

MANUAL FACTURACIÓN ELECTRÓNICA AVANZÁ

4.4

Queda prohibido cualquier tipo de explotación, reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de Logosoft.

Tabla de contenido

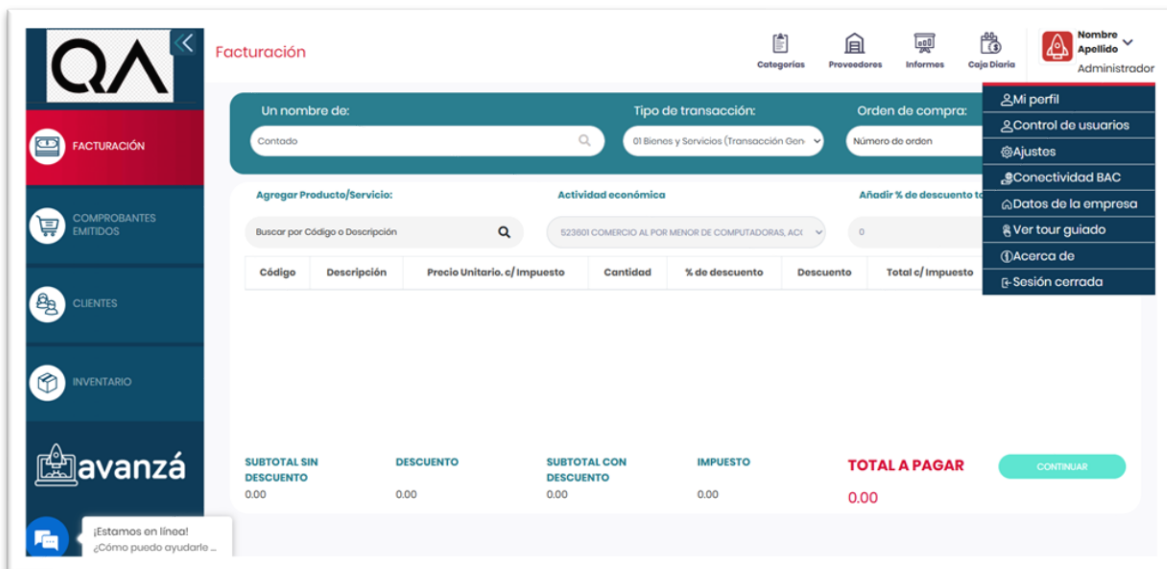
I.	Configuración de Factura Electrónica.....	2
i.	Activación inicial.....	2
ii.	Activación de versión 4.4 para versiones 4.3	3
II.	Clientes	5
III.	Exoneraciones	6
IV.	Inventario	7
V.	Facturación	8
iii.	Aplicación de descuentos	9
VI.	Comprobantes Emitidos	10



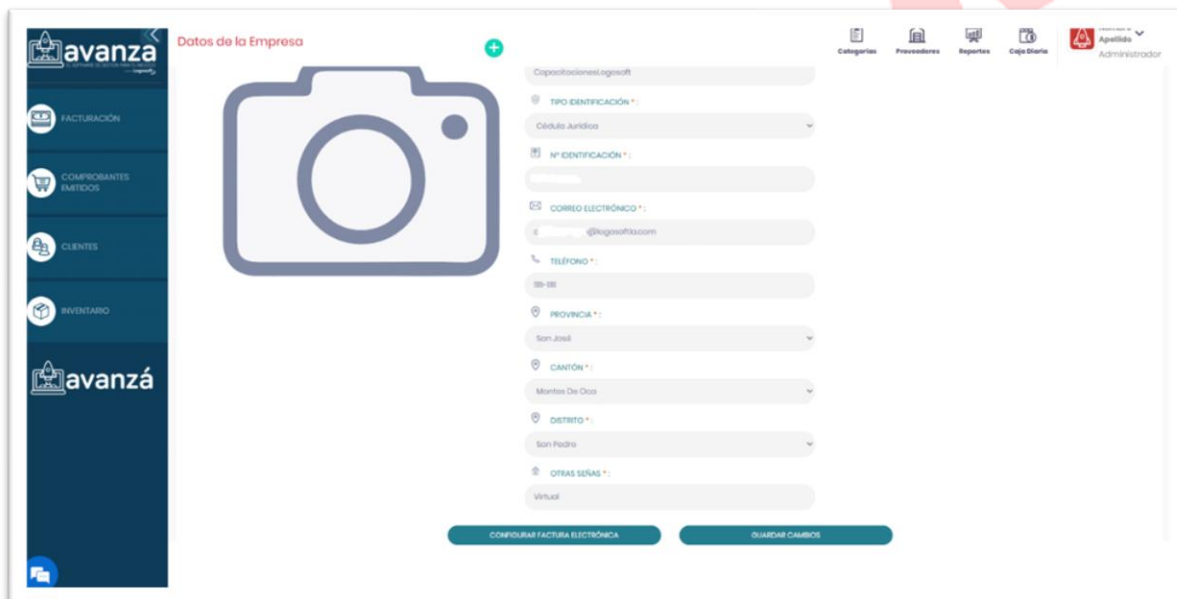
I. Configuración de Factura Electrónica

i. Activación inicial

Para configurar facturación electrónica debe ingresar en el menú superior derecho e ingresar a la opción “Datos de la empresa”.



Desde ahí debe cargar todos los datos que se muestran en pantalla, una vez cargados los datos debe tocar el botón “Guardar Campos” e ingresar al botón “Configurar Factura Electrónica”



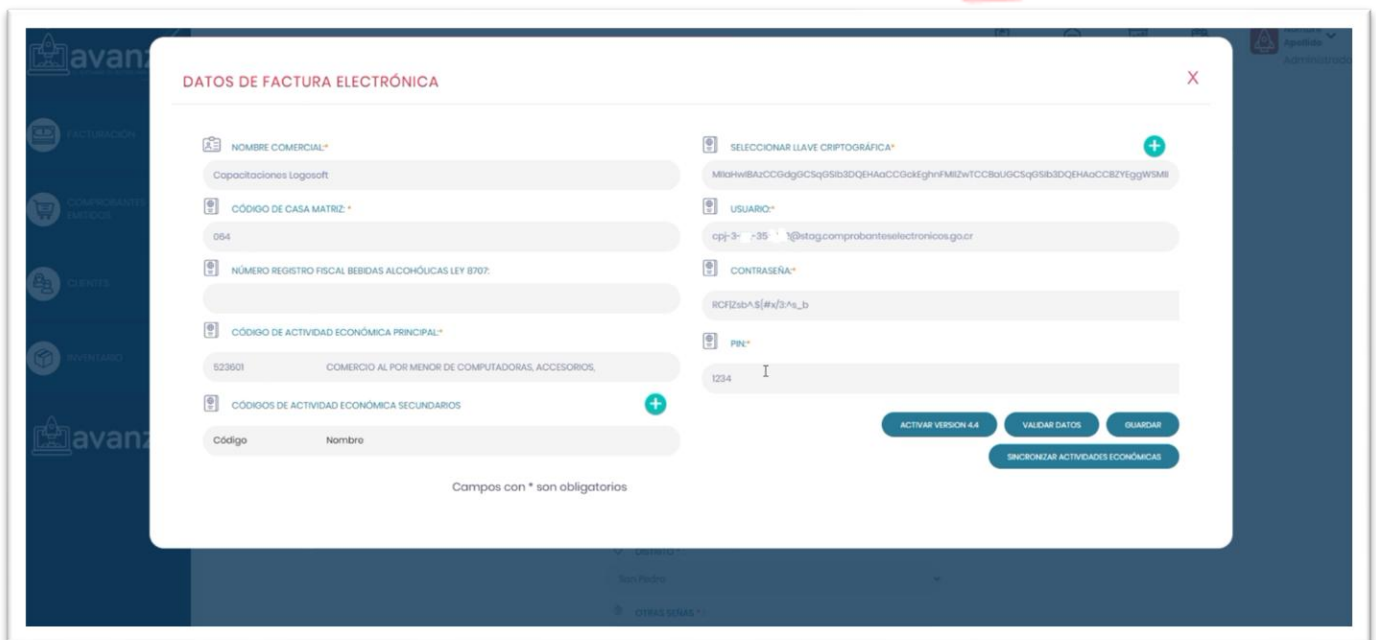
En la pantalla “Datos de factura electrónica” se debe cargar el nombre comercial de la empresa, código de casa matriz, llave criptográfica, usuario, contraseña y Pin correspondiente a dicha llave.

ii. Activación de versión 4.4 para versiones 4.3

Si actualmente ya tiene configurada la facturación electrónica el sistema le va a mostrar la pantalla “Nueva versión de FE 4.4” desde ahí puede tomar el botón “Ir a Configuración” Para activar la versión 4.4.



Al tocar el botón antes mencionado el sistema le dirigirá a la ventana “Datos de factura electrónica”, en la parte inferior derecha de esta ventana está el botón “Activar versión 4.4” y el sistema nos indicara que “Se ha activado la versión 4.4 de factura electrónica” y activará los nuevos campos.



DATOS DE FACTURA ELECTRÓNICA

NOMBRE COMERCIAL*
Capacitaciones Logosoft

CÓDIGO DE CASA MATRIZ*
054

NÚMERO REGISTRO FISCAL BEBIDAS ALCOHÓLICAS LEY 8707*
[Empty field]

CÓDIGO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL*
523901 COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORAS, ACCESORIOS

CÓDIGOS DE ACTIVIDAD ECONÓMICA SECUNDARIOS
[Empty field]

SELECCIONAR LLAVE CRIPTOGRÁFICA*
M1dHwIBaUCCGdG5C5q55b3DQEHaaCCGakEghnFMiZwTCCB6uK5C5q55b3DQEHaaCCBZYeggW5M8

USUARIO*
cpj-3- z35 1 @ettag.comprobanteselectronicos.go.cr

CONTRASEÑA*
ROFZyb^Sj#@z/3^s_b

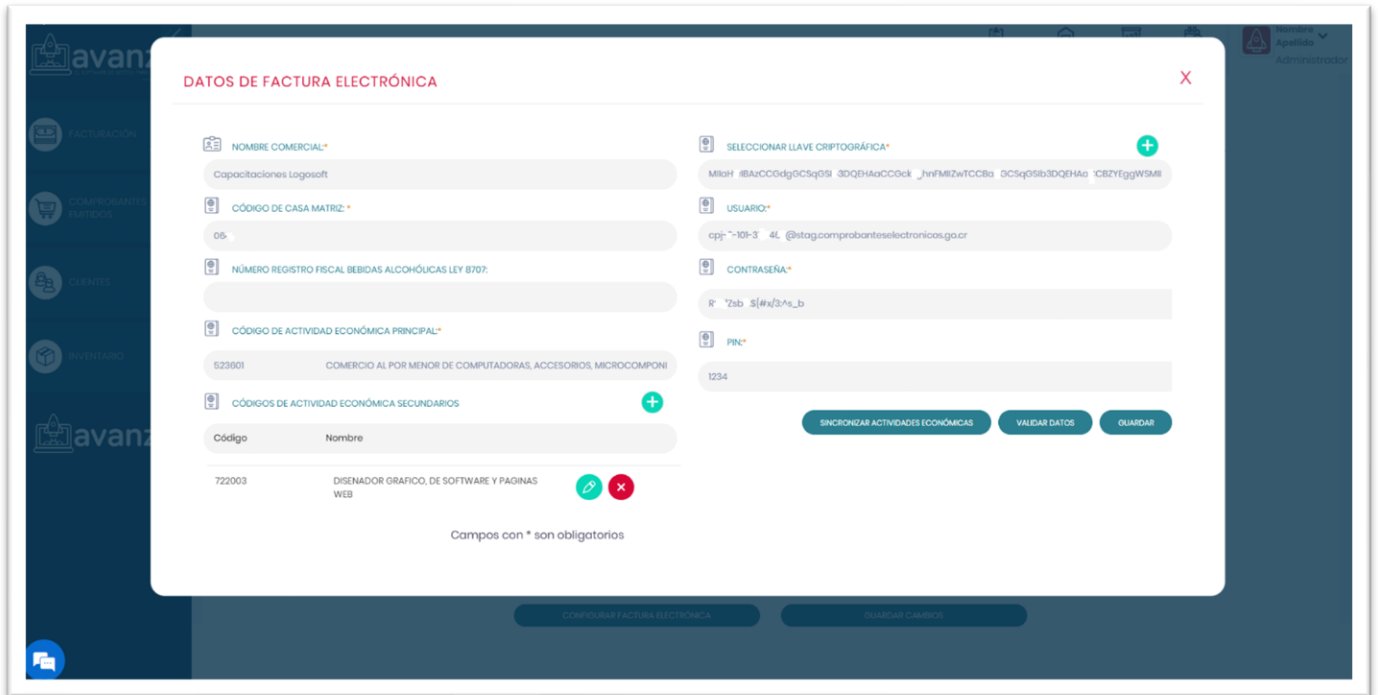
PIR*
1234

ACTIVAR VERSION 4.4 VALIDAR DATOS GUARDAR
SINCRONIZAR ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Campos con * son obligatorios

Como nuevos campos vamos a encontrar la opción “Número Registro Fiscal Bebidas Alcohólicas Ley 8707” este campo será de carácter obligatorio para todo comercio que tenga permisos para comercializar bebidas alcohólicas y debe completarse con el número de autorización correspondiente a este rubro.

El campo “Código de actividad económica principal” y “Códigos de actividad económica secundarios” puede cargar la información de forma automática mediante el botón “Sincronizar actividades económicas”, esta función consulta los datos del ministerio de hacienda para asignar la información, si la información no se asignara en el primer intento, únicamente hay que reintentar.



DATOS DE FACTURA ELECTRÓNICA

NOMBRE COMERCIAL*
Capacitaciones Logosoft

CÓDIGO DE CASA MATRIZ*
05

NÚMERO REGISTRO FISCAL BEBIDAS ALCOHÓLICAS LEY 8707:

CÓDIGO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL*
523801 COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORAS, ACCESORIOS, MICROCOMPO

CÓDIGOS DE ACTIVIDAD ECONÓMICA SECUNDARIOS

Código	Nombre
722003	DISEÑADOR GRAFICO, DE SOFTWARE Y PAGINAS WEB

SELECCIONAR LLAVE CRIPTOGRÁFICA*
MikrH #BAzCC0dg0C5q0SI 3DQEHaaC0Gck _hnrFMiZwTCCBa 0C5q05b3DQEHaa 1CBZYeggW9Ml

USUARIO*
cpj-~109-3 4L @istag.comprobanseletronicos.go.cr

CONTRASEÑA*
R "Zsb S#@x/3^a_b

PIN*
1234

SINCRONIZAR ACTIVIDADES ECONÓMICAS VALIDAR DATOS GUARDAR

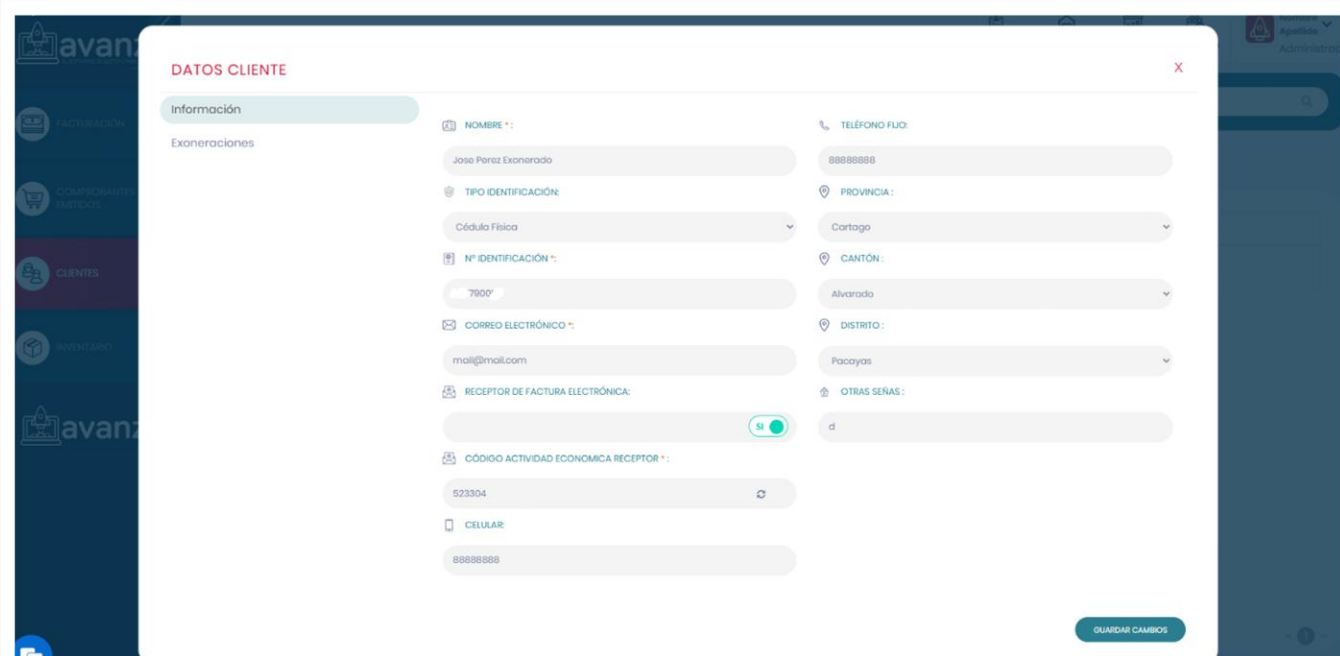
Campos con * son obligatorios

II. Clientes

Para agregar un cliente receptor de factura electrónica se deben cargar los datos básicos de nombre, tipo y número de identificación, correo electrónico, teléfono y dirección.

Al marcar la casilla “Receptor de factura electrónica” se despliega el campo “Código de actividad económica receptor”, en este espacio al tocar el símbolo que se encuentra a la derecha será posible asignar de forma automática el código de actividad económica registrado bajo su cédula ante el ministerio de hacienda.

Es importante dejar claro que, si el cliente tiene distintas actividades económicas, se debe seleccionar la correcta antes de facturar.



DATOS CLIENTE

Información

Exoneraciones

NOMBRE *: Jose Perez Exonerado

TELÉFONO FIJO: 88888888

TIPO IDENTIFICACIÓN: Cédula Física

PROVINCIA: Cartago

N° IDENTIFICACIÓN *: 7900

CANTÓN: Alvarado

CORREO ELECTRÓNICO *: mail@mail.com

DISTRITO: Pacayas

RECEPTOR DE FACTURA ELECTRÓNICA: ☒

OTRAS SEÑAS: d

CÓDIGO ACTIVIDAD ECONOMICA RECEPTOR *: 523304

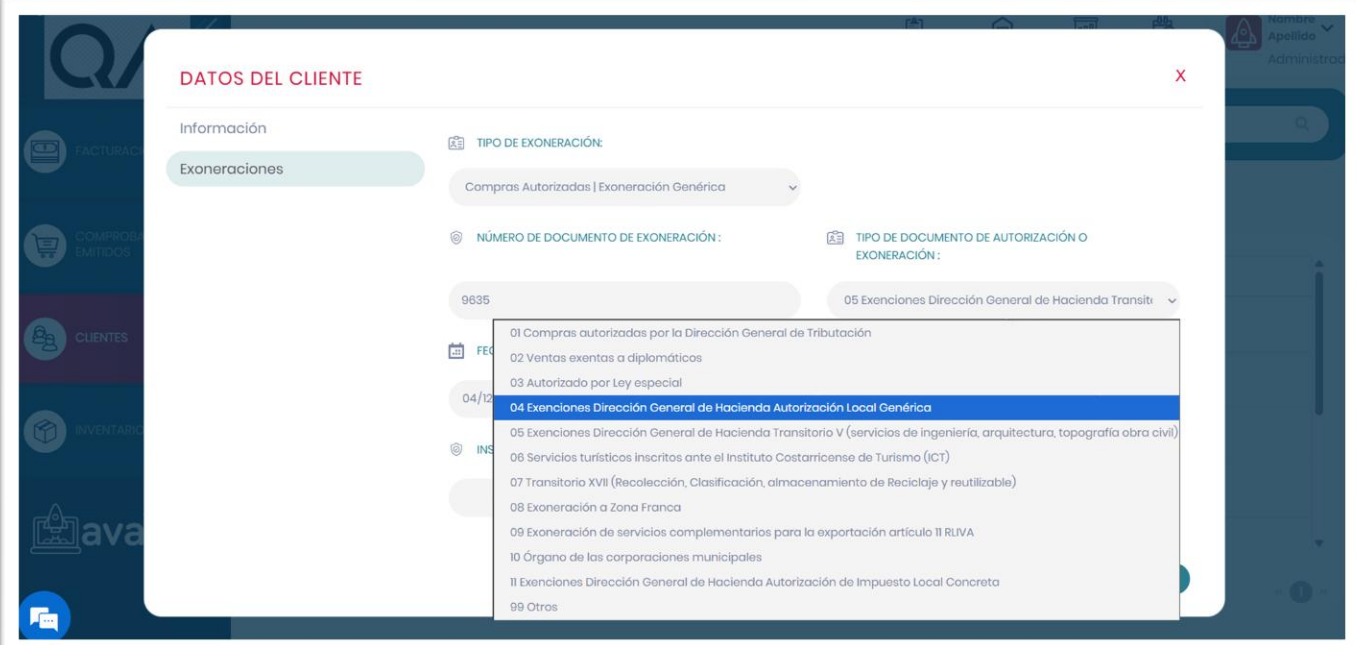
CELULAR: 88888888

GUARDAR CAMBIOS

III. Exoneraciones

La exoneración se debe cargar de forma específica para cada cliente, dentro de la ficha del cliente en la pestaña “Exoneración”

Los campos para llenar en la exoneración dependen del tipo de documento de autorización o exoneración seleccionado, es importante aclarar que todos los campos son de carácter obligatorio.



DATOS DEL CLIENTE

Información

Exoneraciones

TIPO DE EXONERACIÓN:
Compras Autorizadas | Exoneración Genérica

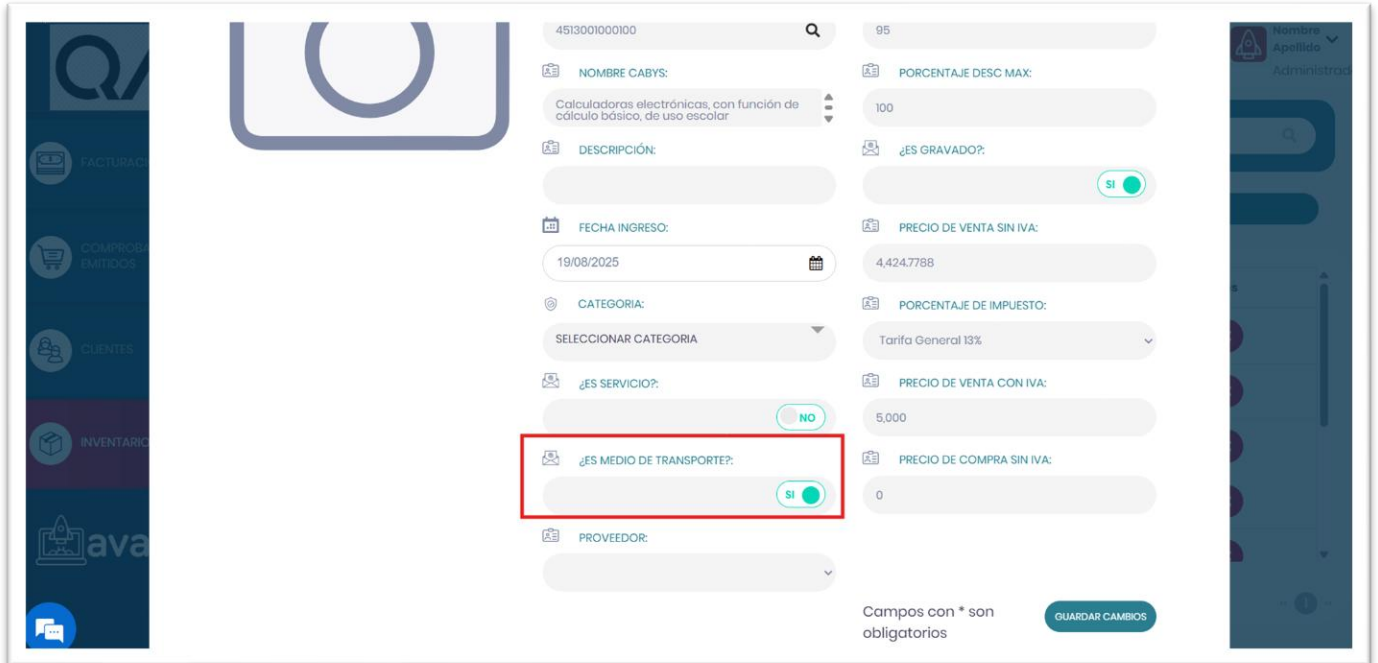
NÚMERO DE DOCUMENTO DE EXONERACIÓN:
9835

TIPO DE DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN O EXONERACIÓN:
05 Exenciones Dirección General de Hacienda Transiti

01 Compras autorizadas por la Dirección General de Tributación
02 Ventas exentas a diplomáticos
03 Autorizado por Ley especial
04 Exenciones Dirección General de Hacienda Autorización Local Genérica
05 Exenciones Dirección General de Hacienda Transitorio V (servicios de ingeniería, arquitectura, topografía obra civil)
06 Servicios turísticos inscritos ante el Instituto Costarricense de Turismo (ICT)
07 Transitorio XVII (Recolección, Clasificación, almacenamiento de Reciclaje y reutilizable)
08 Exoneración a Zona Franca
09 Exoneración de servicios complementarios para la exportación artículo II RLIVA
10 Órgano de las corporaciones municipales
11 Exenciones Dirección General de Hacienda Autorización de Impuesto Local Concreta
99 Otros

IV. Inventario

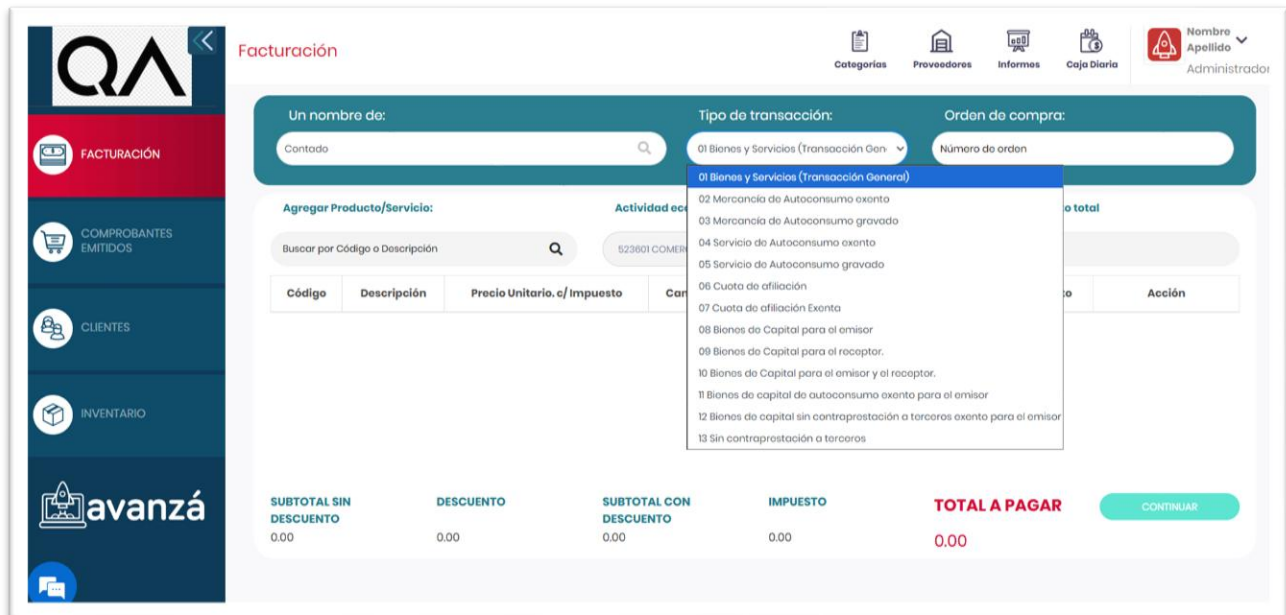
Dentro de la ficha de inventario vamos a encontrar la opción “¿Es medio de transporte?” esta opción es obligatoria para todos aquellos artículos que como lo indica el nombre, son medios de transporte o son motores para medios de transporte, al marcar esta opción, cuando facturemos dicho artículo va a solicitar el número de VIN en la factura.



The screenshot displays the inventory management interface. On the left is a dark sidebar with icons for 'FACTURAS', 'COMPROBANTES EMITIDOS', 'CUENTAS', 'INVENTARIO', and 'ava'. The main area contains a form for an inventory item. At the top, there's a search bar with the value '4513001000100' and a magnifying glass icon. Below this, the form is organized into two columns. The left column includes fields for 'NOMBRE CABYS:' (with a subtext 'Calculadoras electrónicas, con función de cálculo básico, de uso escolar'), 'DESCRIPCIÓN:', 'FECHA INGRESO:' (set to '19/08/2025'), 'CATEGORIA:' (with a dropdown menu labeled 'SELECCIONAR CATEGORIA'), '¿ES SERVICIO?:' (set to 'NO'), and '¿ES MEDIO DE TRANSPORTE?:' (set to 'SI', highlighted with a red box). The right column includes 'PORCENTAJE DESC MAX:' (set to '100'), '¿ES GRAVADO?:' (set to 'SI'), 'PRECIO DE VENTA SIN IVA:' (set to '4,424.7788'), 'PORCENTAJE DE IMPUESTO:' (set to 'Tarifa General 13%'), 'PRECIO DE VENTA CON IVA:' (set to '5,000'), and 'PRECIO DE COMPRA SIN IVA:' (set to '0'). At the bottom right, there's a 'PROVEEDOR:' dropdown, a note 'Campos con * son obligatorios', and a 'GUARDAR CAMBIOS' button.

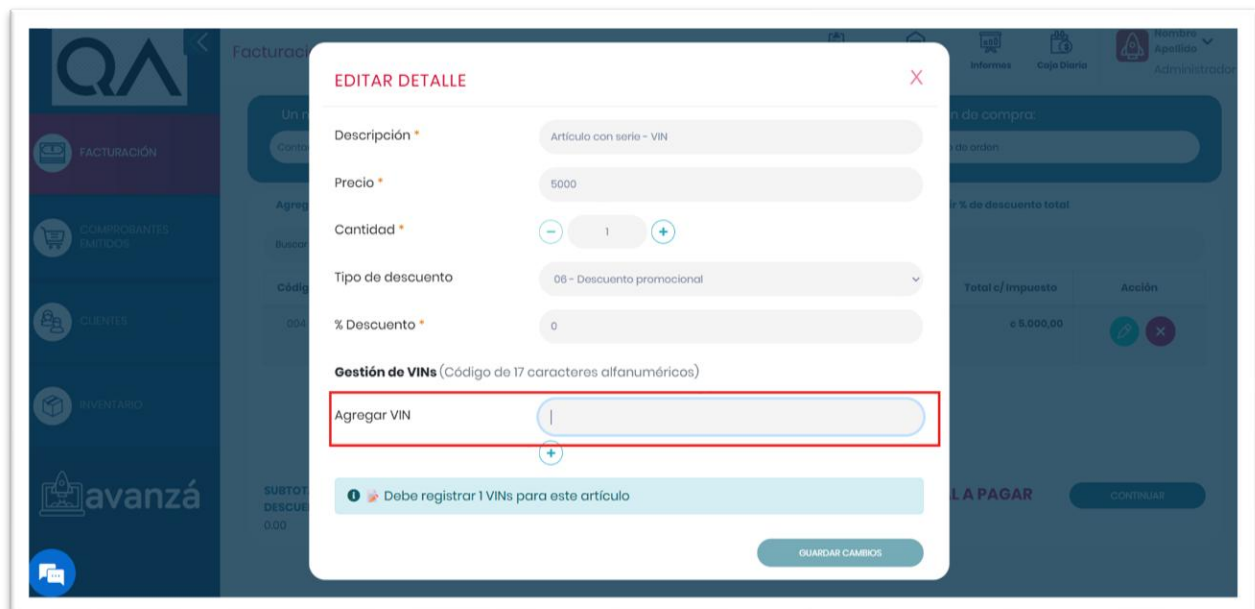
V. Facturación

El primer cambio importante lo vamos a encontrar en la parte central superior de la pantalla, en el campo “Tipo de transacción”, por defecto está marcada la opción “01 Bienes y Servicios (Transacción General)” en caso de requerir otra transacción puede cambiar la selección según su necesidad.



The screenshot shows the 'Facturación' (Billing) screen. At the top, there's a header with the 'QA' logo and navigation icons for 'Categorías', 'Proveedores', 'Informes', 'Caja Diaria', and 'Administrador'. The main area has a search bar 'Un nombre de:' and a dropdown for 'Tipo de transacción:' which is currently set to '01 Bienes y Servicios (Transacción General)'. Below this is a table for 'Agregar Producto/Servicio:' with columns for 'Código', 'Descripción', 'Precio Unitario, c/ Impuesto', and 'Cantidad'. A dropdown menu is open for the 'Tipo de transacción:' field, showing a list of options: '01 Bienes y Servicios (Transacción General)', '02 Mercancía de Autoconsumo exento', '03 Mercancía de Autoconsumo gravado', '04 Servicio de Autoconsumo exento', '05 Servicio de Autoconsumo gravado', '06 Cuota de afiliación', '07 Cuota de afiliación Exenta', '08 Bienes de Capital para el emisor', '09 Bienes de Capital para el receptor', '10 Bienes de Capital para el emisor y el receptor', '11 Bienes de capital de autoconsumo exento para el emisor', '12 Bienes de capital sin contraprestación a terceros exento para el emisor', and '13 Sin contraprestación a terceros'. At the bottom, there's a summary section with fields for 'SUBTOTAL SIN DESCUENTO', 'DESCUENTO', 'SUBTOTAL CON DESCUENTO', 'IMPUESTO', and 'TOTAL A PAGAR', all showing '0.00'. A 'CONTINUAR' button is also present.

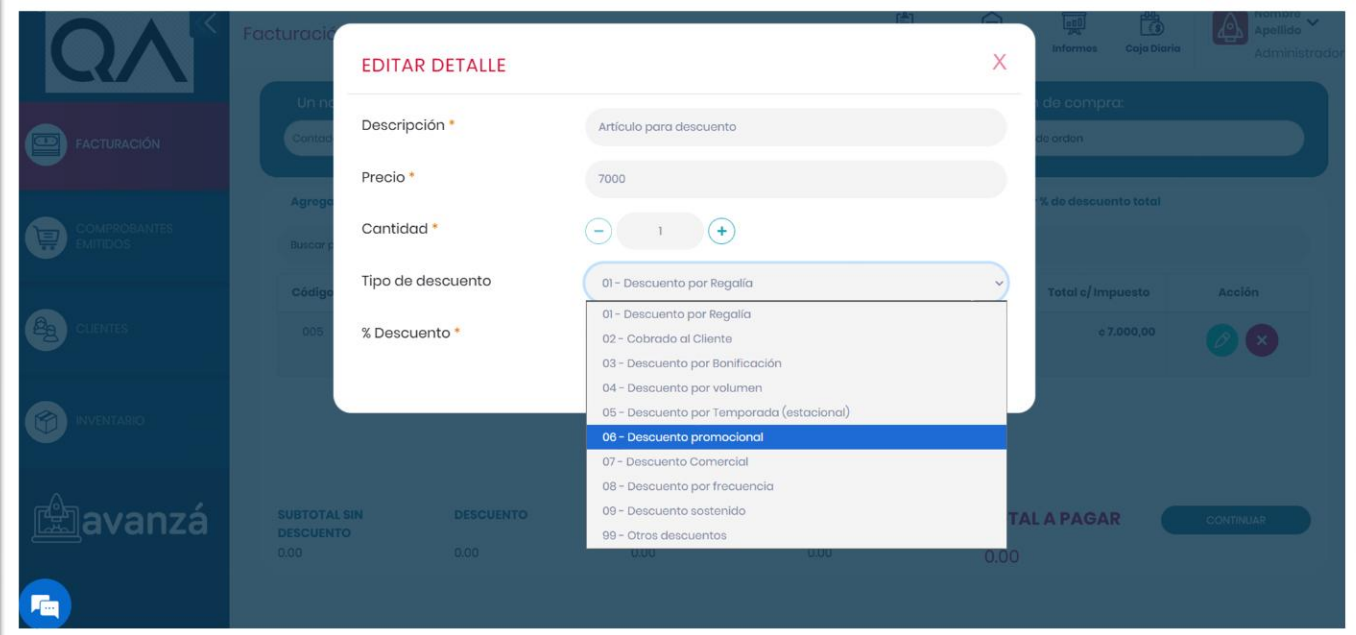
Como segundo cambio vamos a encontrar la característica “Gestión de VINs”, como se mencionó anteriormente, cuando un artículo es un medio de transporte automotor o algún tipo de motor se debe marcar desde inventario, al facturar ese artículo se debe ingresar a la línea y desde ahí agregar el correspondiente número de VIN.



The screenshot shows the 'EDITAR DETALLE' (Edit Detail) modal. It has fields for 'Descripción *', 'Precio *', 'Cantidad *', 'Tipo de descuento', and '% Descuento *'. Below these is a section for 'Gestión de VINs (Código de 17 caracteres alfanuméricos)' with a text input field labeled 'Agregar VIN'. A red box highlights this input field. At the bottom of the modal, there's a message: 'Debe registrar 1 VINs para este artículo' (You must register 1 VINs for this article) and a 'GUARDAR CAMBIOS' (Save Changes) button.

i. Aplicación de descuentos

Para aplicar un descuento se debe ingresar a la línea a la cual se quiere aplicar el descuento y en la ventana “Editar Detalle” se puede escoger el “Tipo de descuento” según corresponda, es muy importante seleccionar el tipo correcto de descuento.



EDITAR DETALLE

Descripción * Artículo para descuento

Precio * 7000

Cantidad * - 1 +

Tipo de descuento 01 - Descuento por Regalia

% Descuento *

01 - Descuento por Regalia

02 - Cobrado al Cliente

03 - Descuento por Bonificación

04 - Descuento por volumen

05 - Descuento por Temporada (estacional)

06 - Descuento promocional

07 - Descuento Comercial

08 - Descuento por frecuencia

09 - Descuento sostenido

99 - Otros descuentos

avanzá

SUBTOTAL SIN DESCUENTO 0.00

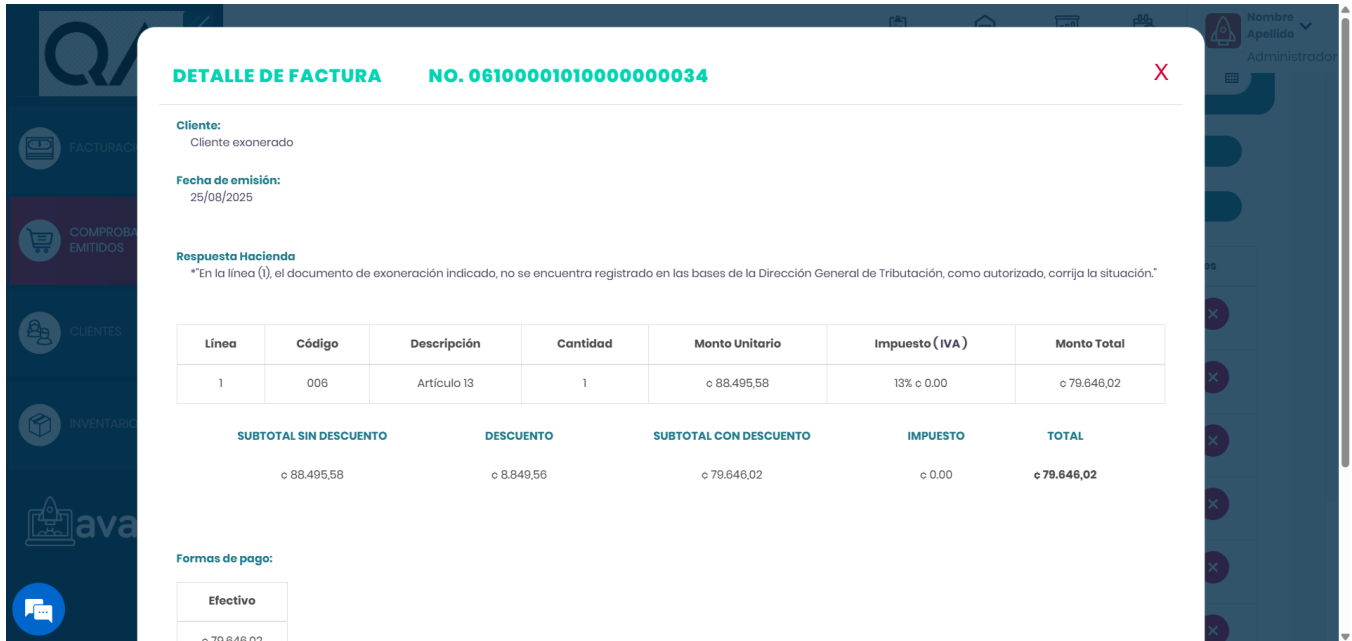
DESCUENTO 0.00

TOTAL A PAGAR 0.00

CONTINUAR

VI. Comprobantes Emitidos

Desde la pestaña de comprobantes emitidos es posible ingresar a la opción “Confirmaciones” ahí vamos a ver todas las facturas enviadas y su correspondiente estado ante el Ministerio de Hacienda, para conocer el mensaje de aceptación o rechazo solamente debemos dar clic en alguna de las líneas y en el documento se puede observar la línea “Respuesta de Hacienda” en la cual se va a detallar el mensaje.



DETALLE DE FACTURA NO. 06100001010000000034

Cliente:
Cliente exonerado

Fecha de emisión:
25/08/2025

Respuesta Hacienda
En la línea (1), el documento de exoneración indicado, no se encuentra registrado en las bases de la Dirección General de Tributación, como autorizado, corrija la situación.

Línea	Código	Descripción	Cantidad	Monto Unitario	Impuesto (IVA)	Monto Total
1	006	Artículo 13	1	c 88.495,58	13% c 0.00	c 79.646,02
SUBTOTAL SIN DESCUENTO		DESCUENTO	SUBTOTAL CON DESCUENTO		IMPUESTO	TOTAL
c 88.495,58		c 8.849,56	c 79.646,02		c 0.00	c 79.646,02

Formas de pago:

Efectivo
c 79.646,02

Si en la línea de “Respuesta Hacienda” se muestran asteriscos (***) será necesario descargar la factura y revisar el archivo “Respuesta de Hacienda” para determinar los motivos del rechazo.