



## MINISTERIO DE HACIENDA

### DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS GUÍA DE ORIENTACIÓN MH.UVI.DGII/006.001/2024

ASUNTO: Nuevos Lineamientos para completar los Anexos 3 y 5 de la declaración de IVA (F-07 V14) y Anexo de la declaración de Pago a Cuenta y Retenciones Renta (F-14 V15), en el Módulo de Presentación de Declaraciones en Línea de la página web del Ministerio de Hacienda.

#### I. OBJETO

La presente Guía tiene por objeto orientar a los contribuyentes inscritos en IVA, sobre las modificaciones efectuadas a la estructura de los Anexos de las declaraciones del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (F-07 V14) y de Pago a Cuenta y Retenciones Renta (F-14 V15), identificados como 3: Compras a Contribuyentes y 5: Compras a Sujetos Excluidos de la declaración del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y Retenciones Renta de la declaración de Pago a Cuenta y Retenciones Renta, lo cual permitirá identificar la información sobre los costos y gastos, rentas gravadas, no gravadas o exentas e ingresos excluidos o que no constituyen Renta, en la declaración del Impuesto sobre la Renta del ejercicio de imposición.

#### II. FUNDAMENTO LEGAL

El fundamento legal tributario de esta Guía, se encuentra en los artículos 3 de la Ley Orgánica de la Dirección General de Impuestos Internos, 3 inciso primero, literal g) e inciso penúltimo, 27, 30, 91 y 92 del Código Tributario, 3 inciso segundo del Reglamento de Aplicación del Código Tributario, 65 de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y 28 y siguientes de la Ley de Impuesto sobre la Renta.



### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas disposiciones serán aplicables a todos los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, que son sujetos obligados a la presentación de las declaraciones de IVA (F-07 V14), Pago a Cuenta y Retenciones de Renta (F-14 V15) y del Impuesto sobre la Renta (F-11 V17), con impuesto a pagar o no, los cuales surtirán efecto a partir del período tributario de febrero 2024; en el Módulo de Declaración en Línea del Ministerio de Hacienda, en el siguiente enlace: <https://portaldgii.mh.gob.sv/declaracionesOnLine/security/login>.

En el portal del Ministerio de Hacienda [www.mh.gob.sv](http://www.mh.gob.sv), se encuentran a disposición los siguientes documentos:

Manual de Usuarios para descarga de archivos de los anexos de la declaración de IVA, en el enlace: <https://www.transparenciafiscal.gob.sv/downloads/pdf/700-DGII-MN-2021-26031.pdf>.

Manual de Usuarios Retenciones Renta, en el enlace: <https://www.transparenciafiscal.gob.sv/downloads/pdf/700-DGII-MN-2021-26032.pdf>.

Plantilla de Anexo F-07 con MACROS <https://transparencia.mh.gob.sv/downloads/xls/700-DGII-FR-2021-12041.xls>

Plantilla de Anexo F-14 con MACROS <https://transparencia.mh.gob.sv/downloads/xls/700-DGII-MN-2022-0001.xls>

### IV. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Guía se entenderá por:

- a) **Operación gravada:** Se refiere a las rentas obtenidas por los sujetos pasivos en el ejercicio o período de imposición de que se trate, que genera la obligación de pago del impuesto establecido en la Ley. Artículo 1 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
- b) **Operación No gravada o exenta:** Se refiere a aquellas rentas que no se consideran gravadas o afectas al impuesto por ley, o que siéndolo, la ley expresamente las exime del impuesto. Artículos 4 numerales del 1 al 12 y 15 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.



- c) Ingreso Excluido o que no constituye Renta: Se refiere a los productos o utilidades que la ley expresamente define como tales, reguladas en el artículo 3 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
- d) Períodos tributarios anteriores al 2024: Está referido a declaraciones originales o modificatorias de IVA (F-07 V14) y Pago a Cuenta y Retenciones (F-14 V15), correspondientes a períodos tributarios anteriores a febrero de dos mil veinticuatro.
- e) Todos los conceptos referidos a Costos, Gastos, Retenciones de Impuesto sobre la Renta, y otros relacionados, se encuentran definidos en la Ley de Impuesto sobre la Renta y la ubicación se encuentra detallada en el reverso del Formulario F-11 V17 de la declaración de Impuesto sobre la Renta, en los apartados de Costos y Gastos en función de la actividad económica.
- f) La clasificación de los Costos y Gastos correspondiente al período tributario de febrero de 2024, se realizará en el proceso de elaboración y presentación de la declaración del Impuesto sobre la Renta del ejercicio de 2024, la cual estará disponible dentro del plazo legal para su presentación (Art. 48 Ley de Impuesto sobre la Renta).

## V. CONTENIDO

IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE LAS OPERACIONES DE COMPRAS REALIZADAS EN CADA PERÍODO TRIBUTARIO, COMO GASTOS Y COSTOS DEDUCIBLES PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Modificaciones al Anexo 3 (Compras a Contribuyentes) y Anexo 5 (Compras a Sujetos Excluidos del Impuesto) de la declaración del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (F-07 V14); y Anexo Retenciones del Impuesto sobre la Renta de la declaración de Pago a Cuenta y Retenciones Renta (F-14 V15).

1. MODIFICACIONES al Anexo 3, "COMPRAS A CONTRIBUYENTES" del Formulario F-07 V14, declaración del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, que se encuentra publicado en el Módulo de Presentación de Declaraciones en línea de la página web del Ministerio de Hacienda.

Se han adicionado cuatro columnas (Q, R, S, T) al Anexo 3 referido, para incorporar el tipo de operación, clasificación, sector y tipo de costo o gasto, indicando los números que



correspondan a los códigos que representan cada una, dependiendo de la actividad económica:

**Tipo de Operación:** Se refiere a la naturaleza de la compra, ya sea como costo o gasto y que, para efectos de la Ley de Impuesto sobre la Renta, pueden ser:

- 1: Gravada
- 2: No gravada o exenta
- 3: Excluido o no constituye Renta
- 0: Cuando se trate de periodos tributarios anteriores a febrero de 2024

**Clasificación:** El contribuyente deberá identificar a qué tipo de erogación corresponden las deducciones del Impuesto sobre la Renta, respecto de cada compra de bienes o servicios que realice en cada período tributario, que podrán ser considerados como:

- 1: Costo
- 2: Gasto
- 0: Cuando se trate de periodos tributarios anteriores a febrero de 2024

**Sector:** Es el rubro o actividad económica genérica a que se dedica el sujeto pasivo, según la siguiente codificación:

- 1: Industria
- 2: Comercio
- 3: Agropecuaria
- 4: Servicios, Profesiones, Artes y Oficios
- 0: Cuando se trate de periodos tributarios anteriores a febrero de 2024

**Tipo de Costo/Gasto:** Según la clasificación que se detalla en el formulario F-11 del Impuesto sobre la Renta, según la siguiente codificación:

- 1: Gastos de Venta sin Donación
- 2: Gastos de Administración sin Donación
- 3: Gastos Financieros sin Donación
- 4: Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
- 5: Costo Artículos Producidos/Comprados Interno
- 6: Costos Indirectos de Fabricación
- 7: Mano de obra
- 0: Cuando se trate de periodos tributarios anteriores a febrero de 2024



NOTA: Es importante aclarar que la nueva codificación de costos y gastos no afectará el cálculo del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Cuando el contribuyente presente declaraciones originales o modificatorias, que correspondan a períodos tributarios anteriores a febrero de 2024, deberá mantener la nueva estructura, colocando código 0 en las nuevas columnas de costos y gastos del Anexo.

MODIFICACIONES AL ANEXO 3 "COMPRAS A CONTRIBUYENTES" del formulario F-07 V14, el cual debe contener la siguiente información:

Columna	Nombre de la columna	Validación
Q	Tipo de Operación (Renta)	Los códigos pueden ser: 1 Gravada, 2 No gravada o exenta, 3 Excluido o no constituye Renta
R	Clasificación (Renta)	Los códigos pueden ser: 1 Costo, 2 Gasto
S	Sector (Renta)	Los códigos pueden ser: 1 Industria, 2 Comercio, 3 Agropecuaria, 4 Servicios, Profesiones, Artes y Oficios
T	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Los códigos pueden ser: 1: Gastos de Venta Sin Donación, 2: Gastos de Administración Sin Donación, 3: Gastos Financieros Sin Donación, 4: Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones, 5: Costo Artículos Producidos/Comprados Interno, 6: Costos Indirectos de Fabricación, 7: Mano de obra.

2. MODIFICACIONES al Anexo 5. "COMPRAS A SUJETOS EXCLUIDOS", del formulario F-07 V14, declaración del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, que se encuentra publicado en el Módulo de Presentación de Declaraciones en Línea de la página web del Ministerio de Hacienda.

Se han adicionado cuatro columnas (I, J, K, L) al Anexo 5 referido, para reflejar tipo de operación, clasificación, sector y tipo de costo o gasto, indicando los números que correspondan a los códigos que representan cada una, dependiendo de la actividad económica:

**Tipo de Operación:** Son las mismas que define la Ley de Impuesto sobre la Renta, que fueron definidas en el apartado de DEFINICIONES de la presente Guía, y son:

- 1: Gravada
- 2: No gravada o exenta
- 3: Excluido o no constituye Renta
- 0: Cuando se trate de periodos tributarios anteriores a 2024



Clasificación: Son las mismas que define la Ley de Impuesto sobre la Renta y son:

- 1: Costo
- 2: Gasto
- 0: Cuando se trate de periodos tributarios anteriores a febrero de 2024

Sector: Es el rubro o actividad económica a que se dedica el contribuyente, que pueden ser:

- 1: Industria
- 2: Comercio
- 3: Agropecuaria
- 4: Servicios, Profesiones, Artes y Oficios
- 0: Cuando se trate de periodos tributarios anteriores a febrero de 2024

Tipo de Costo/Gasto: Es la clasificación que el contribuyente considere de acuerdo a sus operaciones, tal como lo identifica el Formulario F-11 V17 de la declaración de Impuesto sobre la Renta, que pueden ser:

- 1: Gastos de Venta sin Donación
- 2: Gastos de Administración sin Donación
- 3: Gastos Financieros sin Donación
- 4: Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
- 5: Costo Artículos Producidos/Comprados Internos
- 6: Costos Indirectos de Fabricación
- 7: Mano de obra
- 0: Cuando se trate de periodos tributarios anteriores a febrero de 2024

NOTA: Es importante aclarar que la nueva codificación de costos y gastos, no afectará el cálculo del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Cuando el contribuyente presente declaraciones originales o modificatorias, que correspondan a periodos tributarios anteriores a febrero de 2024, deberá mantener la nueva estructura, colocando código 0 en las nuevas columnas de costos y gastos del Anexo.



MODIFICACIONES AL ANEXO 5 "COMPRAS A SUJETOS EXCLUIDOS" del formulario F-07 V14, el cual debe contener la siguiente información:

Columna	Nombre de la Casilla	Validación
I	Tipo de Operación (Renta)	Los códigos pueden ser: 1: Gravada; 2: No gravada o exenta; 3: Excluido o no constituye Renta.
J	Clasificación (Renta)	Los códigos pueden ser: 1: Costo; 2: Gasto.
K	Sector (Renta)	Los códigos pueden ser: 1: Industria; 2: Comercio; 3: Agropecuaria; 4: Servicios, Profesiones, Artes y Oficios.
L	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Los códigos pueden ser: 1: Gastos de Venta Sin Donación, 2: Gastos de Administración Sin Donación, 3: Gastos Financieros Sin Donación, 4: Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones; 5: Costo Artículos Producidos/Comprados Internos, 6: Costos Indirectos de Fabricación; 7: Mano de obra.

3. MODIFICACIONES al Anexo "RETENCIONES RENTA" del Formulario F-14 V15, declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta, que se encuentra publicado en el Módulo de Presentación de Declaraciones en Línea de la página web del Ministerio de Hacienda.

Se han adicionado cuatro columnas (S, T, U, V), al Anexo referido, para reflejar tipo de operación, clasificación, sector y tipo de costo o gasto, indicando los números que correspondan a los códigos que representan cada una, dependiendo de la actividad económica.

Se detallan los códigos a utilizar y se presentan ejemplos que sirven de ilustración para completar las columnas adicionadas a cada Anexo que ha sido modificado.

Tipo de Operación:

- 1: Gravada
- 2: No gravada o exenta
- 3: Excluido o no constituye Renta
- 0: Cuando se trate de periodos tributarios anteriores a febrero de 2024



Clasificación:

- 1: Costo
- 2: Gasto
- 0: Cuando se trate de periodos tributarios anteriores a febrero de 2024

Sector:

- 1: Industria
- 2: Comercio
- 3: Agropecuaria
- 4: Servicios, Profesiones, Artes y Oficios
- 0: Cuando se trate de periodos tributarios anteriores a febrero de 2024

Tipo de Costo/Gasto

- 1: Gastos de Venta sin Donación
- 2: Gastos de Administración sin Donación
- 3: Gastos Financieros sin Donación
- 4: Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
- 5: Costo Artículos Producidos/Comprados Interno
- 6: Costos Indirectos de Fabricación
- 7: Mano de obra
- 0: Cuando se trate de periodos tributarios anteriores a febrero de 2024

NOTA: Es importante aclarar que la nueva codificación de costos y gastos no afectará el cálculo de Retenciones Renta, ni del Impuesto sobre la Renta.

Cuando el contribuyente presente declaraciones originales o modificatorias, que correspondan a periodos tributarios anteriores a febrero de 2024, deberá mantener la nueva estructura, colocando código 0 en las nuevas columnas de costos y gastos del Anexo.





Columna	Nombre de la Casilla	Validación
S	Tipo de Operación (Renta)	Los códigos pueden ser: 1 Gravada, 2 No gravada o exenta, 3 Excluido o no constituye Renta
T	Clasificación (Renta)	Los códigos pueden ser: 1 Costo, 2 Gasto
U	Sector (Renta)	Los códigos pueden ser: 1 Industria, 2 Comercio, 3 Agropecuaria, 4 Servicios, Profesiones, Artes y Oficios
V	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Los códigos pueden ser: 1 Gastos de Venta Sin Donación, 2 Gastos de Administración Sin Donación, 3 Gastos Financieros Sin Donación, 4 Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones, 5 Costo Artículos Producidos/Comprados Interno, 6 Costos Indirectos de Fabricación, 7 Mano de obra.

## VI. ALCANCE DE LA GUÍA

Las disposiciones administrativas contenidas en esta Guía, constituyen orientación para el cumplimiento adecuado de las obligaciones tributarias, relacionadas con la obligación de presentación de las declaraciones del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (F07) y de Anticipo a Cuenta y Retenciones del Impuesto sobre la Renta (F14).

Cualquier situación relacionada con la materia que no esté comprendida en la misma, podrá consultarse a la Dirección General de Impuestos Internos, con base al artículo 26 del Código Tributario, mediante los canales de comunicación habilitados, asesoría personalizada en los Centros de Atención Express, por medio de consulta telefónica al Call Center, teléfono 2244-3444, cuenta WhatsApp número 2113-9519 y al correo electrónico: [declaracioninternet@mh.gob.sv](mailto:declaracioninternet@mh.gob.sv).


Lo dispuesto en esta Guía, es sin perjuicio del ejercicio de las facultades de fiscalización, inspección, verificación y control, que corresponden a la Administración Tributaria, a fin de asegurar el cumplimiento del tributo bajo su competencia.



VII. VIGENCIA

La presente Guía estará vigente a partir de la fecha de su emisión.

San Salvador, cinco de febrero de dos mil veinticuatro.



MARVIN ESAU SORTO  
DIRECTOR GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS  
MINISTERIO DE HACIENDA



ANEXO

USO DE LOS CÓDIGOS EN LAS COLUMNAS AGREGADAS A LOS ANEXOS DE F-07 Y F-14.

Tipo de Operación		Clasificación		Sector		Tipo de Costo/Gasto	
1	Gravada	1	Costo	1	Industria	4	Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
						5	Costo Artículos Producidos/Comprados Internos
						6	Costos Indirectos de Fabricación
						7	Mano de obra
1	Gravada	1	Costo	2	Comercio	4	Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
						5	Costo Artículos Producidos/Comprados Internos
1	Gravada	1	Costo	3	Agropecuaria	4	Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
						5	Costo Artículos Producidos/Comprados Internos
1	Gravada	1	Costo	4	Servicios, Profesiones, Artes y Oficios	4	Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
						5	Costo Artículos Producidos/Comprados Internos
1	Gravada	2	Gasto	1	Industria	1	Gastos de Venta sin Donación
						2	Gastos de Administración sin Donación
						3	Gastos Financieros sin Donación
1	Gravada	2	Gasto	2	Comercio	1	Gastos de Venta sin Donación
						2	Gastos de Administración Sin Donación
						3	Gastos Financieros sin Donación
1	Gravada	2	Gasto	3	Agropecuaria	1	Gastos de Venta sin Donación
						2	Gastos de Administración sin Donación
						3	Gastos Financieros sin Donación
1	Gravada	2	Gasto	4	Servicios, Profesiones, Artes y Oficios	1	Gastos de Venta sin Donación
						2	Gastos de Administración sin Donación
						3	Gastos Financieros sin Donación



2	No gravada o exenta	1	Costo	1	Industria	4	Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
						5	Costo Artículos Producidos/Comprados Interno
						6	Costos Indirectos de Fabricación
						7	Mano de obra
2	No gravada o exenta	1	Costo	2	Comercio	4	Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
						5	Costo Artículos Producidos/Comprados Interno
2	No gravada o exenta	1	Costo	3	Agropecuaria	4	Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
						5	Costo Artículos Producidos/Comprados Interno
2	No gravada o exenta	1	Costo	4	Servicios, Profesiones, Artes y Oficios	4	Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
						5	Costo Artículos Producidos/Comprados Interno
2	No gravada o exenta	2	Gasto	1	Industria	1	Gastos de Venta Sin Donación
						2	Gastos de Administración Sin Donación
						3	Gastos Financieros sin Donación
2	No gravada o exenta	2	Gasto	2	Comercio	1	Gastos de Venta sin Donación
						2	Gastos de Administración sin Donación
						3	Gastos Financieros Sin Donación
2	No gravada o exenta	2	Gasto	3	Agropecuaria	1	Gastos de Venta sin Donación
						2	Gastos de Administración sin Donación
						3	Gastos Financieros sin Donación
2	No gravada o exenta	2	Gasto	4	Servicios, Profesiones, Artes y Oficios	1	Gastos de Venta sin Donación
						2	Gastos de Administración sin Donación
						3	Gastos Financieros sin Donación
3	Excluido o no constituye Renta	1	Costo	1	Industria	4	Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
						5	Costo Artículos Producidos/Comprados Interno
						6	Costos Indirectos de Fabricación
						7	Mano de obra



3	Excluido o no constituye Renta	1	Costo	2	Comercio	4	Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
						5	Costo Artículos Producidos/Comprados Interno
3	Excluido o no constituye Renta	1	Costo	3	Agropecuaria	4	Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
						5	Costo Artículos Producidos/Comprados Internos
3	Excluido o no constituye Renta	1	Costo	4	Servicios, Profesiones, Artes y Oficios	4	Costo Artículos Producidos/Comprados Importaciones/Internaciones
						5	Costo Artículos Producidos/Comprados Internos
3	Excluido o no constituye Renta	2	Gasto	1	Industria	1	Gastos de Venta sin Donación
						2	Gastos de Administración sin Donación
						3	Gastos Financieros sin Donación
3	Excluido o no constituye Renta	2	Gasto	2	Comercio	1	Gastos de Venta sin Donación
						2	Gastos de Administración sin Donación
						3	Gastos Financieros sin Donación
3	Excluido o no Constituye Renta	2	Gasto	3	Agropecuaria	1	Gastos de Venta sin Donación
						2	Gastos de Administración sin Donación
						3	Gastos Financieros sin Donación
3	Excluido o no constituye Renta	2	Gasto	4	Servicios, Profesiones, Artes y Oficios	1	Gastos de Venta sin Donación
						2	Gastos de Administración sin Donación
						3	Gastos Financieros sin Donación
<p>Nota: Aplica a partir del período tributario de febrero 2024; para periodos tributarios anteriores la codificación deberá ser "0" para las 4 columnas.</p>							



**EJEMPLO 1. CONTRIBUYENTE DEDICADO AL RUBRO INDUSTRIA.**

Contribuyente que se dedica a la fabricación de zapatos, realiza la compra de cuero por un valor \$1,000 más IVA al proveedor XYZ.

Compra interna gravada	\$ 1,000.00
IVA	\$ 130.00
Total de la operación	\$ 1,130.00

Por la actividad a que se dedica, se encuentra dentro del sector Industria, razón por la que la materia prima adquirida es parte del costo, se encuentra dentro de sus operaciones gravadas y son productos comprados en el país.

La codificación dentro del Anexo 3 de la declaración de IVA (F-07) sería la siguiente:

J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
Compras Internas Gravadas	Internaciones Gravadas de bienes	Importaciones gravadas de bienes	Importaciones de servicios gravados	Crédito Fiscal	Total Compras	DUI del Proveedor	Tipo de Operación (Renta)	Clasificación (Renta)	Sector (Renta)	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Número de Anexo
1000.00	0.00	0.00	0.00	130.00	1000.00		1	1	1	5	3

Por otra parte, este mismo contribuyente realiza la contratación de un artesano, que es un sujeto excluido del impuesto, para la elaboración de los zapatos, cancelándole el valor de \$500.00, realizando la respectiva retención de Impuesto sobre la Renta.

Monto devengado \$ 500.00  
 Retención RENTA \$ 50.00

La codificación dentro del Anexo 5 de la declaración de IVA (F-07), sería la siguiente:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Tipo de documento	Número de Documento de Identificación del proveedor	Nombre del proveedor	Fecha de emisión	Serie	Número de documento emitido	Monto de la compra	Retención IVA 13%	Tipo de Operación (Renta)	Clasificación (Renta)	Sector (Renta)	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Número de anexo
1	01010101010101	PERSONA NATURAL	01/02/2024	00DS000F	001	500.00	0.00	1	1	1	7	5

La codificación dentro del formulario de Anticipo a Cuenta y Retenciones Renta (F-14) sería la siguiente:

F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
Código de Ingreso	Monto Devengado (Para código de ingreso 01, 60 y B0: incluir AFP y Cotizaciones Sociales si aplican, No Incluir Aguinaldos, Bonificaciones y Gratificaciones)	Monto Devengado por Bonificaciones y Gratificaciones	Impuesto Retenido	Aguinaldo Exento	Aguinaldo Gravado	AFP	ISSS	INIEP	IPSAFA	CEFAFA	Bienestar Magisterial	ISSS IVM	Tipo de Operación (Renta)	Clasificación (Renta)	Sector (Renta)	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Periodo
11	500.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	1	1	7	022024



**EJEMPLO 2. CONTRIBUYENTE DEDICADO AL RUBRO COMERCIO**

Se dedica a la venta de productos de ferretería, realiza la compra de 1,000 galones de pintura por un costo de \$20.00 más IVA al proveedor XYZ.

Compra gravada	\$ 20,000.00
IVA	\$ 2,600.00
Total de la operación	\$ 22,600.00

Por la actividad a que se dedica, se encuentra dentro del sector Comercio, razón por la que los productos adquiridos son parte del costo, corresponde a sus operaciones gravadas y son productos comprados en el país.

La codificación dentro del Anexo 3 de la declaración de IVA (F-07) sería la siguiente:

J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
Compras Internas Gravadas	Internaciones Gravadas de bienes	Importaciones gravadas de bienes	Importaciones de servicios gravados	Crédito Fiscal	Total Compras	DUI del Proveedor	Tipo de Operación (Renta)	Clasificación (Renta)	Sector (Renta)	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Número de Anexo
20000.00	0.00	0.00	0.00	2600.00	20000.00		1	1	2	5	3

Este mismo contribuyente realiza la contratación de un vendedor por servicios profesionales el valor de \$ 500.00, realizando la respectiva retención de Impuesto sobre la Renta.

Monto devengado \$ 500.00  
 Retención Renta \$ 50.00

La codificación dentro del Anexo 5 de la declaración de IVA (F-07) sería la siguiente:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Tipo de documento	Número de Documento de Identificación del proveedor	Nombre del proveedor	Fecha de emisión	Serie	Número de documento emitido	Monto de la compra	Retención IVA 13%	Tipo de Operación (Renta)	Clasificación (Renta)	Sector (Renta)	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Número de anexo
1	101010101010101	PERSONA NATURAL	01/02/2024	00DS000F	001	500.00	0.00	1	2	2	1	5

Además, cuenta con una secretaria, que devenga un salario mensual de \$ 450.00, realizando la respectiva retención de Impuesto sobre la Renta.

Salario \$ 450.00  
 AFP \$ 32.63  
 ISSS \$ 13.50

La codificación del formulario de Anticipo a Cuenta y Retenciones Renta (F-14) sería la siguiente:

F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
Código de Ingreso	Monto Devengado (Para código de Ingreso 01, 60 y 80: Incluir AFP y Cotizaciones Sociales si aplican. No Incluir Aguinaldos, Bonificaciones y Gratificaciones)	Monto Devengado por Bonificaciones y Gratificaciones	Impuesto Retenido	Aguinaldo Exento	Aguinaldo Gravado	AFP	ISSS	INIEP	IPSFA	CEFAFA	Bienestar Magisterial	ISSS IVM	Tipo de Operación (Renta)	Clasificación (Renta)	Sector (Renta)	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Periodo
11	500.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	2	2	1	022024
60	450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32.63	13.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	2	2	2	022024



### EJEMPLO 3. CONTRIBUYENTE DEDICADO AL RUBRO AGROPECUARIO

Se dedica a la producción de hortalizas, realiza la compra de 100 quintales de abono al precio de \$20.00 más IVA al proveedor XYZ.

Compra gravada	\$ 2,000.00
IVA	\$ 260.00
Total de la operación	\$ 2,260.00

Por la actividad a que se dedica, se encuentra dentro del sector Agropecuario, razón por la que la que los productos adquiridos son parte del costo, corresponde a sus operaciones gravadas y son productos comprados en el país.

La codificación dentro del Anexo 3 de la declaración de IVA (F-07) sería la siguiente:

J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
Compras Internas Gravadas	Internaciones Gravadas de bienes	Importaciones gravadas de bienes	Importaciones de servicios gravados	Crédito Fiscal	Total Compras	DUI del Proveedor	Tipo de Operación (Renta)	Clasificación (Renta)	Sector (Renta)	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Número de Anexo
2000.00	0.00	0.00	0.00	260.00	2000.00		1	1	3	5	3

Este mismo contribuyente realiza la contratación de un obrero para el cuidado del cultivo cancelando el valor de \$ 500.00, realizando la respectiva retención de Impuesto sobre la Renta.

Monto devengado: \$ 500.00

Retención Renta: \$ 50.00

La codificación dentro del Anexo 5 de la declaración de IVA (F-07) sería la siguiente:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Tipo de documento	Número de Documento de Identificación del proveedor	Nombre del proveedor	Fecha de emisión	Serie	Número de documento emitido	Monto de la compra	Retención IVA 13%	Tipo de Operación (Renta)	Clasificación (Renta)	Sector (Renta)	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Número de anexo
1	01010101010101	PERSONA NATURAL	01/02/2024	00DS000F	001	500.00	0.00	1	2	3	1	5

La codificación dentro del formulario de Anticipo a Cuenta y Retenciones Renta (F-14), sería la siguiente:

G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
Monto Devengado (Para código de ingreso 01, 60 y 80: incluir AFP y Cotizaciones Socias si aplican, No Incluir Aguinaldos, Bonificaciones y Gratificaciones)	Monto Devengado por Bonificaciones y Gratificaciones	Impuesto Retenido	Aguinaldo Exento	Aguinaldo Gravado	AFP	ISSS	INPEP	IPSFA	CEFAFA	Bienestar Magisterial	ISSS IVM	Tipo de Operación (Renta)	Clasificación (Renta)	Sector (Renta)	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Periodo
500.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	2	3	1	022024





#### EJEMPLO 4. CONTRIBUYENTE DEDICADO AL RUBRO SERVICIOS

Se dedica a la prestación de servicios de mantenimiento de computadoras, realiza la compra de 1 set de herramientas por un costo de \$20.00 más IVA al proveedor XYZ.

Compra gravada	\$ 20.00
IVA	\$ 2.60
Total de la operación	\$ 22.60

Por la actividad a que se dedica, se encuentra dentro del sector Servicios, razón por la que los productos adquiridos son parte del costo, corresponde a sus operaciones gravadas y son productos comprados en el país.

La codificación dentro del Anexo 3 de la declaración de IVA (F-07) sería la siguiente:

J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
Compras Internas Gravadas	Internaciones Gravadas de bienes	Importaciones gravadas de bienes	Importaciones de servicios gravados	Crédito Fiscal	Total Compras	DUI del Proveedor	Tipo de Operación (Renta)	Clasificación (Renta)	Sector (Renta)	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Número de Anexo
20.00	0.00	0.00	0.00	2.60	20.00		1	1	4	5	3

Este mismo contribuyente realiza la contratación de un técnico para el mantenimiento cancelando el valor de \$ 200.00, realizando la respectiva retención de Impuesto sobre la Renta.

Monto devengado: \$ 200.00

Retención Renta: \$ 20.00

La dentro del Anexo 5 de la declaración de IVA (F-07) sería la siguiente:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Tipo de documento	Número de Documento de Identificación del proveedor	Nombre del proveedor	Fecha de emisión	Serie	Número de documento emitido	Monto de la compra	Retención IVA 13%	Tipo de Operación (Renta)	Clasificación (Renta)	Sector (Renta)	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Número de anexo
1	01010101010101	PERSONA NATURAL	01/02/2024	00DS000F	001	200.00	0.00	1	1	2	4	1

La codificación dentro del formulario de Anticipo a Cuenta y Retenciones Renta (F-14), sería la siguiente:

F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
Código de Ingreso	Monto Devengado (Para código de Ingreso 01, 60 y 80: Incluir AFP y Cotizaciones Sociales si aplican. No Incluir Aguinaldos, Bonificaciones y Gratificaciones)	Monto Devengado por Bonificaciones y Gratificaciones	Impuesto Retenido	Aguinaldo Exento	Aguinaldo Gravado	AFP	ISSS	INPEP	IPSFA	CEFAFA	Bienestar Magisterial	ISSS IVM	Tipo de Operación (Renta)	Clasificación (Renta)	Sector (Renta)	Tipo de Costo / Gasto (Renta)	Período
11	200.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	2	4	1	02/2024





MINISTERIO  
DE HACIENDA

*MANUAL DE USUARIO PARA CARGA  
DE ARCHIVO DE LOS ANEXOS DE LA  
DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA  
TRANSFERENCIA DE BIENES  
MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS*

*F-07V14*

## INDICE

### Contenido

I. ALCANCE.....	1
II. ASPECTOS GENERALES DE LOS ANEXOS .....	2
III. DETALLE DE VENTAS A CONTRIBUYENTES.....	5
IV. DETALLE DE VENTAS A CONSUMIDOR FINAL .....	10
V. DETALLE DE COMPRAS.....	155
VI. VENTAS GRAVADAS POR CUENTA DE TERCEROS DOMICILIADOS (CASILLA 108).....	20
VII. COMPRAS A SUJETOS EXCLUIDOS (CASILLA 66).....	23
VIII. ANTICIPO A CUENTA IVA DEL 2% EFECTUADA AL DECLARANTE (CASILLA 161).....	27
IX. RETENCIÓN IVA DEL 1% EFECTUADA AL DECLARANTE (CASILLA 162).....	30
X. PERCEPCIÓN IVA DEL 1% EFECTUADA AL DECLARANTE (CASILLA 163).....	33
XI. PERCEPCIÓN IVA DEL 1% EFECTUADA POR EL DECLARANTE (CASILLA 169).....	36
XII. RETENCIÓN 1% IVA A TERCEROS DOMICILIADOS EFECTUADA POR EL DECLARANTE (CASILLA 170) 39	
XIII. ANTICIPO A CUENTA DEL 2% EFECTUADA POR EL DECLARANTE (CASILLA 171).....	43
XIV. RETENCIÓN 13% IVA A TERCEROS DOMICILIADOS EFECTUADA POR EL DECLARANTE (CASILLA 172) 46	
XV. CONSIDERACIONES PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA .....	50
XVI. INCONSISTENCIAS EN EL ARCHIVO CARGADO .....	51
XVII. PROCEDIMIENTO PARA DECLARACIONES MODIFICATORIAS.....	54
XVIII .CONSIDERACIÓN PARA EL ANEXO DE DOCUMENTOS EMITIDOS .....	54
XIX. ANEXO DE DOCUMENTOS ANULADOS Y EXTRAVIADOS.....	55
XX. ANEXO DE TASAS DIFERENCIADAS POR COMPRAS Y VENTAS GRAVADAS DE COMBUSTIBLES.....	61
XXI. ANEXO DESCUENTO POR PRECIO MÁXIMO DE COMBUSTIBLES.....	62
XXII. DETALLE DE VENTAS INTERNAS EXENTAS NO SUJETAS A PROPORCIONALIDAD DECRETO No. 357 66	
XXIII. DETALLE DE COMPRAS INTERNAS EXENTAS DECRETO No. 357.....	69
XXIV. ANEXO 17 DESCUENTO PRECIOS MAXIMOS PARA IMPORTADORES DE COMBUSTIBLE. ....	73

## *I. ALCANCE*

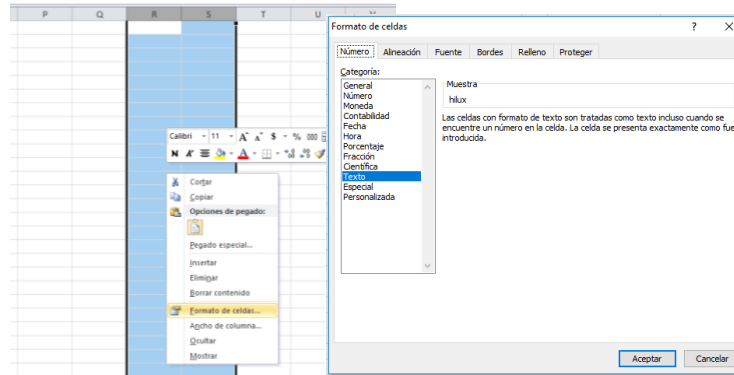
El Presente manual tiene como finalidad dar a conocer el proceso de carga de archivo de datos de los anexos de la Declaración del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (F-07v14), de las operaciones realizadas durante el periodo que declara, debe validar que la información a cargar en dichos archivos esté de acuerdo a la documentación que posee, ya que de lo contrario puede ser sujeto de futuras verificaciones.

Tenga en cuenta que la información ingresada debe corresponder fielmente a las operaciones realizadas ya que es una declaración jurada y puede afectarle su estado tributario en caso que se detecten inconsistencias.

## II. ASPECTOS GENERALES DE LOS ANEXOS

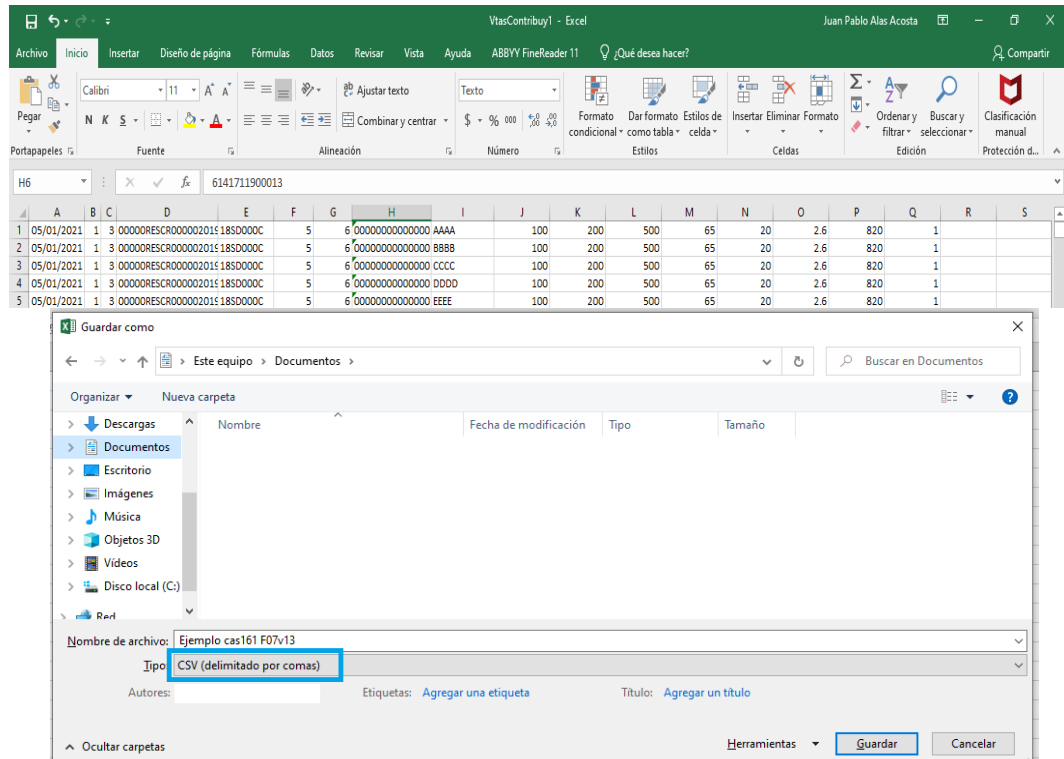
### a. Formato del Archivo

Todas las casillas del archivo deben contener formato de Texto, por lo que debe seleccionar en la opción formato de Celda la categoría Texto, según la siguiente imagen:



### b. Creación del archivo a importar

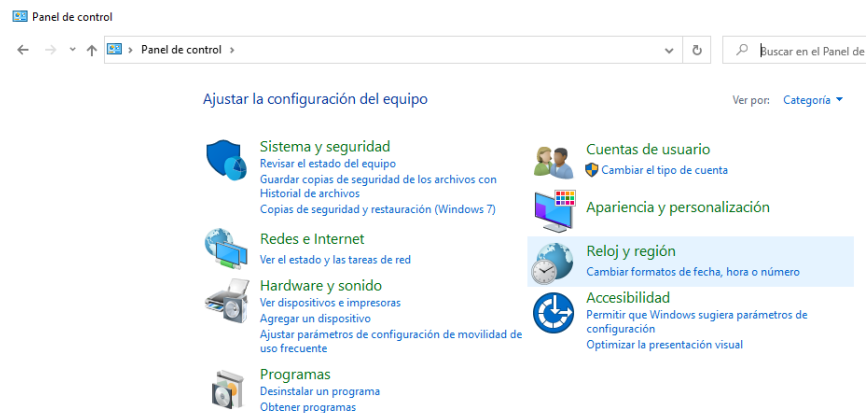
Al ingresar la información del anexo correspondiente en la hoja de Excel, debe guardarse con un nombre que no exceda de 25 caracteres y en seguida debe guardarse como archivo del tipo CSV (delimitado por comas):



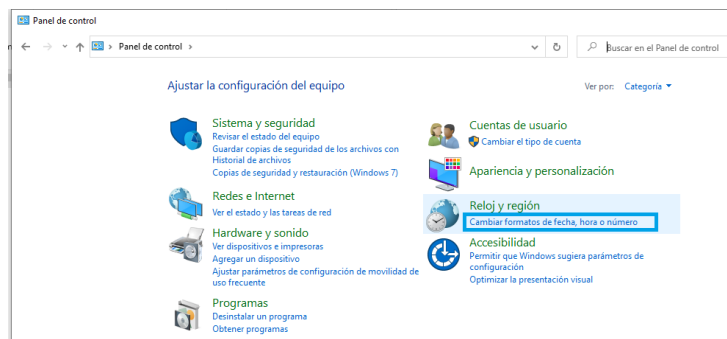
- c) Configuración del Separador de listas, para que acepte el formato de punto y coma (;)

Se debe verificar que la computadora tenga configurado el Separador de listas, para que acepte el formato de punto y coma (;) para que no de error al generar el archivo de Excel. A continuación, se muestra cómo hacerlo:

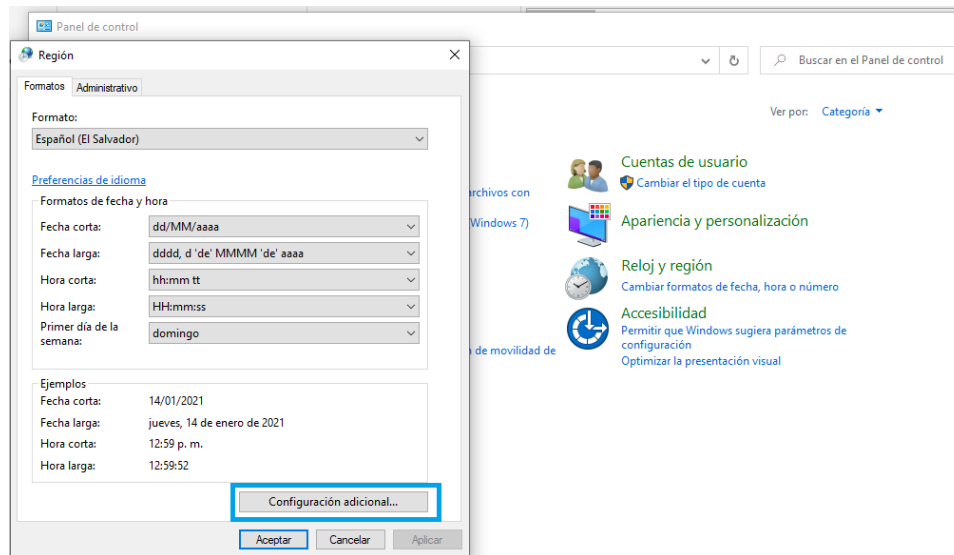
### Ingresar al Panel de Control desde el menú de Inicio



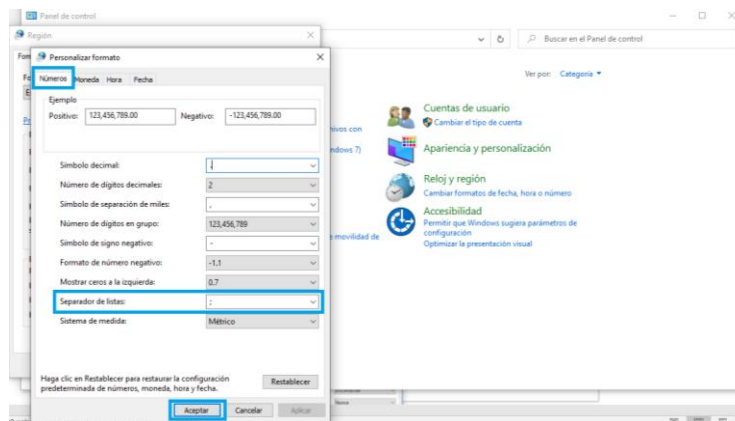
Clic en Cambiar formatos de fecha, hora o número



En el menú que se muestra dar clic en Configuración adicional



Luego dar clic en la pestaña Números y en la opción Separador de listas, cambiar formato a punto y coma (;)y por último clic en Aceptar.



### III. DETALLE DE VENTAS A CONTRIBUYENTES

#### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO	10
B	CLASE DE DOCUMENTO	1
C	TIPO DE DOCUMENTO	2
D	NÚMERO DE RESOLUCIÓN	100
E	NÚMERO DE SERIE DE DOCUMENTO	100
F	NÚMERO DE DOCUMENTO	100
G	NÚMERO DE CONTROL INTERNO	100
H	NIT O NRC DEL CLIENTE	14
I	NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN	SIN LÍMITE
J	VENTAS EXENTAS	10
K	VENTAS NO SUJETAS	10
L	VENTAS GRAVADAS LOCALES	10
M	DÉBITO FISCAL	10
N	VENTAS A CUENTA DE TERCEROS NO DOMICILIADOS	10
O	DÉBITO FISCAL POR VENTA A CUENTA DE TERCEROS	10
P	TOTAL VENTAS	10
Q	DUI DEL CLIENTE	9
R	NÚMERO DE ANEXO	1

**Nota:** Se aclara que, al momento de cargar el archivo, las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar ni celdas combinadas.

#### 2. Información a ingresar

Los datos a incorporar en cada columna, serán detallados de la siguiente manera:

- A. **Fecha de emisión del Documento:** 10 caracteres con la siguiente estructura DD/MM/AAAA, debe coincidir con el mes y año seleccionado en la pantalla de carga de archivo. Corresponde al documento emitido a sus clientes. (Ejemplo: 01/03/2021).
- B. **Clase de Documento:** 1 caracter y corresponde a la clase de documento emitido, este puede ser:
  - 1 IMPRESO POR IMPRENTA O TIQUETES
  - 2 FORMULARIO ÚNICO
  - 4 DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO DTE
- C. **Tipo de documento:** 2 caracteres y corresponde al código del documento emitido por la transferencia del bien, estos pueden ser:
  - 03 COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL
  - 05 NOTA DE CRÉDITO
  - 06 NOTA DE DÉBITO



- D. **Número de Resolución:** Máximo 100 caracteres, corresponde al número de la resolución donde se autorizó la numeración correlativa del documento emitido. Para el caso de Documento Tributario Electrónico deberá colocar el número de control del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar Código de Generación del DTE sin guiones.
- E. **Número de Serie de Documento:** Máximo 100 caracteres, número de la serie autorizada por la Administración Tributaria del documento que se emitió. Para los Documentos Tributarios Electrónicos, debe ingresar el sello de recepción del DTE.
- F. **Número de Documento:** Máximo 100 caracteres, corresponde al número autorizado por la Administración Tributaria del documento emitido. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones.
- G. **Número de Control Interno:** Máximo 100 caracteres, corresponde al número de Control Interno que genera su sistema por cada tipo de documento emitido, cuando se ingresen documentos de la clase 2 FORMULARIO ÚNICO, deberá colocar el mismo valor de la columna F. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe dejar en blanco.
- H. **NIT o NRC del Cliente:** se refiere al Número de Identificación Tributaria o Número de Registro de Contribuyente del cliente, 14 dígitos en caso que corresponda al NIT. En caso que coloque el NRC, no debe anteponer ceros al mismo si dicho número no los incluye. Ambos números deben ser colocados sin guiones y/o pleca. Para Clientes Personas Naturales, si el periodo a declarar es **enero 2022 en adelante**, en caso que complete el campo Q (DUI), este campo de NIT o NRC del Cliente debe de quedar **completamente vacío**. Si el periodo a declarar corresponde a periodos anteriores a enero 2022, entonces este campo sí es obligatorio y deberá dejar **vacío** el campo del DUI.
- I. **Nombre, Razón Social o Denominación:** corresponde al Nombre, Razón Social o Denominación del cliente.
- J. **Ventas Exentas:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 1000000000.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00. No debe ingresar valores negativos.
- K. **Ventas No Sujetas:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 1000000000.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00. No debe ingresar valores negativos.
- L. **Ventas Gravadas Locales:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 1000000000.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00. No debe ingresar valores negativos.

- M. **Débito Fiscal:** Numérico de **10** caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (**Ejemplo: 1000000000.00**). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00. No debe ingresar valores negativos.
- N. **Ventas a Cuenta de Terceros no Domiciliados:** Numérico de **10** caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (**Ejemplo: 1000000000.00**). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00. No debe ingresar valores negativos.
- O. **Débito Fiscal por Venta a Cuenta de Terceros:** Numérico de **10** caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (**Ejemplo: 1000000000.00**). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00. No debe ingresar valores negativos.
- P. **Total Ventas:** Numérico de **10** caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (**Ejemplo: 1000000000.00**). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- Q. **DUI del Cliente:** corresponde al Número del Documento Único de Identidad del Cliente. Debe contener 9 caracteres, sin guiones y/o pleca. Se aclara que el DUI debe completarse únicamente para los clientes **Personas Naturales para los periodos tributarios a partir de enero 2022**, este es un campo opcional y si lo completa, el campo H (NIT o NRC), debe de quedar **completamente vacío** y si opta por no completar el DUI, entonces es obligatorio que complete el NIT o NRC. En caso que el periodo a declarar sea menor al referido, el campo de DUI debe quedar **completamente vacío** y únicamente debe llenar el campo de NIT o NRC del Cliente.
- R. **Número de Anexo:** corresponde al número asignado al anexo que está cargando, para este anexo debe ser el número: **1**

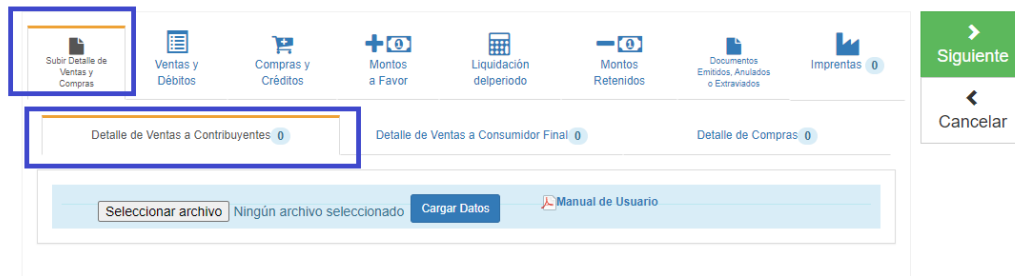
Los datos cargados deben corresponder a los documentos emitidos (sin incluir anulados y/o extraviados).

### 3. Carga de información de la declaración

A partir de esta nueva versión de la declaración, se deberá de cargar al sistema, archivo con el Detalle de las ventas a contribuyentes, por lo que para iniciar con la presentación de la declaración deberá seleccionar la pestaña de **Subir Detalle de Ventas y Compras** y seleccionar el detalle que desea cargar.

#### a) Carga de Archivo del Detalle de Ventas a Contribuyentes

Debe seleccionar la pestaña de **Detalle de Ventas a Contribuyentes** para que le habilite la opción de carga, como se muestra en la siguiente pantalla:



Debe **seleccionar archivo** desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en **Cargar Datos**:



Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice "Archivo subido correctamente", cuando le dé clic en **ok**, podrá continuar con el proceso.

Al cargar el archivo del Detalle de Ventas a Contribuyentes, se mostrará un resumen de la información cargada, como se muestra en la siguiente pantalla:

Subir Detalle de Ventas y Compras | Ventas y Débitos | Compras y Créditos | Montos a Favor | Liquidación del periodo | Montos Retenidos | Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados | Imprentas 0

Detalle de Ventas a Contribuyentes: 5000 | Detalle de Ventas a Consumidor Final 0 | Detalle de Compras 0

Seleccionar archivo: VtasContribuy1.csv | Cargar Datos | Manual de Usuario

Limpiar

Inconsistencias Ventas a Contribuyentes							
Linea	Inconsistencia						
Registros	Ventas Exentas	Ventas No Sujetas	Ventas Gravadas Locales	Débito Fiscal	Ventas A Cuenta De Terceros No Domiciliados	Débito Fiscal por venta a cuenta de terceros	Total Ventas
5000	\$500,000.00	\$1,000,000.00	\$2,500,000.00	\$325,000.00	\$100,000.00	\$13,000.00	\$4,100,000.00

Siguiente | Cancelar

Adicionalmente el sistema complementará automáticamente, las casillas de ventas con los valores cargados en el archivo, como se muestra en la siguiente pantalla:

Subir Detalle de Ventas y Compras | Ventas y Débitos | Compras y Créditos | Montos a Favor | Liquidación del periodo | Montos Retenidos | Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados | Imprentas 0

Ventas de Bienes y/o Servicios		Débitos	
Ventas Internas Exentas	85+	15,972,000.00	
Ventas Internas no Sujetas	88+	31,944,000.00	
Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros no Domiciliados Comprobante de Liquidación con C.C.F.	88+	100,000.00	141+ 13,000.00
Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros no Domiciliados Comprobante de Liquidación con Facturas	89+	0.00	142+ 0.00
Exportaciones de Bienes (Fuera de Region CA)	90+	0.00	
Exportaciones de Bienes (Region CA)	91+	0.00	
Exportaciones de Servicios	94+	0.00	
Ventas Internas Exentas No Sujetas a Proporcionalidad	92+	0.00	
Ventas Efectuadas a Zonas Francas y DPA (Tasa cero)	93+	0.00	
Ventas Internas Gravadas con Comprobante de Crédito Fiscal	95+	2,500,000.00	135+ 325,000.00
Ventas Internas Gravadas con Facturas	96+	0.00	140+ 0.00
Devoluciones, Rebajas, Descuentos u otras Deduciones Sobre Ventas	97-	0.00	143- 0.00
Débito proveniente de Crédito Negativo			146+ 0.00
<b>Suma de Ventas</b>	105=	<b>50,516,000.00</b>	<b>Suma de Débitos</b> 150= <b>338,000.00</b>

Siguiente | Cancelar

#### IV. DETALLE DE VENTAS A CONSUMIDOR FINAL

##### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	FECHA DE EMISIÓN	10
B	CLASE DE DOCUMENTO	1
C	TIPO DE DOCUMENTO	2
D	NÚMERO DE RESOLUCIÓN	100
E	SERIE DE DOCUMENTO	100
F	NÚMERO DE CONTROL INTERNO (DEL)	100
G	NÚMERO DE CONTROL INTERNO (AL)	100
H	NÚMERO DE DOCUMENTO (DEL)	100
I	NÚMERO DE DOCUMENTO (AL)	100
J	Nº DE MAQUINA REGISTRADORA	14
K	VENTAS EXENTAS	10
L	VENTAS INTERNAS EXENTAS NO SUJETAS A PROPORCIONALIDAD	10
M	VENTAS NO SUJETAS	10
N	VENTAS GRAVADAS LOCALES	10
O	EXPORTACIONES DENTRO DEL ÁREA CENTROAMERICANA	10
P	EXPORTACIONES FUERA DEL ÁREA CENTROAMERICANA	10
Q	EXPORTACIONES DE SERVICIOS	10
R	VENTAS A ZONAS FRANCAS Y DPA (TASA CERO)	10
S	VENTAS A CUENTA DE TERCEROS NO DOMICILADOS	10
T	TOTAL VENTAS	10
U	NÚMERO DE ANEXO	1

**Nota:** Se aclara que, al momento de cargar el archivo, las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar ni celdas combinadas.

##### 2. Información a ingresar

Los datos a incorporar en cada columna, serán detallados de la siguiente manera:

- A. **Fecha de emisión del Documento:** 10 caracteres con la siguiente estructura DD/MM/AAAA, debe coincidir con el mes y año seleccionado en la pantalla de carga de archivo (a excepción de los documentos anulados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 111 del Código Tributario, se pueden ingresar documentos de 3 periodos anteriores al que está declarando). Corresponde al documento emitido a sus clientes. (Ejemplo: 01/03/2021).
- B. **Clase de Documento:** 1 carácter y corresponde a la clase de documento emitido, este puede ser:
  - 1 IMPRESO POR IMPRENTA O TIQUETES
  - 2 FORMULARIO ÚNICO

#### 4 DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO DTE

- C. **Tipo de Documento:** 2 caracteres. Deberá colocar el número que corresponde, según el documento emitido
- |    |                                   |
|----|-----------------------------------|
| 01 | FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL       |
| 02 | FACTURA DE VENTA SIMPLIFICADA     |
| 10 | TIQUETES DE MÁQUINAS REGISTRADORA |
| 11 | FACTURA DE EXPORTACION            |
- D. **Número de Resolución:** Máximo 100 caracteres, número autorizado por la Administración Tributaria (letras mayúsculas en caso que aplique). Para el caso de Documento Tributario Electrónico el Número de la Resolución, deberá colocar el número de control del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar Código de Generación del DTE sin guiones.
- E. **Serie de Documento:** Máximo 100 caracteres, número de serie autorizado por la Administración Tributaria (letras en mayúsculas en caso que aplique), el cual se encuentra detallado en el documento emitido al cliente. Para los Documentos Tributarios Electrónicos, **debe ingresar el sello de recepción del DTE.**
- F. **Número de Control Interno (Del):** Máximo 100 Caracteres, este aplica en caso de emisión de Formulario Único, número correlativo donde inicia el rango. Es importante mencionar que en el caso de haber seleccionado "IMPRESO POR IMPRENTA O TIQUETES" el valor de esta columna deberá ser igual al de la columna H. Si la operación está documentada con FYDUCA deberá colocar el código asignado.
- G. **Número de Control Interno (Al):** Máximo 100 Caracteres, este aplica en caso de emisión de Formulario Único, número correlativo donde termina el rango. (Ejemplo: 100) es importante mencionar que en el caso de haber seleccionado "IMPRESO POR IMPRENTA O TIQUETES" el valor de esta columna deberá ser igual al de la columna I.
- H. **Número de Documento (Del):** Máximo 100 caracteres, número correlativo donde inicia el rango. (Ejemplo: 01), es importante mencionar que en el caso de haber seleccionado "IMPRESO POR IMPRENTA O TIQUETES" el valor de esta columna deberá ser igual al de la columna F. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones. (sin rangos se debe detallar uno a uno).
- I. **Número de Documento (Al):** Máximo 100 caracteres, número correlativo donde termina el rango. (Ejemplo: 01), es importante mencionar que en el caso de haber seleccionado "IMPRESO POR IMPRENTA O TIQUETES" el valor de esta columna deberá ser igual al de la columna G. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones. (sin rangos se debe detallar uno a uno). Si la operación está documentada con

FYDUCA deberá colocar el código asignado.

- J. **N° de Máquina Registradora:** Máximo 14 caracteres, número de la Máquina registradora donde emitió los tiquetes. La columna deberá quedar en blanco cuando no existan operaciones con tiquetes (sin colocar cero). Para los documentos Tributarios Electrónicos deberá dejar en blanco.
- K. Ventas Exentas:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.
- L. **Ventas Internas Exentas no Sujetas a Proporcionalidad:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.
- M. **Ventas No Sujetas:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.
- N. **Ventas Gravadas Locales:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Deberá detallarlas con IVA incluido. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.
- O. **Exportaciones dentro del Área Centroamericana:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Es importante mencionar que los países que se considera "dentro del Área Centroamericana" son: Guatemala, Honduras, El Salvador, Nicaragua, Costa Rica. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00. No debe ingresar valores negativos.
- P. **Exportaciones fuera del Área Centroamericana:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00. No debe ingresar valores negativos.
- Q. **Exportaciones de Servicios:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.
- R. **Ventas a Zonas Francas y DPA (Tasa Cero):** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00. No debe ingresar valores negativos.

- S. **Venta a Cuenta de Terceros No Domiciliados:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00. No debe ingresar valores negativos.
- T. **Total Ventas:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- U. **Número de Anexo:** corresponde al número asignado a anexo que está cargando, para este anexo debe ser el número: 2.

#### Notas:

- ✓ Tomar en cuenta que, los valores declarados detallados en este anexo, en concepto de Exportaciones de Bienes Dentro y Fuera del Área Centroamericana, se compararán con los valores reportados por la Dirección General de Aduanas, de acuerdo al registro de las mercancías, el cual corresponde a la fecha en que se registra la Declaración de Mercancías para iniciar el trámite correspondiente.
- ✓ Se podrán ingresar valores negativos únicamente para los documentos anulados/invalidados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 111 del Código Tributario.

### 3. Cargar archivo del anexo

- a. En la Declaración de IVA, debe seleccionar la pestaña de **Subir Detalle de Ventas y Compras** y seleccionar la opción "**Detalle Ventas a Consumidor Final**", posteriormente debe **seleccionar archivo** desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y dar clic en **Cargar Datos**:



- b. Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice "Archivo subido correctamente", cuando le dé clic en ok, podrá continuar con el proceso.



- c. Si desea sustituir el archivo previamente cargado deberá dar clic en el botón **Limpiar** y realizar nuevamente los pasos de los literales a) y b).

Detalle de Ventas a Contribuyentes **10**      Detalle de Ventas a Consumidor Final **4**      Detalle de Compras **8**

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado    Cargar Datos    Manual de Usuario

**Limpiar**

Inconsistencias Consumidor Final

Registros	Ventas Exentas	Ventas Internas Exentas No Sujetas a Proporcionalidad	Ventas No Sujetas	Ventas Gravadas Locales	Exportación dentro del Área Centroamericana	Exportación fuera del Área Centroamericana	Exportación de Servicios	Ventas a Zonas Francas y DPA (Tasa cero)	Ventas a Cuenta de Terceros No Domiciliados	Total Ventas
4	\$200.00	\$400.00	\$600.00	\$752.21	\$500.00	\$600.00	\$700.00	\$800.00	\$88.50	\$4,640.71

- d. Cuando se haya cargado y validado la información, en la pestaña relacionada a las **Ventas a Consumidor Final**, podrá verificar que aparecen completas las casillas con la información que se obtuvo del archivo cargado. Se aclara que, con la carga de este anexo, ninguna de las casillas relacionadas a las ventas se llenará de forma manual, por ello debe tomar en cuenta que, en el archivo cargado, deben ir todas las operaciones relacionadas a las ventas de consumidor fi

Subir Detalle de Ventas y Compras    Ventas y Débitos    Compras y Créditos    Montos a Favor    Liquidación del periodo    Montos Retenidos    Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados    Imprentas **0**

▶ Ventas de Bienes y/o Servicios		Débitos	
Ventas Internas Exentas	85+	200.00	
Ventas Internas no Sujetas	86+	600.00	
Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros no Domiciliados Comprobante de Liquidación con C.C.F.	88+	0.00	141+
Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros no Domiciliados Comprobante de Liquidación con Facturas	89+	88.50	142+
Exportaciones de Bienes (Fuera de Region CA)	90+	600.00	
Exportaciones de Bienes (Region CA)	91+	500.00	
Exportaciones de Servicios	94+	700.00	
Ventas Internas Exentas No Sujetas a Proporcionalidad	92+	400.00	
Ventas Efectuadas a Zonas Francas y DPA (Tasa cero)	93+	800.00	
Ventas Internas Gravadas con Comprobante de Crédito Fiscal	95+	0.00	135+
Ventas Internas Gravadas con Facturas	96+	752.21	140+
Devoluciones, Rebajas, Descuentos u otras Deducciones Sobre Ventas	97-	0.00	143-
Débito proveniente de Crédito Negativo			140+
<b>Suma de Ventas</b>	<b>105=</b>	<b>4,640.71</b>	<b>Suma de Débitos</b>
			<b>150=</b>
			<b>109.30</b>

## V. DETALLE DE COMPRAS

### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	FECHA DE EMISIÓN	10
B	CLASE DE DOCUMENTO	1
C	TIPO DE DOCUMENTO	2
D	NÚMERO DE DOCUMENTO	100
E	NIT O NRC DEL PROVEEDOR	14
F	NOMBRE DEL PROVEEDOR	SIN LÍMITE
G	COMPRAS INTERNAS EXENTAS Y/O NO SUJETAS	10
H	INTERNACIONES EXENTAS Y/O NO SUJETAS	10
I	IMPORTACIONES EXENTAS Y/O NO SUJETAS	10
J	COMPRAS INTERNAS GRAVADAS	10
K	INTERNACIONES GRAVADAS DE BIENES	10
L	IMPORTACIONES GRAVADAS DE BIENES	10
M	IMPORTACIONES GRAVADAS DE SERVICIOS	10
N	CRÉDITO FISCAL	10
O	TOTAL DE COMPRAS	10
P	DUI DEL PROVEEDOR	9
Q	NÚMERO DE ANEXO	1

**Nota:** Se aclara que, al momento de cargar el archivo, las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar ni celdas combinadas.

### 2. Información a ingresar

Los datos a incorporar en cada columna, serán detallados de la siguiente manera y es importante que las compras y créditos fiscales detallados sean deducibles de acuerdo a su actividad económica:

- A. **Fecha de emisión del Documento:** 10 caracteres con la estructura DD/MM/AAAA. Deberá indicar el día, mes y año que está informando, debe coincidir con el mes y año seleccionado en la pantalla de carga de archivo. (Ejemplo: 01/03/2021). Sin embargo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, se pueden ingresar documentos de 3 periodos anteriores al que está declarando. Corresponde a la fecha de emisión del documento emitido por el Proveedor.
- B. **Clase de Documento:** 1 carácter. Deberá colocar el número que corresponde, según el documento emitido por el proveedor:

- 1 Impreso por Imprenta o Tiquetes (aplica para el tipo de documento 03, 05, 06, 11)
  - 2 Formulario Único (aplica para el tipo de documento 03, 05, 06, 11)
  - 3 Otros (aplica para el tipo de documento 12 y 13)
  - 4 Documento Tributario Electrónico DTE (aplica para el tipo de documento 03, 05, 06, 11)
- C. **Tipo de Documento:** 2 caracteres. Deberá colocar el número que corresponde, según el documento emitido por el proveedor:
- 03 Comprobante de Crédito Fiscal
  - 05 Nota de Crédito
  - 06 Nota de Débito
  - 11 Factura de Exportación: éste deberá utilizarlo los usuarios de Zona Franca o DPA únicamente por la compra de bienes o servicios en el territorio nacional, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25 de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.
  - 12 Declaración de Mercancías
  - 13 Mandamiento de Ingreso
- D. **Número de Documento:** Máximo 100 Caracteres, Corresponde al número del documento emitido por el Proveedor. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones.
- E. **NIT o NRC del proveedor:** se refiere al Número de Identificación Tributaria o Número de Registro de Contribuyente del Proveedor, 14 dígitos en caso que corresponda al NIT. En caso que coloque el NRC, no debe anteponer ceros al mismo si dicho número no los incluye. Ambos números deben ser colocados sin guiones y/o pleca. Para Proveedores Personas Naturales, si el periodo a declarar es **enero 2022 en adelante**, en caso que complete el campo P (DUI), este campo de NIT o NRC del Proveedor debe de quedar completamente vacío. Si el periodo a declarar corresponde a periodos anteriores a enero 2022, entonces este campo sí es obligatorio y deberá dejar **vacío** el campo del DUI. Si es un proveedor del exterior, para los tipos de documento 12 y 13 puede colocar el NIT de la Dirección General de Tesorería 06140108140066 e independientemente del periodo a declarar, el campo de DUI debe quedar completamente vacío.
- F. **Nombre del proveedor:** corresponde al Nombre, Razón Social o Denominación del proveedor. Para los tipos de documento 12 y 13 puede colocar el Nombre de la Dirección General de Tesorería.
- G. **Compras Internas Exentas y/o No Sujetas:** Numérico de 10 caracteres. Incluir

punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. **(Ejemplo: 1500.00)**. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos. Debe colocar el valor de la operación detallada en el documento legal emitido por el proveedor. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.

- H. **Internaciones Exentas y/ No Sujetas:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. **(Ejemplo: 1500.00)**. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos. Debe colocar el valor de la operación detallada en la Declaración de Mercancías. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.
- I. **Importaciones Exentas y/o No Sujetas:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. **(Ejemplo: 1500.00)**. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos. Debe colocar el valor de la operación detallada en la Declaración de Mercancías. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.
- J. **Compras Internas Gravadas:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. **(Ejemplo: 1500.00)**. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos. Debe colocar el valor de la operación detallada en el documento legal emitido por su proveedor. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.
- K. **Internaciones Gravadas de Bienes:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. **(Ejemplo: 1500.00)**. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos. Debe colocar el valor de la operación detallada en la Declaración de Mercancías. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.
- L. **Importaciones Gravadas de Bienes:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. **(Ejemplo: 1500.00)**. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos. Debe colocar el valor de la operación detallada en la Declaración de Mercancías. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.
- M. **Importaciones Gravadas de Servicios:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. **(Ejemplo: 1500.00)**. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos. Debe colocar el valor de la operación detallada en el Mandamiento de Ingreso. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.
- N. **Crédito Fiscal:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. **(Ejemplo: 780.00)**. En caso de ingresar valores

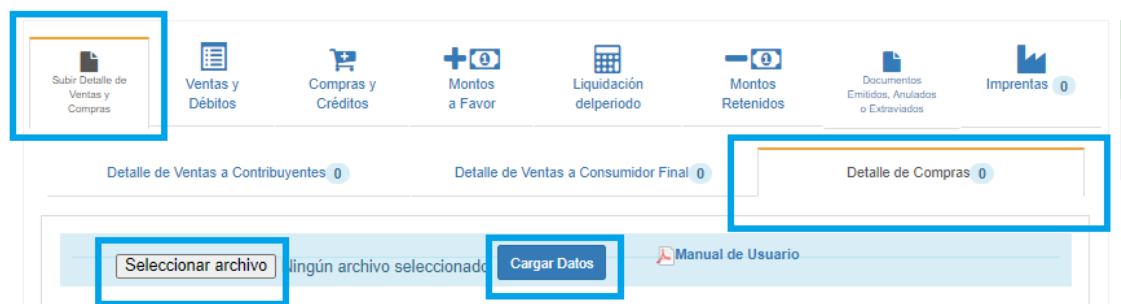
con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos. Corresponde al 13% del total de las operaciones gravadas detalladas en las columnas comprendidas de la J a la M.

- O. **Total de compras:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 10500.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos. Es el total de las operaciones detalladas en las columnas comprendidas de la G a la M (sumando las Notas de Débito y restando las Notas de Crédito).
- P. **DUI del proveedor:** corresponde al Número del Documento Único de Identidad del Proveedor. Debe contener 9 caracteres, sin guiones y/o pleca. Se aclara que el DUI debe completarse únicamente para los Proveedores **Personas Naturales para los periodos tributarios a partir de enero 2022**, este es un campo opcional y si lo completa, el campo E (NIT o NRC), debe de quedar **completamente vacío** y si opta por no completar el DUI, entonces es obligatorio que complete el NIT o NRC. En caso que el periodo a declarar sea menor al referido, el campo de DUI debe quedar **completamente vacío** y únicamente debe llenar el campo de NIT o NRC del Proveedor.
- Q. **Número de anexo:** 1 caracter. Para este anexo debe colocar el número 3.

Nota: Tomar en cuenta que, los valores declarados detallados en este anexo, en concepto de importaciones e internaciones gravadas, exentas y no sujetas de bienes, se compararán con los valores reportados por la Dirección General de Aduanas, de acuerdo al levante de las mercancías, el cual corresponde a la fecha en que el contribuyente dispone de la mercancía.

### 3. Cargar archivo del anexo

- a) En la Declaración de IVA, debe seleccionar la pestaña de **Subir Detalle de Ventas y Compras** y seleccionar la opción "**Detalle de Compras**", posteriormente debe **seleccionar archivo** desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y luego dar clic en **Cargar Datos**:



- b) Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice “Archivo subido correctamente”, cuando le dé clic en ok, podrá continuar con el proceso.
- c) Si desea sustituir el archivo previamente cargado deberá dar clic en el botón **Limpiar** y realizar nuevamente los pasos de los literales a) y b).

Detalle de Ventas a Contribuyentes 0      Detalle de Ventas a Consumidor Final 0      **Detalle de Compras 0**

Seleccionar archivo    Ningún archivo seleccionado    Cargar Datos    Manual de Usuario

**Limpiar**

Inconsistencias Detalle de Compras

Linea	Inconsistencia								
Registros	Compras Exentas Internas	Internaciones Exentas	Importaciones Exentas	Compras Gravadas Internas	Internaciones Gravadas	Importaciones Gravadas de Bienes	Importaciones Gravadas de Servicios	Crédito Fiscal	Total Compras
0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

d)

- e) Cuando se haya cargado y validado la información, en la pestaña relacionada a las **Compras y Créditos** podrá verificar que aparecen completas las casillas con la información que se obtuvo del archivo cargado. Se aclara que, con la carga de este anexo, ninguna de las casillas relacionadas a las compras se llenará de forma manual, por ello debe tomar en cuenta que, en el archivo cargado, deben ir todas las operaciones relacionadas a las compras (a excepción de las compras a sujetos excluidos, ya que esas corresponden a otro anexo):

Subir Detalle de Ventas y Compras    Ventas y Débitos    **Compras y Créditos**    Montos a Favor    Liquidación del periodo    Montos Retenidos    Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados    Imprentas 0

Compra de Bienes y/o Servicios		Créditos	
Compras Internas Exentas y/o No Sujetas	65+    0.00		
Compras a sujetos Excluidos	66+    \$ 0.00		
Importaciones Exentas y/o No Sujetas	70+    0.00		
Importaciones Gravadas de Servicios	77+    0.00	127+    0.00	
Importaciones Gravadas de Mercancías (Fuera Región C.A.)	75+    0.00	125+    0.00	
Internaciones Gravadas de Mercancia (Dentro Región C.A.)	76+    0.00	126+    0.00	
<b>Compras Internas Gravadas</b>	<b>80+    754,000.00</b>	<b>130+    98,020.00</b>	
Devoluciones, Rebajas, Descuentos u otras Deducciones sobre Compras	81-    0.00	131-    0.00	
<b>Otros Créditos</b>			
Remanente de Crédito del Período Anterior		110+    0.00	
Reintegro Crédito Fiscal IVA por Exportaciones (en el período que se notificó Resolución)		115-    0.00	
Crédito por Retención IVA a No Domiciliados		128+    0.00	
Crédito IVA por Proporcionalidad Mensual (No deducible del débito)		132-    0.00	
Crédito IVA por Ajuste de Proporcionalidad Anual (Si resulta superior al efectivamente deducido)		133+    0.00	
Crédito IVA por Ajuste de Proporcionalidad Anual (Si resulta inferior al efectivamente deducido)		134-    0.00	
Disminución de Saldo a Favor (Remanente de Crédito Fiscal) por aplicación del Art. 74-A del C.T.	Res No.    201	200-    0.00	
Crédito proveniente de Débito Negativo		151+    0.00	
<b>Suma de Compras</b>	<b>100+    754,000.00</b>	<b>Suma de Créditos</b>	<b>145-    98,020.00</b>

Nota: en el literal b) puede observar que se cargó el archivo con estos datos.

## VI. VENTAS GRAVADAS POR CUENTA DE TERCEROS DOMICILIADOS (CASILLA 108)

### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	NIT O NRC DEL MANDANTE	14
B	NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL MANDANTE	SIN LÍMITE
C	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO	10
D	TIPO DE DOCUMENTO	2
E	NÚMERO DE SERIE DE DOCUMENTO	100
F	NÚMERO DE RESOLUCIÓN	100
G	NÚMERO DE DOCUMENTO	100
H	MONTO DE OPERACIÓN	10
I	IVA DE LA OPERACIÓN	10
J	NÚMERO DE SERIE DEL COMPROBANTE DE LIQUIDACIÓN	100
K	NÚMERO DE RESOLUCIÓN DEL COMPROBANTE DE LIQUIDACIÓN	100
L	NÚMERO DE COMPROBANTE DE LIQUIDACIÓN	100
M	FECHA DE EMISIÓN DEL COMPROBANTE DE LIQUIDACIÓN	10
N	DUI DEL MANDANTE	9
O	NÚMERO DE ANEXO	1

**Nota:** Se aclara que, al momento de cargar el archivo, las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar ni celdas combinadas.

### 2. Información a ingresar

Los datos a incorporar en cada columna, serán detallados de la siguiente manera:

- A. **NIT o NRC del Mandante:** se refiere al Número de Identificación Tributaria o Número de Registro de Contribuyente del Mandante, es decir a nombre de quien se están vendiendo los bienes o prestando los servicios, 14 dígitos en caso que corresponda al NIT. En caso que coloque el NRC, no debe anteponer ceros al mismo si dicho número no los incluye. Ambos números deben ser colocados sin guiones y/o pleca. Para Mandantes Personas Naturales, si el periodo a declarar es **enero 2022 en adelante**, en caso que complete el campo N (DUI), este campo de NIT o NRC del Mandante debe de quedar **completamente vacío**. Si el periodo a declarar corresponde a periodos anteriores a enero 2022, entonces este campo sí es obligatorio y deberá dejar **vacío** el campo del DUI.
- B. **Nombre, Razón Social o Denominación del Mandante:** corresponde al Nombre, Razón Social o Denominación del Mandante, es decir a nombre de quien se están vendiendo los o bienes o prestando los servicios.
- C. **Fecha de emisión del Documento:** 10 caracteres con la siguiente estructura DD/MM/AAAA, debe coincidir con el mes y año seleccionado en la pantalla de carga de archivo. Corresponde al documento emitido al cliente. (Ejemplo: 01/03/2021).

- D. **Tipo de documento:** 2 caracteres y corresponde a los códigos del documento emitido por la transferencia del bien, estos pueden ser: **03 Comprobante de Crédito Fiscal, 01 Factura, 11 Factura de Exportación.**
- E. **Número de Serie de Documento:** Máximo **100** Caracteres, número de la serie autorizada por la Administración Tributaria del documento que se emitió. Para los Documentos Tributarios Electrónicos deberá colocar **el sello de recepción.**  
Ejemplo: 2022F2041F1DCE1A4CE4B10B6AABFD344125QTZS
- F. **Número de resolución:** Máximo 100 Caracteres, corresponde al número de la resolución donde se autorizó la numeración correlativa del documento emitido. Para el caso de Documento Tributario Electrónico deberá colocar el número de control del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el Código de Generación del DTE **sin guiones.**
- G. **Número de Documento:** Máximo 100 Caracteres, corresponde al número autorizado por la Administración Tributaria del documento emitido. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones (32 caracteres). Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones (28 caracteres)
- H. **Monto de Operación:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Si declara operaciones de venta con factura de consumidor final, deberá detallarlas sin IVA. No debe ingresar valores negativos.
- I. **IVA de la Operación:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- J. **Número de serie del Comprobante de Liquidación:** Máximo 100 Caracteres, número de la serie autorizada por la Administración Tributaria del Comprobante de Liquidación que se emitió. Para los documentos Tributarios Electrónicos En los anexos en los que se solicite el Número de Serie del Documento, deberá colocar el Sello de recepción del DTE.  
Ejemplo: 2021DC0000A000DD000090BB00DB00000000BR0WT
- K. **Número de resolución del Comprobante de Liquidación:** Máximo 100 Caracteres, corresponde al número de la resolución donde se autorizó la numeración correlativa del Comprobante de Liquidación emitido. Para el caso de Documento Tributario Electrónico el **Número de la Resolución**, deberá colocar el número de control del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar Código de Generación del DTE sin guiones
- L. **Número de Comprobante de Liquidación:** Máximo 100 Caracteres, corresponde al número autorizado por la Administración Tributaria del Comprobante de Liquidación emitido. Para los documentos Tributarios Electrónicos En los anexos en los que se solicite el **Número del Documento**, deberá colocar código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones.
- M. **Fecha de emisión del Comprobante de Liquidación:** 10 caracteres con la siguiente estructura DD/MM/AAAA, (Ejemplo: 01/03/2021).
- N. **DUI del Mandante:** corresponde al Número del Documento Único de Identidad del

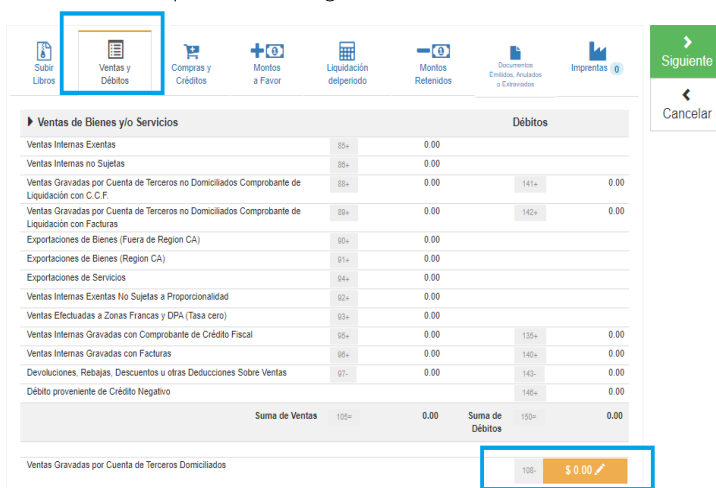


Mandante, es decir a nombre de quien se están vendiendo los bienes o prestando los servicios. Debe contener 9 caracteres, sin guiones y/o pleca. Se aclara que el DUI debe completarse únicamente para los Mandantes **Personas Naturales para los periodos tributarios a partir de enero 2022**, este es un campo opcional y si lo completa, el campo A (NIT o NRC), debe de quedar **completamente vacío** y si opta por no completar el DUI, entonces es obligatorio que complete el NIT o NRC. En caso que el periodo a declarar sea menor al referido, el campo de DUI debe quedar **completamente vacío** y únicamente debe llenar el campo de NIT o NRC del Mandante.

- O. **Número de Anexo:** corresponde al número asignado al anexo que está cargando, para este anexo debe ser el número: 4

### 3. Cargar archivo del anexo

- a. Debe seleccionar la pestaña de **Ventas y Débitos** y en la **casilla 108** dar clic en el lapicito para que le habilite la opción de carga:



Ventas de Bienes y/o Servicios		Débitos	
Ventas Internas Exentas	85+	0.00	
Ventas Internas no Sujetas	86+	0.00	
Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros no Domiciliados Comprobante de Liquidación con C.C.F.	88+	0.00	141+
Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros no Domiciliados Comprobante de Liquidación con Facturas	89+	0.00	142+
Exportaciones de Bienes (Fuera de Region CA)	90+	0.00	
Exportaciones de Bienes (Region CA)	91+	0.00	
Exportaciones de Servicios	94+	0.00	
Ventas Internas Exentas No Sujetas a Proporcionalidad	93+	0.00	
Ventas Efectuadas a Zonas Francas y DPA (Tasa cero)	92+	0.00	
Ventas Internas Gravadas con Comprobante de Crédito Fiscal	95+	0.00	135+
Ventas Internas Gravadas con Facturas	96+	0.00	140+
Devoluciones, Rebajas, Descuentos u otras Deducciones Sobre Ventas	97-	0.00	143-
Débito proveniente de Crédito Negativo			146-
<b>Suma de Ventas</b>	<b>100+</b>	<b>0.00</b>	<b>Suma de Débitos</b>
			<b>100+</b>
			<b>0.00</b>

Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros Domiciliados

108. \$ 0.00

- b. Debe seleccionar **archivo** desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en **Cargar Datos**:

Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros Domiciliados

Por Archivo

Selección de Archivo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Cargar Datos Manual de Usuario


Limpiar

Inconsistencias	Inconsistencia
Linea	Inconsistencia
Registros	Monto de Operación IVA
0	\$0.00 \$0.00

Cerrar

Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice "Archivo subido correctamente", cuando le dé clic en **ok**, podrá continuar con el proceso.

c. La casilla 108 será totalizada automáticamente según los registros previamente cargados:

Suma de Ventas	105=	0.00	Suma de Débitos	150=	0.00
Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros Domiciliados					
108-	\$ 5,000,000.00				

## VII. COMPRAS A SUJETOS EXCLUIDOS (CASILLA 66)

### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	TIPO DE DOCUMENTO	1
B	NÚMERO DE NIT, DUI, U OTRO DOCUMENTO	14
C	NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN	SIN LÍMITE
D	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO	10
E	NÚMERO DE SERIE DEL DOCUMENTO	100
F	NÚMERO DE DOCUMENTO	100
G	MONTO DE LA OPERACIÓN	10
H	MONTO DE LA RETENCIÓN IVA 13%	10
I	NÚMERO DE ANEXO	1

**Nota:** Se aclara que las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar que se detallan en cuadros anteriores.

### 2. Información a Ingresar.

Los datos a incorporar en cada línea, serán detallados por el contribuyente declarante, que reportará las compras que realizó a sujetos excluidos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, a quienes les emitió documentos de compra a sujetos excluidos de acuerdo con lo establecido en el

artículo 119 el Código Tributario; el orden de los datos debe realizarse de la siguiente manera:

- A. **Tipo de Documento:** 1 caracter, según los tipos de documentos siguientes:
  - 1 NIT
  - 2 DUI
  - 3 OTRO DOCUMENTO.
- B. **Número de NIT, DUI, U OTRO DOCUMENTO:** Sin guiones. 14 caracteres si es NIT, 9 caracteres si es DUI y si es Otro documento, máximo 14 caracteres. Corresponde a la persona o sujeto a quién se le efectuó la compra.
- C. **Nombre, Razón Social o Denominación del Sujeto Excluido:** corresponde al Nombre, Razón Social o Denominación del proveedor.
- D. **Fecha de Emisión del Documento:** 10 caracteres, con la siguiente estructura DD/MM/AAAA, (ejemplo: 01/03/2021). Corresponde al día, mes y año del período que se está declarando.
- E. **Número de Serie del Documento:** Máximo 100 caracteres, número de serie autorizado por la Administración Tributaria (letras en mayúsculas en caso que aplique), el cual se encuentra detallado en el documento emitido al proveedor. Para los Documentos Tributarios Electrónicos, En los anexos en los que se solicite el Número de Serie del Documento, deberá colocar el sello de recepción del DTE. Ejemplo 2022F2041F1DCE1A4CE4B10B6AABFD344125QTZS
- F. **Número de Documento:** Máximo 100 caracteres, corresponde al número del documento emitido, autorizado por la Administración Tributaria. Para los documentos Tributarios Electrónicos el **Número del Documento**, deberá colocar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones
- G. **Monto de la Operación:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 1500.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- H. **Monto de la Retención IVA 13%:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. Corresponde al 13% del monto de la operación cuando aplique, por el tipo de la operación. (Ejemplo: 195.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. Si no hubo retención del 13%, debe colocar 0.00. No debe ingresar valores negativos.
- I. **Número de Anexo:** 1 carácter. Para este anexo se debe colocar el número 5.

**Nota:** Tomar en cuenta, que por las retenciones de 13% de IVA donde se genera crédito fiscal, posterior al entero de dichas retenciones IVA, dicho crédito fiscal se incorporará en la casilla 128 del formulario F-07.

### 3. Cargar Archivos de los conceptos a informar.

Carga del archivo.

- a) Debe seleccionar la pestaña de **Compras y Créditos** y en la casilla 66 dar clic en el lapicito para que le habilite la opción de carga:



Compra de Bienes y/o Servicios		Créditos
Compras Internas Exentas y/o No Sujetas	65+ 0.00	
Compras a sujetos Excluidos	66+ \$ 0.00	

- b) Debe **seleccionar** el archivo en formato CSV, desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en **Cargar Datos**:

Compras a Sujetos Excluidos

---

Por Archivo

Selección de Archivo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado **Cargar Datos** Manual de Usuario

**Limpiar**

Inconsistencias Compras a Sujetos Excluidos		
Linea	Inconsistencia	
Registros	Monto de la Operación	Monto de la Retención IVA 13%
0	\$0.00	\$0.00

Cerrar

- c) Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice "Archivo subido correctamente", cuando le dé clic en **ok**, podrá continuar con el proceso.

- d) Cuando se haya validado y cargado la información, podrá verificar el resumen de los valores cargados en concepto de Compras a Sujetos Excluidos, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web interface titled "Compras a Sujetos Excluidos". Under "Selección de Archivo", there is a field for "Seleccionar archivo" containing "SujetosExc\_1.csv", a "Cargar Datos" button, and a "Manual de Usuario" link. Below this is a "Limpiar" button. A table titled "Inconsistencias Compras a Sujetos Excluidos" has a header "Linea" and "Inconsistencia". The table contains the following data:

Registros	Monto de la Operación	Monto de la Retención IVA 13%
5000	\$500,000.00	\$65,000.00

On the right side, there is a blue box that says "A pagar: \$ 0.00" and a "Cerrar" button at the bottom right.

- e) Posteriormente, deberá dar clic en el botón **CERRAR** para verificar que las Compras a Sujetos Excluidos, fueron cargados en la casilla correspondiente de la Declaración.

The screenshot shows a tax declaration interface. At the top, there are fields for "Ejercicio:", "Periodo:", and "Declaración que modifica:" with the value "107120001929". A checkbox is labeled "Marque si esta disminuyendo saldo por aplicación del Art. 74-A del C.T.". Below this is a navigation bar with icons for "Ventas y Débitos", "Compras y Créditos", "Montos a Favor", "Liquidación del periodo", "Montos Retenidos", "Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados", "Subir Libros", and "Imprentas". A "Siguiente" button is highlighted in green. Below the navigation bar is a table with the following data:

Compra de Bienes y/o Servicios	Créditos
Compras Internas Exentas y/o No Sujetas	0.00
Compras a sujetos Excluidos	\$ 600.00

The "Compras a sujetos Excluidos" row is highlighted with a blue border. A "Cancelar" button is visible at the bottom right.

## VIII. ANTICIPO A CUENTA IVA DEL 2% EFECTUADA AL DECLARANTE (CASILLA 161)

### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	NIT AGENTE	14
B	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO	10
C	SERIE DE DOCUMENTO	100
D	NÚMERO DE DOCUMENTO	100
E	MONTO SUJETO	10
F	MONTO DEL ANTICIPO A CUENTA 2% DE IVA	10
G	DUI AGENTE	9
H	NÚMERO DE ANEXO	1

**Nota:** Se aclara que, al momento de cargar el archivo, las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar ni celdas combinadas.

### 2. Ingreso de Datos

Los datos a incorporar en cada columna, serán detallados de la siguiente manera:

- A. **NIT Agente:** se refiere al Número de Identificación Tributaria del Agente que le efectuó el anticipo a cuenta del 2% de IVA, 14 dígitos sin guiones y/o pleca. Para Agentes Personas Naturales, si el periodo a declarar es **enero 2022 en adelante**, en caso que complete el campo G (DUI), este campo de NIT Agente debe de quedar **completamente vacío**. Si el periodo a declarar corresponde a periodos anteriores a enero 2022, entonces este campo sí es obligatorio y deberá dejar **vacío** el campo del DUI.
- B. **Fecha de emisión del documento:** 10 caracteres con la estructura DD/MM/AAAA. Deberá indicar el día, mes y año que está informando, debe coincidir con el mes y año seleccionado en la pantalla de carga de archivo. (**Ejemplo: 01/03/2021**). Corresponde a la fecha de emisión del documento emitido por el Agente que le efectuó el anticipo a cuenta del 2% de IVA.
- C. **Serie del documento:** Máximo 100 caracteres, número de serie autorizado por la Administración Tributaria (letras en mayúsculas en caso que aplique), el cual se encuentra detallado en el documento emitido por el Agente que le efectuó el anticipo a cuenta del 2% de IVA. Para los Documentos Tributarios Electrónicos, deberá colocar Sello de recepción del DTE (40 dígitos).
- D. **Número de documento:** Máximo 100 caracteres, número autorizado por la Administración Tributaria, del documento emitido por el Agente que le efectuó el anticipo a cuenta del 2% de IVA. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones
- E. **Monto sujeto:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales)

y sin separador de miles. (Ejemplo: 1500.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.

- F. **Monto del anticipo a cuenta 2%:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. Corresponde al 2% de IVA del monto sujeto. (Ejemplo: 30.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- G. **DUI Agente:** corresponde al Número del Documento Único de Identidad del Agente que le efectuó el anticipo a cuenta del 2% de IVA. Debe contener 9 caracteres, sin guiones y/o pleca. Se aclara que el DUI debe completarse únicamente para los Agentes **Personas Naturales para los periodos tributarios a partir de enero 2022**, este es un campo opcional y si lo completa, el campo A (NIT), debe de quedar completamente vacío y si opta por no completar el DUI, entonces es obligatorio que complete el NIT. En caso que el periodo sea menor al referido, el campo de DUI debe quedar completamente vacío y únicamente debe llenar el campo de NIT Agente.
- H. **Número de anexo:** 1 caracter. Para este anexo debe colocar el número 6.

### 3. Cargar archivo del anexo

- a) En la Declaración de IVA, debe seleccionar la pestaña de **Montos a favor** y en la casilla 161 dar clic en el lapicito para que le habilite la opción de carga:



- b) Debe seleccionar **archivo** desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en **Cargar Datos**:



- c) Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice "Archivo subido correctamente", cuando le dé clic en **ok**, podrá continuar con el proceso.

- d) Si desea sustituir el archivo previamente cargado deberá dar clic en el botón **Limpiar** y realizar nuevamente los pasos de los literales a), b) y c).

Anticipo a Cuenta IVA del 2% Efectuada al Declarante

Por Archivo

Selección de Archivo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado **Cargar Datos** Manual de Usuario

**Limpiar**

Inconsistencias			
Linea	Inconsistencia		
Registros	Monto Sujeto	Monto Anticipo a Cuenta 2%	
0	\$0.00		\$0.00

A pagar \$ 0.0

**Cerrar**

- e) Cuando se haya cargado y validado la información, y previamente haber cerrado la pantalla de la carga de archivos, podrá verificar que la casilla 161 será totalizada automáticamente según los registros cargados:

Subir Detalle de Ventas y Compras Venfas y Débitos Compras y Créditos **Montos a Favor** Liquidación del periodo Montos Retenidos Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados Imprentas 0

**Siguiente**

**Cancelar**

► Retención, Percepción y Anticipo a Cuenta Efectuada al Declarante

Anticipo a Cuenta IVA del 2% Efectuada al Declarante	101+	\$ 100,000.00
--	------	---------------



## IX. RETENCIÓN IVA DEL 1% EFECTUADA AL DECLARANTE (CASILLA 162)

### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	NIT DEL AGENTE	14
B	FECHA DE EMISIÓN	10
C	TIPO DE DOCUMENTO	2
D	SERIE	100
E	NÚMERO DE DOCUMENTO	100
F	MONTO SUJETO	10
G	MONTO RETENCIÓN 1%	10
H	DUI DEL AGENTE	9
I	NÚMERO DE ANEXO	1

**Nota:** Se aclara que, al momento de cargar el archivo, las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar ni celdas combinadas.

### 2. Ingreso de Datos

Los datos a incorporar en cada columna, serán detallados de la siguiente manera:

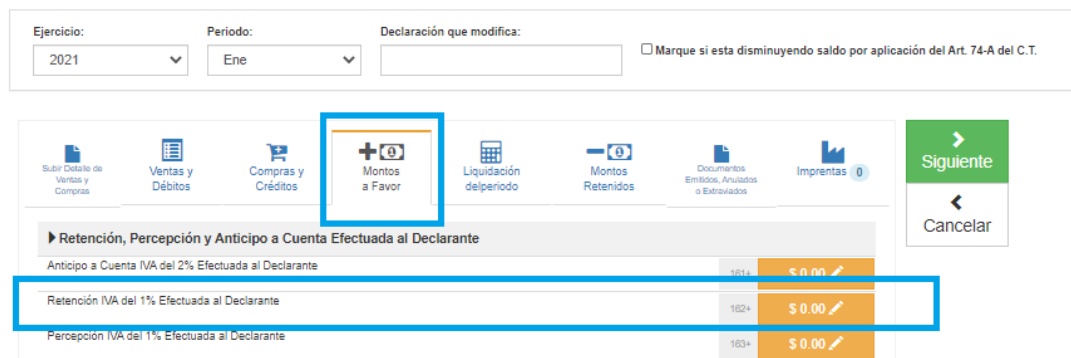
- A. **NIT Agente:** se refiere al Número de Identificación Tributaria del Agente que le efectuó la retención del 1% de IVA, 14 dígitos sin guiones y/o pleca. Para Agentes Personas Naturales, si el periodo a declarar es **enero 2022 en adelante**, en caso que complete el campo H (DUI), este campo de NIT Agente debe de quedar **completamente vacío**. Si el periodo a declarar corresponde a periodos anteriores a enero 2022, entonces este campo sí es obligatorio y deberá dejar **vacío** el campo del DUI.
- B. **Fecha de emisión:** 10 caracteres con la siguiente estructura DD/MM/AAAA. Deberá indicar el día, mes y año que está informando, debe coincidir con el mes y año seleccionado en la pantalla de carga de archivo. (**Ejemplo: 01/03/2021**). Corresponde al documento emitido por su Agente de Retención.
- C. **Tipo de Documento:** 2 caracteres deberán colocar el número que corresponde, según el documento emitido por su Agente de Retención:
  - 05 Nota de Crédito
  - 06 Nota de Débito
  - 07 Comprobante de Retención
- D. **Serie:** Máximo 100 Caracteres, número autorizado por la Administración Tributaria (letras en mayúsculas en caso que aplique). Corresponde al documento emitido por

su Agente de Retención. Para los Documentos Tributarios Electrónicos, deberá colocar el sello de recepción del DTE

- E. **Número de Documento:** Máximo 100 Caracteres, número autorizado por la Administración Tributaria (letras en mayúsculas en caso que aplique). Corresponde al documento emitido por su Agente de Retención. Para los documentos Tributarios Electrónicos, deberá colocar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones.
- F. **Monto sujeto:** Máximo 10 Caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. **(Ejemplo: 1500.00)**. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- G. **Monto de la retención del 1%:** Máximo 10 Caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. Corresponde al 1% del monto sujeto. **(Ejemplo: 15.00)**. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- H. **DUI Agente:** corresponde al Número del Documento Único de Identidad del Agente que le efectuó la retención del 1% de IVA. Debe contener 9 caracteres, sin guiones y/o pleca. Se aclara que el DUI debe completarse únicamente para los Agentes **Personas Naturales para los periodos tributarios a partir de enero 2022**, este es un campo opcional y si lo completa, el campo A (NIT), debe de quedar completamente vacío y si opta por no completar el DUI, entonces es obligatorio que complete el NIT. En caso que el periodo sea menor al referido, el campo DUI debe quedar completamente vacío y únicamente debe llenar el campo de NIT Agente.
- I. **Número de Anexo:** 1 caracter, para este anexo debe colocar el número 7.

### 3. Cargar archivo del anexo

- a. En la Declaración de IVA, debe seleccionar la pestaña de **Montos a favor** y en la casilla 162 dar clic en el lapicito para que le habilite la opción de carga:



Ejercicio: 2021 Período: Ene Declaración que modifica:  Marque si esta disminuyendo saldo por aplicación del Art. 74-A del C.T.

Subir Datos de Ventas y Compras | Ventas y Débitos | Compras y Créditos | **Montos a Favor** | Liquidación del periodo | Montos Retenidos | Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados | Imprentas 0

Retención, Percepción y Anticipo a Cuenta Efectuada al Declarante

Anticipo a Cuenta IVA del 2% Efectuada al Declarante	161+	\$ 0.00	
<b>Retención IVA del 1% Efectuada al Declarante</b>	<b>162+</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b></b>
Percepción IVA del 1% Efectuada al Declarante	163+	\$ 0.00	

Botones: **Siguiente**, **Cancelar**

- b. Debe **seleccionar archivo** desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en **Cargar Datos**:

Retención IVA del 1% Efectuada al Declarante

Por Archivo

Selección de Archivo

Ningún archivo seleccionado
 
[Manual de Usuario](#)

Inconsistencias			
Linea	Inconsistencia		
Registros	Monto Sujeto	Monto Retención 1%	
0	\$0.00	\$0.00	

- c. Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice "Archivo subido correctamente", cuando le dé clic en **ok**, podrá continuar con el proceso.
- d. Si desea sustituir el archivo previamente cargado deberá dar clic en el botón **Limpiar** y realizar nuevamente los pasos de los literales **b)** y **c)**.

Retención IVA del 1% Efectuada al Declarante

Por Archivo

Selección de Archivo

Ningún archivo seleccionado
 
[Manual de Usuario](#)

Inconsistencias			
Linea	Inconsistencia		
Registros	Monto Sujeto	Monto Retención 1%	
0	\$0.00	\$0.00	

- e. Cuando se haya cargado y validado la información, y previamente haber cerrado la pantalla de la carga de archivos, podrá verificar que la casilla 162 será totalizada automáticamente según los registros previamente cargados:

Subir Libros	Ventas y Débitos	Compras y Créditos	Montos a Favor	Liquidación del periodo	Montos Retenidos	Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados	Imprentas 0	Siguiete
<p>► Retención, Percepción y Anticipo a Cuenta Efectuada al Declarante</p> <p>Anticipo a Cuenta IVA del 2% Efectuada al Declarante <span style="float: right;">101+ \$ 0.00</span></p> <p><b>Retención IVA del 1% Efectuada al Declarante</b> <span style="float: right;"><b>102+ \$ 4,132.20</b></span></p>								
								Cancelar

## X. PERCEPCIÓN IVA DEL 1% EFECTUADA AL DECLARANTE (CASILLA 163)

### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	NIT AGENTE	14
B	FECHA DE EMISIÓN	10
C	TIPO DE DOCUMENTO	2
D	SERIE DE DOCUMENTO	100
E	NÚMERO DE DOCUMENTO	100
F	MONTO SUJETO	10
G	MONTO DE LA PERCEPCIÓN	10
H	DUI AGENTE	9
I	NÚMERO DE ANEXO	1

**Nota:** Se aclara que, al momento de cargar el archivo, las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar ni celdas combinadas.

### 2. Información a ingresar


Los datos a incorporar en cada columna, serán detallados de la siguiente manera:

- A. **NIT Agente:** se refiere al Número de Identificación Tributaria del Agente que le efectuó la percepción del 1% de IVA, 14 dígitos sin guiones y/o pleca. Para Agentes Personas Naturales, si el periodo a declarar es **enero 2022 en adelante**, en caso que complete el campo H (DUI), este campo de NIT Agente debe de quedar **completamente vacío**. Si el periodo a declarar corresponde a periodos anteriores a enero 2022, entonces este campo sí es obligatorio y deberá dejar **vacío** el campo del DUI.
- B. **Fecha de Emisión del Documento:** 10 caracteres con la estructura DD/MM/AAAA. Deberá indicar el día, mes y año que está informando, debe coincidir con el mes y año seleccionado en la pantalla de carga de archivo. **(Ejemplo: 01/03/2021)**. Corresponde a la fecha de emisión del documento emitido por el Agente que le efectuó la percepción del 1% de IVA.
- C. **Tipo de Documento:** 2 caracteres, según los tipos de documentos siguientes:
  - 03 Comprobante de Crédito Fiscal
  - 06 Nota de Débito
  - 05 Nota de Crédito
  - 12 Declaración de Mercancía
- D. **Número de Serie del Documento:** **Máximo 100** caracteres, número de serie autorizado por la Administración Tributaria (letras en mayúsculas en caso que aplique), el cual se encuentra detallado en el documento emitido por el Agente que le efectuó la percepción del 1% de IVA. Para los Documentos Tributarios Electrónicos, deberá ingresar el sello de recepción del DTE.

- E. **Número de Documento:** Máximo 100 caracteres, número autorizado por la Administración Tributaria, del documento emitido por el Agente que le efectuó la percepción del 1% de IVA. **(Ejemplo: 00018).** Para los documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones.
- F. **Monto Sujeto:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. **(Ejemplo: 1500.00).** En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- G. **Monto de la Percepción:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. Corresponde al 1% de IVA del monto sujeto. **(Ejemplo: 15.00).** En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- H. **DUI Agente:** corresponde al Número del Documento Único de Identidad del Agente que le efectuó la percepción del 1% de IVA. Debe contener 9 caracteres, sin guiones y/o pleca. Se aclara que el DUI debe completarse únicamente para los Agentes **Personas Naturales para los periodos tributarios a partir de enero 2022**, este es un campo opcional y si lo completa, el campo A (NIT), debe de quedar **completamente vacío** y si opta por no completar el DUI, entonces es obligatorio que complete el NIT. En caso que el periodo sea menor al referido, el campo de DUI debe quedar **completamente vacío** y únicamente debe llenar el campo de NIT Agente.
- I. **Número de Anexo:** 1 caracter. Para este anexo se debe colocar el número 8.

### 3. Cargar archivo del anexo

- a. En la Declaración de IVA, debe seleccionar la pestaña de **Montos a favor** y en la casilla 163 dar clic en el lapicito para que le habilite la opción de carga:



Retención, Percepción y Anticipo a Cuenta Efectuada al Declarante		
Anticipo a Cuenta IVA del 2% Efectuada al Declarante	101+	\$ 0.00
Retención IVA del 1% Efectuada al Declarante	102+	\$ 0.00
Percepción IVA del 1% Efectuada al Declarante	103+	\$ 0.00

- b. Debe **seleccionar** el archivo en formato CSV, desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en **Cargar Datos**:

Percepción IVA del 1% Efectuada al Declarante

---

Por Archivo

Selección de Archivo

Ningún archivo seleccionado
 
[Manual de Usuario](#)

Inconsistencias			
Linea	Inconsistencia		
Registros	Monto Sujeto	Monto Percepción 1%	
5000	\$499,800.00	\$4,998.00	

- c. Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice "Archivo subido correctamente", cuando le dé clic en **ok**, podrá continuar con el proceso.
- d. Si desea sustituir el archivo previamente cargado deberá dar clic en el botón **Limpiar** y realizar nuevamente los pasos de los literales **a)**, **b)** y **c)**.

Percepción IVA del 1% Efectuada al Declarante

---

Por Archivo

Selección de Archivo

Ningún archivo seleccionado
 
[Manual de Usuario](#)

Inconsistencias			
Linea	Inconsistencia		
Registros	Monto Sujeto	Monto Percepción 1%	
5000	\$499,800.00	\$4,998.00	

- e. Cuando se haya cargado y validado la información, y previamente haber cerrado la pantalla de la carga de archivos, podrá verificar que la casilla 163 será totalizada automáticamente según los registros cargados:

Icono	Función
	Subir Libros
	Ventas y Débitos
	Compras y Créditos
	Montos a Favor
	Liquidación del periodo
	Montos Retenidos
	Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados
	Imprentas 0

Retención, Percepción y Anticipo a Cuenta Efectuada al Declarante		
Anticipo a Cuenta IVA del 2% Efectuada al Declarante	161+	\$ 0.00
Retención IVA del 1% Efectuada al Declarante	162+	\$ 0.00
Percepción IVA del 1% Efectuada al Declarante	163+	\$ 4,481.81

## XI. PERCEPCIÓN IVA DEL 1% EFECTUADA POR EL DECLARANTE (CASILLA 169)

### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	NIT SUJETO	14
B	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO	10
C	TIPO DOCUMENTO	2
D	NÚMERO DE RESOLUCIÓN	100
E	SERIE DE DOCUMENTO	100
F	NÚMERO DE DOCUMENTO	100
G	MONTO SUJETO	10
H	MONTO DE LA PERCEPCIÓN 1% DE IVA	10
I	DUI SUJETO	9
J	NÚMERO DE ANEXO	1

**Nota:** Se aclara que, al momento de cargar el archivo, las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar ni celdas combinadas.

### 2. Información a ingresar

Los datos a incorporar en cada columna, serán detallados de la siguiente manera:

- A. **NIT Sujeto:** se refiere al Número de Identificación Tributaria del Sujeto a quien le efectuó la percepción del 1% de IVA, 14 dígitos sin guiones y/o pleca. Para Sujetos Personas Naturales, si el periodo a declarar es **enero 2022 en adelante**, en caso que complete el campo I (DUI), este campo de NIT Sujeto debe de quedar **completamente vacío**. Si el periodo a declarar corresponde a periodos anteriores a enero 2022, entonces este campo sí es obligatorio y deberá dejar **vacío** el campo del DUI.
- B. **Fecha de emisión del documento:** 10 caracteres con la estructura DD/MM/AAAA. Deberá indicar el día, mes y año que está informando, debe coincidir con el mes y año seleccionado en la pantalla de carga de archivo. (**Ejemplo: 01/03/2021**). Corresponde a la fecha de emisión del documento emitido al Sujeto a quien le efectuó la Percepción del 1% de IVA.
- C. **Tipo de documento:** 2 caracteres. Deberá colocar el número que corresponde, según el documento emitido al sujeto:
  - 03 Comprobante de Crédito Fiscal
  - 05 Nota de Crédito
  - 06 Nota de Débito
- D. **Número de resolución:** Máximo 100 caracteres, número autorizado por la Administración Tributaria (letras en mayúsculas en caso que aplique), el cual se encuentra detallado en el documento emitido al Sujeto de Percepción. Para el caso de Documento Tributario Electrónico el **Número de la Resolución**, deberá colocar el

número de control del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos electrónicos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar Código de Generación del DTE sin guiones.

- E. **Serie del documento:** Máximo 100 caracteres, número de serie autorizado por la Administración Tributaria (letras en mayúsculas en caso que aplique), el cual se encuentra detallado en el documento emitido al Sujeto de Percepción. Para los Documentos Tributarios Electrónicos, deberá ingresar el sello recepción del DTE.
- F. **Número de documento:** Máximo 100 Caracteres, número autorizado por la Administración Tributaria, del documento emitido al Sujeto de Percepción. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones.
- G. **Monto sujeto:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 1500.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- H. **Monto de la percepción 1% de IVA:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. Corresponde al 1% del monto sujeto. (Ejemplo: 15.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- I. **DUI Sujeto:** corresponde al Número del Documento Único de Identidad del Sujeto a quien le efectuó la percepción del 1% de IVA. Debe contener 9 caracteres, sin guiones y/o pleca. Se aclara que el DUI debe completarse únicamente para los Sujetos **Personas Naturales para los periodos tributarios a partir de enero 2022**, este es un campo opcional y si lo completa, el campo A (NIT), debe de quedar **completamente vacío** y si opta por no completar el DUI, entonces es obligatorio que complete el NIT. En caso que el periodo sea menor al referido, el campo de DUI debe quedar **completamente vacío** y únicamente debe llenar el campo de NIT Sujeto.
- J. **Número de anexo:** 1 caracter. Para este anexo debe colocar el número 9.

Los datos cargados deben corresponder a los documentos emitidos (sin incluir anulados y/o extraviados).

### 3. Cargar archivo del anexo

- a. En la Declaración de IVA, debe seleccionar la pestaña de **Montos retenidos** y en la casilla 169 dar clic en el lapicito para que le habilite la opción de carga:



The screenshot shows a software interface for IVA declarations. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Subir Detalle de Ventas y Compras', 'Ventas y Débitos', 'Compras y Créditos', 'Montos a Favor', 'Liquidación del periodo', 'Montos Retenidos' (highlighted with a blue box), 'Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados', and 'Imprentas 0'. To the right of these tabs are two buttons: 'Siguiete' (green) and 'Cancelar' (white). Below the tabs, there is a section titled 'Montos Retenidos y Percibidos por el Declarante'. Under this section, there is a table with one row: 'Percepción IVA del 1% Efectuada por el Declarante'. The value in this row is '\$ 0.00', and there is a pencil icon next to it, indicating that the value can be edited.



- b. Debe **seleccionar archivo** desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en **Cargar Datos**:

Percepción IVA del 1% Efectuada por el Declarante

Por Archivo

Selección de Archivo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Cargar Datos Manual de Usuario

Inconsistencias

Línea Inconsistencia Limpiar

Registros	Monto Sujeto	Monto Percepción 1%
0	\$0.00	\$0.00

A pagar \$ 0

- c. Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice “Archivo subido correctamente”, cuando le dé clic en ok, podrá continuar con el proceso.
- d. Si desea sustituir el archivo previamente cargado deberá dar clic en el botón **Limpiar** y realizar nuevamente los pasos de los literales a), b) y c).

Percepción IVA del 1% Efectuada por el Declarante

Por Archivo

Selección de Archivo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Cargar Datos Manual de Usuario

Inconsistencias

Línea Inconsistencia Limpiar

Registros	Monto Sujeto	Monto Percepción 1%
0	\$0.00	\$0.00

A pagar \$ 49,89

Cerrar

- e. Cuando se haya cargado y validado la información, y previamente haber cerrado la pantalla de la carga de archivos, podrá verificar que la casilla 169 será totalizada automáticamente según los registros cargados:



## XII. RETENCIÓN 1% IVA A TERCEROS DOMICILIADOS EFECTUADA POR EL DECLARANTE (CASILLA 170)

### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	NIT DEL SUJETO	14
B	FECHA DE EMISION	10
C	TIPO DE DOCUMENTO	8
D	RESOLUCIÓN	100
E	SERIE DE DOCUMENTO	100
F	NUMERO DE DOCUMENTO	100
G	MONTO SUJETO	10
H	MONTO DE LA RETENCIÓN 1% DE IVA	10
I	DUI SUJETO	9
J	NÚMERO DE ANEXO	2

**Nota:** Se aclara que, al momento de cargar el archivo, las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar ni celdas combinadas.

### 2. Información a ingresar

Los datos a incorporar en cada columna, serán detallados de la siguiente manera:

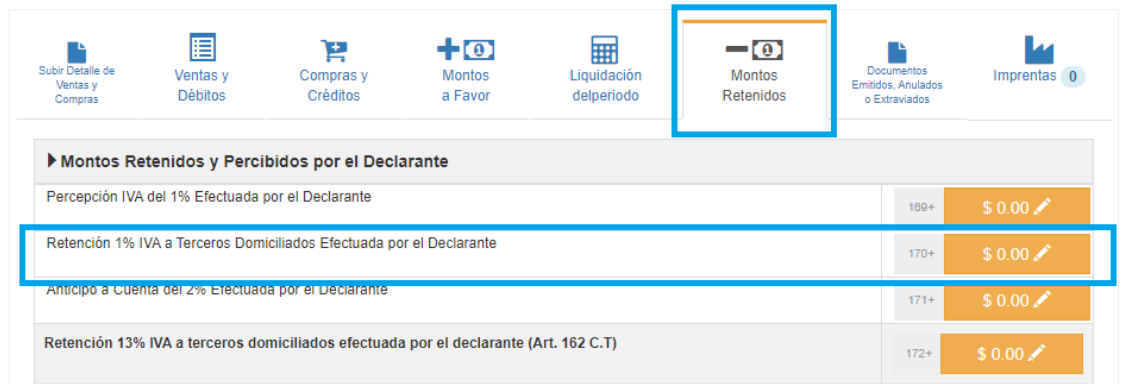
- A. **NIT Sujeto:** se refiere al Número de Identificación Tributaria del Sujeto a quien le efectuó la retención del 1% de IVA, 14 dígitos sin guiones y/o pleca. Para Sujetos Personas Naturales, si el periodo a declarar es **enero 2022 en adelante**, en caso que complete el campo I (DUI), este campo de NIT Sujeto debe de quedar **completamente vacío**. Si el periodo a declarar corresponde a periodos anteriores a enero 2022, entonces este campo sí es obligatorio y deberá dejar **vacío** el campo del

- DUI.
- B. **Fecha de emisión del Documento:** 10 caracteres con la siguiente estructura DD/MM/AAAA. Deberá indicar el día, mes y año que está informando, debe coincidir con el mes y año seleccionado en la pantalla de carga de archivo. **(Ejemplo: 01/03/2021).**
- C. **Tipo de Documento:** 2 caracteres. Deberá colocar el número que corresponde, según el documento emitido al sujeto:
- 05 Nota de Crédito
  - 06 Nota de Débito
  - 07 Comprobante de Retención
- D. **Resolución: Máximo 100** caracteres, número autorizado por la Administración Tributaria (letras mayúsculas en caso que aplique). Para el caso de Documento Tributario Electrónico el Número de la Resolución, deberá colocar el número de control del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos electrónicos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar Código de Generación del DTE sin guiones
- E. **Serie del Documento: Máximo 100** caracteres, número de serie autorizado por la Administración Tributaria (letras en mayúsculas en caso que aplique), el cual se encuentra detallado en el documento emitido al Sujeto de Retención. Para los Documentos Tributarios Electrónicos, deberá colocar el Sello de Recepción del DTE
- F. **Número de Documento:** Máximo 100 Caracteres, número autorizado por la Administración Tributaria (letras en mayúsculas en caso que aplique). Corresponde al documento emitido al sujeto de retención. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones.
- G. **Monto sujeto:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. **(Ejemplo: 1500.00).** En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- H. **Monto de la retención del 1%:** Máximo 10 Caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. Corresponde al 1% del monto sujeto. **(Ejemplo: 15.00).** En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- I. **DUI Sujeto:** corresponde al Número del Documento Único de Identidad del Sujeto a quien le efectuó la retención del 1% de IVA. Debe contener 9 caracteres, sin guiones y/o pleca. Se aclara que el DUI debe completarse únicamente para los Sujetos **Personas Naturales para los periodos tributarios a partir de enero 2022**, este es un campo opcional y si lo completa, el campo A (NIT), debe de quedar **completamente vacío** y si opta por no completar el DUI, entonces es obligatorio que complete el NIT. En caso que el periodo sea menor al referido, el campo de DUI debe quedar **completamente vacío** y únicamente debe llenar el campo de NIT Sujeto.
- J. **Número de anexo:** 2 caracteres. Para este anexo debe colocar el número 10.

Los datos cargados deben corresponder a los documentos emitidos (sin incluir anulados y/o extraviados).

### 3. Cargar archivo del anexo

- a. En la Declaración de IVA, debe seleccionar la pestaña de **Montos Retenidos** y en la casilla 170 dar clic en el lapicito para que le habilite la opción de carga:



Montos Retenidos y Percibidos por el Declarante		
Percepción IVA del 1% Efectuada por el Declarante	169+	\$ 0.00
Retención 1% IVA a Terceros Domiciliados Efectuada por el Declarante	170+	\$ 0.00
Anticipo a Cuenta del 2% Efectuada por el Declarante	171+	\$ 0.00
Retención 13% IVA a terceros domiciliados efectuada por el declarante (Art. 162 C.T)	172+	\$ 0.00

- b. Debe seleccionar **archivo** desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en **Cargar Datos**:

Retención 1% IVA a Terceros Domiciliados Efectuada por el Declarante

---

Por Archivo

Selección de Archivo

ningún archivo seleccionado



Inconsistencias			
Linea	Inconsistencia		
Registros	Monto Sujeto	Monto Retención 1%	
0	\$ 0.00		

- c. Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice "Archivo subido correctamente", cuando le dé clic en ok, podrá continuar con el proceso.

- d. Si desea sustituir el archivo previamente cargado deberá dar clic en el botón **Limpiar** y realizar nuevamente los pasos de los literales **b)** y **c)**.

Retención 1% IVA a Terceros Domiciliados Efectuada por el Declarante

Por Archivo

---

**Selección de Archivo**

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Cargar Datos | Manual de Usuario

**Limpiar**

Inconsistencias			
Linea	Inconsistencia		
Registros	Monto Sujeto	Monto Retención 1%	
0	\$0.00		\$0.00

Cerrar

- e. Cuando se haya cargado y validado la información, y previamente haber cerrado la pantalla de la carga de archivos, podrá verificar que la casilla 170 será totalizada automáticamente según los registros previamente cargados:

<b>▶ Montos Retenidos y Percibidos por el Declarante</b>							
Percepción IVA del 1% Efectuada por el Declarante						169+	\$ 5,000.00
Retención 1% IVA a Terceros Domiciliados Efectuada por el Declarante						170+	\$ 5,025.00

### XIII. ANTICIPO A CUENTA DEL 2% EFECTUADA POR EL DECLARANTE (CASILLA 171)

#### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	NIT SUJETO	14
B	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO	10
C	NÚMERO DE RESOLUCIÓN	100
D	SERIE DE DOCUMENTO	100
E	NÚMERO DE DOCUMENTO	100
F	MONTO SUJETO	10
G	MONTO DEL ANTICIPO A CUENTA 2%	10
H	DUI SUJETO	9
I	NÚMERO DE ANEXO	2

**Nota:** Se aclara que, al momento de cargar el archivo, las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar ni celdas combinadas.

#### 2. Información a ingresar

Los datos a incorporar en cada columna, serán detallados de la siguiente manera:

- A. **NIT Sujeto:** se refiere al Número de Identificación Tributaria del Sujeto a quien le efectuó el anticipo a cuenta del 2% de IVA, 14 dígitos sin guiones y/o pleca. Para Sujetos Personas Naturales, si el periodo a declarar es **enero 2022 en adelante**, en caso que complete el campo H (DUI), este campo de NIT Sujeto debe de quedar **completamente vacío**. Si el periodo a declarar corresponde a periodos anteriores a enero 2022, entonces este campo sí es obligatorio y deberá dejar **vacío** el campo del DUI.
- B. **Fecha de emisión del Documento:** 10 caracteres con la siguiente estructura DD/MM/AAAA, debe coincidir con el mes y año del periodo que se declara. Corresponde a la fecha del documento emitido. (Ejemplo: 01/03/2021).
- C. **Número de resolución:** **Máximo 100** caracteres, corresponde al número de la resolución donde se autorizó la numeración correlativa del documento emitido. Para el caso de Documento Tributario Electrónico debe colocar el número de control del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos electrónicos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar Código de Generación del DTE sin guiones.
- D. **Serie de Documento:** **Máximo 100** caracteres, número de la serie autorizada por la Administración Tributaria del documento que se emitió. Para los Documentos Tributarios Electrónicos deberá ingresar el sello de recepción del DTE.
- E. **Número de Documento:** **Máximo 100** Caracteres, corresponde al número autorizado por la Administración Tributaria del documento emitido. Para los documentos Tributarios

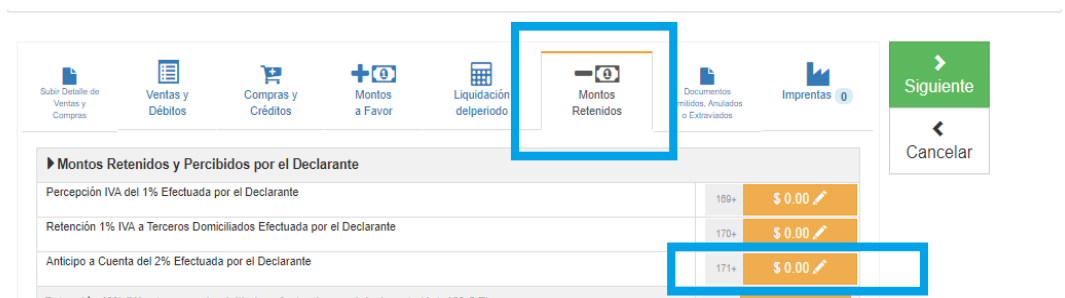
Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones

- F. **Monto Sujeto:** Máximo 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- G. **Monto del Anticipo a Cuenta 2%:** Máximo 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- H. **DUI Sujeto:** corresponde al Número del Documento Único de Identidad del Sujeto a quien le efectuó el anticipo a cuenta del 2% de IVA. Debe contener 9 caracteres, sin guiones y/o pleca. Se aclara que el DUI debe completarse únicamente para los Sujetos **Personas Naturales para los periodos tributarios a partir de enero 2022**, este es un campo opcional y si lo completa, el campo A (NIT), debe de quedar **completamente vacío** y si opta por no completar el DUI, entonces es obligatorio que complete el NIT. En caso que el periodo sea menor al referido, el campo de DUI debe quedar **completamente vacío** y únicamente debe llenar el campo de NIT Sujeto
- I. **Número de Anexo:** 2 caracteres. Para este anexo debe colocar el número **11**.

Los datos cargados deben corresponder a los documentos emitidos (sin incluir anulados y/o extraviados).

### 3. Cargar archivo del anexo

- a) Debe seleccionar la pestaña de **Montos Retenidos** y en la casilla **171** dar clic en el lapicito para que le habilite la opción de carga:



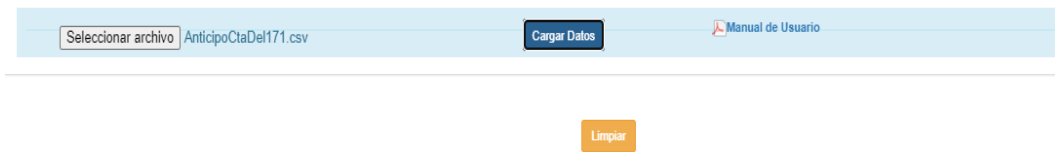
The screenshot shows a web application interface for tax management. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Subir Detalle de Ventas y Compras', 'Ventas y Débitos', 'Compras y Créditos', 'Montos a Favor', 'Liquitación del periodo', 'Montos Retenidos' (highlighted with a blue box), 'Documentos emitidos, Anulados o Extraviados', and 'Imprentas 0'. On the right side, there are two buttons: 'Siguiete' (Next) and 'Cancelar' (Cancel). Below the navigation bar, there is a section titled 'Montos Retenidos y Percibidos por el Declarante'. This section contains a table with the following data:

Descripción	Código	Monto
Percepción IVA del 1% Efectuada por el Declarante	100+	\$ 0.00
Retención 1% IVA a Terceros Domiciliados Efectuada por el Declarante	170+	\$ 0.00
Anticipo a Cuenta del 2% Efectuada por el Declarante	171+	\$ 0.00

The '171+' field and its corresponding '\$ 0.00' value are highlighted with a blue box, indicating that the user should click on the pencil icon next to this value to enable the upload option.

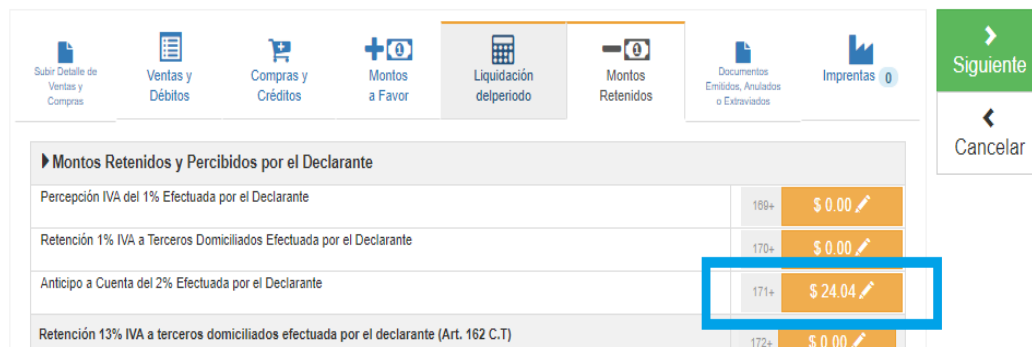
- b) Debe **seleccionar archivo** desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en **Cargar Datos**:

### Selección de Archivo



The screenshot shows a light blue header bar with a text input field containing "AnticipoCtaDel171.csv", a "Cargar Datos" button, and a "Manual de Usuario" link. Below the header is a large orange "Limpiar" button.

- c) Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice "Archivo subido correctamente", cuando le dé clic en ok, podrá continuar con el proceso.
- d) En la casilla 171 será totalizada automáticamente según los registros previamente cargados:



The screenshot shows a navigation menu with icons for "Subir Detalle de Ventas y Compras", "Ventas y Débitos", "Compras y Créditos", "Montos a Favor", "Liquidación del periodo", "Montos Retenidos", "Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados", and "Imprentas". Below the menu is a table titled "Montos Retenidos y Percibidos por el Declarante". The table has four rows, with the third row (171+) highlighted in blue. To the right of the table are "Siguiete" and "Cancelar" buttons.

Montos Retenidos y Percibidos por el Declarante		
Percepción IVA del 1% Efectuada por el Declarante	169+	\$ 0.00
Retención 1% IVA a Terceros Domiciliados Efectuada por el Declarante	170+	\$ 0.00
Anticipo a Cuenta del 2% Efectuada por el Declarante	171+	\$ 24.04
Retención 13% IVA a terceros domiciliados efectuada por el declarante (Art. 162 C.T)	172+	\$ 0.00



#### XIV. RETENCIÓN 13% IVA A TERCEROS DOMICILIADOS EFECTUADA POR EL DECLARANTE (CASILLA 172)

##### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	NIT SUJETO	14
B	FECHA DE EMISIÓN	10
C	TIPO DE DOCUMENTO	2
D	SERIE DE DOCUMENTO	100
E	RESOLUCIÓN	100
F	NÚMERO DE DOCUMENTO	100
G	MONTO SUJETO	10
H	MONTO DE LA RETENCIÓN 13% DE IVA	10
I	DUI SUJETO	9
J	NÚMERO DE ANEXO	2

**Nota:** Se aclara que las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar que se detallan en el cuadro anterior ni celdas combinadas.

##### 2. Información a ingresar

Los datos a incorporar en cada columna, serán detallados de la siguiente manera:

- A. **NIT Sujeto:** se refiere al Número de Identificación Tributaria del Sujeto a quien le efectuó la retención del 13% de IVA, 14 dígitos sin guiones y/o pleca. Para Sujetos Personas Naturales, si el periodo a declarar es **enero 2022 en adelante**, en caso que complete el campo I (DUI), este campo de NIT Sujeto debe de quedar **completamente vacío**. Si el periodo a declarar corresponde a periodos anteriores a enero 2022, entonces este campo sí es obligatorio y deberá dejar **vacío** el campo del DUI.
- B. **Fecha de Emisión del Documento:** 10 caracteres con la siguiente estructura DD/MM/AAAA. Deberá indicar el día, mes y año que está informando, debe coincidir con el mes y año seleccionado en la pantalla de carga de archivo. (Ejemplo: 01/03/2021).
- C. **Tipo de Documento:** 2 caracteres. Deberá colocar el número que corresponde, según el documento emitido al sujeto:  
07 Comprobante de Retención
- D. **Número de Serie del Documento:** Máximo 100 Caracteres, número de serie

autorizado por la Administración Tributaria (letras en mayúsculas en caso que aplique), Para los Documentos Tributarios Electrónicos deberá ingresar el sello de recepción del DTE.

- E. **Resolución:** **Máximo 100** caracteres, número autorizado por la Administración Tributaria (letras mayúsculas en caso que aplique). Para el caso de Documento Tributario Electrónico debe colocar el número de control del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos electrónicos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar Código de Generación del DTE sin guiones.
- F. **Número de Documento:** **Máximo 100** Caracteres, casilla numérica. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones.
- G. **Monto Sujeto:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (**Ejemplo: 1500.00**). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2.
- H. **Monto de la Retención IVA 13%:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (**Ejemplo: 195.00**). Corresponde al 13% del monto sujeto de la operación. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2.
- I. **DUI Sujeto:** corresponde al Número del Documento Único de Identidad del Sujeto a quien le efectuó la retención del 13% de IVA. Debe contener 9 caracteres, sin guiones y/o pleca. Se aclara que el DUI debe completarse únicamente para los Sujetos **Personas Naturales para los periodos tributarios a partir de enero 2022**, este es un campo opcional y si lo completa, el campo A (NIT), debe de quedar **completamente vacío** y si opta por no completar el DUI, entonces es obligatorio que complete el NIT. En caso que el periodo sea menor al referido, el campo de DUI debe quedar **completamente vacío** y únicamente debe llenar el campo de NIT Sujeto.
- J. **Número de Anexo:** 2 caracteres. Para este anexo se debe colocar el número 12.

Los datos cargados deben corresponder a los documentos emitidos (sin incluir anulados y/o extraviados).

### 3. Cargar archivo del anexo

#### Carga del archivo.

- a) En la Declaración de IVA, debe seleccionar la pestaña de **Montos Retenidos** y en la casilla **172** dar clic en el lapicito para que le habilite la opción de carga:

Montos Retenidos y Percibidos por el Declarante		
Percepción IVA del 1% Efectuada por el Declarante	169+	\$ 0.00
Retención 1% IVA a Terceros Domiciliados Efectuada por el Declarante	170+	\$ 0.00
Anticipo a Cuenta del 2% Efectuada por el Declarante	171+	\$ 0.00
Retención 13% IVA a terceros domiciliados efectuada por el declarante (Art. 162 C.T)	172+	\$ 0.00

- b) Debe **seleccionar archivo** desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en **Cargar Datos**:
- c) Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice "Archivo subido correctamente", cuando le dé clic en ok, podrá continuar con el proceso.
- d) Cuando se haya validado y cargado la información, podrá verificar el resumen de los valores cargados en concepto de Retención 13% IVA a terceros domiciliados efectuados por el declarante, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

Retención 13% IVA a terceros domiciliados efectuada por el declarante (Art. 162 C.T)

Por Archivo

Selección de Archivo

Seleccionar archivo: Retencion172\_1.csv Cargar Datos Manual de Usuario

Cargar

Inconsistencia		
Linea	Inconsistencia	
Registros	Monto Sujeto	Monto Retención 13%
8402	\$402,500.00	\$52,525.00

Cerrar

- e) Posteriormente, deberá dar clic en el botón **CERRAR** para verificar que las Retenciones 13% IVA a terceros domiciliados efectuados por el declarante, fueron cargados en la casilla correspondiente de la Declaración.



The screenshot shows a web interface for tax declarations. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Subir Libros', 'Ventas y Débitos', 'Compras y Créditos', 'Montos a Favor', 'Liquidación del periodo', 'Montos Retenidos' (highlighted), 'Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados', and 'Imprentas 0'. On the right side, there are two buttons: 'Siguiete' (Next) and 'Cancelar' (Cancel).

The main content area is titled 'Montos Retenidos y Percibidos por el Declarante' and contains a table with the following data:

Montos Retenidos y Percibidos por el Declarante	
Perccepción IVA del 1% Efectuada por el Declarante	169+ \$ 0.00
Retención 1% IVA a Terceros Domiciliados Efectuada por el Declarante	170+ \$ 0.00
Anticipo a Cuenta del 2% Efectuada por el Declarante	171+ \$ 0.00
<b>Retención 13% IVA a terceros domiciliados efectuada por el declarante (Art. 162 C.T)</b>	<b>172+ \$ 4,057.82</b>

## XV. CONSIDERACIONES PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Para el caso de quienes realicen operaciones con Documentos Tributarios Electrónicos (DTE), siempre y cuando ya esté transmitido por el emisor podrá consultarse efectuando los siguientes pasos:

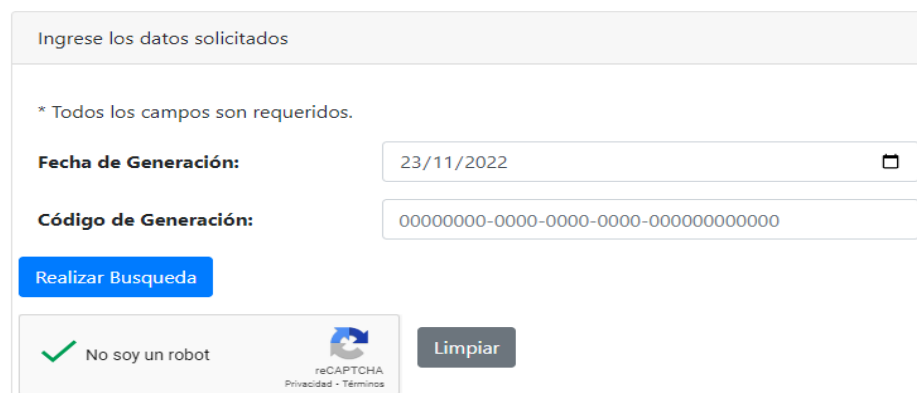
- a) Ingrese al sitio web de Facturación electrónica por medio de la página del Ministerio de Hacienda en el icono Facturación electrónica.



- b) Ingrese en el icono Consulte Su DTE



- c) Ingrese la fecha de generación más el código de generación del DTE, seleccione no soy un robot en la máscara captcha y luego de clic en realizar búsqueda



The image shows a search form for DTE. At the top, it says 'Ingrese los datos solicitados'. Below that, there is a note: '\* Todos los campos son requeridos.' The form has two input fields: 'Fecha de Generación:' with the value '23/11/2022' and a calendar icon, and 'Código de Generación:' with the value '00000000-0000-0000-0000-000000000000'. Below the fields is a blue button labeled 'Realizar Búsqueda'. At the bottom, there is a reCAPTCHA verification box with a green checkmark and the text 'No soy un robot', and a 'Limpiar' button.

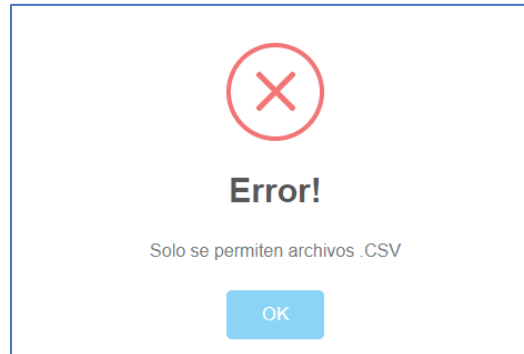
Se visualizará el estado del DTE con la información general que corresponda al DTE consultado

## XVI. INCONSISTENCIAS EN EL ARCHIVO CARGADO

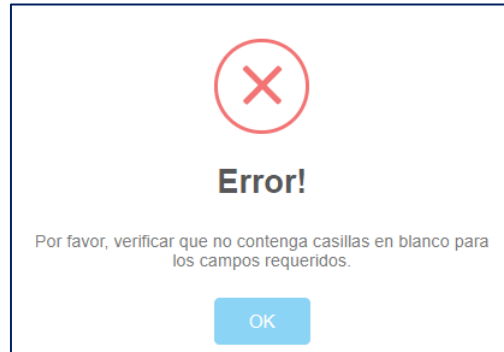
Si el archivo cargado tiene inconsistencias, el sistema le enviará mensaje y le detallará las mismas, indicándole en las líneas en que se encuentra cada inconsistencia:

Mensajes que se mostrarán en caso que el archivo contenga errores:

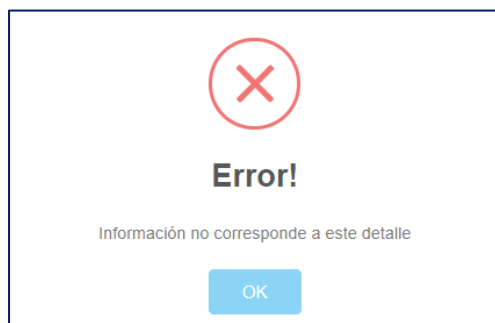
Debe cerciorarse que el archivo que está cargando es de la extensión .CSV:



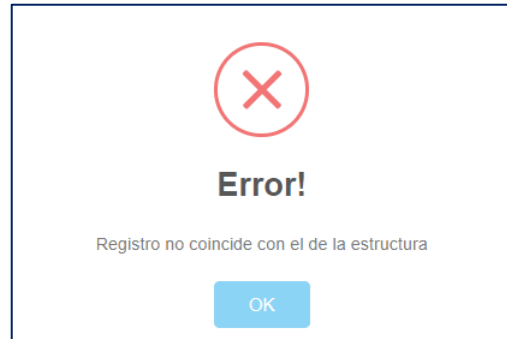
Debe cerciorarse que no haya dejado en blanco ninguna de las columnas relacionadas a los montos de las operaciones:



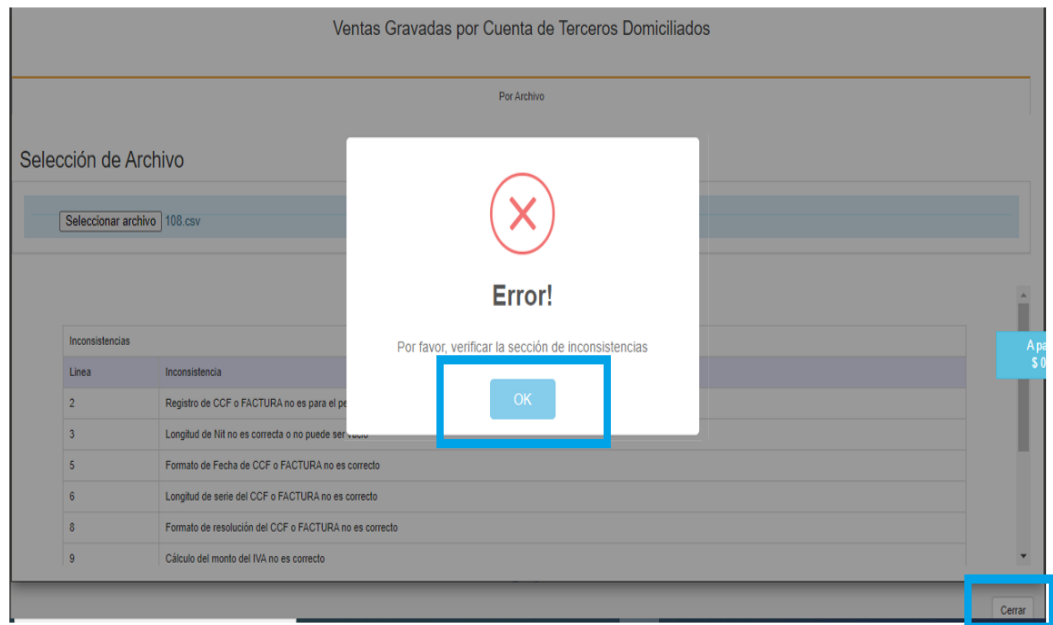
Debe cerciorarse que, en la última columna, todas las líneas tengan el número del anexo que corresponde:



Debe cerciorarse que está cargando el archivo que corresponde al detalle correspondiente, ya que cada anexo posee una estructura diferente:



Mensaje de error:



El sistema muestra las inconsistencias en la siguiente pantalla:

Selecionar archivo 108.csv Cargar Datos [Manual de Usuario](#)

Limpiar

Inconsistencias

Linea	Inconsistencia
2	Registro de CCF o FACTURA no es para el periodo a declarar
3	Longitud de Nit no es correcta o no puede ser vacio
5	Formato de Fecha de CCF o FACTURA no es correcto
6	Longitud de serie del CCF o FACTURA no es correcto



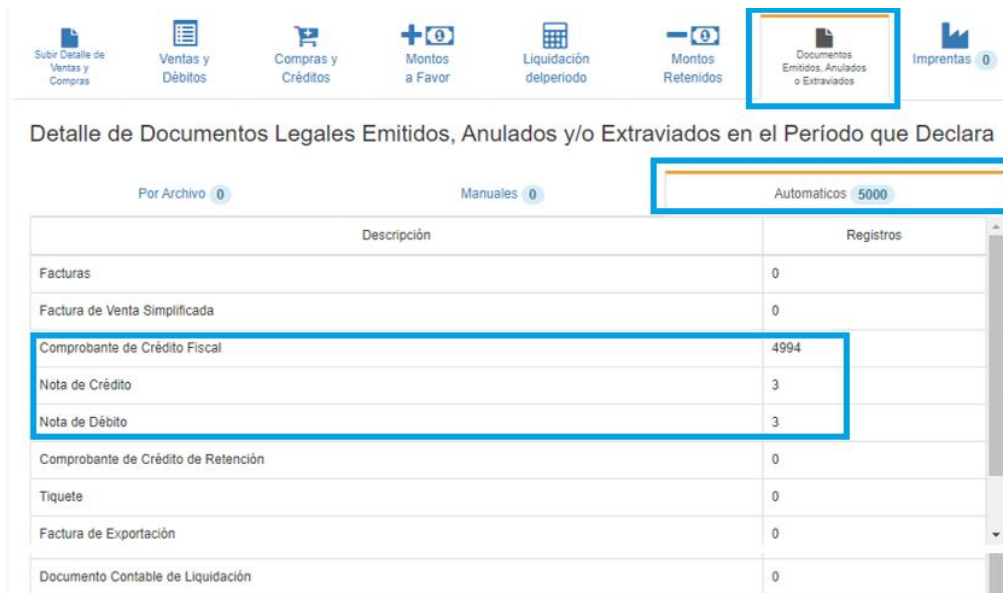
## XVII. PROCEDIMIENTO PARA DECLARACIONES MODIFICATORIAS

Cuando se trate de declaraciones modificatorias, el sistema le mostrará la información de la declaración inmediata anterior del mismo periodo tributario.

Posteriormente, se deberá identificar el apartado que sufrirá modificaciones y deberá dar clic en el botón limpiar para cargar un nuevo archivo siguiendo los pasos detallados para cada uno de los Anexos.

## XVIII. CONSIDERACIÓN PARA EL ANEXO DE DOCUMENTOS EMITIDOS

Con la información cargada de los anexos de Detalle de Ventas a Contribuyentes, Detalle de Ventas a Consumidor Final, Percepciones (casilla 169), Retenciones 1% (casilla 170), Anticipo a Cuenta (casilla 171) y Retención 13% (casilla 172) efectuados por el declarante, podrá visualizar en el apartado de los Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados, en la pestaña de "Automáticos", que se genera el detalle de los Documentos Emitidos. Es decir, que ya no será necesario que se cargue un archivo para los documentos emitidos, sino que solo para los Anulados y/o Extraviados, ya sea que los cargue por archivo o manuales:



Subir Detalle de Ventas y Compras | Ventas y Débitos | Compras y Créditos | Montos a Favor | Liquidación del periodo | Montos Retenidos | **Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados** | Imprentas 0

Detalle de Documentos Legales Emitidos, Anulados y/o Extraviados en el Período que Declara

Por Archivo 0 | Manuales 0 | **Automaticos 5000**

Descripción	Registros
Facturas	0
Factura de Venta Simplificada	0
Comprobante de Crédito Fiscal	4994
Nota de Crédito	3
Nota de Débito	3
Comprobante de Crédito de Retención	0
Tiquete	0
Factura de Exportación	0
Documento Contable de Liquidación	0

## XIX. ANEXO DE DOCUMENTOS LEGALES Y ELECTRÓNICOS, ANULADOS Y/O EXTRAVIADOS

### 1. Estructura del Archivo

El ancho de columnas está relacionado con la estructura de datos que se ingresan en cada uno de los registros que comprende el detalle de documentos a informar en la Declaración de IVA (F07), en relación a documentos anulados, extraviados o invalidados para el caso de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE). Este debe realizarse de la siguiente manera:

Orden de Columna	Dato a ingresar	Cantidad de Caracteres	Formato de Columna
A	NÚMERO DE RESOLUCIÓN	100	Texto
B	CLASE DE DOCUMENTO	1	Número
C	DESDE (PREIMPRESO)	100	Número
D	HASTA (PREIMPRESO)	100	Número
E	TIPO DE DOCUMENTO	2	Texto
F	TIPO DE DETALLE	3	Texto
G	SERIE	100	Texto
H	DESDE	100	Número
I	HASTA	100	Número
J	CÓDIGO DE GENERACIÓN	100	Texto

**Nota:** Se aclara que las columnas no deben contener encabezados o los títulos en los datos a ingresar que se detallan en cuadro anterior.

### 2. Información a Ingresar

La Información a ingresar en cada uno de los registros que comprende el detalle de documentos a informar en la Declaración de IVA (F07) debe realizarse de la siguiente manera:

- A. **NÚMERO DE RESOLUCIÓN:** Número de resolución autorizada de los documentos para el caso de documentos pre impresos y formulario único que utilizo en el periodo que declara, debe detallar el dato sin guiones; Cuando **se** refiera a una resolución de Documento Tributario Electrónico DTE debe colocar dato alfanumérico, incluyendo guiones, con una longitud máxima de 100 caracteres sin guiones. Si se trata de declaraciones desde septiembre hacia atrás agregar "Código de Generación" y si corresponden a octubre 2022 en adelante "Número de control.

- B. CLASE DE DOCUMENTO:** Para identificar si los documentos utilizados son impresos por imprenta o tiquetes o se refiere a los formularios únicos, según la siguiente codificación:
- 1 IMPRESO POR IMPRENTA O TIQUETES
  - 2 FORMULARIO ÚNICO
  4. DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO DTE
- C. DESDE (PREIMPRESO):** Este dato aplica solo para informar el número inicial pre impreso del formulario único autorizado por la Administración Tributaria; Para el caso de DTE, debe colocar cero
- D. HASTA (PREIMPRESO):** Este dato aplica solo para informar el número final pre impreso del formulario único autorizado por la Administración Tributaria; Para el caso de DTE, debe colocar cero
- E. TIPO DE DOCUMENTO:** Debe digitar el código del documento a informar, de acuerdo al siguiente detalle:
- 01 FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL
  - 02 FACTURA DE VENTA SIMPLIFICADA
  - 03 COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL
  - 04 NOTA DE REMISIÓN
  - 05 NOTA DE CRÉDITO
  - 06 NOTA DE DÉBITO
  - 07 COMPROBANTE DE RETENCIÓN
  - 08 COMPROBANTE DE LIQUIDACIÓN
  - 09 DOCUMENTO CONTABLE DE LIQUIDACIÓN
  - 10 TIQUETES DE MÁQUINAS REGISTRADORA
  - 11 FACTURA DE EXPORTACIÓN
  - 14 FACTURA DE SUJETO EXCLUIDO
- F. TIPO DE DETALLE:** Debe informar el estado del documento según corresponda, por medio de una letra, la cual debe ser mayúscula; de acuerdo al siguiente detalle:
- o Documentos Anulados/Invalidados: 'A'
  - o Documentos Extraviados: 'X'
  - o Documento DTE Invalidado: "D"
- G. SERIE:** Máximo 100 caracteres, corresponde a la serie autorizada por la Administración Tributaria de los documentos utilizados que está informando, colocar serie alfanumérica completa (letras mayúsculas); ejemplo: "18AN000C"; para el caso de tiquetes de máquinas registradoras deberá ingresar los primeros 13 campos, ejemplo: "18SD00200287I" (el ultimo es la letra i mayúscula). Para los Documentos Tributarios Electrónicos, debe ingresar el sello de recepción de 40 caracteres, ejemplo: **2116A00512396DCF4A4F9W9429HF171C58134TTG**
- H. DESDE:** En esta columna se informa el número inicial de los documentos utilizados cuando sean impresos por imprenta o tiquetes de máquinas registradoras; para el caso del formulario único debe ingresar la numeración de Control Interno emitida por el contribuyente, ya sea por rangos o numeración individual. Si el registro corresponde a DTE, deberá colocar cero 0.

- I. **HASTA:** En esta columna se informa el número final de los documentos utilizados cuando sean impresos por imprenta o tiquetes de máquinas registradoras; para el caso del formulario único debe ingresar la numeración de Control Interno emitida por el contribuyente, ya sea por rangos o numeración individual. Si el registro corresponde a DTE, deberá colocar cero 0
- J. **CÓDIGO DE GENERACIÓN:** Esta columna es exclusiva para documentos DTE Clase 4, deberá colocar Código de Generación con longitud de 36 caracteres según corresponda. Para las clases de documentos 1 o 2 esta columna debe estar vacía.

### 3. Cargar archivo del anexo

#### Carga de Archivo del detalle de documentos del Anexo de IVA

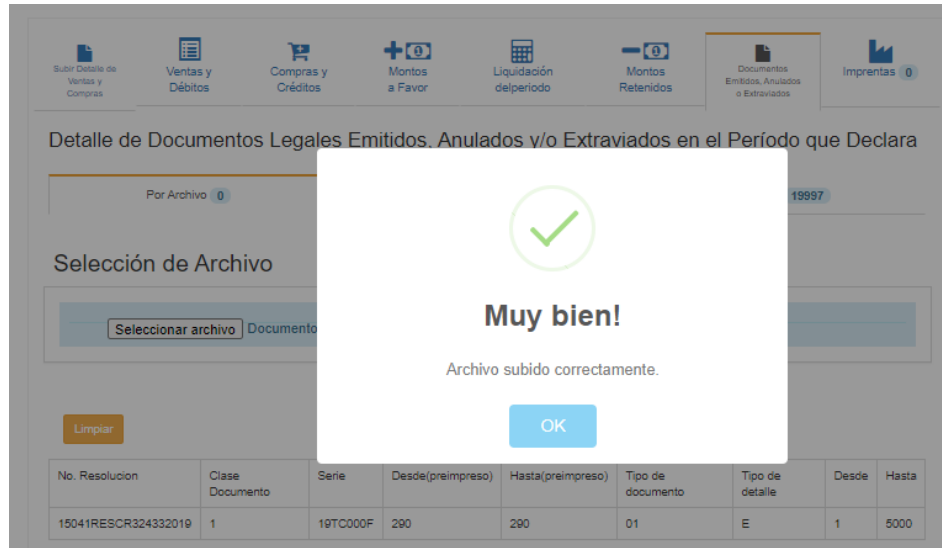
- a) En la Declaración de IVA, debe seleccionar la pestaña de Documentos Emitidos Anulados y Extraviados, para que le habilite la opción de carga por archivo:



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing icons for 'Subir Detalle de Ventas y Compras', 'Ventas y Débitos', 'Compras y Créditos', 'Montos a Favor', 'Liquidación del periodo', 'Montos Retenidos', 'Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados', and 'Imprentas'. The 'Documentos Emitidos, Anulados o Extraviados' tab is selected. Below the navigation bar, the main heading reads 'Detalle de Documentos Legales Emitidos, Anulados y/o Extraviados en el Período que Declara'. Underneath, there are three tabs: 'Por Archivo' (selected), 'Manuales', and 'Automaticos'. The 'Selección de Archivo' section contains a 'Seleccionar archivo' button, the text 'Ningún archivo seleccionado', a 'Cargar Datos' button, and a 'Manual de Usuario' link. A 'Limpiar' button is located below this section. At the bottom, a table header is visible with columns: 'No. Resolución', 'Clase Documento', 'Serie', 'Desde(preimpreso)', 'Hasta(preimpreso)', 'Tipo de documento', 'Tipo de detalle', 'Desde', and 'Hasta'.

- b) Debe seleccionar el archivo previamente generado en formato CSV desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en Cargar Datos.
- c) Una vez seleccionado el archivo a importar presione el botón Cargar Datos para iniciar el proceso de importación de la información.

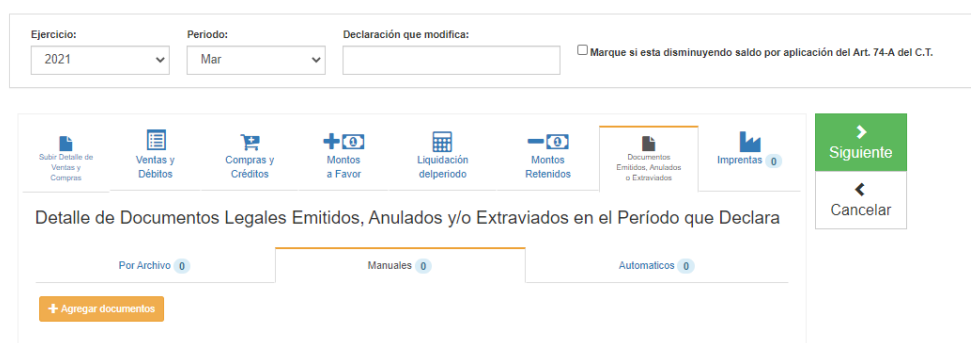
- d) Si el contenido del archivo es correcto, aparece el siguiente mensaje, indicando que la importación de la información ha sido exitosa.



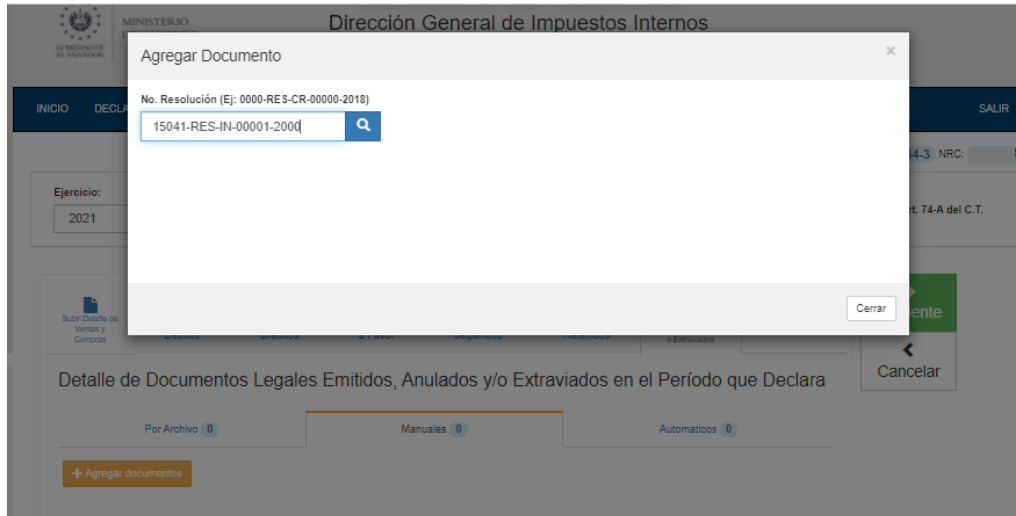
- e) Si desea corregir, le da clic en **limpiar** para cargar nuevamente el archivo, debe seguir los pasos detallados en los literales a) al d) de este apartado:

### Ingreso manual del detalle de documentos del Anexo de IVA

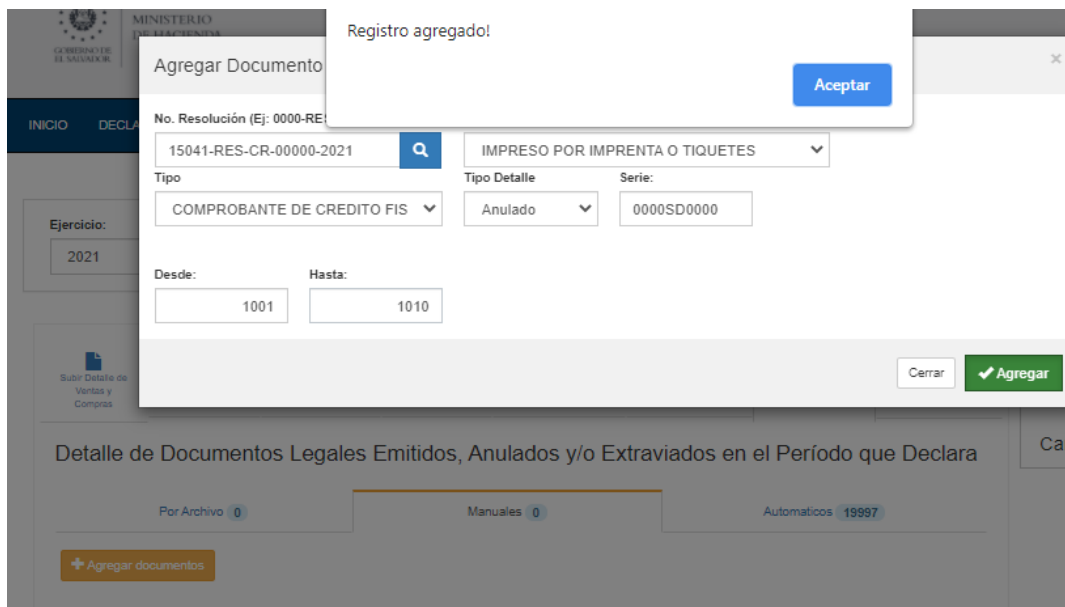
- f. Para el ingreso manual de datos, debe dar clic en la opción Manuales y posteriormente en el botón "+ Agregar documentos":



- g. Se desplegará la siguiente ventana, en la que debe digitar el (los) número(s) de resolución(es) de los documentos emitidos que debe informar en el período que está declarando.



- h. Se le habilitarán los campos para que complemente la información, debe dar clic en la "lupa" para que le habilite el ingreso de los datos correspondiente a cada resolución y una vez ingresados los datos deberá hacer clic en el botón **agregar**, luego en **aceptar** y posteriormente en **cerrar**:



- i. Finalmente, podrá verificar los registros ingresados y si desea corregir, le da clic sobre la "x" y para ingresar registros nuevamente, debe seguir los pasos detallados en los literales f) al i) de este apartado:

### Detalle de Documentos Legales Emitidos, Anulados y/o Extraviados en el Período que Declara

Por Archivo 0
Manuales 0
Automaticos 0

+ Agregar documentos

No. Resolucion	Clase Documento	Desde(preimpreso)	Hasta(preimpreso)	Tipo de documento	Tipo de detalle	Serie	Desde	Hasta	
15041-RES-CR-00000-2021	IMPRESO POR IMPRENTA o TIQUETES	0	0	COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL	ANULADO	0000SD0000	1001	1010	<span style="color: red; font-weight: bold;">✕</span>

## XX. ANEXO DE TASAS DIFERENCIADAS POR COMPRAS Y VENTAS GRAVADAS DE COMBUSTIBLES

- ✓ A partir del periodo tributario de marzo 2022 y durante la vigencia del Decreto 321 “DISPOSICIONES TRANSITORIAS RELATIVAS A LA REDUCCIÓN DE TASAS DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS APLICABLES A LOS COMBUSTIBLES” sus prórrogas o similares decretos, se habilita el anexo 13 mediante el cual se deberán ingresar los valores de las ventas y compras gravadas realizadas de combustibles.
- ✓ Las ventas y compras de combustibles (incluyendo importaciones e internaciones) que han sido afectas con la tasa del 13% de IVA, se seguirán registrando en cada uno de los anexos de Ventas a Contribuyentes, Ventas a Consumidor Final y Compras a Contribuyentes.
- ✓ Las ventas y compras de combustibles (incluyendo importaciones e internaciones) afectas a las tasas diferenciadas de IVA, se deberán registrar de forma manual en el anexo que para tal efecto se ha puesto a disposición en el Formulario del referido impuesto, tomando en cuenta que los valores a ingresar deben ser globales y netos (es decir, sin las devoluciones, rebajas, descuentos u otras deducciones sobre ventas y/o compras) y los mismos no deben incluir IVA.



- ✓ El detalle de los valores en concepto de ventas y compras deberá efectuarse, de acuerdo al tipo de combustible: SUPERIOR, REGULAR y DIÉSEL.
- ✓ Adicionalmente, el sistema complementará automáticamente, las casillas de las compras y/o ventas gravadas de combustible con tasa diferenciada de IVA y su correspondiente débito y crédito fiscal, con los valores del anexo 13.



## XXI. ANEXO DESCUENTO POR PRECIO MÁXIMO DE COMBUSTIBLES

A partir del periodo tributario de **abril 2022** y **durante la vigencia** de la "Ley Especial Transitoria para Fijar Precios Máximos de los Combustibles" sus prórrogas o similares decretos, se habilita el anexo 14 en el que se deberán ingresar con carga de archivo, el detalle de las Notas de Crédito por medio de las cuales se documenten los descuentos por la aplicación de los **precios máximos de combustibles**.

Se aclara que en el presente anexo únicamente se deberán registrar las Notas de Crédito emitidas y/o recibidas relacionadas a los descuentos de las operaciones involucradas de combustibles ya sea por la compra o venta de los mismos, por los precios máximos de combustibles. Es decir, que las devoluciones, descuentos u otras deducciones sobre compras y/o ventas que no tengan relación con los precios máximos de combustibles se seguirán registrando en cada uno de los anexos de Ventas a Contribuyentes y Compras a Contribuyentes.

### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	FECHA EMISIÓN	10
B	TIPO DE OPERACIÓN	1
C	TIPO DE DOCUMENTO (EMITIDO/RECIBIDO)	2
D	NÚMERO DE RESOLUCIÓN/CÓDIGO DE GENERACIÓN	mínimo 19 máximo 50
E	SERIE DE DOCUMENTO/SELLO DE VALIDACIÓN	mínimo 8 máximo 50
F	NÚMERO DE DOCUMENTO/NÚMERO DE CONTROL	mínimo 1 máximo 50
G	NIT O NRC (CLIENTE/PROVEEDOR)	mínimo 2 máximo 14
H	DUI (CLIENTE/PROVEEDOR)	9
I	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (CLIENTE/PROVEEDOR)	mínimo 10 máximo 100
J	TIPO DE COMBUSTIBLE	1
K	CANTIDAD DE GALONES (VENDIDOS/ COMPRADOS)	10
L	PRECIO DEL GALÓN ANTES DEL DESCUENTO (SIN IVA)	4
M	VALOR TOTAL DE OPERACIÓN ANTES DE DESCUENTO (SIN IVA) (VENTAS/COMPRAS)	11
N	VALOR TOTAL DE DESCUENTO POR PRECIO MÁXIMO (SIN IVA) (VENTAS/COMPRAS)	9
O	IVA DEL DESCUENTO (VENTAS/COMPRAS)	9
P	NÚMERO DE ANEXO	2

**Nota:** Se aclara que, al momento de cargar el archivo, las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar ni celdas combinadas.

## 2. Información a ingresar

Los datos a incorporar en cada columna, serán detallados de la siguiente manera:

- A. **Fecha de emisión del Documento:** 10 caracteres con la siguiente estructura DD/MM/AAAA, debe coincidir con el mes y año seleccionado en la pantalla de carga de archivo. Corresponde al documento emitido a sus clientes en caso que sean ventas o al documento recibido de su proveedor en caso sean compras.
- B. **Tipo de Operación:** 1 caracter y corresponde al tipo de operación a declarar, éste puede ser:

1 COMPRAS

2 VENTAS

**Aclaración:** Dependiendo del tipo de operación ingresado, los siguientes datos de las columnas D a la O, deben estar relacionados ya sea a las compras o ventas de combustible.

- C. **Tipo de documento:** 2 caracteres y corresponde al código del documento emitido o recibido por la venta o compra de combustible mediante el cual se ampara el respectivo descuento, y únicamente puede ser:
- 05 NOTA DE CRÉDITO
- D. **Número de Resolución:** Mínimo 19 y máximo 50 caracteres, corresponde al número de la resolución donde se autorizó la numeración correlativa del documento emitido o recibido por el descuento a la venta o compra de combustible. No debe incluir guiones. Para el caso de Documento Tributario Electrónico debe colocar el número de control del DTE sin guiones (28 caracteres). Cuando se ingresen documentos electrónicos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar Código de Generación del DTE sin guiones (32 caracteres).
- E. **Número de Serie de Documento:** Mínimo 8 y máximo 50 caracteres, número de la serie autorizada por la Administración Tributaria del documento emitido o recibido por el descuento a la venta o compra de combustible. No debe incluir guiones. Para los Documentos Tributarios Electrónicos, debe ingresar el sello de recepción del DTE (40 caracteres).
- F. **Número de Documento:** Mínimo 1 y máximo 50 caracteres, corresponde al número autorizado por la Administración Tributaria del documento emitido o recibido por el descuento a la venta o compra de combustible. No debe incluir guiones. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones (32 caracteres). Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones (28 caracteres).
- G. **NIT o NRC del Cliente o Proveedor:** se refiere al Número de Identificación Tributaria o Número de Registro de Contribuyente del cliente o proveedor, 14 dígitos en caso que corresponda al NIT. En caso que coloque el NRC, no debe anteponer ceros al mismo si dicho número no los incluye. Ambos números deben ser colocados sin guiones y/o

pleca. Para Clientes o Proveedores Personas Naturales, en caso que complete el campo H (DUI), este campo de NIT o NRC debe de quedar completamente vacío.

- H. **DUI del Cliente o Proveedor:** corresponde al Número del Documento Único de Identidad del cliente o proveedor. Debe contener 9 caracteres, sin guiones y/o pleca. Se aclara que el DUI debe completarse únicamente para los clientes o proveedores **Personas Naturales**, este es un campo opcional y si lo completa, el campo G (NIT o NRC), debe de quedar completamente vacío y si opta por no completar el DUI, entonces es obligatorio que complete el NIT o NRC.
- I. **Nombre, Razón Social o Denominación:** corresponde al Nombre, Razón Social o Denominación del cliente o proveedor.
- J. **Tipo de Combustible:** 1 caracter y corresponde al tipo de combustible vendido o comprado sobre el cual se aplicó el descuento, éste puede ser:
  - 1 SUPERIOR
  - 2 REGULAR
  - 3 DIÉSEL
- K. **Cantidad de galones vendidos o comprados:** Máximo 11 enteros y 8 decimales, incluir punto decimal y sin separador de miles. No debe ingresar valores negativos.
- L. **Precio del galón de combustible antes del descuento (Ventas/Compras):** Máximo de 4 caracteres (2 enteros y 2 decimales), incluir punto decimal y sin separador de miles. No debe ingresar valores negativos. Y el valor ingresado no debe incluir IVA.
- M. **Valor total de operación antes de descuento (Ventas/Compras):** Máximo de 11 enteros y 2 decimales, incluir punto decimal y sin separador de miles. No debe ingresar valores negativos. Corresponde al total sin descuento de las ventas o compras de combustible y no debe incluir IVA.
- N. **Valor total de descuento por precio máximo (Ventas/Compras):** Máximo 11 enteros y 2 decimales, incluir punto decimal y sin separador de miles. No debe ingresar valores negativos. Corresponde al total del descuento realizado a las ventas o compras de combustible y no debe incluir IVA.
- O. **IVA del descuento (Ventas/Compras):** Máximo 11 enteros y 2 decimales, incluir punto decimal y sin separador de miles. No debe ingresar valores negativos. Corresponde al total del débito o crédito fiscal del descuento realizado a las ventas o compras de combustible, respectivamente.
- P. **Número de Anexo:** corresponde al número asignado al anexo que está cargando, para este anexo debe ser el número: 14

Los datos cargados deben corresponder a los documentos emitidos o recibidos (sin incluir anulados y/o extraviados).

### 3. Carga de información de la declaración

A partir de esta nueva versión de la declaración, se deberá de cargar al sistema, archivo con el detalle de las notas de crédito emitidas o recibidas relacionadas a los descuentos por los precios máximos de combustibles, por lo que para iniciar con la presentación de la declaración deberá seleccionar la pestaña de **Subir Detalle de Ventas y Compras** y seleccionar el detalle que desea cargar.

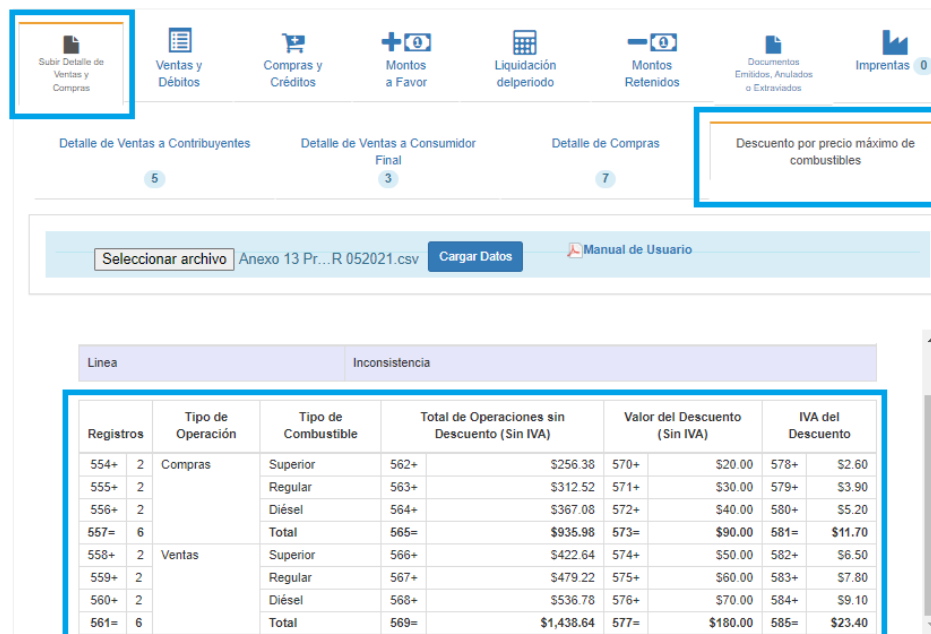
## Carga de Archivo

Debe seleccionar la pestaña de Descuento por precio máximo de combustibles para que le habilite la opción de carga de archivo y seleccionar archivo desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en **Cargar Datos** como se muestra en la siguiente pantalla:



Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará el mensaje "Archivo subido correctamente", cuando dé clic en **ok**, podrá continuar con el proceso.

Al cargar el archivo, se mostrará un resumen de la información cargada:



Linea	Inconsistencia									
Registros	Tipo de Operación	Tipo de Combustible	Total de Operaciones sin Descuento (Sin IVA)	Valor del Descuento (Sin IVA)	IVA del Descuento					
554+	2	Compras	Superior	562+	\$256.38	570+	\$20.00	578+	\$2.60	
555+	2		Regular	563+	\$312.52	571+	\$30.00	579+	\$3.90	
556+	2		Diésel	564+	\$367.08	572+	\$40.00	580+	\$5.20	
557=	6		Total	565=	\$935.98	573=	\$90.00	581=	\$11.70	
558+	2	Ventas	Superior	566+	\$422.64	574+	\$50.00	582+	\$6.50	
559+	2		Regular	567+	\$479.22	575+	\$60.00	583+	\$7.80	
560+	2		Diésel	568+	\$536.78	576+	\$70.00	584+	\$9.10	
561=	6		Total	569=	\$1,438.64	577=	\$180.00	585=	\$23.40	

Adicionalmente, el sistema complementará automáticamente, las casillas de los descuentos de compras y/o ventas de combustibles con su correspondiente crédito y/o débito fiscal, con los valores del anexo cargado.

## XXII. DETALLE DE VENTAS INTERNAS EXENTAS NO SUJETAS A PROPORCIONALIDAD DECRETO No. 357

### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	FECHA DE EMISIÓN	10
B	CLASE DE DOCUMENTO	1
C	NÚMERO DE RESOLUCIÓN	100
D	SERIE DE DOCUMENTO	100
E	NÚMERO DE CONTROL INTERNO	100
F	NÚMERO DE DOCUMENTO	100
G	VENTAS INTERNAS EXENTAS NO SUJETAS A PROPORCIONALIDAD DECRETO No. 357.	10
H	TOTAL VENTAS	10
I	NÚMERO DE ANEXO	2

**Nota:** Se aclara que, al momento de cargar el archivo, las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar ni celdas combinadas.

### 2. Información a ingresar

La presentación de este anexo es informativa. Los datos a incorporar en cada columna, serán deducibles durante los períodos tributarios de mayo 2022 hasta la finalización de la obra; detallados de la siguiente manera:

- A. **Fecha de emisión del Documento:** 10 caracteres con la siguiente estructura DD/MM/AAAA, debe coincidir con el mes y año seleccionado en la pantalla de carga de archivo (a excepción de los documentos anulados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 111 del Código Tributario, se pueden ingresar documentos de 3 periodos anteriores al que está declarando). Corresponde al documento emitido a sus clientes. (Ejemplo: 01/05/2022).
- B. **Clase de Documento:** 1 carácter y corresponde a la clase de documento emitido, este puede ser:
  - 1 IMPRESO POR IMPRENTA O TIQUETES
  - 2 FORMULARIO ÚNICO
  - 4 DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO DTE
- C. **Número de Resolución:** Máximo 100 caracteres, número autorizado por la Administración Tributaria (letras mayúsculas en caso que aplique). Para el caso de Documento Tributario Electrónico debe colocar el número de control del DTE sin guiones. Cuando se ingresen


documentos electrónicos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar Código de Generación del DTE sin guiones.

- D. **Serie de Documento:** Máximo 100 caracteres, número de serie autorizado por la Administración Tributaria (letras en mayúsculas en caso que aplique), el cual se encuentra detallado en el documento emitido al cliente. Para los Documentos Tributarios Electrónicos, debe ingresar el sello de recepción del DTE.
- E. **Número de Control Interno:** Máximo 100 Caracteres, este aplica en caso de emisión de Formulario Único, número correlativo donde inicia el rango. Es importante mencionar que en el caso de haber seleccionado "IMPRESO POR IMPRENTA O TIQUETES" el valor de esta columna deberá ser igual al de la columna H. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe dejar en blanco.
- F. **Número de Documento:** Máximo 100 caracteres, número correlativo donde inicia el rango. (Ejemplo: 01), es importante mencionar que en el caso de haber seleccionado "IMPRESO POR IMPRENTA O TIQUETES" el valor de esta columna deberá ser igual al de la columna F. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones (32 dígitos). Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones (28 dígitos).
- G. **Ventas Internas Exentas no Sujetas a Proporcionalidad decreto no. 357:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- H. **Total Ventas:** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos.
- I. **Número de Anexo:** corresponde al número asignado a anexo que está cargando, para este anexo debe ser el número: 15.

### 3. Cargar archivo del anexo

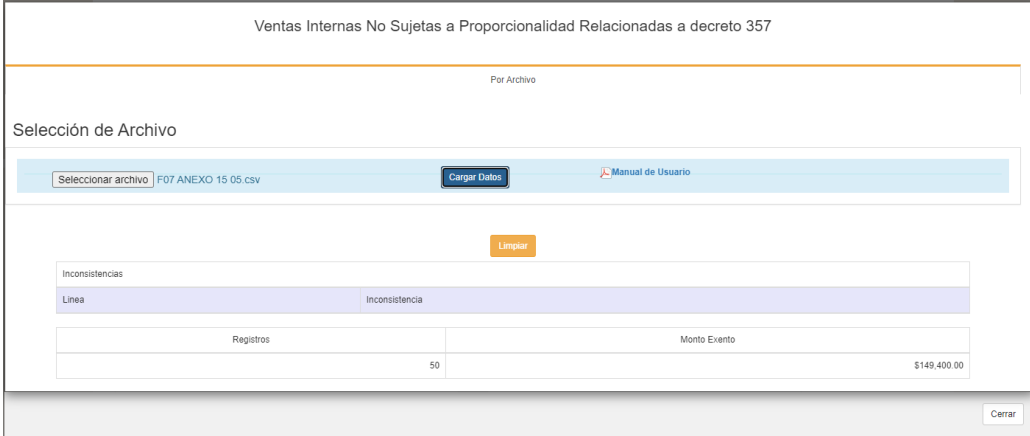
#### Carga del archivo.

- a. En la Declaración de IVA, debe dar clic en el lapicito de la casilla 92 para que le habilite la opción de carga:

Exportaciones de Bienes (Fuera de Region CA)	90+	0.00
Exportaciones de Bienes (Region CA)	91+	0.00
Exportaciones de Servicios	94+	0.00
Ventas Internas Exentas No Sujetas a Proporcionalidad	92+	\$ 162,700.00 
Ventas Efectuadas a Zonas Francas y DPA (Tasa cero)	93+	0.00

- b. Debe seleccionar archivo desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en Cargar Datos:

- c. Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice "Archivo subido correctamente", cuando le dé clic en ok, podrá continuar con el proceso.
- d. Cuando se haya validado y cargado la información, podrá verificar el resumen de los valores cargados en concepto de Ventas Internas No Sujetas a Proporcionalidad Relacionadas a decreto 357, tal como se muestra en la siguiente pantalla:



Ventas Internas No Sujetas a Proporcionalidad Relacionadas a decreto 357

Por Archivo

Selección de Archivo

Seleccionar archivo F07 ANEXO 15 05.csv Cargar Datos Manual de Usuario

Limpiar

Inconsistencias	
Linea	Inconsistencia
Registros	Monto Exento
50	\$149,400.00

Cerrar

- e. Posteriormente, deberá dar clic en el botón **CERRAR**.

### XXIII. DETALLE DE COMPRAS INTERNAS EXENTAS DECRETO No. 357

#### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	FECHA DE EMISIÓN	10
B	CLASE DE DOCUMENTO	1
C	TIPO DE DOCUMENTO	2
D	NÚMERO DE DOCUMENTO	100
E	NIT O NRC DEL PROVEEDOR	14
F	NOMBRE DEL PROVEEDOR	SIN LÍMITE
G	COMPRAS INTERNAS EXENTAS DECRETO No. 357.	10
H	INTERNACIONES EXENTAS Y/O NO SUJETAS	10
I	IMPORTACIONES EXENTAS Y/O NO SUJETAS	10
J	TOTAL DE COMPRAS	10
K	DUI DEL PROVEEDOR	9
L	NÚMERO DE ANEXO	2

**Nota:** Se aclara que, al momento de cargar el archivo, las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar ni celdas combinadas.

#### 2. Información a ingresar

La presentación de este anexo es para efectos informativos. Los datos a incorporar en cada columna, serán detallados de la siguiente manera y es importante que las compras y créditos fiscales detallados sean deducibles durante los períodos tributarios de mayo 2022 hasta finalización de la obra:

- A. **Fecha de emisión del Documento:** 10 caracteres con la estructura DD/MM/AAAA. Deberá indicar el día, mes y año que está informando, debe coincidir con el mes y año seleccionado en la pantalla de carga de archivo. (Ejemplo: 01/03/2021). Sin embargo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, se pueden ingresar documentos de 3 periodos anteriores al que está declarando. Corresponde a la fecha de emisión del documento emitido por el Proveedor.
- B. **Clase de Documento:** 1 carácter. Deberá colocar el número que corresponde, según el documento emitido por el proveedor:

- 1 Impreso por Imprenta o Tiquetes (aplica para el tipo de documento 01)



- 2 Formulario Único (aplica para el tipo de documento 01)
  - 3 Otros (aplica para el tipo de documento 12)
- C. **Tipo de Documento:** 2 caracteres. Deberá colocar el número que corresponde, según el documento emitido por el proveedor:
- 1 IMPRESO POR IMPRENTA O TIQUETES
  - 2 FORMULARIO ÚNICO
  - 4 DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO DTE
- D. **Número de Documento:** Máximo **100** Caracteres, Corresponde al número del documento emitido por el Proveedor. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones.
- E. **NIT o NRC del proveedor:** se refiere al Número de Identificación Tributaria o Número de Registro de Contribuyente del Proveedor, 14 dígitos en caso que corresponda al NIT. En caso que coloque el NRC, no debe anteponer ceros al mismo si dicho número no los incluye. Ambos números deben ser colocados sin guiones y/o pleca. Para Proveedores Personas Naturales, si el periodo a declarar es **enero 2022 en adelante**, en caso que complete el campo K (DUI), este campo de NIT o NRC del Proveedor debe de quedar **completamente vacío**. Si el periodo a declarar corresponde a periodos anteriores a mayo de 2022, entonces este campo sí es obligatorio y deberá dejar **vacío** el campo del DUI. Si es un proveedor del exterior, para los tipos de documento 12 puede colocar el NIT de la Dirección General de Tesorería 06140108140066 e **independientemente del periodo a declarar**, el campo de DUI debe quedar **completamente vacío**.
- F. **Nombre del proveedor:** corresponde al Nombre, Razón Social o Denominación del proveedor. Para los tipos de documento 12 puede colocar el Nombre de la **Dirección General de Tesorería**.
- G. **Compras Internas Exentas y/o No Sujetas: Decreto No. 357:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (**Ejemplo: 1500.00**). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos. Debe colocar el valor de la operación detallada en el documento legal emitido por el proveedor. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.
- H. **Internaciones Exentas y/ No Sujetas:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (**Ejemplo: 1500.00**). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos. Debe colocar el valor de la operación detallada en la Declaración de Mercancías. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.
- I. **Importaciones Exentas y/o No Sujetas:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (**Ejemplo: 1500.00**). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos. Debe colocar el valor de la operación detallada en la Declaración de Mercancías. Sino hay operación de este tipo, debe colocar 0.00.

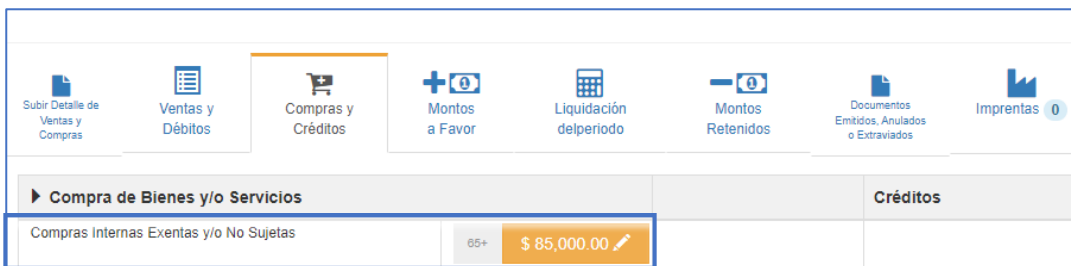
- J. **Total de compras:** Numérico de 10 caracteres. Incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (**Ejemplo: 10500.00**). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2. No debe ingresar valores negativos. Es el total de las operaciones detalladas en las columnas comprendidas de la G a la I (sumando las Notas de Débito y restando las Notas de Crédito).
- K. **DUI del proveedor:** corresponde al Número del Documento Único de Identidad del Proveedor. Debe contener 9 caracteres, sin guiones y/o pleca. Se aclara que el DUI debe completarse únicamente para los Proveedores **Personas Naturales para los periodos tributarios a partir de MAYO 2022**, este es un campo opcional y si lo completa, el campo E (NIT o NRC), debe de quedar **completamente vacío** y si opta por no completar el DUI, entonces es obligatorio que complete el NIT o NRC.
- L. **Número de anexo:** 2 carácter. Para este anexo debe colocar el número 16.

**Nota:** Tomar en cuenta que, los valores declarados detallados en este anexo, en concepto de importaciones e internaciones gravadas, exentas y no sujetas de bienes, se compararán con los valores reportados por la Dirección General de Aduanas, de acuerdo al levante de las mercancías, el cual corresponde a la fecha en que el contribuyente dispone de la mercancía.

### 3. Cargar archivo del anexo

Carga del archivo.

- a. En la Declaración de IVA, debe dar clic en el lapicito de la casilla 65 para que le habilite la opción de carga:



Compra de Bienes y/o Servicios		Créditos
Compras Internas Exentas y/o No Sujetas	65+ \$ 85,000.00	

- b. Debe **seleccionar archivo** desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en **Cargar Datos**:
- c. Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice "Archivo subido correctamente", cuando le dé clic en ok, podrá continuar con el proceso.

- d. Cuando se haya validado y cargado la información, podrá verificar el resumen de los valores cargados en concepto de Ventas Internas Exenta y/o No Sujetas, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

Compras Internas Exentas y/o No Sujetas

Por Archivo

Selección de Archivo

Seleccionar archivo F07 ANE...16 2 05.csv  [Manual de Usuario](#)

Inconsistencias

Linea	Inconsistencia

Registros	Monto Exento
25	\$425,000.00

- e. Posteriormente, deberá dar clic en el botón **CERRAR**.

## XXIV. ANEXO 17 DESCUENTO PRECIOS MAXIMOS PARA IMPORTADORES DE COMBUSTIBLE.

### 1. Estructura del Anexo

El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	FECHA DE EMISIÓN	10
B	TIPO DE DOCUMENTO	2
C	SERIE DE DOCUMENTO/SELLO DE VALIDACIÓN	50
D	NÚMERO DE DOCUMENTO/NÚMERO DE CONTROL	50
E	NIT O NRC (CLIENTE)	14
F	DUI (CLIENTE)	9
G	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (CLIENTE)	100
H	TIPO DE COMBUSTIBLE	1
I	CANTIDAD DE GALONES (VENDIDOS)	10
J	PRECIO DEL GALÓN ANTES DEL DESCUENTO (SIN IVA)	4
K	VALOR DESCUENTO MÁXIMO (SIN IVA) (VENTAS)	11
L	VALOR TOTAL DE DESCUENTO POR PRECIO MÁXIMO (SIN IVA) (VENTAS)	9
M	IVA DEL DESCUENTO (VENTAS)	9
L	NÚMERO DE ANEXO	2

**Nota:** Se aclara que, al momento de cargar el archivo, las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar ni celdas combinadas.

### 2. Información a ingresar

La presentación de este anexo es para efectos informativos, no afecta el cálculo de la declaración. Los datos a incorporar en cada columna, serán detallados de la siguiente manera y es importante que las compras y créditos fiscales detallados sean deducibles durante los períodos tributarios de junio 2022 a agosto 2022:

- A. **Fecha de emisión del Documento:** 10 caracteres con la estructura DD/MM/AAAA. Deberá indicar el día, mes y año que está informando, debe coincidir con el mes y año seleccionado en la pantalla de carga de archivo. (Ejemplo: 01/06/2022).
- B. **Tipo de Documento:** 2 caracteres. Deberá colocar el número que corresponde, según el documento emitido por el proveedor:

03 Comprobante de crédito fiscal.

- C. **Serie de Documento/Sello de Validación:** Máximo 50 caracteres, número de la serie autorizada por la Administración Tributaria del documento que se emitió. Para los documentos Tributarios Electrónicos En los anexos en los que se solicite el Número de Serie del Documento, deberá colocar el Sello de Validación del DTE. Ejemplo: 2021DC0000A000DD000090BB00DB00000000BROWT
- D. **Número de Documento/Número de Control:** Máximo 50 caracteres, corresponde al número autorizado por la Administración Tributaria del documento emitido. Para los documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingresen documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones
- E. **NIT o NRC (Cliente):** Se refiere al Número de Identificación Tributaria o Número de Registro de Contribuyente del cliente, 14 dígitos en caso que corresponda al NIT. En caso que coloque el NRC, no debe anteponer ceros al mismo si dicho número no los incluye. Ambos números deben ser colocados sin guiones y/o pleca. Para Clientes Personas Naturales, si el periodo a declarar es junio 2022 en adelante, en caso que complete el campo F (DUI), este campo de NIT o NRC del Cliente debe de quedar completamente vacío. Si el periodo a declarar corresponde a periodos anteriores a enero 2022, entonces este campo sí es obligatorio y deberá dejar vacío el campo del DUI.
- F. **DUI (Cliente):** Corresponde al Número del Documento Único de Identidad del Cliente. Debe contener 9 caracteres, sin guiones y/o pleca. Se aclara que el DUI debe completarse únicamente para los clientes **Personas Naturales para los periodos tributarios a partir de enero 2022**, este es un campo opcional y si lo completa, el campo E (NIT o NRC), debe de quedar completamente vacío y si opta por no completar el DUI, entonces es obligatorio que complete el NIT o NRC. En caso que el periodo a declarar sea menor al referido, el campo de DUI debe quedar completamente vacío y únicamente debe llenar el campo de NIT o NRC del Cliente.
- G. **Nombre o Razón Social (Cliente):** Corresponde al Nombre, Razón Social o Denominación del cliente.
- H. **Tipo de Combustible:** 1 carácter. Deberá colocar el número que corresponde, según el tipo de combustible:
1. SUPERIOR
  2. REGULAR
  3. DIESEL
- I. **Cantidad de Galones (vendidos):** Numérico de 10 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 1000000.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2.
- J. **Precio del galón antes del descuento (sin IVA):** Numérico de 4 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 100.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2.
- K. **Valor descuento máximo (sin IVA) (Ventas):** Numérico de 11 caracteres, incluir punto

decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 10000000.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2.

- L. **Valor total de descuento por precio máximo (sin IVA) (Ventas):** Numérico de 9 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 100000.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2.
- M. **IVA del descuento (Ventas):** Numérico de 9 caracteres, incluir punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 100000.00). En caso de ingresar valores con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2.
- N. **Número de anexo:** 2 carácter. Para este anexo debe colocar el número 17.

### 3. Cargar archivo del anexo

Carga del archivo.

- a. Debe seleccionar la pestaña de Descuento por precio máximo de combustibles para que le habilite la opción de carga de archivo y seleccionar archivo desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en Cargar Datos como se muestra en la siguiente pantalla:



Detalle de Ventas a Contribuyentes 0

Detalle de Ventas a Consumidor Final 0

Detalle de Compras 0

Descuento por precio máximo de combustibles

Descuento por Precio Maximo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Cargar Datos Manual de Usuario

Descuento para Importadores

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Cargar Datos Manual de Usuario

Limpiar

- c. Debe **seleccionar archivo** desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en **Cargar Datos**:
- d. Los registros serán validados en el Sistema y le mostrará mensaje en el cual se dice "Archivo subido correctamente", cuando le dé clic en ok, podrá continuar con el proceso.

*Manual de Usuario para la carga de Archivo del Anexo de Retenciones de Impuesto sobre la Renta a sujetos domiciliados y no domiciliados en la Declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta*  
*F14 v15*

Este manual tiene como finalidad dar a conocer el proceso de carga de archivo de datos del Detalle de las Retenciones del Impuesto sobre la Renta acreditables y definitivas efectuadas durante el periodo que declara, debe validar que la información a cargar en dicho archivo esté de acuerdo a la documentación que posee, ya que de lo contrario puede ser sujeto de futuras verificaciones.

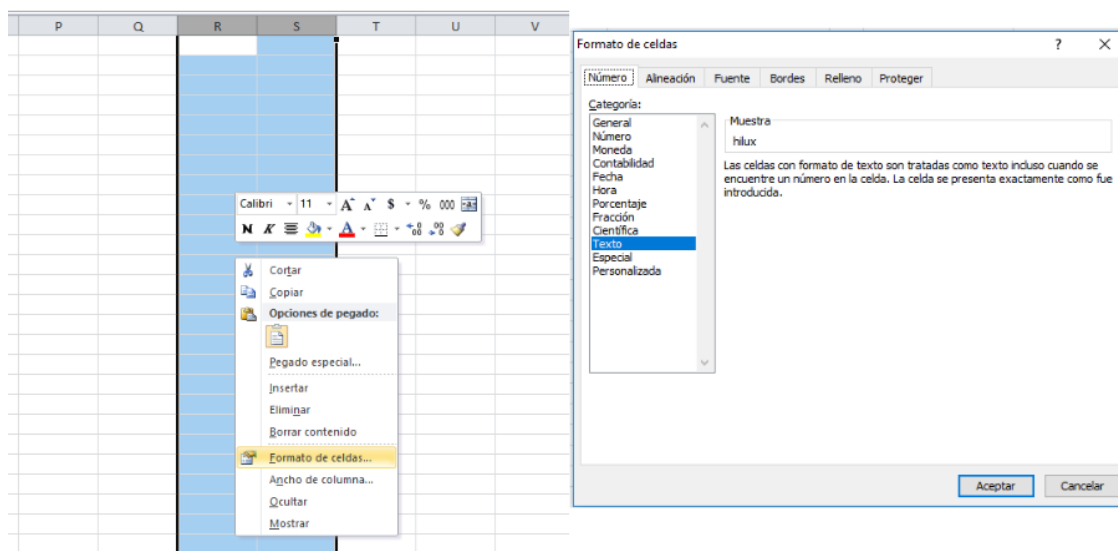
Tenga en cuenta que la información ingresada debe corresponder fielmente a las operaciones realizadas ya que es una declaración jurada y puede afectar su estado tributario en caso que se detecten inconsistencias.

1. Preparar el área de ingreso de Datos.

Orden de columnas	Datos	Total de caracteres
A	DOMICILIADO	1
B	CÓDIGO DE PAÍS	4
C	APELLIDOS, NOMBRES; RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL.	100
D	NIT/NIF	14
E	DUI	9
F	CÓDIGO DE INGRESO	2
G	MONTO DEVENGADO	12
H	MONTO DEVENGADO POR BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES	12
I	IMPUESTO RETENIDO	12
J	AGUINALDO EXENTO	6
K	AGUINALDO GRAVADO	12
L	AFP	6
M	ISSS	5
N	INPEP	5
O	IPSFA	5
P	CEFAFA	5
Q	BIENESTAR MAGISTERIAL	5
R	ISSS IVM	5
S	PERÍODO	6

**Nota:** Se aclara que las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar que se detallan en el cuadro anterior.

Todas las casillas del archivo deben contener formato de Texto, por lo que debe seleccionar en la opción formato de Celda la categoría Texto, según la siguiente imagen:



## 2. Información a Ingresar.

Los datos a incorporar en cada línea, serán detallados por el contribuyente declarante, quién reportará el detalle de las Retenciones de Impuesto sobre la Renta realizadas en cada período mensual, así como las remuneraciones que efectuó que no fueran sujetas de Retención del Impuesto sobre la Renta. El orden de los datos debe realizarse de la siguiente manera:

### Archivo detalle:

- A. **Domicilio:** Identificará si el sujeto de retención es domiciliado o no, según la siguiente identificación:
  - 1 Domiciliado
  - 2 No Domiciliado
- B. **Código de País:** 4 caracteres. Identificará el código del país de origen del sujeto de retención, de acuerdo a la tabla de código de países que se adjunta a la presente guía. Ejemplo: 9300. De igual forma, debe tomar en cuenta que el país, estado o territorio, de donde es el Sujeto de Retención, pues si corresponde a paraíso fiscal, el sistema le advertirá que la retención no debe ser inferior o mayor del 25%. La lista vigente de países, estados o territorios de baja o nula tributación se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Hacienda.
- C. **Apellidos, Nombres, Razón Social o Denominación:** Ingreso en mayúsculas, sin comillas y en el siguiente orden: Apellidos, Nombres; Razón Social o Denominación, no superior a 100 caracteres.
- D. **NIT/NIF:** Máximo de 14 caracteres, sin guiones y/o pleca, corresponde al Número de Identificación Tributaria del Sujeto de Retención o el Número de Identificación Fiscal del país de origen del Sujeto de Retención, no domiciliado. Ejemplo: 00000000000000. Para **Sujetos de Retención personas naturales domiciliadas**, si el periodo a declarar es **enero 2022 en adelante**, en caso que complete el campo E (DUI), este campo NIT/NIF debe de quedar **completamente vacío**. Si el periodo a declarar corresponde a periodos anteriores a enero 2022, entonces este campo sí es obligatorio y deberá dejar **vacío** el campo del DUI.



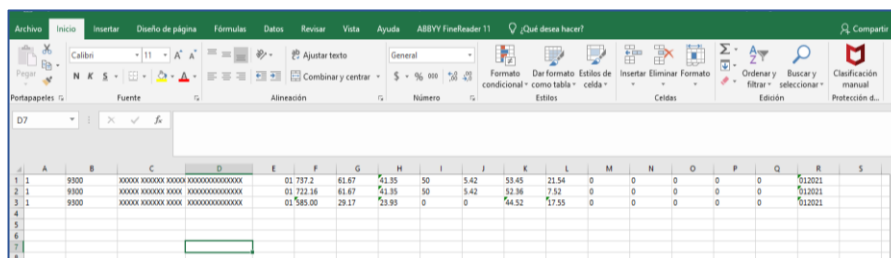
- E. **DUI:** Debe contener 9 caracteres, sin guiones y/o pleca, corresponde al Número del Documento Único de Identidad del Sujeto de Retención. Ejemplo: 000000000. Se aclara que el DUI debe completarse únicamente para los **Sujetos de Retención Personas Naturales domiciliadas para los periodos mensuales a partir de enero 2022**, este es un campo opcional y si lo completa, el campo D (NIIT/NIF), debe de quedar **completamente vacío** y si opta por no completar el DUI, entonces es obligatorio que complete el NIT/NIF. Si el periodo a declarar es menor al referido, el campo de DUI debe quedar **completamente vacío** y será obligatorio completar el campo de NIIT/NIF.
- F. **Código de Ingreso:** 2 caracteres, corresponde a los códigos de ingreso que han sido sujetos de retención de Impuesto sobre la Renta, así como a los ingresos que no han sido sujetos de retención, de acuerdo a la codificación de ingresos que se presenta en el Apéndice al final de la presente guía. (Ejemplo: 08).
- G. **Monto Devengado:** Máximo 12 dígitos. Incluir el punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 1500.00).
- H. **Monto Devengado por Bonificaciones y Gratificaciones:** Máximo 12 dígitos. Incluir el punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 1000.00).
- I. **Impuesto Retenido:** corresponde al porcentaje de retención aplicado de acuerdo a las Tablas de Retención de Impuesto sobre la Renta o los porcentajes establecidos tanto para sujetos domiciliados como no domiciliados. Máximo de 12 dígitos. Incluir el punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 100.00).
- J. **Aguinaldo Exento:** Máximo de 6 dígitos. Incluir el punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 600.00).
- K. **Aguinaldo Gravado:** Máximo de 12 dígitos. Incluir el punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles. (Ejemplo: 800.00).
- L. **AFP:** Máximo de 6 dígitos. Incluir el punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles, siendo el monto máximo de cotización \$472.93, de acuerdo a la Ley.
- M. **ISSS:** Máximo de 5 dígitos. Incluir el punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles, siendo el monto máximo de cotización 30.00, de acuerdo a la Ley.
- N. **INPEP:** Máximo de 5 dígitos. Incluir el punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles, siendo el porcentaje máximo de cotización del 7.5% del monto devengado, de acuerdo a la Ley.
- O. **IPSFA:** Máximo de 5 dígitos. Incluir el punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles, siendo el porcentaje máximo de cotización del 9.5% del monto devengado, de acuerdo a la Ley.
- P. **CEFAPA:** Máximo de 5 dígitos. Incluir el punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles, siendo el porcentaje máximo de cotización del 5% del monto devengado, de acuerdo a la Ley.
- Q. **Bienestar Magisterial:** Máximo de 5 dígitos. Incluir el punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles, siendo el porcentaje máximo de cotización del 3.58% del monto devengado, de acuerdo a la Ley.
- R. **ISSS/IVM:** Máximo de 5 dígitos. Incluir el punto decimal (máximo dos decimales) y sin separador de miles, siendo el porcentaje máximo de cotización del 7.5% del monto devengado, de acuerdo a la Ley.
- S. **Período:** 6 dígitos, sin plecas, con la siguiente estructura: MMYYYY. (Ejemplo 012021)

## NOTAS IMPORTANTES:

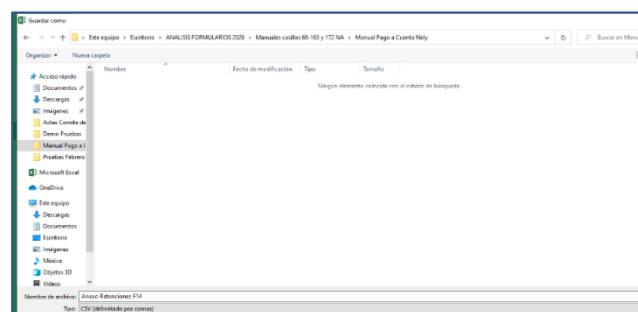
1. En las columnas que contienen valores con decimales, en caso de ingresar con más de 2 decimales, el Sistema tomará únicamente 2.
2. Los ingresos en concepto de servicios de carácter permanente con subordinación o dependencia laboral, deben ser reportados en su totalidad en los códigos 01, 60 y 80, según corresponda.
3. Debe tomar en cuenta los montos máximos de las cotizaciones de seguridad social, mensuales para ISSS, AFP, INPEP, IPSFA, ISSS IVM, CEFAFA y Bienestar Magisterial. Ejemplo: Monto máximo de cotización mensual de AFP: \$472.93. En caso se ingresen cantidades que superen los límites legales, el sistema le enviará mensaje de error.
4. Debe cerciorarse que los porcentajes de Retención aplicados a cada monto sujeto, deben corresponder con los porcentajes establecidos en la Ley para cada concepto, pues si ingresa montos retenidos superiores o inferiores a los montos legales, el sistema lo tomará como inconsistencia, le mostrará el mensaje correspondiente y no le permitirá cargar el archivo, hasta que la inconsistencia sea subsanada.

### 3. Creación del Archivo a Importar.

Al terminar de realizar los cambios, la hoja electrónica debe guardarse, el nombre del archivo no debe exceder los 25 caracteres y en seguida debe guardarse como archivo del tipo CSV (delimitado por comas):



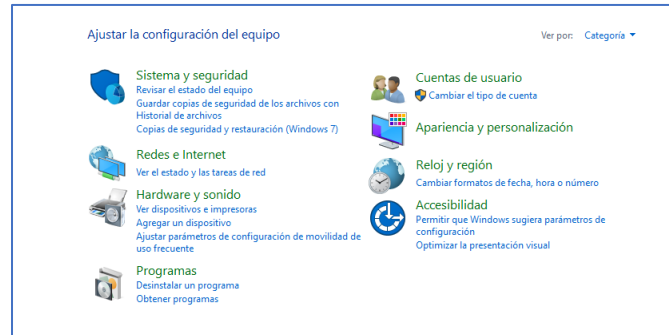
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	9900	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	01	797.2	61.67	1.95	50	5.42	59.45	21.54	0	0	0	0	0	0	0	0
2	9900	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	01	722.18	61.67	1.95	50	5.42	52.96	7.52	0	0	0	0	0	0	0	0
3	9900	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	01	585.00	29.17	23.89	0	0	44.52	17.55	0	0	0	0	0	0	0	0
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			



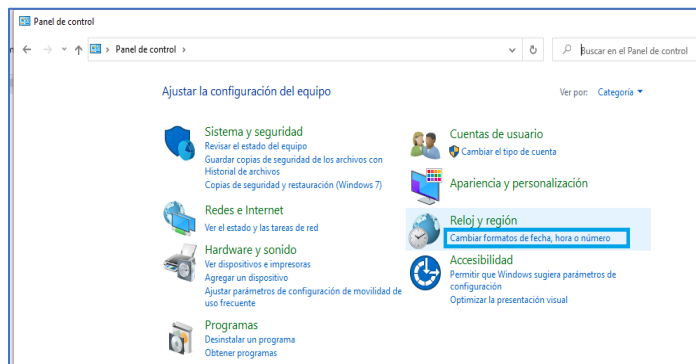
**Nota:** Se debe verificar que la computadora tenga configurado el Separador de listas, para que acepte el formato de punto y coma, para que no de error al generar el archivo de Excel. Puede verificar como hacerlo en el numeral 4 de esta guía.

#### 4. Cómo configurar el Separador de listas para que acepte el formato a punto y coma.

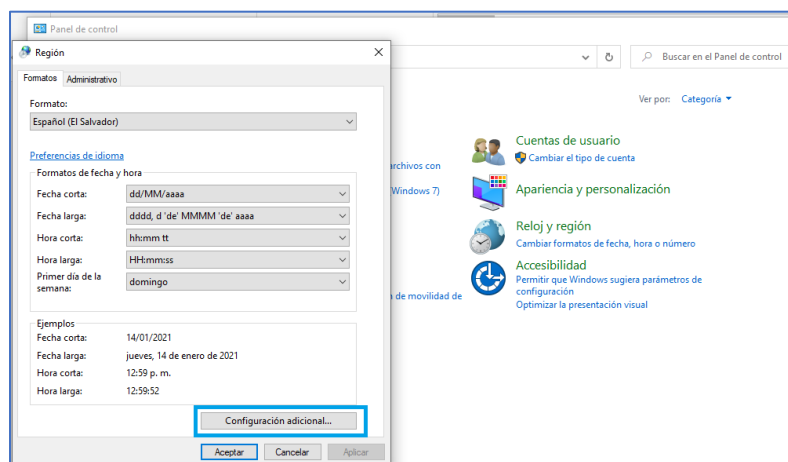
Ingresar al Panel de Control y seleccionar la opción "Reloj y región", dar clic en el texto Cambiar formatos de fecha, hora o número:



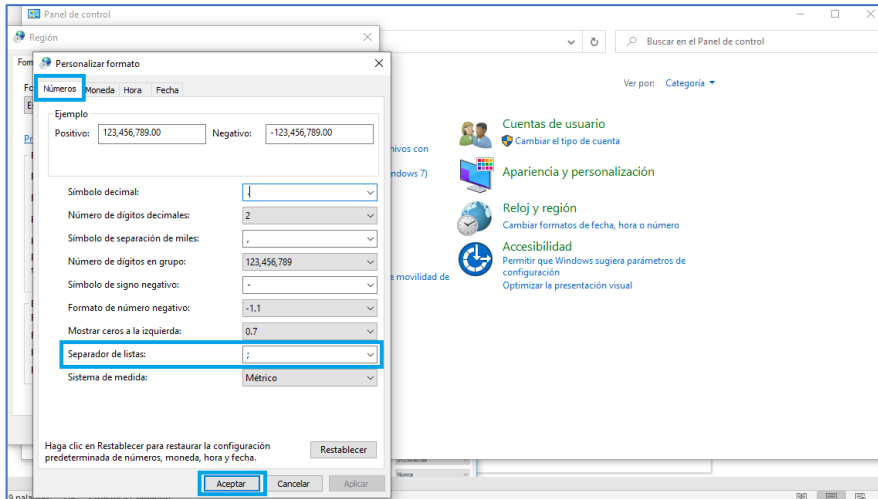
Clic en Cambiar formatos de fecha, hora o número



En el menú que se muestra dar clic en Configuración adicional



Luego dar clic en la pestaña Números y en la opción Separador de listas, cambiar formato a punto y coma; y por último clic en Aceptar.




## 5. Carga de Archivo de Retenciones de Impuesto sobre la Renta y Montos Devengados sin Retención.

### a) Carga del archivo.


Debe dar clic en la pestaña de “Carga y Validación de Archivo de Retenciones” para que le habilite la opción de carga:


Ejercicio: 2021      Periodo: Ene      Declaración que modifica:


**Carga y Validación de Archivo de Retenciones**


  
 Pago a  
Cuenta

  
 Retenciones  
Renta Acreditables

  
 Retenciones Renta  
Definitivas

  
 Retenciones  
Oper. Financieras

  
 Retenciones  
Contribucion Especial

  
 Retenciones  
No Domiciliados

> Siguiente

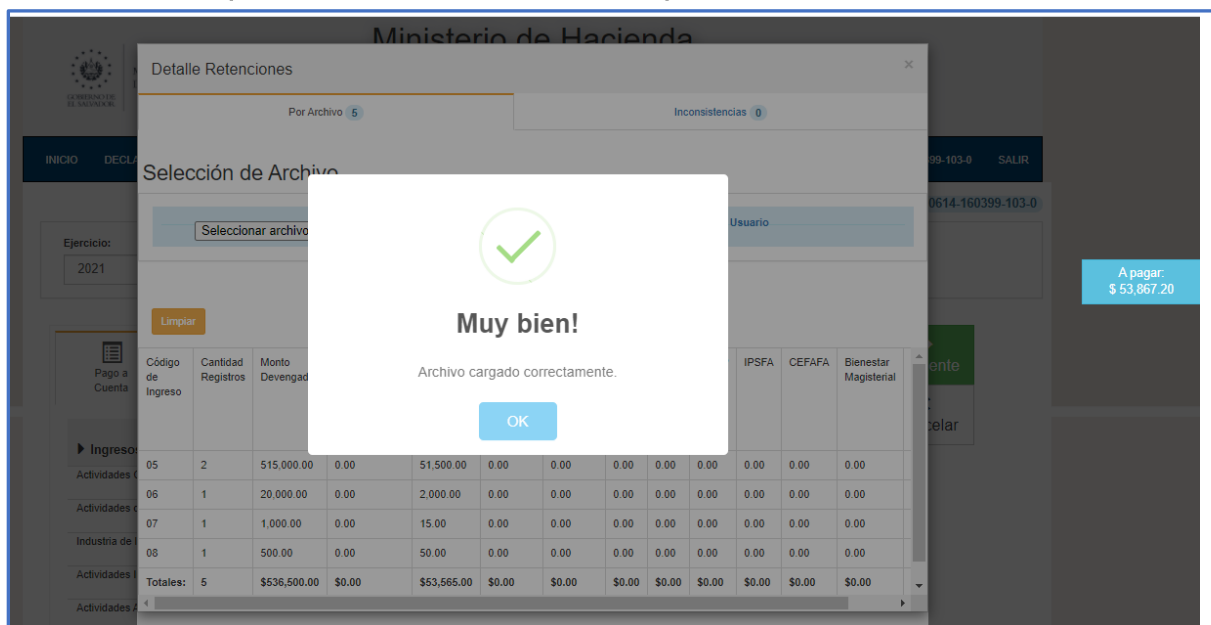
< Cancelar

Concepto de Entero Acreditable para el Sujeto de Retención	Numeros de Sujetos	Monto Gravado	Impuesto Retenido
Servicios de Caracter Permanente	58	0.00	104
Servicios sin Dependencia Laboral	60	0.00	106
Prestacion de Otros Servicios sin Dependencia Laboral	62	0.00	108
Retenciones por Juicios Ejecutivos	64	0.00	110
Retenciones por Actividades Agropecuarias (D.L. 422 de 17/12/1992)	66	0.00	112
Retenciones por Servicios de Arrendamientos a Personas Naturales	68	0.00	114
Retenciones sobre Premios a Personas Domiciliadas	70	0.00	116
Rentas a Personas Juridicas Domiciliadas en Concepto de Intereses, Premios y Otras Utilidades Provenientes de Depositos de Dinero	72	0.00	118

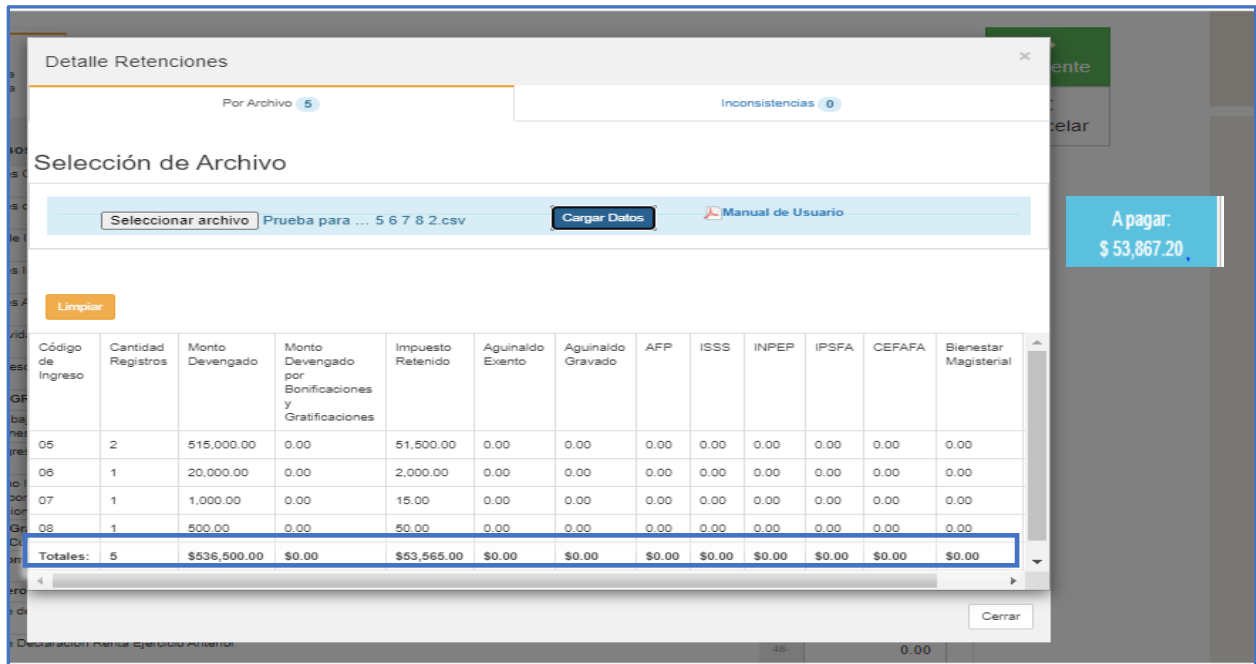
- b) Debe **seleccionar el archivo** en formato csv, desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo y posteriormente dar clic en **Cargar Datos**:



- c) Los registros serán validados en el Sistema y si el archivo no contiene errores en formato y validaciones en los montos cargados en el archivo, le mostrará el siguiente:



Cuando se haya validado y cargado la información, podrá verificar el resumen de los valores cargados en concepto de Montos Devengados, Retenciones de Impuesto sobre la Renta y Contribuciones Sociales por tipo de código de ingreso, tal como se muestra en la siguiente pantalla:



**Detalle Retenciones**

Por Archivo: 5      Inconsistencias: 0

**Selección de Archivo**

Seleccionar archivo: Prueba para ... 5 6 7 8 2.csv      Cargar Datos      Manual de Usuario

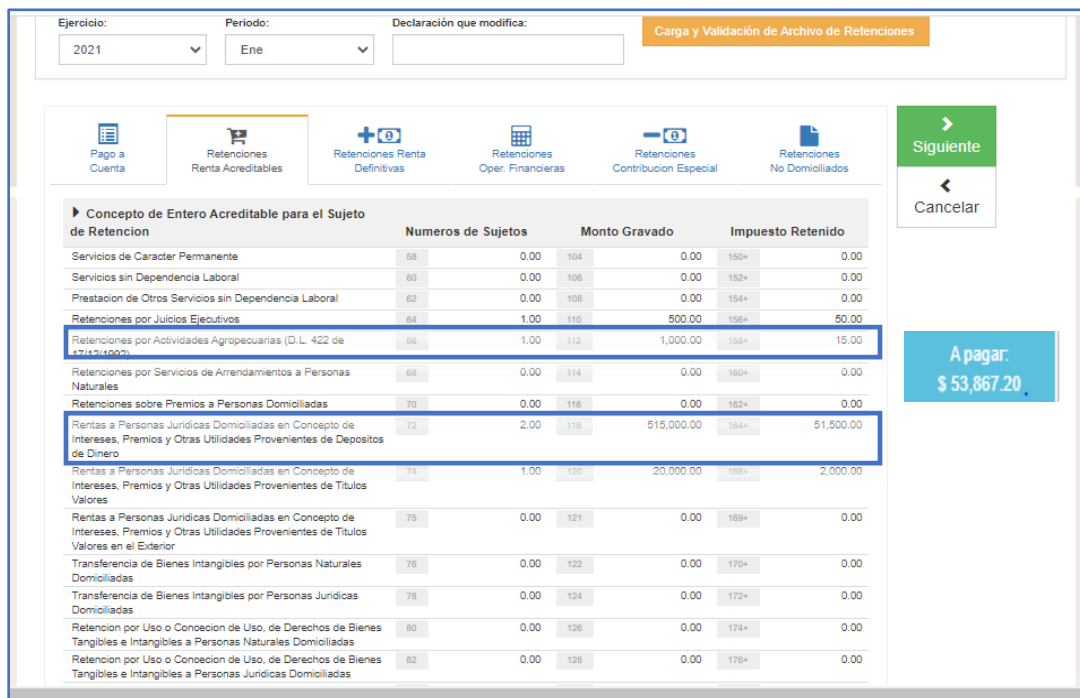
Limpiar

Código de Ingreso	Cantidad Registros	Monto Devengado	Monto Devengado por Bonificaciones y Gratificaciones	Impuesto Retenido	Aguinaldo Exento	Aguinaldo Gravado	AFP	ISSS	INPEP	IPSFA	CEFAFA	Bienestar Magisterial
05	2	515,000.00	0.00	51,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06	1	20,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
07	1	1,000.00	0.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
08	1	500.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Totales:</b>	<b>5</b>	<b>\$536,500.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$53,565.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>

Cerrar

A pagar: \$ 53,867.20

Posteriormente, deberá dar clic en el botón **CERRAR** para verificar que las Retenciones de Impuesto sobre la Renta, así como los Montos Devengados no Sujetos de Retención, fueron cargados en las casillas correspondientes de la Declaración.



Ejercicio: 2021      Periodo: Ene      Declaración que modifica:

**Carga y Validación de Archivo de Retenciones**

Pago a Cuenta      Retenciones Renta Acreditables      Retenciones Renta Definitivas      Retenciones Oper. Financieras      Retenciones Contribución Especial      Retenciones No Domiciliados

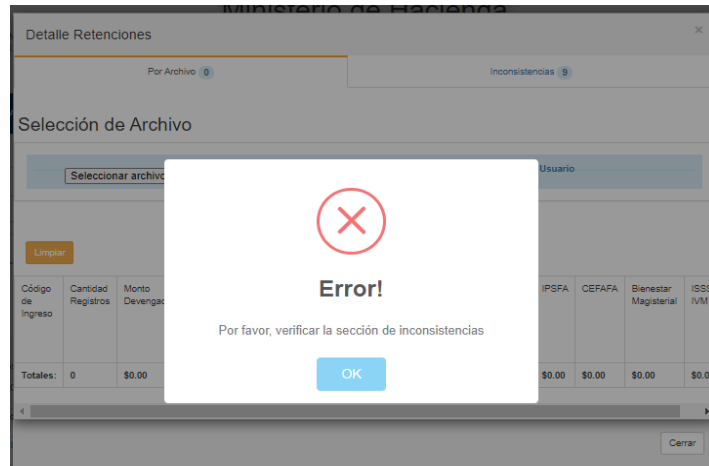
Siguiente      Cerrar

Concepto de Entero Acreditable para el Sujeto de Retención	Numeros de Sujetos	Monto Gravado	Impuesto Retenido
Servicios de Caracter Permanente	59	0.00	104
Servicios sin Dependencia Laboral	60	0.00	106
Prestación de Otros Servicios sin Dependencia Laboral	62	0.00	108
Retenciones por Juicios Ejecutivos	64	1.00	110
Retenciones por Actividades Agropecuarias (D.L. 422 de 17/12/1997)	66	1.00	112
Retenciones por Servicios de Arrendamientos a Personas Naturales	68	0.00	114
Retenciones sobre Premios a Personas Domiciliadas	70	0.00	116
Rentas a Personas Jurídicas Domiciliadas en Concepto de Intereses, Premios y Otras Utilidades Provenientes de Depósitos de Dinero	72	2.00	118
Rentas a Personas Jurídicas Domiciliadas en Concepto de Intereses, Premios y Otras Utilidades Provenientes de Títulos Valores	74	1.00	120
Rentas a Personas Jurídicas Domiciliadas en Concepto de Intereses, Premios y Otras Utilidades Provenientes de Títulos Valores en el Exterior	75	0.00	121
Transferencia de Bienes Intangibles por Personas Naturales Domiciliadas	76	0.00	122
Transferencia de Bienes Intangibles por Personas Jurídicas Domiciliadas	78	0.00	124
Retención por Uso o Conocimiento de Uso, de Derechos de Bienes Tangibles e Intangibles a Personas Naturales Domiciliadas	80	0.00	126
Retención por Uso o Conocimiento de Uso, de Derechos de Bienes Tangibles e Intangibles a Personas Jurídicas Domiciliadas	82	0.00	128

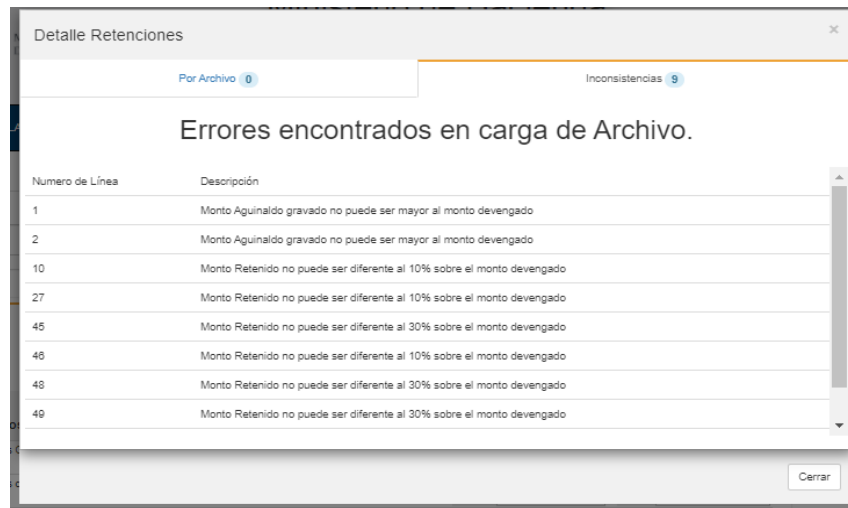
A pagar: \$ 53,867.20

d) Si el archivo cargado tiene inconsistencias, el sistema le enviará mensaje y le detallará las mismas, indicándole en las líneas en que se encuentra cada inconsistencia:

Pantalla de error:



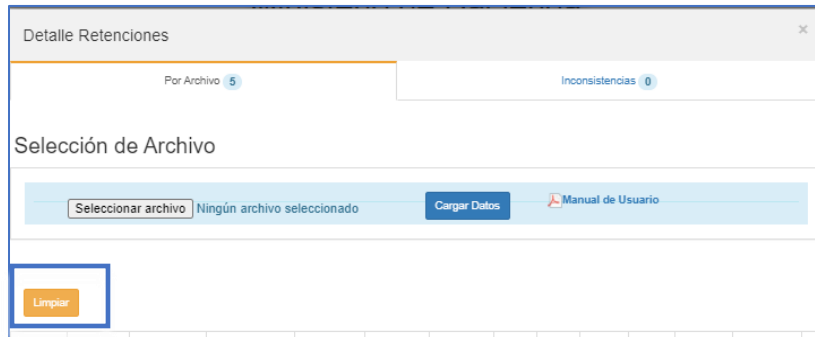
Pantalla de Inconsistencias:



Numero de Línea	Descripción
1	Monto Aguinaldo gravado no puede ser mayor al monto devengado
2	Monto Aguinaldo gravado no puede ser mayor al monto devengado
10	Monto Retenido no puede ser diferente al 10% sobre el monto devengado
27	Monto Retenido no puede ser diferente al 10% sobre el monto devengado
45	Monto Retenido no puede ser diferente al 30% sobre el monto devengado
46	Monto Retenido no puede ser diferente al 10% sobre el monto devengado
48	Monto Retenido no puede ser diferente al 30% sobre el monto devengado
49	Monto Retenido no puede ser diferente al 30% sobre el monto devengado

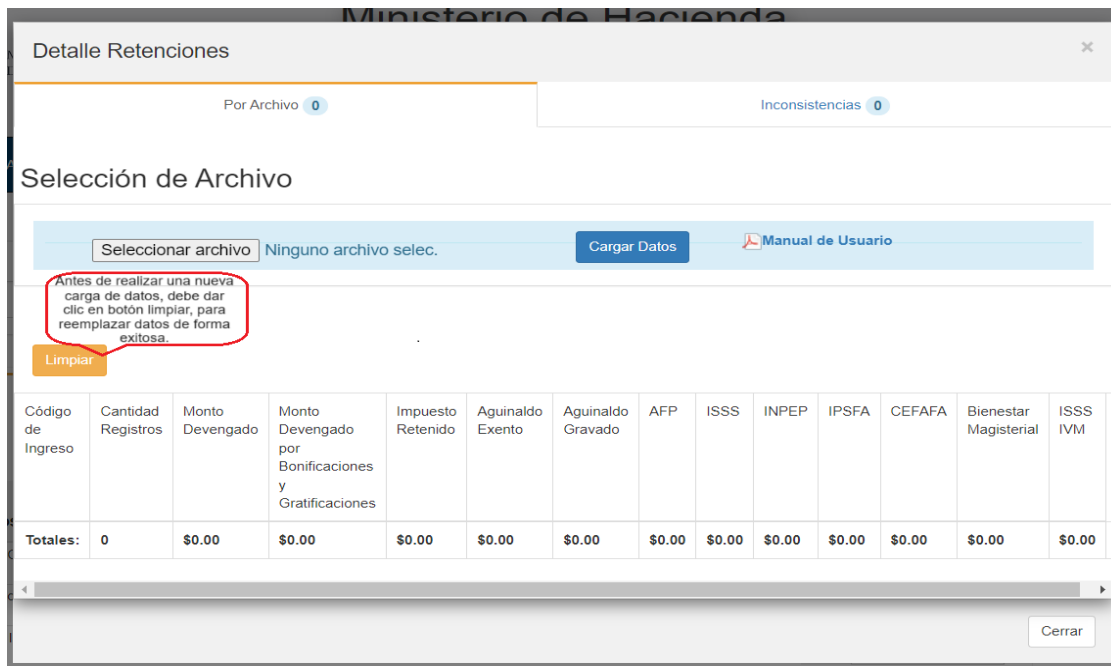
Debe tomar en cuenta que para corregir un archivo que contiene errores, debe corregirlo desde el archivo de Excel, guardar cualquier cambio en ese archivo y generar nuevamente el archivo csv, y no directamente desde el archivo csv pues le generará errores. De igual forma, puede corregir el archivo csv abriéndolo desde el bloc de notas u otra aplicación como por ejemplo el Notepad ++.

- e) Para sustituir el archivo previamente cargado, deberá **dar clic en el botón limpiar** y realizar nuevamente los pasos de los literales b) y c).



Con la carga de este anexo en la declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta, F-14, se llenarán todas las casillas correspondientes a cada concepto de Retención de Impuesto sobre la Renta, debe tomar en cuenta que ninguna de las casillas de Retenciones o de Montos no Sujetos de Retención se llenará de forma manual, por ello debe tomar en cuenta que en el archivo cargado, deben ir todas las Retenciones realizadas de acuerdo a los códigos de ingreso.

6. Presentación modificatoria de Retenciones de Impuesto sobre la Renta y Montos Devengados sin Retención.
- a) Previo a realizar el proceso de presentación de declaración modificatoria, debe sustituir el archivo previamente cargado, por el nuevo, para eso debe **dar clic en el botón limpiar**, esto eliminará los datos presentados en la declaración anterior y realizar nuevamente los pasos de los literales b) y c) del punto 5.



Código de Ingreso	Cantidad Registros	Monto Devengado	Monto Devengado por Bonificaciones y Gratificaciones	Impuesto Retenido	Aguinaldo Exento	Aguinaldo Gravado	AFP	ISSS	INPEP	IPSFA	CEFAFA	Bienestar Magisterial	ISSS IVM
Totales:	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00



- b) **PAGO A CUENTA:** Debe seleccionar la Pestaña **Pago a Cuenta** y en la casilla 50 debe verificar que es el monto correcto con respecto al monto pagado en la declaración anterior.

Ingresos no Incluidos en Pago a Cuenta por haber sido sujeto de Retencion	214	0.00	215	0.00		
<b>Ingresos Gravables Sujetos a Pago a Cuenta</b>	<b>207=</b>	<b>0.00</b>	<b>219=</b>	<b>0.00</b>	<b>42=</b>	<b>0.00</b>
<b>Entero Computado de Pago a Cuenta</b>	<b>208=</b>	<b>0.00</b>	<b>220=</b>	<b>0.00</b>	<b>44=</b>	<b>0.00</b>
<b>Total Entero Computado de Pago a Cuenta</b>					<b>45=</b>	<b>0.00</b>
Excedente de Pago a Cuenta Periodo Anterior					46-	0.00
Excedente Declaracion Renta Ejercicio Anterior					48-	0.00
Entero Cancelado de Pago a Cuenta en Declaracion que Modifica (solo si es Declaración Modificatoria)					50-	0.00
Acreditamiento del Excedente del Resultante del Impuesto Por Pago Minimo menos el Impuesto Computado de la Renta Ordinaria					51-	0.00
Ajuste por Disminucion de Saldo en Declaracion del Impuesto sobre la Renta Modificada, por Aplicacion del Art 74-A del C. T.					52+	0.00
<b>Acreditación de Reintegro de IVA Exportador Autorizado</b>					53-	<b>0.00</b>
<b>Excedente Aplicable a Pago a Cuenta Proximo Periodo</b>					54=	<b>0.00</b>
<b>Total a Pagar Entero Pago a Cuenta</b>					56=	<b>0.00</b>
Pago o Acreditacion en Disminucion de Capital o Patrimonio (parte correspondiente a capitalizaciones o reinversion de utilidades)	404	0	410	0.00	416+	0.00
Prestamos, Mutuos, Anticipos o Financiamientos (en dinero o bienes en especie)	430	0	432	0.00	434+	0.00
Otras Retenciones	256	0	292	0.00	326+	0.00
<b>Entero Computado en Retencion Pago Definitivo</b>					330=	<b>0.00</b>
Entero Pagado de Retenciones en Declaracion que Modifica (solo si es Declaración Modificatoria)					332-	0.00
<b>Acreditación de Reintegro de IVA Exportador Autorizado</b>					333-	0.00
<b>Pago Indebido o en Exceso del Periodo de Retenciones</b>					334=	<b>0.00</b>
<b>Total Entero Retenciones Definitivas</b>					336=	<b>0.00</b>

- c) **RETENCIONES RENTA ACREDITABLES:** Debe seleccionar la Pestaña **Retenciones Renta Acreditables** y en la casilla 200 debe verificar que es el monto correcto con respecto al monto pagado en la declaración anterior.

Otras Retenciones Acreditables Informadas en Declaración Anterior (Casilla de la 152 a la 194) (Solo si es Declaración Modificatoria)			225	0.00		
<b>Entero Computado en Retencion</b>					198=	<b>0.00</b>
Entero Pagado de Retenciones en Declaracion que Modifica (solo si es Declaración Modificatoria) (Casilla 200 = casilla 221 + casilla 225)					200-	0.00
<b>Acreditación de Reintegro de IVA Exportador Autorizado</b>					223-	<b>0.00</b>
<b>Pago Indebido o en Exceso del Periodo de Retenciones</b>					222=	<b>0.00</b>
<b>TOTAL ENTERO RETENCIONES ACREDITABLES</b>					224=	<b>0.00</b>
Ingresos Gravados sin Retencion Pagados por el Agente de Retencion	257	0	327	0.00		
Ingresos No Gravados Pagados por el Agente de Retencion	401	0	411	0.00		
Aguinaldo Exento de Retencion (por aplicacion del Art. 37 de LISR o por Decreto Legislativo)	258	0	409	0.00		

- d) **RETENCIONES RENTA DEFINITIVAS:** Debe seleccionar la Pestaña Retenciones Renta Definitivas y en la casilla 332 debe verificar que es el monto correcto con respecto al monto pagado en la declaración anterior.

Retenciones por Pagos o Acreditamientos en las Disminuciones de Capital o Patrimonio por Capitalizaciones o Reinversión de Utilidades	402	0	408	0.00	414+	0.00
Pago o Acreditación en Disminución de Capital o Patrimonio (parte correspondiente a capitalizaciones o reinversión de utilidades)	404	0	410	0.00	416+	0.00
Prestamos, Mutuos, Anticipos o Financiamientos (en dinero o bienes en especie)	430	0	432	0.00	434+	0.00
Otras Retenciones	256	0	262	0.00	326+	0.00
<b>Entero Computado en Retencion Pago Definitivo</b>					<b>350=</b>	<b>0.00</b>
Entero Pagado de Retenciones en Declaracion que Modifica (solo si es Declaración Modificatoria)					<b>332-</b>	<b>0.00</b>
<b>Acreditación de Reintegro de IVA Exportador Autorizado</b>					<b>333-</b>	<b>0.00</b>
<b>Pago Indevido o en Exceso del Periodo de Retenciones</b>					<b>334=</b>	<b>0.00</b>
<b>Total Entero Retenciones Definitivas</b>					<b>336=</b>	<b>0.00</b>

## APÉNDICE- CÓDIGO DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

### RETENCIONES ACREDITABLES EN LIQUIDACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO

- 01- Servicios de carácter permanente
- 05- Rentas de personas jurídicas domiciliadas provenientes de depósitos de dinero
- 06- Rentas de personas jurídicas domiciliadas provenientes de títulos valores
- 07- Retenciones por actividades agropecuarias
- 08- Retenciones por juicios ejecutivos
- 09- Otras retenciones
- 11- Servicios sin dependencia laboral
- 19- Costos y gastos incurridos sujetos a retención y entero
- 20- Valores garantizados por seguro dotal u otros tipos de seguros
- 21- Otros servicios sin dependencia laboral
- 22- Transferencia de bienes intangibles por personas naturales domiciliadas
- 23- Transferencia de bienes intangibles por personas jurídicas domiciliadas
- 24- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a personas naturales domiciliadas
- 25- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a personas jurídicas domiciliadas
- 26- Operaciones de renta y asimiladas a rentas a personas domiciliadas
- 27- Retenciones por servicios de arrendamiento a personas naturales
- 48- Indemnizaciones por daños
- 80- Servicios de Carácter Permanente con Subordinación o Dependencia Laboral Sin Contribuciones Sociales (Eje.: jubilados y pensionados)
- 81- Servicios de Carácter Permanente sin retención prestado por Jubilados y Pensionados
- 82- Pago de sueldos caídos con retención
- 83- Pago de sueldos caídos sin retención
- 84- Pago de dietas
- 85- Indemnizaciones laborales

### RETENCIONES NO ACREDITABLES (ENTERO DEFINITIVO)

- 28- Rentas de personas naturales domiciliadas provenientes de títulos valores
- 29- Premios o ganancias de domiciliadas provenientes de concursos, rifas, sorteos o juegos de azar o de habilidad
- 30- Rentas obtenidas en el país de no domiciliadas por rendimiento de capital invertido, títulos valores, otros.
- 31- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a no domiciliadas
- 32- Transferencia de bienes intangibles por no domiciliadas
- 33- Rentas obtenidas en el país por personas no domiciliadas
- 34- Servicios utilizados en el país por actividades originadas en el exterior
- 35- Pagos efectuados a casa matriz (no domiciliadas) por filiales y/o sucursales domiciliadas
- 36- Servicio de transporte internacional a personas no domiciliadas
- 37- Servicios por aseguradoras, reaseguradoras, afianzadoras, reafianzadoras y corredores de reaseguros no domiciliados
- 38- Servicios de financiamiento por instituciones financieras no domiciliadas
- 39- Operaciones con intangibles o uso concesión de uso de derechos de bienes tangibles e intangibles a no domiciliados
- 40- Rentas de personas constituidas, domiciliadas o residentes en países con regímenes fiscales preferentes o paraísos fiscal
- 41- Premios o ganancias de no domiciliadas provenientes de concursos, rifas, sorteos o juegos de azar o de habilidad
- 42- Otras retenciones
- 43- Pago o Acreditación de utilidades a socios, accionistas, asociados, fideicomisarios, partícipes, inversionistas o beneficiarios.
- 44- Pago o Acreditación de utilidades a sujetos no domiciliados en El Salvador.
- 45- Pago o acreditación en disminución de capital o patrimonio (parte correspondiente a capitalizaciones o reinversión de utilidades).
- 46- Prestamos, mutuos, anticipos o financiamientos (en dinero o bienes en especie).
- 47- Rentas a Personas Naturales Domiciliadas en concepto de Intereses, Premios y otras Utilidades provenientes de Depósitos en Dinero \*

\* Para la retención con el código 47, en atención al artículo 123 del Código Tributario, Inciso Tercero, la columna del NIT podrá completarla con 14 ceros. Ejemplo: 00000000000000 y el campo del nombre podrá completarlo con la palabra VARIOS.

### INGRESOS GRAVADOS SIN RETENCIÓN

- 60- Servicios de carácter permanente con subordinación o dependencia laboral (Tramo I de las Tablas de Retención)

### INGRESOS NO GRAVADOS

- 70- Indemnizaciones por despido, retiro voluntario, muerte, incapacidad, accidente o enfermedad (según ley)
- 71- Valores garantizados por seguro dotal u otros tipos de seguros (según ley)
- 72- Remuneraciones, compensaciones y gastos de representación por servicios en el exterior de funcionarios o empleados de gob. (según ley)

### Listado de Códigos de Países

<b>Cód. País</b>	<b>Nombre</b>
9300	EL SALVADOR
9303	AFGANISTAN
9304	ALAND
9306	ALBANIA
9309	ALEMANIA OCCID
9310	ALEMANIA ORIENT
9311	ALEMANIA
9315	ALTO VOLTA
9317	ANDORRA
9318	ANGOLA
9319	ANTIG Y BARBUDA
9320	ANGUILA
9324	ARABIA SAUDITA
9327	ARGELIA
9330	ARGENTINA
9332	ARUBA
9333	AUSTRALIA
9336	AUSTRIA
9338	AZERBAIYAN
9339	BANGLADESH
9342	BAHREIN
9345	BARBADOS
9348	BELGICA
9349	BELICE
9350	BENIN
9353	BIELORRUSIA
9354	BIRMANIA
9357	BOLIVIA
9359	BOSNIA Y HERZEGOVINA
9360	BOTSWANA
9363	BRASIL
9366	BRUNEI
9369	BULGARIA
9371	BURKINA FASO
9372	BURUNDI
9374	BOPHUTHATSWANA
9375	BUTAN
9377	CABO VERDE
9378	CAMBOYA
9381	CAMERUN
9384	CANADA
9387	CEILAN
9390	CTRO AFRIC REP
9393	COLOMBIA
9394	COMORAS-ISLAS
9396	CONGO REP DEL
9399	CONGO REP DEMOC
9402	COREA NORTE
9405	COREA SUR
9408	COSTA DE MARFIL
9411	COSTA RICA
9414	CUBA
9417	CHAD



9420	CHECOSLOVAQUIA
9423	CHILE
9426	CHINA REP POPUL
9432	CHIPRE
9435	DAHOMEY
9438	DINAMARCA
9439	DJIBOUTI
9440	DOMINICA
9441	DOMINICANA REP
9444	ECUADOR
9446	EMIRAT ARAB UNI
9447	ESPAÑA
9449	ESLOVAQUIA
9450	EE UU
9451	ESLOVENIA
9453	ETIOPIA
9454	ERITREA
9455	FRANCIA
9456	FIJI-ISLAS
9457	ESTONIA
9459	FILIPINAS
9462	FINLANDIA
9465	FRANCIA
9468	GABON
9471	GAMBIA
9472	GEORGIA
9474	GHANA
9477	GIBRALTAR
9480	GRECIA
9481	GRENADA
9482	GROENLANDIA
9483	GUATEMALA
9486	GUINEA
9487	GUYANA
9489	GUADALUPE
9490	GUAM
9491	GUAYANA FRANCESA
9492	GUERNSEY
9493	GUINEA ECUATORIAL
9494	GUINEA-BISSAU
9495	HAITI
9498	HOLANDA
9501	HONDURAS
9504	HONG KONG
9507	HUNGRIA
9510	INDIA
9513	INDONESIA
9516	IRAK
9519	IRAN
9521	ISLA DE MAN
9522	IRLANDA
9523	ISLA DE NAVIDAD
9524	ISLA DE COCOS
9525	ISLANDIA
9526	ISLAS SALOMON
9527	ISLAS COOK
9528	ISRAEL

9529	ISLAS FEROE
9530	ISLAS AZORES
9531	ITALIA
9532	ISLA QESHM
9533	ISLAS MALVINAS
9534	JAMAICA
9535	ISLAS MARIANAS DEL NORTE
9536	ISLAS MARSHALL
9537	JAPON
9538	ISLAS PITCAIM
9539	ISLAS TURCAS Y CAICOS
9540	JORDANIA
9541	KASAKISTAN
9542	ISLAS ULTRAMARINAS DE EE UU
9543	KENIA
9544	KIRIBATI
9545	ISLAS VIRGENES ESTADOUNIDENSES
9546	KUWAIT
9547	JERSEY
9548	KIRGUISTAN
9549	LAOS
9551	LETONIA
9552	LESOTHO
9555	LIBANO
9558	LIBERIA
9561	LIBIA
9564	LIECHTENSTEIN
9565	LITUANIA
9567	LUXEMBURGO
9568	MACAO
9570	MADAGASCAR
9571	MACEDONIA
9573	MALASIA
9574	MALI
9576	MALAWI
9577	MALDIVAS
9579	MALI
9582	MALTA
9585	MARRUECOS
9591	MASCATE Y OMAN
9594	MAURICIO
9597	MAURITANIA
9598	MAYOTTE
9600	MEXICO
9601	MICRONESIA
9602	MOLDAVIA
9603	MONACO
9606	MONGOLIA
9607	MONTENEGRO
9608	MONTSERRAT
9609	MOZAMBIQUE
9610	NAMIBIA
9611	NAURU

9612	NEPAL
9615	NICARAGUA
9618	NIGER
9621	NIGERIA
9622	NIUE
9623	NORFOLK
9624	NORUEGA
9627	NVA CALEDONIA
9633	NVA ZELANDIA
9636	NUEVAS HEBRIDAS
9638	PAPUA NV GUINEA
9639	PAKISTAN
9640	PALESTINA
9641	CROACIA
9642	PANAMA
9643	PALAOS
9645	PARAGUAY
9648	PERU
9651	POLONIA
9652	POLINESIA FRANCESA
9654	PORTUGAL
9660	QATAR EL
9663	REINO UNIDO
9664	REPÚBLICA CHECA
9666	EGIPTO
9667	REUNION
9669	RODESIA
9672	RUANDA
9673	REPUBLICA DE ARMENIA
9675	RUMANIA
9676	SAHARA OCCIDENTAL
9677	SAN MARINO
9678	SAMOA OCCID
9679	SAINT KITTS AND NEVIS
9680	SANTA LUCIA
9681	SENEGAL
9682	SAOTOME Y PRINC
9683	SN VIC Y GRENAD
9684	SIERRA LEONA
9685	SAMOA AMERICANA
9686	SAN PEDRO Y MIQUELON
9687	SINGAPUR
9688	SANTA ELENA
9689	SERBIA
9690	SIRIA
9691	SEYCHELLES
9692	SVALBARD Y JAN MAYEN
9693	SOMALIA
9696	SUDAFRICA REP
9699	SUDAN
9702	SUECIA
9705	SUIZA
9706	SURINAM

9707	SRI LANKA
9708	SUECILANDIA
9709	TAYIKISTAN
9711	TAILANDIA
9712	TERRITORIO BRITANICO DEL OCEANO INDICO
9713	TERRITORIOS AUSTRALES FRANCESES
9714	TANZANIA
9715	TERRITORIOS PALESTINOS
9716	TIMOR ORIENTAL
9717	TOGO
9718	TOKELAU
9719	TURKMENISTAN
9720	TRINIDAD TOBAGO
9722	TONGA
9723	TUNEZ
9725	TRANSKEI
9726	TURQUIA
9727	TUVALU
9729	UGANDA
9732	U R S S
9733	RUSIA
9735	URUGUAY
9736	UCRANIA
9737	UZBEKISTAN
9738	VATICANO
9739	VANUATU
9740	VENDA
9741	VENEZUELA
9744	VIETNAM NORTE
9746	VIETNAM
9747	VIETNAM SUR
9750	YEMEN SUR REP
9751	YIBUTI
9752	WALLIS Y FUTUNA
9756	YUGOSLAVIA
9758	ZAIRE
9759	ZAMBIA
9760	ZIMBABWE
9850	PUERTO RICO
9862	BAHAMAS
9863	BERMUDAS
9865	MARTINICA
9886	PAPÚA NUEVA GUINEA
9887	ISLAS GRAN CAIMAN
9897	ISLAS VIRGENES BRITANICAS
9898	ANT HOLANDESAS
9899	TAIWAN
ESTADOS, PROVINCIAS O DEPARTAMENTOS	
9900	DELAWARE (USA)
9901	NEVADA (USA)





MINISTERIO  
DE HACIENDA

9902  
9903

WYOMING (USA)  
CAMPIONE D' ITALIA,  
ITALIA

