CURSO SÚPER INTENSIVO

Management Expert en Tributación

Módulo: Facturación Electrónica – E-kuatia

e-kuatia

SISTEMA INTEGRADO DE FACTURACION ELECTRONICA NACIONAL
(SIFEN)

ViviSanabria
Especialista en Impuestos y Procedimientos

YouTube Convergencia Comercial
"Nueva forma de aprender"

Tipos de factura que pueden utilizarse hasta la fecha

Facturas

- ✓**Facturas pre impresas**
- ✓**Facturas Virtuales**
- ✓**Facturas emitidas por auto impresores**
- ✓**Facturas electrónicas**

Facturas pre impresas – Decreto 6539/05 y 10797/13

- Pueden emitir los contribuyentes de IVA, IRP, IRE
- No pueden emitir facturas pre impresas quienes solamente son contribuyentes de IRP.

Deben conservarse en forma física hasta su prescripción, debe entregarse el original al comprador

Factura Virtual

Facturas Virtuales – R.G. Nº 61/15

- Pueden emitir los contribuyentes de IVA y/o IRP
- A través del software TESAKA o directamente emitir desde el sistema Marangatú

No es necesario conservar en forma física, la SET conservará almacenado la información, si el adquiriente lo requiere debe imprimirse y entregar una copia

RESOLUCIÓN GENERAL Nº 61/15

Factura Virtual - RESOLUCIÓN GENERAL Nº 61/15

Artículo 3°.- Autorizar la emisión virtual de los siguientes documentos:

b) Facturas virtuales: Las que **podrán ser emitidas por aquellos contribuyentes que presten servicios personales en forma independiente y se encuentren inscriptos solo como contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y/o del Impuesto a la Renta del Servicio de Carácter Personal (IRP)**, aun cuando tengan la obligación de presentar Declaraciones Juradas Informativas o Informes de Auditoría Impositiva. **Asimismo la Administración Tributaria podrá designar a otros contribuyentes, como emisores de facturas virtuales.**

Los **comprobantes virtuales emitidos serán válidos para todos los efectos legales y tributarios**, conforme a lo establecido en el Decreto N° 6.539/05, sus modificaciones y esta Resolución.

Factura Virtual - RESOLUCIÓN GENERAL Nº 61/15

Puede tener más de un punto de expedición

Artículo 4°.- Para emitir virtualmente los comprobantes de retención o facturas, los contribuyentes deberán **solicitar por única vez**, para cada tipo de comprobante, la autorización y timbrado de documentos virtuales, **habilitando los establecimientos y puntos de expedición correspondientes**, por medio del Sistema Marangatu, utilizando para el efecto, su Clave de Acceso Confidencial de Usuario.

Para la inclusión de un nuevo establecimiento y punto de expedición, deberá actualizar los datos de la referida autorización.

Factura Virtual - RESOLUCIÓN GENERAL Nº 61/15

Emisión a través de Tesaka o el sistema Marangatu

Artículo 5°.- Una vez autorizado el timbrado de los documentos virtuales, el contribuyente deberá instalar el Software "Tesaká" y consignar los datos correspondientes al emisor de los comprobantes virtuales, los cuales se validarán a través del Sistema Marangatu.

Resolución Gral. 3/18 Vigente desde el 1/11/2018
Artículo 1°.- *Aprobar la emisión de facturas virtuales a través del Sistema Gestión Tributaria "Marangatu", para lo cual el contribuyente o el tercero autorizado ingresará utilizando su Clave de Acceso confidencial de usuario. Esta funcionalidad podrá utilizar el contribuyente que cuente con la autorización y timbrado para emitir factura virtual y no afectará la emisión de facturas realizada a través del Software Tesakâ, el cual seguirá vigente para su empleo.*

Factura Virtual - RESOLUCIÓN GENERAL Nº 61/15

Artículo 6°.- El contribuyente **podrá designar a un tercero para que emita virtualmente los Comprobantes de Retención o Facturas**, en su nombre y representación, para lo cual deberá autorizarlo de acuerdo a lo establecido en la Resolución General N° 36/14 "Por la cual se implementa el Sistema de Registro de Auditores Externos Impositivos y de Terceros Autorizados".
Cada tercero autorizado podrá administrar un punto de expedición para la emisión de los comprobantes

Para la emisión de dichos documentos, el contribuyente deberá completar los datos referentes a las operaciones a ser documentadas, en el Software "Tesaká".
Una vez generado el archivo, deberá enviarlo al Sistema Marangatu. La emisión virtual se perfeccionará una vez que el Sistema reciba el archivo que contiene el comprobante virtual, y genere los números de comprobante y de control.
Los emisores están obligados a imprimir y entregar la factura o el comprobante de retención cuando el adquirente del servicio, o el retenido lo requiera.

Factura Virtual - RESOLUCIÓN GENERAL Nº 61/15

Almacenamiento y Emisión del comprobante virtual

Artículo 8°.- La Administración Tributaria almacenará digitalmente la información de los comprobantes de retención y de las facturas emitidas virtualmente, por lo cual no será obligatoria la impresión de dichos comprobantes para su resguardo en el archivo tributario físico de los contribuyentes.

Artículo 9°.- Aun cuando los contribuyentes cuenten con autorización de timbrado virtual vigente no podrán emitir los documentos en caso de no haber dado cumplimiento a las siguientes **obligaciones y hayan pasado cinco (5) días hábiles** del vencimiento de:

a) La presentación de declaración jurada de retención y/o pago de las retenciones efectuadas.

b) La presentación de la declaración jurada del IVA y/o el pago correspondiente.

Factura Virtual - RESOLUCIÓN GENERAL Nº 61/15

Baja del timbrado virtual

Artículo 11.- Los contribuyentes deberán comunicar la baja de la autorización y timbrado virtual de documentos, en los siguientes casos:

a) Antes de presentar la solicitud de cancelación del RUC.

b) Baja de la obligación Retención, luego de la autorización de baja de la obligación, por parte de la Administración Tributaria.

c) Inscripción como contribuyentes de otros impuestos distintos al IVA y al IRP, en el caso de personas físicas que presten servicios personales independientes, antes de presentar la solicitud de actualización de datos.

Factura Virtual - RESOLUCIÓN GENERAL Nº 61/15

Anulación de comprobantes virtuales

Artículo 12.- Cuando se emitan comprobantes de retención virtual y/o **facturas con datos erróneos o incompletos, los contribuyentes deberán proceder a la anulación** del documento mediante la opción habilitada en el **Sistema Marangatu**, utilizando su Clave de Acceso Confidencial de Usuario. **La anulación de la factura virtual procederá además en los casos en que se acepten devoluciones o se concedan descuentos o bonificaciones**. El estado de los comprobantes virtuales será el registrado en el Sistema Marangatu.

Factura Virtual - RESOLUCIÓN GENERAL Nº 61/15

Disposiciones del decreto 6539/05

Artículo 14.- La autorización y timbrado de documentos y la emisión virtual de los Comprobantes de Retención y Facturas, **se regirán por las disposiciones contenidas en el Decreto N° 6.539/05 y sus modificaciones, en lo referente a su uso y la oportunidad de emisión.**

Serán igualmente exigibles todos los **requisitos preimpresos y no preimpresos regulados en la referida norma**, **a excepción de los relativos a la actividad económica, los datos de la imprenta, el destino de los ejemplares y la fecha de fin de vigencia**

Factura Virtual - RESOLUCIÓN GENERAL Nº 61/15

Uso opcional de la factura virtual

Los demás **contribuyentes que presten servicios personales en forma independiente y se encuentren inscriptos solo como contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y/o del Impuesto a la Renta del Servicio de Carácter Personal (IRP)** **podrán** iniciar la emisión de facturas de forma virtual desde el 1 de septiembre.

Factura Electrónica

ViviSanabria
Especialista en Impuestos y Procedimientos

YouTube Convergencia Comercial
"Nueva forma de aprender"

"Facturación Electrónica"

Marco Legal

LEY 125/91 Nuevo Régimen Tributario
LEY 4017/10 Firma Digital
LEY 4868/13 Comercio Electrónico

Marco Legal

Dto. 6539/05 TA Timbrado
Dto. 7369/11 Validez Firma Digital
Dto. 1165/14 Reglamento Comercio Electrónico.

Marco Legal

RG 124/18; RG 05/18; RG 06/18; RG 18/19, RG 57/20

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

¿Qué es la factura electrónica?

Es un documento electrónico. Tiene el formato XML de factura electrónica de acuerdo con las definiciones legales e infra legales. Después de validado de acuerdo con las reglas fue aprobado y en consecuencia, autorizado para fines fiscales y jurídicos.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

ETAPAS FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

PROYECTO e-KUATIA

HORIZONTE DE EJECUCIÓN 2017-2022

e-kuatia

1 Plan Piloto

- ✓ Decreto 7.795 de 2017
- ✓ Resolución 124 Plan Piloto **(14 empresas)**
- ✓ Manual Técnico SIFEN
- ✓ Desarrollo SIFEN
- ✓ Resolución Reglamentaria
- ✓ Primera Factura Electrónica

2018

2 Voluntariedad controlada

- ✓ Contratación de préstamo Organismo Financiador
- ✓ Fortalecimiento y Ampliación de la Infraestructura Tecnológica
- ✓ Uso y explotación de la información de FE (Control tributario, estudios económicos y estadísticos, y otras entidades del Estado.
- ✓ Al menos 100 facturadores electrónicos en SIFEN
- ✓ Desarrollo herramienta gratuita para pequeños contribuyentes

2019

3 Obligatoriedad

- ✓ Publicación plan de obligatoriedad por fases
- ✓ 5.000 facturadores electrónicos en SIFEN

2020-2022

1RA. ETAPA: PLAN PILOTO – ETAPAS

Decreto 7.795 de 2017

Resolución 124 Plan Piloto (14 Empresas)

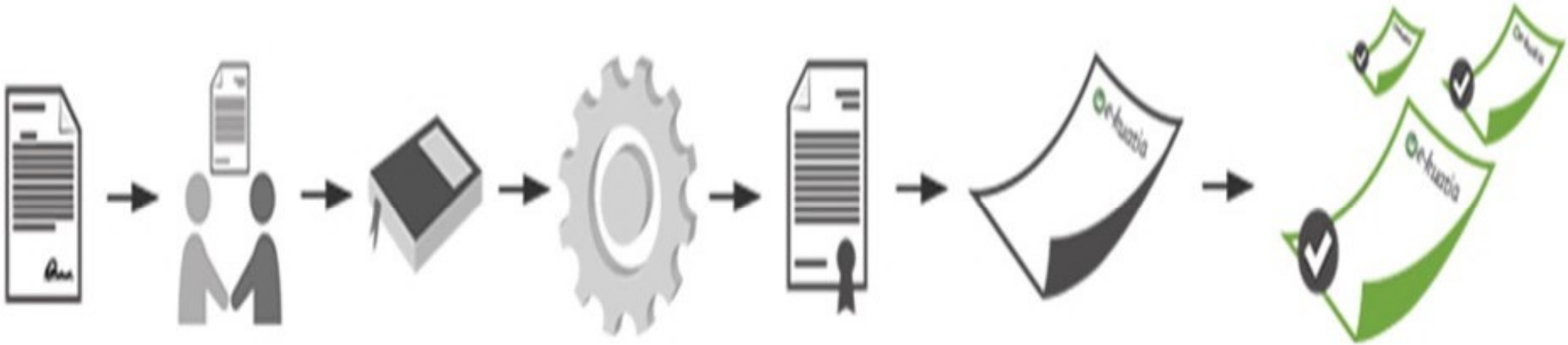
Manual Técnico SIFEN

Desarrollo SIFEN

Resolución Reglamentaria

Emisión de las 1ras Facturas Electrónicas

Aumento de emisión de Facturas Electrónicas válidas



ETAPAS DEL PLAN PILOTO

DESARROLLO SIFEN – PLAN PILOTO

2DA. ETAPA: VOLUNTARIEDAD CONTROLADA

ESTADÍSTICAS DE EMISORES

ESTADÍSTICAS DE EMISORES ELECTRÓNICOS HABILITADOS EN LA ETAPA

Grandes Contribuyentes

Plan Piloto 2018:
14
Voluntariedad Controlada 2019: 67

ESTADÍSTICAS DE EMISORES

ESTADÍSTICAS DE EMISORES ELECTRÓNICOS HABILITADOS EN LA ETAPA

Medianos Contribuyentes

Plan Piloto 2018:
0
Voluntariedad Controlada 2019: 31

ESTADÍSTICAS DE EMISORES

ESTADÍSTICAS DE EMISORES ELECTRÓNICOS HABILITADOS EN LA ETAPA

Pequeños Contribuyentes

Cantidad de Emisores Electrónicos Habilitados	40

Plan Piloto 2018:
0
Voluntariedad Controlada 2019: 40

DOCUMENTOS A SER EMITIDOS ELECTRÓNICAMENTE

- ✓ Factura electrónica
- ✓ Factura electrónica de exportación
- ✓ Factura electrónica de importación
- ✓ Auto factura electrónica
- ✓ Nota de crédito electrónica
- ✓ Nota de débito electrónica
- ✓ Nota de remisión electrónica

BENEFICIOS Y VENTAJAS DEL E-KUATIA

Beneficios para la sociedad

Estandarización de relaciones electrónicas entre las empresas.
Reducción del consumo de papel, con un impacto positivo en el medio ambiente.
Fortalecimiento de la competitividad y la imagen país.
Integración nacional, regional y con sus socios comerciales.

Beneficios para el emisor y receptor

Automatización de la contabilidad de las adquisiciones.
Reducción de costo de cumplimiento indirecto, y de los costos de impresión, de almacenamiento, y de adquisición de papel.

Emisión: El ahorro varía 30% y 75% promedio por factura emitida.
Recepción: El ahorro varía 40% y 80% promedio por factura recibida.
Distribución: El ahorro varía entre un 90% a 100% promedio en gastos de Courier.
Mantenimiento y Almacenamiento de comprobantes: El ahorro varía entre un 30% a 50% en reducción de gastos.

Reingeniería de los procesos de venta, optimizando tiempos y recursos.
Aumento de la transparencia y la trazabilidad de los procesos de comercio.

BENEFICIOS Y VENTAJAS DEL E-KUATIA

Beneficios para la SET

Disminución de la evasión fiscal.
Incremento de la Recaudación.
Formalización del registro de operaciones.
Reducción o mitigación de la falsificación o alteración de documentos.
Facilita los controles en los procesos de declaración impositiva y pago de impuestos, así como en devolución de crédito fiscal.
Incremento en la sensación de control y facilitación del cumplimiento voluntario.

VENTAJAS Y OPORTUNIDADES

e-kuatia

DIMENSIÓN TRIBUTARIA
- ❑ Reducción de costos
- ❑ Simplificación de las Obligaciones Tributarias
- ❑ Mejora del Ambiente de Negocios

DIMENSIÓN COMERCIAL
- ❑ Integración electrónica de cadenas
- ❑ Simplificación de los procesos
- ❑ Seguridad y disponibilidad de la información
- ❑ Trazabilidad de las operaciones
- ❑ Oportunidad de nuevos negocios

FACTURA ELECTRÓNICA

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA
- ❑ Innovación
- ❑ Accesibilidad a la información
- ❑ Uso de nuevas tecnologías

DIMENSIÓN FINANCIERA
- ❑ Reducción de costos
- ❑ Mejora de los procesos de cobro y pago
- ❑ Factoraje Electrónico

PRIMERAS FACTURAS ELECTRÓNICAS EMITIDAS

Consulte las primeras 14 Facturas Electrónicas del Paraguay, emitidas por las Empresas participantes del Plan Piloto. Modalidad de consulta a través de QR, mediante el escaneo con cualquier lector QR descargado de forma gratuita.

PRIMERAS FACTURAS ELECTRÓNICAS EMITIDAS

zamphiropolos Bancard Itaú CERVECERIA PARAGUAYA S.A.

PRIMERAS FACTURAS ELECTRÓNICAS EMITIDAS

中粮国际 COFCO INTL
Cooperativa Chortitzer
GRUPO BAHIA ESTACIONES DE SERVICIOS
FAPASA Líder en Certificación Internacional

PRIMERAS FACTURAS ELECTRÓNICAS EMITIDAS

Manufactura de PILAR S.A.

NSA

o.t.r. IMPORT S.A.C.I.

Retail

PRIMERAS FACTURAS ELECTRÓNICAS EMITIDAS

Seguridad Seguros

tigo

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRPONICA

¿Qué es el SIFEN?

El Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional (SIFEN), es el sistema a través del cual se emiten, reciben, validan, aprueban y consultan electrónicamente los Comprobantes de Ventas y Documentos complementarios, Comprobantes de Retención y Notas de Remisión; y otros documentos con incidencia tributaria que por su naturaleza puedan emitirse por vía Electrónica (Decreto 7795/17)

¿Cuál es la estructura del SIFEN?

El Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional (SIFEN) se encuentra estructurado en dos subsistemas (subsistema de aprobación, y subsistema solución gratuita de facturación electrónica) que agrupan funcionalidades específicas y servicios orientados a diferentes segmentos del universo de contribuyentes de la SET, diferenciadas en su alcance, modelo operativo y tecnológico, volumen transaccional; así como, en su desarrollo y construcción en el horizonte de tiempo de ejecución

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRPONICA

¿Cómo opera el Subsistema de Aprobación?

El Subsistema de Aprobación se encuentra orientado en especial a grandes y medianos contribuyentes, los cuales se podrán adherir de manera voluntaria o podrán ser seleccionados por la SET de manera obligatoria a facturar electrónicamente.

Este subsistema contempla dos momentos en su operación:

Primer momento *– Operación comercial con documentos electrónicos (DE)*

Como resultado de la operación comercial, **el facturador electrónico emite el documento electrónico (DE) firmado digitalmente** y lo envía al comprador o receptor, en formato XML. Si el comprador o receptor no es facturador electrónico, **el emisor deberá enviar o entregar una representación gráfica del documento (KuDE) que soporta la transacción en formato físico o digital.**

Segundo momento *– Transmisión de los documentos electrónicos (DE) a la SET*

Los contribuyentes facturadores electrónicos, envían el formato XML firmado digitalmente de los DE a la SET para su proceso de aprobación.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRPONICA

¿Qué es el Subsistema de Solución gratuita de facturación electrónica?

El Subsistema de Solución Gratuita de Facturación Electrónica **se encuentra orientado a los pequeños contribuyentes con una cantidad baja de emisión de documentos electrónicos, el cual será provisto por la SET de manera gratuita en una segunda etapa**, y comprenderá como productos y servicios básicos como la emisión, transmisión, aprobación, consulta y almacenamiento de documentos electrónicos. Comprenderá como productos y servicios básicos soportados en los servicios web desarrollados en el subsistema de validación, lo que permitirá mantener la integridad transaccional del SIFEN.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRPONICA

¿El SIFEN (Subsistema de Aprobación) es online?

No, el modelo operacional del SIFEN (Subsistema de Aprobación) **es diferido. Esto es, el facturador electrónico emite un documento electrónico y conforme a las especificaciones establecidas en el Manual Técnico, transmite al SIFEN el contenido del archivo XML, para su aprobación respectiva, en un plazo máximo de hasta 72 horas posteriores** a la información declarada en el campo de fecha y hora de la firma digital del documento electrónico. Transcurrido el mencionado plazo será considerado como transmisión extemporánea.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRPONICA

¿Qué es un Documento Electrónico (DE)?

Es el **documento emitido y firmado digitalmente por el facturador electrónico** que aún no ha sido aprobado por parte de la SET. En consecuencia, **no** puede ser utilizado para respaldar el débito y crédito fiscal en el IVA, así como los ingresos, costos y gastos en los Impuestos a la Renta.

¿Qué es un Documento Tributario Electrónico (DTE)?

Es el DE transmitido a la SET, validado y aprobado por el SIFEN, que puede ser utilizado para respaldar el débito y crédito fiscal en el IVA, así como los ingresos, costos y gastos en los Impuestos a la Renta.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRPONICA

¿Cuál es la validez de los Documentos Electrónicos?

Los Documentos Electrónicos (DE), **una vez firmados digitalmente y efectuado el proceso de aprobación por parte de la Administración Tributaria**, adquieren naturaleza de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) con validez jurídica, fuerza probatoria e incidencia tributaria en las mismas condiciones que los comprobantes físicos o convencionales autorizados por la Subsecretaría de Estado de Tributación.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRPONICA

La aprobación en el SIFEN no implica la veracidad de la operación comercial documentada en el DTE por parte de la SET, y en consecuencia, no limita ni excluye el ejercicio de sus facultades de fiscalización.

¿Qué es un archivo XML?

Es un archivo expresado en lenguaje extensible de marcas que describe los datos que contiene un documento electrónico.

¿Qué significa lenguaje extensible?

Significa Formato Extensible Markup Language (XML), es un meta-lenguaje que permite definir lenguajes de marcas desarrollado por el World Wide Web Consortium (W3C) utilizado para transmitir y almacenar datos en forma legible.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRPONICA

¿Qué es una firma digital?

Es una firma electrónica certificada por un prestador acreditado, que ha sido creada usando medios que el titular mantiene bajo su exclusivo control, de manera que se vincule únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, permitiendo la detección posterior de cualquier modificación y la comprobación de la identidad del titular, impidiendo que éste pueda desconocer la integridad del documento, y su autoría, y evitar su repudio.

¿Cómo obtengo una firma digital?

La firma digital se adquiere a través de un "Prestador de Servicios de Certificación", que es una entidad prestadora de servicios de certificación de firmas digitales acreditado por la Dirección General de Firma Digital y Comercio Electrónico del Ministerio de Industria y Comercio.

¿Qué es un Certificado Digital?

Es todo mensaje de datos u otro registro emitido por una entidad legalmente habilitada para el efecto, y que confirma la vinculación entre el titular de una firma digital y los datos de creación de la misma. A los efectos tributarios es necesario que indefectiblemente se consigne en el mismo el Registro Único del Contribuyente.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRPONICA

¿Qué uso tendrán los documentos electrónicos?

Los documentos electrónicos (DE) tendrán el mismo uso de los documentos reglados en el Decreto N° 6539/2005 y sus modificaciones, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el Manual Técnico del SIFEN para cada documento electrónico.

¿Quiénes podrán emitir Documentos Electrónicos?

Podrán emitir Documentos electrónicos los contribuyentes habilitados por la Administración Tributaria como Facturadores Electrónicos, luego de haber cumplido con los requisitos establecidos en las normativas vigentes.

¿Cuáles son los requisitos que debe cumplir un contribuyente para ser habilitado como Facturador Electrónico en el Subsistema de Aprobación de SIFEN?

Para ser habilitados como facturadores electrónicos, los contribuyentes tendrán que cumplir lo siguiente:

a) Adquirir certificado digital de los Prestadores de Servicios de Certificación autorizados y que contenga su RUC, para garantizar la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos (DE) que emitan.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRPONICA

b) Poseer un sistema informático de facturación que permita la emisión, recepción y conservación de los documentos tributarios electrónicos (DTE), conforme a lo establecido en el Manual Técnico del SIFEN.
c) Realizar el proceso de ensayos en el ambiente de pruebas ofrecido para el efecto por la SET, a fin de garantizar la calidad de la información remitida y recibida en los documentos electrónicos (DE).
d) Emitir una manifestación con carácter de declaración jurada, indicando la ejecución de las pruebas de su sistema informático conforme a la documentación técnica del SIFEN.
e) Solicitar la autorización y timbrado para los DE a través del Sistema Marangatú, utilizando para el efecto su Clave de Acceso Confidencial de Usuario, para lo cual deberán estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y contar con RUC activo.
f) Solicitar el Código de Seguridad (CsC) a la SET a través del portal e-Kuatia, para la respectiva generación del QR a ser impreso en los KuDE asociados a sus DE.

Una vez que el contribuyente cumple con los requisitos para ser facturador electrónico, ¿Qué trámite debe realizar para contar con la obligación de Facturador Electrónico?

Una vez cumplido con los requisitos señalados en la Resolución General N° 05/2018, la SET a través de un acto administrativo, dispondrá la habilitación del contribuyente como facturador electrónico, momento a partir del cual podrá enviar y recibir DE.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRPONICA

¿El Facturador Electrónico podrá seguir emitiendo facturas a través de otros medios de generación?

Hasta tanto se llegue a la etapa de la Obligatoriedad total, el contribuyente podrá realizar la facturación electrónica de manera parcial respecto de sus operaciones comerciales, igualmente podrá seguir emitiendo facturas preimpresas o por autoimpresores, coexistiendo éstas con la factura electrónica (FE).

¿Los Documentos Electrónicos deberán contar con autorización y timbrado?

Efectivamente, los Documentos Electrónicos deberán contar con autorización y timbrado otorgado por la Administración Tributaria.

¿Cuál es la estructura del timbrado de documentos?

La estructura del Timbrado convencional se mantiene para los documentos electrónicos, es decir, estará expresada en caracteres numéricos, constituyendo un acto administrativo en virtud del cual los mismos quedarán autorizados para su expedición, dentro de un plazo determinado, a fin de sustentar los hechos económicos que tienen efectos fiscales.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRPONICA

¿Cómo se solicita la autorización y timbrado de Documentos Electrónicos?

Se debe solicitar la autorización y timbrado de Documentos Electrónicos a través del Sistema Marangatú, utilizando para el efecto su Clave de Acceso Confidencial de Usuario, para lo cual deberán estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y contar con RUC activo.

¿Cuál es la estructura de la numeración de los Documentos Electrónicos?

La numeración del documento constará de 13 dígitos distribuidos de la siguiente manera:
a) Los tres primeros dígitos corresponderán al código del establecimiento, donde se expide el documento.
Este código será asignado por la Administración Tributaria; b) Separado por un guion, los siguientes tres dígitos corresponderán al código asignado por el contribuyente a cada punto de expedición dentro de un mismo establecimiento; y
c) Separada por un guion, la numeración secuencial de siete dígitos.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRPONICA

¿Cada tipo de Documento Electrónico tendrá un timbrado distinto?

Es una única autorización y timbrado para todos los tipos de Documentos Electrónicos y se podrán habilitar "n" puntos de expedición, y "n" establecimientos.

¿Cuál será la validez del timbrado de documentos electrónicos?

La validez del timbrado de los DE será de un (1) año, contados desde la fecha de otorgamiento del mismo por parte de la SET.

¿Qué es el Manual Técnico del SIFEN?

El Manual Técnico del SIFEN es el documento técnico disponible en el portal web de e-Kuatia, que dispone de un control de versión y código de autenticación con los requisitos procedimentales y tecnológicos que debe cumplir el contribuyente como Facturador Electrónico.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRPONICA

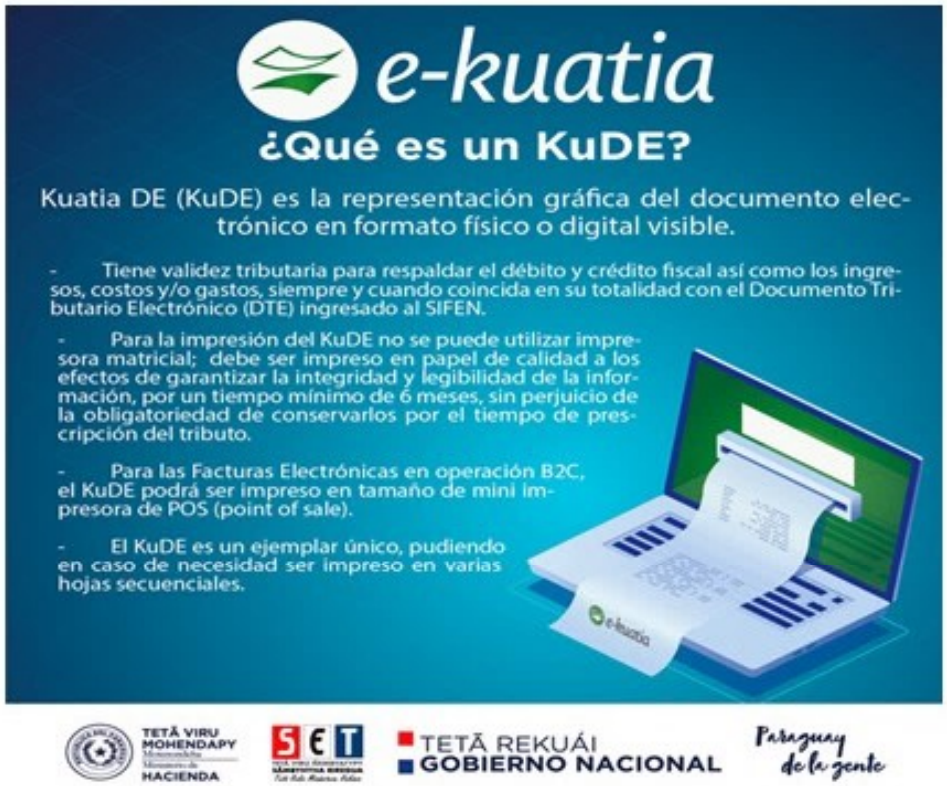
¿Qué documento se entrega al cliente al momento de la transacción con un facturador electrónico?

El facturador electrónico tendrá dos categorías de clientes receptores de los documentos electrónicos (DE):

a) **Receptor facturador electrónico: Cuando emisor (vendedor) y receptor (cliente) son facturadores electrónicos, el emisor deberá enviar los DE por web service, mensajería de datos, correo electrónico o ponerlo a disposición en su sistema de información o portal web para que el receptor lo descargue y consulte**, o por cualquier otro mecanismo de transmisión de datos acordado entre las partes.

b) **Receptor no facturador electrónico: El emisor (facturador electrónico) deberá entregar una representación gráfica (KuDE) al receptor no electrónico o consumidor final en formato físico o enviar, de manera digitalizada, en formato PDF por correo electrónico, o disponer en su sistema de información o portal web para que el receptor lo descargue y consulte o, por cualquier otro mecanismo de transmisión de datos.**

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA



¿Qué es un KuDE?

Es la representación gráfica del DE o DTE, en formato físico o digital visible. Se entiende por representación gráfica al contenido de un DE (KuDE), la cual puede ser entregada al receptor no electrónico o consumidor final en formato físico o digitalizado. Es un documento tributario auxiliar que expresa de manera simplificada una transacción que ha sido respaldada por un DE. Cabe señalar que su naturaleza simplificada obedece a que el KuDE contiene sólo algunos campos representativos del DE.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

¿Qué datos puede contener el KuDE?

El KuDE debe contener mínimamente los datos establecidos en las reglamentaciones correspondientes al Timbrado de Documentos, salvo las referentes a datos de la Imprenta. No puede existir información en el KuDE que no forme parte del archivo XML del DE firmado, salvo las mencionadas en el Manual Técnico del SIFEN.

¿Cuál es el propósito del KuDE?

El KuDE tiene los siguientes propósitos:

- Constituirse en el documento tributario físico de una transacción respaldada por un DE emitido por un facturador electrónico, a un receptor no electrónico o consumidor final.
- **Amparar el traslado de las mercaderías** entre los locales del emisor o entre las instalaciones de éste y el receptor comprador.
- **Constituirse en el documento tributario físico que respalda o soporta los créditos fiscales del receptor que no es facturador electrónico de SIFEN**. Cabe señalar que el receptor se obliga a consultar y/o comprobar la existencia del DTE en el SIFEN, tomando en consideración algunos campos presentes en el cuerpo del KuDE como criterios de consulta.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

¿Cuáles son las características de un KuDE?

Entre las características y funcionalidades del KuDE, se encuentran las siguientes:

- KuDE posibilita la consulta pública del **DTE en la página web de SIFEN** con el llenado de la información impresa del CDC o con la lectura del QR Code impreso.
- La generación del KuDE, cuando se trata del facturador electrónico, debe ser realizada directamente en los sistemas de facturación, y en la base de datos oficial del SIFEN. Igualmente puede ser consultada mediante la solución gratuita provista por este sistema.
- No puede existir información en el KuDE que no forme parte del formato del DE firmado (XML), salvo las mencionadas en el Manual Técnico.
- La duración del papel del KuDE así como su impresión y legibilidad debe ser de un plazo no menor a seis (6) meses.

¿Qué denominación debe tener un KuDE?

Cada Documento Electrónico deberá tener la denominación según corresponda a su tipo, conforme a los enunciados citados a continuación:

 KuDE de Factura Electrónica KuDE de Factura de Exportación Electrónica KuDE de Factura de Importación Electrónica KuDE de Autofactura Electrónica KuDE de Nota de Débito Electrónica KuDE de Nota de Crédito Electrónica KuDE de Nota de Remisión Electrónica

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

¿Cuántas páginas puede tener un KuDE?

La representación gráfica de cada documento electrónico puede contar con una o varias páginas enumeradas. Debiendo indicar, para el caso de varias páginas, el número de la página en relación con el total. Ejemplo: 1/5.
Para el caso de los subtotales o totales deberá indicarlos en la última página y el código QR debe ser impreso, al menos, en la primera página.

¿El KuDE tiene validez?

El KuDE tendrá validez tributaria para respaldar el débito y crédito fiscal así como los ingresos, costos y/o gastos, siempre y cuando coincida en su totalidad con el DTE ingresado al SIFEN, **debiendo imprimirse en papel de calidad a los efectos de garantizar la integridad y legibilidad de la información del KuDE, por un tiempo mínimo de 6 meses, sin perjuicio de la obligatoriedad de conservarlos por el tiempo de prescripción del tributo.**

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

¿Cuál es la estructura del KuDE?

Independiente del formato, el KuDE estará compuesto por la siguiente estructura:
- Campos del encabezado.
- Campos que describen los ítems de la operación, los precios, descuentos y valor total por ítem e impuestos.
- Campos subtotales y totales de la transacción documentada, totales de liquidación de IVA, total en guaraníes.
- Campos de información propia de la consulta en SIFEN de la SET.
- Código QR.

¿El KuDE puede imprimirse en impresora matricial?

El KuDE no podrá ser impreso en impresora matricial, pudiendo en caso de necesidad ser impreso en varias hojas secuenciales. Para las Facturas Electrónicas en operación B2C, el KuDE podrá ser impreso en tamaño de mini impresora de POS (point of sale).

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

¿Cómo se comprueba la validez de un KuDE?

La SET dispone a través del portal web de e-Kuatia (https://ekuatia.set.gov.py), un servicio de consulta pública de la validez de los DTE mediante el Código de Control (CDC) o por el Código QR de la representación gráfica (KuDE).

El receptor, electrónico o no, podrá corroborar la existencia, el estado y validez de los respectivos Documentos Electrónicos en el SIFEN mediante ambas opciones.

¿Qué es el Código de Control?

El Código de Control (CDC) es el conjunto de informaciones numéricas asociadas a un DE según lo establecido en el Manual Técnico, conformado por 44 dígitos numéricos que permiten identificar, de manera única, un Documento Electrónico (DE); aprobado o no, por el SIFEN.

¿Qué es el Código QR?

El Código QR (QR Code) es el código bidimensional generado por el sistema informático de los facturadores electrónicos, el cual deberá estar impreso en el KuDE, a los efectos de realizar, a través de un programa o aplicación móvil de escaneo de QR, la consulta automática de los datos del DE o DTE en el SIFEN, conforme a las definiciones establecidas en el Manual Técnico.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

¿Cuál es el mecanismo para consultar la validez de un KuDE a través del CDC?

Para verificar un KuDE a través del CDC se debe:
a- Acceder al portal e-kuatia, a la opción: Servicios y Consultas, a través del siguiente link: https://ekuatia.set.gov.py/consultas/
b- Ingresar los 44 dígitos del CDC (sin espacios).
c- Completar el reCAPTCHA
d- Consultar

¿Cuál es el mecanismo para consultar la validez de un KuDE a través del Código QR?

Para verificar un KuDE a través del Código QR se debe:
a- Contar con un Escáner de QR (existen varias aplicaciones -APP- de escaneo que pueden descargarse a un Smartphone).
b- Escanear el QR del KuDE.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

¿Cuántos ítems puedo detallar en una Factura Electrónica (FE)?

Una misma Factura Electrónica puede tener hasta 999 ítems distintos de bienes o servicios. Para cada ítem deben ser informados los detalles comerciales (código del producto, descripción detallada, precio unitario, descuento unitario, cantidad, unidad de medida y valor total del ítem) y los detalles de su tributación, con indicación del tipo de impuesto al que está sujeto, tasa, base imponible y valor del impuesto.

¿Puedo emitir una Factura Electrónica (FE) en moneda extranjera?

Si, podrá ser emitida en moneda extranjera. Sin embargo, deberá ser informada en una sola moneda para todos los ítems de mercancía o servicios. En el caso de que la moneda de la operación sea diferente al Guaraní, deberá ser informado el tipo de cambio global o detallado por ítem, conforme decisión del emisor y debe ser informado el total de la FE en Guaraníes.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

¿Qué impuestos pueden respaldar un documento tributario electrónico (DTE)?

Un DTE puede respaldar el débito y crédito del IVA y; los ingresos, costos y gastos de los Impuestos a la Renta.

¿Cuándo deben enviarse los documentos electrónicos a la Administración tributaria?

El facturador electrónico, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual Técnico, deberá transmitir al SIFEN el contenido del archivo XML, para su aprobación respectiva, en un plazo máximo de hasta 72 horas posteriores a la información declarada en el campo de fecha y hora de la firma digital del documento electrónico. Transcurrido el mencionado plazo será considerado como transmisión extemporánea.

¿A partir de qué momento el Documento Electrónico es aprobado por la Administración Tributaria?

A partir de la recepción del DE, **el SIFEN verificará si el mismo cumple con todos los requisitos establecidos en las reglamentaciones, así como lo dispuesto en el Manual Técnico del SIFEN para ser considerado como DTE. En el caso de cumplir con los requisitos, el SIFEN indicará la fecha y hora en que fue aprobado el uso del DTE.**

Para los efectos tributarios se considerará la **fecha de emisión consignada en el DTE**. En el caso de transmisión extemporánea, habiendo el DE cumplido con los requisitos establecidos, el SIFEN indicará la fecha y hora que fue aprobado el uso del DTE, sin perjuicio de las sanciones establecidas para dicha situación.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

¿Qué sucede si el Documento Electrónico (DE) enviado al SIFEN no reúne los requisitos?

En el caso de que el DE enviado al SIFEN no supere las validaciones previstas para otorgar su aprobación, el SIFEN indicará la fecha y hora en que fue rechazado, indicando el código y mensaje del primer error identificado en el DE. **En caso de que el hecho generador del impuesto ya haya ocurrido, se podrá hacer la corrección del archivo electrónico del DE, reutilizar el mismo CDC del DE rechazado y someterlo nuevamente a validación cuantas veces sea necesario hasta lograr la aprobación de uso**.

Después de aprobado el DTE, el emisor deberá enviar o disponer el nuevo KuDE o el nuevo archivo electrónico del DTE para el receptor.

Igualmente, **el SIFEN rechazará el DE recibido cuando el RUC del emisor y/o del receptor se encuentre cancelado al momento de la emisión del DE, en operaciones B2B.**

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

¿Un Documento Tributario Electrónico (DTE) puede ser cancelado?

El facturador electrónico podrá solicitar la cancelación de cualquier tipo de DTE hasta las 48 horas posteriores a la fecha y hora de aprobación del DTE por parte del SIFEN. Como resultado de esto, el DTE quedará registrado con el estado "cancelado" en el SIFEN. El DTE cancelado por el emisor no tendrá validez legal ni tributaria para respaldar débito fiscal, crédito fiscal, así como los ingresos, costos y/o gastos.

Para la cancelación de una Factura Electrónica aprobada, que cuente con una Nota de Crédito Electrónica o Nota de Débito Electrónica asociada, se deberá cancelar previamente dicho DTE asociado.

Una vez que el DTE haya sido cancelado, esa situación es definitiva, por lo que ya no podrá ser modificada. En este caso, deberá prevalecer inalterable e íntegro el DTE cancelado, el cual no podrá ser utilizado nuevamente, debiendo conservarse por el plazo de prescripción establecido en la Ley Tributaria.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

¿Se puede inutilizar un documento electrónico?

En caso de que existiera salto en la numeración correlativa del DE o error por fallo en el sistema informático o en el llenado de los mismos; el facturador electrónico, **dentro de los quince primeros días del mes siguiente al acaecimiento del hecho, deberá comunicar la inutilización de la numeración del DE**, conforme a las condiciones establecidas en el Manual Técnico del SIFEN.

A fin de inutilizar la numeración de un DE, es necesario que no se haya configurado el hecho imponible consignado en el documento, que el DE no se haya entregado al receptor ni haya sido transmitido al SIFEN, excepto los casos de rechazo de DE contemplados en la normativa vigente.

¿Por cuánto tiempo se deben conservar los Documentos Electrónicos?

El facturador electrónico deberá conservar en su sistema de facturación, por el plazo de prescripción del tributo establecido en la Ley Tributaria, todos aquellos DE y DTE que haya emitido, recibido, transmitido, debiendo garantizar la integridad, confidencialidad, accesibilidad o consulta posterior de los mismos. Del mismo modo, deberá conservar los archivos electrónicos de los eventos de los DTE emitidos o recibidos y de los eventos de inutilización de número de DE El contribuyente que no sea facturador electrónico deberá conservar en forma física o digital, por el mismo plazo, los KuDEs de los DE recibidos.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

¿Se pueden emitir documentos electrónicos innominados?

Si. Conforme al Decreto Nº 6.539/2005 sólo se aceptará la indicación de receptor innominado para operaciones con consumidores finales, que para efectos semánticos en el contexto del SIFEN serían operaciones B2C.

¿Cómo se genera en Tesaka un comprobante de retención sobre una factura electrónica?

Hasta tanto exista interoperabilidad entre los sistemas MARAGANTU y SIFEN, y se realicen los ajustes informáticos al Tesaka, el contribuyente al momento de realizar las Retenciones sobre Facturas Electrónicas, debe generar el comprobante de retención seleccionando la opción de Tipo de Comprobante: "Otros".

¿Cómo respaldo el traslado de mercaderías?

El traslado de mercaderías debe ir acompañada de la Representación Gráfica KuDE de la Nota de Remisión Electrónica.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

Al momento de emitir una factura electrónica a un diplomático que cuenta con la tarjeta diplomática de exoneración fiscal, ¿se podrá incluir el número de la citada tarjeta en lugar del RUC?

Si se permite emitir Documentos Electrónicos a un diplomático que cuenta con la tarjeta diplomática de exoneración fiscal conforme lo establece la Resolución N° 820/02 que establece: ***"...En la factura o comprobante se deberá adicionar en la parte correspondiente a la descripción de los bienes y servicios la frase "Ley N° 110/92" y a continuación el detalle de los mismos, debiendo en todos los casos identificar al adquirente contemplado en la ley de referencia, cuya firma deberá constar en la misma y coincidir con la obrante en la tarjeta diplomática de exoneración fiscal que lo acredita ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. El número de la mencionada tarjeta se anotará en el lugar establecido para el ruc del adquirente...".*** .

¿Se pueden informar números negativos en los Documentos Electrónicos?

En los Documentos Electrónicos no se pueden utilizar números negativos.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA

¿Cuáles son las Empresas habilitadas como Facturadores Electrónicos para la implementación del SIFEN?

La SET dispondrá la lista de todos los contribuyentes habilitados como Facturadores Electrónicos. Los cuales pueden ser consultados en la página de ekuatia.

¿Cuáles son las etapas de implementación del SIFEN?

El proyecto tiene el siguiente horizonte de ejecución:
2018: Plan Piloto de Implementación del SIFEN
2019: Continuidad del Plan Piloto de Implementación del SIFEN
Inicio de la Voluntariedad
2020 - 2022: Obligatoriedad

CURSO SÚPER INTENSIVO

Management Expert en Tributación

Módulo: Facturación Electrónica – E-kuatia

e-kuatia

SISTEMA INTEGRADO DE FACTURACION ELECTRONICA NACIONAL
(SIFEN)

ViviSanabria
Especialista en Impuestos y Procedimientos

YouTube Convergencia Comercial
"Nueva forma de aprender"