

SUNAT

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Utilitario

Declaración de Beneficiario Final

Manual de Usuario

VERSION 1.0



INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION

Lima, 21 de Noviembre de 2023

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	OBJETIVO DEL MANUAL	2
3.	CONTEXTO.....	2
4.	INSTALACIÓN.....	2
5.	INGRESAR AL APLICATIVO	3
6.	INGRESO DE LA INFORMACIÓN	9

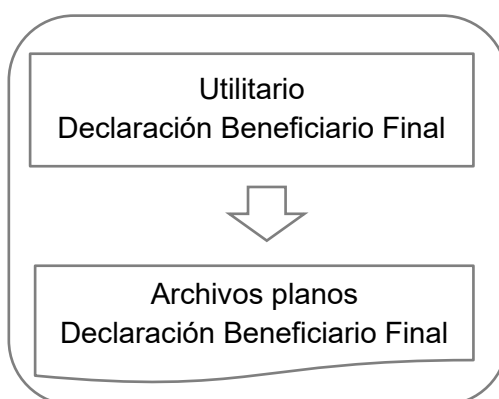
1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Usuario “**Utilitario de la Declaración de Beneficiario Final**”, explica paso a paso como se debe registrar los datos del beneficiario final en el Aplicativo Excel; así como describe de forma detallada cómo y qué se debe realizar para generar los archivos planos.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

Servir al usuario como medio de consulta que, permita conocer cómo y qué se registra en el Aplicativo Excel.

3. CONTEXTO

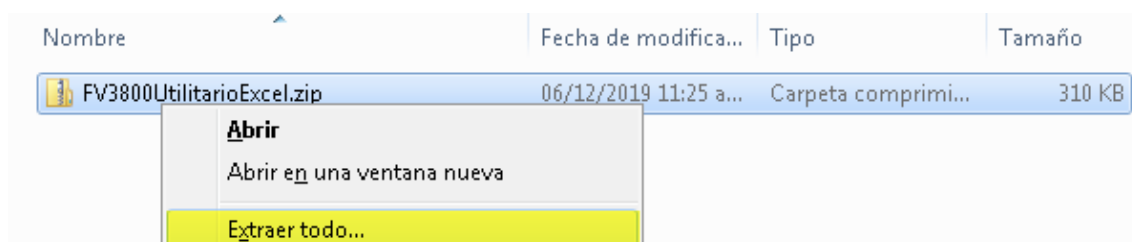


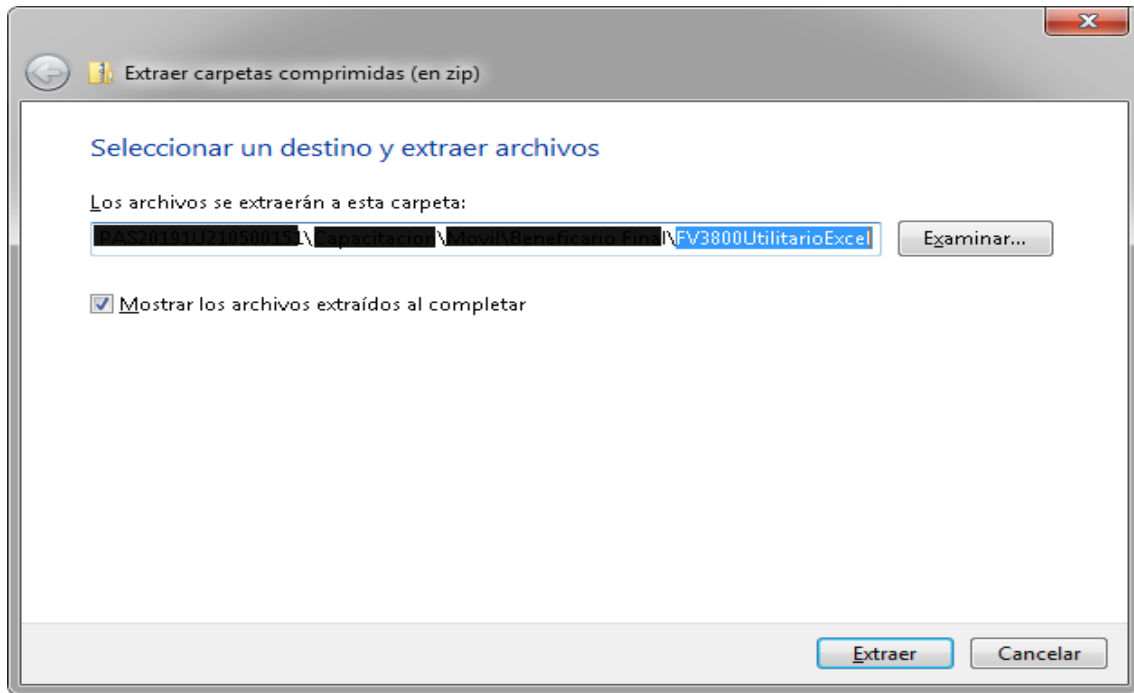
4. INSTALACIÓN

Para instalar el **Utilitario de la Declaración de Beneficiario Final**, se deberá ir a la página de SUNAT www.sunat.gob.pe, descargar desde el siguiente enlace:



Luego de descargar el archivo “FV3800UtilitarioExcel.zip” realizar clic derecho y hacer clic en la opción “Extraer todo”, mostrará una ventana con título “Extraer carpetas comprimidas (en Zip)” donde hacemos clic en el botón Extraer, se creará una carpeta con el mismo nombre del Zip en este caso “FV3800UtilitarioExcel”:





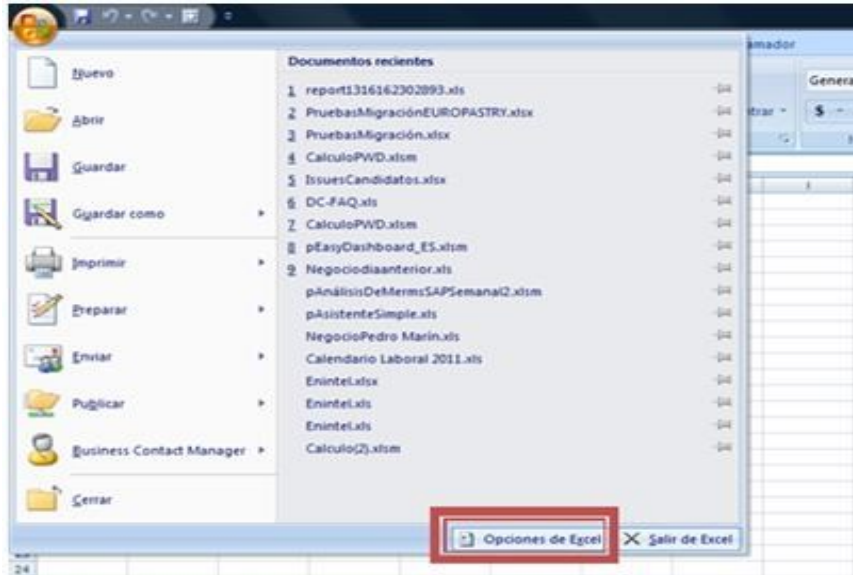
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
aesshell.exe	31/08/2018 10:28 a.m.	Aplicación	84 KB
FV3800UtilitarioExcel.xlsm	26/11/2019 05:06 p.m.	Hoja de cálculo habilitada para macros de Microsoft Excel	339 KB

5. INGRESAR AL APLICATIVO

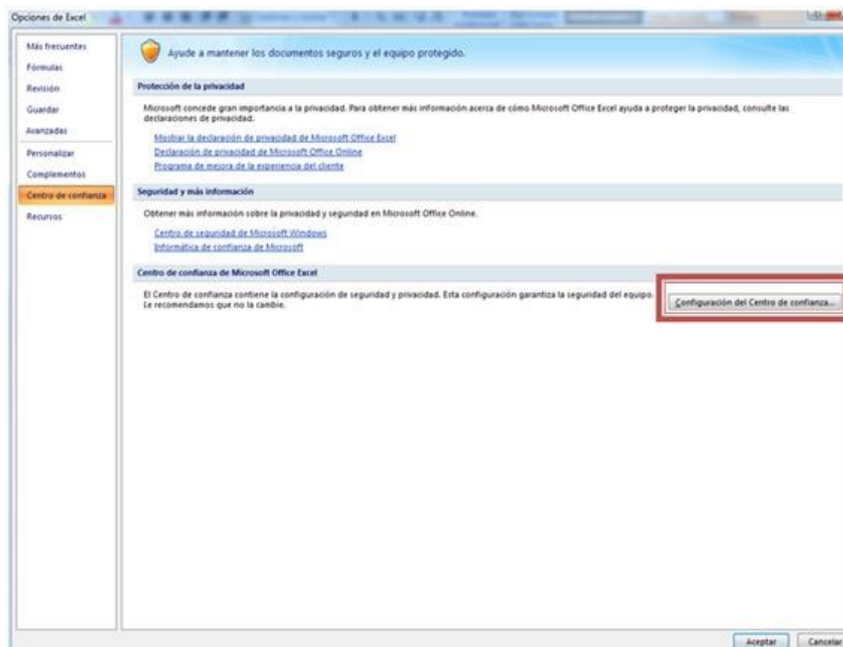
- ➔ Se recomienda que la resolución de pantalla mínima sea 1024x768.
- ➔ Excel 2007 o superior.

Office 2007 (Microsoft Excel 2007)

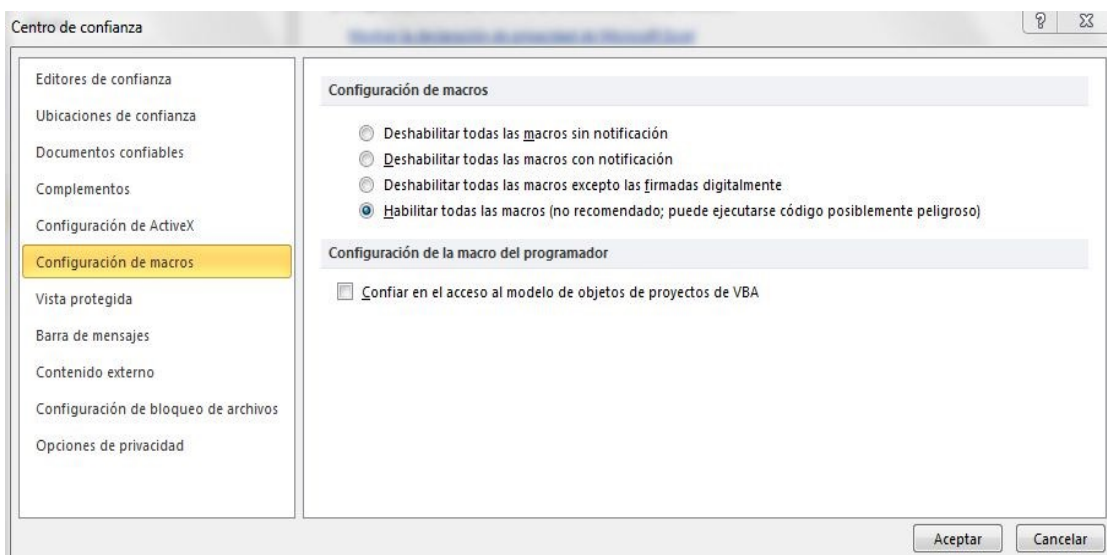
- Abrir la aplicación Excel y desde el **botón con el icono de Office** de la parte superior izquierda, acceder a **Opciones de Excel**:



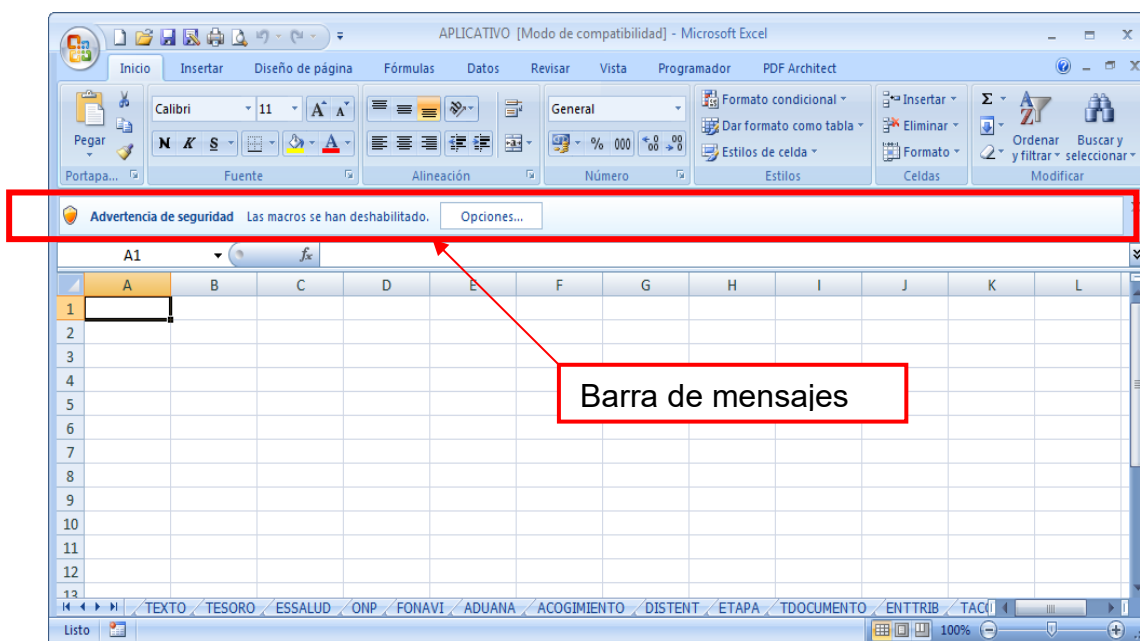
- A continuación, seleccione el menú de "Centro de confianza" y accedemos a la Configuración del Centro de confianza..."



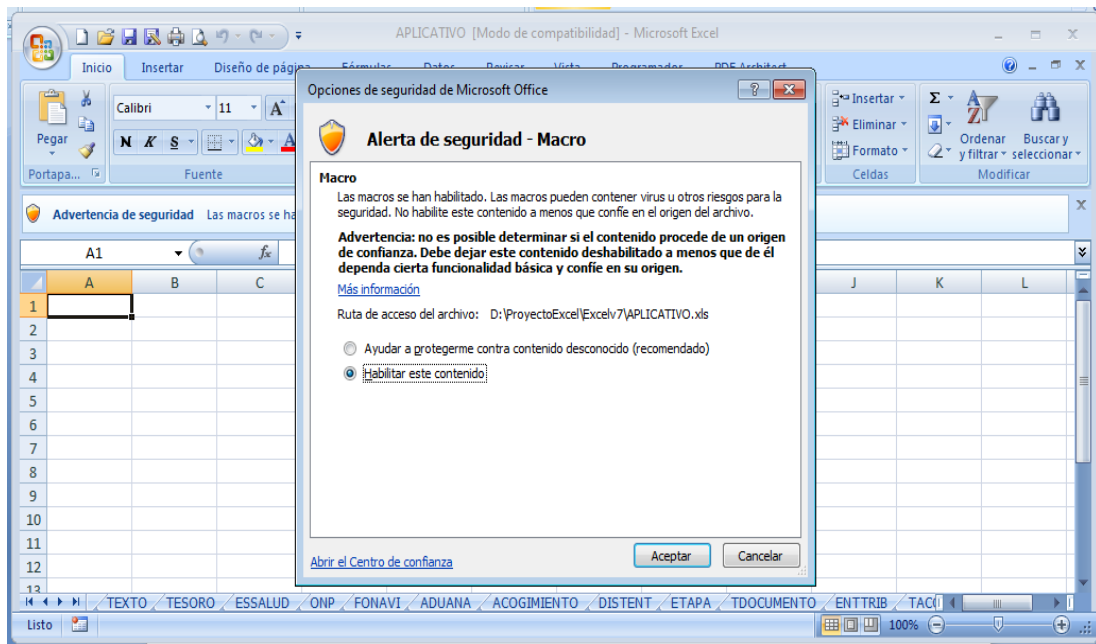
- En el apartado Configuración de macros, marcamos la opción “Habilitar todas las macros...” y presionamos en botón Aceptar.



- Cierre Excel y ábralo de nuevo para que se apliquen los cambios.
- Al abrir el utilitario, si se muestra la Barra de mensajes, presionar el botón "Opciones..."

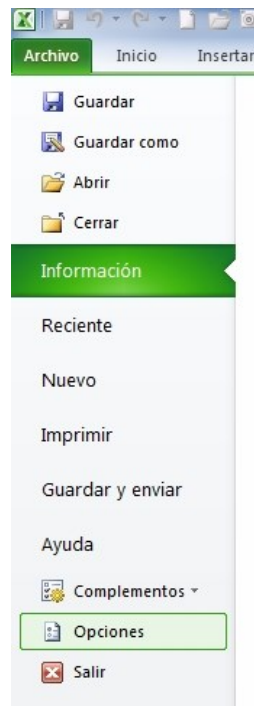


- Marcar opción Habilitar este contenido y presionamos en botón Aceptar.

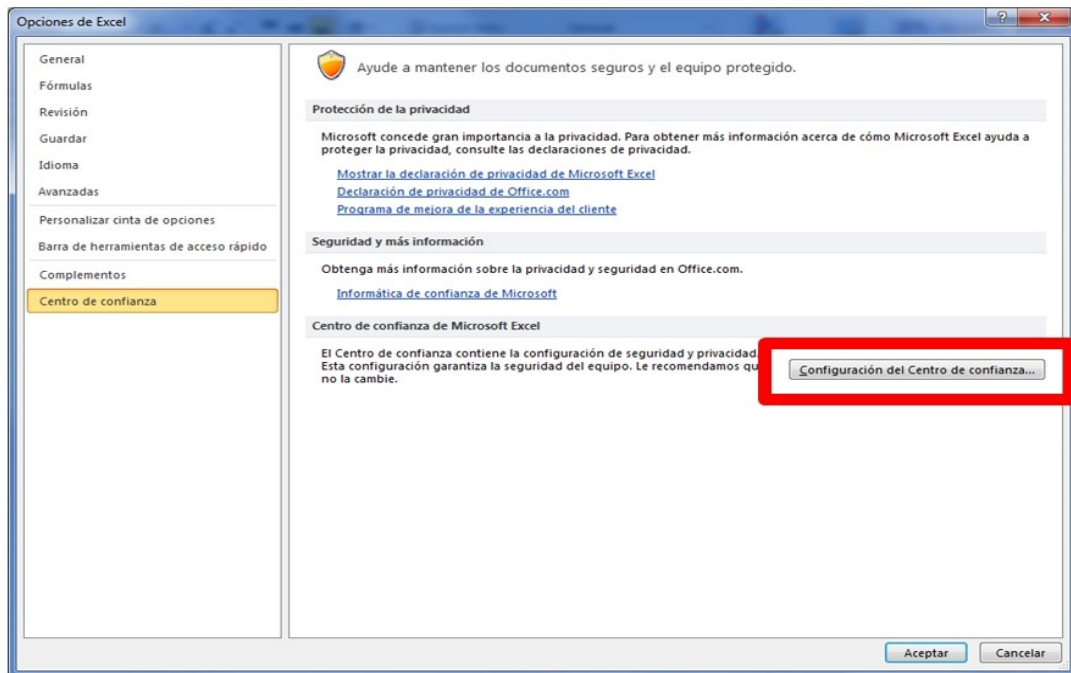


Office 2010 (Microsoft Excel 2010)

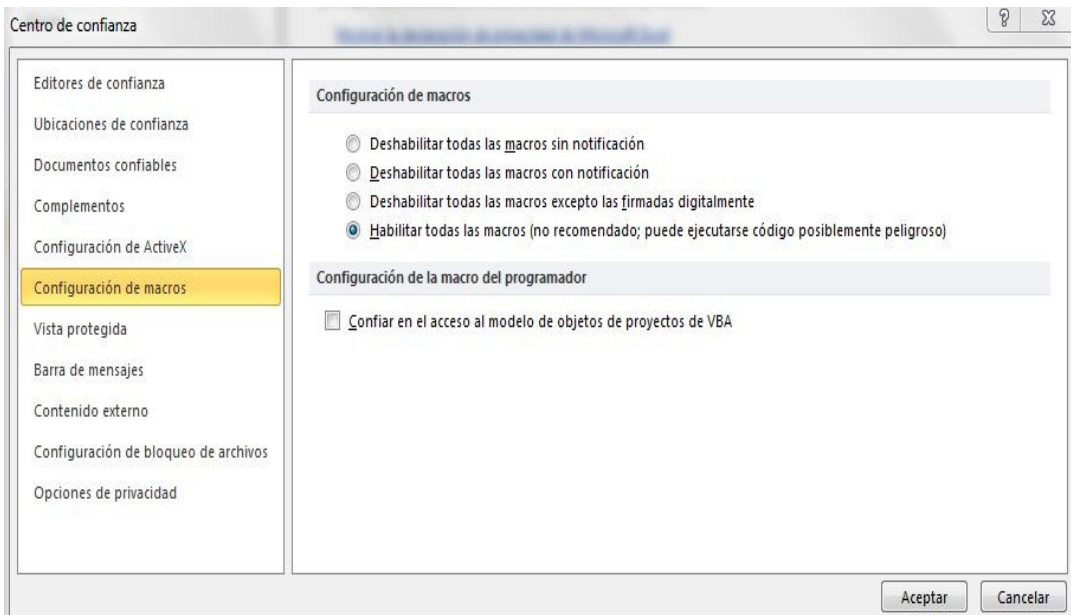
- Abrir la aplicación Excel, ir a la opción **Archivo** y pulsar sobre **Opciones**:



- A continuación, seleccionamos el menú de "Centro de confianza" y accedemos a la "Configuración del Centro de confianza..."

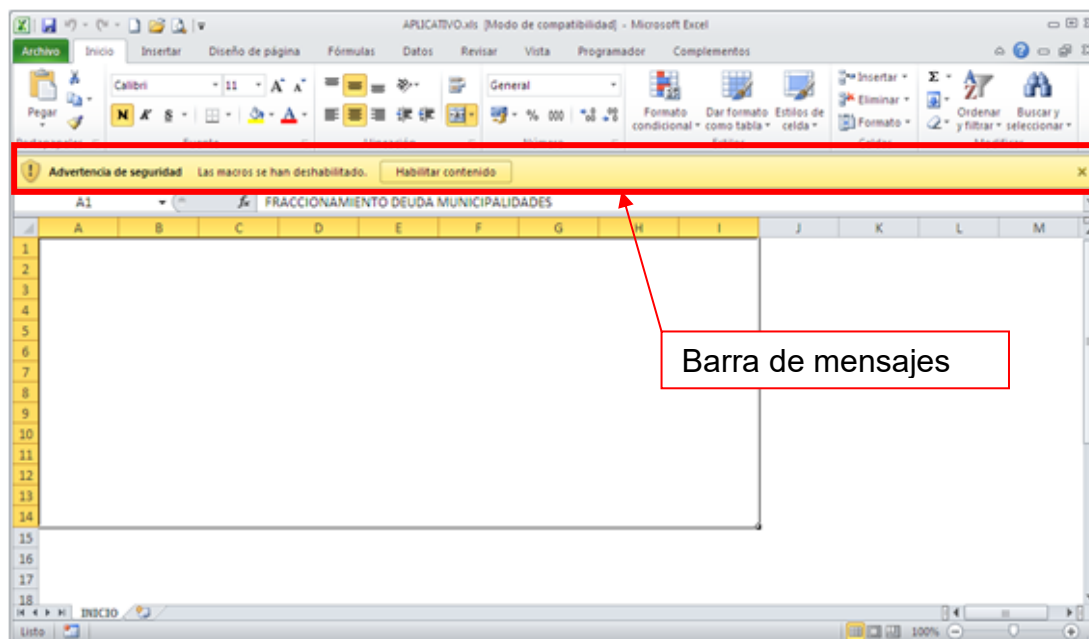


- En el apartado "Configuración de macros", marcamos la opción "Habilitar todas las macros...", tal y como muestra la imagen y presionamos en botón Aceptar.

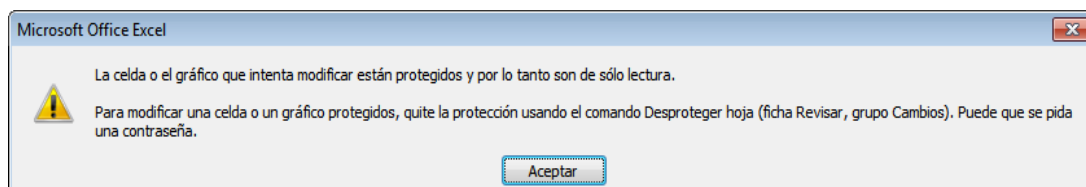


- Cierre Excel y ábralo de nuevo para que se apliquen los cambios.

- Al abrir el utilitario, si se muestra la Barra de mensajes, presionar el botón " Habilitar este contenido"

**NOTA:**

- Para generar los archivos planos asegúrese de que este descargado el archivo "aesshell.exe" en la misma ruta donde se encuentra el utilitario.
- En caso se intente modificar una celda que no corresponda o de solo lectura, se mostrara el siguiente mensaje:

**NOTA IMPORTANTE:**

ASEGURESE DE SALVAGUARDAR Y CERRAR TODOS LOS ARCHIVOS EXCEL QUE TENGA ABIERTO PARA USAR SOLO EL UTILITARIO.

6. INGRESO DE LA INFORMACIÓN

6.1. DATOS GENERALES

Se registran los datos del sujeto obligado a declarar la Declaración de Beneficiario Final, como así también, se indica si se va a adjuntar el archivo Excel denominado “Datos de la cadena de titularidad y/o cadena de control”.

A su vez, a través de esta pantalla se puede rectificar y/o actualizar la información previamente comunicada a la SUNAT a través de la Declaración de Beneficiario Final.

DATOS DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS	
INSTRUCCIONES DE USO:	
Sr. Contribuyente, el presente utilitario tiene como objetivo facilitar el registro y la generación de los archivos planos que tendrán que ser cargados a través del módulo "Receptor Único de Declaraciones Informativas" ingresando a SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA.	
Se recomienda que el ingreso de la información se realice de manera secuencial, respetando el orden de las Hojas EXCEL. La información de las celdas mostrada en color plomo no serán consideradas (no obligatorio) y solo en el caso País Constitución tomará valor "PE".	
En la Hoja PARÁMETROS encontrará los códigos correspondientes a ser ingresados en cada campo. Adicionalmente, según sea necesario, cada campo contendrá un comentario indicando los valores que deberán ser ingresados y el significado del mismo.	
NOTA IMPORTANTE: EL PRESENTE ARCHIVO EXCEL NO DEBERÁ SER MODIFICADO EN CUANTO A LA ESTRUCTURA Y CONFORMACIÓN DE LAS HOJAS, TABLAS Y OBJETOS NECESARIOS PARA EL INGRESO DE LA INFORMACIÓN.	
RUC	
Periodo Tributario	2019 1
Tipo de Entidad	Persona Jurídica
Tipo de Ente Jurídico	
Descripción del Tipo de Ente Jurídico	
Nro. TIN	
Razón Social	
País Constitución	PE
Celular	
Correo Electrónico	
¿Va a adjuntar archivos complementarios?	NO
¿Desea rectificar o sustituir una declaración anterior a la última vigente?	NO
Nro. de Orden de la declaración anterior	

Datos a ingresar en la hoja DATOS GENERALES:

➔ Datos del sujeto obligado a declarar

- RUC
- Periodo Tributario (año y mes)
- Tipo de Entidad
- Tipo de Ente Jurídico
- Descripción del Tipo de Ente Jurídico
- Nro. TIN
- Razón Social
- País Constitución
- Celular
- Correo Electrónico
- ¿Va a adjuntar Archivos Complementarios?
- ¿Desea rectificar o sustituir una declaración anterior a la última vigente?
- Nro. de Orden de la declaración anterior

Consideraciones especiales:

Por defecto, mostrará en los campos “periodo tributario” y “tipo de entidad”, “2019” “1” (año, mes) y “persona jurídica”; mientras que, los campos “tipo de ente jurídico”, “descripción del tipo de ente jurídico” y “Nro. de TIN”, estarán deshabilitados. El campo “país constitución” tendrá el valor por defecto “PE” (Perú) y estará deshabilitado y los campos: ¿Va a adjuntar archivos complementarios?, ¿desea rectificar o sustituir una declaración anterior a la última vigente?, tendrán el valor “NO” por defecto y el campo: Nro. de Orden de la declaración anterior, estará deshabilitado.

El color plomo de los campos indica que está deshabilitado, sin embargo no se encuentran bloqueados y cualquier valor ingresado no será tomado en cuenta excepto el valor por defecto “PE” del campo: País Constitución (este valor se muestra cuando el valor del campo: Tipo de Entidad, es “Persona Jurídica”).

Valores correctos de los campos a ingresar:

- RUC: Deberá de ingresar el número de RUC del sujeto obligado (válido de 11 dígitos).
➔ Campo: Obligatorio.
- Periodo Tributario: El periodo debe ser menor a la fecha de declaración.
 - Año: A elegir entre los valores del 2019 al 2028.
 - Mes: A elegir entre los valores 1 a 12.➔ Campo: Obligatorio.
- Tipo de Entidad:
 - “Persona Jurídica”
 - “Ente Jurídico”➔ Campo: Obligatorio.
- Tipo de Ente Jurídico: Se encontrará deshabilitado si el valor del campo “Tipo de Entidad” es “Persona Jurídica”; sin embargo, si el valor del campo es “Tipo de Entidad” es “Ente Jurídico”, el campo será obligatorio y se deberá escoger entre los valores:
 - “Fondo de Inversión”
 - “Fideicomiso”
 - “Trust”
 - “Otros Entes Jurídicos”
- Descripción del Tipo de Ente Jurídico: Se encontrará habilitado si el valor del campo: Tipo de Ente Jurídico es “Otros Entes Jurídicos”. Se podrá ingresar una cantidad de 150 caracteres como máximo.
➔ Campo: Obligatorio.
- Nro. TIN: Campo no obligatorio y la información ingresada no será tomada en cuenta
- Razón Social: Se podrá ingresar una cantidad de 100 caracteres como máximo.
➔ Campo: Obligatorio.

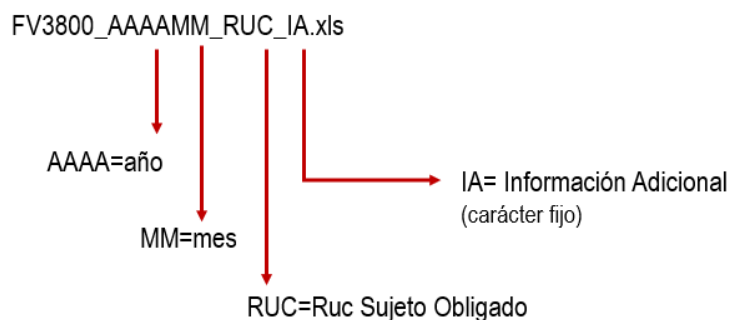
- País Constitución: Se encontrará deshabilitado si el valor del campo Tipo de Entidad es “Persona Jurídica” y tendrá por defecto el valor “PE” (Perú). Sin embargo, se habilitará si el valor del campo: Tipo de Entidad es “Ente Jurídico”.
Deberá de ingresar el código del País Constitución. Los valores de los códigos figuran en la sección Anexo 1 en las páginas finales del presente documento. Este campo cuenta con una funcionalidad de ayuda que se podrá invocar con la tecla de función F4 (deberá de estar situado en el campo respectivo para hacer efectiva la ayuda).
→ Campo: Obligatorio si se encuentra habilitado.
- Celular: Deberá ingresar un número de teléfono celular de nueve (9) dígitos y deberá de empezar con el número 9.
→ Campo: Obligatorio.
- Correo Electrónico: Deberá ingresar un correo electrónico válido, máximo de 50 caracteres, con el formato siguiente: [nombre_usuario]@[dominio]. Ejemplo: usuario@sunat.gob.pe.
→ Campo: Obligatorio.
- ¿Va a adjuntar Archivos Complementarios?:

Deberá indicar si va a adjuntar archivos complementarios. Valores: SI o NO

- Campo: Obligatorio siempre y cuando determine beneficiarios finales de forma indirecta a través de una cadena de titularidad o de control.

Cuando producto de la aplicación de los criterios de determinación de los beneficiarios finales, se determine estos de forma indirecta y a través de una cadena, se deberá adjuntar el archivo “Datos de la cadena de titularidad y/o cadena de control”:

En el caso que la opción corresponda “SI”, el archivo XLS o XLSX que se adjuntará en el receptor con Clave SOL opción “Mis Declaraciones informativas /Presento mis declaraciones informativas / Informativas / Presentación de declaraciones Informativas” debe contener el siguiente formato:



Por ejemplo:

FV3800_201911_20131312955_IA.xls

Presentación de Declaraciones Informativas

1. Datos de la declaración

Tipo de declaración:

Nro Formulario:

Periodo:
*Presione la tecla ENTER para adjuntar archivos.

Presentar Formulario Simplificado

2. Información a presentar

Tipo de Archivo:

Archivo:
 Archivo Plano General
 Información complementaria Beneficiario Final

Descripción:

Tipo de Archivo	Nombre	Descripción	Eliminar
Archivo de Control	FV3800_201911_20131312955_CT_20191206_115517.zip	Archivo de Control	<input type="button" value="Eliminar"/>

- ¿Desea rectificar o sustituir una declaración anterior a la última vigente?
 Dos (2) valores a escoger según sea el caso requerido: SI, NO
 En caso se desee rectificar o actualizar la información previamente declarada, deberá ingresar el campo: Nro. de Orden de la declaración anterior
- Nro. de Orden de la declaración anterior: Se encontrará habilitado si el valor del campo:
 ¿Desea rectificar o sustituir una declaración anterior a la última vigente?, es SI.
 Deberá de ingresar una cantidad de 10 dígitos como máximo.
 → Obligatorio si se encuentra habilitado.

6.2. BENEFICIARIOS

En la hoja BENEFICIARIOS, se ingresarán los datos del Representante Legal y de los beneficiarios finales de las Personas Jurídicas y/o Entes Jurídicos.

BENEFICIARIOS

* Solo podrá ingresar los registros necesarios en el área que se muestran las celdas marcadas para su respectiva validación. * Las Columnas subrayadas tienen ayuda desplegable (F4)
 * Se recomienda que el ingreso de la información se realice de manera secuencial, respetando el orden de las filas (N° registro). La información de las celdas mostrada en color plomo no serán consideradas (no obligatorio). * Formulario de ingreso de registro individual (F10)

N° registro	Rol	Es Residente	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	País de Residencia	Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Domicilio	Relación con PPJJ / Ente Jurídico	Teléfono	Correo Electrónico	Estado Civil	Documento Identidad Cónyuge
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														

DATOS GENERALES **BENEFICIARIOS** PARÁMETROS

Datos del Beneficiario Final:

- Rol
- Es Residente
- Tipo de Documento
- Número de Documento
- Nombres y Apellidos
- País de Residencia
- Fecha de Nacimiento
- Nacionalidad
- Domicilio
- Relación con PPJJ / Ente Jurídico
- Teléfono
- Correo Electrónico
- Estado Civil
- Documento Identidad Cónyuge
- Régimen Patrimonial Cónyuge
- Tipo de Propiedad
- Relación Pariente / Cónyuge / Mandatario
- Tipo Documento Titular
- Número Documento Titular
- Tipo de Control
- Descripción del Tipo de Control
- Componente Ente Jurídico
- Tipo Valor
- Número de Valores
- % Participación PJ
- Valor Unitario Nominal
- Tipo de Acciones
- Fecha Cierta