



MINISTERIO
DE HACIENDA

*Manual de Usuario para Carga de
Archivo en Informe Mensual de
Retención, Percepción a Anticipo
a Cuenta de IVA F930 V3*

Manual de Usuario para Carga de Archivo en Informe Mensual de Retención, Percepción, Anticipo a Cuenta de IVA F930 V3

Este manual tiene como finalidad dar a conocer el proceso de preparación y carga del archivo de importación, para que pueda informar las retenciones y/o percepciones que han efectuado, bajo las especificaciones técnicas que la Administración tributaria proporcione. Asimismo, los contribuyentes que hubieren sido sujetos de retenciones o de percepciones tienen la obligación de presentar dicho informe, efectuando la carga en formato Excel CSV (delimitado por comas) de un archivo de acuerdo a la siguiente estructura:

1. Preparar el área de ingreso de datos

a. Estructura de Archivo

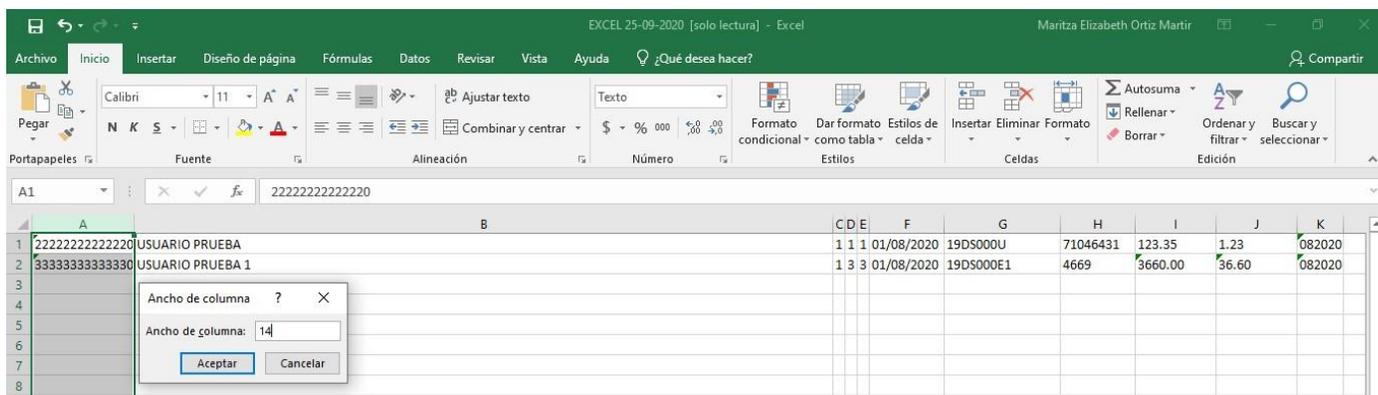
El ancho de columnas está relacionado con la estructura de datos que se ingresan en cada uno de los registros que comprende el informe. Éste debe realizarse de la siguiente manera:

Orden de Columna	DATOS	Longitud	Formato de columna
A	NIT	14	Texto
B	Nombre del Contribuyente	Máximo 100	Texto
C	Calidad que actúa	1	Texto
D	Modalidad	1	Texto
E	Código Documento	1	Texto
F	Fecha Documento	10 caracteres	Texto
G	Serie Documento	Mínimo 8 Máximo 100 caracteres	Texto
H	Numero Documento	Mínimo 1 Máximo 100 caracteres	Texto
I	Monto Sujeto	Mínimo 1 Máximo 8 enteros, 1 punto 2 decimales, Ej. 00000000.00	Texto
J	Monto Retención, Percepción, Anticipo a Cuenta IVA	Mínimo 1 Máximo 8 enteros 1 punto 2 decimales, Ej. 00000000.00	Texto
K	Período	6	Texto

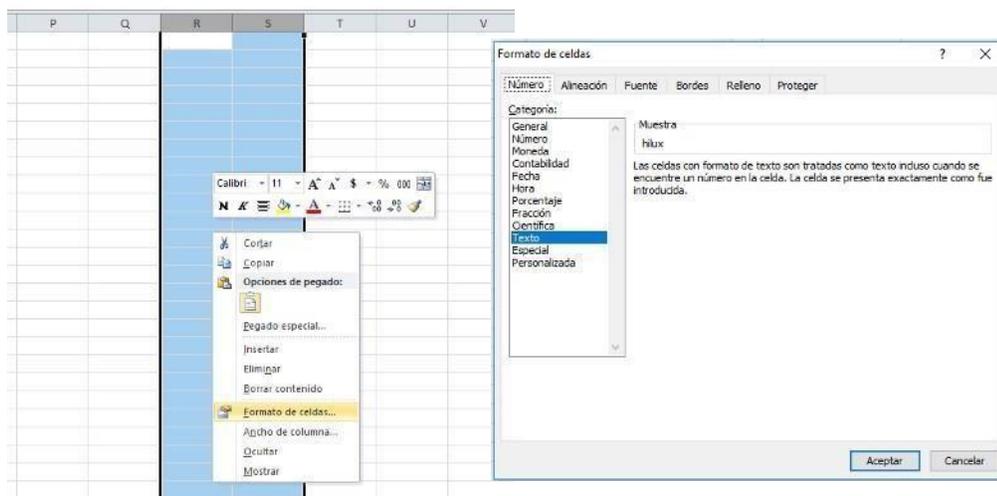
Nota: Se aclara que las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar que se detallan en cuadros anteriores.

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, únicamente punto decimal y dos dígitos.
2. Todas las columnas deben ser en formato debe ser Texto, para ello debe seleccionar en la opción formato de Celda la categoría Texto, según la siguiente imagen:



2

c. Información a Ingresar

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

c.1 Archivo a Cargar

- A. **NIT:** En la columna A deberá colocar el número de NIT del Agente y/o sujeto que está informando; deben ser 14 números sin guiones.
- B. **NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE:** En la columna B, deberá colocar el Nombre del Contribuyente como esta registrado en la tarjeta de NIT, letras mayúsculas primero apellidos y luego nombres
- C. **CALIDAD EN QUE ACTUA:** En la columna C deberá colocar la calidad en que Actúa.
 - 1. Agente de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA
 - 2. Sujeto de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA
- D. **MODALIDAD:** En la columna D deberá colocar la Modalidad, según detalle:
 - 1. Percepción;
 - 2. Anticipo a Cuenta y
 - 3. Retención.
- E. **CODIGO DE DOCUMENTO:** En la Columna E deberá colocar el Código de Documento según el siguiente detalle:
 - 1. Comprobante de Crédito Fiscal,
 - 2. Documento Contable de Liquidación,
 - 3. Comprobante de Retención,
 - 4. Nota de Débito,
 - 5. Nota de Crédito,
- F. **FECHA DE DOCUMENTO:** columna F, deberá colocar la fecha de emisión del documento, debe incluir plecas, usando los dos primeros dígitos para día dd; los dos siguientes para mes mm y los cuatro últimos para año aaaa, de la siguiente forma: dd/mm/aaaa.
- G. **SERIE DE DOCUMENTO EMITIDO:** Columna G, deberá colocar la serie asignada por la Administración Tributaria al documento emitido por el Agente o Sujeto de Retención y/o Percepción, Anticipo a Cuenta. Para los Documentos Tributarios Electrónicos, debe ingresar el sello de recepción de 40 caracteres, ejemplo 2116A00512396DCF4A4F9W9429HF171C58134TTG.
- H. **NUMERO DE DOCUMENTO EMITIDO:** Columna H, deberá colocar el numero correlativo que corresponde al documento emitido por el Agente o Sujeto de Retención y/o Percepción, Anticipo a Cuenta. Para los Documentos Tributarios Electrónicos debe ingresar el código de generación del DTE sin guiones. Cuando se ingrese documentos que antecedan al periodo noviembre 2022 debe ingresar el número de control del DTE sin guiones.
- I. **MONTO SUJETO** Columna I colocar el valor sujeto; se deberá colocar en dólares US\$, separando dos decimales con punto; máximo 8 números más 2 decimales, separados por un punto (no agregar comas) ejemplo: 00000000.00
- J. **MONTO DE RETENCION, PERCEPCION, ANTICIPO A CUENTA IVA,** En la columna J deberá colocar los montos de Retención, Percepción, Anticipo a Cuenta IVA en dólares US\$,

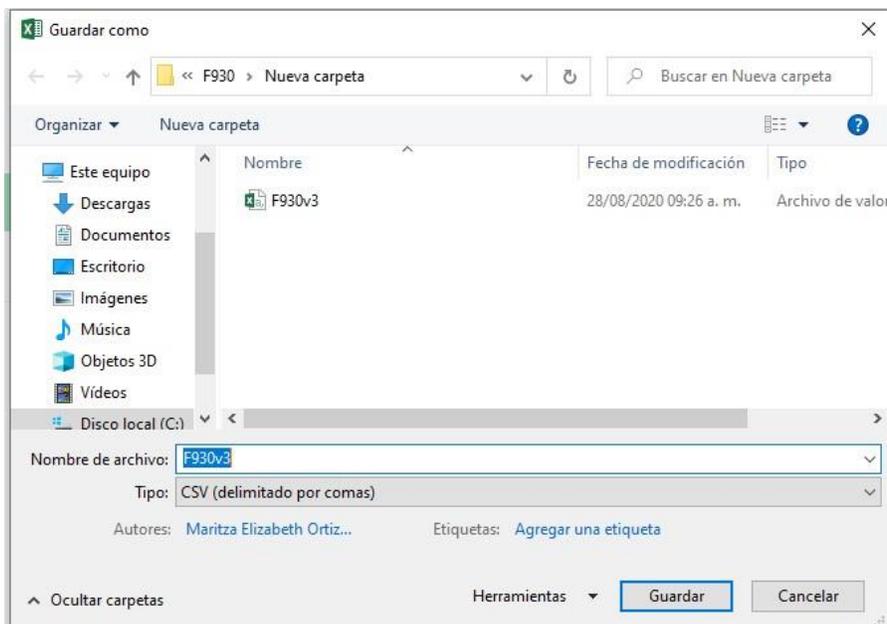
separando dos decimales con punto; máximo 8 números más 2 decimales, separados por un punto (no agregar comas) Ejemplo: 00000000.00

- K. PERÍODO A INFORMAR:** Columna K, deberá colocar el período a informar: 6 posiciones, para indicar el mes y año, el formato es de la siguiente manera: 082020. Para el caso de agosto 2020.

Los documentos a reportar en el formulario deberán ser los que se detallan en la siguiente estructura, de acuerdo a la calidad en la que actúa

Calidad en la que Actúa	Modalidad	Documento a Emitir y a Reportar en el F930
1 AGENTE	1 PERCEPCION	1. Comprobante de Crédito Fiscal 1% 4. Nota de Débito 1% 5. Nota de Crédito 1%
	2 ANTICIPO A CUENTA	2. Documento Contable de Liquidación 2%
	3 RETENCION	3. Comprobante de Retención 1% y 13% 4. Nota de Débito 1% 5. Nota de Crédito 1%
2 SUJETO	1 PERCEPCION	1. Comprobante de Crédito Fiscal 1% 4. Nota de Débito 1% 5. Nota de Crédito 1%
	2 ANTICIPO A CUENTA	2. Documento Contable de Liquidación 2%
	3 RETENCION	3. Comprobante de Retención 1% y 13% 4. Nota de Débito 1% 5. Nota de Crédito 1%

- 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):



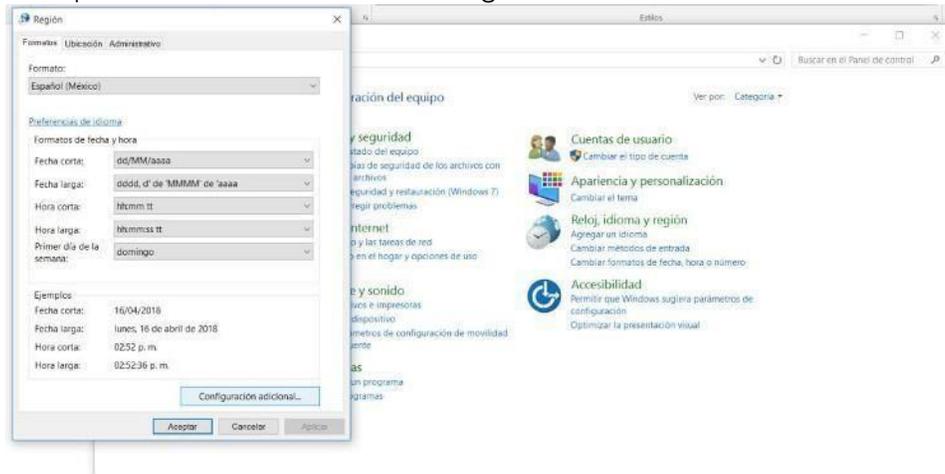
Nota: Se debe verificar que la computadora tenga configurado el Separador de listas, para que acepte el formato de punto y coma, para que no de error al generar el archivo de Excel. Puede verificar como hacerlo en el numeral 2 de esta guía.

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

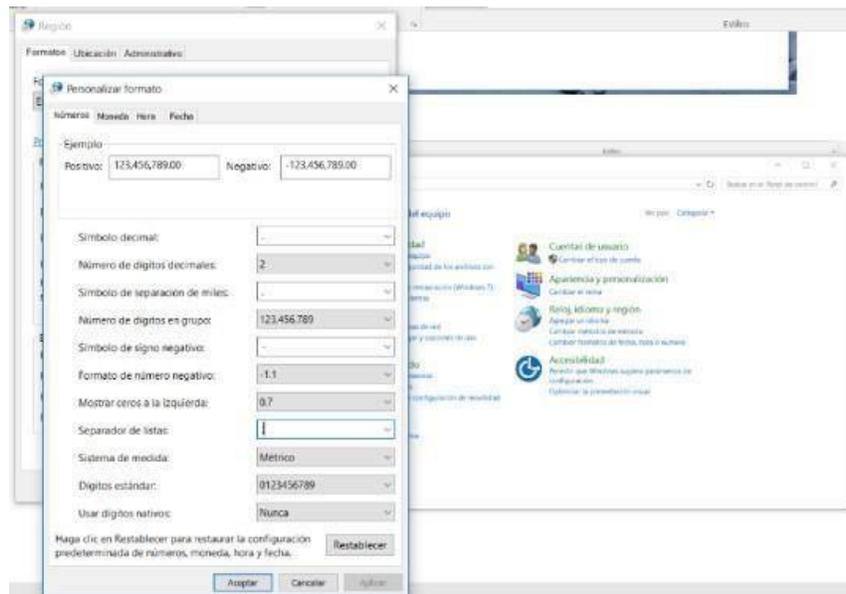
Ingresar al Panel de Control y seleccionar la opción "Reloj, idioma y región", dar clic en el texto Cambiar formatos de fecha, hora o número:



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



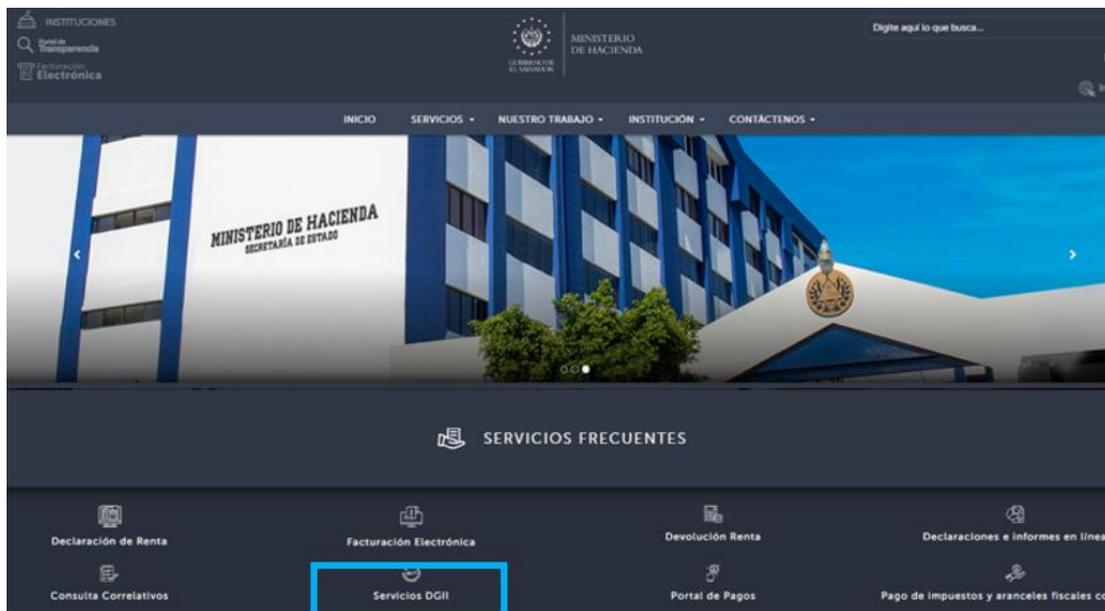
Dar clic en la pestaña Números y en la casilla Separador de listas cambiar formato a punto y coma ;



Dar clic en Aceptar.

3. Cargar Archivos de los conceptos a informar

- a. Ingrese al portal de servicios del Ministerio de Hacienda: www.mh.gob.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/DUI) y contraseña y de clic en botón ingresar:

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

» Bienvenido

 Escriba su NIT/DUI y password para ingresar al Sistema.

NIT/DUI

Contraseña

» Paso a Paso

- Recuperar Clave
- Registrarse en Línea
- Cambio de correo en Línea
- Declaración IVA
- Declaración Pago a Cta.
- Declaración Renta
- Transferencia de Bienes Raíces
- Informe Ganancias y/o Pérdidas de Capital

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

d. Seleccione el icono **F930 Informe Mensual de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA.**

Ministerio de Hacienda
Dirección General de Impuestos Internos
Declaraciones en Línea

INICIO DECLARACIONES ▾ AMNISTIA ▾ INFORMES ▾ 4444-444444-444-3 SALIR

DECLARACIONES

-  F06 - Impuestos Especificos
-  F07 - IVA
-  F09 - Transferencia de Bienes Raices
-  F10 - Primera Matrícula
-  F11 - Renta

INFORMES

-  F463 - Informe de Autorizaciones efectuadas a Sistemas y Registros Contables y Certificaciones e Informes Emitidos
-  F910 - Informe Anual de Retenciones
-  F915 - Informe sobre Distribución y/o Capitalización Utilidades
-  **F930 - Informe Mensual de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA**
-  F944 - Informe de Ganancias y/o Pérdidas de Capital

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



Ministerio de Hacienda

f. Debe seleccionar el periodo a informar. Para cargar el archivo, debe dar clic en botón Seleccionar archivo:



Ministerio de Hacienda

- g. Antes de cargar el archivo, puede validarlo para comprobar si tiene errores y proceder a corregirlos.



MINISTERIO
DE HACIENDA

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Impuestos Internos
Declaraciones en Línea

INICIO
DECLARACIONES ▾
AMNISTIA ▾
INFORMES ▾
SALIR

Nombre: NIT:

Ejercicio:

Periodo:

Informe que modifica:


Carga por Archivo


Validación de Archivo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
Cargar Datos
 Manual de Usuario

- h. Vista Preliminar de los Datos; si la carga fue exitosa se mostrará un resumen de los datos cargados, detallando totales por clasificación del bien, para continuar con el proceso debe dar clic en botón PRESENTAR:

Resumen

PERIODO: NIT:

Informe que modifica:

Calidad	Percepción		Anticipo a Cuenta		Retención	
	Monto Sujeto	Monto Percepción	Monto Sujeto	Monto Anticipo a Cuenta	Monto Sujeto	Monto Retención
Agente						
Sujeto						

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

← Regresar

✓ Presentar Informe

- i. Se mostrará en pantalla el informe generado en formato PDF, el cual puede imprimir o guardar en archivo electrónico

Ministerio de Hacienda
Dirección General de Impuestos Internos
Declaraciones en Línea

INICIO DECLARACIONES - AMNISTIA - INFORMES - SALIR

1 / 2

RESUMEN DEL INFORME MENSUAL DE RETENCIÓN, PERCEPCIÓN O ANTICIPO A CUENTA DE IVA F-930 V3

SEÑOR CONTRIBUYENTE
ESTE INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLÁRES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA US\$

NÚMERO DE INFORME: []
CÓDIGO ÚNICO: H55MJ82/C14A

IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE DE RETENCIÓN Pág. 1 de 2

EJERCICIO FISCAL: [] FOLIO MODIFICA: [] SECUENCIA: [] NIT: []

Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres: []

DOCUMENTOS	TOTAL DE DOCUMENTOS	MONTO SUJETO	MONTO DE LA RETENCIÓN, PERCEPCIÓN O ANTICIPO A CUENTA
1. Comprobante de Crédito Fiscal	2	3,000.00	30.00
2. Documento Contable de Liquidación	2	5,400.00	108.00
3. Comprobante de Retención	2	6,400.00	64.00
4. Nota de Débito	4	10,700.00	107.00
5. Nota de Crédito	4	13,200.00	132.00
6. Factura	1	9,000.00	90.00
7. Documento Emitido por Sujeto Excluido	2	2,000.00	260.00
TOTAL	17	49,700.00	791.00

La consulta de este informe está disponible en la opción de Consulta de Informes, del portal de Servicios en Línea DGII, del Ministerio de Hacienda. <https://portaldgii.mh.gob.sv/ssc/home>

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

Inicio Registro e Inscripción IVA Mandamientos de Pago y Cálculos de Multas e Intereses Peticiones y Estado Tributario Consultas Administración Usuarios e Instituciones Funcionarios

Orientación al Contribuyente

- Registro e Inscripción IVA
- Mandamientos de Pago y Cálculos de Multas e Intereses
- Peticiones y Estado Tributario
- Consultas
- 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 de Código Único
- Consulta de Correlativos
- Consulta CAT legal
- Tutoriales
- Consulta Rápida de NIT
- Manuales
- Consulta Desinscripción masiva de IVA
- Consulta si tu DUI ya fue reemplazado

Servicios con Clave

- Declaraciones e informes en Línea
- Registro e Inscripción IVA
- Mandamientos de Pago y Cálculos de Multas e Intereses
- Consultas de Deudas y Pagos
- Consultas**
- Peticiones y Estado Tributario
- Administración
- Usuarios e Instituciones
- Dictamen Fiscal