

Preguntas frecuentes

1. ¿Cómo se obtiene la autorización para ser imprenta autorizada por el SRI?

La solicitud para obtener la autorización como imprenta autorizada se la realiza a través de www.sri.gob.ec /Servicios en Línea /Facturación / Sistema de Facturación, ingresando el número de RUC y clave, para seleccionar las opciones:

Ingreso de Formularios / Establecimientos gráficos / Ingreso de Trámites (Formularios) / Inscripción como establecimiento gráfico autorizado.

2. ¿Cuándo se debe entregar un comprobante de venta?

Serán emitidos y entregados en el momento en el que se efectúe la transferencia del bien o la prestación del servicio.

3. ¿Desde qué monto entrego un comprobante?

Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de impuestos, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere:

Las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán emitir comprobantes de venta de manera obligatoria en todas las transacciones que realicen, independientemente del monto de las mismas.

Las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad están obligadas a emitir comprobantes de venta a partir de transacciones superiores a \$4 dólares. Al final de las operaciones diarias deberán emitir una factura resumen, por el monto total de las transacciones inferiores o iguales a \$4 dólares, por las que no se emitieron comprobantes de venta.

A petición del adquirente del bien o servicio se deberá emitir comprobantes de venta por cualquier monto.

Las personas naturales inscritas en el Régimen Impositivo Simplificado (RISE) están obligados a emitir comprobantes de venta (Notas de venta) a partir de \$12 dólares. Al final de las operaciones diarias deberán emitir una Nota de Venta resumen, por el monto total de las transacciones inferiores o iguales a \$12 dólares por las que no se emitieron comprobantes de venta.

En las transferencias de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo se deberá emitir comprobantes de venta por cualquier valor.

4. ¿Puedo prestar mis comprobantes de venta para que los utilice un tercero?

No. La emisión de estos documentos debe ser realizada exclusivamente en las transacciones propias del contribuyente autorizado a emitirlos.

5. ¿Se deben emitir comprobantes de venta en el caso de donaciones?

Es obligación de los contribuyentes emitir y entregar comprobantes de venta cuando realicen la venta de un bien o presten un servicio, aún cuando éstas sean a título gratuito.

6. ¿Quiénes no están obligados a emitir comprobantes de venta?

Las instituciones del Estado que presten servicios administrativos en los términos del numeral 10 del Art. 56 de la Ley de Régimen Tributario Interno y los trabajadores en relación de dependencia por concepto de sus remuneraciones.

7. Si realizo una compra por internet ¿Cuándo me deben entregar la factura?

La factura debe ser entregada junto con el bien.

8. Si voy a asistir a una feria o exposición ¿Qué documentos debo entregar?

Debe entregar los documentos que mantiene en existencia. Estos deben encontrarse vigentes y debe solicitar su uso a través de www.sri.gob.ec, mediante el Sistema de Facturación, ingresando el RUC y la clave.

9. ¿Puedo entregar Facturas a Consumidor Final?

En los casos en que la transacción no supere los \$ 200 (doscientos dólares de los Estados Unidos de América), podrá consignar la leyenda "CONSUMIDOR FINAL", siempre que exista el consentimiento del adquirente.

10. ¿La nota de venta debe identificar al comprador?

No es necesario que se incluya la identificación del comprador. Solo cuando la transacción supere los \$200 dólares deberá registrarse el nombre y el número de RUC o cédula del comprador o a petición del comprador para sustentar costos y gastos.

11. ¿Para presentar mi declaración de IVA tomo en cuenta el valor total de la nota de venta?

No. Recuerde que la nota de venta contiene el valor total de la transacción incluido impuestos, por tanto si la transacción se encuentra gravada con tarifa 14%, deberá desglosar el valor correspondiente a la base imponible.

12. ¿Para el caso de máquinas registradoras qué debo hacer cuando la numeración llega a los cuatro dígitos?

Deberá emplearse hasta el último número que permita la máquina, antes de reiniciar la numeración a cero.

13.¿Cómo es la numeración del ticket para el caso de máquinas registradoras?

Deberá ser secuencial autogenerada por la máquina registradora y deberá constar de al menos cuatro dígitos, pudiendo omitirse la impresión de los ceros a la izquierda.

14.¿Qué debo hacer para utilizar mi máquina registradora autorizada en una feria?

El contribuyente debe solicitar autorización temporal para su uso a través de Internet, ingresando a www.sri.gob.ec con el RUC y la clave en Servicios en Línea / Sistema de Facturación disponible.

15.¿Qué es un sistema de impresión térmica?

Es el sistema que utiliza una fuente de calor para registrar los datos en un papel especial. Este tipo de impresión no se mantiene en el tiempo, por lo que no resulta adecuado para la emisión de documentos que deben mantenerse en archivo a largo plazo.

16.¿Se pueden emitir copias adicionales de tickets?

Sí. Las copias adicionales a la cinta testigo o de auditoría, podrán ser generadas utilizando papel carbonado o autocopiativo químico.

17.¿Las liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios sustentan crédito tributario?

Sí. Para que sustenten crédito tributario y sustenten costos y gastos para el Impuesto a la Renta, las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deben efectuar la retención del impuesto, declararlo y pagarlo, cuando corresponda.

18.¿Se deben dar de baja los boletos o entradas a espectáculos públicos no emitidos?

Sí. Los boletos no emitidos deberán ser dados de baja través del portal web www.sri.gob.ec, ingresando a Servicios en Línea / Sistema de Facturación con el RUC y la clave. Para ello, se debe consignar el motivo de vencimiento del plazo de vigencia. Si los boletos fueron previamente destruidos en el Municipio, en lugar de los mismos, se aceptará el acta de destrucción emitida por dicha entidad.

19.¿Si la cantidad de ítems no me alcanza en una sola factura, puedo continuar en otra?

No. Cada factura debe ser totalizada y cerrada en forma individual. En este caso deberá completar una factura, cerrarla y emitir otra con un número diferente por los ítems restantes. Para el caso de documentos emitidos mediante autoimpresores que tuvieran más de una página, deberá numerarse cada una de las páginas que comprende la factura, especificando en cada página el número de la misma y el total de páginas que conforman la factura.

20.¿Un comprobante de venta emitido con errores puede ser dado de baja?

Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención emitidos con errores no pueden ser dados de baja, éstos deben ser anulados y archivados.

21.¿Debo solicitar nuevas facturas si cambio mi domicilio?

Si tiene en stock comprobantes vigentes, podrá solicitar Autorización Temporal previo su uso, a través del Sistema de Facturación en www.sri.gob.ec. Se deberá actualizar la información en el RUC antes de solicitar esta autorización.

22.¿Se pueden utilizar notas de crédito para anular comprobantes de venta con errores?

No. Las notas de crédito se pueden utilizar únicamente para anular comprobantes de venta correctos, es decir para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones; los comprobantes de venta emitidos con errores no son válidos y deberán ser anulados y archivados.

23.¿Se pueden anular comprobantes de retención con nota de crédito?

No. Las retenciones efectuadas y declaradas no pueden anularse en ningún tipo de documento. En caso de que las retenciones hayan sido efectuadas incorrectamente el contribuyente al que se le efectuó la retención deberá presentar un trámite de pago indebido.

24.¿Cómo aplica en la práctica la emisión de notas de débito?

Por ejemplo, si un contribuyente realiza la compra de un electrodoméstico bajo la condición de transportarlo él mismo y no lo ha ido a retirar, el vendedor podrá incluir a través de una nota de débito el costo de bodegaje en el que incurrió por este motivo.

25.¿En qué casos utiliza el SRI la segunda copia de la Guía de Remisión?

La segunda copia se revisa en los controles en carretera efectuados por Fedatarios Fiscales, los cuales verifican el origen lícito de la mercadería.

26.¿Pueden los datos de la placa, ser llenados manualmente en la guía de remisión, en el instante que sale el vehículo?

De conformidad con los numerales 3 y 4 del Art. 30 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, la guía de remisión debe contener la identificación del conductor que transporta la mercadería, para lo que se incluirá el número del Registro Único de Contribuyentes - RUC, cédula de identidad o pasaporte según el caso, apellidos y nombres; y el número de placas del vehículo en el que se realice

el traslado. Al ser éstos requisitos de llenado, éstos si pueden ser colocados manualmente.

27.¿Se requiere Guía de Remisión para el traslado de bienes propios?

No. En el caso de transporte de bienes propios no se requiere guía de remisión.

28.¿Se requiere Guía de Remisión para el traslado de mercadería propia entre establecimientos de contribuyente?

Si. Los contribuyentes que trasladen mercadería propia deben emitir guías de remisión.

29.¿Se puede emitir un solo comprobante de retención por varias facturas?

Los agentes de retención, que emitan comprobantes de retención a través de mensajes de datos firmados electrónicamente, deberán emitir el respectivo comprobante de retención, inclusive en los casos en los cuales no proceda. Las instituciones financieras podrán emitir un solo comprobante de retención por las operaciones realizadas durante un mes respecto de un mismo cliente. Los contribuyentes especiales, instituciones del Estado, y las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, podrán emitir un solo comprobante de retención por las operaciones realizadas durante cinco días consecutivos, respecto de un mismo cliente.

30.¿Qué plazo tengo para la emisión del comprobante de retención una vez recibido el comprobante de venta?

El comprobante de retención deberá estar a disposición del contribuyente 5 días después de recibido el comprobante de venta.

31.¿Por qué no se acepta la impresión térmica para tiquetes?

Los documentos de respaldo de la contabilidad deben mantenerse legibles por 7 años, la impresión térmica tiene una durabilidad menor, por lo que no puede ser aceptada para la emisión de tiquetes.

32.¿Puedo utilizar sistemas de impresión térmica para imprimir los comprobantes de venta?

El sistema de impresión térmica únicamente podrá ser utilizado por contribuyentes que emitan comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención mediante sistemas computarizados previamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas, siempre que la impresión de los referidos se pueda conservar legible durante el período mínimo de siete años.

33.¿Qué hacer si la información ingresada en el comprobante de venta presenta borrones?

Estos documentos no deberán presentar borrones, tachones o enmendaduras, por tanto, cuando se cometan errores al llenar un comprobante autorizado, deberá anularse consignando la leyenda "ANULADO" y archivarla en original y todas sus copias en forma cronológica, durante un período de 7 años.

34.¿Cuándo y cómo se da de baja los documentos?

Los comprobantes no emitidos, extraviados o robados deben ser dados de baja dentro de los siguientes 15 días de producido el hecho que motive la baja. Para ello debe ingresar a Servicios en Línea de www.sri.gob.ec, acceder con el número de RUC y clave al Sistema de Facturación, siguiendo las opciones:

Ingreso de Formularios / Baja de Documentos preimpresos: Número de autorización de los documentos a dar de baja.

35.¿Cuánto tiempo debo guardar los documentos?

Deben ser archivados por 7 años. En los casos en los que los documentos sean autoimpresos o de facturación electrónica, deberá mantenerlos en archivo magnético. Todos los documentos deberán estar disponibles ante cualquier requerimiento del SRI.

36.¿Qué obligaciones adicionales tengo como autoimpresor?

Deben declarar el ATS (reporte detallado de las transacciones realizadas por el contribuyente correspondiente a sus compras, ventas, importaciones, exportaciones y retenciones de IVA y de Impuesto a la Renta) y mantener la información en archivo magnético.