

DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO

SERVICIOS PRESTADOS: Requisitos, procedimientos

I. Cobro de Impuesto Personal

Requisitos

1. Tener ingresos tributables en el periodo fiscal correspondiente al cobro del impuesto personal en el termino municipal.
2. Llenar formulario de declaración de ingresos
3. En caso de exoneración Adjuntar copia de carnet y/o documentación que validen exoneración.

Procedimiento:

1. El personal de ventanilla de facturación recibe la declaración de ingresos, la que es registrada e ingresada al sistema y se le entrega un estado de cuenta al contribuyente.
2. El facturador procede a buscar en la base de datos y corroborar que el contribuyente no cuente con saldos pendiente con la alcaldía municipal.
3. Una vez confirmado que se encuentra solvente, el facturador procede a enviar la factura al banco.
4. El contribuyente se presenta a la ventanilla de Banrural a realizar el respectivo pago.
5. Una vez que se realiza el pago, el contribuyente presenta en la ventanilla de secretaría NO. 1 para solicitar la emisión de la solvencia municipal.

II. Retención en la Fuente del Impuesto Personal

Requisitos

Todos los patronos o empresas que tengan mas de 5 empleados en el termino municipal

1. Presentar en forma digital e impresa la planilla de empleados con los siguientes datos:
 - Datos generales de la empresa que retiene (nombre, dirección, teléfono)
 - Nombres y apellidos de los empleados
 - Número de tarjeta de identidad
 - Ingreso anual devengado durante el año (incluye 14avo, 13avo, horas extras y cualquier otro pago recibido)
 - Valor del impuesto retenido

Procedimiento:

1. El contribuyente se presenta al área de auditoria fiscal a presentar declaración de planilla de empleados.
2. El auditor fiscal revisa la declaración y emite el estado de cuenta por la planilla presentada.
3. El contribuyente se presenta a la ventanilla de BANRURAL a realizar el respectivo pago.
4. Una vez que se realiza el pago, el contribuyente presenta en la ventanilla de secretaría NO. 1 para solicitar la emisión de la solvencia municipal.



III. Cobro de Impuesto de industria, comercio y servicios

a) Permiso de operación para apertura / Renovación de negocio

Requisitos de Apertura

1. Formulario de apertura de negocio debidamente completado (solicitar en ventanilla de Control Tributario),
2. Fotocopia de tarjeta de identidad del propietario / representante legal
3. Fotocopia de solvencia municipal del propietario / representante legal
4. Fotocopia de RTN del propietario / representante legal
5. Fotocopia de escritura de comerciante individual o de sociedad. (En caso que lo amerite)
6. Copia de Recibo cancelado de bienes inmuebles donde instalara el negocio.
7. Licencia sanitaria en caso de vender alimentos elaborados o constancia que está en trámite
8. Constancia de la UMA
9. Dictamen del departamento de Justicia Municipal para los negocios que vendan bebidas alcohólicas o cualquier otra que se requiera.

Requisitos de Renovación

1. Presentar la declaración de volumen de ingresos por industria, comercio y servicios debidamente sellado y firmado por el propietario o representante legal.
2. Presentar la copia de declaraciones de ISV del año anterior
3. Los bienes inmuebles donde instalara el negocio deben estar solventes con esta alcaldía.
4. Licencia sanitaria en caso de vender alimentos elaborados o constancia que está en trámite
5. Constancia de la UMA
6. Dictamen del departamento de Justicia Municipal para los negocios que vendan bebidas alcohólicas o cualquier otra que se requiera.

Nota: El personal de control tributario le indica cuales de los requisitos anteriores aplica al rubro de negocio que está solicitando.

Procedimiento:

Una vez completados los requisitos solicitados, el contribuyente se presenta en la ventanilla de facturación y entrega de documentos, para proceder al registro y cálculo de impuesto de industria, comercio y servicios y tasas a pagar.

2. El personal de ventanilla de facturación recibe la declaración del volumen de ventas, la que es registrada e ingresada al sistema y se le entrega un estado de cuenta al contribuyente.
3. Si el contribuyente decide realizar el pago se envía la factura vía red al banco.
4. El contribuyente se presenta a la ventanilla de Banrural que está en la alcaldía municipal a efectuar el pago.
5. Una vez que se realiza el pago, el contribuyente presenta en la ventanilla de secretaria NO. 1 para solicitar el permiso de operación.



b) CIERRE DE NEGOCIOS

Requisitos

1. Presentar declaración jurada de ingresos, por concepto de industria, comercio y servicios del periodo fiscal al que corresponde el cierre
2. Copia del ultimo recibo de pago demostrando estar al día con sus tributos a la fecha del cierre.
3. Solicitud de cierre de negocio completamente llena debidamente verificada por el inspector de control tributario.

Procedimiento:

1. El contribuyente se presenta a la ventanilla de control tributario para notificar el cierre y este se envía a supervisión, una vez inspeccionado se realiza el cierre en el sistema tributario.

c) CAMBIO DE DOMICILIO DE NEGOCIO

Requisitos

1. Notificación por escrito de cambio de domicilio de negocio.
2. Clave catastral de nuevo domicilio debe estar solvente con el pago de impuesto sobre bienes inmuebles.

Procedimiento:

1. El contribuyente se presenta a la ventanilla de control tributario para notificar el cambio de domicilio a través de una nota por escrito.
2. El contribuyente revisa que toda la documentación este correcta y realiza la actualización de datos en el sistema.
3. El contribuyente tiene un mes de plazo para realizar este trámite, de lo contrario se procede a la aplicación de multa.

d) CAMBIO DE PROPIETARIO DE NEGOCIO

Requisitos

1. Notificación por escrito de cambio de propietario debidamente firmada por antiguo dueño.
2. Solvencia municipal de antiguo y nuevo propietario
3. Identidad de nuevo propietario
4. RTN nuevo propietario
5. Recibo de ultimo pago, el cual deberá estar solvente el negocio.

Procedimiento:

1. El contribuyente se presenta a la ventanilla de control tributario para notificar el cambio de propietario con todos los requisitos establecidos.
2. El contribuyente revisa que toda la documentación este correcta y realiza la actualización de datos en el sistema.



IV. Cobro de impuesto sobre bienes inmuebles

Requisitos

1. Poseer un bien inmueble en el termino municipal
2. Tener saldo pendiente de pago por este concepto
3. Actualizar datos

Procedimiento:

1. El contribuyente se presenta a la ventanilla de facturación y proporciona el nombre completo del propietario del inmueble o la clave catastral que desea cancelar.
2. El facturador le proporciona el estado de cuenta de la factura y si desea cancelar el facturador envía la factura vía red al sistema del banco.

V. Cobro de impuesto selectivo al servicio de telecomunicaciones

Requisitos

1. Hoja de cálculo de CONATEL el cual es entregada a través de la AMHON al departamento de Control Tributario

Procedimiento:

1. Se envía el aviso de cobro a la empresa operadora de telefonía
2. La empresa procede a realizar el pago del mismo antes del 31 de mayo de cada año.

VI. Cobro de impuesto de extracción de recursos naturales

Se cobra de acuerdo a la tarifa establecida en el plan de arbitrios vigente y Ley de Municipalidades según autorización de pago de la Unidad Ambiental.

VII. Tasas por servicios municipales

Se cobra de acuerdo a la tarifa establecida en el plan de arbitrios vigente.

MSc. Jenny Zelaya
Departamento de Administración Tributaria
Municipalidad de Catacamas
Email. controltributariocat@yahoo.com

