

¿Cómo debe completar un emisor, en los apartados correspondientes a “Impuestos” y a “Exoneraciones”, un comprobante electrónico, cuando se realiza la venta de bienes y/o prestación de servicios a diplomáticos?

PRECONDICIONES:

Los desarrolladores de sistemas de facturas electrónicas deben atender las disposiciones incluidas en los Anexos y Estructuras (versión 4.3).

1. Para este tipo de clientes (diplomáticos) el comprobante a emitir es bajo la modalidad de **“TIQUETE ELECTRÓNICO”**.
2. El emisor debe verificar previamente el tipo de exoneración de que goza el diplomático, ya sea en bienes y/o en servicios. Esta información la puede encontrar en el reverso del Documento de Identificación del Diplomático (DIDI).

En los apartados del facturador correspondientes a **“Impuestos”** y a **“Exoneraciones”**, ingrese los siguientes datos:

Espacios que debe completar	Datos que debe ingresar o seleccionar el emisor de del tiquete electrónico
Tipo de impuesto	Seleccione: “Impuesto al Valor Agregado”
Código de tarifa	Seleccione: La tarifa IVA correspondiente al producto o servicio brindado Ejemplo: 1, 2, 4 o 13
Tarifa %	Automáticamente el sistema completa la casilla de tarifa y de monto
Tipo Doc. Exonera	Seleccione: “Ventas exentas a diplomáticos”, (código 02)
Número Documento	Se ingresa el número del Documento de Identificación del Diplomático (DIDI) – Documento emitido por la Cancillería de la República para funcionarios diplomáticos debidamente acreditados en el país. -
Nombre institución	Digite: “Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto”
Fecha de emisión	Ingrese la fecha de emisión del DIDI
Porcentaje de exoneración	Se debe indicar el porcentaje exonerado, correspondiente al producto o servicio adquirido. Ejemplo: 1, 2, 4 y 13