

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

Concepto: Clientes (Facturas menores a \$200.00)

Este manual tiene como finalidad dar a conocer el proceso de carga archivo de importación, para que pueda informar las operaciones realizadas con Clientes con Facturas menores a \$200.00, efectuando la carga del archivo en formato CSV (delimitado por comas) 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	Fecha de Emisión	8	Número
C	Registro	8	Número
D	Monto de Operación	11	Número
E	IVA	11	Número
F	Año	4	Número
G	Numero de Anexo	1	Número
	Total de caracteres por línea	45	

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

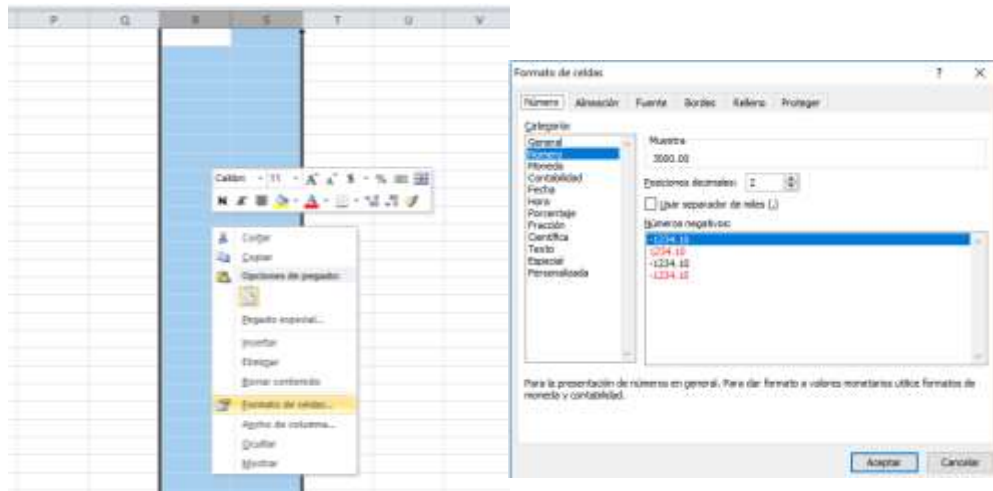
El ancho de columnas está relacionado con la estructura de datos que se ingresan en cada uno de los registros que comprende el informe. Este debe realizarse de la siguiente manera:



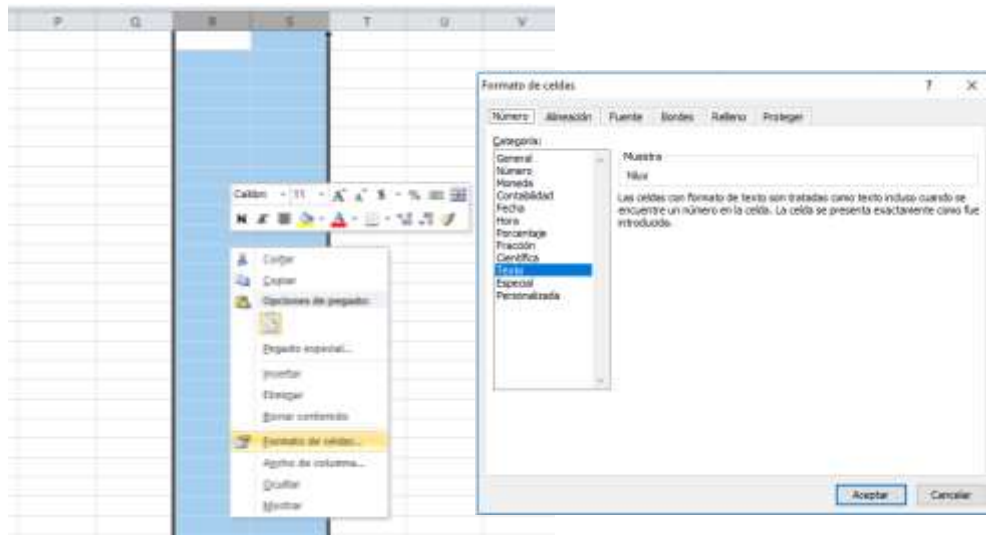
b. Ingreso de Datos

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

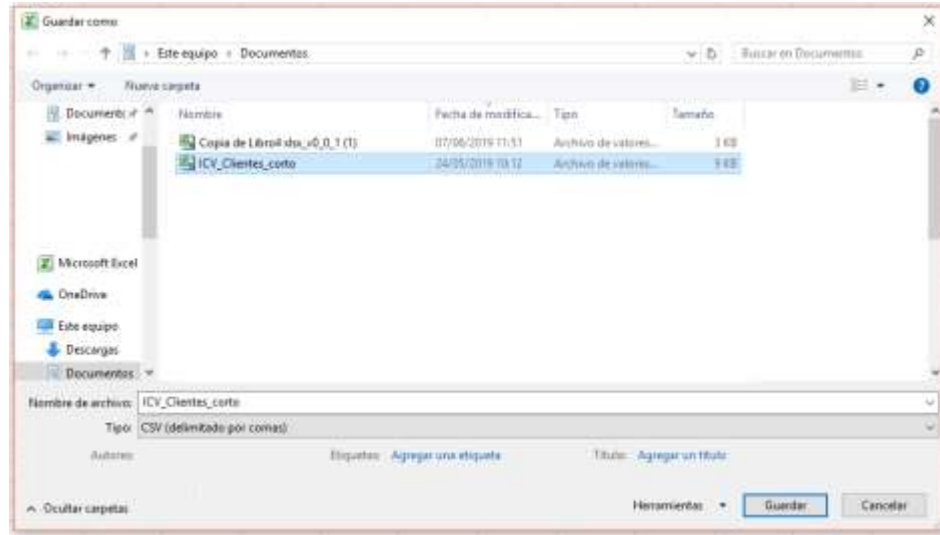
La Información a incorporar en cada una de las celdas del Archivo de Detalle, debe realizarse de la siguiente manera:

a. Archivo Detalle

- MES: Columna A, debe detallar el mes en que se realizó la operación, en dos dígitos, Ej.: 01, 02, 03,... 11,12. El cual debe estar dentro del semestre que está informando.
- FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO: Columna B, colocará la fecha en la que efectuó la venta a el(los) Cliente(s); de acuerdo al siguiente formato *ddmmaaaa* (sin plecas)
- REGISTROS: Columna C, ingrese la cantidad de Registros o Ventas realizadas a los Clientes en la misma fecha.
- MONTO DE OPERACIÓN: Columna D, Debe colocar el monto total de la(s) operación(es) realizada(s) en la fecha detallada, incluir punto decimal, máximo dos decimales.
- IVA DE OPERACIÓN: Columna E, ingrese el monto total del Débito Fiscal obtenido en la fecha detallada, incluir punto decimal, máximo dos decimales.
- AÑO: Columna F, colocar el año del período que está informando, el cual debe coincidir con el año seleccionado en la pantalla de carga de archivos.
- NUMERO DE ANEXO: Columna G, el cual para este anexo debe ser: 5

b. Creación del Archivo a Importar

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



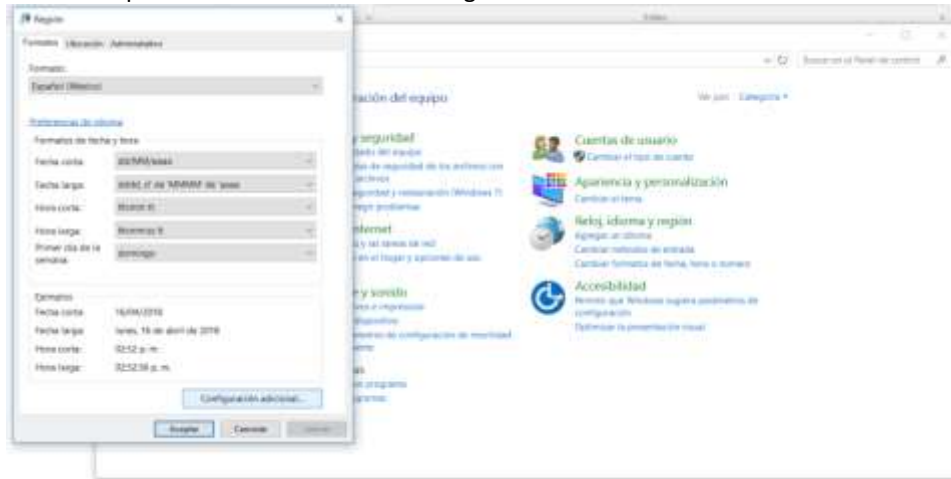
Nota: Se debe verificar que la computadora tenga configurado el Separador de listas, para que acepte el formato de punto y coma, para que no de error al generar el archivo de Excel. Puede verificar como hacerlo en el numeral 4 de esta guía.

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

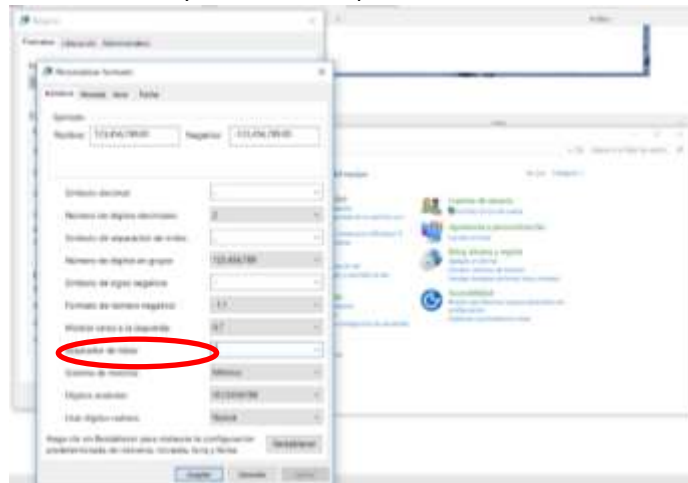
Ingresar al Panel de Control y seleccionar la opción "Reloj, idioma y región", dar clic en el texto Cambiar formatos de fecha, hora o número:



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.gob.sv, seleccione la opción **Servicios en Línea** y posteriormente seleccione **Ir al Servicio de los "Servicios en Línea DGII"**:



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

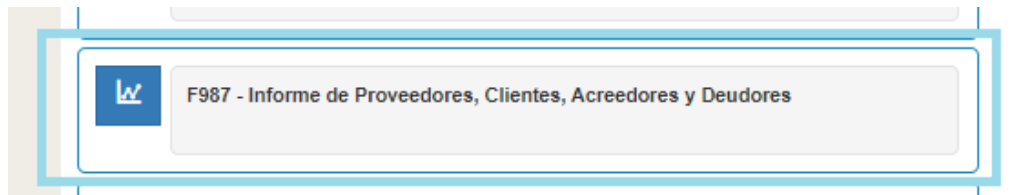


- c. Ingrese su usuario (NIT) y contraseña personalizada, presione el botón ingresar:



The screenshot shows the login interface for the 'Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos, Declaraciones en Línea'. It features a header with the ministry's logo and name. Below the header, there is a blue banner with the word 'IMPORTANTE' and a note about browser compatibility. The main content area is titled 'Bienvenido' and contains a login form with fields for 'NIT' and 'Contraseña', a 'Limpiar' button, and an 'Ingresar' button. To the right of the form is a 'Paso a Paso' menu with links for 'Recuperar Clave', 'Regístrate en Línea', 'Cambio de correo en Línea', 'Declaración IVA', 'Declaración Pago a Olla', 'Declaración Renta', and 'Tutoriales'. At the bottom, 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:



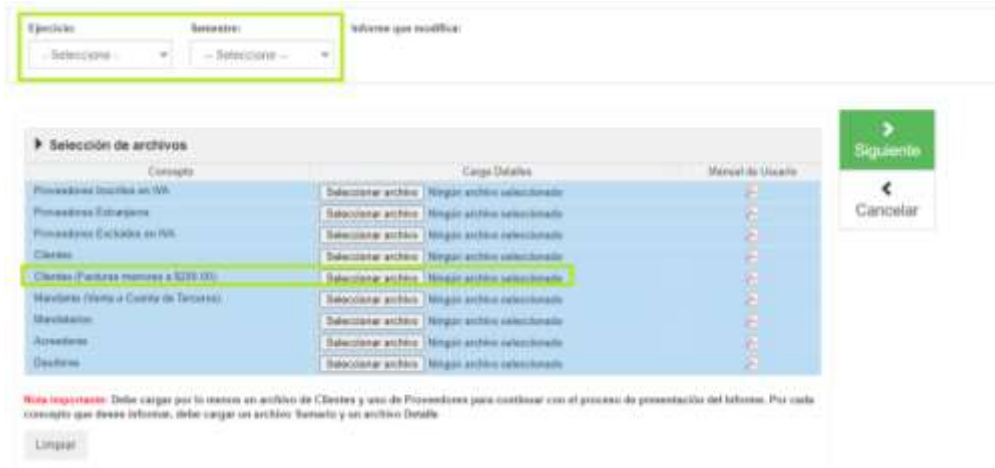
- e. Se mostrará pantalla de Bienvenida, debe dar clic en botón Iniciar:



The screenshot shows the welcome page for the 'Informe de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores'. The header includes the ministry's logo and name, and a navigation bar with 'INICIO', 'DECLARACIONES', 'INFORMES', and 'SALIR'. The main content area is titled 'Informe de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores' and contains a welcome message: 'Bienvenido al Informe Anual de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores, esta herramienta ha sido diseñada para:'. Below this are four bullet points: 'Elaborar y Presentar Informe Anual de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores', 'Aplicar para el periodo febrero 2019 y siguientes', 'Ser actual que esta herramienta es la única aplicación contable, en un informe de operaciones realizadas con sus proveedores, clientes, acreedores y deudores', and 'La presentación de la información es total, no parcial, debe constar en el tiempo necesario para concluir el proceso'. There are also two additional paragraphs of text. At the bottom, there is a green 'Iniciar' button and the text '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**:



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

Selección de archivos

Concepto	Carga Detalle	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	Ningún archivo seleccionado
Clientes (Facturas menores a \$200.00)	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
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 Resumen y un archivo Detalle.

Limpiar

Siguiente

Cancelar

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

g. Resumen de archivos

Se muestra un resumen del archivo Detalle cargado:

Resumen de los archivos seleccionados

Concepto	Detalle
Proveedores Inscritos en IVA	
Proveedores Extranjeros	
Proveedores Excluidos en IVA	
Clientes	
Clientes (Facturas menores a \$200.00)	5 Clientes menores de 200.csv
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?

No Ok

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:

Periodo:

Primer Semestre 2021

Concepto	Archivos Detalles	
	Número de Operaciones	Monto de Operaciones
Cientes (Facturas menores a \$200.00)	2	\$50.982.02
Totales	-2	\$50.982.02

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

✓ Presentar Informe

◀ Volver

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

RESUMEN DEL INFORME DE PROVEEDORES, CLIENTES, ACREEDORES Y DEUDORES

CONCEPTO	NÚMERO DE OPERACIONES	TOTAL MONTO DE OPERACIONES
1. Proveedores facturas en IVA	00	\$ 20.000.00
2. Proveedores Declarados	0	\$ 0.00
3. Proveedores Declarados en IVA	0	\$ 0.00
4. Clientes	0	\$ 0.00
5. Clientes (Facturas menores a \$200.00)	1021	\$ 50.982.02
6. Miembros (Facturas a Control de Terceros)	0	\$ 0.00
7. Miembros	0	\$ 0.00
8. Acreedores	0	\$ 0.00
9. Deudores	0	\$ 0.00
TOTAL	1021	\$ 50.982.02

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