

# UNIDAD V – Trámites y regímenes en el IVA

ARCA le informó a las entidades profesionales la entrada en vigor del nuevo régimen **“IVA Simple”**, un sistema de declaración proforma mensual del IVA que será optativo desde el mes devengado mayo (con vencimiento en junio) y obligatorio a partir de noviembre. Reemplazará los formularios F. 731, 810, 2002 y 2082. El nuevo sistema automatiza la carga de datos y permite ajustes, aunque la declaración en sí **no es editable**.

La Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA) confirmó que el nuevo régimen “IVA Simple”, una herramienta que apunta a simplificar el cumplimiento del impuesto al valor agregado comenzará a implementarse en mayo y será obligatorio desde noviembre de 2025.

Durante una serie de reuniones técnicas con entidades profesionales, entre ellas la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE) y el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de CABA (CPCECABA), los funcionarios de ARCA detallaron el funcionamiento del sistema y pusieron fecha al cronograma de implementación.

El nuevo “IVA Simple” se basa en una declaración jurada proforma (Formulario F. 2051) que será prellenada por el organismo con la información disponible de cada contribuyente. El responsable solo deberá prestar conformidad, aunque tendrá la posibilidad de realizar ajustes en el débito y crédito fiscal desde el libro de IVA, pero no en la declaración misma, salvo excepciones.

## Cambios relevantes y fechas clave

Por ahora, este sería el cronograma de implementación adelantado por funcionarios de ARCA:

Desde el 15 de mayo, el sistema estará disponible para pruebas por parte de las entidades profesionales.

A partir de mayo (con vencimiento en junio) se podría aplicar de forma optativa, debiendo continuar con la presentación del libro IVA digital y los formularios tradicionales F. 731, 810 y 2002 (queda sin efecto el F. 2082).

Desde noviembre, el “IVA Simple” sería obligatorio para todos los contribuyentes alcanzados por el régimen.

Cabe aclarar desde el Organismo advirtieron extraoficialmente que muy probablemente las fechas de implementación se modifiquen.

En el nuevo esquema se elimina la multiplicidad de formularios, ya que el F. 2051 reemplaza a los F. 731, 810, 2002 y 2082, consolidando la información en una única declaración. El sistema se compone de tres módulos: Registración, Determinación y Saldo a ingresar, con apertura por actividad y carga automática de comprobantes.

De este modo, ARCA avanza en la modernización del régimen del IVA, con un esquema que promete reducir carga administrativa, ofrecer mayor automatización y eliminar redundancias normativas. Aunque las entidades profesionales solicitaron una prórroga, el nuevo módulo de registración será obligatorio desde mayo y marcará el inicio de una nueva etapa en la gestión del IVA en Argentina.

## 1 - Obligaciones de los RI en IVA

### ¿Qué es el régimen general de personas humanas?

Se trata del régimen impositivo que les corresponde a los trabajadores autónomos.

Los “autónomos” son los ciudadanos que realizan una actividad económica, de forma habitual, personal y directa a título lucrativo, sin contrato de trabajo.

**Previsionalmente**, deben efectuar un aporte mensual fijo, de acuerdo con la categoría en la que se encuentran inscriptos, que les permite el acceso a las prestaciones de la seguridad social.

**Impositivamente**, por su parte, se encuentran alcanzados por el régimen general, debiendo realizar el alta, como mínimo, en el impuesto a las ganancias y en el IVA.

Los trabajadores autónomos deben facturar todas sus operaciones y, de corresponder, inscribirse en el impuesto sobre los bienes personales y registrarse como empleadores.

Por su parte, existen diversos regímenes, por ejemplo de información, en los que corresponde la inscripción bajo el régimen general. Estos regímenes siempre están asociados a un impuesto, por lo que al solicitar el alta en un determinado régimen, el sistema dará también el alta de manera automática en el impuesto asociado.

## Procedimiento

Para poder generar el alta en impuestos y utilizar los sistemas web, el ciudadano deberá realizar la inscripción ante ARCA. Para ello es necesario obtener la clave fiscal y la CUIT. El paso siguiente será ingresar con clave fiscal (ver procedimiento paso a paso) y habilitar el domicilio fiscal electrónico.

### ¿Cómo se realiza el alta en los impuestos y regímenes?

Se debe ingresar con clave fiscal al servicio "Sistema Registral" y, en la pantalla principal del sistema, seleccionar "Registro Tributario" o "Registro Único Tributario", según corresponda. Luego, seleccionar "Alta de impuestos".

Indicar el mes y año de alta y, de la lista desplegable, el tipo de impuesto o régimen.

Presionar Agregar y luego Aceptar. El sistema mostrará una pantalla de confirmación del trámite realizado y se podrá ver e imprimir el Formulario 420/T.

También se puede consultar la guía paso a paso para conocer el procedimiento de obtención de CUIT y clave fiscal, alta de la actividad e inscripción en los impuestos.

## 2 - Cambios de régimen: opciones y tratamiento del crédito fiscal de las existencias.

### Cómputo del Crédito fiscal cuando se dispusieran exenciones o se excluyeran operaciones gravadas. L.: 17

Quiénes fueran responsables del gravamen a la fecha en que produjeran sus efectos normas por las que se dispusieran exenciones o se excluyeran operaciones del ámbito del gravamen, no deberán reintegrar el impuesto que por los bienes en existencia a dicha fecha, hubieran computado oportunamente como crédito.

### Pasaje de Régimen Simplificado (Monotributo) a Régimen General

Los contribuyentes que, a partir del 1° de enero de 2022, resulten excluidos o renuncien al Monotributo para inscribirse en el Régimen General, siempre que sus ingresos brutos de los 12 meses anteriores a la solicitud no superen el 50% del límite de ventas totales anuales establecido para las microempresas, tendrán los siguientes beneficios:

En el IVA, podrán sumar al crédito fiscal del período, el impuesto que les fuera facturado en los 12 meses anteriores al efecto de la renuncia o exclusión, siempre que las compras que lo generan se relacionen con su actividad.

En el impuesto a las ganancias, podrán considerar como gasto deducible el importe de las compras realizadas en los 12 meses anteriores al efecto de la renuncia o exclusión, neto de IVA, siempre que se relacionen con su actividad.

Además, quienes hubieran comunicado voluntariamente su exclusión o renuncia, gozarán también de los beneficios del "Régimen voluntario de promoción tributaria del Régimen General"

Este beneficio consiste en que, quienes a partir del 1 de enero de 2021 hubieran comunicado voluntariamente su exclusión o renuncia al Monotributo, tendrán una reducción del saldo deudor que surja de la diferencia entre el débito y el crédito fiscal en cada período durante 3 años.

Se aplicará a partir del primer mes del año siguiente a la exclusión o renuncia del Monotributo y será del 50% en el primer año, 30% en el segundo y 10% en el tercero.

### 3 - Inscripciones: derechos y obligaciones.

A partir de la inscripción del sujeto en el IVA, sus obligaciones son la presentación de las DDJJ del impuesto todos los meses, en las fechas en que opere su vencimiento y, eventualmente, los pagos correspondientes cuando así surja de ellas.

Por otra parte, existen **obligaciones generales** que son válidas para cualquier sujeto inscripto en cualquier impuesto. Ellas son:

- Inscribirse en ARCA en los impuestos, regímenes o categorías correspondientes conforme su desempeño económico.
- Emitir facturas o comprobantes equivalentes por las ventas, prestaciones y locaciones de servicio.
- Registrar las transacciones en los libros según la normativa vigente.
- Conservar la documentación y los libros por un término mínimo de 10 años.
- Cumplir con los requerimientos solicitados por ARCA, en las formas y plazos establecidos.
- Presentarse ante las citaciones del Organismo y atender los procedimientos de acuerdo a las normas vigentes.
- Cumplir con las reglamentaciones presentando:
  - Las declaraciones juradas determinativas o informativas, en tiempo y forma.
  - Los documentos aduaneros, de conformidad con las disposiciones aplicables.
  - La documentación correspondiente para solicitar la devolución o el reintegro de tributos.
- Ingresar, salir o permanecer en el territorio aduanero por los lugares o rutas habilitados y en horarios establecidos.
- Abonar en término los impuestos por los cuales seas responsable.
- Pagar las multas e intereses correspondientes por el incumplimiento o cumplimiento tardío en la presentación de declaraciones juradas o el ingreso de pagos.

Los **derechos** del contribuyente, por otro lado, surgen de la normativa, en especial de la Ley de Procedimiento Tributario N° 11.683 además de la protección general que surge de la Constitución. Podríamos resumirlos como:

- Ser atendido con celeridad y respeto.
- Recibir información y asesoramiento en forma clara, homogénea, veraz y completa sobre los trámites y requisitos que debe realizar para cumplir satisfactoriamente con sus obligaciones.
- Exigir que los servicios a recibir estén basados en la economía de trámites, imparcialidad, simplicidad, igualdad y transparencia.
- Identificar, conocer con absoluta claridad y acceder fácilmente, a las autoridades y el personal que tramita los procedimientos que lo afecten.
- Constatar la identidad de los inspectores. Para ello se puede consultar ingresando al buscador de credenciales virtuales donde se va a encontrar con los datos personales y fotografías de los inspectores de ARCA.
- Ante la iniciación de una inspección, conocer el período e impuesto a fiscalizar, el número de la orden de intervención, los datos del supervisor y del inspector. Toda esta información deberá estar suscripta por el funcionario que revista el carácter de juez administrativo.
- Solicitar que se deje constancia en acta de la documentación exhibida o entregada al funcionario, y de todas las manifestaciones verbales que realizan.
- Exigir que soliciten por escrito toda la documentación o papeles de trabajo que se requieran.

- Rehusarse a presentar los documentos que no resulten exigibles por la normativa aplicable y a aportar la documentación ya presentada y que se encuentra en poder de esta Agencia.
- Negarse a realizar manifestaciones en su contra que evidencien su responsabilidad por la comisión de delitos.
- De justificarse solicitar por escrito la ampliación del plazo otorgado.
- Presentar quejas por la omisión de trámites o retrasos procedimientos.
- Reclamar ante cualquier desatención o anomalía en el funcionamiento de los servicios.
- Responsabilizar, cuando legalmente corresponda, a todo funcionario público a cargo, en forma mediata o directa, por acciones que lo afecten.
- Actuar ante ARCA personalmente, por medio de terceros autorizados o por medio de apoderados.

## 4 - Inicio y cese de actividades.

## 5 - Emisión y registro de facturas y documentos equivalentes. Tipos.

### ¿Cuáles son los comprobantes que respaldan una operación?

Los comprobantes van a depender del tipo de operación que se realice, pudiendo ser:

- Facturas, tiques y tiques factura
- Facturas de exportación
- Comprobantes de compra de bienes usados a consumidores finales, emitido por el comprador de los bienes
- Recibos emitidos por profesionales universitarios y demás prestadores de servicios
- Notas de débito y/o crédito y tiques notas de débito y/o crédito.

Sólo quienes emitieron los comprobantes por las operaciones originarias podrán emitir las notas de crédito y/o débito en concepto de descuentos, bonificaciones, quitas, devoluciones, rescisiones, intereses, etc., siempre que se encuentren relacionadas a una o más facturas o documentos equivalentes emitidos previamente, y deberán cumplir con los requisitos y las formalidades exigidos para los comprobantes emitidos por las operaciones originarias

- Documentos equivalentes a los indicados precedentemente: instrumentos que, de acuerdo con los usos y costumbres sustituya el empleo de la factura o remito, siempre que individualice correctamente la operación, cumpla con los requisitos establecidos, para cada caso y se utilice habitualmente en la actividad del sujeto emisor
- En operaciones de pasaje de productos agropecuarios:
  - Tickes de balanza
  - Documento equivalente

### ¿Qué datos deben contener los comprobantes?

Cuando se realice una operación y el receptor sea un consumidor final deberán detallarse los siguientes datos, siempre que el importe de la operación sea igual o superior a \$417.288.

- Apellido y Nombres.

- Domicilio.
- CUIT/CUIL/CDI, en su caso, número de documento de identidad (LE, LC, DNI o, en el supuesto de extranjeros, Pasaporte o CI).

La identificación también se realizará cuando el importe de la operación sea igual o superior a \$208.644. y no se haya efectuado por alguno de los medios de pago electrónicos autorizados:

- Tarjetas de crédito,
- transferencias de pago instrumentadas mediante tarjetas de débito, tarjetas prepagas no bancarias
- u otros medios de pago equivalentes conforme normativa del Banco Central de la República Argentina.

No regirán los importes mencionados, cuando se trate de operaciones efectuadas por responsables inscriptos frente al impuesto al valor agregado cuya actividad principal corresponda a la comercialización mayorista a saber industria manufacturera, comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas. No obstante, para estas actividades se exceptuará de identificar al cliente cuando la operación sea igual o menor a \$208.644 y el pago se efectúe por algún medio electrónico autorizado.

### ¿Cuáles son los comprobantes no válidos?

- Los documentos no fiscales emitidos mediante controladores fiscales homologados.
- Remitos, guías o documentos equivalentes.
- Notas de pedidos, órdenes de trabajo, presupuestos y/o documentos de análogas características.
- Recibos, comprobantes que respalda el pago, total o parcial, de una operación que debe ser documentada mediante la emisión de facturas.

### ¿Cuáles son los tipos de comprobantes a emitir?

Los tipos de factura y/o tickets a emitir por cada venta o locación de servicio, dependerán del sujeto con el que se opere.

|        |                         | RECEPTOR                  |                |                       |             |                        |
|--------|-------------------------|---------------------------|----------------|-----------------------|-------------|------------------------|
| EMISOR |                         | Consumidor final / Exento | Monotributista | Responsable inscripto | Exportación | Turista del extranjero |
|        | Responsable inscripto   | B                         | A              | A                     | E           | B o T                  |
|        | Monotributista / Exento | C                         | C              | C                     | E           | C                      |

Las facturas que emita un responsable inscripto a un monotributista deben contener la leyenda “El crédito fiscal discriminado en el presente comprobante, sólo podrá ser computado a efectos del Régimen de Sostenimiento e Inclusión Fiscal para Pequeños Contribuyentes de la Ley N° 27.618”

Por su parte, los comprobantes que emita un responsable inscripto a otro podrán ser, dependiendo de la autorización con la que cuente el emisor:

- Tipo "A"
- Tipo "A" con leyenda "Operación sujeta a retención"
- Tipo "M"

A su vez, el Sistema de Evaluación Periódica de la Habilitación de Responsables Inscriptos (SEPHRI) realiza un control periódico sobre la emisión de comprobantes de los responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado a fin de determinar la clase de comprobantes que se les habilitará a emitir.

El resultado de las evaluaciones se puede consultar a través del servicio con clave fiscal "Regímenes de Facturación y Registración (REAR/RECE/RFI)".

Desde allí también puede iniciarse la solicitud de reproceso en aquellos casos en que el resultado de los controles determine la habilitación para emitir comprobantes clase "M".

La facturación de un responsable inscripto a un turista extranjero será tipo "T" cuando corresponda a transacciones sujetas al reintegro establecido en la Resolución General N° 3971/2016 (hoteles, hosterías, pensiones, hospedajes, moteles, campamentos, apart-hoteles y similares; agencias de turismo habilitadas)

### **Comprobantes "A" con leyenda "OPERACIÓN SUJETA A RETENCIÓN"**

Estos comprobantes deberán contener la denominación "OPERACIÓN SUJETA A RETENCIÓN" junto a la letra "A". Los adquirentes, locatarios o prestatarios inscriptos en el impuesto al valor agregado, que reciban este tipo de comprobantes actuarán como agente de retención del impuesto mencionado y del impuesto a las ganancias y deberán cancelar la diferencia entre el importe total facturado y el de la retención practicada, mediante transferencia bancaria o depósito, en la cuenta bancaria cuya C.B.U. fuera informada por el vendedor.

El depósito bancario se realizará en efectivo o con cheque librado por el adquirente, locatario o prestatario, contra la cuenta de la que es titular el vendedor. La cancelación del monto mencionado se efectuará únicamente, en la cuenta bancaria cuya C.B.U. se encuentre registrada en el sitio web de este organismo.

#### **Retención**

- 50% del IVA de la operación
- 3% de impuesto a las ganancias

Si por aplicación de los regímenes generales de retención, establecido en la Resolución General N° 830/2000 y Resolución General N° 2.854/2010, surgiera que el monto de retención sea superior, corresponderá la aplicación del monto mayor.

### **Comprobantes clase "M"**

Se ajustan a los mismos requisitos establecidos para los comprobantes clase "A", excepto que, en la cabecera se consignará la "M" con la denominación "Operación sujeta a retención".

El adquirente, locatario o prestatario inscripto en el impuesto al valor agregado que reciba el comprobante clase "M" actuará como agente de retención de IVA y del impuesto a las ganancias.

#### **Retención**

- Todo el IVA de la operación
- 6% de impuesto a las ganancias

Si por aplicación de los regímenes generales de retención establecido en la Resolución General N° 830/2000 y Resolución General N° 2.854/2010, surgiera que el monto de retención sea superior, corresponderá la aplicación del monto mayor.

### **Disconformidades / Reprocesos a Habilitaciones Clase "M": RG 1575:**

- El resultado de las evaluaciones se puede consultar a través del servicio con clave fiscal "Regímenes de Facturación y Registración (REAR/RECE/RFI)".

Desde allí también puede iniciarse la solicitud de reproceso de la última evaluación realizada.

- Para presentar una disconformidad, ingrese al servicio con clave fiscal "Presentaciones Digitales", opción "Nueva presentación" y seleccione el trámite "Facturas M – Disconformidad"

### **RG 100:**

- Se implementó en el servicio "Autorización de Impresión de Comprobantes" la opción "Reproceso Habilidadación M por parcialidades" para los contribuyentes autorizados a emitir comprobantes "M" como consecuencia de haber obtenido reiteradas autorizaciones parciales de CAI, por registrar

incumplimientos. Una vez subsanadas las irregularidades, esta opción permite recuperar automáticamente la última habilitación otorgada.

- Para presentar una disconformidad, ingrese al servicio con clave fiscal "Presentaciones Digitales", opción "Nueva presentación" y seleccione el trámite "Facturas M – Disconformidad"

### Comprobantes clase “T”

Se utilizan para operaciones de alojamiento que se facturen a turistas del extranjero en todo el país, siempre que el pago se instrumente mediante tarjeta de crédito o débito internacional emitida en el exterior o transferencia de divisas.

En este sentido, se considera turista del extranjero a toda persona que ingrese a Argentina sin tener su residencia habitual en el país, y permanezca sin exceder el plazo máximo que establece la legislación migratoria. **Para verificar la residencia en el exterior del turista**, se le deberá solicitar el "Comprobante del último tránsito de ingreso o egreso del país" que acredita el ingreso en el país y, de corresponder, la categoría migratoria como "Residente Transitorio Turista" y la fecha en la que expira esa condición.

Al momento de ser escaneado el pasaporte, en el momento del ingreso, se envía el mencionado comprobante al correo electrónico declarado oportunamente por el turista extranjero. También puede obtenerlo a través del link [www.migraciones.gov.ar/transitos/](http://www.migraciones.gov.ar/transitos/), ingresando los datos requeridos.

La emisión de las facturas, notas de crédito o débito clase “T” podrá realizarse mediante webservices o bien a través del servicio “Comprobantes en Línea”, utilizando un punto de venta habilitado, que se encuentre asociado al sistema de emisión elegido.

Los datos que deben contener estos comprobantes son los que se detallan en el Anexo I de la Resolución General 3971/2016.

### ¿Cuándo se deben emitir y entregar los comprobantes?

El momento y entrega de cada comprobante dependerá del tipo de operación que se realice, como se indica a continuación:

| Operación  | Fecha límite para su emisión   | Plazo de entrega   |
|--|--|--|
| Compraventa de cosas muebles                                     | Último día del mes calendario en que se produjo la entrega de la cosa mueble o de su puesta a disposición del comprador, lo que fuera anterior.    | Dentro de los 10 días corridos contados a partir de la fecha de emisión  |
| Locaciones y presentaciones de servicios.<br>Locaciones de obras | Día en que se concluya la prestación o ejecución o en que se perciba -en forma total o parcial- el precio, el que fuera anterior                   | Dentro de los 10 días corridos contados a partir de la fecha de emisión  |
| Servicios continuos  | Último día de cada mes calendario, excepto que con anterioridad se hubiera percibido -en forma total o parcial- el precio o concluido la operación | Dentro de los 10 días corridos contados a partir de la fecha de emisión  |
| Locaciones de cosas  | Fecha de vencimiento fijada para el pago del precio o alquiler correspondiente a cada período  | Dentro de los 10 días corridos contados a partir de la fecha de emisión  |
| Anticipos que fijan precio                                       | Día en que se perciba -en forma total o parcial- el importe del anticipo.  | Dentro de los 10 días corridos contados a partir de la fecha de emisión. |
| Provisión de agua corriente, de servicios cloacales, de desagüe, | Fecha del primer vencimiento fijado para su pago.  | Hasta la fecha de primer vencimiento fijado para su pago.                |

| Operación   | Fecha límite para su emisión                  | Plazo de entrega                                 |
|---|---|--|
| electricidad, gas, teléfono, televisión por cable, Internet y demás servicios de telecomunicaciones |   |  |
| Pesaje de productos agropecuarios   | Día en que se realice la operación de pesaje. | En el acto de realizarse la operación de pesaje. |

Por **servicios continuos** se entenderá aquellas prestaciones de servicios que no poseen un plazo expreso de finalización. Cuando superan el mes calendario, la obligación de emitir la factura o documento equivalente, nacerá a la finalización de cada uno. Dicha obligación no será aplicable en el caso de servicios públicos.

De tratarse de operaciones con consumidores finales en locales, la entrega de los comprobantes deberá efectuarse en el momento en que se realice la operación, como en cada caso se indica:

### **Compraventa de cosas muebles**

Cuando se verifique la entrega o puesta a disposición del comprador, o se perciba en forma total o parcial el precio, lo que fuera anterior.

### **Prestaciones de servicios y locaciones de obras y servicios**

Cuando se concluya la prestación o ejecución, o se perciba en forma total o parcial el precio, lo que fuera anterior.

### **¿Cuántos ejemplares deben emitirse?**

Deberán emitirse como mínimo en 2 ejemplares, original y duplicado. El comprobante original será entregado, en todos los casos, al adquirente, prestatario o locatario, mandante, comitente o, de corresponder, al destinatario del bien. Mientras que el ejemplar duplicado quedará en poder del emisor para su procesamiento administrativo y contable.

Existen operaciones que requieren el uso de **más de un ejemplar** del mismo tipo de comprobante, en esos casos se deberá proceder como se indica:

En los Formularios con numeración preimpresa se trasladará el importe parcial obtenido en cada uno de ellos al o a los siguientes ejemplares, no correspondiendo totalizar cada ejemplar en forma independiente. A efectos de la registración de la operación se consignará el número de documento de la primera hoja.

Los sujetos autorizados a imprimir la numeración de los documentos mediante sistemas informatizados, autoimpresores, deberán optar por:

- Utilizar el procedimiento indicado anteriormente imprimiendo, en este caso, un número progresivo y consecutivo para cada ejemplar; o
- asignar a todas las hojas utilizadas para documentar la operación el mismo número progresivo y consecutivo e imprimir en cada una de ellas el número de las mismas y el número total de ejemplares utilizados mediante la simbología: Hoja 1 de n; 2 de n; n de n. Adicionalmente, deberán trasladar los subtotales obtenidos en cada hoja a la o las siguientes.

Luego de que se opte por un procedimiento u otro, deberá utilizarse uniformemente para todas las operaciones que el ciudadano realice.

### **Situaciones especiales de emisión de comprobantes**

- **Notas de pedido y documentos análogos**

Las notas de pedido, órdenes de trabajo, presupuestos y/o documentos de análogas características se identificarán con la letra "X" y con la leyenda "DOCUMENTO NO VALIDO COMO FACTURA", ambas ubicadas en forma destacada en el centro del espacio superior de los documentos, los cuales se deberán mantener a disposición de esta Agencia durante un período de 2 años, contados a partir de la fecha de su emisión.

- **Recibos**

Los recibos que respaldan el pago total o parcial de una operación que fue documentada mediante la emisión de facturas o documentos equivalentes, serán identificados con la letra "X" y con la leyenda "DOCUMENTO NO VALIDO COMO FACTURA", ambas ubicadas en forma destacada en el centro del espacio superior de los documentos.

- **Operaciones por cuenta de terceros**

Cuando se trate de operaciones de venta de productos primarios realizada indirectamente por sus productores o, en su caso, por cooperativas de productores o acopiadores y las de venta de bienes a nombre propio por cuenta de terceros, la identificación del comprobante (clase "A", "B" o "C") para de la emisión de la liquidación a efectuar al comitente o vendedor estará determinada por el carácter que, respecto del impuesto al valor agregado o del monotributo, reviste el comprador, la cooperativa o el intermediario.

- **Peaje**
- **Responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado**

En los casos en que el ticket de peaje se emita a responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado se podrá, a los fines de discriminar el monto correspondiente al impuesto mencionado contenido en el precio del servicio, consignar en el frente o en el dorso del comprobante el porcentaje que, aplicado al precio, represente el importe del impuesto.

- **Compra de bienes usados a consumidores finales para su reventa**

Los responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado, cuya actividad habitual sea la compra de bienes usados a consumidores finales para su posterior venta o las de sus partes, a los fines de computar el crédito fiscal de dicho gravamen, deberán:

Emitir un comprobante de compra por duplicado por cada operación, como mínimo, debiendo conservar el original en su poder y entregar, en todos los casos, el duplicado al vendedor del bien, que contendrá los mismos datos y se ajustará a los requisitos del documento que le diera origen. El comprobante deberá respetar las medidas mínimas y la ubicación de los datos pertinentes, consignándose en el centro del espacio superior, en forma destacada, en el interior de un recuadro que ocupe un espacio mínimo de 15 centímetros de ancho por 1 centímetro de largo, la leyenda "COMPROBANTE DE COMPRA DE BIENES USADOS A CONSUMIDOR FINAL".

Adjuntar a cada comprobante que genere el aludido crédito fiscal, fotocopia de la constancia de la CUIT, CUIL O CDI del vendedor del bien, cuando éste posea alguna de ellas o en caso contrario, número de documento de identidad debiendo mantenerse ambos documentos en archivo ordenado cronológicamente por fecha de emisión, a disposición del personal fiscalizador de esta Agencia.

- **Entidades deportivas, culturales, sociales, etc. Exentas en el impuesto a las ganancias**

Los cupones o recibos que se emiten como constancias de pago y comprobantes habilitados se considerarán válidos, así como también las entradas o boletos numerados, que las entidades deportivas emitan y entreguen por la contraprestación exigida para el acceso a los espectáculos de carácter deportivo.

- **Establecimientos de enseñanza privada**

Los comprobantes que emitan los establecimientos educativos privados para el cobro de los aranceles deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre del establecimiento, indicando que se encuentra incorporado a la enseñanza oficial.
- Domicilio comercial.
- Numeración preimpresa y correlativa.
- CUIT del emisor.
- Indicación clara y precisa de los rubros que componen la cuota:
  - Enseñanza programática.
  - Enseñanza extraprogramática: se consignará la cantidad de módulos en forma separada y la denominación de los mismos.
  - Otros conceptos: se incluirán las prestaciones por servicios no educativos tales como comedor, transporte, internados, etc., siempre que la contratación y la percepción esté a cargo de los Institutos

**IMPORTANTE** Los comprobantes deberán contar con firma y aclaración del responsable apoderado o representante legal o tesorero que intervino en la emisión del documento y su cobro.

- **Farmacias**

Los comprobantes que respaldan las ventas o prestaciones de servicios realizadas a afiliados a obras sociales, entidades mutuales, entidades de medicina prepaga, y similares, serán emitidos por el total de la operación, en el momento de efectuarse la venta o de prestarse el servicio. La respectiva registración será efectuada, también, por el total de la operación.

En los comprobantes se dejará constancia del importe abonado por el afiliado y del que será abonado por la respectiva obra social, entidad mutual, entidades de medicina prepaga, etc.

Las liquidaciones practicadas a esas obras sociales, entidades mutuales, entidades de medicina prepaga, etc., como consecuencia de las operaciones precedentemente mencionadas, no deben cumplir necesariamente esos requisitos.

- **Honorarios de profesionales**

Los profesionales y demás prestadores de servicios deberán optar por utilizar sólo facturas o recibos, por lo que no resultará válida la emisión indistinta o alternada de los mencionados comprobantes.

- **Servicios públicos (gas, electricidad, teléfono, agua, etc.)**

Los prestadores de servicios públicos de gas, teléfono, provisión de agua corriente, cloacales, de desagüe y electricidad, cualquiera fuere el destinatario de la prestación y cualesquiera las condiciones de pago de la misma, a los fines de la emisión de la factura o documento equivalente correspondiente podrán no observar los requisitos de datos que deben contener los comprobantes, con excepción de lo referido al tratamiento a dispensar al impuesto al valor agregado.

- **Servicios públicos de teléfonos: facturación de servicios de telecomunicaciones**

Las empresas prestadoras de servicios públicos de teléfono podrán facturar, juntamente con dicha prestación, los demás servicios de telecomunicaciones prestados, así como las ventas de bienes muebles vinculados a los mismos, en la forma indicada en el párrafo precedente.

- **Contratos de intermediación en la compraventa de vehículos automotores usados**

Los comprobantes que se confeccionen en virtud de la compraventa de vehículos automotores y moto vehículos usados serán considerados válidos siempre que contengan los siguientes datos:

Respecto del emisor:

Apellido y nombres, denominación o razón social.

Domicilio comercial.

CUIT.

Su condición frente al IVA.

Numeración consecutiva y progresiva de 12 dígitos.

Fecha de inicio de actividades en el local o establecimiento afectado para su desarrollo o, en su caso, la correspondiente según el punto de venta que se trate.

Apellido y nombres, denominación o razón social y CUIT de quien efectuó la impresión y fecha en que se realizó.

El primero y el último de los números de los documentos que comprenda la impresión efectuada, y el número de habilitación del establecimiento impresor, otorgado por el organismo competente.

CAI.

Código identificador del tipo de comprobante.

Código de barras.

Fecha de vencimiento del comprobante.

Identificación del mandante o comitente (apellido y nombres, denominación o razón social, domicilio y CUIT/CUIL/CDI).

Fecha de emisión del comprobante.

Identificación del tipo de vehículo automotor o motovehículo y sus características (marca, modelo, tipo, N° de dominio, N° de motor y chasis/cuadro).

Precio fijado para la venta por el mandante o comitente.

Importe o porcentaje fijado como comisión o retribución por la intermediación en la venta.

Fecha de vencimiento del contrato de mandato o consignación.

Estos documentos deberán emitirse por duplicado, como mínimo, debiendo entregarse el original al mandante o comitente -en todos los casos- y al emisor el duplicado.

La factura que el intermediario confeccione por la venta y/o por la comisión o retribución cobrada, deberá contener el número de comprobante "**mandato/consignación**" que se relacione con dicha operación.

## 6 -Factura de crédito electrónica

El objetivo principal es el impulso al financiamiento de las micro, pequeñas y medianas empresas. Su finalidad es desarrollar un mecanismo que mejore las condiciones de financiación de dichas empresas y les permita aumentar su productividad, mediante el cobro anticipado de los créditos y de los documentos por cobrar emitidos a sus clientes y/o deudores, con los que hubieran celebrado una venta de bienes, locación de cosas muebles u obras o prestación de servicios a plazo.

Requisitos:

- Ambas partes deben tener constituido el Domicilio Fiscal Electrónico (DFE)
- Los emisores de factura de crédito electrónica deben registrar una CBU
- El importe de la operación debe ser igual o superior a \$3.958.316

**Emisores de facturas de crédito electrónicas:**

Las micro, pequeñas o medianas empresas.

También se considera mipymes a aquellas empresas que se encuentran en el registro de empresas mipymes y que tienen certificado vigente.

### Receptores de facturas de crédito electrónicas:

Las grandes empresas, es decir, aquellas que superen los valores máximos de ventas totales anuales establecidos para las empresas medianas tramo 2, de acuerdo con la actividad principal declarada.

Además, las empresas que hayan solicitado la inscripción en el Registro de Empresas MIPYMES y no se les haya extendido el certificado por superar los topes de ventas según lo establecido en los Artículos 8.3, 8.4 (en lo respectivo a grupos económicos) y 9 del Anexo I, podrán solicitar su inclusión en el universo de “Empresas Grandes”.

Adicionalmente existe la posibilidad de que las micro, pequeñas y medianas empresas opten voluntariamente por ser receptoras de este tipo de documento debiendo inscribirse en el "Sistema Registral", menú "Registro Tributario", opción "Características y Registros Especiales".

### Modalidades de emisión: factura electrónica vs. controlador fiscal

Los responsables inscriptos o exentos en el impuesto al valor agregado y los monotributistas (con excepción del régimen de inclusión social) se encuentran obligados a utilizar controlador fiscal y/o a emitir facturación electrónica.

Podrán optar por una de las 2 modalidades de emisión de comprobantes, o ambas en forma conjunta.

Las micro, pequeñas o medianas empresas (MiPyME) por las operaciones que realicen con una empresa grande u otra MiPyME que haya adherido al régimen de "Factura de Crédito Electrónica MiPyMEs", deberán emitir exclusivamente facturación electrónica.

## 7 - Regímenes de retenciones y percepciones en el IVA.

### Régimen General de Retención de IVA - RG 2854

Los certificados de retención y/o percepción deben generarse mediante el SIRE según se detalla a continuación:

- Impuesto a las Ganancias - sujetos domiciliados en el Exterior: Operaciones a partir del 01/03/2015
- Seguridad Social: Operaciones a partir del 01/03/2015
- **Impuesto al Valor Agregado:** De acuerdo con el siguiente cronograma:

| Fecha de aplicación  | Régimen  |
|--|--|
| Opcional para retenciones practicadas desde la entrada en vigencia de la RG 4.523/2019 | Retención a comerciantes adheridos a sistema de vales de almuerzo (RG DGI 4167/96) |
|  | Retención sobre honorarios (RG 1105/01)  |
|  | Retención facturas M (RG 1575/03)  |
|  | Retención sobre compraventas de cheques de pago diferido (RG 1603/03)              |
|  | Retención sobre monotributistas (RG 2616/09)                                       |

|   |   |
|---|---|
|   | Retención sobre compraventa de cosas muebles y locaciones de obras o servicios (RG 2854/10) |
|   | Retenciones a empresas de limpieza (RG 3164/11)   |
|   | Retenciones sobre operaciones con servicios electrónicos de pago (RG 4622/19)               |
| Obligatorio para retenciones y/o percepciones practicadas desde el primer día del tercer mes posterior a recibida la notificación de obligatoriedad en el DFE | Todas las operaciones del IVA   |

Importante: Las declaraciones juradas originales y/o rectificativas correspondientes a operaciones anteriores a las fechas mencionadas, deberán presentarse mediante los sistemas SIJP Retenciones y percepciones o SICORE, según corresponda.

Se encuentran sujetas a retención las operaciones que puedan dar lugar al crédito fiscal, tales como:

- a) Compra de cosas muebles, incluidos los bienes de uso, aun cuando adquieran el carácter de inmuebles por accesión.
- b) Locación de obras y locaciones o prestaciones de servicios contratadas.

### Agentes de Retención

Deberán actuar como agentes de retención los adquirentes, locatarios o prestatarios que se indican a continuación:

- a) La Administración Central de la Nación y sus entes autárquicos y descentralizados, incluso cuando actúen en carácter de consumidores finales y el impuesto al valor agregado no se encuentre discriminado en el respectivo comprobante. (No corresponderá practicar la retención cuando los mencionados sujetos efectúen pagos mediante el régimen de caja chica).
- b) Sujetos que integren la nómina que se incluye en el anexo I RG 2854/10.
- c) Exportadores incluidos en la nómina detallada en el anexo II de la RG 2854/10.
- d) Exportadores designados en la nómina que se incluye en el Anexo III RG 2854/10.

Los **sujetos mencionados quedan obligados a consultar el Archivo de Información sobre Proveedores** cumpliendo los requisitos y condiciones dispuestos en el Anexo IV de la RG citada.

Son sujetos pasibles de retención los vendedores, locadores o prestadores, siempre que:

- a. Revistan el carácter de responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado, o
- b. No acrediten su calidad de responsables inscriptos, de exentos o no alcanzados, en el impuesto al valor agregado o de pequeños contribuyentes inscriptos en el régimen simplificado.
- c. Se encuentren incluidos en la nómina publicada por este Organismo a que se refiere el inciso d) del Artículo 2º de la RG N° 2854/10.

Los sujetos mencionados quedan obligados a informar a sus agentes de retención, el carácter que revisten con relación al impuesto al valor agregado o su condición de inscriptos en el Monotributo.

La precitada obligación deberá cumplirse al inicio de la relación con el respectivo agente de retención.

Las ulteriores modificaciones se informarán dentro del plazo de 5 días hábiles de producidas.

### REGÍMENES DE PERCEPCIÓN

Seguidamente se expondrán, en forma sucinta, los regímenes de percepción correspondientes al impuesto al valor agregado, detallándose en los puntos siguientes, los más salientes:

| RÉGIMEN DE PERCEPCIÓN   | NORMA                            |
|---|----------------------------------|
| Régimen general de percepción   | <a href="#">RG (AFIP) 2408</a>   |
| Régimen de percepción en Aduana   | <a href="#">RG (AFIP) 2937</a>   |
| Régimen de percepción para las operaciones de faena y comercialización de animales, carnes y cueros de las especies bovina/bubalina                 | <a href="#">RG (AFIP) 3873</a>   |
| Régimen de percepción por falta de acreditación de la condición frente al IVA   | <a href="#">RG (AFIP) 2126</a>   |
| Régimen de percepción por operaciones de venta de gas licuado de petróleo   | <a href="#">RG (AFIP) 820</a>    |
| Régimen de percepción aplicable a la compraventa de cheques de pago diferido y certificados de aval en bolsas de comercio y mercados autorregulados | <a href="#">RG (AFIP) 1603</a>   |
| Régimen de percepción por ventas en Internet  | <a href="#">RG (AFIP) 2955</a>   |
| Régimen de percepción por venta de bienes usados no registrables  | <a href="#">RG (AFIP) 3411</a>   |
| Régimen de percepción sobre operaciones de producción y comercialización de haciendas y carnes porcinas   | <a href="#">RG (AFIP) 4199-E</a> |

## 8 - Regímenes especiales de retenciones. Ejemplos.

Pueden extraerse ejemplos tanto de Retenciones como de Percepciones, directamente de la página de ARCA / Consultas frecuentes, en <https://servicioscf.afip.gob.ar/publico/abc/ABCPaso1.aspx> y de allí acceder a Regímenes de Retenciones y Percepciones.

## 9 - Regímenes de Pagos a cuenta.

De la contribución patronal efectivamente abonada, los contribuyentes y responsables se podrán computar, como crédito fiscal del Impuesto al Valor Agregado, el monto que resulte de aplicar a las mismas bases imponibles, los puntos porcentuales que para cada supuesto se indican en el Anexo I de la Ley 27.541.

En el caso de los exportadores, las contribuciones que resulten computables como crédito fiscal tendrán el carácter de impuesto facturado a los fines de la aplicación del artículo 43 de la ley del IVA.

## 10 - Portal IVA. Libro de IVA digital.

Se trata de un régimen de registración electrónica de operaciones de venta, compra, cesiones, exportaciones e importaciones definitivas de bienes y servicios, locaciones y prestaciones.

### Sujetos obligados

Los siguientes sujetos están obligados a registrar electrónicamente sus operaciones a través del “Libro de IVA Digital”:

- Responsables inscriptos en el IVA.
- Sujetos exentos en el IVA.

Quienes resulten excluidos del monotributo con retroactividad, deberán presentar el libro de IVA digital por los períodos en los que les hubiera correspondido tributar por el régimen general.

La registración electrónica será obligatoria a partir del mes en que se adquiriera la condición de responsable inscripto o exento en el impuesto al valor agregado o, en su caso, desde la fecha que corresponda según la normativa.

### Sujetos exceptuados

Los siguientes sujetos no están obligados a registrar electrónicamente sus operaciones a través del “Libro de IVA Digital”:

- Monotributistas.
- Quienes presten servicios personales domésticos.
- Quienes desempeñen las funciones de directores de sociedades anónimas, síndicos, integrantes del consejo de vigilancia, socios gerentes de sociedades de responsabilidad limitada, socios administradores de sociedades en comandita simple y comandita por acciones, fideicomisarios y consejeros de sociedades cooperativas; únicamente por los honorarios o retribuciones que perciban por el desarrollo de las tareas indicadas y en tanto suscriban el correspondiente recibo expedido por la sociedad.
- Las reparticiones centralizadas, descentralizadas o autárquicas del Estado Nacional, Provincial, Municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que no fueren empresas y/o entidades -pertenecientes, total o parcialmente, a dichos Estados. Esta excepción no se aplicará cuando las reparticiones, sin ser empresas o entidades pertenecientes total o parcialmente al Estado, sean responsables inscriptos frente al Impuesto al Valor Agregado.
- Instituciones religiosas, asociaciones, fundaciones y entidades civiles de asistencia social, salud pública, caridad, beneficencia, educación e instrucción, científicas, literarias, artísticas, gremiales y las de cultura física o intelectual, entidades mutualistas, asociaciones deportivas y de cultura física, siempre y cuando sean sujetos exentos de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley del Impuesto a las Ganancias texto ordenado en 2019 y sus modificaciones, en función de su reconocimiento como tal por los incisos e), f) g) y m) de dicho artículo.

En tal sentido, se recuerda que las entidades enunciadas en el párrafo precedente, a efectos de acreditar su condición de exentas en el referido impuesto, deberán tramitar un certificado de exención conforme los requisitos, plazos, formalidades y demás condiciones que se establecen por la Resolución General N° 2681 y sus modificaciones, observando lo dispuesto en el micrositio “Entidades sin fines de lucro”.

- Las personas humanas exentas en el impuesto al valor agregado que desarrollen, como única actividad registrada y vigente en el Sistema Registral, la actividad de “Venta al por menor de diarios y revistas”
- Las cooperadoras escolares, los centros de jubilados y pensionados, las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bomberos Voluntarios (SNBV), las comunidades aborígenes, las cooperadoras de hospitales, las bibliotecas populares, las asociaciones de padres y los comedores comunitarios.

En el caso de los sujetos enunciados en los últimos dos puntos, cuando no hubieran sido automáticamente caracterizados en el Sistema Registral como exentos de la obligación, deberán solicitarlo ingresando al mencionado servicio, menú “Registros Especiales”, opción “Características y Registros Especiales”, “Caracterización”, “Dar de baja”.

A su vez, deberán registrar sus operaciones en libros o registros – manuales o digitales - dentro de los primeros 15 días del mes inmediato siguiente a aquel en el cual se haya producido la emisión o recepción de los comprobantes correspondientes, manteniendo estos registros a disposición en el domicilio fiscal del contribuyente.

Cuando existan indicios que hagan presumir, para cualquiera de los sujetos exceptuados, un encuadre inadecuado de la excepción, la pérdida de la misma o la no renovación del certificado de exención en el impuesto a las ganancias, serán caracterizados de oficio como obligados en el Sistema Registral y quedarán alcanzados por la obligación.

### **Operaciones alcanzadas**

La obligación de registración electrónica alcanzará a las siguientes operaciones, sean o no generadoras de crédito o débito fiscal en el IVA:

- Compras, cesiones, locaciones y prestaciones recibidas e importaciones definitivas de bienes y servicios -así como todo otro concepto facturado o liquidado por separado, relacionado con las mismas o con su forma de pago- que, como consecuencia de cualquier actividad que desarrollen, realicen con proveedores, locadores, prestadores, comisionistas, consignatarios, etc.
- Descuentos y bonificaciones recibidas, quitas, devoluciones y rescisiones obtenidas, que se documenten en forma independiente de las compras, cesiones, locaciones y prestaciones.
- Ventas, cesiones, locaciones o prestaciones realizadas, exportaciones definitivas de bienes y servicios, así como todo otro concepto facturado o liquidado por separado, relacionado con las mismas o con su forma de pago.
- Descuentos y bonificaciones otorgadas, quitas, devoluciones y rescisiones efectuadas, que se documenten en forma independiente de las ventas, cesiones, locaciones y prestaciones.

Los montos que deberán consignarse en la declaración jurada determinativa del impuesto al valor agregado correspondiente al período mensual que se liquida, se conformarán por todas las operaciones registradas en el “Libro de IVA Digital” del mismo período mensual, con los ajustes al débito o al crédito fiscal, que correspondan.

### **Procedimiento**

Confección de la declaración jurada y presentación del libro de IVA digital.

### **Acceso**

Los sujetos obligados a registrar electrónicamente las operaciones alcanzadas deberán ingresar a nuestra página web con clave fiscal, nivel de seguridad 3, al servicio "PORTAL IVA".

### **Declaración Jurada**

En el servicio "PORTAL IVA" se podrá acceder a los comprobantes emitidos y recibidos que se encuentren en nuestras bases de datos.

Se podrán realizar los ajustes, modificaciones, incorporaciones y/o eliminación de aquellos datos y/o comprobantes que se consideren omitidos y/o erróneos. Además, se podrán ingresar los ajustes al crédito y débito fiscal que se consideren necesarios.

### **Generación y presentación**

Con la información de los comprobantes emitidos y recibidos y las adecuaciones realizadas, en caso de corresponder, se deberán registrar las operaciones por sistema, para generar y presentar el libro de IVA digital.

Una vez realizada la presentación, el sistema emitirá un acuse de recibo como constancia de la información presentada y quedará sujeta a revisión posterior por parte de esta Agencia.

La obligación de registración de las operaciones quedará cumplida con la generación y presentación del libro de IVA digital.

**Importante:** la información de los comprobantes emitidos y recibidos que se encuentran en nuestras bases de datos no implicará reconocimiento alguno respecto de la veracidad de las operaciones ni de la exactitud del débito fiscal liquidado ni de la exactitud, legitimidad y/o procedencia del crédito fiscal que se compute en la respectiva declaración jurada.

### **Declaraciones Juradas rectificativas del IVA**

Si se detectan errores u omisiones se deberá rectificar la presentación del libro de IVA digital. Es importante tener en cuenta esto para realizarlo antes de la presentación una declaración jurada rectificativa del IVA que modifique alguno de los valores que constituyen el saldo técnico.

### **Periodicidad y vencimiento**

La registración electrónica de las operaciones será por mes calendario y la presentación del “Libro de IVA Digital” deberá realizarse hasta el día de vencimiento fijado para la presentación de la declaración jurada determinativa del Impuesto al Valor Agregado correspondiente al período mensual que se registra y de manera previa a la declaración jurada del impuesto.

Cuando se trate de sujetos exentos en el mencionado impuesto, la registración y presentación del “Libro de IVA Digital” deberá efectuarse dentro de los primeros 15 días corridos del mes inmediato siguiente a aquél en el cual se haya producido la emisión o recepción de los comprobantes respectivos.

Las presentaciones de los periodos sucesivos solo podrán ser efectuadas, si las del periodo anterior fueron realizadas.