

OFICINA **VIRTUAL SAR**



AYUDA

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN POR IMPRENTA Y AUTO IMPRESOR



**Servicio de
Administración
de Rentas**

Gobierno de la República

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
I. BASE LEGAL	4
II. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA.....	5
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN POR IMPRENTA	5
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN POR AUTO IMPRESOR	9

INTRODUCCIÓN

El Servicio de Administración de Rentas (SAR) es una entidad Desconcentrada adscrita a la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la Capital de la República. Creada mediante **Decreto Ejecutivo N.º PCM 084-2015, Artículo 1; Código Tributario Decreto Legislativo N.º 170-2016, Artículo 195.**

La elaboración del presente documento denominado Notificación de Documentos Fiscales No Utilizados, tiene el objetivo de facilitar y orientar a los Obligados Tributarios, en la forma de notificar los documentos fiscales no utilizados.

Este documento estará sujeto a modificaciones conforme a las reformas que puedan darse a la normativa.

I. BASE LEGAL

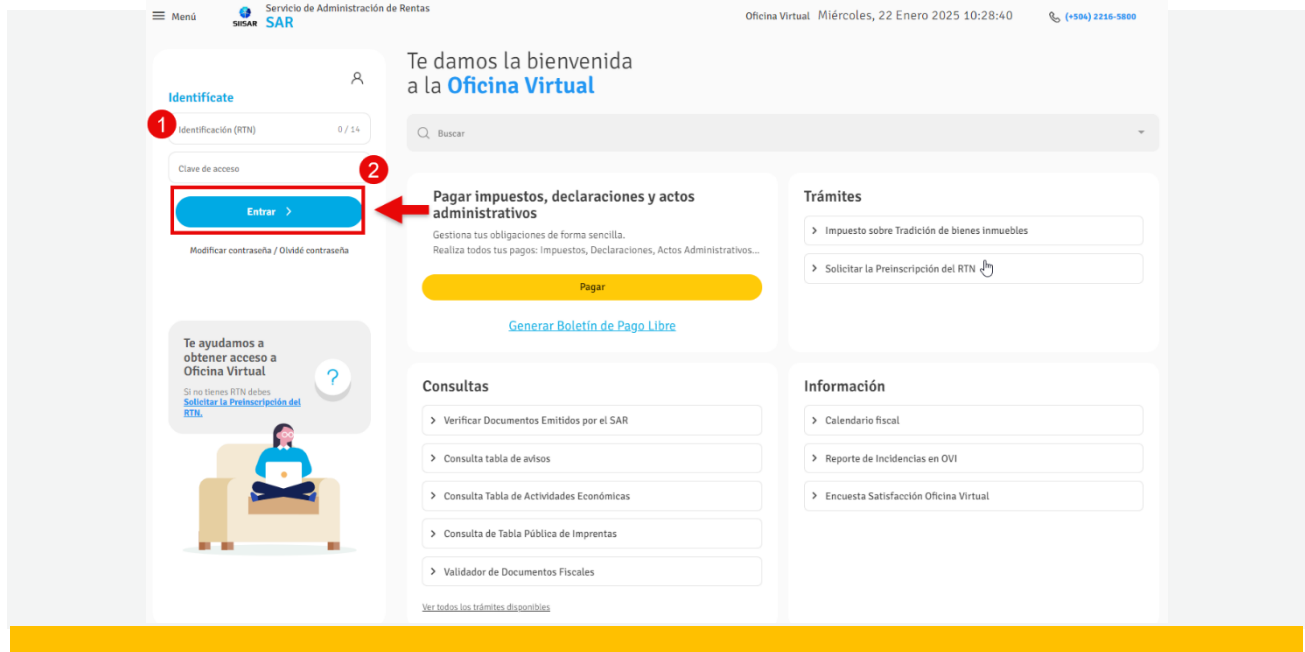
Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas

En cumplimiento con lo dispuesto en los **Artículo 45 al 58 del Acuerdo 481-2017 “Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas”**, en el cual define los requisitos para la Inscripción al Régimen de Facturación, la Inscripción y requisitos en la Modalidad de Imprenta y Auto impresor.

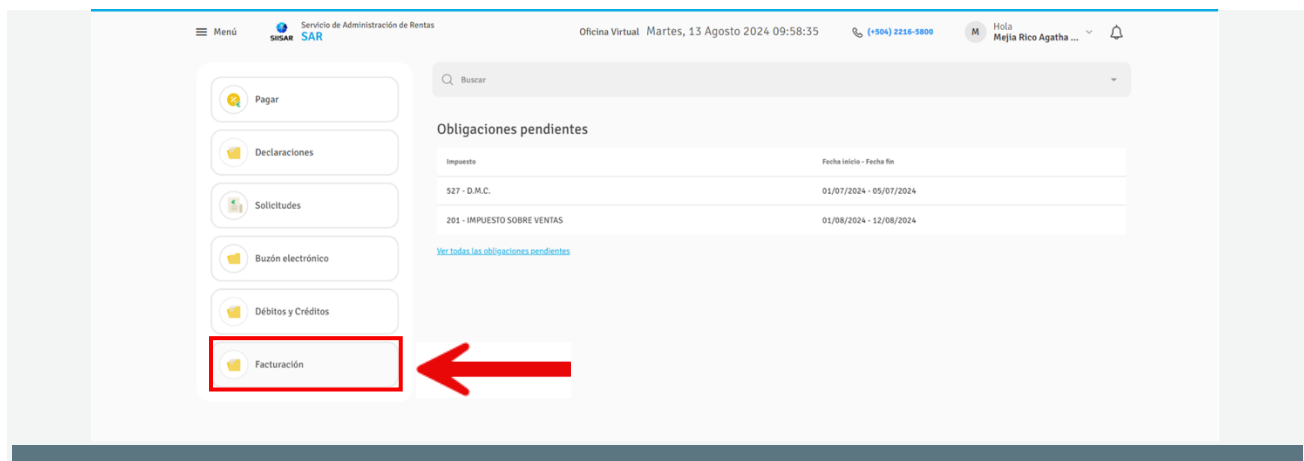
II. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN POR IMPRENTA

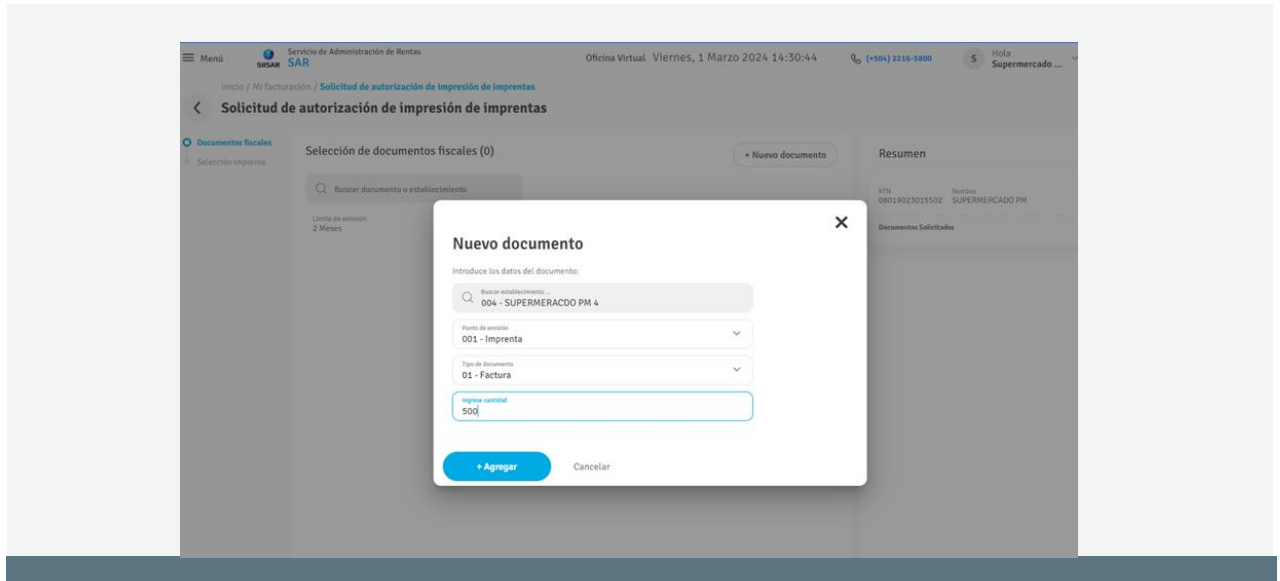
1. Ingrese a la Oficina Virtual **www.oficinavirtual.sar.gob.hn**, consigne el RTN y Contraseña Tributaria, de clic en “Entrar”.



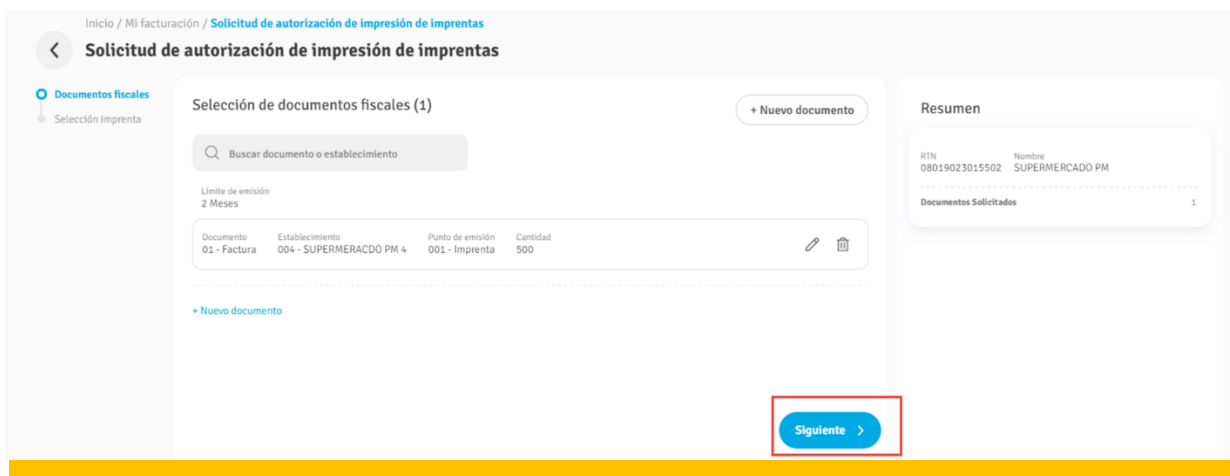
2. Seleccione el bloque de **Facturación**.



- En la opción **“Solicitudes de Impresión”** en la pestaña de **“Pendientes”**, seleccione en el lateral derecho **“Solicitud de Impresión”**, seguidamente, seleccione la opción de **“Imprenta”** y llene los campos según corresponda.



- Se le habilita la solicitud de autorización de impresión de imprentas de clic en **“Siguiente”**.



5. Se muestra la pantalla de **Seleccione imprenta**, debe completar los campos según corresponda, al finalizar de clic en **“Enviar solicitud”**.

Menú **SAR** Servicio de Administración de Rentas Oficina Virtual Viernes, 1 Marzo 2024 14:35:11 (+504) 2216-5800 Hora Supermercado ...

Inicio / Mi facturación / Solicitud de autorización de impresión de imprentas

Solicitud de autorización de impresión de imprentas

Documentos fiscales
Selección imprenta

Selección imprenta

Selección de imprenta
03019023019277 - IMPRENTA ASF PRUEBA FAC

Selección de responsable
Prueba 1

< Anterior **Enviar solicitud** >

Resumen

RTN: 08019023015502 Nombre: SUPERMERCADO PM
Documentos Solicitados: 1

Agregar los datos de la imprenta y del Representable (previamente registrados en la inscripción).

6. La Solicitud pasará a estado **“Pendiente de Aceptación”**.

Pendiente Finalizados Notificaciones y autorizaciones

RTN: 08019023015502 Nombre: SUPERMERCADO PM Solicitud de impresión

Solicitud de Imprenta

Fecha solicitud: 01/03/2024 Estado solicitud: **Pendiente aceptación** Fecha limite emisión: 2 Meses

Documentos

< Anterior 1/1 Siguiete >

7. Al ser aceptada la solicitud por la imprenta el estado de esta se verá reflejado como **“Solicitada”**.

The screenshot shows a user interface for the SAR system. At the top, there are three tabs: 'Pendiente' (selected), 'Finalizadas', and 'Notificaciones y autorizaciones'. Below the tabs, the user's RTN (08019023015502) and the business name (SUPERMERCADO PM) are displayed. The main section is titled 'Solicitud de Imprenta' and contains the following information: 'Fecha solicitud' (04/03/2024), 'Estado solicitud' (Solicitada, highlighted with a red box), 'CAI' (12D9FE-D9A1BE-0A94E0-632D08-14ACFB-8B), and 'Fecha limite emisión' (04/05/2024). Below this information is a 'Documentos' section with a dropdown arrow. At the bottom, there are navigation buttons: '< Anterior', '1 / 1', and 'Siguiete >'.

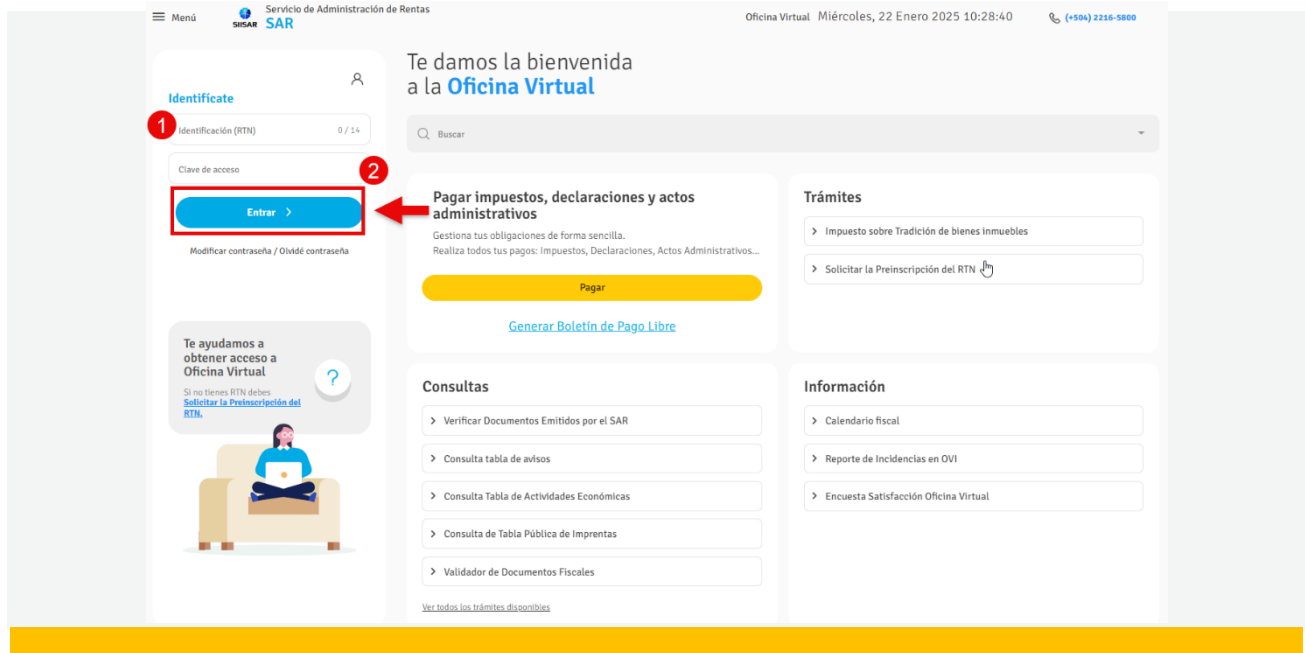
8. La imprenta confirmará la entrega de los documentos y cambiará el estado de la solicitud a **“Activada”**.

The screenshot shows the same SAR system interface as above, but the status has changed. The 'Finalizadas' tab is now selected. The 'Estado solicitud' is now 'Activada' (highlighted with a red box). The 'Fecha de activación/cancelación' is now 04/03/2024. A new button labeled 'Descargar SAR-924' with a download icon is visible in the bottom right corner of the main information box. The 'Documentos' section is still present. The navigation buttons at the bottom are the same.

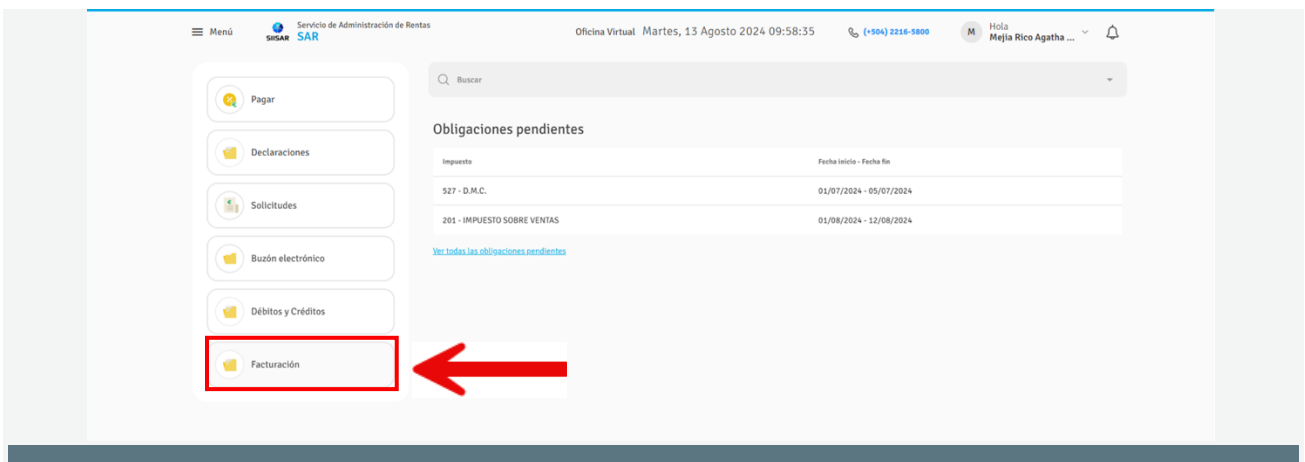
Se generará el Formulario SAR-924 Solicitud de Autorización de Impresión por Imprenta.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN POR AUTO IMPRESOR

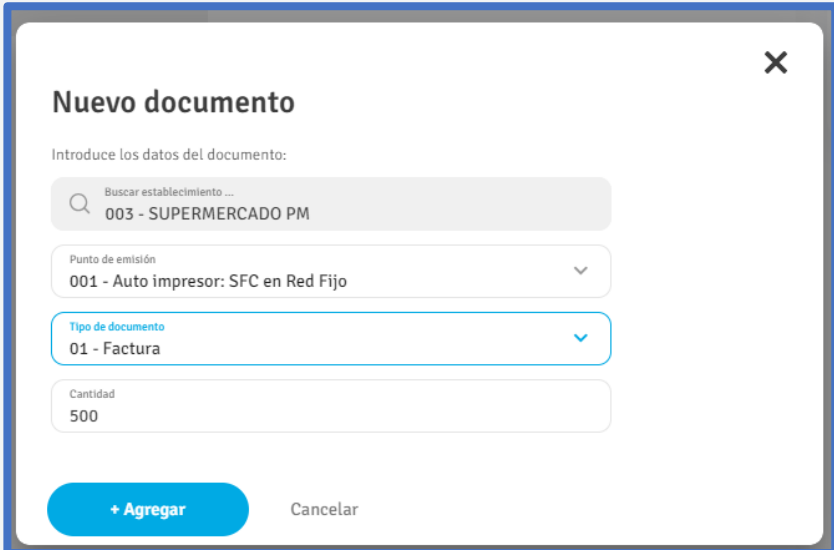
1. Ingrese a la Oficina Virtual **www.oficinavirtual.sar.gob.hn**, consigne el RTN y Contraseña Tributaria, de clic en “Entrar”.



2. Seleccione el bloque de **Facturación**.




3. En la opción **“Solicitudes de Impresión”** en la pestaña de **“Pendientes”**, seleccione en el lateral derecho **“Solicitud de Impresión”**, seguidamente, seleccione la opción de **“Auto Impresor”** y llene los campos según corresponda.





The screenshot shows a modal window titled "Nuevo documento" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, it says "Introduce los datos del documento:". There are four input fields: 1. "Buscar establecimiento ..." with a search icon and the text "003 - SUPERMERCADO PM". 2. "Punto de emisión" with a dropdown arrow and the text "001 - Auto impresor: SFC en Red Fijo". 3. "Tipo de documento" with a dropdown arrow and the text "01 - Factura". 4. "Cantidad" with the text "500". At the bottom, there are two buttons: a blue button labeled "+ Agregar" and a gray button labeled "Cancelar".

4. Se le habilita la solicitud de autorización de impresión por Auto impresor de clic en **“Enviar Solicitud”**.



The screenshot shows a page titled "Solicitud de autorización de impresión por auto impresor" with a breadcrumb trail: "Inicio / MI facturación / Solicitud de autorización de impresión por auto impresor". On the left, there is a sidebar with "Documentos Fiscales" selected. The main content area is titled "Documentos fiscales (1)" and has an "Añadir documento" button. Below this is a search bar labeled "Buscar...". Underneath, it says "Límite de emisión 2 Meses". There is a table with one row of data:

Documento	Establecimiento	Punto de emisión	Cantidad	
01 - Factura	003 - SUPERMERCADO PM	001 - Auto impresor: SFC en Red Fijo	500	 

Below the table is an "Añadir documento" link. At the bottom right, there is a blue button labeled "Enviar solicitud" which is highlighted with a red border.

- Al enviar la solicitud se activarán automáticamente los documentos y se generará el Formulario SAR-927 Solicitud de Autorización de Impresión por Auto Impresor.

Pendiente **Finalizadas** Notificaciones y autorizaciones

RTN 08019023015502 Nombre SUPERMERCADO PM Año 2024 Mes

Solicitud de Auto impresor

Fecha solicitud	Estado solicitud	Fecha de activación/cancelación	CAI	Fecha límite de emisión	Descargar SAR-927
04/03/2024	Activada	04/03/2024	12DA31-8B53D1-1F23E0-632D08-14AC23-A4	04/05/2024	

Documentos

RTN	Nombre	Teléfono	Email
08019023015502	SUPERMERCADO PM		webinar@sar.gob.hn

003 - SUPERMERCADO PM

Punto de emisión	Documento fiscal	Cantidad	Numeración
001 - Auto impresor: SFC en Red Fijo	01 - Factura	500	003-001-01-00005551 / 003-001-01-00006050