



AYUDA DET LIVE

**“SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN
DE IMPRESIÓN
POR IMPRENTA” FORMULARIO
SAR-924 Y “SOLICITUD DE
ACTIVACIÓN DE IMPRESIÓN POR
IMPRENTA” FORMULARIO SAR-925**

AYUDA FORMULARIO SAR-924 Y FORMULARIO SAR-925 DET LIVE

Objetivo

Esta ayuda proveerá a las Imprentas usuarias del Sistema DET Live (Declaración Electrónica de Tributos Live), las orientaciones generales para la solicitud de Documentos Fiscales bajo la modalidad de Imprenta, facilitándole el ingreso de cada uno de los datos solicitados, así como también la manera de desplazarse dentro del software entre los campos y ventanas, que contiene el mismo.

¿Qué es el Módulo de SAR-924?

Es un componente del Sistema DET Live que permite la solicitud de Autorización de Impresión por Imprenta de los documentos Fiscales.

¿Qué es el Módulo de SAR-925?

Es un componente del Sistema DET Live que permite la activación de los documentos fiscales solicitados mediante el formulario SAR-924, al momento que la Imprenta entrega los talonarios impresos al Cliente.

Usuarios y Perfiles

Se consideran usuarios del sistema todas aquellas Imprentas Inscritas en el Registro Fiscal de Imprentas y Certificadas por El Servicio de Administración de Rentas, contempladas en el Acuerdo 481-2017 “**REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE FACTURACIÓN, OTROS DOCUMENTOS FISCALES Y REGISTRO FISCAL DE IMPRENTAS**” del 10 de agosto de 2017, que deben solicitar Documentos Fiscales a favor de sus Clientes.

FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

Inicio del Módulo

Seleccione la pestaña “Facturación”, luego pulsar en la opción “Iniciar Sesión”, se desplegará una ventana, donde se requiere ingresar los siguientes datos:

Contrato: Es el número de Contrato de Adhesión asignado en Oficina Virtual.

RTN: Registro Tributario Nacional (RTN) numérico.

Contraseña Tributaria: Es la clave creada por el Usuario de la Oficina Virtual.

Luego de ingresar los datos pulsar en la opción “Entrar”.

Pulsar en la opción “Nuevo”, se desplegará la ventana con los formularios, debe seleccionar **Declaración Jurada de Inscripción al Régimen de Facturación SAR-924**. Luego pulsar en ➡ “Avanzar”.

Identificación de la Declaración

Se presentará la pantalla para comenzar con la selección de datos de la Solicitud de Autorización de Impresión por Imprenta, los cuales debe completar en la forma siguiente:

RTN (Casilla 1): Debe consignar el RTN del Obligado Tributario a nombre de quien se va a realizar la solicitud de Documentos Fiscales.

Nombre o Razón Social (Casilla 3): Nombre o razón social del obligado tributario, este dato será consignado automáticamente por el sistema según el RTN ingresado en la casilla 1.

Una vez digitado el dato deberá pulsar  "Aceptar".

Datos Generales

En esta sección del formulario, los datos se generan automáticamente según lo declarado en la Administración Tributaria registrado en la base de datos del RTN. Es importante que los datos se encuentren actualizados al momento de realizar la solicitud de autorización de impresión, ya que estos serán los consignados al momento de imprimir los documentos fiscales.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN POR IMPRENTA											
RTN						N° Declaración					
1	08019017077171					2	9244450826				
Nombre o Razón Social											
3	PRUEBA DE FACTURACION II										
Departamento			Municipio			Barrio o Colonia			Calle o Avenida		
4	FRANCISCO MORAZAN		5	DISTRITO CENTRAL		6	PALMIRA		7		
N° Casa			Bloque			Teléfono			Celular		
8	1213		9			10	22356620		11	22354545	
Referencia Domicilio											
25	FRENTE AL FERROCARRIL NACIONAL										
Correo Electrónico						Profesión u Oficio					
13	pruebafacturacion@hotmail.com					26					

Datos de la Imprenta

En esta sección se presentan sus datos, como la imprenta que está efectuando la solicitud.

Es importante que sus datos generales estén consignados en todos los documentos que respaldan dicha autorización, los documentos que usted imprima deben llevar el pie de imprenta: RTN, Nombre o Razón Social y Número de Certificado vigente.

Datos de la Imprenta	
RTN	
14	08011980158795
Nombre o Razón Social	
15	CERTIFICADO IMPRENTA PRUEBA TRES
Domicilio Fiscal	
16	PRUEBA, PRUEBA, 123, CORTES, SAN PEDRO SULA

Las casillas (14,15 y 16): Datos generados automáticamente por el sistema.

Establecimientos Modalidad de Impresión por Imprenta

En esta sección del formulario, los datos deben ser seleccionados de la lista que se desplegara de cada una de las casillas según lo registrado en la declaración de Inscripción al Régimen de Facturación (SAR 926) presentada por el Obligado Tributario.

Establecimientos (Casilla 18): Debe seleccionar uno de los establecimientos registrados por el OT en SAR-926.

Punto de Emisión (Casilla 19): Seleccione uno de los puntos de emisión registrados por el OT en SAR-926.

Cantidad a Solicitar (Casilla 20): Digitar la cantidad de documentos fiscales a solicitar.

Es importante que, al momento de digitar la cantidad de documentos a solicitar, el OT verifique su Comportamiento Tributario en base al Art. 63 del acuerdo 481-2017, así mismo el Art. 4 numeral 36.

Tipo de Documento (Casilla 21): Seleccione el documento que va a solicitar según lo inscrito por el OT en SAR-926.

Al completar los datos, pulse sobre el botón “Agregar”, estos datos serán trasladados automáticamente a la tabla que aparece en la parte inferior de este bloque.

La información se puede eliminar al pulsar “Borrar”, como se muestra en la siguiente imagen:

Establecimientos Modalidad de Impresión por Imprenta

Establecimientos	Punto de Emisión	Cantidad a Solicitar	Tipo de Documento	
18 0 - PRUEBA DE FAC	19 1 - Impresión por Ir	20 10	21 1 - Factura	AGREGAR

1 de 1

Establecimiento	Punto de Emisión	Cantidad a Solicitar	Tipo de Documento	
0-PRUEBA DE FACTURACION II	1-Impresión por Imprenta	10	1-Factura	BORRAR

Verificación del Formulario

Al completar el formulario, se debe pulsar sobre “Verificar”, para validar que todos los campos obligatorios se encuentren llenos.

Se desplegará una barra de sucesos que le indicará que sus datos han sido validados exitosamente.

DET-LIVE

Administración Obligado Tributario Formularios Facturación

Verificar

Sucesos

- Errores
- Advertencias
- Información
- Validaciones exitosas

Envío del formulario

Al estar seguro de la información ingresada pulse sobre la opción “Enviar” para enviar el formulario con la solicitud a la Administración Tributaria. Se desplegará una ventana detallando la transacción realizada, según la siguiente imagen:

DET-LIVE

Administración Obligado Tributario Formularios Facturación

Verificar **Enviar**

TRANSACCIÓN

Detalle de transacción

Obligado Tributario usted ha realizado su Solicitud de Autorización de Impresión Exitosamente. Recuerde que debe guardar el Formulario para su Registro y Control. En caso de no guardarlo el mismo será enviado al Buzón de mensajes de la Oficina Virtual y a su Correo Electrónico.

Guardar Comprobante

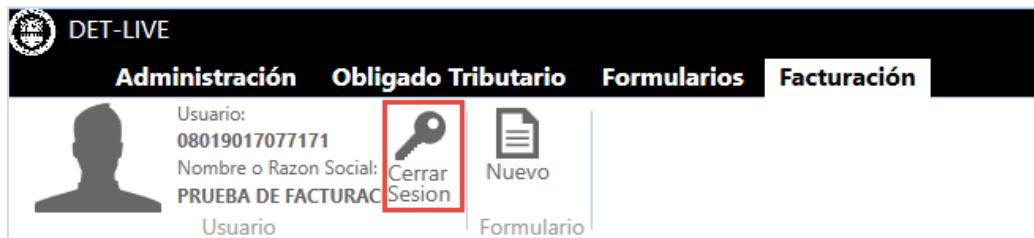
CERRAR

Para guardar el comprobante con la respuesta de parte de la Administración Tributaria, pulse sobre la opción “Guardar Comprobante” y seleccione la ruta donde lo desea guardar. Se le enviara una copia al buzón de mensajes de Oficina Virtual del OT y de la Imprenta, y una copia al correo electrónico.

Ejemplo del Comprobante

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN POR IMPRENTA						SAR-924	
DATOS GENERALES							
RTN				No. Declaración			
1	08101953000303			2	9249076636		
Nombre o Razón Social							
3	FACTURACION III PRUEBA DE						
Departamento		Municipio		Barrio o Colonia		Calle o Avenida	
4	FRANCISCO MORAZAN	5	DISTRITO CENTRAL	6	PALMIRA	7	PRINCIPAL
Nº Casa		Bloque		Teléfono		Celular	
8	1212	9	12	10	33211079	11	22353030
Referencia Domicilio							
25							
Correo Electrónico				Profesión u Oficio			
13	acrivera@sar.gob.hn			26	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS		
DATOS DE IMPRENTA							
RTN				Nombre o Razón Social			
14	08011980158795			15	CERTIFICADO IMPRENTA PRUEBA TRES		
Domicilio Fiscal							
16	PRUEBA,PRUEBA,PRUEBA,123						
DATOS DE SOLICITUD							
CAI				Fecha Límite de Emisión			
17	321433-6E8E7B-8D4DA5-6EC686-EB842B-A3			18	11/04/2018		
DOCUMENTOS SOLICITADOS							
000-PRUEBA DE FACTURACION III							
Punto de Emisión	Documento Fiscal	Cantidad Solicitada	Cantidad Otorgada	Número Inicial	Número Final		
001 Impresión por Imprenta	Factura	10	10	000-001-01-00000001	000-001-01-00000010		
Fecha de Recepción		Firma del Obligado Tributario o Representante Legal					
11/01/2018							
Código de la Administración		Lugar y Fecha					
10500							
Actuando en mi condición de persona delegada por el Obligado Tributario con el RTN: 08101953000303 y nombre o razón social: FACTURACION III PRUEBA DE, ante El Servicio de Administración de Rentas, autorizo a la Imprenta con RTN: 08011980158795, a que realice los trabajos de impresión de los documentos fiscales conforme a los datos señalados en éste formulario, para lo cual adjunto mi nombre, número de identidad y firma.							
Nombre Completo		No. Identidad		Firma			

Al terminar de realizar los trámites, pulsar “Cerrar Sesión”.



Luego pasar a la pestaña de “Administración” y pulsar “Salir”.



NOTA: Una vez Impresos los documentos fiscales solicitados a nombre del Obligado Tributario y autorizados por la Administración Tributaria, la Imprenta debe activar los mismo al momento de la entrega al Obligado Tributario, mediante el formulario SAR-925 “Solicitud de Activación de Impresión por Imprenta”.

FORMULARIO SAR-925: SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE IMPRESIÓN POR IMPRENTA.

Inicio del Modulo

Seleccione la pestaña “Facturación”, luego pulsar en la opción “Iniciar Sesión”, se desplegará una ventana, donde debe consignar los siguientes datos:

Contrato: Es el número de Contrato de Adhesión asignado en Oficina Virtual.

RTN: Registro Tributario Nacional (RTN) numérico.

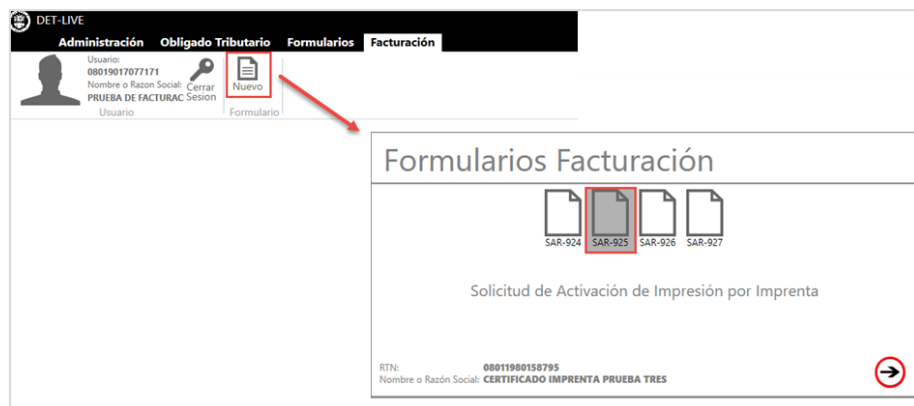
Contraseña Tributaria: Es la clave creada por el usuario de la Oficina Virtual.

Luego de ingresar los datos pulsar en la opción “Entrar”.



Pulsar en la opción “Nuevo”, se desplegará la ventana con los formularios, debe seleccionar **Declaración Jurada de Inscripción al Régimen de Facturación SAR-925**.

Luego pulsar en ➡ “Avanzar”.



Identificación de la Declaración

SAR-925

Solicitud de Activación de Impresión por Imprenta

IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

Obligado Tributario

RTN 1 XXXXXXXXXXXX Nombre o Razón Social 3 CERTIFICADO IMPRENT

CAI 117 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RTN: 08011980158795
Nombre o Razón Social: CERTIFICADO IMPRENTA PRUEBA TRES

Para realizar una solicitud de Activación de Documentos Fiscales, asegúrese que el RTN del Obligado Tributario seleccionado es el correcto. También recuerde que los datos para la activación serán los que usted registró en la "Solicitud de Autorización de Impresión por Imprenta".

RTN (Casilla 1): Debe digitar el RTN del obligado tributario.

Nombre o Razón Social (Casilla 3): Nombre o Razón Social del obligado tributario, este dato será consignado automáticamente.

CAI (Casilla 117): Debe digitar la clave de Autorización de Impresión del obligado tributario, este aparece en el formulario SAR- 924.

Una vez digitado los datos deberá pulsar "Aceptar".

Datos Generales

En esta sección del formulario, los datos se generan automáticamente según lo declarado en la Administración Tributaria en la base de datos del RTN. Es importante que los datos se encuentren actualizados.

SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE IMPRESIÓN POR IMPRENTA							
RTN				N° Declaración			
1	08011980158795			2	9254538930		
Nombre o Razón Social							
3	CERTIFICADO IMPRENTA PRUEBA TRES						
Departamento		Municipio		Barrio o Colonia		Calle o Avenida	
4	CORTES	5	SAN PEDRO SULA	6	PRUEBA	7	PRUEBA
N° Casa		Bloque		Teléfono		Celular	
8	123	9	PRUEBA	10	99887744	11	
Referencia Domicilio							
25	FRENTE AL FERROCARRIL NACIONAL						
Correo Electrónico				Profesión u Oficio			
13	evjimenez@sar.gob.hn			26			

Datos de Imprenta

Los datos de las casillas (14,15 y 16) de este bloque, se generan automáticamente.

Es importante que sus datos generales estén consignados en todos los documentos que respaldan la activación, los documentos que imprima deben llevar el pie de imprenta: RTN, Nombre o razón social y Número de certificado vigente.

Datos de la Imprenta

RTN		Nombre o Razón Social	
14	08011980158795	15	CERTIFICADO IMPRENTA PRUEBA TRES
Domicilio Fiscal			
16	PRUEBA,PRUEBA,123,CORTES,SAN PEDRO SULA		

Datos de Solicitud

Una vez que haya terminado el trabajo de impresión de los documentos fiscales autorizados, deberá solicitar activación antes de la entrega al Obligado Tributario para que pueda emitirlos.

Si por algún motivo los documentos fiscales impresos no fueran utilizados por el Obligado Tributario, deberá solicitar su cancelación.

Para realizar una activación o cancelación de documentos fiscales dentro de la misma solicitud, deberá indicarlo en la columna de Gestión.

Datos de Solicitud

CAI 17 321433-6EBE7B-8D4D45-6EC686-EB842B-A3 Fecha Límite de Emisión 19 11/04/2018

1 de 1

Gestión	Establecimiento	Punto de Emisión	Tipo de Documento	N° Inicial	N° Final	Cantidad Solicitada	Cantidad Otorgada
1 - Activar	0 - PRUEBA DE FACTURACION III	1 - Impresión por imprenta	1 - Factura	1	10	10	10

Datos de Solicitud

CAI: 17 321433-6EBE7B-8D4DA5-6EC686-EB842B-A3 Fecha Límite de Emisión: 19 11/04/2018

1 de 1

Gestión	Establecimiento	Punto de Emisión	Tipo de Documento	N° Inicial	N° Final	Cantidad Solicitada	Cantidad Otorgada
0 - PRUEBA DE FACTURACION III	1 - Impresión por Imprenta	1 - Factura	1	10	10	10	

Buscar:

- 1 - Activar
- 2 - Cancelar

Al finalizar de completar o modificar en el formulario, se debe pulsar “Verificar”.

Se desplegará una barra de sucesos que le indicará que sus datos han sido validados exitosamente.

DET-LIVE

Administración Obligado Tributario Formularios **Facturación**

Verificar

Sucesos

- Errores
- Advertencias
- Información
- Validaciones exitosas

Pulsar “Enviar”, esto para guardar la información que se colocó en el formulario, se desplegará una ventana en la que se da un detalle de la transacción realizada.

Se recomienda siempre pulsar “Guardar Comprobante”, para dejar un respaldo de lo que se ha modificado, este respaldo se guardará en el ordenador, buzón de mensajes y una copia al correo electrónico.

DET-LIVE

Administración Obligado Tributario Formularios **Facturación**

Verificar Enviar

TRANSACCIÓN

Detalle de transacción

Obligado Tributario usted ha realizado la Activación de la Autorización de Impresión de sus Documentos Fiscales Exitosamente. Recuerde que debe guardar el Formulario para su Registro y Control. En caso de no guardarlo el mismo será enviado al Buzón de mensajes de la Oficina Virtual y a su Correo Electrónico

Guardar Comprobante

CERRAR

Ejemplo del Comprobante

SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE IMPRESIÓN POR IMPRENTA SAR-925									
DATOS GENERALES									
RTN			No. Declaración						
1	08101953000303		2	9259680464					
Nombre o Razón Social									
3	FACTURACION III PRUEBA DE								
Departamento		Municipio		Barrio o Colonia					
4	FRANCISCO MORAZAN		5	DISTRITO CENTRAL					
				6	PALMIRA				
				7	PRINCIPAL				
Nº Casa		Bloque		Teléfono					
8	1212		9	12					
				10	33211079				
				11	22353030				
Referencia Domicilio									
25									
Correo Electrónico			Profesión u Oficio						
13	acrivera@sar.gob.hn		26	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS					
DATOS DE IMPRENTA									
RTN			Nombre o Razón Social						
14	08011980158795		15	CERTIFICADO IMPRENTA PRUEBA TRES					
Domicilio Fiscal									
16	PRUEBA,PRUEBA,PRUEBA,123								
DATOS DE SOLICITUD									
CAI			Fecha Límite de Emisión						
17	321433-6E8E7B-8D4DA5-6EC686-EB842B-A3		18	11/04/2018					
DOCUMENTOS ACTIVADOS O CANCELADOS									
000-PRUEBA DE FACTURACION III									
Estado	Punto de Emisión	Documento Fiscal	Cantidad Otorgada	Número Inicial	Número Final				
Activado	001 Impresión por Imprenta	Factura	10	000-001-01-00000001	000-001-01-00000010				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"> Fecha de Recepción 11/01/2018 </td> <td style="width: 70%; text-align: center;"> Firma del Obligado Tributario o Representante Legal </td> </tr> <tr> <td> Código de la Administración 10500 </td> <td style="text-align: center;"> Lugar y Fecha </td> </tr> </table>						Fecha de Recepción 11/01/2018	Firma del Obligado Tributario o Representante Legal	Código de la Administración 10500	Lugar y Fecha
Fecha de Recepción 11/01/2018	Firma del Obligado Tributario o Representante Legal								
Código de la Administración 10500	Lugar y Fecha								

RECOMENDACIONES GENERALES

Artículo 69. Obligaciones de Las Imprentas

Las imprentas inscritas en el Registro Fiscal de Imprentas tendrán las obligaciones siguientes:

- Verificar y solicitar copia de la Tarjeta de Identidad y/o del Registro Tributario Nacional del Obligado Tributario o su Representante Legal, al momento que solicite la impresión de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios, la cual debe archivar adjunta a dicha solicitud.
- Solicitar a la Administración Tributaria la autorización de impresión de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios por cada solicitud recibida del Obligado Tributario, cumpliendo con los procedimientos que ésta defina.
- Previo a la impresión de los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios solicitados, la imprenta deberá requerir a sus clientes, que firmen y/o sellen la solicitud de autorización de impresión.
- Realizar la totalidad de los trabajos de impresión de los Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios autorizados por la Administración Tributaria, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y con los datos indicados en la autorización de impresión correspondiente.
- Informar a la Administración Tributaria, a través de la solicitud de Activación o Cancelación de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios al momento de la entrega de los trabajos de impresión a los Obligados Tributarios, debiendo archivar el recibo de entrega.
- Informar a la Administración Tributaria, a través de la solicitud de Activación o Cancelación de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios los trabajos de impresión que no hayan sido reclamados por el Obligado Tributario en un periodo de un mes a partir de la fecha de la solicitud.
- Permitir el ingreso del personal autorizado por la Administración Tributaria, a sus instalaciones con el propósito de verificar la correcta realización de los trabajos de impresión de los Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios, los requisitos y condiciones establecidas en el presente Reglamento.
- Cumplir con las obligaciones tributarias formales y materiales.
- Extender el debido Comprobante Fiscal por los servicios que presta.
- Mantener actualizado su domicilio fiscal, los establecimientos donde opera y la actividad económica principal o secundaria en el Registro Tributario Nacional (RTN).
- Notificar a la Administración Tributaria dentro de un plazo de diez (10) días hábiles siguientes sobre el hurto, robo, extravío o destrucción producida por caso fortuito o fuerza mayor de documentos impresos y no entregados al cliente, presentando la documentación justificativa pertinente.

- Conservar por el plazo establecido en el Código Tributario en forma ordenada y cronológica, las solicitudes de impresión y recibos de entrega de los Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios. Dicho período se contará a partir de la fecha de la entrega de los mismos.

Artículo 70. Prohibiciones de las Imprentas

Los Obligados Tributarios inscritos en el Registro Fiscal de Imprentas tienen las prohibiciones siguientes:

- Imprimir Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios no autorizados por la Administración Tributaria.
- Repetir por cualquier motivo la impresión de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios elaborados y entregados previamente.
- Imprimir Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios que hayan sido informados como no realizados por la imprenta a la Administración Tributaria.
- Reponer Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios que hubieren sido extraviados, robados o deteriorados antes de su entrega a sus clientes.
- Realizar trabajos de impresión de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios, cuya impresión haya sido autorizada por la Administración Tributaria a otra imprenta.
- Subcontratar a otras imprentas para realizar los trabajos de impresión de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios, parcialmente o en su totalidad.