



San José, viernes 02 de julio del 2021

## Requerimientos Técnicos del Timbre Electrónico

La implementación digital del Timbre se realiza agregando una dirección de correo electrónico en el sistema de Facturación Electrónica. Para lo cual, es necesario verificar que su proveedor de factura electrónica, proporcione en su sistema los siguientes requerimientos técnicos:

### Factura Electrónica

- En el XML de la factura se debe incluir el monto del Timbre Odontológico conforme a lo establecido por el Ministerio de Hacienda, para lo cual se utilizará la sección de **“Otros Cargos”**, el código **07**, ejemplificado de la siguiente forma:

```
</DetalleServicio>
<OtrosCargos>
  <TipoDocumento>07</TipoDocumento>
  <Detalle>Timbre</Detalle>
  <Porcentaje>5.000000</Porcentaje>
  <MontoCargo>575.000000</MontoCargo>
</OtrosCargos>
<ResumenFactura>
```

### Nota de Crédito

- Para las notas de crédito, únicamente se aceptará en la Información de Referencia **<TipoDoc>01</TipoDoc>** para la Descripción del campo, el cual indica la anulación completa de la factura referenciada y el **<Código>01</Codigo>**, el cual hace referencia a la Factura electrónica anulada, de acuerdo al Ministerio de Hacienda, ejemplificado de la siguiente forma:



```
<InformacionReferencia>
  <TipoDoc>01</TipoDoc>
  <Numero>50616032000020619014200100001010000001281153121926f</Numero>
  <FechaEmision>2020-03-17T01:23:42+00:00</FechaEmision>
  <Codigo>01</Codigo>
  <Razon>Prueba anulacion</Razon>
</InformacionReferencia>
```

- Adicionalmente se debe adjuntar el **archivo XML del comprobante de nota de crédito y su XML de acuse de recibido total por parte de Hacienda**, para proceder con la acreditación del monto correspondiente en la aplicación del Timbre.

### **Módulo de Pruebas**

- La persona física o jurídica debe registrarse en el módulo de pruebas del Timbre Electrónico, ingresando al link <https://timbreprueba.apololab.com/payment-stamp/>
- Una vez que se registró, en la sección de **Perfil**, en la casilla de **“Correos Autorizados”** debe de ingresar el correo electrónico de dónde se envía la factura electrónica.
- Ingrese a la sección de **Métodos de Pago**, agregue la tarjeta de crédito ficticia predeterminada por el sistema.
- En la sección de **Transacciones**, seleccione **“comprar saldo”** y elija alguna de las opciones de recarga.
- **Para realizar las pruebas correspondientes, emita 5 facturas electrónicas con más de una línea de producto y agregue en el destinatario la siguiente dirección de correo electrónico [timbreprueba.apololab@gmail.com](mailto:timbreprueba.apololab@gmail.com) para la respectiva validación. Por último, aplique una nota de crédito, a cada una de las facturas, incluyendo la dirección de correo indicada.**



- Después de realizar los pasos anteriores, recibirá un correo electrónico, indicando si cumple con los requisitos establecidos.

Para cualquier consulta sírvase comunicarse con el Lic. Joel Salas Sánchez, encargado de la Unidad Técnica Tributaria, al **WhatsApp 6409-9178**, **teléfono 2256-3100**, **correo electrónico [gestortributario@colegiodentistas.org](mailto:gestortributario@colegiodentistas.org)** o dirigirse a nuestras oficinas ubicadas en San José, calle veintiuno, avenidas dos y cuatro, Barrio González Lahman, setenta y cinco metros al norte de la esquina noroeste del Edificio de la Corte Suprema de Justicia.

Con toda consideración y respeto.

Joel Salas Sánchez  
Gestor Tributario  
Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica