

REINTEGRO DEL IVA A TURISTAS EXTRANJEROS

por Servicios de Alojamiento y Desayuno
cuando éste se encuentre incluido
en el precio del hospedaje.

- **PREGUNTAS Y RESPUESTAS**
- **ASPECTOS CONCENSUADOS**



REINTEGRO DEL IVA A LOS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO A TURISTAS EXTRANJEROS
RG CONJUNTA Nº 3971 (AFIP) Y 566 (MINTUR) BO 30/12/16

Preguntas y respuestas

1. ALCANCE DEL RÉGIMEN

1.1. ¿Cómo se complementa este tema con el reintegro por compra de bienes?

El reintegro del IVA por compra de bienes gravados en el país, está definido en el art. 43 6 párrafo de la ley del IVA, en el sentido que las compras efectuadas por turistas del extranjero, de bienes gravados producidos en el país que aquellos trasladen al exterior, darán lugar al reintegro del IVA facturado pro el vendedor, de acuerdo con la reglamentación dictada al efecto.

En el caso del reintegro de IVA a turistas extranjeros por servicios de alojamiento se ha previsto ese reintegro del IVA facturado por los servicios de alojamiento prestados a turistas del extranjero.

1.2. ¿Qué se entiende por turista del extranjero?

Se entiende por turista del extranjero a toda persona que ingrese en el territorio del país sin tener su residencia habitual en el mismo y permanezca en el sin exceder el plazo máximo que establece la legislación migratoria que es de 90 días.

1.3. ¿Qué se reintegra?

Se reintegra el IVA correspondiente al servicio de alojamiento y desayuno, si este está incluido en el precio del hospedaje.

1.4. ¿Corresponde el reintegro por otros bienes, servicios o prestaciones que se facturen al turista?

El reintegro sólo opera respecto del IVA correspondiente al servicio de alojamiento y desayuno, respecto de otros servicios, bienes u otras prestaciones deberán facturarse en forma separada (comprobantes A ó B, según corresponda) y nos están sujetos al reintegro.

1.5. ¿En qué consiste el beneficio?

La operación está gravada con el IVA. Por lo tanto se trata de un reintegro de impuesto y no de una exención.

1.6. ¿Procede el beneficio en el caso de servicios contratados por empresas del exterior?

Si, si la persona humana reviste el carácter de turista extranjero.

1.7. En los casos de servicios que no resulten contratados en forma directa por el turista al hotel, ¿procede el reintegro?

Si, si se cumplen los requisitos legales exigidos. Sería el caso de agencias de viaje habilitadas por el Ministerio de Turismo, por ejemplo.

1.8. ¿Corresponde el beneficio si el que contrata el servicio es una empresa del país que no reviste como agencia de viaje o turismo habilitado por el ministerio de turismo?

No es procedente el reintegro del IVA en tales casos.

1.9. ¿Cómo opera el reintegro en el caso de una operación realizada a través de una agencia de turismo?

El monto a reintegrar por el hotel a la agencia es del 21% del IVA incluido en la facturación de la tarifa.

Es de destacar que la comisión del intermediario queda también incluida en el reintegro, en la medida que el importe total facturado no supere la tarifa.

1.10. ¿En el caso de una facturación con cobro de un anticipo, cómo opera el reintegro del IVA?

Opera respecto del IVA involucrado en el anticipo.

1.11. ¿En el caso de una compra provisoria o pre-compra procede el reintegro del IVA si no se identifican los turistas del extranjero?

No, pues no se cumple con el requisito de identificación.

1.12. ¿Cómo se deben facturar las operaciones alcanzadas por el reintegro?

De la siguiente manera si la operación es directa – Alojamiento/Turista:

Importe neto gravado	\$ 1000
IVA 21%	\$ 210
Subtotal	\$ 1210
Reintegro IVA decreto 1043/16	(\$ 210)
Total	\$ 1000

Si en cambio fuera entre Alojamiento/Agencia Local/Turista:

Valor de la habitación	\$ 1200
Descuento	(\$ 200)
Importe neto gravado	\$ 1000
IVA 21 %	\$ 210
Reintegro IVA decreto 1043/16	(\$ 210)
Importe neto	\$ 1000

En este último caso se señala que el valor de la habitación es el de mercado y el descuento representa la comisión de la Agencia. De esta manera la Agencia puede reintegrar IVA hasta el importe de la habitación expresada en la factura del Alojamiento. De no ser así, es decir que la factura fuese exclusivamente por el valor cobrado por el Alojamiento a la Agencia, ésta solo podría reintegrar hasta ese importe quedando el excedente alcanzado por el IVA.

1.13. ¿Qué características tienen los establecimientos hoteleros comprendidos?

Se trata de los establecimientos como hoteles, apartments, hostels, moteles, hosterías y similares.

En todos los casos debe tratarse de responsables inscriptos en la AFIP ante el IVA.

1.14. ¿Quiénes son los beneficiarios?

Los beneficiarios del régimen son los turistas con residencia principal en el exterior, con pasaporte o DNI extranjeros que acrediten dicha residencia.

Tales turistas pueden haber contratado los servicios de manera directa o a través de agencias de viaje habilitadas por el Ministerio de Turismo.

Es de destacar que para resultar beneficiarios del régimen se requiere que el pago debe realizarse con tarjeta de débito o crédito del exterior o mediante transferencia de divisas del exterior.

De esta manera no resultarán beneficiarios del reintegro del IVA los turistas que paguen con cheque o efectivo (dólares, euros, etc.)

1.15. ¿Cuál es el mecanismo del reintegro?

El reintegro del IVA es automático y se operatiza en la misma factura en la que se realiza el pago del servicio del alojamiento.

De esta manera el IVA se incluye en el precio de la tarifa y luego se descuenta en la misma factura, de tal forma que el IVA no es cobrado al turista extranjero.

1.16. ¿Qué formalidades tiene el reintegro del IVA?

El monto a reintegrar se calculará sobre la base de la tarifa por noche de la habitación, unidad o plaza según corresponda, debiendo reflejar dicha tarifa las condiciones de mercado existentes.

1.17. ¿Qué conceptos no dan lugar al reintegro del IVA?

No dan lugar al reintegro del IVA los importes que excedan la tarifa y el monto que se cobre por la cancelación o la no utilización del servicio de alojamiento (no show).

2. SUJETOS COMPRENDIDOS

2.1. ¿Cuáles son los sujetos comprendidos en el régimen?

Los sujetos comprendidos en el régimen son los hoteles, hosterías, pensiones, hospedajes, moteles, campamentos, aparts hoteles y similares, así como las agencias de turismo del país habilitadas por el Ministerio de Turismo, que revistan el carácter de responsables inscriptos en el IVA.

2.2. ¿Cómo deben actuar los sujetos comprendidos con respecto a la identificación de los huéspedes?

Los sujetos comprendidos deberán identificar a la totalidad de los huéspedes al momento de contratación del servicio de alojamiento. Para ello, requerirán los datos de cada uno de los pasajeros que se indican a continuación: apellido y nombres, nacionalidad, país de residencia y número de pasaporte o documento de identidad extranjero.

2.3. ¿Cómo se identifican los huéspedes en el caso de operaciones que se realicen a través de una agencia de viajes?

En estos casos se deberá solicitar copia del pasaporte o del documento de identidad extranjero que acredite los datos informados, excepto de realizarse a través de internet.

2.4. ¿Qué obligaciones tienen los sujetos comprendidos?

Al momento de la prestación efectiva del alojamiento, deberán solicitar la exhibición del pasaporte o documento de identidad junto con el comprobante de migraciones.

Además deberán guardar copia de tal documentación junto con el duplicado de la factura emitida y conservarla en el archivo.

Al momento del pago deberán comprobar que la tarjeta de débito o crédito se encuentre emitida en el exterior transferencia bancaria sea desde el exterior.

2.5. ¿Qué requisitos deben cumplir las agencias de turismo residentes?

Deben estar habilitadas por el Ministerio de Turismo y revestir como responsables inscriptos ante el IVA.

3. EMISION DE COMPROBANTES

3.1. ¿Qué comprobantes de facturación deben emitir los sujetos comprendidos?

Deben utilizar la factura T (código 195), las notas de débito T (Código 196) y las notas de crédito T (código 197).

3.2. Al emitirse la factura T ¿debe utilizarse un punto de venta específico?

Si, y distinto de los utilizados para la emisión de comprobantes mediante controladores fiscales u otros sistemas de facturación vigentes.

3.3. ¿Puede utilizarse más de un punto de venta distinto?

Si, en la medida que sea un punto de venta específico para estas operaciones.

3.4. ¿Debe utilizarse un punto de venta específico en el régimen transitorio?

No, se utilizan los comprobantes en forma habitual tipo "A" o "B", como los mismos puntos de ventas existentes.

3.5. ¿Existen nuevas normas de registraciones?

No, se aplican las normas vigentes en esta materia.

3.6. ¿Cómo se trata el IVA en régimen transitorio?

Se factura como si fuera sin IVA o exenta. Sin embargo, deben considerarse como operaciones gravadas con reintegro de IVA.

3.7. ¿Cuáles son los datos mínimos que deben comprender los comprobantes T?

La norma reglamentaria ha establecido en su anexo los datos mínimos que deben comprender los comprobantes T, que se refieren al emisor y al comprobante en sí, a la identificación del receptor, a los datos identificatorios de la forma de pago y respecto de la operación o consumo.

3.8. ¿Cómo se procede para la solicitud de autorización de comprobantes?

Se deberá solicitar la emisión de comprobantes electrónicos originales vía internet, vía web AFIP.

Dicha solicitud podrá efectuarse mediante alguna de las siguientes opciones: el intercambio de información del servicio web, cuyas especificaciones técnicas se encontraran publicadas en el mencionado sitio web, en el micrositio de factura electrónica o mediante el sistema denominado “comprobantes en línea” para lo cual se deberá contar con clave fiscal habilitada con nivel de seguridad 2 como mínimo.

3.9. ¿Cómo se procede respecto de la solicitud de emisión y puntos de venta?

Cada solicitud de emisión deberá ser efectuada por un punto de venta, que será específico y distinto a los utilizados para que los que se emitan a través del equipamiento electrónico denominado controlador fiscal y /o para los que se emitan con arreglo a lo dispuesto por las RRGG Nº 100 ó 1415 de la AFIP y /o para otros regímenes o sistemas de facturación vigentes. De resultar necesario, podrá utilizarse más de un punto de venta.

3.10. ¿Cómo se procede para la habilitación de los puntos de venta?

Para habilitar los puntos de venta pertinentes deberá utilizarse el servicio con clave fiscal denominado “ADMINISTRACIÓN DE PUNTOS DE VENTA Y DOMICILIOS”, disponible en el sitio “web” de la AFIP.

Así mismo, los puntos de ventas deberán ser distintos entre sí y observar la correlatividad en su numeración, según los establecidos RRGG Nº 1415 de la AFIP.

3.11. ¿Cómo hay que actuar en el caso de inoperatividad de los sistemas de la AFIP?

En el caso de inoperatividad de los sistemas de la AFIP, las solicitudes de emisión de los comprobantes que no pudieran ser efectuadas, deberán realizarse conforme el procedimiento establecido por la RG Nº 100 de la AFIP, únicamente cuando el servicio esté contratado por el turista extranjero en el mostrador del establecimiento que brinda el hospedaje.

Para el resto de las operaciones, deberán emitirse los comprobantes electrónicos correspondientes dentro de las 24 hs. inmediatas siguientes al restablecimiento de los sistemas.

3.12. ¿Cómo opera la autorización de la emisión?

La AFIP, de no detectar inconsistencias en los datos suministrados, autorizará la solicitud para la emisión de los comprobantes originales, otorgando EL CÓDIGO DE AUTORIZACIÓN ELECTRÓNICO, "CAE" por cada comprobante solicitado y autorizado.

Los referidos comprobantes electrónicos no tendrán efectos fiscales sobre tercero hasta que la AFIP otorgue el mencionado "CAE".

Cuando en la solicitud de autorización de los comprobantes constare la fecha de los mismos, la transferencia electrónica a la AFIP podrá efectuarse dentro de los 10 días corridos anteriores o posteriores a la fecha consignada ante dichos documentos.

En caso que en la solicitud no constare la fecha de documento, se considerará fecha de emisión del comprobante de la del otorgamiento del respectivo "CAE".

4. RÉGIMEN DE INFORMACIÓN

4.1. ¿Se ha previsto un régimen de información en este supuesto?

Si, se ha establecido un régimen de información obligatorio a cargo de los sujetos comprendidos.

4.2. ¿Qué formalidad debe emplearse para cumplir con el régimen de información?

La información deberá remitirse ala AFIP por alguna de las siguientes modalidades: transferencia electrónica de datos vía sitio WEB institucional de acuerdo con lo establecido en la RRGG Nº 1345 de la AFIP, a través del servicio, "presentación de declaraciones juradas y pagos" con clave fiscal con nivel de seguridad 2 como mínimo, de acuerdo con lo previsto por la RG Nº 3712 o por intercambio de información mediante "WEB SERVICES" denominado "PRESENTACIÓN DE DDJJ – PERFIL CONTRIBUYENTE"

4.3. ¿Cómo se puede recurrir a las especificaciones técnicas y diseños de los datos exigidos?

Se encontrarán publicadas en el sitio "WEB" institucional, en el micro sitio de "factura electrónica", bajo la denominación "régimen informativo – TURIVA ALOJAMIENTO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

4.4. ¿Qué periodicidad tiene la información a suministrar a la AFIP?

La información se suministrará por mes calendario hasta el día 15, inclusive del mes inmediato siguiente al período mensual de que se trate.

4.5. ¿Qué ocurre cuando en un período mensual no se registre movimiento?

Los responsables obligados a cumplir con el presente régimen informativo por haber efectuado alguna operación sujeta a reintegro, cuando en un período mensual superior no tengan información que suministrar, deberán igualmente realizar la presentación correspondiente, indicando la novedad “sin movimiento”.

4.6. ¿Qué ocurre en el caso de DDJJ rectificativas?

En el caso de efectuarse la presentación de una DDJJ rectificativa, esta reemplazará en su totalidad a la que fuera presentada anteriormente por igual período. La información que no haya sido incluida en la última presentación de un período determinado, no se considerará presentada, aun cuando haya sido informada mediante una declaración jurada originaria o rectificativa anterior del mismo período.

5. DETERMINACIÓN DEL IVA

¿Cómo se expone el reintegro en la DDJJ del IVA?

Los sujetos comprendidos deberán incluir el IVA en el precio de la tarifa y luego descontarlo, por cuya razón el IVA no es cobrado al turista extranjero. De esta manera el IVA generado por operaciones incluidas en el régimen deberá ser indicado como “TURIVA” de conformidad con lo previsto por la RG N° 715 de la AFIP, anexo I, punto 3, inc. f.

6. SISTEMA PROVISORIO

¿A partir de qué momento rige el régimen de reintegro de IVA?

El nuevo régimen rige desde el 02/01/2017, pero existe un sistema provisorio desde esa fecha hasta el 31/03/17, en el caso de utilizarse comprobantes en línea, o hasta el 30/06/2017 en el caso de utilizarse el servicio web.

Con este sistema provisorio los sujetos comprendidos deberán emitir la factura que habitualmente estén utilizando tipo “A” o “B” según corresponda, con una leyenda “alcanzada por el reintegro del IVA decreto 1043/16 (como si fuera una operación exenta), consignándose el importe del IVA y el monto del reintegro otorgado.

Es de destacar que mientras dure este sistema provisorio el sistema de información con la AFIP será bimestral.

7. SISTEMA DEFINITIVO

¿Desde cuándo opera el sistema definitivo?

Opera desde el 01/04/17, en el caso de utilizar comprobante on line a partir del 01/07/17, de utilizarse el servicio web.

Desde tales fechas se debe adoptar la factura T electrónica y el régimen de información con la AFIP será mensual.

8. INCLUMPLIMENTOS Y SANCIONES

¿Qué sanciones corresponden ante los casos de incumplimientos?

La AFIP, en uso de las facultades que le confiere la ley de producción tributario y ante los incumplimientos a las disposiciones reglamentarias pertinentes, aplicará las sanciones previstas por dicha ley.

FACTURA T
Comprobantes en Línea

Autor: Leandro D. Pais

A través de la Resolución General 3971, se implementa el régimen de reintegro del impuesto al valor agregado, facturado por los servicios de alojamiento prestados a turistas del extranjero.

Este documento, apunta a dar soporte para aquel contribuyente que nunca ha realizado facturación electrónica. En caso de estar facturando electrónicamente, habrá pasos que no será necesario realizar

Las operaciones realizadas, deberán respaldarse con los siguientes comprobantes

- a) Factura clase "T" (código 195).
- b) Nota de débito clase "T" (código 196).
- c) Nota de crédito clase "T" (código 197).

Para hacerlo, se podrá optar por

- a) WebService a través de un sistema propietario. El intercambio de información del servicio "web" y especificaciones técnicas se encuentran publicadas en el sitio web de AFIP, en el micrositio de "Factura Electrónica".
- b) Comprobantes en línea, para lo cual deberá contarse con Clave Fiscal habilitada con Nivel de Seguridad 2, como mínimo.

Consideraciones particulares y generales

Para utilizar "Comprobantes en línea" se necesita contar con distintos servicios dentro de nuestra clave con AFIP y en caso de no tener alguno de ellos, se deberá dar de alta. Para hacerlo, hay que seguir estos pasos:

- Ingresar en <http://www.afip.gob.ar> y completando CUIT y contraseña



INGRESO CON CLAVE FISCAL

 Tu número de CUIL/CUIT/CDI

SIGUIENTE

INGRESO CON CLAVE FISCAL



 **TECLADO VIRTUAL**

INGRESAR

- En el menú de la izquierda elegir “Administrador de relaciones de clave fiscal”

➤ **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**

Modificación del Perfil. Alta de servicios.

Incorporación y Revocación de Relaciones

- Mostrará una pantalla de elección de representado, luego “Adherir Servicio”. Se mostrará el logo de AFIP, el cual, al clickear se desplegará “Servicios interactivos”, elegir el que se necesite y confirmarlo.

Autoridad de Aplicación

Por favor seleccione el contribuyente para el que va a operar este servicio

-- Seleccione --

(la autoridad de aplicación puede no mostrarse en los casos donde sea el contribuyente mismo quien va a facturar)

Servicio Administrador de Relaciones

Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o en nombre de otra persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para facilitar la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.

Utilizando el botón "Adherir Servicio" podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona.	ADHERIR SERVICIO
Utilizando el botón "Nueva Relación" podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre.	Nueva Relación
Utilizando el botón "Consultar" podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).	CONSULTAR
Ud. se encuentra representando a otra persona. Utilice el botón "Consultar" para controlar si tiene Autorizaciones pendientes de Aceptación para esta persona. A través de esta transacción podrá aceptarlas.	CONSULTAR

AFIP

➤ **Servicios Interactivos**

- Consulta de Operaciones Cambiarias - Contribuyente
- Consulta de Operaciones Cambiarias - Entidades autorizadas a operar
- AC de la AFIP
- Autoridad Certificante de la AFIP
- Acceso al Sim Consulta Certificados de Tioficacion

Generación de comprobantes originales a través de “Comprobantes en Línea”

Requisitos y características

- Computadora personal con Windows 98 o superior
- Navegador web
- Conexión a Internet
- Contar con la clave fiscal nivel 2

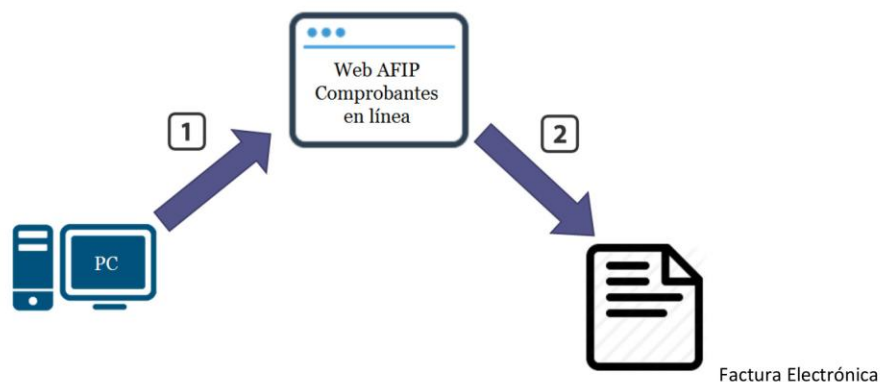
Piedras 383, 7° Piso (1070AAG) Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Tel. (+54 11) 5031-3030 Líneas rotativas / Fax: (+54 11) 5031-3040

www.camaradeturismo.org.ar

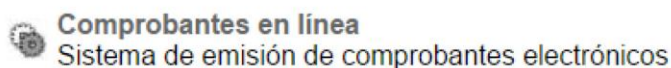
Al no estar interrelacionado con un sistema en forma directa, no permite tener cargado dato alguno, como por ejemplo razones sociales y CUIT de clientes
No almacena datos recurrentes como conceptos a facturar, ni gestiona otra cosa que no sea la generación y consulta de comprobantes en forma manual

Circuito



El primer paso es dentro del sitio web de AFIP, con clave fiscal nivel 2, e ingresar a la relación "Comprobantes en Línea".

De no contar con la misma, se podrán dar de alta desde el "Administrador de relaciones de Clave Fiscal" seleccionando la siguiente relación:



Una vez habilitada, habrá que seleccionarla de la lista



Lo que primero nos pide es que seleccionemos en nombre de quien vamos a operar el sistema



Luego nos presenta este menú, donde se deberán completar primero los datos adicionales de comprobante

RCEL - RÉGIMEN DE COMPROBANTES EN LÍNEA

➡

- Generar Comprobantes
- Consultas
- Datos Adicionales del Comprobante**
- ABM Puntos de Ventas
- Lechería - Liquidación Electrónica
- Tabaco - Liquidación Electrónica
- Hacienda y Carne - Liquidación Electrónica

Se deberá completar según corresponda a cada contribuyente

RCEL - RÉGIMEN DE COMPROBANTES EN LÍNEA
DATOS ADICIONALES DEL COMPROBANTE

Fecha Inicio de Actividades: 01/01/2005 ...

Ingresos Brutos: 901-186549

Logo preimpreso: No ▼

Nombre de Fantasía: HOTEL

Leyenda:

< Volver Guardar

Es necesario también dar de alta un punto de venta nuevo. Esto se hace, en la opción "ABM puntos de Ventas" del menú principal de "Comprobantes en Línea"



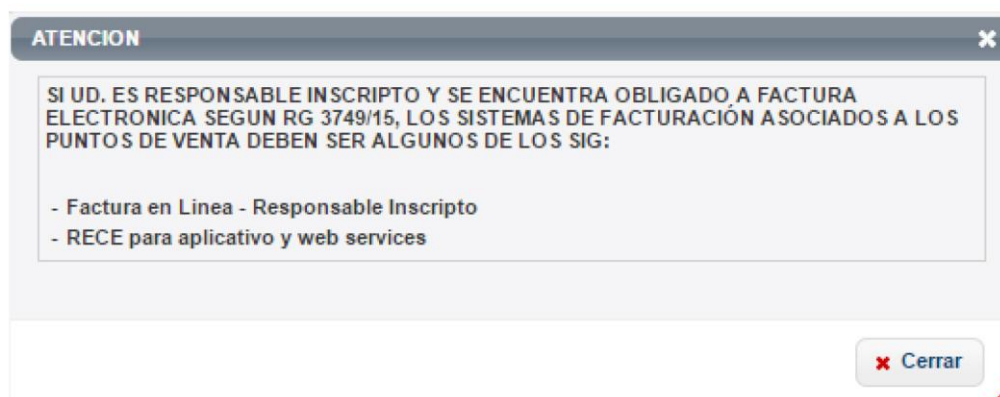
Nos volverá a solicitar que seleccionemos a quien representamos



Seleccionamos A/B/M de puntos de venta



Si aparece esta ventana, seleccionamos "Cerrar"



Y luego “Agregar”

Menú Principal > A/B/M de Puntos de venta

ATENCION

Listado de Puntos de Venta

Filtro.. Orden..

Página: 1 de 1 Tamaño de página: 10 Total registros: 3

Número	Nombre de Fantasía	Sistema	Baja
[Empty table body]			

Seleccione un registro para ver más opciones

➡ Agregar.. Imprimir listado..

Se completa los datos que requiere y se confirma. **IMPORTANTE**, tener especial cuidado en la selección del sistema de facturación asociado, ya que muchas veces propone “Controlador fiscal”, y no es correcto para este caso.

Alta de Punto de Venta

ATENCION: EN CASO QUE NO SE VISUALICE EL DOMICILIO DEBERA CONCURRIR A LA DEPENDENCIA A REGULARIZAR LA SITUACION.

Número:

Nombre Fantasía:

Sistema:

Nuevo domicilio:

Aceptar Cancelar

Se debe seleccionar

Sistema: Factura en Línea - Responsable Inscripto ▼

Y luego “Aceptar”

Ahora sí, está todo listo para empezar a utilizar el sistema

Generación de comprobantes

En el menú principal de “Comprobantes en línea”, seleccionamos generar comprobantes



El facturador cuenta con 5 pasos donde se deben completar los datos del comprobante

Paso 1: Completar El punto de venta a utilizar y el tipo de comprobante según corresponda

The image shows a web form titled 'RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES' with the subtitle 'Puntos de Ventas y Tipos de Comprobantes habilitados para impresión'. It has a progress indicator with 5 dots, the first of which is filled. The form contains two dropdown menus: 'Punto de Ventas a utilizar' with the value '0003-' and 'Factura en Línea - Responsable Inscripto', and 'Tipo de Comprobante' with the value 'Factura T'. At the bottom are two buttons: '< Volver' and 'Continuar >'.

Paso 2: Completar la fecha del comprobante

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - FACTURA T
DATOS DE EMISIÓN (PASO 1 DE 4)

Fecha del Comprobante 06/05/2017 ...

☐ Moneda Extranjera

< Volver Continuar >

Paso 3: Luego al continuar, se deben completar los datos del receptor del comprobante. Se completa la CUIT, y trae automáticamente el Nombre y los domicilios asociados a esa CUIT. Es obligatorio seleccionar al menos un medio de cancelación.

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - FACTURA T
DATOS DEL RECEPTOR (PASO 2 DE 4)

Condición frente al IVA Cliente del Exterior

Tipo y Nro. de Documento CUIT 50000000040 ver CUIT País
BOLIVIA - Persona Física

País emisor del Doc. Extranjero BOLIVIA

Relación Emisor-Receptor Alojamiento Directo a Turista No Residente

A. y Nombre o Razón Social Nombre del turista

Domicilio Domicilio

Email

Forma de Pago

☐ Tarjeta de Débito

☐ Tarjeta de Crédito

☒ Transferencia Bancaria

Código SWIFT Tipo de Cuenta Nro. de Cuenta

Cuenta Única 0170030123012 X

Agregar

Comprobantes Asociados

Tipo de Comprobante	Pto. Vta.	Comprobante
Remito		

+ -

< Volver Continuar >

Paso 4: Completar datos de detalle del comprobante

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - FACTURA T							
DATOS DE LA OPERACIÓN (PASO 3 DE 4)							
Tipo de Ítem	Concepto	Código Artículo	Descripción	Tipo de IVA	Importe de IVA	Subtotal	Eliminar
Item general ▼	Servicio de ho ▼		Hospedaje	21% ▼	3705.37	21350	X
Agregar línea descripción							
Detalle		Base Imponible	Alicuota %	Importe			
Per./Ret. de Imp. a las Ganancias:				\$	Importe Neto Gravado: \$ 17644.63		
Per./Ret. de IVA:				\$	IVA 21%: \$ 3705.37		
Per./Ret. Ingresos Brutos:				\$	Reintegro Decreto 1043/2016: \$ -3705.37		
Impuestos Internos:				\$	Importe Otros Tributos: \$		
Impuestos Municipales:				\$	Importe Total: \$ 17644.63		
		Importe Otros Tributos: \$					
Agregar otro Tributo							
< Volver Continuar >							

Paso 5: Resumen y confirmación de datos

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - FACTURA T
RESUMEN DE DATOS (PASO 4 DE 4)

El siguiente es un resumen de todos los datos ingresados.
De confirmar los mismos se procederá a la generación del comprobante.

Datos del Emisor

Punto de Venta 0003

Domicilio Domicilio del punto de venta

Datos del Receptor

País BOLIVIA

CUIT 50000000040

Razón Social Nombre del turista

Domicilio Comercial Domicilio

Email

Condición frente al IVA Cliente del Exterior

Condiciones de Venta Transferencia Bancaria

Comprobantes
Asociados -

Detalle de la Operación

Tipo de ítem	Concepto	Código	Descripción	Tipo de IVA	Importe de IVA	Subtotal
Ítem general	Servicio de hotelería/alojamiento con desayuno		Hospedaje	21%	3705.37	21350.00

Otros Tributos:				Importe Neto Gravado: \$		17644.63
Descripción	Detalle	Alicuota %	Importe	IVA 21%: \$		3705.37
Per./Ret. de Impuesto a las Ganancias			\$ -	Importe Otros Tributos: \$		0.00
Per./Ret. de IVA			\$ -	Reintegro Decreto 1043/2016: \$		-3705.37
Per./Ret. Ingresos Brutos			\$ -	Importe Total: \$		17644.63
Impuestos Internos			\$ -			
Impuestos Municipales			\$ -			

< Volver

Confirmar Datos...

Se muestra un resumen de lo completado con anterioridad, y, al confirmar, se presenta una nueva ventana de confirmación, para no generar por error un comprobante

La página en <https://fwshomo.afip.gov.ar> dice: x

Usted está por generar un nuevo comprobante.

¿Confirma la Operación?

Aceptar

Cancelar

Al aceptar esa ventana, se genera el comprobante original, permitiendo descargar un archivo de formato PDF al hacer click en "Imprimir"

✓ Comprobante Generado

Imprimir...

HOTEL		T COD. 195	FACTURA	
Razón Social: Nombre contribuyente		Punto de Venta: 0003 Comp. Nro: 00000016		
Domicilio Comercial: Domicilio		Fecha de Emisión: 06/05/2017		
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto		CUIT: 23954411-1		
		Ingresos Brutos: 0000-3		
		Fecha de Inicio de Actividades: 15/07/2005		
CI Extranjera: 5000000040		Apellido y Nombre / Razón Social: Nombre del turista		
País: BOLIVIA		Domicilio Comercial: ,		
Condición frente al IVA: Cliente del Exterior				
Condición de venta: Transferencia				
Cód.Tur. *	Descripción	Alícuota IVA	Imp. IVA	Subtotal c/IVA
	Hospedaje	21%	3705,37	21350,00

Otros Tributos					
Descripción	Detalle	Alícuota %	Importe		
Per./Ret. de Impuesto a las Ganancias			0,00	Importe Neto Gravado: \$	21350,00
Per./Ret. de IVA			0,00	IVA 21%: \$	3705,37
Per./Ret. Ingresos Brutos			0,00	Importe Reintegro: \$	-3705,37
Impuestos Internos			0,00	Importe Otros Tributos: \$	
Impuestos Municipales			0,00	Importe Total: \$	17644,63
Importe Otros Tributos: \$			0,00		



Comprobante Autorizado

Pág. 1/1

CAE N°: 684547475364547

Fecha de Vto. de CAE: 16/05/2017

Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación

* Cód Tur. (1: servicio de hotelería - alojamiento sin desayuno, 2: servicio de hotelería - alojamiento con desayuno, 5: excedente)

Piedras 383, 7° Piso (1070AAG) Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Tel. (+54 11) 5031-3030 Líneas rotativas / Fax: (+54 11) 5031-3040

www.camaradeturismo.org.ar

Links de Interés sobre el Régimen:

- AFIP
<https://www.afip.gob.ar/fe/documentos/ManualRegimenInformativoAlojamientoTuristasExtranjerosV1.1.pdf>
- AHTRA
<http://www.ahtra.com/novedades/Reintegro%20del%20IVA%20al%20turista%20extranjero.pdf>
- BOLETIN OFICIAL
https://www.google.com.ar/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwj12lim6qzUAhXHgpAKHUQRDYcQFggIIMAA&url=https%3A%2F%2Fwww.boletinoficial.gob.ar%2F%23!DetalleNorma%2F156919%2F20161230&usq=AFQjCNHnMr8eQcwCE_9kWK9Lk1g1rfQnDQ&sig2=L2ogLzWtoIRkdP5CRduOcw
- FAEVYT
<http://faevyt.org.ar/noticias-faevyt/774-impuesto-al-valor-agregado-devoluci%C3%B3n-de-iva-a-turistas-extranjeros-por-servicios-de-alojamiento-y-desayuno.html>
- FEHGRA
<http://revistahyg.com.ar/2017/03/22/el-abc-del-reintegro-del-iva-al-turista-extranjero/>
- MINTUR
http://www.turismo.gob.ar/sites/default/files/reintegro_de_iva_de_alojamiento_-_preg_resp.pdf?_ga=2.184330982.1568502423.1494614780-1616646917.1477411139

Links de Interés para verificación en la implementación:

- Para consultar las agencias autorizadas en todo el país
<http://servicios.turismo.gob.ar/agencias/list>
- Para verificar el país de origen de las tarjetas de créditos <https://binlists.com/>
(Se ingresan los primeros seis dígitos de la tarjeta y aparece la denominación y el país de origen.)

En estos links podrán acceder al programa para confeccionar a través de una planilla Excel el archivo.TXT que exige el aplicativo, desarrollado por FEHGRA.

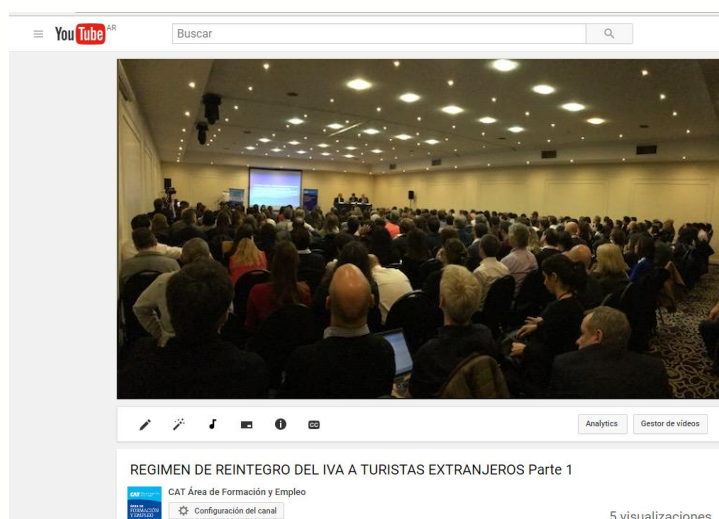
Manual:

https://drive.google.com/open?id=0B02EliEWf_b4VIF5ZG9kQWd5Qnc

Excel:

https://drive.google.com/open?id=0B02EliEWf_b4X1VNYXFDQnU5N2c

IMPORTANTE: Si desea ver la "Charla sobre Régimen Reintegro de IVA a Turistas Extranjeros" que se realizó el 31/05/2017 en CABA



- 1ra Parte: Presentación y Mintur
<https://www.youtube.com/watch?v=A45YxUPsGCo&t=317s>
- 2da Parte: Humberto Bertazza
<https://www.youtube.com/watch?v=-8xutFCpooU&t=2s>
- 3ra Parte: Marcelo Serra
<https://www.youtube.com/watch?v=msA3ThIEgjl&t=4s>
- 4ta Parte: Preguntas y Respuestas
<https://www.youtube.com/watch?v=5bBvFMFR3es&t=84s>