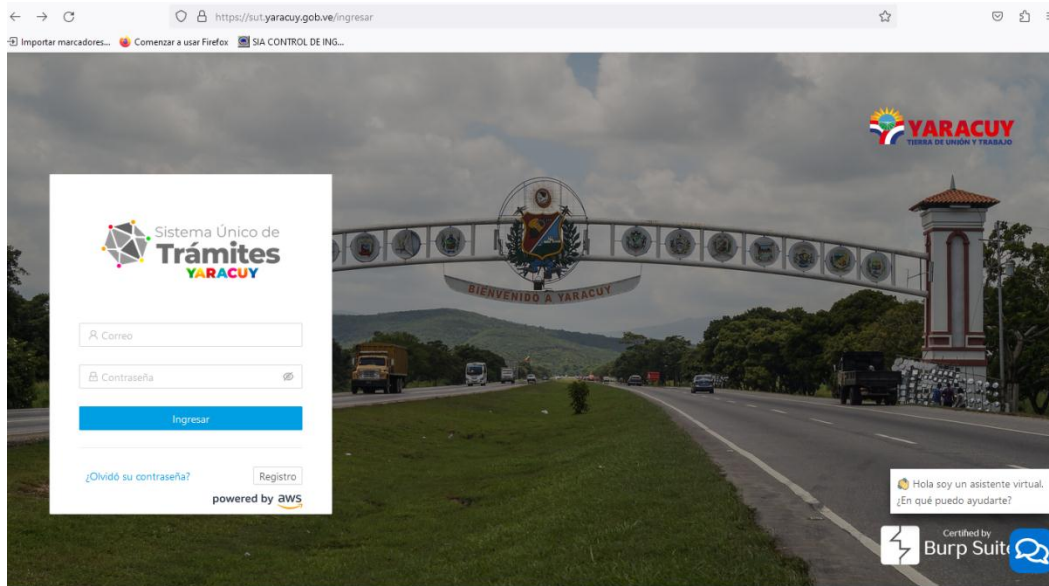


SISTEMA UNICO DE TRAMITES YARACUY INGRESAR PARA EL REGISTRO:

PAGINA WEB: <https://sut.yaracuy.gob.ve>



ENTRAR EN REGISTRO

A screenshot of the registration form for the Sistema Único de Trámites Yaracuy. The form is titled 'Registro' and contains several input fields: 'Correo', 'Repetir Correo', 'Razon Social', 'Documento de Identidad' (with a dropdown menu for 'V-' and a '+58' prefix), 'Telefono', and 'Dirección'. There are also fields for 'Contraseña' and 'Confirmar Contraseña'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Atrás' and 'Registrarse'. The background of the form is a photograph of the same road and archway seen in the previous image.

YA REGISTRADO DEBE INGRESAR AL **SISTEMA**, DEBE COLOCAR SU USUARIO Y CLAVE PARA LUEGO COMPLETAR EL REGISTRO INTERNO Y SU VEZ HAY QUE ADJUNTAR O ANEXAR EL DOCUMENTO COMPROBATORIO COMO POR EJEMPLO **RIF O CEDULAR DE IDENTIDAD**, LE INDICARA QUE EL TRAMITE ESTA EN PROCESO Y TIENE QUE ESPERAR QUE EL SOPORTE DE SISTEMA LO **VALIDE** Y DESPUES APARECERA EL ESTATUS **FINALIZADO**.

Automáticamente se desplegará un formulario que se debe llenar con los datos del usuario, es importante tener en cuenta que en el proceso de validación NO se puede tener varios usuarios con un mismo correo electrónico, ni número de documento. En el formulario de registro se debe ingresar: correo electrónico, la confirmación del mismo, a su vez deberá indicar la razón social o nombre del usuario, es necesario indicar el Tipo de documento (V, E, J, G) y el número de documento (sin espacios ni caracteres especiales), paso siguiente es indicar la Dirección del usuario (pueden ser direcciones fiscales que salen reflejadas en el rif), para finalizar hay que ingresar una contraseña y su confirmación (dicha contraseña debe ser alfanumérica). Al verificar que todos los datos ingresados son correctos el siguiente paso es pulsar el botón **Registrarse**.

En ese momento ya estará dentro del SUT, a mano izquierda de la pantalla se encontrara con un reducido menú, allí se encuentran siete (7) opciones Completar Registro – Registro Sucursal – Liquidaciones de Tasas e Impuestos – Pagar Impuestos – convenios – Actualizar libro de timbres – Bandejas todas las opciones son útiles para el funcionamiento del usuario, el siguiente paso será ir a la opción Completar registro, es allí donde se hará la inscripción formal, en este punto existen dos vertientes importante en la clasificación donde se debe indicar si es Contribuyente o Agente de Retención, para ello deberá ingresar cada uno de los datos solicitados, cabe destacar que todos los espacios que tengan un identificador (*) deben completarse de manera obligaría, los datos deben ser reales y exactos ya que eso permite de manera rápida la validación como contribuyente ante la administración tributaria, todos estos datos ingresados deben ir sustentado con una copia digital del RIF o Cedula de identidad y para eso deberá pulsar el botón subir archivo, al verificar la carga del documento o imagen, pulsar el botón **Generar Tramite**.

En la clasificación se ha seleccionado como CONTRIBUYENTE, Ya al haber generado el trámite la solicitud será enviada a la administración tributaria donde se ocuparán de verificar que cada uno de los datos sean reales, el sistema SUT permite tener un seguimiento al proceso para ello deberá buscar Bandejas en el menú de opciones, dentro tendrá tres (3) clasificadores Tramites – Impuestos – Liquidaciones Consumidas , la solicitud tiene un código de registro comprendido por veintidós (22) caracteres y presenta un estatus al momento En proceso donde lo visualizas en la opción **Tramites**.

LIQUIDACION DE TASAS E IMPUESTOS

SAT Sistema de Gestión y Administración Tr...

Registro Sucursal

Liquidaciones de Tasas e Impuestos

Pagar Impuestos

Convenios

Actualizar Libro de Timbres

Bandejas

Liquidaciones de Tasas e Impuestos

Liquidación de Tasa o Impuesto

* Seleccione una categoría

Artículo 43.2. Registro Mercantil.

* Seleccione timbre fiscal requerido

4. ACTA DE ASAMBLEA Y JUNTA DIRECTIVA DE EMPRESA MERCANTIL

* Cantidad de Folios

0

* Monto a pagar

260.6

Total UCTEY

20

ARTICULO POR CATEGORIA (ORGANISMOS)

NUMERALES POR ACTOS ESPECIFICOS

OJO: ESTAR PENDIENTE CON EL MONTO VALOR DEL TRAMITE A PAGAR

Para declarar en el sistema SUT deberá pulsar en el panel de opciones LIQUIDACIONES DE TASAS E IMPUESTOS, Al momento se mostrará un formulario donde se seleccionará la sucursal la cual solicitara el impuesto, la categoría, seleccionara el timbre fiscal requerido seguidamente el valor de la misma será mostrara en la parte inferior.

Al verificar lo seleccionado, el contribuyente deberá desplazarse hacia la parte de abajo donde deberá incluir los datos de tu pago como Banco origen (De donde proviene el dinero) Banco de Destino (Debe ser la cuenta de banco autorizada) Numero de Referencia, Fecha de pago (Dia exacto que se emite la transferencia en el banco) Monto (El monto debe ser igual o mayor al monto de la liquidación).

Transacción 1

* Método de Pago

Transferencia

* Banco de Origen

Banco Provincial BBVA

* Banco de Destino

7466 - Banco Provincial BBVA

* Numero de Referencia

6587465

* Fecha de Pago

24-05-2023

* Monto

70.84

Cargar comprobante

OJO: ESTAR MUY PENDIENTE CON EL MONTO A PAGAR LA TRANSFERENCIA DEBE SER IGUAL AL TRAMITE REALIZADO

OJO: ES OBLIGATORIO ADJUNTAR EL COMPROBANTE DE PAGO. (SI PUDIERA COLOCAR EL Nº DE C.I. DEL TITULAR DE LA CUENTA EN EL CAPTURE MUCHO MEJOR)

Liquidaciones de Tasas e Impuestos

Datos de Pago

Banco	Numero de Cuenta	Titular	Documento de Identidad
Banco Provincial BBVA	0108-0906-14-0100007466	GOBERNACIÓN DEL ESTADO YARACUY	RIF: G-20000164-0

Transacción 1

* Método de Pago * Banco de Origen * Banco de Destino

* Numero de Referencia * Fecha de Pago * Monto

Cargar comprobante

Agregar Transacción

Pagar Timbre Fiscal

OJO: AL PAGAR EL TIMBRE, LE SALDRA EN LA PARTE DE ARRIBA UN TILDE VERDE QUE LE DIRA QUE FUE EXITOSO LA GENERACION DEL TIMBRE FISCAL. CON UN SOLO CLIP

Es posible cargar más de 1 transferencia por banco, para ello solo deberá seleccionar en la parte inferior la opción Agregar Traserencia Esto le ayuda al contribuyente poder hacer varios pagos con diferentes bancos, en el mismo campo ingresaremos los datos antes mencionados.

Transacción 1

* Método de Pago * Banco de Origen * Banco de Destino

* Numero de Referencia * Fecha de Pago * Monto

Cargar comprobante

Transacción 2

* Método de Pago * Banco de Origen * Banco de Destino

* Numero de Referencia * Fecha de Pago * Monto

Cargar comprobante

Al verificar lo seleccionado, el contribuyente deberá desplazarse hacia la parte de abajo donde deberá incluir los datos de tu pago como Banco origen (De donde proviene el dinero) Banco de Destino (Debe ser la cuenta de banco autorizada) Numero de Referencia, Fecha de pago (Dia exacto que se emite la transferencia en el banco) Monto (El monto debe ser igual o mayor al monto de la liquidación).

The screenshot shows the 'Pagar Impuestos' section of the SAT system. A table titled 'Declaraciones' contains one entry with the following data:

Documento de Identidad	Tipo	Fecha	Monto (Petros)	Estado	Acciones
V-4246711460	IMPUESTO	26/05/2023	0.04898185 @	Validando pago	

An arrow points from a text box to the 'Validando pago' status cell.

OJO: DEBE ESPERAR LA VALIDACION DE SOPORTE DEL SISTEMA

PAGAR IMPUESTOS

El proceso de pago es muy sencillo, pero es importante que cada uno de los datos cargados sean correctos esto ayudara a la validación automática del sistema, es por ello que al verificar cada uno de los datos ingresados, En menú Pagar Impuesto Donde podrá ver las liquidaciones en cuestión en un estatus Validando Pago, cabe resaltar que una liquidación cuenta con dos (2) estatus Solvente (Ya el pago ha sido aprobado) su color es verde y Validando Pago (Ya el pago ha sido cargado a la plataforma, pero no validado) su color es naranja.

The screenshot shows the 'Pagar Impuestos' section of the SAT system with two entries in the 'Declaraciones' table:

Documento de Identidad	Tipo	Fecha	Monto (Petros)	Estado	Acciones
V-4246711460	IMPUESTO	26/05/2023	0.04898185 @	Solvente	Ver
V-4246711460	IMPUESTO	26/05/2023	0.0979637 @	Validando pago	

Para descargar el comprobante pago, deberá ser validado el pago como primer paso, seguidamente deberá pulsar el botón Ver, Al entra podrá visualizar la descripción del timbre fiscal que se canceló. En la parte superior aparecerá el botón Descargar comprobante de pago. Al presionar automáticamente se desplegará una nueva ventana con el comprobante, este proceso lo podrá hacer el contribuyente tantas veces sean necesarias.

Gobernación del Estado Yaracuy
Administración Tributaria del Estado Yaracuy
R.F.P.: G-200001640

FECHA: 26/05/2023 Código: 25478

LIQUIDACIÓN DE TIMBRE FISCAL, TASA, IMPUESTO Y/O ACCESORIOS

RAMO: Artículo 42. Documentos Apostillados. RIF: V-0246711460

RAZÓN SOCIAL: ZAWERS STORE C.A.

DENOMINACIÓN COMERCIAL: ZAWERS STORE

DIRECCIÓN: Av principal con tira 23 no 23-54

FECHA CREACIÓN: 26-05-2023 FECHA LIQUIDACIÓN: 26-05-2023 FECHA VENCIMIENTO: 31-05-2023

CODIGO	DESCRIPCIÓN
1394	DOCUMENTOS APOSTILLADOS

ESTATUS: PAGADO

Forma de Pago	BANCO ORIGEN	BANCO DESTINO	Fecha	N°REFERENCIA	MONTO CANCELADO
TRANSFERENCIA	Banco Bicentenario	Banco Provincial BBVA 7466	24/05/2023	25165159	Bs 30.00
TRANSFERENCIA	Banco Provincial BBVA	Banco Provincial BBVA 7466	24/05/2023	6567665	Bs 30.84
Total Liquidado: 70.84		Total Recaudado: 70.84		Total en IUT: 7	



BANDEJAS

El sistema SUT permite tener un seguimiento al proceso para ello deberá buscar Bandejas en el menú de opciones, dentro tendrá tres (3) clasificadores Tramites – Impuestos – Liquidaciones Consumidas.

TRAMITES: En los tramites se podrá observar todas aquellas solicitudes que se le emiten al Gobierno local, cada una de los tramites poseen códigos diferentes de identificación el cual permite su búsqueda o consulta, estos mismo indican el estatus actual del trámite que se está generando.

Sistema Único de Trámites YARACUY

SAT Sistema de Gestión y Administración Tr...

Registro Sucursales
Liquidaciones de Tasas e Impuestos
Pagar Impuestos
Convenios
Actualizar Libro de Timbres
Bandejas

Solicitudes de trámites

Trámites Impuestos Liquidaciones Consumidas

Codigo	Trámite	Institución	Fecha	Estado
SAT-26052023-2771916-0001	Registro de Contribuyente	SAT	25/05/2023	Finalizado
SAT-24052023-2771907-0011	Registro de Contribuyente	SAT	24/05/2023	Finalizado

IMPUESTOS: En los tramites se podrá observar los timbres fiscales que están validando pago o ya sean aprobados, muestra la fecha de su liquidación y el monto de su valor.

Descripción	Fecha	Monto	Monto (Bs.)	Estado
DOCUMENTOS APOSTILLADOS	Mayo 2023	0.04899185	Bs. 7	Solvente
2. CONSULTAS Y SOLICITUDES	Mayo 2023	0.0979637	Bs. 14	Validando pago

LIQUIDACIONES CONSUMIDAS

En esta clasificacion, reposan todos los timbres fiscales disponibles por utilizar o ya utilizados esto permite poder tener un control de los mismo

Código	Estado	Monto	Fecha
148077	Consumido	70.84	26/05/2023