



**Dirección de Recaudación**

**Subdirección de Registro Único Tributario**

**“MANUAL DEL CONTRIBUYENTE PARA DOMICILIAR  
CUENTAS BANCARIAS PARA PAGO DE IMPUESTOS”**

Realizado por: Noily Solano Loria  
Maureen Suárez Sánchez

Revisado por: Rafael Valerin Sandino.

Febrero, 2011

## **Introducción.**

La boleta de domiciliación es el documento por medio del cual el contribuyente o titular de la cuenta bancaria, autoriza al Ministerio de Hacienda a realizar de una cuenta asignada por él mismo, los débitos directos que éste determine para realizar el pago de sus impuestos.

Existen tres procedimientos para el llenado de la boleta de Domiciliación:

### **Procedimiento 1. Página electrónica de la entidad bancaria**

El contribuyente puede completar la boleta de domiciliación directamente desde la web del Banco donde tiene la cuenta cliente, utilizando el formulario que para tal efecto tenga el banco.

### **Procedimiento 2. Tribunet**

El contribuyente puede bajar la boleta de domiciliación por medio del sitio de Tribunet.

### **Procedimiento 3. Administración Tributaria**

Solicitando la boleta de domiciliación en cualquiera de las Administraciones Tributarias.

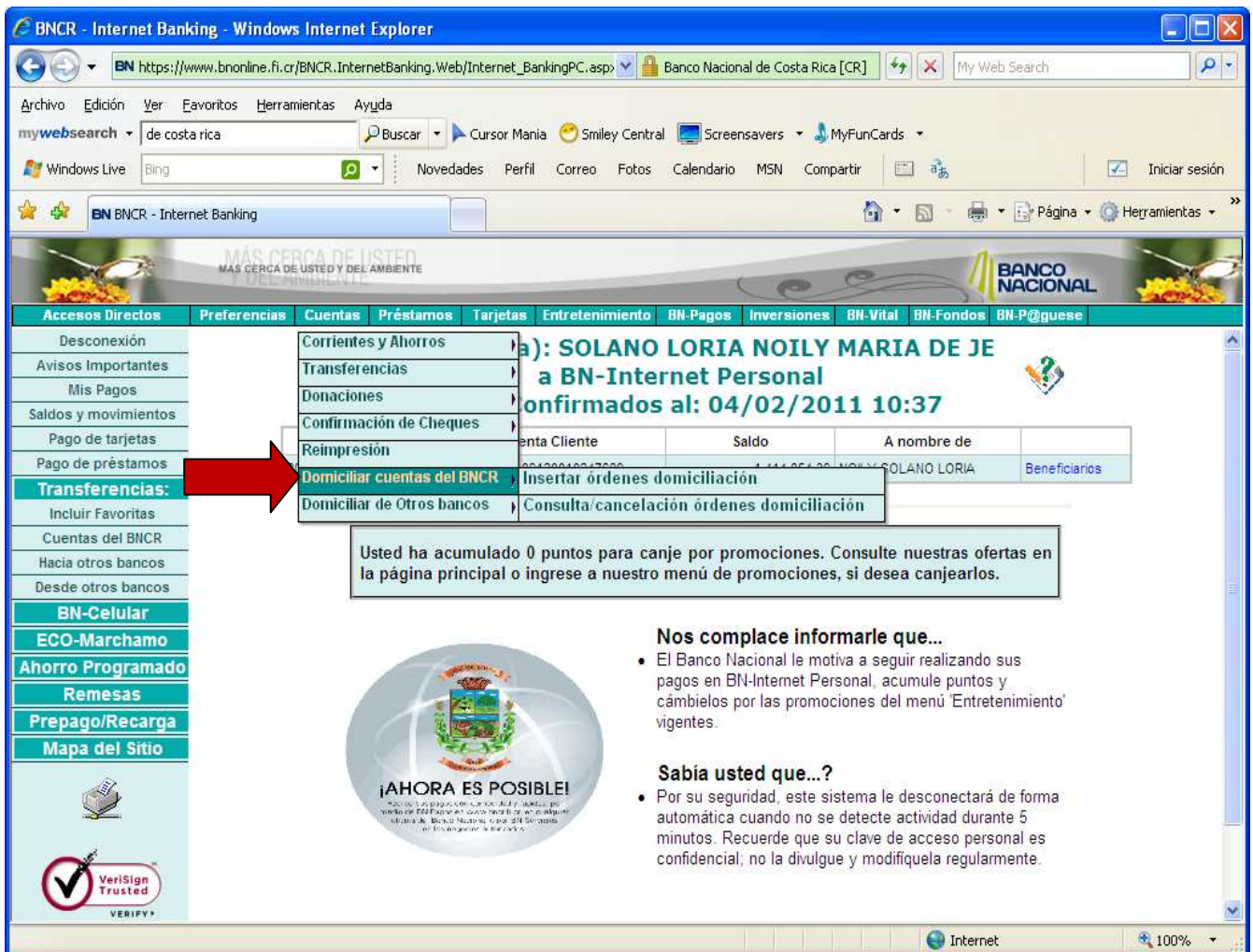
## Procedimiento 1. Página electrónica de la entidad bancaria

Si desea domiciliar una cuenta bancaria vía internet, en la web del Banco en donde posea una cuenta cliente en colones, puede hacerlo desde la comodidad de su casa u oficina y sin desplazarse hasta la entidad bancaria, logrando así ahorrar tiempo y hacer uso del servicio de débitos directos en tan solo dos días, para lo cual debe consultar a la entidad bancaria si el servicio está habilitado y luego seguir los siguientes pasos:

1. Ingrese a la dirección electrónica del banco donde posea una cuenta cliente en colones y localice el link que le facilite llenar la orden de domiciliación.

A manera de ejemplo se muestra la página del Banco Nacional de Costa Rica.

- Si desea domiciliar una cuenta cliente del Banco Nacional, esta opción se encuentra ingresando al internet Banking, en la pestaña de Cuentas/ Domiciliar cuentas del BNCR/Insertar órdenes de domiciliación. (ver pantalla adjunta)



The screenshot shows the BNCR Internet Banking interface. The left sidebar menu is expanded, and a red arrow points to the 'Domiciliar cuentas del BNCR' option. The main content area displays a confirmation message for a user named SOLANO LORIA NOILY MARIA DE JE, dated 04/02/2011 at 10:37. Below this, there is a table with columns for 'Cuenta Cliente', 'Saldo', and 'A nombre de'. A promotional message states 'Usted ha acumulado 0 puntos para canje por promociones. Consulte nuestras ofertas en la página principal o ingrese a nuestro menú de promociones, si desea canjearlos.' There are also sections for 'Nos complace informarle que...' and 'Sabía usted que...?' with bullet points regarding account security and promotions.

Cuenta Cliente	Saldo	A nombre de
00100000000000000000	1.444.051,00	NOILY SOLANO LORIA

Beneficiarios

2. Complete los datos de la boleta de domiciliación (ver instructivo Anexo 1)

The screenshot shows the BNCR Internet Banking interface in Internet Explorer. The browser address bar displays the URL: [https://www.bnonline.fi.cr/BNCR.InternetBanking.Web/Internet\\_BankingPC.asp](https://www.bnonline.fi.cr/BNCR.InternetBanking.Web/Internet_BankingPC.asp). The page title is "BNCR - Internet Banking". The main content area is titled "BN-Sinpe" and "Inserción de órdenes de domiciliación".

The form includes the following fields and options:

- Cliente destino (propietario de la cuenta):** A dropdown menu.
- Número de cuenta a debitar:** A text input field.
- Monto máximo:** A text input field with a checkbox labeled "Sin restricción de monto máximo."
- Fecha máxima:** A text input field with a placeholder "(dd/mm/yyyy)" and a checkbox labeled "Sin restricción de fecha máxima."
- Autorizado para realizar débitos:** A section header.
- Tipo de identificación:** A dropdown menu with "Cédula de identidad" selected.
- Identificación:** A text input field with a placeholder "(sin guiones ni separadores)".
- Nombre:** A text input field.
- Detalle de la domiciliación del pago:** A section header.
- Por pago de:** A dropdown menu with "Pago de Impuestos" selected.
- Con código del servicio:** A text input field.
- A nombre de:** A text input field.

A "Confirmar" button is located at the bottom of the form. The left sidebar contains a menu with options such as "Desconexión", "Avisos Importantes", "Mis Pagos", "Saldos y movimientos", "Pago de tarjetas", "Pago de préstamos", "Transferencias:", "Incluir Favoritas", "Cuentas del BNCR", "Hacia otros bancos", "Desde otros bancos", "BN-Celular", "ECO-Marchamo", "Ahorro Programado", "Remesas", "Prepago/Recarga", and "Mapa del Sitio". The bottom of the page features a VeriSign Trusted logo and a "100%" zoom level indicator.

3. Una vez completados los datos pulse la tecla Confirmar, el sistema le enviará un mensaje de recibido de la boleta y le dará la opción de imprimirla para que ésta sea presentada ante la Administración Tributaria de su jurisdicción, para el trámite correspondiente.

- Si desea domiciliar una cuenta cliente de otro banco que no sea el Banco Nacional de Costa Rica, esta opción se encuentra ingresando al internet Banking, en la pestaña de Cuentas/ Domiciliar de otros bancos/Insertar autorización (ADA). (ver pantalla adjunta)

The screenshot shows the BNCR Internet Banking interface. The browser window title is "BNCR - Internet Banking - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL "https://www.bnonline.fi.cr/BNCR.InternetBanking.Web/Internet\_BankingPC.asp". The page header includes the BNCR logo and the slogan "MAS CERCA DE USTED Y DEL AMBIENTE".

The main navigation menu includes: Accesos Directos, Preferencias, Cuentas, Préstamos, Tarjetas, Entretenimiento, BN-Pagos, Inversiones, BN-Vital, BN-Fondos, and BN-P@guese. The "Cuentas" menu is expanded, showing options like Corrientes y Ahorros, Transferencias, Donaciones, Confirmation de Cheques, Reimpresión, Domiciliar cuentas del BNCR, and **Domiciliar de Otros bancos** (highlighted with a red arrow). Below this, there are options for "Insertar autorización (ADA)" and "Consulta/cancelación ADA's".

The "Información general de cuentas confirmados al: 04/02/2011 10:51" section displays a table with the following data:

Saldo	A nombre de	Débito	Crédito	Consulta
1,414,054.39	NOILY SOLANO LORIA	Si	Si	Si

Below the table, there are fields for "Fecha inicial" (03/02/2011), "Fecha final" (04/02/2011), "Monto", "Documento", and a checkbox for "Mostrar quién hizo la transacción en". A "Procesar" button is located at the bottom of the form.



1. Complete los datos de la boleta de domiciliación (ver instructivo Anexo 1)

The screenshot shows the BNCR Internet Banking interface in a Windows Internet Explorer browser. The page title is "BN-Sinpe" and the main heading is "Inserción de autorización de débito (ADA)". Below the heading, there is a descriptive paragraph: "Un ADA es una autorización que hace un cliente del Banco Nacional para que él mismo u otra persona realicen débitos a una cuenta de su propiedad en otro banco mediante algún mecanismo del Banco Nacional." The form contains several input fields and checkboxes:

- Cuenta cliente que autoriza debitar:** [Input field] (incluya los 17 dígitos)
- Banco:** [Input field]
- Monto máximo:** [Input field]  Sin restricción de monto máximo.
- Fecha máxima:** [Input field] (dd/mm/yyyy)  Sin restricción de fecha máxima.
- La entidad o persona autorizada para realizar débitos a esta cuenta es:**
- Tipo de identificación:** Cédula de identidad [Dropdown menu]
- Identificación:** [Input field] (sin guiones ni separadores)
- Nombre:** [Input field]
- Por pago de:** Pago Servicio Telefónico [Dropdown menu]
- Con código del servicio:** [Input field]
- A nombre de:** [Input field]
- Detalle del ADA:** [Input field]

At the bottom of the form, there is a note: "Las solicitudes realizadas después de las 10:30 pm no serán tramitadas el mismo día sino el siguiente día hábil" and a "Confirmar" button.

2. Una vez completados los datos pulse la tecla Confirmar, el sistema le enviará un mensaje de recibido de la boleta y le dará la opción de imprimirla para que ésta sea presentada ante la Administración Tributaria de su jurisdicción, para el trámite correspondiente.

## Procedimiento 2. Tribunet

1. Se ingresa a la dirección <http://dgt.hacienda.go.cr>, al link TRIBUNET

The screenshot shows the website of the Dirección General de Tributación (DGT) of Costa Rica. The browser window title is "http://dgt.hacienda.go.cr/Paginas/inicio.aspx - Windows Internet Explorer". The address bar shows "http://dgt.hacienda.go.cr/Paginas/inicio.aspx". The website header includes the DGT logo and the text "Hacienda pública activa para el desarrollo económico y social". Below the header, there are navigation tabs: "Inicio", "Ciudadanos", "Contribuyentes", and "Contáctenos". A search bar is located on the right side of the header. The main content area features a central banner with the text "Política Nacional de Sostenibilidad Fiscal" and two main sections: "Ciudadanos" (Habitantes del territorio costarricense y público en general) and "Contribuyentes" (Personas físicas o jurídicas que realizan actividades económicas). A red arrow points to the "Contribuyentes" section. On the right side, there are two vertical menus: "ENLACES DE INTERÉS" and "LO MÁS SOLICITADO". The "ENLACES DE INTERÉS" menu includes links to "Ministerio de Hacienda", "TRIBUNET", "Preguntas frecuentes tributarias", "Portales de países miembros del CIAT", "DIGESTO TRIBUTARIO", and "Lista de morosos". The "LO MÁS SOLICITADO" menu includes links to "Página de Bienvenida", "Preguntas frecuentes", "declara", "declara", "declara", and "Mapa del sitio". The footer of the browser window shows the "Internet" icon.

2. Se elige la opción de “Domiciliación de cuentas bancarias”



3. Se digita el número de cédula del contribuyente que pagará sus impuestos y luego se pulsa

“  ”





4. El sistema traslada el número de cédula y el nombre. El contribuyente debe anotar el nombre del titular de la cuenta, número de identificación del titular de la cuenta y número



de cuenta cliente que consta de 17 dígitos, luego pulsa el botón

The screenshot shows the TribuNet web interface for "orden de domiciliación". The header features the TribuNet logo and the text "Tribute por Internet". The main content area is a blue form with the following fields and text:

<b>Código del servicio</b>	050288064310
<b>Titular del servicio</b>	SALINAS ACOSTA ADOLFO

Si la información estipulada aquí es correcta, por favor termine de completar el formulario y presione 'aceptar'.

De lo contrario presione 'regresar' para realizar una nueva búsqueda.

**Cliente Destino (propietario de la cuenta)**

<b>Titular cuenta cliente</b>	<input type="text"/>
<b># identificación del titular de la cuenta</b>	<input type="text"/>
<b># cuenta cliente</b>	<input type="text"/>

**IMPORTANTE:** La cuenta que se domicilie deberá ser en colones. El formulario de Domiciliación se completará sin indicación de monto máximo por cuota ni de fecha máxima de uso de dicha cuenta.

At the bottom of the form are two buttons: "aceptar" (with a checkmark icon) and "regresar" (with a circular arrow icon).

5. Al pulsar el botón aceptar nos despliega la orden de domiciliación, la cual el contribuyente debe llevar al banco respectivo para que éste le ponga el sello de recibido y luego debe llevarla a la Administración Tributaria de su jurisdicción, para que sea incluida en la base de Tribunet.



## ORDEN DE DOMICILIACIÓN PARA DÉBITOS DIRECTOS



ORDEN NÚMERO:  
000880GAA1

### CLIENTE DESTINO (propietario de la cuenta)

Yo grupo aduanal numero cinco sa, identificación: 3-101-184074

autorizo a debitar automáticamente de mi cuenta cliente (CC):  
15100210010091765

en moneda:    
colones dólares

Por un monto máximo de:  sin indicación del monto máximo por cada cuota  monto autorizado a debitar por cada cuota         hasta una fecha máxima del:  sin indicación de la fecha máxima.         mes año

### CLIENTE ORIGEN (prestatario del bien o servicio)

La persona que está autorizada para realizar este cobro es Ministerio de Hacienda con el siguiente número de identificación: 2-100-042005.

### DETALLE DE LA DOMICILIACIÓN DEL PAGO

Por pago de Impuestos con código de servicio: 5028806431



[Imprimir disposiciones de la Orden de Domiciliación](#)

http://172.31.0.121:40/sitel/disposiciones.htm - Windows Internet Explorer

http://172.31.0.121:40/sitel/disposiciones.htm

### DISPOSICIONES RELATIVAS A LA ORDEN DE DOMICILIACIÓN

1. Este formulario deberá ser presentado ante la entidad financiera que corresponda. Posteriormente y una vez que la domiciliación haya sido aprobada se deberá notificar a la Administración Tributaria y demostrar apropiadamente la realización del trámite.
2. Esta orden no tiene ningún valor comercial.
3. Esta "Orden de Domiciliación" empezará a regir, a más tardar, el sexto día hábil de su entrega en la entidad financiera destino (dónde está registrada la cuenta sujeta de domiciliación) o el plazo menor que dicha entidad establezca.
4. La entidad financiera destino no asumirá ninguna responsabilidad por los débitos aplicados a la cuenta cliente destino, si se ha cumplido con lo estipulado en esta orden; a menos, que haya sido notificada previamente la cancelación de dicha orden.
5. La entidad financiera destino no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que, por falta de fondos en la cuenta cliente destino, no se lograra realizar el débito correspondiente. En tal caso, el Ministerio de Hacienda tendrá el pago como no realizado.
6. El dueño de la cuenta cliente podrá eliminar en cualquier momento una "Orden de Domiciliación" emitida previamente. Dicha instrucción de eliminación registrará, a más tardar, a las 5:00 p.m. del siguiente día en que se comunicó a la entidad financiera.
7. La entidad financiera se compromete a realizar los débitos estipulados en esta "Orden de Domiciliación", dentro de los plazos establecidos en la normativa respectiva, siempre y cuando existan fondos suficientes para su tramitación.

Imprimir

Listo DOMICILIACION Internet 100%

### **Procedimiento 3. Administración Tributaria**

Las Administraciones Tributarias cuentan con boletas de domiciliación pre-impresas, las cuales pueden ser entregadas a los contribuyentes que así lo requieran, debiendo éste llenar la información correspondiente a la domiciliación, una vez completada la misma, deberá dirigirse a la entidad bancaria en donde posea su cuenta cliente, para el sellado de la boleta y posteriormente deberá entregar copia de la misma recibida por el banco en la Administración Tributaria de su jurisdicción para el trámite respectivo. (Ver boleta en Anexo 1)

**Excepción:** algunas entidades bancarias no aceptan la boleta de domiciliación que la Administración Tributaria diseñó, por lo que, el contribuyente deberá volver a completar el formulario que para tal efecto haya diseñado la entidad bancaria.

# Anexo 1

## Instructivo para completar la “Orden de domiciliación para débitos directos” para efectos de pago de impuestos por medios electrónicos.

Para mayor información sobre las normas que regulan el uso del formulario “Orden de domiciliación para débitos directos”, se ruega consultar la normativa emitida por el Sistema Interbancario de Negociación y Pagos Electrónicos “SINPE”. Seguidamente y en adición a dicha normativa, se describen algunos elementos de especial interés para la domiciliación relacionada con el pago de impuestos por medios electrónicos.

### **Cliente Destino (propietario de la cuenta)**

En todos los casos debe indicarse el nombre y apellidos del titular de la cuenta cliente en donde se ordena la domiciliación, aunque coincida con el titular del servicio. Debe anotarse, de manera clara, el número de identificación (cédula) <sup>1</sup>, el número de la Cuenta Cliente (“CC”) y marcar la casilla correspondiente a moneda, que para efectos de pago de impuestos siempre deberá ser colones.

A pesar de que el formulario de domiciliación prevé límites en cuanto a monto y fecha de la domiciliación, se sugiere que no se establezcan dichos límites para efectos de domiciliaciones relacionada con el pago de impuestos, esto debido a que el esquema de operación del sistema de declaración electrónica, implica que solamente serán debitados los montos que expresamente indique el contribuyente en sus declaraciones o recibos de pago presentados y pagados por medios electrónicos, de esta manera el contribuyente tiene absoluto control sobre los montos que se debiten.

**Nombre del titular de la cuenta cliente:** Se debe digitar el nombre completo del dueño de la cuenta cliente.

**Número Identificación:** Se debe de digitar el número de cédula del dueño de la cuenta cliente, este debe ir con guiones y sin dígito verificador. <sup>1</sup>

**Número de cuenta cliente:** Debe digitarse el número de cuenta cliente a domiciliar, este debe de ser de 17 posiciones.

**Moneda:** Marcar la casilla que indica “colones”.

**Monto Máximo:** Marcar la casilla que indica “sin indicación del monto máximo por cada cuota”.

**Fecha Máxima:** Marcar la casilla que indica “sin indicación de la fecha máxima”.

---

<sup>1</sup> Debe empezarse con 0, para personas físicas nacionales; con 1, para personas físicas residentes; y con 3, para personas jurídicas. Es decir, si se trata de un nacional, se debe anteponer un 0 al número de cédula (un ejemplo de un número válido sería 01-0913-0259); si es un extranjero, se debe anteponer un 1 al número de cédula de residencia, si es una empresa, como es lo habitual, se debe empezar con un 3 el número de cédula jurídica



### **Cliente Origen (prestatario del bien o servicio)**

Esta sección ha sido llenada previamente para evitarle inconvenientes. En todo caso la información a indicar corresponde al nombre del Ministerio de Hacienda, que se denomina “cliente origen”, y el correspondiente número de identificación, que debe reportarse de la siguiente manera: 2-100-042005.

**Entidad autorizada:** Se debe digitar “Ministerio de Hacienda”.

**Número de Identificación:** Se debe digitar el número de cédula jurídica del Ministerio de Hacienda “2-100-042005”.

### **Detalle de la domiciliación del pago**

Se anotarán los datos correspondientes al contribuyente que presentará y pagará sus impuestos por medios electrónicos. Los datos a indicar son:

**Nombre del servicio:** Se debe digitar la palabra “Impuestos”.

**Código de servicio:** Corresponde al número de cédula física o jurídica u otros del contribuyente, no deben usarse guiones para separar los elementos de la cédula y deben omitirse los dígitos de control.

**Titular del servicio:** Se debe indicar el nombre o razón social del contribuyente

**Firma y cédula del titular de la Cuenta Cliente:** Las boletas deberán ir firmadas, necesariamente, por el o los titulares de la Cuenta Cliente que se domicilió; adicionalmente, debe anotar el número de la cédula de identidad o su equivalente, en caso de ser residente o extranjero.

### **Uso de la Entidad Financiera**

Esta sección es de uso interno de la entidad financiera donde está registrada la cuenta cliente objeto de domiciliación. En este espacio dicha entidad puede indicar la aprobación o rechazo de la misma.



