

# **Guía Rápida para que un contribuyente solicite de forma voluntaria la Adopción de Factura Electrónica**

**Nota:** Estimado contribuyente, asegúrate de tener deshabilitada tus ventanas emergentes para que no tengas problemas al ingresar a e-Tax-2.0.

Para que un contribuyente le sea autorizado el uso de Factura Electrónica como método de facturación deberá seguir los siguientes pasos:

**Pre-condición:** Es necesario estar registrado como contribuyente de la Dirección General de Ingresos y contar con tus datos actualizados, dentro de los cuales es importante que cuentes con: la actividad económica principal u ocupación definida, correo electrónico válido.

## 1. Iniciar sesión



Usuario / Ruc  
25-25-25

NIT  
\*\*\*\*\*

[Olvidó su NIT?](#)   CERRAR   **INGRESAR**

Es necesario que el contribuyente ingrese al sistema de e-Tax 2.0 con su **Usuario/RUC y NIT/Contraseñas** actualizados.

## 2. Ingresar al menú de **Factura Electrónica**, sub-menú: **Solicitud de Adopción SFEP**.



Una vez ingrese al menú antes mencionado le aparecerá la solicitud tal como se muestra en la pantalla a continuación:

Guía Rápida para que un contribuyente solicite de forma voluntaria la Adopción de Factura Electrónica

Mediante esta solicitud usted puede realizar la Adopción al Sistema de Factura Electrónica, por tal motivo es necesario llene todos los espacios vacíos, sobre todo los que tienen un (\*) ya que estos son obligatorios.

A continuación, el detalle de la misma:

### **Datos Básicos del Contribuyente**

En esta sección el sistema le traerá toda la información registrada en la base de datos de e-Tax 2.0, sólo deberá colocar el **Nombre Comercial**.

**Nota:** Con el objetivo de facilitarle el llenado de la solicitud, el sistema de forma automática llena los campos con sus datos, por esto es muy importante que usted mantenga sus datos actualizado, de lo contrario esto puede ser motivo de rechazo de su solicitud.

### **Datos de la Solicitud**

En esta parte de la solicitud es necesario seleccionar la siguiente información:

- a- Tipo de Adopción a FE, la única opción a escoger es *Voluntario*.
- b- Tipo de Servicio a Usar en FE, en dónde usted tiene 2 opciones:

#### *1- Facturador Gratuito*

Alternativa otorgada para las empresas medianas o pequeñas que sus ingresos no superan el monto de un millón de dólares (\$1,000,000.00). En donde la autorización generada en los documentos electrónicos será por parte de la Dirección General de Ingresos.

#### *2- Proveedor Autorizado Calificado*

Alternativa para las empresas en donde utilizarán los servicios de un proveedor de autorización calificado. Los PAC son empresas aprobadas por la Dirección General de Ingresos encargadas de brindar la validación de los documentos electrónicos para los contribuyentes que utilicen sus servicios.

- c- Promedio Mensual de Facturas Emitidas, en esta casilla es para seleccionar la cantidad de facturas promedio que usted realiza al mes.
- d- Tipo de Negocio, en esta casilla usted podrá seleccionar 1 de las siguientes opciones:
  - 1- Ventas de Negocio entre Empresa*
  - 2- Ventas al consumidor Final*
  - 3- Ambos*

- e- Tipo de Establecimiento, en esta casilla usted podrá seleccionar 1 de las siguientes opciones:
  - 1- *Físico*
  - 2- *Tienda Virtual*
  - 3- *Ambos*
- f- Número de Sucursales, en esta casilla es importante colocar en número la cantidad de sucursales con las que cuenta la empresa.
- g- Cantidad de Equipos Fiscales, en esta casilla es importante colocar en número la cantidad de equipos fiscales con las que cuenta la empresa.

**Nota:** En caso de contar con sucursales les recordamos la importancia de tener sus datos actualizados desde su perfil de contribuyente.

### **Datos sobre excepción de Equipo Fiscal**

En esta opción si usted coloca que **Si** cuenta con la excepción de equipo fiscal el sistema le va a solicitar adjuntar lo siguiente:

- a- Número de resolución que le fue entregada tal como se muestra en la pantalla.
- b- Adjuntar copia de resolución de excepción de equipo fiscal.
- c- Adjuntar Nota firmada indicando interés en la adopción al sistema FE.

Datos sobre excepción de Equipo Fiscal

Excepción Uso Equipo Fiscal (\*)       Numero de Resolución de excepción de uso de Equipo Fiscal (\*)

Soportes Requeridos

Adjuntar	Documento Requerido	Observación	Obligatorio	Presencial
<input checked="" type="checkbox"/>	FE - COPIA DE RESOLUCIÓN DE EXCEPCIÓN DE EQUIPO FISCAL		S	N
<input checked="" type="checkbox"/>	FE - NOTA FIRMADA INDICANDO INTERÉS EN LA ADOPCIÓN AL SISTEMA FE		S	N

Para adjuntar cada documento solicitado dar clic en la cruz (+) y le aparecerá la siguiente pantalla:

**Adjunte Archivo**

Número de Paginas

Seleccionar archivo No se eligió archivo

En esta pantalla, es necesario colocar en número, la cantidad de páginas del documento que va a adjuntar, luego dar clic en **Seleccionar archivo** y podrá buscar el archivo en su ordenador, luego dar clic en **guardar**. Una vez realice estos pasos el sistema le mostrará un recuadro con el documento que adjuntó.

Documento	Requisito Anexado	Nombre	Tipo	Paginas	Eliminar
1005	FE - NOTA FIRMADA INDICANDO INTERÉS EN LA ADOPCIÓN AL SISTEMA FE	Nota de Adopción.pdf	Archivo PDF/.pdf	2	0

Si usted desea eliminar el archivo adjuntado a la solicitud, dar clic en **Eliminar** para volverlo a cargar.

**Nota:** El sistema no le permitirá avanzar hasta haber adjuntando los requisitos solicitados.

Si **no** cuenta con la excepción de uso de equipo fiscal, es necesario colocar en la opción **“NO”** y el sistema le pedirá adjuntar a la solicitud lo siguiente:

Excepción Uso Equipo Fiscal (\*)  
NO

Soportes Requeridos

Adjuntar	Documento Requerido	Observación	Obligatorio	Presencial
0	SE - NOTA FIRMADA SOLICITANDO EXCEPCIÓN DE EQUIPO FISCAL		S	N

No se han agregado Documentos

Para adjuntar el documento solicitado dar clic en la cruz (+) y le aparecerá la siguiente pantalla:

#### Adjunte Archivo

Número de Paginas

Seleccionar archivo No se eligió archivo

En esta pantalla es necesario colocar en número la cantidad de páginas del documento que va a adjuntar, luego dar clic en **Seleccionar archivo** y podrá buscar el archivo en su ordenador, luego dar clic en **guardar**. Una vez realice estos pasos el sistema le mostrará un recuadro con el documento que adjuntó, que se muestra a continuación.

Sin documentos requeridos o ya han sido agregados

Documento	Requisito Anexado	Nombre	Tipo	Paginas	Eliminar
1004	SE - NOTA FIRMADA SOLICITANDO EXCEPCIÓN DE EQUIPO FISCAL	Nota de Adopción.pdf	Archivo PDF/.pdf	2	

Si usted desea eliminar el archivo adjuntado a la solicitud, dar clic en **Eliminar** para volverlo a cargar.

**Nota:** El sistema no le permitirá avanzar hasta haber adjuntando el requisito solicitado.

Al final de la solicitud recuerde colocar el gancho en la declaración jurada.

Declaro bajo gravedad de juramento, y con pleno conocimiento de las sanciones que la ley impone por falso testimonio al tenor de lo establecido en el Código Fiscal, que la información contenida en este documento es correcta.

Una vez completada la solicitud dar clic en **Enviar solicitud** o en caso de que no quiera seguir el trámite dar clic en **Cancelar**.

Decreto ejecutivo 766 del 29 de diciembre de 2020.

Una vez haya dado clic en **Enviar Solicitud** le aparecerá la siguiente pantalla.

...Se ha generado la solicitud de Adopción a Factura Electronica

**Guía Rápida para que un contribuyente solicite de forma voluntaria la Adopción de Factura Electrónica**

**Nota:** Una vez la solicitud le sea autorizada, recibirá una notificación en su buzón electrónico, mediante el correo [dginotificaciones@mef.gob.pa](mailto:dginotificaciones@mef.gob.pa). Este podrá ser verificado ingresando con su RUC y NIT a **e-Tax-2.0**, en el Menú de **Consultas**, Sub-menú: **Buzón Electrónico**.