REPUBLICA DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

SOLICITUD DE ASIGNACION Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES

FORMULARIO UNICO O ELECTRONICO

F942 V1

NUMERO DESOLICITUD: 10 _____ 3

1	01	FECHA DE RESOLUCION		3	02	NUMERO DE RESOLUCION		9	55	FORMULARIO UNICO		3	66	ELECTRONICO		9

A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

2	05	NIT					-						-				-		7	07	NRC		5
3	08	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL																					2

B. DIRECCION CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS

4	09	CALLE / AVENIDA	2	10	NUMERO	3	11	APTO / LOCAL				7
5	12	COLONIA O BARRIO	6	13	COMPLEMENTO							4
6	14	DEPARTAMENTO	3	15	MUNICIPIO							0
7	16	TELEFONO	9	17	FAX	5	18	CORREO ELECTRONICO (E-mail)				3
8	19	NOMBRE DE CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS										

C. IDENTIFICACION IMPRENTA

9	95	NIT					-						-				-		7	90	NRC		3
10	71	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL																					5
11	72	NUMERO DE AUTORIZACION										5	73	FECHA DE AUTORIZACION									8
12	74	NOMBRE COMERCIAL IMPRENTA																					2

D. DIRECCION IMPRENTA

13	75	CALLE / AVENIDA	0	76	NUMERO	2	77	APTO / LOCAL				5
14	78	COLONIA /BARRIO	2	79	COMPLEMENTO							9
15	80	DEPARTAMENTO	8	81	MUNICIPIO							3
16	82	TELEFONO	7	83	FAX	9	84	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)				0

E . DETALLE DE FORMULARIO UNICO Y CANTIDADES A SOLICITAR CON NÚMERO CORRELATIVO PREIMPRESO

17	TIPO DE DOCUMENTO			RANGO CORRELATIVO ANTERIOR AUTORIZADO DEL			AL			ULTIMO NÚMERO EMITIDO AL CIERRE PERIODO ANTERIOR			CANTIDAD SOLICITADA		
18	85	FORMULARIO UNICO	1	86		0	87		7	88		4	89		3

F. DETALLE DE DOCUMENTOS EMITIDOS

19	TIPO DE DOCUMENTOS			RANGO CORRELATIVO INTERNO EMITIDO EN PERIODO ANTERIOR DEL			AL		
20	19	Factura	2	29		3	40		2
21	20	Comprobante de Crédito Fiscal	1	30		9	41		7
22	21	Nota de Remisión	8	31		5	42		9
23	22	Nota de Crédito	3	32		8	43		8
24	23	Nota de Débito	5	33		6	44		5
25	24	Comprobante de Retención	7	34		4	45		3
26	25	Factura de Exportación	3	35		2	46		9
27	26	Factura de Venta Simplificada	1	36		0	47		5
28	27	Comprobante de Liquidación	0	37		3	48		4
29	28	Documento Contable de Liquidación	2	38		5	49		9
30	29	Comprobante de Donación	4	39		7	50		0

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

USO EXCLUSIVO OFICINA RECEPTORA

FECHA DE RECEPCIÓN

DIA	MES	AÑO
44		2

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO

Borrador

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO F-942
SOLICITUD DE ASIGNACION Y AUTORIZACION DE CORRELATIVO PARA LA EMISION DE DOCUMENTOS LEGALES FORMULARIO UNICO O ELECTRONICO

DISPOSICION LEGAL:

Conforme al artículo 115-A del Código Tributario, a la Administración Tributaria exclusivamente le corresponde la facultad de asignar y autorizar los números correlativos de los documentos a que se refieren los artículos 107, 108, 109, 110 y 112 de este Código, que deban elaborarse por imprenta, así como los que se expidan por medio de formularios únicos, por medios electrónicos, Factura de venta simplificada y tiquetes en sustitución de Facturas. Asimismo, le asiste la facultad de establecer a que año corresponde cada documento. También, la Administración Tributaria identificará cada autorización con un número determinado, el cual deberá consignarse de manera preimpresa en los documentos que se elaboren.

El contribuyente previo a solicitar a la Imprenta respectiva la elaboración de los documentos referidos, deben solicitar a la Administración Tributaria la asignación y autorización de la numeración correlativa y de la serie cuando corresponda, de los documentos que pretende imprimir. Dicha solicitud podrá realizarse por medios manuales o electrónicos.

Las numeraciones de los documentos a asignar a que se refiere este artículo reiniciarán cada año para cada tipo de documentos. Si al finalizar el año existen documentos del año anterior pendientes de uso estos podrán ser utilizados por el contribuyente al que corresponden hasta su agotamiento.

Los contribuyentes que posean autorización por parte de la Administración Tributaria para utilizar formulario único, solicitarán la asignación y autorización de la numeración correlativa preimpresa del referido formulario.

Cuando se trata de contribuyentes que utilizan formulario único deberán consignar además de la numeración preimpresa, el número de emisión de control interno por tipo de documento asignado por el sistema y que corresponden a cada uno de los números preimpresos.

En ningún caso, los contribuyentes podrán emitir o entregar documentos cuyos números correlativos no hayan sido asignados y autorizados por la Administración Tributaria.

INDICACIONES GENERALES

Lea cuidadosamente las instrucciones generales, la solicitud llénela a máquina o manuscrito con letra de molde legible.

La solicitud deberá ser presentada a la Dirección General de Impuestos Internos, en las oficinas que esta Administración tiene a su disposición o Centros Express, y solicitar la asistencia que sea necesaria.

SECCION A: IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

Línea 1: Anote en la casilla del código 01 y 02, la fecha y el número en que le fue otorgada la resolución de autorización para emitir formulario único o electrónico, marque con una "X" si esta solicitando autorización de formulario único o formulario electrónico, según sea el caso.

Línea 2: Anote correctamente el Número de Identificación Tributaria (NIT) y Número de Registro de Contribuyente IVA (NRC).

Línea 3: Anote correctamente en el código 08, el Nombre, Razón o Denominación Social, según sea el caso.

SECCION B: DIRECCION DE CASA MATRIZ O SUCURSAL

Línea 04 a 07: Indique claramente y sin equivocación la dirección correcta de la casa matriz o sucursal, teléfono, Fax y correo electrónico, en donde se va a utilizar la numeración correlativa de los documentos solicitados. Para el caso de sucursales se harán solicitudes de forma individualizada.

SECCION C: IDENTIFICACION DE LA IMPRENTA

Línea 9: Anote en la casilla del Código 95, el NIT y en la casilla del Código 90, el NRC de la Imprenta (persona natural o jurídica).

Línea 10: Anote en la casilla del Código 71, los apellidos y los nombres (Persona Natural) y Razón o Denominación Social (Persona Jurídica).

Línea 11: Anote en la casilla del Código 72, el Número de Autorización y en la casilla del Código 73, anote la fecha de Autorización para el funcionamiento del negocio como Imprenta.

Línea 12: Anote en la casilla del Código 74, el nombre comercial de la Imprenta.

SECCION D: DIRECCION DE LA IMPRENTA

Línea 13 a 16: Indique claramente y sin equivocación la dirección correcta de la Imprenta, teléfono, Fax y correo electrónico, en donde se van a elaborar los documentos con la numeración correlativa de los documentos solicitados.

SECCION E: DETALLE DE FORMULARIO UNICO Y CANTIDADES A SOLICITAR CON NUMERO CORRELATIVO PREIMPRESO

Línea 18: Especifique en los Códigos 86 y 87, el rango de los formularios únicos autorizados anteriormente, en Código 88, el último número de formulario emitido al cierre del período anterior y en el Código 89, la cantidad de formularios a solicitar con número correlativo preimpreso.

SECCION F: DETALLE DE DOCUMENTOS EMITIDOS

Línea 20 a 30: Se deberá anotar en forma detallada para cada tipo de documento, el rango correlativo interno emitido en el período anterior.

Se autorizará únicamente los tipos de documentos que de acuerdo a la resolución de autorización para emitir formulario único fueron otorgados.

Anote el nombre y la firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, el que deberá firmar en calidad de Responsable de los datos entregados.

En ningún caso deberán firmar personas que no tengan la calidad de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.