

SRiinforma



Guía para Contribuyentes
ANEXO DE GASTOS PERSONALES EN LÍNEA



Contenido

1.	Instrucciones del Anexo de Gastos Personales en línea	3
1.1.	Elementos generales (llenado de campos)	3
1.2.	Opciones del sistema	3
1.2.1.	Ingreso al sistema	3
2.	Elaboración del Anexo de Gastos Personales en línea	5
2.1.	Registro de dependientes	5
2.2.	Generar anexo	10
2.2.1.	Nuevo anexo	11
2.2.2.	Editar anexo	14
2.2.3.	Facturas electrónicas	14
2.2.4.	Registro de facturas electrónicas de dependientes	19
2.2.5.	Facturas físicas	20
2.2.6.	Resumen	27
2.2.7.	Total de gastos personales	28
2.2.8.	Declaración de Renta	28
3.	Envío del Anexo de Gastos Personales	30
4.	Glosario de términos	33
5.	ANEXO	34

1. Instrucciones del Anexo de Gastos Personales en línea

El Anexo de Gastos Personales en línea es una herramienta que facilita el cumplimiento de este deber formal, que para el año 2019 incorpora nuevas funcionalidades en línea como: agregar como dependientes a padre, madre, hijo del conviviente; registro de enfermedades catastróficas, raras o huérfanas; unificación del rubro Educación, Arte y Cultura en uno solo; y de esta manera elaborar el anexo de forma simplificada a través del registro de facturas físicas y electrónicas.

Este anexo puede almacenar temporalmente la información y el contribuyente puede completarlo en cualquier momento.


1.1. Elementos generales (llenado de campos)

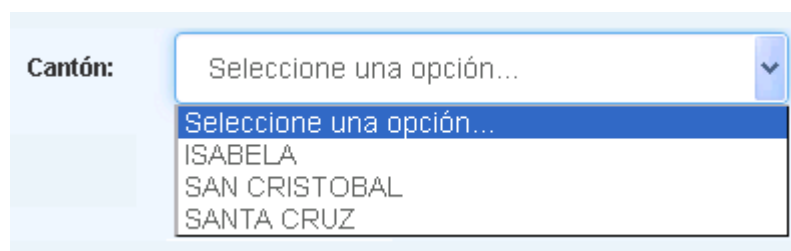
En la herramienta existen campos que deben llenarse con la información solicitada. Si el campo es obligatorio, el sistema presenta una alerta.



The image shows a form field with the label "Calle:" and an empty text input box. Below the input box, there is a red error message that reads "Este campo es obligatorio".

Figura 1. Campo de llenado obligatorio

La lista de datos permite seleccionar un solo ítem. Para ver el listado debe dar clic sobre el botón  y podrá escoger la opción requerida.



The image shows a dropdown menu for the label "Cantón:". The menu is open, displaying the following options: "Seleccione una opción..." (highlighted in blue), "ISABELA", "SAN CRISTOBAL", and "SANTA CRUZ".

Figura 2. Opción de lista desplegable

1.2. Opciones del sistema

1.2.1. Ingreso al sistema

Para utilizar este anexo ingrese al portal transaccional SRI en Línea con su identificación y la contraseña.

La contraseña corresponde a un código alfanumérico entregado previamente por la Administración Tributaria, la misma que debe ser cambiada por el contribuyente al ingresar por primera vez a SRI en Línea. La clave personal debe contener al menos ocho caracteres: cuatro números y cuatro letras.



Figura 3. Ingreso a Servicios en línea

En el menú izquierdo, ingrese a la opción "Favoritos", "Anexos" y seleccione "Anexo de Gastos Personales en línea".

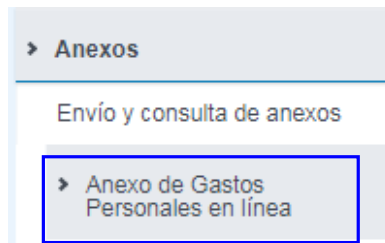


Figura 4. Menú Anexo de Gastos Personales en Línea

A continuación se muestran tres opciones:

- ✓ Registro de beneficiario pensión alimenticia
- ✓ Registro de dependientes
- ✓ Generar anexo

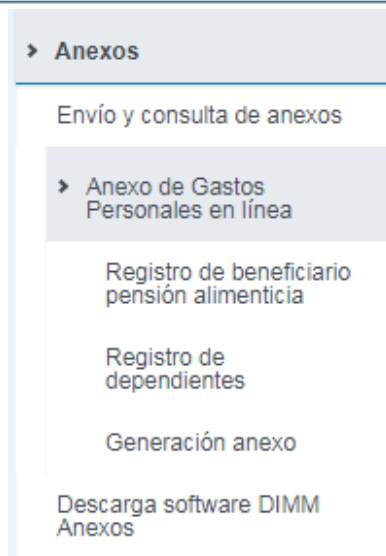


Figura 5. Sub-menú Anexo de Gastos Personales en Línea

2. Elaboración del Anexo de Gastos Personales en línea

2.1. Registro de dependientes

En este menú se registran los dependientes que se encuentran a cargo del contribuyente (cónyuge, hijos, hijos con discapacidad, padre, madre e hijos cónyuge), el tipo de identificación (cédula o pasaporte), número de identificación, apellidos y nombres completos. Adicionalmente, se presentan los enlaces para ingresar a las pantallas de generación de anexo y registro de beneficiario de pensión alimenticia.

Figura 6. Registro de Dependientes

Tipo de relación: Accede a un listado para identificar la relación entre el contribuyente y el dependiente.

Tipo de relación:

Cónyuge o conviviente
Cónyuge o conviviente
Hijos
Hijos con discapacidad
Padre
Madre
Hijos cónyuge

Figura 7. Registro de Tipo de Relación

Por cada dependiente debe seleccionar el tipo de identificación, según el siguiente listado:

Tipo de identificación: C Cédula
C Cédula
P Pasaporte

Figura 8. Registro Tipo de Identificación de Dependiente

Si registra la cédula, aparecen automáticamente los apellidos y nombres de la persona al registrar el número de identificación. Si selecciona pasaporte, debe ingresar de forma manual los apellidos y nombres del dependiente.

No. identificación: 1785151121

Apellidos y Nombres: ANDREA GABRIELA ARMAS GUERRA

Figura 9. Registro de Cédula más Apellidos y Nombres del contribuyente

Si no está de acuerdo con el registro de la información del dependiente o los datos ubicados no son correctos, debe presionar el botón "Cancelar".

Si está de acuerdo con el registro de los dependientes y la información se encuentra correcta, debe presionar el botón "Guardar".

Dependientes

Para generar su anexo haga clic en el enlace [Generación anexo](#) [Registro beneficiario pensión alimenticia](#)

Estimado contribuyente, por la seguridad de su información personal y familiar, a través de esta herramienta no se podrán visualizar las facturas electrónicas emitidas a nombre de sus hijos, cuando ellos no cuenten con cédulas emitidas con el último formato vigente del Registro Civil, sin embargo, usted puede ingresar las mismas en la opción de Facturas Físicas, ya sea a través de la plantilla en Excel o de forma individual por proveedor
El dependiente se registró exitosamente.

Tipo de dependiente:

Tipo de identificación:

No. identificación:

Apellidos y Nombres:

Dependientes

Tipo de dependiente	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Acción
Cónyuge o conviviente	1234567890	APELLIDOS Y NOMBRES PRUEBA	pendiente por confirmar <input type="button" value="Eliminar"/>

Figura 10. Registro de Datos del Dependiente

Al eliminar el registro del dependiente, el sistema presenta otro mensaje informativo que le indicará que primero debe eliminar los gastos registrados previamente de su dependiente para continuar con la eliminación.

Anexos de Gastos Personales

Estimado contribuyente, para eliminar el beneficiario de pensión alimenticia, primero debe retirar los gastos deducibles registrados

Figura 11. Eliminación de Dependiente

Si la información registrada es incorrecta, se presentan mensajes de alerta:

- Si el número de cédula registrado es incorrecto.

No. identificación:

Estimado contribuyente, por favor verifique el número de cédula

Figura 12. Alerta informativa de ingreso de cédula errónea

- Si el contribuyente se registra como dependiente.

No. identificación:

Estimado contribuyente, su identificación no puede ser usada como dependiente

Figura 13. Alerta informativa de ingreso de información errónea

- En caso de no ingresar el número de identificación o el nombre de un dependiente, el sistema presenta un mensaje de advertencia.

No. identificación:

Estimado contribuyente, ingrese el número de identificación del dependiente

Apellidos y Nombres:

El nombre no puede contener caracteres especiales

Figura 14. Mensaje de advertencia de ingreso de caracteres incorrectos

- El sistema validará el registro de un solo dependiente como cónyuge o conviviente.

Dependientes

Estimado contribuyente, solamente puede registrar un cónyuge o conviviente

Figura 15. Mensaje de advertencia de ingreso de un solo cónyuge o conviviente

- El sistema impide que se duplique el registro de un dependiente.

Dependientes

Estimado contribuyente, la identificación ingresada ya consta entre sus dependientes

Figura 16. Mensaje de advertencia de ingreso duplicado de dependientes

Cuando se registre como dependiente al cónyuge o conviviente, padre, madre, hijo del cónyuge (registrado con cédula o pasaporte) o a hijos menores de edad o con una discapacidad con número de pasaporte, el sistema envía una confirmación al dependiente registrado, quien debe ingresar a SRI en Línea, con su identificación y contraseña. Solo si la persona confirma la información, el contribuyente puede utilizar las facturas electrónicas.

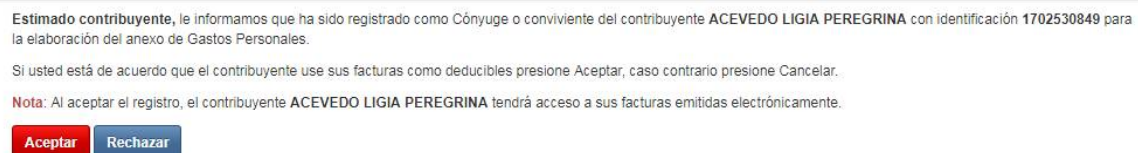
El dependiente que no tenga acceso al porta transaccional SRI en línea, debe obtener su clave de acceso en las oficinas del Servicio de Rentas Internas. Los requisitos los encuentra en: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales>

Una vez registrada la información de los dependientes debe ingresar a la opción “Generar Anexo”, por el botón del mismo nombre o por el menú principal.

Ejemplo:

La contribuyente ACEVEDO LIGIA PEREGRINA requiere usar las facturas de su cónyuge MERIZALDE ARAUJO RENE FERNANDO, para esto la contribuyente debe ingresar a SRI en Línea y registrarlo como su dependiente.

MERIZALDE ARAUJO RENE FERNANDO realiza la confirmación en el menú: “Anexos / Anexo de Gastos Personales en línea / Registro de dependientes”:



Estimado contribuyente, le informamos que ha sido registrado como Cónyuge o conviviente del contribuyente ACEVEDO LIGIA PEREGRINA con identificación 1702530849 para la elaboración del anexo de Gastos Personales.

Si usted está de acuerdo que el contribuyente use sus facturas como deducibles presione Aceptar, caso contrario presione Cancelar.

Nota: Al aceptar el registro, el contribuyente ACEVEDO LIGIA PEREGRINA tendrá acceso a sus facturas emitidas electrónicamente.

Aceptar **Rechazar**

Figura 17. Mensaje de confirmación remitido al dependiente registrado para su aprobación

Si el dependiente no tiene contraseña, aparece el siguiente mensaje:



Estimado contribuyente, la identificación ingresada no consta como usuario del portal del Servicio de Rentas Internas.

Figura 18. Mensaje informativo en caso de que el dependiente registrado no cuente con contraseña

Al registrar los dependientes, el sistema validará con la información que consta en el Registro Civil, en caso de que la información esté desactualizada, recibe un mensaje de alerta:

Estimado contribuyente, por favor verifique el número de cédula no concuerda con la relación en la base del registro civil

Figura 19. Mensaje de alerta de información personal desactualizada en el Registro Civil

Para proceder con el registro, debe actualizar la información en la entidad correspondiente. Debido a que el sistema se enlaza en línea con el Registro Civil para validar que el campo APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE/MADRE corresponda al contribuyente, cuando se registren dependientes hijos con cédula, y estos no tengan actualizado su documento de identidad según el formato vigente, aparecerá el siguiente mensaje.

Estimado contribuyente, por la seguridad de su información personal y familiar, a través de esta herramienta no se podrán visualizar las facturas electrónicas emitidas a nombre de sus hijos, cuando ellos no cuenten con cédulas emitidas con el último formato vigente del Registro Civil, sin embargo, usted puede ingresar las mismas en la opción de Facturas Físicas, ya sea a través de la plantilla en Excel o de forma individual por proveedor

Figura 20. Mensaje informativo cuando se registren dependientes que no tengan actualizado su documento de identidad según el formato vigente

Nota: Las facturas electrónicas de los dependientes registrados y que han aceptado su uso se presentan en la opción **Generar anexo**.

2.2. Generar anexo

Esta opción permite elaborar el Anexo de Gastos Personales, debe registrar la información de sus facturas físicas en el anexo en línea o a través del uso de plantillas de hojas de cálculo en formato Excel, así como las facturas electrónicas propias o de los dependientes previamente registrados.

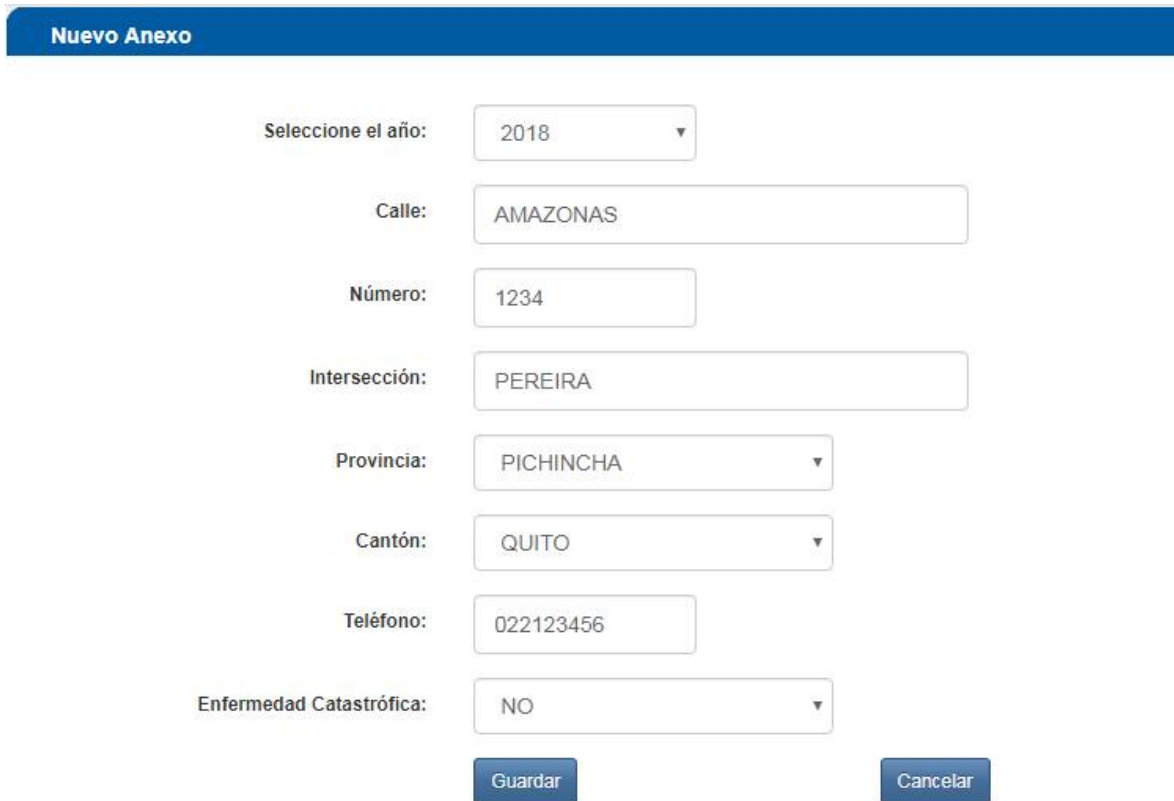
Al ingresar por primera vez a esta opción, el sistema indicará que no existen registros anteriores.



Figura 21. Mensaje informativo de generación de anexo por primera vez

2.2.1. Nuevo anexo

Al presionar el botón “Nuevo”, aparece la siguiente pantalla para que ingrese los datos personales:



The screenshot shows a web form titled "Nuevo Anexo" with the following fields and values:

Seleccione el año:	2018
Calle:	AMAZONAS
Número:	1234
Intersección:	PEREIRA
Provincia:	PICHINCHA
Cantón:	QUITO
Teléfono:	022123456
Enfermedad Catastrófica:	NO

At the bottom of the form are two buttons: "Guardar" and "Cancelar".

Figura 22. Registro de datos personales del contribuyente

La información guardada por el contribuyente en periodos anteriores se presentará al momento que se despliegue la pantalla de registro de datos personales del contribuyente para su posterior utilización o modificación. El sistema presentará la información guardada del último periodo registrado cuando se requiera realizar un nuevo periodo fiscal.

- **Seleccione el año:** Corresponde al período fiscal del anexo, los años se registran de forma descendente, desde el año más reciente hasta el año 2008.

Seleccione el año:

2018	▼
2019	
2018	
2017	
2016	
2015	
2014	
2013	
2012	
2011	
2010	
2009	
2008	

Figura 23. Registro del período fiscal del anexo

- **Calle:** Debe registrar el nombre de la calle principal de su domicilio, no se aceptan caracteres especiales, ni la letra ñ, el campo es obligatorio.

Calle:

Este campo es obligatorio

Calle:

El nombre no puede contener caracteres especiales

Figura 24. Registro del domicilio del contribuyente

- **Número:** Debe registrar la nomenclatura del domicilio, no se aceptan caracteres especiales, el campo es obligatorio.

Número :

Este campo es obligatorio

Número :

El Número no puede contener caracteres especiales

Figura 25. Registro del número de domicilio del contribuyente

- **Intersección:** Debe registrar el nombre de la intersección de su domicilio, no se aceptan caracteres especiales, ni la letra ñ, el campo es obligatorio.

Intersección:

Este campo es obligatorio

Intersección:

El nombre no puede contener caracteres especiales

Figura 26. Registro la intersección del domicilio del contribuyente

- **Provincia:** Del listado que presenta el sistema, debe seleccionar una provincia, el campo es obligatorio.

Provincia:

Este campo es obligatorio

Figura 27. Selección de la provincia donde reside el contribuyente

- **Cantón:** Debe seleccionar el cantón correspondiente a la provincia seleccionada, el campo es obligatorio.

Cantón:

Este campo es obligatorio

Figura 28. Selección del cantón donde reside el contribuyente

- **Teléfono:** Debe registrar el número de teléfono correspondiente. El campo debe contener nueve caracteres, los dos primeros corresponden al código de la provincia seleccionada, el campo es opcional.

Teléfono:

02451515

El número de teléfono debe tener 9 dígitos

Teléfono:

022123456

El prefijo 02 no corresponde a la provincia seleccionada

Figura 29. Registro del teléfono convencional del contribuyente

- **Enfermedad Catastrófica:** Debe seleccionar SI o NO, conforme se deduzca gastos propios o de dependientes de enfermedades catastróficas, raras o huérfanas. El campo es obligatorio.

Enfermedad Catastrófica:

NO ▼

NO

SI

Figura 30. Registro de Enfermedad Catastrófica

Cuando registra la información correctamente debe presionar el botón “Guardar”, caso contrario, “Cancelar” para borrar la información ingresada.

Al guardar la información, el sistema presenta la pantalla para editar el anexo con las facturas electrónicas y/o físicas del contribuyente y sus dependientes.

2.2.2. Editar anexo

Puede actualizar o modificar los datos del contribuyente o sus dependientes registrados o ingresar las facturas electrónicas y físicas.

Editar Anexo

Anexo periodo 2018

Información del Contribuyente	Facturas Electrónicas	Facturas Físicas	Resumen	Declaración de Renta
Editar información del contribuyente	Mis facturas electrónicas Madre: TUMIPAMBA LUNA HERMINIA GUADALUPE Padre: CRUZ JARAMILLO BOLIVAR LENIN	Mis facturas físicas	Resumen del anexo	Total de gastos para la declaración de renta

[Regresar](#)

Figura 31. Edición del Anexo de Gastos Personales

- **Período:** Se presenta el período seleccionado previamente.
- **Información del contribuyente / Editar información del contribuyente:** Al ingresar a esta opción se presenta la pantalla con los datos de ubicación detallados anteriormente.

2.2.3. Facturas electrónicas

En la opción de facturas electrónicas se encuentran los documentos del contribuyente y de sus dependientes registrados.

Mis Facturas electrónicas: En esta opción, el sistema muestra el listado de los proveedores que emitieron las facturas electrónicas a nombre del contribuyente, la información del proveedor se muestra con el siguiente detalle:

- RUC
- Razón social
- Nombre Comercial
- Total comprobantes
- Comprobantes por revisar

Si no se emitieron facturas electrónicas para el período seleccionado, el sistema presenta un mensaje de advertencia.



Figura 32. Mensaje informativo de ingreso de facturas electrónicas del contribuyente

Al presionar el botón “Aceptar”, el sistema regresa a la pantalla de edición del anexo.

Cuando existe información, el sistema la presenta con el detalle descrito.

RUC	Razón social	Nombre Comercial	Total comprobantes	Comprobantes por revisar
1790710319001	FARMACIAS Y COMISARIATOS DE MEDICINAS S.A. FARCOMED	FYBECA	29	7
1790016919001	CORPORACION FAVORITA C.A.	CORPORACION FAVORITA C.A.	21	6
1791984722001	FARMAENLACE CIA. LTDA.	FARMACIAS ECONÓMICAS - FARMACIAS MEDICITY	21	5
1792060346001	MEGA SANTAMARIA S.A.	SUPERMERCADO SANTA MARIA	21	11
0990017514001	TIENDAS INDUSTRIALES ASOCIADAS TIA S.A.		17	0
1769152560001	CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - CNT EP		16	4
1791251237001	CONSORCIO ECUATORIANO DE TELECOMUNICACIONES S.A. CONECEL	CLARO	8	8
1791287541001	MEGADATOS S.A.	ECUANET	8	2
1791274156001	ASERLACO S.A.	CREPES & WAFFLES	7	6
0990004196001	CORPORACION EL ROSADO S.A.	MI COMISARIATO	5	2
1791334043001	CINEMARK DEL ECUADOR S.A.	CINEMARK	5	2
0990898322001	DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA ECUATORIANA DIFARE S.A.	DIFARE S.A.	4	2
0991517723001	SUPERCINES S.A.	SUPERCINES	4	0
1791847148001	LABORATORIO CLINICO ECUA AMERICAN LAB.E.A. CIA. LTDA.	ECUA-AMERICAN SERVICIOS DE SALUD	4	2
1792072018001	DELI INTERNACIONAL S.A.		4	4

Figura 33. Resumen de Facturas Electrónicas con proveedor

Para visualizar la factura electrónica emitida por el proveedor debe presionar sobre el número de RUC, para que pueda ser utilizada como deducible para los diferentes tipos de gastos.

Adicionalmente, el sistema presenta los siguientes mensajes informativos:

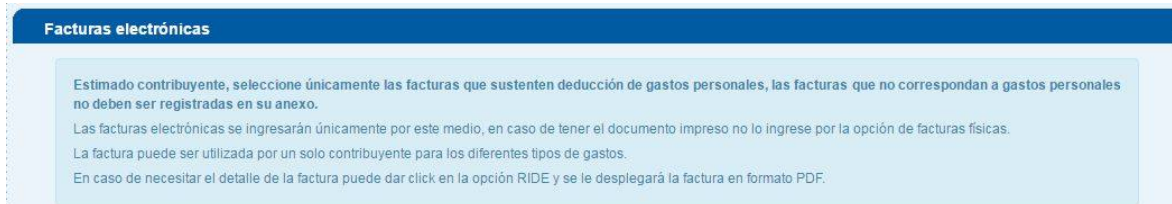


Figura 34. Mensajes informativos al ingreso de facturas para deducción de gastos personales del contribuyente

El sistema muestra las opciones para ingresar los valores de deducible por cada tipo de gasto, a partir del ejercicio fiscal 2018 se unifica el rubro Educación, Arte y Cultura en cada una de las facturas emitidas al contribuyente.

Total por gasto **Alimentación: \$600,00** **Educación, Arte y Cultura: \$0,00** **Salud: \$82,80** **Vestimenta: \$1.200,00** **Vivienda: \$0,00**

Figura 35. Detalle de Gastos Deducibles 2018

Si el monto registrado por el contribuyente supera el valor deducible establecido para cada rubro, el sistema alerta visualmente al usuario a través del cambio de color.

Total por gasto **Alimentación: \$6.000,00** **Educación, Arte y Cultura: \$1.800,00** **Salud: \$15.082,80** **Vestimenta: \$3.300,00** **Vivienda: \$300,00**

Figura 36. Alerta visual cuando se excede el monto del valor deducible

Para consultar las facturas electrónicas, el sistema presenta un filtro para consulta mensual.

Periodo emisión ▼

Figura 37. Filtro de consulta de facturas electrónicas ingresadas

Cada factura contiene el siguiente detalle:

- Tipo de comprobante
- Establecimiento
- Punto de emisión
- Secuencial
- Subtotal

- Nota de Crédito
- Máximo a deducir
- Fecha de emisión
- RIDE

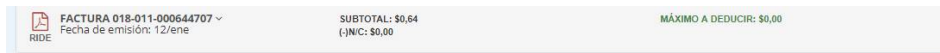


Figura 38. Detalle de Factura Electrónica ingresada

Al presionar la opción RIDE (Representación impresa de comprobante electrónico) se desplegará el formato PDF de la factura electrónica.

Se visualizan todas las facturas electrónicas emitidas en un número máximo de 15 por página, además de la cantidad de páginas generadas.



Figura 39. Filtro de facturas electrónicas emitidas

Cada factura contiene una función para expandir o contraer la información con las opciones denominadas: "Expandir todo" y "Contraer todo":

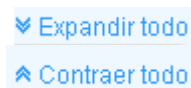


Figura 40. Funcionalidad para expandir o contraer la información de facturas registradas

Al expandir los datos, el contribuyente puede seleccionar el monto parcial o total de la factura y el tipo de gasto al que corresponde cada comprobante de venta. Por ejemplo, si el contribuyente tiene una factura que justifica gastos de alimentación y educación, debe seleccionar las dos opciones y especificar el gasto efectuado en cada rubro:

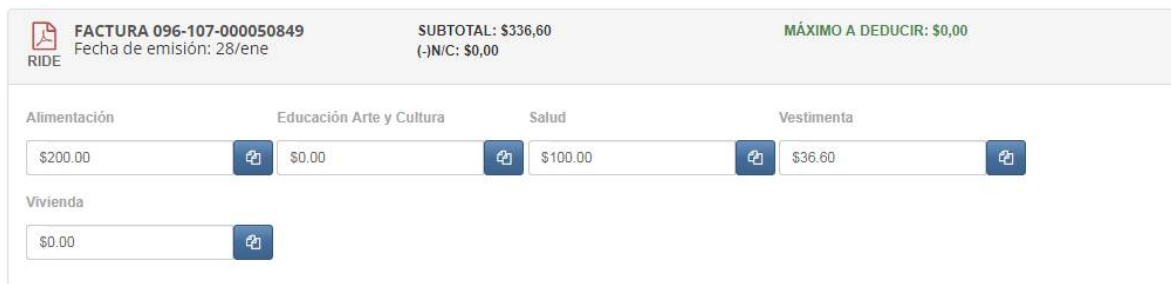



Figura 41. Detalle de tipo de gastos, montos a ingresar del comprobante de venta

Junto a cada tipo de gasto deducible encuentra el ícono "Copiar" , con el que se traslada el valor total de la factura a esa deducción.

El monto deducible de la factura que se encuentra en la parte superior derecha, disminuye al momento de registrar un valor en uno de los campos de los gastos personales, hasta llegar a cero.

Figura 42. Advertencia visual de monto máximo a deducir de factura

No puede registrar un valor de deducible mayor al valor de la factura, en ese caso el sistema presenta un mensaje de error:

Figura 43. Advertencia visual cuando se registre un valor deducible mayor

Cuando se escoja el proveedor y se despliegue la pantalla de facturas electrónicas aparecerá el detalle de RUC, razón social, nombre comercial y un filtro de facturas que faltan por asignarse al gasto o a su vez para obtener el total de las facturas.

RUC	Razón Social	Nombre Comercial	Mostrar comprobantes solo por revisar
1790016919001	CORPORACION FAVORITA C.A.	CORPORACION FAVORITA C.A.	<input checked="" type="checkbox"/>

Factura	RUC	Razón Social	Nombre Comercial	Subtotal	Máximo a Deducir
FACTURA 032-106-000019678	032-106-000019678			\$7,76	\$7,76
FACTURA 032-104-000029210	032-104-000029210			\$18,15	\$18,15
FACTURA 029-110-000042170	029-110-000042170			\$6,56	\$6,56

Figura 44. Filtro de Facturas por revisar

Adicional, cuando se revise el detalle de una factura electrónica se podrá visualizar la nota de crédito y el valor en base imponible que está afectando a la factura de ser el caso que ésta fuese emitida por la casa comercial. En este caso, del valor total de la base imponible de la factura, se restará el valor de la nota de crédito, el resultado de la diferencia corresponderá al monto que podrá deducirse de gastos personales

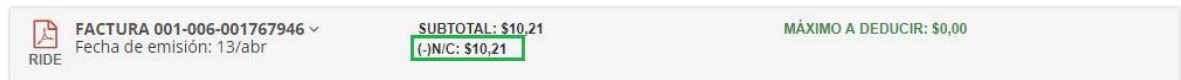


Figura 45. Visualización de Nota de Crédito

Cuando finalice el registro de los gastos personales por proveedor, debe presionar el botón “Guardar” que se encuentra al final de las facturas para grabar la información registrada, y con el botón “Regresar” el sistema vuelve al listado de proveedores para seleccionar otro. Al finalizar el registro de las facturas electrónicas debe presionar el botón “Aceptar” para regresar a la pantalla de edición del archivo.

Se incluye la funcionalidad de los Botones “ANTERIOR” y “SIGUIENTE” que le permitirán al contribuyente ACCEDER de manera inmediata al anterior o siguiente proveedor.

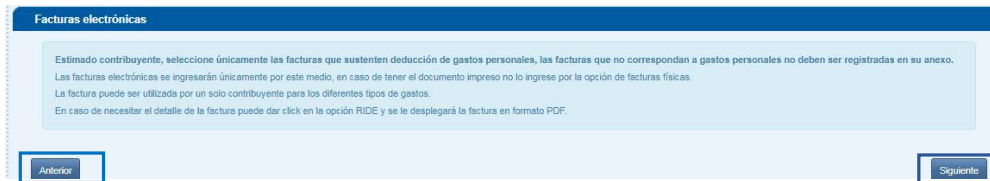


Figura 46. Botones de Navegación

2.2.4. Registro de facturas electrónicas de dependientes

El sistema muestra el listado de facturas electrónicas de los dependientes registrados anteriormente, además permite visualizar el tipo de relación (cónyuge o conviviente, hijos menores de edad o con discapacidad, padre, madre, hijo de cónyuge) y el nombre de cada uno de ellos.

Nota Importante: Adicional, se permitirá al contribuyente y a sus dependiente utilizar una misma factura para que puedan realizar el registro de sus gastos personales, así mismo cuando un contribuyente no utilice la totalidad del valor máximo a deducir de una factura electrónica de gastos personales, entonces se debe permitir a sus dependientes utilizar el valor restante de su factura, en donde el sistema validará que los montos tomados por los dependientes y el contribuyente de quien dependen no superen el valor máximo a deducir de la factura (subtotal).

2.2.5. Facturas físicas

El contribuyente puede complementar la información de su anexo con las facturas físicas, que se pueden ingresar de forma individual manualmente en el anexo o a través de una plantilla en una hoja de cálculo en Excel, en donde se incluyen dos columnas adicionales como son la razón social y el nombre comercial del proveedor.

Facturas físicas

Estimado contribuyente, una factura puede sustentar más de un tipo de gasto.
Para ingresar sus facturas físicas descargue la plantilla [aquí](#)
Recuerde: Al utilizar la plantilla de excel para el ingreso de proveedores cuyos números de RUC comienzan con cero (0), el formato del campo RUC PROVEEDOR debe ser tipo texto.

Seleccionar archivo

Total por gasto **Alimentación: \$0,00** **Educación, Arte y Cultura: \$0,00** **Salud: \$0,00** **Vestimenta: \$0,00** **Vivienda: \$0,00**

Con Proveedor

Aún no ha ingresado gastos con proveedor

No cubiertos por aseguradoras

Pensiones alimenticias

Figura 47. Menú para el ingreso de Facturas Físicas

Facturas físicas

Estimado contribuyente, una factura puede sustentar más de un tipo de gasto.
Para ingresar sus facturas físicas descargue la plantilla [aquí](#)
Recuerde: Al utilizar la plantilla de excel para el ingreso de proveedores cuyos números de RUC comienzan con cero (0), el formato del campo RUC PROVEEDOR debe ser tipo texto.

Seleccionar archivo

Total por gasto **Alimentación: \$1.000,00** **Educación, Arte y Cultura: \$1.000,00** **Salud: \$1.082,80** **Vestimenta: \$800,00** **Vivienda: \$300,00**

Con Proveedor

Detalle de Gastos Deducibles

RUC Proveedor	Razón Social	Nombre Comercial	No Comprobantes de Venta	Total Base Imponible	Tipo Gasto	Operaciones
0991004270001	BORSEA S.A.		10	\$500,00	ALIMENTACION	Editar Eliminar
0910979590001	BUENO LOZANO ELI JOSELITO		10	\$500,00	SALUD	Editar Eliminar
0990969574001	CAMARA DE INDUSTRIAS DE GUAYAQUIL		10	\$300,00	VIVIENDA	Editar Eliminar

Figura 48. Detalle de Facturas Físicas ingresadas por el contribuyente

- **Registro de facturas mediante plantilla de Excel:**

El contribuyente debe preparar un archivo de Excel con información de las facturas físicas. Para ser importado debe elaborar el archivo como Libro de Excel 97 - 2003. Este formato puede ser elaborado también en el programa Open Office y para su envío debe ser almacenado con extensión .xls.

La plantilla contiene la siguiente estructura:

Detalle de gastos con proveedor: En esta hoja la plantilla contiene los siguientes campos:

- **RUC PROVEEDOR:** El número de RUC debe ser un número registrado en la base de la Administración Tributaria, contiene trece dígitos y debe tener "001" al final, el formato debe ser tipo texto.
- **CANTIDAD DE COMPROBANTES:** Registrar el número de comprobantes del proveedor, solo se registran números enteros y de máximo cuatro dígitos.
- **BASE IMPONIBLE:** Registrar el valor del deducible sin considerar IVA (Impuesto al Valor Agregado) y/o ICE (Impuesto a los Consumos Especiales), se pueden registrar hasta nueve números enteros y dos decimales.
- **TIPO DE GASTO:** Seleccionar el tipo de gasto al que corresponden las facturas ingresadas. Puede presentarlas agrupadas de acuerdo al tipo de gasto o individualizadas.

RUC PROVEEDOR	CANTIDAD DE COMPROBANTES	BASE IMPONIBLE	TIPO DE GASTO

Figura 49. Plantilla en Excel de Detalle de Gastos con proveedor

Detalle GSP (Gastos sin Proveedor) Pensión Alimenticia: En esta hoja se deben registrar los valores por concepto de pensión alimenticia. Se pueden registrar varios beneficiarios de pensiones alimenticias a excepción del registro del mismo contribuyente, y varios tipos de gastos por cada beneficiario. Sin que se repita el tipo de gasto por beneficiario, tanto en Plantilla en Excel o manualmente.

- **TIPO ID BENEFICIARIO PENSIÓN ALIMENTICIA:** Debe escoger CÉDULA o PASAPORTE de la lista, dependiendo del tipo de documento de identificación.
- **NÚMERO DE ID BENEFICIARIO PENSIÓN ALIMENTICIA:** Debe registrar el número de cédula o pasaporte del beneficiario de pensión alimenticia, el formato del campo debe ser tipo texto.
- **MONTO PENSIONES ALIMENTICIAS:** Se registra el valor correspondiente a pensión alimenticia, asignado según tipo de gasto y beneficiario.

- **TIPO DE GASTO:** Seleccionar el tipo de gasto al que corresponden las facturas ingresadas. Puede presentarlas agrupadas de acuerdo al tipo de gasto o individualizadas.

TIPO ID BENEFICIARIO PENSIÓN ALIMENTICIA	NÚMERO ID BENEFICIARIO PENSIÓN ALIMENTICIA	MONTO PENSIONES ALIMENTICIAS	TIPO DE GASTO

Figura 50. Plantilla en Excel de Detalle de GSP Pensión

Figura 51. Ingreso manual de rubro de Pensión Alimenticia

Detalle GSP (Gastos sin Proveedor) Valor No Cubierto Aseguradora: En esta hoja se registra el monto del deducible por este concepto, en salud.

- **VALORES NO CUBIERTOS POR ASEGURADORAS:** Registrar el valor del deducible por este concepto, en salud. En caso de no aplicar registrar 0,00.

A
VALORES NO CUBIERTOS POR ASEGURADORAS
0

Figura 52. Plantilla en Excel de Detalle de GSP Valor No Cubierto Aseguradora

Consideraciones generales para la elaboración de la plantilla:

La plantilla debe contar con la información adecuada al momento de importarla, de lo contrario, se presentan mensajes de error.

- Plantillas vacías:

Estimado contribuyente, se encontraron los siguientes errores:
ERRORES GENERALES
 el archivo no contiene información.

Figura 53. Mensaje de Error al ingresar información incorrecta a la plantilla Excel

- Si un campo no contiene información:

Estimado contribuyente, se encontraron los siguientes errores:
DETALLE GASTOS CON PROVEEDOR
 celda A6. RUC PROVEEDOR debe contener algún valor.

DETALLE PENSIONES ALIMENTICIAS
 celda B6. NÚMERO ID BENEFICIARIO PENSIÓN ALIMENTICIA debe contener algún valor.

Figura 54. Mensaje de Error al dejar campos vacíos en la plantilla de Excel

- Si registra facturas de forma individual manualmente en el anexo y posteriormente decide importar una plantilla de Excel con información de gastos personales, al presionar el botón “Aceptar”, el sistema elimina el registro de las facturas físicas previamente registradas, para así evitar la duplicidad en el uso de la información de sus comprobantes de venta. El sistema emite un mensaje de advertencia antes de proceder con la carga; puede escoger “Cancelar” si no desea cargar la plantilla y perder lo previamente registrado o escoger “Guardar” y se cargará la información de la plantilla.

Carga de archivo

Estimado contribuyente, si presiona Guardar, el detalle de sus facturas físicas previamente almacenado se eliminará.

Detalle de Gastos Deducibles con Proveedor			
RUC Proveedor	No Comprobantes de Venta	Total Base Imponible	Tipo Gasto
0991004270001	10	500.00	ALIMENTACION
0992544198001	10	500.00	ALIMENTACION
0990990018001	10	500.00	SALUD
0990991774001	10	500.00	EDUCACION_ARTE_CULTURA
0990995184001	10	500.00	EDUCACION_ARTE_CULTURA
0990986665001	10	500.00	VESTIMENTA
0990969574001	10	300.00	VIVIENDA
0990980896001	10	300.00	VESTIMENTA
0910979590001	10	500.00	SALUD

Figura 55. Mensaje de advertencia al procesar plantilla en Excel e ingreso manual de facturas físicas

La plantilla agrupa el RUC del proveedor, número de comprobantes de venta, total base imponible y tipo de gasto en caso de existir duplicados.

Importante: No se deben dejar líneas en blanco entre los registros de la plantilla.

- Para importar el archivo solo puede utilizar la extensión .xls, caso contrario, el sistema le informa:



Figura 56. Mensaje informativo de tipo de archivo permitido

Si la plantilla se genera correctamente, puede presionar el botón "Seleccionar archivo" para buscar la ubicación del archivo en el computador.

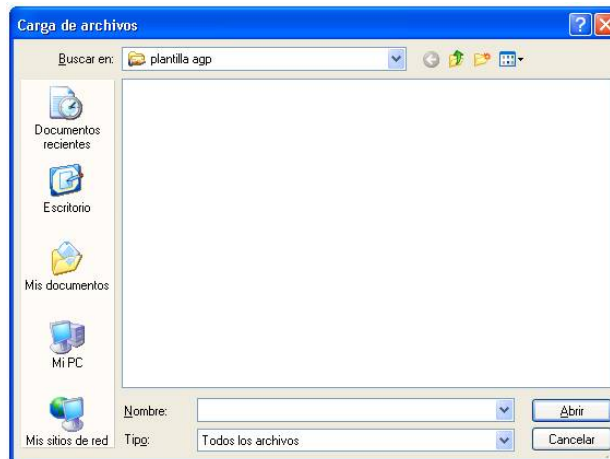


Figura 57. Botón para subir Anexo de Gastos Personales guardado

Posteriormente, presione el botón "Importar". El sistema presenta un resumen de la información del archivo. Si está de acuerdo debe presionar el botón "Guardar", caso contrario, seleccionar la opción "Cancelar".

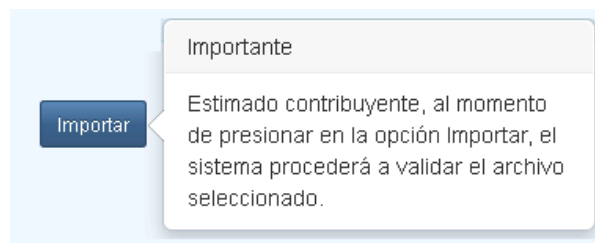


Figura 58. Mensaje informativo para Importar archivo

El sistema permite editar o eliminar la información de los rubros importados. Al presionar “Editar” se puede modificar el RUC del proveedor, número de comprobantes de venta, total base imponible o tipo de gasto.

Detalle de Gastos Deducibles						
RUC Proveedor	Razón Social	Nombre Comercial	No Comprobantes de Venta	Total Base Imponible	Tipo Gasto	Operaciones
0991004270001	BORSEA S.A.		10	\$500,00	ALIMENTACION	Editar Eliminar
0910979590001	BUENO LOZANO ELI JOSELITO		10	\$500,00	SALUD	Editar Eliminar
0990969574001	CAMARA DE INDUSTRIAS DE GUAYAQUIL		10	\$300,00	VIVIENDA	Editar Eliminar
0990991774001	EXPORTADORA E IMPORTADORA A Y J S.A.	EXPORTADORA E IMPORTADORA A Y J S.A.	10	\$500,00	EDUCACION_ARTE_CULTURA	Editar Eliminar
0990996665001	FEDERACION ECUATORIANA DE FUTBOL F.E.F.		10	\$500,00	VESTIMENTA	Editar Eliminar

Figura 59. Detalle de Gastos Deducibles a Editar ó Eliminar

Plantillas de Excel:

En la página web www.sri.gov.ec, en la sección “Información sobre impuestos” / “¿Cómo declaro mis impuestos?” / “Anexos y guías” / “Anexo Gastos Personales en línea” / “Guía para el Contribuyente”, encontrará dos plantillas de formato Excel.

La plantilla de formato Excel 2017 deberá ser utilizada para anexos del período 2017 y anteriores.

La plantilla de formato Excel 2018 deberá ser utilizada para anexos del período 2018.

Registro de facturas con proveedor:

El contribuyente puede ingresar una a una las facturas. Presione el botón “Nuevo” y se presentan campos para RUC del proveedor, razón social, nombre comercial, número de comprobantes de venta, total base imponible o tipo de gasto.

Ingreso Datos Proveedor

Ruc del Proveedor:

Razón Social:

Nombre Comercial:

Número de Comprobantes de Venta:

Base imponible: \$

Tipo de Gasto:

Figura 60. Registro individual de Facturas con Proveedor

Cuando registre la información y presione el botón "Guardar", el sistema valida la siguiente información:

- Registros duplicados
- El número de RUC válido
- Campos vacíos
- Los campos de base imponible y número de comprobantes deben ser mayores a cero

Registro de Valores No Cubiertos por Aseguradoras:

En esta opción puede registrar el valor deducible no cubierto por aseguradoras.

No cubiertos por aseguradoras

Aún no ha ingresado gastos no cubiertos por aseguradoras

Ingreso de valores no cubiertos por aseguradoras

Monto:

Figura 61. Registro de Valores Deducibles No Cubiertos por Aseguradoras

Registro de Pensiones Alimenticias:

En esta sección el contribuyente puede registrar el detalle de los montos deducibles por pensiones alimenticias.

Puede registrar hasta cinco veces el mismo beneficiario con un tipo diferente de gasto.

Pensiones alimenticias

Aún no ha ingresado pensiones alimenticias

Nuevo

Ingreso Pensión Alimenticia

Beneficiario: Seleccione una opción...

Monto:

Tipo de Gasto: Seleccione una opción...

Guardar **Cancelar**

Figura 62. Monto Deducible por Pensiones Alimenticias

La información puede ser modificada o eliminada con las funciones “Editar” o “Eliminar”, que se encuentran en la opción “Operaciones”, ubicada al lado derecho de la pantalla.

2.2.6. Resumen

Al finalizar el registro de las facturas físicas y electrónicas, puede consultar un resumen de la información registrada a través del enlace Resumen del Anexo:

Facturas electrónicas:

Contiene la información de las facturas electrónicas utilizadas para el anexo con el siguiente detalle:

- Proveedor
- Identificación
- Número de comprobantes
- Tipo de gasto
- Total

Facturas físicas:

Contiene la información de las facturas físicas usadas para el anexo con el siguiente detalle:

- Con proveedor:

- Proveedor
 - Identificación
 - Número de comprobantes
 - Tipo de gasto
 - Total
- Valores No Cubiertos por Aseguradoras/Pensiones Alimenticias:
 - Valores no cubiertos por aseguradoras
 - Beneficiario Pensiones alimenticias
 - Identificación Beneficiario Pensiones Alimenticias
 - Tipo de gasto
 - Total

2.2.7. Total de gastos personales

Suma los gastos personales registrados por el contribuyente, por concepto de facturas electrónicas y físicas que se encuentran desglosados por totales según tipo de factura.

Resumen								
FACTURAS ELECTRÓNICAS								
Proveedor	Identificación	Nro. de comprobantes	Alimentación	Educación Arte y Cultura	Salud	Vestimenta	Vivienda	Total
ECUASANITAS S.A.	1790363333001	1	\$0,00	\$0,00	\$82,80	\$0,00	\$0,00	\$82,80
Total			\$0,00	\$0,00	\$82,80	\$0,00	\$0,00	\$82,80
FACTURAS FÍSICAS								
Proveedor	Identificación	Nro. de comprobantes	Alimentación	Educación Arte y Cultura	Salud	Vestimenta	Vivienda	Total
BORSEA S.A.	0991004270001	50	\$500,00	\$500,00	\$500,00	\$500,00	\$500,00	\$2.500,00
Valores no cubierto por asegurados y/o pensiones alimenticias	Identificación	Nro. de comprobantes	Alimentación	Educación Arte y Cultura	Salud	Vestimenta	Vivienda	Total
Valores No cubiertos por aseguradoras	---	---	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Total			\$500,00	\$500,00	\$500,00	\$500,00	\$500,00	\$2.500,00
TOTAL GASTOS PERSONALES			\$500,00	\$500,00	\$582,80	\$500,00	\$500,00	\$2.582,80

Figura 63. Resumen de Gastos Personales registrados por el contribuyente

Para regresar a la pantalla de Edición del anexo, presione el botón "Regresar".

2.2.8. Declaración de Renta

En esta opción el contribuyente registra los datos que se presentarán en su declaración de Impuesto a la Renta, presionando el botón "Cargar Información".

Total declaración renta

Estimado contribuyente, esta información se utilizará para su declaración de impuesto a la renta en el formulario 102 ó 102 A.

Alimentación	Educación Arte y Cultura	Salud	Vestimenta	Vivienda	Deducción especial Galapagos	Total Gastos Personales
\$500.00	\$500.00	\$582.80	\$500.00	\$500.00	\$0.00	\$2582.80

Cargar información

Guardar

Regresar

Figura 64. Carga de Información para Total Declaración de Renta

Presione el botón “Guardar”; si no requiere registrar los datos vuelva a la edición del anexo mediante el botón “Regresar”.

Cuando alguno de los montos sobrepase el valor máximo deducible por rubro, el sistema presenta un mensaje de error que le indicará el rubro y el monto máximo a deducir.

Total declaración renta

Estimado contribuyente, esta información se utilizará para su declaración de impuesto a la renta en el formulario 102 ó 102 A.

El monto alimentación no puede ser mayor que USD 3,662.75.

El monto vestimenta no puede ser mayor que USD 3,662.75.

Alimentación	Educación Arte y Cultura	Salud	Vestimenta	Vivienda	Deducción especial Galapagos	Total Gastos Personales
\$5000.00	\$500.00	\$582.80	\$3800.00	\$500.00	\$0.00	\$10382.80

Cargar información

Guardar

Regresar

Figura 65. Mensaje de error en exceso de límites deducibles por rubro

Corregida la información, se presiona el botón “Guardar”, que serán los datos para uso en la declaración del Impuesto a la Renta. Al finalizar el registro de información presione el botón “Regresar”, el sistema presenta la pantalla para el envío del anexo.

Total declaración renta

Estimado contribuyente, esta información se utilizará para su declaración de impuesto a la renta en el formulario 102 ó 102 A.

Los valores se guardaron correctamente.

Alimentación	Educación Arte y Cultura	Salud	Vestimenta	Vivienda	Deducción especial Galapagos	Total Gastos Personales
\$3662.75	\$500.00	\$582.80	\$3662.75	\$500.00	\$0.00	\$8908.30

Cargar información

Guardar

Regresar

Figura 66. Resumen Total Declaración de Renta

3. Envío del Anexo de Gastos Personales

En esta pantalla se muestran las funciones para editar o eliminar el archivo en estado borrador, enviar el anexo, recuperar el talón resumen, recuperar archivo de errores, o archivo xml, adicionalmente el estado del anexo.

Período	Identificación	Estado	Editar anexo		Descargar XML	Descargar talón de resumen	Descargar archivo de errores
2018	1711509883	Borrador					

Figura 67. Detalle de funciones a realizar

- **Período:** Corresponde al período fiscal previamente seleccionado.
- **Estado:** Se muestra el estado del anexo de acuerdo a la fase en la que se encuentra:

Borrador: Cuando el anexo está en elaboración. La información registrada se almacena en tablas temporales.

Procesando: Se envía el anexo para la revisión y validación del sistema. El proceso de validación puede ser ejecutado durante 48 horas posteriores al envío.

Carga definitiva: Finalizan las validaciones del sistema y el anexo se elabora correctamente.

Recarga definitiva: Si el contribuyente envía el anexo en dos o más ocasiones, pero la primera vez se valida correctamente.

Fallido: Si el anexo no cumple con las especificaciones o contiene errores.




- **Editar anexo**  : Permite cambiar la información antes de enviar el documento.
- **Eliminar anexo**  : Permite borrar el anexo en estado borrador en su totalidad.
- **Enviar anexo**  : Al presionar el botón “Envío de anexo” el sistema presenta la confirmación. Si presiona “Cancelar” el sistema regresa a la pantalla de Anexo para su edición o envío.



Figura 68. Botón de confirmación de Envío de Anexo

Importante: Recuerde que la información relativa a los gastos personales del ejercicio fiscal en curso (año actual) se deberá presentar a partir del 1 de enero del siguiente año.

Al presionar el botón “Aceptar”, el sistema presenta la confirmación de recepción del Anexo.

Confirmación de recepción de Archivo

Estimado contribuyente, su archivo fue enviado exitosamente el día 2019-01-14 14:28:15. Dentro de las próximas 48 horas, usted recibirá un correo electrónico de confirmación a la siguiente dirección controldecalidad@sriprueba.ad. Recuerde que puede modificar esta dirección a través de la opción **Cambiar Email** que se encuentra en tu portal, dentro de la página web www.sri.gob.ec.

- Si el archivo tiene errores de esquema o de datos, se le enviará el archivo de errores para su revisión y corrección
- Si la información pasó las validaciones de esquema correspondientes, se le informará por correo electrónico a fin que obtenga el talón resumen a través de la opción **Consulta del talón resumen de anexos**, para lo cual deberá tener una clave de acceso a Tu Portal




IMPORTANTE:

- El envío del archivo no garantiza que la información fue aceptada. Se considera como **CARGADA** únicamente cuando ha pasado las validaciones del sistema generando el talón resumen.
- La fecha de carga no es la fecha del envío, es la fecha que consta en el talón resumen luego de que se haya validado la información.

Aceptar

Figura 69. Mensaje de alerta de confirmación de recepción del anexo

Para regresar a la pantalla principal del anexo debe presionar el botón “Aceptar”.

- **Descargar XML**  : Al concluir el proceso y enviar el anexo, el contribuyente puede descargar el archivo en formato xml. Recuerde que esta opción se permite únicamente si el procedimiento concluye con la carga definitiva.
- **Descargar talón resumen**  : Al enviar el anexo, el contribuyente puede descargar un resumen del anexo. Recuerde que esta opción se permite únicamente si el procedimiento concluye con la carga definitiva.
- **Descargar archivo de errores**  : Esta función permite descargar el archivo de los errores registrados. Recuerde que esta opción se permite únicamente si finaliza la elaboración del anexo y el estado se registra como fallido.

Cuando el contribuyente ingrese a la opción de Datos Fiscales / Consulta Retención en la Fuente / Por Ingresos de Trabajo en Relación de Dependencia 107(RDEP), podrá encontrar los rubros de gastos deducidos en su anexo.

Descripción		No. Casillero	2018
			Declaración de Renta Informativo Anexo Gastos Personales en línea
Ingresos Gravados	Sueldos y Salarios	301	-
	Sobresueldos, comisiones, bonos y otros ingresos gravados	303	-
	Participación Utilidades	305	-
	Impuesto a la Renta asumido por este empleador	381	-
	TOTAL INGRESOS GRAVADOS	349	-
Ingresos Exentos	Décimo Tercer Sueldo	311	-
	Décimo Cuarto Sueldo	313	-
	Fondos de Reserva	315	-
	Otros Ingresos en Relación de Dependencia que no constituyen renta	317	-
	TOTAL INGRESOS EXENTOS	-	-
Gastos IESS	TOTAL APORTE PERSONAL IESS	351	-
Gastos Personales	Deducción Gastos Personales - Vivienda	361	500,00
	Deducción Gastos Personales - Salud	363	582,80
	Deducción Gastos Personales - Educación, Arte y Cultura	365	500,00
	Deducción Gastos Personales - Alimentación	367	3.662,75
	Deducción Gastos Personales - Vestimenta	369	3.662,75
	TOTAL DEDUCCIÓN GASTOS PERSONALES	-	8.908,30
RETENCIONES EN LA FUENTE POR INGRESOS BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA			-

Figura 70. Consulta Formulario 107 (RDEP) de contribuyente

4. Glosario de términos

- **Arte y Cultura:** La Ley de Régimen Tributario Interno, en su artículo 10 establece los gastos personales que se pueden deducir, corresponden a los realizados por concepto de: arriendo o pago de intereses para adquisición de vivienda, alimentación, vestimenta, educación, incluyendo en este rubro arte y cultura, y salud.
- **Archivo de errores:** Archivo que contiene los campos que no fueron aceptados por el sistema por contener una estructura errónea.
- **Base imponible:** Valor deducible sin IVA ni ICE.
- **Dependientes:** Cónyuge o conviviente, hijos menores de edad o con discapacidad, padre, madre, hijos del cónyuge que no perciben ingresos gravados y que dependen del contribuyente. En el caso de los padres, adicionalmente no deberán percibir individualmente pensiones jubilares por parte de la Seguridad Social o patronales, que por sí solas o sumadas estas pensiones, superen un (1) salario, respecto de cada padre o madre
- **Factura electrónica:** Comprobante de venta emitido electrónicamente.
- **GSP:** Gastos sin proveedor
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que proporcionó el bien o servicio utilizado para la deducción de gastos personales.
- **RIDE:** Representación Impresa del Documento Electrónico.

5. ANEXO

ANEXO 1: PASOS PARA REALIZAR EL ANEXO

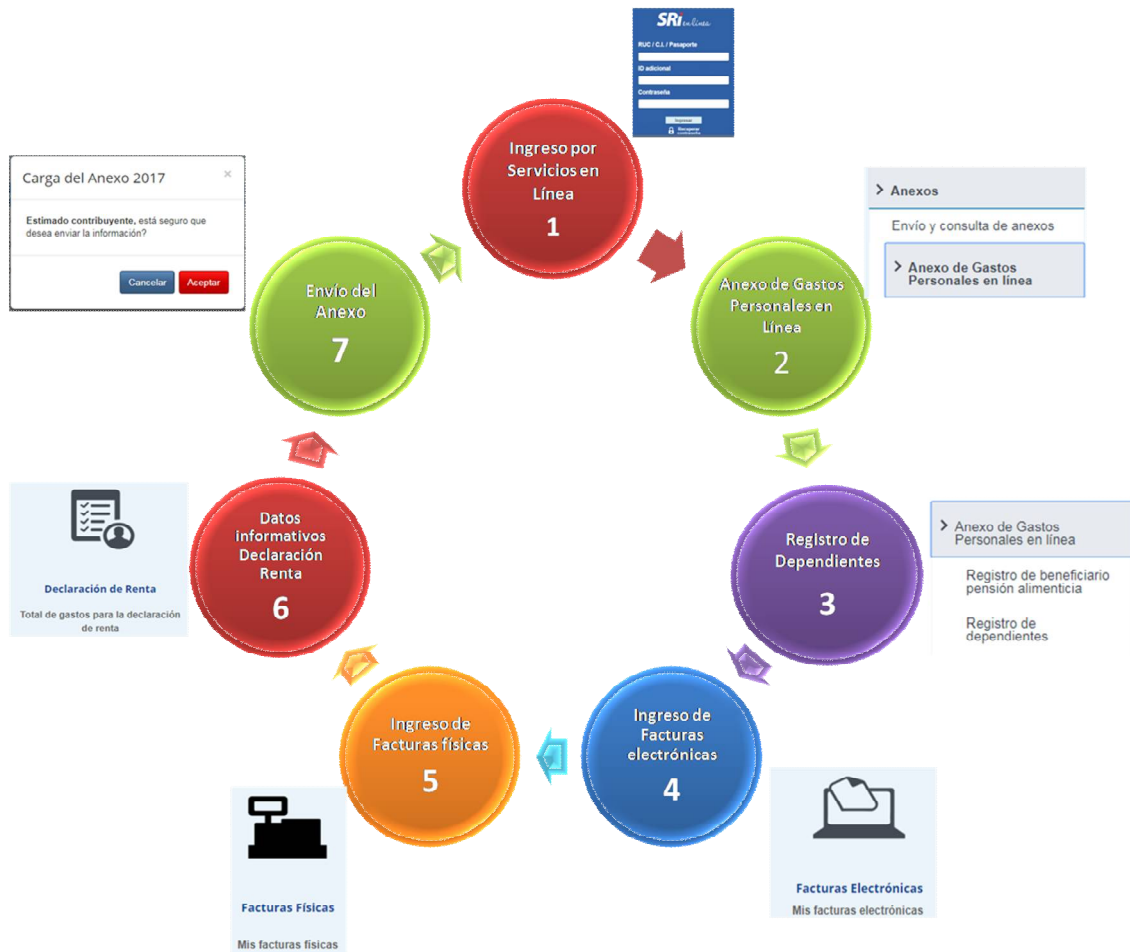


Figura 71. Pasos para realización de anexo