

GUÍA RÁPIDA PARA EMITIR FACTURA EN LA PLATAFORMA SISTEMA DE FACTURACIÓN

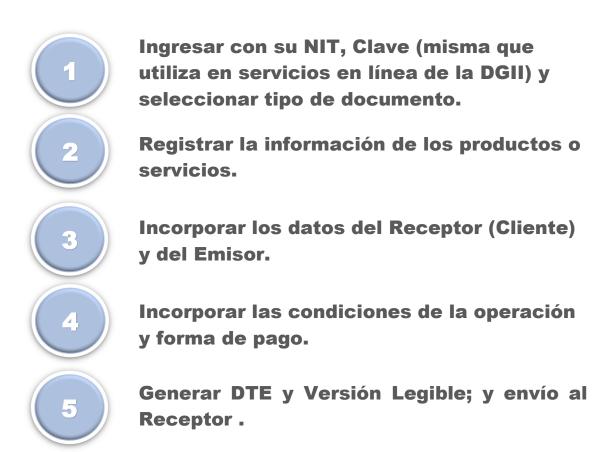




Guia rápida para emitir Factura En la plataforma Sistema de Facturación

Recuerda que para emitir este tipo de documento debes estar autorizado por la Dirección General de Impuestos Internos como Emisor de Facturas Electrónicas en la plataforma Sistema de Facturación.

Página web: factura.gob.sv







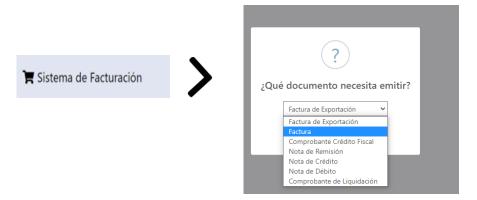


Paso 1. Ingresar con su NIT, Clave (misma que utiliza en servicios en línea de la DGII) y seleccionar tipo de documento

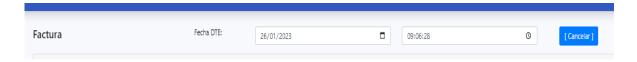
Ingresar NIT y Clave (la misma de los servicios en línea de la DGII) y seleccionar "Ambiente productivo". Si el contribuyente está en la etapa de pruebas seleccionar "Ambiente para pruebas".



En la opción Sistema de Facturación seleccionar como tipo de documento "Factura".



De manera automática posterior a la selección del tipo de documentos, en la parte superior se presenta el día y hora de la emisión del DTE. Estos campos son editables según parametros que el sistema indicará.







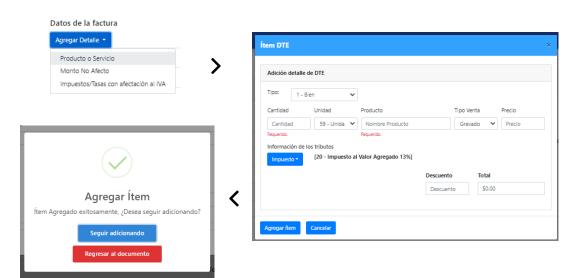


Paso 2. Registrar la información de los bienes o servicios

En el apartado de Detalle de la Factura agregar la información requerida según la operación realizada, de uno o varios productos y/o servicios: cantidad, unidad de medida, descripción del producto o servicio, precio unitario, descuentos por items, información de otros impuestos, etc., las indicaciones a continuación:

- A. Seleccionar Agregar Detalle.
- B. Seleccionar producto o servicios.
- C. Completar la información y darle clic en el botón agregar Ítem para incorporar en la factura el detalle del producto y/o servicio.
- D. Seleccionar "Seguir adicionando" si se desean incoporar más Ítems, de lo contrario seleccionar "Regresar al documento".
- E. Si desea incorporar Montos no afectos o Impuestos/tasas con afectación del IVA, seleccionarlo y complentar la información solicitada.

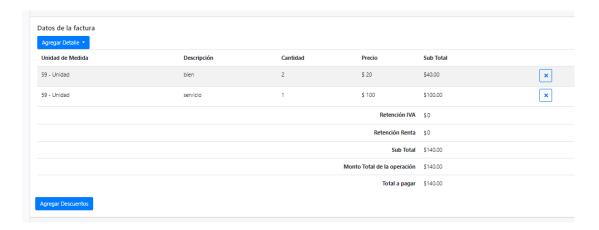
El precio unitario a incorpor en cada producto y/o servicio debe ser con IVA incluido, de igual manera como se coloca en los formularios preimpresos.







Posteriormente se presenta el resumen de los montos para su emisión.



Si a uno o varios de los ítem adicionados se les ha aplicado Rentención IVA o Reteción del Impuesto sobre la Renta, se deben incorporar la suma de los montos retenidos por cada concepto, en el campo "Retención IVA" y "Retención Renta", respectivamente.

En esta pantalla también se pueden eliminar registros, además se presenta la opción de incorporar descuentos globales.







Paso 3. Incorporar los datos del Receptor (Cliente) y del Emisor

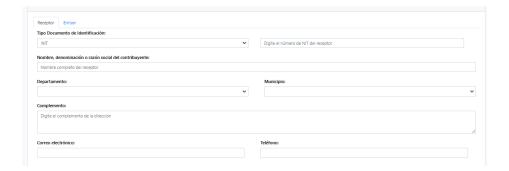
En este apartado se registran los datos de identificación y ubicación, tanto del receptor como del Emisor que serán incorporados en la Factura.

A. Datos del Receptor:

Dependiendo el monto de la operación los campos de esta sección deberán completarse con los siguientes datos:

- a) Para operaciones inferiores a \$25,000.00 todos los campos son opcionales.
- b) Si la operación es igual o superior a \$25,000.00 se deberán completar los campos "Nombre", "Tipo de documento de identificación" y "Número de documento de identificación". Los demás campos de la sección "Receptor" son opcionales.

Los demás campos de esta sección siempre son opcionales. En ningún caso se podrá restringir una venta a un cliente por no otorgar información. En el caso de ser requerido la información del Distrito se ingresará en el campo "complemento"



B. Datos del Emisor:

De manera automática se presentan los datos del Emisor, que pueden ser seleccionados según los registros en la DGII, los campos de correo electrónico y teléfono pueden ser modificados con el botón "Actualizar" para su registro en el DTE a emitir.



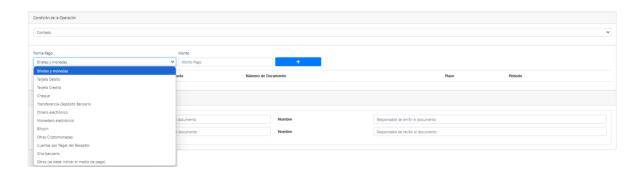






Paso 4. Incorporar las condiciones de la operación y forma de pago

La aplicación permite incorporar las condiciones de la operación (Contado, Crédito y Otros) y la forma de pago, debiendo detallar la información requerida en cada concepto seleccionado. Para agregar cada item debe hacer clic en el botón con signo más.





Paso 5. Generar DTE y Versión Legible; y envío al Receptor

Completada la información se deberá hacer clic en el botón "Generar Documento", el sistema le solicitará continuar y la clave privada. Si la información no posee inconsistencias, se generará y se firmará electrónicamente el Archivo DTE, también se generará su Versión Legible, ambos archivos deberá ser descargados y enviados al Receptor por cualquier medio electrónico.





El archivo DTE y la Versión Legible contendrán los siguientes códigos para sus consultas posteriores:

- A. Código de Generación
- B. Número de Control
- C. Sello de Recepción (brinda la validez fiscal del documento)





Ver.1

DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO

FACTURA

Código de Generación: D17302F4-7675-429F-96AB-C39A4E7CFA0F Número de Control : DTE-01-M001P001-000000000000228 Sello de Recepción: 2024C11E4AA4E30D4FBF95CE099275E6AEA1LIOV



Modelo de Facturación: Previo Tipo de Transmisión: Normal Fecha y Hora de Generación: 2024-08-16 10:22:36

Total a Pagar:

25.00

RECEPTOR

EMISOR

Nombre o razón social: USUARIO PRUEBA 2

NIT: 2222-22222-222-1

NRC: 900002-1

Actividad económica: Servicios n.c.p.

Dirección: AV. ALVARADO DIAG. CENTROAMERICA, #4,, SAN SALVADOR, SAN SALVADOR

Número de teléfono: 25343000 Correo electrónico: prueba@gmail.com

Nombre Comercial: -

NIT:

Tipo de establecimiento: Casa Matriz

Nombre o razón social: PERSONA 1

Correo electrónico: -

VENTA A CUENTA DE TERCEROS

Nombre, denominación o razón social:

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de Documento N° de Documento Fecha de Documento

OTROS DOCUMENTOS ASOCIADOS

Identificación del documento						Descripción					
			-								
N°	Cantidad	Unidad	Descripción		Precio Unitario	Otros montos no afectos	Descuento por ítem	Ventas No Sujetas	Ventas Exentas	Ventas Gravadas	
1	1.00	Unidad	CAMISA		25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	
						Suma	de Ventas:	0.00	0.00	25.00	
						Sumatoria de ventas:					
	Monto global Desc., Rebajas y otros a ventas no sujetas							tas no sujetas:	0.00		
Mont							Monto global Desc., Rebajas y otros a ventas Exentas:				
						Monto global Desc., Rebajas y otros a ventas gravadas:					
								Sub-Total:			
IVA Retenido									0.00		
Retención Renta:									0.00		
								Monto Total de la Operación:			
							То	tal Otros Mont	os No Afectos:	0.00	

Valor en Letras: VEINTICINCO DÓLARES

Condición de la Operación: Contado

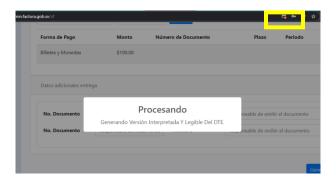
Observaciones: -





Notas importantes:

- 1. Los DTE generados podrán ser verificados en lo opción de consulta pública "Consulta su DTE" en la pagina web de Facturación Electrónica: factura.gob.sv.
- 2. Si es la primera vez que genera un DTE en un dispositivo, debe proporcionar los permisos a su navegador (se recomienda utilizar GOOGLE CHROME) para desplegar ventanas emergentes: Deberá dar clic en el icono enmarcado para acceder al cuadro de dialogo, luego seleccionar la opción "Permitir siempre ventanas emergentes y redirecciones de https://admin.factura.gob.sv/cf" y darle clic en el botón "Hecho".



- 3. En el DTE se detalla los siguientes apartados a disposición de los contribuyentes, los cuales no son obligatorios:
 - A. Otra información del DTE: En el cual los contribuyentes pueden incorporar si lo desean información adicional relacionada a la Factura a emitir, por ejemplo: DTE o Facturas impresas emitidas con anterioridad, documentos asociados a la operación como Resoluciones, Licencias, Permisos, Contratos, Carta de Venta, entre Otros.
 - B. Datos adicionales entrega: En esta sección se puede ingresar información del encargado de recepcionar el Documento Tributario Electrónico.
- 4. En caso de Contingencia (situación imprevista, por caso fortuito o fuerza mayor que impida la transmisión de los documentos a la DGII) el contribuyente deberá emitir Factura en formato legal preimpreso; lo anterior mientras la Administración Tributaria no disponga lo contrario.
- 5. Si desea mayor información de la emisión e invalidación de este y otros tipos de documentos en la plataforma Sistema Facturación, consultar el documento "Manual del Usuario del Sistema de Facturación".
- 6. Si requiere información de los parámetros y del proceso a seguir para ser contribuyentes autorizado como Emisor de DTE de la plataforma Sistema de Facturación, consultar el documento "Guía del Proceso de Incorporación para ser Emisor de Documentos Tributarios Electrónicos".
- 7. Los contribuyentes pueden consultar los DTE emitidos y recibidos en formato electrónico, en la opción "Consulta" del Sitio de Emisores DTE.