

#### Manual de Usuario para Carga de Archivos en Informe Anual de Retenciones F910

#### Preparar el área de ingreso de datos

# 1. Cambiar ancho de columnas

El ancho de columnas está relacionado con la estructura de datos que se ingresan en cada uno de los registros que comprende el informe (F910). Este debe realizarse de la siguiente manera:

Orden de Columna	Columna	Ancho de Columna
А	Apellidos Nombres / Razón Social (solo letras mayúsculas)	40
В	NIT	14
С	Código de Ingreso	2
D	Monto Devengado (Para código de ingreso 01, 60, 80, 81, 82 y 83: incluir AFP y Cotizaciones Sociales si aplican, No Incluir Aguinaldos, Bonificaciones y Gratificaciones)	15
E	Monto Devengado Anual por Bonificaciones y Gratificaciones	15
F	Impuesto Retenido	15
G	Aguinaldo Exento	15
Н	Aguinaldo Gravado	15
I	ISSS	15
J	AFP	15
К	IPSFA	15
L	CEFAFA	15
М	INPEP/ISSS IVM	15
Ν	Bienestar Magisterial	15
O, R, U, X, AA, AD, AG, AJ, AM, AP, AS, AV	Monto Sujeto de Retención Mensual Declarado en F14. Para las personas naturales a reportar con códigos 60 y 83 deberá completar las columnas de ingreso gravado y AFP y en las columnas de impuesto retenido, deberá colocar cero; Para el código 80 deberá completar las columnas de ingreso gravado e impuesto retenido y colocar cero en las columnas de AFP. Para las personas naturales a reportar con código 81 deberá completar las columnas de ingreso gravado y en las columnas de impuesto retenido y AFP, deberá colocar cero. Para las personas naturales a reportar con código 82 deberá completar las columnas de ingreso gravado, AFP e impuesto retenido. Ej. (O enero; R febrero, U marzoAV diciembre)	15 (por mes)
P, S, V, Y, AB, AE, AH, AK, AN, AQ, AT, AW	Monto Retenido Renta Mensual Ej. (P enero; S febrero, V marzoAW diciembre)	15 (por mes)
Q,T,W,Z,AC,AF,AI,AL, AO, AR, AU, AX	AFP Mensual Ej. (Q enero; T febrero, W marzoAX diciembre)	15 (por mes)
AY	Año	4
	Total de caracteres por línea	765

#### **Notas Importantes:**

Los ingresos en concepto de servicios de carácter permanente con subordinación o dependencia laboral, deben ser reportados en su totalidad en los códigos 01, 60, 80, 81, 82 y 83 hayan sido sujetos o no de retención, según



las siguientes indicaciones:

- En el código 01, si se le retuvo en al menos un mes del ejercicio fiscal.
- En el código 60, si no se le retuvo en todo el ejercicio fiscal.
- En el código 80, si se trata de un empleado jubilado/pensionado y no se le cotizó en ninguna contribución social o previsional, pero sí le efectuó retención de Renta en al menos un mes del ejercicio fiscal
- En el código 81, si se trata de un empleado jubilado/pensionado y no se le cotizó en ninguna contribución social o previsional y tampoco se le efectuó retención de Renta en ningún mes del ejercicio fiscal
- En el código 82, si se trata de pago de sueldos caídos a los cuales sí se les efectuó retención de Renta
- En el código 83, si se trata de pago de sueldos caídos a los cuales no se les efectuó retención de Renta
- Se han incorporado las columnas de montos mensuales para los conceptos de Monto Sujeto de Retención Mensual Declarado en F14, Impuesto Retenido Mensual y AFP Mensual; las cuales aplican a partir del ejercicio 2018, para los meses que no haya monto que informar debe llenar el campo con cero.
- En el detalle mensual deberá incorporar los valores de todos los códigos de retención a informar y este debe de coincidir con el valor anual detallado.
- Se agrega la columna de INPEP/ISSS IVM para que se ingrese el monto anual de cotización.
- Si está declarando ejercicio 2017, debe mantener la estructura del archivo que antecede y los campos nuevos de Monto Devengado Anual por Bonificaciones y Gratificaciones, CEFAFA y las columnas de Monto Sujeto de Retención Mensual Declarado en F14, Impuesto Retenido Mensual y AFP Mensual debe completarlas con valor cero.
- Para Ejercicios mayores o iguales a 2021, es importante considerar que es necesario separar el pago de dietas de los servicios profesionales, según las siguientes indicaciones:
  - En el código 11, si se trata de pagos relacionados a la prestación de servicios sin dependencia laboral
  - En el código 84, si se trata de pago de dietas a miembros de juntas o consejos directivos, que no se traten de un pago por honorarios
- Asimismo, para el Ejercicio 2021, únicamente deberá completar el detalle mensual de los meses de enero y febrero 2021.
- Los códigos nuevos detallados (81, 82, 83, 84) aplican a partir del Ejercicio 2021



#### MINISTERIO DE HACIENDA

A continuación, se muestra la codificación de los Códigos de Ingreso que pueden ser utilizados:

# RETENCIONES ACREDITABLES EN LIQUIDACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO

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

# RETENCIONES NO ACREDITABLES (ENTERO DEFINITIVO)

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

47- Rentas a Personas Naturales Domiciliadas en concepto de Intereses, Premios y otras Utilidades provenientes de Depósitos en Dinero 48- Indemnizaciones (Art. 156 b del CT)

# INGRESOS GRAVADOS SIN RETENCIÓN

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

#### INGRESOS NO GRAVADOS

- 70- Indemnizaciones por despido, retiro voluntario, muerte, incapacidad, accidente o enfermedad (según ley)
- 71- Valores garantizados por seguro dotal u otros tipos de seguros (según ley)

72- Remuneraciones, compensaciones y gastos de representación por servicios en el exterior de funcionarios o empleados de gob. (según ley)

<sup>01-</sup> Servicios de carácter permanente



Para realizarlo debe colocar el mouse sobre la columna respectiva, dar clic derecho y seleccionar la opción "Ancho de Columna"

Archiv	o Inici	0	Insertar	Diseño de p	ágina Fórr	nulas Dat	os Revisar	r Vista	♀ ¿Qué dese	a hacer?	
	👗 Corta	r	Cal	ibri	- 11 - A	≡ ≡	- %	🛱 Aiustar t	exto	General	-
Pegar	🖻 Copia	r *	N.	K 6 17	1 1 1 1 1					¢ 07 000	€.0 .00
*	💖 Copia	r for	mato N	<u>v 3 .</u>	3 *   <u>×</u> * <b>4</b>		- 5 2	Combin	ar y centrar 🔹	\$ * % 000	,00 ->,0
P	ortapapele	s	F <sub>N</sub>	Fuen	te	F <sub>M</sub>	Alin	eación	Fa	Número	G,
A1			×	√ f <sub>×</sub>							
	А		В	с	D	E	F	G	н	1	
1		i.									
2											
3		Ŀ									
5		Ŀ									
6		Ŀ									
7		E									
8		1 0-1		- <u>*</u> * * #	a F	-					
9		Call		<u> </u>	• % 000 <u></u>	÷					
10	_	N	K = 😒	• <u>A</u> • 🖽 •	<u>,00 -,0 </u>						
11	_	Ļ.									
12		ፚ	Cortar	-							
14		Ē	<u>C</u> opiar								
15		ß	Opciones of	le pegado:							
16			İ:	-							
17			Pegado esp	ecial							
18			Insertar								
19			Fliminar								
20			Parras sant	an i da							
21		_	bonar conc	enido							
22		-	Eormato de	celdas							
23			Ancho de c	olumna							
25			<u>O</u> cultar								
26			Mostrar								
27		Г									
28											

Se desplegará la siguiente pantalla para que ingrese el ancho respectivo:

Ancho	de columna	?	×
Ancho	de <u>c</u> olumna:	40	
	Aceptar	Car	ncelar

### 2. Ingreso de Datos

a) Debe cambiar a formato de Texto a todas las columnas (A-AX)

rchivo Inicio Insertar Diseño de página	Fórmulas Datos Revisar	Vista		× 🕜 = 🗗
Pegar → A <sup>*</sup> A <sup>*</sup> N K <sup>*</sup> S <sup>*</sup> → B <sup>*</sup> → A <sup>*</sup> A <sup>*</sup>	= = ≫·· ☆ □ ■ = = 非详 函·	Vúmero	I * Grainsertar * Σ * Arr ibla * Grainsertar * G * Z Formato * 2 * y filtrar	Buscar y
A1 - R	Alineación 🙃	Moneda	Celdas Mod	ificar
A	B C	Contabilidad	F G	Н
		Fecha corta		
		Fecha larga		
		₩ora =		
1		Porcentaje		
2		1/2 Fracción		
5		0 <sup>2</sup> Científica		
7 8 9		ABC Texto		
0		Más formatos de número		



b) En las columnas que contengan datos numéricos no debe incorporar caracteres especiales, espacios, coma o punto decimal.

Datos	Revisar Vista	💡 ¿Qué desea	hacer?		
- = =	🗞 - 📑 Ajustar	texto	1	*	E
	Alineación	nary centrar 🔹	ABC 123	General Sin formato específico	f
			12	2223550.00	
c	D	F	(Same )	Moneda	
1016 01	2223550	301853	-	\$2,223,550.00	1
1013 01	2216494	300442	100	Contabilidad	
0150 01	2210869	299317		\$2,223,550.00	
1012 01	2210869	299317		Fecha corta	
1068 01	2210869	299317		14/11/7987	
0029 01	2205358	298214		Fecha larga	
1015 01	2200152	297170		sábado, 14 de Noviembre de 798	17
0017 01	2199838	297110	(T)	Hora	
0010 01	2197732	296686		12:00:00 a. m.	
1015 01	2197500	296642	-	D	
1012 01	2192880	295719	%	222355000.00%	
1042 01	2192880	295719		EEE00000000	
0010 01	2185213	294185	1/2	Fracción	
0019 01	2172301	291601	14	2225330	
1050 01	2159449	289033	10 <sup>2</sup>	Científica	
0015 01	2158710	288885	10	2.22E+06	
0022 01	2152174	287576	ABC	Texto	
0017 01	2151532	281463		2223550	
0047 01	2148950	286933	M	ás formatos de número	
1030 01	2148950	286933		37755.00 0	-
1018 01	2146549	286453		37755.00 0	

- c) Para eliminar el punto decimal previamente debe multiplicar la cantidad por cien y a continuación trasladar el dato a la columna de texto
- d) El nombre de los sujetos de retención, debe colocarse tal como está escrito en la tarjeta de NIT, respetando el formato de apellidos y nombre sin incluir la coma. Este campo no debe exceder de 40 caracteres máximo.

Archivo Inici Pegar V Portapapeles B6	io Insertar Arial N K S - Fu	Diseño de página $\begin{array}{c c}  & 10 \\  & & A^* $	Fórmulas = = = = = Alinea	Datos	Revis	ar Vis Texto 99 - % 00 - 98 Número	ta • 000	Forma Dar fo	ato condicional ormato como ta s de celda * Estilos
		A		В	С		D		Е
1 NIT DE P	RUEBA		5555	4444442	22101		200	00000	200
2 NIT DE P	RUEBA		8888	99999996	66160		15	2000	
3 NIT DE P	RUEBA		7777	3333333	811111		45	8910	4
4									

- e) El código de ingreso debe colocarse en dos caracteres, por ejemplo 01 para el caso de los empleados de carácter permanente.
- f) Cuando se realice importación de sujetos NO domiciliados sin NIT, debe completarse con ceros los 14 caracteres del NIT.
- **g)** En las casillas que no contengan valores debe de colocar un cero, siempre respetando la estructura definida en el numeral 1.



#### 3. Creación del Archivo a Importar

a) Al terminar de realizar los cambios, la hoja electrónica debe guardarse en un formato especial. Para ello se hace lo siguiente (los pasos pueden variar según la versión de office que tenga instalada), tome en cuenta que el nombre del archivo no debe exceder de 25 caracteres:

🛣 Guardar como								×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$	> Este equipo > Disco local (C:)	> Usuarios >	Escritorio		ٽ ~	Buscar en E	scritorio	Ą
Organizar 🔻 🛛 Ni	ueva carpeta							?
🐹 Microsoft Excel	<ul> <li>Nombre</li> </ul>			Fecha de modifica	Тіро		Tamaño	
i OneDrive	🖲 Prueba 12-12-2018 1			12/12/2018 08:59	Archivo	de valores	3 KB	
💻 Este equipo								
🖊 Descargas								
Documentos								
Escritorio								
📰 Imágenes								
b Música								
Vídeos								
🏪 Disco local (C	:)							
nu	~							
Nombre de archivo:	Prueba 12-12-2018 1							~
Tipo:	CSV (delimitado por comas)							~
Autores:	Ricardo Antonio Sarav	Etiquetas: Ag	regar una etiqueta	Título: Agregar	un título			
∧ Ocultar carpetas				Herramie	ntas 🔻	Guarda	r Cane	celar

**b)** Una vez guardado el archivo en Excel procedemos a guardarlo como Archivo CSV (delimitado por comas) tal como se muestra a continuación:

	> Este equipo > Disco local (C:) > Osuanos > Escrit	010	V O Buscar er	Escritorio
Organizar 🔻 Nu	eva carpeta			122 -
<ul> <li>Microsoft Excel</li> <li>OneDrive</li> <li>Este equipo</li> <li>Descargas</li> <li>Documentos</li> <li>Escritorio</li> <li>Imágenes</li> <li>Música</li> <li>Vídeos</li> <li>Disco local (Ca</li> </ul>	Nombre	Fecha de modifica 12/12/2018 08:59	Tipo Archivo de valores.	Tamaño 3 K8
ombre de archivo: [ Tipo: [	Prueba 12-12-2018 1 CSV (delimitado por comas)		-1	
Autores:	Prueba 12-12-2018 1		~	
Ocultar carpetas	CSV (delimitado por coma) Libro de Excel habilitado para macros Libro de Excel habilitado para macros Libro binario de Excel Jubro de Excel 97-2003 Dotor XM. Plantila de Excel habilitada para macros Plantila de Excel habilitada para macros Plantila de Excel habilitada para macros Plantila de Excel habilitado para bubulciones) Teato Unicos Hoja de cálculo XML 2003 Hoja de cálculo XML 2004 Hoja de cálculo XML 2004 Hoja		uar	dar Cancelar
	Testo conformato (definitado por espacios) Testo (Macintosh) Testo (Macintosh) (CSV (Macintosh) (C			



c) Al dar clic en botón Guardar aparecerá una ventana como la siguiente después de haber guardado. Simplemente se debe hacer clic en el botón Sí

Microsoft Ex	cel									×
<b>i</b>	Prueba 12-12-2018 Para conservar es Para conservar las Para ver qué podr	2.csv puede ter te formato y elin s características, ía perderse, hag	ner característica ninar las caracter , haga clic en No ga clic en Ayuda.	s no compatibles ísticas no compa y después guard	con CSV (deli tibles, haga c le una copia e	imitado por c lic en Sí. :n el formato	comas). č de Excel	Desea mantene más reciente.	r el formato del libr	·o?
			Sí	No		Ayuda				

d) Cierre el archivo, presione el botón No Guardar

Microso	Aicrosoft Excel					
	¿Desea guaro 12-12-2018 (	dar los cambios efect 2.csv'?	uados en 'Prueba			
	<u>G</u> uardar	No <u>G</u> uardar	Cancelar			

e) Cómo configurar el Separador de listas para que acepte el formato a punto y coma

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

Panel de control			- 0	×
← → ✓ ↑ 🖾 > Panel de control >		v ð	Buscar en el Panel de control	P
Ajustar	la configuración del equipo	Ver por: Categoría 🔻		
•	Sistema y seguridad Revisar el estado del equipo Guardar copias de seguridad de los archivos con Historial de achivos Copias de seguridad y restauración (Windows 7) Buscar y corregir problemas	Cuentas de usuario Scambiar el tipo de cuenta Apariencia y personalización Cambiar el tema Cambiar el tema		
	Ver el estado y las tareas de red Elegir grupo en el hogar y opciones de uso compartido	Agregar uni idioma Cambiar métodos de entrada Cambiar formatos de fecha, hora o número		
ন্থ বি	Hardware y sonido Ver dispolitivos e impresoras Agregar un dispositivo Programas Desinstalar un programa Obtener programas	Accesibilidad Periodi que Windows sugiera parámetros de configuración Optimizar la presentación visual		

En el menú que se muestra dar clic en Configuración adicional:



Reloj, idioma y región					- 0	$\times$
← → × ↑ 🚳 > Panel de c	ontrol » Reloj, idioma y región			√ Ö	Buscar en el Panel de control	ρ
Ventana principal del Panel de control Sistema y seguridad Redes e Internet Hardware y sonido Programas Cuentas de usuario Apariencia y personalización • Reloj, idloma y región	Fecha y hora Configura la hora y la fecha   Idioma Agregar un idioma   Cambiar   Región Cambiar ubicación   Cambiar	Cambiar la zona horaria métodos de entrada formatos de fecha, hora o Ø Región Formatos Ubicación ,	Agregar relojes para zonas horarias diferentes número Administrativo		×	
ACCESSION		Formato: Español (El Salvador Preferencias de idior Formatos de fecha Fecha lorga: Hora corta: Hora lorga: Primer día de la semana:	) phora dd/MM/aeaa ddd/d d' de' MMMM 'de' aeaa HH:mm HH:mmss domingo	> > > >		
, i	Dar clic en Aceptar	Ejemplos Fecha corta: Fecha larga: Hora corta: Hora larga:	13/12/2018 jueves, 13 de diciembre de 2018 10:40 10:40:55			
10071440_910_PNpdf	、		Aceptar Cancelar	Aplicar		

Dar clic en la pestaña Números y en la casilla Separador de listas cambiar formato a

punto y coma ; después dar clic en botón Aceptar:

Reloj, idioma y región			
→ * ↑ 🔿 × F	anel de control > Reloj, idioma y región	v Ö	Buscar en el Panel de control 🛛 🔎
Ventana principal del P control Sistema y seguridad Redes e Internet Hardware y sonido Programas	anel de Fecha y hora Configurar la hora y la fecha   Cambiar la zo Idioma Agregar un idioma   Cambiar métodos de e Pegión Cambiar ubicación   Cambiar formatos de	ona horaña   Agregar relojes para zonas horañas diferentes Intrada Ø Personalizar formato	×
🦻 Región	×	Números Moneda Hora Fecha	
Formatos Ubicación A Formato: Español (El Salvador	Administrativo	Ejemplo Positivo: 123,456,789.00 Negativo: -123,456,789.00	
Preferencias de idion	<u>18</u>	Símbolo decimal:	~
Formatos de fecha	y hora	Número de dígitos decimales: 2	~
Fecha corta:	dd/MM/aaaa 🗸	Símbolo de separación de miles:	~
Fecha larga:	dddd, d 'de' MMMM 'de' aaaa 🛛 🗸 🗸	Número de dígitor en grupo:	
Hora corta:	HH:mm ~	Numero de dígitos en grupo: 123,430,789	~
Hora larga:	HH:mm:ss ~	Símbolo de signo negativo:	<u> </u>
Primer día de la	domingo 🗸 🗸	Formato de número negativo: -1.1	~
Jerrier en		Mostrar ceros a la izquierda: 0.7	~
Ejemplos Eeska sostav	12/12/2019	Separador de listas:	~
Fecha larga:	iueves 13 de diciembre de 2018	Sistema de medida:	~
Hora corta:	10:40	Dígitos estándar: 0123456789	~
Hora larga:	10:40:55	Usar dígitos nativos: Nunca	~
	Configuración adicional	Haga clic en Restablecer para restaurar la configuración Restat predeterminada de números, moneda, hora y fecha.	lecer
	Aceptar Cancelar Aplicar	Aceptar Cancelar	Aplicar



# 4. Ingreso al Portal de Servicios en línea

Ingrese al portal de servicios del Ministerio de Hacienda: <u>www.mh.gob.sv</u>, seleccione la opción Servicios en Línea DGII

INSTITUCIONES Portal de Transparencia (Intranet		COBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO De hacienda		Digite aquí lo que busca	Q EN ES
INICIO	SERVICIOS - NU	UESTRO TRA	BAJO - INSTITUCIÓN -	CONTÁC	ctenos 🕶	
	Servicios en línea					
	Servicios en Ventani	illa		P		
	Descargas		ATELT T	1	Y	

S	ervicios en línea	
Servicio	Descripción	Enlace
Cita Programada	Programación de citas para atención presencial en algunos de nuestros servicios.	Ir al servicio
Consulta del estado de la devolución de la Renta	Consulta sobre el estado del trámite de devolución del Impuesto sobre la Renta por período fiscal.	Ir al servicio
Servicios en línea DGII	Diferentes servicios (con clave y sin clave) para contribuyentes, como los siguientes:	Ir al servicio

5. Seleccione la opción Declaraciones e Informes en línea ubicada en los Servicios con Clave.





6. Ingrese su usuario (NIT) y clave personalizada, presione el botón ingresar

CORRENO DE EL SMUMDOR	MINISTERIO DE HACIENDA	Ministerio de Hacienda Dirección General de Impuestos Internos Declaraciones en Línea	5
		IMPORTANTE Este portal solo opera con navegador Mozilla Firefox o Google Chrome en versión 30 o	a superior.
3	» Bienve	nido	
	0	Escriba su NIT/DUI y password para ingresar al Sistema.	» Paso a Paso
	NIT/DUI Contraseña	NIT/DUI Contraseña	Recuperar Clave     Registrarse en Línea     Cambio de correo en Línea     Declaración IVA     Declaración Pago a Cta.     Declaración Pago a Cta.
		Limpiar Ingresar	Transferencia de Bienes Raíces     Informe Ganancias y/o Pérdidas de Capital
		Registrarse   Cambio de contraseña   Cambio de correo	

7. En el apartado de los Informes, seleccione el botón F910 – Informe Anual de Retenciones

INF	ORMES
F211 - Informe Actualización de Dirección para Recibir Notificaciones	F463 - Informe Autorizaciones Sistemas, Registros Contables, Certificaciones, Informes Emitidos
F910 - Informe Anual de Retenciones	F915 - Informe sobre Distribución y/o Capitalización Utilidades

8. Muestra pantalla de Bienvenida:

CONTRACTOR CONTRACTOR IE ANDARCK	Ministerio de Hacienda Dirección General de Impuestos Internos Declaraciones en Línea	
INICIO DECLARACIONES -	NFORMES -	SALIR
	nforme Anual de Retención del Impuesto Sobre la Renta. Benvenido al Informe Anual de Retención del Impuesto sobre la Renta, esta herramienta ha sido diseñada para: Elaborar y Presentar Informe Anual de Retención del Impuesto Sobre la Renta. Aplica para ejercicio 2017 y siguientes. Esta opción está disponible para Personas Naturales y Jurídicas Domiciliadas. Esta opción está disponible para Personas Naturales y Jurídicas Domiciliadas.	
	✓ Iniciar	



# 9. Se mostrará la pantalla continuación

Para realizar el proceso de importación, debe elegir el archivo con la información a presentar. Presione el botón Seleccionar Archivo, de clic sobre él para subirlo.

MINISTERIO DE HACIENDA	Minister Dirección Gene Decla	o de Hacienda ral de Impuestos Internos araciones en Línea				
INICIO DECLARACIONES - INFORMES -						SALIR
		Nombre:			NIT:	
Ejercicio: Informe que modifica:	□ Marque si desea pi	esentar informe a cero.				
Señor Contribuyente, se informa que para el ejercicio 201	9 se ha incorporado la columna d	e INPEP, favor revisar las instrucciones que se detallan en M	anual de Us	suario		
Seleccionar archivo Ningún archivo selecci	onado Cargar Datos	Carga por Archivo				
Acceso rápido  ConeDrive - Personal  ConeDrive - SI  Esta equipo  Deccargas  Documentos  Imágenes  Márica  Objetos 3D  Videos  Disco local (C:)  Red	Nombre Dere pruche F910-9 actual	Fecha de modificación Tipo Tamaño 12/01/2022 11:04 a.m. Archivo de valores 2 KB				
Nombres			~	Microsoft Excel C Abrir	Comma Separa 🗸 Cancelar	

Presione el botón Cargar Datos para iniciar el proceso de validación de la información:



	Ministe	erio de Hacier	nda		
MINISTERIO DE HACIENDA	Dirección Ge	neral de Impuestos	Internos		
GOBIERNO DE EL SALVADOR	D	eclaraciones en Línea			
INICIO DECLARACIONES -	INFORMES -				SALIR
			Nombre:	NIT:	
Ejercicio:	Informe que modifica:				
2021 🗸	🗆 Marque si des	ea presentar informe a cero.			
Señor Contribuyente, se informa o	que para el ejercicio 2019 se ha incorporado la colum	na de INPEP, favor revisar las instrucci	ones que se detallan en Manual de Usu	ario	
		Carga por Archivo			
		Nanual de Usuario	)		
Seleccionar archivo Pa	ara pruebav9 actual.csv Cargar Dato				

Si la secuencia de pasos los siguió correctamente obtendrá el siguiente resumen:

INICIO DE	CLARACIONES	✓ INFORMES ✓										SALIR
Resun	nen											
PERIOD	O: 01/2021 que modifica:	5								NIT:		
Concepto	Cantidad de Registros	Monto Devengado Anual por Sueldos Sobresueldo Comisiones	Monto Devengado Anual por Bonificaciones y Gratificaciones	Monto Retenido	Aguinaldo Exento	Aguinaldo Gravado	ISSS Anual	AFP Anual	IPSFA Anual	CEFAFA Anual	INPEP/ISSS IVM	BM Anual
Pago de dietas	1	2,500.00	0.00	250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES	1	2,500.00	0.00	250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Si	está seguro de la	información incorp	oorada, r	narque es	sta casilla pro	para o oceso o	continu de pres	uar con sentaci	el 🗌 ón		

# **10. Presentar Informe**

Si la información mostrada en el resumen es correcta, marque la casilla para continuar con el proceso de presentación

Si está seguro de la información incorporada, marque esta casilla para o proceso o	continuar con el le presentación	×
	Regresar	✓ Presentar Informe



Al presionar el botón Presentar Informe el sistema desplegará el Resumen del Informe Anual de Retenciones con sello de la oficina virtual dando por recibida la información:

			1 /		90%	+	<b>i</b> 🔊						Ŧ	ē	
	-	DES												_	
		1120	UNILIT				CICILITY OF CICILIA CICILITY OF CICILITY OF CICILITY OF CICILITY OF CICILITY O				_	F-	910 V9	0	
Direction Gener	el de Imparatios Internes								NÚMER	RO DE INF	CÓDIGO	ÚNICO:			
IDENTIFICACIÓN I	DEL AGENTE DE RETE	ENCIÓN									000100	Unico.	Pag. 1 de	1	
EJERCICIO FISCAL: 2	021 FOLIO MODIFICA	4:	1	SECUENCIA:		N	т	11	-		111	- 1	11.		
Razón Social o Denomi	nación / Apellidos y Nombr	res:	1							10 10					
	[	ACREDITABLES	NO A	CREDITABLES	INGRESOS SIN F	RETENCION	INGRESOS NO G	RAVADOS	NO DOMIC	CILIDADOS SIP	INIT				
	TOTAL DE REGISTRO	0	Di	PINITIVAS 0		0		0			0				
	TOTAL INGRESOS	0.00		0.00		0.00		0.00			0.00				
	TOTAL IMPUESTO RETENIDO	0.00		0.00		0.00		0.00			0.00				
Nota: Este informe tier	ne un detalle implicito que	e sirve de respaldo al o	ontribuy	ente y por moti	vos de espacio	no se encu	entra incluid	o en este	resumen		528				
	CONCEPTO		CANTIGAD RECESTROS	NONTO DEVENSADO ANUAL INDE SUELDOS, SORRESUELDOS	MONTO DEVENGADO ANUAL FOR BONFICACIONES Y	IMPUESTO RETENIDO	AGUINA	LDO	ISSS ANUAL	AFP ANUAL	IPSFA ANUAL	CEFAFA	INPEP/ISSS IVM ANUAL	BIENEST	AR
Pago de dietas			1	2,500.00	0.00	250.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	.00
TOTALES			1	2,500.00	0.00	250.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0 0	.00
NOTA IMPORTANTE: Los ingresos en concepto d siguientes indicaciones: 1. En el código 01 si se retu 2. En el código 60 si no se l Fecha: 21/01/20 Declaro bajo juramento	e Servicios de Caracter Perma vo en al menos un mes del eje e retuvo en todo el ejercicio fis 122 Versión o que los datos contenidos e	anente con Subordinación o ercicio fiscal cal F910 v9.00 en el presente informe so	Dependen Infor	cia Laboral, deben me n fiel de la verda	ser reportados en	Ejercicio e tengo	n los códigos 01 2021	0 60, haya	n sido sujeto	es o no de re	ención, segúi NIT N VIRTUAL	n las			
conocimiento que incurr las cuales se encuentrar	irra en sanciones administrativ n las establecidas en los Articu	vas y penales en caso de in Jos 241 del Código Tributar	cumplir la lo y 249-A	normativa legal res del Código Penal.	spectiva. Sancion	es entre									

Contenido del Informe Anual de Retención del Impuesto Sobre la Renta:

abo		INF	ORM	E ANUAL D	ER	ETENCION	DEL IMPUES	TO SOBP	RE L	A RENT	A				1	F-910 V9	1 2
Matanio de Nacienda Director General de Incuentes Hitemas				ESTE INFORM	SE ME DE DE LO	NOR CONTRIE	BUYENTE ARSE EXCLUSIV UNIDOS DE AME	MENTE RICA US\$			NÚM	ERC	D DE INFO	ORME 10	CODIGO ÚN	ICO:	3
SECCION A- Identificación del A	gente de	Retención														Pág. 1 dr	1
1 EJERCICIO FISCAL: 2021 02	FOLIO MO	DIFICA:		SE	ECUE	NCIA:		NIT 0							-		TT
Razón Social o Denominación / Ape	ilidos y No	mbres:								- 10 - 18	· · · ·		0.0				
SECCION B- Datos del Contribuyen	e a quiene	s se les pagar	on ir	gresos sujeto	os a i	retención, sir	n retención o r	o gravado	5								
Apellido(s) v Nombre(s) Rezón Social o	e a quiene	s se les pagar		igresos sujerc		MONTO DEVENDADO	In recención o r	Aguinalito (Aplici	solo p	para código 01 y					CEEAEA	INDED/ISSS	BIEN
Apelido(s) y Nombre(s), Razon Social o Denominación		NIT	RESO	MONTO DEVENDAD	00	ANUAL POR BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES	IMPUESTO RETENIDO	Exento		Gravado	ISSS ANUAL	Al	FP ANUAL	IPSFA ANUAL	ANUAL	IVM ANUAL	MAGIST
	10 03	22.3	_		_		1	Exento		Gravado	1				1	w	1
t	05	24	84 24	2.500	0.00	0.00	250.00	a 0.0	) pa	0.00 1	21 0.00	100	0.001	PH 0.00	PH 0.00	-1 0.00	P1



Detalle Mensual del Informe Anual de Retenciones:

al.		DETALLE MENSUAL DEL INFORME ANUAL DE RETENCIONES								F-910 V	9
Minimito de Placenda		SEÑOR CONTRIBUYENTE ESTE INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE					NÚMER	NÚMERO DE INFORME 10			3
Descrite General de Impuestes internes		EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$							CODIG	SO ÚNICO:	
SECCION A- Identificación del Ag	ente de Retenci	ón								Pág. 1	de 1
EJERCICIO FISCAL: 2021 02 FOLIO MODIFICA:			SECUENCIA:		NIT	03			1 -		- ]]
4 Razón Social o Denominación / Apellio	los y Nombres:							10 10 10			
SECCION B- Datos del Contribuyente	a quienes se les p	agaron ingresos s	ujetos a retenció	n, sin retenció	n o no gravad	dos					
Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación	NIT	COD CONCEPTO	ENERO / JULIO	FEBRERO /	MARZO /	ABRIL / OCTUBRE	MAYO /	JUNIO / DICIEMBRE	TOTAL SUJETO DE RETENCIÓN	TOTAL	TOTAL AF
				PR	MER SEMESTRE						
		MONTO SULETO DE RETEM	208.33	208.33	208.33	208.33	208.33	208.33			
		IN ADD IN CASE OF TAXAB	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83			
		IMPUESTO RETEN			0.00	0.00	0.00	0.00	2 400 06	240.06	0
		AFP	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2 400 06	240 08	
1		84 AFP	0.00	0.00 SEG	UNDO SEMESTRE	0.00	0.00	0.00	2,499.96	249.96	(
1		84 AFP 84 MONTO SULETO DE SETEM	0.00 208.33	0.00 SEG 208.33	UNDO SEMESTRE 208.33	208.33	208.33	208.33	2,499.96	249.96	(

Además, tiene la opción de descargar e imprimir el documento generado (Resumen del Informe, contenido del mismo o el detalle mensual):

abe		DETALLE MENSUAL DEL INFORME ANUAL DE RETENCIONES									F-910 V	•
		SEÑOR CONTRIBUYENTE						NUMER		10	Carde Address	
Ministerio de Hacienda Deservito General de Incensión Internes		ESTE INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$						NOMER	O DE INFORM			2
									CODIG			O ÚNICO:
SECCION A- Identificación de	Agente de Retenc	ión									Pág. 1	de 1
1 EJERCICIO FISCAL: 2021	02 FOLIO MODIFICA:	OLIO MODIFICA:			SECUENCIA:		03			1 -		-
4 Razón Social o Denominación / A	Apellidos y Nombres:											-
SECCION B- Datos del Contribuy	ente a quienes se les	paga	aron ingresos suje	etos a retenciór	n, sin retenció	n o no gravao	dos					
Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación	NIT	COD	CONCEPTO	ENERO / JULIO	FEBRERO / AGOSTO	MARZO / SEPTIEMBRE	ABRIL / OCTUBRE	MAYO / NOVIEMBRE	JUNIO / DICIEMBRE	TOTAL SUJETO DE RETENCIÓN	TOTAL RETENIDO	TOTAL AF
			PRIMER SEMESTRE									
		1.7	MONTO SLUETO DE RETENCIÓN	208.33	208.33	208.33	208.33	208.33	208.33	4 I		
		1.2	IMPUESTO RETENIDO	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83			
		84	MP	SEGUNDO SEMESTRE		0.00	0.00	2,499.96	249.96	0.0		
		1.1	MONTO SULETO DE RETENCIÓN	208.33	208.33	208.33	208.33	208.33	208.33	1 1		
		1.2	IMPUESTO RETENIDO	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	20.83	1		
			4 10 100	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			