MINISTERIO DE HACIENDA | GOBIERNO DE COSTA RICA

Hacienda Digital

GUÍA FUNCIONAL

Mantenimiento de CABySpara Tico Factura

Realizar el mantenimiento de los CABySmás utilizados

ÍNDICE

1 ¿Qué hace esta funcionalidad?..... 2

2 ¿Tengo que configurar algo previamente?..... 2

3 ¿Cómo utilizo la funcionalidad?..... 2

3.1 Mantenimiento de CABySpor descripción 7

3.2 Mantenimiento de CABySpor código 9

3.3 Mantenimiento de CABySpor categoría 11

1 ¿Qué hace esta funcionalidad?

Esta funcionalidad permite a los obligados tributarios emisores de comprobantes electrónicos poder crear su lista personalizada con todos los códigos CABySS del Catálogo de Bienes y Servicios, que habitualmente utilizan.

2 ¿Tengo que configurar algo previamente?

Para hacer uso de esta funcionalidad es necesario ser obligado tributario con actividades económicas registradas en el Registro Único Tributario –RUT–, disponer de las credenciales para el envío de comprobantes electrónicos, así como haber indicado ser usuario de Tico Factura.

3 ¿Cómo utilizo la funcionalidad?

Para utilizar esta funcionalidad es necesario acceder identificado desde la cuenta del obligado tributario en la oficina virtual al módulo de Tico Factura.

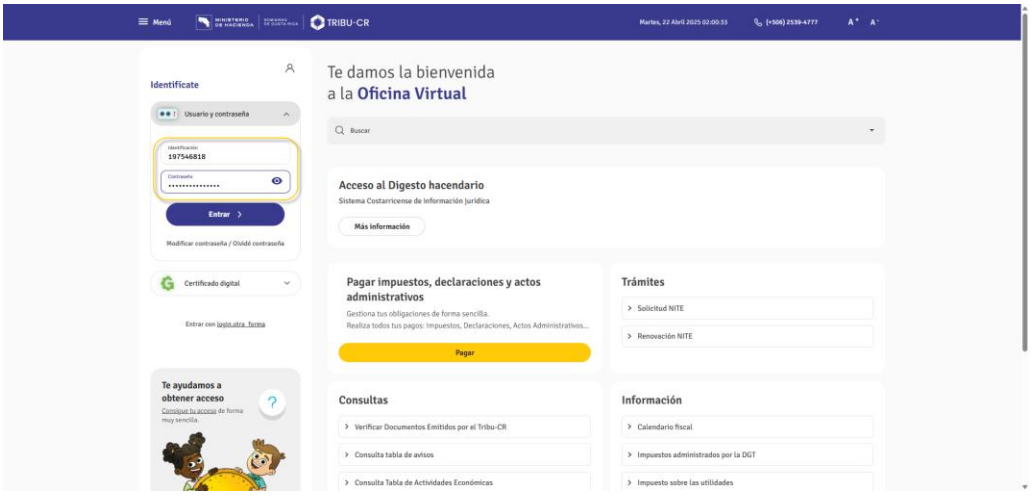

Ilustración 1 – Acceso identificado a la oficina virtual

Desde los bloques de la parte izquierda de la pantalla, se selecciona el de "Tico Factura" para acceder a la parte específica del facturador gratuito del Ministerio de Hacienda.

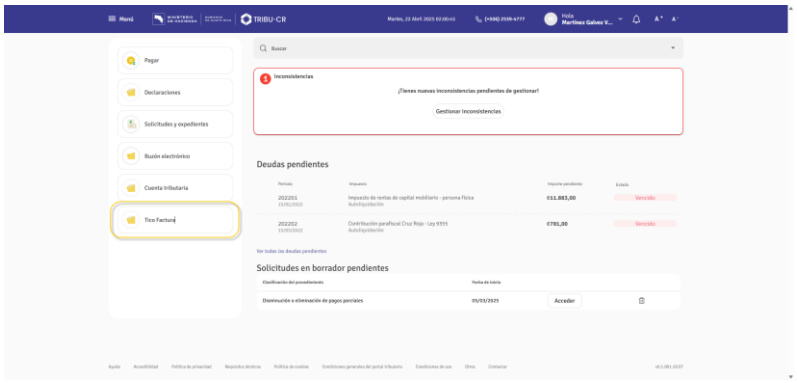

Ilustración 2 – Bloque "Tico Factura"

Al acceder al bloque, se visualizan diferentes opciones en función de las características del obligado tributario que ha accedido identificado. En este caso, se accederá como obligado tributario que utiliza Tico Factura y que dispone de las credenciales para el envío de comprobantes electrónicos, por lo que se visualizan todas las opciones disponibles.

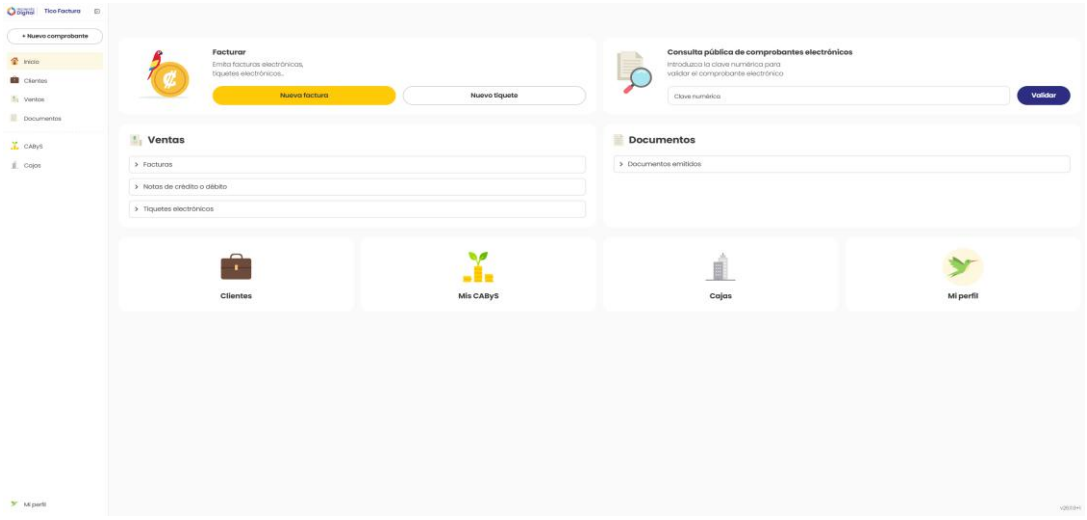

Ilustración 3 – Tico Factura

Se selecciona la opción "CAByS" para acceder al mantenimiento y consultar los CAByS marcados como favoritos por el obligado tributario.

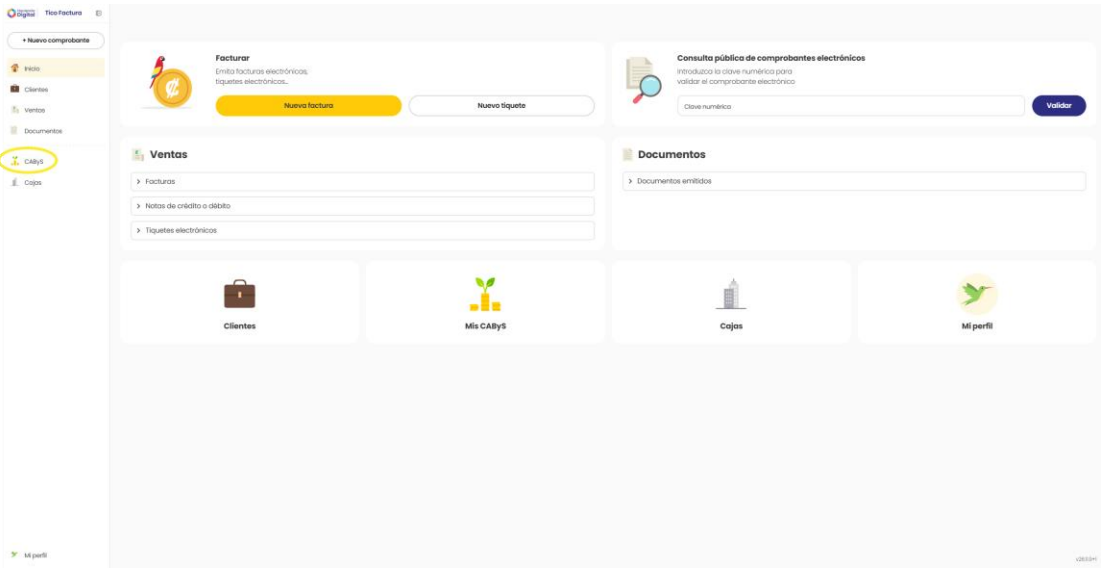

Ilustración 4 – Opción "CAByS"

Desde la consulta, se ofrece al obligado tributario la posibilidad de filtrar por código o descripción del CAByS. La información se muestra ordenada de la siguiente manera:

- Código.
- Actividad económica. Cuando se añaden CAByS como favoritos a la consulta, estos se vinculan con la actividad económica del obligado tributario. En caso de tener varias, se vinculan con la que se haya seleccionado.
- Bien o servicio.
- Botón "Quitar".

Es posible que se realicen revisiones sobre el catálogo de CAByS y se produzcan determinados cambios que afecten a los códigos o descripciones de algunos CAByS. En este caso, para todos aquellos CAByS que hayan sufrido alguna modificación y estén marcados como favoritos por algún obligado tributario, se mostrará un estado "Inactivo" y un mensaje en el que se indique al obligado tributario que debe eliminar esos CAByS y marcar los nuevos que correspondan como favoritos.

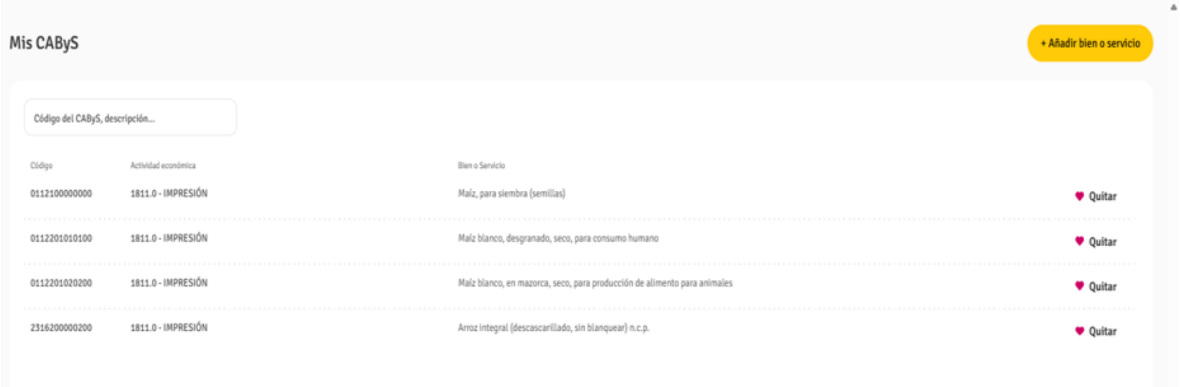

Ilustración 5 – Consulta "mis CAByS"

Para configurar nuevos CAByS, se dispone del botón "Añadir bien o servicio".

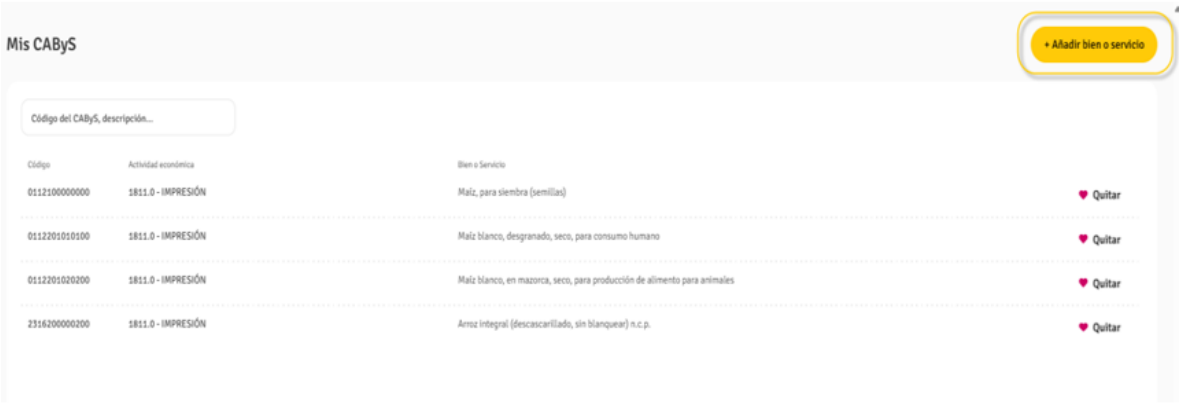

Ilustración 6 – "Añadir bien o servicio"

Al ingresar a esta opción, se muestra una pantalla emergente desde la que se ha de seleccionar a qué actividad económica vincular el CABySS, y se permite la búsqueda del CABySS por diferentes criterios:

- Descripción.
- Código.
- Categoría.

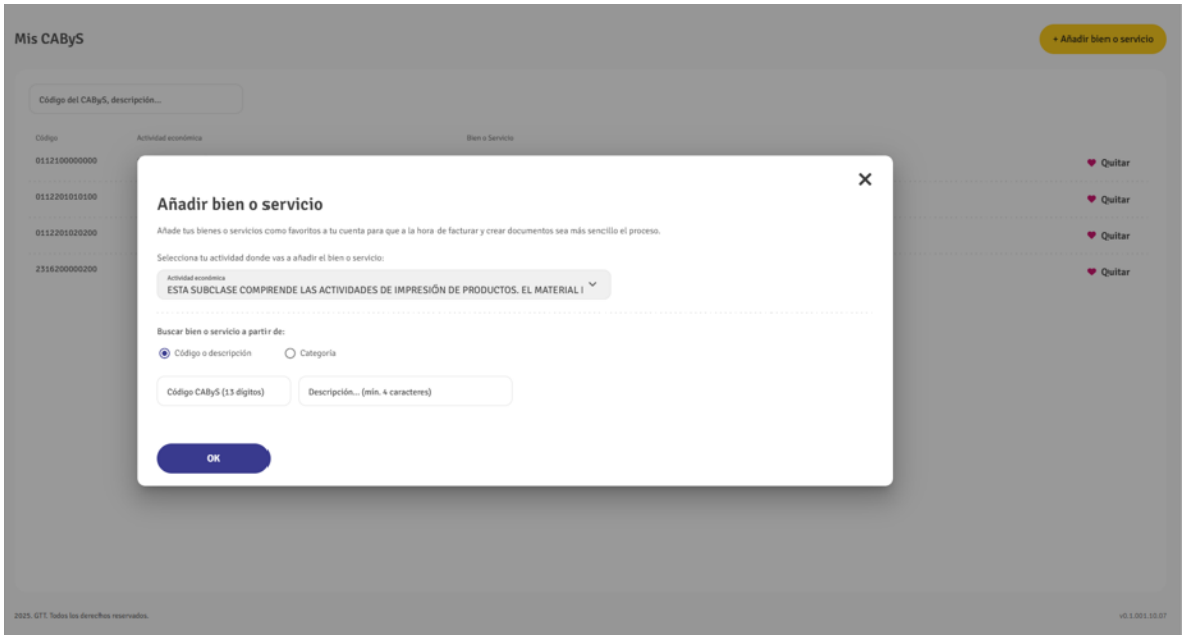

Ilustración 7 – Modelo de tableta

3.1 Mantenimiento de CAByS por descripción

Para añadir un nuevo CAByS como favorito localizándolo a través de la descripción, desde la ventana emergente mostrada al seleccionar "Añadir bien o servicio", se escoge la opción "Código o descripción".

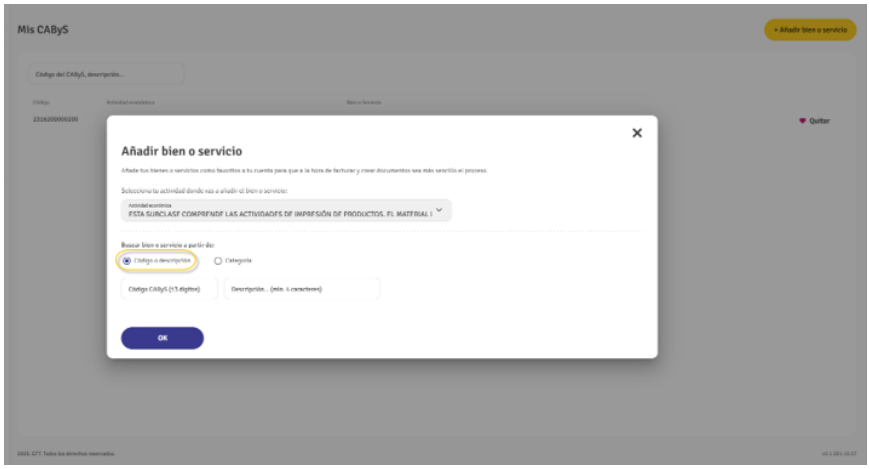

Ilustración 8 – "código o descripción"

Se introduce una descripción o palabra clave en el campo "Descripción" y el sistema muestra todos los códigos cuya descripción coincide con la introducida.

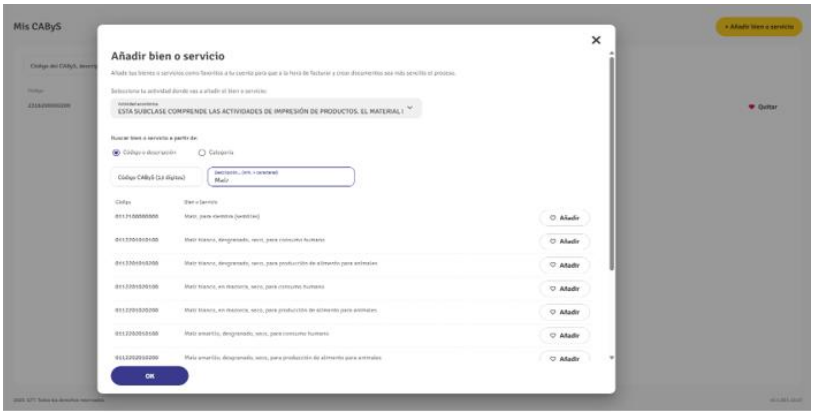

Ilustración 9 – Búsqueda por descripción

Para cada una de las opciones mostradas, se da la posibilidad de añadir nuevos CABySS favoritos seleccionando el botón "Añadir".

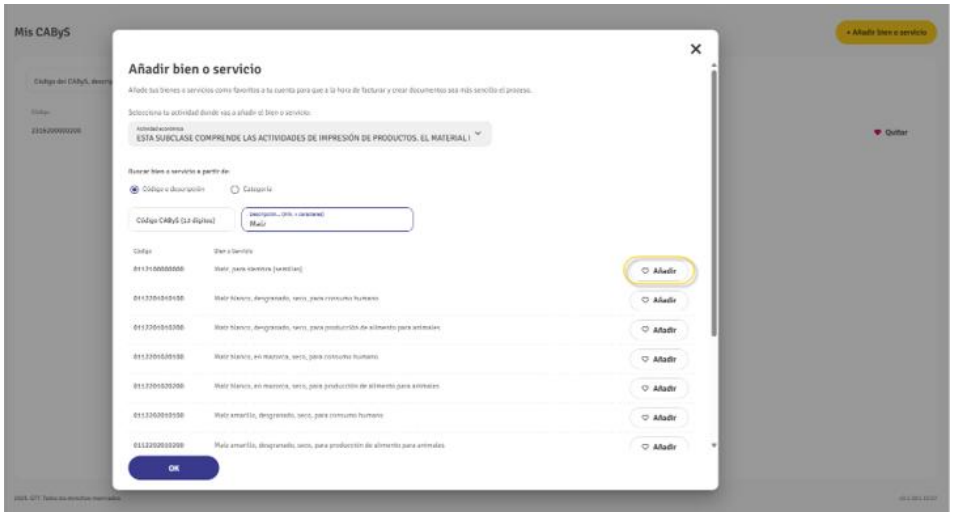

Ilustración 10 – Botón "añadir"

Al seleccionar este botón, cambiará al estado “Ya Añadido” indicando que el CABySS se ha añadido con éxito al listado. Se pueden añadir tantos códigos como se consideren necesarios.

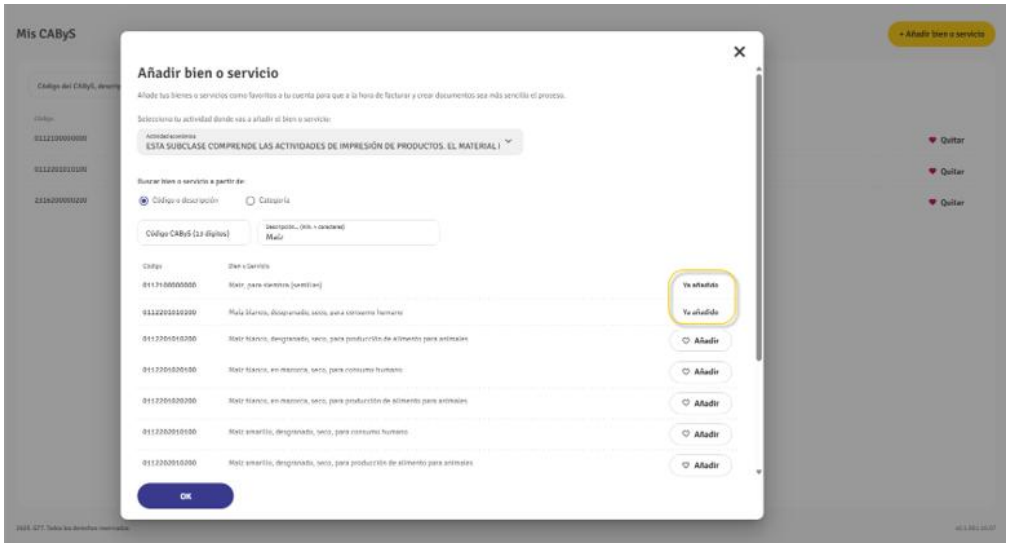

Ilustración 11 – Modelo de tableta

3.2 Mantenimiento de CABySS por código

Para añadir un nuevo CABySS como favorito localizándolo a través del código, desde la ventana emergente mostrada al seleccionar "Añadir bien o servicio", se escoge la opción "Código o descripción".

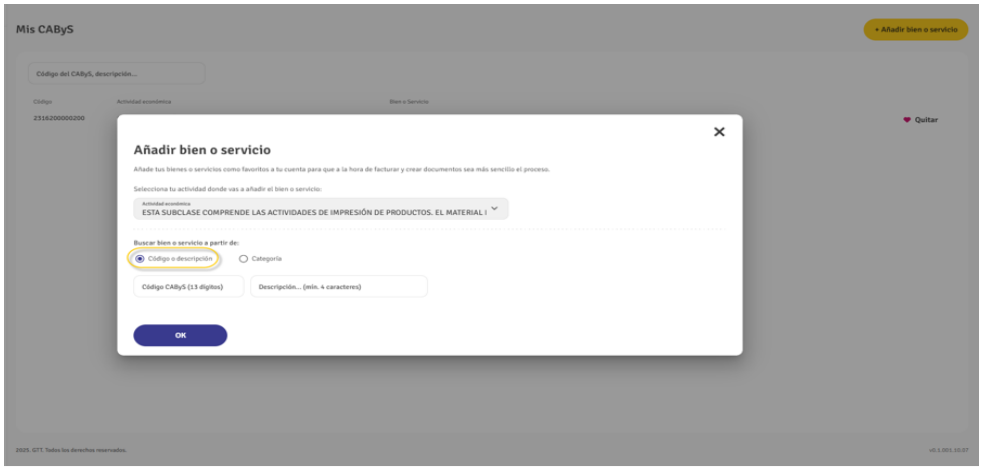

Ilustración 12 – "Código o descripción"

Se introduce el código que se quiere almacenar, teniendo en cuenta que ha de tratarse de un código de 13 caracteres que efectivamente exista en el Catálogo y se conozca de previo. El sistema muestra el resultado de la búsqueda con el CABySS del código introducido.

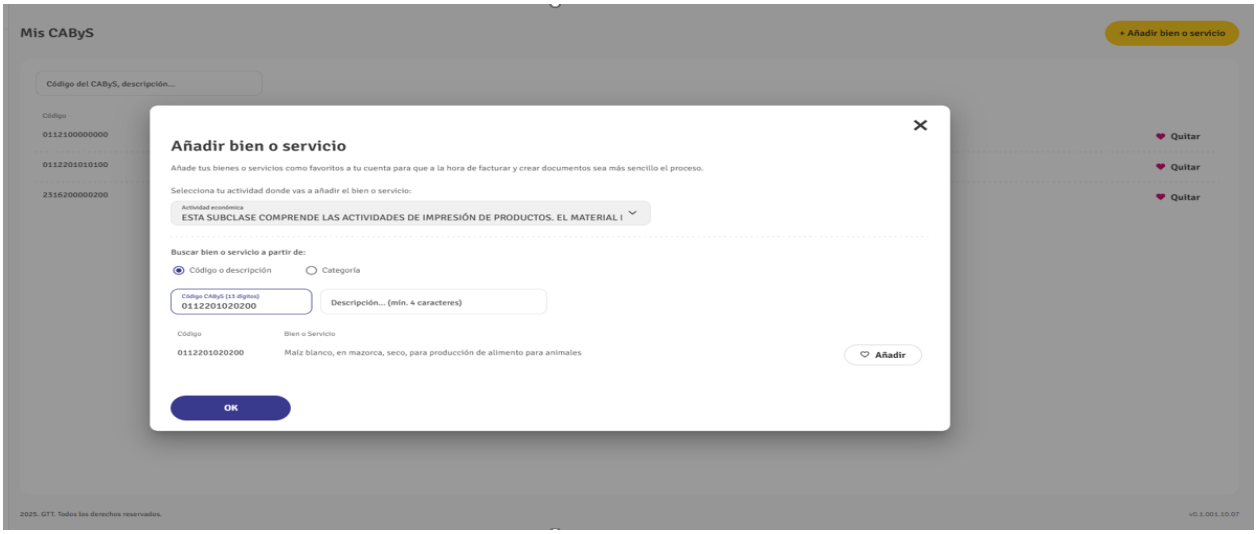

Ilustración 13 – "Introducción código o descripción"

Se ofrece la posibilidad de marcarlo como favorito desde el botón "Añadir".

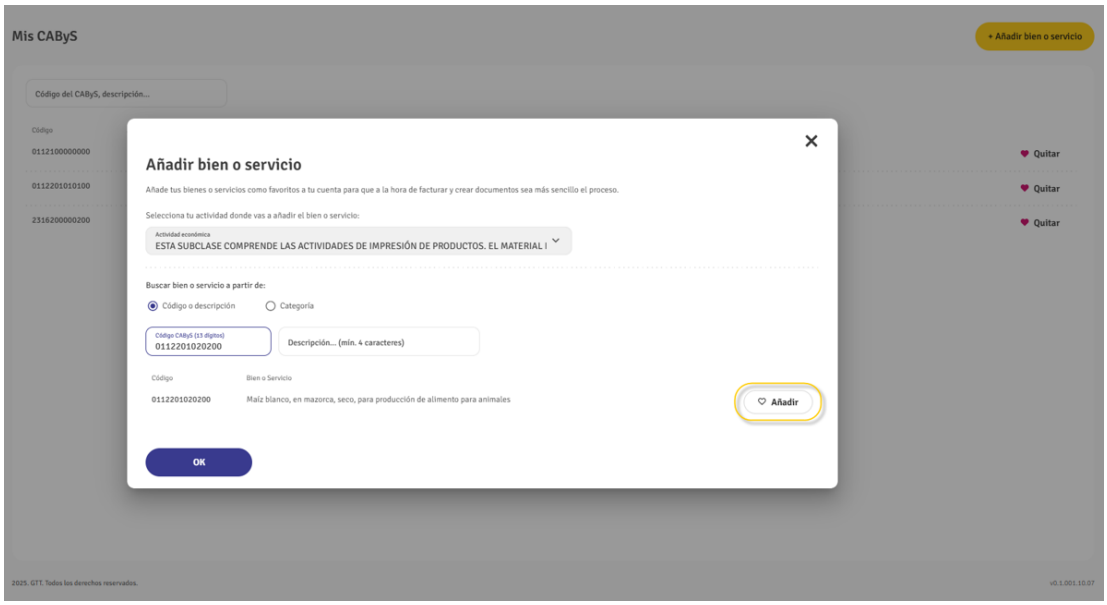

Ilustración 14 – "Código o descripción"

Al seleccionar este botón, se muestra un literal que indica que el CAByS se ha añadido al listado de favoritos y desaparece la posibilidad de volver a introducirlo.

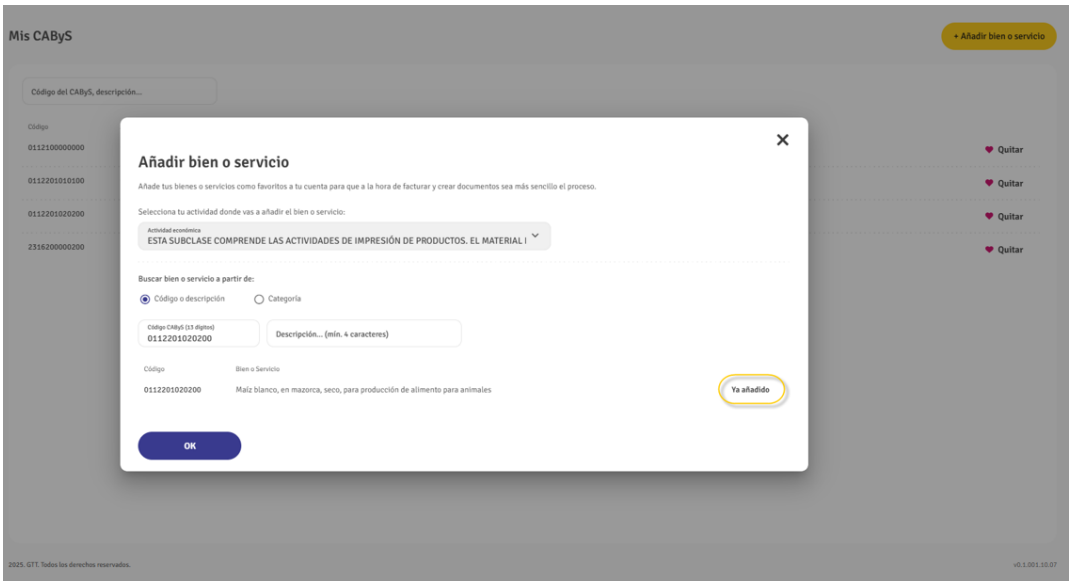

Ilustración 15 – "Código o descripción"

3.3 Mantenimiento de CAByS por categoría

Para añadir un nuevo CAByS como favorito localizándolo a través de las categorías definidas en el Catálogo de Bienes y Servicios, desde la ventana emergente mostrada al seleccionar "Añadir bien o servicio", se escoge la opción "Categoría".

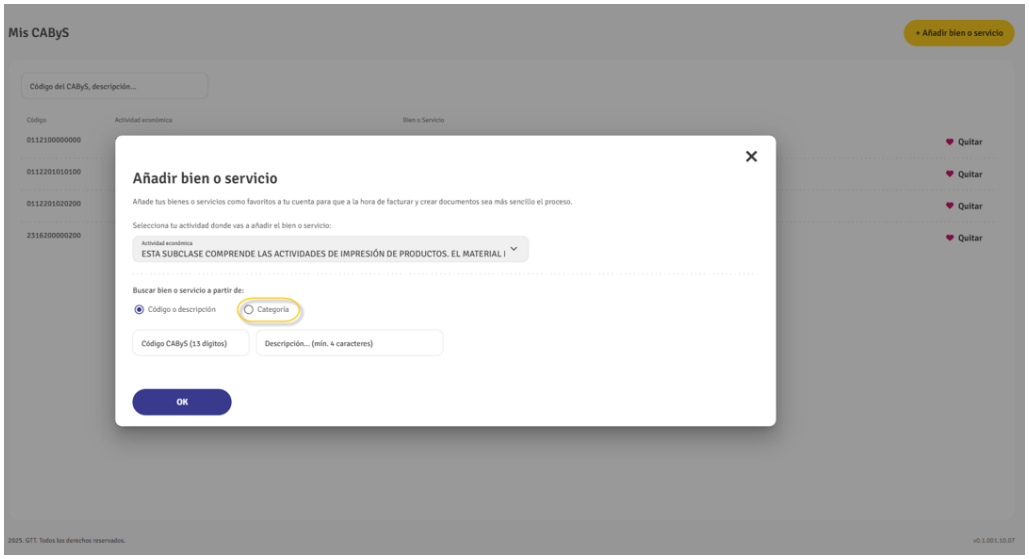

Ilustración 16 – "Categoría"

El sistema muestra una serie de filtros que permiten afinar la búsqueda del código que se quiere añadir a los favoritos. Las opciones de los desplegables varían en función de las opciones seleccionadas en desplegables anteriores de acuerdo con las categorías oficiales del Catálogo.

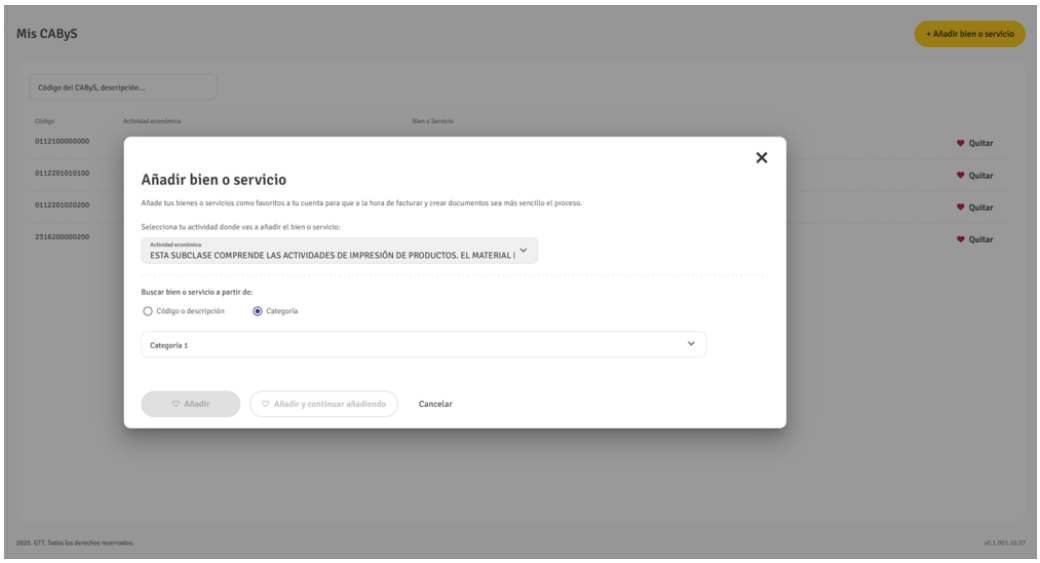

Ilustración 17 – Desplegables por categoría

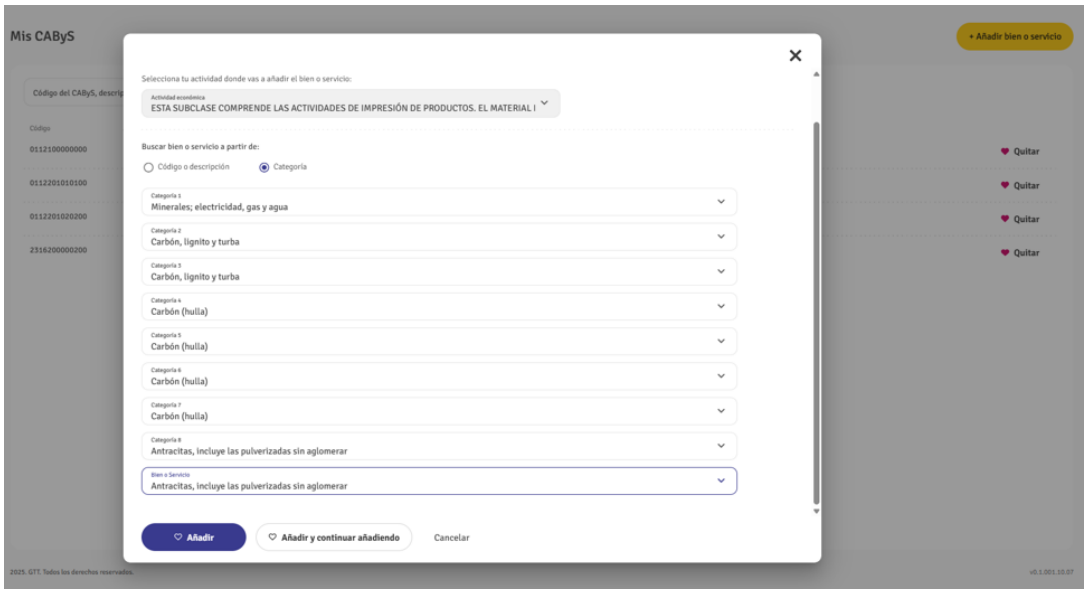

Ilustración 18 – Desplegables por categoría

Una vez realizados todos los filtros de las categorías, se obtiene el bien o servicio concreto a añadir. El sistema ofrece dos posibilidades:

- Añadir: Al seleccionar este botón se añade a "mis CAByS" el código localizado.
- Añadir y continuar añadiendo: Al seleccionar este botón, el código localizado se añade a "mis CAByS" y, además, se limpian todos los filtros para poder seguir realizando nuevas búsquedas.

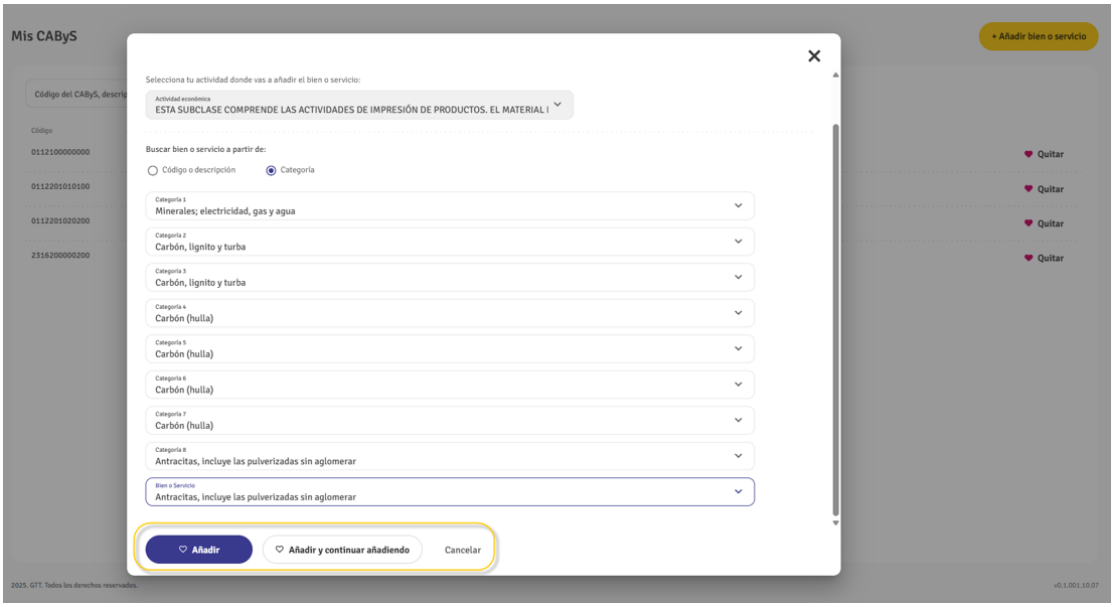

Ilustración 19 – Desplegables por categoría