

Manual de Usuario para Carga de Archivo en Informe de Inventario Físico de Bienes del Activo Realizable o Corriente F983v4

Este manual tiene como finalidad dar a conocer el proceso de preparación y carga del archivo de importación, dirigido a los sujetos pasivos cuyas operaciones consistan en transferencias de bienes muebles corporales que están obligados a llevar registros de control de inventarios que reflejen clara y verazmente su real movimiento, su valuación, resultado de las operaciones, el valor efectivo y actual de los bienes inventariados así como la descripción detallada de las características de los bienes que permitan individualizarlos e identificarlos plenamente; el informe, debe realizarse efectuando la carga en formato Excel CSV (delimitado por punto y coma) de un archivo de acuerdo a la siguiente estructura:

1. Preparar el área de ingreso de datos

a. Estructura de Archivo

El ancho de columnas está relacionado con la estructura de datos que se ingresan en cada uno de los registros que comprende el informe. Éste debe realizarse de la siguiente manera:

Columna	Dato a ingresar	Longitud Máxima	Formato
A	Denominación del Bien y Descripción	50	Texto
B	Código de Inventario del Bien	25	Texto
C	Unidad de Medida	25	Numérico
D	Total de Unidades/ Inventario Final	12 enteros, 10 decimales	Numérico
E	Costo Unitario Neto sin IVA	12 enteros, 10 decimales	Numérico
F	Costo Total	12 enteros, 10 decimales	Numérico
G	Categoría del Bien	2	Numérico
H	Referencia en Libros	2	Numérico
I	Ejercicio Fiscal	4	Numérico

Notas:

- ✓ Se aclara que las columnas no deben contener encabezados o títulos de los datos a ingresar que se detallan en cuadro anterior.
- ✓ En la estructura anterior se muestra longitud máxima de los datos, si en sus registros controla una cantidad menor de decimales, puede informarlos tal como esta en su control de inventarios.

b. Información a Ingresar

La Información a incorporar en cada una de las celdas que comprende el contenido del Archivo, debe realizarse de la siguiente manera:

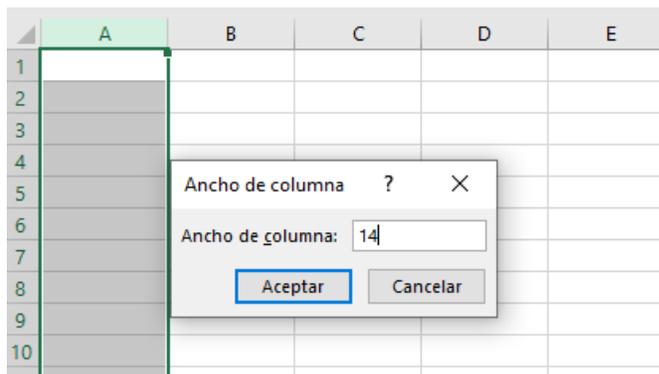
b.1 Archivo a Cargar

- A. DENOMINACIÓN DEL BIEN Y DESCRIPCIÓN:** En la columna A, deberá colocar el nombre del bien y una breve descripción de las características que lo identifican.
- B. CÓDIGO DEL INVENTARIO DEL BIEN:** En la columna B, anotar el código de inventario con el que tiene identificado el bien, en sus registros contables
- C. UNIDAD DE MEDIDA:** En la columna C, deberá colocar la unidad de medida por cada bien informado.
- D. TOTAL DE UNIDADES/INVENTARIO FINAL:** Columna D, deberá informar la cantidad de unidades con las que finalizó el año que está informando.
- E. COSTO UNITARIO NETO SIN IVA:** En la columna E, detallar el costo unitario que corresponde a cada bien del inventario.
- F. COSTO TOTAL:** En la columna F, detallar el costo total del Inventario Final, el cual debe obtenerse realizando la operación: columna D Total de Unidades/Inventario Final * E Costo Unitario Neto sin IVA que corresponde a cada bien del inventario.
- G. CATEGORIA DEL BIEN:** Columna G, debe ingresar el número de la categoría que corresponda a cada registro de inventario que está informando:
 - 01** Productos terminados
 - 02** Productos en Proceso
 - 03** Materia Prima
 - 04** Bienes para la Construcción
- H. REFERENCIA EN LIBROS:** Columna H, colocar el número de referencia en libros, según el siguiente detalle:
 - 01** Costos
 - 02** Retaceos
 - 03** Compras Locales
- I. EJERCICIO FISCAL:** Columna I, indicar el año que esta informando, colocando los 4 dígitos.

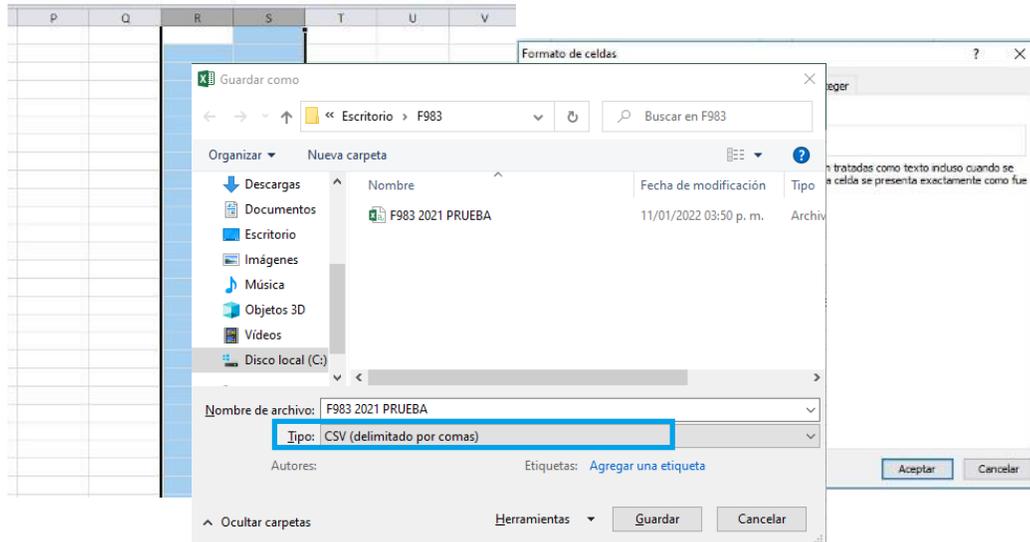
c. Ingreso de Datos

Debe ingresar la información respetando las siguientes indicaciones:

1. En las columnas que contengan datos numéricos no debe incorporar letras, caracteres especiales, espacios y comas



2. Debe seleccionar en formato de celda la categoría de texto, tal como se muestra en la imagen:



3. Creación del Archivo a Importar Al terminar de realizar los cambios, la hoja electrónica debe guardarse como tipo de archivo CSV (delimitado por punto y comas):

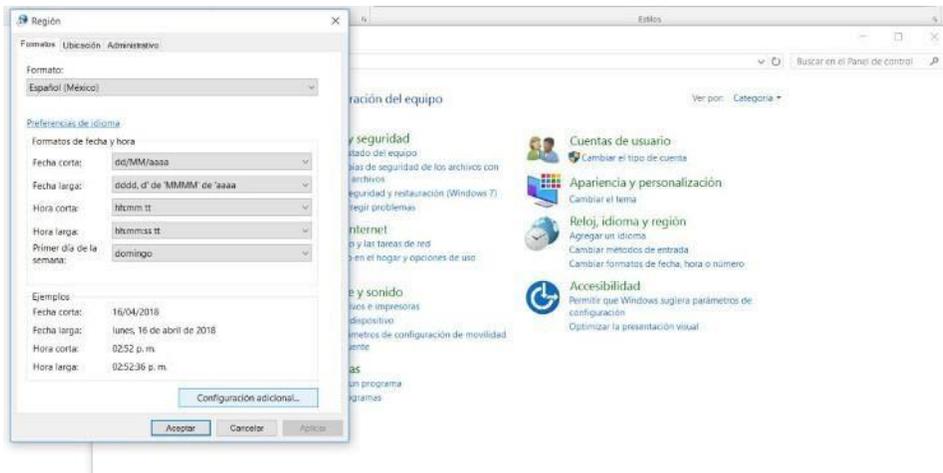
Nota: Debe verificar que la computadora tenga configurado el Separador de listas, para que acepte el formato de punto y coma, para que no de error al generar el archivo de Excel. Puede verificar como hacerlo en el siguiente numeral.

2. Cómo configurar el Separador de listas para que acepte el formato a punto y coma

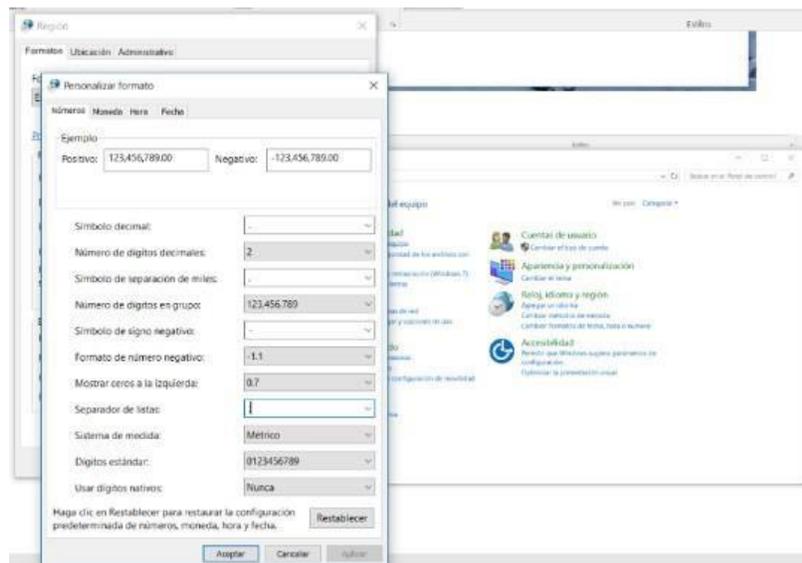
Ingresar al Panel de Control y seleccionar la opción “Reloj, idioma y región”, dar clic en el texto “Cambiar formatos de fecha, hora o número”:



En el menú que se muestra dar clic en Configuración adicional:



Dar clic en la pestaña Números y en la casilla Separador de listas cambiar formato a punto y coma; y dar clic en Aceptar.



3. Cargar Archivo de los conceptos a informar

- a. Ingrese al portal de servicios del Ministerio de Hacienda: www.mh.gob.sv, seleccione la opción Servicios en Línea DGII



Servicio	Descripción	Enlace
Cita Programada	Programación de citas para atención presencial en algunos de nuestros servicios.	Ir al servicio
Consulta del estado de la devolución de la Renta	Consulta sobre el estado del trámite de devolución del Impuesto sobre la Renta por período fiscal.	Ir al servicio
Servicios en línea DGII	Diferentes servicios (con clave y sin clave) para contribuyentes, como los siguientes:	Ir al servicio

- b. Seleccione la opción Declaraciones e Informes en Línea ubicada en los Servicios con Clave:



Ministerio de Hacienda
Dirección General de Impuestos Internos
Portal de Servicios en Línea

Inicio | Registro | Presentación DET, Mandamientos y Cálculos | Peticiones y Estado Tributario | Consultas | Administración | Usuarios e Instituciones

Orientación al Contribuyente

Importante
Este portal solo opera con navegador Mozilla Firefox ó Google Chrome en versión 30 ó superior.

Seleccione el Servicio Deseado

Servicios sin Clave			Servicios con Clave		
Consulta Devolución Renta	Cita en línea	Consulta de Código Único	Declaraciones e informes en Línea	Registro	Presentación DET, Mandamientos y Cálculos
Consulta de Correlativos	Consulta CAT legal	Tutoriales	Consultas de Deudas y Pagos	Consultas	Peticiones y Estado Tributario

c. Ingrese su usuario (NIT) y contraseña y de clic en botón **Ingresar**:



Ministerio de Hacienda
Dirección General de Impuestos Internos
Declaraciones en Línea

IMPORTANTE
Este portal solo opera con navegador Mozilla Firefox o Google Chrome en versión 30 o superior.

» Bienvenido

Esciba su NIT y password para ingresar al Sistema.

NIT

Contraseña

» Paso a Paso

- Recuperar Clave
- Registrarse en Línea
- Cambio de correo en Línea
- Declaración IVA
- Declaración Pago a Cta.
- Declaración Renta
- Transferencia de Bienes Raíces
- Informe Ganancias y/o Pérdidas de Capital
- Tutoriales

[Registrarse](#) | [Cambio de contraseña](#) | [Cambio de correo](#)

d. En el apartado de los Informes, seleccione el botón F983 – Informe de Inventario Físico de Activos de Bienes Realizables o Corriente

INFORMES

 F211 - Informe Actualización de Dirección para Recibir Notificaciones	 F463 - Informe Autorizaciones Sistemas, Registros Contables, Certificaciones, Informes Emitidos
 F910 - Informe Anual de Retenciones	 F915 - Informe sobre Distribución y/o Capitalización Utilidades
 F930 - Informe Mensual de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA	 F944 - Informe de Ganancias y/o Pérdidas de Capital
 F948 - Lista de Precios Sugeridos de Bebidas Gaseosas, Productos del Tabaco y Bebidas Alcohólicas	 F950 - Informe Estado de Origen y Aplicación de Fondos
 F955 - Informe de Impuestos Específicos Bebidas Alcohólicas y no Alcohólicas	 F956 - Informe Productores, Distribuidores y Detallistas de Tabaco
 F957 - Informe Anual de Ventas a Usuarios de Alcohol y Distribuidores o Intermediarios de Bebidas Alcohólicas	 F958 - Informe Realización Cirugías, Operaciones y Tratamientos Médicos
 F960 - Informe de Donaciones	 F970 - Informe Sobre Adjudicaciones de Bienes Muebles o Inmuebles y Acuerdos Extrajudiciales
 F971 - Informe Balance General y Estado de Resultado	 F972 - Informe de Instituciones, Intermediarios y Entidades Financieras
 F981 - Informe de Jueces de la Republica sobre Acreditamientos de Abogados en Procesos o Juicios	 F982 - Informe de Operaciones con Sujetos Relacionados
 F983 - Informe de Inventario Físico de Bienes de Activo Realizable o Corriente	 F985 - CNR Registro de Comercio

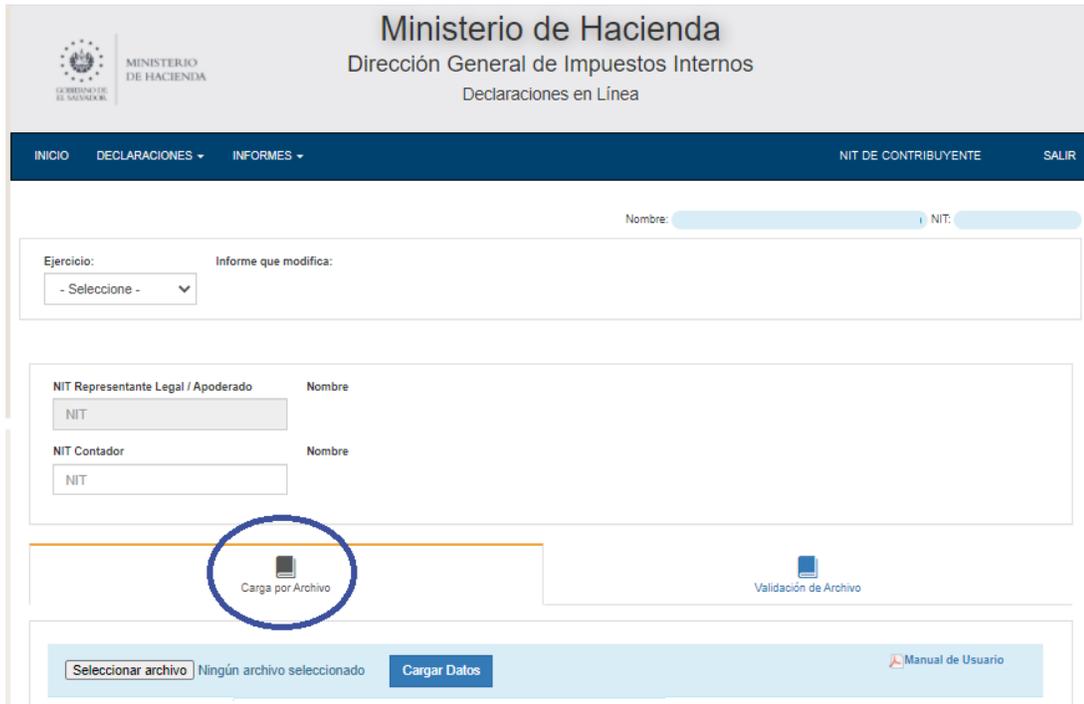
- e. Se mostrará pantalla de Bienvenida, debe dar clic en botón **INICIAR**:



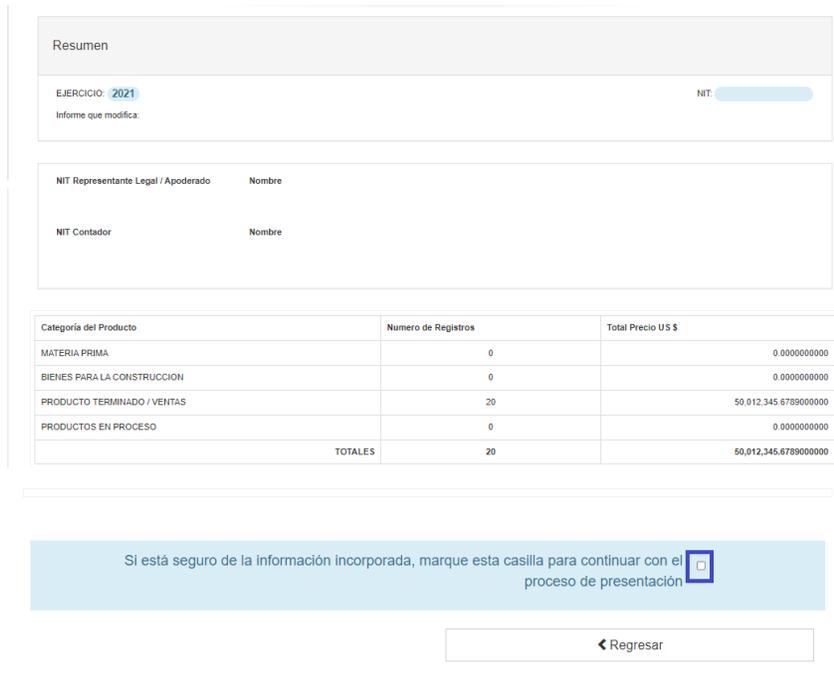
- f. Previo a presentar el Informe, puede validar si el archivo contiene errores, desde la opción Validación de Archivo, debe dar clic en botón Seleccionar archivo, desde la ubicación donde se guardó y luego dar clic en botón Validar Datos; se muestran los errores que contiene el archivo:



- g. Debe completar los datos que se muestran en pantalla; seleccionar Ejercicio, digitar el NIT de Representante de Legal y NIT de Contador, si el NIT de Contribuyente es persona jurídica, para contribuyentes que sean persona natural solo se requiere NIT de Contador. Debe seleccionar el archivo y dar clic en botón **Cargar Datos**:



- h. Vista Preliminar de los Datos; si la carga fue exitosa se mostrará un resumen de los datos cargados; en esta pantalla puede confirmar si los datos son correctos, si es así, debe dar clic en la casilla de confirmación de datos, de lo contrario puede regresar a la pantalla anterior:



Categoría del Producto	Numero de Registros	Total Precio US \$
MATERIA PRIMA	0	0.0000000000
BIENES PARA LA CONSTRUCCION	0	0.0000000000
PRODUCTO TERMINADO / VENTAS	20	50,012,345.6789000000
PRODUCTOS EN PROCESO	0	0.0000000000
TOTALES	20	50,012,345.6789000000

Si está seguro de la información incorporada, marque esta casilla para continuar con el proceso de presentación

[← Regresar](#)

- i. Al dar clic en la casilla de confirmación se habilita botón para continuar con el proceso; debe dar clic en **Presentar Informe**:

Resumen

EJERCICIO: 2021 NIT:
 Informe que modifica:

NIT Representante Legal / Apoderado	Nombre
NIT Contador	Nombre

Categoría del Producto	Numero de Registros	Total Precio US \$
MATERIA PRIMA	0	0.0000000000
BIENES PARA LA CONSTRUCCION	0	0.0000000000
PRODUCTO TERMINADO / VENTAS	20	50,012,345.6789000000
PRODUCTOS EN PROCESO	0	0.0000000000
TOTALES	20	50,012,345.6789000000

Si está seguro de la información incorporada, marque esta casilla para continuar con el proceso de presentación

← Regresar
✓ Presentar Informe

- j. Se mostrará en pantalla el informe generado en formato PDF, el cual puede imprimir o guardar en archivo electrónico

INICIO DECLARACIONES ▾ INFORMES ▾
SALIR

1 / 1 | - 90% + |



INFORME DE INVENTARIO FISICO DE BIENES DE ACTIVO REALIZABLE Y CORRIENTE

SEÑOR CONTRIBUYENTE
ESTE INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE
EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$

F-983 V4

NÚMERO DE INFORME:

CÓDIGO ÚNICO:

SECCION A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE Pág. 1 de 1

EJERCICIO: 2021	FOLIO MODIFICA:	NIT	-	-	-
------------------------	-----------------	-----	---	---	---

Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres:

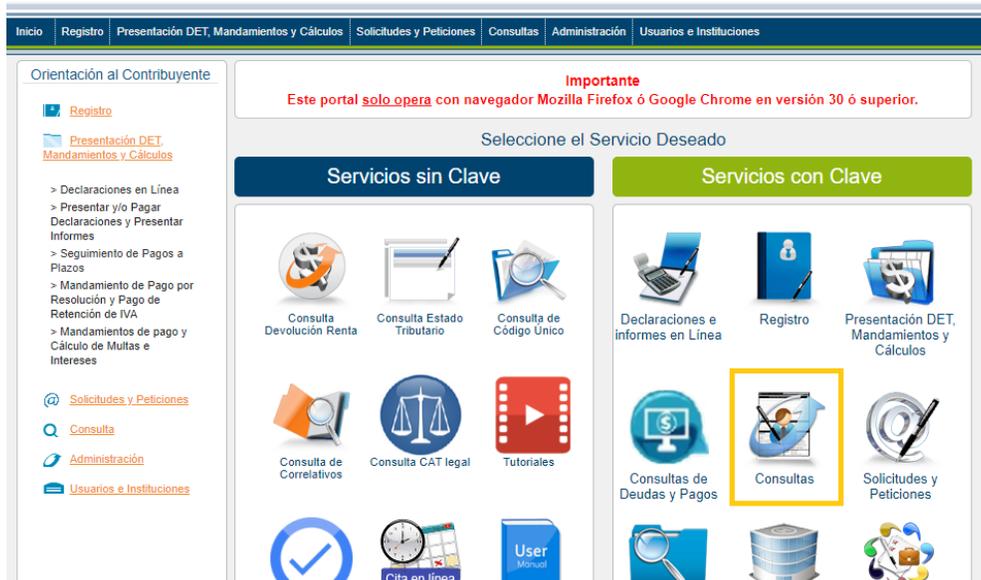
SECCION B. DETALLE DE PRODUCTOS

CATEGORÍA DE PRODUCTOS	NUMERO DE REGISTROS	TOTAL PRECIO US \$
MATERIA PRIMA	0	0.00
BIENES PARA LA CONSTRUCCIÓN	0	0.00
PRODUCTO TERMINADO / VENTAS	20	50,012,345.68
PRODUCTOS EN PROCESO	0	0.00
TOTAL	20	50,012,345.68

SECCION C. DATOS DE REPRESENTANTE LEGAL / APODERADO Y CONTADOR

REPRESENTANTE LEGAL / APODERADO

La consulta de este informe está disponible en la opción de Consulta de Informes, del portal de Servicios en Línea DGII, del Ministerio de Hacienda. <https://portaldgii.mh.gob.sv/ssc/home>



The screenshot shows the DGII online services portal. At the top, there is a navigation menu with the following items: Inicio, Registro, Presentación DET, Mandamientos y Cálculos, Solicitudes y Peticiones, Consultas, Administración, and Usuarios e Instituciones. Below the menu, there is a section titled "Orientación al Contribuyente" (Orientation to the Contributor) with a list of services: Registro, Presentación DET, Mandamientos y Cálculos, Declaraciones en Línea, Presentar y/o Pagar Declaraciones y Presentar Informes, Seguimiento de Pagos a Plazos, Mandamiento de Pago por Resolución y Pago de Retención de IVA, Mandamientos de pago y Cálculo de Multas e Intereses, Solicitudes y Peticiones, Consulta, Administración, and Usuarios e Instituciones. In the center, there is a prominent red banner that reads "Importante" (Important) and states "Este portal solo opera con navegador Mozilla Firefox ó Google Chrome en versión 30 ó superior." (This portal only operates with Mozilla Firefox or Google Chrome browser version 30 or higher). Below the banner, there is a section titled "Seleccione el Servicio Deseado" (Select the Desired Service). This section is divided into two columns: "Servicios sin Clave" (Services without Key) and "Servicios con Clave" (Services with Key). The "Servicios sin Clave" column includes: Consulta Devolución Renta, Consulta Estado Tributario, Consulta de Código Único, Consulta de Correlativos, Consulta CAT legal, and Tutoriales. The "Servicios con Clave" column includes: Declaraciones e informes en Línea, Registro, Presentación DET, Mandamientos y Cálculos, Consultas de Deudas y Pagos, Consultas (highlighted with a yellow border), and Solicitudes y Peticiones. At the bottom of the "Servicios con Clave" column, there are icons for "Cita en línea" (Online Appointment) and "User Manual".