

Manual de Usuario

e-FacturaCR

Sistema de Facturación Electrónica

Cumplimiento con normativa del Ministerio de Hacienda v4.4

Versión 2.0 — Abril 2026

FenixCR Solutions

Tabla de Contenidos

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN | 6 |
| 1.1 Qué es e-FacturaCR | 6 |
| 1.2 Requisitos del Sistema | 6 |
| 1.3 Cumplimiento Normativo | 6 |
| 2. INICIO DE SESIÓN | 8 |
| 2.1 Pantalla de Login | 8 |
| 2.2 Recuperar Contraseña | 8 |
| 3. DASHBOARD (Panel Principal) | 9 |
| 3.1 Vista General | 9 |
| 3.2 Accesos Rápidos | 9 |
| 3.3 Sección Inferior del Dashboard | 10 |
| 4. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA | 11 |
| 4.1 Lista de Facturas | 11 |
| 4.2 Crear Nueva Factura | 12 |
| 5. NOTAS DE CRÉDITO | 15 |
| 5.1 Lista de Notas de Crédito | 15 |
| 6. NOTAS DE DÉBITO | 17 |
| 6.1 Lista de Notas de Débito | 17 |
| 7. PUNTO DE VENTA (POS) | 18 |
| 7.1 Interfaz del POS | 18 |
| 8. CUENTAS POR COBRAR | 19 |
| 8.1 Vista de Cuentas por Cobrar | 19 |
| 9. PAGOS APLICADOS | 20 |
| 9.1 Registro de Pagos | 20 |

| | |
|--|-----------|
| 10. FACTURACIÓN RECURRENTE | 21 |
| 10.1 Configuración de Facturación Recurrente | 21 |
| 11. COTIZACIONES | 22 |
| 11.1 Lista de Cotizaciones | 22 |
| 12. COBRANZA | 23 |
| 12.1 Gestión de Cobranza | 23 |
| 13. LISTAS DE PRECIOS | 24 |
| 13.1 Configuración de Listas de Precios | 24 |
| 14. CATÁLOGOS | 25 |
| 14.1 Productos y Servicios | 25 |
| 14.2 Clientes | 27 |
| 14.3 Impuestos | 29 |
| 14.4 Monedas | 30 |
| 14.5 Catálogo CABYS | 31 |
| 15. COMPRAS | 33 |
| 15.1 Registro de Compras | 33 |
| 16. REPORTE | 34 |
| 16.1 Reporte de Ventas | 34 |
| 16.2 Reporte de IVA — Declaración D-104 | 34 |
| 16.3 Rentas de Capital | 36 |
| 16.4 Reporte de Cuentas por Cobrar | 37 |
| 16.5 Ventas Diarias | 38 |
| 16.6 Cruce de IVA | 38 |
| 16.7 Libro de Compras y Ventas | 39 |
| 16.8 Estimación de Renta | 40 |
| 17. CONFIGURACIÓN | 42 |
| 17.1 Datos de la Empresa | 42 |

| | |
|---|-----------|
| 17.2 Configuración de Hacienda | 43 |
| 18. GESTIÓN DE USUARIOS | 45 |
| 18.1 Administración de Usuarios | 45 |
| 19. INVENTARIO | 46 |
| 19.1 Control de Stock | 46 |
| 20. CUENTAS BANCARIAS | 47 |
| 20.1 Gestión de Cuentas Bancarias | 47 |
| 21. FUNCIONES ADICIONALES | 48 |
| 21.1 Búsqueda Global | 48 |
| 21.2 Multi-Moneda | 48 |
| 21.3 Exportación Contable | 48 |
| 21.4 Respaldo de XMLs | 48 |
| 21.5 Envío Automático de Facturas por Email | 48 |
| 21.6 Múltiples Plantillas de Impresión | 48 |

1. INTRODUCCIÓN

e-FacturaCR es un sistema integral de facturación electrónica diseñado específicamente para empresas y profesionales en Costa Rica. El sistema cumple con todas las regulaciones del Ministerio de Hacienda en su versión 4.4, permitiendo la emisión, recepción y gestión de comprobantes electrónicos de manera fácil y segura.

1.1 Qué es e-FacturaCR

e-FacturaCR es una plataforma web que permite a las empresas costarricenses gestionar su facturación electrónica de forma completa. Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

- Emisión de facturas electrónicas (FE), tiquetes electrónicos (TE), facturas de exportación (FEE) y facturas de compra (FEC)
- Notas de crédito y débito electrónicas
- Punto de Venta (POS) simplificado
- Gestión de clientes, productos y catálogos
- Control de inventario
- Cuentas por cobrar y gestión de pagos
- Cotizaciones y facturación recurrente
- Reportes fiscales: IVA (D-104), rentas de capital, libro de compras y ventas
- Registro de compras y gastos
- Multi-moneda (CRC, USD, EUR)
- Envío automático de comprobantes por correo electrónico

1.2 Requisitos del Sistema

Para utilizar e-FacturaCR, necesita:

- **Navegador web moderno:** Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge o Safari (versiones recientes)
- **Conexión a internet:** Se requiere conexión estable para la comunicación con los servidores de Hacienda
- **Certificado digital:** Archivo .p12 emitido por el BCCR o Hacienda (TRIBU-CR) para la firma de documentos
- **Credenciales de Hacienda:** Usuario y contraseña del API de Hacienda (ATV)

Consejo: e-FacturaCR es una aplicación web, por lo que no requiere instalación. Puede acceder desde cualquier dispositivo con navegador y conexión a internet.

1.3 Cumplimiento Normativo

El sistema cumple con la normativa vigente del Ministerio de Hacienda de Costa Rica:

- Resolución de Comprobantes Electrónicos versión 4.4
- Estructura XML según especificaciones de Hacienda
- Firma digital con certificados PKCS#12
- Envío y recepción de documentos vía API de Hacienda
- Catálogo CABYS (Código de Actividades de Bienes y Servicios)
- Códigos de tarifa IVA (01 al 11)
- Consecutivos automáticos por tipo de documento
- Artículo 64 del Reglamento del IVA — Libro Electrónico

2. INICIO DE SESIÓN

Para acceder al sistema e-FacturaCR, debe ingresar sus credenciales en la pantalla de inicio de sesión. Cada empresa tiene un identificador único que permite el acceso multi-empresa desde la misma plataforma.

2.1 Pantalla de Login

Figura 2.1 — Pantalla de inicio de sesión

La pantalla de login solicita tres datos:

- 1. Identificación de empresa:** Cédula jurídica o física de la empresa registrada
- 2. Usuario:** Nombre de usuario asignado por el administrador
- 3. Contraseña:** Contraseña personal del usuario

Una vez ingresados los datos correctamente, presione el botón **Iniciar Sesión** para acceder al sistema.

2.2 Recuperar Contraseña

Si olvidó su contraseña, contacte al administrador de su empresa para que le asigne una nueva desde el módulo de Gestión de Usuarios.

Consejo: Por seguridad, la sesión expira después de 8 horas de inactividad. Solo se permite una sesión activa por usuario a la vez.

3. DASHBOARD (Panel Principal)

El Dashboard es la pantalla principal del sistema. Proporciona una vista general del estado de su facturación con widgets informativos y accesos rápidos a las funciones más utilizadas.

3.1 Vista General

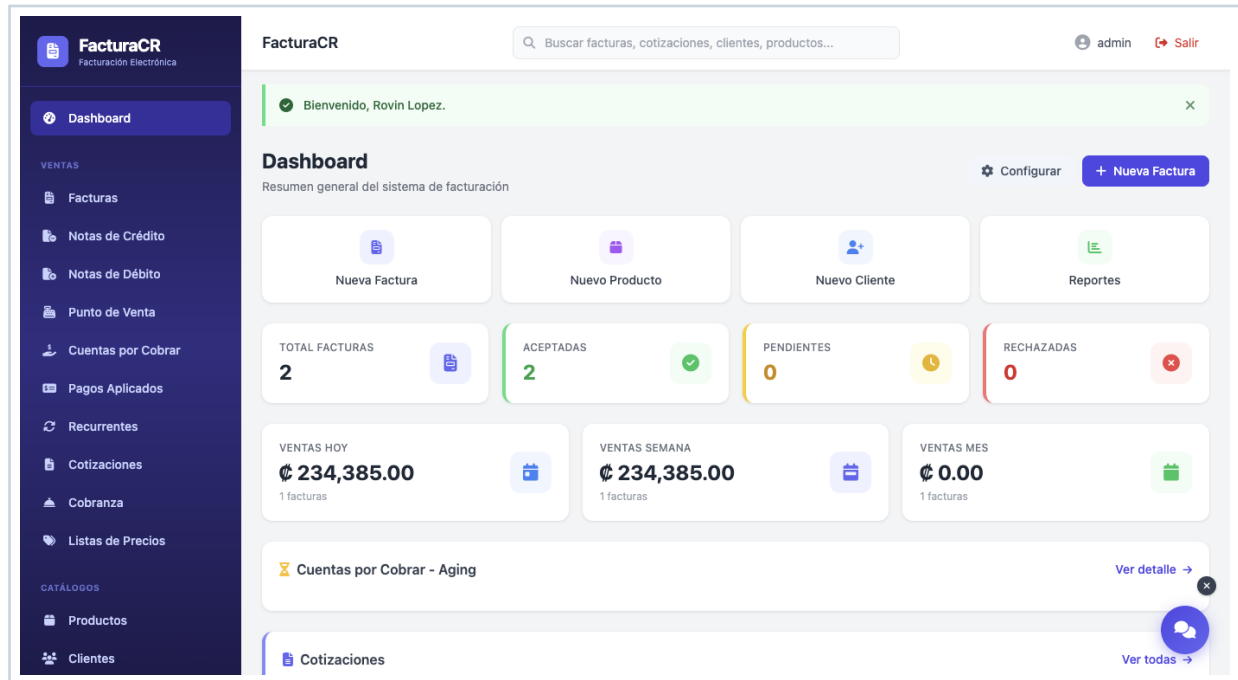


Figura 3.1 — Dashboard: panel principal con widgets de resumen

En la parte superior del Dashboard encontrará:

- **Total de facturas emitidas:** Cantidad total de documentos emitidos en el período
- **Facturas aceptadas:** Documentos aceptados por Hacienda (en verde)
- **Facturas pendientes:** Documentos en espera de respuesta de Hacienda (en amarillo)
- **Facturas rechazadas:** Documentos rechazados por Hacienda (en rojo)

También se muestran los montos de ventas:

- **Ventas de hoy:** Total facturado en el día actual
- **Ventas de la semana:** Total facturado en la semana en curso
- **Ventas del mes:** Total facturado en el mes actual

3.2 Accesos Rápidos

El Dashboard incluye botones de acceso rápido para las acciones más comunes:

- **Nueva Factura:** Crear una factura electrónica
- **Nuevo Producto:** Agregar un producto o servicio al catálogo
- **Nuevo Cliente:** Registrar un nuevo cliente
- **Reportes:** Acceder a los reportes fiscales

3.3 Sección Inferior del Dashboard

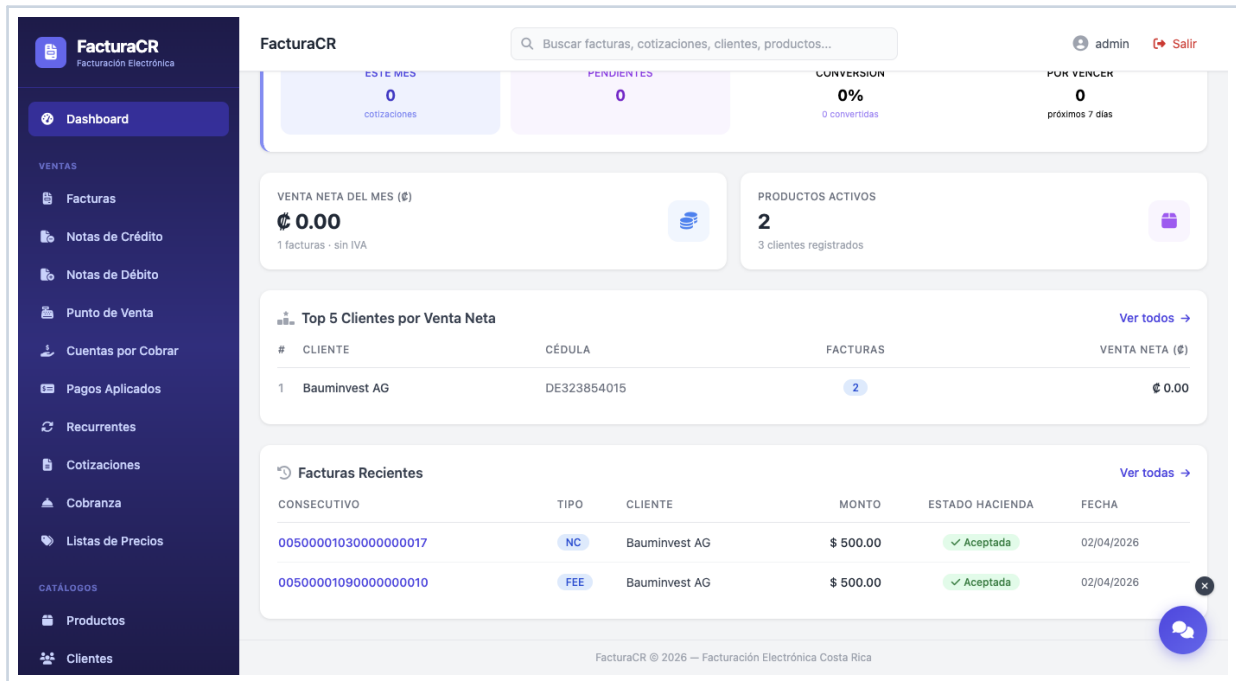


Figura 3.2 — Dashboard: sección inferior con cuentas por cobrar y métricas

Al desplazarse hacia abajo, encontrará información adicional:

- **Cuentas por cobrar (aging):** Facturas pendientes de pago agrupadas por antigüedad
- **Cotizaciones recientes:** Últimas cotizaciones y su estado
- **Venta neta del mes:** Gráfico de ventas netas acumuladas
- **Productos activos:** Resumen de productos y servicios en el catálogo

Consejo: Puede personalizar los widgets del Dashboard usando el botón **Configurar** que aparece en la esquina superior derecha del panel.

4. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El módulo de Facturación Electrónica es el núcleo del sistema. Permite la emisión de todos los tipos de comprobantes electrónicos reconocidos por el Ministerio de Hacienda de Costa Rica.

4.1 Lista de Facturas

The screenshot shows the 'Facturas' page in the FacturaCR system. The page title is 'Facturas' and it indicates 'Total: 1 documentos'. There is a search bar and filters for 'Estado Hacienda' (set to 'Todos'), 'Desde' (dd/mm/aaaa), and 'Hasta' (dd/mm/aaaa). A table lists the following invoice:

| CONSECUTIVO | TIPO DOC | CLIENTE | MONTO | MONEDA | ESTADO HACIENDA | ESTADO PAGO | FECHA | ACCIONES |
|-----------------------|----------|---------------|-------------------------|--------|-----------------|-------------|------------|--|
| 005000010900000000010 | FEE | Bauminvest AG | \$500.00 ₡234,389 | USD | Aceptada | Anulada | 02/04/2026 | Ver detalle, imprimir, copiar, crear nota de crédito |
| Totales | | | USD \$500.00 (1) | | | | | |

Figura 4.1 — Lista de facturas emitidas con filtros y acciones

La lista de facturas muestra todos los documentos emitidos con la siguiente información:

- **Consecutivo:** Número único del documento
- **Tipo de documento:** FE (Factura Electrónica), TE (Tiquete Electrónico), FEE (Factura de Exportación), FEC (Factura de Compra)
- **Cliente:** Nombre del receptor
- **Monto:** Total del documento
- **Moneda:** CRC, USD o EUR
- **Estado Hacienda:** Aceptado, Rechazado, Pendiente, Error
- **Estado de pago:** Pagada, Pendiente, Parcial
- **Fecha:** Fecha de emisión
- **Acciones:** Ver detalle, imprimir, copiar, crear nota de crédito

Filtros disponibles:

- Búsqueda por texto (consecutivo, cliente, monto)
- Filtro por estado de Hacienda

- Rango de fechas

4.2 Crear Nueva Factura

Figura 4.2 — Formulario de nueva factura: datos del documento y cliente

El formulario de creación de factura se divide en varias secciones:

Sección Documento

- **Tipo de documento:** Seleccione FE, TE, FEE o FEC según corresponda
- **Actividad económica:** Seleccione la actividad económica registrada ante Hacienda
- **Condición de venta:** Contado (pago inmediato) o Crédito (con plazo)
- **Medio de pago:** Efectivo, tarjeta, transferencia, etc.
- **Moneda:** Colón (CRC), Dólar (USD) o Euro (EUR)

Sección Cliente

Busque al cliente por nombre o número de identificación, o selecciónelo de la lista desplegable. Para tiquetes electrónicos, el cliente es opcional.

Líneas de Detalle

Agregue los productos o servicios a facturar:

- Busque el producto por nombre o código
- Ingrese la cantidad
- El precio se carga automáticamente del catálogo (puede modificarlo)
- Aplique descuento si corresponde (porcentaje o monto)

- El impuesto se aplica automáticamente según la configuración del producto

The screenshot displays the 'FacturaCR' web application interface for creating a new invoice. The interface is divided into several sections:

- Header:** 'FacturaCR' logo and 'Facturación Electrónica' text. A search bar with the placeholder 'Buscar facturas, cotizaciones, clientes, productos...'. User information 'admin' and a 'Salir' button.
- Sidebar (Left):** Navigation menu with categories:
 - Dashboard
 - VENTAS: Facturas (highlighted), Notas de Crédito, Notas de Débito, Punto de Venta, Cuentas por Cobrar, Pagos Aplicados, Recurrentes, Cotizaciones, Cobranza, Listas de Precios
 - CATALOGOS: Productos, Clientes
- Main Content Area:**
 - Client Selection:** 'O seleccionar de la lista' dropdown menu showing 'Sin cliente (Tiquete Electrónico)'.
 - Líneas de Detalle:** Section for adding items. Includes a search bar 'Buscar producto o código CA', a product selection dropdown 'Seleccionar producto...', and an 'Agregar' button. Below is a table with columns: #, Descripción, UM, Cant, Precio Unit., Desc%, Desc Monto, Impuesto, Subtotal, IVA, Total. A message 'Agregue productos o servicios a la factura' is displayed.
 - Otros Cargos:** 'Otros Cargos (opcional)' dropdown menu.
 - Notas / Observaciones:** Text area for 'Notas adicionales para la factura...'.
- Summary Panel (Right):**
 - Subtotal: ₡0.00
 - Total Descuentos: -₡0.00
 - Total Gravado: ₡0.00
 - Total Exento: ₡0.00
 - Total No Sujeto: ₡0.00
 - Total Exonerado: ₡0.00
 - Total IVA: ₡0.00
 - Total Otros Cargos: ₡0.00
 - TOTAL: ₡0.00**
 - Buttons: 'Validar Factura' (checked), 'Guardar Borrador', 'Cancelar'.

Figura 4.3 — Formulario de nueva factura: líneas de detalle y resumen de totales

Otros Cargos

Opcionalmente puede agregar otros cargos al documento, como fletes, seguros, o cualquier cargo adicional que no sea un producto del catálogo.

Resumen de Totales

En el panel derecho se muestra el resumen automático:

- **Subtotal:** Suma de todas las líneas antes de impuestos
- **Descuentos:** Total de descuentos aplicados
- **Gravado:** Monto sujeto a IVA
- **Exento:** Monto exento de IVA
- **No sujeto:** Monto no sujeto a IVA
- **Exonerado:** Monto con exoneración
- **IVA:** Total de impuesto calculado
- **Total:** Monto total del documento

Acciones disponibles:

- **Validar Factura:** Envía el documento a Hacienda para su validación (acción irreversible)
- **Guardar Borrador:** Guarda el documento sin enviarlo a Hacienda
- **Cancelar:** Descarta el documento y vuelve a la lista

Consejo: Puede agregar notas u observaciones al documento. Estas se incluyen en el XML enviado a Hacienda y aparecen en la representación impresa de la factura.

Nota: Al seleccionar Crédito como condición de venta, podrá especificar el plazo en días. La factura se agregará automáticamente a Cuentas por Cobrar.

5. NOTAS DE CRÉDITO

Una Nota de Crédito (NC) es un documento electrónico que se utiliza para anular total o parcialmente una factura previamente emitida. Es el mecanismo oficial para realizar devoluciones, aplicar descuentos posteriores o corregir errores en documentos ya enviados a Hacienda.

5.1 Lista de Notas de Crédito

The screenshot shows the 'FacturaCR' web application interface. The main content area is titled 'Notas de Crédito' and indicates 'Total: 1 documentos'. There is a search bar and a filter button. Below the search bar is a table with the following data:

| CONSECUTIVO | TIPO DOC | CLIENTE | MONTO | MONEDA | ESTADO HACIENDA | ESTADO PAGO | FECHA | ACCIONES |
|----------------------|----------|---------------|----------------------|--------|-----------------|-------------|------------|----------|
| 00500001030000000017 | NC | Bauminvest AG | \$500.00 #234,385 | USD | Aceptada | - | 02/04/2026 | [Iconos] |

Figura 5.1 — Lista de notas de crédito emitidas

Las Notas de Crédito se crean desde la factura original:

1. Vaya a la lista de facturas
2. Encuentre la factura que desea anular o corregir
3. Haga clic en el botón **NC** en la columna de acciones
4. Seleccione si la anulación es total o parcial
5. Confirme y envíe a Hacienda

Casos de uso comunes:

- Devolución de mercancía
- Error en precio o cantidad facturada
- Descuento concedido después de la emisión
- Anulación total de la factura

Nota: La Nota de Crédito se referencia automáticamente a la factura original. Hacienda valida que la referencia sea correcta.

Importante: Las Notas de Crédito afectan los reportes de IVA, reduciendo tanto la base imponible como el impuesto repercutido del período correspondiente.

6. NOTAS DE DÉBITO

Una Nota de Débito (ND) es un documento electrónico utilizado para aumentar el monto de una factura previamente emitida. Se emplea cuando se necesita cobrar un monto adicional al cliente por conceptos como intereses por mora, ajustes de precio al alza, o cargos adicionales.

6.1 Lista de Notas de Débito

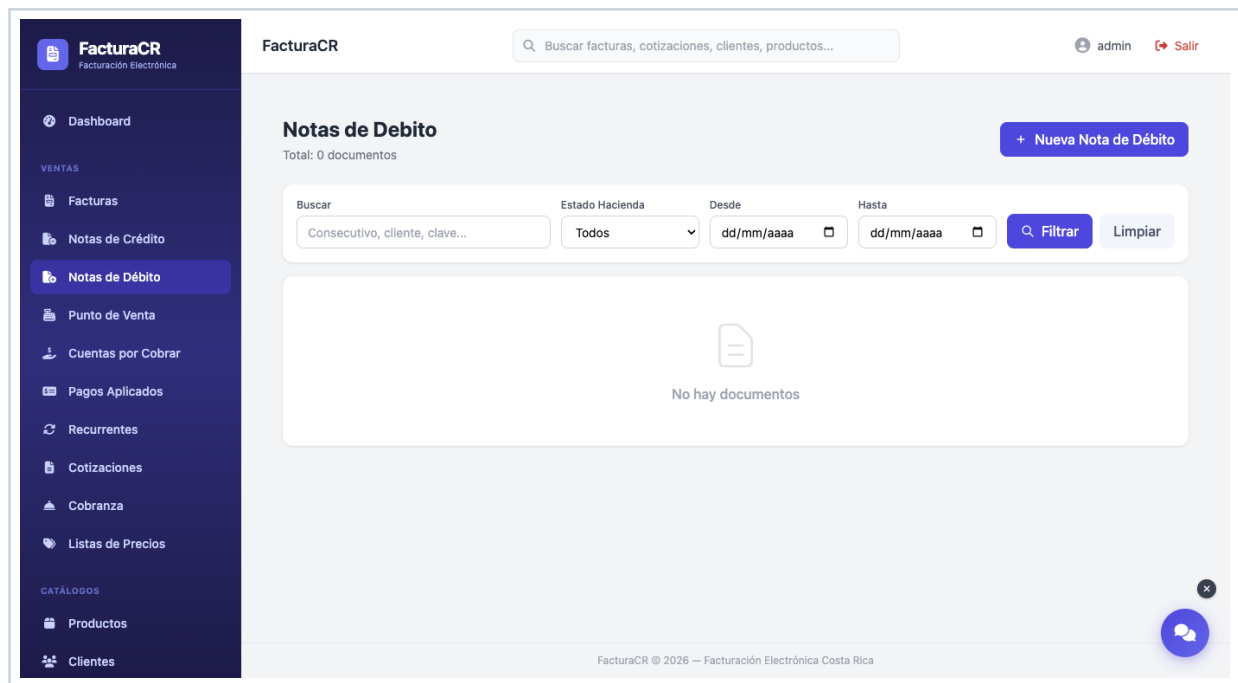


Figura 6.1 — Lista de notas de débito

Las Notas de Débito funcionan de manera similar a las Notas de Crédito, pero en sentido inverso: incrementan el saldo a cobrar al cliente.

- Se referencian a una factura original
- Se envían a Hacienda para validación
- Afectan los reportes de IVA incrementando la base imponible

7. PUNTO DE VENTA (POS)

El módulo de Punto de Venta (POS) ofrece una interfaz simplificada y rápida para realizar ventas directas, especialmente útil en comercios minoristas y negocios con atención al público.

7.1 Interfaz del POS

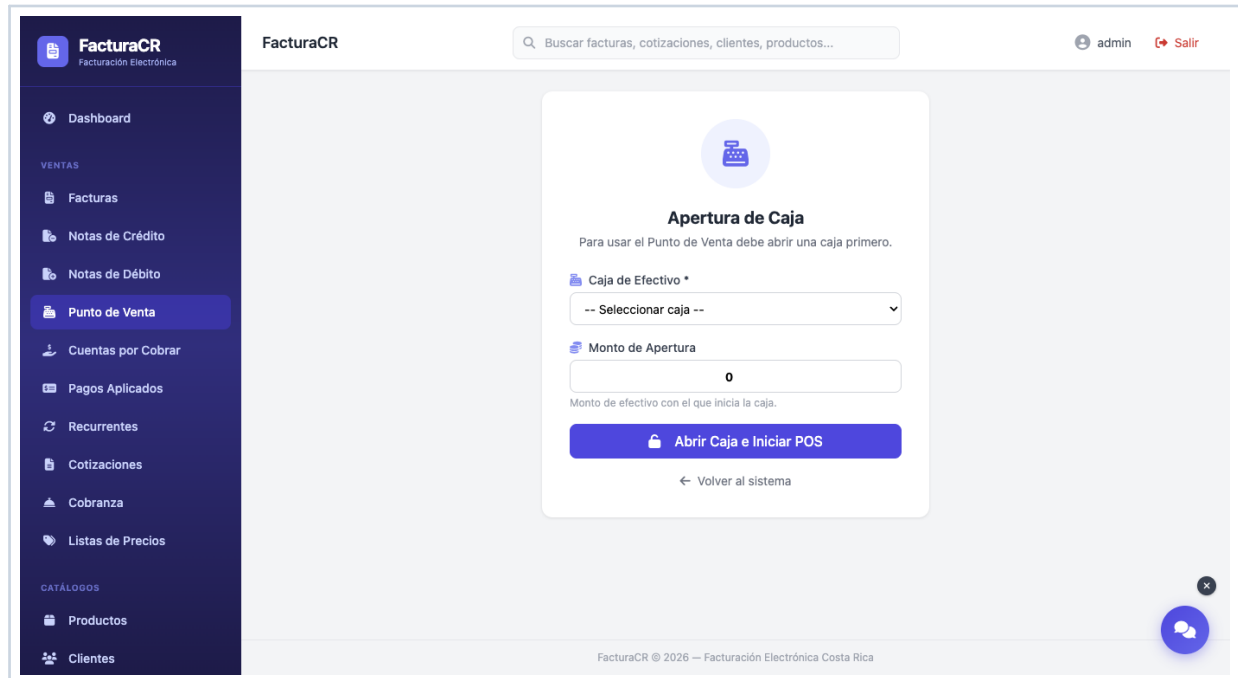


Figura 7.1 — Punto de Venta: interfaz simplificada para ventas rápidas

Características principales:

- **Búsqueda rápida de productos:** Encuentre productos escribiendo el nombre o código
- **Sesiones de caja:** Apertura y cierre de caja con control de efectivo
- **Tiquetes electrónicos automáticos:** Los documentos se emiten como TE por defecto
- **Interfaz táctil:** Diseñada para uso con pantallas táctiles

Consejo: El POS emite Tiquetes Electrónicos (TE) por defecto, que no requieren los datos del cliente. Si necesita emitir Factura Electrónica (FE), use el módulo de Facturación regular.

8. CUENTAS POR COBRAR

El módulo de Cuentas por Cobrar permite visualizar y gestionar todas las facturas que están pendientes de pago por parte de los clientes.

8.1 Vista de Cuentas por Cobrar

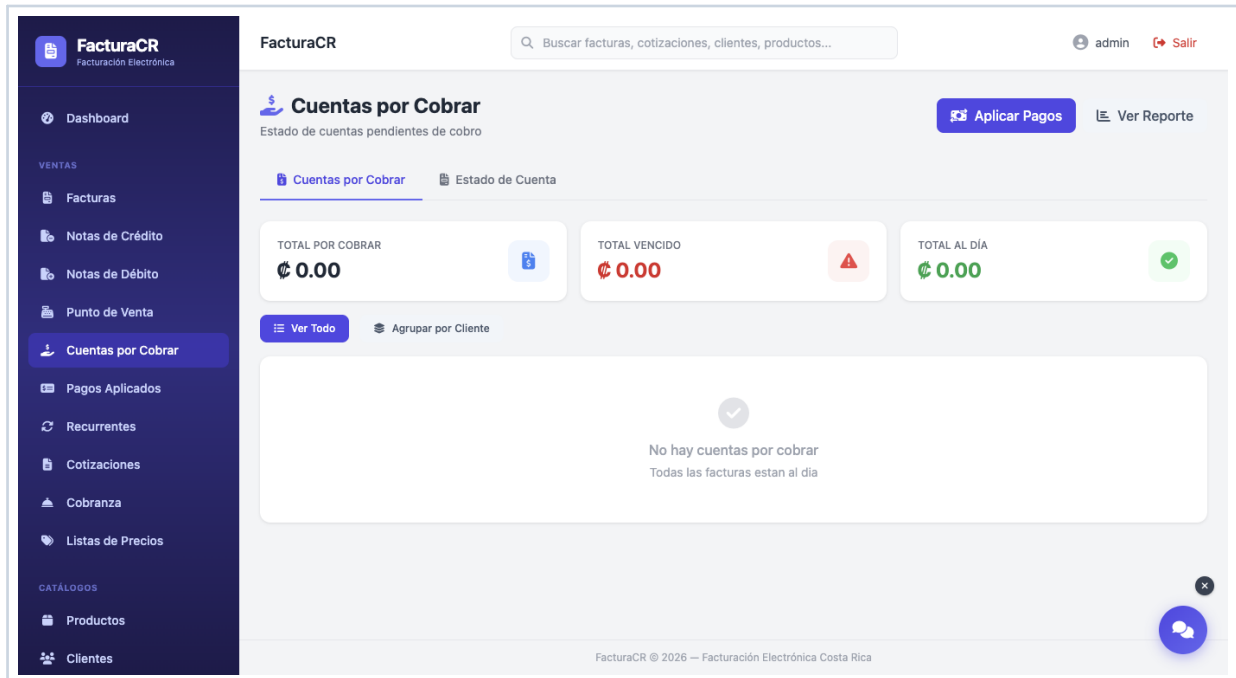


Figura 8.1 — Cuentas por cobrar con aging por períodos

Información disponible:

- **Aging por períodos:** Clasificación de deudas por antigüedad:
 - 0-30 días: Deuda corriente
 - 31-60 días: Deuda vencida reciente
 - 61-90 días: Deuda vencida
 - Más de 90 días: Deuda crítica
- **Filtros:** Por cliente, moneda y estado de la cuenta
- **Total por cobrar:** Resumen del saldo pendiente total

Consejo: Preste especial atención a las cuentas con más de 90 días de antigüedad. Utilice el módulo de Cobranza para gestionar los recordatorios automáticos.

9. PAGOS APLICADOS

El módulo de Pagos permite registrar los cobros recibidos de los clientes y aplicarlos a las facturas pendientes de pago.

9.1 Registro de Pagos

The screenshot displays the 'Pagos Registrados' (Registered Payments) section of the FacturaCR system. It features a summary card with the following data:

- Total Pagos: 1
- Monto Total: \$ 500.00
- Promedio por Pago: \$ 500.00

Below the summary is a table listing the payment details:



| Fecha | Cliente | Monto Pago | Método | Referencia | Estado Factura | Estado | Acciones |
|------------|---------------|------------|----------|---|----------------|----------|---|
| 02/04/2026 | Bauminvest AG | \$ 500.00 | Efectivo | Pago automatico - Contado (aceptado por Hacienda) | Pendiente | Validado |   |

Figura 9.1 — Lista de pagos aplicados a facturas

Funcionalidades:

- **Aplicar pago a una factura:** Registro de pago completo o parcial a una factura específica
- **Aplicar pago a varias facturas:** Un solo pago puede cubrir múltiples facturas
- **Métodos de pago soportados:** Efectivo, transferencia bancaria, tarjeta de crédito/débito, cheque, depósito, otros
- **Retenciones:** Registro de retenciones de renta e IVA aplicadas por el cliente

Consejo: Cuando registre un pago con retención, el sistema calcula automáticamente el monto neto recibido y actualiza el saldo de la factura correspondiente.

10. FACTURACIÓN RECURRENTE

La facturación recurrente permite configurar facturas que se generan automáticamente según una frecuencia predefinida. Es ideal para servicios de suscripción, alquileres, cuotas mensuales y cualquier cobro periódico.

10.1 Configuración de Facturación Recurrente

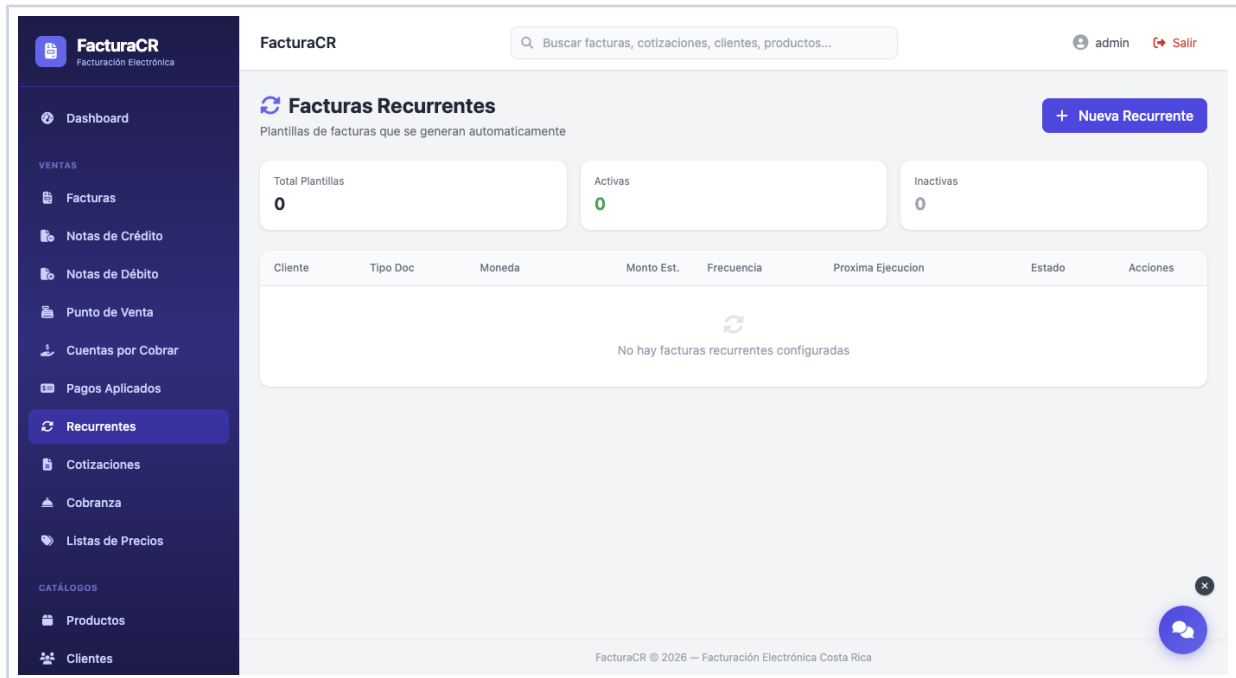


Figura 10.1 — Lista de facturas recurrentes configuradas

Parámetros configurables:

- **Frecuencia:** Mensual, quincenal, semanal, bimensual, trimestral, semestral, anual
- **Fecha de inicio:** Cuándo comienza la generación automática
- **Fecha de fin (opcional):** Cuándo termina la recurrencia
- **Estado:** Activa, Pausada o Finalizada

Consejo: Las facturas recurrentes se generan automáticamente y se envían a Hacienda. Puede pausar una recurrencia en cualquier momento sin perder la configuración.

11. COTIZACIONES

El módulo de Cotizaciones permite crear proformas o presupuestos para sus clientes. Las cotizaciones no se envían a Hacienda, pero pueden convertirse en facturas con un solo clic.

11.1 Lista de Cotizaciones

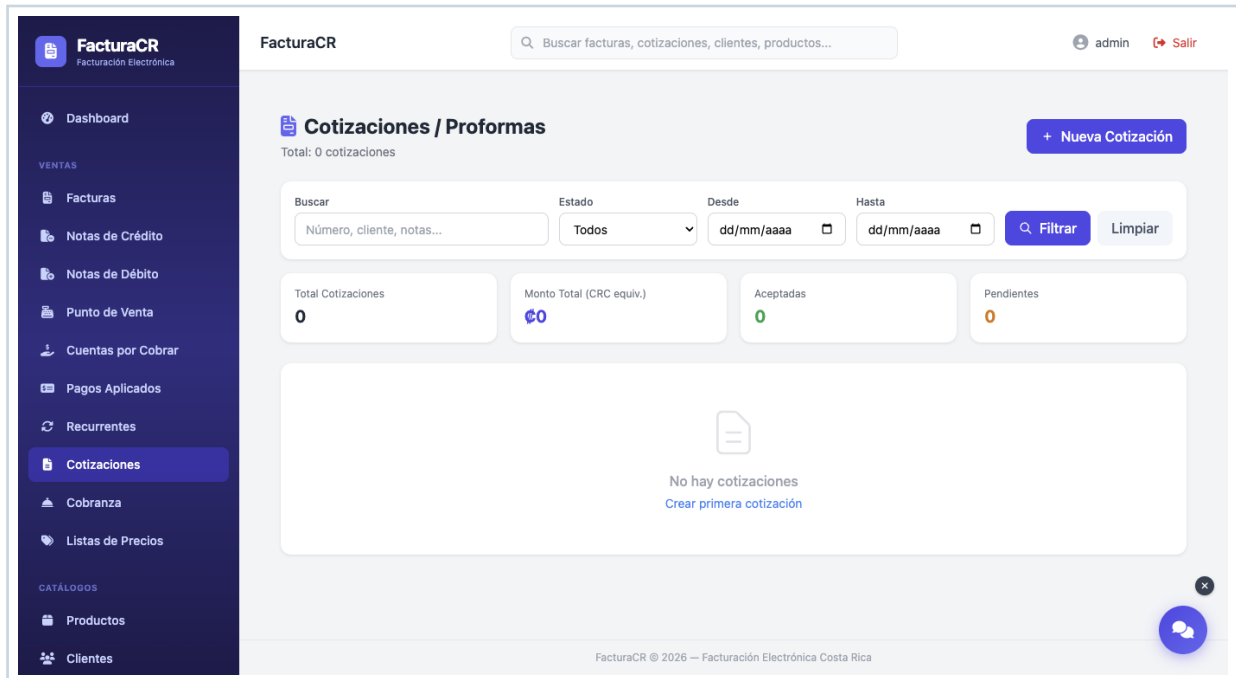


Figura 11.1 — Lista de cotizaciones con estados

Estados de una cotización:

- **Pendiente:** Enviada al cliente, en espera de respuesta
- **Aceptada:** El cliente aceptó la cotización
- **Rechazada:** El cliente rechazó la cotización
- **Vencida:** La cotización expiró sin respuesta

Acciones disponibles:

- Enviar la cotización por correo electrónico al cliente
- Convertir la cotización aceptada en factura electrónica
- Duplicar una cotización existente
- Imprimir en formato PDF

Consejo: Al convertir una cotización en factura, todos los datos (cliente, productos, precios, impuestos) se copian automáticamente al formulario de factura.

12. COBRANZA

El módulo de Cobranza facilita la gestión de cobros pendientes, permitiendo enviar recordatorios a los clientes y llevar un historial de las gestiones realizadas.

12.1 Gestión de Cobranza

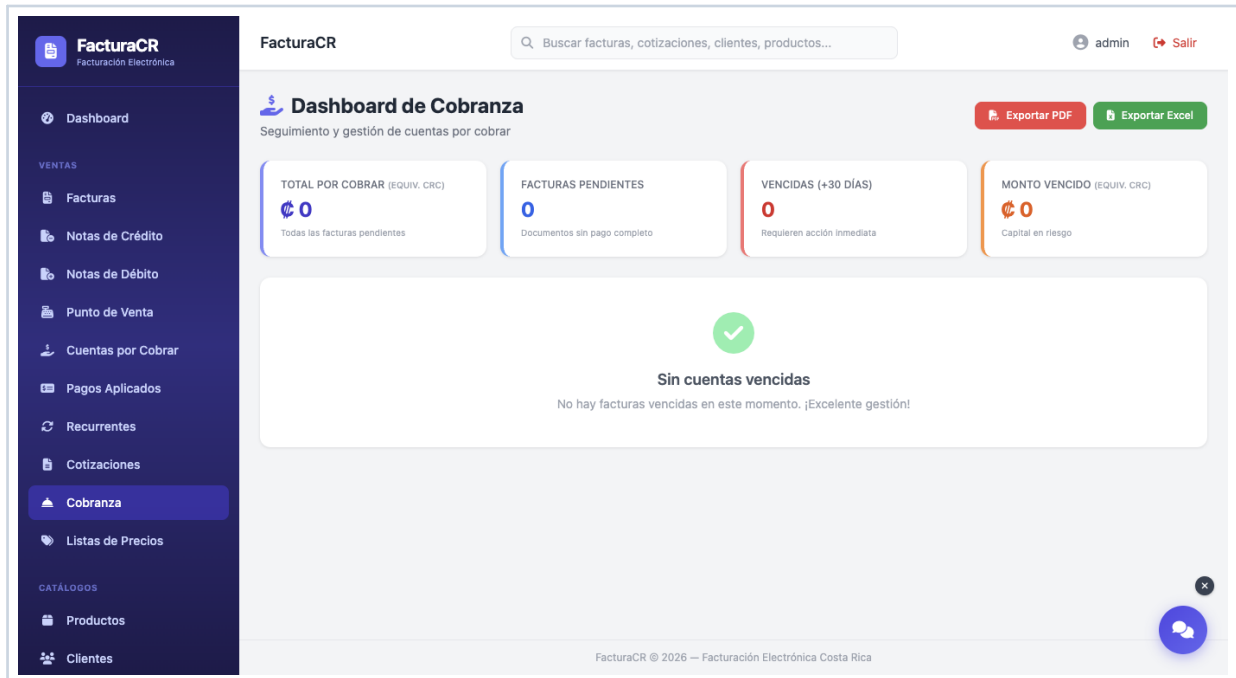


Figura 12.1 — Panel de gestión de cobranza

Funcionalidades:

- **Recordatorios automáticos:** Envío de correos de cobro a clientes con facturas vencidas
- **Historial de gestiones:** Registro de cada contacto o gestión realizada
- **Priorización:** Las cuentas se ordenan por antigüedad y monto

Consejo: Configure los recordatorios automáticos para que el sistema envíe correos de cobro cuando una factura supere los plazos establecidos.

13. LISTAS DE PRECIOS

Las Listas de Precios permiten manejar diferentes esquemas de precios para distintos grupos de clientes. Esto es útil cuando maneja precios mayoristas, precios especiales para clientes frecuentes o precios por volumen.

13.1 Configuración de Listas de Precios

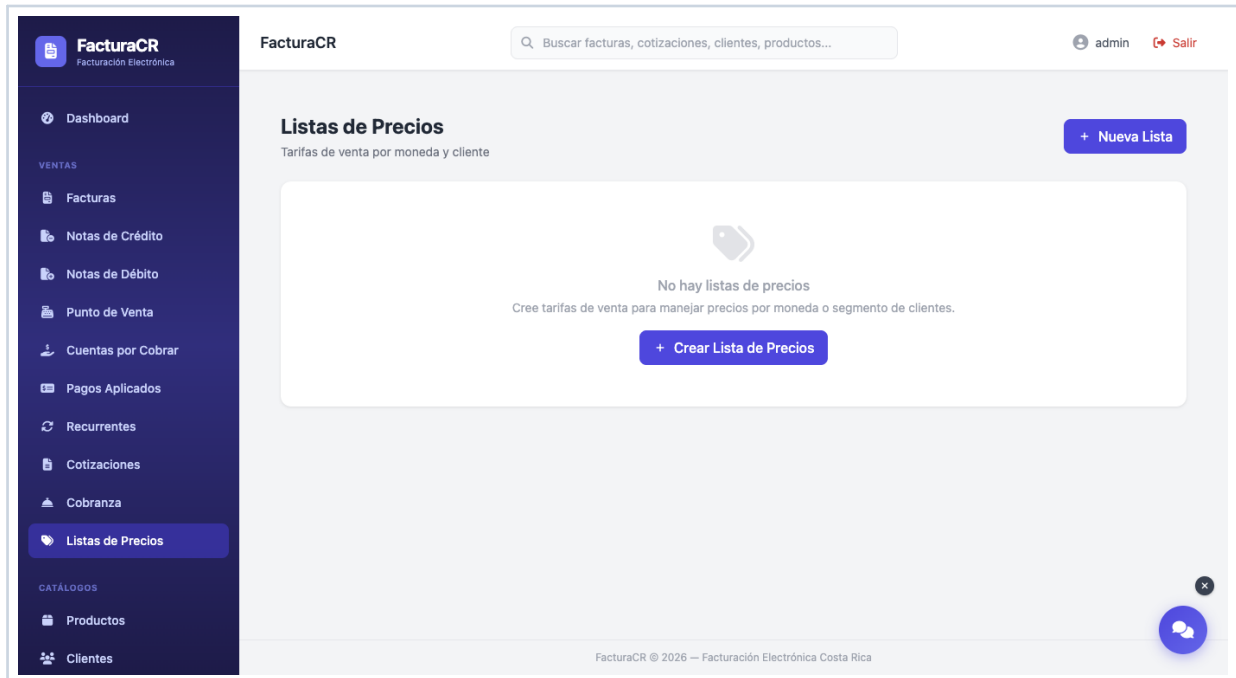


Figura 13.1 — Listas de precios personalizadas

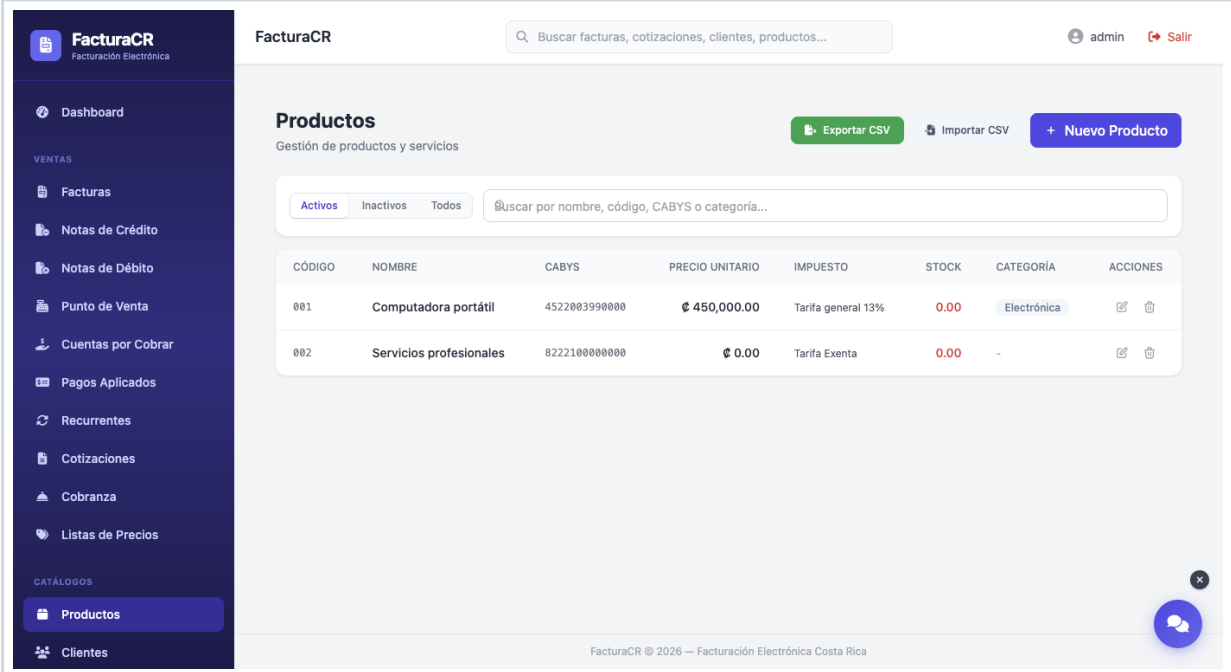
Características:

- **Múltiples listas:** Cree tantas listas como necesite (mayorista, minorista, VIP, etc.)
- **Asignar a clientes:** Cada cliente puede tener una lista de precios asignada
- **Precios por producto:** Defina precios especiales para cada producto en cada lista
- **Aplicación automática:** Al facturar, el sistema usa la lista asignada al cliente

14. CATÁLOGOS

Los catálogos son las tablas maestras del sistema. Aquí se gestionan los productos, clientes, impuestos, monedas y el catálogo CABYS de Hacienda.

14.1 Productos y Servicios



The screenshot shows the 'FacturaCR' application interface. The main content area is titled 'Productos' and includes a search bar, filters for 'Activos', 'Inactivos', and 'Todos', and a search input field. Below this is a table with the following data:

| CÓDIGO | NOMBRE | CABYS | PRECIO UNITARIO | IMPUESTO | STOCK | CATEGORÍA | ACCIONES |
|--------|-------------------------|---------------|-----------------|--------------------|-------|-------------|-----------------|
| 001 | Computadora portátil | 4522003990000 | ₡ 450,000.00 | Tarifa general 13% | 0.00 | Electrónica | [Edit] [Delete] |
| 002 | Servicios profesionales | 8222100000000 | ₡ 0.00 | Tarifa Exenta | 0.00 | - | [Edit] [Delete] |

Figura 14.1 — Lista de productos y servicios

La lista de productos muestra todos los productos y servicios registrados en el sistema con su código, nombre, precio, impuesto y estado.

Crear Nuevo Producto

Figura 14.2 — Formulario de nuevo producto (datos principales)

Campos del formulario:

- **Nombre:** Nombre del producto o servicio
- **Código CABYS:** Código de 13 dígitos del Catálogo de Bienes y Servicios de Hacienda (obligatorio)
- **Tipo:** Bien (producto físico) o Servicio
- **Unidad de medida:** Unidad según catálogo de Hacienda (unidad, kilogramo, hora, etc.)
- **Precio unitario:** Precio de venta sin impuesto
- **Impuesto:** Tarifa de IVA aplicable al producto

Figura 14.3 — Formulario de nuevo producto (datos adicionales e inventario)

- **Código interno:** Código propio de la empresa para identificar el producto
- **Código comercial:** Código de barras u otro código comercial
- **Control de inventario:** Active el control de stock (se desactiva automáticamente para servicios)
- **Producto activo/inactivo:** Los productos inactivos no aparecen en las búsquedas de facturación

Consejo: El código CABYS es obligatorio para la facturación electrónica. Use el módulo de Catálogo CABYS para buscar el código correcto de su producto.

14.2 Clientes

The screenshot displays the 'FacturaCR' web application interface for managing clients. The left sidebar contains navigation options under 'VENTAS' and 'CATÁLOGOS'. The main content area is titled 'Clientes' and includes a search bar, buttons for 'Exportar CSV', 'Importar CSV', and 'Nuevo Cliente', and a table of registered clients.

| TIPO ID | IDENTIFICACIÓN | NOMBRE | EMAIL | TELÉFONO | ACCIONES |
|------------|----------------|---|-------------------|-------------|------------------------------|
| Jurídica | 3102859716 | BAUMINVEST LATINOAMERICA BILA LIMITADA Proveedor | rovinlr@gmail.com | 20000000 | [Edit] [Favorito] [Eliminar] |
| Extranjero | DE323854015 | Bauminvest AG | rovinlr@gmail.com | 47112587469 | [Edit] [Favorito] [Eliminar] |

Figura 14.4 — Lista de clientes registrados

El catálogo de clientes almacena la información de todos los clientes y proveedores de la empresa.

Crear Nuevo Cliente

The screenshot shows the 'Nuevo Cliente' form in the FacturaCR system. The form is titled 'Nuevo Cliente' and is located under 'Clientes'. It features a search bar for 'Consulta en Hacienda' and a section for 'Información General' with fields for identification type, number, name, commercial name, phone, fax, and email.

Consulta en Hacienda

Número de Identificación

Ingrese cédula o identificación para buscar

Buscar en Hacienda

Información General

Tipo de Identificación *

01 - Cédula Física

Número de Identificación *

Sin guiones ni espacios

Nombre / Razón Social *

Nombre completo o razón social

Nombre Comercial

Nombre comercial (opcional)

Correo Electrónico

correo@ejemplo.com

Teléfono

+ 506 8888-8888

Fax

2222-2222

Figura 14.5 — Formulario de nuevo cliente (datos de identificación)

Datos de identificación:

- **Nombre:** Nombre completo o razón social
- **Tipo de identificación:**
 - 01 - Cédula Física
 - 02 - Cédula Jurídica
 - 03 - DIMEX (Documento de Identidad Migratoria para Extranjeros)
 - 04 - NITE (Número de Identificación Tributaria Especial)
 - 05 - Extranjero (sin cédula costarricense)
- **Número de identificación:** Según el tipo seleccionado

The screenshot shows the 'Formulario de nuevo cliente' in the FacturaCR system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Facturas', and 'Clientes'. The main form area is titled 'FacturaCR' and contains a search bar. The form is divided into two main sections: 'Ubicación' and 'Datos Comerciales'. The 'Ubicación' section includes dropdown menus for 'Provincia', 'Cantón', and 'Distrito', and text input fields for 'Barrio' and 'Otras Señas'. The 'Datos Comerciales' section includes dropdown menus for 'Actividad Económica' and 'Lista de Precios', and input fields for 'Plazo de Pago (días)' and 'Límite de Crédito'. At the bottom, there are checkboxes for 'Es Cliente', 'Es Proveedor', and 'Activo', along with 'Crear Cliente' and 'Cancelar' buttons.

Figura 14.6 — Formulario de nuevo cliente (contacto, ubicación y configuración)

Datos de contacto y ubicación:

- **Email:** Dirección de correo electrónico (se usa para enviar facturas)
- **Teléfono:** Con código de país (+506 para Costa Rica)
- **Provincia, Cantón, Distrito:** Ubicación según división territorial de Costa Rica
- **Otras señas:** Dirección detallada
- **Para extranjeros (tipo 05):** Selector de país y dirección extranjera

Configuración adicional:

- **Tipo de contacto:** Cliente, Proveedor, o ambos
- **Condiciones de crédito por defecto:** Plazo de pago asignado al crear facturas a crédito

Consejo: Marque un contacto como Proveedor para que aparezca en el módulo de Compras. Un mismo contacto puede ser cliente y proveedor a la vez.

14.3 Impuestos

| NOMBRE | TIPO | CÓDIGO TARIFA | PORCENTAJE | DESCRIPCIÓN | ESTADO | ACCIONES |
|--------------------------|----------|-------------------------------|------------|---------------------------------------|--------|-----------------|
| Tarifa 0% (Art.32 RLIVA) | 01 - IVA | 01 - No sujeto (Art.32 RLIVA) | 0.0% | Tarifa 0% (Artículo 32, num 1, RLIVA) | Activo | [Edit] [Delete] |
| Tarifa reducida 1% | 01 - IVA | 02 - Tarifa reducida 1% | 1.0% | Tarifa reducida 1% | Activo | [Edit] [Delete] |
| Tarifa reducida 2% | 01 - IVA | 03 - Tarifa reducida 2% | 2.0% | Tarifa reducida 2% | Activo | [Edit] [Delete] |
| Tarifa reducida 4% | 01 - IVA | 04 - Tarifa reducida 4% | 4.0% | Tarifa reducida 4% | Activo | [Edit] [Delete] |
| Transitorio 0% | 01 - IVA | 05 - Transitorio 0% | 0.0% | Transitorio 0% | Activo | [Edit] [Delete] |
| Transitorio 4% | 01 - IVA | 06 - Transitorio 4% | 4.0% | Transitorio 4% | Activo | [Edit] [Delete] |
| Transitorio 8% | 01 - IVA | 07 - Transitorio 8% | 8.0% | Tarifa transitoria 8% | Activo | [Edit] [Delete] |
| Tarifa general 13% | 01 - IVA | 08 - Tarifa general 13% | 13.0% | Tarifa general 13% | Activo | [Edit] [Delete] |

Figura 14.7 — Tarifas de IVA configuradas según Hacienda

El catálogo de impuestos contiene las tarifas de IVA reconocidas por Hacienda. Los códigos de tarifa son:

- **01 - Exento (0%):** Bienes y servicios exentos de IVA
- **02 - Tarifa reducida 1% (1%):** Canasta básica tributaria
- **03 - Tarifa reducida 2% (2%):** Medicamentos y servicios de salud privados
- **04 - Tarifa reducida 4% (4%):** Boletos aéreos, primas de seguros de salud
- **07 - Tarifa reducida (8%):** Bienes y servicios específicos
- **08 - Tarifa general (13%):** Tarifa estándar del IVA

Nota: Las tarifas de IVA vienen preconfiguradas según la normativa de Hacienda. No es necesario modificarlas a menos que haya cambios en la legislación.

14.4 Monedas

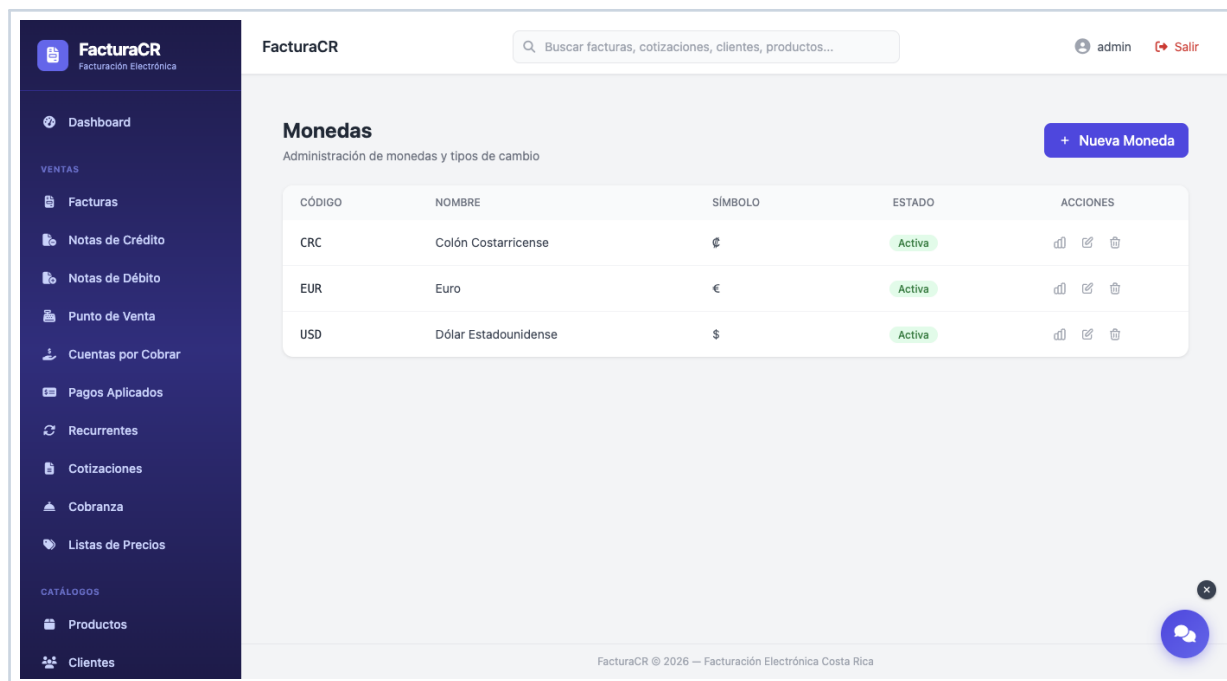


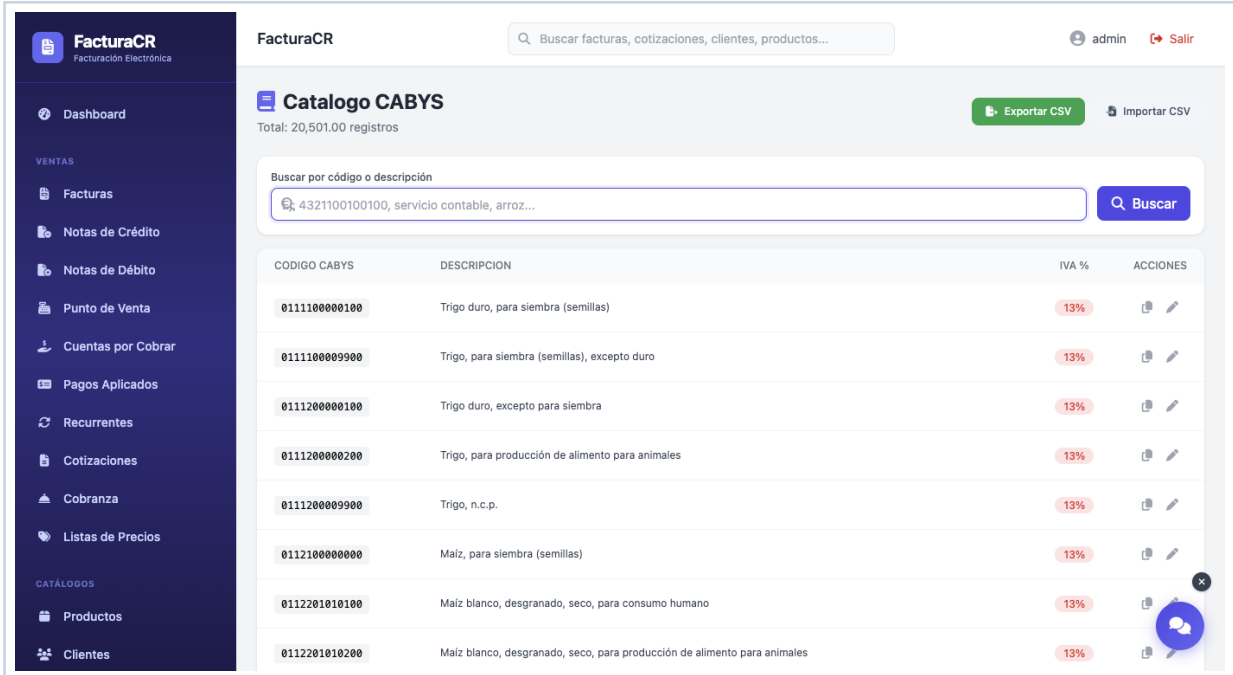
Figura 14.8 — Monedas y tipos de cambio

e-FacturaCR soporta facturación en múltiples monedas:

- **CRC (Colón costarricense):** Moneda base del sistema
- **USD (Dólar estadounidense):** Con tipo de cambio configurable
- **EUR (Euro):** Con tipo de cambio configurable

El tipo de cambio se utiliza para la conversión en los reportes fiscales, que siempre se presentan en colones.

14.5 Catálogo CABYS



FacturaCR
Facturación Electrónica

FacturaCR

Buscar facturas, cotizaciones, clientes, productos...

admin Salir

Catalogo CABYS
Total: 20,501.00 registros

Exportar CSV Importar CSV

Buscar por código o descripción

4321100100100, servicio contable, arroz...

Buscar

| CODIGO CABYS | DESCRIPCION | IVA % | ACCIONES |
|---------------|--|-------|----------|
| 0111100000100 | Trigo duro, para siembra (semillas) | 13% | [Icono] |
| 0111100009900 | Trigo, para siembra (semillas), excepto duro | 13% | [Icono] |
| 0111200000100 | Trigo duro, excepto para siembra | 13% | [Icono] |
| 0111200000200 | Trigo, para producción de alimento para animales | 13% | [Icono] |
| 0111200009900 | Trigo, n.c.p. | 13% | [Icono] |
| 0112100000000 | Maíz, para siembra (semillas) | 13% | [Icono] |
| 0112201010100 | Maíz blanco, desgranado, seco, para consumo humano | 13% | [Icono] |
| 0112201010200 | Maíz blanco, desgranado, seco, para producción de alimento para animales | 13% | [Icono] |

Figura 14.9 — Búsqueda en el Catálogo de Bienes y Servicios (CABYS)

El CABYS (Catálogo de Bienes y Servicios) es un catálogo oficial del Ministerio de Hacienda que clasifica todos los bienes y servicios con un código de 13 dígitos. Cada producto que se factura debe tener un código CABYS asignado.

- Busque por nombre o código para encontrar la clasificación correcta
- El código incluye la tarifa de IVA asociada al bien o servicio

Importante: Cuando cree un producto nuevo, use esta herramienta de búsqueda para encontrar el código CABYS correcto. Un código incorrecto puede causar el rechazo de la factura por parte de Hacienda.

15. COMPRAS

El módulo de Compras permite registrar las facturas de compra (gastos) de la empresa. Estas compras son necesarias para el cálculo del IVA soportado en la declaración D-104.

15.1 Registro de Compras

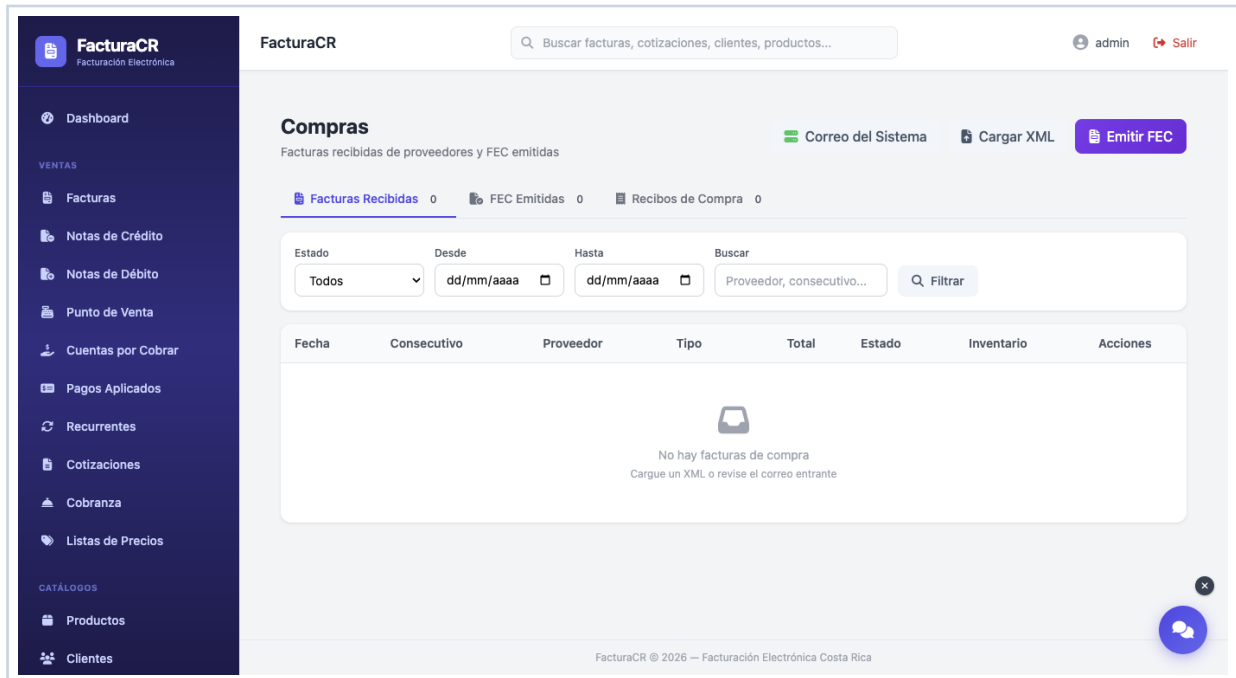


Figura 15.1 — Lista de facturas de compra registradas

Métodos de registro:

- **Importar XML de Hacienda:** Cargue el archivo XML recibido de su proveedor para registrar la compra automáticamente con todos los datos correctos
- **Registro manual:** Ingrese los datos de la factura de compra manualmente (proveedor, monto, impuestos, etc.)

Estados de una compra:

- **Borrador:** Compra ingresada pero aún no confirmada (puede editarse)
- **Confirmada:** Compra verificada y registrada definitivamente

Consejo: Importe los XMLs de compra para asegurar que los datos coincidan exactamente con lo reportado por su proveedor ante Hacienda. Esto evita discrepancias en el cruce de IVA.

16. REPORTES

e-FacturaCR incluye un completo conjunto de reportes fiscales y contables que facilitan el cumplimiento tributario y la toma de decisiones. Todos los reportes pueden exportarse a Excel y/o PDF.

16.1 Reporte de Ventas

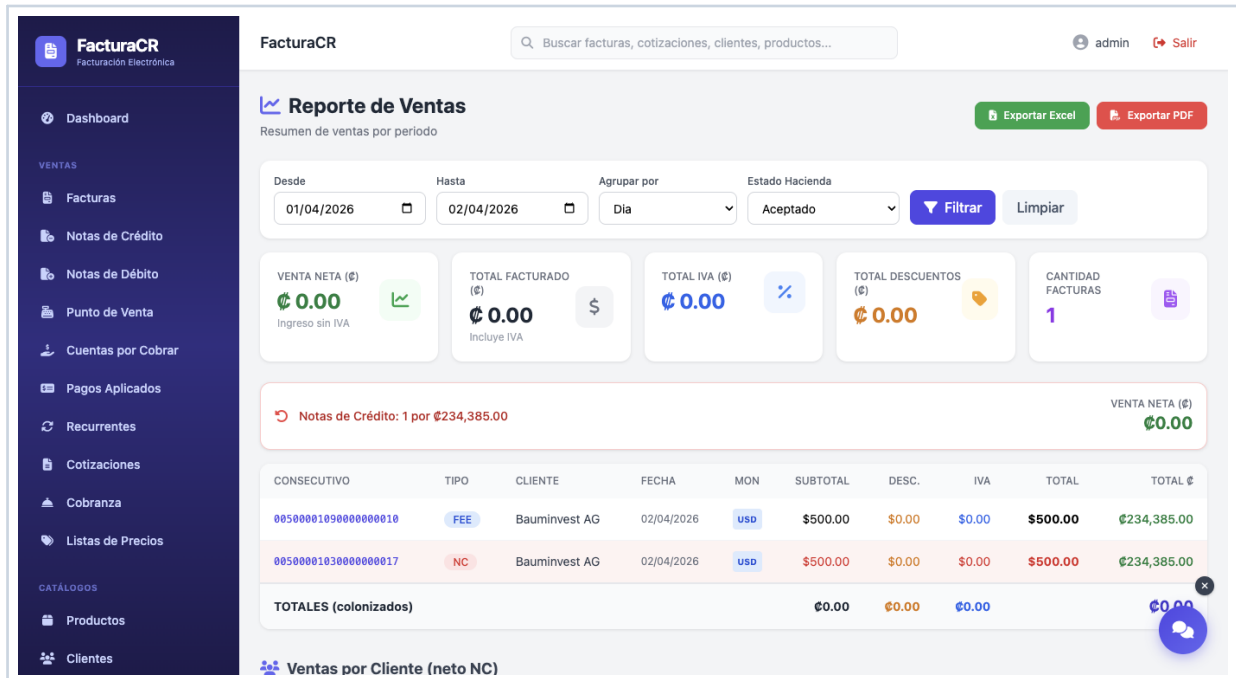


Figura 16.1 — Reporte de ventas por período

El reporte de ventas muestra un resumen detallado de las facturas emitidas en un período determinado.

- Filtre por rango de fechas, cliente, tipo de documento o estado
- Vea el detalle factura por factura
- Exporte a Excel para análisis detallado o a PDF para presentación

16.2 Reporte de IVA — Declaración D-104

Reporte de IVA
Declaracion IVA 150 — Impuesto al Valor Agregado por periodo

Desde: 01/04/2026 Hasta: 02/04/2026 Estado Hacienda: Aceptado **Filtrar** Limpiar

Resumen IVA 150 — Todos los montos en colones (CRC) solo aceptadas

| ↑ VENTAS | | ↓ COMPRAS | | RESUMEN DECLARACION | |
|-------------------|---------------------|---------------|------------|------------------------|--------------|
| Tarifa exento | ₡ 234,385.00 | ₡ 0.00 | Subtotales | ₡ 0.00 | ₡ 0.00 |
| Subtotales | ₡ 234,385.00 | ₡ 0.00 | | | |
| | | | | Total ventas | ₡ 234,385.00 |
| | | | | Impuesto repercutido | ₡ 0.00 |
| | | | | (-) Base Notas Credito | ₡ 234,385.00 |
| | | | | (-) IVA Notas Credito | ₡ 0.00 |
| | | | | Ventas netas | ₡ 0.00 |
| | | | | IVA repercutido neto | ₡ 0.00 |
| | | | | Total compras | ₡ 0.00 |
| | | | | Impuesto soportado | ₡ 0.00 |
| | | | | Balance | ₡ 0.00 |

Prorrata del Credito Fiscal (Art. 34 Reglamento IVA)

| PROPORCION DE OPERACIONES | AJUSTE DE CREDITO FISCAL |
|-----------------------------|--------------------------|
| Con derecho a credito pleno | IVA soportado total |
| 0.0% | ₡ 0.00 |

Figura 16.2 — Reporte de IVA: resumen por tarifa (IVA 150)

El reporte de IVA es fundamental para la declaración D-104 ante Hacienda. Presenta el Resumen IVA 150 con desglose por tarifa de impuesto.

Secciones del reporte:

- **VENTAS — IVA Repercutido:** Impuesto cobrado a los clientes, desglosado por cada tarifa de IVA (1%, 2%, 4%, 8%, 13%)
- **COMPRAS — IVA Soportado:** Impuesto pagado a los proveedores
- **Impacto de Notas de Crédito:** Reducción de la base y del IVA por NC emitidas
- **Prorrata del Crédito Fiscal:** Cálculo según Art. 34 del Reglamento del IVA

FacturaCR
Facturación Electrónica

admin Salir

Buscar facturas, cotizaciones, clientes, productos...

Desglose por Tarifa de IVA - Ventas

| COD. | TARIFA | TIPO | LINEAS | FACTURAS | BASE IMPONIBLE | IVA BRUTO | EXONERACION | IVA NETO |
|-----------------------|---------------|------|--------|----------|---------------------|---------------|---------------|---------------|
| > 10 | Tarifa Exenta | 01 | 1 | 1 | ₡ 234,385.00 | ₡ 0.00 | ₡ 0.00 | ₡ 0.00 |
| TOTALES VENTAS | | | | | ₡ 234,385.00 | ₡ 0.00 | ₡ 0.00 | ₡ 0.00 |

Desglose Servicios por Tarifa

| TARIFA | BASE IMPONIBLE | IVA NETO |
|---------------|----------------|----------|
| Tarifa Exenta | ₡ 234,385.00 | ₡ 0.00 |

Impacto Notas de Crédito en IVA

| TARIFA | BASE IMPONIBLE | IVA NETO |
|-----------------|----------------|----------|
| > Tarifa Exenta | ₡ 234,385.00 | ₡ 0.00 |

IVA Repercutido (ventas): ₡ 0.00
 (-) IVA Notas de Crédito: ₡ 0.00
 (-) IVA Soportado (compras): ₡ 0.00

IVA NETO A PAGAR ₡ 0.00

FacturaCR © 2026 — Facturación Electrónica Costa Rica

Figura 16.3 — Reporte de IVA: cards de resumen y detalle

Cards de resumen:

- **IVA Repercutido:** Total de IVA cobrado en el período
- **IVA por NC:** IVA devuelto por Notas de Crédito
- **IVA Soportado:** Total de IVA pagado en compras
- **IVA a Pagar:** Diferencia entre repercutido y soportado (lo que se debe a Hacienda)

Exportaciones:

- Exportar a Excel con detalle línea por línea (para revisión contable)
- Exportar a PDF (para archivo y presentación)

Importante: El reporte de IVA es la base para llenar la declaración D-104 en el portal ATV de Hacienda. Verifique los totales antes de presentar la declaración.

16.3 Rentas de Capital

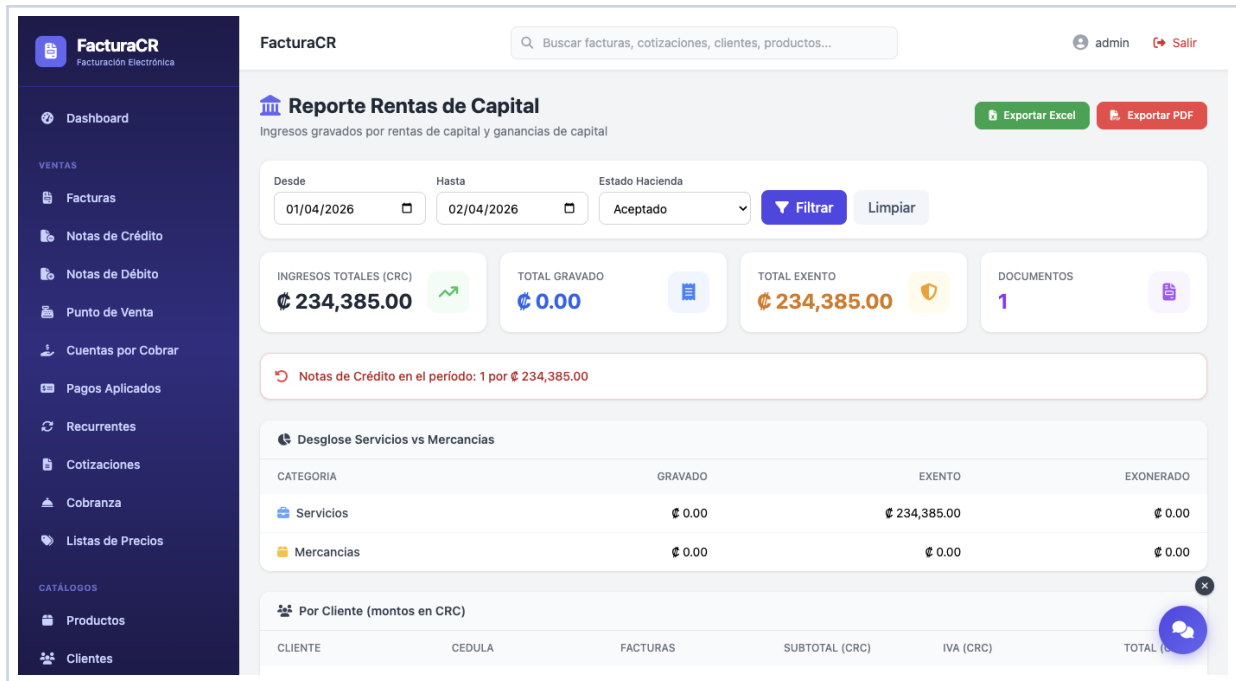


Figura 16.4 — Reporte de rentas de capital

Este reporte detalla los ingresos por rentas de capital e incluye:

- Desglose por cliente de los ingresos por rentas
- Cálculo del impuesto sobre rentas de capital
- Período configurable

16.4 Reporte de Cuentas por Cobrar

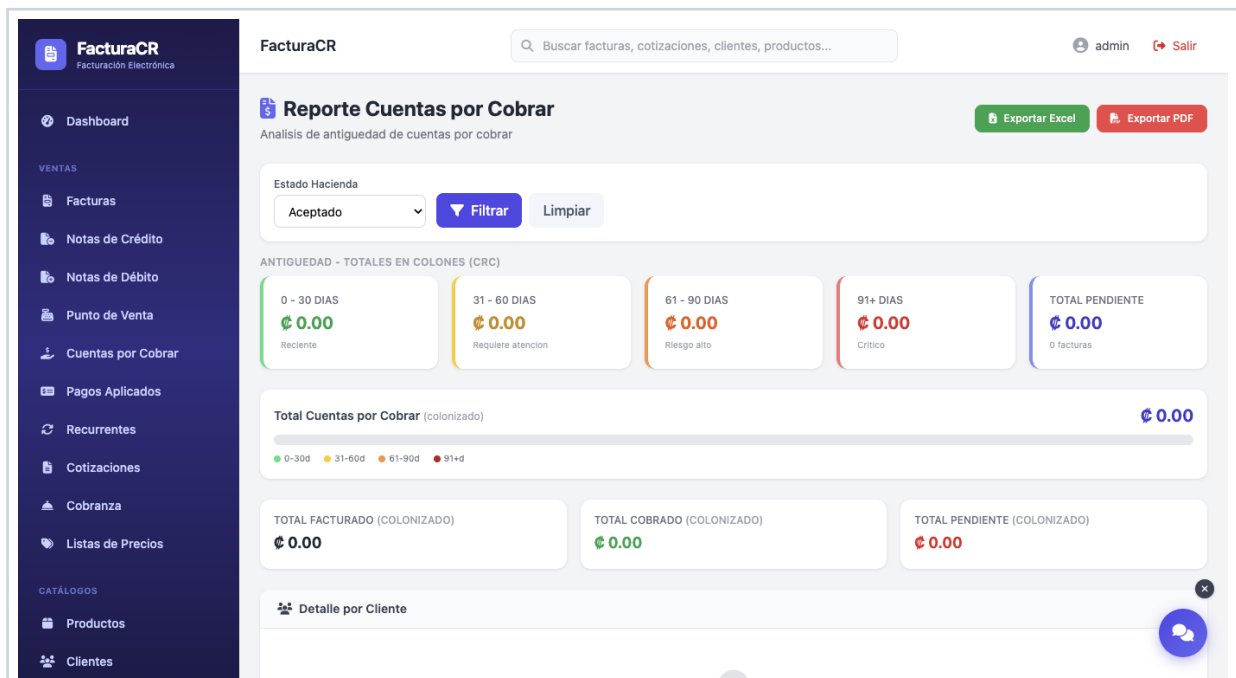


Figura 16.5 — Reporte de cuentas por cobrar

El reporte de cuentas por cobrar presenta:

- Estado de cuenta detallado por cliente
- Aging detallado con montos por período de vencimiento
- Totales por moneda

16.5 Ventas Diarias

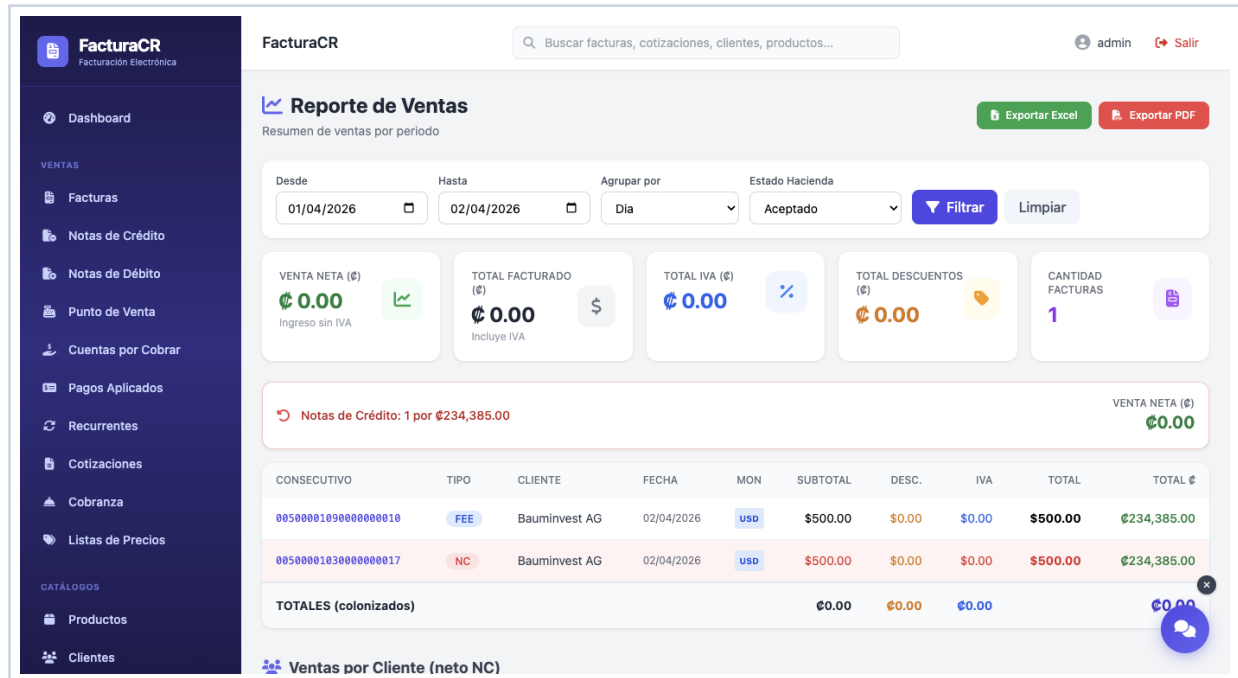


Figura 16.6 — Reporte de ventas diarias

Resumen de las ventas realizadas día a día, incluyendo:

- Total facturado por día
- Cantidad de documentos emitidos
- Comparación entre días

16.6 Cruce de IVA

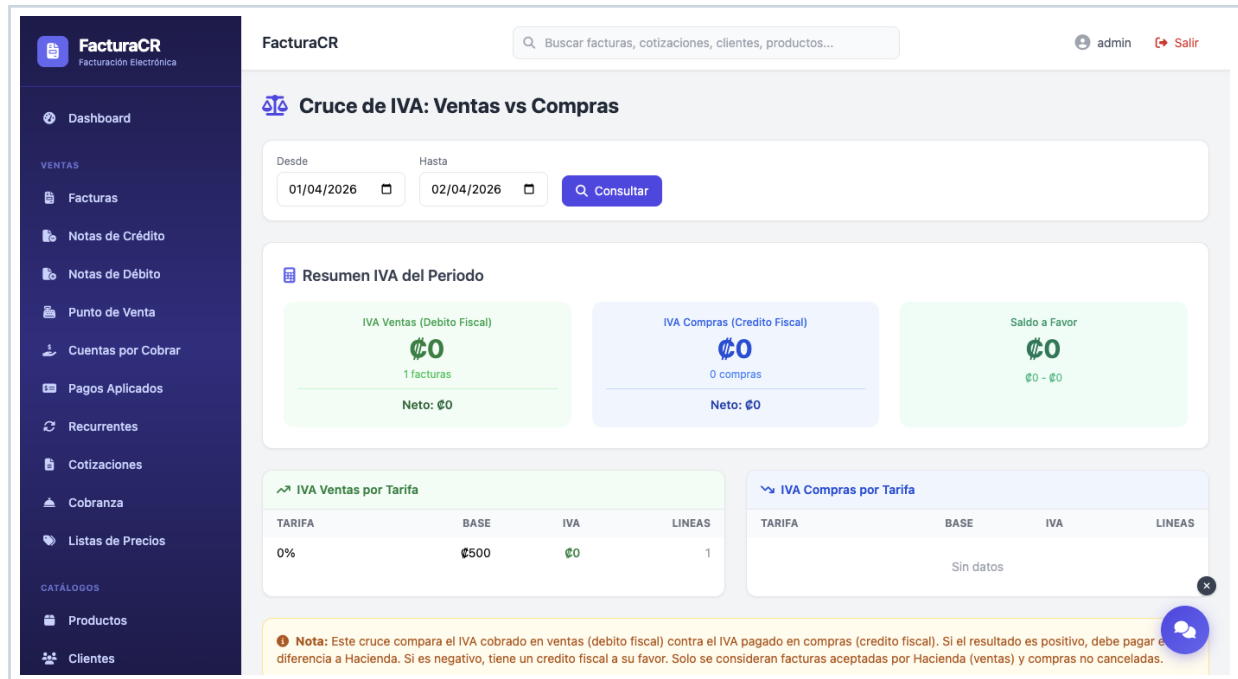


Figura 16.7 — Reporte de cruce de IVA

El cruce de IVA compara:

- **IVA cobrado (repercutido):** Lo que cobró a sus clientes
- **IVA pagado (soportado):** Lo que pagó a sus proveedores
- **Diferencia:** El monto a pagar o a favor

Consejo: Este reporte es una herramienta de verificación rápida. Para la declaración oficial, utilice el Reporte de IVA (D-104) que incluye el desglose completo.

16.7 Libro de Compras y Ventas

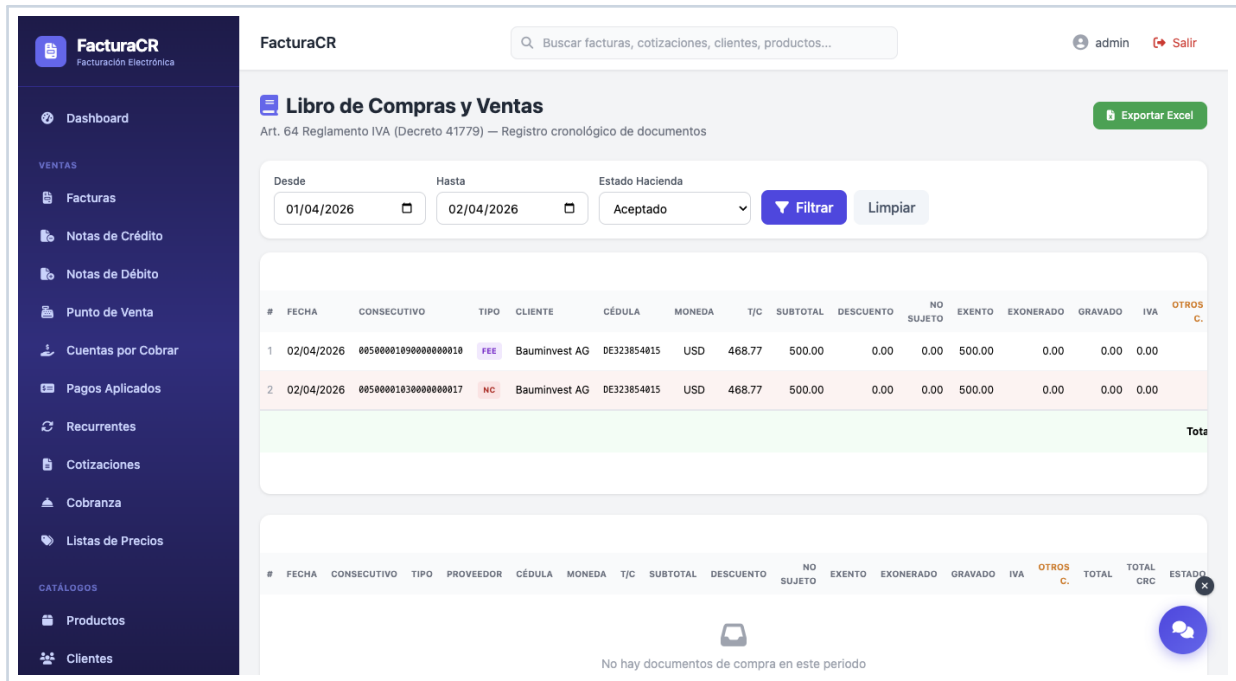


Figura 16.8 — Libro electrónico de compras y ventas

El Libro de Compras y Ventas cumple con lo establecido en el Artículo 64 del Reglamento del IVA. Es un registro electrónico detallado de cada transacción de venta y compra.

- Detalle de cada factura de venta emitida
- Detalle de cada factura de compra registrada
- Información requerida por Hacienda: clave, consecutivo, fecha, monto, IVA

Importante: El libro de compras y ventas puede ser solicitado por la Administración Tributaria en cualquier momento. Manténgalo actualizado registrando todas sus compras.

16.8 Estimación de Renta

FacturaCR
Facturación Electrónica

admin Salir

Buscar facturas, cotizaciones, clientes, productos...

Estimación de Renta

Estimación del Impuesto sobre la Renta por período fiscal

Año Fiscal: 2026

Resumen Financiero 2026 — Montos en colones (CRC)

| INGRESOS BRUTOS | (-) NOTAS CREDITO | INGRESOS NETOS | GASTOS DEDUCIBLES | UTILIDAD NETA | MARGEN |
|------------------------|-------------------|----------------|-------------------|---------------|--------|
| ₡234,385 1 facturas | ₡234,385 | ₡0 | ₡0 0 compras | ₡0 | 0% |

| TIPO CONTRIBUYENTE | BASE IMPONIBLE | TARIFA | IMPUESTO ESTIMADO | TASA EFECTIVA |
|--|----------------|--------|-------------------|---------------|
| Persona Jurídica Renta bruta ≤ ₡119.174.000 (tramos progresivos) | ₡0 | 5-20% | ₡0 | 0% |
| Persona Física Actividad lucrativa (tramos) | ₡0 | 0-25% | ₡0 | 0% |
| P. Jurídica (reducida) Renta bruta ≤ ₡119.174.000 (tarifa por tramo) | ₡0 | 5-20% | ₡0 | |

Figura 16.9 — Estimación de impuesto sobre la renta

La estimación de renta permite proyectar el impuesto sobre la renta anual:

- **Ingresos:** Total de ventas facturadas en el año fiscal
- **Gastos:** Total de compras y gastos registrados
- **Utilidad estimada:** Diferencia entre ingresos y gastos
- **Impuesto estimado:** Proyección del impuesto a pagar según la tabla de tarifas vigente

Consejo: Esta es una estimación referencial. Para la declaración oficial de renta, consulte con su contador.

17. CONFIGURACIÓN

El módulo de Configuración permite ajustar los parámetros de la empresa y la conexión con el Ministerio de Hacienda.

17.1 Datos de la Empresa

The screenshot shows the 'FacturaCR' web application interface. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, VENTAS (Facturas, Notas de Crédito, Notas de Débito, Punto de Venta, Cuentas por Cobrar, Pagos Aplicados, Recurrentes, Cotizaciones, Cobranza, Listas de Precios), and CATALOGOS (Productos, Clientes). The main content area is titled 'Configuración' and includes a search bar and user profile (admin, Salir). Below the title is a sub-header: 'Configuración de empresa, certificado digital, consecutivos, tipo de cambio, actividades y categorías'. A horizontal menu below this header includes: Datos de Empresa (selected), Certificado Digital, # Consecutivos, Tipo de Cambio, Actividades Económicas, Categorías, Unidades de Medida, and Sistema. The 'Datos de la Empresa' section contains the following form fields:

- Nombre / Razón Social ***: Text input with value 'ROVIN RODRIGO LOPEZ ROSALES'.
- Nombre Comercial**: Text input (empty).
- Tipo de Identificación**: Dropdown menu with value '01 - Cédula Física'.
- Número de Identificación ***: Text input with value '503930087' and a 'Buscar en Hacienda' button.
- Correo Electrónico**: Text input with value 'rovinlr@gmail.com'.
- Teléfono**: Text input with value '83835937'.
- Fax**: Text input (empty).
- Sitio Web**: Text input (empty).

At the bottom of the configuration area, there is a 'Logo de la Empresa' section with a placeholder image.

Figura 17.1 — Configuración de datos de la empresa

Datos generales:

- **Nombre legal:** Razón social registrada ante Hacienda
- **Nombre comercial:** Nombre con el que opera (aparece en las facturas)
- **Cédula:** Número de identificación de la empresa
- **Ubicación:** Provincia, Cantón, Distrito y dirección detallada
- **Teléfono y Email:** Datos de contacto
- **Logo:** Imagen que aparece en las facturas impresas

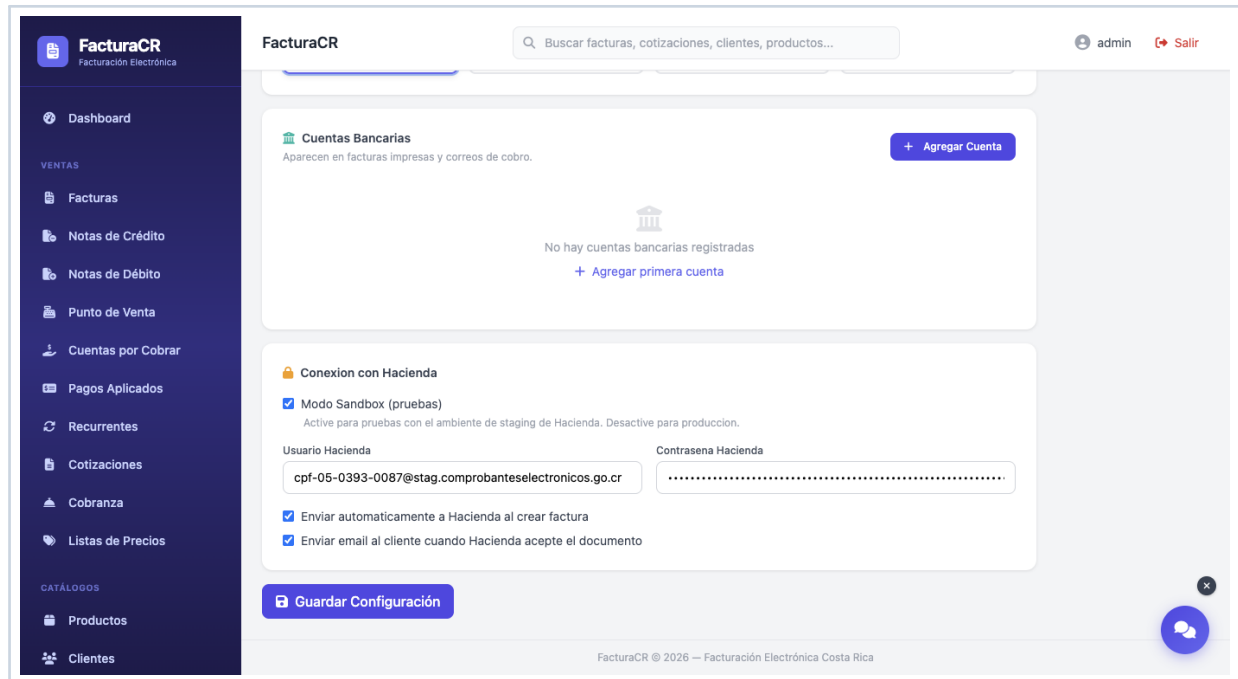


Figura 17.2 — Configuración de la empresa: actividades económicas y opciones

Actividades económicas:

Configure las actividades económicas registradas ante Hacienda. Puede buscar y agregar actividades directamente desde el registro de Hacienda.

Opciones del sistema:

- **Enviar automáticamente a Hacienda:** Al validar una factura, se envía inmediatamente a los servidores de Hacienda
- **Enviar email al cliente al aceptar:** Cuando Hacienda acepta la factura, se envía automáticamente al correo del cliente
- **Plantilla de impresión:** Seleccione entre 8 diseños disponibles para la representación impresa de sus facturas

17.2 Configuración de Hacienda

Figura 17.3 — Configuración de conexión con Hacienda

Certificado digital:

- Cargue su archivo de certificado digital (.p12)
- Ingrese el PIN del certificado

El certificado se utiliza para firmar digitalmente cada documento electrónico.

Credenciales API de Hacienda:

- **Usuario:** Proporcionado por Hacienda a través del portal ATV
- **Contraseña:** Contraseña del usuario API

Consecutivos por tipo de documento:

El sistema gestiona automáticamente los consecutivos para cada tipo de documento (FE, TE, NC, ND, FEE, FEC). Aquí puede ver y ajustar el último consecutivo usado.

Modo de operación:

- **Producción:** Documentos se envían al sistema real de Hacienda
- **Sandbox:** Documentos se envían al ambiente de pruebas (para testing)

Consejo: Antes de pasar a producción, pruebe la configuración en modo Sandbox para verificar que el certificado y las credenciales funcionan correctamente.

Nota: Use el botón **Buscar en Hacienda** para verificar los datos del contribuyente directamente con los registros de Hacienda.

18. GESTIÓN DE USUARIOS

El módulo de Gestión de Usuarios permite al administrador crear y gestionar las cuentas de usuario del sistema, asignando roles y permisos específicos.

18.1 Administración de Usuarios

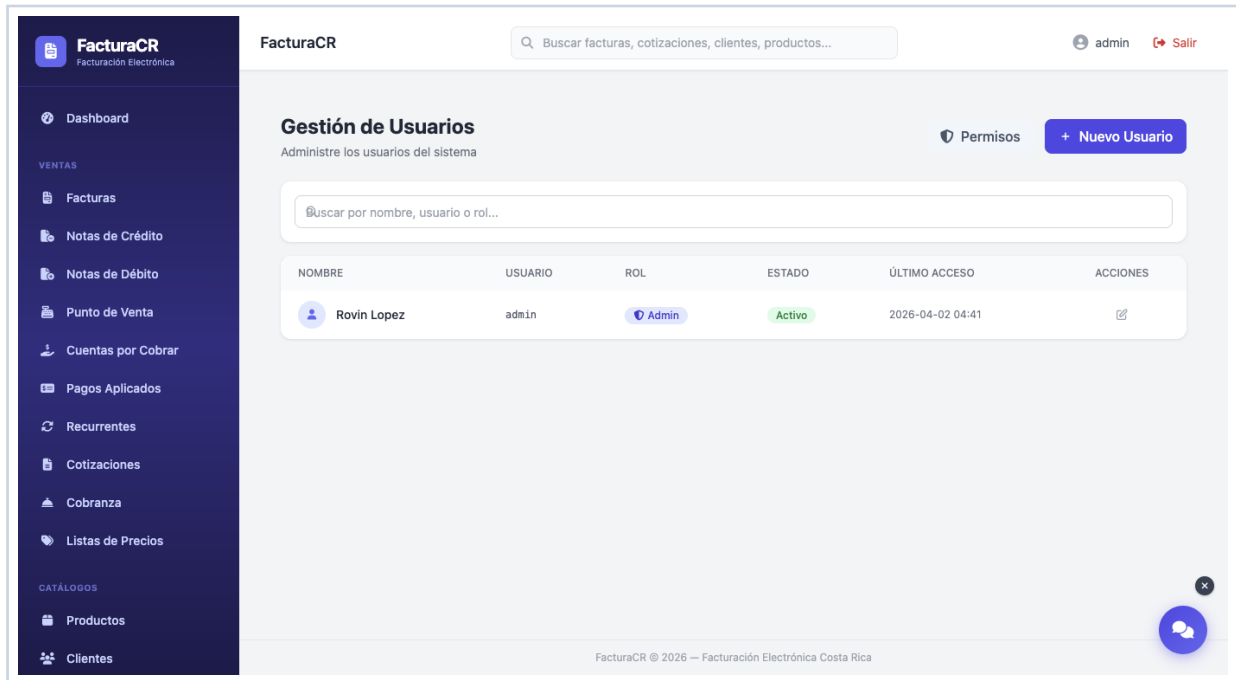


Figura 18.1 — Lista de usuarios del sistema

Funcionalidades:

- **Crear usuarios:** Agregue nuevos usuarios con nombre, email y contraseña
- **Asignar roles:** Cada usuario tiene un rol que determina sus permisos
- **Permisos por módulo:** Controle el acceso a cada módulo del sistema (facturación, productos, clientes, reportes, configuración, etc.)
- **Cambiar contraseña:** El administrador puede restablecer contraseñas

Niveles de acceso típicos:

- **Administrador:** Acceso completo a todos los módulos
- **Usuario:** Acceso a facturación, productos y clientes
- **Visor:** Solo lectura en los módulos asignados

Nota: Cree usuarios individuales para cada persona que use el sistema. Esto permite llevar un registro de auditoría de quién realizó cada acción.

19. INVENTARIO

El módulo de Inventario permite controlar las existencias de productos físicos. Se integra automáticamente con el módulo de facturación para descontar el stock al emitir facturas.

19.1 Control de Stock

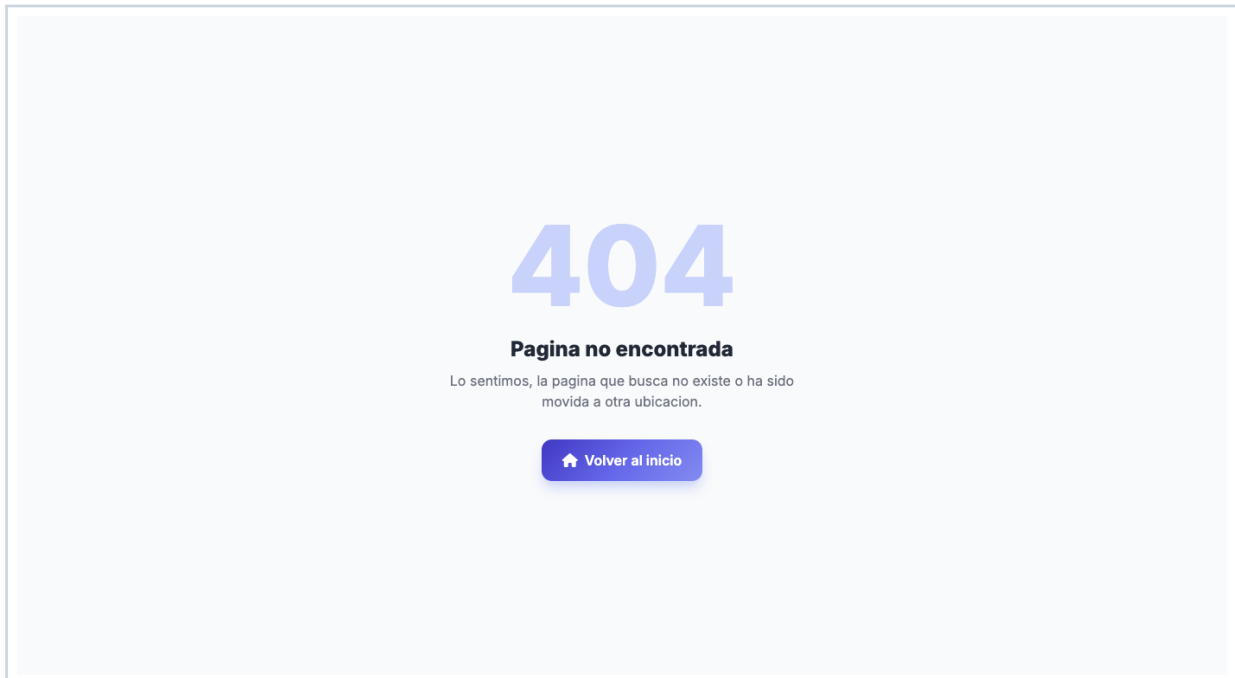


Figura 19.1 — Control de inventario y movimientos de stock

Funcionalidades:

- **Stock por producto:** Vea las existencias actuales de cada producto
- **Movimientos de entrada/salida:** Registro de cada movimiento de inventario
- **Alertas de stock mínimo:** Configure un nivel mínimo para recibir alertas cuando el stock baje de ese nivel
- **Ajustes de inventario:** Realice ajustes manuales por conteo físico, merma, daño o cualquier diferencia

Consejo: El control de inventario es opcional y se activa por producto. Los servicios no requieren control de inventario y esta opción se desactiva automáticamente al seleccionar tipo Servicio.

20. CUENTAS BANCARIAS

Registre las cuentas bancarias de su empresa para que aparezcan en las facturas impresas, facilitando a sus clientes el proceso de pago.

20.1 Gestión de Cuentas Bancarias

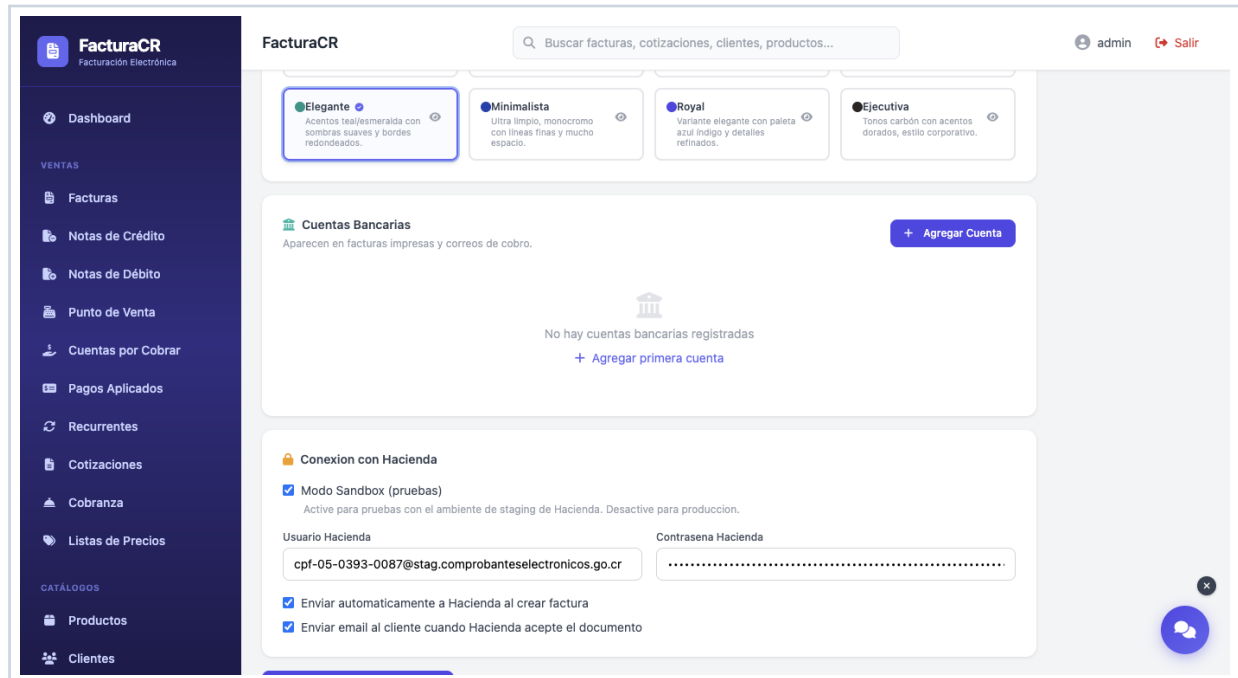


Figura 20.1 — Cuentas bancarias de la empresa

Datos de cada cuenta:

- **IBAN:** Número de cuenta bancaria internacional (formato CR)
- **Banco:** Nombre del banco (BCR, BN, BAC, Davivienda, etc.)
- **Moneda:** CRC, USD o EUR
- **Titular:** Nombre del titular de la cuenta

Consejo: Las cuentas bancarias registradas se muestran automáticamente en las facturas impresas, según la moneda de la factura.

21. FUNCIONES ADICIONALES

e-FacturaCR incluye varias funciones adicionales que complementan la facturación electrónica:

21.1 Búsqueda Global

La barra de búsqueda ubicada en la parte superior del sistema permite buscar rápidamente facturas, clientes, productos y otros registros desde cualquier página del sistema.

21.2 Multi-Moneda

El sistema soporta facturación en tres monedas:

- **CRC (Colón costarricense):** Moneda principal
- **USD (Dólar estadounidense):** Para transacciones en dólares
- **EUR (Euro):** Para transacciones en euros

Los tipos de cambio se configuran en el módulo de Monedas y se utilizan automáticamente en los reportes fiscales.

21.3 Exportación Contable

Los reportes del sistema pueden exportarse en formatos compatibles con software contable, facilitando la integración con su sistema de contabilidad.

21.4 Respaldo de XMLs

Todos los documentos XML enviados y recibidos de Hacienda se almacenan en el sistema como respaldo. Puede descargar los XMLs individuales o por lote para su archivo.

21.5 Envío Automático de Facturas por Email

Cuando Hacienda acepta un documento, el sistema puede enviar automáticamente la factura en formato PDF junto con el XML al correo electrónico del cliente. Esta función se configura en los Datos de la Empresa.

21.6 Múltiples Plantillas de Impresión

e-FacturaCR ofrece 8 diseños diferentes de plantilla para la representación impresa de sus facturas. Seleccione la que mejor se adapte a la imagen de su empresa desde la Configuración de la Empresa.

Consejo: Todas estas funciones están diseñadas para optimizar su flujo de trabajo y asegurar el cumplimiento total con las regulaciones del Ministerio de Hacienda de Costa Rica.