



MINISTERIO DE HACIENDA

GUÍA RÁPIDA PARA EMITIR UN
COMPROBANTE
DE CRÉDITO FISCAL
EN LA PLATAFORMA SISTEMA DE
FACTURACIÓN

Guía rápida para emitir un Comprobante de Crédito Fiscal en la plataforma Sistema de Facturación

Recuerda que para emitir este tipo de documento debes estar autorizado por la Dirección General de Impuestos Internos como Emisor de Comprobante de Crédito Fiscal Electrónico en la plataforma Sistema de Facturación.

Página web: factura.gob.sv

1

Ingrese con su NIT, Clave (misma que utiliza en servicios en línea de la DGII), seleccione el ambiente de prueba o productivo y el tipo de documento CCF.

2

Incorpore los datos del Receptor (Cliente), los del Emisor aparecen automáticamente.

3

Registre la información de los productos o servicios.

4

Incorpore las condiciones de la operación y forma de pago.

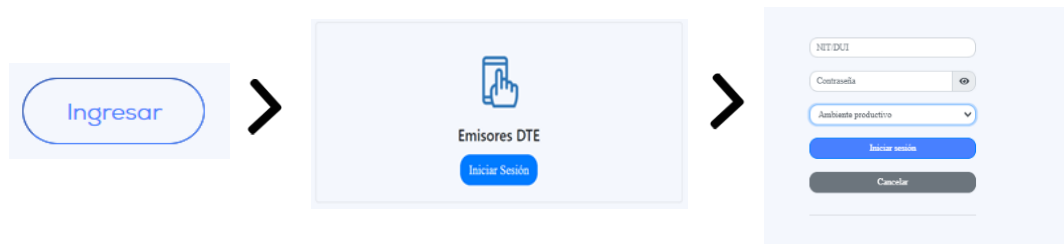
5

Genere el Archivo DTE y su Representación Gráfica para envío al Receptor.



Paso 1. Ingrese con su NIT, Clave (misma que utiliza en servicios en línea de la DGII), seleccione el ambiente de prueba o productivo y el tipo de documento CCF.




Ingresar NIT y Clave (la misma de los servicios en línea de la DGII) y seleccionar “ Ambiente productivo”. Si el contribuyente está en la etapa de pruebas seleccionar “Ambiente para pruebas”.



En la opción Sistema de Facturación seleccionar como tipo de documento “**Comprobante de Crédito Fiscal**”.



De manera automática posterior a la selección del tipo de documentos, en la parte superior se presenta también el **Tipo de Documento, NIT, NRC y Nombre o Razón Social del emisor**. Además, el día y hora de la generación del DTE, estos últimos campos son editables y el usuario debe colocar según el momento en que se causa el hecho generador.

NIT: 333333334 NRC: 3074974		PRUEBA PERSONA NATURAL 	
Comprobante de Crédito Fiscal	Fecha DTE:	07/01/2026 	09:20:19 
			[Cancelar]



Paso 2. Incorpore los datos del Receptor (Cliente), los del Emisor aparecen automáticamente

En este apartado se registran los datos de identificación y ubicación, tanto del Receptor como del Emisor que serán incorporados en el Comprobante de Crédito Fiscal.

A. Datos del Receptor:

Para este tipo de documentos es necesario completar los campos.

Datos del Emisor y Receptor

Receptor Emisor

NIT:

Nombre del Cliente: **NRC:**

Nombre Comercial:

Actividad Económica:

Departamento: **Municipio:**

Distrito:

Dirección Complemento:

Correo electrónico: **Teléfono:**

B. Datos del Emisor :

De manera automática se presentan los datos del Emisor, que pueden ser seleccionados según los registros en la DGII, los campos de correo electrónico y teléfono pueden ser modificados con el botón "Actualizar" para su registro en el DTE a emitir.

Datos del Emisor y Receptor

Receptor Emisor

Actividad Económica:

Nombre Comercial:

Dirección:

Correo electrónico: **Teléfono:**

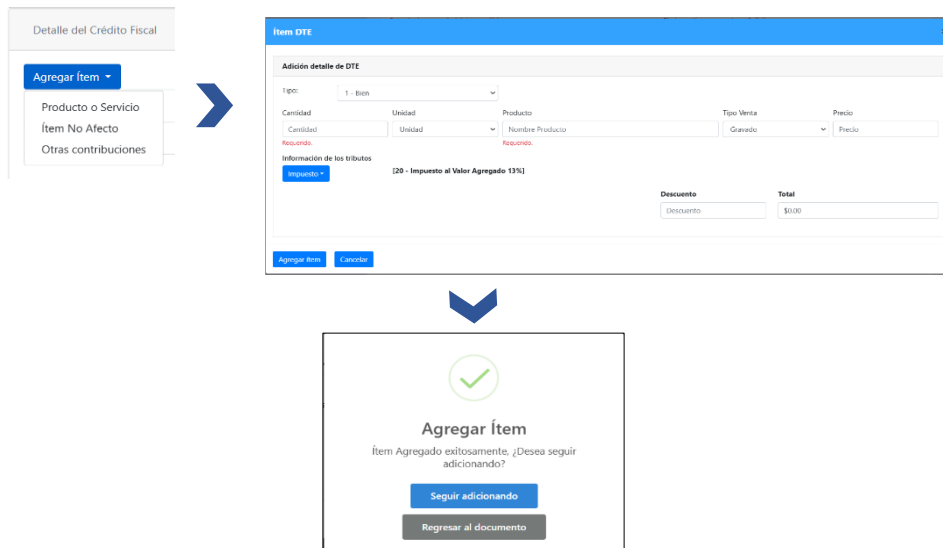
[Actualizar](#)



Paso 3. Registre la información de los productos o servicios

En el apartado de “**Detalle del Crédito Fiscal**” se agrega la información requerida según la operación realizada, de uno o varios productos y/o servicios: cantidad, unidad de medida, descripción del producto o servicio, precio unitario, descuentos por ítem, información de otros impuestos, etc., a continuación las indicaciones:

- Seleccionar “Agregar ítem”.
- Seleccionar “Producto o Servicio”.
- Completar la información y darle clic en el botón agregar ítem para incorporar en el Comprobante de Crédito Fiscal el detalle del producto y/o servicio.
- Seleccionar “Seguir adicionando” si se desea incorporar más ítems, de lo contrario seleccionar “Regresar al documento”.
- Si desea incorporar ítem no afecto u Otras contribuciones, seleccionarlo y completar la información solicitada.



The diagram illustrates the process of adding an item to a tax credit document. It starts with a menu titled "Detalle del Crédito Fiscal" containing options: "Agregar ítem", "Producto o Servicio", "Ítem No Afecto", and "Otras contribuciones". An arrow points to a form titled "Items DTE" with the subtitle "Adición detalle de DTE". The form includes fields for "Tipo" (set to "1 - Bien"), "Cantidad", "Unidad", "Producto", "Nombre Producto", "Tipo Venta" (set to "Gravado"), and "Precio". It also has a "Requiere" field and a section for "Información de los tributos" with a "Impuesto" dropdown (set to "20 - Impuesto al Valor Agregado 13%"). There are "Desuento" and "Total" fields, with "Desuento" set to "Desuento" and "Total" set to "\$0.00". At the bottom are "Agregar ítem" and "Cancelar" buttons. A second arrow points down to a confirmation box with a green checkmark, titled "Agregar ítem", containing the text "Ítem Agregado exitosamente. ¿Desea seguir adicionando?" and two buttons: "Seguir adicionando" and "Regresar al documento".

En esta pantalla también se pueden eliminar registros, además se presenta la opción de incorporar descuentos globales. Posteriormente, se presenta el resumen de los montos para su emisión.

Detalle del Crédito Fiscal

Agregar Ítem

Unidad de Medida	Descripción	Cantidad	Precio	Sub Total	
S9 - Unidad	Producto 1	1	\$100.00	\$98.00	<input type="button" value="x"/>
Total Gravado				\$98.00	
Impuesto al Valor Agregado 13%				\$12.74	
IVA Retenido				\$ 0	
IVA Percibido				\$ 0	
Sub Total				\$98.00	
Total Pagar				\$110.74	

Agregar Descuentos



Paso 4. Incorpore las condiciones de la operación y forma de pago

La aplicación permite incorporar las condiciones de la operación (Contado, Crédito y Otros) y la forma de pago, debiendo detallar la información requerida en cada concepto seleccionado. Para agregar cada ítem debe hacer clic en el botón con signo más.

Condición de la Operación

Contado

Forma Pago

Monto

Billetes y monedas

Billetes y monedas

Tarjeta Débito

Tarjeta Crédito

Cheque

Transferencia-Depósito Bancario

Dinero electrónico

Monedero electrónico

Bitcoin

Otras Criptomonedas

Cuentas por Pagar del Receptor

Giro bancario

Otros (se debe indicar el medio de pago)

Número de Documento

Plazo

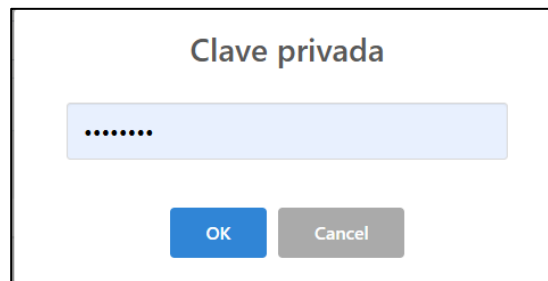
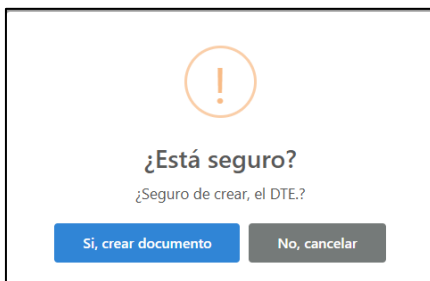
Período

Generar Documento



Paso 5. Genere el archivo DTE y su Representación Gráfica para envío al Receptor

Completada la información se deberá hacer clic en el botón "Generar Documento", el sistema le solicitará continuar y la clave privada. Si la información no posee inconsistencias, se generará y se firmará electrónicamente el Archivo DTE, también se generará su Representación Gráfica, ambos archivos deberán ser descargados y enviados al Receptor por cualquier medio electrónico.

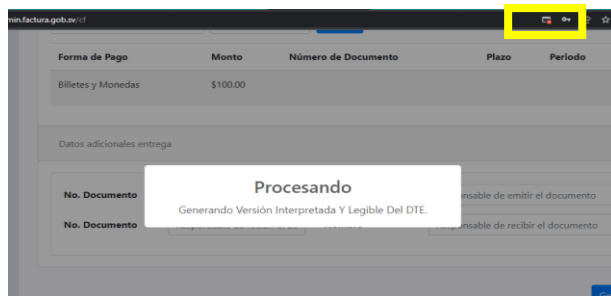


El archivo DTE y su Representación Gráfica contendrán los siguientes códigos para sus consultas posteriores:

- A. Código de Generación
- B. Número de Control
- C. Sello de Recepción (brinda la validez fiscal del documento)

Notas importantes:

1. Los DTE generados podrán ser verificados en la opción de “Consulte su DTE” en la pagina web de Facturación Electrónica: factura.gob.sv
2. Si es la primera vez que genera un DTE en un dispositivo, debe proporcionar los permisos a su navegador (se recomienda utilizar GOOGLE CHROME) para desplegar ventanas emergentes: Deberá dar clic en el ícono enmarcado para acceder al cuadro de diálogo, luego seleccionar la opción “Permitir siempre
3. ventanas emergentes y redirecciones de <https://admin.factura.gob.sv/cf> y darle clic en el botón “Hecho”.



4. En caso de Contingencia (situación imprevista, por caso fortuito o fuerza mayor que impida la transmisión de los documentos a la DGII) el contribuyente deberá emitir Comprobante de Crédito Fiscal en formato legal preimpreso; lo anterior mientras la Administración Tributaria no disponga lo contrario.
5. Si se desea mayor información de la emisión e invalidación de este y otros tipos de documentos en la plataforma Sistema Facturación, consultar el documento “Manual del Usuario del Sistema de Facturación”.
6. Si desea información de los parámetros y del proceso a seguir para ser contribuyente autorizado como Emisor de DTE de la plataforma Sistema de Facturación, consultar el documento “Guía del Proceso de Incorporación para ser Emisor de Documentos Tributarios Electrónicos”.
7. Los contribuyentes pueden consultar los DTE emitidos y recibidos en formato electrónico, en la opción “Consulta” del Sitio de Emisores DTE.
8. El documento permite ampliar especificaciones especiales del tipo de documento a emitir, siendo las opciones las que se muestran en la siguiente pantalla:

↓ Otra información del DTE

Documentos Relacionados [Venta a cuenta de terceros](#) [Otros Documentos Asociados](#)

[Agregar DTE](#)

Tipo de Documento	Tipo de Generación	Código de Generación / Número de Correlativo	Fecha de Generación
-------------------	--------------------	--	---------------------



Esta información se completará de conformidad al modelo de negocio con el que se esté trabajando, **en caso que la información contenida en esta sección no sea requerida para sus operaciones no deberá ser completada.**

La información a completar será según la opción seleccionada:

- A. Documentos Relacionados
- B. Venta a Cuenta de Terceros
- C. Otros Documentos Asociados

Para verificar a detalle estos documentos, puede revisar el “Manual de Usuario del Sistema de Facturación”.