



# Manual de Usuario Contribuyente

PROGRAMA:

Programa de Cooperación CIAT-NORAD para el Fortalecimiento de Administraciones Tributarias en Países de América Latina y el Caribe

PROYECTO

Tributos Indirectos en la Economía Digital

**MARZO 2021** 





# Contenido

INTRODUCCIÓN	4
Notación	4
ACCESO AL SISTEMA	5
INGRESO AL SISTEMA	5
REGISTRO DE CONTRIBUYENTE	6
Datos Generales	7
Impuesto	9
Contactos	9
Agregar contacto Eliminar contacto Editar contacto Visualizar contacto	
Operaciones	12
Vector Fiscal	12
Vector de Reportes	13
Documentos	13
Aceptación	14
APROBACIÓN DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTE	16
CONFIGURACIÓN DE CONTRASEÑA Y PRIMER INICIO DE SESIÓN	17
RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA	19
DATOS DEL USUARIO	20
Idioma y datos generales	20
Cambio de contraseña	20
OPCIONES DE MENÚ	20
Seguridad	21
Perfil	21
Buzón	21
Declaraciones	21
SEGURIDAD - API KEYS	22
SEGURIDAD - AUTENTICACIÓN CON DOBLE FACTOR	23
Deshabilitar Doble Factor de Autenticación	25
PERFIL - ACTUALIZAR REGISTRO	26
PERFIL - CONSULTAR DE PAGO	27
PERFIL - CUENTA CORRIENTE	28





BUZÓN - NOTIFICACIONES	28
DECLARACIONES - PRESENTAR DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	29
Formulario de Declaración de Ejemplo	30
DECLARACIONES – RECTIFICAR DECLARACIÓN	32
DECLARACIONES – PRESENTAR INFORME COMPLEMENTARIO	34
DECLARACIONES – CONSULTA DE DECLARACIONES	36
DECLARACIONES – CONSULTA DE INFORMES	37





# Introducción

Este documento tiene el objetivo de describir todas las funcionalidades del Sistema de Cumplimiento de Economía Digital, para el role del Contribuyente.

El sistema tiene como objetivo que las empresas o personas que vender productos o prestan servicios en la economía digital, puedan registrarse en la jurisdicción donde operan, y presentar las declaraciones de impuestos de acuerdo a las exigencias de dicha jurisdicción.

Básicamente con las características descritas en este manual, el contribuyente podrá realizar todas las etapas del ciclo de vida de contribuyente, destacándose el registro del contribuyente, la presentación de sus declaraciones de impuestos e informes complementarios, así como la consulta y seguimiento, tanto de sus declaraciones, como de su cuenta corriente y pagos realizados.

# Notación

A lo largo del presente manual se utilizan algunas notaciones especiales para destacar aspectos importantes sobre algunas funcionalidades del sistema o comportamiento especial, que se describen a continuación.

#### Consejo:



NOTA: Utilizando esta notación se describen pequeños tips o consejos acerca del uso del sistema.

#### Información:



**NOTA:** Utilizando esta notación se informan ciertos comportamientos del sistema que es importante destacar.

#### Advertencia:



**NOTA:** Utilizando esta notación se advierten requisitos que deben ser realizados al utilizar la aplicación.





# Acceso al Sistema

El sistema de Cumplimiento de Economía Digital (Digital Economy Compliance) es un sistema web, y debe ser accedido a través de la URL que provea la Administración Tributaria donde sea implantado.

# Ingreso al Sistema

El ingreso al Sistema de Cumplimiento de Economía Digital se realiza mediante el ingreso de usuario y contraseña, con posibilidades de utilizar doble factor de autenticación, como veremos más adelante en las características de personalización del usuario.

Si es la primera vez que vamos a acceder al sistema, primeramente, debemos registrarnos como Contribuyente en el sistema, funcionalidad que describimos a continuación.









# Registro de Contribuyente

En la parte inferior de la página de inicio, se dispone de un link (**Registrarte**) para poder registrarse como contribuyente en el sistema.





Luego de seleccionar el link para registrarse, el sistema solicitará que se seleccione el lenguaje preferido para completar la solicitud de registro del contribuyente.

es-ES	x 🗸

Luego el sistema desplegará el formulario de Registro del Contribuyente, el cual está compuesto de 8 secciones.

#### **Datos Generales**

En esta sección se deben completar los datos generales del contribuyente, primeramente, debemos identificar el tipo de contribuyente que estamos inscribiendo, si se trata de una persona física (NATURAL) o una empresa (JURIDICA).



**Tipo de Contribuyente:** Dependiendo del tipo de persona seleccionada (NATURAL, JURIDICA), el sistema desplegará a continuación sus distintos campos de captura asociados.

En el caso de persona, se debe completar el campo Nombre Completo, compuesto por los Nombres y Apellidos del contribuyente.

Tipo de Persona	
NATURAL	×   ~
Nombre completo	
Juan Pérez	<u>ل</u> ًا

Tipo de Persona

Empresa S.A.

Nombre comercial

Nombre o razón social

En el caso de empresa, se debe completar el Nombre o Razón Social con el cual está registrada la empresa formalmente en su jurisdicción de origen, así como también el Nombre Comercial de la misma.

Luego se deben completar los datos de domicilio del contribuyente, especificando la dirección, el país, la división política, la ciudad, el código postal y el sitio web.

 $\times | \sim$ 

<u>+</u>





	Impuesto	Contactos	Operaciones	Vecto	or fiscal	Vector de reportes	Documentos	Aceptación	
Cine de Deresero									
npo de Persona									
JURIDICA									×   ~
Nombre o razón socia	I								
Empresa S.A.									±.
Nombre comercial									
La Empresa Comerci	al								
Dirección									
Calle 50, Edificio HiT	ech, Of 5D								
País					División	Política			li
Panamá			×	~	PANAN	1A			× v
Ciudad					Código I	Postal			
					44000				





Finalmente se debe seleccionar la ubicación geográfica principal del contribuyente.



Presionando el botón siguiente se validan los campos y avanza a la siguiente sección de datos del Registro del Contribuyente.

#### Impuesto

En esta sección se deben completar los datos tributarios del contribuyente en su jurisdicción de origen, así como los datos de contacto del contribuyente para efectos tributarios y la moneda en la cual va a realizar sus declaraciones de impuestos de la economía digital.

Datos Generales	Impuesto	Contactos	Operaciones	Vector fiscal	Vector de reportes	Documentos	Aceptación	
Número de identificad	ción tributario							
556644								<u>i</u>
Nombre del contacto	en el país de re	sidencia		Número	de documento en el pa	ís de residencia		
Juan Pérez				11223	344			
Número de identificad	ción tributario c	lel contacto		Número	de telefono del contact	o en el país de resi	dencia	
223344							507556	564433
Moneda Declaración (	D			Correo	del contacto			
USD - Dólar estadou	unidense		×	y juan.p	erez@empresa.com			

Presionando el botón siguiente se validan los campos y avanza a la siguiente sección de datos del Registro del Contribuyente.

#### Contactos

En esta sección se ingresan los datos de contacto del contribuyente, se puede registrar la cantidad de contactos que el contribuyente considere necesarios, además sus contactos pueden ser personas o empresas (Ej.: Empresa de asesores legales, Estudio Financiero Contable, etc.).





Como podemos visualizar en las imágenes siguientes, esta sección cuenta de dos partes, en la parte superior donde se registran o editan los datos de cada uno de los contactos del contribuyente.

Datos Generales	Impuesto	Contactos	Operaciones	Vector fiscal	Vector de reportes	Documentos	Aceptación	
Tipo de Persona								
NATURAL							×	$\langle   \rangle$
Nombre completo								
María Gómez								<u>ا</u>
Número de identificació	n							
998877								
Número tributario				Teléfor	0			
112233							5076655	56655
Correo								
maria@empresa.com								
Dirección								
Ciudad				Código	Postal		^	
Ciudad				Códiac	Postal			
Ciudad de Panamá				1100	0/			
Ubicación	A	Voic	an Colon Colon Padam	Parqué Accond Panama Panama orrea		Comorco Gung Yelo		

Y en la parte inferior se visualiza una grilla con el listado de contactos registrados por el contribuyente.

Acciones	Nombre	Correo	Teléfono		
1	María Gómez	maria@empresa.com	50766556655		

#### Agregar contacto

Para agregar un contacto, debemos completar todos los datos de la parte superior + AGREGAR del formulario, y finalmente presionar el botón agregar.

#### Eliminar contacto

Para eliminar un contacto que hayamos registrado por error, se debe utilizar el botón eliminar que se encuentra asociado al registro de contacto visualizado en la grilla.

#### Editar contacto

Para editar los datos de un contacto que tengamos registrado, se debe utilizar el botón editar que se encuentra asociado al registro de contacto visualizado en la grilla.

Una vez seleccionado el botón editar, el sistema carga en la parte superior de la pantalla todos los datos asociados a ese contacto, donde podremos modificarlo, y finalmente registrar los cambios utilizando el botón guardar.

#### Visualizar contacto

Para consultar los datos de un contacto que tengamos registrado, se debe utilizar el botón visualizar que se encuentra asociado al registro de contacto visualizado en la grilla. Luego de presionar este botón, el sistema cargara en la parte superior de la pantalla, los datos del contacto seleccionado.

Presionando el botón siguiente se validan los campos y avanza a la siguiente sección de datos del Registro del Contribuyente.









#### Operaciones

En esta sección el contribuyente deberá seleccionar las Operaciones o Actividades Económicas que tiene asociada su empresa, se deberá seleccionar al menos una Operación y en podrá seleccionar varias Operaciones si así correspondiera.

	Impuesto	Contactos	Operaciones	Vector fiscal	Vector de reportes	Documentos	Aceptación
		Selec	cione las op	eraciones c	orrespondiente	)	
Intermediación de se	rvicios/ventas				-		
Intermediación de se	rvicios/ventas re	alizadas localm	ente o en el extran	jero que den orige	n a una importación.		
Entrega de contenido	o digital						
Entrega de contenido	o digital a partir	de descargas, s	treaming u otras te	cnologías.			
Venta de software							
Venta de software, pl	ataformas de alı	nacenamiento	de información o ir	nfraestrucura inform	nática.		
Difusión de publicida	ıd						

Presionando el botón siguiente se validan los campos y avanza a la siguiente sección de datos del Registro del Contribuyente.

#### Vector Fiscal

De acuerdo a las Operaciones o Actividades Económicas que el contribuyente haya registrado en la sección anterior, el sistema le desplegará el listado de impuesto u obligaciones tributarias asociadas, para lo cual deberá especificar para cada una de ellas, la periodicidad, y la fecha de inicio de operación.

Datos Generales	Impuesto	Contactos	Operaciones	Vector fiscal	Vector de reportes	Documentos	Aceptación
Impuesto		Periodicidad		Dia de e	xpiración	Iniciar oper	ración
101 - IVA		Mensual	×	~ 5		01/02/20	21
102 - Impuesto de F	Renta	Anual	×	<ul><li>✓</li><li>10</li></ul>		01/01/20	21





 $\bigcirc$ 

**Fecha:** Cuando el sistema requiere la captura de un campo de tipo fecha, se despliega un calendario que ayuda al usuario con el ingreso de esta información.

4	F	Febr	uary ry –	2021 20	1 21	Þ
Su	Mo	Τu	We	Th	Fr	Sa
31	1	2	3	4	5	G
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6

#### Vector de Reportes

Al igual que como ocurre con el vector fiscal, dependiendo de las Operaciones o Actividades Económicas que el contribuyente haya registrado en la sección de Operaciones, el sistema le desplegará el listado de Reportes o Informes asociados a dichas operaciones, para lo cual deberá especificar para cada uno de ellos, la fecha de inicio de operación.

Datos Generales	Impuesto	Contactos	Operaciones	Vector fiscal	Vector de reportes	Documentos	Aceptación
Reporte		Periodicidad		Dia de e	xpiración	Iniciar ope	ración
3 - Ventas con tarje	tas extranjera	Trimestral	×	~ 4		01/02/20	21

Presionando el botón siguiente se validan los campos y avanza a la siguiente sección de datos del Registro del Contribuyente.

#### Documentos

En esta sección, el Contribuyente deberá adjuntar los documentos de soporte de su inscripción, estos documentos exigidos dependerán de cada administración tributaria, pero habitualmente se solicitará el documento de registro de la empresa en su jurisdicción de origen y el documento de la persona de contacto.

Datos Generales	Impuesto	Contactos	Operaciones	Vector fiscal	Vector de reportes	Documentos	Aceptación
Identificador dol dog	imonto do rogio	tro de la ompro	c				
Registro-Empresa.p	df	aro de la empre:	30			Subir A	rchivo UPLOAD FILE
Número de identifica	ción del contact	o en el país de r	residencia				
JuanPerez-Documer	nto.pdf					Subir A	rchivo UPLOAD FILE
Identidad del contact	o local						
JuanPerez-Documer	ntoIdentidad.pd	f				Subir A	







Documentos Adjuntos: Para subir los documentos de soporte al registro del contribuyente, el sistema desplegará el dialogo de seleccionar archivos por defecto del dispositivo utilizado. El sistema validará que todos los adjuntos hayan sido ingresados.

Luego de seleccionar el archivo se debe presionar el botón UPLOAD FILE, para UPLOAD FILE adjuntar el archivo a la solicitud de registro del contribuyente.

Luego de adjuntar cada uno de los archivos el sistema despliega una notificación de que el archivo fue adjuntado con éxito.

El archivo ha sido subido de forma exitosa



**Documentos válidos:** Es importante que se adjunten los documentos adecuados, ya que estos documentos serán utilizados por la administración tributaria para validar los datos del registro del contribuyente, y, en consecuencia, aprobar, rechazar la solicitud de registro del contribuyente o solicitar se subsane la información enviada.

Presionando el botón siguiente se validan los campos y avanza a la siguiente sección de datos del Registro del Contribuyente.

#### Aceptación

Finalmente llegamos al último paso de la solitud de registro del contribuyente, donde el sistema despliega los términos y condiciones del uso del sistema, la cuales debemos de aceptar para poder finalizar el registro del contribuyente.



Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing elit per, penatibus euismod ac libero praesent sollicitudin lacinia nulla platea, nam hac cursus cubilia congue luctus dapibus. Iaculis luctus egestas accumsan eleifend metus dis aptent quisque, Iacus vitae nullam habitasse ad mollis tempor, mattis ornare dapibus laoreet auctor tellus dui. Ante integer sagittis erat accumsan vulputate potenti senectus, rutrum ullamcorper nam hendrerit ridiculus faucibus, parturient fames ligula venenatis tristique inceptos. Cum aliquet tempor cras non potenti inceptos aptent, mauris scelerisque mollis auctor libero porta id ut, sodales vulputate eget imperdiet netus posuere. Iaculis dignissim himenaeos magna luctus nulla egestas portitor, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat justo vivamus imperdiet accumsan. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam vivera suspendisse est, nam vulputate tempor posuere dignissim feugiat sed hac sodales, diam tristique pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum nec penatibus ultricies, blandit cubilia aptent neque praesent sociis.	Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing elit per, penatibus euismod ac libero praesent sollicitudin lacinia nulla platea, nam hac cursus cub congue luctus dapibus. Iaculis luctus egestas accumsan eleifend metus dis aptent quisque, Iacus vitae nullam habitasse ad mollis tempor, mattis orm dapibus laoreet auctor tellus dui. Ante integer sagittis erat accumsan vulputate potenti senectus, rutrum ullamcorper nam hendrerit ridiculus faucibu parturient fames ligula venenatis tristique inceptos. Cum aliquet tempor cras non potenti inceptos aptent, mauris scelerisque mollis auctor libero porta id ut, sodales vulputate eget imperdiet netus posuere. Iaculis dignissim himenaeos magna luctus nulla egestas portitior, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat just vivamus imperdiet accumsan. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam viverra suspendise est, nam vulputate tempor posuere dignissim fuegiat sed hac sodales, diam tristique pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum ne penatibus ultricies, blandit cubilia aptent neque praesent sociis. Aceptar terminos y condiciones	consectetur adipiscing elit per, penatibus euismod ac libero praesent sollicitudin lacinia nulla platea, nam hac cursus cubilia dis luctus egestas accumsan eleifend metus dis aptent quisque, lacus vitae nullam habitasse ad mollis tempor, mattis ornare s dui. Ante integer sagittis erat accumsan vulputate potenti senectus, rutrum ullamcorper nam hendrerit ridiculus faucibus, enatis tristique inceptos. In potenti inceptos aptent, mauris scelerisque mollis auctor libero porta id ut, sodales vulputate eget imperdiet netus imenaeos magna luctus nulla egestas portitor, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat justo in. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam viverra suspendisse est, nam vulputate tempor posuere dignissim feugiat que pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum nec cubilia aptent neque praesent sociis.								
congue luctus dapibus. Iaculis luctus egestas accumsan eleifend metus dis aptent quisque, lacus vitae nullam habitasse ad mollis tempor, mattis ornare dapibus laoreet auctor tellus dui. Ante integer sagittis erat accumsan vulputate potenti senectus, rutrum ullamcorper nam hendrerit ridiculus faucibus, parturient fames ligula venenatis tristique inceptos. Cum aliquet tempor cras non potenti inceptos aptent, mauris scelerisque mollis auctor libero porta id ut, sodales vulputate eget imperdiet netus posuere. Iaculis dignissim himenaeos magna luctus nulla egestas portitior, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat justo vivamus imperdiet accumsan. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam viverra suspendisse est, nam vulputate tempor posuere dignissim feugiat sed hac sodales, diam tristique pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum nec penatibus ultricies, blandit cubilla aptent neque praesent sociis.	congue luctus dapibus. Iaculis luctus egestas accumsan eleitend metus dis aptent quisque, Iacus vitae nullam habitasse ad mollis tempor, mattis orni dapibus laoreet auctor tellus dui. Ante integer sagittis erat accumsan vulputate potenti senectus, rutrum ullamcorper nam hendrerit ridiculus faucibu parturient fames ligula venenatis tristique inceptos. Cum aliquet tempor cras non potenti inceptos aptent, mauris scelerisque mollis auctor libero porta id ut, sodales vulputate eget imperdiet netus posuere. Iaculis dignissim himenaeos magna luctus nulla egestas portitior, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat just vivamus imperdiet accumsan. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam viverra suspendisse est, nam vulputate tempor posuere dignissim feugiat sed hac sodales, diam tristique pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum no penatibus ultricies, blandit cubilia aptent neque praesent sociis. Aceptar terminos y condiciones	Uls luctus egestas accumsan elertend metus dis aptent quisque, lacus vitae nullam habitasse ad mollis tempor, mattis ornare s dui. Ante integer sagittis erat accumsan vulputate potenti senectus, rutrum ullamcorper nam hendrerit ridiculus faucibus, enatis tristique inceptos. en potenti inceptos aptent, mauris scelerisque mollis auctor libero porta id ut, sodales vulputate eget imperdiet netus imenaeos magna luctus nulla egestas portitor, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat justo in. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam viverra suspendisse est, nam vulputate tempor posuere dignissim feugiat que pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum nec cubilia aptent neque praesent sociis.	Lorem ipsum dolor	sit amet consec	tetur adipiscing	elit per, penatibus	euismod ac libero	praesent sollicitudin lac	cinia nulla platea, n	am hac cursus cubilia
parturient fames ligula venenatis tristique inceptos. Cum aliquet tempor cras non potenti inceptos aptent, mauris scelerisque mollis auctor libero porta id ut, sodales vulputate eget imperdiet netus posuere. Iaculis dignissim himenaeos magna luctus nulla egestas portitor, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat justo vivamus imperdiet accumsan. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam viverra suspendisse est, nam vulputate tempor posuere dignissim feugiat sed hac sodales, diam tristique pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum nec penatibus ultricies, blandit cubilia aptent neque praesent sociis.	parturient fames ligula venenatis tristique inceptos. Cum aliquet tempor cras non potenti inceptos aptent, mauris scelerisque mollis auctor libero porta id ut, sodales vulputate eget imperdiet netus posuere. Iaculis dignissim himenaeos magna luctus nulla egestas portitior, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat just vivamus imperdiet accumsan. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam viverra suspendisse est, nam vulputate tempor posuere dignissim feugiat sed hac sodales, diam tristique pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum ne penatibus ultricies, blandit cubilia aptent neque praesent sociis. Aceptar terminos y condiciones	enatis tristique inceptos. On potenti inceptos aptent, mauris scelerisque mollis auctor libero porta id ut, sodales vulputate eget imperdiet netus imenaeos magna luctus nulla egestas portitior, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat justo in. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam viverra suspendisse est, nam vulputate tempor posuere dignissim feugiat que pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum nec cubilia aptent neque praesent sociis.	congue luctus dapi dapibus laoreet au	bus. Iaculis luctu ctor tellus dui. A	is egestas accum nte integer sagit	isan eleifend metu tis erat accumsan	ıs dis aptent quisqu vulputate potenti s	ue, lacus vitae nullam ha senectus, rutrum ullamco	ibitasse ad mollis te orper nam hendrer	empor, mattis ornare it ridiculus faucibus,
Cum aliquet tempor cras non potenti inceptos aptent, mauris scelerisque mollis auctor libero porta id ut, sodales vulputate eget imperdiet netus posuere. Iaculis dignissim himenaeos magna luctus nulla egestas portitior, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat justo vivamus imperdiet accumsan. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam viverra suspendisse est, nam vulputate tempor posuere dignissim freugiat sed hac sodales, diam tristique pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum nec penatibus ultricies, blandit cubilia aptent neque praesent sociis.	Cum aliquet tempor cras non potenti inceptos aptent, mauris scelerisque mollis auctor libero porta id ut, sodales vulputate eget imperdiet netus posuere. Iaculis dignissim himenaeos magna luctus nulla egestas portitior, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat just vivamus imperdiet accumsan. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam viverra suspendisse est, nam vulputate tempor posuere dignissim feugiat sed hac sodales, diam tristique pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum no penatibus ultricies, blandit cubilia aptent neque praesent sociis. Aceptar terminos y condiciones	on potenti inceptos aptent, mauris scelerisque mollis auctor libero porta id ut, sodales vulputate eget imperdiet netus imenaeos magna luctus nulla egestas portitior, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat justo n. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam viverra suspendisse est, nam vulputate tempor posuere dignissim feugiat que pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum nec cubilia aptent neque praesent sociis.	parturient fames lig	jula venenatis tr	istique inceptos.					
posuere. Iaculis dignissim himenaeos magna luctus nulla egestas portitior, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat justo vivamus imperdiet accumsan. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam viverra suspendisse est, nam vulputate tempor posuere dignissim feugiat sed hac sodales, diam tristique pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum nec penatibus ultricies, blandit cubilia aptent neque praesent sociis.	posuere. Iaculis dignissim himenaeos magna luctus nulla egestas portitior, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat just vivamus imperdiet accumsan. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam viverra suspendisse est, nam vulputate tempor posuere dignissim feugiat sed hac sodales, diam tristique pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum no penatibus ultricies, blandit cubilia aptent neque praesent sociis. Acceptar terminos y condiciones	imenaeos magna luctus nulla egestas porttitor, eros vulputate volutpat sociosqu quisque mollis donec, class placerat justo n. Ultrices facilisi phasellus augue cursus etiam viverra suspendisse est, nam vulputate tempor posuere dignissim feugiat que pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum nec cubilia aptent neque praesent sociis.	Cum aliquet tempo	r cras non pote	nti inceptos apte	nt, mauris sceleris	que mollis auctor li	ibero porta id ut, sodale	s vulputate eget in	nperdiet netus
sed hac sodales, diam tristique pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum nec penatibus ultricies, blandit cubilia aptent neque praesent sociis.	sed hac sodales, diam tristique pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum no penatibus ultricies, blandit cubilia aptent neque praesent sociis. Aceptar terminos y condiciones	que pretium auctor ad erat sem. Et enim gravida magnis malesuada nam nascetur fermentum, proin platea elementum nec cubilia aptent neque praesent sociis. es		nissim himenae	os magna luctus	nulla egestas port	ttitor, eros vulputat etiam viverra suspe	te volutpat sociosqu qui: indisse est, nam vulputat	sque mollis donec,	class placerat justo
penatibus ultricies, blandit cubilia aptent neque praesent sociis.	penatibus ultricies, blandit cubilia aptent neque praesent sociis. Aceptar terminos y condiciones	es	posuere. laculis dig vivamus imperdiet	accumsan. Ultrid	tes facilisi phasel				le tempor posuere	ululussilli leuulai
	Aceptar terminos y condiciones	es	posuere. laculis dig vivamus imperdiet sed hac sodales, di	accumsan. Ultrio am tristique pre	tium auctor ad e	rat sem. Et enim g	ravida magnis mal	esuada nam nascetur fer	rmentum, proin pla	atea elementum nec
			posuere. laculis dic vivamus imperdiet sed hac sodales, di penatibus ultricies, Aceptar terminos y c	accumsan. Ultrio am tristique pre blandit cubilia a ondiciones	tium auctor ad e ptent neque pra	rat sem. Et enim g esent sociis.	ravida magnis malı	esuada nam nascetur fei	rmentum, proin pla	atea elementum nec
			posuere. laculis dig vivamus imperdiet sed hac sodales, di penatibus ultricies, Aceptar terminos y c	accumsan. Ultrio am tristique pre blandit cubilia a ondiciones	tium auctor ad e iptent neque pra	rat sem. Et enim g lesent sociis.	ravida magnis malı	esuada nam nascetur fer	rmentum, proin pla	atea elementum nec





Al pulsar el botón de enviar el sistema despliega un mensaje de notificación de que la solicitud ha sido guardada de forma exitosa, y recibiremos un correo electrónico con la confirmación de la solicitud de registro del contribuyente.

Su solicitud de Registro de Contribuyente ha sido recibida 😕 Inbox 🛪	×	ē	Ø
Jan 20, 2021, 11:07 AM	삷	*	:
New All		A DESCRIPTION OF THE PARTY OF T	A NAME AND A DECIMAL
Hola Empresa S.A., Su solicitud de registro ha sido recibida. si tienes algún incidente , por favor <u>contacta</u> <u>nuestro soporte</u> Gracias! Número de Solicitud:			
TRR-210205-K9ZJ8H			



**Verificación:** El sistema asigna la solicitud ingresada a un analista de la administración tributaria el cual deberá analizar la información ingresada en la solicitud y tomar una determinación sobre si aprueba el registro del contribuye, lo rechaza o solicita información adicional.





# Aprobación del Registro de Contribuyente

Una vez la administración tributaria aprueba nuestra solicitud de registro, se recibirá un correo con la confirmación del registro, el NIT<sup>1</sup> asignado por la administración, el cual dispondrá de un link al final para poder establecer la contraseña.

u solicitud de Registro de Contribuyente ha sido aprobada ⊃ 🔤	6	Ø
me 🗝	4	:
Image: State of the		
Estimado Empresa S.A., Su solicitud de registro numero TRR-210205-K9ZJ8H ha sido aprobada. Se le ha asignado el siguiente número de identificación tributaria(NIT)		
NIT: RUC-210205-KGXMOK		
Debes utilizar tu NTT como usuario al acceder al sistema, haz clic en el boton cambiar contraseña		
Gracias!		
Cambiar contraseña		

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> NIT: Número de Identificación Tributario.





# Configuración de Contraseña y Primer Inicio de Sesión

Al utilizar el link de cambio de contraseña que recibimos en el correo electrónico, nos direcciona a una página para poder establecer la contraseña del usuario.

	And the second s		es-ES
	CAMBIAR CONTRASEÑA		
1	Papatir contraceña	-	L. L. safe
Coll of a range	·····		
COLUMN TWO IS NOT	ENVIAR		
12 2	Cancelar		
	- and		and the second

Luego de establecer la contraseña el sistema nos direcciona a la página de inicio, para que podamos hacer nuestro primer inicio de sistema. En usuario debemos utilizar el NIT que hemos recibido con el mail de notificación de la aprobación del registro del contribuyente.







Conservation Co	Compliance Developed by CIAT / NORAD			ES
	RUC-210205-KGXMOK	-		
A real Distance of the second second	Contraseña			
A stars	*****	-		
	Recuérdame			
A second second				
	V I'm not a robot	HA	-	
	INICIAR SESIÓN			
	Recuperar contraseña			
三三三	; No estas registrado aún ? Regístrarte			
and the second second		A REAL		

Luego debemos ingresar la contraseña que establecimos en el paso anterior, y como es la primera vez que vamos a ingresar no solicita indicar que no somos un robot, este requisito aparece también cuando realizar intentos de ingreso fallidos.



Luego de validar el ingreso, el sistema nos carga la pantalla de inicio del sistema, la cual en la parte superior izquierda nos brinda el acceso al menú de opciones y en la parte superior izquierda el buzón, e identificación del usuario, donde podremos cambiar el idioma por defecto y la contraseña.





# Recuperación de Contraseña

En la pantalla de inicio al sistema, donde nos pide las credenciales de acceso de usuario y contraseña, disponemos en la parte inferior un link para Recuperar Contraseña, el cual, al utilizarlo, nos direcciona a una pantalla donde debemos ingresar el NIT y pulsar el botón enviar.

NAME OF TAXABLE PARTY.	and all the	es-E	s 🗸
2 Olvid Ingress instruct	aste tu contraseña ? tu usuario y te enviaremos un correo con las iones para recuperar		
Usuario	210205-KGYMOK		
A man	ENVIAR		
A second se	0		
	Regresar al inicio de sesión		
and any second sec			
¿ No est	as registrado aún ? Registrarte		
CALCULATION OF THE OWNER	And the second se		

Una vez ingresado el NIT y pulsado el botón enviar, el sistema nos envía un correo electrónico con un link para poder establecer una nueva contraseña.

Reestablecer contraseña 😕 Inbox 🗙		×	ē	Ø
12:25 PM (28 minute:	s ago) 🌱	Å.	4	:
Reestablecer Contraseña	-		M. Miller I. all all all a	
Estimado(a) Empresa S.A.,				
Por favor, para reestablecer su contraseña haga click en el siguiente link				
Reestablecer contraseña				
[Gracias]				

Utilizando el link de restablecer contraseña, nos direcciona a la pagina donde se establece una nueva contraseña (ver *Configuración de Contraseña y Primer Inicio de Sesión*).





# Datos del Usuario

#### Idioma y datos generales

En la parte superior derecha de la pantalla, haciendo clic en el nombre de usuario, podemos acceder a la pantalla de datos generales del usuario, donde se desplegará el nombre del contribuyente, su identificador, el correo electrónico asociado, y el lenguaje de preferencia, este ultimo se puede cambiar seleccionando cualquiera de los lenguajes disponibles en la lista.



Nombre de Usuario	Nombre	
RUC-210205-KGXMOK	Empresa S.A.	
Correo	Lenguaje de preferencia	
sebastian.noguez@gmail.com	þs-ES	×
CANICELAD		

Una vez seleccionado el nuevo idioma y presionado el botón guardar, el sistema registra el cambio de idioma asignado al usuario, y nos despliega una notificación indicándonos que el cambio ha sido realizado, pero para que el mismo se haga efectivo, el usuario debe salir del sistema y volver a ingresar.

#### Cambio de contraseña

Por último, mencionar que en esta pantalla también se puede realizar el cambio de contraseña utilizando el botón que está disponible para este propósito.

Contraseña Actual	
Nueva Contraseña	
	¢
Repetir Contraseña	
	Ģ

# Opciones de Menú

El menú de opciones del sistema este compuesto de cuatro secciones principales: Seguridad, Perfil, Buzón y Declaraciones.





#### Seguridad

En la sección de seguridad agrupan las funcionalidades de:

- API KEYS
- Autenticación con Doble Factor

### Perfil

En la sección de perfil del contribuyente se agrupan las funcionalidades de:

- Actualizar Registro
- Consulta de Pago
- Cuenta Corriente
- Crédito Rectificativas

#### Buzón

En la sección de buzón se podrán consultar todas comunicaciones y notificaciones que nos envía el sistema y la administración tributaria.

### Declaraciones

En la sección de declaraciones se agrupan las funcionalidades de:

- Presentar Declaración de Impuestos
- Presentar Informe Complementario
- Rectificar Declaración
- Consulta de Declaraciones
- Consulta de Informes





# Seguridad - API KEYS

En caso de que el usuario quiera utilizar servicios web para realizar integraciones con el sistema de Cumplimiento de Economía Digital, para, por ejemplo, presentar sus declaraciones de impuestos o informes a través de un desarrollo propio, en lugar de utilizar de forma interactiva las funcionalidades del sistema creadas para dichos propósitos, entonces deberá crear los API KEYS que necesitará para la autenticación de los servicios utilizando esta funcionalidad.

Nobre			
⊗ LIMPIAR		+ NUEVC	Q BUSCAR
Arrinnes	Nembre	Ferba de Evniración	

En esta pantalla el usuario podrá visualizar y consultar los API KEYS que haya creado, o podrá crear nuevos. Para ello debería presionar el botón de nuevo, luego establecer un nombre y una fecha de expiración para el nuevo API KEY.

/11

Luego de presionar el botón guardar el sistema generará el token de acceso.



**Guardar Token:** Es importante que el usuario guarde el token de autenticación, ya que el mismo no volverá a estar accesible en el sistema.

	Fecha de Expiración	
IntegracionWS	31/12/2021	
FB7A3914291F4C7350F83673157DF4D87F0C84AF5 Asegúrese de guardarla - no podrá acceder a ella nue	0A40ABA0EFE2D31109B535C evamente.	
5 5		





窗

La nueva API KEY se mostrará en el listado de API KEYS, y podrá ser eliminada en cualquier momento utilizando el botón de eliminar.

						j.
Nobre						
0.111.1014.0					111510	
					+ NUEVO	C BOSCAR
Acciones	Nombre	Fecha de Expiración				
Û	IntegracionWS	31/12/2021				

# Seguridad - Autenticación con Doble Factor

Mediante el uso de esta funcionalidad se puede habilitar la opción de doble autenticación, para ello debemos escanear el código QR generado por el sistema con nuestro dispositivo móvil, utilizando el app **Microsoft Authenticator**, y obtener el código de verificación generado.

Descargue una aut	nenticator app como Microsoft Authenticator para
1. Windows Pho	ne, Android y Google Authenticator para Android y iOS.
2. Escanee el có separadores r	digo QR o introduzca esta llave d3dv 7gfs 5zrv w343 t2jq hyrr nz3s owr3 dentro de su authenticator app. Los espacios y o importan.
3. Una vez escar	eado el código QR o ingresada la llave de arriba, su authentication app le proveerá un código único. Introduzca el código en el campo c de abaix
3. Una vez escar confirrmaciór Código de Verificad	eado el código QR o ingresada la llave de arriba, su authentication app le proveerá un código único. Introduzca el código en el campo o de abajo. ión
3. Una vez escar confirrmaciór Código de Verificad	eado el código QR o ingresada la llave de arriba, su authentication app le proveerá un código único. Introduzca el código en el campo o de abajo. ión







Escaneo de QR



Generación de Código de Verificación

Para finalizar debemos ingresar el código de verificación generado, en el campo Código de Verificación y pulsar el botón verificar. El sistema visualizará una pantalla de confirmación, con los códigos de recuperación.

Guard	estos códigos en un lugar seguro.
Si piero	le su dispositivo y no tiene los códigos de recuperación, perderá acceso a su cuenta.
aeef781	d188828c
d3de87b	3c9e6f8d
244f55b8	eSb08ebf
3858c228	8b9f70c0
92d273e	5a3fd7b7

A partir de este momento cada vez que vayamos a ingresar al sistema, además del usuario y contraseña el sistema nos solicitará un código de verificación, el cual debemos obtener del dispositivo móvil con el cual escaneamos en QR al momento de habilitar esta funcionalidad.

Digital Economy Compliance	
AUTENTICACIÓN DE DOBLE FACTOR	100
 Recordar este navegador	
 INICIO DE SESIÓN No tienes acceso a tu dispositivo de autenticación? puedes	
INICIO DE SESIÓN CON EL CODIGO DE RECUPERACIÓN	E . C. Brand





# Deshabilitar Doble Factor de Autenticación

Para deshabilitar esta funcionalidad, debemos ir a la opción de menú de doble autenticación y seleccionar la opción *Deshabilitar 2FA*.

itenticación con Do	ble Factor (2FA)		
Deshabilitar 2FA	Reiniciar códigos de recuperación		
thenticator app			

El sistema cargará una pantalla de confirmación, para deshabilitar el doble factor de autenticación, una vez confirmada, quedará deshabilitado y el ingreso será únicamente con usuario y contraseña.

A This action only disables 2	A.	
Disabling 2FA does not change	the keys used in authenticator apps.	
If you wish to change the key u	sed in an authenticator app you should: reset your authenticator keys.	





# Perfil - Actualizar Registro

Esta opción de menú sirve para cuando el contribuyente requiere actualizar sus datos en el sistema, de cualquiera de las secciones de información asociadas. Accediendo a esta funcionalidad el sistema desplegará el formulario de registro del contribuyente, con los datos vigentes cargados, y podremos actualizar los datos de cualquiera de las secciones del formulario.

Datos generales	Impuesto	Contactos	Operaciones	Ň	Vector fiscal	Vector de reportes	C	Documentos
Tipo de Persona								
JURIDICA								$\sim$
Nombre o razón soci	al							
Empresa S.A.								<u>الله</u>
Nombre comercial								
La Empresa Comer	cial							
Dirección								
calle 50, Editicio Hi								
País			Divi	sión Polí	ítica			
Panamá			×   ~ PA	NAMA				×   ~
		Ciudad Código Postal						
Ciudad			Cód	igo Post	tal			
Ciudad Ciudad de Panamá			Cód 11	igo Post 000	al			
Ciudad Ciudad de Panamá ACTUALIZAR REGIS Datos generales	TRO	Contactos	Cód 11 Operaciones	igo Post 000	al Vector fiscal	Vector de reportes	E	Documentos
Ciudad Ciudad de Panamá ACTUALIZAR REGIS Datos generales Identificador del doc Registro-Empresa.p	TRO Impuesto umento de registro c	Contactos de la empresa	Cód 11	igo Post 000	al Vector fiscal	Vector de reportes Subir a	Archivo	Documentos
Ciudad Ciudad de Panamá ACTUALIZAR REGIS Datos generales Identificador del doc Registro-Empresa, Número de identifica	TRO Impuesto umento de registro c odf ción del contacto en	Contactos de la empresa el país de residencia	Cód 11 Operaciones	igo Post 000	vector fiscal	Vector de reportes Subir	Archivo	Documentos UPLOAD FILE
Ciudad Ciudad de Panamá ACTUALIZAR REGIS Datos generales Identificador del doc Registro-Empresa.p Número de identifica JuanPerez-Docume	TRO Impuesto umento de registro c odf ición del contacto en into.pdf	Contactos de la empresa el país de residencia	Cód 11 Operaciones	igo Post	vector fiscal	Vector de reportes Subir a	C Archivo Archivo	Documentos UPLOAD FILE UPLOAD FILE
Ciudad Ciudad de Panamá ACTUALIZAR REGIS Datos generales Identificador del doc Registro-Empresa.p Número de identifica JuanPerez-Docume Identidad del contac	TRO Impuesto umento de registro c odf nición del contacto en into.pdf to local	Contactos de la empresa el país de residencia	Cód 11	igo Post	lal	Vector de reportes Subir a	Archivo	Documentos UPLOAD FILE UPLOAD FILE

Para finalizar deberemos presionar el botón enviar, y la solicitud de actualización de datos será guardada en el sistema.





Revisión de la solicitud al contribu

**Revisión de Solicitud:** Un funcionario de la administración tributaria realizará la revisión de la solicitud y realizará la aprobación o rechazo de la solicitud. Este resultado será notificado al contribuyente tanto en su correo electrónico como en el buzón del sistema.



# Perfil - Consultar de Pago

En esta opción de menú el contribuyente podrá consultar los pagos de impuestos que ha realizado con la administración tributaria.

Impuesto al Va	lor Agregado				×   ~
echa desde				Fecha hasta	
01/01/2021			۵	28/02/2021	A
⊗ LIMPIAR					Q BUSCAR
Fecha pago	Impuesto	Monto			
05/02/2021	101	500.00			
05/02/2021	101	501.00			
	101	502.00			
05/02/2021					





# Perfil - Cuenta Corriente

Esta funcionalidad permite consultar la cuenta corriente del contribuyente, y visualizar el detalle del impuesto por periodo, con todos sus accesorios (Intereses, multas, mora). Permite filtrar por impuesto y periodo.

mpuesto				Periodo				
Impuesto de Renta			×	~				[
⊗ LIMPIAR							↓ DESCARGAR	Q BUSCA
Nit	Impuesto	Periodo	Monto	Multa	Intereses	Mora	Total	
RUC-210205-KGXMOK	102		4,995.00	4,995.00	4,995.00	4,995.00	4,995.00	
RUC-210205-KGXMOK	102		4,996.00	4,996.00	4,996.00	4,996.00	4,996.00	
RUC-210205-KGXMOK	102		4,997.00	4,997.00	4,997.00	4,997.00	4,997.00	
RUC-210205-KGXMOK	102		4,998.00	4,998.00	4,998.00	4,998.00	4,998.00	
RUC-210205-KGXMOK	102		4,999.00	4,999.00	4,999.00	4,999.00	4,999.00	

# Perfil – Crédito Rectificativa

Esta funcionalidad permite consultar el saldo disponible de la cuenta corriente de rectificativas del contribuyente, así como el detalle de las transacciones que hacen uso de este, con enlace al documento que generó el movimiento.

uesto		Tipo de cuenta	
	~		
			_
IIMPIAR			

Luego de seleccionar la cuenta el sistema permite visualizar las transacciones que hacen uso del crédito por rectificativa, el sistema presenta un enlace al documento que generó la transacción.





						Ճ⊠≸	≗ RUC-210524
ſ	CUENTA CORR	RIENTE TRANSACCIÓN					
	× CANCELAR						
	Fecha	Tipo de transacción	Valor	Documento			
	01/06/2021	Credito por rectificación	203,00	101-202010-DVJUY3			
	01/06/2021	Uso de el credito	-172,08	101-202011-O9UPRM			

# Buzón - Notificaciones

Esta funcionalidad es muy útil para el contribuyente, ya que mediante esta vía la administración tributaria y el sistema lo mantendrán informado de las novedades, todas las acciones que realizar el contribuyente en el sistema, como puede ser una solicitud de actualización de datos, la presentación de una declaraciones de impuestos o un informe complementario, generan un mensaje de confirmación el cual es enviado a las bandejas del buzón y al correo electrónico asociado al usuario del contribuyente.

Avisos (0)	Mostrando 1 a 0 de 0 re	egistros		
Mensajes: 0	Acciones	Mensaje	Leido	Fecha
Alertas (0) Mensajes: 0		Not	nay ningún resultado	
Notificaciones (0) Mensajes: 0				
Comunicaciones (0) Mensajes: 0				

Acceso directo al buzón: Utilizando el icono que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla, al lado del nombre del usuario, se puede acceder directamente al buzón.

# Declaraciones - Presentar Declaración de Impuestos

Esta funcionalidad es utilizada para realizar la presentación de las declaraciones juradas de impuestos. El usuario deberá seleccionar el impuesto a declarar, el sistema solo le listará los impuestos que estén asociados a su vector fiscal.

 $\bowtie$ 





puesto		
npuesto al Valor Agregado		x   ~
iodo		
021	× v Enero	×   ~

Luego de seleccionado el impuesto, se deberá seleccionar el periodo a declarar.



**Periodicidad:** El periodo a especificar dependerá de la periodicidad que tenga configurado el impuesto en el sistema. En los impuestos con periodicidad mensual, se deberá especificar el año y el mes, en los de periodicidad trimestral, se deberá especificar el año y el trimestre y en los de periodicidad anual se deberá especificar solo el año de la declaración.

Finalmente se presiona el botón Presentar Declaración de Impuestos y el sistema desplegará el formulario asociado al impuesto para que el contribuyente complete y envié la declaración.



Validación de Periodo: El sistema validará de que no exista una declaración jurada del contribuyente para ese mismo impuesto y periodo.

La declaración ya existe para este > período

# Formulario de Declaración de Ejemplo

101 - Código de formulario 🗊	102 - Nombre de impuesto 🗊
100	Value Added Tax
103 - Código RUC o NIT 🕧	104 - Periodo 🛈
RUC-210205-KGXMOK	202101
106 - Tipo de declaración 🗊	107 - Moneda de la declaración de impuestos 🗊
original	USD - Dólar estadounidense
DATOS GENERALES	
DATOS GENERALES	202 - País ①
DATOS GENERALES 201 - Nombre ① Empresa S.A.	202 - País ① Panamá
DATOS GENERALES 201 - Nombre ① Empresa S.A. 203 - Dirección fiscal ①	202 - País ① Panamá 204 - Web ①
DATOS GENERALES 201 - Nombre ① Empresa S.A. 203 - Dirección fiscal ① Calle 50, Edificio HiTech, Of 5D	202 - País ① Panamá 204 - Web ① www.empresa.com
DATOS GENERALES 201 - Nombre ① Empresa S.A. 203 - Dirección fiscal ① Calle 50, Edificio HiTech, Of 5D 205 - Correo ①	202 - País ① Panamá 204 - Web ① www.empresa.com



401 - Base imponible del impuesto repercutido por ventas ①	imponible ①
1,000.00	70.00
403 - Devoluciones, descuentos, anulaciones sobre ventas. Estos conceptos son considerados como rebajas. ①	404 - Impuesto de las devoluciones, descuentos, anulaciones sobre ventas $\textcircled{0}$
0.00	0.00
DETERMINACIÓN DE IMPUESTO Y TOTAL A PAGAR	
601 - Impuesto determinado ①	602 - Crédito anterior ①
70.00	0.00
603 - Multas ①	604 - Intereses 🛈
54,567.27	54,567.27
605 - Total a pagar ①	606 - Tipo de cambio 🗊
109,204.54	1.00
607 - Total de impuesto local a pagar ①	608 - Crédito próximo ①
109,204.54	0.00
	√ GUARD



**ATENCIÓN:** Los formularios de presentación de impuestos son parametrizables y el detalle de los mismos dependerá de cada administración tributaria, las imágenes del formulario anterior son para efectos meramente ilustrativos.

Luego de completar y verificar todos los campos de la declaración, al presionar el botón guardar, el sistema nos pedirá confirmación sobre él envió de la declaración.

Enviar Declaración		×
¿Estas seguro que quieres realizar e	sta acción?	
	CANCELAR	ACEPTAR

Luego de confirma él envió de la declaración, la misma es almacenada en el sistema, y recibimos un mensaje de confirmación de recepción con el identificador único de la declaración.





**Confirmación de recepción:** Además del mensaje de confirmación de la recepción de la declaración jurada de ingresos que recibimos en pantalla, el sistema envía un mensaje de confirmación al buzón y al correo electrónico asociado al contribuyente.







# Declaraciones – Rectificar Declaración

Un requerimiento habitual de los contribuyentes en los sistemas de impuestos, es la necesidad de tener que realizar una corrección a una declaración jurada de impuestos previamente presentada. Como ya vimos en la funcionalidad de presentación de declaración de impuestos, el sistema no permite presentar una declaración de un periodo que ya ha sido presentada previamente, es por eso que existe esta funcionalidad de rectificar declaración.

Formulario				Periodo				
Formulario-I	VA		×   ~					±.
Número Decla	ración			Tipo Declaración				
				Original				×   ~
Fecha Desde				Fecha Hasta				
01/01/2021				28/02/2021				
⊗ LIMPIAR								Q BUSCAR
Acciones	Número Declaración	Fecha	Tipo Declaración	Estado	Formulario	Activa	Periodo	
Q	101-202101-0TDEBU	05/02/2021	Original	Aceptada	100	Sí	202101	

El sistema despliega una pantalla donde se puede ver el listado de todas las declaraciones juradas del contribuyente, en la parte superior de la pantalla se encuentra la sección de filtros, los cuales se pueden aplicar para filtrar el listado de declaraciones que aparece en la parte inferior que pueden ser rectificadas.





Presionando en el botón de la lupa, seleccionar la declaración jurada de impuestos que deseamos rectificar.



Para lo cual el sistema nos despliega el formulario de captura asociado a la declaración, donde deberemos completar todos los campos de igual forma como lo hacemos cuando capturamos una declaración jurada de impuestos original.

Luego de completar y verificar todos los campos de la declaración rectificativa, al presionar el botón guardar, el sistema nos pedirá confirmación sobre él envió de la declaración rectificativa.

Enviar Declaración		×
¿Estas seguro que quieres realizar e	sta acción?	
	CANCELAR	ACEPTAR



**Rectificativa Aumenta el Impuesto:** Si la declaración jurada rectificativa aumenta el impuesto causado comparado con la declaración jurada que se está corrigiendo, la misma es aceptada de forma automática y queda como activa en el sistema, dejando la declaración anterior como inactiva.



**Rectificativa Disminuye el Impuesto:** Si la declaración jurada rectificativa disminuye el impuesto causado comparado con la declaración jurada que se está corrigiendo, entonces la nueva declaración rectificativa queda en estado pendiente, y es asignada a un funcionario de la administración tributaria para que analice y tome la determinación de aprobación o rechazo de la declaración rectificativa.



**Crédito por rectificativa:** Si la declaración jurada rectificativa que disminuye el impuesto causado es aprobada, entonces el sistema genera una cuenta corriente de rectificativas con un saldo disponible, el cual será utilizado automáticamente por el sistema en posteriores declaraciones que generen impuesto causado.



101-202101-CB1BXD

Declaración con periodo 202101 fue enviada satisfactoriamente el 2/8/2021. Debido a que la declaración rectificativa ha disminuido el impuesto, la misma será sometida a un proceso de revisión para su aprobación o rechazo por parte de la administración tributaria.





# Declaraciones – Presentar informe complementario

Además de las declaraciones juradas de impuestos, las administraciones tributarias definen habitualmente un conjunto de informes complementarios que solicitan a los contribuyentes dependiendo de las operaciones que realizar o actividad económica a la que pertenecen. Es por eso que con el registro del contribuyente además de configurar el vector fiscal del contribuyente, también se configura el vector de reportes.

Cuando el contribuyente accede a esta funcionalidad el sistema le desplegara el listado de los posibles informes que puede presentar de acuerdo al vector de informes que tenga asociado.

Reporte			
Informe de ventas con tarjetas extranjeras			×   ~
Periodo			
2021	×   ~	Primer trimestre	x   ~
			✓ PRESENTAR INFORME COMPLEMENTARIO

Luego de seleccionar el informe a presentar y el periodo para el cual se va a suministrar la información, el sistema presenta la pantalla de carga del informe.

DEFINICIÓN ARCHIVO (.CSV, XLS, XLSX)				
Cabecera	Тіро	Descripción		
ID_CUSTOMER	form-cells.label.text	Identificación de cliente al que se hizo la venta		
CUSTOMER_NAME	form-cells.label.text	Nombre de cliente		
SALE_AMOUNT	form-cells.label.currency	Monto total de la venta		
TAX	form-cells.label.currency	Impuesto de IVA		

En la pantalla de presentación del informe, se muestra en la parte central la información de los campos de información que debe contener el archivo del informe, describiendo los nombres de los campos, los tipos de datos y las descripciones para orientar adecuadamente al usuario.



**Presentar Informe:** Para presentar el informe se debe utilizar el botón Buscar Archivo, el cual abrirá el dialogo de seleccionar archivos por defecto del dispositivo utilizado. El archivo del informe podrá de cualquiera de los formatos indicados (.CSV,.XLS,.XLSX).





Luego de seleccionar el archivo del informe, al presionar el botón adjuntar informe, el sistema nos pedirá confirmación sobre él envió del informe.

Enviar Informe		×
¿Estas seguro que quieres realizar e	sta acción?	
	CANCELAR	ACEPTAR

Luego de confirmar él envió del informe, el mismo es almacenado en el sistema, y recibimos un mensaje de confirmación de recepción con el identificador único del informe.

Avisos (0) Mensajes: 0	NOTIFICACIONES 08/02/2021
Alertas (1) Mensajes: 2	
Notificaciones (1) Mensajes: 3	
Comunicaciones (0) Mensajes: 0	Estimado Empresa S.A., Su informe ha sido recibido y se esta procesando, una ves que este paso termine recibirá una notificación.
	Numéro de informe: 3- 202101-WYOTQG



**Recepción del Informe:** El informe es recibido por el sistema, luego del enviar la confirmación de recepción al correo y al buzón del contribuyente, el sistema procesa la información del informe, validando que la estructura corresponda con el informe seleccionado y además aplicará las reglas de validación que hayan sido definidas (campos con fórmulas). Finalizado este procesamiento, se envía un mensaje al correo y al buzón del contribuyente con el resultado.

Avisos (0)	ALERTAS
Alertas (0) Mensajes: 3	
Notificaciones (1) Mensajes: 4	Estimado Empresa S.A.,
Comunicaciones (0) Mensajes: 0	Se han encontrado datos inconsistentes en su declaracion número 3- 202101-HFV45O
	7 TAX: El valor ingresado 50,00, no coincide con el valor calculado 49,00
	8 TAX: El valor ingresado 60,00, no coincide con





**Corrección de Informe:** Cuando necesitamos corregir un informe a diferencia de las declaraciones, donde debemos ingresar a la opción de rectificación de declaración, para los informes complementarios solo debemos ingresar nuevamente a esta funcionalidad, y luego de seleccionar el informe y el periodo, adjuntar el nuevo informe, el sistema reemplazara el informe existente por la última versión que enviemos.

Ya se ha presentado un informe para el periodo seleccionado,	
¿desea sustituir el informe existente por una nueva versión?",	
CANCELAR ACEPTAR	

# Declaraciones – Consulta de Declaraciones

Esta funcionalidad permite consultar todas las declaraciones juradas de impuestos del contribuyente, en la parte superior de la pantalla se encuentra la sección de filtros, los cuales se pueden aplicar para filtrar el listado de declaraciones que se visualizan en la parte inferior.



**Filtros:** Se puede filtrar por formulario, periodo, numero de declaración jurada, tipo de declaración {Original, Rectificativa}, fecha desde, fecha hasta, activa {Sí, No} y Estado de la declaración {Pendiente, Aceptada, Rechazada}.

Torritulario				Periodo				
			$\sim$					
Número Declaración				Tipo Declaración				
Fecha Desde				Fecha Hasta				
Activa				Estado				
			~					
⊗ LIMPIAR								Q BUSCAF
Acciones	Número Declaración	Fecha	Tipo Declaración	Estado	Formulario	Activa	Periodo	
Q	101-202101-0TDEBU	05/02/2021	Original	Aceptada	100	Sí	202101	
Q	101-202101-CB1BXD	08/02/2021	Rectificativa	Pendiente	100	No	202101	





# Declaraciones – Consulta de Informes

Esta funcionalidad permite consultar todos los informes complementarios del contribuyente, en la parte superior de la pantalla se encuentra la sección de filtros, los cuales se pueden aplicar para filtrar el listado de informes que se visualizan en la parte inferior.



**Filtros:** Se puede filtrar por tipo de reporte, periodo, operación, número de reporte, fecha desde y fecha hasta.

	e			Periodo	
					E
Operación				Numero de reporte	
Fecha Desde				Fecha Hasta	
					() BUSCAR
	•				Q BUSCAR
Acciones	Numero de reporte	Fecha Registro	Period	Tipo de reporte	Q BUSCAR
Climpian	Numero de reporte 3-202101-WYOTQG	Fecha Registro	<b>Period</b> 202101	<b>Tipo de reporte</b> Informe de ventas con tarjetas extranjeras	Q BOSCAR
CLIMPIAR Acciones	Numero de reporte           3-202101-WYOTQG           3-202101-HFV450	Fecha Registro 08/02/2021 08/02/2021	Period 202101 202101	Tipo de reporte Informe de ventas con tarjetas extranjeras	U BUSCAR