OFICINA
VIRTUAL SAR

Ayuda

Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta, Activo Neto y Aportación Solidaria, Persona Jurídica (Código 103)

Febrero, 2026

Servicio de Administración de Rentas
Gobierno de la República

Contenido

Contenido 2

Introducción 3

Generalidades 4

Funcionalidad Del Sistema 6

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

1.2. Elaboración y presentación de la declaración 8

1.2.1 La “Sección A” Cálculo del impuesto sobre la renta: 9

1.2.2 La “Sección B” Datos Informativos de carácter Tributario 32

1.2.3 La “Sección C” Aportación Solidaria 45

1.2.4 La “Sección D” Activo Total Neto 45

1.2.5 La “Sección E” Créditos 49

1.2.6 La “Sección F” Resumen 54

1.3. Rectificativa 59

Recomendaciones 64

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 la Renta, Activo Neto y aportación Solidaria, Persona Jurídica,** 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 IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ACTIVO NETO Y APORTACION SOLIDARIA, PERSONA JURÍDICA.

Generalidades

Esta ayuda proveerá a los usuarios del Sistema las orientaciones generales para la preparación de la **Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta, Activo Neto y Aportación Solidaria, Persona Jurídica**, facilitando el ingreso de los datos solicitados, así como la manera de desplazarse dentro del formulario de la declaración y entre las secciones que lo componen.

1. **Responsables del pago del Impuesto según el artículo 2 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta**
    1. *"Toda persona domiciliada o residente en Honduras, sea natural o jurídica, nacional o extranjera, inclusive la que goce de una concesión del Estado, deberá pagar este Impuesto sobre la Renta percibida por razón de negocios o industrias comerciales, de productos de toda clase de bienes, sean muebles o inmuebles, o de la realización en el territorio del país de actividades civiles o comerciales, o del trabajo personal o de ingresos percibidos por cualquier otra actividad, ya sea que la fuente de la renta o ingreso esté situada dentro del país, ya sea también cualquiera el lugar donde se distribuye o pague la renta.*

    2. *Estarán sujetas también a este impuesto las naves mercantes que llenen cualquiera de los siguientes requisitos: a) Que operen con matrícula o bajo bandera hondureña; b) Que naveguen habitualmente en aguas territoriales o que perciban ingresos de fuentes hondureñas."*

2. Formas de Presentación

Descripción	Código	Tipo de Declaración	Modo de presentación
Impuesto Sobre la Renta, Activo Neto y Aportación Solidaria, Persona Jurídica	103	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 la Renta, Decreto 25-1963 su reglamento y sus reformas

6. Plazo de Presentación y Pago

"El período anual para el cómputo del impuesto sobre la renta gravable principia el uno (1) de enero y termina el treinta y uno (31) de diciembre.

No obstante, de lo anterior el contribuyente podrá tener un período fiscal especial, el que deberá notificar previamente por escrito a la Administración Tributaria y de conformidad con dicho período hará su declaración y propio cómputo del impuesto.

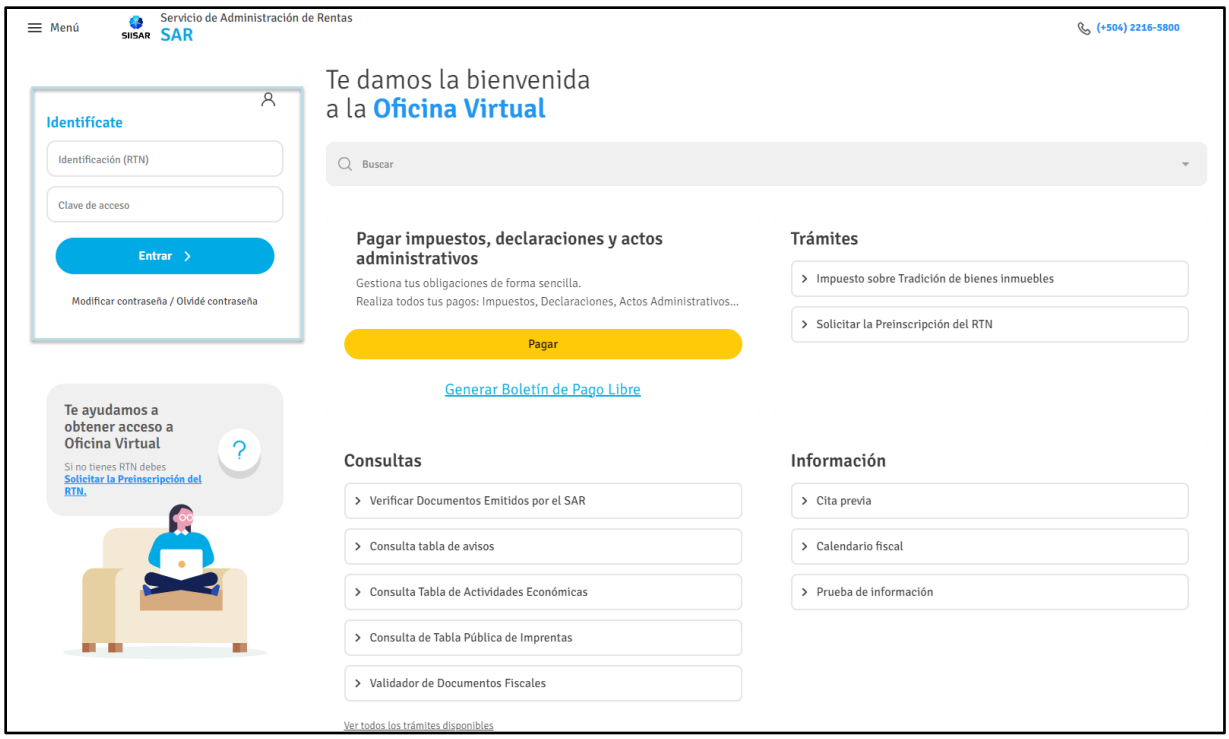
Todo contribuyente está obligado a presentar ante la Administración Tributaria, por si o por medio de mandatario o de representante legal, del uno de enero al treinta de abril o siguiente día hábil de cada año, una Declaración Jurada de las rentas que haya obtenido el año anterior." Según artículos 27 y 28 de la Ley se Impuesto Sobre la Renta.

Funcionalidad Del Sistema

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

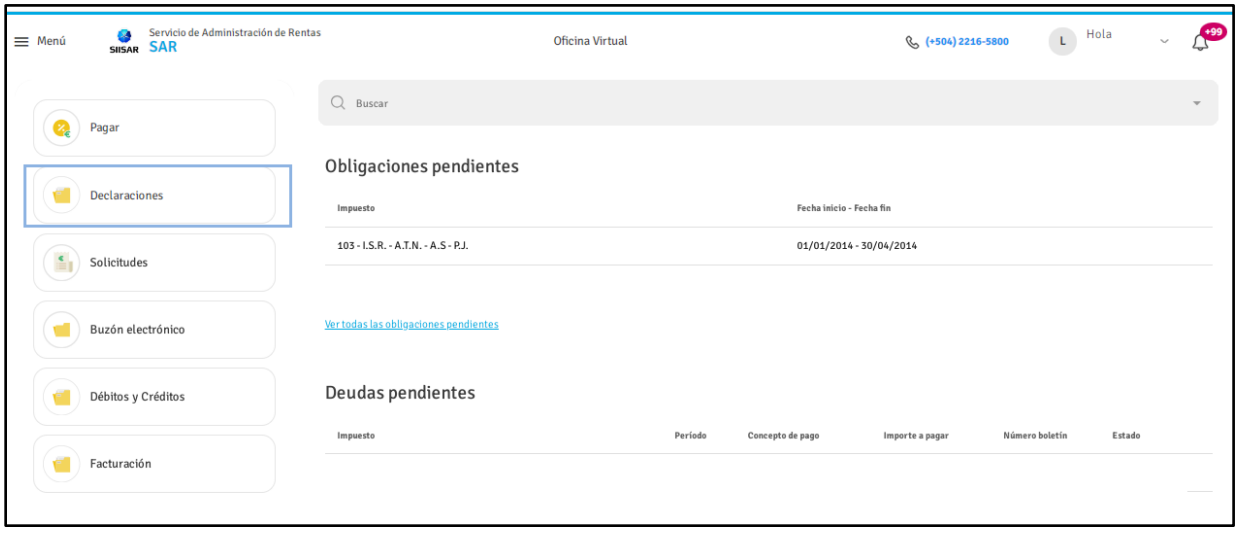
A. Acceder a la oficina virtual

Para realizar una Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta, Activo Neto y Aportación Solidaria, Persona Jurídica 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”**

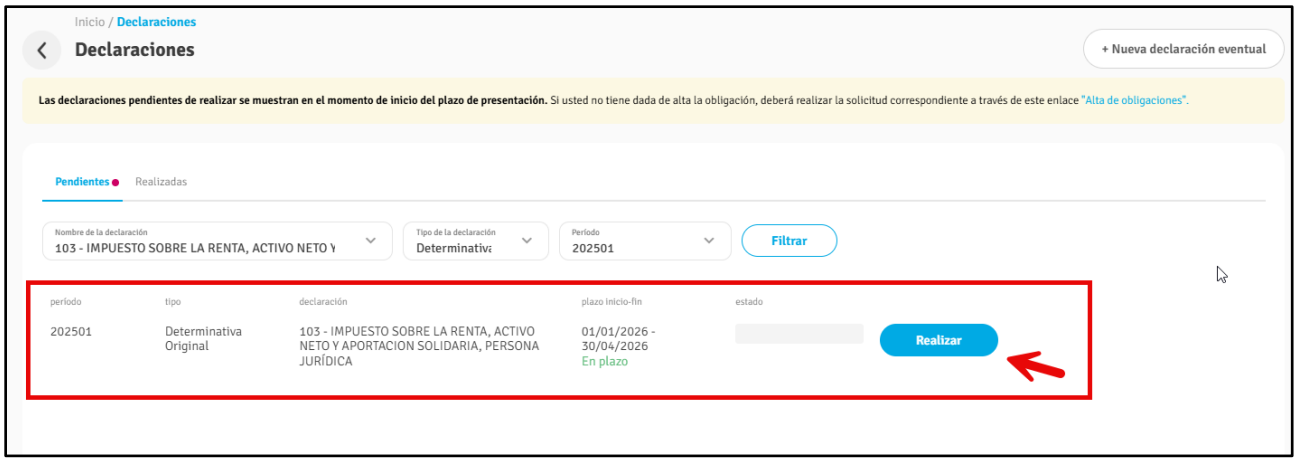


Seguidamente se mostrará en el lado izquierdo superior dos opciones: Pendientes / Realizadas, **al seleccionar pendientes** se filtrará por Nombre de la Declaración, Tipo de Declaración y Período, al pulsar el botón **filtrar** se mostrará la declaración a presentar.



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

3. En el campo "**Nombre de la declaración**" el tipo de impuesto que se va a presentar, en este caso es: **103 Impuesto Sobre la Renta, Activo Neto y Aportación Solidaria, Persona Jurídica.**
4. **En el Tipo de la declaración selecciona determinativa,**



1.2. Elaboración y presentación de la declaración

Al pulsar el botón de **"Realizar",** seguidamente visualizará en la pantalla el formulario de la declaración compuesto por:

1. Las secciones que completará durante el llenado de la declaración.
2. Una parte central donde ingresará la información.
3. Un resumen donde se mostrarán sus generales y las determinaciones de los impuestos a pagar.



Dependiendo de la sección donde se encuentre esta se marcará en **color azul**, estas secciones corresponden a**:**

A. Cálculo del Impuesto Sobre La Renta

B. Datos Informativos de Carácter Tributario

C. Aportación Solidaria

D. Activo Total Neto

E. Créditos

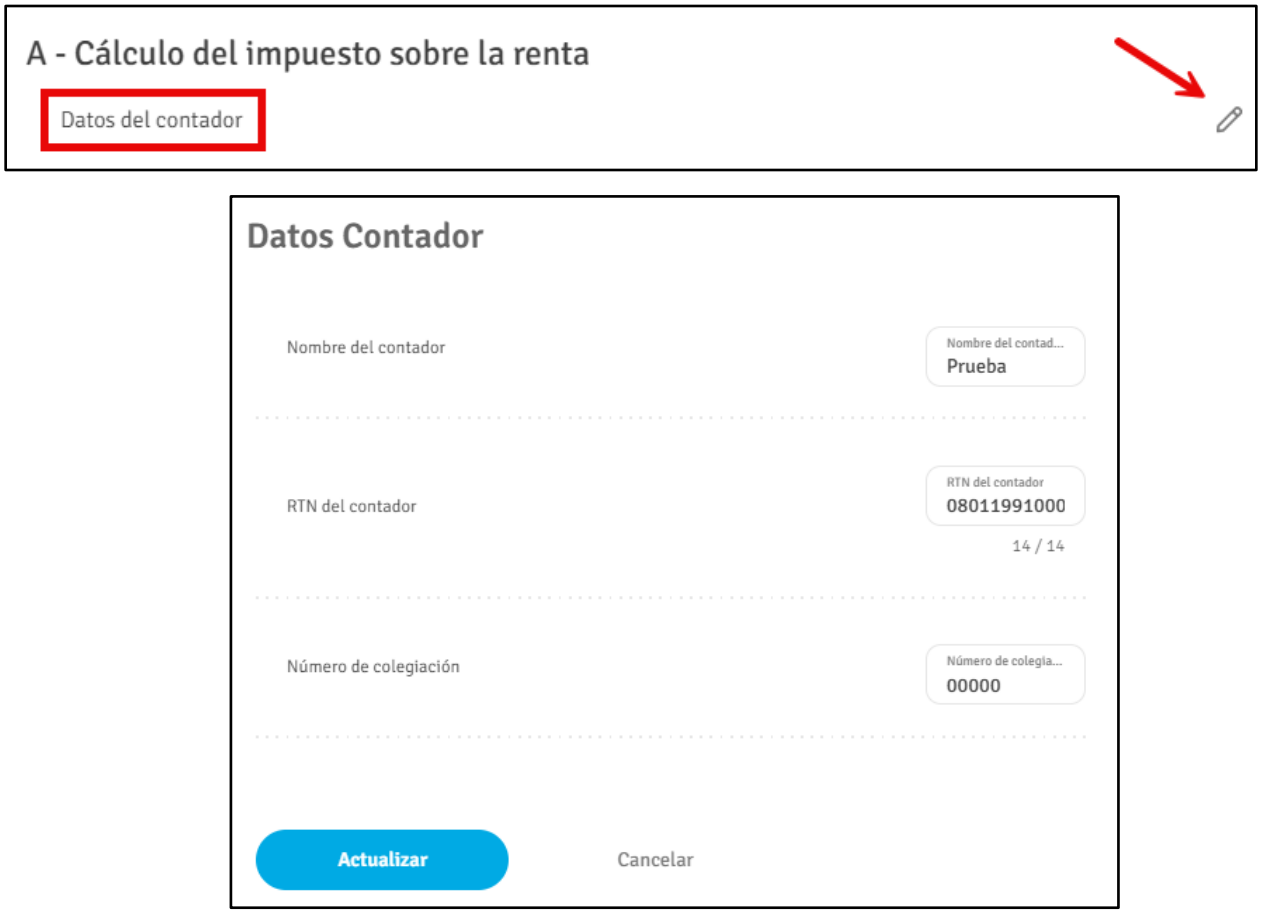
F. Resumen

1.2.1 La “Sección A” Cálculo del impuesto sobre la renta:

En esta sección, se determina el Impuesto Sobre la Renta causado, por lo que, deberá consignar los valores gravables para la determinación del impuesto, para ello deberá llenar la siguiente información:

- **Datos del Contador:** en este apartado deberá consignar sus generales como responsable del llenado de la declaración, cabe mencionar que esta información es obligatoria para presentar la declaración.

  Pulsando sobre el icono de **"Lápiz"** procederá con el llenado de la información



Una vez completados los datos del contador pulsará el botón actualizar para iniciar el llenado de la declaración.

Casillas de Ingresos: esta subsección corresponde a los ingresos gravables conforme a la normativa fiscal, para informar los mismos deberá pulsar sobre el icono del **"Lápiz"**

seguido de esta acción, debe seleccionar el **Concepto de ingresos** los que serán seleccionados de acuerdo con su fuente u origen.

Si no selecciona el concepto de ingresos, no podrá continuar con el llenado de esta declaración.

Es importante mencionar que en este segmento se consignarán únicamente los ingresos a los cuales les aplique la tarifa del artículo 22 literal a) y 22-A de la Ley de Impuesto Sobre la Renta y en caso de que en una misma línea de ingreso registren ingresos gravables con art, 22 y no gravables por estar sujetos a otra norma, estos deberán excluirse del monto a consignar en la sección A; e informarlos en la sección B.

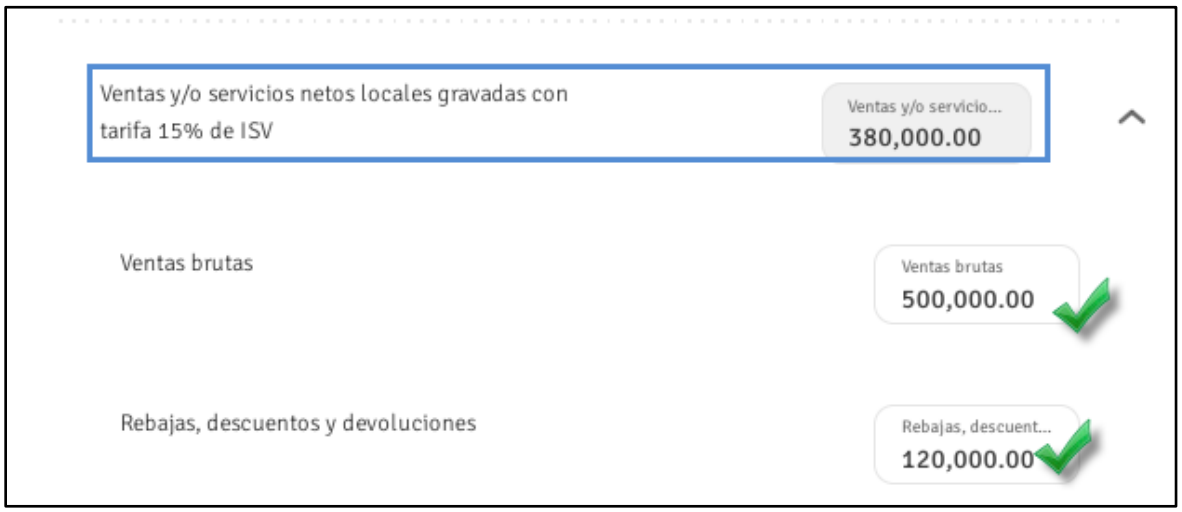


Seleccionado el concepto de ingresos, deberá continuar con el llenado de las líneas que corresponden a los ingresos **gravables.**

Para informar los ingresos por **Ventas y/o servicios netos locales gravadas con tarifa 15% de ISV, Ventas y/o servicios netos locales gravadas con tarifa 18% de ISV** y

Ventas y/o servicios (Exportaciones) pulsando sobre el icono de flecha  podrá indicar a detalle las "**Ventas brutas" y "Rebajas, descuentos y devoluciones",** una vez completadas estas líneas el sistema determina el valor correspondiente a las **ventas netas anuales,** es decir del periodo contributivo que está presentando.

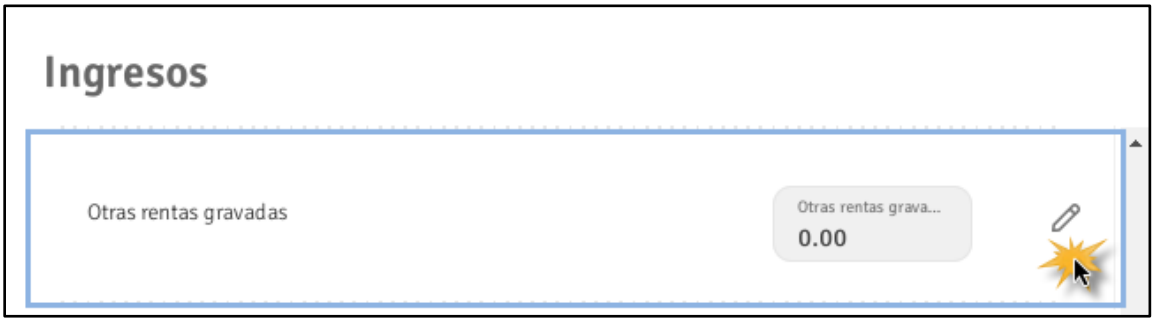




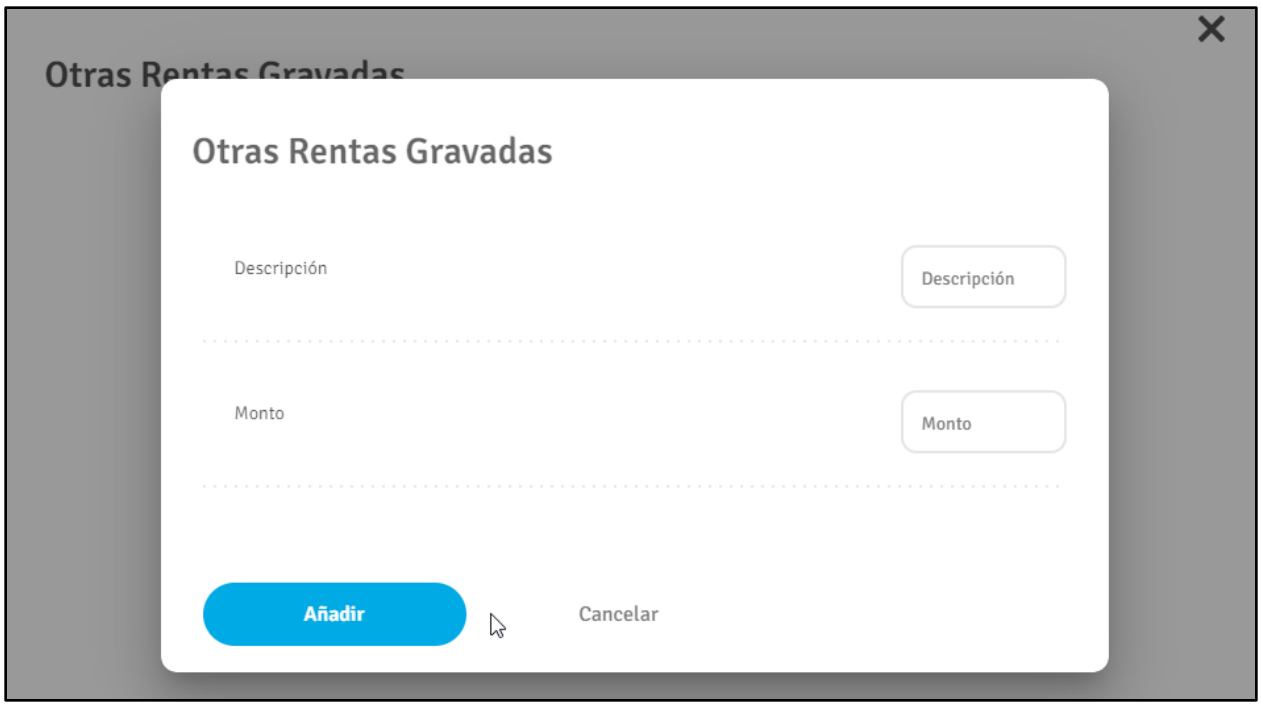
Posteriormente podrá ir informando cada línea de ingresos gravados con las que cuente.

Otras rentas gravadas: en esta casilla, se pueden incorporar otras líneas de ingreso que considera que no pueden incluirse en las líneas de ingresos ya existentes, y que corresponden a ingresos gravados con Impuesto Sobre la Renta.

Pulsando el icono de **"Lápiz"** deberá realizar el registro de cada una de ellas detallando la descripción y el monto.



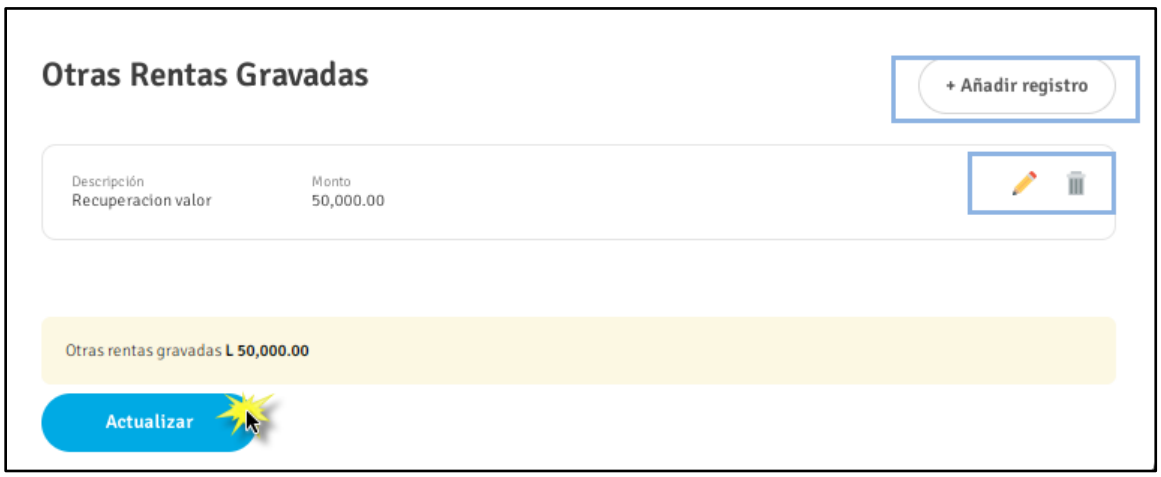




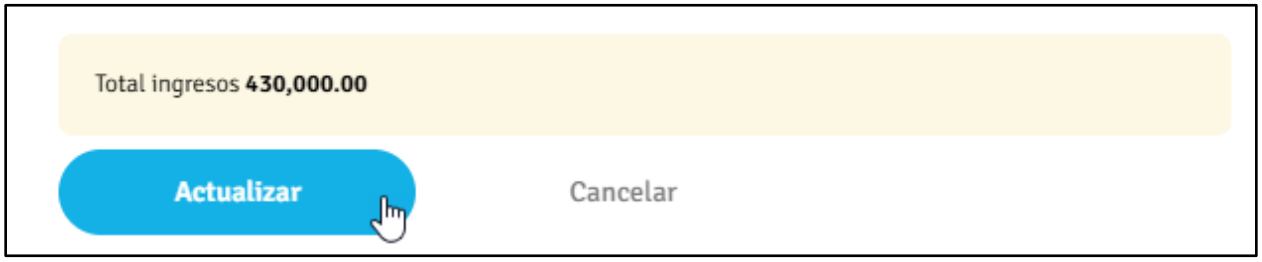
Usted podrá ingresar cuantos registros posea, ingresando al botón **Añadir registro**, además podrá editar los datos ya ingresados, pulsando el icono de **"Lápiz".**

También, podrá eliminar la información pulsando el **icono de papelera.**

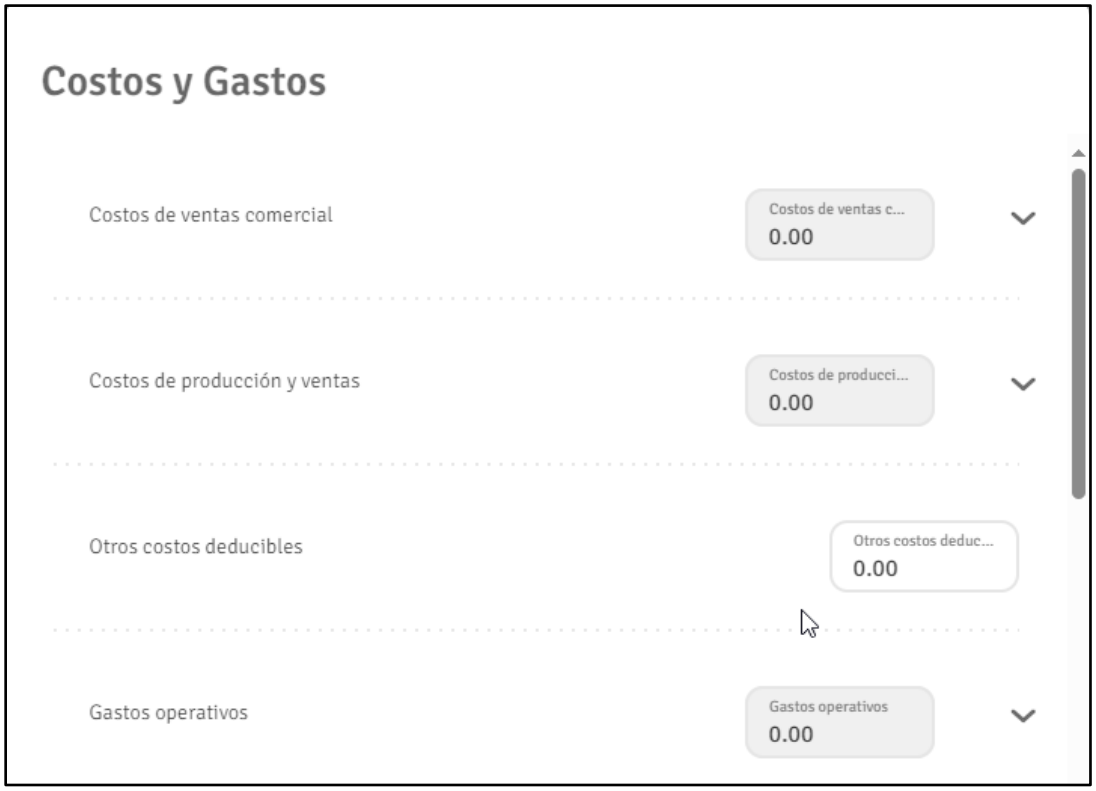
Una vez completada la información sobre las otras rentas gravadas deberá pulsar el botón **Actualizar.**



Al finalizar de ingresar la totalidad de los **ingresos gravables** obtenidos durante el periodo fiscal deberá pulsar el botón **Actualizar** y continuar con el llenado de la declaración.



Costos y gastos: esta subsección está compuesta por grupos específicos entre ellos encontrará: Costos de ventas comercial, Costos de producción y ventas, Otros costos deducibles y Gastos operativos.

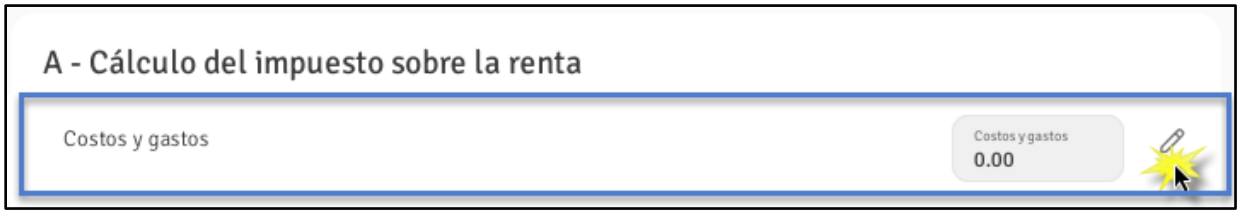


Costos de ventas comercial: comprende la determinación del costo de ventas de las empresas comerciales, por ende, esta subsección deberá ser completada por este tipo de empresas.

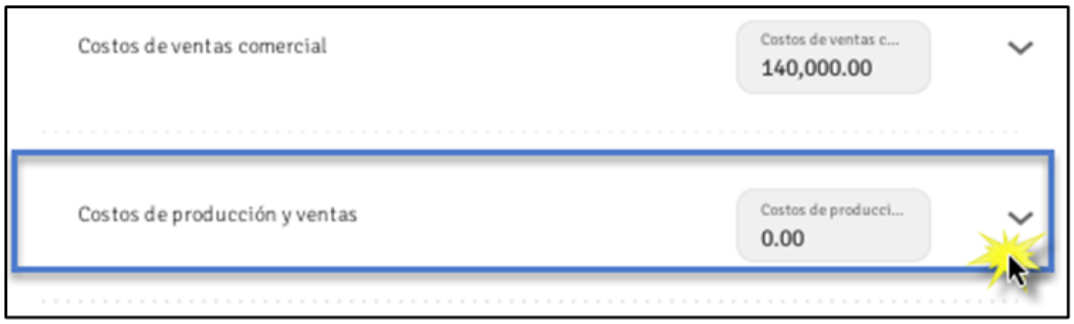
Las casillas por completar para la determinación del costo de ventas comercial son:

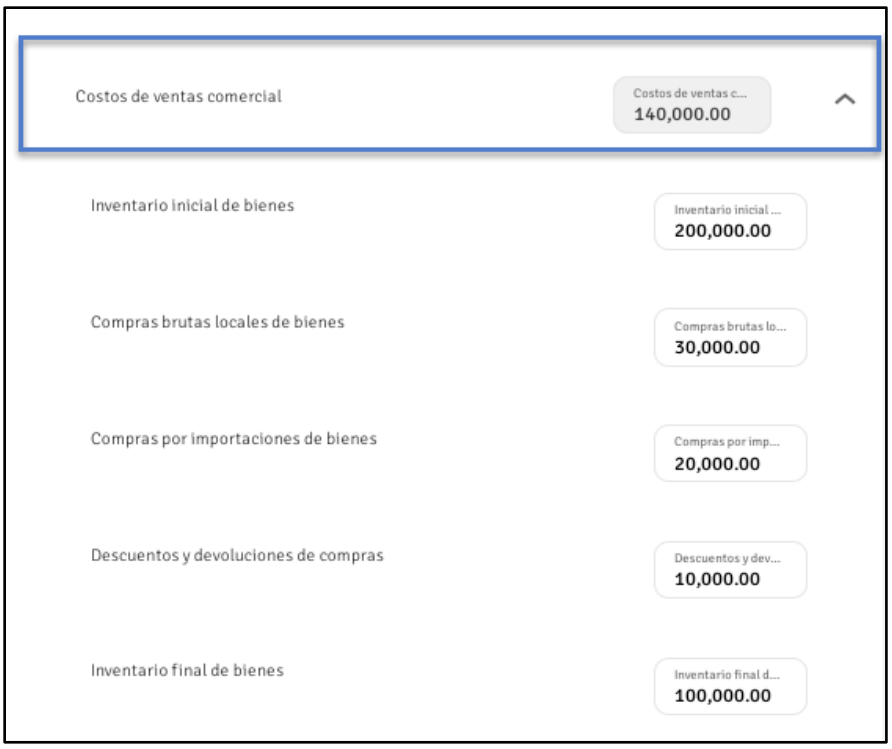
- **Inventario inicial de bienes**
- **Compras brutas locales de bienes**
- **Compras por importaciones de bienes**
- **Descuentos y devoluciones de compras**
- **Inventario final de bienes**

Para proceder con el llenado del costo de venta comercial pulsará sobre el icono del **"Lápiz"** en la subsección **"Costos y gastos".**



Posteriormente pulsando sobré el icono de flecha  podrá detallar las líneas que determinan el costo de ventas comercial, una vez completadas podrá continuar con el llenado de la declaración.



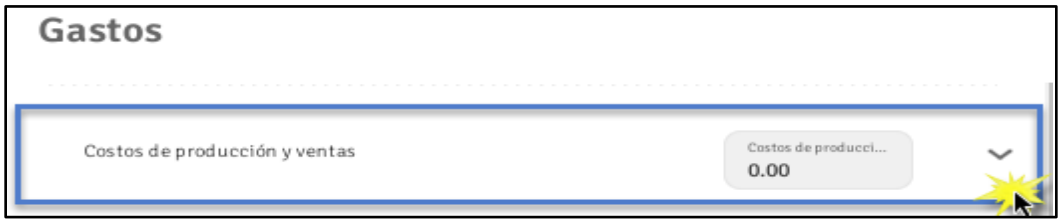


Costos de producción y ventas: comprende la determinación del costo de producción y ventas realizada por las empresas que se dedican a la producción de bienes, por ende, esta subsección deberá ser completada por este tipo de empresas.

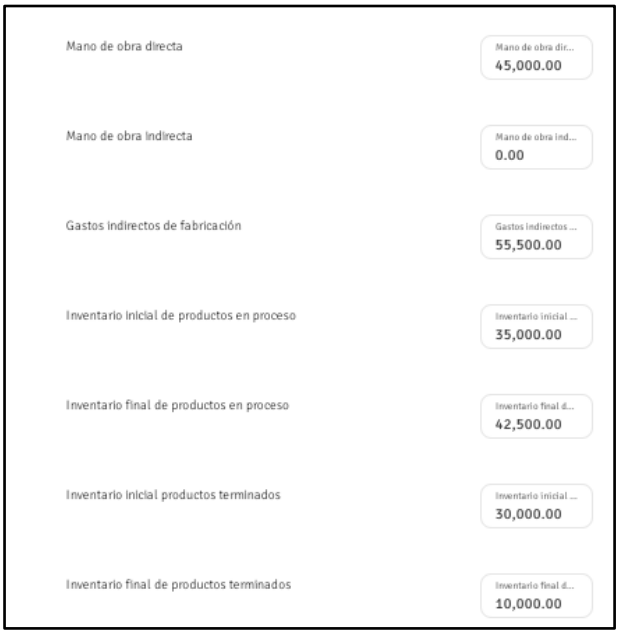
Las casillas por completar para la determinación del costo de producción y ventas son:

- **Inventario inicial de materia prima**
- **Compras netas locales de materia prima**
- **Importaciones de materia prima**
- **Inventario final de materia prima**
- **Mano de obra directa**
- **Mano de obra indirecta**
- **Gastos indirectos de fabricación**
- **Inventario inicial de productos en proceso**
- **Inventario final de productos en proceso**
- **Inventario inicial productos terminados**
- **Inventario final de productos terminados**

Para realizar el llenado de los costos de producción y ventas pulsará sobre el icono de flecha  y detallará cada línea.







Otros costos deducibles

En el caso de contar con otras líneas de costos deducibles que no se encuentran en el apartado Costos de producción y ventas podrá informar la totalidad de estos en esta casilla.



Para continuar con la elaboración de la declaración las siguientes casillas comprenden todos aquellos gastos deducibles que deberán ser llenados de acuerdo con la operatividad de cada obligado tributario.

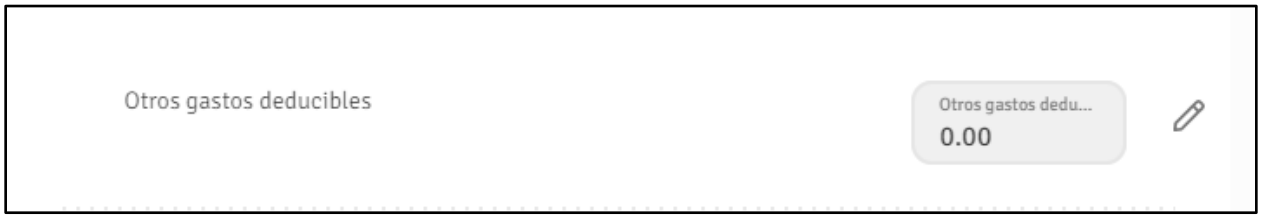
Nota: En aquellos casos que utilice una misma línea de gasto con proporción deducible y no deducible, debe consignar únicamente en esta sección la proporción deducible.

Dentro de los gastos deducibles encontrará:

Gastos operativos donde se detalla una variedad de gastos que podrá informar entre ellos están: Gastos por comisiones de ventas, Sueldos, salarios, Honorarios profesionales y dietas, Honorarios a extranjeros por servicios ocasionales, Arrendamientos, gastos por Mantenimiento y reparaciones, Publicidad y propaganda, Gastos por vigilancia etc.



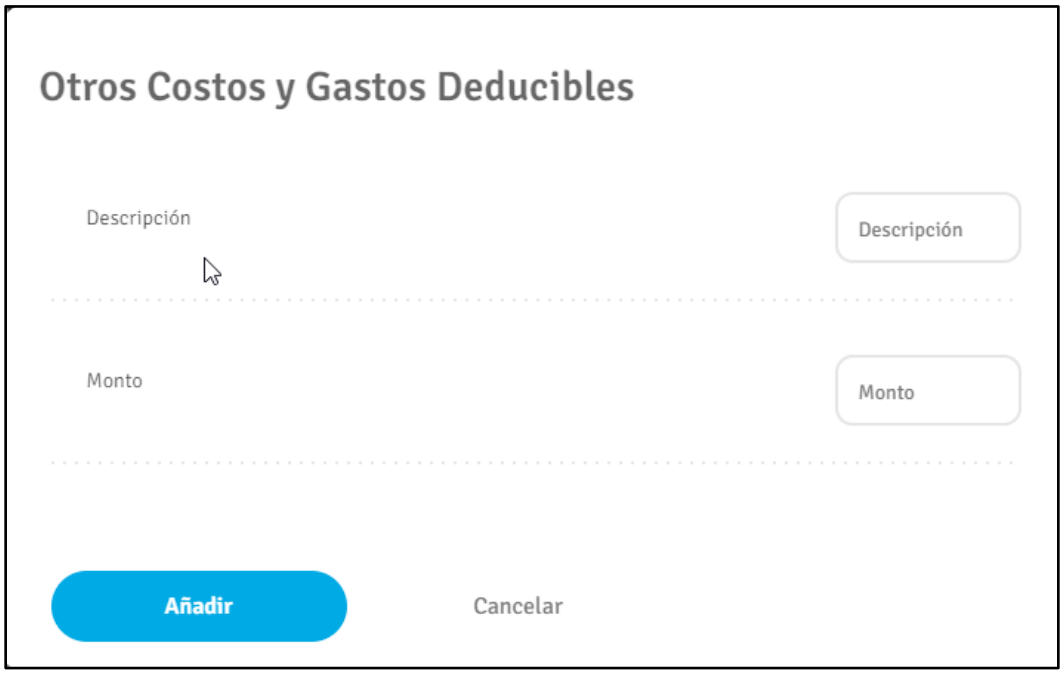
Así mismo, dentro de los Gastos operativos, encontrará el apartado denominado **Otros gastos deducibles** donde podrá ingresar cualquier gasto que no se encuentre detallado en las líneas específicas, para ello pulsará en el icono de **"Lápiz".**



Pulsando el botón **"Añadir registro"** ingresará la descripción y el monto de los otros gastos deducibles.

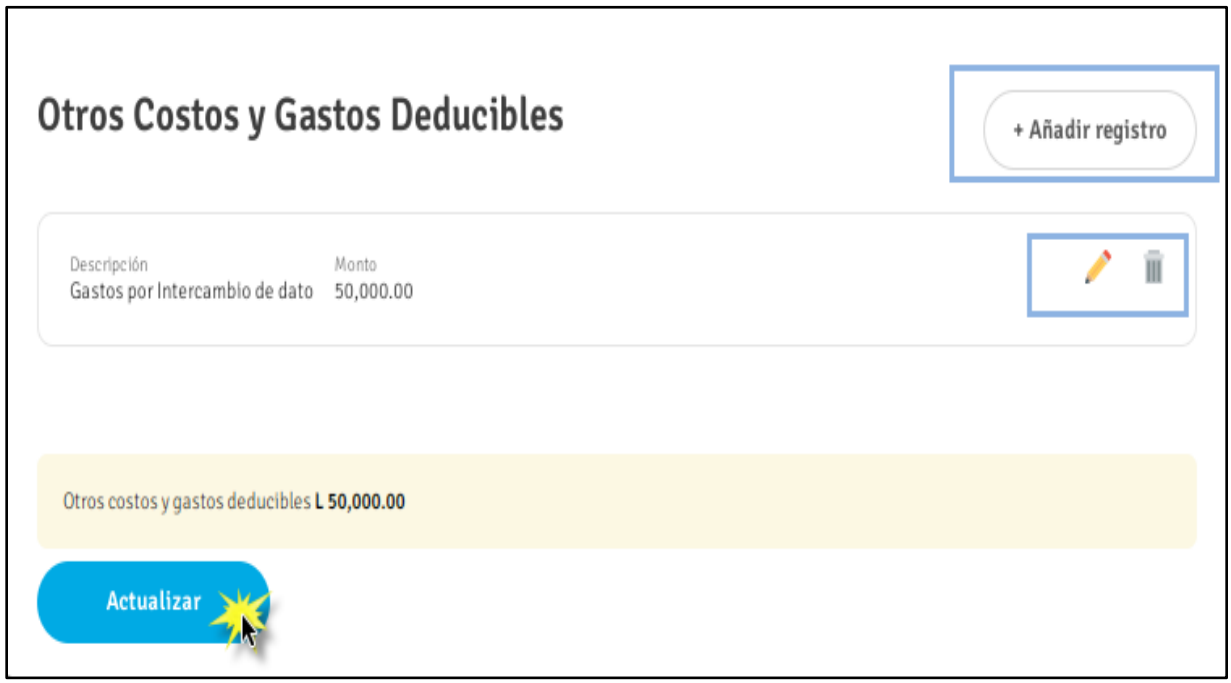


Posteriormente deberá ingresar la descripción y el monto del otro gasto deducible



Una vez ingresada la información podrá agregar otros gastos deducibles desde el botón **añadir registro**, así mismo podrá editar o eliminar la información pulsando en los iconos de **"Lápiz y papelera".**

Una vez Ingresada la información deberá pulsar el botón **"Actualizar".**



Depreciación y amortización: esta comprende los gastos por depreciación y amortización incurridos durante el ejercicio fiscal entre ellos encontrará:

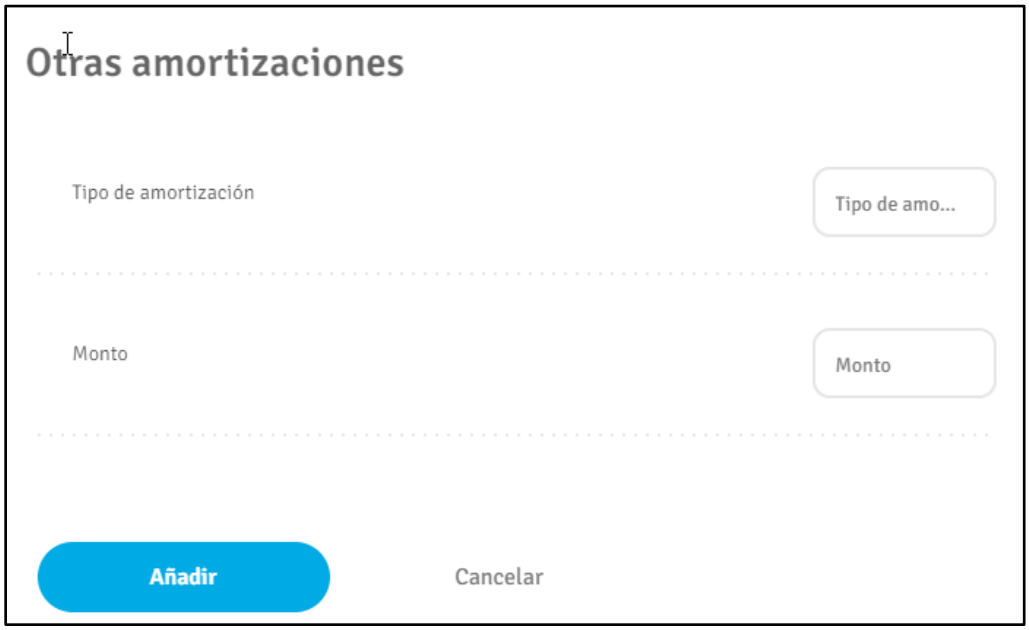
- Depreciación acelerada
- Depreciación no acelerada
- Depreciación de la revaluación de propiedades, planta y equipo
- Agotamiento de activos de exploración y explotación
- Otras amortizaciones



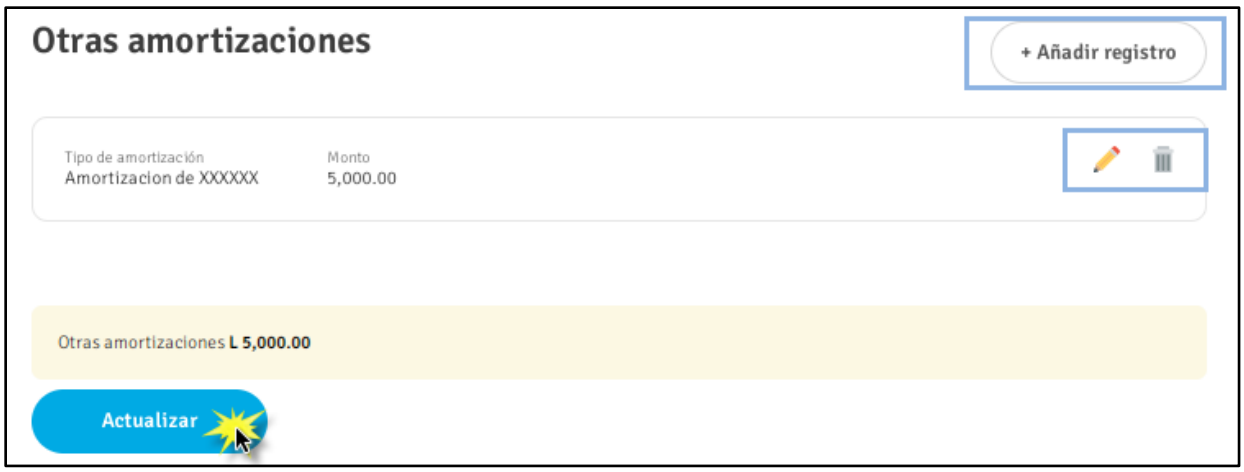
Para detallar información correspondiente a **otras amortizaciones** deberá posicionarse sobre el icono del lápiz y detallar la descripción y el monto.







Una vez completada la información podrá añadir más registros, y tendrá la opción de modificar y borrar un registro previamente ingresado, Una vez completada dicha informacion pulsará en el boton **"Actualizar".**



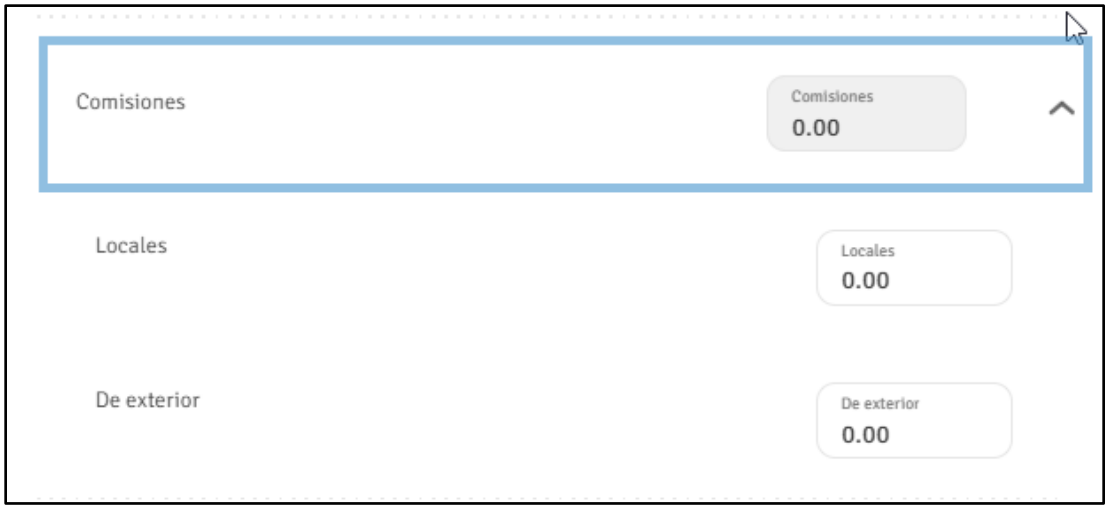
Deterioro: dentro de estas líneas de gastos deducibles encontrará el deterioro de las cuentas por cobrar y el deterioro del inventario cuentas que deberá completar en caso de contar con las mismas.

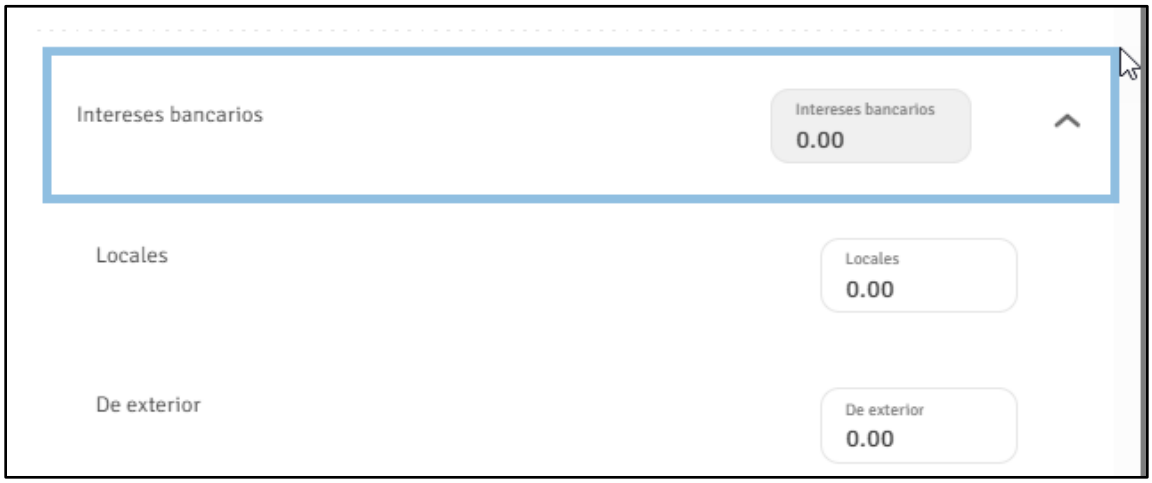


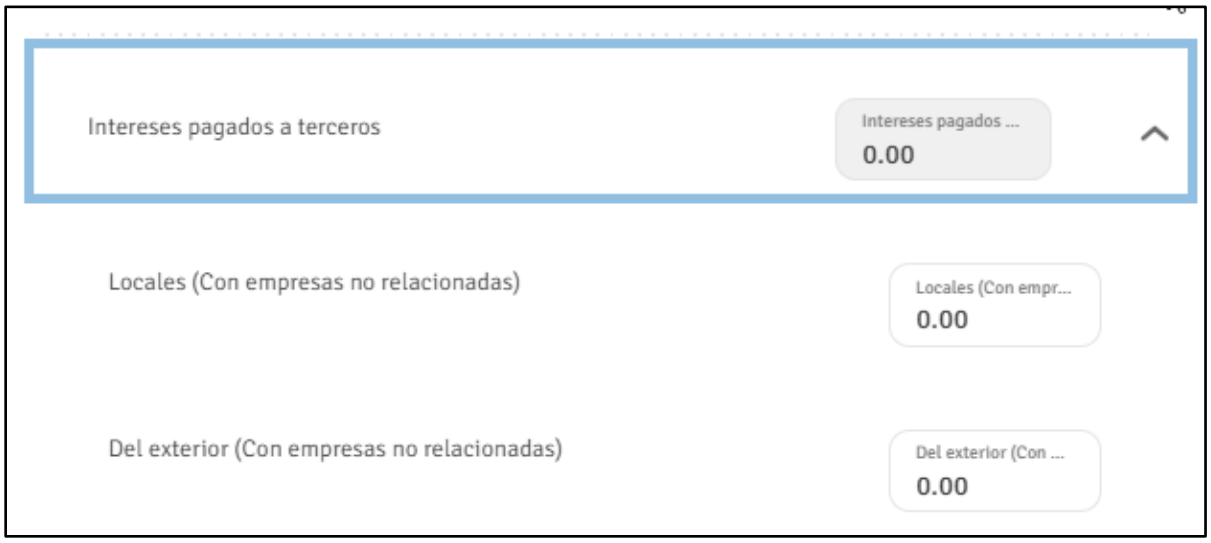
Arrendamiento mercantil: esta línea de gastos deducibles incluye los gastos por arrendamiento locales y del exterior que haya incurrido durante el ejercicio fiscal.



Para las líneas de **Comisiones,** **Intereses bancarios e Intereses pagados a terceros** podrá informar si el gasto corresponde a ejecución nacional/ local o del exterior.





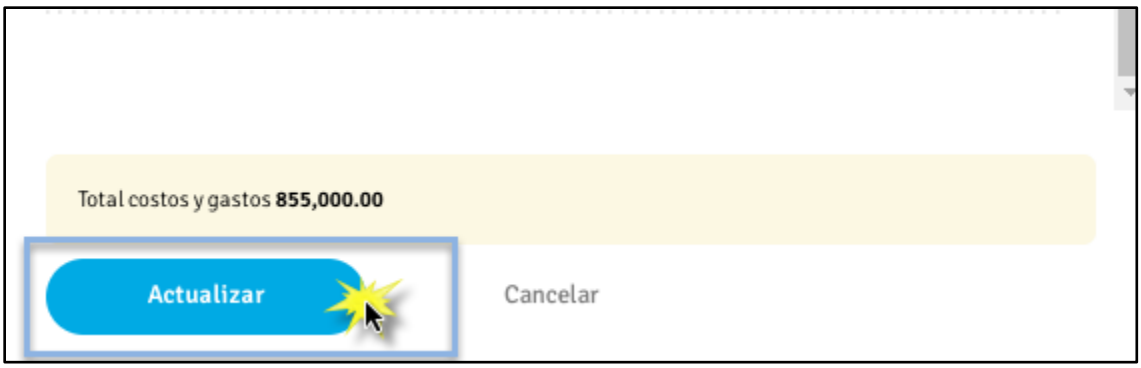


Los intereses pagados a terceros para esta sección corresponden únicamente a los intereses pagados a empresas no relacionadas.

Pérdida en venta de activos dentro de estas pérdidas podrá detallar las perdidas por Seguros y Reaseguros (Primas y Cesiones) en caso de contar con ellas.

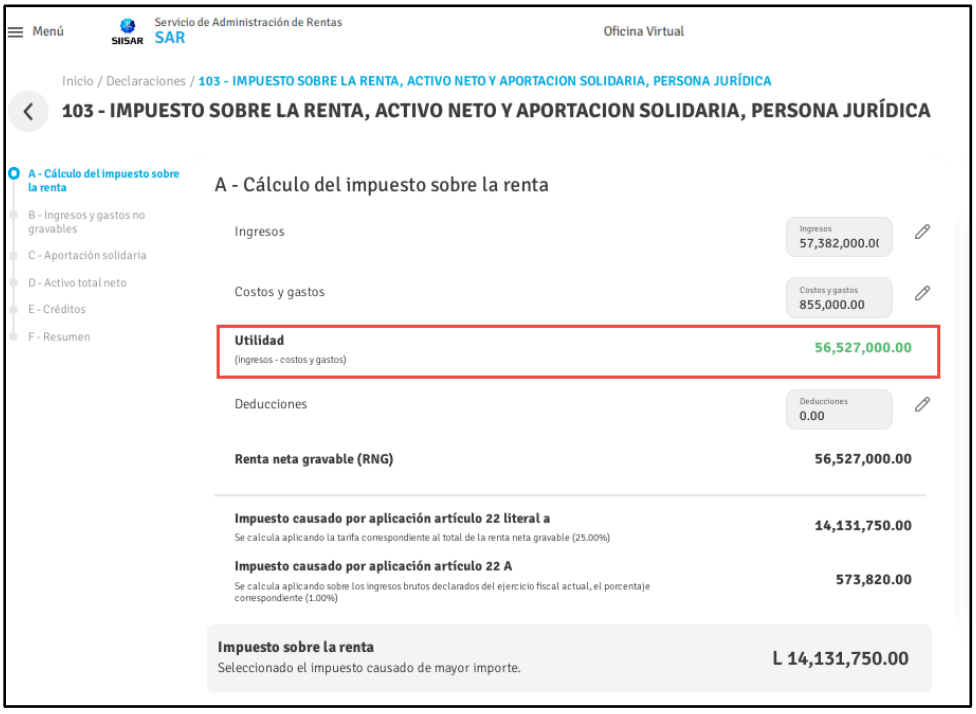


Una vez ingresados a totalidad los costos y gastos deberá pulsar el botón **"Actualizar"**, para continuar con el llenado de la declaración.



Al completar los ingresos y gastos, el sistema determina la diferencia de ambos, y calcula la utilidad o la pérdida.

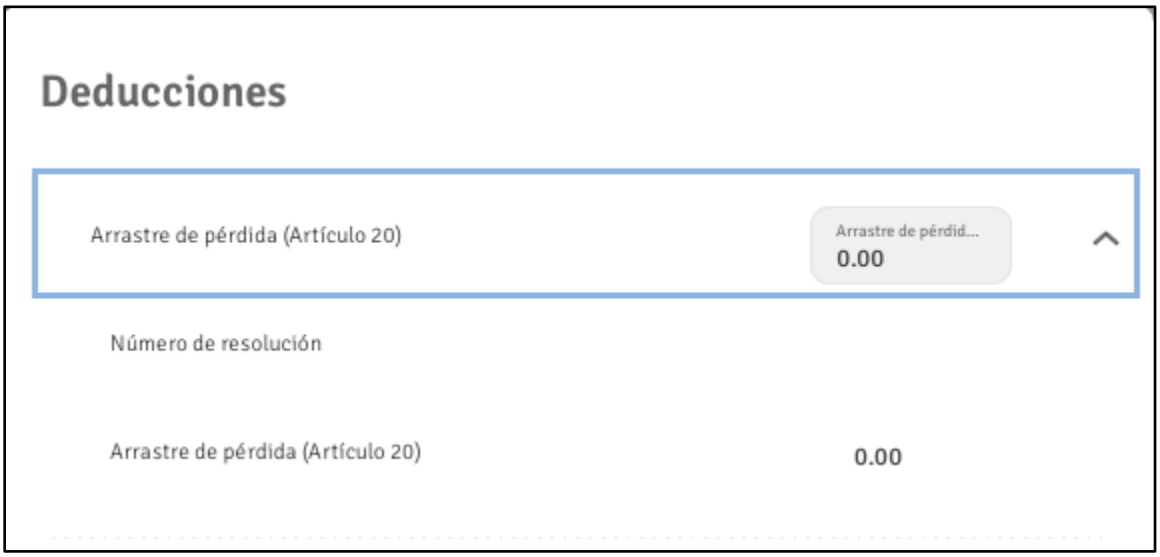
La utilidad determinada será la Renta Neta Gravable (RNG) sobre la cual se determinará el impuesto causado, esto en caso de no existir datos a informar en la línea en la sección de **Deducciones**.



- **Deducciones**: esta sección comprende los beneficios ficales que puede tener derecho, está dividido en diferentes conceptos:

- **Arrastre de pérdida originado por actividad del Artículo 20.**

El sistema realiza una validación del RTN y verifica si dispone de alguna resolución que pueda aplicar. En caso, de contar con una resolución, los campos son editables y el sistema valida que no se incluya un importe superior al 50% de la renta neta gravable del período en el que se encuentra, si no cuenta con una resolución el campo estará bloqueado.

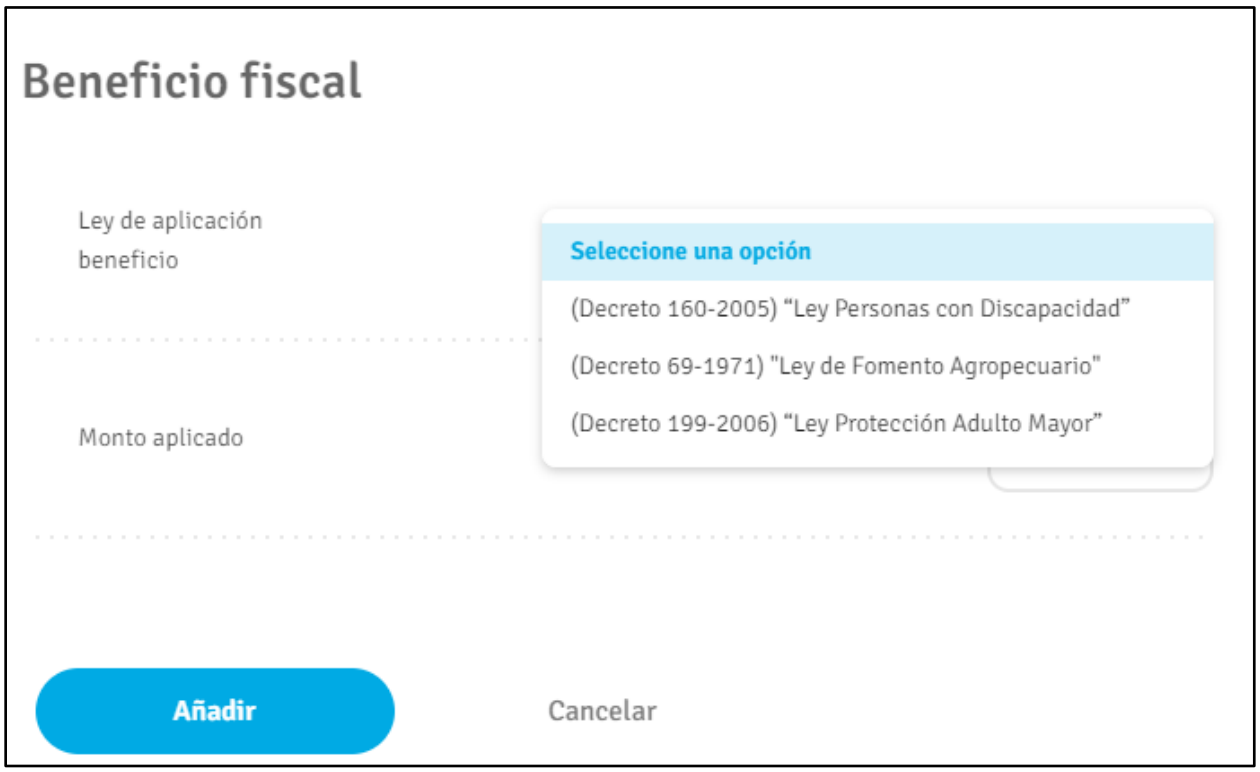


- **Beneficio fiscal**

El sistema muestra editable la descripción del beneficio y el monto, el cual debe llenarse a través de tarjetas así mismo muestra un mensaje indicado **"Aun no tienen ningún registro"** puedes empezar a añadirlos a través del siguiente botón **"Añadir registro".**

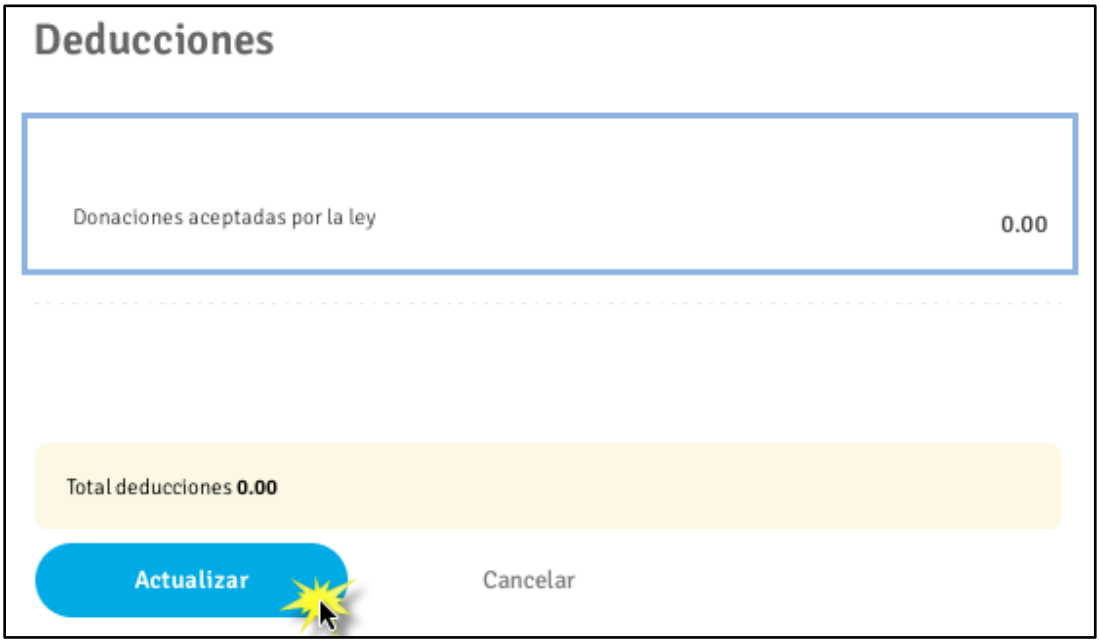


Al añadir registro deberá seleccionar la Ley de aplicación del beneficio y colocar el monto a informar



- **Donaciones aceptadas por la Ley**

Este campo es editable cuando se dispone de una constancia de donación, si no cuenta con el documento fiscal autorizado para ese periodo, el campo vendrá bloqueado, para poder avanzar en la declaración pulse en el botón **"Actualizar".**



Una vez completados los campos, se determina la **Renta Neta Gravable**, el sistema aplica la tarifa que corresponde al **22 literal a), Literal c) o el 22-A,** este último aplica si los ingresos brutos del año anterior son mayores a mil millones (L. 1,000,000,000.00) para los períodos superiores al 2020.

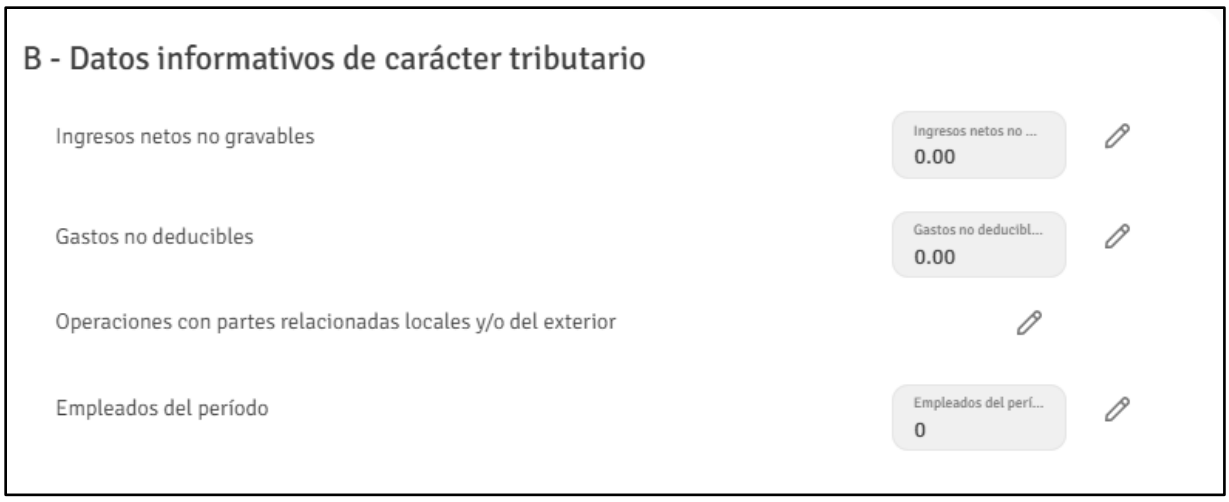
Completados todos los campos, selecciona el botón **"Siguiente".**



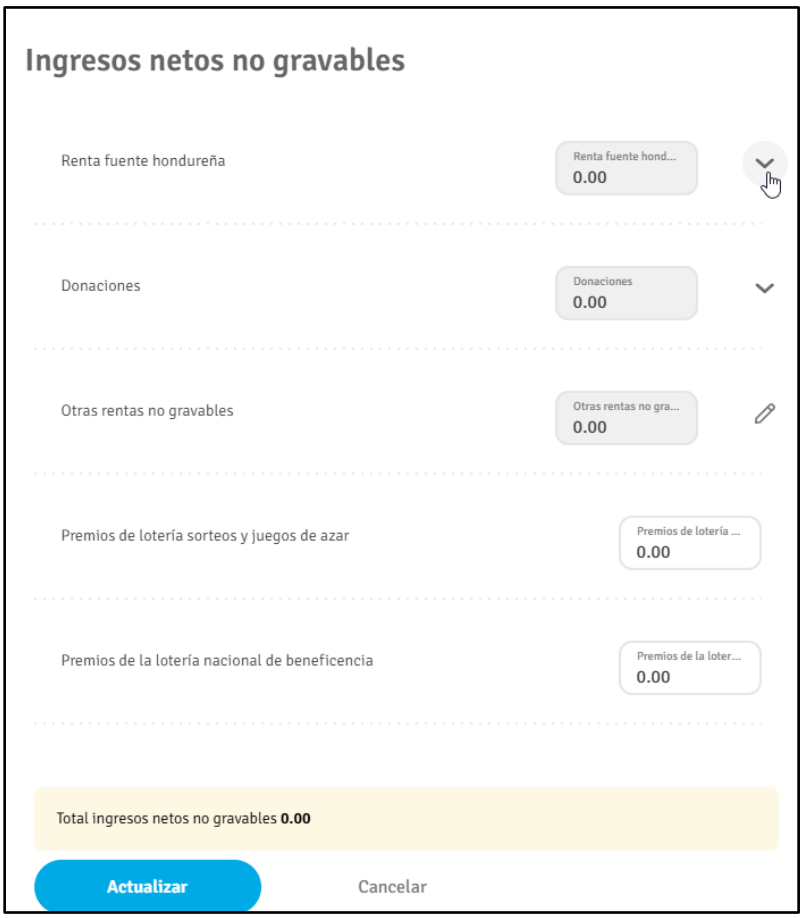
1.2.2 La "Sección B" Datos Informativos de carácter Tributario

Esta sección es informativa y comprende los datos de los ingresos que ya se les ha aplicado una tarifa de impuesto así mismo incluye los gastos no deducibles de Impuesto Sobre la Renta.

Para detallar los ingresos y gastos no gravables pulsará sobre el icono del lápiz y procederá completar las casillas con la información correspondiente.



Al ingresar información en **Ingresos netos no gravables** debera detallar los ingresos pulsando sobre el icono de  como se muestra a continuación:



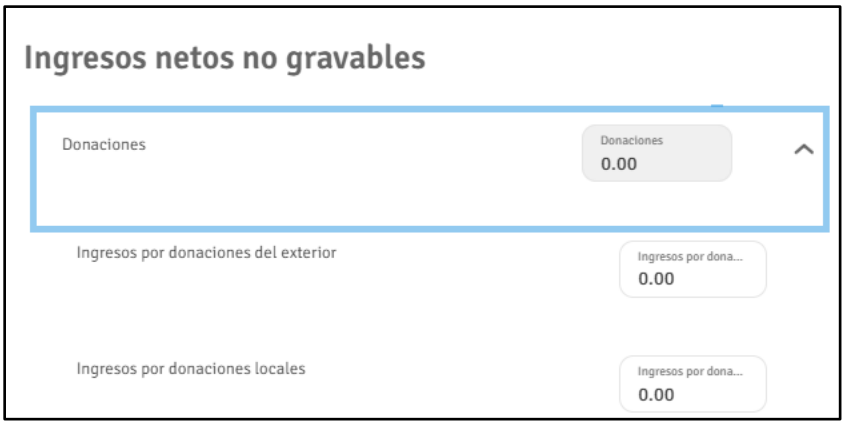
Renta fuente honureña

En esta sección debe ingresar los montos correspondientes a ingresos obtenidos dentro del territorio hondureño que, según la normativa vigente, se consideran ingresos netos no gravables.



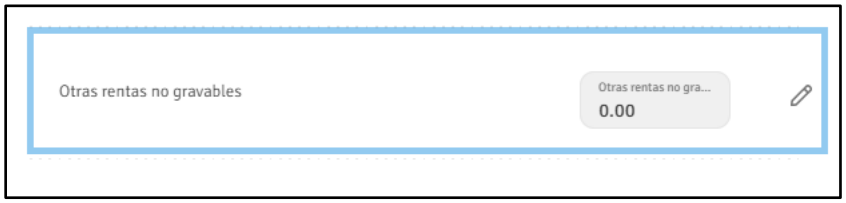
Donaciones

Al finalizar, podrá completar la casilla de **"*Donaciones*"**, donde deberá indicar si los ingresos corresponden a donaciones del exterior o a donaciones locales.



Otras rentas no gravables

En esta casilla podrá registrar de forma detallada todas aquellas rentas que se consideran no gravables y que no se encuentran contempladas en las categorías anteriores.

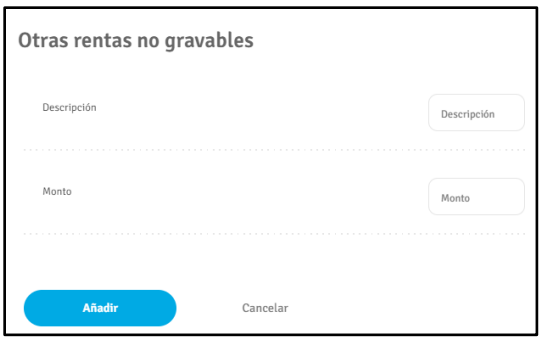


Al seleccionar el lápiz, se mostrará una subsección tipo tarjeta, la que permite detallar “Descripción” y “Monto”, así mismo, esta casilla debe totalizar la suma de todos los registros en la columna “Monto” de la tarjeta.

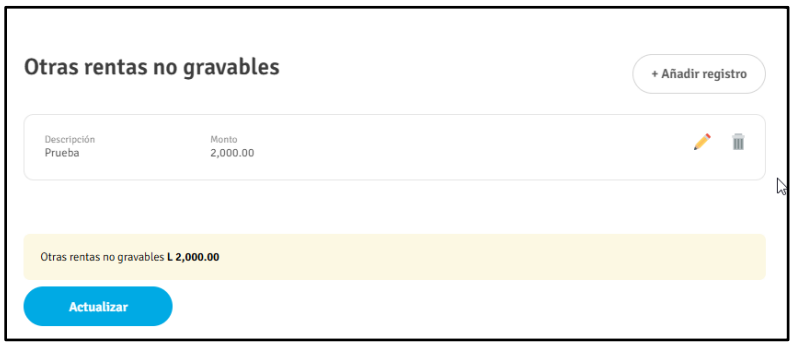


Al seleccionar el ícono del lápiz, se desplegará una subsección en formato de tarjeta que permite agregar registros individuales. Cada registro debe incluir dos campos:

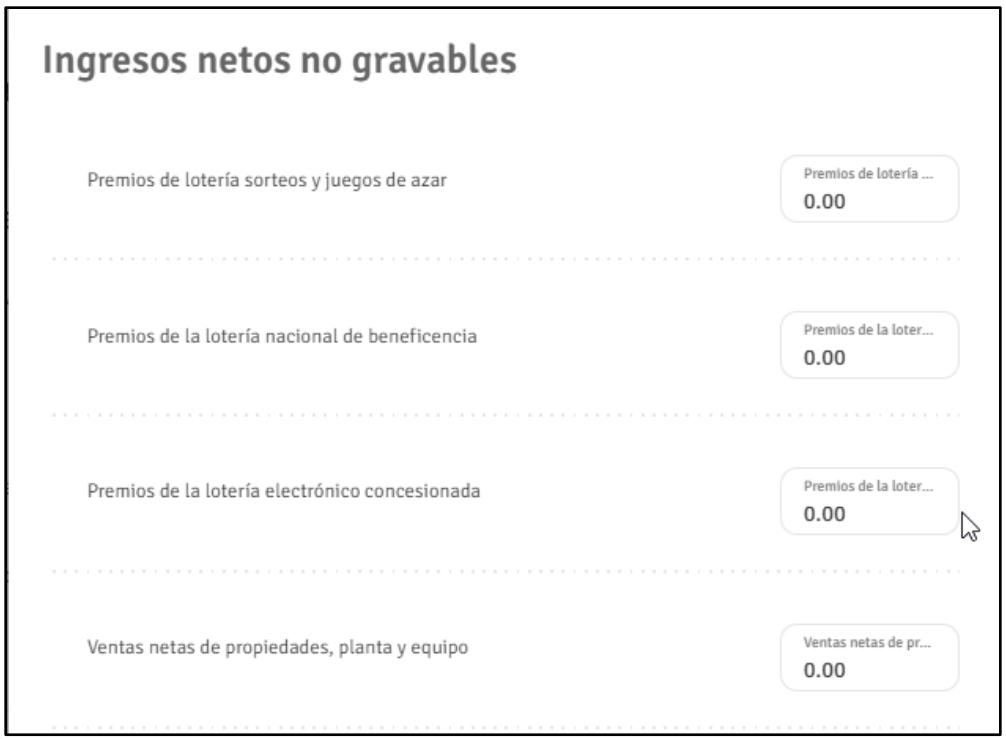
- **Descripción**: Detalle o concepto de la renta no gravable.
- **Monto**: Valor correspondiente a dicha renta.



El sistema totalizará automáticamente la suma de todos los montos registrados.



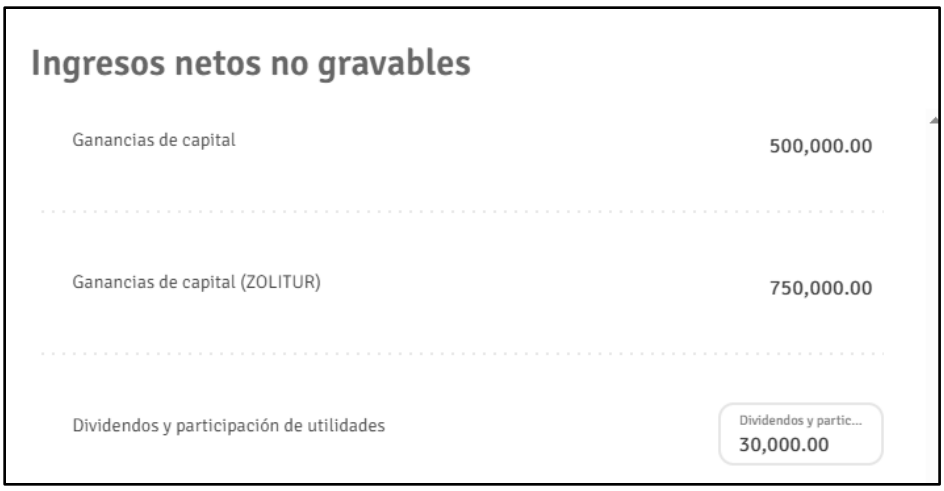
Luego, podrá registrar los valores correspondientes a premios de lotería y ventas netas de activos. Complete cada casilla según corresponda, ingresando únicamente los montos obtenidos durante el período fiscal.



Ganancias de Capital, Ganancias de Capital (ZOLITUR), Dividendos y participación de utilidades

En caso de existir una Declaración 119 – Impuesto sobre Ganancias de Capital o una Declaración 120 – Impuesto sobre Ganancias de Capital ZOLITUR, el valor correspondiente se vinculará automáticamente en esta sección y no podrá ser editado.

Asimismo, los montos provenientes de la DMR 113 – Retención por Dividendos o Utilidades Distribuidas se vincularán de forma automática en la casilla “Dividendos y participación de utilidades”, la cual permanecerá editable para permitir el registro o ajuste del monto correspondiente.



Otros Ingresos Provenientes del Exterior

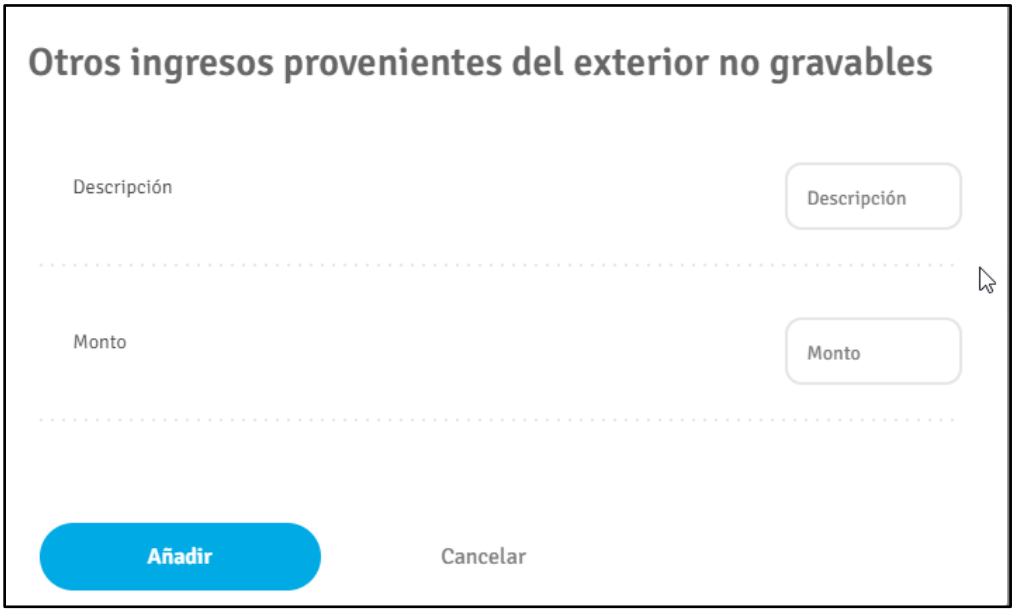
En esta casilla podrá registrar aquellos ingresos no gravables que provengan del exterior.



Al seleccionar el ícono del lápiz, se desplegará una ventana donde podrá añadir los registros correspondientes.



Para realizar el registro, haga clic en el botón **"Añadir registro"** e ingrese la información requerida, incluyendo la descripción del ingreso y el monto percibido.

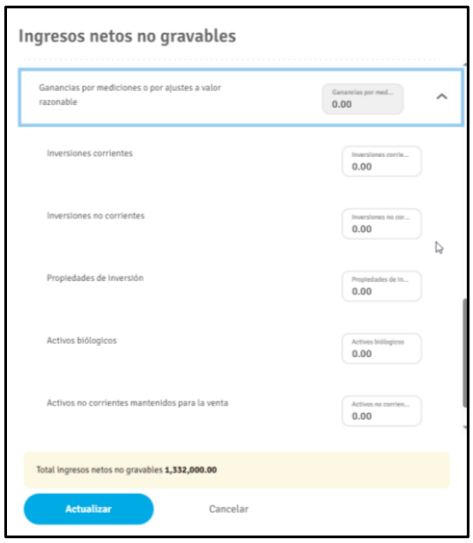


Una vez añadidos los registros, estos se mostrarán en una lista donde podrá editarlos o eliminarlos según sea necesario. Finalmente, presione el botón 'Actualizar' para guardar los cambios y reflejar el total de los ingresos registrados en la casilla principal.



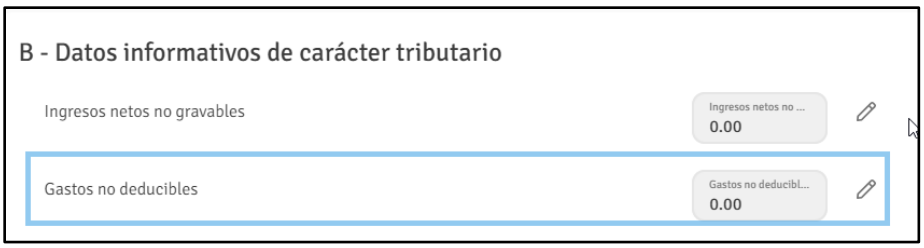
Ganancias por Mediciones o por Ajustes a Valor Razonable

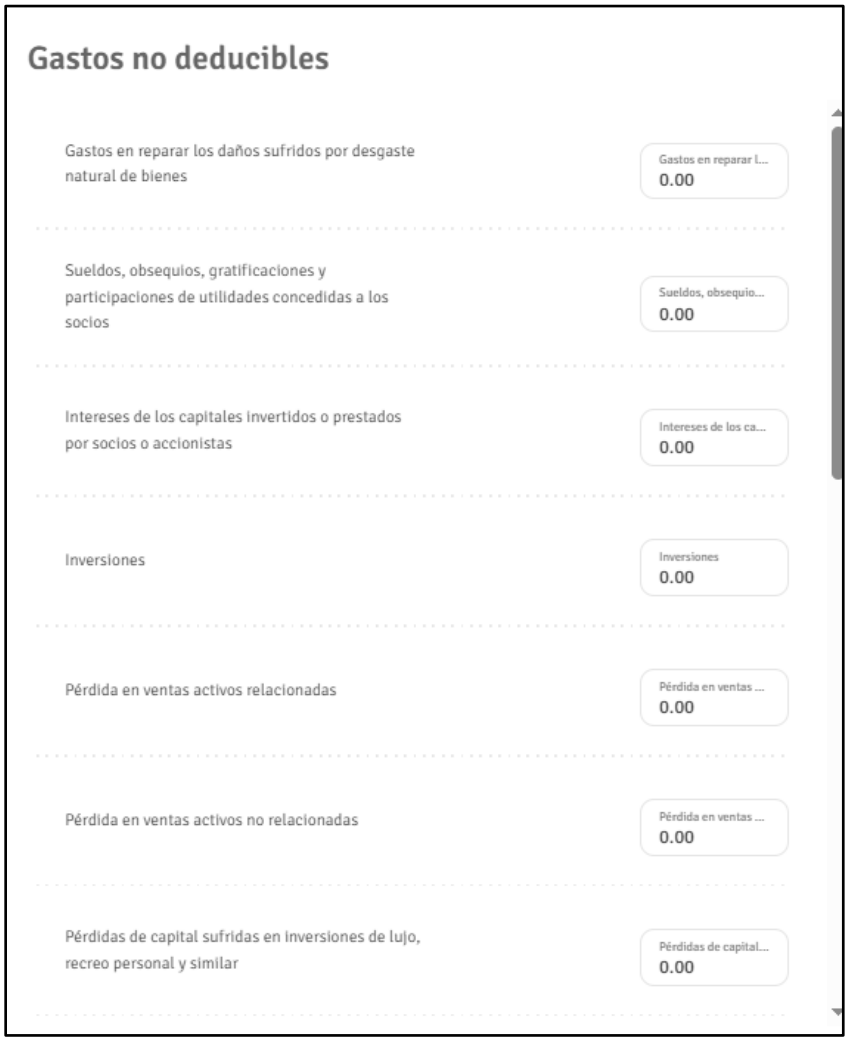
Pulsando sobré el icono de flecha  podrá detallar los distintos tipos de ingresos no gravables asociados a este rubro, tales como inversiones corrientes, inversiones no corrientes, propiedades de inversión, activos biológicos y activos no corrientes mantenidos para la venta. Cada casilla deberá completarse según corresponda.

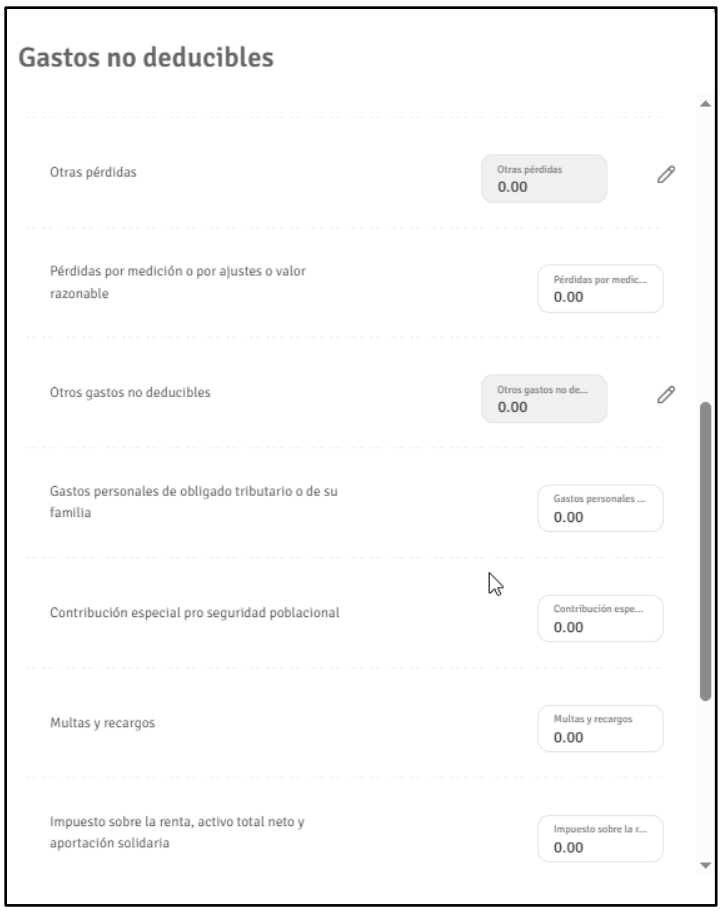


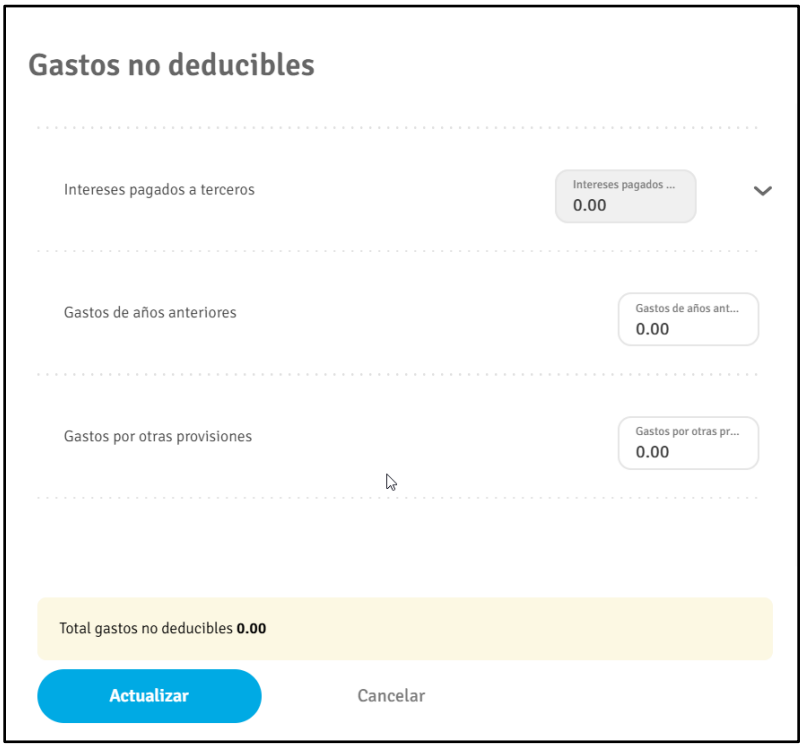
Una vez completados los campos correspondientes a ingresos netos no gravables, pulse el botón **"Actualizar"** para proceder con los Gastos no Deducibles.

En **Gastos no deducibles** pulsará sobre el icono de **"Lápiz"** y procedera detallar la informacion en cada linea que se muestra, una vez completada dicha informacion pulsará en el boton **"Actualizar".**


B - Datos informativos de carácter tributario
Ingresos netos no gravables
Ingresos netos no ...
0.00
Gastos no deducibles
Gastos no deducibl...
0.00


Gastos no deducibles
Gastos en reparar los daños sufridos por desgaste natural de bienes
Gastos en reparar l...
0.00
Sueldos, obsequios, gratificaciones y participaciones de utilidades concedidas a los socios
Sueldos, obsequio...
0.00
Intereses de los capitales invertidos o prestados por socios o accionistas
Intereses de los ca...
0.00
Inversiones
Inversiones
0.00
Pérdida en ventas activos relacionadas
Pérdida en ventas ...
0.00
Pérdida en ventas activos no relacionadas
Pérdida en ventas ...
0.00
Pérdidas de capital sufridas en inversiones de lujo, recreo personal y similar
Pérdidas de capital...
0.00


Gastos no deducibles
Otras pérdidas
Otras pérdidas
0.00
Pérdidas por medición o por ajustes o valor razonable
Pérdidas por medic...
0.00
Otros gastos no deducibles
Otros gastos no de...
0.00
Gastos personales de obligado tributario o de su familia
Gastos personales ...
0.00
Contribución especial pro seguridad poblacional
Contribución espe...
0.00
Multas y recargos
Multas y recargos
0.00
Impuesto sobre la renta, activo total neto y aportación solidaria
Impuesto sobre la r...
0.00


Gastos no deducibles
Intereses pagados a terceros
Intereses pagados ...
0.00
Gastos de años anteriores
Gastos de años ant...
0.00
Gastos por otras provisiones
Gastos por otras pr...
0.00
Total gastos no deducibles 0.00
Actualizar
Cancelar

Completada la información, deberá pulsar el botón **“Actualizar”**. Posteriormente, si mantiene operaciones con partes relacionadas, deberá continuar con el llenado en la casilla correspondiente a **“Operaciones con partes relacionadas locales y/o del exterior”**

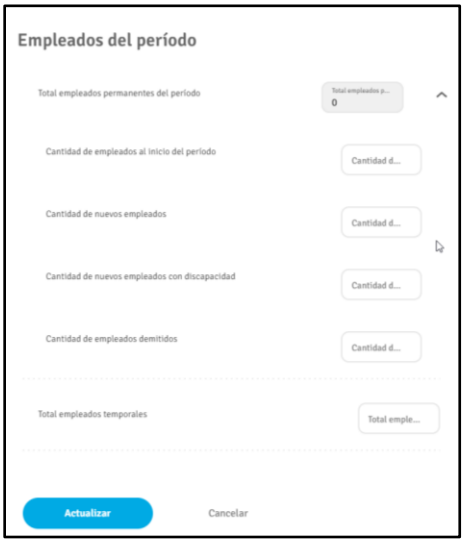




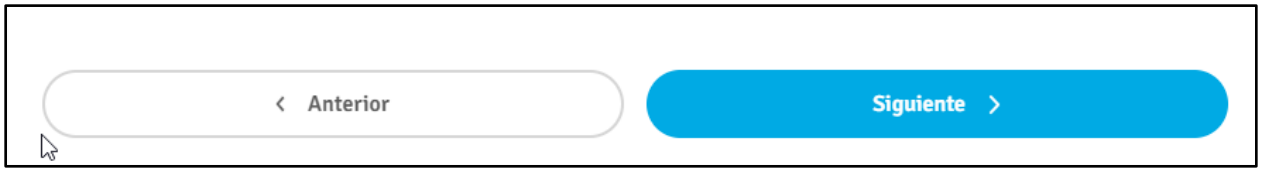
Empleados del período

Por último, deberá completar la casilla **“Empleados del período”**. Al seleccionarla, se desplegarán las casillas correspondientes para registrar la información del personal contratado durante el período fiscal. Ingrese los valores que correspondan.





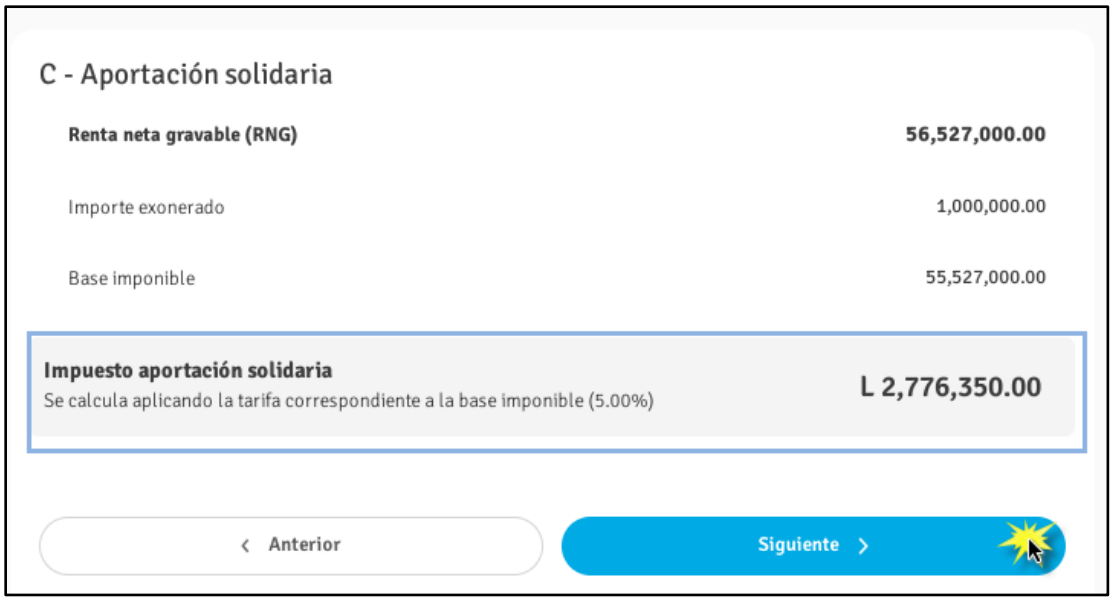
Para avanzar a la siguiente sección del formulario, deberá pulsar el botón **“Siguiente”**, ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.



1.2.3 La “Sección C” Aportación Solidaria

Esta sección se muestra autocompletada por el sistema, aplicando el 5% sobre el exceso de un millón de lempiras (1,000,0000.00) de la Renta Neta Gravable.

Por lo que, verificada la información correspondiente a Aportación Solidaria deberá pulsar el botón **“Siguiente”** para continuar con el llenado de la declaración.



1.2.4 La “Sección D” Activo Total Neto

Para determinar **Impuesto Activo Total Neto** de periodos fiscales anteriores a 202401 deberá consignar la información correspondiente a:

- **Total, activos gravables:**
- **Total, provisiones, depreciaciones acumuladas y otros**

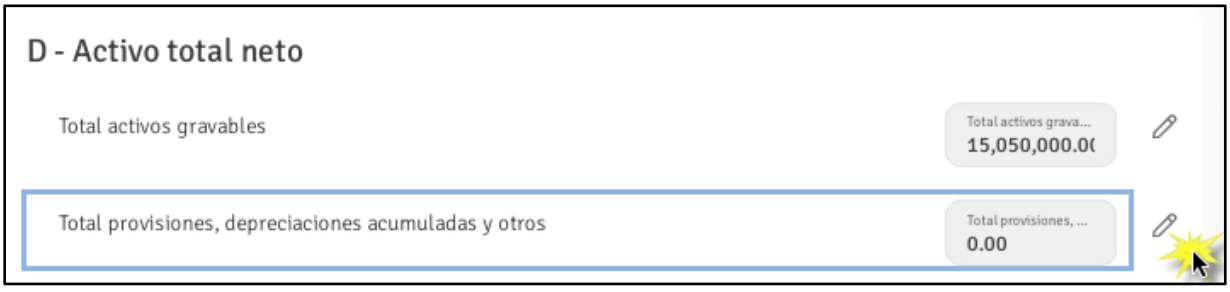
Para ingresar los **activos gravables** pulsará en el icono de lápiz y proceder a completar la información correspondiente.



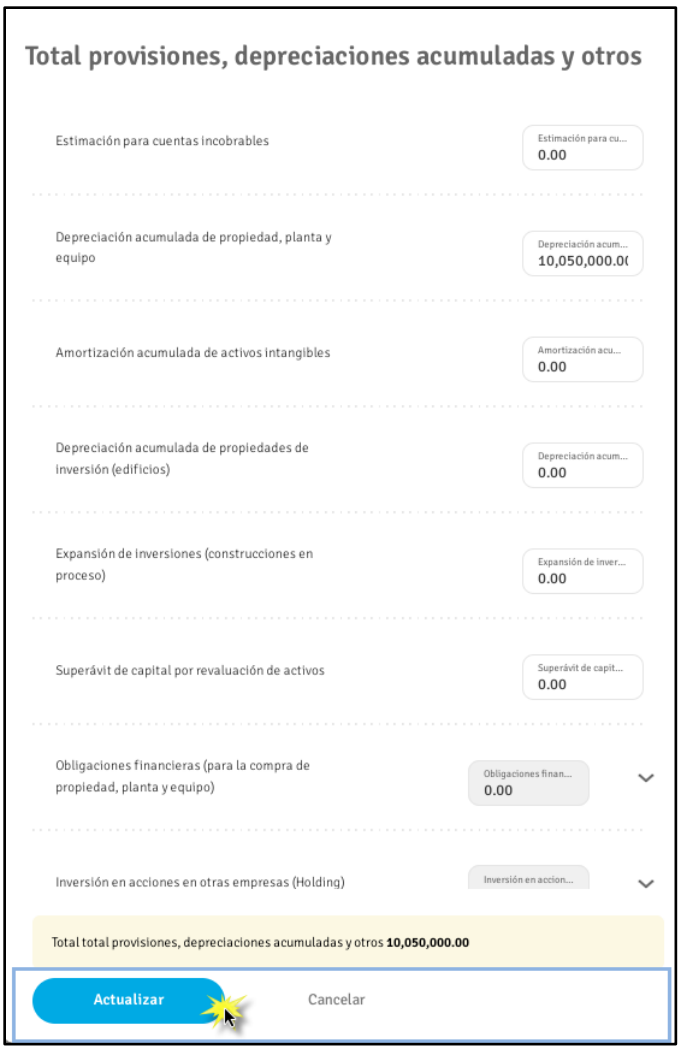
Completada la información de activos gravables pulsará en el botón **"Actualizar".**



Para ingresar las **provisiones, depreciaciones acumuladas y otros** pulsará en el icono de **"Lápiz"** y llenará la información correspondiente.



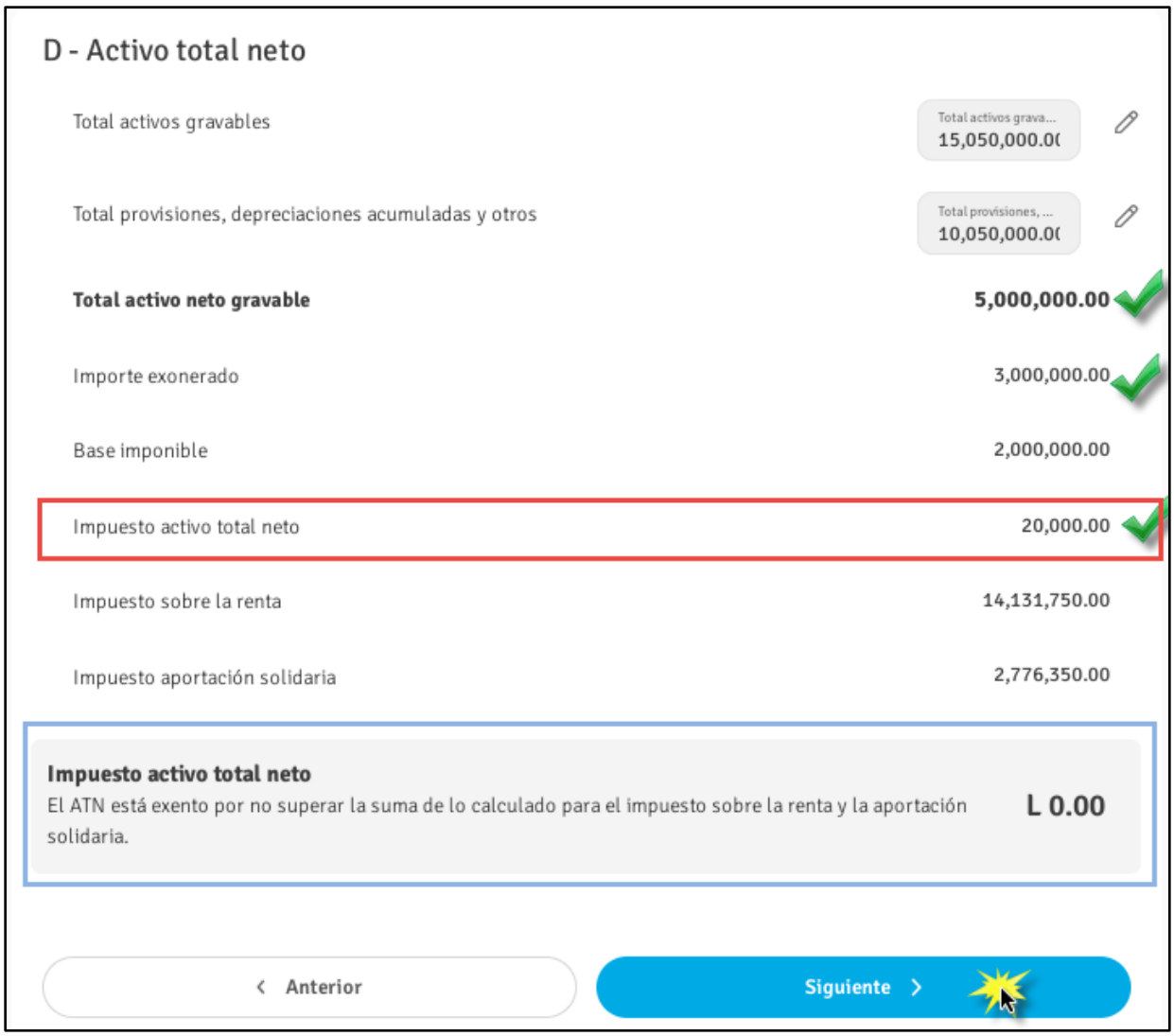
Ingresada la información de las **provisiones, depreciaciones acumuladas y otros** pulsará en el botón **"Actualizar".**



Posteriormente el **sistema** determina el **Total activo gravable**, y realiza el cálculo considerando el importe exonerado de los L3,000,000.00, generando así un **Impuesto Activo Total Neto.**

Como se muestra, el Impuesto al Activo Neto resulta inferior al impuesto causado por Impuesto Sobre la Renta y Aportación Solidaria, por lo que, no se determina un **Impuesto a pagar en Activo Neto.**

Pulsando el botón **"Siguiente"** podrá continuar con el llenado de la declaración.



Nota: Cuando el valor determinado en Activo neto sea superior al valor calculado en Impuesto Sobre la Renta y Aportación Solidaria, lo determinado en Impuesto Sobre la Renta y Aportación Solidaria constituirá un crédito al determinar el **Impuesto a pagar por Activo Neto.**

Es relevante mencionar que a **partir del periodo fiscal 202401** la información necesaria para la determinación del **Impuesto Activo Total Neto** será autocompletada del **Informe de Estado de Situación Financiera** donde se desglosan los activos gravables, las

Depreciaciones, amortizaciones y deterioro, por lo que en esta declaración solamente deberá validar los valores informados.

1.2.5 La "Sección E" Créditos

Esta sección es autocompletada por el sistema de acuerdo con la información que consta en la cuenta corriente de cada obligado tributario.

Los créditos están compuestos por:

Los Créditos Aplicables al Impuesto Sobre la Renta, en esta subsección encontrara:

- ✓ **Los créditos que se autocompletan de la información de la cuenta corriente del Obligado Tributario:**

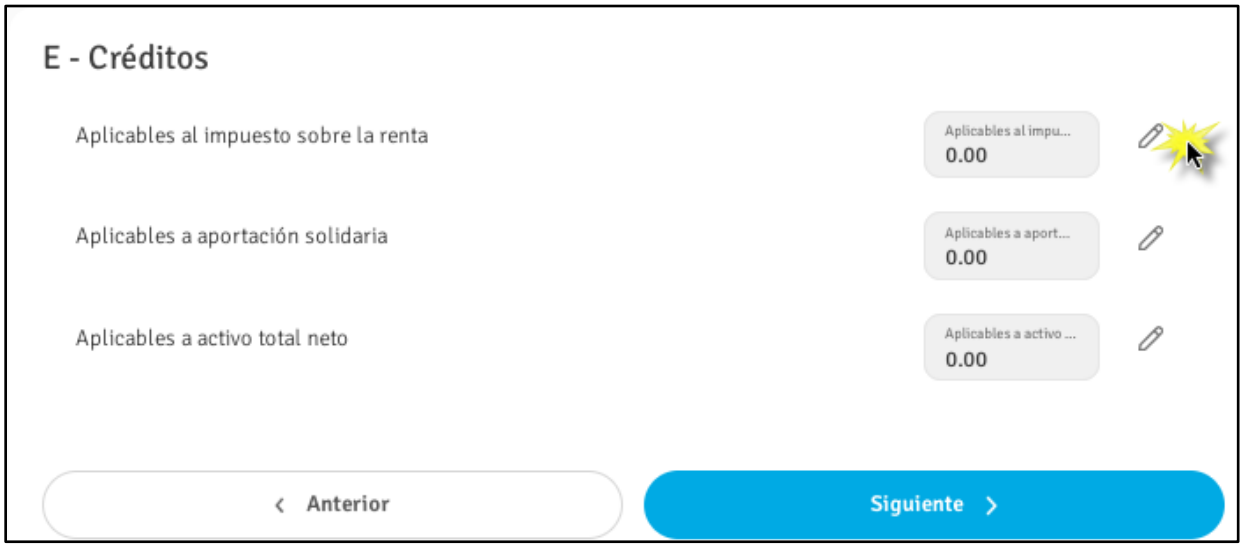
  - Pagos realizados para el período
  - Excedente del período anterior
  - Importe a compensar
  - Cesiones de crédito
  - Créditos aplicados a pagos a cuenta
  - Pagos a cuenta
  - Créditos Aplicables a anticipos 1%
  - Anticipos 1% ISR

- ✓ **Los créditos editables por el Obligado Tributario:**

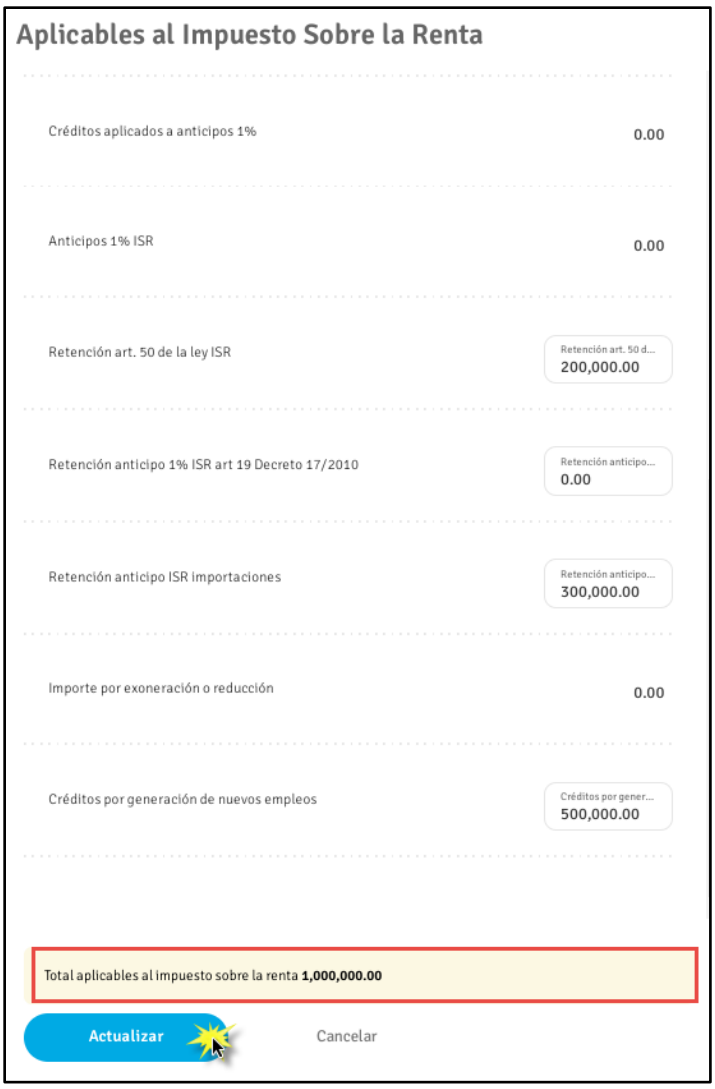
- ➢ Retención art. 50 de la ley ISR y Retención anticipo 1% ISR art 19 Decreto 17/2010**,** estas son casillas donde deberá agregar el valor correspondiente según los comprobantes de retención. Cabe mencionar que, de tener créditos por estas retenciones usted debe consignar la fuente de los ingresos que las originan de lo contrario no le permitirá avanzar en el llenado de la declaración.

- Retención anticipo ISR importaciones: este será editable para que consigne el importe del crédito que corresponda.
- Importe por exoneración o reducción, este será editable únicamente para los obligados tributarios que cuentan con una resolución de exoneración para el impuesto y período que presenta.
- Créditos por generación de nuevos empleos: este será editable únicamente cuando consigne 5 o más en la casilla **Cantidad de nuevos** empleados correspondiente a la casilla empleados del periodo de la sección B, y así pueda consignar el importe del crédito que le corresponda.

Para verificar y consignar estos créditos pulsará sobre el icono del **lápiz.**



Una vez verificados y completados los créditos aplicables al Impuesto Sobre La Renta deberá pulsar el botón **"Actualizar".**



Los Créditos Aplicables a Aportación Solidaria, en esta subsección encontrara:

- **Pagos realizados para el período**
- **Excedente del período anterior**
- **Importe a compensar**
- **Cesiones de crédito**
- **Créditos aplicados a pagos a cuenta**
- **Pagos a cuenta**
- **Importe por exoneración o reducción**

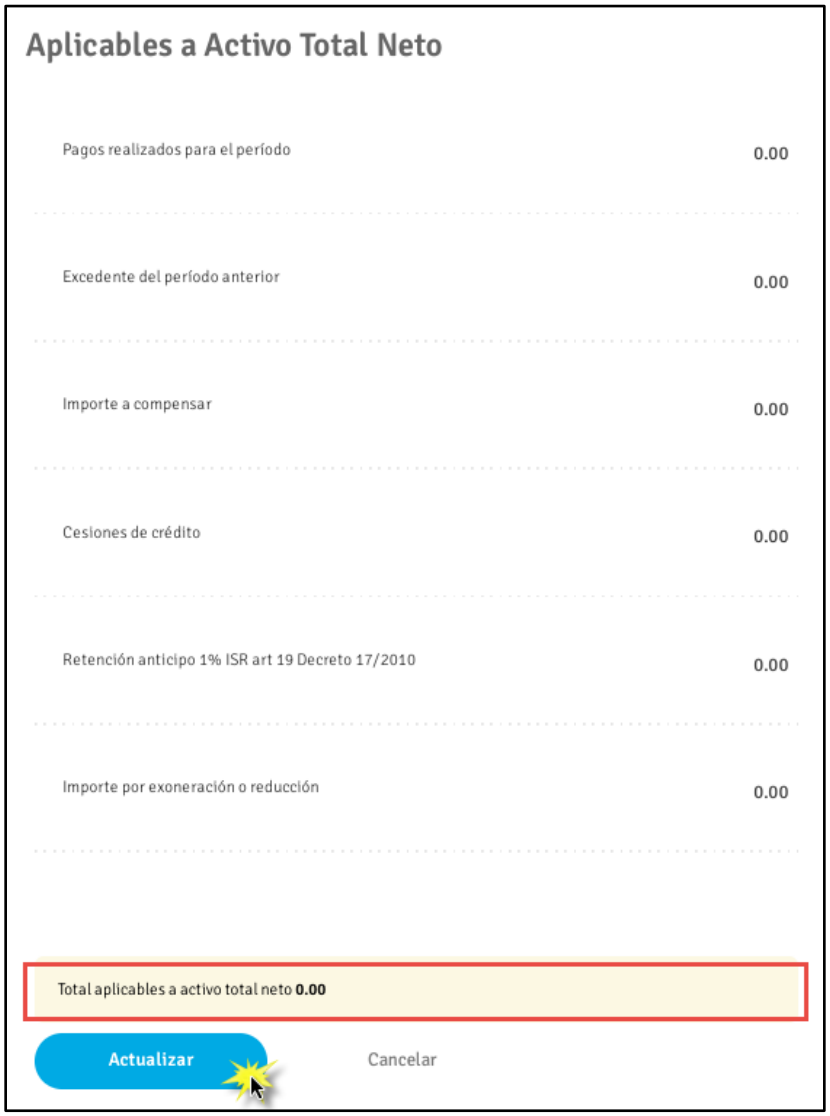
De existir créditos aplicables a aportación solidaria, una vez verificados deberá pulsar el botón **"Actualizar".**



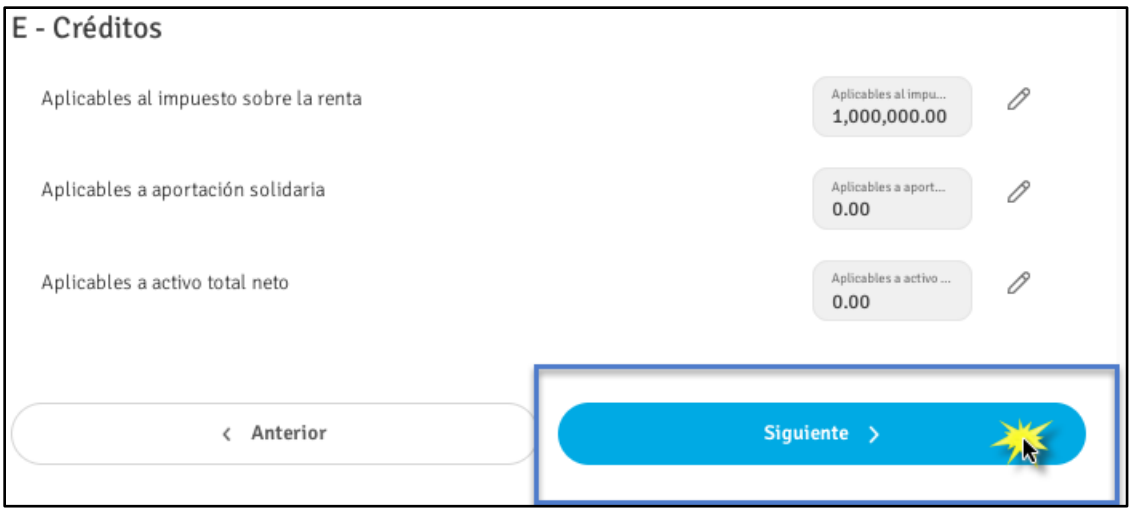
Los Créditos Aplicables a Activo Total Neto, en esta subsección encontrará:

- **Pagos realizados para el período**
- **Excedente del período anterior**
- **Importe a compensar**
- **Cesiones de crédito**
- **Retención anticipo 1% ISR art 19 Decreto 17/2010**
- **Importe por exoneración o reducción**

Si cuenta con créditos aplicables a Activo Neto una vez verificados deberá pulsar el botón **"Actualizar".**

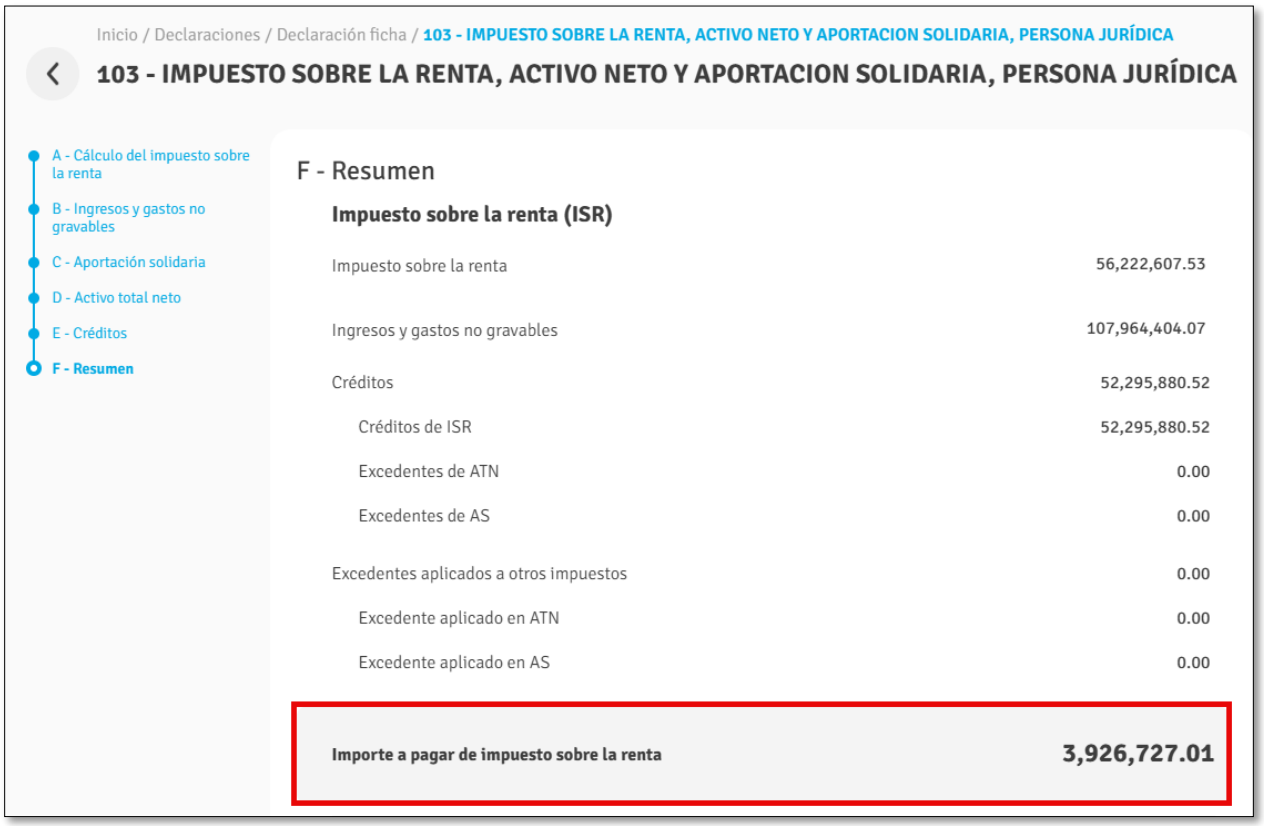


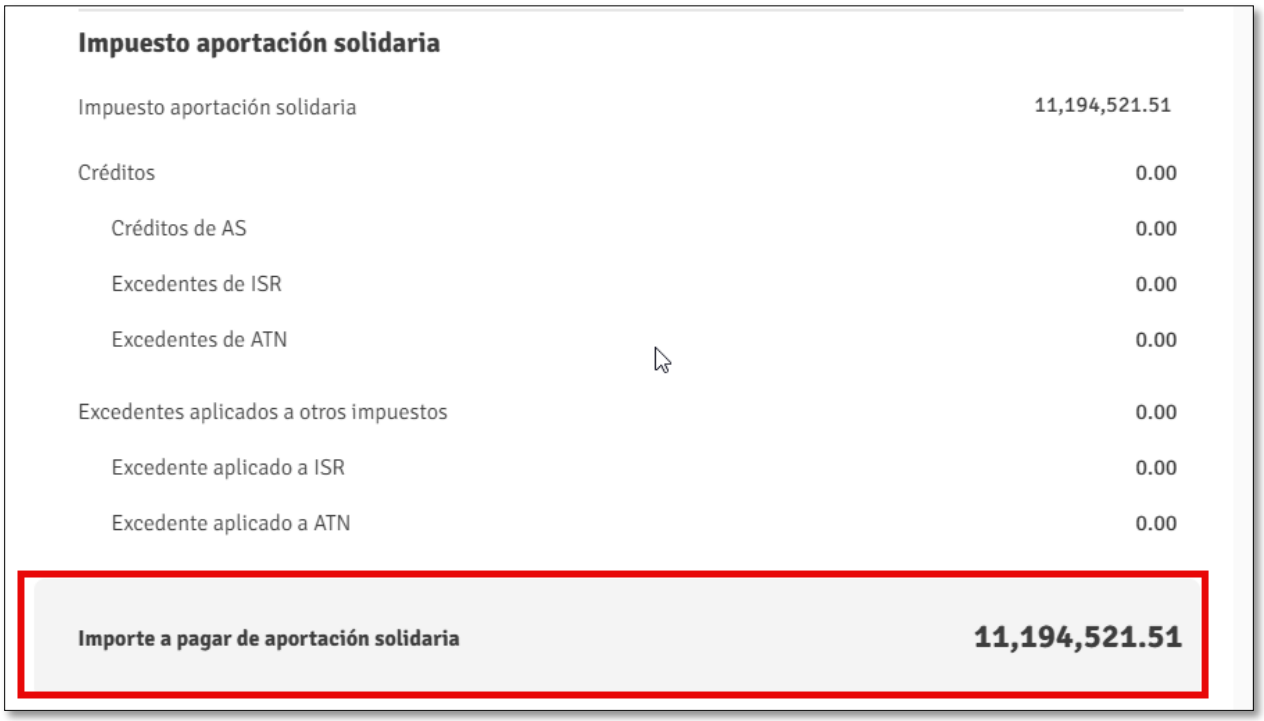
Concluida la verificación de los créditos pulsara el botón **"Siguiente"** para avanzar a la **sección F.**



1.2.6 La "Sección F" Resumen

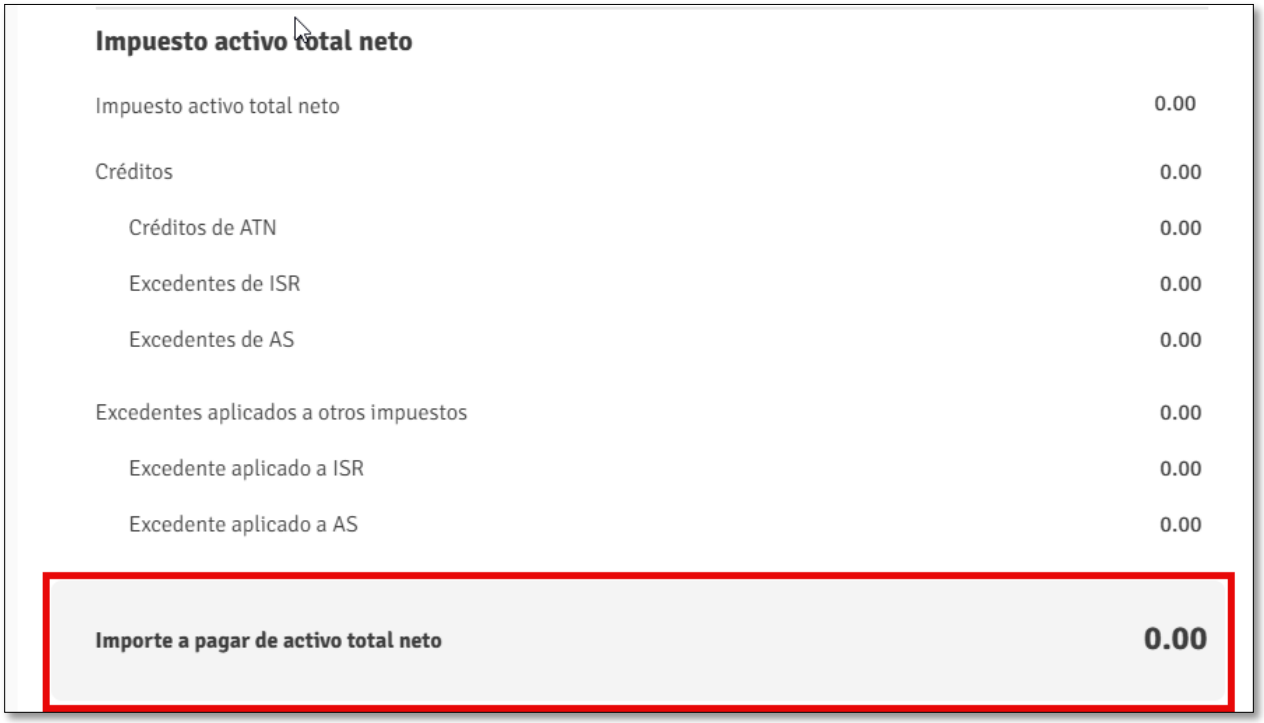
En esta sección se detallan los campos totales de Impuestos causados menos los créditos aplicables, y se verifica si la declaración se genera con Crédito o con Impuesto a Pagar.





Impuesto aportación solidaria

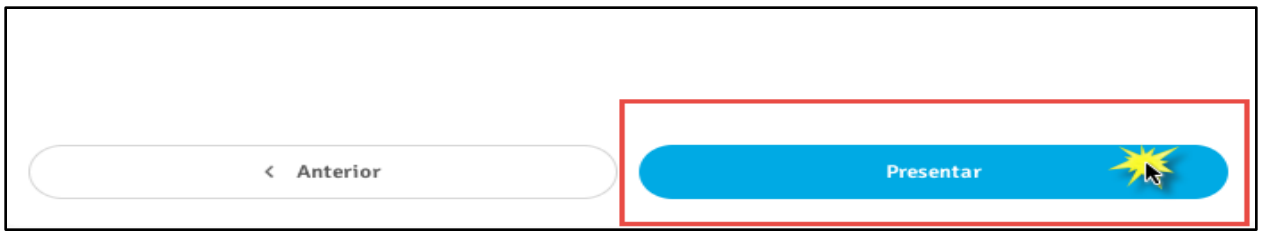
Impuesto aportación solidaria	11,194,521.51
Créditos	0.00
Créditos de AS	0.00
Excedentes de ISR	0.00
Excedentes de ATN	0.00
Excedentes aplicados a otros impuestos	0.00
Excedente aplicado a ISR	0.00
Excedente aplicado a ATN	0.00
Importe a pagar de aportación solidaria	**11,194,521.51**



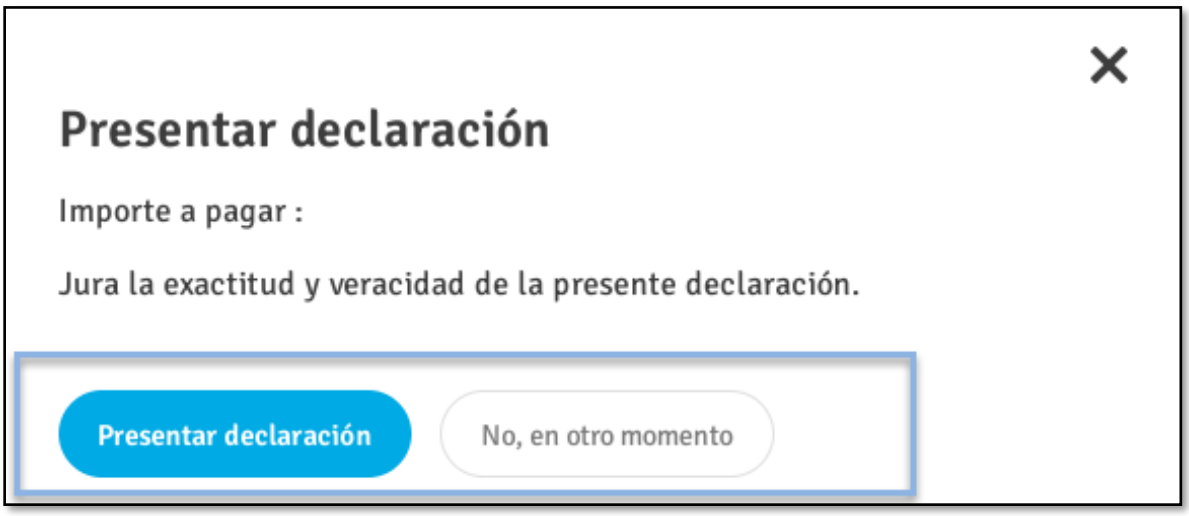
Impuesto activo total neto

Impuesto activo total neto	0.00
Créditos	0.00
Créditos de ATN	0.00
Excedentes de ISR	0.00
Excedentes de AS	0.00
Excedentes aplicados a otros impuestos	0.00
Excedente aplicado a ISR	0.00
Excedente aplicado a AS	0.00
Importe a pagar de activo total neto	**0.00**

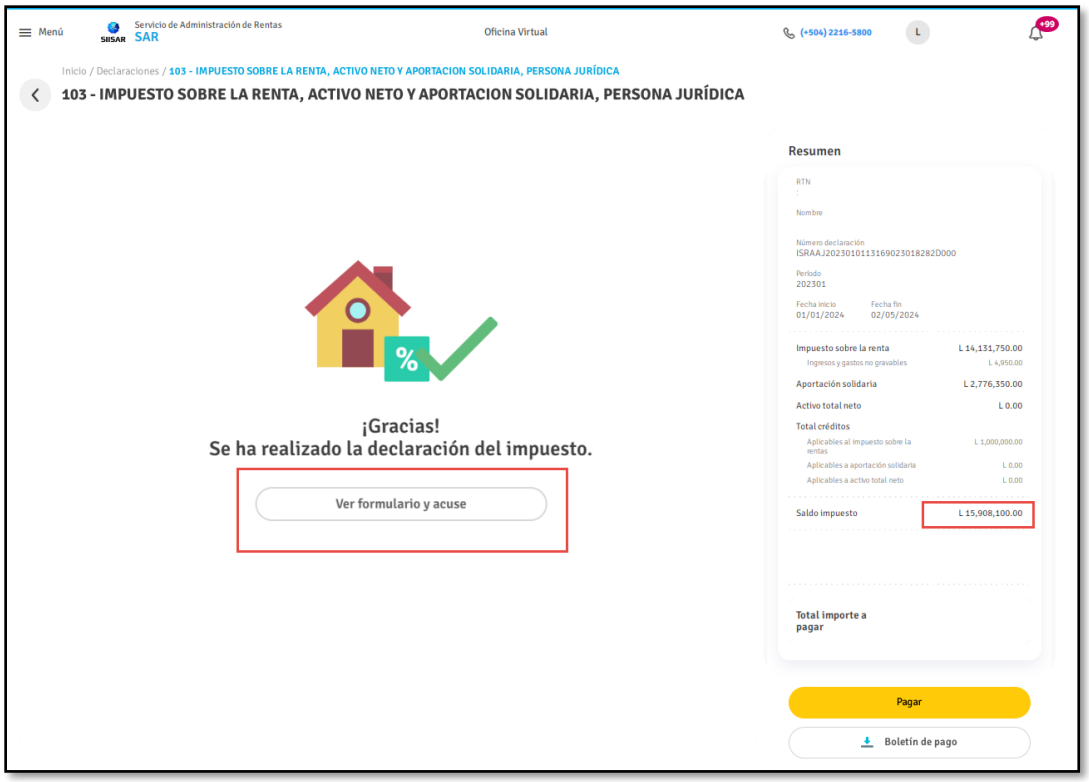
Una vez verificada la información del resumen deberá pulsar el botón **"Presentar".**



Al pulsar **"Presentar"**, se 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, caso contrario si desea 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.



Una vez pulsado el botón **"Presentar declaración",** 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 verificación 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.

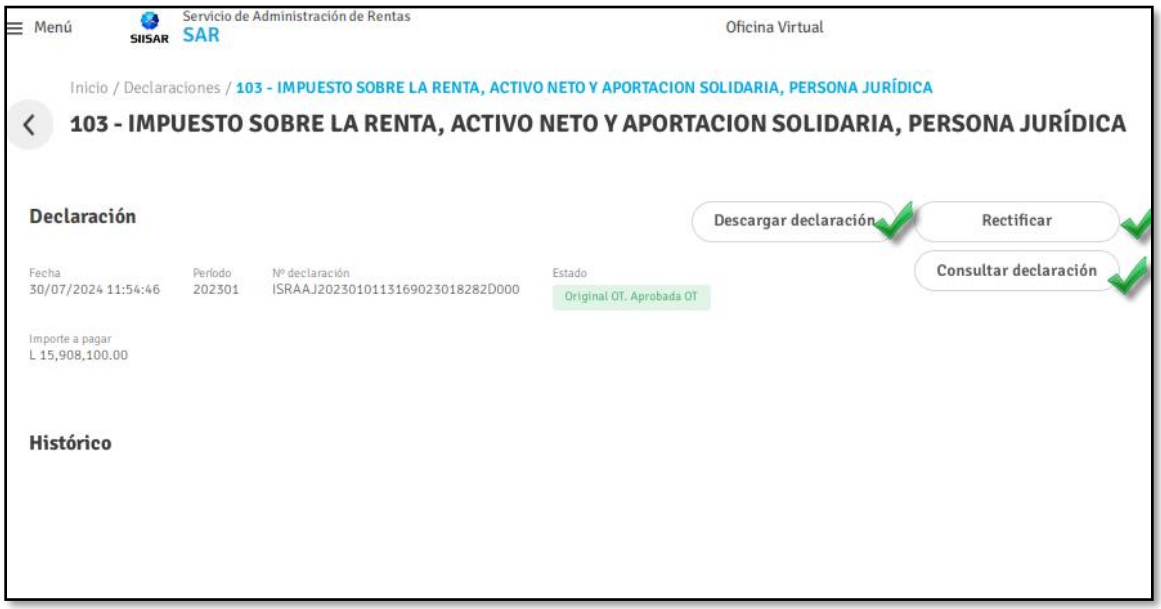
Para pagar la declaración se podrá acceder a los botones que se encuentran en la parte inferior del lado derecho, la opción “pagar” mostrará los bancos para realizar tu pago en línea o seleccionamos el botón **“boletín de pago”** para descargarlo e imprimirlo y pagar mediante ventanilla.





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.



1.3. Rectificativa

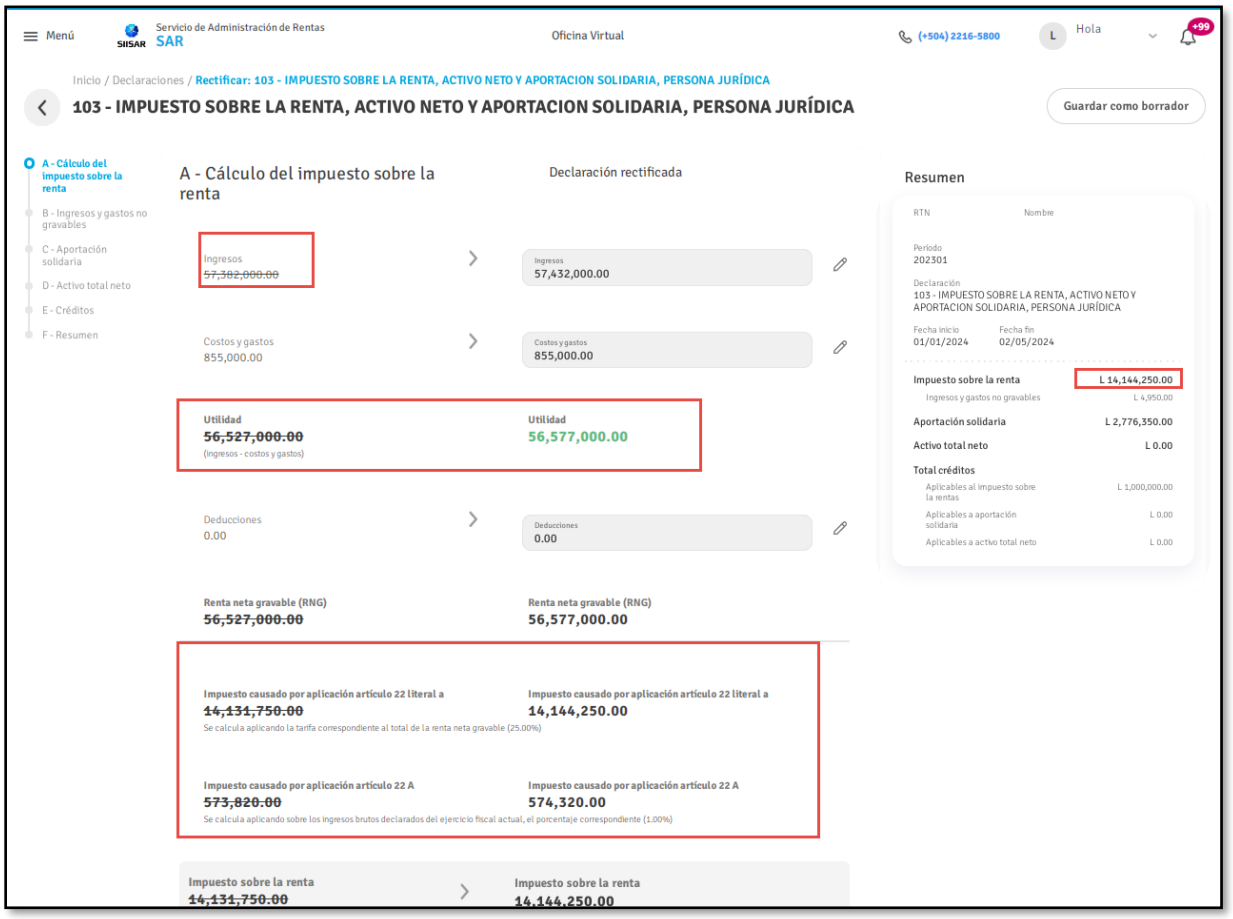
Para la elaboración de la Rectificación de la Declaración se deberá ingresar a la Oficina Virtual utilizando el Registro Tributario Nacional y su respectiva contraseña seguido del botón "**Entrar**" tal como se muestra en el apartado "**1.1. Ingresar a la Oficina Virtual (OVI) y búsqueda del formulario"**

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

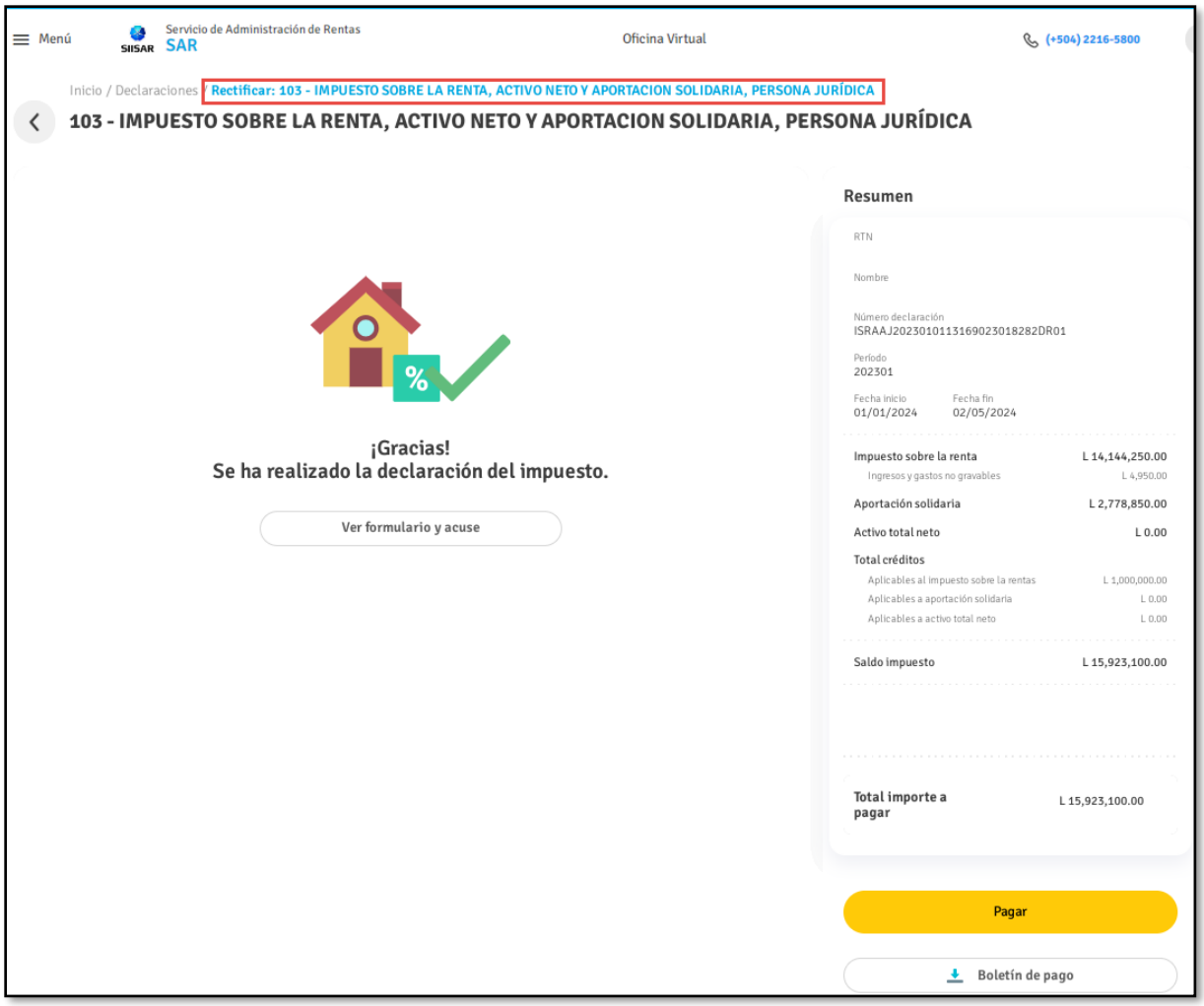
1. Desde el botón que se muestra en la consulta de la declaración únicamente pulsando el botón **"Rectificar".**
2. Accediendo desde el menú principal en el botón "Declaraciones", en la pestaña de "Realizadas" ubicando la declaración que desea realizar al lado derecho se visualizara el botón **"Rectificar".**



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 Impuesto Sobre La Renta, Activo Neto y Aportacion Solidaria, Persona Jurídica 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".**

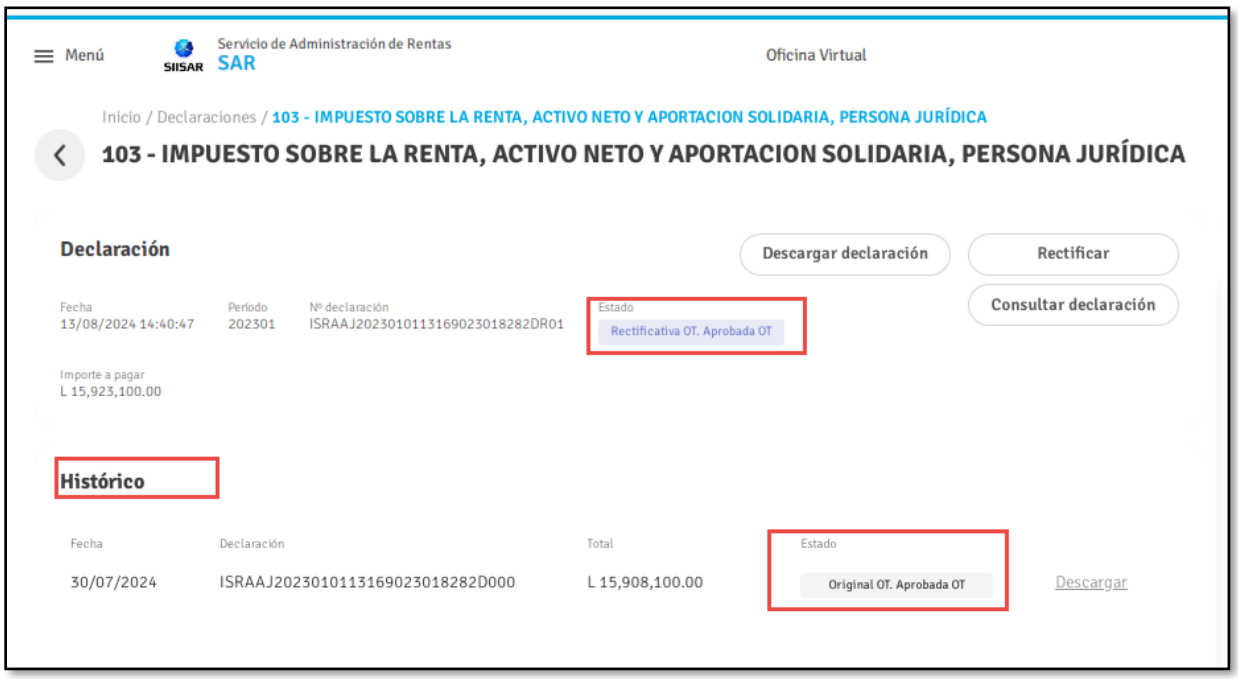


Para pagar la declaración se podrá acceder a los botones que se encuentran en la parte inferior del lado derecho.

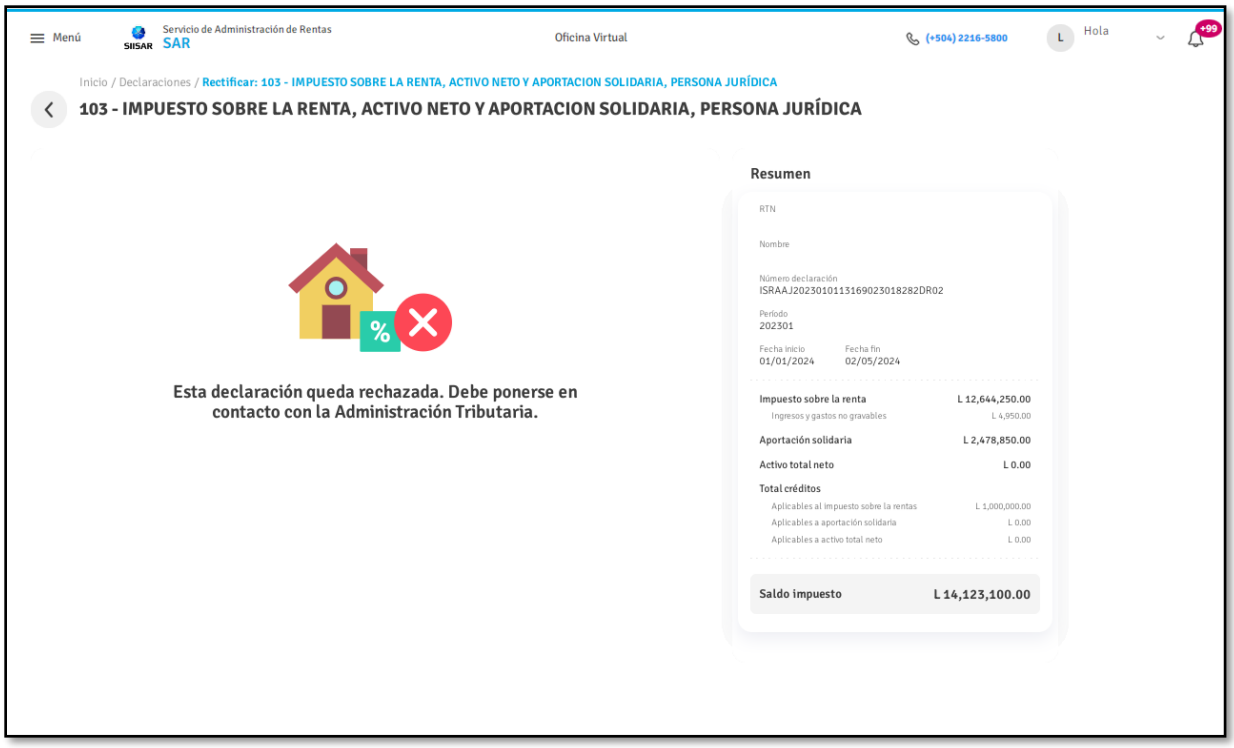
Para consultar el estado de la declaración rectificativa deberá ingresar en el bloque de declaraciones realizadas y buscarla mediante los filtros disponibles, podrá observar que el estado de la declaración Rectificativa se muestra en color fuente morado **“Rectificativa OT Aprobada OT”.**



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 mostrará un mensaje indicado **“Esta declaración queda rechazada. Debe ponerse en contacto con la Administración Tributaria”.**


Menú
Servicio de Administración de Rentas
SAR
Oficina Virtual
(+504) 2216-5800
Hola
+99
Inicio / Declaraciones / Rectificar: 103 - IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ACTIVO NETO Y APORTACION SOLIDARIA, PERSONA JURÍDICA
103 - IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ACTIVO NETO Y APORTACION SOLIDARIA, PERSONA JURÍDICA
Esta declaración queda rechazada. Debe ponerse en contacto con la Administración Tributaria.
Resumen
RTN
Nombre
Número declaración
ISRAAJ20230101131690230182820R02
Período
202301
Fecha inicio
01/01/2024
Fecha fin
02/05/2024
Impuesto sobre la renta
L 12,644,250.00
Ingresos y gastos no gravables
L 4,950.00
Aportación solidaria
L 2,478,850.00
Activo total neto
L 0.00
Total créditos
Aplicables al impuesto sobre la rentas
L 1,000,000.00
Aplicables a aportación solidaria
L 0.00
Aplicables a activo total neto
L 0.00
Saldo impuesto
L 14,123,100.00

Recomendaciones

- Realice la presentación de la **Declaración Jurada de Impuesto Sobre La Renta, Activo Neto y Aportación Solidaria, Persona Jurídica** en los plazos establecidos, para evitar sanciones.

- Antes de la Declaración Jurada de Impuesto sobre la Renta persona Jurídica periodo fiscal 2024 debe realizar primero el **Informe Estados Financieros Código 535,** ya que el cumplimiento de la obligación de presentar la Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta inicia con la presentación de este informe.

- Asegúrese de que los datos ingresados en esta declaración y en el Informe Estados Financieros estén completas.

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