



PERIODO (MES/AÑO)		<input type="checkbox"/> Planilla Enmendada		VENTAS TRIBUTABLES (No incluya centavos)	
MM AAAA				5. VENTA DE PROPIEDAD MUEBLE TANGIBLE TRIBUTABLE	+ 00
NUMERO DE REGISTRO DE COMERCIANTE				6. VENTA DE SERVICIOS TRIBUTABLES	+ 00
NUMERO DE SEGURO SOCIAL O IDENTIFICACION PATRIOTICAL				7. ADMISIONES TRIBUTABLES	+ 00
NOMBRE DEL COMERCIANTE O VENDEDOR AL DETAL				8. DEVOLUCION DE PARTIDAS TRIBUTABLES	- 00
COMPRAS (No incluya centavos)				9. TOTAL DE VENTAS TRIBUTABLES	= 00
1. COMPRAS E IMPORTACIONES DE PRODUCTOS PARA LA REVENTA		= 00		VENTAS EXENTAS (No incluya centavos)	
USO (No incluya centavos)				10. VENTA DE PROPIEDAD MUEBLE TANGIBLE EXENTA	- 00
2. IMPORTACIONES PARA USO		+ 00		11. VENTA DE SERVICIOS EXENTOS	+ 00
3. AUTOCONSUMO Y USO DE INVENTARIO		+ 00		12. ADMISIONES EXENTAS	+ 00
4. CANTIDAD SUJETA AL IMPUESTO SOBRE USO (Sume líneas 2 y 3)		= 00		13. DEVOLUCION DE PARTIDAS EXENTAS	- 00
La planilla y el pago vencen el día 10 del mes siguiente para el cual se rinde esta planilla. Haga el pago a nombre del Secretario de Hacienda - IVU. Envíela por correo a: Departamento de Hacienda, Planilla Mensual IVU, P.O. Box 70125, San Juan, PR 00936-8125, o entréguela en los Bancos Participantes.				14. TOTAL DE VENTAS EXENTAS	= 00

PARA PROPOSITOS INFORMATIVOS SOLAMENTE. NO UTILICE PARA RENDIR.

0100000000001

15. CANTIDAD SUJETA AL IMPUESTO SOBRE VENTAS Y USO (Sume líneas 4 y 9)	=							0	0
16. IVU 6% (Multiplique la línea 15 por 6%)	=							0	0
17. IVU 1% MUNICIPIOS PARTICIPANTES (Multiplique línea 15 por 1%)	=							0	0
18. DEPOSITOS EFECTUADOS DURANTE EL PERIODO	-							0	0
19. CREDITO POR VENTA DE PROPIEDAD DEL COMERCIANTE	-							0	0
20. CREDITO POR CUENTAS INCOBRABLES	-							0	0
21. CREDITO POR IMPUESTOS PAGADOS POR EL COMERCIANTE (Véanse instrucciones)	-							0	0
22. BALANCE DEL IMPUESTO (Sume líneas 16 y 17 menos líneas 18 a la 21)	=							0	0
23. INTERESES	+							0	0
24. RECARGOS	+							0	0
25. PENALIDADES	+							0	0
26. TOTAL A PAGAR (Sume líneas 22 a la 25)	=							0	0



Declaro bajo juramento que esta planilla ha sido examinada por mí, y que según mi mejor conocimiento y creencia, es cierta, correcta y completa. Además, estoy consciente de que todo cheque girado a favor del Secretario de Hacienda que sea devuelto, conllevará un cargo mínimo de \$25.00. Este cargo será en adición a cualesquiera otros intereses, recargos o penalidades dispuestos por el Código o cualquier otra ley fiscal, por omisiones en el cumplimiento de la responsabilidad contributiva. El Departamento podrá hacer la gestión del cobro de manera tradicional o electrónica.

**PARA PROPOSITOS**

**INFORMATIVOS SOLAMENTE.**

**NO UTILICE PARA RENDIR.**

Nombre		Titulo			
Firma		Día	Mes	Año	

SELLO DE RECIBIDO Y/O PAGO

Para evitar errores al procesar su planilla, deberá:

- totalizar las cantidades de cada Sección en las líneas 1, 4, 9 y 14, según aplique, y
- completar las líneas 15, 22 y 26.

Periodo de Conservación: Diez (10) años.

## INSTRUCCIONES

### AVISO IMPORTANTE

El cobro del impuesto sobre ventas y uso (IVU) de 1.5% es uniforme y aplica en todos los municipios de Puerto Rico. De este total, 0.5% es administrado por el Departamento de Hacienda y 1% por cada uno de los municipios.

Es importante recordar que los comerciantes cobrarán 7% en todos los municipios de Puerto Rico, del cual remitirán un total de 6% al Departamento de Hacienda junto con esta planilla, y 1% al municipio donde esté ubicado su negocio. No obstante, si el municipio donde opera un comerciante es un Municipio Participante porque tiene un acuerdo de cobro con el Departamento de Hacienda, el comerciante remitirá la totalidad del 7% al Departamento de Hacienda junto con esta planilla. Para la lista de Municipios Participantes, refiérase a las instrucciones de esta planilla.

Este nuevo formulario se comenzará a utilizar para el depósito de cobros efectuados durante el mes de noviembre de 2009, cuya fecha de vencimiento es el 10 de diciembre de 2009. Los formularios de la planilla cuya fecha de revisión sea antes del 1 de noviembre de 2009, según indicado en la parte superior izquierda de la primera página del formulario, no podrán ser utilizados para el depósito de cobros efectuados con posterioridad al 1 de noviembre de 2009.

### ¿QUIEN DEBE RENDIR ESTA PLANILLA?

Todo comerciante dedicado a la venta de partidas tributables en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico que genere ventas menores de \$500,000, tendrá la opción de rendir esta planilla en papel o electrónicamente.

Por otro lado, todo comerciante con un volumen de ventas igual o mayor a \$500,000, tendrá la obligación de rendir esta planilla electrónicamente.

Todo individuo que no sea un comerciante y haya adquirido partidas tributables sujetas al impuesto sobre uso, incluyendo aquellas partidas tributables adquiridas de otra persona que haya disfrutado de alguna de las exenciones dispuestas en el Código, presentará esta planilla utilizando nuestra página electrónica en [www.hacienda.gobierno.pr/ivu](http://www.hacienda.gobierno.pr/ivu), oprimiendo el botón de "Aplicación de Radicación y Pago".

Se deberá rendir una planilla para cada localidad o actividad para la cual haya solicitado y se le haya emitido un Certificado de Registro de Comerciantes que indique que serán cobradores del IVU. No se permitirán planillas consolidadas.

En el caso de comerciantes cuyo Certificado de Registro de Comerciantes indica que no serán cobradores del IVU, éstos no tendrán la obligación de rendir esta planilla para reflejar sus ventas exentas. No obstante, todo comerciante, en la medida que venda partidas tributables, tendrá la obligación de presentar la correspondiente Planilla Mensual.

### ¿CUANDO Y DONDE DEBE RENDIRSE ESTA PLANILLA?

Esta planilla y el pago correspondiente vencen el décimo (10) día del mes siguiente al que ocurrió la transacción sujeta al IVU.

Esta planilla y el pago correspondiente podrán rendirse accediendo nuestra página electrónica en [www.hacienda.gobierno.pr/ivu](http://www.hacienda.gobierno.pr/ivu) o por teléfono comunicándose al 1-800-796-6103. Además, podrá entregarlos en las Instituciones Financieras Participantes o enviarlos por correo a la siguiente dirección:

DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
PLANILLA MENSUAL IVU  
PO BOX 70125  
SAN JUAN, PR 00936-8125

El pago deberá ser mediante:

- cheque o giro a nombre del Secretario de Hacienda - IVU;
- transferencia electrónica de fondos; o
- cualquier otro método que establezca el Secretario.

Todo comerciante con un volumen de ventas igual o mayor a \$500,000, tendrá la obligación de remitir el impuesto mediante transferencia electrónica de fondos.

Para información adicional sobre los métodos de pago, puede referirse a nuestra página electrónica en [www.hacienda.gobierno.pr](http://www.hacienda.gobierno.pr). Para la lista de Instituciones Financieras Participantes, refiérase a las instrucciones de esta planilla.

### INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA LLENAR LA PLANILLA

**Período** – Indique el mes y el año correspondiente al período para el cual se rinde esta planilla.

**Planilla Enmendada** – Si omitió ventas o no reclamó una exención, deducción o ajuste al cual tenía derecho, o considera que no tiene derecho a alguna exención, deducción o ajuste reclamado en su planilla original, deberá enmendar la misma. Ennegrezca completamente el óvalo correspondiente a "Planilla Enmendada".

**Número de Registro de Comerciante** – Indique el número asignado por el Departamento de Hacienda. Si es un comerciante y no posee un número de Registro de Comerciantes, deberá completar y rendir la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciantes y Certificado de Exención (Modelo SC 2914) a la brevedad posible.

**Número de Seguro Social o Identificación Patronal** – Indique su número de identificación patronal. Si es un individuo haciendo negocios a nombre propio y no tiene un número de identificación patronal, indique su número de seguro social.

**Nombre del Comerciante o Vendedor al Detal** – Indique el nombre comercial (conocido como h/n/c o "d/b/a") del local comercial por el cual se rinde esta planilla. Deberá indicar la misma información que incluyó en la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciantes y Certificado de Exención (Modelo SC 2914) previamente rendida al Departamento de Hacienda.

Si es un individuo haciendo negocios a nombre propio, indique su nombre y apellidos.

**Línea 1** – Indique el precio de compra total de los artículos o bienes para la reventa que adquirió en Puerto Rico o importó a Puerto Rico durante el mes.

**Línea 2** – Indique el precio de compra total de los artículos o bienes sujetos al impuesto sobre uso que importó a Puerto Rico durante el mes.

**Línea 3** – Indique la cantidad total de los artículos o bienes retirados de su inventario para la reventa para cualquier propósito que no haya sido la reventa. Esto incluye los retiros de inventario que sean por deterioro, por desgaste, para uso personal, para uso en el negocio, para distribuirse como muestras o como artículos de promoción, y para distribuirse como donativos.

En el caso de los retiros de inventario que sean por deterioro o desgaste, debe incluir en esta línea el 50% del precio de compra del artículo o bien retirado de inventario.

En el caso de los demás retiros de inventario, debe incluir en esta línea el precio de compra total de los artículos o bienes retirados de inventario.

**Línea 5** – Indique la cantidad total de las ventas de propiedad mueble tangible tributable generadas durante el mes. El término propiedad mueble tangible se define en el apartado (jj) de la Sección 2301 del Código y se refiere a artículos o bienes que pueden ser vistos, pesados, medidos o palpables, o son de cualquier forma perceptibles a los sentidos, o que son susceptibles de apropiación.

Si llevó a cabo transacciones combinadas, según dicho término se define en el apartado (uu) de la Sección 2301 del Código, que por su naturaleza se consideran como ventas de propiedad mueble tangible tributable, también debe indicar la cantidad total de dichas ventas en esta línea.

**Línea 6** – Indique la cantidad total de las ventas de servicios tributables generadas durante el mes. El término servicios tributables se define en el apartado (pp) de la Sección 2301 del Código y se refiere a todo tipo de servicio rendido a cualquier persona.

Si llevó a cabo transacciones combinadas, según dicho término se define en el apartado (uu) de la Sección 2301 del Código, que por su naturaleza se consideran como ventas de servicios tributables, también debe indicar la cantidad total de dichas ventas en esta línea.

**Línea 7** – Indique la cantidad total de las ventas de derechos de admisión tributables generadas durante el mes. El término derechos de admisión se define en el apartado (n) de la Sección 2301 del Código y, en general, se refiere a la cantidad de dinero pagada para admitir a una persona a un lugar de entretenimiento, deporte o recreación.

**Línea 8** – Indique el precio de venta correspondiente a las partidas tributables que fueron devueltas durante el mes, y por las cuales reintegró a los compradores la cantidad del impuesto cobrado originalmente. Esta deducción se informará en la planilla correspondiente al mes en que se efectuaron las devoluciones, independientemente de la fecha en que se realizó la venta.

**Línea 10** – Indique la cantidad total de las ventas de propiedad mueble tangible exenta generadas durante el mes, incluyendo la venta de:

- artículos y bienes para la reventa;
- alimentos e ingredientes para alimentos, según dicho término se define en el apartado (a) de la Sección 2301 del Código;
- medicinas para consumo humano que puedan ser adquiridas única y exclusivamente mediante receta médica si las mismas cumplen con los requisitos establecidos en la Sección 2512 del Código; y
- cualquier otra venta de propiedad mueble tangible que cualifique para alguna de las exenciones establecidas en el Código.

Según aplique, deberá requerir y conservar evidencia de la condición exenta de todo comprador.

**Línea 11** – Indique la cantidad total de las ventas de servicios exentos generadas durante el mes, incluyendo, según aplique, la venta de:

- servicios rendidos a una persona dedicada al ejercicio de una actividad de industria o negocio o para la producción de ingresos;
- servicios profesionales designados, según dicho término se define en el apartado (nn) de la Sección 2301 del Código;

- servicios provistos por el Gobierno de Puerto Rico y por el Gobierno Federal;
- servicios educativos;
- intereses y otros cargos por el uso del dinero;
- cargos por servicios provistos por instituciones financieras;
- servicios y comisiones de seguros;
- servicios de salud o médico hospitalarios;
- servicios prestados por personas cuyo volumen de negocios anual no exceda de \$50,000; y
- cualquier otra venta de servicios que cualifique para alguna de las exenciones establecidas en el Código.

Los servicios exentos arriba indicados están definidos en el apartado (pp) de la Sección 2301 del Código y en el párrafo (pp) del Artículo 2301-1 del Reglamento Núm. 7249 del 14 de noviembre de 2006 (Reglamento Núm. 7249).

Según aplique, deberá requerir y conservar evidencia de la condición exenta de todo comprador.

**Línea 12** – Indique la cantidad total de las ventas de derechos de admisión exentos generadas durante el mes, incluyendo la venta de derechos de admisión a eventos de atletismo o de otro tipo auspiciados por escuelas elementales, intermedias, superiores, universidades o colegios, públicas o privadas, dedicadas a la prestación de servicios educativos.

Según aplique, deberá requerir y conservar evidencia de la condición exenta de todo comprador.

**Línea 13** – Indique el precio de venta correspondiente a las partidas exentas (que no estuvieron sujetas al impuesto sobre ventas) que fueron devueltas durante el mes. Esta deducción se informará en la planilla correspondiente al mes en que se efectuaron las devoluciones, independientemente de la fecha en que se realizó la venta.

**Línea 15** – La Cantidad Sujeta al Impuesto sobre Ventas y Uso representa la suma total sobre la cual se computan los impuestos indicados en las Secciones 2401, 2402 y 6189 del Código.

**Línea 16** – Utilice esta línea para calcular el impuesto de 6% (5.5% indicado en las Secciones 2401 y 2402 del Código y 0.5% indicado en la Sección 6189 del Código y administrado por el Departamento de Hacienda).

**Línea 17** – Utilice esta línea para calcular el impuesto de 1% sólo si su local comercial está localizado en un Municipio Participante.

Si su negocio no está localizado en un Municipio Participante, debe indicar cero en esta línea. Usted será responsable de remitir la suma correspondiente al 1% de la Cantidad Sujeta al Impuesto sobre Ventas y Uso (Línea 15) directamente al Municipio.

**Línea 18** – Indique el total de los depósitos del IVU para el período efectuados antes de rendir esta planilla.

**Línea 19** – Indique la cantidad total del crédito por venta de propiedad del comerciante si cumple con los requisitos de la Sección 2702 del Código y el Artículo 2702-1 del Reglamento Núm. 7249.

**Línea 20** – Indique la cantidad total del crédito por cuentas incobrables si cumple con los requisitos de la Sección 2703 del Código y el Artículo 2703-1 del Reglamento Núm. 7249.

**Línea 21** – Indique la cantidad total del crédito por impuestos pagados por el comerciante si cumple con los requisitos de la Sección 2704 del Código, el Artículo 2704-1 del Reglamento Núm. 7249 y la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 09-12.

Este crédito aplica a todo comerciante registrado que ha pagado IVU en la compra de partidas tributables para la reventa. El mismo está limitado a un 5.9% de lo pagado para adquirir las partidas tributables para la reventa. Esto es así debido a que no podrá reclamarse como crédito la porción municipal atribuible al 1% que cobran los municipios ni la porción pagada atribuible al .1% destinado al Fondo de Mejoras Municipales. Este crédito podrá reclamarse en la Planilla Mensual del período en que se pagó dicho impuesto. Este crédito no aplica a manufactureros.

Utilice la hoja de trabajo que se provee a continuación para la determinación de este crédito.

**HOJA DE TRABAJO**

1. IVU de 6% remitido al Secretario pagado en este período sobre las compras efectuadas para la reventa en base a recibos y facturas comerciales (deberá tener disponible todos los recibos y facturas comerciales en caso de que le sean requeridos por razón de una investigación o auditoría). En caso de recibos o facturas que no reflejen por separado el IVU de 6% remitido al Secretario y el IVU de 1% municipal, multiplique la cantidad total del IVU pagado por .8571 (6% ÷ 7%) .....	
2. <b>Crédito:</b> Multiplique la línea 1 por .9833 (5.9% ÷ 6%) .....	
3. <b>Arrastre del crédito no utilizado en el período anterior:</b> Anote la cantidad indicada en la línea 7 de la <u>Hoja de Trabajo</u> correspondiente al período anterior .....	
4. <b>Total del crédito disponible</b> (Sume las líneas 2 y 3) .....	
5. <b>Limitación:</b>	
(a) Anote el total de las líneas 16 y 17 de la Planilla Mensual del IVU correspondiente a este período .....	
(b) Anote el total de las líneas 18, 19 y 20 de la Planilla Mensual del IVU correspondiente a este período .....	
(c) Reste la línea 5(b) de la línea 5(a) (Si el resultado es menor que cero, anote cero ("0")) .....	
(d) Multiplique la línea 5(c) por .9833 (5.9% ÷ 6%) .....	
(e) Multiplique la línea 5(c) por .8429 (5.9% ÷ 7%) .....	
6. <b>Crédito disponible para este período:</b> Si es un comerciante que opera en un <u>Municipio No Participante</u> , anote aquí y en la línea 21 de la Planilla Mensual del IVU correspondiente a este período, la menor de las líneas 4 y 5(d). Si es un comerciante que opera en un <u>Municipio Participante</u> , anote aquí y en la línea 21 de la Planilla Mensual del IVU correspondiente a este período, la menor de las líneas 4 y 5(e). .....	
7. <b>Arrastre del crédito para el próximo período:</b> Si es un comerciante que opera en un <u>Municipio No Participante</u> y la línea 4 es <u>menor</u> que la línea 5(d), anote cero ("0") aquí. Si la línea 4 es <u>mayor</u> que la línea 5(d), anote la diferencia aquí. Si es un comerciante que opera en un <u>Municipio Participante</u> y la línea 4 es <u>menor</u> que la línea 5(e), anote cero ("0") aquí. Si la línea 4 es <u>mayor</u> que la línea 5(e), anote la diferencia aquí. Esta será la cantidad del crédito que podrá arrastrar para el próximo período (línea 3 de la <u>Hoja de Trabajo</u> correspondiente al próximo período) .....	

Para más información, refiérase a la Publicación 07-02 emitida por el Departamento.

Deberá conservar toda la documentación necesaria para verificar su derecho a los créditos de las líneas 19 a la 21, para cuando le sean requeridos por el Departamento de Hacienda. El Secretario de Hacienda podrá rechazar un crédito reclamado en la planilla, en la medida que no esté sustentado con los documentos necesarios.

**Línea 23** – Si no efectuó el pago del IVU en o antes del décimo (10) día del mes siguiente al que ocurrió la transacción sujeta a dicho impuesto, deberá incluir los intereses computados a razón del 10% anual desde el décimo (10) día del mes hasta la fecha en que se efectúe el pago.

**Línea 24** – En todo caso en que proceda el pago de intereses, se cobrará, además, un recargo equivalente al 5% del total no pagado, si la demora en el pago excede de 30 días, pero no excede de 60 días, o 10% del total no pagado, si la demora excede de 60 días.

**Línea 25** – Se impondrá una penalidad progresiva por dejar de rendir esta planilla, a menos que se demuestre que tal omisión se debe a causa razonable y no a un descuido voluntario. Se le adicionará al balance del IVU un 5%, si la omisión no excede de 30 días, y 10% adicional por cada período o fracción de período adicional de 30 días mientras subsista la omisión, sin que exceda de 25% en total.

**Número de confirmación de pago electrónico** – Si efectuó un pago utilizando el sistema de radicación y pago del IVU de la página electrónica del Departamento de Hacienda, anote el número de transacción provisto por el sistema.

**CHEQUES DEVUELTOS**

Todo cheque girado a favor del Secretario de Hacienda que sea devuelto, conllevará un cargo mínimo de \$25.00. Este cargo será adicional a cualesquiera otros intereses, recargos o penalidades dispuestos por el Código o cualquier otra ley fiscal, por omisiones en el cumplimiento de la responsabilidad contributiva. El Departamento de Hacienda podrá hacer la gestión del cobro de manera tradicional o electrónica.

**REQUISITO DE MANTENER DOCUMENTOS**

Todo comerciante se asegurará de conservar en Puerto Rico por un período no menor de seis (6) años, toda aquella información que evidencie las partidas tributables recibidas, usadas, vendidas, distribuidas, almacenadas, o arrendadas por dicho comerciante, tales como facturas, documentos de embarque, los cobros por dichas ventas y otros documentos que el Secretario pueda requerir.

Además, todo comerciante deberá conservar por un período no menor de seis (6) años los libros de contabilidad, papeles, documentos y cualquier otra evidencia relacionada a las ventas y cantidad del impuesto sobre ventas cobrado y depositado. Los documentos e información a conservar incluirán, pero no estarán limitados a, declaraciones, facturas, recibos comerciales, cheques cancelados, recibos de pago y certificados de exención.

**FIRMA DE LA PLANILLA**

Esta planilla no se considerará rendida y no podrá ser procesada si no firma la misma con tinta.

**AVISO A LOS ESPECIALISTAS**

Todo especialista en planillas que prepare planillas del IVU usará medios electrónicos para rendir dichas planillas por sus clientes. El sistema le requerirá que indique su nombre y número de registro. El Código establece sanciones administrativas y penales al especialista que no provea esta información o que incumpla con cualquier otro de los requisitos que establece el Código.

**LISTA DE MUNICIPIOS PARTICIPANTES**

Los siguientes municipios participan en el programa de administración uniforme del IVU:

- Aguadilla
- Aibonito
- Arroyo
- Barranquitas
- Bayamón
- Ciales
- Comerío
- Culebra
- Dorado
- Fajardo
- Hatillo
- Juncos
- Lajas
- Lares
- Maricao
- Maunabo
- Naguabo
- Naranjito
- Patillas
- Peñuelas
- Rincón

**INSTITUCIONES FINANCIERAS PARTICIPANTES**

Las instituciones financieras participantes para rendir y pagar esta planilla son:

- BBVA
- BPPR
- Banco Santander
- Citibank
- Doral Bank
- Eurobank
- First Bank
- RG Premier Bank
- Scotiabank
- Westernbank
- Cooperativas Participantes