



eTax

Manual de usuario



Capítulo 8

Compras o documentos recibidos

Importación de documentos recibidos

eTax Empresa actual: Usuario de Prueba

Facturas recibidas Ingresar factura nueva Importar facturas recibidas Aceptación de facturas

Filtrar documentos
Todos los documentos

Mostrar 10 registros Buscar:

Comprobante	Emisor	Tipo Doc.	Moneda	Subtotal	Monto IVA	Total	F. Generada	Acciones
Ningún dato disponible en esta tabla								

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente

Un proyecto respaldado por Grupo Camacho Internacional. Desarrollado por phormo Comunicación y 5e Creative Labs. Derechos reservados ©2019
Al utilizar eTax en cualquier momento, está confirmando que acepta nuestros Términos y condiciones

Ayuda

Usted necesitará importar facturas de compras en eTax ante dos situaciones:

1. Si usted factura desde otros sistema de facturación y no tiene configurado un reenvío automático del XML de cada factura a eTax.
2. Si usted cuenta con facturas de meses con IVA vigente que no fueron recibidas y validadas desde eTax.

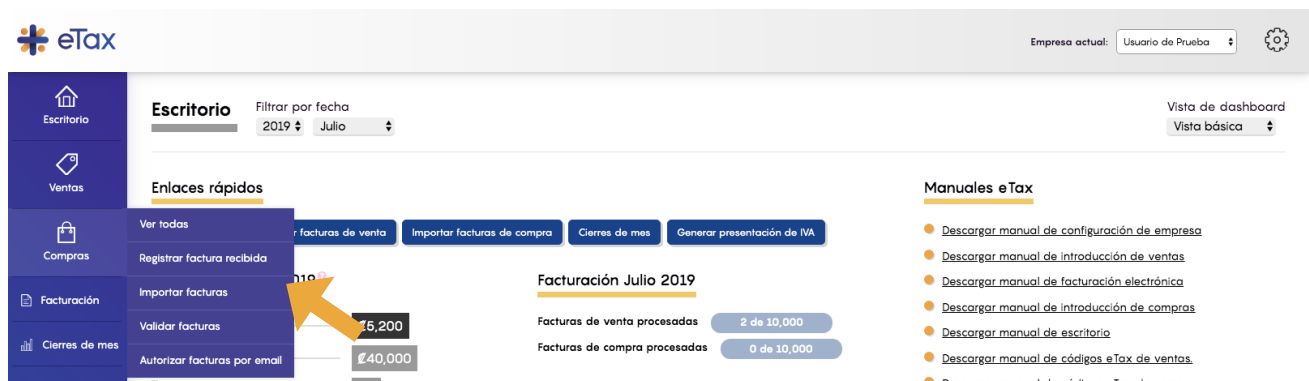


Acceda a la pantalla de importación desde diferentes botones que mostramos a continuación:

A través del Menú Rápido en el escritorio de inicio:



A través del Menú Principal: Compras / Importar facturas

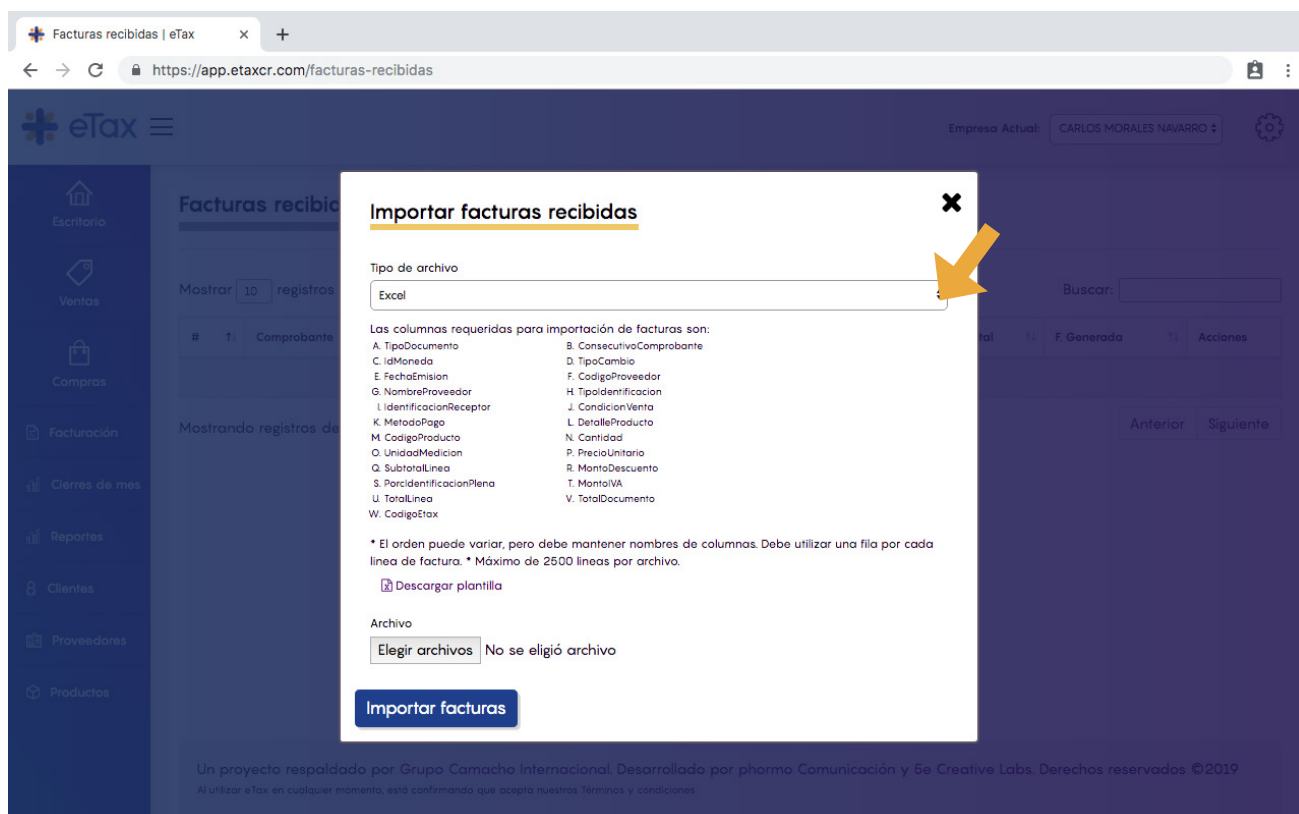


A través del botón en la pantalla de Compras | Importar facturas recibidas



Importar a través de excel

La importación de facturas a través de excel es sencilla y es la manera más cómoda de realizar importación masiva de datos. Para utilizarla seleccione la opción en el cuadro de importación.



Puede descargar la plantilla de importación y fácilmente ajustar sus datos de facturas emitidas al formato indicado en la plantilla.

Recuerde completar el tipo de código de venta de eTax que es fundamental para el cálculo del impuesto.



Una vez ajustada la información en el excel, puede proceder a subirlo a eTax.

TipoDocumento	ConsecutivoComprobante	Moneda	TipoCambio	FechaEmision	CodigoProveedor	NombreProveedor	Tipoidentificacion	IdentificacionProveedor	CondicionVenta	MetodoPago	NumeroLinea	DetalleProducto	CodigoProducto
1	1000001010000000001	CRC		1 28/03/2019	EJ	Ejemplo de nombre		1 XXXXXXXXX		1	1	1 Ejemplo detalle	EJCodigo

Simplemente incluye el archivo en el botón **Elegir Archivos** y presiona **Importar Facturas**.

Importar facturas recibidas

Tipo de archivo: Excel

Las columnas requeridas para importación de facturas son:

- A. TipoDocumento
- B. ConsecutivoComprobante
- C. IdMoneda
- D. TipoCambio
- E. FechaEmision
- F. CodigoProveedor
- G. NombreProveedor
- H. Tipoidentificacion
- I. IdentificacionReceptor
- J. CondicionVenta
- K. MetodoPago
- L. DetalleProducto
- M. CodigoProducto
- N. Cantidad
- O. UnidadMedicion
- P. PrecioUnitario
- Q. SubtotalLinea
- R. MontoDescuento
- S. PorcentajeIdentificacionPlena
- T. MontoIVA
- U. TotalLinea
- V. TotalDocumento
- W. CodigoEtax

* El orden puede variar, pero debe mantener nombres de columnas. Debe utilizar una fila por cada línea de factura. * Máximo de 2500 líneas por archivo.

Descargar plantilla

Archivo: **Elegir archivos** PlantillaLineas...raRecibida.xlsx

Importar facturas

Una vez importadas las facturas podrá ver un listado de todas ellas en la pantalla Compras | Facturas recibidas. Cada una con el detalle respectivo.

Comprobante	Emisor	Tipo Doc.	Moneda	Subtotal	Monto IVA	Total	F. Generada	Acciones
1	Academia Nacional de Ciencias	Factura electrónica	CRC	6,750,000.00	322,500.00	7,072,500.00	01/07/2019	  
00100001010000000048	JONATHAN ANDRES AYON ALFARO	Factura electrónica	USD	1,479.74	192.37	1,672.11	27/06/2019	 
00100001010000000048	JONATHAN ANDRES AYON ALFARO	Factura electrónica	USD	0.00	0.00	1,672.11	27/06/2019	 
00100001010000000048	JONATHAN ANDRES AYON ALFARO	Factura electrónica	USD	0.00	0.00	1,672.11	27/06/2019	 

Importar por medio de XML

La importación de facturas de recibidas a través de XML es una manera sencilla de introducir la información de sus compras. Para utilizarla seleccione la opción en el cuadro de importación.

The screenshot shows the 'Crear factura emitida' page in the eTax application. A modal dialog titled 'Importar facturas recibidas' is open. It contains the following elements:

- Tipo de archivo:** A dropdown menu currently showing 'XML de Hacienda'.
- Formato de XML:** A dropdown menu currently showing '4.3'.
- Archivos:** A section with a button 'Elegir archivos' and the text 'Ningún archivo seleccionado'.
- Importar facturas:** A blue button at the bottom of the dialog.

In the background, the main form for creating an invoice is visible, with fields for 'Cliente', 'Subtotal', 'Clave de factura', 'Hora', 'Fecha de vencimiento', 'Método de pago', and 'Orden de compra'.

Simplemente incluye el archivo XML de la factura realizada en otro sistema a través del botón **Elegir archivos** y procede con el botón **Importar facturas**.

Importante: Si el XML que está subiendo no cuenta con toda la información deberá validarla manualmente a posterior (ver **Validar facturas recibidas** para más información).

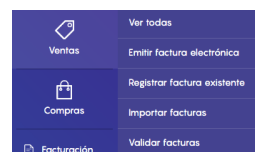
This is a close-up of the 'Importar facturas recibidas' dialog. The 'Formato de XML' dropdown is now set to '4.2'. Under the 'Archivos' section, the button 'Elegir archivos' is now followed by the filename 'FE-506070519_52345601.xml'.



Ingresar facturas por correo electrónico

Otra forma de incluir sus facturas recibidas en eTax es reenviándolas al siguiente correo electrónico: **facturas@etaxcr.com**

Simplemente reenvíe el correo con la factura – asegúrese de que contenga el archivo xml correspondiente – y las facturas aparecerán en **Compras / Autorizar facturas por email**.



Empresa Actual: ESTEBAN SOLER SAENZ



Autorización de facturas de compra recibidas por correo electrónico

Las facturas enviadas a **facturas@etaxcr.com** se verán reflejadas en esta pantalla automáticamente.

Este proceso NO crea la aceptación o rechazo ante Hacienda, la funcionalidad de aceptaciones ante Hacienda estará habilitada a partir del 7 de Junio.

Mostrar 10 registros

Buscar:

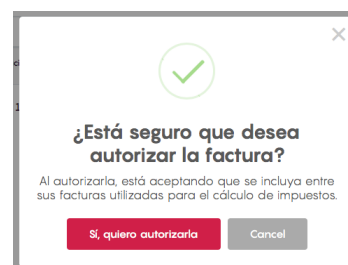
Comprobante	Emisor	Moneda	Subtotal	Monto IVA	Total	F. Generada	Acciones
00100001010000001233	Academia Nacional de Ciencias	USD	140.00	0.00	140.00	09/11/2018	<button>Autorizar</button> <button>Rechazar</button>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Para confirmar el ingreso de los datos en eTax, haga clic en **aceptar**. Se abrirá en cuadro de confirmación, donde puede confirmar (**Si, quiero autorizarla**) o retractar (**Cancelar**) la decisión.
Importante: Después de autorizar la factura, debe validar su código. Ver más en la siguiente sección.

Si necesita eliminar el registro enviado por correo, haga clic en **Rechazar**. Se abrirá en cuadro de confirmación, donde puede confirmar (**Si, quiero eliminarla**) o retractar (**Cancelar**) la decisión.



Una vez autorizada la factura deberá completar una serie de información de verificación, necesaria tanto para el correcto registro de la compra en eTax y ante el Ministerio de Hacienda. Se debe:

1. Indicar la actividad comercial a la que le atañe.
2. La categoría de producto según sea el caso
3. El código eTax respectivo (recuerde, puede revisar los códigos en el capítulo 2 de este manual.

Luego de esto, puede hacer clic en **Confirmar** para proceder con la confirmación.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://staging.etaxcr.com/facturas-recibidas/autorizaciones>. The page displays the eTax interface with a sidebar menu on the left containing options like Escritorio, Ventas, Compras, Facturación, Reportes, Clientes, Proveedores, and Productos. The main content area shows a modal titled 'Verificación Compra' with the following details:

- Comprobante:** 00100001010000001233
- Emisor:** 3007154845 - Academia Nacional de Ciencias
- Moneda:** USD
- Subtotal:** 140.00
- Monto IVA:** 0.00
- Total:** 140.00

Below these details are three dropdown menus for selection:

- Actividad Comercial:** DISEÑADOR GRAFICO, DE SOFTWARE Y PAGINAS WEB
- Categoría de Producto:** Compras locales de servicios utilizados en operaciones sujetas y no exentas
- Código eTax:** S003 - Compras locales de servicios con IVA al 13% sin identificación específica

A 'Confirmar' button is located at the bottom of the modal. In the background, a table of invoices is visible, showing columns for 'F. Generada' and 'Acciones', with a date of 09/11/2018 and a 'Validar' button.

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Un proyecto respaldado por Grupo Camacho Internacional. Desarrollado por phormo Comunicación y 5e Creative Labs. Derechos reservados ©2019. Al utilizar eTax en cualquier momento, está confirmando que acepta nuestros Términos y condiciones.' and an 'Ayuda' button.

Una vez que la factura se haya validado, desaparecerá de esta pantalla y aparecerá un aviso que confirma la acción.



Validar facturas recibidas

Cuando se ingresan facturas recibidas por medio de importación de archivos xml o por envío de correo electrónico con archivo xml, debe validar los códigos eTax de las facturas para que eTax las contabilice.

Nota: no es necesario validar facturas que fueron incluídas mediante registro individual o por importación con archivo de excel.

En el menú lateral, navegue a **Compras / validar facturas**. Aquí aparecen las facturas pendientes de validar.



eTax Empresa Actual: ESTEBAN SOLER SAENZ

Validación de códigos eTax en facturas recibidas [Importar facturas recibidas](#)

Comprador	Emisor	Moneda	Subtotal	Monto IVA	Total	Acciones
00100001010000002308	114170488 - Courier WF Box, S.A.	CRC	3,500.00	0.00	3,500.00	<div>003 - Compras locales de bienes y servicios con IVA al 13% sin identificación específica</div> <div>Confirmar código</div>

Elija el código de eTax que corresponda a la factura. Revise nuestra guía de códigos (Capítulo 2) para elegir correctamente.

Para validar la factura, haga clic en **Confirmar código**.

eTax Empresa Actual: ESTEBAN SOLER SAENZ

Validación de códigos eTax en facturas recibidas [Importar facturas recibidas](#)

Comprador	Emisor	Moneda	Subtotal	Monto IVA	Total	Acciones
-----------	--------	--------	----------	-----------	-------	----------

La factura 00100001010000002308 ha sido validada

Una vez que la factura se haya validado, desaparecerá de esta pantalla y aparecerá un aviso que confirma la acción.

Registro de facturas recibidas

Además de la importación de facturas (por XML o excel) es posible realizar el registro manual de facturas recibidas en otros sistemas de facturación. Debe asegurarse de incluir exactamente la misma información de la factura, sin errores, pues con base en la información registrada se realizarán los cálculos del IVA. Recuerde que la declaración del IVA será comparada por el Ministerio de Hacienda con el detalle de cada factura. De ahí la importancia de que toda la información coincida.

El registro de facturas recibidas puede realizarse también desde el **menú principal seleccionando Compras / Registrar factura recibida**.



El registro de una factura recibida es sencillo, simplemente completa los diferentes datos sobre el cliente, la información general de la factura y los detalles por líneas de factura.

Seleccione entre un proveedor ya existente, o bien puede crear uno nuevo en el botón **Nuevo proveedor** y completar la información respectiva.

Complete la información de Moneda y tipo de cambio, así como los Datos Generales de la factura tal como se indica en el documento original que se está registrando.

Moneda

Divisa	Tipo de cambio
CRC	1.00

Datos generales

Número de documento	Clave de factura	
Fecha	Hora	Fecha de vencimiento
19/05/2019	2:46 PM	19/05/2019
Condición de venta	Método de pago	
Contado	Efectivo	
Referencia	Orden de compra	
Notas		

Incluya las diferentes líneas de facturas que debe registrar. Para hacerlo haga clic en el botón **Agregar línea**.

Detalle

Subtotal	Monto IVA	Total

Agregar línea

Complete la información por cada línea de factura según se indica en el formulario e incluya la línea de detalle en la factura con el botón **Confirmar línea**.

Linea de factura

Código	Nombre / Descripción		
Tipo de producto			
Compras locales de bienes utilizados en operaciones sujetas y no exentas			
Tipo de IVA	% IVA		
	13		
Unidad de medición	Cantidad	Precio unitario	Monto IVA
UNIDAD	1		
Tipo de descuento	Descuento	Subtotal	Total item
Porcentual	0		

Confirmar línea **Cancelar**

- Código de producto: Clasificación propia de su negocio
- Nombre / descripción de producto
- Tipo de producto: Esta selección es la primer guía para definir el tipo de IVA
- Tipo de IVA: Debe elegir entre los diferentes códigos de IVA disponibles. Utilice la guía de decisión en caso de necesitarlo.
- Unidad de medición: Elija la que se ajuste a su producto
- Cantidad
- Precio unitario
- Monto de IVA (automático según tipo de IVA)
- Opciones de descuento.



Una vez incluidas todas las líneas de la factura, puede registrarla haciendo clic en el botón **Guardar factura**.

Crear factura recibida | eTax

https://app.etaxcr.com/facturas-recibidas/create

eTax

Empresa Actual: CARLOS MORALES NAVARRO

Escritorio

Ventas

Compras

Facturación

Cierres de mes

Reportes

Crear factura recibida

Guardar factura

Proveedor

Nuevo proveedor

Moneda

Datos de aceptación

Datos generales

Detalle

Líneas de factura

Seleccione el proveedor

-- Seleccione un proveedor --

Divisa

CRC

Tipo de cambio

1.00

XML de factura

4.3

Actividad Comercial

723001 - PROCESAMIENTO DE DATOS

¿Aceptada desde otro proveedor?

☒

Condición de aceptación

Genera crédito IVA

IVA acreditable

0

IVA al gasto

0

Subtotal

Monto IVA

Total

Agregar línea

Número de documento

Clave de factura

Fecha

12/07/2019

Hora

11:38 AM

Fecha de vencimiento

12/07/2019

Condición de venta

Contado

Método de pago

Efectivo

Referencia

Orden de compra

Notas

#	Código	Nombre	Tipo producto	Cant.	Unidad	Precio unitario	Tipo IVA	Subtotal	IVA	Total	
1	02	música de stock	1	1	Unidad	45000	098 - Inversion del sujeto pasivo base	45000	0	45000	
2	04	Producción Audiovisual	2	1	Unidad	67600	003 - Compras locales de bienes y servicios con IVA al 13% sin identificación específica	67600	7488	65088	

