

Asistencia al Contribuyente

Junio/2016

Instructivo

Servicio en Línea - Facturación y Pagos

Sustituido por Comunicado 19/2017

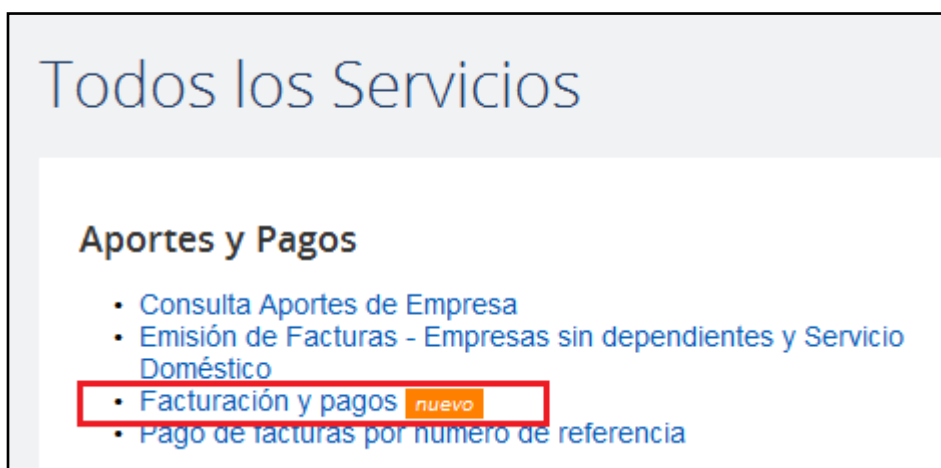
Esta funcionalidad le permite al usuario:

- Obtener una copia de la última factura emitida,
- Solicitar nuevas facturas,
- Obtener una Declaración Jurada de No Pago
- Realizar una Factura Autogestionada.
- Generar pago a cuenta a partir de Certificado de Crédito Electrónico DGI (CCE)
- Utilizar los créditos disponibles de una empresa en la generación de facturas desde la web.
- Pagar facturas de contribuciones especiales utilizando Certificados de Crédito Electrónicos de DGI (CCE)
- Intervenir facturas generadas con monto cero.

1 – Acceso al servicio

Se accede desde la página web de BPS: (www.bps.gub.uy), Todos los Servicios en Línea / Aportes y Pagos / Facturación y Pagos.

Desde el usuario registrado es posible acceder al mismo en Todos los Servicios en Línea – Aportes y Pagos:



2 – Inicio

Una vez que ingresa al servicio y previo a completar los datos solicitados, el usuario deberá seleccionar una de las opciones disponibles:

- Consultar Última Factura (Ver Item 2.1)
- Solicitar Factura o Declaración Jurada de No Pago (Ver Item 2.2)
- Generar Factura Autogestionada (Ver Item 2.3)
- Generar pago a cuenta a partir de Crédito DGI (Ver Item 2.4)

Elegida la opción, deberá a continuación indicar la empresa con la cual desea trabajar. En caso de aportación Construcción o de contar con habilitación por más de 20 empresas, deberán de digitarse los datos manualmente.

Todos los Servicios

Facturación y pagos

Selección de consulta

Seleccione una opción:

- Consultar Última Factura
- Solicitar Factura o Declaración Jurada de No Pago
- Generar Factura Autogestionada
- Generar Pago a Cuenta a partir de Crédito DGI

Datos de la Factura

* Nº Empresa Titular:

* Nº Contribuyente:

* Tipo de Aportación:

* ¿Incluir Detalle?: Sí No

* Tipo de Documento:

[Limpiar](#)

Se detallan a continuación las diferentes opciones:

2.1 - Consulta Última factura

Permite consultar para los diferentes tipos de factura la última que fuera generada, habilitándose luego las opciones de Pago, Descarga o Intervención de facturas en 0.

Facturación y pagos

Selección de consulta

Seleccione una opción:

- Consultar Última Factura
- Solicitar Factura o Declaración Jurada de No Pago
- Generar Factura Autogestionada
- Generar Pago a Cuenta a partir de Crédito DGI

Seleccionada esta opción e ingresados los datos de la empresa, existen 3 tipos de factura que es posible consultar:

Datos de la Factura

* N° Empresa Titular:

* N° Contribuyente:

* Tipo de Aportación:

* ¿Incluir Detalle?: Sí No

* Tipo:

 [Limpiar](#)

- Factura BPS:** Corresponde a las facturas por aportes mensuales de Contribuciones Especiales de Seguridad Social (CESS) así como a otras obligaciones asociadas a trámites realizados ante BPS (timbres, multas, reintegros, etc.)
- Facilidades de pago:** Seleccionando esta opción es posible consultar la última factura emitida por cuotas de convenio.
- Factura IRPF:** Permite consultar la última factura de IRPF emitida por el ejercicio vigente.

Si el resultado de la consulta realizada es una factura que no se encuentre paga o vencida, se habilitan en ese caso opciones para su pago, descarga o intervención (Ver punto 3 – Acciones)

2.2 - Solicitar factura o Declaración Jurada de No Pago

Esta opción permite generar y emitir nuevas facturas de aportes a BPS, IRPF o de Facilidades de Pago. Habilita asimismo la generación de Declaraciones Juradas de No Pago para su firma y posterior presentación en forma presencial.

Facturación y pagos

Selección de consulta

Seleccione una opción:

Consultar Última Factura

Solicitar Factura o Declaración Jurada de No Pago

Generar Factura Autogestionada

Generar Pago a Cuenta a partir de Crédito DGI

Es posible solicitar los siguientes tipos de documentos:

- a) **Factura de BPS:** Este tipo de factura se corresponden a las factura de aporte a contribuciones especiales de seguridad social (CESS) así como a otras obligaciones asociadas a trámites realizados ante BPS (timbres, multas, reintegros, etc.)

Si no se digita especialmente una fecha de pago, la misma se emite en forma automática con el vencimiento correspondiente al mes de cargo o, en caso de encontrarse vencida, con la fecha de vencimiento del día.

- b) **Facilidades de pago:** Con esta opción se genera una factura únicamente con las cuotas de convenio pendientes de pago.

- c) **Factura IRPF:** Se genera una factura de IRPF del ejercicio vigente. Es importante recordar que este tipo de facturas se generan sin fecha de vencimiento, ya que el mismo es determinado por DGI según el calendario que emite dicho organismo.

- d) **DJNP Total:** Seleccionando esta opción es posible generar una Declaración Jurada de No Pago Total, la cual para hacerse efectiva deberá ser presentada en dependencias de ATYR firmada por titular o representante (en caso de concurrir un tercero deberá presentar fotocopia de cédula de identidad del firmante).

Datos de la Factura

* N° Empresa Titular:

* N° Contribuyente:

* Tipo de Aportación:

¿Incluir Detalle?: Sí No

* Tipo:

* Mes/Periodo Desde:

* Mes/Periodo Hasta:

Fecha de Pago:

* Tipo de Vencimiento: Común Pago exclusivo por Internet

Uso de Buen Pagador:

Uso Crédito:

Ingresados los datos de la empresa y seleccionado el Tipo de Factura, se debe digitar el mes o periodo por el cual se desea generar. Es posible también ingresar la Fecha de Pago (dd/mm/aaaa), se debe tener en cuenta que la misma debe corresponder al mes de emisión.

Luego de completada esta información, se cuenta con diferentes posibilidades de generación de una factura, relacionadas con:

a) **Tipo de vencimiento: Común o Pago exclusivo por Internet**

- **Común**: Seleccionando esta opción se genera una factura con el vencimiento que corresponde a la empresa u obra. Si la factura es generada posterior al vencimiento y no se digita nada en la fecha de pago, la misma se genera con la fecha del vencimiento del día.
- **Pago exclusivo por Internet (Exclusivo para Facturas BPS y Facilidades de Pago)**: Esta opción permite diferir el pago de las obligaciones hasta la fecha establecida en calendario de vencimientos como "Pagos por Internet", la factura generada con esta opción únicamente podrá ser paga mediante transferencia bancaria.

b) **Uso de Buen pagador (Exclusivo para Facturas BPS y Facilidades de Pago)**: Al seleccionar esta opción se hace un estudio automático de los requisitos para hacer uso del Beneficio de Buen Pagador. En caso de corresponder, el sistema emitirá la factura sin multas ni recargos y con vencimiento el último día del mes, de lo contrario, un mensaje automático informa sobre la imposibilidad de emitir la factura.

c) **Uso de crédito (Exclusivo para Facturas BPS y Facilidades de Pago)**: Esta opción permite la aplicación automática de créditos vigentes asociados al contribuyente, correspondientes a pagos a cuenta por acreditaciones de aportes o por certificados de DGI ya presentados ante BPS, así como originados en Determinaciones Tributarias.

Datos de la Factura


* Empresa: 1. Industria y Comercio / 0000006473938 - 00000004532966 - EMPRESA... ▾

¿Incluir Detalle?: Sí No

* Tipo: Factura BPS ▾

* Mes/Periodo Desde: 04/2016

* Mes/Periodo Hasta: 04/2016

Fecha de Pago: 

* Tipo de Vencimiento: Común Pago exclusivo por Internet

Uso de Buen Pagador:

Uso Crédito: En caso de que la factura incluya multas y recargos estos se calculan a la fecha de vencimiento de la misma.

Se debe tener en cuenta que al marcar el uso de créditos, éstos quedan vinculados con la factura generada por un plazo de 10 días hábiles, por lo que si se solicita nueva factura con uso de crédito, se aplicarían saldos diferentes.

2.3 - Factura Autogestionada

La emisión de facturas autogestionadas posibilita al usuario generar una factura ingresando directamente los montos gravados y el importe a pagar.

Son responsabilidad del contribuyente los datos ingresados en dicha factura, en el caso de detectarse diferencias con lo determinado por BPS se generarán multas y recargos.

Facturación y pagos

Selección de consulta

Seleccione una opción:

- Consultar Última Factura
- Solicitar Factura o Declaración Jurada de No Pago
- Generar Factura Autogestionada**
- Generar Pago a Cuenta a partir de Crédito DGI

Las facturas que se pueden autogestionar corresponden a Fondos de Construcción, IRPF, Facturas de SNIS/FRL (exclusivo para construcción en obras por contrato) Fondo social gráficos y Caja de Auxilio/Seguro convencional.

Datos de la Factura

- * N° Empresa Titular:
- * N° Contribuyente:
- * Tipo de Aportación:
- * Tipo de Factura:
- * Mes Desde:
- * Mes Hasta:
- Fecha de Pago:
- * Tipo de Vencimiento: Común Pago exclusivo por Internet

Líneas de la Factura

Mes Cargo	Descripción del Aporte	Cotizantes	Monto Gravado	Importe	Acciones
<input type="text"/>	34 - Fondo Social Construcción	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Agregar Línea

Luego de completar los datos de la empresa / contribuyente, corresponde seleccionar el tipo de factura a generar, el periodo de cargo y la fecha de pago (opcional)

Por último se digitan los datos de la factura a generar, los cuales incluyen mes de cargo, descripción del aporte, cantidad de Cotizantes, Monto Gravado e Importe a Pagar.

Una vez completada la información para un aporte determinado, se debe presionar el botón "Agregar Línea". Se debe agregar una nueva línea por cada código de aporte por el que se desee emitir factura. Finalizado el cargado de datos, se debe presionar el botón "Generar", emitiendo así la factura y habilitando las acciones posibles a realizar sobre la misma.

2-4 Generar pago a cuenta a partir de crédito DGI -

Permite generar un pago a cuenta de BPS utilizando Certificados de Crédito Electrónico DGI, tipo D o E, habilitando a la empresa a utilizar este importe como un crédito vigente en Facturas de BPS.

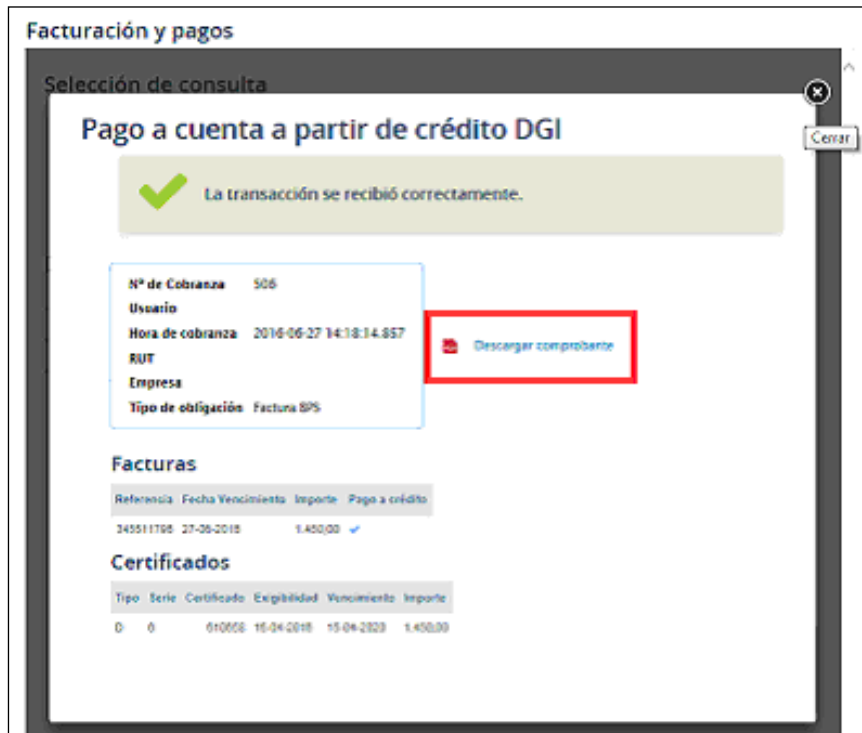
The screenshot shows a web interface titled "Facturación y pagos" with a sub-section "Selección de consulta". Under "Seleccione una opción:", there are four radio button options. The last option, "Generar Pago a Cuenta a partir de Crédito DGI", is selected and highlighted with a red rectangular box.

Luego de completar los datos de la empresa/contribuyente, se debe presionar el botón "Generar Pago a Cuenta". El sistema desplegará una pantalla listando los Certificados de Crédito Electrónico DGI disponibles para el contribuyente, deberá seleccionar allí uno o más de los mismos y presionar "Aceptar".

The screenshot displays the "Pago a cuenta a partir de crédito DGI" screen. It includes a form for "RUT:", "Empresa:", and "Tipo de obligación: Factura BPS". Below this is a table of "Certificados" with columns for Tipo, Serie, Certificado, Exigibilidad, Vig.Exig., Vencimiento, and Importe. A "Resumen de pagos" box on the right shows "Pago a crédito:". At the bottom, there is a green "Aceptar" button.

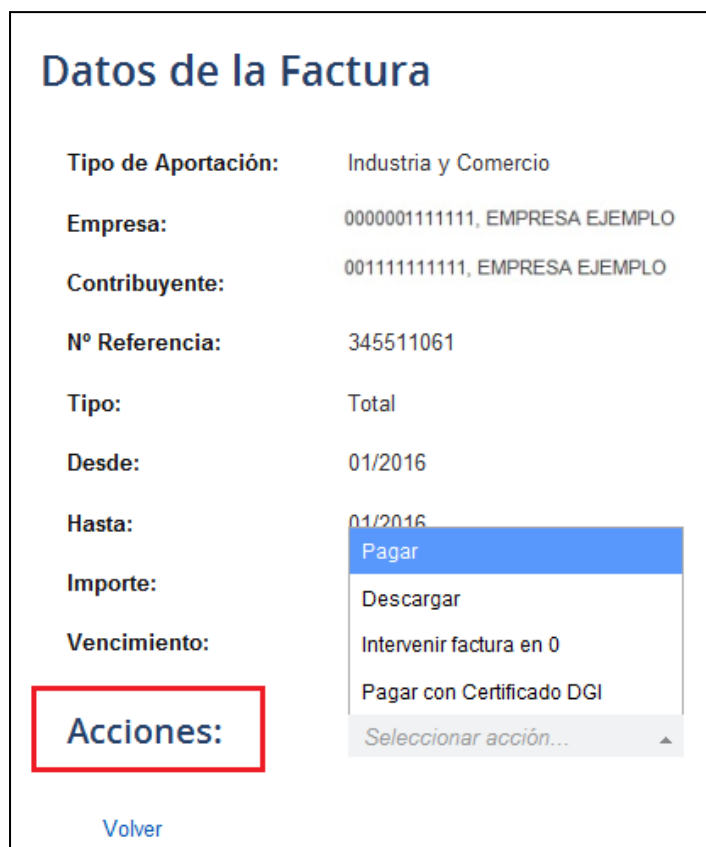
<input type="checkbox"/>	Tipo	Serie	Certificado	Exigibilidad	Vig.Exig.	Vencimiento	Importe
<input type="checkbox"/>	D	6	610607	07-01-2016	07-01-2017	07-01-2020	500.000,00
<input type="checkbox"/>	D	6	610608	10-02-2016	10-02-2017	10-02-2020	500.000,00
<input type="checkbox"/>	D	6	610615	09-03-2016	09-03-2017	09-03-2020	50.000,00
<input type="checkbox"/>	D	6	610610	15-04-2016	15-04-2017	15-04-2020	500.000,00
<input type="checkbox"/>	D	6	610617	19-05-2016	19-05-2017	19-05-2020	20.000,00
<input type="checkbox"/>	D	6	610611	19-05-2016	19-05-2017	19-05-2020	200.000,00

Una vez finalizada la transacción, se abrirá una nueva pantalla confirmando la misma, desde la cual el usuario podrá descargar una constancia.



3 – Acciones

Existen 4 posibles acciones a realizar desde la web sobre una factura emitida, las mismas son el pago online, descargar la factura, la intervención de facturas en cero o pagar con certificado DGI.



Se detalla a continuación la forma en que opera cada una de estas opciones.

3.1 - Pagar

Posibilita el pago online de una factura utilizando la referencia de cobro generada al emitirla, permitiendo asimismo, en caso de haberlo seleccionado, beneficiarse del vencimiento diferido para Pagos por Internet.

Para poder utilizar esta opción, es necesario contar con usuario otorgado por la institución bancaria con la cual desea operar. El importe de la factura a pagar debe ser además mayor a cero.

N° Referencia:	345290743
Tipo:	Total
Desde:	07/2010
Hasta:	02/2016
Importe:	\$11,00
Vencimiento:	26/05/2016

Acciones:	Pagar
* Banco:	Seleccionar...

Pagar en Línea

Seleccionada la institución bancaria, tocar el botón “Pagar en Línea” redirige al usuario a la página del banco elegido, donde una vez autenticado podrá completar la transacción.

Es posible seleccionar “Actualizar el Estado de la Factura” para verificar si el banco informó el pago a BPS.

Acciones:	Pagar
* Banco:	BBVA

Pagar en Línea

Actualizar estado de la Factura

Volver

3.2 - Descargar

Genera la factura en formato .pdf para su impresión, envío o archivo. Es de destacar que en caso de contar con créditos disponibles que pudieran ser utilizados para el pago de la misma, se incluirá la siguiente leyenda:

“Existen créditos que podrían utilizarse en esta obligación”.

3.3 – Intervenir factura en 0

Esta nueva funcionalidad elimina la necesidad de presentar en locales de cobranza las facturas generadas con monto 0.

Solamente corresponde seleccionar esta acción para facturas generadas en cero, por presentación de nóminas o utilización de créditos.

Datos de la Factura

Tipo de Aportación:	Industria y Comercio
Empresa:	00000011111111 EMPRESA EJEMPLO
Contribuyente:	00111111111111, EMPRESA EJEMPLO
Nº Referencia:	345290743
Tipo:	Total
Desde:	07/2010
Hasta:	02/2016
Importe:	\$ 0,00
Vencimiento:	26/05/2016

Acciones:

[Volver](#)

Una vez presionado el botón de “Intervenir”, el resultado de la operación es actualizado en pantalla, generando el siguiente mensaje:



Las facturas seleccionadas se han intervenido correctamente

3.4 - Pagar con certificado de DGI.

Esta nueva funcionalidad permite la utilización de Certificados de Crédito Electrónicos de DGI, tipo D y E asociados al contribuyente, para el pago de Facturas de BPS.

Luego de obtener la Factura, se debe seleccionar la acción “Pagar con certificado crédito DGI” y el sistema despliega una pantalla listando los Certificados de Crédito Electrónicos DGI disponibles para el contribuyente.

Datos de la Factura

Tipo de Aportación:	Industria y Comercio
Empresa:	00000011111111 EMPRESA EJEMPLO
Contribuyente:	00111111111111, EMPRESA EJEMPLO
Nº Referencia:	345511685
Tipo:	Total
Desde:	01/2016
Hasta:	01/2016
Importe:	\$ 1.165,00
Vencimiento:	27/06/2016

Acciones:

[Volver](#)

En caso de que la factura incluya multas y recargos estos se calculan a la fecha de vencimiento de la misma.

Allí se deberá seleccionar uno o más de los mismos para completar el importe de la factura, presionar "Aceptar".

Facturación y pagos
Selección de consulta

Pago con certificado DGI

RUT:
Empresa:
Tipo de obligación: Factura BPS

Facturas

Referencia	Fecha Vencimiento	Importe
345512113	27-06-2016	584.570,00

Certificados

<input type="checkbox"/>	Tipo	Serie	Certificado	Exigibilidad	Vig Exig.	Vencimiento	Importe
<input checked="" type="checkbox"/>	D	6	610620	10-02-2016	10-02-2017	10-02-2020	500.000,00
<input type="checkbox"/>	D	6	610657	09-03-2016	09-03-2017	09-03-2020	5.980,00
<input checked="" type="checkbox"/>	E	6	610679	07-01-2016	07-01-2017	07-01-2020	150.000,00
<input type="checkbox"/>	E	6	610677	19-05-2016	19-05-2017	19-05-2020	8.950,00
<input type="checkbox"/>	E	6	610678	13-06-2016	13-06-2017	13-06-2020	3.750,00

Resumen de pagos

Facturas: 584.570,00
Certificados: 650.000,00
Completar:
Pago a crédito: 65.430,00

Aceptar

Una vez finalizada la transacción, se abrirá una nueva pantalla confirmando la misma, desde la cual el usuario podrá descargar una constancia.

Facturación y pagos
Selección de consulta

Pago con certificado DGI

✓ La transacción se recibió correctamente.

N° de Cobranza: 539
Usuario:
Hora de cobranza: 2016-06-27 15:05:44.459
RUT:
Empresa:
Tipo de obligación: Factura BPS

Descargar comprobante

Facturas

Referencia	Fecha Vencimiento	Importe	Pago a crédito
345512113	27-06-2016	584.570,00	
345512155	27-06-2016	65.430,00	✓

Certificados

Tipo	Serie	Certificado	Exigibilidad	Vencimiento	Importe
D	6	610620	10-02-2016	10-02-2020	500.000,00
E	6	610679	07-01-2016	07-01-2020	150.000,00

A tener en cuenta con respecto al pago de Facturas BPS con Certificados de Crédito Electrónico (CCE) DGI:

- Si el importe del CCE de DGI coincide con el importe de la factura, esta última queda intervenida y finaliza la transacción.
- Si el importe del CCE de DGI es inferior al importe a pagar de la factura, no podrá realizar el pago con el CCE de DGI. Deberá previamente generar un pago a cuenta como se indica en el punto: **2-4 Generar pago a cuenta a partir de crédito DGI –**
- Si el importe del CCE de DGI es superior al importe a pagar de la factura, la factura queda intervenida y se genera un pago a cuenta de BPS por sobrante del certificado que podrá ser utilizado posteriormente como se indica en el punto: **2.2 - Solicitar factura o Declaración Jurada de No Pago/ c) Uso de crédito (Exclusivo para Facturas BPS y Facilidades de Pago).**
- En caso de ser necesario utilizar más de un certificado para abonar la factura y que la suma de los mismos supere el monto a pagar, es posible partir el CCE en DGI para llegar al monto exacto de la factura. Dicha partición se visualizará en BPS trascurridas 24 horas hábiles.

Por consultas acerca del cálculo de multas utilizando certificados de crédito electrónicos DGI, deberán comunicarse a través de Consúltenos, seleccionando el Tema “Empresarios” y Motivo “Recaudación – Certificados DGI”.