

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

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

1. Preparar el área de ingreso de datos

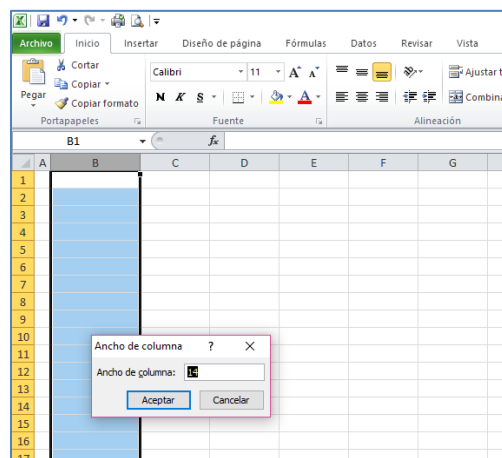
El Archivo a Generar deberá tener las siguientes columnas:

Orden de Columna	Dato	Longitud	Formato de columna
A	Mes	2	Número
B	Documento de Identificación	1	Número
C	Número de Documento de Identificación	14	Número
D	Nombre o Razón Social	100	Texto
E	Fecha de Emisión del Documento	8	Número
F	Tipo de Documento	2	Número
G	Número de Documento	100	Número
H	Monto de Operación	11	Número
I	IVA	11	Número
J	Año	4	Número
K	N° de Anexo	1	Número
	Total de caracteres por línea	254	

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

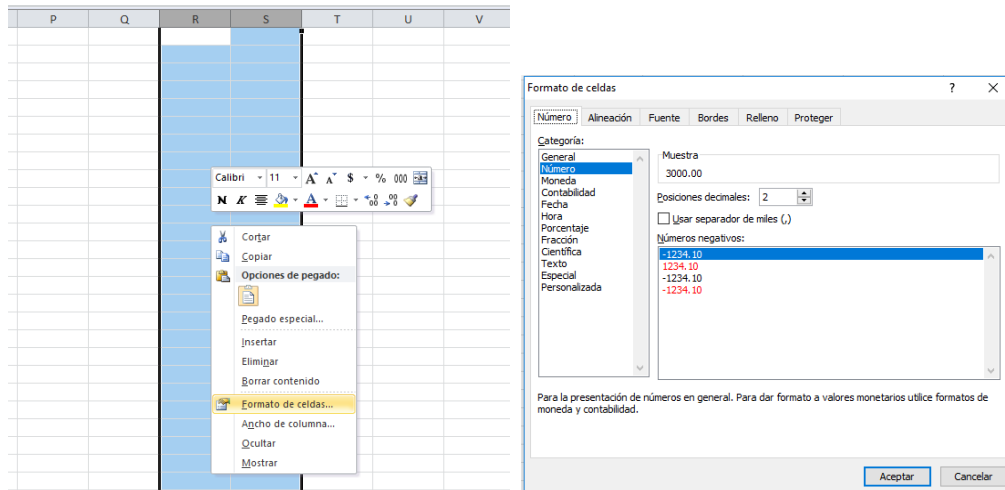
El ancho de columnas está relacionado con la estructura de datos que se ingresan en cada uno de los registros que comprende el informe. Este debe realizarse de la siguiente manera:



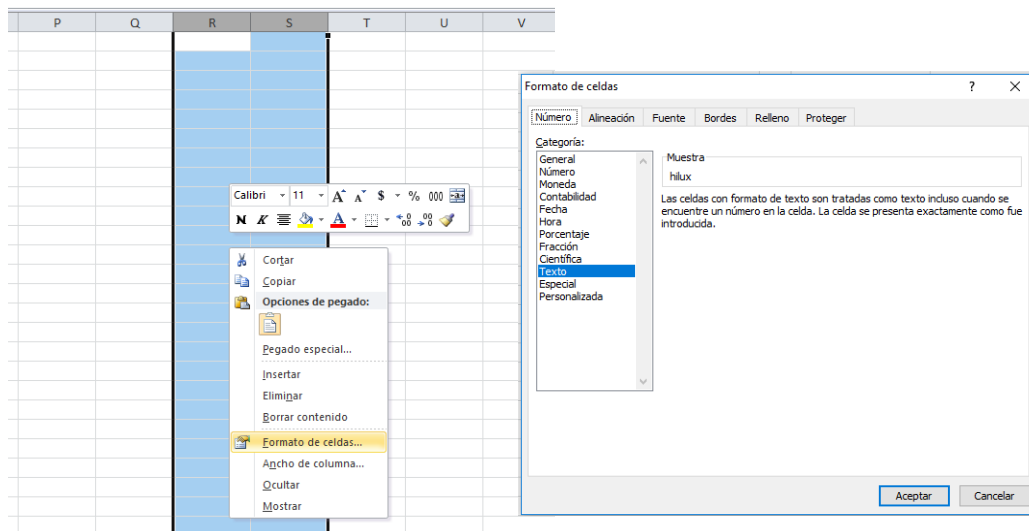
b. Ingreso de Datos

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:



c. Información a Ingresar

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

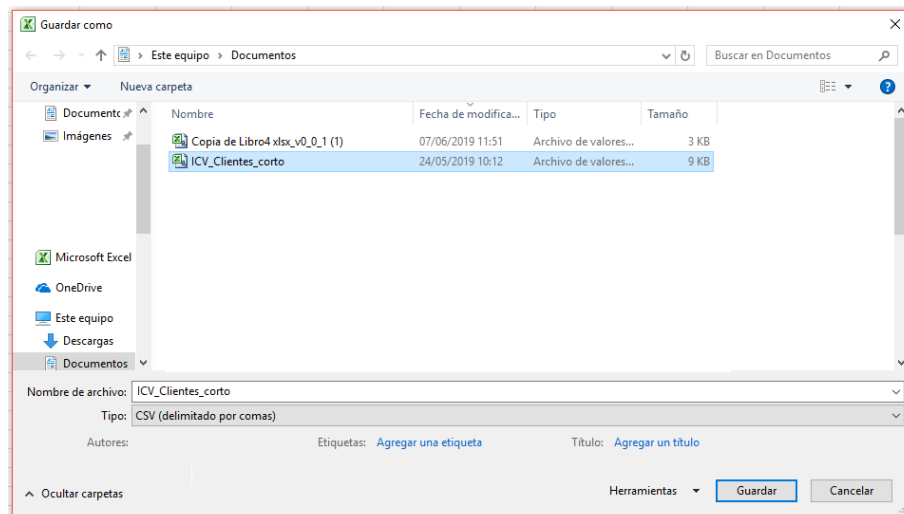
2. Archivo Detalle

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

- MES: Columna A, debe detallar el mes en que se realizó la venta, en dos dígitos, Ej.: 01, 02, 03,... 11,12. El mes debe estar dentro del semestre que está informando.
- DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: En la columna B, deberá colocar el número que corresponde al tipo de documento de identificación del cliente, de acuerdo a la siguiente codificación:
 1. NIT
 3. DUI
 4. Pasaporte
 5. Carnet de residente
 6. Otros
- NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: Columna C, numero de documento de identidad del Cliente
- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Columna D, nombre o razón social del cliente con quien efectuó la operación reportada.
- FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO: Columna E, colocará la fecha que tiene escrita el documento de la operación; de acuerdo al siguiente formato *ddmmaaaa* (sin plecas)
- TIPO DE DOCUMENTO: Columna F, deberá colocar el número 1 o 2 de acuerdo al documento emitido:
 1. Factura
 3. CCF
 5. Nota de crédito
 6. Nota de debito
 7. Comprobante de retención
 9. Documento contable de liquidación
 10. Tiquete de Máquina Registradora
 11. Factura de Exportación
- NUMERO DE DOCUMENTO: Columna G, colocara el número de identifica el documento de la transacción.
- MONTO DE OPERACIÓN: Columna H, Debe colocar el valor de la operación detallado en el documento legal, incluir punto decimal, máximo dos decimales.
- IVA DE OPERACIÓN: Columna I, Debe colocar el Débito Fiscal de la operación, incluir punto decimal, máximo dos decimales.
- AÑO: Columna J, 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 K, para este anexo debe colocar el número **4**.

d. Creación del Archivo a Importar

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



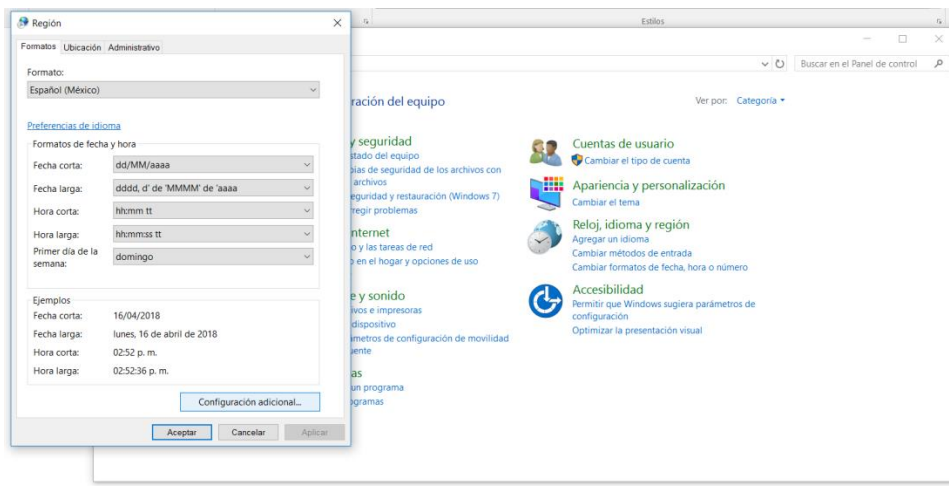
Nota: Se debe verificar que la computadora tenga configurado el Separador de listas, para que acepte el formato de punto y coma, para que no de error al generar el archivo de Excel. Puede verificar como hacerlo en el numeral 4 de esta guía.

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

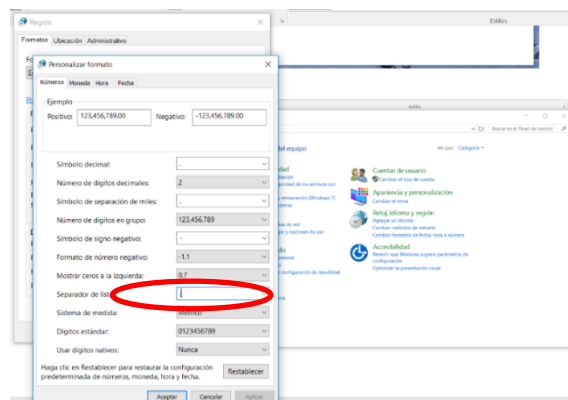
Ingresar al Panel de Control y seleccionar la opción “Reloj, idioma y región”, dar clic en el texto Cambiar formatos de fecha, hora o número:



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 ;

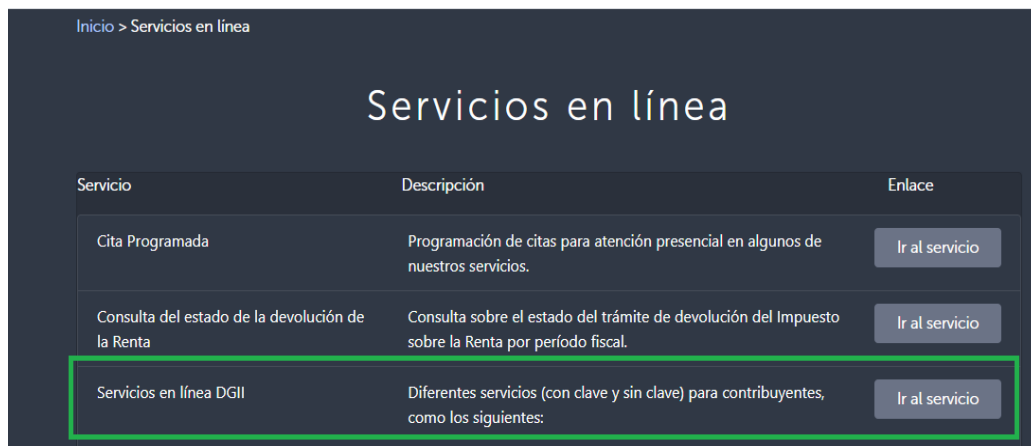


Dar clic en Aceptar.

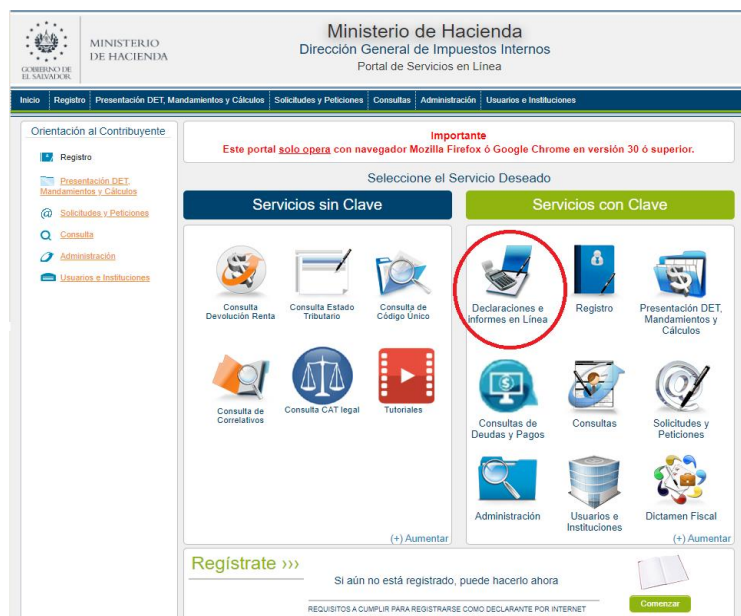
4. Cargar Archivos de los conceptos a informar

a. Ingreso al Portal de Servicios en línea

Ingrese al portal de servicios del Ministerio de Hacienda: www.mh.gov.sv, seleccione la opción Servicios en Línea DGII



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



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



Ministerio de Hacienda
Dirección General de Impuestos Internos
Declaraciones en Línea

IMPORTANTE
Este portal solo opera con navegador Mozilla Firefox o Google Chrome en versión 30 o superior.

» Bienvenido

Escriba su NIT y password para ingresar al Sistema.

NIT

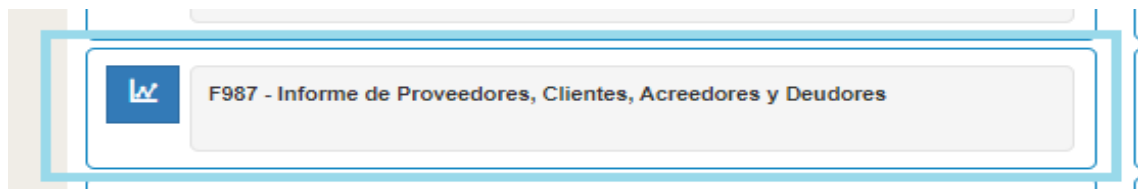
Contraseña

» Paso a Paso

- Recuperar Clave
- Registrarse en Línea
- Cambio de correo en Línea
- Declaración IVA
- Declaración Pago a Cta.
- Declaración Renta
- Tutoriales

[Registrarse](#) | [Cambio de contraseña](#) | [Cambio de correo](#)

d. **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
Dirección General de Impuestos Internos
Declaraciones en Línea

INICIO DECLARACIONES INFORMES SALIR

Informe de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores

Bienvenido al Informe Anual de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores, esta herramienta ha sido diseñada para:

- ✓ Elaborar y Presentar Informe Anual de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores.
- ✓ Aplica para segundo semestre 2019 y siguientes.
- ✓ Se aclara que esta herramienta no es una aplicación contable, es un informe de operaciones realizadas con sus proveedores, clientes, acreedores y deudores.
- ✓ La presentación de la información es total, no parcial; debe considerar el tiempo necesario para concluir el proceso.

Esta opción está disponible para Sujetos Pasivos con ingresos iguales o superiores a dos mil setecientos cincuenta y tres salarios mínimos mensuales.

Estimado contribuyente se le recuerda que todos los datos que haya escrito y/o modificado se perderán luego de 20 minutos de inactividad dentro de esta aplicación.

Ministerio de Hacienda

f. Debe seleccionar Ejercicio y Semestre a informar.

Para cargar el archivo Sumario y Detalle del concepto de Clientes, debe dar clic en botones Seleccionar archivo por cada uno:

MIT: 0654-160399-103-0 NRC: 111508-1

Ejercicio: - Seleccione - Semestre: - Seleccione - Informe que modifica:

Concepto	Carga Detalles	Manual de Usuario
Proveedores Inscritos en IVA	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	
Proveedores Extranjeros	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	
Proveedores Excluidos en IVA	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	
Clientes	Seleccionar archivo 4 Clientes.csv	
Mandante (Venta a Cuenta de Terceros)	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	
Mandatarios	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	
Acreedores	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	
Deudores	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	

Nota importante: Debe cargar por lo menos un archivo de Clientes y uno de Proveedores para continuar con el proceso de presentación del Informe. Por cada concepto que desee informar, debe cargar un archivo Sumario y un archivo Detalle

Limpiar

Ministerio de Hacienda

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

g. Resumen de archivos

Se muestra un resumen del archivo de Detalle, cargado por cada concepto:

Resumen de los archivos seleccionados

Concepto	Detalle
Proveedores Inscritos en IVA	
Proveedores Extranjeros	
Proveedores Excluidos en IVA	
Clientes	4 Clientes.csv
Clientes (Facturas menores a \$200.00)	
Mandante (Venta a Cuenta de Terceros)	
Mandatarios	
Acreedores	
Deudores	

Siguiete 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:

Concepto	Archivos Detalles	
	Número de Operaciones	Monto de Operaciones
Cientes	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

i. 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

PERIODO DE INFORME: 1
NÚMERO DE INFORME: 987030000001

EL INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (DUE)

CÓDIGO ÚNICO:

A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE
Periodo: 1er. Semestre 2019
Informe que modifica: 987030000001
Secuencia:
NIT:

Razón Social o Denominación/Apellidos y Nombres:

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	\$ 59,939.75
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 íntegro que sirve de respaldo al Contribuyente y que por motivo de espacio no se encuentra incluido en este resumen.

Fecha: 01/06/2019 Período: 1er. Semestre 2019 NIT:

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente informe son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que incumpliré en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva. Sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los artículos 201 del Código Tributario y 249-A del Código Penal.

USO EXCLUSIVO DE LA D.G.I.I.
OFICINA DE RECEPCIÓN VIRTUAL
RECEBIDO
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.