



Contenido

Acceder al Portal:.....	2
Asistencia al cliente.....	2
Registrar Cliente.....	2
Preguntas Frecuentes (FAQ)	4
Solicitud de Patente Provisional	4
Preguntas Frecuentes (FAQ)	11
Recuperar Contraseña	11
Preguntas Frecuentes (FAQ)	12
Transacciones.....	12
Acceder a transacciones en línea.....	12
Preguntas Frecuentes (FAQ)	14
Resumen	14
Declaraciones.....	14
Radicar Declaración sobre Volumen de Negocios	15
Solicitud de Prórroga Declaración sobre Volumen de Negocio	22
Radicación de Declaración de la Aportación Ciudadana sobre las Ventas y Uso (IVU)	27
Imprimir Formulario.....	31
Preguntas Frecuentes (FAQ)	32
Pagos.....	33
Historial de Pagos.....	35
Bibliografía	36



Acceder al Portal:

Bienvenidos a nuestro portal para transacciones en línea con el Gobierno Municipal Autónomo de Carolina (GMAC). Desde aquí puede registrarse como un cliente existente y realizar sus gestiones tributarias tales como:

Completar la Solicitud de Patente Provisional

Presentar su:

Declaración de Volumen de Negocios (Patente)

Prórroga de la Declaración Sobre Volumen de Negocio (Patente)

Declaración de la Aportación Ciudadana Sobre las Ventas y Uso (IVU)

Verificar balances

Realizar Pagos

Asistencia al cliente

Horario para asistencia: lunes a viernes de 8:00 a 4:00pm

Teléfonos de contacto: (787)757-2626, ext. 4227

Correo electrónico: contactanos@carolina.pr.gov

Registrar Cliente

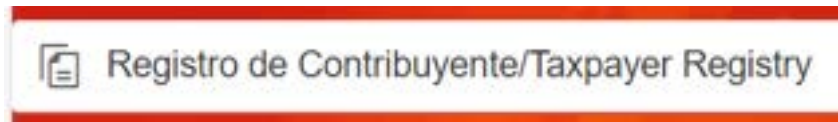


Para acceder a los servicios en Línea debe ser un contribuyente (cliente) debidamente registrado en el Registro de Patentes Municipales de Industria, Comercio, Servicios y el Sistema Integrado de Informática y poseer un ID GMAC (Id con el que se identifica en el Municipio Autónomo de Carolina de seis dígitos).

Si usted o su empresa ya son contribuyentes registrados en GMAC deberá seleccionar la alternativa "*Registro de Contribuyente al Portal*". El sistema le desplegará en pantalla el formulario que deberá cumplimentar y enviar para su debido procesamiento.



Paso 1 – Selecciona “Registro de Contribuyente al Portal”



Paso 2 – Llena el formulario

Registro de Contribuyente

Registro al Portal

Persona
 Organización

Número de Seguro Social: Teléfono:

Dirección de Correo Electrónico: Alias (Usuario):

- Seleccionar la opción que mejor lo identifique en el Municipio de Carolina (Persona u Organización)
- De acuerdo a la opción del tipo de negocio llenar el siguiente campo:

Numero de Seguro Social:

Introducir 9 Dígitos

Numero de Registro Patronal:

Introducir 9 Dígitos

- Completar los siguientes campos:

Dirección de Correo Electrónico:

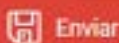
Correo Electrónico


Teléfono:

Introducir 10 Dígitos

Alias (Usuario):

Maximo 20 Caráct. sin esp...



Paso 5 – Envié su solicitud, pulsando el botón de . Le llegará un correo electrónico una vez su cuenta haya sido activada que contiene su contraseña provisional para lograr su acceso al portal.

Preguntas Frecuentes (FAQ)

1. **P:** ¿Quién es Contribuyente?
 - a. **R:** Es una persona obligada por ley al pago de impuestos.

2. **P:** ¿Quién debe Registrarse en el Sistema del GMAC?
 - a. **R:** Contribuyentes y Agentes Retenedores o No Retenedores (IVU) que tienen su negocio en Carolina.

3. **P:** ¿Quién es Agente Retenedor o No Retenedor?
 - a. **R:** El término “agente retenedor” significa cualquier persona obligada a deducir y retener cualquier contribución, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Código de Rentas Internas, creado mediante la Ley. Núm. 1 de 31 de enero de 2011. El Agente no retenedor es aquel que ofrece un servicio no sujeto al IVU. - A excepción de aquellos servicios prestados por personas cuyo volumen de negocios anual no exceda de \$50,000; y servicios profesionales designados.

Solicitud de Patente Provisional

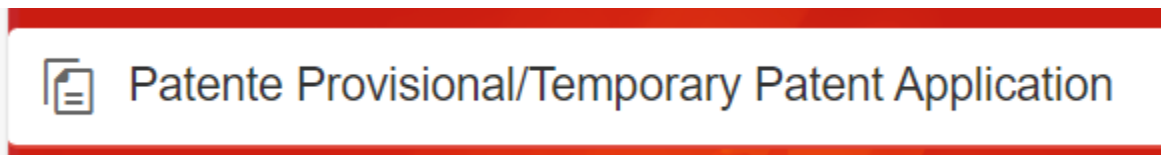
Si está iniciando operaciones en el Municipio Autónomo de Carolina deberá tener a la mano los siguientes documentos antes de comenzar a llenar la Solicitud de Patente Provisional. Estos documentos deberán ser cargados en formato PDF a la página una vez haya cumplimentado su solicitud

- Carta de autorización del representante autorizado e identificación con foto.
- Permiso de uso “aprobado” por OMPU u OGPE; a nombre del negocio y del nuevo Dueño (proponente)
- Contrato de arrendamiento, escritura de la propiedad o contrato de compraventa, (lo que aplique)
- Certificación de Incorporación y fecha de registro
- Evidencia del Número Patronal (IRS) o Número Seguro Social (documento impreso)
- Registro de Comerciante de Hacienda (IVU)
- Planilla de Hacienda Individuo, Planilla de Hacienda Corporación y/o Estados Financiero



- Auditado, últimos tres años
- Certificación de hacienda: Historial de radicación de planillas de Individuo y/o de Corporación
 - Evidencia Patente otro Municipio (si opera el negocio en otro Municipio)
 - Decreto de exención de la Oficina de Exención Contributiva Industrial (de tener alguno)
 - Evidencia de la dirección postal y residencial del dueño o presidente
 - Evidencia de la dirección del negocio u oficina principal y número de teléfono
 - Carta certificando fecha de comienzo de operaciones
 - Carta de galonaje vendido, suministrado por la casa suplidora en caso de Gasolineras
 - Evidencia del número de catastro (contribuyentes localizados en Carolina)
 - Certificación de no deuda de propiedad mueble e inmueble (CRIM)
 - Certificación de radicación de planillas de propiedad mueble de los últimos 5 años (CRIM)

Paso 1 - seleccione la alternativa "Patente Provisional"



Paso 2 - Va pasando por los diferentes íconos y completando la información del formulario:



Paso 3 - Complete todos los campos del formulario en letra MAYUSCULA

Puntos a considerar al llenar la solicitud:



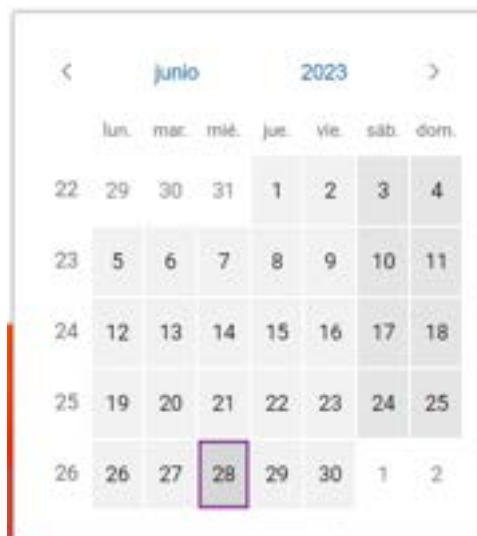
- a. Seleccione la opción que mejor lo identifique en el Municipio de Carolina (Persona u Organización)

Tipo de Contribuyente:

Persona

Organización

- b. Para los campos de Fecha puede seleccionar la misma, utilizando el Calendario provisto en el campo o escribirla en formato Día.Mes.Año



- b. Para los campos que contengan listas desplegables puedes buscar la opción

- c. Llene el campo de año natural o contributivo desde/hasta

Año Natural:

Contributivo desde:

Hasta:



- d. Llene los siguientes campos de acuerdo a la selección entre Persona u Organización
Persona

Nombre Individuo

Nombre del Individuo:

Apellidos del Individuo:

Seg. Soc. Del Dueño o Representante: Introducir 9 Dígitos

Organización

Nombre Corporación

Nombre de Industria, Negocio o Servicio:

Num. Patente: Introducir 8 Dígitos

- e. Llenar el campo con el número de registro de comerciante según certificado emitido por el Departamento de Hacienda (SURI)

Núm. Registro Comerciante: Introducir 11 Dígitos

- f. Seleccionar según la información del registro de comerciante según certificado emitido por el Departamento de Hacienda (SURI)

Agente Retenedor: SI NO

- g. Seleccionar en la lista desplegable el año fiscal al cual pertenece la solicitud

Año fiscal: Período Fiscal 2024-2025

- h. Llenar los siguientes campos según la información del negocio

Núm. Teléfono Residencial o Móvil: Introducir 10 Dígitos

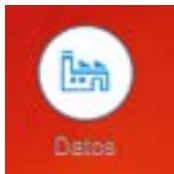
Correo Electrónico: Introducir Email

Núm. Fax: Introducir 10 Dígitos

Nombre Negocio (DBA):

Núm. Catastro: Introducir 14 Dígitos

Núm. Tel Neg: Introducir 10 Dígitos



- i. Seleccionar en la lista desplegable el código NAICS según la información del registro de comerciante emitido por el Departamento de Hacienda (SURI) o hacer entrada manualmente del código NAICS

Clase de Industria o Negocio:

11111 Cultivo de Soya

11112 Cultivo de Designados (excepto Soya)

Clase de Industria o Negocio:

54199 Otros Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos

- j. Seleccionar el tipo de negocio

Tipo de Negocio:

- Individual
- Sociedad
- Corporación

- k. Llenar los siguientes campos según la información del negocio

Núm. Empleados:

Nómina Anual:

Fecha en que se estableció el Negocio:

Nombre del Dueño o Representante:

Apellidos del Dueño o Representante:

Posición del Dueño o representante:



- l. Llene los siguientes campos con la dirección física según aparece en el Permiso de Uso y el registro de comerciante



Bo/Cond/ Urb./Po/Bo/HC/RR:

Bloque-Num:

Ave/Calle/PMB:

País:

Pueblo:

Código Postal:

Zona:



m. Llene los siguientes campos con la dirección postal del dueño o representante

Bo/Cond/ Urb./Po/Bo/HC/RR:

Bloque-Num:

Ave/Calle/PMB:

País:

Pueblo:

Código Postal:



n. Llene los siguientes campos con la dirección postal del negocio

Bo/Cond/ Urb./Po/Bo/HC/RR:

Bloque-Num:

Ave/Calle/PMB:

País:

Pueblo:

Código Postal:



o. Llene el campo con la información requerida del nombre de la persona con los dos apellidos

Firma del Contribuyente o su Agente Autorizado:



- p. Llene el campo con la información requerida del nombre de la persona con los dos apellidos

Jurado y suscrito ante mi por:

- q. Seleccionar en la lista desplegable o hacer entrada manualmente del pueblo donde reside la persona

Mayor de edad y vecino de:

- r. Seleccionar la fecha del día haciendo uso de la herramienta del calendario o hacer la entrada manual Día.Mes.Año

Hoy: dd/MM/yyyy


- s. Seleccionar en la lista desplegable o hacer entrada manualmente del pueblo

en la ciudad de:


- t. Marcar el encasillado de Aceptar los términos y condiciones

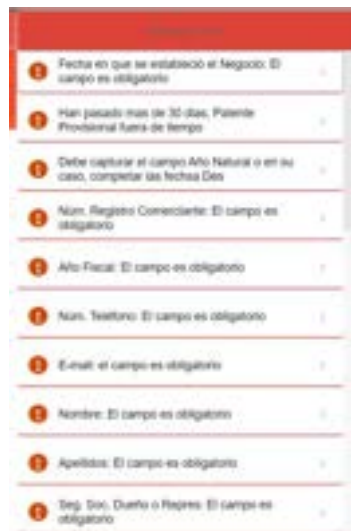
Acepto los términos y condiciones:



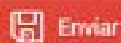
Paso 6 – Pulse el botón de . Si el formulario aun contiene errores o falta información en algún campo, la página les mostrará los mismos en la sección en la parte inferior




de la página , selecciones los errores para que se los muestre como a continuación:



El mensaje incluirá que campo contiene el error.



pulsando el botón 



El sistema le dará un número de envío y confirmación.



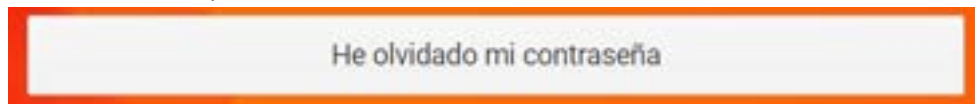
Nota: La Patente Provisional será evaluada por personal de la Oficina de Contribuciones e Ingresos Municipales (OCIM) y se pondrán en contacto para notificarle si la misma fue aprobada o de surgir alguna situación que impida su aprobación.

Preguntas Frecuentes (FAQ)

1. **P:** ¿Quién está sujeto a radicar la patente provisional?
 - a. **R:** Toda persona que comencare cualquier industria o negocio de nueva creación sujeta al pago de patente estará obligada a notificarlo al Director de Finanzas del municipio correspondiente, a más tardar treinta (30) días después de comenzar tal actividad. El Director de Finanzas le extenderá una patente provisional exenta de pago por el semestre correspondiente a aquél en que comienza dicha actividad. Al comienzo del próximo semestre, dicha persona radicará una declaración computada en la forma dispuesta según Código Municipal de Puerto Rico Libro VII Capítulo III, al momento de radicarla, la totalidad del importe de la patente correspondiente a dicho semestre. Para los semestres sucesivos, la patente se computará en la forma dispuesta en la antedicha Artículo 7.204 (Cómputo de la patente) de este Capítulo y se pagará conforme se dispone en la Artículo 7.208 (Pago de la patente) de este Capítulo.

Recuperar Contraseña

Si olvidó su contraseña, presionar el botón “He olvidado mi contraseña”



Completar información requerida para recuperar su contraseña:




Para restablecer la contraseña, introduzca el nombre de usuario utilizado para iniciar sesión

Usuario

Enviar

Cancelar

Pulse el botón  para remitir su solicitud de reinicializar contraseña. Recibirá una notificación con una contraseña temporera para poder acceder al sistema. Siga los pasos indicados en el correo electrónico recibido.

Preguntas Frecuentes (FAQ)

1. **P:** ¿En caso de olvidar la contraseña, se puede solicitar una nueva?
 - a. **R:** Si puede solicitar una nueva contraseña; deberá completar información requerida.

Transacciones

Acceder a transacciones en línea

Usuario

Contraseña

Inicio de sesión

He olvidado mi contraseña



Una vez este registrado y tenga su usuario del Portal, puede acceder a realizar transacciones en línea. Ingresar su nombre de usuario y contraseña. Luego presionar el botón que dice "Inicio de sesión".

Transacciones a las cuales tiene acceso:

Una vez el contribuyente o cliente figure en el Registro de Patentes Municipales de Industria, Comercio, Servicios y el Sistema Integrado de Informática y posee un ID GMAC (Id con en el que identifica en el Municipio de Carolina), puede proceder a registrarse en el GMAC-SEL donde tendrá acceso a:

- Radicaciones
 - Prórroga de Declaración sobre Volumen de Negocio
 - ✓ Podrá presentar electrónicamente la Prórroga de Declaración sobre Volumen de Negocio y pagar la patente según estimada.
 - Declaración sobre Volumen de Negocio
 - ✓ Podrá presentar electrónicamente la Declaración sobre Volumen de Negocio, anejar los documentos requeridos y pagar la patente determinada.
 - Declaración de la Aportación Ciudadana Sobre las Ventas y Uso (IVU Municipal)
 - ✓ Podrá presentar electrónicamente la Declaración de la Aportación Ciudadana Sobre las Ventas y Uso, y pagar el impuesto adeudado.
- Pagos de los siguientes conceptos:
 - Patente
 - IVU
 - Arrendamiento
 - Acueducto
 - Multas
 - Cementerio
 - Disposición de Desperdicios Sólidos (Vertedero)
 - Arbitrios de Construcción
 - Patente de Construcción
- Podrán tener acceso a:
 - Historial de Radicaciones realizadas en línea
 - Historial de Pagos realizados en línea
 - Facturas pendientes de pago



Preguntas Frecuentes (FAQ)

1. **P:** ¿Qué transacciones está permitido realizar por internet?
 - a. **R:** Presentar la Declaración Sobre Volumen de Negocios (Patente Municipal), Solicitud de Prórroga de Declaración sobre Volumen de Negocio, presentar Declaración de la Aportación Ciudadana Sobre las Ventas y Uso (IVU Municipal), ver sus balances y pagar sus cuentas.

2. **P:** ¿Se pueden acceder a transacciones sin estar registrado en el Sistema del GMAC?
 - a. **R:** No

Resumen

La imagen muestra una interfaz web con un fondo rojo. En el centro, un recuadro blanco titulado "Otros Ingresos (OICOI)" contiene una tabla con columnas "Detalle" y "Fecha Inicio de Vigencia y Fin". Debajo de la tabla, hay un mensaje que dice "¡ESTE MENSAJE ES IMPORTANTE! NO SE DEBE OLVIDAR A TIEMPO PAGAR LAS CUENTAS DE LOS SERVICIOS DE LA CIUDAD". En la parte inferior, hay cinco tarjetas blancas con los siguientes títulos y datos: "Obligaciones declar." (con un icono de documento y el número 9), "Formularios" (con un icono de documento y el número 0), "Alertas" (con un icono de alerta y el número 12), "Ver facturas" (con un icono de alerta y el valor 222.92 con el símbolo de pesos), y "Mis documentos" (con un icono de documento).

El cliente tendrá la alternativa de acceder a visualizar el detalle de las partidas pendiente de pagar que tiene en su expediente. Se presenta el estado de estas partidas si están o no vencidas, el período al cual corresponde y el importe pendiente.

Declaraciones

La imagen muestra una tarjeta blanca con un borde rojo. El título es "Obligaciones declar.". En la parte inferior izquierda, se muestra el número "11" y el texto "Sin archivar" con un icono de documento.

En esta pantalla se presenta información relacionada a las Declaración sobre Volumen de Negocio y las Declaración de la Aportación Ciudadana Sobre las Ventas y Uso (IVU Municipal).



Tiene las siguientes alternativas:

- Presentar una Declaración Nueva
- Procesar o completar el proceso de un Borrador de Declaración

Considerando que este es un nuevo sistema, la presentación de formularios de planilla estará permitida para períodos subsiguientes a los que en adelante se mencionan:

- Declaración de Volumen de Negocio (Patente) – a partir del Año Fiscal 2013-2014
- Declaración de la Aportación Ciudadana Sobre las Ventas y Uso (IVU Municipal) – a partir de DIC 2011

En caso de tener la necesidad de presentar declaraciones a períodos anteriores de Patente o IVU deberá visitar la Oficina de Contribuciones e Ingresos Municipales (OCIM) o la Oficina de Investigaciones Contributivas y de Otros Ingresos (OICOI) del GMAC, respectivamente.

*****Nota aclaratoria: Las partidas presentadas pueden no contemplar deficiencias, falta de radicaciones e incumplimiento en pagos a remitirse en el pasado. Para aclarar o presentar reclamación sobre su estado de cuenta, favor dirigir correo electrónico a la siguiente dirección:***

contactanos@carolina.pr.gov

Radiciar Declaración sobre Volumen de Negocios

Documentos a tomar en consideración para anejar a la Declaración sobre Volumen de Negocios en formato PDF:

- **Volumen de negocio mayor a tres millones (\$3,000,000.00) – Estados Financieros Auditados**
- **Volumen de negocio menor a tres millones (\$3,000,000.00) – Planilla de Contribución sobre Ingresos**
- **Certificación de deuda de la Propiedad Mueble o Inmueble (CRIM)**
- **Certificación de radicación de Propiedad Mueble de los últimos 5 años (CRIM)**

Nota aclaratoria: Debe acompañar esta Declaración sobre Volumen de Negocios con los documentos arriba mencionados, según aplique. De no acompañar esta radicación con los documentos requeridos se considerará NO RADICADA.



Pasos para radicar la declaración sobre volumen de negocios:

Paso 1: Entrar al siguiente icono



Paso 2: Seleccionar el año fiscal que desea radicar, oprimiendo sobre el mismo:

Publicar Volumen de Negocio	Fiscal Period 2020-2021	1 jul. 2020	30 jun. 2021	Business volume declaration	22 abr. 2020	
Publicar Volumen de Negocio	Fiscal Period 2023-2024	1 jul. 2023	30 jun. 2024	Business volume declaration	25 abr. 2023	
Publicar Volumen de Negocio	Fiscal Period 2024-2025	1 jul. 2024	30 jun. 2025	Business volume declaration	25 abr. 2024	

Paso 3: Seleccionar el tipo de formulario:

Seleccione Formulario:

Declaración sobre Volumen de Negocio

Prórroga de Declaración sobre Volumen de Negocio


Ok

Paso 4: Para completar el formulario se desplegará por los diferentes íconos que aparecen a continuación **(debe completar los campos en letras mayúsculas)**:





Datos Contribuyente:

- Debe oprimir el botón de  para ver sus datos personales, que se completan automáticamente:
 - ID GMAC
 - Nombre de Individuo y Apellidos del Individuo o Nombre de Industria, Negocio o Servicio
 - Nombre de Negocio (DBA) si aplica

Encasillado 1:

- Contiene la información de la determinación de Patente a pagar (se llena automáticamente al finalizar de llenar el formulario y oprimir verificar)

Volumen de Negocio (del Encasillado 6, Línea 27)	<input type="text"/>
Tasa Contributiva Municipal (del Encasillado 6, Línea 28)	<input type="text"/>
Patente a Pagar (del Encasillado 6, Línea 30)	<input type="text"/>
Penalidad (del Encasillado 6, Línea 32)	<input type="text"/>
Descuento (del Encasillado 6, Línea 33)	<input type="text"/>
Credito por Contribuciones Similares a las Patentes pagadas fuera de Puerto Rico (del Encasillado 6, Línea 34)	<input type="text"/>
Total a Pagar (del Encasillado 6, Línea 35)	<input type="text"/>

- Desglose de ingresos por Municipio, debe ser completado si tiene operaciones en otros Municipios

Municipios

Municipio	Vol. de Negocio Servicios Prestados	Municipio	Vol. de Negocio Servicios Prestados
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dependiendo el tipo de negocio es los ensillados de ingresos que debe completar:

Encasillado 2:

- Actividad Comercial: Comercio, Industria o Servicio
- Actividad financiera



Encasillado 3:

- Bancos Comerciales, Asociación de Ahorro y Préstamos, Bancos Mutualistas o de Ahorro

Encasillado 4:

- Otros Negocios Financieros

Encasillado 5:

- Estaciones de Gasolina – Al Detal.

Encasillado 6:

- Contiene la información de la determinación de Patente a pagar de forma detallada (se llena automáticamente al finalizar de llenar el formulario y oprimir verificar)

Anejo 1:

- Negocio Exento
- La siguiente información de esta sección se llena automáticamente al finalizar de llenar el formulario y oprimir verificar


Nombre de Industria, Industria, Negocio o Servicio	<input type="text"/>	ID GRMC	<input type="text"/>
Clase de Industria, Negocio o Servicio	<input type="text"/>		
Número de Decreto 1	<input type="text"/>	Número de Decreto 2	<input type="text"/>

Certificación y Juramento:

Llenar los siguientes campos:

- Fecha en que cierran los libros de contabilidad del negocio
- Fecha en que se está radicando
- Firma del Contribuyente o su Agente Autorizado - Certificación
- Firma del Contribuyente o su Agente Autorizado - Juramento
- Jurado y suscrito ante mí por
- Mayor de edad y vecino de
- en la ciudad de
- Acepto Condiciones




Paso 5: Una vez completado el formulario debe oprimir el botón de  para que el sistema calcule la patente a pagar y muestre los mensajes de error si existe alguno

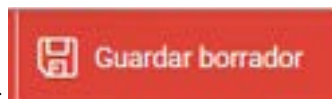
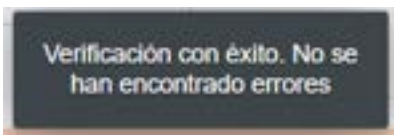
- Para ver los mensajes de error oprimir sobre el ícono en la parte inferior de la página



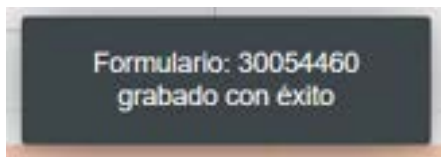
y se mostraran los errores:

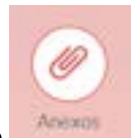


- Debe corregir los errores y oprimir  (hasta que no muestre más errores).
- De no tener errores el sistema le mostrará el siguiente mensaje:



Paso 6: Oprimir Grabar  y el sistema le mostrará el siguiente mensaje

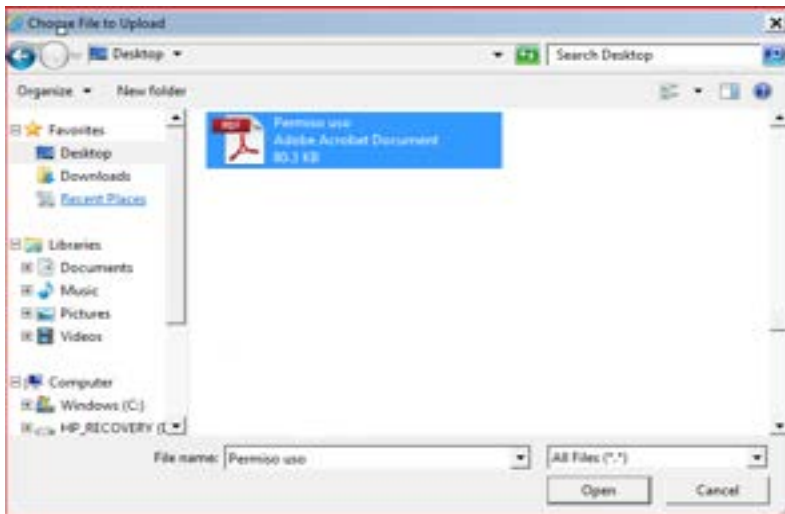




Paso 7: Debe pulsar el ícono e incluir los documentos que debe acompañar con su Declaración sobre Volumen de Negocios. Los documentos deben ser cargados en formato “PDF”.




- Oprimir y localizar en sus documentos el que desea cargar (Se recomienda colocar el documento en el escritorio (desktop) de su computadora u ordenador).



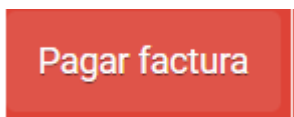
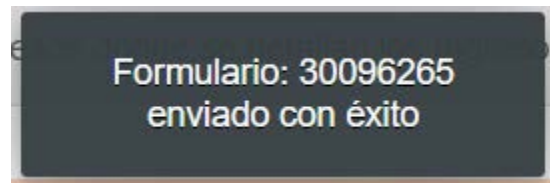
El documento cargado se mostrará según se muestra en el ejemplo:


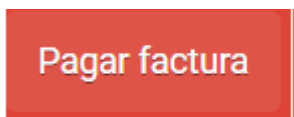




Paso 8: Oprimir el ícono de  para finalizar el procesamiento del formulario

Paso 9: El sistema le emitirá la confirmación de que se ha enviado la declaración de volumen de negocios al GMAC y le proveerá un número de id de envío.



Paso 10: Para realizar el pago oprimir  y luego . El sistema muestra la pantalla del banco, complete todos los campos requeridos y someta el pago.



MUNICIPIO DE CAROLINA English

Servicios En Línea
Gobierno Municipal Autónomo de Carolina
www.municipiocarolina.com

Cuenta: **Montó: \$95.00**

Correo Electrónico: contactanos@carolina.gobierno.pr

1 Método de Pago 2 Revisión de Pago 3 Recibo de Pago

Tarjetas ACH

VISA **MasterCard**

Número de Tarjeta:

Fecha de Expiración: 2023 Diciembre - 12

Nombre en Tarjeta:

Código Postal:

Dirección:

Dirección 2:

Ciudad: Estado: PR

Teléfono: 999 - 999 - 9999

Solicitud de Prórroga Declaración sobre Volumen de Negocio

Pasos para solicitar la Prórroga de Declaración sobre Volumen de Negocios:

Paso 1: Entrar al siguiente icono



Paso 2: Seleccionar el año fiscal que desea radicar, oprimiendo sobre el mismo:



Patente Volumen de Negocio	Fiscal Period 2020-2021	1 jul. 2020	30 jun. 2021	Business volume declaration	22 abr. 2020
Patente Volumen de Negocio	Fiscal Period 2023-2024	1 jul. 2023	30 jun. 2024	Business volume declaration	25 abr. 2023
Patente Volumen de Negocio	Fiscal Period 2024-2025	1 jul. 2024	30 jun. 2025	Business volume declaration	25 abr. 2024

Paso 3: Seleccionar el tipo de formulario:

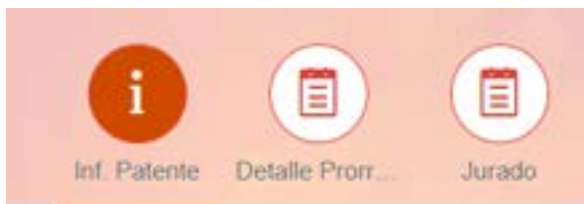
Seleccione Formulario:

Declaración sobre Volumen de Negocio

Prórroga de Declaración sobre Volumen de Negocio

Ok

Paso 4: Para completar el formulario se desplegará por los diferentes íconos que aparecen a continuación **(debe completar los campos en letras mayúsculas)**:



Información Patente:

Debe oprimir el botón de



para ver sus datos personales, que se completan automáticamente:

- ID GMAC
- Nombre de Individuo y Apellidos del Individuo o Nombre de Industria, Negocio o Servicio
- Nombre de Negocio (DBA) si aplica

Completar los siguientes campos:

- Año Natural o en su lugar Contributivo desde / hasta
- Tipo de Patente



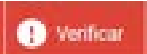
Detalle Prórroga:


- Completar los campos según aplique de acuerdo al tipo de negocio: Negocio no financiero, Negocio Financiero o Operaciones Exentas

Jurado:

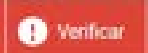
Completar los siguientes campos:

- Firma del Contribuyente o su Agente autorizado
- Jurado y suscrito ante mí por
- Mayor de edad y vecino de
- Hoy
- En la ciudad de
- Acepto estas condiciones
- Razón por la cual solicita esta Prórroga
- Firma del Contribuyente

Paso 5: Una vez completado el formulario debe oprimir el botón de  para que el sistema calcule la patente a pagar y muestre los mensajes de error si existe alguno


- Para ver los mensajes de error oprimir sobre el ícono en la parte inferior de la página  y se mostrarán los errores:



- Debe corregir los errores y oprimir  (hasta que no muestre más errores).
- De no tener errores el sistema le mostrará el siguiente mensaje:



Verificación con éxito. No se han encontrado errores


 Guardar borrador

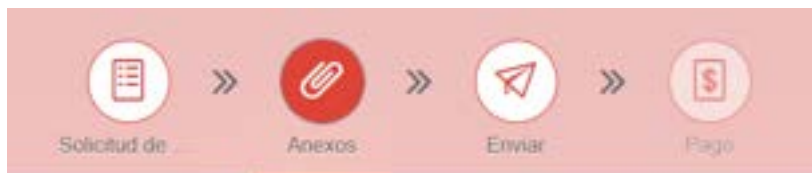
Paso 6: Oprimir Grabar  y el sistema le mostrará el siguiente mensaje


Formulario: 30096266
grabado con éxito

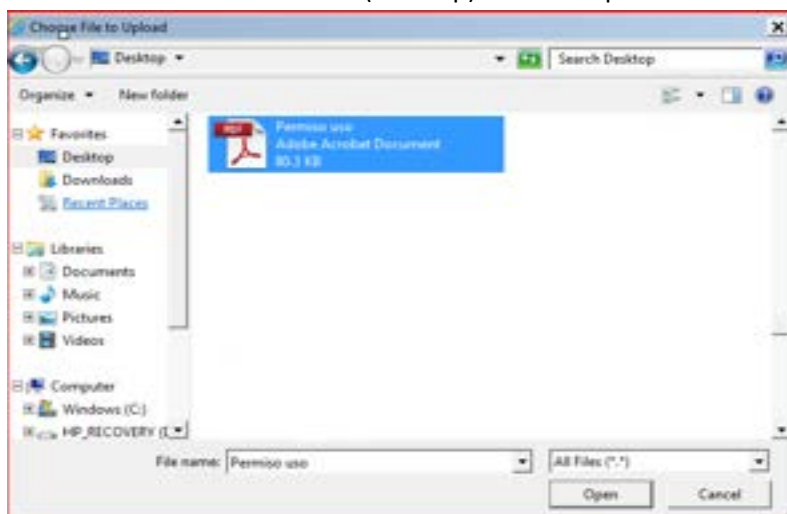
Paso 7: De tener algún documento que desea anejar a la Prórroga de Declaración sobre Volumen de



Negocios, debe pulsar el ícono  e incluir los documentos. Los documentos deben ser cargados en formato "PDF".




- Oprimir  y localizar en sus documentos el que desea cargar (Se recomienda colocar el documento en el escritorio (desktop) de su computadora u ordenador).

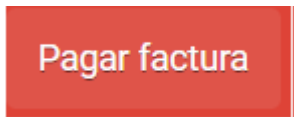
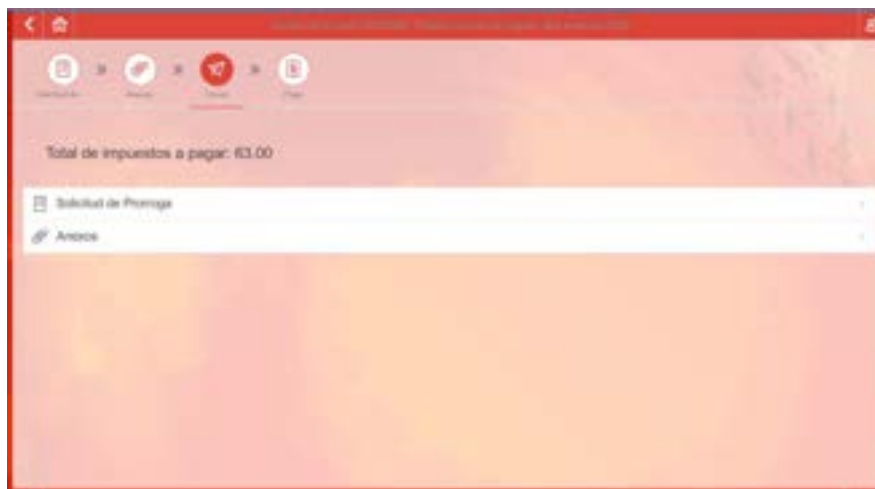
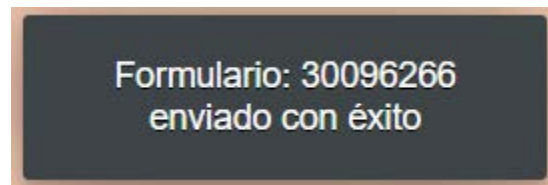



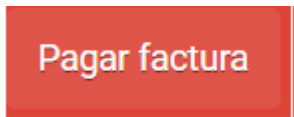
El documento cargado se mostrará según se muestra en el ejemplo:



Paso 8: Oprimir el ícono de  para finalizar el procesamiento del formulario

Paso 9: El sistema le emitirá la confirmación de que se ha enviado la Prórroga de la Declaración de Volumen de Negocios al GMAC y le proveerá un número de id de envío.



Paso 10: Para realizar el pago oprimir  y luego . El sistema muestra la pantalla del banco, complete todos los campos requeridos y someta el pago.



MUNICIPIO DE CAROLINA English

Servicios En Línea
Gobierno Municipal Autónomo de Carolina
www.municipiocarolina.com

Cuenta: Monto: \$95.00
Correo Electrónico: contactanos@carolina.gobierno.pr

1 Método de Pago 2 Revisión de Pago 3 Recibo de Pago

Tarjetas ACH

VISA

Número de Tarjeta:

Fecha de Expiración: 2023 Diciembre - 12

Nombre en Tarjeta:

Código Postal:

Dirección:

Dirección 2:

Ciudad: Estado:

Teléfono: - -

Radicación de Declaración de la Aportación Ciudadana sobre las Ventas y Uso (IVU)

Pasos para radicar la declaración de IVU:

Paso 1: Entrar al siguiente icono






Paso 2: Seleccionar el periodo que desea radicar, oprimiendo sobre el mismo:


Registro Comerciante	Periodo	Periodo de	Periodo hasta	Tipo de ingreso	Fecha de vencimiento	Fecha de inicio
1234567-0011	Febrero 2023	1 feb. 2023	28 feb. 2023	Declaración IVU	20 mar. 2023	
1234567-0011	Marzo 2023	1 mar. 2023	31 mar. 2023	Declaración IVU	20 abr. 2023	
1234567-0011	Abril 2023	1 abr. 2023	30 abr. 2023	Declaración IVU	20 may. 2023	
1234567-0011	Mayo 2023	1 may. 2023	31 may. 2023	Declaración IVU	20 jun. 2023	
1234567-0011	Junio 2023	1 jun. 2023	30 jun. 2023	Declaración IVU	20 jul. 2023	
1234567-0011	Julio 2023	1 jul. 2023	31 jul. 2023	Declaración IVU	20 ago. 2023	

Paso 3: Completar el formulario:

Debe oprimir el botón de  para ver sus datos personales, que se completan automáticamente:

- No. de Registro de Comerciante Municipal (ID GMAC)
- No. de Registro de Comerciante Hacienda




Los campos desde Planilla de IVU Hacienda hasta el 13 deben estar llenos (si no tiene importe llenar con cero 0.00), con excepción del 4 y el 9 que son de totales y el sistema los calcula


Paso 4: Una vez completado el formulario debe oprimir el botón de  para que el sistema calcule el impuesto a pagar y muestre los mensajes de error si existe alguno.

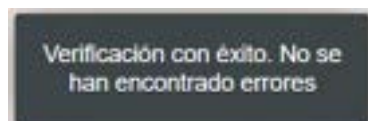
- Para ver los mensajes de error oprimir sobre el ícono en la parte inferior de la página




y se mostrarán los errores:

Mensajes de advertencia	
	Indique las Ventas de Propiedad mueble tangible tributable or 0.00 >
	Indique el Total de Importaciones de Uso; de lo contrario escriba 0.00 >
	El Campo Planilla de IVU Hacienda: Es obligatorio. >

- Debe corregir los errores y oprimir  (hasta que no muestre más errores).
- De no tener errores el sistema le mostrará el siguiente mensaje:





 Guardar borrador

Paso 6: Oprimir Grabar y el sistema le mostrará el siguiente mensaje

Formulario: 20308254
grabado con éxito

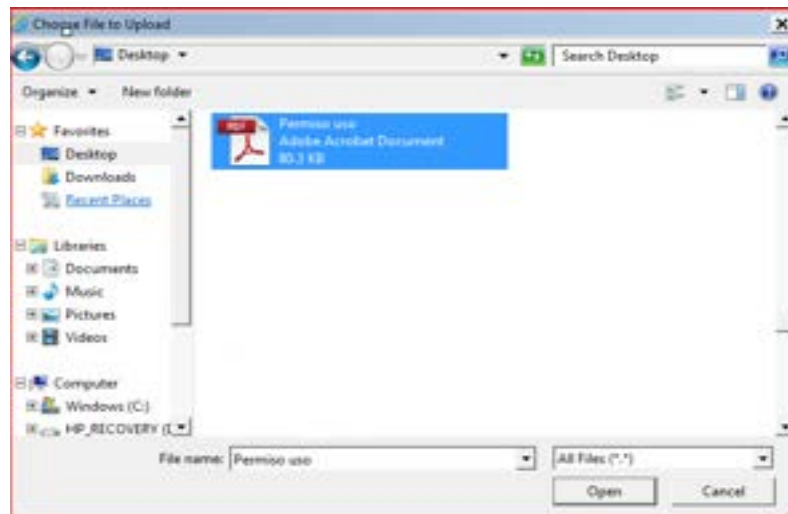
Paso 7: De tener algún documento que desea anejar a la Declaración de la Aportación Ciudadana



sobre las Ventas y Uso (IVU), debe pulsar el ícono e incluir los documentos. Los documentos deben ser cargados en formato "PDF".




- Oprimir y localizar en sus documentos el que desea cargar (Se recomienda colocar el documento en el escritorio (desktop) de su computadora u ordenador).



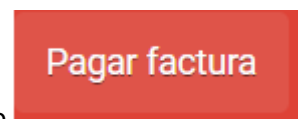
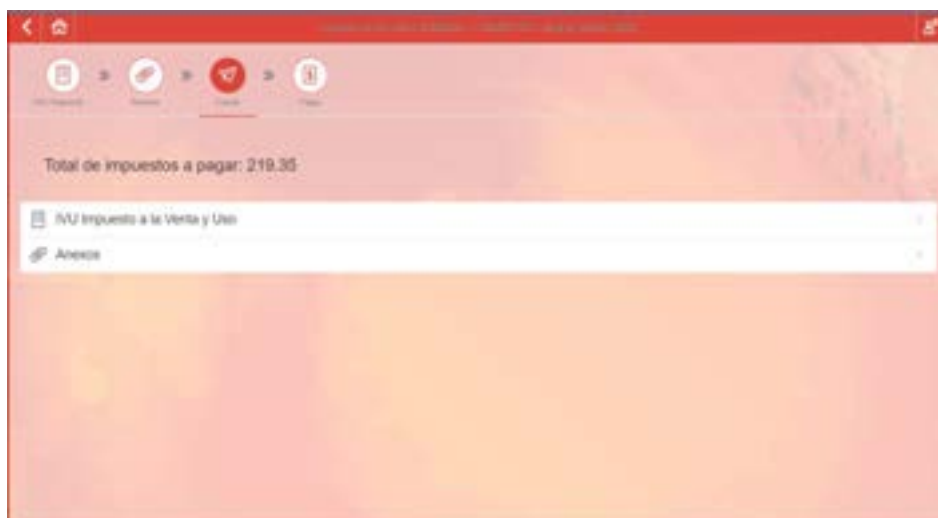
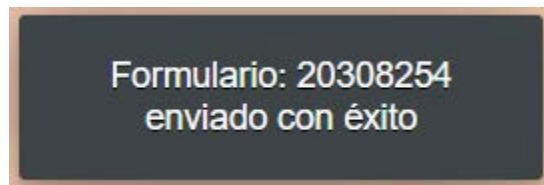
El documento cargado se mostrará según se muestra en el ejemplo:


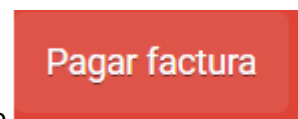




Paso 8: Oprimir el ícono de  para finalizar el procesamiento del formulario

Paso 9: El sistema le emitirá la confirmación de que se ha enviado la Declaración de la Aportación Ciudadana Sobre las Ventas y Uso (IVU) al GMAC y le proveerá un número de id de envió.



Paso 10: Para realizar el pago oprimir  y luego . El sistema muestra la pantalla del banco, complete todos los campos requeridos y someta el pago.



MUNICIPIO DE CAROLINA English

Servicios En Línea
Gobierno Municipal Autónomo de Carolina
www.municipiocarolina.com

Cuenta: Monto: \$95.00

Correo Electrónico: contactanos@carolina.gobierno.pr

1 Método de Pago 2 Revisión de Pago 3 Recibo de Pago

Tarjetas ACH

VISA **MasterCard**

Número de Tarjeta:

Fecha de Expiración: 2023 Diciembre - 12

Nombre en Tarjeta:

Código Postal:

Dirección:

Dirección 2:

Ciudad: Estado:

Teléfono: 999 - 999 - 9999

Imprimir Formulario

En esta sección podrán visualizar los formularios de las radicaciones sometidas por el sistema y los documentos anejados a las mismas

Paso 1: Entrar al siguiente icono



Paso 2: Seleccionar el formulario o documento que desea visualizar y oprime sobre el mismo

Descripción	Tipo de correspondencia	Fecha de creación
Radicación: IVA Periodo January 2025		20 Nov. 2023
Radicación: Pasivo IVA Periodo Fiscal Period 2024-2025		20 Nov. 2023
PLANTILLA MUNICIPAL FORMA.pdf		11 Nov. 2023



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA
GERENCIA DE ADMINISTRACION
DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y PRESUPUESTO - OFICINA DE CONTABILIDAD E INVENTARIOS MUNICIPALES
PO BOX 8 CAROLINA, PR 00980-0008

Declaración sobre Volumen de Negocios
Fecha de alta laboral: 2021, y año contributivo legal: 2021

Formulario de completar la siguiente información:

Tipos de Negocio	ID-OSAC	Año Fiscal 2024-2025	Num. Licencia Resolución y año	Division Económica (E-000)
<input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Comercio <input type="checkbox"/> Otros				
Nombre del Establecimiento	Apellidos del Establecimiento	Num. Lic.	Num. Tip. Neg.	Dirig. Econ. del Comercio o Negocio
Nombre de Industria, Negocio o Servicio	Nombre Negocio (SBN)	Num. Comercio	Numero Patronal	

Dirección Física del Negocio

Dir. Comercial: _____
 Dirección: _____ Calle: _____
 Puesto: _____ Ciudad: _____ País: _____ Puerto Rico: _____ Código Postal: 00927

Ciudad de Industria: _____ Num. Empleados: _____ Sistema Social: _____ Fecha en que se estableció el Negocio: _____

Nombre del Comercio o Representante: _____ Apellidos del Comercio o Representante: _____ Puesto del Comercio o Representante: _____

Dirección Postal del Comercio o Representante PO BOX _____
 Dir. Comercial: _____ HC: 803 _____
 Dirección: _____ Ave/Calle: _____ SS: 803 _____
 Puesto: _____ País: _____ Código Postal: _____

Dirección Postal de la Oficina Principal del Negocio, Industria u Oficina de Servicio PO BOX _____
 Dir. Comercial: _____ HC: 803 _____
 Dirección: _____ Ave/Calle: _____ SS: 803 _____
 Puesto: _____ País: _____ Código Postal: _____

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA
DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y PRESUPUESTO
Oficina de la Administración Local para los Negocios y los SBNs
Cada establecimiento con su propio año laboral del SBN local

Información de Comercio o Representante A.C.E.L.A. Presente Económicamente

Numero de Registro de Comercio Municipal (E-OSAC)	Numero de Registro de Comercio Nacional	Fecha de Radicación	Período de Radicación	Período de IVA
		20 marzo 2021	01-2023	\$10.00

VENTAS E INGRESOS BRUTOS

1. Ventas (Suma L6 + L7) **Fecha de primer año de ventas antes de declarar:** \$1,100.00

2. Otros ingresos (Suma L8 + L9) **Fecha de primer año de ingresos antes de declarar:** \$0.00

USO

1. Comercio e Industrias de Producción para la Reseña	\$0.00
2. Producción para el uso	\$0.00
3. Admisión y uso de terrenos	\$0.00
4. Cantidad pagada al impuesto sobre uso (Suma L2 + L3)	\$0.00

VENTAS TRIBUTARIAS

5. Venta de Productos Muebles Tangibles Tributables (Incluye Alimentos)	\$1,100.00
6. Venta de Servicios Tributables	\$0.00
7. Admisión Tributables	\$0.00
8. Distribución de Productos Tributables	\$0.00
9. Total de Ventas Tributables (Suma L2 + L3 + L7 - L8)	\$1,100.00

VENTAS EXENTAS

10. Venta de Productos Muebles Tangibles Exentos	\$0.00
11. Venta de Servicios Exentos	\$0.00
12. Admisión Exentas	\$0.00
13. Distribución de Productos Exentos	\$0.00
14. Total de Exenciones (Suma L10 + L11 + L12 - L13)	\$0.00

VENTAS Y USO

Preguntas Frecuentes (FAQ)

1. **P:** ¿Desde qué período se puede radicar por Internet la Declaración de Volumen de Negocio (Patente)?



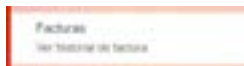
- a. R: Puede presentar la Declaración de Volumen de Negocio (Patente) a partir del Año Fiscal 2013-2014
2. P: ¿Desde qué período se puede radicar por Internet la Planilla de Aportación Ciudadana (IVU)?
 - a. R: Puede presentar la Planilla de Aportación Ciudadana (IVU) a partir de DIC 2011.

Pagos

Paso 1: Entrar al siguiente ícono



Paso 2: Oprimir sobre Facturas



Paso 3: Seleccionar la factura de la columna izquierda que se desea pagar y oprimir

Pagar factura





Paso 4: El sistema muestra la pantalla del banco, complete todos los campos requeridos y someta el pago.

Tiene la alternativa de pagar sus facturas pendientes. Seleccionar el Tipo de Impuesto y el período para el cual emitirá su pago. Puede efectuar su pago con:

- ATH
- ACH (Transferencia electrónica de fondos)
- Tarjetas de Crédito (VISA y MASTERCARD)

Es importante mencionar que los pagos efectuados por ACH se verán reflejados en nuestro sistema en un término de 7 días calendario a partir de la fecha en que los efectuó.

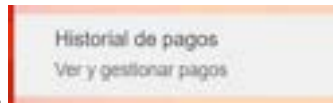
Pagos realizados con ATH y Tarjetas Crédito serán reflejados al próximo día.

En esta pantalla se presentan las opciones para procesar su pago a las facturas pendientes, su historial de pagos y también una sección de saldo de su cuenta.



Historial de Pagos

Paso 1: Entrar al siguiente ícono



Paso 2: Oprimir sobre Facturas

Historial de Pagos	
No hay pagos	
Cuentas	
20 nov. 2021	\$ 0
Cuentas por pagar	0
18 jun. 2022	\$ 0
Cuentas por pagar	0
22 ene. 2021	\$ 0
Cuentas por pagar	0
13 mar. 2019	105
Cuentas por pagar	0
21 feb. 2019	58
Cuentas por pagar	0

En esta pantalla se observan los pagos realizados.



Bibliografía

¿Quién es contribuyente? - http://buscon.rae.es/drae/?type=3&val=5&val_aux=&origen=REDRAE

¿Quién debe Registrarse (IVU)? - Recurso (tomado de): Guía del Registro de Comerciantes del Departamento de Hacienda