OFICINA VIRTUAL SAR

AYUDA

DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO SOBRE VENTAS

Servicio de Administración de Rentas
Gobierno de la República

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 3

DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO SOBRE VENTAS 4

I. Generalidades 4

II. Funcionalidad Del Sistema 6

2.1. Ingresar a la Oficina Virtual (OVI) y Búsqueda de Formulario 6

2.2. Elaboración y presentación de la declaración 8

2.3. Rectificativa 22

III. Recomendaciones 27

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 Ayuda Declaración Jurada Impuesto Sobre Ventas (ISV), tiene el objetivo facilitar y orientar a los Obligados Tributarios, en la elaboración, presentación y pago de su declaración.

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

DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO SOBRE VENTAS

I. Generalidades

Esta ayuda proveerá a los usuarios del Sistema las orientaciones generales para la preparación la Declaración Jurada Impuesto Sobre Ventas, facilitándole el ingreso de cada uno de los datos solicitados, así como también la manera de desplazarse dentro del formulario de la declaración y entre las secciones que lo componen.

1. **Responsables de la Recaudación del Impuesto según el Artículo 8 de la Ley de Impuesto sobre Venta:**
   - En las ventas, las personas naturales o jurídicas que las efectúen.
   - En los servicios, las personas naturales o jurídicas que los presten.
   - En las importaciones, los importadores o su agente aduanero**.**

2. **Formas de Presentación**

Descripción	Código	Tipo de Declaración	Modo de presentación
Declaración Jurada Impuesto Sobre Ventas	201	Determinativa	Única modalidad para la presentación a través de la Oficina Virtual (OVI).

Esto según lo contemplado en el acuerdo SAR 236-2024, PRIMERO *“Se crea la Oficina Virtual del Servicio de Administración de Rentas (SAR), como la herramienta que facilita a los obligados tributarios el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias.*

SEGUNDO *“Implementar la plataforma digital denominada “Oficina Virtual”, como único medio para que los obligados tributarios realicen sus trámites de elaboración, rectificación y presentación de declaraciones, generación de boletines de pago,*

solicitudes, recibir notificaciones a través del buzón electrónico, entre otros servicios que ofrece este sistema informático."

3. Otras consideraciones

"Acuse Electrónico: *Es aquel generado por la Oficina Virtual que da constancia de la presentación de la Declaración Jurada o documento de trascendencia fiscal en la fecha de esta; no obstante, este acuse no implica manifestación de conformidad con el contenido, del documento, reservándose el Servicio de Administración de Rentas su facultad de determinarme la obligación tributaria. (Acuerdo 236-2024, tercero e inciso a").*

4. Formas de pago de las declaraciones

Boletín de Pago: *Es aquel que puede generarse por medio de la Oficina Virtual cuando se requiera el pago de una obligación tributaria material, mismo que se podrá imprimir en papel o enlazar con una institución bancaria, contando con una fecha de caducidad. (Acuerdo 236-2024, tercero e inciso b").*

5. Base Legal

Ley de Impuesto Sobre Ventas Decreto No.24-1963 y sus reformas.

6. Plazo de Presentación y Pago

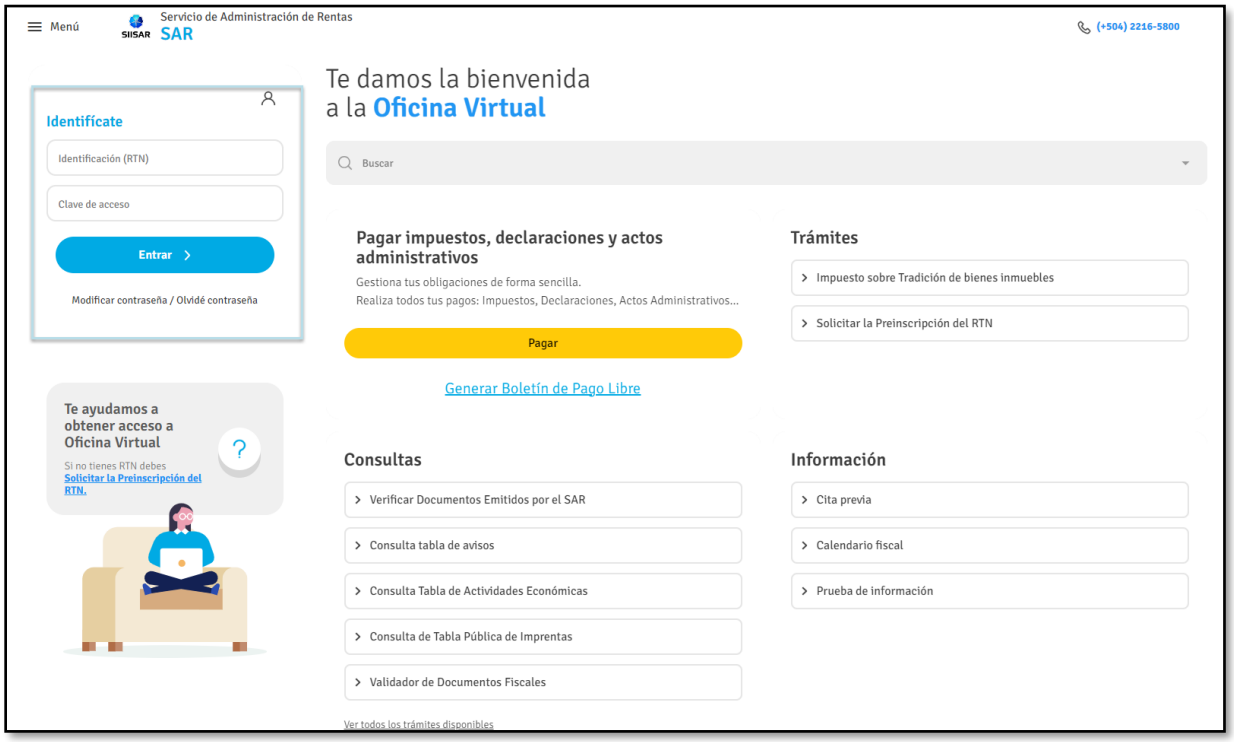
La presentación y pago del Impuesto Sobre Ventas se debe realizar dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente a aquel en que se efectuaron las ventas.

II. Funcionalidad Del Sistema

2.1. Ingresar a la Oficina Virtual (OVI) y Búsqueda de Formulario

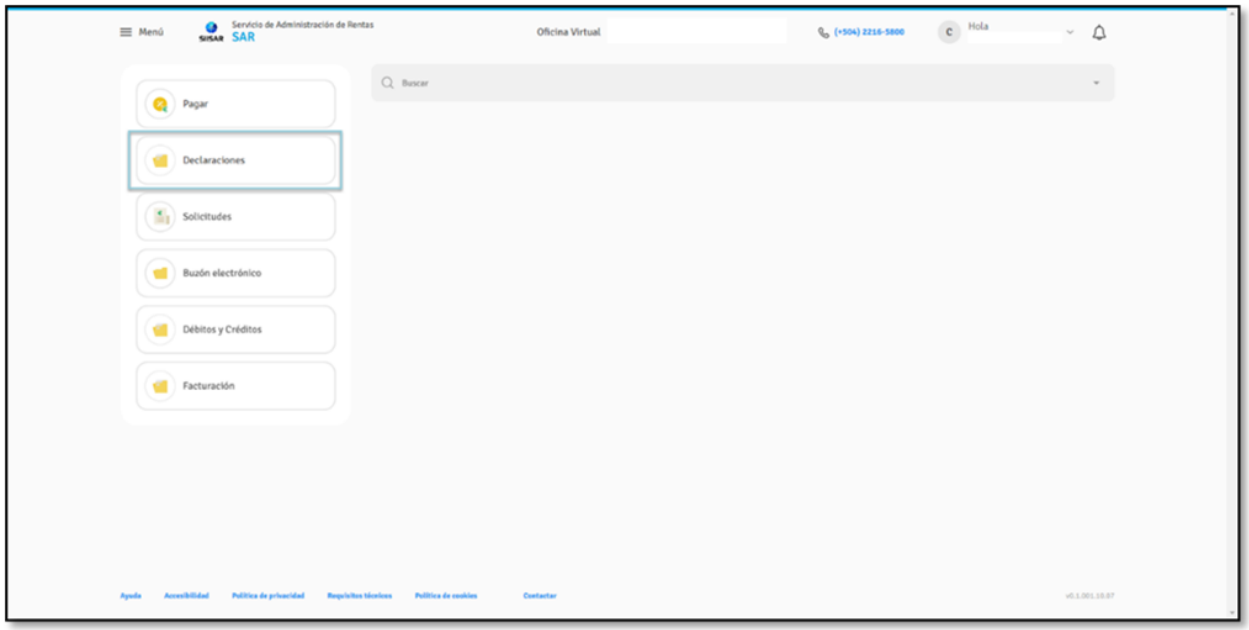
A. Acceder a la oficina virtual

Para realizar una Declaración Jurada de Impuesto Sobre Ventas debe ingresar a la oficina virtual con su Registro Tributario Nacional y contraseña tributaria.

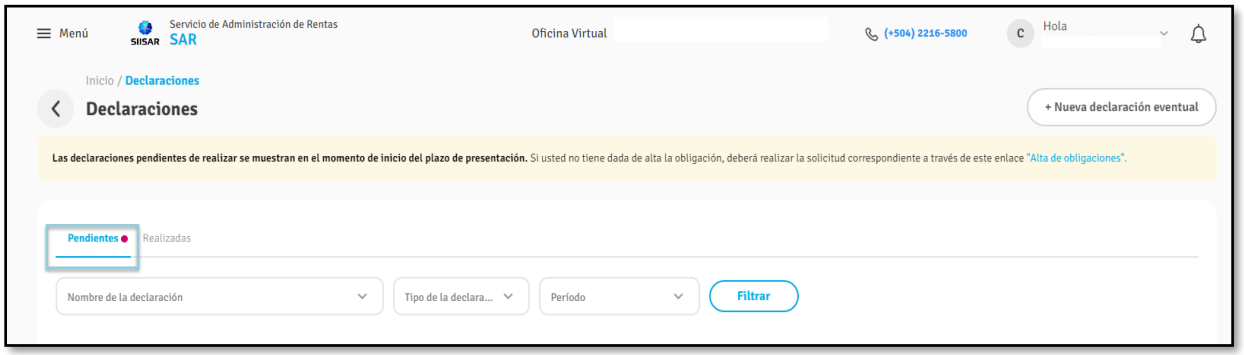


B. Sección de Declaraciones

Una vez ingresando a la oficina virtual deberá seleccionar el botón **“Declaraciones”**

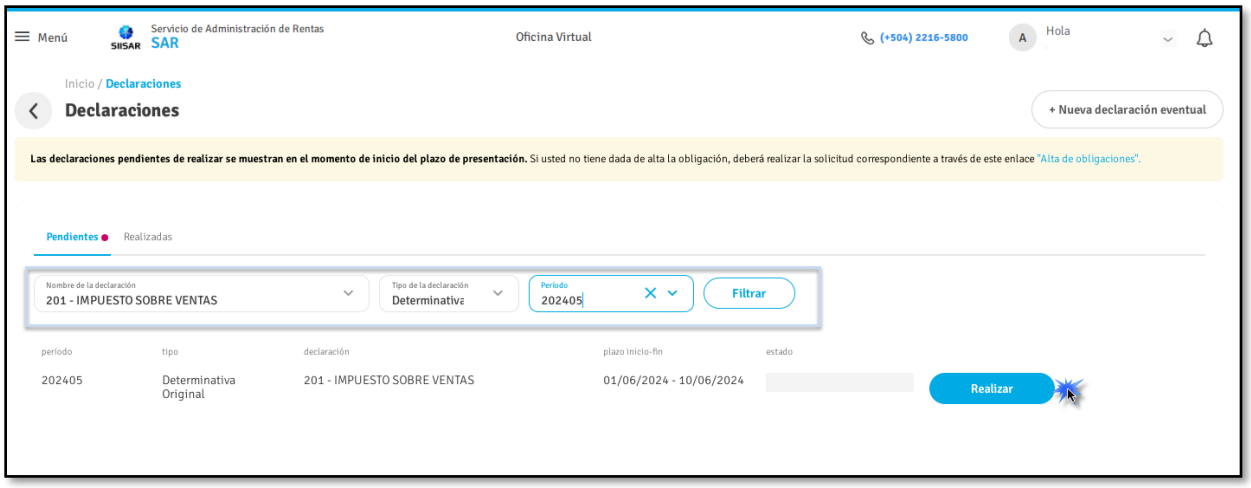


Seguidamente se mostrará en el lado izquierdo superior dos opciones: Pendientes / Realizadas, **al seleccionar pendientes** se filtrará por Nombre de la Declaración, Tipo de Declaración y Período, al dar clic al botón **filtrar** se mostrará la declaración a presentar.



Al momento de seleccionar la declaración a presentar se debe considerar lo siguiente:

- En el campo "**Nombre de la declaración**" el tipo de impuesto que se va a presentar, en este caso es : 201 Declaración de Impuesto sobre Venta.
- En el Tipo de la declaración selecciona determinativa, recuerde previamente es la informativa de Declaración Mensual de Compra (DMC)**.**
- En Período coloca el año y mes del período a presentar**.**



2.2. Elaboración y presentación de la declaración

El formulario de esta declaración está compuesto por las siguientes secciones:

A. Determinación del Impuesto Ventas.

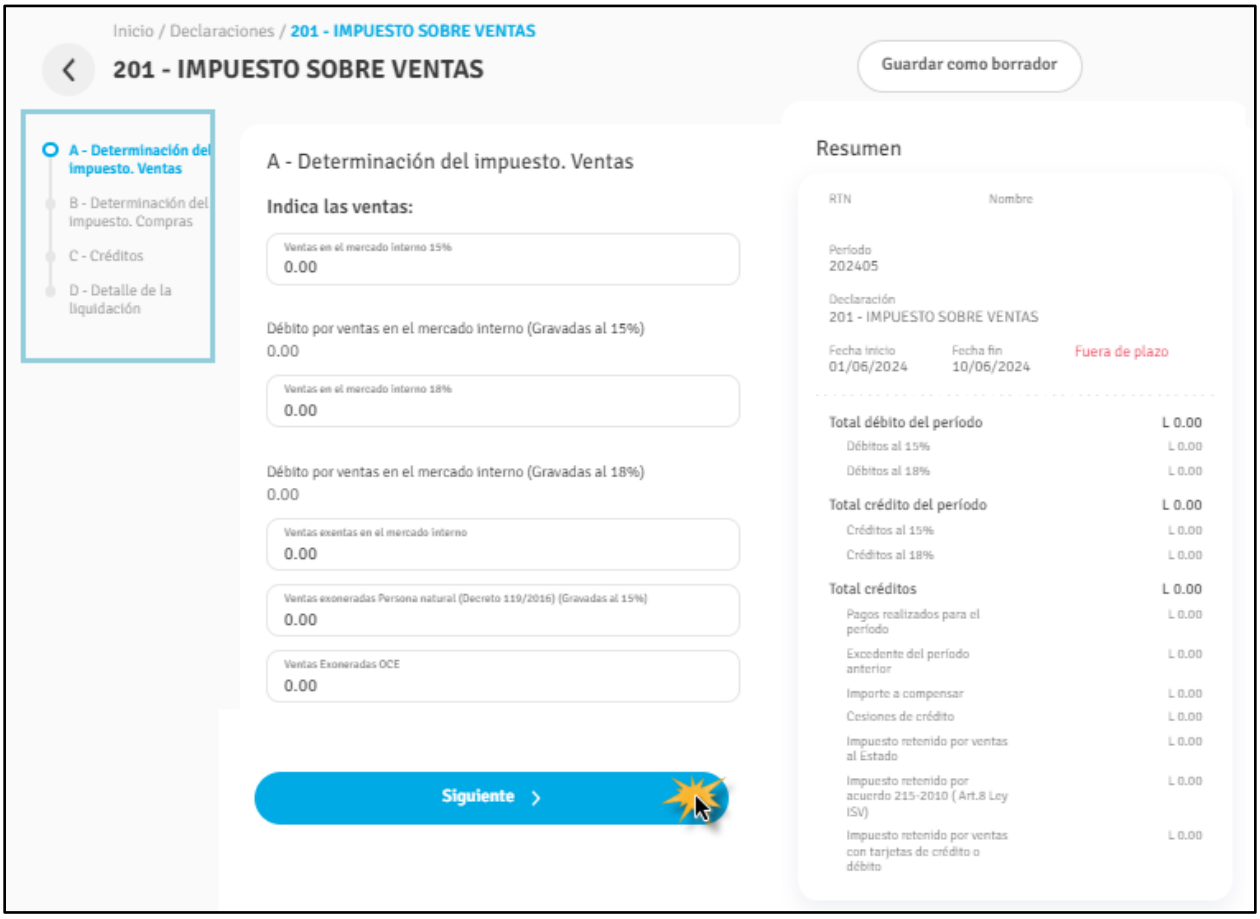
B. Determinación del Impuesto Compras.

C. Créditos.

D. Detalle de la liquidación.

Dependiendo de la sección donde se encuentre esta se marcará en **color azul.**

En la parte central de la pantalla se mostrarán los campos que deberá llenar, utilizando el botón **"Siguiente"** podrá avanzar para continuar con el llenado de la siguiente sección, al lado derecho se observará un cuadro resumen del Impuesto a pagar.



A. La "Sección A", Determinación del Impuesto Ventas: En esta sección se deberán incluir todas las ventas que se realicen en el mercado interno, Transferencias de bienes FYDUCA y Exportaciones.

❖ La subsección "**Indica las ventas"** está compuesta de la siguiente información**:**

1. **Ventas en el mercado Interno al 15%:** consignar es el valor total de la base imponible de la venta realizada a una tasa del 15%.
2. **Ventas en el mercado Interno al 18%:** es el valor total de la base imponible de la venta realizada a una tasa del 18%.

Es importante mencionar que el **Débito fiscal** será determinado de forma automática por el sistema al completar cualquiera de las casillas anteriores.

Dentro de esta subsección también se encuentran las casillas dominadas, **"Ventas exentas en el mercado interno", "Ventas exoneradas persona natural (Decreto 119/2016) (Gravadas al 15%)" y las "Ventas exoneradas OCE"** las cuales no generan Debito fiscal, sin embargo, de existir ventas bajo estos conceptos deberán ser informadas en esta declaración.

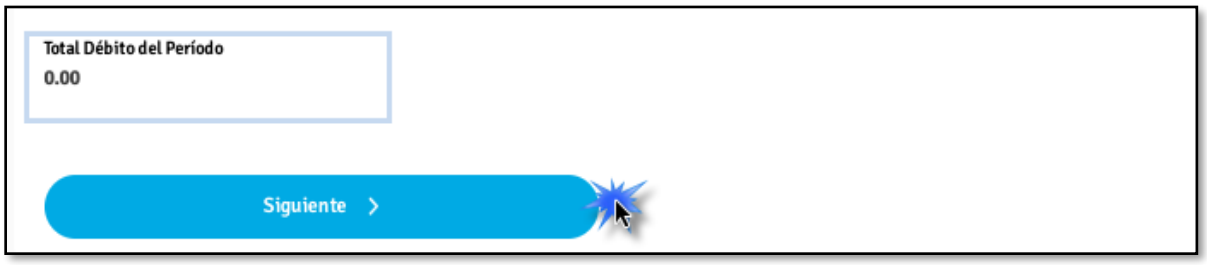
- La subsección **"Indica las transferencias de bienes FYDUCA"** está compuesta por las casillas, "Transferencias de bienes y servicios FYDUCA Gravadas al 15% y Gravadas al 18".

- La subsección **"Indica las Exportaciones"** está compuesta por **"Exportaciones (Fuera de la región Centroamericana)"** y **"Exportaciones Región centroamericana"**

Cabe mencionar que estas subsecciones no generan Debito fiscal, sin embargo, deberán ser informadas por aquellos obligados tributaros que las efectúen.



Una vez se hayan completado todos los campos necesarios de esta sección; en la parte inferior se observará el **Total Débito del Período,** para avanzar en el llenado de esta declaración deberá pulsar sobre el **botón "siguiente".**



B. La sección B. Determinación del Impuesto Compras: está conformada por las subsecciones de Compras en el Mercado Interno, Adquisiciones FYDUCA e Importaciones.

Esta sección vendrá **autocompletada** para los Obligados Tributarios (OT) que tengan la obligación de presentar la Declaración Mensual de Compras (DMC) según el Acuerdo DEI-SG-276 de fecha 03 de diciembre del 2015. Para los OT que no tengan la obligación de presentar DMC los campos estarán habilitados para ingresar los montos correspondientes.

- La subsección **"Indica las compras en el mercado Interno"** está compuesta de la siguiente información:

1. **Compras Netas en el mercado Interno (Gravadas al 15%):** ingresará el valor total de la base imponible de las compras efectuadas al 15%.
2. **Compras exentas en el mercado Interno (Gravadas al 15%):** consignará el valor neto de las transacciones exentas del Impuesto Sobre Ventas al 15%.
3. **Crédito por compras en el mercado interno (Gravadas al 15%):** será autocompletado por el sistema al indicar las compras netas en el mercado interno al 15%.
4. **Crédito exento por compras en el mercado interno:** (Gravadas al 15%): será autocompletado por el sistema de forma informativa al indicar las compras exentas en el mercado interno al 15%.

5. **Compras Netas en el mercado Interno (Gravadas al 18%):** ingresará el valor total de la base imponible de las compras efectuadas al 18%.
6. **Compras exentas en el mercado Interno (Gravadas al 18%):** consignara el valor neto de las transacciones exentas del Impuesto Sobre Ventas al 18%.
7. **Crédito por compras en el mercado interno (Gravadas al 18%):** vendrá autocompletado por el sistema al indicar las compras netas en el mercado interno al 18%.
8. **Crédito exento por compras en el mercado interno (Gravadas al 18%):** estará autocompletado por el sistema al indicar las compras exentas en el mercado interno al 18% de manera informativa.
9. **Compras exentas en el mercado interno:** consignará el valor neto de las transacciones exentas del Impuesto Sobre Ventas.
10. **Compras exoneradas en el mercado interno:** incorporar el monto de las compras exoneradas en el mercado interno.

Cabe mencionar que tanto las **compras exentas y exoneradas** en el mercado interno no generan crédito fiscal.

- La subsección **"Indica las adquisiciones FYDUCA"** está compuesta por:

11. **Adquisiciones FYDUCA (Gravadas al 15%):** deberá consignar el valor total de la base imponible de las compras con Factura y Declaración Única Centroamericana gravadas al 15%.
12. **Crédito por FYDUCA (Gravadas al 15%)**: será autocompletado por el sistema al indicar Adquisiciones FYDUCA (Gravadas al 15%).

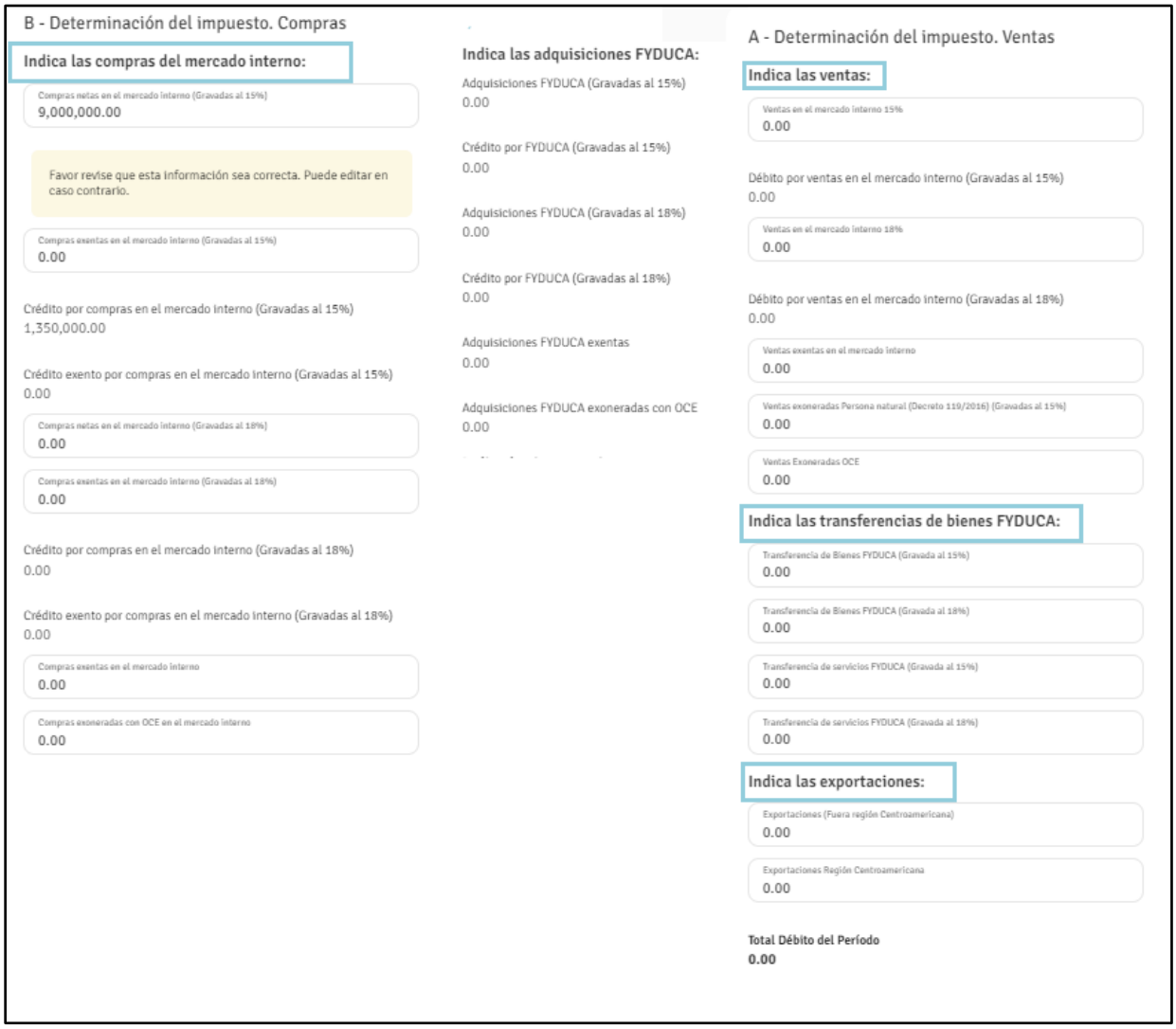
13. **Adquisiciones FYDUCA (Gravadas al 18%):** deberá consignar el valor total de la base imponible de las compras con Factura y Declaración Única Centroamericana gravadas al 18%.
14. **Crédito por FYDUCA (Gravadas al 18%)**: será autocompletado por el sistema al indicar Adquisiciones FYDUCA (Gravadas al 18%).

15. **Adquisiciones FYDUCA exentas:** deberá agregar las compras con Factura y Declaración Única Centroamericana exentas.
16. **Adquisiciones FYDUCA exoneradas con OCE:** agregar las compras con Factura y Declaración Única Centroamericana con OCE.

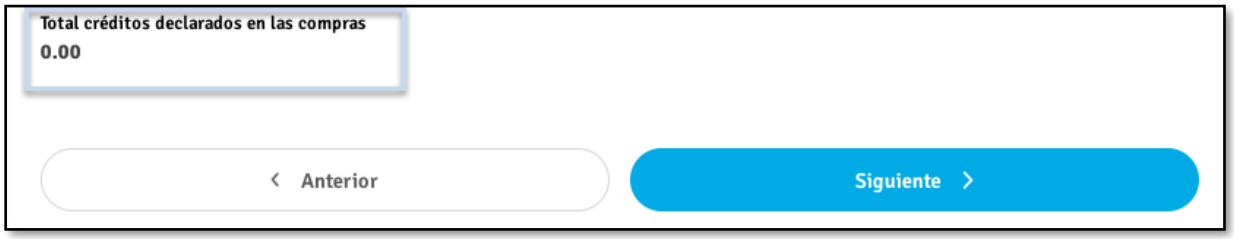
❖ La subsección **"Indica las Importaciones"** está compuesta por:

17. **Importaciones al 15%:** deberá ingresar el valor total de la base imponible de la Importaciones al 15%.
18. **Importaciones exentas al 15%:** Consignara el valor neto de las transacciones exentas del Impuesto Sobre Ventas al 15%.
19. **Importaciones al 15% (Fuera Región Centroamérica**): es el valor total de la base imponible de las Importaciones fuera de la región centroamericana gravadas al 15%.
20. **Importaciones exentas al 15% (Fuera región Centroamérica):** ingresara el valor total de la base imponible de las Importaciones exentas al 15% fuera de la región centroamericana.
21. **Crédito Importaciones 15%:** será autocompletado por el sistema al indicar las importaciones15%.
22. **Crédito exento Importaciones 15%:** estará autocompletado por el sistema al indicar las importaciones exentas al 15%.
23. **Importaciones al 18%:** consignará el valor total de la base imponible de las Importaciones al 18%.
24. **Importaciones exentas al 18%; agregar** el valor neto de las importaciones del Impuesto Sobre Ventas al 18%.
25. **Importaciones al 18% (Fuera Región centroamericana):** agregará el valor total de la base imponible de las Importaciones al 18% efectuadas fuera de la región Centroamericana

26. **Importaciones exentas al 18% (Fuera región Centroamérica):** consignará el valor neto de las importaciones exentas del Impuesto Sobre Ventas al 18% fuera de la región centroamericana.
27. **Crédito Importaciones 18%:** será autocompletado por el sistema al indicar las importaciones 18%.
28. **Crédito exento Importaciones 18%:** será autocompletado por el sistema al indicar las importaciones exentas al 18%.
29. **Importaciones exentas:** deberá consignar las importaciones exentas.
30. **Importaciones exoneradas con OCE:** deberá consignar las importaciones exoneradas con OCE.



Una vez completados todos los datos de la sección de compras podrá ver en la parte inferior el Total de créditos declarados en las compras, reflejándose este valor en el cuadro resumen de la declaración, para avanzar en el llenado de esta declaración deberá pulsar sobre el **botón "siguiente".**

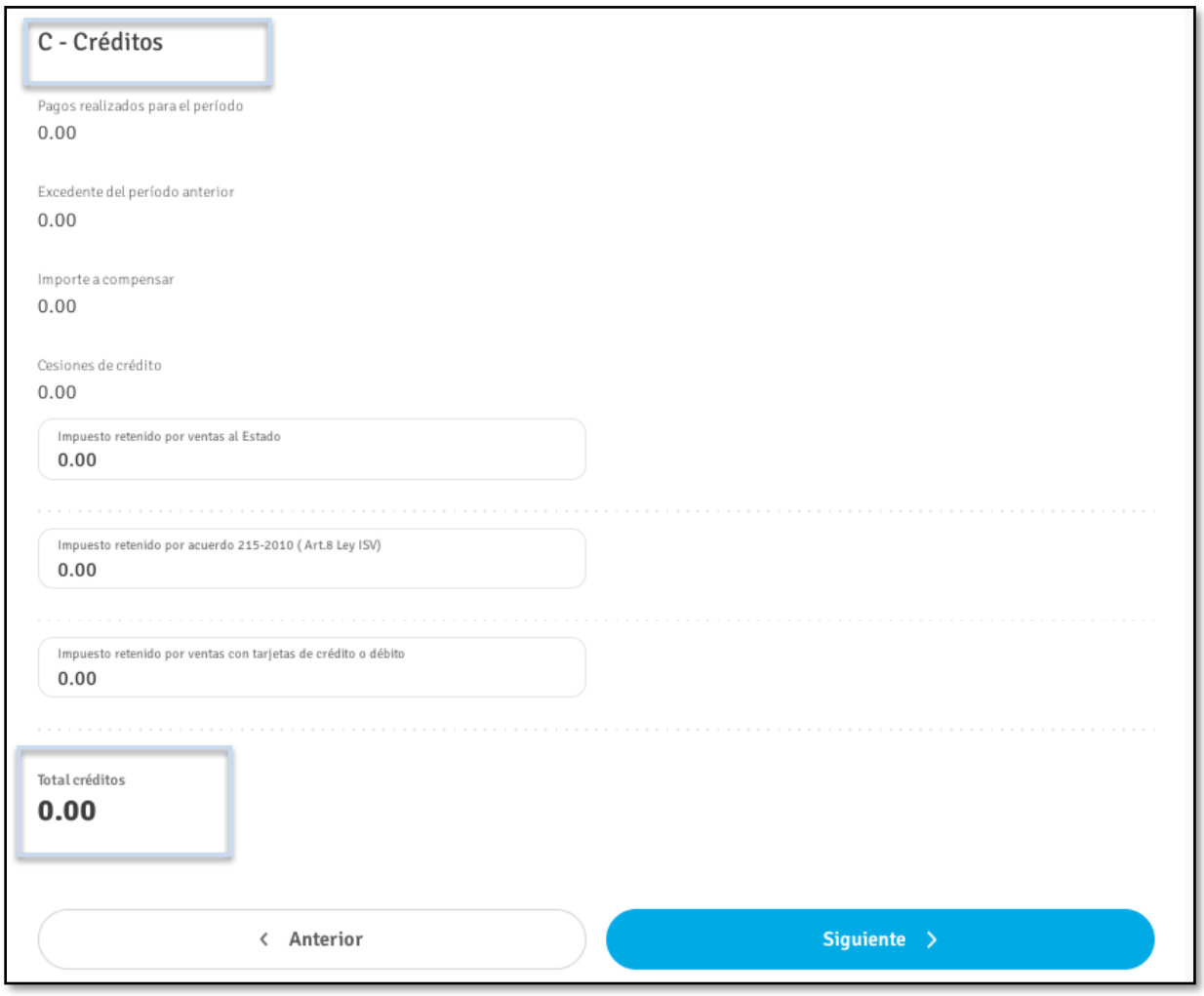


C. La sección C. Créditos; en esta se observará lo siguiente:

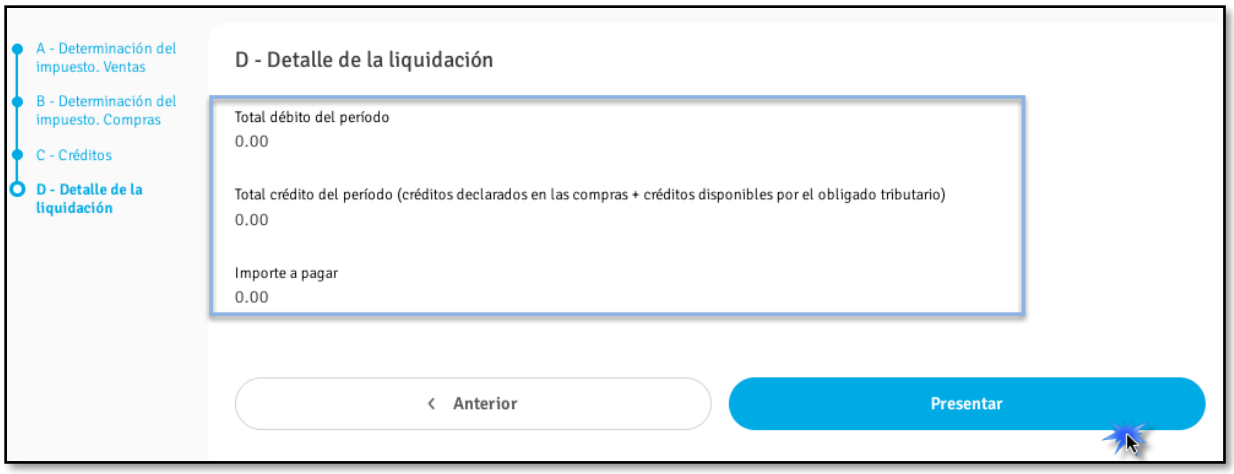
1. **"Pagos realizados en él período":** será autocompletado por el sistema en el período de la declaración, solo si se encuentra un valor pagado para este impuesto y período.
2. **"Excedentes del período anterior**", será un campo autocompletado por el sistema y consistirá en validar si en un mes anterior se obtuvo un crédito para el siguiente período, si el campo se encuentra vacío, es porque el mes anterior no obtuvo un crédito a favor.
3. **"Importe a compensar" y "Cesiones de crédito**": se utilizará solo cuando se tengan créditos a compensar autorizados por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

Los campos de **"Impuestos retenidos"** serán autocompletados por las retenciones informadas por terceros mediante Declaración Mensual de retenciones (DMR), sin embargo, existirá la posibilidad de modificar estos valores al comprobar que los mismos difieren de los valores sustentados mediante los comprobantes de retención proporcionados por los agentes de retención.

Al final de esta sección se observará el total de crédito con que cuenta el Obligado tributario.

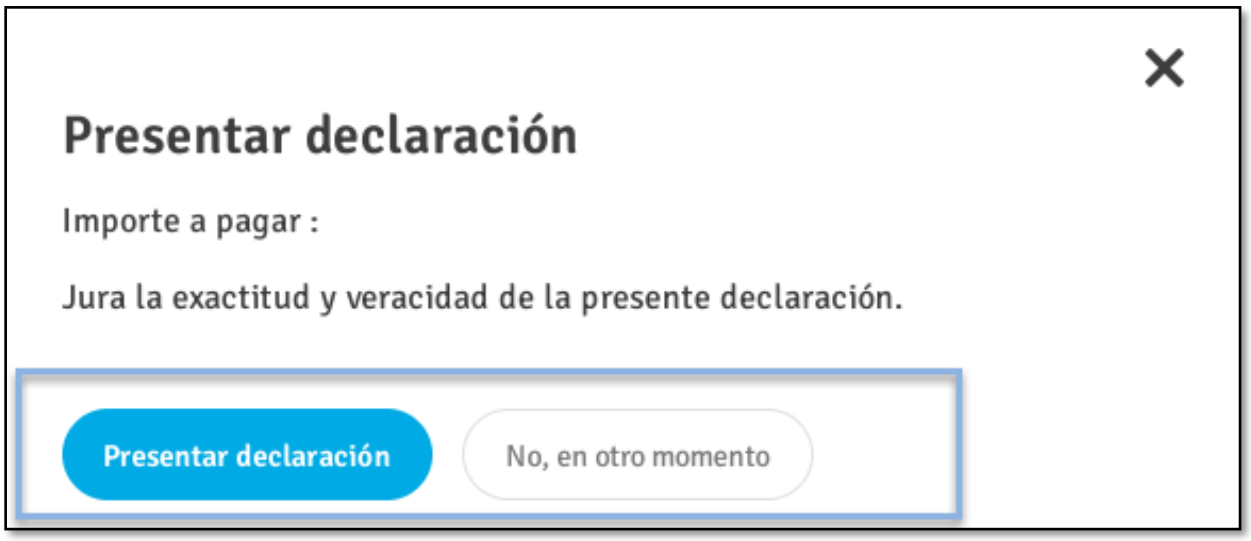


D. En la Sección D. Detalle de liquidación: se observará el "Total de débito de período" y" Total de crédito originado por compras y créditos disponibles**".**



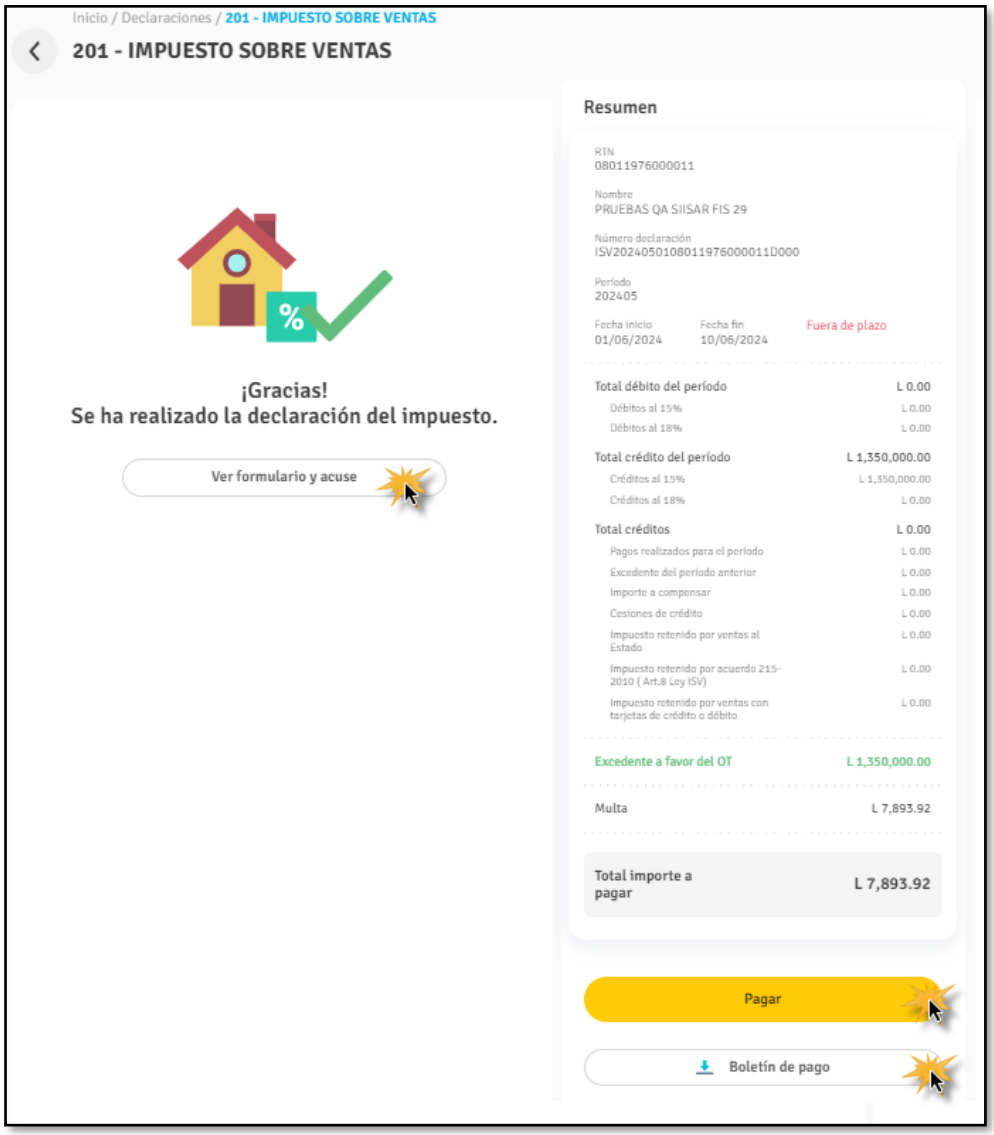
Verificada la información, la declaración estará lista para ser presentada, para ello deberá pulsar el botón "**Presentar**" y el sistema mostrará una pantalla emergente indicando **"Jura la exactitud y veracidad de la presente declaración".**

Si desea presentar la declaración debe pulsar el botón **"Presentar declaración"** y esta será presentada, y en caso contrario que desee presentar posteriormente la declaración podrá pulsar el botón **"No, en otro momento"** y automáticamente quedará guardada como borrador con la opción de ser presentada en otro momento.



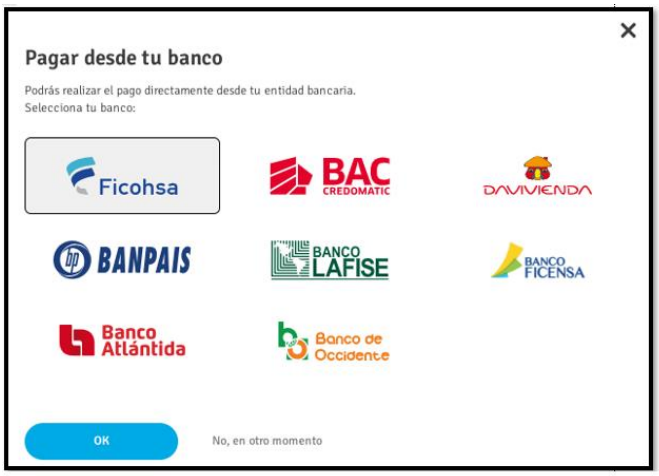
Pulsando el botón “Presentar”, el sistema le redirigirá a la página de presentación donde puede comprobar si la declaración se ha presentado correctamente. El sistema le mostrará el siguiente mensaje **“¡Gracias! se ha realizado la declaración del Impuesto”,** Si pulsa el botón **Ver formulario y acuse,** se genera el PDF del acuse de la declaración y con su respectivo detalle, también el documento muestra el código único de este y su respectivo QR.

El formulario y acuse quedarán guardados en la oficina virtual y podrán consultarse cuando se requiera, además al lado derecho se podrá visualizar el resumen de la declaración.



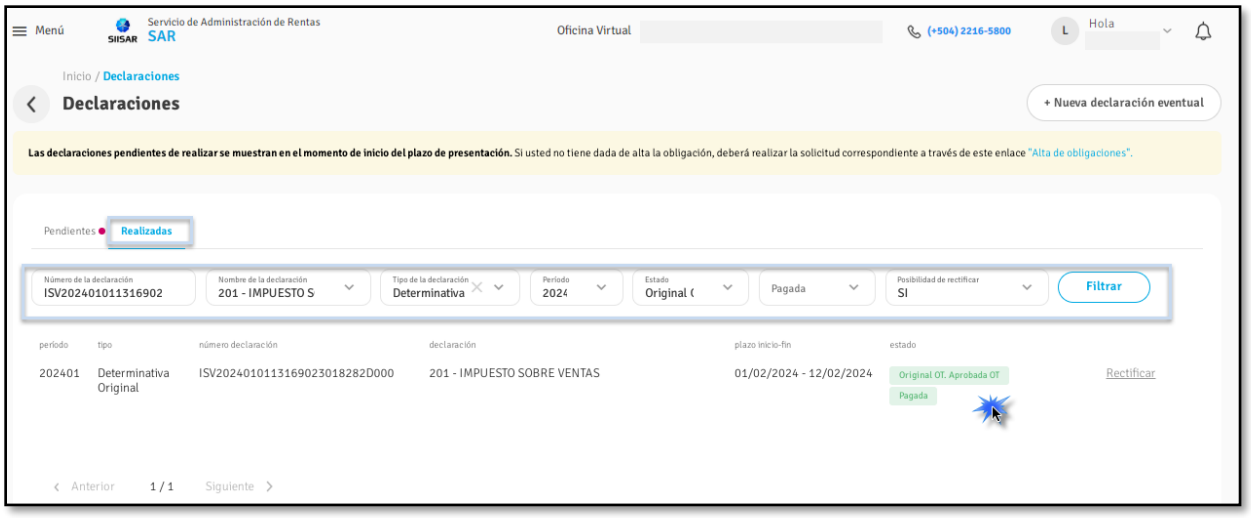
En la parte inferior del resumen se muestra el botón “**Pagar**” y “**Boletín de Pago**” desde cualquiera de estas dos opciones se podrán realizar los pagos de las declaraciones.

- La opción “**pagar”** mostrará los bancos para realizar su pago en línea, aquí tendrá que seleccionar el banco en el que realizará el pago.
- Al seleccionar el botón **“boletín de pago”** podrá descargarlo e imprimirlo y pagar mediante ventanilla en la agencia bancaria de su preferencia**.**

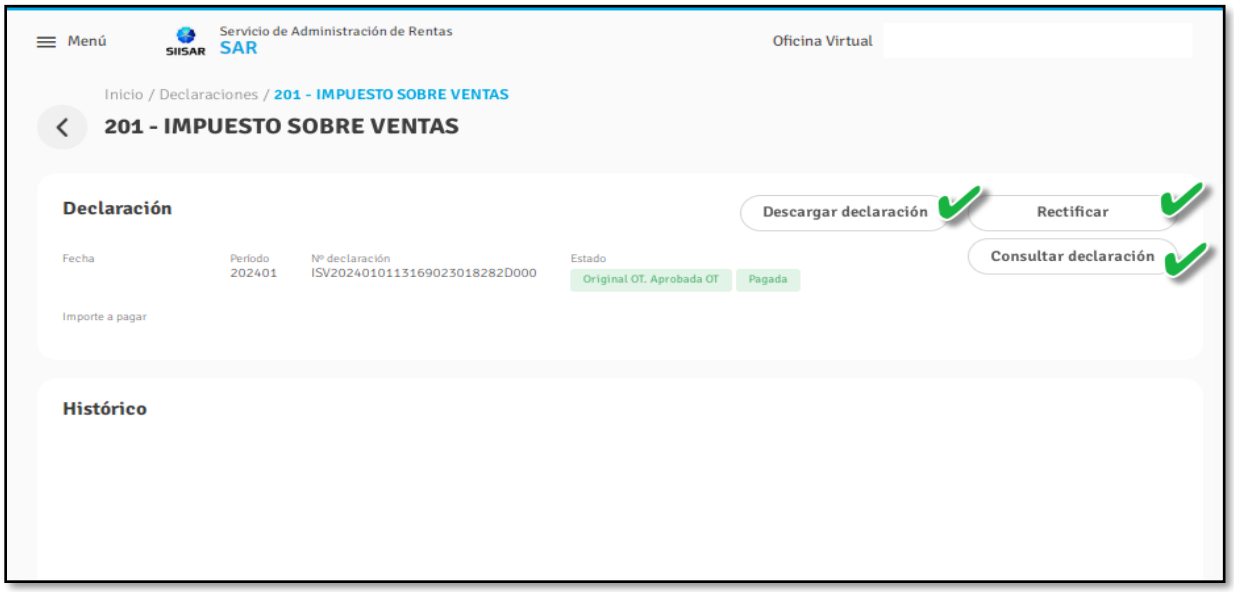




Para buscar su declaración presentada debe ingresar en el bloque de “**Declaraciones realizadas**” y buscarla mediante los filtros disponibles.



Al pulsar sobre el estado **"Original OT. Aprobada OT",** podrá descargar, rectificar o consultar la declaración.

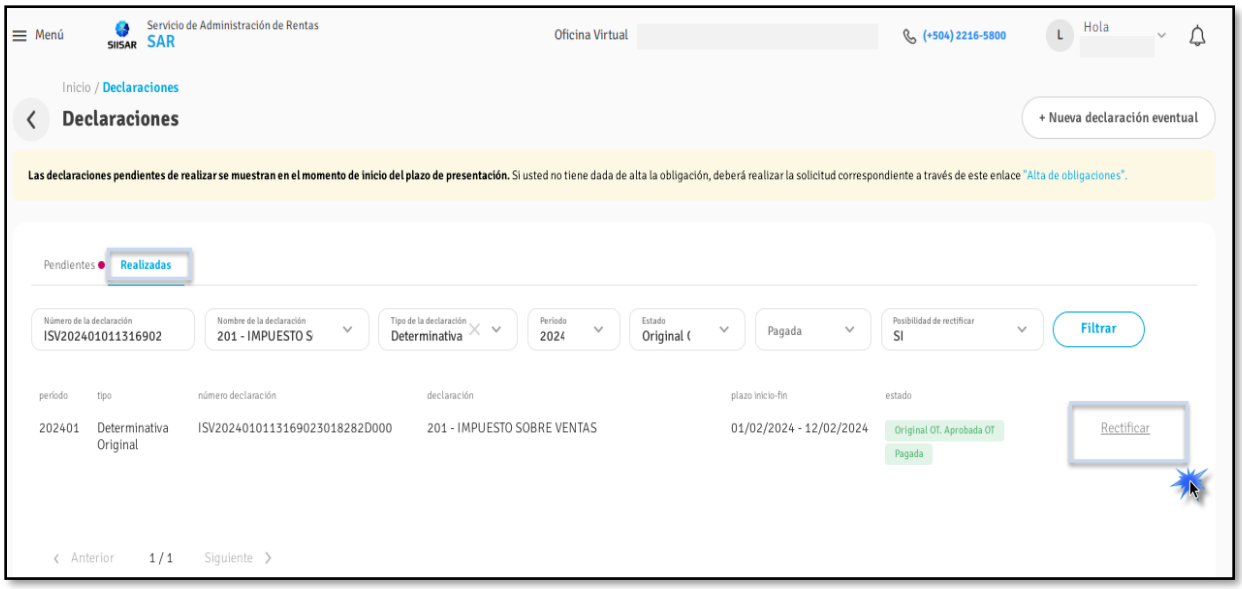


2.3. Rectificativa

Para la elaboración de la Rectificación de la Declaración se deberá ingresar a la Oficina Virtual utilizando el Registro Tributario Nacional y su respectiva contraseña seguido del botón "**Entrar**" tal como se muestra en el apartado "**2.1. Ingresar a la Oficina Virtual (OVI) y búsqueda del formulario"**

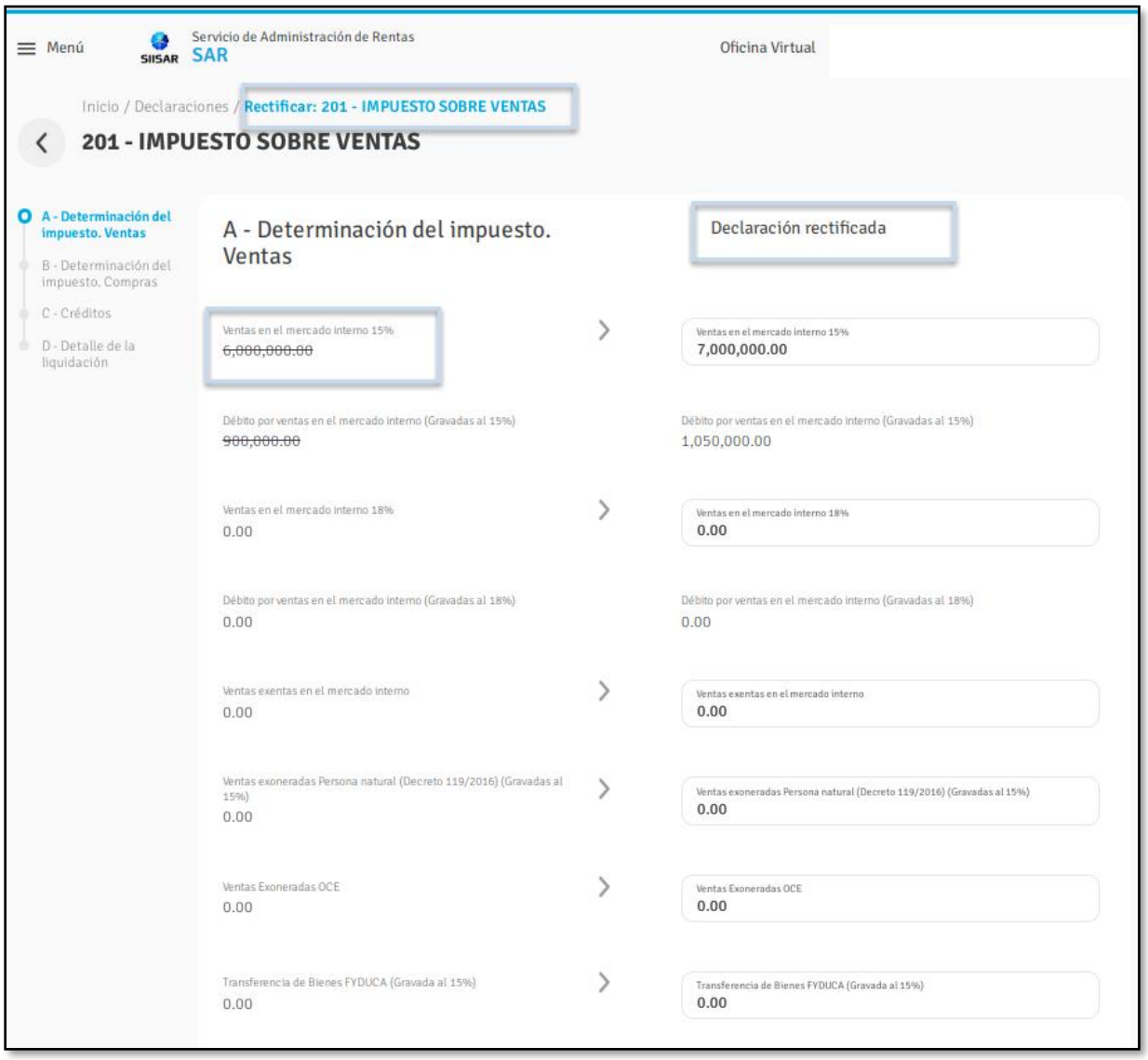
La declaración podrá rectificarse desde dos opciones las cuales se describen a continuación:

1. Desde el botón que se muestra en la consulta de la declaración únicamente pulsando el botón "Rectificar".
2. Accediendo desde el menú principal en el botón "Declaraciones", en la pestaña de "Realizadas" ubicando la declaración que desea realizar al lado derecho se visualizara el botón "Rectificar**".**

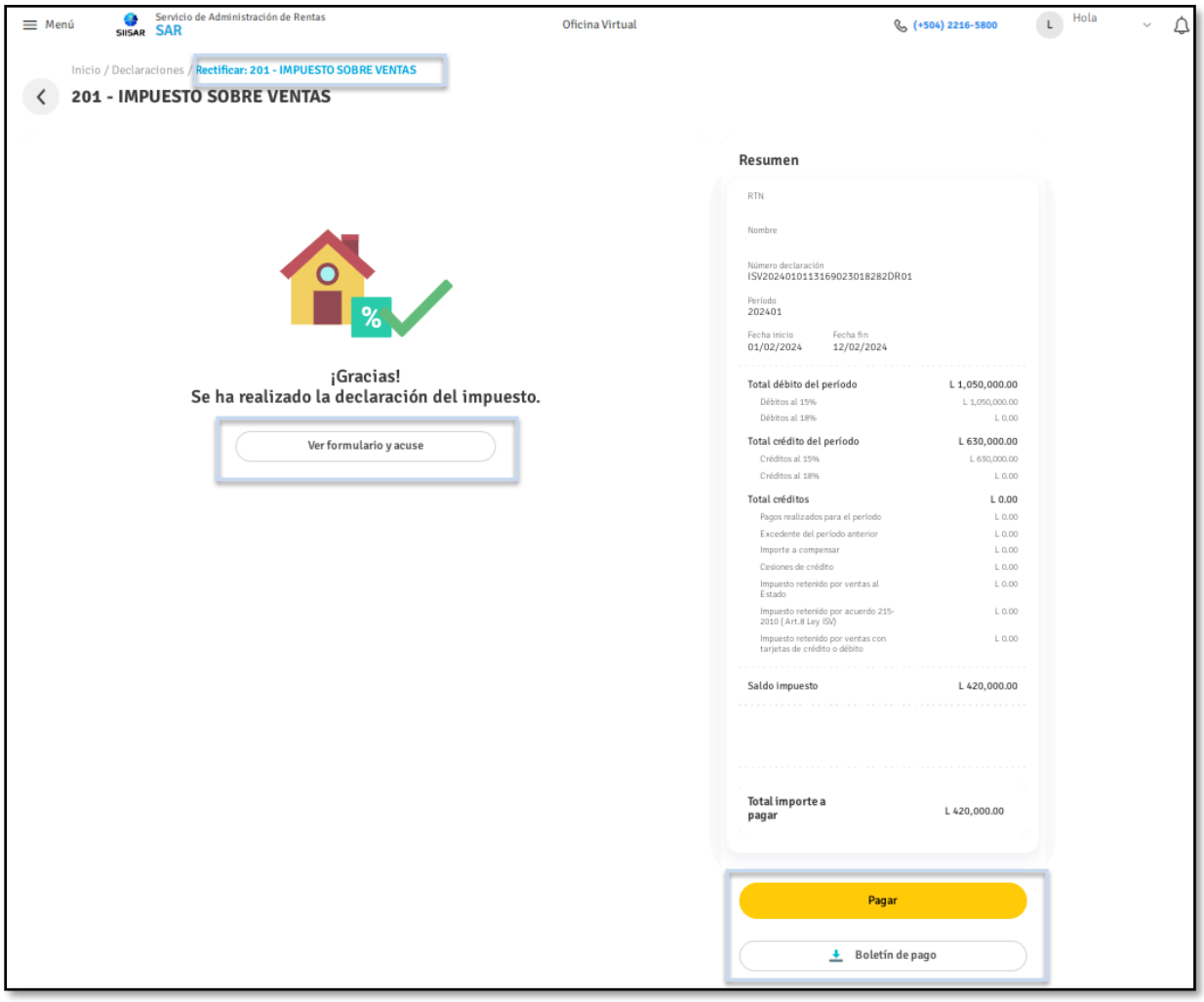


Una vez pulsado el botón **Rectificar**, automáticamente se muestra el formulario de la declaración, mostrando en su lado izquierdo los valores declarados en la declaración Original, y en el lado derecho podrá digitar los valores a rectificar, al ingresar los nuevos valores, podrá visualizar que los valores declarados inicialmente se muestran con una

línea entre el valor que indica que es el valor que corrige así mismo el resumen de esta declaración se actualizara cada vez que rectifique tales valores.

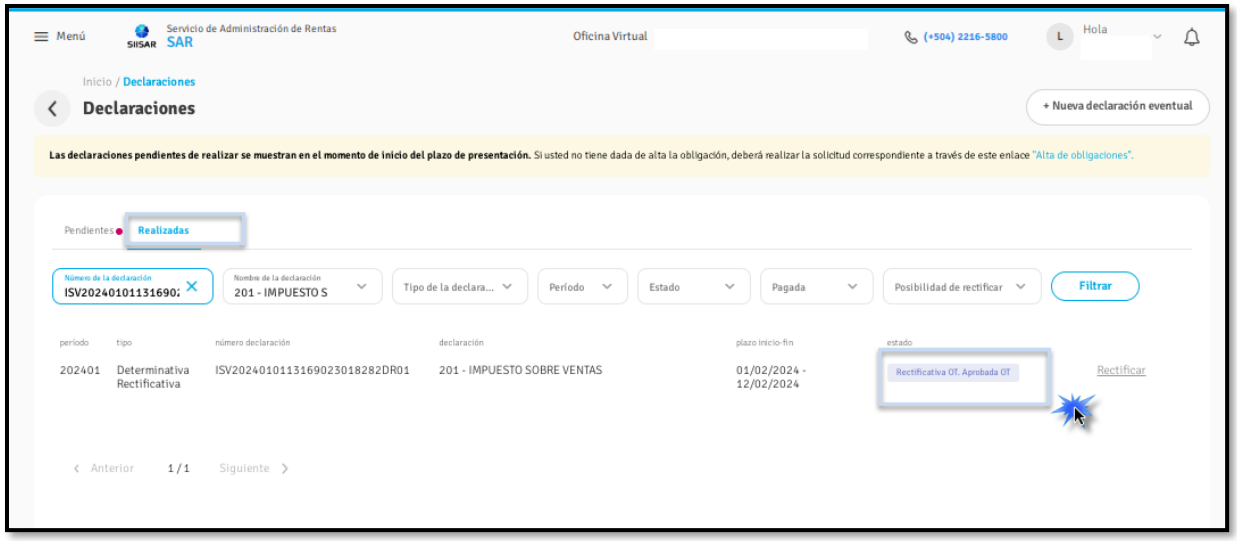


Completado el formulario de declaración rectificativa para la declaración jurada de Impuesto Sobre Ventas deberá pulsar el botón presentar el sistema le muestra el mensaje ***"Jura la exactitud y veracidad de la presente declaración"***, Una vez pulsado el botón **"Presentar declaración** El sistema mostrará el siguiente mensaje **"¡Gracias! se ha realizado la declaración del Impuesto".**



Para pagar la declaración se podrá acceder a los botones que se encuentran en la parte inferior del lado derecho.

Para consultar el estado de la declaración rectificativa deberá ingresar en el bloque de declaraciones realizadas y buscarla mediante los filtros disponibles, podrá observar que el estado de la declaración Rectificativa se muestra en color fuente morado **“Rectificativa OT Aprobada OT”.**



Pulsando sobre el estado de la declaración automáticamente el sistema le redirige a la página de presentación donde además de descargar, rectificar o consultar, se muestra un histórico donde podrá verificar las declaraciones originales y rectificativas que ha efectuado.



En el caso que la Declaración Rectificada quede en rechazo el sistema le mostrara un mensaje indicado **“Esta declaración queda rechazada. Debe ponerse en contacto con la Administración Tributaria”.**



III. Recomendaciones

- Realice la presentación de la Declaración Jurada de Impuesto Sobre Ventas en los plazos establecidos, para evitar sanciones.

- Asegúrese de los datos ingresados en esta declaración y que la misma este completa.

- Considerar lo indicado en el Código Tributario 170-2016 Artículo 117 sobre las rectificativas.