



GUÍA PARA EXONERAR IVA EN FERIA NACIONAL EN CONMEMORACIÓN DE LAS FIESTAS PATRIAS A 199 AÑOS DE LA INDEPENDENCIA

De conformidad a lo dispuesto en el ACUERDO INTERINSTITUCIONAL MHCP-INTUR-DGI No.01-2020, publicado el día 07 de septiembre del 2020, la Dirección General de Ingresos (DGI), pone a disposición de los contribuyentes interesados en participar en la **Feria Nacional** en conmemoración de las fiestas patrias a 199 años de la Independencia, la GUÍA PARA CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN, REGISTRO Y REPORTE DE VENTAS realizadas los días 14 y 15 de septiembre de 2020.

Los contribuyentes que estén debidamente inscritos con actividad económica de hotel, bar o restaurante, y que vayan a participar, deberán ingresar a la Ventanilla Electrónica Tributaria y seleccionar el icono **Fiestas Patrias** y quienes realizan operaciones en estos rubros, pero que no tienen la actividad económica podrán solicitar el cambio de actividad económica accediendo al sistema Soluciones en Línea (SELIN), y luego ir a **Fiestas Patrias**.

Pasos a seguir:

I. CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN

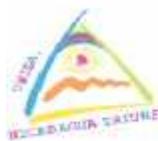
a.- Ingrese a la Ventanilla Electrónica Tributaria (VET) con su usuario y contraseña.



b.- Seleccione el servicio "Fiestas Patrias", opción **Confirmación de participación**.



En este paso, pueden presentarse dos situaciones que serían:



- Que el contribuyente tenga debidamente registrada la actividad de hotel, bar o restaurante.
- Que el contribuyente realice cualquiera de las actividades antes señaladas, pero que no esté registrado correctamente en la DGI y tenga la necesidad de solicitar cambio de actividad económica.

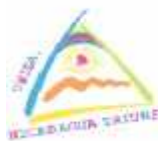
Si el contribuyente tiene debidamente registrada la actividad de hotel, bar o restaurante, continúe con los siguientes pasos:

c.- El sistema le enviará mensaje indicando que, para registrarse debe completar los siguientes datos.



d.- Complete la información **indispensable** referida a teléfono y correo electrónico, para confirmar, de clic en el signo +. Los datos referidos a sitio web y página facebook son **opcionales**.

e.- Seguidamente deberá señalar **la ubicación de sucursal en el mapa**, para lo cual, deberá indicar el **nombre de la sucursal, departamento, municipio** y posicionado en el mapa, dar clic en **agregar coordenadas** y finalmente de clic en **Pre-Confirmar Participación**.



Ubicación de sucursales en el mapa

Sucursal:

Departamento: Municipio:

Latitud: Longitud:

f. El sistema concluido este paso, le envía el siguiente mensaje:



Si el contribuyente no tiene la actividad económica, el sistema le previene ¡ERROR! y le envía el siguiente mensaje:





Deberá seguir los siguientes pasos, siempre en la Ventanilla Electrónica Tributaria (VET), opción SELIN:



Accediendo a la siguiente ventana, seleccione en **problema** la opción - **fiestas patrias**; en motivo - **actualizar actividad económica** y complete **datos de contacto** referidos a nombre y apellido, correo electrónico, número de teléfono o celular (uno o dos). En el recuadro para **mensaje** describa brevemente que desea **cambio de actividad económica**, para lo cual **deberá adjuntar** documentos tales como: **Permiso de la Policía Nacional, Licencia de Operaciones del INTUR y última factura** (estos archivos deben tener **tamaño de 2MB** y los formatos permitidos son: **Word, Excel, PDF, JPG**). Finalmente da clic en **confirmar**.

Actualizar Actividad Económica:
Para actualizar su actividad económica adjuntar los siguientes documentos: Permiso Policía Nacional, Licencia Operación del INTUR y última factura utilizada.

SOLUCIONES EN LÍNEA (SELIN)

DE : [RECTORADO DE IMPUESTOS Y ADUANAS]

Problema : [Fiestas Patrias]

Motivo : [Actualizar Actividad Económica]

Datos de contacto

Nombre y Apellido : [Fepita Jiménez]

Correo electrónico : [fepita@gmail.com]

Confirmación de Correo : [fepita@gmail.com]

No. teléfono o Celular 1 : [88888888]

No. teléfono o Celular 2 : [88888888]

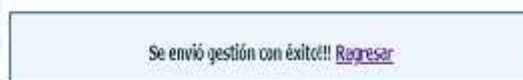
Mensaje : [Favor realizar cambio de actividad económica]

Archivo adjunto : [Elegir archivos | No se agregó archivo]

Puede subir hasta 3 archivos. Cada archivo debe tener un tamaño de 2MB como máximo. Los formatos permitidos son: Word, Excel, PDF, JPG.

[- Confirmar -]

El sistema le enviará mensaje confirmando que el envío de gestión se realizó con éxito y de clic en **regresar**.





II. REGISTRO DE LA ÚLTIMA FACTURA

a.- Servicio Fiestas Patrias, opción **Registro de la última factura.**



b.- El sistema mostrará una ventana en la cual deberá indicar **Información de Facturación**, referida a **tipo: física o computarizada** y **tipo de utilización: centralizada o descentralizada.**

Debe agregar soportes de facturas para sus sucursales (si tuviera). Para agregar soportes debe ser en formato xls, xlsx, doc, docx, jpg.

The screenshot shows a web form titled "Registro de Última Factura". It is divided into three main sections: "Datos Generales", "Información de Facturación", and "Soportes".

- Datos Generales:** Contains two input fields: "Número Ruc:" and "Razón Social:".
- Información de Facturación:** Contains two rows of radio button options:
 - Row 1: "Tipo Facturación:" with options "Física" (selected) and "Computarizada".
 - Row 2: "Tipo Utilización:" with options "Centralizada" (selected) and "Descentralizada".
- Soportes:** Contains a file upload area with a button "Elegir archivos" and a message "No se eligió archivo". Below this is a text box with the instruction: "Adjuntar los soportes de facturas para sus sucursales. Formatos permitidos: xls, xlsx, doc, docx, jpg". At the bottom of this section is a green button labeled "Confirmar Participación".

At the bottom of the form, there is a footer: "FELICES FIESTAS PATRIAS 2020" and "Copyright © 2020 DGI. All Rights Reserved."

c.- Seguidamente deberá completar:

- **Detalle de las últimas facturas emitidas** en lo que corresponde a: **número de factura, serie y fecha factura.**



- **Datos de la factura a utilizar** en lo que corresponde a: **número de factura, serie y fecha factura.**
- Agregue **soportes.**

Finalmente, dé clic en **confirmar participación.**

Información de Facturación

Tipo Facturación: Física Computarizada

Tipo Utilización: Centralizada Descentralizada

Detalle de las Últimas dos Facturas Emitidas

Sucursal	Tipo	Número Factura	Serie	Fecha Factura
	Penúltima	16	A	09/09/2020
	Última	17	A	09/09/2020

Datos de la factura a utilizar

Sucursal	Número Factura	Serie	Fecha Factura
	16	A	09/09/2020

Soportes:

Elegir archivos: FACTURA FIESTAS PATRIAS.docx

Adjuntar los soportes de facturas para sus sucursales.
Formatos permitidos: xls, xlsx, doc, docx, jpg

Confirmar Participación

El sistema enviará mensaje:





III. REGISTRO REPORTE DE VENTA

Para reportar las ventas el contribuyente:

a.- Ingrese al servicio “Fiestas Patrias”, ingrese a **Registro Reporte de Venta**:



b.- Para reportar las ventas (en córdobas), podrá realizar el reporte **por día**, debiendo seleccionar en **fecha factura reportada** 14 o 15 de septiembre (una de las dos). La información deberá ser enviada descargando previamente, el **formato para reporte de venta**, el cual deberá completar con la información por día.

REPORTE DE VENTA					
NUMERO FACTURA	SERIE	MONTO TOTAL	MONTO EXONERADO	FECHA FACTURA	SUCURSAL

The screenshot shows a web form titled 'Registro de Reporte de Venta'. It has two main sections: 'Datos Generales' and 'Reporte de Venta'. In 'Datos Generales', there are input fields for 'Número RUC' and 'Razón Social'. In 'Reporte de Venta', there is a dropdown for 'Formato para Reporte de Venta' (set to 'Por día'), a date selector for 'Fecha Factura Reportada' (set to '14 de Septiembre'), and a radio button for 'Análisis Ventas' (set to 'Por el día ingresado'). A green 'Guardar Reporte' button is at the bottom.

c.- Completada la información dar clic en **guardar reporte**.

El sistema le enviará el siguiente mensaje:





Nota:

- 1) El reporte de las ventas en **córdobas** por las operaciones del día 14 de septiembre, deberá realizarse a primera hora del día 15, las operaciones del día 15, deben registrarse a primera hora del día 16 de septiembre, a más tardar a las 12 md.
- 2) Las operaciones reportadas como ventas exoneradas, aparecerán de forma automática en el renglón de “Ventas exoneradas”, en consecuencia, no debe reflejar monto en el renglón número 8 de la planilla de ingresos DMI-V2.0.
- 3) La falta de registro oportuno de las ventas exoneradas, dará lugar a la responsabilidad solidaria.

Cualquier duda al respecto, puede contactar a nuestros analistas del Centro de Asistencia Tributaria (CAT), llamando al 22489998.

*Vamos
Adelante!*
CON AMOR,
ESPERANZA
Y ALEGRÍA!