



MINISTERIO DE HACIENDA

# GUÍA RÁPIDA PARA EMITIR FACTURA EN LA PLATAFORMA SISTEMA DE FACTURACIÓN



# **Guía rápida para emitir Factura**

## **En la plataforma Sistema de Facturación**

Recuerda que para emitir este tipo de documento debes estar autorizado por la Dirección General de Impuestos Internos como Emisor de Facturas Electrónicas en la plataforma Sistema de Facturación.

**Página web: [factura.gob.sv](http://factura.gob.sv)**

**1**

**Ingresar con su NIT, Clave (misma que utiliza en servicios en línea de la DGII) y seleccionar tipo de documento.**

**2**

**Registrar la información de los productos o servicios.**

**3**

**Incorporar los datos del Receptor (Cliente) y del Emisor.**

**4**

**Incorporar las condiciones de la operación y forma de pago.**

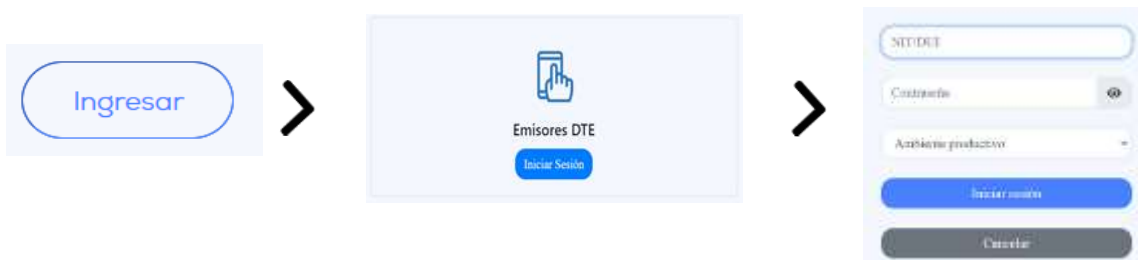
**5**

**Generar DTE y Versión Legible; y envío al Receptor .**



## Paso 1. Ingresar con su NIT, Clave (misma que utiliza en servicios en línea de la DGII) y seleccionar tipo de documento

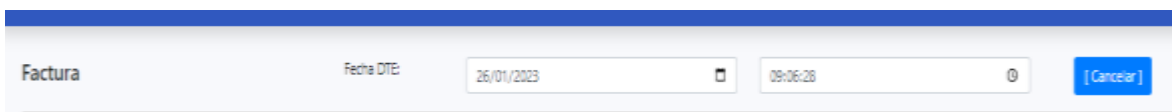
Ingresar NIT y Clave (la misma de los servicios en línea de la DGII) y seleccionar " Ambiente productivo". Si el contribuyente está en la etapa de pruebas seleccionar "Ambiente para pruebas".



En la opción Sistema de Facturación seleccionar como tipo de documento "Factura".



De manera automática posterior a la selección del tipo de documentos, en la parte superior se presenta el día y hora de la emisión del DTE. Estos campos son editables según parámetros que el sistema indicará.



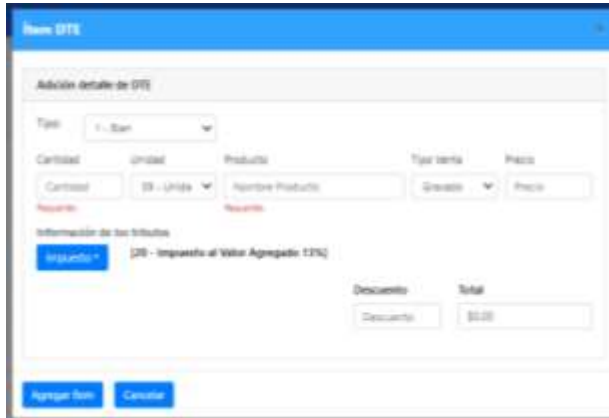
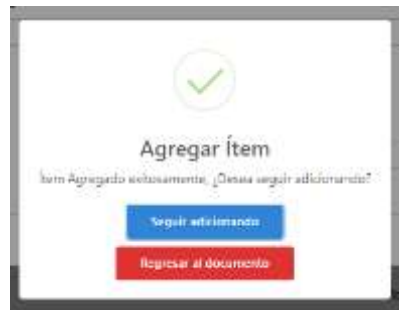



## Paso 2. Registrar la información de los bienes o servicios

En el apartado de Detalle de la Factura agregar la información requerida según la operación realizada, de uno o varios productos y/o servicios: cantidad, unidad de medida, descripción del producto o servicio, precio unitario, descuentos por ítems, información de otros impuestos, etc., las indicaciones a continuación:

- Seleccionar Agregar Detalle.
- Seleccionar producto o servicios.
- Completar la información y darle clic en el botón agregar ítem para incorporar en la factura el detalle del producto y/o servicio.
- Seleccionar "Seguir adicionando" si se desean incorporar más ítems, de lo contrario seleccionar "Regresar al documento".
- Si desea incorporar Montos no afecto o Impuestos/ tasas con afectación del IVA, seleccionarlo y complementar la información solicitada.

El precio unitario a incorporar en cada producto y/o servicio debe ser con IVA incluido, de igual manera como se coloca en los formularios preimpresos.



The image shows a sequence of three screenshots illustrating the process of adding an item to an invoice. The first screenshot shows the 'Datos de la factura' menu with 'Agregar Detalle' selected. The second screenshot shows a confirmation dialog with a green checkmark and the text 'Ítem Agregado exitosamente. ¿Desea seguir adicionando?'. The third screenshot shows the 'Item DTE' form with fields for 'Tipo', 'Cantidad', 'Unidad', 'Producto', 'Tipo venta', and 'Precio', along with a 'Agregar ítem' button.

Posteriormente se presenta el resumen de los montos para su emisión.

Datos de la factura

[Agregar Detalle](#)

Unidad de Medida	Descripción	Cantidad	Precio	Sub Total	
Ud - Unidad	bien	2	\$ 20	\$40.00	<a href="#">✖</a>
Ud - Unidad	servicio	1	\$ 100	\$100.00	<a href="#">✖</a>
				Retención IVA	\$0
				Retención Renta	\$0
				Sub Total	\$140.00
				Monto Total de la operación	\$140.00
				Total a pagar	\$140.00

[Agregar Documento](#)

Si a uno o varios de los ítem adicionados se les ha aplicado Retención IVA o Retención del Impuesto sobre la Renta, se deben incorporar la suma de los montos retenidos por cada concepto, en el campo "Retención IVA" y "Retención Renta", respectivamente.

En esta pantalla también se pueden eliminar registros, además se presenta la opción de incorporar descuentos globales.



### Paso 3. Incorporar los datos del Receptor (Cliente) y del Emisor

En este apartado se registran los datos de identificación y ubicación, tanto del receptor como del Emisor que serán incorporados en la Factura.

#### A. Datos del Receptor:

Los datos del Receptor **NO** es obligatorio completarlo en la generación de Facturas cuando el monto total de la operación sea menor o igual a **\$1,095.00**, si el monto es mayor deberán completarse los campos obligatorios.



Receptor Emisor

Tipo Documento de Identificación:

Nombre (identificación o parte social del establecimiento)

Departamento: Municipio:

Código postal:

Código telefónico: Teléfono:

#### B. Datos del Emisor :

De manera automática se presentan los datos del Emisor, que pueden ser seleccionados según los registros en la DGII, los campos de correo electrónico y teléfono pueden ser modificados con el botón "Actualizar" para su registro en el DTE a emitir.



Receptor Emisor

Actividad Económica:

Establecimiento / Dirección:

Correo electrónico: Teléfono:

Actualizar



## Paso 4. Incorporar las condiciones de la operación y forma de pago

La aplicación permite incorporar las condiciones de la operación (Contado, Crédito y Otros) y la forma de pago, debiendo detallar la información requerida en cada concepto seleccionado. Para agregar cada ítem debe hacer clic en el botón con signo más.



## Paso 5. Generar DTE y Versión Legible; y envío al Receptor

Completada la información se deberá hacer clic en el botón "Generar Documento", el sistema le solicitará continuar y la clave privada. Si la información no posee inconsistencias, se generará y se firmará electrónicamente el Archivo DTE, también se generará su Versión Legible, ambos archivos deberán ser descargados y enviados al Receptor por cualquier medio electrónico.



El archivo DTE y la Versión Legible contendrán los siguientes códigos para sus consultas posteriores:

- A. Código de Generación
- B. Número de Control
- C. Sello de Recepción (brinda la validez fiscal del documento)

DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO FACTURA

Ver.3

Código de Generación: 4444-01-0001009-3031004-000444
Número de Control: 02-40-40001901-020600000044
Fecha de recepción: 2015/04/08 07:27:41 AM A11943030033308741403F



Módulo de facturación: Fovr3
Eje de transmisión: Incomis
Fecha y Hora de Generación: 14/01/2015 10:11

EMISOR

Nombre o razón social: PRUEBA PERSONA JURÍDICA
NI: 4444-011441-01-3
NRC: 123-4
Actividad económica: Utillaje y Papelería
Dirección: RR. CA. 2, San Salvador, San Salvador
Número de teléfono: 2222-2222
Correo electrónico: prueba@elgob.sv
Nombre comercial: -
Tipo de establecimiento: Casa Móvil

RECEPTOR

Nombre o razón social: PRUEBA PERSONA NATURAL
NI: 3333-333333-333-4
NRC: 567-8
Actividad económica: Actividades de Comercio
Dirección: C/14, Centroamérica, Av. Ahorro, San Salvador, San Salvador
Correo electrónico: prueba@elgob.sv
Nombre comercial: -

Table with 10 columns: N°, Cantidad, Unidad, Descripción, Precio Unitario, Descuento por Item, Otros impuestos no sujetos, Ventas No Sujetas, Ventas Sujetas, Ventas Gravadas. Includes summary rows for 'SUMA DE VENTAS', 'Monto global Desc. Estímulos y otros a ventas no sujetas', 'Monto global Desc. Rebajas y otros a ventas sujetas', 'Monto global Desc. Rebajas y otros a ventas gravadas', and 'Monto Total de la Operación'.

Valor en letras: Doccientos sesenta y dos 05/100 dólares
Observaciones: -
Condición de la Operación: Contado

Responsable por parte del emisor: Juan Pérez
Responsable por parte del receptor: María Martínez
N° de Documento: 4444-011-3
N° de Documento: 33333333-4



## Notas importantes:

1. Los DTE generados podrán ser verificados en la opción de consulta pública "Consulta su DTE" en la página web de Facturación Electrónica: [factura.gob.sv](http://factura.gob.sv).
2. Si es la primera vez que genera un DTE en un dispositivo, debe proporcionar los permisos a su navegador (se recomienda utilizar GOOGLE CHROME) para desplegar ventanas emergentes: Deberá dar clic en el icono enmarcado para acceder al cuadro de diálogo, luego seleccionar la opción "Permitir siempre ventanas emergentes y redirecciones de <https://admin.factura.gob.sv/cf>" y darle clic en el botón "Hecho".



3. En el DTE se detalla los siguientes apartados a disposición de los contribuyentes, los cuales no son obligatorios:
  - A. Otra información del DTE: En el cual los contribuyentes pueden incorporar si lo desean información adicional relacionada a la Factura a emitir, por ejemplo: DTE o Facturas impresas emitidas con anterioridad, documentos asociados a la operación como Resoluciones, Licencias, Permisos, Contratos, Carta de Venta, entre Otros.
  - B. Datos adicionales entrega: En esta sección se puede ingresar información del encargado de recepcionar el Documentos Tributarios Electrónicos.
4. En caso de Contingencia (situación imprevista, por caso fortuito o fuerza mayor que impida la transmisión de los documentos a la DGII) el contribuyente deberá emitir Factura en formato legal preimpreso; lo anterior mientras la Administración Tributaria no disponga lo contrario.
5. Si desea mayor información de la emisión e invalidación de este y otros tipos de documentos en la plataforma Sistema Facturación, consultar el documento "Manual del Usuario del Sistema de Facturación".
6. Si requiere información de los parámetros y del proceso a seguir para ser contribuyentes autorizado como Emisor de DTE de la plataforma Sistema de Facturación, consultar el documento "Guía del Proceso de Incorporación para ser Emisor de Documentos Tributarios Electrónicos".
7. Los contribuyentes pueden consultar los DTE emitidos y recibidos en formato electrónico, en la opción "Consulta" del Sitio de Emisores DTE.