SISTEMA RETENCIONES WEB, UTILIZANDO FEL COMO INSUMO PRINCIPAL, RÉGIMEN GENERAL, PEQUEÑO CONTRIBUYENTE Y RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRIBUYENTE AGROPECUARIO

Manual de uso Usuarios manuales

Entidades centralizadas y descentralizadas Sector público

Contribuyendo por el país que todos gueremos



Contenido

Sistema	Retenciones Web, utilizando FEL como insumo principal par	a el Régimen
General	l, Pequeño Contribuyente y Régimen Especial de (Contribuyente
Agrope	cuario	2
Menú	de ingreso	2
1.	Ingreso	2
2.	Retenciones web	3
3.	Opciones:	3
Emisi	ón Constancias de Retención	4
1.	Identificación del agente de retención	4
2.	Parámetro búsqueda de facturas régimen FEL	4
3.	Generar constancias de retención	5
4.	Descargar constancia de retención	8
5.	Constancia de retención con 1 factura	8
6.	Constancia de retención que contiene más de una factura	9
Carga	a Masiva Facturas en Papel	10
Par	ámetro de Carga	10
Arc	hivo de Carga	11

Sistema Retenciones Web, utilizando FEL como insumo principal para el Régimen General, Pequeño Contribuyente y Régimen Especial de Contribuyente Agropecuario.

Los usuarios manuales de RetenIVA, se utilizan en el sistema de Retenciones Web, únicamente para la generar constancias de retención que se asocian al usuario principal de la unidad compradora, estas emiten sus constancias de retención por medio del sistema Siges.

Menú de ingreso

1. Ingreso.

Para ingresar a la herramienta, deberá autenticarse en la Agencia Virtual. Podrá visualizar el menú de ingreso en el Portal SAT.

https://portal.sat.gob.gt/portal/



- 1. El agente de retención ingresa con el usuario que inicialmente le proporcionaron para su uso en la herramienta RetenIVA 2.
- 2. El agente de retención ingresa con la contraseña que inicialmente le proporcionaron para su uso en la herramienta RetenIVA 2.

2. Retenciones web

El sistema muestra las opciones y el agente retenedor deberá ingresar al menú de Aplicaciones.

Posteriormente, deberá seleccionar la opción:

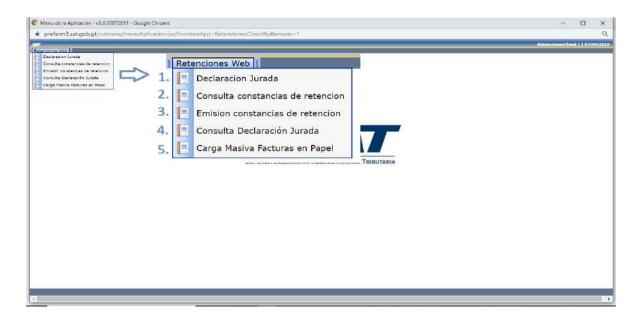
• Retenciones Web.



3. Opciones:

Se despliega el menú de opciones para realizar el proceso de retención, del cual, por tener perfil de Usuario manual, únicamente tendrá acceso a utilizar las siguientes opciones:

- 1. Emisión constancias de retención
- 2. Carga Masiva Facturas en Papel



Emisión Constancias de Retención

1. Identificación del agente de retención

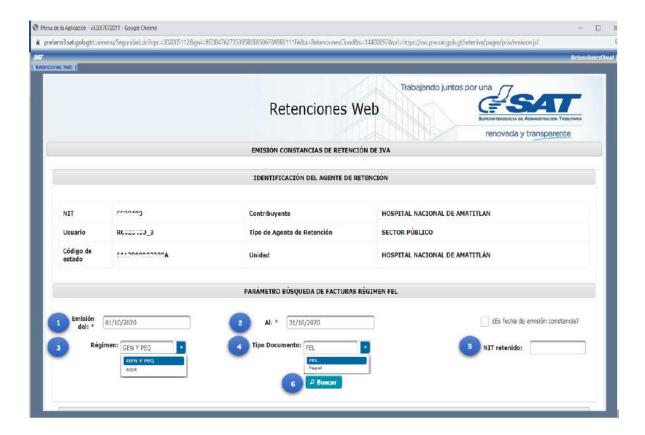
Al ingresar a la consulta le muestra los datos del agente retenedor, siendo los siguientes: NIT; Contribuyente, Usuario, Tipo de agente de retención, Código de Estado y Unidad.

2. Parámetro búsqueda de facturas régimen FEL

El sistema despliega los campos que deberá completar para realizar una búsqueda de FEL recibidas o facturas de papel (pre-impresas), en estado vigente.

El sistema le mostrará los siguientes campos:

- 1. Emisión del: Establece el inicio para del período de búsqueda.
- 2. Al: Establece el final para el período de búsqueda, esta fecha es la que está configurada para ser la fecha de la constancia de retención de IVA.
- 3. Régimen: Debe seleccionar régimen "AGR" para las retenciones de las facturas, Régimen de Especial de Contribuyente Agropecuario y GEN Y PEQ para las retenciones de facturas, Régimen General y Pequeño Contribuyente.
- 4. Tipo de documento: Debe seleccionar el tipo de documento Facturas FEL o en papel.
- 5. NIT retenido: Es un campo opcional si la búsqueda quiera hacerlo por NIT emisor de FEL
- Buscar: Cuando haya ingresado los datos, deberá presionar "buscar" y el sistema despliega las facturas, si no hubiera para ese período, le indicará por medio de mensaje.



3. Generar constancias de retención

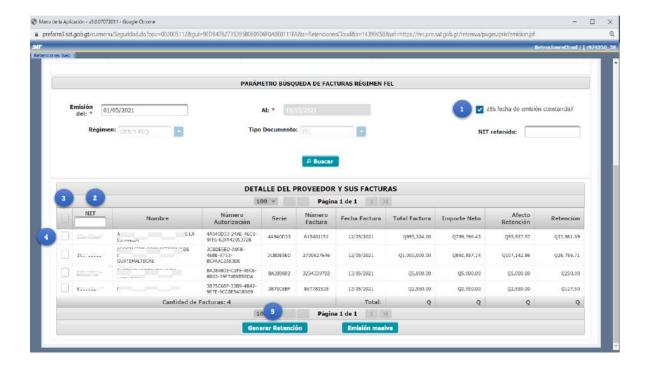
Para generar constancias de retención, puede realizarlo de forma masiva o individidual. El sistema muestra el detalle de facturas que han sido emitidas al agente de retención, mostrando los datos que acontinuación se describen:

- a) NIT: NIT del proveedor o retenido.
- b) Nombre: Nombre del proveedor o retenido
- c) Número Autorización: Número de autorizacion de la FEL
- d) Serie: Serie de la FEL o factura papel
- e) Número de Factura: Número de la FEL o factura papel
- f) Fecha Factura: Fecha de la FEL o factura papel
- g) Total Factura: Monto total por el que fue emitido la FEL o factura papel
- h) Importe Neto: Monto importe sin el IVA (aplica únicamente para régimen general).
- i) Afecto Retención: Es el monto que esta sujeto a retención. Para el régimen Especial de Contribuyente Agropecuario, en la casilla Afecto Retención tendrá el mismo valor que el de Total Factura, debido a que la factura no incluye IVA.
- j) Retención: Es el valor de retención aplicado a la factura.



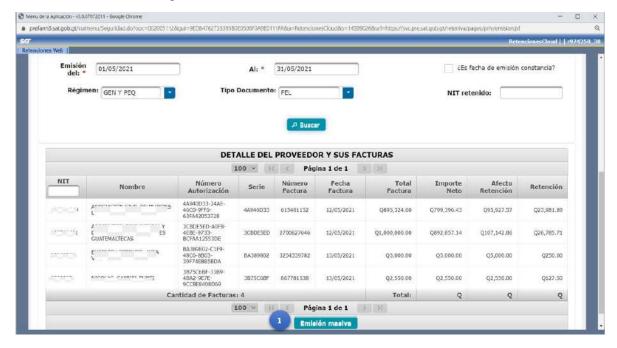
Para generar la retención de forma individual realice los siguientes pasos:

- Check box ¿Es fecha de emisión de constancia?: Cuando este seguro que a
 dichas facturas va generar retención, agrega check al cuadrito y
 automáticamente se activa la opción Generar Retención en la parte inferior de
 la pantalla.
- Filtro: Si aún necesita filtrar por el NIT de su proveedor puede hacerlo en este paso, puede filtrarlo ingresando el NIT completo o algunos números que posea el NIT.
- 3. Check box seleccionar todos: Al marcar el check en el cuadrito seleccionará todas las facturas que tenga en su pantalla, mismas que serán objeto de generar retención.
- 4. Check box selección individual: Si realiza retención de forma individual puede seleccionar las facturas que desee.
- 5. Generar retención: Cuando haya seleccionado las facturas que desea realizarle retención, click en el botón para generar retención.
 - a) Si de la selección realizada existen facturas de un mismo contribuyente el sistema le genera una sola retención.
 - b) Se desea generar una retención para una sola factura deberá seleccionar de forma individual y posterior generar la retención.



Para generar las retenciones de forma masiva:

- Emisión masiva: Esta opción le permitirá generar todas las constancias que se muestran en la pantalla, sin seleccionar el check box de selección múltiple o individual.
 - a) Si de la selección realizada existen facturas de un mismo contribuyente el sistema le genera una sola retención.



4. Descargar constancia de retención

Cuando se genera la constancia de retención le muestra el siguiente cuadro con la, o las constancias generadas. Para descargar las mismas deberá realizar lo siguiente:

- Click en el número de constancia: Le genera un archivo en pdf que se descargará a su computadora, el cual comprende la constancia de retención realizada. Si tiene varias constancias emitidas, realice el proceso hasta descargarlas todas.
- 2. Al finalizar el proceso, cierre la ventana.



5. Constancia de retención con 1 factura

El sistema genera la constancia de retención con 1 factura, mostrando los datos de la factura sujeta a retención tales como: Cantidad de facturas, serie y número de factura.



6. Constancia de retención que contiene más de una factura

El sistema muestra una constancia con más de una factura, mostrando la cantidad de facturas incluidas en la misma y mostrando el detalle de las facturas que fueron sujetas a retención.

Ja			SAT	SAT-2229				
Intraction is deady	CONSTA		DE RETENCIÓN DE IVA	Número de Constancia	1604262986506			
	EL SUSCRI	TO AGENTE	RETENEDOR EFECTUÓ RETE	NCIÓN A:				
NIT del conti	ribuyente	N	ombre, razón o denominación social	del contribuyente	,			
100750	009	ASOCIACION CIVIL DE MUJERES LA ESTANCIA						
Fecha de	emisión de la constan	cia Can	tidad de facturas	2				
Día	Mes	Año Seri	•					
31	10 2	1020 Núm	Número de factura					
		DETA	LLE DE CONSTANCIA					
CONCEPTO T		TARIFA	IMPORTE NETO DEL BIEN	RETENCIÓN				
Pequeño contribuyente 5%		5%	Q26,358.56	Q1,317.93				
TOTAL					Q1,317.9			
	IC	ENTIFICACIO	ON DEL AGENTE RETENEDOR	(
NIT	12345678	Contribuyente			A			
Tipo agente de retención		Unidad						
legalmente esta C <mark>ódigo d</mark> e verific	blecido y los exhibiré cación o autenticación os liportal sat gob et	o presentaré a r	de retención se ajustan a la ley, perr equerimiento de la SAT. Istancia de retención, podrá verificarla ingr					



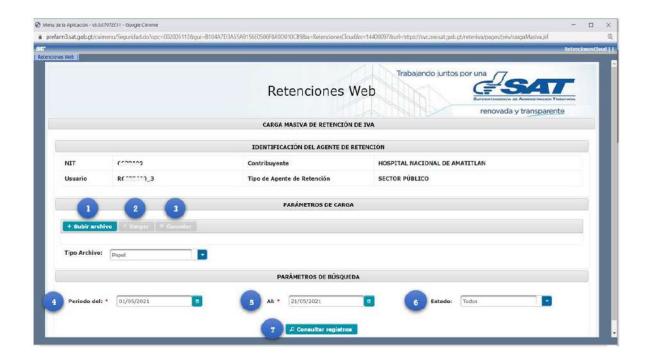
Carga Masiva Facturas en Papel

Esta opción se utilizará para generar constancias de retención del IVA a facturas en papel, por medio de carga masiva. El agente de retención deberá tener registrado un correo electrónico en la Agencia Virtual para poder recibir la notificación por la generación de carga masiva.

Parámetro de Carga

El sistema le mostrará las siguientes opciones para realizar la carga masiva, siendo estas las siguientes:

- Subir archivo: El archivo deberá cumplir con los parámetros establecidos y deberá estar grabado en formato csv (delimitado por comas). Al subir el archivo le habilitará la opción Cargar.
- 2. Cargar: Al momento de visualizarse el archivo deberá seleccionar la opción cargar.
- 3. Cancelar: Al seleccionar esta opción el sistema no realiza ninguna acción para cargar el archivo subido y no se visualiza en pantalla.
- 4. Período del: Establece el inicio del período de búsqueda.
- 5. Al: Establece el periodo de final de la búsqueda.
- 6. Estado: Muestra el estado de la carga; todos, revertidos, error de reversión, procesado, en cola, en cola de reversión, error de procesamiento.
- 7. Consultar registros: Muestra el detalle de facturas cargadas para generarles constancias de retención.



Archivo de Carga

La estructura del archivo debe contener los siguientes campos:

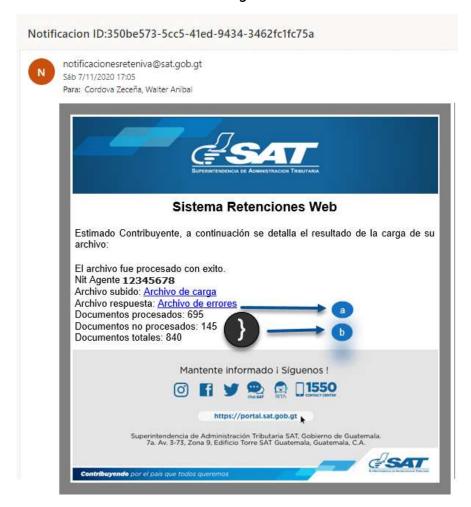
- 1. Nit retenido: Deberá consignarse el NIT del emisor de la factura.
- 2. Serie: Deberá consignarse la serie de la factura.
- 3. Numero de factura: deberá consignarse el número de la factura.
- 4. Fecha de factura: Deberá consignarse la fecha de la factura en formato dd/mm/aaaa.
- 5. Total Factura: Deberá consignar el monto total de la factura, en formato general.
- Monto Agrícola: Deberá consignar el monto del valor por bienes agrícolas en formato general (aplica para agentes de retención calificados como exportadores habituales).
- 7. Otros impuestos: Deberá consignar el monto del valor de impuestos específicos, por ejemplo, timbre de prensa, impuesto a la distribución de petróleo, hospedaje, bomberos. (formato general)

Nota: Los valores que se informen en las columnas 5, 6 y 7, deben ir en formato general, no debe separar las cifras con comas.

El archivo debe guardarse en formato CSV (delimitado por comas); y no debe contener encabezado (el formato que se muestra es para fines ilustrativos de la información que debe contener el archivo de carga).

	1	2	3	4	5	6	7
	A	В	C	D	E	F	G
2	nitRetenido	serie	numeroFactura	fechaFactura	totalFactura	montoAgricola	otrosImpuestos
3	81892	EXPOTROS-4	10	17/10/2020	65751.7		
4	98906	EXPOTROS-4	52	16/10/2020	33363.95	33363.95	
5	141925	EXPOTROS-4	73	20/10/2020	11513.45	10000	
6	149489	EXPOTROS-4	80	1/10/2020	45381.57		5000
7	172065	EXPOTROS-4	91	21/10/2020	4480		3265.25
8	217468	EXPOTROS-4	111	28/10/2020	4200		
9	779849	EXPOTROS-4	112	3/10/2020	2520		
10	779849	EXPOTROS-4	113	9/10/2020	15230.41		
11	779849	EXPOTROS-4	114	6/10/2020	17378.08	17378.08	
12	779849	EXPOTROS-4	115	6/10/2020	3700		
13	779849	EXPOTROS-4	116	17/10/2020	36000		
14	779849	EXPOTROS-4	117	31/10/2020	26000	26000	
15	779849	EXPOTROS-4	118	24/10/2020	26000		
16	779849	EXPOTROS-4	119	3/10/2020	4523.33		
17	779849	EXPOTROS-4	120	5/10/2020	4523.33	4000	
18	779849	EXPOTROS-4	121	4/10/2020	4523.33	4000	
19	779849	EXPOTROS-4	122	3/10/2020	15052.8		
20	779849	EXPOTROS-4	123	30/10/2020	6000		
21	779849	EXPOTROS-4	124	30/10/2020	2525		

Luego de finalizar la carga el sistema envía un mensaje al correo electrónico registrado en RTU con el resultado de la carga del archivo.



- a. Archivo de errores: Al dar click en "Archivo de errores", puede descargar los errores en formato de Excel.
- Resultado de la carga: Informa al usuario el resultado del proceso de carga de facturas.