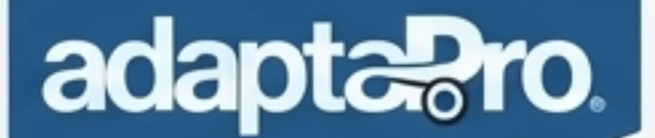


Guía Definitiva para la Facturación Digital en Venezuela

Cumplimiento y Procedimientos
bajo las Providencias
Administrativas 0071 y 0102

*Basado en el dictamen técnico sobre Formas Libres Digitales.



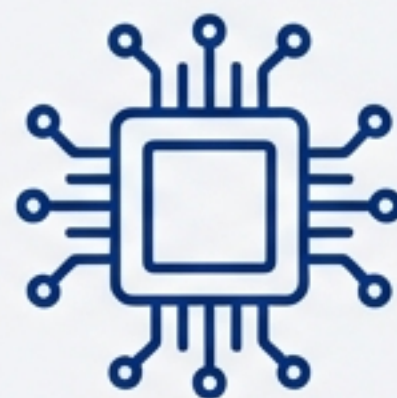
El Marco Regulatorio: Dos Providencias Clave

La facturación mediante Medios Digitales se rige por la concurrencia de dos normativas fundamentales del SENIAT. Comprender su rol es el primer paso para el cumplimiento.



Providencia Adm. 0071

Establece las normas generales para la emisión de facturas y otros documentos. Es la base que define los medios de facturación, requisitos y exclusiones.



Providencia Adm. 0102

Regula específicamente la utilización de medios digitales a través de “Imprentas Digitales Autorizadas”, actualizando y habilitando el proceso tecnológico.

La Pregunta Central: ¿Quiénes Pueden y Quiénes Deben Usar Facturación Digital?

La normativa venezolana **NO** permite la libre elección del medio de facturación. Existe una **prelación legal** basada en la actividad económica y el **nivel de ingresos anuales** del contribuyente.



Su actividad y sus ingresos brutos determinan el camino a seguir. Analicemos las reglas.

Condición de Exclusión: ¿Quiénes DEBEN Usar Máquina Fiscal?

Según el Artículo 8 de la PA 0071, el uso de Máquina Fiscal es obligatorio si su empresa cumple **AMBAS** condiciones:



Ingresos brutos anuales **superiores a 1.500 Unidades Tributarias (UT)**.



Y realiza venta de bienes o prestación de servicios en sectores como:

- Alimentos, bebidas, cigarrillos.
- Repuestos y partes de vehículos.
- Ferretería, materiales de construcción, pinturas.
- Farmacias, perfumería, cosméticos.
- Ropa, calzado, juguetes, electrodomésticos.
- Restaurantes y panaderías.

Excepción clave: Estas reglas no aplican para ventas entre contribuyentes ordinarios (B2B) que requieran la factura para crédito fiscal.

Sujetos Habilitados: ¿Para Quién es la Facturación Digital?

Esta modalidad es el medio preferente y legalmente viable para los siguientes contribuyentes:



Prestadores de Servicios: Profesionales y servicios en general no excluidos en el Art. 8.



Manufactura e Industria: Empresas dedicadas a la producción y transformación.

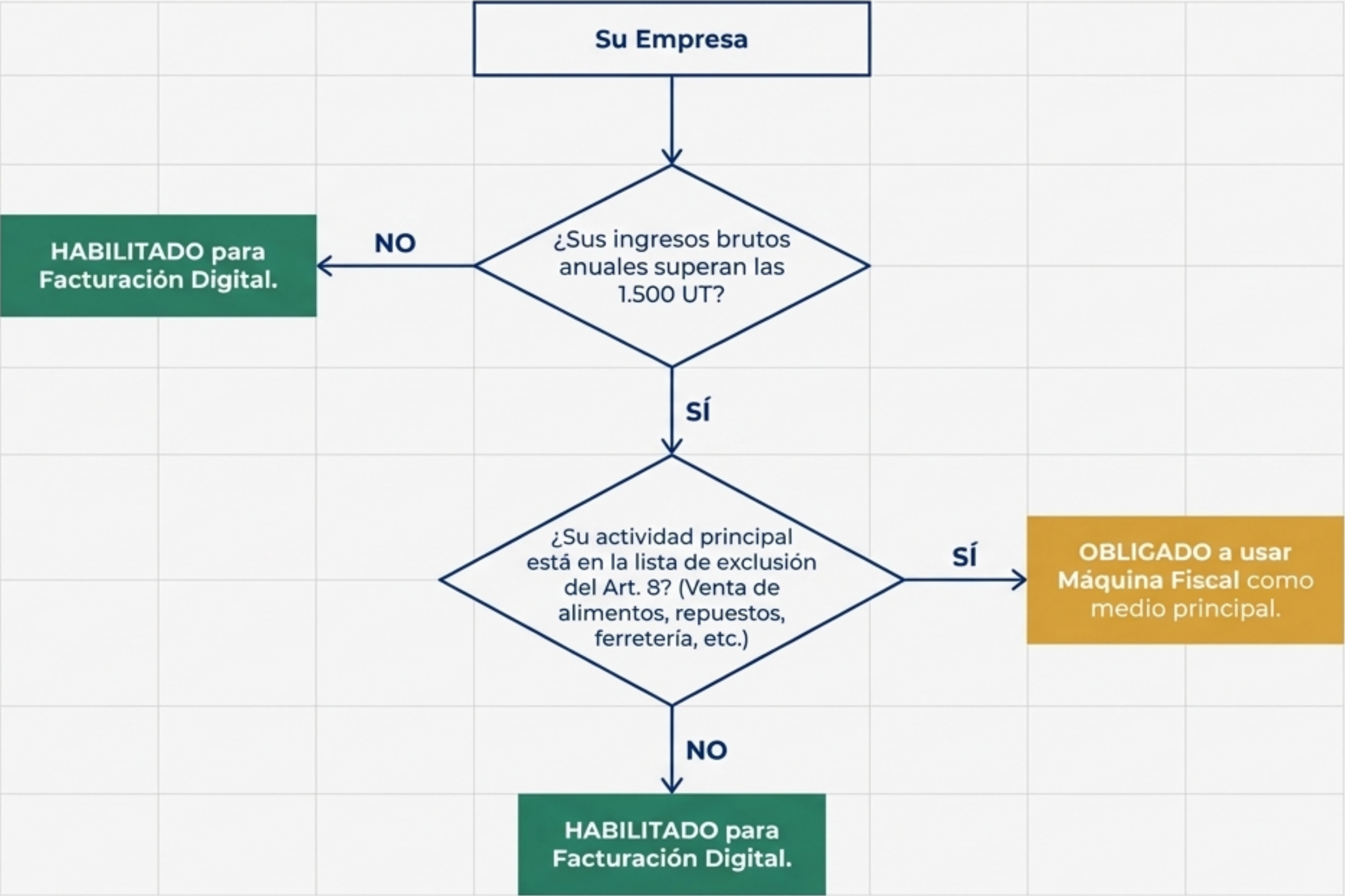


Ventas al Mayor (B2B): Cuando el receptor es contribuyente ordinario de IVA.



Cualquier Contribuyente (sin importar su actividad): Cuyos ingresos anuales sean **iguales o inferiores a 1.500 UT.**

Diagrama de Decisión: Determine su Medio de Facturación en 2 Pasos



El Proceso de Adopción: Un Servicio Regulado

La facturación digital no es un software libre que se pueda instalar. Opera exclusivamente a través de proveedores autorizados por el SENIAT, denominados '**Imprentas Digitales**'.



- La Imprenta Digital garantiza que el software cumple con la PA 0102.
- Su rol es seleccionar un proveedor autorizado y contratar el servicio.
- A continuación, se detallan los pasos según su escenario operativo.

Escenario A: Adopción para Nuevos Contribuyentes (Desde Cero)

Si su empresa está iniciando operaciones, el proceso es directo.



Paso 1: Inscripción Fiscal

Asegúrese de poseer un RIF activo y un domicilio fiscal verificado ante el SENIAT.



Paso 2: Contratación del Proveedor

Seleccione y contrate una empresa proveedora autorizada como Imprenta Digital bajo la PA 0102.



Paso 3: Configuración de la Serie

El sistema se configura para iniciar la numeración de facturas desde el N° 1 (o 0000001), garantizando una secuencia consecutiva y única según el Art. 13 de la PA 0071.

Escenario B: Migración desde Formas Libres Físicas

Para empresas que ya operan con talonarios o formas continuas.



Paso 1: Cese de Emisión Física

Detenga por completo la facturación en papel. Es ilegal facturar la misma serie de operaciones por dos medios distintos simultáneamente.



Paso 2: Desincorporación del Inventario Físico

Las formas libres (talonarios) no utilizadas deben ser destruidas. Este es un deber formal crucial. (Detallado en la siguiente lámina).



Paso 3: Inicio de Nueva Serie Digital

****Recomendación Normativa**:**
Inicie una nueva serie de control en el sistema digital (Ej: Serie 'D' o 'E') para diferenciarla claramente de la facturación física histórica.

DEBER FORMAL CRÍTICO: La Destrucción del Inventario de Papel

Artículo 40, Providencia Administrativa 0071.

Las formas libres físicas no utilizadas DEBEN SER DESTRUIDAS cuando se migra a un nuevo sistema por disposición del SENIAT.



Acción 1: Destruir físicamente todos los talonarios y formas libres sobrantes.



Acción 2: Notificar formalmente la desincorporación de dichas formas libres a la Gerencia Regional de Tributos Internos correspondiente.



Plazo: Esta notificación debe realizarse dentro de los **15 días continuos** siguientes al cese de su uso.

La Anatomía de una Factura Digital Válida

El cuerpo del documento debe cumplir estrictamente con los requisitos del Artículo 13 de la PA 0071.



- **Datos del Emisor:** RIF, Razón Social, Domicilio Fiscal.



- **Datos del Receptor:** RIF, Razón Social, Domicilio.

1234
5678

- **Numeración:** Número de control consecutivo y único.



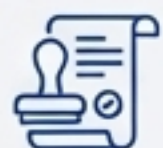
- **Fechas:** Fecha de emisión y (si aplica) fecha de vencimiento.



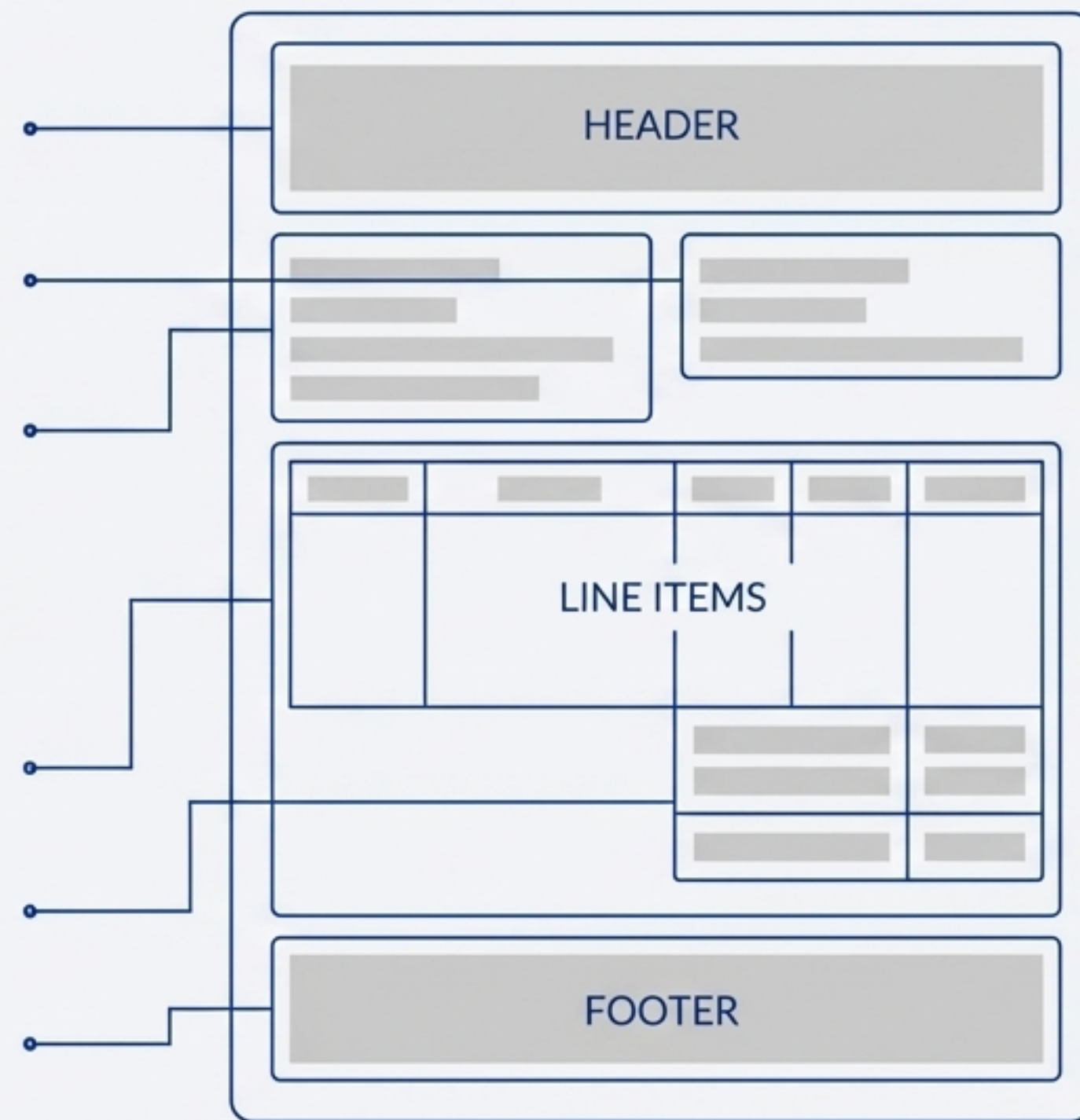
- **Descripción:** Detalle de la venta del bien o prestación del servicio.



- **Montos:** Base imponible, alícuota de IVA, monto total.

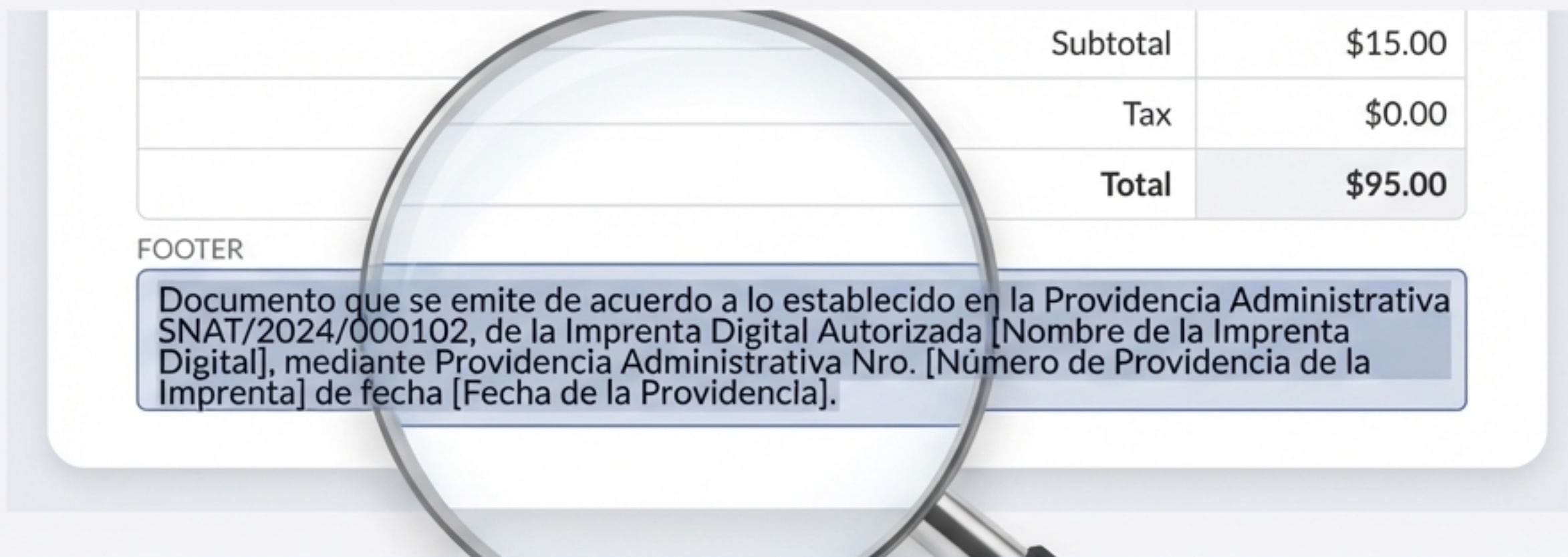


- **Pie de Imprenta Digital:** La leyenda específica exigida por la PA 0102.



El Sello de Autorización: El "Pie de Imprenta Digital"

A diferencia de la imprenta física, la factura digital debe incluir una **leyenda específica y obligatoria** según la **PA 0102**.



The diagram shows a digital invoice layout. At the top right, there is a table with three rows: Subtotal (\$15.00), Tax (\$0.00), and Total (\$95.00). Below this table, on the left, is the word 'FOOTER'. To the right of 'FOOTER' is a blue-bordered box containing the authorization legend text. A magnifying glass is positioned over this box, highlighting its content.

Subtotal	\$15.00
Tax	\$0.00
Total	\$95.00

FOOTER

Documento que se emite de acuerdo a lo establecido en la Providencia Administrativa SNAT/2024/000102, de la Imprenta Digital Autorizada [Nombre de la Imprenta Digital], mediante Providencia Administrativa Nro. [Número de Providencia de la Imprenta] de fecha [Fecha de la Providencia].



Documento que se emite de acuerdo a lo establecido en la Providencia Administrativa SNAT/2024/000102, de la Imprenta Digital Autorizada [Nombre de la Imprenta Digital], mediante Providencia Administrativa Nro. **[Número de Providencia de la Imprenta]** de fecha [Fecha de la Providencia].



****Nota Importante****: Verifique que su proveedor de software incluya esta leyenda de forma automática y correcta.

De lo Digital a lo Físico: Traslado de Mercancía y Alcabalas

El Desafío: Aunque la factura se genera y envía digitalmente (PDF), para el traslado de bienes a través del territorio nacional se requiere una prueba física.



La Solución Obligatoria: La 'Representación Gráfica'

- Instrucción: El transportista DEBE PORTAR UNA IMPRESIÓN FÍSICA de la factura digital.
- Propósito: Los órganos de seguridad y control fiscal en la alcabalas necesitan verificar la tenencia legítima de la mercancía *in situ*.
- Requisito de la Impresión: Debe ser legible y permitir la validación clara del RIF del emisor, RIF del destinatario y la descripción de la carga.

Plan B para el Traslado: La Guía de Despacho

Referencia Legal: Artículo 20, Providencia Administrativa 0071.



¿Cuándo se usa?: Se debe emitir una Guía de Despacho impresa cuando la factura no acompaña físicamente a la mercancía (por ejemplo, si se envía por correo electrónico directamente al cliente).



Función: La guía ampara el traslado legal de la mercancía.



Requisito Fundamental: La Guía de Despacho debe hacer referencia explícita al número de la factura a la que corresponde.



Mercancía con Factura Impresa



Mercancía con Guía de Despacho

Resumen del Articulado Legal de Referencia (PA 0071)

Artículos clave que fundamentan las normas de facturación en Venezuela.



Art. 6: Define los medios de emisión autorizados (Formatos, Formas Libres, Máquinas Fiscales).

Art. 8: Establece la exclusión de medios distintos a la Máquina Fiscal por actividad y monto.

Art. 13: Detalla los requisitos de fondo y forma de las facturas.

Art. 14: Especifica los requisitos para las Máquinas Fiscales.

Art. 20: Norma el uso obligatorio de Guías de Despacho para traslados.

Art. 40: Fija el procedimiento para la destrucción de formas libres no utilizadas.