



Oficina Nacional de Contabilidad Pública

PRESUPUESTO
CRÉDITO PÚBLICO
TESORERÍA
CONTABILIDAD

MANUAL PARA EL REGISTRO DE INGRESOS



Contenido

	INTRODUCCIÓN	4
<i>Capítulo I.</i>	ASPECTOS GENERALES	5
	1.1. OBJETIVOS 5	
	1.2. ASPECTOS CONCEPTUALES BÁSICOS 5	
	1.3. INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS 8	
<i>Capítulo II.</i>	BASE LEGAL	11
<i>Capítulo III.</i>	NORMAS	12
	3.1. NORMAS ESPECÍFICAS 12	
<i>Capítulo IV.</i>	PROCESO PARA EL REGISTRO DE FIANZAS	20
	4.1. EMISIÓN DE PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN POR LAS DEPENDENCIAS LIQUIDADORAS DE LOS ORGANISMOS LIQUIDADORES DISTINTOS DEL SENIAT 20	
	4.2. EMISIÓN DE PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN POR LAS DEPENDENCIAS LIQUIDADORAS DE LOS ORGANISMOS LIQUIDADORES DISTINTOS DEL SENIAT 25	
	4.3. AUTOLIQUIDACIÓN MANUAL Y ELECTRÓNICA DE LOS TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR EL SENIAT 28	
	4.4. RECAUDACIÓN DE INGRESOS: TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE LA RECAUDACIÓN DIARIA DE LOS INGRESOS 30	
	4.5. TRANSFERENCIA DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS EN EFECTIVO Y CHEQUES, POR LOS BANCOS RECAUDADORES DISTINTOS DEL BCV, A LA CUENTA DEL TESORO NACIONAL EN EL BCV (NOTAS DE CRÉDITO) Y REMISIÓN A ESA INSTITUCIÓN DE LOS BONOS DE EXPORTACIÓN Y CERTIFICADOS DE REINTEGRO TRIBUTARIO QUE HUBIEREN RECIBIDO EN PAGO DE TRIBUTOS Y ACCESORIOS. CONCILIACIÓN 34	
	4.6. DISTRIBUCIÓN DE LAS PLANILLAS CANCELADAS, POR PARTE DE LOS BANCOS RECAUDADORES, INCLUIDO EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA, ENTRE LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO, SENIAT Y DEMÁS ORGANISMOS LIQUIDADORES 37	
	4.7. TRASCIPCIÓN Y CONCILIACIÓN DE PLANILLAS CANCELADAS, REMITIDAS POR LOS BANCOS RECAUDADORES A LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO 38	
	4.8. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN TRANSMITIDA POR LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO A LOS ORGANISMOS LIQUIDADORES, RELATIVAS A LAS PLANILLAS CANCELADAS 41	
	4.9. TRASCIPCIÓN DE PLANILLAS CANCELADAS, REMITIDAS POR LOS BANCOS RECAUDADORES A LOS ORGANISMOS LIQUIDADORES DISTINTOS DEL SENIAT 42	

Contenido

- 4.10 TRANSCRIPCIÓN DE PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN, PLANILLAS DE AUTOLIQUIDACIÓN Y PAGO Y PLANILLAS DE PAGO, REMITIDAS POR LOS BANCOS RECAUDADORES AL SENIAT **43**
- 4.11 CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SENIAT Y DEPENDENCIAS LIQUIDADORAS DE LOS RESTANTES ORGANISMOS LIQUIDADORES **44**
- 4.12 CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EJERCER CONTROL SOBRE LA MOROSIDAD Y LA EXTEMPORANEIDAD EN EL PAGO **46**

Anexos.

FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS
REGISTROS AUXILIARES E INSTRUCTIVOS
TABLAS

GLOSARIO

Se define la administración financiera como el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos que intervienen en la captación de ingresos públicos y en su aplicación para el cumplimiento de los fines del Estado, cuya actuación estará regida por los principios de legalidad, eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad, equilibrio fiscal y coordinación macroeconómica. Los sistemas básicos, cada uno bajo la coordinación de un órgano rector y adscritos al Ministerio de Finanzas, que la conforman son:

- PRESUPUESTO
- CRÉDITO PÚBLICO
- TESORERÍA
- CONTABILIDAD

Cumplir dichos principios hace imperante una gestión fiscal disciplinada, transparente y responsable, apoyada en la utilización óptima de los recursos públicos, que permita crear las condiciones para un crecimiento económico sostenido y un mayor bienestar para la población.

A tales fines, y como parte del Sistema de Contabilidad, la Oficina Nacional de Contabilidad Pública desarrolló los manuales contentivos de las normas para registrar las transacciones económicas financieras que efectúen los organismos que administren, custodien o manejen fondos públicos.

Los manuales fueron desarrollados aplicando criterios de simplificación, sistematización e integración, con el objeto de aportar un instrumento técnico y metodológico para asegurar el conocimiento de las herramientas legales y operativas, al describir de forma integrada e interrelacionada los diferentes criterios a tomar en cuenta, los niveles responsables y los procesos aplicables en cada fase de la gestión administrativo - financiera.

Los procesos descritos en estos documentos se encuentran incorporados a la herramienta informática denominada Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), considerado como un sistema automatizado, integrado por los sistemas básicos que conforman la administración financiera, en el cual las transacciones serán registradas una sola vez, en el momento y lugar donde ocurran y los asientos contables serán generados automáticamente; soportado por un sistema lógico de normas y procedimientos administrativo - financieros aprobados, que emitirá información en forma confiable, verificable, oportuna y de utilidad a las máximas autoridades, para dar cumplimiento a los principios constitucionales. Las técnicas para el uso específico de la herramienta informática se describen en los Manuales de Usuarios del SIGECOF.

El contenido del Manual para el Registro de Ingresos, describe aspectos generales, la base legal que fundamenta su desarrollo, normas específicas que deben ser observadas para su aplicación, procesos genéricos de los ingresos nacionales distintos de los derivados de las operaciones de crédito público. Como anexos se acompañan formularios y registros auxiliares con sus respectivos instructivos, tablas y glosario.

1.1. OBJETIVOS

El Manual tiene por objeto establecer los criterios, definiciones y procedimientos básicos que orienten tanto a las Dependencias y Organismos Liquidadores de los ingresos nacionales distintos de los derivados de operaciones de crédito público, incluido el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), como a la Oficina Nacional del Tesoro (ONT), en el proceso de recaudación, conciliación y de registros contables de las planillas de liquidación que emita la Administración y planillas de autoliquidación preparadas por los contribuyentes y planillas de pago preparadas bien por el SENIAT o por los contribuyentes.

Así mismo, pretende establecer la responsabilidad de cada uno de los participantes del proceso de ingresos, de modo de facilitar el ejercicio del control interno y externo por parte de los órganos competentes.

1.2. ASPECTOS CONCEPTUALES BÁSICOS

Los ingresos nacionales cuyo tratamiento se define en este Manual, se corresponden con los previstos en el Clasificador Presupuestario, dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto y el Plan de Cuentas Patrimoniales dictado por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP).

De acuerdo con disposiciones legales, para la percepción de dichos ingresos es necesario que medie una planilla de liquidación, la respectiva será emitidas por el sistema, por intermedio de las dependencias liquidadoras de los organismos con atribución legal para la administración de la renta respectiva, con excepción del SENIAT cuyas respectivas planillas de liquidación se continuarán emitiendo directamente, conforme a los procedimientos establecidos.

Asimismo, se ha previsto la emisión de planillas de liquidación por intermedio de las dependencias que intervienen en el manejo de fondos girados en calidad de avance o anticipo, para fines de que enteren al Tesoro Nacional el producto de la colocación de dichos fondos y las devoluciones o reintegros que procedan con cargo a los mismos.

Adicionalmente, se presentan casos en los cuales la emisión de la planilla de liquidación es solicitada por una dependencia distinta de la administradora, como por ejemplo, la emisión de las planillas de liquidación por intermedio de la Dirección General de Servicios del Ministerio de Finanzas, donde se emiten las planillas de liquidación solicitadas por otras dependencias del mismo Despacho y por otras instituciones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Para aquellos ramos de rentas en los cuales se aplica el procedimiento de la autoliquidación, la planilla es preparada por el contribuyente o deudor y no por la administración, propiamente dicha. En la mayoría de los formularios empleados al efecto, la planilla utilizada para efectuar el pago correspondiente,

aparece incorporada al formulario de declaración; la planilla de pago también se prepara de manera individual o separada. A la Administración Tributaria está destinada la planilla integrada, y a la Oficina Nacional del Tesoro, sólo la planilla de liquidación.

1.2.1 Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT)

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) es un órgano de ejecución de la Administración Tributaria Nacional, al cual le corresponde la aplicación de la legislación aduanera y tributaria nacional, así como, el ejercicio, gestión y desarrollo de las competencias relativas a la ejecución integrada de las políticas aduanera y tributaria fijadas por el Ejecutivo Nacional, y desarrolla sus funciones con un nivel central o normativo y un nivel operativo.

El nivel central o normativo está conformado por el Despacho del Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, por las Oficinas de Asesoría y Apoyo, la Gerencia General de Informática, la Intendencia Nacional de Tributos Internos, la Intendencia Nacional de Aduanas, las Gerencias Generales, las Gerencias de línea (Gerencia de Recaudación, Gerencia de Fiscalización y Gerencia de Estudios Económicos) y las Divisiones.

El nivel operativo está conformado por:

Gerencias Regionales de Tributos Internos, tienen la competencia de administrar y controlar las Rentas Internas: Impuesto Sobre la Renta, Impuesto a los Activos Empresariales (actualmente derogado), Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre Sucesiones, Donaciones y demás Ramos Conexos, Impuesto Sobre Alcoholes y Especies Alcohólicas, Impuesto Sobre Cigarrillos, Impuesto Sobre Fósforos, Impuesto al Débito Bancario y Timbre Fiscal.

Gerencias de Aduanas: tienen la competencia de administrar y controlar la Renta Aduanera.

El SENIAT como administrador de los Ingresos Fiscales Nacionales, realiza una serie de procesos internos que generan información que debe ser integrada al SIGECOF, para el adecuado registro de los mismos, las cuales se detallan a continuación:

- a) **Liquidaciones**: Son operaciones realizadas por la Administración Tributaria para obtener el cálculo definitivo de la cuota tributaria que el sujeto pasivo debe a la Hacienda Pública Nacional como resultado de la aplicación de un impuesto o gravamen, de acuerdo a la normativa legal vigente o del crédito a su favor, así como los accesorios (multas e intereses) que se causen, adicionalmente se

emite la planilla de pago (Forma 9). En los casos de crédito fiscales a favor de los contribuyentes, éstos podrán solicitar la restitución de lo pagado indebidamente o la recuperación de los tributos, conforme a los procedimientos establecidos en el Código Orgánico Tributario. Tales operaciones pueden ser manuales o electrónicas:

Liquidaciones Manuales:

- **En Tributos Internos**, son aquellas operaciones realizadas por las Gerencias Regionales mediante sistemas locales, generando planillas demostrativas de la determinación del cálculo de la cuota tributaria a pagar por el sujeto pasivo o del crédito a su favor.
- **En Aduanas**, son aquellos actos administrativos mediante los cuales la Gerencia de Aduana respectiva mediante sistemas locales, calcula y fija el monto del tributo a pagar, emitiendo la planilla de liquidación de gravámenes (Forma 81), pagables, afianzables y exonerables.

Liquidaciones Electrónicas:

- **En Tributos Internos** son aquellas operaciones realizadas por el Nivel Normativo (Gerencia de Recaudación) en forma masiva a nivel nacional, a través del Sistema Venezolano de Información Tributaria (SIVIT), generando planillas demostrativas de la determinación del cálculo de la cuota tributaria a pagar por parte de los sujetos pasivos o del crédito a su favor, así como los accesorios (multas e intereses) que se causen, adicionalmente se emite la planilla de pago (Forma 9).
- **En Aduanas**, son aquellos actos administrativos mediante los cuales la Gerencia de Aduana respectiva mediante el Sistema Aduanero Automatizado (SIDUNEA), calcula y fija el monto del tributo a pagar, emitiendo la planilla de liquidación y determinación de gravámenes (Forma 86), que contiene el código de seguridad del sistema, para realizar el pago de los tributos.

b) **Autoliquidación:** Es el procedimiento a través del cual el sujeto pasivo determina la cuantía de su obligación tributaria, conforme a las disposiciones legales correspondientes, utilizando los Formularios emitidos por la Administración Tributaria para tal fin. Tal operación puede ser manual o electrónica:

Autoliquidación Manual:

- **En Tributos Internos**, opera para los siguientes tributos: Impuesto Sobre la Renta (incluye Declaración Definitiva, Declaración Estimada, Ajuste por Inflación, Retenciones, Enajenación de Inmuebles), Impuesto a los Activos Empresariales (actualmente derogado), Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre Sucesiones, Donaciones y demás Ramos Conexos. Cabe destacar,

que en el caso de la Autoliquidación de Sucesiones, Donaciones y demás Ramos Conexos, el contribuyente debe dirigirse a la Administración Tributaria de su jurisdicción, para verificar la correcta determinación del cálculo a pagar.

- **En Aduanas**, se constituye como el acto mediante el cual el consignatario efectúa el cálculo de los gravámenes y demás derechos causados con ocasión de la operación aduanera, con el objeto de nacionalizar la mercancía.

Autoliquidación Electrónica

Es el proceso a través del cual el sujeto pasivo registra la información que permite determinar la cuantía de su obligación tributaria, a través de aplicaciones sistematizadas desarrolladas por el SENIAT. Cabe destacar, que en la actualidad el SENIAT utiliza un Portal en Internet denominado ISENIAT para el registro de Impuesto Sobre la Renta Personas Naturales y Retenciones de Impuesto al Valor Agregado de Contribuyentes Especiales y Entes Gubernamentales.

En la Tabla de Documentos Utilizados para Pagar se incluyen los formularios (formas) prescritos por el SENIAT para el proceso relacionado con los ingresos cuya administración le está atribuida.

1.3. INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS

El registro de las transacciones a las cuales se refiere el Manual, se relaciona con los siguientes sistemas:

1.3.1. Con el Sistema de Presupuesto

La Ley de Presupuesto presenta la estimación de los ingresos públicos para cada ejercicio fiscal, clasificados por ingresos ordinarios y extraordinarios y fuentes de financiamiento, y dentro de cada uno de ellos, por los ramos o subramos que comprende.

La Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) suministrará a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, el presupuesto de ingresos aprobado para que ésta lo registre en el SIGECOF.

La Oficina Nacional del Tesoro registrará en el sistema la información relativa a la recaudación de ingresos nacionales.

1.3.2. Con los Sistemas de Contabilidad y de Tesorería

Las planillas de liquidación se consideran para el registro en una cuenta de activos de las cuentas por cobrar por este concepto, con la afectación de una cuenta de pasivo diferido a corto plazo. Un

tratamiento semejante debe dar el SENIAT, al monto por pagar de las planillas autoliquidadas, tan pronto las reciban de los bancos recaudadores.

El proceso de recaudación de los ingresos nacionales distintos de los derivados de las operaciones de crédito público, se cumple por intermedio del Banco Central de Venezuela (BCV) y de los bancos recaudadores, con los cuales la República Bolivariana de Venezuela, por intermedio del Ministerio de Finanzas, ha celebrado convenios.

Los referidos convenios fundamentalmente establecen a los bancos recaudadores:

- La obligación de transmitir en línea al SENIAT la información relativa a la recaudación diaria;
- Transferir el monto de la recaudación a la cuenta del Tesoro Nacional en el Banco Central de Venezuela y
- La distribución de las planillas utilizadas para efectuar los pagos entre la Oficina Nacional del Tesoro, los respectivos Organismos Liquidadores, incluido el SENIAT.
- Remitir al Banco Central de Venezuela los Bonos de Exportación y Certificados de Reintegro Tributario (CERT) recibidos en pago de tributos y accesorios.

La transmisión electrónica de la recaudación diaria que suministran los bancos recaudadores de fondos nacionales al SENIAT, es transmitida por éste a la Oficina Nacional del Tesoro, con el fin de constituir la base de datos que permita la realización de las conciliaciones previstas y generar los correspondientes asientos contables.

En la transmisión electrónica de la recaudación diaria se informan también los montos correspondientes a los Bonos de Exportación y CERT recibidos en pago de tributos y accesorios. La recaudación mediante Bonos de la Deuda Pública sólo corresponde al Banco Central de Venezuela.

Las Notas de Crédito, mediante las cuales los bancos recaudadores transfieren a la cuenta del Tesoro Nacional en el Banco Central de Venezuela el monto de los fondos recaudados de ingresos e informan el monto total de la recaudación efectuada mediante Bonos de Exportación y CERT, serán remitidas por éstos a la Oficina Nacional del Tesoro, previa su conformación por el Banco Central del Venezuela. El BCV ratificará esta información a la Oficina Nacional del Tesoro, mediante el Reporte de Posición, el cual también es utilizado a los efectos del flujo de caja diario.

Asimismo, los bancos recaudadores deben remitir a la Oficina Nacional del Tesoro un ejemplar de las planillas de liquidación,

planillas de autoliquidación y pago, y planillas de pago, todas utilizadas para las cancelaciones respectivas. Estas planillas son consideradas para realizar las conciliaciones que fundamentalmente le permitan a la Oficina Nacional del Tesoro determinar que:

- El monto total de la recaudación en dinero efectivo y cheques realizada ante cada banco recaudador, sea transferido a la cuenta del Tesoro Nacional en el Banco Central de Venezuela; y
- La totalidad de las planillas utilizadas para formalizar las cancelaciones respectivas, hayan sido remitidas a la Oficina Nacional del Tesoro.

Igualmente, los bancos recaudadores deben remitir:

- Al Banco Central de Venezuela: los documentos denominados bonos de exportación y CERT, utilizados para el pago de tributos y accesorios.
- Al respectivo Organismo Liquidador, las planillas de liquidación canceladas que le correspondan, para que éste las redistribuya entre las dependencias liquidadoras, en donde finalmente serán consideradas para conciliar la liquidación con la recaudación efectivamente realizada, para su asiento en el Registro Auxiliar del contribuyente o deudor y en la contabilidad.
- Al SENIAT: Las planillas de autoliquidación y pago, y planillas de pago, debidamente canceladas, correspondientes a los tributos cuya administración está atribuida, a los fines de la realización de los procesos establecidos al efecto.

El Manual prevé los procedimientos que deben llevarse a cabo tanto en la Oficina Nacional del Tesoro como en los respectivos organismos y dependencias liquidadoras, incluido el SENIAT, para la transcripción de datos de las planillas recibidas de los bancos recaudadores y para conciliar las informaciones suministradas y la contenida en los documentos recibidos.

Igualmente, deberán cumplirse procesos para determinar la extemporaneidad en el pago de las obligaciones fiscales o la falta de pago, con el propósito de que los responsables adopten oportunamente las medidas que fueren pertinentes.

1.3.3. Con los Sistemas de Control

Se establecen los procedimientos de las diferentes fases de los ingresos que servirán de base para el control atribuido a los órganos interno y externo con competencia en la materia.

Disposiciones legales vinculadas con los procesos propios de las planillas de liquidación y autoliquidación, y con la recaudación de las rentas nacionales, cuyo acatamiento se considera fundamental para el desarrollo de los objetivos propuestos.

- 2.1. Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. (LOAFSP). Gaceta Oficial N° 38.198 de fecha 31 de Mayo del 2005.
- 2.2. Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional (Art. 104).
- 2.3. Código Orgánico Tributario.
- 2.4. Ley del Banco Central de Venezuela.
- 2.5. Reglamento parcial de la Ley de Impuesto sobre la Renta en materia de Retenciones.
- 2.6. Ley Orgánica de Aduanas.
- 2.7. Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas.
- 2.8. Ley de Incentivo a la Exportación.
- 2.9. Reglamento de la Ley de Incentivo a la Exportación.
- 2.10. Reglamento de la Ley de Incentivo a la Exportación sobre los Bonos o Certificados de Exportación.
- 2.11. Ley de Timbre Fiscal.
- 2.12. Resolución del Ministerio de Finanzas N° 780 del 16.05.91.
- 2.13. Resolución del Ministerio de Finanzas N° 3808 del 04.02.98, mediante la cual se ordena la emisión de Certificados de Reintegro Tributario (CERT).
- 2.14. Decreto con Rango y Fuerza de Ley que establece el Impuesto al Débito Bancario.
- 2.15. Decreto con Rango y Fuerza de Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado.
- 2.16. Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario. Gaceta Oficial. N° 5.781 Extraordinario de fecha 12 de Agosto del 2005.
- 2.17. Reglamento N° 2 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema de Crédito Público.
- 2.18. Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema de Tesorería. Gaceta Oficial N° 37.419 de fecha 09 de Abril del 2005.
- 2.19. Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema de Contabilidad Pública. Gaceta Oficial N° 38.318 de fecha 21 de Noviembre del 2005.

3.1 NORMAS ESPECÍFICAS

Las normas específicas que deben ser observadas para la aplicación del presente Manual, se señalan a continuación:

- 3.1.1 Las unidades que administran rentas nacionales deben cumplir las funciones inherentes a la responsabilidad en relación con los ramos de rentas cuya administración está atribuida al respectivo organismo, en consecuencia, deben ingresar al sistema la información necesaria para emitir las respectivas planillas de liquidación y cumplir todos los procesos conexos. Tales unidades serán denominadas dependencias liquidadoras tipo 1.
- 3.1.2 En el caso de las rentas cuya administración está atribuida al Ministerio de Finanzas, por intermedio del SENIAT, las planillas de liquidación serán emitidas directamente por este Servicio Autónomo, y no a través del sistema. Por lo tanto, le corresponderá incorporar al sistema la información de las planillas de liquidación que emita, para fines de su tratamiento contable.
- 3.1.3 Cuando el proceso de emisión de planillas de liquidación es efectuado por intermedio de una dependencia liquidadora distinta de la administradora, ésta le suministrará a través del sistema, la información necesaria al efecto. Igualmente se procederá cuando las decisiones adoptadas por un organismo requieran de la emisión de planillas de liquidación por parte de otro organismo, como es el caso de los reparos formulados por la Contraloría General de la República y las multas impuestas por dicha Institución. Una vez emitida y notificada la planilla de liquidación, la dependencia liquidadora debe enviar copia de la misma al solicitante.
- 3.1.4 Las unidades administradoras que emiten las planillas de liquidación que se requieran para que los cuentadantes devuelvan o reintegren al Tesoro Nacional remanentes de Fondos en Avance o Anticipo, o enteren los intereses provenientes de la colocación de dichos fondos, serán calificadas como dependencias liquidadoras tipo 2.
- 3.1.5 La máxima autoridad de cada organismo liquidador debe informar a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, la denominación de las dependencias liquidadoras que le están adscritas y su ubicación organizativa y física, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de entrada en vigencia del presente manual; las modificaciones posteriores, con antelación al inicio de sus funciones, a objeto de que esta Oficina le asigne el código correspondiente.

- 3.1.6 La máxima autoridad de cada organismo liquidador debe informar a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, la denominación genérica de los documentos que deben conformar el expediente de cada una de las rentas cuya administración le esté atribuida y demás ingresos que se liquidan por su intermedio, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, y el lapso de conservación de dichos documentos. La citada Oficina podrá dictar instrucciones complementarias en la materia.
- 3.1.7 El sistema emitirá las planillas de liquidación requeridas en toda la Administración, salvo las del SENIAT. Dichas planillas deben ser conformadas y selladas por el funcionario competente de la respectiva dependencia liquidadora. La numeración de las planillas se iniciará cada año con el número 1.
- 3.1.8 Las planillas de liquidación correspondientes a tasas sólo se registrarán en el proceso de su recaudación.
- 3.1.9 Las dependencias responsables de la venta de bienes de uso, activos intangibles y activos financieros deben preparar, de manera simultánea a la elaboración de la planilla de liquidación, un Comprobante Único de Contabilidad, a los fines de registrar la pérdida y depreciación o amortización a que hubiere lugar, para fines de su registro en la contabilidad.
La planilla de liquidación que debe cancelar el comprador debe emitirse por el monto total a cancelar; cuando en la transacción hubiere utilidad se presentará de manera separada, la información de ambos conceptos con sus correspondientes códigos presupuestarios y bancarios
- 3.1.10 Cuando se trate de ingresos de percepción periódica, como por ejemplo los provenientes de arrendamiento de bienes nacionales, el organismo liquidador emitirá una planilla de liquidación para cada período y su registro en la contabilidad se efectuará una vez vencido el respectivo período. En estos casos, se debe indicar como plazo para pagar, el término de los tres (3) días siguientes al vencimiento del período correspondiente.
- 3.1.11 La fecha de notificación al contribuyente o deudor de la planilla de liquidación debe registrarse cuando ésta se entregue personalmente o mediante constancia escrita. Si la dependencia utiliza otro procedimiento legal, el funcionario responsable del proceso de notificación debe informar la fecha en la cual se ha efectuado la notificación.
- 3.1.12 Dos ejemplares de cada una de las planillas de liquidación emitidas por el sistema deben destinarse al contribuyente o deudor, a objeto de que una vez cancelada, estos ejemplares le sean devueltos por el banco recaudador; un ejemplar de la planilla

cancelada debe ser remitido por el contribuyente o deudor a la respectiva dependencia liquidadora.

3.1.13 En el Registro Auxiliar del Contribuyente o Deudor debe ser llevado para los fines de asentar las planillas de liquidación emitidas a nombre del contribuyente o deudor y la cancelación de las mismas, así como la anulación, exoneraciones o cualquier otra información que se estime necesaria.

3.1.14 El SENIAT podrá asignar una denominación y estructura distinta de las establecidas para el mencionado Registro, siempre que se prevea la anotación de la información mínima señalada en el mismo, previa aprobación de la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

Corresponde además al SENIAT asentar en el Registro Auxiliar del Contribuyente o Deudor las planillas de autoliquidación que recibirá de los respectivos bancos recaudadores, a cuyos efectos registrará el monto de los anticipos de impuestos retenidos, el monto total del impuesto a pagar y los pagos realizados. Igualmente registrará cualquier otra información que estime necesaria.

3.1.15 Las aduanas deben asentar en el Registro Auxiliar del Contribuyente o Deudor, los datos correspondientes al agente aduanero, por lo menos los siguientes: número de identificación, denominación y dirección.

3.1.16 Las anotaciones que se efectúen en el Registro Auxiliar del Contribuyente o Deudor, originará los asientos contables, respaldados por los documentos siguientes:

3.1.16.1 Planilla de liquidación, planilla de pago, decisión administrativa en la cual consta la anulación de la planilla de liquidación y decreto de exoneración.

3.1.16.2 Planilla de autoliquidación, con el establecimiento adicional de la diferencia entre el monto total del impuesto a pagar y el pago efectuado en la oportunidad de su presentación.

3.1.17 El SENIAT llevará el registro de las planillas de autoliquidación preparadas por los agentes de retención para enterar al Tesoro Nacional las retenciones efectuadas, recibidas de los bancos recaudadores; dichos montos deben ser asentados en un registro auxiliar de retenciones que muestren información de las actuaciones de cada agente de retención.

3.1.18 El SENIAT conciliará la información que asiente cada contribuyente o deudor en la autoliquidación así como los montos que le hubieren

sido retenidos por agentes de retención, de conformidad con las disposiciones legales que regulen la materia.

- 3.1.19** Cuando la aduana asigne el código de seguridad a las planillas de autoliquidación que le presenten los contribuyentes o deudores, requerido para efectuar el pago respectivo ante los bancos recaudadores, se almacenará en el sistema la información correspondiente a dichas planillas.
- 3.1.20** Los depósitos que deberán efectuar los contribuyente o deudores en oficinas receptoras de fondos nacionales para garantizar la cancelación de tributos aduaneros, deberán ser considerados por la respectiva aduana, para efectuar la anotación correspondiente en el Registro Auxiliar "Depósitos en Garantía" y para suministrar la información que requiere el SIGECOF, a los fines de efectuar el respectivo asiento. Igualmente la aduana debe adelantar los procedimientos que corresponda, para la devolución de dichos depósitos o su ejecución. Este proceso debe estar asentado en el mencionado Registro Auxiliar y en el sistema.
- 3.1.21** Las fianzas y garantías constituidas a favor de la Nación por los contribuyentes o deudores de tributos aduaneros, con el objeto de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en casos de recursos, solicitudes y apelaciones, serán consideradas por la respectiva aduana para efectuar la anotación correspondiente en el Registro Auxiliar de Fianzas a favor de la Nación, conforme se especifica en el manual correspondiente a esa materia.
- 3.1.22** Es responsabilidad de la aduana, adelantar los procedimientos que corresponda, a los fines de la liberación o ejecución de dichas fianzas o garantías, todo lo cual debe asentarse en el mencionado Registro Auxiliar y proveer la información necesaria a los fines contables.
- 3.1.23** Cuando el lapso para pagar una planilla de liquidación no exceda el término del ejercicio fiscal dentro del cual se emita, se afectará la cuenta "Otras cuentas por cobrar".
- 3.1.24** La máxima autoridad de los Servicios Autónomos sin Personalidad Jurídica autorizados por el Ministerio de Finanzas para disponer de un porcentaje de lo recaudado por concepto de contribuciones y tasas que resulten de su gestión, debe informar por escrito a la Oficina Nacional del Tesoro, las cuentas bancarias abiertas a nombre del respectivo servicio para fines de que allí se efectúen los depósitos correspondientes. Asimismo, debe instruir por escrito a los respectivos bancos recaudadores, en el sentido de que, tan pronto reciba tales depósitos o en todo caso al término del día en que se han efectuado, transfiera a la cuenta corriente del Tesoro Nacional que utiliza el mismo banco, el monto del porcentaje que

corresponda a la Nación. El banco recaudador elaborará una Nota de Crédito para formalizar la transferencia efectuada, la cual será enviada también electrónicamente al Banco Central de Venezuela para formalizar dicha transferencia, cuyo monto formará parte de la recaudación de ingresos nacionales del día a que corresponda la misma. Esta información es remitida a la Oficina Nacional del Tesoro y al respectivo servicio autónomo.

3.1.25 El registro de la recaudación diaria de ingresos nacionales lo efectuará la Oficina Nacional del Tesoro, sobre la base de la transmisión electrónica que recibe de los bancos recaudadores. Tal registro se cargará a la cuenta Caja y Bancos, subcuenta Bancos - Bancos Públicos - Bancos Privados - Bancos en el Exterior y se acreditará a la cuenta Ingresos en Tránsito

3.1.26 Corresponde a la Oficina Nacional del Tesoro realizar el registro contable de la transferencia de fondos (efectivo y cheques) y de los Bonos de Exportación, Certificados de Reintegro Tributario (CERT) y Bonos de la Deuda Pública recibidos para la cancelación de tributos y accesorios, con vistas en:

3.1.26.1 Las Notas de Crédito mediante las cuales los bancos recaudadores de fondos nacionales formalizan la transferencia de montos recaudados a la cuenta del Tesoro Nacional en el Banco Central de Venezuela y la entrega a esa Institución de los Bonos de Exportación y Certificados de Reintegro Tributario (CERT) que haya recibido en pago de tributos y accesorios;

3.1.26.2 Los resultados del proceso de conciliación respectivo; y

3.1.26.3 Reporte de Posición elaborado por el Banco Central de Venezuela

3.1.27 La Oficina Nacional del Tesoro con vistas en las planillas de liquidación y planillas de pago (incluidas las que aparecen al pie de las planillas de autoliquidación), que haya recibido de los bancos recaudadores de fondos nacionales y en su procesamiento y conciliación, disminuirá los ingresos anteriormente calificados como en tránsito y afectará los ramos de ingresos que correspondan, según su naturaleza. Las planillas correspondientes a reintegros de Fondos en Avance o Anticipo y a la venta de bienes de uso, activos intangibles y activos financieros, las considerará a los fines de cancelar el activo que la respectiva dependencia liquidadora hubiere registrado en el momento de la emisión de dichas planillas.

3.1.28 Las dependencias liquidadoras de los organismos liquidadores distintos del SENIAT, una vez que reciban de los bancos

recaudadores las planillas de liquidación canceladas, por conceptos diferentes de tasas y reintegros de Fondos en Avance o Anticipo, realizarán en el Sistema el asiento que permita disminuir el activo constituido en la oportunidad de su emisión.

3.1.29 Las dependencias liquidadoras del SENIAT, una vez que reciban de los bancos recaudadores las planillas de liquidación y las planillas de pago, realizarán en el Sistema el asiento que permita disminuir el activo constituido en la oportunidad de la emisión de las respectivas planillas.

Cuando reciban planillas de autoliquidación y pago, proveerán lo necesario para registrar en el Sistema tanto el monto total de la planilla de autoliquidación como el primer pago efectuado con la misma.

3.1.30 La anulación de una planilla de liquidación emitida es una decisión administrativa adoptada por el funcionario competente para ello, conforme a disposiciones legales, y debe constar en un documento.

3.1.31 La exoneración es la dispensa total o parcial de la obligación, concedida por el Ejecutivo Nacional, mediante Decreto y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

3.1.32 La documentación soporte de la información contable relativa a los ingresos nacionales, debe ser ordenada y organizada en los centros de registro de los organismos que intervienen en su administración o recaudación, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

3.1.32.1 Los documentos comprobatorios de las transacciones relacionadas con las rentas o ingresos nacionales, elaborados o recibidos por las dependencias que intervienen en su administración, deben conservarse por cinco (5) años o el lapso que estipule la ley que estipule la materia, de ser el caso; permanentemente organizados e incorporados cronológicamente en el expediente físico abierto a cada contribuyente o deudor, cuyo número de identificación se asignará al correspondiente expediente. En la medida de lo posible, al comienzo de cada expediente físico se incluirá una lista o índice de los documentos archivados en él.

3.1.32.2 A cada planilla de liquidación o de autoliquidación se le abrirá un expediente electrónico, al cual el sistema le asignará un número de identificación. En dicho expediente se registrarán los eventos relacionados con la misma planilla, que sean objeto de procesamiento dentro del sistema.

- 3.1.32.3 Las planillas de liquidación canceladas y las planillas de pago remitidas por los bancos recaudadores a la Oficina Nacional del Tesoro, deberán ser conservadas por esta Oficina por lotes conformados por: año, mes, organismo y ramos, hasta los cinco (5) años siguientes al vencimiento del respectivo ejercicio presupuestario.
- 3.1.32.4 Las planillas de liquidación canceladas y/o las planillas de autoliquidación y de pago remitidas por los bancos recaudadores a los Organismos Liquidadores, deberán ser redistribuidas por el nivel central de dichos organismos entre las dependencias liquidadoras correspondientes, respetando la conformación física del lote recibido del banco.
- 3.1.33 Para la conservación de las planillas canceladas en las dependencias liquidadoras, al inicio de la vigencia del Sistema la máxima autoridad del organismo deberá seleccionar sólo uno de los siguientes procedimientos:
- 3.1.33.1 Archivarlas en el expediente físico del respectivo contribuyente o deudor; o
- 3.1.33.2 Conservarlas todas juntas, por lote, según hayan sido recibidas del nivel central.
Tal selección se debe informar tanto a las dependencias liquidadoras del organismo, como a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública y a los órganos a los cuales corresponde ejercer el control externo e interno en la materia, dentro del primer mes de vigencia del presente Manual.
El organismo debe disponer de un mecanismo que permita la ubicación expedita de las planillas y la emisión de copias certificadas de las mismas o de un documento que de fe de su existencia en los archivos de la dependencia.
- 3.1.33.3 Copia de los documentos en donde consten decisiones de la Administración, se archivará en carpeta física separada, según la naturaleza de la materia regulada, en orden cronológico, identificando la materia y el ejercicio presupuestario correspondiente.
- 3.1.34 Cada organismo o dependencia liquidadora conservará los originales de los reportes, listados e informes en carpetas físicas separadas que indicarán los nombres correspondientes y el ejercicio presupuestario a que correspondan.
- 3.1.35 El Convenio Bancario celebrado por el Ministerio de Finanzas con cada banco recaudador y el respectivo Manual Técnico, deben precisar las exigencias para que éstos cumplan la función

convenida, y la forma y oportunidad para realizar las operaciones respectivas, fundamentalmente las siguientes:

3.1.35.1 Transmitir por medios electrónicos al SENIAT, la información relativa a la recaudación diaria.

3.1.35.2 Transferir el monto de la recaudación a la cuenta de la Oficina Nacional del Tesoro en el Banco Central de Venezuela y remitir a dicha institución bancaria los Bonos de Exportación y Certificados de Reintegro Tributario (CERT) recibidos en pago de tributos y accesorios, todo lo cual debe informarse mediante la nota de crédito que prepare al efecto.

3.1.35.3 Distribuir las planillas de liquidación, planillas de autoliquidación y planillas de pagos utilizadas para la cancelación de las obligaciones, entre la Oficina Nacional del Tesoro y los respectivos Organismos Liquidadores, incluido el SENIAT.

3.1.36 La dependencia liquidadora o administradora que no esté conectada al SIGECOF, debe remitir semanalmente a la dependencia del nivel central copia de los documentos relacionados con la transacción que se ejecute, a efectos de su incorporación al sistema, tal y como se indica en el desarrollo del proceso genérico que forma parte del presente Manual.

4.1 EMISIÓN DE PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN POR LAS DEPENDENCIAS LIQUIDADORAS DE LOS ORGANISMOS LIQUIDADORES DISTINTOS DEL SENIAT

Objetivo

Describir el proceso correspondiente a las planillas de liquidación emitidas electrónicamente a través del SIGECOF, por las dependencias liquidadoras tipo 1 y tipo 2 de los organismos liquidadores distintos del SENIAT; servicio que emitirá sus propias planillas de acuerdo con lo señalado en las normas específicas Nos. 3.2 y 3.7. El SENIAT incorporará al SIGECOF la información respectiva, para fines de su tratamiento contable.

DEPENDENCIA LIQUIDADORA

4.1.1 Determina y liquida el ingreso que debe percibir la Nación o recibe la información necesaria de la dependencia administradora u organismo que solicita la emisión de la correspondiente planilla de liquidación, cuando tal fuere el caso.

4.1.1.1 Las dependencias liquidadoras tipo 2 solo podrán emitir planillas de liquidación por los siguientes conceptos:

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO	
Código	Denominación
3.01.10.04.00	Intereses por depósitos en instituciones financieras.
3.02.05.00.00	Ingresos por obtención indebida de devoluciones o Reintegros.
3.11.02.03.00	Disminución de cuentas por rendir a corto plazo.
'3.11.02.03.01	Disminución de deudas de cuentadantes por rendir de fondos en avance a corto plazo
'3.11.02.03.02	Disminución de deudas de cuentadantes por rendir de fondos en anticipo a corto plazo
3.11.06.00.00	Disminución de fondos en avance, anticipo y fideicomiso
3.11.06.01.00	Disminución de fondos en avance
3.11.06.02.00	Disminución de fondos en anticipo

4.1.1.2 Cuando las dependencias liquidadoras tipo 2 requieran que se emitan planillas de liquidación por conceptos distintos de los antes señalados, debe solicitar su emisión ante la respectiva dependencia de adscripción.

4.1.1.3 La identificación de las dependencias liquidadoras tipo 2 se corresponde con la que se les hubiere asignado dentro de la aplicación relativa a los avances o anticipos.

*Proceso Genérico de los Ingresos
Nacionales distintos de los derivados
de Operaciones de Crédito Público*

Capítulo
Manual para el Registro de Ingresos

N°	CAMPO	FUENTE
1	Organismo liquidador	
	Código	
	Denominación	
2	Año	
3	Período	
	Desde:	
	Hasta:	
4	Dependencia liquidadora	
	Tipo: 1 ó 2	
	Código	
	Denominación	
	Entidad Federal	
	Región	
5	Contribuyente o deudor	
	Apellidos y nombres o razón social	
	Documento de identificación:	
	CI	
	V (venezolano)	
	E (extranjero)	
	RIF	
	NIT	
	Pasaporte	
	País	
	Número (del documento de identificación)	
	Dirección	
	Ciudad	
Entidad Federal		
Código postal		
6	Ramo /subramo de ingreso	
	Código presupuestario según Clasificador Presupuestario de Recursos	
	Código según Convenio Bancario	
	Denominación	
	Monto por ramo/subramo	
7	Monto total a pagar	
	En letras	
	En números	
8	Concepto: Breve descripción	
9	Plazo para pagar:	
	Antes del: XX/XX/XXXX	
	Dentro de los (XXX) días hábiles siguientes a su notificación	
10	Planilla expedida a solicitud de:	
	Tipo de solicitante:	
	Interno	
	Externo	
	Código	
	Denominación	
	Solicitud:	
	Número	

	Fecha	
11	Funcionario que aprueba la planilla de liquidación	
	Apellidos y nombres	
	Cédula de identidad	
	Cargo	
	Designación:	
	Resolución:	
	Número	
	Fecha	
	Gaceta Oficial	
	Número	
	Fecha	

4.1.1.3.1 Datos de Entrada: (Elaboración de la planilla de liquidación)

N°	CAMPO	FUENTE
1	Organismo liquidador	
	Código	
	Denominación	
2	Dependencia liquidadora	
	Código	
	Denominación	
3	Contribuyente o deudor	
	Documento de identificación	
	CI	
	RIF	
	NIT	
	Pasaporte	
4	Número del documento de identificación	
5	Planilla de liquidación	
	Número	
	Fecha de emisión	
	Monto total a pagar	
6	Fecha de la notificación	
7	Vencimiento del plazo para pagar	

Nota: los datos que se presentan sombreados, son los que se incorporarán al sistema en la oportunidad en que se efectúa cada registro; los datos no sombreados, deben haberse incorporado previamente al sistema.

En la planilla de liquidación se pueden indicar varios ramos o subramos de ingresos, para cada uno de los cuales debe especificarse el monto correspondiente.

La dependencia liquidadora debe incorporar en el sistema el código bancario.

Una vez registrada en el sistema, la planilla de liquidación puede ser anulada siempre que la decisión administrativa correspondiente conste en el documento establecido al respecto.

La planilla de liquidación formará parte del expediente tanto físico como electrónico, el cual permitirá realizar el seguimiento de este proceso.

La dependencia liquidadora conforma la planilla de liquidación mediante la firma del funcionario competente, le estampa el sello de la dependencia y procede a la notificación al contribuyente o deudor, para que proceda a su pago.

CONTRIBUYENTE O DEUDOR

4.1.2 Cuando el contribuyente o deudor es notificado debe firmar en señal de recepción conforme en el ejemplar de la planilla de liquidación, e indica la fecha en la cual le ha sido notificada.

DEPENDENCIA LIQUIDADORA

4.1.3 Ubica en el sistema la planilla de liquidación y registra la fecha de la notificación. Sobre la base de la información respectiva, elabora el Registro Auxiliar del Contribuyente o Deudor y se originan los asientos contables.

4.1.4 Información necesaria para conformar el Registro Auxiliar del Contribuyente o Deudor:

El organismo puede determinar las planillas de liquidación pendientes de notificación, mediante consulta que efectúe en el SIGECOF.

4.1.5 Archiva en el expediente físico del contribuyente o deudor, un ejemplar de la planilla de liquidación en donde consta la notificación de la misma.

Cuando la emisión de la planilla de liquidación ha sido solicitada por una dependencia distinta de la liquidadora o por otro organismo, le remite copia de la planilla notificada.

Asientos de contabilidad para el registro de las planillas de liquidación, exceptuando las de tasas.

- Asiento correspondiente a las planillas de liquidación de ingresos por concepto de impuestos, contribuciones y otras rentas, efectuada por la Administración (con excepción de las tasas).
- Asiento correspondiente a las planillas de liquidación por concepto de reintegro de fondos en avance.
- Asiento correspondiente a las planillas de liquidación por concepto de reintegro de fondos en anticipo.

- Asiento correspondiente a las planillas de liquidación de ingresos de capital provenientes de la venta de bienes de uso. Cuando el precio sea superior al de adquisición, en la planilla de liquidación se reflejará también la utilidad por venta de activo.

La dependencia a la cual corresponda la responsabilidad por la venta, proveerá simultáneamente al Sistema de Contabilidad, mediante un Comprobante Único de Contabilidad, la información relativa tanto a la depreciación, como a la pérdida en la venta.

- Asiento correspondiente a las planillas de liquidación de ingresos de capital provenientes de la venta de activos intangibles. Cuando el precio sea superior al de adquisición, en la planilla de liquidación se reflejará también la utilidad por venta de activo.

La dependencia a la cual corresponda la responsabilidad por la venta, proveerá simultáneamente al Sistema de Contabilidad, mediante un Comprobante Único de Contabilidad, la información relativa tanto a la depreciación, como a la pérdida en la venta.

- Asiento correspondiente a las planillas de liquidación de ingresos de capital provenientes de la venta de activos financieros (inversiones temporales o permanentes) constituidas en títulos y valores que no otorgan propiedad, acciones y aportes de capital, cuyo pago procede en ejercicios fiscales futuros. Cuando el precio sea superior al de adquisición, en la planilla de liquidación se reflejará también la utilidad por venta de activo.

La dependencia a la cual corresponda la responsabilidad por la venta, proveerá simultáneamente al Sistema de Contabilidad, mediante un Comprobante Único de Contabilidad, la información relativa tanto a la depreciación, como a la pérdida en la venta.

El organismo liquidador transmite electrónicamente a la ONT la información de las planillas de liquidación emitidas y notificadas, para que le sirva de base en sus procesos de conciliación.

N°	CAMPO	FUENTE
1	Organismo Liquidador	
2	Dependencia liquidadora	
3	Año	
4	Fecha del pago	
5	Número de la planilla	
6	Monto	
7	Código del Ramo	

Información necesaria para el proceso de conciliación de la ONT:

OFICINA NACIONAL DEL TESORO

4.1.6 Recibe de los organismos liquidadores la transmisión de la información de las planillas de liquidación emitidas y notificadas. Esta información será posteriormente conciliada con el proceso de la recaudación, en cual interviene el SENIAT, los bancos recaudadores y BCV.

4.2 EMISIÓN DE PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN POR LAS DEPENDENCIAS LIQUIDADORAS DE LOS ORGANISMOS LIQUIDADORES DISTINTOS DEL SENIAT

Objetivo

Describir el proceso correspondiente a la elaboración de las planillas de liquidación y respectivas planillas de pago por parte de la Administración Tributaria, para determinar el monto del tributo y sus accesorios que el contribuyente debe pagar a la Nación. Tales operaciones pueden ser manuales o electrónicas.

EMISIÓN MANUAL DE PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN..

GERENCIA REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS.

4.2.1 Recibe los documentos requeridos para efectuar la liquidación y elabora las planillas de liquidación y planillas de pago, de acuerdo al tipo de impuesto a liquidar.

4.2.2 Emite los siguientes documentos:

- Planilla de liquidación demostrativa (Forma 904) y su respectiva notificación (Forma 901). Estas formas se presentan en un solo documento, una a continuación de la otra.
- Anexo único demostrativo de intereses.
- Planilla de pago (Forma 9).

4.2.3 Ingresa la emisión de las planillas al SIVIT y procede a su notificación, información que igualmente se incorpora al SIVIT.

4.2.3.1 Si el contribuyente no está de acuerdo con la liquidación emitida por la Administración Tributaria, puede recurrir la misma, conforme a las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Tributario.

GERENCIA DE ADUANAS

4.2.4 Recibe los resultados de las actuaciones del reconocimiento y los recaudos respectivo y, en caso de que las autoliquidaciones generen ajustes en el monto de las obligaciones tributarias

determinadas por el contribuyente, procede a la emisión de la planilla de liquidación (Forma 99081 - Planilla de Liquidación de Gravámenes) a través del portal del SENIAT, y le incorpora el código de seguridad.

La información de las planillas de liquidación notificadas se incorpora al SIGECOF, para el respectivo registro contable.

Una vez que el contribuyente ha cancelado la planilla de liquidación, la Aduana verifica el pago, a los fines de otorgar el "entréguese" de la mercancía.

EMISIÓN ELECTRÓNICA DE PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN

GERENCIA DE RECAUDACIÓN

4.2.5 Realiza a nivel nacional y de manera centralizada procesos automáticos en el SIVIT para la generación masiva de planillas de liquidación, vinculadas con el pago de las obligaciones fuera de los lapsos legalmente establecidos al efecto, o por otras circunstancias que determine la Administración Tributaria.

4.2.6 Emite los siguientes documentos:

- Planilla de liquidación demostrativa (Forma 904) y su respectiva notificación (Forma 901). Estas formas se presentan en un solo documento, una a continuación de la otra.
- Anexo único demostrativo de intereses.
- Planilla de pago (Forma 9).

4.2.7 Distribuye los documentos anteriores entre las respectivas Gerencias de Tributos Internos.

GERENCIA DE REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS

4.2.8 Procede a la notificación de la planilla de liquidación, e incorpora al SIVIT la fecha de la misma.

La información de las planillas de liquidación notificadas ingresadas al SIVIT, se incorpora al SIGECOF, para el respectivo registro contable.

Si el contribuyente no está de acuerdo con la liquidación emitida por la Administración Tributaria, puede recurrir la misma, conforme a las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Tributario.

GERENCIA DE ADUANA

4.2.9 Verifica la información de la Declaración Única de Aduanas (DUA) formulada por el Agente Aduanal, en representación del contribuyente, y transmitida electrónicamente a través del Sistema

Aduanero Automatizado (SIDUNEA), por intermedio del cual se decide el canal de selectividad a aplicar a la mercancía objeto de nacionalización, para su reconocimiento, así: electrónico (verde), documental (amarillo) y físico - documental (rojo).

4.2.9.1 Si el canal de selectividad es verde, el Agente Aduanal, a través del SIDUNEA, imprime la planilla de liquidación y determinación de gravámenes (Forma 86), para efectuar el pago en los bancos recaudadores.

4.2.9.2 Si el canal de selectividad es amarillo, la Declaración Única de Aduanas queda bloqueada en espera del reconocimiento documental. El Agente Aduanal imprime la planilla de liquidación y determinación de gravámenes (Forma 86) y anexa recaudos para que la Aduana verifique la documentación. Si ésta es verificada y no es conforme, la Aduana emite la planilla de liquidación complementaria, la cual debe cancelarse; si es conforme, se redirige al canal de selectividad verde.

4.2.9.3 Si el canal de selectividad es rojo, la Declaración Única de Aduanas queda bloqueada en espera del reconocimiento físico - documental. El Agente Aduanal imprime la planilla de liquidación y determinación de gravámenes (Forma 86) y anexa recaudos para que se realice la verificación físico - documental. Si ésta es verificada y no es conforme, la Aduana emite la planilla de liquidación complementaria, la cual debe cancelarse; si es conforme, se redirige al canal de selectividad verde.

La información de las planillas de liquidación notificadas se incorpora al SIGECOF, para el respectivo registro contable.

Una vez que el Agente Aduanal, en representación del contribuyente, ha cancelado la planilla de liquidación, la Aduana verifica el pago, a los fines de otorgar el "entréguese" de la mercancía.

Si el contribuyente no está de acuerdo con la liquidación complementaria emitida por la Administración Tributaria, puede recurrir la misma, conforme a las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Tributario, previo establecimiento de la respectiva fianza o garantía.

Registro en la contabilidad de las planillas de liquidación emitidas por el SENIAT.

Asiento correspondiente a las planillas de liquidación de ingresos por concepto de impuestos, contribuciones y otras rentas, efectuada por la Administración (con excepción de las tasas).

4.3 AUTOLIQUIDACIÓN MANUAL Y ELECTRÓNICA DE LOS TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR EL SENIAT

Objetivo

Describir el proceso correspondiente a la elaboración de las planillas de autoliquidación y pago por parte del contribuyente, para determinar el monto de la obligación tributaria que debe pagar a la Nación. Tales operaciones pueden ser manuales o electrónicas.

Autoliquidación manual de Tributos Internos

CONTRIBUYENTE

4.3.1 Autoliquida manualmente el impuesto, mediante el formulario autorizado por la Administración Tributaria, de acuerdo con la normativa legal vigente. Los formularios establecidos al efecto se especifican en la Tabla de Documentos Utilizados para Pagar.

4.3.2 Presenta la autoliquidación ante el banco recaudador.

Las planillas de autoliquidación se registran en el SIGECOF a partir de su recaudación.

Autoliquidación manual de Aduanas

CONTRIBUYENTE

4.3.3 Autoliquida el impuesto, mediante la planilla 99080 (Determinación de Derechos de Importación - Impuesto al Valor Agregado), de acuerdo con la normativa legal vigente.

4.3.4 Presenta la autoliquidación conjuntamente con los documentos que la soportan, de acuerdo con la normativa legal aplicable, ante la aduana respectiva, a los fines de la verificación correspondiente, y posteriormente para su pago ante el banco recaudador.

4.3.5 Si como resultado del acto de reconocimiento se generan ajustes a la autoliquidación, la aduana emite una planilla de liquidación complementaria, la cual puede ser pagada o recurrida.

Las planillas de autoliquidación se registran en el SIGECOF a partir de su recaudación.

Autoliquidación electrónica de Tributos Internos (Impuesto sobre la Renta)

CONTRIBUYENTE

4.3.6 Realiza su registro como contribuyente en el portal del SENIAT (www.seniat.gov.ve), para lo cual cumple el procedimiento que allí se especifica.

4.3.7 Selecciona la opción Impuesto sobre la Renta.

4.3.8 Verifica la existencia y la corrección de los siguientes datos:

- Nombres y apellidos.
- Correo electrónico y dirección fiscal.

4.3.9 Selecciona el ejercicio fiscal y el tipo de enriquecimiento, de acuerdo con las previsiones de la Ley de Impuesto sobre la Renta, con el fin de declarar:

- Asalariado Territorial.
- No Asalariado Territorial.
- No Asalariado Extraterritorial.
- No Asalariado Territorial + Extraterritorial.
- Asalariado Territorial y No Asalariado Territorial.
- Asalariado Territorial y No Asalariado Extraterritorial.
- Asalariado Territorial y No Asalariado Territorial + Extraterritorial.

Dependiendo del tipo de enriquecimiento seleccionado, registra los montos correspondientes a ingresos, desgravámenes, rebajas, anticipos y compensaciones que el sistema vaya mostrando.

4.3.10 Ingresada toda la información, el sistema muestra un resumen en el cual se indica el total del impuesto a pagar y el monto en exceso no compensado, si tal fuera el caso.

4.3.11 Verifica el monto total del impuesto a pagar y, de ser el caso, conforma el registro de la declaración.

4.3.12 Selecciona una de las opciones de pago que el sistema le ofrece: una, dos o tres porciones (para los casos en que no sean pago cero) y si lo efectuará vía electrónica o manual.

4.3.1.2.1 Si lo efectúa por vía electrónica:

4.3.13 Selecciona un banco recaudador y procede al pago. El sistema conforma que la operación haya sido realizada y el contribuyente lo verifica en el estado de cuenta bancario. Finalmente, imprime el Certificado Electrónico de Recepción de la Declaración por Internet del Impuesto sobre la Renta.

La recaudación efectuada por esta vía será informada por el respectivo banco recaudador al SENIAT y a la ONT, conforme se especifica en el proceso relativo a dicha recaudación.

Si el pago es manual, imprime cinco (5) originales de la planilla correspondiente a la porción que se vaya a cancelar, y lo paga en un banco recaudador.

Si el cálculo de la planilla de autoliquidación determina que no procede efectuar pago alguno al Tesoro Nacional (planillas pago cero), solamente imprime el Certificado Electrónico de Recepción de la Declaración por Internet del Impuesto sobre la Renta. La Administración Tributaria conocerá esta información vía electrónica.

Las planillas de autoliquidación se registran en el SIGECOF a partir de su recaudación.

Autoliquidación electrónica de Tributos Internos (Retenciones de Impuesto al Valor Agregado)

CONTRIBUYENTE

4.3.2 Realiza su registro como contribuyente en el portal del SENIAT (www.seniat.gov.ve), para lo cual cumple el procedimiento que allí se especifica.

4.3.3 Selecciona la opción IVA/Retención.

4.3.4 Procesa el archivo "Registro Único" a los fines de cumplir con el procedimiento para enterar el impuesto retenido, a través de la opción "Declaración Informativa".

4.3.5 Selecciona la opción de pago que el sistema le ofrece: electrónica o manual.

4.3.5.1 Si lo efectúa por vía electrónica, selecciona un banco recaudador y procede al pago. El sistema conforma que la operación haya sido realizada y el contribuyente lo verifica en el estado de cuenta bancario.

4.3.5.2 Si el pago es manual, imprime cinco (5) originales de la planilla y procede a su pago en un banco recaudador.

Las planillas de autoliquidación se registran en el SIGECOF a partir de su recaudación.

4.4 RECAUDACIÓN DE INGRESOS: TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE LA RECAUDACIÓN DIARIA DE LOS INGRESOS

Objetivo

Presentar el proceso de recaudación de los ingresos nacionales efectuado por intermedio de los distintos tipos de planillas (planillas de liquidación, planillas de autoliquidación y pago y planillas de pago), las cuales, a los efectos de este Manual se

denominan genéricamente planillas, que se cumple por intermedio de los bancos recaudadores. Además, precisar la información que debe suministrarse a la Oficina Nacional del Tesoro y su tratamiento contable.

CONTRIBUYENTE O DEUDOR

4.4.5 Presenta al banco recaudador para pagar sus obligaciones con la Nación, lo siguiente:

- Planilla de liquidación: en el caso de organismos liquidadores distintos del SENIAT ó
- Planilla de autoliquidación y pago, o planilla de pago: en el caso del SENIAT.
- Instrumentos para efectuar el pago, los cuales pueden ser los siguientes, e incluso la combinación de algunos de ellos:

Efectivo.

- Cheque personal del mismo banco recaudador.
- Cheque de gerencia del mismo banco recaudador.
- Transferencia bancaria.
- Certificados de Reintegro Tributario (CERT).
- Bonos de Exportación, los cuales sólo son recibidos por el -
- Banco Industrial de Venezuela.
- Bonos de la Deuda Pública, los cuales sólo son recibidos por el Banco Central de Venezuela.

Una vez cancelada la planilla de liquidación, emitida por los organismos liquidadores distintos del SENIAT, recibe dos (2) ejemplares, de los cuales remite uno a la dependencia liquidadora y conserva el otro ejemplar.

BANCO RECAUDADOR

4.4.6 Recibe el pago, realiza el proceso de revisión y validación establecido en el Convenio Bancario y stampa la ráfaga de validación en la planilla, con lo cual se registra la siguiente información:

- Código del banco.
- Código de la agencia o sucursal.
- Registro de información fiscal.
- Número de C.I. o Pasaporte.
- Número de planilla de liquidación.
- Forma (Formulario).
- Fecha de liquidación.
- Monto pagado en efectivo.
- Monto pagado en cheque.

- Monto pagado en otros (Bonos de la Deuda Pública, Bonos de Exportación y CERT).
- Total o monto a pagar.
- Fecha de recepción del pago.
- Código de Seguridad, para el caso de los formularios de aduanas.

4.4.7 Devuelve al contribuyente o deudor dos (2) ejemplares de la planilla cancelada emitida por los organismos liquidadores distintos del SENIAT o un ejemplar, en el caso de planillas emitidas por el SENIAT.

4.4.8 Transmite electrónicamente al SENIAT todas las transacciones registradas por documento al final de cada día laborable bancario, o el día hábil bancario siguiente de ocurrida la recaudación, incluidas las cancelaciones efectuadas electrónicamente. Las transacciones relativas a las aduanas, se les transmiten en línea.

SENIAT

4.4.9 Recibe de cada banco recaudador la transmisión electrónica de la recaudación diaria y procesa la información; si hay errores, devuelve y solicita al banco recaudador, que le sea transmitida nuevamente dicha información.

4.4.10 Lleva un control de la recaudación efectuada por cada uno de los bancos recaudadores, en relación con la transmisiones, enteramientos y reversos.

4.4.11 Remite a la ONT la transmisión electrónica de la recaudación diaria, tal como la ha recibido de cada uno de los bancos recaudadores.

OFICINA NACIONAL DEL TESORO

4.4.12 Recibe y registra en el SIGECOF la transmisión electrónica de la recaudación diaria enviada por el SENIAT y envía al respectivo Organismo liquidador la información de la recaudación que le corresponde.

La información sobre la transmisión electrónica de la recaudación diaria registrada conformará el Registro Auxiliar de Recaudación Diaria.

4.4.12.1 Datos de Entrada:

N°	CAMPO	FUENTE
1	Código del Organismo	
2	Código de la Planilla	
3	Banco	
	Código	
	Denominación	
4	Agencia o sucursal	
	Código	
5	Número Planilla	
6	RIF Contribuyente	
	Número	
7	Monto transferido	
	Efectivo	
	Fecha de la recaudación	
	Monto	
	Cheques	
	Fecha de la recaudación	
	Monto	
	Títulos con Valor Fiscal: bonos (Bonos de Exportación y Certificados de Reintegro Tributario)	
	Fecha de la recaudación	
	Monto	
	Bonos de la Deuda Pública Nacional	
	Fecha de la recaudación	
	Monto	
8	Código de identificación de la transacción efectuada (información generada por el banco recaudador)	

Asientos de contabilidad para el registro de la recaudación.

- Asiento correspondiente a la recaudación en efectivo y cheque, informada por el Banco Central de Venezuela a través de la transmisión electrónica de la recaudación diaria y del Reporte de Posición.
- Asiento correspondiente a la recaudación por Certificados de Reintegro Tributario (CERT) y Bonos de Exportación, informada por el Banco Central de Venezuela a través de la transmisión electrónica de la recaudación diaria y del Reporte de Posición.
- Asiento correspondiente a la recaudación por Bonos de la Deuda Pública Nacional, informada por el Banco Central de Venezuela a través de la transmisión electrónica de la recaudación diaria y del Reporte de Posición.
- Asiento correspondiente a la recaudación en efectivo, cheques, Bonos de Exportación y Certificados de Reintegro Tributario (CERT),

informados por los bancos recaudadores, distintos del Banco Central de Venezuela a través de la transmisión electrónica de la recaudación diaria.

ORGANISMO LIQUIDADOR DISTINTO DEL SENIAT

4.4.8 Recibe de la ONT información de la recaudación diaria de las planillas de liquidación de su competencia y la redistribuye entre las respectivas dependencias liquidadoras.

DEPENDENCIA LIQUIDADORA

4.4.9 Recibe del respectivo organismo liquidador la información de la recaudación diaria correspondiente a la dependencia, y la almacena para su posterior utilización.

4.5 TRANSFERENCIA DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS EN EFECTIVO Y CHEQUES, POR LOS BANCOS RECAUDADORES DISTINTOS DEL BCV, A LA CUENTA DEL TESORO NACIONAL EN EL BCV (NOTAS DE CRÉDITO) Y REMISIÓN A ESA INSTITUCIÓN DE LOS BONOS DE EXPORTACIÓN Y CERTIFICADOS DE REINTEGRO TRIBUTARIO QUE HUBIEREN RECIBIDO EN PAGO DE TRIBUTOS Y ACCESORIOS. CONCILIACIÓN

Objetivo

Describir el proceso de transferencia de los ingresos percibidos por los bancos recaudadores distintos del BCV, mediante efectivo y cheques, a la cuenta del Tesoro Nacional en el BCV; y la entrega a esa Institución de los títulos con valor fiscal (Bonos de Exportación y Certificados de Reintegro Tributario) que hubieren recibido para la cancelación de tributos y accesorios. Asimismo, considerar su información a los fines del proceso de conciliación que deberá llevarse a cabo en esta materia.

BANCO RECAUDADOR

4.5.8 Prepara nota de crédito para transferir los fondos recaudados en efectivo y cheques, de su cuenta en el BCV a la cuenta del Tesoro Nacional en esa misma Institución, en los plazos y condiciones establecidos en el Convenio Bancario y en el Manual Técnico. En esta misma Nota de Crédito se informan los Bonos de Exportación y CERT recibidos en pago de tributos y accesorios, los cuales son remitidos al BCV.

4.5.9 Remite al SENIAT y a la ONT sendos ejemplares de la Nota de Crédito, la cual debe ser previamente conformada por el BCV.

BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

4.5.10 Recibe la nota de crédito y, en señal de conformidad, estampa sello y firma en la misma y la devuelve a los bancos recaudadores, para su posterior entrega a sus destinatarios (SENIAT y ONT). Asimismo, recibe los Bonos de Exportación y CERT utilizados para cancelar tributos y accesorios. Los Bonos de la Deuda Pública sólo son recibidos por el Banco Central de Venezuela.

4.5.11 Remite a la Oficina Nacional del Tesoro el reporte de posición, clasificado por bancos, en el cual se informa sobre la recaudación efectuada, incluyendo los Bonos de la Deuda Pública, Bonos de Exportación y CERT.

OFICINA NACIONAL DEL TESORO

4.5.12 Recibe de los bancos recaudadores la nota de crédito, e inmediatamente registra esta información en el SIGECOF.

4.5.13 Recibe del BCV el reporte de posición y le da tratamiento para fines del Registro Auxiliar de Banco y para el registro en la contabilidad de las transferencias de los ingresos percibidos por los bancos recaudadores de fondos nacionales, mediante efectivo y cheques, a la cuenta del Tesoro Nacional en el BCV, y de los títulos con valor fiscal (Bonos de Exportación y CERT) recibidos en pago de tributos y accesorios.

4.5.13.1 Datos de Entrada: "Registro de Transferencias"

N°	CAMPO	FUENTE
1	Banco	
	Código	
	Denominación	
2	Nota de Crédito	
	Número	
	Fecha de preparación	
3	Monto transferido	
	Efectivo	
	Fecha de la recaudación	
	Monto	
	Cheques	
	Fecha de la recaudación	
	Monto	
	Títulos con Valor Fiscal: bonos (Bonos de Exportación y Certificados de Reintegro Tributario)	
	Fecha de la recaudación	
Monto		
Bonos de la Deuda Pública Nacional	Fecha de la recaudación	
	Monto	
	Monto total transferido	

4.5.14 Concilia los obtenidos del Registro Auxiliar "Recaudación Diaria" y de la información "Transferencias", para fines de constatar:

4.5.14.1 Que el monto total de la recaudación en efectivo y cheques informada en la transmisión electrónica de la recaudación diaria, haya sido transferido de la cuenta del banco receptor de fondos en el BCV, a la cuenta del Tesoro Nacional en el BCV; igualmente, que los Bonos de Exportación y CERT que los bancos recaudadores hubieren recibido en pago de tributos y accesorios, hayan sido enviados por estos al BCV e informados por el BCV a la ONT; y

4.5.14.2 Que la transferencia por cada concepto, se haya realizado dentro de los respectivos plazos, señalados en el correspondiente Convenio Bancario.

4.5.14.2.1 Datos a comparar:

Registro Auxiliar Recaudación Diaria Transmisión electrónica -	Transferencias Notas de Crédito -
Código del Banco recaudador	Código del Banco recaudador
Fecha de Recaudación	Fecha de la transferencia (Nota de Crédito)
Total pagado en efectivo Fecha de la recaudación	Monto transferido: Efectivo Fecha de la transferencia
Registro Auxiliar Recaudación Diaria -Transmisión electrónica	"Transferencias" - Notas de Crédito -
Total pagado en cheques Fecha de la recaudación	Monto transferido: cheques Fecha de la transferencia
Total pagado otros (Bonos de Exportación, CERT, Bonos de la Deuda Pública Nacional)	Monto documentos transferidos Bonos (Bonos de Exportación, CERT y Bonos de la Deuda Pública)

Cuando se realice esta conciliación, debe tenerse presente que, de acuerdo con los términos de los vigentes Convenios Bancarios, la información de los cheques cuyos montos se transfieren al BCV, debe estar incorporada en la transmisión electrónica de la recaudación diaria correspondiente a tres (3) días antes; en tanto que la información de la transferencia correspondiente a la recaudación en efectivo, debe aparecer en la transmisión de la recaudación correspondiente a dos (2) días antes. La entrega de los Bonos de Exportación y CERT debe efectuarse ante el BCV en los plazos que se establezcan al efecto.

En el caso de la recaudación correspondiente a Contribuyentes Especiales, efectuada ante el Banco Industrial de Venezuela, el plazo es de dos (2) días. La recaudación en Bonos de la Deuda Pública sólo puede ser efectuada por el Banco Central de Venezuela.

Partiendo de que ya se ha realizado la conciliación anterior, para verificar que la transferencia según el medio empleado para la cancelación de las planillas (efectivo, cheques, Bonos de Exportación, CERTS y Bonos de la Deuda Pública) se haya realizado en los plazos señalados al efecto dentro del respectivo Convenio Bancario, se prevé que cuando se registre la Nota de Crédito en el SIGECOF, se compare la fecha que se indica en "Recaudación del Día" contra la "Fecha para Enterar".

Asientos de contabilidad para el registro de la transferencia de la recaudación

La Oficina Nacional de Tesoro efectuará los asientos correspondientes a las transferencias, según los modelos establecidos al efecto.

- Asiento correspondiente a la transferencia de la recaudación efectuada en efectivo y cheques a través de los bancos recaudadores distintos del BCV.
- Asiento correspondiente a la transferencia de la recaudación efectuada en bonos de exportación y CERT, a través de los bancos recaudadores distintos del BCV.

4.6 DISTRIBUCIÓN DE LAS PLANILLAS CANCELADAS, POR PARTE DE LOS BANCOS RECAUDADORES, INCLUIDO EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA, ENTRE LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO, SENIAT Y DEMÁS ORGANISMOS LIQUIDADORES

Objetivo

Describir el proceso de distribución de los diferentes tipos de planillas canceladas, que deben efectuar los bancos recaudadores a la Oficina Nacional del Tesoro, SENIAT y demás Organismos Liquidadores, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el manual técnico, anexo al Convenio Bancario.

BANCO RECAUDADOR

- 4.6.1 Clasifica las planillas correspondientes a la recaudación diaria de cada sucursal o agencia por: fecha de recaudación, sucursal o agencia y tipo de documento.
- 4.6.2 Conformar los lotes de planillas, prepara la Hoja de Control de Lote (HCL) y los distribuye entre:
 - Oficina Nacional del Tesoro: planillas de liquidación, planillas de autoliquidación y pago, y planillas de pago, canceladas.
 - Gerencia de Recaudación del SENIAT: planillas de liquidación, planillas de autoliquidación y pago, y planillas de pago, con y sin monto a pagar, correspondientes a las rentas internas, cuya administración está atribuida al Ministerio de Finanzas, por intermedio del SENIAT.

- Aduanas del SENIAT: planillas de liquidación y planillas de autoliquidación y pago, correspondientes a cada una de dichas aduanas, por concepto de tributos aduaneros, cuya administración está atribuida al Ministerio de Finanzas, por intermedio del SENIAT.
- Restantes Organismos Liquidadores: planillas de liquidación canceladas, emitidas por ellos.

4.6.3 Entrega a los organismos señalados anteriormente los lotes de planillas, acompañados de la respectiva Hoja de Control de Lote.

Los bancos recaudadores informan la recaudación efectuada por vía electrónica, mediante la "Relación de pagos electrónicos", la cual formará parte de los documentos que deben ser enviados a la ONT y a los respectivos organismos liquidadores.

ONT, SENIAT Y ORGANISMOS LIQUIDADORES

4.6.4 Recibe de los bancos recaudadores las planillas canceladas, con la respectiva Hoja de Control de Lote.

4.6.5 Realiza el control de la recepción de las planillas canceladas y sus respectivas Hojas de Control de Lote.

4.6.6 Verifica que la fecha de recepción coincida con la señalada en la Hoja de Control de Lote. Si no coincide, solicita del banco la corrección de la mencionada fecha señalada en la hoja. Si coincide o luego de corregir la Hoja, realiza la siguiente acción.

4.6.7 Cuenta las planillas que conforman el lote y verifica esta información con la asentada en la Hoja de Control de Lote. Si no coincide, solicita del representante del banco recaudador, la modificación de dicha Hoja. Si coincide o al corregirse la Hoja de Control de Lote, realiza la siguiente acción para fines de la transcripción de las planillas que debe realizar el órgano respectivo.

4.7 TRASCRIPTIÓN Y CONCILIACIÓN DE PLANILLAS CANCELADAS, REMITIDAS POR LOS BANCOS RECAUDADORES A LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO

Objetivo

Determinar el proceso que debe cumplir la Oficina Nacional del Tesoro con las planillas canceladas que reciba de los bancos recaudadores.

OFICINA NACIONAL DEL TESORO

4.7.1 Registra en el SIGECOF la información correspondiente a la Hoja de Control de Lote y a las planillas anexas, una vez realizado el proceso de control y recepción de lotes de planillas canceladas,

Hoja de Control de Lote:

- Código del banco recaudador
- Código de la agencia o sucursal del banco receptor
- Fecha de la recaudación
- Total de las planillas recibidas
- Monto total de las planillas recibidas (valor del lote)

Una vez realizado el registro de la información anteriormente mencionada, el SIGECOF asigna un Número de Lote y registra los datos de los siguientes documentos, con el fin de conformar el registro de las Planillas Recaudadas:

Planillas de liquidación:

- Código de forma
- Número de la planilla
- Código presupuestario
- Código según Convenio Bancario
- Monto por cada código presupuestario
- Monto total a pagar
- Fecha de la recaudación

Planillas de autoliquidación y pago y planillas de pago:

- Código de forma.
- Número de la planilla
- Número de la planilla de autoliquidación asociada.
- Código presupuestario.
- Monto por cada código presupuestario.
- Monto total a pagar.
- Fecha de la recaudación.

4.7.2 Concilia los datos que más abajo se especifican, obtenidos del Registro Auxiliar Recaudación Diaria y del registro Planillas Recaudadas, para fines de constatar que todas las planillas informadas en la transmisión electrónica de la recaudación diaria, hayan sido entregadas a la Oficina Nacional del Tesoro por los bancos recaudadores.

4.7.2.1 Datos a comparar:

Registro Auxiliar Recaudación Diaria -Transmisión electrónica	Planillas Recaudadas - Registro en SIGECOF -
Código banco recaudador	Código banco recaudador
Código agencia o sucursal	Código agencia o sucursal
RIF Contribuyente	RIF Contribuyente
Fecha de la recaudación	Fecha de la recaudación
Organismo	Organismo
Tipo de forma	Tipo de forma
Año del período	Año del período
Número de la planilla	Número de la planilla
Número de la planilla de autoliquidación Asociada	Número de la planilla de autoliquidación asociada
Monto total cancelado en efectivo	Monto total cancelado en efectivo
Monto total cancelado en cheque	Monto total cancelado en cheque
Monto total cancelado en otros medios de pagos (Bonos de la Deuda Pública, Bonos de Exportación y CERT)	Monto total cancelado en otros medios de pagos (Bonos de la Deuda Pública, Bonos de Exportación y CERT)
Monto total recaudado	Monto total recaudado

4.7.3 Evalúa las relaciones resultantes de los procesos de conciliación antes especificados.

4.7.3.1 De ser pertinente, formula reclamos ante el banco recaudador así:

- Cuando se trate de montos recaudados no transferidos a la cuenta del Tesoro Nacional en el Banco Central de Venezuela, adopta las medidas necesarias a objeto de que se efectúe la transferencia complementaria correspondiente, por lo cual debe producirse una nueva Nota de Crédito.
- Cuando se trate de planillas no recibidas, solicita su remisión, y/o
- Cuando se trate de planillas omitidas en la transmisión electrónica de la recaudación diaria, solicita la corrección del caso.

4.7.4 Realiza seguimiento a las solicitudes y reclamos que formule al banco recaudador, hasta que la situación sea total y correctamente resuelta.

- Cuando fuere procedente, ordena los ajustes necesarios, para lo cual suministra la siguiente información:
- Código presupuestario.
- Código contable: Cuenta, subcuenta y subcuenta auxiliar.
- Descripción.

- Montos: Subcuenta auxiliar, subcuenta y cuenta: Debe / Haber
- Descripción de la transacción.
- Documento soporte.

4.7.5 Clasifica la información de todas las planillas de liquidación y de pago recibidas y conciliadas, y obtiene la información necesaria para que se efectúe el asiento de contabilidad.

4.7.6 Transmite a cada organismo liquidador transcripción de las planillas recaudadas y conciliadas, a los fines de la conciliación de la información y para la realización de los demás procesos que deben cumplirse en ese nivel.

Asientos de contabilidad para el registro de la distribución de los Ingresos recaudados (autoliquidación y liquidación)

- Asiento correspondiente a las planillas de liquidación canceladas, por conceptos de impuestos, tasas, contribuciones y otras rentas.
- Asiento correspondiente a las planillas de liquidación canceladas, por concepto de reintegro de fondos en avance.
- Asiento correspondiente a las planillas de liquidación canceladas, por concepto de reintegro de fondos en anticipo.
- Asiento correspondiente a las planillas de liquidación canceladas, por concepto de la venta de bienes de uso.
- Asiento correspondiente a las planillas de liquidación canceladas, por concepto de la venta de activos intangibles.
- Asiento correspondiente a las planillas de liquidación canceladas, por concepto de la venta de activos financieros.

4.8 CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN TRANSMITIDA POR LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO A LOS ORGANISMOS LIQUIDADORES, RELATIVAS A LAS PLANILLAS CANCELADAS

ORGANISMO LIQUIDADOR

4.8.1 Recibe de la Oficina Nacional del Tesoro información de la transcripción de los datos correspondientes a las planillas recaudadas y conciliadas que le corresponden, registradas en el SIGECOF, la almacena y las clasifica por dependencias liquidadoras y la redistribuye entre éstas.

DEPENDENCIA LIQUIDADORA

4.8.2 Recibe la información de la recaudación y la almacena en sus registros.

4.9 TRANSCRIPCIÓN DE PLANILLAS CANCELADAS, REMITIDAS POR LOS BANCOS RECAUDADORES A LOS ORGANISMOS LIQUIDADORES DISTINTOS DEL SENIAT

Objetivo

Determinar el tratamiento que deben dar los organismos liquidadores (distintos del SENIAT), a las planillas de liquidación canceladas recibidas de los bancos recaudadores.

ORGANISMO LIQUIDADOR

4.9.1 Recibe de los bancos recaudadores el lote de planillas y la hoja de Control de Lote, clasifica las planillas de liquidación recibidas que conforman un lote para cada una de las dependencias liquidadoras, prepara la Hoja de Control de Lote - Dependencias Liquidadoras (HCL-DL) y las distribuye entre éstas.

La Hoja de Control de Lote debe estar asociada a las respectivas planillas anexas.

DEPENDENCIA LIQUIDADORA

4.9.2 Recibe del respectivo organismo liquidador la Hoja de Control de Lote - Dependencia Liquidadora (HCL-DL) y las correspondientes planillas canceladas. Verifica la corrección de la Hoja de Control de Lote - Dependencia liquidadora y constata que la fecha de recepción coincida con la señalada en dicha Hoja. Si no coincide, solicita de la dependencia remitente la modificación de dicha hoja. Si coincide o al corregirse dicha hoja, realiza la siguiente acción.

4.9.3 Cuenta las planillas que conforman el lote y verifica esta información con la asentada en la Hoja de Control de Lote - Dependencia Liquidadora. Si no coincide, solicita de la dependencia remitente la modificación de dicha hoja. Si coincide o al corregirse se realiza la siguiente acción:

4.9.3.1 Realiza el control de la recepción de las planillas canceladas y sus respectivas Hojas de Control de Lote.

4.9.3.2 Registra en el sistema la información correspondiente a la Hoja de Control de Lote - Dependencia liquidadora y a las respectivas planillas, y suministra los datos para afectar el Registro Auxiliar del Contribuyente o Deudor y para realizar los correspondientes asientos de contabilidad.

4.9.4 Archiva los documentos.

Asientos de contabilidad para el registro de las planillas de liquidación emitidas por las dependencias liquidadoras, canceladas y conciliadas:

- Asiento correspondiente a las planillas de liquidación canceladas y conciliadas, por concepto de impuestos, contribuciones y otras rentas, con excepción de las correspondientes a: tasas, reintegros de fondos en avance o anticipo, venta de bienes de uso, venta de activos financieros y activos intangibles.

4.10 TRANSCRIPCIÓN DE PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN, PLANILLAS DE AUTOLIQUIDACIÓN Y PAGO Y PLANILLAS DE PAGO, REMITIDAS POR LOS BANCOS RECAUDADORES AL SENIAT

Objetivo

Señalar las peculiaridades de los ingresos nacionales cuya administración corresponde al Ministerio de Finanzas, por intermedio del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en cuanto al tratamiento que para su contabilización, deben dar la Gerencia Regional de Tributos Internos o las Aduanas, según corresponda, tanto a las planillas de liquidación como a las planillas de autoliquidación y pago, y a las planillas de pago, que reciban de los bancos recaudadores.

SENIAT

4.10.1 Recibe de los bancos recaudadores el lote de planillas y la Hoja de Control de Lote, transcribe la información de la Hoja de Control de Lote y el contenido de las planillas que servirá de base para actualizar el Registro Auxiliar del Contribuyente o Deudor y para efectuar los correspondientes asientos de contabilidad.

De la Hoja de Control de Lote registrará:

- Código del banco recaudador
- Código de la agencia o sucursal del banco receptor
- Fecha de la recaudación
- Total de las planillas recibidas
- Monto total de las planillas recibidas (valor del lote)

Una vez realizado el registro de la información anteriormente mencionada, el sistema asigna un Número de Lote y registra los datos de los siguientes documentos, con el fin de conformar el registro de las Planillas Recaudadas:

Planillas de liquidación:

- Código de forma
- Número de la planilla
- Código presupuestario
- Código según Convenio Bancario
- Monto por cada código presupuestario
- Monto total a pagar
- Fecha de la recaudación

Planillas de autoliquidación y pago y planillas de pago:

- Código de forma
- Número de la planilla
- Número de la planilla de autoliquidación asociada
- Código presupuestario
- Monto por cada código presupuestario
- Monto total a pagar
- Fecha de la recaudación

NOTAS:

- La Hoja de Control de Lote debe estar asociada a las respectivas planillas anexas.
- El código del tipo de forma está asociado al ramo de ingresos correspondiente.

Asientos de contabilidad para el registro de las planillas canceladas recibidas de los bancos recaudadores:

- Asiento correspondiente a las planillas de liquidación canceladas y conciliadas, por conceptos distintos de tasas:
- Asiento correspondiente a las planillas de autoliquidación (monto total).
- Asiento correspondiente a las planillas de pago (incluidas las incorporadas en el mismo formato de la planilla de autoliquidación).

4.11 CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SENIAT Y DEPENDENCIAS LIQUIDADORAS DE LOS RESTANTES ORGANISMOS LIQUIDADORES

Objetivo

Puntualizar los mecanismos de conciliación que deben aplicar el SENIAT y las dependencias liquidadoras de los restantes organismos liquidadores, para ejercer control sobre las informaciones y documentos recibidos.

SENIAT Y RESTANTES DEPENDENCIAS LIQUIDADORAS

4.11.1 Concilia los datos que más abajo se especifican, a los fines de constatar que las planillas canceladas informadas por la Oficina Nacional del Tesoro como recibidas, hayan sido igualmente recibidas de los bancos recaudadores.

4.11.1.1 Datos a comparar:

Información recaudación suministrada por la ONT - Registro SIGECOF -	Datos de la recaudación
Código banco recaudador	Código banco recaudador
Código agencia o sucursal	Código agencia o sucursal
Fecha de la recaudación	Fecha de la recaudación
Total de planillas recibidas	Total de planillas recibidas
Monto total de las planillas recibidas (valor del lote)	Monto total de las planillas recibidas (valor del lote)
Elementos de la planilla:	Elementos de la planilla
Código HCL	Código HCL
Código organismo	Código organismo
Formulario (Planilla de liquidación, planilla de autoliquidación y pago y planilla de pago)	Formulario (Planilla de liquidación, planilla de autoliquidación y pago y planilla de pago)
Tipo de forma	Tipo de forma
Año del período	Año del período
Mes del período	Mes del período
Número del formulario	Número del formulario
Fecha	Fecha
Monto a pagar	Monto a pagar
Monto total recaudado	Monto total recaudado

4.11.2 Evalúa el resultado del proceso de conciliación antes especificado, y de encontrarse diferencias entre los datos de la información de la recaudación suministrada por la ONT y las asentadas en las planillas de liquidación recibidas, genera un "Listado de las Diferencias".

En el caso de las dependencias liquidadoras, éstas remiten copia de los listados producidos al organismo liquidador respectivo, a objeto de que se evalúe la información de dichos listados y por su intermedio se solicite ante la Oficina Nacional del Tesoro la corrección de la información de la transmisión electrónica, de ser el caso; o, formule el correspondiente reclamo ante la bancos recaudadores, de ser pertinente. El SENIAT formalizará directamente dichas solicitudes o reclamos.

4.11.3 Realiza seguimiento a las comunicaciones respectivas, hasta que la situación sea total y correctamente resuelta.

4.12 CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EJERCER CONTROL SOBRE LA MOROSIDAD Y LA EXTEMPORANEIDAD EN EL PAGO

Objetivo

Detallar los procesos de conciliación que deben aplicar las dependencias liquidadoras de los organismos liquidadores distintos del SENIAT, para fines de determinar la morosidad y la extemporaneidad en que hubieren incurrido los contribuyentes o deudores.

El SENIAT aplicará los procedimientos que estime pertinentes para este propósito.

DEPENDENCIAS LIQUIDADORAS DE LOS RESTANTES ORGANISMOS LIQUIDADORES

4.12.1 Establece las diferencias entre la fecha de vencimiento del plazo para pagar y la fecha efectiva del pago (fecha de la recaudación), asentadas en el Registro Auxiliar del Contribuyente o Deudor, para fines de determinar la extemporaneidad en el pago.

Cuando el pago se haya efectuado con posterioridad al plazo establecido para pagar, la información se muestra en una relación de extemporaneidad.

Antes de calificar la extemporaneidad en el pago por parte de un contribuyente o deudor, se debe verificar si la respectiva planilla está almacenada en el SIGECOF. Evalúa el listado de extemporaneidad resultante del proceso de conciliación antes especificado y adopta las medidas que fueren pertinentes.

4.12.2 Determina los casos de contribuyentes o deudores que no han cancelado las planillas de liquidación emitidas a su nombre, dentro de los plazos establecidos al efecto, conforme a los datos asentados en el Registro Auxiliar del Contribuyente o Deudor. Tales casos deben mostrarse en una relación de contribuyentes o deudores morosos, se evalúa la situación y se adoptan las medidas que fueren pertinentes.

Antes de calificar a un contribuyente o deudor como moroso, se debe verificar si la respectiva planilla está almacenada en el SIGECOF. Evalúa el listado demostrativo de los deudores morosos resultante del proceso de conciliación antes especificado, y adopta las medidas que fueren pertinentes.

Formularios, Registros Auxiliares e Instructivos

1. FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS

- **PLANILLA DE LIQUIDACIÓN.**

2. REGISTROS AUXILIARES E INSTRUCTIVOS

- **REGISTRO AUXILIAR DEL CONTRIBUYENTE O DEUDOR.**
- **REGISTRO AUXILIAR RECAUDACIÓN DIARIA.**
- **REGISTRO AUXILIAR DEPÓSITOS EN GARANTÍA.**
- **REGISTRO AUXILIAR DE FIANZAS A FAVOR DE LA NACIÓN.**

FORMULARIO: PLANILLA DE LIQUIDACIÓN

República Bolivariana de Venezuela		[][][][][]	1. Número : [][][][]	
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN				
3. Año [][][][]		4. Período: Desde [][][] / [][][] / Hasta [][][] / [][][]		
5. DEPENDENCIA LIQUIDADORA				
[]	Tipo 1	Código [][][][][]	
[]	2	Entidad Federal [][]Región []	
6. CONTRIBUYENTE O DEUDOR				
Apellidos y nombres o razón social				
Cédula de Identidad [] RIF. [] NIT. [] Pasaporte [] Número [][][][][]				
V <input type="radio"/> E <input type="radio"/> País:				
Dirección:				
Ciudad [][] Entidad Federal [][] Código Postal [][][][]				
7. RAMO O SUBRAMO DE INGRESO				
Código		Denominación		Monto Bs.
Presupuestario	Convenio bancario			
Monto total a pagar (en letras):				TOTAL A PAGAR
				bolívares
8. CONCEPTO:				
.....				
.....				
9. REINTEGRO O DEVOLUCIÓN DE FONDOS				
ORDEN DE PAGO TIPO:		Número	Fecha	Ejercicio presupuestario
Directa <input type="checkbox"/> Avance <input type="checkbox"/>				
10. PLAZO PARA PAGAR				
PAGUESE EN UN BANCO RECAUDADOR DE FONDOS NACIONALES:				
<input type="checkbox"/> Antes del [] / [] / [] <input type="checkbox"/> Dentro de los () días hábiles siguientes a su notificación				
11. PLANILLA EXPEDIDA A SOLICITUD DE:				
Tipo de solicitante		Código	Denominación:	
<input type="checkbox"/> Interno <input type="checkbox"/> Externo				
		Número:		Fecha:
12. FUNCIONARIO QUE APRUEBA LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN				
Apellidos y nombres			Cédula de identidad	
Cargo			Firma:	
			<small>(Sello de la dependencia)</small>	
Designación: Resolución N°		Fecha [] / [] / []	Gaceta Oficial N°: Fecha [] / [] / []	
13. NOTIFICACIÓN				
LA PRESENTE PLANILLA HA SIDO NOTIFICADA ASÍ :				
<input type="checkbox"/> 1. PERSONALMENTE O MEDIANTE CONSTANCIA ESCRITA:				
IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE RECIBE LA PLANILLA				FECHA DE RECIBO
Apellidos y nombres		Cédula de identidad	Firma	
<input type="checkbox"/> 2. POR OTRO PROCEDIMIENTO LEGAL:				
En este caso, el funcionario responsable del proceso de notificación debe informar la fecha en la cual se ha efectuado la notificación.				
14. PARA USO DEL BANCO RECAUDADOR				

FUENTE DE USO PROVISIONAL

Advertencia: El contribuyente o deudor debe exigir y verificar, en el momento del pago, que esta planilla haya sido validada por el banco

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO "PLANILLA DE LIQUIDACIÓN"

OBJETIVO

Consignar las informaciones que se requieren para informar al contribuyente o deudor la naturaleza y monto de sus obligaciones con el Fisco Nacional, con especificación de los correspondientes ramos o subramos de ingreso. Dicha planilla debe ser utilizada para su cancelación ante un banco recaudador de ingresos nacionales.

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANILLA

Ejemplar:	Destino
Original:	Recaudación (Lote de Oficina Nacional del Tesoro)
Duplicado:	Recaudación (Archivo del banco recaudador)
Triplicado:	Recaudación (Archivo de la dependencia liquidadora)
Cuaduplicado:	Contribuyente o deudor
Quintuplicado:	Contribuyente o deudor (para devolverla a la dependencia liquidadora)
Sextuplicado:	Emisión (Archivo de la dependencia liquidadora)
Septuplicado:	Cuando se trate de planillas de liquidación emitidas por dependencias liquidadoras tipo 2, adicionalmente se requerirá, en el expediente del fondo de Avance del Servicio Exterior de donde provienen los fondos objeto de devolución o reintegro.

NOTA: *El organismo liquidador podrá disponer la preparación de copias adicionales, de acuerdo a sus necesidades.*

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO

A continuación se indica la información que debe reflejar la planilla de liquidación:

Organismo

En la parte superior izquierda debe aparecer:

- Logotipo del organismo liquidador.
- Mención: República Bolivariana de Venezuela.
- Denominación del organismo liquidador, en caso de no señalarse en el logotipo.

En la parte superior central, se observa un recuadro de cinco espacios (

--	--	--	--	--

), en el cual deben señalar los siguientes datos:

- En los dos primeros espacios: Código que corresponde al organismo liquidador.
- En los tres espacios siguientes: Código de conversión que corresponde al ramo de ingresos, según la Tabla de Recursos, establecida para fines del proceso de recaudación. En caso de que la planilla se emita por varios ramos de ingresos, se indicará el código que corresponda al de mayor monto.

1. NÚMERO

Número asignado a la planilla de liquidación.

La dependencia liquidadora asignará un número a cada planilla que emita, en orden consecutivo, comenzando cada año con el número 1.

2. FECHA DE EMISIÓN

Fecha de emisión de la planilla de liquidación: día, mes y año (DD/MM/AAAA).

3. AÑO

Ejercicio presupuestario al cual corresponde la liquidación (AAAA).

4. PERÍODO

Cuando la liquidación corresponda a un período, este debe precisarse mediante el señalamiento de las fechas Desde y Hasta con el siguiente formato: Día, mes y año: (DD/MM/AAAA).

5. DEPENDENCIA LIQUIDADORA

Tipo

Tipo 1: Dependencias liquidadoras propiamente dichas.

Tipo 2: Unidades administradoras que forman parte de la "Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos", por cuyo intermedio se emiten planillas para devolver y reintegrar fondos girados en avance o anticipo, y para enterar los intereses provenientes del depósito de tal dinero.

Código

Código asignado a la dependencia liquidadora. En el caso de las dependencias liquidadoras tipo 2, el código se corresponderá con el asignado dentro de la mencionada Estructura.

Denominación

Denominación de la dependencia liquidadora.

Entidad Federal

Código y denominación que corresponda a la ubicación de la dependencia liquidadora.

Región

Código y denominación de la región que corresponda a la dependencia liquidadora.

6. CONTRIBUYENTE O DEUDOR

Identificación del contribuyente o deudor a cuyo nombre se emite la planilla de liquidación:

Apellidos y nombres o razón social.

Documento de identificación:

Cédula de Identidad

En el caso de personas naturales, indicando si es Venezolano (V) o Extranjero (E).

RIF

Registro de Información Fiscal.

NIT

Número de Identificación Tributaria, en el caso de personas jurídicas.

Pasaporte

Si este fuere el documento utilizado por el contribuyente para su identificación, debe especificarse el país que lo emitió.

En la medida de lo posible, la dependencia liquidadora debe seleccionar el RIF, como documento de identificación del contribuyente o deudor.

Número

Indicar el número que corresponde al documento de identificación: cédula de identidad, RIF, NIT o pasaporte.

Dirección

Dirección fiscal del contribuyente o deudor.

Ciudad

Código y denominación de la ciudad.

Entidad Federal

Código y denominación que correspondan.

Código Postal

Código asignado por el Instituto Postal Telegráfico, constante de cuatro dígitos, que corresponda a la dirección del contribuyente o deudor.

7. RAMO O SUBRAMO DE INGRESO**Código Presupuestario**

Código que corresponde al ramo o subramo, según el Clasificador Presupuestario, dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto.

Código según convenio bancario

Código que corresponde al ramo o subramo de ingreso, establecido a los fines del convenio bancario.

Denominación

Nombre asignado al ramo o subramo de ingreso, según el Clasificador Presupuestario.

Monto

Especificar en guarismos (números) el monto que corresponde a cada ramo o subramo de ingreso especificado.

Monto total a pagar (en letras)

Escribir en letras el monto de la sumatoria de los montos correspondientes a los ramos o subramos indicados.

Total a pagar

Escribir en guarismos (números) el monto de la sumatoria de los montos correspondientes a los ramos o subramos indicados.

8. CONCEPTO

Especificar el número del artículo y el nombre de la ley que fundamenta la emisión de la planilla de liquidación y cualquier información adicional de interés para el contribuyente o deudor, o para la Administración.

9. REINTEGRO O DEVOLUCIÓN DE FONDOS**Orden de pago**

Identificar la orden de pago de donde provienen los fondos a ser reintegrados o devueltos, con especificación de los siguientes datos:

Tipo: Directa o Avance.

Número.

Fecha.

Ejercicio presupuestario

Ejercicio presupuestario al cual corresponde la orden de pago de donde provienen los fondos que se reintegran o devuelven.

10. PLAZO PARA PAGAR

Especificar el plazo dentro del cual el contribuyente o deudor debe proceder a la cancelación de la planilla en un banco recaudador, de acuerdo a la opción seleccionada por la Administración, así:
Antes del (especificar: día, mes y año: DD/MM/AAAA): fecha máxima para efectuar el pago: o
Dentro de los (cantidad en letras) (cantidad en números) días hábiles siguientes a la notificación de la planilla.

11. PLANILLA EXPEDIDA A SOLICITUD DE:**Tipo de solicitante:**

Interno: Otra dependencia del mismo organismo liquidador.

Externo: Otro organismo distinto del organismo que emite la planilla de liquidación.

Código

Código asignado al solicitante

Denominación

Nombre del organismo o de la dependencia que solicita la emisión de la planilla de liquidación

Solicitud

Identificación de la comunicación mediante la cual se solicita la emisión de la planilla de liquidación, así:

Número

Síglas y número de la comunicación de solicitud.

Fecha

Día, mes y año (DD/MM/AAAA) de la comunicación de solicitud.

12. FUNCIONARIO QUE APRUEBA LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN

Apellidos, nombres y cédula de identidad del funcionario; cargo que desempeña; número y fecha de la Resolución relacionada con su designación; número y fecha de la Gaceta Oficial en la cual se hubiese publicado tal designación, si fuera pertinente; firma del funcionario que aprueba la planilla y sello de la dependencia liquidadora.

13. NOTIFICACIÓN

Para consignar información acerca de la notificación de la planilla, así:

1. Personalmente o mediante constancia escrita:

Identificación de la persona que recibe la planilla: Apellidos, nombres y cédula de identidad.

Firma en señal de recepción.

Fecha de recibo

2. Por otro procedimiento legal:

En este caso, el funcionario responsable del proceso de notificación debe informar la fecha en la cual se ha efectuado la notificación.

14. PARA USO DEL BANCO RECAUDADOR

Espacio destinado para que el banco recaudador imprima la ráfaga de validación y estampe el sello de la agencia recaudadora y la firma del cajero.

Al pie de la planilla de liquidación se consigna la siguiente:

Advertencia:

El contribuyente o deudor debe exigir o verificar, en el momento de pago que esta planilla haya sido validada por el banco recaudador.

INSTRUCTIVO DEL "REGISTRO AUXILIAR DEL CONTRIBUYENTE O DEUDOR"

OBJETIVO

Registrar en detalle todas las operaciones objeto de anotación contable que guardan relación con las planillas de liquidación emitidas por la Administración a nombre de un contribuyente o deudor, así como cualquier información adicional que resulte útil a los fines del control interno y externo.

El registro auxiliar del contribuyente o deudor que lleve el SENIAT conforme a sus procedimientos, deberá contener, por lo menos, la información reflejada en el presente modelo, además de la información de las planillas de autoliquidación y de pago que correspondan al mismo contribuyente o deudor; y las Aduanas deberán incluir también la siguiente información del respectivo Agente Aduanal: RIF, Nombre o razón social y dirección.

INDICACIONES

A continuación se indica la información que debe reflejar el registro a los fines propuestos:

1. CONTRIBUYENTE O DEUDOR

Especificar el documento de identificación, así:

- a. RIF (Registro de Información Fiscal)
- b. NIT (Número de Información Tributaria)
- c. CI (cédula de identidad)
- d. Pasaporte, en cuyo caso debe mencionarse el nombre del país que lo expidió. Apellidos y nombres o razón social

2. DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE O DEUDOR

- a. Dirección
- b. Ciudad
- c. Entidad Federal
- d. Código postal

3. ORGANISMO LIQUIDADOR

- a. Código
- b. Denominación

4. DEPENDENCIA LIQUIDADORA

- a. Tipo 1
- b. Tipo 2: Dependencias administradoras del organismo, por cuyo intermedio se emiten planillas de liquidación para que los funcionarios cuentadantes devuelvan o reintegren fondos en avance o anticipo y para que enteren los intereses provenientes de la colocación de dichos fondos.
 - Código. En el caso de las dependencias tipo 2, el código se corresponderá con el asignado en la correspondiente aplicación de gastos.
 - Denominación
 - Entidad Federal
 - Región

5. LIQUIDACIÓN Y/O AUTOLIQUIDACIÓN

- a. Planilla de liquidación o de Autoliquidación:
- b. Código de forma: Código asignado a la forma empleada (ver tabla)
- c. Número
- d. Fecha
- e. Año: Ejercicio presupuestario al cual corresponde la liquidación o la autoliquidación
- f. Plazo para pagar
- g. Fecha de la notificación
- h. Vencimiento del plazo para pagar
- i. Ramo /subramo:
- j. Código presupuestario
- k. Código según convenio bancario
- l. Denominación
- m. Monto

6. RECAUDACIÓN

- a. Número de la planilla de pago: Para indica cuando el pago se refiera a una planilla de autoliquidación.
- b. Fecha de la recaudación
- c. Código de entidad receptora de fondos nacionales:
- d. Banco
- e. Agencia
- f. Monto recaudado
- g. Validación: Para que la dependencia liquidadora consigne un tilde en señal de conformidad con los datos de la recaudación registrados.

7. ANULACIÓN

- a. Resolución de decisión administrativa:
- b. Número
- c. Fecha
- d. Monto
- e. Validación: Para que dependencia liquidadora consigne un tilde en señal de conformidad con los datos de la anulación registrados.

8. MONTO PENDIENTE DE PAGO

Diferencia establecida entre el monto de las planillas de liquidación y autoliquidación correspondientes al contribuyente o deudor, y el monto de la recaudación y anulación registradas.

9. EXONERACIÓN

- a. Resolución de decisión administrativa:
- b. Número
- c. Fecha
- d. Monto

10. OBSERVACIONES

Para consignar cualquier información adicional que se estime pertinente, a los fines de conocer la situación del contribuyente o deudor.

REGISTRO AUXILIAR: RECAUDACIÓN DIARIA

REGISTRO AUXILIAR RECAUDACIÓN DIARIA

1. Banco Recaudador			
Código		Denominación	

2. AGENCIA O SUCURSAL RECAUDADORA		3. RECAUDACIÓN DIARIA SEGÚN FORMA DE PAGO						
Código	Denominación	Fecha recaudación	Cantidad transacciones	Monto				Total
				Efectivo	Cheques	Otros (Bonos Export y CERT)	Bonos Deuda Pública	
TOTAL RECAUDACIÓN								

4. CLASIFICACIÓN POR RAMO DE INGRESO			4. CLASIFICACIÓN POR RAMO DE INGRESO		
Fecha Recaudación	RAMO DE INGRESO		Fecha Recaudación	RAMO DE INGRESO	
	<i>Código según convenio bancario</i>	<i>Monto</i>		Código según convenio bancario	Monto
TOTAL RECAUDACIÓN					

INSTRUCTIVO DEL REGISTRO AUXILIAR DE RECAUDACIÓN DIARIA

OBJETIVO

Registrar las informaciones que suministran los bancos recaudadores a la Oficina Nacional del Tesoro, acerca de la recaudación diaria, clasificada según las formas empleadas para realizar el pago y por ramo de ingreso, de acuerdo al código establecido en el Convenio Bancario.

INDICACIONES

A continuación se indican la información que debe reflejar el registro a los fines propuestos:

1. BANCO RECAUDADOR

Código
Denominación

AGENCIA O SUCURSAL

Código
Denominación

RECAUDACIÓN DIARIA

Fecha de la recaudación
Cantidad de transacciones
Monto de la recaudación en:
 Efectivo
 Cheques
 Otros (Bonos de Exportación y
 Certificados de Reintegro Tributario (CERT))
Total de la recaudación diaria.

5. CLASIFICACIÓN POR RAMO DE INGRESO

Fecha de la recaudación
Ramo de ingreso
Código según Convenio Bancario
Monto: monto de la recaudación diaria.

INSTRUCTIVO DEL REGISTRO AUXILIAR DE DEPÓSITOS EN GARANTÍA

OBJETIVO

Controlar los depósitos efectuados por los contribuyente o deudores en agencias de bancos recaudadores, para garantizar la cancelación de los tributos aduaneros originados por diferencias surgidas entre el acto de reconocimiento y la respectiva autoliquidación; como consecuencia de la falta parcial de mercancías evidenciada durante la descarga de los transportes o que dicha mercancía haya sufrido pérdidas o averías; cuando se efectúen retiros urgentes de mercancías en los términos previstos en la Ley Orgánica de Aduanas y su Reglamento, así como cuando ocurra cualquiera otra circunstancia que requiera la constitución de tales depósitos.

INDICACIONES

A continuación se indican la información que debe reflejarse en este registro auxiliar:

1. ADUANA

Marque o seleccione en el espacio correspondiente el tipo de aduana (Principal o Subalterna).

- a. Código
- b. Especifique el código asignado a la aduana en su condición de dependencia Liquidadora de rentas.
- c. Denominación
- d. Señale el nombre correspondiente a la aduana.
- e. Código Región
- f. Señale el código que corresponde a la región, donde esta ubicada la aduana.

2. BANCO RECAUDADOR / AGENCIA

Datos relativos al banco recaudador y a la Agencia respectiva, en donde se efectúan los depósitos en garantía.

- a. Banco
- b. Datos relativos al banco recaudador.
- c. RIF
- d. Indique el número del registro de Información Fiscal (RIF), asignado al banco recaudador.
- e. Código
- f. Especifique el código asignado al banco recaudador.
- g. Denominación
- h. Registre el nombre correspondiente al banco recaudador.
- i. Agencia
- j. Datos relativos a la agencia o sucursal al banco recaudador
- k. Código
- l. Código asignado a la agencia o sucursal del banco recaudador
- m. Denominación
- n. Señale el nombre correspondiente al nombre de la agencia o sucursal del banco recaudador.

3. CONTRIBUYENTE O DEUDOR

Datos relativos a la identificación del Contribuyente o deudor que origina la operación.

- a. RIF
- b. Indique el número del registro de Información Fiscal (RIF), asignado al banco recaudador
- c. Apellidos y Nombres
- d. Señale los apellidos y Nombres del Contribuyente o Deudor o la Razón Social.

4. DEPÓSITO

Datos relativos a la Planilla mediante la cual se constituye el depósito.

- a. Fecha
- b. Día, Mes y año en que se efectúan el depósito.
- c. Número
- d. Indique el número de la planilla de depósito.
- e. Monto
- f. Registre el monto en número del depósito, según la planilla correspondiente.

5. CANCELACIÓN

Datos relativos a la planilla de Liquidación recaudada, cuyo pago fue garantizado con la constitución del depósito que se cancela.

- a. Fecha
- b. Día, Mes y Año cuando se cancelo la Planilla de Liquidación.
- c. Número
- d. Indique el número asignado a la planilla de Liquidación.
- e. Monto
- f. Registre en número el monto correspondiente a la Planilla de Liquidación.

6. SALDO

Monto de los depósitos en garantía a favor de la Nación existentes en la respectiva agencia bancaria receptora de fondos nacionales. (Columna 4^a menos 5^a, información relativa a los montos).

INSTRUCTIVO AL FORMULARIO "REGISTRO AUXILIAR DE FIANZAS A FAVOR DE LA NACIÓN"

OBJETIVO

Registro de las fianzas presentadas por terceros, a favor de la Nación.

PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN

Este registro se efectuará en la dependencia usuaria que solicite la fianza. Se elaborará en original y dos (2) copias.

Original: Archivo de la Dependencia Usuaria

Copia 1: Archivo de la Unidad Administradora

Copia 2: Archivo de la Oficina de Control Interno

Podrán prepararse copias adicionales para atender requerimientos del organismo.

LLENADO DEL FORMULARIO

1. **Nº**
Indique el número de registro auxiliar que será procesado
2. **FECHA**
Se indicará el día, mes y año en que se esté procesando el registro auxiliar
3. **ORGANISMO**
Indique el código y denominación asignado al organismo que efectuará el registro de la fianza
4. **UNIDAD ADMINISTRADORA**
Registre el código y la denominación asignado a la unidad administradora que solicita la fianza
5. **DEPENDENCIA USUARIA**
Registre el código y la denominación asignado a la dependencia usuaria que solicita la fianza
6. **FECHA**
Indicar la fecha en que realizara la transacción a afianzar
7. **TRANSACCIÓN QUE SE AFIANZA**
 - a. Tipo
 - b. Identifique el código del tipo de transacción que se afianza según tabla.
 - c. Número
 - d. Registre número del documento que va a ser afianzado (número de la orden de compra, contrato u obligación fiscal).
 - e. Monto
 - f. Registre el valor en bolívares de la orden de compra, contrato u obligación fiscal.
 - g. Objeto
 - h. Registre el objeto que tiene la orden de compra, contrato u obligación fiscal.

8. PROVEEDOR, CONTRIBUYENTE O DEUDOR RIF o NIT

Indique el número del registro de identificación fiscal (RIF) o el número de identificación tributaria (NIT) que posee el proveedor, contribuyente o deudor.

Nombre o Razón Social

Indique el nombre o la razón social del proveedor, contribuyente o deudor.

9. TIPO DE FIANZA

Indique el tipo de fianza (anticipo, fiel cumplimiento u obligación según tabla).

10. ENTE QUE OTORGA LA FIANZA

Indique el tipo, código y denominación del ente que otorga la fianza (bancario, seguro o personal)

11. CONSTITUCIÓN

Indique el número del documento de fianza, fecha de apertura, vencimiento y monto en bolívares de la fianza.

12. LIBERACIÓN O EJECUCIÓN

a. Tipo

b. Indique la situación en que se encuentra la fianza (según tabla).

c. Documento

d. Registre el número y fecha del documento emitido por el Organismo, cuando se libere o se ejecute la fianza.

3. TABLAS

- *TABLA DE BANCOS RECAUDADORES*
- *CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE RECURSOS SEGÚN CONVENIO BANCARIO*
- *TABLA DE DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA PAGAR*

TABLA DE BANCOS RECAUDADORES

CODIGO	DENOMINACIÓN
001	BANCO CENTRAL DE VENEZUELA
002	BANCO CENTRAL MARACAIBO
003	BANCO INDUSTRIAL DE VENEZUELA
102	BANCO DE VENEZUELA C.A.
105	BANCO MERCANTIL C.A. SACA BANCO UNIVERSAL
108	BANCO PROVINCIAL SA BANCO UNIVERSAL
114	BANCO DEL CARIBE C.A. BANCO UNIVERSAL
115	BANCO EXTERIOR C.A. BANCO UNIVERSAL
116	BANCO OCCIDENTAL DE DESCUENTO C.A. SACA
121	CORP BANCA C.A. BANCO UNIVERSAL
133	BANCO FEDERAL C.A.
134	BANESCO. BANCO UNIVERSAL SACA
137	BANCO SOFITASA
141	BANCO CONFERADO, S.A.
151	FONDO COMUN C.A. BANCO UNIVERSAL
158	C.A. CENTRAL BANCO UNIVERSAL
190	CITIBANK N.A.
191	BANCO NACIONAL DE CRÉDITO
900	Taquillas Especiales
901	Plaza Venezuela (GRANDES CONTRIBUYENTE O DEUDORS)

TABLA DE DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA PAGAR

Planillas de Liquidación

FORMA	SIGLAS	DENOMINACIÓN
01		Planilla de Liquidación (Organismos Liquidadores distintos del SENIAT)
50		Planilla de Liquidación y Pago de Impuesto sobre la Venta y Derechos de Licores
60		Planilla de Liquidación y Pago de Impuesto sobre la Venta de Cigarrillos
70		Planilla de Liquidación y Pago de Impuesto sobre la Venta de Fósforos
73		Planilla de Liquidación y Pago sobre la Venta de Especies Fiscales
81		Planilla de Liquidación de Gravámenes
86		Determinación y Liquidación de Tributos Aduaneros (SIDUNEA)
904 y 901		Constancia de Notificación y Planilla de Liquidación

Planillas de pagos de liquidación

FORMA	SIGLAS	DENOMINACIÓN
901		Planilla de Pago de Liquidación de Multas
903		Planilla de Pago Liquidación de Intereses
906		Planilla de Pago Liquidación de Costas Procesales
911		Planilla de Pago Liquidación de Retenciones de Impuesto sobre la Renta efectuada a Personas Naturales Residentes en el País
912		Planilla de Pago Liquidación de Retenciones de Impuesto sobre la Renta efectuadas a Personas Naturales No Residentes en el País
913		Planilla de Pago Liquidación de Retenciones de Impuesto sobre la Renta efectuadas a Personas Jurídicas y Comunidades Domiciliadas en el País

914		Planilla de Pago Liquidación de Retenciones de Impuesto sobre la Renta efectuadas a Personas Jurídicas y Comunidades No Domiciliadas en el País
916		Planilla de Pago Liquidación de Información de las Tasas establecidas en la Ley de Timbre Fiscal
923		Planilla de Pago de Liquidación de Ajuste Inicial por Inflación. Solicitud de inscripción en el Registro de Activos Revaluados. Declaración Especial y Pago Impuesto y Accesorios del Ajuste Inicial por Inflación.
FORMA	SIGLAS	DENOMINACIÓN
925		Planilla de Pago de Liquidación Declaración Definitiva de Rentas y Pago para Personas Naturales No Residentes y Herencias Yacentes
926		Planilla de Pago de Liquidación de Declaración Definitiva de Rentas y Pago para Personas Jurídicas, comunidades y sociedades de Personas incluyendo actividades de Hidrocarburos y Minas
928		Planilla de Pago de Liquidación Declaración Estimada de Rentas y Pago para Personas Jurídicas, Comunidades y Sociedades de Personas incluyendo actividades de Hidrocarburos y Minas
929		Planilla de Pago de Liquidación Declaración Estimada de Rentas y Pago para Personas Naturales Residentes o no en el País y Herencias Yacentes
931		Planilla de Pago de Liquidación Declaración y Pago del Impuesto a los Activos Empresariales
930		Planilla de Pago de Liquidación Declaración y Pago del Impuesto al Valor Agregado
932		Planilla de Pago de Liquidación Impuesto sobre Sucesiones
940		Planilla de Pago Reparos Hidrocarburos
941		Planilla de Pago Reparos ISLR
942		Planilla de Pago Reparos Sucesiones, Donaciones y Demás Ramos Conexos
943		Planilla de Pago Reparos a los Activos Empresariales
945		Planilla de Pago Reparos IVA
946		Planilla de Pago Reparos Impuesto al Débito Bancario

947		Planilla de Pago Reparos de la Contraloría General de la Republica
951		Planilla de Pago Fraccionamiento Multas
952		Planilla de Pago Intereses Financieros
953		Planilla de Pago Fraccionamiento Intereses
954		Planilla de Pago Fraccionamiento Licores
955		Planilla de Pago Fraccionamiento Cigarrillos
956		Planilla de Pago Fraccionamiento Fósforos
990		Planilla de Pago Fraccionamiento Impuesto al Valor Agregado
991		Planilla de Pago Fraccionamiento Impuesto a los Activos Empresariales
992		Planilla de Pago Fraccionamiento Sucesiones, Donaciones y Demás Ramos Conexos
995		Planilla de Pago Fraccionamiento Declaración de Rentas Personas Naturales
996		Planilla de Pago Fraccionamiento Declaración de Rentas Personas Jurídicas

Planillas de Auto liquidación y Pago

FORMA	SIGLAS	DENOMINACIÓN
05		Planilla para enterar el Impuesto al Débito Bancario
11	PN-R	Para enterar Retenciones de Impuesto sobre la Renta efectuada a Personas Naturales Residentes en el País
12	PN-NR	Para enterar Retenciones de Impuesto sobre la Renta efectuadas a Personas Naturales No Residentes en el País
13	PJ-D	Para enterar Retenciones de Impuesto sobre la Renta efectuadas a Personas Jurídicas y Comunidades Domiciliadas en el País
14	PJ-DN	Para enterar Retenciones de Impuesto sobre la Renta efectuadas a Personas Jurídicas y Comunidades No Domiciliadas en el País
25	DPN	Declaración Definitiva de Rentas y Pago para Personas Naturales Residentes y Herencias Yacentes
25	DPN	Declaración Definitiva de Rentas y Pago para Personas Naturales No Residentes y Herencias Yacentes

26	DPJ	Declaración Definitiva de Rentas y Pago para Personas Jurídicas, comunidades y sociedades de Personas incluyendo actividades de Hidrocarburos y Minas
28	EPJ-28	Declaración Estimada de Rentas y Pago para Personas Jurídicas, Comunidades y Sociedades de Personas incluyendo actividades de Hidrocarburos y Minas
29	EPJ-29	Declaración Estimada de Rentas y Pago para Personas Naturales Residentes o no en el País y Herencias Yacentes
32		Formulario para Autoliquidación de Impuesto sobre Sucesiones
22		Planilla de Autoliquidación y Pago de Impuesto de Casinos y Salas de Bingos
33		Declaración y Pago de Enajenación de Inmuebles para Personas Naturales y Jurídicas
16		Información de las Tasas establecidas en la Ley de Timbre Fiscal
23	RAR	Ajuste Inicial por Inflación. Solicitud de inscripción en el Registro de Activos Revaluados. Declaración Especial y Pago
30		Declaración y Pago del Impuesto al Valor Agregado
80		Determinación de Derechos de Importación Impuesto al Impuesto al Valor Agregado
99025		Planilla de Pago Declaración Electrónica de Rentas Personas Naturales Residentes y Herencias Yacentes
99035		Declaración Electrónica de Retenciones de IVA

Planillas de pagos de Auto liquidación

FORMA	SIGLAS	DENOMINACIÓN
02		Planilla de Pago (Autoliquidaciones)
99225		Planilla de Pago porciones Declaración Electrónica de Rentas para Personas Naturales Residentes y Herencias Yacentes

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

ÓRGANO COMPETENTE DEL EJECUTIVO NACIONAL PARA EJERCER, ENTRE OTRAS, LAS FUNCIONES DE: 1) RECAUDAR LOS TRIBUTOS, INTERESES, SANCIONES Y OTROS ACCESORIOS; 2) EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y DE FISCALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN PARA CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER TRIBUTARIO POR PARTE DE LOS SUJETOS PASIVOS DEL TRIBUTO; 3) LIQUIDAR LOS TRIBUTOS, INTERESES, SANCIONES Y OTROS ACCESORIOS, CUANDO FUERE PROCEDENTE; 4) ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS SOLICITANDO DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES, LAS MEDIDAS CAUTELARES, COACTIVAS O DE ACCIÓN EJECUTIVA; Y, 5) INSCRIBIR EN LOS REGISTROS, DE OFICIO O A SOLICITUD DE PARTE, A LOS SUJETOS QUE DETERMINEN LAS NORMAS TRIBUTARIAS Y ACTUALIZAR DICHS REGISTROS DE OFICIO O A REQUERIMIENTO DEL INTERESADO. EN VENEZUELA, LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA RECAE SOBRE EL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA, SENIAT.

AGENTE DE ADUANAS

PERSONA (NATURAL O JURÍDICA) AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS, PARA ACTUAR ANTE LOS ÓRGANOS COMPETENTES EN NOMBRE Y POR CUENTA DE AQUEL QUE CONTRATA SUS SERVICIOS, EN EL TRÁMITE DE UNA OPERACIÓN O ACTIVIDAD ADUANERA. SEGÚN LA LEGISLACIÓN VENEZOLANA ES UN AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA.

AGENTE DE RETENCIÓN

TODA PERSONA DESIGNADA POR LA LEY, QUE POR SU FUNCIÓN PÚBLICA O EN RAZÓN DE SU ACTIVIDAD PRIVADA, INTERVENGA EN ACTOS, NEGOCIOS JURÍDICOS U OPERACIONES EN LOS CUALES DEBA EFECTUAR UNA RETENCIÓN, PARA LUEGO ENTERARLA AL TESORO NACIONAL.

AGENCIA O SUCURSAL DEL BANCO RECAUDADOR

DEPENDENCIA DEL BANCO RECAUDADOR ANTE LA CUAL LOS CONTRIBUYENTES O DEUDORES PUEDEN CANCELAR LAS PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN EMITIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN O LAS PLANILLAS DE PAGO CORRESPONDIENTES A LAS AUTOLIQUIDACIONES PREPARADAS POR ELLOS.

AUTOLIQUIDACIÓN

PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL EL SUJETO PASIVO DETERMINA LA CUANTÍA DE SU OBLIGACIÓN TRIBUTARIA.

BANCO RECAUDADOR O BANCO RECEPTOR DE FONDOS NACIONALES

ENTIDAD BANCARIA QUE ACTÚA CONFORME AL CONVENIO CELEBRADO CON EL MINISTERIO DE FINANZAS, PARA FINES DE QUE PRESTE EL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN LOS MANUALES TÉCNICOS Y DE LOS INGRESOS CORRESPONDIENTES.

BONOS DE EXPORTACIÓN

BONOS EXTENDIDOS CONFORME A LAS PREVISIONES DE LA LEY DE INCENTIVO A LA EXPORTACIÓN, QUE PUEDEN SER UTILIZADOS POR SUS TENEDORES A SU VENCIMIENTO, PARA EL PAGO DE CUALQUIER IMPUESTO O CONTRIBUCIÓN NACIONAL, ANTE CUALQUIERA DE LOS BANCOS RECAUDADORES.

BONOS DE LA DEUDA PÚBLICA

TÍTULOS DE LA DEUDA PÚBLICA, EMITIDOS POR LA REPÚBLICA, QUE, CONFORME A LAS LEYES ESPECIALES QUE AUTORIZEN OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO, PUEDEN SER UTILIZADOS A SU VENCIMIENTO PARA EL PAGO DE CUALQUIER IMPUESTO O CONTRIBUCIÓN NACIONAL. LA RECEPCIÓN EN TALES CONDICIONES DE DICHS BONOS, SÓLO CORRESPONDE AL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA.

CANAL DE SELECTIVIDAD

MÉTODO DE RECONOCIMIENTO DE LA MERCANCÍA IDENTIFICADO POR COLOR, DE LA SIGUIENTE FORMA: ELECTRÓNICO (VERDE), DOCUMENTAL (AMARILLO) Y FÍSICO - DOCUMENTAL (ROJO)

CERTIFICADOS DE REINTEGRO TRIBUTARIO (CERT)

CERTIFICADOS EMITIDOS POR EL MINISTERIO DE FINANZAS, QUE TIENEN EL CARÁCTER DE DOCUMENTOS AL PORTADOR LIBREMENTE NEGOCIABLES Y SON ACEPTADOS POR LOS BANCOS RECAUDADORES PARA EL PAGO DE IMPUESTOS NACIONALES, SIEMPRE QUE FUESEN PRESENTADOS PARA TALES FINES DENTRO DE UN PLAZO DE DOS (2) AÑOS CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE SU ENTREGA AL BENEFICIARIO. VENCIDO ESTE PLAZO, LOS CERTIFICADOS NO UTILIZADOS QUEDAN NULOS Y SIN NINGÚN EFECTO.

CÓDIGO ORGÁNICO TRIBUTARIO

FUENTE DE DERECHO TRIBUTARIO EN VENEZUELA. NORMA JURÍDICA RECTORA DEL ÁMBITO TRIBUTARIO.

CONCILIACIÓN

PROCESO DE COMPARACIÓN DE DATOS QUE DEBE EFECTUARSE EN LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO, SENIAT Y ORGANISMOS LIQUIDADORES, PARA FINES DE DETERMINAR DIFERENCIAS EN INFORMACIONES DE LA MISMA NATURALEZA, RECIBIDAS POR DIFERENTES FUENTES.

CONTRIBUYENTE O DEUDOR

PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN DE CANCELAR ALGÚN INGRESO NACIONAL ESTABLECIDO MEDIANTE UNA LEY O DERIVADO DE SU ACTUACIÓN COMO AGENTE DE PERCEPCIÓN O RETENCIÓN, O POR LA VENTA DE BIENES NACIONALES EFECTUADA A SU NOMBRE.

CONVENIO BANCARIO

CONVENIO CELEBRADO ENTRE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, POR INTERMEDIO DEL MINISTRO DE FINANZAS, Y DETERMINADO BANCO COMERCIAL E INCLUSO CON EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA, PARA QUE RECAUDE INGRESOS NACIONALES. EN DICHO DOCUMENTO SE DEFINIRÁN LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES Y LAS RELACIONES QUE DEBAN MANTENERSE CON LOS ORGANISMOS INVOLUCRADOS.

LOS MANUALES TÉCNICOS EN LOS CUALES SE DESARROLLE EL CONTENIDO DEL CONVENIO, FORMARÁN PARTE DE ÉSTE.

DEPENDENCIA ADMINISTRADORA

UNIDAD ADSCRITA A UN ORGANISMO LIQUIDADOR, DIRECTAMENTE RESPONSABLE POR LA ADMINISTRACIÓN DE LA RENTA QUE LE ESTÁ ATRIBUIDA Y, EN CONSECUENCIA, POR LA DETERMINACIÓN DEL MONTO DE LA RENTA A RECAUDAR Y DE LAS PRECISIONES CONEXAS. CUANDO EL ORGANISMO LIQUIDADOR RESUELVA QUE LAS PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN NO SE EMITAN POR INTERMEDIO DE LAS RESPECTIVAS DEPENDENCIAS ADMINISTRADORAS, ÉSTAS DEBERÁN SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN PERTINENTE A LA DEPENDENCIA LIQUIDADORA A LA CUAL SE ASIGNE TAL RESPONSABILIDAD.

DEPENDENCIA LIQUIDADORA

UNIDAD ADSCRITA A UN ORGANISMO LIQUIDADOR, DIRECTAMENTE RESPONSABLE POR LA INCORPORACIÓN AL SISTEMA DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA EMISIÓN DE LAS PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN. CUANDO ESTA DEPENDENCIA DEBA INTERVENIR PARA QUE SE PREPAREN LAS PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN CUYA EMISIÓN LE SEA SOLICITADA POR UNA DEPENDENCIA ADMINISTRADORA, DEBE RECIBIR DE ÉSTA LA INFORMACIÓN NECESARIA AL EFECTO.

ENTERAR

PAGAR, ABONAR DINERO. ACCIÓN DE PAGAR LOS TRIBUTOS ANTE EL BANCO RECAUDADOR.

EXONERACIÓN DE IMPUESTO

DISPENSA TOTAL O PARCIAL DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA, CONCEDIDA POR EL EJECUTIVO NACIONAL, MEDIANTE DECRETO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES PERTINENTES.

EXTEMPORANEIDAD O MORA

DETERMINACIÓN DE UN PAGO EFECTUADO EN UN LAPSO SUPERIOR AL ESTABLECIDO AL EFECTO, QUE DEBE SERVIR DE BASE A LA ADMINISTRACIÓN PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PERTINENTES.

FECHA DE RECAUDACIÓN

DÍA, MES Y AÑO EN QUE EL CONTRIBUYENTE O DEUDOR CANCELA SUS OBLIGACIONES ANTE UN BANCO RECAUDADOR.

FORMAS DE PAGO

INSTRUMENTOS UTILIZADOS POR LOS CONTRIBUYENTE O DEUDORES PARA CANCELAR ANTE LOS BANCOS RECAUDADORES SUS OBLIGACIONES CON EL FISCO NACIONAL, DETERMINADAS EN LAS PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN EMITIDAS A SU NOMBRE POR LA ADMINISTRACIÓN, O EN LAS PLANILLAS DE PAGO CORRESPONDIENTES A LA AUTOLIQUIDACIÓN PREPARADAS POR EL PROPIO CONTRIBUYENTE O DEUDOR, ASÍ:

EFFECTIVO

CHEQUE PERSONAL DEL MISMO BANCO RECAUDADOR

CHEQUE DE GERENCIA DEL MISMO BANCO RECAUDADOR

TRANSFERENCIA BANCARIA

CERTIFICADOS DE REINTEGRO TRIBUTARIO (CERT).

BONOS DE EXPORTACIÓN, LOS CUALES SÓLO SON RECIBIDOS POR EL BANCO INDUSTRIAL DE VENEZUELA.

BONOS DE LA DEUDA PÚBLICA, LOS CUALES SÓLO SON RECIBIDOS POR EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA.

GARANTÍAS A FAVOR DE LA NACIÓN

FIANZAS, DEPÓSITOS O GARANTÍAS PRENDARIAS SOBRE TÍTULOS DE LA DEUDA PÚBLICA, CÉDULAS HIPOTECARIAS, BONOS FINANCIEROS U OTROS VALORES DETERMINADOS REGLAMENTARIAMENTE, CONSTITUIDOS A FAVOR DE LA NACIÓN PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES.

LOS DOCUMENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE CONSTITUYEN LAS FIANZAS, DEPÓSITOS O GARANTÍAS, SE UTILIZARÁN PARA REGISTRAR Y COMPROBAR EL ASIENTO RESPECTIVO.

GRAVAMEN

CARGA U OBLIGACIÓN QUE PESA SOBRE UNA PERSONA O UN BIEN. EN DERECHO TRIBUTARIO ES EL IMPUESTO O CARGA DE CARÁCTER FISCAL QUE LA HACIENDA PÚBLICA IMPONE SOBRE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS.

HOJA DE CONTROL DE LOTE

FORMULARIO QUE UTILIZA CADA BANCO RECAUDADOR PARA REMITIR A LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO, SENIAT Y ORGANISMOS LIQUIDADORES, LAS PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN Y PLANILLAS DE AUTOLIQUIDACIÓN Y DE PAGO, UTILIZADAS PARA CANCELAR INGRESOS. EL MODELO E INSTRUCTIVO DE DICHO FORMULARIO SE INCLUYEN EN EL RESPECTIVO MANUAL TÉCNICO DEL CONVENIO BANCARIO.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

IMPUESTO INDIRECTO QUE GRAVA SEGÚN SE ESPECIFICA EN SU LEY DE CREACIÓN, LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LA IMPORTACIÓN DE BIENES, QUE DEBERÁN PAGAR LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, LAS COMUNIDADES, LAS SOCIEDADES IRREGULARES O DE HECHO, LOS CONSORCIOS Y DEMÁS ENTES JURÍDICOS O ECONÓMICOS, PÚBLICOS O PRIVADOS, QUE EN SU CONDICIÓN DE IMPORTADORES DE BIENES, HABITUALES O NO, DE FABRICANTES, PRODUCTORES, ENSAMBLADORES, COMERCIANTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS INDEPENDIENTES, REALICEN LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS COMO HECHOS IMPONIBLES EN SU LEY DE CREACIÓN.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

IMPUESTO APLICADO SOBRE LOS ENRIQUECIMIENTOS ANUALES NETOS Y DISPONIBLES OBTENIDOS EN DINERO O EN ESPECIE. SALVO DISPOSICIÓN LEGAL, TODA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, RESIDENTE O DOMICILIADA EN VENEZUELA, PAGARÁ ESTE IMPUESTO SOBRE SUS RENTAS DE CUALQUIER ORIGEN, SEA QUE LA CAUSA O LA FUENTE DE INGRESO ESTÉ SITUADA DENTRO DEL PAÍS O FUERA DE ÉL. LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NO RESIDENTES O NO DOMICILIADAS EN VENEZUELA, ESTARÁN SUJETAS A ESTE IMPUESTO SIEMPRE QUE LA FUENTE O LA CAUSA DE SUS ENRIQUECIMIENTOS ESTÉ U OCURRA DENTRO DEL PAÍS, AUN CUANDO NO TENGAN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE O BASE FIJA EN VENEZUELA, Y EN CASO DE POSEERLOS, TRIBUTARÁN EXCLUSIVAMENTE POR LOS INGRESOS DE FUENTE NACIONAL O EXTRANJERA ATRIBUIBLES A DICHO ESTABLECIMIENTO PERMANENTE O BASE FIJA.

IMPUESTO

PERTENECIENTE A LA CLASIFICACIÓN DE LOS TRIBUTOS. OBLIGACIÓN PECUNIARIA QUE EL ESTADO, EN VIRTUD DE SU PODER DE IMPERIO, EXIGE A LOS CIUDADANOS PARA LA SATISFACCIÓN DE SUS NECESIDADES. A DIFERENCIA DE LAS TASAS, EL IMPUESTO NO IMPLICA UNA CONTRAPRESTACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS.

MANUAL TÉCNICO

DOCUMENTO QUE CONSTITUYE PARTE INTEGRANTE DE LOS CONVENIOS CELEBRADOS POR LA REPÚBLICA, POR INTERMEDIO DEL MINISTERIO DE FINANZAS, Y EL BANCO RECAUDADOR, Y QUE PUNTUALIZAN LOS ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LOS MONTOS DETERMINADOS EN LAS PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN Y EN LAS PLANILLAS DE PAGO DE LAS AUTOLIQUIDACIONES, MEDIANTE NORMAS, INSTRUCCIONES, PROCEDIMIENTOS, MODELOS DE FORMULARIOS, PLAZOS, CALENDARIOS, ETC.

NOTA DE CRÉDITO

DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL CADA BANCO RECAUDADOR TRANSFIERE EL MONTO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS A LA CUENTA DEL TESORO NACIONAL EN EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA, LO CUAL DEBE EFECTUAR DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL RESPECTIVO CONVENIO BANCARIO.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (N.I.T.)

REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

ORGANISMO LIQUIDADOR

ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL AL CUAL LEGALMENTE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA POR LA ADMINISTRACIÓN DE RENTAS NACIONALES. GENÉRICAMENTE SE LES DENOMINA ORGANISMOS.

PAGO

MEDIO DE EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA. ENTREGA DE UN DINERO O ESPECIE QUE SE DEBE.

PLANILLA O FORMA TRIBUTARIA

FORMATO PREVIAMENTE ESTABLECIDO POR LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PARA REALIZAR TRÁMITES LEGALES O DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO.

PLANILLAS AUTOLIQUIDADAS

PLANILLAS PREPARADAS POR LOS PROPIOS CONTRIBUYENTES O DEUDORES, DE FORMA MANUAL O ELECTRÓNICA, POR APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN PRESCRITO POR EL MINISTERIO DE FINANZAS. ESTAS PLANILLAS PRESENTAN EN SU PARTE INFERIOR LA PLANILLA DE PAGO PARA EFECTUAR LA CANCELACIÓN TOTAL DEL TRIBUTO DETERMINADO O UNA PORCIÓN DEL MISMO.

PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN

PLANILLAS EMITIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN PARA DETERMINAR LA NATURALEZA Y EL MONTO DEL INGRESO QUE DEBE CANCELAR EL CONTRIBUYENTE O DEUDOR EN UN BANCO RECAUDADOR, EN LOS CASOS DE LIQUIDACIONES DE ADUANAS SE DENOMINAN BOLETÍN DE LIQUIDACIÓN DE GRAVÁMENES.

PLANILLAS DE PAGO

FORMA PRESCRITA POR LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, A LOS FINES DE SER UTILIZADA POR LOS CONTRIBUYENTES O DEUDORES PARA PAGAR TRIBUTOS EN UN BANCO RECAUDADOR. ESTA FORMA PUEDE SER INDIVIDUAL O INCORPORADA A UN FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS POR PARTE DEL CONTRIBUYENTE O DEUDOR.

RÁFAGA DE VALIDACIÓN

SERIE DE DATOS QUE IMPRIME EL BANCO RECAUDADOR EN LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN O EN LA PLANILLA DE PAGO UTILIZADA PARA CANCELAR UNA PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN, PARA DEJAR CONSTANCIA DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL RELACIONADA CON EL PAGO RECAUDADO. LA INFORMACIÓN DE LA RÁFAGA DE VALIDACIÓN SE ESPECIFICA EN EL RESPECTIVO MANUAL TÉCNICO DEL CONVENIO BANCARIO.

REGISTRO AUXILIAR

INSTRUMENTO DE CONTROL UBICADO EN EL SIGECOF, EN EL CUAL SE ASIENTAN EN DETALLE TODOS LOS EVENTOS RELACIONADOS CON EL ASUNTO O MATERIA DE QUE TRATA, PARA FINES DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN COMPLETA ACERCA DE LA MISMA.

REGISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL (RIF)

NÚMERO QUE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ASIGNA A UN CONTRIBUYENTE O DEUDOR EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL, A LOS FINES DE SU IDENTIFICACIÓN.

REVERSOS

REGISTROS QUE DEBEN EFECTUARSE EN SENTIDO CONTRARIO DE LOS ORIGINALMENTE REALIZADOS, PARA FINES DE DEJAR SIN EFECTO LOS PRIMEROS Y PERMITIR EL REGISTRO CORRECTO DE LA INFORMACIÓN.

REGISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL (R.I.F.)

REGISTRO DESTINADO AL CONTROL TRIBUTARIO DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, LAS COMUNIDADES Y LAS ENTIDADES O AGRUPACIONES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA, SUSCEPTIBLES EN RAZÓN DE LOS BIENES O ACTIVIDADES, DE SER SUJETOS O RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ASÍ COMO DE LOS AGENTES DE RETENCIÓN.

SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)

ÓRGANO DE EJECUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA NACIONAL. ES UN SERVICIO AUTÓNOMO SIN PERSONALIDAD JURÍDICA, CON AUTONOMÍA FUNCIONAL, TÉCNICA Y FINANCIERA, ADSCRITO AL MINISTERIO DE FINANZAS, AL CUAL CORRESPONDE LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA NACIONAL, ASÍ COMO EL EJERCICIO, GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS RELATIVAS A LA EJECUCIÓN INTEGRADA DE LAS POLÍTICAS ADUANERA Y TRIBUTARIA FIJADAS POR EL EJECUTIVO NACIONAL.

SISTEMA

CONJUNTO DE PARTES RELACIONADAS ENTRE SÍ, CON EL PROPÓSITO DE SATISFACER UN FIN COMÚN. EN EL PRESENTE DESARROLLO, SE REFIERE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS (SIGECOF).

TRANSCRIPCIÓN DE PLANILLAS

PROCESAMIENTO DE LAS PLANILLAS A NIVEL DE LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO, SENIAT, Y ORGANISMO LIQUIDADOR RESPECTIVO, PARA FINES DE DAR TRATAMIENTO A INFORMACIÓN EN ELLAS CONTENIDA, CONFORME A LAS EXIGENCIAS DEL CASO.

TRANSFERENCIA DE FONDOS A LA CUENTA DEL TESORO NACIONAL EN EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

PROCESO MEDIANTE EL CUAL CADA BANCO RECAUDADOR ENTERA FORMALMENTE LOS FONDOS RECAUDADOS EN LA CUENTA DEL TESORO NACIONAL EN EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA, EN LAS CONDICIONES Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL RESPECTIVO CONVENIO BANCARIO Y MANUAL TÉCNICO.

TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE LA RECAUDACIÓN DIARIA

INFORMACIÓN QUE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS SUMINISTRAN EL BANCO RECAUDADOR A LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO Y AL SENIAT, RELATIVA A LA RECAUDACIÓN EFECTUADA CADA DÍA.

TRIBUTO

PRESTACIÓN PECUNIARIA QUE EL ESTADO U OTRO ENTE PÚBLICO EXIGEN EN EJERCICIO DE SU PODER DE IMPERIO A LOS CONTRIBUYENTES CON EL FIN DE OBTENER RECURSOS PARA FINANCIAR EL GASTO PÚBLICO. SE CLASIFICAN EN IMPUESTOS, TASAS, PRECIOS PÚBLICOS, CONTRIBUCIONES ESPECIALES Y EXACCIONES PARAFISCALES.

TRIBUTOS COBRADOS EN EXCESO

CRÉDITOS QUE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DETERMINA A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES O DEUDORES Y CUYA DEVOLUCIÓN PROCEDE.

SIVIT

SISTEMA VENEZOLANO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA.

SIDUNEA

SISTEMA ADUANERO AUTOMATIZADO.