

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO  
DETALLE DE INVERSIONES REALIZADAS PARA OPTAR POR UN  
CERTIFICADO DE FOMENTO INDUSTRIAL (CFI)**

**Consideraciones Generales para poder reconocer el beneficio**

Las facturas y/o documentos que deben ser registrados en la herramienta Excel, son aquellas que cumplan con los siguientes requisitos: Fecha (**día, mes y año**), Nombre, RUC y DV del emisor, Numeración, Número de registro del equipo fiscal, Nombre, RUC y DV de la empresa que solicita el CFI, Descripción (Detalle del bien adquirido, que permita determinar que está relacionado con la inversión), Monto, Logotipo Fiscal.

En el caso de facturas de compras al exterior, deben presentar Declaración de Aduanas acompañadas de la Boleta de Pago. El valor del flete de la factura debe coincidir con el de la Declaración de Aduanas.

Todos los documentos deben ser legibles.

**Agrupar todas las facturas relacionadas con el (los) activo (s) que se solicita(n) en orden cronológico.**

Colocar el periodo al que corresponda la inversión presentada.

1. Folio: Esta casilla debe ser llenado por el Analista Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias.
2. Fecha: La Empresa deberá colocar la fecha de la compra o inversión realizada en el formato DIA / MES / AÑO.
3. Tipo de Documento: En esta casilla se anotarán cualquiera de los siguientes tipos de documentos, dependiendo del caso: FF: Factura Fiscal, FC: Factura Comercial, FE: Factura Por Compra Al Exterior, DA: Declaración de Aduanas, BP: Boleta de Pago, TB: Transferencia Bancaria, en los casos que la factura a pagar no sea en dólares, sino en otra moneda. EC: Copia del Estado de Cuenta Bancario en los casos que la transferencia esté detallada en otra moneda, RE: Retención Remesas al Exterior, RI: Retención de ITBMS.
4. N° de Documento: En esta casilla la Empresa deberá colocar el Número de la Factura y/o Documento presentado.
5. Proveedor: En esta casilla la Empresa colocará el nombre del Proveedor. Si son compras nacionales deben ser facturas fiscales, a menos que posean y adjunten la Certificación de la DGI-MEF de que está exceptuado de utilizar equipo fiscal y/o copia de la idoneidad en los casos de las profesiones liberales.
6. Descripción: En esta casilla la Empresa deberá colocar el nombre del activo, se agrupan todos los documentos de acuerdo al activo y debe colocarse una breve descripción de los ítems facturados, ya que es importante que estos estén directamente relacionados con la inversión presentada para el CFI.
7. Monto: En esta casilla se coloca el Monto del activo.

8. ITBMS: Sólo las empresas que no son contribuyentes del ITBMS y que lo tienen registrado como inversión en sus libros, pueden incluirlo.
9. Conformidad (C): Esta casilla debe ser llenado por el Contador / Analista Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias.
10. No conformidad (NC): Esta casilla debe ser llenado por el Contador / Analista Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias.
11. Observaciones: Esta casilla debe ser llenado por el Contador / Analista Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias.