## **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

El Timbre Odontológico se puede agregar a la factura electrónica de dos formas:

1- 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>5.00000</Porcentaje>
<MontoCargo>575.00000</MontoCargo>
</OtrosCargos>
<ResumenFactura>
```

2- 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 99, y en detalle agregar la palabra "Timbre" ejemplificado de la siguiente forma:



## Nota de Crédito

Para la recepción de la nota de crédito se acepta de forma total y parcial respetando las siguientes estructuras:

 Nota crédito total: Información Referencia <TipoDoc>01</TipoDoc> indica el tipo de documento al que se hace referencia (el aceptado es el 01 de factura electrónica) y el <Codigo>01</Codigo> el cual hace referencia a la anulación total, de acuerdo al Ministerio de Hacienda, ejemplificado de la siguiente forma:



 Nota crédito parcial: Información Referencia <TipoDoc>01</TipoDoc> indica el tipo de documento al que se hace referencia (el aceptado es el 01 de factura electrónica) y el <Codigo>99</Codigo> se tramitan las notas de crédito parciales, ejemplificado de la siguiente forma:



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 <u>https://timbreprueba.apololab.com/payment-stamp/</u>
- 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 <u>timbreprueba.apololab@gmail.com</u> 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.

Cordialmente,

Joel Salas Sánchez Gestor Tributario Colegio de Cirujanos Dentistas