

• • • Guía

PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN
INFORMATIVA DE PERSONAS JURÍDICAS
INACTIVAS

Formulario D-195

Dirección General de Tributación
Dirección de Servicio al Contribuyente
Mayo 2023
Versión 01



	Guía para el llenado de la Declaración Informativa de Personas Jurídicas Inactivas Formulario D-195	1
	Gestión del Cumplimiento Voluntario	Página 2 de 15

Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Contenido	3
2.1 Reglas generales	3
2.2 Pasos para acceder al formulario D-195	5
2.3 Encabezado	6
2.4 Cuerpo de la declaración	6
2.5 Pie del formulario	15
2.6 Formularios para períodos posteriores o rectificativas	15

	Guía para el llenado de la Declaración Informativa de Personas Jurídicas Inactivas Formulario D-195	1
	Gestión del Cumplimiento Voluntario	Página 3 de 15


1. Introducción



La Dirección General de Tributación se puso a disposición de los obligados tributarios el formulario D-195 “Declaración Informativa Personas Jurídicas Inactivas” en el portal de la Administración Tributaria Virtual – ATV, de conformidad a la resolución MH-DGT-RES-0007-2023; con el objetivo que todas las personas jurídicas inactivas legalmente constituidas e inscritas en el Registro Único Tributario (RUT).


2. Contenido

2.1 Reglas generales

- Las personas jurídicas inactivas, inscritas de oficio por la Administración Tributaria, deben actualizar los datos en el Registro Único Tributario mediante el formulario D-140 “Modificación de Datos del Registro Único Tributario (RUT)”, disponible en ATV, para que se les habilite el formulario D-195.
- La declaración D-195 no contempla los datos reportados por aquellos obligados tributarios que antes de la entrada en vigencia de esta declaración, habían presentado la D-101 (en los periodos afectos al D-195), con anterioridad a la entrada en vigencia del formulario.
- Quienes deben presentar este formulario son las personas jurídicas inactivas registradas en el RUT de la Dirección General de Tributación (DGT) con los códigos de actividades: **960105** “ACTIVIDADES PREOPERATIVAS O DE ORGANIZACIÓN” y **960113** “PERSONA JURIDICA LEGALMENTE CONSTITUIDAS”.
- Periodos: Esta declaración es anual. El periodo que abarca es de enero a diciembre de cada año, con cierre al 31 de diciembre. La información por consignar en cada periodo debe ser congruente con la realidad de la persona jurídica inactiva en su periodo respectivo.
- Orden cronológico: En caso de que se tengan declaraciones pendientes, estas deben presentarse en orden cronológico, sea del periodo más antiguo al más reciente. Al mantener ese orden, la información de la primera declaración presentada se precargará en la siguiente y así sucesivamente.

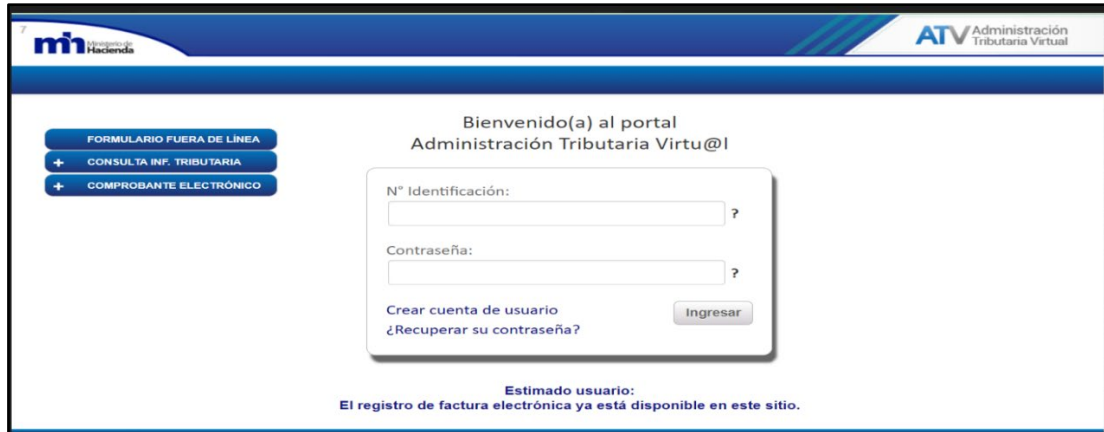
	Guía para el llenado de la Declaración Informativa de Personas Jurídicas Inactivas Formulario D-195	1 Página 4 de 15
	Gestión del Cumplimiento Voluntario	

- Selección única:** En cada apartado y subapartado encontrará las opciones de “Sí” y “No”, debe elegir una de estas. En caso de elegir “Sí” debe seleccionar y completar los datos requeridos según corresponda; si indica “No”, debe ir avanzando a los apartados siguientes.
- Montos:** Todos los campos en los que se deba indicar el monto, este deberá ser en moneda nacional colones (¢). En caso de monedas extranjeras (ejemplo: euro, dólares, córdobas, etc.), se debe aplicar el tipo de cambio de venta establecido por el Banco Central de Costa Rica, según fecha (s) que corresponda.
- Tabla auxiliar para múltiples registros:** Según corresponda se debe completar la información en una primera tabla auxiliar; una vez completada la información en dicha tabla, se debe pulsar el botón “Agregar línea”, por lo que automáticamente se completará la información con los datos registrados. También contiene la opción de “Limpiar campos”, para borrar los registros de esta tabla auxiliar. En caso de requerir modificar la información registrada, se cuenta con el botón “Editar”  y además, se podrá eliminar lo registrado en la tabla principal utilizando el botón “Eliminar” .
- Validar y presentar:** Una vez completada la información de la D-195, se debe pulsar el botón “Validar”, por lo que el sistema realizará una verificación de la congruencia de la información registrada y en caso de pendientes o posibles inconsistencias, se mostrará un mensaje de aviso con la indicación de la corrección que se debe realizar. En caso de requerirse efectuar una corrección, se debe realizar esta y volver a pulsar el botón “Validar”. Al completar la información requerida, se habilitará el botón “Presentar”.
- Finalizar la presentación:** Al presentar la declaración pulsando el botón “Presentar”, el sistema le genera el acuse de recibo, que se muestra en la pantalla. Adicionalmente, se desplegarán tres botones, los cuales permiten descargar (en formato PDF) el acuse de recibo, copia de la declaración presentada y además presentar una nueva declaración. Los representantes legales y los autorizados de las personas jurídicas, en todo momento podrán consultar desde su acceso a ATV, los acuses de recibo y las copias de las declaraciones presentadas.

	Guía para el llenado de la Declaración Informativa de Personas Jurídicas Inactivas Formulario D-195	1 Página 5 de 15
	Gestión del Cumplimiento Voluntario	

2.2 Pasos para acceder al formulario D-195

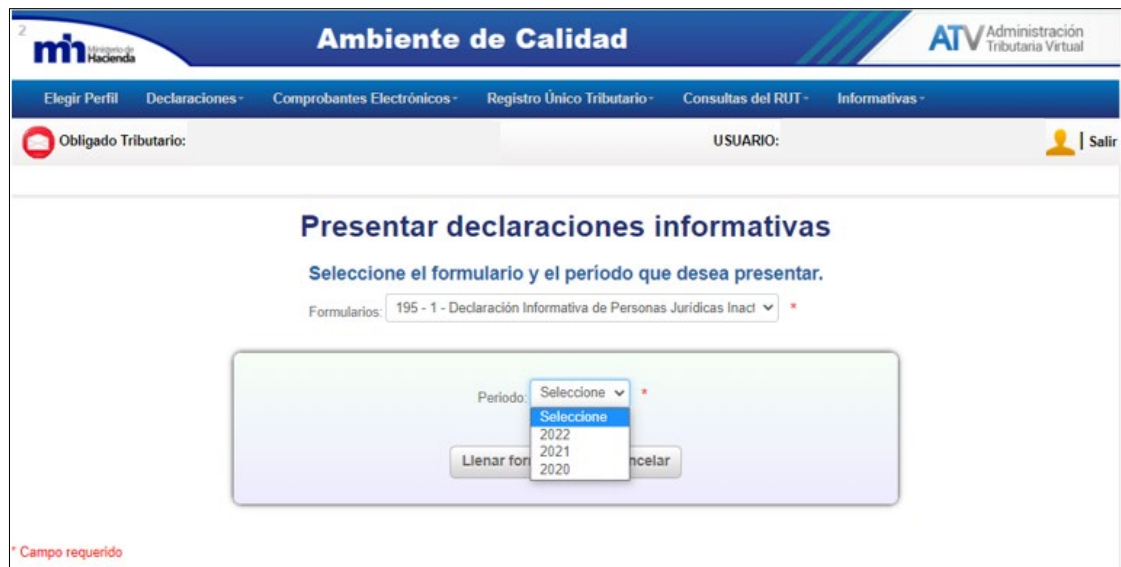
- Ingresar al portal de ATV por medio del siguiente link: <https://atv.hacienda.go.cr/ATV/login.aspx>.



- Pulsar clic en la opción “Informativas” del menú principal y seleccionar la opción “Presentar Declaraciones Informativas”.



- Seleccionar el formulario y período correspondiente.

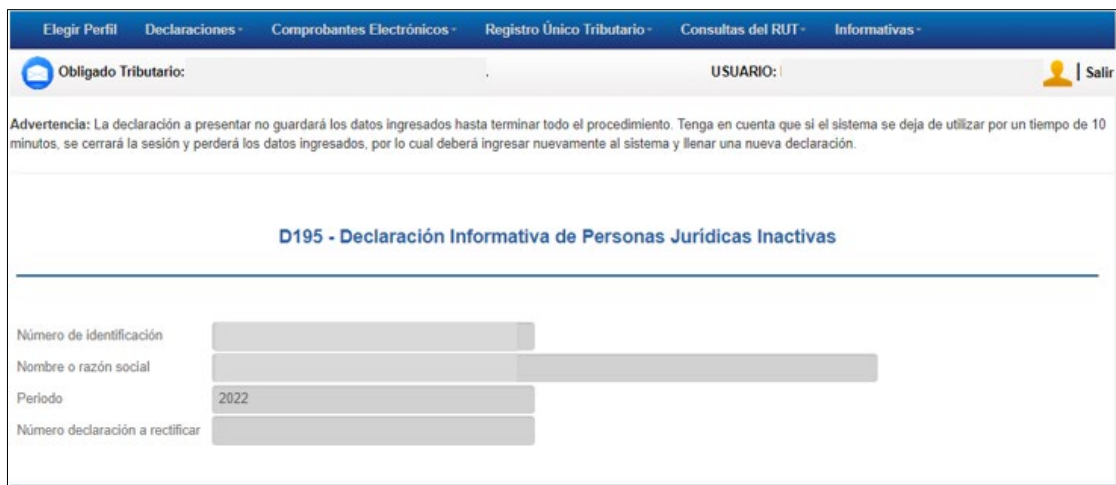


- Al seleccionar el periodo fiscal, se desplegará el formulario.

2.3 Encabezado

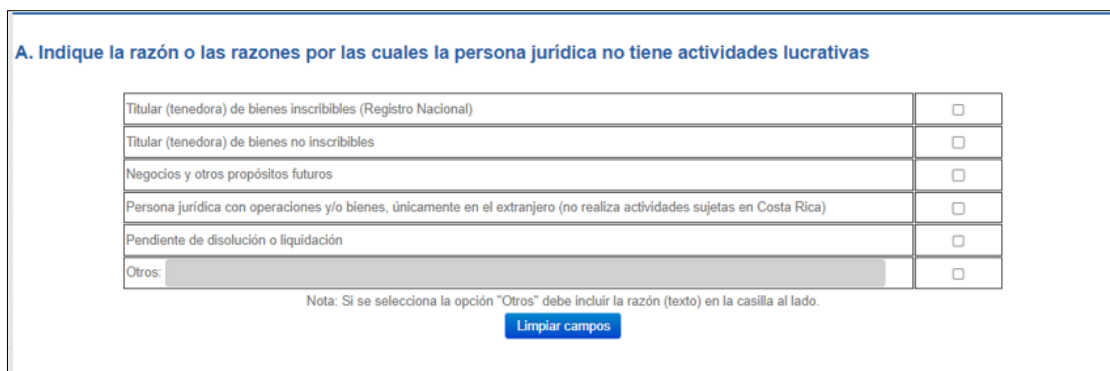
La información de las casillas del encabezado del formulario D-195: periodo, número de identificación, nombre y número de declaración a rectificar (en el mismo periodo); serán completadas automáticamente con los datos registrados en el RUT.

Una vez presentada la información, automáticamente se asignará el número de la declaración, ejemplo: 1951##### (13 dígitos), mismo que se podrá visualizar cuando se presente la declaración.



2.4 Cuerpo de la declaración

Apartado “A. Indique la razón o las razones por las cuales la persona jurídica no tiene actividades lucrativas”. Este apartado es de selección múltiple. Se debe elegir la opción u opciones por los cuales la persona jurídica no lleva a cabo actividades lucrativas registradas ante la DGT.



A. Indique la razón o las razones por las cuales la persona jurídica no tiene actividades lucrativas	
Titular (tenedora) de bienes inscribibles (Registro Nacional)	<input type="checkbox"/>
Titular (tenedora) de bienes no inscribibles	<input type="checkbox"/>
Negocios y otros propósitos futuros	<input type="checkbox"/>
Persona jurídica con operaciones y/o bienes, únicamente en el extranjero (no realiza actividades sujetas en Costa Rica)	<input type="checkbox"/>
Pendiente de disolución o liquidación	<input type="checkbox"/>
Otros: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: Si se selecciona la opción “Otros” debe incluir la razón (texto) en la casilla al lado.

[Limpiar campos](#)

Administración Tributaria Virtual

Si marcó la opción "Otros", debe incluir la razón por la cual no realiza actividades
lucrativas.

Apartado "B. Indique si la persona jurídica inactiva posee: marcas, patentes, bienes muebles y/o bienes inmuebles inscritos": Selección única en el apartado y subapartados. Debe responder "Sí" o "No" a la pregunta ¿Posee marcas, patentes, bienes muebles y/o bienes inmuebles inscritos? Si indica "Sí", se despliega las opciones del apartado en las cuales debe indicar "Sí" o "No" en cada una de ellas. No se requiere detalle de los bienes.

B. Indique si la persona jurídica inactiva posee: marcas, patentes, bienes muebles y/o bienes inmuebles inscritos

¿Posee marcas, patentes, bienes muebles y/o bienes inmuebles inscritos? Sí No

Bienes inscritos en el Registro Nacional

Marcas - Patentes	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Bienes muebles	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Bienes inmuebles	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

Nota: Se refiere a marcas, patentes, bienes muebles y bienes inmuebles inscritos en el Registro Nacional, no se requiere el detalle de los bienes.

Administración Tributaria Virtual

Debe seleccionar "SI" o "No" en "Marcas - Patentes", "Bienes muebles y "Bienes inmuebles" para continuar con el llenado de la
declaración.

Apartado "C. Indique si la persona jurídica inactiva posee bienes inmuebles no inscritos": Selección única en el apartado y subapartados. Debe responder "Sí" o "No" a la pregunta ¿Posee bienes inmuebles no inscritos? (derechos y concesiones sobre bienes inmuebles que no se inscriben o no se han inscrito en el Registro Nacional). Si indica "Sí", se despliega las opciones del apartado en las cuales debe indicar "Sí" o "No" en cada una de ellas. No se requiere detalle de los bienes.

C. Indique si la persona jurídica inactiva posee bienes inmuebles no inscritos

¿Posee bienes inmuebles no inscritos? Sí No

Bienes inmuebles no inscritos en el Registro Nacional

Derecho de posesión sobre bienes inmuebles	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Concesiones	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

Nota: Se refiere a bienes inmuebles que no se inscriben o no se han inscrito en el Registro Nacional, no se requiere detalle.

Administración Tributaria Virtual

Debe seleccionar "Sí" o "No" en cada subapartado del apartado "C".

Apartado "D. Indique si la persona jurídica inactiva posee bienes no inscribibles"

Selección única en el apartado y subapartados. Se debe seleccionar entre "Sí" o "No". En caso afirmativo, se despliegan los subapartados correspondientes. Si la respuesta es afirmativa en los subapartados, se debe brindar los datos respectivos.

D. Indique si la persona jurídica inactiva posee bienes no inscribibles

¿Posee bienes no inscribibles? Sí No

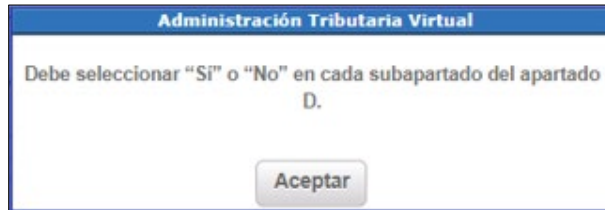
D.1. ¿Posee saldos en efectivo - bancos y/o documentos - cuentas por cobrar? Sí No

D.2. ¿Posee bienes o derechos en el exterior? Sí No

D.3. ¿Posee membresías a clubes o similares? Sí No

D.4. ¿Posee bienes intangibles? Sí No

D.5. ¿Posee bienes de otro tipo? Sí No



Subapartados:

- **D.1. ¿Posee saldos en efectivo - bancos y/o documentos - cuentas por cobrar?**
 Se debe seleccionar una opción entre “Sí” o “No”. En caso afirmativo se debe completar los siguientes datos de “Efectivo y bancos” y/o “Documentos y cuentas por cobrar”:
- Se debe anotar la cantidad de cuentas bancarias y/o operaciones en caso de documentos y cuentas por cobrar.
 - Monto o saldo en colones.

D.1. ¿Posee saldos en efectivo - bancos y/o documentos - cuentas por cobrar?			● Sí ○ No
Tipo de bien o derecho	Cantidad de cuentas	Monto o saldo (₡)	
Efectivo y bancos:	0	0	
Documentos y cuentas por cobrar:	0	0	

- **D.2. ¿Posee bienes o derechos en el exterior?**
 Se debe seleccionar una opción entre “Sí” o “No”. Este apartado cuenta con tabla auxiliar y principal, que permite incluir múltiples registros. En caso afirmativo se debe seleccionar el tipo de bien o derecho, indicando además la fecha de adquisición y el valor de adquisición o saldo actual de los mismos.

Selección del bien o derecho:

D.2. ¿Posee bienes o derechos en el exterior?		● Sí ○ No
Tipo de bien o derecho:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> --Seleccione-- --Seleccione-- Acciones o participación en entidades jurídicas del exterior Bienes inmuebles en el exterior Bienes muebles en el exterior Cuentas bancarias en el exterior Inversiones en títulos valores u otros instrumentos financieros en el exterior Otros </div>	
Fecha de adquisición:		
Valor de adquisición o saldo actual (₡):		
Complete la información por cada bien o derecho		
<input type="button" value="Agregar línea"/>		<input type="button" value="Limpiar campos"/>

Ingreso de la fecha de adquisición:

D.2. ¿Posee bienes o derechos en el exterior? Sí No

Tipo de bien o derecho:	Bienes inmuebles en el exterior
Fecha de adquisición:	Fecha
Valor de adquisición o saldo actual (₡):	0

Complete la información por cada bien o derecho en el exterior y presione "Agregar línea"

Tipo de bien o derecho	Fecha de adquisición	Valor de adquisición o saldo actual (₡)	Acción


Nota: La información de este apartado se completa de forma automática al ingresar los datos requeridos en la tabla anterior y presionando "Agregar línea"

Ingreso del valor de adquisición o saldo actual en colones. Una vez ingresada la información completa de este subapartado, se debe pulsar el botón de "Agregar línea" y el de "Aceptar".

D.2. ¿Posee bienes o derechos en el exterior? Sí No

Tipo de bien o derecho:	Bienes inmuebles en el exterior
Fecha de adquisición:	01/05/2023
Valor de adquisición o saldo actual (₡):	70.000.000

Complete la información por cada bien o derecho en el exterior y presione "Agregar línea"





D.2. ¿Posee bienes o derechos en el exterior? Sí No

Tipo de bien o derecho:	--Seleccione--
Fecha de adquisición:	
Valor de adquisición o saldo actual (₡):	0

Complete la información por cada bien o derecho en el exterior y presione "Agregar línea"

Administración Tributaria Virtual

Se ha incluido el registro 1 correctamente.

Tipo de bien o derecho	Fecha de adquisición	Valor de adquisición o saldo actual (₡)	Acción
Bienes inmuebles en el exterior	01/05/2023	70.000.000	 

Nota: La información de este apartado se completa de forma automática al ingresar los datos requeridos en la tabla anterior y presionando "Agregar línea"

Registros Agregados 1



- **D.3. ¿Posee membresías a clubes o similares?**
Se debe seleccionar una opción entre "Sí" o "No". Este apartado cuenta con tabla auxiliar y principal, que permite incluir múltiples registros.

Una vez ingresada la información de este subapartado se debe pulsar el botón de “Agregar línea” y el de “Aceptar”, completando la información requerida aplicando lo indicado en el subapartado D.2.

D.3. ¿Posee membresías a clubes o similares? Sí No

Tipo de identificación:	--Seleccione--
Número de identificación:	
Nombre o razón social del club u organización:	
Fecha de adquisición:	Fecha
Valor de adquisición (¢):	0

Complete la información por cada membresía y presione "Agregar línea"

Tipo de identificación	Número de identificación	Nombre o razón social del club u organización	Fecha de adquisición	Valor de adquisición (¢)	Acción
Físico Nacional	0302840994	LAURA	01/05/2023	1.000.000	 

Nota: La información de este apartado se completa de forma automática al ingresar los datos requeridos en la tabla anterior y presionando "Agregar línea"

Registros Agregados 1

➤ **D.4. ¿Posee bienes intangibles?**

Se debe seleccionar una opción entre “Sí” o “No”. En caso afirmativo se debe completar el “Valor de adquisición o desarrollo” en colones, del bien intangible que posee.

D.4. ¿Posee bienes intangibles? Sí No

Tipo de bien	Valor de adquisición o desarrollo (¢)
Marca comercial, industrial	4.500.000
Licencias	0
Derechos de autor	0
Patentes de invención	0
Patentes de otro tipo	0

➤ **D.5. ¿Posee bienes de otro tipo?**

Se debe seleccionar una opción entre “Sí” o “No”. En caso afirmativo se debe completar el “Valor de adquisición o valor actual” en colones, de los bienes que posee.

D.5. ¿Posee bienes de otro tipo? Sí No

Tipo de bien	Valor de adquisición o valor actual (¢)
Antigüedades	0
Bienes coleccionables	0
Joyas	0
Obras de arte	1.500.000
Semovientes	6.000.000
Otros	0

Apartado “E. Información de deudas a corto y/o largo plazo”

Selección única en el apartado y subapartados. Se debe seleccionar entre “Sí” o “No”. En caso afirmativo, se despliegan los subapartados correspondientes. Si la respuesta es afirmativa en los subapartados, se debe brindar los datos respectivos.

E. Información de deudas a corto y/o largo plazo

¿Posee deudas a corto y/o largo plazo? Sí No

E.1. ¿La persona jurídica inactiva posee deudas con entidades supervisadas por la SUGEF u otra superintendencia? Sí No

E.2. ¿Posee deudas con otro tipo de acreedores? Sí No

Administración Tributaria Virtual

Debe seleccionar “Sí” o “No” en cada subapartado del apartado E.

Aceptar

➤ **E.1. ¿La persona jurídica inactiva posee deudas con entidades supervisadas por la SUGEF u otra superintendencia?**

Se debe seleccionar una opción entre “Sí” o “No”. Este apartado cuenta con tabla auxiliar y principal, que permite incluir múltiples registros.

Una vez ingresada la información de este subapartado se debe pulsar el botón de “Agregar línea” y el de “Aceptar”, completando la información requerida aplicando lo indicado en el subapartado D.2.

E.1. ¿La persona jurídica inactiva posee deudas con entidades supervisadas por la SUGEF u otra superintendencia? Sí No

Nombre de la entidad:	--Seleccione--
Tipo de crédito:	--Seleccione--
Fecha de constitución:	Fecha
Plazo (meses):	0
Monto del crédito (₡):	0
Cuota Mensual (₡):	0

Complete la información por cada operación bancaria y presione "Agregar línea"

Nombre de la entidad	Tipo de crédito	Fecha de constitución	Plazo (meses)	Monto del crédito (₡)	Cuota Mensual (₡)	Acción
BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	Personal	11/11/2019	60	18.000.000	85.000	

Nota: La información de este apartado se completa de forma automática al ingresar los datos requeridos en la tabla anterior y presionando "Agregar línea"

1
 Registros Agregados 1

➤ **E.2. ¿Posee deudas con otro tipo de acreedores?**

Se debe seleccionar una opción entre "Sí" o "No". Este apartado cuenta con tabla auxiliar y principal, que permite incluir múltiples registros.

Una vez ingresada la información de este subapartado se debe pulsar el botón de "Agregar línea" y el de "Aceptar", completando la información requerida aplicando lo indicado en el subapartado D.2.

E.2. ¿Posee deudas con otro tipo de acreedores? Sí No

Tipo de identificación:	--Seleccione--
Número de identificación:	
Nombre o razón social del acreedor:	
Tipo de crédito:	--Seleccione--
Fecha de constitución:	Fecha
Plazo (meses):	0
Monto del crédito (₡):	0
Cuota Mensual (₡):	0

Complete la información por cada operación bancaria y presione "Agregar línea"

Tipo de identificación	Número de identificación	Nombre o razón social del acreedor	Tipo crédito	Fecha constitución	Plazo (meses)	Monto crédito (₡)	Cuota Mensual (₡)	Acción
Físico Nacional		LAUR	Personal	01/05/2023	60	70.000.000	750.000	

Nota: La información de este apartado se completa de forma automática al ingresar los datos requeridos en la tabla anterior y presionando "Agregar línea"

1
 Registros Agregados 1

Apartado “F. Identificación de las personas físicas y/o jurídicas que asumen los gastos y obligaciones de la persona jurídica inactiva”


Se debe completar este apartado con los datos de las personas físicas y/o jurídicas que asumen los gastos y obligaciones que tiene la persona jurídica inactiva.

Este apartado cuenta con tabla auxiliar y principal, que permite incluir varios registros. Una vez ingresada la información se debe pulsar el botón de “Agregar línea” y el de “Aceptar”, completando la información requerida aplicando lo indicado en el subapartado D.2.

F. Identificación de las personas físicas y/o jurídicas que asumen los gastos y obligaciones de la persona jurídica inactiva

Tipo de identificación:	--Seleccione--
Número de identificación:	
Nombre o razón social:	
Monto anual (€):	0


Complete la información por cada persona que asume los gastos y obligaciones de la persona jurídica inactiva y presione “Agregar línea”

Tipo de identificación	Número de identificación	Nombre o razón social	Monto anual (€)	Acción
Físico Nacional		LAURA	1.000.000	 

Nota: La información de este apartado se completa de forma automática al ingresar los datos requeridos en la tabla anterior y presionando “Agregar línea”

Registros Agregados 1

Administración Tributaria Virtual
Debe incluir la información del apartado “F”.
<input type="button" value="Aceptar"/>

	Guía para el llenado de la Declaración Informativa de Personas Jurídicas Inactivas Formulario D-195	1
	Gestión del Cumplimiento Voluntario	Página 15 de 15

2.5 Pie del formulario

Apartado “G. Fecha y hora de recepción de la declaración”

Al finalizar el proceso de presentación de la declaración, automáticamente el sistema le asigna un número a la declaración; a su vez se completan los datos de fecha y hora de recepción.

Fecha de Presentación	15/04/2023 01:37:33
Código de Seguridad	DN62MWYD-MU25X5VU-TM4X674Y-H54RH557

2.6 Formularios para períodos posteriores o rectificativas

En el caso de los formularios a presentar para periodos posteriores a la primera declaración D-195 y/o realizar alguna rectificación, el formulario se desplegará completamente con la información precargada de la última declaración presentada del periodo correspondiente, en forma bloqueada.

El formulario le indicará que la información fue cargada exitosamente y además le mostrará la opción para indicar si hubo o no variación.

Ha sido cargada exitosamente la información reportada en la declaración anterior.

Indique si hubo variación: Sí No

- Si selecciona “Sí”, el formulario se desbloquea, para proceder con la modificación o inclusión de datos nuevos. Una vez actualizada la información, se debe pulsar el botón “Validar” y posteriormente “Presentar”.
- Si selecciona “No”, es porque no hubo variación en la información a declarar con respecto a la última declaración, se debe pulsar el botón “Validar” y posteriormente “Presentar”.

En caso de que no se elija alguna de estas opciones, al pulsar el botón “Validar” se mostrará un mensaje con la indicación de completar la información faltante y una vez completada, se podrá pulsar el botón de “Presentar”.