
REQUISITOS DE LAS FACTURAS O COMPROBANTES DE INGRESOS Y GASTOS

INDICE

- Fundamento legal
- Requisitos generales
- Requisitos específicos
- Procedimiento
- Sistemas alternos de facturación
- Sistema computadorizado
- Comprobantes por caja registradora
- Facturación electrónica
- Sanciones

Si usted es contribuyente o declarante (persona física o persona jurídica) está obligado a extender facturas o documentos equivalentes debidamente autorizados por la Administración Tributaria, en las ventas de mercancías o por los servicios prestados.

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 8 de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas, 18 del reglamento y artículo 9 del reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Resoluciones Nos. 11-97, 13-97 y 14-97 del 12 de agosto de 1997 publicadas en la Gaceta No. 171 del 5 de setiembre de 1997 y 1-2000, 2-2000 del 1 de febrero del 2000, 02-09 del 09 de enero del 2009.

REQUISITOS GENERALES

- Estar inscrito ante la Administración Tributaria como contribuyente o declarante del impuesto sobre la renta y del impuesto general sobre las ventas, si corresponde.
- Realizar la impresión de sus comprobantes en cualquiera de las imprentas que para tal efecto han sido autorizadas por la Dirección de Tributación.
- La emisión de sus facturas deberá estar redactada en español con una copia como mínimo. El original es para el cliente y la copia para que ampare sus asientos contables.
- Los comprobantes deben tener numeración preimpresa y consecutiva en el extremo superior o inferior derecho del comprobante.
- Espacio para la fecha.
- La numeración de las facturas podrá tener hasta ocho dígitos.
- Identificación y nombre de la imprenta. El pie de imprenta debe decir: "Autorizada mediante oficio No. ____ del (fecha) de la Administración Tributaria de (lugar).

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

[Dirección de Servicio al Contribuyente](#)
[Dirección General de Tributación](#)

- Nombre completo del propietario o razón social y la denominación del negocio (nombre de fantasía si existe).
- Indicar el número de inscripción:
 - Si es persona física el número de cédula de identidad,
 - Si es persona jurídica el número de cédula jurídica
 - Si es extranjero el número asignado por la Administración Tributaria.
- Dirección del establecimiento.

Además, en los casos en que corresponda, los comprobantes deberán contar con el espacio para consignar los datos de emisión que se detallan a continuación:

- Nombre completo del comprador.
- Número de cédula física o jurídica, siempre que el comprador sea contribuyente del impuesto.
- Detalle o descripción de la mercancía vendida o del servicio prestado, separados en gravados y exentos, precio unitario y monto de la operación expresado en colones.
- Descuentos concedidos.
- Subtotal.
- Monto del Impuesto Selectivo de Consumo, cuando el vendedor sea también contribuyente de este impuesto y el monto de cualquier otro tributo a los que está afecta la venta de mercancías o servicios gravados.
- Precio neto de venta (sin impuesto).
- Monto del impuesto equivalente a la tarifa aplicada sobre el precio de venta con la indicación “Impuesto de Ventas” o las siglas “IVA.
- Valor total de la factura.

NOTA:

Si usted vende al consumidor final y no es contribuyente del Impuesto Selectivo de Consumo está autorizado para trabajar con el impuesto de ventas incluido y debe indicar en sus comprobantes “con impuesto de ventas incluido” o las siglas “I.V.I”.

PROCEDIMIENTO

Una vez inscrito como contribuyente del impuesto respectivo, usted debe realizar la impresión de sus comprobantes en cualquiera de las imprentas debidamente autorizadas por la Dirección de Tributación. Usted debe exigir a la imprenta que le muestre la autorización correspondiente.

SISTEMAS ALTERNOS DE FACTURACIÓN

- COMPROBANTES EMITIDOS POR CAJA REGISTRADORA

Si desea trabajar con *caja registradora* para la emisión de comprobantes de ingresos, debe dirigirse a las personas autorizadas por la Administración Tributaria que venden, alquilan o reajustan dichas máquinas y solicitar que se le extienda un certificado de autorización a cada una de las cajas registradoras que utilizará.

Requisitos de estos comprobantes:

- Nombre completo o razón social del contribuyente o declarante.
- Número de inscripción:
 - Si es persona física el número de cédula de identidad,
 - Si es persona jurídica el número de cédula jurídica.
 - Si es extranjero el número asignado por la Administración Tributaria.
- Numeración consecutiva.
- Fecha de emisión.
- Precio neto de venta (sin impuesto).
- Monto del impuesto equivalente a la tarifa aplicada sobre el precio neto de venta, con la indicación “Impuesto de ventas” o las siglas “IVA”.
- Valor total de la factura.
- Los tiquetes deben contener elementos de control de las cintas con el registro de las ventas.
- Las cintas de control deben archivarse en orden cronológico.
- La Caja Registradora debe permitir que se imprima en la cinta de control el total de ventas diarias y la numeración consecutiva correspondiente, separando el importe de ventas gravadas de las exentas.
- En los sistemas computadorizados (Hand Held, puntos de ventas, etc) los comprobantes deben emitirse en original y copia, el original se entregará al cliente y la copia será el comprobante que respalde los registros contables.

3. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS ASOCIADOS.

La Administración Tributaria mediante resolución individualizada autorizará a las empresas proveedoras del servicio de facturación digital mediante internet u otro sistema, siempre y cuando, cumplan con lo establecido en la resolución No. 02-09 del 09 de enero de 2009.

Los comprobantes para respaldo de gastos e ingresos, en sustitución de los comprobantes físicos o de papel, deberán reunir los siguientes requisitos:

- ✓ Identificación del contribuyente: nombre o razón social, nombre de fantasía si existe, número de cédula de persona física o jurídica o el asignado por la Administración; dirección, teléfono, fax, correo electrónico,
- ✓ El nombre del tipo de documento, que deberá incluir la mención “electrónica” esto es, se consignará el tipo de documento con la denominación: “Factura Electrónica”, “Nota de Crédito Electrónica” y “Nota de Débito Electrónica”.

-
- ✓ Numeración consecutiva: el sistema asignará de forma automática y consecutiva, la numeración para cada tipo de documento electrónico, la cual debe ser controlada por quien la emite e iniciará en 1 (uno). Esta numeración será independiente de la que utilicen los emisores electrónicos que disponen de sistemas de puntos de venta al consumidor final.
 - ✓ Fecha de emisión de la transacción.
 - ✓ Condiciones de la venta: crédito, contado, apartado, en consignación, arrendamiento con opción de compra o cualquier otra condición que se consigne en la factura.
 - ✓ Al pie del documento electrónico se debe mostrar la leyenda “Emitida conforme lo establecido en la resolución de facturación electrónica, N° DGT-02-09 del 9 de enero del 2009 de la Dirección General de Tributación”.
 - ✓ Deben estar redactados en español y entregar el documento electrónico al comprador, asimismo debe almacenarse en soporte electrónico indeleble y registrar la información en el archivo de Información Electrónica de Compras y Ventas.

Además de estos requisitos debe cumplirse con los que establece la normativa citada en el apartado “Fundamento Legal” de este desplegable

NOTAS:

- 1) Si usted trabaja con el impuesto de ventas incluido, está obligado a desglosar el impuesto si el cliente se lo solicita.
- 2) Si usted utiliza comprobantes de caja registradora y el cliente le solicita la entrega de una factura autorizada está en la obligación de emitirla.
- 3) Si usted llegó al tope de su numeración de facturas, puede volver a empezar con el N° 01 diferenciando la nueva serie con la adición de las letras del alfabeto de la A hasta la Z. Si se le terminan de la A hasta la Z inicie con la serie AA, luego AB y así sucesivamente.
- 4) Si a usted se le extravían, roban o queman los comprobantes autorizados, deberá comunicarlo por escrito dentro de los tres días siguientes al Registro de Contribuyentes de la Administración Tributaria de su localidad. Además, debe conservar en su poder por cinco años, las pruebas fehacientes que demuestren el percance. Los nuevos comprobantes que se impriman no podrán llevar la numeración perdida.
- 5) No están obligados a emitir comprobantes autorizados por la Administración Tributaria:
 - Las entidades no sujetas al impuesto sobre la renta, según el artículo 3 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

- Las personas exentas por ley especial, siempre y cuando no vendan mercancías o presten servicios gravados con el impuesto general sobre las ventas.
- Los contribuyentes inscritos en el Régimen de Tributación Simplificada. (sin embargo, deberán entregar comprobantes fehacientes si así se lo requiere el cliente).
- Las entidades reguladas por la Superintendencia General de Entidades Financieras.
- Las personas físicas o jurídicas dedicadas al transporte remunerado de personas y productos agrícolas.
- Las personas físicas que presten servicios personales, siempre que no se trate de técnicos o profesionales.
- Las personas físicas que intervengan en la producción de productos agrícolas.

6) No debe solicitarse la autorización para los recibos de dinero cuando estén respaldados por facturas o comprobantes de ingresos debidamente autorizados.

SANCIONES:

- Si usted no exhibe los comprobantes cuando se lo solicita la Administración Tributaria, no emite o no entrega los comprobantes autorizados a sus compradores, será sancionado con UN SALARIO BASE (El salario base varía todos los años, consúltelo en la administración tributaria o en nuestra página: <http://dgt.hacienda.go.cr>).

Si reincide en no emitir o no entregar facturas o comprobantes autorizados por la Administración Tributaria o en no entregárselos al cliente en el acto de compra-venta o prestación del servicio, será sancionado con el CIERRE POR CINCO DIAS NATURALES de su establecimiento comercial.

Información actualizada a enero del 2011

TODOS NUESTROS TRÁMITES Y SERVICIOS SON GRATUITOS