

## CAPITULO 6



Aprobación o Rechazo de E.F./ Notas a los E.F./ Anexos Tributarios Ingresados por el Contador(a).

Ver. 2.0

# Manual del Usuario

### ÍNDICE

Conteni 1. Ing	do pág. reso al Modulo del Dictamen Fiscal
1.1	Aspectos a considerar en la aprobacion o rechazo de la informacion contable 6
1.2	Aprobación de información contable10
1.3 oport	Verificación de los documentos ingresados nuevamente por el Contador que en su unidad fueron rechazados por el/la Contribuyente14
1.4	Consulta de la información aprobada y enviada al sub-módulo del Auditor Fiscal.16
2. Elin	ninación de la Información Contable

#### 1. Ingreso al Modulo del Dictamen Fiscal.

**Descripción:** Para hacer uso de este aplicativo, tanto el Contribuyente obligado a dictaminarse fiscalmente, como el Contador y Auditor Fiscal nombrado deberán contar con el correspondiente registro de los Servicios en Línea, para lo cual deben haber firmado y presentado el formulario "Aceptación de Términos de Registro de Servicios por Internet".

Condiciones a tomar en cuenta a efecto de ingresar a la plataforma de servicios en línea:

 Todo Contribuyente que actualmente hace uso de los servicios en línea que presta esta Administración Tributaria y se ve en la necesidad de hacer uso de la plataforma en línea del Dictamen Fiscal, deberá acercarse al Área de Servicios en Línea de esta Dirección General a solicitar el formulario "Aceptación de Términos de Registros de Servicios por Internet" o descargar el mismo en el portal web del Ministerio de Hacienda a través de la siguiente dirección electrónica:

http://www.mh.gob.sv/portal/page/portal/PMH/Servicios/Descargas/Formularios/Aceptacion\_de \_Terminos\_de\_Registro\_de\_Servicios\_por\_Internet.pdf

 Para poder hacer uso de dicha plataforma, su ordenador deberá contar con el navegador Google Chrome versión actualizada.

Una vez consideradas las condiciones antes mencionadas, deberá seguir las siguientes indicaciones:

Entrar al portal del Ministerio de Hacienda en la siguiente dirección electrónica: http://www.mh.gob.sv





A continuación se desplegará una ventana emergente donde el Contribuyente deberá ingresar su número de NIT y su Clave Personal en los respectivos espacios indicados; conforme la siguiente imagen.

Iniciar Sesión           NIT:         0000-000000-000-0           Clave:		
NIT:         1         0000-000000-000-0           Clave:		Iniciar Sesión
Clave: - Clave -		NIT:
		Clave: - Clave -
Servicios con Clave	Servicios con Clave	<u>Olvidé mi Clave</u>
Ingresar Limpiar		Ingresar Limpiar

Al ingresar, el Sistema alertará una serie de notificaciones, las cuales podrán ser consultadas en la Opción: **Buzón Electrónico del Contribuyente.** 

Budget Señor Contribu fecha, ver detalle Publicaciones, Avisos, Ant	xón Electrónico del Contribuyente ente: se le informa que tiene los siguientes mensajes pendier en opcion Buzón Electrónico del Contribuyente. ncios, Confirmaciones	ntes de leer a la	
Image: Second	Buscar:           N/O         ASUNTO           109:20         Sustitucion de auditor fiscal           209:17         Nombramiento presentado Codigo Unico           916:40         Confirmacion de Equipo de Trabajo           853:41         Nombramiento presentado Codigo Unico           8:33:40         Nombramiento presentado Codigo Unico           8:49:49         Confirmacion de Equipo de Trabajo           8:45:46         Confirmacion de Equipo de Trabajo           8:45:46         Confirmacion de Equipo de Trabajo           8:45:46         Confirmacion de Equipo de Trabajo           8:45:47         Cancelacion de Equipo de Trabajo           8:45:48         Confirmacion de Equipo de Trabajo           8:42:27         Cancelacion de Equipo de Trabajo           8:42:21         Cancelacion de Equipo de Trabajo           8:42:22         Cancelacion de Equipo de Trabajo           8:42:23         Cancelacion de Equipo de Trabajo           8:42:24         Cancelacion de Equipo de Trabajo           8:42:25         Cancelacion de Equipo de Trabajo	Buzón Electrónico	PASÓ 4 Dar clic en botó a Buzón Electrói

**NOTA:** Las notificaciones podrán ser consultadas en el portal del Ministerio de Hacienda, en servicios con clave en la Opción: **"Registro"** luego **"Buzón Electrónico del Contribuyente".** 



#### PASO 5

El Sistema mostrará todas las notificaciones recibidas en su usuario; una vez verificadas deberá dar clic en la pestaña **"Inicio"**, regresando así al menú principal para continuar con el proceso.

Registro	Presentación	y Pago de DET Solicitudes (			Sali
	s con Clave / Re	gistro / Buzón Electrónico del Co	Consultas Peticiones	Búsqueda	de Servicios
Band	eja de Entr	ada	c	ontribuyente: CHAMBA, S	S.A. DE C.V
>>	Tipo de do	A continuación puede cumento: Seleccio	e consultar los distintos avisos y/o resoli enviado al buzón electrónico. ne una Buscar	uciones que se han	1
Ver	10 🔻			Buscar:	
		FECHA ENVIÓ	ASUNTO	TIPO DE DOCUMENTO	VER DETALLE
	NO LEIDO	2016-10-24 08:45:46.0	Confirmacion de Equipo de Trabajo	AVISO	yte
	LEIDO	2016-10-24 08:42:27.0	Cancelacion de Equipo de Trabajo	AVISO	ye
				1 2 3 4 5	
Reg	resar				

Una vez ubicado nuevamente en la página inicial del Portal, dar clic sobre el icono: "Dictamen Fiscal".

eccione el Se	rvicio Desead	lo	E	Búsqueda de Se	ervicios
Serv	ricios sin Cl	ave	Sen	vicios con (	Clave
Consulta Devolución Renta	Consulta Estado Tributario	Consulta de Código Único	Declaración en Línea IVA y Renta	Registro	Presentación y Pago de DET
Consulta de Correlativos	Mandamiento Renta ejercicio 2015	Consulta CAT legal	Solicitudes	Consultas	Peticiones
		(+) Aumentar			(+) Aument

1.1 Aspectos a considerar en la aprobacion o rechazo de la informacion contable

Aprobación o Rechazo de las cifras que constan en los Estados Financieros, Notas a los Estados Financieros y Anexos Tributarios ingresados al módulos de presentación del Dictamen Fiscal por el (la) Contador(a).

**Descripción:** La presente herramienta facilita desarrollar el proceso de aprobación o rechazo de las cifras ingresadas al Módulo del Dictamen Fiscal por el (la) Contador(a).

**NOTA:** Para efectos de la aprobación o rechazo por parte del Contribuyente, el (la) Contador(a) debe haber resguardado previamente la información correspondiente a Estados Financieros, Notas a los Estados Financiero, así como Anexos Tributarios en el sub-módulo diseñado para dicha acción (Módulo del Contador), de lo contrario no se observará información alguna en el sub-módulo del Contribuyente.

Una vez verificada la notificación de Presentación del Dictamen Fiscal en el Buzón Electrónico, el Contribuyente deberá seguir los siguientes pasos:



Registro Press	Portal de Servicios en Línea Gobierno de El Salvador entación y Pago de DET Solicitudes Consultas Peticiones	ER SALADOR Existence var cerer Salir	
icio/Servicios con (	Jlave / Dictamen / Dictamen Fiscal	Búsqueda de Servicios	
Dictamen F	iscal	Contribuyente:	
Estimado	o(a) Contribuyente:		PASO 7.
	Seleccione la Opción a utilizar		Dar clic en icono
Regreser	Validación de Documentos	Presentación de Dictamen Fiscal	Fiscal."
Registro Pres	Portal de Servicios en Línea Gobierno de El Salvador entación y Pago de DET Solotudes Consultas Peticiones	Every and the Spaning	
Registro Pres dio/Servicios con (	Portal de Servicios en Línea Gobierno de El Salvador entación y Pago de DET Solicitudes Consultas Peticiones Clave / Dictamen / Dictamen Fiscal	Búsqueda de Servicios	
Registro Pres icio / Servicios con ( Dictamen F	Portal de Servicios en Línea Gobierno de El Salvador entación y Pago de DET Solicitudes Consultas Peticiones Clave / Dictamen / Dictamen Fiscal	Búsqueda de Servicios	PASO 8.

Auditor(a)

Contador(a)

Regresar

Contribuyente

El Sistema mostrará a través de un desplegable los períodos en donde consta información Contable suministrada previamente por el Contador para su Aprobación o Rechazo por parte del Contribuyente.

Equipo de Trabajo			
	Contribuyente: CH4	MBA, S.A. DE C.V.	PASO 9.
Estimado(a) Contribuyente: Usted puede verificar las generales de para efectos de la Presentación del D bajo la cual se dictamina.	l Equipo de Trabajo (Contador(a)/Auditor(a)), creado ctamen e Informe Fiscal, de acuerdo a la Normativa	2	Dar clic en el período a verificar.
Periodo: Seleccionar Periodo Seleccionar Periodo 2015 2016 Regresar		=	
Estimado(a) Contribuyente: Usted puede verificar las generales de para efectos de la Presentación del D bajo la cual se dictamina.	l Equipo de Trabajo (Contador(a)/Auditor(a)), cread tamen e Informe Fiscal, de acuerdo a la Normativ		
Estimado(a) Contribuyente: Usted puede verificar las generales de para efectos de la Presentación del D bajo la cual se dictamina.	l Equipo de Trabajo (Contador(a)/Auditor(a)), cread ctamen e Informe Fiscal, de acuerdo a la Normativ		DASO 10
Estimado(a) Contribuyente: Usted puede verificar las generales de para efectos de la Presentación del D bajo la cual se dictamina. Periodo: 2016 Detalle de Equipo de Trabajo Período del: 01/2016 12/	Equipo de Trabajo (Contador(a)/Auditor(a)), cread tamen e Informe Fiscal, de acuerdo a la Normativ		<b>PASO 10.</b> Una vez realizado el paso
Estimado(a) Contribuyente: Usted puede verificar las generales de para efectos de la Presentación del D bajo la cual se dictamina. Periodo: 2016 • Detalle de Equipo de Trabajo Período del: 01/2016 15 al: 12/2016 Fecha Creación: 20/04/2017 15	Equipo de Trabajo (Contador(a)/Auditor(a)), cread ctamen e Informe Fiscal, de acuerdo a la Normativ		PASO 10. Una vez realizado el paso anterior el Sistema most el Equipo de Trabajo acti
Estimado(a) Contribuyente: Usted puede verificar las generales de para efectos de la Presentación del D bajo la cual se dictamina. Periodo: 2016 • Detalle de Equipo de Trabajo Periodo del: 01/2016 • Eccha Creación: 20/04/2017 • Auditor(a)	Equipo de Trabajo (Contador(a)/Auditor(a)), cread tamen e Informe Fiscal, de acuerdo a la Normativ		PASO 10. Una vez realizado el paso anterior el Sistema most el Equipo de Trabajo acti [Auditor(a) y Contador(a para ese ejercicio fiscal, e este caso, para 2016,
Estimado(a) Contribuyente: Usted puede verificar las generales de para efectos de la Presentación del D bajo la cual se dictamina. Periodo: 2016 • Detalle de Equipo de Trabajo Período del: 01/2016 • Fecha Creación: 20/04/2017 • Auditor(a) CODIGO TRIBUTARIO	Equipo de Trabajo (Contador(a)/Auditor(a)), cread tamen e Informe Fiscal, de acuerdo a la Normativ		PASO 10. Una vez realizado el paso anterior el Sistema most el Equipo de Trabajo acti [Auditor(a) y Contador(a para ese ejercicio fiscal, e este caso, para 2016, habilitando el botón

NIT:	2222-22222-3	Estado: Autorizado	
Nombre:	Prudencio Pasivo Caval	Fecha Ingreso: 20/04/2017	15
Fecha Aceptación:	20/04/2017		

Abajo del botón "Aprobación de información contable" aparecerá el nombre y NIT

El Sistema dará a conocer datos generales del Contribuyente y solicitará que se ingrese el NIT; ya sea del Representante legal o Apoderado quien deberá estar facultado ante esta Administración Tributaria para Firmar los Estados Financieros; así mismo mostrará la información que el (la) Contador(a) previamente ingresó al Módulo del Dictamen Fiscal, a través de un menú en donde se muestran Estados Financieros, Notas y Anexos

eríodo	del:	01/01/2016	15 al:	31/12/2016	15	Tipo de Dictamen a En	nitir:	General		
ector:		COMER	800			Valores expresados en	c (	Miles		
<b>&gt;&gt;</b>	Estado	s Financieros								
<b>No.</b> 1	Estado Non EST/	s Financieros n <b>bre</b> ADO DE RESU	LTADOS Y (	DTROS	Archi ESTADO D	VO DE RESULTADOS Y OTROS RES	ULTAD	OS INTEGRALE S.xisx		
No. 1	Estado Non EST/ RES	s Financieros nbre ADO DE RESU ULTADOS INTE	LTADOS Y C EGRALES	DTROS	Archi ESTADO D	VO DE RESULTADOS Y OTROS RES DE SITUACION FINANCIERA XIS	ULTAD	OS INTEGRALES xisx	Aprobado	^
<ul> <li>No.</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> </ul>	Estado Non EST/ RES EST/ EST/	s Financieros nbre ADO DE RESU ULTADOS INTE ADO DE SITUA ADO DE FLUJO	LTADOS Y C EGRALES ICION FINAN DS DE EFEC	DTROS NCIERA	Archin ESTADO D ESTADO D	VO DE RESULTADOS Y OTROS RES DE SITUACION FINANCIERA.xlsz DE FLUJOS DE EFECTIVO.xlsx	ULTAD	OS INTEGRALES.xlsx	Aprobado	-
No. <ol> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> </ol>	Estado Non ESTJ ESTJ ESTJ ESTJ	s Financieros nbre ADO DE RESU ULTADOS INTE ADO DE SITUA ADO DE FLUJO ADO DE CAMB	LTADOS Y C EGRALES ICION FINAN OS DE EFEC NOS EN EL	DTROS NCIERA CTIVO	Archin ESTADO D ESTADO D ESTADO D	VO DE RESULTADOS Y OTROS RES DE SITUACION FINANCIERA.xlsz DE FLUJOS DE EFECTIVO.xlsx DE CAMBIOS EN EL PATRIMONI	ULTAD c 0.xlsx	OS INTEGRALES.xlsx	Aprobado Aprobado Aprobado	A

#### TOMAR EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- 1. El Representante Legal o Apoderado que se ingrese en esta pantalla deberá estar debidamente acreditado y activo ante la Administración Tributaria, de lo contrario el Sistema notificará que el NIT, ingresado no existe por lo que deberá actualizar dicha información por medio del formulario F-210.
- 2. Se sugiere que en los casos en donde el Contador(a), funja como Apoderado Legal del contribuyente y a su vez como Contador (a) del mismo contribuyente, este deberá fungir solo en un rol ya sea como Apoderado que Firmar Estados Financieros o como Contador que elabora y firma Estados Financieros.

#### 1.2 Aprobación de información contable.

<b>&gt;&gt;</b>	Estados Financieros				
No.	Nombre	Archivo			
1	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	ESTADO DE PULIOS DE EFEC	TIVO also		
2	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMO	NEO ESTADO DE CAMBLOS EN EL	PACTRIMONIO al sa		
3	ESTADO DE SITUACIÓN EINANCIERA	ESTADO DE SITUACION FINA	ICIERA alsa		
4	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS	E11ADO DE RESULTADOS Y O	TROS RESULTADOS IN	TEORALE1 xiss	
	RESULTADOS INTEGRALES				٠
»	E STADO DE SITUACION FINANCIERA			Aprobar	Rechazar
	POR LOS AÑOS (EXPRESADO EN	STADO DE SITUACIÓN FINANCIE TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBI DÓLARES DE LOS ESTADOS UN	RA RE DE 2016 Y 2015 DOS DE AMÉRICA)	٢	
1	CONCEPTO		07.45 2.016,	0 2.015	
1	ACTIVOS				
L	ACTIVOS DEL GIRO				
I I	Electos de Catra Innediato		2 3.60	100 3.00	0.00
I I	Evensiones Financieros (nelto) Cantero de Préstamos (nelto)		4 124	L00 90	0,00
I I	Primas por Cobractiveloj Develores con Seducto - Flances		5 140	100 80	08.8
I I	Total Adivos del Giro		40.65	.00 20.20	6,00
I I	OTHOS ACTIVOS				
L	Denes Recibilitis en Pago (nels) Inversiones Permanentes		7 50	L00 25 L00 26.90	8,80
L	Diversity (nets)		9 1.75	1,00 00	6.80
dos Fir	nancieros Notas	Anexos Tributarios	Conc	illiación	Guardar
dos Fir Notas	nancieros <u>Notas</u>	Anexos Tributarios	Cont	illación	Cluerter
dos Fir Notas	nancieros <u>Notas</u>	Anexos Tributarios Archivo	Conc	illación	Cuarter
dos Fir Notas Not	nancieros Notas mbre rECEDENTES	Anexos Tributarios Archivo	Conc	illación	Cuerter
Notas Notas Not	nancieros Notas mbre rECEDENTE S LITICAS CONTABLE S	Anexos Tributarios	Conc	Illación	Cuerder
Notas Notas ANT POL	nancieros Notas mbre TECEDENTE S LITICAS CONTABLES STO DE VENTAS	Anexos Tributarios Archivo Neta 2 alus	Conc	dliación	Cuerder
Notas Notas Notas Notas OC	nancieros Notas mbre recedentes LITICAS CONTABLES STO DE VENTAS	Anexos Tributarios Archivo Nota 2 alos	Conc	Illación	Cuerder
Notas Notas ANI POL	mbre TECEDENTES LITICAS CONTABLES STO DE VENTAS	Anexos Tributarios Archivo Neta 2.shos	Cons	Illación	Cuertier
Notas Notas Notas Otra	nancieros Notas mbre recedente s Liticas contables sto De Ventas	Anexos Tributarios Archivo Neta 2.stor	Conc	-Illación Apret	Cuerder Perdrace
dos Fir Notas Not ANT POL COS	nancieros Notas mbre recedentes LITICAS CONTABLES STO DE VENTAS	Anexos Tributarios Archivo Neta 2 alus	Conc	illación Aent	Cuerdar Creater
dos Fir Notas Not ANI POL COS	nancieros Notas mbre recedentes uricas contrables sto de Ventas NOTA	Anexos Tributarios Archivo Nota 2.akos	Cons	illación Apro	er Predace
dos Fir Notas ANT POL COS	nancieros Notas mbre recedentes LITICAS CONTABLES STO DE VENTAS STO DE VENTAS	Anexos Tributarios Archivo Nota 2 silos	Conc	illación Aeres	Cuerder
dos Fir Notas ANT POI COS OTRA	nancieros Notas mbre recedentes uncas contrables sto de ventas sto de ventas the del costo de ventas	Anexos Tributarios Archivo Nota 2.akos	Conc	illación Aero	Cuerdar Cuerdar
dos Fir Notas ANI POI CON	nancieros Notas mbre TECEDENTES LITICAS CONTABLES STO DE VENTAS NOTA STO DE VENTAS the doi costo de ventas Costo de ventas Costo de ventas	Anexos Tributarios Archivo Neta 2.aka	Conc	Illiación	Cuerder
dos Fir Notas Notas OTRA	nancieros Notas mbre recepentes Lificas contables sto DE VENTAS NOTA STO DE VENTAS de del costo de ventas Coato de ventas	Anexos Tributarios Archivo Nota 2 alua 2016 0 Percua	Conc Conc 201 Total Par	Illación	Cuerder Creeder
dos Fir Notas ANT POL COS OTRA	nancieros Notas mbre recedentes Litricas contables sto DE VENTAS NOTA STO DE VENTAS de del costa de wertas Costo de ventas Servicos	Anexos Tributarios Archivo Nota 2 sice 2015.0 Parolat 0.0	Conc 201 Tetal Pan	:Illación Aeros 5.0 cial Tek 0.0	Cuerder Perchace
Sos Fir Notas ANT POL COS OTRA	nancieros Notas mbre recepentes Liticas contrables sto DE VENTAS NOTA STO DE VENTAS de del ceste de ventas Coato de ventas Senvicios ados heopélatarios	Anexos Tributarios Archivo Nota 2.slos  2018.0  2019.0  0.0  0.0	201 Total Par 6.0	S.0 5.0 5.0 5.0 5.0	
dos Fir Notas ANI POI COTRA	nancieros Notas mbre recedentes UTICAS CONTABLES STO DE VENTAS NOTA STO DE VENTAS de del cesto de ventas Costo de ventas Sto DE VENTAS Sto DE VENTAS	Anexos Tributarios Archivo Nota 2.shos 2015.0 Percent 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.	Con: Con: 701al Par	Illiación Agent 5.0 cial Tek	Counter Counter
dos Fir Notas ANI POI COS OTRA	nancieros Notas mbre recedentes Liticas contrables stro DE VENTAS NOTA STO DE VENTAS alia del costo de ventas Costo de ventas Servicios dicios respublicios dicios	Anexos Tributarios  Archivo  Nota 2 xisx	201 Total Par 0.0 0.0 0.0	:Illación 	Cuerder Creeder
CON Detail ANI POI CON OTRA	Notas  Motas  Mo	Anexos Tributanos  Archivo  Nota 2 alux  2018.0  Parcal  0.0  0.0  0.0  0.0  0.0  0.0  0.0  0	201 Total Para 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.	:Illación 	Cuerder Reduce

#### PASO 11.

#### Aprobación de Estados Financieros, Notas y anexos Tributarios.

Una vez ingresado el NIT del o la Representante Legal / Apoderado(a), del Contribuyente, éste(a) deberá dar clic, documento por documento para proceder a su aprobación por medio del botón "Aprobar" en cada uno de los documentos ingresados por el Contador(a).

Si el Contribuyente es Persona Natural no debe llenar el campo de Representante Legal o Apoderado(a)

Anexos Nombre Archivo Anexo 1 - Commantina de costos y dastos alva	
Nombre Archivo ANEXO 1 ANEXO 1 COMPARTINA DE COSTOL Y GASTOLIANA	
ANEXO 1 ANEXO 1 - COMPARATIVA DE COSTOS Y GASTOS AVA	
ANEXO 3 ANEXO 3 CONCULACION MENTA also	
ANEXD 2 ANEXD 2 ANEXD 2 ANEXD 2 ANEXD 2	
AMEXO & ANALISIS COMPARATIVO DE INCRESOL ANA	
ANEXO 3	Noncol Control
ANEXO 3	EL IMPUESTO
ANEXO 3 CONOLIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y EL RESULTADO FISCAL PARA EFECTOS DEL IN BOGRE LA RENTA	EL IMPUESTO
ANEXO 3 CONCLUACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y EL RESULTADO FISCAL PARA EFECTOS DEL IN BORRE LA RENTA	EL IMPUESTO
ANEXO 3 CONCLUACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y EL RESULTADO PISCAL PARA EFECTOS DEL IN SOBRE LA RENTA DONCEPTO Por el ejercicio terretudo al 31 de doerrore de 2016	2016 0.00
ANEXO 3 CONCLUACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y EL RESULTADO FISCAL PARA EFECTOS DEL IN SOBRE LA RENTA DONCEPTO Por el ejercicio temenado al 31 de dicembre de 2016 1.0 Utilidad genidas netas artes de Impuesto sobre la Renta y Reserve Logal	2016 2016 0.00 0.00
ANEXO 3 CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y EL RESULTADO FISCAL PARA EFECTOS DEL IN BOGRE LA RENTA  DONCEPTO Por el ejercicio terrenuado al 31 de dicerretre de 2016 1.0 Utilidad (petidas neta) artes de impuesto sobre la Renta y Reserva Logal 2.0 (Li ligneda grandas neta) artes de impuesto sobre la Renta y Reserva Logal 2.0 (Li ligneda grandas neta) artes de impuesto sobre la Renta y Reserva Logal 2.0 (Li ligneda grandas neta) artes de impuesto sobre la Renta y Reserva Logal	2016 61. MPUESTO 0.00 0.00 0.00
ANEXO 3 CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTASLE Y EL RESULTADO FISCAL PARA EFECTOS DEL IN BODRE LA RENTA DONCÉPTO Por el ejercicio terminado al 31 de dicentore de 2016 10 Citidad guidida netaj artes de impuesto sobre la Renta y Reserva Logal 23 (11 Ingrenos gravidos ne registrados en certados dada 23 (21 Ingrenos gravidos netaj artes de instratividad 23 (21 Ingrenos gravidos netaj artes de instratividad 23 (21 Ingrenos gravidos en registrados en certados dada 24 (21 Ingrenos gravidos en registrados en certados (2010) 23 (21 Ingrenos gravidos en registrados en certados (2010) 23 (21 Ingrenos gravidos en registrados en certados (2010) 23 (21 Ingrenos gravidos en registrados en certados (2010) 23 (21 Ingrenos gravidos (2010) 23 (21 Ingrenos gravidos (2010) 23 (21 Ingrenos gravidos (2010) 23 (21 Ingrenos (2010) 23 (21 Ingrenos (2010) 23 (21 Ingrenos (2010) 23 (21 Ingrenos (2010) 23 (21 Ingren	2016 0.00 0.00
ANEXO 3 CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE Y EL RESULTADO FISCAL PARA EFECTOS DEL IN BOBRE LA RENTA Der el ejercicio terminado al 31 de dicembre de 2016 1.0 (URIdal Operida neta) artes de Impuesto altere de Instance Legal 2.2 (21) interrese gravados en encréaladades Cances divergados por el arrectance de arteridamento fancace	2016 0.00 0.00

Se debe aprobar o rechazar todos los documentos (Estados Financieros Notas y Anexos) para poder dar clic en el Botón "Guardar"; con un documento que no haya sido aprobado o rechazado el Sistema no le permitirá seguir con el proceso.

#### 1.3 Rechazo de información contable

El Contribuyente debe rechazar un documento cuando se presenten circunstancias, tales como:

- El documento aparezca en blanco.
- Identifique que existen diferencias entre la información contenida en la contabilidad Auditada y la ingresada en el Módulo del Dictamen Fiscal.
- Identifique cantidades erróneas.
- Montos o datos que no se visualicen.
- El período no sea el correspondiente; entre otras razones.

Todo documento rechazado por el Contribuyente podrá ser corregido por el Contador y cuando éste haya ingresado el documento corregido, nuevamente el Contribuyente tendrá que revisar el documento y decidir si lo aprueba o rechaza.

#### **PASO 11-A.**

#### <u>Rechazo de Estados</u> <u>Financieros, Notas y anexos</u> <u>Tributarios.</u>

En los casos en que el Representante legal o Apoderado(a), identifique cualquiera de las citadas circunstancias podrá devolver el documento en el cual se advirtió existe el error al módulo del Contador(a), para su corrección, para ello deberá dar clic al botón "Rechazar".

NO.	Nombre	Archivo	
	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.xlsx	Aprobado
	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO.xisx	
	E STADO DE SITUACION FINANCIERA	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA.xisx	Aprobado
	Motivo de Rechazo		obar Rechazar
	Motivo de Rechazo ERROR EN CIFRA DE GAST \$300,000.00	TOS DE ADMINISTRACIÓN POR MONTO DE	ober Rechezer
	Motivo de Rechazo ERROR EN CIFRA DE GAST \$300,000.00	TOS DE ADMINISTRACIÓN POR MONTO DE Aceptar Cerrar	ober Rechezer

#### PASO 12.

Ingresar el motivo del rechazo del Estado Financiero, Nota o Anexo Tributario, y dar clic en botón "Aceptar".

Σ	Estados Financieros			
No.	Nombre	Archivo		1
1	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO ANA		Aprobado
2	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONO	) atua	Aprobado
3	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA XIN	6	Aprobado
4	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS RESULTADOS INTEGRALES	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS RES	A TROOT INTEGRALES when	Rechasado
»	E STADO DE SITUACION FINANCIERA	OKAMBA, S.A. DE C.V.	C.	Rethate
>>	E STADO DE SITUACION FINANCIERA ESTADO POR LOS AÑOS TERM (EXPREIBADO EN DOLA	CHAMBA, S.A. DE C.V. O DE STUACION FINANCIRA NADOS AL 31 DE COCEMBRE DE 201 RES DE LOS ESTADOS UNICOS DE A	4 Y 2015 MIÉRICA)	
>>	E STADO DE SITUACION FINANCIERA ESTADO POR LOS AÑOS TERM (EXPRESADO EN DOLA EDICETTO	CIUMIDA, S.A. DE C.V. O DE STUACIÓN FINANCIRA NADOS AL 31 DE CICIEMBRE DE 261 RES DE LOS ESTADOS UNICOS DE A NOTAS	4 Y 2015 MERICA) 2495.00 2/	
>>	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA ESTADO POR LOS AÑOS TERM (EXPREBADO EN DÓLA ACITODI EL ORO ACITODI EL ORO COP, INVENS Electas in Cator Investas Envensos Trancimas (1981) Corte de Fradamis (1981)	CHAMBA, S.A. DE C.V. D DE STUACIÓN FINANCIERA NACOS AL 31 DE CICEMERE DE 201 RES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE A NOTAS	4 Y 2015 METRICA) 2.016,00 1 3.000,00 1 1.000,00 1 1.000,000 1 1.000,0000 1 1.000,000 1 1.000,0000 1 1.000,000 1 1.000,000 1 1.000,0000 1 1.000,0000 1 1.000,0000 1 1.0000,0000000000000000000000000000000	PEL6

#### PASO 13.

Una vez finalizada la revisión en la cual se procedió a la aprobación o rechazo del total de documentos ingresados por el (la) Contador(a), el Sistema actualizará el estado (Aprobado o Rechazado) de cada uno de ellos, según corresponda.

Dar clic en botón denominado "Guardar".

Al dar clic al botón "Guardar" el Sistema resguardará lo aprobado por el o la Representante Legal o Apoderado, y todo aquel documento que fuese rechazado **es enviado nuevamente al sub-módulo del Contador para su corrección y posterior aprobación por el Contribuyente,** mostrando el siguiente mensaje:



# 1.4 Verificación de los documentos ingresados nuevamente por el Contador que en su oportunidad fueron rechazados por el/la Contribuyente:

Para ello deberá repetir los pasos antes mencionados hasta la pantalla en donde se muestra el botón de "Aprobación de la Información Contable", dando clic a dicho botón; tal como se muestra a continuación:

Us pa ba	sted puede verificar las generales del Er ra efectos de la Presentación del Dicta jo la cual se dictamina.	quipo de Trabajo (Contador(a)/Auditor(a)), creado men e Informe Fiscal, de acuerdo a la Normativa	
Periodo:	2016		- 1
Detaile	de Equipo de Trabajo		
Período del:	01/2016 <b>15 al:</b> 12/2016	5	
Fecha Creació	on: 20/04/2017	Naturaleza de Contribuyente:	
Auditor	(a)		al botón "Aprobac de información
CODIGO TRIB	UTARIO		Contable"
NIT:	2222-22222-222-1	Estado: Autorizado	
Nombre:	TRIBUTARIO CAVAL, LIMITADA	Fecha Ingreso: 20/04/2017	
Fecha Aceptación:	20/04/2017		
		Consulta de Documentos Aprobación Información o	ontable
Contad	or(a)		
NIT:	2222-22222-3	Estado: Autorizado	
Nombre:	Prudencio Pasivo Caval	Fecha Ingreso: 20/04/2017	
Fecha Aceptación:	20/04/2017		

	TRIBUTARIO	
Período	del: 01/01/2016 15 al: 31/12/2016	6 15 Tipo de Dictamen a Emitir: General
Sector:	COMERCIO	Valores expresados en: Unidades Monetarias
Nit:	epresentante Legal	Tipo: Seleccionar ▼ Seleccionar Apoderado Nombre: Representante Legal
Estad	dos Financieros Notas Estados Financieros	Anexos Tributarios Conciliación
No.	Nombre	Archivo
1	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.xIsx Aprobado
2	E STADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO.xlsx Aprobado
	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	E STADO DE SITUACION FINANCIERA.xlsx Aprobado
3	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS RESULTADOS INTEGRALES.xisx

#### **PASO 14.**

Digitar el NIT del o la Representante Legal o Apoderado, quien firmará el Estado Financiero, Nota o Anexo Tributario que fue rechazado. Si es Persona Natural hacer caso de este paso.

#### PASO 15.

Dar clic sobre el Estado Financiero, Nota, o Anexo Tributario rechazado previamente, el cual no mostrará estatus de Aprobado o Rechazado.

	Estados Financieros				
No.	Nombre	Archivo			
1	E STADO DE RESULTADOS Y OTROS RESULTADOS INTEGRALES	ESTADO DE RESULTADOS Y OTRO	Aprobado	-	
2	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	ESTADO DE SITUACION FINANCIE	RA.xisx	Aprobado	
3	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATI	IMONIO.xlsx	Aprobado	_
4	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIV	).xlsx	Rechazado	-
	SIADO DE RESULIADOS Y OTROS RESULIA	CHAMBA , SA. DE C.V.	aA	robar () Rechaz	
	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS RESULTA ESTADO DE RESULTA POR LOS AÑOS TERMIN (EXPRESADO EN DOLA	CHAMBA , SA. DE C.Y. DOS Y OTROS RESULTADOS VADOS AL 31 DE DELIMBRE I VES DE LOS ESTADOS UNIDOS	AP NTEORALES IE 2016 Y 2015 5 DE AMÉRICA)	robar () Rechaz	
	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS RESULTA ESTADO DE RESULTA POR LOS AÑOS TERMIN (EXPRESADO EN DÓLAF	CHAMBA , SA. DE C.V. LDOS Y OTROS RESULTADOS VOTROS RESULTADOS VADOS AL 31 DE DICIEMBRE I RES DE LOS ESTADOS UNIDOS	Ag NTEGRALES E 2016 Y 2015 D E AMERICA)	2.015.00	
	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS RESULTA POR LOS AÑOS TERMI (EXPRESADO EN DÓLAF	CHAMBA, SA, DE C.V. DOS YOTROS RESULTADOS NADOS AL 31 DE DICIEMBRE LES DE LOS ESTADOS UNIDO	NTEGRALES E 2016 Y 2015 DE AMÉRICA)	2015.00	
	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS RESULTA POR LOS ANOS TERMIN (EXPRESADO EN DOLA?	CHAMBA , SA. DE C.V. DOS Y OTROS RESULTADOS VADOS 4, 31 DE DICIEMBRE I VES DE LOS ESTADOS UNIDOS NOTA	NTEGRALES IE 2016 V 2015 DE AMERICA) 1 2.016,00 38100 38100	2.015.00 301.00 301.00	
	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS RESULTA POR LOS AÑOS TERMIN (EXPRESADO EN DÓLAF Prima neas de devoluciones y conclusiones Similar y sunder recuprote por reaseguros y realianzanic Bernetido es autos os cenores	CHAMBA , SA, DE C.Y. DOS YOTROS RESULTADOS VADOS AL 31 DE DICIEMBRE I RES DE LOS ESTADOS UNIDO NOTA ress ocisios 4 3	NTECRALES E 2016 Y 2015 5 DE AMÉRICA) 1 2016,00 590,00 390,00 390,00	2015.00 2150.00 2150.00 2150.00 2150.00	
	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS RESULTA POR LOS AÑOS TERMIN (EXPRESADO EN DÓLAF Porta retas de devolciones y canocitaciones Sinestros y autos receptorios por reasoguros y realistruanie Remotidos de gastos por cesiones	CHAMBA , SA. DE C.V. DOS Y OTROS RESULTADOS VOTROS RESULTADOS VADOS AL 31 DE DICIEMBRE I VES DE LOS ESTADOS UNIDO Inter de codidos 1 4 6	NTEGRALES IE 2016 Y 2015 S DE AMÉRICA) 3 2016,00 3.860,00 3.860,00 0.000,00	2.015.00 361.00 3.460.00 3.460.00 2.055.00	
	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS RESULTA POR LOS AÑOS TERMIN (EXPRESADO EN DOLAR Ingresos de operaciones de seguros Primas netas de devoluciones y canotaciones Simestros y asatos recogerados por reaseguros y realianzamie Remotodos de gastes por ecisiones Ingresos finanderos y de investiónes Total nigmos or operaciones de seguros	CHAMBA , SA. DE C.V. DOS Y OTROS RESULTADOS VADOS AL 31 DE DICIEMBRE I Tes DE LOS ESTADOS UNIDO 1 3 4 5	NTEGRALES E 2016 Y 2015 DE AMÉRICA) 1 2015,00 1 3.960,00 3.960,00 1 4.421,00	2.015.00 361.00 2.150.00 3.460.00 2.550.60 2.550.60	
	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS RESULTA POR LOS ANOS TERMIN (EXPRESADO EN DÓLAT Ingresos de operadones de seguros Primas nestas de devoluciónes y canolaciones Sinestros y pastos recogerados por reaseguros y realianzamie Reembodo de spatos por casol Ingresos financieros y de inventiónes Total ingresos or operaciones de seguros Costos de operaciones:	CHAMBA , SA, DE C.V. DOS YOTROS RESULTADOS VOTROS RESULTADOS UNION NOTA Intes cesidos 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	NTEGRALES E 2016 V 2015 50 E 2016 V 2015 50 E 2016/00 3.980.00 3.980.00 14.421.00	2.015.00 301.00 2.150.00 3.460.00 2.650.00 26.606.00	

#### **PASO 16.**

Primero dar clic sobre el documento que aparezca sin el estado "Aprobado o Rechazado" al dar clic se desplegará en vista previa el documento; posteriormente se tomará la decisión de "Aprobar" o "Rechazar".

Una vez realizada cualquiera de las acciones mencionadas anteriormente, dar clic en el botón "Guardar".

#### NOTA:

Si la información contable es correcta y aprobada por el Contribuyente, éste deberá dar clic al botón de guardado, al realizar esta acción el Sistema estampa en cada Estado Financiero **la firma del Representante Legal o apoderado** que corresponde según el NIT ingresado en la plataforma, cerrándose de esta manera el sub-módulo del Contribuyente y trasladando la información aprobada por el Contribuyente al sub-módulo del Auditor Fiscal, generando una copia de lo aprobado, en el botón "Consultar Documentos", tal como se muestra en las pantallas debajo descritas.

En caso de rechazo deberá de seguir los pasos antes mencionados.



#### 1.5 Consulta de la Información aprobada y enviada al sub-módulo del Auditor Fiscal.

Us pa ba	ted puede verificar las generales del E ra efectos de la Presentación del Dicta jo la cual se dictamina.	quipo de Trabajo (Contador(a)/Auditor(a)), creado men e Informe Fiscal, de acuerdo a la Normativa
Periodo:	2016	
Detaile (	de Equipo de Trabajo	
Período del: Fecha Creació	01/2016 15 al: 12/2016	Naturaleza de Persona Jurídica
Auditor(	a)	
CODIGO TRIBI	2222-22222-222-1	Estado: Autorizado
Nombre:	TRIBUTARIO CAVAL, LIMITADA	Fecha Ingreso: 20/04/2017
Fecha Acentación:	20/04/2017	

#### PASO 17.

Dar clic en botón "Consultar Información Contable"

Cuando todos los documentos han sido aprobados por el Contribuyente se habilita el botón "Consultar información contable" y se deshabilita el botón "Aprobación de Información contable".

No.	Nombre	Archivo				
1	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	ESTADO DE FLUJOS DE	EFECTIVO.	xisx	Aprobado	*
2	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	ESTADO DE CAMBIOS EN	N EL PATRI	MONIO.xlsx	Aprobado	
3	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA.xisx		A.xlsx	Aprobado	
4	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS RESULTADOS INTEGRALES	ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS RESULTADOS INTEGRALES.xisx			Aprobado	•
	Total Reservas por Siriestros TOTAL DE PASIVOS PATRIMONIO Canella Social Pagasto		23	111,00 3.426,00 41,867,00	65,00 1.843,50 21.023.50	
	PATRIMONIO Capital Social Pagado Reservas de Capital, Patrimonio Restringido		23 24	41.867,00 29.001,00	21.023,50 27.226,00	
	Prudencio pasivo Caval Contador NCVCV: Los Estatos Franciscos han sido preparatolos Tacales.	del Contribuyente, conforme a	los formatos	proporcionados por la Admir	histración Tributaria, los	

#### PASO 18.

Una vez realizado el paso anterior, el Sistema mostrará un menú en el cual se resguardó información la aprobada por el Contribuyente, dando la opción de ser descargada para así como su resguardo, permite la impresión de todos los documentos aprobados en el Sistema y a su vez muestra la firma electrónica del Contribuyente generada por la aprobación en los Estados Financieros.

Una vez aprobada en su totalidad la información contable por parte del Contribuyente, esta información podrá ser visualizada, aprobada o rechazada, según el caso, por el Auditor en su respectivo sub-modulo.

#### 2 Eliminación de la Información Contable.

quipo de Tral	bajo				Contribuyente:	
Estimado(a) Ust par la c	Contribuyente: ted puede verificar la ra efectos de la Prese rual se dictamina.	is generales del Equ ntación del Dictamen	ipo de Trabajo (Co e Informe Fiscal, de	ntador(a)/Auditor( acuerdo a la Non	a)), creado nativa bajo	En caso que exista la necesidad de borrar la información contable de la plataforma, el Sistema le
>>> Periodo:	2015	•				permitirá realizar esta acción con un máximo de tres veces.
Detaile d Periodo del: Fecha Cresción	le Equipo de Trabajo 01/2015	al: 12/2015	Naturaleza de Contribuyente:	Persona Juridica		Una vez considerada la advertencia anterior, y si existe la necesidad de eliminar la información, dar clic en el boton "Eliminar Información Contable".
CODIGO TRIB	UTARIO					
NIT			Estado:	Autorizado		Eliminar Información contable
Nombre: Fecha Aceptación:	15/06/2017	1	Fecha Ingreso:	15/06/2017	14	
Eliminar Infor	mación contable		Constra	e Distansemban	Aprotoación información contable	
22 Contado	n(a)					

A continuación el Sistema habilitará un campo donde le solicita que exprese una breve descripción del **motivo** que originó realizar dicha acción, es decir, la eliminación de la información.

Luego de dar clic en "Aceptar", la información contable ingresada anteriormente se borrará y el Contador podrá subir de nuevo los archivos con la información correcta y completa.

	8
Estimado contribuyente:	
a presente opción le permitirá borrar de los resp Contribuyente y Auditor la información ingresada a la nconvenientes en la carga o visualización de Inform exista aceptación total por parte del Auditor Fiscal.	pectivos sub módulos del Contador, a plataforma, en el caso de que haya nación. Esta opción no aplica, cuando
<b>lota:</b> Esta opción le permitirá realizar dicha acci porrados	ón descrita con un máximo de tres
Digite el motivo de la eliminación:	
	Aceptar Cerrar