

# IVA SERVICIOS PERSONALES

## Declaración Jurada 1302 Precargada

### INSTRUCTIVO

#### 1. INTRODUCCION

Esta nueva herramienta facilita la elaboración y presentación de la Declaración Jurada 1302 de IVA Servicios Personales, al proporcionar información precargada a aquellos **contribuyentes comprendidos en el régimen de IVA Servicios Personales y que se encuentran en el régimen de facturación electrónica.**

Estará disponible para contribuyentes que cumplan todas estas condiciones:

- sean Personas Físicas
- incluidas en Grupo NO CEDE
- incluidos en el régimen de Facturación Electrónica antes del 01/01 del año de la precarga
- tengan menos de 30 reportes diarios de Factura Electrónica omisos o en gestión en el año
- tributan exclusivamente bajo el régimen IVA Servicios Personales (IVA SP) por prestar servicios personales fuera de la relación de dependencia, sean estos profesionales o no.

No estará disponible para contribuyentes que cumplan alguna de estas condiciones:

- tributen IRAE por opción o preceptivamente por haber superado los 4 millones de Unidades Indexadas.
- tengan ventas de exportación o asimiladas, o no gravadas, informadas en alguno de sus reportes diarios.
- tengan alguno de estos giros como actividad principal o secundaria: corredores de seguro y de cambio, rematadores y consignatarios.
- presentaron declaración jurada provisoria para ese año

Los datos precargados son sugeridos y fueron obtenidos en base a información presentada por el propio contribuyente y por terceros.

Esta precarga no está habilitada para ingresar reliquidaciones o declaraciones provisorias, las cuales deberán continuar siendo presentadas por la aplicación [Formulario 1302](#) en su versión no precargada.

En caso que Ud. ya haya utilizado la herramienta de cálculo de anticipo bimestral de IVA Servicios Personales seleccionando comprobantes de compra o realizado ajustes, la precarga del formulario 1302 cargará automáticamente dicha información en los bimestres correspondientes.

La presentación de la declaración jurada es responsabilidad del contribuyente; los datos pueden y deben ser corregidos en caso que usted considere que son incorrectos e incompletos.

Luego de completada la declaración y confirmada, la misma quedará presentada automáticamente. Para confirmarla debe contar con [billetera electrónica](#) o [contrato de adhesión](#) a la presentación de declaración jurada por Internet, a los efectos de la facturación del timbre profesional correspondiente, de lo contrario accederá a la precarga en modo consulta.

Una vez presentada, en caso que corresponda su reliquidación, deberá utilizar la aplicación [Formulario 1302](#) en su versión no precargada.

## **IMPORTANTE**

Los datos precargados serán actualizados cada vez que el contribuyente ingrese a la herramienta.

## 2. DECLARACIÓN JURADA PRECARGADA 1302

### 2.1. ACCESO A SERVICIOS EN LINEA

Para acceder, ingresar en “Servicios en línea”.

The screenshot shows the website interface with three main navigation buttons: "Personas", "Empresas", and "Pequeños contribuyentes". Below these is a banner for "SERVICIOS EN LÍNEA" with a "Acceder" button. The main content area features a "BAJA DE IMPUESTOS 2023" section with various statistics and a "Destacados" sidebar. The "Servicios en línea" menu is highlighted with a red box and includes items like "Impuesto de Primaria", "e-factura", "Educación Tributaria", and "Accesos rápidos".

Ingresar en **Con Identidades Digitales**, se puede acceder con la Identidad Digital que se disponga (Usuario gub.uy, Identidad Mobile - Abitab, TuID – Antel o Cédula de Identidad Digital).

The screenshot shows a login form with two options: "CON Usuario DGI" and "CON Identidades Digitales". The "CON Identidades Digitales" option is circled in red. Below the options are input fields for "RUT" and "Clave", and an "Ingresar" button.

## Elige un método para identificarte en ID Uruguay

[¿Cuál elijo?](#)

Nivel de seguridad

-  **Usuario Gub.uy**  
Realiza trámites con tu número de documento y contraseña Básico o intermedio 
-  **Cédula de Identidad con Chip**  
Realiza todos los trámites con tu CI, lector y PIN Avanzado 
-  **Identidad Mobile - Abitab**  
Realiza todos los trámites con tu plan de Abitab y app Avanzado 
-  **TuID - Antel**  
Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app Avanzado 

[Crear mi identificación digital](#)

[¿Qué es la identificación digital?](#)

Si no cuenta con Identidad Digital puede obtenerla en DGI, redes de cobranza o puntos de atención a la ciudadanía.

Una vez completa la autenticación y logueado en el portal de Servicios en línea, ir al menú **Declaraciones** y seleccionar **Declaración IVA Servicios Personales**.


## Declaraciones

- Declaración IRPF - Ejercicio 2022 **Nuevo**
- Declaración IVA Servicios Personales **Nuevo**
- Declaración IRPF - Anteriores
- Borradores IASS - Ejercicio 2022 **Nuevo**
- Borradores IASS - Anteriores
- Declaraciones enviadas - Consulta
- Declaraciones presentadas - Consulta detallada
- Receptor Formulario 3001 - Precios de transferencia
- Validación de Formato 3914 - Declaración de Arrendamientos
- Receptor Formulario 3914 - Declaración de Arrendamientos
- Borrador Primaria Rural
- Borrador Primaria Rural
- Receptor de Declaraciones PADI
- Envío de Declaraciones

A continuación se despliega la siguiente pantalla y debe seleccionar el ejercicio del formulario precargado que se desea consultar (el primer ejercicio precargado es 2022).

## IVA Servicios Personales - Declaración 1302

RUT: **219000090011**  
Nombre: **José López**

	Periodo	Estado ejercicio
	2022	Sin confirmar

Volver

Una vez seleccionado el ejercicio, se desplegará la siguiente pantalla con:

✓ **información de los seis bimestres del año.**

Enero - Febrero	Bimestre sin IVA Servicios Personales a Pagar	<a href="#">Ajustar información</a>
Marzo - Abril	Bimestre sin IVA Servicios Personales a Pagar	<a href="#">Ajustar información</a>
Mayo - Junio	Bimestre con IVA Servicios Personales a Pagar	<a href="#">Ajustar información</a>
Julio - Agosto	Bimestre sin IVA Servicios Personales a Pagar	<a href="#">Ajustar información</a>
Setiembre - Octubre	Bimestre sin IVA Servicios Personales a Pagar	<a href="#">Ajustar información</a>
Noviembre - Diciembre	Bimestre sin IVA Servicios Personales a Pagar	<a href="#">Ajustar información</a>

Los colores en cada línea indican:

**Rojo:** bimestres que tienen impuesto a pagar.

**Verde:** bimestres que no tienen impuesto adeudado.

En caso de corresponder, puede efectuar los ajustes en cada bimestre que corresponda, ingresando en **Ajustar información** (ver *Punto 2.2*). Al guardar los cambios dentro de cada bimestre, se ajustarán los montos totales de la declaración.

En caso que aparezca un \* en un bimestre determinado, significa que se cuenta con nueva información desde el último acceso a la herramienta. Se desplegará el siguiente mensaje:

\* Existen nuevos datos desde el último ingreso

\*Enero - Febrero

Bimestre sin IVA Servicios Personales a Pagar

Ajustar información

- ✓ **Totales de la liquidación anual**, donde se visualiza el resumen de los totales del ejercicio finalizado (*ver Punto 2.3*).

## 2.2. CAMPOS A VISUALIZAR Y/O COMPLETAR DENTRO DE UN BIMESTRE

En caso que se encuentren Reportes Diarios de Factura Electrónica en estado omiso o en gestión, se deberá tener en cuenta que la información de ventas proporcionada por la herramienta en el bimestre no es completa, por lo que deberá agregar la información de ventas.

Se desplegará el siguiente mensaje:

Se detectaron en el bimestre reportes en estado omiso.

Se detectaron en el bimestre reportes enviados que están siendo gestionados por haberse encontrado errores.

### 2.2.1. IVA VENTAS

- **IVA Ventas**

Podrá ver el IVA correspondiente a las ventas del bimestre.

Haciendo click en “Detalle IVA ventas”, se visualiza el detalle de las ventas e IVA ventas del bimestre. Tendrá la posibilidad de descargar dicho detalle en Excel.

## IVA Servicios Personales - Cálculo del Anticipo

RUT: 219000090011

Denominación: José López

Bimestre: Enero - Febrero 2023

### IVA Ventas

#### IVA Ventas

Tasa Mínima:	0
Tasa Básica:	147.900
<b>Sub-total (\$):</b>	<b>147.900</b>

[Detalle IVA ventas](#)

Ajustes sobre IVA ventas:

**Total IVA ventas (\$): 147.900**

- **Ajustes sobre IVA Ventas**

De ser necesario, se podrá ingresar un importe como ajuste, a restar o sumar en el total de IVA Ventas.

Ajustes sobre IVA ventas:

**Total IVA ventas (\$): 247.900**

En caso de ajustes significativos de IVA Ventas en menos, deberá seleccionar el o los motivos del ajuste correspondiente.



## 2.2.2. IVA COMPRAS

Si no se seleccionó ningún comprobante previamente, el valor de IVA compras se muestra en \$ 0, y se informa la cantidad de comprobantes registrados en el sistema durante el bimestre considerado.

Para incluir el IVA Compras deducible de los comprobantes informados por sus proveedores, deberá presionar el botón **“Seleccionar comprobantes”**.

IVA Compras

IVA compras: 26.000

**0 / 1 comprobantes registrados** [Seleccionar comprobantes](#)

Ingrese a "Seleccionar comprobantes" para marcar los comprobantes cuyo IVA Compras sea deducible para la liquidación del impuesto.

Ajustes sobre IVA compras:

Total IVA compras (\$): 26.000

Podrá seleccionar individualmente con un click  al comienzo de la línea aquellos comprobantes deducibles en el bimestre.

[Deseleccionar todos los comprobantes.](#) Ordenar por

	Tipo	Fecha	Serie	Número	Monto sin IVA	IVA	IVA a deducir		RUC emisor	De
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">e-Factura</a>	04/01/2023	D	9250812	118.182,00	26.000,00	26.000,00	<a href="#">Modificar</a>	211003420017	ADMINI NACION TELECO (ANTEL)

1 comprobantes seleccionados  
Total IVA (\$): 26.000 / Total IVA a deducir (\$): 26.000


[Cancelar](#) [Aceptar](#)

Si selecciona el link [e-Factura](#) (Columna Tipo), se despliega el detalle del

comprobante seleccionado.

Para modificar el IVA a deducir de un comprobante por un importe menor, haga clic en "**Modificar**".

[Deseleccionar todos los comprobantes.](#) Ordenar por

	Tipo	Fecha	Serie	Número	Monto sin IVA	IVA	IVA a deducir		RUC emisor	De
<input checked="" type="checkbox"/>	 <a href="#">Factura</a>	04/01/2023	D	9250812	118.182,00	26.000,00	26.000,00	<a href="#">Modificar</a>	211003420017	ADMINIS NACION TELECO (ANTEL)

1 comprobantes seleccionados  
Total IVA (\$): 26.000 / Total IVA a deducir (\$): 26.000

Una vez seleccionados los comprobantes que sean deducibles deberá oprimir el botón "**Aceptar**" para volver a la pantalla principal.

Al presionar el botón "**Cancelar**", no tomará en cuenta las acciones (selección de comprobantes o modificación de importe) realizadas en el IVA Compras.

***Importante:***

No se podrá deducir el Impuesto al Valor Agregado incluido en las adquisiciones de vehículos, mobiliario y gastos de naturaleza personal, tales como vestimenta, comida y préstamos bancarios.

El impuesto correspondiente a las adquisiciones de bienes y servicios que se destinen parcialmente a actividades gravadas se computará en la proporción correspondiente, con un máximo del 50%, salvo que se demuestre fehacientemente que la afectación a la actividad gravada supera ese porcentaje.

Si luego de cargada la información tiene diferencias globales, podrá ajustarlas ingresando el importe en más o menos en el campo **Ajustes sobre IVA compras**, tanto por diferencias en los comprobantes electrónicos o por los comprobantes manuales no cargados.

Ajustes sobre IVA compras:	<input type="text" value="0"/>
<b>Total IVA compras (\$):</b>	<b>26.000</b>

En caso de ajustes significativos de IVA Compras en más, deberá seleccionar el o los motivos del ajuste correspondiente.

- **IVA compras por importación**

Si ha realizado importaciones, podrá ver el IVA compras por importación del bimestre.

Al presionar en “Detalle de IVA importación” se despliega un cuadro de los pagos efectuados al código 550 - IVA Importación, para el bimestre considerado.

- **Excedente IVA compras por operaciones gravadas del período anterior**

El importe se traslada automáticamente desde la Declaración Jurada 1302 del ejercicio anterior si es el primer bimestre del año, o del excedente de IVA Compras del bimestre anterior en el resto de los casos.

### 2.2.3. IVA ANTICIPO IMPORTACIÓN

Si ha realizado importaciones, al presionar en “Detalle IVA anticipo importación” se despliega un cuadro con el detalle de los pagos efectuados al código 551- IVA anticipo importación, en el bimestre considerado.

<b>IVA Anticipo Importación</b>	
<b>Total IVA anticipo importación (\$):</b>	<b>0</b>

- **Excedente de IVA anticipo importación del bimestre anterior**

Si corresponde, el importe se traslada del excedente del bimestre anterior. En el último bimestre, este excedente pasa a considerarse crédito del ejercicio por lo que no se traslada automáticamente al siguiente período.

## 2.2.4. CRÉDITOS/RETENCIONES

- **IVA retenido**

Al presionar en “Detalle IVA retenido” se despliega una pantalla con el detalle del IVA retenido, para el bimestre considerado.

Créditos / Retenciones

IVA retenido:	7.529	<a href="#">Detalle IVA retenido</a>
Créditos de escribanos:	<input type="text" value="0"/>	
Ajustes sobre créditos / retenciones:	<input type="text" value="0"/>	
<b>Total créditos / retenciones (\$):</b>	<b>7.529</b>	

- **Retenciones OTT**

Al presionar en “Detalle retención OTT” se despliega un cuadro con el detalle de Retenciones OTT, para el bimestre considerado.

Créditos / Retenciones

Retenciones OTT:	72.000	<a href="#">Detalle retención OTT</a>
Créditos de escribanos:	<input type="text" value="0"/>	
Ajustes sobre créditos / retenciones:	<input type="text" value="0"/>	
<b>Total créditos / retenciones (\$):</b>	<b>72.000</b>	

- **Otros créditos retenciones**

Al presionar en “Detalle otros créditos / retenciones” se despliega un cuadro con el detalle del IVA retenido, para el bimestre considerado.

## Créditos / Retenciones

Otros créditos / retenciones: **7.529**

Detalle otros créditos /  
retenciones

Créditos de escribanos:

Ajustes sobre créditos / retenciones:

**Total créditos / retenciones (\$): 7.529**

**Modificar:** Desde la pantalla de detalle de retenciones, al seleccionar “Modificar”, podrá disminuir individualmente el “Valor deducible” de una retención.

### Detalle Creditos Retenciones

[Descargar XLS](#)

Ordenar por

Tipo	Fecha	Valor	Valor deducible	Acciones	Fecha valor	Código	RUC Emisor	Denominación	Serie
<a href="#">e-Resguardo</a>	05/01/2023	72.000,00	72.000,00	<a href="#">Modificar</a>	/	0	213598850013	COMPañIA URUGUAYA DE MEDIOS DE PROCESAMIENTO S.A.	B
<b>Total (\$)</b>		<b>72.000,00</b>	<b>72.000,00</b>						

Total de retenciones OTT a deducir (\$): **72.000**

Total de retenciones OTT (\$): **72.000**

Cancelar

Aceptar

Luego presionar “Aceptar”.

Detalle Creditos Retenciones

Descargar XLS Ordenar por

Tipo	Fecha	Valor	Valor deducible	Acciones	Fecha valor	Código	R
<a href="#">Resguardo</a>	05/01/2023	72.000,00	<input type="text" value="10.000,00"/>	<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> Guardar/Cancelar el campo.	/	0	21:
<b>Total (\$)</b>		72.000,00	72.000,00				

Total de retenciones OTT a deducir (\$): **72.000**  
 Total de retenciones OTT (\$): **72.000**

- **Créditos de Escribanos**

Se deberá ingresar el importe del crédito, en caso de corresponder crédito por haber actuado en Comisión Receptora de votos. Al realizar la precarga de la declaración jurada, se le requerirá que ingrese el “No. Actos” en los cuales ha participado. Una vez que lo ha ingresado, se le habilitará el botón **Confirmar esta declaración**.

Nº de actos

**ERROR - Nº de actos debe estar entre 1 y 9**

- **Excedentes de créditos / retenciones del bimestre anterior**

Si corresponde, el importe se traslada del excedente del bimestre anterior. En el último bimestre, este excedente pasa a considerarse crédito del ejercicio por lo que no se traslada automáticamente al siguiente período.

- **Ajustes sobre créditos / retenciones**

Si tiene diferencias globales, podrá ajustarlas ingresando el importe en más o menos en el campo **Ajustes sobre Créditos/Retenciones**, tanto por diferencias en los comprobantes electrónicos o por los comprobantes manuales no cargados.

Ajustes sobre créditos / retenciones:

0

En caso de ajustes significativos de Créditos/Retenciones en más, deberá seleccionar el o los motivos del ajuste correspondiente.

### 2.2.5. PAGOS

Al presionar en “Detalle pagos” se despliega una pantalla con el detalle de los pagos efectuados al código 544 - IVA Servicios Personales, para el bimestre considerado.

#### Excedentes de pago del bimestre anterior

Si corresponde, el importe se traslada del excedente del bimestre anterior. En el último bimestre, este excedente pasa a considerarse crédito del ejercicio por lo que no se traslada automáticamente al siguiente período.

Pagos

Pagos realizados al cód. 544 (\$):	30.000	<a href="#">Detalle pagos</a>
Excedentes de pagos del bimestre anterior:	0	
<b>Total pagos (\$):</b>	<b>30.000</b>	

En la parte inferior de la pantalla principal, encontrará los siguientes botones de acciones:

- **Volver:** Vuelve a Servicios en línea.
- **Generar PDF:** Genera un archivo PDF para visualizar o imprimir con los datos actuales del bimestre.
- **Guardar:** Guarda los cambios realizados y permanece en la pantalla.

- **Guardar y Volver:** Guarda los cambios realizados y vuelve a Servicios en línea-
- **Validar y continuar:** Guarda los cambios realizados y continúa con la generación del boleto de pago.

### 2.3. TOTALES DE LA LIQUIDACION ANUAL

En **Totales de la liquidación anual** se visualiza el resumen de los totales del ejercicio finalizado, acumulando la información precargada en cada uno de los bimestres y las modificaciones allí realizadas:

Totales de la liquidación anual	
<b>IVA Ventas</b>	
IVA ventas (\$):	<b>253.000</b>
<b>IVA Compras</b>	
IVA compras por operaciones gravadas del período (\$):	<b>27.340</b>
IVA compras de Activo Fijo incluido en el IVA Compras deducible del ejercicio (\$):	<b>0</b>
<b>IVA por operaciones gravadas (\$):</b>	<b>225.660</b>



Créditos / Retenciones	
Total créditos / retenciones (\$):	84.000 <a href="#">Ver detalles</a>

Pagos	
Pagos que debió realizar al cód. 544 (\$):	141.660
Pagos realizados al cód. 544 (\$):	95.000

<b>IVA a Pagar (\$)</b>	<b>46.660</b>	<a href="#">Boletos de pago</a>
-------------------------	---------------	---------------------------------

¿El impuesto adeudado se abonará con certificados de créditos aún no disponibles? No

Al final de la liquidación, se muestra el impuesto adeudado en el campo “IVA a Pagar (\$)”, o el crédito generado en el campo “Crédito a solicitar (\$)”, correspondiente a la declaración anual.

### 2.3.1. Confirmación de la declaración con IVA a pagar:

En caso que de la declaración surja un Impuesto a Pagar en el año, deberá responder obligatoriamente a la pregunta “¿El Impuesto adeudado se abonará con Certificados de Créditos aún no disponibles?” (SI/NO).

¿El impuesto adeudado se abonará con certificados de créditos aún no disponibles?

Si selecciona “NO”, podrá confirmar la declaración mediante el botón **Confirmar esta Declaración.**

¿El impuesto adeudado se abonará con certificados de créditos aún no disponibles?

Originados en proyectos de inversión:

Con otros orígenes:

Si selecciona “SI”, deberá responder adicionalmente si esos certificados que Ud. recibirá para pagar el impuesto adeudado, se originan en proyectos de inversión o en otros orígenes.

Una vez contestadas estas preguntas, se le habilitará el botón “**Confirmar esta declaración**”.

#### Boletos de pago automáticos:

Se generará un boleto de pago automático para cada bimestre con impuesto adeudado, el cual no incluirá las multas y recargos que correspondan.

Existen tres opciones:

- i) Generar un boleto individualmente para un bimestre, desde la pantalla de cada bimestre mediante el botón “**Validar y continuar**”.



Una vez presionado el botón **Validar y continuar** se mostrará el importe del boleto de pago de IVA Servicios Personales a generar.

## IVA Servicios Personales - Declaración 1302

Enero - Febrero 2021  
IVA a pagar (\$): **999999**

Recuerde: Estos boletos de pago no incluyen multas y recargos

[Volver](#)

[Generar boleto de pago](#)

ant - 1.1.1

- ii) Generar un boleto individualmente para cada bimestre con deuda, todos a la vez, antes de confirmar la declaración, mediante el link “Boletos de pago” botón “Generar boletos” desde la pantalla principal de la liquidación anual.

### Pagos

Pagos que debió realizar al cód. 544 (\$):	<b>1.067.535</b>
Pagos realizados al cód. 544 (\$):	<b>27.825</b>

**IVA a Pagar (\$)** **1.039.710**

[Boletos de pago](#)

Boletos de pago

Código	Impuesto	Período	importe	Nro. boleto de pago
544	IVA - servicios personales	2-2021	999999	Boleto no generado
544	IVA - servicios personales	4-2021	29224	Boleto no generado
544	IVA - servicios personales	6-2021	10487	Boleto no generado

Recuerde: Estos boletos de pago no incluyen multas y recargos

[Volver](#)

[Generar Boleto](#)

- iii) Generar un boleto individualmente para cada bimestre con deuda, todos a la vez, luego de confirmar la declaración, mediante el botón “Confirmar esta declaración”.

[Información adicional](#)

[Apertura deuda](#)

[Volver](#)

[Guardar avance](#)

[Imprimir declaración](#)

[Confirmar esta declaración](#)

ant - 1.1.1

En todos los casos, recibirá un mensaje de confirmación con las referencias de los boletos de pago generados, y un link al que podrá acceder desde Servicios en Línea, desde donde podrá realizar el pago en línea o a través de las redes de cobranza.



#### Generación de boleto de pago

1. Si desea consultar y/o imprimir el boleto de pago, puede acceder a [Servicios en línea / Pagos / Boleto de pago 2908 – Impresión y pago], o hacer click en “Ver más información”

Los pagos realizados desde Servicios en línea, serán actualizados automáticamente dentro de los datos precargados, en el sector de Pagos. Los realizados en Redes de Cobranza, serán actualizados una vez que se reciba dicha información.

### 2.3.2. Confirmación de la declaración con crédito:

En caso que la declaración anual determine un importe de **Crédito de IVA** por Excedentes de Pagos, Retenciones o Anticipos en la Importación, podrá confirmarla mediante el botón **Confirmar esta Declaración** y solicitar el Certificado de crédito por la vía habitual. Los créditos por excedente de IVA Compras serán trasladados directamente al primer bimestre del año siguiente.

### 2.3.3. Información adicional:

Resume la información de Ventas, IVA Ventas e IVA Compras de cada uno de los bimestres, permitiendo exportar dicha información a Excel.

Información adicional

x

RUC: 219000090011

[Exportar a excel](#)

[Ver números de línea](#)

Bimestre	Ventas	IVA ventas	Ajuste IVA ventas	IVA compras	Ajustes IVA compras	IVA ventas - IVA compras	Total ajustes
Ene - Feb	672.272	147.900	0	26.000	0	121.900	0
Mar - Abr	141.364	31.100	0	0	0	31.100	0
May - Jun	333.635	73.400	600	1.340	0	72.060	600
Jul - Ago	0	0	0	0	0	0	0
Set - Oct	0	0	0	0	0	0	0
Nov - Dic	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>1.147.271</b>	<b>252.400</b>	<b>600</b>	<b>27.340</b>	<b>0</b>	<b>225.060</b>	<b>600</b>

[Volver](#)

### 2.3.4. Apertura Deuda:

Muestra los pagos que debió realizar en cada uno de los bimestres, comparándolos con los pagos realizados y excedentes de pagos trasladados del bimestre anterior, determinando el impuesto adeudado o excedente de pago resultante de cada bimestre.

RUC: 219000090011

[Exportar a excel](#)[Ver números de línea](#)

Bimestre	Pagos que debió realizar	Excedente de Pagos del bimestre anterior	Pagos realizados	Impuesto adeudado	Excedentes de pagos
Ene - Feb	49.900	0	50.000	0	100
Mar - Abr	30.100	100	30.000	0	0
May - Jun	61.660	0	15.000	46.660	0
Jul - Ago	0	0	0	0	0
Set - Oct	0	0	0	0	0
Nov - Dic	0	0	0	0	0

[Volver](#)

### 2.3.5. Acciones:

Al final de la pantalla encontrará los siguientes botones de acciones:

- **Volver:** Vuelve a la pantalla principal.
- **Guardar avance:** Guarda las modificaciones realizadas para trabajar en un momento posterior.
- **Imprimir declaración:** Genera un archivo PDF para visualizar o imprimir con los datos actuales de la declaración.
- **Confirmar esta declaración:** Permite confirmar la declaración jurada, en caso de que esté en condiciones de ser confirmada.