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

Manual de uso
Usuarios del sector privado
Exportador Habitual

***Contribuyendo** por el país que todos queremos*

SAT
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Contenido

Menú de Ingreso 2
1. Ingreso. 2
2. Retenciones Web 3
3. Opciones Retenciones Web: 4
Emisión Constancias de Retención 5
1. Identificación del agente de retención 5
2. Parámetro búsqueda de facturas del régimen de FEL y papel 5
3. Generar constancias de retención 6
3.1. Modificar monto agrícola 7
3.2. Generar constancias de retención 8
3.2.1. Generación de forma individual 8
3.2.2 Generación de forma masiva 9
4. Descargar constancia de retención 10
5. Constancia de retención con 1 factura 10
6. Constancia de retención que contiene más de una factura 11
Consulta Constancias de Retención 13
1. Identificación del agente de retención: 13
2. Parámetros de búsqueda: 13
3. Exportar a Excel, PDF Y ZIP. 15
4. Archivo de Excel 16
5. Anular retenciones 17
Declaración Jurada 21
1. Generación de declaración jurada 21
2. Vista previa del formulario 22
3. Formulario en .PDF 23
4. Rectificación de la declaración jurada 25
Consulta Declaración Jurada 27
1. Pantalla de ingreso 27
2. Declaraciones pendientes de pago o pagada. 27
Carga Masiva Facturas en Papel 29
1. Parámetro de Carga 29
2. Archivo de Carga 30
3. Anular Carga (reversar registros) 31

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

El presente manual de uso, es para uso exclusivo de los agentes de retención que contienen las siguientes calidades y porcentajes de retención según el siguiente cuadro:

		Porcentajes de Retención aplicables según régimen de afiliación del impuesto al Valor Agregado del proveedor o sujeto de retención				
No.	Tipo de agente de retención	General Productos agrícolas	General Productos no agrícolas	General Especial u Otro	Pequeño Contribuyente	Especial de Contribuyente Agropecuario
1	Exportador	65%	15%		5%	5%
	Dualidad					
2	Exportador con Calidad Contribuyente Especial (G)	65%	15%	15%	5%	5%
3	Exportador con Calidad Contribuyente Especial (M)	65%	15%	15%	5%	5%
4	Exportador con Calidad Otros	65%	15%	15%	5%	5%

Menú de Ingreso

1. Ingreso.

Para ingresar a la herramienta, deberá autenticarse en la Agencia Virtual. Puede dirigirse al portal SAT donde se encuentra el menú de ingreso.

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

1. Para ingresar, deberá utilizar el usuario que le ha sido proporcionado para el uso de la herramienta RetenIVA2, si es agente retenedor activo. Si no posee usuario de RetenIVA debe ingresar con su NIT, esta opción aplica únicamente para los agentes de retención establecidos en el 1er párrafo del art. 54 B del Decreto 27-92 Ley del IVA, que llevan contabilidad completa estos no han sido calificados como agentes de retención por la Administración Tributaria, sin embargo, mediante lo establecido la ley del IVA, son agentes de retención para los contribuyentes inscritos en el régimen Especial de Contribuyente Agropecuario.

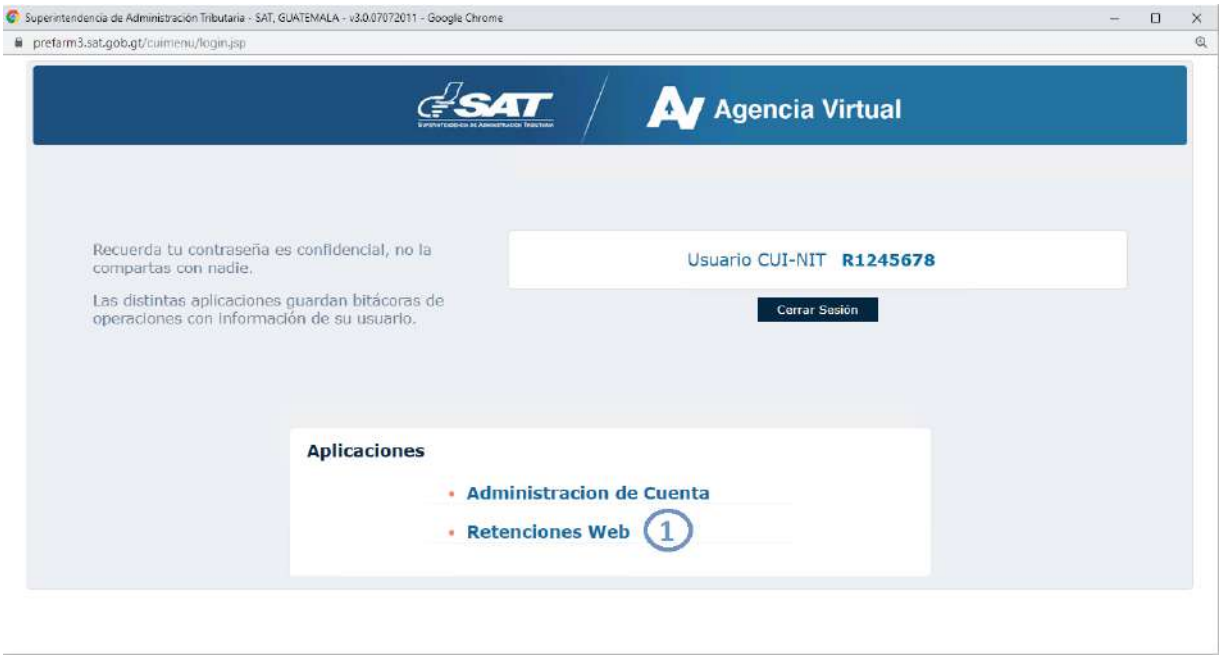
2. Si es agente retenedor deberá ingresar con la contraseña asignada por la Administración Tributaria.

2. Retenciones Web

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

Posteriormente, deberá seleccionar la opción:

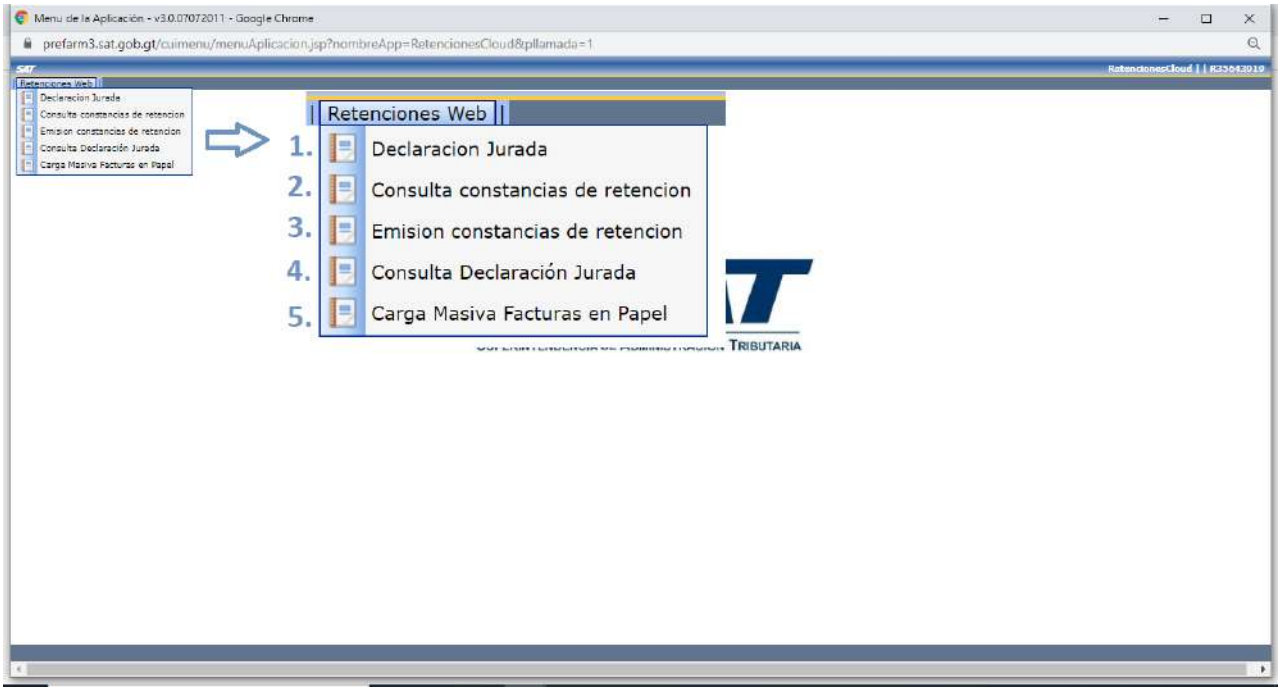
1. Retenciones Web.



3. Opciones Retenciones Web:

Se despliega el menú de opciones para realizar el proceso de retención:

1. Emisión constancias de retención
2. Consulta constancias de retención
3. Declaración Jurada
4. Consulta Declaración Jurada
5. Carga Masiva Facturas en Papel



Emisión Constancias de Retención

El sistema muestra la información del agente de retención. Así mismo, muestra el parámetro de búsqueda de facturas del régimen de FEL y facturas de papel (pre-impresas).

1. Identificación del agente de retención

El sistema muestra la información del agente de retención, según la calificación que la Administración Tributaria le ha autorizado.

1.1. ***NIT:***	NIT del agente retenedor
1.2. ***Contribuyente:***	Nombre del agente retenedor
1.3. ***Usuario:***	El usuario utilizado para ingresar
1.4. ***Tipo de agente de retención:***	La calidad de agente activado

2. Parámetro búsqueda de facturas del régimen de FEL y papel

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 la fecha de inicio para del período de búsqueda.
2. ***Al***: establece la fecha 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***: en esta opción se despliegan dos tipos de regímenes:

- **AGR**: para visualizar las facturas FEL de proveedores que se encuentren inscritos en el Régimen Especial de Contribuyente Agropecuario.
- **GEN y PEQ**: para visualizar facturas FEL y de papel (facturas pre-impresas) de contribuyentes que se encuentren inscritos en el régimen General y Pequeño Contribuyente.

4. ***Tipo Documento***: esta opción muestra los tipos de facturas a las que se le podrá emitir constancia de retención del IVA, siendo éstas FEL o Papel.
5. ***NIT retenido***: es un campo opcional, si la búsqueda se desea hacer por el NIT del proveedor o sujeto de retención.
6. ***Buscar***: al finalizar el ingreso de datos, deberá presionar buscar y el sistema le desplegará el detalle de facturas que le han sido emitidas. Si no hubiera facturas emitidas para el período seleccionado, se lo indicará por medio de mensaje.
7. ***¿Es fecha de emisión constancia?***: luego de seleccionar a qué facturas se le emitirá retención, agregar check al cuadrito y automáticamente se activan las opciones de Generar Retención y Emisión Masiva.

3. Generar constancias de retención

Para generar las constancias de retención, puede realizarlo de forma individidual o masiva. El sistema muestra el detalle de facturas FEL o Facturas de papel que han sido emitidas al agente de retención, en el perido de busqueda y otros parametros seleccionados, mostrando los datos que acontinuación se describen:

a) **NIT**: NIT del proveedor o retenido.
b) **Nombre**: nombre del proveedor o retenido
c) **Numero Autorización**: número de autorizacion
d) **Serie**: Serie de la factura
e) **Número de Factura**: numero de la factura
f) **Fecha Factura**: fecha de emisión de la factura
g) **Total Factura**: monto total con que fue emitida la factura
h) **Importe Neto**: monto importe sin el IVA (aplica únicamente para régimen general), para el régimen Pequeño Contribuyente y Especial de Contribuyente Agropecuario es el mismo monto total.
i) **Afecto Retención**: es el monto que esta sujeto a retención. Para el régimen Pequeño Contribuyente y 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.

Nota: el monto de retención se deriva de la aplicación del porcentaje según el tipo de agente de retención y el regimen del proveedor, asi mismo para fueron realizadas las validaciones de retención entre agentes, montos minimos, montos exentos o no afectos, si la factura FEL fue emitida en moneda distinta a Quetzal (Q), el cálculo de la retención es a partir del monto en quetzales al tipo de cambio de la fecha de emisión de la factura.

3.1. Modificar monto agrícola

El proceso de "**Modificar monto agrícola**", aplica únicamente para las facturas FEL, que contienen ítems bienes, derivado que al identificar este tipo de ítems le aplica el porcentaje del 65% que corresponden a "Adquisición productos agrícolas y pecuarios", y cuando procede no aplicar el porcentaje del 15% que corresponde a "Adquisición productos no agrícolas y pecuarios o servicios" es necesario hacer lo siguiente:

1. ***Modificar monto agrícola***: Clic en el cuadrito, activa una nueva pantalla en donde lista las facturas que contienen ítems identificadas como bienes, sean éstas de forma parcial o total facturado.
2. ***Selección***: Debe seleccionar la o las facturas que necesita modificar
3. ***Modificación del monto***: Seleccionar en la columna de productos agrícolas el valor a modificar, al hacer clic Sobre el monto, activa una pequeña ventana para modificar el valor que corresponda, presionar Enter y verificar que quede guardado el nuevo monto, realizar el proceso por cada factura.
4. ***Confirmar monto agrícola***: Modificado el valor de las facturas necesarias, click en el botón "Confirmar Monto Agrícola"

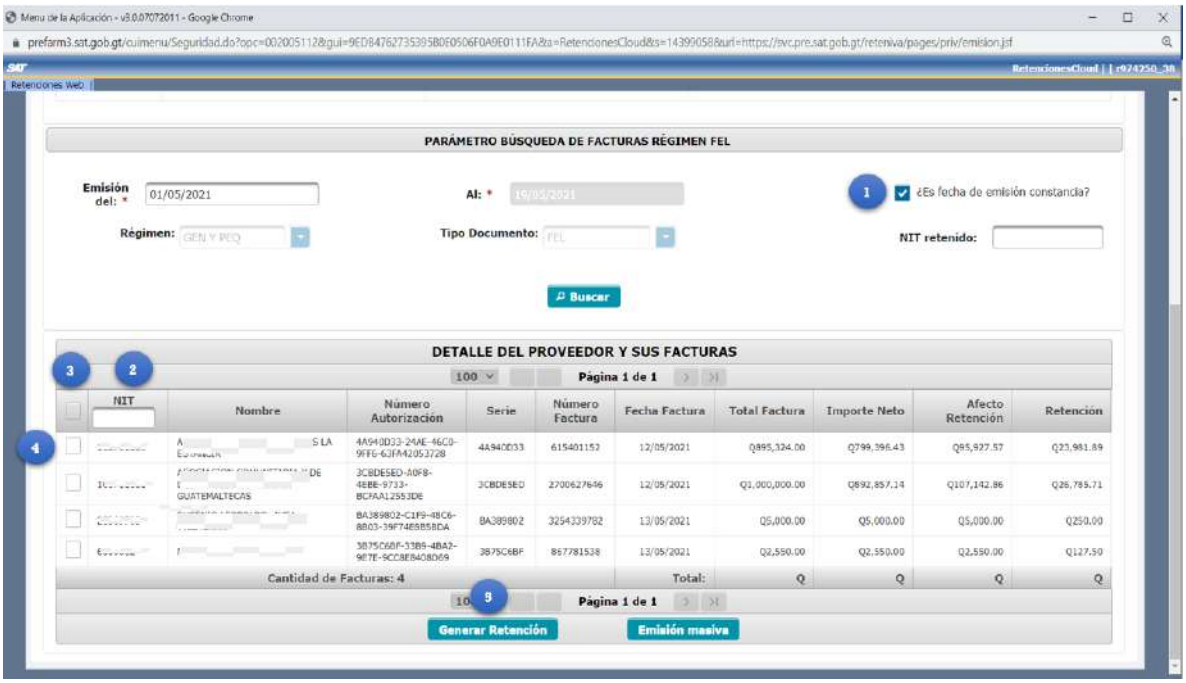
Realizado este proceso, en la pantalla de búsqueda de facturas FEL, el sistema realiza el recalculo del monto de la retención, disponible para practicar la constancia de retención correspondiente.

3.2. Generar constancias de retención

La generación de constancias de retención, se puede revisar de forma individual y de forma masiva

3.2.1. Generación de forma individual

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

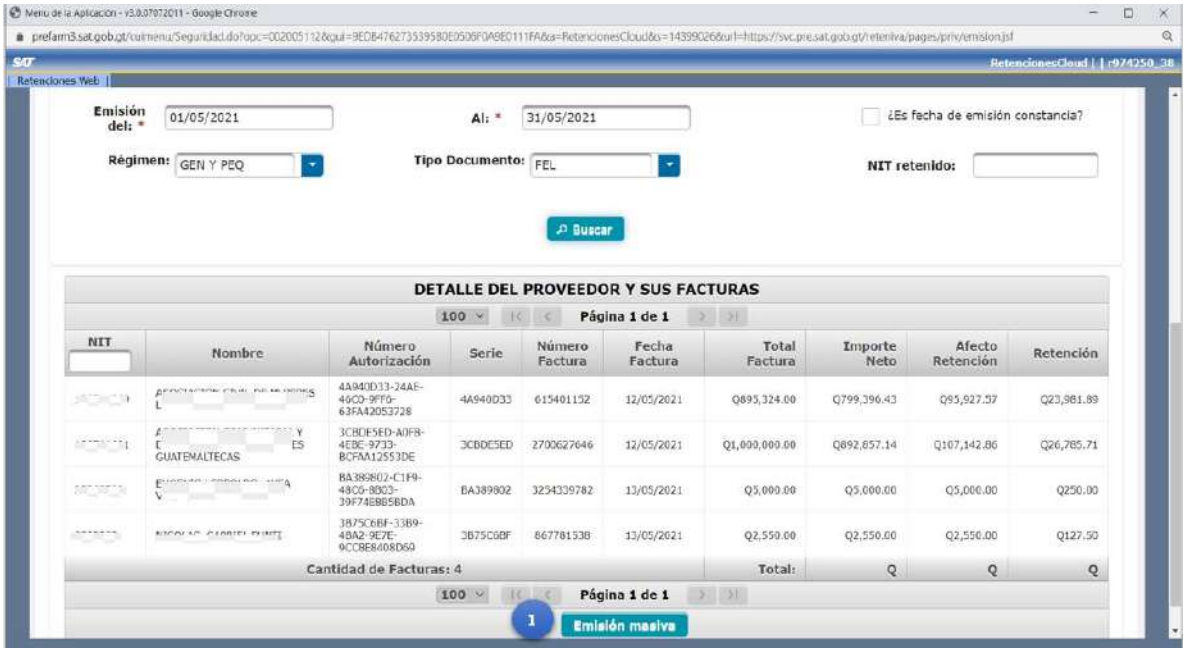


1. **Check box** ¿Es fecha de emisión de constancia?, Cuando este seguro que a dichas facturas va generar retención, agrega check (click) al cuadrito y automáticamente se activa la opción Generar Retención en la parte inferior de la pantalla.
2. **Filtro:** Si aún necesita filtrar por el NIT de su proveedor 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 posteriormente seleccionar el botón **"Generar Retención"**.

3.2.2 Generación de forma masiva

Para generar las retenciones de forma masiva:



1. **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.

2. **Emitir constancias**: al seleccionar la opción masiva, el sistema le muestra resumen de las facturas que están en pantalla, separando de acuerdo al régimen del proveedor y realizando los cálculos de retención de forma global, si del resumen ha cuadrado la liquidación de retenciones seleccionar la opción "Emitir Constancias", e iniciará el proceso de emisión al finalizar el sistema le enviará una notificación del resultado del proceso, al correo principal registrado en el RTU digital.

4. Descargar constancia de retención

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

1. **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. **Cerrar:** 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.

SAT	**CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE IVA**	**SAT-2229** Número de Constancia: 160426205911 6

EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTUÓ RETENCIÓN A:

NIT del contribuyente	Nombre, razón o denominación social del contribuyente
12345678	**ROBERTO WAGNER Y CIA LTDA**

Fecha de emisión de la constancia				
Día	Mes	Año	Cantidad de facturas	1
31	10	2020	Serie	EXPOR-5
			Número de factura	2067

DETALLE DE CONSTANCIA

CONCEPTO	TARIFA	IMPORTE NETO DEL BIEN	RETENCIÓN
Productos No Agrícolas o Servicios	15%	Q15,298.18	Q275.37
TOTAL			Q275.37

IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE RETENEDOR

NIT	12345678	Contribuyente	**AGENTE RETENEDOR, SOCIEDAD ANÓNIMA**
Tipo agente de retención	EXPORTADOR	Unidad	

Los documentos de soporte de la presente constancia de retención se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT.

Código de verificación o autenticación: La presente constancia de retención, podrá verificarla ingresando a su Agencia Virtual SAT en el sitio web: https://portal.sat.gob.gt

Cantidad en letras:

Total: DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO QUETZALES CON 37/100

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.

SAT	**CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE IVA**	**SAT-2229**
		Número de Constancia: 1604262966506

EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTUÓ RETENCIÓN A:

NIT del contribuyente	Nombre, razón o denominación social del contribuyente
12345678	**JORGE LUIS, COLOMA FLORES**

Fecha de emisión de la constancia			Cantidad de facturas	2
Día	Mes	Año	Serie	
31	10	2020	Número de factura	

DETALLE DE CONSTANCIA

CONCEPTO	TARIFA	IMPORTE NETO DEL BIEN	RETENCIÓN
Pequeño contribuyente 5%	5%	Q26,358.56	Q1,317.93
TOTAL			Q1,317.93

IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE RETENEDOR

NIT	**12345678**	Contribuyente	**AGENTE RETENEDOR, SOCIEDAD ANÓNIMA**
Tipo agente de retención	EXPORTADOR	Unidad	

Los documentos de soporte de la presente constancia de retención se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT.

Código de verificación o autenticación: La presente constancia de retención, podrá verificarla ingresando a su Agencia Virtual SAT en el sitio web: https://portal.sat.gob.gt

Cantidad en letras:

Total: **MIL TRESCIENTOS DIECISIETE QUETZALES CON 93/100**

SAT	**CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE IVA**	**SAT-2229**
		Número de Constancia: 1604262966506

EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTUÓ RETENCIÓN A:

NIT del contribuyente	Nombre, razón o denominación social del contribuyente
12345678	**JORGE LUIS, COLOMA FLORES**

DETALLE DE RETENCIONES

SERIE	FACTURA	FECHA	TARIFA	IMPORTE	RETENCIÓN
EXPOR-5	2094	30/10/2020	5%	Q12,080.00	Q604.00
EXPOR-5	2091	27/10/2020	5%	Q14,278.56	Q713.93
TOTAL					Q1,317.93

Consulta Constancias de Retención

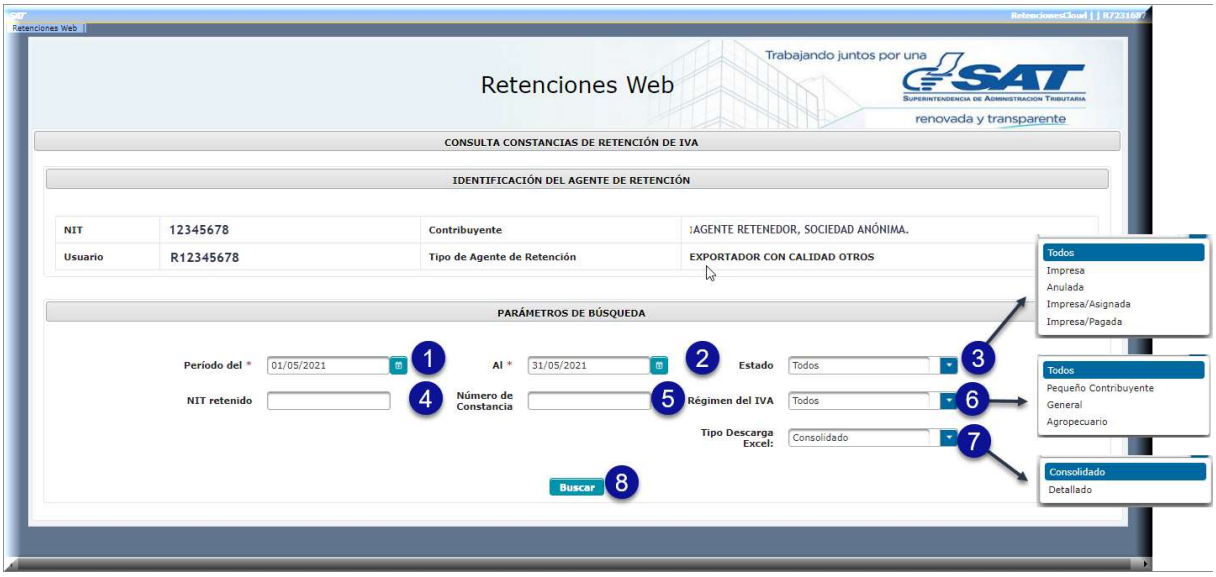
La opción de Consulta constancias de retención, detalla las constancias de retención que han sido emitidas en determinado período y en diferentes estados. Al ingresar a esta opción le muestra la siguiente información:

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.

2. Parámetros de búsqueda:

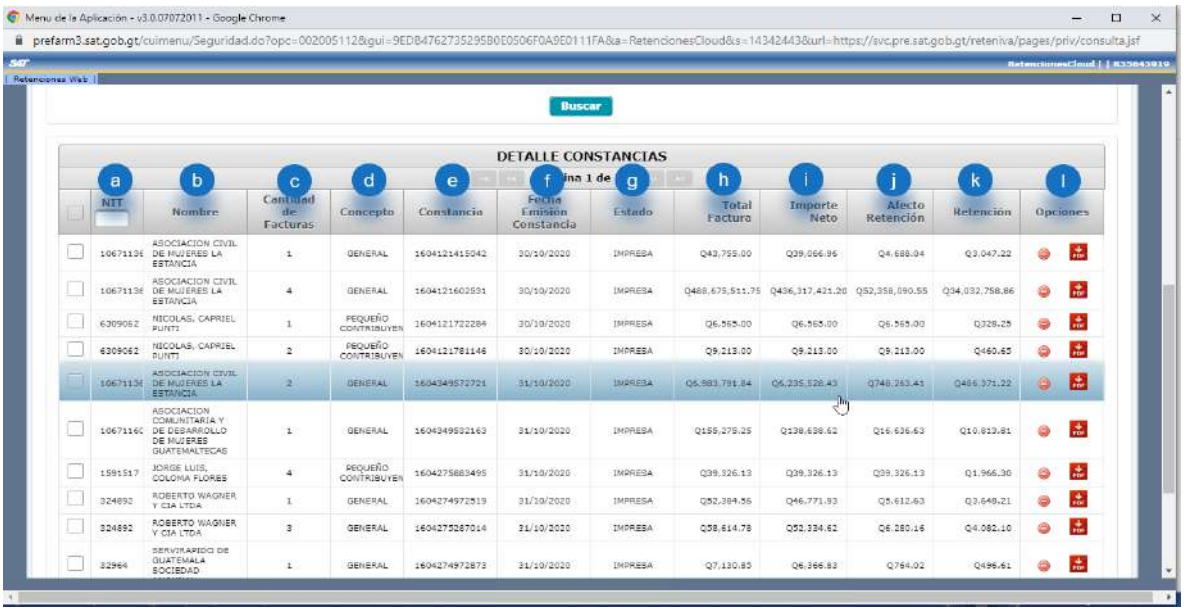
El sistema despliega los valores que deberá llenar para realizar una búsqueda de constancias de retención de IVA que haya generado; siendo éstos los siguientes:



1. **Período del**: Establece la fecha inicial para del período de búsqueda.
2. **Al**: Establece la fecha final del período de búsqueda.
3. **Estado**: El sistema le muestra 5 tipos de estados los cuales podrá seleccionar dependiendo del tipo de búsqueda; siendo estos los siguientes:
    a. *Todos*: Le incluye una búsqueda con todos los estados de las constancias.
    b. *Impresa*: La constancia generada aún no se encuentra incluida en una declaración jurada de retenciones del IVA.
    c. *Anulada*: La constancia se encuentra en estado anulada.
    d. *Impresa/Asignada*: La constancia generada está incluida en una declaración jurada de retenciones del IVA, en estado congelado.

   e. *Impresa/Pagada*: La constancia generada está incluida en una declaración jurada de retenciones del IVA, en estado pagado o presentado.
4. **NIT retenido**: Es un campo opcional, para buscar constancias generadas ingresando el NIT emisor de la factura.
5. **Número de Constancia**: Es un campo opcional, para buscar constancias generadas ingresando el número de la constancia.
6. **Régimen del IVA**: El sistema le muestra los tipos de régimen los cuales podrá seleccionar dependiendo del tipo de búsqueda; siendo estos los siguientes:
   a. *Todos*: Al seleccionar esta opción, el sistema muestra todas las constancias en los diferentes regímenes en que han sido generadas.
   b. *Pequeño Contribuyente*: Al seleccionar esta opción, el sistema muestra las constancias que han sido generadas y que sean del régimen de pequeño contribuyente.
   c. *General*: Al seleccionar esta opción, el sistema muestra las constancias que han sido generadas y que sean del régimen general.
   d. *Agropecuario*: Al seleccionar esta opción, el sistema muestra las constancias que han sido generadas y que sean del régimen Especial de Contribuyente Agropecuario.
7. **Tipo de Descarga Excel**: El sistema muestra las siguientes opciones:
   a. *Consolidado*: Genera la información resumida de las constancias seleccionadas.
   b. *Detallado*: Genera a detalle la información de las constancias seleccionadas.
8. **Buscar**: Luego de finalizar el ingreso de los datos, deberá presionar la opción Buscar y el sistema desplegará las constancias que han sido generadas, según el parámetro de búsqueda utilizado. Si no hubiera constancias generadas para ese período solicitado, le indicará por medio de mensaje.

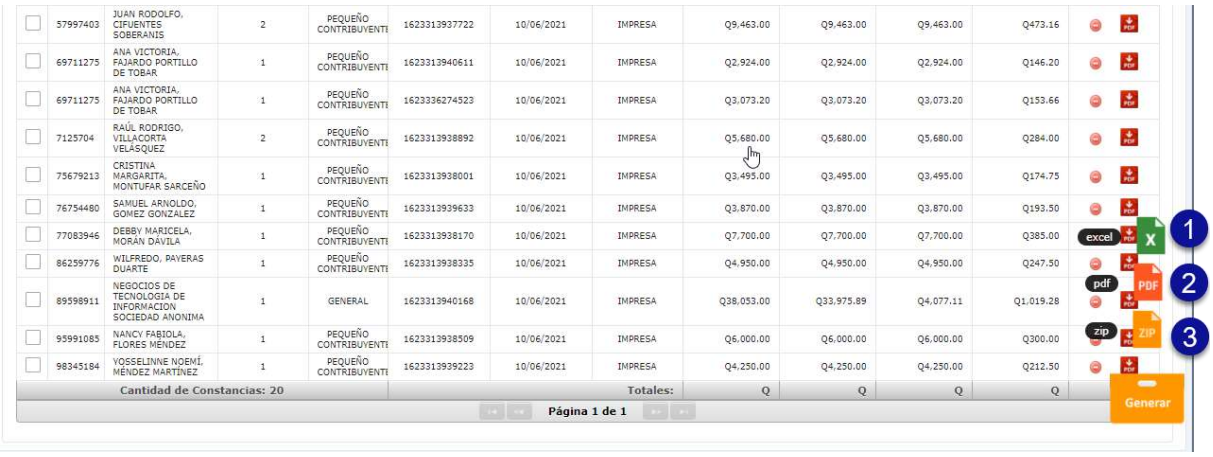
Al seleccionar la opción Buscar, el sistema le mostrará el detalle de constancias con la siguiente información:



a. **NIT**: NIT del proveedor o retenido.
b. **Nombre**: nombre del proveedor o retenido
c. **Cantidad de Facturas**: le mostrará la cantidad de facturas incluidas en la constancia de retención.
d. **Concepto**: muestra el concepto de la retención, siendo éstos "General, Pequeño Contribuyente y Agropecuario".
e. **Constancia**: número de constancias generado por el sistema.
f. **Fecha de emisión constancia**: la fecha que le fue asignada a la constancia.
g. **Estado**: el estado de la constancia.
h. **Total Factura**: monto total por el que fue emitido la FEL.
i. **Importe Neto**: monto importe sin el IVA. (aplica únicamente para el régimen general)
j. **Afecto Retencion**: es el monto que está sujeto retencion. Para el régimen Especial de Contribuyente Agropecuario, el monto Total Factura es el mismo que el de Afecto Retención, debido que la factura no incluye IVA.
k. **Retención**: es el valor de retencion generado en la constancia.
l. **Opciones**: el sistema mostrará las siguientes opciones
    - Anular (esta opción anula la retención seleccionada)
    - Descarga PDF

3. Exportar a Excel, PDF Y ZIP.

La consulta tiene la opción de exportar a Excel, PDF o archivo Zip las constancias que muestra el detalle de búsqueda.



1. Reporte de Excel lo puede hacer de la siguiente forma:

   a) Check box seleccionar todos: Al marcar el check en el cuadrito seleccionará todas las constancias que tenga en su pantalla, mismas que serán incluidas en el reporte de Excel.

   b) Check box selección individual: Puede realizar la selección de forma individual, solamente las seleccionadas se le incluirá en el reporte de Excel, el archivo se genera en la misma pantalla.

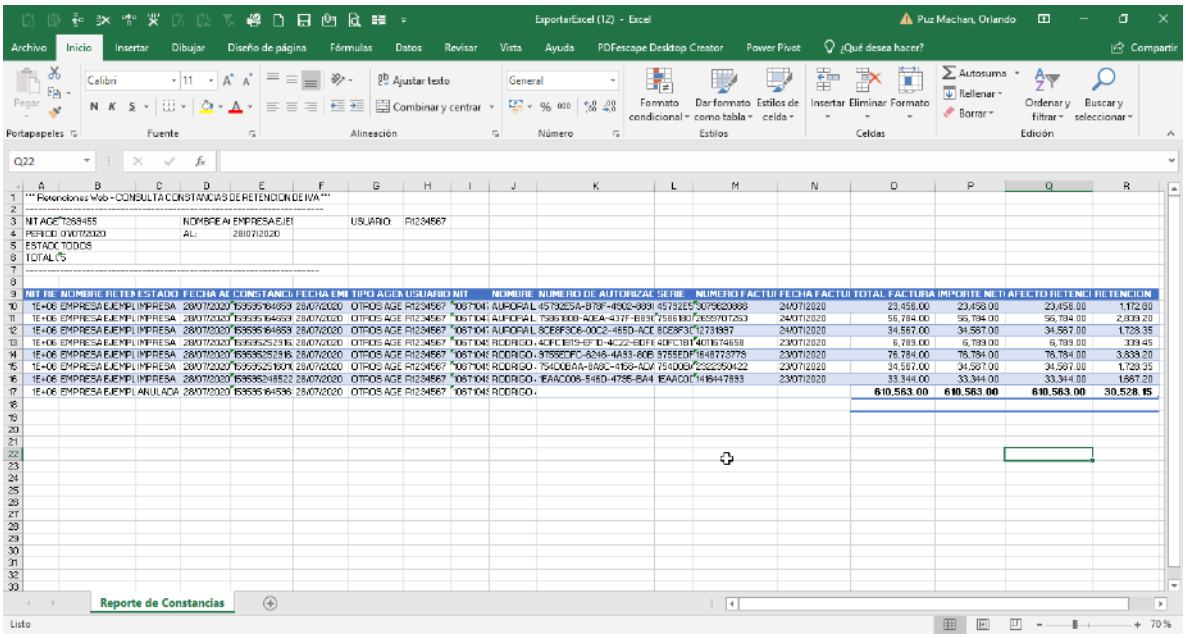
   c) Generar Excel: Al tener seleccionadas todas las constancias o a elección individual, dar click en el botón Generar Excel; el sistema descarga automáticamente el reporte de constancias generadas en formato Excel el sistema envía automáticamente al correo electrónico registrado en RTU un link para descargar el archivo de Excel, el cual tiene 7 días de vigencia para realizar la descarga.

2. Generar PDF: Al dar click en el botón generar PDF, el sistema envía automáticamente al correo electrónico registrado en RTU un link para descargar el archivo PDF, el cual tiene 7 días de vigencia para realizar la descarga.

3. Generar ZIP: Al dar click en el botón generar ZIP, el sistema envía automáticamente al correo electrónico registrado en RTU un link para descargar el archivo ZIP, el cual tiene 7 días de vigencia para realizar la descarga.

4. Archivo de Excel

El sistema le despliega un archivo de Excel con la información de las constancias que han sido generadas de acuerdo al parámetro de búsqueda utilizado (Consolidado o detallado).

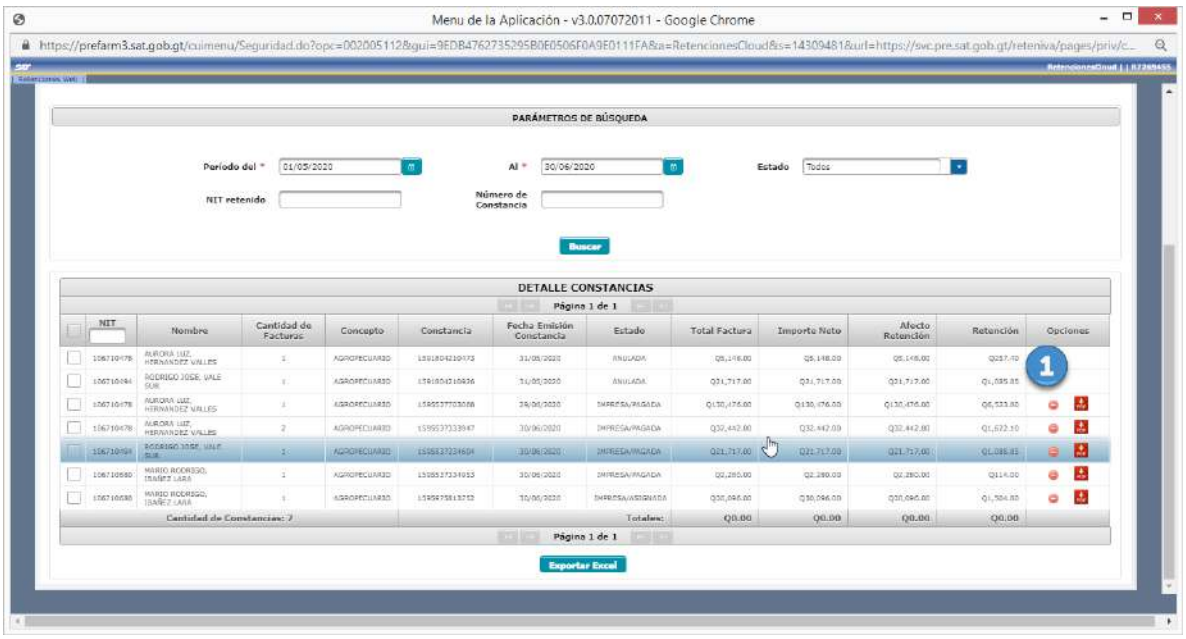


5. Anular retenciones

La anulación de retenciones aplica para cualquier estado de la constancia, dependiendo del estado en que tenga asignada, aplicará en la generación de una declaración jurada o una rectificación.

Si la constancia se encuentra en estado Impresa, no tendrá efecto en ninguna declaración. Si la constancia se encuentra en estado Impresa/Asignada, generará una declaración jurada en estado congelado y si se encuentra en estado Impresa/Pagada, afectará una declaración en estado presentado.

a) Anulación de constancia con 1 sola factura.



Para anular una constancia que contenga una sola factura, deberá realizar lo siguiente:

1. Seleccionar anular, dando click en el guión rojo.

El sistema le mostrará el mensaje de alerta para confirmar la anulación.

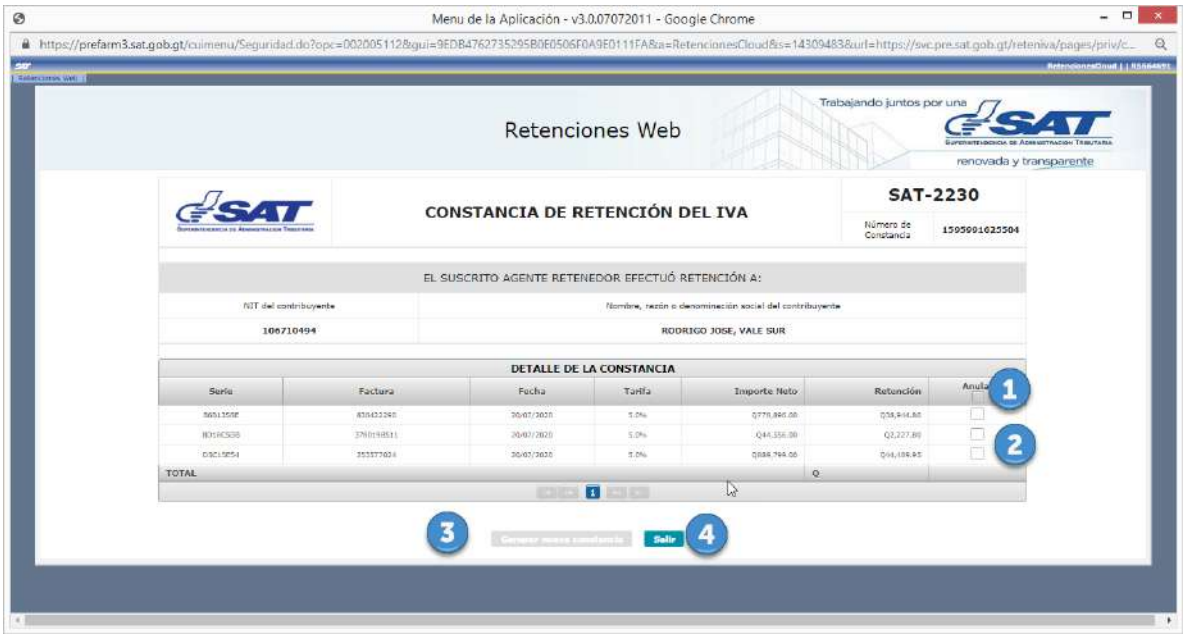
1. **SI**: si está seguro, seleccione esta opción y el sistema asignará estado anulado a la constancia seleccionada.
2. **NO**: al seleccionar esta opción, el sistema no hará ninguna acción.

b) Anulación de constancia con más de 1 factura

Para anular una constancia que contenga más de una factura, deberá realizar lo siguiente:

1. Seleccionar anular

El sistema le mostrará la siguiente pantalla con las opciones de anulación:



1. **Check box seleccionar todos**: al marcar el check en el cuadrito seleccionará todas las facturas que están incluidas en la constancia, esta acción anulará toda la retención, activando la opción 3 "Anular constancia".
2. **Check box selección individual**: puede realizar la selección de forma individual, si desea eliminar una o más facturas incluidas en la constancia sin

seleccionar todas. La factura que seleccione será la que se eliminará de la constancia; esta acción hará que, de las facturas que no seleccione se genere una nueva constancia de forma automática, activándose la opción 3 "Generar nueva constancia".

3. Según la selección que haya realizado, se activarán los botones Anular constancia o Generar nueva constancia. Así mismo, el sistema guardará la acción realizada, mostrando el mensaje de confirmación con las opciones de SI o NO.
4. **Salir:** Si no está seguro de anular, presione la opción salir y el sistema lo devuelve a la pantalla de consulta.

Declaración Jurada

El menú de declaración está diseñado para generar la declaración jurada y pago mensual de retenciones efectuadas de acuerdo con el régimen que se le hayan practicado las retenciones del IVA, siendo éstos: Regímenes General y Pequeño Contribuyente, formulario SAT-2340 DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DEL IVA y Régimen Especial de Contribuyente Agropecuario, formulario SAT-2320 IVA RETENCIONES AGROPECUARIO.

1. Generación de declaración jurada

Para generar la declaración jurada del mes debe realizar los siguientes pasos.

1. ***Año***: seleccionar el año que desea declarar.
2. ***Mes***: seleccionar el mes que desea declarar.
3. ***Régimen***: IVA Retenciones Regimen General y Pequeño Contribuyente (SAT-2340) e IVA Retenciones Agropecuario (SAT-2320), según las retenciones del IVA que procede a realizar el pago.
4. ***Compensasion Fiscal***: casilla activada para los agentes de retención exportadores, para consignar el monto que se compensará por retenciones del IVA.
5. ***Aceptar***: la opción aceptar activará los botones Generar Declaración Jurada y Nueva Búsqueda, mostrando la siguiente pantalla:

Así mismo, tendrá las siguientes opciones para generar la declaración jurada:

1. **Generar declaración jurada**: en esta opción el sistema genera una declaración jurada desde el formato de Declaraguate.

   Nota: si ya existe una declaración jurada generada, le mostrará la opción Rectificar Declaracion Jurada.

2. **Nueva búsqueda**: volviendo a los parámetros de búsqueda de la declaración a generar.

2. Vista previa del formulario

Dependiendo del formulario que se pagará, el sistema genera el formulario SAT-2320 o el formulario SAT-2340.

El formulario le muestra la siguiente información:

1. Historial: le muestra el historial del formulario generado.
2. Enviar datos por email: el sistema puede enviar los datos del formulario al correo electrónico indicado.
3. Imprimir formulario: tiene la opción de imprimir el formulario en formato PDF.
4. Imprimir SAT-2000: muestra la opción de generar e imprimir la boleta SAT-2000, para su presentación en ventanillas del banco.

3. Formulario en .PDF

El sistema genera el formulario en formato pdf, para su archivo electrónico o impresión de éste.

7/11/2020 Formulario 2340

En el banco presente la Boleta SAT-2000, con valor. Nunca presente este formulario.
Mantenga en secreto el Número de Acceso pues permite ver todo el formulario.

SAT Superintendencia de Administración Tributaria	**DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DEL IVA**	**SAT-2340** Release 1
Número de Acceso 717 700 285	Impuesto al Valor Agregado. Retenciones efectuadas. Declaración jurada y pago mensual.	Número de Formulario **10 331 432 715**
	3 de 4: Congelado	Número de Contingencia 17 088 036 354 414 820 017 580

Aclaraciones

¿Quiénes pueden utilizar este formulario?
Los agente de retención del IVA autorizados por la SAT para efectuar las retenciones establecidad en la Ley.

¿Cómo se usa este formulario?
Llenado automático por el sistema RetenIVA.

1. NIT DEL AGENTE DE RETENCIÓN
35643919
TIKINDUSTRIAS, SOCIEDAD ANONIMA

2. PERÍODO A DECLARAR

MES OCTUBRE

AÑO 2020

3. MOTIVOS

Exportador (Decreto 29-89)	65%	72,991,627.44	5,693,346.96

https://prefarm2.sat.gob.gt/declaraguate/formularios/formularioSAT2340.jface 1/3

7/11/2020 Formulario 2340

Pequeños contribuyentes	5.00	159,916.22	7,995.80
Sub-Total		73,151,543.66	5,701,342.76

4. COMPENSACIÓN

(-) Retenciones a compensar con crédito fiscal	0.00
Valor a pagar	5,701,342.76

4. RECTIFICACIÓN (opcional)
(llene solo si necesita corregir datos de un anterior formulario SAT-2340 o equivalente)

Número de formulario SAT-2340 que se rectifica	
(-) Impuesto ingresado con el formulario que se rectifica y anteriores	0.00
(=) Impuesto a pagar	5,701,342.76
(=) Impuesto a favor del contribuyente	0.00

5. ACCESORIOS
(son las multas, intereses y mora por presentación o pago extemporáneo)

Fecha máxima de pago sin accesorios Fecha de vencimiento según calendario tributario	23/11/2020
¿Cuándo pagará este formulario? Si el pago lo realizará después del **13/11/2020,** cambie la fecha de esta casilla (máximo 20 días hábiles contados a partir de hoy). Luego de esa fecha el formulario caducará, el banco lo rechazará y deberá llenar otro. En base a esa fecha el formulario podrá adicionar accesorios.	23/11/2020
(+) Multa formal (por presentación extemporánea)	0.00
(+) Multa por omisión	0.00
(+) Multa por rectificación	0.00
(+) Intereses	0.00
(+) Mora	0.00
(=) Accesorios a pagar	0.00
TOTAL A PAGAR	5,701,342.76

A) Los documentos de soporte de la presente declaración se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT
B) Declaro y juro que los datos contenidos en este formulario son verdaderos y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.

tps://prefarm2.sat.gob.gt/declaraguate/formularios/formularioSAT2340.jface 2/3

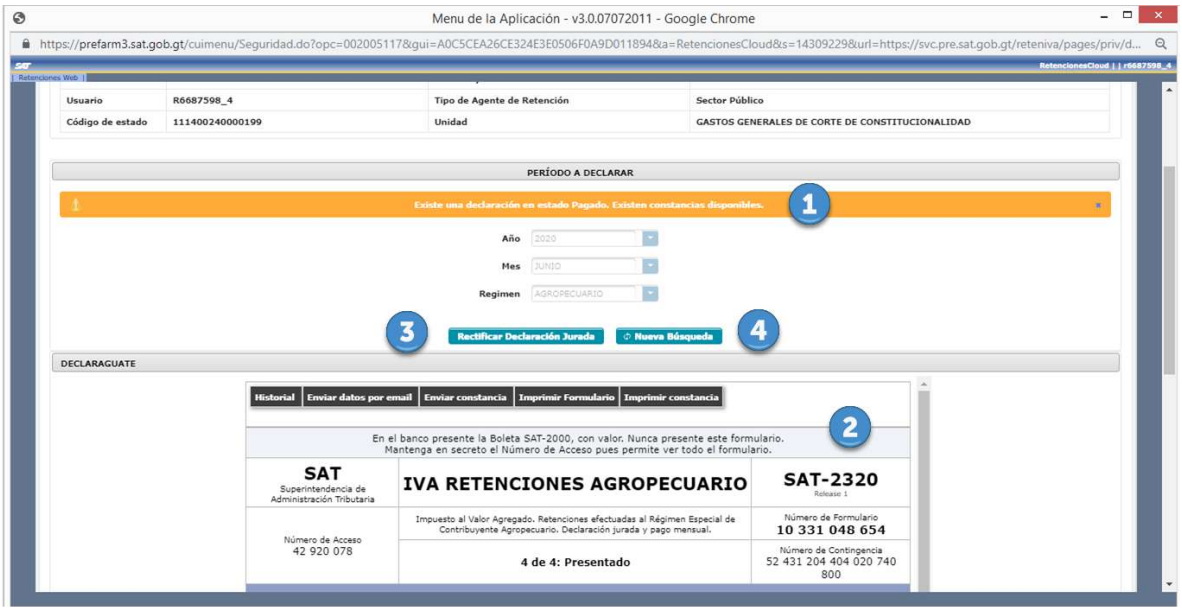
ht

4. Rectificación de la declaración jurada

La rectificación es aplicable a un formulario en estado congelado o estado pagado. Se puede generar una rectificación si se realizan los siguientes cambios:

a) Creación de nuevas constancias desde la pantalla de emisión y/o
b) Anulación de constancias desde la pantalla de consulta.

Cuando haya realizado algunas de las modificaciones anteriores se visualizará la siguiente pantalla:



1. **Mensaje**: Existe una declaración en estado Congelado o Pagado (dependiendo del estado en el que se encuentre la declaración jurada). Existen constancias disponibles.
2. **Vista previa**: muestra la vista previa del último formulario generado.
3. **Rectificar Declaración Jurada**. Al seleccionar esta opción, se genera la declaración rectificada.
4. **Nueva búsqueda**: Si no es la declaración seleccionada la que deseamos rectificar, seleccionamos la opción Nueva Búsqueda.

Consulta Declaración Jurada

El menú de consulta declaración jurada, muestra las declaraciones generadas por el usuario ya sea que esté en estado Congelado o Pagado.

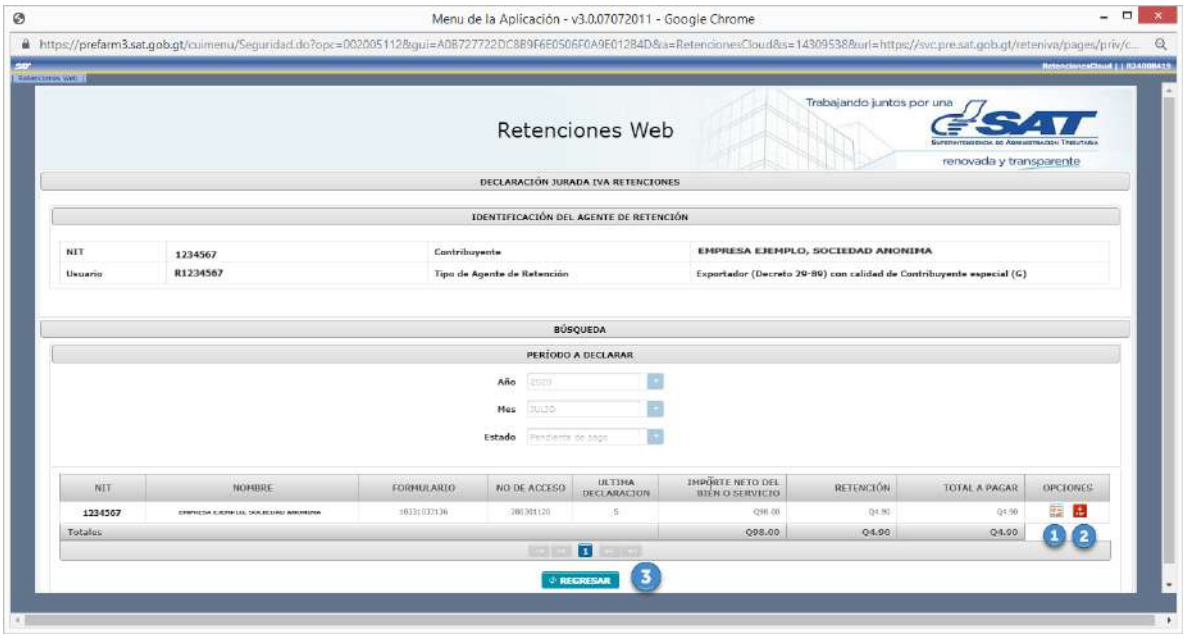
1. Pantalla de ingreso

A continuación, se muestran los datos que se deben seleccionar para realizar la consulta:

1. ***Año***: seleccionar año de la declaración a consultar.
2. ***Mes***: seleccionar el mes de la declaración a consultar.
3. ***Estado***: muestra las opciones en las que puede encontrarse la declaración jurada, siendo éstas:
    a. Pendiente de pago
    b. Pagada
4. ***Aceptar***: muestra los datos de la consulta.

2. Declaraciones pendientes de pago o pagada.

Las declaraciones que se muestren en esta consulta, incluirán las declaraciones que haya generado el usuario. Dentro de la información que se incluye, está el número de formulario, acceso, el valor de la declaración a pagar. Así mismo, se muestran las siguientes opciones:



1. Ver detalle: le muestra el detalle de las constancias asociadas a la declaración jurada.
2. Descargar pdf: le mostrará el formulario seleccionado.
3. Regresar: le mostrará la pantalla de ingreso.

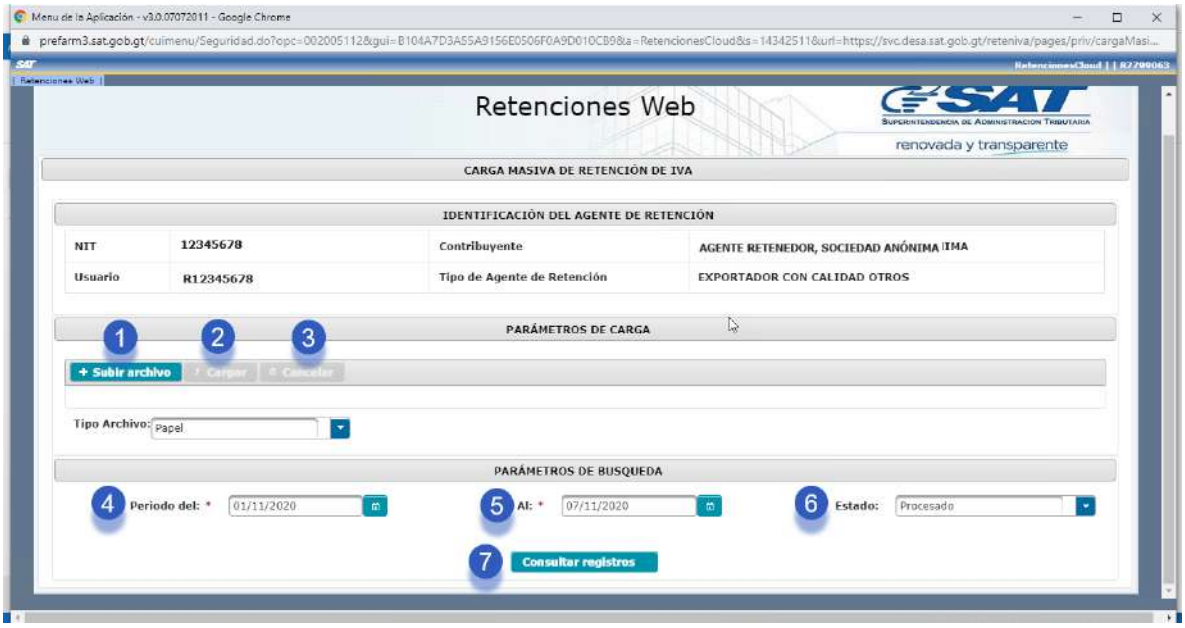
Carga Masiva Facturas en Papel

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.

1. Parámetro de Carga

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

1. ***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 emisión de constancias por medio de carga masiva.
4. **Período del**: establece el inicio del período de búsqueda.
5. ***Al***: establece el final del periodo de búsqueda.
6. ***Estado***: muestra el estado de la carga.
7. ***Consultar registros***: muestra el detalle de facturas cargadas para generarles constancias de retención.



2. Archivo de Carga

La estructura del archivo debe contener los siguientes campos:

1. Nit retenido: deberá consignarse el NIT del emisor de la FEL.
2. Serie: deberá consignarse la serie de la FEL.
3. Numero de factura: deberá consignarse el número de la FEL
4. Fecha de factura: deberá consignarse la fecha de la FEL en formato dd/mm/aaaa.
5. Total Factura: deberá consignar el monto total de la factura, en formato general.
6. 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 ir separado por 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	B	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 muestra un mensaje 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.
b. Resultado de la carga: informa al usuario el resultado del proceso de carga de facturas.

3. Anular Carga (reversar registros)

Para anular una carga masiva, exista una opción de reversar los registros cargados, en los resultado de la consulta de carga masiva, en la columna de opciones, esta la opción de anular la carga.

1. **Anular**: esta opción reversa los registros que no han sido incluidos en la una constancia, si desea reversar aun los que están vinculados con una constancia primero debe anular la constancia y liberar la factura para que proceda con la reversión.
   Nota: esta opción solo se puede ejecutar una sola vez, por lo tanto hay que estar seguros que los registros están disponibles.