

Control de documentación de compras previo al envío para la liquidación de impuestos mensuales - Mis Comprobantes Recibidos AFIP.

AFIP pone a disposición del contribuyente el servicio “**Mi Comprobantes**” por medio del cual se pueden consultar todos los comprobantes recibidos a nombre de tu sociedad o emprendimiento.

Esto permite definiendo un intervalo de fechas, descargar un archivo en formato Excel en el cual se detallan las compras realizadas o facturas electrónicas recibidas.

El objetivo nuestro es que realices un “**control o punteo previo al envío mensual**” de la información a nuestro estudio para que de esta forma no se omita, o difieran las facturas del mes o puedan detectarse previamente facturas extraviadas o no recibidas.

Se recuerda que a partir del 01/04/2019 no se admiten más las facturas de papel, y que lo únicos que no aparecerán en archivo descargado serán los tickets emitidos por controladoras fiscal al menos por ahora.

1. Para descargar comprobantes Emitidos y Recibidos desde de Clave Fiscal / Mis Comprobantes

Ingresar a la web de AFIP con Clave Fiscal y localizar “Mis Comprobantes” en la lista de servicios habilitados:



CLAVE FISCAL

AYUDA CAMBIAR CLAVE CERRAR SESIÓN

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Estos servicios son de uso exclusivamente administrativos con Clave Fiscal

- > **Aceptación de Datos Biométricos**
Aceptación de Datos Biométricos
- > **Aceptación de Designación**

SERVICIOS HABILITADOS


- > **Bienes Personales Web**
Presentación de la declaración jurada de bienes personales mediante servicio Web
- > **Mis Comprobantes**
Consulta de Comprobantes Electrónicos Emitidos y Recibidos
- > **Nuestra Parte**
Muestre datos de Tu Información
- > **Monotributo**
Adhesión de emprendimientos al monotributo

Al ingresar al sistema “Mis Comprobantes” se presentarán dos opciones. A efectos de este ejemplo utilizaremos “Recibidos”, aunque ambas opciones funcionan exactamente igual. Clickear sobre “Recibidos”:




MIS COMPROBANTES

Mis Comprobantes



Emitidos
Comprobantes Emitidos



Recibidos
Comprobantes Recibidos

A continuación, se verá un formulario donde se debe especificar filtros de consulta. Recomendamos clicar la opción “Rango Personalizado”, y definir el intervalo de fechas que coincida con el mes de la documentación a enviar al estudio.



MIS COMPROBANTES

HATZENBUHLER FEDERICO G.
REPRESENTANDO A: HATZENBUHLER FEDERICO G.

Menú Principal / Comprobantes Recibidos

Comprobantes Recibidos

Consulta Resultados Historial

Fecha del Comprobante *

01/12/2018 - 13/12/2018

Rango máximo: 31

Tipo de Comprobante

Número desde

01/12/2018 13/12/2018 Hoy
Ayer
Últimos 7 Días
Últimos 30 Días
Este Mes
Mes Pasado
Rango Personalizado
Aplicar Cancelar

Diciembre 2018							Enero 2019						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
25	26	27	28	29	30	1	30	31	1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31	1	2

De una u otra forma, una vez especificados los filtros, presionar el botón para realizar la consulta, al final del formulario. Se verá una lista de resultados, de a cinco por vez. No es necesario mirar los resultados ni pasar a la siguiente página, simplemente clickear- sobre el botón “Excel ” como se muestra a continuación:



MIS COMPROBANTES HATZENBUHLER FEDERICO GABRIEL [20-2]
REPRESENTANDO A: HATZENBUHLER FEDERICO GABRIEL [20-2]

Menú Principal / Comprobantes Recibidos

Comprobantes Recibidos

Consulta Resultados Historial

Filtro Aplicado

- Fecha del Comprobante: 01/12/2018 a 13/12/2018

CS Excel PDF [icon] [icon] [icon] 5

Buscar:

Fecha	Tipo	Número	Denominación Emisor	Imp. Total
02/12/2018	11 - Factura C	00002-00000048	ANDREA LAURA	\$ 430,00

Se obtendrá el archivo XLSX del tipo Excel correspondiente a los comprobantes recibidos. La misma operación se puede realizar para comprobantes emitidos, si se lo desea.

2. Controlar comprobantes físicos con Excel descargado.

Debido a que hoy en día se cuenta con esta información de AFIP, es “aconsejable y necesario” realizar un control previo entre la documentación física que usted envía al estudio (en caso que la envíe en un sobre) o escaneada (en caso que la digitalice y agregue en una carpeta de Google Drive).

Dicha comparación se debe realizar comparando la documentación física contra el listado Excel extraído de AFIP estableciendo de esta forma “faltantes” o “sobrantes” de documentación que enviara al estudio.

Esto permitirá que los gastos se deduzcan en el mes o periodo fiscal de emisión de la factura, y no posteriormente o nunca se deduzca en caso de la factura se traspapele, extravíe, etc.

Cualquier consulta no dude en contactarnos.