

IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR) PERSONA FÍSICA

Cuaderno Práctico de Estudio

IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR) PERSONA FÍSICA

Cuaderno Práctico de Estudio

Esta es una publicación del Departamento de Educación Tributaria
de la Dirección General de Impuestos Internos.

Derechos de Reserva:

Está permitido copiar, distribuir o comunicar el contenido de esta publicación, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

- Hacer las menciones de lugar de la autoría de esta publicación
- No uso comercial de la misma
- No modificar las informaciones para elaborar, transformar o generar otras publicaciones

Título:	Cuaderno Práctico de Estudio de ISR Persona Física
Año:	2013 1ra. Edición
Publicación:	Subdirección de Planificación y Desarrollo
Idea y coordinación:	Carolina Yamamoto
Colaboradores:	Laura Thöner Laura Acosta María Ynmaculada Matos Andrea Ventura Pedro Henríquez Rosy Pacheco Margarita Collado
Validación Técnica:	Richard Cruz Ana María Matrillé
Elaboración:	Eilin Franco Pérez
Ilustración pesonajes:	Beatriz Lassis
Diseño y Diagramación:	Carol A. Berroa Ubiera Unidad de Diseño y Diagramación

PRESENTACION

Convencida de que la educación es el proceso fundamental sobre el cual se basa el desarrollo de la cultura y la conciencia ciudadana, la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) ha elaborado la serie Cuadernos Prácticos de Estudio, concebidos con la finalidad de informar y capacitar a las y los contribuyentes y a la sociedad en general sobre temas tributarios de interés.

Estos materiales son elaborados partiendo de la idea de que la relación entre los contribuyentes y la Administración Tributaria está basada en leyes y normas y es necesario contar con informaciones y herramientas específicas para interpretarlas y aplicarlas adecuadamente.

Las personas que utilicen estos cuadernos encontrarán actividades que les ayudarán a conocer, comprender y aplicar las leyes, normas y procedimientos tributarios mediante la definición de conceptos y planteamientos teóricos, intercalados con ejercicios prácticos. Además, estos cuadernos forman parte de las estrategias que desarrolla la DGII para promover la cultura del cumplimiento y el acercamiento con la ciudadanía de manera abierta y transparente.

Con gran satisfacción ponemos a su disposición los Cuadernos Prácticos de Estudio, con la certeza de que su contenido será de provecho y utilidad para las personas interesadas.

Guarocuya Félix
Director General

- Listado de Siglas
- Introducción
- Pautas para utilizar el Cuaderno Práctico de Estudio de ITBIS
- Competencias a desarrollar en las unidades
- Casos y situaciones de la vida cotidiana

1^{era} UNIDAD

Personas Físicas

1.1	Personas Físicas	11
	• ¿Quiénes son consideradas Personas Físicas?	11
1.2	¿Por qué las Personas Físicas deben pagar impuestos?	12
1.3	¿Qué hacer para registrarse como contribuyente?	13
1.4	Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)	14
	• Vías para solicitar el RNC	15
	• Ejemplo Inscripción RNC	16
1.5	Deberes Formales de los contribuyentes	17
1.6	Derechos de los contribuyentes	17
1.7	Comprobantes Fiscales	18
1.8	Tipos de Comprobantes Fiscales	18
1.9	¿Qué tipo de comprobante usar?	20
1.10	¿Cómo solicitar los Comprobantes Fiscales?	21
	• Ejercicios	22

2^{da} UNIDAD

Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (ISR)

2.1	Concepto	29
2.2	¿Qué se considera Renta?	29
2.3	¿Qué grava el ISR?	30
2.4	Tasa del ISR	30
2.5	¿Cómo se determina el ISR de Personas Físicas?	31
	• Ejemplo	32
2.6	Otras Retenciones de ISR Personas Físicas	33
2.7	Agentes de Retención	34
	• Ejercicios	35

3^{era} UNIDAD

Presentación y Pago del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas

3.1	Concepto	39
3.2	Declaración Jurada.....	39
	• Formulario IR-1, Declaración Jurada Anual del ISR.....	39
3.3	Gastos que se deben reportar en la declaración jurada.....	40
3.4	Fechas y plazos.....	40
3.5	Dónde y Cómo presentar (Formulario IR-1).....	40
3.6	Prórroga.....	42
3.7	Instructivo de llenado del Formulario IR-1.....	44
3.8	Rectificativa.....	54
	• Ejercicio de llenado de Formulario.....	55
3.9	Anticipos.....	58
3.10	Exenciones.....	60
3.11	Sanciones Tributarias	61
	• Prueba de conocimientos.....	63
3.12	Procedimiento Simplificado de Tributación.....	64
	• Qué es el PST?.....	64
	• Proceso de Inscripción en el PST.....	64
	• PST basado de Ingresos.....	65

4^{ta} UNIDAD

Facilidades y servicios

4.1	Página Web	69
4.2	Oficina Virtual.....	69
4.3	Centro de Contacto.....	80
4.4	¿Qué tipo de Asistencia puede recibir en la DGII para declarar?.....	80
4.5	Administraciones Locales.....	80

Listado de Siglas

DGII: Dirección General de Impuestos Internos

ISR: Impuesto sobre la Renta

RNC: Registro Nacional de Contribuyentes

NCF: Número de Comprobante Fiscal

PST: Procedimiento Simplificado de Tributación

OFV: Oficina Virtual

CF: Comprobante Fiscal

AAMMDD: Año, mes, día

INTRODUCCIÓN

La creciente necesidad de conocimientos cada vez más especializados, sobre temas técnicos tributarios y procedimientos que afectan las operaciones, sistemas y gestión impositiva, ha impulsado a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) a elaborar materiales didácticos que permitan conocer y profundizar sobre el quehacer tributario.

De ahí que hemos iniciado la publicación de una serie de “Cuadernos Prácticos” para ofrecer una herramienta de auto- aprendizaje, donde se podrá conocer la forma de aplicación de la normativa tributaria y sus procesos.

Como parte de las funciones básicas de las administraciones tributarias modernas se encuentra la de información y asistencia al contribuyente. Para la Dirección General de Impuestos Internos esta función ha trascendido al ámbito de la educación tributaria, entendida como un proceso de re – aprender nuestros deberes y derechos ciudadanos desde la óptica de los impuestos.

A continuación presentamos el “Cuaderno Práctico de Estudio Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas”, el cual ofrece una estructura general del impuesto, conceptos y ejercicios, características, procedimientos de aplicación y liquidación del mismo y una serie de componentes que hacen del cuaderno un verdadero material de autoestudio ideal para todos los contribuyente y público en general, además, la referencia de la base legal, el análisis de los deberes y derechos correspondientes, entre otros temas de interés.

Pautas para utilizar el Cuaderno Práctico de ISR

Un Cuaderno Práctico de Estudio es un material didáctico creado para que sirva de apoyo en los cursos para estudiar y auto aprender con facilidad lo referente a un tema tributario determinado.

En el cuaderno práctico Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas se informa lo relativo a la base legal, describe y explica como se clasifican los contribuyentes, procedimientos y envío de la declaración jurada, procedimientos por Oficina Virtual entre otros aspectos de interés. La descripción y explicación está orientada a que se adquieran las competencias referidas a como ejecutar cada fase del proceso en cada unidad.

Para un mejor empleo y aprovechar al máximo este material, sugerimos los siguientes pasos que servirán de guía para su uso:

1. Lea detenidamente el contenido de cada una de las unidades.
2. Complete los ejercicios que aparecen en cada tema antes de pasar a la siguiente unidad, y así reforzar lo leído.

Listado de SIGLAS

En el proceso de lectura del cuaderno encontrarás palabras formadas por el conjunto de letras iniciales de una expresión, las cuales hemos agrupado dando la referencia completa del nombre para ayudar a comprender mejor el significado de ellos, es lo que denominamos listado de Siglas.

Competencias a desarrollar (aprendizaje esperado)

Al término del estudio de este cuaderno práctico sobre ISR de Personas Físicas, el lector podrá desarrollar las siguientes competencias:

1. Conocer cómo se clasifican los contribuyentes.
2. Diferenciar los principales conceptos y definiciones relacionados al impuesto.
3. Identificar quiénes son Personas Físicas y que hacer para registrarse.
4. Reconocer las actividades que se consideran como Renta y cuales están gravadas por el ISR.
5. Conocer las formas de determinar el ISR.
6. Aplicar la escala anual de retenciones de asalariados correspondiente al año en curso.
7. Identificar las vías y pasos a seguir para realizar correctamente la Declaración Jurada de ISR de Personas Físicas.
8. Citar y explicar las consecuencias del incumplimiento del envío de la declaración y pago fuera de las fechas establecidas.
9. Registrar las informaciones que se requieran en cada renglón, según el tipo de declaración, a fin de evitar errores que generen razones para una nueva declaración.
10. Identificar las facilidades y servicios disponibles que ofrece la institución para el cumplimiento de las obligaciones.
11. Reconocer los procesos de inscripción, solicitud de clave y declaración jurada por OFV.

Propósito general del cuaderno

Al finalizar la lectura de este cuaderno el contribuyente estará capacitado para comprender mediante la aclaración de conceptos, identificación de casos referentes y la resolución de ejercicios prácticos, los procedimientos tributarios y la gestión impositiva relacionada con el Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas.

Casos y situaciones de la vida cotidiana

Existen personas que desarrollan distintas ocupaciones para ganar su sustento; unas mediante el ejercicio de su profesión u oficio de manera independiente, otras por su condición de asalariados que además producen ingresos por cuenta propia, otras que realizan operaciones comerciales de modo particular, o aquéllas que reciben múltiples ingresos por distintas fuentes. Todas estas actividades generan obligaciones tributarias.

Algunas de estas personas se organizan para cumplir con sus deberes tributarios, lo cual les permite ejercer sus derechos. En otros casos, debido a que poseen la información de manera parcial, inadecuada, incompleta o quizás por desconocimiento, incumplen con las obligaciones tributarias que generan dichas actividades, y a largo plazo se reduce la posibilidad de crecimiento y desarrollo económico.

Los casos que presentamos a continuación pueden ser un reflejo de las tantas situaciones que le suceden de manera cotidiana a las personas en el ejercicio de su profesión u oficio, y a partir de los cuales veremos la manera correcta de proceder para no incurrir en faltas y mantenerse dentro de los requerimientos de las leyes y normas tributarias.

Caso No.1: Edwin Canario



El Dr. Edwin Canario es Médico Veterinario, tiene su consultorio en un local alquilado, donde ofrece servicios de manera independiente.

En muchas ocasiones Edwin se ha encontrado con situaciones en las cuales no ha podido ofrecer sus servicios, por no tener factura con comprobante fiscal, al no estar registrado en la DGII como contribuyente.

En vista de esta situación sus ingresos han disminuido, debido a la pérdida de clientes que exigían dichos comprobantes.

Un día Edwin decidió presentarse a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en busca de orientación sobre los pasos que debe dar para registrarse como contribuyente y ponerse al día con los deberes requeridos.

Caso No. 2: Regina De Vito



Regina De Vito es Contadora recién graduada, quien aún vive con sus padres. Aunque no tiene grandes responsabilidades económicas, está pensando lanzarse como profesional independiente y llevar igualas a pequeños negocios en el área de contabilidad, con la finalidad de desarrollarse profesionalmente y obtener ingresos para sustentar sus gastos personales.

Para probar suerte aceptó la propuesta de una iguala en la pequeña empresa "Bocadillos y Picaderas" de su amiga Lucrecia Delgado, quien satisfecha con el trabajo que ha realizado en tan poco tiempo, la ha recomendado a otros amigos para que contraten su servicios.

Como esta actividad económica genera obligaciones tributarias, Regina sabe que necesita registrarse como contribuyente, pero no está muy clara en lo que debe hacer.

Aunque ha recibido otras propuestas de igualas se ha negado a aceptar nuevos compromisos hasta tanto formalice su condición ante la DGII. Sin embargo, el tiempo ha ido pasando y no se ha ocupado en formalizar su situación, lo cual le ha impedido aumentar sus ingresos.

Caso No. 3: Justo Carrera



El Sr. Justo Carrera tiene un taller de mecánica dedicado a la reparación y mantenimiento de vehículos de cualquier marca, que ofrece servicios de arreglos de motor, reparación de alternadores, entre otros; actividad que produce beneficios y genera obligaciones tributarias.

Como Justo es una persona organizada y asume sus deberes, desde que inició las operaciones de su taller se registró en la DGII; es decir, tiene su Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) como Persona Física que realiza un oficio independiente, entrega a sus clientes facturas con número de comprobante fiscal y cumple con los procesos como contribuyente, como son:

- Lleva su contabilidad organizada.
- Reporta cada mes el Impuesto sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS).
- Reporta cada mes Otras Retenciones (si aplica).
- Hace anualmente la Declaración Jurada del Impuesto sobre la Renta (ISR) de Personas Físicas.
- Paga los Anticipos correspondientes al ISR.

En vista de que Justo está debidamente organizado puede trabajar con diferente tipo de público, tanto con personas individuales como empresas, lo que a través del tiempo le ha permitido aumentar sus ingresos e ir ampliando su capacidad crediticia.

Caso No. 4: Susana Bueno



Susana Bueno es Cirujana Ortopeda, trabaja en un hospital público, tiene instalado su consultorio médico en una clínica y realiza cirugías en diferentes centros de salud.

La Dra. Bueno recibe un salario cada mes del Ministerio de Salud Pública por sus servicios en el hospital donde labora en horas de la mañana, además de los ingresos que percibe por las consultas privadas, y por las cirugías que realiza de manera independiente.

Como es una persona muy ocupada, la Dra. Susana contrató los servicios de un contador público para que se ocupe de todas las obligaciones fiscales.

A medida que iba pasando el tiempo los compromisos fiscales de Susana se normalizaban, por lo cual entendió que ya no requería de los servicios del contador.

Las obligaciones de la Dra. Bueno como contribuyente son las siguientes:

- Presentar su Declaración Jurada de Impuesto sobre la Renta anual de Persona Física como profesional liberal; pues está registrada formalmente bajo el régimen ordinario.
- El Ministerio de Salud Pública realiza la retención correspondiente a su salario por los servicios estatales.
- Los pagos que recibe en el consultorio producto de diferencias que no cubre el seguro o de consultas a pacientes no asegurados están avalados por comprobantes fiscales que generan crédito y sustentan costos y gastos.
- Cuando realiza intervenciones quirúrgicas de manera independiente solicita comprobantes fiscales a los centros de salud y emite los mismos cuando la cirugía es de manera particular.

En el desarrollo del Cuaderno estaremos presentando ejemplos con los diferentes casos antes vistos, como una forma de entender el proceso de ser Personas Físicas con situaciones similares a las que surgen en la vida cotidiana, con la finalidad de recrear con ejemplos las diferentes transacciones y procedimientos tributarios de los contribuyentes.

Para entender mejor qué es un contribuyente, mostramos a continuación como están clasificados, diferencia entre uno del otro y sus características principales:

Clasificación de los Contribuyentes

El contribuyente es aquella persona física o jurídica con derechos, quien está obligado al pago de los tributos (impuestos, tasas, o contribuciones especiales), con el fin de aportar al Estado. Los contribuyentes se clasifican en Personas Físicas y Personas Jurídicas.

Personas Físicas



1. Son Profesionales liberales o personas con un oficio, que realizan actividades que generan obligaciones.
2. El número de RNC es el mismo número de su Cédula de Identidad.
3. Los impuestos obligatorios para las Personas Físicas son: ISR (Anticipos, Retenciones), ITBIS, IPI.

Personas Jurídicas (Sociedades)



1. Son formadas por la asociación de varias personas en un mismo organismo, con una denominación social colectiva con la cual se reconoce a la empresa y con un nombre oficial y legal.
2. Su RNC es un código de identificación de 9 dígitos asignado por la DGII para sus actividades fiscales.
3. Impuestos obligatorios para las Personas Jurídicas: Impuesto a los Activos, Impuesto sobre la Renta, Retenciones, ITBIS.



1^{era} Unidad

Tema: Personas Físicas

Objetivo Educativo

Al finalizar el estudio de esta unidad los participantes serán capaces de identificar quiénes son personas físicas, conocer como formalizar tu condición de contribuyente y cómo seguir las diferentes etapas.

Competencias del Participante

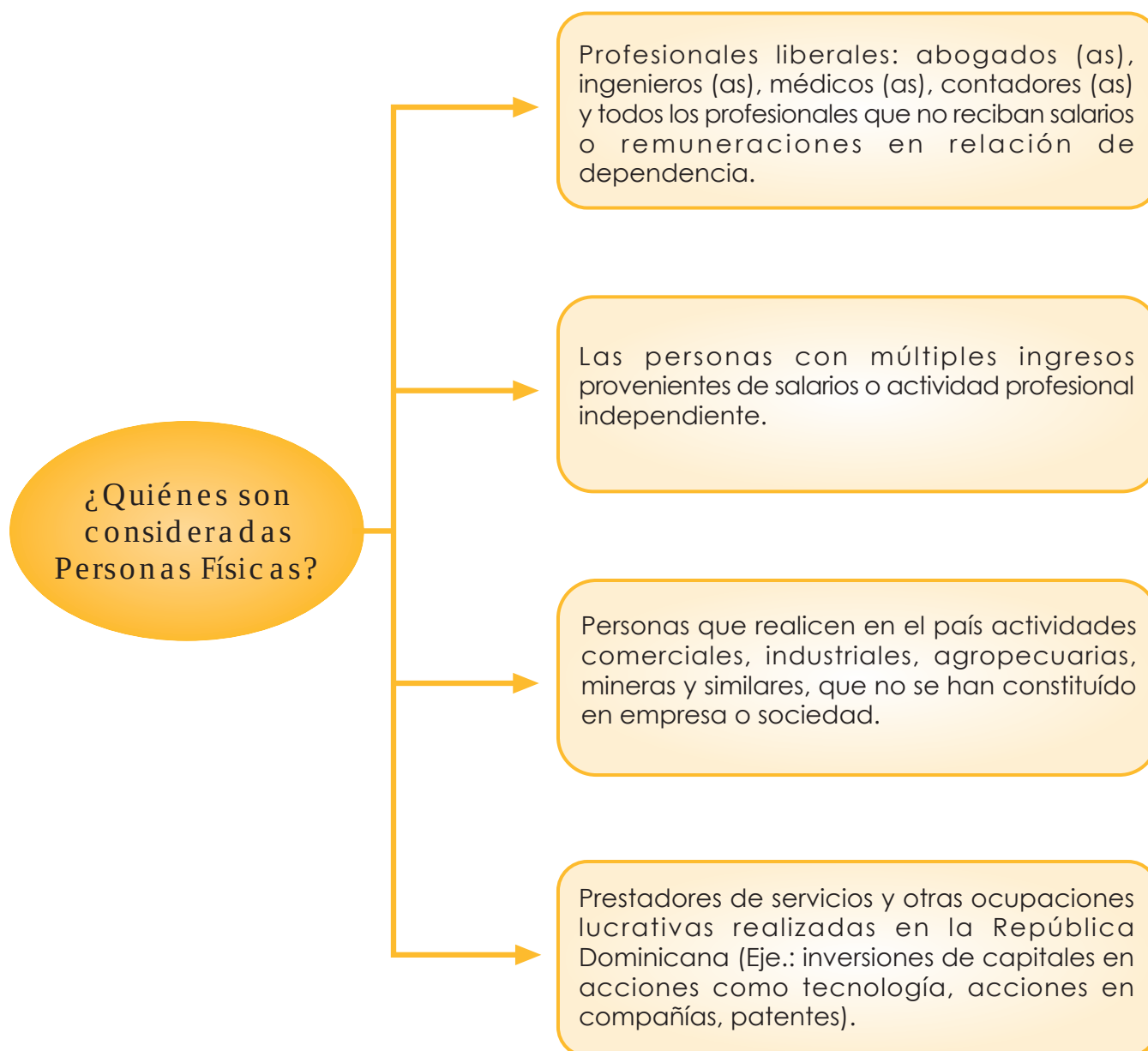
- Conocer cómo se clasifican los contribuyentes.
- Diferenciar los principales conceptos y definiciones relacionados al impuesto.
- Identificar quiénes son Personas Físicas y que hacer para registrarse.

Contenido Temático

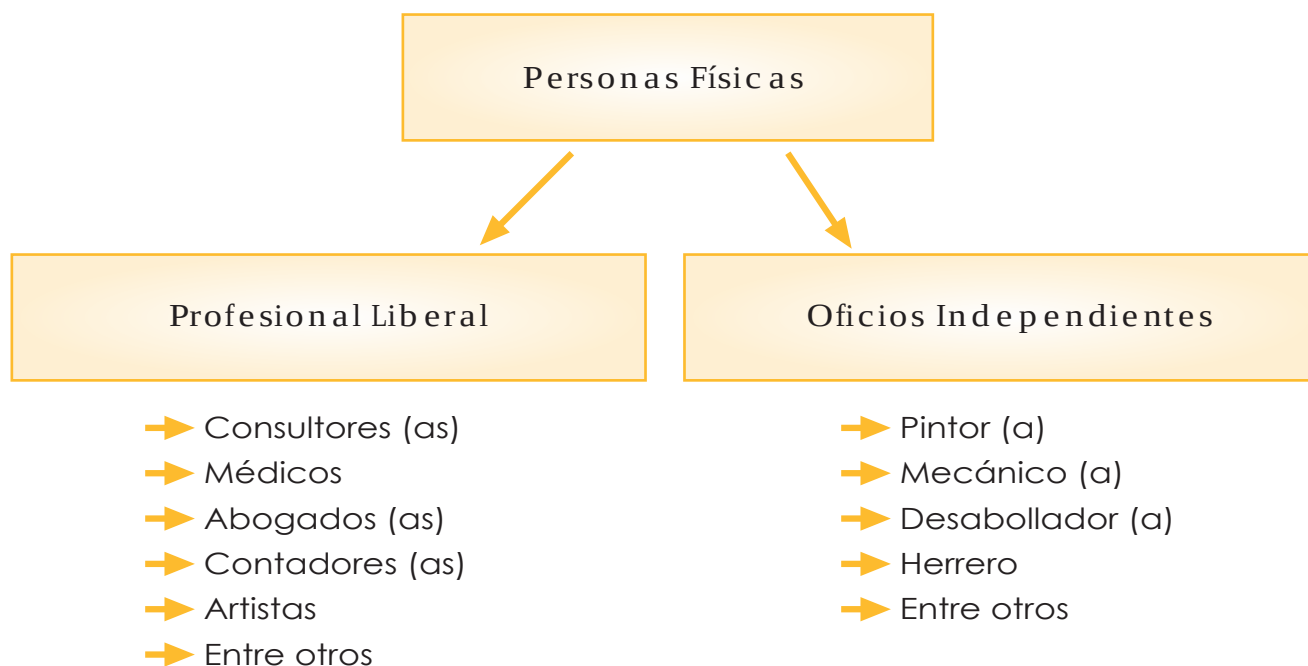
- 1.1 Personas Físicas
 - ¿Quiénes son consideradas Personas Físicas?
- 1.2 Tipos de Personas Físicas
 - ¿Por qué las Personas Físicas deben pagar impuestos?
- 1.3 ¿Qué hacer para registrarse como contribuyente?
- 1.4 Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)
 - Vías para solicitar el RNC
 - Ejemplo Inscripción RNC
- 1.5 Deberes Formales de los contribuyentes
- 1.6 Derechos de los contribuyentes
- 1.7 Comprobantes Fiscales
- 1.8 Tipos de Comprobantes Fiscales
- 1.9 ¿Qué tipo de comprobante usar?
- 1.10 ¿Cómo solicitar los Comprobantes Fiscales?
 - Ejercicios

1. PERSONAS FÍSICAS

Son individuos que de manera independiente realizan una actividad económica, ya sea en el ejercicio de su profesión o de algún oficio que genera obligaciones tributarias.



Para los contribuyentes que desarrollan una actividad económica, ya sea bajo el ejercicio independiente de una profesión u oficio, las leyes establecen un trato diferente de aquellos que se constituyen en una sociedad, y de esto depende la forma y requisitos para inscribirse en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) y las obligaciones que adquieran ante la DGII.



¿Por qué las Personas Físicas deben pagar impuestos?

Los impuestos surgen ante la necesidad de los grupos humanos de organizarse en sociedad. Con el paso del tiempo, se han convertido en el medio principal del Estado para obtener ingresos establecidos mediante leyes.

Pagar impuestos es un deber de conciencia y se relaciona a la práctica de los siguientes valores ciudadanos: Responsabilidad, Honestidad y Solidaridad, los cuales son básicos para asumir el compromiso de contribuir con el Estado.

La importancia de los impuestos en la economía de los países radica en que el dinero recaudado se invierte en aspectos prioritarios como la educación, la salud, la administración de justicia y la seguridad, el combate a la pobreza y el impulso de sectores económicos que son fundamentales para la colectividad.

¿Qué hacer para registrarse como contribuyente?

Inmediatamente decides desarrollarte como profesional o trabajar independiente, adquieres la obligación de declarar y pagar los impuestos correspondientes. Para lo cual debes formalizar tu condición de contribuyente siguiendo diferentes etapas que van desde la inscripción hasta el fin de las operaciones, tal como se describen en el Ciclo de Vida del Contribuyente. En cada etapa hay actividades que debes realizar para cumplir correctamente con el ciclo.

En lo adelante explicaremos las obligaciones que contraen las personas físicas en cada etapa mencionada.



Actividades eventuales:

- Modificación (Cambio de domicilio, teléfono, aporte, actividad, entre otros.)
- Certificaciones
- Control de Impresión y Emisión de Comprobantes Fiscales en imprentas por parte de la DGII
- Control y Fiscalización de la DGII de sus registros contables
- Rectificativas
- Solicitud de Prórroga
- Pago a cuenta
- Compensación
- Acuerdo de pago
- Venta

Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)

Así como toda persona mayor de edad posee un documento que los identifica, los contribuyentes poseen RNC, que es un número que sirve como código de identificación de sus actividades fiscales y como control de la Administración Tributaria para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de éstos. El RNC surge con el fin de establecer una numeración común para la liquidación y pago de los diferentes impuestos, contribuciones y tasas.

El RNC de una persona física dominicana será el mismo número de su Cédula de Identidad; las personas físicas extranjeras con pasaporte se le asigna un RNC de 9 dígitos.

Para inscribirte en el RNC, requieres:

- Completar el Formulario RC-01 (Declaración Jurada de Registro y Actualización de Personas Físicas)
- Anexar fotocopia de tu Cédula de Identidad (o pasaporte si eres extranjero)

Para saber el status de la solicitud del Registro Nacional de Contribuyentes accesa a la página de internet de la DGII www.dgii.gov.do, en la Sección Servicios Web "Consultas" indicando el RNC/Cédula podrás verificar tu RNC.

Nota: Esta consulta se habilitará cuando el contribuyente realice la primera declaración jurada

Una vez obtienes el RNC, éste debe aparecer registrado en todos los documentos impresos que utilices en tus operaciones, tales como:

- Papeles con membrete,
- Comprobantes Fiscales,
- Órdenes de compra o pedidos, entre otros.

Es importante que el RNC se haga constar en todas las facturas, cotizaciones, al igual que en todos los documentos que emitas como contribuyente, ya que el RNC es imprescindible para:

- Operar como negocio o ejercer una profesión liberal
- Obtener y emitir Comprobantes Fiscales
- Declarar y pagar impuestos
- Obtener la clave de acceso (pin) de la Oficina Virtual de la DGII

Vías para solicitar el RNC

Puedes solicitar tu RNC por dos vías:



De manera virtual:
ingresa al Portal de internet
www.dgii.gov.do
Sección Oficina Virtual.



- Completa y envía el Formulario RC-01

De manera presencial:
Dirígete personalmente
a la Administración Local
correspondiente.



- Completa el Formulario RC-01
- Anexa fotocopia de Cédula de Identidad



Ejemplo Inscripción RNC



El Sr. Edwin Canario, Médico Veterinario que inició sus servicios en su consultorio particular, se encontró con la situación de que no podía entregar factura con comprobante fiscal cuando los clientes lo requerían, ya que no estaba registrado en la DGII. Se informó de manera correcta, cómo formalizar su condición de contribuyente y decidió realizar su proceso de inscripción.

Edwin solicitó el RNC vía Oficina Virtual, por la comodidad y ventajas que ofrece este servicio; le facilita el proceso de incorporación al mismo, le ahorra tiempo, costos y traslado, por lo que efectuó los siguientes pasos:

1. Ingresó al portal de la DGII www.dgii.gov.do
2. Seleccionó la sección de Oficina Virtual
3. En el menú inscripción, escogió la opción Persona Física
4. Completó y envió el Formulario Registro Nacional de Contribuyentes Inscripción de Personas Físicas, con los datos requeridos.
5. Luego imprimió la constancia del envío y conservó el número de recepción para dar seguimiento a su solicitud.

Av. República de Colombia No. 72, Los Prados
Santo Domingo, República Dominicana
Tels.: 809-555-5555
RNC: 00158410037

Paciente _____
Fecha _____

 **Dr. Edwin Canario**
Médico Veterinario 

→ Registro Nacional de Contribuyentes

Deberes formales de los contribuyentes

Los contribuyentes ya registrados como tales, deben asumir sus obligaciones, recordando que la ley establece derechos y deberes formales que hay que cumplir, como los que detallamos a continuación:

- Inscribirse en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
- Comunicar los cambios de domicilio, nombre comercial, teléfono, actividad o cualquier otro que modifique la responsabilidad tributaria.
- Llevar los registros y libros de contabilidad obligatorios.
- Presentar las declaraciones que correspondan, para la determinación de los tributos, conjuntamente con los documentos e informaciones que se les requiera y dar las aclaraciones que les fueren solicitadas.
- Concurrir a las oficinas de la Administración Tributaria cuando la presencia del contribuyente sea requerida.
- Facilitar a los funcionarios de la Administración Tributaria las inspecciones y verificaciones.
- Comunicar si decide poner fin a su negocio por venta, liquidación, permuta o cualquier otra causa, en un plazo de sesenta (60) días para lograr la autorización de la DGII.

Derechos de los contribuyentes

Los contribuyentes tienen derecho a:

- Exigir a sus proveedores la identificación del RNC en las facturas o contratos.
- Consultar la validez del RNC en los medios disponibles por la DGII.
- Solicitar a la DGII la certificación de que está registrado como contribuyente.
- Modificar los datos contenidos en el RNC, con la debida notificación a la DGII.
- Que todos sus pagos o declaraciones sean asociadas a su RNC.

Comprobantes Fiscales

Si eres contribuyente registrado legalmente, con tu número asignado de RNC, eso quiere decir que ya tienes el derecho y el deber de solicitar a la DGII la asignación de tu Número de Comprobante Fiscal (NCF) para todos los comprobantes que emitas cuando realices cualquier operación.

Pero, ¿Qué son Comprobantes Fiscales?

Los Comprobantes Fiscales son documentos que acreditan la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. Todos los comprobantes fiscales utilizados por los comerciantes, vendedores de bienes o prestadores de servicios deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos por la DGII, en lo relativo a la regulación de su impresión, emisión y entrega.

El Número de Comprobante Fiscal (NCF) es la secuencia alfa numérica otorgada por la DGII a los contribuyentes que deben emitir comprobantes fiscales (facturas, notas de crédito y notas de débito).



Esto es muy importante, tanto para quien vende bienes o presta servicios como para quienes los compran o reciben. A través de esta numeración, quien recibe el comprobante debe verificar la validez del mismo: si ha sido autorizado por la DGII y si fue emitido realmente por el emisor correspondiente, ya que el NCF siempre debe quedar consignado en todos los comprobantes fiscales.

Para consultar si un comprobante fiscal es válido, accese a la página en internet de la DGII www.dgii.gov.do en la Sección Servicios Web "Consultas".

Tipos de Comprobantes Fiscales

Los Comprobantes Fiscales se dividen en dos grupos: De uso Común y Especiales.

Los De Uso Común son los comprobantes que se utilizarán permanentemente en las operaciones económicas de los contribuyentes, permitiendo de esta forma al comprador o usuario, validar la deducción de los gastos y costos del Impuesto sobre la Renta (ISR) o crédito fiscal del ITBIS y anular operaciones de venta.

Los comprobantes de Uso Común son:

Facturas válidas para crédito fiscal código 01	Facturas a consumidores finales código 02	Notas de débito código 03	Notas de crédito código 04
Registran las transacciones comerciales de compra y venta de bienes y/o los que prestan algún servicio. Permiten al comprador o usuario que lo solicite sustentar gastos y costos del ISR o créditos del ITBIS.	Acreditan la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios a consumidores finales. No poseen efectos tributarios, es decir, que no podrán ser utilizados para créditos en el ITBIS y/o reducir gastos y costos del ISR.	Documentos que emiten los vendedores de bienes y/o los que prestan servicios para recuperar costos y gastos, como: intereses por mora, fletes u otros, después de emitido el comprobante fiscal. Sólo podrán ser emitidas al mismo adquirente o usuario para modificar comprobantes emitidos con anterioridad.	Documentos que emiten los vendedores de bienes y/o prestadores de servicios por modificaciones posteriores en las condiciones de venta originalmente pactadas, es decir, para anular operaciones, efectuar devoluciones, conceder descuentos y bonificaciones, subsanar errores o casos similares.

Comprobantes fiscales Especiales

Son documentos que podrán ser utilizados como comprobantes fiscales a los fines de evitar inconvenientes en el desarrollo de las actividades económicas en aquellos sectores, actividades empresariales o profesionales autorizados por la DGII. Es decir, si se presenta cualquier variación posterior a la emisión de alguno de los cuatro comprobantes fiscales señalados en el cuadro anterior, será necesario que el contribuyente posea los Comprobantes denominados Especiales, los cuales también deben ser autorizados por la DGII; estos son:

Comprobantes Especiales	Definición
Registro de Proveedores Informales	Se usa para anotar costos, gastos y créditos de ITBIS de proveedores no registrados o informales, por parte del contribuyente que los va a presentar ante la DGII.
Registro Único de Ingreso	Comprobante para llevar un resumen de las ventas realizadas durante el día, principalmente de aquellos productos exentos del ITBIS.
Registro de Gastos Menores	Se utiliza para asentar gastos diversos realizados fuera del domicilio de la empresa, para cubrir gastos incurridos en el Mercado informal por personal autorizado por el contribuyente.
Regímenes Especiales de Tributación	Registro de venta de bienes o prestación de servicios a sectores acogidos a regímenes especiales de tributación.
Comprobantes Gubernamentales	Son utilizados en la compra y venta de bienes y servicios a las instituciones del Estado.

¿Que tipo comprobante usar?

Para tener una idea clara de qué tipo de comprobante utilizar, analicemos el caso de Justo, un mecánico que se desempeña como trabajador independiente; quien prestó sus servicios a una firma de ingenieros automotrices en la reparación de una flotilla de carros usados, la cual le está exigiendo que le emita un comprobante fiscal. Justo no está seguro qué tipo de comprobante fiscal debe emitir.

Veamos: Justo entra en la clasificación de contribuyente persona física o natural. Las personas naturales, sean trabajadores independientes como mecánico, pintor, desabollador, herrero o profesionales liberales como médicos, abogados, artistas, consultores, etc., al momento de realizar venta de bienes o prestación de servicios a sus clientes, deberán utilizar el tipo de comprobante que aplique en función del cliente a quien lo van a emitir. A saber:

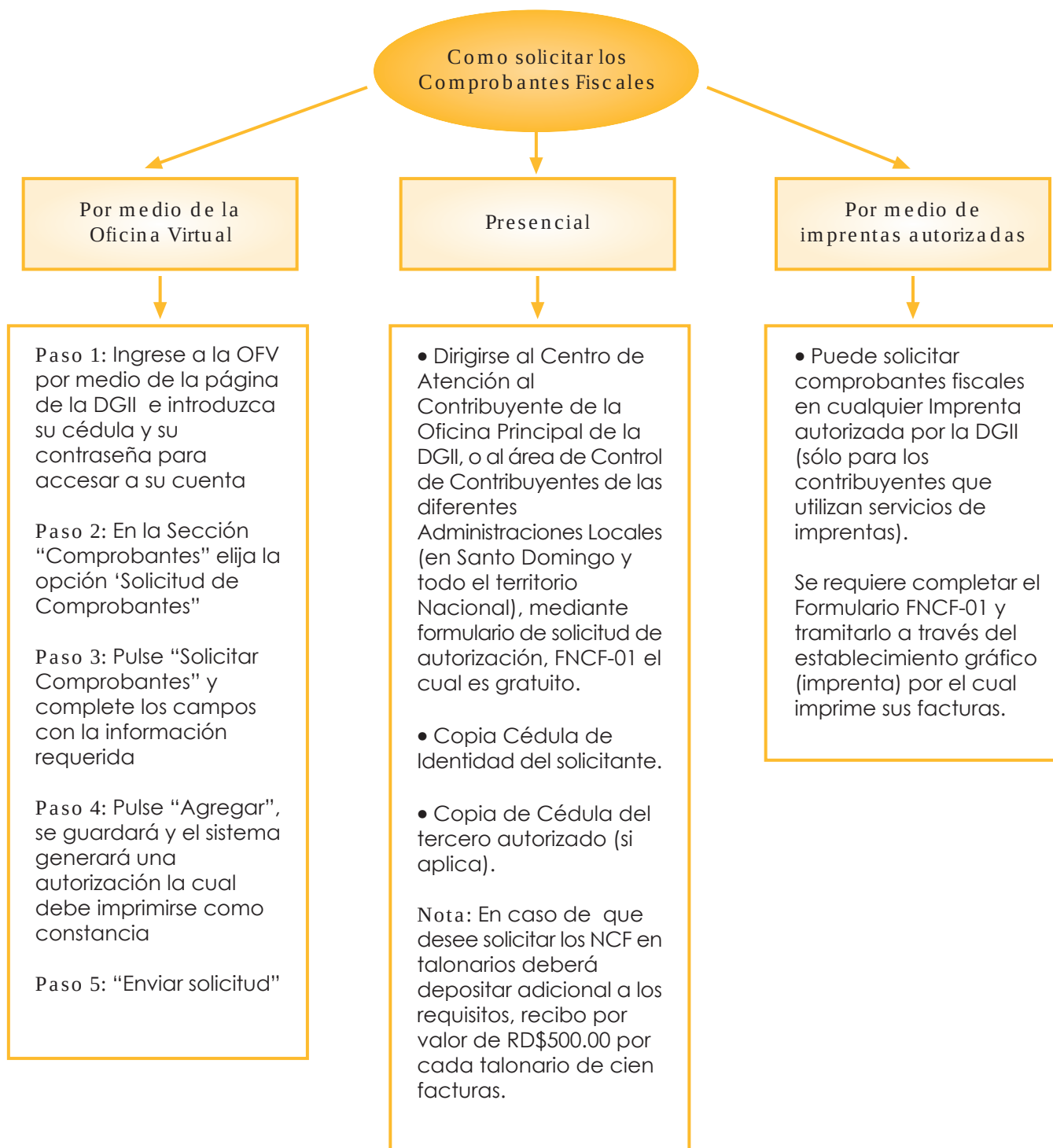
Tipo de Clientes	Comprobantes a utilizar
Contribuyentes (Personas Físicas o Sociedades)	Para Crédito Fiscal
Personas que no utilizan el comprobante para fines tributarios	Consumidor Final
Instituciones del Estado: Ministerios, Ayuntamientos, JCE, entre otros.	Gubernamental
Zonas Francas, Embajadas, Contribuyentes acogidos a leyes de incentivo	Regímenes Especiales

Entonces, ¿cuál de esos tipos de comprobantes crees que debe emitir Justo a la compañía de ingenieros automotrices?

¡Correcto!, debe emitir un comprobante o factura válida para crédito fiscal, porque va dirigido a un contribuyente, en este caso una sociedad o compañía, que usará más tarde esta factura para validar la deducción de los costos y gastos del Impuesto sobre la Renta (ISR) o crédito fiscal del ITBIS.

Cómo solicitar los Comprobantes Fiscales

Los contribuyentes pueden solicitar los NCF por tres vías:



Nota: Para más información sobre Comprobantes Fiscales, consultar el Cuaderno Práctico de Estudio sobre NCF.

Ejercicios



Conviértete en Investigador

- 1) Revisa la situación que se presenta en el Caso No. 2 y describe qué debe hacer Regina de Vito para formalizar su condición como contribuyente, ¿Cuáles son los pasos que debe realizar?, te ayudo con un par de pistas: RNC y NCF.

- 2) ¿Recuerdas los casos que presentamos al inicio de este manual? Según la actividad que realizan los personajes, identifica a qué tipo de Persona Física (profesional Liberal u Oficio Independiente) corresponde cada uno:

Dr. Edwin Canario_____

Sra. Regina De Vito_____

Dra. Susana Bueno_____

Sr. Justo Carrera_____

- 3) Tomando en cuenta el Caso No.3, identifica los deberes formales que cumple el Sr. Carrera.

Una mirada reflexiva...

Ahora, expresa tu opinión:

1) Qué opinas sobre los contribuyentes que no cumplen sus deberes formales:

2) Los derechos de los contribuyentes forman parte de los derechos ciudadanos ¿Qué opinas al respecto?

Cumplir con mi deber...

Este cuestionario consta de cinco enunciados que deberás contestar seleccionando solo una respuesta.

- 1) Cuando recibo facturas de cualquier establecimiento me fijo que tenga su RNC.
 - a) Siempre
 - b) Frecuentemente
 - c) Nunca

- 2) Me mantengo al día con las leyes y normas emitidas relacionadas con los impuestos
 - a) Siempre
 - b) De vez en cuando
 - c) Nunca

- 3) Hago constar mi número de comprobante fiscal en todos mis documentos.
 - a) Siempre
 - b) De vez en cuando
 - c) Nunca

- 4) Verifico los números de Comprobantes Fiscales que recibo.
 - a) Siempre
 - b) De vez en cuando
 - c) Nunca

- 5) Cuando tengo dudas sobre los comprobantes fiscales consulto en la página de la DGII.
 - a) Siempre
 - b) De vez en cuando
 - c) Nunca

II- Puntuación y escala de calificación.

Realiza la sumatoria de los puntos alcanzados, tomando en cuenta que cada letra seleccionada tiene un valor, y al final obtienes una puntuación para saber en qué rango de la escala te encuentras como ciudadano que cumple con sus deberes.

Escala de puntuación

a)	3
b)	2
c)	1

Escala de calificación

15 a 14 puntos: Muy responsable

13 a 9 puntos: Responsable

8 o menos punto: No está cumpliendo



2^{da} Unidad

Tema: Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas

Objetivo Educativo

Al finalizar el estudio de esta unidad los participantes serán capaces de identificar las actividades que generan renta, la tasa correspondiente y como determinar el impuesto.

Competencias del Participante

- Reconocer las actividades que se consideran como renta y cuales están gravadas por el ISR.
- Conocer las formas de determinar el ISR.
- Aplicar la escala anual de retenciones de asalariados correspondiente al año en curso.

Contenido Temático

- 2.1 Concepto
 - 2.2 ¿Qué se considera Renta?
 - 2.3 ¿Qué grava el ISR?
 - 2.4 Tasa del ISR
 - 2.5 ¿Cómo se determina el ISR de Personas Físicas?
 - Ejemplo
 - 2.6 Otras Retenciones de ISR Personas Físicas
 - 2.7 Agentes de Retención
 - Ejercicios
-

2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR) PERSONAS FÍSICAS

El ISR es un impuesto que se aplica sobre todo ingreso, utilidad o beneficio obtenido por las Personas Físicas o Naturales en un período fiscal determinado. En este caso el período fiscal es equivalente al año calendario (de enero a diciembre).

¿Qué se considera Renta?

Todo ingreso que constituya beneficio o que rinda un bien o una actividad y todos los beneficios utilidades que se perciban o devenguen, así como los incrementos de patrimonio realizados por el contribuyente, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación. (Artículo 268 de la Ley 11-92).

Sin que este enunciado signifique limitación alguna, se considera renta las obtenidas por:

- El trabajo personal;
- La explotación económica de todo género: comercial, industrial, minera, agrícola, pecuaria, forestal y la derivada de otras actividades de la que sea titular;
- La prestación de servicios, incluyendo honorarios, comisiones y partidas similares;
- El ejercicio de actividad profesional, artística o similar;
- Los capitales mobiliarios como: intereses, regalías, participación en utilidad de sociedades, arrendamientos de bienes muebles, derechos y otros;
- Arrendamientos y locación de inmuebles;
- Los incrementos patrimoniales realizados;

Fuente de rentas de personas físicas y sucesiones indivisas gravadas por el ISR (Artículos 269 y 270, código tributario)

- La explotación directamente del terreno por propietarios o arrendatarios.
- Las artes, oficios, prestaciones de servicios y otras ocupaciones lucrativas realizadas por profesionales liberales.
- Alquiler o arrendamiento de inmuebles;
- Préstamos hipotecarios, prendarios y sin garantías;
- Locación cosas muebles, de derechos y demás.
- Trabajo en relación de dependencia, inversiones o ganancias financieras en el exterior.
- Intereses pagado a Personas Físicas. (Ley 253-12)

¿Qué grava el ISR?

De manera general el Impuesto sobre la Renta (ISR) grava toda renta y ganancias (ingreso, utilidad o beneficio) obtenida por Personas Físicas, sociedades y sucesiones indivisas.

Rentas Gravadas del contribuyente no residente o no domiciliado en la República Dominicana. (Art 270 Código Tributario).

Las personas físicas, jurídicas o entidades no residentes o no domiciliadas en la Republica Dominicana:

1. Pagarán el Impuesto sobre la Renta de fuente dominicana.
2. Las que obtengan rentas en el territorio dominicano mediante un establecimiento permanente, pagarán de la renta aplicada a dicho establecimiento de acuerdo con lo dispuesto para las personas jurídicas en el Código Tributario, sin perjuicio de las normas que les sean específicamente aplicables. No obstante, estos establecimientos permanentes no adquieren por este motivo el carácter de residentes.
3. Que obtengan rentas sin tener un establecimiento permanente pagarán de forma separada por cada renta sometida a obligación de pago.

Tasa del ISR

Las personas físicas o naturales residentes o domiciliadas en el país pagarán sobre su renta neta gravable del ejercicio fiscal, las sumas que resulten de aplicar en forma progresiva, las siguientes escalas correspondientes.

Escala Anual de Retenciones de Asalariados, 2012

Escala Anual	Tasa
Renta hasta RD\$ 399,923.00	Exento
Renta desde RD\$ 399,923.01 hasta RD\$ 599,884.00	15% del excedente de RD\$ 399,923.01
Renta desde RD\$ 599,884.01 hasta RD\$ 833,171.00	RD\$ 29,994.00 mas el 20% del excedente de RD\$ 599,884.01
Rentas desde RD\$ 833,171.01 en adelante	RD\$ 76,652.00 más el 25% del excedente de RD\$ 833,171.01

La escala establecida será ajustada anualmente por la inflación acumulada, correspondiente al año inmediatamente anterior, según las cifras publicadas por el Banco Central de la República Dominicana.

Para los años fiscales 2013, 2014 y 2015 no se aplicará el ajuste por inflación referido anteriormente, en consecuencia quedará sin efecto durante ese período el numeral 1, literal a) del Artículo 327 del Código Tributario.

Las escalas salariales están publicadas en la página de la DGII, al igual que la calculadora que le permite saber cuál es la renta que le corresponde.

Intereses Pagados o Acreditados a Personas Físicas Residentes

Quienes paguen o acrediten intereses a personas físicas residentes o domiciliadas en el país, deberán retener y pagar a la Administración Tributaria como pago único y definitivo el diez por ciento (10%) de esos intereses.

Dividendos pagados o acreditados en el país

Quienes paguen o acrediten en cuenta dividendos o que de cualquier otra forma distribuyan utilidades de fuente dominicana a personas físicas, jurídicas o entidades, residentes o no residentes, deberán retener y pagar a la Administración Tributaria, como pago único y definitivo el 10% de ese monto. La Administración determinará mediante norma las formas de distribución de utilidades distintas de los dividendos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 291 del Código Tributario.

¿Cómo se determina el ISR de Personas Físicas?

El ISR se determina:

a) Sobre la Base de Deducciones de Gastos con Comprobantes:

Para aquellos contribuyentes con contabilidad organizada que presenten deducciones sobre los gastos propios del negocio, el impuesto se determina sobre la Renta Neta Imponible, sus costos y gastos deben ser enviados en el Formato 606 de manera obligatoria.

b) Exención Contributiva:

Para los contribuyentes que no presentan deducciones sobre costos y gastos, además no tienen contabilidad organizada el impuesto se determina restando los ingresos exentos y la exención contributiva anual al total de ingresos brutos.

¿Cómo efectuar el cálculo del ISR de Persona Física?

A través del siguiente proceso el contribuyente Persona Física podrá determinar cuál es el valor a pagar por concepto del ISR, de acuerdo a los ingresos percibidos.

Ejemplo



El Sr. Justo Carrera recibió ingresos durante el año 2012, por los servicios de reparación de vehículos y venta de piezas de mecánica, por un monto de RD\$1,400,000.00. ¿Cómo puede efectuar el señor Carrera el cálculo del Impuesto sobre la Renta?

- Comparar el ingreso neto anual de RD\$1, 400,000.00 con la escala de la tabla de renta anual de ese año, para establecer la escala correspondiente.

Escala Anual	Tasa
Renta hasta RD\$ 399,923.00	Exento
Renta desde RD\$ 399,923.01 hasta RD\$ 599,884.00	15% del excedente de RD\$ 399,923.01
Renta desde RD\$ 599,884.01 hasta RD\$ 883,171.00	RD\$ 29,994.00 mas el 20% del excedente de RD\$ 599,884.01
Rentas desde RD\$ 883,171.01 en adelante	RD\$ 76,652.00 más el 25% del excedente de RD\$ 883,171.01

El ingreso anual de RD\$1,400,000.00 cae en la escala de renta anual desde RD\$883,171.01 en adelante, con una tasa impositiva correspondiente del 25%.

Como es el excedente, realizamos la operación matemática de:

$$1,400,000 - 883,171.01 = 566,828.99 \text{ excedente}$$

$$\text{al excedente se le aplica el 25\%}$$

$$566,828.99 \times 25\% = 141,707.24$$

A este resultado sumarle el impuesto acumulado determinado en la escala (RD\$76,652.00)
 $RD\$141,707.25 + RD\$76,652.00 = RD\$218,359.25$

- El monto a pagar por concepto de Impuesto sobre la Renta será de RD\$218,359.25

Otras Retenciones de ISR Personas Físicas

Cuando una persona física realice un trabajo a una empresa, al momento de la declaración la compañía deberá retenerle el Impuesto sobre la Renta, lo que se conoce como Otras Retenciones del ISR, en los porcentajes siguientes:

- Si la Persona Física (profesional independiente: plomero, albañil, mecánico) presta servicios generales a una empresa, la retención del ISR aplicable es de un 10%.



Ejemplo:

Regina de Vito es contadora y fue contratada por una empresa para llevar una iguala por seis meses. La señora de Vito cobró RD\$18,000.00 por sus servicios.

La empresa debe calcular el 10 por ciento (10%) de los honorarios a pagar:
 $18,000 \times 10\% = 1,800$

Es decir, la empresa descuenta (retiene) 1,800 del total a pagar:
 $18,000 - 1,800 = 16,200$

Debe pagar a Regina RD\$16,200 y presentar ante la DGII como Retención RD\$1,800 por el servicio recibido.

- Si el servicio prestado es considerado no personal (fumigación, limpieza, reparaciones eléctricas, y/o mecánicas, albañilería, carpintería, pintura, ebanistería y plomería) esta retención se hará aplicando directamente el 2% al valor facturado.



Ejemplo:

El veterinario Edwin Canario realizó trabajos de manera independiente a una empresa productora de leche; cobró RD\$2,000.00 por sus servicios. La empresa calculó el 20% del monto total pagado, que es igual a RD\$400.00, a este monto, le aplicó el 10% establecido por Ley, resultando una retención de RD\$40.00, equivalente al 2% del valor total del servicio prestado.

- Si la persona presta servicios de manera independiente a una entidad gubernamental, la retención correspondiente será de un 5%.
- Si es dueño de un local comercial y lo alquila a una persona jurídica se le retendrá un 10% 10% para cualquier otro tipo de renta no contemplado expresamente en estas disposiciones; con carácter de pago a cuenta.

Las personas a quienes se les aplican estas retenciones deberán solicitar una certificación a las empresas, donde indique el valor retenido; ya que este monto será rebajado o deducido al momento de presentar la declaración jurada de ISR.

Agentes de Retención

Las retenciones que vimos anteriormente son efectuadas por los Agentes de Retención, denominados así a las entidades públicas, comerciales, sociedades y otras, que por mandato de la ley deberán descontar del monto a pagar a las Personas Físicas o Naturales y Sucesiones Indivisas, la cantidad del impuesto correspondiente, debiendo entregarlo a la Administración Tributaria dentro del plazo establecido, mediante el Formulario IR-3 (Declaración Jurada y/o Pago de Retenciones de Asalariados).



Ejemplo:

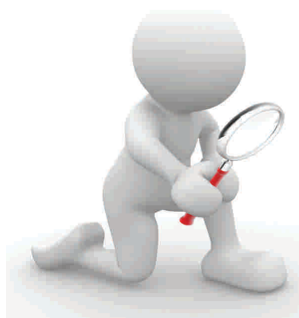
El Ministerio de Salud Pública realiza mensualmente la retención al pago por salario de la Dra. Susana Bueno, por los servicios prestados en un hospital público.

El Ministerio es el Agente de Retención del salario que devenga la Dra., realizando dicha deducción en el formulario IR-3, el cual genera a través de la opción Declaración IR-3, en la Oficina Virtual (OFV) de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

Sucesiones Indivisas

Se denomina Sucesión Indivisa la compuesta por todos aquellos que comparten una herencia que no ha sido repartida, sea por ausencia de testamento, sea porque éste no ha consignado la partición de algunos bienes, sea porque han decidido no repartir el o los bienes materia de la sucesión o por no haber cumplido con algunas disposiciones legales. Una Sucesión Indivisa existe con relación al bien o bienes sobre los cuales los herederos comparten la propiedad.

Ejercicios



Conviértete en Investigador

Completemos las casillas en blanco

- 1) Fijate en los ingresos anuales obtenidos por nuestros personajes en el año 2012, e identifica cuál tasa del Impuesto sobre la Renta les corresponde pagar de acuerdo a la Escala Anual de Retenciones de Asalariados:

Persona Física	Monto de Ingreso RD\$	Tasa
Edwin Canario	10,000.000.00	
Regina De Vito	3,000.000.00	
Justo Carrera	800,000.00	
Susana Bueno	207,000.00	

- 2) Tomando en cuenta el servicio prestado por los contribuyentes Personas Físicas, completa el siguiente cuadro con los porcentajes correspondientes a retener:

Servicio	Tasa
1. Reparación de aires condicionados a la empresa Minaty Comercial	
2. Servicios legales por demanda corporativa	
3. Transporte a empleados de la empresa	
4. Seguridad privada	
5. Servicio de limpieza	
6. Servicios de alquiler de una plaza comercial	
7. Servicios de catering a la DGII	
8. Venta de inmuebles	
9. Fumigación al edificio de una compañía privada	
10. Reparación de equipos informáticos	

Registro de operaciones

Llevar registro de ingresos, costos y gastos de las actividades realizadas, soportadas con los comprobantes fiscales correspondientes es parte de las acciones de control que debe manejar el contribuyente al momento de operar su negocio.



Actividades de Registro
de Operaciones

- Facturas o Registros de ventas si la actividad es comercial o manufacturera.
- Certificados de ingresos por salarios (si aplica).
- Certificados por honorarios profesionales.
- Certificados de intereses como: bonos, depósitos y demás (si aplica).
- Compras, comprobantes de cada suplidor que le venda.
- Facturas de energía eléctrica y telefónica

Los contribuyentes que efectúen pagos mayores a los cincuenta mil pesos (RD\$50,000.00), en adición a los comprobantes fiscales con valor de crédito fiscal, deberán utilizar cualesquiera de los medios establecidos en el sistema de intermediación bancaria y financiera que individualicen al beneficiario y que sean distintos al pago en efectivo, para poder respaldar costos y gastos deducibles o que constituyan créditos fiscales y demás egresos con efecto tributario.

3^{ra} Unidad

Tema: Presentación, Liquidación y Pago del ISR de Persona Física

Objetivo Educativo

Al finalizar el estudio de esta unidad los participantes serán capaces de identificar y realizar una declaración jurada en el formulario IR-1 según el instructivo de llenado, quiénes deben presentarla, cuándo y dónde.

Competencias del Participante

- Identificar las vías y pasos a seguir para realizar correctamente la Declaración Jurada de ISR de Personas Físicas.
- Citar y explicar las consecuencias del incumplimiento del envío de la declaración y pago fuera de las fechas establecidas;
- Registrar las informaciones que se requieran en cada renglón, según el tipo de declaración, a fin de evitar errores que generen razones para una nueva declaración;

Contenido Temático

- 3.1 Concepto
- 3.2 Declaración Jurada
- 3.3 Formulario IR-1, Declaración Jurada Anual del ISR
- 3.4 Gastos que se deben reportar en la declaración jurada
- 3.5 Fechas y plazos
- 3.6 Dónde y Cómo presentar (Formulario IR-1)
- 3.7 Prórroga
- 3.8 Instructivo de llenado del Formulario IR-1
- 3.9 Rectificativa
 - Ejercicio de llenado de Formulario
- 3.10 Anticipos
- 3.11 Exenciones
- 3.12 Sanciones Tributarias
 - Prueba de conocimientos
- 3.13 Procedimiento Simplificado de Tributación
 - Qué es el PST?
 - Proceso de Inscripción al PST
 - PST basado en Ingresos

PRESENTACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO DEL ISR DE PERSONA FÍSICA

En la Declaración Jurada, el contribuyente deberá presentar información relativa a los ingresos y gastos obtenidos durante el año fiscal correspondiente, para así determinar el impuesto a pagar. Se presenta generalmente mediante formularios preimpresos y/o electrónicos, de manera presencial o virtual.

Declaración Jurada

Una Declaración Jurada es un documento que bajo fe de juramento da constancia de los servicios prestados o de la actividad económica del contribuyente, en un período determinado.

Deben presentar Declaración Jurada todas las personas físicas que perciban ingresos múltiples, ya sea por diversos salarios, por inversiones o ganancias financieras en el exterior, alquiler de bienes, negocios, ventas de bienes muebles o inmuebles, prestaciones de servicios, préstamos en general, entre otros; esto incluye:

- Los profesionales liberales, los cuales deben incluir además de sus ingresos obtenidos en el ejercicio de su profesión, otras rentas provenientes de alquileres de bienes muebles e inmuebles, negocios de bienes raíces, préstamos en general (hipotecarios, prendarios y sin garantía), ganancias patrimoniales, intereses por bonos o de cualquier otra actividad económica.
- Los empleados, que perciban salarios por su trabajo en relación de dependencia provenientes de más de una empresa o entidad y que se le efectúe retención por parte de cada uno de sus empleadores, están obligados a presentar su declaración jurada, incluyendo otros ingresos, en la que pueda determinarse su renta gravable correctamente, ya que la exención contributiva anual establecida en el Código Tributario, solo es aplicable a los ingresos globales y no así a cada salario. Deberán además elegir un único Agente de Retención y hacerlo constar en el Formulario IR-10.

Formulario IR-1 de Declaración Jurada Anual del ISR

El IR-1 es el Formulario de Declaración Jurada de Impuesto sobre la Renta Personas Físicas, el cual se obtiene de forma gratuita, sea de manera presencial en las Administraciones Locales de la DGII o a través de la Oficina Virtual.

Gastos que se deben reportar en la Declaración Jurada

Para realizar de manera correcta la Declaración Jurada del ISR se deben reportar a la Administración todos aquellos gastos relacionados con la actividad económica del contribuyente sustentados en comprobantes fiscales, tales como:

- Gastos de teléfono
- Energía eléctrica
- Pago de intereses bancarios por préstamos
- Pago a empleados (si los tiene)
- Pagos a la TSS (Tesorería de la Seguridad Social), AFP, Seguridad Social
- Compras relacionadas con el negocio, entre otros

Gastos no admitidos:

No serán admitidos los gastos que no estén relacionados con la actividad económica, indicados en la Norma General 05-10 emitida por la DGII en mayo 2010, como juegos de azar y apuestas, adquisiciones en tiendas de bebidas, servicios de diversión, entre otros.

Todos los gastos que se reporten como tales deben ser registrados en el Formato 606, correspondiente al Envío de Datos, que hace posible validar los gastos, el cual está disponible en la Página Web de la DGII www.dgii.gov.do.

Fechas y plazos

Los contribuyentes Personas Físicas o Naturales deben presentar una declaración jurada del conjunto de las rentas del ejercicio fiscal, y tienen como plazo a pagar el impuesto correspondiente a más tardar el 31 de marzo del siguiente año. Es decir, dentro de los noventa (90) días después de la fecha de cierre del ejercicio fiscal anterior, que va desde el 1ero de enero hasta el 31 de diciembre.

Dónde y cómo presentar (Formulario IR-1)

Deberás presentar tu Declaración Jurada de ISR mediante el formulario IR-1, para lo cual puedes utilizar las siguientes vías:

- a) En las Administraciones Locales: en este caso es necesario presentar el Formulario IR-1 disponible en dichas Administraciones, o llevar impreso el formulario electrónico que se encuentra en la Página de la DGII.
- b) A través de la Página Web www.dgii.gov.do, ingresando a la Oficina Virtual para completar la declaración interactiva (en línea).

Procedimiento para que las Personas Físicas presenten su Declaración Jurada Anual del Impuesto sobre la Renta (IR-1)

Los pasos para realizar la declaración a través de la Oficina Virtual son los siguientes:

1. Ingresa a la página WEB de la DGII a través del link www.dgii.gov.do
2. Selecciona el portal "Oficina Virtual".
3. Ingresa con tu usuario (número de RNC o cédula) y contraseña.
4. Digita el código numérico de Token o Tarjeta de Código (en caso de que el sistema lo requiera).
5. En el menú Formularios, selecciona la opción "Declaración Interactiva".
6. Selecciona el formulario de Declaración Personas Físicas IR-1 que se encuentra en la lista desplegable.
7. Completa y selecciona el período (Año y mes).
8. Presiona el botón "Continuar".
9. Completa la declaración que aparece en la pantalla con los valores a declarar, así como su anexo.
10. Pulsa "Enviar documento".
11. Imprime constancia.
12. Realiza el mismo procedimiento nuevamente escogiendo el Formulario IR-A que es el dorso de la Declaración IR-1.
13. Pulsa "Enviar documento".
14. Imprime la constancia.

Documentos requeridos:

Para realizar la Declaración Jurada del ISR son necesarios los siguientes documentos:

- Formulario IR-1 debidamente completado
- Certificación de Ingresos y retenciones efectuadas por servicios
- El valor de tus propiedades muebles e inmuebles

Prórroga

Aplazamiento por un tiempo determinado que autoriza la Administración para el cumplimiento de la obligación tributaria.

Si por alguna razón justificada no puedes realizar la presentación jurada en el período establecido (entre enero y marzo de cada año), podrás solicitar una prórroga por lo menos quince (15) días antes de la fecha límite de presentación, a través de una carta que debes depositar en la Administración Local a la que perteneces.

Artículo 329.- PRORROGAS PARA LA PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA

La Administración Tributaria podrá discrecionalmente a solicitud motivada por la parte interesada, prorrogar hasta por dos (2) meses el plazo para la presentación de la declaración jurada anual y el respectivo pago del impuesto.

En todo caso el monto que resulte a pagar al momento de la presentación de la declaración y pago del impuesto, estará sujeto a un interés indemnizatorio, previsto en el Título I del Código Tributario. Esta solicitud deberá ser presentada a la Administración Tributaria, con una antelación mínima de 15 días del vencimiento del plazo de presentación y pago. La negación de la prórroga solicitada no es susceptible de recurso alguno.

Ejemplo:

Solicitud Prórrogas



La Dra. Susana Bueno, Cirujana Ortopeda, tiene que presentar su declaración jurada y realizar el pago a más tardar del 31 de marzo del 2012. Ella solicitó una prórroga por un (1) mes por razones de tiempo en la preparación de su Declaración Jurada ya que no posee parte de la información requerida para completar dicha declaración.

Realizó esta solicitud con 15 días de antelación asumiendo que tendría que pagar el interés indemnizatorio previsto por la ley.

Casos en los que una persona física no presenta declaración jurada

- Las personas físicas cuya única fuente de ingresos es su salario en relación de dependencia.
- En caso de que el salario exceda la Exención Contributiva, la empresa contratante realizará y pagará las retenciones del ISR de manera mensual.

Prueba tus conocimientos

1. Tomando el caso de la Dra. Susana Bueno, quien como vimos trabaja en un hospital público, tiene su consultorio en una clínica y realiza cirugías de manera independiente en diferentes centros de salud. La Dra. Bueno se registró como contribuyente a partir de abril del 2009, ¿cuándo le correspondió presentar su primera Declaración Jurada anual?

- a) Del 01 de enero a marzo 2010
- b) En junio 2010
- c) A más tardar el 31 de marzo del 2010
- d) Todas las anteriores son correctas
- e) Ninguna es correcta

2. La Dra. Bueno al presentar su Declaración Jurada, anexa facturas de proveedores de materiales médicos, pero algunas de éstas no tienen números de comprobantes fiscales, ¿qué pasaría en esta situación?

- a) La DGII las admite todas como gastos
- b) Solo se admiten las que tienen comprobantes con Valor Fiscal
- c) La Dra. Bueno tiene derecho a exigir a los proveedores facturas con comprobantes fiscales con Valor Fiscal
- d) B y C son correctas
- e) Todas las anteriores son correctas

3. Señala las casillas obligatorias que debe tomar en cuenta la Dra. Bueno para completar su Declaración Jurada:

- a) Datos Personales del Declarante
- b) Ingresos Brutos
- c) Renta Neta Imponible
- d) Liquidación
- e) Todas las anteriores son correctas

4. Gastos que la Dra. Bueno debe reportar en su Declaración Jurada:

- a) gastos teléfono
- b) Energía eléctrica
- c) Pagos a empleados
- d) Compras relacionadas con el negocio
- e) Todas las anteriores son correctas

5. Si la Dra. Bueno tuviera dificultades para presentar en el período hábil, la DGII le concedería una prórroga siempre que la solicite en un período de:

- a) 20 día antes de la fecha límite de la Declaración
- b) 45 días antes de la fecha límite de la Declaración
- c) 15 días antes de la fecha límite de la Declaración
- d) 30 días antes de la fecha límite de la Declaración
- e) Todas las anteriores son correctas

Instructivo de llenado formulario IR-1

Para facilitar la comprensión del llenado de la Declaración Jurada de Impuestos sobre la Renta de las personas físicas (Form IR-1), presentamos el instructivo de llenado, donde se detalla cuales datos debes colocar en cada casilla según lo requerido en cada caso.

Las informaciones que reportes deben corresponder a los ingresos menos los costos y gastos sustentados en comprobantes fiscales.

El formulario consta de nueve (9) apartados, de los cuales deberás completar de manera obligatoria cinco (5), según el caso al que corresponda tu declaración, estos son:

Casillas obligatorias.

- Datos Personales del Declarante.
- Ingresos Brutos
- Renta Neta Imponible
- Liquidación
- Juramento del declarante

APARTADO I

DATOS PERSONALES DEL DECLARANTE



DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

DECLARACION JURADA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS

IR-1

ADMINISTRACION / LOCAL				CODIGO				AÑO FISCAL				
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE	TIPO DE DECLARACION	☐	NORMAL	☐	RECTIFICATIVA	☐	D	☐	C	☐	INFORMATIVA	☐
	NOMBRES				APELLIDOS							
	RNC / CEDULA				TELEFONO				CONTABILIDAD ORGANIZADA			
	CELULAR				E-MAIL				SI ☐ NO ☐			

En este apartado se deben registrar las informaciones relativas al tipo de declaración y tus datos personales. En el renglón correspondiente al Tipo de Declaración, se deberá marcar la casilla a seleccionar con uno de los siguientes símbolos: (x) o (✓).

Tipos de declaraciones

El formulario IR-1 (Declaración Jurada de las Personas Físicas y Sucesiones Indivisas) se utiliza para presentar los diferentes tipos de declaraciones que se originan en la función de recaudación del proceso tributario. Los tipos de declaración son:

- Normal
 - Rectificativa (D y C)
 - Informativa
 - Final
- Declaración Normal: Es la autoliquidación del contribuyente y contiene los datos y la liquidación del impuesto.
 - Declaración Rectificativa (D y C): Esta declaración se produce cuando la Dirección General (D) o el propio Contribuyente (C) determinan que existen motivos para modificar la declaración jurada ya presentada, previa verificación de los documentos que la avalan.

APARTADO II DETALLES DE LOS INGRESOS BRUTOS

En este apartado se detallan los diferentes ingresos que percibas

II. INGRESOS BRUTOS	1.- VENTAS	1 +		
	2.- INGRESOS POR SALARIOS (Anexar Certificación)	2 +		
	3.- INGRESOS POR ALQUILERES	3 +		
	4.- HONORARIOS PROFESIONALES	4 +		
	5.- INTERESES (Anexar certificación)	5 +		
	6.- OTROS INGRESOS	6 +		
	7.- TOTAL INGRESOS BRUTOS (Casillas 1+2+3+4+5+6)	7 =		-

1. VENTAS: Esta casilla debe ser llenada solo si tu actividad económica es comercial o manufacturera. En ese caso, coloca el valor correspondiente a las ventas realizadas durante el año fiscal. Si tu negocio no lleva contabilidad organizada, debes registrar en esta casilla la suma de los ingresos obtenidos durante el año por venta u otra operación realizada.

2. INGRESOS POR SALARIOS (Anexar Certificación de todos los lugares donde trabaje): Registra el total de todos los ingresos obtenidos en relación de dependencia, si los tuvieres.

3. POR ALQUILERES: En esta casilla coloca el monto obtenido por alquiler(es) de mueble(s) e inmueble(s) si recibes ingresos por esta actividad.

4. HONORARIOS PROFESIONALES: Todo ingreso que percibas al realizar un servicio profesional que constituya honorario, debes registrarlo en esta casilla. Debes anexar las certificaciones, indicando los montos retenidos.

5. INTERESES (anexar certificados): Consigna en esta casilla el monto correspondiente a los intereses ganados en certificados, bonos, depósitos o cualquier otra actividad financiera que genere intereses.

6. OTROS INGRESOS: En esta casilla debe registrar cualquier otro ingreso obtenido no descrito anteriormente.

7. TOTAL INGRESOS BRUTOS (casillas 1+2+3+4): Esta casilla corresponde a la Totalidad de los Ingresos devengados, el cual se obtiene sumando las casillas 1,2,3,4 las cuales detallan dichos ingresos.

APARTADO III DETALLES DE COSTOS / GASTOS

III. COSTOS / GASTOS	8.- INVENTARIO INICIAL	8 +		
	9.- COMPRAS	9 +		
	10.- INVENTARIO FINAL	10 -		
	11.- TOTAL COSTO DE VENTA (Casillas 8+9-10)		11 =	-
	12.- FACTURAS DE ENERGIA ELECTRICA	12 -		
	13.- FACTURAS TELEFONICAS (Teléfonos Fijos y Celulares)	13 -		
	14.- PAGOS DE ALQUILER	14 -		
	15.- COMBUSTIBLE	15 -		
	16.- PAGOS DE INTERESES Y/O CARGOS BANCARIOS (Anexar Certificación)	16 -		
	17.- SUELDOS PAGADOS A EMPLEADOS	17 -		
	18.- OTROS GASTOS	18 -		
	19.- TOTAL GASTOS (Casillas 12+13+14+15+16+17+18)		19 =	-
	20.- INGRESOS NETOS (Casillas 7-11-19)		20 =	-

8. INVENTARIO INICIAL: Registra aquí el valor que corresponda al inventario con que iniciaste el año fiscal, que debe coincidir con el inventario final declarado el año anterior.

9. COMPRAS: Aquí deberás consignar el valor correspondiente a las compras efectuadas durante el año fiscal declarado. Este valor debe corresponderse con la suma de las facturas de cada uno de tus proveedores (pagadas o no).

10. INVENTARIO FINAL: Registra en esta casilla el valor correspondiente al inventario final del año fiscal que declaras. Para obtener este dato debes hacer un conteo (físico o automatizado), de las mercancías de que dispone tu negocio

11. TOTAL COSTOS DE VENTA (casillas 8+9+10): El valor que corresponde registrar en esta casilla es el resultado de sumar al inventario inicial más las compras del período declarado y a este resultado restar el inventario final (8+9-10).

12. FACTURAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA: Consigna en esta casilla el monto total pagado correspondiente a las facturas eléctricas del año fiscal que presentas. En el caso de que tu negocio esté ubicado en el mismo local de tu vivienda y la energía eléctrica sea facturada conjuntamente, aplica el 50% como gasto del negocio.

13. FACTURA TELEFÓNICA: Registra en esta casilla el monto correspondiente al pago de teléfono (s) fijo (s) y móvil(es) del año fiscal que presentas. En el caso de que tu negocio comparta los teléfonos con tu vivienda aplica el 50% del total pagado.

14. PAGOS DE ALQUILER: Consigna el valor pagado durante el año por concepto de alquiler de inmueble donde está ubicado tu negocio. En el caso de que tu negocio comparta el pago de alquiler con su vivienda aplique el 50% como gasto.

15. **COMBUSTIBLE:** Coloque en esta casilla el monto total correspondiente al consumo de combustible que hayas tenido durante el año. Este valor debe corresponderse con los vehículos y equipos en general que utilicen combustible y que declares como de tu propiedad o alquilados. Si no tuvieras ningún registro de consumo, debes estimar un consumo mensual y colocarlo en esta casilla.

16. **PAGOS DE INTERESES Y/O CARGOS BANCARIOS:** Registra el monto por concepto de intereses y/o cargos bancarios, que has pagado a entidades financieras durante el año.

17. **SUELDOS PAGADOS A EMPLEADOS:** En esta casilla consigna todos los sueldos pagados a tus empleados durante el año fiscal. Si alguno de los sueldos pagados excedieran el monto imponible debes verificar que hayas presentado y pagado las retenciones correspondientes (IR-3).

18. **OTROS GASTOS:** Registra el monto correspondiente a otros gastos incurridos en el año fiscal declarado. Ejemplo: gastos de materiales, de reparaciones, depreciación, (si tienes contabilidad organizada), etc.

19. **TOTAL GASTOS (Casillas 12+13+14+15+16+17+18):** Registra en este renglón la sumatoria de las casillas 12+13+14+15+16+17+18.

20. **INGRESOS NETOS (Casillas 7-11-19):** Corresponde al monto resultante de restar al Total de Ingresos Brutos el Total Costo de Venta y el Total Gastos (casillas 7-11-19).

APARTADO IV

DETERMINACION DE LA RENTA NETA IMPONIBLE

IV. RENTA NETA IMPONIBLE	21.- PERDIDAS O GASTOS NO ADMITIDOS	21 +		
	22.- GANANCIAS DE CAPITAL	22 +		
	23.- INGRESOS EXENTOS (Anexar Certificación)	23 -		
	24.- RENTA NETA (O PERDIDA) (Casillas 20+21+ 22-23)	24 =		-
	25.- EXENCION CONTRIBUTIVA (Sólo aplica si no se han utilizado las casillas 11 y 19)	25 -	399,923.00	
	26.- EXENCION GASTOS EN EDUCACIÓN (No exceder el 10% de la casilla 24-25 y el 25% de la Exención Contributiva)	26 -	-	
	27.- RENTA NETA IMPONIBLE ANTES DE PERDIDAS (Si el valor de las casillas 24-25-26, estas últimas si aplican)	27 =		-
	28.- PERDIDAS AÑOS ANTERIORES QUE SE COMPENSAN (Viene de la casilla)	28 =		-
	29.- RENTA NETA IMPONIBLE DESPUES DE PERDIDAS (casillas 27-28)	29 =		

21. **PÉRDIDAS O GASTOS NO ADMITIDOS:** Aquí debes consignar el monto correspondiente a las pérdidas o gastos del período fiscal declarado, no deducibles de la Renta Neta Imponible. Tales como: exceso de depreciación, exceso de donaciones, gastos de impuestos, multas, recargos, entre otros.

22. **GANANCIAS DE CAPITAL:** Registre el valor correspondiente a la ganancia obtenida por la venta de activos de capital. En caso de que para el año fiscal presentado tenga en adición pérdida de capital, estas podrán ser compensadas hasta el monto de las ganancias de capital.

23. **INGRESOS EXENTOS (Anexar certificación):** Registre en esta casilla el monto correspondiente a otros ingresos exentos, tales como intereses recibidos por certificados y depósitos en entidades financieras. Valores consignados en casilla 5 (Intereses) del apartado II (Ingresos Brutos). Debes anexar certificación.

32. **RETENCIONES (Anexar Certificación):** Los valores que consignes en esta casilla, son aquellos que hayas realizado durante el ejercicio fiscal, como avance de tu pago (pago a cuenta) de impuesto anual.

33. **OTROS PAGOS:** son aquellos que realiza el contribuyente antes de presentar la declaración jurada correspondiente

34. **SALDOS A FAVOR DEL EJERCICIO ANTERIOR:** Este monto corresponde al saldo a favor contenido en tu declaración jurada presentada el año anterior al que declaras (casilla 34), si lo hubiere.

35. **DIFERENCIA A PAGAR (casillas 30-31-32-33-34 si es positivo):** El valor a registrar en esta casilla será el resultado de restar al Impuesto Liquidado (casilla de la 30 a 34) los pagos registrados en las casillas de Anticipos, Retenciones, Otros pagos y Saldo a favor anterior, respectivamente, siempre que el resultado sea positivo.

36. **SALDO FAVOR (casillas 30-31-32-33-34 si es negativo):** Esta casilla debes llenarlas en el caso de que la operación indicada en la casilla de Diferencia a Pagar, dé como resultado un monto negativo.

37. **MORA EN DECLARACIÓN TARDÍA:** Si efectúas la presentación fuera de la fecha límite establecida aplica sobre la Diferencia a Pagar un 10% el primer mes o fracción de mes y un 4% progresivo e indefinido por cada mes o fracción de mes de atraso.

38. **MORA POR ANTICIPOS NO PAGADOS:** Si no efectuaste el pago de anticipos en la fecha límite establecida, aplica sobre el valor de cada anticipo dejado de pagar un 10% por el primer mes o fracción y un 4% progresivo por cada mes o fracción de atraso, calculado hasta la fecha límite de presentación de tu Declaración Jurada.

39. **INTERÉS INDEMNIZATORIO:** En caso de que declaras posterior a la fecha límite establecida aplicarás la tasa de interés vigente sobre la Diferencia a Pagar (casilla 35), por cada mes o fracción de atraso.

40. **INTERÉS INDEMNIZATORIOS POR ANTICIPOS NO PAGADOS:** Corresponde registrar aquí el interés acumulado por concepto de anticipos dejados de pagar, calculados hasta la fecha límite de presentación de la Declaración Jurada.

41. **OTRAS SANCIONES:** Esta casilla se refiere al valor correspondiente a otras sanciones aplicables por incumplimiento de los deberes formales, según lo dispone el Código Tributario. Esta casilla es de uso exclusivo de la DGII.

42. **TOTAL A PAGAR:** Esta casilla resulta de sumar los valores de: Diferencia a Pagar (casilla 35), Mora en Declaración Tardía (casilla 37), Mora por Anticipos no Pagados (casilla 38), Interés Indemnizatorio (casilla 39), Interés Indemnizatorio por Anticipos no Pagados (casilla 40) y Otras Sanciones (casilla 41).

APARTADO VI

PATRIMONIO

DETALLE DE LOS BIENES			AÑO ANTERIOR	AÑO ACTUAL DECLARADO
PATRIMONIO	43.- INMUEBLES URBANOS: SOLARES (Cantidad)			
	44.- INMUEBLES URBANOS: MEJORAS (Cantidad)			
	45.- INMUEBLES RURALES: TERRENOS (Total Tareas)			
	46.- MEJORAS, INSTALACIONES CONTENIDAS TERRENOS RURALES			
	47.- EXISTENCIA DE GANADO VACUNO, PORCINO, AVICOLA, ETC.			
	48.- EXISTENCIA DE PRODUCTOS AGRICOLAS Y FORESTALES			
	49.- CAPITAL INVERTIDO COMO DUEÑO O SOCIO EN NEGOCIOS			
	50.- ACCIONES QUE POSEEN EN COMPAÑIA (Cantidad	Valor nominal)		
	51.- TITULOS, BONOS, OTROS DEPOSITOS EN BANCOS O EN SU PODER			
	52.- CREDITOS HIPOTECARIOS			
	53.- VEHICULOS MOTOR: AUTOMOVILES (Cantidad	)		
	54.- MOBILIARIO DE OFICINA, CONSULTORIO, BUFETES, ETC.			
	55.- MOBILIARIO DE LA CASA			
	56.- DINERO EN CAJA, CUENTAS DE AHORROS Y CORRIENTES			
	57.- NAVES Y OTRAS EMBARCACIONES DE CUALQUIER TIPO			
58.- OTROS				
59.- TOTAL DE BIENES ACUMULADOS EN EL AÑO (Sumar Casillas 43 hasta 58)				
60.- DEUDAS POR PRESTAMOS HIPOTECARIOS				
61.- DEUDAS POR PRESTAMOS PRENDARIOS				
62.- OTRAS DEUDAS				
63.- PATRIMONIO NETO DEL AÑO (Casillas 59-60-61-62)				

43. INMUEBLES URBANOS SOLARES (CANTIDAD): Registra aquí la cantidad y valor de los solares que posees.

44. INMUEBLES URBANOS MEJORAS (CANTIDAD): Debes registrar en esta casilla la cantidad y valor de las mejoras que posees.

45. INMUEBLES RURALES: Terrenos (Tareas): En esta casilla deberás anotar el valor de los terrenos rurales de tu propiedad, así como las tareas.

46. MEJORAS, INSTALACIONES CONTENIDAS EN TERRENOS RURALES: Aquí debes registrar el monto por el cual están valoradas las instalaciones (sistemas de riego, mejoras, cercas, etc.)

47. EXISTENCIA DE GANADO VACUNO, PORCINO, AVÍCOLA, etc.: En caso de poseas algún tipo de ganado, deberás anotar en esta casilla el valor monetario que ésta representa.

48. EXISTENCIA PRODUCTOS AGRÍCOLAS Y FORESTALES: Si tienes productos agrícolas o forestales, consigna en esta casilla el monto equivalente a las mismas.

49. CAPITAL INVERTIDO COMO DUEÑO O SOCIO EN NEGOCIOS: Deberás consignar en esta casilla el monto invertido como capital en condición de dueño o socio de negocios.

50. ACCIONES QUE POSEE EN COMPAÑÍAS (CANTIDAD) VALOR NOMINAL: Registra en esta casilla cantidad y valor nominal del total de las acciones que posees en compañías.

51. TÍTULOS, BONOS, OTROS DEPÓSITOS EN BANCOS O EN SU PODER: Coloca los valores correspondientes a títulos, bonos u otros depósitos que posea.

52. CRÉDITOS HIPOTECARIOS: Corresponde anotar en esta casilla el valor equivalente a créditos hipotecarios.

53. **VEHÍCULOS:** (Cuántos) Automóviles: Indica la cantidad y el valor de los vehículos que posees.

54. MOBILIARIO DE OFICINA, CONSULTORIO, BUFETES, Etc.: Deberás anotar en esta casilla el valor del mobiliario que posees en tu negocio.

55. MOBILIARIO DE LA CASA: Anota en esta casilla el valor equivalente al total del mobiliario que posees en tu lugar de residencia.

56. DINERO EN CAJA, CUENTAS DE AHORROS Y CORRIENTES: El valor que debes registrar en esta casilla es el resultado de la sumatoria de aquellos valores en efectivo que poseas en cuentas de ahorros y corrientes más dinero en caja.

57. NAVES Y OTRAS EMBARCACIONES DE CUALQUIER TIPO: Si eres dueño de algunos de estos aquí mencionados, deberás colocar en esta casilla el valor que corresponda a los mismos.

58. OTROS (Anexe relación si son cuantiosos o numerosos): Como te indica el mandato, deberás anotar aquí otros valores significativos que le arrojan datos a tu Declaración Jurada y si los mismos son cuantiosos o numerosos, incluye o anexa la relación que los avale.

59. TOTAL DE BIENES (Sumar 21 hasta 36): Aquí anotarás el monto resultante de la sumatoria realizadas desde la casilla Inmuebles Urbanos (casilla 21) hasta la denominada Otros (casilla 36).

60. DEUDAS POR PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS: En esta casilla indicarás los montos de deudas por concepto de préstamos hipotecarios durante el año fiscal declarado, específicamente los saldos al final del ejercicio.

61. DEUDAS POR PRÉSTAMOS PRENDARIOS: Al igual que en la casilla anterior indicarás los montos de deudas por concepto de préstamos hipotecarios durante el año fiscal declarado, específicamente los saldos al final del ejercicio.

62. OTRAS DEUDAS: Indica otros valores adeudados diferentes a los indicados anteriormente que igualmente deben deducirse del total de bienes para determinar el patrimonio.

63. TOTAL PATRIMONIO NETO (37 - 38 - 39 - 40): Es el resultado de restar al Total de Bienes (casilla 37) el valor consignado en las casillas de Deudas por Préstamos Hipotecarios, Prendarios y Otras Deudas (casillas 38, 39 y 40, respectivamente). El valor obtenido es el patrimonio neto propiedad del declarante.

APARTADO VII INGRESOS

En este apartado se registrará el detalle de todos los ingresos percibidos por las Personas Físicas, incluyendo los honorarios prestados a personas jurídicas y físicas, intereses e ingresos por dividendos.

	DETALLES DE INGRESOS	
VII INGRESOS	64.- INGRESOS POR ALQUILERES DE LOCALES COMERCIALES	
	65.- INGRESOS POR ALQUILERES DE VIVIENDAS	
	66.- HONORARIOS PROFESIONALES PRESTADOS A PERSONAS FÍSICAS	
	67.- HONORARIOS PROFESIONALES PRESTADOS A PERSONAS JURÍDICAS	
	68.- INTERESES PERCIBIDOS INSTITUCIONES FINANCIERAS	
	69.- INGRESOS POR DIVIDENDOS (VIENE DEL IR-17)	
	70.- OTROS INGRESOS	
	71.- TOTAL DE INGRESOS EN EL AÑO (Sumar 64 hasta 70)	

APARTADO VIII RETENCIONES

Aquí deberá registrar el detalle de las retenciones que le fueron realizadas: Efectuadas Entidades Estatales, por Salarios, por Honorarios, por Alquiler, por Intereses Percibidos, Otras Retenciones.

	DETALLES DE RETENCIONES	
VIII RETENCIONES	72.- RETENCIONES EFECTUADAS ENTIDADES ESTATALES	
	73.- RETENCIONES POR SALARIOS	
	74.- RETENCIONES POR HONORARIOS	
	75.- RETENCIONES POR ALQUILER	
	76.- RETENCIONES POR INTERESES PERCIBIDOS	
	77.- OTRAS RETENCIONES	
	78.- TOTAL DE RETENCIONES (Sumar 72 hasta 77)	

PERDIDAS AÑOS ANTERIORES

Aquí deberá registrar las informaciones relativas a pérdidas en ejercicios anteriores de aquellas personas físicas que poseen contabilidad organizada según establece el Código Tributario en su Artículo No. 287 literal K. Traslada la sumatoria obtenida como resultado de las casillas 80 a la 83 y cuyo valor se consigna en la casilla 84 (Total).

IX PERDIDAS AÑOS ANTERIORES	A AÑO DE LA PERDIDA	B MONTO DE PERDIDA	C MONTO POR AÑO A COMPENSAR DEL 20% TOTAL DEL PERDIDA	
79	ACUMULADAS HASTA _____			■
80				■
81				■
82				■
83				■
84	TOTAL A COMPENSAR EN EL AÑO A DECLARAR			■

Incluye el nombre del Declarante y en calidad de qué (posición que ocupa) funge o interviene en la realización de la Declaración Jurada. La misma firma bajo juramento formal que los datos consignados en la Declaración de Renta son correctos y completos. El juramento bajo el cual deberá presentar las declaraciones de renta se entenderá prestado y surtirá sus efectos legales a partir del momento de la presentación de la declaración, firmada de puño y letra por el declarante.

VIII JURAMENTO DEL DECLARANTE	IX AUTORIZACION DE PRESENTACION	X CONSTANCIA DE PAGO
Yo _____ En calidad de _____ por la presente afirmo bajo juramento que los datos consignados en la presente declaración de renta son correctos y completos y que no he omitido ni falseado dato alguno que la misma deba contener, siendo en consecuencia todo su contenido la fiel expresión de la verdad. Fecha _____ Firma _____	Autorizo a la siguiente persona a representarme ante esta Dirección General, en la presentación y trámite de esta Declaración Jurada. Apellidos _____ Nombres _____ Cédula _____ En calidad de _____	Firma y Sello

Aquí se incluyen los datos relativos al representante de la persona física (si lo tuviere), el cual deberá anotar claramente sus nombres y apellidos completos, número de su Cédula de Identidad y en calidad de qué interviene en la realización de la Declaración Jurada.

Este recuadro da constancia de recepción por la DGII, es de uso exclusivo de la Dirección General y en el mismo se estampará el sello de la Institución adjunto a la firma del liquidador que reciba la Declaración Jurada del Contribuyente.

ANEXOS FORMULARIO IR-1

Registro de Dependientes

En este anexo se ampliarán los datos de los dependientes de la persona físicas para fines de gastos educativos exclusivamente.



DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
REGISTRO DE DEPENDIENTES

RNC/CEDULA

AÑO FISCAL

NOMBRE

I. RELACION DE DEPENDIENTES							
	FECHA NACIMIENTO	CEDULA	PRIMERO APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	RELACION
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

Registro de Gastos Educativos

En este Anexo detallará los gastos educativos realizados por los dependientes del declarante para fines de gastos educativos.



DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
REGISTRO DE GASTOS EDUCATIVOS

RNC/CEDULA

AÑO FISCAL

NOMBRE

I. GASTOS EN EDUCACION							
	RNC/CEDULA	TIPO ID	NIVEL	NCF	FECHA	VALOR	DEPENDIENTE
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
TOTAL							

Rectificativa

Es el tipo de declaración que modifica la declaración normal cuando ésta se haya presentado con inconsistencias (errores, omisiones, incoherencias) o exista una determinación por parte de la DGII, sea por revisiones de auditoría o por cruces de información.

Si la inconsistencia fue detectada por la DGII, debe ser marcada en el recuadro "D" si por el contrario es realizada por parte del contribuyente, porque dejó de declarar algún ingreso o la declaración fue mal presentada se marcará el recuadro "C". Las rectificativas deben avalarse con la documentación que sustenten dichas modificaciones.

Procedimiento para las Rectificativas

El interesado deberá depositar en el Centro de Asistencia al Contribuyente de la Sede Central o en la Unidad de Atención al Contribuyente de la Administración Local a la que corresponda, los siguientes documentos:

1. Carta de Solicitud del contribuyente, debidamente firmada (y sellada, si aplica). Debe indicar en ella causas y períodos a rectificar.
2. Copia del Formulario IR-1 (si aplica).

Nota: Luego del depósito de la comunicación, el contribuyente debe presentarse al área de Fiscalización de la Administración Local a la que corresponda para realizar la rectificativa con los soportes requeridos.

Ejercicio de llenado Formulario



A continuación explicamos la Declaración Jurada del período 2011 que el señor Carreras debe presentar de los ingresos percibidos en su negocio como persona física.

El señor Justo Carrera debe presentar su Declaración Jurada del Impuesto sobre la Renta correspondiente al año 2011. Sus ingresos por servicios prestados en su taller de mecánica durante ese año ascendieron a un monto de Dos millones de pesos (RD\$2,000.000.00).

- Ingresos por servicios de RD\$2,000.000.00.
- Pagó alquiler por ese año por un local comercial en el sector de Villa Consuelo por un monto de RD\$ 295,000.00 pesos.
- Los gastos por energía eléctrica durante el año ascendieron a un total de RD\$150.000.00
- El monto de la factura telefónica de RD\$60,000.00
- Contrató cinco empleados a los cuales pagó un monto por salario de RD\$200,000.00.
- Tuvo otros gastos por un monto de RD\$100,000.00

Tomando en cuenta este caso:

a) Ayuda al señor Carrera a realizar su Declaración Jurada utilizando el formulario que te presentamos a continuación:



DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

DECLARACION JURADA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS

IR-1

ADMINISTRACION / LOCAL		CODIGO		AÑO FISCAL	
I. DATOS PERSONALES DECLARANTE	TIPO DE DECLARACION	NORMAL	RECTIFICATIVA	D	C
	NOMBRES		APELLIDOS		
	RNC / CEDULA		TELEFONO		CONTABILIDAD ORGANIZADA
	CELULAR		E-MAIL		SI ☐ NO ☐
II. INGRESOS BRUTOS	1.- VENTAS	1 +			
	2.- INGRESOS POR SALARIOS (Anexar Certificación)	2 +			
	3.- INGRESOS POR ALQUILERES	3 +			
	4.- HONORARIOS PROFESIONALES	4 +			
	5.- INTERESES (Anexar certificación)	5 +			
	6.- OTROS INGRESOS	6 +			
	7.- TOTAL INGRESOS BRUTOS (Casillas 1+2+3+4+5+6)	7 =			
III. COSTOS / GASTOS	8.- INVENTARIO INICIAL	8 +			
	9.- COMPRAS	9 +			
	10.- INVENTARIO FINAL	10 -			
	11.- TOTAL COSTO DE VENTA (Casillas 8+9-10)	11 =			
	12.- FACTURAS DE ENERGIA ELECTRICA	12 -			
	13.- FACTURAS TELEFONICAS (Teléfonos Fijos y Celulares)	13 -			
	14.- PAGOS DE ALQUILER	14 -			
	15.- COMBUSTIBLE	15 -			
	16.- PAGOS DE INTERESES Y/O CARGOS BANCARIOS (Anexar Certificación)	16 -			
	17.- SUELDOS PAGADOS A EMPLEADOS	17 -			
	18.- OTROS GASTOS	18 -			
	19.- TOTAL GASTOS (Casillas 12+13+14+15+16+17+18)	19 =			
20.- INGRESOS NETOS (Casillas 7-11-19)	20 =				
IV. RENTA NETA IMPONIBLE	21.- PERDIDAS O GASTOS NO ADMITIDOS	21 +			
	22.- GANANCIAS DE CAPITAL	22 +			
	23.- INGRESOS EXENTOS (Anexar Certificación)	23 -			
	24.- RENTA NETA (O PERDIDA) (Casillas 20+21+ 22-23)	24 =			
	25.- EXENCION CONTRIBUTIVA (Sólo aplica si no se han utilizado las casillas 11 y 19)	25 -	399,923.00		
	26.- EXENCION GASTOS EN EDUCACION (No exceder el 10% de la casilla 24-25 y el 25% de la Exención Contributiva)	26 -	-		
	27.- RENTA NETA IMPONIBLE ANTES DE PERDIDAS (Si el valor de las casillas 24-25-26, estas últimas si aplican)	27 =			
	28.- PERDIDAS AÑOS ANTERIORES QUE SE COMPENSAN (Viene de la casilla)	28 =			
	29.- RENTA NETA IMPONIBLE DESPUES DE PERDIDAS (casillas 27-28)	29 =			
V. LIQUIDACION	30.- IMPUESTO LIQUIDADO (Aplicar tasa sobre casilla 29)	30 =			
	31.- ANTICIPOS PAGADOS	31 -			
	32.- RETENCIONES (Anexar Certificación)	32 -			
	33.- OTROS PAGOS	33 -			
	34.- SALDO A FAVOR DEL EJERCICIO ANTERIOR	34 -			
	35.- DIFERENCIA A PAGAR (Casillas 30-31-32-33-34 si es positivo)	35 =			
	36.- SALDO A FAVOR (Casillas 30-31-32-33-34 si es negativo)	36 =	-		
	37.- MORA POR DECLARACION TARDIA	37 +	-		
	38.- MORA POR ANTICIPOS NO PAGADOS	38 +	-		
	39.- INTERES INDEMNIZATORIO	39 +	-		
	40.- INTERES INDEMNIZATORIO POR ANTICIPOS NO PAGADOS	40 +	-		
	41.- OTRAS SANCIONES	41 +			
	42.-TOTAL A PAGAR (Casillas 35+37+38+39+40+41)	42 =			

DETALLE DE LOS BIENES			AÑO ANTERIOR	AÑO ACTUAL DECLARADO
VI	PATRIMONIO	43.- INMUEBLES URBANOS: SOLARES (Cantidad)		
		44.- INMUEBLES URBANOS: MEJORAS (Cantidad)		
		45.- INMUEBLES RURALES: TERRENOS (Total Tareas)		
		46.- MEJORAS, INSTALACIONES CONTENIDAS TERRENOS RURALES		
		47.- EXISTENCIA DE GANADO VACUNO, PORCINO, AVICOLA, ETC.		
		48.- EXISTENCIA DE PRODUCTOS AGRICOLAS Y FORESTALES		
		49.- CAPITAL INVERTIDO COMO DUEÑO O SOCIO EN NEGOCIOS		
		50.- ACCIONES QUE POSEEN EN COMPAÑIA (Cantidad Valor nominal)		
		51.- TITULOS, BONOS, OTROS DEPOSITOS EN BANCOS O EN SU PODER		
		52.- CREDITOS HIPOTECARIOS		
		53.- VEHICULOS MOTOR: AUTOMOVILES (Cantidad)		
		54.- MOBILIARIO DE OFICINA, CONSULTORIO, BUFETES, ETC.		
		55.- MOBILIARIO DE LA CASA		
		56.- DINERO EN CAJA, CUENTAS DE AHORROS Y CORRIENTES		
		57.- NAVES Y OTRAS EMBARCACIONES DE CUALQUIER TIPO		
		58.- OTROS		
		59.- TOTAL DE BIENES ACUMULADOS EN EL AÑO (Sumar Casillas 43 hasta 58)		
		60.- DEUDAS POR PRESTAMOS HIPOTECARIOS		
		61.- DEUDAS POR PRESTAMOS PRENDARIOS		
62.- OTRAS DEUDAS				
63.- PATRIMONIO NETO DEL AÑO (Casillas 59-60-61-62)				
DETALLES DE INGRESOS				
VII	INGRESOS	64.- INGRESOS POR ALQUILERES DE LOCALES COMERCIALES		
		65.- INGRESOS POR ALQUILERES DE VIVIENDAS		
		66.- HONORARIOS PROFESIONALES PRESTADOS A PERSONAS FISICAS		
		67.- HONORARIOS PROFESIONALES PRESTADOS A PERSONAS JURIDICAS		
		68.- INTERESES PERCIBIDOS INSTITUCIONES FINANCIERAS		
		69.- INGRESOS POR DIVIDENDOS (VIENE DEL IR-17)		
		70.- OTROS INGRESOS		
		71.- TOTAL DE INGRESOS EN EL AÑO (Sumar 64 hasta 70)		
DETALLES DE RETENCIONES				
VIII	RETENCIONES	72.- RETENCIONES EFECTUADAS ENTIDADES ESTATALES		
		73.- RETENCIONES POR SALARIOS		
		74.- RETENCIONES POR HONORARIOS		
		75.- RETENCIONES POR ALQUILER		
		76.- RETENCIONES POR INTERESES PERCIBIDOS		
		77.- OTRAS RETENCIONES		
		78.- TOTAL DE RETENCIONES (Sumar 72 hasta 77)		
IX	PERDIDAS AÑOS ANTERIORES	A AÑO DE LA PERDIDA	B MONTO DE PERDIDA	C MONTO POR AÑO A COMPENSAR DEL 20% TOTAL DEL PERDIDA
		79 ACUMULADAS HASTA		
		80		
		81		
		82		
		83		
		84 TOTAL A COMPENSAR EN EL AÑO A DECLARAR		

PARA USO DE LA DGII	FECHA DE PRESENTACION			FECHA LIMITE DE PAGO			FECHA DE PRORROGA		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO

VIII JURAMENTO DEL DECLARANTE	IX AUTORIZACION DE PRESENTACION	X CONSTANCIA DE PAGO
Yo _____ En calidad de _____ por la presente afirmo bajo juramento que los datos consignados en la presente declaración de renta son correctos y completos y que no he omitido ni falseado dato alguno que la misma deba contener, siendo en consecuencia todo su contenido la fiel expresión de la verdad. Fecha _____ Firma _____	Autorizo a la siguiente persona a representarme ante esta Dirección General, en la presentación y trámite de esta Declaración Jurada. Apellidos _____ Nombres _____ Cédula _____ En calidad de _____	Firma y Sello

Anticipos

Un anticipo es un pago a cuenta del Impuesto sobre la Renta (ISR) a efectuarse de forma obligatoria y por adelantado, compensable del impuesto anual al momento de la presentación de la declaración jurada.

Importante:

- Los anticipos son los pagos que se realizan de la liquidación que el contribuyente hace del ISR del año anterior y se le dividen en 3 cuotas.
- Es parte de la forma del esquema de pago del ISR, el cual puede ser pagado de manera directa (un pago) o asumir la división de las cuotas.

¿Cómo se calculan los Anticipos?

Para el caso de las personas físicas y sucesiones indivisas domiciliadas en el país, los anticipos se generarán en base al impuesto liquidado y estarán obligadas a efectuar pagos del impuesto relativo al ejercicio en curso, equivalente al cien por ciento (100%) del impuesto liquidado (Casilla 30 del IR-1) en su ejercicio anterior, en los meses y porcentajes siguientes:

Porcentajes a pagar	Fechas límites de pago
Primer anticipo 50%	30 de junio
Segundo anticipo 30%	30 de septiembre
Tercer anticipo 20%	30 de diciembre

Ejemplo:



Pago Anticipos

Retomando el caso de Justo Carrera calcula los anticipos del impuesto liquidado de su declaración jurada.

Las personas físicas cuyas rentas provengan de actividades comerciales (venta de zapatos, elaboración de dulces) e industriales pagarán mensualmente como anticipo del impuesto sobre la renta del ejercicio fiscal en curso, el 1.5% del total de los ingresos brutos de cada mes.

Exención en Anticipos

Ventaja fiscal de la que por ley se beneficia el contribuyente del pago a cuenta total o parcial del ISR con previa demostración de la reducción significativa de sus rentas.

Art. 81. EXENCION PAGO DE ANTICIPOS. (Modificado por el Decreto 195-01, de fecha 8 de febrero del 2001).

En caso de que algún sector económico demuestre que sus márgenes de comercialización requieren de un tratamiento especial, la Administración Tributaria estará facultada para establecer por medio de una Norma General, los promedios, coeficientes y demás índices que sirvan de fundamento para estimar la base imponible sobre la cual se ha de aplicar el anticipo y el impuesto mínimo establecido en el Título II del Código Tributario. Esta disposición no limita las demás facultades que le otorgan el Código Tributario y las demás leyes vigentes, a la Administración Tributaria.

En base a esta disposición establecida en el Reglamento 139-98 para la Aplicación del Título II (ISR), puedes solicitar la exención total o parcial del pago del primer Anticipo, siempre que hagas esta solicitud con quince (15) días de antelación al vencimiento de la fecha de dicho pago, previa demostración de la reducción significativa de tus rentas, anexando documentos que lo prueben de manera fehaciente.

La aprobación o no de la solicitud del contribuyente estará sujeta a verificación por parte de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

Ejemplo:



Solicitud exención Anticipos

A inicios de año en el taller de Justo Carrera ocurrió un incendio y perdió gran parte de las piezas para la reparación de los vehículos, además, los autos que tenía en su taller para arreglar sufrieron daños considerables, provocó la reducción del trabajo y servicios, pues había hecho una inversión en compra de las mismas y además tenía que responder por los daños ocurridos a los vehículos que sufrieron por el incendio.

A Justo le toca realizar el pago del primer Anticipo del 50% el 30 de junio; solicitó una exención de dicho pago mediante una comunicación dirigida a la Dirección General de Impuestos Internos donde explica las razones por las cuales solicita la exención, y anexó fotos de lo ocurrido.

Exenciones

El Artículo 299 del Código Tributario establece las siguientes exenciones del ISR:

- Las personas físicas cuya renta anual no supere la exención contributiva vigente.
- La Regalía Pascual equivalente a la duodécima parte del salario anual.
- Aportaciones a la Seguridad Social.
- Las indemnizaciones por accidentes de trabajo.
- Las indemnizaciones de preaviso y auxilio de cesantía, conforme lo establecido en el Código de Trabajo y las leyes sobre la materia.
- La Compensación por enfermedad o lesión pagadera en virtud de un seguro de salud o invalidez.

El ISR tiene como fecha límite para la presentación y/o pago de la Declaración Jurada del 31 de marzo de cada año, aplicable al año fiscal cerrado al 31 de diciembre del año anterior.

¿Dónde y Cómo Pagar?

Para realizar el pago del ISR, los contribuyentes tienen tres opciones:

- Administraciones Locales
- Bancos Autorizados (Banco BDI, BHD, León, Popular, Progreso, Reservas, Citigroup, López de Haro, Santa Cruz, Scotiabank, Vimenca, Ademi.
- Internet Banking: BHD, Popular, León, Reservas.

Nota: Cuando el monto a pagar supere los diez mil pesos (RD\$10,000.00), y realices los pagos en las Administraciones Locales de la DGII, debes hacerlo con cheques de Administración a nombre de Colector de Impuestos Internos.

Sanciones Tributarias

Una Sanción es una pena o castigo que se establece por ley y que se aplica a las personas cuando incumplen dicha ley. Las sanciones aplicables a las infracciones tributarias establecidas en los Arts. 26 y 252 del Código Tributario son las siguientes:

Infra c c i ó n T r i b u t a r i a

Constituyen infracciones tributarias las diversas formas de incumplimiento a las disposiciones de las leyes y normas tributarias, tipificadas y sancionadas por la Administración Tributaria y los tribunales competentes. Se clasifican en:

Faltas tributaria: infracciones que para configurarse no necesitan la existencia de la intención expresa del infractor, mediante elementos subjetivos como culpa o dolo (engaño), ni del perjuicio fiscal, salvo cuando se establezca de manera expresa.

Son sancionadas pecuniariamente, es decir, mediante el pago de una suma de dinero, por la Administración Tributaria, sin que para ello sea necesaria la sentencia de un tribunal penal.

Delitos tributarios: son las infracciones que se cometen por medio del dolo (engaño) y la culpa, y que no son susceptibles del error excusable.

- Recargos, intereses y otras sanciones pecuniarias*
- Comiso (confiscación) de los bienes materiales objeto de la infracción o utilizados para cometerla
- Clausura de establecimiento
- Inhabilitación para el ejercicio de oficios y profesiones.
- Privación de libertad

*Pena pecuniaria es la denominación de la que consiste en el pago de una al como castigo por haber cometido un. Es utilizada también en como forma para sancionar los incumplimientos.

Re c a r g o s e i n t e r e s e s

Si presentas después de la fecha límite, se te aplicará un 10% de recargo por mora sobre el valor del impuesto a pagar por el primer mes o fracción de mes, un 4% progresivo e indefinido por cada mes o fracción de mes subsiguientes; así como un 1.73% acumulativo de interés indemnizatorio por cada mes o fracción de mes sobre el monto a pagar.

Tabla de Aplicación de Multas por Incumplimiento (ajustada anualmente por inflación).

Deberes Formales	Aplicación	Sin Fines de Lucro	Personas Físicas/ Neg. Único Dueño	Zonas Francas	Sociedades	Grandes Locales	Grandes Nacionales
No presentación de la Declaración Jurada de Renta	Por año	25,790	25,790	25,790	25,790	25,790	28,369
No presentación de alguna de las Declaraciones Juradas de impuesto de frecuencia mensual (ITBIS, Retenciones)	Al detectarse	25,790	25,790	25,790	25,790	25,790	28,369
No actualización de datos del registro	Al detectarse	25,790	25,790	25,790	25,790	25,790	31,200
No presentación y pago de ITBIS Retenido	Al detectarse	25,790	25,790	25,790	25,790	25,790	28,369
No Envío de Datos (Norma 01-07)	Por cada 1 a tres periodos omitidos	25,790	25,790	30,948	30,948 a 51,580	72,212	72,212 a 92,844
No Emisión de Comprobantes Fiscales	Al detectarse	25,790	25,790 a 41,264	41,264	36,106 a 56,738	72,212	113,476
No Reactivación del Registro	Al detectarse	25,790	25,790	25,790	25,790 a 46,422	—	—
No uso de registros contables	Al detectarse	19,500	19,500	19,500	25,790 a 46,422	27,300	92,844
Uso de doble registros contables	Al detectarse	25,790	25,790	25,790	56,738	72,212	92,844
Otros Incumplimientos	Al detectarse	25,790	25,790	25,790	25,790	25,790	28,369
Evasión (cuando no pueda establecerse el valor evadido)	Al detectarse	56,738	56,738	72,212	56,738 a 72,212	92,844	113,476

Prueba de conocimientos

1. Identifica los gastos que debe presentar el Dr. Canario en su Declaración Jurada:
 - a) Energía eléctrica y teléfono
 - b) Pago a empleados (si los tiene), pagos a la TSS, AFP
 - c) Pagos por servicios a sus asistentes en cirugía
 - d) Factura de pago del consultorio a la clínica
 - e) Todas las anteriores son correctas
2. Un mes después de presentar su Declaración Jurada, la doctora Bueno encontró varias facturas que debió haber incluido, ¿qué puede hacer en este caso dada la importancia de los montos de dichas facturas?
 - a) Dejar estas facturas para su próxima declaración
 - b) Hacer una Declaración Rectificativa
 - c) Elaborar una Declaración Informativa
 - d) Realizar una Declaración Normal
 - e) Las opciones a y d son correctas
3. En caso de que la doctora Bueno no pueda presentar su Declaración Jurada en el tiempo establecido en la ley, tiene derecho a solicitar una prórroga, bajo cuál de las siguientes condiciones:
 - a) Debe tener una razón Justificada
 - b) Debe solicitarla 15 días antes de la fecha de presentación
 - c) Puede solicitarla 30 días antes de la fecha de presentación
 - d) Las opciones a y b son correctas
 - e) Ninguna de las anteriores es correcta
4. Si la doctora Bueno hubiese dejado de presentar su Declaración Jurada en la fecha hábil, ¿Cuáles sanciones se le aplicarían según el Código Tributario?
 - a) 10% de recargo por mora
 - b) Un 4% progresivo e indefinido por cada mes o fracción de mes
 - c) Un 1.73% acumulativo de interés indemnizatorio
 - d) Todas las anteriores son correctas
 - e) Ninguna de las anteriores es correcta
5. Los anticipos que le corresponde pagar a la Dra. Bueno están basados en el Impuesto Liquidado como resultado de la Presentación de la Declaración Jurada en los siguientes porcentajes:
 - a) Anticipos de 50%, 20% y 30%
 - b) Anticipos de 50%, 25% y 25%
 - c) Anticipos de 50%, 30% y 20%
 - d) Anticipos de 50%, 20% y 10%
 - e) Ninguna de las anteriores es correcta

Procedimiento Simplificado de Tributación (PST)

Como una forma de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a los contribuyentes sin contabilidad organizada, que cumplan con los requisitos consignados en el Reglamento, se creó un método que vino a dar respuesta a las necesidades del contribuyente con la modalidad de que el mismo cumpla con sus responsabilidades fiscales a tiempo.

¿Cuál es ese método?

El Procedimiento Simplificado de Tributación (PST) es un método que facilita el cumplimiento tributario de los medianos y pequeños contribuyentes, sean personas físicas o jurídicas, y que permite liquidar el Impuesto sobre la Renta (ISR), en base a sus compras y/o ingresos, así como pagar el Impuesto sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) en base al valor agregado bruto.

¿Quiénes pueden acogerse al PST?

- a) Los contribuyentes, personas físicas o negocios de único dueño sin contabilidad organizada, cuyos ingresos no superen los siete millones ochocientos diecisiete mil setenta y siete pesos (RD\$7,817,077.00) anuales, tales como: salones de belleza, profesionales liberales (abogados, médicos, odontólogos, contadores) y otros.
- b) Los contribuyentes Personas Físicas y Jurídicas del sector Comercial de Provisiones al por Mayor y Detalle y las Pequeñas Industrias, cuyas compras sean de hasta treinta millones de pesos (RD\$30,000,000.00) anuales, tales como: colmadones, almacén de provisiones, farmacias, panaderías, entre otros.

Proceso de Inscripción

Para incorporarse a este procedimiento se requerirá de la autorización previa de la DGII, para lo cual los contribuyentes deberán completar la declaración jurada de incorporación:

- A través de Internet:
 1. Ingrese al portal de la DGII, seleccione la opción Portal PST
 2. Seleccione el link "Regístrate al PST"
 3. Complete el Formulario de Solicitud
 4. Pulse "Enviar Documento"
- Por medio de las Administraciones locales de la DGII:
 1. Diríjase a la Administración Local más cercana
 2. En la Unidad de Información al Contribuyente, retire el formulario de Incorporación al PST
 3. Complete el referido Formulario y deposítelo en la Administración Local o en el Centro de Atención al Contribuyente de la Oficina Principal.

PST Basado en Ingresos

Pueden acogerse a este procedimiento las personas físicas o negocios de único dueño, sin contabilidad organizada, cuyos ingresos brutos anuales no superen los siete millones ochocientos diecisiete mil setenta y siete pesos (RD\$7,817,077.00, monto ajustado anualmente por inflación), fundamentalmente prestadores de servicios tales como: colmados, salones de belleza, profesionales liberales (abogados, médicos, odontólogos, contadores y demás), electricistas, jardineros, entre otros.

Ejercicios de autoconocimiento

a) Responda lo que se le pide a continuación.

1-Mencione cinco (5) requisitos para acogerse al PST Basado en Ingresos

2- Indique cuales son las ventajas que ofrece el PST

b) Complete los espacios en blanco

1- Las personas _____ o _____ pueden acogerse al PST Basado en Ingresos

2- _____ es el monto establecido a los contribuyentes para poder acogerse al PST de Ingreso.

3- _____ facilita el cumplimiento tributario de los medianos y pequeños contribuyentes

4- _____ y _____ son los medios por los cuales el contribuyente puede hacer su solicitud para acogerse al PST.



4^{ta} Unidad

Tema: Facilidades y Servicios

Objetivo Educativo

Al finalizar el estudio de esta unidad los participantes serán capaces de identificar las áreas, los servicios y las herramientas que tiene a su disposición la DGII para facilitar el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias.

Competencias del Participante

- Identificar las facilidades y servicios disponibles que tiene la institución para el cumplimiento de las obligaciones.
- Reconocer los procesos de inscripción, solicitud de clave y declaración jurada por OFV.

Contenido Temático

-
- 4.1 Página Web
 - 4.2 Oficina Virtual
 - 4.3 Centro de Contacto
 - 4.4 ¿Qué tipo de Asistencia puede recibir en la DGII para declarar?
 - 4.5 Administraciones Locales
-

Como una forma de facilitar el cumplimiento tributario, la DGII ofrece los siguientes servicios



Página Web

La página web (www.dgii.gov.do) es el órgano de difusión de la DGII donde el usuario puede vía internet, obtener las informaciones y servicios que tiene disponible la institución.

Oficina Virtual

Es un portal de aplicaciones que la DGII pone a disposición del contribuyente, en el cual se ofrecen los servicios que tienen que ver con la actividad tributaria.

Es el mecanismo que ofrece la institución a los contribuyentes para que a través de su portal, puedan realizar sus transacciones y hacer uso de los servicios disponibles las 24 horas del día, los 7 días a la semana.



Opciones de la OFV

Opciones Servicios Públicos, para las cuales no se necesita clave de acceso o PIN:

- Inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de Personas Físicas y Personas Jurídicas;
- Solicitud de Clave de acceso;
- Cambio de Clave;
- Recuperar Clave (¿olvidó su clave?);

Opciones Privadas que requieren de clave de acceso o Pin

- Declaraciones Juradas interactivas (con valor a pagar)
- Declaraciones Juradas con valor cero o informativas

Consultas

- Consulta Cuenta Corriente Tributaria;
- Consulta Reportes 606 (costos y Gastos) y Datos de Terceros;
- Consulta Declaración Jurada;
- Consulta Autorizaciones de Pago;
- Consulta Pagos realizados a la DGI;
- Consulta Datos Norma 8-04;
- Consulta Datos Básicos del RNC (Actividades económicas, Establecimientos, obligaciones, Socios/Accionistas);
- Consulta de Bienes (inmuebles y vehículos);

Ventajas que ofrece la OFV

- Es una herramienta gratuita
- Servicios disponibles las 24 horas los 7 días de la semana
- Fácil acceso desde la comodidad de su casa u oficina
- Posibilidad de cumplir con los deberes formales desde cualquier lugar del mundo con acceso a internet
- Facilita la obtención de información
- Disponibilidad de consultas sobre informaciones de interés
- Permite hacer el pago (emitiendo autorización) a través de los bancos vía ibanking o por ventanilla
- Ahorro de tiempo y combustible
- Extensión del horario de presentación, en fechas límites de declaración y pago
- Garantía de calidad y oportunidad de la información
- Reducción de los costos de cumplimiento
- Eliminación de los tiempos de espera en fila

Proceso de Inscripción de Personas Físicas por OFV

Paso 1: Ingresa al portal de la DGII y selecciona la sección de Oficina Virtual.



Paso 2: En el menú Inscripción, escoge la opción Persona Física



Paso 3: Completa el formulario con los datos requeridos, las casillas donde aparece el asterisco (*) en rojo, indicando que es obligatorio completar esos datos y luego pulsa “Enviar Documento”

SECRETARÍA DE ESTADO DE FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
REGISTRO NACIONAL DE CONTRIBUYENTES - INSCRIPCIÓN DE PERSONAS FÍSICAS

A. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

1-Nacionalidad:
2-Cédula(*):
3-Pasaporte:
4-País:
5-Sexo:
6.1-Apellidos(*):
6.2-Nombres(*):
7-Fecha Nac.(AAAAAMDD)(*)
8-Nombre Comercial:

B. DOMICILIO FISCAL

9-Dirección en el País: Dirección(*)
Número
Edif/Apto/Loc
Urb/Barrio/Sect(*)
Referencia
Apartado
Provincia(*)
Municipio(*)
Teléfono(*)
Fax
Beeper/Cel
e-mail(*)

C. DATOS COMUNES

11-Actividad Económica Principal(*)
11-Actividad Económica Secundaria
13-Fecha Inicio AAAAMDD(*)
14-Negocio Único Dueño:

D. REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

RNC/Cédula:
Apellidos y Nombres
Tipo Relación

Paso 4: Imprime la constancia del envío y conserva el número de recepción para dar seguimiento a tu solicitud.

SECRETARÍA DE ESTADO DE FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
REGISTRO NACIONAL DE CONTRIBUYENTES - INSCRIPCIÓN DE PERSONAS FÍSICAS

A. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

1-Nacionalidad:
2-Cédula(*):
3-Pasaporte:
4-País:
5-Sexo:
6.1-Apellidos(*):
6.2-Nombres(*):
7-Fecha Nac.(AAAAAMDD)(*)
8-Nombre Comercial:

B. DOMICILIO FISCAL

9-Dirección en el País: Dirección(*)
Número
Edif/Apto/Loc
Urb/Barrio/Sect(*)
Referencia
Apartado
Provincia(*)
Municipio(*)
Teléfono(*)
Fax
Beeper/Cel
e-mail(*)

C. DATOS COMUNES

11-Actividad Económica Principal(*)
11-Actividad Económica Secundaria
13-Fecha Inicio AAAAMDD(*)
14-Negocio Único Dueño:

D. REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

RNC/Cédula:
Apellidos y Nombres
Tipo Relación

Mensaje -- Web Page Dialog

Información

Su solicitud ha sido recibida.
Debe imprimir esta constancia de recepción y contactarse al Centro de Atención Telefónica de la DGII para su aprobación a los teléfonos: 809-689-3444 y 1-809-200-6060.

Aceptar

Proceso de solicitud de clave por OFV

Paso 1: Selecciona la opción “Solicitud de Clave”.

Oficina Virtual

Bienvenido a la Oficina Virtual de la DGII

Gracias por ingresar a la Oficina Virtual de la DGII, un medio que le permitirá cumplir de forma segura y oportunamente con la declaración y pago de impuestos, sin necesidad de trasladarse a nuestras oficinas.

Para ingresar, digite en la casilla de "usuario" su RNC/Cédula, y digite su clave y el código de transacción correspondiente.

Acceso

Usuario:

Clave:

[Solicitar Clave](#) [Cambiar Clave](#) [Ocultar la Clave](#)

Paso 2: Registra el RNC o Cédula sin guiones, selecciona el tipo de contribuyente (físico/jurídico) y pulsa “Continuar”.

Solicitud de Clave

Identificación:

Tipo Contribuyente:

Paso 3: Completa el formulario con las informaciones requeridas y pulsa "Enviar solicitud".

Paso 4: El sistema presentará un mensaje de confirmación, indicando que su clave de acceso le será remitida al correo electrónico indicado en la casilla "Representante Legal" en el transcurso de cuarenta y ocho (48) horas.

Declaración Jurada de ISR de personas físicas por OFV

Paso 1: Digita tu RNC/Cédula y contraseña para ingresar a tu cuenta.

Paso 2: Luego selecciona la opción “Declaración Interactiva”.

Paso 3: En la opción "Formulario" selecciona el "IR-1 Declaración Jurada de las Personas Físicas y Sucesiones Indivisas".

The screenshot shows the 'Presentación Interactiva' screen. On the left is a 'Menu Oficina Virtual' with sections: 'Formularios' (containing 'Declaraciones en Cero', 'Declaración Interactiva', and 'Declaración IR-3'), 'Consultas' (containing 'Gastos HCF', 'Autorizaciones de Pago', 'Cuenta Corriente', 'Declaraciones', 'Documentos', 'Pagos', 'Norma 8-04', and 'Datos de Terceros'), and 'Registro' (containing 'Datos Básicos RUC', 'Socios/Accionistas', 'Establecimientos', 'Actividades Económicas', and 'Obligaciones'). The main area is titled 'Presentación Interactiva' and contains a 'Formulario' section with a dropdown menu for 'Formulario' and a text input for 'Año'. The dropdown menu is open, showing a list of options including 'IR-1 Declaración Jurada de las Personas Físicas y Sucesiones Indivisas', which is highlighted. Other options include 'IR-2', 'IR-3', 'IR-4', 'IR-5', 'IR-6', 'IR-7', 'IR-8', 'IR-9', 'IR-10', 'IR-11', 'IR-12', 'IR-13', 'IR-14', 'IR-15', 'IR-16', 'IR-17', 'IR-18', 'IR-19', 'IR-20', 'IR-21', 'IR-22', 'IR-23', 'IR-24', 'IR-25', 'IR-26', 'IR-27', 'IR-28', 'IR-29', 'IR-30', 'IR-31', 'IR-32', 'IR-33', 'IR-34', 'IR-35', 'IR-36', 'IR-37', 'IR-38', 'IR-39', 'IR-40', 'IR-41', 'IR-42', 'IR-43', 'IR-44', 'IR-45', 'IR-46', 'IR-47', 'IR-48', 'IR-49', 'IR-50', 'IR-51', 'IR-52', 'IR-53', 'IR-54', 'IR-55', 'IR-56', 'IR-57', 'IR-58', 'IR-59', 'IR-60', 'IR-61', 'IR-62', 'IR-63', 'IR-64', 'IR-65', 'IR-66', 'IR-67', 'IR-68', 'IR-69', 'IR-70', 'IR-71', 'IR-72', 'IR-73', 'IR-74', 'IR-75', 'IR-76', 'IR-77', 'IR-78', 'IR-79', 'IR-80', 'IR-81', 'IR-82', 'IR-83', 'IR-84', 'IR-85', 'IR-86', 'IR-87', 'IR-88', 'IR-89', 'IR-90', 'IR-91', 'IR-92', 'IR-93', 'IR-94', 'IR-95', 'IR-96', 'IR-97', 'IR-98', 'IR-99', 'IR-100', 'IR-101', 'IR-102', 'IR-103', 'IR-104', 'IR-105', 'IR-106', 'IR-107', 'IR-108', 'IR-109', 'IR-110', 'IR-111', 'IR-112', 'IR-113', 'IR-114', 'IR-115', 'IR-116', 'IR-117', 'IR-118', 'IR-119', 'IR-120', 'IR-121', 'IR-122', 'IR-123', 'IR-124', 'IR-125', 'IR-126', 'IR-127', 'IR-128', 'IR-129', 'IR-130', 'IR-131', 'IR-132', 'IR-133', 'IR-134', 'IR-135', 'IR-136', 'IR-137', 'IR-138', 'IR-139', 'IR-140', 'IR-141', 'IR-142', 'IR-143', 'IR-144', 'IR-145', 'IR-146', 'IR-147', 'IR-148', 'IR-149', 'IR-150', 'IR-151', 'IR-152', 'IR-153', 'IR-154', 'IR-155', 'IR-156', 'IR-157', 'IR-158', 'IR-159', 'IR-160', 'IR-161', 'IR-162', 'IR-163', 'IR-164', 'IR-165', 'IR-166', 'IR-167', 'IR-168', 'IR-169', 'IR-170', 'IR-171', 'IR-172', 'IR-173', 'IR-174', 'IR-175', 'IR-176', 'IR-177', 'IR-178', 'IR-179', 'IR-180', 'IR-181', 'IR-182', 'IR-183', 'IR-184', 'IR-185', 'IR-186', 'IR-187', 'IR-188', 'IR-189', 'IR-190', 'IR-191', 'IR-192', 'IR-193', 'IR-194', 'IR-195', 'IR-196', 'IR-197', 'IR-198', 'IR-199', 'IR-200', 'IR-201', 'IR-202', 'IR-203', 'IR-204', 'IR-205', 'IR-206', 'IR-207', 'IR-208', 'IR-209', 'IR-210', 'IR-211', 'IR-212', 'IR-213', 'IR-214', 'IR-215', 'IR-216', 'IR-217', 'IR-218', 'IR-219', 'IR-220', 'IR-221', 'IR-222', 'IR-223', 'IR-224', 'IR-225', 'IR-226', 'IR-227', 'IR-228', 'IR-229', 'IR-230', 'IR-231', 'IR-232', 'IR-233', 'IR-234', 'IR-235', 'IR-236', 'IR-237', 'IR-238', 'IR-239', 'IR-240', 'IR-241', 'IR-242', 'IR-243', 'IR-244', 'IR-245', 'IR-246', 'IR-247', 'IR-248', 'IR-249', 'IR-250', 'IR-251', 'IR-252', 'IR-253', 'IR-254', 'IR-255', 'IR-256', 'IR-257', 'IR-258', 'IR-259', 'IR-260', 'IR-261', 'IR-262', 'IR-263', 'IR-264', 'IR-265', 'IR-266', 'IR-267', 'IR-268', 'IR-269', 'IR-270', 'IR-271', 'IR-272', 'IR-273', 'IR-274', 'IR-275', 'IR-276', 'IR-277', 'IR-278', 'IR-279', 'IR-280', 'IR-281', 'IR-282', 'IR-283', 'IR-284', 'IR-285', 'IR-286', 'IR-287', 'IR-288', 'IR-289', 'IR-290', 'IR-291', 'IR-292', 'IR-293', 'IR-294', 'IR-295', 'IR-296', 'IR-297', 'IR-298', 'IR-299', 'IR-300', 'IR-301', 'IR-302', 'IR-303', 'IR-304', 'IR-305', 'IR-306', 'IR-307', 'IR-308', 'IR-309', 'IR-310', 'IR-311', 'IR-312', 'IR-313', 'IR-314', 'IR-315', 'IR-316', 'IR-317', 'IR-318', 'IR-319', 'IR-320', 'IR-321', 'IR-322', 'IR-323', 'IR-324', 'IR-325', 'IR-326', 'IR-327', 'IR-328', 'IR-329', 'IR-330', 'IR-331', 'IR-332', 'IR-333', 'IR-334', 'IR-335', 'IR-336', 'IR-337', 'IR-338', 'IR-339', 'IR-340', 'IR-341', 'IR-342', 'IR-343', 'IR-344', 'IR-345', 'IR-346', 'IR-347', 'IR-348', 'IR-349', 'IR-350', 'IR-351', 'IR-352', 'IR-353', 'IR-354', 'IR-355', 'IR-356', 'IR-357', 'IR-358', 'IR-359', 'IR-360', 'IR-361', 'IR-362', 'IR-363', 'IR-364', 'IR-365', 'IR-366', 'IR-367', 'IR-368', 'IR-369', 'IR-370', 'IR-371', 'IR-372', 'IR-373', 'IR-374', 'IR-375', 'IR-376', 'IR-377', 'IR-378', 'IR-379', 'IR-380', 'IR-381', 'IR-382', 'IR-383', 'IR-384', 'IR-385', 'IR-386', 'IR-387', 'IR-388', 'IR-389', 'IR-390', 'IR-391', 'IR-392', 'IR-393', 'IR-394', 'IR-395', 'IR-396', 'IR-397', 'IR-398', 'IR-399', 'IR-400', 'IR-401', 'IR-402', 'IR-403', 'IR-404', 'IR-405', 'IR-406', 'IR-407', 'IR-408', 'IR-409', 'IR-410', 'IR-411', 'IR-412', 'IR-413', 'IR-414', 'IR-415', 'IR-416', 'IR-417', 'IR-418', 'IR-419', 'IR-420', 'IR-421', 'IR-422', 'IR-423', 'IR-424', 'IR-425', 'IR-426', 'IR-427', 'IR-428', 'IR-429', 'IR-430', 'IR-431', 'IR-432', 'IR-433', 'IR-434', 'IR-435', 'IR-436', 'IR-437', 'IR-438', 'IR-439', 'IR-440', 'IR-441', 'IR-442', 'IR-443', 'IR-444', 'IR-445', 'IR-446', 'IR-447', 'IR-448', 'IR-449', 'IR-450', 'IR-451', 'IR-452', 'IR-453', 'IR-454', 'IR-455', 'IR-456', 'IR-457', 'IR-458', 'IR-459', 'IR-460', 'IR-461', 'IR-462', 'IR-463', 'IR-464', 'IR-465', 'IR-466', 'IR-467', 'IR-468', 'IR-469', 'IR-470', 'IR-471', 'IR-472', 'IR-473', 'IR-474', 'IR-475', 'IR-476', 'IR-477', 'IR-478', 'IR-479', 'IR-480', 'IR-481', 'IR-482', 'IR-483', 'IR-484', 'IR-485', 'IR-486', 'IR-487', 'IR-488', 'IR-489', 'IR-490', 'IR-491', 'IR-492', 'IR-493', 'IR-494', 'IR-495', 'IR-496', 'IR-497', 'IR-498', 'IR-499', 'IR-500', 'IR-501', 'IR-502', 'IR-503', 'IR-504', 'IR-505', 'IR-506', 'IR-507', 'IR-508', 'IR-509', 'IR-510', 'IR-511', 'IR-512', 'IR-513', 'IR-514', 'IR-515', 'IR-516', 'IR-517', 'IR-518', 'IR-519', 'IR-520', 'IR-521', 'IR-522', 'IR-523', 'IR-524', 'IR-525', 'IR-526', 'IR-527', 'IR-528', 'IR-529', 'IR-530', 'IR-531', 'IR-532', 'IR-533', 'IR-534', 'IR-535', 'IR-536', 'IR-537', 'IR-538', 'IR-539', 'IR-540', 'IR-541', 'IR-542', 'IR-543', 'IR-544', 'IR-545', 'IR-546', 'IR-547', 'IR-548', 'IR-549', 'IR-550', 'IR-551', 'IR-552', 'IR-553', 'IR-554', 'IR-555', 'IR-556', 'IR-557', 'IR-558', 'IR-559', 'IR-560', 'IR-561', 'IR-562', 'IR-563', 'IR-564', 'IR-565', 'IR-566', 'IR-567', 'IR-568', 'IR-569', 'IR-570', 'IR-571', 'IR-572', 'IR-573', 'IR-574', 'IR-575', 'IR-576', 'IR-577', 'IR-578', 'IR-579', 'IR-580', 'IR-581', 'IR-582', 'IR-583', 'IR-584', 'IR-585', 'IR-586', 'IR-587', 'IR-588', 'IR-589', 'IR-590', 'IR-591', 'IR-592', 'IR-593', 'IR-594', 'IR-595', 'IR-596', 'IR-597', 'IR-598', 'IR-599', 'IR-600', 'IR-601', 'IR-602', 'IR-603', 'IR-604', 'IR-605', 'IR-606', 'IR-607', 'IR-608', 'IR-609', 'IR-610', 'IR-611', 'IR-612', 'IR-613', 'IR-614', 'IR-615', 'IR-616', 'IR-617', 'IR-618', 'IR-619', 'IR-620', 'IR-621', 'IR-622', 'IR-623', 'IR-624', 'IR-625', 'IR-626', 'IR-627', 'IR-628', 'IR-629', 'IR-630', 'IR-631', 'IR-632', 'IR-633', 'IR-634', 'IR-635', 'IR-636', 'IR-637', 'IR-638', 'IR-639', 'IR-640', 'IR-641', 'IR-642', 'IR-643', 'IR-644', 'IR-645', 'IR-646', 'IR-647', 'IR-648', 'IR-649', 'IR-650', 'IR-651', 'IR-652', 'IR-653', 'IR-654', 'IR-655', 'IR-656', 'IR-657', 'IR-658', 'IR-659', 'IR-660', 'IR-661', 'IR-662', 'IR-663', 'IR-664', 'IR-665', 'IR-666', 'IR-667', 'IR-668', 'IR-669', 'IR-670', 'IR-671', 'IR-672', 'IR-673', 'IR-674', 'IR-675', 'IR-676', 'IR-677', 'IR-678', 'IR-679', 'IR-680', 'IR-681', 'IR-682', 'IR-683', 'IR-684', 'IR-685', 'IR-686', 'IR-687', 'IR-688', 'IR-689', 'IR-690', 'IR-691', 'IR-692', 'IR-693', 'IR-694', 'IR-695', 'IR-696', 'IR-697', 'IR-698', 'IR-699', 'IR-700', 'IR-701', 'IR-702', 'IR-703', 'IR-704', 'IR-705', 'IR-706', 'IR-707', 'IR-708', 'IR-709', 'IR-710', 'IR-711', 'IR-712', 'IR-713', 'IR-714', 'IR-715', 'IR-716', 'IR-717', 'IR-718', 'IR-719', 'IR-720', 'IR-721', 'IR-722', 'IR-723', 'IR-724', 'IR-725', 'IR-726', 'IR-727', 'IR-728', 'IR-729', 'IR-730', 'IR-731', 'IR-732', 'IR-733', 'IR-734', 'IR-735', 'IR-736', 'IR-737', 'IR-738', 'IR-739', 'IR-740', 'IR-741', 'IR-742', 'IR-743', 'IR-744', 'IR-745', 'IR-746', 'IR-747', 'IR-748', 'IR-749', 'IR-750', 'IR-751', 'IR-752', 'IR-753', 'IR-754', 'IR-755', 'IR-756', 'IR-757', 'IR-758', 'IR-759', 'IR-760', 'IR-761', 'IR-762', 'IR-763', 'IR-764', 'IR-765', 'IR-766', 'IR-767', 'IR-768', 'IR-769', 'IR-770', 'IR-771', 'IR-772', 'IR-773', 'IR-774', 'IR-775', 'IR-776', 'IR-777', 'IR-778', 'IR-779', 'IR-780', 'IR-781', 'IR-782', 'IR-783', 'IR-784', 'IR-785', 'IR-786', 'IR-787', 'IR-788', 'IR-789', 'IR-790', 'IR-791', 'IR-792', 'IR-793', 'IR-794', 'IR-795', 'IR-796', 'IR-797', 'IR-798', 'IR-799', 'IR-800', 'IR-801', 'IR-802', 'IR-803', 'IR-804', 'IR-805', 'IR-806', 'IR-807', 'IR-808', 'IR-809', 'IR-810', 'IR-811', 'IR-812', 'IR-813', 'IR-814', 'IR-815', 'IR-816', 'IR-817', 'IR-818', 'IR-819', 'IR-820', 'IR-821', 'IR-822', 'IR-823', 'IR-824', 'IR-825', 'IR-826', 'IR-827', 'IR-828', 'IR-829', 'IR-830', 'IR-831', 'IR-832', 'IR-833', 'IR-834', 'IR-835', 'IR-836', 'IR-837', 'IR-838', 'IR-839', 'IR-840', 'IR-841', 'IR-842', 'IR-843', 'IR-844', 'IR-845', 'IR-846', 'IR-847', 'IR-848', 'IR-849', 'IR-850', 'IR-851', 'IR-852', 'IR-853', 'IR-854', 'IR-855', 'IR-856', 'IR-857', 'IR-858', 'IR-859', 'IR-860', 'IR-861', 'IR-862', 'IR-863', 'IR-864', 'IR-865', 'IR-866', 'IR-867', 'IR-868', 'IR-869', 'IR-870', 'IR-871', 'IR-872', 'IR-873', 'IR-874', 'IR-875', 'IR-876', 'IR-877', 'IR-878', 'IR-879', 'IR-880', 'IR-881', 'IR-882', 'IR-883', 'IR-884', 'IR-885', 'IR-886', 'IR-887', 'IR-888', 'IR-889', 'IR-890', 'IR-891', 'IR-892', 'IR-893', 'IR-894', 'IR-895', 'IR-896', 'IR-897', 'IR-898', 'IR-899', 'IR-900', 'IR-901', 'IR-902', 'IR-903', 'IR-904', 'IR-905', 'IR-906', 'IR-907', 'IR-908', 'IR-909', 'IR-910', 'IR-911', 'IR-912', 'IR-913', 'IR-914', 'IR-915', 'IR-916', 'IR-917', 'IR-918', 'IR-919', 'IR-920', 'IR-921', 'IR-922', 'IR-923', 'IR-924', 'IR-925', 'IR-926', 'IR-927', 'IR-928', 'IR-929', 'IR-930', 'IR-931', 'IR-932', 'IR-933', 'IR-934', 'IR-935', 'IR-936', 'IR-937', 'IR-938', 'IR-939', 'IR-940', 'IR-941', 'IR-942', 'IR-943', 'IR-944', 'IR-945', 'IR-946', 'IR-947', 'IR-948', 'IR-949', 'IR-950', 'IR-951', 'IR-952', 'IR-953', 'IR-954', 'IR-955', 'IR-956', 'IR-957', 'IR-958', 'IR-959', 'IR-960', 'IR-961', 'IR-962', 'IR-963', 'IR-964', 'IR-965', 'IR-966', 'IR-967', 'IR-968', 'IR-969', 'IR-970', 'IR-971', 'IR-972', 'IR-973', 'IR-974', 'IR-975', 'IR-976', 'IR-977', 'IR-978', 'IR-979', 'IR-980', 'IR-981', 'IR-982', 'IR-983', 'IR-984', 'IR-985', 'IR-986', 'IR-987', 'IR-988', 'IR-989', 'IR-990', 'IR-991', 'IR-992', 'IR-993', 'IR-994', 'IR-995', 'IR-996', 'IR-997', 'IR-998', 'IR-999', 'IR-1000'. The 'Continuar' button is visible below the dropdown.

Paso 4: Deberás digitar el año correspondiente y en la casilla "Mes" seleccionar la opción "Anual", pulsa "Continuar".

The screenshot shows the 'Presentación Interactiva' screen. The 'Formulario' section is now populated with 'IR-1: Declaración Jurada de las Personas Físicas y Sucesiones Indivisas'. The 'Año' field is set to '2011' and the 'Mes' dropdown is set to 'Anual'. The 'Continuar' button is visible below the dropdown.

Paso 5: Completa las casillas con los valores a presentar, el sistema realiza los cálculos aritméticos y pulsa "Enviar Documento".

The screenshot shows the DGII IR-1 form in a web browser. The form is titled "DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS" and "DECLARACIÓN JURADA DE LAS PERSONAS FÍSICAS". It contains various sections for personal data, income, expenses, and taxes. The "Enviar Documento" button is visible at the top.

Paso 6: El sistema genera un mensaje de confirmación con el número de documento de la declaración, indicando que debes completar el formulario anexo para poder procesar la declaración.

The screenshot shows the DGII IR-1 form in a web browser. A confirmation message is displayed in the center of the screen, stating: "Documento 211237518 recibido, se iniciará el proceso de procesamiento de la declaración." The "Aceptar" button is visible.

Paso 7: Selecciona el formulario “IRA – Anexo Detalle de Bienes”.

Nombre: Cédula: 2/24/2012 2:28:27 PM [06]

Menu Oficina Virtual

Formularios

- Declaraciones en Cerro
- Declaración Interactiva
- Declaración IR-3

Consultas

- Gastos RCF
- Autorizaciones de Pago
- Cuenta Corriente
- Declaraciones
- Documentos
- Pagos
- Norma IR-04
- Datos de Terceros

Registro

- Datos Básicos RHC
- Socios/Acionistas
- Establecimientos

Presentación Interactiva

Formulario: Año:

CS1- Declaración Jurada de Contribución de Salda (Quincena 1-RD1)
 CS1- Declaración Jurada de Contribución de Salda (Quincena 1-US1)
 CS1- Declaración Jurada de Contribución de Salda (Quincena 2-RD1)
 CS1- Declaración Jurada de Contribución de Salda (Quincena 2-US1)
 CS1- Declaración Jurada de Pago para Los Servicios de Seguro
 IT1- Declaración Jurada de los Permisos Fiscales y Bienes Inmuebles
 IT1- Anexo I (Anexo Declaración Selectiva al Consumo)
 ISC- Declaración del Impuesto Selectivo al Consumo
 ITL- Declaración del ITLIS
 ITN- Anexo ITLIS Hoteles
 ITN- Declaración del Impuesto sobre Hacerías Tragapiedras
 PSI- Declaración del PST - Ingresos
 R17- OTROS RESTricciones y RETIENE-C
 R20- Declaración Bancas de Lotería y Deportivas
 BB2- Anexo B (Anexo Declaración Selectiva al Consumo)

Paso 8: Deberás digitar el año correspondiente y en la casilla “Mes” seleccionar la opción “Anual” y pulsa “Continuar”.

Nombre: Cédula:

Menu Oficina Virtual

Formularios

- Declaraciones en Cerro
- Declaración Interactiva
- Declaración IR-3

Consultas

- Gastos RCF
- Autorizaciones de Pago
- Cuenta Corriente
- Declaraciones
- Documentos
- Pagos
- Norma IR-04
- Datos de Terceros

Registro

- Datos Básicos RHC
- Socios/Acionistas
- Establecimientos

Presentación Interactiva

Formulario: IRA- Anexo Detalle de Bienes

Año: 2011 Mes: Anual

Continuar

Paso 9: Registra los valores a presentar en las casillas indicadas y pulsa "Enviar Documento".

The screenshot shows the 'Enviar Documento' screen in the DGII system. The title bar indicates 'Administración de Documentos - Windows Internet Explorer'. The page header includes 'DGII DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS' and 'ANEXO - IR1'. The main content area is a table titled 'Detalle de los Bienes' with columns for 'Año Anterior' and 'Año Actual (Declarado)'. The table lists various assets and their values. At the bottom, there are fields for 'Año de la Perdida', 'Hasta Perdida', and 'Por Año a Compensar'.

Detalle de los Bienes	Año Anterior	Año Actual (Declarado)
43. Inmuebles (terrenos, edificios, etc.)		1.200.000,00
44. Inmuebles (vehículos, aeronaves, etc.)		
45. Inmuebles (bienes muebles)		
46. Vehículos, instalaciones, construcciones, etc.		
47. Bienes de carácter personal, muebles, etc.		
48. Bienes de carácter personal, inmuebles, etc.		
49. Capital invertido en el exterior		
50. Bienes de carácter personal, inmuebles, etc.		
51. Bienes de carácter personal, inmuebles, etc.		
52. Bienes de carácter personal, inmuebles, etc.		
53. Bienes de carácter personal, inmuebles, etc.		
54. Bienes de carácter personal, inmuebles, etc.		
55. Bienes de carácter personal, inmuebles, etc.		
56. Bienes de carácter personal, inmuebles, etc.		
57. Bienes de carácter personal, inmuebles, etc.		
58. Bienes de carácter personal, inmuebles, etc.		
59. Total Bienes Atribuidos en el año (sumar casillas 43 hasta 58)	1.200	1.200.000,00
60. Bienes de carácter personal, inmuebles, etc.		
61. Bienes de carácter personal, inmuebles, etc.		
62. Bienes de carácter personal, inmuebles, etc.		
63. Patrimonio del Año (Casillas 59 - 60 - 61 - 62)	1.200	1.200.000,00

Paso 10: El sistema genera un mensaje de confirmación, indicando el número de documento de la declaración.

The screenshot shows the 'Información' screen in the DGII system. The title bar indicates 'Constante de Recepción - Windows Internet Explorer'. The page header includes 'DGII DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS' and 'IR-1'. The main content area displays a confirmation message: 'Documento 332087819 presentado. Debe imprimir su constancia de presentación.' Below the message is an 'Aceptar' button. The background shows a partially visible table with columns for 'Límites', 'Ingresos', and 'Pagos'.

Centro de Contacto

En el Centro de Atención Telefónica donde se puede obtener de manera ágil y eficiente información y atención personalizada sobre todo lo relacionado a impuestos, además de la asistencia a los contribuyentes y público en general sobre Oficina Virtual, vía telefónica y correo electrónico.



¿Qué tipo de Asistencia puede recibir en la DGII para declarar?

- Información sobre el llenado del Formulario IR-1
- Sobre documentos requeridos que sustenten su declaración jurada
- Ayuda sobre el cálculo del Impuesto
- Como Accesar a la OFV y realizar su declaración por esa vía
- Gastos que debe reportar y fechas límites
- Entre otras

Administraciones Locales

Las Administraciones Locales son unidades operativas descentralizadas de la DGII que gestionan un grupo determinado de contribuyentes, realizando funciones relativas a la atención, recaudación, cobranza persuasiva y fiscalización de escritorio.

En estas oficinas se realizan todas las transacciones, pagos y trámites que requiera hacer de manera ágil y fácil.

Publicaciones Departamento Educación Tributaria

- v Guías del Contribuyente
- v Revistas
- v Cuadernos Prácticos
- v Cartillas de Educación Tributaria
- v Otros



Para mas información comunicarse al 809-689-3444
Para el resto del país sin cargos 1-809-200-6060
Quejas y Sugerencias 809-689-0131 y 1-809-200-0131
Página Internet: www.dgii.gov.do
Correo electrónico: Informacion@dgii.gov.do

DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
Departamento de Educación Tributaria
Enero 2013