

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de Finanzas

Circular Núm. 90-02

7 de noviembre de 1989

A : LOS DECANOS DE ADMINISTRACION, DIRECTORES Y OFICIALES DE FINANZAS, DIRECTORES DE UNIDADES DE COMPRAS Y SUMINISTROS Y DEMAS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ENCARGADOS DE LA ADMINISTRACION Y LAS FINANZAS UNIVERSITARIAS

Asunto: Instrucciones Adicionales a la CF 89-10 - Programa de Importadores Prepagados

La Ley Núm. 5 aprobada el 8 de octubre de 1987 conocida como "Ley de Arbitrios" requiere el pago de impuestos sobre la introducción de mercancía tributable.

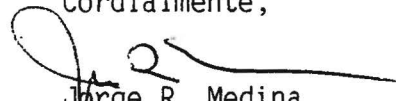
El Departamento de Hacienda emitió el Modelo SC 2157 - Planilla Anual para Importador Prepagado, que utilizarán las unidades del Sistema Universitario con número de identificación acogidas al Programa de Importadores Prepagados para declarar las compras. (Véase anejo).

La Planilla Anual se radicará antes del 15 de noviembre de cada año. En la Parte 2: Relación de Arbitrios, se completará el total de las compras hechas durante el año fiscal y la cantidad de arbitrios pagados hasta el 30 de junio de 1989.

El Gobierno Central cancelará los beneficios adquiridos para levantar la mercancía con prontitud en las zonas portuarias de Puerto Rico a las Unidades Institucionales que no rindan la Planilla Anual.

Agradeceré hagan llegar estas instrucciones a los funcionarios y empleados a cargo de la tramitación y pago de las compras.

Cordialmente,



Jorge R. Medina
Director Interino de Finanzas

cam

Anejo

PARTE 4: RELACION DE INTERESES Y RECARGOS POR PAGOS DE MENOS (OPCIONAL)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	PLANILLA MES/AÑO	FECHA VENCIMIENTO	ARBITRIOS	ARBITRIOS PAGADOS NETOS	DIFERENCIA	BALANCE	INTERESES	DIAS DE ATRASO	RECARGOS	INTERESES Y RECARGOS
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13	PLANILLA ANUAL:	FECHA DE RADICACION								
14	TOTAL									

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR PARTE 4

General: Cumplimente Parte 4 si lo desea. Parte 3 le proveerá la información para cumplimentar Parte 4. Si no, nuestro sistema lo hará, y si procede, automáticamente se procesará la devolución por pago en exceso; en caso contrario, una notificación de deficiencia. Para mayor información, llame al Negociado de Arbitrios, Tel (809) 725-3570.

Columna A: Anote los meses del año contributivo ya indicados en Partes 2 y 3.

Columna B: Anote las fechas de vencimiento de las planillas anotadas en la Columna A, Líneas 1 a 12. Anote la fecha en que vaya a radicar su planilla anual en la línea 13.

Columna C: Anote los arbitrios calculados en Columna J, Parte 2 y totalice.

Columna D: Anote los arbitrios pagados netos calculados en la Columna J, Parte 3.

Columna E: Reste las cantidades de Columna D de la Columna C (C-D). Anote los resultados, así sean negativos.

Columna F: Para el primer mes, anote la cantidad que aparece en Columna E, Línea 1. Para el segundo mes, sume la cantidad que aparece en Columna E, Línea 2 y la ya anotada en Columna F, Línea 1. Haga lo mismo para el tercer mes, y así sucesivamente para los siguientes meses hasta Línea 12. Anote los resultados.

Columna G: Obtenga los días transcurridos entre la fecha de vencimiento del primer mes y la fecha de vencimiento del segundo mes; multiplique el resultado por el balance del primer mes y luego por .0003 (use .0002 si el balance es negativo). Anote los resultados y haga lo mismo para los siguientes meses hasta línea 11. Reste la fecha de vencimiento de la última planilla mensual de la fecha en que vaya a radicar la planilla anual, luego multiplique la diferencia por el último balance indicado en Columna F y anote el resultado en Línea 12. Totalice Líneas 1 a 12 y anote el resultado en Línea 14.

Columna H: Anote 60 para los meses de Columna E con diferencia mayor que 0 y con días de atraso mayor o igual que 60; y 0 para aquellos con diferencia menor que 0. Para obtener los días de atraso, reste la fecha de vencimiento de cada planilla mensual, de la fecha en que vaya a radicar la planilla anual.

Columna I: Si días de atraso es igual o mayor que 30 pero menor que 60, multiplique las cantidades de Columna E por .05. Si días de atraso es igual o mayor que 60, multiplique las cantidades de Columna E por 0.1. Anote el resultado para cada caso y totalice.

Columna J: Sume las cantidades de Columna G y Columna I y totalice.

PÀRTE 3: RELACION DE ARBITRIOS PAGADOS (OPCIONAL)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	PLANILLA MES/AÑO	FECHA VENCIMIENTO	ARBITRIOS	CANTIDAD PAGADA	FECHA DE PAGO	DIAS DE ATRASO	INTERESES POR PAGO ATRASADO	RECARGOS POR PAGO ATRASADO	INTERESES Y RECARGOS	ARBITRIOS PAGADOS NETOS
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13	TOTAL									

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR PARTE 3

General: Cumplimente esta parte si desea computar intereses y recargos. Si usted no radicó su planilla mensual en un mes dado, anote cero en el encasillado correspondiente de Columna D. Si no, nuestro sistema lo hará. Si procede, automáticamente se procesará la devolución por pago en exceso, en caso contrario, una notificación de deficiencia. Para mayor información, llame al Negociado de Arbitrios, Tel (809) 725-3570.

Columna A: Anote los meses del año contributivo ya indicados en Parte 2.

Columna B: Anote el décimo día del mes siguiente al mes anotado en Columna A.

Columna C: Anote los arbitrios calculados en Columna J, Parte 2, Relación de Arbitrios.

Columna D: Anote los Arbitrios pagados mensualmente. No incluya multas administrativas.

Columna E: Anote las fechas en que efectuó el pago. Use la fecha del recibo de pago si pagó personalmente, o la fecha del matasello si pagó por correo. Si radicó alguna planilla mensual sin pago, anote la fecha en que está radicando la planilla anual.

Columna F: Calcule y anote los días de atraso. Reste la fecha de vencimiento de la fecha de pago (B-E). Si el pago se efectuó antes de la fecha de vencimiento, anote cero; así mismo, si la cantidad en la columna C es cero, anote cero.

Columna G: Multiplique Columna C por Columna F por .0003 y anote el resultado.

Columna H: Si días de atraso (Columna F) es igual o mayor que 30 pero menor que 60, multiplique Columna C por .05 y anote el resultado. Si días de atraso es igual o mayor que 60, multiplique Columna C por .10 y anote el resultado.

Columna I: Sume Columnas G y H y anote los resultados.

Columna J: Reste Columna I de Columna D (D-I) y totalice. Anote cualquier resultado negativo

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
AREA DE RENTAS INTERNAS Y RECAUDACIONES
NEGOCIADO DE ARBITRIOS

USO COLECTURIA
(0320)

PLANILLA ANUAL
PARA IMPORTADOR PREPAGADO

Todo importador pre-pagado con Número de Identificación de Arbitrios debe utilizar esta planilla para declarar sus compras anuales.

1. COMPAÑIA: _____
2. DIRECCION
POSTAL: _____
3. NUMERO DE CUENTA: _____
4. NUMERO DE IDENTIFICACION: _____
5. PLANILLA ANUAL (Indique año contributivo) _____
- 6a. MONTO DE PREPAGO: _____ 6b. MONTO DE FIANZA _____

PARTE 1: RESUMEN DE ARBITRIOS Y PAGOS			
ARBITRIOS	7. Arbitrios Sobre Compras (Parte 2, Línea 13, Columna J)		
	8. Intereses y Recargos (Vea instrucciones)		
	9. Obligación Contributiva (Sume Líneas 7 y 8)		
PAGOS	10. Total Pagos Mensuales		
	11. Intereses y Recargos (Vea instrucciones)		
	12. Pagos Mensuales Netos (Reste Línea 11 de Línea 10)		
RESUMEN	13. Total a Pagar (Si Línea 9 es mayor que Línea 12 anote la diferencia aquí)		
	14. Cantidad a Reintegrar (Si Línea 12 es mayor que Línea 9, anote la diferencia aquí)		

15. Declaro bajo juramento, sujeto a las penas del delito de perjurio y sujeto además, a los intereses, recargos, multas administrativas, y delitos y penalidades previstos de conformidad con los Capítulos IX y X de la Ley Número 5, Ley de Arbitrios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobada en 8 de octubre del 1987, que la información suministrada en este documento es verídica; y que el Número de Identificación de Arbitrios fue usado solamente para declarar embarques de materia prima, maquinaria y equipo (piezas y accesorios).

Nombre en Letra de Molde _____ Firma _____ Título _____ Fecha _____

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR PARTE 1

IMPORTANTE: NO ES NECESARIO SOMETER PARTES 3 Y 4. USELAS PARA COMPUTOS E INFORMACION

Línea 1 a Línea 4: Provea la información correspondiente al contribuyente que radica la planilla.

Línea 5: Anote los meses que corresponden al comienzo y fin del año contributivo.

Línea 6a y 6b: Indique los montos de su pre-pago y de su fianza.

Línea 7: Cumplimente Parte 2: Relación de Arbitrios y anote el total de Arbitrios calculados en la Línea 13, Columna J.

Línea 8: Opcional. Cumplimente Parte 3, Relación de Intereses y Recargos por Pagos de menos (Opcional). Obtenga de Parte 4, el total de la Línea 14, Columna I. En cualquier evento, esta operación será verificada por nuestro sistema y se procesará la devolución si procede, o se determinará la deficiencia si la hubiere.

Línea 9: Sume Líneas 7 y 8 y anote el resultado.

Línea 10: Anote el total de pagos según sus registros contables.

Línea 11: Opcional. Cumplimente Parte 4 y anote el total de la Línea 14, Columna J.

Línea 12: Reste Línea 11 de Línea 10.

Línea 13: Si el resultado de Línea 9 es mayor que el de Línea 12, anote la diferencia. Haga el cheque a nombre del Secretario de Hacienda y envíelo a la dirección que aparece en la parte inferior de este formulario.

Línea 14: Si el resultado en Línea 9 es menor que el de la Línea 12, anote la diferencia. Su información será verificada, y si procede, recibirá automáticamente un cheque de reintegro por esta cantidad.

Línea 15: Firme y anote la fecha en la planilla.

PARTE 2: RELACION DE ARBITRIOS

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
MES/AÑO	COMPRAS BRUTAS	DEVOLUCIONES, FLETES/SEGUROS	COMPRAS NETAS	COMPRAS NO TRIBUTABLES	COMPRAS EXENTAS	EXPORTACIONES	COMPRAS NO SUJETAS A ARBITRIOS	COMPRAS SUJETAS A ARBITRIOS	ARBITRIOS
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13	TOTAL								

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR PARTE 2

General: Utilice dólares o unidades según la planilla mensual radicada.

Columna A: Anote los doce meses que corresponden al año contributivo.

Columna B: Anote las compras brutas mensuales y totalícese. El total debe ser igual al total informado en su planilla de contribución sobre ingresos.

Columna C: De acuerdo a sus registros contables, anote las devoluciones mensuales y totalícese. Incluya seguros y fletes.

Columna D: Reste las compras mensuales, Columna B de devoluciones, Columna C y totalícese.

Columna E: Anote las compras locales de artículos no tributables y totalícese. Refiérase a la Ley de Arbitrios, Capítulo II o a la planilla mensual para determinar artículos no tributables.

Columna F: Anote las compras exentas mensuales y totalícese. Incluya compras vendidas al gobierno federal y/o ventas de materia prima a otros manufactureros bona fide. No incluya compras vendidas al gobierno de Puerto Rico.

Columna G: Anote las compras exportadas a los Estados Unidos y/o a países extranjeros y totalícese. No incluya ventas al gobierno federal o compras locales para ser exportadas.

Columna H: Anote la suma de Columnas E, F y G y totalícese. La Columna H determina el total de sus compras no sujetas a arbitrios. Mantenga los records y copias de la documentación (facturas, conocimientos de embarque, cómputos, etc.) que utilizó en la determinación de las compras no sujetas a arbitrios por un período mínimo de 6 años. De no proveer los documentos necesarios durante una auditoría, las deducciones correspondientes no procederán.

Columna I: Anote la diferencia entre Columna D y Columna H y totalícese.

Columna J: Multiplique Columna I por el factor contributivo correspondiente a su negocio. Si usted radica la planilla mensual Modelo SC 2134, utilice .036 como factor contributivo. Si radica SC 2134.1 o SC 2134.2, utilice el impuesto o el factor correspondiente. En el caso que dos o más impuestos o factores apliquen a su negocio, provea un desglose de compras mensuales sujetas a arbitrios por cada uno de los conceptos. Multiplique cada concepto por el impuesto o factor correspondiente, sume y anote los resultados en la Columna J y totalícese. Totalice Columna J y anote su valor en el bloque 13J en Parte 1 Línea 7.