

**Unidad de Orientación Legal y Derechos del Contribuyente
Departamento de Consultas
Intendencia de Asuntos Jurídicos**



**PROCESO PARA AUTORIZACIÓN,
USO Y EMISIÓN DE FACTURAS
A TRAVÉS DE MÁQUINAS O CAJAS REGISTRADORAS
Y MEDIOS COMPUTARIZADOS**

Con el afán de incentivar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, la Superintendencia de Administración Tributaria considera importante proporcionar orientación legal, tributaria y procedimental, a efecto que la gestión fiscal esté regida y ejecutada con base a los principios de eficiencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio, razón por la cual pone a disposición de los interesados el proceso mencionado.



GENERALIDADES DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN Y EMISIÓN DE FACTURAS POR MEDIO DE MÁQUINAS REGISTRADORAS O SISTEMAS COMPUTARIZADOS

1. Se entenderá por máquina registradora (mecánica o computarizada) a todo aquel equipo que emita facturas y que registre las transacciones de las ventas en un almacenamiento temporal por medio de un chip de memoria y cuyo mecanismo no maneja ningún tipo de base de datos.
2. Para autorizar el uso de máquinas registradoras mecánicas o computarizadas no es necesario realizar una revisión técnica por parte de la SAT, sólo se solicitará la certificación de seguridad del funcionamiento interno emitida por el proveedor de la máquina.
3. La SAT autorizará máquinas registradoras que cuenten con los dispositivos internos de seguridad que garanticen que no pueda producirse la eliminación o alteración parcial o total de las operaciones realizadas.
4. Cuando un contribuyente solicite la autorización para el uso de una máquina registradora móvil, debe consignarla a un establecimiento comercial.
5. La Administración Tributaria consultará por cualquier medio que considere oportuno, sobre la validez o autenticidad de la certificación de seguridad del proveedor de la máquina registradora.



REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA O SISTEMA COMPUTARIZADO A SER UTILIZADO PARA LA IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS

El artículo 31 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, establece que la Administración Tributaria podrá autorizar el uso de máquinas y cajas registradoras para la emisión de facturas en forma mecanizada o computarizada, conforme lo regula el Reglamento de dicha Ley.¹

Para solicitar la autorización del uso de máquinas o cajas registradoras (mecánicas o computarizadas), deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Llenar el Formulario SAT No. 0062 Solicitud de autorización de máquinas registradoras y actualización de terminales para sistemas computarizado, versión vigente, el cual como mínimo deberá informar:
 - a. Fecha.
 - b. Si es autorización o actualización.
 - c. Número de Identificación Tributaria del contribuyente.
 - d. Apellidos, nombres o razón social.

¹ Artículo 36 del Acuerdo Gubernativo 5-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado

- e. Domicilio Fiscal
- f. Nombre del establecimiento y domicilio donde se encuentra la máquina a autorizar.
- g. Descripción de la o las máquinas registradoras a autorizar
 - 1. Tipo de Máquina:
 - i. Mecánica
 - ii. Computarizada
 - iii. Sistema Computarizado
 - 2. Marca o empresa proveedora si fuera sistema computarizado.
 - 3. Modelo o nombre del programa y versión si fuera sistema computarizado.
 - 4. Número de fábrica, serie o tamaño en bytes si fuera sistema computarizado.
 - 5. Si la solicitud es para autorizar sistema computarizado como máquina registradora, deberá indicar número de terminales.
- h. Firma del propietario o representante legal.

- 2. Presentar original (en buen estado) o fotocopia legalizada y fotocopia simple (legible y completa) del documento personal de identificación del propietario o representante legal, el original se confrontará con la fotocopia.
- 3. Certificación de seguridad emitida en hoja membretada por la empresa proveedora de la máquina registradora, en la que constan los dispositivos internos, funciones y la grabación de datos, para efectos fiscales, así como el número de identificación tributaria del proveedor, el número de la factura con la que fue vendida la máquina y la fecha de la transacción.

IMPORTANTE:

Toda máquina o caja registradora cuya utilización sea autorizada por la Administración Tributaria, debe tener adherido o grabado, en una parte visible, un distintivo emitido por la Administración Tributaria en el que se indique que la misma está autorizada para emitir facturas u otros documentos, el nombre del contribuyente emisor, número de identificación tributaria, domicilio fiscal, el número de resolución por medio de la cual se autoriza su uso, la dirección comercial en la cual se utilizará la máquina o caja registradora o la indicación que su ubicación podrá ser móvil, la marca, modelo y número de fábrica y otros datos que individualicen e identifiquen la máquina o caja registradora. **Si por cualquier causa se desprende o deteriora el distintivo referido, el contribuyente emisor, debe solicitar la reposición gratuita del mismo.**²

² Artículo 85 numeral 3 del Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala

Para realizar este trámite, el interesado deberá acudir a la agencia u oficina tributaria que le quede más cercana, para lo cual se proporciona el siguiente link, en donde encontrará la lista de todas las agencias tributarias con su respectiva dirección.

<http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/contactenos/oficinas-tributarias.html>

Al ingresar al vínculo anterior, le aparecerá la siguiente imagen en donde deberá elegir cualquiera de los vínculos que aparecen en color azul, dependiendo de su ubicación.

Inicio ▶ Contáctenos ▶ Oficinas Tributarias

Oficinas SAT



Para su atención la SAT cuenta cuatro regiones en las que se clasifican las oficinas y aduanas, Estas regiones son:

Central: Guatemala, Chimaltenango, Sacatepéquez y El Progreso. La sede está en la ciudad de Guatemala, donde también se encuentra la sede central de la SAT.

Sur: Escuintla, Suchitepéquez, Retalhuleu, Santa Rosa y Jutiapa. La sede está en la cabecera del departamento de Escuintla.

Occidente: San Marcos, Quetzaltenango, Huehuetenango, El Quiché, Sololá y Totonicapán. La sede está en la cabecera del departamento de Quetzaltenango.

Nororiente: Izabal, Jalapa, Chiquimula, Zacapa, Baja Verapaz, Alta Verapaz y El Petén. La sede está en la cabecera del departamento de Zacapa.

Abajo encontrará los listados con direcciones y teléfonos de cada una de nuestras oficinas.

Filtro Mostrar # **Todo** ▼

Título del artículo

- Oficinas y Agencias Región Nororiente
- Oficinas y Agencias Región Occidente
- Oficinas y Agencias Región Sur
- Superintendencia, Oficinas y Agencias Región Central



REQUISITOS PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN Y USO DE DOCUMENTOS Y FORMULARIOS

Los requisitos descritos aplican tanto para las personas individuales o jurídicas que necesiten la impresión de facturas, sin importar la forma en que las mismas serán emitidas, es decir manual o a través de máquinas registradoras o medios computarizados.


Los requisitos que se deberán cumplir para realizar la solicitud en cualquier agencia u oficina tributaria, son los siguientes:

1. Presentar debidamente lleno el Formulario SAT-0045 o versión vigente.
2. Presentar original (en buen estado) y fotocopia simple (legible y completa) del documento personal de identificación del propietario o representante legal, el original se confrontará con la fotocopia.
3. Presentar original (en buen estado) y fotocopia simple (legible y completa) del pasaporte del propietario o representante legal, en caso de ser extranjero, el original se confrontará con la fotocopia.

Si la autorización que se realiza es para máquina registradora, debe autorizar previamente el uso de la máquina registradora efectuando el proceso anteriormente descrito y consignar el número de resolución en el formulario SAT-0045.

En el presente caso, no es necesario acreditar imprenta ya que al presentar el formulario aludido con anterioridad y ser autorizada por la Administración Tributaria la impresión de documentos por medio de caja registradora o computarizado, se asignan los números correlativos que serán utilizados en la emisión de cada factura, ya que al valerse de este procedimiento se define a quien lo usa como **AUTOIMPRESOR**.

Se presenta a continuación imagen del formulario SAT-0045 referido con anterioridad dentro de los requisitos a cumplir para la solicitud de autorización de facturas.

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN Y
USO DE DOCUMENTOS Y FORMULARIOS**

SAT - No. 0045 **0523112**

10) LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN: DIA [][] MES [][] AÑO [][][][][]

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

11) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIF): [][][][][][][][][][][][][]

12) NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL DENOMINACIÓN SOCIAL

13) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (CALLE) O AVENIDA: 14) NÚMERO: 15) APTO. O BARRIO: 16) ZONA: 17) COLORES O BARRIO: 18) DEPARTAMENTO:

19) MUNICIPIO: 20) TELÉFONO: 21) FAX: 22) APOD. POSTAL: 23) CORREO ELECTRÓNICO:

ESTABLECIMIENTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN

24) NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO (NOMBRE COMERCIAL): 25) ESTABLECIMIENTO SA:

26) NÚMERO CARGARE DE LA CALLE O BARRIO: 27) NOMBRE CALLE: 28) APTO. O BARRIO: 29) ZONA: 30) COLORES O BARRIO: 31) MUNICIPIO: 32) DEPARTAMENTO:

24) REPORTE DE CONSUMO DE DOCUMENTOS AUTORIZADOS

1) En esta sección se reporta el consumo de facturas, facturas especiales, notas de débito, notas de crédito y otros documentos establecidos en las leyes tributarias, tanto preimpresas como por máquina registradora o sistema computarizado.

2) Se debe reportar el consumo de documentos, siempre y cuando el contribuyente haya utilizado como mínimo el 75% de los documentos autorizados en la o las últimas resoluciones.

Resolución que autorizó los documentos	Resolución que autorizó la máquina registradora o sistema computarizado	Tipo de documento	Serie	Del	Al	Denuncia y/o aviso	Fecha de denuncia y/o aviso

INSTRUCTIVO

Anverso:

- En las casillas de la 2 a la 14 consigne sus datos generales.
- En las casillas de la 15 a la 23 consigne los datos correspondientes al negocio para el cual solicita la autorización.
- Para la sección de la casilla 24, consigne toda la información que se le requiera para reportar el consumo de los documentos que anteriormente había autorizado.
- En la columna de "Denuncia y/o aviso", consigne la información correspondiente al número de denuncia presentada en el Ministerio Público o Fiscalía Nacional Civil si se trata de robo, o al caso fuera de pérdida, deterioro o destrucción, consigne la información correspondiente al número de aviso presentado ante la SAT.

Reverso:

- Para la sección de la casilla 25, consigne la información que se le requiere para identificar a la imprenta donde se realizará la impresión de los documentos (facturas, facturas especiales, notas de débito y notas de crédito).
- Para la sección de la casilla 26, consigne la información que se le requiere para solicitar la autorización de documentos en forma impresa.
- Para la sección de la casilla 27, consigne la información que se le requiere para solicitar la autorización de documentos en forma electrónica a través de máquina registradora o sistema computarizado.
- Para la sección de la casilla 28, consigne la información que se le requiere para solicitar la autorización de formularios, OVA, distintivos de control de productos importados y otros.

Este material solo puede ser utilizado con fines ilustrativos y no sustituye la consulta de leyes y reglamentos correspondientes.



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN Y USO DE DOCUMENTOS Y FORMULARIOS

SAT - No. 0045

AUTORIZACIONES

1. DATOS DE LA IMPRENTA DONDE SE REALIZARÁ LA IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS AUTORIZADOS

RIT	Nombres y Apellidos / Razón o Denominación Social
Nombre comercial	Domicilio comercial

2. SOLICITUD DE DOCUMENTOS IMPRESOS

TIPO DE DOCUMENTO	SERIE	DEL	AL	CANTIDAD REQUERIDA

3. SOLICITUD DE DOCUMENTOS IMPRESOS POR MÁQUINA REGISTRADORA O SISTEMA COMPUTARIZADO

RESOLUCIÓN (en función de máquina registradora o sistema computarizado)	TIPO DE DOCUMENTO	SERIE	DEL	AL	CANTIDAD REQUERIDA

4. SOLICITUD DE FORMULARIOS, DUA, DISTINTIVOS DE CONTROL DE PRODUCTOS IMPORTADOS Y OTROS

CÓDIGO DEL FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	INDICAR SI SE TRATA DE FORMULARIO CON: <small>SELECCIONAR UNO O MÁS</small>		DEL	AL	CANTIDAD REQUERIDA
		APROBADA	SUSCRIBIDA			

- 1) Declaro conocer el contenido de las DISPOSICIONES LEGALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA que crea el Registro Fiscal de Imprentas y me comprometo a cumplir con las obligaciones establecidas en ella.
- 2) Declaro y juro que son verdaderos los datos contenidos en este formulario y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.

FIRMA: PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN Y GRABACIÓN:
---	--

Este material solo puede ser utilizado con fines ilustrativos y no sustituye la consulta de leyes y reglamentos correspondientes.



GENERALIDADES DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN Y USO DE SOFTWARE PARA LA EMISIÓN DE FACTURAS POR MEDIO DE SISTEMA COMPUTARIZADO

1. La Administración Tributaria tiene la facultad de autorizar el uso de programas (software) que controlen el funcionamiento de los sistemas computarizados como máquinas registradoras y sistemas computarizados integrados de contabilidad, utilizados principalmente para la emisión de facturas, notas de débito y notas de crédito, entre otras funciones más.
2. Además de lo anterior, la Administración Tributaria mantendrá control sobre el uso de programas computacionales que sirven para operar la facturación en negocios que funcionan en el país y que utilizan sistemas computarizados.
3. Para el efecto, la SAT generará al contribuyente proveedor de sistemas computarizados, una certificación que garantice que el programa cumple con todos requisitos de seguridad que impidan que se realicen anomalías en su operatoria y que le brinden al contribuyente usuario de estos sistemas en su negocio, la seguridad que no se está infringiendo ninguna norma legal al adquirir dicho sistema.



FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE SOFTWARE DE SISTEMAS COMPUTARIZADOS PARA LA EMISIÓN DE FACTURAS

1. Cuando se solicite autorización para sistemas computarizados y éstos utilicen software pre-autorizado por la SAT, se obviará la revisión técnica y en su lugar se solicitará al contribuyente que presente la certificación de pre-autorización del software emitida al proveedor.
2. La SAT pre-autorizará los programas (software) que utilicen los sistemas computarizados tanto como máquina registradora o los integrados de contabilidad, siempre que éstos cumplan con los requisitos de seguridad exigidos por la SAT.
3. La pre-autorización del software a proveedores de sistemas computarizados será llevada a cabo por personal técnico especializado de la SAT, el cual emitirá un dictamen con el que avalará el uso de dicho sistema.
4. Cuando un contribuyente adquiera un software pre-autorizado, deberá solicitar al proveedor, copia de la certificación de pre-autorización así como del dictamen que le emitió la SAT.
5. El proveedor de sistemas pre-autorizados deberá dar aviso a la SAT cada vez que venda un sistema, por medio de un aviso que presentará en la Unidad de Recepción de Documentos.

6. El proveedor de sistemas pre-autorizados deberá dar aviso a la SAT cada vez que realice cambios a un sistema que afecte su estructura interna o el desarrollo de sus operaciones, por medio de este aviso el contribuyente también solicitará que se le revise nuevamente el sistema para confirmar la certificación de seguridad emitida.
7. El aviso que el proveedor de sistemas debe realizar cuando se hagan cambios en los mismos, se presentará en la Unidad de Recepción de Documentos de una Oficina o Agencia Tributaria e implicará que se debe realizar nuevamente el procedimiento de Revisión Técnica Formal por parte del personal técnico encargado de la SAT, para confirmar tanto que se mantienen las medidas de seguridad como la certificación de pre-autorización.
8. Cuando se realice el procedimiento por actualización de sistemas pre-autorizados, el colaborador encargado de la Revisión Técnica Formal deberá emitir nuevamente un dictamen en el que confirme o desapruebe el sistema como pre-autorizado.
9. La notificación al contribuyente sobre el dictamen que emita como resultado de la revisión técnica del sistema se realizará por medio de una providencia si el dictamen es favorable y a través de una resolución si éste es desfavorable.
10. **Cuando se encuentren indicios que un sistema pre-autorizado ha sido alterado en la información de las ventas realizadas u otros aspectos importantes de su operatoria sin haber dado el aviso correspondiente a la SAT, se procederá a cancelar la autorización del sistema y a presentar la denuncia penal correspondiente, conforme lo establecido en los artículos 70 y 90 del Código Tributario.**

REQUISITOS PARA LA REVISIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE PRE-AUTORIZACIÓN DE SISTEMAS COMPUTARIZADOS:

1. Presentar un escrito solicitando a la SAT revisión del sistema e ingresarlo en la Unidad de Recepción de Documentos de las Oficinas y Agencias Tributarias del país, indicando el número de teléfono, nombre y/o e-mail para programar revisión.
2. **El sistema debe cumplir con las normas establecidas en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.**
3. Fotocopia del documento personal de identificación del Propietario o Representante Legal.
4. Fotocopia de nombramiento del Representante Legal en el caso de ser persona jurídica.
5. Certificación en papel membretado de la empresa proveedora del software, indicando como mínimo la información siguiente:
 - a.- Nombre completo ó Razón Social y NIT del adquirente.

- b.- Fecha de la transacción y número de factura con la que fue adquirido el programa.
 - c.- Nombre de los sistemas operativos en los que se puede ejecutar la aplicación.
 - d.- Indicar los mecanismos de seguridad con los que cuenta el sistema y que haga constar que cumple con los siguiente:
 - ✓ No debe permitir la eliminación o alteración parcial o total de las operaciones registradas.
 - ✓ No debe permitir la duplicidad en la numeración de facturas utilizadas.
 - ✓ No debe permitir modificaciones después de haber hecho cualquier registro.
 - ✓ No debe permitir la emisión de documentos no autorizados.
 - e.- Nombre del manejador de base de datos.
 - f.- Nombre del software de desarrollo.
 - g.- Nombre del programa y versión.
 - h.- Fecha, hora y tamaño en bytes del programa o módulo de facturación.
 - i.- Indicar si opera inventario.
 - j.- Aval con el nombre, firma y sello del Propietario o Representante Legal.
6. El programa debe mostrar un historial de las transacciones realizadas indicando el nombre del documento, correlativo, serie, monto de la transacción, fecha de transacción, estado del documento (emitido, anulado, devolución), en el caso de estar anulada no debe perder el valor de la transacción.
7. El programa debe contener un mantenimiento de resoluciones y poder mostrar un historial de las resoluciones utilizadas de los documentos que maneje, debiendo dejar grabado además de los datos que se ingresan correspondientes a la resolución, la fecha en que se ingresa al sistema.
8. Si el sistema es adquirido de un proveedor ubicado fuera del país, debe adjuntar la póliza de importación.
9. Los medios de impresión pueden ser:
- a.- De impacto.
 - b.- Láser.

En caso de ser térmico debe garantizar la visibilidad por 5 años.

10. El sistema debe tener la capacidad de emitir Reporte/Bitácora de resoluciones y transacciones.
11. El sistema debe contener un proceso en donde se ingresen los datos relacionados a la resolución de facturas que van a ser emitidas por el sistema (Resolución, fecha de autorización, serie, número inicial, número final y tipo de documento), al momento de facturar, en proceso automático deben ser llamados los datos relacionados a la resolución para que sean impresos en las facturas, automáticamente debe empezar a facturar desde el número inicial que se ingresa "DEL" y terminar en el número final "AL" (al momento de utilizar serie se debe hacer la validación cruzando serie con rangos para cada tipo de documento en el caso utilizar notas de crédito y notas de débito).

MODELO DE CERTIFICADO DE PRE-AUTORIZACIÓN DE SOFTWARE



CERTIFICADO DE PREAUTORIZACIÓN DE SOFTWARE A PROVEEDORES DE SISTEMAS COMPUTARIZADOS INTEGRADOS DE CONTABILIDAD Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS COMO MAQUINA REGISTRADORA PARA EMISIÓN DE FACTURAS, NOTAS DE DEBITO Y NOTAS DE CREDITO

LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN: GUATEMALA 24-OCTUBRE-2005	TIPO DE CERTIFICACIÓN: DISTRIBUIDOR PREAUTORIZADO	PREAUTORIZACIÓN No. SAT-IRG-CRC-OTG-URyA-CSP-3-2005
--	--	--

LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, SAT AUTORIZA CON LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DE PREAUTORIZACION, LA VENTA DE LICENCIAS SOFTWARE POR EL PROVEEDOR QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE POR CUMPLIR CON LOS ASPECTOS LEGALES Y TÉCNICOS DE UN SISTEMA COMPUTARIZADO COMO MAQUINA REGISTRADORA.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR		
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT) 594167-9		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL: SEGA, SOCIEDAD ANONIMA		
DOMICILIO FISCAL: AVENIDA HINCAPIE, 1-63, ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA.		
TELEFONO: 23845888	FAX 23323880	E-MAIL info@sega.com.gt

DESCRIPCIÓN DEL SOFTWARE PREAUTORIZADO		
NOMBRE DEL PROGRAMA (APLICACIÓN)	VERSIÓN	FECHA, HORA Y TAMAÑO EN BYTES
RETAIL MANAGEMENT SYSTEM	1.20171	03-11-2004, 07:37:56 PM 6,347,552 BYTES

CARACTERISTICAS DEL SISTEMA			
SISTEMA OPERATIVO	MANEJADOR DE BASE DE DATOS	HERRAMIENTA DE DESARROLLO	OTROS COMPONENTES
WINDOWS	MICROSOFT SQL SERVER 2000 DESKTOP ENGINE	VISUAL .BASIC	

<p>El software preautorizado emite los siguientes documentos y registros contables</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"><u>Documentos</u></td> <td style="width: 25%;">FACTURA</td> <td style="width: 25%;"><u>Registros Contables</u></td> <td style="width: 25%;">NINGUNO</td> </tr> </table>	<u>Documentos</u>	FACTURA	<u>Registros Contables</u>	NINGUNO	<p style="font-size: small;"><u>ESTA CERTIFICACIÓN NO LO EXIME DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y MATERIALES.</u></p> <p style="font-size: small;"><u>EL PROVEEDOR DEBERA CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, SAT, PARA EFECTOS DE CONTROL DE CAMBIOS AL SISTEMA PREAUTORIZADO, ASI COMO LA VENTA DE LICENCIAS DE SOFTWARE</u></p>
<u>Documentos</u>	FACTURA	<u>Registros Contables</u>	NINGUNO		

OBSERVACIONES:

EXPEDIENTE No.2005-03-01-01-5644 DICTAMEN DE PREAUTORIZACIÓN No SAT-IRG-CRC-OTG-URyA-DSPA-4-2005

	FIRMA Y SELLO ADMINISTRADOR OFICINA TRIBUTARIA	FIRMA Y SELLO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTION
--	---	---

A continuación se presenta un modelo de Informe de Revisión Técnica Fiscal, sobre el estudio que la Administración Tributaria efectúa de la operación y funcionamiento del software y sistema que se desea comercializar para ser usado por los contribuyentes que emitirán sus facturas a través de medios computarizados.

7. MODELO DE INFORME (RTF)

 ←

INFORME DE REVISIÓN TÉCNICA FORMAL
 SISTEMAS COMPUTARIZADOS PARA EMITIR FACTURAS, NOTAS DE DÉBITO Y NOTAS DE CRÉDITO

SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD: SISTEMA COMO MÁQUINA REGISTRADORA:

I. INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE SOLICITANTE			
No. DOCUMENTO/EXPEDIENTE SAT: 200#-##-000000000000####		200#-##-0#-0#-000###	
NOMBRE (Ind. o Jurídico): _____		NIT: #####	
DOMICILIO: EL FISCAL _____			
REPRESENTANTE LEGAL (o su Jurídico): _____			
TELÉFONO: _____	FAX: _____	E-MAIL: _____	

II. INFORMACIÓN DE SOLICITUD Y PROGRAMACIÓN DE REVISIÓN DEL SISTEMA			
FECHA SOLICITUD: _____	FECHA REVISIÓN: _____	HORA REVISIÓN: _____	REVISIÓN No. # _____
DESCRIPCIÓN SOLICITUD: Revisión de sistema computerizado como máquina registradora para emitir factura o el tipo que sea.			
NOMBRE DEL CONTACTO: _____		DIRECCIÓN DE NOTIFICACION _____	
_____	TELÉFONO: _____	FAX: _____	E-MAIL: _____

III. DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN			

IV. INFORMACIÓN DE COMPRA / VENTA DEL SOFTWARE			
Empresa proveedora del software: _____		Factura compra/venta No. _____	
Número inicial de estaciones de trabajo (licencias de software) _____		Factura compra equipo servidor base de datos _____	
<small>(Sistemas Integrados de contabilidad)</small>			

V. DESCRIPCIÓN DEL SOFTWARE		
NOMBRE DEL PROGRAMA	VERSION	FECHA, HORA, TAMAÑO EN BYTES (al momento de la revisión)

VI. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA			
SISTEMA OPERATIVO	BASE DE DATOS	HERRAMIENTA DE DESARROLLO	OTROS COMPONENTES (Opcionales)

Así mismo se presenta un modelo de Dictamen de Pre-Autorización de Sistema Computarizado, el cual previa autorización de la Administración Tributaria, podrá ser utilizado por quienes se muestren interesados en utilizar el procedimiento de emisión de facturas por este medio.

DICTAMEN DE PRE-AUTORIZACION DE SISTEMA COMPUTARIZADO

Nombre del Proveedor (Individual o Jurídico) SOCIEDAD ANONIMA No. de Identificación Tributaria 94167-9

Teléfono 2384588 Fax 2332388

Dirección Fiscal AVENIDA HINCAPIE ZONA 13, GUATEMALA, GUATEMALA

EMAIL: fo@sega.com.

	REQUISITO PARA EMISION DE DOCUMENTOS		REQUISITOS DE INFORMATICA
<input checked="" type="checkbox"/>	Denominación del documento	<input checked="" type="checkbox"/>	Detalle de políticas de mantenimiento de la información, seguridad y funcionalidad
<input checked="" type="checkbox"/>	Numeración correlativa de cada tipo de documento	<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de contingencia por desastre o pérdida de información o equipo (Software y Hardware)
<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre completo y nombre comercial del contribuyente emisor	<input checked="" type="checkbox"/>	Bitácora de Resoluciones de documentos, validando la seguridad respectiva.
<input checked="" type="checkbox"/>	NIT del emisor	<input checked="" type="checkbox"/>	Seguridad de transacciones detallando bitácora de movimientos y ningún tipo de eliminación.
<input checked="" type="checkbox"/>	Dirección del establecimiento donde se emite	<input checked="" type="checkbox"/>	Documentación del Software.
<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha de emisión		Características del Sistema:
<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre y apellido del adquirente		• Sistema Operativo: WINDOWS
<input checked="" type="checkbox"/>	NIT y Domicilio del adquirente		• Base de Datos: MICROSOFT SQL
<input checked="" type="checkbox"/>	Descripción de la venta o servicio prestado		• Software de Desarrollo: VISUAL BASIC
<input checked="" type="checkbox"/>	Descuentos concedidos		
<input checked="" type="checkbox"/>	Otros cargos aplicados		
<input checked="" type="checkbox"/>	Precio total de la operación		
<input checked="" type="checkbox"/>	Número de Resolución		
<input checked="" type="checkbox"/>	Copia cinta de Auditoría		

NOTA: ESTE DICTAMEN NO LO EXIME DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y MATERIALES.

DOCUMENTO A EMITIR: FACTURA

DICTAMEN DE INFORMATICA DE RECAUDACION

REGISTRO Y AUTORIZACIONES DICTAMINA FAVORABLE DESFAVORABLE LA CERTIFICACION COMO PROVEEDOR PREAUTORIZADO.

OBSERVACIONES: PROGRAMA: RETAIL MANAGEMENT SYSTEM, VERSION: 1.20171, FECHA: 03-11-2004, HORA: 7:37:56 PM, TAMAÑO: 6,347,552 BYTES.

Guatemala, Jiernes, 16 de Septiembre de 2005

Vo.Bo. SERGIO PEREZ
Analista RTU

EXPEDIENTE 2005-03-01-01-564



REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS DOCUMENTOS IMPRESOS POR MÁQUINAS REGISTRADORAS O SISTEMAS COMPUTARIZADOS

Conforme lo establece el artículo 29 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, las facturas emitidas por máquinas o cajas registradoras autorizadas de forma mecánica o computarizada, deberán utilizar papel, tintas y sistemas que garanticen que sus caracteres sean claramente legibles y permanentes.³

La información mínima que deberá contener es la siguiente:

1. La denominación Factura o Factura de Pequeño Contribuyente. En el caso de facturas de pequeño contribuyente, deberá contener la frase "No genera derecho a crédito fiscal".
2. Nombres y apellidos completos y nombre comercial del contribuyente emisor, si lo tuviere, es persona individual; razón o denominación social y nombre comercial, si es persona jurídica.
3. Dirección del establecimiento u oficina donde se emita el documento.
4. Número de Identificación Tributaria del contribuyente emisor.
5. Número de resolución por la que la Administración Tributaria autorizó la emisión de las facturas y rango autorizado.

³ Artículo 33 del Acuerdo Gubernativo 5-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

6. Número de la factura, cuya secuencia consecutiva no debe interrumpirse por ningún motivo, salvo cuando la caja o máquina registradora llegue a su máxima capacidad numérica, desde cuyo punto debe solicitar nueva autorización para emisión de facturas.
7. Serie del documento, la cual no puede repetirse en ninguno de los establecimientos comerciales o similares de un mismo contribuyente.
8. Nombre y apellido del adquirente, si es persona individual; denominación o razón social, si es; persona jurídica, o en su defecto la indicación siguiente: Nombre; un espacio en blanco para que se consigne el nombre, razón o denominación social, según sea el caso, del adquirente.
9. Número de Identificación Tributaria del adquirente. Si este no lo tiene o no lo informa al emisor, se consignará las palabras consumidor final o las iniciales C.F. En estos casos, el NIT, deberá ser escrito manualmente en el documento original, bajo la responsabilidad del emisor.
10. Detalle de la venta o del servicio prestado y de sus respectivos valores.
11. El precio total de la operación, así como la indicación de descuentos aplicados.
12. Fecha de emisión.

En cintas internas de auditoría de la máquina o caja registradora autorizada quedará impresa cada operación, incluyendo propinas o gratificaciones, constituyéndose en el duplicado del documento emitido.

Dichas cintas deben ser conservadas por el contribuyente emisor por el plazo de prescripción que establece el Código Tributario, que conforme a lo establecido en el artículo 47, es de cuatro años.

En el caso de personas individuales o jurídicas que realicen cobros por cuenta ajena, perciban aportes o donaciones en beneficio de entidades no lucrativas debidamente registradas como tales ante la SAT, y que tengan autorización de la SAT para el uso de máquinas registradoras computarizadas o sistemas computarizados integrados de contabilidad para emitir facturas, deben incluir estos montos inmediatamente después de consignar en la factura la frase "FIN DE LA FACTURA". Los montos recibidos por los conceptos indicados, deberán registrarse en la contabilidad en una cuenta específica que permita su comprobación.

A continuación se incluyen modelos de facturas, en los cuales se pueden visualizar los requisitos establecidos ya mencionados.

MODELO DE FACTURA EMITIDA POR MEDIO COMPUTARIZADO

Pollo Maya	← Nombre comercial emisor																		
Comedores Autoctonos, Sociedad Anónima	← Denominación social emisor																		
Avenida Reforma 2-15 zona 10, Guatemala, Guatemala	← Dirección emisor																		
NIT: 7339404-3	← Número identificación tributaria emisor																		
Resolución 2006-1-1-77777 del 04/08/2011	← Número resolución autorización SAT																		
serie A de 1 a 50.000	facturas																		
Resolución Sistema	← Número resolución autorización SAT																		
Res. 2006-1-1-7770077 del 04/08/2011	sistema																		
FACTURA SERIE A No. 012098	← Serie y número de factura																		
FECHA DE EMISION: 01/08/2012	← Fecha de emisión de la factura																		
COMPUTADORA No. 1	← Número de caja o máquina																		
TRANSACCION : 00796796	← Número de transacción																		
Nombre: JUAN PEDRO PEREZ PEREZ	← Nombre ó razón social del adquirente																		
Nit: 125125-6	← Número identificación tributaria del adquirente																		
Dirección: 20 calle 2-40 zona 1 Mixco, Guatemala.	← Domicilio del adquirente																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Cantidad</th> <th style="text-align: left;">Producto</th> <th style="text-align: left;">Precio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Naranjadas</td> <td>Q12.00</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Coktail de Pollo</td> <td>Q80.00</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Pastel</td> <td>Q10.00</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Galleta</td> <td>Q12.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>Q114.00</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Producto	Precio	1	Naranjadas	Q12.00	1	Coktail de Pollo	Q80.00	1	Pastel	Q10.00	1	Galleta	Q12.00	TOTAL		Q114.00	} Detalle de venta o servicio prestado
Cantidad	Producto	Precio																	
1	Naranjadas	Q12.00																	
1	Coktail de Pollo	Q80.00																	
1	Pastel	Q10.00																	
1	Galleta	Q12.00																	
TOTAL		Q114.00																	
	← Valor Total																		
Sujeto a Pago trimestrales	← Forma de pago ISR																		
GRACIAS POR PREFERIRNOS																			

MODELO DE FACTURA EMITIDA POR MEDIO DE CAJAS REGISTRADORAS

<p style="text-align: center;">Parqueo Plaza Antigua</p> <p>Parqueos Comodos, Sociedad Anònima Calle Real No. 18 zona 1 Guatemala, Guatemala.</p> <p style="text-align: center;">NIT: 7339404-3</p> <p style="text-align: center;">FACTURA SERIE B No. 020098</p> <p>FECHA DE EMISION: 01/08/2012 Ticket 104011</p> <p>SERVICIO DE PARQUEO <u>Tarifa normal Q. 10.00</u></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Total</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Q.</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">10.00</td> </tr> <tr> <td>PAGO</td> <td style="text-align: right;">Q.</td> <td></td> <td style="text-align: right;">10.00</td> </tr> <tr> <td>CAMBIO</td> <td style="text-align: right;">Q.</td> <td></td> <td style="text-align: right;">0.00</td> </tr> </table> <p>Nombre: _____</p> <p>Nit: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p style="text-align: center;">Gracias por su visita, esperamos que regrese Sujeto a Pago Directo de ISR</p> <p style="text-align: center;">No. Resolución: 2008-1-30-21864, fecha 13/09/2011 Rango facturas: 5,000 a 50,000</p>	Total	Q.		10.00	PAGO	Q.		10.00	CAMBIO	Q.		0.00	<p>← Nombre comercial emisor</p> <p>← Denominación social emisor Dirección emisor</p> <p>← Número de identificación tributaria emisor</p> <p>← Denominación factura y serie</p> <p>← Numeración correlativa factura</p> <p>Fecha de prestación del servicio</p> <p>← Descripción del servicio</p> <p>Precio total del servicio</p> <p>Espacio en blanco para consignar nombre del adquirente</p> <p>Espacio en blanco para consignar el NIT del adquirente</p> <p>Espacio en blanco para consignar dirección de adquirente</p> <p>Forma de pago ISR</p> <p>Datos autorización SAT</p>
Total	Q.		10.00										
PAGO	Q.		10.00										
CAMBIO	Q.		0.00										