

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES
SEMINARIO DE GRADUACION EN CIENCIAS JURIDICAS 2012
PLAN DE ESTUDIO 2007.



MANUAL DE LA LEY DEL IVA

TRABAJO DE GRADUACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE:

LICENCIADO EN CIENCIAS JURIDICAS

PRESENTAN:

AMANDA CRISTELL HERNANDEZ PEREZ

CATALINA MEDRANO GARCIA

JOSE SAUL AZUCENA NERIO

DOCENTE DIRECTOR DE SEMINARIO

LIC. EUGENIO TEVEZ CASTILLO

CIUDAD UNIVERSITARIA, SAN SALVADOR, OCTUBRE DE 2012

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

ING. MARIO ROBERTO NIETO LOBO RECTOR

MSC. ANA MARÍA GLOW ER VICERRECTOR ACADÉMICO

LIC. SALVADOR CASTILLOS VICERECTOR ADMINISTRATIVO

DRA. ANA LETICIA ZABALETA DE AMAYA SECRETARÍA GENERAL

LIC. FRANCISCO CRUZ LETONA FISCAL GENERAL

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES

DR. JULIO ALFREDO OLIVO GRANADINO DECANO

LIC. DONALDO SOSA PREZA VICEDECANO

LIC. OSCAR ANTONIO RIVERA MORALES SECRETARIO

DRA. EVELYN BEATRIZ FARFAN MATA DIRECTORA DE ESCUELA
DE CIENCIAS JURIDICAS

LIC. EUGENIO TEVEZ CASTILLO DIRECTOR DE SEMINARIO

AGRADECIMIENTOS

Amanda Cristell Hernández Pérez, agradezco a mi Señor Jesucristo quien por su amor, fidelidad y misericordia me ha permitido un logro más y que puso a todas aquellas personas quienes me dieron su colaboración.

Catalina Medrano García, Agradezco en primer lugar a Dios todo poderoso por darme la fortaleza de culminar un proyecto mas de mi vida y por poner personas en mi camino que contribuyeron a cumplir mi objetivo.

A **Rafael** por su confianza y colaboración A mis hijas, **Marcela** y **Blanca**, por su colaboración y paciencia A mis compañeros de Trabajo de Graduación, **Amanda** y **Saúl**, por su dedicación para la elaboración del presente trabajo.

A mi **Padre y Hermanos**, por sus palabras de ánimo.

Al Licenciado **Eugenio Tevez Castillo**, por su valiosa colaboración como nuestro asesor.

Al Licenciado **Armando Díaz**, por impartirnos sus conocimientos.

José Saúl Azucena Nerio, agradezco a Jesucristo quien me ha permitido obtener un logro más en mi vida.

INDICE

INTRODUCCIÓN	v
REGULACIÓN NORMATIVA	vii
APARTADO I	1
REQUISITOS PARA CALIFICAR COMO CONTRIBUYENTE DEL IVA	
APARTADO II	10
INSCRIPCIÓN DEL CONTRIBUYENTE AL IVA	
APARTADO III	18
ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTRO Y CONTROL EN LIBROS	
APARTADO IV	22
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DEL IVA	
APARTADO V	27
INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	
RESUMEN DE MANUAL	40

SINTESIS 51

ANEXOS 53

INTRODUCCIÓN

El impuesto del IVA, es el Impuesto al Valor Agregado, quiere decir impuesto que grava al valor que se agrega a un bien o servicio, en cada una de las etapas de producción, distribución y venta del mismo; en otras palabras es aquel impuesto que grava exclusivamente el valor que añade al precio de determinado bien o servicio, cada uno de los agentes económicos que intervienen en el proceso de producción, distribución y comercialización de un bien mueble corporal o la prestación de un servicio.

En un comienzo el impuesto se aplicaba a la generalidad de las transacciones; esto encarecía notablemente el consumo ya que se producía el efecto cascada, lo que implicaba que el tributo se pagara varias veces por las transferencias que sufría el producto.

En El Salvador fue adoptado este impuesto en el año de 1900 por medio de la Ley de Papel Sellado y Timbres, pero se presentó el problema del efecto cascada ya que gravaba de manera acumulativa todas las transacciones, la cual fue sujeta a muchas reformas para poder corregir los problemas que esta presentaba pero no fue posible sino hasta en julio de 1992 cuando se sustituye y se crea la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, mejor conocida como Ley del IVA.

El IVA es una obligación tributaria, que establece el Estado en el ejercicio de imposición, a quienes se encuentran sometidos a su soberanía, cuando respecto de ellos se verifica el hecho previsto por la ley; este hecho previsto por la ley se conoce como hecho generador que se define como el presupuesto establecido por la ley por cuya realización se origina el nacimiento de aquella obligación, tributo perteneciente a los Impuestos Indirectos que son vigilados y fiscalizados por la Corte de Cuentas de la República, siendo encargada de la administración de los mismos el Ministerio

de Hacienda; y, tiene un carácter obligatorio que se causa sobre el valor adicionado o valor agregado a una mercancía o servicio.

En El Salvador, la Ley del IVA ha tenido varias reformas, pero aún con todo esto la evasión fiscal se mantenía y se ve la necesidad de unificar la legislación, es así como entra en vigencia el Código Tributario de El Salvador el día 01 de enero del año 2001, contemplando cuestiones procedimentales y sustantivas.

El IVA en El Salvador corresponde al 13% sobre la base imponible que es la cantidad en que se cuantifican monetariamente los diferentes hechos generadores del impuesto, la cual corresponderá, por regla general al precio o remuneración pactada en las transferencias de bienes o la prestación de servicios, respectivamente, o al valor aduanero en las importaciones o internaciones.

Con la entrada en vigencia de la Ley del IVA, al Sujeto Pasivo que es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o en calidad de responsable, le surge la duda si aplica o no la inscripción como contribuyente del IVA, ya que con la Ley de Papel Sellado y Timbres era generalizado; es por ello que se ve la necesidad de crear el presente manual por el desconocimiento que existe de la misma.

REGULACIÓN NORMATIVA DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) EN EL SALVADOR

CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR

La Carta Magna establece en el artículo 1, que el origen y el fin de la actividad del Estado es la persona humana; esta disposición es el fundamento que le da aplicación a los principios fundamentales del Ordenamiento Jurídico Secundario; así también el artículo 2 expresa los derechos de los ciudadanos con relación al Derecho de Propiedad y Posesión y a ser protegido en los mismos.

En relación a los tributos se encuentran las disposiciones siguientes:

- 1) El Artículo 131 ordinal 6° establece que es atribución de la Asamblea Legislativa decretar impuestos, tasas y contribuciones especiales
- 2) Artículo 223 regula la figura del Ministerio de Hacienda
- 3) Artículo 230 define en forma general lo que comprende el Erario Nacional; y
- 4) Artículo 231 establece que no pueden imponerse contribuciones sino en virtud de una Ley.

CÓDIGO TRIBUTARIO

En este Código se regulan las relaciones jurídicas tributarias que se originan de los tributos establecidos por el Estado; es decir, es el marco jurídico unificado que regula las relaciones entre el fisco y los contribuyentes para garantizar los derechos y obligaciones, conteniendo aquellos principios y normas jurídicas, aplicables a todos los tributos internos bajo la competencia de la Administración Tributaria, especialmente el cumplimiento de los principios de Igualdad de la Tributación y el de Seguridad Jurídica.

REGLAMENTO DE APLICACION DEL CODIGO TRIBUTARIO

En este cuerpo normativo se establecen de forma general y obligatoria los alcances de aplicación del Código Tributario a efecto de facilitar a los Sujetos Pasivos el cumplimiento de las obligaciones reguladas en dicho Código.

LEY DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Para efectos de determinación del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles ya la Prestación de Servicios contemplada en la Ley del IVA, establece que este impuesto se aplicará a la transferencia, importación, exportación y al consumo de bienes muebles corporales; prestación, importación, exportación y el autoconsumo de servicios de acuerdo con las normas que se establecen en la misma.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL IVA

Este reglamento regula de carácter general y obligatorio la Ley del IVA para su correcta aplicación; es decir, que desarrolla de manera general el contenido de dicha Ley.

LEY ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

Esta Ley regula las funciones básicas de la Dirección General de Impuestos Internos, las cuales son 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 y en general la asistencia al contribuyente, la recepción y fiscalización de declaraciones en su caso, el registro y control de contribuyentes, el pronunciamiento de Resoluciones en sus distintos grados, todo mediante un sistema de operaciones que deberán complementarse con

los sistemas normativos, de apoyo, de planificación y demás pertinentes para efectuar todas estas actividades en forma óptima.

LEY DEL REGISTRO Y CONTROL ESPECIAL DE CONTRIBUYENTES AL FISCO (LEY DEL NIT)

Esta Ley establece que todas las Personas Naturales y Jurídicas que están obligadas al pago de impuestos, deben estar inscritas en el Registro y Control de Contribuyentes al Fisco.

LEY DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DE APELACIONES DE LOS IMPUESTOS INTERNOS Y ADUANAS

El Órgano Administrativo competente para conocer de los recursos de apelación que interpongan los Sujetos Pasivos contra las resoluciones definitivas en materia de liquidación de oficio de tributos e imposición de sanciones que emita la Dirección General de Impuestos Internos, el ente encargado de la resolución de dichos recursos será el Tribunal de Apelaciones de los Impuestos Internos y Aduanas.

CÓDIGO DE COMERCIO

Este Cuerpo Normativo regula a las personas jurídicas con fines de lucro también llamadas comerciante social, estableciendo su forma de constitución, transformación y disolución; y, las personas naturales que realicen actos de comercio para ser calificadas como comerciantes individuales.

CODIGO CIVIL

El Código Civil es un cuerpo normativo que regula todo lo relacionado a la Persona Natural y Jurídica, tomando en cuenta sus atributos como la

capacidad, patrimonio, domicilio y todas las facultades y obligaciones de carácter privado que poseen.

CODIGO PROCESAL CIVIL Y MERCANTIL

Es el cuerpo normativo que regula los requisitos y forma de hacer las notificaciones a los contribuyentes del Impuesto del IVA, en los casos de iniciación de fiscalización.

APARTADO I
REQUISITOS PARA CALIFICAR COMO CONTRIBUYENTE DE IVA

El ente encargado de velar para que se cumplan los requisitos exigidos por la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles Corporales y a la Prestación de Servicios, que de aquí en adelante se le llamará Ley del IVA; es el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Impuestos Internos, Aduana y Tesorería, también conocido como la Administración Tributaria, quien se ocupa de:

- 1- La recaudación de tributos; son obligaciones establecidas por el Estado, con el propósito de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.
- 2- El registro, control y clasificación de los sujetos pasivos en función de su nivel de ingresos, actividad económica y cualquier otro criterio que permita a la administración cumplir eficazmente en su gestión.
- 3- Exclusión de sujetos pasivos cuando carezcan de capacidad contributiva; se refiere al Sujeto Pasivo que no tiene la capacidad económica para poder asumir la carga de un tributo o contribución.
- 4- Registro y control de las obligaciones tributarias; obligación tributaria es el vínculo jurídico para exigir coactivamente a quienes se encuentran bajo su soberanía.
- 5- La fiscalización de las liquidaciones hechas por los contribuyentes; siendo contribuyente aquel que realiza el hecho generador de la obligación tributaria.
- 6- La aplicación de sanciones
- 7- Reposición de expediente de los contribuyentes en caso de pérdida o destrucción por parte de la Administración.

El Impuesto al Valor Agregado ó IVA es un tributo que pertenece a los impuestos indirectos, grava exclusivamente el valor que añade al precio de determinado bien o servicio, cada uno de los agentes económicos que intervienen en el proceso de producción, distribución y comercialización de un bien mueble corporal o la prestación de un servicio. Para que la Administración Tributaria cumpla con sus funciones, lleva un registro de contribuyentes que han obtenido el Número de Identificación Tributaria (NIT) y Número de Registro de Contribuyente (NRC), que son los Deudores o Sujetos Pasivos que pueden ser Personas Naturales o Jurídicas las obligadas al pago de la contribución, en el caso que nos ocupa se refiere al pago del IVA, de conformidad con las leyes fiscales.

La Ley del IVA regula cuatro hechos generadores que son presupuestos establecidos por esta Ley, por cuya realización se origina su nacimiento, se enumeran de la siguiente manera:

1. Transferencia de Bienes Muebles Corporales

Es la transferencia de dominio a título oneroso de bienes tangibles transportables de un lugar a otro, que se realiza dentro del giro o actividad o en forma habitual; el momento en que causa el impuesto es cuando se emite el documento que da constancia de la operación, exceptuando cuando no corresponda dicha emisión, el impuesto se causará cuando la transferencia tenga lugar.

2. Retiro de las Empresas de Bienes Muebles Corporales

Este hecho generador del impuesto lo constituye el retiro o desafectación de bienes muebles corporales del activo realizable de la empresa, aun de su propia producción, efectuados por el contribuyente con destino al uso o

consumo propio de los socios, directivos o personal de la empresa y los destinados a rifas, sorteos o distribución gratuita con fines promocionales de propaganda y publicitarios sean o no del giro de la empresa; así mismo la ley establece que se considera retirados o desafectados aquellos bienes que faltaren en los inventarios y cuya salida de la empresa no se debiere a caso fortuito o fuerza mayor, y causas inherentes a las operaciones de los comerciantes. El momento en que se causa el impuesto es la fecha del retiro o desafectación de los bienes.

Retiro es cuando la empresa hace uso de los bienes muebles corporales de su activo, desafectación es la declaración solemne que desvincula el bien al uso o servicio público destinado para el aprovechamiento de la administración.

3. Importación e Internación de Bienes Muebles y Servicios

El tercer hecho generador es la importación e internación de bienes y servicios, se definen así:

- a) Importación: es la introducción legal de mercancías y la utilización de servicios procedentes del exterior, para su uso o consumo en el territorio aduanero nacional, previo cumplimiento de todas las formalidades aduaneras y de otro carácter que sean necesarias, para que dichas mercancías queden en libre circulación o se cumplan las condiciones o requisitos para su utilización.
- b) Internación: es la introducción legal de mercancías originarias de los países signatarios del Tratado General de Integración Económica Centroamericana y la utilización de servicios prestados por dichos países, para su uso o consumo en el territorio aduanero nacional, previo cumplimiento de todas las formalidades aduaneras y de otro

carácter, que sean necesarias para que dichas mercancías queden en libre circulación o se cumplan las condiciones o requisitos para su utilización, en el caso de los servicios.

Serán sujetos a inscripción del IVA aquellas personas que de manera habitual o eventual realicen importación o internación de bienes muebles corporales o prestación de servicio; dicha habitualidad debe ser calificada por la Dirección General del Ministerio de Hacienda; el impuesto se causa al momento que tenga lugar su importación o internación y se entiende ocurrido cuando se emite el documento en que consta la operación, cuando se realiza el pago o cuando se da de la prestación.

4. Prestación de Servicios.

Los servicios son todas aquellas operaciones habituales y onerosas (debe ser calificada por la Dirección General del Ministerio de Hacienda) que no consistan en la transferencia de dominio de bienes muebles corporales y que son provenientes de actos, convenciones o contratos en que una parte se obliga a prestarlos y la otra se obliga a pagar como contraprestación; se causa el impuesto cuando se emite el documento correspondiente, cuando se da por finalizada la prestación, cuando se entrega el bien objeto del servicio o se pone en disposición el bien o la obra, y, cuando se paga el valor total de la prestación.

¿Quiénes son los Sujetos a inscripción bajo las Normas de la Ley del IVA?

Desde el momento que se realiza el hecho generador, se tiene capacidad contributiva para el pago del IVA, y de acuerdo al artículo 28 de la Ley del IVA los sujetos a inscribirse son aquellos que tienen un activo mayor a

020,000.00 equivalentes \$2,285.71, y que en los 12 meses anteriores hayan efectuado transferencias de bienes muebles corporales o prestaciones de servicios gravadas y exentas por un monto mayor a 050,000.00 equivalentes \$5,714.29, los sujetos que no cumplan con estos parámetros están excluidos de la calidad de contribuyente no obstante tienen la opción de inscribirse previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Administración Tributaria. En el caso de las sociedades y las importaciones o internaciones la inscripción de contribuyente de IVA es obligatoria independientemente del total del activo que posean o el monto de ventas o prestación de servicios que realicen.

Son Sujetos Pasivos o Deudores del impuesto del IVA en calidad de Contribuyentes o Responsables siendo éstos aquellos que sin tener el carácter de contribuyente, debe por disposición expresa de la ley, cumplir las obligaciones atribuidas a estos; los cuales son los siguientes:

a) Personas Naturales y Jurídicas:

Son Personas Naturales todo miembro de la especie humana susceptible de adquirir derechos y contraer obligaciones; será sujeto pasivo del impuesto del IVA siempre y cuando cumpla los supuestos antes mencionados.

Las personas jurídicas son sujetos de derechos y obligaciones que existen físicamente pero no como individuo, sino como institución creadas por una o más personas físicas para cumplir un objetivo social que puede ser con o sin ánimo de lucro, tienen capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, están sujetas al régimen tributario estando en la obligación de inscribirse ante la administración como contribuyente o sujeto pasivo del IVA, independientemente del activo que posean y ventas que realicen.

b) Las Sucesiones:

El Derecho de sucesiones es la que regula la sucesión *mortis causa*, se refiere al destino de las titularidades y relaciones jurídicas tanto activas como pasivas de una persona después de su muerte.

c) Las Sociedades Nulas, Irregulares o de Hecho:

Las sociedades nulas son aquellas cuyo contrato social adolece de vicios que acarrearán inexistencia e invalidez legal. La legislación mercantil salvadoreña las identifica de la siguiente manera:

- 1) La sociedad que tiene objeto ilícito, su escritura no podrá inscribirse en el Registro de Comercio, si de hecho fuere inscrita, podrá ser declarada nula con efecto retroactivo.
- 2) La sociedad que tenga causa ilícita es nula, ya sea que la causa conste en el instrumento o que se establezca con posterioridad por cualquier medio legal de prueba.
- 3) La falta de consentimiento de la mayoría de los socios invalida el contrato social.
- 4) La sociedad que careciere absolutamente de formalidades para su otorgamiento, o cuya escritura social no llene los requisitos que la ley exige para la clase de sociedad de que se trate, no tiene existencia legal, pero la adquirirá al contratar con terceros.

Las sociedades Irregulares son aquellas cuyo contrato es válido, pero cuyo funcionamiento, es contrario a las normas legales, las convierte en un peligro para el público contratante, de acuerdo a la legislación mercantil salvadoreña son sociedades irregulares las siguientes:

- 1) La sociedad que estando legalmente organizada ejecute actos ilícitos, será declarada disuelta y se liquidará inmediatamente.

- 2) Las sociedades que no han inscrito ni el pacto social, ni sus reformas en el Registro de Comercio, dentro de los quince días siguientes a su otorgamiento, en este caso cualquier socio podrá gestionarla judicial o administrativamente.
- 3) La sociedad que realice actos lícitos, es decir, que se encuentren fuera de su objeto social, estará obligada a reformar este último, a fin de que comprenda sus nuevas actividades.
- 4) La sociedad que prolongue su existencia más allá del plazo fijado en el pacto social para su disolución, sin haber otorgado previamente la prórroga correspondiente, así como aquella que se encuentre afectada por cualquier causa de disolución contemplada en el Código de Comercio y no proceda a subsanarla, continuará funcionando en forma regular hasta que se otorgue la escritura que la disuelva o se haga uso de la acción de disolución.
- 5) La sociedad reducida a un solo socio, dejará de existir como tal, si transcurrieren tres meses sin que se haya traspasado alguna participación social a otra persona; pero la empresa mercantil subsistirá como empresa individual perteneciente al único socio.

La acción de nulidad y disolución para los casos antes mencionados podrá ser ejercitada por cualquier interesado o por el Ministerio Público y cuando el Juez tenga conocimiento de ellas deberá decretarla de oficio.

Las sociedades de hecho son aquellas agrupaciones que no están constituidas bajo ningún tipo de sociedad en particular y que no tienen una instrumentación legal que los ampare. Se trata, por lo tanto, de una unión de facto entre dos o más personas para explotar de manera común una actividad comercial.

d) Fideicomisos

Un fideicomiso es un contrato o convenio en virtud del cual una o más personas llamadas fideicomitentes o también fiduciantes transmiten bienes, cantidades de dinero o derechos, presentes o futuros, de su propiedad a otra persona, para que ésta administre o invierta los bienes en beneficio propio o en beneficio de un tercero, llamado fideicomisario. Cabe señalar que, al momento de la creación del fideicomiso, ninguna de las partes es propietaria del bien objeto del fideicomiso.

e) Las Asociaciones Cooperativas

Una cooperativa es una asociación autónoma de personas que se han unido voluntariamente para formar una organización democrática cuya administración y gestión debe llevarse a cabo de la forma que acuerden los socios, generalmente en el contexto de la economía de mercado o la economía mixta.

f) Instituciones, Organismos y Empresas de propiedad del Gobierno Central y de Instituciones públicas descentralizadas o autónomas; Cuando realicen los hechos previstos en la Ley del IVA.

Asumen la calidad de sujeto pasivo, quien actúa a nombre propio, por cuenta propia o a cuenta de un tercero y cuando sea así, asumirá la calidad del sujeto pasivo el tercero representado o mandante y en caso de que el sujeto carezca de personalidad jurídica, lo asumirá su administrador o su representante.

La importancia de estar inscrito en el Ministerio de Hacienda, como contribuyente del IVA es que pueden ser contratados por otros contribuyentes que tengan el NRC siendo una ventaja frente a los no inscritos.

GUIA RAPIDA	
¿QUIENES SON SUJETOS A INSCRIPCION?	
PERSONA NATURAL	Activo mayor a 020,000.00 equivalentes a \$2,285.71
	Ventas o Prestación de Servicios de los últimos 12 meses anteriores mayor a 050,000.00 equivalentes a \$5,714.29
	Importaciones e Internaciones es obligatoria la inscripción
PERSONA JURIDICA	Es obligación inscribirse

APARTADO II INSCRIPCIÓN DEL CONTRIBUYENTE DEL IVA

En este apartado se pretende proporcionar a aquellas personas que cumplan con los requisitos para ser contribuyente de la Administración Tributaria los lineamientos para el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas del impuesto al IVA, las cuales inician desde identificar a los futuros contribuyentes hasta llegar a la etapa de declaración del IVA.

La inscripción es una obligación importante tanto para la Administración Tributaria como para el contribuyente sea éste comerciante individual o social, el plazo para inscribirse según el Código Tributario es de 15 días siguientes a la fecha de iniciación de las actividades, si el contribuyente no solicitare su inscripción la Administración Tributaria la ordenará de oficio con los datos, antecedentes e información de que disponga, las actividades económicas son controladas por la Administración Tributaria por medio de una codificación. (VER ANEXO 1)

Antes de la inscripción es necesario obtener cierta documentación y ser presentada ante el Departamento de Registro y Control de Contribuyentes de la Dirección General de Impuestos Internos, siendo este el departamento encargado de llevar un registro de contribuyentes a efecto de identificar a la persona así como también la actividad a realizar, está ubicado en el edificio Bolerama del Ministerio de Hacienda.

La inscripción en el caso de Personas Naturales se puede realizar por el contribuyente presentando NIT, DUI, y para extranjeros Pasaporte vigente o Carnet de Residencia (original y fotocopia), además recibo de agua, luz, o teléfono que confirme la dirección de notificación (original y fotocopia) y el

empleado de la Administración Tributaria elaborará el formulario F-210 (VER ANEXO 2); si el trámite es realizado por apoderado, además de la documentación del contribuyente debe presentar poder que contenga facultades para realizar trámites en representación del poderdante ante el gobierno, el Estado, la Administración Tributaria o cualquier Institución u Oficina Pública (original y fotocopia) y DUI del apoderado; y, en caso de extranjeros Pasaporte vigente o Carnet de Residencia (original y fotocopia); si es por un tercero debe presentar el formulario F-210 completado y firmado por el contribuyente o apoderado, documentación del contribuyente o apoderado según sea el caso, autorización para realizar el trámite autenticada por notario en original y DUI en original y fotocopia del autorizado, y en caso de extranjeros Pasaporte o Carnet de Residencia. (VER ANEXO 3)

En el caso de las Personas Jurídicas si comparece personalmente el Representante Legal o Apoderado, no necesita presentar el formulario F-210, porque le será elaborado por el empleado de la Administración Tributaria; los documentos a presentar son: la Escritura de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones si existen debidamente inscritas (original y fotocopia), credencial vigente debidamente inscrita (original y fotocopia), poder donde se señale el trámite específico a efectuar debidamente inscrito, DUI de Representante Legal y/o Apoderado y en caso de extranjeros Pasaporte o Carnet de Residencia (original y fotocopia), además datos del NIT y nombres de socios o fotocopia simple y legible del NIT de los socios o consignarlo en casilla correspondiente del formulario F-210, en caso que no comparezca el Representante Legal o Apoderado deben firmar el formulario F-210 anexando autorización autenticada indicando el número de folio del formulario con nombre y número de DUI de la persona que realizará el trámite, en caso de extranjeros Pasaporte o Carnet de Residencia y

especificando la gestión que realizará en el Ministerio de Hacienda, además presentará DUI y en caso de extranjeros Pasaporte o Carnet de Residencia (original y fotocopia), así mismo el comprobante de pago de NIT. (VER ANEXO 4)

Además de la documentación antes mencionada se presentará otra dependiendo del giro o actividad comercial que realiza el contribuyente, a continuación se identifican los distintos sectores y la documentación anexa:

a) Sector comercio, agricultura, ganadería, industria:

- 1- Contrato de arrendamiento de local si no es propio y si aplica al sector; (original y fotocopia)
- 2- Recibos de agua, luz o teléfono (original y fotocopia) que confirmen las direcciones de casa matriz y notificaciones a consignar en formulario F-210.
- 3- Balance inicial con activo mínimo de \$2,286.00 elaborado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el art. 437 del Código de Comercio: activo menor de \$11,428.57 firmado por contribuyente; activo mayor de \$11,428.57 firmado por contribuyente y contador.
- 4- Fotocopia simple y legible de Carta de compra/venta de reses emitida por Alcaldía (sector ganadero)
- 5- Fotocopia simple y legible de Contrato de compra/venta de cosecha (sector agrícola)

b) Sector Servicios

- 1- Contrato de arrendamiento de local si no es propio y si aplica; (original y fotocopia)

- 2- Recibos de agua, luz o teléfono (original y fotocopia) que confirmen las direcciones de casa matriz y notificaciones a consignar en formulario F-210.
- 3- Contrato de trabajo, constancia o carta de clientes que solicitan el servicio en las que se especifique: clase de servicio, NIT y NRC de quien solicita los servicios y el monto mensual a percibir (las cartas deben ser firmadas por los propietarios de los negocios o por el Representante Legal en caso de personas jurídicas). Mínimo de ingreso a percibir \$477.00 mensual.
- 4- Balance inicial con activo mínimo de \$2,286.00 elaborado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el art. 437 del código de comercio: activo menor de \$11,428.57 firmado por contribuyente; activo mayor de \$11,428.57 firmado por contribuyente y contador.

c) Profesionales

- 1- Fotocopia simple y legible de Título Profesional extendido por Universidad. Si es título emitido en el extranjero debe estar convalidado en el Ministerio de Educación.
- 2- La actividad económica a colocar en formulario F-210 debe ser relacionada con la profesión del título universitario.

d) Servicios de Encomienda

- 1- Presentar original y fotocopia simple y legible de la fianza de cumplimiento entre Aseguradora y Gestor de Encomienda.
- 2- Visa vigente
- 3- Tarjeta de circulación del vehículo o documento de compra venta del vehículo (si la tarjeta de circulación no está a su nombre), o contrato de arrendamiento del vehículo si aplica

- 4- Recibos de agua, luz o teléfono (original y fotocopia) que confirmen las direcciones de casa matriz y notificaciones a consignar en formulario F-210.

e) Sector Transporte

- 1- Original y fotocopia simple y legible de tarjeta de circulación del vehículo o documento de compra venta del vehículo (si la tarjeta de circulación no está a su nombre), o contrato de arrendamiento del vehículo si aplica.
- 2- Contrato de trabajo, constancia o carta de clientes que solicitan el servicio en las que se especifique: clase de servicio, NIT y NRC del contratante, y el monto mensual a percibir (las cartas deben ser firmadas por los propietarios de los negocios o por Representante legal en caso de personas jurídicas)
- 3- Recibos de agua o luz o teléfono (original y fotocopia) que confirmen las direcciones de casa matriz y notificaciones a consignar en formulario F-210.

La falta de uno de los documentos antes mencionados, son causales para que la Administración Tributaria rechace la solicitud de inscripción, haciendo las respectivas observaciones, teniendo el contribuyente la opción de corregir o no dichas observaciones.

Una vez realizado el trámite de inscripción el delegado del Ministerio de Hacienda procederá a emitir y entregar al comerciante o apoderado o autorizado la correspondiente tarjeta que lo acredita como contribuyente del IVA, la cual contiene el Número de Registro de Contribuyente (NRC).

Cuando ya se está inscrito puede surgir la necesidad de modificar datos en el Registro de Contribuyentes o reponer la tarjeta de NRC, los cuales deben presentar los mismos documentos antes mencionados según sea el caso de la persona que se presente a realizar el trámite; si es modificación de nombres, apellidos, giro o dirección de casa matriz debe entregar Tarjeta original de IVA; en el caso de cambio de dirección para recibir notificaciones debe presentar escrito que exprese las razones del cambio y las pruebas que demuestren el mismo como contrato de arrendamiento o recibos (VER ANEXO 5). Pero en el caso de Reposición debe comunicarlo por escrito en donde explicará las razones por las cuales ya no posee dicha Tarjeta. (VER ANEXO 6)

En el caso de Personas Jurídicas deben presentar los mismos documentos antes mencionados según sea el caso de la persona que se presente a realizar el trámite, si se trata de modificación de razón social, giro o dirección de casa matriz entregar original de tarjeta de NRC, si es modificación de dirección para recibir notificaciones debe presentar escrito que exprese las razones de cambio y pruebas que los demuestren; y si es Reposición de Tarjeta de NRC debe comunicarlo por escrito explicando el porqué su petición.

La Administración Tributaria sea de oficio o a petición de parte, puede anular la inscripción del contribuyente en su base de datos; la inscripción se anula de oficio cuando la Administración Tributaria lo hace de forma masiva, por medio de publicaciones en periódicos expresa las causas por las cuales se están excluyendo del sistema; y a petición de parte debe el contribuyente solicitarlo por escrito expresando las causas por las cuales quiere que se elimine y quedar registrado como contribuyente inactivo (VER ANEXO 7). Al

contribuyente le queda la opción de solicitar que se active nuevamente, a esta figura se le llama Restitución.

Para que tenga lugar la Restitución debe solicitar comunicando las causas por las que quiere que se active de nuevo como contribuyente del IVA, presentando en el Departamento de Registro y Control de Contribuyentes del Ministerio de Hacienda. (VER ANEXO 8)

Los documentos que deben presentar las Personas Naturales y Jurídicas para solicitar la Restitución además de los que se presentan cuando se inscribe por primera vez, también deben presentar fotocopia del Acta o Resolución de Anulación de Libros y Destrucción de Documentos, emitida por Departamento de Ampliación de la Base Tributaria o Secciones Jurídicas de Occidente (Santa Ana) y Oriente (San Miguel), en caso de extravió debe solicitar una certificación en Sección Control Documentario, San Salvador, o mediante escrito en Centro Express Santa Ana o San Miguel y presentar en fotocopia; si solicito resolución de correlativos, y no requirió a la imprenta su elaboración, deberá presentar resolución de anulación emitida por Sección de Correlativos, en San Salvador o Centros Express de Santa Ana o San Miguel; si tuvo sobrante de papelería y no tramitó la anulación de libros y documentos debe hacerlo antes de solicitar la Restitución en aquel Departamento ya que la misma debe ser presentada (VER ANEXO 9) ; si no tuvo sobrante de papelería, pero tuvo extravió, pérdida, robo, de papelería o libros u otras causas similares, y no solicito correlativo de documentos legales, debe expresarlo en el escrito que informa las causas de la Restitución.

GUIA RAPIDA

DOCUMENTOS PARA INSCRIPCION

DOCUMENTOS

SECTOR	DOCUMENTOS									
	ORIGINAL Y COPIA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL	ORIGINAL Y COPIA DE RECIBOS DE AGUA, LUZO TELÉFONO	BALANCE INICIAL	COPIA SIMPLE Y LEGIBLE DE CARTA DE COMPRA VENTA DE RESES	COPIA SIMPLE Y LEGIBLE DE CONTRATO DE COMPRA VENTA DE COSECHA	CONTRATO DE TRABAJO, CONSTANCIA DE CARTA DE CLIENTES	COPIA SIMPLE Y LEGIBLE DE TITULO PROFESIONAL	ORIGINAL Y COPIA SIMPLE Y LEGIBLE DE FIANZA	VISA VIGENTE	TARJETA DE CIRCULACION DE VEHICULO O DOCUMENTO DE COMPRA VENTA O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
COMERCIO	X	X	X							
AGRICULTURA	X	X	X		X					
GANADERIA	X	X	X	X						
INDUSTRIA	X	X	X							
SERVICIOS	X	X	X			X				
PROFESIONALES							X			
SERVICIOS DE ENCOMIENDA		X						X	X	X
TRANSPORTE	X					X				X

APARTADO III

ELABORACION DE DOCUMENTOS Y REGISTRO EN LIBROS **Documentos exigidos por la ley**

Una vez inscrito como contribuyente de IVA, debe solicitar a la Administración Tributaria la asignación y autorización de la numeración correlativa de los Créditos Fiscales, Facturas y Facturas de Venta Simplificada que pretende imprimir (VER ANEXO 10); luego solicitar a una imprenta autorizada por la Dirección General de Impuestos Internos su elaboración presentándole la resolución emitida por el Ministerio de Hacienda; la imprenta debe elaborar una orden de trabajo para ser firmada por el contribuyente y responsable de la imprenta.

1. Comprobante de Crédito Fiscal: es un documento emitido en operaciones realizadas entre contribuyentes; puede ser emitido en forma manual, mecánica o computarizada, tanto por las transferencias de dominio de bienes muebles corporales como por las prestaciones de servicios que ellos realicen, sean operaciones gravadas o exentas.
2. Factura: es un documento emitido por contribuyentes de IVA en operaciones realizadas con consumidores finales; podrá ser sustituida por otros documentos o comprobantes equivalentes (VER ANEXO 11 Y 12), autorizados por la Administración Tributaria; y,
3. Factura de Venta Simplificada: es un documento emitido por personas naturales inscritas como contribuyentes de IVA cuyas transferencia de bienes o prestaciones de servicios en el año anterior sean iguales o inferiores a \$50,000.00, en operaciones realizadas con consumidores finales únicamente respecto a las transferencias de bienes muebles

corporales o prestación de servicios gravadas o exentas cuyo monto total de la operación sea igual o menor a \$12.00.

Los contribuyentes del impuesto están obligados a emitir y otorgar los documentos que correspondan al momento que se causa el impuesto, aquellos que lleven sistemas computarizados o electrónicos de facturación; están obligados a transmitir en línea o electrónicamente hacia el servidor de la Administración Tributaria, la información de los montos de cada transferencia de bienes o prestación de servicios que realicen, en la medida que se vayan realizando; en ningún momento se incorporarán nombres de clientes de la base de datos del contribuyente; así como la que corresponda a las anotaciones en los registros contables y los Libros de control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Asimismo, las imprentas autorizadas para elaboración de los documentos están obligadas a transmitir bajo esa misma modalidad todos los aspectos relacionados con la impresión de tales documentos. Estas obligaciones deberán cumplirse en la forma, plazo, bajo los alcances y a partir de la fecha que establezca la Administración Tributaria.

Cuando dichos documentos se estén agotando debe presentarse de nuevo ante el Departamento de Registro y Control para que le sean asignados y autorizados otros correlativos.

Libros

Los contribuyentes inscritos al IVA, deben registrar a diario sus operaciones en los libros correspondientes, también deben llevar archivos especiales y adicionales que sean necesarios para consignar la información en dichos libros. Según el Art. 141 del Código Tributario los libros deben ser empastados y correctamente foliados, autorizados por un Contador Público autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría

sea que se lleven en forma manual o computarizada; se deben guardar en el negocio u oficina, o en el lugar informado a la administración tributaria, las anotaciones en dichos libros deben ser del conocimiento del Contador Público y totalizarse por periodo tributario para que sirva de base a la elaboración y declaración del IVA.

Los libros llevados manualmente se adquieren en las librerías, los cuales traen pre - impresos en sus formatos los requisitos exigidos por las leyes tributarias; y los que se llevan de forma mecanizada son compuestos por hojas sueltas.

Se clasifican en libros de compras y libros de ventas

- 1) Libro de compras: en este libro se anotan las operaciones que resulten de cada compra de mercadería o pago de servicio afecto al IVA; compras exentas, compras internas o locales, importaciones e internaciones y compras efectuadas a sujetos excluidos.
- 2) Libro de Ventas:
 - a) Libro de Ventas a otros contribuyentes: en este libro se registran las ventas a contribuyentes.
 - b) Libro de Ventas a Consumidor Final: es el libro en donde se registran las ventas al consumidor final.

Las anotaciones deben hacerse diariamente y en orden cronológico, permitiéndose como máximo un atraso de 15 días, de lo contrario se incurre en una infracción. El contribuyente debe asegurarse de tener nuevos libros cuando se agoten los que tiene en uso, cumpliendo con todas las formalidades que las leyes fiscales exigen.

GUIA RAPIDA	
DOCUMENTOS Y LIBROS	
DOCUMENTOS	Comprobante de Crédito Fiscal
	Factura
	Factura de Venta Simplificada
LIBROS	Compras
	Ventas a contribuyente
	Ventas a consumidor final

APARTADO IV

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DEL IVA

El impuesto a pagar a la Administración Tributaria y que la Ley del IVA lo identifica como base imponible es aquella cantidad monetaria que resulta de las diferentes causas que genera el IVA. Las declaraciones del IVA tienen como finalidad controlar las actividades de comercio; y, el Estado obtiene fondos por medio de estos tributos para cumplir con sus obligaciones

El Ministerio de Hacienda proporciona los respectivos formularios para la elaboración de la declaración del IVA (VER ANEXO 13); estos pueden ser manuales, que serán preparados por los contribuyentes o mecanizados por el sistema de Declaración Electrónica de Tributos, conocida como DET.

El contribuyente deberá deducir o restar del monto de los débitos fiscales que legalmente le correspondan que es el gravamen que se efectúa sobre todo bien o servicio al momento de efectuar su pago, del monto de los créditos fiscales que pueda deducir o sustraer por derecho, en el período de imposición, el cual corresponde a un mes calendario; así que la cantidad que resulte de impuesto el contribuyente debe entregar en cada período de imposición, y en otras palabras se obtiene de restar el crédito fiscal del débito fiscal, de la siguiente manera:

IVA aplicado en ventas - IVA soportado en compras = IVA a pagar (Débito

Fiscal) (Crédito Fiscal) (Cuota tributaria)

Si el monto de los créditos fiscales deducibles en un período de imposición fuere superior al total de los débitos fiscales debidamente ajustados, la diferencia resultante será un crédito fiscal a favor del contribuyente ordinario que se traspasará al período de imposición siguiente o a los sucesivos y se

añadirá a los créditos fiscales de esos nuevos períodos de imposición hasta su deducción total.

Para la elaboración de la declaración del IVA se utilizará el formulario F -07 que trata sobre la Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, la información a consignar en este formulario es la misma que contienen los respectivos libros de IVA, ya que los saldos de los libros sirven para la elaboración de la declaración correspondiente a cada periodo tributario, esto es mensualmente y se presenta una declaración jurada que contiene las operaciones gravadas y no sujetas realizadas en el periodo tributario, dentro de los diez días hábiles del mes tributario; en la declaración jurada se incluye el pago del impuesto el cual debe realizarse en la Dirección General de Impuestos Internos, en la Dirección General de Tesorería, en los Bancos y otras instituciones financieras autorizadas por el Ministerio de Hacienda. Si en la declaración no hay impuesto a pagar deben presentarse dos juegos de estos; pero si en la declaración hay impuestos a pagar se presentaran tres juegos de documentos. Cabe mencionar que el reverso del mismo formulario F-07 expresa las indicaciones generales para completar la declaración.

Los Sujetos Pasivos que posean más de una sola entidad o casa matriz deberán presentar una sola declaración tributaria, sin perjuicio que la Administración Tributaria pueda solicitar la información desagregada por cada sucursal o establecimiento.

En el caso de los informes mensuales de retenciones, percepciones y anticipo a cuenta, es un informe presentado tanto por el agente de retención que se conoce como el gran contribuyente y por el sujeto de la percepción o recepción que son los medianos y pequeños contribuyentes. El informe presentado por el agente de retención contiene las retenciones y/o

percepciones efectuadas a los pequeños y medianos contribuyentes; el presentado por los sujetos de recepción o percepción contiene las retenciones y/o percepciones a que ha sido sujeto por parte de los grandes contribuyentes. Estos tienen la obligación de presentar junto con la declaración del IVA el informe antes mencionado por medios manuales, magnéticos o electrónicos con sus respectivas especificaciones técnicas en el formulario F-930. (VER ANEXO 14)

Las declaraciones tributarias originales o modificatorias que fueren presentadas con posterioridad a la fecha de notificación del auto que ordenó la fiscalización se considera como declaración no presentada; pero cuando se presente en el procedimiento de fiscalización voluntariamente para pagar impuesto, retenciones o percepciones o disminuir el saldo a favor o se presenten con ese mismo propósito en el procedimiento de audiencia y apertura a pruebas ante requerimiento de la Administración Tributaria, se tendrá por presentada.

Es de destacar que el IVA no constituye un costo de los bienes y servicios adquiridos, importados o utilizados, siempre y cuando estos no estén destinados al uso o consumo final, a operaciones exentas o sujetos excluidos del impuesto.

Correcciones en la Declaración del IVA

La legislación tributaria permite al contribuyente corregir sus declaraciones, cuando este considere que se ha presentado con errores, sean errores formales o errores numéricos, entendiendo que los errores de forma son aquellos datos del contribuyente, y los errores numéricos son aquellos donde se modifica el valor a pagar o saldo a favor del sujeto pasivo. Las modificaciones o correcciones de las declaraciones del IVA ya presentadas, se hacen por medio de Declaraciones Tributarias Modificatorias; las

modificaciones que se hacen por errores numéricos puede hacerse en cualquier tiempo y circunstancia sea para aumentar el impuesto o disminuir el remanente a favor del contribuyente; esto no le quita el derecho a la Administración Tributaria de poder fiscalizar y aplicar alguna sanción, si se incurre en infracción; pero en el caso que disminuya el impuesto o aumente el remanente a favor del contribuyente, debe hacerse dentro del plazo de dos años siguientes al plazo de vencimiento para declarar, siempre y cuando no haya orden de fiscalización, pero se estará sujeto a verificación por parte del Ministerio de Hacienda para ver su procedencia y si se modifican las primeras, el contribuyente solicitará por escrito el saldo a favor ante la Administración.

Las correcciones donde no se modifique saldo ni valor, se podrán modificar sin sanción alguna; en el caso de errores formales debe hacerse la corrección en el plazo de dos años contados a partir desde el momento en que se venció el plazo para declarar.

El hecho de corregir una declaración por lo general supone la determinación de una diferencia entre el impuesto que se pagó y el que se debía haber pagado, esta diferencia es la base sobre la que se ha de calcular la respectiva sanción, si procede la misma. (VER ANEXO 15)

Las declaraciones tributarias, se deben corregir cuando se han cometido errores que bien pueden ser involuntarios, o que han sido planeados o calculados (evasión), que en este caso es la Administración Tributaria la que debe fiscalizar y comprobar, cualquiera sea la causa del error, este se debe corregir según los términos establecidos por la norma y calcular la respectiva sanción cuando fuere el caso.

GUIA RAPIDA	
ELABORACION Y PREPARACION DEL IVA	
ELABORACION	En formulario F-07 se debe consignar la información que contienen los libros del IVA
PRESENTACION	Si hay impuesto a pagar: Presentar 3 juegos de documentos dentro de los 10 días hábiles del mes tributario.
	No hay impuesto a pagar: Presentar 2 juegos de documentos dentro de los 10 días hábiles del mes tributario.

NOTA: Si se trata de un gran contribuyente debe anexar al formulario F-07 el formulario F-930 que es el informe mensual de retenciones, percepciones y anticipo a cuenta.

APARTADO V INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Toda causa producirá una consecuencia sobre todo si se ha omitido dar o hacer una condición determinada impuesta por la ley, y por tanto las personas que incumplan estas condiciones serán acreedores de una sanción jurídica, siendo esta una consecuencia jurídica que es el resultado que se obtiene de aquella acción u omisión a la ley, en este caso a la Ley Tributaria, la consecuencia jurídica posteriormente se va a materializar ya sea en una sanción de obligar al contribuyente al realizar la acción a la que ha faltado o a dar un pago económico el cual se entenderá como un efecto patrimonial de

I a sanción jurídica impuesta, éstas son:

1. Multas; son todas las que imponen por el incumplimiento de una obligación determinada.
2. Tasaciones; son las cuotas complementarias determinadas cuando el contribuyente no presenta su declaración o al verificar sus registros omitió o añadió operaciones que no le correspondían.
3. Penales; cuya acción es tipificada con el delito de evasión de impuestos, cuyo resultado es una pena de prisión de cuatro a seis años.

Incumplimiento:

1. Obligación de inscribirse en el Registro de Contribuyentes:

Se incumple al omitir la inscripción en el Registro de Contribuyentes, Cuando no se comunica dentro del plazo establecido el cambio de datos básicos del contribuyente, la sanción es multa de 3 salarios mínimos mensuales,

suministrar información errónea en los formularios o en los documentos anexos a la solicitud de inscripción multa de 2 salarios mínimos mensuales.

2. Obligación de Acreditar la Inscripción

Se incumple al omitir el número de inscripción en los documentos o en las actuaciones de la Administración Tributaria o en los casos en que se exija hacerlo la sanción es multa de 2 salarios mínimos mensuales; presentar constancia o número falso de inscripción multa de 4 salarios mínimos mensuales y utilizar en los casos exigidos por el Código Tributario más de un número de inscripción o números diferentes del que correspondan al contribuyente o responsable multa de 4 salarios mínimos mensuales.

3. Obligación de Fijar Lugar e Informar para recibir Notificaciones

Se incumple al no fijar o no informar lugar para recibir notificaciones por medio de formulario respectivo la multa es de 9 salarios mínimos mensuales; no informar o informar fuera del plazo correspondiente el cambio o actualización de lugar o dirección para recibir notificación mediante formulario respectivo la sanción es multa de 9 salarios mínimos mensuales; no informar o informar fuera del plazo correspondiente el cambio de lugar o dirección para recibir notificaciones por el Apoderado designado tendrá una multa de 5 salarios mínimos mensuales y fijar o informar un lugar, dirección o domicilio para recibir notificaciones falso, inexistente o incompleto la sanción será 1 multa de 9 salarios mínimos mensuales.

4. Obligación de Emitir Documentos y Llevar Registros

Se incumple al omitir la emisión o entrega de los documentos correspondientes es sancionado con el 50% del monto de la operación por cada documento, que no podrá ser inferior a \$56.00 y emitir documentos sin

cumplir algunos de los requisitos establecidos, la sanción es 30% del monto de la operación por cada documento el cual no podrá ser inferior a \$56.00. Emitir Comprobante de Crédito Fiscal por la Transferencia de Alimentos y Víveres cuando no sea esta el giro ordinario del contribuyente la multa será del 10% del monto de la operación la que no podrá ser inferior a 1 salario mínimo mensual.

Emitir documento con numeración duplicada y no declarada tendrá una multa equivalente al 25% del monto de la cantidad u operación no declarada por cada documento, la que no podrá ser inferior a \$56.00.

Emitir tiquetes en sustitución de facturas por medio de máquinas registradoras o sistemas computarizados o electrónicos no autorizados por la Administración Tributaria, tendrá 1 multa de \$568.00, por cada máquina registradoras.

Mantener máquinas registradoras o sistemas para control interno en los establecimientos en que tengan máquinas registradoras autorizadas o emitir facturas simplificadas en establecimientos o negocios sin estar obligado por el Código Tributario para su utilización tendrá una multa de 5 salarios mínimos mensuales por cada máquina registradora o sistema no autorizado. Emitir comprobante de Crédito Fisca I sin los requisitos y especificaciones previstas por las leyes tributarias, así como no conservar los comprobantes de crédito fiscal con la documentación requerida la multa es de 4 salarios mínimos mensuales.

Imprimir documentos legales sin cumplir con los requisitos y formalidades establecidas en el Código Tributario cuya sanción es de 4 salarios mínimos mensuales.

No remitir, fuera del plazo estipulado o remitir en forma incompleta mediante medios físicos, magnéticos o transmisión en línea o electrónica hacía el servidor de la Administración Tributaria, el listado de clientes de

contribuyentes inscritos al IVA, a quienes se les hubiera elaborado los documentos legales a quienes se refiere las leyes Tributarias y los demás datos o aspectos relacionados con dichos documentos la sanción es de 4 salarios mínimos mensuales.

Omitir llevar o llevar en forma indebida los libros, registro o los sistemas manuales o computarizados de contabilidad, así como los registros especiales libros de compra y venta la multa es de 4 salarios mínimos mensuales.

Omitir registrar las operaciones y hacer o asentar operaciones o asentar datos falsos inexactos e incompleto, la multa será de 9 salarios mínimos mensuales.

Atraso en efectuar las anotaciones en los Libros o Registros, el atraso no podrá ser superior a 15 días calendario contados desde la fecha en que deban emitirse o se reciban los documentos exigidos por las leyes tributarias cuya sanción será 1 multa de \$568.00 con un incremento de \$56.00 por cada día que transcurra desde que se cometió la infracción hasta el día de cierre del período, la que no podrá ser superior a 9 salarios mínimos mensuales. Utilizar comprobantes de crédito fiscal, facturas o documentos falsos, simulados o alterados para respaldar las anotaciones consignadas en los libros o registros manuales o sistemas computarizados contables o relativos al IVA con multa del 30% del monto de la operación consignada en los documentos falsos, simulados o alterados, la que no podrá ser inferior a 9 salarios mínimos mensuales.

Mantener los libros, registros, documentos contables y archivos manuales o computarizados, registros especiales, en un lugar diferente del establecimiento, negocio u oficina del contribuyente o del lugar que haya sido informado a la Administración Tributaria el cual tendrá una multa de 9 a 16 salarios mínimos mensuales.

No presentar o no exhibir los libros o registros especiales, de contabilidad a requerimiento de la Administración Tributaria dentro del plazo que ésta conceda con multa equivalente al 0.5% 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 20 salarios mínimos mensuales, y al no conservar en forma ordenada los libros de registros sean manuales o computarizados la multa es de 2 salarios mínimos mensuales.

5. Declaraciones Tributarias

El incumplimiento se debe al no presentar las declaraciones que la ley exige, será sancionado con el 40% sobre el impuesto que se determine el cual no puede ser inferior a 1 salario mínimo mensual, si no se presenta en el plazo señalado la sanción será multa del 5% al 20% sobre el impuesto que se determine y dependerá de los días de retraso; cuando la declaración se presenta de forma incorrecta la sanción será el 20% del impuesto no pagado en el plazo legal y no podrá ser menor a 1 salario mínimo mensual y presentar la declaración con error aritmético será sancionado con el 10% sobre la diferencia entre el valor a pagar y el valor establecido por la Administración Tributaria; presentar la declaración sin consignar datos o información, o consignarla en forma inexacta o incompleta la multa es de 2 salarios mínimos mensuales.

6. Otras Obligaciones Formales de los Contribuyentes

Retener o percibir y no enterar el impuesto correspondiente la cual tendrá una multa igual a la cantidad que haya dejado de pagar; no retener o no percibir el impuesto respectivo existiendo obligación legal de ello con sanción de 75% sobre la suma dejada de retener; retener o percibir y enterar extemporáneamente el impuesto respectivo con multa equivalente al 50% de

las sumas retenidas o enteradas extemporáneamente; y, retener o percibir y enterar una suma inferior a la que corresponde dentro del plazo legal que tendrá una multa equivalente al 30% sobre el monto no enterado dentro del plazo legal.

GUIA RAPIDA

INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

OBLIGACION	INFRACCION	SANCION
Inscribirse en el Registro de Contribuyentes	No inscribirse en el Registro de Contribuyentes	multa de 3 salarios mínimos mensuales
	No comunicar dentro del plazo establecido	
	Suministrar información errónea en los formularios o en los documentos anexos a la solicitud de inscripción	Multa de 2 salarios mínimos mensuales.
Acreditar la Inscripción	Omitir el número de inscripción en los documentos o en las actuaciones de la Administración Tributaria o en los casos en que se exija hacerlo	Multa de 2 salarios mínimos mensuales
	Presentar una constancia o número falso de inscripción	Multa de 4 salarios mínimos mensuales
	Utilizar en los casos exigidos por el Código Tributario más de un número de inscripción o números diferentes del que correspondan al contribuyente o responsable	

Fijar Lugar e Informar cambios para recibir Notificaciones	No fijar o no informar lugar para recibir notificaciones por medio de formulario respectivo	Multa de 9 salarios mínimos mensuales
	no informar o informar fuera del plazo correspondiente el cambio o actualización de lugar o dirección para recibir notificación mediante formulario respectivo	
	No informar o informar fuera del plazo correspondiente el cambio de lugar o dirección para recibir notificaciones por el Apoderado designado para tal efecto	Multa de 5 salarios mínimos mensuales
	No informar el cambio efectivo de domicilio, lugar o dirección para recibir notificaciones	Multa de 9 salarios mínimos mensuales
	Fijar o informar un lugar, dirección o domicilio para recibir notificaciones falso, inexistente o incompleto	
Emitir Documentos y llevar Registros	Omitir la emisión o entrega de los documentos correspondientes	Sancionado con el 50% del monto de la operación por cada documento, que no podrá ser inferior a \$56.00

Emitir documentos sin cumplir algunos de los requisitos establecidos	Sancionado con el 30% del monto de la operación por cada documento el cual no podrá ser inferior a \$56.00
Emitir Comprobante de Crédito Fiscal por la Transferencia de Alimentos y Víveres cuando no sea esta el giro ordinario del contribuyente	Multa con el 10% del monto de la operación la que no podrá ser inferior a 1 salario mínimo mensual
Emitir documento con numeración duplicada y no declarada	Multa equivalente al 25% del monto de la cantidad u operación no declarada por cada documento, la que no podrá ser inferior a \$56.00
Emitir tiquetes en sustitución de facturas por medio de máquinas registradoras o sistemas computarizados o electrónicos no autorizados por la Administración Tributaria	Multa de \$568.00, por cada máquina registradora
Mantener máquinas registradoras o sistemas para control interno en los establecimientos que tengan máquinas registradoras autorizadas o emitir facturas simplificadas en establecimientos o negocios sin estar obligado por el Código Tributario para su utilización	Multa de 5 salarios mínimos mensuales por cada máquina registradora o sistema no autorizado

Emitir comprobante de Crédito Fiscal sin los requisitos y especificaciones previstas por las leyes tributarias, así como no conservar los comprobantes de crédito fiscal con la documentación requerida

Multa de salarios mínimos mensuales

Imprimir documentos legales sin cumplir con los requisitos y formalidades establecidas en el Código Tributario

Sanción de 4 salarios mínimos mensuales

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 al IVA, a quienes se les hubiera elaborado los documentos legales a quienes se refiere las leyes Tributarias y los demás datos o aspectos relacionados con dichos documentos

Sanción de 4 salarios mínimos mensuales

Omitir llevar o llevar en forma indebida los libros, registro o los sistemas manuales o computarizados de contabilidad, así como los registros especiales libros de compra y venta

Multa de 4 salarios mínimos mensuales

<p>Omitir registrar las operaciones y hacer o asentar operaciones o asentar datos falsos inexactos e incompleto</p>	<p>Multa de 9 salarios mínimos mensuales;</p>
<p>Atraso en efectuar las anotaciones en los Libros o Registros, el atraso no podrá ser superior a 15 días calendario contados desde la fecha en que deban emitirse o se reciban los documentos exigidos por las leyes tributarias</p>	<p>1 multa de \$568.00 con un incremento de \$56.00 por cada día que transcurra desde que se cometió la infracción hasta el día de cierre del período, la que no podrá ser superior a 9 salarios mínimos mensuales</p>
<p>Utilizar comprobantes de crédito fiscal, facturas o documentos falsos, simulados o alterados para respaldar las anotaciones consignadas en los libros o registros manuales o sistemas computarizados contables o relativos al IVA</p>	<p>Multa con el 30% del monto de la operación consignada en los documentos falsos, simulados o alterados, la que no podrá ser inferior a 9 salarios mínimos mensuales</p>
<p>Mantener los libros, registros, documentos contables y archivos manuales o computarizados, registros especiales, en un lugar diferente del establecimiento, negocio u oficina del contribuyente o del lugar que haya sido informado a la Administración Tributaria</p>	<p>Multa de 9 a 16 salarios mínimos mensuales</p>

	No presentar o no exhibir los libros o registros especiales, de contabilidad a requerimiento de la Administración Tributaria dentro del plazo que ésta conceda	Multa equivalente al 0.5% 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 20 salarios mínimos mensuales
	No conservar en forma ordenada los libros de registros sean manuales o computarizados	Multa de 2 salarios mínimos mensuales.
Declaraciones Tributarias	No presentar las declaraciones que la ley exige	Sancionado con el 40% sobre el impuesto que se determine el cual no puede ser inferior a 1 salario mínimo mensual
	Si no se presenta en el plazo señalado	Multa del 5% al 20% sobre el impuesto que se determine y dependerá de los días de retraso
	Cuando la declaración se presenta de forma incorrecta	Sanción con el 20% del impuesto no pagado en el plazo legal y no podrá ser menor a 1 salario mínimo mensual

	Presentar la declaración con error aritmético	Sancionado con el 10% sobre la diferencia entre el valor a pagar y el valor establecido por la Administración Tributaria
	Presentar la declaración sin consignar datos o información, o consignarla en forma inexacta o incompleta	Multa de 2 salarios mínimos mensuales.
Otras Obligaciones Formales de los Contribuyentes	Retener o percibir y no enterar el impuesto correspondiente	Multa igual a la cantidad que haya dejado de pagar
	No retener o no percibir el impuesto respectivo existiendo obligación legal de ello	Sanción de 75% sobre la suma dejada de retener
	Retener o percibir y enterar extemporáneamente el impuesto respectivo	Sanción equivalente al 50% de las sumas retenidas o enteradas extemporáneamente
	Retener o percibir y enterar una suma inferior a la que corresponde dentro del plazo legal	Multa equivalente al 30% sobre el monto no enterado dentro del plazo legal.

RESUMEN DE MANUAL

El impuesto del IVA, es el Impuesto al Valor Agregado, que grava exclusivamente el valor que añade al precio de determinado bien o servicio, cada uno de los agentes económicos que intervienen en el proceso de producción, distribución y comercialización de un bien mueble corporal o la prestación de un servicio.

El IVA en El Salvador está regulado en la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles Corporales y a la Prestación de Servicios, corresponde al 13% sobre la base imponible que es la cantidad en que se cuantifican monetariamente los diferentes hechos generadores del impuesto, la cual corresponderá, por regla general al precio o remuneración pactada en las transferencias de bienes o la prestación de servicios, respectivamente, o al valor aduanero en las importaciones o internaciones.

Hechos Generadores que Regula la Ley del IVA

- 1- Transferencia de Bienes Muebles Corporales
- 2- Retiro de las Empresas de Bienes Muebles Corporales
- 3- Importación e Internación de Bienes Muebles y Servicios; y
- 4- Prestación de Servicios.

Obligados a Inscribirse

Aquellos contribuyentes que realizan el hecho generador y que además tienen un activo mayor a 020,000.00 equivalentes \$2,285.71, o que en los 12 meses anteriores hayan efectuado transferencias de bienes muebles corporales o prestaciones de servicios gravadas y exentas por un monto mayor a 050,000.00 equivalentes \$5,714.29.

Sujetos Pasivos o Deudores del Impuesto del IVA en Calidad De Contribuyentes o Responsables

g) Personas Naturales y Jurídicas:

h) Las Sucesiones:

i) Las Sociedades Nulas, Irregulares o de Hecho: j)

Fideicomisos

k) Las Asociaciones Cooperativas

l) Instituciones, Organismos y Empresas de propiedad del Gobierno Central y de Instituciones públicas descentralizadas o autónomas; Cuando realicen los hechos previstos en la Ley del IVA.

Proceso de Inscripción del Contribuyente del IVA

La inscripción se realiza en la Dirección General de Impuestos Internos Departamento Control y Registro de Contribuyentes del Ministerio de Hacienda.

Formas de inscripción

- 1- A petición de parte: el contribuyente que resulta obligado a inscribirse o aquel contribuyente que hace uso de la opción de inscripción comparece ante la Administración Tributaria a solicitar que se le inscriba como contribuyente del IVA.
- 2- De oficio: la Administración Tributaria ordena la inscripción de aquel contribuyente que estando obligado a inscribirse no lo ha hecho en el plazo de quince días después de haber iniciado las actividades económicas, amparándose en documentos, registros o informes relacionados al contribuyente que está incumpliendo la obligación de inscribirse, la Administración Tributaria le notifica que ha sido inscrito de oficio en el lugar en donde realiza las actividades económicas.

Requisitos que Deben Cumplir los Contribuyentes al Momento de la Inscripción

- a) Personas Naturales: deben identificarse con su Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria.
- b) Personas Jurídicas: se inscriben por medio del Representante Legal quien debe presentar el acta en donde consta el acuerdo para que ejerza el cargo de Representante legal, credencial, Documento Único de Identidad, Escritura de Constitución de la Sociedad y comprobante de pago de NIT.
- c) Inscripción por Medio de Apoderado: la Persona Natural o Persona Jurídica puede inscribirse por medio de Apoderado debe presentar poder que contenga las facultades para actuar ante la Administración Tributaria.

El empleado de dicha administración elabora un formulario denominado F- 210 de forma computarizada en el que consigna la información relacionada al contribuyente y la actividad a realizar.

- d) Inscripción por Medio de un Tercero Autorizado: el Contribuyente, Representante Legal o Apoderado puede autorizar a un tercero para que realice el trámite de Inscripción, en este caso debe presentar el formulario F- 210 completamente lleno y firmado ya sea por el Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, mas autorización en original y autenticada por notario, identificándose con su Documento Único de Identidad.
- e) Solicitud de Inscripción por Extranjero: el Contribuyente,
Representante Legal, Apoderado y Autorizado extranjero que solicitan

la inscripción de contribuyente debe identificarse con el Pasaporte o Carnet de Residencia en original y fotocopia.

Actividades Económicas

Las actividades económicas que se inscriben son: Sector Comercio, Ganadería, Agricultura, Industria, Sector Servicios, Sector profesionales, Sector Transporte y Sector Encomienda; cada sector contiene las distintas actividades económicas que se identifican por medio de un código, los documentos a presentar dependerán de las actividades a realizar.

Respuesta de la Administración Tributaria ante la Petición de Solicitud de Inscripción de Contribuyente del IVA

Si el contribuyente no cumple con todos los requisitos exigidos por la administración Tributaria la solicitud es rechazada, quedando en libertad el contribuyente de cumplir el requisito que le hace falta en el momento que lo desee, si cumple con todos los requisitos exigidos por la Administración Tributaria la solicitud de inscripción es admitida, el encargado de la Administración Tributaria procede a entregar el carnet de contribuyente el cual contiene el Número de Registro de Contribuyente, este es el documento que lo acredita como contribuyente del IVA y está en la obligación de presentarla en cualquier actuación ante la Administración Tributaria, y en caso de extravío debe notificarlo por escrito expresando las causas por las cuales solicita reposición de Tarjeta de Contribuyente.

Documentos a Emitir

Después de haber recibido el Carnet de Contribuyente, debe solicitar a la Administración Tributaria la autorización para imprimir los documentos que debe emitir en cada operación que realice, en dicha solicitud debe consignar la cantidad de documentos y el correlativo que debe llevar cada uno, así

como también toda la información relacionada a la imprenta que se encargará de realizar la impresión, se prohíbe que el mismo contribuyente realice la impresión a menos que la actividad a la que se dedica sea de actividades de imprenta, la Administración Tributaria debe emitir resolución autorizando la impresión de documentos diez días hábiles después de haber recibido la solicitud.

Los documentos a imprimir son:

- 1) Comprobante de Crédito Fiscal,
- 2) Factura; y, en el caso que sea difícil emitir factura puede solicitar a la Administración Tributaria autorización para emitir tiquetes en sustitución de factura, y
- 3) Factura de Venta Simplificada,

Estos documentos se reinician cada año, si al finalizar el año existen documentos del año anterior sin utilizar deberán utilizarse hasta su agotamiento.

Libros de Control

Toda la información consignada en los documentos debe registrarse en libros que debe llevar el contribuyente, estos libros son:

- 1) Libro de Compras,
- 2) Libro de Ventas a otros Contribuyentes, y
- 3) Libro de Ventas a Consumidor Final.

El Código Tributario en el Artículo 141 exige entre otras formalidades que sean autorizados por un Contador Público Autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría. Las anotaciones en los libros deben efectuarse diariamente y en orden cronológico.

Declaración del IVA

1) Elaboración de la Declaración del IVA

Los saldos que reflejan los libros de registros son los que sirven para la elaboración de la declaración del IVA; es un impuesto a pagar ante la Administración Tributaria la Ley lo identifica como base imponible y es aquella cantidad monetaria que resulta de las diferentes causas que genera el IVA.

2) Formulario a Utilizar para la Elaboración del IVA

El Ministerio de Hacienda proporciona el formulario F-07 para la elaboración de la declaración del IVA, es preparado por los contribuyentes de forma manual, también la Declaración del IVA puede ser mecanizada por el sistema de Declaración Electrónica de Tributos, conocida como DET.

3) Forma de Calcular el Impuesto a Pagar

Para calcular la base imponible o el impuesto a pagar, el contribuyente deberá deducir o restar del monto de los débitos fiscales que legalmente le correspondan, el monto de los créditos fiscales que pueda deducir o sustraer por derecho, en el período de imposición, el cual corresponde a un mes calendario; así que la cantidad que resulte de impuesto el contribuyente debe entregar en cada período de imposición, así:

IVA aplicado en ventas - IVA soportado en compras = IVA a pagar

Si al momento de calcular la base imponible, el contribuyente observa que el monto de los créditos fiscales deducibles en un período de imposición fuere superior al total de los débitos fiscales debidamente ajustados, la diferencia resultante será un crédito fiscal a favor del contribuyente ordinario que se traspasará al período de imposición siguiente o a los sucesivos y se añadirá

a los créditos fiscales de esos nuevos períodos de imposición hasta su deducción total.

4) Presentación de la Declaración del IVA

Se presenta mensualmente una declaración jurada que contiene las operaciones gravadas y no sujetas realizadas en el periodo tributario, dentro de los diez días hábiles del mes tributario.

Si en la declaración no hay impuesto a pagar deben presentarse dos juegos de estos, pero si en la declaración hay impuestos a pagar se presentarán tres juegos de documentos y los pagos deben realizarse en la Dirección General de Impuestos Internos, en la Dirección General de Tesorería, en los Bancos y otras instituciones financieras autorizadas por el Ministerio de Hacienda.

Los Sujetos Pasivos que posean más de una sola entidad o casa matriz deberán presentar solo una declaración tributaria, sin perjuicio que la Administración Tributaria pueda solicitar la información desagregada por cada sucursal o establecimiento.

Informes Mensuales de Retenciones, Percepciones y Anticipo a Cuenta

Las retenciones, percepciones y anticipo a cuenta son informes mensuales presentados en formulario F-930.

Corrección de Declaraciones Tributarias

Cuando se han cometido errores en las declaraciones tributarias se deben corregir por medio de declaraciones tributarias modificatorias en aquellos plazos ya establecidos por la ley; pueden ser errores de forma y numéricos, para ambas correcciones los plazos serán según proceda.

Incumplimiento de Obligaciones

El contribuyente del IVA tiene distintas obligaciones que cumplir, si infringe algunas de ellas se hace acreedor de una sanción jurídica; a continuación se señalan las obligaciones y las respectivas infracciones.

Obligación de Inscribirse en el Registro de Contribuyentes.

Sus Infracciones:

1. Omitir la inscripción en el Registro de Contribuyentes.
2. No comunicar dentro del plazo establecido el cambio de datos básicos del contribuyente.
3. Suministrar información errónea en los formularios o en los documentos anexos a la solicitud de inscripción

Obligación de Acreditar la Inscripción.

Sus Infracciones:

1. Omitir el número de inscripción.
2. Presentar constancia o número falso de inscripción.
3. Utilizar más de un número de inscripción o números diferentes.

Obligación de Fijar Lugar e Informar cambios para recibir Notificaciones.

Sus Infracciones:

1. No fijar o no informar lugar para recibir notificaciones por medio de formulario respectivo.
2. No informar o informar fuera del plazo correspondiente el cambio o actualización de lugar o dirección para recibir notificación mediante formulario respectivo.

3. No informar o informar fuera del plazo correspondiente el cambio de lugar o dirección para recibir notificaciones por el Apoderado designado.
4. Fijar o informar un lugar, dirección o domicilio para recibir notificaciones falso, inexistente o incompleto.

Obligación de Emitir Documentos y Llevar Registros.

Sus Infracciones:

1. Omitir la emisión o entrega de los documentos correspondientes.
2. Emitir documentos sin cumplir con requisitos.
3. Emitir Comprobante de Crédito Fiscal por la Transferencia de Alimentos y Víveres cuando no sea esta el giro ordinario del contribuyente.
4. Emitir documento con numeración duplicada y no declarada.
5. Emitir tiquetes en sustitución de facturas por medio de máquinas registradoras o sistemas computarizados o electrónicos no autorizados por la Administración Tributaria.
6. Mantener máquinas registradoras o sistemas para control interno en los establecimientos en que tengas máquinas registradoras autorizadas o emitir facturas simplificadas en establecimientos o negocios sin estar obligado por el Código Tributario para su utilización.
7. Emitir comprobante de Crédito Fiscal sin los requisitos y especificaciones previstas por las leyes tributarias, así como no conservar los comprobantes de crédito fiscal con la documentación requerida.
8. Imprimir documentos legales sin cumplir con los requisitos y formalidades establecidas en el Código Tributario.
9. 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 al IVA, a quienes se les hubiera elaborado los documentos legales a quienes se refiere las leyes Tributarias y los demás datos o aspectos relacionados con dichos documentos.
10. Omitir llevar o llevar en forma indebida los libros, registro o los sistemas manuales o computarizados de contabilidad, así como los registros especiales libros de compra y venta.
 11. Omitir registrar las operaciones y hacer o asentar operaciones o asentar datos falsos inexactos e incompleto.
 12. Atraso en efectuar las anotaciones en los Libros o Registros, el atraso no podrá ser superior a 15 días calendario contados desde la fecha en que deban emitirse o se reciban los documentos exigidos por las leyes tributarias.
 13. Utilizar comprobantes de crédito fiscal, facturas o documentos falsos, simulados o alterados para respaldar las anotaciones consignadas en los libros o registros manuales o sistemas computarizados contables o relativos al IVA.
 14. Mantener los libros, registros, documentos contables y archivos manuales o computarizados, registros especiales, en un lugar diferente del establecimiento, negocio u oficina del contribuyente o del lugar que haya sido informado a la Administración Tributaria.
 15. No presentar o no exhibir los libros o registros especiales, de contabilidad a requerimiento de la Administración Tributaria dentro del plazo que ésta conceda.

Declaraciones Tributarias.

Sus Infracciones:

1. No presentar las declaraciones que la ley exige.

2. No presentar en el plazo señalado.
3. Declaración presentada de forma incorrecta.
4. Presentar la declaración con error aritmético.
5. Presentar la declaración sin consignar datos o información, o consignarla en forma inexacta o incompleta.

Otras Obligaciones Formales de los Contribuyentes.

Sus Infracciones:

1. Retener o percibir y no enterar el impuesto correspondiente.
2. No retener o no percibir el impuesto respectivo existiendo obligación legal de ello.
3. Retener o percibir y enterar extemporáneamente el impuesto respectivo.
4. Retener o percibir y enterar una suma inferior a la que corresponde dentro del plazo legal.

SINTESIS

IVA significa Impuesto al Valor Agregado se define como aquel impuesto que grava exclusivamente el valor que añade al precio de determinado bien o servicio, a cada uno de los agentes económicos que intervienen en el proceso de producción, distribución y comercialización de un bien mueble corporal o la prestación de un servicio.

En el Salvador este impuesto es del 13% sobre la base imponible regulado por medio de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, esta es relativamente nueva por lo que aun hay un desconocimiento de la misma por parte de los Sujetos Pasivos, ya que en muchos comerciantes surge la duda si son sujetos o no a inscripción como contribuyente de IVA.

La Ley del IVA dice que desde el momento, que se realiza el hecho generador, se tiene capacidad contributiva para el pago del IVA, y los sujetos a inscribirse son aquellos que tengan un activo mayor a 020,000.00 equivalentes \$2,285.71, y que las ventas de los 12 meses anteriores hayan sido mayor a 050,000.00 equivalentes \$5,714.29, pero en el caso de las Importaciones e Internaciones es obligatoria la inscripción, así como también para las Personas Jurídicas.

Cuando ya se ha identificado que es sujeto de inscripción se debe presentar a la Administración Tributaria en el Departamento de Registro y Control de Contribuyentes de la Dirección General de Impuestos Internos con la documentación pertinente de cada sector la cual e stá detallada en el presente manual; ya inscrito y portador de la Tarjeta de Número de Registro de Contribuyente debe solicitar a la Administración Tributaria la asignación y

autorización de la numeración correlativa de los Créditos Fiscales, Facturas y Facturas de Venta Simplificada que pretende imprimir; luego solicitar a una imprenta autorizada por la Dirección General de Impuestos Internos su elaboración presentándole la resolución emitida por el Ministerio de Hacienda; además de esos documentos debe adquirir los libros que la Ley exige para registrar las actividades económicas.

El impuesto a pagar ante la Administración Tributaria resultará de las causas que genera el IVA, las cuales deben declararse dentro de los 10 días hábiles del mes tributario en los formularios y forma que la ley establece.

Se debe tener claro cuáles son aquellas obligaciones que la ley exige, las cuales hemos puntualizado para tener conocimiento de ello y no incurrir en una infracción y tener como consecuencia una sanción.

ANEXOS

ANEXO 1

CODIFICACION DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

CODIGO ACTIVIDAD	SECTOR AGROPECUARIO	CODIGO ACTIVIDAD	CODIGO ACTIVIDAD
0101	AGRICULTURA	030114	Elaboración de alimentos preparados para animales
010101	Cultivo de Granos Básicos	030199	Elaboración de otros productos alimenticios no clasificados previamente
010102	Cultivo de Verduras y Legumbres	0302	BEBIDAS Y TABACO
010103	Cultivo de frutas y plantas cuyas hojas o frutos se utiliza para preparar bebidas; no incluye el cultivo de café	030201	Destilación, rectificación y mezcla de bebidas alcohólicas
010104	Cultivo de Café	030202	Elaboración de vinos
010105	Cultivo de Caña de Azúcar	030203	Elaboración de bebidas molidas y de malta
010106	Cultivo de algodón	030204	Elaboración de bebidas no alcohólicas
010107	Cultivo de plantas que dan materiales textiles	030205	Elaboración de productos de tabaco
010108	Cultivo de plantas y flores ornamentales	0303	TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y CUERO
010199	Otros cultivos agrícolas no clasificados previamente	030301	Hilados, tejido y acabado de materiales textiles
0102	GANADERIA	030302	Acabado de materiales textiles no producidos en la misma empresa
010201	Cria de ganado bovino y producción de leche y sus derivados	030303	Confección de materiales textiles no producidos en la misma fábrica, excepto prendas de vestir
010202	Porcicultivos	030304	Fabricación de tapices y alfombras
010203	Cria de ganado caballar, caprino y ovino	030305	Fabricación de cuerdas, cordeles, bramantes y redes
0103	OTRAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	030306	Fabricación de tejidos y artículos de punto y ganchillo
010301	Avicultura	030307	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
010302	Apicultura	030308	Fabricación de otros productos textiles no clasificados previamente
010303	Cria de otros animales; incluye la cría de aves, no incluye la avicultura ni la apicultura	030309	Preparación, adobo y teñido de pieles; fabricación de artículos de piel, excepto calzados
010304	Servicios de agricultura y ganaderos	030310	Curtido, adobo o preparación del cuero
010305	Caza ordinaria y mediante trampas; repoblación de animales de caza; incluye servicios conexos	030311	Fabricación de artículos de cuero y sucedáneos del cuero excepto el calzado y prendas de vestir
010306	Silvicultura; extracción de madera y servicios conexos	030312	Fabricación de calzados y sus partes
010307	Pesca de altura, costera e interior	0304	INDUSTRIAS DE MADERA, CORCHO Y PAPEL
010308	Explotación de criaderos de peces y granjas piscícolas; incluye servicios conexos	030401	Producción de madera
010309	Servicios a la pesca y a la piscicultura	030402	Fabricación de productos de madera y corcho excepto muebles
02	EXPLORACION DE MINAS Y CANTERAS	030403	Fabricación de abonos y compuestos de nitrógeno
0201	EXTRACCION DE MINERALES NO METALICO Y METALICO	030404	Fabricación de pasta de madera, papel y cartón
020101	Extracción de sal	030405	Fabricación de productos diversos de papel y cartón
020102	Extracción de piedra, arena y arcilla	030406	Edición de libros, periódicos, revistas y otras publicaciones
020103	Extracción de oro y plata	030407	Actividades de impresión
020104	Explotación de otras minas y canteras no clasificada previamente	030408	Actividades de servicios relacionados con la impresión
020105	Servicios directos del sector minero	030409	Reproducción de grabaciones
03	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	0305	FABRICACION DE SUSTANCIAS QUIMICAS
0301	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, EXCEPTO BEBIDAS	030501	Fabricación de sustancias químicas básicas, excepto abonos y compuestos de nitrógeno
030101	Elaboración y conservación de carnes; incluye matadero	030502	Fabricación de abono y compuestos de nitrógeno
030102	Elaboración y conservación de pescado, crustáceos y otros productos marinos	030503	Fabricación de plásticos y otros productos
030103	Elaboración y conservación de frutas, verduras y legumbres	030504	Fabricación de productos de la refinación del petróleo
030104	Fabricación de aceites y grasa vegetales y animal	030505	Fabricación del plástico en formas primarias y de caucho sintético
030105	Elaboración de productos lácteos y similares	030506	Fabricación de productos de plástico y caucho
030106	Elaboración de productos de molinería	030507	Fabricación de pinturas, barnices y productos de revestimiento similares; lánas de imprenta y masillas
030107	Beneficiado de café	030508	Fabricación de productos farmacéuticos y medicamentos
030108	Elaboración de productos de café; incluye el tostado	030509	Fabricación de jabones y detergentes preparados para
030109	Elaboración de almíbares		
030110	Elaboración de productos de panadería		
030111	Elaboración de pastas alimenticias		
030112	Fabricación y refinado de azúcar		
030113	Elaboración de cacao, chocolate y productos de confitería		
		030510	Impulpiar y pulir, perfumes, cosméticos y otros productos de tocador
		030511	Fabricación de productos plásticos clasificados previamente
		0306	NO METALICOS
		030601	Fabricación de vidrio y productos de vidrio no estructural
		030602	Fabricación de productos de cerámica para uso estructural
		030603	Construcción de productos de cerámica para la fabricación de cemento, cal y yeso
		030604	Fabricación de metalurgia
		030605	Fabricación de artículos de hornigón, crisolito, cemento y yeso
		030606	Cerco, tallado y acabado de la piedra, incluye mármol y piedra para la construcción
		030609	Fabricación de otros productos minerales no metálicos no clasificados previamente
		0307	FABRICACION DE PRODUCTOS MINERALES METALICOS
		030701	Industrias básicas de hierro y acero
		030702	Fabricación de productos primarios de metales preciosos y metales no ferrosos
		030703	Fabricación de productos metálicos para uso estructural
		030704	Tallamiento y revestimiento de metales
		030705	Fabricación de artículos de cuchillería, herramientas manuales y otros artículos de ferretería
		030799	Fabricación de otros productos elaborados de metal, no clasificados previamente
		0308	FABRICACION DE MAQUINARIA, APARATOS, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
		030801	Fabricación de motores y turbinas, excepto motores para aeronaves, vehículos, automotores y motocicletas
		030802	Fabricación de bombas, compresores, grifos y válvulas y piezas de transmisión
		030803	Fabricación de tornos, hogares y quemadores
		030804	Fabricación de equipo de elevación y manipulación
		030805	Fabricación de otros tipos de maquinaria de uso general no clasificados previamente
		030806	Fabricación de maquinaria de uso espacial
		030807	Fabricación de aparatos de radio y televisión, aparatos de grabación y reproducción de sonido y video y productos conexos
		030808	Fabricación de equipos y aparatos de radio, televisión y comunicaciones no clasificados previamente
		030811	Fabricación de maquinaria de oficina, contabilidad e informática
		030812	Fabricación de acumuladores de pilas y baterías primarias
		030813	Fabricación de lámparas eléctricas y equipo de iluminación
		030814	Fabricación de otros tipos de equipos eléctricos no clasificados previamente
		0309	FABRICACION DE EQUIPOS DE TRANSPORTE
		030901	Fabricación y ensamblaje de vehículos automotores
		030902	Fabricación de carrocerías para vehículos automotores; fabricación de remolques y semiremolques

CODIFICACION DE ACTIVIDADES ECONOMICAS

CODIGO ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CODIGO ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CODIGO ACTIVIDAD	DESCRIPCION
039903	Fabricación de partes, piezas y accesorios para vehículos automotores y sus motores	060111	Venta de productos lácteos	07	HOTELES, RESTAURANTES Y SIMILARES
039904	Construcción y reparación de embarcaciones	060112	Venta de huevos	0701	HOTELES Y SIMILARES
039905	Fabricación de locomotoras y de material rodante para ferrocarriles y tranvías	060113	Venta de productos farmacéuticos y de parafarmacia	070101	Hoteles
039906	Fabricación de aeronaves	060114	Venta de otros productos alimenticios no clasificados previamente; no incluye bebidas	070102	Moteles y Hospedajes
039907	Fabricación de motocicletas	060115	Venta de bebidas no alcohólicas, para su consumo fuera del establecimiento	070103	Centros Vacacionales
039908	Fabricación de bicicletas	060116	Venta de bebidas alcohólicas, para su consumo fuera del establecimiento	070199	Otros servicios de hospedaje, no clasificados previamente
039909	Fabricación de otros equipos de transporte no clasificados previamente	060117	Venta de productos textiles y prendas de vestir	0702	RESTAURANTES Y SIMILARES
0399	OTRAS MANUFACTURAS	060118	Venta de calzado	070201	Restaurantes
039901	Fabricación de muebles de todo tipo de material	060119	Venta de productos de peletería, marroquinería, talabartería y guantería	070202	Comedores
039902	Fabricación de joyas y artículos conexos	060120	Venta de madera y sus productos	070203	Suministro de banquetes
039903	Fabricación de aparatos e instrumentos médicos quirúrgicos y ortopédicos y aparatos para medir, verificar, ensayar, navegar y otros fines, excepto instrumentos de óptica.	060121	Venta de papel, cartón, libros, revistas y útiles escolares y de escritorio	070204	Calefías y fruterías
039904	Fabricación de instrumentos de óptica y equipo fotográfico	060122	Venta de productos para uso agropecuario	070205	Merenderos ambulantes
039905	Fabricación de relojes	060123	Venta de combustibles y lubricantes	070206	Suministro de bebidas alcohólicas para su consumo dentro del establecimiento
039906	Fabricación de instrumentos de música	060124	Venta de productos de uso personal, perfumería, cosméticos, artículos de tocador, adornos y productos para limpieza	070299	Otros establecimientos de comidas y bebidas no clasificados previamente
039907	Fabricación de artículos y equipo para deporte, excluye prenda de vestir	060125	Venta de productos de porcelana y cerámica, incluye artículos de iluminación	03	TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y COMUNICACIONES
039908	Fabricación de juegos y juguetes	060126	Venta de productos pirotécnicos	0801	TRANSPORTE Y SERVICIOS CONEXOS
039909	Otras industrias manufactureras no clasificadas previamente	060127	Venta de artículos de ferretería, de materiales y accesorios para la construcción, incluye pinturas y productos conexos	080101	Transporte colectivo de pasajeros a través de autobuses
04	ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	060128	Venta de enseres domésticos como cubiertos, vajillas, cristalería, objetos de porcelana y cerámica, incluye artículos de iluminación	080102	Transporte colectivo de pasajeros a través de pick-ups
0401	LUZ Y FUERZA ELECTRICA	060129	Venta al mayor de instrumentos de óptica	080103	Transporte de personal
040101	Generación y distribución de energía eléctrica	060130	Venta de equipo fotográfico y productos fotoquímicos	080105	Alquiler de vehículos comerciales con conductor, incluye taxis
0402	PRODUCCION DE GAS	060131	Venta de relojería, relojes y joyería	080106	Transporte de carga
040201	Fabricación de gas; distribución de combustibles gaseosos por tuberías	060132	Venta de juegos, juguetes, artículos deportivos y otros productos de entretenimiento y esparcimiento	080107	Transporte ferroviario
0403	SUMINISTROS DE AGUA	060133	Venta a cuenta de terceros	080108	Transporte por vía acuática
040301	Captación, depuración y distribución de agua	060134	Venta de desperdicios y desechos	080109	Transporte aéreo
05	CONSTRUCCION	060135	Venta de artículos usados	080110	Alquiler de aeronaves con tripulación
050101	Preparación de terrenos	060136	Venta de instrumentos musicales y de equipos y aparatos conexos	080111	Terminales de transporte
050102	Construcción de casas y edificios	060137	Venta de productos diversos por correo	080112	Estacionamiento de automóviles
050103	Construcción de obras de ingeniería civil	060138	Venta de billetes de lotería, rifas, especulaciones y similares	080113	Servicio de carga y descarga
050104	Acondicionamiento y acabado de edificaciones	060139	Venta de vehículos automotores y motocicletas	080114	Actividades relacionadas con el transporte incluyendo transacciones de aduana
050105	Alquiler de equipo de construcción y demolición dotado de operarios	060140	Venta de partes, piezas y accesorios de vehículos automotores y motocicletas	0802	ALMACENAJE
06	COMERCIO	060141	Venta de maquinaria y equipo de oficina, computadores y materiales conexos y sus repuestos	080201	Almacenamiento y depósito, excluye almacenes generales de depósito
0601	COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR	060142	Venta de maquinaria y equipo de oficina, computadores y sus componentes; incluye softwares	0803	COMUNICACIONES
060101	Venta de granos básicos y azúcar	060143	Venta de equipos e instrumentos de uso profesional y científico, y de aparatos de medida y control	080301	Servicios de correo, envíos y otros similares
060102	Venta de frutas y verduras	060144	Venta de muebles, electrodomésticos y otros enseres eléctricos y de comunicación	080302	Servicios de telefonía y telegrafía
060103	Venta de flores y plantas ornamentales	060145	Venta de bicicletas y sus accesorios	080303	Servicios de televisión, incluye televisión por cable
060104	Venta de café oro y uva	060146	Venta de establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente de alimentos bebidas y tabaco, incluye supermercados	080304	Servicios de radiodifusión
060105	Venta de algodón oro o en pacas	060147	Venta de otros productos en establecimientos no especializados	080305	Servicios de transmisión de datos
060106	Venta de productos agrícolas	060199	Venta de otros productos no clasificados previamente	080399	Otros servicios de telecomunicaciones
060107	Venta de ganado			09	ESTABLECIMIENTOS FINANCIEROS, SEGUROS Y BIENES Y RAICES
060108	Venta de otras especies vivas del reino animal			0901	ACTIVIDADES FINANCIERAS Y SERVICIOS AUXILIARES DE LA INTERMEDIACION FINANCIERA
060109	Venta de leña y carbón				
060110	Venta de carnes y productos cárnicos				

CODIFICACION DE ACTIVIDADES ECONOMICAS

CODIGO ACTIVIDAD	CODIGO ACTIVIDAD	CODIGO ACTIVIDAD
090101 Bancos	1002 OTROS SERVICIOS	1102 ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
090102 Instituciones de ahorro y crédito	100201 Alquiler de efectos personales y enseres domésticos de todo tipo incluye alquiler al público de video cintas, y otros no clasificados previamente	110201 Organismos de asistencia social
090103 Cooperativas de ahorro y crédito	100202 Enseñanza formal	110202 Organismos de promoción del desarrollo económico
090104 Entidades financieras dedicadas a la transferencia de fondos y al servicio de tarjetas de crédito y débito	100203 Enseñanza no formal	110203 Organizaciones gremiales
090105 Compra de cartera e inversión financiera	100204 Servicios Hospitalarios	110204 Organizaciones sindicales
090106 Casas de cambio	100205 Servicios Médicos	110205 Organizaciones académicas, culturales y de opinión pública
090107 Bolsas, comisionistas de bolsas y corredores de valores	100206 Servicios Odontológicos	110206 Organizaciones religiosas
090108 Fondos mutuos y fondos mutuos de inversión	100207 Laboratorios clínicos, radiología y asimilados	110207 Organizaciones políticas
090109 Almacenes generales de depósito	100208 Otros servicios relacionados con la salud humana no clasificados previamente	110209 Otros tipos de organizaciones no clasificadas previamente
090110 Fiduciaras	100209 Servicios veterinarios	
090111 Sociedades de capitalización	100210 Producción, distribución y exhibición de filmes y videocintas	1103 INSTITUCIONES FORANEAS
090199 Otros tipos de intermediación financiera o de actividades auxiliares no clasificadas previamente	100211 Actividades de radio y televisión	110301 Representaciones diplomáticas y consulares
	100212 Actividades de grabación y reproducción de discos	110302 Organismos Internacionales
0902 SEGUROS	100213 Actividades de discotecas, salas de bailes, parques de diversion y centros similares	
090201 Seguros en general	100214 Juegos electrónicos	12 EMPLEADOS Y OTRAS PERSONAS NATURALES
090202 Agentes corredores de seguros	100215 Actividades teatrales, musicales y otras actividades artísticas	1201 EMPLEADOS PUBLICOS Y PRIVADOS
090203 Peritos, tasadores, actuarios y liquidadores de siniestros	100216 Empresas y representantes de artistas nacionales y extranjeros	120101 Empleados del Sector Público
090204 Administradores de fondos de pensiones	100217 Actividades deportivas profesionales	120102 Empleados del Sector Privado
090299 Otras actividades de seguros no clasificadas previamente	100218 Gimnasios	
0903 BIENES Y RAICES	100219 Actividades de agencias de noticias	1202 OTRAS PERSONAS NATURALES
090301 Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados	100220 Actividades de bibliotecas, archivos museos y otras actividades culturales	120201 Otros trabajadores dependientes
090302 Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrato	100221 Otras actividades de entretenimientos y esparcimiento no clasificadas previamente	120202 Otras personas Naturales
	100222 Lavado y limpieza de íeles, prendas de tela y piel, incluso la limpieza en seco, lavado de alfombras y tapices	
10 SERVICIOS	100223 Lavado de automóviles	
1001 SERVICIOS ENFOCADOS PRINCIPALMENTE HACIA LAS EMPRESAS	100224 Mantenimiento y reparación automotriz	
100101 Alquiler de equipo de transporte sin operario	100225 Fricción y reparación de piezas automotrices	
100102 Alquiler de otros tipos de maquinaria y equipo sin operario	100226 Entrenizado y pintura de vehículos y servicios conexos	
100103 Consultores de equipo y programas de informática	100227 Reparación eléctrica de vehículos	
100104 Procesamiento de datos y actividades relacionadas con base de datos	100228 Reparación de radiadores y escapes	
100105 Investigaciones científicas	100229 Remolque de lantias para vehículos	
100106 Actividades jurídicas y notariales	100230 Remolque de automóviles	
100107 Actividades de contabilidad, teneduría de libros y auditoría asesoramiento en materia de impuestos	100231 Mantenimiento y reparación de maquinaria de oficina, contabilidad e informática	
100108 Investigación de mercados y realización de encuestas de opinión pública	100232 Otros servicios de reparación no clasificados previamente	
100109 Actividades de asesoramiento empresarial y en materia de gestión incluye la obtención y dotación de personal	100233 Peluquería y otros tratamientos de belleza	
100110 Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico	100234 Saunas, baños turcos, masajes y similares	
100111 Ensayos y análisis técnicos	100235 Pompas funebres y actividades conexas	
100112 Publicidad	100299 Otras actividades de servicios no clasificados previamente	
100113 Actividades de investigación y seguridad		
100114 Actividades de limpieza de edificaciones, incluye la desinfección	11 ACTIVIDADES NO BIEN ESPECIFICADAS, ADMINISTRACION PUBLICA, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES E INSTITUCIONES FORANEAS	
100115 Actividades de fotografía	1101 ADMINISTRACION PUBLICA	
100116 Actividades de envase y empaque	110101 Gobierno Central	
100117 Actividades de fotocopias y de servicios eventuales	110102 Administración de justicia y legislación	
100199 Otros servicios a empresas no clasificadas previamente	110103 Instituciones de la seguridad social	
	110105 Alcaldías Municipales	

ANEXO 2

 REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS		F-210 V3 NUMERO DE FOLIO
		10 5
01	NIT	02 NRC
TRAMITE REGISTRO INSCRIPCION REPOSICION MODIFICACION TERMINO RESTITUCION		SECCION A MODIFICAR A B C D E F G H I
NIT	03	6 05
NRC	04	0 06
		1 07
		2 11
		3 12
		4
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA (COMPLETAR UNICAMENTE SI ES PERSONA JURIDICA)
22	PRIMER APELLIDO	7 22 DENOMINACION O RAZON SOCIAL
23	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	6 84 ABREVIATURA DE LA SOCIEDAD
24	NOMBRES	5 27 NOMBRE COMERCIAL
27	NOMBRE COMERCIAL DEL NEGOCIO	2 33 CAPITAL O PATRIMONIO (SOLO PERSONA JURIDICA)\$
29	PROFESION U OFICIO	4 25 IMPORTADOR SI NO 6 2 DOMICILIADA SI NO 34 6
B. DATOS SEGUN DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA
31	FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO	6 32 No. DUI/ PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS) 4 31 FECHA DE CONSTITUCION DIA MES AÑO 6 32 No. ESCRITURA O DOCUMENTO DE CONSTITUCION
35	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION 1 38 MUNICIPIO DE NACIMIENTO	5 38 MUNICIPIO DE CONSTITUCION
37	DEPARTAMENTO DE NACIMIENTO 2 38 PAIS DE NACIMIENTO	5 37 DEPARTAMENTO DE CONSTITUCION 2 39 PAIS DE CONSTITUCION
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
47	DEPARTAMENTO 2 48 MUNICIPIO 9 49 TELEFONO 7 50 FAX	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
58	DEPARTAMENTO 5 59 MUNICIPIO 7 80 TELEFONO 3 61 FAX	7
E. ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CONTRIBUYENTE (CONSULTAR LISTADO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS)		
63	PRIMARIA	4 64 CODIGO DGII 3
65	SECUNDARIA	9 66 5
67	TERCIARIA	3 68 9
F. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		
69	CAJALIDAD EN QUE ACTUA REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/> APODERADO <input type="checkbox"/>	2 70 NIT
71	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)	7
72	No. ESCRITURA DE CONSTITUCION No. CREDENCIAL No. PODER No. ACUERDO	3
73	No. DUI/ PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)	5
74	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	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. DUI / PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)	9
80	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	8
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES.		OFICINA RECEPTORA 82 CODIGO DGII 2 FECHA DE RECEPCION 83 DIA MES AÑO 4
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO

La dirección para recibir notificaciones para efectos tributarios será el indicado en este formulario conforme el Art. 90 del Código Tributario.

FORMULARIO ESTANDAR, S.A. DE CV 37 AV. NIT, No. 114, SAN SALVADOR, P.D. 2200-7803 FAX: 2200-6688

ANEXO 3

**MODELO DE AUTORIZACION PERSONA NATURAL
PARA REALIZAR TRÁMITES DE NIT Y/O NRC**

**SEÑOR(A)
DIRECTOR(A) GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
MINISTERIO DE HACIENDA
PRESENTE.**

Yo, _____, con
Número _____ de Identificación Tributaria
_____, y Documento
Único de Identidad Número _____, actuando en
mi calidad de Contribuyente , Representante Legal, Apoderado (marcar
opción que corresponda) de:
_____ (nombre
del contribuyente, si aplica), por este medio autorizo a

_____,
mayor de edad, con Documento Único de Identidad (D.U.I.)
número: _____, para que en mi nombre pueda:

_____ (detallar el tipo de trámites a realizar, los
cuales deben coincidir con el tipo de trámite y/o literales marcados en el apartado Sección a
Modificar del encabezado del F-210), de acuerdo a la solicitud contenida en el
formulario F-210 con número de folio _____ (# de color rojo,
margen superior derecho del formulario, si aplica).

San Salvador, ___ de _____ de 20__.

Firma de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

Nota: La firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado debe estar
autenticada ante Notario.

ANEXO 4

**MODELO DE AUTORIZACIÓN PERSONA JURÍDICA
PARA REALIZAR TRÁMITES DE NIT Y/O NRC**

**SEÑOR (A)
DIRECTOR (A) GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
MINISTERIO DE HACIENDA
PRESENTE**

Yo, _____, con Número de
Identificación Tributaria _____, y Documento
Único de Identidad Número _____ actuando en
nombre y representación de _____ la
Sociedad/Entidad _____,
en mi calidad de **Representante Legal** , **Apoderado** (**Marcar la opción
que corresponda**), por este medio autorizo a
_____, mayor de edad,
con Documento Único de Identidad número _____,
para que a nombre de mi representada
pueda _____

_____ (detallar el tipo de trámites a realizar, los cuales deben
coincidir con el tipo de trámite y/o literales marcados en el apartado Sección a Modificar
del encabezado del F-210), de acuerdo a la solicitud contenida en el formulario
F-210 con número de folio _____ (# de color rojo, margen
superior derecho del formulario, si aplica).

San Salvador, _____ de _____ de 20____.

Firma de Representante Legal o Apoderado

Nota: La firma del Representante Legal o Apoderado, debe estar autenticada
ante Notario.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LLENAR EL FORMULARIO F-211

- 1- Detalle la información que solicita el formulario a máquina o manuscrita con letra de molde legible y utilizar tinta color negro.
- 2- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO: Este formulario se recibirá únicamente en la Dirección General de Impuestos Internos a través de sus ventanillas en la Oficina Central (Tres Torres) y en los Centros y Mini-Centros Express ubicados en todo el país y deberá presentarse dentro de los 10 primeros días hábiles del mes de enero de cada año.
- 3- Para presentar este formulario, tome en cuenta los siguientes requisitos:

<p>PERSONAS NATURALES</p> <p>1) DUI y NIT original y fotocopia</p> <p>2) En caso que no comparezca personalmente o lo haga a través de Apoderado, deberá adjuntar al formulario autorización notariada para la persona (Nombre y DUI) que realice el trámite o Poder (que faculte realizar el trámite), original y fotocopia o fotocopias certificadas del DUI y NIT del Contribuyente, de la persona autorizada y del Apoderado.</p>	<p>PERSONAS JURIDICAS</p> <p>1) Original y fotocopia o fotocopia autenticada de credencial vigente del Representante Legal (inscrita en el Registro respectivo), o Apoderado.</p> <p>2) Original y fotocopia o fotocopias certificadas de NIT, DUI o Pasaporte (extranjeros) de Representante Legal o Apoderado (según el caso).</p> <p>En caso de que no comparezcan personalmente proceder según paso 2) personas naturales.</p>
--	---

Sección A : IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

- Línea 1:** Anote en la casilla 01, el Número de Identificación Tributaria del Contribuyente (NIT) y en la casilla 02 el número de registro de contribuyente IVA (NRC). Según tarjetas emitidas.
- Línea 2:** Anote en la casilla 03, el primer Apellido (Persona Natural) o la Razón Social-Denominación (Persona Jurídica).
- Línea 3:** Anote en la casilla 04, el segundo Apellido (o apellido de casada).
- Línea 4:** Anote en la casilla 05, los Nombres (Solo en caso de Personas Naturales)

Sección B : DIRECCIÓN DEL CONTRIBUYENTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES (deberá escribir una letra, quién o punto en cada cuadro cuidando no salirse)

- Línea 5:** Anote en la casilla 06, el nombre de la Calle, Avenida, Pasaje, Polígono, Block, Senda,
- Línea 6:** Anote en la casilla 07, el complemento de la dirección, que ayude a facilitar su ubicación (carretera, Caserío, Cantón, Hacienda).
- Línea 7:** Anote en la casilla 08, el nombre de la Colonia, Barrio, Residencial o Reparto.
- Línea 8:** Anote en la casilla 09, el número de Teléfono (fijo) del Contribuyente, anote en la casilla 10 el número de Fax del Contribuyente, anote en la casilla 11 el número de casa, y en la casilla 12 el número de apartamento o local.
- Línea 9:** Anote en la casilla 13, el nombre del Departamento (según el listado anexo, traslade código correspondiente a casilla 14).
- Línea 10:** Anote en la casilla 15, el nombre del Municipio (según el listado anexo, traslade código correspondiente a casilla 16).
- Línea 11:** Anote en la casilla 17, el Correo Electrónico.
- Al pie del formulario, anote el nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, quien deberá firmar en calidad de responsable de los datos declarados

CODIGOS DE DEPARTAMENTO Y MUNICIPIOS

01 AHUACHAPAN	11 SAN ANTONIO DEL MONTE	01 ANTIGUO CUSCATLAN	19 CIUDAD DELGADO	22 SAN LUIS LA HERRADURA	12 NUEVA GRANADA	06 EL DIVISADERO
	12 SAN JULIAN	02 CIUDAD ARCE	07 CUSCATLAN		13 OZATLAN	07 EL ROSARIO
01 AHUACHAPAN	13 SANTA CATARINA MASAHUAT	03 COLON		09 CABAÑAS	14 PUERTO EL TRIUNFO	09 GUALOCOCTI
02 APANCA	14 SANTO DOMINGO DE GUZMAN	04 COMASAGUA	01 CANDELAHIA		15 SAN AGUSTIN	09 GUATAJAGUA
03 ATIQUENZA	15 SONSONATE	05 CHILUIPAN	02 COLUTEPEQUE	01 CINQUERA	16 SAN BUENAVENTURA	10 JOATECA
04 CONCEPCION ATACO	16 SONZACATE	06 HUIZUCAR	03 EL CARMEN	02 GUACOCCTI	17 SAN DIONICIO	11 JOCCOTIQUE
05 EL REFUGIO		07 JAYAQUE	04 EL ROSARIO	03 ILOBASCOS	18 SANTA ELENA	12 JOCCORO
06 GUAYMANGO	04 CHALATENANGO	08 JICALAPA	05 MONTE SAN JUAN	04 JUTIAPA	19 SAN FRANCISCO JAVIER	13 OLOTIQUILLO
07 JIULITLA		09 LA LIBERTAD	06 ORATORIO DE CONCEPCION	05 SAN ISIDRO	20 SANTA MARIA	14 MEANGUERA
08 SAN FRANCISCO MENENDEZ	01 AGUA CALIENTE	10 NUEVO CUSCATLAN	07 SAN BARTOLOME PERULAPIA	08 SENSUNTEPEQUE	21 SANTIAGO DE MARIA	15 OSICALA
09 SAN LORENZO	02 ARCATAO	11 SANTA TECLA	08 SAN CRISTOBAL	07 TEJUTEPEQUE	22 TECAPAN	16 PERQUIN
10 SAN PEDRO PUKTLA	03 AZACUALPA	12 QUEZALTEPEQUE	09 SAN JOSE GUAYABAL	08 VICTORIA	23 USULUTAN	17 SAN CARLOS
11 TACUBA	04 CITLA	13 SACACOMO	10 SAN PEDRO PERULAPAN	09 VILLA DOLORES		18 SAN FERNANDO
12 TURIN	05 COMALAPA	14 SAN JOSE VILLARJULVA	11 SAN RAFAEL CEDROS			19 SAN FCO GOTERA
	06 CONCEPCION QUEZALTEPEQUE	15 SAN JUAN OPICO	12 SAN RAMON	10 SAN VICENTE		20 SAN ISIDRO
02 SANTA ANA	07 CHALATENANGO	16 SAN MATHIAS	13 SANTA CRUZ ANALQUITO		01 CAROLINA	21 SAN SIMON
	08 DULCE NOMBRE DE MARIA	17 SAN PABLO TACACHICO	14 SANTA CRUZ MICHAPA	01 APASTEPEQUE	02 CIUDAD BARRIOS	22 SENSEMERA
01 CANDELAHIA DE LA FRONT	09 EL CARRIZAL	18 TAMANIQUE	15 SUCHITOTO	02 GUADALUPE	03 COMACARAN	23 SOCIEDAD
02 COATEPEQUE	10 EL PARAISO	19 TALNIQUE	16 TENANCIINGO	03 SAN CAYETANO IXTEPEQUE	04 CHAPELTIQUE	24 TOROLA
03 CHALCHUAPA	11 LA LAGUNA	20 TEOTEPEQUE		04 SANTA CLARA	05 CHINAMECA	25 YAMABAL
04 EL CONGO	12 LA PALMA	21 TEPECOYO	06 LA PAZ	05 SANTO DOMINGO	06 CHIRILAGUA	26 YOLOQUIN
05 EL PORVENIR	13 LA REINA	22 ZARAGOZA		06 SAN ESTEBAN CATERINA	07 EL TRANSITO	
06 MASAHUAT	14 LAS VUELTAS		01 GUYULTITAN	07 SAN ILDEFONSO	08 LOLOTIQUE	14 LA UNION
07 METAPAN	15 NOMBRE DE JESUS	06 SAN SALVADOR	02 EL ROSARIO	08 SAN LORENZO	09 MONTAGUA	
08 SAN ANTONIO PAJONAL	16 NUEVA CONCEPCION	03 JERUSALEN	03 JERUSALEN	09 SAN SEBASTIAN	10 NUEVA GUADALUPE	01 ANAMOROS
09 SAN SEBASTIAN BALTRILLO	17 NUEVA TRINIDAD	04 AGUILARES	04 MERCEDES LA CEIBA	10 SAN VICENTE	11 NVO EDEN DE SAN JUAN	02 BOLIVAR
10 SANTA ANA	18 OJOS DE AGUA	05 APOPA	05 OLOCUILTA	11 TECOLUCA	12 QUELEPA	03 CONCEP DE ORIENTE
11 SANTA ROSA GUACHIPILIN	19 POTONICO	06 AYUTUXTEPEQUE	06 PARISO DE OSORIO	12 TEPETITAN	13 SAN ANTONIO DEL MESC	04 CONCHAGUA
12 SANTIAGO DE LA FRONTERA	20 SAN ANTONIO LA CRUZ	07 CUSCATANCINGO	07 SAN ANTONIO MASAHUAT	13 VERAPAZ	14 SAN GERARDO	05 EL CARMEN
13 TEXISTEPEQUE	21 SAN ANTONIO LOS RANCHOS	08 EL PAISNAL	08 SAN EMGUDIO		15 SAN JORGE	06 EL SAUCE
	22 SAN FERNANDO	09 GUAZAPA	09 SAN FRANCISCO CHINAMECA	11 USULUTAN	16 SAN LUIS DE LA REINA	07 INTIPUCA
03 SONSONATE	23 SAN FRANCISCO LEMPA	10 ILOPANGO	10 SAN JUAN NONUALCO		17 SAN MIGUEL	08 LA UNION
	24 SAN FRANCISCO MORAZAN	11 NEJAPA	11 SAN JUAN TALPA	01 ALEGRIA	18 SAN RAFAEL ORIENTE	09 LISIQUE
01 ACAHUTLA	25 SAN IGNACIO	12 NEJAPA	12 SAN JUAN TEPEZONTES	02 BERLIN	19 SESORI	10 MEANGUELA DEL GFC
02 ARMENIA	26 SAN ISIDRO LABRADOR	13 PANCHIMALCO	13 SAN LUIS TALPA	03 CALIFORNIA	20 ULUZAZAPA	11 NUEVA ESPARTA
03 CALIICO	27 SAN JOSE CANCASQUE	14 ROSARIO DE MORA	14 SAN MIGUEL TEPEZONTES	04 CONCEPCION BATHES		12 PASAQUINA
04 CUSAHUAT	28 SAN JOSE LAS FLORES	15 SAN MARCOS	15 SAN PEDRO MASAHUAT	05 EL TRIUNFO	13 MORAZAN	13 POLOROS
05 SANTA ISABEL ISHUATAN	29 SAN LUIS DEL CARMEN	16 SAN MARTIN	16 SAN PEDRO NONUALCO	06 EHEGUAYQUIN		14 SAN ALEJO
06 IZALCO	30 SAN MIGUEL DE MERCEDES	17 SAN SALVADOR	17 SAN RAFAEL OBRALUJO	07 ESTANQUELAS	01 AMAMBALA	15 SAN JOSE
07 JIAYUA	31 SAN RAFAEL	18 SANTIAGO TEXACUANGOS	18 SANTA MARIA COSTUMA	08 JICUILISCO	02 CACAOPERA	16 STA ROSA DE LIMA
08 NANUALCO	32 SANTA RITA	19 SANTO TOMAS	19 SANTIAGO NONUALCO	09 JUCUAPA	03 CORINTO	17 YAYANTIQUE
09 NAHUILINGO	33 TEJUTLA	20 SOYAPANGO	20 TAPALHUACA	10 JUCUAPAN	04 CHILANGA	18 YUCUAYQUIN
10 SALCOATITAN	05 LA LIBERTAD	21 TONACATEPEQUE	21 ZACATECOLUCA		05 MERCEDES UMANA	05 DELICIAS DE CONCEP

ANEXO 6

San Salvador, ____ de _____ de 20 ____.

Señor (a)

**DIRECTOR (A) GENERAL
DE IMPUESTOS INTERNOS**

Presente.

Yo, _____, con Número de Identificación Tributaria _____, y Documento Único de Identidad Número _____, actuando en mi calidad de Contribuyente Representante Legal Apoderado (Marcar la opción que corresponda), de

(Nombre del contribuyente o de la Sociedad)

informo que no proporciono tarjeta original de NRC , debido a que se encuentra extraviada, por lo que solicito su reposición.

Atentamente,

F. _____

Nota: No amerita auténtica de firma.

ANEXO 8

FORMATO DE ESCRITO PERSONA NATURAL O JURÍDICA

_____, ____ de _____ de _____
(Lugar y Fecha)

**Señor (a)
Director (a) General de Impuestos Internos
Presente.**

Yo, _____, con NIT:
_____, y Documento Único de Identidad (DUI),
Pasaporte/Carnet de Residencia (Extranjeros), número _____, actuando en
calidad de: **(Marcar la opción que corresponda)**, Contribuyente , Representante Legal ,
Apoderado de _____
_____ (nombre de contribuyente, si aplica),
con NIT: _____, expongo:

Por lo que solicito: _____

Documentos anexos: _____

F. _____
Firma de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

Nota: Si no comparece personalmente, la firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, debe estar autenticada ante Notario.

ANEXO 9



F921v2

INFORME SOBRE EXISTENCIA DE DOCUMENTOS IMPRESOS DEL IVA

NUMERO DE INFORME		
17	0001649	3

SECCION A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE													
1	NIT									4	2	NRC	6
3	Apellido(s), Nombre/Razón o Denominación Social								9	4	Número de Informe que Modifica		0

Dirección de Casa Matriz

5	CALLE/AVENIDA	3	6	NÚMERO	4	7	ARTÍCULO	0	8	COLONIA/BARRIO	COMUNIDAD	7
10	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)	6	11	TELÉFONO	9	12	FAX	5			DEPARTAMENTO	8
14	DEPARTAMENTO		9	15	MUNICIPIO		1			DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	0

CODIGOS DE DOCUMENTOS

25	FACTURAS	50	COMPROBANTE DE RETENCIÓN
30	COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL	55	FORMULARIO UNICO
35	NOTAS DE REMISION	60	FACTURA EXPORTADOR
40	NOTAS DE CREDITO	65	COMPROBANTE DE LIQUIDACION
45	NOTAS DE DEBITO	70	FACTURA SIMPLIFICADA
			DOCUMENTO CONTABLE DE LIQUIDACION

SECCION B. DETALLE DE DOCUMENTOS IMPRESOS

Codigo	2	40	Nombre del Documento	Número de Resolución	6	42	Serie de Existencia Autorizada DGII			
							Del	9	43	
20	2	40		41	6	42		9	43	7
21	5	40		2 41	6	42		9	43	7
22	0	40		41	6	42		9	43	7
23	1	40		41	6	42		9	43	7
24	0	40		2 41	6	42		9	43	7
25	2	40		41	6	42		9	43	7
26	0	40		41	6	42		9	43	7
27	2	40		2 41	6	42		9	43	7
28	0	40		2 41	6	42		9	43	7
29	1	40		2 41	6	42		9	43	7
30		40		2 41	6	42		9	43	7
31		40		2 41	6	42		9	43	7
32	2	40		2 41	6	42		9	43	7
33	0	40		2 41	6	42		9	43	7

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

USO EXCLUSIVO DGII

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECEPCION

Nota: Si el espacio es insuficiente, agregue anexo manteniendo la estructura de este recuadro

ORIGINAL: DGII

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LLENAR ESTE FORMULARIO

BASE LEGAL

Conforme el artículo 89 inciso 2° del Código Tributario, los sujetos pasivos que a la fecha de la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 233 que contiene las Reformas al Código Tributario, posean documentos legales correspondientes al control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, podrán continuar utilizándolos hasta el agotamiento de la respectiva numeración correlativa autorizada, siempre que informe a la Administración Tributaria la numeración y tipo de documento en existencia, dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la entrada en vigencia del Decreto antes mencionado.

INDICACIONES

El formulario está estructurado en dos secciones:

SECCIÓN A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Colocar los datos de identificación: NIT, Nombres y Apellidos, nombre, razón o denominación social del contribuyente y dirección de correo electrónico.

SECCIÓN B. DETALLE DE DOCUMENTOS IMPRESOS

- En columna de Código y Nombre del documento, detallar el Código y Nombre del documento correspondiente y que posea la entrada en vigencia del Decreto N° 233, en la columna de casa matriz o sucursal; el Código corresponde a los establecidos en tabla de la Sección A.
- En columna de Número de Resolución DGII debe anotar el número de Resolución autorizada emitida por la DGII para la autorización asignados en la columna "Nombre del documento".
- En columna de Serie de Existencia Autorizada DGII, Del/ Al, colocar el rango de las series que posea a la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 233.

Nota: Toda modificación a este informe deberá presentarla antes del plazo de vencimiento para la presentación de este informe, en este mismo formulario, haciendo referencia en la casilla N° 4, el Número de Informe que modifica.

OFICINAS DE RECEPCIÓN DE ESTE FORMULARIO:

- Oficina Central Condominio Tres Torres, Centro de Servicios al Contribuyente, Edificio Ex Bolerama Jardín, San Salvador.
- Centro Express del Contribuyente Centro de Gobierno, Soyapango, Santa Ana y San Miguel
- Minicentros Express del Contribuyente, en el interior del país.

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO	
"SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO DE DOCUMENTOS LEGALES"	
<p>DISPOSICIÓN LEGAL:</p> <p>Conforme al artículo 115-A del Código Tributario, a la Administración Tributaria exclusivamente le corresponde la facultad de asignar y autorizar los números correlativos de los documentos a que se refieren los artículos 107, 108, 109, 110 y 112 de este Código, que deban elaborarse por imprenta, así como los que se expidan por medio de formularios únicos, por medios electrónicos, Factura de venta simplificada y tickets en sustitución de Facturas. Asimismo, le asiste la facultad de establecer a que año corresponde cada documento. También, la Administración Tributaria identificará cada autorización con un número determinado, el cual deberá consignarse de manera preimpresa en los documentos que se elaboren.</p> <p>En ningún caso, los contribuyentes podrán emitir o entregar documentos cuyos números correlativos no hayan sido asignados y autorizados por la Administración Tributaria.</p> <p>Los contribuyentes previo 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.</p> <p>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.</p> <p>INDICACIONES GENERALES</p> <p>Lea cuidadosamente las instrucciones generales, la solicitud llénelo a máquina o manuscrito con letra de molde legible.</p> <p>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.</p>	<p>Línea 2: Anote en la casilla del <u>5</u>, el NIT del contribuyente que esta presentando la solicitud.</p> <p>En la casilla del Código <u>06</u> anote si o no es contribuyente de IVA, y en la casilla del <u>Código 04</u>, anote el NRC de contribuyente</p> <p>Línea 3: Anote en la casilla del <u>Código 08</u> la identificación del contribuyente. (Apellidos y nombres si es persona natural, Razón o Denominación Social si es persona jurídica)</p> <p>SECCIÓN B: DIRECCIÓN CASA MATRIZ O SUCURSAL</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>De ser necesario agregue anexo manteniendo la estructura de este formulario.</p> <p>SECCIÓN C: IDENTIFICACIÓN DE IMPRENTA</p> <p>Línea 19: Anote en la casilla del <u>Código 69</u>, el NIT y en la casilla del <u>Código 70</u>, el NRC de la Imprenta (Persona natural o Jurídica)</p> <p>Línea 20: Anote en la casilla del <u>Código 71</u>, los apellidos y nombres (Persona Natural) o Razón / Denominación Social (Persona Jurídica)</p> <p>Línea 21: Anote en la casilla del <u>Código 72</u> el Número de Autorización y en la casilla del <u>Código 73</u>, anote la Fecha de Autorización para funcionamiento del negocio como imprenta.</p> <p>Línea 22: Anote en la casilla del <u>Código 74</u>, el nombre comercial de la Imprenta.</p> <p>SECCIÓN D: DIRECCIÓN DE IMPRENTA</p> <p>Líneas 23 a 26: Indique claramente y sin equivocación la dirección correcta de la casa matriz o sucursal (IMPRENTA), teléfono, Fax y correo electrónico, en donde se van a elaborar los documentos con la numeración correlativa de los documentos solicitados.</p> <p>Anote el nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, el que deberá firmar en calidad de Responsable de los datos entregados.</p> <p>En ningún caso deberán firmar personas que no tengan la calidad de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.</p>
<p>SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE</p> <p>Línea 1: Anote en la casilla del <u>Código 01</u>, si es solicitud de autorización de numeración correlativa para documentos emitidos por medios electrónicos o computarizados, y anote en la casilla <u>Código 02</u> y <u>03</u> 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 <u>Código 04</u> la letra "X"</p>	

ANEXO 12



REPUBLICA DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

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	9		
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE														
2	05	N I T								07	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								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					9	
15	80	DEPARTAMENTO				5	81	MUNICIPIO					3	
16	82	TELEFONO		7	83	FAX		5	84	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)			0	
E. DETALLE DE FORMULARIO UNICO Y CANTIDADES A SOLICITAR CON NUMERO 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 NO 87 AL		7	88	4	89	3			
F. DETALLE DE DOCUMENTOS EMISOS														
19	TIPO DE DOCUMENTOS		RANGO CORRELATIVO INTERNO EMITIDO EN PERIODO ANTERIOR											
20	19	Factura	2	29	DEL				3	40	AL		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					6	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 ORCINA RECEPTORA				
										FECHA DE RECEPCIÓN				
										44	DIA	MES	AÑO	2
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO										FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO				

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO F-942
SOLICITUD DE ASIGNACION Y AUTORIZACION DE CORRELATIVO PARA LA EMISION DE DOCUMENTOS LEGALES FORMULARIO UNICO O ELECTRONICO**

<p>DISPOSICION LEGAL:</p> <p>Conforme al artículo 115-A del Código Tributario, a la Administración Tributaria exclusivamente le corresponde la facultad de asignar y autorizar los números correlativos de los documentos a que se refieren los artículos 107, 108, 109, 110 y 112 de este Código, que deban elaborarse por imprenta, así como que se emitan por medio de formularios únicos, por medios electrónicos, para la venta simplificada, la emisión de Facturas Electrónicas, el uso de medios electrónicos, para el año correspondiente a cada documento. También, la Administración Tributaria identificará cada autorización con un número determinado, el cual deberá consignarse de manera preimpresa en los documentos que se elaboren.</p> <p>El contribuyente previo 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 pretende imprimir. Dicha solicitud podrá realizarse por medios manuales o electrónicos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Cuando se trata 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 corresponden a cada uno de los números preimpresos.</p> <p>En ningún caso, los contribuyentes podrán emitir o entregar documentos cuyos números correlativos no hayan sido asignados y autorizados por la Administración Tributaria.</p>	<p>Línea 3: Anote correctamente en el código 08, el Nombre, Razón o Denominación Social, según sea el caso.</p> <p>SECCION B: DIRECCION DE CASA MATRIZ O SUCURSAL</p> <p>Línea 04 a 07: Indique claramente y sin equivocación la dirección correcta de la casa matriz o sucursal, teléfono, Fax y correo electrónico, en donde se va a utilizar la numeración correlativa de los documentos solicitados. Para el caso de sucursales se harán solicitudes de forma individualizada.</p> <p>SECCION C: IDENTIFICACION DE LA IMPRENTA</p> <p>Línea 9: Anote en la casilla del Código 95, el NIT y en la casilla del Código 90, el NRC de la imprenta (persona natural o jurídica).</p> <p>Línea 10: Anote en la casilla del Código 71, los apellidos y los nombres (Persona Natural) y Razón o Denominación Social (Persona Jurídica).</p> <p>Línea 11: Anote en la casilla del Código 72, el Número de Autorización y en la casilla del Código 73, anote la fecha de Autorización para el funcionamiento del negocio como imprenta.</p> <p>Línea 12: Anote en la casilla del Código 74, el nombre comercial de la imprenta.</p> <p>SECCION D: DIRECCION DE LA IMPRENTA</p> <p>Línea 13 a 16: Indique claramente y sin equivocación la dirección correcta de la imprenta, teléfono, Fax y correo electrónico, en donde se van a elaborar los documentos con la numeración correlativa de los documentos solicitados.</p> <p>SECCION E: DETALLE DE FORMULARIO UNICO Y CANTIDADES A SOLICITAR CON NUMERO CORRELATIVO PREIMPRESO</p> <p>Línea 18: Especifique en los Códigos 86 y 87, el rango de los formularios únicos autorizados anteriormente, en Código 88, el último número de formulario emitido al cierre del periodo anterior y en el Código 89, la cantidad de formularios a solicitar con número correlativo preimpreso.</p> <p>SECCION F: DETALLE DE DOCUMENTOS EMITIDOS</p> <p>Línea 20 a 30: Se deberá anotar en forma detallada para cada tipo de documento, el rango correlativo interno emitido en el periodo anterior.</p> <p>Se autorizará únicamente los tipos de documentos que de acuerdo a la resolución de autorización para emitir formulario único fueron otorgados.</p> <p>Anote el nombre y la firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, el que deberá firmar en calidad de Responsable de los datos entregados.</p> <p>En ningún caso deberán firmar personas que no tengan la calidad de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.</p>
<p>INDICACIONES GENERALES</p> <p>Lea cuidadosamente las instrucciones generales, la solicitud llenarla a máquina o manuscrito con letra de molde legible.</p> <p>La solicitud deberá ser presentada a la Dirección General de Impuestos Internos, en las oficinas que esta Administración tiene a su disposición o Centros Express, y solicitar la asistencia que sea necesaria.</p> <p>SECCION A: IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE</p> <p>Línea 1: Anote en la casilla del código 01 y 02, la fecha y el número en que le fue otorgada la resolución de autorización para emitir formulario único o electrónico, marque con una "X" si esta solicitando autorización de formulario único o formulario electrónico, según sea el caso.</p> <p>Línea 2: Anote correctamente el Número de Identificación Tributaria (NIT) y Número de Registro de Contribuyente IVA (NRC).</p>	<p>Línea 3: Anote correctamente en el código 08, el Nombre, Razón o Denominación Social, según sea el caso.</p> <p>SECCION B: DIRECCION DE CASA MATRIZ O SUCURSAL</p> <p>Línea 04 a 07: Indique claramente y sin equivocación la dirección correcta de la casa matriz o sucursal, teléfono, Fax y correo electrónico, en donde se va a utilizar la numeración correlativa de los documentos solicitados. Para el caso de sucursales se harán solicitudes de forma individualizada.</p> <p>SECCION C: IDENTIFICACION DE LA IMPRENTA</p> <p>Línea 9: Anote en la casilla del Código 95, el NIT y en la casilla del Código 90, el NRC de la imprenta (persona natural o jurídica).</p> <p>Línea 10: Anote en la casilla del Código 71, los apellidos y los nombres (Persona Natural) y Razón o Denominación Social (Persona Jurídica).</p> <p>Línea 11: Anote en la casilla del Código 72, el Número de Autorización y en la casilla del Código 73, anote la fecha de Autorización para el funcionamiento del negocio como imprenta.</p> <p>Línea 12: Anote en la casilla del Código 74, el nombre comercial de la imprenta.</p> <p>SECCION D: DIRECCION DE LA IMPRENTA</p> <p>Línea 13 a 16: Indique claramente y sin equivocación la dirección correcta de la imprenta, teléfono, Fax y correo electrónico, en donde se van a elaborar los documentos con la numeración correlativa de los documentos solicitados.</p> <p>SECCION E: DETALLE DE FORMULARIO UNICO Y CANTIDADES A SOLICITAR CON NUMERO CORRELATIVO PREIMPRESO</p> <p>Línea 18: Especifique en los Códigos 86 y 87, el rango de los formularios únicos autorizados anteriormente, en Código 88, el último número de formulario emitido al cierre del periodo anterior y en el Código 89, la cantidad de formularios a solicitar con número correlativo preimpreso.</p> <p>SECCION F: DETALLE DE DOCUMENTOS EMITIDOS</p> <p>Línea 20 a 30: Se deberá anotar en forma detallada para cada tipo de documento, el rango correlativo interno emitido en el periodo anterior.</p> <p>Se autorizará únicamente los tipos de documentos que de acuerdo a la resolución de autorización para emitir formulario único fueron otorgados.</p> <p>Anote el nombre y la firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, el que deberá firmar en calidad de Responsable de los datos entregados.</p> <p>En ningún caso deberán firmar personas que no tengan la calidad de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.</p>

ANEXO 13



REPÚBLICA DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F07 v6
NÚMERO DE DECLARACIÓN
1050472652 S

SEÑOR CONTRIBUYENTE
ESTA DECLARACIÓN DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE
EN DOLÁRES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA US \$

PERIODO TRIBUTARIO

MES: _____ AÑO: _____

COMPLETE ESTE REGLADRO SOLO SI HAY MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

Número de declaración que modifica: **55**

A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

1. 04 NIT: _____

2. 02 Apellidos, Nombres y Razón Social o Denominación: _____

3. 11 Actividad Económica Mensual: _____

4. 08 Nombre Comercial: _____

B. OPERACIONES DEL MES

COMPRAS		VENTAS	
5. Compras Internas Exentas y/o No sujetas	60 -	1. Ventas Internas Exentas	85 +
6. Importaciones Exentas y/o No Sujetas	70 -	2. Ventas Internas No Sujetas	86 +
7. Importaciones Gravadas (fuera de Región Centroamericana)	75 -	3. Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros No Domiciliados	88 +
8. Internaciones Gravadas (Región Centroamericana)	78 -	4. Exportaciones (fuera de Región Centroamericana)	90 +
9. Compras Internas Gravadas	80 -	4. Exportaciones (Región Centroamericana)	91 +
10. Devoluciones, Rebajas, Descuentos u otras Dedicaciones sobre Compras	81 -	7. Ventas efectuadas a Zonas Francas y Devoluciones para Perfeccionamiento Activo	95 +
		8. Ventas Internas Gravadas con Comprobante de Crédito Fiscal	96 +
		9. Ventas Internas Gravadas con Factura	98 +
		10. Devoluciones, Rebajas, Descuentos u otras Dedicaciones sobre Ventas	99 +
SUMA DE COMPRAS:	100 -	SUMA DE VENTAS:	105 +

15. Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros Domiciliados (No debe incluirse en sumatoria de casilla 109) **109**

C. IMPUESTOS DECLARADOS EN EL MES

CRÉDITOS		DÉBITOS	
16. Remanente Crédito del Periodo Anterior	110 +	2. Débitos por Ventas: Comprobante Crédito Fiscal	133 +
17. Remanente Crédito Fiscal IVA por Exportaciones (en el puntaje que se notifica la Resolución)	115 +	4. Débitos por Ventas: Facturas	140 +
18. Crédito por Importaciones	120 +	1. Débitos por Ventas: Comprobantes de Liquidación con Comprobante de Crédito Fiscal	141 +
19. Crédito por Internaciones	126 +	5. Débitos por Ventas: Comprobante de Liquidación por Factura	142 +
20. Crédito por Importación de Servicios	127 +	8. Débitos por Devolución, Rebajas, Desc. u otras Dedicaciones sobre Ventas	143 +
21. Crédito por Retención IVA a No Domiciliados	138 +		
22. Crédito por Compras Internas Gravadas	130 +		
23. Crédito por Devolución, Rebajas, Desc. u otras Dedicaciones sobre Compras	131 -		
24. Crédito IVA por Proporcionalidad Mensual (No Deducible del Débito)	132 -		
25. Crédito IVA por Ajuste de Proporcionalidad Anual (Si resulta superior al efectivamente deducido)	133 +		
26. Crédito IVA por Ajuste de Proporcionalidad Anual (Si resulta inferior al efectivamente deducido)	134 -		
SUMA DE CRÉDITOS:	145 +	SUMA DE DÉBITOS:	150 +

D. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO

28. Llevar a Renglón 155, Si la Suma de los créditos es Mayor que la Suma de los Débitos. Llevar a Renglón 160, Si la Suma de los Débitos es Mayor que la Suma de los Créditos

29. Remanente de Crédito para Próximo Periodo	155	0	Impuesto Determinado	160	1
30. Percepción IVA del 1% efectuada al Declarante	160 +	3			
31. Retención IVA efectuada al Declarante	162 +	7			
32. Anticipo a Cuenta IVA del 2% efectuada al Declarante	161 +	6			
33. Excedente de Impuesto del Periodo Anterior	164 +	0			
34. Impuesto IVA por Operaciones según Declaración que Modifica	165 +	8			
35. Total Sólido a Favor del Contribuyente (Casilla 155 - 160 + 161 + 162)	167	16			
36. Excedente de Impuesto para Próximo Periodo (Casilla 155 - 160 Si resultado positivo)	167	2			
37. Total Impuesto por Operaciones del Periodo (Casilla 160 - 166 Si resultado positivo)				168	2
38. Percepción IVA del 1% efectuada por el Declarante	169 +	5			
39. Retención IVA a Terceros Domiciliados efectuada por el Declarante	170 +	9			
40. Anticipo a Cuenta IVA del 2% efectuada por el Declarante	171 +	7			
41. Total Retenciones y/o Percepciones efectuadas por el Declarante	187	19			
42. Retenciones y/o Percepciones según Declaración que Modifica	188	8			
43. Excedente por pago indebido o en exceso (solicitar por escrito)	189	7			
44. Total Impuesto por Retenciones y Percepciones (Casilla 187-188 Si Resultado Positivo)	190	27			
45. Impuesto				190	27
46. Normas	4	192	1	193	28
TOTAL A PAGAR				190	27

E. ÁREA DE RECEPCIÓN DE DECLARACIONES

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son verdaderos y de mi propia mano. Manifiesto que tengo conocimiento que incumplir con sanciones administrativas y penales en caso de incumplir las normas que respectivamente aplican entre las cuales se encuentran las establecidas en los artículos 243-A y 250-A del Código Penal.

Nombre y Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

Firma y Sello de Receptor Autorizado

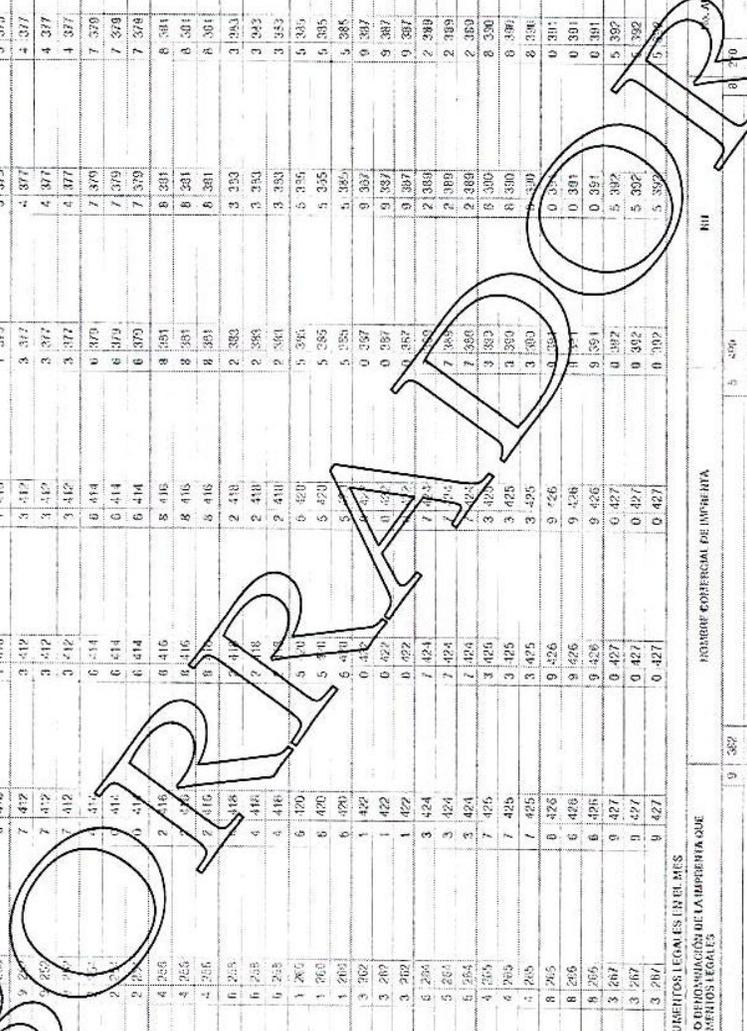
ORIGINAL: DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

DETALLE DE DOCUMENTOS LEGALES ENTREGADOS, ANULADOS Y/O EXTRAVIADOS EN EL PERIODO QUE DECLARA

Tipo de Documento	DETALLE DE DOCUMENTOS ENTREGADOS EN EL PERIODO QUE DECLARA		DETALLE DE DOCUMENTOS ANULADOS EN EL PERIODO QUE DECLARA		DETALLE DE DOCUMENTOS EXTRAVIADOS EN EL PERIODO QUE DECLARA	
	DEclarante	AL PA.	DEclarante	AL PA.	DEclarante	AL PA.
1 Factura	210	5 400	1 410	1 410	1 375	5 375
	210	5 440	1 410	1 410	1 375	5 375
	210	5 410	1 410	1 410	1 375	5 375
	210	7 427	3 412	3 412	4 377	4 377
	210	7 412	3 412	3 412	4 377	4 377
2 Comprobante de Crédito Fiscal	214	6 414	6 414	6 414	7 379	7 379
	214	6 414	6 414	6 414	7 379	7 379
	214	6 414	6 414	6 414	7 379	7 379
	214	6 414	6 414	6 414	7 379	7 379
	214	6 414	6 414	6 414	7 379	7 379
4 Nota de Remisión	216	8 416	8 416	8 416	8 381	8 381
	216	8 416	8 416	8 416	8 381	8 381
	216	8 416	8 416	8 416	8 381	8 381
	216	8 416	8 416	8 416	8 381	8 381
	216	8 416	8 416	8 416	8 381	8 381
5 Bono de Crédito	218	2 418	2 418	2 418	3 353	3 353
	218	2 418	2 418	2 418	3 353	3 353
	218	2 418	2 418	2 418	3 353	3 353
	218	2 418	2 418	2 418	3 353	3 353
	218	2 418	2 418	2 418	3 353	3 353
6 Nota de Débito	220	5 420	5 420	5 420	5 385	5 385
	220	5 420	5 420	5 420	5 385	5 385
	220	5 420	5 420	5 420	5 385	5 385
	220	5 420	5 420	5 420	5 385	5 385
	220	5 420	5 420	5 420	5 385	5 385
7 Comprobante de Retención	222	9 422	9 422	9 422	9 387	9 387
	222	9 422	9 422	9 422	9 387	9 387
	222	9 422	9 422	9 422	9 387	9 387
	222	9 422	9 422	9 422	9 387	9 387
	222	9 422	9 422	9 422	9 387	9 387
8 Comprobante de Liquidación	224	2 424	2 424	2 424	2 389	2 389
	224	2 424	2 424	2 424	2 389	2 389
	224	2 424	2 424	2 424	2 389	2 389
	224	2 424	2 424	2 424	2 389	2 389
	224	2 424	2 424	2 424	2 389	2 389
9 Documento Contable de Liquidación	226	8 426	8 426	8 426	8 391	8 391
	226	8 426	8 426	8 426	8 391	8 391
	226	8 426	8 426	8 426	8 391	8 391
	226	8 426	8 426	8 426	8 391	8 391
	226	8 426	8 426	8 426	8 391	8 391
10 Tiquetes de Maquinas Registradoras	228	9 428	9 428	9 428	9 392	9 392
	228	9 428	9 428	9 428	9 392	9 392
	228	9 428	9 428	9 428	9 392	9 392
	228	9 428	9 428	9 428	9 392	9 392
	228	9 428	9 428	9 428	9 392	9 392
11 Factura de Exportación	227	6 427	6 427	6 427	6 392	6 392
	227	6 427	6 427	6 427	6 392	6 392
	227	6 427	6 427	6 427	6 392	6 392
	227	6 427	6 427	6 427	6 392	6 392
	227	6 427	6 427	6 427	6 392	6 392

NOMBRE DE IMPRESORIA QUE LE ELABORO DOCUMENTOS LEGALES EN EL MES		NOMBRE COMERCIAL DE IMPRESORIA		RUI	
1	2	3	4	5	6
1	261	9 459	5 459	8 270	8 270
2	261	9 459	5 459	8 270	8 270
3	261	9 459	5 459	8 270	8 270
4	261	9 459	5 459	8 270	8 270
5	261	9 459	5 459	8 270	8 270
6	261	9 459	5 459	8 270	8 270

Nota: Si el espacio no es suficiente, agregue anexos marcando la estructura de este recuento.



INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL INFORME MENSUAL DE RETENCIÓN, PERCEPCIÓN O ANTICIPO A CUENTA DE IVA

BASE LEGAL

Conforme al artículo 123-A del Código Tributario, los Agentes de Retención y los Agentes de Percepción del impuesto de IVA, tienen la obligación de presentar un informe por medios manuales, magnéticos o electrónicos de las retenciones y/o percepciones que han efectuado, bajo las especificaciones técnicas que la Administración Tributaria proporcione. Asimismo, los contribuyentes a quienes se les hubieren efectuado retención, percepción y/o anticipo a cuenta del impuesto, deberán también cumplir con la obligación de presentar el informe. Dicho informe debe cumplir con las disposiciones establecidas en este Artículo.

INDICACIONES GENERALES

- 1- Lea cuidadosamente las instrucciones generales, el formulario complementélo 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 período 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 informa.
 En el Código 04 los apellidos y nombres del contribuyente que informa, la persona natural o la razón o denominación social del contribuyente que presenta el informe.

SECCIÓN B: Monto de los tributos retenidos (retenciones o percepciones) por anticipos a cuenta
 Anote en la columna 05 (Retención, Percepción o Anticipado a Cuenta) el monto de los tributos retenidos (retenciones o percepciones) por anticipos a cuenta.
 En la columna 06 (Retención, Percepción o Anticipado a Cuenta) Anote el monto de los tributos retenidos (retenciones o percepciones) por anticipos a cuenta.
 En la columna 07 (Retención, Percepción o Anticipado a Cuenta) Anote el nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado del contribuyente.
 En la columna 08 (Retención, Percepción o Anticipado a Cuenta) Anote el nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado 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 débito, cualquiera que sea el valor, tendrá que registrarse la respectiva retención o percepción según corresponda.

Cuando el contribuyente que presenta el informe es el que actúa como Agente de retención, percepción o anticipo a cuenta, anote 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, anote en esta columna el código 2, para cada uno de los contribuyentes informados.

En la columna "Módulo" anote el código 1 si es percepción de IVA, el código 2 si es Anticipado a Cuenta por operaciones con tarjetas de crédito o débito y el código 3 si es Retención de IVA.

En la columna "Código de Documento" anote el código que es Comprobante de Crédito Fiscal, el código 2 si es Documento Contable de Liquidación (Anticipado a Cuenta o Débito), el código 3 si es Comprobante de Retención (Percepción o Débito), el código 4 si es Nota de Débito (Anticipado a Cuenta o Percepciones), el código 5 si es Nota de crédito (Anticipado a Cuenta o Percepciones) y el código 6 si es factura de consumo final cuando se emita factura de consumidor final a un Gran contribuyente (Percepción de IVA).

En la columna "Número de Documento" anote el número correlativo del documento que consta la operación efectuada.

En la columna "Monto Sujetos" se anotará el valor neto del bien o servicio (sin incluir el 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 CREDITO, 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 débito, cualquiera que sea el valor, tendrá que registrarse la respectiva retención o percepción según corresponda.

ANEXO 15

 REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	SOLICITUD DE DEVOLUCION POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO DE IVA	F-36 v.2			
SEÑOR CONTRIBUYENTE LA SOLICITUD DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA USA					
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE					
2	Primer Apellido/Razón o Denominación Social	3	NIT		
4	Segundo Apellido	5	Nombres		
6	Actividad Económica		7	NRC	
8	Primaria	9	Teléfono Fax		
10	Secundaria	11	Correo Electrónico		
12	Terciaria	Calidad del Contribuyente (Marque con una "X")			
		13	GRANDE		
		14	MEDIANO		
		15	PEQUEÑO		
B. PERIODOS TRIBUTARIOS SOLICITADOS					
PERIODOS TRIBUTARIOS SOLICITADOS					
PAGO INDEBIDO O EN EXCESO SOLICITADO DE IVA					
16	Del periodo	Año	17	Al periodo	
18	Año	19	Valor Números	20	Valor Letras
C. IDENTIFICACION DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL (Anejar Credencial o Poder)					
21	Nombre Completo		22	NIT:	
CALIDAD EN LA QUE ACTUA (MARGAR CON "X")					
Representante Legal		Aporado			
23	Domicilio		24		
D. DOMICILIO, CASA MATRIZ O ESTABLECIMIENTO PRINCIPAL					
25	Calle/Avenida	26	Número		
27	Teléfono Fax	28	Apto./local		
29	Departamento/Municipio	30	Colonia o Barrio		
E. DETALLE DE LOS PERIODOS TRIBUTARIOS CON PAGO EN EXCESO DEL IMPUESTO					
PERIODO AÑO	DECLARACION MODIFICATORIA		DECLARACION ORIGINAL		DIFERENCIA DEL IMPUESTO
	FECHA DECLARACION	IMPUESTO A PAGAR	IMPUESTO PAGADO		
29	30	31	32	33	34
29	30	31	32	33	34
29	30	31	32	33	34
29	30	31	32	33	34
TOTAL					34
F. RAZONES Y ORIGEN DEL PAGO INDEBIDO O EN EXCESO DEL IMPUESTO (Agregar escrito que complementen información)					
35					
36					
37					
USO EXCLUSIVO DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS Fecha, Firma, Nombre y Sello Receptor Autorizado D.G.II.		Los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo las responsabilidades tributarias correspondientes. _____ Nombre, Firma y sello del Contribuyente, Aporado o Representante Legal			