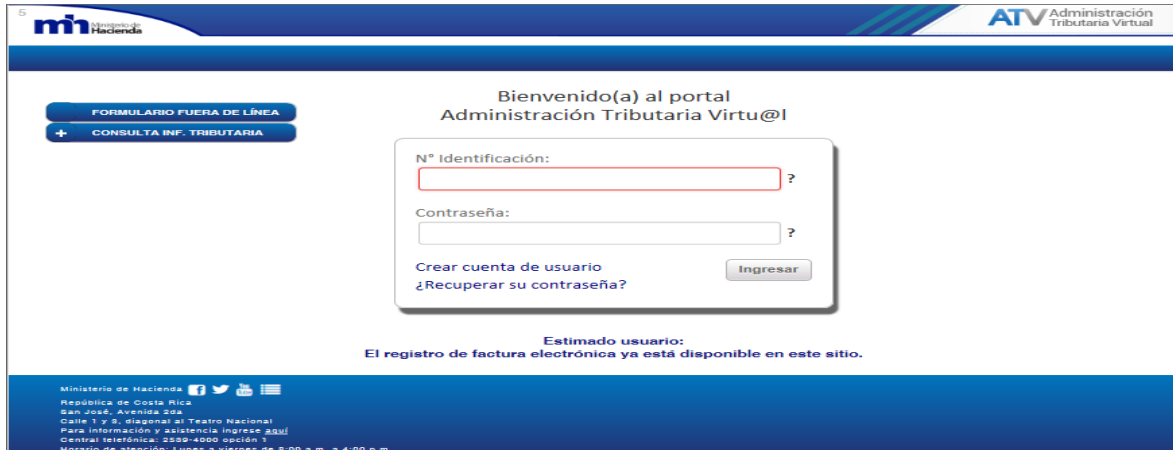


Paso 1 Ingresar al portal Administración Tributaria Virtual:

- a. Anote el número de identificación.
- b. En el espacio “Contraseña”, anotar la contraseña vigente. En caso de olvido recupere su contraseña.



- c. Dar clic en Ingresar , se habilita pantalla para digitar valores de Tarjeta Inteligente Virtual



TARJETA INTELIGENTE VIRTUAL

Los usuarios que utilicen lectores de pantalla se les recomienda, copiar y pegar en un documento de Excel el contenido de la tarjeta inteligente virtual.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
A2	32	69	A8	94	24	71	88	42	27	B7	35	A6	C7	BF

Resumen Instructivo Facturador Ministerio de Hacienda - 2018

- d. Seleccione el perfil de usuario: 1) En caso de persona física: **Obligado Tributario** 2. De tratarse de una sociedad: **Representante Legal** ; cuando se despliega las sociedades de la cual es representante legal, seleccione aquella con la cual pretende facturar electrónicamente.

Paso 2: Actualización de datos en el Registro Único Tributario.

Realizar el registro como Emisor- Receptor electrónico ingresando al sistema ATV: En la opción “Registro Único Tributario”, seleccione Declaraciones del “Registro Único Tributario”, seleccione “Declaración de Modificación de Datos”, y complete el punto XII. Método de Facturación y presente el mismo haciendo lo indicado por el sistema.

Paso 3: Generación de nueva contraseña en producción

En el menú principal, debe seleccionar en Comprobantes Electrónicos: llave Criptografía de Producción, elija la última opción **Generar nueva contraseña en produc.** Presione el botón **ACEPTAR**, para que se genere automáticamente la contraseña. Guarde cuidadosamente el token generado (identificación y contraseña) en word, para que permanezcan los caracteres de forma íntegra. Esta información es de suma importancia, porque representa el usuario y contraseña para hacer conexión con el Ministerio de Hacienda, independientemente del software que implemente.

The screenshot shows the web application interface for generating a new password for electronic invoices. The navigation menu at the top includes "Comprobantes Electrónicos", "Registro Único Tributario", and "Consultas del RUT". Under "Comprobantes Electrónicos", the "Llave Criptográfica de Producción" menu is open, showing options: "Generar llave criptográfica en produc.", "Revocar llave criptográfica en produc.", and "Generar nueva contraseña en produc.". The main content area is titled "Generar contraseña para comprobantes electrónicos" and contains a form with the following fields:

- Estimado usuario desea crear una nueva contraseña para comprobantes electrónicos.
- Su identificación de ingreso es: [XXXXXXXXXXXXXXXXXX]
- Su contraseña de ingreso es: [XXXXXXXXXXXXXXXXXX]

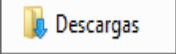
Below the form, the generated data is displayed:

```
== PRODUCCION ==
URL API RECEPCION =
CAUTH 2.0 ACCESS TOKEN URL =
CLIENT ID = api-prod
CLIENT SECRET = [VACIO]
SCOPE = [VACIO]
```

Annotations on the screenshot include:

- A red box highlights the "Generar nueva contraseña en produc." option in the menu.
- A red box highlights the "Aceptar" button.
- A blue arrow points from the generated data to a text box: "Copia con las teclas control C y pegar con las teclas control V en un archivo de Word o de Block de Notas".
- A white box with a red X over the "Aceptar" button contains the text: "Luego de generada la clave no darle aceptar ya que se genera una nueva".

Paso 4: Generar llave criptografía en producción

La descarga del certificado (software) de la llave criptográfica en su computador, se hará por default en descargas de su equipo , se representa con un icono de un sobre de papel y una llave.



El pin de acceso debe contener 4 digitos numéricos. Generado el pin para la llave criptográfica, la utilizará únicamente para estampar la firma para asuntos tributarios de la herramienta del Ministerio de Hacienda. Es importante indicar, que el software de llave criptografica, le permite además sellar, con el certificado de firma digital (BCCR).



4 **mh** Ministerio de Hacienda

Declaraciones ▾ **Comprobantes Electrónicos ▾** Mantenimiento del Perfil ▾ Registro de Fincas para Imp

Obligado Tributario

- Llave Criptográfica de Producción ▾
 - Generar llave criptográfica en produc.
 - Revocar llave criptográfica en produc.
 - Generar nueva contraseña en produc.
- Llave Criptográfica de Pruebas ▾

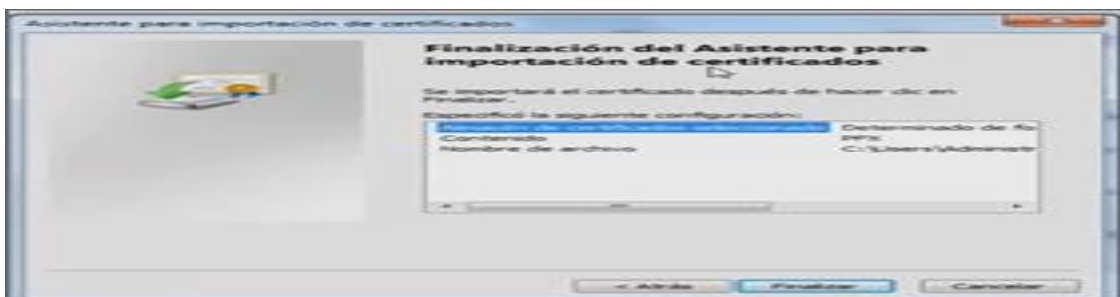
Generar llave criptográfica

En esta sección puede Generar la llave criptográfica.

1. Debe escribir el PIN: "un número que contenga 4 dígitos":
2. Debe escribir nuevamente el PIN para confirmar:
3. Debe dar clic para generar nueva llave criptográfica:
4. Descargar el certificado con llave criptográfica.

PIN DE CUATRO NUMEROS

Iniciado el proceso de descarga, deberá confirmar el pin (4 digitos) para que complete el proceso y el icono de la llave se refleje en su equipo.



Paso 5: Descargar Software del Firmadores para uso de la Herramienta MH

- Descargue el firmador, de acuerdo con el sistema operativo con que cuenta el equipo que utilizará la herramienta del Ministerio de Hacienda y que se ajuste al medio de seguridad que empleará para firmar los comprobantes electrónicos. En el manual del usuario se amplia la forma de como descargar este certificado SIGNUMONE. El cual permite firmar los comprobantes electrónicos desde el mismo facturador. Para obtener el manual y el firmador debe acceder a www.hacienda.go.cr, seleccionado el icono FACTURA ELECTRONICA.



Presione click en este icono

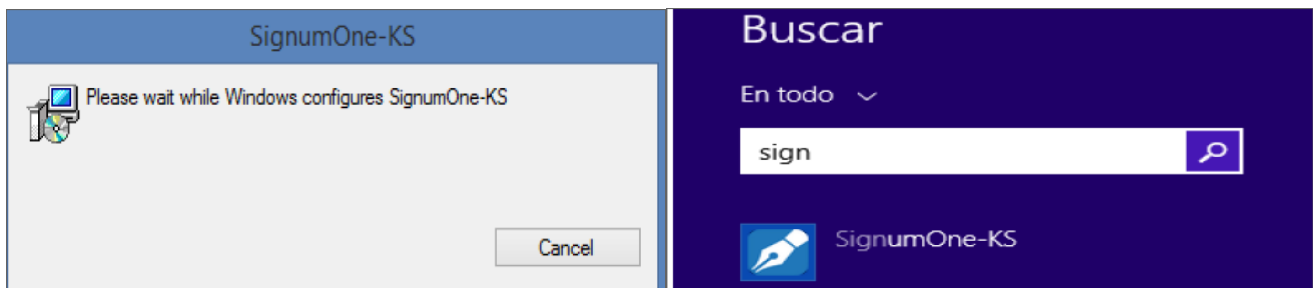


Recuerde descargar el firmador, que se requiere como complemento para la herramienta gratuita de facturación electrónica del Ministerio de Hacienda y que se ajusta al tipo de sistema operativo y tipo de firma que va a utilizar (mecanismo de seguridad)

Windows 32 bits	Firmador para firma digital
	Firmador para llave criptográfica
Windows 64 bits	Firmador para firma digital
	Firmador para llave criptográfica
Mac OS	Firmador para firma digital
	Firmador para llave criptográfica
Linux	Firmador para firma digital
	Firmador para llave criptográfica
Cualquier ambiente de Windows	MH Firma_Electrónica

NOTA: Para conocer el sistema operativo Windows que dispone el equipo informático, proceda hacer clic en el ícono de inicio, luego seleccione en el menú la opción "Panel de Control", seguidamente "Sistemas" y en el campo tipo de sistema operativo, se detalla si es de 32 bits o 64 bits.

Seleccionado el firmador deberá iniciar el proceso de descarga del software. Verifique en descargas donde se almacenará el **SignumOne-KS**



Resumen Instructivo Facturador Ministerio de Hacienda - 2018

- b. Puede utilizar opcionalmente el firmador MH-Firma_Electrónica, que solo puede emplearse en ambiente de Windows. Pero si descargó el **SignumOne-KS** atendiendo a las características de su equipo, no tendrá inconvenientes de usar uno u otro firmador.

Recuerde descargar el firmador, que se requiere como complemento para la herramienta gratuita de facturación electrónica del Ministerio de Hacienda y que se ajusta al tipo de sistema operativo y tipo de firma que va a utilizar (mecanismo de seguridad)

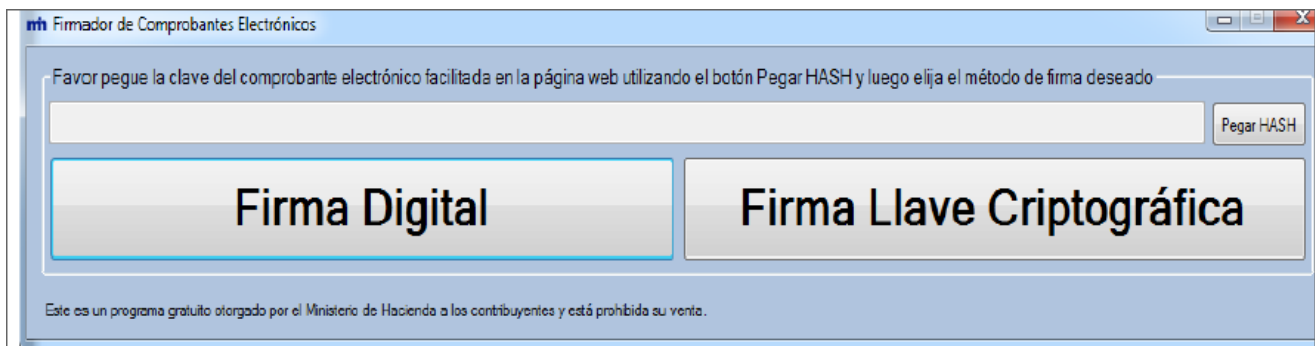
Windows 32 bits	Firmador para firma digital
	Firmador para llave criptográfica
Windows 64 bits	Firmador para firma digital
	Firmador para llave criptográfica
Mac OS	Firmador para firma digital
	Firmador para llave criptográfica
Linux	Firmador para firma digital
	Firmador para llave criptográfica
Cualquier ambiente de Windows	MH Firma_Electrónica

NOTA: Para conocer el sistema operativo Windows que dispone el equipo informático, proceda hacer clic en el ícono de inicio, luego seleccione en el menú la opción "Panel de Control", seguidamente "Sistemas" y en el campo tipo de sistema operativo, se detalla si es de 32 bits o 64 bits.

- c. Completada la descarga del firmador, aparecerá en el escritorio de su computador el siguiente

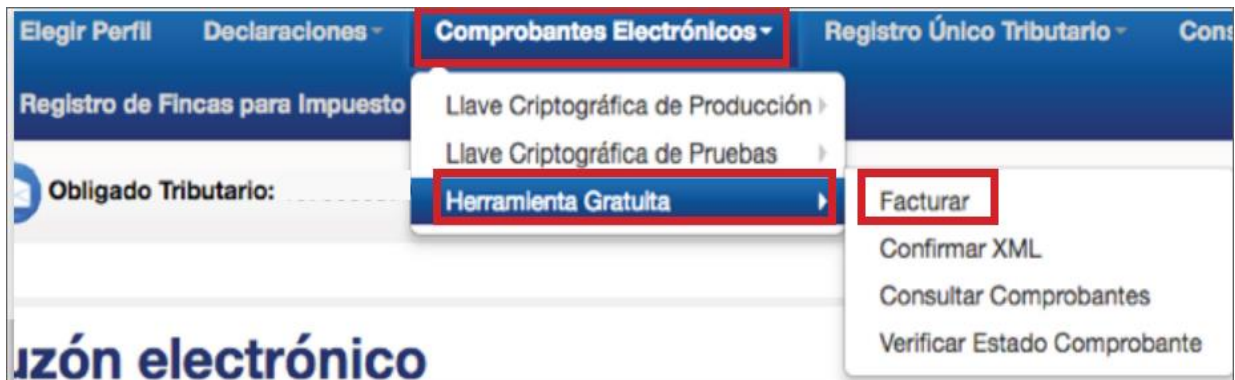


- d. Cada vez que requiera firmar un comprobante electrónico, debe acceder a ese icono, dando un clic para que habilite la opción de firma, como se muestra, recuerde habilitar el certificado de firma (descargas):



Paso 6: Facturador gratuito, emisión y envío de comprobante electrónico

- a. Seleccione desde el menú principal de ATV, la opción Comprobantes electrónicos/ Herramienta Gratuita/Facturar. Complete cada uno de los apartados del comprobante: datos de emisor, datos de receptor, detalle de la transacción. Capturados los campos obligatorios (asteriscos), debe presionar el botón GUARDAR EL ENCABEZADO, para que se habiliten los datos del correspondientes al detalle del comprobante (Ver punto e) siguiente).



- b. **Datos del Emisor:** si no tiene sucursales registradas, corresponde seleccionar: SIN DESCRIPCION y número de sucursal N°1, automáticamente se completan los datos con la información que ya está actualizada en ATV. Si cuenta con solo una caja, identifíquela con N°1. De contar con sucursales y no se despliegan, debe actualizar antes los datos correspondientes mediante el formulario D-140 de Modificación en el Registro Único Tributario-ATV.

- c. **Datos del receptor:** llene el número de identificación, si el cliente es contribuyente se le despliega datos identificativos registrados en ATV; de lo contrario, debe incluir la información, esta información no es obligatoria; en tanto, no constituya un gasto deducible para esa persona. Por tanto, si su cliente requiere el comprobante electrónico, de indicar la cuenta de correo electrónico que él señale,

Resumen Instructivo Facturador Ministerio de Hacienda - 2018

para que le sea entregado automáticamente. Tratándose de clientes en el extranjero físico o jurídico, seleccione en tipo de identificación: pasaporte.

Datos del receptor

Tipo de identificación:
 --- Seleccione ---
 DIMEX
 NITE
 DIDI
 Físico Nacional
 Pasaporte
 Jurídica Nacional

Número de identificación:
 Nombre del receptor:

Limpia Datos Receptor

Número de identificación extranjero:
 Nombre comercial:
 Provincia: ALAJUELA

Cantón: ALAJUELA
 Distrito: ALAJUELA
 Barrio:

Otras señas: 100 SUR Y 25 ESTE DE LA SALUD F
 Teléfono: 506 24416152
 Fax:

Correo electrónico:

- d. **Datos del Encabezado de Factura:** debe indicar el tipo de documento que va a confeccionar puede ser factura electrónica o tiquete electrónico (consumidor final), nota débito o nota de crédito, según sea el caso. La primera opción es la que regularmente debe utilizar, solo si se presenta alguna situación particular es que se hacen los otros documentos. Por ejemplo, se aplicará o nota de débito o crédito, según corresponda cuando el cliente ha rechazado la transacción, en su totalidad o parcialmente. Todos los campos con asterisco, deben ser completados por cuanto son obligatorios. Debe indicar en esta parte si el pago es efectivo, tarjeta, cheque, transferencia, o una combinación de esas opciones, cuando corresponda, etc. Cuando emplea otra moneda diferente al colón costarricense, así se expresa la factura, es decir, no hace una conversión automática.
- e. **Detalle de factura:** Se llena los campos obligatorios a) Descripción de la línea, b) unidad de medida. Tratándose de profesionales, debe indicar como medida: Servicios Profesionales, c) cantidad, d) precio unitario. Pulse el botón guardar línea. Si el producto vendido o servicio prestado, está sujeto al impuesto de ventas u otros impuestos, debe indicar la tarifa que aplica, así mismo si cuenta con nota o resolución de exención, deberá referenciarlo en los campos que se habilitan al efecto. Completados los datos de impuestos asociados, pulse el botón guardar

Resumen Instructivo Facturador Ministerio de Hacienda - 2018

impuesto.

Datos Detalle factura

Tipo de Código: -- Seleccione --
 Código:
 Descripción de la Línea: Lentes oscuros
 Unidad de Medida: Unid-Unidad

Medida Comercial:
 Cantidad: 1.000
 Precio Unitario: 300.00000
 Monto Descuento: 0.00000
 Naturaleza del Descuento:

Monto Total: 300.00000
 Subtotal: 300.00000
 Monto Total Línea: 300.00000

Impuestos y Exoneraciones

Tipo impuesto: Impuesto General sobre las Venta
 Tarifa %: 13.00
 Monto: 39.00000
 Tipo Doc Exonera: -- Seleccione --

Número Documento:
 Nombre Institución:
 Fecha Emisión: Fecha
 Monto Exonerado: 0
 Porcentaje de Compra:

Guardar Impuesto Limpiar Impuesto

Excluir	Tipo Impuesto	Tarifa %	Monto	Tipo Exoneración	Monto Exonerado	% Exonerado
---------	---------------	----------	-------	------------------	-----------------	-------------

Agregada la línea y datos del impuesto cuando corresponda, se mostrará de la siguiente forma

Guardar Línea Limpiar Línea

Excluir	Código	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Impuesto	SubTotal	Total Línea
X		Lentes oscuros	1.000	300.00000	39.00000	300.00000	339.00000

- 1 pagina 1 +
 Número de Líneas Facturadas 1

Totales factura

Total Servicios Gravados: 0.00000	Total Servicios Exentos: 0.00000	Total Mercancías Gravadas: 300.00000	Total Mercancías Exentas: 0.00000
Total Gravado: 300.00000	Total Exento: 0.00000	Total Venta: 300.00000	Total Descuentos: 0.00000
Total Venta Neta: 300.00000	Total Impuesto: 39.00000	Total Comprobante: 339.00000	

- f. El campo **Documentos de referencia** se utiliza, cuando se hacen notas de débito o crédito o en defecto, referenciar el uso de comprobantes por contingencia. Incluidos los datos deberá pulsar el botón guardar referencia.

Resumen Instructivo Facturador Ministerio de Hacienda - 2018

Documentos de referencia

Tipo Documento:
--- Selecciones ---
Factura electrónica
Nota de débito electrónica
Nota de crédito electrónica
Tiquete electrónico
Nota de despacho
Contrato
Procedimiento
Comprobante emitido en contingencia
Otros

Número Documento:

Fecha Emisión:

Razón:

Guardar Referencia Limpiar Referencia

Excluir	Número Documento	Tipo Documento	Fecha
---------	------------------	----------------	-------

- g. **Otros** es un campo para uso comercial o de publicidad.
- h. Una vez validado el comprobante que será emitido, se genera la clave numérica de 50 caracteres, que para los efectos de estampar la firma digital, se conoce como **HASH**.

Validar Documento Eliminar Documento Limpiar Firmar Documento

Enviar XML firmado

Clave de documento para firmar

Usuario:

Contraseña:

Administración Tributaria Virtual

Desea validar el comprobante electrónico.

Sí No

Validar Documento Eliminar Documento Limpiar Firmar Documento

Enviar XML firmado

Clave de documento para firmar

Usuario:

Contraseña:

Administración Tributaria Virtual

Documento validado y almacenado con éxito.

Aceptar

- i. Para iniciar el proceso de firmado, puede usar la aplicación: SignumOne-KS o el MH_Firmador. Para este último debe presionar el botón **COPIAR HASH** para habilitar el firmador antes de ser enviado el comprobante, minimice el acceso ATV, y busque en el escritorio de su computador el icono del MH_Firmador

Enviar XML firmado

Clave de documento para firmar

118506220218000204270325001000010100000000011305470042657437

Usuario:

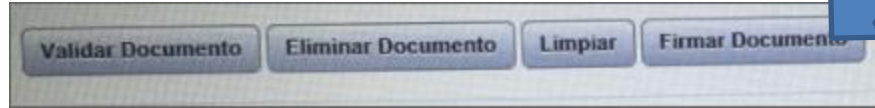
Contraseña:

Enviar XML firmado


Copiar HASH *Debe copiar y pegar en el firmador

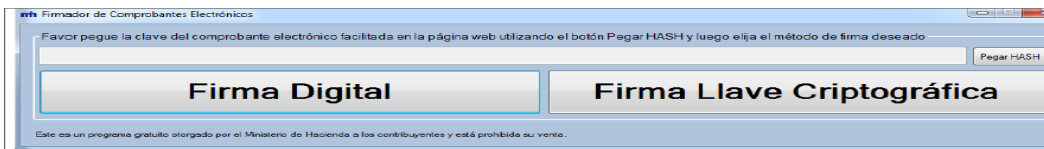
Si utiliza el firmador SignumOne-KS pulse el botón Firmar documento; en este caso, el proceso se hará dentro de la misma herramienta de facturación.

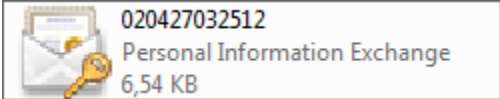
Resumen Instructivo Facturador Ministerio de Hacienda - 2018

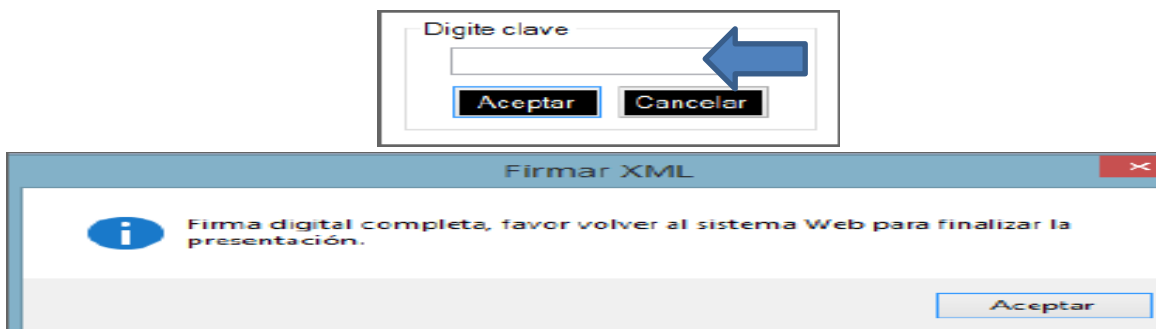


Paso 7: Firmar con Llave Criptográfica y Envío del Archivo XML utilizando firmador MH-Firma_Electrónica

- a. Acceda al firmador  y de inmediato pegue la clave numérica, presionando el botón PEGAR HASH.
- b. Seleccione el medio que requiere para estampar la firma, sea digital o llave criptográfica.



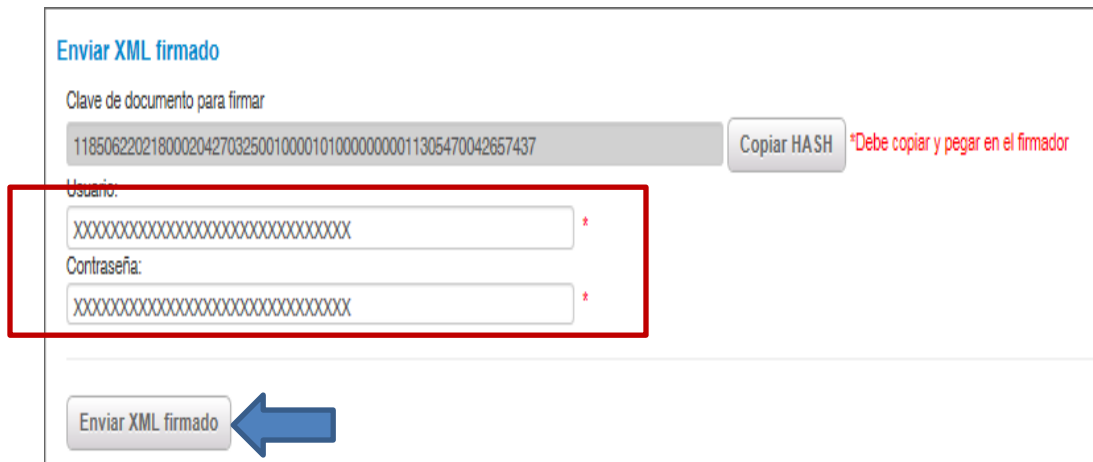
- c. Habilite el software del certificado de firma con llave criptográfica, que se descargó en su equipo, recuerde que el icono es un sobre con llave. 
- d. Digite el PIN del medio de firma (Ver Paso 3: Generar llave criptografía en producción), concluido el proceso, regrese a la aplicación ATV que está minimizada.



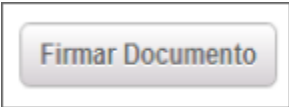
- e. Indique el token (Usuario y contraseña) que se requiere para hacer conexión con el Ministerio de Hacienda (Ver Paso 2 Generación de nueva contraseña en producción)

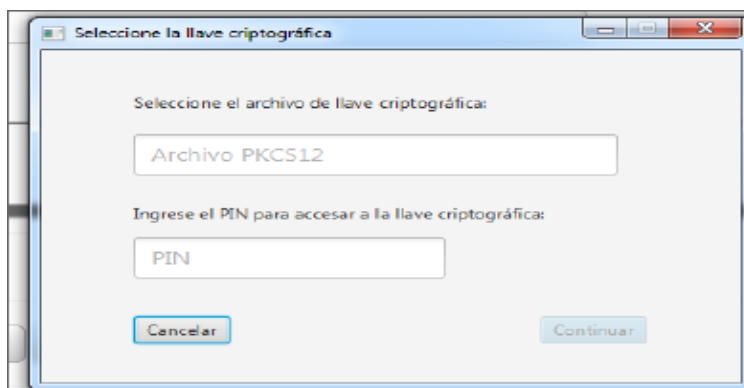
Resumen Instructivo Facturador Ministerio de Hacienda - 2018

- f. Presione el botón ENVIAR XML FIRMADO, para que el comprobante generado, sea enviado al Ministerio de Hacienda. La DGT, debe confirmar el recibido del XML al emisor en plazo máximo de 3 horas.



Paso 8: Firmar con Llave Criptográfica y Envío del Archivo XML utilizando firmador SIGNUMONE

- a. Una vez que se presiona el botón , se desplegará la pantalla, donde se requiere incluya el PIN de medio de firma (cuatro dígitos)



- b. Indique el token (Usuario y contraseña) que se requiere para hacer conexión con el Ministerio de Hacienda (Ver Paso 2 Generación de nueva contraseña en producción)
- c. Presione el botón ENVIAR XML FIRMADO, para que el comprobante generado, sea enviado al Ministerio de Hacienda. La DGT, debe confirmar el recibido del XML al emisor en plazo máximo de 3 horas.

Resumen Instructivo Facturador Ministerio de Hacienda - 2018

Enviar XML firmado

Clave de documento para firmar

118506220218000204270325001000010100000000011305470042657437

Copiar HASH *Debe copiar y pegar en el firmador

Usuario:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX *

Contraseña:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX *

Enviar XML firmado

Paso 9: Confirmar XML, recibidos por proveedores que constituirán gastos deducibles del impuesto sobre la renta.

- Seleccione desde el menú principal de ATV, la opción Comprobantes electrónicos/ Herramienta Gratuita/**Confirmar XML**.
- Cargue el archivo XML que recibió para su confirmación (examinar lugar donde guardó el archivo).
- Indique en el botón MENSAJE, su aceptación total o parcial de la transacción, se genera la clave numérica de 50 caracteres, que para los efectos de estampar la firma digital.
- Debe presionar el botón **COPIAR CLAVE** para habilitar el firmador antes de ser enviado el comprobante, minimice el acceso ATV, y busque en el escritorio el icono del MH_Firmador o el SignumOne-KS. Proceda con la firma como fue indicado en el Paso 6: Firmar con Llave Criptográfica y Envío del Archivo XML en los incisos del a) al e) o Paso 7 Firmar con Llave Criptográfica y Envío del Archivo XML utilizando firmador SIGNUMONE
- Presione el botón **ENVIAR DOCUMENTO**, para que el comprobante sea confirmado al proveedor y enterado el Ministerio de Hacienda.

Resumen Instructivo Facturador Ministerio de Hacienda - 2018

Seleccione el documento XML a confirmar:

Clave: *

Número Cédula Emisor: *

Fecha Emisor: *

Mensaje: *

Clave para firma:

Usuario TOKEN: *

Contraseña TOKEN: *

Paso 10: Buzón electrónico del contribuyente

Remitirá al buzón del contribuyente en la cejilla denominada "Comprobantes" los comprobantes electrónicos, así como el PDF del mismo. Recuerde respaldar esta información antes de dos meses.

Buzón electrónico

▼ BÚSQUEDA POR: Todos

Icono	Descripción	Fecha	Hora
	Comprobante Electr... Factura Electrónica Clave 50613061800020427032500100001010000...	13/06/2018	04:43:58 p.
	Comprobante Electr... Acuse Clave 5061306180002042703250010000101000000001018169...	13/06/2018	04:43:54 p.
	Comprobante Electr... Factura Electrónica Clave 50613061800020427032500100001010000...	13/06/2018	04:43:54 p.
	Comprobante Electr... Factura Electrónica Clave 50613061800020427032500200001010000...	13/06/2018	04:29:19 p.
	Comprobante Electr... Acuse Clave 5061306180002042703250020000101000000000219423...	13/06/2018	04:29:15 p.
	Comprobante Electr... Factura Electrónica Clave 50613061800020427032500200001010000...	13/06/2018	04:29:15 p.
	Comprobante Electr... Factura Electrónica Clave 50613061800020427032500200001010000...	13/06/2018	04:18:29 p.
	Comprobante Electr... Acuse Clave 5061306180002042703250020000101000000000116529...	13/06/2018	04:18:26 p.
	Comprobante Electr... Factura Electrónica Clave 50613061800020427032500200001010000...	13/06/2018	04:18:26 p.
	Comprobante Electr... Factura Electrónica Clave 5061306180002042703250010000101000000...	13/06/2018	03:43:14 p.

Resumen Instructivo Facturador Ministerio de Hacienda - 2018

Paso 11: Consultar documentos

Puede enviar la factura nuevamente completando el correo electrónico del cliente o confeccionar la nota de crédito o débito, conforme los términos del rechazo de la transacción por parte del cliente.

Consultar Documentos

Criterio de búsqueda: Avanzada ? ←

Datos del Cliente:
Identificación de Cliente: ? Nombre de Cliente: ?

Datos del Documento:
Tipo de Documento: --Todos-- ? Condición de Venta: --Todas-- ?

Documento de referencia: ? Razón de la nota crédito/débito: ?

Rango de Fechas:
Desde: / / Hasta: / /

* Campo requerido

Correo electrónico para envío: ? ←

Número consecutivo documento	Client documento	Tipo de documento	Nombre comercial	Fecha de emisión	Generar NC	Generar ND	Ver XML	Ver detalle PDF	Enviar por correo
00100001010000000002	50606111700011025050600100001010000000002144476720	Factura electrónica		06/11/2017	Nota Crédito	Nota Débito			
00100001010000000003	50606111700011025050600100001010000000003155469078	Factura electrónica		06/11/2017	Nota Crédito	Nota Débito			
00100002010000000001	50607111700011025050600100002010000000001151649409	Factura electrónica		07/11/2017	Nota Crédito	Nota Débito			
00100001010000000006	50607111700011025050600100001010000000006150239754	Factura electrónica		07/11/2017	Nota Crédito	Nota Débito			
00100001010000000007	50607111700011025050600100001010000000007144436611	Factura electrónica		07/11/2017	Nota Crédito	Nota Débito			

Anotar correo electrónico del proveedor al cual se le va a enviar la factura

Recuerde consultar en el manual publicado www.hacienda.go.cr, las demás aplicaciones de la herramienta_MH.