de presentar información adicional sobre la naturaleza de tales gastos donde se incluirán al menos el monto de los gastos por depreciación y amortización de los gastos del personal.

Cada empresa tiene que considerar la naturaleza de las operaciones así como sus principios y políticas que el usuario desea conocer a través de la información financiera sobre el tipo de la empresa.

Así también las obligaciones tributarias forman parte como elementos de los estados financieros, en lo relativo, a las que generan pago efectivo, ya que aparecen como obligaciones por pagar, o en algunos casos, derechos por cobrar.

## CAPITULO III

### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION

#### 3.1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El problema que se ha expuesto requiere que se proporcione una solución concreta e inmediata que ayude en lo referido al cumplimiento de obligaciones tributarias para contribuyentes.

El sistema económico globalizado obliga a países como el nuestro adaptarse a normas y procedimientos internacionales, es por ello que se originan nuevas leyes en materia tributaria en ese sentido los contribuyentes, profesionales y estudiantes de la contaduría pública deben estar a la vanguardia de los avances o cambios que en ella se puedan presentar.

El trabajo que se realizó es de tipo descriptivo y propositivo, ya que está orientado a la manera en que los contribuyentes y profesionales de la contaduría pública han obtenido sus conocimientos referidos al tema, el cual se enfocó en lo siguiente:

- a. Describir el problema a investigar

- b. Medir y evaluar los aspectos relativos a la problemática planteada
- c. Ofrecer una guía que permita a contribuyentes, estudiantes y profesionales profundizar en lo relativo a obligaciones tributarias.
- d. Para lograr los objetivos del presente trabajo se utilizaron los siguientes métodos de investigación :
  - ? Investigación Bibliográfica
  - ? Investigación de campo

### **3.1.1 TIPOS DE INVESTIGACION**

#### **3.1.1.1 INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA**

Para elaborar la Guía Técnica y Práctica se llevo a cabo una investigación bibliográfica durante todo el proceso de ejecución del documento que consistio en consultar bibliotecas, tesis, leyes, páginas Web, así como otros que sirvieron de base para recopilar información respecto al tema en estudio.

#### **3.1.1.2 INVESTIGACION DE CAMPO**

Consistió en recopilar todos aquellos elementos básicos que permitieran hacer un diagnóstico objetivo a cerca de la problemática planteada, a través del suministro de una

encuesta a los sujetos de estudio, con la cual logramos tener una visión mas clara y veraz utilizando herramientas profesionales; y entrevistas realizadas a la población a la cual iba enfocado este trabajo y nos permitió tomar de base el conocimiento que los sujetos de estudio poseen sobre la problemática planteada.

### **3.2 TECNICAS DE INVESTIGACION**

Se utilizaron dos técnicas para la recolección y tabulación de la información necesaria para desarrollar nuestra propuesta y soportar de esta manera la necesidad existente de esta guía, estas técnicas son:

#### **3.2.1 ENCUESTAS**

Consistió en la redacción impresa de una serie de preguntas mediante las cuales se deseaba conocer el punto de vista de contribuyentes, profesionales y estudiantes y a la vez dejar evidencia sobre las deficiencias existentes en el tema.

#### **3.2.2 ENTREVISTAS**

El objetivo de esta técnica era darnos una visión real, sobre el sentir de la población involucrada en el ambiente del cumplimiento de obligaciones tributarias, conversando personalmente con ellos sobre el tema.

### 3.3 DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO Y MUESTRA<sup>1</sup>:

#### 3.3.1 DETERMINACION DEL UNIVERSO

La población sobre la cual se basó nuestro estudio es:

- a) Contribuyentes de la ciudad de Santa Ana.
- b) Profesionales en área contable, de la ciudad de Santa Ana.
- c) Estudiantes de quinto año de Contaduría Pública de las siguientes universidades : Facultad Multidisciplinaria de Occidente, Universidad Francisco Gavidia , Universidad Modular Abierta, Universidad Católica de Occidente

#### 3.3.2 DETERMINACION DE LA MUESTRA

La presente investigación tuvo como universo a estudiar 163 personas en la ciudad de Santa Ana de las cuales se tomó una muestra determinada de la siguiente manera:

Formula para determinar la muestra:

$$n = \frac{Z^2 * P * Q * N}{E^2 (N-1) + Z^2 * P * Q}$$

---

<sup>1</sup> Así se Investiga, Eladio Zacarías Ortez, Editorial Clásicos Roxil, 1ª edición.

En donde:

n = Muestra

N = Población

P = Probabilidad de éxito

Q = Probabilidad de fracaso

Z = Nivel de confianza

E = Margen de error

Considerando que:

N = 163

Q = 0.5

P = 0.5

Z = 1.96

E = 0.05

Sustituyendo:

$$n = \frac{1.96^2 * 0.5 * 0.5 * 163}{(0.05)^2 (163-1) + 1.96^2 * 0.5 * 0.5}$$

n = 18

### 3.3.3 INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

#### **3.3.3.1 TABULACIÓN DE DATOS:**

Luego que se recopiló la información, se procedió a tabular y analizar los datos obtenidos en la investigación. Todo ello se realizó mediante la elaboración de cuadros resúmenes y análisis porcentuales.

#### **3.4 ANALISIS E INTERPRETACION DE LA INFORMACION**

Esta etapa nos permitió establecer las relaciones de causas y efectos, entre los factores que intervienen en el problema en cuestión, y encontramos respuestas concretas a través de dicha información recolectada.

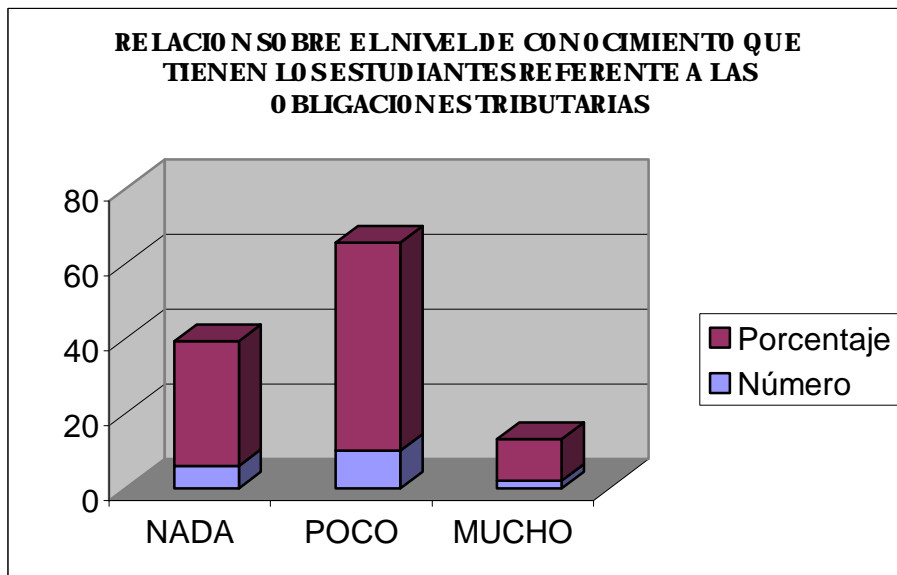
También nos permitió evaluar las posibilidades que tiene la población establecida para participar en la solución del problema.

A continuación se presentan los objetivos, cuadros y gráficos con su respectivo análisis; el nivel de importancia de la implementación de la Guía práctica y contable sobre obligaciones tributarias, su base legal y técnica, para contribuyentes hacia la dirección General de Impuestos Internos de la ciudad de Santa Ana.



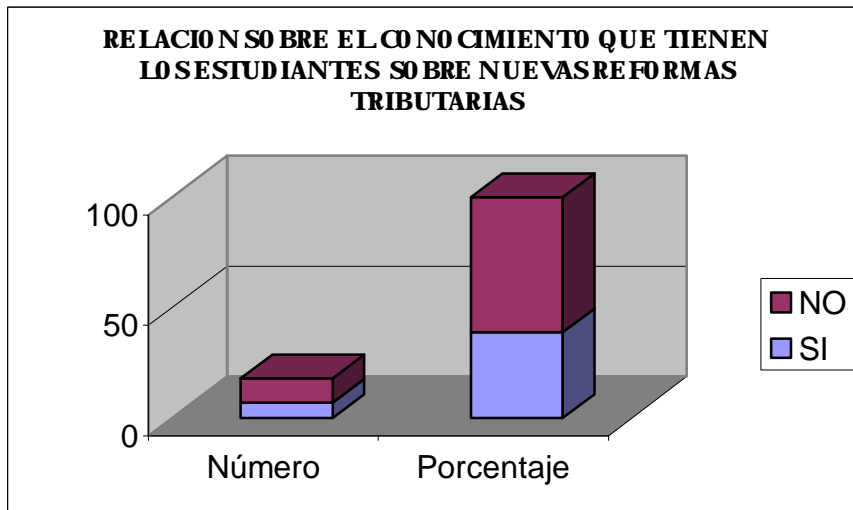
1.- ¿QUÉ NIVEL DE CONOCIMIENTO TIENE EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS?

Respuesta	Número	Porcentaje
NADA	6	33.33
POCO	10	55.56
MUCHO	2	11.11
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



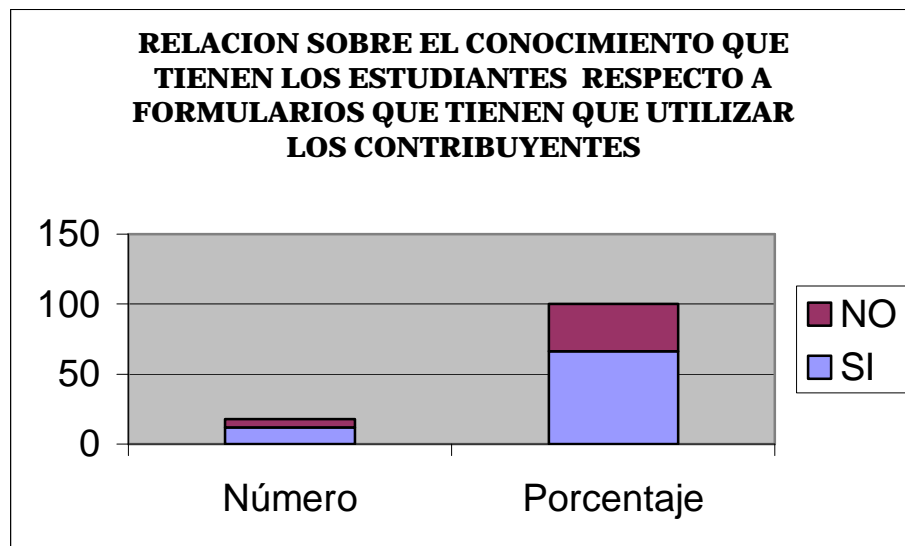
2.- ¿CONOCE USTED ACERCA DE LAS NUEVAS REFORMAS TRIBUTARIAS?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	7	38.89
NO	11	61.11
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



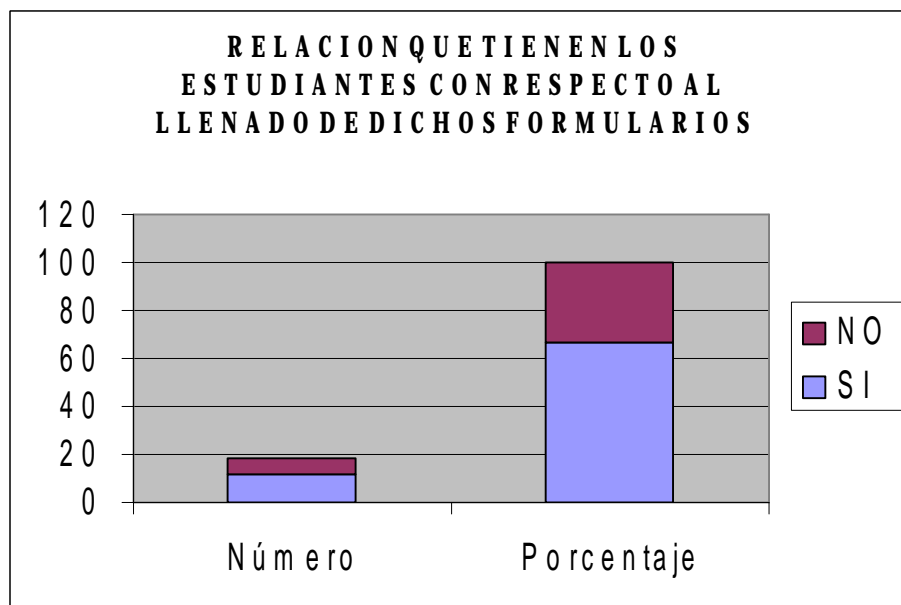
3.- ¿TIENE CONOCIMIENTO DE TODOS LOS FORMULARIOS QUE DEBEN UTILIZAR LOS CONTRIBUYENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	12	66.67
NO	6	33.33
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



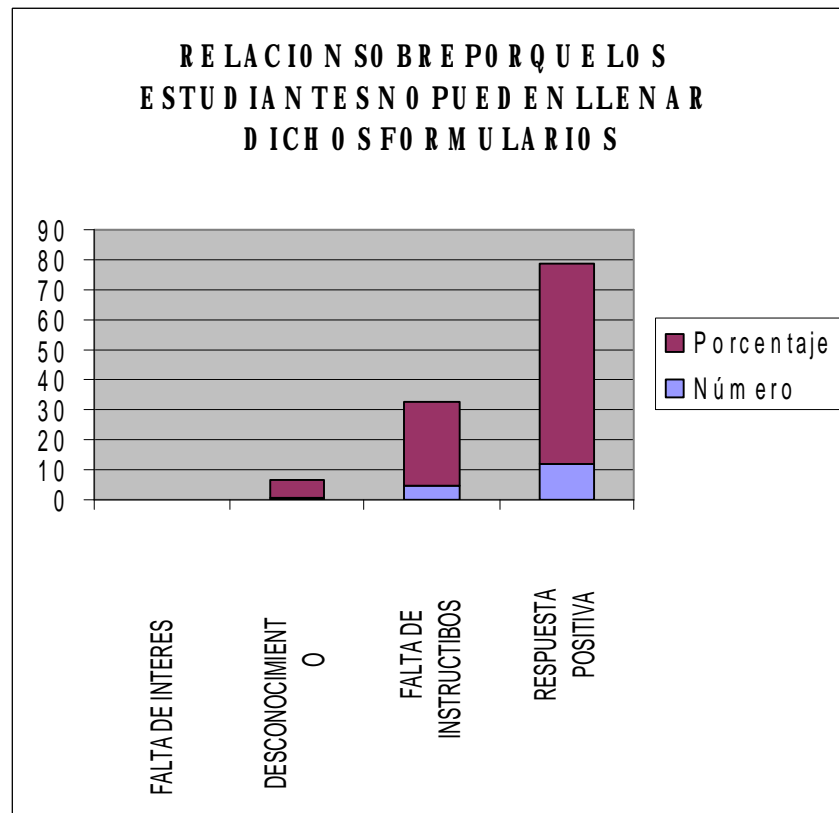
4.- ¿SABE LLENAR DICHOS FORMULARIOS?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	12	66.67
NO	6	33.33
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



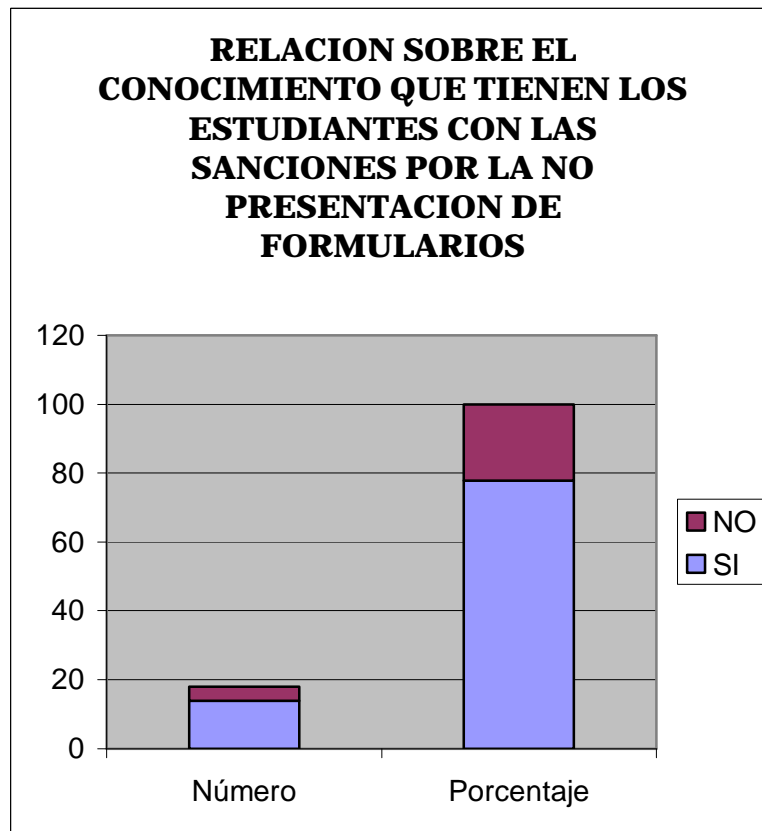
5.-SI LA RESPUESTA ANTERIOR FUE NEGATIVA ¿CÚAL ES LA RAZÓN POR LA QUE NO SABE LLENARLOS?

Respuesta	Número	Porcentaje
FALTA DE INTERES	0	0.00
DESCONOCIMIENTO	1	5.56
FALTA DE INSTRUCTIVOS	5	27.78
RESPUESTA POSITIVA	12	66.66
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100.00</b>



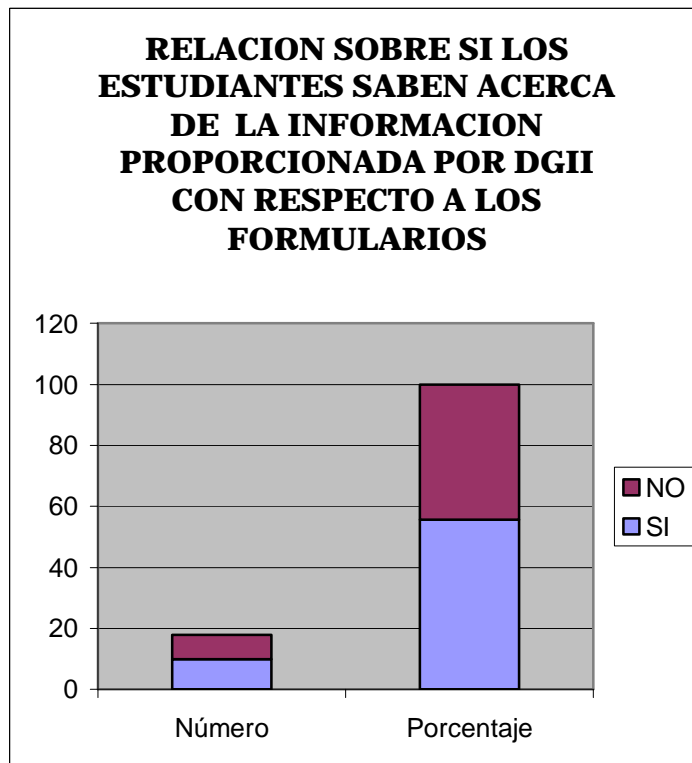
6.- ¿SABE USTED SI EXISTE SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	14	77.78
NO	4	22.22
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



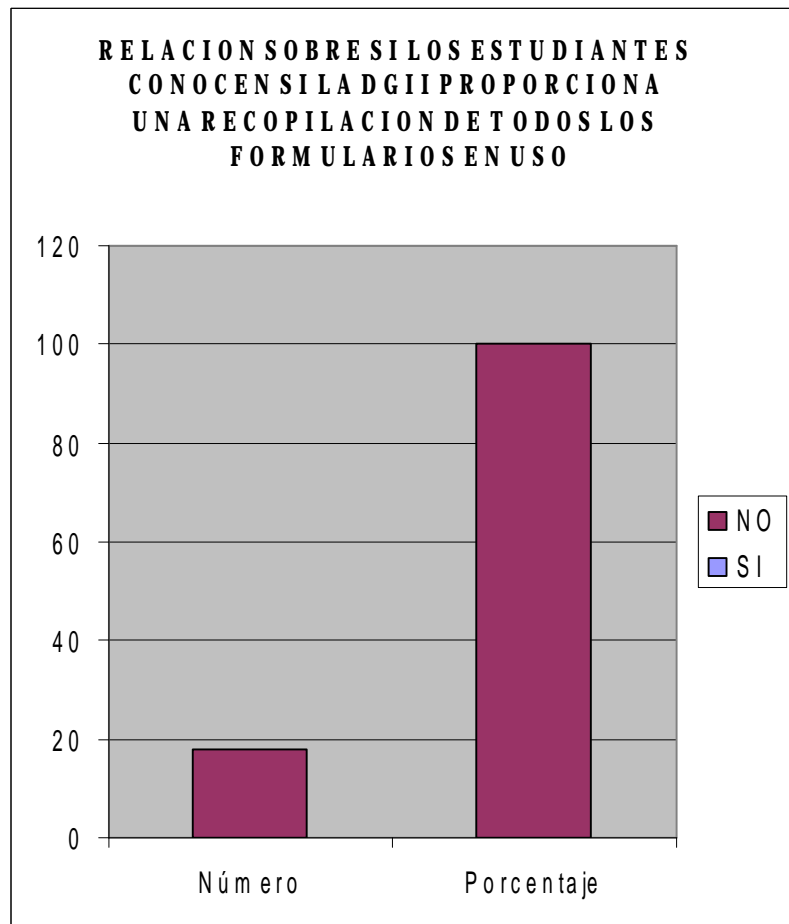
7.- ¿SABE USTED QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS HA PROPORCIONADO LA INFORMACIÓN ADECUADA PARA HACER DEL CONOCIMIENTO DE LOS CONTRIBUYENTES LOS FORMULARIOS?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	10	55.56
NO	8	44.44
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



8.- ¿CONOCE DE ALGÚN DOCUMENTO ACTUALIZADO QUE RECOPILE TODA LA INFORMACIÓN CON RESPECTO A TODOS LOS FORMULARIOS EN USO?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	0	0.00
NO	18	100.00
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>





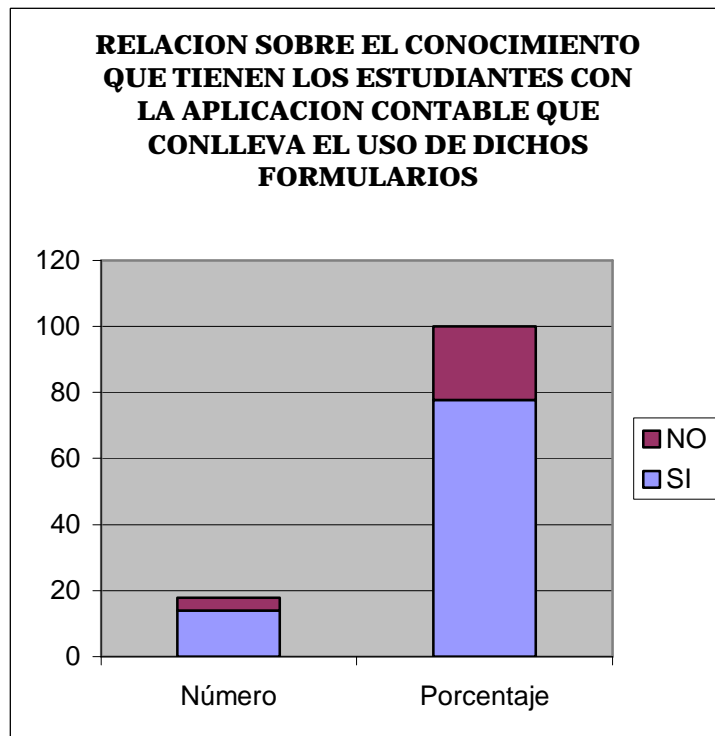
9.- SI LA RESPUESTA ANTERIOR FUE POSITIVA ¿CONSIDERA QUE DICHO DOCUMENTO ESTA ACORDE CON LAS NECESIDADES DE LOS CONTRIBUYENTES SURGIDAS A TRAVÈS DE LAS REFORMAS TRIBUTARIAS?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	0	0.00
NO	18	100.00
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>

**NOTA:** El grafico refleja la misma tendencia de la pregunta anterior por ello no es necesario ilustrarlo.

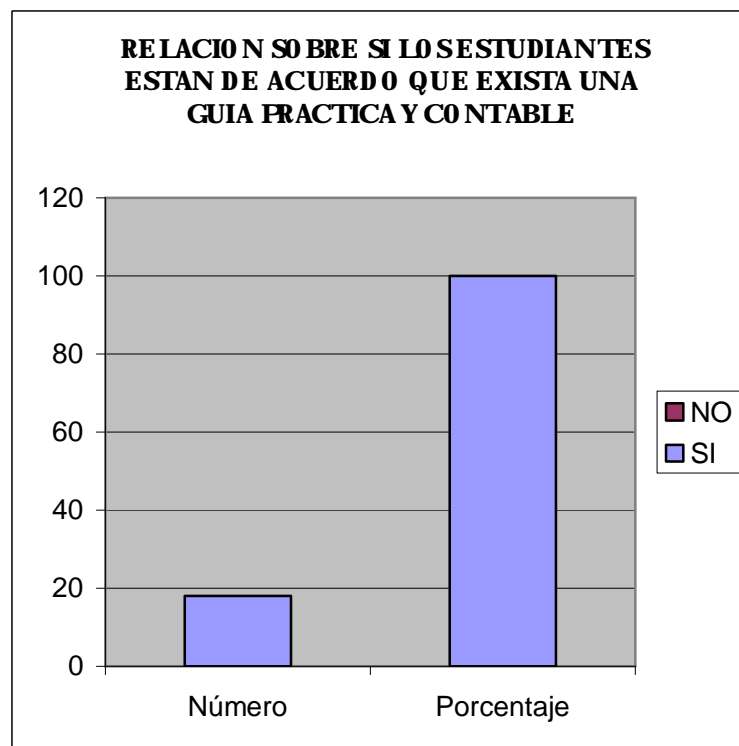
10.- ¿CONOCE USTED LA APLICACIÓN CONTABLE QUE CONLLEVA EL USO DE ESOS FORMULARIOS?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	14	77.78
NO	4	22.22
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



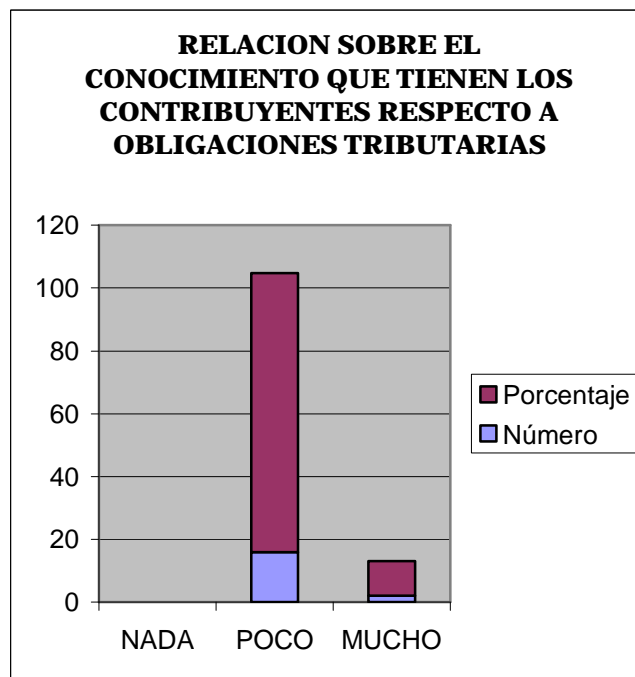
11.- ¿ESTARIA DE ACUERDO QUE EXISTIERA UNA GUÍA PRACTICA Y CONTABLE, QUE RECOPILE LOS FORMULARIOS, INSTRUCTIVOS, BASE LEGAL Y SU RESPECTIVA APLICACIÓN CONTABLE?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	18	100.00
NO	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



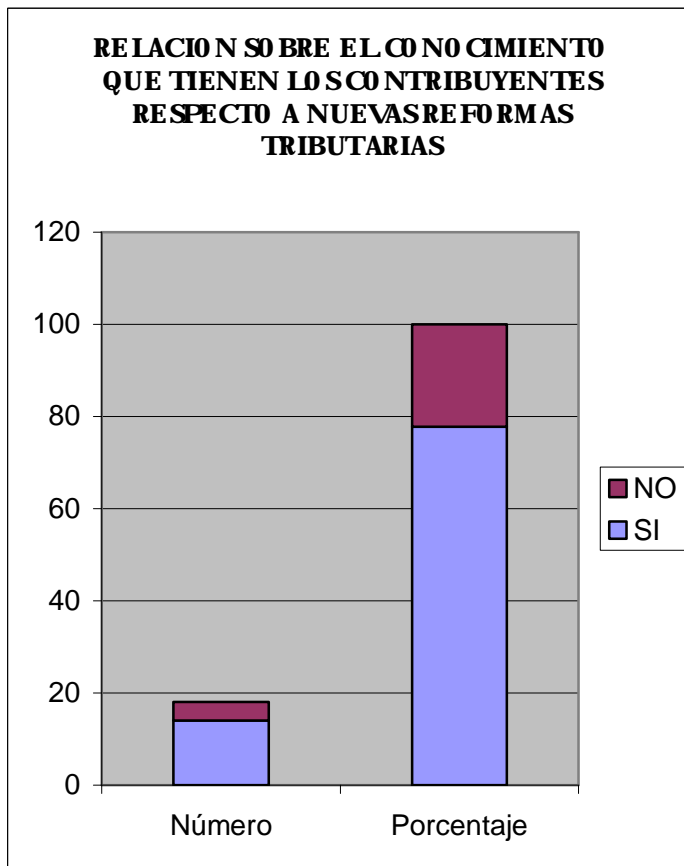
1.- ¿QUÉ NIVEL DE CONOCIMIENTO TIENE EN RELACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS?

Respuesta	Número	Porcentaje
NADA	0	0.00
POCO	16	88.89
MUCHO	2	11.11
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



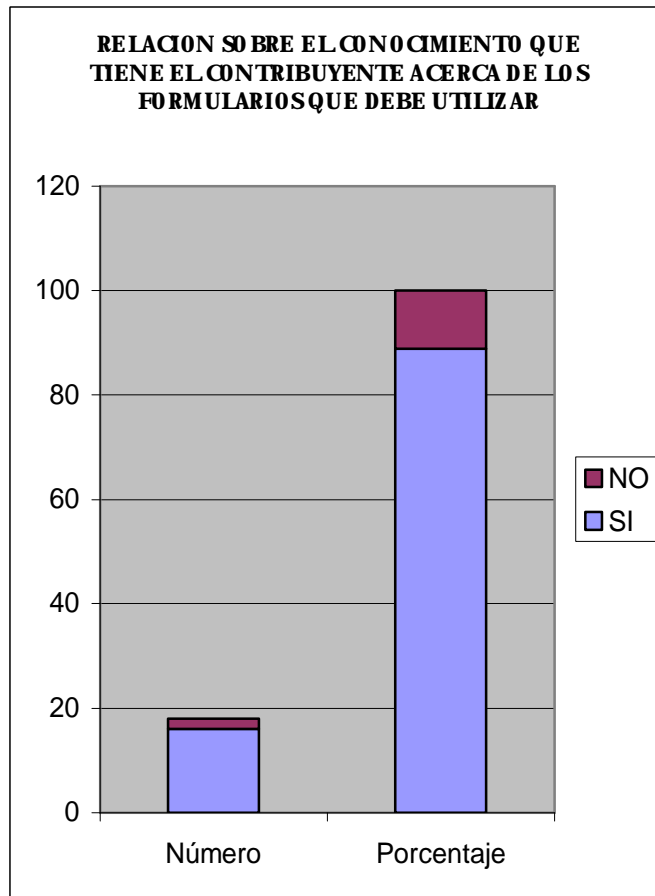
2.- ¿CONOCE USTED ACERCA DE LAS NUEVAS REFORMAS  
 TRIBUTARIAS?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	14	77.78
NO	4	22.22
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



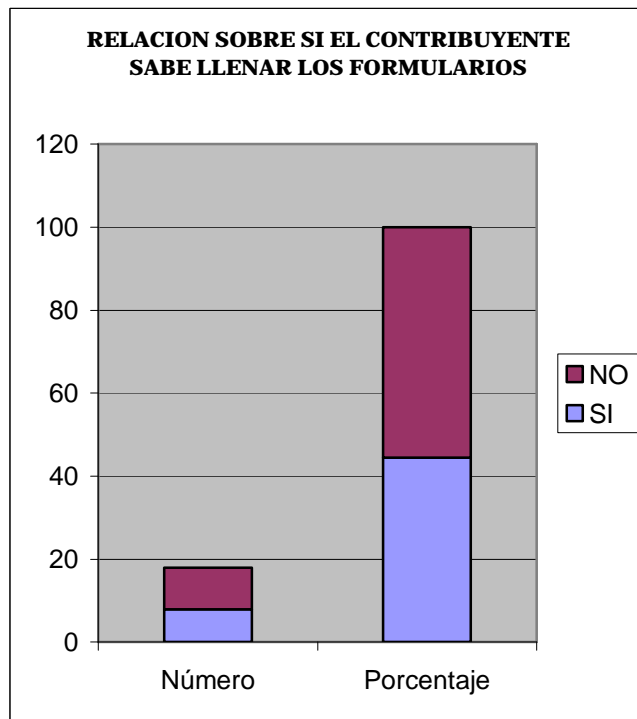
3.- ¿TIENE CONOCIMIENTO DE TODOS LOS FORMULARIOS QUE DEBEN UTILIZAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	16	88.89
NO	2	11.11
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



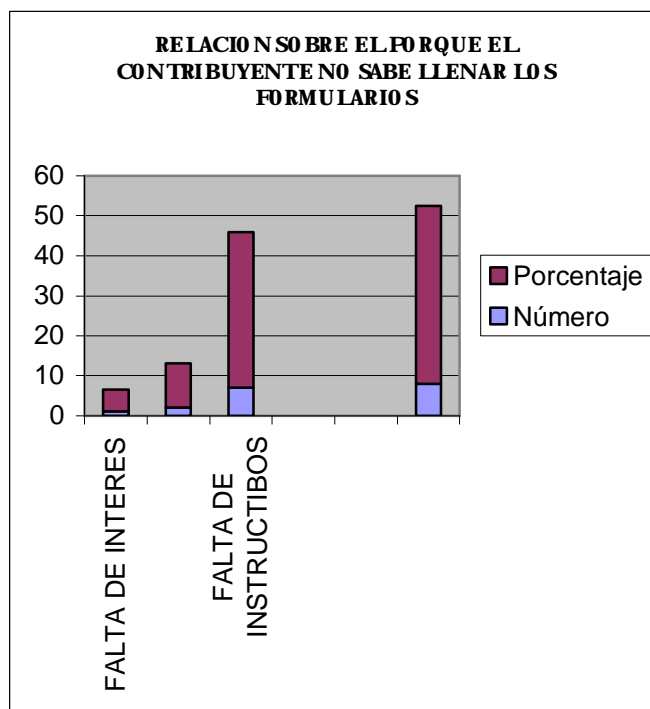
4.- ¿SABE LLENAR DICHS FORMULARIOS?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	8	44.44
NO	10	55.56
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



5.-SI LA RESPUESTA ANTERIOR FUE NEGATIVA ¿CÚAL ES LA RAZÓN POR LA QUE NO SABE LLENARLOS?

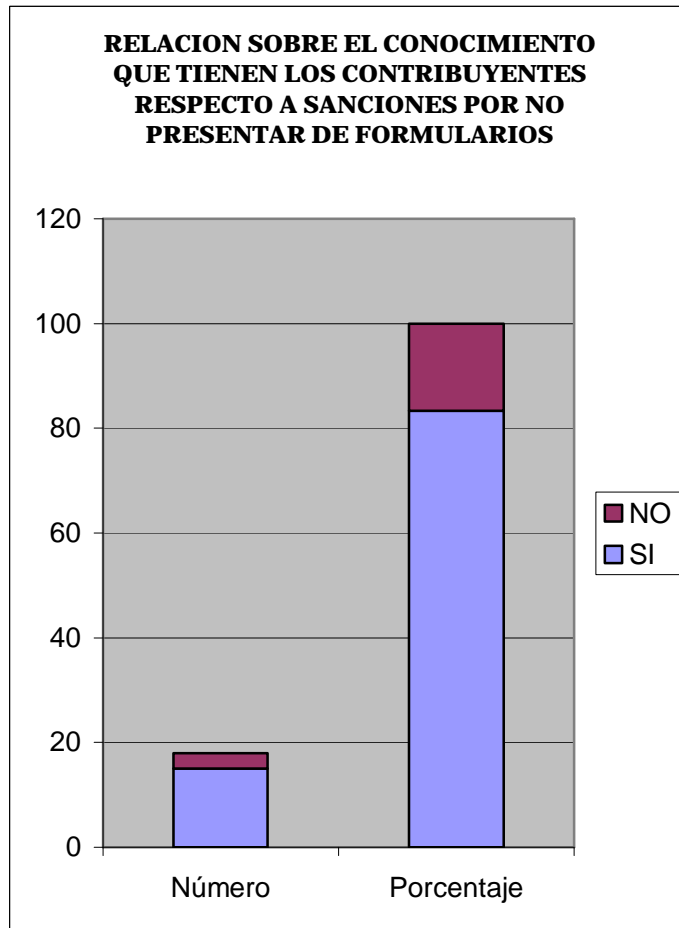
Respuesta	Número	Porcentaje
FALTA DE INTERES	1	5.56
DESCONOCIMIENTO	2	11.11
FALTA DE INSTRUCTIBOS	7	38.89
RESPUESTA POSITIVA	8	44.44
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100.00</b>





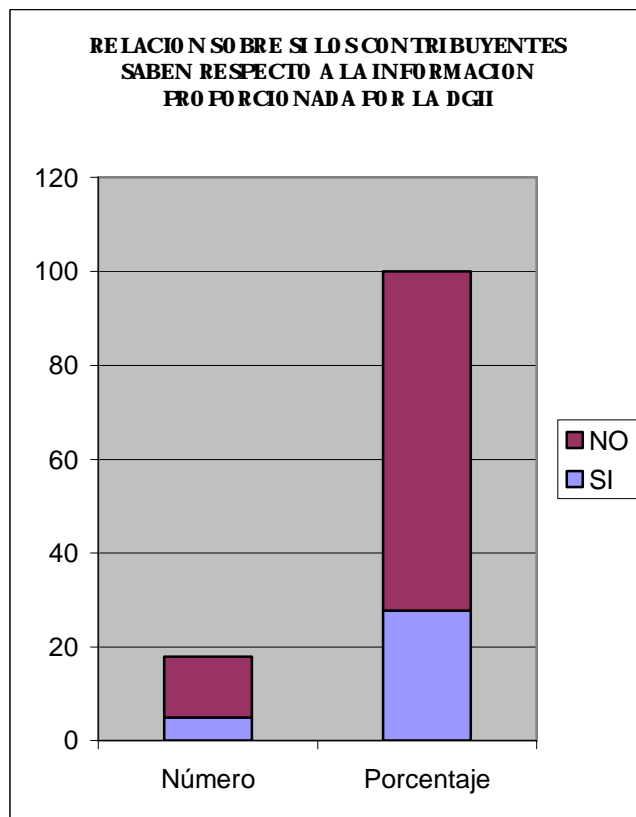
6.- ¿SABE USTED SI EXISTE SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE NO PRESENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	15	83.33
NO	3	16.67
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



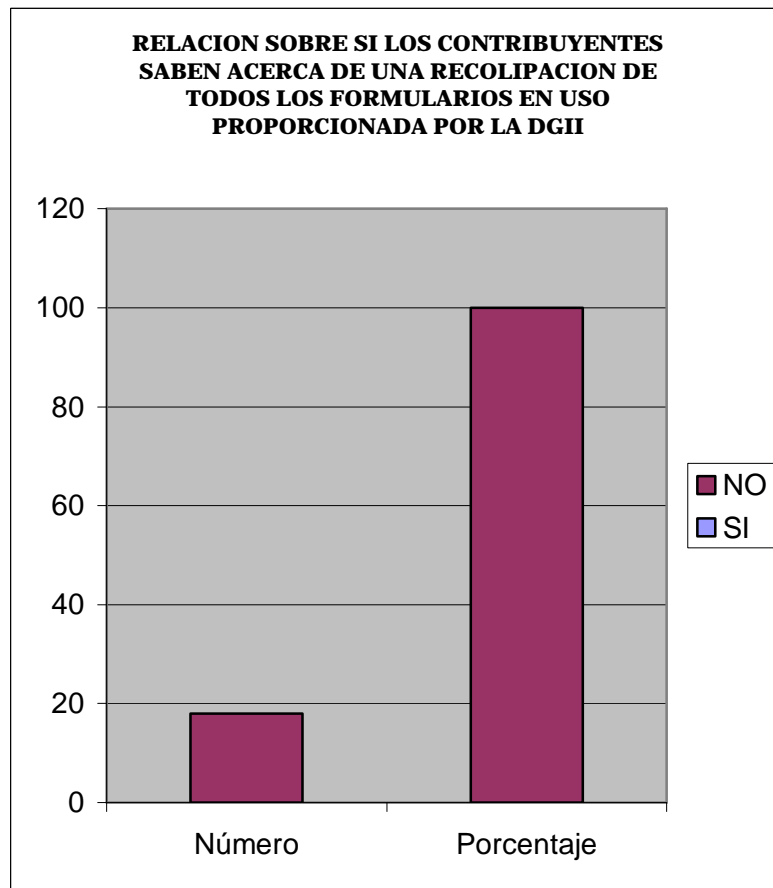
7.- ¿SABE USTED SI LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS HA PROPORCIONADO LA INFORMACIÓN ADECUADA PARA HACER DEL CONOCIMIENTO DICHOS FORMULARIOS?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	5	27.78
NO	13	72.22
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



8.- ¿CONOCE DE ALGÚN DOCUMENTO ACTUALIZADO QUE RECOPILE TODA LA INFORMACIÓN CON RESPECTO A TODOS LOS FORMULARIOS EN USO?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	0	0.00
NO	18	100.00
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



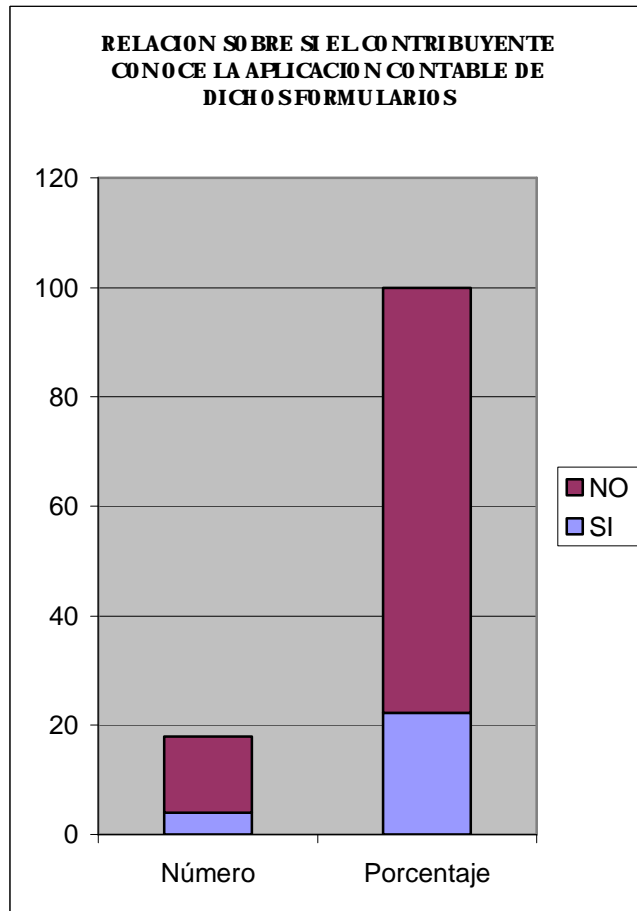
9.- SI LA RESPUESTA ANTERIOR FUE POSITIVA ¿CONSIDERA QUE DICHO DOCUMENTO ESTÁ ACORDE CON LAS NECESIDADES DE LOS CONTRIBUYENTES SURGIDAS A TRAVÉS DE LAS REFORMAS TRIBUTARIAS?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	0	0.00
NO	18	100.00
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>

**NOTA: NOTA:** El grafico refleja la misma tendencia de la pregunta anterior por ello no es necesario ilustrarlo.

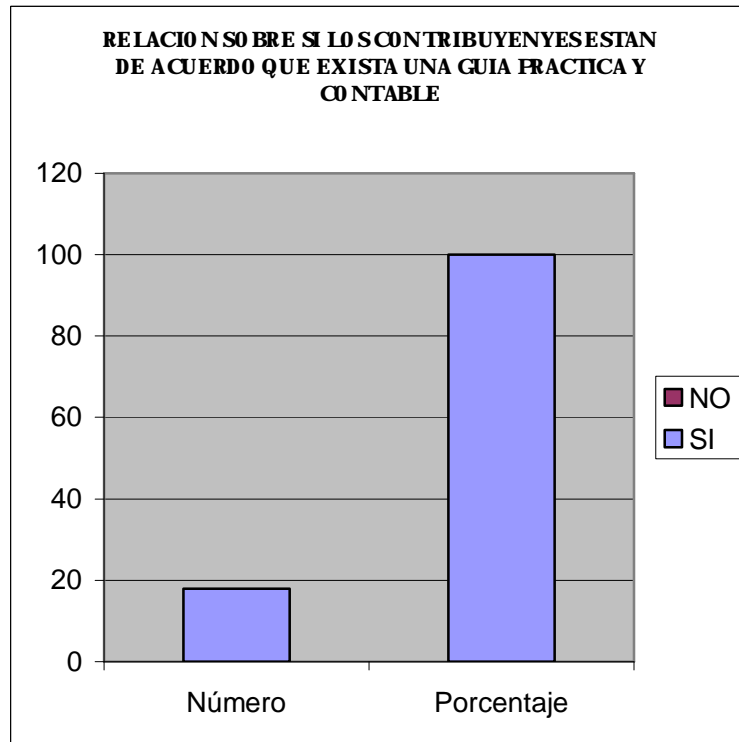
10.- ¿CONOCE USTED LA APLICACIÓN CONTABLE QUE CONLLEVA EL USO DE ESOS FORMULARIOS?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	4	22.22
NO	14	77.78
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



11.- ¿ESTARÍA DE ACUERDO QUE EXISTIERA UNA GUÍA PRACTICA Y CONTABLE, QUE RECOPILE LOS FORMULARIOS, INSTRUCTIVOS, BASE LEGAL Y SU RESPECTIVA APLICACIÓN CONTABLE?

Respuesta	Número	Porcentaje
SI	18	100.00
NO	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



**3.5 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN EN CUANTO A LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR UNA GUÍA PRACTICA Y CONTABLE SOBRE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SU BASE LEGAL Y TECNICA PARA CONTRIBUYENTES HACIA LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DE LA CIUDAD DE SANTA ANA.**

**3.5.1 SECTOR DE ESTUDIANTES EN CONTADURIA PÚBLICA.**

**CONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS.**

El resultado de las encuestas realizadas refleja que el 33.33% de los Estudiantes en contaduría pública manifiestan no tener conocimiento sobre las obligaciones tributarias de los contribuyentes de la Dirección General de Impuestos Internos, un 55.56% manifiesta tener poco conocimiento, mientras que otro 11.11% posee mucho conocimiento en la materia en cuestión debido a su desempeño en el campo laboral del área tributaria.

**CONOCIMIENTO ACERCA DE LAS NUEVAS REFORMAS TRIBUTARIAS.**

El resultado de las encuestas realizadas refleja que un 61.11% de los estudiantes contaduría pública no tiene un conocimiento total sobre las nuevas reformas tributarias

que deben aplicarse para el cumplimiento de las obligaciones tributarias ante la Dirección General de Impuestos Internos, mientras que un 38.89% manifiesta tener un conocimiento pleno sobre dichas reformas.

**CONOCIMIENTO DE TODOS LOS FORMULARIOS QUE DEBEN UTILIZAR LOS CONTRIBUYENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.**

Por medio de la encuesta administrada a los estudiantes en contaduría pública, se determinó que el 66.67% de ellos conocen todos los formularios que deben utilizarse para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y solamente el 33.33% manifestó no tener conocimiento acerca de todos los formularios.

**CONOCIMIENTO DEL LLENADO DE LOS FORMULARIOS**

El resultado de la encuesta presenta que el 66.67% sabe llenar todos los formularios, mientras que un 33.33% no saben llenarlos.

**RAZONES POR LAS CUALES NO SABE LLENAR LOS FORMULARIOS**



De acuerdo a la encuesta suministrada a los estudiantes manifiestan las razones por las que no saben llenar dichos formularios las cuales son:

- El 27.78% manifiesta que actualmente en la Dirección General de Impuestos Internos no cuenta con la información completa por medio de instructivos para el llenado correcto de los formularios que deben de presentar los contribuyentes ante esta Dirección.
- El 5.56% manifiesta que por desconocimiento no saben llenar todos los formularios que han de ser utilizados por los contribuyentes.
- y un 66.66% dio una respuesta positiva, es decir sabe llenar formularios.

**CONOCIMIENTO DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS.**

El 77.78% de los encuestados manifestó tener un pleno conocimiento de que existen sanciones por el incumplimiento de la presentación de los formularios, lo cual debe ser motivo para cumplir con todas las obligaciones tributarias, y un 22.22% desconoce de dichas sanciones.

**INFORMACIÓN ADECUADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS PARA DAR A CONOCER A SUS CONTRIBUYENTES SOBRE LOS FORMULARIOS EN USO.**

Como resultado de la encuesta el 44.44% manifestó que actualmente la Dirección General de Impuestos Internos no cuenta con un asesoramiento adecuado para informar al contribuyente de todos los formularios que debe hacer uso y así cumplir con todas sus obligaciones, mientras que el 55.56 manifiesta que si se divulga la información adecuada

**CONOCIMIENTO DE DOCUMENTO ACTUALIZADO QUE RECOPILE TODA LA INFORMACIÓN CON RESPECTO DE TODOS LOS FORMULARIOS EN USO.**

El 100% de los encuestados manifestó que no conocen un documento actualizado que recopile toda la información de todos los formularios utilizados, por lo que se ve la necesidad de que exista una guía que proporcione toda la información necesaria para su correcta elaboración y presentación de dichos formularios.

**DOCUMENTO ACORDE A LAS NECESIDADES DE LOS CONTRIBUYENTES SURGIDAS A TRAVES DE LAS REFORMAS TRIBUTARIAS.**

De acuerdo a la encuesta, un 100% manifiesta que el documento no cumple con las necesidades de los contribuyentes, por motivo que no conocen un documento que recopile toda la información de los formularios a utilizar por los contribuyentes.

#### **CONOCIMIENTO DE LA APLICACIÓN CONTABLE DE LOS FORMULARIOS.**

El 77.78% de los encuestados aseguran conocer la aplicación contable que conlleva cada formulario, por lo que el 22.22% manifestó no conocer la aplicación contable de dichos formularios, lo que indica que existe una población considerable que necesita una guía que presente la aplicación contable que debe dársele a los formularios.

#### **EXISTENCIA DE UNA GUÍA QUE RECOPILE LOS FORMULARIOS E INSTRUCCIONES, BASE LEGAL Y APLICACIÓN CONTABLE.**

Ante la necesidad de cumplir con todas las obligaciones que exige la Dirección General de Impuestos Internos el 100% de los encuestados manifestaron estar de acuerdo que exista una guía que recopile todos los formularios, instrucciones, base legal y su respectiva aplicación

contable y así contar con una herramienta que les garantice el cumplir en su totalidad con todas sus obligaciones de una forma correcta y oportuna.

### **3.5.2 CONTRIBUYENTES DE LA DIRECCION GENRAL DE IMPUESTOS INTERNOS.**

#### **CONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS.**

Los resultados obtenidos a la interrogante planteada reflejan que un 0% de los contribuyentes no saben nada sobre las obligaciones tributarias de la direccion general de impuestos internos, un 88.89% manifiesta seber poco de las obligaciones tributarias, y un 11.11% manifiesta conocer mucho de las obligaciones tributarias.

#### **CONOCIMIENTO ACERCA DE LAS NUEVAS REFORMAS TRIBUTARIAS.**

La encuesta refleja que un 22.22% de los contribuyentes manifiestan no tener conocimiento de las reformas tributarias que han originado nuevas obligaciones ante la Dirección General de Impuestos Internos, sin embargo un 77.78% manifiesta que poseen dichos conocimientos.

**CONOCIMIENTO DE TODOS LOS FORMULARIOS QUE DEBEN UTILIZAR  
LOS CONTRIBUYENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS  
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.**

El 88.89% de los encuestados manifestó tener conocimiento de todos los formularios que deben utilizar los contribuyentes ante la Dirección General de Impuestos Internos, y un 11.11%, no conoce todos los formularios que son utilizados por los contribuyentes.

**CONOCIMIENTO DEL LLENADO DE LOS FORMULARIOS**

El resultado de la encuesta presenta que el 44.44% sabe llenar todos los formularios, mientras que un 55.56% no saben llenarlos.

**RAZONES POR LAS CUALES NO SABE LLENAR LOS FORMULARIOS**

De acuerdo a la encuesta suministrada a contribuyentes manifiestan las razones por las que no saben llenar dichos formularios las cuales son:

El 5.56% no puede llenarlos por falta de interés, el 11.11% manifiesta que no sabe llenar los formularios por desconocimiento de estos, sin embargo, el 38.89% expresa

que es por falta de instructivos, y el 44.44% restante manifiesta que si sabe llenarlos.

**CONOCIMIENTO DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS.**

El 83.33% de los encuestados manifestó tener un pleno conocimiento de que existen sanciones por incumplir con la presentación de los formularios, y el 16.67% no saben que hay sanciones por el incumplimiento de los formularios que se han de presentar a la Dirección General de Impuestos Internos.

**INFORMACIÓN ADECUADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS PARA DAR A CONOCER A SUS CONTRIBUYENTES SOBRE LOS FORMULARIOS EN USO.**

Un 27.78 % de los encuestados expresaron que la Dirección General de Impuestos Internos proporciona información adecuada sobre los formularios que son utilizados por los contribuyentes, sin embargo, el 72.22% manifestó que no proporciona información adecuada de los formularios y que es importante que proporcione la información para que las

personas que es primera vez en usarlos lo hagan de manera oportuna y adecuada.

**CONOCIMIENTO DE DOCUMENTO ACTUALIZADO QUE RECOPILE TODA LA INFORMACIÓN CON RESPECTO DE TODOS LOS FORMULARIOS EN USO.**

El 100% de los encuestados manifestó que no conocen un documento actualizado que recopile toda la información de todos los formularios utilizados.

**DOCUMENTO ACORDE A LAS NECESIDADES DE LOS CONTRIBUYENTES SURGIDAS A TRAVES DE LAS REFORMAS TRIBUTARIAS.**

Esta pregunta no aplica por el motivo que en la respuesta anterior el 100% de los encuestados manifiesta no conocer un documento actualizado que recopile toda la información acerca de todos los formularios a utilizar.

**CONOCIMIENTO DE LA APLICACIÓN CONTABLE DE LOS FORMULARIOS.**

El 22.22% de los encuestados aseguran conocer la aplicación contable que conlleva cada formulario, por lo que el 77.78% manifestó no conocer la aplicación contable de dichos formularios.

**EXISTENCIA DE UNA GUÍA QUE RECOPILE LOS FORMULARIOS E INSTRUCCIONES, BASE LEGAL Y APLICACIÓN CONTABLE.**

Ante la necesidad de cumplir con todas las obligaciones que exige la Dirección General de Impuestos Internos el 100% de los encuestados manifestaron estar de acuerdo en que exista una guía que recopile todos los formularios, instrucciones, base legal, su cumplimiento y su sanción, sus fechas de presentación y su respectiva aplicación contable.

**3.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**3.6.1 CONCLUSIONES**

De acuerdo con los resultados obtenidos a través de la investigación sobre una Guía Práctica y Contable sobre las Obligaciones Tributarias, su base legal y técnica, para contribuyentes hacia la Dirección General de Impuestos Internos de la ciudad de Santa Ana, se concluye lo siguiente:

1. Existe la necesidad de una guía que recopile las obligaciones tributarias de los contribuyentes de la Dirección General de Impuestos Internos; que sirva a los



profesionales como una herramienta de apoyo para llevar a cabo el cumplimiento correcto, oportuno y conciente de las obligaciones que tienen que cumplir ante la Administración Tributaria.

2. Se necesita una guía de consulta para estudiantes y futuros profesionales de la contaduría pública, para comprender el entorno tributario y el papel que ocupa dentro de la recaudación de impuestos por parte del Estado, administrados a través de la Dirección General de Impuestos Internos.

3. Una guía que sea capaz de orientar a los propios contribuyentes sobre las obligaciones que deben cumplir, con un amplio marco legal, pero sobre todo de una forma práctica comprender y tomar conciencia de la importancia de cumplir y evitarse sanciones innecesarias, y de esa manera no afectar su propia economía, y contribuyendo con sus impuestos al Estado a logra su fines sociales.

4. La creación de nuevas reformas tributarias obliga al surgimiento de nuevos formularios para el cumplimiento de

las obligaciones y a la vez todo esto incide en la búsqueda del adecuado registro contable de los cambios en las operaciones, y la manera mas adecuada de llenarlos con base a la normativa establecida.

### **3.6.2 RECOMENDACIONES**

Considerando las conclusiones planteadas, se consideran las siguientes recomendaciones, las cuales son aplicables a Contribuyentes, a los estudiantes y profesionales de la carrera de contaduría pública.

1. La Dirección General de Impuestos Internos debe cumplir con mayor énfasis su función de brindar asesoría a los contribuyentes cuando se emiten nuevas leyes o se reforman las existentes, para aplicar y hacer cumplir las leyes en materia tributaria, y anunciar los cambios de formularios entre otros en medios de comunicación de mayor circulación o difusión, y no solo las que mas comodidad representen para ella, como por ejemplo las anunciadas a través de la pagina Web.

2. Divulgar de forma masiva esta guía practica y contable sobre las obligaciones tributarias, su base legal y técnica, para contribuyentes hacia de la Dirección General de Impuestos Internos, permitiendo así a los obligados de los tributos un conocimiento oportuno de todos los formularios a utilizar y la forma correcta de registrar las operaciones en los libros correspondientes.

3. Asimismo la Dirección General de Impuestos Internos debe buscar mecanismos más sencillos que ayuden a los contribuyentes a cumplir con sus obligaciones, y evitar trámites burocráticos que provocan apatía a los contribuyentes a cumplir con sus deberes.( como el tramite de solvencia Fiscal que en nada ayuda al contribuyente)

4. Promover a docentes y estudiantes de las Universidades los conocimientos acerca de las obligaciones tributarias y sus reformas, como proyecto a futuro de que los niveles de recaudación de impuestos serán mas efectivos, por la razón que los estudiantes son los futuros profesionales en contaduría, y estos encaminaran a los contribuyentes a cumplir con sus obligaciones.

## **CAPITULO IV**

### **DISEÑO DE LA GUIA PRACTICA Y CONTABLE SOBRE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SU BASE LEGAL Y TECNICA, PARA CONTRIBUYENTES HACIA LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DE LA CIUDAD DE SANTA ANA.**

#### **4.1 FORMULARIOS GENERALES A UTILIZAR**

Se les ha llamado formularios generales a aquellos documentos que se utilizan para mantener actualizados los datos y registros ante la Dirección General de Impuestos Internos y que no tienen aplicación específica para un impuesto en particular.

En ellos no se reflejan cifras debido a que no se utilizan para declarar impuestos y en su mayoría representan solicitudes de trámites diversos de los cuales la Dirección General mantiene el control.

##### **4.1.1 REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC) (F- 210)**

###### **4.1.1.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Los objetivos de llenar este formulario son dos:

- a. Señalar lugar para recibir notificaciones
- b. Inscribir al Sujeto Pasivo en el Registro de Contribuyentes.

#### **4.1.1.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

El plazo para inscribirse será dentro de los quince días siguientes a la fecha de iniciación de las actividades.

Art.86 Código Tributario.

Para Personas Naturales:

- Formulario debidamente llenado
- DUI y NIT del Contribuyente (Original y Fotocopia)
- Si no se presenta el interesado, DUI y NIT del que realiza el trámite.
- Autorización debidamente Autenticada

Para Personas Jurídicas:

- Formulario debidamente llenado
- NIT de la sociedad, DUI y NIT del Representante Legal o Apoderado (Original y Fotocopia)
- Si no se presenta el interesado, DUI y NIT del que realiza el trámite.
- Autorización debidamente Autenticada
- Credencial de Representante Legal (Original y Copia)

#### **4.1.1.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **a. INDICACIONES GENERALES**

- Leer cuidadosamente las instrucciones generales. El formulario debe completarlo totalmente a maquina o

manuscrito con letra de molde legible.

- Lugar y plazo de presentación: el formulario debe ser presentado en la Dirección General de Impuestos Internos, en las oficinas que la Administración Tributaria tiene a disposición o los Centros Express del Contribuyente y deberá informar todo cambio que ocurra en los datos básicos proporcionados en el Registro, dentro de los cinco días hábiles siguientes de realizado el cambio.

- Para la elaboración del formulario 210 el contribuyente necesita tener el Número de Identificación Tributaria (NIT), el Número de Registro de Contribuyente (NRC) y luego señalar el trámite que desea hacer o la sección a modificar.

**b. SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

- Primer apellido o razón social

- Segundo apellido o de casada

- Nombres

- Indicar si es importador

- Sexo

- Nombre comercial del negocio o establecimiento principal

- Señalar la clase de persona: si es persona natural o jurídica

- Profesión u oficio si es persona natural o clasificación de sociedad o entidad si es persona jurídica
- Tipo de persona

**c. SECCIÓN B: IDENTIFICACIÓN PERSONAL**

- Fecha de Nacimiento (día, mes, año)
- Número de Documento de Identidad (si es persona natural) o Constitución (si es persona jurídica)
- Capital o Patrimonio
- Si es domiciliada o no
- Tipo de Documento de Identificación o Constitución
- Departamento
- Municipio
- País de Nacionalidad o Constitución

**d. SECCIÓN C: DIRECCIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN**

- Calle o Avenida
- Número de Casa
- Apartado o local
- Complemento
- Colonia o Barrio
- Correo electrónico (E-Mail)
- Departamento
- Municipio

- Teléfono

- Fax

**e. SECCIÓN D: DIRECCIÓN DE CASA MATRIZ**

- Calle o Avenida

- Número

- Apartado o local

- Complemento

- Colonia o Barrio

- Correo electrónico (E-Mail)

- Departamento

- Municipio

- Teléfono

- Fax

**f. SECCIÓN E: ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CONTRIBUYENTE**

- Primaria

- Secundaria

- Terciaria

**g. SECCIÓN F: IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

- Calidad en que actúa (Marque con una X si es Representante Legal o Apoderado)

- El NIT de esa Persona



- Apellidos y Nombres
- Número de Documento que lo acredita
- Número de Documento de Identidad
- Tipo de Documento de Identificación

**h. SECCIÓN G: IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO PROCESAL**

- NIT de la persona que lo representa
- Apellidos y Nombres
- Número de Documento que lo acredita
- Número de Documento de Identidad
- Tipo de Documento de Identificación
- Y al pie del formulario debe ir el nombre y firma del contribuyente, Representante Legal o Apoderado; Firma y Sello del Receptor Autorizado; Fecha de Presentación.

**Nota:** si el trámite es para la obtención del NIT, se debe de llenar los datos generales y la sección A, B y C; si es para recibir notificaciones e inscribirse, en los datos generales debe marcar con una x; el tipo de tramite que se desea realizar y la sección que se ha de modificar; y completar las secciones de la A a la F; y la sección G se debe llenar cuando haya un proceso judicial en el que se vuelva necesario fijar una dirección procesal.

**4.1.1.3.1 FORMULARIO PRE IMPRESO, DET**



REPUBLICA DE EL SALVADOR  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)**

F-210 v2

NUMERO DE FOLIO

10 **144948** 5

01	NIT	-	-	-	3	02	NRC	-	-	-	7			
TRAMITE						SECCION A MODIFICAR								
REGISTRO	INSCRIPCION	REPOSICION	MODIFICACION	TERMINO	RESTITUCION	A	B	C	D	E	F	G	H	I
NIT	03	6 05	1 07	4 09	8	13	14	21	15	16	17	18	19	20
NRC	04	0 06	7 08	2 11	3 12									

**A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE**

22	PRIMER APELLIDO O RAZON SOCIAL	7	IMPORTADOR	SEXO				
23	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	6	SI	NO	6 26	M	F	6
24	NOMBRES	5						
27	NOMBRE COMERCIAL DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO PRINCIPAL	2	CLASE DE PERSONA	28	NATURAL	JURIDICO	1	
29	PROFESION U OFICIO SI ES PERSONA NATURAL O CLASIFICACION DE SOCIEDAD O ENTIDAD SI ES PERSONA JURIDICA	4	CODIGO DGI	99	0 30	TIPO DE PERSONA	5	

**B. DATOS SEGUN DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

31	FECHA NACIMIENTO	6 32	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD/CONSTITUCION	4 33	CAPITAL O PATRIMONIO	2	DOMICILIADA	34	SI	NO	6
35	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION/CONSTITUCION	1	CODIGO DGI	36	DOCUMENTO	2					
37	DEPARTAMENTO	2 38	MUNICIPIO	5 39	PAIS DE NAC. CONSTITUC.	3	40	DEPTO.-MUNIC./PAIS	8		

**C. DIRECCION PARA RECIBIR NOTIFICACION**

41	CALLE / AVENIDA	4 42	NUMERO	0 43	APTO./LOCAL	9 44	COMPLEMENTO	3		
45	COLONIA / BARRIO	8 46	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	1	CODIGO DGI	2				
47	DEPARTAMENTO	2 48	MUNICIPIO	9 49	TELEFONO	7 50	FAX	6 51	DEPTO. / MUNICP.	9

**D. DIRECCION DE CASA MATRIZ**

52	CALLE/AVENIDA	4 53	NUMERO	0 54	APTO./LOCAL	9 55	COMPLEMENTO	5		
56	COLONIA / BARRIO	2 57	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	1	CODIGO DGI	2				
58	DEPARTAMENTO	5 59	MUNICIPIO	7 60	TELEFONO	3 61	FAX	0 62	DEPTO. / MUNICP.	7

**E. ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CONTRIBUYENTE**

63	PRIMARIA	4 64	CODIGO DGI	3
65	SECUNDARIA	9 66	CODIGO DGI	5
67	TERCIARIA	3 68	CODIGO DGI	9

**F. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

69	CALIDAD EN QUE ACTUA	REPRESENTANTE LEGAL	<input type="checkbox"/> APODERADO	<input type="checkbox"/> 2 70	NIT	-	-	-	1
71	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)	7							
72	No. DOCUMENTO QUE LO ACREDITA	Credencial	Poder	Acuerdo	3				
73	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	5							
74	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	9	CODIGO DGI	75	DOCUMENTO	8			

**G. IDENTIFICACION DEL APODERADO**

76	NIT	-	-	-	1	
77	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)	5				
78	No. DOCUMENTO QUE LO ACREDITA (No. DE PODER)	3				
79	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	9				
80	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	6	CODIGO DGI	81	DOCUMENTO	8

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS CORRESPONDIENTES.

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO

OFICINA RECEPTORA				
82	CODIGO DGI	2		
FECHA DE RECEPCION				
83	DIA	MES	AÑO	4

#### **4.1.1.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

La sociedad Industrias Tatiana, S.A. de C.V. con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8, ha decidido constituir una Empresa, denominada, "Tienda Wendy"; cuyo giro comercial es la compra y venta de Artículos de Consumo Diario. Situado sobre 10ª. Avenida Sur local #25, Departamento de Santa Ana, Municipio de Santa Ana, número telefónico 2448-0441.

Con estos datos la sociedad desea inscribirse como contribuyente y así comenzar sus actividades comerciales, por lo cual necesitará presentar el F 210, el cual le servirá para inscribirse y a la vez señalar lugar para recibir notificaciones. A continuación se presenta la forma correcta de cómo elaborar el formulario.

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable

#### **4.1.2 ACTUALIZACIÓN DE DIRECCIÓN PARA RECIBIR**

##### **NOTIFICACIÓN (F-211)**

#### **4.1.2.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Actualizar el lugar para recibir notificaciones.

#### **4.1.2.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

Los contribuyentes deberán informar en los primeros diez días hábiles de cada año, también se encuentran obligados a informar cualquier cambio en el lugar para recibir notificaciones, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes de suscitado el cambio.

Para Personas Naturales:

- Formulario debidamente llenado
- DUI y NIT del Contribuyente (Original y Fotocopia)
- Si no se presenta el interesado, DUI y NIT del que realiza el trámite.
- Autorización debidamente Autenticada por abogado y notario.

Para Personas Jurídicas:

- Formulario debidamente llenado
- NIT de la sociedad, DUI y NIT del Representante Legal o Apoderado (Original y Fotocopia)

- Si no se presenta el interesado, DUI y NIT del que realiza el trámite.
- Autorización debidamente Autenticada
- Credencial de Representante Legal (Original y Copia)

#### **4.1.2.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### INDICACIONES GENERALES

Lea cuidadosamente las instrucciones generales, el formulario llénelo a máquina manuscrito con letra de molde legible.

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN. El formulario debe ser presentado en la Dirección General de Impuestos Internos, en las oficinas que esta Administración tiene a disposición o Centros Express, y debe efectuarse en los primeros diez días de cada año. Los sujetos pasivos, también se encuentran obligados a informar cualquier cambio en el lugar para recibir notificaciones mediante el formulario correspondiente, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes de suscitado el cambio.

Sección A: Identificación del Contribuyente

Anote en la casilla 01 el NIT Y en la casilla 02 el NRC del contribuyente que informa, Primer apellido o razón social, segundo apellido o de casada, Nombres

En la casilla 03 anote el primer apellido, razón o denominación social en caso de sociedades.

Anotar en la casilla 04 el segundo apellido, o de casada.

En la casilla "sexo" identificar si es masculino o femenino.

Anote los nombres completos en la casilla 05.

En la casilla 07 de la actividad económica anote la principal y secundaria si la hubiere o ambas.

En la casilla 10 anote el nombre Comercial del negocio o establecimiento principal

En la casilla 12 anote profesión u oficio si en persona natural o clasificación de sociedad o entidad.

Sección B: Datos según documento de identidad del contribuyente

En la casilla 14 anote el número de documento de identidad

En la casilla 15 anote el tipo de documento de identificación (en caso de Persona Natural el DUI y Persona Jurídica la Escritura de Constitución).

Sección C: Dirección del Contribuyente para recibir notificaciones

Completar la dirección según la información requerida desde la casilla 17 a la 26.

Sección D: Identificación del Representante Legal o Apoderado

En la casilla 28 marque con una x la calidad en que actúa, ya sea como Representante Legal o Apoderado.

En la casilla 29 anotar en NIT del Representante Legal o Apoderado

En la casilla 30 anote los apellidos y nombres

En la casilla 31 anote el número de documento que lo acredita

En la casilla 32 anotar el número de documento de identidad

En la casilla 33 anote el tipo de documento de identidad

Sección E: Dirección del Apoderado para recibir notificaciones

Complementar la dirección del Apoderado según los datos requeridos en la casilla 35 a la 43.

#### **4.1.2.3.1 FORMULARIO PRE- IMPRESO, DET**





#### **4.1.2.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

La sociedad Industrias Tatiana S.A de C.V. con NIT 0614-120100 - 101 -8; y NRC 118137 - 7, cuyo nombre comercial se denomina "Tienda Wendy"; cuyo giro es la compra y venta de Artículos de Consumo Diario. Situado sobre 10ª. Avenida Sur local #25, Departamento de Santa Ana, Municipio de Santa Ana, número telefónico 2448-0441.

Desea informar que ha trasladado sus operaciones a la siguiente dirección: Calle Mariano Méndez No. 3, entre 8ª. Y 10ª Avenida Sur, de la misma ciudad, y Número de Teléfono 2448-0441. Con estos datos la Sociedad debe llenar el F- 211 y así actualizar la dirección para recibir notificaciones de su negocio. A continuación se presenta la forma correcta de elaborar dicho formulario.

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable

#### **4.1.3 REGISTRO ESPECIAL DE CONTRIBUYENTES FABRICANTES E IMPORTADORES DE ALCOHOL Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS, EXPENDEDORES, DISTRIBUIDORES Y DETALLISTAS DE ALCOHOL Y**

**BEBIDAS ALCOHÓLICAS, EMPRESAS INDUSTRIALES, FARMACÉUTICAS O LABORATORIOS USUARIOS DE ALCOHOL, PRODUCTOS DE TABACO, ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y ARTÍCULOS SIMILARES (F 212)**

#### **4.1.3.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Registrar los contribuyentes de producción y comercialización de Alcohol y bebidas alcohólicas, productos de tabaco y gravámenes relacionados con el control y regulación de armas de fuego, municiones, explosivos y artículos similares; ante la Dirección General de Impuestos Internos en su respectivo registro especial.

#### **4.1.3.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

El formulario deberá ser presentado dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha en la que fueron concedidos los permisos o licencias respectivas según sea el caso, por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o de la Municipalidad.

Formulario debidamente llenado

#### **4.1.3.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

**INDICACIONES GENERALES:**

**- IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

Anote correctamente el NIT del contribuyente, así como, el primer apellido, razón o denominación social, segundo apellido y el nombre completo; además el número de registro del contribuyente.

**DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO.**

**- TRÁMITE**

Identificación del trámite a realizar si es inscripción, término o restitución, de acuerdo a la actividad a que se dedica o giro de la entidad.

**- IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

a. Anote correctamente el primer y segundo apellido, el nombre completo; el NIT del representante legal o apoderado; además marque con una "X" la calidad en que actúa.

b. Anote el nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, el que deberá firmar en calidad de Responsable de los datos entregados.

c. En ningún caso deberán firmar personas que no tengan la calidad de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.

**4.1.3.3.1 FORMULARIO PRE - IMPRESO, DET**



REGISTRO ESPECIAL DE CONTRIBUYENTES  
FABRICANTES E IMPORTADORES DE ALCOHOL Y BEBIDAS ALCOHOLICAS,  
EXPENDEDORES, DISTRIBUIDORES Y DETALLISTAS DE ALCOHOL Y BEBIDAS ALCOHOLICAS,  
EMPRESAS INDUSTRIALES, FARMACEUTICAS O LABORATORIOS USUARIOS DE ALCOHOL,  
PRODUCTOS DE TABACO, ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y ARTICULOS SIMILARES

F-212v1

NUMERO DE FOLIO  
10 5

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE																	
PRIMER APELLIDO, RAZON O DENOMINACION SOCIAL								SEGUNDO APELLIDO				NOMBRE					
NIT												NRC					

DESCRIPCION DEL REGISTRO			
ACTIVIDAD	TRAMITE		
	INSCRIPCION	TERMINO	RESTITUCION
FABRICANTES DE ALCOHOL			
IMPORTADORES DE ALCOHOL			
DISTRIBUIDORES DE ALCOHOL			
DEALLISTAS DE ALCOHOL			
EMPRESAS FARMACEUTICAS O LABORATORIO USUARIO DE ALCOHOL			
FABRICANTES DE BEBIDAS ALCOHOLICAS			
IMPORTADOR DE BEBIDAS ALCOHOLICAS			
DISTRIBUIDOR DE BEBIDAS ALCOHOLICAS			
DEALLISTA O EXPENDEDORES DE BEBIDAS ALCOHOLICAS			
FABRICANTE DE CERVEZA			
IMPORTADOR DE CERVEZA			
FABRICANTE DE PRODUCTOS DE TABACO			
IMPORTADOR DE PRODUCTOS DE TABACO			
PRODUCTOR DE ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES Y ARTICULOS SIMILARES			
IMPORTADOR DE ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES Y ARTICULOS SIMILARES			
PRODUCTOR DE EXPLOSIVOS			
IMPORTADOR DE EXPLOSIVOS			
PRODUCTOR DE PRODUCTOS PIROTECNICOS			
IMPORTADOR DE PRODUCTOS PIROTECNICOS			

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO																	
PRIMER APELLIDO								SEGUNDO APELLIDO				NOMBRE					
NIT												NRC					
CALIDAD EN LA QUE ACTUA:																	
REPRESENTANTE LEGAL				APODERADO													

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS CORRESPONDIENTES	UNIDAD RECEPTORA
	CODIGO
	FECHA DE RECEPCION
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO

Original: Contribuyente  
Copias: DGE

#### **4.1.3.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TECNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

La sociedad Industrias Tatiana S.A de C.V. con NIT 0614-120100 - 101 -8; y NRC 118137 - 7, por medio de su representante Legal el Señor Julio Alberto Cristales, con NIT 0210-110868-101-0, el día 15 de junio de 2007 procede a inscribirse en el Registro Especial de Contribuyentes en su caso de Producción y Comercialización de Alcohol, en la que actuará como fabricante de Bebidas Alcohólicas.

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

No tiene aplicación contable.

#### **4.1.4 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL AUDITOR (F455)**

##### **4.1.4.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Manifestar ante el Ministerio de Hacienda, el nombramiento del auditor fiscal.

##### **4.1.4.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

El Auditor nombrado deberá presentar a la Administración Tributaria el dictamen fiscal conjuntamente con el informe

fiscal, los estados financieros, las conciliaciones tributarias e información suplementaria, a más tardar el treinta y uno de mayo del año siguiente al período que se dictamina.

En el caso de fusión, disolución y liquidación de sociedades el Auditor deberá presentar el dictamen e informe fiscal y la documentación a que se refiere el inciso anterior, según cual sea las circunstancias de las que se describen a continuación se presente, en los plazos siguientes:

a) Para las sociedades que han tomado acuerdo de fusión dentro de los dos meses siguientes al del cierre del ejercicio en que se tomó el acuerdo de fusión.

b) Para la sociedad resultante o subsistente de la fusión, dentro de los dos meses siguientes al del cierre del ejercicio en que se inscribió en el Registro la escritura de fusión. El dictamen fiscal del ejercicio siguiente al de la inscripción de la escritura, se presentará en el plazo que establece el inciso primero de este artículo.

Para el caso de sociedades subsistentes si la adopción del acuerdo de fusión y la inscripción de dicho acuerdo se

realizan en el mismo ejercicio fiscal, dichas sociedades únicamente estarán obligadas a presentar un dictamen fiscal atinente a ese ejercicio, quedando obligada a dictaminarse los siguientes ejercicios si se suscita cualquiera de las circunstancias previstas en los literales a) y b) del artículo 131 de este Código.

Cuando la obligación para dictaminarse fiscalmente provenga originalmente de la concurrencia de cualquiera de los requisitos previstos en los literales a) y b) del artículo 131 de este Código y se suscite cualquiera de las situaciones previstas en los literales a) y b) de este artículo, el dictamen e informe fiscal deberá presentarse en el plazo estipulado en estos dos últimos literales referidos.

c) Para la sociedad que ha tomado acuerdo de disolución o aquellas cuya disolución se haya decretado judicialmente, dentro de los dos meses siguientes al del cierre del ejercicio en que se tomó el acuerdo de disolución o se notificó la sentencia de disolución. En los ejercicios siguientes se presentarán en el plazo que establece el inciso primero de este artículo.

d) Para la sociedad en liquidación, dentro de los dos meses

siguientes al del cierre del ejercicio en que se inscribió en el Registro la escritura de disolución. En los ejercicios siguientes al de la inscripción de la escritura, se presentarán en el plazo que estipula el inciso primero de este artículo. El dictamen e informe fiscal y el balance de liquidación del periodo en que se apruebe el balance final, se presentarán dentro del mes siguiente de la fecha de la aprobación por la junta general del balance final liquidación.

#### **4.1.4.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **INDICACIONES ESPECÍFICAS**

Este formulario está conformado por cinco Secciones: Sección A, Sección B, Sección C, Sección D y Sección E

##### **SECCION "A"**

##### **IDENTIFICACIÓN DEL AUDITOR NOMBRADO**

En esta sección se identificará al auditor nombrado para dictaminar fiscalmente, sea éste persona natural o jurídica, anotando los datos siguientes: NIT, NRC, Número de Registro del Consejo de Vigilancia de la Profesión de la



Contaduría Pública y nombre completo del auditor nombrado para dictaminar fiscalmente.

#### **SECCION "B"**

#### **LUGAR SEÑALADO POR EL AUDITOR NOMBRADO PARA OIR NOTIFICACIONES**

En esta sección se señalará el lugar para oír notificaciones informando por el auditor nombrado, indicando exactamente la calle o avenida, número de la oficina, colonia, barrio, ciudad, municipio, departamento y cualquier dato adicional que complemente la dirección; así como el número de teléfono, fax y correo electrónico si existiere.

#### **SECCION "C"**

#### **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE DICTAMINADO**

En esta sección se identificará al contribuyente dictaminado anotando los datos siguientes: NIT, NRC, tipo de dictamen presentado (General, Fusión o Transformación y Liquidación; para efectos de identificar el tipo de dictamen se considerará como dictamen general, aquel diferente al de Fusión o Transformación y Liquidación),

ejercicio o períodos dictaminados, nombre completo de contribuyente dictaminado, fecha de nombramiento del auditor, fecha de inscripción del acuerdo de Fusión o liquidación, fecha de inicio de la auditoria y fecha del Dictamen.

#### **SECCION "D"**

##### **DOCUMENTOS PRESENTADOS POR AUDITOR NOMBRADO**

En esta sección se marcarán con una "X" los documentos presentados por el auditor nombrado. En los casos en que lo No presentado se deba a su aplicabilidad, se marcará con una "X" en la columna de "N/A"; así también, se anotará en la parte final de la sección el total de folios presentados, que incluirán inclusive el formulario de presentación

#### **SECCION "E"**

##### **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

En esta sección se marcarán con una "X" las obligaciones formales y sustantivas cumplidas y no cumplidas por impuesto dictaminado, además, se cuantificará monetariamente en dólares de los Estados Unidos de América,

el pago de los impuestos e intereses resultantes de los cumplimientos voluntarios producto de las recomendaciones del auditor; así como también, aquellos que no fuesen subsanados, ya sea porque el contribuyente mostró negativa a cumplir o por diferencias de criterios en la interpretación de las normativas; Además en el apartado de observaciones o ampliaciones, el auditor podrá anotar brevemente cualquier otra información que estime conveniente, como por ejemplo: "El contribuyente incumplió con su obligación de presentar dentro del plazo legal la declaración de IVA correspondiente al período de mayo de 2001, al presentarla extemporáneamente.

La presentación del Dictamen e Informe Fiscal deberá ser firmada por el auditor nombrado y en el caso de personas jurídicas por el Representante Legal de la misma y por el auditor designado, quien deberá agregar su nombre, número de identificación tributaria y número de registro asignado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

#### **4.1.4.3.1 FORMULARIO PRE - IMPRESO**



República de El Salvador  
Ministerio de Hacienda  
Dirección General de Impuestos Internos

**FORMULARIO CARTA DE PRESENTACION  
DEL DICTAMEN FISCAL**  
(Artículo 132 Literal "C" del Código Tributario)

F-455

A. IDENTIFICACION DEL AUDITOR NOMBRADO														
NIT						NRC			NUMERO DE REGISTRO DE CONSEJO DE VIGILANCIA					
01						9	00	7	00					
04	PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL			05	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA			NOMBRES						
B. LUGAR SEÑALADO POR AUDITOR NOMBRADO PARA OIR NOTIFICACIONES														
07	CALLE/AVENIDA			08	NUMERO			09 / APTD./LOCAL						
10	COMUNIDAD			11 / COLUMNA / BARRIO			12 / DEPARTAMENTO							
13	DEPARTAMENTO			14	MUNICIPIO			15	TELEFONO			16	FAX Y/O CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	
C. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE DICTAMINADO														
17	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA			18	NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE			19	TIPO DE DICTAMEN		20	EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO AL		
21	PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL			22	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA			NOMBRES						
24	FECHA DE NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR			25	FECHA INSERCCION ACUERDO DE FUSION, TRANSFORMACION Y LIQUIDACION			26	FECHA DE INICIO DE LA AUDITORIA		27 / FECHA DEL DICTAMEN FISCAL			
D. DOCUMENTOS PRESENTADOS POR AUDITOR DICTAMINADO														
DOCUMENTOS														
28	DICTAMEN FISCAL			29	ESTADOS FINANCIEROS			30	BALANCE DE SITUACION GENERAL			31	ESTADO DE RESULTADOS	
32	ESTADO DE VARIACION EN EL CAPITAL			33	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO			34	ANALISIS A ESTADOS FINANCIEROS			35	ANÁLISIS COMPLETIVO DE LAS CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS	
36	RELACION DE TRIBUTOS, PAGO A CUENTA, RETENCIONES Y PARTICIPACIONES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE Y POR PAGAR AL TEMA DEL EJERCICIO			37	CONCORDANCIA ENTRE LA LIBRERIA CONTABLE Y FISCAL PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA			38	TENDENCIA ENTRE INGRESOS REGISTRADOS EN LIBROS DE VENTAS (IVA) Y REGISTROS CONTABLES LEGALES, DECLARACIONES EN IVA Y PAGO A CUENTA Y DECLARACION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA			39	COMPARATIVO DE INVENTARIOS FISICOS SEGUN AUDITORIA Y REGISTROS CONTABLES	
40	RESUMEN DE ANALISIS DE SALDOS DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR O PAGAR			41	RESUMEN DE CUENTAS DE LAS RESERVAS DE BIENES ADQUIRIDOS, TRASCENDE Y MANTENIDAS			42	CUADRO DE CALCULO ACUMULATIVO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y ESPECIFICOS			43	CUADRO DE PROPORCIONALIDAD DEL CREDITO FISCAL	
44	CUADRO DEL CALCULO DE REEMBOLSO IVA A EXPORTACIONES			45	DETALLE DE FALTSAS DETERMINADAS EN AUDITORIA			46	OTROS			47	TOTAL FALTAS	
48				49				50				51		
52				53				54				55		
56				57				58				59		
60				61				62				63		
64				65				66				67		
68				69				70				71		
72				73				74				75		
76				77				78				79		
80				81				82				83		
84				85				86				87		
88				89				90				91		
92				93				94				95		
96				97				98				99		
100				101				102				103		
104				105				106				107		
108				109				110				111		
112				113				114				115		
116				117				118				119		
120				121				122				123		
E. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS														
IMPUESTOS DICTAMINADOS	OBLIGACIONES FORMALES			OBLIGACIONES SUSTANTIVAS			CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SUSTANTIVAS VOLUNTARIAMENTE (IMPUESTO PAGADO SIN INTERES)	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SUSTANTIVAS NO SUBSANADAS VOLUNTARIAMENTE (IMPUESTOS)						
	SI CUMPLIO	NO CUMPLIO		SI CUMPLIO	NO CUMPLIO									
124 RENTA	125	126	127	128	129	130	131	132						
134 IVA	135	136	137	138	139	140	141	142						
144 BIRRIDAS ALCOHOLICAS	145	146	147	148	149	150	151	152						
154 BIRRIDAS QUIMICAS	155	156	157	158	159	160	161	162						
164 CIGARILLOS	165	166	167	168	169	170	171	172						
174 OTROS	175	176	177	178	179	180	181	182						
OBSERVACIONES O AMPLIACIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS														
FECHA DE RECEPCION			UNIDAD RECEPTORA											
89	DEL	MESES	ANO	190	CODIGO									
FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO				FIRMA, NOMBRE Y SELLO DEL AUDITOR NOMBRADO O REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONA JURIDICA				FIRMA, NOMBRE, NIT, SELLO Y NUMERO DE REG. CONSEJO VIGILANCIA DEL AUDITOR DESIGNADO POR PERSONA JURIDICA						
ORIGINAL DOS DUPLICADO AUDITOR DICTAMINADO														

#### **4.1.4.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TECNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

Industrias Tatiana, S.A. de C.V. con NIT 0614 - 120100 - 101 -8; y NRC 118137 - 7, nombrado el 8 de febrero del 2006 Auditor para Dictaminarse Fiscalmente en el ejercicio 2005 al Lic. Jorge Armando Palomo Linares con número de autorización del Consejo de la Vigilancia 1780, por lo que procede a presentar el formulario Carta de presentación del Dictamen Fiscal mediante NIT 0210-220572-106-2 y NRC 2034-5.

El señor Jorge Palomo señala como lugar para recibir notificaciones la 4ª Av. Sur entre 7ª y 9ª calle oriente número 19, Santa Ana y TEL. 2440-1282, manifestando que inicia Auditoria el 18 de febrero de 2006 y la fecha del Dictamen Fiscal es 18 de mayo de 2006, presentando la documentación correspondiente que requiere el formulario.

Señalando Renta e IVA como los tributos dictaminados entregando un Dictamen de Cumplimiento de todos las obligaciones tributarias a las que esta obligada la Gasolinera Texaco Pinares.

## **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

### **4.1.5 FORMULARIO INFORME DE NOMBRAMIENTO, RENUNCIA O SUSTITUCIÓN DE AUDITOR PARA EMITIR DICTAMEN E INFORME MENSUAL (F456)**

#### **4.1.5.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Facilitar el nombramiento de auditor a los contribuyentes obligados a dictaminarse fiscalmente, según lo establece el artículo 131 del Código Tributario.

#### **4.1.5.2 REQUISITOS DE PRESENTACION**

Las personas naturales y jurídicas, deberán presentar el formulario a más tardar dentro de los primeros cinco meses del período anual a dictaminar.

#### **4.1.5.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

### **INDICACIONES GENERALES OFICINAS RECEPTORAS**

1. En San Salvador, en la Unidad de Asuntos Internos ubicada en la Torre 3, nivel 7, ala "A"; y Sección de

Asesoría e Información (Recepción de correspondencia) ubicada en la Torre 3, planta baja, ala "C" del Condominio las Tres Torres, Avenida Alvarado y Diagonal Centroamérica.

2. En el interior del país: En las Secciones de Asistencia Tributaria de las Oficinas Regionales de Oriente y Occidente, situadas respectivamente en: 6ª. Av. Nte, entre Calle Sirama y 2ª. Calle Ote. Departamento de San Miguel y en Carretera salida a Metapán Km. 67 contiguo Ctro. Penal de Apanteos, Departamento de Santa Ana.

3. En las Áreas de Asistencia Tributaria de las Subdirecciones de Grandes y Medianos Contribuyentes, ubicadas respectivamente en: Urbanización Industrial San Pablo, Calle L-1 N° 15, Soyapango y 13 Calle PTE. No.207 y 3ª. Av. Nte., Centro de Gobierno, San Salvador.

#### **INDICACIONES ESPECÍFICAS**

Este formulario está conformado por cinco Secciones: Sección A, Sección B, Sección C, Sección D y Sección E

#### **SECCION "A"**

#### **TIPO DE TRÁMITE**

En esta sección se marcara con un "x" el tipo de tramite que se va a realizar, ya sea nombramiento, renuncia o sustitución de auditor.

#### **SECCION "B"**

##### **TIPO DE DICTAMEN A EMITIR**

En esta sección se marcara con un "x" el tipo de dictamen a emitir, ya sea general, liquidación, fusión o transformación.

#### **SECCION "C"**

##### **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE QUE NOMBRA AUDITOR**

En esta sección se identificará al contribuyente obligado a dictaminarse que esta realizando el nombramiento de auditor, sea éste persona natural o jurídica, anotando los datos siguientes: NIT, NRC, nombre completo del contribuyente. Además se identificara el lugar para oír notificaciones indicando exactamente la calle o avenida, número de la oficina, apartamento o local, cualquier dato adicional que complemente la dirección, colonia, barrio, ciudad, municipio, departamento; así como el número de teléfono, fax y correo electrónico si existiere.



También se indicara la fecha del contrato escrito de los servicios de auditoria fiscal que prestará el profesional, fecha en que fue aceptada la carta oferta de servicios, número y fecha de acta de junta general de accionistas, en que fue nombrado el auditor (solamente para personas jurídicas), fecha de destitución o renuncia si ese fuera el caso.

Según lo establecido en el artículo 131 Inciso sexto del Código Tributario, cuando el sujeto a dictaminarse sea una persona jurídica, deberá adjuntarse al formulario como prueba del nombramiento del auditor fiscal, fotocopia certificada por notario del acta de junta general de accionistas, socios o asociados, o de consejo directivo, según sea el caso.

En el caso de personas naturales, sucursales extranjeras, fideicomisos y sucesiones el documento que deberá agregarse para ese mismo efecto es el que compruebe el nombramiento (fotocopia certificada por notario de la carta oferta de servicios o copia certificada por notario de contrato). En el caso de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas para efectos tributarios, bastará con la comunicación

dirigida a la Administración Tributaria en la que se informe el nombramiento del auditor fiscal.

El nombramiento de auditor fiscal deberá ser informado por el contribuyente, representante legal o apoderado, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes de haberse nombrado, el cual deberá ser firmado por el contribuyente y auditor nombrado.

#### **SECCION "D"**

##### **IDENTIFICACIÓN DEL AUDITOR NOMBRADO O SUSTITUIDO**

En esta sección se identificará al auditor que se está nombrando o sustituyendo anotando los datos siguientes: NIT, NRC, Número de registro del Consejo de Vigilancia, nombre completo del auditor, ya sea persona natural o jurídica; dirección que establezca para oír notificaciones indicando exactamente, calle o avenida, numero de casa, apartamento o local, cualquier dato que complemente la dirección , colonia o barrio, departamento, municipio, número de teléfono, fax y correo electrónico si existiere.

Cuando el auditor se sustituya como efecto de renuncia del auditor nombrado originalmente, el contribuyente esta obligado a nombrar nuevo auditor fiscal dentro de diez días hábiles siguientes de suscitada la renuncia, debiendo

informar dicho nombramiento a la Administración Tributaria dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al nombramiento del nuevo auditor, mediante formulario que deberá ser firmado por el contribuyente y auditor sustituido.

#### **SECCION "E"**

##### **IDENTIFICACIÓN DEL AUDITOR RENUNCIANTE O DESTITUIDO**

En esta sección se identificará al auditor que esta renunciando o al auditor que es destituido, anotando los datos siguientes: NIT, NRC, Número de registro del Consejo de Vigilancia, nombre completo del auditor, ya sea persona natural o jurídica; explicación de los motivos que originan la renuncia o destitución.

En el caso de la renuncia el formulario deberá ser firmado únicamente por el contribuyente, Representante Legal o Apoderado de persona jurídica que informa de la renuncia.

Cuando en el mismo formulario se informe la renuncia y se nombre al nuevo auditor fiscal, el formulario debe ser firmado por el contribuyente, Representante Leal o Apoderado de la persona jurídica que nombra y el nuevo auditor nombrado.

##### **4.1.5.3.1 FORMULARIO PRE - IMPRESO**



**FORMULARIO INFORME DE NOMBRAMIENTO, RENUNCIA O SUSTITUCION DE AUDITOR  
PARA EMITIR DICTAMEN E INFORME FISCAL**

F-456

Ejercicio o Período a declarar: del _____ al _____			
<b>A. TIPO DE TRAMITE (MARQUE CON UNA "X")</b>			
NOMBRAMIENTO	SUSTITUCION		
<b>B. TIPO DE DICTAMEN A EMITIR (MARQUE CON UNA "X")</b>			
GENERAL	DISOLUCION Y LIQUIDACION	FUSION	TRANSFORMACION
<b>C. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE QUE NOMBRA AUDITOR</b>			
NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA		NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE	CONTRIBUYENTE NO DOMICILIADO ( ) SI ( ) NO
PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	NOMBRES
CALLE/AVENIDA	NUMERO	APTO. LOCAL	
COMPLEMENTO		COLONIA / BARRIO	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELEFONO	FAX Y/O CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)
FECHA DE CONTRATO DE SERVICIOS (anexar fotocopia certificada por notario de contrato)	FECHA DE ASPELACION DE CARTA OFERTA DE SERVICIOS (anexar fotocopia certificada por notario de carta oferta)	NUMERO DE ACTA DE NOMBRAMIENTO O ACUERDO DE FUSION, TRANSFORMACION Y DISOLUCION (anexar fotocopia certificada por notario de acta)	FECHA DE ACTA
<b>D. IDENTIFICACION DEL AUDITOR NOMBRADO</b>			
NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA		NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE	NUMERO REGISTRO CONSEJO DE VIGILANCIA
PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	NOMBRES
CALLE/AVENIDA	NUMERO	APTO. LOCAL	
COMPLEMENTO		COLONIA / BARRIO	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELEFONO	FAX Y/O CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)
<b>E. IDENTIFICACION DEL AUDITOR RENUNCIANTE O DESTITUIDO (LLENAR SOLO SI EXISTE RENUNCIA O DESTITUCION)</b>			
NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA		NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE	NUMERO REGISTRO CONSEJO DE VIGILANCIA
PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	NOMBRES
EXPLICACION O MOTIVOS QUE ORIGINARON LA RENUNCIA O DESTITUCION			
FECHA DE RECEPCION		CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE PERSONA JURIDICA QUE NOMBRA AUDITOR	AUDITOR NOMBRADO O REPRESENTANTE LEGAL DE FIRMA AUDITORIA
UNIDAD RECEPTORA			
DIAS	MES	ANO	
CODIGO		NOMBRES	NOMBRES
		APELLIDOS	APELLIDOS
		RES	RES
FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO		FIRMA	FIRMA
		SELLO AUDITOR O PERSONA JURIDICA NOMBRADA :	

ORIGINAL DCEI  
 DUPLICADO CONTRIBUYENTE  
 TRIPLICADO AUDITOR NOMBRADO DESTITUIDO

#### **4.1.5.4 CASO PRÁCTICO Y APLICACIÓN CONTABLE**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

Industrias Tatiana, S.A. de C.V. con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8; y NRC 118137 - 7, realiza el nombramiento de su auditor para dictaminarse fiscalmente, al Lic. Jorge Armando Palomo Linares con número de Inscripción del Autorización del Consejo de Vigilancia 1780, NIT 0210-220572-106-2, dicho nombramiento, fue realizado el día 8 de febrero de 2006 mediante acta número 324, y se presenta el Señor Julio Alberto Cristales a acreditado como Representante Legal de dicha Sociedad, a las oficinas de la Dirección General de Impuestos Internos el día 22 de febrero de 2006 para nombrarlo mediante el formulario respectivo.

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

#### **4.1.6 SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES POR IMPRENTA (F940)**

#### **4.1.6.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Solicitar asignación y autorización de correlativo para la emisión de documentos legales por imprenta.

#### **4.1.6.2 REQUISITOS DE PRESENTACION**

Los contribuyentes deberán realizar la petición de asignación y autorización de la numeración correlativa por lo menos quince días antes de la apertura y cuando el contribuyente lo requiera.

Presentar DUI y NIT de la persona natural.

Presentar NIT de la sociedad, y DUI y NIT del Representante Legal.

Acreditación del representante legal

En caso de presentación de la información por tercera persona, presentar Autorización autenticada y documentos de identidad certificados.

#### **4.1.6.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **INDICACIONES GENERALES**

Lea cuidadosamente las instrucciones generales, la solicitud llénelo a máquina o manuscrito con letra de molde legible.

La solicitud debe ser presentada en la Dirección General de Impuestos Internos, en las oficinas que esta Administración tiene a disposición o Centros Express, y solicitar la asistencia que sea necesaria.

**SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

Línea 1: Anote en la casilla del Código 01 , sí es solicitud de autorización de numeración correlativa para documentos emitidos por medios electrónicos o computarizados, y anote en la casilla Código 02 y 03 la fecha y número de resolución en la que se le otorgó la autorización de utilizar documentos por medios electrónicos o computarizados. Si la solicitud de autorización de numeración correlativa para documentos va a ser emitida por medio de imprentas, anote en la casilla del Código 04 la letra "X".

Línea 2: Anote en la casilla 05, el NIT del contribuyente que esta presentando la solicitud.

En la casilla del Código 06 anote si o no es contribuyente de IVA, y en la casilla del Código 04, anote el NRC de contribuyente.

Línea 3: Anote en la casilla del Código 08 la identificación del contribuyente. (Apellidos y nombres sí es persona natural, Razón o Denominación Social sí es persona jurídica)

**SECCIÓN B: DIRECCIÓN CASA MATRIZ O SUCURSAL**

Líneas 4 a 7: Indique claramente y sin equivocación la dirección correcta de la casa matriz o sucursal, teléfono, Fax y correo electrónico, en donde se van a utilizar la numeración correlativa de los documentos solicitados. Para el caso de sucursales se harán solicitudes en forma individualizada.

Líneas 8 a 18: Individualice los documentos por tipo de documentos sobre los cuales solicita autorización de numeración correlativa, identifique los rangos autorizados con anterioridad y el último emitido al cierre del período anterior, así como la cantidad solicitada.

De ser necesario agregue anexo manteniendo la estructura de este formulario.

**SECCIÓN C: IDENTIFICACIÓN DE IMPRENTA**

Línea 19: Anote en la casilla del Código 69, el NIT y en la casilla del Código 70, el NRC de la Imprenta (Persona natural o Jurídica).



Línea 20: Anote en la casilla del Código 71, los apellidos y nombres (Persona Natural) o Razón / Denominación Social (Persona Jurídica).

Línea 21: Anote en la casilla del Código 72 el Número de Autorización y en la casilla del Código 73, anote la Fecha de Autorización para funcionamiento del negocio como imprenta.

Línea 22: Anote en la casilla del Código 74, el nombre comercial de la Imprenta.

#### **SECCIÓN D: DIRECCIÓN DE IMPRENTA**

Líneas 23 a 26: Indique claramente y sin equivocación la dirección correcta de la casa matriz o sucursal (IMPRESA), teléfono, Fax y correo electrónico, en donde se van a elaborar los documentos con la numeración correlativa de los documentos solicitados.

Anote el nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, el que deberá firmar en calidad de Responsable de los datos entregados.

En ningún caso deberán firmar personas que no tengan la calidad de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado del Contribuyente

#### **4.1.6.3.1 FORMULARIO PRE IMPRESO**



#### **4.1.6.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TECNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

Industrias Tatiana, S.A. de C.V. con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8; y NRC 118137 - 7, y dirección en Calle Mariano Méndez No. 3, entre 8ª. Y 10ª Avenida Sur, de la ciudad de Santa Ana, y Número de Teléfono 2448-0441. Solicita la Asignación y Autorización para la emisión de Documentos Legales por Imprenta.

Identificando a la Imprenta que los elaborará bajo la denominación Imprenta Francis con NIT 0210-021080-103-3, cuyo propietario es el señor Mauricio Ávila, situada en Avenida Fray Felipe Moraga # 18-A; con autorización, 1500 de fecha 05-06-06.

El detalle de documentos es el siguiente:

Factura 00001 al 02000, ultimo numero emitido 01899, la cantidad solicitada son 2000 facturas.

Crédito Fiscal 010001 al 015000, último número emitido 014888, la cantidad solicitada son 5000.

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

**4.1.7 SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES, EMISIÓN DE TIQUETES EN SUSTITUCIÓN DE FACTURAS (F941)**

**4.1.7.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Solicitar asignación y autorización de correlativo para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas.

**4.1.7.2 REQUISITOS DE PRESENTACION**

Presentar formulario en cualquier fecha que el contribuyente lo requiera

Presentar DUI y NIT de la persona natural.

Presentar NIT de la sociedad, y DUI y NIT del Representante Legal.

Acreditación del representante legal

En caso de presentación de la información por tercera persona, presentar Autorización autenticada y documentos de identidad certificados.

Formulario debidamente llenado.

**4.1.7.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

INDICACIONES GENERALES:

1. Lea cuidadosamente las instrucciones del formulario y llénelo a maquina o manuscrito con letra de molde legible.
2. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DELA DECLARACIÓN Y PAGO:  
Deberá efectuarse simultáneamente a partir de la notificación de la resolución que autoriza el uso de máquinas registradoras o sistemas computarizados.
1. LUGAR DE PRESENTACIÓN: En la Dirección General de Tesorería o en los Bancos y otras Instituciones Financieras autorizadas por el Ministerio de Hacienda.
2. No se recibirá el formulario que tenga omisiones en los datos de identificación del contribuyente y del período tributario, la anotación incorrecta de estos antecedentes le ocasionara molestias posteriores.
3. Marque con una "X" si la solicitud es para máquina registradora o sistema computarizado.

**SECCION A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

Anote correctamente el NIT del contribuyente, así como, el nombre, razón o denominación social del mismo.

**SECCION B. DIRECCIÓN DE CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS**

Indique claramente y sin equivocación la dirección correcta de la casa matriz o sucursal, teléfono, fax y correo electrónico, en donde se emitirá el tiquete en sustitución de factura.

**SECCION C. DOCUMENTOS A EMITIR**

**- EN LA COLUMNA NÚMERO DE SERIE DE CAJA O EQUIPO**

Anotar el número de serie de caja o equipo que se utilizará para emitir los documentos, ya sea por máquina registradora o por medio computarizado.

**- EN LA COLUMNA DE AUTORIZACIÓN DE CAJA O EQUIPO**

Anote el número de autorización y fecha en que este fue autorizado (ya sea caja registradora o sistema computarizado).

**- EN LA COLUMNA RANGO CORRELATIVO DE TIQUETE ANTERIOR**

**AUTORIZADO**

Anote el número de inicio y el número de final del tiraje anterior autorizado.

**- EN LA COLUMNA ÚLTIMO NÚMERO DE TIQUETE EMITIDO AL  
CIERRE PERÍODO ANTERIOR**

Anotar el último número del tiquete emitido.

**- EN LA COLUMNA CANTIDAD SOLICITADA**

- Anotar la cantidad de tiquete que se solicita para autorizar y asignar el correlativo a los tiquetes.

- Anote el nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, el que deberá firmar en calidad de Responsable de los datos entregados.

- En ningún caso deberán firmar personas que no tengan la calidad de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.

**4.1.7.3.1 FORMULARIO PRE IMPRESO**

F941 V1

NUMERO DE SOLICITUD  
10 08091 3

**SOLICITUD DE ASIGNACION Y AUTORIZACION DE CORRELATIVO PARA LA EMISION DE DOCUMENTOS LEGALES**

EMISION DE TIQUETES EN SUSTITUCION DE FACTURAS



1 01	MAQUINA REGISTRADORA	3 02	SISTEMA COMPUTRIZADO	2	
<b>A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE</b>					
2 03	NT			05 NRC	
3 06	APELLIDOS Y NOMBRES, RAZON O DENOMINACION SOCIAL				
<b>B. DIRECCION CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS TIQUETES</b>					
4 07	CALLE / AVENIDA	2 08	NUMERO	3 09	APTO / LOCAL
5 10	COLONIA O BARRIO	6 11	COMPLEMENTO		
6 12	DEPARTAMENTO	3 19	MUNICIPIO		
7 14	TELEFONO	9 15	FAX	5 16	CORREO ELECTRONICO (E-mail)
8 17	NOMBRE DE CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS				

C. DOCUMENTOS A EMITIR			RANGO CORRELATIVO DE TIQUETE ANTERIOR AUTORIZADO		RANGO CORRELATIVO DE TIQUETE ANTERIOR		CANTIDAD SOLICITADA
9	NUMERO DE SERIE DE CAJA O EQUIPO	AUTORIZACION DE CAJA O EQUIPO NUMERO	DEL	AL	DEL	AL	
10 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
11 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
12 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
13 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
14 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
15 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
16 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
17 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
18 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
19 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
20 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
21 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
22 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
23 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
24 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1
25 17	4 16	5 19	9 21	7 22	0 23	6 24	1

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON EXPRESION FEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

USO EXCLUSIVO OFICINA RECEPTORA  
FECHA DE RECEPCION  
DA  
MES  
AÑO

FRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO

FRMA Y SELLO DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO



#### **4.1.7.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TECNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

Industrias Tatiana, S.A. de C.V. con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8; y NRC 118137 - 7, y dirección en Calle Mariano Méndez No. 3, entre 8ª. Y 10ª Avenida Sur, de la ciudad de Santa Ana, y Número de Teléfono 2448-0441; quien pide asignación y autorización de correlativos para la emisión de documentos legales, emisión de tiquetes en sustitución de facturas.

El número de serie de la caja es A000591211 cuyo número de autorización es 2451 con fecha de 24-02-06; el rango anterior autorizado fue 000001 al 010000 y el último número de tiquete emitido fue 09920 por lo que solicita la cantidad de 5000 tiquetes.

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

#### **4.1.8 SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES, FORMULARIO ÚNICO ELECTRÓNICO (F942)**

#### **4.1.8.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Emitir de una manera factible los documentos legales a través de un solo documento.

#### **4.1.8.2 REQUISITOS DE PRESENTACION**

Presentar formulario en cualquier fecha que el contribuyente lo requiera

Presentar DUI y NIT de la persona natural.

Presentar NIT de la sociedad, y DUI y NIT del Representante Legal.

Acreditación del representante legal

En caso de presentación de la información por tercera persona, presentar Autorización autenticada y documentos de identidad certificados.

Formulario debidamente llenado

#### **4.1.8.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

No es necesario para esta clase de documentos un instructivo para su elaboración.

#### **4.1.8.3.1 FORMULARIO PRE IMPRESO**



REPUBLICA DE EL SALVADOR  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERIORS

SOLICITUD DE ASIGNACION Y AUTORIZACION DE CORRELATIVO  
PARA LA EMISION DE DOCUMENTOS LEGALES

FORMULARIO UNICO O ELECTRONICO

F942 V1  
NUMERO DE SOLICITUD  
10 3

1	01	FECHA DE RESOLUCION	3	02	NUMERO DE RESOLUCION	9	55	FORMULARIO UNICO	3	56	ELECTRONICO	8
---	----	---------------------	---	----	----------------------	---	----	------------------	---	----	-------------	---

**A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE**

2	05	N I T	-	-	-	7	87	N R C	-	-	-	5
3	08	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL										2

**B. DIRECCION CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS**

4	09	CALLE / AVENIDA	2	10	NUMERO	3	11	APTO / LOCAL	7			
5	12	COLONIA O BARRIO	6	13	COMPLEMENTO	4						
6	14	DEPARTAMENTO	3	15	MUNICIPIO	0						
7	16	TELEFONO	9	17	FAX	5	18	CORREO ELECTRONICO (E-mail)	3			
8	19	NOMBRE DE CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS										

**C. IDENTIFICACION IMPRENTA**

9	95	N I T	-	-	-	7	90	N R C	-	-	-	3
10	71	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL										5
11	72	NUMERO DE AUTORIZACION				5	73	FECHA DE AUTORIZACION				8
12	74	NOMBRE COMERCIAL IMPRENTA										2

**D. DIRECCION IMPRENTA**

13	75	CALLE / AVENIDA	0	76	NUMERO	2	77	APTO / LOCAL	5
14	78	COLONIA / BARRIO	2	79	COMPLEMENTO	8			
15	80	DEPARTAMENTO	8	81	MUNICIPIO	3			
16	82	TELEFONO	7	83	FAX	9	84	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	0

**E. DETALLE DE FORMULARIO UNICO Y CANTIDADES A SOLICITAR CON NÚMERO CORRELATIVO PREIMPRESO**

17	TIPO DE DOCUMENTO		RANGO CORRELATIVO ANTERIOR AUTORIZADO				ULTIMO NUMERO EMITIDO AL CIERRE PERIODO ANTERIOR		CANTIDAD SOLICITADA				
18	85	FORMULARIO UNICO	1	86	DEL	0	87	AL	7	88	4	89	3

**F. DETALLE DE DOCUMENTOS EMITIDOS**

19	TIPO DE DOCUMENTOS	RANGO CORRELATIVO INTERNO EMITIDO EN PERIODO ANTERIOR				
		DEL		AL		
20	19 Factura	2	29	3	40	2
21	20 Comprobante de Crédito Fiscal	1	30	9	41	7
22	21 Nota de Remisión	8	31	5	42	9
23	22 Nota de Crédito	3	32	8	43	8
24	23 Nota de Débito	5	33	5	44	5
25	24 Comprobante de Retención	7	34	4	45	3
26	25 Factura de Exportación	3	35	2	46	9
27	26 Factura de Venta Simplificada	1	36	0	47	5
28	27 Comprobante de Liquidación	0	37	3	48	4
29	28 Documento Contable de Liquidación	2	38	5	49	9
30	29 Comprobante de Donación	4	39	7	50	0

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

USO EXCLUSIVO OFICINA RECEPTORA		
FECHA DE RECEPCIÓN		
04	MES	AÑO

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO

#### **4.1.8.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TECNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

Industrias Tatiana, S.A. de C.V. con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8; y NRC 118137 - 7, y dirección en Calle Mariano Méndez No. 3, entre 8ª. Y 10ª Avenida Sur, de la ciudad de Santa Ana, y Número de Teléfono 2448-0441;

Solicita asignación y autorización de correlativos para la emisión de documentos legales, formulario único electrónico según el detalle siguiente:

Número de correlativo anterior es 00540 al 00900, cuyo ultimo número emitido fue 00826 y solicita la cantidad de 1000 formularios.

Identificando a la Imprenta que los elaborará bajo la denominación Imprenta Francis con NIT 0210-021080-103-3, cuyo propietario es el señor Mauricio Ávila, situada en Avenida Fray Felipe Moraga # 18-A; con autorización, 1500 de fecha 05-06-06.

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

Debido a que los objetivos que persigue este formulario es solicitar autorización para número correlativo para la

emisión de formulario único electrónico, no posee aplicación contable.

#### **4.1.9 INFORME MENSUAL DE DOCUMENTOS IMPRESOS A CONTRIBUYENTES DEL IVA (F945)**

##### **4.1.9.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Aplica únicamente para las imprentas y se utiliza para informar mensualmente los documentos legales solicitados e impresos a contribuyentes del IVA.

##### **4.1.9.2 REQUISITOS DE PRESENTACION**

Presentar formulario en los primeros quince días hábiles siguientes al cierre del periodo tributario.

Formulario debidamente lleno.

##### **4.1.9.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

###### **INDICACIONES GENERALES**

1- Lea cuidadosamente las instrucciones generales, el formulario llénelo a máquina o manuscrito con letra de molde legible.

2- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN. El formulario debe ser presentado en la Dirección General de Impuestos Internos, en las oficinas que esta Administración tiene a disposición o Centros Express, y deberá efectuarse dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al cierre del período tributario.

3- Anote el NRC y NIT del contribuyente (Imprenta, ya sea persona natural o jurídica) que informa.

#### **SECCION A - IDENTIFICACIÓN DE IMPRENTA**

Anote el nombre de la persona natural o jurídica propietaria de la Imprenta, el nombre comercial con el que se conoce la Imprenta, la dirección exacta de la casa matriz y Número y Fecha de autorización emitida por la DGII para funcionar como imprenta.

#### **SECCION B - DETALLE DE DOCUMENTOS IMPRESOS**

- En la columna "Nombre o Razón Social del Cliente" anote e individualice cada cliente al cual le hubiere impreso documentos en el período que declara.

- En la columna "NRC del Contribuyente" anote e individualice cada cliente el Número de Registro de Contribuyente al cual le hubiere impreso documentos en el período que declara.

- En la columna "Código de Documento" anote el código que identifica el documento que hubiere impreso en el período que declara de acuerdo a la tabla que aparece en el recuadro "CÓDIGO DE DOCUMENTOS EMITIDOS".

- En la columna "Número de Autorización de emisión de documentos otorgada por DGII" anote N° de Resolución de Autorización de Correlativo para la emisión de Documentos Legales, que la Administración Tributaria le ha autorizado al contribuyente que solicita la impresión de tales documentos.

- En la columna "Rango de Impresión" Anote el Número de inicio y el Número final de cada tiraje por cada tipo de documento legal impreso.

De ser necesario agregue anexo manteniendo la estructura de este formulario.

Anote el nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, el que deberá firmar en calidad de Responsable de los datos entregados.

En ningún caso deberán firmar personas que no tengan la calidad de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.





#### **4.1.9.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TECNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

Industrias Tatiana, S.A. de C.V. con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8; y NRC 118137 - 7, y dirección en Calle Mariano Méndez No. 3, entre 8ª. Y 10ª Avenida Sur, de la ciudad de Santa Ana, y Número de Teléfono 2448-0441;

Solicita impresión de documentos legales, a la Imprenta Francis con NIT 0210-021080-103-3, cuyo propietario es el señor Mauricio Ávila, situada en Avenida Fray Felipe Moraga # 18-A; con autorización, 1500 de fecha 05-06-06.

Con número de autorización emitido por la DGII 1500, detallando a continuación los documentos solicitados:

Factura 02001 al 04000

Crédito Fiscal 015001 al 020000.

La imprenta emite a dicho contribuyente el Crédito Fiscal # 04095 que respalda la solicitud.

Solicita impresión de documentos legales, Formulario único electrónico a Imprenta Francis con NIT 0210-021080-103-3, cuyo propietario es el señor Mauricio Ávila, situada en Avenida Fray Felipe Moraga # 18-A; con autorización, 1500 de fecha 05-06-06.

Con número de autorización emitido por la DGII 1715,  
detallando a continuación los documentos solicitados:

Formulario único electrónico del 0901 al 1900

La imprenta emite a dicho contribuyente el Crédito Fiscal #  
04115 que respalda la solicitud.

#### **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

#### **4.1.10 SOLICITUD DE CONSTANCIA DE SOLVENCIA O AUTORIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS INTERNOS: ARTÍCULOS 217 Y 218 CÓDIGO TRIBUTARIO (F946)**

##### **4.1.10.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Solicitar la solvencia o constancia de no contribuyente  
para Inscripción de Documento en el Registro Público.

##### **4.1.10.2 REQUISITOS DE PRESENTACION**

Se presentara cada vez que el contribuyente lo requiera

Presentar DUI y NIT de la persona natural.

Presentar NIT de la sociedad, y DUI y NIT del  
Representante Legal.

Acreditación del representante legal

En caso de presentación de la información por tercera persona, presentar Autorización autenticada y documentos de identidad certificados.

Formulario debidamente llenado.

#### **4.1.10.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **INDICACIONES GENERALES:**

1. Lea cuidadosamente las instrucciones del formulario y llénelo a máquina o manuscrito con letra de molde legible.
2. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN Y PAGO: Deberá efectuarse cada vez que se necesite, se podrá solicitar a la Dirección General de Impuestos Internos.
3. LUGAR DE PRESENTACIÓN: En la Dirección General de Tesorería o en los Bancos y otras Instituciones Financieras autorizadas por el Ministerio de Hacienda.
4. No se recibirá el formulario que tenga omisiones en los datos de identificación del contribuyente y del período tributario, la anotación incorrecta de estos antecedentes le ocasionara molestias posteriores.

**SECCIÓN A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:**

Anote correctamente el NIT del contribuyente, así como, el nombre, razón o denominación social, correo electrónico y número de teléfono del contribuyente que solicita la solvencia.

**EN LA COLUMNA NÚMERO DE SOLVENCIAS SOLICITADAS:**

- Anote el número de solvencias que se solicitan de acuerdo al listado que se presenta en la misma.
- Anote el nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, el que deberá firmar en calidad de Responsable de los datos entregados.
- En ningún caso deberán firmar personas que no tengan la calidad de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.

**4.1.10.3.1 FORMULARIO PRE IMPRESO**



#### **4.1.10.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TECNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

Industrias Tatiana, S.A. de C.V. con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8; y NRC 118137 - 7, solicita una solvencia para hacer efectiva devoluciones Tributarias autorizadas.

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

#### **4.1.11 INFORME DE INSTITUCIONES FINANCIERAS NO BANCARIAS Y CUALQUIER OTRA ENTIDAD FINANCIERA, PÚBLICA Y PRIVADA SOBRE CIFRAS REFLEJADAS EN ESTADO DE RESULTADOS O ESTADO DE INGRESOS, COSTOS Y GASTOS DE SOLICITANTES DE PRÉSTAMOS, CRÉDITOS O FINANCIAMIENTOS (F972)**

##### **4.1.11.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Informar las cifras reflejadas en Estados de Resultados o Estados de Ingresos, Costos y Gastos de Solicitantes de Préstamos, Créditos o Financiamientos.

##### **4.1.11.2 REQUISITOS DE PRESENTACION**

Presentar formulario debidamente lleno en el mes de febrero de cada año.

#### **4.1.11.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE QUE PRESENTA EL INFORME.**

01 Ejercicio o Período informado

02 N° del informe que modifica.

03 Código de la Institución de acuerdo al recuadro situado en la parte superior.

04 NIT de la institución Financiera, Intermediario Financiera no Bancario o cualquier otra Entidad Financiera Pública y Privada.

05 Razón o denominación Social

##### **B. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS CLIENTES.**

- Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o denominación según tarjeta de NIT de los contribuyentes a los que se les ha concedido préstamos

- El NIT de dichos Contribuyentes.

- Código del Estado Financiero según el recuadro superior izquierdo.

- Ingresos, Costos y Gastos totales reportados por los contribuyentes.

- Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado y su respectivo sello.

##### **4.1.11.3.1 FORMULARIO DET**





#### 4.1.11.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TECNICA

##### PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO

Industrias Tatiana, S.A. DE C.V., con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8; y NRC 118137 - 7, informa en el mes de febrero del 2007, los clientes a los que se les ha otorgado financiamiento por montos iguales o superiores a los \$40,000.00 durante el ejercicio 2006 de la siguiente manera:

Juan Carlos Magaña NIT 0210-190884-103-2

Código	Gastos Totales	Ingresos Totales	Costos Totales
Estado Financiero	\$ 250,000.00	\$ 2,000,000.00	\$ 1,025,000.00

LOS ABETOS, S.A. DE C.V. NIT 0614-250479-100-0

Código	Gastos Totales	Ingresos Totales	Costos Totales
Estado Financiero	\$ 412,525.00	\$ 2,800,000.00	\$ 1,130,000.00

##### APLICACIÓN CONTABLE

Debido a que los objetivos que persigue este formulario es que las instituciones financieras informen a la D.G.I.I.

sobre solicitantes de créditos, no posee aplicación contable.

## **4.2 FORMULARIOS PARA EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA)**

### **4.2.1 DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (F07)**

#### **4.2.1.1 OBJETIVO DEL DOCUMENTO**

Declarar el impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y su respectivo pago.

#### **4.2.1.2 REQUISITOS DE PRESENTACION**

Presentar formulario en los primeros diez días hábiles del mes siguiente al periodo tributario correspondiente.

Formulario debidamente llenado.

#### **4.2.1.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **INDICACIONES GENERALES**

- En la casilla 02 anote período tributario que declara.
- En la casilla 55 anote el folio de la declaración que modifica.

#### **SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

- Del numeral 1 al 3 anote Nombre completo del contribuyente, número de NIT y NRC, número telefónico y principal actividad económica realizada en el período declarado.

#### **SECCIÓN B: OPERACIONES DEL MES**

- En las casillas comprendidas de la 65 a la 80 se colocará el valor de las compras efectuadas en el mes.

- En la casilla 81 se colocará el valor de las rebajas y devoluciones sobre compras efectuadas en el mes.

- En las casillas comprendidas de la 85 a la 96 se colocará el valor de las ventas efectuadas en el mes.

- En la casilla 81 se colocará el valor de las rebajas y devoluciones sobre ventas efectuadas en el mes.

- En la casilla 100 se colocará el monto total de las compras del mes.

- En la casilla 105 se colocará el monto total de las ventas del mes

#### **SECCIÓN C: IMPUESTOS DECLARADOS EN EL MES**

- En las casillas comprendidas de la 110 a la 131 se colocará el crédito fiscal del mes vinculadas con sus compras según corresponda.

- En la casilla 132 se colocará el ajuste del crédito fiscal siempre y cuando tenga operaciones exentas y no sujetas
- En las casillas comprendidas de la 135 a la 143 se colocará el debito fiscal del mes vinculadas con sus ventas según corresponda.
- En la casilla 145 se colocará el monto total de los créditos del mes.
- En la casilla 150 se colocará el monto total de los débitos del mes

**SECCIÓN D: DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO**

- En la casilla 155: Resultado de restar el valor de casilla 145 menos casilla 150, siempre que la casilla 145 sea mayor que la 150.
- En la casilla 160: Resultado de restar el valor de casilla 150 menos casilla 145, siempre que la casilla 150 sea mayor que la 145.
- En las casillas comprendidas de la 161 a la 165 se colocará el valor de los créditos a favor del contribuyente según corresponda.
- En la casilla 166: Resultado de sumar las casillas 161 a la 165.

- En la casilla 167: Resultado de restar la casilla 166 menos la 160, siempre que la casilla 166 sea mayor que la 160.
- En la casilla 168: Resultado de restar la casilla 160 menos la 166, siempre que la casilla 160 sea mayor que la 166.
- En las casillas comprendidas de la 169 a la 171 se colocará el valor de las retenciones y percepciones efectuadas a otros contribuyentes según corresponda.
- En la casilla 187: Resultado de sumar las casillas 169 a la 171.
- En la casilla 188: Se coloca el valor declarado en concepto de Retenciones y Percepciones aplicadas por el declarante en declaración que modifica.
- En la casilla 189: Resultado de restar las casillas 188 menos la 187, siempre que la casilla 188 sea mayor que la 187.
- En la casilla 190: Resultado de restar las casillas 187 menos la 188, siempre que la casilla 187 sea mayor que la 188.
- En la casilla 198: Resultado de sumar las casillas 168, 190, 195 y 196.

**SECCIÓN E: AREA DE RECEPCIÓN DE LAS DECLARACIONES.**

- Anote el nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, el que deberá firmar en calidad de responsable tributario de los datos declarados.

**SECCIÓN F: DETALLE DE DOCUMENTOS EMITIDOS EN EL PERÍODO QUE DECLARA**

- Anotar la numeración de los documentos legales emitidos, consignando el rango de los mismos.

**SECCIÓN G: DETALLE DE DOCUMENTOS ANULADOS EN EL PERÍODO QUE DECLARA**

- Anotar la numeración de los documentos legales emitidos que han sido anulados, consignando rango de los mismos.

**SECCIÓN H: DETALLE DE DOCUMENTOS EXTRAVIADOS EN EL PERÍODO QUE DECLARA**

- Anotar la numeración de los documentos legales emitidos que han sido extraviados, consignando rango de los mismos.

**SECCIÓN I: DETALLE DE IMPRENTAS QUE HAN ELABORADO DOCUMENTOS LEGALES EN EL MES**

- Anotar el nombre contribuyente que elaboró la documentación legal, el nombre comercial, NIT y Número de autorización de la imprenta.

**4.2.1.3.1 FORMULARIO PRE IMPRESO, DET**



REPÚBLICA DE EL SALVADOR  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

**DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES  
MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS**

SEÑOR CONTRIBUYENTE  
LA DECLARACIÓN DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN  
DOLÁRES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA US \$

NUMERO DE DECLARACION

10 8

**F07** W

PERIODO TRIBUTARIO	COMPLETE ESTE REGLARIO SOLO SI ES MODIFICACIÓN DE DECLARACIÓN	
MES	ANO	Número de declaración que modifica
02	5	05 1

**A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE**

1	54	NIT	-	-	-	-	-	-	3	06	Nombre Comercial de Casa Mártir
2	22	Primer Apellido / Razón o Denominación Social									
3	11	Segundo Apellido	12								
4	14	Actividad Económica Principal	16								
			13								
			14								

**B. OPERACIONES DEL MES**

COMPRAS				VENTAS			
5	Compras Internas Exentas o no Sujetas	85 +	5	Ventas Internas Exentas	85 +	6	6
6	Importaciones Exentas y no Sujetas	70 +	3	Ventas Internas no Sujetas	86 +	8	8
7	Importaciones Gravadas (Fuera Región Centroamericana)	75 +	2	Ventas Gravadas por sujeción de terceros no domiciliados	88 +	4	4
8	Importaciones Gravadas (Región Centroamericana)	78 +	9	Exportaciones (Fuera Región Centroamericana)	90 +	1	1
9	Compras Internas Gravadas	80 +	4	Exportaciones (Región Centroamericana)	91 +	5	5
10	Devoluciones, Rebajas, Descuentos u otras Deducciones sobre Compras	81 -	7	Ventas efectuadas a Zonas Francas	93 +	7	7
				Ventas Internas Gravadas con Comprobante Crédito Fiscal	96 +	3	3
				Ventas Internas Gravadas con Factura	97 +	5	5
				Devoluciones, Rebajas, Descuentos u otras Deducciones sobre Ventas	97 -	6	6
11	<b>Recuerda, debes llenar el detalle de Documentos Legales Emitidos, Anulados, Extraviados y/o Elaborados por Imprenta en el Periodo Tributario que Declara, según el reverso de este Formulario.</b>						
13	SUMA DE COMPRAS: 100 +			1	SUMA DE VENTAS: 105 +		
14	Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros Domiciliados (No debe incluirse en sumatoria de ventas 105)			105	9		

**C. IMPUESTOS DECLARADOS EN EL MES**

CREDITOS			DEBITOS		
15	Remanente Crédito del Periodo Anterior	110 +	2	Débitos por Ventas: Comprobante Crédito Fiscal	105 +
17	Retenido Crédito Fiscal IVA por Exportaciones (Si el monto que se refiere lo Restamos)	116 -	4	Débito por Ventas: Facturas	142 +
18	Crédito Importaciones	125 +	1	Débitos por Ventas: Comprobante de Liquidación con Comprobante Crédito Fiscal	141 +
19	Crédito por Importaciones	120 +	5	Débitos por Ventas: Comprobante de Liquidación con Factura	142 +
20	Crédito por Impuesto de Servicios	127 +	3	Débito por Devolución, Rebajas, Desc. u otras Deducciones sobre Ventas	143 -
21	Crédito por Retención IVA a No Domiciliados	128 +	3		
22	Crédito Compras Internas Gravadas	130 +	3		
23	Crédito por Devolución, Rebajas, Desc. u otras Deducciones sobre Compras	131 -	6		
24	Crédito IVA por Proporcionalidad Mensual (No Deducible del Débito)	132 -	9		
25	Crédito IVA por Ajuste de Proporcionalidad Anual (Si Resulta Superior a Resultado de Deducción)	133 +	2		
26	Crédito IVA u Ajuste de Proporcionalidad Anual (Si Resulta Inferior al Resultado de Deducción)	134 -	7		
27	SUMA DE CREDITOS: 145 +	2	SUMA DE DEBITOS: 150 +	4	

**El IVA es el Impuesto que pagan los Salvadoreños cuando te compran Bienes o Servicios.**

**DECLARA CORRECTAMENTE**

**D. DETERMINACION DEL IMPUESTO**

28	Llevar a Rangón 100, Si la Suma de los Créditos es Mayor que la Suma de los Débitos.	Llevar a Rangón 100, Si la Suma de los Débitos es Mayor que la Suma de los Créditos.				
29	Remanente Crédito Proximo Periodo	150	8	Impuesto Determinado	160 +	1
30	Percepción Anticipo a Cuenta efectuado al Declarante	161 +	4	+ 2% Efectuado por Terceros de Crédito y Débito		
31	Retención IVA efectuada al Declarante	162 +	7			
32	Percepción IVA efectuada al Declarante	163 +	9			
33	Excedente de Impuesto Periodo Anterior	164 +	0			
34	Impuesto IVA por Operaciones del Periodo según Declaración que Modificó	165 +	3			
35	<b>Total Saldos a Favor del Contribuyente (Cuenta 161+162+163+164+165)</b>	166 +	6			
36	Excedente de Impuesto para Próximo Periodo (Cuenta 166-160 Si Resulta Positivo)	167 +	2			
37	<b>Total Impuesto por Operaciones del Periodo (Cuenta 166-167 Si Resulta Positivo)</b>	168 +	3			
38	Percepción IVA efectuada en el Periodo por el Declarante	169 +	5			
39	Retención IVA a Terceros Domiciliados efectuada por el Declarante	170 +	3			
40	Percepción de Imp. (Emisores o Administradores Tercero de Crédito/Débito)	171 +	7	+ Efectuado durante el periodo por el Declarante		
41	<b>Total Retenciones y/o Percepciones efectuadas por el Declarante</b>	187 +	5			
42	Retenciones y/o Percepciones del Periodo según Declaración que Modificó	188 -	6			
43	Excedente por pago Indebido o en Exceso (solicitar por escrito)	189 -	7	+ (Cuenta 188-187 Si Resulta Positivo)		
44	<b>Total Impuesto por Retenciones y Percepciones del Periodo (Cuenta 187-188 Si Resulta Positivo)</b>	190 +	4			
45	Multa (Atribuida)	191	1	Total	195 +	6
46	Intereses	192	1		196 +	8
47	<b>TOTAL A PAGAR</b>	Cuenta 189-190+191+192	195 +		196 +	8

**E. AREA DE RECEPCION DE DECLARACIONES**

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que incumplir las obligaciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva. Sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los Artículos 249-A y 250-A del Código Penal.

Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

Firma y sello del Receptor Autorizado

Una exclusiva Inhibición Receptora  
Fecha de Recepción  
200 Día Mes Año 4

#### 4.2.1.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TECNICA

##### PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO

Industrias Tatiana, S.A. de C.V. con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8; y NRC 118137 - 7, refleja los saldos de los libros de compras y ventas, para el mes de Agosto 2007, por un valor de \$ 4,560.00 y \$5788.00 respectivamente en valores netos, y un impuesto de IVA de \$ 592.80 y \$ 752.44 respectivamente, además declara retenciones IVA 1% por valor de \$ 85.00.

##### APLICACIÓN CONTABLE

INDUSTRIAS TATIANA, S.A DE  
C.V.  
Comprobante de diario  
Fecha: 31 de Agosto de 2007.

No. 1

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
	IVA Crédito Fiscal		\$ 592.80	
	Compras		4,560.00	
	Caja General			\$ 5,152.80
	v/ por las compras del mes			
	<b>Totales</b>		<b>\$ 5,152.80</b>	<b>\$ 5,152.80</b>



INDUSTRIAS TATIANA, S.A DE  
 C.V.  
 Comprobante de diario  
 Fecha: 31 de Agosto de 2007.

No. 2

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
	Caja		\$ 6,540.44	
	IVA debito fiscal			\$ 752.44
	Ventas			\$ 5,788.00
	v/ por las ventas del mes			
	<b>Totales</b>		<b>\$ 6,540.44</b>	<b>\$ 6,540.44</b>

INDUSTRIAS TATIANA, S.A DE  
 C.V.  
 Comprobante de diario  
 Fecha: 31 de Agosto de 2007.

No. 3

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
	IVA debito Fiscal		\$ 752.44	
	IVA crédito Fiscal			\$ 592.80
	Impuesto por pagar			159.64
	v/ por la Prov. de IVA del mes			
	<b>Totales</b>		<b>\$ 752.44</b>	<b>\$ 752.44</b>

INDUSTRIAS TATIANA, S.A DE  
C.V.  
Comprobante de diario  
Fecha: 10 de Septiembre de 2007.

No. 4

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
	Impuestos por pagar		\$ 159.64	
	Retenciones de IVA		85.00	
	Caja General			\$ 244.64
	v/ por el pago de Prov. del mes de Agosto. 07			
	Totales		\$ 244.64	\$ 244.64

#### **4.2.2 INFORME SOBRE RÉGIMEN ESPECIAL TRIBUTARIO DEL IVA DEL PROYECTO DE REACTIVACIÓN DEL PUERTO DE LA UNIÓN (F852)**

##### **4.2.2.1 OBJETIVO DEL DOCUMENTO**

Informar la regulación en la aplicación de los beneficios fiscales en materia de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios relacionadas con las operaciones locales que se realicen en el

territorio de la República de El Salvador, y que sean necesarias para la ejecución del Proyecto de "Reactivación de la Actividad Portuaria en el Departamento de La Unión.

#### **4.2.2.2 REQUISITOS DE PRESENTACION**

Presentar formulario dentro de los diez primeros días hábiles de cada mes.

Formulario debidamente lleno.

#### **4.2.2.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **INDICACIONES GENERALES**

- 1- Lea cuidadosamente las instrucciones generales, el formulario complémtelo totalmente a máquina o manuscrito con letra de molde legible.
- 2- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN. El formulario debe ser presentado en la Dirección General de Impuestos Internos, en las oficinas que esta Administración tiene a disposición o Centros Express, y deberá efectuarse dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al período tributario correspondiente.

**SECCIÓN A: Identificación del Contribuyente que efectuó la venta de bienes o prestación de servicios al proyecto.**

Anote en el Código 01 el periodo tributario que informa.

Si es modificación deberá anotar en el Código 02 el número de informe que modifica.

Anote en el Código 04 el NIT del contribuyente que efectuó la venta o prestación de servicios al proyecto

En el Código 05 la Razón o Denominación Social del contribuyente o apellidos y nombres de la persona natural que efectuó la venta de bienes o prestación de servicios al proyecto.

**SECCIÓN B: Datos de los contribuyentes que efectuaron la compra de bienes o prestación de servicios al contribuyente local.**

En la columna "Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación", Anote el apellido(s) y nombre(s), Razón Social o Denominación del contribuyente que efectuó la compra de bienes o prestación de servicios, según la tarjeta de NIT.

En la columna del "NIT", anote el NIT, asociado con el nombre de la columna anterior

En la columna "Fecha del Documento", se refiere a la fecha que figura en el documento emitido a los contribuyentes que

efectuaron la compra de bienes o prestación de servicios al contribuyente local.

En la columna "Código del Documento" anote el código de documento que corresponda, según lo establece la Sección C de este informe.

En la columna "Número de Documento" anote el número correlativo del documento en que consta la operación efectuada.

En la columna "Monto de la Transacción" anotar el monto total de la transacción reflejado en el documento emitido, incluyendo el IVA.

NOTA: ANOTAR EL VALOR EXACTO QUE LE CORRESPONDE A LA NOTA DE CRÉDITO, SIN COLOCAR VALORES NEGATIVOS.

En el Código 43 Suma de Totales, totalizar los montos de los documentos emitidos.

Anote el nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado y el sello del contribuyente que presenta el informe

En ningún caso deberán firmar personas que no tengan la calidad de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.

#### **4.2.2.3.1 FORMULARIO DET**



#### **4.2.2.4 CASO PRÁCTICO Y APLICACIÓN CONTABLE**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

Industrias Tatiana, S.A. DE C.V. con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8; y NRC 118137 - 7 durante el mes de marzo de 2007 vende únicamente a un contribuyente la cantidad de 500 bolsas de cemento a un valor de \$5.75 c/u con IVA incluido, haciendo un valor total de \$2,875.00 según comprobante de crédito fiscal número 16800, de dicha venta se efectuó el día 15 de marzo del 2007 al señor Carlos Alberto Zepeda quien es el Ingeniero a Cargo del proyecto de Reactivación del Puerto del Cutuco.

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

#### **4.2.3 INFORME MENSUAL DE RETENCIÓN, PERCEPCIÓN O ANTICIPO A CUENTA IVA (F930)**

##### **4.2.3.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Informar y enterar las retenciones, percepciones o anticipo a cuenta, efectuadas en el período tributario.

#### **4.2.3.2 REQUISITOS DE PRESENTACION**

Presentar formulario dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al periodo tributario

Formulario debidamente lleno.

#### **4.2.3.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **INDICACIONES GENERALES:**

1- Lea cuidadosamente las instrucciones generales, el formulario compléméntelo totalmente a máquina o manuscrito con letra de molde legible.

2- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN. El formulario debe ser presentado en la Dirección General de Impuestos Internos, en las oficinas que esta Administración tiene a disposición o Centros Express, y deberá efectuarse dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente al período tributario correspondiente.

**SECCIÓN A:** Identificación del contribuyente que presenta el Informe de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta:

- Anote en el Código 01 el periodo tributario que informa.
- Si es modificación deberá anotar en el Código 02 el número de informe que modifica.



- Anote en el Código 03 el NIT del contribuyente que presenta el Informe.

- En el Código 04 los apellidos y nombres de la persona natural o la Razón o Denominación social del contribuyente que presenta el Informe.

**SECCIÓN B:** Datos de los contribuyentes informados (agentes o sujetos) por retenciones, anticipos a cuenta o percepciones:

- En la columna "Apellido(s) y Nombre(s), Razón o Denominación Social", Anote el apellido(s) y nombre(s), Razón o Denominación Social del contribuyente informado, según la tarjeta de NIT.

- En la columna del NIT, anote el NIT asociado con el nombre de la columna anterior La columna "Calidad en que Actúa", se refiere a la calidad del contribuyente que presenta el informe y se procederá de la forma siguiente:

- Cuando el contribuyente que presenta el informe es el que actúa como Agente de retención, percepción o anticipo a cuenta, anotará en esta columna el código 1, para cada uno de los contribuyentes informados.

- Cuando el contribuyente que presenta el informe es el que actúa como Sujeto de retención, percepción o anticipo a

cuenta, anotará en esta columna el código 2, para cada uno de los contribuyentes informados.

- En la columna "Modalidad" anote el código 1 sí es Percepción de IVA, el código 2 sí es Anticipo a Cuenta de IVA por operaciones con tarjetas de crédito o débito y el código 3 sí es Retención de IVA.

- En la columna "Código de Documento" anote el código 1 sí es Comprobante de Crédito Fiscal (Percepción), el código 2 sí es Documento Contable de Liquidación (Anticipo a cuenta tarjetas de crédito o débito), el código 3 sí es Comprobante de Retención (Retención), el código 4 sí es Nota de débito (aumentos en las retenciones o percepciones), el código 5 sí es Nota de crédito (disminuciones en las retenciones o percepciones) y el código 6 sí es factura de consumidor final (cuando se emita una factura de consumidor final a un Gran contribuyente IVA, esto aplica únicamente para los sujetos de retención).

- En la columna "Número de Documento" anote el número correlativo del documento en que consta la operación efectuada.

- En la columna "Monto Sujetos" se anotará el valor neto del bien o servicio (sin incluir IVA), valor sobre el cual

se calculó la Retención, anticipo a cuenta o Percepción de IVA.

- En la columna "Monto de la retención, percepción o anticipo a cuenta" se anotará el IVA Retenido, Percibido o Anticipado a cuenta, según sea el caso.

NOTA: ANOTAR EL VALOR EXACTO QUE LE CORRESPONDE A LA NOTA DE CRÉDITO, SIN COLOCAR VALORES NEGATIVOS.

- Anote el nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado y el sello del contribuyente que presenta el informe.

- En ningún caso deberán firmar personas que no tengan la calidad de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.

NOTA: La retención o percepción, establecida en los artículos 162 y 163 del Código Tributario será aplicable en operaciones cuyo valor de precio de venta sea igual o superior a US \$ 100.00. Sin embargo cuando se genere una nota de debito, cualquiera que sea el valor, tendrá que registrarse la respectiva retención o percepción según corresponda.

#### **4.2.3.3.1 FORMULARIO PRE IMPRESO, DET**



#### 4.2.3.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TECNICA

##### PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO

Industrias Tatiana, S.A de C.V. en calidad de gran contribuyente con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8; y NRC 118137 - 7, informa todas las empresas a las que ha efectuado retenciones durante el periodo de agosto 2007 y los detalla de la siguiente manera:

- Juan Osorio con NIT 0210-010969-104-8, según documento # 00126 cuyo monto es \$2,000.00 y el impuesto determinado es de \$ 20.00

- Carolina Herrera con NIT 0614-301248-101-0, según documento # 01450 cuyo monto es \$ 1,500.00 y el impuesto determinado es de \$ 15.00

- Víctor Manuel Orellana con NIT 0614-211270-110-0 según documento # 00352 cuyo monto es \$ 5,000.00 y el impuesto determinado es de \$ 50.00

## **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

## **4.3 FORMULARIOS PARA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

### **4.3.1 DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

(F 11)

#### **4.3.1.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Declarar los ingresos obtenidos durante un ejercicio fiscal, así como los costos y gastos necesarios para la fuente generadora de ingresos.

#### **4.3.1.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

La declaración deberá ser presentada en los primeros cuatro meses del año, después de terminado el ejercicio fiscal.

Formulario debidamente llenado

#### **4.3.1.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

**SECCIÓN IDENTIFICACIÓN.**

Ejercicio o Periodo a Declarar: El Ejercicio Fiscal es del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año, excepto por fallecimiento del contribuyente o salida definitiva del país; el periodo a declarar será hasta la fecha de fallecimiento del contribuyente o fecha de salida definitiva, según corresponda.

En el caso de las personas jurídicas que se constituyen o se liquidan durante el ejercicio fiscal el periodo a declarar será a partir de la fecha de constitución de la misma o en los casos de liquidación hasta la fecha de la escritura de liquidación.

Datos de Identificación, Actividades Económicas, Incentivo Fiscal y días de residencia del contribuyente; según el detalle siguiente:

- NIT, Nombre de la persona natural o jurídica, sucesiones o fideicomisos domiciliados o no, Corporaciones y Fundaciones de Utilidad Pública, Conjuntos Artísticos con o sin personalidad jurídica, según Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT).
- Domicilio del contribuyente actualizado.

- Actividad Económica si el contribuyente desarrolla más de una actividad económica, puede detallar las tres principales actividades económicas.
- Si es una Corporación o Fundación de Utilidad Pública, calificada por la Dirección General de Impuestos Internos, como sujeto excluido de conformidad al artículo 6 de la Ley del impuesto Sobre la Renta, marque con una "X" la casilla 16.
- Si goza de Incentivo Fiscal, conforme la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, marque con una "X" la casilla 17.
- Si es una declaración modificatoria deberá anotar el número de la declaración que modifica en la casilla 18.
- Si la persona natural ha permanecido doscientos días o menos consecutivos en el país, durante el periodo que declara, deberá indicar los días de residencia en el país, en la casilla 19.
- En caso de fallecimiento de la persona natural deberá consignar la fecha de fallecimiento o en el caso de liquidación de las personas jurídicas, consignar la fecha de inscripción de la escritura de liquidación de la sociedad en el Registro de Comercio, en la casilla 20.



## **SECCIÓN CÁLCULO DE LA RENTA IMPONIBLE.**

Rentas Gravadas del Ejercicio o Período.

Corresponde al total de los ingresos percibidos o devengados por el contribuyente por actividades realizadas en el territorio nacional; así como las provenientes por servicios prestados en el exterior utilizados en el país, durante el ejercicio o período; generadas por las actividades que se detallan a continuación:

a) Ingresos por salarios, sueldos, sobre sueldos, dietas, gratificaciones, gastos de representación, primas, aguinaldos, comisiones; así como otras compensaciones similares derivadas del trabajo personal.

b) Ejercicio de profesiones, artes, oficios, deportes y cualquiera otra ocupación de igual naturaleza, que generen honorarios, premios, regalías y otros similares,

c) Ejercicio de actividades empresariales como las agrícolas, industriales, comerciales, de servicios en general y otras similares que produzcan ganancias, beneficios o utilidades,

d) Utilización de bienes muebles o inmuebles, que generen alquileres, intereses, dividendos, participaciones, rendimientos, etc.

e) Comercialización de bienes y servicios de cualquier clase y cualquier producto.

f) Ganancia, beneficio, utilidad o premio que se perciba o devengue, cualquiera que sea su fuente de ingresos; deberá anotar los valores correspondientes en las casillas comprendidas de la 105 a la 140.

La Ganancia de Capital se declarará en el formulario del Informe sobre Ganancias y/o Pérdidas de Capital; asimismo los sujetos excluidos de la obligación del pago del Impuesto declararán sus ingresos en el Cuadro correspondiente a las Operaciones Por Rentas No Gravadas o Ingresos que son Excluidos o que no Constituyen Renta del Ejercicio o Período de Imposición.

Total Rentas Gravadas del Ejercicio o Período:

Corresponde a la sumatoria de las rentas gravadas que percibió en el ejercicio o periodo, casillas 105+110+115+120+125+130+135+137+140, anotar el resultado en la casilla 145.

Comprobación de las Deducciones.

En todo caso, los costos y gastos y demás deducciones deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 28 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y el artículo 206 del Código Tributario para su deducibilidad.

Deducciones Personas Naturales Asalariadas.

Las deducciones de las personas naturales de acuerdo al monto de los ingresos, según el detalle siguiente:

a) Deducción Fija de ¢12,000.00 (\$1,371.43) Ingresos Exclusivamente por Salarios hasta ¢50,000.00 (\$5,714.29), durante el ejercicio fiscal.

Las personas naturales cuyos ingresos provengan exclusivamente de salarios y los mismos sean iguales o menores a los ¢50,000.00 (\$ 5,714.29), únicamente tendrán derecho a la deducción fija de ¢12,000.00 (\$1,371.43), conforme el artículo 29 de la L. I. S. R.; la cual podrán deducir en el cuadro de Deducciones Personas Naturales, anotando el valor en las casillas 722 y 725, trasladar este valor a la casilla 205.

b) Deducciones por Ingresos Mayores a ¢50,000.00 (\$5,714.29), durante el Ejercicio Fiscal.

Las personas naturales asalariadas, con rentas mayores a los ¢50,000.00 (\$5,714.29), no tendrán derecho a la deducción fija a que se refiere el inciso anterior.

Las deducciones correspondientes a los Gastos Médicos y Escolaridad deben estar documentadas y no deberán exceder del máximo deducible de ¢5,000.00 (\$571.42), por cada rubro; asimismo son deducibles la Cuota de Salud del ISSS, Bienestar Magisterial, IPSFA, Cuotas Sindicales y Gremiales y la Cuota voluntaria de AFP y las donaciones hasta el límite legal establecido; el Total de la casilla 725 trasladarlo a las Deducciones Personas Naturales, casilla 205.

Las Cotizaciones Obligatorias conforme al artículo 13 de la Ley del SAP que se realicen al ISSS, INPEP o AFP son Rentas No Gravadas y deberán anotarse en el cuadro de OPERACIONES POR RENTAS NO GRAVADAS O INGRESOS QUE SON EXCLUIDOS O QUE NO CONSTITUYEN RENTA DEL EJERCICIO O PERIODO DE IMPOSICIÓN, anotar en la casilla 734.

Deducciones Personas Naturales Rentas Diversas.

Las personas naturales cuyos ingresos provienen de diferentes fuentes inclusive salarios, tienen derecho a las deducciones correspondiente a la Cuota de Salud del ISSS,

Bienestar Magisterial, IPSFA, Cuotas Sindicales y Gremiales, la Cuota voluntaria de AFP y las donaciones hasta el límite legal. Asimismo, las deducciones correspondientes a los Gastos Médicos y Escolaridad los que no deberán exceder del máximo deducible de ¢5,000.00 (\$571.42), por cada rubro, y los gastos que sean necesarios para la generación de la Renta Gravable deben cumplir los demás requisitos de Ley.

Las personas naturales con rentas diversas no deberán incluir dentro de las casillas correspondientes a los costos o gastos, aquellos relacionados con donaciones, la depreciación del vehículo o por combustible, ya que dichos valores se deberán colocar en las casillas 715, 718 y 719 respectivamente; con el objetivo de evitar duplicidad en la deducción.

Para efectos de la deducción por depreciación del vehículo el contribuyente podrá reclamar la depreciación únicamente si el vehículo es de su propiedad y mientras se encuentre en uso para la producción de rentas gravables; si el vehículo se utiliza para el negocio y en actividades ajenas al giro del negocio, solamente será deducible en un porcentaje el cual deberá comprobar el contribuyente.

En el caso de los vendedores para efectos de la deducción sobre la depreciación del vehículo y el gasto de combustible, será necesario presentar la documentación siguiente:

- a) Cuadro de Depreciación del Vehículo
- b) Comprobantes de Crédito Fiscal o Facturas sobre el gasto de combustible a nombre del contribuyente,
- c) Constancia extendida por el empleador en la que conste que este no le reconoce el gasto en concepto de gasolina o depreciación del vehículo; si la empresa reconoce el gasto, deberá incluirse como Renta Gravable e incluirlo en la constancia de sueldo.

Costos y Gastos deducibles del ejercicio fiscal o periodo.  
Corresponde a los Costos y Gastos necesarios para la producción y conservación de la fuente realizados durante el año, de acuerdo a las actividades que desarrolló el contribuyente deberá consignar los valores en los cuadros correspondientes; sumar estos valores de las casillas 545+609+618+627, el resultado anotarlo en Total Costos y Gastos de Industria, Comercio, Agropecuarias, Servicios, Profesiones, Artes y Oficios, en la casilla 628 y trasladarlo a la casilla 210.

Cabe aclarar que los costos y gastos que se anotarán en las casillas 545, 609, 618 y 627, solamente son los relacionados con las rentas obtenidas por actividades realizadas en el territorio, o por servicios prestados en el exterior y utilizados en el país. Es decir que no deben incorporarse en las casillas mencionadas los Costos y Gastos relacionados con:

- a. Rentas por otorgamientos de créditos o financiamientos en el exterior,
- b. Rentas No Gravadas,
- c. Ingresos que no constituyen renta,
- d. Ganancias o Pérdidas de Capital.
- e. Donaciones, para el caso de personas naturales con rentas diversas.

Reserva Legal: Corresponde a la reserva legal que sobre la renta neta de cada ejercicio, constituyen las sociedades domiciliadas hasta el límite determinado en las respectivas leyes.

En el caso de las sociedades que realizan tanto actividades gravadas como exentas, excluidas o que no constituyen renta, la reserva legal no será deducible en su totalidad,

sino únicamente en la proporción correspondiente a las operaciones gravadas.

Total Costos, Gastos y Deducciones: Corresponde a la sumatoria de las Deducciones Personas Naturales, Costos y Gastos de Industria, Comercio, Agropecuarias, Servicios, Profesiones, Artes y Oficios y la Reserva Legal (Sobre Rentas Gravadas), casillas 205+210+215, el resultado anotar lo en la casilla 225.

Costos y Gastos No Deducibles: Corresponden a los Costos y Gastos que conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta, son No Deducibles; anotar en la casilla 235.

Es de señalar que para efectos de llenado del formulario no se deberán considerar como parte del valor en este concepto los costos y gastos relacionados con:

- a) Rentas No Gravables,
- b) Ingresos que no Constituyen Renta, o
- c) Transacciones de ganancia o pérdida de Capital.
- d) El valor de donación que excede del límite legal, en el caso de personas naturales con rentas diversas que la han registrado como costo o gasto en contabilidad.

Debido a que para los casos de los literales a), b), y



c), se incorporan en las casillas 740, 742 del formulario y casilla 68 del formulario de Ganancia y/o Pérdida de Capital, F-944, respectivamente. En el caso del literal d), no se incorpora por haberse ya restado en casilla 715.

La Renta Neta se determinará restando a la Renta Obtenida el valor de los Costos y Gastos necesarios para su producción y conservación de la fuente, de conformidad con la Ley., así como las deducciones que la misma establezca.

Renta Neta: Corresponde al resultado de restar al Total Rentas Gravadas el Total Costos Gastos y Deducciones y sumar los Costos y Gastos No Deducibles del Ejercicio o Periodo, casilla 145 menos casilla 225 más casilla 235 (145-225+235). Si el resultado es mayor o igual a cero, anotar en la casilla 240.

Perdida Neta: Corresponde al resultado de restar al Total Rentas Gravadas el Total de Costos Gastos y Deducciones y sumar los Costos, Gastos No Deducibles, del Ejercicio o Periodo, casilla 145 menos casilla 225 más casilla 235 (145-225+235). Si el resultado es menor que cero, anotar en la casilla 242.

Renta Neta por Créditos o Financiamientos Otorgados en el Exterior: Corresponde al resultado de restar a las Rentas

Obtenidas en el Exterior los Costos y Gastos por las Rentas realizadas en el Exterior y la Reserva Legal correspondiente, obteniendo como resultado el Total de la Utilidad de Operaciones en el Exterior, casilla 873, este valor debe trasladarse a la casilla 245.

Es de mencionar que la renta por créditos o financiamiento en el exterior, que resulte exenta por haberse gravado en el exterior, se declarará como ingreso en la casilla 732 que No Constituyen Rentas, para efectos de la Ley, así como sus Costos y Gastos en las casillas 742 y 744 Renta por Ganancia Neta de Capital: Corresponde a la renta proveniente de la ganancia neta de capital correspondiente al ejercicio fiscal o periodo, después de haber restado las pérdidas de capital; cuando el bien o bienes se realizan dentro de los doce meses siguientes a la fecha de adquisición; por lo que la ganancia neta de capital deberá sumarse a la renta neta imponible ordinaria y calcularse el impuesto como renta ordinaria; traslade el valor de la ganancia neta de capital en la casilla 128 del Informe sobre Ganancias y Perdidas de Capital, F-944 a la casilla 250.

Deberá adjuntar a la declaración el formulario Informe de Ganancias y Pérdidas de Capital, F-944.

Total Renta Imponible: Corresponde a la sumatoria de la Renta Neta, Renta Neta por Créditos o Financiamientos Otorgados en el Exterior y la Renta por Ganancia Neta de Capital, casillas 240+245+250; el resultado anotar en la casilla 255.

#### **SECCIÓN LIQUIDACIÓN**

Impuesto Computado de la Renta Ordinaria:

Corresponde al impuesto computado sobre la Renta Imponible proveniente de las rentas ordinarias, calculado conforme la tabla o el porcentaje correspondiente según la Ley; deberá anotararlo en la casilla 300.

Impuesto Ganancia de Capital: Corresponde al impuesto sobre la renta a pagar por la ganancia neta de capital de una o varias transacciones determinada conforme al artículo 14 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, el cual corresponde al equivalente del 10% de dichas ganancias; el impuesto calculado sobre la ganancia de capital del ejercicio fiscal, según el formulario Informe Ganancias y Perdidas de

Capital F-944, casilla 104, deberá trasladarse a la casilla 305.

Conforme el artículo 42 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, el impuesto a pagar por la ganancia de capital cuando la transferencia se realice transcurridos los doce meses siguientes a la adquisición del bien se sumará al impuesto calculado sobre la Renta Imponible ordinaria y se pagará en el mismo plazo en que el contribuyente deba presentar la declaración jurada del Impuesto sobre la Renta del correspondiente ejercicio anual o periodo de imposición, adjuntándose a dicha declaración el formulario de calculo de Ganancias y/o Pérdidas de Capital, F-944.

Total Impuesto: Corresponde a la sumatoria del Impuesto Computado y el Impuesto de la Ganancia Neta de Capital, casillas 300 + 305 el resultado anotararlo en la casilla 310.

Impuesto Retenido: Conforme a la información del Cuadro Resumen de las Retenciones del Impuesto sobre la Renta, corresponde al Total del Impuesto Retenido casilla 830, valor que debe trasladarse a la casilla 315.

Pago a Cuenta: Corresponde a las cantidades enteradas por las personas jurídicas y naturales titulares de empresas mercantiles o profesionales liberales domiciliados, por las

rentas que por ley no sean sujetas a retención; en concepto de anticipo a cuenta sobre los ingresos brutos mensuales percibidos durante el ejercicio fiscal o periodo; anotar el valor en la casilla 320.

Acreditamiento de Impuesto por Resolución: Corresponde al valor del crédito aplicable al Impuesto autorizado a favor del contribuyente por la Dirección General de Impuestos Internos; mediante resolución, anotar el valor en la casilla 325.

Crédito Aplicable del Ejercicio Anterior: Las personas jurídicas y naturales domiciliadas titulares de empresas mercantiles; asimismo los profesionales liberales que en el ejercicio anterior hubieren liquidado excedente del impuesto sobre la Renta; podrán aplicarlo en concepto de crédito contra el impuesto del ejercicio fiscal; siempre y cuando no haya sido aplicado anteriormente, además que no haya sido solicitada su devolución a la Dirección General de Impuestos Internos; anotar el valor en la casilla 328.

Liquidación Anual de Impuesto pagado en la declaración que modifica: Corresponde al valor del impuesto pagado en la

declaración que modifica, anotar el valor en la casilla 329.

Impuesto Determinado: Corresponde al resultado de restar al Total del Impuesto Computado la sumatoria del Impuesto Retenido, Pago a Cuenta, Crédito por Resolución y Crédito Aplicable de Ejercicio Anterior (casilla 310 menos casillas 315+320+325+328+329).

El resultado se anotará en la casilla 330, si es negativo anótelo entre paréntesis.

Multa (Atenuada): Corresponde al valor de la multa atenuada, según el artículo 261 del Código Tributario; la cual podrá liquidar de forma voluntariamente el contribuyente, anotar el valor en la casilla 335.

Liquidación Anual del Impuesto: Es el resultado de sumar algebraicamente el valor de las casillas 330 y 335.

El resultado deberá consignarlo en la casilla 340, si es negativo anótelo entre paréntesis.

Total a Pagar: Si el valor consignado en la casilla 340 es positivo trasladar a la casilla 350.

Total a Devolver: Si el valor consignado en la casilla 340 es negativo trasladar a la casilla 345.

5) Estado de Ingresos y Gastos para Contribuyentes No Obligados a llevar Contabilidad Formal y Balance General: los contribuyentes del impuesto sobre la Renta que perciban Rentas Diversas durante el ejercicio fiscal iguales o inferiores a los \$30,000.00, y que no se encuentren obligados a llevar contabilidad formal; deberán presentar el Estado de Ingresos y Gastos, en este ultimo caso, dicha obligación se entenderá cumplida al llenar las casillas del 711 al 725, del 405 al 627, del 730 al 750, del 840 al 865 y del 870 al 873, según corresponda; conforme el artículo 91 del Código Tributario. Las personas naturales con rentas diversas con ingresos inferiores a \$ 30,000.00, consignarán en las casillas del 840 al 865 el balance general del cierre del período o ejercicio impositivo.

6) Operaciones por rentas no gravadas, ingresos que son excluidos o que no constituyen renta del ejercicio o periodo de imposición.

Las Corporaciones y Fundaciones de Utilidad Pública, los contribuyentes calificados con los beneficios de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, Asociaciones Cooperativas y los contribuyentes que perciban Rentas No Gravadas o Exentas, Rentas No Sujetas, Cuota

obligatoria como Renta No Gravada por AFP, ISSS O INPEP, Utilidades y Dividendos Exentos, Indemnizaciones No Gravadas, Reserva Legal No Gravadas y No Sujetas; Ganancias de Capital No Gravadas; así como los Costos y Gastos por las Rentas no Gravadas o Exentas; deberán ser consignados en el presente cuadro.

7) Operaciones por créditos o financiamientos otorgados en el exterior.

Deberán declararse las rentas obtenidas en el exterior y los costos y gastos por las rentas en mención y la reserva legal; siempre que dichas rentas resulten gravadas en el país por no haber sido sujetas de impuesto en el exterior.

La renta neta resultante de ésta operación aritmética, deberá sumarse a la renta neta o imponible obtenida en el territorio nacional y pagar el impuesto respectivo.

8) Información sobre retenciones del impuesto sobre la renta.

Deberá informar los Sueldos, Salarios, Indemnizaciones, Bonificaciones Gravadas y Juicios ejecutivos y Otros ingresos sujetos de Retención; en el Cuadro sobre



Retenciones del Impuesto; detallando el Nombre y NIT del  
gente de Retención, Ingresos Gravados sujetos de retención  
e Impuesto Retenido; los valores deberán corresponder con  
la Constancia extendida por el Pagador o Agente de  
Retención, debiendo incorporar el código para cada uno de  
los ingresos sujetos de retención, según la codificación  
siguiente:

CODIFICACIÓN DE INGRESOS SUJETOS DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO  
SOBRE LA RENTA.

CÓDIGO INGRESO SUJETO DE RETENCIÓN

01 Servicios de carácter permanente.

05 Rentas de personas jurídicas provenientes de depósitos  
en dinero.

06 Rentas Provenientes de Intereses por Emisión y Colación  
de Títulos.

07 Retenciones por Actividades Agropecuarias.

08 Retenciones por Juicios Ejecutivos.

09 Otras Retenciones.

11 Servicios sin Dependencia Laboral.

12 Rentas Obtenidas en el país por personas No Domiciliadas.

13 Retenciones sobre Premios a Domiciliados

14 Transferencia de Bienes Intangibles por Personas Domiciliadas.

15 Transferencia de Bienes Intangibles por Personas No Domiciliadas.

16 Servicios Prestados en el Exterior por Personas No Domiciliadas.

17 Pagos efectuados a Casa Matriz por Filiales y/o Sucursales.

18 Retenciones sobre Premios a No Domiciliados.

19 Costos y Gastos incurridos Sujetos a Retención y Entero.

20 Valores Garantizados por Seguro Dotal u Otros Tipos de Seguros.

9) Información sobre donaciones.

Deberá complementar el cuadro sobre Donaciones, detallando el valor de las Donaciones efectuadas durante el Ejercicio Fiscal, consignando el nombre de la Institución, NIT y Valor de la Donación.

Para que proceda la deducción de las donaciones efectuadas a las Fundaciones y Corporaciones de Derecho o de Utilidad Pública, además de los requisitos que esta Ley señala para esos efectos se requerirá siempre, que la institución donataria se encuentre calificada por la Dirección General de Impuestos Internos, como sujeto excluido de la obligación tributaria sustantiva a que se refiere el artículo 6 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, con antelación a la donación.

No serán deducibles las donaciones que no hayan sido informadas por los donatarios, las que se encuentren soportadas en comprobantes cuya numeración no haya sido asignada y autorizada por la Administración Tributaria, las que excedan del porcentaje legalmente admitido, o aquellas que el contribuyente no compruebe haber utilizado.

La donación admisible es hasta un límite máximo del veinte por ciento del valor resultante de restar a la renta neta del donante el valor de la donación en el periodo o ejercicio de imposición respectivo.

10) Devolución del impuesto sobre la renta.

Para las Personas Naturales Asalariadas; con Rentas Diversas o Titulares de Empresa que no enteren Pago a

Cuenta, con devolución hasta \$2,857.14; el formulario de la declaración del Impuesto sobre la Renta, también constituye Solicitud de Devolución, las personas jurídicas deberán solicitarlo mediante escrito.

Conforme el artículo 215 del Código Tributario la Administración Tributaria deberá ordenar la devolución mediante resolución, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud correspondiente y previas las compensaciones que resulten aplicables, la devolución o compensación, según el caso, salvo que se den las situaciones que establece el artículo 216 de Código Tributario.

Ordenada la devolución, la misma deberá efectuarse dentro de los ciento veinte días siguientes a la notificación correspondiente.

Para proceder a la devolución se requiere informe previo de la Dirección General de Tesorería de que las sumas cuya devolución se trata, han ingresado al Fondo General de la Nación.

DEPOSITO A CUENTA APLICA PARA LAS PERSONAS NATURALES, CON DEVOLUCIÓN HASTA UN MONTO IGUAL O MENOR A \$2,857.14

Si desea que se le deposite a su Cuenta Corriente o de Ahorros el valor a devolver, deberá anotar: Nombre del Banco, Número de Cuenta y firmar Aceptando el Abono a Cuenta.

11) Plazo de presentación de la declaración.

El plazo para declarar y pagar el Impuesto vence el 30 de abril de cada año.

En el caso de los periodos de imposición que son menores a un año el plazo para declarar y pagar el impuesto vence dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del periodo declarado.

12) Multa por declaración extemporánea.

La presentación de la declaración fuera del plazo ordinario será sancionada de acuerdo a lo señalado en el Art. 238 del Código Tributario.

13) Modificación de la declaración.

Las declaraciones tributarias se consideran definitivas, pero pueden ser modificadas en cualquier tiempo y circunstancia para aumentar el impuesto o disminuir el excedente o remanente a favor del contribuyente; lo anterior sin perjuicio del derecho de Fiscalización que compete a la Administración Tributaria y de la aplicación

de las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones legales contenidas en este Código. En lo que respecta al plazo de presentación, las declaraciones tributarias que modifiquen saldos a favor del contribuyente se regirán por los plazos establecidos en este Código para las devoluciones o reintegros.

REINTEGROS, DEVOLUCIONES, COMPENSACIONES O ACREDITAMIENTOS INDEBIDOS.

Artículo 250-A. El que obtuviere para sí o para otro en perjuicio del Fisco, un provecho económico al que no tiene derecho o lo obtuviere en exceso al que le correspondiere por medio de devoluciones, reintegros, compensaciones o acreditamientos de carácter tributario, será sancionado con prisión de cuatro a seis años, si la defraudación excediere de veinticinco mil colones.(\$2,857.14)

El delito por la obtención indebida de reintegros, devoluciones, compensaciones o acreditamientos, será sancionado con prisión de seis a ocho años, si el provecho se obtuviere por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Utilizando documentos que previamente han motivado reintegros, devoluciones, acreditamientos o compensaciones;
- b) Documentos obtenidos en forma fraudulenta;
- c) Documentos que reflejen actos u operaciones que realmente no han ocurrido o que no ha realizado;
- d) Excluyendo u omitiendo declarar ingresos;
- e) Declarando valores provenientes de operaciones inexistentes;
- f) Aumentando las operaciones efectivamente realizadas, empleando valores o precios superiores o inferiores a los que corresponden.

14) Firma del formulario.

Deberá contener el nombre y la firma del contribuyente, Representante Legal o Apoderado, en ningún caso, deberán firmar personas que no tengan la calidad de Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.

15) Cálculo del impuesto: se aplicará la tabla contenida en el artículo 37 de la Ley.

#### **4.3.1.3.1 FORMULARIO PRE IMPRESO, DET**











DETALLE DE DONACIONES REALIZADAS EN EL PERIODO O EJERCICIO											
Nombre de la Institución (Abreviada)	905	NIT DE LA INSTITUCIÓN				9	910	VALOR DE LA DONACIÓN		5	
								\$			
								\$			
								\$			
								\$			
								\$			
								\$			
Nota: si el espacio es insuficiente agregue anexo manteniendo la misma estructura.									917	TOTAL	1
									\$		

DOMICILIO DE RENTA											
04	Calle/Avenida/Paseo/Paseo/Bloque									3	
07	Otros datos que complementen el domicilio									7	
06	Cotización / Siglas / Residencial / Aparte									1	
10	Teléfono	9	11	País	6	05	Número	1	08	Apartamento / Local	4
Departamento											
Municipio											
USO EXCLUSIVO DEBIDA											
										12	4
13	Correo Electrónico									6	

Utilice si es persona natural y medido en el país 200 días o menos en forma consecutiva durante el periodo que declara.														
					19	Total de Días	1	Fecha de Faltamiento o Liquidación		20	Día	Mes	Año	8

Actividad Económica												
Primaria										16	<input checked="" type="checkbox"/>	7
Secundaria										Marque sobre la 1 si está exento según Art. 8 de la Ley de Ingresos Sobre la Renta		
Tercaria										17	<input checked="" type="checkbox"/>	5
										Marque sobre la 1 si tiene Ingreso Pasivo		

SI TIENE DEVOLUCIÓN: Y desea depósito a Cuenta de Ahorro o Cuenta Corriente. Complete la información que se solicita a continuación:										
Código de Banco		Tipo de Cuenta		No. Cuenta						2
930		0	925	3	920					

CODIFICADOR DEL BANCO				TIPO DE CUENTA	
06	BANCO SALVADOREÑO	09	BANCO CUSCATLAN	26	BANCO DE FOMENTO AGRICOL
06	BANCO HIPOTECARIO	12	BANCO AGRICOLA	27	BANCO DE AMERICA CENTRAL
07	CITIBANK	18	BANCO PROMERICA	28	BANCO PROOFREDIT
08	BANCO UNO	20	BANCO SCOTIABANK	29	BANCO O & T CONTINENTAL
				01	AHORRO
				02	CORRIENTE

USO EXCLUSIVO INSTITUCION RECEPTORA									
<p>Deben ser institucion que los datos suministrados en la presente DECLARACION son expresion del de la UNIDAD FISCALIZADA que tenga reconocimiento que fuere respectivo y que se deba al: a) los servicios o bienes de las pagaras que conforman esta declaracion y que incurran en acciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sancionada entre las cuales se encuentran las establecidas en los articulos 243 y 244 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.</p>									
Nombre y Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado					Firma y Sello del Receptor Autorizado				

#### **4.3.1.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA**

La sociedad Industrias Tatiana, S.A. de C.V. con NIT 0614-120100 - 101 - 8, NRC 118137 - 7 cuyo giro es compra y venta de materiales de construcción y cerámica; ubicada en Calle Mariano Méndez No. 3, entre 8ª. Y 10ª Avenida Sur, de la ciudad de Santa Ana, y Número de Teléfono 2448-0441. presenta su declaración de Renta 2006 con la siguiente información:

- Ingresos por actividades comerciales: \$ 2, 151,222.05
- Gastos y Costos de Comercio según Estado de Resultados:  
\$ 1, 369,000.18
- Reserva Legal: \$ 1,600.00
- Renta Neta por ganancia de capital según F 944: \$ 541.67
- Impuesto de Ganancia Neta de Capital: \$ 317.00
- Impuesto Retenido: \$ 24,000.00
- Pago a Cuenta enterado: \$ 32,268.33

Los ingresos sujetos a Retención se detallan a continuación:

<b>Empresa</b>	<b>NIT</b>	<b>Ingresos</b>	<b>Impuesto</b>
		<b>Gravados</b>	<b>Retenido</b>
SAN FRANCISCO	0614-071295-	\$150,000.00	\$15,000.00
S.A de C.V.	102-6		
EL PINOLITO	0614-030375-	\$ 90,000.00	\$ 9,000.00
S.A de C.V.	103-0		
<b>TOTALES</b>		<b>\$ 240,000.00</b>	<b>\$ 24,000.00</b>

**INDUSTRIAS TATIANA, S.A. DE C.V.**

**ESTADO DE RESULTADOS POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE  
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006.**

Ventas		\$ 2, 151,222.05	
(-)Costo de ventas		<u>1, 009,125.72</u>	
<b>UTILIDAD BRUTA</b>		<b>\$ 1, 142,096.33</b>	
<b>GASTOS DE OPERACION</b>			
Gastos de Administración	\$ 63,745.77		
Gastos de Ventas	49,419.60		
Gastos Financieros	5,000.00	118,165.37	
<b>= UTILIDAD DE OPERACIÓN</b>		<b>\$ 1, 023,930.96</b>	
+ Otros Ingresos	243,708.34		
- Otros Gastos	3,000.00	240,708.34	
<b>= UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS Y RESERVAS \$</b>		<b>783,222.62</b>	

- Reserva Legal (7%)	1,600.00
Impuesto sobre la Renta	<u>140,245.99</u>
<b>= UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>641,376.63</b>

**CALCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Renta Ordinaria	\$ 781,622.62
+ Otros Ingresos	<u>3,166.67</u>
Renta sujeta a impuesto	\$ 784,789.29
Impuesto Determinado (25%)	196,197.32
+ Impuesto por ganancia de Capital (Bienes mayores a un año)	317.00
<b>IMPUESTO TOTAL</b>	<u>\$ 196,514.32</u>
- Impuesto Retenido	24,000.00
- Pago a Cuenta Enterado	<u>32,268.33</u>
<b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA 2006</b>	<b>\$ 140,245.99</b>

INDUSTRIAS TATIANA, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

(Expresados en dólares de los Estados Unidos de  
Norteamérica).

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE \$ 2, 157,062.18

Efectivo y Equivalentes \$ 1, 525,703.42

Cuentas por Cobrar 536,128.30

Clientes 503,859.97

Pago a cuenta 32,268.33

Inventarios 95,230.46

ACTIVO NO CORRIENTE 52,714.03

Propiedades, Planta y Equipo \$ 52,714.03

Mobiliario y Equipo \$25,565.39

Equipo de Transporte 40,356.98

Depreciación Acumulada (13,208.34)

**TOTAL ACTIVOS** \$ 2, 209,776.21

**PASIVO Y CAPITAL**

**PASIVO CORRIENTE**

**\$ 1, 545,962.44**

Proveedores	1, 042,658.28
Acreedores Varios	132,288.60
Impuesto por Pagar Renta	321,015.56
Préstamos a Corto Plazo	<u>50,000.00</u>

**CAPITAL**

**CAPITAL CONTABLE**

**\$ 665,833.77**

Capital Social	\$ 22,857.14
Superávit	641,376.63
Utilidad del Ejercicio	
Reserva Legal	<u>1,600.00</u>

**TOTAL PASIVO Y CAPITAL**

**2, 209,776.21**

**Sr. Julio Alberto Cristales**

**Sr. Wilfredo Flores**

**Representante Legal**

**Contador General**

**Julio Ayala**

**Auditor Externo**



**APLICACIÓN CONTABLE**

INDUSTRIAS TATIANA, S.A DE C.V.

Comprobante de diario

Fecha: 31 de Diciembre de 2006.

No. 1

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
	Perdidas y Ganancias		\$1,130,291.09	
	Costo de Ventas			\$1,009,125.72
	Gastos de Administración			63,745.77
	Gastos de Venta			49,419.60
	Gastos Financieros			5,000.00
	Otros Gastos			3,000.00
	v/ por la liquidación de cuentas			
	de resultado deudor			
	<b>Totales:</b>		<b>\$1,130,291.09</b>	<b>\$1,130,291.09</b>

INDUSTRIAS TATIANA, S.A. DE

C.V.

Comprobante de diario

Fecha: 31 de Diciembre de 2006.

No. 2

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
	Ventas		\$2,151,222.05	
	Otros Ingresos		243,708.34	
	Perdidas y Ganancias			\$2,394,930.39
	v/ Por la liquidación de las cuentas de resultado acreedor			
	<b>Totales</b>		<b>\$2,394,930.39</b>	<b>\$2,394,930.39</b>

INDUSTRIAS TATIANA, S.A DE C.V.  
Comprobante de diario  
Fecha: 31 de Diciembre de 2006.

No. 3

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
	Perdidas y Ganancias		\$ 141,845.99	
	Reserva Legal			\$ 1,600.00
	Impuesto Sobre la Renta			140,245.99
	v/ para registrar la reserva			
	Legal y el Impuesto sobre			
	la			
	Renta			
	Totales		<b>\$ 141,845.99</b>	<b>\$ 141,845.99</b>

#### 4.3.2 DECLARACIÓN MENSUAL DE PAGO A CUENTA E IMPUESTO

##### RETENIDO RENTA (F14)

##### 4.3.2.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO

**Pago a Cuenta:** declarar y enterar un porcentaje de los ingresos percibidos durante el mes, como anticipo al Impuesto sobre la Renta anual.

**Retenciones:** declarar y enterar las cantidades retenidas durante el mes a otros sujetos en concepto Impuesto sobre la Renta.

##### 4.3.2.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN

Los enteros (Pago a cuenta e Impuesto Retenido) se determinarán por períodos mensuales dentro de los diez días hábiles que sigan al del cierre del período mensual correspondiente.

Formulario debidamente llenado.

#### **4.3.2.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **IDENTIFICACIÓN**

- En la casilla 03 anote el Número del Identificación Tributaria (NIT).
- En la casilla 01 anote el período tributario.
- En la casilla 07 anote el número de folio de la declaración que modifica.
- En la línea numeral 2 anote Apellido(s), nombre(s), Razón o Denominación Social según la tarjeta de NIT.

##### **SECCIÓN PAGO A CUENTA**

- En la casilla 216: Sumatoria de casilla 210 y 212.
- En la casilla 34: Sumatoria de las casillas 20 a la 32 que se refiere a los ingresos brutos que ha obtenido el contribuyente.
- En la casilla 219: Resultado de restarle a la casilla 216 el valor de casilla 217.
- En la casilla 220: Resultado de aplicar el 0.30% sobre valor positivo de la casilla 219.

- En la casilla 42: Resultado de restarle a la casilla 34 los valores de las casillas 36, 38 y 40.
- En la casilla 44: Resultado de aplicar el 1.5%, al valor (positivo) de la casilla 42.
- En la casilla 50: Anotar valor pagado por Pago a Cuenta según declaración que modifica.
- En la casilla 54: Resultado de restarle a la casilla 44 los valores de las casillas 46, 48 y 50, cuando la suma de estas sea mayor a la casilla 44.
- En la casilla 56: Resultado de restarle a la casilla 44 los valores de las casillas 46, 48 y 50, cuando la suma de esta es menor a la casilla 44.

#### **SECCIÓN RETENCIONES**

- En las casillas comprendidas de la 57 a la 72 se colocara el número de personas sujetas a retención.
- En las casillas comprendidas de la 73 a la 88 se colocara los montos sujetos a retención.
- En las casillas comprendidas de la 89 a la 104 se colocara el valor del impuesto retenido.
- En la casilla 105: Sumatoria de las casillas 89 a la 104.

- En la casilla 106: Anotar valor pagado por retenciones según declaración que modifica.
- En la casilla 108: Resultado de restar el valor de casilla 105 menos casilla 106.
- En la casilla 52: valor del multa de Pago a Cuenta a pagar voluntariamente y con la atenuante permitida por a ley.
- En la casilla 107: valor de la multa de Retenciones a pagar voluntariamente y con la atenuante permitida por la ley.
- En la casilla 109: Sumatoria de valores de casilla 56 y 108.
- En la casilla 110: Sumatoria de valores de casillas 52 y 107.
- En la casilla 112: Sumatoria de valores de casillas 109 y 110.

#### **4.3.2.3.1 FORMULARIO PRE IMPRESO, DET**





DECLARACION MENSUAL DE PAGO A CUENTA E IMPUESTO RETENIDO RENTA

F14 V7

REPUBLICA DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

SEÑOR CONTRIBUYENTE ELABORAR A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE MAYUSCULA Y UTILIZAR TINTA COLOR NEGRO

NUMERO DE DECLARACION
10 7 301646 5

PERIODO TRIBUTARIO
MES: 01, AÑO: 7

COMPLETE ESTE RECUADRO SOLO SI ES MODIFICACION DE DECLARACION
Numero de declaración que modifica: 7

Numero de Identificación Tributaria (NIT): 4
Apellido(s), Nombre(s) / Razón Social o Denominación:

PAGO A CUENTA
INGRESOS BRUTOS ELABORAR EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US \$
3 Actividades Comerciales por venta de Gasolina y Diesel realizado por persona natural
4 Actividades Comerciales
5 Actividades de Servicios
6 TOTAL INGRESOS (Casilla 210 + Casilla 212)
7 Menos Rebajas y Devoluciones Sobre Ventas
8 Ingresos Gravables Sujtos de Pago a Cuenta del 0.3% (Casilla 216 - Casilla 217)
9 ENTERO COMPUTADO DE PAGO A CUENTA DEL 0.3% (Casilla 216 x 0.3%)
10 Actividades Comerciales
11 Actividades de Servicios
12 Industria de la Construcción
13 Actividades Industriales
14 Actividades Agropecuarias
15 Otras Actividades No Sujetas a Retención
16 Otros Ingresos
17 TOTAL INGRESOS (Suma de Casilla 22 a Casilla 30)
18 Menos Rebajas y Devoluciones Sobre Ventas
19 Menos Ingresos Exentos y No Gravados
20 Ingresos Gravables Sujtos de Pago a Cuenta del 1.5% (Casilla 34 - 38 - 40)
21 ENTERO COMPUTADO DE PAGO A CUENTA DEL 1.5% (Casilla 42 x 1.5%)
22 TOTAL ENTERO COMPUTADO DE PAGO A CUENTA (CASILLA 220 + 44)
23 Excedente de Pago a Cuenta del Periodo Anterior
24 Excedente Declaración Renta del Ejercicio Anterior
25 Entero Cancelado de Pago a Cuenta en Declaración que Modifica (Solo si es Declaración Modificatoria)
26 Excedente Aplicable a Pago Cuenta para Próximo Periodo (Casilla 46 + 48 + 50 - 45) > 0
27 TOTAL A PAGAR POR ENTERO DE PAGO A CUENTA (Casilla 45-48-48-50) > 0



**IMPUESTO RETENIDO RENTA**

CONCEPTO DE ENTERO		ELABORAR EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US \$	
Número de Sujetos	Monto Sujeto a Retención	Impuesto Retenido	
57	0 73	2 89	0
58	6 74	4 90	7
59	5 75	5 91	6
60	1 76	1 92	2
61	2 77	0 93	9
62	9 78	7 94	5
63	3 79	0 95	8
64	8 80	5 96	2
65	4 81	9 97	0
66	5 82	3 98	1
67	7 83	0 99	8
68	3 84	3 100	5
69	8 85	1 101	4
70	2 86	5 102	7
71	4 87	2 103	1
72	6 88	4 104	2
44	<b>ENTERO COMPUTADO EN RETENCION (Suma de Casilla 89 a Casilla 104)</b>		105 = \$ 9
45	<b>Entero Pagado de Retenciones en Declaración que Modifica (Solo si es Declaración Modificatoria)</b>		106 = \$ 2
46	<b>PAGO INDEBIDO O EN EXCESO DEL PERIODO DE RETENCIONES (Casilla 106 - 105 si el resultado es positivo) Solicitar por escrito</b>		111 = \$ 4
47	<b>TOTAL ENTERO RETENCIONES (Casilla 105 - 106 si el resultado es positivo)</b>		108 = \$ 4
48	<b>TOTAL ENTERO DE PAGO A CUENTA Y RETENCIONES (Casilla 56 + Casilla 108)</b>		109 = \$ 0
<b>MULTA ATENUADA</b>			
49	Pago a Cuenta: 52 + \$	9	TOTAL DE MULTA ATENUADA (Casilla 52+107)
50	Retenciones: 107 + \$	3	
52	<b>TOTAL A PAGAR (Casilla 109 + Casilla 110)</b>		112 = \$ 8

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que mi firma respalda los datos que se detallan en el anverso y reverso de ésta Declaración y que incurro en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los Artículos 200 y 200A del Código Penal.

Uno Exclusivo Institución Receptora

Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado	Firma y Sello del Receptor Autorizado	Fecha de Recepción
---	---------------------------------------	--------------------

#### **4.3.2.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA**

Industrias Tatiana, S.A. DE C.V. va a cancelar el pago a cuenta del mes de Agosto año 2007, declarando ingresos por venta de combustibles y Comercio en general venta de productos sugeridos y productos varios de acuerdo al detalle siguiente:

- a. Ingresos provenientes de productos sugeridos (Bebidas, boquitas): \$ 350.00,
- b. Ingresos por productos varios \$ 150.00,
- c. Ingresos por venta de pintura \$ 2000.00,

Además declara retenciones efectuadas a los empleados:

Tres empleados de pista ganan \$200.00 mensuales (No hay Retención)

Dos empleados de la tienda ganan \$400.00 mensuales y efectúa el 10% de Retención al contador el cual gana \$300.00

#### **APLICACIÓN CONTABLE**

La contabilización de las operaciones descritas se puede efectuar de la forma que se presenta a continuación:

Industrias Tatiana, S.A DE C.V.  
 Comprobante de diario  
 Fecha: 13 de Septiembre de 2007.

No. 1

Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
	Cuentas por Cobrar		\$ 42.75	
	Anticipo a Cuenta	\$ 42.75		
	Caja			\$ 42.75
	v/ por liquidación del pago a cuenta del mes de Mayo/07			
	<b>Totales:</b>		<b>\$ 42.75</b>	<b>\$ 42.75</b>

Industrias Tatiana, S.A DE C.V.  
 Comprobante de diario  
 Fecha: 13 de Septiembre de 2007.

No. 2

Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
	Retenciones Legales		\$ 41.20	
	Impuesto sobre la Renta	\$ 41.20		
	Caja			\$ 41.20
	v/ por el pago de retenciones de Impuesto sobre la Renta Agosto/07			
	<b>Totales:</b>		<b>\$ 41.20</b>	<b>\$ 41.20</b>

### **4.3.3 INFORME ANUAL DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (F910)**

#### **4.3.3.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Informar anualmente las retenciones del Impuesto sobre la Renta efectuadas a terceros en el ejercicio impositivo.

#### **4.3.3.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

Las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos que efectúen retenciones del Impuesto sobre la Renta, tienen la obligación de remitir el formulario en el mes de enero de cada año.

Formulario debidamente lleno.

#### **4.3.3.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **INDICACIONES**

1. Debe presentarse el informe, completando los datos de identificación:

NIT, Nombre del Agente de Retención, Nombre y firma del Representante Legal. En el sistema DET el aplicativo se

puede obtener mediante la presentación de un diskette (3.5) con capacidad de 1.44 MB o del sitio Web del Ministerio de Hacienda [www.mh.gob.sv](http://www.mh.gob.sv).

2. La información que esta Dirección General requiere, corresponde a todos los contribuyentes a quienes se les hubiere retenido Impuesto sobre la Renta durante el Ejercicio Fiscal que informa.

3. Este formulario está estructurado en 2 secciones:

Sección "A", donde deberá anotarse los datos de identificación de la Persona Natural o Jurídica que actúa como Agente de Retención y el ejercicio a que corresponde.

Sección "B", que incluye la información de la persona quién se le efectuó la retención.

En la columna de Código de Ingreso, colocar el Código sobre la clase de ingreso sobre la cual se realizó la retención.

El valor que deberá informarse en la columna de Ingresos Sujetos de retención será el total de los ingresos pagados en el ejercicio que se informa; que fueron objeto de retención y en la última columna el Impuesto retenido.

4. En el pie de página, deberá anotar el nombre y a firma del Agente de Retención y el sello correspondiente de la Entidad o Empresa.

5. Toda modificación a este informe, deberá presentarla en este mismo formulario, registrando en la casilla No. 2 el número del informe modificado.

6. oficinas habilitadas para recepcionar informe anual de retenciones

- Oficina Central Condominio Tres Torres
- ? Centro Express del Contribuyente Centro de Gobierno y Soyapango,
- Centro Express del Contribuyente Santa y San Miguel, Mini centros Express del Contribuyente.

#### **4.3.3.3.1 FORMULARIO PRE IMPRESO, DET**



#### **4.3.3.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA**

La empresa Industrias Tatiana, S.A. DE C.V. con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8, NRC 118137 - 7; presenta el 15 de enero de 2007, el informe anual de de retenciones del Impuesto Sobre la Renta del Ejercicio Impositivo 2006 de acuerdo al siguiente detalle:

<b>NOMBRE</b>	<b>NIT</b>	<b>MONTO ANUAL</b>	<b>IMPUESTO</b>
Claudia Hernández	0210-241180-110-2	\$ 4,800.00	\$ 157.24
Jorge Ricinos	0210-150369-110-1	12,000.00	1,291.42
José Luis Castro	0210-190571-101-4	5,400.00	540.00

#### **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

#### **4.3.4 INFORME SOBRE DISTRIBUCIÓN O CAPITALIZACIÓN DE**

**UTILIDADES DIVIDENDOS O EXCEDENTES Y /O ESTADO DE  
SOCIOS, ACCIONISTAS O COOPERADORES (F915)**



#### **4.3.4.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Informar la distribución o capitalización de utilidades, dividendos o excedentes y/o estado de socios, accionistas o cooperadores.

#### **4.3.4.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

Las personas jurídicas que distribuyan dividendos, excedentes o utilidades, asimismo, el listado de las personas que tengan la calidad de socio, accionistas o cooperado de la respectiva persona jurídica, se les haya o no efectuado distribución de dividendos, excedentes o utilidades, deberán informar en el formulario respectivo, a la Administración Tributaria dentro del mes de enero de cada año.

#### **4.3.4.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **INDICACIONES GENERALES**

1. Las disposiciones legales anteriores, obligan al contribuyente a suministrar los datos e información requerida, a las personas Jurídicas domiciliadas o no.

2. La información que esta Dirección General requiere, corresponde a todos los contribuyentes que en su calidad de sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta hayan distribuido o capitalizado durante el ejercicio de imposición, rentas en concepto de dividendos, excedentes o utilidades. Asimismo, la obligación de remitir en el mismo plazo, el listado de las personas que tengan la calidad de socios, accionistas, o cooperado de la respectiva persona jurídica, se les haya o no efectuado distribución de dividendos, excedentes o utilidades.

3. Este formulario esta estructurado en dos secciones:

**Sección A:** en donde deberá anotarse los datos de identificación de la persona jurídica obligada a rendir la información, y el ejercicio fiscal correspondiente.

- Ejercicio Fiscal: Año en que se efectúa la distribución o capitalización.

**Sección B:** incluye la información de los socios, cooperadores o accionistas a quienes se les distribuyo dividendos, excedentes o utilidades o incrementaron su patrimonio por la vía de la capitalización. Asimismo, el

valor contable de las acciones, aportes o derechos por cada socio, cooperado o accionista.

4. En el pie de página deberá anotar el nombre y firma del Representante.

5. Toda modificación a este informe, deberá presentarla en este mismo formulario, registrando en la casilla número 3 el número del informe modificado.

6. Oficinas receptoras del informe sobre distribución o capitalización de utilidades, dividendos o excedentes y/o listados de socios, accionistas o cooperados:

- Oficina Central Condominio Tres Torres.
- Centro Express del Contribuyente Centro de Gobierno y Soyapango
- Centro Express del Contribuyente Santa Ana y San Miguel
- Minicentro Express del Contribuyente, en el interior del país.

#### **4.3.4.3.1 FORMULARIO PRE- IMPRESO**



#### 4.3.4.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA

La empresa Industrias Tatiana, S.A. DE C.V. con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8, y NRC 118137 - 7; informa el ejercicio fiscal 2006; Acta # 0201 hecha el 28 de abril de 2007, se cuenta con un Capital Social \$ 27,857.14 que a continuación de detalla:

<b>Nombre</b>	<b>NIT</b>	<b>% de Acciones</b>	<b>Valor de la Acción</b>	<b>Acciones</b>
José Carlos Linares	0210-010380-100-0	45%	\$ 11.43	900
Rosario Grijalva	0210-040579-102-3	25%	\$ 11.43	500
Mauricio Aguirre	0614-081176-100-0	15%	\$ 11.43	300
Daniel Mancía	0210-070979-106-2	15%	\$ 11.43	300

La empresa Industrias Tatiana, S.A. DE C.V., obtiene una Utilidad de \$ 7000.00

## **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

### **4.3.5 INFORME DE GANANCIAS Y/O PÉRDIDA DE CAPITAL**

**(F 944)**

#### **4.3.5.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Informar la ganancia o pérdida de capital por la venta de los bienes de Activo no Corriente de la empresa.

#### **4.3.5.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

El impuesto de la ganancia de capital se sumará al impuesto calculado sobre la renta imponible ordinaria y se pagará en el mismo plazo en que el contribuyente deba presentar la declaración jurada del Impuesto sobre la Renta del correspondiente ejercicio anual o periodo de imposición.

Formulario debidamente lleno.

#### **4.3.5.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

**INDICACIONES GENERALES.**

Este informe deberá ser presentado juntamente con la Declaración del Impuesto Sobre la Renta y podrá presentarlo en la Oficina Central (Condominio Tres Torres), Centros Express o Mini Centros Express del Contribuyente en todo el país.

Llene el informe a máquina o con letra de molde legible.

**SECCION A: IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE.**

- Línea 1: Anote el Ejercicio Fiscal que declara y el Número de Identificación Tributaria (NIT).

- Línea 2: Anote correctamente el Nombre, Razón o Denominación Social, según sea el caso y el número la declaración de Impuesto sobre la Renta a la cual ha trasladado los valores que determinó en este informe.

**SECCION B: DETERMINACIÓN DE GANANCIA Y/O PÉRDIDA DE CAPITAL.**

- Línea 3: Marque con una letra "X" el tipo de transacción que ha realizado (Bienes Muebles, Títulos Valores o Bienes Inmuebles) y anote para cada transacción: el número de NIT del Comprador del bien, el nombre del bien mueble (Ej. Camión, Cabezal, Microbús, Fotocopiadora, Impresora, etc.),

el número de placa si el bien es un vehículo, el número de inscripción en el registro de propiedades si se trata de un bien inmueble y su ubicación física.

- Línea 4 a la línea 15: Anote los datos relacionados con el detalle de cada Transacción y con estos datos complemente el Cuadro Resumen sobre Ganancias o Pérdidas de Capital.

**CUADRO RESUMEN DE GANANCIAS Y/O PÉRDIDAS DE CAPITAL.**

- Línea 16: Determine el Resumen de Ganancias de Capital para cada rubro (Sumatoria de las casillas número 70 de cada transacción).

- Línea 17: Determine el Resumen de las Pérdidas de Capital para cada rubro (Sumatoria de casillas número 76 de cada transacción)

- Línea 18: Determine la Ganancia Neta de Capital (Casilla 80 menos Casilla 84), utilizar esta casilla siempre que el resultado de la operación sea mayor o igual a cero.

- Línea 19: Determine la Pérdida Neta de Capital (Casilla 80 menos Casilla 84), utilizar esta casilla siempre que el resultado de la operación sea menor de cero.



- Línea 20: Detalle el saldo de la pérdida de capital que determinó en el Informe de Ganancia de Capital del ejercicio anterior.

- Línea 21: Determine la Ganancia Neta de Capital para el ejercicio que declara actualmente (Casilla 88 menos Casilla 92 menos Casilla 96), utilizar esta casilla siempre que el resultado de la operación sea mayor o igual de cero.

- Línea 22: Determine el Impuesto de Ganancia Neta de Capital (Casilla 100 multiplicada por el 10%). El valor de la casilla 104, deberá trasladarlo a la casilla 305 de la declaración del Impuesto Sobre la Renta.

- Línea 23; Determine el Saldo de Pérdida de Capital aplicable a futuras Ganancias de Capital (Casilla 88 menos Casilla 92 menos Casilla 96), utilizar esta casilla siempre que el resultado de la operación sea menor de cero.

- Anote al pie del formulario el nombre y la firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado.

#### **4.3.5.3.1 FORMULARIO PRE IMPRESO**

INFORME DE GANANCIAS Y/O PERDIDAS DE CAPITAL

Este informe debe adjuntarse a la Declaración del Impuesto Sobre la Renta

AMBOS CONTRIBUYENTES, EL INFORMANTE Y EL INFORMADO DECLARAN QUE ESTE INFORME ES VERDADERO Y COMPLETO

REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
DIRECCION NACIONAL DE IMPUESTOS Y REVENOS

SECCION A - IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

Table with columns: Periodo, D1, D2, A1, T, 03, NT, 1, 06, MARCHA TIPO DE TRANSACCION No. 1, 1, 06, MARCHA TIPO DE TRANSACCION No. 2, 1, 06, MARCHA TIPO DE TRANSACCION No. 3. Includes fields for name, address, and tax identification numbers.

SECCION B - DETERMINACION DE GANANCIA Y/O PERDIDA DE CAPITAL

Main table for determining capital gains/losses. Columns include: Tipo de Transacciones, Muebles, Inmuebles, Valores, and various transaction types (Acquisition, Depreciation, etc.).

CUANTO DEBE PAGO DE GANANCIAS Y/O PERDIDAS DE CAPITAL

Summary table for tax calculation. Columns include: Recurso de Gananancias de Capital, Gananancias de Capital, and various tax-related fields.

Declaro bajo juramento que los datos vertidos en el presente formulario son verídicos, completos y correctos, y que he leído y comprendo el contenido del presente formulario y las consecuencias de su cumplimiento.

El presente formulario debe ser presentado en el momento de declarar el impuesto sobre la renta.

#### **4.3.5.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

Industrias Tatiana, S.A. DE C.V., con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8, NRC 118137 - 7; vendió dos vehículos que a continuación se detalla:

- Un pick up con placa P260-350, con un valor de \$ 12,500.00 el cual tenía 16 meses de haberse adquirido, y una depreciación de \$ 4,666.67.

Un pick up con placa P728-555 con valor de \$ 14,000.00 tenía 10 meses de haberse adquirido, y una depreciación de \$ 3,541.67.

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

#### **4.3.6 ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS (F950)**

##### **4.3.6.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Informar el origen y aplicación de fondos de la Corporaciones y Fundaciones de Derecho Público y de Utilidad Pública.

##### **4.3.6.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

Las Corporaciones y Fundaciones de Derecho o de Utilidad Publica, están obligadas a presentar a la Administración Tributaria los primeros diez días hábiles de los meses de enero, abril, junio y septiembre de cada año, un estado de origen y aplicación de fondos.

Formulario debidamente lleno.

#### **4.3.6.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

Para el llenado de este formulario efectúe el siguiente procedimiento:

Coloque el nombre y NIT en las casillas con Código 03 y 04 respectivamente.

1) En la casilla Código 15 anotar los ingresos originado por los cobros a las cuentas por cobrar dentro del periodo a declarar.

2) En la casilla Código 20 el efectivo generado por la venta de productos y/o servicios.

3) En la casilla Código 25 anotar los ingresos provenientes de las donaciones recibidas dentro del periodo a declarar.

4) En la casilla Código 30 anotar ingresos provenientes de las donaciones recibidas dentro del periodo a declarar, que estén en carácter de fondos restringidos.

- 5) En la casilla Código 35 anotar los ingresos recibidos por pagos de seguros.
- 6) En la casilla Código 40 anotar los ingresos provenientes de prestaciones laborales.
- 7) En la casilla Código 45 anotar los ingresos recibidos por otras fuentes u orígenes de fondos por las operaciones.
- 8) En la casilla Código 50 anotar la sumatoria de las casillas desde la 15 hasta 45.
- 9) En la casilla Código 55 anotar los ingresos recibidos por venta de activo fijo.
- 10) En la casilla Código 60 anotar los ingresos por concepto de utilidad devengada por las inversiones temporales.
- 11) En la casilla Código 65 anotar los ingresos por intereses recibidos de los bancos y otros.
- 12) En la casilla Código 70 anotar otros recursos generados por inversión.
- 13) En la casilla Código 75 anotar la sumatoria de las casillas desde la 55 hasta 70.
- 14) En la casilla Código 80 anotar los ingresos por financiamientos del Sistema Financiero.

- 15) En la casilla Código 85 anotar los ingresos por concepto de fondos en custodia.
- 16) En la casilla Código 90 anotar los ingresos recibidos por aportaciones patrimoniales.
- 17) En la casilla Código 95 anotar los ingresos recibidos por aportaciones no patrimoniales.
- 18) En la casilla Código 100 anotar los ingresos recibidos por otras fuentes u orígenes de fondos por financiación.
- 19) En la casilla Código 105 anotar la sumatoria de las casillas desde la 80 hasta 100.
- 20) En la casilla Código 110 anotar los pagos por la adquisición de bienes y servicios.
- 21) En la casilla Código 115 anotar el efectivo cancelado por las prestaciones sociales.
- 22) En la casilla Código 120 anotar el efectivo cancelado por el pago de Impuestos en general.
- 23) En la casilla Código 125 anotar el efectivo cancelado por concepto de remuneraciones al personal.
- 24) En la casilla Código 130 anotar otros usos y aplicación de fondos por las operaciones.
- 25) En la casilla Código 135 anotar la sumatoria de las casillas desde la 110 hasta 130.

26) En la casilla Código 140 anotar el efectivo cancelado por la adquisición de Activo Fijo.

27) En la casilla Código 145 anotar los otros usos o aplicación de fondos por inversión.

28) En la casilla Código 150 anotar la sumatoria de las casillas desde la 140 hasta 145.

29) En la casilla Código 155 anotar los montos cancelados por los financiamientos obtenidos del Sistema Financiero.

30) En la casilla Código 160 anotar los montos cancelados por otros usos o aplicación de fondos por financiación.

31) En la casilla Código 165 anotar la sumatoria de las casillas desde la 155 hasta 160.

32) Efectué sumatoria aritmética de las casillas 50, 75, 105, 135, 150 y 165, el resultado anótelo en la casilla Código 170

33) Determine el efectivo en caja y bancos al inicio del período que declara y anote el valor obtenido en la casilla Código 175, seguidamente efectúe suma aritmética de las casillas 170 y 175 anotando el resultado en casilla Código 180.

#### **4.3.6.3.1 FORMULARIO PRE- IMPRESO**

**ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS**

SEÑOR CONTRIBUYENTE EL INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA \$

**F950 V1**  
 NUMERO DE INFORME  
 10 **9314** 3

01	PERIODO								UTILICE ESTE RECUADRO SOLO SI MODIFICA ESTE FORMULARIO	02	NUMERO DE INFORME QUE MODIFICA			8							
	DEL	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO													
NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL										NIT											
03	7	04												2							
DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIONES												TOTALES									
4	FUENTES U ORIGENES DE FONDOS POR LAS OPERACIONES																				
5	INGRESOS POR CARGOS EFECTUADOS EN EL PERIODO A DECLARAR												16	+	0						
6	INGRESOS POR VENTAS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS												20	+	5						
7	INGRESOS POR PROYECTOS POR LIQUIDAR (DONACIONES EN ADMINISTRACIÓN)												25	+	8						
8	INGRESOS POR PROYECTOS DE DONACIÓN PENDIENTES DE RECIBIR												30	+	7						
9	INGRESOS POR PAGOS DE SEGUROS												35	+	4						
10	INGRESOS POR PRESTACIONES LABORALES												40	+	1						
11	OTRAS FUENTES U ORIGENES DE FONDOS POR LAS OPERACIONES												45	+	8						
12	TOTAL RECURSOS GENERADOS POR LAS OPERACIONES												50	+	2						
13	FUENTES U ORIGENES DE FONDOS POR INVERSION																				
14	INGRESOS POR VENTA DE ACTIVO FIJO												55	+	5						
15	INGRESOS DE UTILIDAD DEVENGADA EN INVERSIONES TEMPORALES												60	+	3						
16	INGRESOS POR INTERESES FINANCIEROS												65	+	0						
17	OTROS RECURSOS GENERADOS POR INVERSION												70	+	5						
18	TOTAL RECURSOS GENERADOS POR INVERSIONES												75	+	9						
19	FUENTES U ORIGENES DE FONDOS POR FINANCIACIÓN																				
20	INGRESOS POR PRESTAMOS BANCARIOS												80	+	5						
21	INGRESOS POR FONDOS AJENOS EN CUSTODIA												85	+	7						
22	INGRESOS POR APORTACIONES PATRIMONIALES												90	+	4						
23	INGRESOS POR APORTACIONES NO PATRIMONIALES												95	+	1						
24	OTRAS FUENTES U ORIGENES DE FONDOS POR FINANCIACIÓN												100	+	8						
25	TOTAL RECURSOS GENERADOS POR FINANCIACIÓN												105	+	2						
26	USO O APLICACIONES DE FONDOS POR LAS OPERACIONES																				
27	EFECTIVO CANCELADO POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS												110	+	6						
28	EFECTIVO CANCELADO POR PRESTACIONES SOCIALES												115	+	3						
29	EFECTIVO CANCELADO POR IMPUESTOS FISCALES Y MUNICIPALES												120	+	0						
30	REINTEGRACIONES												125	+	5						
31	OTROS USOS Y APLICACIÓN DE FONDOS POR LAS OPERACIONES												130	+	9						
32	TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS POR LAS OPERACIONES												135	+	7						
33	USO O APLICACIONES DE FONDOS POR INVERSION																				
34	ADQUISICIÓN DE BIENES DE ACTIVO FIJO												140	+	4						
35	OTROS USOS O APLICACIÓN DE FONDOS POR INVERSION												145	+	1						
36	TOTAL APLICACIÓN DE FONDOS POR INVERSION												150	+	5						
37	USO O APLICACIONES DE FONDOS POR FINANCIACIÓN																				
38	AMORTIZACIONES DE PRESTAMOS BANCARIOS												155	+	2						
39	OTROS USOS O APLICACIÓN DE FONDOS POR FINANCIACIÓN												160	+	5						
40	APLICACIÓN DE FONDOS POR FINANCIACIÓN												165	+	3						
41	AUMENTO O DISMINUCIÓN NETO EN EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES. ( 50 + 75 + 105 - 135 - 150 - 165 )												170	±	0						
42	EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS Y SUS EQUIVALENTES AL INICIO DEL PERIODO QUE DECLARA.												175	+	5						
43	EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS AL FINAL DEL PERIODO QUE DECLARA. ( 170 + 175 )												180	+	9						
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DEBIDAMENTE ACREDITADO.										DATOS DEL CONTADOR				FECHA DE RECEPCIÓN							
										185 NOMBRE:				7 300 DIA MES AÑO				4			
										190 NUMERO DE ACREDITACION:				1				USO EXCLUSIVO INSTITUCIÓN RECEPTORA			
										195 NIT:				8				FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO			



#### **4.3.6.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

Industrias Tatiana, con NIT 0614 - 120100 - 101 -8 situada Calle Mariano Méndez No. 3, entre 8ª. Y 10ª Avenida Sur, de la ciudad de Santa Ana, presenta el Estado de Origen y Aplicación de Fondos del período correspondiente del 15 de febrero al 13 de abril de 2007; a continuación se describen las transacciones:

En ingresos por Proyectos por Liquidar (Donaciones) se gasto la cantidad de \$ 3,500.00 en adquisiciones de Uniformes Deportivos.

Nombre del contador: Wilfredo Mancia; Número de acreditación: 0280 y NIT 0210-300376-110-3.

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

#### **4.3.7 INFORME DE DONACIONES (F960)**

##### **4.3.7.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Informar todas las donaciones recibidas identificando la empresa donante y la cantidad recibida.

#### **4.3.7.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

Las entidades están en la obligación de informar de toda donación que se les efectúe dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente.

#### **4.3.7.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **INDICACIONES**

1. La información requerida debe presentarse en medio magnético, el aplicativo del Sistema DET se puede obtener mediante la presentación de un disquete con capacidad de 1.00 MB o en el sitio Web del Ministerio de Hacienda [www.mh.gob.sv](http://www.mh.gob.sv). En este caso, siempre deberá anexar este formulario, con los datos de identificación requeridos: Ejercicio Fiscal, NIT y Nombre del Beneficiario, Número de Donantes Informados, Valor de las Donaciones.

2. La información que en este formulario se requiere corresponde a todas las personas Naturales o Jurídicas de quienes se hubiere recibido donación en efectivo o en especie.

3. Estructura del formulario:

**Sección A:** Deberá anotar los datos de identificación de la Entidad de Estado, Municipal, Corporación o Fundación de Derecho Público o de Utilidad Pública.

**Sección B:** Incluye Nombre, NIT del Contribuyente que efectuó la donación, Domiciliado o No, Numero de Documento y Valor de la Donación. Al pie del formulario deberá registrar el nombre, firma del contribuyente o Representante Legal o Apoderado.

4. Toda modificación a este informe deberá presentarla en este mismo formulario, registrando en la casilla 02 el número del informe modificado.

Para cualquier consulta sobre los datos requeridos en este formulario, presentarse a las oficinas siguientes:

- Oficina Central, ubicada en Condominio Las Tres Torres,
- Centros Express Centro de Gobierno, Soyapango, Santa Ana y San Miguel.
- Mini centros Express del Contribuyente en el interior del país.

#### **4.3.7.3.1 FORMULARIO PRE- IMPRESO**



#### **4.3.7.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

Industrias Tatiana, S.A. DE C.V. con NIT 0210 - 120100 - 101 - 8 situada en Calle Mariano Méndez No. 3, entre 8ª. Y 10ª Avenida Sur, de la ciudad de Santa Ana, presenta su informe del mes de febrero 2007, de la donación recibida por La empresa ARCOIRIS, S.A. DE C.V. con NIT 0614-180874-110-5, NRC 129-7; Domiciliada; con # 2900; valor donado \$ 4,000.00

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

La Fundación Nuestros Pequeños Hermanos con NIT 0210-010883-110-4 situada en el Km. 11 ½ carretera a Metapán, presenta su informe del mes de febrero 2007, de la donación recibida por La empresa ARCOIRIS, S.A. DE C.V. con NIT 0614-180874-110-5, NRC 129-7; Domiciliada; con # 2900; valor donado \$ 3,000.00

## **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

**4.3.8 BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS PARA  
CONTRIBUYENTES QUE LLEVAN CONTABILIDAD FORMAL; SE  
EXCLUYEN ASALARIADOS, OBLIGADOS A NOMBRAR AUDITOR  
FISCAL Y HAYAN INFORMADO DICHO NOMBRAMIENTO Y  
PERSONAS NATURALES CON RENTAS DIVERSAS MENORES A  
\$30,000.00 DÓLARES (F 971)**

### **4.3.8.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Presentar el balance general del cierre del ejercicio o período de imposición respectivo, el estado de resultados, así como las conciliaciones fiscales o justificaciones de los rubros consignados en la declaración y en el balance general.

### **4.3.8.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

Los contribuyentes deberán presentar dentro de los primeros cuatro meses del año el balance general del cierre del ejercicio o periodo de imposición respectivo, el estado de resultados, así como las conciliaciones fiscales o

justificaciones de los rubros consignados en la declaración y en el balance general.

#### **4.3.8.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **INDICACIONES GENERALES:**

**Ejercicio o Período a Declarar:** El Ejercicio Fiscal es del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, excepto por fallecimiento del contribuyente o salida definitiva del país; el periodo a declarar será hasta la fecha de fallecimiento del DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD O DECLARACIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA contribuyente o fecha de salida definitiva, según corresponda.

En el caso de las personas jurídicas que se constituyen o se liquidan durante el ejercicio fiscal el periodo a declarar será a partir de la fecha de constitución de la misma o en los casos de liquidación hasta la fecha de la escritura de liquidación.

#### **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:**

Nombre completo del contribuyente y el número de NIT.

De acuerdo a los Estados Financieros, anotar el Balance General y el Estado de Resultados de forma detallada.

#### **DATOS GENERALES:**

- Anotar el nombre del contribuyente, Representante Legal o Apoderado, su NIT y su firma.

- Anotar el nombre del Contador, su NIT, número de acreditación y su firma.

- Anotar el nombre del Auditor Externo, su NIT y su número de Registro C.P.C o .C.P.A.

#### **4.3.8.3.1 FORMULARIO PRE IMPRESO, DET**







#### **4.3.8.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

(VÉASE EJEMPLO DE RENTA)

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

(VÉASE EJEMPLO DE RENTA)

#### **4.4 FORMULARIOS PARA IMPUESTOS ESPECÍFICOS**

##### **4.4.1 DECLARACIÓN DE IMPUESTOS ESPECÍFICOS Y AD VALOREM**

**(F 06)**

###### **4.4.1.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Declarar y enterar los impuestos específicos y ad valorem al final de cada período tributario (mes).

###### **4.4.1.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

El Formulario deberá ser presentado en los diez primeros días hábiles de cada mes.

Formulario debidamente llenado.

###### **4.4.1.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

**SECCIÓN A. INDICACIONES GENERALES E IDENTIFICACIÓN:**

Lea cuidadosamente las instrucciones del formulario y llénelo a maquina o manuscrito con letra de molde legible.

PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN Y PAGO: Deberá efectuarse simultáneamente dentro de los 10 días hábiles siguientes al periodo tributario correspondiente.

LUGAR DE PRESENTACIÓN: En la Dirección General de Tesorería o en los Bancos y otras Instituciones Financieras autorizadas por el Ministerio de Hacienda.

No se recibirá el formulario que tenga omisiones en los datos de identificación del contribuyente y del período tributario, la anotación incorrecta de estos antecedentes le ocasionara molestias posteriores.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE: Anote correctamente el NIT del contribuyente, así como, el nombre, razón o denominación social del mismo.

PERÍODO INFORMADO: Anote el periodo tributario que esta informando, detallando el mes y el año correspondiente. Si se trata de una modificación de informe, anote el número del informe que modifica.

**SECCION B. IMPUESTO AD-VALOREM:**

BASE IMPONIBLE AD-VALOREM: Se calculará para los siguientes productos:

- Para los productos de tabaco se tomara el valor total de la fila 20 del anexo Informe de Impuestos Específicos y Ad-Valorem.

- Para las bebidas gaseosas simples o endulzadas, la base del cálculo será el precio de venta al público sugerido por el productor, importador o distribuidor excluyendo el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y el valor de los envases retornables multiplicando por las Unidades Sujetas o Unidades Importadas durante el período.

- Para las armas de fuego, partes y accesorios de estas se tomara el valor total de la fila 20 del anexo Informe de Impuestos específicos y Ad-Valorem, en lo que corresponda. Lo mismo se aplicará para lo siguiente:

- Municiones e insumos para recargarlas
- Productos pirotécnicos y materia prima para elaborarlos
- Explosivos y artículos similares
- Otros.

IMPUESTO AD-VALOREM: Se calculará para los siguientes productos.

- Para los productos de tabaco se tomara el valor total de la fila 21 del anexo Informe de Impuestos Específicos y Ad-Valorem.

- Para los productos de bebidas gaseosas simples o endulzantes se obtendrá el valor de multiplicar la base imponible obtenida anteriormente por 10%.

- Para los productos de armas de fuego, partes y accesorios de estas se toma el valor total de lo mismo se aplicara para lo siguiente:

- Municiones e insumos para recargarlas
- Productos pirotécnicos y materia prima para elaborarlos
- Explosivos y artículos similares
- Otros.

TOTAL A PAGAR AD-VALOREM: Es el resultado de la sumatoria de la columna Impuesto, la cual esta compuesta por las casillas 25, 26, 27, 28, 29, 30,31 y se consignara en la casilla 35.

**SECCION C. IMPUESTO ESPECÍFICO:**

BASE IMPONIBLE ESECIFICO: Se calculará para los siguientes productos:

- Para los productos de tabaco se tomará el valor total de la fila 18 del anexo Informe de Impuestos Específicos y Ad-Valorem.

- Para las bebidas alcohólicas se tomará el valor total de la fila 18 del Anexo Informe de Impuestos específicos y ad-Valorem.

- Para la cerveza, se tomará el valor total de la fila 18 del Anexo Informe de Impuestos Específicos y ad-Valorem.

IMPUESTO ESPECÍFICO: Se calcularán para los siguientes productos:

- Para los productos de tabaco se tomará el valor total de la fila 19 del anexo Informe de Impuestos Específicos y Ad-Valorem.

- Para las bebidas alcohólicas se tomará el valor total de la fila 19 del Anexo Informe de Impuestos específicos y ad-Valorem.

- Para la cerveza, se tomará el valor total de la fila 19 del Anexo Informe de Impuestos Específicos y ad-Valorem.

TOTAL A PAGAR ESPECIFICO: Es el resultado de la sumatoria de la columna Impuesto, la cual está por las casillas 49, 50, 51 y 52 y se consignará en la casilla 55.

**SECCIÓN D. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO:**

TOTAL IMPUESTO AD-VALOREM Y ESPECÍFICO: Deberá sumar el valor de la casilla 35 con el valor de la casilla 55 y obtener de esta forma el monto del Impuesto a Pagar para el periodo; es decir, la suma de los Impuestos Específicos y Ad-Valorem y se colocaran la casilla 60.

DEFERENCIA A FAVOR MES ANTERIOR (casilla 61): Corresponde el salvo a favor del contribuyente que se puede utilizar producto de modificación a período anterior.

IMPUESTO COMPUTADO EN DECLARACIÓN ORIGINAL (Casilla 62): Deberá utilizarse solamente cuando se modifique una declaración, y si producto de esto resulta saldo a favor del contribuyente, podrá ser acreditado para el (los) siguiente(s) periodo(s).

DIFERENCIA A FAVOR APLICABLE AL MES SIGUIENTE (Casilla 63): Corresponde al saldo a favor del contribuyente producto de modificación a la declaración que presenta o al arrastre de diferencias a favor del mes anterior, lo cual resulta de restar a la casilla 60 las casillas 61 y 62, siempre que la sumatoria de las casillas 61 y 62 sea mayor que la casilla 60.



SALDO A PAGAR (Casilla 64): Resultado de restar a la casilla 60 las casillas 61 y 62, siempre que la casilla 60 sea mayor que la sumatoria de las casillas 61 y 62.

MULTAS: Se calculará de acuerdo al incumplimiento de alguna obligación tributaria, ya sea para Impuestos Específicos (Casilla 65) y/o Impuestos Ad-Valorem (Casilla 66) y el valor total que corresponde a la sumatoria de ambos (Casilla 67).

INTERES: Se calcularan con base al tiempo transcurrido de acuerdo al incumplimiento de alguna obligación tributaria (Casilla 68).

TOTAL A PAGAR (Casilla 69): Resultado de sumar las casillas 64, 67 y 68 resulte saldo a pagar y se hayan aplicado valores de multas e intereses, caso contrario, consignar el mismo valor de la casilla 64.

FIRMA DEL FORMULARIO: Deberá contener el nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, y en ningún caso, deberán firmar personas que no tengan la calidad de Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.

#### **4.4.1.3.1 FORMULARIO PRE IMPRESO**



#### 4.4.1.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA

##### PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO

La sociedad Industrias Tatiana, S.A. DE C.V., con NIT: 0614 - 120100 - 101 - 8 y NRC 118137 - 7; el periodo tributario a informar es Mayo 2007, los ingresos obtenidos por venta de alcohol \$ 1,500.00 y por alojamiento son \$ 100.00 sin IVA; generando el impuesto de \$75.00 y \$5.00 respectivamente.

##### APLICACIÓN CONTABLE

El registro de las operaciones se muestra a continuación:

Industrias Tatiana, S.A DE  
C.V.  
Comprobante de diario  
Fecha: 31 de Mayo de 2007.

No. 1

Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
	Caja		\$ 1,680.00	
	Impuestos por Pagar			\$ 264.07
	IVA- Debito Fiscal	\$ 184.07		
	Impuestos Específicos	\$ 75.00		
	Contribución Turismo	\$ 5.00		
	Ventas			\$ 1,415.93
	Bebidas Alcohólicas	\$ 1,327.43		
	Hotelería	\$ 88.50		
	v/ Para registrar los ingresos percibidos			
	Totales:		\$ 1,680.00	\$ 1,680.00

Industrias Tatiana, S.A DE C.V.  
Comprobante de diario  
Fecha: 8 de Junio de 2007.

No. 2

Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
	Impuestos por Pagar		\$ 264.07	
	IVA- Debito Fiscal	\$ 184.07		
	Impuestos Específicos	\$ 75.00		
	Contribución Turismo	\$ 5.00		
	Caja			\$ 264.07
	v/ Por el pago de Impuestos			
	IVA y específicos			
	Totales:		\$ 264.07	\$ 264.07

**4.4.2 DECLARACIÓN DE MARCAS Y PRECIOS AL PUBLICO DE PRODUCTOS NACIONALES E IMPORTADOS DE BEBIDAS GASEOSAS SIMPLES O ENDULZADAS Y DE PRODUCTOS DEL TABACO (F 948)**

**4.4.2.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Declarar marcas y precios de productos nacionales e importados de bebidas gaseosas simples o endulzadas y de productos de tabaco.

**4.4.2.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

Los fabricantes de los bienes grabados deberán presentar los formularios en el mes de enero de cada año, una lista de precios sugeridos de venta al consumidor final vigentes a la fecha de presentación de dicha lista.

#### **4.4.2.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **SECCIÓN A) IDENTIFICACIÓN DEL CONTIBUYENTE E INDICACIONES**

###### **GENERALES:**

Lea cuidadosamente las instrucciones del formulario y llénelo a maquina o manuscrito con letra de molde legible.

- IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE: Anote correctamente el NIT y el NRC del contribuyente, así como, el nombre, razón o denominación social del mismo.

- PERÍODO TRIBUTARIO: Anote el periodo tributario que este informando, detallando el mes, y el año correspondiente. Si se trata de una modificación de declaración, anote el número de declaración que modifica.

No se recibirá el formulario que tenga omisiones en los datos de identificación del contribuyente (Nombre, Razón o Denominación Social, NIT y NRC) y del período tributario,

la anotación incorrecta de estos antecedentes le ocasionara molestias posteriores.

- TIPO DE LISTA DE PRECIOS: Marque con una X, si la lista de precios que se informa corresponde a Tabaco o Bebidas Gaseosas, o ambos si corresponde.

- CONCEPTO DE DECLARACIÓN: Marque con una X, si el concepto de la declaración corresponde a Importación o a Cambio de precios.

- PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO: Los fabricantes de productos del tabaco, deberán presentar en el mes de enero de cada año una lista de precios sugeridos de venta al consumidor final vigentes a la fecha de la presentación de dicha lista.

Los importadores de productos del tabaco deberán presentar una lista de precios sugeridos de venta al consumidor final por cada importación, que incluya las marcas de tales productos.

Cuando se produzca o importe una nueva marca de productos del tabaco o cuando exista modificación en el precio sugerido de venta al consumidor final, deberá informarse

ocho días hábiles antes de la entrada en vigencia de los precios.

Los productores nacionales y los importadores de bebidas gaseosas simples o endulzantes presentaran la lista de precios sugeridos de venta al público, que podrá modificarse, debiendo entregar de la nueva lista ocho días antes de la entrada en vigencia de los nuevos precios.

- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Los fabricantes de productos del tabaco, deberán presentar la lista de precios a la Dirección General de Impuestos Internos.

Los Importadores de productos del tabaco deberán presentar la lista de precios a la Dirección General de la Renta de Aduanas.

Los productores de bebidas gaseosas simples o endulzadas deberán presentar la lista de precios a la Dirección General de Impuestos Internos.

Los Importadores de bebidas gaseosas, simples o endulzadas deberán presentar la lista de precios tanto a la Dirección General de Impuestos Internos como la Dirección General de la Renta de Aduanas.

**SECCIÓN B. DETALLE DE PRODUCTOS:**

- NOMBRE DEL PRODUCTO: se deberá colocar en forma individualizada los diferentes productos que se estén informando.

- UNIDADES POR PRESENTACIÓN: Para uso exclusivo de productos del tabaco, en el que se deberá especificar la cantidad de cigarrillos por cajetilla o presentación de cada producto.

- VOLUMEN: Para uso exclusivo de Bebidas Gaseosas, en el que se deberá especificar volumen de cada producto en mililitros.

- FECHA DE INCICIO VIGENCIA DE PRECIO: Corresponde a la fecha que se esta informando por primera vez la vigencia de precios de venta de un producto o si es cambio de fecha de la vigencia del precio de venta de un producto que ha sido informado en períodos anteriores.



- PRECIO DE VENTA SUGERIDO POR UNIDAD AL PÚBLICO SIN IVA:  
Corresponde al precio de venta por cada producto sin incluir el IVA.
- PRECIO DE VENTA SUGERIDO POR UNIDA AL PÚBLICO CON IVA:  
Corresponde al precio de venta por cada producto que lleva incluido el IVA.
- MULTAS PRODUCTOS DE TABACO: Se calcularan de acuerdo a los incumplimientos de no presentar o presentar fuera del plazo la declaración jurada de lista de precios sugeridos de venta a consumidor final y a no presentar o presentar fuera del plazo legal la modificación a la mencionada declaración.
- FIRMA DEL FORMULARIO: Deberá contener el nombre y la firma del contribuyente, Representante Legal o Apoderado y en ningún caso, deberán firmar personas que no tengan la calidad de representante legal o Apoderado del Contribuyente.

#### **4.4.2.3.1 FORMULARIO PRE IMPRESO**

**DECLARACIÓN DE MARCAS Y PRECIOS AL PÚBLICO DE PRODUCTOS  
 NACIONALES E IMPORTADOS DE BEBIDAS GASEOSAS SIMPLES  
 O ENDULZADAS Y DE PRODUCTOS DE TABACO**

F-948 v1

SEÑOR CONTRIBUYENTE LA DECLARACIÓN DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

Nº. DE DECLARACIÓN

4 002980 8

2 NRC - 6 3 NIT - - - - - 5

**SECCIÓN A- Identificación del Contribuyente**

5	Nombre, Razón o Denominación Social	0						
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">PERÍODO TRIBUTARIO</th> </tr> <tr> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>5</td> </tr> </table>			PERÍODO TRIBUTARIO		MES	AÑO	1	5
PERÍODO TRIBUTARIO								
MES	AÑO							
1	5							
COMPLETE ESTE CUADRO SOLO SI ES MODIFICACIÓN DE DECLARACIÓN Nº. DE DECLARACIÓN QUE MODIFICA								
6		1						
CONCEPTO DE DECLARACIÓN								
MARQUE CON UNA "X" SI ES LISTA DE PRECIOS DE:								
7	TABACO <input type="checkbox"/>	2						
8	BEBIDAS GASEOSAS <input type="checkbox"/>	7						
IMPORTACIÓN <input type="checkbox"/> CAMBIO DE PRECIOS <input type="checkbox"/>								
9	8	10						
		9						

**SECCIÓN B- Detalle de Productos**

NOMBRE DEL PRODUCTO	EXCLUSIVO TABACO UNIDADES POR PRESENTACIÓN (CIGARETOS POR CAJETILLA)		EXCLUSIVO BEBIDAS GASEOSAS VOLUMEN EN BELITROS		FECHA INICIO VIGENCIA DE PRECIO	PRECIO DE VENTA SUGERIDO POR UNIDAD AL PÚBLICO SIN IVA	PRECIO DE VENTA SUGERIDO POR UNIDAD AL PÚBLICO CON IVA			
	14	11	13	12						
1	14	11	13	12	14	13	15	14	16	15
2	14	11	13	12	14	13	15	14	16	15
3	14	11	13	12	14	13	15	14	16	15
4	14	11	13	12	14	13	15	14	16	15
5	14	11	13	12	14	13	15	14	16	15
6	14	11	13	12	14	13	15	14	16	15
7	14	11	13	12	14	13	15	14	16	15
8	14	11	13	12	14	13	15	14	16	15
9	14	11	13	12	14	13	15	14	16	15
10	14	11	13	12	14	13	15	14	16	15
11	14	11	13	12	14	13	15	14	16	15
12	14	11	13	12	14	13	15	14	16	15
MULTA PRODUCTOS DE TABACO (Atenuada):								20		3
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN SON EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD. POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.							USO EXCLUSIVO INSTITUCIÓN RECEPTORA FECHA DE RECEPCIÓN			
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO							FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO (DGI) - DGRA			
							<table border="1"> <tr> <th colspan="3">FECHA DE RECEPCIÓN</th> </tr> <tr> <th>DÍA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> <tr> <td>200</td> <td></td> <td>4</td> </tr> </table>		FECHA DE RECEPCIÓN	
FECHA DE RECEPCIÓN										
DÍA	MES	AÑO								
200		4								

Nota: Si el espacio es insuficiente, agregue anexo manteniendo la estructura de este recuadro.

1 El precio sugerido de venta al consumidor de productos nacionales e importados de bebidas gaseosas simples o endulzadas, y de productos de tabaco, deberá incluir todos los gravámenes o valores que integran la contraprestación y se cargan o se cobran adicionalmente en la operación, además de los costos y gastos de todo tipo imputables al producto, aunque se facturen o se cobren por separado, incluyendo: empaques, fletes y las imágenes de utilidad, hasta que el producto llegue al consumidor final.

#### **4.4.2.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

Industrias Tatiana, S.A. DE C.V., con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8 y NRC 118137 - 7, el día 22 de Enero de 2007 presenta su declaración de Marcas y Precios al público de productos nacionales e importados de bebidas simples, endulzantes y de productos de tabaco, por medio de su representante Legal Julio Alberto Cristales, la lista de precios a presentar de las bebidas alcohólicas es la siguiente:

<b>DETALLE</b>	<b>Cantidad en Litros</b>	<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Volumen Ml</b>	<b>Precio sin IVA</b>	<b>Precio con IVA</b>
Coca- Cola	1.25 lts	10-01-07	1,250	\$ 0.58	\$ 0.65
Coca-Cola Pet		2-01-07	500	0.40	0.45

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

No posee aplicación contable.

#### **4.4.3 INFORME DE IMPUESTOS ESPECÍFICOS Y AD VALOREN**

##### **PRODUCTORES E IMPORTADORES DE BEBIDAS**

**ALCOHÓLICAS, CERVEZAS, TABACO, ARMAS DE FUEGO,**

**MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y ARTÍCULOS SIMILARES (F 955)**

#### **4.4.3.1 OBJETIVO DEL FORMULARIO**

Declarar y enterar los impuestos específicos y ad-valorem que surgen de producir e importar bebidas alcohólicas, cerveza, tabaco, armas de fuego, municiones, explosivos y artículos similares.

#### **4.4.3.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

El formulario deberá ser presentado dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente de las realizadas las operaciones.

#### **4.4.3.3 INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN**

##### **INDICACIONES GENERALES:**

1. Lea cuidadosamente las instrucciones del formulario y llénelo a máquina o manuscrito con la letra de molde legible.

2. **PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO:** Los productores deberán presentarlo simultáneamente con la declaración y pago del Impuesto, dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente al periodo tributario

correspondiente. Los importadores deberán presentarlo dentro del mismo plazo.

**3. LUGAR DE RESENTACIÓN:** Los productores deberán presentarlo en la Dirección General de tesorería, Bancos y otras Instituciones Financieras autorizadas por el Ministerio de Hacienda junto con la declaración de Impuestos Específicos y Ad-Valorem. Los importadores en la Dirección General de Impuestos Internos.

**4.** No se recibirá e formulario que tenga omisiones en los datos de identificación del contribuyente y del periodo tributario, la anotación incorrecta de estos antecedentes le ocasionara molestias posteriores.

**5. PERIODO INFORMADO.** Anote el periodo tributario que esta informado, detallando el mes y el año correspondiente. Si se trata de una modificación de informe, anote el número de informe que modifica.

**6. CALIDAD DEL INFORMANTE:** Marque con una X, si informa en calidad de productor ó en calidad de Importador, o en ambas cuando corresponda.

**7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:** Anote correctamente el NIT del contribuyente, así como el nombre, razón o denominación social del mismo.

**8.** Tenga en cuenta, que el formulario del sirve para detallar parte de la diversidad de presentaciones de los productos alcohólicos, cerveza, tabaco, armas de fuego, municiones, explosivos y artículos similares, por lo que deberá agregar un listado con las mismas características para el detalle de sus productos y no tratar de consolidar en un solo formulario la información de los mismos.

**9. MARCA O DENOMINACIÓN:** Nombre o denominación del producto o productos que se informan en el periodo.

**10. PARTIDA ARANCELARIA:** Exclusivo para las bebidas alcohólicas y la cerveza, en donde deberá considerar la tabla de clasificación arancelaria establecida en el

artículo 43 de la Ley Reguladora de la Producción y Comercialización del Alcohol y de las Bebidas Alcohólicas; y de acuerdo a la misma, clasificar los productos que informa en el período tributario, independientemente se trate de importación o producción local.

**11. ALICUOTA POR CADA 1% EN VOLUMEN DE ALCOHOL:** Exclusivo para las bebidas alcohólicas y la cerveza, de acuerdo a la clasificación arancelaria colocada en el numeral anterior, relacionándola con la alícuota establecida en la referida tabla para cada producto ya clasificado.

**12. Contenido grado alcohólico:** Deberá ser llenado por los productores e importadores de bebidas alcohólicas y cerveza, tomando en cuenta el grado de alcohol expresado en porcentaje de volumen que contienen los productos que están informando en el período tributario.

**13. VOLUMEN EN MILILITROS:** Deberá ser llenado por los productores e importadores de bebidas alcohólicas y cerveza, en donde deberán anotar el volumen de los

productos que están informando en el periodo, expresando en mililitros.

**14. UNIDADES POR CAJETILLA O POR TIPO DE EMPAQUE:** Exclusivo para los productos de tabaco, deberá establecerse de la siguiente manera:

Para el caso de los cigarrillos, deberá anotar el número de unidades que se incluye en cada cajetilla.

Cuando se trate de otros productos de tabaco, deberá considerarse el número de unidades incluidas en cada presentación o empaque de producto.

**15. PRECIO DE VENTA SUGERIDO AL PÚBLICO:** Excluido para los productos que pagan impuesto ad-valorem, debiendo anotar el precio de venta sugerido al público por el productor o importador, sin considerar en el mismo, el valor del impuesto al valor agregado (IVA).

**16. INVENTARIO INICIAL:** Anotar el número de unidades de producto con la que da inicio al periodo tributario que esta informando, ya sea que se trate de producto nacional o importado.



**17. PRODUCCION DEL MES:** Anotar el número de unidades de productos importados o producidos localmente en el periodo tributario que era informando.

**18. DISPONIBILIDAD:** Deberá anotar el número de unidades de producto que resulte de la suma del inventario inicial más las unidades producidas o importadas en el mes que esta informando.

**19. EXPORTACIONES:** Si exporta parte DESI producción, deberá anotar el número de unidades de producto que ha exportado en el periodo tributario que informa.

**20. VENTAS INTERNAS:** Deberá anotar el número de unidades de producto vendidas localmente en el periodo tributario que informa.

**21. RETIROS O DESAFECTACIONES:** Deberá anotar el número de unidades de producto que faltaren en los inventarios y cuya salida de la empresa no se debiera a caso fortuito o fuerza mayor o a causas inherentes a las operaciones, modalidades de trabajo o actividades normales del negocio.

**22. DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS:** Deberá incluir todas las unidades de producto que hayan sido sujetas de devolución por parte de los clientes, y que se encuentren dentro del periodo tributario que se esta informando.

**23. PERDIDAS EN INVENTARIOS JUSTIFICADOS SEGÙN LEY:** Aplica para los productores de bebidas alcohólicas y cerveza, debiendo establecer el numero de unidades consideradas como perdida de inventario cuando el sujeto pasivo justificare o comprobare como atribuibles a caso fortuito, fuera mayor o a causas inherentes a las operaciones, modalidades o actividades normales del negocio y que no excedan en ningún caso del 1.5% de las unidades producidas en el mes.

**24. INVENTARIO FINAL:** Deberá anotar, el valor que resulte de la formula siguiente: (Disponibilidad + Devoluciones sobre Ventas) - (Exportaciones + Ventas Internas + Retiros o Desafectaciones + Perdidas en Inventarios Justificados Según Ley).

**25. UNIDADES SUJETAS O UNIDADES IMPORTADAS:** Los productores deberán anotar el valor que resulte de sumas las Ventas Internas y Retiros o Desafecciones, menos las Devoluciones Sobre Ventas. Los importadores deberán anotar las Unidades importadas.

**26. BASE IMPONIBLE ESPECÍFICO:** Se calculará de la siguiente forma:

Para los productores de tabaco, deberán multiplicar el valor de la línea 17 (Unidades Sujetas o Unidades Importadas) por el valor de la línea 6 (Unidades por Cajetilla o por Tipo de Empaque) y obtener así la Base Imponible del Impuesto Especifico.

Para las bebidas alcohólicas y la cerveza, deberá multiplicar el valor de la línea 17 (Unidades Sujetas o Unidades Importadas) por el valor de la línea 4 (Contenido grado alcohólico) por el factor de dividir el valor de la línea 5/1000 (Volumen en mililitros transformados a litros) y así obtener la Base Imponible del Impuesto Especifico.

**27. IMPUESTO ESPECÍFICO:** Se calculará de la siguiente manera:

Para los productos de tabaco, deberá multiplicar el valor de la línea 18 (Base Imponible Especifico) por US \$0.05 y de esta forma obtener el monto del Impuesto Especifico.

Para las bebidas alcohólicas y la cerveza, deberá multiplicar el valor de la línea 18 (Base Imponible Especifico) por el valor de la línea 3 (Alícuota por cada 1% en volumen de alcohol) y obtener así el monto del Impuesto Especifico.

**28. BASE IMPONIBLE AD-VALOREM:** Para los productores de tabaco se determinará por el valor que resulte de multiplicar el valor de la línea 17 (Unidades Sujetas o Unidades Importadas), por el valor de la línea 7 (Precio de Venta Sugerido al Público sin IVA).

De igual manera, para las armas, municiones, explosivos y artículos similares, se determinara por el valor que resulte de multiplicar la línea 17 (Unidades Sujetas o Unidades Importadas), por el valor de la línea 7 (Precio Fijado en la Operación de Venta, excluyendo del precio el IVA).

**29. IMPUESTO AD-VALOREM:** Se calculará de la siguiente forma:

Para los productos de tabaco, deberá multiplicar el valor de la línea 20 (Base Imponible ad-valorem) por 0.39 y obtener el monto del Impuesto Ad-Valorem para los cigarrillos.

Para las armas de fuego, Municiones, Explosivos y artículos similares, deberán multiplicar el valor de línea 20 (Base Imponible ad-valorem) por 0.30 y obtener el monto de Impuesto Ad-Valorem.

**30. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A PAGAR:** Deberá sumar el valor de la línea 19 con el valor de la línea 21 y obtener el monto de Impuesto a Pagar para el periodo; es decir, la suma de los Impuestos Específicos y Ad-valorem.

**31 FIRMA DEL FORMULARIO:** Deberá contener el nombre y la firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, y en ningún caso, deberán firmar personas que no tengan la calidad de Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.

#### **4.4.3.3.1 FORMULARIO PRE- IMPRESO**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERIORS

INFORME DE IMPUESTOS ESPECÍFICOS Y AD-VALOREM  
PRODUCTORES E IMPORTADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, CERVEZA, TABACO  
ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y ARTÍCULOS SIMILARES

F-955 v1

No. DE INFORME

04316

10

ESOR CONTRIBUYENTE  
EL INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE  
EN DOLÁRES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA USE

Identificación del Productor o Importador

1 MES:  AÑO:

2 NIT:

3 Nombre, Razón o Denominación Social:

4 USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME

5 No. DE INFORME

6 PRODUCTOR

7 IMPORTADOR

8 Calidad en que informa (marque con una X)

LINEA	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS										TOTALES		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3
1	Marca o Denominación	20	1	20	1	20	1	20	1	20	1	20	1	
2	Pérdida Arancelaria	21	4	21	4	21	4	21	4	21	4	21	4	
3	Aflicción por cada 1% en volumen de Alcohol	22	2	22	2	22	2	22	2	22	2	22	2	
4	Contenido Grato Alcohólico	23	7	23	7	23	7	23	7	23	7	23	7	
5	Volumen en mililitros	24	0	24	0	24	0	24	0	24	0	24	0	
6	Unidades por cajetilla o por tipo de empaque	25	3	25	3	25	3	25	3	25	3	25	3	
7	Precio de venta sugerido al público sin IVA US \$	26	9	26	9	26	9	26	9	26	9	26	9	
8	Inventario Inicial	27	0	27	0	27	0	27	0	27	0	27	0	
9	Producción del mes	28	1	28	1	28	1	28	1	28	1	28	1	
10	Disponibilidad	29	8	29	8	29	8	29	8	29	8	29	8	
11	Exportaciones	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	
12	Ventas Internas	31	6	31	6	31	6	31	6	31	6	31	6	
13	Refinos o desalcoholaciones	32	2	32	2	32	2	32	2	32	2	32	2	
14	Devoluciones sobre ventas	33	9	33	9	33	9	33	9	33	9	33	9	
15	Pérdidas en inventarios justificadas según Ley	34	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34	1	
16	Inventario Final	35	4	35	4	35	4	35	4	35	4	35	4	
17	Unidades Sujetas o Unidades Imponeadas	36	7	36	7	36	7	36	7	36	7	36	7	
18	Base Imponible Específico	37	5	37	5	37	5	37	5	37	5	37	5	
19	Impuesto Específico US \$	38	3	38	3	38	3	38	3	38	3	38	3	
20	Base Imponible Ad-Valorem	39	0	39	0	39	0	39	0	39	0	39	0	
21	Impuesto Ad-Valorem US \$	40	8	40	8	40	8	40	8	40	8	40	8	
22	Impuesto a Pagar US \$	41	0	41	0	41	0	41	0	41	0	41	0	

Cuando no sea suficiente el espacio para la columna PRODUCTOS, agregar ítems con las mismas características

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE

LEO EXCLUSIVO INSTITUCIÓN RECEPTORA

FECHA DE RECEPCIÓN

DÍA:  MES:  AÑO:

Firma y Sello de Receptor Autorizado

BOCH 00001-10.000 200E-50/04-05

#### **4.4.3.4 CASO PRÁCTICO, APLICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA**

##### **PLANTEAMIENTO DEL EJEMPLO**

Industrias Tatiana, S.A. DE C.V., productor de agua ardiente, con NIT 0614 - 120100 - 101 - 8, y NRC 118137 - 7; vende aguardiente de 45° en volumen alcohólico, sus ventas ascendieron a 100 cajas de producto de ½ litro, cuyas unidades por caja es de 24 unidades.-

½ litro 45°

24 unidades

100 cajas = 2,400 unidades

$45 * 0.5 = 22.50 * 2,400 = 54,000 * 0.015 = \$810$  de Impuesto Especifico.

##### **APLICACIÓN CONTABLE**

Debido a que los objetivos que persigue este formulario es informar impuestos específicos y ad- valorem, no posee aplicación contable.