

INSTRUCTIVO DE USUARIO

DECLARACION Y PAGO DE TASAS E IMPUESTOS (FORMA 16)

TRI.GR.004

INDICE**CONTENIDO**

HISTORIAL DE REVISION	3
INTRODUCCIÓN	4
I. GENERALIDADES	5
1. Objetivo	5
2. Alcance	5
3. Requisitos para el uso del Servidor	5
II. ACCESO A LA APLICACIÓN	5
III. FUNCIONALIDADES DE LA APLICACION	7
1. DECLARACIONES	7
2. CONSULTA	9
3. SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	10
4. SALIDA DE LA APLICACIÓN	11

HISTORIAL DE REVISION

N°	Fecha	Sección o página	Descripción
1	23/06/2022		Elaboración del documento.

INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye una guía para facilitar la realización de la Declaración y Pago de las Tasas e Impuestos (Forma 16) dirigida a las personas Naturales y Jurídicas con el fin de informar y pagar los tributos establecidos en la Ley de Timbre Fiscal y la Ley de Registros y Notarías que corresponden recaudar al SENIAT.

Así mismo, se le indican los pasos a seguir para realizar la consulta de la declaración o para solicitar la anulación de una declaración por error material, siempre y cuando no se haya efectuado el pago del monto reflejado en el compromiso de pago.

I. GENERALIDADES

1. Objetivo

Constituir una guía sencilla que le permita conocer, de manera detallada, la aplicación desarrollada para realizar la Declaración y Pago de las Tasas e Impuestos (Forma 16), así como consultar o solicitar la anulación de una declaración a través del Portal Fiscal del SENIAT.

2. Alcance

Esta aplicación está dirigida a las personas Naturales (V o E), Jurídicas (J), Pasaporte (P) y Gubernamental (G) que requieran registrar una Declaración de Tasas e Impuestos (Forma 16).

3. Requisitos para el uso del Servidor

- Se recomienda utilizar Google Chrome como navegador de internet y deshabilitar la extensión del traductor.
- El usuario debe poseer su respectivo Usuario y Clave de acceso al Portal Fiscal del SENIAT.

II. ACCESO A LA APLICACIÓN

1. Ingrese al Portal Fiscal del SENIAT, a través de la siguiente dirección de Internet www.seniat.gob.ve.
2. Haga clic en el icono **Servicios de Declaración**  que se encuentra en la parte superior derecha de la página. Seguidamente se le presentará la pantalla siguiente.



3. Coloque el usuario y la clave registrada para ingresar como contribuyente a través del Portal Fiscal del SENIAT y presione el botón **Aceptar**.
4. En la pantalla **Aplicativos** ubique la opción **Tasas e Impuestos** y presione el botón **Ir al Sistema**.



Seguidamente podrá visualizar las opciones de menú de Inicio.



III. FUNCIONALIDADES DE LA APLICACION

1. DECLARACIONES

Para registrar la declaración siga los pasos que a continuación se describen.

- Haga clic en el menú **Declaraciones** y seleccione la opción **Tasas e Impuestos (Forma 16)**.



- En la pantalla que a continuación se le presenta presione el botón **Continuar** para avanzar con la declaración. Caso contrario, presione el botón **Cancelar**.

Tome en cuenta que usted dispone de treinta (30) días continuos a partir de la fecha de registro de la declaración para formalizar el pago de la misma.

Caso contrario, la información cargada será suprimida de nuestro sistema en el lapso anteriormente indicado.



The screenshot shows the SENIAT web application interface. At the top, there are logos for the Gobierno Bolivariano de Venezuela, the Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior, and SENIAT. The page title is 'PRUEBA NATURAL'. A navigation menu on the left includes 'Inicio', 'Declaraciones', 'Enajenación de Inmuebles (Forma 33)', 'Tasas e Impuestos (Forma 16)', 'IGTF (Forma 21)', 'Consulta', and 'Servicios al contribuyente'. The main content area is titled 'TASAS E IMPUESTOS' and contains a table with the following data:

RIF	RAZON SOCIAL
V000001003	PRUEBA NATURAL

Below the table, there is a warning message: *Estimado Contribuyente, a partir de esta fecha usted dispone de treinta (30) días continuos para formalizar el pago de su declaración, de lo contrario, la información cargada será suprimida de nuestro sistema en el lapso indicado.* Below this message are two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar >'.

- En las pantallas siguientes, seleccione el ítem o los ítems correspondiente(s) al pago que requiere efectuar de acuerdo a lo establecido en el pago de timbres fiscales y a la Ley de Registros y Notarías.
- Una vez registrada la información requerida en la pantalla correspondiente a la **Determinación del Impuesto a Pagar**, presione el botón **Declarar** para culminar la declaración; caso contrario, presione el botón **Retroceder**.



Item	Descripción	Monto a Pagar
511	LTf(Art. 10 Num. 2) Otorgamiento de autorización para instalación de expendio de bebidas alcohólicas, transformación, trasposos y traslados de los mismos zonas suburbanas: Setenta y Cinco Unidades Tributarias (75U.T.).	30,00
511	LTf(Art. 10 Num. 2) Las autorizaciones previstas en este numeral deberán renovarse anualmente, lo cual causará una de tasa de Veinte Unidades Tributarias (20 U.T.)	8,00
Monto Total a Pagar		38,00

- Al presionar el botón **Declarar** se mostrará el siguiente mensaje:
“Estimado Contribuyente, a partir de esta fecha usted dispone de treinta (30) días continuos para formalizar el pago de su declaración, de lo contrario, la información cargada será suprimida de nuestro sistema en el lapso indicado”.
- Si está seguro de registrar la declaración, presione el botón **Aceptar**, caso contrario, presione el botón **Cancelar**.
- Para visualizar e imprimir el formulario de la declaración y el compromiso de pago, presione el botón respectivo a cada documento que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.

2. CONSULTA

Esta opción le permite consultar las declaraciones registradas, bien sea de forma general o específica, siendo el campo obligatorio la Forma. Para ambas opciones seleccione la opción **General**.

Consulta General

- Seleccione el nombre de la Forma a consultar y presione el botón **Buscar**. Inmediatamente se mostrará en pantalla la información de la(s) declaración(es) registradas en el sistema.

Consulta Específica

- Seleccione el nombre de la Forma a consultar.
- Seleccione y/o registre la información solicitada en los campos requeridos para generar la consulta deseada.
- Presione el botón **Buscar**.
- Seguidamente se mostrará en pantalla la información requerida en base a los parámetros ingresados al momento de realizar la consulta.

Para **consultar y/o imprimir el formulario de la declaración, el compromiso de pago y/o el certificado electrónico**, siga estos pasos:

- Ubicado en la pantalla **Resultado de la Consulta**, coloque el cursor en el campo **Acción** y haga clic en el icono **Ver Información**  .
- En la siguiente pantalla presione el botón del formulario de la declaración, el compromiso de pago y/o el certificado electrónico.

3. SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

A través de esta opción puede solicitar la anulación de una declaración, siempre y cuando el estatus de la misma sea pendiente de pago.

Siga los siguientes pasos para iniciar dicha solicitud:

- Seleccione el nombre de la Forma, Tipo de Declaración y Período de la declaración que requiere anular y presione el botón **Buscar**.

- Seguidamente podrá visualizar los datos de la declaración o declaraciones registradas. Ubique y seleccione la declaración objeto de anulación y presione el icono 
- Seleccione el motivo de su solicitud:
 - ✓ Error Material: Cuando exista error en los datos del inmueble o error en los montos registrados.
 - ✓ No se va a ejecutar la declaración.
- Presione el botón **Anular**.
- La aplicación desplegará una ventana con el siguiente mensaje:
¿Seguro que desea anular la declaración N° 0000000000?
Si está seguro presione **Aceptar** caso contrario, presione **Cancelar**.
En caso de aceptar la solicitud, se emitirá el mensaje *Acción realizada exitosamente: La Declaración N° 0000000000 está en Análisis para Anulación.*

En caso de ser aprobada la solicitud de anulación, el estatus de la declaración cambiará a **Anulada**; en caso de ser **Rechazada**, el estatus será Pendiente de Pago y podrá visualizar en la consulta, al presionar el icono  , el siguiente mensaje:

“Su solicitud no puede ser procesada. Debe dirigirse a la Gerencia Regional de Tributos Internos de su adscripción”.

4. SALIDA DE LA APLICACIÓN

Para salir de la aplicación haga clic en el icono  que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla y seleccione la opción **Cerrar sesión**.