



INSTRUCCIONES PARA REGISTRO DE COMERCIANTES (IVU) INTERNET

Deberá solicitarse al menos 30 días antes de que la persona, empresa, sociedad o corporación comience a operar un negocio.

-Entrar en www.hacienda.gobierno.pr/ivu

OJO- NO PRESIONAR LA TECLA “ENTER” AL ENTRAR INFORMACION. UTILIZAR TODO EL TIEMPO LA TECLA “TAB” PARA MOVERSE A LOS ENCASILLADOS.

Información sobre el comerciante

1. Razón de la solicitud Registro
 - Inicial**-se marca cuando se va a registrar por primera vez un negocio. También cuando un negocio ya esta operando y no se ha registrado.
 - Nueva actividad**- se marca cuando, el negocio ya registrado, desea añadir otra actividad.
 - Nueva localidad**- se marca cuando un negocio ya existente va a abrir otro negocio adicional al existente pero en otro establecimiento, municipio, etc.
 - Cambio de dirección**- se marca para informar el cambio de dirección, sea postal o física
 - Otro**- se marca cuando hay un cese de operaciones, etc.
 - Enmendada**- se marca cuando hubo algún error de información al registrarse.
 - Numero de registro asignado**- se anota el número del certificado de registro ya asignado por el Departamento de Hacienda.
2. **Nombre legal**- si es corporación, el nombre de la corporación
si es individuo, el nombre y ambos apellidos
3. **Seguro Social**- solo si es individuo
4. **Identificación patronal**- número asignado por Internal Revenue Service. Se anota si es corporación, si es individuo y tiene numero patronal, se anota también.
5. **Dirección postal**- dirección postal permanente. Es importante que esté correcta, ya que será donde se recibirá todo lo relacionado al IVU.
6. **Dirección física**- dirección física donde estará localizado el negocio. Si es igual a la postal, marcar en **Copiar datos de dirección postal**.
7. **Teléfono**- numero de teléfono
8. **Fax**- numero de fax, si aplica
9. **E-mail**- dirección de correo electrónico, si aplica
10. **Web**- pagina en la Internet, si aplica
11. **Tipo de organización**- la que aplique

12. **Fecha de incorporación**- (solo para corporaciones) fecha en que se registró la corporación en el Departamento de Estado.
13. **Cierre del periodo contable**- el día último en que cierran los libros de contabilidad (normalmente es el 31 de diciembre)
14. **Volumen de negocio**- volumen al final del año natural anterior, si es negocio nuevo, se anota una cantidad estimada.
15. **Naturaleza del negocio**- Es a lo que se dedica el negocio principalmente.
OJO- primero escoger el código NAICS y luego automáticamente aparece la naturaleza del negocio.
(ej: Panadería, barbería, servicios legales, alquiler, etc.)
16. **Código NAICS**- clic en la lupa y buscar la clasificación relacionada a la actividad del negocio.

Clic en continuar

Nombre- si el negocio es de individuo, nombre completo de la/las personas con 50% o más de las ganancias.
si es corporación, nombre accionista(s) con 50% o más de las acciones de la corporación
si es sociedad, nombre socio(s) con el 50% o más de las ganancias.

Título- dueño, accionista, socio, etc. (el que aplique)

Porcentaje- por ciento que posee.

Dirección postal o residencial y teléfono- dirección y teléfono del dueño, accionista, socio (el que aplique)

De haber otras personas con 50% o más, clic en agregar persona y llenar la información.

Clic en continuar

17. Localidad

Tipo de certificado solicitado- escoger el que aplique al negocio

Fecha desde/hasta (solo aplica a exhibidor, temporario o ambulante)

Nombre comercial- anotar el nombre comercial (nombre que será exhibido en el negocio)

Dirección física- anotar la dirección física donde estará localizado el negocio. (de ser igual a la provista en el #6, marcar copiar datos de dirección física)

Teléfono

¿Realizara venta de propiedad mueble tangible en este establecimiento?- si es un negocio que revenderá, marcar si, de lo contrario marcar no.

Código NAICS- clic en la lupa y buscar la clasificación relacionada a la actividad del negocio.

Descripción de la actividad- al escoger el código NAICS, automáticamente aparece la descripción de la actividad del negocio

Volumen de negocio- volumen al final del año natural anterior, si es negocio nuevo, se anota una cantidad estimada.

Inicio operaciones- OJO- SEGÚN LEY, TODO COMERCIANTE ESTA OBLIGADO A REGISTRARSE 30 DIAS ANTES DEL COMIENZO DE OPERACIONES.

Se escoge la fecha en que iniciara operaciones. Ej. Hoy, 9 de noviembre de 2007 se esta registrando por internet, la fecha de inicio de operaciones seria 9 de diciembre de 2007. (el sistema en Hacienda no permite que sea una fecha posterior a los 30 días.

Si son mas de una localidad, clic en agregar localidad y repetir el paso 17.

Clic en continuar

18. **¿Ventas fuera de Puerto Rico?**- marcar si o no, de ser si, anotar el porcentaje.
19. **¿Solicita un certificado de exención?**- las compañías que se dedican a la reventa o manufactura marcan Sí, de lo contrario, marcar No.
20. **Duplicados**- 1 (Hacienda permite solo un duplicado). Este encasillado es para obtener un duplicado del certificado de exención (solo para revendedores o plantas manufactureras)
21. **Razón del certificado de exención**- escoger si es revendedor o planta manufacturera. Si es una Planta Manufacturera, provea el número de identificación de manufacturero. Si es un Revendedor, describa la propiedad mueble tangible que comprará para la reventa.

Juramento

Nombre del comerciante (dueño, accionista o socio), título y fecha

Nombre del representante autorizado, numero seguro social o patronal, dirección postal, teléfono y fecha.

Clic en enviar.

El Departamento de Hacienda enviará por correo el certificado de registro de comerciantes y el "Pin number". El numero del certificado y el "pin number" será utilizado para radicar la planilla por Internet.