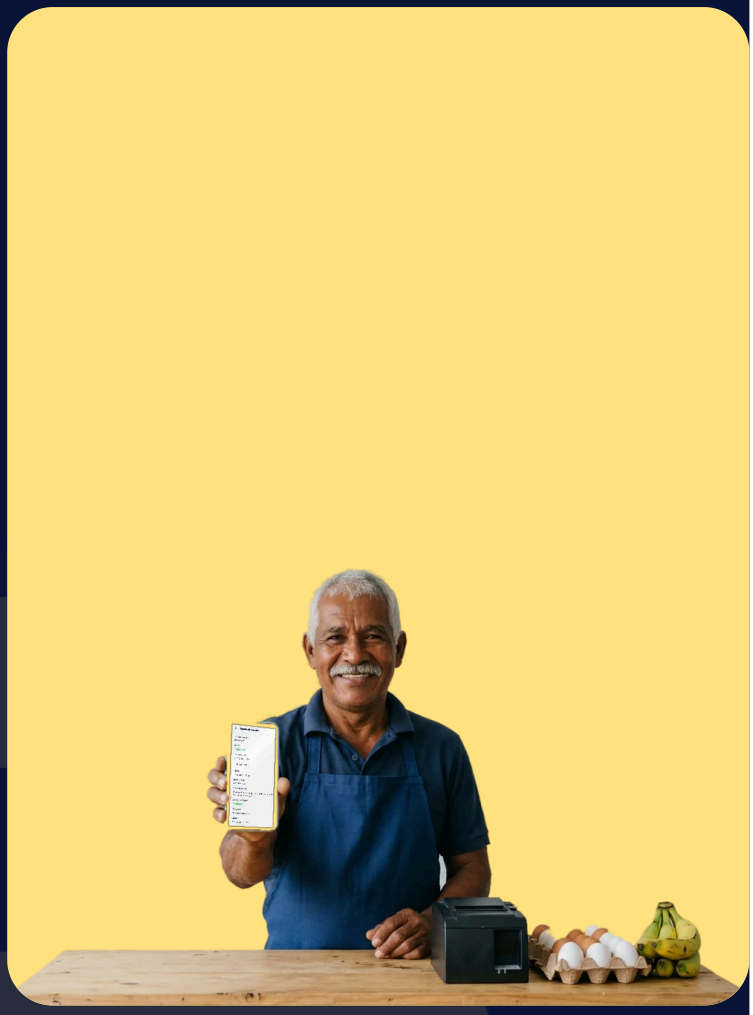
facturia



GUÍA DE RETENCIONES

Que ninguna retención se le escape

Marque a los clientes que le retienen, sepa cuánto le van a retener al facturar y registre cada retención para que cuadren sus cuentas y su crédito tributario.

RESPUESTA RÁPIDA

Un cliente me hizo una retención, ¿dónde la registro?

En Comprobantes, busque la factura que le retuvieron y en su menú ⋮ elija «Registrar la retención del cliente». Suelte el XML de la retención que le llegó por correo y se llena todo; si no lo tiene, escriba el número, la fecha y lo retenido de renta e IVA. Pulse «Registrar retención»: baja lo que el cliente le debe y queda como crédito tributario en Cuentas por cobrar › Retenciones recibidas.

Contenido

1 Marque a los clientes que le retienen

2 Sepa cuánto le van a retener antes de emitir

3 Registre la retención cuando le llegue

4 No deje ninguna sin registrar

ANTES DE EMPEZAR

Qué es una retención y por qué registrarla

Algunos clientes no le pagan la factura completa: se quedan con una parte del IVA o de la renta y se la entregan al SRI por usted. A cambio le dan un comprobante de retención.

Quién le retiene

Los agentes de retención, los contribuyentes especiales y el sector público.

Por qué importa

Lo retenido es crédito tributario: lo descuenta de su IVA y de su impuesto a la renta.

Si no la registra

La factura queda debiendo lo retenido y su cuenta por cobrar no cuadra.

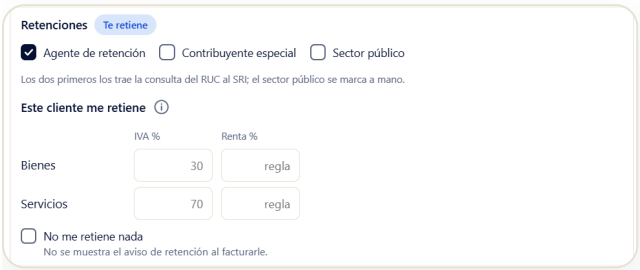


Todo lo retenido está en **Ventas › Cuentas por cobrar › Retenciones recibidas**, separado en renta e IVA.

1 EL CLIENTE

Marque a los clientes que le retienen

En la ficha del cliente (**Ventas › Clientes**), sección **Retenciones**. Así Facturia le avisa al facturarle y sabe qué retención esperar.



1. **Agente de retención y contribuyente especial**
   se marcan solos al buscar el RUC en el SRI. **Sector público**, a mano.

2. **En «Este cliente me retiene»**
   están los porcentajes de IVA y renta, para bienes y para servicios. Déjelos como vienen o ponga los que este cliente usa.

3. **Si ya le registró una retención**
   , la ficha muestra la última y le ofrece **Usar sus porcentajes**.

4. **¿No le retiene nada?**
   Marque *No me retiene nada* y no verá el aviso al facturarle.

2 AL FACTURAR

Sepa cuánto le van a retener antes de emitir

Al facturarle a un cliente que retiene, Facturar muestra un aviso con lo que le retendrá y lo que le va a llegar.

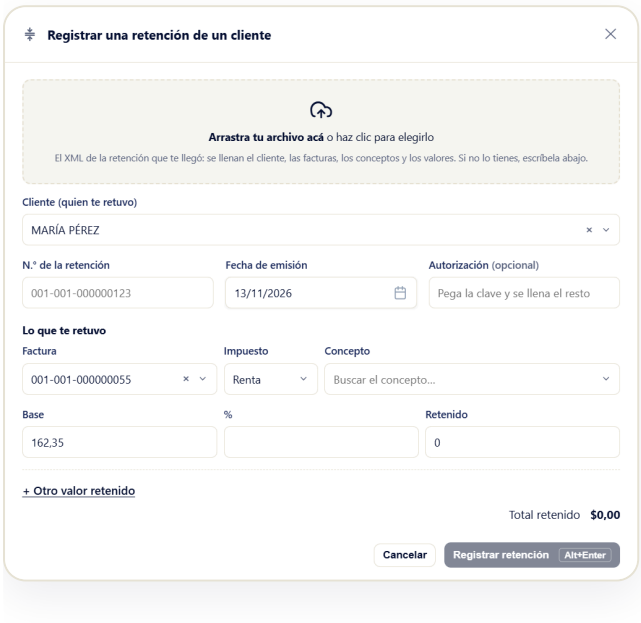
1. **Lea el aviso:**
   «Este cliente es agente de retención: te retendrá aprox. $... y te llegarían $...».
2. **Si quiere recibir su precio normal**
   , pulse **Subir precios para cubrir la retención**. Si cambia de idea, **Volver a los precios normales**.
3. **Si no le interesa**
   , pulse **Ignorar**, o **No volver a mostrar** para apagar el aviso.

> **Es un estimado.** Lo que vale es el comprobante de retención que le entrega el cliente. Los porcentajes por defecto y el aviso se cambian en **Configuración › Retención al facturar**.

3 REGISTRAR

Registre la retención cuando le llegue

En **Comprobantes**, en la fila de la factura, **⋮ › Registrar la retención del cliente**. El cliente y la factura ya vienen elegidos.



1. **Suelte el XML de la retención** que le llegó por correo.Se llenan el número, la fecha, la autorización, las facturas, los conceptos y los valores.
2. **Sin XML** , escríbala: número, fecha y, por cada valor retenido, el impuesto (renta o IVA), el concepto, la base y el porcentaje. Si pega la clave de acceso en *Autorización*, se llena el resto.
3. **¿Retuvo renta e IVA?** Pulse **+ Otro valor retenido** por cada uno.
4. **Revise el total retenido** y pulse **Registrar retención** (**Alt** + **Enter**).

> Facturia revisa por usted: si la retención no es a su RUC, si ya estaba registrada o si cita una factura que no es de ese cliente, se lo dice antes de guardar.

Lo retenido baja lo que el cliente le debe de esa factura. También puede registrarla desde **Retenciones recibidas › Registrar retención**, o desde **Comprobantes recibidos** si le llegó en el reporte del SRI.

4 SEGUIMIENTO

No deje ninguna sin registrar

En **Retenciones recibidas**, la pestaña **Pendientes** le muestra las ventas a clientes que retienen que todavía no tienen su retención.

Pendientes	Ventas de hace más de 5 días y hasta 60, a clientes que retienen, sin retención registrada. Regístrela con **Registrar**, o pídasela al cliente.
Registradas	Las que ya cargó, con lo retenido de renta y de IVA.
Anuladas	Las que anuló por error de registro o porque el cliente las anuló.

¿Se registró mal? Abra la retención y pulse **Anular…**, con el motivo. La factura vuelve a deber ese valor y puede registrarla de nuevo.

Historial de versiones

1.0 · 13 de noviembre de 2026	Primera versión: qué es una retención, marcar a los clientes que retienen, el aviso al facturar, registrar con XML o a mano, pendientes y anular.