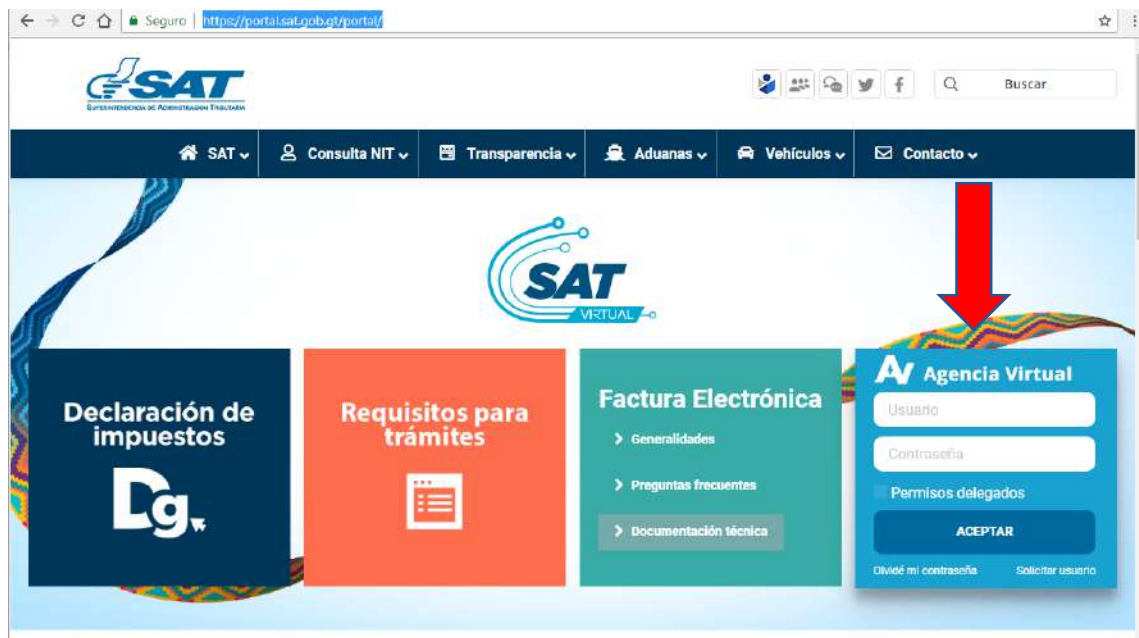


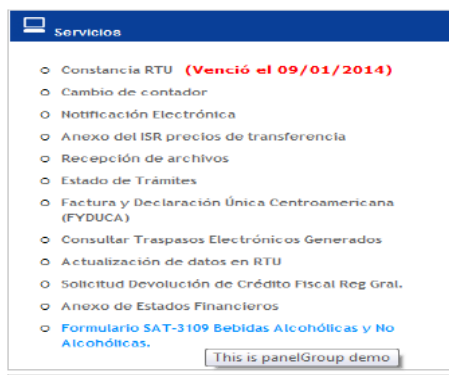
SAT-2125

**“FORMULARIO ELECTRONICO PARA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE CREDITO FISCAL
REGIMEN GENERAL PARA EXPORTADORES”**

1. Deberá ingresar al portal de SAT <https://portal.sat.gob.gt/portal/>, luego ingresar en el apartado de Agencia Virtual, ingresando su usuario y contraseña

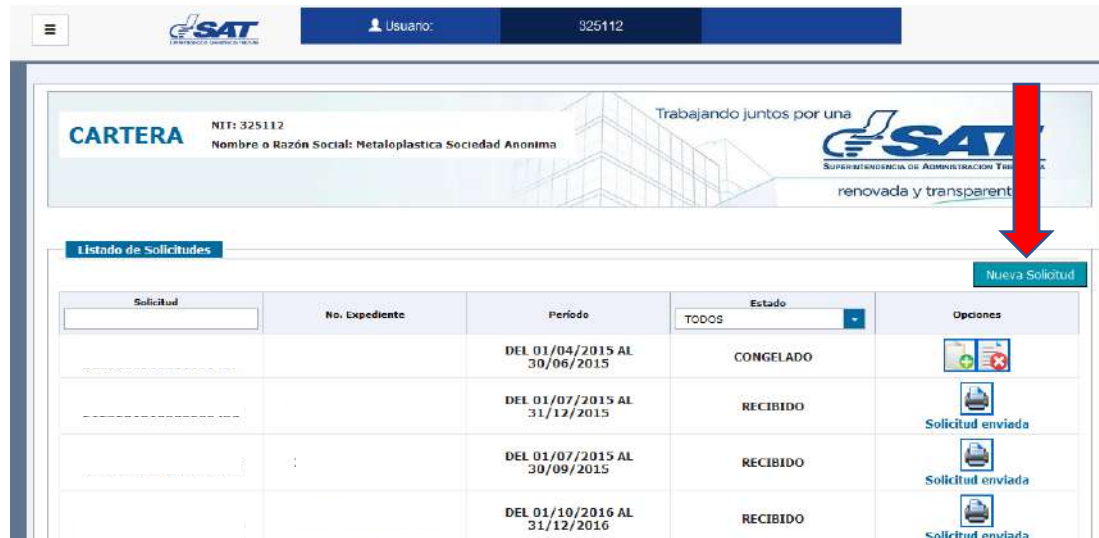


2. En el enlace “Agencia virtual” deberá ingresar en el apartado de “Servicios” en la opción “Solicitud de Devolución de crédito fiscal Reg. Gral.”



3. Le aparecerá la pantalla “Cartera”, en donde se le proporciona información sobre las solicitudes de devolución de crédito fiscal ingresadas por medio electrónico, mostrando el número de solicitud, número de expediente, el período solicitado y el estado en el cual se encuentra cada solicitud en el momento de la consulta, dicho estado puede ser congelado,

recibido, nombrada y resuelta, y por último la columna de Opciones, que muestra dos botones, uno de solicitud enviada y da la opción para imprimir, y otro botón que es el que se utiliza cuando se tiene que adjuntar los archivos que contienen los libros de Compras y Servicios Adquiridos y Ventas y Servicios Prestados, en la parte de arriba está el boton de “Nueva Solicitud”, al cual le deberá dar clic, para iniciar el tramite.








Trabajando juntos por una SAT renovada y transparente

CARTERA NIT: 325112
Nombre o Razón Social: Metaloplastica Sociedad Anonima

Usuario: 325112


Listado de Solicitudes

| Solicitud | No. Expediente | Periodo | Estado | Opciones |
|-----------|----------------|------------------------------|-----------|---|
| | | DEL 01/04/2015 AL 30/06/2015 | CONGELADO |   |
| | | DEL 01/07/2015 AL 31/12/2015 | RECIBIDO |  Solicitud enviada |
| | | DEL 01/07/2015 AL 30/09/2015 | RECIBIDO |  Solicitud enviada |
| | | DEL 01/10/2016 AL 31/12/2016 | RECIBIDO |  Solicitud enviada |

[Nueva Solicitud](#)

4. Al dar clic al boton “Nueva solicitud” se ingresa a un formulario de solicitud de devolución de crédito fiscal, en el cual deberá ingresar los datos que se requieren en el mismo. El formulario se divide en 6 apartados los cuales se detallan a continuación:

a) **Datos Generales:** En esté apartado el sistema dara la información que se encuentra registrada en el Registro Tributario Unificado, como NIT, Nombre del Contribuyente, Domicilio Fiscal y Correo electrónico, los ultimos dos campos pueden ser modificados, ya que da la opción de utilizar una dirección o correo diferente a los registrados, sí así lo desea.



Usuario: 325112

SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO FISCAL
REGIMEN GENERAL

SAT-21252019
Número de Formulario 10000006321

Declaración Jurada y Formulario de Solicitud de Devolución Régimen General de Crédito Fiscal

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NIT del contribuyente:

Nombre, razón o denominación social:

Domicilio Fiscal:

¿El domicilio fiscal es el designado para recibir correspondencia?

SI
 NO

Ingrese la dirección del lugar señalado para recibir correspondencia:

Dirección de correo registrado en Agencia Virtual:

¿La dirección de correo electrónico registrada en Agencia Virtual, será la que utilizará para esta gestión?

SI
 NO

Ingrese otra dirección de correo electrónico:

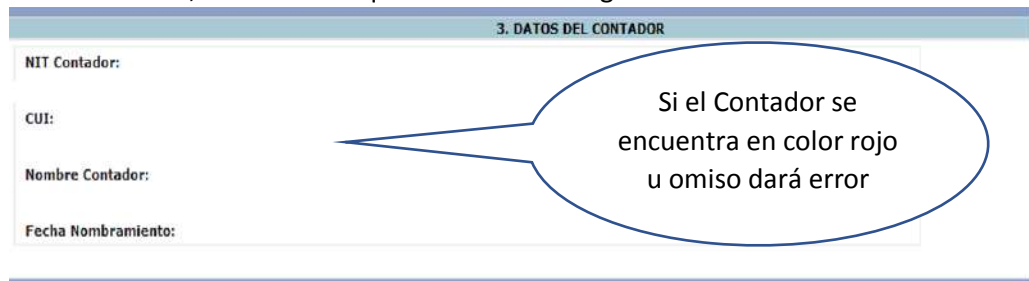
Ejemplo: glopez@correo.com

Deberá ser una dirección con el formato de correo electrónico, de lo contrario dará error

- b) **Datos del Representante Legal:** Al dar clic en la flecha de selección, aparecerán los representantes legales activos a la fecha que se está realizando la solicitud, se deberá seleccionar el dato del Representante Legal que firmará la solicitud.



- c) **Datos del Contador:** El sistema automáticamente generará los datos según el Registro Tributario Unificado, del contador que se encuentre registrado.



- d) **Datos de la Solicitud:** Deberá ingresar el producto principal que exporta (solamente el nombre de un producto ejemplo Café, Cardamomo), dato que es importante para la realización de la auditoría, si bien es cierto que en RTU aparece la Actividad Económica; sin embargo, en este último se utilizan conceptos muy generales.

En este mismo apartado el sistema muestra los campos para que el contribuyente elija los períodos que solicitará Devolución de Crédito Fiscal, dicha solicitud podrá solicitarse a partir del vencimiento de la presentación de las Declaraciones del IVA, es decir a partir de ese momento hasta 4 años después, la solicitud podrá presentarse únicamente en forma trimestral o semestralmente, de lo contrario el formulario dará error.



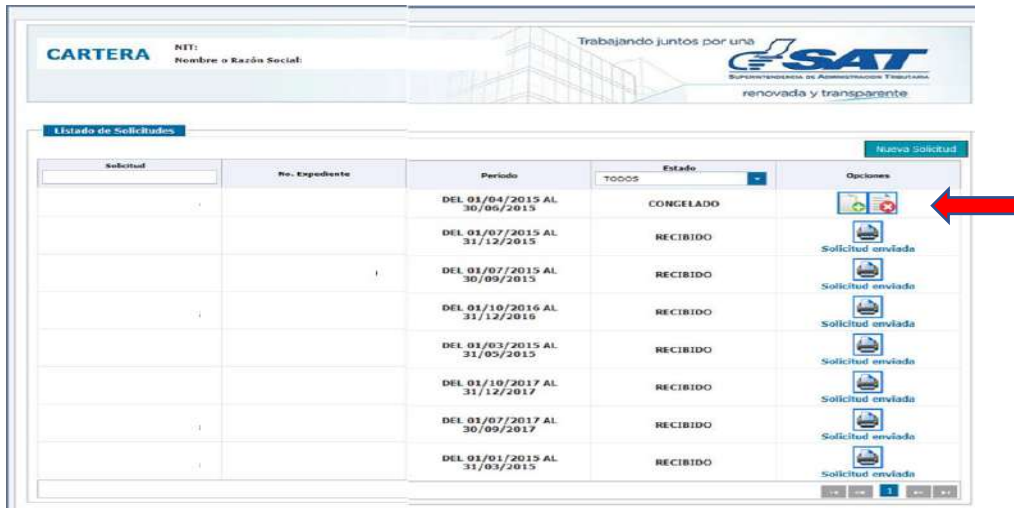
- e) **Determinación del monto de devolución de crédito fiscal solicitado:** El sistema obtendrá de las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado que se encuentren registradas en el Registro Tributario Unificado los datos necesarios y realizará los cálculos para establecer el monto que tiene derecho y mostrará al contribuyente, si existen discrepancias entre el monto que genera el formulario, y sus registros contables, el contribuyente tiene dos opciones, CONGELAR el formulario y seguir con el proceso, o CANCELAR para iniciar nuevamente el proceso.













- f) **Declaración del contribuyente:** En este apartado el contribuyente en nombre propio o a través de su Representante Legal declara y jura que los datos ingresados son verdaderos, y tiene dos botones congelar y cancelar, si la información ingresada es correcta, al elegir CONGELAR la solicitud pasará a estado CONGELADO, y si el sistema detecta inconsistencias, con el Representante Legal y el contador, no permitirá congelar el formulario debiendo el contribuyente elegir el botón CANCELAR, y deberá iniciar nuevamente el proceso.

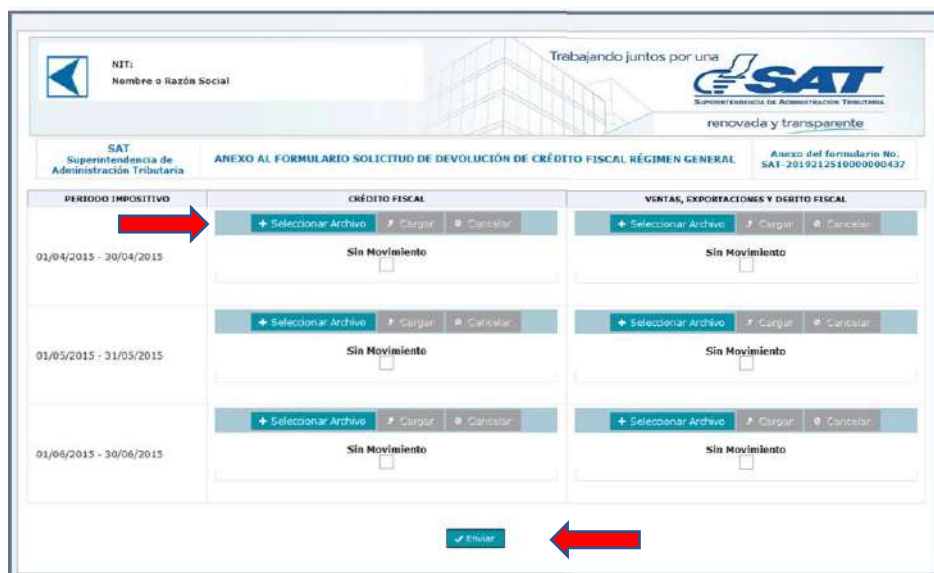



















- Al dar clic en el botón congelar el formulario estará en estado congelado, habilitando la opción de cargar los libros de ventas y compras, se tienen que cargar dos archivos por cada mes, uno del Libro de Compras y Servicios Adquiridos y otro del Libro de Ventas y Servicios Prestados, para ingresar al sub-menú se tiene que dar clic, en el icono que tiene el signo suma.



| Subsistema | No. Expediente | Periodo | Estado | Opciones |
|------------|----------------|------------------------------|-----------|---|
| | | DEL 01/04/2015 AL 30/09/2015 | CONGELADO |    |
| | | DEL 01/07/2015 AL 31/12/2015 | RECIBIDO |  Solicitudes enviadas |
| | | DEL 01/07/2015 AL 30/09/2015 | RECIBIDO |  Solicitudes enviadas |
| | | DEL 01/10/2016 AL 31/12/2016 | RECIBIDO |  Solicitudes enviadas |
| | | DEL 01/03/2015 AL 31/05/2015 | RECIBIDO |  Solicitudes enviadas |
| | | DEL 01/10/2017 AL 31/12/2017 | RECIBIDO |  Solicitudes enviadas |
| | | DEL 01/07/2017 AL 30/09/2017 | RECIBIDO |  Solicitudes enviadas |
| | | DEL 01/01/2015 AL 31/03/2015 | RECIBIDO |  Solicitudes enviadas |

- Anexo del formulario “Solicitud de Devolución de Crédito Fiscal Regimen General” en este apartado, el contribuyente debe adjuntar cada uno de los archivos, por mes y separados del Libro de Compras y Servicios Adquiridos y Libro de Ventas y Servicios Prestados, todos los archivos tienen que ser en formato CSV (Delimitados por comas), el sistema automáticamente comparará los saldos de los libros con los valores declarados, el menú es el siguiente:



| PERIODO IMPOSITIVO | CRÉDITO FISCAL | VENTAS, EXPORTACIONES Y DÉBITO FISCAL |
|-------------------------|---|---|
| 01/04/2015 - 30/04/2015 |  Seleccionar Archivo  Cargar  Cancelar Sin Movimiento |  Seleccionar Archivo  Cargar  Cancelar Sin Movimiento |
| 01/05/2015 - 31/05/2015 |  Seleccionar Archivo  Cargar  Cancelar Sin Movimiento |  Seleccionar Archivo  Cargar  Cancelar Sin Movimiento |
| 01/06/2015 - 30/06/2015 |  Seleccionar Archivo  Cargar  Cancelar Sin Movimiento |  Seleccionar Archivo  Cargar  Cancelar Sin Movimiento |

Finalizar

- Al momento de seleccionar un archivo el sistema muestra el mensaje si desea guardar el archivo para el período indicado y el contribuyente decide si continuar el proceso o no, al terminar de anexar los archivos correspondientes el formulario queda en estado Enviado.

Como anexar los archivos que contienen los libros

ATENCIÓN


¿Desea guardar el documento SAT_102016_COMPRAS.csv para este período?
Del 01/10/2016 Al 31/10/2016

| Total | Según Declaración | Según Libro Cargada |
|---|-------------------|---------------------|
| Crédito Fiscal de Exportación y Transferencia / Crédito Fiscal de Exportación o Exentos | Q54,248.00 | Q54,247.20 |

* Si guarda el documento ya no podrá eliminarlo

- Quando la solicitud se encuentra en el estado de “Enviado”, se inicia un proceso de verificación, cuando la solicitud cumple con las validaciones que realiza el sistema pasa al estado de recibida, en ese momento la solicitud es aceptada para ingresar a la cola de solicitudes de devolución de crédito fiscal.

CARTERA NIT: Nombre o Razón Social

Trabajando juntos por una  renovada y transparente

Listado de Solicitudes Nueva Solicitud

| Solicitud | No. Expediente | Periodo | No. <input type="button" value="TODOS"/> | Opciones |
|-----------|----------------|------------------------------|--|-------------------|
| | | DEL 01/04/2015 AL 30/06/2015 | COMPLETADO | |
| | | DEL 01/07/2015 AL 31/12/2015 | RECIBIDO | Solicitud enviada |
| | | DEL 01/07/2015 AL 30/09/2015 | RECIBIDO | Solicitud enviada |
| | | DEL 01/10/2016 AL 31/12/2016 | RECIBIDO | Solicitud enviada |
| | | DEL 01/03/2015 AL 31/05/2015 | RECIBIDO | Solicitud enviada |
| | | DEL 01/10/2017 AL 31/12/2017 | RECIBIDO | Solicitud enviada |
| | | DEL 01/07/2017 AL 30/09/2017 | RECIBIDO | Solicitud enviada |
| | | DEL 01/01/2015 AL 31/03/2015 | RECIBIDO | Solicitud enviada |

9. Cuando la solicitud es aceptada el sistema envía un mensaje, al correo electrónico que el contribuyente ingresó en el formulario, indicándole que su solicitud ha sido aceptada.

De: devolucionFiscalizacion@sat.gob.gt <devolucionFiscalizacion@sat.gob.gt>
Enviado: jueves, 14 de febrero de 2019 01:00
Para:
Asunto: SAT-XXXXXXXXXX Solicitud de Devolución de Crédito Fiscal Regimen General

AVISO No. AVI-SAT-GEM-DCF-0000000XXX.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

**GERENCIA DE CONTRIBUYENTES ESPECIALES GRANDES,
DIVISIÓN DE CRÉDITO FISCAL DEL IVA,
RÉGIMEN GENERAL.**

Guatemala, 14/02/2019.

ASUNTO:

Al contribuyente XXXXXXXXXXX, **SOCIEDAD ANONIMA**, NIT: XXXXX, por medio de su Gerente General y Representante Legal XXXXXXXXXXX, **XXXXXX**, solicita Devolución de Crédito Fiscal del IVA en régimen general, según Formulario SAT-XXXXXXXX de los períodos comprendidos del **01/04/2017 al 30/06/2017**.

Atentamente se le hace saber que, su solicitud ha sido recibida y registrada en la Superintendencia de Administración Tributaria.