

CIRCULAR N° DF-001-2015

DE: Dr. Carlos Alb. Barrantes Rivera, Director Financiero

PARA: Despacho Ministra de Educación
Despacho Viceministra Académica
Despacho Viceministra Administrativa
Despacho Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Oficialía Mayor
Directores (as) Oficinas Centrales y Direcciones Regionales
Jefes de Programa

ASUNTO: *Requisitos para la presentación de las facturas que amparan las liquidaciones de viáticos por concepto de hospedaje, en el Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera.*

FECHA: 05 de enero 2015.

Estimadas señoras y Estimados señores:

Mediante correo electrónico de fecha 09 de octubre 2014, la Dirección de Prensa, divulgo la Circular DVM-PICR-0030-10-2014 "**Normas Generales para la Tramitación de Viáticos y Transportes**", a través del Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera, emitida por el Dr. Miguel Ángel Gutiérrez, Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional.

En el apartado de "*Presentación de Formularios de Liquidación de Viáticos y/o Transportes con o sin Adelanto*", del documento de cita, en el punto "5", se señalan los requisitos establecidos por parte de Tributación Directa, para la presentación de facturas por la venta de bienes y servicios que, para el caso de viáticos, aplica por concepto de hospedaje.

No obstante lo anterior, el tiempo transcurrido desde el envío de la citada circular al mes de diciembre del 2014, se han realizado muchas devoluciones y consulta por parte de los funcionario en cuanto a los requisitos que deben cumplir las facturas.

Dada esta situación, mediante correo electrónico de fecha 13 de noviembre del 2014 por parte de la Tesorería de esta Dirección Financiera, se realizó consulta a la Dirección General de Tributación Directa, a fin de determinar efectivamente cual debería ser el detalle en que deben emitirse las facturas de hospedaje, la respuesta emitida por parte de esa Dependencia nos hace retomar el tema planteado en la Circular DVM-PICR-0030-10-2014.

Por lo tanto, a partir el año 2015, solo se recibirán para trámite de facturas por concepto de hospedaje aquellas que cumplan con los requisitos estipulados

normativa vigente, según las Resoluciones 11-97 y 13-97, las cuales se detallan a continuación, solamente el texto del apartado denominado "RESUELVE."

Res.11-97. Autorización de Impuesto de Ventas Incluido, Caja Registradora y Sistemas Computarizados.

Dirección General de Tributación - San José, a las ocho horas del doce de agosto de mil novecientos noventa y siete.

RESUELVE:

Artículo 1º. Todas aquellas personas físicas que así lo deseen y sin necesidad de apersonarse a la Administración Regional Tributaria, **están autorizadas para trabajar con Caja Registradora o Sistemas Computarizados** para la emisión de comprobantes de ingresos, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- i. En el ticket o factura emitido al cliente debe figurar la siguiente información :
 - ✓ Nombre completo del propietario o razón social y la denominación del negocio (nombre fantasía si existe).
 - ✓ Número de inscripción (cédula de identidad, cédula jurídica o número asignado por la Administración Tributaria, según corresponda)
 - ✓ Numeración consecutiva de las operaciones (se imprimirá en el momento de la emisión)
 - ✓ Fecha de emisión
 - ✓ Descripción y valor del artículo vendido o servicio prestado, expresado en códigos o en letras, separando las mercancías gravadas y las exentas por marcadores.
 - ✓ 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.
 - ✓ Si se trabaja con el impuesto de ventas incluido debe indicar la leyenda "Impuesto de Ventas Incluido" o las siglas "IVI".

Res.13-97. Autorización Comprobantes de Ingresos

Dirección General de Tributación - San José, a las ocho horas diez minutos del doce de agosto de mil novecientos noventa y siete.

RESUELVE:

Artículo 1º. Se considerarán autorizados todos aquellos comprobantes de ingresos que reúnan las siguientes características:

- i. Que hayan sido impresos por una imprenta debidamente autorizada por la Dirección General de Tributación.
- ii. Que cumplan con todos los requisitos establecidos por las leyes y sus reglamentos.
- iii. Los extendidos por las personas contempladas en las actividades y casos del artículo 11 del Reglamento a la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- iv. Los emitidos por sistemas alternativos de facturación.

Artículo 2º. Los contribuyentes o declarantes sin necesidad de apersonarse ante la Dirección General de Tributación, deberán realizar la impresión de sus comprobantes de ingresos en cualquiera de las imprentas que para tal efecto han sido debidamente autorizadas por la Dirección General de Tributación, para lo cual la imprenta deberá exhibir ante ellos la correspondiente autorización.

Artículo 3º. Junto al pie de imprenta deberá imprimirse la siguiente leyenda: "Autorizada mediante oficio N° _____ del (fecha) de la Administración Regional Tributaria (o ART) de (lugar)".

Artículo 4º. Los comprobantes establecidos en el artículo 1 de esta resolución se consideran autorizados si cumplen con los requisitos de impresión obligatorios indicados en el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas y en el artículo 9 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta, a saber:

- i. Nombre completo del propietario o razón social y la denominación del negocio (nombre de fantasía si existe).
- ii. Número de cédula.
- iii. Dirección del establecimiento.
- iv. Numeración consecutiva, la cual debe ser impresa en el extremo superior o inferior derecho del comprobante.
- v. Espacio para la fecha.
- vi. Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)
- vii. Nombre del impresor (pie de imprenta) y los datos de identificación de la impresión.

Los comprobantes deberán contar además con los espacios necesarios, cuando corresponda, para cumplir con los requisitos de emisión indicados en el artículo citado, referentes a :

- i. Nombre del comprador.

- ii. Número de cédula natural o jurídica cuando el comprador sea contribuyente del impuesto.
- iii. Detalle de la mercancía y servicios prestados, separados en gravados y exentos.
- iv. Precio unitario y monto de la operación.
- v. Descuentos concedidos.
- vi. Subtotal.
- vii. Monto del Impuesto selectivo de consumo cuando el vendedor también sea contribuyente de este impuesto, así como cualquier otro impuesto que recaiga sobre mercancías o servicios gravados.
- viii. Precio neto de venta.
- ix. Monto del impuesto.
- x. Valor total de la factura.

Las personas que se consideren autorizadas para trabajar con el impuesto de ventas incluido de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 11-97, podrán omitir los requisitos viii y ix.

Artículo 7º. Todas las dispensas de timbraje emitidas por la Dirección General de Tributación para el uso de formularios continuos pre impresos quedan sin efecto a partir de la publicación de la presente resolución.

Para dar cumplimiento a la normativa indicada, todas aquellas giras que a partir del año 2015, incluyan gastos por concepto de hospedaje deben apegarse a la normativa, a fin de que les sea reconocido el gasto en las liquidaciones, en caso contrario los documentos serán devueltos a los interesados para que se proceda con la reposición de la factura y quedará bajo la responsabilidad de cada funcionario realizar en el tiempo establecido por el Reglamento de Viáticos y Transportes para Funcionarios Públicos, dicha reposición.

- ✉ MBA, Carmen Villalobos Arias, Subdirectora Financiera
- ✉ Licda. Anabelle Vargas Monge Jefa Departamento de Tesorería, Dirección Financiera
- ✉ Jefaturas de la Dirección Financiera