

Guía de envío de comprobantes electrónicos

Banco Central CR

¡Aprende cómo enviarnos tus comprobantes por medio de EVEx!



EVEx

BC BANCO
CR CENTRAL DE
COSTA RICA

Guía envío de Comprobantes Electrónicos



Envíanos tus comprobantes electrónicos fácilmente.

En el siguiente documento procederemos a explicar como enviarnos tus comprobantes electrónicos por medio de la plataforma **EVEx** siguiendo estos sencillos pasos.

- 1- Crear una cuenta en la plataforma **EVEx**.
- 2- Envío de comprobantes a BCCR.
- 3- Revisa el estado de tus transacciones.

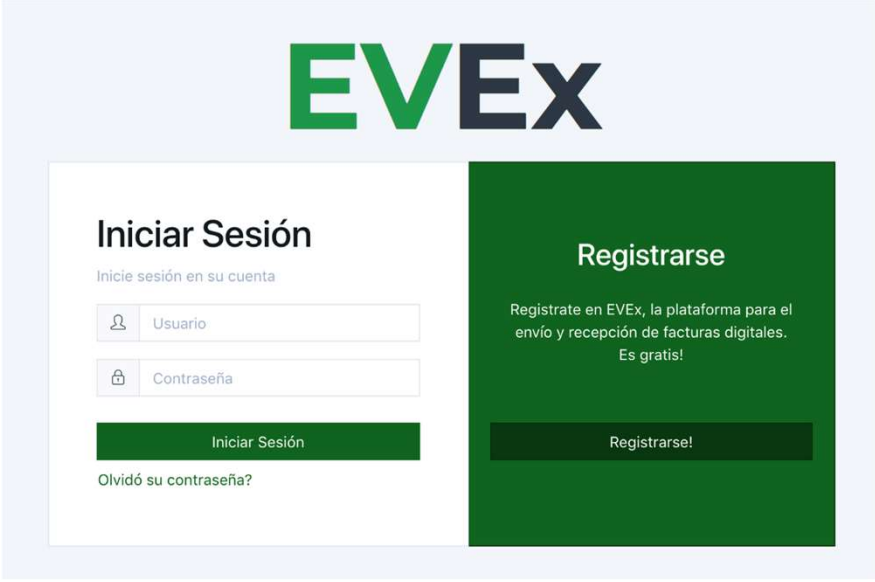
EVEx

BC BANCO
CR CENTRAL DE
COSTA RICA

Registro Plataforma EVEx

Primer paso: *Debes crear una cuenta en EVEx.*

Para enviar comprobantes electrónicos utilizando **EVEx** es necesario estar registrado en la plataforma. A continuación detallaremos paso a paso el proceso a seguir para crear una cuenta en **EVEx**.



The screenshot shows the EVEx login and registration page. At the top is the EVEx logo. Below it, there are two main sections: 'Iniciar Sesión' (Login) on the left and 'Registrarse' (Register) on the right. The 'Iniciar Sesión' section has a sub-header 'Inicie sesión en su cuenta' and two input fields for 'Usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password). Below these fields is a green 'Iniciar Sesión' button and a link 'Olvidó su contraseña?' (Forgot your password?). The 'Registrarse' section has a sub-header 'Regístrate en EVEx, la plataforma para el envío y recepción de facturas digitales. Es gratis!' (Register in EVEx, the platform for the sending and receiving of digital invoices. It's free!) and a green 'Registrarse!' button.

✓ Ingresar a la dirección www.evex.cr/auth/login, la cual te llevará a la pantalla de inicio de sesión.

✓ Para crear una cuenta en **EVEx**, procedemos a dar clic en el botón “**Registrarse!**”.



Registro - Selección de Cuenta



The screenshot shows the EVEx registration interface. At the top is the EVEx logo. Below it is a progress bar with three steps: '1. Selección de cuenta' (checked), '2. Datos personales', and '3. Datos de ATV'. The main heading is 'Seleccione el tipo de cuenta que desea crear'. There are two options: 'Customer' with a person icon, described as 'Recepción de comprobantes electrónicos gratis' and 'No requiere inscribirse en Hacienda', and 'Business' with a laptop icon, described as 'Envío y Recepción de comprobantes*' and 'Requiere inscribirse en Hacienda'. The 'Business' option is selected with a blue dot. A green 'Siguiente >' button is at the bottom right. At the very bottom, there is a link: 'Ya tienes una cuenta? Iniciar Sesión'.

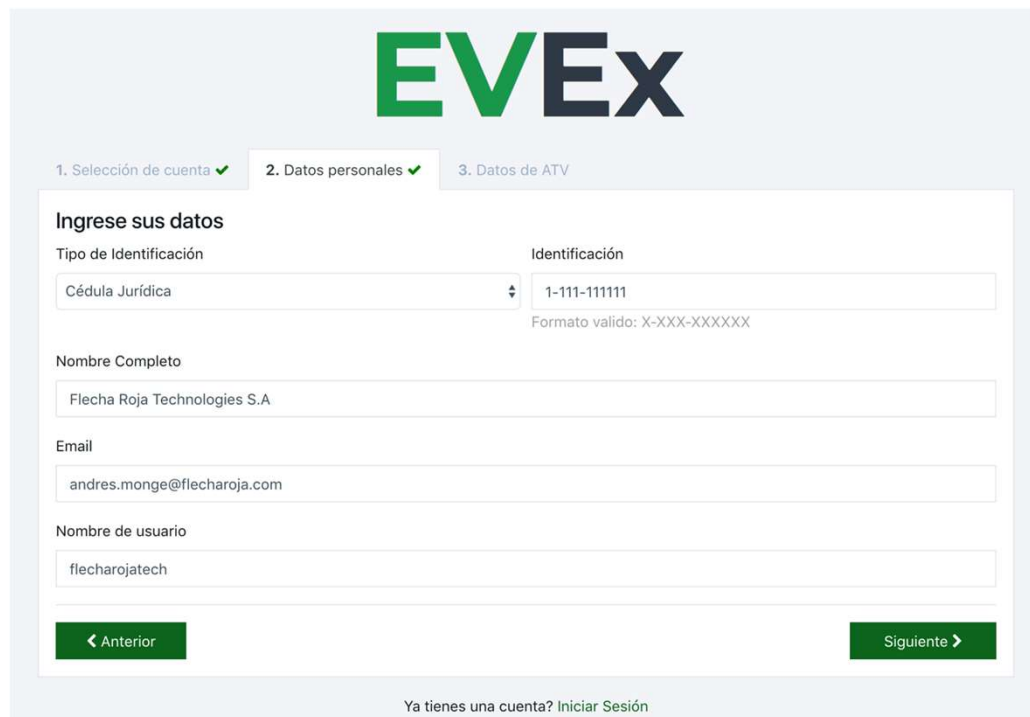
Elegir el **tipo de cuenta** que se desea crear.

- ✓ Seleccionar la opción **“Business”**.
- ✓ Dar clic en el botón **“Siguiente”**.

Registro - Datos Personales

Completar el **formulario** con los datos de su empresa o negocio.

- ✓ Completar el formulario según lo solicitado.
- ✓ Dar clic en el botón “**Siguiente**”.



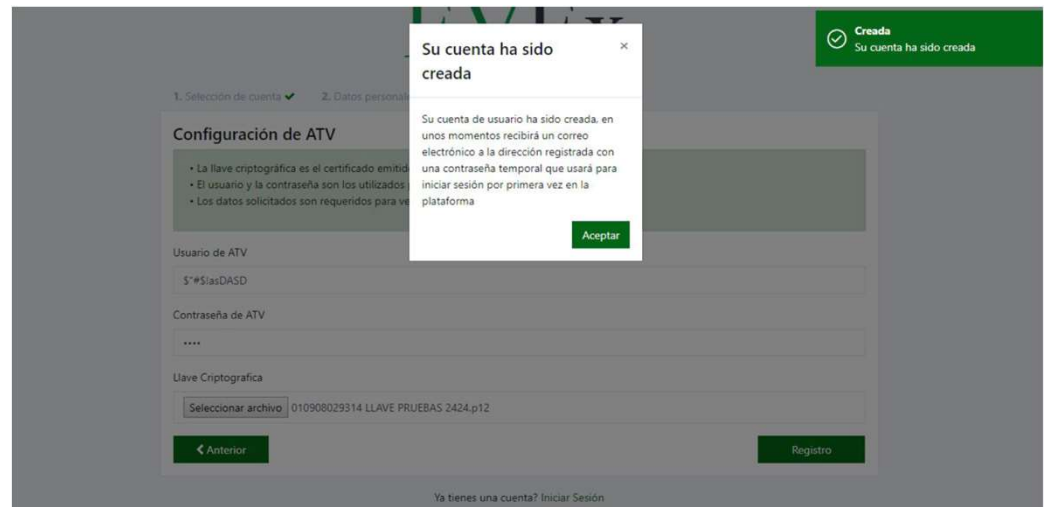
The screenshot shows the EVEx registration interface. At the top is the EVEx logo. Below it are three progress steps: '1. Selección de cuenta' (checked), '2. Datos personales' (checked), and '3. Datos de ATV'. The main section is titled 'Ingrese sus datos'. It contains several input fields: 'Tipo de Identificación' (a dropdown menu showing 'Cédula Jurídica'), 'Identificación' (a text field with '1-111-11111' and a format hint 'Formato valido: X-XXX-XXXXXX'), 'Nombre Completo' (a text field with 'Flecha Roja Technologies S.A'), 'Email' (a text field with 'andres.monge@flecharoja.com'), and 'Nombre de usuario' (a text field with 'flecharojatech'). At the bottom of the form are two green buttons: '< Anterior' and 'Siguiente >'. Below the form, there is a link that says 'Ya tienes una cuenta? Iniciar Sesión'.



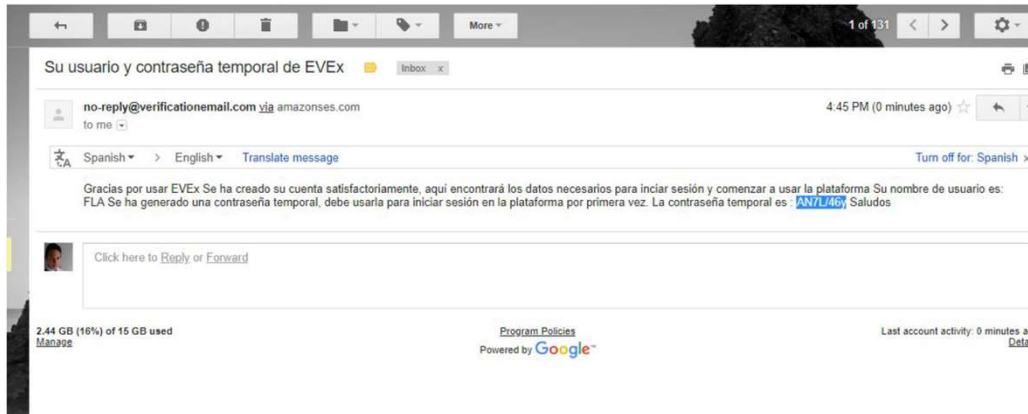
Registro - Confirmación de Cuenta

Tu cuenta en la plataforma Evex fué creada exitosamente.

Una vez que se hace clic sobre el botón “Registro” el sistema mostrará un mensaje que confirma que la cuenta a sido creada.



Registro - Contraseña Temporal



Correo electrónico con contraseña **temporal**.

Inmediatamente después de la creación de su cuenta recibirá a su correo electrónico una contraseña temporal la cual deberá utilizar para iniciar sesión por primera vez.

Registro - Contraseña Nueva

Establecer la nueva contraseña de inicio de sesión.

Al iniciar sesión con nuestro usuario y contraseña temporal se nos solicitará de forma inmediata cambiar la contraseña por una de nuestra elección.

- ✓ Establecer una nueva contraseña de inicio de sesión.
- ✓ Dar clic sobre el botón “**Guardar**”.



The screenshot shows the EVEEx login interface for changing a password. At the top right is the EVEEx logo. Below it, the heading 'Establecer nueva contraseña' is followed by a green message box stating 'Es necesario que haga un cambio de contraseña'. There are three input fields: 'Usuario' (containing 'FLA'), 'Contraseña temporal' (containing 'Su contraseña temporal'), and 'Nueva contraseña' (containing 'Su contraseña'). A small note below the last field states: 'La contraseña debe contener como mínimo 8 caracteres, letras mayúsculas y minúsculas, un número y un carácter especial.' A green 'Guardar' button is located at the bottom right.



En este punto se da por terminado el proceso de registro en la plataforma EVEEx.

Envío de Comprobantes Electrónicos

Segundo paso: *Envíar tus comprobantes.*

- ✓ Iniciar sesión en **EVEx**.
- ✓ Seleccionar la opción **“Envío de Comprobantes”**.
- ✓ Cargar los tres archivos que se le solicitan.
- ✓ Dar clic en el boton **“Enviar Transacción”**.

Envío de Comprobantes Electrónicos

Archivos

Archivo PDF (Representación Gráfica)
Seleccionar Archivo

XML Comprobante Electrónico
Seleccionar Archivo

XML Comprobante recepción de M. Hacienda
Seleccionar Archivo

Enviar Transacción

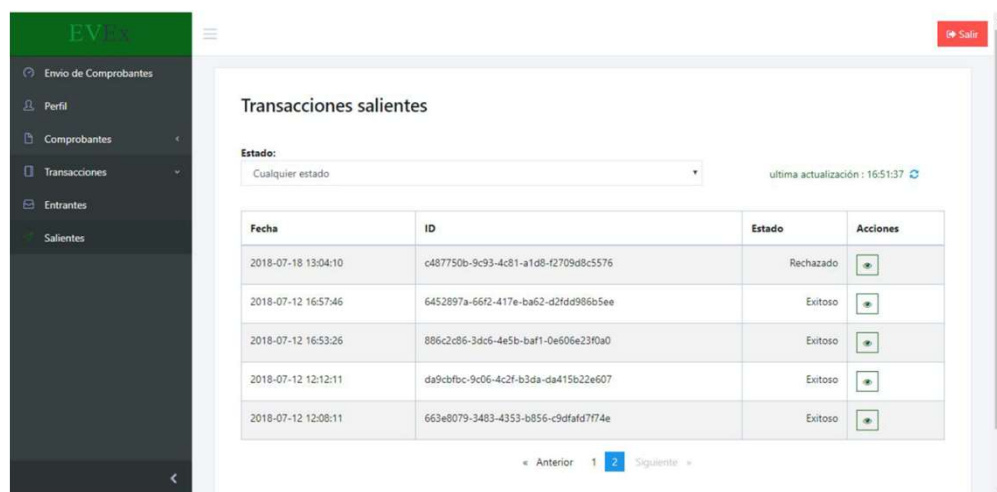
Info

¿Sabías Qué? Puedes automatizar estos procesos mediante el uso del EVEx API visita www.fiecharoja.com para saber más.



Acá se culmina el proceso para enviar comprobantes. **EVEx** indicará que la transacción (el envío del comprobante) fue creada correctamente.

Estado de sus Transacciones



Transacciones salientes

Estado: última actualización: 16:51:37

Fecha	ID	Estado	Acciones
2018-07-18 13:04:10	c487750b-9c93-4c81-a1d8-f2709d8c5576	Rechazado	
2018-07-12 16:57:46	6452897a-66f2-417e-ba62-d2dd986b5ee	Exitoso	
2018-07-12 16:53:26	886c2c86-3dc6-4e5b-baf1-0e606e23f0a0	Exitoso	
2018-07-12 12:12:11	da9cbfbc-9c06-4c2f-b3da-da415b22e607	Exitoso	
2018-07-12 12:08:11	663e8079-3483-4353-b856-c9dfaf7774e	Exitoso	

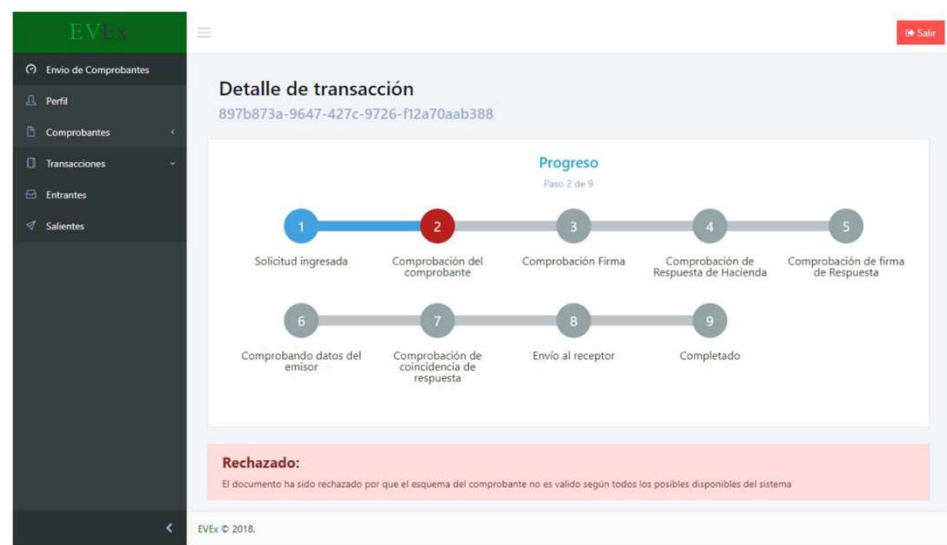
« Anterior 1 2 Siguiente »

Tercer paso: Revise el estado de sus transacciones.

Al utilizar la plataforma **EVEx** usted puede revisar el estado de los comprobantes que ha enviado a BCCR de la siguiente forma:

- ✓ Dar clic en el menú **“transacciones”**.
- ✓ Dar clic en la opción **“salientes”**.

Estado Transacción **Aprobada** - **Rechazada**



Al seleccionar una transacción podrá ver el detalle de la misma y asegurarse en que estado se encuentra. EVEx indicará si el comprobante fue aprobado, de igual manera mostrará si fue rechazado y el porqué fue rechazado.

The background of the slide features a series of overlapping, wavy green lines that create a sense of movement and depth. The colors range from a deep forest green to a lighter, lime green.

EVEEx

BC BANCO
CR CENTRAL DE
COSTA RICA