



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

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

F940 V1
NUMERO DE SOLICITUD
10 3

POR IMPRENTA

A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

2 05	N I T	-	-	-	7	06	ES CONTRIBUYENTE I V A	1	07	N R C	5
3 08	APELIDO(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	N I T	-	-	-	7	90	N R C	3	
10 71	APELIDO(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 DOCUMENTOS Y CANTIDADES A SOLICITAR

17	TIPO DE DOCUMENTOS	RANGO CORRELATIVO ANTERIOR AUTORIZADO				ULTIMO NÚMERO EMITIDO AL CIERRE PERIODO ANTERIOR	CANTIDAD SOLICITADA
		DEL	AL				
18 19	Facturas	2 29		3 40		2 51	2 62
19 20	Comprobantes de Crédito Fiscal	1 30		9 41		7 52	9 63
20 21	Nota de Remisión	8 31		5 42		9 53	7 64
21 22	Nota de Crédito	3 32		8 43		8 54	5 65
22 23	Nota de Débito	5 33		6 44		5 55	0 66
23 24	Comprobante de Retención	7 34		4 45		3 56	1 67
24 25	Factura exportación	3 35		2 46		9 57	9 68
25 26	Factura de Venta Simplificada	1 36		0 47		5 58	8 69
26 27	Comprobante de Liquidación	0 37		3 48		4 59	2 70
27 28	Docto Contable de Liquidación	2 38		5 49		9 60	8 71
28 29	Comprobante de Donación	4 39		7 50		0 61	4 72

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

USO EXCLUSIVO
OFICINA RECEPTORA
FECHA DE RECEPCIÓN

DÍA	MES	AÑO
44		2

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO "SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES"	
<p>DISPOSICION LEGAL:</p> <p>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 impresa, 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.</p> <p>En ningún caso, los contribuyentes podrán emitir o entregar documentos cuyos números correlativos no hayan sido asignados y autorizados por la Administración Tributaria.</p> <p>Los contribuyentes 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 pretenden imprimir. Dicha solicitud podrá realizarse por medios manuales o electrónicos.</p> <p>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 éstos podrán ser utilizados por el contribuyente al que corresponden hasta su agotamiento.</p> <p>INDICACIONES GENERALES</p> <p>Lea cuidadosamente las instrucciones generales, la solicitud llénelo a máquina o manuscrito con letra de molde legible.</p> <p>La solicitud debe ser presentada en la Dirección General de Impuestos Internos, en las oficinas que esta Administración tiene a disposición o Centros Express, y solicitar la asistencia que sea necesaria.</p> <p>SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE</p> <p>Línea 1: Anote en la casilla del <u>Código 01</u>, sí es solicitud de autorización de numeración correlativa para documentos emitidos por medios electrónicos o computarizados, y anote en la casilla Código 02 y 03 la fecha y número de resolución en la que se le otorgó la autorización de utilizar documentos por medios electrónicos o computarizados. Si la solicitud de autorización de numeración correlativa para documentos va a ser emitida por medio de imprentas, anote en la casilla del <u>Código 04</u> la letra "X"</p>	<p>Línea 2: Anote en la casilla del <u>s</u>, el NIT del contribuyente que está presentando la solicitud.</p> <p>En la casilla del <u>Código 06</u> anote si o no es contribuyente de IVA, y en la casilla del <u>Código 04</u>, anote el NRC de contribuyente</p> <p>Línea 3: Anote en la casilla del <u>Código 08</u> la identificación del contribuyente. (Apellidos y nombres si es persona natural, Razón o Denominación Social si es persona jurídica)</p> <p>SECCIÓN B: DIRECCIÓN CASA MATRIZ O SUCURSAL</p> <p>Líneas 4 a 7: Indique claramente y sin equivocación la dirección correcta de la casa matriz o sucursal, teléfono, Fax y correo electrónico, en donde se van a utilizar la numeración correlativa de los documentos solicitados. Para el caso de sucursales se harán solicitudes en forma individualizada.</p> <p>Líneas 8 a 18: Individualice los documentos por tipo de documentos sobre los cuales solicita autorización de numeración correlativa, identifique los rangos autorizados con anterioridad y el último emitido al cierre del período anterior, así como la cantidad solicitada.</p> <p>De ser necesario agregue anexo manteniendo la estructura de este formulario.</p> <p>SECCIÓN C: IDENTIFICACIÓN DE IMPRENTA</p> <p>Línea 19: Anote en la casilla del <u>Código 69</u>, el NIT y en la casilla del <u>Código 70</u>, el NRC de la Imprenta (Persona natural o Jurídica)</p> <p>Línea 20: Anote en la casilla del <u>Código 71</u>, los apellidos y nombres (Persona Natural) o Razón / Denominación Social (Persona Jurídica)</p> <p>Línea 21: Anote en la casilla del <u>Código 72</u> el Número de Autorización y en la casilla del <u>Código 73</u>, anote la Fecha de Autorización para funcionamiento del negocio como imprenta.</p> <p>Línea 22: Anote en la casilla del <u>Código 74</u>, el nombre comercial de la Imprenta.</p> <p>SECCIÓN D: DIRECCIÓN DE IMPRENTA</p> <p>Líneas 23 a 26: Indique claramente y sin equivocación la dirección correcta de la casa matriz o sucursal (IMPRENTA), teléfono, Fax y correo electrónico, en donde se van a elaborar los documentos con la numeración correlativa de los documentos solicitados.</p> <p>Anote el nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, el que deberá firmar en calidad de Responsable de los datos entregados.</p> <p>En ningún caso deberán firmar personas que no tengan la calidad de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado del Contribuyente.</p>