



GUÍA PARA CARGAR INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO

CLIC AQUÍ

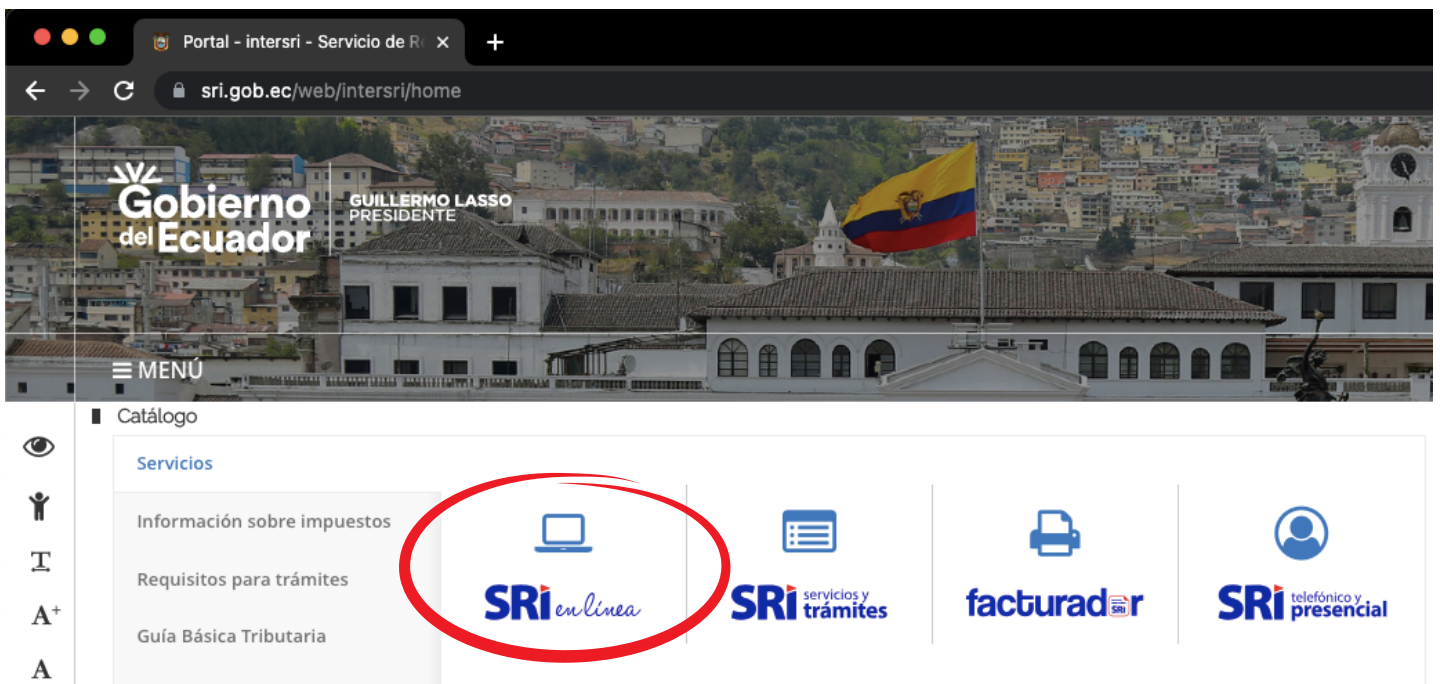
www.acl.com.ec



Requisitos para la presentación del informe de cumplimiento tributario al portal del Servicio de rentas internas.

1.- Ingresar al portal del del SRI y posterior presionar en el icono SRI en línea:

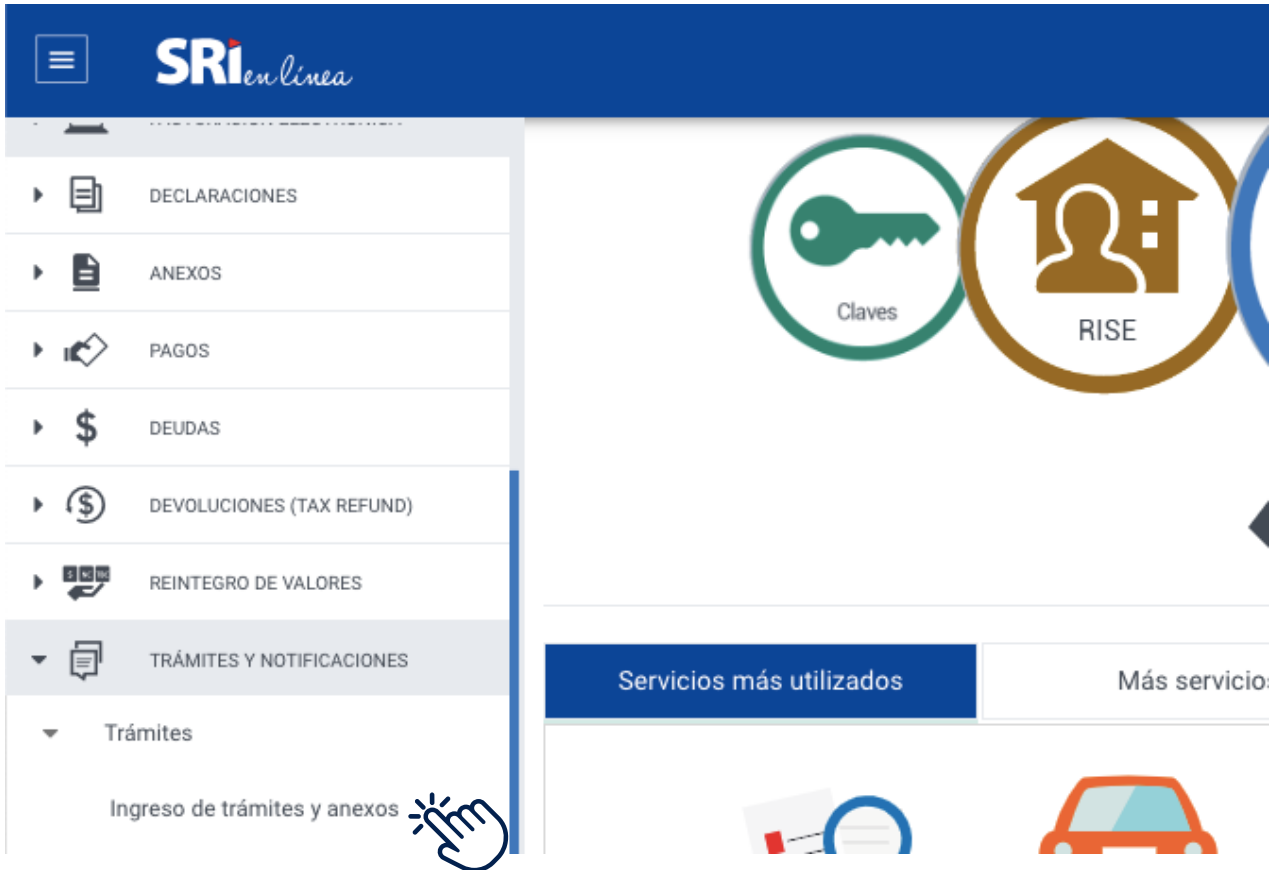
<https://srienlinea.sri.gob.ec/facturacion-internet/login.jspa>



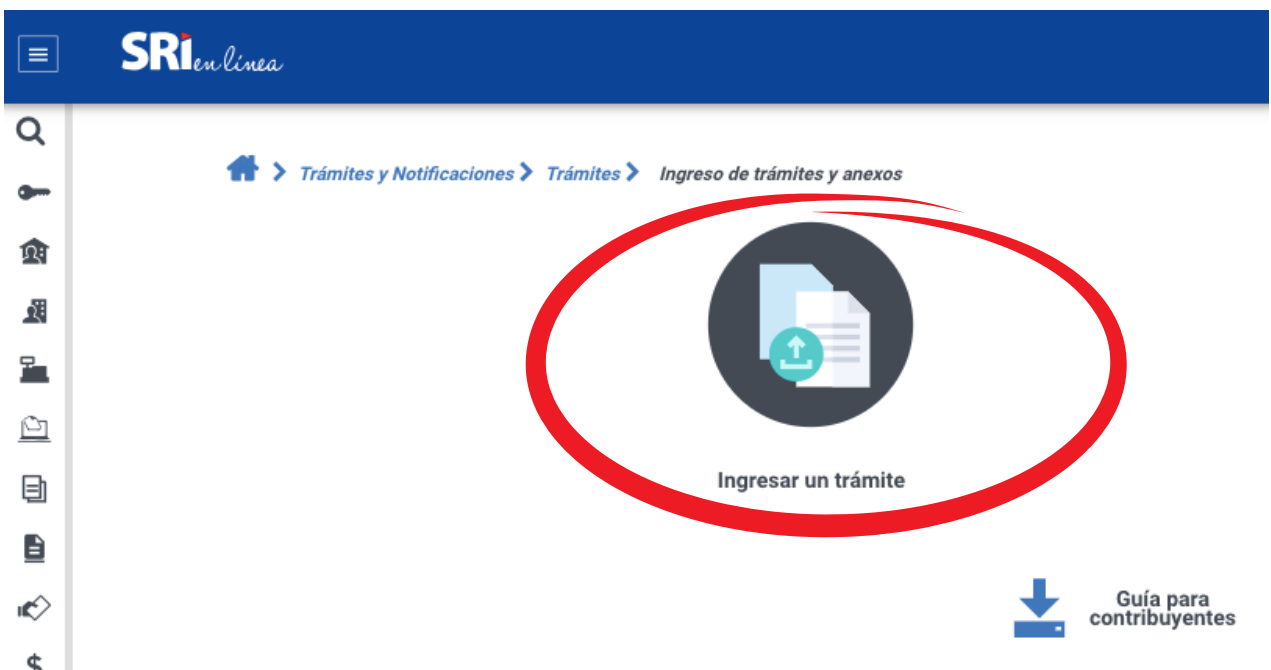
2.- Colocar el usuario y clave de la compañía y presionar el icono de ingresar



3.- Desplegar la ventana de opciones y seleccionar el icono de trámites, en la misma ventana seleccionar la opción “Ingreso de trámites y anexos”.

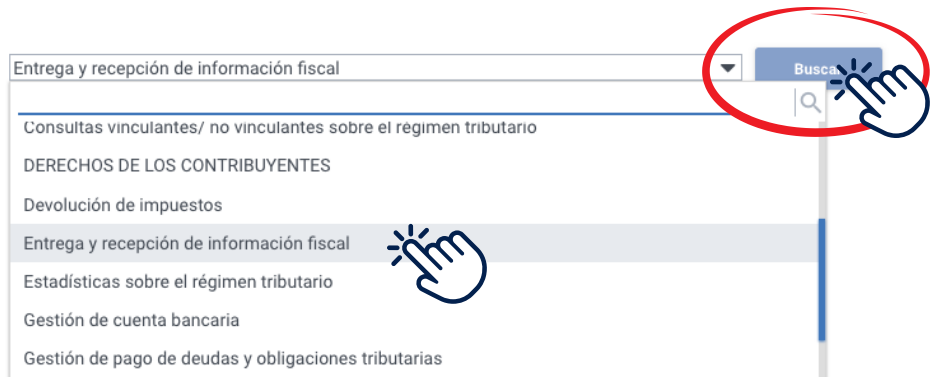


4.- Seleccionar el tipo de trámite que la compañía desea realizar



5.- Completar el primer paso del proceso seleccionando el tipo de servicio que se requiere en este caso se debe seleccionar la opción “Entrega y recepción de información fiscal “ y clic en buscar

* Seleccione un servicio



Entrega y recepción de información fiscal

Consultas vinculantes/ no vinculantes sobre el regimen tributario

DERECHOS DE LOS CONTRIBUYENTES

Devolución de impuestos

Entrega y recepción de información fiscal

Estadísticas sobre el régimen tributario

Gestión de cuenta bancaria

Gestión de pago de deudas y obligaciones tributarias

6.- Al concluir con el paso anterior con la ventana que se despliega – Resultado de la búsqueda se debe seleccionar la opción “Informe de cumplimiento tributario” y presionar el icono siguiente.

Resultado de la búsqueda

Seleccione uno de los trámites descritos a continuación.

Detalle de trámites - 14 registro(s)

Trámite	Seleccione
Autorización depreciación acelerada persona natural	<input type="radio"/>
Cambio de cabecera de la declaración patrimonial	<input type="radio"/>
Certificación de espectáculos públicos	<input type="radio"/>
Consultas de valoración previa	<input type="radio"/>
Consultas no vinculantes de Fiscalidad Internacional.	<input type="radio"/>
Desbloqueo de declaraciones sustitutivas	<input type="radio"/>
Detalle de la declaración patrimonial/activos y pasivos	<input type="radio"/>
Formulario rectificación - declaración sustitutiva de datos de identificación de la declaración y contribuyente	<input type="radio"/>
Informe de aplicación de consultas de valoración previa	<input type="radio"/>
Informe de cumplimiento tributario	<input checked="" type="radio"/>

1 2 > >| 10

Siguiente

7.- Para el paso dos – Requisitos y anexos, se debe cargar los documentos en los formatos permitidos por la página (Excel, PDF) que se despliegan a continuación:

- Nombramiento del representante legal
- Opinión del auditor externo sobre el Informe de Cumplimiento tributario
- Anexos del Informe de Cumplimiento tributario en formato PDF
- Anexos del Informe de Cumplimiento tributario en formato Excel
- Reporte del anexo del informe de Cumplimiento Tributario
- Informe de auditoría de los estados financieros junto con la opinión de auditoría
- En caso de existir un documento adicional que respalde el trámite 1 subir en formato PDF
- En caso de existir un documento adicional que respalde el trámite 2 subir en formato PDF

Requisitos

Antes de iniciar el trámite, recuerde cumplir con todos los requisitos solicitados. El formato para los archivos será PDF y EXCEL.

Detalle de requisitos - 8 registro(s)

Requisitos	Formatos de requisitos	Tipo requisito	Descripción archivo adjunto	Acciones
Nombramiento de Representante Legal inscrito en el Registro Mercantil		Obligatorio	<input type="text" value="Ingrese una descripción(opcional)"/>	Seleccionar archivo
Opinión del auditor externo sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias y las recomendaciones sobre aspectos tributarios en formato PDF		Obligatorio	<input type="text" value="Ingrese una descripción(opcional)"/>	Seleccionar archivo
Anexos del informe de cumplimiento tributario en formato PDF		Obligatorio	<input type="text" value="Ingrese una descripción(opcional)"/>	Seleccionar archivo
Anexos del informe de cumplimiento tributario en formato Excel		Obligatorio	<input type="text" value="Ingrese una descripción(opcional)"/>	Seleccionar archivo
Reporte del anexo del Informe de Cumplimiento Tributario en formato PDF generado en la página web del SRI		Obligatorio	<input type="text" value="Ingrese una descripción(opcional)"/>	Seleccionar archivo

- Una vez concluido el paso anterior presionar la opción siguiente para que el sistema despliegue el siguiente paso.

DOCUMENTO ADICIONAL QUE RESPALDE EL TRAMITE 02		Especial	<input type="text" value="Ingrese una descripción(opcional)"/>	Seleccionar archivo
--	--	----------	--	-------------------------------------



8.- Para el paso tres - Detalles del trámite, se debe seleccionar el periodo fiscal al que corresponde el informe que se está subiendo al sistema.

- Posterior colocar el número de RUC de la firma auditora y la razón social aparece de manera automática.
- Al terminar de llenar los datos se presionar el botón de Agregar para poder desplegar la siguiente ventana.

Detalle del trámite

Verifique que todos los campos estén llenos.

*Período fiscal al que corresponde el informe	<input type="text" value="Seleccione..."/>	*Número de RUC del auditor / firma auditora	<input type="text" value="Número de RUC del auditor / firma auditora"/>
*Razón social del auditor / firma auditora	<input type="text" value="Razón social del auditor / firma auditora"/>		



9.- Para el paso número cuatro se llena los datos correspondientes de la Compañía especificando la provincia, cantón y parroquia.

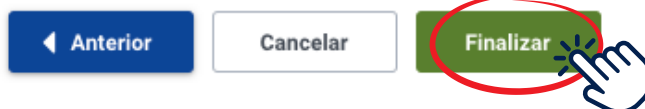
Ubicación

*Provincia	<input type="text" value="PICHINCHA"/>	*Cantón	<input type="text" value="QUITO"/>	*Parroquia	<input type="text" value="QUITO DISTRITO METROPOLITANO"/>
------------	--	---------	------------------------------------	------------	---

- Colocar los datos secundarios sobre la dirección de la compañía.

*Calle	<input type="text" value="ECUADOR"/>	Edificio	<input type="text" value="XYZ"/>
*Número	<input type="text" value="155"/>	Número de oficina	<input type="text" value="607"/>
*Intersección	<input type="text" value="QUITO"/>	Piso	<input type="text" value="6"/>

- Verificar los datos y presionar el botón de finalizar



10.- Al finalizar con el anterior paso el sistema despliega una notificación en la que se confirma el ingreso de la información y se presiona el botón de Aceptar

Ingresar trámite

¿Está seguro de ingresar el trámite seleccionado?



11.- Posterior el sistema emite una notificación al contribuyente con la confirmación de una carga exitosa, de igual manera el número de trámite es enviado directamente al correo electrónico, el cual sirve como evidencia de la presentación del informe.

