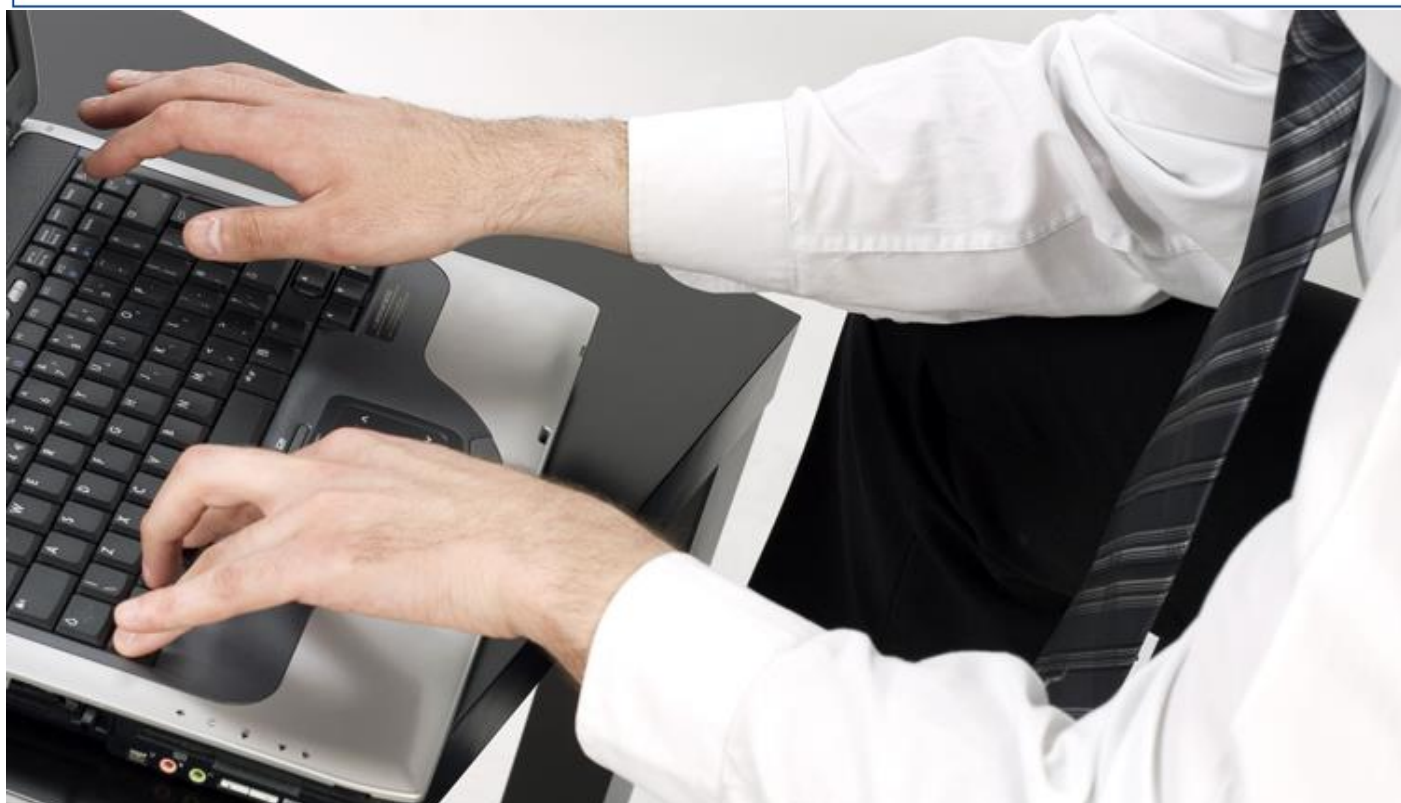


SRIinforma



***Guía para la Entrega de
Documentación en Medio Digital***

Devoluciones de Impuestos



CONTENIDO

1.	Objetivo de la Guía	2
2.	¿Para qué tipo de solicitudes aplica la entrega de documentación digital?	2
3.	¿En qué medios puedo presentar la información digital?	2
4.	¿En qué tipo de formatos puedo presentar la información digital?	2
5.	¿Qué requisitos son los que puedo presentar en medio digital?	3
6.	¿Cómo debo guardar la información en medio digital?	3

1. Objetivo de la Guía

Orientar a los beneficiarios de la devolución de impuestos para que presenten de forma correcta y organizada la información de soporte de las solicitudes de devolución, reclamos de pago indebido y solicitudes de pago en exceso.

2. ¿Para qué tipo de solicitudes aplica la entrega de documentación digital?

La presentación de documentación de soporte en medio digital es obligatoria para los procesos de devolución del IVA a exportadores de bienes y proveedores directos de exportadores, sin embargo en cualquier solicitud de devolución de impuestos, reclamo de pago indebido o solicitud de pago en exceso se podrá presentar la documentación de soporte en medio digital.

3. ¿En qué medios puedo presentar la información digital?

La información digital de soporte podrá ser presentada en CD o DVD no regrabables, si la capacidad de estos medios no es suficiente se podrá utilizar memorias extraíbles, discos externos u otros medios digitales que el Servicio de Rentas Internas establezca.



4. ¿En qué tipo de formatos puedo presentar la información digital?

La información digital de soporte digital podrá ser presentada en archivos de formato PDF, Excel u Open Office Calc.



5. ¿Qué requisitos son los que puedo presentar en medio digital?

Para las solicitudes de devolución de impuestos, reclamos de pago indebido y solicitudes de pago en exceso, se podrá presentar en medio digital toda la documentación de soporte, incluyendo los listados, comprobantes de adquisición, documentos aduaneros de importación y exportación y documentación de sustento de bancarización, entre otros.

Se debe **presentar de manera física** los siguientes documentos:

- Formulario para solicitud de devolución, reclamo de pago indebido o solicitud de pago en exceso en formato publicado en el portal web para la presentación por medio de las ventanillas de Secretaría del Servicio de Rentas Internas.
- Talón resumen de liquidación para las solicitudes presentadas por medio del sistema de devoluciones de IVA por internet.
- Carta de certificación y responsabilidad de la información para el ingreso de documentación digital.

Nota:

El listado de documentos que contiene la Carta de certificación y responsabilidad de la información para el ingreso de documentación digital debe ser incluido en formato Excel u Open Office Calc., junto con la documentación de soporte de la solicitud de devolución.

Listado de documentos	
Nombre de documento	Código MD5

6. ¿Cómo debo guardar la información en medio digital?

El nombre para los documentos que no posean numeración deberá tener la siguiente estructura:

Número de RUC_Nombre del tipo de documento_Año_Mes

A continuación se incluye un ejemplo con algunos de los documentos soporte para las solicitudes de devolución de IVA a exportadores de bienes:


- Liquidación de compras de bienes y prestación de servicios

 11921886348001_liquidación de compras_22574_2016_abril

- Comprobante de retención


 11921886348001_comprobante de retención_10624_2016_abril

- Nota de crédito


 11921886348001_nota de crédito_256_2016_abril


- Documentos aduaneros de importación

 11921886348001_DASI_01920169100658932_2015_2016_abril

 11921886348001_DAI_05520161000364128_2016_abril

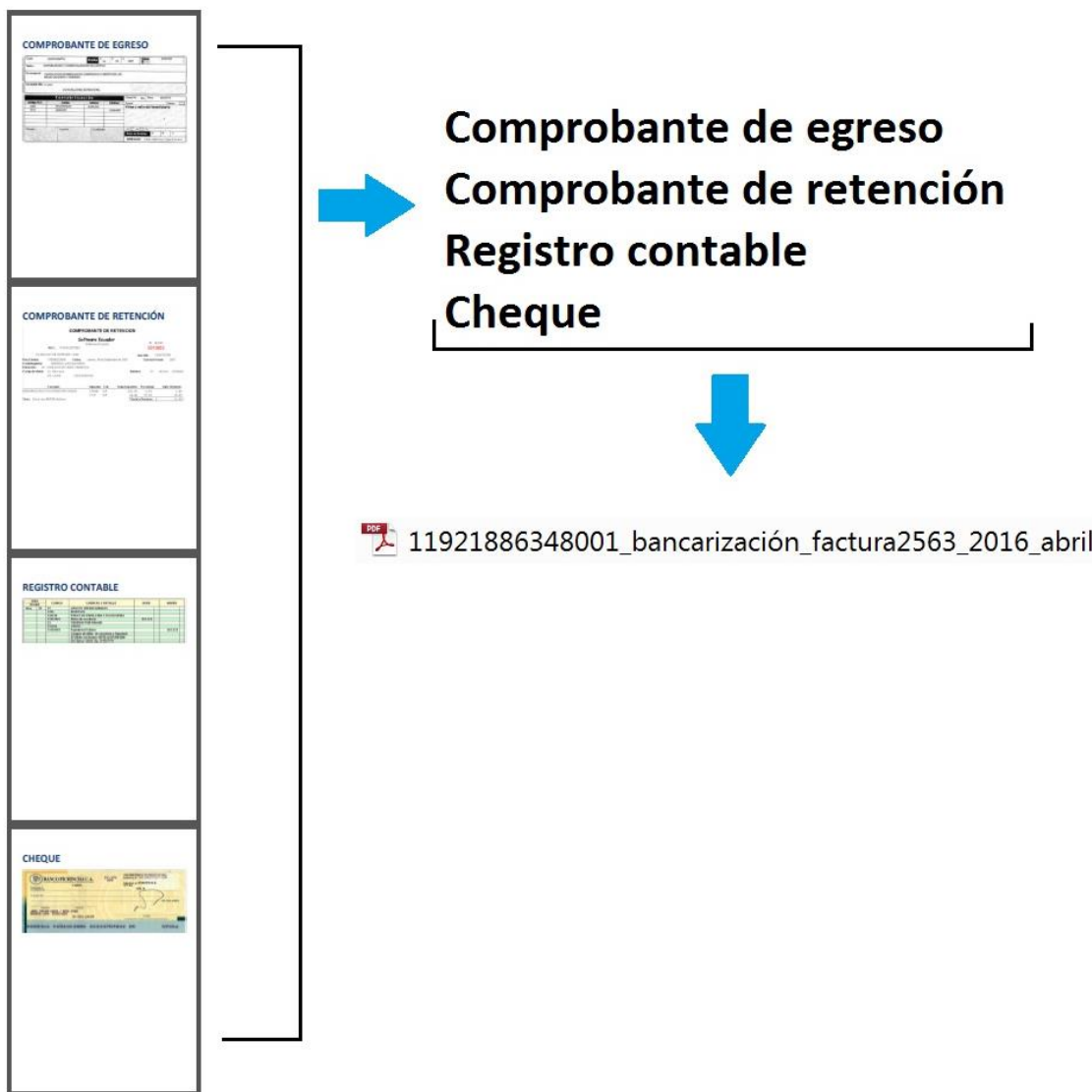
- Documentos aduaneros de exportación

 11921886348001_DASE_01920169500002368_2016_abril

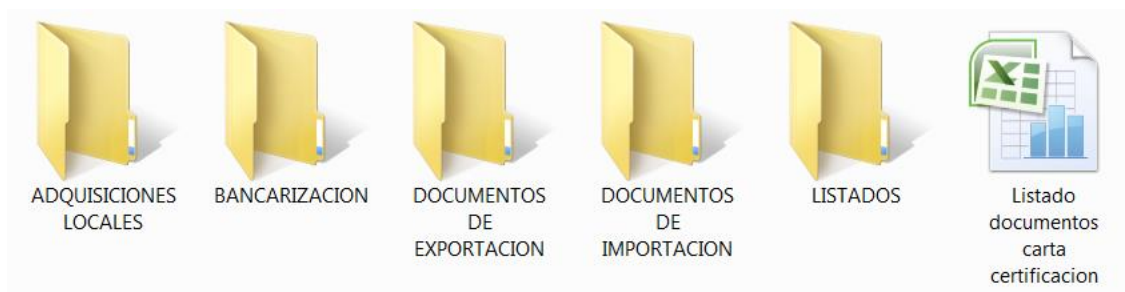
 11921886348001_DAE_05520164000005687_2016_abril

Los documentos que justifiquen la utilización de cualquier insitución del sistema financiero para las transacciones que superen los \$ 5.000 dólares **deberán ser guardados en un solo archivo** y el nombre deberá tener la siguiente estructura:

Número de RUC_Nombre del tipo de documento_Número de documento relacionado_Año_Mes



Los documentos deberán ser clasificados por carpetas, dejando en la vista principal el listado de documentos contenido en la Carta de certificación y responsabilidad de la información para el ingreso de documentación digital, por ejemplo:



Los CD's o DVD's deberán venir rotulados en la caja o en el sobre que los contenga de la siguiente manera:



Este instructivo se encuentra disponible en el portal web www.sri.gob.ec