

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de Contabilidad Central de Gobierno

Carta Circular
Núm. 1300-25-08

Año Fiscal 2007 – 2008
30 de enero de 2008

**A los Secretarios de Gobierno y
Directores de Dependencias del
Estado Libre Asociado de Puerto Rico**

**Asunto: Instrucciones a seguir por las
agencias gubernamentales
referente al Impuesto sobre
Ventas y Uso (IVU)**

Estimados señores:

La Ley Núm. 120 de 31 de octubre de 1994, según enmendada, mejor conocida como Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994 (Código), establece un impuesto sobre ventas y uso (IVU), el cual se compone de un impuesto sobre ventas y un impuesto sobre uso. El impuesto sobre ventas, tiene que ser cobrado y remitido al Secretario de Hacienda (Secretario) y a los municipios, cuando aplique, por los comerciantes que venden partidas tributables. Por otro lado, el impuesto sobre uso tiene que ser pagado y remitido al Secretario y a los municipios, según aplique, por toda persona que use, consuma o almacene partidas tributables en Puerto Rico.

El Código, además, dispone la creación y administración de un Registro de Comerciantes (Registro) en el Departamento de Hacienda (Departamento).

Las agencias gubernamentales están exentas del pago del IVU sobre toda partida tributable adquirida para uso oficial. No obstante, existen agencias que venden propiedad mueble tangible (artículos o bienes) o derechos de admisión al público, las cuales están obligadas por ley a cobrar el IVU.

El propósito de esta Carta Circular es indicarle a las agencias de gobierno las instrucciones a seguir para realizar la compra de partidas tributables sin pagar el IVU, el proceso a seguir para el cobro del IVU por concepto de la venta de propiedad mueble tangible o derechos de admisión y para la presentación de la Planilla Mensual de Impuesto sobre Ventas y Uso (Planilla Mensual).

REGISTRO DE COMERCIANTES

Toda agencia que venda propiedad mueble tangible o derechos de admisión al público tiene la obligación de inscribirse en el Registro. A tales fines, completará el Modelo SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciantes y Certificado de Exención, considerando lo siguiente:

1. La agencia indicará en dicho modelo el número de identificación patronal de la misma. Para estos propósitos, **no** utilizará el número de identificación patronal asignado a los Oficiales Pagadores Especiales.
2. En el caso de una agencia que tenga más de una oficina o localidad con un número de identificación patronal individual para cada una de éstas y que realicen ventas de propiedad mueble tangible o derechos de admisión, se completará un Modelo SC 2914 para cada oficina o localidad.
3. La agencia que tenga más de una oficina o localidad con un solo número de identificación patronal, cumplimentará un solo Modelo SC 2914 y detallará las localidades en las cuales se realizan ventas de propiedad mueble tangible o derechos de admisión en la Parte II del mismo y, de ser necesario, en el Anejo SC 2914.
4. La agencia establecerá claramente la descripción de la actividad para la cual solicita el Certificado de Registro de Comerciantes.

Una vez la agencia entregue el Modelo SC 2914 completado, el Departamento procesará el mismo y emitirá el correspondiente Certificado de Registro de Comerciantes, el cual enviará a la agencia.

CERTIFICADO DE COMPRAS EXENTAS

Para realizar compras de partidas tributables sin pagar el IVU, incluyendo los servicios profesionales y no profesionales, las agencias de gobierno completarán y entregarán al vendedor el Modelo SC 2916, Certificado de Compras Exentas.

La agencia o la persona debidamente autorizada, indicará en el Modelo SC 2916 el tipo de partidas tributables adquiridas, incluyendo una referencia clara y específica a la orden de compra emitida para la compra de dichas partidas tributables.

Luego de la primera transacción, el comerciante que le venda partidas tributables a la agencia o a la persona debidamente autorizada, podrá sustituir el Modelo SC 2916 con una de las siguientes alternativas:

1. El recibo de compra, conduce o la orden de compra, siempre y cuando incluya la siguiente información:

- a. nombre del comerciante vendedor;
- b. nombre de la agencia;
- c. número de Registro de Comerciantes de la agencia (solamente aplica a las agencias que realizan ventas de propiedad mueble tangible o derechos de admisión). En el caso de que la agencia no tenga un número de Registro de Comerciantes, ésta incluirá su número de identificación patronal, asignado al Gobierno Central.
- d. lista y descripción de las partidas tributables adquiridas por la agencia;
y
- e. certificación firmada por la agencia o la persona debidamente autorizada a los efectos de que las partidas tributables son adquiridas libre del pago del IVU por ser una agencia del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que adquiere las partidas tributables para uso oficial. Para propósitos de la certificación, en el caso de agencias gubernamentales que no tengan un número de Registro de Comerciantes, éstas incluirán su número de identificación patronal.

La certificación leerá como sigue:

Yo, _____, revendedor o representante autorizado de _____, con número de Registro de Comerciantes _____, certifico que compré las partidas tributables aquí indicadas libres del pago del IVU por ser para la reventa, manufactura o por otra razón indicada en el Modelo SC 2916 del Departamento de Hacienda.

La información aquí requerida, incluyendo la certificación podrá ser incluida en el texto impreso de la factura, conduce u orden de compra mediante la utilización de un sello de goma o cualquier otro método de impresión permanente. El uso del sello de goma u otro método de impresión permanente será exclusivo del comerciante vendedor.

2. En el caso en que las ventas del comerciante a la agencia sean unas recurrentes en el curso ordinario de sus negocios, y que el comerciante tenga una cuenta abierta con la agencia, solamente será necesario solicitarle a dicha agencia el Modelo SC 2916 en la primera venta en cada año natural.

A estos efectos, ventas recurrentes significa que el comerciante haya realizado al menos doce (12) ventas a la agencia durante el año natural

inmediatamente anterior al año de la primera venta a dicha agencia en cualquier año calendario.

El término cuenta abierta se refiere a que el comerciante vendedor mantiene en sus archivos, por lo menos, la siguiente información comercial de la agencia: nombre de la agencia, número de Registro de Comerciantes de ésta (o número de identificación patronal, en el caso de agencias que no tengan un número de Registro de Comerciantes), dirección y números de teléfono de la misma.

La opción de utilizar uno de estos métodos alternos es del **comerciante vendedor**. Por lo tanto, si el comerciante vendedor utiliza uno de estos métodos alternos, la agencia gubernamental no tendrá que completar el Modelo SC 2916 en cada transacción con dicho vendedor. Por otro lado, si el comerciante vendedor **no** utiliza uno de estos métodos alternos, la agencia tendrá que completar el Modelo SC 2916 en cada transacción con dicho comprador.

COBRO DEL IVU Y DEPOSITO DE FONDOS RECAUDADOS

Las agencias que realicen ventas de propiedad mueble tangible o derechos de admisión están obligadas a cobrar el IVU de 7% sobre sus ventas de partidas tributables, independientemente del municipio en el cual esté localizada. Éstas enviarán la remesa al Secretario y al municipio correspondiente. Para contabilizar las mismas, solicitarán al Negociado de Cuentas del Departamento la creación de una cuenta de asignación en el Fondo 793, la cual será utilizada **exclusivamente** para el depósito y devolución del IVU. Utilizarán la clave de ingreso R 9327, Depósito Especial IVU - Agencia.

Por otra parte, las agencias seguirán las disposiciones del Reglamento 25, Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares.

Es importante aclarar que los servicios provistos por el Gobierno y los sellos expedidos por el Gobierno no están sujetos al IVU (ej. emisión de certificados de conducta, nacimiento, etc.).

PLANILLA Y PAGO MENSUAL DE IMPUESTO SOBRE VENTAS Y USO

Las agencias que realicen ventas de propiedad mueble tangible y derechos de admisión que estén sujetos al IVU rendirán una Planilla Mensual no más tarde del día vigésimo (20^{mo}) del mes siguiente al que se recauden dichos impuestos. La agencia rendirá una planilla por cada una de las oficinas o localidades para las cuales se haya emitido un Certificado de Registro de Comerciantes.

Referente a las localidades en municipios participantes, en cuyo caso el Departamento actúa como administrador central del IVU, las agencias remitirán el 7% junto con la Planilla

Mensual del Departamento. Además, las agencias deberán presentar una planilla separada en aquellos municipios que no hayan otorgado acuerdos con el Departamento, cuando aplique. Las agencias ubicadas en municipios que no tienen acuerdos al presentar su Planilla Mensual remitirán el 6% al Departamento y el 1% por ciento al municipio.

1. Pagos correspondientes a municipios **que tienen acuerdos** con el Departamento.

Las agencias, al procesar los pagos correspondientes **a municipios que tienen acuerdos con el Departamento**, prepararán un Comprobante de Reintegro (RV) en el cual debitarán la clave de gasto E9061, Reintegro Depósito Especial IVU-Agencia. Dicho Comprobante incluirá el 7% del IVU (estatal y municipal).

Para obtener información de los municipios que tienen acuerdos con el Departamento favor de visitar nuestra página de Internet en www.hacienda.gobierno.pr/ivu.

2. Pagos correspondientes a municipios que **no tienen acuerdos** con el Departamento.

En estos casos, las agencias prepararán dos Comprobantes de Reintegro (RV), uno para reintegrar al Departamento el cobro del 6% del IVU y otro para reintegrar al municipio el cobro del 1% del impuesto municipal aplicable. También, utilizarán la clave de gasto E9061, Reintegro Depósito Especial IVU-Agencia.

Los comprobantes deberán tramitarse con antelación suficiente para que las agencias tengan disponible el cheque antes del día 20 para acompañarlo con la planilla que someterán al Departamento. En el caso de las planillas correspondientes a municipios que no tienen acuerdos con el Departamento, deberán verificar con los mismos los períodos establecidos para la entrega de las mismas de manera que puedan realizar los ajustes necesarios para cumplir con las fechas establecidas. El código de disposición del suplidor que utilizarán debe ser **A** para que el cheque llegue a la agencia y que ésta a su vez lo pueda tramitar con la planilla.

Las agencias serán responsables de realizar una reconciliación mensual para asegurar que han pagado todos los impuestos sobre ventas y uso cobrados.

La radicación de la Planilla Mensual se puede realizar en las siguientes instituciones financieras: BBVA, Banco Popular, Banco Santander, Citibank, Doral Bank, EuroBank, First Bank, RG Premier Bank, Scotiabank, Westernbank y Cooperativas participantes.

Las agencias con **volumen de ventas menor de quinientos mil (\$500,000) dólares anuales**; podrán efectuar la radicación de la Planilla Mensual cumpliendo tanto con la

presentación correspondiente al Departamento como para el municipio participante enviando el formulario por correo o depositándola en las sucursales de las instituciones bancarias antes mencionadas.

Toda agencia que tenga **ventas mayores a quinientos mil (\$500,000) dólares anuales** deberá presentar la planilla y realizar el pago electrónicamente en www.hacienda.gobierno.pr/ivu.

En caso de tener dudas con relación a la aplicación del IVU sobre algún artículo deberán comunicarse con el Negociado del Impuesto al Consumo de este Departamento al (787) 277-3900, (787) 277-3930 ó (787) 774-1201.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-53-07, aprobada el 8 de junio de 2007.

Agradeceremos hagan llegar esta carta circular al personal de sus respectivas agencias, especialmente al de las oficinas de finanzas o relacionados a la facturación y cobro por concepto de la venta de propiedad mueble tangible y derechos de admisión en las mismas.

Cordialmente,

José Guillermo Dávila Matos, CPA
Secretario de Hacienda Designado