

INSTRUCTIVO DE USUARIO

DECLARACION Y PAGO DE ENAJENACION DE INMUEBLES (FORMA 33)

TRI.GR.003

INDICE**CONTENIDO**

HISTORIAL DE REVISION	3
INTRODUCCIÓN	4
I. GENERALIDADES	5
1. Objetivo	5
2. Alcance	5
3. Requisitos para el uso del Servidor	5
II. ACCESO A LA APLICACIÓN	5
III. FUNCIONALIDADES DE LA APLICACION	7
1. DECLARACIONES	7
2. CONSULTA	9
3. SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	10
4. SALIDA DE LA APLICACIÓN	11

HISTORIAL DE REVISION

N°	Fecha	Sección o página	Descripción
1	23/06/2022		Elaboración del documento.

INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye una guía para facilitar la realización de la Declaración y Pago de Enajenación de Inmuebles (Forma 33) dirigida a las personas Naturales y Jurídicas con el fin de determinar el anticipo del impuesto causado por la venta de bienes e inmuebles.

Así mismo, se le indican los pasos a seguir para realizar la consulta de la declaración o para solicitar la anulación de una declaración en caso de error en los datos del inmueble, montos registrados o, que no se vaya a efectuar la enajenación, siempre y cuando no se haya efectuado el pago del monto reflejado en el compromiso de pago.

I. GENERALIDADES

1. Objetivo

Constituir una guía sencilla que le permita conocer, de manera detallada, la aplicación desarrollada para realizar la Declaración y Pago de Enajenación de Inmuebles (Forma 33), así como consultar o solicitar la anulación de una declaración a través del Portal Fiscal del SENIAT.

2. Alcance


Esta aplicación está dirigida a las personas Naturales (V o E), Jurídicas (J), Pasaporte (P), Comunas (C), Gubernamental (G) que requieran registrar una Declaración de Enajenación de Inmuebles.

3. Requisitos para el uso del Servidor

- Se recomienda utilizar Google Chrome como navegador de internet y deshabilitar la extensión del traductor.
- El usuario debe poseer su respectivo Usuario y Clave de acceso al Portal Fiscal del SENIAT.

II. ACCESO A LA APLICACIÓN

1. Ingrese al Portal Fiscal del SENIAT, a través de la siguiente dirección de Internet www.seniat.gob.ve.

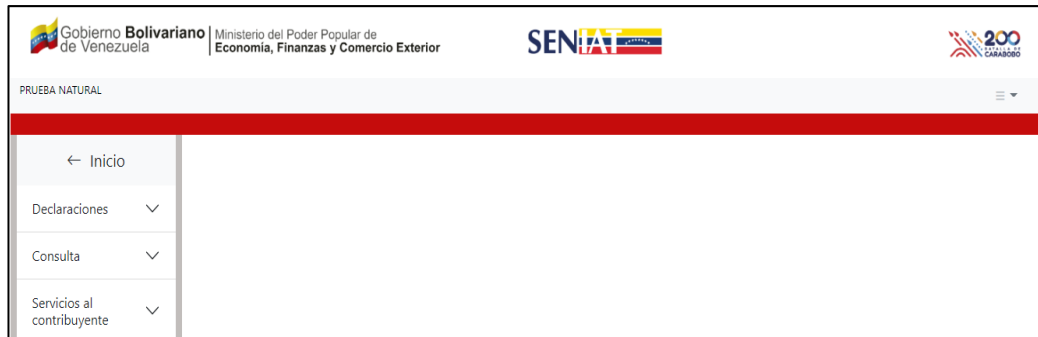
2. Haga clic en el icono **Servicios de Declaración**  que se encuentra en la parte superior derecha de la página. Seguidamente se le presentará la pantalla siguiente.



3. Coloque el usuario y la clave registrada para ingresar como contribuyente a través del Portal Fiscal del SENIAT y presione el botón **Aceptar**.
4. En la pantalla **Aplicativos** ubique la opción **Enajenación de Inmuebles** y presione el botón **Ir al Sistema**.



Seguidamente podrá visualizar las opciones de menú de Inicio.



III. FUNCIONALIDADES DE LA APLICACION

1. DECLARACIONES

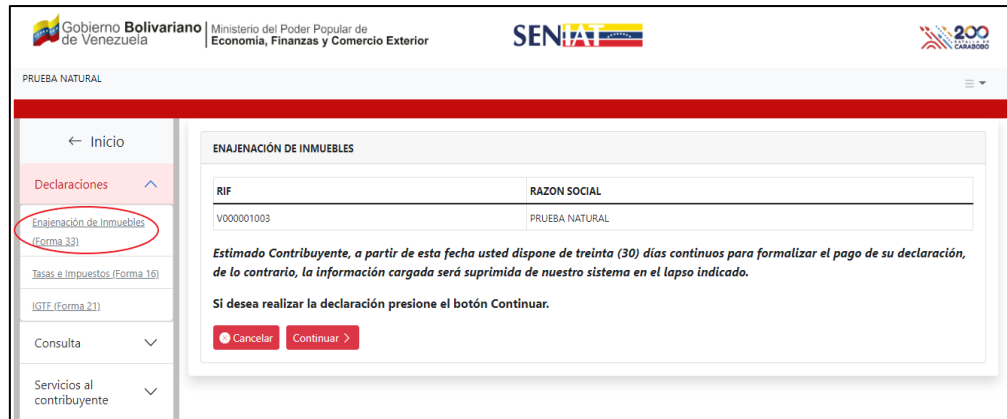
Para registrar la declaración siga los pasos que a continuación se describen:

- Haga clic en el menú **Declaraciones** y seleccione la opción **Enajenación de Inmuebles (Forma 33)**.



- En la siguiente pantalla presione el botón **Continuar** para seguir con la declaración. Caso contrario, presione el botón **Cancelar**.

Tome en cuenta que usted dispone de treinta (30) días continuos a partir de la fecha de registro de la declaración para formalizar el pago de la misma. Caso contrario, la información cargada será suprimida de nuestro sistema en el lapso anteriormente indicado.




Seguidamente se mostrarán los datos del Enajenante.



APellidos y Nombres o Razon Social	Fecha de Nacimiento	Cedula de Identidad	Numero de RIF	Accion
PRUEBA NATURAL	02/10/1995	100	V000001003	


En caso de requerir registrar otro(s) Enajenante(s), presione el botón **Sí**, caso contrario presione **No** para continuar.

Para registrar otro(s) Enajenante(s), ingrese el número de RIF o Cédula de Identidad del enajenante a registrar y presione el botón **Agregar**. Automáticamente, se mostrarán los datos del nuevo enajenante y podrá visualizar el siguiente mensaje: El Enajenante V000000000 ha sido registrado satisfactoriamente.

En caso de requiera eliminar algún registro, haga clic en el icono **Eliminar**  y podrá visualizar el siguiente mensaje: *El Enajenante se eliminó satisfactoriamente.*

- En la pantalla siguiente, registre los datos del inmueble o del derecho inmobiliario objeto de la enajenación, de acuerdo a la información contenida en el documento del mismo. Para avanzar, presione el botón **Continuar**.
- Indique el Tipo de Operación y la Forma de Pago; y presione el botón **Continuar**.
- Registre los Datos del Adquiriente ingresando el número de RIF o Cédula de Identidad y presione el botón **Agregar**.

Automáticamente, se mostrarán los datos del adquiriente y podrá visualizar el siguiente mensaje: *El Adquiriente V000000000 ha sido registrado satisfactoriamente.*

En caso que requiera eliminar el registro, haga clic en el icono **Eliminar**  y podrá visualizar el siguiente mensaje: *El Adquiriente se eliminó satisfactoriamente.*

- Coloque el monto de la enajenación y automáticamente se realizará el cálculo del Impuesto a Pagar, el cual corresponde al 0.5% sobre el precio de la enajenación. Presione el botón **Declarar** y se mostrará el siguiente mensaje:
“Estimado Contribuyente, a partir de esta fecha usted dispone de treinta (30) días continuos para formalizar el pago de su declaración, de lo contrario, la información cargada será suprimida de nuestro sistema en el lapso indicado”.
- Si está seguro de registrar la declaración, presione el botón **Aceptar**, caso contrario, presione el botón **Cancelar**.
- Para visualizar e imprimir el formulario de la declaración y el compromiso de pago, presione el botón respectivo a cada documento que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.

2. CONSULTA

Esta opción le permite consultar las declaraciones registradas, bien sea de forma general o específica, siendo el campo obligatorio la Forma. Para ambas opciones seleccione la opción **General**.


Consulta General

- Seleccione el nombre de la Forma a consultar y presione el botón **Buscar**. Inmediatamente se mostrará en pantalla la información de la(s) declaración(es) registradas en el sistema.

Consulta Específica

- Seleccione el nombre de la Forma a consultar.
- Seleccione y/o registre la información solicitada en los campos requeridos para generar la consulta deseada.
- Presione el botón **Buscar**.
- Seguidamente se mostrará en pantalla la información requerida en base a los parámetros ingresados al momento de realizar la consulta.


Para **consultar y/o imprimir el formulario de la declaración, el compromiso de pago y/o el certificado electrónico**, siga estos pasos:

- Ubicado en la pantalla **Resultado de la Consulta**, coloque el cursor en el campo **Acción** y haga clic en el icono **Ver Información**  .
- En la siguiente pantalla presione el botón del formulario de la declaración, el compromiso de pago y/o el certificado electrónico.


3. SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

A través de esta opción puede solicitar la anulación de una declaración, siempre y cuando el estatus de la misma sea pendiente de pago.

Siga los siguientes pasos para iniciar dicha solicitud:


- Seleccione el nombre de la Forma, Tipo de Declaración y Período de la declaración que requiere anular y presione el botón **Buscar**.
- Seguidamente podrá visualizar los datos de la declaración o declaraciones registradas. Ubique y seleccione la declaración objeto de anulación y presione el icono  **Procesar**
- Seleccione el motivo de su solicitud:

- ✓ Error Material: Cuando exista error en los datos del inmueble o error en los montos registrados.
- ✓ No se va a ejecutar la declaración.
- Presione el botón **Anular**.
- La aplicación desplegará una ventana con el siguiente mensaje:
¿Seguro que desea anular la declaración N° 0000000000?
Si está seguro presione **Aceptar** caso contrario, presione **Cancelar**.
En caso de aceptar la solicitud, se emitirá el mensaje *Acción realizada exitosamente: La Declaración N° 0000000000 está en Análisis para Anulación.*

En caso de ser aprobada la solicitud de anulación, el estatus de la declaración cambiará a **Anulada**; en caso de ser **Rechazada**, el estatus será Pendiente de Pago y podrá visualizar en la consulta, al presionar el icono  , el siguiente mensaje:

“Su solicitud no puede ser procesada. Debe dirigirse a la Gerencia Regional de Tributos Internos de su adscripción”.

4. SALIDA DE LA APLICACIÓN

Para salir de la aplicación haga clic en el icono  que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla y seleccione la opción **Cerrar sesión**.