

IVA SERVICIOS PERSONALES

Declaración Jurada 1302 Precargada

INSTRUCTIVO

1. INTRODUCCION

Esta herramienta facilita la elaboración y presentación de la Declaración Jurada 1302 de IVA Servicios Personales, al proporcionar información precargada a aquellos **contribuyentes comprendidos en el régimen de IVA Servicios Personales.**

La información precargada incluye:

- las Ventas e IVA Ventas informadas en los Reportes Diarios por los emisores electrónicos (en el caso de los no emisores, deberá agregarlas en cada bimestre como ajustes a la información)
- las compras documentadas en e-facturas realizadas por emisores electrónicos
- las retenciones efectuadas en e-resguardos por los responsables que sean emisores electrónicos
- los pagos realizados por el propio contribuyente

IMPORTANTE

Los datos precargados son actualizados cada vez que el contribuyente ingresa a la herramienta, por lo que contará siempre con la información más reciente disponible.

Los datos precargados son sugeridos y fueron obtenidos en base a información presentada por el propio contribuyente y por terceros.

El correcto cálculo de la declaración precargada 1302 es responsabilidad del contribuyente; los datos pueden y deben ser corregidos en caso que usted considere que son incorrectos e incompletos.

En caso de haber utilizado la herramienta de cálculo de anticipo bimestral de IVA Servicios Personales el año anterior, la precarga del formulario 1302 trasladará

además automáticamente la información agregada en los bimestres correspondientes facilitando su confección (ajustes de ventas, selección de comprobantes de compra, ajustes de retenciones, etc.)

UNIVERSO COMPRENDIDO:

Estará disponible para contribuyentes que cumplan simultáneamente estas condiciones dentro del bimestre:

- sean Personas Físicas
- incluidas en Grupo NO CEDE
- tributan exclusivamente bajo el régimen IVA Servicios Personales (IVA SP) por prestar servicios personales fuera de la relación de dependencia, sean estos profesionales o no.
- tengan un solo giro, y que el mismo no sea: corredores de seguro y de cambio, rematadores y consignatarios.
- tengan solo ventas gravadas durante todo el año.

No estará disponible para contribuyentes que cumplan alguna de estas condiciones:

- tributen IRAE por opción, o preceptivamente por haber superado los 4 millones de Unidades Indexadas en el ejercicio anterior.
- presentaron declaración jurada provisoria para ese año.
- tengan alguno de estos giros como actividad principal o secundaria: corredores de seguro y de cambio, rematadores y consignatarios.
- en el caso de emisores electrónicos, tengan más de 30 reportes diarios de Factura Electrónica omisos o en gestión durante el año.
- presentaron formulario 2178, 1376, 1306 o 1379 para el mismo período.

En caso que el contribuyente ya haya presentado el formulario 1302 mediante el aplicativo en versión instalable, la precarga del formulario 1302 se mostrará en modo consulta sin posibilidad de confirmarla.

Asimismo, se mostrará en modo consulta sin posibilidad de confirmarla cuando el contribuyente tiene ventas no gravadas o de exportación o asimiladas.

CONFIRMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PRECARGA

Luego de completada la declaración y confirmada, la misma quedará presentada automáticamente.

La presentación de la declaración jurada es responsabilidad del contribuyente; los datos pueden y deben ser corregidos en caso que usted considere que son incorrectos e incompletos.

Para confirmarla debe contar con billetera electrónica (ver [aquí](#)) o contrato de adhesión a la presentación de declaración jurada por Internet (ver [aquí](#)) a los efectos de la facturación del timbre profesional correspondiente.

De no contar con ninguna de las opciones anteriores, existe la opción de pagar el timbre profesional en línea antes de confirmar la declaración precargada.

Esta precarga no está habilitada para presentar reliquidaciones o declaraciones provisorias, las cuales deberán continuar siendo presentadas por la aplicación [Formulario 1302 \(versión instalable\)](#).

2. DECLARACIÓN JURADA 1302

2.1. ACCESO A SERVICIOS EN LÍNEA

Para acceder, ingresar en “Servicios en línea”.

The screenshot shows the top navigation bar with three categories: **Personas**, **Empresas**, and **Pequeños contribuyentes**. Below this is a blue banner for **SERVICIOS EN LÍNEA** with the text: "Continuamos con todos los trámites en línea para más comodidad. La atención al público se realiza con agenda previa, en Montevideo de 9:30 a 16:15 hs. y en Interior de 9:15 a 16:00 hs." and an **Acceder** button. The main content area features a large blue box for **BAJA DE IMPUESTOS 2023** with details on IRPF (14%), TASA DEDUCCIONES (10%), and Anticipo mínimo de IRAE. To the right, there is a sidebar with a **Destacados** section listing services like "Acceso a Servicios en línea" and "Solicitud de inicio de trámites". A red box highlights the **Servicios en línea** link in the sidebar.

Ingresar en **Con Identidades Digitales**, se puede acceder con la Identidad Digital que se disponga (Usuario gub.uy, Identidad Mobile - Abitab, TuID – Antel o Cédula de Identidad Digital).

The screenshot shows a login form with two main options: **CON Usuario DGI** and **CON Identidades Digitales**. The **CON Identidades Digitales** option is circled in red. Below the options are input fields for **RUT** and **Clave**, and an **Ingresar** button.



Si no cuenta con Identidad Digital puede obtenerla en DGI, redes de cobranza o puntos de atención a la ciudadanía.

Una vez completa la autenticación y logueado en el portal de Servicios en línea, ir al menú **Declaraciones** y seleccionar **Declaración IVA Servicios Personales**.

Declaraciones

- Declaración IRPF - Ejercicio 2022 **Nuevo**
- **Declaración IVA Servicios Personales** **Nuevo**
- Declaración IRPF - Anteriores
- Borradores IASS - Ejercicio 2022 **Nuevo**
- Borradores IASS - Anteriores
- Declaraciones enviadas - Consulta
- Declaraciones presentadas - Consulta detallada
- Receptor Formulario 3001 - Precios de transferencia
- Validación de Formato 3914 - Declaración de Arrendamientos
- Receptor Formulario 3914 - Declaración de Arrendamientos
- Borrador Primaria Rural
- Borrador Primaria Rural
- Receptor de Declaraciones PADI
- Envío de Declaraciones

A continuación se despliega la siguiente pantalla y debe seleccionar el ejercicio del formulario precargado que se desea consultar.

IVA Servicios Personales - Declaración 1302

RUT: **219000090011**
Nombre: **José López**

	Periodo	Estado ejercicio
	2023	Sin confirmar
	2022	Confirmado

Volver

Una vez seleccionado el ejercicio, se desplegará la siguiente pantalla con:

✓ La información de los seis bimestres del año.

Enero - Febrero	Bimestre sin IVA Servicios Personales a Pagar	Ajustar información
Marzo - Abril	Bimestre sin IVA Servicios Personales a Pagar	Ajustar información
Mayo - Junio	Bimestre con IVA Servicios Personales a Pagar	Ajustar información
Julio - Agosto	Bimestre sin IVA Servicios Personales a Pagar	Ajustar información
Setiembre - Octubre	Bimestre sin IVA Servicios Personales a Pagar	Ajustar información
Noviembre - Diciembre	Ventas en cero, verifique si debe ingresar información	Ver información

Los colores en cada línea indican:

Rojo: bimestre con IVA Servicios Personales a pagar.

Verde: bimestre sin IVA Servicios Personales a pagar.

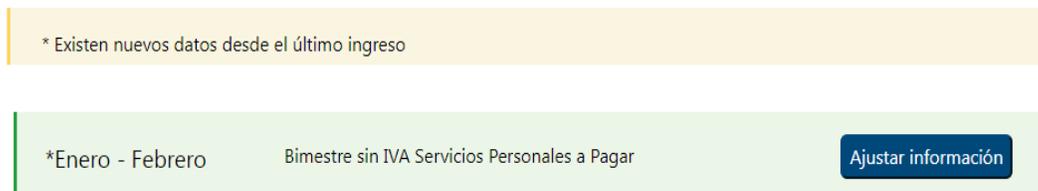
Amarillo: bimestre sin Ventas.

Podrá ingresar para consultar, modificar y/o validar los datos precargados a cualquiera de los bimestres, presionando el botón “**Ver información**” (ver Punto 2.2).

Al guardar los cambios dentro de cada bimestre, se ajustarán los montos totales de la declaración.

En caso que aparezca un * sobre alguno de los bimestres, significa que se cuenta con nueva información desde el último acceso a la herramienta.

Se desplegará el siguiente mensaje y se indicará dentro del bimestre cuál es el dato que ha cambiado:



- ✓ **Los Totales de la liquidación anual**, donde se visualiza el resumen de los totales del ejercicio finalizado (ver Punto 2.3).

2.2. CAMPOS A VISUALIZAR Y/O COMPLETAR DENTRO DE UN BIMESTRE

IMPORTANTE:

En el caso de emisores electrónicos que cuenten con Reportes Diarios de Factura Electrónica en estado omiso o en gestión, se deberá tener en cuenta que la información de ventas proporcionada por la herramienta en el bimestre puede no ser completa, por lo que deberá agregar la información de ventas que corresponda como se indica en el punto siguiente.

Se desplegará el siguiente mensaje en la parte superior de la pantalla del

bimestre, según corresponda:

Se detectaron en el bimestre reportes en estado omiso.

Se detectaron en el bimestre reportes enviados que están siendo gestionados por haberse encontrado errores.

2.2.1. VENTAS e IVA VENTAS

Se muestra el total de Ventas netas e IVA Ventas acumuladas del bimestre informadas por el contribuyente en sus Reportes Diarios de Factura Electrónica, discriminado según las distintas tasas de IVA.

Al presionar en “Detalle ventas propias”, se visualiza el detalle de las ventas e IVA ventas para el bimestre considerado. Tendrá la posibilidad de descargar dicho detalle en Excel.

IVA Ventas

IVA Tasa Básica:	28.790
Total IVA Ventas (\$):	28.790

[Modificar Ventas e IVA Ventas](#) [Detalle de ventas propias](#)

IMPORTANTE: Para el caso de los contribuyentes que no sean emisores electrónicos, las ventas se mostrarán en cero, debiendo ingresar dicha información por bimestre a través del botón “**Modificar Ventas e IVA Ventas**”.

Asimismo, desde el mismo botón, los emisores electrónicos podrán modificar en cada bimestre la información precargada, si la misma es incompleta o tiene diferencias.

Ventas e IVA Ventas

Ventas

Tasa Básica:	100.000
Total Ventas (\$):	100.000

IVA Ventas

IVA Tasa Básica:	22.000
Total IVA Ventas (\$):	22.000

Modificar Ventas e IVA Ventas

A continuación se despliega una pantalla donde podrá modificar el importe en más o menos en la columna “Modificaciones”, por diferencias en los comprobantes electrónicos o comprobantes manuales en el caso de no emisores electrónicos.

Modificar Ventas e IVA Ventas

Ventas e IVA Ventas

	Precarga	Modificaciones	Total
Ventas			
No gravadas (exentas y no comprendidas):	0	<input type="text" value="0"/>	0
De Exportación y asimiladas	0	<input type="text" value="0"/>	0
Gravadas Tasa mínima:	0	<input type="text" value="0"/>	0
Gravadas Tasa básica:	0	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="100.000"/>	100.000
Gravadas Otras Tasas/IVA sobre fictos:	0	<input type="text" value="0"/>	0
Total ventas:	0	100.000	100.000

IVA ventas

IVA Tasa mínima:	0	0	0
IVA Tasa básica:	0	22.000	22.000
IVA Otras Tasas/IVA sobre fictos:	0	0	0
Total IVA ventas:	0	22.000	22.000

Cancelar Confirmar modificaciones

Los importes de la columna “Modificaciones” del sector “IVA Ventas” para tasa mínima y tasa básica, se calcularán en forma automática a partir de los ajustes ingresados por el contribuyente en la columna “Modificaciones” del sector “Ventas”.

Si tiene Ventas e IVA Ventas “Gravadas Otras Tasas/IVA sobre fictos”, el importe de Ventas e IVA Ventas deberá ser ingresado en la columna “Modificaciones” por el contribuyente.

En caso de ajustes significativos de IVA Ventas en menos, deberá seleccionar el o los motivos del ajuste correspondiente.

Luego, presionar **Confirmar modificaciones**.

Cancelar Confirmar modificaciones

2.2.2. IVA COMPRAS

Si no se seleccionó ningún comprobante previamente, el valor de IVA compras se muestra en \$ 0, y se informa la cantidad de comprobantes registrados en el sistema durante el bimestre considerado.

Para incluir el IVA Compras deducible de los comprobantes informados por sus proveedores, deberá presionar el botón “**Seleccionar comprobantes**”.

IVA Compras

IVA compras: 26.000

0 / 1 comprobantes registrados Seleccionar comprobantes

Ingrese a "Seleccionar comprobantes" para marcar los comprobantes cuyo IVA Compras sea deducible para la liquidación del impuesto.

Ajustes sobre IVA compras:

Total IVA compras (\$): 26.000

Podrá seleccionar individualmente con un click al comienzo de la línea aquellos comprobantes deducibles en el bimestre.

[Deseleccionar todos los comprobantes.](#) Ordenar por

	Tipo	Fecha	Serie	Número	Monto sin IVA	IVA	IVA a deducir		RUC emisor	De
<input checked="" type="checkbox"/>	e-Factura	04/01/2023	D	9250812	118.182,00	26.000,00	26.000,00	Modificar	211003420017	ADMINIS NACION TELECO (ANTEL)

1 comprobantes seleccionados
Total IVA (\$): 26.000 / Total IVA a deducir (\$): 26.000

Si selecciona el link [e-Factura](#) (Columna Tipo), se despliega el detalle del comprobante seleccionado.

Para modificar el IVA a deducir de un comprobante por un importe menor, haga clic en "**Modificar**".

[Deseleccionar todos los comprobantes.](#) Ordenar por ▼

	Tipo	Fecha	Serie	Número	Monto sin IVA	IVA	IVA a deducir		RUC emisor	De
<input checked="" type="checkbox"/>	 Factura	04/01/2023	D	9250812	118.182,00	26.000,00	26.000,00	Modificar	211003420017	ADMINI NACION TELECO (ANTEL)

1 comprobantes seleccionados
Total IVA (\$): **26.000** / Total IVA a deducir (\$): **26.000**

Cancelar
Aceptar

Una vez seleccionados los comprobantes que sean deducibles deberá oprimir el botón **“Aceptar”** para volver a la pantalla principal.

Al presionar el botón **“Cancelar”**, no tomará en cuenta las acciones (selección de comprobantes o modificación de importe) realizadas en el IVA Compras.

Importante:

No se podrá deducir el Impuesto al Valor Agregado incluido en las adquisiciones de vehículos, mobiliario y gastos de naturaleza personal, tales como vestimenta, comida y préstamos bancarios.

El impuesto correspondiente a las adquisiciones de bienes y servicios que se destinen parcialmente a actividades gravadas se computará en la proporción correspondiente, con un máximo del 50%, salvo que se demuestre fehacientemente que la afectación a la actividad gravada supera ese porcentaje.

Si aún luego de seleccionados los comprobantes deducibles y eventualmente ajustado individualmente los mismos, mantiene diferencias globales podrá ajustarlas ingresando el importe en más o menos en el campo **Ajustes sobre IVA compras**, tanto por diferencias globales en los comprobantes electrónicos o por los comprobantes manuales no cargados.

Ajustes sobre IVA compras:	<input type="text" value="0"/>
Total IVA compras (\$):	26.000

En caso de ajustes significativos de IVA Compras en más, deberá seleccionar el o los motivos del ajuste correspondiente.

- **IVA compras por importación**

Si ha realizado importaciones, podrá ver el IVA compras por importación del bimestre.

Al presionar en “Detalle de IVA importación” se despliegan los registros de los pagos efectuados al código 550 - IVA Importación, para el bimestre considerado.

- **Excedente IVA compras por operaciones gravadas del período anterior**

El importe se traslada automáticamente al primer bimestre del año desde la Declaración Jurada 1302 del ejercicio anterior, o del excedente de IVA Compras del bimestre anterior en el resto de los bimestres sucesivos del año.

2.2.3. IVA ANTICIPO IMPORTACIÓN

Si ha realizado importaciones, al presionar en “Detalle IVA anticipo importación” se despliegan los registros de los pagos efectuados al código 551- IVA anticipo importación, en el bimestre considerado.

IVA Anticipo Importación	
Total IVA anticipo importación (\$):	0

- **Excedente de IVA anticipo importación del bimestre anterior**

Si corresponde, el importe se traslada del excedente del bimestre anterior. En el último bimestre, este excedente pasa a considerarse crédito del ejercicio por lo que no se traslada automáticamente al siguiente período.

2.2.4. CRÉDITOS/RETENCIONES

- **IVA retenido**

Al presionar en “Detalle IVA retenido” se despliegan los registros del IVA retenido, para el bimestre considerado.

Créditos / Retenciones

IVA retenido:	7.529	Detalle IVA retenido
Créditos de escribanos:	<input type="text" value="0"/>	
Ajustes sobre créditos / retenciones:	<input type="text" value="0"/>	
Total créditos / retenciones (\$):	7.529	

- **Retenciones OTT**

Al presionar en “Detalle retención OTT” se despliegan los registros de Retenciones OTT, para el bimestre considerado

Créditos / Retenciones

Retenciones OTT:	72.000	Detalle retención OTT
Créditos de escribanos:	<input type="text" value="0"/>	
Ajustes sobre créditos / retenciones:	<input type="text" value="0"/>	
Total créditos / retenciones (\$):	72.000	

- **Otros créditos retenciones**

Al presionar en “Detalle otros créditos / retenciones se despliegan los registros del IVA retenido, para el bimestre considerado.

Créditos / Retenciones

Otros créditos / retenciones: 7.529

Detalle otros créditos /
retenciones

Créditos de escribanos:

Ajustes sobre créditos / retenciones:

Total créditos / retenciones (\$): 7.529

Modificar: Desde la pantalla de detalle de retenciones, al seleccionar “Modificar”, podrá disminuir individualmente el “Valor deducible” de una retención.

Detalle Creditos Retenciones

Descargar XLS

Ordenar por

Tipo	Fecha	Valor	Valor deducible	Acciones	Fecha valor	Código	RUC Emisor	Denominación	Serie
E- Resguardo	05/01/2023	72.000,00	72.000,00	Modificar	/ /	0	213590650013	COMPAÑIA URUGUAYA DE MEDIOS DE PROCESAMIENTO S.A.	B
Total (\$)		72.000,00	72.000,00						

Total de retenciones OTT a deducir (\$): 72.000

Total de retenciones OTT (\$): 72.000

Cancelar

Aceptar

Luego presionar Aceptar.

Detalle Creditos Retenciones

Descargar XLS Ordenar por

Tipo	Fecha	Valor	Valor deducible	Acciones	Fecha valor	Código	R
e-Resguardo	05/01/2023	72.000,00	<input type="text" value="10.000,00"/>	<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> Guardar/Cancelar el campo.	/	0	21:
Total (\$)		72.000,00	72.000,00				

Total de retenciones OTT a deducir (\$): **72.000**
 Total de retenciones OTT (\$): **72.000**

Si selecciona el link e-Resguardo (Columna Tipo), se despliega el detalle del comprobante seleccionado.

- **Crédito de Escribanos**

Se deberá ingresar el importe del crédito por parte de los Escribanos, en caso de corresponder crédito por haber actuado en Comisión Receptora de Votos.

En la pantalla de **Totales de la liquidación anual** se requerirá que ingrese el “Nº de Actos” en los cuales ha participado. Una vez que lo ha ingresado, se le habilitará el botón **Confirmar esta declaración**.

Nº de actos

ERROR - Nº de actos debe estar entre 1 y 9

- **Excedentes de créditos / retenciones del bimestre anterior**

Si corresponde, el importe se traslada del excedente del bimestre anterior. En el último bimestre, este excedente pasa a considerarse crédito del ejercicio por lo que no se traslada automáticamente al siguiente período.

- **Ajustes sobre créditos / retenciones**

Si tiene diferencias globales, podrá ajustarlas ingresando el importe en más o menos en el campo **Ajustes sobre Créditos/Retenciones**, tanto por diferencias en los comprobantes electrónicos o por los comprobantes manuales no cargados.

Ajustes sobre créditos / retenciones:

En caso de ajustes significativos de Créditos/Retenciones en más, deberá seleccionar el o los motivos del ajuste correspondiente.

2.2.5. PAGOS

Al presionar en “Detalle pagos” se despliega una pantalla con el detalle de los pagos efectuados al código 544 - IVA Servicios Personales, para el bimestre considerado.

Excedentes de pago del bimestre anterior

Si corresponde, el importe se traslada del excedente del bimestre anterior. En el último bimestre, este excedente pasa a considerarse crédito del ejercicio por lo que no se traslada automáticamente al siguiente período.

Pagos

Pagos realizados al cód. 544 (\$):	30.000	Detalle pagos
Excedentes de pagos del bimestre anterior:	0	
Total pagos (\$):	30.000	

En la parte inferior de la pantalla principal, encontrará los siguientes botones de acciones:

- **Volver:** Vuelve a Servicios en línea.
- **Generar PDF:** Genera un archivo PDF para visualizar o imprimir con los datos actuales del bimestre.
- **Guardar:** Guarda los cambios realizados y permanece en la pantalla.
- **Guardar y Volver:** Guarda los cambios realizados y vuelve a la pantalla anterior.
- **Validar y continuar:** Guarda los cambios realizados y continúa con la generación del boleto de pago para ese bimestre.

2.3. TOTALES DE LA LIQUIDACION ANUAL

En **Totales de la liquidación anual** se visualiza el resumen de los totales del ejercicio finalizado, acumulando la información precargada en cada uno de los bimestres y las modificaciones allí realizadas:

Totales de la liquidación anual	
IVA Ventas	
IVA ventas (\$):	253.000
IVA Compras	
IVA compras por operaciones gravadas del período (\$):	27.340
IVA compras de Activo Fijo incluido en el IVA Compras deducible del ejercicio (\$):	0
IVA por operaciones gravadas (\$):	225.660

Créditos / Retenciones	
Total créditos / retenciones (\$):	84.000 Ver detalles

Pagos	
Pagos que debió realizar al cód. 544 (\$):	141.660
Pagos realizados al cód. 544 (\$):	95.000

IVA a Pagar (\$)	46.660	Boletos de pago
-------------------------	---------------	---------------------------------

¿El impuesto adeudado se abonará con certificados de créditos aún no disponibles? No

Al final de la liquidación, se muestra el impuesto adeudado en el campo “IVA a Pagar (\$)”, o el crédito generado en el campo “Crédito a solicitar (\$)”, correspondiente a la declaración anual.

En caso de no contar con Contrato Web o alta de billetera en BROU, el botón **Confirmar esta declaración** aparece deshabilitado y se muestra el siguiente mensaje:

Para confirmar esta precarga Ud. debe contar con alguna de estas opciones para el pago del timbre profesional:

- Billetera Electrónica en cuenta bancaria. Por más información ingresar [aquí](#)
- Contrato de adhesión a la presentación de Declaración Jurada por internet. Por más información ingresar [aquí](#)

Si no tiene ninguna de esas opciones, puede pagar en línea el timbre profesional antes de confirmar la declaración precargada mediante el botón **Pagar Timbre**.

Guardar avance	Imprimir declaración	Pagar Timbre	Confirmar esta declaración
--------------------------------	--------------------------------------	------------------------------	--

Una vez que se verifica el pago del timbre, se mostrará el botón **Confirmar esta declaración** habilitado.

2.3.1. Confirmación de la declaración con IVA a pagar:

En caso que de la declaración surja un Impuesto a Pagar en el año, deberá responder obligatoriamente a la pregunta “¿El Impuesto adeudado se abonará con Certificados de Créditos aún no disponibles?” (SI/NO).

Si selecciona “NO”, podrá confirmar la declaración mediante el botón **Confirmar esta Declaración**.

¿El impuesto adeudado se abonará con certificados de créditos aún no disponibles?

Si selecciona “SI”, deberá responder adicionalmente si esos certificados que Ud. recibirá para pagar el impuesto adeudado, se originan en proyectos de inversión o en otros orígenes.

¿El impuesto adeudado se abonará con certificados de créditos aún no disponibles?

Originados en proyectos de inversión:

Con otros orígenes:

Una vez contestadas estas preguntas, se le habilitará el botón **Confirmar esta declaración**.

Boletos de pago automáticos:

Se generará un boleto de pago automático para cada bimestre con impuesto adeudado, el cual no incluirá las multas y recargos que correspondan.

Existen tres opciones:

- i) Generar un boleto individualmente para un bimestre, desde la pantalla de cada bimestre mediante el botón “**Validar y continuar**”.

[Volver](#)

[Generar PDF](#)

Guardar

Guardar y volver

Validar y Continuar

ant - 1 1 1

Una vez presionado el botón **Validar y continuar** se mostrará el importe del boleto de pago de IVA Servicios Personales a generar.

IVA Servicios Personales - Declaración 1302

Enero - Febrero 2023

IVA a pagar (\$): **6600**

Recuerde: Estos boletos de pago no incluyen multas y recargos

[Volver](#)

Generar boleto de pago

- ii) Generar un boleto individualmente para cada bimestre con deuda, todos a la vez, antes de confirmar la declaración, mediante el link “Boletos de pago” botón “Generar boletos” desde la pantalla principal de la liquidación anual.

Pagos	
Pagos que debió realizar al cód. 544 (\$):	1.067.535
Pagos realizados al cód. 544 (\$):	27.825
IVA a Pagar (\$)	1.039.710

[Boletos de pago](#)

[Boletos de pago 2908 – Impresión y pago](#)

Boletos de pago				
Código	Impuesto	Periodo	importe	Nro. boleto de pago
544	IVA - servicios personales	2-2021	999999	Boleto no generado
544	IVA - servicios personales	4-2021	29224	Boleto no generado
544	IVA - servicios personales	6-2021	10487	Boleto no generado

Recuerde: Estos boletos de pago no incluyen multas y recargos

[Volver](#) [Generar Boletos](#)

iii) Generar un boleto individualmente para cada bimestre con deuda, todos a la vez, luego de confirmar la declaración, mediante el link “Boletos de pago” botón “Generar boletos” desde la pantalla principal de la liquidación anual.

[Información adicional](#)

[Apertura deuda](#)

[Volver](#)

Guardar avance

Imprimir declaración

Confirmar esta declaración

ant - 1.1.1

En todos los casos se muestra un mensaje con la referencia de boleto de pago generado, y un link al que podrá acceder desde Servicios en Línea, desde donde podrá realizar el pago en línea o a través de las redes de cobranza.



BOLETO DE PAGO GENERADO EXITOSAMENTE con REFERENCIA: 118

1. Si desea consultar y/o imprimir el boleto de pago, puede acceder a [Servicios en línea / Pagos / Boletos de pago 2908 – Impresión y pago], o ingresar al siguiente enlace con la referencia 118

[Boletos de pago 2908 – Impresión y pago](#)

Los pagos realizados desde Servicios en línea, serán actualizados automáticamente dentro de los datos precargados, en el sector de Pagos. Los realizados en Redes de Cobranza, serán actualizados una vez que se reciba dicha información.

2.3.2. Confirmación de la declaración con crédito:

En caso que la declaración anual determine un importe de **Crédito de IVA** por Excedentes de Pagos, Retenciones de IVA o Anticipos en la Importación, podrá confirmarla mediante el botón **Confirmar esta Declaración** y solicitar el Certificado de crédito por la vía habitual (Delta) o en forma automática al confirmar la declaración.

Crédito que solicita (\$):	136.142
Solicitud automática de certificado de crédito:	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ver Solicitud de CCE
Certificado de crédito a solicitar por Delta:	<input type="checkbox"/>

IMPORTANTE:

Por defecto, se mostrará la opción “Certificado de crédito a solicitar por Delta”, por lo que debe marcar la opción de “Solicitud automática de certificado de crédito” si

desea que se genere automáticamente con la confirmación de la declaración precargada.

Mediante el link “Ver Solicitud de CCE” se visualiza el detalle de la solicitud del certificado de crédito.

Solicitud de certificado de crédito

Impuesto	Cód. Impuesto	Corte	Periodo	Importe
IVA - Servicios personales	544	1	04/02/2024	136.142
Importe Total				136.142
Fecha Exigibilidad				04/02/2024
Tipo A (CCE no endosable para uso en DGI)				136.142

Los créditos por excedente de IVA Compras serán trasladados automáticamente al primer bimestre del año siguiente.

2.3.3. Confirmación de la declaración con saldo a pagar y crédito:

No podrá confirmar la declaración con crédito si mantiene importe adeudado por un bimestre anterior.

IVA a Pagar (\$)	8.395
ADVERTENCIA -Para confirmar esta declaración y habilitar la solicitud de certificado de crédito no debe existir impuesto adeudado.	

¿El impuesto adeudado se abonará con certificados de créditos aún no disponibles?

Crédito que solicita (\$):	10.000
ADVERTENCIA -Para confirmar esta declaración y habilitar la solicitud de certificado de crédito no debe existir impuesto adeudado.	

2.3.4. Confirmación de la declaración sin ventas en el período

Si no existen ventas durante todo el período, al final de la pantalla se le solicitará que **“Confirme que no tiene ventas en el período”** para poder confirmar la declaración y la misma quede presentada.

Confirme que no tiene ventas en el período

Al final de la declaración puede acceder a:

Información adicional	Apertura deuda		
Volver	Guardar avance	Imprimir declaración	Confirmar esta declaración

ant - 2.2.0.L7

Información adicional: resume la información de Ventas, IVA Ventas, IVA Compras y ajustes respectivos de cada uno de los bimestres, permitiendo exportar dicha información a Excel.

[Exportar a excel](#)

[Ver números de línea](#)

Bimestre	Ventas ajustadas (Sin IVA)	IVA ventas ajustado	Ajuste IVA ventas	IVA compras ajustado	Ajustes IVA compras	IVA ventas - IVA compras ajustado	Ajustes IVA ventas - IVA compras
Ene - Feb	130.866	28.790	0	0	0	28.790	0
Mar - Abr	156.965	34.532	0	0	0	34.532	0
May - Jun	146.007	32.122	0	0	0	32.122	0
Jul - Ago	0	0	0	0	0	0	0
Set - Oct	0	0	0	0	0	0	0
Nov - Dic	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	433.838	95.444	0	0	0	95.444	0

[Volver](#)

Apertura de Deuda: muestra los pagos que debió realizar en cada uno de los bimestres, comparándolos con los pagos realizados y excedentes de pagos trasladados del bimestre anterior, determinando el impuesto adeudado o excedente de pago resultante de cada bimestre.

Apertura Deuda

x

RUC: 219000090011

[Exportar a excel](#)

[Ver números de línea](#)

Bimestre	Pagos que debió realizar	Excedente de Pagos del bimestre anterior	Pagos realizados	Impuesto adeudado	Excedentes de pagos
Ene - Feb	49.900	0	50.000	0	100
Mar - Abr	30.100	100	30.000	0	0
May - Jun	61.660	0	15.000	46.660	0
Jul - Ago	0	0	0	0	0
Set - Oct	0	0	0	0	0
Nov - Dic	0	0	0	0	0

[Volver](#)

A continuación encontrará los siguientes botones de acciones:

- **Botón Volver:** Vuelve a la pantalla anterior.

- **Botón Guardar avance:** Guarda las modificaciones realizadas para trabajar en un momento posterior.
- **Botón Imprimir Declaración:** Genera un archivo PDF para visualizar o imprimir con los datos actuales de la declaración.
- **Botón Confirmar esta declaración:** Confirma la declaración dejándola presentada y, en caso de corresponder, solicita el Certificado de crédito en forma automática o genera los boletos de pago de los bimestres con saldo a pagar que aún no han sido generados.