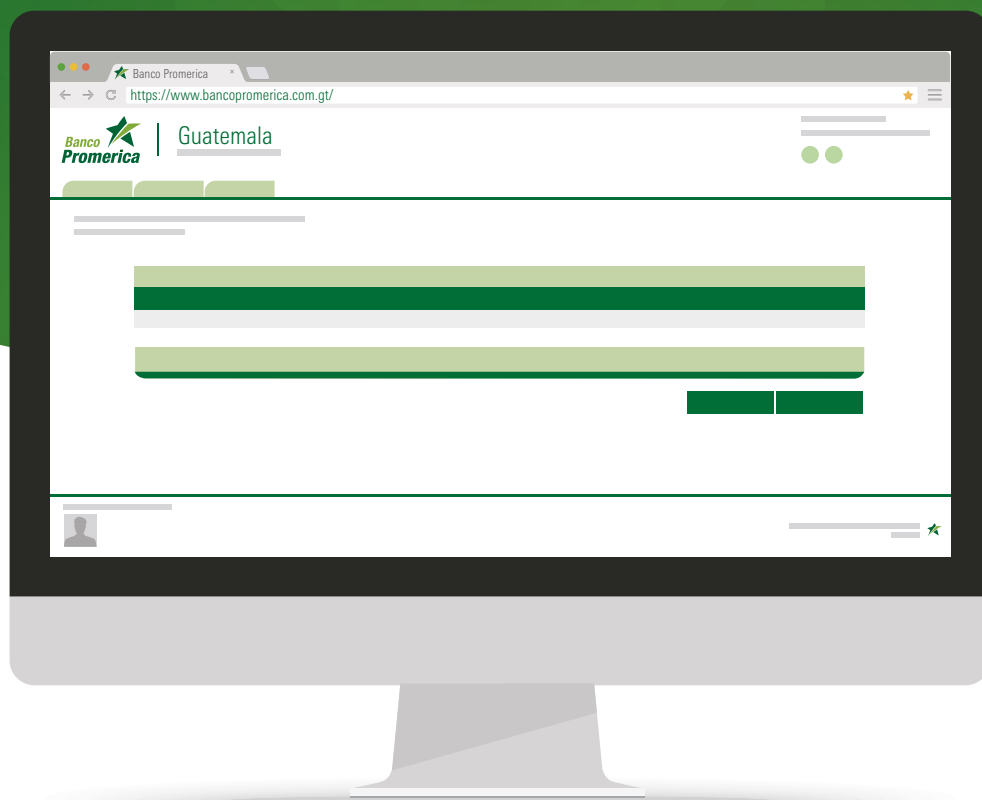


Pago de impuestos en Banca en Línea



ÍNDICE

Introducción	3
Requisitos	4
Manejo de roles y pago de planilla	5
Administración y creación de grupos de planilla	12
Administración y creación de grupos de Proveedores	13
Revisión de la transacción pre-ingresada	21
Aprobación de la transacción	23
Consulta de historial de movimientos y anulación de grupos	27

1. INTRODUCCIÓN

Banco Promerica extiende su servicio a través de cualquier dispositivo con acceso a Internet. Lo cual nos compromete a tener una constante evolución en sistemas innovadores para ofrecer a los usuarios, el procesamiento de sus operaciones de forma ágil y segura, brindando así la atención al cliente en cualquier momento y lugar.

Este documento describe el proceso del pago de Impuestos en la sección de DeclaraGuate/SAT a través de Banca en Línea, dicho sistema está habilitado las 24 horas, los 365 días de año. En este documento encontraremos los procedimientos de la generación, impresión y presentación de los formularios.

2. CONCEPTOS BÁSICOS

- Banca en línea: Sucursal virtual que permite a través de Internet, realizar operaciones de Banco Promerica
- Banca Móvil: Aplicación (App) disponible para sistemas operativos Apple iOS y Android. Descargable para SmartPhones y Tablets (Dispositivos Inteligentes). En Banca Móvil se encuentra de forma rápida los servicios de Banca en Línea.
- Cuenta Corriente: También llamadas cuentas a la vista, están compuestas por cuentas de Ahorro y/o Monetarios.
- Saldos de flote: Se refiere cuando el dinero se encuentra depositado en cuenta pero este no está disponible por reserva de liberación. Las reservas pueden ser por Giro, Transferencia Integra o Cheque Local.
- Cuentas Mancomunadas: Son aquellas cuentas en donde se necesitan dos o más firmas para poder girar sus fondos.
- BancaSAT/DeclaraGuate: Plataforma que permite realizar pagos de Impuestos.
- Promerica GuateACH: Plataforma incorporada en Banca en Línea para poder realizar transferencias interbancarias.
- SMS: Servicio de Mensajes Cortos (por sus siglas en inglés) que son enviados a celulares.
- Usuario individual: Persona física que posee productos financieros usados para su propio beneficio.
- Usuario delegado: Usuarios asociados a una empresa que posean los permisos para realizar las transacciones de los mismos en la Banca en Línea.
- Usuario jurídico: Son clientes que están asociados a una empresa y un representante legal designa los roles que debe realizar en la Banca en Línea por medio del anexo de contrato de servicios electrónicos

3. PROCEDIMIENTO PAGO DE IMPUESTOS EN BANCA EN LÍNEA

1 Ingreso a Banca en Línea

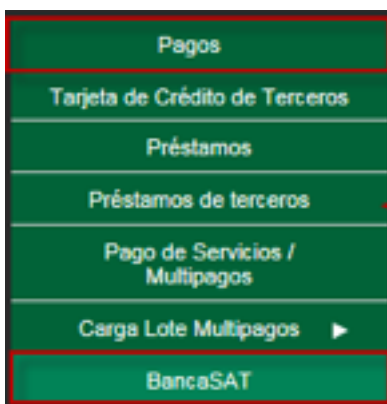
Ingresar a Banca en Línea (si no tienes usuario y contraseña, solicitarla en el siguiente link: <https://www.bancopromerica.com.gt/solicitud.asp>)



The screenshot shows the login interface for 'Banca en Línea'. At the top, it says 'Ingreso a Banca en Línea' and provides instructions: 'Por favor, digite su información de ingreso al sistema, para la contraseña utilice el teclado virtual.' Below this are two input fields: 'Usuario:' with the text 'PRUEBAS' and 'Contraseña:' with a masked password of ten dots. A checkbox labeled 'Ingreso con TOKEN' is present but unchecked. There are links for 'Regístrese Aquí', '¿Ovidó su Contraseña?', and 'Servicio al Cliente'. At the bottom is a green button labeled 'INGRESAR'.

2 Ingreso a Banca SAT

Ingresar siguiendo la ruta: Pagos/BancaSAT



The screenshot shows a vertical menu with several options: 'Pagos', 'Tarjeta de Crédito de Terceros', 'Préstamos', 'Préstamos de terceros', 'Pago de Servicios / Multipagos', 'Carga Lote Multipagos' (with a right-pointing arrow), and 'BancaSAT' (highlighted with a red border).

3 Generación de Formulario

El sistema desplegará la pantalla del Menú seleccionar “Generación de Formulario”



4 Seleccionar Formulario

Posicionarse en el impuesto que desea cancelar, y dar click

1. IVA
2. ISR
3. ISO
4. Específicos
5. Vehículos
6. Adunas
7. Varios

1. IVA		
IVA GENERAL	Manual	SAT-2007
UNICO EL SAT-2007 y 2007	---	---
IVA PEQUEÑO CONTRIBUYENTE	Manual	SAT-2006
IVA CONTRIBUYENTE PASO DIRECTO	---	SAT-2198
IVA FACTURAS ESPECIALES	---	SAT-2005
2. ISR		
ISR OPCIONAL PERMANENTE	Manual	SAT-1001
ISR CAPITAL PERMANENTE	Manual	SAT-1002
ISR TRANSITORIAL	Transaccional	SAT-1003
ISR SERVICIOS	Manual	SAT-1004
ISR RETENCIONES	Manual	SAT-1005
ISR NO RESIDENTES RETENCIONES	Manual	SAT-1006
ISR NO RESIDENTES PASO DIRECTO	Manual	SAT-1007
ISR ANUAL	Anual	SAT-1008
ISR RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Anual	SAT-1009
3. ISO		
ISO	Transaccional	SAT-1000
4. ESPECÍFICOS		
CONSUMO	Manual	SAT-5000
IMPUESTO	Manual	SAT-5001
IMPUESTO DEL TONAJE	---	SAT-7100
CARQUETES	---	SAT-8000
5. VEHÍCULOS		
VEHÍCULOS PASADERO-SEÑORA	---	SAT-6001
VEHÍCULOS PASADERO-ISA	---	SAT-2101
OPINA UNIFORME	---	SAT-6002
OPINA MILITAR	---	SAT-6003
VEHÍCULOS CIRCULACIÓN	---	SAT-6004
APROVISIONES, MODIFICACIONES Y CAMBIO DE USO	---	SAT-6005
VEHÍCULOS MULTIPLES	Anual	SAT-6101
VEHÍCULOS ADUNAS	Anual	SAT-6102
6. ADUNAS		
ADUNA ATE	---	SAT-6000
ADUNA ESPECÍFICOS Y OTROS	---	SAT-6000
7. VARIOS		
VALORACIÓN FISCAL	---	SAT-9001
CERTIFICACIÓN BÁSICA	---	SAT-9002
DEFINICIONES VARIAS	---	SAT-9000
REGLAMENTACIÓN DE LIBROS	---	SAT-7101
DECLARACIONES DE PAGO	---	SAT-9003
AUTOCANCELACIÓN	---	SAT-9004

El sistema mostrará imagen de Código de Captcha, ingresar código y posterior presionar “Llenar SAT-4091”



5 Ingreso Datos Formulario

El sistema mostrará el formulario correspondiente al impuesto que desea cancelar, llenar los datos solicitados.

Nota: Si desea cancelar el impuesto de circulación de varios vehículos debe ingresar el No. de Tarjeta de Circulación.

A screenshot of the SAT-2046 form for IVA PEQUEÑO CONTRIBUYENTE. The form is titled "SAT-2046" and "IVA PEQUEÑO CONTRIBUYENTE". It includes the SAT logo and the text "Superintendencia de Administración Tributaria". The form is divided into several sections: 1. "I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE" with fields for "Número de Acceso" (377 213 426) and "Número de Formulario" (18 875 591 223). 2. "II. PERÍODO DE IMPOSICIÓN" with dropdown menus for "Mes" (January) and "Año" (2017). 3. "III. RESÚMEN DE PAGOS CONTRIBUYENTE" with a table for recording payments. 4. "IV. DECLARACIÓN (Opcional)" with a field for "Número de Formulario SAT-204 que se verifica". The form also includes a "Número de Acceso" field at the top left and a "Número de Formulario" field at the top right. The form is currently in "En preparación" status.

Al finalizar de completar la información solicitada en el formulario, presionar “Validar”

The screenshot shows the 'VALIDAR' button highlighted in red at the bottom of the form. The form is titled '4. RECTIFICACIÓN (opcional)' and contains sections for '5. ACCESORIOS' and 'TOTAL A PAGAR'. The 'TOTAL A PAGAR' section shows a value of 0.00. Below the form, there is a message: 'Para recibir el formulario en su correo electrónico presione el botón "Validar"'. The 'VALIDAR' button is a red rectangle with white text.

6 Congelar Información

El sistema mostrará el estatus de la validación de información y el número de formulario, presionar el botón “Congelar”

Nota: Si se congela la información no se podrán hacer cambios en el futuro.

The screenshot shows the 'CONGELAR' button highlighted in red at the bottom of the form. The form is titled '4. RECTIFICACIÓN (opcional)' and contains sections for '5. ACCESORIOS' and 'TOTAL A PAGAR'. The 'TOTAL A PAGAR' section shows a value of 0.00. Below the form, there is a message: 'Estatus 2 de 4. Validado y guardado a las 04:09:35 PM. Para acceso futuro, use el Número de Formulario 1887990123 y Número de Acceso 377213436. Si completa el formulario ya no podrá modificarlo. Luego de completado, podrá realizar la declaración electrónica, o bien, imprimir la boleta SAT-2000 para su presentación en ventanilla.' The 'CONGELAR' button is a red rectangle with white text.

El sistema mostrará mensaje de confirmación del formulario, ingresar correo electrónico donde desee que llegue una copia, posterior presionar “Congelar”

Nota: Puede ingresar un máximo de cinco correos electrónicos éstos separados por coma.

¿Está seguro que desea congelar el formulario? ✖

Si lo congela, nunca más podrá modificarlo

Número de Formulario: 18875591223 Número de Acceso: 377213436
Si ingresa su dirección de correo le enviaremos estos datos para consultas futuras:
Puede ingresar hasta cinco emails separados por coma. Ej. Juan@gmail.com,
pedro@yahoo.com

CONGELAR Cancelar

7 Impresión de Formularios

El sistema al terminar de congelar la información, mostrará mensaje de estatus, número de formulario y número de acceso. Para la impresión de formulario presionar el botón "Imprimir SAT-2000"

Historial	Enviar datos por email	Imprimir Formulario	Imprimir SAT 2000
-----------	------------------------	---------------------	-------------------

Estado 3 de 4: Congelado y guardado a las 04:10:26 PM
Para acceso futuro, anote el Número de Formulario 18875591223 y Número de Acceso 377213436

En el banco presente la Boleta SAT-2000, con o sin valor. Nunca presente este formulario.
Mantenga en secreto el Número de Acceso pues permite ver todo el formulario.

SAT <small>Superintendencia de Administración Tributaria</small>	IVA PEQUEÑO CONTRIBUYENTE	SAT-2046 <small>Forma 1</small>
Número de Acceso 377 213 436	Impuesto al Valor Agregado. Régimen de Pequeño Contribuyente. Declaración Jurada simplificada y pago mensual.	Número de Formulario 18 875 591 223 Número de Contingencia 4 288 600 603 050
3 de 4: Congelado		

I. NIT DEL CONTRIBUYENTE
70019103
CIE: 3019021340301 SAZO, INZIGUEROS, RUDOLFO

2. PERÍODO DE IMPOSICIÓN *

Mes:

Año:

3. RÉGIMEN DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

Ingresos por venta de bienes o/o prestación de servicios	
Impuesto determinado	
(-) Remanente de retenciones del IVA del período anterior	
(-) Valor de constancias de retención del IVA recibidas en el período a declarar	
Saldo de retenciones para el período siguiente	
Impuesto a pagar	

4. PRESENTAR Y PAGAR BOLETA

1 Ingreso a Presentar y Pagar Boleta

Ingresar a Banca en Línea siguiendo la ruta:
Pagos/Banca SAT/ Presentar y Pagar Boleta



El sistema mostrará pantalla de Declaración de Impuestos, ingresar correo electrónico en el cual se notificará el estatus de la operación que se está realizando, posterior presionar el botón "Continuar"



2 Ingreso Datos de Formulario

El sistema desplegará pantalla de Boleta Declaraguate, ingresar el número de formulario y presionar el botón “Validar”.

El sistema mostrará los datos del formulario, validar que sean los correctos, posterior presionar el botón “Presentar”

3 Forma de Pago

El sistema mostrará los datos del formulario, validarlos y seleccionar la forma de pago: Tarjeta de Crédito u Otras Cuentas, posterior presionar el botón “Confirmar Información”.

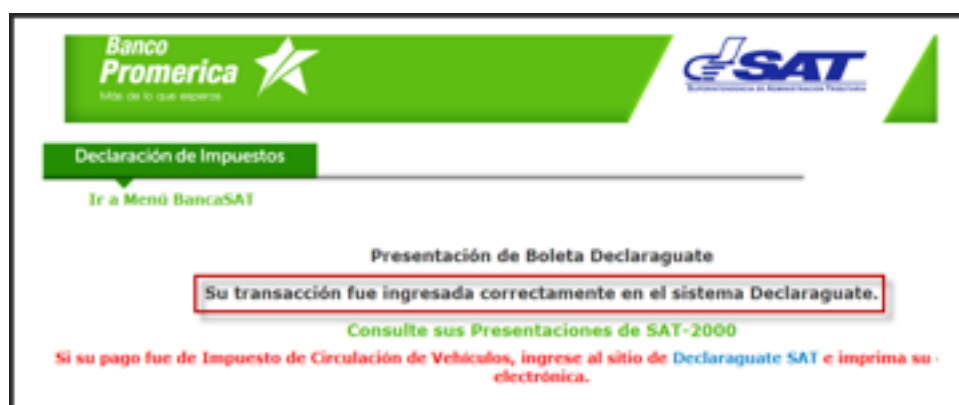
El sistema desplegará pantalla de confirmación de datos para la declaración del impuesto. En éste paso se realizará el débito de la cuenta seleccionada.



- 4 **Imprimir Recibo Presentación de Formulario**
Al finalizar de realizar el pago, el sistema mostrará el Recibo de Presentación de Formulario, presionar el botón "Imprimir acuse"



- 5 **Mensaje de Confirmación**
El sistema desplegará pantalla confirmando que la transacción fue ingresada correctamente en el sistema Declaraguatate.



5. CONSULTA DE PRESENTACIONES

1 Ingreso Consulta de Presentaciones

Ingresar a Banca en Línea siguiendo la ruta:
Pagos/Banca SAT/ Consulta de Presentaciones



El sistema solicitará datos, únicamente se debe ingresar el No. de Formulario y fecha donde se efectuó el pago, posterior presionar “Consultar” y mostrará el Recibo de Presentación de Formulario.

Cualquier consulta comunicarse al 2413-9400 Opción 3* u Opción 2*, o al correo electrónico: ebanking@bancopromerica.com.gt