

Manual de Usuario para Carga de Archivos en Informe de Autorizaciones Efectuadas a Sistemas Contables, Libros Legales de Contabilidad, Libros o Registros de Control de IVA, Certificaciones e Informes Emitidos sobre Modificaciones a Libros Legales, Auxiliares y Registros Especiales

F-463v2

Detalle de Informe Autorizaciones Efectuadas a Sistemas Contables, Libros Legales de Contabilidad, Libros o Registros de Control de IVA

Este manual tiene como finalidad dar a conocer el proceso de carga archivo de importación de datos, para que pueda informar Autorizaciones efectuadas a sistemas contables, Libros legales de contabilidad

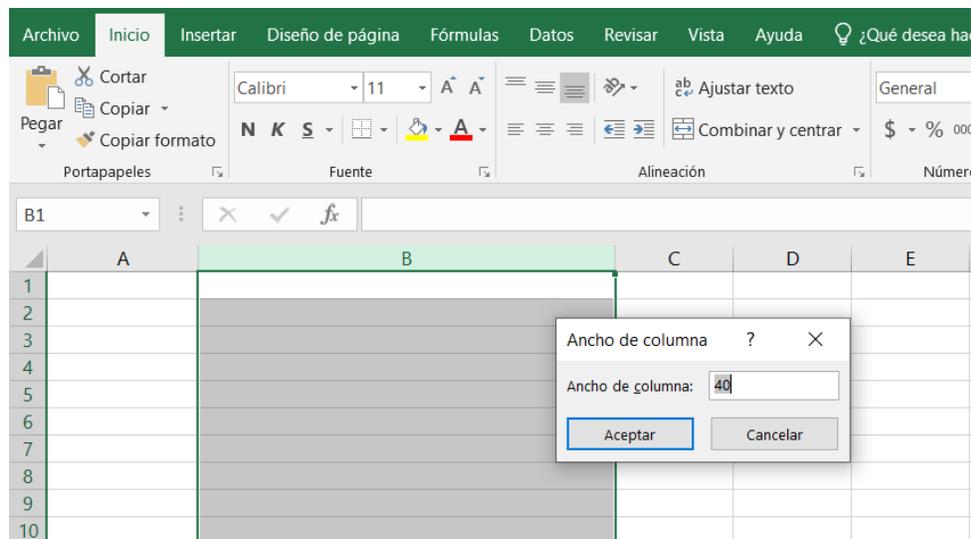
Preparar el área de ingreso

Archivo Detalle:

Orden de Columna	Dat o	Longitud Máxima	Formato de columna
A	NIT/DUI	14	Texto
B	Apellido, Nombre; Razón Social o Denominación: Ingreso en mayúsculas, sin comas, ni comillas y enel siguiente orden: Apellidos y Nombres	100	Texto
C	Código de documento	1	Texto
D	Folio Inicio	20	Texto
E	Folio Final	20	Texto
F	Fecha de Autorización	10	Texto
G	Tipo de Documento Emitido	2	Texto
H	Numero de Documento Emitido	100	Texto
I	Fecha de Documento Emitido	10	Texto
J	Año	4	Texto
	Total, de caracteres por línea	267	

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. Éste debe realizarse de la siguiente manera:

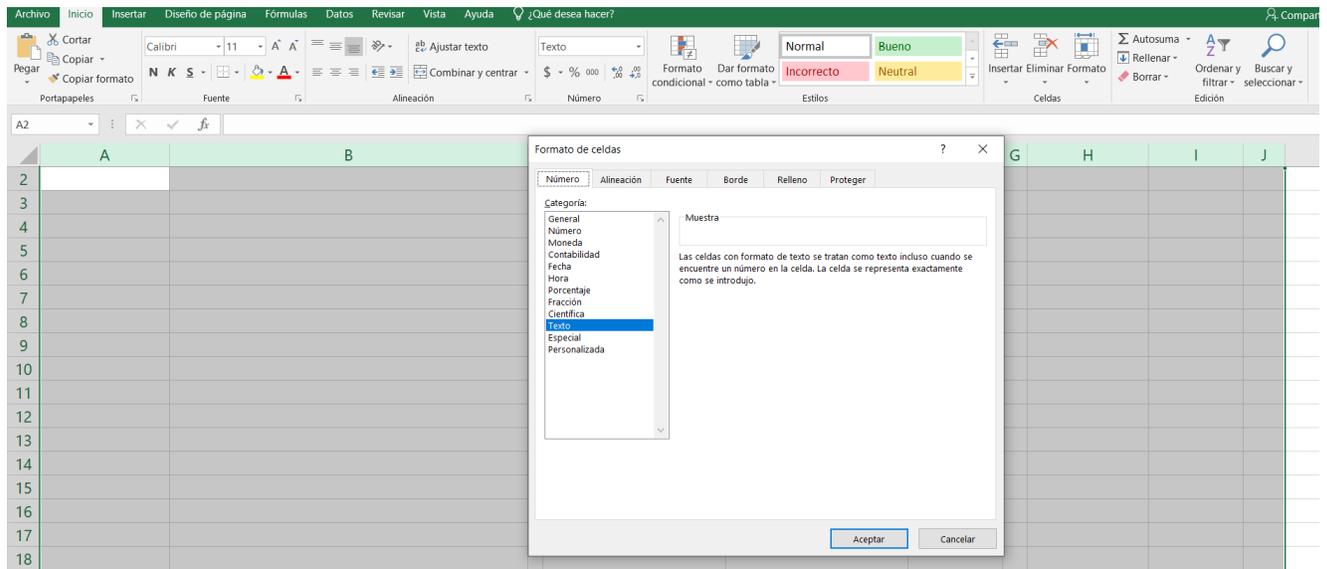


Nota: Se aclara que las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar que se detallan en cuadros anteriores.

b. Formato de Celdas

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



c. Información a Ingresar

Los datos a incorporar en cada línea, serán detallados por cada Productores, Distribuidores y Detallistas de Tabaco y de Productos de Tabaco que se está reportando como vendido; el orden de los datos debe realizarse de la siguiente manera:

c.1 Archivo detalle:

- i. **NIT/DUI:** **Máximo** 14 dígitos, sin guiones.
- ii. **Nombre:** Ingreso en mayúsculas, sin comas, ni comillas y en el siguiente orden: Apellidos y Nombres Razón Social o Denominación.
- iii. **Código de Documento:** Carácter de 1 posición, según la siguiente codificación:
 1. Catálogo de Cuentas y Manual de Aplicación
 2. Libro de Estados Financieros
 3. Libro Diario o Diario Mayor /Libro Mayor
 4. Libro de Compras IVA
 5. Libro de Ventas Consumidor Final IVA
 6. Libro de Ventas Contribuyentes IVA
- iv. **Folio Inicio:** Valor numérico, menor o igual 20 dígitos
- v. **Folio Final:** Valor numérico, menor o igual 20 dígitos
- vi. **Fecha de autorización:** 10 caracteres, con la siguiente estructura DD/MM/AAAA
- vii. **Tipo de documento emitido:** Caracteres 2 posiciones, según la siguiente codificación
 1. 01 factura

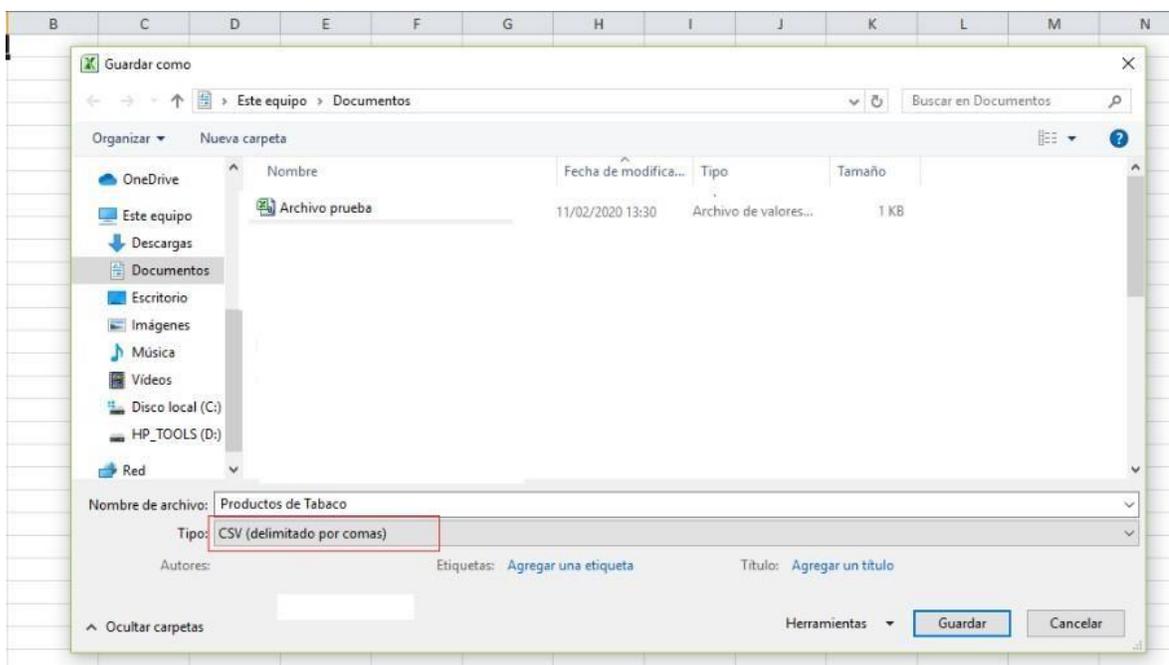
2. 03 comprobante de Crédito Fiscal

- viii. **Número de documento emitido:** Máximo 100 Caracteres, letras y número
- ix. **Fecha del documento emitido:** 10 caracteres, con la siguiente estructura DD/MM/AAAA
- x. **Año:** 4 dígitos, no puede ser mayor al año actual.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	33333333333334	PRUEBA NATURAL USUARIO	1 0001	9999	01/01/2020	01	SD0000F1	02/01/2020	2020		
2	44444444444443	PRUEBA JURIDICA USUARIO	2 1001	5000	01/01/2020	03	SD0000F1	03/01/2020	2020		
3	22222222222229	PRUEBA USUARIO	3 0001	10000	02/01/2020	03	SD0000F2	03/01/2020	2020		
4											

d. Creación del Archivo a Importar

Al terminar de realizar los cambios, la hoja electrónica debe guardarse el nombre del archivo no debe exceder los 25 caracteres y en seguida debe guardarse como archivo del tipo CSV (delimitado por comas):



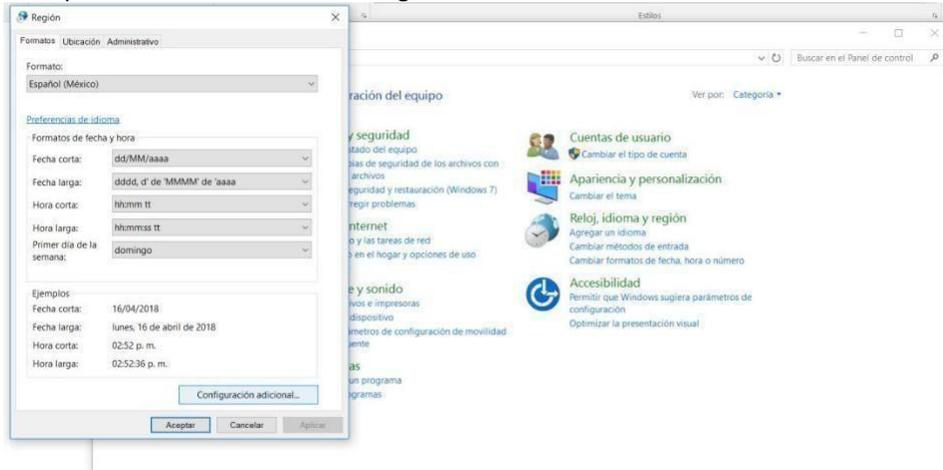
Nota: Se debe verificar que la computadora tenga configurado el Separador de listas, para que acepte el formato de punto y coma, para que no de error al generar el archivo de Excel. Puede verificar como hacerlo en el literal e de esta guía.

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

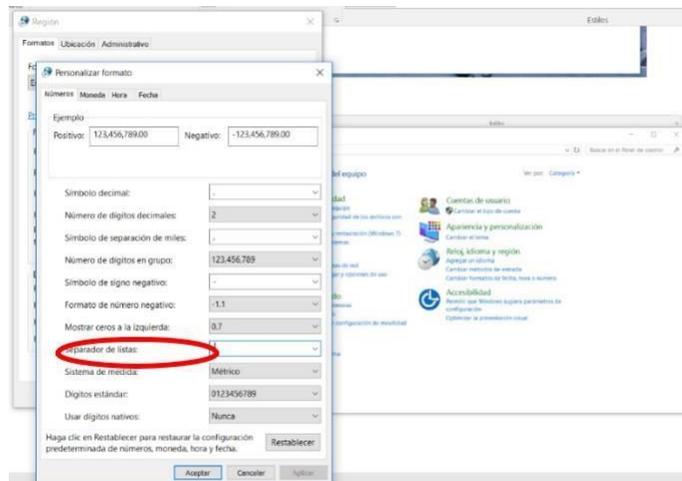
Ingresa al Panel de Control y selecciona la opción “Reloj, idioma y región”, da clic en el texto Cambiar formatos de fecha, hora o número:



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



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



Da clic en Aceptar

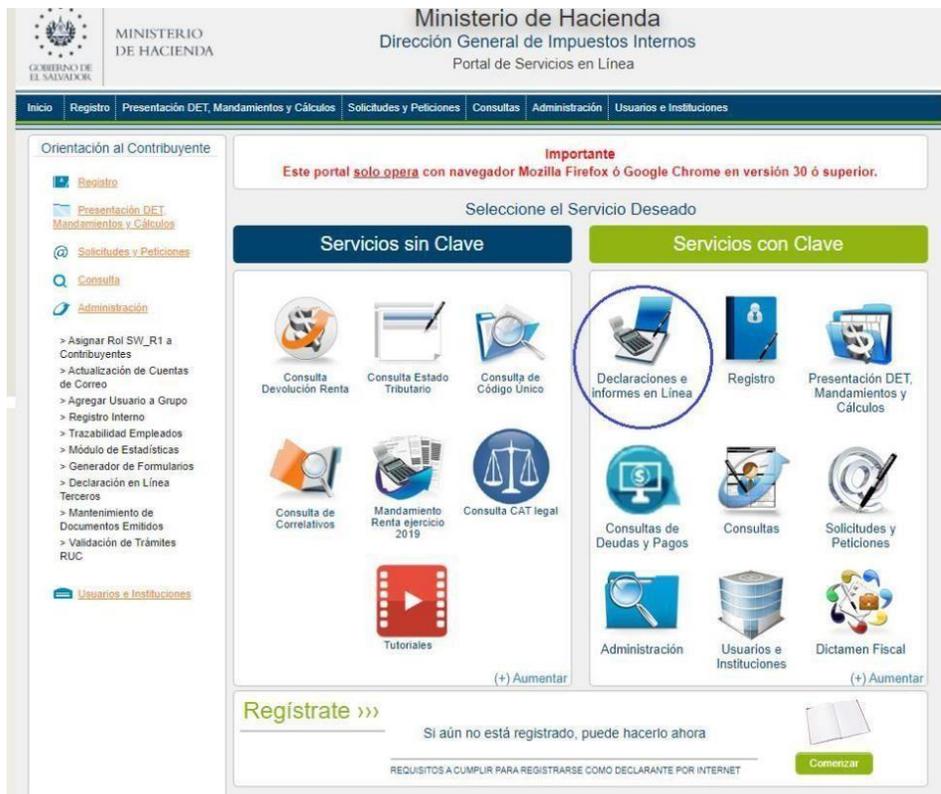
2. Cargar Archivos de los conceptos a informar

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 DGII

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

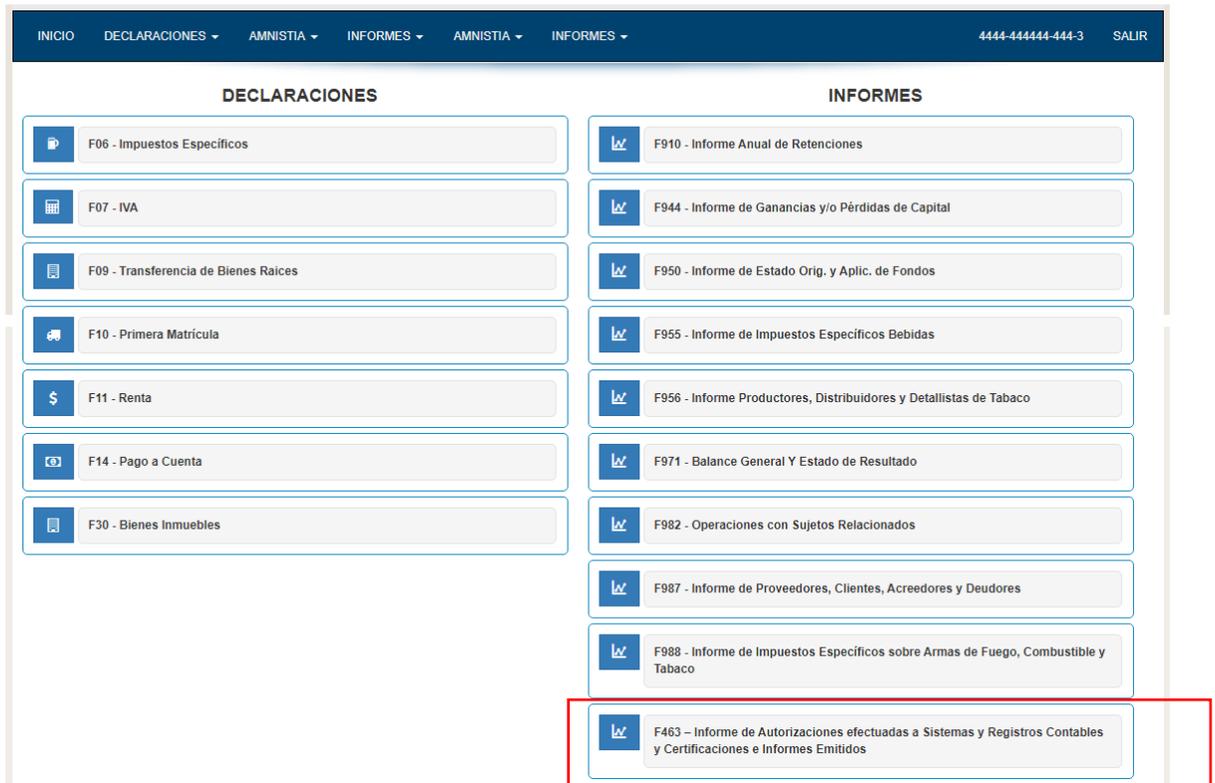


c. Ingrese su usuario (NIT) y contraseña personalizada, presione el botón ingresar:



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 name and logo. A prominent 'IMPORTANTE' banner states that the portal only works with Mozilla Firefox or Google Chrome in version 30 or higher. Below this, a 'Bienvenido' message is followed by a login form. The form includes a user icon, a prompt to enter NIT and password, and two input fields labeled 'NIT' and 'Contraseña'. There are 'Limpiar' and 'Ingresar' buttons. To the right, a 'Paso a Paso' section lists options like 'Recuperar Clave', 'Registrarse en Línea', and 'Declaración IVA'. At the bottom, there are links for 'Registrarse', 'Cambio de contraseña', and 'Cambio de correo'.

d. Seleccione el icono F463 Informe de "Autorizaciones Efectuadas a Sistemas Contables, Libros Legales de Contabilidad, Libros o Registros de Control de IVA, Certificaciones e Informes Emitidos sobre Modificaciones a Libros Legales, Auxiliares y Registros Especiales":



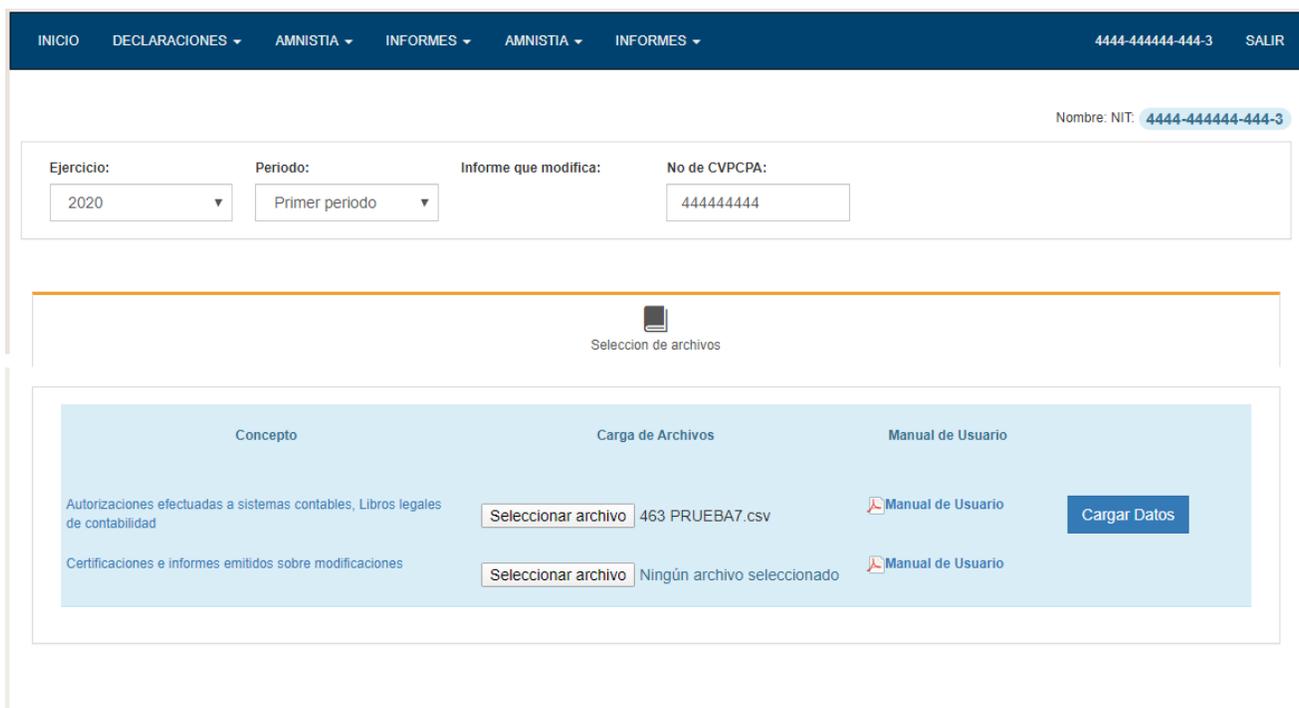
The screenshot displays a dashboard with a navigation bar at the top containing 'INICIO', 'DECLARACIONES', 'AMNISTIA', 'INFORMES', and 'SALIR'. The main content is divided into two columns: 'DECLARACIONES' and 'INFORMES'. The 'DECLARACIONES' column lists items like 'F06 - Impuestos Especificos', 'F07 - IVA', 'F09 - Transferencia de Bienes Raices', 'F10 - Primera Matricula', 'F11 - Renta', 'F14 - Pago a Cuenta', and 'F30 - Bienes Inmuebles'. The 'INFORMES' column lists items like 'F910 - Informe Anual de Retenciones', 'F944 - Informe de Ganancias y/o Pérdidas de Capital', 'F950 - Informe de Estado Orig. y Aplic. de Fondos', 'F955 - Informe de Impuestos Especificos Bebidas', 'F956 - Informe Productores, Distribuidores y Detallistas de Tabaco', 'F971 - Balance General Y Estado de Resultado', 'F982 - Operaciones con Sujetos Relacionados', 'F987 - Informe de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores', and 'F988 - Informe de Impuestos Especificos sobre Armas de Fuego, Combustible y Tabaco'. The item 'F463 - Informe de Autorizaciones efectuadas a Sistemas y Registros Contables y Certificaciones e Informes Emitidos' is highlighted with a red rectangular box.

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



f. Debe seleccionar archivos a cargar:

Para cargar el archivo de *Autorizaciones Efectuadas a Sistemas Contables, Libros Legales de Contabilidad, Libros o Registros de Control de IVA*, debe dar clic al botón **Seleccionar archivo** y seleccionar el archivo desde la ubicación donde se encuentra guardado en su equipo. En el Campo de Período debe seleccionar el rango que está informando e indicar el número de autorización emitido por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública:



Una vez se valida la información se muestra la siguiente pantalla, de clic en el recuadro si ya revisó la información y todo es correcto.

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

Resumen

NIT: 444444444444443
 No CVPCPA: 444444444
 Declaracion que modifica :
 Del : 01-ene-2020
 Al: 31-mar-2020

Descripciones	Catalogo de cuentas y manual de aplicacion	Libro de estados financiero	Libro diario mayor y libro mayor	Libro de compras IVA	Libro de ventas a consumidor final	Libro de ventas a contribuyentes
Autorizaciones	1	1	1	1	1	0
Certificaciones e Informes sobre Modificaciones	Cumplimiento	0	0	0	0	0
	No Cumplimiento	0	0	0	0	0

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

◀ Cancelar Presentar Informe

De clic al botón Presentar.
 Se desplegará el formulario con sello y fecha de presentado en oficina virtual.

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


INFORME DE AUTORIZACIONES EFECTUADAS A SISTEMAS CONTABLES, LIBROS LEGALES DE CONTABILIDAD, LIBROS O REGISTROS DE CONTROL DE IVA, CERTIFICACIONES E INFORMES EMITIDOS SOBRE MODIFICACIONES A LIBROS LEGALES, AUXILIARES Y REGISTROS ESPECIALES

F-463

NUMERO DE INFORME	
7	46303000123
CODIGO UNICO	
UO68JW9B686	

EJERCICIO: 04 Del 01/01/2020 05 Al 31/03/2020 07 FOLIO MODIFICA : 46303000122 NUMERO CVPCPA 1234 NIT 3 4 4 4 4 4 - 4 4 4 4 4 4 - 4 4 4 4 - 3

A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

03 APELLIDO (S) Y NOMBRE (S), RAZON SOCIAL O DENOMINACION:
 PRUEBA PERSONA JURIDICA 2 PPJ 2

B. RESUMEN DE AUTORIZACIONES EFECTUADAS Y CERTIFICACIONES E INFORMES EMITIDOS

B.1 RESUMEN DE AUTORIZACIONES EFECTUADAS

DESCRIPCION	CATALOGO DE CUENTAS Y MANUAL DE APLICACION	LIBRO DE ESTADOS FINANCIEROS	LIBRO DIARIO MAYOR /LIBRO MAYOR	LIBRO DE COMPRAS IVA	LIBRO DE VENTAS A CONSUMIDOR FINAL IVA	LIBRO DE VENTAS A CONTRIBUYENTES IVA
AUTORIZACION	1	1	1	1	1	0

B.2 RESUMEN DE CERTIFICACIONES E INFORMES EMITIDOS

DESCRIPCION	CATALOGO DE CUENTAS Y MANUAL DE APLICACION	LIBRO DE ESTADOS FINANCIEROS	LIBRO DIARIO MAYOR /LIBRO MAYOR	LIBRO DE COMPRAS IVA	LIBRO DE VENTAS A CONSUMIDOR FINAL IVA	LIBRO DE VENTAS A CONTRIBUYENTES IVA
CERTIFICACIONES E INFORMES SOBRE MODIFICACIONES	CUMPLIMIENTO					
CERTIFICACIONES E INFORMES SOBRE MODIFICACIONES	NO CUMPLIMIENTO					

C. DETALLE DE AUTORIZACIONES EFECTUADAS Y CERTIFICACIONES E INFORMES SOBRE MODIFICACIONES

C.1 DETALLE DE AUTORIZACIONES EFECTUADAS

