

Asistencia al Contribuyente

Junio 2023

## INSTRUCTIVO DE SERVICIO EN LÍNEA

### Servicios Personales: Anticipo Fonasa

**Sustituye comunicado 8/2021**

Este servicio permite a los titulares de Servicios Personales (no profesionales, profesionales y escribanos) emitir la factura de anticipos de aportes al Fondo Nacional de Salud (Fonasa), así como ampararse al artículo 25 del Decreto. 221/011 y comunicar que dejan de realizar anticipos por alcanzar el tope anual.

La información detallada respecto a registración, aportación, codificación, etc. se encuentra disponible en la página [www.bps.gub.uy](http://www.bps.gub.uy), agrupada bajo [Servicios Personales](#) entre los temas de interés para Empresarios.

### Acceso al servicio

Se accede desde [www.bps.gub.uy](http://www.bps.gub.uy), a través del servicio [Servicios personales: Anticipos Fonasa](#).

#### Paso 1: datos del titular

Se deben ingresar los números de empresa (de BPS), RUT, documento de identidad o pasaporte, y la fecha de nacimiento del titular. A continuación, se debe presionar *Siguiente*.

Datos de la Empresa

- \* N° Empresa:
- \* N° RUT:

Datos del Titular

- \* País del Documento:
- \* Tipo de documento:
- \* N° Documento:  Sin puntos ni guiones.
- \* Fecha de Nacimiento:  ej: 24/05/1998

Paso 1 de 4

**Paso 2: tipo de factura**

Si los datos anteriores son correctos, se accede a seleccionar una de las siguientes opciones de facturas:

- Anticipos mensuales
- Complemento de anticipo mensual
- Complemento por subsidio
- Amparo al artículo 25 del Decreto 221/011

### Empresa

Nº Empresa	00000011111111
Nº RUT	0011111111111111
Denominación	MI EMPRESA

### Factura

- Anticipos Mensuales
- Complemento de Anticipo Mensual
- Complemento por subsidio
- Amparo al Artículo 25 del Decreto 221/011

**FACTURA ANTICIPOS MENSUALES**

Para realizar el pago de anticipos, debe seleccionar el período a facturar y, luego, presionar *Siguiente*.

### Factura

- Anticipos mensuales
- Complemento de anticipo mensual
- Complemento por subsidio
- Complemento de anticipo por aumento retroactivo CPE
- Amparo al Artículo 25 del Decreto 221/011

Ingrese el período de los anticipos mensuales a facturar.

\* Mes Cargo Desde: 05/2023

\* Mes Cargo Hasta: 05/2023

Paso 2 de 4

< Paso Anterior **Siguiente** >

Cancelar

Tratándose de anticipos por solo un mes, los datos ingresados en *Mes Cargo Desde* y *Mes Cargo Hasta* deben coincidir.

En caso de efectuar anticipos por meses vencidos, el sistema emite la factura con las multas y recargos correspondientes.

### Paso 3: datos de la factura

Aquí se deben ingresar los siguientes datos para obtener la factura:

- **Impuesto**

Se debe seleccionar entre el impuesto a la renta de las personas físicas (IRPF) y el impuesto a las rentas de las actividades económicas (IRAE), según corresponda. Solo si se trata de un contribuyente de IRAE debe establecerse el **porcentaje** correspondiente.

The screenshot shows the 'Paso 3 de 4' interface for 'Confirmar Anticipos FONASA'. The 'Anticipo' section contains a dropdown menu for 'Impuesto' with the instruction 'Indique si es contribuyente de IRPF y/o IRAE.' A red arrow points from this dropdown to a callout box that lists the available options: IRPF, IRAE, and IRPF e IRAE. Other fields include 'N° Empresa', 'N° RUT', 'Denominación', 'Mes Cargo Desde' (05/2023), 'Mes Cargo Hasta' (05/2023), 'Fecha de pago' (01/02/2016), 'Tipo de Vencimiento' (Común selected), 'Uso de crédito' (checkbox), and 'Excluir otras deudas' (checkbox). A green 'Confirmar Anticipos FONASA' button is at the bottom.

Se despliegan en pantalla las actividades vinculadas a la persona (los vínculos funcionales [VF] 88, *Escribano*; 89, *Profesional*, o 92, *Servicios Personales no Profesionales*) y el código del seguro de salud (SS) para cada mes del periodo a facturar, el cual tiene que ajustarse a la situación familiar del titular a los efectos del amparo de la cobertura médica. En caso de no ser el código correcto, se debe modificar antes de emitir la factura de anticipo.

- **Monto facturado sin IVA**

Verificada la información, se deberá ingresar el monto facturado sin IVA, a partir del cual se determina automáticamente la base de cálculo.

Sin perjuicio de esto, y a los efectos de contemplar los casos de amparo al artículo 25, es posible ingresar un importe diferente.

- **Fecha de pago**

Para el pago de meses vencidos, el sistema calcula las multas y recargos hasta la fecha actual de la transacción, aunque el contribuyente puede establecer otra fecha de pago, que no debe ser posterior al último día del mes.

- **Vencimiento de pago**

Se puede optar por el vencimiento que corresponde al calendario de pago o por diferir el pago de las obligaciones hasta la fecha establecida para pagos por internet.

- **Uso de crédito**

Al seleccionar esta opción, se aplican automáticamente los créditos vigentes asociados al contribuyente, correspondientes a pagos a cuenta por acreditaciones de aportes, por certificados de DGI presentados ante BPS y por determinaciones tributarias, entre otros.

Para consultar los créditos disponibles, debe ingresar al servicio en línea [Consultar obligaciones pendientes, financiación de deudas y pagos realizados](#).

**Importante:**

- Los créditos utilizados mediante esta opción quedan vinculados con la factura generada por un plazo de 3 días corridos posteriores al vencimiento. De solicitar un nuevo documento con esta opción antes de los 3 días, se aplicarán los saldos restantes.
- Si el crédito utilizado cancela todas las obligaciones del contribuyente, la factura se emitirá con importe a pagar cero y será necesario intervenirla. Esta acción se realiza desde el servicio [Emitir facturas, declaración jurada de no pago y pagar aportes](#). Luego de esta acción, se actualiza el estado de la factura y se puede descargar con la leyenda «Pago».

- **Excluir otras deudas**

Al seleccionar esta opción, no se incluyen en la factura los montos correspondientes a reintegros mutuales.<sup>1</sup> Esta exclusión no exime al titular de la empresa de la obligación de su pago.

- **Corresponde pagar complemento hasta CPE**

Se debe mantener marcada esta opción cuando el titular tiene actividad exclusiva de Servicios Personales, es decir, cuando no es beneficiario del Seguro Nacional de Salud (SNS)

---

<sup>1</sup> Puede solicitar información sobre el origen de estos adeudos mediante el servicio [Consúltenos](#), seleccionando el tema *Empresarios* y el motivo *Recaudación\_Mesa de ayuda*.

por otra actividad o pasividad, en cuyo caso el anticipo tiene un mínimo igual **al valor del costo promedio equivalente (CPE)**.

Corresponde desmarcar la opción cuando la actividad no es exclusiva, es decir, que el titular posee el beneficio del SNS por otra actividad o pasividad.

Para finalizar, debe presionar *Confirmar Anticipos FONASA*.

#### **Paso 4: comprobante**

Por último, se emite el comprobante de la factura y se habilitan las siguientes acciones:

- Descargar e imprimir la factura para realizar el pago en los locales habituales.
- Pagar la factura a través de internet mediante el link *Pagar factura por internet*. Se debe ingresar el número de referencia que figura en dicho documento.

 Se ha generado su factura correctamente

**Datos de la Empresa**

N° Empresa	00000011111111
N° RUT	0011111111111111
Denominación	MI EMPRESA

---

**Datos de la Factura BPS**

N° Referencia	345005483	<a href="#">Imprimir o Descargar Factura BPS(PDF)</a>
Importe a Pagar	2212	
Vencimiento	30/01/2016	

[Pagar Factura por Internet](#)

Volver al Inicio

### **FACTURA COMPLEMENTO DE ANTICIPO MENSUAL**

Esta opción se utiliza si el contribuyente ya abonó un anticipo mensual y verifica que tiene diferencias a pagar. Debe seleccionar el período por el cual se va a facturar.

En caso de realizar un complemento de anticipos por solo un mes, el dato ingresado en *Mes Cargo Desde* y *Mes Cargo Hasta* deben coincidir. Una vez completados los campos, debe presionar *Siguiente*.

**Factura**

Anticipos mensuales ?

Complemento de anticipo mensual ?

Complemento por subsidio ?

Complemento de anticipo por aumento retroactivo CPE ?

Amparo al Artículo 25 del Decreto 221/011 ?

Ingrese el período de los complementos mensuales a facturar.

\* Mes Cargo Desde: 05/2023 

\* Mes Cargo Hasta: 05/2023 

Paso 2 de 4

< Paso Anterior Siguiete >

Cancelar

### Paso 3: datos de la factura

#### Ingreso del importe del complemento

Para el período iniciado, se ingresa, en el campo *Importe Complemento*, el monto a pagar sin decimales.

Para el pago de meses vencidos, el sistema calcula las multas y recargos hasta la fecha de la transacción. El contribuyente puede establecer una fecha de pago distinta, que no debe ser posterior al último día del mes, ingresándola en *Fecha de pago*.

**Complemento**

VF. 92- Servicio Personal No Profesional

Mes Cargo	Importe Complemento	Cod. Seguro de Salud ?
05/2023	<input type="text"/>	BENEFICIARIOS CON HIJOS SIN CONYUGE O CONCUBINO

Fecha de pago:   ej: 13/02/2016

Uso de crédito: ?

Excluir otras deudas: ?

Paso 3 de 4

< Paso Anterior Confirmar Anticipos FONASA

Cancelar

Al generar la factura por complemento puede indicar la opción *Uso de crédito* para aplicar automáticamente los créditos vigentes asociados al contribuyente.

Si no se desea incluir los montos de adeudos correspondientes a reintegros mutuales<sup>2</sup> a la factura se debe marcar la opción *Excluir otras deudas*. Esta exclusión no exime al titular de la empresa de la obligación de su pago.

Para finalizar, debe presionar *Confirmar Anticipos FONASA*.

#### **Paso 4: comprobante**

Por último, se emite el comprobante de la factura y se habilitan las siguientes acciones:

- Descargar e imprimir la factura para realizar el pago en los locales habituales.
- Pagar la factura a través de internet mediante el link *Pagar factura por internet*. Se debe ingresar, el número de referencia que figura en dicho documento.

### **FACTURA COMPLEMENTO DE SUBSIDIO**

Para realizar el pago de complementos de anticipos mensuales por subsidios, debe seleccionar el período por el cual se va a facturar ([ver Comunicado 28/2012](#)).

En caso de realizar complementos de anticipos por subsidio por solo un mes, el dato ingresado en *Mes Cargo Desde* y *Mes Cargo Hasta* deben coincidir.

#### Factura

Anticipos mensuales ?

Complemento de anticipo mensual ?

Complemento por subsidio ?

Complemento de anticipo por aumento retroactivo CPE ?

Amparo al Artículo 25 del Decreto 221/011 ?

**Ingrese el período de los complementos mensuales a facturar.**

\* Mes Cargo Desde:  

\* Mes Cargo Hasta:  

Paso 2 de 4

[< Paso Anterior](#)

[Cancelar](#)

Para el pago de meses vencidos, el sistema calcula las multas y recargos hasta la fecha de la transacción. El contribuyente puede establecer otra fecha de pago, que no debe ser posterior al

<sup>2</sup> Puede solicitar información sobre el origen de estos adeudos mediante el servicio [Consúltenos](#), seleccionando el tema *Empresarios* y el motivo *Recaudación\_Mesa de ayuda*.

último día del mes, ingresándola en *Fecha de pago*. Una vez completados los campos, debe presionar *Siguiente*.

### Paso 3: datos de la factura

#### Ingreso del importe del complemento

Para el período iniciado, se ingresa, en el campo *Importe Complemento*, el monto a pagar sin decimales.

Al generar la factura por complementos de subsidio puede indicar la opción *Uso de crédito* para aplicar automáticamente los créditos vigentes asociados al contribuyente.



The screenshot shows a web form titled "Complemento Fonasa Servicios Personales en Subsidio". At the top, it indicates "Paso: 3 Datos Factura" and has a progress bar with four steps: "1 Datos Titular", "2 Tipo Factura", "3 Datos Factura" (current), and "4 Comprobante".

The form is divided into three main sections:

- Empresa:** Fields for "N° Empresa", "N° RUT", and "Denominación".
- Período a Facturar:** Fields for "Mes Cargo Desde:" (05/2023) and "Mes Cargo Hasta:" (05/2023).
- Complemento:** Section for "VF. 92- Servicio Personal No Profesional". It includes a table with columns "Mes Cargo", "Importe Complemento", and "Cod. Seguro de Salud". The "Mes Cargo" is 05/2023 and the "Cod. Seguro de Salud" is "BENEFICIARIOS CON HIJOS SIN CONYUGE O CONCUBINO".

Below the table, there are fields for "Fecha de pago:" (with a calendar icon and date 13/02/2016), "Uso de crédito:" (checkbox), and "Excluir otras deudas:" (checkbox). At the bottom, it says "Paso 3 de 4" and has buttons for "< Paso Anterior", "Confirmar Anticipos FONASA", and "Cancelar".

Para finalizar, debe presionar *Confirmar Anticipos FONASA*.

### Paso 4: comprobante

Por último, se emite el comprobante de la factura y se habilitan las siguientes acciones:

- Descargar e imprimir la factura para realizar el pago en los locales habituales.
- Pagar la factura a través de internet mediante el link *Pagar factura por internet*. Se debe ingresar el número de referencia que figura en dicho documento.

**AMPARO AL ART. 25 DECRETO 221/011**

Esta opción habilita al contribuyente a no realizar anticipos mensuales si considera que ha alcanzado el tributo anual del ejercicio.

A tales efectos, el contribuyente debe marcar la opción *Amparo al Art. 25 del Decreto 221/011* e ingresar el mes a partir del cual no le corresponde realizar anticipos (*Mes Cargo Desde*). Por defecto, el *Mes Cargo Hasta* siempre es el mes de diciembre del año en curso.

Al presionar *Siguiente*, se pasa al siguiente paso.

**Paso 3: datos de la factura**

Aquí, se muestran los datos ingresados y se debe confirmar la opción realizada. La siguiente pantalla mostrará el resultado de la operación.

Anticipos Mensuales  
Complemento de Anticipo Mensual  
Complemento por subsidio  
 Amparo al Artículo 25 del Decreto 221/011

En caso de ampararse al Art. 25 del Decreto 221/011, ingrese a partir de qué mes no se realizarán más anticipos en el periodo.

Una vez realizada la opción de amparo al artículo 25 del Decreto 221/011 en un ejercicio, esto le es informado al usuario al ingresar nuevamente al aplicativo, aunque el sistema lo habilita a realizar anticipos por meses posteriores en caso de que correspondan.

El contribuyente se ampara al Art. 25 del Decreto 221/011, por lo que estima no corresponde realizar más anticipos a cuenta del tributo anual por el periodo en liquidación.

Mes Cargo Desde: 05/2016  
Mes Cargo Hasta: 12/2016

**Datos de la Empresa**

Nº Empresa: 00000111111111  
Nº RUT: 0011111111111111  
Denominación: NR EMPRESA

Paso 3 de 4

< Paso Anterior    **Siguiente >**    Cancelar

Para finalizar, debe seleccionar *Siguiente*.

**Paso 4: comprobante**

Por último, se emite el comprobante de la factura y se habilitan las siguientes acciones:

- Descargar e imprimir la factura para realizar el pago en los locales habituales.
- Pagar la factura a través de internet mediante el link *Pagar factura por internet*. Se debe ingresar el número de referencia que figura en dicho documento.

Por mayor información, puede comunicarse con Asistencia al Contribuyente, al 0800 2001, opción 1.