SISTEMA RETENCIONES WEB UTILIZANDO FEL COMO INSUMO PRINCIPAL

Manual de Uso
Usuarios Manuales
Sector público

Entidades Centralizadas y Descentralizadas

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 3
Emisión Constancias de Retención 4
1. Identificación del Agente de Retención 4
2. Parámetro búsqueda de facturas régimen FEL 4
3. Detalle de facturas para generar constancias de retención 6
3.1 Registrar pago realizado con tarjeta de crédito o débito 7
3.1.1 Pago Total 7
3.1.2 Pago Parcial 8
3.2 Generar constancias de retención de forma individual 9
4. Descargar constancia de retención 10
5. Constancia de retención con una factura 10
6. Constancia de retención que contiene más de una factura 11
Carga Masiva Facturas en Papel 12
1. Parámetro de Carga 13
2. Archivo de carga 13
3. Anular carga (reversar registros) 15

Sistema Retenciones Web utilizando la Factura Electrónica en Línea -FEL- como insumo principal para el Sector Público -Usuarios Manuales

El presente manual es para uso de los usuarios manuales, 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 de los sistemas de Contabilidad del Estado, reteniendo los porcentajes que se describe a continuación:

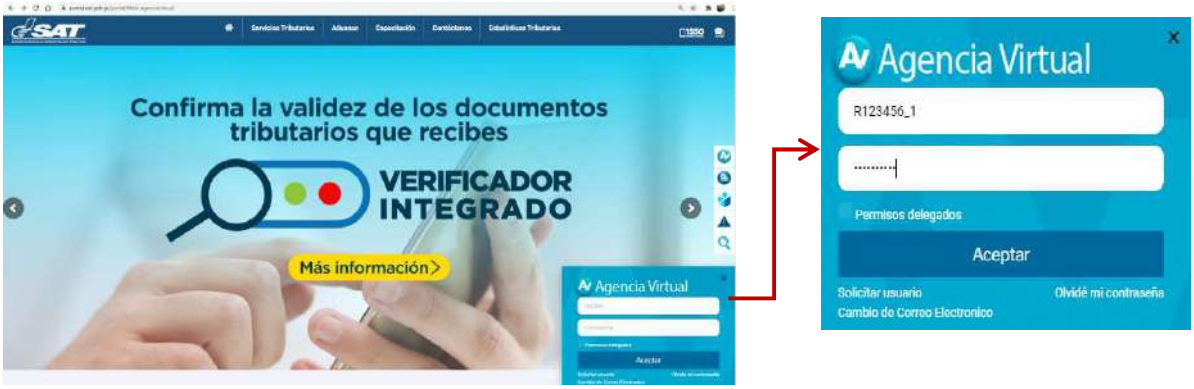
Tipo de Agente de Retención	Porcentajes de retención aplicables según régimen de afiliación del Impuesto al Valor Agregado -IVA- del proveedor sujeto de retención		
	General	Pequeño Contribuyente	Especial de Contribuyente Agropecuario
Sector Público	25%	5%	5%

Menú de ingreso

1. Ingreso.

Deberá autenticarse en la Agencia Virtual. Debe 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 debe ingresar con su NIT, esta opción aplica únicamente para los Agentes de Retención establecidos en el primer párrafo del artículo 54 B del Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del

Impuesto al Valor Agregado, que llevan contabilidad completa y no han sido calificados por la Administración Tributaria como Agentes de Retención, sin embargo, actúan como Agentes de Retención cuando paguen, acreditan en cuenta ingresos a 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 en el menú de aplicaciones, 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:**

a. Emisión constancias de retención
b. 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.

NIT:	NIT del Agente Retenedor
Contribuyente:	nombre o razón social del Agente Retenedor
Usuario:	el usuario utilizado para ingresar
Tipo de Agente de Retención:	la calidad de Agente Activado
Código de Estado:	muestra el código de estado asignado al Usuario Manual
Unidad:	muestra el nombre del Usuario Manual

2. Parámetro búsqueda de facturas régimen FEL

El sistema despliega los campos que deberá completar para realizar una búsqueda de FEL recibidas, en estado vigente.

El sistema le mostrará los siguientes campos:

a. **Emisión del**: establece la fecha de inicio para del período de búsqueda.
b. **Emisión 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 del Impuesto al Valor Agregado.
c. **Retenciones que declara**: esta opción muestra los tipos de retenciones a declarar, los cuales pueden ser del IVA o ISR, en este caso seleccionar IVA.
d. **Régimen**: en esta opción se despliegan tres tipos de regímenes:
    - **GEN:** para visualizar facturas electrónicas en línea de contribuyentes que se encuentren inscritos en el Régimen General del Impuesto al Valor Agregado.
    - **PEQ**: para visualizar las facturas electrónicas en línea y de papel (facturas pre-impresas) de contribuyentes que se encuentren inscritos en el Régimen de Pequeño Contribuyente.
    - **AGR**: para visualizar las facturas electrónicas en línea de proveedores que se encuentren inscritos en el Régimen Especial de Contribuyente Agropecuario.
e. **Tipo documento**: esta opción muestra los tipos de facturas a las cuales se les puede emitir constancia de retención del Impuesto al Valor Agregado, siendo éstas Factura Electrónica en Línea -FEL- o Papel.
f. **NIT retenido**: es un campo opcional, si la búsqueda se desea hacer por el NIT del proveedor.
g. **Número autorización FEL:** es un campo opcional, para la búsqueda por el número de autorización de la factura electrónica en línea del proveedor.
h. **Serie de factura:** es un campo opcional, para realizar la búsqueda por la serie de factura del proveedor.
i. **Número de factura:** es un campo opcional, para realizar la búsqueda por el número de factura del proveedor.
j. **Buscar**: al finalizar el ingreso de datos, deberá seleccionar el botón buscar y el sistema desplegará el detalle de facturas que le han sido emitidas. Si no hay

facturas emitidas para el período seleccionado, se lo indicará por medio de mensaje.

k. **Confirme fecha emisión constancia:** al finalizar la búsqueda de facturas para retener el IVA, deberá presionar la opción "Confirme fecha emisión constancia", el cual inhabilita los datos de fecha de emisión, mostrando la opción para seleccionar las facturas a las que se desean emitir constancias de retención de forma individual o masiva.

3. Detalle de facturas para generar constancias de retención

El sistema muestra el detalle de facturas electrónicas en línea o facturas en papel que han sido emitidas al Agente de Retención en el período de búsqueda y otros parámetros seleccionados, mostrando los datos que acontinuación se describen:

DETALLE DEL PROVEEDOR Y SUS FACTURAS

a b c d e f g h i j k

100 Pa 1 de 1

NIT	Nombre Retenido	Número Autorización	Serie	Número Factura	Fecha Factura	Total Factura	Importe Neto	Afecto Retención	Retención	Opciones
19	CONTRIBUYENTE RESPONSABLE	101C25E0-E325-4424-8CA2-612551B87B4E	101C25E0	3810870308	14/07/2023	Q206,525.00	Q184,397.32	Q22,127.68	Q17,702.14	
19	CONTRIBUYENTE RESPONSABLE	2CACD96E-59C0-467A-8A4E-949AA07F297D	2CACD96E	1505773178	14/07/2023	Q75,027.50	Q66,988.84	Q8,038.66	Q6,430.93	
19	CONTRIBUYENTE RESPONSABLE	DD80C2EB-55AA-4557-8BC2-85A088055AB3	DD80C2EB	1437222231	14/07/2023	Q18,750.00	Q16,741.07	Q2,008.93	Q1,607.14	
19	CONTRIBUYENTE RESPONSABLE	D6D4652E-5ACC-4B45-A6C7-6956121F1231	D6D4652E	1523338053	15/07/2023	Q20,385.00	Q18,200.89	Q2,184.11	Q1,747.29	
19	CONTRIBUYENTE RESPONSABLE	07298F6E-0450-421B-B63E-5961C0C746F3	07298F6E	72368667	15/07/2023	Q760,275.00	Q678,816.96	Q81,458.04	Q65,166.43	

a) **NIT**: NIT del proveedor.
b) **Nombre retenido**: nombre o razón social del proveedor.
c) **Número autorización**: número de autorización de la factura.
d) **Serie**: serie de la factura.
e) **Número factura**: número 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 total sin el Impuesto al Valor Agregado (aplica únicamente para régimen General), para el régimen Pequeño Contribuyente y Régimen Especial de Contribuyente Agropecuario es el mismo monto total.
i) **Afecto retención**: es el monto sujeto a retención. Para el Régimen de Pequeño Contribuyente y Régimen Especial de Contribuyente Agropecuario, en la casilla afecto a retención mostrará el mismo valor que el de total factura, debido a que la factura no incluye Impuesto al Valor Agregado.
j) **Retención**: valor de retención aplicado a la factura.
k) **Opciones**: muestra la opción para el registro de los pagos de las compras o servicios realizados con tarjeta de crédito o débito.

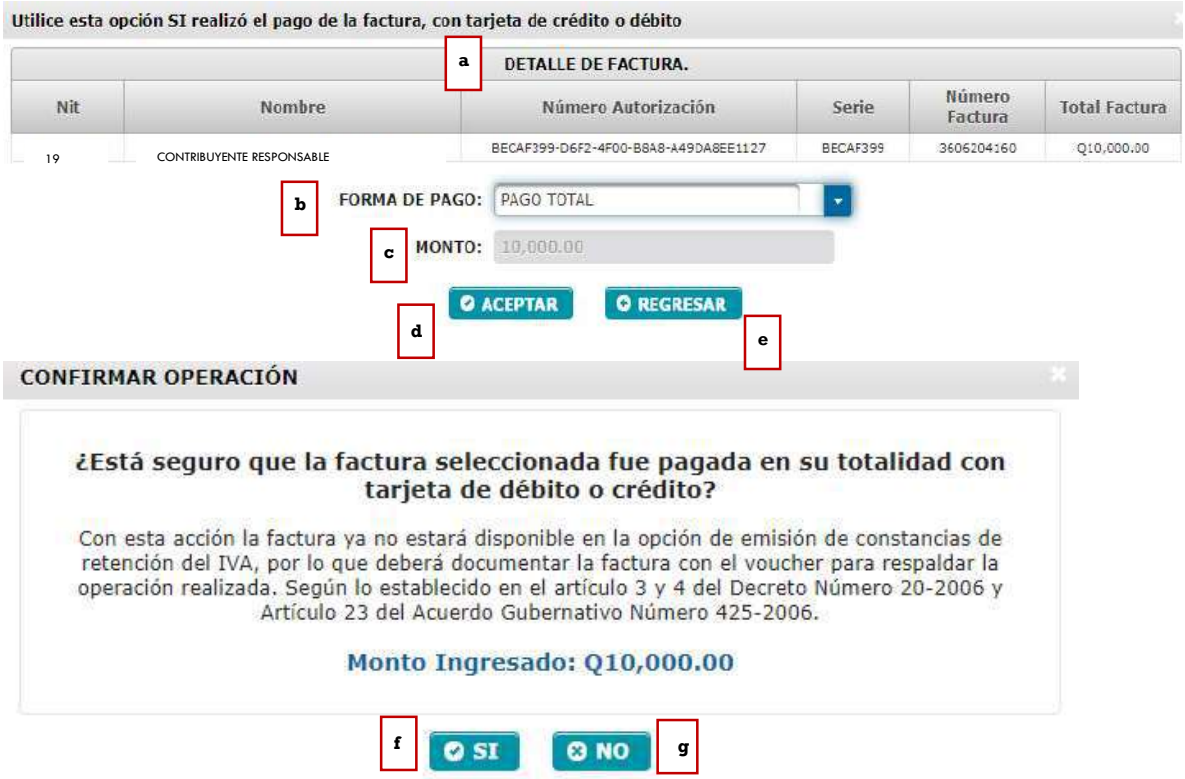
NOTA: el monto de retención se deriva de la aplicación del porcentaje según el tipo de Agente de Retención y el régimen del proveedor, así mismo se realiza la validación de retención entre agentes, montos mínimos, montos exentos o no afectos. Si la factura electrónica en línea fue emitida en moneda distinta a Quetzal (Q), el cálculo de la retención es a partir del monto en quetzales al tipo de cambio publicado por el Banco de Guatemala con base a la fecha de certificación de la factura.

3.1 Registrar pago realizado con tarjeta de crédito o débito

La opción muestra como disponibles todas las facturas en pantalla que son sujetas a retención del IVA y permite registrar el monto parcial o total que fue pagado con tarjeta de crédito y/o débito.

3.1.1 Pago Total

Permite registrar el pago total efectuado con tarjeta de crédito y/o débito, al realizar este registro la factura ya no estará disponible en la opción de emisión de constancia de retención del Impuesto al Valor Agregado, por lo que deberá documentar la factura con el voucher de la operación realizada.

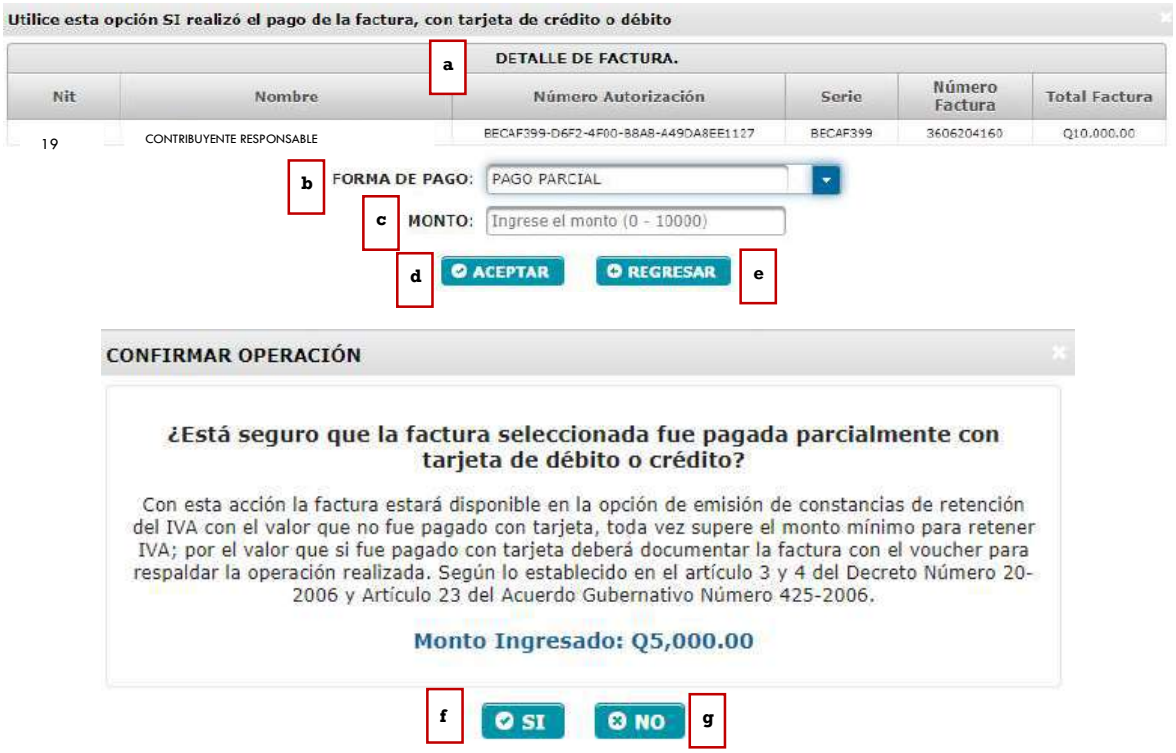


b. **Detalle de Factura:** muestra el detalle de la factura (NIT, nombre, serie, número y total factura)
c. **Forma de Pago:** muestra las siguientes opciones: Pago Total o Pago Parcial.

d. **Monto:** la opción no se muestra habilitada porque la selección de la forma de pago es total.
e. **Aceptar:** muestra el monto ingresado que se ha pagado con tarjeta de crédito o débido.
f. **Regresar:** regresa a la pantalla de emisión de constancia de retención.
g. **SI:** si está seguro seleccione esta opción para registrar el pago total con tarjeta de débito o crédito.
h. **NO:** al seleccionar esta opción, el sistema no hará ninguna acción.

3.1.2 Pago Parcial

Permite registrar el pago parcial efectuado con tarjeta de crédito o débito, al realizar este registro la factura estará disponible en la opción de emisión de constancia de retención del Impuesto al Valor Agregado, con el valor que no fue pagado con tarjeta, toda vez supere el monto mínimo para retener el Impuesto al Valor Agregado.



a. **Detalle de Factura:** muestra el detalle de la factura.
b. **Forma de Pago:** muestra las siguientes opciones: Pago Total o Pago Parcial.
c. **Monto:** muestra la opción para agregar el monto pagado con tarjeta de crédito o débido.
d. **Aceptar:** muestra el monto registrado que se ha pagado con tarjeta de crédito o débido.
e. **Regresar:** regresa a la pantalla de emisión de constancia de retención.

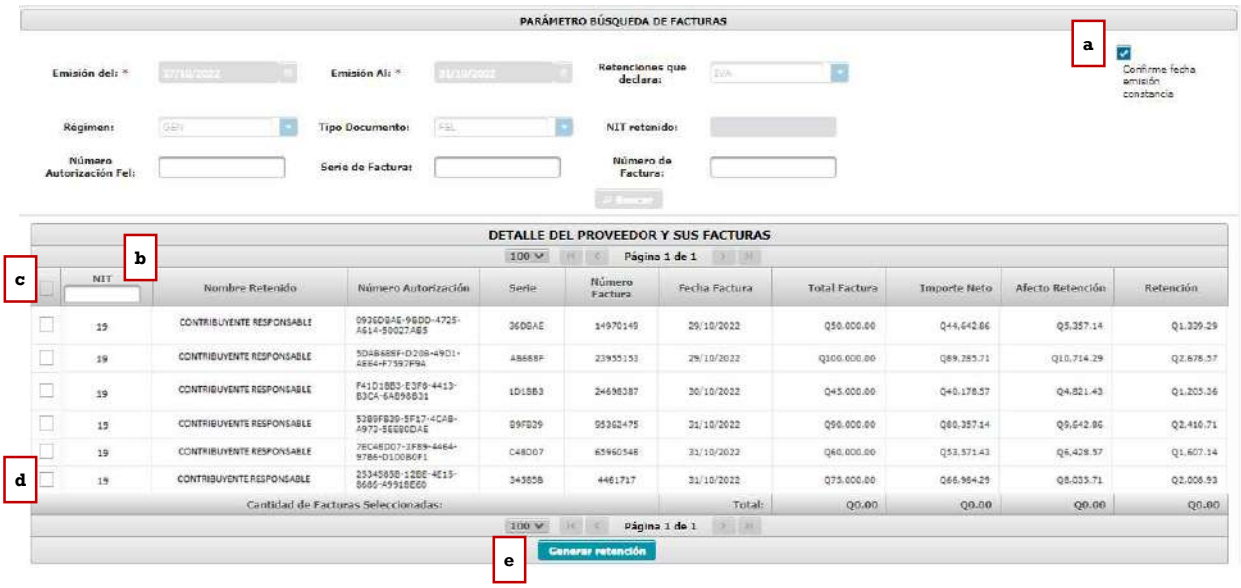
f. SI: si está seguro seleccione esta opción para registrar el pago parcial con tarjeta de débito o crédito.

g. NO: al seleccionar esta opción, el sistema no hará ninguna acción.

Detalle proveedor y sus facturas: el sistema muestra la factura en la opción de emisión de constancias de retención del IVA por el valor que no fue pagado con tarjeta, toda vez supere el monto mínimo a retener.

3.2 Generar constancias de retención de forma individual

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



a. Check box: cuando desee generar constancias de retención, deberá seleccionar "Confirme fecha de emisión constancia" y seleccionar el *check box* en el cuadro de las facturas a las cuales emitirá las constancias, por lo que automáticamente se activa la opción "Generar Retención" en la parte inferior de la pantalla.

Nota: el sistema asigna como fecha de constancia la fecha asignada en el campo **<u>Emisión al</u>** ingresado en la búsqueda.

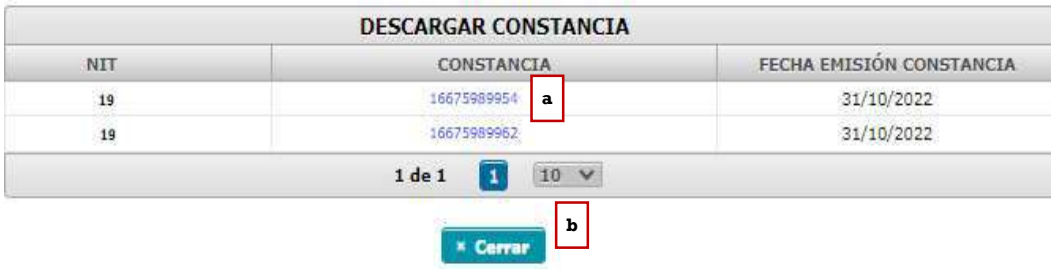
b. **Filtro:** si necesita filtrar por el NIT de su proveedor puede hacerlo en este paso, puede filtrar ingresando el NIT completo o algunos números que posea el NIT.
c. **Check box seleccionar todos**: al marcar el *check box* en el cuadro seleccionará todas las facturas que tenga en su pantalla, a las cuales se les generará retención.
d. **Check box selección individual**: si va a realizar retención de forma individual puede seleccionar las facturas que desee.
e. **Generar retención**: cuando haya seleccionado las facturas que desea realizarle retención, seleccione el botón **"Generar retención".**
    a) Si de la selección realizada existen facturas de un mismo contribuyente, el sistema le genera una sola retención.
    b) Si desea generar una retención para una sola factura deberá seleccionar de forma individual y posteriormente seleccionar el botón "**Generar Retención"**.

4. Descargar constancia de retención

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

a. **Clic en el número de constancia**: genera un archivo en PDF que se descargará a su computadora, de la constancia de retención realizada. Si tiene varias constancias emitidas, deberá realizar el mismo proceso para descargarlas todas.

b. **Cerrar:** al finalizar el proceso, cierre la ventana.



5. Constancia de retención con una factura

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

SAT Superintendencia de Administración Tributaria	**CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE IVA**	**SAT-2229**
		Número de Constancia: 1667598995490

EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTUÓ RETENCIÓN A:	
NIT del contribuyente	Nombre, razón o denominación social del contribuyente
19	CONTRIBUYENTE RESPONSABLE

Fecha de emisión de la constancia				
Día	Mes	Año	Cantidad de Facturas	1
31	10	2022	Serie	0936DBAE
			Número de Factura	2614970149

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	123456	Contribuyente	MINISTERIO RESPONSABLE
Tipo agente de retención	SECTOR PÚBLICO	Unidad	UNIDAD RESPONSABLE

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 a su Agencia Virtual SAT en el sitio web: https://portal.sat.gob.gt/

Cantidad en letras:

Total: **MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE QUETZALES CON 29/100**

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: 1668180448897

EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTUÓ RETENCIÓN A:	
NIT del contribuyente	Nombre, razón o denominación social del contribuyente
19	CONTRIBUYENTE RESPONSABLE

Fecha de emisión de la constancia			Cantidad de Facturas	2
Día	Mes	Año		
31	10	2022		

DETALLE DE CONSTANCIA			
CONCEPTO	TARIFA	IMPORTE NETO DEL BIEN	RETENCIÓN
Sector Público	25%	Q145,089.28	Q4,352.67
TOTAL			Q4,352.67

IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE RETENEDOR			
NIT	123456	Contribuyente	MINISTERIO RESPONSABLE
Tipo agente de retención	SECTOR PÚBLICO	Unidad	UNIDAD RESPONSABLE

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 a su Agencia Virtual SAT en el sitio web: https://portal.sat.gob.gt/

Cantidad en letras:

Total: **CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS QUETZALES CON 67/100**

SAT	**CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE IVA**	**SAT-2229**
		Número de Constancia: 1668180448897

EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTUÓ RETENCIÓN A:	
NIT del contribuyente	Nombre, razón o denominación social del contribuyente
19	CONTRIBUYENTE RESPONSABLE

DETALLE DE RETENCIONES

Retenciones efectuadas por: **Sector Público**

Serie	Factura	Fecha	Tarifa	Importe	Retención	Tarifa	Importe	Retención	Tarifa	Importe	Retención
A087B6CB	3886105478	19/09/2022	0%	Q0.00	Q0.00	0%	Q0.00	Q0.00	25%	Q33,482.14	Q1,004.46
C2F99071	3509993540	19/09/2022	0%	Q0.00	Q0.00	0%	Q0.00	Q0.00	25%	Q111,607.14	Q3,348.21
TOTAL					Q0.00			Q0.00			Q4,352.67

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:

a. **Tipo retención**: esta opción muestra el tipo de formulario de declaración jurada de Retenciones Web que se desea generar, los cuales pueden ser IVA e ISR, en este caso seleccionar IVA.
b. **Tipo archivo:** establece el tipo de archivo al que se realizará carga masiva.
c. **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.
d. **Cargar**: al momento de visualizarse el archivo deberá seleccionar la opción cargar.
e. **Cancelar**: al seleccionar esta opción el sistema no realiza ninguna acción.
f. **Período del:** establece el inicio del período de búsqueda.
g. **Al**: establece el final del periodo de búsqueda.

Nota: las fechas que asigne corresponden al día en que realizó la carga, no tiene relación con las fechas de las facturas contenidas en el archivo cargado.

h. **Estado:** muestra el estado de la carga (todos, revertidos, error en reversión, procesado, en cola, en cola reversión y error de procesamiento).
i. **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:

a. **NIT retenido:** NIT del emisor de la factura en papel (sin guiones).
b. **Serie:** serie de la factura en papel.

c. **Número de factura**: número de la factura en papel.
d. **Fecha de factura:** fecha de la factura en papel en formato dd/mm/aaaa.
e. **Total factura:** monto total de la factura, en formato general.
f. **Monto agrícola**: monto del valor por bienes agrícolas o pecuarios en formato general (aplica para agentes de retención calificados como exportadores).
g. **Monto exento u otros impuestos:** monto exento o impuestos específicos según corresponda, por ejemplo: timbre de prensa, impuesto a la distribución de petróleo, hospedaje, bomberos, etc. (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.

Previo a guardar el archivo deberá verificar en configuración regional de su computador que el separador de listas se encuentre con coma (,).

El archivo debe guardarse en formato CSV (delimitado por comas). No debe contener encabezado.

a	b	c	d	e	f	g
NIT RETENIDO	SERIE	NUMERO DE FACTURA	FECHA DE FACTURA	TOTAL FACTURA	MONTO AGRICOLA	MONTO EXENTO U OTROS IMPUESTOS
19	A	123	31/10/2022	40040	40040	
19	A	124	31/10/2022	26400	13200	
19	A	125	31/10/2022	33019.96		15000
19	A	126	31/10/2022	34800		7050

Luego de finalizar la carga el sistema muestra un mensaje con el resultado de la carga del archivo.

a. **Archivo de errores:** al seleccionar "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.

Nota: la opción de carga masiva para documentos en papel es únicamente para cargar las facturas al sistema, para emitir las retenciones a dichas facturas deberá ingresar en el menú "Emisión constancias de retención".

3. Anular carga (reversar registros)

Para anular una carga masiva, se encuentra la opción de reversar los registros cargados. El ícono se encuentra ubicado en la columna de "Opciones".

a. **Anular**: esta opción permite reversar los registros que no han sido incluidos en una constancia. Si desea reversar los que están vinculados con una constancia, primero debe anular la constancia para proceder con la reversión.

Nota: esta opción se puede ejecutar una sola vez, por lo tanto, debe estar seguro de los registros disponibles. El sistema solo reversa facturas que no tienen constancia de retención emitida.