
INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMULARIO D-116
AUTOLIQUIDACIÓN DE SANCIONES POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

¿Qué es una autoliquidación de una sanción?

Es cuando el contribuyente por su propia iniciativa determina y/o paga la sanción en el formulario D-116.

¿Cuándo aplica una sanción?

Se aplica cuando se comete alguna infracción administrativa. Las sanciones consisten en multas y cierre de negocios.

¿Qué son infracciones administrativas?

Las infracciones administrativas son los incumplimientos de las obligaciones tributarias, como por ejemplo no presentar las declaraciones de impuestos, no suministrar la información requerida, presentar información inexacta, no emitir o no entregar comprobantes, etc. Las sanciones por infracciones administrativas están establecidas en el Título III, Capítulo II del Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Artículos 70 al 88).

¿Qué beneficios se obtienen al presentar el formulario D-116 y/o pagar la sanción?

Si se subsana el incumplimiento antes de la actuación de la Administración y a su vez se presenta el formulario D-116, pagando en el acto la sanción, ésta se reducirá en un 80% del monto correspondiente.

¿Dónde se adquiere el formulario D-116 “Autoliquidación de sanciones por infracciones administrativas”?

El formulario se compra en las entidades recaudadoras autorizadas y en los negocios autorizados para su venta.

¿Cómo se llena el formulario D-116?

Recomendaciones generales:

- 1) Complete el formulario preferiblemente a máquina y adhiera la etiqueta identificativa que puede retirar en la Administración Tributaria de su localidad.
- 2) No escriba sobre los espacios sombreados en color celeste.
- 3) No tache ni realice correcciones en su llenado.
- 4) No incluya decimales en ninguno de los montos.
- 5) No presente hojas adicionales o anexas con el formulario.
- 6) Únicamente puede pagar una sanción por formulario, excepto las sanciones de la casilla 23 “morosidad” y la casilla 27 “omisión en la presentación de declaraciones de impuestos”, siempre y cuando ambas correspondan al mismo impuesto y período.

Conceptos importantes:

DEBER MATERIAL: Es la obligación que tiene un contribuyente de pagar los impuestos.

DEBER FORMAL: Es la obligación que tiene un contribuyente de inscribirse, entregar comprobantes autorizados, presentar las declaraciones, llevar libros contables, etc.

SALARIO BASE (SLB): Es una referencia económica que sirve para establecer los montos de las multas. El salario base que se utiliza es el establecido en el artículo 2 de la Ley 7337, el cual se

publica en el Presupuesto Nacional, por lo que varía cada año. En este instructivo se consigna con las siglas SLB. Los salarios base de los últimos cinco años:

AÑOS	SALARIO BASE
2007	¢210.600
2008	¢227.000
2009	¢269.800
2010	¢293.400
2011	¢316.200

TRASLADO DE CARGOS: Es el documento en el cual se le comunica al sujeto pasivo la infracción cometida, así como la sanción que le corresponde.

AQUÍ DEBE IR EL FORMULARIO D- 116 QUE SE ADJUNTA.

IDENTIFIQUE LAS CASILLAS EN EL FORMATO DEL EJEMPLO Y SIGA LAS INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO:

Detalle y número de casilla:		Complete las casillas y anote lo que se indica:
Período	2	Anote el mes y año de la declaración con la cual se relaciona la infracción de las casillas Nos. 23, 24, 25 y 27. Para el resto de sanciones consigne el mes y el año en que se cometió la infracción.
Código Administración	3	No es necesario llenar esta casilla.
Cédula	4	Anote su número de cédula de persona física o persona jurídica como aparece en su documento de identificación. Si usted es extranjero consigne el número que le otorgó la Administración Tributaria, si no lo tiene, solicite su registro mediante el formulario D-140.
Número de declaración o resolución	5	Consigne la declaración con la cual se relaciona la infracción de las casillas 23, 24, 25 y 27 o el número de documento (indicar el número de solicitud de requerimiento, número de traslado de cargos o número de resolución) con que la Administración Tributaria le notificó que quedó en firme una infracción. Si va a pagar una sanción por una de las infracciones indicadas en las casillas citadas, correspondiente a una declaración de impuestos de Renta o de Ventas confeccionadas mediante el sistema EDDI (Elaboración Digital de Declaraciones de Impuestos), consigne el número de código que corresponda: si es Renta 101 y si es Ventas 104.
Nombre, razón o denominación social	6	Anote su nombre y apellidos si es persona física y la razón o denominación social completa si es una sociedad.

I. REDUCCIÓN DE SANCIONES: Si usted voluntariamente determina y/o paga la sanción por obligaciones tributarias pendientes, se le concederán rebajas en los montos por cancelar por concepto de sanciones, según sea su caso (Observe con detalle las casillas 20 a 22).

NOTA: Al consignar el monto de las multas, anote el **MONTO NETO**, es decir, ya aplicada la reducción correspondiente (artículo 88 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios) de acuerdo con las siguientes situaciones (marque con "x" la casilla que corresponde a su situación).

En forma voluntaria y espontánea	20	Si subsana el incumplimiento en forma voluntaria y espontánea, al monto de la sanción aplique un 75% de rebaja: es decir, paga solamente el 25%. Tiene un 5% adicional de rebaja si en el mismo acto en que subsana el incumplimiento, cancela la sanción (artículo 88). No aplica para la sanción por hechos irregulares en la contabilidad (artículo 82).
En forma voluntaria iniciada la actuación de la Administración y antes de la notificación del traslado de cargos	21	Si subsana el incumplimiento en forma voluntaria pero habiendo iniciado la actuación la Tributación y antes de notificado el traslado de cargos, al monto de la sanción aplique un 50% de rebaja, y solamente paga el 50%. Tiene un 5% adicional de rebaja si en el mismo acto en que subsana el incumplimiento cancela la sanción (artículo 88). Para las infracciones de los artículos 82 y 83 la reducción de la sanción procederá únicamente si usted comunica a través del formulario establecido por la Administración Tributaria haber subsanado el incumplimiento y aporta las pruebas correspondientes. Dicho formulario se obtiene gratuitamente en las administraciones tributarias.
En forma voluntaria notificado el traslado de cargos y dentro del plazo de impugnación	22	Si subsana el incumplimiento en forma voluntaria después de notificado el traslado de cargos y dentro del plazo de impugnación, aplica un 25% de rebaja y paga solamente el 75%. Tiene un 5% adicional de rebaja si en el mismo acto en que subsana el incumplimiento cancela la sanción (artículo 88). Para las infracciones de los artículos 82 y 83 la reducción de la sanción procederá únicamente si usted comunica a la Administración Tributaria haber subsanado el incumplimiento y aporta las pruebas correspondientes. Si usted no subsana el incumplimiento y espera hasta que la Tributación resuelva y quede en firme la resolución, no procederá ninguna reducción.
II. INFRACCIONES SOBRE DEBERES MATERIALES: Una infracción por incumplimiento de los deberes materiales es cuando no se cumple con la obligación de pagar impuestos.		
Morosidad en el pago de tributos	23	Multa de 1% por cada mes o fracción de mes, hasta un máximo de 20 meses (artículos 80 y 80 bis). Esta sanción no tiene reducción.
Pago menor de impuestos por omisión o inexactitud de datos	24	Multa del 25% del monto dejado de pagar en su momento por algún tipo de inexactitud (artículo 81).
Pago menor de impuestos por omisión o inexactitud de datos, mediante inducción a error a la Administración	25	Multa del 75% del monto dejado de declarar mediante inducción a error a la Administración Tributaria a través de simulación de datos, deformación u ocultamiento de información verdadera o cualquier otra forma idónea de

		engaño por un monto inferior a 200 salarios base (artículo 81).
III. INFRACCIONES SOBRE DEBERES FORMALES: Una infracción por incumplimiento de deberes formales se genera al no cumplir con las diversas obligaciones de presentar declaraciones, llevar libros legalizados, extender comprobantes autorizados y entregarlos al cliente, etc. y en general, las establecidas por las leyes, reglamentos y resoluciones tributarias.		
Omisión en la presentación de la declaración de inscripción, modificación o desinscripción	26	Multa de ½ salario base por cada mes o fracción de mes de atraso hasta un máximo de 3 salarios base (artículo 78).
Omisión en la presentación de declaraciones de impuestos (presentación tardía)	27	Multa de ½ SLB por cada una de las declaraciones de impuestos dejadas de presentar en el plazo establecido (artículo 79).
Hechos irregulares en la contabilidad	28	Multa de 1 SLB por hechos irregulares en la contabilidad. Entiéndase como tales la falta de libros legales, mantenerlos con un atraso de más de 3 meses, o no exhibir los justificantes de las operaciones o los libros a las autoridades tributarias. No hay reducción de sanción por cumplimiento voluntario (artículo 82).
Incumplimiento en el suministro de información	29	Multa de 2 SLB si no suministró la información solicitada en los plazos establecidos (artículo 83). Esta multa aplica también a declaraciones informativas.
Suministrar información errónea a la Administración Tributaria	30	Multa de 1 SLB si la información suministrada contiene errores o no corresponde a lo solicitado (artículo 83).
No presentarse a la Administración Tributaria cuando sea requerido	31	Multa de 1 SLB si la Administración Tributaria cita al contribuyente para requerirle información necesaria para verificar y fiscalizar las obligaciones tributarias (artículo 84). Esta sanción no tiene reducción.
No emitir o no entregar facturas autorizadas al cliente	32	Multa de 1 SLB si no emite o no entrega comprobantes autorizados a los clientes (artículo 85). Esta sanción no tiene reducción.
Destrucción o alteración de sellos de cierre de negocios.	33	Multa de 2 SLB si destruye los sellos con que la Administración efectúa el cierre del local (artículo 87). Esta sanción no tiene reducción.
Monto total a cancelar	34	Sume la (s) casilla (s) respectiva (s).
IV. LIQUIDACIÓN DEUDA TRIBUTARIA:		
Intereses	82	Las sanciones devengarán intereses a partir de los tres días hábiles siguientes a la firmeza de la resolución (artículo 75). La tasa de interés varía aproximadamente cada seis meses, consúltela en la Administración Tributaria.
Total deuda tributaria	83	Sume las casillas Nos. 34 y 82, si corresponde
Solicito compensar con crédito a mi favor por el monto de:	84	Si dispone de saldos a favor puede aplicarlos al saldo de la deuda tributaria con solo anotar el monto en esta casilla. Los saldos a favor corresponden a pagos en exceso por concepto de impuestos, sanciones o recargos que generan monto a favor del contribuyente y que pueden ser utilizados para el pago de deudas tributarias. En caso de solicitar compensación con saldos a favor, el firmante declara bajo fe de juramento la existencia real del crédito fiscal que aduce a

		su favor en esta casilla, el cual no ha sido utilizado para cancelar otras deudas. También puede solicitar la compensación por medio del formulario D-110 versión 5 indicando el formulario que desea cancelar e incluyendo el monto que desea compensar en la casilla 84.
Total deuda a pagar	85	Anote el resultado de restar a la casilla 83 el monto de la casilla 84.
Pago en efectivo	89	Anote el monto del pago por cancelar.
Pago y número de cheque	90 91	Anote el monto del pago y el número del cheque. Debe girarlo a nombre del Banco donde va a pagar y tachar la indicación de "al portador". En el dorso del cheque debe anotar el número del formulario, nombre, N° de cédula, tipo de sanción, N° de teléfono y de fax. Recuerde que el cheque siempre estará sujeto a comprobación.
Total pagado	096	Anote el monto del pago.

NO OLVIDE COMPLETAR EL CUADRO DE LA FIRMA:

Consigne el nombre, número de cédula, y la firma del contribuyente o del representante legal.

Información actualizada a enero del 2011.

TODOS NUESTROS TRÁMITES Y SERVICIOS SON GRATUITOS