

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

*Concepto: Mandante (Venta a Cuenta de Terceros)*

Este manual tiene como finalidad dar a conocer el proceso de carga archivo de importación, para que pueda informar las operaciones realizadas con Mandante (Venta a Cuenta de Terceros), efectuando la carga del archivo 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 Identificación Tributaria	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	1	Número
G	Número de Serie del Documento/Sello de Validación:	100	Texto
H	Número de Documento Pre Impreso Autorizado/Número de Control	100	Número
I	Número de Control Interno 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	453	

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

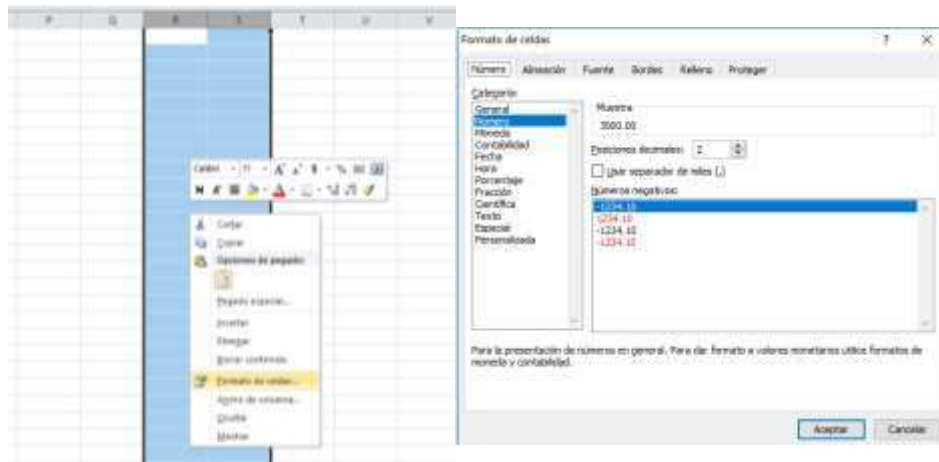
**a. Ingreso de Datos**

Debe ingresar la información respetando las siguientes indicaciones:

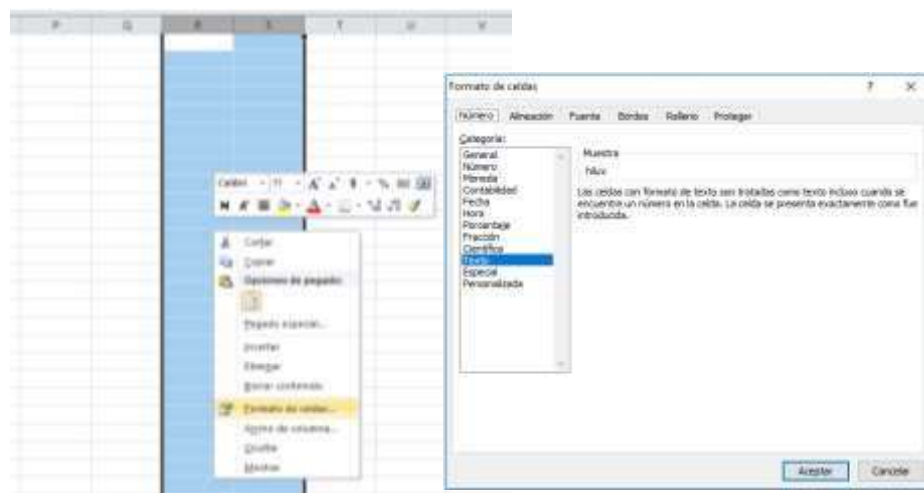
1. En las columnas que contengan datos numéricos no debe incorporar letras, caracteres especiales, espacios y coma.



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

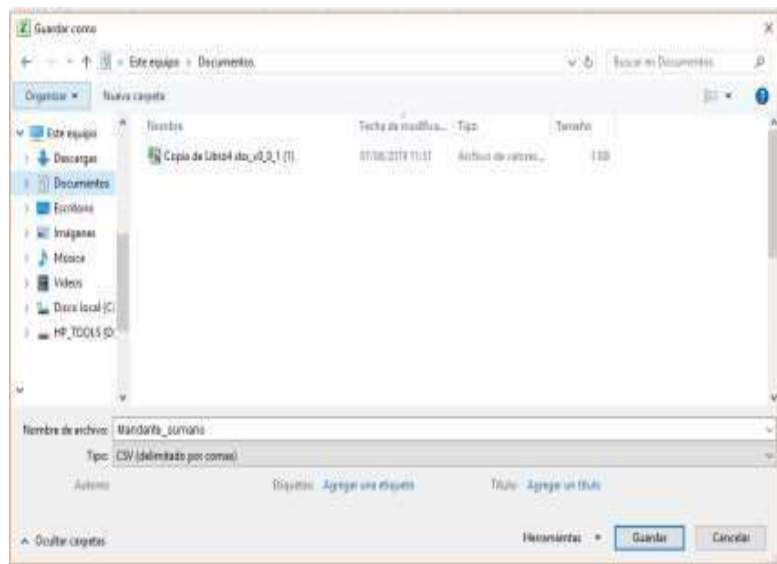
La Información a incorporar en cada una de las celdas del Archivo Detalle, debe realizarse de la siguiente manera:

- 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.
- NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: Columna B, número de NIT del Mandante.
- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Columna C, nombre o razón social del Mandante con quien efectuó la operación reportada.
- FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO: Columna D, colocará la fecha en que se emitió el Comprobante de Liquidación; de acuerdo al siguiente formato *ddmmaaaa* (sin plecas)
- CLASE DE DOCUMENTO: Columna E, deberá colocar número 1 o 2, de acuerdo al documento emitido:
  1. Impreso por imprenta o tiquetes
  2. Formulario único

- TIPO DE DOCUMENTO: Columna F, deberá colocar el número 1 Comprobante de Liquidación.
- NUMERO DE SERIE DEL DOCUMENTO: Columna G, deberá detallar el número de serie que se encuentra detallado en los datos de autorización del documento que ampara la transacción.
- NUMERO DE DOCUMENTO PRE IMPRESO AUTORIZADO: Columna H, colocara el número de identifica el documento de la transacción.
- NÚMERO DE CONTROL INTERNO DEL DOCUMENTO EMITIDO EN FORMULARIO ÚNICO: Columna I, Deberá llenar este campo, si en la columna E, coloco 2, de lo contrario deberá llenar con 0 (cero).
- MONTO DE OPERACIÓN: Columna J, Debe colocar el valor de la operación detallado en el comprobante de liquidación, incluir punto decimal, máximo dos decimales.
- IVA DE OPERACIÓN: Columna K, Debe colocar el monto del Débito Fiscal detallado en el comprobante de liquidación, incluir punto decimal, máximo dos decimales.
- 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.
- NUMERO DE ANEXO: Columna M, el cual para este anexo debe ser: 6

#### 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):



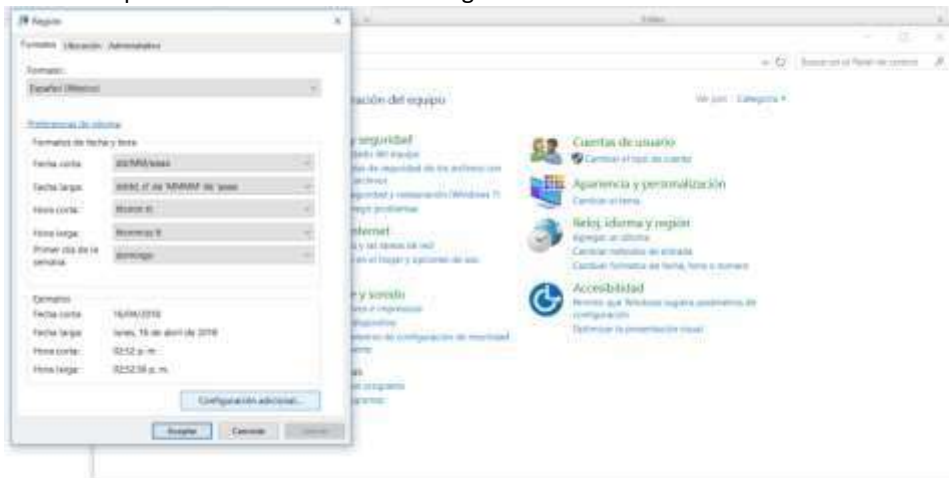
**Nota:** Se debe verificar que la computadora tenga configurado el Separador de listas, para que acepte el formato de punto y coma, para que no de error al generar el archivo de Excel. Puede verificar como hacerlo en el numeral 4 de esta guía.

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

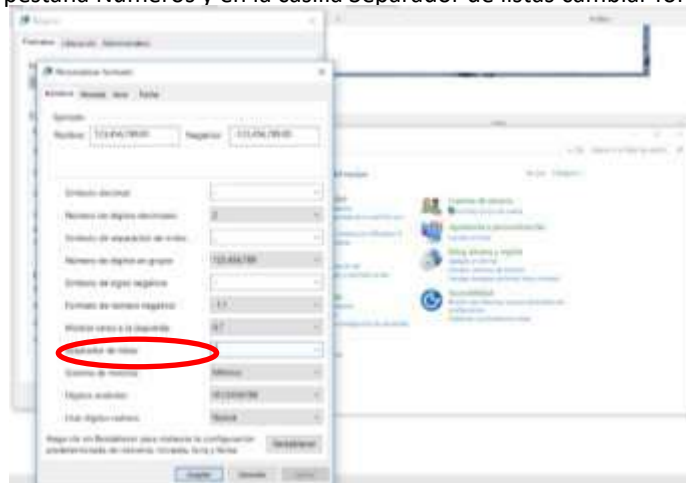
Ingresar al Panel de Control y seleccionar la opción “Reloj, idioma y región”, dar clic en el texto Cambiar formatos de fecha, hora o número:



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

### 3. 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](http://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 text '¡IMPORTANTE!' and a note: 'Este portal solo opera con navegador Mozilla Firefox o Google Chrome en versión 32 o superior.' 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' section with a list of links: '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, 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:



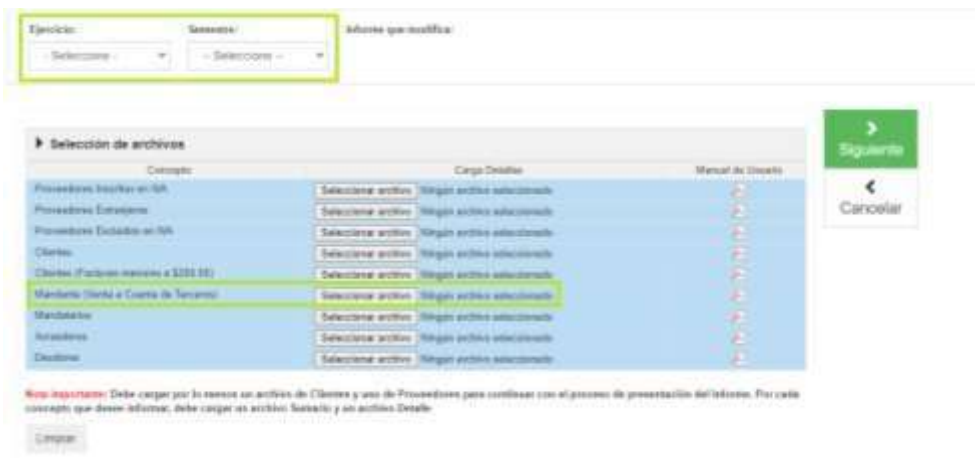
- e. Se mostrará pantalla de Bienvenida, debe dar clic en botón Iniciar:



The screenshot shows the 'Informe de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores' welcome screen. The header includes the ministry's logo and name. Below the header, there is a navigation bar with 'DECLARACIONES' and 'INFORMES' menus. 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 message are four bullet points: 'Elaborar y Presentar Informe Anual de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores', 'Aplicar para segundo semestre 2019 y siguientes', 'Se aclara que esta herramienta es una aplicación confiable, es un informe de operaciones realizadas con los proveedores, clientes, acreedores y deudores', and 'La presentación de la información es total, en parcial, debe considerarse el tiempo necesario para completar el proceso'. Below the bullet points, there is a note: 'Esta opción está disponible para Sujetos Pasivos con ingresos iguales o superiores a dos mil setecientos cincuenta y tres salarios mínimos mensuales.' and another note: 'Estados contribuyente de la cuenta que todos los datos sea haya escrito y/o modificado se perderán luego de 20 minutos de inactividad dentro de esta aplicación.' At the bottom of the screen, 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 Mandante, debe dar clic en el botón **Seleccionar archivo**:



**Selección de archivos**

Concepto	Carga Detalle	Manual de Cuentas
Proveedores Inscritos en IVA	Seleccionar archivo	Seleccionar archivo
Proveedores Extranjeros	Seleccionar archivo	Seleccionar archivo
Proveedores Excluidos en IVA	Seleccionar archivo	Seleccionar archivo
Cientes	Seleccionar archivo	Seleccionar archivo
Cientes (Facturas menores a \$200.00)	Seleccionar archivo	Seleccionar archivo
<b>Mandante (Venta a Cuenta de Terceros)</b>	<b>Seleccionar archivo</b>	Seleccionar archivo
Mandatarios	Seleccionar archivo	Seleccionar archivo
Acreedores	Seleccionar archivo	Seleccionar archivo
Deudores	Seleccionar archivo	Seleccionar archivo

**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 desea informar, debe cargar un archivo: Sumario y un archivo Detalle.

Cancelar

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	
Proveedores Extranjeros	
Proveedores Excluidos en IVA	
Cientes	
Cientes (Facturas menores a \$200.00)	
Mandante (Venta a Cuenta de Terceros)	5 Mandante.csv
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?

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

Archivos Detalle		
Concepto	Número de Operaciones	Monto de Operaciones
Mandante (Ventas a Cuenta de Terceros)	2	\$58,993.82
Totales	2	\$58,993.82

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 BIT CONTRIBUYENTE SALIR

1/1

RESUMEN DEL INFORME DE PROVEEDORES, CLIENTES, ACREEDORES Y DEUDORES

CONCEPTO	NÚMERO DE OPERACIONES	TOTAL MONTO DE OPERACIONES
1. Proveedores inscritos en IVA	99	\$ 28,398.06
2. Proveedores Exemptos	0	\$ 0.00
3. Proveedores Exemptos en IVA	0	\$ 0.00
4. Clientes	0	\$ 0.00
5. Clientes (Facturas recibidas a \$200.00)	1001	\$ 18,000.74
6. Mandante (Ventas a Cuenta de Terceros)	0	\$ 0.00
7. Mandantes	0	\$ 0.00
8. Acreedores	0	\$ 0.00
9. Deudores	0	\$ 0.00
TOTAL	1000	\$ 48,408.71

NOTA: Este informe tiene un carácter informativo que sirve de respaldo al Contribuyente y que por lo tanto no debe ser considerado como un documento fiscal de este carácter.

Fecha de emisión del informe: 2021-06-30 10:10:10 AM

Impreso en: 2021-06-30 10:10:10 AM

Impreso en: 2021-06-30 10:10:10 AM

Impreso en: 2021-06-30 10:10:10 AM

Impreso en: 2021-06-30 10:10:10 AM

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