

FACTURACIÓN DE LOS MONOTRIBUTISTAS

MODIFICACIÓN INTRODUCIDA A LA RG (AFIP) 100 POR LA RG (AFIP) 3665

ROSA N. D'ATURIZIO ¹
RUTH SCHAPIRA ²

INTRODUCCIÓN

La resolución general (AFIP) 3665 (BO: 4/9/2014) ha establecido que los sujetos adheridos al monotributo quedan comprendidos en los lineamientos de la resolución general (AFIP) 100, por lo cual deberán cumplir con lo establecido en esta norma.

Como novedad, se estipula que los monotributistas deberán solicitar la **autorización de impresión de los comprobantes**, algunos de los cuales se detallan a continuación:

Facturas "C"	(Cód. 11)
Nota de débito "C"	(Cód. 12)
Nota de crédito "C"	(Cód. 13)
Recibo "C"	(Cód. 14)

Vigencia

La presente disposición entrará en vigencia a partir del 5 de setiembre de 2014 y sus efectos serán a partir del 1 de noviembre del mismo año.

Los sujetos adheridos al Régimen Simplificado podrán utilizar los comprobantes impresos con anterioridad al *1 de noviembre de 2014* [según los lineamientos de la RG (AFIP) 1415] por el término de 60 días corridos o hasta que se agote su existencia, lo que fuera anterior.

Transcurrido dicho plazo, los comprobantes que queden en existencia deberán ser inutilizados mediante la leyenda "ANULADO" y permanecer archivados por el lapso de 5 años luego de operada la prescripción.

PASOS A SEGUIR

A) Por el contribuyente

En una primera instancia los sujetos adheridos al Régimen Simplificado deben realizar, en la web institucional, las siguientes acciones:

1. **Habilitar los puntos de venta**, los cuales deben ser específicos y distintos a los utilizados para otros sistemas de facturación. Cada uno de ellos debe estar asociado al domicilio en el que

¹ Rosa Daurizio. Contadora Pública (UBA) Docente Universitaria y y autora de artículos de la especialidad

² Ruth Schapira. Contadora Pública (UBA). Docente Universitaria y autora de artículos de la especialidad. Posgrado en Administración Pública Internacional- Escuela Nacional de Administración (París, Francia) . Posgrado en tecnología informática aplicada a sistemas fiscales- Universidad de Harvard- Cambridge (MA)- EEUU. Curso de Posgrado General de Impuestos- Administración Nacional de Impuestos- Tokio, Japón

funcionan y encontrarse previamente declarados en el Sistema Registral. El trámite se realizará mediante transferencia electrónica de datos, servicio "Autorización de impresión de comprobantes", opción "ABM de puntos de venta" (Nivel de Seguridad 2).

2. Solicitar la autorización de impresión de comprobantes a través del servicio aludido, opción "Nueva solicitud de Código de Autorización de Impresión (CAI)", debiéndose indicar lo siguiente:

- Punto de venta.
- Código del comprobante.
- Cantidad solicitada.
- Si se trata de comprobantes alternativos, en cuyo caso deberán referenciarse con los puntos de venta para los que se solicitan.
- Datos de las personas autorizadas para tramitar la impresión de los comprobantes ante el establecimiento gráfico habilitado.

Luego de cumplimentados estos pasos, el Fisco procederá a evaluar la situación del contribuyente a efectos de otorgar el CAI o denegarlo.

B) Por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP)

Autorización de impresión de los comprobantes

El Organismo *aceptará* la "solicitud de impresión de comprobantes", siempre que el solicitante *haya cumplido* con todos los requisitos que se detallan seguidamente:

* Posea su Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) activa y:

- cuente con Clave Fiscal (Nivel de Seguridad 2);
- estén registrados como empleadores, de corresponder;
- no registre cancelación de inscripción;
- posea su domicilio fiscal actualizado, sin inconsistencias;
- tenga habilitado el o los puntos de venta;
- tenga la actividad económica actualizada;
- se encuentren correctamente categorizados como monotributistas, y la clase y el tipo de comprobantes, objeto de la solicitud, se correspondan con tal situación;
- presente un cumplimiento fiscal regular;
- haya presentado, de corresponder:
 - a) la totalidad de las declaraciones juradas del Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA) - empleadores- de los últimos 12 meses vencidos al penúltimo mes anterior a la fecha de interposición de la solicitud;
 - b) la última declaración jurada de ganancias vencida a dicho lapso, de corresponder;
 - c) las últimas 3 declaraciones juradas informativas vencidas que establece el Régimen Simplificado, de corresponder.

Si el contribuyente obtuvo por parte del Fisco una *autorización total*, se le permitirá gestionar la impresión de la *totalidad* de los comprobantes solicitados y por el *plazo máximo* de validez que corresponda a cada uno de ellos.

* Es importante resaltar que si el contribuyente no dio cumplimiento a alguno de los requisitos antedichos -por no cumplir con las presentaciones de las respectivas DDJJ o cuando se encuentre en trámite el procedimiento de determinación del domicilio de oficio-, la AFIP permitirá una impresión de comprobantes en *forma parcial*; es decir, autorizará la impresión, pero limitándose el plazo de validez y la cantidad de comprobantes en función de los antecedentes que registre el sujeto.

La mencionada aceptación por parte del Fisco implica la generación del CAI, el cual es asignado a razón de uno por cada solicitud.

El sistema emitirá una constancia en la que se consignará dicho CAI junto con los datos de la solicitud. Esta constancia debe ser impresa en dos ejemplares:

- uno, firmado por el responsable, se entregará a la imprenta en la que se contrate el trabajo de impresión;
- el otro deberá archivarse separadamente y por orden cronológico, permaneciendo a disposición del personal fiscalizador.

Rechazo de autorización de impresión de comprobantes

El Organismo otorgará la autorización de la "solicitud de impresión y/o importación" siempre que el solicitante cumpla con los requisitos requeridos (actividad y domicilio actualizados, CUIT activa y presentación de DDJJ, entre otros), sea en forma total o parcial.

Si el contribuyente no cumple con los mismos, el Fisco denegará la impresión de comprobantes. La misma procede toda vez que la CUIT se encuentre inactiva o cancelada, la actividad declarada no esté actualizada, no se registre domicilio fiscal denunciado o el declarado resulte inexistente. En estos casos, NO se autorizará la emisión de comprobante alguno, debiendo concurrir el sujeto a la Agencia para regularizar su situación.

C) Por la imprenta

El monotributista se presentará en el establecimiento impresor con la solicitud del trabajo de impresión.

La imprenta debe realizar las siguientes acciones:

- Solicitar al contribuyente el documento nacional de identidad (DNI) y la constancia (CUIT, CUIL o CDI), según corresponda, para verificar personería. De concurrir un sujeto autorizado, deberá constatar los datos correspondientes en el mismo sistema dentro del ítem "Consulta de responsables autorizados".
- Ingresar al servicio "Autorización de impresión de comprobantes" con Clave Fiscal.

Cumplido lo antedicho, la imprenta podrá continuar con el trámite accediendo a la opción "Ingreso de trabajo de impresión", en la que completará los datos requeridos y se obtendrá la constancia de confirmación, que deberá imprimirse por duplicado:

- un ejemplar se entregará al contribuyente, junto con los talonarios de comprobantes impresos;
- el otro deberá mantenerse en archivo, separado y ordenado cronológicamente por fecha de emisión, a disposición del personal fiscalizador de la AFIP.

Ambos ejemplares deberán estar firmados por el responsable de la imprenta y por el titular de los comprobantes, o autorizados por éste.

PLAZO DE VALIDEZ DE LOS COMPROBANTES

Comprobantes clases "C" y "E"

* Impresos por establecimiento gráfico: 1 año.

* Impresos por establecimiento gráfico, pero para ser utilizados como comprobantes de respaldo: 2 años.

Todos los plazos se contarán a partir de la fecha consignada en la constancia del CAI y se reducirán proporcionalmente en caso de autorización parcial.

Aquellos que queden en existencia, una vez vencido el plazo de validez otorgado, deberán ser inutilizados mediante la leyenda "ANULADO" y conservarse en archivo por un lapso de 5 años luego de operada la prescripción.

La solicitud de impresión contendrá la numeración correspondiente a los 4 primeros dígitos que identifican el lugar de emisión del comprobante, que va desde el "0001" hasta el "9998". Es opinión de las autoras que los códigos utilizados anteriormente, cuando los sujetos imprimían sus comprobantes en los establecimientos impresores previstos en la resolución general (AFIP) 1415, podrán reutilizarse con esta nueva modalidad de facturación que prevé su similar, la resolución general (AFIP) 3665.

La numeración del comprobante deberá comenzar a partir de la unidad.

Caso especial. Inicio de actividades

De tratarse de sujetos que inicien actividades y adhieran al monotributo, se otorgarán autorizaciones parciales según se indica:

Comprobantes clase "C"

Durante los primeros 3 meses contados a partir del inicio de actividades, la vigencia máxima será de 120 días corridos desde la solicitud, los cuales se podrán reducir e, incluso, llegar a la denegatoria en caso de observarse irregularidades.

RÉGIMEN DE INFORMACIÓN

A los fines de cumplir con el régimen de información que establece la norma, cada sujeto interviniente (contribuyente monotributista y imprentero, entre otros) deberá acceder al servicio "Autorización de impresión de comprobantes", disponible en el sitio web institucional, con Clave Fiscal.

Los contribuyentes adheridos al Régimen Simplificado deben informar los comprobantes recibidos de la imprenta hasta el día hábil inmediato siguiente al de dicha recepción.

En caso de incumplimiento, no podrán solicitar un nuevo CAI.