



INNOVACION
...sin papeles.



TODO LO QUE USTED NECESITA SABER SOBRE LA FACTURA ELECTRÓNICA

1. ¿QUÉ ES LA FACTURA ELECTRÓNICA?

La factura electrónica es la representación informática de un documento tributario, generado electrónicamente y que reemplaza al documento emitido en papel. Este documento electrónico permite dar validez tributaria a operaciones comerciales efectuadas a través de documentos que han sido generados electrónicamente y que cuentan con un soporte del mismo tipo.

2. ¿TIENE IGUAL VALIDEZ QUE LA FACTURA EN PAPEL?

Sí, mediante la resolución DGT- 22-07 de la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda (www.hacienda.go.cr), se da la autorización para la utilización de la Factura Electrónica, Notas de Débito y Crédito Electrónica, como comprobantes para el respaldo de ingresos, costos y gastos, siempre y cuando cumplan con los requisitos y características que se detallan en el artículo 2 de ésta resolución. A partir de abril de 2008 una vez implementada la firma digital, la factura electrónica tendrá la misma validez jurídica cumpliendo con la ley 8454 "Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos"

El formato electrónico predeterminado es XML (por sus siglas en inglés eXtensible Markup Language o Lenguaje de Marcas Extensible) para facilitar el intercambio de datos.

La resolución entró en vigencia a partir del primero de octubre del año en curso, comprende 20 artículos y dos transitorios. Adicionalmente, posee tres anexos detallando las especificaciones técnicas y el formato a utilizar en los documentos electrónicos. Puede obtener copia de la resolución en <http://www.gs1cr.org/productosysoluciones/facturaelectronica.html>

3. ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS?

I. AGILIDAD EN LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA

- Emisión de facturas, notas de crédito y débito
- Recepción de las mercancías
- Rastreo de la información facturada
- Agilidad en las auditorías fiscales, internas o externas
- Mejora en el servicio al cliente

II. INCREMENTO EN LA PRODUCTIVIDAD

- Disminución del tiempo de procesos administrativos
- Eficacia y seguridad en el intercambio de información

III. SEGURIDAD EN SU INTERCAMBIO ELECTRÓNICO

- Emisión de facturas con la certeza de saber que sólo el emisor las generó.
- Documentos inalterables
- Mecanismos automáticos para comprobar su recepción sin alteraciones
- Garantía por medio de la Firma Electrónica de que el documento es: infalsificable, auténtico, no repudiable e inalterable

IV. REDUCCIÓN DE COSTOS ADMINISTRATIVOS

- Se elimina el costo de facturas impresas
- Ahorros en espacio físico (costos de almacenaje)
- Edición y revisión eficiente
- Agilidad en el proceso de trámite y gestión de cobro
- Ahorro de costos de mensajería (combustibles, mensajero, etc.)

V. IMPACTO AMBIENTAL

- Se elimina el uso de papel
- Se elimina el uso de papel carbón y/o papel químico
- Ahorro de combustible y menor contaminación ambiental

BON - TA 450.00

4. ¿QUÉ INFORMACIÓN DEBE CONTENER LA FACTURA ELECTRÓNICA?

Los datos que debe de contener la factura electrónica son:

- a. Toda la información de la identificación del contribuyente o declarante
- b. Detalle del tipo de documento: "Factura Electrónica", "Nota de Crédito o Débito Electrónica"
- c. Numeración consecutiva
- d. Fecha de emisión de la transacción
- e. Condiciones de la venta: crédito, contado, apartado, en consignación, entre otros
- f. Al pie del documento electrónico se debe mostrar la leyenda: "Emitida conforme lo establecido en la resolución de Facturación Electrónica, N° DGT-22-07 del diecisiete de septiembre de dos mil siete de la Dirección General de Tributación".
- g. Nombre completo del comprador o razón social y sus datos
- h. Detalle de la mercancía o servicio prestado
- i. Todos los montos que incluya la factura referentes a: descuentos concedidos, subtotal, monto del impuesto selectivo de consumo, el valor de los servicios prestados, el valor de las mercancías que se incorporen en la prestación de servicios gravados, precio neto de venta, monto del impuesto y valor total de la factura en moneda nacional

El documento electrónico debe ser entregado al comprador y debe almacenarse en soporte electrónico indeleble y registrar la información en el archivo de Información Electrónica de Compras y Ventas. Más detalle de esta información puede consultar resolución DGT- 22-07 de la Gaceta en el artículo 4 o en el sitio web:

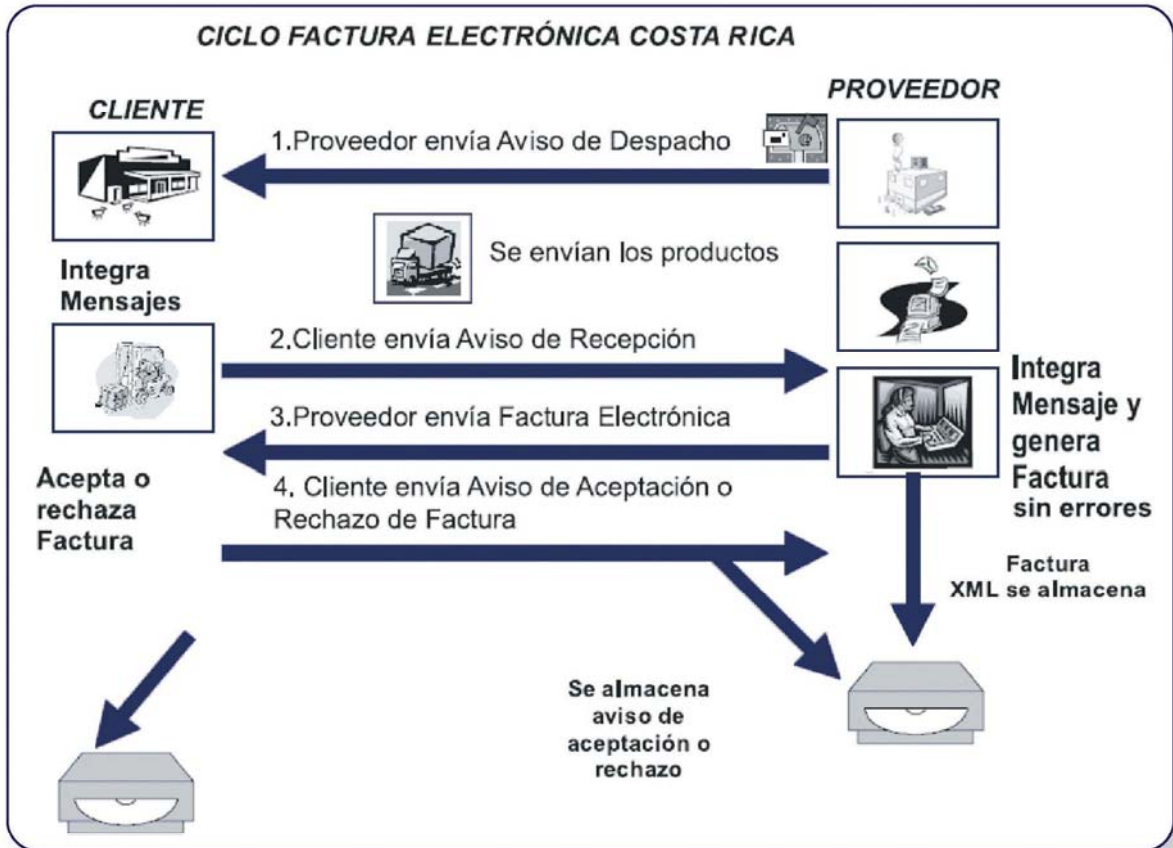
<http://www.gs1cr.org/productosysoluciones/facturaelectronica.html>

5. ¿CÓMO SE IMPLEMENTA LA FACTURA ELECTRÓNICA?

- 1) Contactar si lo desea a GS1 Costa Rica o Exactus para el análisis, diagnóstico y recomendaciones de la implementación en su empresa.
- 2) Inscribirse en la Dirección General de Tributación Directa como contribuyente, sea empresa física o jurídica y tener registrado un correo electrónico.
- 3) Incorporarse en el Registro Especial de Emisores - Receptores y Receptores Electrónicos – No emisores de Facturación Electrónica mediante el sitio Web del Ministerio de Hacienda (www.hacienda.go.cr) utilizando el formulario D.140 conocido como: "Declaración de Inscripción, Modificación de Datos y Desinscripción en el Registro de Contribuyentes".
- 4) Obtener un número global de localización ó GLN que es el identificador único emitido por GS1 Internacional. Los números de localización son un pre-requisito para el uso de los mensajes GS1 eCOM. o para acceder información desde el GDSN (red Global de Sincronización de Datos).
En <http://www.gs1cr.org/productosysoluciones/gln.html> conozca su implementación.
- 5) Implementar las mejoras necesarias o adquirir una solución de ERP que ya posea estas características.
- 6) Contar con el hardware necesario y los cambios en los sistemas ó software adicional que se requiera para su adecuada implementación, tales como: correo electrónico y comunicación por Internet.
- 7) Iniciar pruebas con algún socio comercial que esté anuente a la implementación del nuevo sistema. Con base en los resultados, iniciar en producción, sino, seguir en el paso anterior, hasta lograr resultados satisfactorios.
- 8) Establecer un plan de incorporación de socios de negocios al sistema nuevo. Este procedimiento deberá comunicarse a todos los socios de negocios (clientes – proveedores) de la empresa.

KASJL FE

6. ¿CÓMO FUNCIONA EL CICLO DE OPERACIÓN DE LA FACTURA?



(*) La implementación actual de Exactus ERP brinda los pasos 3 y 4. En el transcurso del año 2008 tendrá disponible también los pasos 1 y 2.

Fuente: GS1 de Costa Rica. Documento: Factura Electrónica. Guía de Implementación.
<http://www.gs1cr.org/productosysoluciones/facturaelectronica.html>

Exactus
 UNA COMPAÑIA DEL GRUPO SOFTLAND

Teléfono: (506) 239 -6310
 800-Exactus (800-392-2887)
 informesCR@exactus.com
 www.exactus.com



Costa Rica

Teléfono:(506) 224 3255
 Fax: (506) 224 4722
 informacion@gs1cr.org
 www.gs1cr.org