

Mi pyme en regla

Lo básico que un negocio en Costa Rica debe tener al día, ordenado por cuándo se hace: al empezar, cada mes y cada año. Marque lo que ya cumple.

Autor: Axel Daniel Arroyo Monge · WebProDesigner CR

1. Al iniciar el negocio

una sola vez

- ☐ **Inscripción como contribuyente en Hacienda**
Con la actividad económica correcta, en TRIBU-CR.
- ☐ **Facturación electrónica activa**
Emita comprobantes electrónicos por cada venta o servicio, con un sistema autorizado.
- ☐ **Uso de suelo y patente municipal**
Se tramitan en la municipalidad donde está el negocio.
- ☐ **Permiso sanitario de funcionamiento**
Del Ministerio de Salud o, según la actividad, el certificado veterinario de Senasa.
- ☐ **Inscripción patronal en la CCSS**
Si tiene colaboradores. Debe estar al día para tramitar permisos y patente.
- ☐ **Póliza de riesgos del trabajo**
Con el INS (o la exoneración correspondiente), si tiene colaboradores.
- ☐ **Cuenta bancaria separada del negocio**
No mezcle el dinero personal con el de la empresa.
- ☐ **Registro PYME ante el MEIC (opcional)**
Da acceso a programas de apoyo. No sustituye los trámites anteriores.

2. Cada mes

póngalo en su calendario

- ☐ **Declarar y pagar el IVA**
Formulario 150 en TRIBU-CR, a más tardar el día 15 del mes siguiente (si su actividad está afecta).
- ☐ **Planilla y cuotas de la CCSS**
Reporte y pago mensual de cargas sociales de cada colaborador.
- ☐ **Retenciones que haya practicado**
Declárelas y páguelas dentro del plazo, si aplica a su caso.
- ☐ **Guardar facturas emitidas y recibidas**
Revise que cada gasto tenga su comprobante electrónico a su nombre.
- ☐ **Conciliar el banco con sus libros**
Compare el saldo del banco con su contabilidad y corrija las diferencias.
- ☐ **Revisar ingresos, gastos y utilidad**
Un resumen mensual evita sorpresas en la declaración de renta.

3. Cada trimestre y cada año

fechas para el período ordinario (enero a diciembre)

- ☐ **Pagos parciales de renta**
Se hacen en el último día hábil de junio, setiembre y diciembre, según su régimen.
- ☐ **Declaración anual de renta**
Hasta el 15 de marzo del año siguiente, en TRIBU-CR: Formulario 101 (persona física) o 102 (persona jurídica).
- ☐ **Impuesto a las personas jurídicas**
Si es sociedad: pago hasta el 31 de enero.
- ☐ **Timbre de Educación y Cultura**
Si es sociedad: se paga entre febrero y marzo.
- ☐ **Declaración de beneficiarios finales (RTBF)**
Si es sociedad: en abril, ante el Banco Central.
- ☐ **Aguinaldo y salario escolar**
Si tiene colaboradores: el aguinaldo se paga en diciembre y el salario escolar se entrega en enero.
- ☐ **Renovar patente, permisos y póliza**
Revise las fechas de vencimiento de cada uno para no pagar multas.
- ☐ **Balance y estado de resultados del año**
Cierre su contabilidad antes de declarar y consérvela ordenada.

4. ¿Cómo le fue?

Menos de 11 marcados

Hay trámites pendientes. Empiece por Hacienda y la factura electrónica.

Entre 11 y 17

Va bien. Revise las fechas anuales y el orden mensual.

De 18 a 22

Su negocio está en regla. Mantenga su calendario al día.

Un consejo: escriba las fechas de este checklist en el calendario de su teléfono, con una alarma tres días antes. La mayoría de las multas se evitan con un recordatorio.

¿Quiere seguir ordenando su negocio?

Tenemos la guía paso a paso de factura electrónica y un kit de 11 plantillas de Excel para pymes (balance, planilla CCSS, IVA, renta y más), disponibles en Hotmart. También hacemos páginas web para negocios.

webprodesignercr.com · WhatsApp +506 6373-0060

Información general y orientativa con fechas del período ordinario a octubre de 2026; no sustituye la asesoría de un contador ni un abogado. Las fechas pueden cambiar o variar según su régimen y actividad: confírmelas siempre en el sitio oficial de Hacienda (TRIBU-CR), la CCSS, el INS y su municipalidad. © Axel Daniel Arroyo Monge · WebProDesigner CR. Puede compartir este checklist completo y sin modificarlo.