

Manual de Usuario para Carga de Archivos en Informe de Proveedores, Acreedores, Clientes y Deudores F987 V3
Concepto: Proveedores Inscritos en IVA

Este manual tiene como finalidad dar a conocer el proceso de carga archivo de importación, para que pueda informar las operaciones realizadas con Proveedores Inscritos en IVA, efectuando la carga en formato CSV (delimitado por comas) de un archivo Detalle de acuerdo a la siguiente estructura:

1. Preparar el área de ingreso de datos

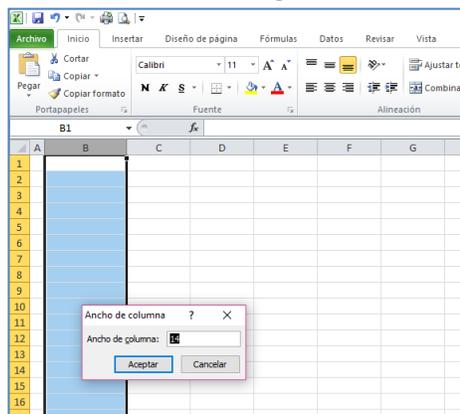
El archivo a generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de Columna	Dato	Longitud	Formato de columna
A	Mes	2	Número
B	Número de Documento de Identificación NIT	14	Número
C	Nombre o Razón Social	100	Texto
D	Fecha de Emisión del Documento	8	Número
E	Clase de Documento	1	Número
F	Tipo de Documento	2	Número
G	Número de Serie del Documento/ Sello de Recepción.	100	Alfanumérico
H	Número de Documento Pre Impreso Autorizado/ Código de Generación/ Número de Control	100	Número
I	Número de Control Interno del Documento Emitido en Formulario Único	100	Número
J	Monto de Operación	11	Número
K	IVA de Operación	11	Número
L	Año	4	Número
M	Número de Anexo	1	Número
	Total de caracteres por línea	454	

Nota: Se aclara que las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar que se detallan en cuadros anteriores.

a. Cambiar el ancho de columnas

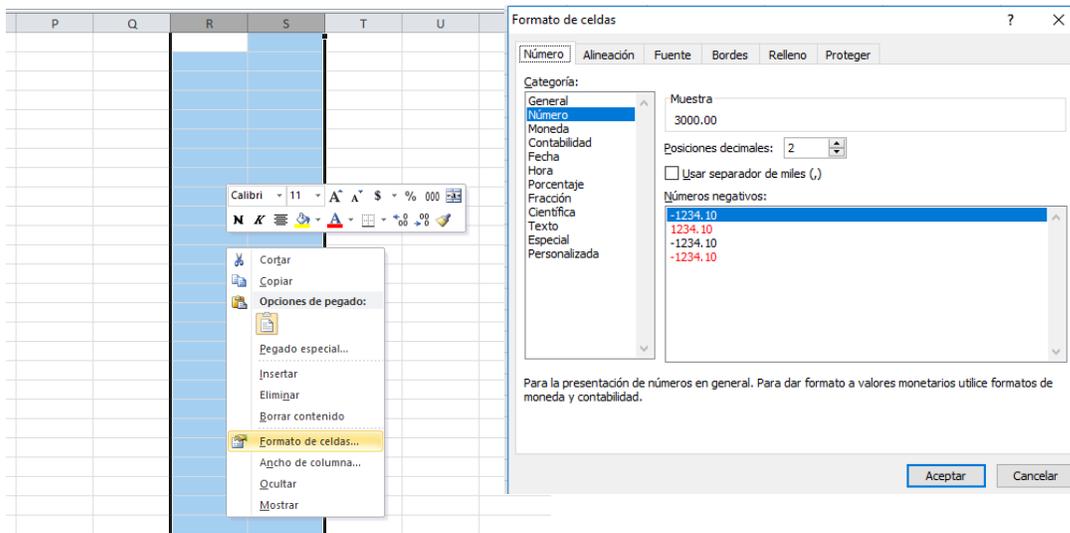
El ancho de columnas está relacionado con la estructura de datos que se ingresan en cada uno de los registros que comprende el informe. Este debe realizarse de la siguiente manera:



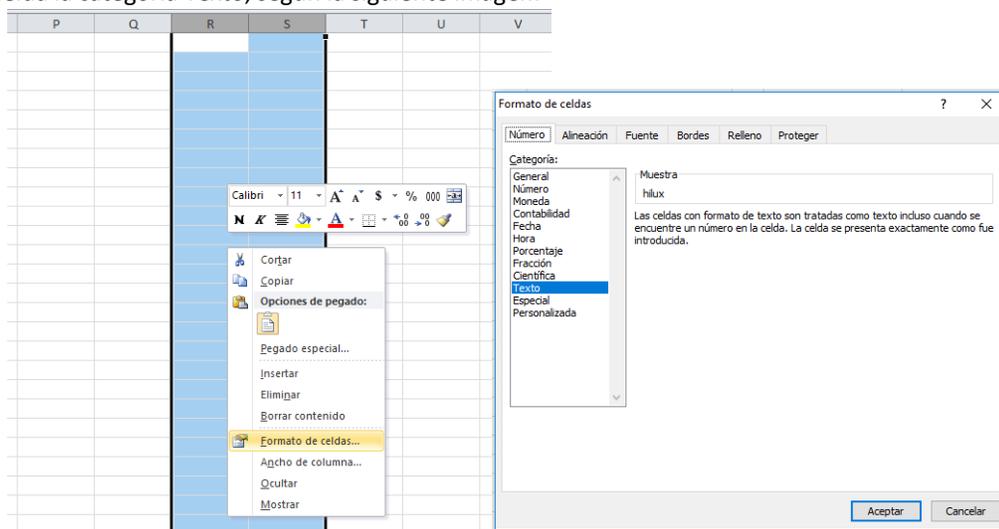
b. Ingreso de Datos

Debe ingresar la información respetando las siguientes indicaciones:

1. En las columnas que contengan datos numéricos no debe incorporar letras, caracteres especiales, espacios y coma.
2. Debe seleccionar en formato de celda la categoría de Número, y en posiciones decimales debe ser dos, tal como se muestra en la imagen:



3. Para las columnas en las que el formato debe ser Texto, debe seleccionar en la opción formato de Celda la categoría Texto, según la siguiente imagen:



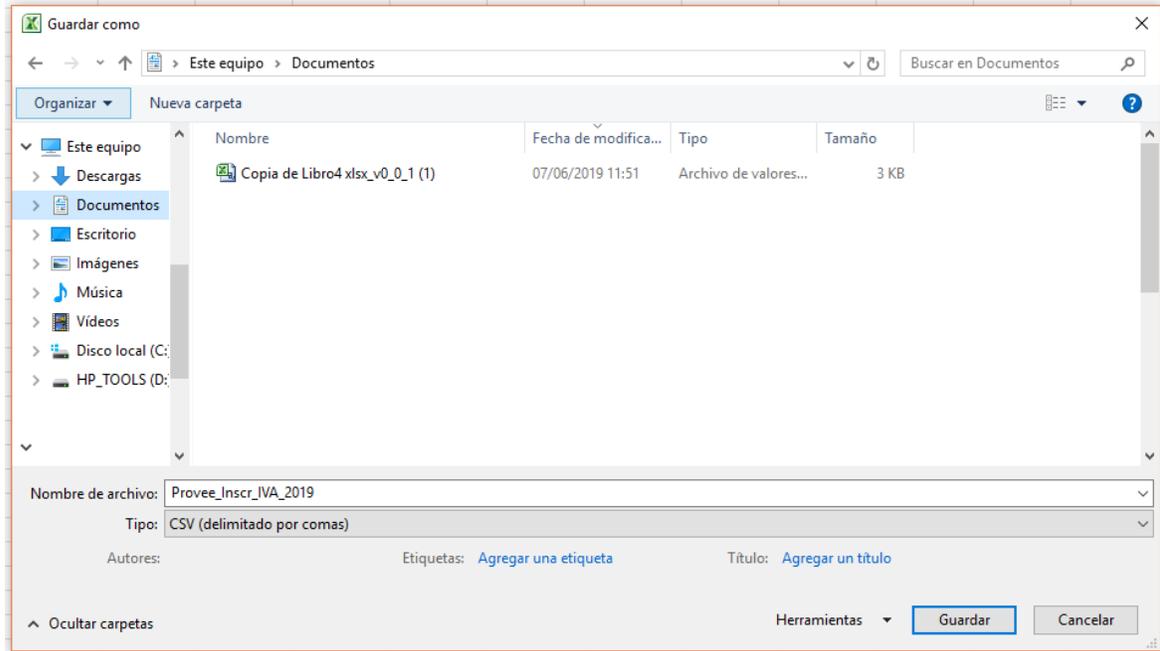
2. Información a Ingresar

La información a incorporar en cada una de las celdas que comprende el contenido del Archivo Detalle, debe realizarse de la siguiente manera:

- MES: Columna A, debe detallar el mes en que se realizó la operación, en dos dígitos, Ej.: 01, 02, 03,... 11, 12, etc. El cual debe estar dentro del semestre que está informando.
- NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: Columna B, número NIT del proveedor o el número de documento de identificación.
- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Columna C, nombre o razón social del proveedor con quien efectuó la operación reportada.
- FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO: Columna D, colocará la fecha en que el Proveedor emitió el documento legal; de acuerdo al siguiente formato ddmmaaaa (sin plecas)
- CLASE DE DOCUMENTO: Columna E, deberá colocar el número 1, 2 o 3 de acuerdo al documento emitido
 1. Impreso por imprenta o tiquetes
 2. Formulario único
 3. Otros
 4. Documento Tributario Electrónico (DTE)
- TIPO DE DOCUMENTO: Columna F, deberá colocar el número que corresponde, según el documento emitido.
 1. Factura de Consumidor Final
 2. Factura de Exportación
 3. CCF
 5. Nota de Crédito
 6. Nota de Débito
 7. Comprobante de retención
 9. Documento contable de liquidación
 10. Tiquete de Máquina Registradora
- NÚMERO DE SERIE DEL DOCUMENTO/SELLO DE RECEPCIÓN: Columna G, deberá detallar el número de serie que se encuentra detallado en los datos de autorización del documento que ampara la transacción. Si en la columna E colocó 3, en esta columna debe colocar "No aplica"
- NÚMERO DE DOCUMENTO PRE IMPRESO AUTORIZADO/ CÓDIGO DE GENERACIÓN/ NÚMERO DE CONTROL: Columna H, colocara el número de identifica el documento de la transacción, para los documentos tributarios electrónicos debe ingresar el código de Generación sin guiones, para periodos anteriores a enero 2022 se debe ingresar el número de control.
- NÚMERO DE CONTROL INTERNO DEL DOCUMENTO EMITIDO EN FORMULARIO ÚNICO: Columna I, Deberá llenar este campo, si en la columna E, colocó 2, de lo contrario deberá llenar con 0 (cero).
- MONTO DE OPERACIÓN: Columna J, Debe colocar el valor de la operación detallado en el documento legal, incluir punto decimal, máximo dos decimales.
- IVA DE OPERACIÓN: Columna K, corresponde al IVA de la operación reportada.
- AÑO: Columna L, colocar el año del período que está informando, el cual debe coincidir con el año seleccionado en la pantalla de carga de archivos.
- NÚMERO DE ANEXO: Columna M, para este anexo debe colocar el número 1.

3. Creación del Archivo a Importar

Al terminar de realizar los cambios, la hoja electrónica debe guardarse como tipo de archivo CSV (delimitado por comas):



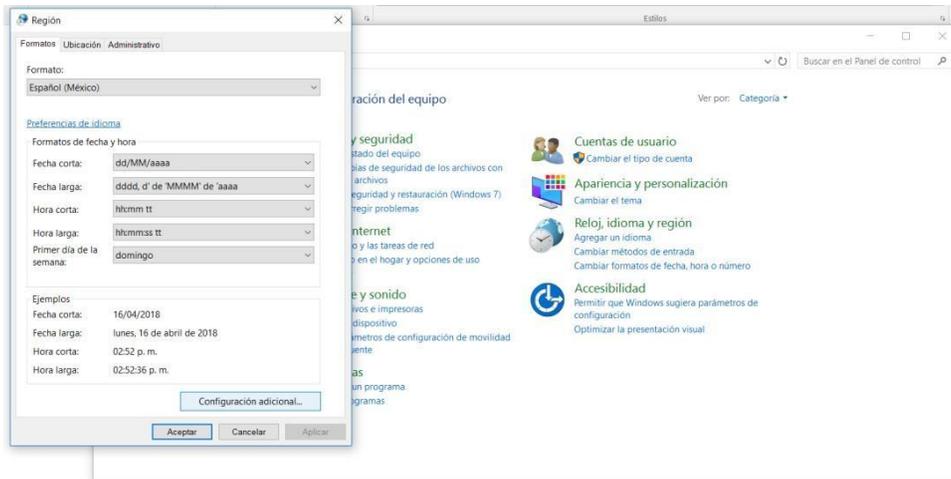
Nota: Se debe verificar que la computadora tenga configurado el Separador de listas, para que acepte el formato de punto y coma, para que no de error al generar el archivo de Excel. Puede verificar como hacerlo en el numeral 4 de esta guía.

4. Como configurar el Separador de listas para que acepte el formato a punto y coma

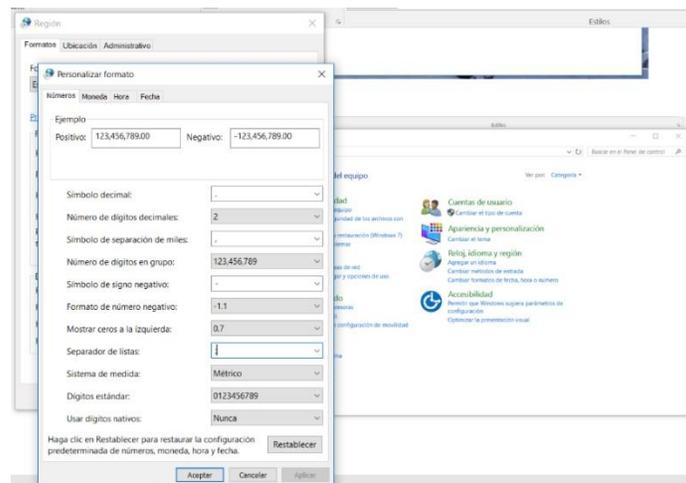
Ingresar al Panel de Control y seleccionar la opción "Reloj, idioma y región", dar clic en el texto Cambiar formatos de fecha, hora o número:



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



Dar clic en la pestaña **Números** y en la casilla **Separador de listas** cambiar formato a punto y coma ;



Dar clic en **Aceptar**

5. Cargar Archivos de los conceptos a informar

a. Ingreso al Portal de Servicios en línea

Ingrese al portal de servicios del Ministerio de Hacienda: www.mh.gob.sv, seleccione la opción **Servicios en Línea** y posteriormente seleccione **Ir al Servicio de los "Servicios en Línea DGII"**:

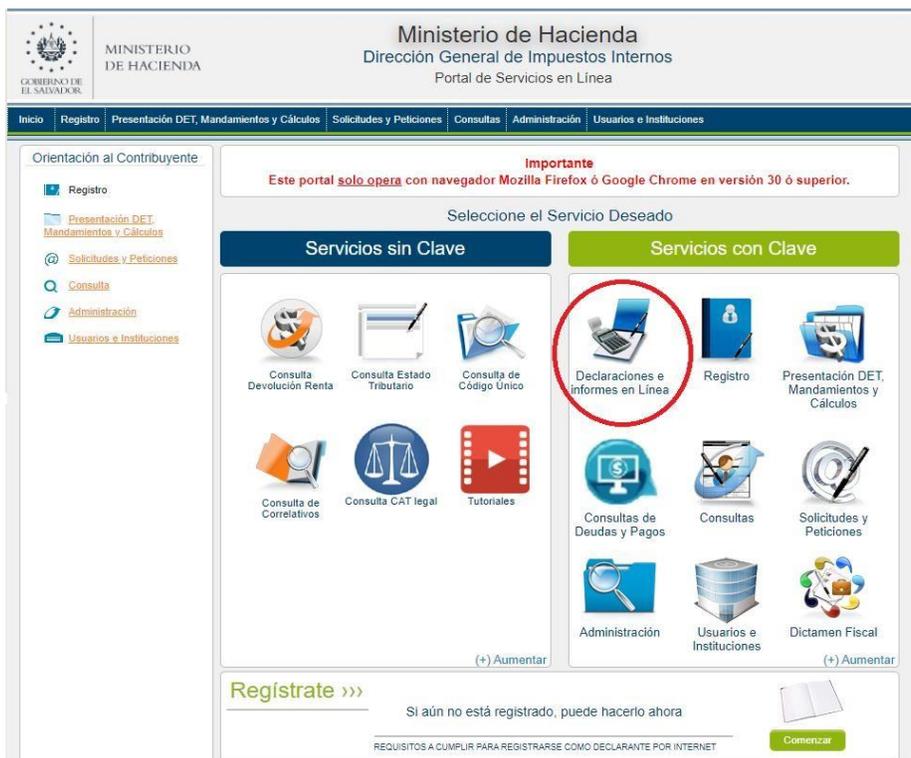


Inicio > Servicios en línea

Servicios 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

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



Ministerio de Hacienda
Dirección General de Impuestos Internos
Portal de Servicios en Línea

Inicio | Registro | Presentación DET, Mandamientos y Cálculos | Solicitudes y Peticiones | Consultas | Administración | Usuarios e Instituciones

Orientación al Contribuyente

- Registro
- Presentación DET, Mandamientos y Cálculos
- Solicitudes y Peticiones
- Consulta
- Administración
- Usuarios e Instituciones

Importante
Este portal **solo opera** con navegador Mozilla Firefox ó Google Chrome en versión 30 ó superior.

Seleccione el Servicio Deseado

Servicios sin Clave

- Consulta Devolución Renta
- Consulta Estado Tributario
- Consulta de Código Único
- Consulta de Correlativos
- Consulta CAT legal
- Tutoriales

(+) Aumentar

Servicios con Clave

- Declaraciones e Informes en Línea**
- Registro
- Presentación DET, Mandamientos y Cálculos
- Consultas de Deudas y Pagos
- Consultas
- Solicitudes y Peticiones
- Administración
- Usuarios e Instituciones
- Dictamen Fiscal

(+) Aumentar

Regístrate >>>

Si aún no está registrado, puede hacerlo ahora

REQUISITOS A CUMPLIR PARA REGISTRARSE COMO DECLARANTE POR INTERNET [Comenzar](#)

c. Ingrese su usuario (NIT) y contraseña personalizada, presione el botón ingresar:



The screenshot shows the login interface for the 'Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos, Declaraciones en Línea'. At the top, there is a header with the ministry's logo and name. Below the header, a blue banner reads '¡IMPORTANTE! Este portal solo opera con navegador Mozilla Firefox o Google Chrome en versión 30 o superior.' The main content area is titled '» Bienvenido' and features a login form. The form includes a user icon, a prompt to enter NIT and password, and two input fields labeled 'NIT' and 'Contraseña'. Below the fields are 'Limpiar' and 'Ingresar' buttons. To the right, a '» Paso a Paso' section lists links for 'Recuperar Clave', 'Registrarse en Línea', 'Cambio de correo en Línea', 'Declaración IVA', 'Declaración Pago a Cta.', 'Declaración Renta', and 'Tutoriales'. At the bottom of the form area, there are links for 'Registrarse', 'Cambio de contraseña', and 'Cambio de correo'.

d. En el apartado de INFORMES, seleccione el icono F987 Informe de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores:



e. Se mostrará pantalla de Bienvenida, debe dar clic en botón Iniciar:



Ministerio de Hacienda

f. Debe seleccionar Ejercicio y Semestre a informar.

Para cargar el archivo Detalle del concepto de Proveedores Inscritos en IVA, debe dar clic en el botón **Seleccionar archivo**:



Selección de archivos		
Concepto	Carga Detalles	Manual de Usuario
Proveedores Inscritos en IVA	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	
Proveedores Extranjeros	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	
Proveedores Excluidos en IVA	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	
Clientes	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	
Clientes (Facturas menores a \$200.00)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	
Mandante (Venta a Cuenta de Terceros)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	
Mandatarios	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	
Acreedores	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	
Deudores	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	



Siguiete

Cancelar

Al finalizar la carga de archivos, debe dar clic en botón **Siguiete**.

g. Resumen de archivos

Se muestra un resumen del archivo Detalle cargado:

Resumen de los archivos seleccionados ×

Concepto	Detalle
Proveedores Inscritos en IVA	1 prove iva detalle.csv
Proveedores Extranjeros	
Proveedores Excluidos en IVA	
Clientes	
Clientes (Facturas menores a \$200.00)	
Mandante (Venta a Cuenta de Terceros)	
Mandatarios	
Acreedores	
Deudores	

Siguiente Cerrar

h. Mensaje de Confirmación

Muestra mensaje de confirmación, para continuar con el proceso de carga, debe dar clic en Ok:



Estimado Contribuyente

Está seguro de continuar con el proceso de carga?

i. Vista Previa de Datos

Si la carga de archivos fue exitosa, aparecerá una vista preliminar del total de número y monto de operaciones por cada concepto que está informando. Para continuar debe dar clic en casilla de confirmación de datos para continuar con el proceso de presentación; se habilitará botón de **Presentar Informe**, para generar el reporte respectivo:

NIT: NRC:

Periodo:

Primer Semestre 2021

Concepto	Archivos Detalles	
	Número de Operaciones	Monto de Operaciones
Proveedores Inscritos en IVA	2	\$50,992.82
Totales	2	\$50,992.82

Si está seguro de la información incorporada, marque esta casilla para continuar con el proceso de presentación

Presentar Informe

Volver

j. Informe Generado

Se mostrará en pantalla el Resumen del Informe de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores, con fecha y sello de recepción; este reporte podrá ser impreso o podrá descargar la información para generar archivo electrónico.



MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
Declaraciones en Línea

INICIO DECLARACIONES INFORMES
NIT CONTRIBUYENTE SALIR

1 / 1

🔄
📄
🖨️



RESUMEN DEL INFORME DE PROVEEDORES, CLIENTES, ACREEDORES Y DEUDORES

FORM 03

SECTOR CONTRIBUYENTE: EL INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLÁRES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (E.U.S.)

CÓDIGO ÚNICO: 98703000001

A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Periodo: 1er. Semestre 2019 Informe que modifica: 98703000001 Secuencia: NIT:

B. RESUMEN DEL INFORME

CONCEPTO	NUMERO DE OPERACIONES	TOTAL MONTO DE OPERACIONES
1. Proveedores Inscritos en IVA	99	\$ 34,468.96
2. Proveedores Extranjeros	0	\$ 0.00
3. Proveedores Excluidos en IVA	0	\$ 0.00
4. Clientes	0	\$ 0.00
5. Clientes (Facturas menores a \$200.00)	1501	\$ 50,939.75
6. Mandante (Venta a Cuenta de Terceros)	0	\$ 0.00
7. Mandatario	0	\$ 0.00
8. Acreedores	0	\$ 0.00
9. Deudores	0	\$ 0.00
TOTAL	1600	\$ 94,408.71

NOTA: Este informe tiene un detalle implícito que sirve de respaldo al Contribuyente y que por motivos de espacio no se encuentra incluido en este resumen.

Fecha: Periodo: 1er. Semestre 2019

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente informe son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que incumplir en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva. Sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los artículos 241 del Código Tributario y 249-A del Código Penal.



Nombre y Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado



Fecha y Sello de Receptor Autorizado

La consulta de este reporte está disponible en la opción de Consultas de Informes del portal de Servicios en Línea.