



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE TUCUMÁN



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS
UNIVERSIDAD NACIONAL TUCUMAN

FACTURA ELECTRÓNICA

Autores: Aguilar, Cecilia Gabriela
Nacif, Cristian Leandro
Ortiz Mena, Romina Noelia

Director: Assaf, Diego

2012

Trabajo de Seminario: Contador Público Nacional

Resumen

La Factura Electrónica surge de una conjugación de distintos factores como, el desarrollo de la tecnología, el crecimiento del comercio electrónico en los últimos años, la normativa vigente y las necesidades de los usuarios de optimizar costos y tiempos. Sin duda, esta es una herramienta interesante y un desafío para romper con el paradigma impuesto desde hace muchos años de aceptar como válido solamente un documento impreso.

La Factura Electrónica es un documento comercial generado electrónicamente, que reemplaza al papel tradicional manteniendo su valor legal. Es importante señalar que las mismas son habilitadas en forma electrónica por la Administración de Ingresos Públicos por medio de tecnología digital. La certificación sobre esta intervención se traduce en el Código de Autorización Electrónica (C.A.E.) que es único e irreplicable. Corroborar su origen y le otorga entera validez, dejando un registro de la misma para futuras consultas.

El envío se realiza por medio del correo electrónico, ahorrando tiempo, dinero en impresión y eliminando el documento físico que sólo ocupa lugar y degrada el medio ambiente. Sin embargo, esto no quiere decir que no puedan imprimirse. Se puede decidir el momento de la impresión y tendrán la misma validez que su versión digital siempre que en el documento se consigne el C.A.E y su fecha de vencimiento.

En caso de requerirlo, los clientes podrán verificar que el comprobante recibido es o no válido. Esto a través de una simple consulta en la sección de Validación del portal de la AFIP.

Esta nueva normativa supone una importante “facilitación” para las relaciones que se tejen entre empresas y usuarios y también a nivel interempresarios, ya que ella optimiza la gestión de cobranza, la registración y pago de las facturas. Más allá de las ventajas relacionales que supone la interacción nacional e internacional entre empresas y usuarios, el punto más fuerte de las e-facturas está en la reducción en los costos por la simplificación de todo el proceso de emisión y distribución, con la ventaja extra que con la utilización de este mecanismo se evitan los errores que produce la introducción manual de datos.

Prólogo

El presente trabajo de Seminario tiene como objetivo mostrar la importancia que tiene la factura electrónica en el mundo actual. Para ello, en el primer capítulo comenzamos definiendo el concepto de factura electrónica, su evolución respecto a la factura tradicional, sus aspectos generales, la diferencia que existe con el método tradicional, sus ventajas y desventajas, los formatos usados y la forma de operar de la misma.

En el segundo capítulo, analizamos los regímenes vigentes en cuanto a facturación electrónica, la historia del régimen, su alcance, los sujetos alcanzados, cómo se realiza la incorporación al mismo y mencionamos los regímenes especiales que existen hasta el momento.

Posteriormente, analizamos las características generales que se deben cumplir y ejemplificamos, de una forma generalizada, los pasos que se deben seguir para emitir comprobantes electrónicos.

Y por último, en el cuarto capítulo, realizamos la aplicación práctica de dichos comprobantes en empresas del medio, particularmente, en un estudio contable y en una empresa comercial.

CAPITULO I

CONCEPTOS GENERALES DE FACTURA ELECTRÓNICA

Sumario: 1. Definición de Factura Electrónica; 2. La Factura Electrónica como Evolución de la Factura Tradicional; 3. Aspectos Generales de la Factura Electrónica; 4. Método Tradicional vs. Factura Electrónica; 5. Ventajas de la Factura Electrónica; 6. Desventajas de la Factura Electrónica, 7. Formatos Usados, 8. Forma de Operar de la Factura Electrónica

1. DEFINICIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA

“Una factura electrónica, también llamada comprobante fiscal digital, e-factura o efactura, es un documento electrónico que cumple con los requisitos legal y reglamentariamente exigibles a las facturas tradicionales garantizando, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido. La factura electrónica es, por lo tanto, la versión electrónica de las facturas tradicionales en soporte papel y debe ser funcional y legalmente equivalente a estas últimas. Por su propia naturaleza, las facturas

electrónicas pueden almacenarse, gestionarse e intercambiarse por medios electrónicos o digitales”.¹

El sistema de factura electrónica, en realidad, es la forma por la cual se informa al Estado que se está emitiendo una factura y el contenido de la misma, como resultado de lo cual se obtiene un código de validez (el CAE – Código de Autorización Electrónico) que certifica que la factura y su contenido coincide con lo informado oportunamente al Fisco y con lo cual se puede constatar a través de la página de la AFIP dicha información, y que el contribuyente –tanto el proveedor como el cliente– cumple con las condiciones mínimas de inscripción ante el organismo que lo habilitan a emitir un comprobante con efectos fiscales.

Se trata de una manera de control sobre el contribuyente. El Fisco impone a los mismos la obligación que hasta ahora recaía sobre las imprentas. Esto es, reemplaza la solicitud de autorización periódica (CAI) para imprimir facturas, que realizaba la imprenta al momento de imprimir los talonarios de comprobantes para el contribuyente, por la solicitud de autorización para cada comprobante (CAE) que debe gestionar el propio contribuyente al momento de emitirlos.

Existen básicamente 3 vías para obtener el CAE:

1. A través del web service: explicado muy básicamente, se trata de un sistema de intercambio de información automático entre un sitio seguro de la AFIP y los sistemas del contribuyente. Requiere de un certificado de encriptación otorgado por la AFIP.
2. A través del aplicativo RECE (Régimen de emisión de comprobantes electrónicos). Este aplicativo funciona sobre la plataforma del SIAp., y

¹ Consultas a bases de información, en Internet: www.wikipedia.org

permite volcar la información ya sea manualmente o a través de la importación de un archivo en formato txt. Se genera como resultado un archivo, el cual se remite mediante la página web de la AFIP, y la respuesta con la aprobación o el rechazo es puesta a disposición por la AFIP a través del servicio “Ventanilla Electrónica para Factura Electrónica”.

3. A través del servicio denominado “Comprobantes en línea”, al cual se accede con clave fiscal, y que permite la carga en línea del contenido de la factura. Como resultado, y de no verificarse ninguna inconsistencia, el sistema pone a disposición una factura en formato PDF que puede imprimirse o guardarse en la computadora en formato digital.

Por lo tanto solamente en la alternativa 3 se obtiene una factura que incluye el CAE. Las dos primeras alternativas solamente sirven para obtener el código de autorización. Es decir que no es una factura propiamente dicha, sino que es una fuente de información para el Fisco.

Cuando el Fisco otorga el CAE, simplemente realiza un control formal del contenido de la factura y de las condiciones fiscales de las partes y registra el contenido del documento informado por el emisor.

“El concepto de factura electrónica tiene que ver, directamente, con el emisor del documento, ya que no interviene la imprenta. En este caso los emisores de facturas electrónicas estarían a la altura de los autoimpresores”.²

(²) RAPISARDA, Mario y ZANGARO, Marcelo, Facturación electrónica y facturador on line. A propósito de los nuevos sujetos obligados a utilizar facturas electrónicas, ERREPAR, PAT, N° 636, (Buenos Aires, 2008), T.XVI, pág. 23

2. LA FACTURA ELECTRÓNICA COMO EVOLUCIÓN DE LA FACTURA TRADICIONAL

Una factura es el justificante fiscal de la entrega de un producto o de la provisión de un servicio, que afecta al obligado tributario emisor (el vendedor) y al obligado tributario receptor (el comprador). Tradicionalmente, es un documento en papel, cuyo original debe ser archivado por el receptor de la factura. Habitualmente el emisor de la factura conserva una copia o la matriz en la que se registra su emisión.

La factura electrónica es el equivalente digital y evolución lógica de la tradicional factura en papel. A diferencia de ésta, se emplean soportes informáticos para su almacenamiento en lugar de un soporte físico como es el papel.

“La factura electrónica se diferencia de la factura en papel por la manera en que se gestiona, valida y envía. Se gestiona a través de equipos informáticos, se valida electrónicamente vía internet, y se pone a disposición mediante un sistema digital, por el cual el vendedor podrá enviar electrónicamente al comprador el documento que respalda la venta o la provisión del servicio”.³

En los países en los que la legislación lo admite, la validez de una factura electrónica es exactamente la misma que la de la tradicional factura en papel y gracias a la firma digital que incluye, se garantiza su integridad y un alto nivel de trazabilidad, por lo que judicialmente es un documento considerado como vinculante y que no necesita de mayor prueba o confirmación que su propia existencia.

(³) Consultas en bases de datos, en Internet: www.factura-electronica-argentina.com, (abril de 2010).

3. ASPECTOS GENERALES DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

La factura electrónica es un tipo de factura que se diferencia de la factura en papel por la forma de gestión informática y el envío mediante un sistema de comunicaciones que conjuntamente permiten garantizar la autenticidad y la integridad del documento electrónico.

Una factura electrónica se construye en dos fases:

1. Se crea la factura tal y como se ha hecho siempre y se almacena en un fichero de datos.
2. Posteriormente se procede a su firma con un certificado digital o electrónico propiedad del emisor que cifra el contenido de factura y añade el sello digital a la misma.

Al terminar obtenemos una factura que nos garantiza:

- que la persona física o jurídica que firmó la factura es quien dice ser (autenticidad) y
- que el contenido de la factura no ha sido alterado (integridad).

El emisor envía la factura al receptor mediante medios electrónicos, como pueden ser CDs, memorias Flash e incluso Internet.

Si bien se dedican muchos esfuerzos para unificar los formatos de factura electrónica, actualmente está sometida a distintas normativas y tiene diferentes requisitos legales exigidos por las autoridades tributarias de cada país, de forma que no siempre es posible el uso de la factura electrónica, especialmente en las relaciones con empresas extranjeras que tienen normativas distintas a la del propio país.

Los requisitos legales respecto al contenido mercantil de las facturas electrónicas son exactamente las mismas que regulan las tradicionales facturas en papel. Los requisitos legales en relación con la

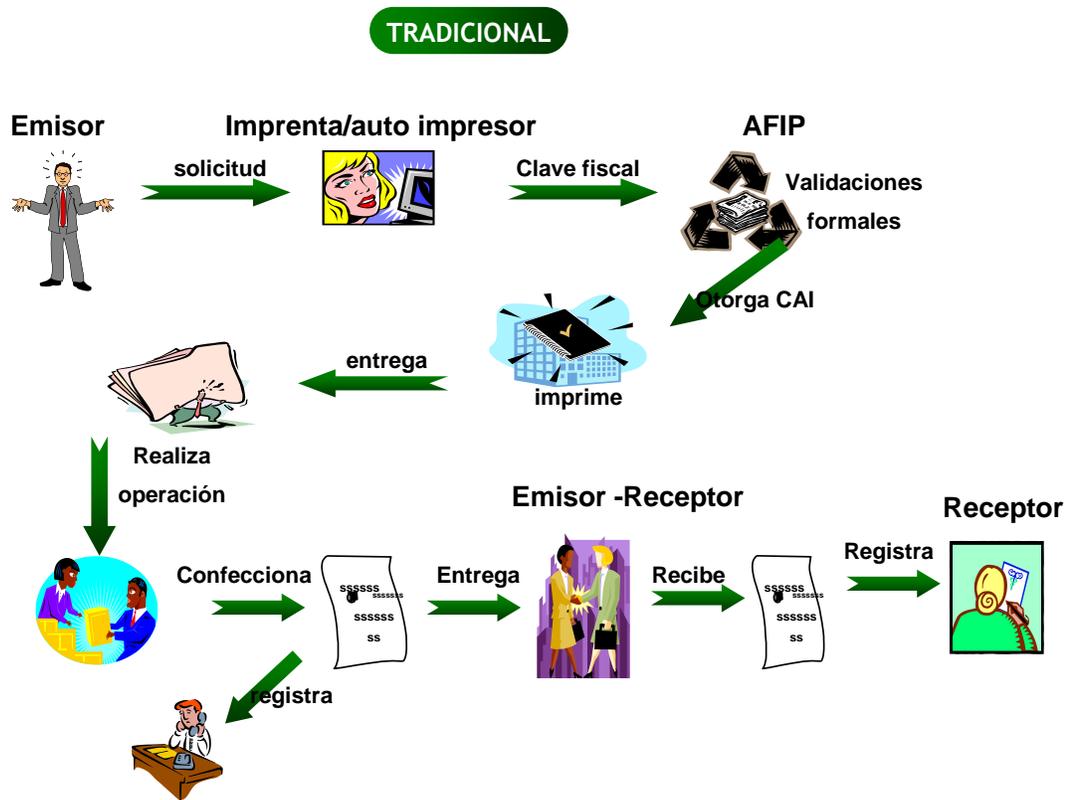
forma imponen determinado tratamiento en aras de garantizar la integridad y la autenticidad y ciertos formatos que faciliten la interoperabilidad.

Existen algunas normativas internacionales aplicables de forma general a la factura electrónica, aunque las Naciones Unidas, a través de UN/CEFACT, han publicado recomendaciones tales como UNEDOCs, que definen plantillas para las facturas impresas y formatos EDI y XML para las modalidades electrónicas, proyecto que actualmente se encuentra suspendido y bajo revisión –según informa la página de las Naciones Unidas–. En Europa, la facturación electrónica se regula en la directiva 115/2001, que debía ser adoptada en cada país antes del 31 de diciembre de 2003, y que se encuentra vigente.

Hoy en día la organización GS1 (antes EAN/UCC) a nivel mundial ha organizado comités internacionales de usuarios de 108 países miembros, para conformar las guías de facturación electrónica estándar a nivel mundial. Sin embargo, todavía nos hallamos lejos de unificar las normas que regulan la emisión de documentos electrónicos.

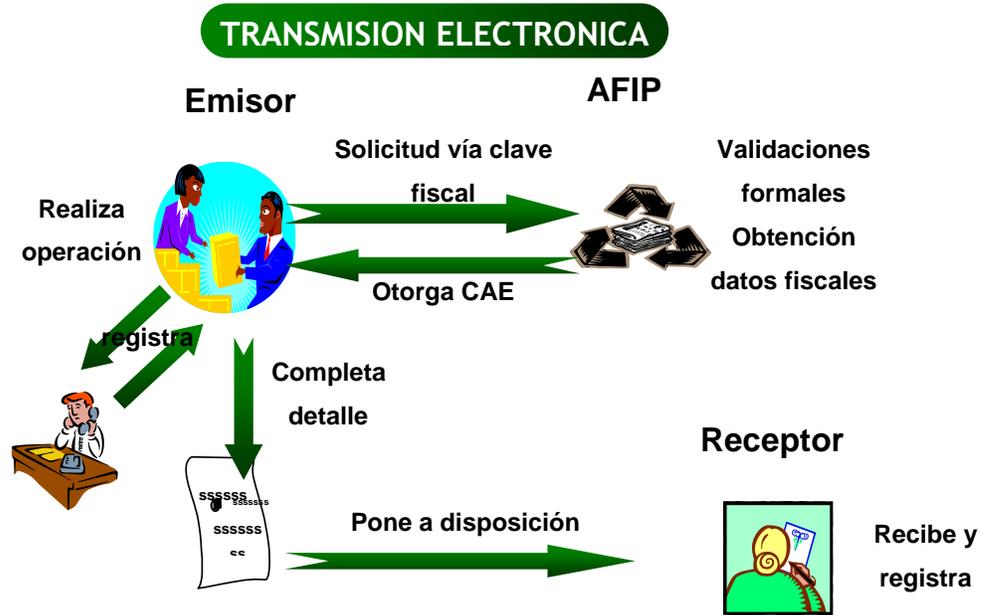
4. METODO TRADICIONAL VS. FACTURA ELECTRONICA

En el método tradicional, el emisor de la factura por un lado tiene que solicitar en la AFIP la creación de un CAI (código de autorización de impresión), el cual tiene fecha de vencimiento, y por otro lado tiene que contratar una imprenta para que le imprima las facturas o autoimprimirlas, con el CAI que le fue entregado por la AFIP. Luego cuando realiza alguna operación la tiene que confeccionar con los datos correspondientes (monto, fecha, etc.) y se la entrega al receptor, el cual por su lado la registra. De la misma manera el emisor registra la operación con la emisión de la factura. En el gráfico siguiente representamos gráficamente la operatoria:



Mientras que por el método electrónico toda esta operatoria se ve notablemente simplificada, ya que el emisor no tiene la obligación de imprimir ningún comprobante, lo que si tiene que tener es el aplicativo correspondiente para emitir la factura electrónica. En este caso cuando el emisor realiza una transacción, tiene que solicitar una autorización online a la AFIP, la cual realiza una validación de los datos fiscales contenidos en el comprobante y le otorga un CAE (código de autorización electrónica), este es un número que identifica que una factura electrónica tiene validez fiscal. De esta manera el emisor está en condiciones de completar la factura y se la envía instantáneamente al receptor, el cual la recibe por Internet y la puede registrar en ese momento. Por su parte el emisor también tiene el

comprobante en su sistema operativo para poder registrarla. En el gráfico a continuación se explica el proceso:



5. VENTAJAS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

Dependiendo del tamaño de las empresas y el volumen de su facturación, el ahorro en concepto de emisión y gestión de facturas (emisión, envío, recepción, almacenaje, búsqueda, firma, devolución, pago, envío, etc.) puede fluctuar entre el 40% y el 80%. Entre los motivos que hacen posible este ahorro se encuentran:

- Ahorro de la impresión en papel.
- Oportunidad de la información, tanto en la recepción como en el envío.
- Mayor facilidad en los procesos de auditoría.
- Mayor seguridad en el resguardo de los documentos y agilidad en la localización de la información.
- Menor probabilidad de falsificación.

- Eliminación de espacios para el almacenamiento de documentos históricos.
- Puede enviarse por correo electrónico o ponerse a disposición del cliente de diversas maneras.
- Se ahorra el costo del correo.
- Es rápido y seguro, y facilita procesos administrativos aumentando la eficiencia.
- Incentiva la utilización de documentos digitales de todo tipo –al haber implementado la facturación electrónica con éxito-, potenciando los efectos benéficos a otras áreas.

6. DESVENTAJAS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

La implementación de la factura electrónica implica complicaciones operativas tanto para el pequeño contribuyente como para la gran multinacional, ya que todos tienen que adaptar sus sistemas de facturación. Por lo antes expuesto se encuentran las siguientes desventajas:

- Complejidad de la normativa aplicable. Al ser un régimen que grava al contribuyente por actividad y normalmente los contribuyentes no realizan una sola actividad, sino varias, que pueden o no estar incluidas en el régimen.
- Excepciones al régimen. Cada resolución viene acompañada de sus excepciones a la emisión de comprobantes electrónicos. Esto es materia de interpretación y genera complejidades.
- Necesidad de mantener activo el sistema viejo de facturación. Ante la imposibilidad de acceder a los servidores de la AFIP se debe emitir la factura mediante talonarios habilitados con CAI, por lo que el

contribuyente está obligado a tener dos sistemas de facturación en línea.

- Imposibilidad de emitir triplicados de factura en el sistema en línea. El resultado del procedimiento previsto por el sistema en línea es un documento PDF con la factura original y una copia. Si los sistemas administrativos de alguna empresa prevén la utilización de más copias de la factura (triplicado, cuadruplicado y demás), deberán adaptar sus sistemas a la inexistencia de dichas copias o a su reemplazo con copias inicializadas de duplicado de factura que quede en poder de la empresa.

7. FORMATOS USADOS

La factura electrónica se puede emitir en diferentes formatos (EDIFACT, XML, PDF, html, doc, xls, gif, jpeg o txt, entre otros) siempre que se respete el contenido legal exigible a cualquier factura y que esté apegado a los estándares definidos en la Resolución General de la AFIP 2485/2008. Cada factura electrónica emitida cuenta con un sello digital que corrobora su origen y le da validez. La factura electrónica no es más que la factura que todos conocemos, solo que en formato digital, con un sello y una firma electrónica que garantizan su validez.

No existen requisitos formales respecto a la forma en que se debe proceder a la codificación de la factura, pero las modalidades más habituales son las siguientes:

- PDF. Cuando el destinatario es un particular, un profesional o una PYME cuyo único interés sea guardar electrónicamente la factura, pero no evitar volver a teclear los datos ya que con este formato no se facilita el ingreso de los datos de la factura en el ordenador de destino.

- EDIFACT. Sintaxis más usual cuando el envío se realiza de ordenador a ordenador, lo cual quiere decir que el destinatario es una empresa que tiene capacidad tecnológica para tratar de forma automatizada la información recibida, de manera que los datos se ingresan en el ordenador de destino de forma automática. La elaboración de este estándar es desarrollada principalmente por la organización GS1 (unión de las antiguas EAN y UCC) para empresas de Gran Consumo, Ferretería y Bricolaje, etc, con la colaboración de Odette para el sector de Automoción. En España, es AECOC (GS1 España) la representante de GS1 y la encargada de desarrollar y velar por el cumplimiento de los estándares EDI.
- XML. Cuando el envío es de ordenador a ordenador, puede también utilizarse este tipo de sintaxis. Es un lenguaje extendido principalmente en Norteamérica que poco a poco va ganando terreno en Europa. Existen diversas variantes cuya convergencia se espera en el marco de las Naciones Unidas. Las más importantes son UBL respaldado por OASIS y GS1 respaldado por la organización del mismo nombre. En España la variante facturax (procedente de CCI-AEAT), respaldada por el Centro de Cooperación Interbancaria, la Agencia Tributaria y el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio es la más difundida, y cuenta con sistemas de traducción a y desde UBL.

“Por otro lado, existen empresas intermediarias que son contratadas por las compañías que deben facturar para encargarse de realizar todo el proceso. En nuestro mercado se destacan Levicom, Planexware y Edicom Argentina.”⁴

(⁴) Clasificados La Nación, en Internet: www.lanacion.com.ar, (marzo de 2007).

8. FORMA DE OPERAR DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

Para poder ingresar al régimen los contribuyentes deben informar a la AFIP con cinco días de anticipación a la fecha a partir de la cual comenzarán a operar. En todos los casos, la solicitud de adhesión se hace por Internet. El organismo analiza la presentación y determina su adhesión.

Hay 3 métodos para solicitar comprobantes por Internet, el método a utilizar va a depender de las características del emisor del comprobante.

Vamos a dividir a los contribuyentes en Grandes y Medianos por un lado y Pequeños, por otro.

En el caso de Grandes y Medianos contribuyentes pueden elegir entre dos métodos, el “*Web Service*”, o “sistema automático”, esto es porque implica la “no intervención” del operador en los procesos de autorización. Y el programa aplicativo denominado “AFIP DGI - RECE - Régimen de emisión de comprobantes electrónicos”.

En primera instancia vamos a analizar el “*Web Service*”. Para analizar este método vamos empezar definiendo los siguientes conceptos:

- Empresa que factura: Es la empresa adherida/alcanzada por el régimen de Facturación Electrónica que emitirá la factura.
- Empresa que opera el Servicio Web: Es la empresa que tendrá los computadores fiscales registrados y habilitados para prestar los Servicios Web de la AFIP.

En este régimen los escenarios posibles serán:

- La empresa que factura es la que consume los servicios, por lo tanto, “Empresa que Factura” y “Empresa que opera” son la misma.
- La “Empresa que factura” delega en una tercera empresa (“Empresa que opera”) para que esta consuma los Servicios Web

publicados por la AFIP. En este escenario son dos empresas distintas, con facultades distintas.

Para poder llevar a cabo este procedimiento, tanto la empresa que operará el Servicio Web como la empresa que facturará, deberán gestionar la obtención de una Clave Fiscal de Nivel de seguridad 3 (el cual varía en un rango del 1 al 5 decreciente), cuyo trámite deberá realizarse en una agencia de AFIP.

Para comenzar a operar el Servicio Web los pasos serán tres:

1. Obtención de un Certificado Digital.
2. Delegación de la operación del Servicio Web.
3. Asociación de computadores fiscales al Servicio Web.

En primer lugar, el procedimiento para gestionar un certificado digital es el siguiente:

1. La empresa que opera los Servicios Web deberá declarar sus computadores fiscales.
2. La empresa que opera deberá instalar un Certificado Digital (CD) en el equipo el cual permitirá la autenticación del Servicio Web. Para eliminar los costos de adquisición del CD, la AFIP actuará como Autoridad Certificadora (AC) entregándole los certificados a cada empresa.
3. La empresa que opera el Servicio Web deberá indicar la/s empresa/s adherida/s al régimen de facturación electrónica a la/s que representará y a continuación asociarle alguno de los certificados digitales habilitados.
 - a. Para esto la empresa que opera generará un “*Request*” y lo enviará a la AFIP junto con un alias a elegir.
 - b. La AFIP recibirá el “*Request*”, lo validará y en caso de ser bueno lo asociará al CUIT de la empresa que operará y usará el Alias

para identificarlo (el Alias deberá ser único y validado por la AFIP).

En segundo lugar, el procedimiento para autorizar a una empresa como operadora del servicio de Facturación Electrónica será:

1. La empresa que factura, pero que no opera el servicio, deberá registrar la autorización de la/s empresa/s que actuará/n como operadora/s de los servicios en su nombre. Para ello, ingresará a un servicio y declarará la CUIT de la empresa que va a operar el servicio.
2. La AFIP validará que la empresa elegida tenga por lo menos un Computador Fiscal registrado. En caso afirmativo, se generará una asociación en el LDAP relacionando a las dos empresas.

Por último, el procedimiento para la asociación de computadores fiscales a un servicio será:

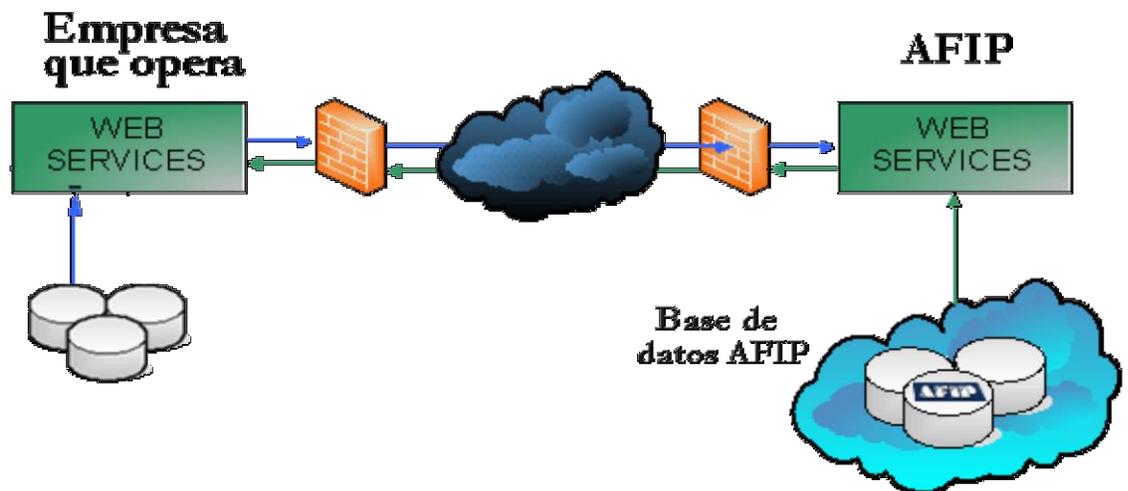
1. La empresa que opera los Servicios Web deberá ingresar al servicio de gestión de relaciones y verificar que la autorización a operar un servicio esté en nombre de otra empresa.
2. Para poder operar efectivamente el servicio, la empresa que opera deberá indicar, para cada una de las empresas a las que represente, los computadores fiscales que utilizará para llevar la gestión de cada servicio. En este caso, el Servicio Web de Facturación Electrónica.

La relación que permitirá operar el servicio será la relación entre una empresa y un computador fiscal para operar un servicio - *Asociación de computadores fiscales al Servicio Web*-. Hasta que no se realice este procedimiento de asociación, la Empresa que factura no podrá facturar electrónicamente.

Una vez que ya está activado el servicio Web para realizar una solicitud por este medio, sería de la siguiente manera:

1. Al grabar el comprobante en forma automatizada y mediante clave fiscal se ingresa en los servidores de AFIP.
 2. AFIP verifica la situación fiscal del contribuyente y envía el comprobante a “Ventanilla Electrónica”.
 3. “Ventanilla Electrónica” envía un mail informando la situación y también el CAE de la operación.
 4. El sistema de facturación debe incorporar el CAE para su archivo.
- A continuación un ejemplo grafico de dicha explicación:

Mediante Web Services



Invocación del Web Services de negocio
Envío de lote de comprobantes a autorizar

Obtención del CAE

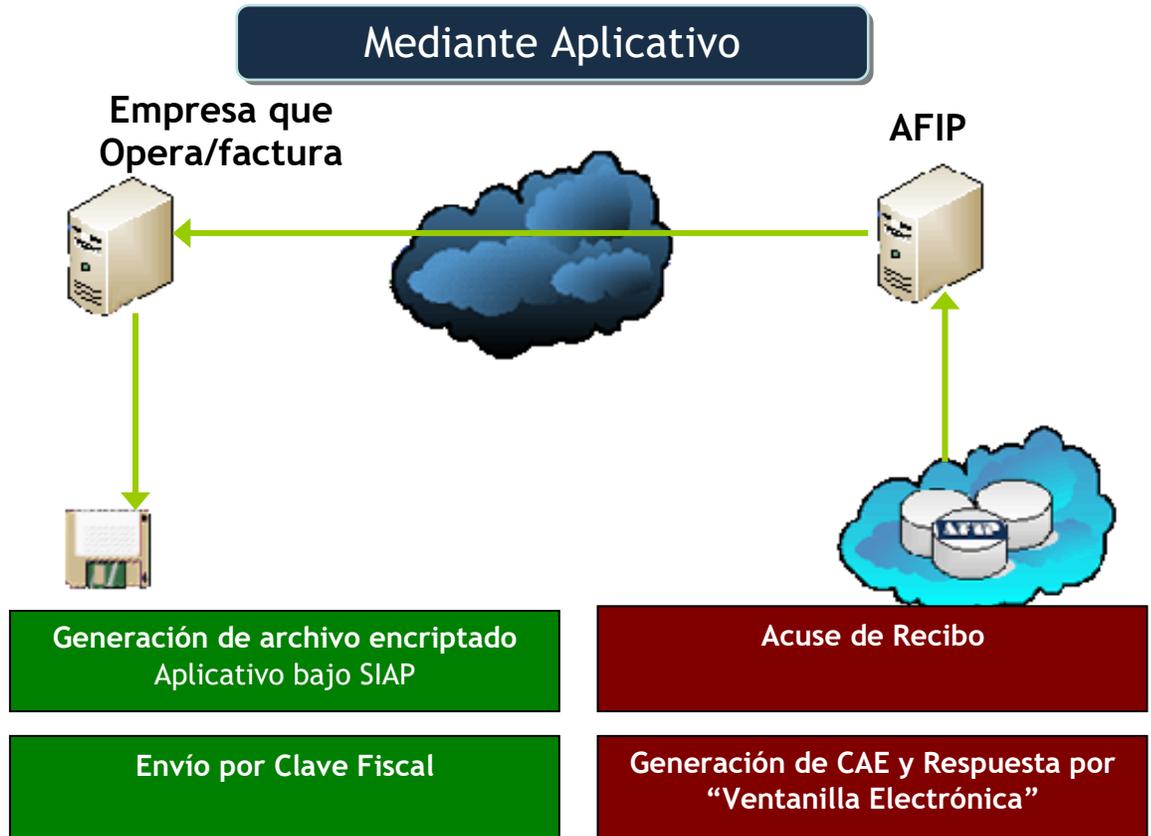
Invocación de Web Services de
Autenticación y autorización (WSAA)

Obtención de credencial (Token & Sign)

Como dijimos anteriormente el otro método que pueden usar los Grandes y Medianos contribuyentes es el programa aplicativo denominado "AFIP DGI - RECE - Régimen de emisión de comprobantes electrónicos - Versión 4.0". Este programa requiere tener preinstalado el sistema informático "S.I.Ap. - Sistema Integrado de Aplicaciones - Versión 3.1 *Release 2*". El cual está preparado para ejecutarse en computadoras tipo AT 486 o superiores con sistema operativo "Windows 95" o superior, con disquete de TRES PULGADAS Y MEDIA (3.5"), HD (1,44 Mb), (32 Mb) de memoria RAM y disco rígido con un mínimo de (50 Mb) disponibles. Además el usuario deberá contar con una conexión a "Internet" a través de cualquier medio (telefónico, satelital, fibra óptica, cable módem o inalámbrico) con su correspondiente equipamiento de enlace y transmisión digital. Asimismo, deberá disponerse de un navegador ("*Browser*") "Internet Explorer", "*Netscape*" o similar para leer e interpretar páginas en formatos compatibles. Como vemos los requisitos que tiene que cumplir la computadora son básicos, lo que no exige una inversión significativa en sistemas operativos y permite la utilización de este método a una amplia gama de contribuyentes. En el sistema mediante aplicativo SIAP conocido como el "método manual", los pasos a seguir por este método son los siguientes:

1. Ingresar al SIAP Aplicativo RECE
2. Generar "solicitud de autorización"
3. Obtener de su sistema informático un archivo de texto con las especificaciones contenidas en el aplicativo de AFIP que informe el lote de comprobantes a obtener su CAE.
4. Informar dentro del aplicativo el punto de venta (centro emisor). Es obligatorio un archivo por cada prefijo.

5. El aplicativo devuelve la cantidad de registros informados, el importe acumulado del total de la operación, y el impuesto liquidado acumulado.
6. Se genera un archivo encriptado, esto es que el archivo esta codificado con datos identificativos del titular, lo cual garantiza que el documento solo pertenece al emisor, entonces la AFIP utiliza una clave determinada para descifrar dicho código y si el proceso de validación es positivo el proceso sigue su curso.
7. Ingresar en la página de AFIP con su número de contribuyente.
8. En la sección "Importación de declaración jurada y pagos" examinar el archivo e importarlo.
9. Una vez guardado, la página devuelve un recibo en el que se indica, entre otros datos, el número de transacción.
10. En la sección "ventanilla electrónica" podemos ver la cantidad de mensajes leídos y pendientes por parte de AFIP.
11. Una vez autorizado, podremos obtener de la página un nuevo archivo, en donde figurarán los comprobantes ingresados en el proceso anterior más su CAE.
12. Este archivo debe ser incorporado a su sistema de gestión para un adecuado archivo y control, a continuación una explicación grafica del proceso:

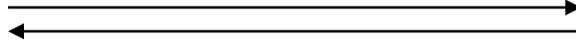


Para el caso de Pequeños Contribuyentes, tanto para los que emiten menos de 100 comprobantes mensuales y los sujetos adheridos al Régimen Simplificado -Monotributistas- la solicitud se realizará utilizando el servicio "Comprobantes en línea" para lo cual deberá contar con "Clave Fiscal" habilitada con Nivel de Seguridad 2.

En este caso el emisor de la factura ingresa a la página de la AFIP, ingresa su clave fiscal, y solicita la confección y completado del comprobante con los datos correspondientes a la transacción. La AFIP por su Ventanilla Electrónica le envía el CAE, y de esta manera el comprobante ya está terminado y validado. Sucedido esto, el emisor de la factura ya está en condiciones de imprimirlo o ponerlo a disposición de su cliente.

Mediante Factura en línea

EMISOR



AFIP

Ingreso al servicio mediante clave fiscal

Confección del comprobante completando los datos

Impresión y/o puesta a disposición del Comprobante generado

Obtención del CAE

CAPITULO II

REGÍMENES VIGENTES

Sumario: 1. Historia del Régimen; 2. Régimen General; 3. Alcance del régimen; 4. Sujetos alcanzados; 5. Incorporación al régimen; 6. Responsables por elección. Ejercicio de la opción; 7. Formas de gestionar el CAE; 8. Régimen de información. Monotributistas; 9. Regímenes Especiales

1. HISTORIA DEL RÉGIMEN

La aparición del sistema se remonta al año 2005, con la RG 1956, que implementa un régimen optativo que solamente contemplaba la posibilidad de utilizar el aplicativo RECE. Un aplicativo primitivo pero que con pequeñas modificaciones aún se continúa utilizando. Posteriormente se agregó el sistema web service.

Recién en diciembre de 2006, mediante la RG 2177, se incorporan ciertas actividades en forma obligatoria: planes de salud con abono mensual, transmisión de televisión por cable, telefonía móvil, entre otras.

En agosto de 2007 vuelven a incorporarse actividades al sistema en forma obligatoria mediante la RG 2289: transporte de caudales, seguridad y limpieza de inmuebles.

Hasta que llegamos a la RG 2485, que empieza a darle al sistema su forma actual. Esta resolución (BO 3/9/2008), implementa dos sub-regímenes: RECE (Régimen de emisión de comprobantes electrónicos) y RECEL (Régimen de emisión de comprobantes electrónicos en línea). Es mediante esta RG que aparece el sistema de emisión de comprobantes en línea como primera manera de obtener directamente el comprobante y no solamente el código de autorización. Admite por primera vez a los monotributistas dentro del universo de contribuyentes que pueden optar por emitir factura electrónica.

Mantiene el régimen optativo y amplía las actividades incluidas en forma obligatoria, pero con la salvedad de que algunas actividades debían utilizar el aplicativo o el web service (sistema RECE) y otras, el sistema de factura electrónica en línea (sistema RECEL).

En el primer sistema se listan en el Anexo I las actividades comprendidas, a las cuales se agregan nuevas: servicios de publicidad, construcción, servicios de informática, servicios profesionales, entre otras.

También se agrega un Anexo II, que lista las actividades que debían obligatoriamente emitir factura electrónica en línea (sistema RECEL): servicios de restaurante, expendio de comidas y preparación y venta de comidas al público, servicios profesionales con facturación entre \$ 300.000 y \$ 600.000, entre otros.

Sin embargo esta obligatoriedad nunca se puso en vigencia, ya que por la RG 2511 se elimina el Anexo II, por lo que el sistema RECEL queda como sistema optativo y el único al cual tenían acceso los monotributistas.

Entonces queda establecido un Régimen General de emisión de comprobantes electrónicos reglamentado por la RG 2485 – modificado por la RG 2511 – y una serie de sub-regímenes que se van incorporando por resoluciones generales diversas.

2. RÉGIMEN GENERAL (RESOLUCIÓN GENERAL 2485)

La Resolución General 2485 es la resolución que reglamenta la emisión y almacenamiento electrónico de comprobantes. Es la resolución “madre” de todos los regímenes particulares y sirve como norma supletoria de los mismos, por lo que ante un vacío en algún régimen particular, se debe recurrir a esta RG a fin de buscar la solución.

Para saber si el contribuyente se encuentra alcanzado por el régimen dispuesto por la RG 2485, se debe revisar el Anexo I de dicha resolución y verificar si su actividad se encuentra comprendida o no. Si se haya comprendido en dicho listado, deberá emitir comprobantes en forma electrónica, es decir, gestionar el CAE en reemplazo del CAI.

En estos casos, los comprobantes electrónicos deben emitirse para la actividad que resulta comprendida en forma obligatoria, siendo optativo emitir el resto que responde a otras actividades desarrolladas por el contribuyente.

Para el régimen general obligatorio de la RG 2485, lo que queda comprendido es la actividad y no el contribuyente. Por lo tanto, sólo los comprobantes emitidos por la actividad comprendida resultan obligatoriamente comprendidos en el régimen de factura electrónica. El resto de comprobantes por otras actividades que pueda desarrollar el contribuyente puede emitirse en forma manual con CAI para este caso.

3. ALCANCE DEL RÉGIMEN

Se trata de un régimen especial para la emisión y almacenamiento electrónico de comprobantes originales respaldatorios de las operaciones de

compraventa de cosas muebles, locaciones y prestaciones de servicios, locaciones de cosas y obras, y las señas o anticipos que congelen el precio, que resulta obligatorio para ciertos contribuyentes y optativo para otros.

a. Comprobantes incluidos en el régimen

El sistema alcanza a los siguientes comprobantes:

- Facturas o documentos equivalentes clase “A”, “A” con leyenda “Pago en CBU informada” y/o “M”.
- Facturas o documentos equivalentes clase “B”.
- Notas de crédito y notas de débito clase “A”, “A” con leyenda “Pago en CBU informada” y/o “M”.
- Notas de crédito y notas de débito clase “B”.
- Facturas o documentos equivalentes clase “C”.
- Notas de crédito y notas de débito clase “C”.
- Facturas de exportación clase “E”.
- Notas de crédito y notas de débito por operaciones con el exterior.

b. Comprobantes excluidos

Asimismo, quedan excluidas del régimen las siguientes facturas y documentos:

- Las facturas o documentos equivalentes, notas de crédito y notas de débito clase “A”, hasta tanto no se cumpla con la presentación de un cuatrimestre completo del sistema “CITI VENTAS”, y las facturas o documentos equivalentes, notas de crédito y notas de débito clase “A” con leyenda “Pago en CBU informada” y/o “M”, que emitan los sujetos alcanzados por el sistema RECE.

Hasta que la AFIP no califique al contribuyente autorizando la emisión de estos comprobantes, el contribuyente deberá emitir estos comprobantes con CAI aunque esté comprendido en las actividades

previstas en el Anexo I de la RG 2485, que lo obligan a emitir comprobantes electrónicos. Recién luego de la presentación de un cuatrimestre completo del CITI VENTAS quedará habilitado por sistema para emitir facturas electrónicas clase "A" en el sistema RECE. Los documentos clase "A" con leyenda "Pago en CBU informada" y/o "M" no podrán ser emitidos en forma electrónica para los sujetos incluidos en el sistema RECE.

- Las facturas o documentos equivalentes clase "B" que respalden operaciones con consumidores finales en las que se haya entregado el bien o prestado el servicio en el local, oficina o establecimiento.
- Los comprobantes emitidos por aquellos sujetos que realicen operaciones que requieren un tratamiento especial en la emisión de comprobantes, según lo dispuesto en el Anexo IV de la RG 1415, sus modificatorias y complementarias.

Por lo general, se refiere a actividades cuyas particularidades llevan al Fisco a eximir al contribuyente de cumplir con todas las formalidades aplicables a los comprobantes previstas para el resto: agentes de bolsa y de mercado abierto; distribuidores de diarios y revistas; salones de baile; discotecas, bailantas o similares; prestadores de servicios postales y courriers; farmacias; entre otras.

- Las facturas o documentos equivalentes emitidos por los sujetos indicados en el apartado A del Anexo I de la RG 1415, sus modificatorias y complementarias, respecto de las operaciones allí detalladas.

Dicho apartado se titula: Excepciones a la obligación de emisión de comprobantes. Evidentemente se trata de las excepciones a la obligatoriedad de emitir factura electrónica por las actividades comprendidas en el apartado.

- Los tiques, tiques factura, facturas, notas de débito y demás documentos fiscales emitidos mediante la utilización de equipamiento electrónico denominado “Controlador Fiscal”, y las notas de crédito emitidas por medio de dicho equipamiento como documentos no fiscales homologados y/o autorizados, en los términos de la resolución general 4104, texto sustituido por la RG 259, sus modificatorias y complementarias.

En resumidas cuentas, si el contribuyente utiliza controlador fiscal, todos los comprobantes que emita utilizando los mismos quedan excluidos del régimen de factura electrónica.

- Los documentos equivalentes emitidos por entidades o sujetos especialmente autorizados por la AFIP. La resolución cita como ejemplos los Formularios 1116B y 1116C utilizados en el comercio de granos.
- Si bien no están específicamente previstas en la RG 2485, las cuentas de líquido producto tampoco se encuentran comprendidas en el régimen y, por lo tanto, no requieren de CAE.
- Por último, todo otro tipo de comprobantes clase “X”, órdenes de pago, notas de pedido, talones de pesaje y demás, no se encuentran alcanzados por el régimen y, por ende, no pueden emitirse por medios electrónicos.

4. SUJETOS ALCANZADOS

4.1. Sujetos comprendidos

El régimen se aplica tanto a los contribuyentes inscriptos en el impuesto al valor agregado como a los monotributistas.

Existen actividades que obligan al contribuyente a incluirse en el régimen, pero siempre el contribuyente puede optar por ingresar al mismo, sea responsable inscripto o monotributista.

En un principio, los monotributistas solamente podían ingresar al régimen en forma optativa. Esto cambió con el régimen particular de facturación a organismos pertenecientes al Estado Nacional que requieran el Certificado Fiscal para Contratar, en cuyo caso la inclusión en el régimen es obligatoria, y posteriormente la RG 3066 –exportadores– y la RG 3067 –régimen general– reglamentaron la inclusión obligatoria para ciertas categorías de monotributo y la voluntaria para el resto.

Sin embargo, hay que tener en cuenta que los sujetos exentos en el IVA no se hallan comprendidos en el régimen. Estos sujetos no pueden emitir factura electrónica, ya que no se prevé su incorporación por la RG 2485 ni por ningún régimen específico posterior.

4.2. Sujetos obligados

Respecto a los contribuyentes inscriptos en el IVA, será obligatoria su inclusión en el régimen a los fines de emitir factura o documentos equivalentes, notas de crédito y notas de débito clase “A”, si desarrollan alguna de las actividades previstas en el Anexo I de la RG 2485.

La inclusión en el régimen es automática. No es necesaria la notificación por parte de la AFIP. Si el contribuyente realiza alguna actividad de las enumeradas debe ingresar al régimen.

Los comprobantes clase “B” pueden emitirse mediante medios electrónicos, aunque no es obligatorio (último párrafo del art. 5, RG 2485). Por lo tanto, puede suceder que un mismo contribuyente emita factura “A” con CAE y factura “B” con CAI.

“La obligatoriedad es con respecto a los comprobantes clase “A””.

Lo primero que surge cuando se analiza el listado del Anexo I es que la obligación recae sobre la prestación de servicios. La compraventa de bienes no se encuentra alcanzada por esta resolución general en forma obligatoria, esto permite al contribuyente que realiza actividades comprendidas en el listado y otras que no, solamente emitir factura electrónica por los servicios obligados y no por el resto. Así, un desarrollador de software que también vende hardware podrá emitir factura "A" con CAI por la venta del hardware, ya que la misma no se encuentra dentro de los rubros obligatorios del Anexo. Por supuesto que una vez incluido en el régimen puede optar por emitir todos sus documentos "A" por medios electrónicos.

"La transferencia a título oneroso de cosa mueble no se encuentra comprendida en el régimen obligatorio general de la RG 2485."

Las actividades enumeradas en el Anexo I son:

1. Servicios de planes de salud con abono de cuota mensual. El régimen se aplica exclusivamente para la emisión de facturas "A", "A" con leyenda "Pago en CBU informada", "M" o notas de crédito y débito de la misma clase.
2. Servicios de transmisión de televisión por cable y/o vía satelital.
3. Servicios de acceso a Internet con abono mensual.
4. Servicios de telefonía móvil; quedan comprendidos, entre otros, los servicios de telefonía celular y satelital, móvil de telecomunicación, de radiocomunicación móvil celular (SRMC), de telefonía móvil (STM), de radiocomunicación de concentración de enlaces (SRCE), de aviso a personas (SAP), de comunicación personal (PCS) y satelital móvil.
5. Servicios de transporte de caudales y/u otros objetos de valor. También resulta obligatoria la emisión de facturas, notas de crédito y débito clase "B" cuando el importe supere los \$ 10.000.

6. Servicios de seguridad (se encuentran incluidos los servicios de instalación de alarmas, monitoreo, vigilancia y cualquier otro con dicha finalidad). También resulta obligatoria la emisión de facturas, notas de crédito y débito clase “B” cuando el importe supere los \$ 10.000.
7. Servicios de limpieza (excluidos los servicios de limpieza efectuados exclusivamente sobre cosas muebles). También resulta obligatoria la emisión de facturas, notas de crédito y débito clase “B” cuando el importe supere los \$ 10.000.
8. Prestación de servicios de publicidad y conexos. Se incluyen en dichos servicios los prestados por:
 - 8.1. Agencias de publicidad, “marketing”, “telemarketing” (incluye la oferta de productos con venta telefónica y los centros de contacto “Call Center”), promociones (creatividad, diseño, promociones en cualquier medio, etc.). Solamente cuando la cantidad de comprobantes clase “A” supere los 6.000 en el año calendario.
 - 8.2. Centrales de medios, comercializadoras de medios y/o agencias de medios que presten servicios de estrategia, planificación y/o contratación de espacios publicitarios.
 - 8.3. Medios de comunicación (incluye TV – abierta y por cable –, radio, Internet, gráficos, publicidad exterior, diarios, revistas, etc.).
 - 8.4. Productoras comerciales de publicidad o de contenidos – por las piezas de publicidad producidas–.
 - 8.5. Receptorías de solicitudes de publicación de avisos. Solamente cuando la cantidad de comprobantes clase “A” supere los 6.000 en el año calendario.
 - 8.6. Consultoras que realicen mediciones, investigaciones de mercado, encuestas, auditoría de medios, etc.

Esta enumeración es meramente enunciativa. Cualquier actividad conexas a la publicidad debe utilizar factura electrónica.

9. Servicios de construcción, mejoras, reparación, conservación, ampliación, remodelación, mantenimiento, administración y explotación de obras de infraestructura del transporte, cuya facturación se realice mediante cuentas corrientes y/o por servicio de telepeaje, prestados en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
10. Servicios de informática y desarrolladores de “software” (incluye creación, diseño, desarrollo, producción e implementación, y puesta a punto de los sistemas de “software” desarrollado y su documentación técnica asociada).
11. Servicios profesionales, solamente cuando los montos facturados en el año calendario inmediato anterior, sean iguales o superiores a \$ 600.000. También resulta obligatoria la emisión de facturas, notas de crédito y débito clase “B” cuando el importe de ellas supere los \$ 10.000.

El Anexo hace una enumeración con fines meramente enunciativos.

“Se encuentran incluidos dentro del mismo los prestados por:

- 11.1. Abogados.
- 11.2. Licenciados en Administración.
- 11.3. Licenciados en Economía.
- 11.4. Licenciados en Sistemas.
- 11.5. Contadores Públicos.
- 11.6. Actuarios.
- 11.7. Escribanos.
- 11.8. Notarios.
- 11.9. Ingenieros.
- 11.10. Arquitectos.”

Cualquier otro profesional cuya facturación en el año calendario supere los \$ 600.000, queda incluido en el régimen aunque no se encuentre enunciado en el listado, ya que éste es meramente enunciativo.

Los Sujetos Obligados podrán emitir los demás comprobantes electrónicos originales admitidos en el presente régimen.

Sujetos	Actividad	Obligatorio/ optativo	Sistema	Medios para la emisión de comprobantes
Responsables Inscriptos en el I.V.A	Incluida en el ANEXO I	Obligatorio	RECE	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aplicativo ▶ Web Services ▶ Servicio con clave fiscal “Comprobantes en línea” (hasta 2400 anuales)
	No incluida en el anexo I	Optativo	RECE - RCEL	<p>RECE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Aplicativo ▶ Web Services ▶ Servicio con clave fiscal “Comprobantes en línea” (hasta 2400 anuales) <p>RCEL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Servicio con clave fiscal “Comprobantes en línea” (Sin límite)
Monotributista	Categorías H, I, J, K o L	Obligatorio	RECE - RCEL	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Web Services ▶ Servicio con clave fiscal “Comprobantes en línea”
	Restantes Categorías	Optativo	RCEL	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Servicio con clave fiscal “Comprobantes en línea”

4.3. Sujetos y actividades excluidas

Existe un caso en el cual, a pesar de realizar una actividad incluida en el Anexo I, puede el contribuyente emitir comprobantes clase "A" con CAI en vez de hacerlo en forma electrónica.

Es el caso de las empresas prestadoras de servicios públicos – incluidas las cooperativas- que desarrollen cualquier actividad enunciada en el Anexo, siempre que la cantidad de comprobantes (facturas, notas de débito y notas de crédito clase "A") emitidos por las actividades previstas en el Anexo, sea inferior o igual a 100 mensuales.

Esta exclusión es relevante para las cooperativas del interior que prestan servicios telefónicos y en forma secundaria de acceso a Internet, por ejemplo. En este caso, si los abonos mensuales de acceso a Internet son menos de 100, puede la cooperativa excluirse de este régimen. Esta situación debe comunicarse por medio de transferencia electrónica de datos a la AFIP, mediante la utilización de clave fiscal, ingresando al servicio "Regímenes de Facturación y Registración (REAR/RECE/RFI)".

4.4. Notas de crédito y débito. Posibilidad de no emitir las electrónicamente

El artículo 11 de la RG 2485 establece que los sujetos obligados a la emisión de comprobantes electrónicos –facturas, notas de crédito y notas de débito clase "A"- por estar incluida su actividad en el Anexo I, podrán emitir manualmente las notas de débito y crédito siempre y cuando las mismas se relacionen con facturas emitidas en forma electrónica y el monto mensual no supere el 10% de los montos totales mensuales de los comprobantes emitidos electrónicamente. Si el monto de las notas de crédito y débito supera el 10% del total facturado electrónicamente en el mes, no

opera esta excepción y dichos comprobantes deben emitirse en forma electrónica.

Esta excepción rige para la sumatoria de notas de crédito y débito emitidas en el mes. Es decir que para saber si excede el límite del 10% de la facturación, el contribuyente tiene que sumar los montos de las notas de débito y crédito, no corresponde computarlas por separado. Por ejemplo: si la facturación mensual es de \$ 50.000 (solamente facturas clase "A" emitidas electrónicamente) y el contribuyente emite notas de crédito por \$ 3.000 y notas de débito por \$ 4.000, corresponde que las emita electrónicamente ya que la sumatoria de ambas notas no supera el 10% de \$ 50.000.

5. INCORPORACIÓN AL RÉGIMEN

La RG 2485 prevé dos sistemas de emisión de comprobantes:

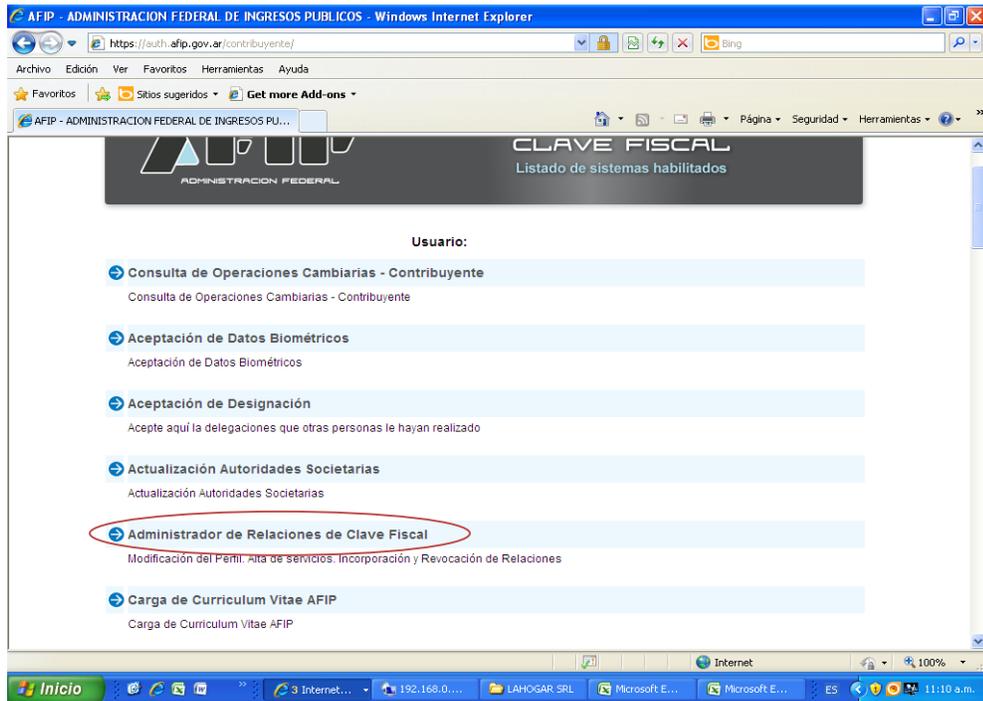
RECE – Régimen de Emisión de Comprobantes Electrónicos

RCEL – Régimen de Emisión de Comprobantes Electrónicos en Línea

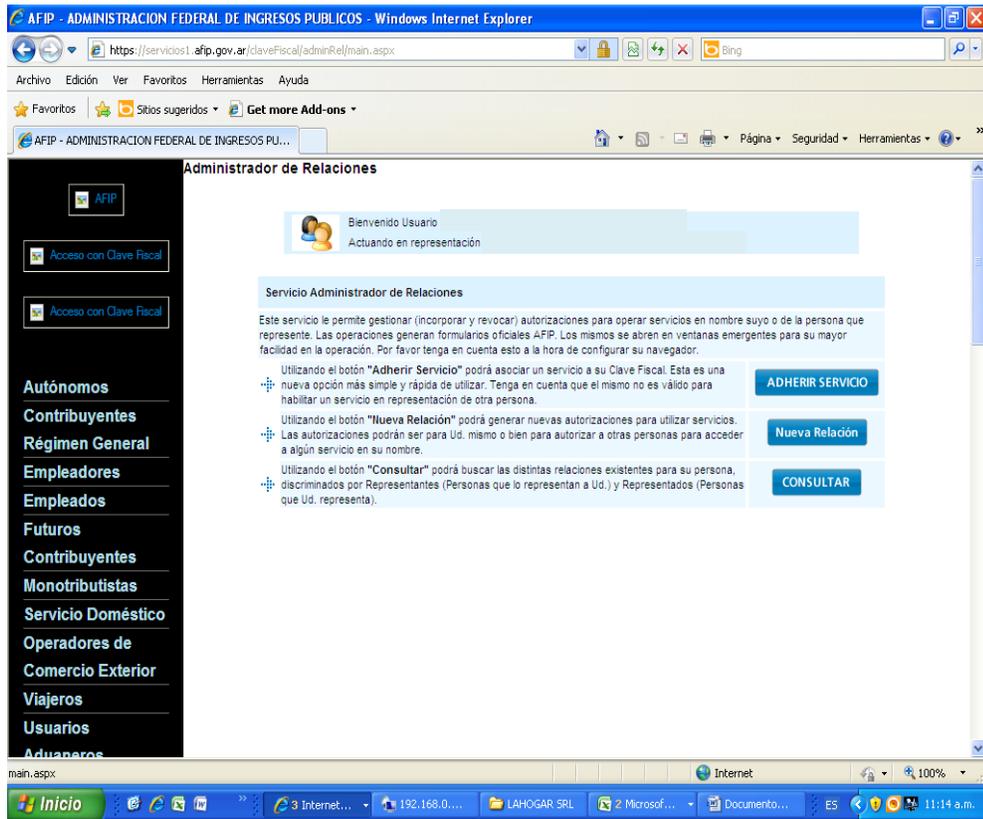
Aquellos contribuyentes inscriptos en IVA obligados a ingresar al régimen por desarrollar actividades previstas en el Anexo I, deben seleccionar el sistema RECE y comunicar a la AFIP la fecha a partir de la cual comenzarán a emitir los comprobantes electrónicos originales.

Esto se realiza mediante transferencia electrónica de datos a través de la página de la AFIP, mediante la utilización de clave fiscal, accediendo al servicio "Regímenes de Facturación y Registración (REAR/RECE/RFI)", con una antelación mínima de 5 días hábiles administrativos.

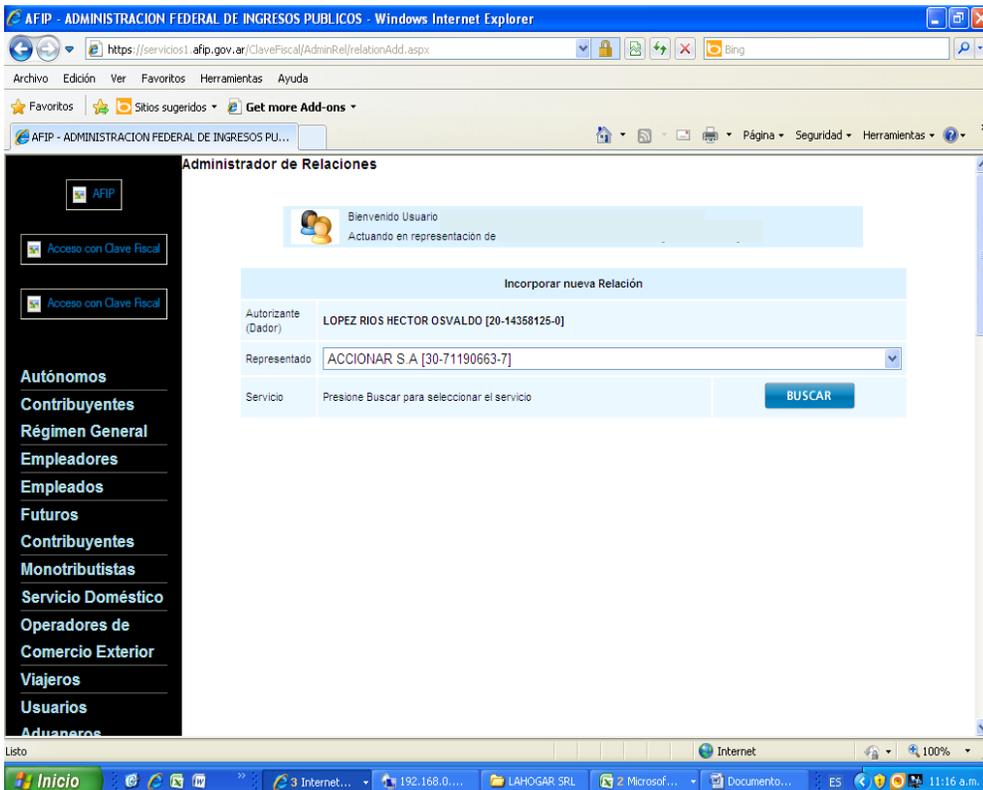
En primer término se debe dar el alta del servicio mediante el administrador de relaciones de clave fiscal:



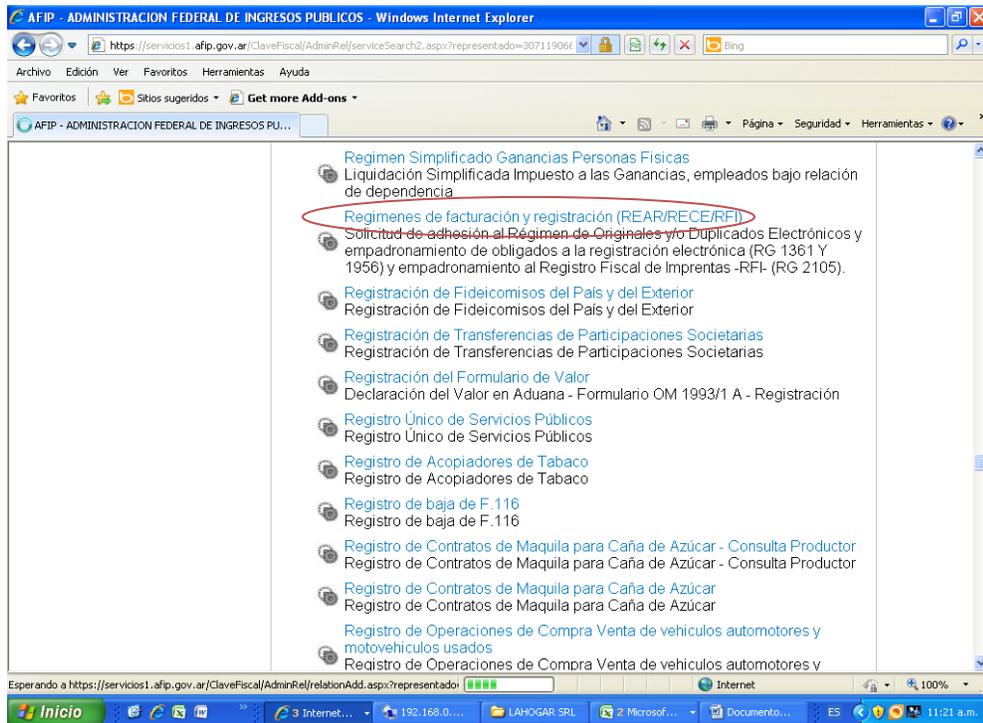
Una vez ingresado al servicio de administrador, si el alta es para el mismo contribuyente cuya CUIT se utilizó para ingresar al sistema con clave fiscal, se ingresa a la opción “Adherir servicio”. Si por el contrario se está dando el alta para una sociedad o un tercer representado, se utiliza la opción “Nueva relación”.



Luego se presiona la opción "Buscar".



Para llegar finalmente al servicio buscado.



Ahora se encuentra en condiciones de realizar el alta del servicio.

Para ello, se debe salir de la página de la AFIP y volver a ingresar con clave fiscal, a los fines de que dentro de las opciones aparezca la opción "Regímenes de Facturación y Registración (REAR/RECE/RFI)"; luego se ingresa al mismo a los fines de dar el alta al servicio.

Una vez que se ingresa al mismo aparecerá una pantalla de bienvenida y luego la siguiente pantalla:



Se debe ingresar en la tercera opción: “Empadronamiento/Adhesión”. Una vez ingresado aparece una pantalla que se desplaza sobre el eje horizontal.

Aquí hacemos una aclaración, ya que al momento de darse de alta en el régimen de factura electrónica, se deben completar preguntas acerca de los métodos a utilizar para cumplir con el régimen de la RG 1361.

Los sujetos obligados al régimen tienen la obligación de cumplir con muchas de las disposiciones de la RG 1361, y esto se refleja en la solicitud de inscripción. El problema es que la RG 1361 no fue modificada y una gran parte del régimen establece requisitos que no son aplicables a pequeños y medianos contribuyentes.

Para los contribuyentes que remiten el carácter de responsables inscriptos, la inclusión en el régimen de factura electrónica implica la aceptación de las disposiciones del Anexo III de la RG 1361. Este Anexo reglamenta las obligaciones y sanciones que le caben a los contribuyentes que optan por la emisión y almacenamiento de duplicados electrónicos de comprobantes.

Es decir que se comprometen, entre otras cosas, a:

- Mantener el equipamiento en perfecto estado de funcionamiento que posibilite el acceso a la información almacenada.
- Adoptar las medidas de seguridad necesarias que garanticen la perdurabilidad y autenticidad de los datos almacenados, con el propósito de permitir de mantener constante la disponibilidad de la información.
- En el supuesto de obsolescencia de los dispositivos en los cuales se almacenó originalmente la información o de situaciones que pongan

en riesgo la integridad de los soportes que la contienen o hagan presumir su deterioro, los contribuyentes tendrán que:

- Conservar el equipamiento de lectura que permita al personal del organismo acceder y utilizar la información almacenada originalmente, en oportunidad en que así se le requiera, o
 - Reemplazar los soportes electrónicos de única grabación y múltiples lecturas utilizados, por otro de los aludidos en el artículo 17, informando tal situación a la Administración Federal con una antelación de 10 días hábiles administrativos a dicho reemplazo, mediante la transferencia electrónica de datos en la forma prevista en el artículo 11 de la RG (AFIP) 1361.
- Asegurar, cuando exista intervención de un tercero en el proceso de almacenamiento de los duplicados de facturas y de los registros contables, que la prestación de servicios no obstaculice el cumplimiento de los deberes a cargo del contribuyente previstos en el presente régimen ni el ejercicio de las facultades de fiscalización a cargo de este organismo.
 - El equipamiento deberá encontrarse a disposición de los funcionarios de la Administración Federal en el domicilio fiscal del contribuyente, a fin de posibilitar el acceso y lectura de la información en oportunidad que sea requerida, sin admitir demora alguna.

El Anexo es muy largo, pero en resumidas cuentas, obliga al contribuyente a mantener la información en perfecto estado y a disposición del Fisco en forma inmediata ante un requerimiento del mismo. Incluso obliga a disponer de una conexión a Internet a través de la cual la AFIP pueda consultar los archivos en cumplimiento de un procedimiento que la misma “pueda resolver en un futuro”, a la vez que autoriza a la AFIP a disponer nuevas obligaciones respecto al reprocesamiento de la información

almacenada (medios de almacenamiento, equipamiento, formatos de archivo, etc.).

Asimismo, se encuentran obligados a emitir y almacenar los duplicados electrónicos de acuerdo a lo establecido en el Anexo II de la RG 1361, cumpliendo con las disposiciones relativas a la conservación de copias de respaldo, y a registrar electrónicamente los mismos de acuerdo a lo dispuesto en el Título II de la RG 1361. Esto incluye la generación del “Código de Seguridad CS” previsto por la resolución bajo análisis en función de un algoritmo de seguridad, y dicho código debe almacenarse en el mismo soporte.

En la siguiente imagen vemos que automáticamente la página muestra los datos del contribuyente (ya que ingresamos con la clave fiscal) referidos a nombre, número de CUIT, agencia en la que se encuentra inscripto, a la vez que solicita teléfono y dirección de correo electrónico, ambos datos necesarios.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://serviciosjava.afip.gob.ar/serfivw/jsp/err/buscarDatos.do?accion=ALTA>. The page title is "AFIP - Administración Federal de Ingresos Públicos". The user is logged in as "Usuario Representand".

The main content area is titled "Regímenes de Facturación y Registración" and includes the following information:

- CUIT:** 33709061319
- Dependencia:** AGENCIA-SEDE TUCUMAN
- DOMICILIO FISCAL:**

Calle	Nº	Piso	Ofic./Depart.	Provincia	Localidad	Código Postal Argentino
SARGENTO CABRAL	62				SAN MIGUEL DE TUCUMAN	4000
- ¿es reorganización de sociedad?** SI NO
- RUBRO I. A) OPCIÓN DE ALMACENAMIENTO ELECTRÓNICO:**
 - Título I de la R.G. Nº 1361/2002 - Duplicados de facturas, notas de débito, notas de crédito o documentos equivalentes.
 - ADHESIÓN AL/A LOS REGIMEN/ES:**
 - Art. 8º de la R.G. Nº 1361/2002
 - Art. 9º de la R.G. Nº 1361/2002
 - Título II Apartado B de la R.G. Nº 1361/2002 - Registros
- RUBRO I. B) OBLIGACIÓN DE ALMACENAMIENTO ELECTRÓNICO DE REGISTRACIONES:**
 - Título II Apartado A de la R.G. Nº 1361/2002 - Registros
 - Inc. a) del Art. 24
 - Inc. b) del Art. 24
 - Inc. c) del Art. 24
 - Inc. d) del Art. 24
 - Inc. e) del Art. 24
 - Inc. f) del Art. 24

Fecha: Lunes, 1 de Octubre de 2012

Autenticado por: ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Acto seguido hay que marcar si se trata de una reorganización de sociedades; típicamente hay que tildar que no. Y luego comienza el “interrogatorio” respecto al almacenamiento y registración de duplicados electrónicos.

En primer lugar se debe marcar si el registro se realiza por el artículo 8 o 9 de la RG 1361. El artículo 8 regula quienes pueden optar por el régimen de almacenamiento y establece ciertos requisitos:

- Que tengan actualizada la actividad económica que realizan y el domicilio fiscal.
- Que hayan presentado la última DDJJ del impuesto a las ganancias y las doce últimas declaraciones del impuesto al valor agregado y de los recursos de la seguridad social.
- Que dispongan de un sistema informático de facturación que permita la emisión y el almacenamiento en forma centralizada de los duplicados electrónicos.

El artículo 9 establece que también pueden solicitar la inclusión en el sistema de la RG 1361 quienes no cumplan con estas condiciones pero cuya “modalidad operativa” lo justifique.

El contribuyente entonces debe elegir cuál de los dos artículos aplicar para tildar la casilla correspondiente, y también debe tildar la que corresponde al Título II.

En el rubro I.B, que se refiere al almacenamiento electrónico de registraciones, se debe tildar el inciso a) del artículo 24 si es autoimpresor; caso contrario se debe tildar el casillero que dice inciso d) del artículo 24.

En el rubro I.C se tildará RECE – Factura Electrónica – Régimen Obligatorio, ya que se está analizando cómo inscribir a un responsable

inscripto que se encuentra obligado por desarrollar actividades que se encuentran en el Anexo I.

AFIP - Administración Federal de Ingresos Públicos - Windows Internet Explorer

https://serviciosjava.afip.gob.ar/setifw/jsp/err/buscarDatos.do?accion=ALTA

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Sitios sugeridos Get more Add-ons

AFIP - Administración Federal de Ingresos Públicos

AFIP SITIO SEGURO

Usuario: LOPEZ RIOS HECTOR OSVALDO
Representando a: AFRICHEM S.A.

Regímenes de Facturación y Registración Salir

CUIT: Dependencia: AGENCIA-SEDE TUCUMAN

RUBRO I. C) RECE / RCEL (FACTURA ELECTRÓNICA Y FACTURA ELECTRÓNICA EN LINEA)

RECE - Factura Electrónica - Régimen Opcional

RECE - Factura Electrónica - Régimen Obligatorio

RCEL - Factura Electrónica en Línea - Régimen Opcional

RCEL - Factura Electrónica en Línea - Régimen Obligatorio

RUBRO II. DOMICILIO DE RESGUARDO DE LOS SOPORTES -Inc. b) del Art. 18 de la R.G. N° 1361/2002-

Calle	Nº	Piso Ofic./Depart.	Código Postal Argentino	Teléfono

Provincia Localidad

RUBRO III. PERÍODO DE INICIO PROPUESTO

RUBRO IV. EQUIPAMIENTO

A la fecha, ¿posee el equipamiento necesario para almacenar electrónicamente los duplicados de las facturas, notas de débito, notas de crédito o documentos equivalentes y las registraciones?

SI. NO. Utilizaré el servicio de terceros.

Fecha: Lunes, 1 de Octubre de 2012 Autenticado por: ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Inicio Internet... 192.168.0... LAHOGAR SRL 2 Microsof... Documento... ES 11:34 a.m.

Se debe ingresar el domicilio donde se resguardarán las copias de los registros originales, ya que la RG 1361 establece en su artículo 18, inc. b) que la copia de los registros originales deberá mantenerse en una edificación al menos de 200 metros de distancia de donde se guarden los comprobantes originales. Aquí es donde debe informarse dónde se mantendrán dichas copias.

En el rubro III deberá informarse el mes calendario a partir del cual se comenzará a utilizar el sistema de emisión de comprobantes electrónicos.

El rubro IV pregunta si el almacenamiento lo hará el contribuyente o un tercero. Se debe marcar la opción correcta. En el caso de que lo haga un tercero, se deberá identificarlo en el rubro V.

The screenshot shows a web browser window with the title "AFIP - Administración Federal de Ingresos Públicos - Windows Internet Explorer". The address bar contains the URL "https://serviciosjava.afip.gob.ar/setifw/isp/err/buscarDatos.do?accion=ALTA". The page header includes the AFIP logo and the text "Sitio Seguro". The user information is "Usuario: LOPEZ RIOS HECTOR OSVALDO" and "Representando a: AFRICHEM S.A.". The main content area is a registration form with the following sections:

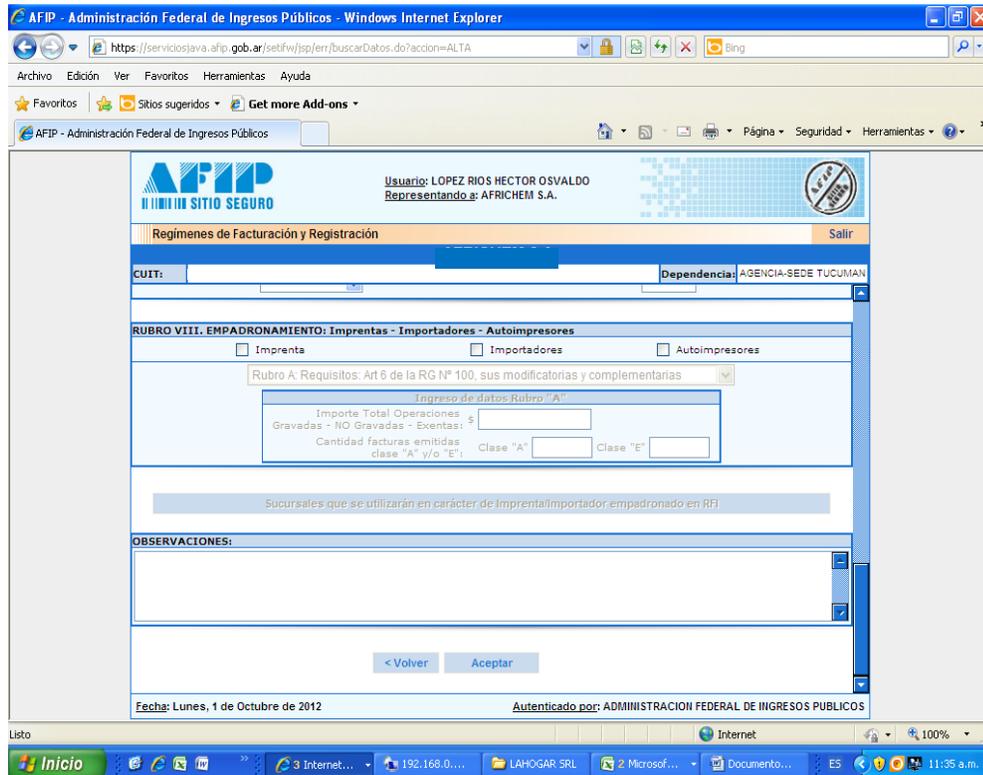
- Regímenes de Facturación y Registración**: Includes a "Salir" button.
- CUIT:** A text input field.
- Dependencia:** A dropdown menu with "AGENCIA-SEDE TUCUMAN" selected.
- RUBRO V. DATOS DE QUIEN PRESTARÁ EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO ELECTRÓNICO**: A table with columns "CUIT" and "Apellido y nombre, denominación o razón social".
- RUBRO VI. SOPORTES A UTILIZAR**: A table with columns "Tipo de Soporte" and "Capacidad".
- RUBRO VIII. EMPADRONAMIENTO: Imprentas - Importadores - Autoimpresores**: Includes checkboxes for "Imprentas", "Importadores", and "Autoimpresores". Below this is a dropdown menu for "Rubro A. Requisitos: Art 6 de la RG N° 100, sus modificatorias y complementarias".
- Ingreso de datos Rubro "A"**: A sub-form with fields for "Importe Total Operaciones Gravadas - NO Gravadas - Exentas: \$", "Cantidad facturas emitidas clase 'A' y/o 'E'", and "Clase 'A'" and "Clase 'E'".
- Sucursales que se utilizarán en carácter de Imprenta/Importador empadronado en RFI**: A text area.
- OBSERVACIONES:** A text area.
- Fecha:** "Lunes, 1 de Octubre de 2012".
- Autenticado por:** "ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS".

The Windows taskbar at the bottom shows the "Inicio" button, several open Internet Explorer windows, and the system clock displaying "11:35 a.m." on "10/01/2012".

En el rubro VI se deberá identificar cuál es el soporte que utilizará para almacenar los duplicados electrónicos de comprobantes: DVD, CD o disco óptico, y su capacidad de almacenamiento.

El último rubro debe ser completado solamente por los impresores, autoimpresores o importadores.

Finalizando, se habilita un rubro de Observaciones en caso de que el contribuyente desee remarcar alguna información relevante y, una vez completo, se presiona "Aceptar".



Una vez completado el procedimiento, la página emitirá un acuse de recibo. La incorporación será publicada en la página web.

El contribuyente puede consultar el estado de empadronamiento y los datos ingresados a través de la opción "Ver empadronamiento actual" del servicio "Regímenes de Facturación y Registración (REAR/RECE/RFI)". También a través de la opción "Modificación de datos anexos" del mismo servicio puede el contribuyente realizar modificaciones, o reimprimir la constancia de la solicitud realizada en el mismo servicio.



5.1. Exclusión del régimen

Como surge claramente, este servicio es el portal de acceso para realizar altas, modificaciones y consultas. A pesar de que aparece una opción para darse de baja del sistema por autoexclusión, esta opción no está disponible para aquellos sujetos cuya inclusión en el régimen resulta obligatoria.

El artículo 10 de la RG 2485 indica que cuando el contribuyente deje de estar obligado a emitir comprobantes electrónicos debido a que cambió de actividad, debe presentar una multinota en la cual se solicita la exclusión del régimen explicando las causales de tal solicitud.

La AFIP también puede excluir del régimen a los contribuyentes cuando detecte incumplimientos y/o anomalías en las obligaciones a cargo del mismo. En ambos casos, la exclusión opera desde el primer día hábil del segundo mes inmediato siguiente al de la notificación de la AFIP que disponga la exclusión, la cual debe ser publicada por la AFIP en su página web.

6. RESPONSABLES POR ELECCIÓN. EJERCICIO DE LA OPCIÓN

La resolución prevé (Título III) que podrán optar por incorporarse al régimen los contribuyentes que revistan el carácter de responsables inscriptos y de monotributistas, que no se encuentran alcanzados por el régimen en forma obligatoria.

La diferencia radica en que los responsables inscriptos pueden optar por incorporarse al sistema RECE o RCEL, mientras que los monotributistas solamente pueden optar por el sistema RCEL.

A diferencia de los contribuyentes que quedan incluidos en forma obligatoria por alguna actividad y por ende no tienen obligación de emitir la totalidad de sus comprobantes por medios electrónicos, el ejercicio de la opción de incluirse en el régimen de la RG 2485 implica que la totalidad de las actividades del contribuyente quedan comprendidas en el mismo. No se puede optar por incluir alguna actividad en el régimen si cuenta con varias, y diversos puntos de venta referidos a algunas actividades y seguir emitiendo comprobantes con CAI por otras actividades. Esa posibilidad no existe. En este sistema optativo se aplican las mismas normas en cuanto a comprobantes alcanzados y excluidos.

También los responsables inscriptos que opten por el sistema RECE deberán cumplir con lo dispuesto por el Título I de la RG 1361 – Emisión y almacenamiento de duplicados electrónicos de comprobantes-. Asimismo se presume la aceptación de las disposiciones establecidas en el Anexo III de la RG 1361.

Cuando opten por incorporarse al sistema RCEL podrán confeccionar los duplicados electrónicos por el sistema en línea, quedando eximidos de cumplir con lo dispuesto por la RG 1361.

Una diferencia fundamental es que la solicitud de adhesión al régimen queda sujeta a la aprobación de la AFIP, la cual realizará controles. En el caso de que la AFIP detecte inconsistencias, el sistema automáticamente las comunicará al responsable y suspenderá el trámite de adhesión. El contribuyente cuenta con un plazo de 10 días hábiles administrativos para subsanar estas inconsistencias y comunicar mediante multinota el cumplimiento del deber omitido, o aportar la información o documentación necesaria para salvar la inconsistencia detectada.

Transcurrido el plazo sin que el contribuyente subsane los inconvenientes detectados, se considera desistimiento tácito de la solicitud, y por lo tanto la AFIP procederá al archivo de la misma.

La opción “Ver trámites pendientes” es la que se debe usar para seguir el derrotero de la solicitud presentada.



6.1. Detalle de inconsistencias

La RG 2485 lista, en forma enunciativa, inconsistencias que determinarán la suspensión del trámite de adhesión (art. 15). Entre otras, encontramos:

- Con relación a los sujetos:
 - Incorporación de datos inexactos o incompletos en la solicitud de adhesión.
 - Falta de actualización del domicilio fiscal.
 - Que los contribuyentes hayan sido querellados o denunciados penalmente, siempre que se les haya dictado prisión preventiva o exista auto de procesamiento vigente. En el caso de sociedades, esta condición se extiende a los integrantes responsables.
 - Que los contribuyentes hayan sido querellados o denunciados penalmente por delitos comunes que tengan conexión con el incumplimiento de las obligaciones impositivas, de la seguridad social o aduaneras, propias o de terceros, siempre que se les haya dictado prisión preventiva o exista auto de procesamiento vigente. En el caso de sociedades, esta condición se extiende a los integrantes responsables.
 - Que los contribuyentes estén involucrados en causas penales en el que se haya dispuesto el procesamiento de funcionarios o ex funcionarios estatales con motivo del ejercicio de sus funciones, siempre que se les haya dictado prisión preventiva o exista auto de procesamiento vigente. En el caso de sociedades, esta condición se extiende a los integrantes responsables.
- Si se trata de responsables inscriptos en IVA:
 - No haber presentado la última DDJJ del impuesto a las ganancias o las doce últimas DDJJ del impuesto al valor agregado, o las que corresponda presentar desde el inicio de la actividad o del cambio de carácter frente al impuesto al valor

agregado, vencidas al penúltimo mes anterior a la fecha de recepción de los datos.

- No haber presentado las doce últimas declaraciones juradas de los recursos de la seguridad social vencidas al penúltimo mes anterior a la fecha de recepción de los datos, de corresponder.
- De tratarse de sujetos monotributistas:
 - No haber presentado las doce últimas declaraciones juradas de los recursos de la seguridad social vencidas al penúltimo mes anterior a la fecha de recepción de los datos, de corresponder.
 - Falta de pago mensual del impuesto integrado de pequeños contribuyentes inscriptos en el régimen simplificado, de los 9 meses anteriores a la fecha de la solicitud de adhesión.

6.2. Solicitud de adhesión al régimen

La adhesión al régimen se realiza de la misma manera que en el caso que resulte obligatoria. Es decir, se realiza mediante transferencia electrónica de datos a través de la página de la AFIP mediante la utilización de clave fiscal, accediendo al servicio “Regímenes de Facturación y Registración (REAR/RECE/RFI)”, mediante la misma opción “Empadronamiento/Adhesión”.

La diferencia radica en la forma de completar el formulario de adhesión. Fundamentalmente en la opción de a qué sistema se acoge el contribuyente.

Puede opcionalmente adherirse al sistema RECE o RCEL, lo cual implica también efectos en la forma de tratar y almacenar los duplicados electrónicos de facturas. Si se opta por el sistema RECE, se deberá completar el rubro I A), indicando por qué opción el Título I de la RG 1361 se ingresa al sistema.

The screenshot shows a web browser window with the AFIP website. The page title is "AFIP - Administración Federal de Ingresos Públicos". The user is identified as "LOPEZ RIOS HECTOR OSVALDO" representing "AFRICHEM S.A.". The page is titled "Regímenes de Facturación y Registración".

Regímenes de Facturación y Registración

CUIT: [] Dependencia: AGENCIA-SEDE TUCUMAN

DOMICILIO FISCAL

Calle	Nº	Piso	Ofic./Depart.	Provincia	Localidad	Código Postal Argentino
SARGENTO CABRAL	62				SAN MIGUEL DE TUCUMAN	4000

Teléfono: [] Dirección de correo electrónico: []

¿es reorganización de sociedad? SI NO

RUBRO I. A) OPCIÓN DE ALMACENAMIENTO ELECTRÓNICO

Título I de la R.G. Nº 1361/2002 - Duplicados de facturas, notas de débito, notas de crédito o documentos equivalentes.

ADHESIÓN AL/A LOS REGIMEN/ES

Art. 8º de la R.G. Nº 1361/2002

Art. 9º de la R.G. Nº 1361/2002

Título II Apartado B de la R.G. Nº 1361/2002 - Registros

RUBRO I. B) OBLIGACIÓN DE ALMACENAMIENTO ELECTRÓNICO DE REGISTRACIONES

Título II Apartado A de la R.G. Nº 1361/2002 - Registros

<input type="checkbox"/> Inc. a) del Art. 24	<input type="checkbox"/> Inc. d) del Art. 24
<input type="checkbox"/> Inc. b) del Art. 24	<input type="checkbox"/> Inc. e) del Art. 24
<input type="checkbox"/> Inc. c) del Art. 24	<input type="checkbox"/> Inc. f) del Art. 24

Fecha: Lunes, 1 de Octubre de 2012 Autenticado por: ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

No se deberá completar, en ningún caso, el rubro I B), ya que no está obligado a registrar electrónicamente los duplicados electrónicos.

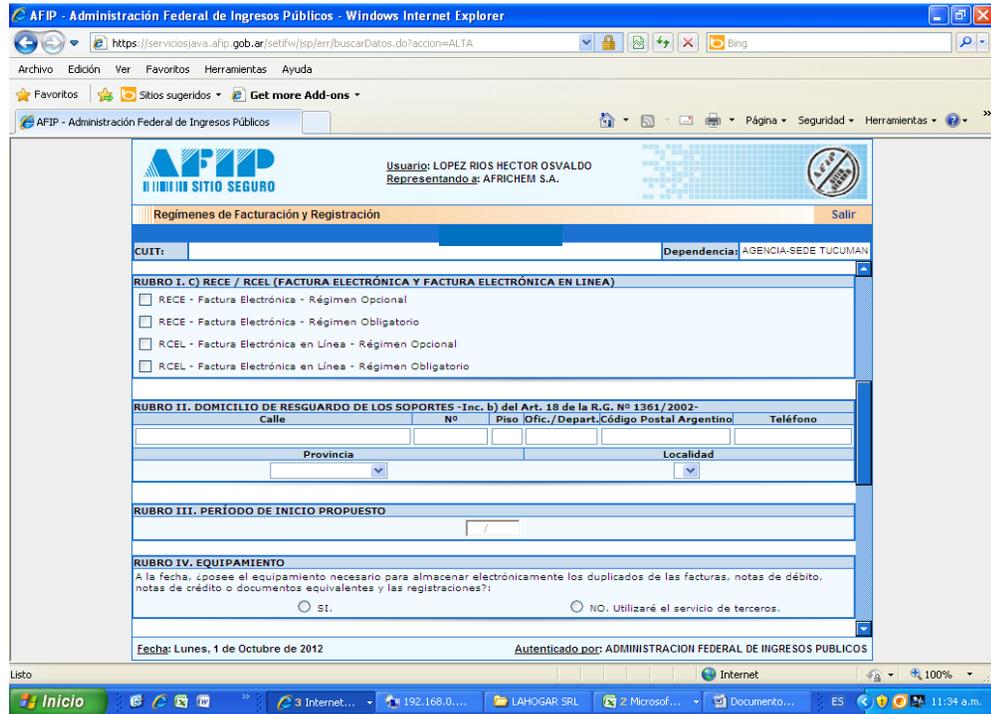
Si se opta por el sistema RCEL, no se deben completar estos rubros ya que no está obligado a cumplir con la RG 1361.

S en el rubro I C) donde se tildará alguna de las dos alternativas:

RECE – Factura Electrónica – Sistema Opcional

RCEL – Factura Electrónica – Sistema Opcional

No se deberá completar el rubro II ya que no se debe cumplir con la normativa de la RG 1361, que obliga a guardar los duplicados electrónicos en dos soportes por separado.



Tampoco se deberán completar los rubros siguientes previstos en el procedimiento de adhesión.

6.3. Resolución de la solicitud

El Fisco tiene 20 días hábiles administrativos para aceptar o rechazar mediante resolución fundada la solicitud de adhesión. Los jefes de agencia, departamento, etc., intervinientes, podrán solicitar documentación complementaria y el incumplimiento del requerimiento determinará e archivo de la solicitud.

La aceptación será publicada en la página web de la AFIP, donde se indicará la fecha a partir de la cual se encuentra autorizado a emitir comprobantes electrónicos, mientras que el rechazo será notificado mediante acto administrativo, de acuerdo a lo dispuesto por la ley 11683.

6.4. Permanencia en el régimen. Exclusiones

A diferencia del caso obligatorio, cuya inclusión y permanencia en el régimen depende de si la actividad del contribuyente se encuentra enumerada en el Anexo I de la RG 2485, cuando la inclusión es voluntaria, la permanencia en el régimen tendrá como mínimo una vigencia de un año. Es decir que los contribuyentes no pueden autoexcluirse o solicitar la exclusión del régimen antes de que transcurra un año desde la publicación de la aceptación de la solicitud en la página de la AFIP.

A partir de que el contribuyente queda excluido del régimen, no podrá solicitar nuevamente la inclusión, hasta transcurridos 3 ejercicios comerciales anuales, consecutivos, regulares y completos, a partir del primer día del ejercicio inmediato siguiente a aquel en que se presentó la solicitud de exclusión.

La solicitud de exclusión se realiza a través de la página de la AFIP, mediante el servicio “Régimen de Facturación y Registración (REAR/RECE/RFI)” opción “Solicitud de baja – Autoexclusión REAR/RECE/RCEL”, y surtirá efectos desde el primer día del segundo mes inmediato siguiente al de la interposición del pedido.



La inscripción será renovada en forma automática sin necesidad de solicitud expresa por parte del contribuyente.

Si la AFIP constatará que se presente alguno de los requisitos previstos que son causales para denegar la inscripción en el régimen, podrá excluirlo del mismo mediante resolución fundada por el término de 3 años.

También puede excluirlos del régimen en el caso de que fije de oficio el domicilio del contribuyente con posterioridad a su inclusión en el sistema, o si el contribuyente no registra solicitudes de autorización de emisión de comprobantes electrónicos durante un período de doce meses.

7. FORMAS DE GESTIONAR EL CAE

Otra diferencia entre el sistema RECE y el sistema RCEL está dada por las formas disponibles que tiene el contribuyente para gestionar el CAE.

Si el contribuyente opta por el sistema RECE podrá generar sus comprobantes electrónicos por cualquiera de las siguientes opciones en forma individual o combinada:

- 1) Utilizando el programa aplicativo denominado “AFIP DGI – RECE – RÉGIMEN DE EMISIÓN DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS – Versión 4.0”.
- 2) El intercambio de información del servicio web.
- 3) Mediante el servicio denominado “Comprobantes en línea”, mediante acceso con clave fiscal a través de la página web de la AFIP. Este sistema solamente podrá ser utilizado para generar hasta 2.400 comprobantes anuales. Es decir que ha sido creado para los pequeños y medianos contribuyentes.

En cambio, si opta por el sistema RCEL, únicamente podrá utilizar el servicio “Comprobantes en línea”.

Los monotributistas solamente tienen acceso al sistema RCEL y por lo tanto solamente pueden generar sus comprobantes electrónicos a través del sistema en línea que provee la AFIP.

El art. 38 de la RG 2485 establece que los monotributistas cuya facturación exceda los montos máximos previstos por el Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, no podrán solicitar CAE a través del sistema “Comprobantes en línea” y tampoco podrán solicitar CAI.

8. RÉGIMEN DE INFORMACIÓN. MONOTRIBUTISTAS

En el caso de inoperatividad del régimen se deberán emitir y entregar los comprobantes en forma manual, es decir con CAI.

Sin embargo, en el caso de revestir el carácter de MONOTRIBUTISTA, los comprobantes a solicitar con CAI no podrán exceder de 50 por tipo de comprobante, y solamente podrá solicitarse una nueva autorización una vez que se haya utilizado la totalidad de los mismos e informado como utilizados.

Ahora bien, ¿cómo se informa la utilización de los comprobantes?

Los comprobantes con CAI que hayan sido utilizados deberán ser informados mediante el servicio “Comprobantes en línea” (RG 2485, art. 33, cuarto párrafo). Recordemos que cuando se ingresa al servicio solamente se encuentran las opciones:

- Generar comprobantes.
- Consultas.
- Datos adicionales del comprobante.

- **ABM Puntos de venta.**

Es decir que no existe una opción dentro del menú que permita informar los comprobantes emitidos con CAI. La única alternativa para cumplir con lo dispuesto por la resolución es cargar todos los comprobantes nuevamente a través de la opción “Generar comprobantes”.

Esto genera un inconveniente: el monotributista tendrá dos comprobantes válidos que respaldan la misma operación: uno con CAI – emitido ante la inoperatividad del sistema en cumplimiento de la normativa vigente– y otro con CAE, generado posteriormente. La resolución nada dice acerca de cómo documentar la/s razón/es por los cuales se emitieron comprobantes manuales, por lo que se sugiere presentar una multinota descriptiva de la situación, ya que tener dos comprobantes para la misma operación no es lo ideal ni para el contribuyente ni para el receptor del documento.

9. REGÍMENES ESPECIALES

Los regímenes especiales vigentes son los siguientes:

- **RG 2557 – Beneficiarios del Régimen de incentivo para la fabricación de bienes de capital, informática y telecomunicaciones:** aplicable a los comprobantes por los cuales se solicitará el bono de crédito fiscal electrónico, y obligatorio a partir del 2 de marzo de 2009.

- **RG 2668 – Emisión de pólizas de caución:** vigente desde el 1 de noviembre de 2009 y obligatorio exclusivamente para las facturas relacionadas con las pólizas de caución.

- **RG 2754 – Prestadores del servicio de archivo y digitalización (PSAD):** vigente desde el 26 de enero de 2010 para los prestadores de este servicio habilitados por la AFIP e inscriptos ante la Aduana en los Registros Especiales Aduaneros.

- **RG 2757 Reemplazada por la 2904 – Responsables inscriptos en el IVA especialmente designados:** este régimen determina un cambio radical en la filosofía del régimen. Ya no se incluye a los contribuyentes según su actividad, sino que el Fisco nombra mediante resolución de juez administrativo debidamente notificada, a los contribuyentes que deben emitir factura electrónica. Esta comunicación debe practicarse con anticipación a la obligatoriedad de emisión de comprobantes y es el subrégimen de mayor complicación para los contribuyentes, ya que obliga a detallar en forma muy detallada el contenido de cada factura, obligando a utilizar códigos de productos estandarizados que permitan identificar cada producto vendido (Códigos GS1) y discriminando los descuentos realizados a cada cliente.

Este régimen ha sido modificado varias veces debido a la complejidad de su implementación y a la resistencia de los contribuyentes a brindar este tipo de información en forma masiva, que excede las facultades razonables que el Fisco puede tener para ejercer sus funciones fiscalizadoras cotidianas.

Este sistema entró en vigencia el 1 de noviembre de 2010 y generalmente se aplica a los contribuyentes más grandes que no habían quedado incluidos en las normas previas.

- **RG 2758 - 2772 - 2865 y 3066 – Exportadores de mercaderías:** con vigencia a partir del 25 de enero de 2010 y aplicación a partir del 1 de mayo de 2010, para contribuyentes con depósitos fiscales y aduanas domiciliarias, y a partir del 1 de julio para el resto de los responsables inscriptos en el IVA. Para los sujetos adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), la obligación rige a partir del 1 de abril de 2011. Aplica a los contribuyentes que, estando inscriptos en los Registros Aduaneros Especiales, realizan exportaciones de mercaderías.

Es optativo para la exportación de servicios, siempre y cuando el contribuyente se encuentre registrado en los Registros Aduaneros Especiales, caso contrario no tendrá acceso al sistema y continuará utilizando factura “E” con CAI.

Este régimen requiere la identificación de las facturas con despachos aduaneros.

- **RG 2853 – Proveedores de la Administración Nacional:** vigente desde el 25 de junio de 2010, con aplicación a partir del 1 de noviembre de 2010. Aplicable a responsables inscriptos en IVA y a monotributistas que sean proveedores de entes integrantes del Sector Público Nacional comprendidos en los incisos a), b), c) y d) del artículo 8 de la ley 24156, y requieran certificado fiscal para contratar (RG 1814 y sus modificaciones).

Esta resolución fue modificada en dos oportunidades antes de su entrada en vigencia, a los fines de precisar correctamente qué se entiende por Administración Nacional.

- **RG 2861 – Régimen de incentivo a la inversión local para la fabricación de motocicletas y motopartes** (L. 26457, art. 2): vigente desde el 29 de junio de 2010, con aplicación a partir del 1 de octubre de 2010.

Este régimen obliga tanto al productor como a sus proveedores. En el primer caso, incluye las operaciones de mercado interno y las exportaciones de los bienes alcanzados por el beneficio. En el caso de los proveedores, deberán emitir factura electrónica si la operación da derecho a solicitar el certificado de desgravación arancelaria o bono de crédito fiscal.

El resto de las operaciones no resultan obligatoriamente alcanzadas por el régimen, aunque puede emitirse factura electrónica en forma optativa.

- **RG 2918 – Contribuyentes que desarrollen actividades cuya superintendencia, control y/o regulación se encuentre a cargo de entidades u organismos del Estado:** mediante esta resolución general se autoriza al Fisco a celebrar acuerdos de colaboración con entidades de superintendencia, control y/o regulación, a los fines de optimizar los mecanismos de control. Los responsables inscriptos en IVA que desarrollen actividades sujetas al control o regulación de estas entidades, deberán emitir factura electrónica para respaldar todas sus operaciones en el mercado interno. A tal fin, deberán ser notificados de su inclusión en el régimen, fehacientemente por la AFIP.

Esta resolución tiene vigencia desde el 21/9/2010, con aplicación a partir del 23/9/2010.

- **RG 2926 – CAEA – Código de autorización electrónico anticipado:** publicada en el BO con fecha 1 de octubre de 2010, con aplicación a partir del 1 de octubre de 2010: para la incorporación al sistema especial previsto y para solicitar el código anticipado a partir del 27 de octubre de 2010, viene a resolver el problema que tienen aquellas empresas nominadas según la RG 2904, cuya logística les impide solicitar CAE por cada factura. El caso típico son las empresas de venta y distribución de bebidas gaseosas, cuya logística se vería seriamente comprometida si cada día tuvieran que gestionar miles de CAEs. Es requisito para poder adherir a este régimen tener el carácter de autoimpresor.

Este sistema permite solicitar un único código de autorización electrónico anticipado –CAEA– que tiene una vigencia de 15 días, que coinciden con cada quincena de cada mes, que debe solicitarse dentro de los cinco días corridos inmediatos anteriores al período de vigencia del mismo, y que se complementa con un sistema de información de operaciones que debe presentarse dentro de los siguientes 30 días desde el vencimiento del referido código, de tal manera que la utilización del sistema no entorpezca la logística ni demore la entrega de la mercadería.

La RG 2969, publicada el 17/11/2010, realiza adecuaciones al sistema de información, aprobando una nueva versión del aplicativo de información con vigencia obligatoria a partir del 1 de abril de 2011, y optativa a partir del 19 de noviembre de 2010.

- **RG 2959 – Actividad hotelera y turística:** con vigencia desde el 15/11/2010, la aplicación de la misma para la solicitud de incorporación es desde el 17/11/2010 para las operaciones que se efectúen desde el 1/1/2011. Alcanza a los contribuyentes inscriptos en el IVA que realicen determinadas actividades vinculadas al turismo: servicios de reservas hoteleras, ventas de períodos de uso en sistemas de tiempo compartido, y ventas de viajes y turismo realizadas por agencias mayoristas y minoristas. No incluye a los hoteles propiamente dichos.

- **RG 2975 – Importadores:** esta resolución obliga a aquellos contribuyentes registrados en los Registros Especiales Aduaneros como importadores, inscriptos en el IVA y que realicen importación de bienes, a facturar todas sus operaciones en el mercado interno a través de alguno de los métodos de emisión de factura electrónica. Publicada en el BO el 2 de diciembre de 2010, previó la entrada en vigencia para el 1 de enero de 2011. Sin embargo, 4 días más tarde, por medio de un anuncio, se prorrogó la obligatoriedad al 1 de abril de 2011.

Es una de las resoluciones más polémicas, ya que por su redacción implica que cualquier contribuyente que realice una importación de mercaderías (la importación de bienes de uso o de repuestos para los mismos, no genera la obligación de ingresar al régimen) se encuentra obligado a realizar toda su facturación por medios electrónicos.

- **RG 3056 – Titulares de proyectos promovidos:** esta resolución obliga a los titulares de proyectos promovidos en función de las leyes 22021, 22702 y 22973, con vigencia desde el 6/3/2011, a documentar

las operaciones que se realicen desde el 1/5/2011. Obliga a respaldar todas las operaciones en el mercado interno con factura electrónica.

- **RG 3067 – Monotributistas:** esta resolución obliga a los sujetos adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes encuadrados en las categorías “H”, “I”, “J”, “K” y “L”, con vigencia a partir del 1 de mayo de 2011, a documentar la totalidad de sus operaciones en el mercado interno.

CAPITULO III

ASPECTOS PRÁCTICOS GENERALES

Sumario: 1. Introducción; 2. Características generales a cumplir; 3. Emisión de Comprobantes en Línea; 4. Emisión de Comprobantes por medio del Aplicativo RECE

1. INTRODUCCIÓN

En este capítulo se analizará y ejemplificará de una forma generalizada los pasos que se deben seguir para emitir comprobantes electrónicos. Se explicará cómo se obtiene el CAE, cómo se emite una factura electrónica, cómo se pone a disposición y cómo se registra, desde el punto de vista del sistema de emisión de facturas en línea y en el aplicativo RECE.

2. CARACTERISTICAS GENERALES A CUMPLIR

2.1. Puntos de venta

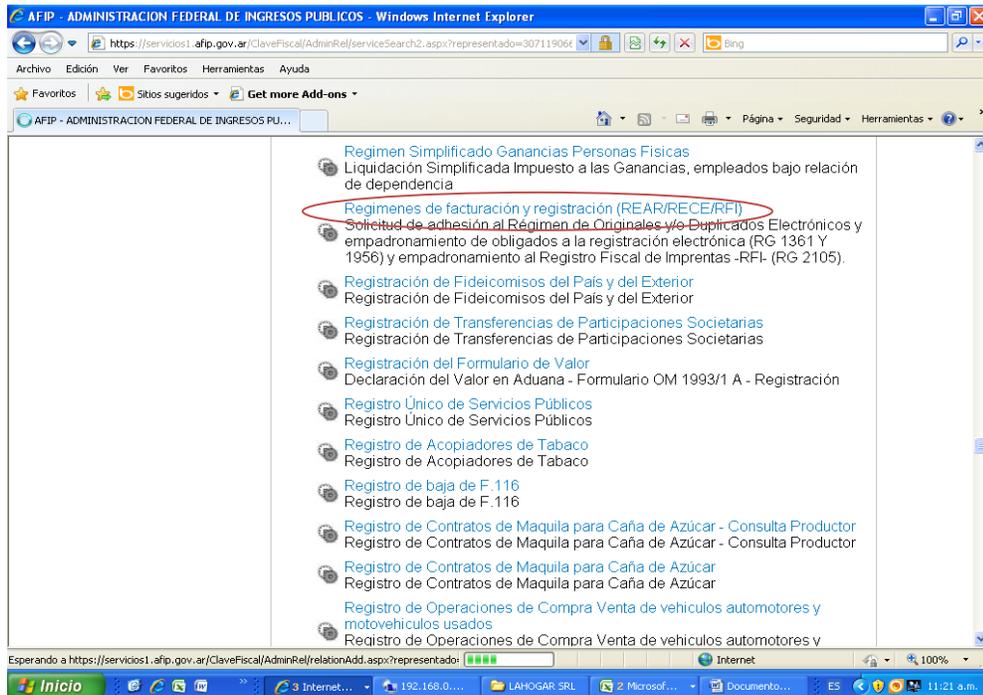
Lo primero a tener en cuenta es que el contribuyente debe dar de alta un nuevo punto de venta específico para el sistema de factura electrónica. En caso de que utilice simultáneamente el facturador en línea y algún otro sistema –web service o aplicativo– el punto de venta deberá ser distinto para el sistema de factura en línea, pero podrá ser el mismo punto de venta para los otros dos sistemas. Recordemos que para solicitar el CAE el contribuyente puede utilizar simultáneamente los 3 sistemas (siempre y cuando el régimen por el cual se haya incluido, así lo habilite).

Asimismo, este punto de venta deberá ser distinto al utilizado para la emisión de facturas manuales o el punto utilizado para los controladores fiscales. Si el contribuyente lo considera necesario, podrá darse de alta en más de un punto de venta para cualquier sistema, incluyendo el sistema de facturación en línea.

Es importante destacar que el sistema permite asociar el punto de venta a algún domicilio declarado por el contribuyente, sea fiscal o comercial. Por ende, no permitirá dar de alta un punto de venta con una dirección distinta a las informadas a través del sistema registral. Por lo tanto, como el procedimiento de alta de punto de venta se realiza en línea, antes de generar el alta del punto de venta el contribuyente debe controlar que el domicilio al cual se asociará dicho punto de venta se encuentre registrado en la base de datos de la AFIP, ingresando por el sistema registral. En caso de que no se encuentre registrado, deberá ser dado de alta en el sistema registral, como domicilio comercial, en forma previa al alta del punto de venta.

2.1.1. Cómo dar de alta y baja los puntos de venta

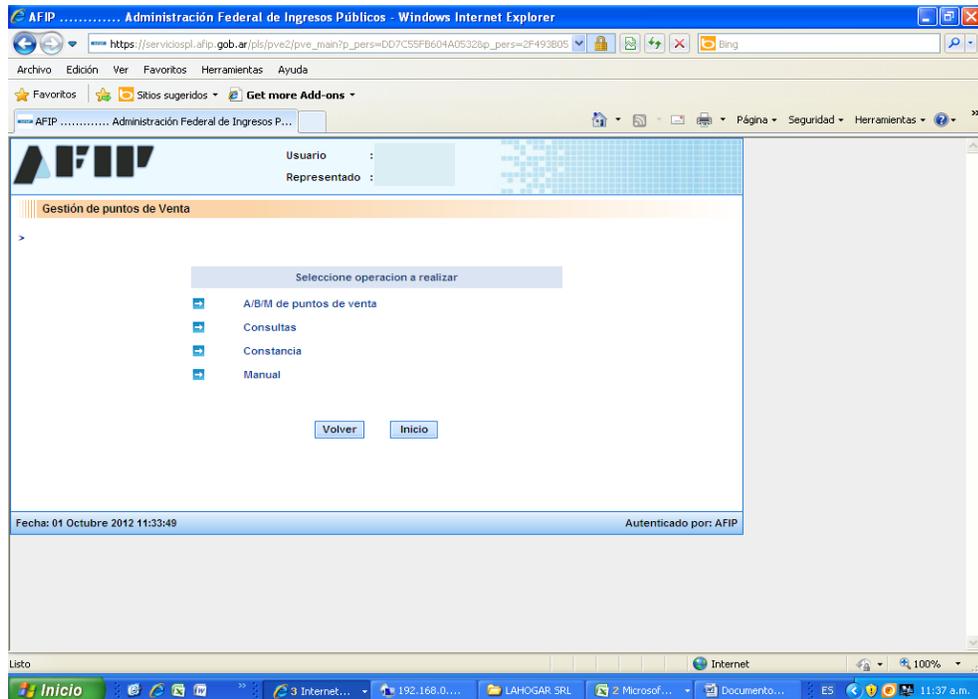
El alta de los puntos de venta para la emisión de factura electrónica, se realiza a través de la página de la AFIP, mediante la utilización de clave fiscal, accediendo al servicio “Regímenes de Facturación y Registración (REAR/RECE/RFI)”.



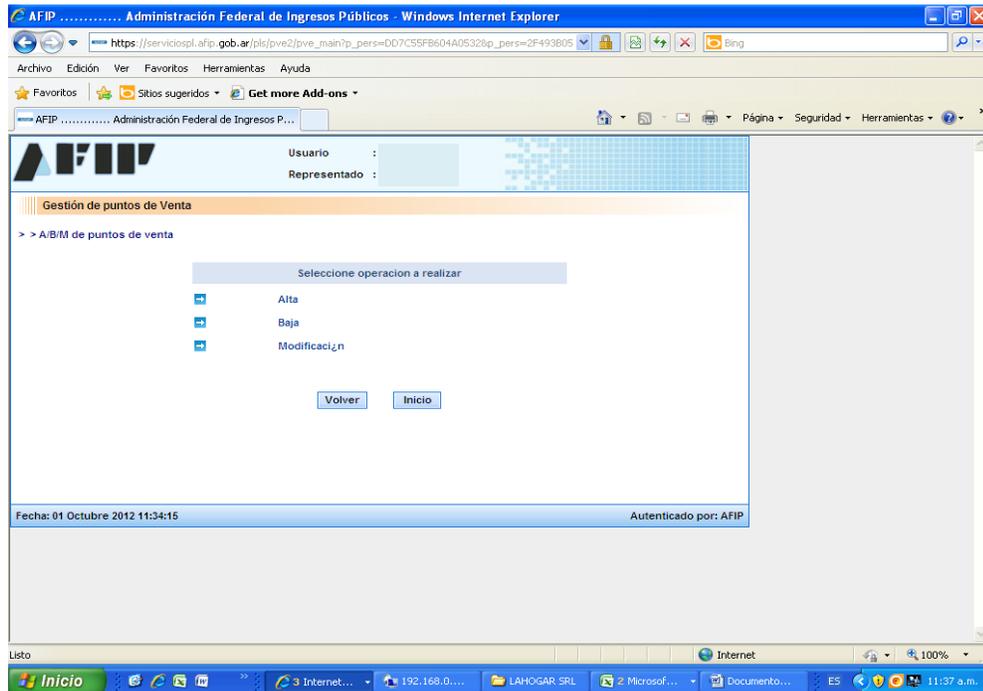
Una vez dentro del servicio, se debe acceder al sistema A/B/M Puntos de Venta.



Se abre entonces una pantalla que nos permite seleccionar la acción a seguir, ya sea operar con los puntos de venta –altas, bajas o modificaciones–, realizar consultas, solicitar la constancia de los puntos de venta dados de alta o descargar el manual del usuario.



Se debe elegir la opción “A/B/M de puntos de venta” para dar de alta el nuevo punto de venta.



Una vez dentro se ofrecen las tres opciones mencionadas previamente: alta, baja o modificación. Se opta por la opción alta y aparece la siguiente pantalla donde se debe, como primer paso, cargar el número de punto de venta. Esta asignación es realizada por el contribuyente y validada por el sistema de la AFIP. Si dicho punto de venta ya está en uso por el contribuyente, el sistema rechaza la posibilidad de asociarlo a las facturas electrónicas.

Acto seguido, solicita un nombre de fantasía. Ese dato es opcional; si el contribuyente no posee un nombre asociado al negocio, no hace falta completarlo. Luego solicita para qué sistema de facturación se va a utilizar.

El sistema ofrece las opciones a las cuales tiene acceso el contribuyente en función de la inscripción previa que haya realizado. En la pantalla que se expondrá a continuación, el contribuyente se dio de alta como monotributista, por lo que solamente tiene acceso al sistema de facturación en línea. En el caso de que el contribuyente hubiese dado de alta

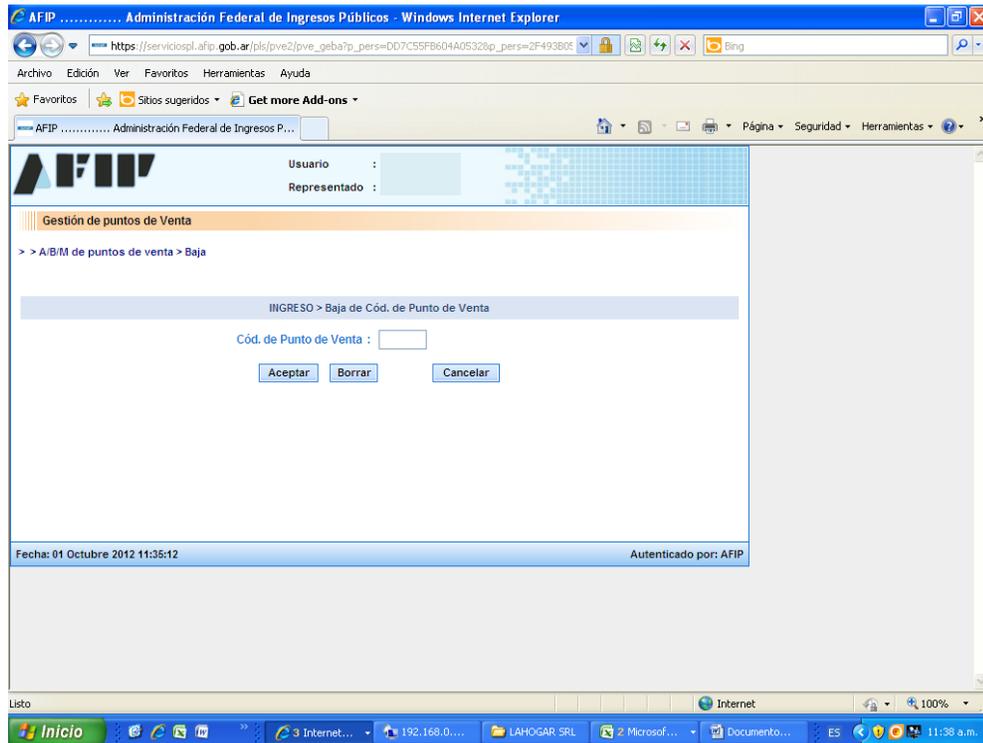
el sistema RECE, por ser responsable inscripto, aparecerán las opciones de los sistemas de facturación que tiene disponible.

Por último, solicita el domicilio al cual se asocia el punto de venta. Este dato es obligatorio.

The screenshot shows a web browser window displaying the AFIP (Administración Federal de Ingresos Públicos) portal. The page title is 'Gestión de puntos de Venta'. The user is logged in as 'Usuario Representado'. The main content area shows a form for 'INGRESO > Alta de Cód. de Punto de Venta'. The form fields are: 'Cód. de Punto de Venta' (text input), 'Nombre de Fantasia' (text input), 'Sistema de facturación asociado' (dropdown menu with 'Comprobantes Empresas de Seguros - Factura en Línea' selected), and 'Domicilio' (dropdown menu with 'SARGENTO CABRAL 62 - SAN MIGUEL DE TUCUMAN - FISCAL 1' selected). There are three buttons: 'Aceptar', 'Borrar', and 'Cancelar'. The footer of the page shows the date 'Fecha: 01 Octubre 2012 11:34:44' and 'Autenticado por: AFIP'. The browser's address bar shows the URL 'https://serviciospl.afip.gob.ar/pls/pve2/pve_gea?tp_pers=DD7C55FB604A05328p_pers=2F493805'. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time '11:38 a.m.' and the date '01/10/2012'.

En caso de que el contribuyente quiera posteriormente dar de alta nuevos puntos de venta, modificar los datos o dar de baja algún punto, lo podrá hacer a través del servicio “Regímenes de Facturación y Registración (REAR/RECE/RFI)” o a través del servicio con clave fiscal “Comprobantes en línea”, opción “A/B/M de puntos de venta”, en caso de ser usuario de este último sistema, ya que este servicio también da acceso a esta opción.

En el caso de que el contribuyente desee dar de baja el punto de venta, ingresará por la opción “A/B/M de puntos de venta” ya comentada y elegirá la opción “Baja”. El sistema solicitará entonces el número de punto de venta que se desea para dar de baja.



2.2. Correlatividad de numeración

Los documentos electrónicos deberán observar la correlatividad de su numeración, tal cual fuese dispuesto por la RG 1415. En el caso de utilizar el sistema de facturación en línea, la numeración del comprobante la realiza directamente el sistema, pero de utilizarse el aplicativo RECE o el web service, la numeración de los comprobantes es informada por el contribuyente a través del aplicativo y es controlada por la AFIP automáticamente, siendo responsabilidad del contribuyente el respetar el orden correlativo y, en caso de que se incumpla con esta responsabilidad, la AFIP puede denegar el CAE.

2.3. Anulación de comprobantes

Las facturas electrónicas no pueden ser anuladas. Una vez que el CAE fue asignado, la única forma de anular un comprobante es a través de

una nota de crédito, que deberá ser emitida en forma electrónica o manual en los casos habilitados para ello.

2.4. Emisión de comprobantes en moneda extranjera

Hasta mediados de enero de 2011, se podía emitir el comprobante electrónico en pesos o dólares estadounidenses únicamente. Actualmente se ha habilitado la emisión de facturas en otras monedas. En este último caso se debe ingresar el tipo de cambio utilizado a los fines fiscales.

2.5. ¿Puede una factura tener varios vencimientos y por ende varios importes?

Los comprobantes no pueden emitirse con más de un importe neto –IVA y total–. Por lo tanto, en caso de ser un servicio que tenga más de un vencimiento (televisión por cable, por ejemplo), no podrá incluirse el segundo vencimiento como habitualmente aparece en las facturas manuales. En dicho caso, se podrá ingresar en el cuerpo de la factura, como una nota, que existe un segundo vencimiento y el recargo que tendrá, pero estos valores no tienen efectos fiscales. En caso de cobrarse un recargo por pago en el segundo vencimiento, deberá emitirse un comprobante complementario por dicho recargo, ya sea factura o nota de débito.

2.6. ¿Cuál es la fecha del comprobante electrónico?

Si en la factura u otro documento figura la fecha, entonces la solicitud de CAE deberá ser realizada hasta el quinto día posterior a dicha fecha. En el caso de prestaciones de servicios, la solicitud podrá realizarse dentro de los diez días corridos anteriores o posteriores a la fecha consignada en el comprobante (según lo dispuesto en el art. 29 de la RG 2485).

En este caso, la fecha del comprobante se considera como fecha de emisión del mismo.

En caso de que no figure en el comprobante la fecha de solicitud, se considera fecha de emisión la del otorgamiento del respectivo CAE.

Es decir, que si el contribuyente realiza la emisión de comprobantes en línea puede consignar como fecha de emisión del comprobante una fecha distinta a la del día en que realiza el trámite. Lo mismo sucede cuando se utiliza alguno de los otros métodos. Es importante tener en cuenta esto, ya que en el caso de cierre de ejercicio o cambio de mes, se podrá seguir facturando con fecha previa hasta cinco días después, en el caso de bienes, o hasta 10 días después en el caso de servicios. Y esto tiene relevancia en el caso del IVA, fundamentalmente, para documentar correctamente e imputar al mes que corresponda, el débito fiscal, en función de las normas que regulan el nacimiento del hecho imponible para este impuesto, la entrega de la cosa, en el caso de compraventa de cosas muebles, la finalización del servicio o la facturación periódica de servicios cuando se trata de un servicio de tracto sucesivo, entre otros. También es relevante en el caso del impuesto a las ganancias. Si bien se puede ajustar la utilidad para reflejar correctamente el devengamiento impositivo de rentas, el facturar correctamente en fecha impide tener problemas por cruzamiento de datos.

Entonces la fecha del comprobante puede ser distinta de la fecha de obtención del CAE.

Ahora puede ser que una misma factura contenga algunos ítems que sean servicios y otros que sean mercaderías, y entonces hay que definir cuál es el plazo que aplica. En una consulta, el Fisco sostiene que la transferencia electrónica no podrá exceder los 5 días corridos, prevaleciendo el plazo establecido para el caso de productos.

Por último, a pesar de que la fecha del comprobante puede ser distinta a la fecha de obtención del CAE, siempre se debe mantener la

correlatividad de numeración y fecha. Por ende, una vez que se emite una factura con una fecha determinada, ya no se puede solicitar CAE para una factura con fecha anterior.

2.7. ¿Cuál es el formato de la factura?

Cualquiera sea el método utilizado para gestionar el CAE, el comprobante que se emita debe contener:

- El CAE.
- Si corresponde: el código representativo de la leyenda que indica que el impuesto discriminado no puede computarse como crédito fiscal.
- Todos los demás datos previstos por el Anexo II de la RG 1415.

En el caso de utilizar el sistema RECE, se deberá indicar también el código identificador del tipo de comprobante previsto por la RG 100.

En caso de utilizar el sistema RCEL, se deberá indicar el código identificador del tipo de comprobante previsto en el Anexo II, apartado E – Tablas del sistema, punto 1), de la RG 1361 (pero esto ya aparece en la factura que resulta del sistema de comprobantes en línea, así que no es preocupación del contribuyente).

En ambos casos se considera que los requisitos previstos en el artículo 19 de la RG 1415, respecto a tamaño y ubicación de los datos que debe tener el comprobante, se encuentran cumplidos cuando se utilizan comprobantes electrónicos.

Igualmente, si se utiliza el sistema RCEL de emisión de comprobantes en línea, el resultado es una factura o documento en formato PDF que cumple con todos los requisitos previstos.

2.8. Una factura con CAE, ¿puede ser objetada por la AFIP?

El Fisco, al otorgar el CAE, simplemente realiza un control formal del contenido de la factura y de las condiciones fiscales de las partes. Por ende, no certifica la validez de la operación, ni valida la legitimidad y existencia de la misma. Ergo, una factura electrónica puede ser impugnada por la AFIP con la misma facilidad que una factura con CAI.

2.9. ¿Puedo emitir notas de crédito o débito utilizando facturas y reemplazando el término “factura” por “nota de débito” o “nota de crédito”?

Si se emiten comprobantes electrónicos no se podrá hacer uso de la opción prevista por el punto 2 del apartado A del Anexo IV de la RG 1415, es decir, que no podrá el contribuyente emitir las notas de débito o crédito utilizando las facturas, tachando donde dice factura y agregando nota de crédito o débito en forma manual. Estos comprobantes, indefectiblemente, deberán ser emitidos a través de alguno de los sistemas previstos, seleccionando el tipo de comprobante correspondiente [art. 24, inc. b) in fine de la RG 2485].

2.10. ¿Hay que incluir el código de barras en las facturas?

El código de barras debe incluirse siempre que la factura se imprima. En el caso del sistema de comprobantes en línea, el código de barras es generado automáticamente en el comprobante que genera el sistema en formato PDF. En el caso de que se utilice alguno de los otros sistemas (web service o aplicativo RECE) sólo si se imprime el comprobante hay que generar el código. No es necesario imprimir el comprobante en estos casos.

2.11. En caso de haberse inscripto como monotributista y que por haber superado los parámetros, el contribuyente cambia su situación registral, inscribiéndose en IVA y ganancias, ¿debe inscribirse nuevamente o se puede emitir factura electrónica igual?

En el caso de que cambie la situación registral del contribuyente que se ha inscripto en el régimen voluntariamente o porque fue obligado por algún régimen especial, no es necesario reinscribirse. La inscripción en el régimen subsiste porque corresponde al sujeto y no a su condición registral.

Lo que se debe hacer es dar de alta un nuevo punto de venta, ya que el anterior corresponde a comprobantes clase "C" y el sistema no permite el uso de dicho punto de venta, ya que al cambiar la condición registral a inscripto en el IVA queda automáticamente bloqueada dicha posibilidad. Por lo tanto, se debe dar de alta un nuevo punto de venta distinto de los anteriores, vinculándolo con comprobantes clase "B".

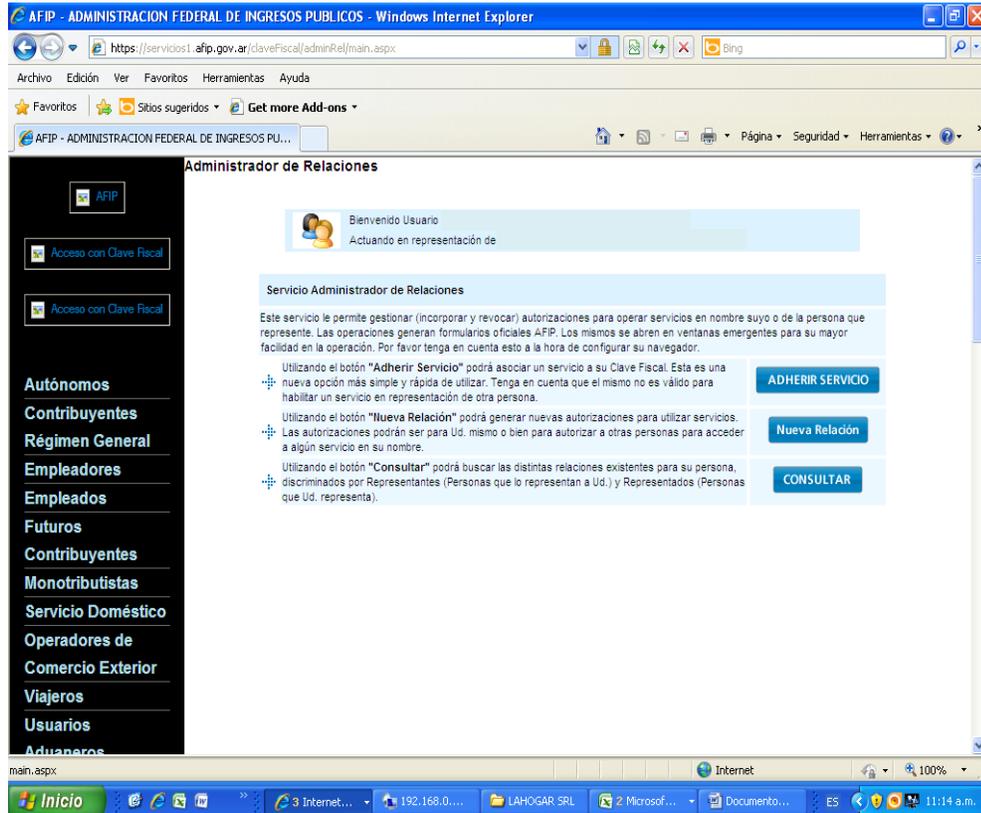
Recién podrá emitirse comprobantes clase "A" luego de transcurrido un cuatrimestre e informado el citi ventas. Por lo que si quiere emitir comprobantes clase "A", deberá solicitar la autorización en la agencia de la AFIP correspondiente, imprimir comprobantes con CAI y, recién luego de un cuatrimestre e informado el citi ventas, podrá emitir comprobantes clase "A".

3. EMISIÓN DE COMPROBANTES EN LÍNEA

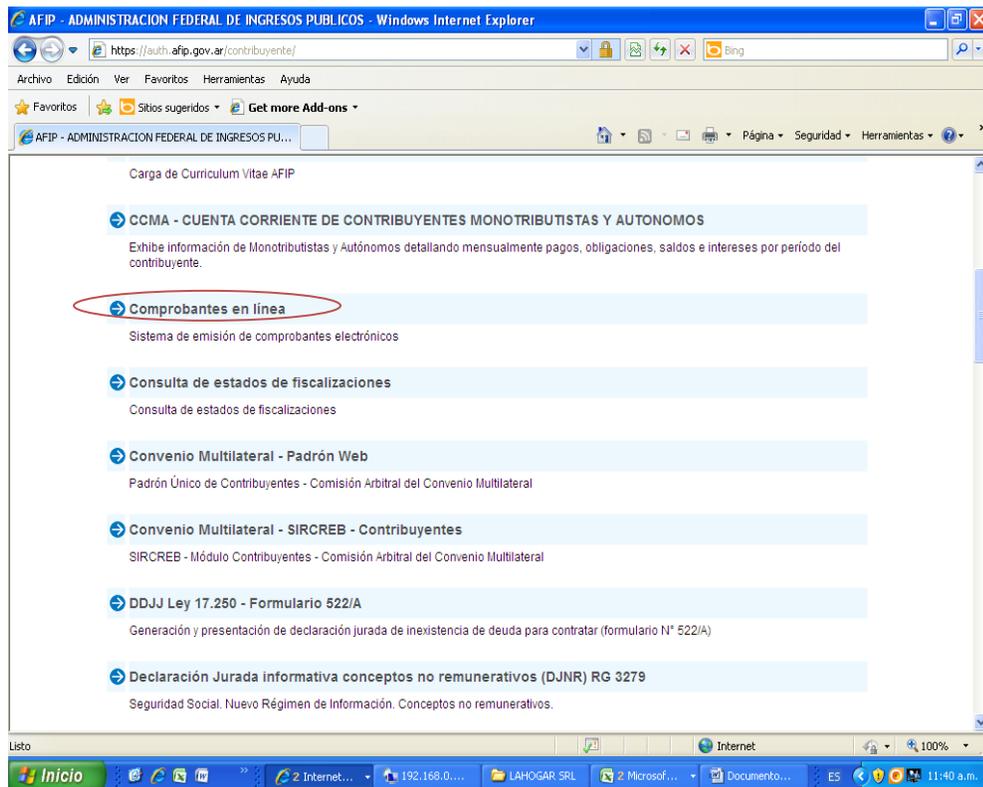
En este apartado se ejemplificará cuáles son los pasos para emitir un comprobante mediante el sistema "Comprobantes en línea". Sin embargo, es necesario hacer una aclaración previa. Este sistema es administrado por la AFIP en línea. Esto significa que la AFIP realiza modificaciones, sin previo

aviso, al procedimiento a seguir y sin ningún tipo de resolución que autorice o notifique el cambio.

En caso de que utilice esta opción, el contribuyente deberá dar de alta el servicio “Comprobantes en línea” a través de la página de la AFIP, mediante la utilización de clave fiscal. El administrador de relaciones del contribuyente deberá ingresar con clave fiscal y dar de alta esta nueva relación. Es importante destacar que existe la posibilidad de dar de alta el servicio “Comprobantes en línea – Simulador”, mediante el cual el contribuyente puede practicar.



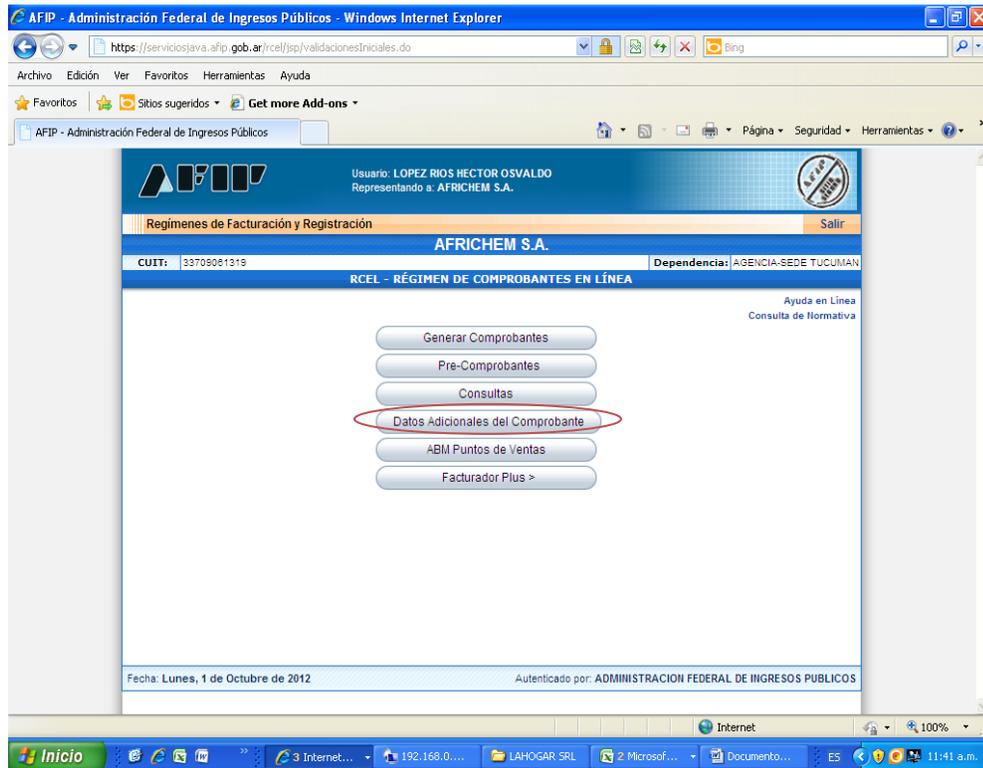
Este servicio es el que permite emitir la factura en línea. El contribuyente debe ingresar con clave fiscal y elegir este servicio, por el cual se ingresa al sistema RCEL.



Una vez que ingresa al servicio, el contribuyente se encuentra con una pantalla que ofrece un menú de opciones:

- Generar comprobantes.
- Consultas.
- Datos adicionales del comprobante.
- ABM Puntos de venta.

Como se puede apreciar, las altas, bajas y modificaciones de puntos de venta, también pueden practicarse a través de este servicio. El procedimiento es el mismo que el descrito en el apartado 2.1.

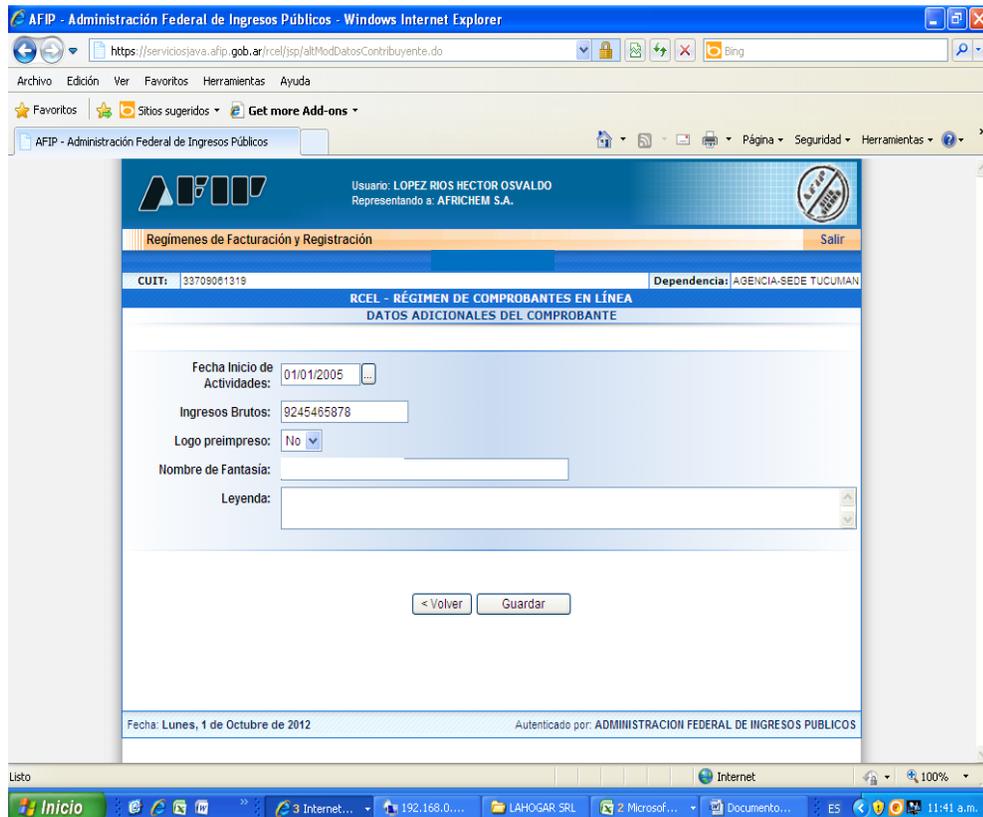


Antes de ingresar a la opción “Generar comprobantes”, el contribuyente debe ingresar a la opción “Datos adicionales del comprobante”, donde deberá ingresar los siguientes datos:

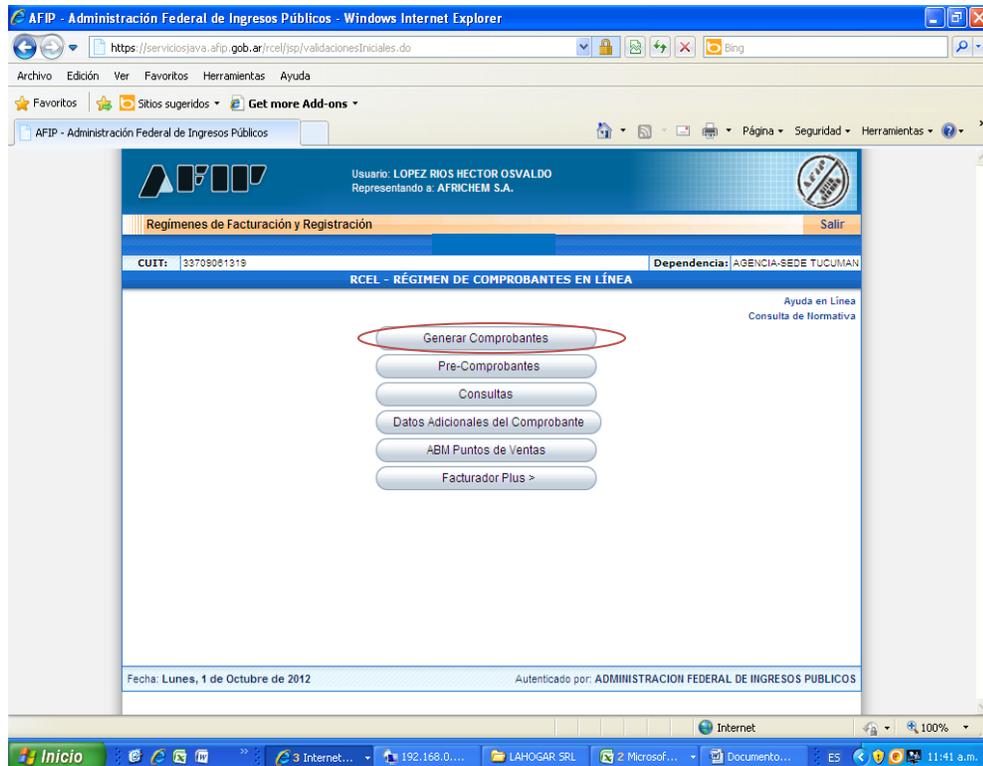
- Fecha de inicio de actividades.
- Número de inscripción de ingresos brutos.
- Nombre de fantasía, si lo tiene –caso contrario deberá ingresar la denominación legal–.
- Informar si utilizará un logo preimpreso en la hoja: como el sistema arroja una factura en formato PDF, en el caso de informar que se utilizará un logo preimpreso, significa que el contribuyente imprimirá el comprobante y que la hoja que utilizará posee un logo preimpreso, por lo que el sistema deja en blanco un espacio donde debe alojarse el logo.

No es muy cómodo el sistema, dado que no se pueden realizar pruebas antes de emitir comprobantes (salvo en el simulador). Se deberá prestar atención al manual para que el diseño de la factura emitida en línea no se superponga con el logo preimpreso en la hoja.

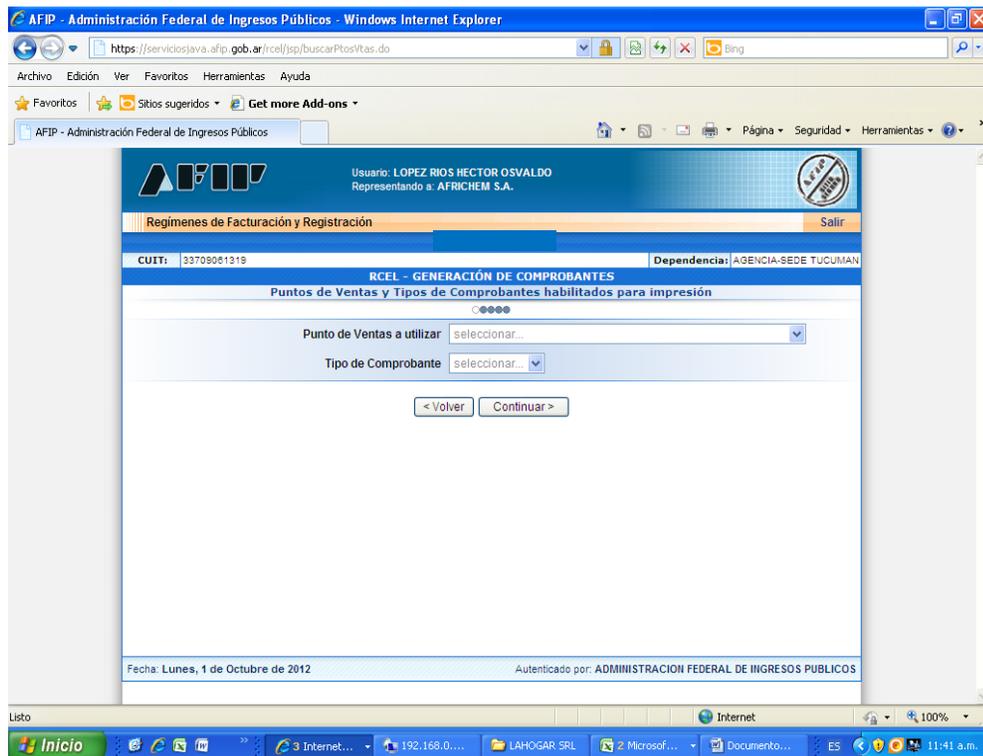
- Hay una última opción que se titula “Leyenda” y que abre un cuadro donde se puede escribir. Esto le permite al contribuyente agregar alguna leyenda que aparecerá en todas las facturas que emita en línea. Puede ser una advertencia al cliente, como por ejemplo, el recargo que sufrirá por pago fuera de término; la existencia de un segundo vencimiento para la factura; si el contribuyente se encuentra asociado a alguna empresa internacional (como sucede en los estudios profesionales) o cualquier otro dato adicional que el contribuyente quiera que figure en sus facturas.



Una vez cargados estos datos, se deben guardar y se encuentra listo para emitir la primera factura electrónica, ingresando por la opción “Generar comprobantes”.



Lo primero que se debe seleccionar es el punto de venta que se va a utilizar y el tipo de comprobante que se va a emitir.



En la pantalla aparecen dos ventanas, la primera se refiere al punto de venta y permite optar por todos los puntos de venta que se hayan dado de alta previamente y que hubieran sido vinculados con este sistema. La segunda ventana habilita a elegir los comprobantes a los cuales tiene acceso el contribuyente. En la imagen siguiente vemos las opciones que tiene un responsable inscripto.

AFIP

Usuario: D'AGOSTINO HERNÁN MIGUEL
Representando a: HERNÁN MIGUEL D'AGOSTINO SOCIEDAD ANÓNIMA

Regímenes de Facturación y Registración

HERNÁN MIGUEL D'AGOSTINO SOCIEDAD ANÓNIMA

CUIT: 30999999999 Dependencia: AGENCIA NRO 11

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES
Puntos de Ventas y Tipos de Comprobantes habilitados para impresión

Punto de Ventas a utilizar: 0003-Paraguay 999 Piso:07 - Ciudad de Buenos Aires
Factura en Línea - Metodo Alternativo al RECE (limite de 2400)

Tipo de Comprobante: Factura A

- Factura A
- Nota de Débito A
- Nota de Crédito A
- Recibo A
- Factura B
- Nota de Débito B
- Nota de Crédito B
- Recibo B

Fecha: Jueves, 6 de Enero de 2011 Autenticado por: ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

En caso de ser monotributista, solamente aparecerían comprobantes clase "C".

AFIP

Usuario: D'AGOSTINO HERNÁN MIGUEL
Representando a: D'AGOSTINO HERNÁN MIGUEL

Regímenes de Facturación y Registración

D'AGOSTINO HERNÁN MIGUEL

CUIT: 23999999999 Dependencia: AGENCIA NRO 50

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES
Puntos de Ventas y Tipos de Comprobantes habilitados para impresión

Punto de Ventas a utilizar: 0002-Viamonte 9999 Piso:9 Dpto:4 - Ciudad de Buenos Aires
Factura en Línea - Monotributo

Tipo de Comprobante: Factura C

- Factura C
- Nota de Débito C
- Nota de Crédito C
- Recibo C

Fecha: Jueves, 13 de Enero de 2011 Autenticado por: ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Se debe tener presente que si se elige este sistema no se podrá hacer uso de la opción prevista por el punto 2 del apartado A del Anexo IV de la RG 1415, es decir, que no podrá el contribuyente emitir las notas de débito o crédito utilizando las facturas, tachando donde dice factura y agregando nota de crédito o débito en forma manual. Estos comprobantes, indefectiblemente, deberán ser emitidos a través del sistema en línea, seleccionando el tipo de comprobante [art. 24, inc.b) in fine de la RG 2485].

Una vez seleccionados los datos correspondientes, se selecciona continuar y se procede a una nueva pantalla, donde comienza la carga de los datos de emisión, que consta de 4 pasos:

- Fecha del comprobante. La solicitud de CAE podrá realizarse hasta 5 días posteriores a la fecha del comprobante, y en el caso de servicios podrá solicitarse dentro de los 10 días corridos anteriores o posteriores a la fecha que figure en el comprobante. Por lo tanto, podrá consignarse en este apartado una fecha distinta a la del día en que se realiza el procedimiento de generación de la factura en línea. Pero no puede alterar la correlatividad, por lo que si emitió alguna factura con una determinada fecha, no podrá con posterioridad emitir una factura con fecha anterior.
- Conceptos a incluir: servicios o venta de bienes.
- Si se va a facturar en moneda extranjera, en cuyo caso se habilita una caja con el listado de las monedas extranjeras y solicita el tipo de cambio a utilizar a los fines impositivos. En caso de que cobre en pesos posteriormente, la diferencia de cambio debe ser facturada en una nota de débito o factura aparte reconociendo el IVA.
- Período facturado y vencimiento de la factura: es un dato útil en el caso de facturación de un servicio de tracto sucesivo, tanto para el contribuyente que deja en claro a qué período corresponde la

facturación, como para el Fisco que puede controlar el correcto devengamiento del IVA y para el impuesto a la renta.

The screenshot displays a web application interface for generating invoices. At the top, there is a header with the logo of the tax authority and user information: "Usuario: D'AGOSTINO HERNÁN MIGUEL, Representando a: HERNÁN MIGUEL D'AGOSTINO SOCIEDAD ANÓNIMA". Below this, a navigation bar includes "Regímenes de Facturación y Registración" and "Salir". The main header identifies the user as "HERNÁN MIGUEL D'AGOSTINO SOCIEDAD ANÓNIMA" and shows the CUIT as "30999999999". The page title is "RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - FACTURA A" and the dependency is "AGENCIA NRO 11". The main content area is titled "DATOS DE EMISIÓN (PASO 1 DE 4)" and contains the following fields:

- Fecha del Comprobante: 18/01/2011
- Conceptos a incluir: Servicios
- Moneda Extranjera
- Moneda: Dólar Estadounidense
- Tipo de Cambio: 3.979000
- Período Facturado:
 - Desde: 18/01/2011
 - Hasta: 18/01/2011
 - Vto. para el Pago: 18/01/2011

At the bottom, there are navigation buttons: "< Volver" and "Continuar >".

El sistema habilita al usuario de este tipo de facturas a emitirlas en una gran variedad de monedas, como se ve en la imagen siguiente:

AFIP

Usuario: D'AGOSTINO
Representando a: HERNÁN MIGUEL D'AGO SOCIEDAD ANONIMA

Regímenes de Facturación y Registración

HERNÁN MIGUEL D'AGO

CUIT: 3099999999

RCEL - GENERACIÓN DE DATOS DE EMISIÓN

Fecha del Comprobante

Conceptos a incluir

Moneda

Moneda

Tipo de Cambio

Período Facturado

Desde: 18/01/2011

Hasta: 18/01/2011

Vto. para el Pago: 18/01/2011

< Volver Continuar >

Menú Principal

Fecha: Martes, 18 de Enero de 2011

Autenticado por: ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

En la pantalla siguiente, se consignan los datos del comprador. Al incluir el número de CUIT del cliente, el sistema automáticamente valida el mismo y atrae la denominación registrada en la constancia de CUIT, dato que surge de la base de datos de la propia AFIP. En el caso de que la CUIT del cliente registre inconsistencias según la base de datos del Fisco, el sistema permite seguir el proceso de emisión de la factura, pero emitirá una leyenda con las irregularidades detectadas. En este caso, el IVA discriminado en la factura no será computable como crédito fiscal por el cliente.

También “trae” el sistema en forma automática el domicilio comercial que la AFIP tiene registrado, pero con una salvedad: en caso de que el contribuyente –cliente– posea más de un domicilio registrado en la

AFIP, se abre una caja de la cual el emisor de la factura puede elegir el domicilio al cual se facturará. A través de la página de la AFIP –sistema registral– los contribuyentes pueden ingresar diversos domicilios comerciales o legales, además del domicilio fiscal.

Permite el sistema ingresar un email del cliente, pero este no es un dato obligatorio, y también identificar las condiciones de pago: contado, tarjeta de crédito, cheque, etc., a través de una serie de cajas a tildar.

Por último, en caso de tratarse de mercaderías o locaciones de obra en las cuales se haya emitido remito, debe informarse el número de remito al cual corresponde la factura. La entrega de la mercadería puede documentarse con las misma facturas, por lo que no siempre existe remito. Igualmente este sistema, como toda la RG 2485, se originó orientado a las prestaciones de servicio. Luego se incorporaron contribuyentes que comercian bienes.

En el caso de que se esté emitiendo una nota de crédito, en esta pantalla el sistema solicita además el número de factura asociada, debajo de donde pide el número de remito.

RCEL - GENERACION DE COMPROBANTES - FACTURA A
DATOS DEL RECEPTOR (PASO 2 DE 4)

◆◆ ◆◆

Condición frente al IVA IVA Responsable Inscripto

CUIT [30999999999]

Razón Social SMG COMPANIA ARGENTINA DE SEGUROS

Domicilio Comercial [Libertador Del Av. 9999 Piso:07 - Capital F ▼]

Email [_____]

Condiciones de Venta

Contado

Tarjeta de Débito

Tarjeta de Crédito

Cuenta Corriente

Cheque

Ticket

Otra

Remito Nro. [_____] Pto. Vta. [_____] Comprobante [_____] + -

< Volver | Continuar > |

El paso 3 de la carga de la factura se refiere a los bienes comercializados o al servicio prestado.

El diseño de esta pantalla claramente fue realizado para identificar bienes. Evidentemente, si se presta un servicio o un abono de acceso a internet, por ejemplo, hablar de precio unitario o cantidad de medida no tiene sentido. Se pueden agregar varias líneas con descripciones distintas, ya sea para varios bienes o varios servicios distintos. Y una vez cargadas pueden eliminarse antes de avanzar a la siguiente pantalla a través de una X en rojo que aparece en un cuadro al final de la línea. Si por error se da de alta una nueva línea, el sistema no deja avanzar a la siguiente pantalla hasta que se complete o elimine la misma.

Regímenes de Facturación y Registración Salir

HERNÁN MIGUEL D'AGOSTINO SOCIEDAD ANÓNIMA

CUIT: 3099999999 Dependencia: AGENCIA NRO 11

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - FACTURA A
DATOS DE LA OPERACIÓN (PASO 3 DE 4)

Código	Producto/Servicio	Cant.	U. Medida	Prec. Unitario	% Bon.	Importe Bon.	Subtotal	Alicuota IVA	Importe IVA	Subtotal c/IVA	Eliminar
		1	seleccionar...		0			selecc...			X

Agregar línea descripción

Detalle	Base Imponible	Alicuota %	Importe	Importe Neto no Gravado: \$
Per./Ret. de Imp. a las Ganancias:			\$	
Per./Ret. de IVA:			\$	Importe Exento: \$
Per./Ret. Ingresos Brutos:			\$	Importe Neto Gravado: \$
Impuestos Internos:			\$	IVA 27%: \$
Impuestos Municipales:			\$	IVA 21%: \$
			\$	IVA 10,5%: \$
			\$	IVA 0%: \$ 0.00
			\$	Importe Otros Tributos: \$
			\$	Importe Total: \$

Agregar otro Tributo

< Volver Continuar >

Menú Principal

Hay que identificar:

- El bien vendido o servicio prestado (en la caja se permite escribir el detalle del servicio con bastante amplitud). Se solicita el código del bien. Este código puede ser interno. Solamente en el caso de la RG 2904 se especifican las características de la codificación a utilizar, en cuyo caso debe ser unívoca y con las condiciones aplicables a los códigos de barras registrados.
- La cantidad (en el caso de servicios habrá que poner 1).
- La unidad de medida. No es un dato obligatorio para el caso de los servicios. Puede dejarse en blanco. Para el caso de bienes, las opciones para elegir son muy amplias.

- El precio unitario (para servicios se deberá consignar el importe neto total).
- Porcentaje de bonificación, en caso de que exista.
- Alícuota de IVA. Permite facturar servicios exentos de IVA, o no alcanzados, alícuotas diferenciales, recuperos de gastos sin IVA, etc. El contribuyente debe tener especial atención al seleccionar esta opción, ya que permite a los responsables inscriptos realizar facturas sin incluir IVA, y permite agregar ítems a la factura respecto a los cuales no se adicionará el IVA. Así, un escribano podrá incluir en la misma factura el recupero de gastos no alcanzados por el IVA en una línea y sus honorarios gravados por el IVA en la línea siguiente. Evidentemente, en el caso de un monotributista, esta pantalla es distinta ya que no se puede facturar con IVA en un comprobante “C”.

Código	Producto/Servicio	Cant.	U. Medida	Prec. Unitario	% Bon.	Importe Bon.	Subtotal	Alícuota IVA	Importe IVA	Subtotal c/IVA	Eliminar
	Cert. actuarial por demandas superiores a \$ 1.000.000 Saldo	1	seleccionar...	17100	0		17100.00	21%	3591.00	20591.00	X

Detalle	Base Imponible	Alícuota %	Importe
Per./Ret. de Imp. a las Ganancias:			\$
Per./Ret. de IVA:			\$
Per./Ret. Ingresos Brutos:			\$
Impuestos Internos:			\$
Impuestos Municipales:			\$
Importe Otros Tributos:			\$

Importe Neto no Gravado:	\$ 0.00
Importe Exento:	\$ 0.00
Importe Neto Gravado:	\$ 17100.00
IVA 27%:	\$ 0.00
IVA 21%:	\$ 3591.00
IVA 10,5%:	\$ 0.00
IVA 0%:	\$ 0.00
Importe Otros Tributos:	\$
Importe Total:	\$ 20591.00

- Detalle de las percepciones impositivas a realizar. En el caso de que el contribuyente sea agente de percepción de IVA – Ganancias – Ingresos brutos – Internos – Impuestos Municipales, deberá indicar los valores a los cuales practicar la percepción. Se puede ingresar en una caja la norma por la cual se practica la percepción – esto es muy útil para identificar a qué provincia corresponde la percepción, la base imponible, la alícuota aplicable – y automáticamente se calcula la misma.

Algo negativo a considerar es que el espacio para consignar estas percepciones es pequeño. En el caso hipotético que el contribuyente fuera agente de percepción de ingresos brutos, designado por dos jurisdicciones distintas, tiene un solo renglón para informar la percepción de una de esas jurisdicciones. Para la otra jurisdicción deberá seleccionar la opción “Agregar otro tributo” y el monto saldrá en forma global sin leyenda en un cuadro en pesos.

Regímenes de Facturación y Registración Salir

HERNÁN MIGUEL D'AGOSTINO SOCIEDAD ANÓNIMA

CUIT: 30999999999 Dependencia: AGENCIA NRO 11

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - FACTURA A
DATOS DE LA OPERACIÓN (PASO 3 DE 4)

***-*

Código	Producto/Servicio	Cant.	U. Medida	Prec. Unitario	% Bon.	Importe Bon.	Subtotal	Alícuota IVA	Importe IVA	Subtotal cIVA	Eliminar
	Cert. actuarial por demandas superiores a \$ 1.000.000 Saldo	1	seleccionar...	17100	0		17100.00	21%	3591.00	20691.00	X

Agregar línea descripción

Detalle	Base Imponible	Alícuota %	Importe	Importe Neto no Gravado
Per./Ret. de Imp. a las Ganancias:			\$	\$ 0.00
Per./Ret. de IVA:			\$	Importe Exento: \$ 0.00
Per./Ret. Ingresos Brutos:			\$	Importe Neto Gravado: \$ 17100.00
Impuestos Internos:			\$	IVA 27%: \$ 0.00
Impuestos Municipales:			\$	IVA 21%: \$ 3591.00
			\$	IVA 10,0%: \$ 0.00
			\$	IVA 0%: \$ 0.00
			\$	Importe Otros Tributos: \$
			\$	Importe Total: \$ 20691.00

Agregar otro Tributo

< Volver Continuar >

Menú Principal

Se tiene entonces, en este momento, cargados los datos del cliente y de la transacción realizada. Pasamos a la última pantalla, que es una pantalla de control. Se replican resumidos todos los datos cargados en las pantallas anteriores y, en caso de confirmarlos, se genera la factura electrónica.

Condición frente a IVA IVA responsable inscripto

Condiciones de Venta Cheque

Detalle de la Operación

Código	Producto/Servicio	Cant.	U. Medida	Prec. Unitario	% Ret.	Importe Ret.	Subtotal	Alícuota IVA	Importe IVA	Subtotal c/IVA
	Cert. actuarial por c... superiores a \$ 1.000 Saldo								3591.00	20691.00

Otros Tributos:

Gravado:	\$	0.00
Exento:	\$	0.00
Gravado:	\$	17100.00
IVA 27%:	\$	0.00
IVA 21%:	\$	3591.00
IVA 10,5%:	\$	0.00
IVA 0%:	\$	0.00
Tributos:	\$	0.00
Importe Total:	\$	20691.00

¿Desea abrir o guardar este archivo?

Nombre: 30687483045_01_0003_00001089.pdf
Tipo: pdf_auto_file, 60,3 KB
De: serviciosjava.afip.gov.ar

Abrir Guardar Cancelar

Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. ¿Desea abrirlo?

Comprobante Generado

Imprimir...

Exportar Cabecera | Detalle | Ventas | Otros Tributos | ZIP

Menú Principal

Fecha: Jueves, 6 de Enero de 2011 Autenticado por: ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Se debe tener presente que la AFIP estableció un servicio de prueba denominado “Comprobantes en línea – Simulador”, el cual debe ser dado de alta a través de la página de la AFIP por medio del administrador de relaciones.

- Certificado de Ventajas Impositivas
- Certificados de Exención - Impuesto a las ganancias
- Certificados de Exención - Impuesto a las ganancias
- Certificados de no Retención de Ganancias - REI
- Certificados de no Retención de Ganancias
- Comprobación de destino
- Sistema de declaración de movimientos de mercaderías sujetas al régimen de comprobación de destino
- Comprobantes en línea - Simulador
- Emisión de comprobantes electrónicos en línea
- Comprobantes en línea
- Sistema de emisión de comprobantes electrónicos
- Compromisos - declaraciones juradas - peticiones - avisos - Gestión de ata y depositario
- Compromisos - declaraciones juradas - peticiones - avisos - Gestión de ata y depositario
- Compromisos - declaraciones juradas - peticiones - avisos - Importadores
- Compromisos - declaraciones juradas - peticiones - avisos - Importadores
- Consulta CAI
- Consulta Masiva de Codigos de Autorizacion de Impresion
- Consulta de Declaraciones Juradas presentadas ante AFSCA
- Ingreso para usuarios regulados por la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual
- Consulta de Deuda
- Aplicación de Consulta de Deuda
- Consulta de Devoluciones de IVA

Este servicio permite experimentar sin generar comprobantes que tengan efectos fiscales, y resulta muy conveniente darlo de alta para poder intentar todas las alternativas que permite el servicio real, sin tener miedo de cometer un error que deba ser corregido rápidamente para evitar problemas con el Fisco.

3.1. Consulta de comprobantes

Si el contribuyente no quiere ocupar espacio en su computadora o pierde la información por cualquier razón: virus, fallas de disco rígido, back ups deficientes, se puede consultar los comprobantes emitidos y reimprimirlos.

En la pantalla de acceso al sistema existe la opción “Consultas”, a través de la cual puede consultarse y/o reimprimirse cualquier comprobante generado utilizando este sistema de facturación en línea.



Esta opción remite a una pantalla donde se puede consultar por:

- Fecha de emisión
- Tipo de comprobante
- Punto de venta
- Número de factura
- Documento del receptor del comprobante o
- Número de CAE

HERNAN MIGUEL D'AGOSTINO SOCIEDAD ANONIMA

CUIT: 30999999999 Dependencia: AGENCIA NRO 11

RCEL - RÉGIMEN DE COMPROBANTES EN LÍNEA
CONSULTA DE COMPROBANTES

Fecha de Emisión

Desde ... Hasta ...

Comprobante

Tipo: seleccionar...
Pto. de Vta.: seleccionar...
Número:

Documento del Receptor

Tipo: seleccionar... Nro:

Código de Autorización Electrónica

Nro. CAE:

< Volver Buscar

Fecha: Jueves, 6 de Enero de 2011 Autenticado por: ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Cualquiera de las opciones solicitadas trae los comprobantes cuyos parámetros coincidan con los parámetros de búsqueda y permite exportarlos, verlos o imprimirlos.

Usuario: D'AGOSTINO HERNÁN MIGUEL
Representando a: HERNÁN MIGUEL D'AGOSTINO
SOCIEDAD ANÓNIMA

Regímenes de Facturación y Registración Salir

HERNÁN MIGUEL D'AGOSTINO SOCIEDAD ANÓNIMA

CUIT: 30999999999 Dependencia: AGENCIA NRO 11

RCEL - RÉGIMEN DE COMPROBANTES EN LÍNEA
CONSULTA DE COMPROBANTES

Fecha Emisión	Tipo Comprobante	Nro. Comprobante	Tipo Doc. del Receptor	Nro. Doc. del Receptor	CAE	Ver	Exportar SIRED	Exportar XML
06/01/2011	Factura A	0003-00999999	CUIT	30999999999	61015143563285	Ver	Exp.	Exp.

Fecha: Jueves, 6 de Enero de 2011 Autenticado por: ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

3.2. Puesta a disposición

El contribuyente deberá entregar un ejemplar impreso del comprobante o poner a su disposición el comprobante electrónico. La RG 2485, en su artículo 31, establece los requisitos que deben cumplir los comprobantes puestos a disposición y no fija plazo alguno que cumplir en el caso del sistema en línea.

Si bien, como resultado del proceso descrito al comienzo del apartado 3 se obtiene una factura en formato PDF, este artículo deja claro que no es necesario entregar un ejemplar con el formato que otorga la AFIP.

Si uno opta por este sistema, evidentemente lo más probable es que imprima la factura o envíe el archivo PDF por correo electrónico directamente para que el cliente la imprima. Sin embargo, nada impide que se utilice otro formato, ya que lo relevante es que el CAE otorgado que sirve como autorización y para controlar la validez de la información que se envía.

En caso de que el contribuyente ponga a disposición un comprobante electrónico distinto, el mismo deberá contener:

- El CAE.
- El código identificador de tipo de comprobante previsto por la RG 1361, que permite distinguir si se trata de una factura u otro documento y de qué clase es.
- Si corresponde: el código representativo de la leyenda que indica que el impuesto discriminado no puede computarse como crédito fiscal.
- Todos los datos previstos por el Anexo II de la RG 1415.

Se considera que los requisitos previstos en el artículo 19 de la RG 1415, respecto a tamaño y ubicación de los datos que debe tener el comprobante, se encuentran cumplidos por el mero hecho de emitir el comprobante en forma electrónica.

Entonces, como resumen, el contribuyente que opte por este sistema podrá:

- Imprimir la factura electrónica que genera el sistema (genera original y copia).
- Enviar el archivo generado por la AFIP –en este caso se recomienda imprimir con una impresora PDF solamente el original, ya que si se envía el archivo como es generado por el sistema, se enviará original y duplicado de la factura–.
- Poner a disposición del cliente algún archivo que tenga la información requerida por la RG 2485.

No se especifica plazo alguno a cumplir.

3.3. Almacenamiento de duplicados de comprobantes

En el caso de responsables inscriptos en el IVA, los comprobantes podrán quedar almacenados en forma electrónica de acuerdo a lo previsto

por la RG 1361. A tal fin la AFIP pondrá a disposición mensualmente, en el servicio “Ventanilla Electrónica para Factura Electrónica”, el archivo conteniendo los datos de los duplicados de los comprobantes emitidos y de la registración de los mismos.

Es voluntario y optativo por parte del contribuyente. Es decir, que puede continuar almacenando en papel y registrando en forma física los comprobantes u optar por descargar el archivo que la AFIP remite, y almacenar dicho archivo en algún soporte magnético. En cualquiera de los casos, el Fisco posee igualmente la información en sus archivos, por lo que la registración de estos documentos resulta irrelevante a los fines de la fiscalización.

Sin embargo, debe cumplirse con alguno de los métodos, ya que no se ha derogado la norma que obliga a registrar los comprobantes.

3.4. Anulación de comprobantes

Los comprobantes emitidos por este sistema no pueden ser anulados. Para anular una factura generada con este sistema debe emitirse una nota de crédito a través del mismo sistema de comprobantes en línea.

Un caso especial es el de las notas de crédito. Una nota de crédito emitida por el sistema de comprobantes en línea no puede anularse mediante una nota de débito, ya que el sistema solicita el número de factura asociado. La solución provista por la AFIP es utilizar comprobantes manuales.

4. EMISIÓN DE COMPROBANTES POR MEDIO DEL APLICATIVO RECE

En caso de que el contribuyente decida emitir los comprobantes por medio del aplicativo RECE – Régimen de Emisión de Comprobantes

Electrónicos, deberá descargar este aplicativo y además dar de alta el servicio "Ventanilla Electrónica para Factura Electrónica".

Mediante el aplicativo se genera el archivo de solicitud de CAE respecto de los comprobantes comprendidos en el sistema. Por cada factura clase "A" o clase "B" cuyo importe supere los \$ 1.000, se genera un registro distinto y se obtiene un CAE distinto.

Pero en el caso de facturas clase "B" cuyo importe sea inferior a \$ 1.000, podrá solicitarse autorización por lote de comprobantes en un solo registro con la sumatoria de los montos de cada uno de los comprobantes comprendidos en el lote a autorizar y, en este caso, se obtiene un único CAE que se vuelca en cada comprobante clase "B". Es decir que el CAE es el mismo para varios comprobantes.

Deberá informarse el rango de comprobantes, es decir desde qué número de comprobante y hasta qué número de comprobante integran el lote (Nº desde y Nº hasta) y entonces, como cada factura no debe exceder los \$ 1.000, el monto global no podrá exceder el valor de 1.000 multiplicado por la cantidad de comprobantes.

Sin embargo, el sistema no puede saber si alguno de los comprobantes emitidos supera los \$ 1.000 pero se compensa en la sumatoria con otros comprobantes por valores menores a mil (por ejemplo una factura de 1.500 más otra de 400 da 1.900, lo cual es inferior a $2 * 1.000 = \$ 2.000$). Es importante entonces controlar, antes de generar el lote, que la totalidad de las facturas sea por importes menores a \$ 1.000, ya que si se tiene alguna mayor a \$ 1.000 se está infringiendo la norma que obliga a obtener un CAE por cada comprobante clase "B" mayor a \$ 1.000, siendo responsabilidad del contribuyente cumplir con la norma respectiva y siendo pasible de las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento.

Esta opción no se encuentra disponible en el sistema de facturación en línea. En dicho caso, cada factura clase “B” recibe un CAE individual, sin importar el monto de la misma.

La AFIP autorizará o rechazará las solicitudes de CAE y estas autorizaciones o rechazos serán comunicados a los contribuyentes a través del servicio “Ventanilla Electrónica para Factura Electrónica”.

Los archivos que el Fisco pone a disposición en este servicio se encuentran en formato TXT, por lo cual no pueden ser utilizados como factura.

4.1. Procedimiento a seguir

El primer paso es descargar la versión más actualizada del aplicativo e instalarla en la computadora. Funciona sobre base SIAP. En la versión 4, se permite la importación de los datos desde un archivo txt o la carga manual de los datos correspondientes.

No se encuentra previsto un ámbito de prueba para las solicitudes realizadas mediante el aplicativo RECE, es decir, que no se pueden generar comprobantes de prueba sin valor fiscal.

Una vez que se han cargado los datos correspondientes a las facturas respecto a los cuales se solicitará el CAE, se genera un archivo a transmitir a través de la página de la AFIP con clave fiscal.

Dicho archivo es analizado por la AFIP, la cual procede a autorizar, rechazar o autorizar en forma condicionada, a cada uno de los comprobantes incluidos respecto de los cuales se ha solicitado el CAE. Dicha autorización es “colgada” a través de un archivo de texto en el servicio “Ventanilla Electrónica para Factura Electrónica”, al cual el contribuyente debe acceder a fin de descargar las autorizaciones o rechazos e incorporar el CAE asignado

a cada comprobante en el mismo. Dicho archivo incluye las autorizaciones – totales y/o parciales–, los rechazos y la tabla con las leyendas correspondientes a los códigos consignados en cada registro contenido en la solicitud realizada.

Los comprobantes generados por los contribuyentes no tienen efectos fiscales frente a terceros hasta tanto la AFIP no otorgue el CAE correspondiente.

En los casos en que se detecten inconsistencias en los datos vinculados al emisor, la AFIP rechazará las solicitudes practicadas. En este caso, el contribuyente debe subsanar las inconsistencias detectadas –por ejemplo, un problema de domicilio fiscal– y solicitar nuevamente los CAE rechazados mediante un nuevo envío. En el archivo remitido por la AFIP que rechaza las solicitudes se consignarán las causas que generaron el rechazo de cada registro, por medio de códigos identificatorios. El archivo también trae las leyendas correspondientes a cada código.

En el caso de que las inconsistencias correspondan al cliente/destinatario del comprobante, la AFIP autorizará la factura en forma condicional. Esto es: asignará CAE al comprobante pero se deberá consignar en el mismo que el impuesto al valor agregado discriminado en la factura no puede ser computado como crédito fiscal. Las inconsistencias pueden ser, entre otras: CUIT inválida, problemas con el domicilio, no ser responsable inscripto, etc.

Se debe conservar durante al menos dos años las constancias de recibo de la solicitud que emite el sistema, como prueba de su recepción por parte del organismo.

Se obliga al contribuyente a llevar el archivo de la recepción por parte del Fisco de las solicitudes de CAE [RG (AFIP) 2485, art. 28 primer párrafo].

Como el intercambio de información se realiza a través de archivos con formato txt (archivos de solo texto sin formato de ningún tipo), no resultan legibles a simple vista sino que se requiere de un software que interprete los números que conforman el archivo, en función del diseño de registro (esto es, qué datos se vuelcan en cada renglón y cuántos espacios se destinan a cada dato: por ejemplo, la fecha ocupa 8 espacios dd/mm/aa).

Es por eso que para la utilización de este sistema es recomendable dar participación a los softwares comerciales que se dedican a este tema. Estos programas sirven como procesos intermediarios (interfases) entre los sistemas del contribuyente y los sistemas de la AFIP. Normalmente, estos programas toman los datos necesarios de los sistemas de facturación del contribuyente, generando un archivo idéntico al que generaría el aplicativo RECE, y luego toman los archivos “colgados” por la AFIP en la “Ventanilla Electrónica” en formato txt, los interpretan y vuelcan los datos nuevamente en los sistemas del contribuyente, para finalizar así la emisión de los comprobantes.

4.2. Plazos para solicitar el CAE

Como se explicó previamente, en el caso que en el comprobante conste la fecha de emisión del mismo, la transferencia electrónica solicitando el CAE deberá practicarse dentro de los 5 días corridos contados desde la fecha del comprobante. En el caso de servicios, la solicitud puede realizarse dentro de los 10 días corridos anteriores o posteriores a la fecha que figura en el comprobante.

Si no se consigna fecha en el comprobante, la fecha del mismo será la de asignación del CAE.

La responsabilidad acerca de la correlatividad de numeración y fechas de los comprobantes recae en el contribuyente. El Fisco rechazará un pedido de CAE de una factura con fecha previa a otra ya registrada y autorizada.

4.3. Puesta a disposición de la factura

En este sistema tienen mayor relevancia las formas de cumplir, ya que lo que otorga la AFIP es un número de CAE simplemente.

En primer lugar, se fija un plazo para que el emisor del comprobante electrónico lo ponga a disposición del receptor. Debe hacerlo dentro de los diez días corridos contados desde la asignación del CAE.

El comprobante puesto a disposición deberá contener los datos previstos en el Anexo II de la RG 1415 e incluir la siguiente información:

- El CAE.
- El código identificador del tipo de comprobante, previsto por el Anexo II b de la RG 100.
- De corresponder, el código representativo de la leyenda que indica que el impuesto discriminado no puede computarse como crédito fiscal.

Es decir que si bien las formas en cuanto a tamaño, tipografía, etc. dispuestas por el artículo 19 de la RG 1415, no se aplican a los comprobantes emitidos electrónicamente, no basta con remitir el CAE para su consulta por el cliente. Se debe cumplir al menos con los datos relevantes de una factura, tanto respecto al emisor como respecto al cliente: nombre, domicilio, número de CUIT, número de inscripción en ingresos brutos, calidad ante el IVA, etc., y también respecto al detalle de los bienes vendidos o servicios prestados.

Pero además se genera otra obligación. Si el receptor del comprobante electrónico se encuentra comprendido en la RG 2485 y/o en el Título I de la RG 1361, la puesta a disposición deberá realizarse mediante un archivo que deberá contener los datos consignados en los diseños de registro que obran en el Anexo VI. Es decir que si el que recibe el comprobante debe registrarlo y conservarlo en forma electrónica, el comprobante debe cumplir con las condiciones de dicho archivo establecidas en la RG 1361.

Por lo tanto, el contribuyente que opte por este formato tiene la obligación de constatar si quien recibe el comprobante se encuentra obligado a conservarlo electrónicamente, ya que el formato a cumplir es distinto.

Si el cliente emite factura electrónica o no está comprendido en la RG 1361, el formato del documento no puede ser cualquiera. Tiene que cumplir con el formato de registro dispuesto por el Anexo VI de la RG 2485.

4.4. Almacenamiento de duplicados de comprobantes

En relación al almacenamiento y registración de los duplicados electrónicos de comprobantes, la situación es diferente para cada régimen involucrado.

En el caso de que el contribuyente se encuentre obligado a emitir sus comprobantes en forma electrónica por encontrarse incluido en el Anexo I de la RG 2485 (contribuyente inscripto en IVA), deberá cumplir con la totalidad de las disposiciones de la RG 1361 –lo que incluye la generación del código de seguridad, excepto que la totalidad de sus comprobantes sea emitida por medio del sistema comprobantes en línea (arts. 9 y 37, RG 2485).

Los demás regímenes prevén situaciones especiales, tal como se detalló en el Capítulo IV, donde se analizó en cada caso si es obligatoria o no la aplicación de lo dispuesto por la RG 1361.

4.5. Almacenamiento de originales por parte de los receptores de comprobantes electrónicos

La RG 2485 tiene disposiciones que afectan también al cliente receptor de un comprobante emitido electrónicamente. El artículo 36 dispone cómo deben almacenarse dichos comprobantes en caso de recibirlos.

Se prevén dos casos:

1. Si el receptor se encuentra incorporado al régimen establecido por los Títulos I y/o II de la RG 1361, deberá almacenarse los comprobantes recibidos de la misma manera que resguarda electrónicamente los duplicados de sus facturas emitidas.
2. Caso en que el receptor no se encuentra incorporado al régimen de la RG 1361, podrá utilizar el método previsto por dicha resolución (excepto lo concerniente al código de seguridad, que no resulta obligatorio), o podrá almacenarlos de acuerdo al criterio que guste, junto con el resto de los comprobantes recibidos.

4.6. Responsabilidad del cliente cuando el proveedor no emite comprobantes electrónicos estando obligado a ello

Ninguna resolución establece sanciones para el receptor de la factura por incumplimientos del proveedor obligado a emitir sus comprobantes electrónicos. Es decir que el receptor de la factura no está obligado a verificar si su proveedor se encuentra obligado o no por alguno de los regímenes.

CAPITULO IV

APLICACIÓN PRÁCTICA

Sumario: 1. Introducción; 2. Emisión de factura electrónica en un estudio contable a través del sistema RECE; 3. Conformidad de factura electrónica del proveedor y emisión de nota de débito en una empresa comercial a través de los sistemas RECE y RCEL; 4. Emisión de factura electrónica en una empresa comercial a través de los sistemas RECE y RCEL

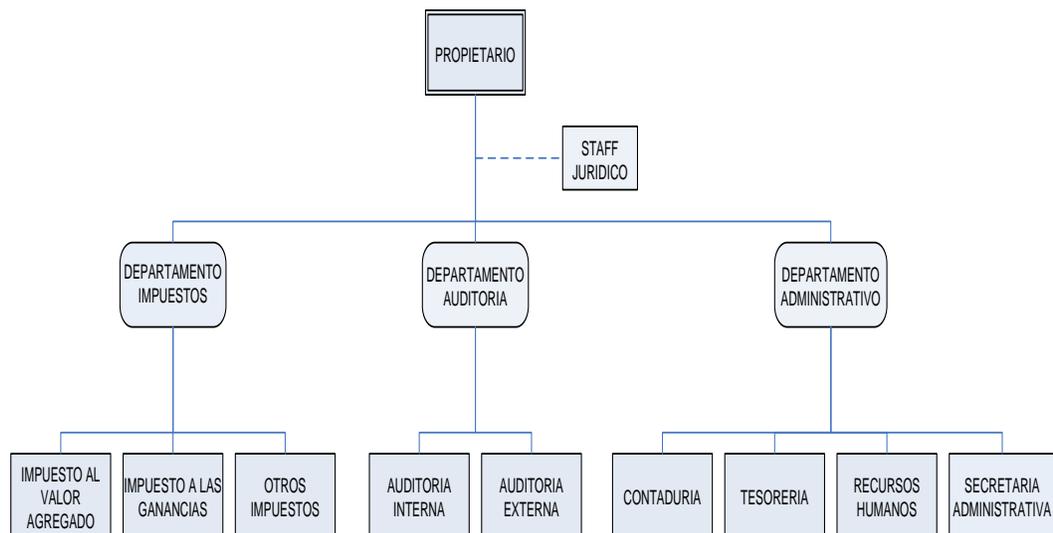
1. INTRODUCCIÓN

En este capítulo vamos a realizar la aplicación práctica de lo descrito en los capítulos anteriores en cuanto a los métodos de emisión de factura electrónica.

La aplicación se la realizará en empresas del medio, en este caso, en un estudio contable y en una empresa comercial, en las que analizaremos los procedimientos necesarios que se deben realizar para emitir comprobantes electrónicos (facturas, notas de débito) y para realizar la conformidad de los mismos en el caso de que sean enviados por un tercero.

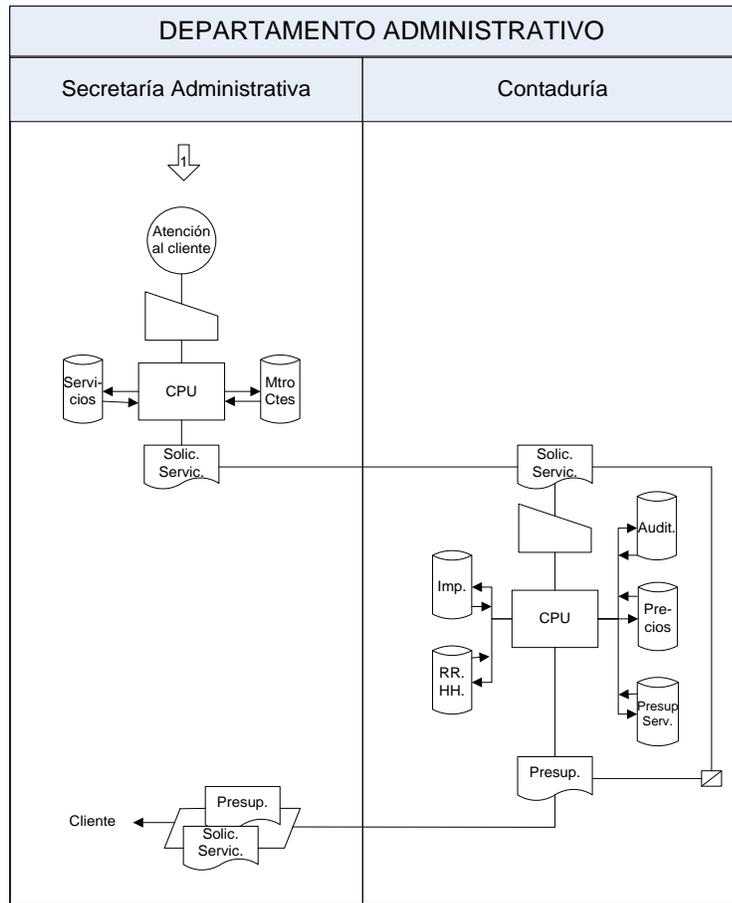
2. EMISIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA EN UN ESTUDIO CONTABLE A TRAVÉS DEL SISTEMA RECE

Ferriccelli Eduardo y Asociados es un estudio contable dedicado a brindar asesoramiento integral y personalizado a sus clientes en materia Impositiva, Contable, Administrativa y de Auditoría. Es una empresa unipersonal y su estructura organizativa es la siguiente:



Esta empresa utiliza el sistema de facturación electrónica a través del aplicativo RECE, es decir, que cuenta con un software operativo que actúa como intermediario entre el sistema del usuario y los sistemas de la AFIP, ya que el intercambio de información entre éstos se realiza a través de archivos con formato txt, que no resultan legibles a simple vista, por lo que se requiere del mencionado software para que interprete los datos que conforman los archivos.

Para realizar el encargo de un servicio por parte de un determinado cliente se realiza el siguiente procedimiento administrativo:



Secretaría Administrativa:

La Secretaria atiende al cliente, ingresa al sistema y consulta en el Archivo Maestro de Clientes para verificar si se trata de un cliente nuevo o no y los servicios que le interesan al mismo. Si es nuevo, se cargan sus datos personales. Con esta información se emite una Solicitud de Servicios que contiene el detalle de los servicios requeridos por el cliente. Luego, dicha solicitud es remitida a la Oficina de Contaduría para su análisis.

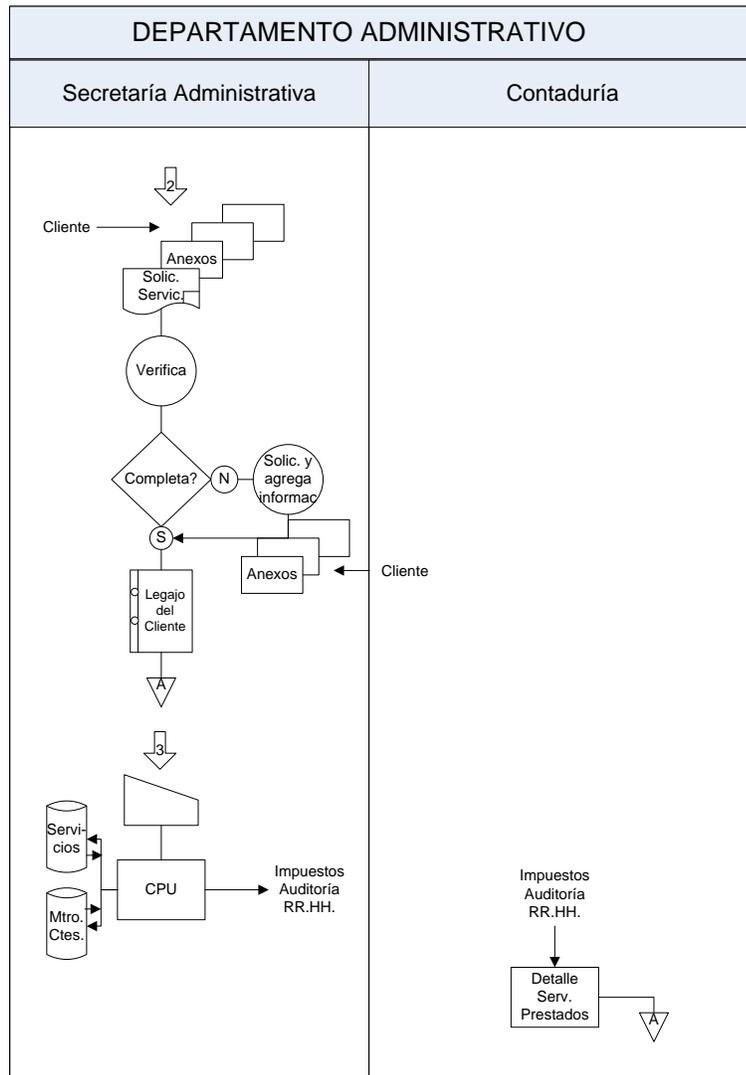
Contaduría:

El Contador recibe la Solicitud de Servicios e ingresa al sistema para consultar la lista de precios de los trabajos solicitados a realizar, ya sea por el Área de Impuestos, Auditoría o Recursos Humanos, y emite con estos

datos un Presupuesto con el detalle de los servicios solicitados por el cliente y el precio de contado y financiado. El Presupuesto se anexa a la Solicitud de Servicios y ambos se remiten nuevamente a Secretaría.

Secretaría Administrativa:

La Secretaria recibe la Solicitud de Servicios y el Presupuesto y se los entrega al cliente.



Luego el cliente regresa con la Solicitud de Servicios completa y los papeles necesarios para realizar el trabajo solicitado (documentación respaldatoria, por ejemplo, libros contables, estados contables).

Con esta información, se procede a verificar que los datos de los anexos coincidan con los que figuran en la Solicitud.

Una vez realizado este análisis, se procede a determinar si la documentación que presenta está completa o no.

En el caso de que la documentación no esté completa se solicita que se agregue la información faltante. De esta manera se recibirá del cliente esta información, la que se adicionará a la documentación que originalmente se poseía para así confeccionar el Legajo del Cliente.

En el caso de que la documentación sí esté completa, se procede a la confección del Legajo del Cliente.

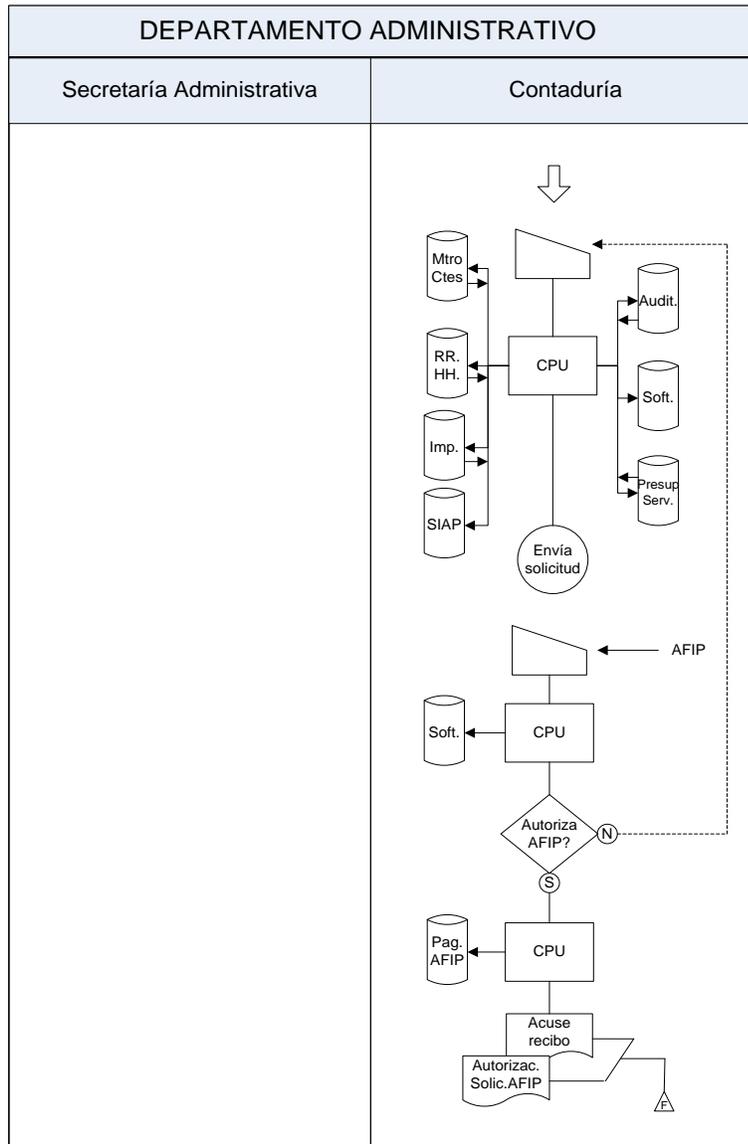
El Legajo del Cliente se archiva transitoriamente.

Posteriormente, se ingresa al sistema para cargar los datos del nuevo cliente en el Archivo Maestro de Clientes y los servicios solicitados en el archivo correspondiente.

Luego se informa al área relacionada, el servicio a realizar (Impuestos, Auditoría, Recursos Humanos).

Una vez terminado el trabajo, la Sección correspondiente emite un Detalle del Servicio Prestado y lo remite al Departamento Contaduría para la facturación.

En el momento de generar la factura, el procedimiento es el siguiente:



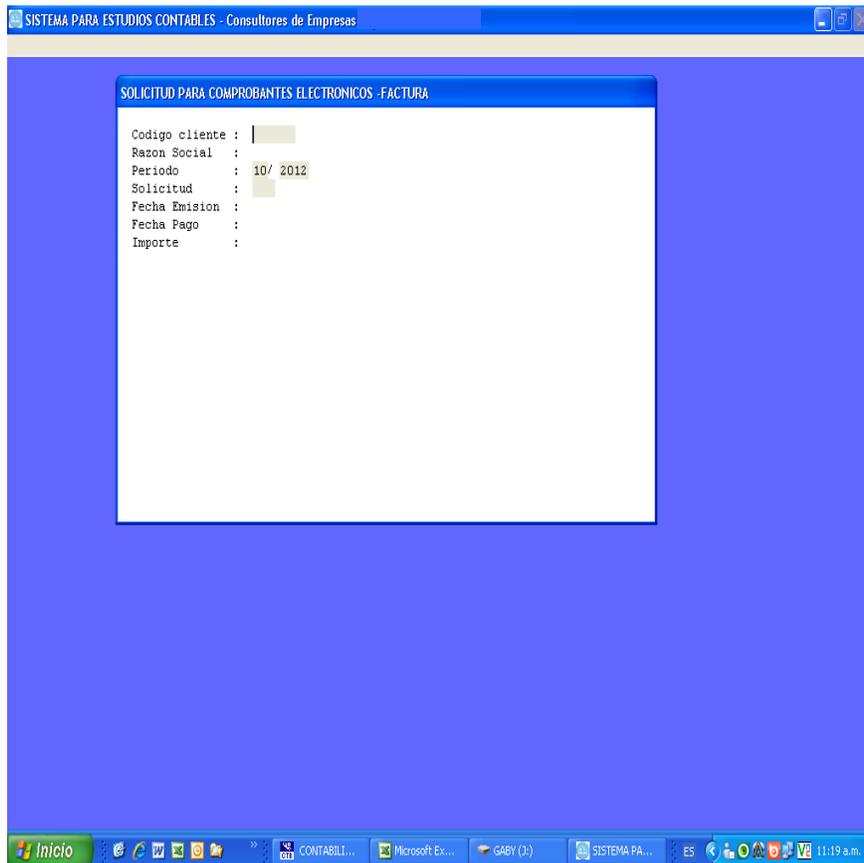
Contaduría:

El Contador ingresa al sistema, extrae los datos del cliente del archivo Maestro de Clientes, el detalle de los servicios prestados del archivo correspondiente (Impuestos, Auditoría, Recursos Humanos) y el precio de dichos servicios del archivo Presupuesto de Servicios.

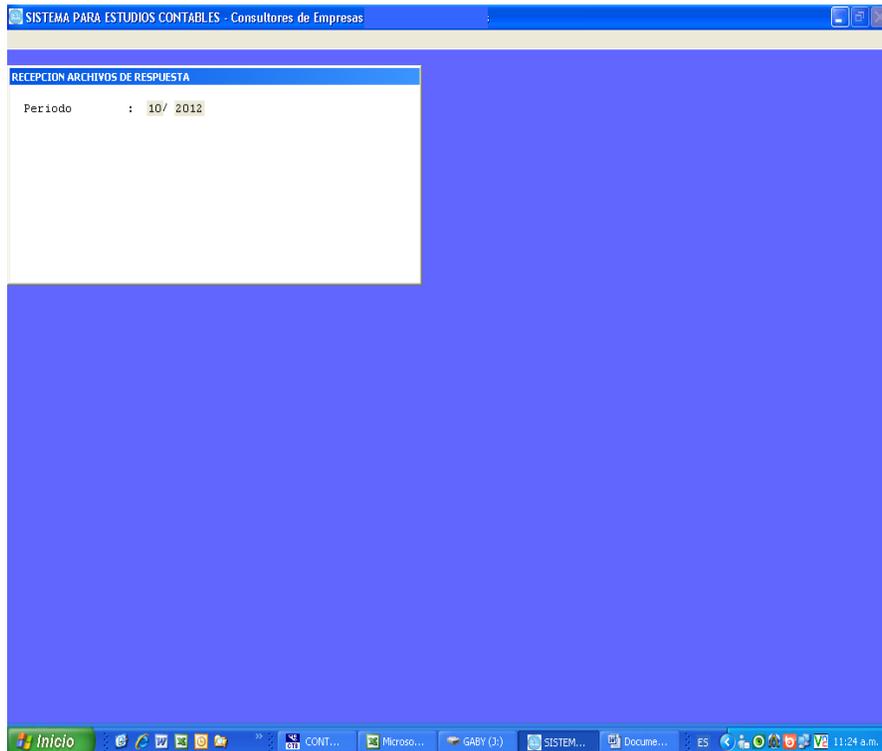
Luego se ingresa al software operativo de emisión de facturas y se genera la solicitud para comprobantes electrónicos (que en el caso de esta

empresa se realiza por lotes al finalizar cada mes) y se importan esos datos al SIAp, para que éste los remita a la AFIP.

“El SIAp (Sistema Integrado de Aplicaciones) es un sistema diseñado por la AFIP, en el cual se ingresan los datos generales de los contribuyentes. Hace las veces de sistema operativo dentro del cual deberán instalarse los distintos aplicativos provistos tanto por la misma AFIP, como por otros organismos fiscales.”

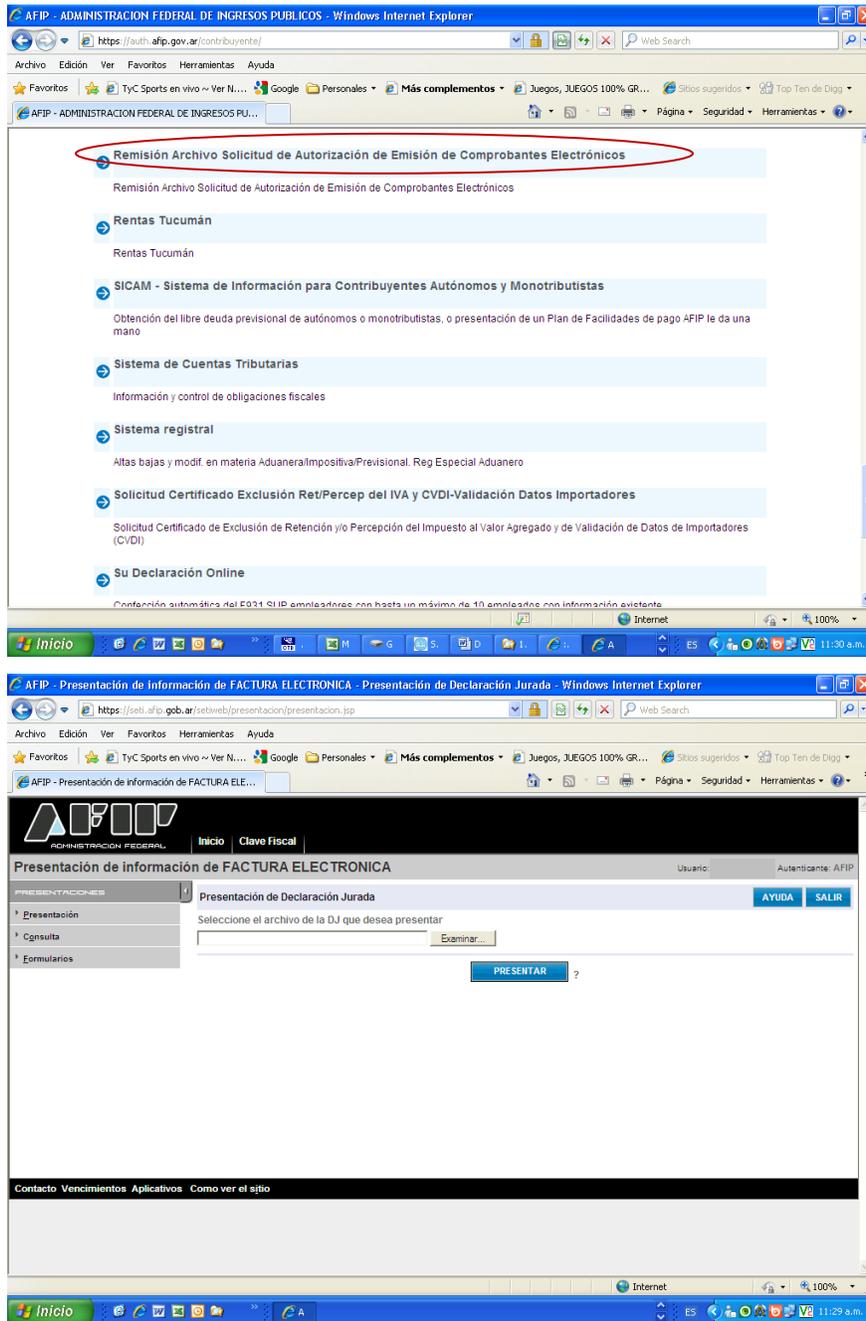


Posteriormente, se procede a la recepción de los archivos en respuesta por parte de la AFIP y se realiza la importación de dichos archivos al sistema, a través del software.

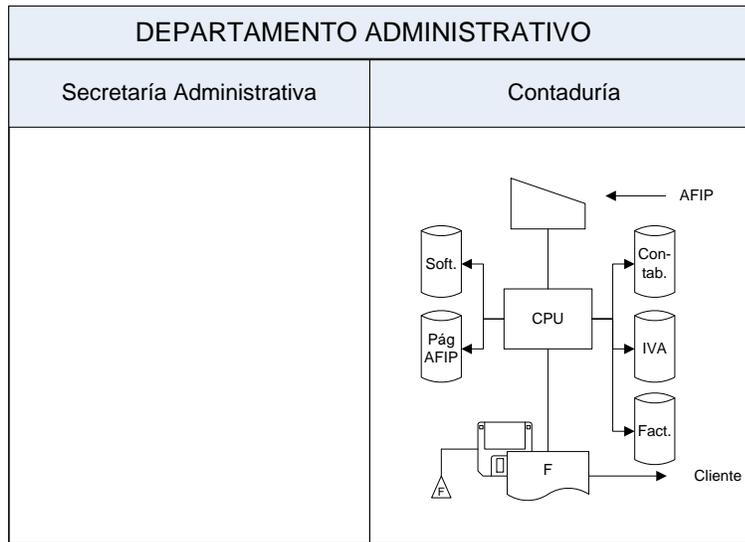


Si la AFIP no autoriza la solicitud, se procede a iniciar de nuevo el procedimiento.

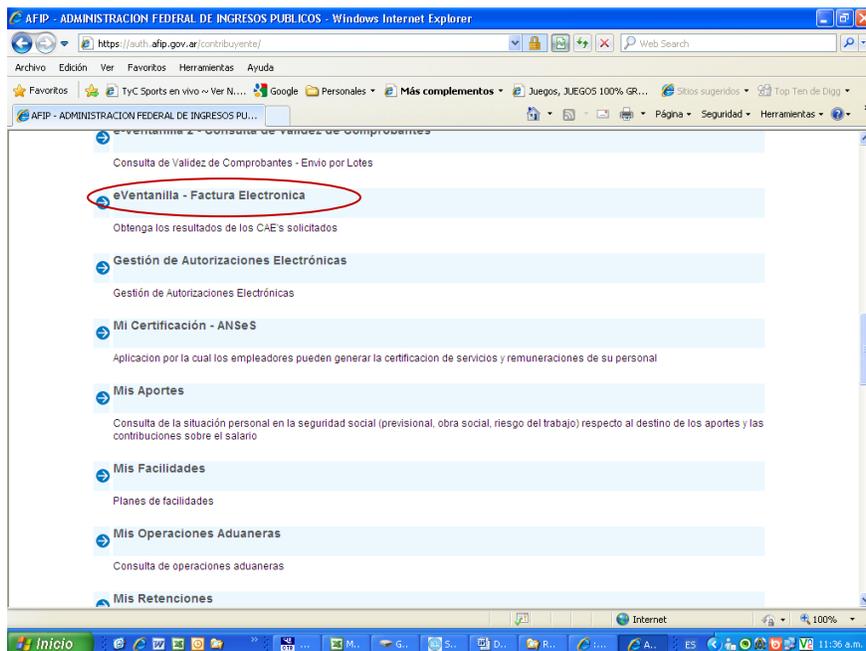
Si la AFIP autoriza la solicitud, se ingresa a la página de la AFIP, al ítem denominado “Remisión de Archivo Solicitud de Autorización de Emisión de Comprobantes Electrónicos”, se selecciona del sistema el archivo que se debe presentar y se realiza la presentación.

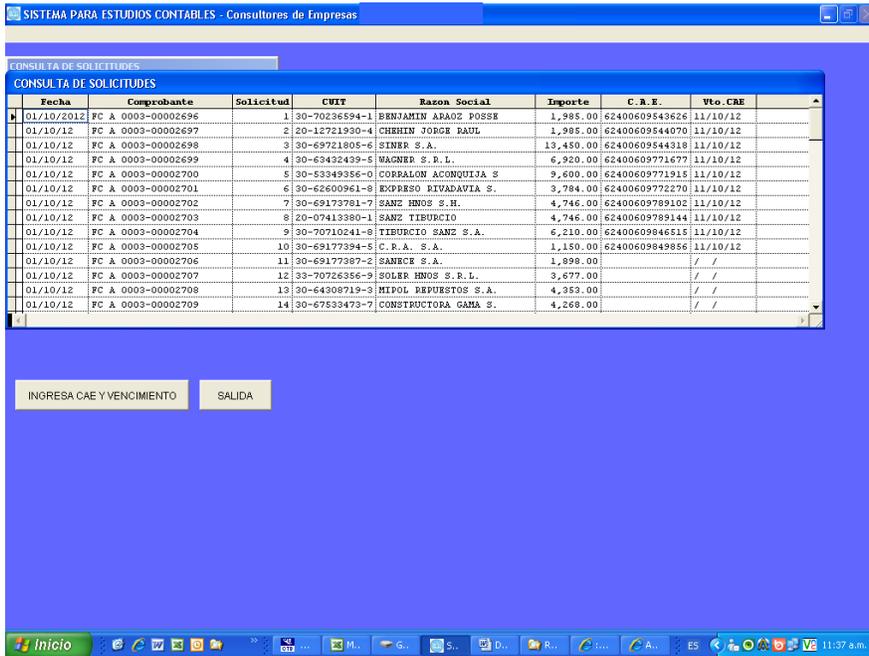
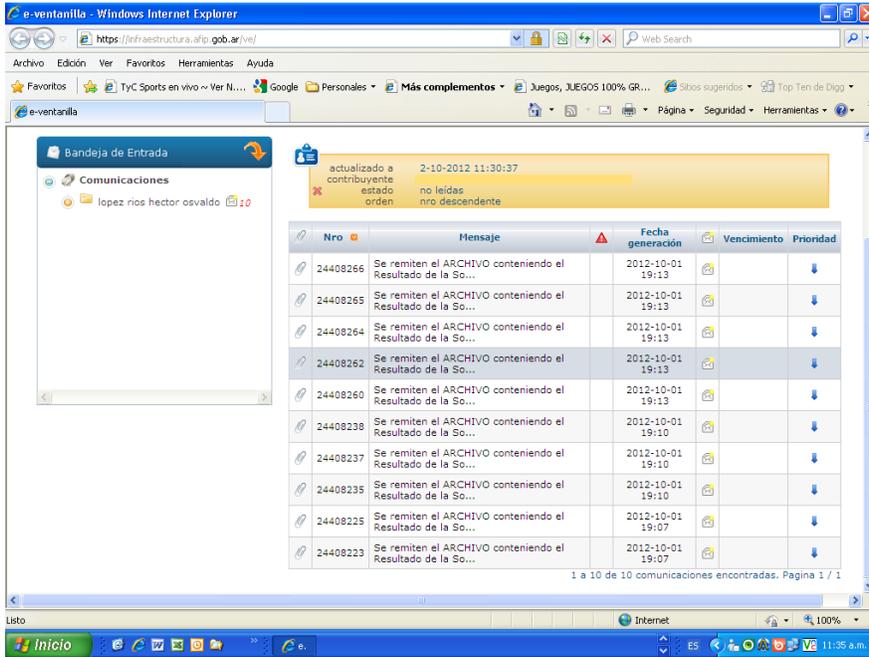


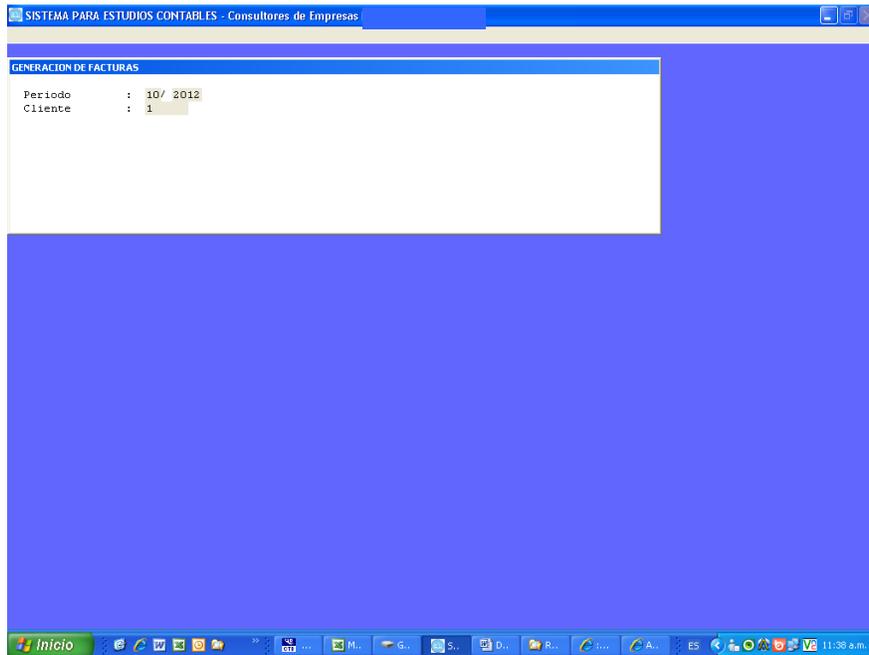
Dicha presentación genera un acuse de recibo, el cual se debe imprimir junto con la autorización de solicitud de la AFIP. Ambos comprobantes se archivan permanentemente por fecha.



Se ingresa nuevamente al sistema a la página de la AFIP, al ítem “eVentanilla - FE”, donde la AFIP “cuelga” el archivo conteniendo el resultado de la solicitud (número de CAE y fecha de vencimiento). Se guardan los archivos en el sistema y el software procesa los datos y los interpreta para finalizar así la emisión de los comprobantes.







Por último, para realizar la facturación se utilizan los archivos Contabilidad e IVA, para registrar el correspondiente asiento por el servicio prestado, y Factura, para la emisión del comprobante.

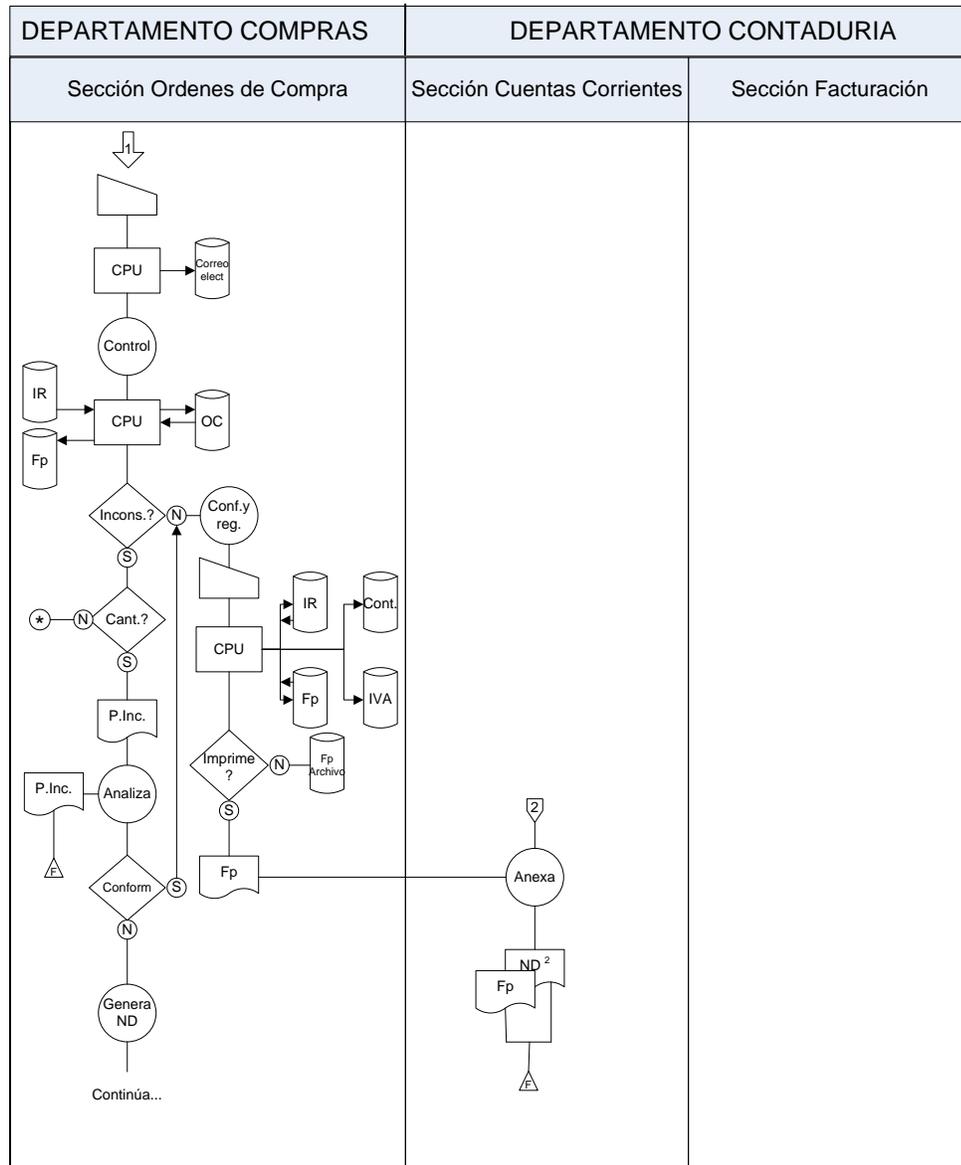
En este caso se imprime solo la factura original, que es entregada al cliente y el duplicado es guardado en un soporte electrónico junto con la totalidad de las facturas emitidas, ordenados por fecha.

3. CONFORMIDAD DE FACTURA ELECTRÓNICA DEL PROVEEDOR Y EMISIÓN DE NOTA DE DÉBITO EN UNA EMPRESA COMERCIAL

R.G.C. Calzados S.A. es una empresa mayorista que tiene como objeto comercial la compra-venta de calzado deportivo en el mercado interno.

A través del sistema RECE

La operatoria de conformidad de la factura del proveedor en el caso de una compra y generación de la nota de débito en esta empresa es la siguiente:



Sección Órdenes de Compra:

El Encargado de la Sección Órdenes de Compra recibe un mail del proveedor con la factura de la compra realizada.

Controla la autenticidad de dicha factura y consulta primero en los archivos Órdenes de Compra, el precio de la mercadería solicitada. Luego en Informe de Recepción, si la cantidad recibida coincide con la facturada, y por último en Factura del Proveedor, donde se cargan los datos de la misma.

Si no hay inconsistencias entre lo solicitado y lo recibido, se conforma y registra. Para ello, se ingresa al sistema: a los archivos 1) Informe de Recepción, para confirmar la cantidad de unidades recibidas; 2) Factura del Proveedor, para conformar la factura; y 3) Contabilidad e I.V.A. para realizar la registración correspondiente.

Luego se debe tomar la decisión de imprimir o no el comprobante.

Si no se imprime, se procede a guardar el mismo en el archivo de Factura de Proveedores correspondiente.

Si se decide imprimir la factura, se obtiene el comprobante y se lo remite a la Sección Cuentas Corrientes.

Sección Cuentas Corrientes:

Se anexa la Factura del Proveedor con el duplicado de la Nota de Débito relacionada (en caso de que exista) y se los archiva definitivamente ordenados por fecha.

Sección Órdenes de Compra:

Si existen inconsistencias, se debe verificar si se trata de una inconsistencia de cantidad. Si esto es así, se imprime una Planilla de Inconsistencias. Se analiza la misma y se la archiva definitivamente, por fecha.

Luego se debe decidir si se conforma o no la factura, con la inconsistencia detectada.

*Aclaración: Independientemente de la inconsistencia que se trate, el proceso sistemático de recepción de la factura electrónica del proveedor y emisión de la nota débito es exactamente el mismo

Sección Facturación:

Para realizar la emisión de la Nota de Débito, esta sección debe verificar, en principio, si la totalidad de las notas de débito emitidas en el mes superan el 10% del total de las facturas emitidas en ese mismo período (art. 11 RG 2485).

Si no lo superan, se puede generar la Nota de Débito en forma manual. Se ingresa al sistema a los archivos: 1) Contabilidad e I.V.A., para realizar la registración, 2) Factura del Proveedor, para corregir la registración practicada con anterioridad, y 3) Nota de Débito, para emitir la misma. Se la imprime por duplicado, se entrega el original al proveedor y el duplicado se archiva junto con la Factura del Proveedor en la Sección Cuentas Corrientes.

Si supera dicho 10%, la Nota de Débito debe emitirse electrónicamente en forma obligatoria. Para realizar este procedimiento, se debe ingresar al sistema al archivo Factura del Proveedor, para extraer los datos de la factura por la que se debe efectuar la nota de débito, luego se ingresa al software operativo de emisión de comprobantes electrónicos y se genera la solicitud para los mismos. Estos datos se importan al SIAp para que éste los remita a la AFIP.

Posteriormente se procede a la recepción de los archivos en respuesta por parte de la AFIP y se realiza la importación de los dichos archivos al sistema, a través del software.

Si la AFIP no autoriza la solicitud, se procede a reiniciar el procedimiento.

Si la AFIP autoriza la solicitud, se ingresa a la página de la AFIP a la ventanilla "Remisión Archivo Solicitud Autorización de Emisión de

Comprobantes Electrónicos”, se selecciona del sistema el archivo que contiene los comprobantes que se deben emitir y se realiza la presentación.

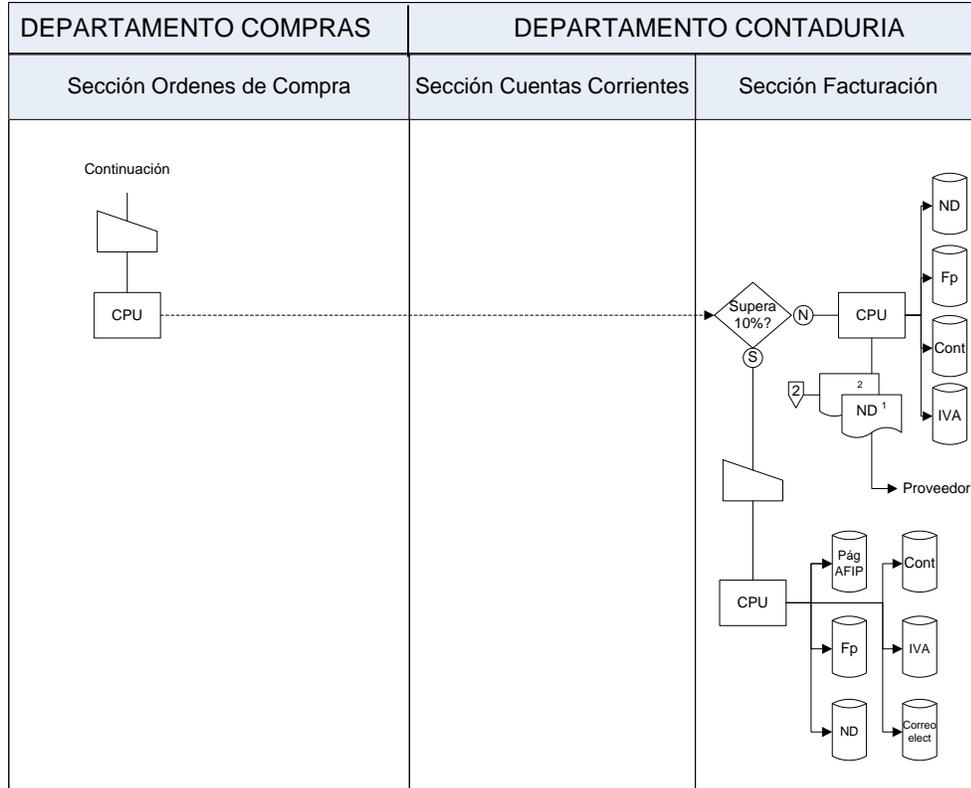
La mencionada presentación genera un acuse de recibo, el cual se debe imprimir junto con la Autorización de Solicitud de la AFIP, y ambos se archivan de manera permanente, por fecha.



Se ingresa nuevamente al sistema a la página de la AFIP, al ítem “eVentanilla - FE”, donde la AFIP “cuelga” el archivo conteniendo el resultado de la solicitud (número de CAE y fecha de vencimiento). Se guardan los archivos en el sistema y el software procesa los datos y los interpreta para finalizar así la emisión de los comprobantes.

Por último, para generar la nota de débito se utilizan los archivos 1) Contabilidad e IVA, para registrar el correspondiente asiento, 2) Nota de Débito, para la emisión del comprobante y por último se ingresa al correo electrónico para enviar la mencionada Nota de Débito al proveedor, vía mail.

A través del sistema RCEL



Sección Facturación:

El procedimiento es el mismo que el anterior, hasta el momento en que se analiza si el total de las notas de débito superan el 10% de la totalidad de las facturas emitidas en el mes.

Si no lo superan se realiza el mismo proceso, es decir que se puede generar la Nota de Débito en forma manual. Se ingresa al sistema a los archivos: 1) Contabilidad e I.V.A., para realizar la registración, 2) Factura del Proveedor, para corregir la registración practicada con anterioridad, y 3) Nota de Débito, para emitir la misma. Se la imprime por duplicado, se entrega el original al proveedor y el duplicado se archiva junto con la Factura del Proveedor en la Sección Cuentas Corrientes.

Si supera el 10%, la nota de débito se tiene que emitir sí o sí en forma electrónica. Para ello, se debe ingresar al sistema a la página de la AFIP y realizar el procedimiento explicado en el capítulo 3 punto 3 (todo el procedimiento hasta la emisión de la nota de débito se realiza a través de la página de la AFIP, es decir, que no se necesita la instalación de un software operativo).

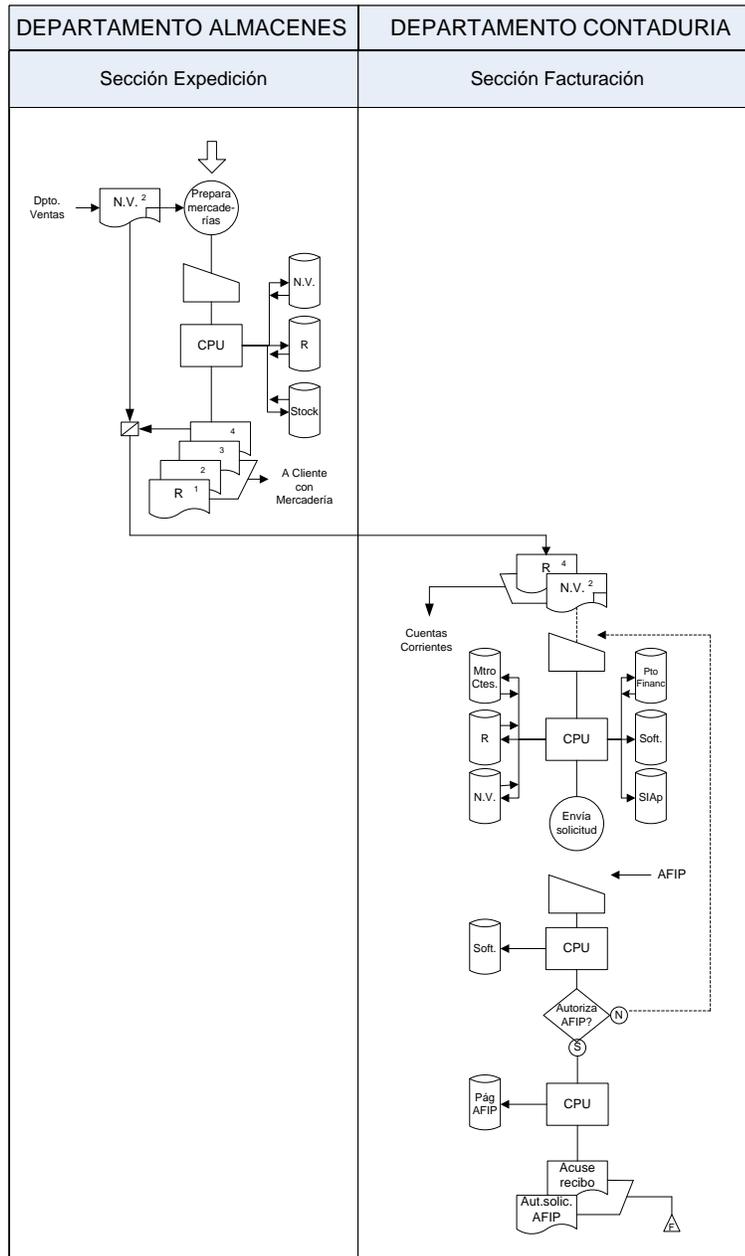
Luego, se ingresa a los archivos: 1) Factura del Proveedor, para extraer los datos de la factura por la que se debe efectuar la nota de débito; 2) Contabilidad e I.V.A., para realizar la registración correspondiente; 3) Nota de Débito, para emitir la misma; y por último se ingresa al correo electrónico para enviar la nota de débito al proveedor, vía mail.

4. EMISIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA EN UNA EMPRESA COMERCIAL

En este punto vamos a analizar la misma empresa del punto anterior, R.G.C. Calzados S.A., empresa mayorista que tiene como objeto comercial la compra-venta de calzado deportivo en el mercado interno.

A través del sistema RECE

La operatoria de emisión de la factura electrónica en esta empresa es la siguiente:



Sección Expedición:

El Encargado de la Sección Expedición recibe del Dpto. Ventas la Nota de Ventas (duplicado) correspondiente para que se prepare la mercadería solicitada por el cliente.

Para ello se ingresa al sistema a los archivos: 1) Nota de Ventas, para verificar la cantidad requerida; 2) Stock, para realizar la afectación definitiva de la mercadería; y 3) Remito, para la emisión del mismo.

Se emite un Remito por cuadruplicado, entregando el original, duplicado y triplicado al cliente junto con la mercadería, y el cuadruplicado se anexa a la Nota de Ventas (duplicado) y ambos se remiten a la Sección Facturación.

Sección Facturación:

El Contador recibe la Nota de Ventas (duplicado) y el Remito (cuadruplicado) e ingresa al sistema a los archivos: 1) Maestro de Clientes, para extraer los datos del cliente; 2) Remito, para verificar la cantidad solicitada; 3) Nota de Ventas, para verificar el precio, formas de pago y comisiones; y 4) Presupuesto Financiero, para realizar la afectación preventiva del crédito.

Luego se ingresa al software operativo de emisión de comprobantes para generar la solicitud para comprobantes electrónicos, se envían esos datos internamente al SIAP y éste los remite a la AFIP.

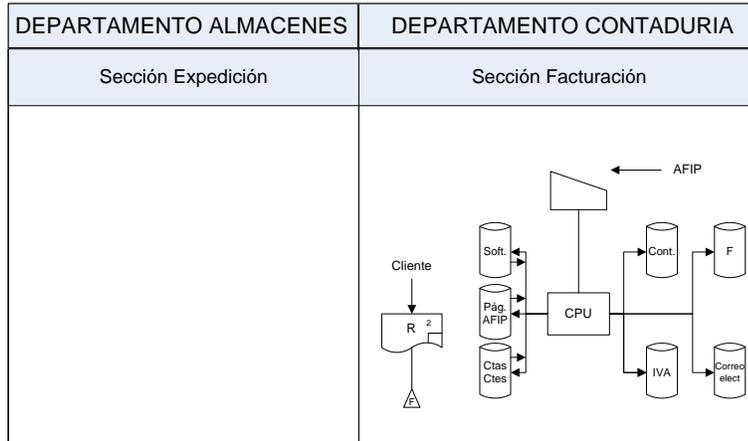
La Nota de Ventas (duplicado) y el Remito (cuadruplicado) se remiten a la Sección Cuentas Corrientes para su archivo.

Posteriormente, la AFIP, después de analizar la solicitud, envía los archivos en respuesta y se realiza, a través del software, la importación de dichos archivos al sistema.

Si la AFIP no autoriza la solicitud, se debe reiniciar el proceso.

Si la AFIP autoriza la solicitud, se ingresa a la página de la AFIP y se realiza la presentación del archivo correspondiente.

Dicha presentación genera un acuse de recibo, que se debe imprimir junto con la autorización de solicitud de la AFIP y ambos se archivan en forma definitiva, por fecha.

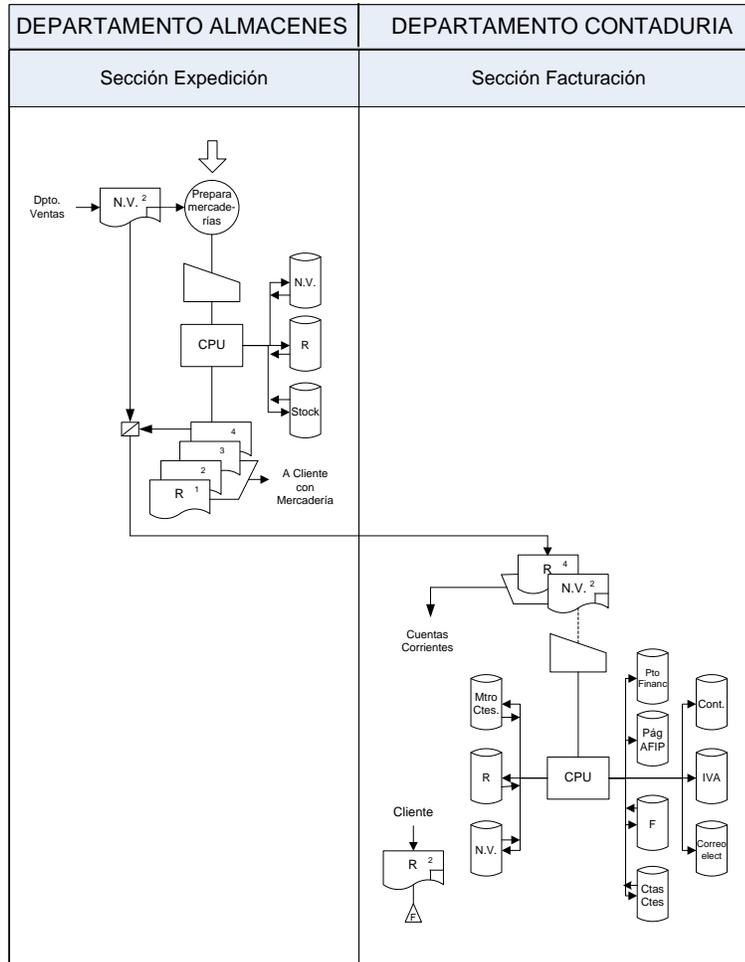


Luego, se ingresa nuevamente a la página de la AFIP, donde la misma colgará los archivos conteniendo el resultado de la solicitud (número de C.A.E. y fecha de vencimiento del C.A.E.). Se guardan los mismos en el sistema y el software procederá a procesar e interpretar los datos para realizar la emisión del comprobante.

Para realizar la factura se utilizan los archivos: 1) Contabilidad e I.V.A., para realizar la registración correspondiente; 2) Factura, para emitir la misma; 3) Cuentas Corrientes, para actualizar el saldo del cliente; y por último se ingresa al correo electrónico, para enviar la factura al cliente, vía mail.

Para finalizar el procedimiento, se recibe el Remito (duplicado) firmado por el cliente, el que se archiva como constancia de la recepción de la mercadería por parte de aquel.

A través del sistema RCEL



Sección Facturación:

El procedimiento es el mismo que el anterior hasta que se remiten la Nota de Ventas (duplicado) y el Remito (cuadruplicado) a la Sección Facturación. Se ingresa al sistema a la página de la AFIP y se realiza todo el procedimiento a través de dicha página, hasta la emisión de la factura.

Luego se ingresa a los archivos: 1) Maestro de Clientes, para extraer los datos del cliente; 2) Remito, para verificar la cantidad solicitada; 3) Nota de Ventas, para verificar el precio, formas de pago y comisiones; 4) Presupuesto Financiero, para realizar la afectación preventiva del crédito; 5)

Contabilidad e I.V.A., para realizar la registraci3n correspondiente; 6) Factura, para emitir la misma; 7) Cuentas Corrientes, para actualizar el saldo del cliente; y por 3ltimo se ingresa al correo electr3nico, para enviar la factura al cliente, v3a mail.

Para finalizar el procedimiento, se recibe el Remito (duplicado) firmado por el cliente, el que se archiva como constancia de la recepci3n de la mercader3a por parte de aquel.

ÍNDICE BIBLIOGRÁFICO

a) General

D'AGOSTINO, Hernán Miguel, Factura Electrónica, Editorial Errepar, (Buenos Aires, 2011).

b) Especial

CÁTEDRA DE ORGANIZACIÓN CONTABLE DE EMPRESAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS UNT, Estructuras y sistemas administrativos, (Tucumán, 2008).

CERVINI, José Francisco (h), Régimen de Factura Electrónica, Editorial Errepar, (Buenos Aires, 2011).

RAPISARDA, Mario y ZANGARO, Marcelo, Facturación electrónica y facturación on line, Editorial Errepar, (Buenos Aires, 2008).

c) Otras Publicaciones

Consultas en Internet: www.afip.gov.ar/fe

----- www.lanacion.com.ar/

----- es.wikipedia.org

ÍNDICE

	<u>Pág.</u>
Resumen	1
Prólogo	3

CAPÍTULO I

Conceptos Generales de Factura Electrónica

1.- Definición de Factura Electrónica.....	4
2.- La Factura Electrónica como Evolución de la Factura Tradicional.....	7
3.- Aspectos Generales de la Factura Electrónica.....	8
4.- Método Tradicional vs. Factura Electrónica.....	9
5.- Ventajas de la Factura Electrónica.....	11
6.- Desventajas de la Factura Electrónica.....	12
7.- Formatos Usados.....	13
8.- Forma de Operar de la Factura Electrónica.....	15

CAPÍTULO II

Regímenes Vigentes

1.- Historia del Régimen.....	23
-------------------------------	----

2.- Régimen General.....	25
3.- Alcance del régimen.....	25
4.- Sujetos alcanzados.....	28
5.- Incorporación al régimen.....	35
6.- Responsables por elección. Ejercicio de la opción.....	47
7.- Formas de gestionar el CAE.....	54
8.- Régimen de información. Monotributistas.....	55
9.- Regímenes Especiales.....	56

CAPÍTULO III

Aspectos Prácticos Generales

1.- Introducción.....	63
2.- Características generales a cumplir.....	64
3.- Emisión de Comprobantes en Línea.....	74
4.- Emisión de Comprobantes por medio del Aplicativo RECE.....	97

CAPÍTULO IV

Aplicación Práctica

1.- Introducción.....	105
2.- Emisión de factura electrónica en un estudio contable a través del sistema RECE.....	106
3.- Conformidad de factura electrónica del proveedor y emisión de nota de débito en una empresa comercial a través de los sistemas RECE y RCEL.....	116

4.- Emisión de factura electrónica en una empresa comercial a través de los sistemas RECE y RCEL.....	123
--	-----

Índice Bibliográfico.....	129
---------------------------	-----

Índice.....	130
-------------	-----