

4 de octubre de 2004

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NUM. 04-01

ATENCION: DESTILADORES, FABRICANTES, RECTIFICADORES, ENVASADORES, IMPORTADORES Y EXPORTADORES DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, FUERZAS ARMADAS O MILITARES, CONSULES, ESTABLECIMIENTOS UBICADOS EN LOS TERMINALES AEREOS O MARITIMOS Y EMBARCACIONES AEREAS O MARITIMAS Y OTROS INTERESADOS

ASUNTO: REGISTRO DE ENTIDADES O TRANSACCIONES LIBRES DE IMPUESTOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS LIBRES DE IMPUESTO DE LOS ALMACENES DE ADEUDO

El Negociado de Bebidas Alcohólicas y Licencias (Negociado) es el responsable de fiscalizar las exenciones de los impuestos sobre espíritus destilados o bebidas alcohólicas establecidos en el Subtítulo D del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado (el Código). A este respecto y con la intención de agilizar el proceso del retiro de espíritus o bebidas de los almacenes de adeudo libre de impuestos, el Negociado ha creado el Registro de Entidades o Transacciones Libres de Impuestos (el Registro). El mismo estará a cargo de la División de Revisión del Negociado.

El propósito de esta Carta Circular es establecer: los requisitos para la inscripción de las personas o entidades correspondientes en el Registro, y así como el procedimiento aplicable para el retiro de bebidas alcohólicas libres de impuestos de los almacenes de adeudo.

I. Registro de Entidades o Transacciones Libres de Impuestos

Las personas naturales o jurídicas cobijadas por las exenciones de impuestos sobre espíritus destilados o bebidas alcohólicas deberán solicitar por escrito al Negociado su inscripción en este Registro. Una vez inscritos, el Negociado le asignará un número a cada persona o entidad. Dicho número deberá ser utilizado en la documentación de cada transacción para el retiro de bebidas alcohólicas libre de impuestos de los almacenes de adeudo. Los solicitantes deberán ofrecer la siguiente información, según las personas o entidades a las que sean destinadas las bebidas.

A. Fuerzas Armadas o Militares

1. Nombre de la entidad;
2. dirección física y postal;
3. número de teléfono y fax;
4. dirección de correo electrónico;
5. dirección de recibo de mercancía;
6. nombre del administrador;
7. nombres y firmas de las personas autorizadas a recibir mercancía; y
8. la carta de la solicitud deberá estar firmada por el administrador de la tienda.

Enfatizamos que cada tienda militar deberá solicitar su inscripción en forma individual. Por tanto, a cada tienda se le otorgará un número de registro por separado.

B. Consulados

1. Nombre del cónsul;
2. dirección física y postal;
3. número de teléfono y fax;
4. dirección de correo electrónico;
5. nombres y firmas de las personas autorizadas a recibir mercancía;
6. carta del Departamento de Estado de Puerto Rico en la que se acredite al cónsul como uno de carrera; y
7. la carta de la solicitud deberá estar firmada por el cónsul.

C. Establecimientos ubicados en los terminales aéreos o marítimos en Puerto Rico que venden bebidas alcohólicas a personas que viajen fuera de los límites jurisdiccionales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

1. Nombre de la entidad;
2. nombre del dueño y sus oficiales;
3. dirección física y postal;
4. número de teléfono y fax;
5. dirección de correo electrónico;
6. dirección de recibo de mercancía;
7. nombres y firmas de las personas autorizadas a recibir mercancía; y
8. la carta de la solicitud deberá estar firmada por el dueño del negocio o por un oficial de la corporación.

D. Embarcaciones Marítimas o Aéreas

1. Nombre de la embarcación (en el caso de las marítimas) y línea de transporte;
2. dirección física y postal;
3. número de teléfono y fax;
4. dirección de correo electrónico;

5. dirección de recibo de mercancía;
6. nombres y firmas de las personas autorizadas a recibir mercancía;
7. documento de la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico el cual permita el acceso de la embarcación o línea de transporte a Puerto Rico (si aplica); y
8. la carta de la solicitud deberá estar firmada por el Capitán de la embarcación.

Aclaremos que tanto las líneas de transporte aéreo y marítimo, como las embarcaciones marítimas deberán inscribirse individualmente. El Negociado asignará un número diferente a cada línea de transporte y embarcación.

E. Traspaso de bebidas alcohólicas de un almacén de adeudo a otro

En estos casos, el Negociado registrará cada almacén de adeudo y le asignará su número, sin necesidad de que los dueños de los almacenes de adeudo soliciten la inscripción en el Registro.

F. Exportación

En los casos de exportaciones, serán **los exportadores quienes registrarán a las entidades a quienes ellos envían sus productos.**

1. Nombre y firma del exportador o su representante;
2. dirección física y postal del exportador;
3. número de teléfono y fax del exportador;
4. dirección de correo electrónico del exportador;
5. nombre del destinatario;
6. dirección de envío del destinatario;
7. número de teléfono y fax del destinatario;
8. dirección de correo electrónico del destinatario; y
9. la carta de la solicitud deberá estar firmada por el dueño u oficial de la entidad exportadora que opera el almacén de adeudo.

Los interesados, para obtener los números del Registro necesarios, deberán comunicarse con la oficina del Distrito del Negociado correspondiente.

II. Procedimiento Aplicable para el Retiro de Bebidas Libre de Impuestos de los Almacenes de Adeudo

A continuación listamos la documentación necesaria y el procedimiento a seguir para el retiro de bebidas libres de impuestos de los almacenes de adeudo, según las personas o entidades a las que sean destinadas las bebidas o según el tipo de transacción.

A. Fuerzas Armadas o Militares

1. Factura comercial;
2. Certificado de Exención de Bebidas Alcohólicas (Formulario 628.5); y
3. Declaración de Salida de Bebidas Alcohólicas (Modelo SC 2303.1), original y una copia.

No más tarde de 30 días después del retiro de las bebidas del almacén de adeudo, el contribuyente deberá presentar al Agente el original del certificado de exención debidamente firmado como recibido por un oficial autorizado de las Fuerzas Armadas o Militares.

B. Consulados

1. Orden de compra firmada por el cónsul con su membrete oficial;
2. Factura comercial (dirigida al cónsul);
3. Certificado de Exención de Bebidas Alcohólicas (Formulario 628.5); y
4. Declaración de Salida de Bebidas Alcohólicas (Modelo SC 2303.1), original y copia.

No más tarde de 15 días después del retiro de las bebidas del almacén de adeudo, el contribuyente deberá presentar al Agente el original del certificado de exención debidamente firmado como recibido por el cónsul o su representante.

C. Despachos a Embarcaciones Aéreas o Marítimas

1. Orden de compra firmada por el representante de la línea de transporte o por el Capitán de la embarcación marítima o su representante autorizado en su membrete oficial;
2. Factura comercial;
3. Certificado de Exención de Bebidas Alcohólicas (Formulario 628.5); y
4. Declaración de Salida de Bebidas Alcohólicas (Modelo SC 2303.1).

No más tarde de 10 días después del retiro de las bebidas del almacén de adeudo, el contribuyente deberá presentar al Agente el original del certificado de exención debidamente firmado como recibido por el representante autorizado de la línea de transporte o por el Capitán de la embarcación marítima o su representante.

D. Establecimientos ubicados en los terminales aéreos o marítimos en Puerto Rico que venden bebidas alcohólicas a personas que viajen fuera de los límites jurisdiccionales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

1. Factura comercial;
2. Certificado de Exención de Bebidas Alcohólicas (Formulario 628.5); y
3. Declaración de Salida de Bebidas Alcohólicas (Modelo SC 2303.1), original y copia.

No más tarde 10 días después del retiro de las bebidas del almacén de adeudo, el contribuyente deberá presentar al Agente el original del certificado de exención debidamente firmado como recibido por el administrador del negocio o su representante.

E. Traspaso de bebidas alcohólicas de un almacén de adeudo a otro

Traspaso entre almacenes de diferentes contribuyentes:

1. Guía de Traspaso (Formulario 628.4);
2. Factura comercial; y
3. Declaración de Salida de Bebidas Alcohólicas (Modelo SC 2303.1).

Traspaso entre almacenes del mismo contribuyente:

1. Guía de Traspaso (Formulario 628.4).

No más tarde de 3 días después del retiro de las bebidas del almacén de adeudo, el contribuyente deberá presentar al Agente el original de la guía de traspaso debidamente firmada como recibida.

F. Exportaciones

En esta categoría se incluyen las ventas o transferencias realizadas por los manufactureros y los distribuidores locales al mercado de los Estados Unidos o al extranjero.

1. Factura comercial;
2. Conocimiento de Embarque ("Bill of Lading") o "Shipper Export Declaration";
3. Declaración de Salida de Bebidas Alcohólicas (Modelo SC 2303.1); y
4. "Part of Landing" o "Landing Certificate".

No más tarde de 60 días después del retiro de las bebidas del almacén de adeudo, el contribuyente deberá presentar al Agente el original del "Part of Landing" o "Landing Certificate".

En todos los casos arriba mencionados, si no se presenta el certificado de exención dentro de los días establecidos, el retiro de las bebidas se convertirá en uno tributable. A este respecto, para realizar el pago correspondiente de los impuestos, se utilizará la declaración de salida ya sometida. El procedimiento a seguir para el pago de los impuestos sobre bebidas alcohólicas será el de Previo Pago, según establecido en el Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 04-04 del 22 de septiembre de 2004.

Carta Circular de Rentas Internas Núm. 04-01
4 de octubre de 2004
Página 6

En los casos de guías de traspaso en que no se requiera la preparación una declaración de salida, si la transacción se convierte en una tributable, se deberá preparar una declaración, bajo el Método de Previo Pago.

El incumplimiento de los procedimientos y requisitos establecidos en esta Carta Circular será motivo para denegar cualquier solicitud de inscripción en el Registro, lo que conllevará que las transacciones correspondientes no se consideren libres de impuestos sobre espíritus destilados o bebidas alcohólicas.

Esta Carta Circular tendrá vigencia inmediata y sus disposiciones aplicarán a los retiros de espíritus o bebidas alcohólicas de los portadores o de los almacenes de adeudo efectuados a partir del 18 de octubre de 2004.

Cordialmente,

Juan A. Flores Galarza

CC-04-01