

CRIM 360

Guías de usuario para Preparadores de planillas
Propiedad mueble



CRIM CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES

Agenda

Introducción a CRIM 360

Registro de usuario

Navegación en el sistema

Cuentas contributivas

Planillas



CRIM CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES

Navegación del sistema

Servicios CRIM 360

Acceso al Portal CRIM 360

Esta pantalla permite al usuario autenticarse al sistema. Si usted tiene una cuenta registrada en el portal deberá **iniciar sección** ingresando su **nombre de usuario** y **contraseña**. Si no tiene una cuenta en el portal CRIM60 deberá presionar **Regístrate** para crear su cuenta. Para los preparadores de planilla que tenían su cuenta en el portal anterior, deberán presionar **“Recuperar contraseña”** para crear una contraseña nueva y autenticarse en la misma.

Iniciar sesión

Nombre de usuario*

Contraseña*

Verificación

No soy un robot

reCAPTCHA

Privacidad - Términos

Recuperar contraseña

Conéctate

Regístrate

Recuperar contraseña

Nombre de usuario*

Buscar

Acceso al Portal CRIM 360

Esta pantalla permite al usuario autenticarse al sistema. Si usted tiene una cuenta registrada en el portal deberá **iniciar sección** ingresado su **nombre de usuario** y **contraseña**. Si no tiene una cuenta en el portal CRIM60 deberá presionar **Regístrate** para crear su cuenta.



Iniciar sesión

Nombre de usuario*

crim360@crim360.com

Contraseña*

Verificación

No soy un robot

¿Olvidó su contraseña?

Conéctate

Regístrate

Acceso al Portal CRIM 360

Registro

El registro comienza ingresando el **número de seguro social, tipo de contribuyente y primer apellido o nombre de la institución.** El sistema validará si tiene cuentas contributivas o es un contribuyente nuevo.

Regístrate

Número de seguro social*

Confirmar número de seguro social

Tipo de contribuyente*

Persona

Entidad

Preparador de planilla o gerente de preparadores de planilla

Primer apellido

Verificación

No soy un robot 

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Nota aclaratoria: Si usted es un preparador de planilla, Gerente de Preparadores de planilla o es una persona que posee un negocio por cuenta propia que maneja varios contribuyentes y radica planilla para estos contribuyentes debe seleccionar la opción de **“Preparador de planilla o gerente de preparadores de planilla”**

Acceso al Portal CRIM 360

Registro

Como **Preparador de planilla** debe ingresar toda la información requerida. En el **tipo de preparador de planilla mueble** deberá seleccionar una de las tres alternativas ilustradas a continuación.

No se encontraron registros en el sistema para los datos que fueron provistos. Si usted es o fue dueño(a) de alguna propiedad registrada en el CRIM, presione [aquí](#) para volver a ingresar sus datos. De usted continuar sin revisar sus datos, **No** podrá asociar sus propiedades a esta cuenta posteriormente. Comuníquese al (787) 625-4000 de continuar confrontando problemas para asociar su cuenta. De lo contrario, complete la siguiente información para crear una cuenta nueva.

Información general

Nombre* Segundo nombre Primer apellido Segundo apellido
BFG Accounting

Correo electrónico* Ocupación Teléfono* Teléfono opcional
crm360@crim360.co

Preparador de planilla

Tipo de preparador de planillas mueble*
Trabajador por cuenta propia

Seguridad

Nombre de usuario* Contraseña* Confirma contraseña*
crm360@crim360.com

Pregunta de seguridad* Respuesta*

No soy un robot

[¿Tiene una cuenta? Iniciar sesión](#)

[Crear cuenta](#)

Preparador de planilla

Tipo de preparador de planillas mueble*

Trabajador por cuenta propia

Gerente, supervisor o dueño de grupo y representa varios contribuyentes

Preparador de planillas y representa varios contribuyentes

Trabajador por cuenta propia

Nota: De acuerdo a la selección se mostrará campos adicionales para que registre la información solicitada.

Pantalla de inicio

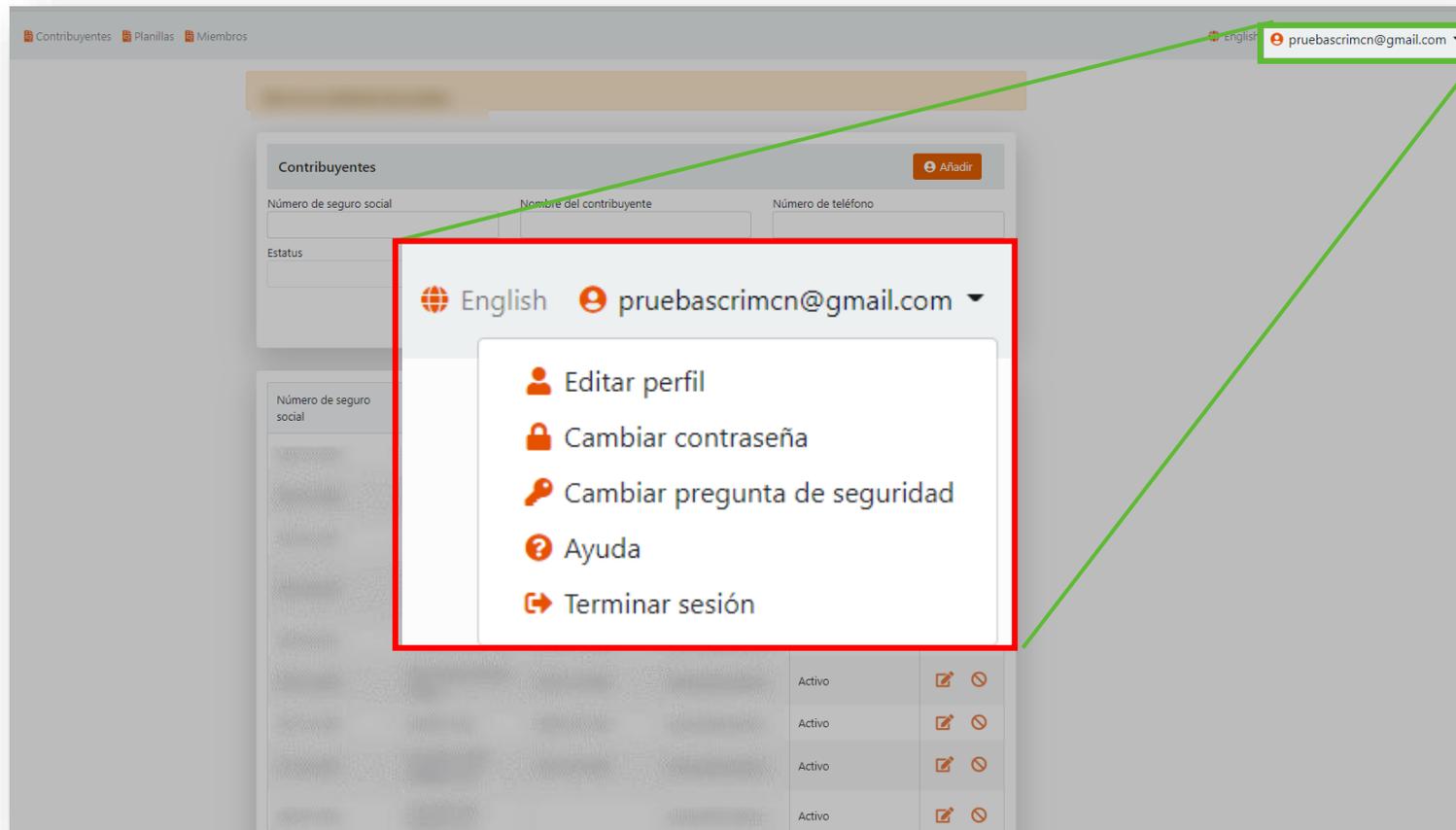
Esta pantalla presenta el usuario autenticado, la búsqueda, el menú de navegación y el área de trabajo. Por defecto en el área de trabajo se presenta la búsqueda de los contribuyentes.

The screenshot shows a web application interface with the following components:

- Menú de navegación:** Located at the top left, containing links for 'Contribuyentes', 'Planillas', and 'Miembros'.
- Usuario:** Located at the top right, showing the user's name 'serranonievesreina@gmail.com' and a language selector set to 'English'.
- Búsqueda:** A central search area with a title 'Contribuyentes' and an 'Añadir' button. It includes input fields for 'Número de seguro social', 'Nombre del contribuyente', and 'Número de teléfono', along with an 'Estatus' dropdown menu. Below the inputs are 'Limpiar campos' and 'Filtrar' buttons.
- Área de trabajo:** A table displaying search results with columns for 'Número de seguro social', 'Nombre completo', 'Número de teléfono', 'Correo electrónico', 'Etapas', and 'Acciones'. The table contains several rows of data, all with 'Activo' in the 'Etapas' column.

Pantalla de inicio

Al presionar el usuario, se presenta las diferentes opciones que tiene el usuario, como; **Editar perfil**, **Cambiar contraseña**, **Cambiar pregunta de seguridad**, **Ayuda** y **Terminar sesión**.



Pantalla de inicio

Podrá realizar la búsqueda de **Contribuyentes** y **Planillas** que tenga en su lista de trabajo con los distintos parámetros mostrados.

Contribuyentes

Añadir

Número de seguro social	Nombre del contribuyente	Número de teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estatus		
<input type="text"/>		

Planillas

Crear planilla Crear Prórroga

Número de seguro social	Nombre del contribuyente	Año contributivo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estatus	Tipo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Limpiar campos Filtrar

Pantalla de inicio

Podrá realizar la búsqueda de **Contribuyentes** y **Planillas** que tenga en su lista de trabajo con los distintos parámetros mostrados.

 Contribuyentes

Presenta la búsqueda y el área de trabajo de contribuyentes.

 Planillas

Presenta la búsqueda y el área de trabajo de las planillas.

 Miembros

Presenta la lista de los miembros que tiene relacionado a su cuenta.

CRIM CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES

Cuentas contributivas

Servicios CRIM 360

Cuentas contributivas

Para acceder al detalle de un contribuyente, se selecciona la opción de **Contribuyentes**. En esta opción se presentará la lista de contribuyentes asociados a su usuario y la búsqueda para facilitar la búsqueda de un contribuyente. Para dirigirse al detalle del contribuyente deberá presionar “**Ver detalle**” en las acciones.

Número de seguro social	Nombre completo	Número de teléfono	Correo electrónico	Etapa	Acciones

Cuenta Contributiva

Estatus : Activa

Información general | Facturas | Historial de pagos | Historial de certificaciones | Historial de hojas de servicio | Historial de planes de pago | Transferencias bancarias

Información general

Número de cuenta	Tipo	Contribuyente	Fecha de creación
	Mueble		08/13/2019
Fecha de estatus	Balance	Pagos en exceso	Balance de pagos de estimadas
06/17/2021	\$13.74	\$0.00	\$0.00
Fecha de inicio de operaciones	Código NAICS		
09/19/2019	621610		

Cuentas contributivas

Cuenta Contributiva Estatus : Activa

Información general Facturas Historial de pagos Historial de certificaciones Historial de hojas de servicio

Historial de planes de pago Transferencias bancarias

Información general

Número de cuenta	Tipo	Contribuyente	Fecha de creación
	Mueble		08/13/2019
Fecha de estatus	Balance	Pagos en exceso	Balance de pagos de estimadas
06/17/2021	\$13.74	\$0.00	\$0.00
Fecha de inicio de operaciones	Código NAICS		
09/19/2019	621610		

Se presentan los historiales para que pueda visualizar historial de facturas, pagos, certificaciones, hojas de servicio, planes de pago y transferencias bancarias. Adicional de poder realizar acciones adicionales, como pagar facturas, generar certificaciones y hojas de servicio

Se presenta información general de la cuenta contributiva.

Cuentas contributivas

Para crear o añadir un contribuyente a su lista de contribuyentes deberá presionar **Añadir**. Se presenta la pantalla de añadir contribuyente, en donde debe registrar el seguro social y adjuntar el Modelo AS 78: Poder y Declaración de Representante.

The image shows a screenshot of a web application interface. In the background, there is a table titled "Contribuyentes" with columns for "Número de seguro social", "Nombre del contribuyente", and "Número de teléfono". An orange "Añadir" button is visible in the top right corner of the table area. In the foreground, a modal window titled "Añadir contribuyente" is open, highlighted with a red border. The modal contains the following elements:

- A text input field for "Número de seguro social".
- A dropdown menu for "Modelo AS 78: Poder y Declaración de Representación" with the text "Seleccione..." below it.
- A text input field for "Seleccione el archivo (pdf)".
- Two buttons at the bottom: "Cancelar" (grey) and "Confirmar" (orange).

Green lines connect the "Añadir" button in the background to the modal window, indicating the flow of the user's action.

Cuentas contributivas

Para crear un contribuyente nuevo deberá presionar el enlace que indica; *Presione aquí para crear la cuenta*. Una vez presione el enlace, se procede a registrar la información del contribuyente. Deberá adjuntar el **Modelo AS 78: Poder y declaración de Representación**. Luego de registrar toda la información presione **Confirmar** para crear el contribuyente.

Añadir contribuyente

Número de seguro social

000-00-0039

El número de cuenta ingresado no existe. (Presione aquí para crear la cuenta.)

Modelo AS 78: Poder y Declaración de Representación

Seleccione... ✓ Completado

fw4sp.pdf 181.89 KB

Seleccione el archivo (pdf)

Cancelar Confirmar

Añadir contribuyente

Información general

Nombre* Segundo nombre Primer apellido Segundo apellido

ABC Accountin

Correo electrónico* Ocupación Teléfono* Teléfono opcional

crimpr@crim3 CEO (787) 900-0000

Fecha de nacimiento Número de seguro social*

000-00-0039

Dirección postal

Línea 1 Línea 2

Po Box 0000

Municipio Estado País

San Juan PR PR

Código postal

00917

✓ Verificar dirección

Documentos requeridos

Modelo AS 78: Poder y Declaración de Representación

Seleccione... ✓ Completado

fw4sp.pdf 181.89 KB

Seleccione el archivo (pdf)

Cancelar Confirmar

CRIM
CENTRO DE RECAUDACIÓN
DE INGRESOS MUNICIPALES

Proceso de Radicación de Planillas

CRIM 360

Planillas

Para comenzar a realizar una planilla debe de dirigirse a **Planillas**. Se presenta el área de trabajo en donde incluye la lista de planillas o prórrogas en proceso, radicadas o canceladas, la búsqueda rápida y las acciones de **Crear planilla** y **Crear prórroga**.

Contribuyentes Planillas Miembros

Planillas [Crear planilla](#) [Crear Prórroga](#)

Número de seguro social Nombre del contribuyente Año contributivo

Estatus Tipo

[Limpiar campos](#) [Filtrar](#)

Número de seguro social	Nombre completo	Tipo	Año contributivo	Etapa	Acciones
		Planilla	2019	Radicada	✎ ↓
		Planilla	2020	Radicada	✎ ↓
		Planilla	2019	En proceso	✎ ↓ ⊘
		Planilla	2019	En proceso	✎ ↓ ⊘
		Planilla	2021	Radicada	✎ ↓
		Planilla	2021	En proceso	✎ ↓ ⊘
		Planilla	2021	En proceso	✎ ↓ ⊘

« ‹ Página 1 de 1 › » 10 Elementos por página Elementos mostrados 1 - 7 de 7

Planillas

Luego de presionar **Crear planilla** se mostrará la pantalla para seleccionar al contribuyente el cual le estará radicando la planilla. Debe registrar el **Año contributivo** de la planilla a realizar. Luego presione **Confirmar** para comenzar con el registro de la planilla.

The image shows a web interface for creating tax forms. The main screen has a header 'Planillas' and two buttons: 'Crear planilla' (highlighted with a green box) and 'Crear Prórroga'. Below are input fields for 'Número de seguro social', 'Nombre del contribuyente', 'Año contributivo', 'Estatus', and 'Tipo'. A 'Limpiar campos' button is at the bottom right. A modal window titled 'Planilla' is open, showing a dropdown for 'Número de seguro social' with the value '660-00-0030 : ABC CORPORATION', a dropdown for 'Año contributivo*' with the value '2023', and a checked checkbox for 'Copiar planilla año anterior o prórroga corriente'. At the bottom of the modal are 'Cerrar' and 'Confirmar' buttons (the latter is highlighted with a red box).

Nota: Debe de marcar el “checkbox” de “Copiar planilla del año anterior o prórroga corriente”, si desea transferir los datos registrados.

Planillas

El registro de la planilla comienza con registrar la información requerida de los **Datos demográficos** del contribuyente.

Planilla [X]

Número de seguro social
660-00-0030 : ABC CORPORATION

Año contributivo*
2023

Copiar planilla año anterior o prórroga corriente

Cerrar **Confirmar**

Datos demográficos Estado de situación Resumen Total a pagar Documentos Juramentación

Planilla : Datos demográficos Estatus : En proceso
Año contributivo : 2023 **Generar planilla**

En este paso se presenta la información que identifica al Contribuyente, en el caso de que uno existe en nuestra base de datos sus datos se muestran automáticamente y podrá realizar los cambios que usted requiera. Si es un nuevo contribuyente deberá proveer toda la información solicitada.

Información general

Nombre del contribuyente* Número de seguro social*
ACCOUNTING ABC 000-00-0039

Nombre del Cónyuge Número de Seguro Social del Cónyuge
[] []

Dirección postal

Línea 1 Línea 2
PO BOX 0000 []

Municipio Estado País
SAN JUAN PR PR

Código postal
00917 - []

Verificar dirección

Dirección física **Copiar dirección**

Línea 1 Línea 2
PO BOX 0000 []

Municipio Estado País
SAN JUAN PR PR

Código postal
00917 - []

Información del negocio

Nombre del negocio* Clase de contribuyente* Fecha cierre de contable*
ABC Accounting Individuo 12/dic/2021

Teléfono* Correo electrónico* Fecha de inicio de operaciones*
[] [] []

Planillas: Datos demográficos

Información general

Nombre del contribuyente* Número de seguro social*

Nombre del Cónyugue Número de Seguro Social del Cónyugue

Dirección postal

Línea 1 Línea 2

Municipio Estado País

Código postal -

Dirección física

Línea 1 Línea 2

Municipio Estado País

Código postal -

El sistema presenta la información del contribuyente. Si la planilla es radicada en conjunto con su cónyugue deberá registrar la información del cónyugue.

El sistema presenta los campos para registrar y/o modificar la dirección postal del contribuyente.

El sistema presenta los campos para registrar y/o modificar la dirección física del contribuyente.

Planillas: Datos demográficos

Información del negocio

Nombre del negocio* ABC Accounting Clase de contribuyente* Corporación Fecha cierre de contable* 12/dic/2021

Teléfono* (787) 900-0000 Correo electrónico* rserrano@rocksolid.com Fecha de inicio de operaciones* 1/ene/2021

Código NAICS* 541219 - Otros servicios de contabilidad

Contribución determinada año anterior* \$0.00 Ventas brutas o ingresos por servicios* \$35,000.00 Solicitar Exoneración

Descripción de la naturaleza del negocio* Servicios de contabilidad.

Municipios propiedad mueble **+ Añadir todos** **- Quitar todos**

Seleccione los municipio(s) donde existe propiedad mueble San Juan

Añadir director

Nombre del director	Correo electrónico	Teléfono	Acciones
Juan Del Pueblo	crimpruebas@crim360.com	7879000000	 

Página 1 de 1 Elementos por página 10 Elementos mostrados 1 - 1 de 1

Propiedad adicional **Propiedad adicional**

Nombre completo	Dirección completa	Acciones
No hay resultados		

Página 0 de 0 Elementos por página 10 No hay registros.

Anterior Guardar Guardar y siguiente

El sistema presenta los campos para registrar la **Información del negocio**. Debe registrar toda la información requerida.

Si solicitará exoneración deberá marcar el “checkbox” de **Solicitar Exoneración**.

Si radicó una planilla el año anterior la **Contribución determinada del año anterior** el sistema la registrará automáticamente.

Presionando el botón de **Añadir director** usted podrá registrar los directores de su compañía. En la sección de **Acciones** usted podrá modificar la información presionando el lápiz  o eliminar presionando el botón de eliminar .

Al presionar el botón de **Propiedad adicional** podrá registrar alguna propiedad y/o activo adicional que se encuentre en el poder de otro.

Planillas: Datos demográficos

Una vez presione **Añadir director** se mostrará la pantalla para que registre la información requerida de los directores de la compañía.

Añadir director				Añadir director
Nombre del director	Correo electrónico	Teléfono	Acciones	
Juan Del Pueblo	crimpruebas@crim360.com	7879000000	 	

« < Página 1 de 1 > » 10 Elementos por página Elementos mostrados 1 - 1 de 1

Añadir director

Copiar información del Contribuyente

Nombre del director*

Ocupación*

Teléfono*

Correo electrónico*

Fecha de término

Dirección postal
Línea 1 Línea 2
Municipio Estado País
Código postal -
✓ Verificar dirección

Cerrar Guardar

Nota: Si es individuo esta sección no es requerida. Si es corporación, u otra entidad jurídica se requerirá el registro de los directores.

Planillas: Datos demográficos

Una vez presione el botón de **Propiedad adicional** se mostrará la pantalla para que registre la información requerida de las propiedades o activos que no se encuentren en el poder de otro.

Propiedad adicional

Nombre completo	Dirección completa	Acciones
No hay resultados		

Página 0 de 0 10 Elementos por página No hay registros.

Añadir propiedad adicional

Nombre completo del dueño*

Descripción*

Valorización de la propiedad

Dirección postal

Línea 1 Línea 2

Municipio Estado País

Código postal -

Planillas: Datos demográficos

El Cómputo de ganancia bruta se inicia presionando el botón de ver detalle  en la sección de Ventas brutas o ingresos por servicios. Se registrará toda la información requerida y que aplique según su entidad.

Contribución determinada año anterior*
\$0.00

Ventas brutas o ingresos por servicios*  \$35,000.00 Solicitar Exoneración

Descripción de la naturaleza del negocio*
Servicios de contabilidad.

Cómputo Ganancia Bruta

Ventas Brutas o Ingresos por Servicios

Ventas brutas o ingresos por servicios*
\$35,000.00

[a] Descuentos*
\$0.00

[b] Devoluciones*
\$0.00

[c] Otros*
\$0.00

Ventas netas*
\$35,000.00

Costos de Venta

[a] Inventario Inicial*
\$0.00

[b] Compras netas*
\$0.00

[c] Jomales Directos*
\$0.00

[d] Otros Costos Directos*
\$0.00

[e] Inventario Final*
\$0.00

Total costo de ventas*
\$0.00

Ingresos Brutos y Costo de Venta

Ingresos brutos*
\$35,000.00

Porcentaje del costo de ventas*
0.00 %

Nota: Si la entidad mantiene un inventario tributable; puntos 7,8,10,11,12 y 13 del estado de situación deberá registrar del **Costo de Venta** en esta sección.

Planillas: Estado de situación

Una vez presione **Guardar y siguiente** el sistema mostrará la siguiente pantalla donde se presentará el Estado de situación. En esta sección podrá registrar todas las partidas correspondientes al Estado de situación como; **Activos** [Corrientes y Fijos], **Pasivos** y **Capital**.

Datos demográficos Estado de situación Resumen Total a pagar Documentos Juramentación

Planilla : Estado de situación Año contributivo : 2021 Estatus : En proceso [Generar planilla](#)

ACTIVOS PASIVOS CAPITAL

ACTIVOS CORRIENTES

EFFECTIVO

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[1] Efectivo en caja	\$15,000.00	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00
[2] Efectivo en banco	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[3] Notas y Cuentas por Cobrar	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

INVENTARIOS DE MANUFACTURA

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[5] Materia Prima	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[6] Artículos en proceso incluyendo gastos directos e indirectos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[7] Productos terminados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[8] Materiales y efectos usados en la manufactura	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

INVENTARIOS DE MERCADERÍA Y OTROS

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[10] Mercadería para la venta	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[11] Mercadería consignada a otros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[12] Vehículos de motor nuevos para la venta	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[13] Materiales y efectos no usados en la manufactura	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[14] Otros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

INVERSIONES

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[16] Acciones y bonos en compañías foráneas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[17] Bonos de gobiernos extranjeros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[18] Acciones en compañías domésticas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[19] Bonos del Gov. y Corp. Púb. de PR y del Gov. E.U.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

CARGOS DIFERIDOS

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[21] Seguros pagados por adelantado	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[22] Contribuciones pagadas por adelantado	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[23] Intereses pagados por adelantado	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[24] Otros gastos prepagados y diferidos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[25] Impresos de oficina y anuncios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[26] Marcas de fábricas, franquicias, etc.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[27] Plusvalía	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[28] Valor redimible de pólizas de seguros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[29] Otros activos misceláneos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Planillas: Estado de situación

Una vez presione **Guardar y siguiente** el sistema mostrará la siguiente pantalla donde se presentará el Estado de situación. En esta sección podrá registrar todas las partidas correspondientes al Estado de situación como; **Activos** [Corrientes y Fijos], **Pasivos** y **Capital**.

ACTIVOS FIJOS				
ACTIVOS FIJOS				
Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[31] Terrenos	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[32] Edificaciones	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[34] Construcciones Inmuebles en proceso	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[35] 6 Construcciones muebles en proceso	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[36] 7 Muebles y enseres	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[38] Maquinaria y Equipo propiedad inmueble	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[40] 5 Maquinaria y equipo mueble	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[42] 5 Maquinaria y equipo arrendado	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[44] Vehículos de motor con licencia	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[46] 5 Vehículos de motor sin licencia	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[48] 7 Embarcaciones	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[50] Ganado caballar	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[51] 4 Envases	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[52] 4 Cajas de madera o metal	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[53] 4 Implementos y herramientas - Neto	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>
[54] Ganado Vacuno	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>

Planillas: Estado de situación

Una vez presione **Guardar y siguiente** el sistema mostrará la siguiente pantalla donde se presentará el Estado de situación. En esta sección podrá registrar todas las partidas correspondientes al Estado de situación como; **Activos** [Corrientes y Fijos], **Pasivos** y **Capital**.

ACTIVOS PASIVOS CAPITAL

NOTAS, BONOS Y OTRAS OBLIGACIONES

NOTAS, BONOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[58] Notas y Cuentas a pagar	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[59] Bonos e hipotecas a pagar	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[60] Otras obligaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

GASTOS ACUMULADOS

GASTO ACUMULADO

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[62] A - Contribuciones - propiedad e ingresos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[63] B - Contribución sobre nóminas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[64] C - Intereses	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[65] D - Otros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

OTROS CRÉDITOS

OTROS CRÉDITOS

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[66] Concesiones y otros créditos diferidos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

ACTIVOS PASIVOS CAPITAL

PATRIMONIO DE DUEÑOS Y/O ACCIONISTAS

PATRIMONIO DE DUEÑOS Y/O ACCIONISTAS

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Inicio del Año en PR
[68] A - Capital de sociedades e individuos	\$15,000.00	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00
[69] B - Capital por acciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[70] C - Capital adicional pagado	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[71] D - Ganancias retenidas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
[72] Diferencia entre ingresos y gastos del año natural	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Anterior

Guardar Guardar y siguiente

Planillas: Estado de situación

En la sección de activos corrientes podrá añadir la información por municipio presionando el botón de ver detalle  para cada una de las partidas correspondientes.

[1] 1 Efectivo en caja		\$15,000.00
[16] 2 Acciones y bonos en compañías foráneas		\$0.00
[17] 2 Bonos de gobiernos extranjeros		\$0.00
[25] 4 Impresos de oficina y anuncios		\$0.00

Efectivo en caja

Municipio	Cantidad
San Juan	\$15,000.00
Caguas	\$1,000.00
Total	\$16,000.00

Planillas: Estado de situación

Para registrar el detalle de las partidas de **Inventario** deberá presionar el botón de ver detalle  para comenzar con el registro.

[7] 3 Productos terminados		\$0.00
[8] 4 Materiales y efectos usados en la manufactura		\$0.00
[10] 3 Mercadería para la venta		\$0.00
[11] 3 Mercadería consignada a otros		\$0.00
[12] 3 Vehículos de motor nuevos para la venta		\$0.00
[13] 4 Materiales y efectos no usados en la manufactura		\$0.00

Productos terminados

Municipio	Inventario a diciembre	Inventario promedio
San Juan	 \$0.00	 \$0.00
Caguas	 \$0.00	 \$0.00
Total	\$0.00	\$0.00

Regresar

 Guardar y Regresar

Planillas: Estado de situación

Para registrar el **Inventario promedio** deberá presionar Ver detalle  para acceder a la pantalla del detalle de Inventario. En la pantalla de **Datos básicos** podrá registrar si el inventario es **Físico**, **Ingreso bruto** o **Perpetuo**. Así también cómo registrar las **Fechas del inventario físico** y registrar la cantidad del **Método de inventario** correspondiente.

Productos terminados		
Municipio	Inventario a diciembre	Inventario promedio
San Juan	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00
Caguas	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00
Total	\$0.00	\$0.00

[Regresar](#) [Guardar y Regresar](#)

Resumen Inventario / Mercadería para la venta

San Juan

[Datos básicos](#) [Detalle Inventario](#)

Método de inventario*

Físico Ingreso bruto Perpetuo

Fechas inventarios físicos

Fecha de efectividad

 No hay resultados

« ‹ Página 0 de 0 › » 10 Elementos por página No hay registros.

de inventario

LIFO	<input type="text" value="\$0.00"/>
Costo	<input type="text" value="\$0.00"/>
FIFO	<input type="text" value="\$0.00"/>
Costo o mercado, el más bajo	<input type="text" value="\$0.00"/>

[Cerrar](#) [Guardar](#)

Planillas: Estado de situación

Para registrar el **Inventario promedio** deberá presionar Ver detalle  para acceder a la pantalla del detalle de Inventario. En la pantalla de **Datos básicos** podrá registrar si el inventario es **Físico**, **Ingreso bruto** o **Perpetuo**. Así también cómo registrar las **Fechas del inventario físico** y registrar la cantidad del **Método de inventario** correspondiente. Presionando el botón de **Añadir** podrá registrar las fechas del inventario físico.

Municipio	Inventario a diciembre	Inventario promedio
San Juan	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00
Caguas	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00	<input checked="" type="checkbox"/> \$0.00
Total	\$0.00	\$0.00

[Regresar](#) [Guardar y Regresar](#)

Gurabo

[Datos básicos](#) [Detalle Inventario](#)

Método de inventario*

Físico Ingreso bruto Perpetuo

Fechas inventarios físicos [Añadir](#)

Fecha de efectividad

 No hay resultados

« ‹ Página 0 de 0 › » 10 Elementos por página No hay registros.

[Cerrar](#) [Guardar](#)

de inventario

LIFO	\$2,500.00
Costo	\$1,500.00
FIFO	\$1,000.00
Costo o mercado, el más bajo	\$0.00

Planillas: Estado de situación

Para registrar información adicional del inventario deberá presionar la pestaña de **Detalle de inventario**. Se presentará la pantalla del detalle en donde deberá ingresar el **Inventario inicial** y seleccionar si desea que el sistema calcule **automáticamente el inventario mensual** o desea realizarlo manualmente. Una vez registradas todas las partidas correspondientes presione **Guardar** para que se registre la información.

Resumen Inventario / Mercadería para la venta
San Juan

Datos básicos **Detalle Inventario**

Inventario inicial \$0.00

Ingresar automáticamente inventario mensual

Resumen Inventario / Mercadería para la venta
San Juan

Datos básicos **Detalle Inventario**

Inventario inicial \$5,000.00

Ingresar automáticamente inventario mensual

Mes	[b] Compras netas	Ventas netas	Ventas al costo	Inventario mensual
Enero	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$5,285.80
Febrero	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$5,571.60
Marzo	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$5,857.40
Abril	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$6,143.20
Mayo	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$6,429.00
Junio	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$6,714.80
Julio	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$7,000.60
Agosto	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$7,286.40
Septiembre	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$7,572.20
Octubre	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$7,858.00
Noviembre	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$8,143.80
Diciembre	\$1,000.00	\$2,000.00	\$714.20	\$8,429.60
Total	\$12,000.00	\$24,000.00	\$8,570.40	\$82,292.40

Inventario promedio \$6,857.70

Cerrar **Guardar**

Notas adicionales: Al seleccionar calcular automáticamente, el sistema realizará el cómputo de inventario mensual tomando en consideración las compras netas, y ventas al costo. Las ventas al costo se tomará como base el porcentaje que se encuentra en el cómputo de ganancia bruta¹, por lo cual deberá completar primero la sección del Cómputo de Ganancia Bruta para registrar la sección de inventario.

De ser un negocio nuevo, el sistema permitirá registrar datos desde el mes en el cual comenzó su negocio. Por ejemplo si comenzó en marzo del 2021 y la planilla que radica es la del 2021, los campos que tendrá habilitado serán a partir de marzo del 2021.

1

Porcentaje del costo de ventas*

36.00 %

Planillas: Estado de situación

Para eliminar el detalle del inventario debe presionar el botón de **Eliminar**  que se encuentra posterior al campo de Inventario promedio. Una vez culmine de registrar toda la información correspondiente debe presionar **Guardar y Regresar**.

Municipio	Inventario a diciembre	Inventario promedio	
San Juan	<input type="text" value="\$8,429.60"/>	<input type="text" value="\$6,857.70"/>	
Caguas	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	
Total	<input type="text" value="\$8,429.60"/>	<input type="text" value="\$6,857.70"/>	

Planillas: Estado de situación

Para registrar la **Depreciación** de los activos fijos deberá presionar el Ver detalle  para registrar el **Análisis de partidas**. En la pestaña de **Tributables por municipio** si es múltiples municipios deberá ingresar las cantidades entre los municipios según corresponda. Una vez registre toda la información deberá presionar **Guardar y Regresar**.

[35] 6 Construcciones muebles en proceso		\$0.00
[36] 7 Muebles y enseres		\$0.00
[40] 5 Maquinaria y equipo mueble		\$0.00
[42] 5 Maquinaria y equipo arrendado		\$0.00
[46] 5 Vehículos de motor sin licencia		\$0.00
[48] 7 Embarcaciones		\$0.00

Construcciones muebles en proceso

Análisis de partidas | **Tributables por municipio**

	Cantidad
[1] Costo original al 31 - diciembre	\$50,000.00
[2] Costos de adición	\$1,000.00
[3] Costo de retiro	\$2,000.00
[4] Ajuste depreciación	\$0.00
[5] Depreciación por el periodo	\$0.00
[6] Por ciento	0.00
[7] Depreciación acumulada último cierre	\$0.00
[8] Depreciación acumulada al 31 - diciembre	\$5,000.00
[9] Valor neto de libros	\$44,000.00
[10] Total valor tributable	\$44,000.00

Incluye cualquier valor neto en los libros

Construcciones muebles en proceso

Análisis de partidas | **Tributables por municipio**

Municipio	Cantidad
San Juan	\$22,000.00
Caguas	\$22,000.00
Total tributables por municipio	\$44,000.00

Planillas: Estado de situación

Para registrar la **Depreciación** de los activos fijos deberá presionar el Ver detalle  para registrar el Análisis de partidas. Una vez registre la información deberá presionar **Guardar y Regresar** para que se registre la información.

[32] Edificaciones		\$0.00
[38] Maquinaria y Equipo propiedad inmueble		\$0.00
[44] Vehículos de motor con licencia		\$0.00

Edificaciones

Análisis de partidas

	Cantidad
[1] Costo original al 31 - diciembre	\$0.00
[2] Costos de adición	\$0.00
[3] Costo de retiro	\$0.00
[4] Ajuste depreciación	\$0.00
[5] Depreciación por el periodo	\$0.00
[6] Por ciento	0.00
[7] Depreciación acumulada último cierre	\$0.00
[8] Depreciación acumulada al 31 - diciembre	\$0.00
[9] Valor neto de libros	\$0.00

Planillas: Estado de situación

Para registrar la **Valoración** de los activos fijos deberá presionar el Ver detalle . Una vez registre la información deberá presionar **Guardar y Regresar**.

- [51] **4** Envases  \$0.00
- [52] **4** Cajas de madera o metal  \$0.00
- [53] **4** Implementos y herramientas - Neto  \$0.00

Envases

Municipio	Cantidad
San Juan	\$0.00
Caguas	\$0.00
Total	\$0.00

Planillas: Resumen

En la sección del **Resumen** el sistema presentará la sección de **Sumatoria** en donde podrá visualizar todas las partidas tributables que usted registro en el estado de situación. Para ver más detalles debe presionar sobre el recuadro gris de cada partida. Si desea ver el **Detalle por Municipio** deberá presionar sobre las cantidades.

Planilla : Resumen Estatus : En proceso

Año contributivo : 2021 [Generar planilla](#)

Sumatoria Total

[1] Efectivo en caja	\$15,000.00
[2] Inversiones	\$0.00
[3] Inventarios	\$6,857.70
[4] Materiales y efectos	\$0.00
[5] Maquinaria y equipo	\$0.00
[6] Mejoras	\$44,000.00
[7] Otra propiedad mueble	\$0.00
Total	\$65,857.70

[Anterior](#) [Guardar](#) [Guardar y siguiente](#)

[1] Efectivo en caja \$15,000.00

ACTIVOS CORRIENTES
EFECTIVO

Renglón	Importe PR	Importe fuera	Importe Total	Importe Tributable	Importe Inicio del Año en PR
[1] Efectivo en caja	\$15,000.00	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00	\$0.00

Efectivo en caja

Municipio	Importe PR	Importe Tributable
San Juan	\$15,000.00	\$15,000.00
Caguas	\$5,000.00	\$5,000.00
Total	\$20,000.00	\$20,000.00

Planillas: Resumen

En la sección del **Resumen** el sistema presentará la sección de **Total** en donde podrá ver las **Ventas Brutas/Netas o Ingresos por Servicios** ingresados en la sección demográfica, el **Total de la valorización**. Adicional podrá **Añadir decretos** y registrar la **Exoneración** si cualifica para el mismo. Al final de la pantalla se presenta la cantidad **Sujeta a contribución** y la **Contribución determinada**. Una vez valide la información y registrar los datos correspondientes, debe presionar **Guardar y siguiente**.

Planilla : Resumen Estatus : En proceso
Año contributivo : 2021 [Generar planilla](#)

Sumatoria **Total**

Ventas brutas o ingresos por servicios \$35,000.00

Ventas netas \$35,000.00

[A] Total \$11,857.70

[B] Total exención \$0.00

Decretos [Añadir decretos](#)

Nota: A tener varios municipios para un solo decreto, debe agregar el mismo decreto para cada municipio.

Ley/Ordenanza	Municipio	Fecha de efectividad	Fecha de expiración	Porcentaje
No hay resultados				

[C] Total exoneración \$0.00

Resumen - Valoraciones por municipio

Municipio	Total	Exenta	Exoneración	Sujeta a contribución	Tasa contributiva	Contribución determinada
San Juan	\$9,858.00	\$0.00	\$0.00	\$9,858.00	8.330%	\$821.15
Caguas	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00	7.830%	\$156.60
Total	\$11,858.00	\$0.00	\$0.00	\$11,858.00		\$977.75
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)		

[D] Sujeta a contribución \$11,857.70

[E] Contribución determinada \$977.75

[Anterior](#) [Guardar](#) [Guardar y siguiente](#)

Añadir decretos

Ley/Ordenanza*
Artículo 7.092 (L) de la Ley Núm. 107-2020 / Artículo 7.092 (L) Act. No. 107-2020 (Libros de Enseñanza, Bibliotecas / Learning books, libraries)

Municipio*
San Juan

Número de decreto*
12345

Fecha de efectividad*
1/ene/2021

Fecha de expiración*
31/dic/2025

Total para el municipio*
9,858.00

Total cubierta por la exención*
9,858.00

Porcentaje de exención otorgado por el Estado*
90.00

Total de exención contributiva*
8,872.20

Seleccione... Completado

[Decreto Municipal otorgado.pdf](#)

This field is required. Seleccione el archivo (pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, txt, gif, bmp, dib, dwg, dxf, aux, xml), tiff, tiff, tthx, ovr, rrd, pjpg, wfd, jgwx)

[Cerrar](#) [Guardar](#)

Nota: Debe de presionar guardar y luego cerrar la pantalla del decreto.

Planillas: Resumen

Para registrar un Decreto deberá presionar **Añadir decreto**. Deberá registrar toda la información relacionada al decreto y someter el documento de efectividad del decreto. Finalmente deberá presionar **Guardar** para añadir el decreto.

Planilla : Resumen Estatus : En proceso

Año contributivo : 2021 [Generar planilla](#)

Sumatoria **Total**

Ventas brutas o ingresos por servicios \$35,000.00

Ventas netas \$35,000.00

[A] Total \$11,857.70

[B] Total exención \$0.00

Decretos [Añadir decretos](#)

Nota: A tener varios municipios para un solo decreto, debe agregar el mismo decreto para cada municipio.

Ley/Ordenanza	Municipio	Fecha de efectividad	Fecha de expiración	Porcentaje
No hay resultados				

[C] Total exoneración \$0.00

Resumen - Valoraciones por municipio

Municipio	Total	Exenta	Exoneración	Sujeta a contribución	Tasa contributiva	Contribución determinada
San Juan	\$9,858.00	\$0.00	\$0.00	\$9,858.00	8.330%	\$821.15
Caguas	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00	7.830%	\$156.60
Total	\$11,858.00	\$0.00	\$0.00	\$11,858.00		\$977.75
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)		

[D] Sujeta a contribución \$11,857.70

[E] Contribución determinada \$977.75

[Anterior](#) [Guardar](#) [Guardar y siguiente](#)

Añadir decretos

Ley/Ordenanza*

Artículo 7.092 (L) de la Ley Núm. 107-2020 / Article 7.092 (L) Act. No. 107-2020 (Libros de Enseñanza, Bibliotecas / Learning books, libraries)

Municipio*

San Juan

Número de decreto*

12345

Fecha de efectividad*

1/ene/2021

Fecha de expiración*

31/dic/2025

Total para el municipio*

9,858.00

Total cubierta por la exención*

9,858.00

Porcentaje de exención otorgado por el Estado*

90.00

Total de exención contributiva*

8,872.20

Seleccione... Completado

[Decreto Municipal otorgado.pdf](#)
101.89 KB

This field is required. Seleccione el archivo (pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, txt, gif, bmp, dib, dwg, dxf, aux, xml, tif, tiff, tfwx, ovr, rrd, pjpg, wld, jgwx)

[Cerrar](#) [Guardar](#)

Nota: De tener el mismo decreto para múltiples municipios deberá añadir el mismo decreto para cada municipio de manera independiente.

Planillas: Resumen

Una vez añadida el decreto se mostrará un resumen del decreto en la pantalla del Resumen en la sección de Decretos. Usted podrá modificar o eliminar el decreto. Para esto deberá mover el cursor que se encuentra en la parte inferior de la sección para visualizar las acciones.

Añadir decretos

Ley/Ordenanza*
Artículo 7.092 (L) de la Ley Núm. 107-2020 / Article 7.092 (L) Act. No. 107-2020 (Libros de Enseñanza, Bibliotecas / Learning books, libraries)

Municipio*
San Juan

Número de decreto*
12345

Fecha de efectividad*
1/ene/2021

Fecha de expiración*
31/dic/2025

Total para el municipio*
9,858.00

Total cubierta por la exención*
9,858.00

Porcentaje de exención otorgado por el Estado*
90.00

Total de exención contributiva*
8,872.20

Selección... Completado

Decreto Municipal otorgado.pdf

This field is required. Seleccione el archivo (pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, txt, gif, bmp, dib, dwg, dxf, aux, xml, tif, tiff, fwx, ovr, rtd, ppg, wid, jgwx)

Cerrar Guardar

[B] Total exención \$5,000.00

Decretos [Añadir decretos](#)

Nota: A tener varios municipios para un solo decreto, debe agregar el mismo decreto para cada municipio.

Id	Municipio	Fecha de efectividad	Fecha de expiración	Porcentaje	Acciones
135-2014 / Act.No.135-2014 Activos y Financiamiento Empresarios / Law of Financing for Young Entrepreneurs	Aguas Buenas	01/01/2022	12/31/2025	100.00 %	 

Página 1 de 1 10 Elementos por página Elementos mostrados 1 - 1 de 1

Planillas: Resumen

Para registrar una exoneración el recuadro de **Exoneración** permanecerá habilitado para que pueda registrar la partida según corresponde, si cumple con los requisitos para acogerse a la exoneración. De lo contrario el recuadro de registro permanecerá inhabilitado.

Sumatoria **Total/Exención/Exoneración**

Ventas brutas o ingresos por servicios \$57,903.00

Ventas netas \$57,903.00

[A] Total \$11,352.00

[B] Total exención \$0.00

Decretos
Nota: A tener varios municipios para un solo decreto, debe agregar el mismo decreto para cada municipio.

Ley/Ordenanza	Municipio	Fecha de efectividad	Fecha de expiración	Porcentaje
No hay resultados				

[C] Total exoneración \$11,352.00

Resumen - Valoraciones por municipio

Municipio	Total	Exenta	Exoneración	Sujeta a contribución	Tasa contributiva	Contribución determinada
Aguas Buenas	\$11,352.00	\$0.00	\$11,352.00	\$0.00	8.330%	\$0.00
Total	\$11,352.00	\$0.00	\$11,352.00	\$0.00		\$0.00
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)		

[D] Sujeta a contribución \$0.00

[E] Contribución determinada \$0.00

Anterior Siguiente

[C] Total exoneración \$11,352.00

Resumen - Valoraciones por municipio

Municipio	Total	Exenta	Exoneración	Sujeta a contribución	Tasa contributiva	Contribución determinada
Aguas Buenas	\$11,352.00	\$0.00	\$11,352.00	\$0.00	8.330%	\$0.00
Total	\$11,352.00	\$0.00	\$11,352.00	\$0.00		\$0.00
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)		

Planillas: Resumen

En la sección del **Total a pagar** podrá visualizar un detalle de su Contribución determinada, cargos adicionales y pagos. Finalmente podrá visualizar balance a pagar o el total pagado en exceso. Si radicó la planilla a tiempo, se visualizará el descuento. Si radicó tarde se visualizará todos los cargos correspondientes. Adicional el sistema mostrará de manera automática todos los pagos que ha realizado, refiérase a estimadas, créditos de años anteriores y/o pagos con prórroga.

Datos demográficos Estado de situación Resumen Total a pagar Documentos Juramentación

Planilla : Total a pagar Estatus : En proceso

Año contributivo : 2021 [Preguntas frecuentes](#) [Generar planilla](#)

Total a pagar

[1] Contribución determinada:	\$833.00
[2] 5% Descuentos	\$0.00
[3] Interés: \$12.78 Recargos: \$41.65 Penalidad: \$83.30	\$137.73
[4] Responsabilidad contributiva:	\$970.73
[5] Pagos contribución estimada (Registro manual):	\$0.00

Actualmente el sistema calcula automáticamente los pagos de estimadas registrados en la cuenta. De registrarse, al menos, un pago de forma manual en la lista, el sistema va a utilizar los pagos registrados manualmente para el cálculo. (Recuerde registrar todos los pagos que entienda haya realizado)

[AÑadir](#)

Periodo	Fecha	Monto
No hay resultados		

[6] Pagos con prórroga automática:	\$0.00
[7] Crédito pagos en exceso años anteriores: Crédito máximo \$0.00	\$0.00
[8] Créditos adicionales: El crédito adicional está sujeto a revisión	\$0.00
[9] Total pagado:	\$0.00
[10] Adición por falta de la contribución estimada:	\$0.00
[11] Total pagado en exceso:	\$0.00
[12] Balance a pagar:	\$970.73
[13] Otros cargos:	\$0.00
[14] Total a pagar:	\$970.73

[Anterior](#) [Guardar](#) [Guardar y siguiente](#)

Planillas: Resumen

En la sección de Pagos de contribución estimada los pagos se estarán registrando de manera automática cuando inicie la planilla. Usted podrá ver el detalle de los pagos realizados presionando **Registro manual**. Podrá modificar datos de los pagos de estimadas, como el periodo, fecha y monto. De usted no visualizar un pago de estimada que entienda realizó, deberá llamar o visitar las oficinas para que procedan a aplicar el pago a la cuenta. Una vez aplicado, deberá presionar **Refrescar pagos** para que pueda visualizar el pago aplicado.

Total a pagar

[1] Contribución determinada: \$1,174.53

[2] 5% Descuentos: \$0.00

[3] Interés: \$67.32 Recargos: \$123.68 Penalidad: \$206.13 \$397.13

[4] Responsabilidad contributiva: \$1,571.66

[5] Pagos contribución estimada (Registro manual): \$250.00

Actualmente el sistema calcula automáticamente los pagos de estimadas registrados en la cuenta. De registrarse, al menos, un pago de forma manual en la lista, el sistema va a utilizar los pagos registrados manualmente para el cálculo. (Recuerde registrar todos los pagos que entienda haya realizado).

\$ Refrescar pagos

Periodo	Fecha	Monto	
2022 - Primer periodo	8/ago/2022	\$250.00	

[6] Pagos con prórroga automática: \$0.00

[7] Crédito pagos en exceso años anteriores: Crédito máximo \$110.00: \$100.00

[8] Créditos adicionales: El crédito adicional está sujeto a revisión: \$0.00

Debe seleccionar una de estas opciones antes de continuar:

Aplicar crédito al primer periodo de estimada

Aplicar crédito a la contribución determinada

Calcular

[9] Total pagador: \$350.00

[10] Adición por falta de la contribución estimada: \$0.00

[11] Total pagado en exceso: \$0.00

[12] Balance a pagar: \$1,221.66

[13] Otros cargos: \$0.00

[14] Total a pagar: \$1,221.66

Anterior **Guardar** **Guardar y siguiente**

[5] Pagos contribución estimada (Registro manual): \$250.00

Actualmente el sistema calcula automáticamente los pagos de estimadas registrados en la cuenta. De registrarse, al menos, un pago de forma manual en la lista, el sistema va a utilizar los pagos registrados manualmente para el cálculo. (Recuerde registrar todos los pagos que entienda haya realizado).

\$ Refrescar pagos

Periodo	Fecha	Monto	
2022 - Primer periodo	8/ago/2022	\$250.00	

Registro de estimada x

Periodo*
2022 - Primer periodo

Fecha*
8/ago/2022

Monto*
250.00

Cerrar **Guardar**

Planillas: Resumen

En la sección de **Créditos** los pagos se estarán registrando de manera automática cuando inicie la planilla. Usted podrá modificar la cantidad de ser necesario. En el encasillado [7] **Crédito pagos en exceso** podrá visualizar la cantidad total que tiene disponible en la cuenta, cómo **Crédito máximo:\$0.00**. Si desea utilizar el crédito disponible deberá registrar el monto en el campo correspondiente. El sistema solo le permitirá registrar hasta el máximo de la cantidad máxima. Si entiende que usted tiene un crédito mayor deberá registrar la cantidad faltante en el encasillado [8] **Créditos adicionales**. Ejemplo: Si tiene un crédito máximo de \$110 pero entiende que usted debería tener un crédito de \$150, la diferencia de \$40 es la que estaría registrando en el encasillado [8].

Total a pagar

[1] Contribución determinada: \$1,174.53

[2] 5% Descuentos: \$0.00

[3] Interés: \$67.32 Recargos: \$123.68 Penalidad: \$206.13 \$397.13

[4] Responsabilidad contributiva: \$1,571.66

[5] Pagos contribución estimada (Registro manual): \$250.00

Actualmente el sistema calcula automáticamente los pagos de estimadas registradas en la cuenta. De registrarse, al menos, un pago de forma manual en la lista, el sistema va a utilizar los pagos registrados manualmente para el cálculo. (Recuerde registrar todos los pagos que entienda haya realizado).

\$ Refrescar pagos

Periodo	Fecha	Monto	
2022 - Primer periodo	8/ago/2022	\$250.00	

[6] Pagos con prórroga automática: \$0.00

[7] Crédito pagos en exceso años anteriores: Crédito máximo \$110.00 \$100.00

[8] Créditos adicionales: **El crédito adicional está sujeto a revisión** \$0.00

Debe seleccionar una de estas opciones antes de continuar:

Aplicar credito al primer periodo de estimada

Aplicar credito a la contribución determinada

Calcular

[9] Total pagador: \$350.00

[10] Adición por falta de la contribución estimada: \$0.00

[11] Total pagado en exceso: \$0.00

[12] Balance a pagar: \$1,221.66

[13] Otros cargos: \$0.00

[14] Total a pagar: \$1,221.66

Anterior **Guardar** **Guardar y siguiente**

[7] Crédito pagos en exceso años anteriores: Crédito máximo \$110.00

\$100.00

[8] Créditos adicionales: **El crédito adicional está sujeto a revisión**

\$0.00

Debe seleccionar una de estas opciones antes de continuar

Aplicar credito al primer periodo de estimada

Aplicar credito a la contribución determinada

Calcular

Nota: Deberá utilizar el crédito para una de las siguientes opciones: **Aplicar a primer período de estimada** o **aplicar a la contribución determinada**. Una vez seleccione la opción deberá presionar **Calcular**.

Planillas: Resumen

En la sección de Pagos de contribución estimada los pagos se estarán registrando de manera automática cuando inicie la planilla. Usted podrá ver el detalle de los pagos realizados presionando **Registro manual**. Podrá modificar datos de los pagos de estimadas, como el periodo, fecha y monto. De usted no visualizar un pago de estimada que entienda realizó, deberá llamar o visitar las oficinas para que procedan a aplicar el pago a la cuenta. Una vez aplicado, deberá presionar **Refrescar pagos** para que pueda visualizar el pago aplicado.

Total a pagar

[1] Contribución determinada: \$1,174.53

[2] 5% Descuentos: \$0.00

[3] Interés: \$67.32 Recargos: \$123.68 Penalidad: \$206.13 \$397.13

[4] Responsabilidad contributiva: \$1,571.66

[5] Pagos contribución estimada (Registro manual): \$250.00

Actualmente el sistema calcula automáticamente los pagos de estimadas registrados en la cuenta. De registrarse, al menos, un pago de forma manual en la lista, el sistema va a utilizar los pagos registrados manualmente para el cálculo. (Recuerde registrar todos los pagos que entienda haya realizado).

\$ Refrescar pagos

Periodo	Fecha	Monto	
2022 - Primer periodo	8/ago/2022	\$250.00	

[6] Pagos con prórroga automática: \$0.00

[7] Crédito pagos en exceso años anteriores: Crédito máximo \$110.00: \$100.00

[8] Créditos adicionales: El crédito adicional está sujeto a revisión: \$0.00

Debe seleccionar una de estas opciones antes de continuar:

Aplicar crédito al primer periodo de estimada

Aplicar crédito a la contribución determinada

Calcular

[9] Total pagador: \$350.00

[10] Adición por falta de la contribución estimada: \$0.00

[11] Total pagado en exceso: \$0.00

[12] Balance a pagar: \$1,221.66

[13] Otros cargos: \$0.00

[14] Total a pagar: \$1,221.66

Anterior **Guardar** **Guardar y siguiente**

[5] Pagos contribución estimada (Registro manual): \$250.00

Actualmente el sistema calcula automáticamente los pagos de estimadas registrados en la cuenta. De registrarse, al menos, un pago de forma manual en la lista, el sistema va a utilizar los pagos registrados manualmente para el cálculo. (Recuerde registrar todos los pagos que entienda haya realizado).

\$ Refrescar pagos

Periodo	Fecha	Monto	
2022 - Primer periodo	8/ago/2022	\$250.00	

Registro de estimada x

Periodo*
2022 - Primer periodo

Fecha*
8/ago/2022

Monto*
250.00

Cerrar **Guardar**

Planillas: Total a pagar

Si surge un exceso de pago deberá seleccionar una de las siguientes opciones: **Aplicar crédito próximo año** y **Solicitud de reembolso**.

Total a pagar

[1] Contribución determinada: \$1,174.53

[2] 5% Descuentos: \$0.00

[3] Interés: \$0.00 Recargos: \$0.00 Penalidad: \$0.00 \$0.00

[4] Responsabilidad contributiva: \$1,174.53

[5] Pagos contribución estimada (Registro manual): \$250.00

Actualmente el sistema calcula automáticamente los pagos de estimadas registrados en la cuenta. De registrarse, al menos, un pago de forma manual en la lista, el sistema va a utilizar los pagos registrados manualmente para el cálculo. (Recuerde registrar todos los pagos que entienda haya realizado).

\$ Refrescar pagos

Periodo	Fecha	Monto	
2022 - Primer periodo	8/ago/2022	\$250.00	

[6] Pagos con prórroga automática: \$0.00

[7] Crédito pagos en exceso años anteriores: Crédito máximo \$110.00 \$100.00

[8] Créditos adicionales: El crédito adicional está sujeto a revisión \$1,000.00

Debe seleccionar una de estas opciones antes de continuar

Aplicar crédito al primer periodo de estimada

Aplicar crédito a la contribución determinada

Calcular

[9] Total pagado: \$1,350.00

[10] Adición por falta de la contribución estimada: \$0.00

[11] Total pagado en exceso: \$175.47

Debe seleccionar una de estas opciones antes de continuar

Aplicar crédito próximo año

Solicitud de reembolso

[12] Balance a pagar: \$0.00

[13] Otros cargos: \$0.00

[14] Total a pagar: \$0.00

Anterior **Guardar** **Guardar y siguiente**

[11] Total pagado en exceso:

\$175.47

Debe seleccionar una de estas opciones antes de continuar

- Aplicar crédito próximo año
- Solicitud de reembolso

Nota: De seleccionar Solicitud de reembolso deberá dirigirse al finalizar la planilla a hojas de servicio y llenar la solicitud de **Reintegro**.

Cuenta Contributiva
660-00-0030 Estatus: Activa

Información general Facturas Historial de pagos Historial de certificaciones **Historial de hojas de servicio**

Historial de planes de pago Transferencias bancarias Planillas

Hojas de servicio **Nuevo**

Número de solicitud	Nombre	Tipo de servicio	Número de cuenta	Fecha de inicio	Aplicación de pagos en evidencia o transferencia
					Plan de pagos Reclamación Reintegro

No hay resultados

Planillas: Documentos

En la sección de **Documentos** podrá adjuntar todos los documentos requeridos, según el caso. Adicional tendrá la funcionalidad de añadir otros documentos que entienda correspondiente.

The screenshot shows a web interface for managing tax documents. At the top, there are navigation tabs: 'Datos demográficos', 'Estado de situación', 'Resumen', 'Total a pagar', 'Documentos', and 'Juramentación'. The 'Documentos' tab is active. Below the tabs, the page title is 'Planilla : Documentos' and the status is 'Estatus : En proceso'. The 'Año contributivo : 2021' is displayed, along with a 'Generar planilla' button. A table titled 'Requerimientos' lists the required documents with columns for 'Descripción', 'Etapa', '¿Es requerido?', and 'Acciones'. Below this is a section for 'Otros documentos' with an 'Añadir documento' button and a table with columns for 'Nombre del archivo', 'Fecha', and 'Acciones'. The 'Otros documentos' table currently shows 'No hay resultados'. At the bottom, there are navigation buttons: 'Anterior', 'Guardar', and 'Guardar y siguiente'.

Datos demográficos Estado de situación Resumen Total a pagar Documentos Juramentación

Planilla : Documentos Estatus : En proceso

Año contributivo : 2021 Generar planilla

Requerimientos	Descripción	Etapa	¿Es requerido?	Acciones
	Certificado del IRS	No Sometido	Opcional	
	Estados Financieros Auditados por un CPA	No Sometido	Opcional	
	Registro de comerciante	No Sometido	Requerido	
	Registro Departamento de Estado de Puerto Rico	No Sometido	Opcional	

Otros documentos Añadir documento

Nombre del archivo	Fecha	Acciones
No hay resultados		

Anterior Guardar Guardar y siguiente

Planillas: Juramentación

En la sección de **Juramentación** deberá registrar el nombre como CPA o especialista en planilla y el número de CPA o especialista de planilla, si aplica. Una vez registrada la información presione el encasillado para finalmente declarar que la información está correcta y verídica. Podrá **Radicar la planilla sin pago** o **Radicar con pago**.

Datos demográficos Estado de situación Resumen Total a pagar Documentos Juramentación

Planilla : Juramentación Estatus : En proceso

Año contributivo : 2022 [Generar planilla](#)

Si su planilla refleja un balance adeudado, deberá radicar la planilla con pago. De no pagar al momento, debe de referir el pago al correo electrónico de la persona que efectuará el pago. ✕

Juramentación

Yo, el suscribiente (Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Tesorero Auxiliar, Socio, Gestor, u oficial principal de la entidad a nombre de la cual se hace esta Planilla de Contribución sobre Propiedad Mueble), bajo el mas solemne juramento y sin pena de perjurio, declaro que he examinado la misma incluyendo anejos y estados que la acompañan, y que según mi mejor conocimiento y creencia es una planilla correcta y completa, hecha de buena fe, de acuerdo con el Código Municipal de Puerto Rico de 2020, según enmendado, y sus reglamentos.

Nombre del contribuyente: ABC CORPORATION
Número de seguro social: 660-00-0030

Nombre del CPA o Preparador de Planillas*

Número de licencia CPA

Declaro bajo penalidad de perjurio que he examinado esta planilla (Incluyendo los anejos y estados que se acompañan y que según mi mejor entendimiento y creencia es cierta, correcta, y completa, hecha de buena fe, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Num. 70 de 14 de agosto de 2020, según enmendada y los reglamentos promulgados para su ejecución.

[Anterior](#) [Radicar sin pago](#) [Radicar con pago](#)

Planillas: Radicación de planilla; Total a pagar

En la pantalla de **Total a pagar**, usted podrá visualizar todos los cargos correspondientes al pago. Adicional podrá modificar la cantidad a pagar y podrá **Referir el pago** a través de correo electrónico. Al presionar **Pagar** se abrirá la pantalla de pago en donde podrá registrar toda la información de su institución bancaria para completar el pago. Si presiono **Referir pago** se mostrará la pantalla en donde ingresará el correo electrónico a quien desea referir el pago.

Planilla Estatus : Radicada

Total a pagar

[1] Contribución determinada:	\$1,174.53
[2] 5% Descuentos	\$0.00
[3] Interés: \$67.32 Recargos: \$123.68 Penalidad: \$206.13	\$397.13
[4] Total Pagado:	\$350.00
[5] Adición por falta de la contribución estimada:	\$0.00
[6] Balance a pagar:	\$1,221.66
[7] Otros cargos:	\$0.00
[8] Cantidad a pagar total:	\$1,221.66
[9] Créditos adicionales: <small>El crédito adicional está sujeto a revisión</small>	\$0.00
[10] Cantidad a pagar:	\$1,221.66

[Regresar](#) [Pagar](#) [Referir pago](#)

1 Método de Pago 2 Revisión de Pago 3 Recibo de Pago

Tarjetas ACH

Número de Tarjeta

Fecha de Expiración

Nombre en Tarjeta

Referir pago

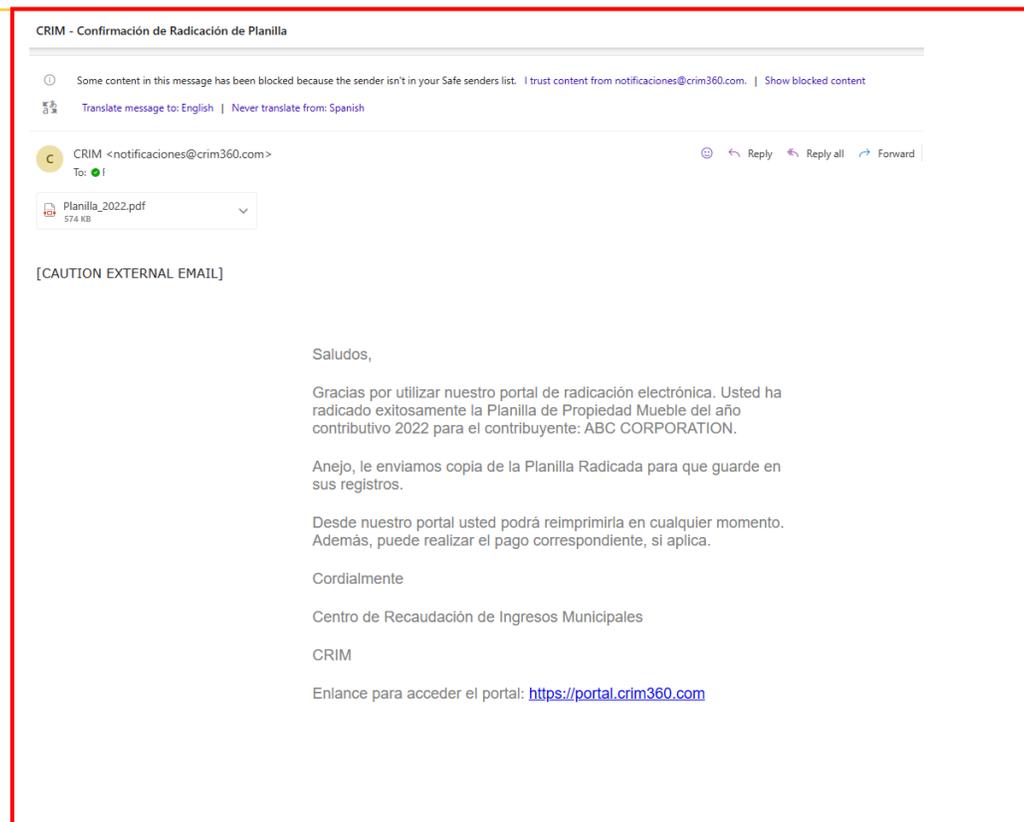
Correo electrónico*

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

Nota: Para que se abra la pantalla de pago es importante que tenga el "pop-pop blocker" desactivado.

Planillas: Radicación de planilla; Total a pagar

Una vez radicada la planilla podrá Generar la planilla, descargar el recibo de pago o dirigirse al Inicio. Le llegará una notificación con la planilla radicada al correo electrónico registrado en la sección demográfica.





Gracias