

MINISTERIO DE GOBIERNO

***MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE
FACTURACIÓN SERVICIOS DE CONTROL – PERFIL
RECAUDADOR(A)***

COD:

[Versión 1]

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	<p>Ing. Yessenia González Especialista, Dirección de Diseño e Implementación de TI</p> <p>Ec. Ingrid Weir Especialista, Unidad de Control de Ingresos</p> <p>Ing. Elisabeth Perdomo Analista de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio</p>		07/06/2019
Aprobado por:	<p>Ing. Valeria Mariño Directora de Diseño e Implementación de TI</p> <p>Ec. Mónica Katusca Salas Herrera Directora Financiera, Encargada Ministerio del Interior</p> <p>Mg. Paola Chávez Directora de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio Ministerio del Interior</p>		

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
1	<i>Versión original</i>	05/10/2018
2	<i>Versión Segunda revisada</i>	05/11/2018
3	<i>Versión Tercera Revisada</i>	20/06/2019

Declaración de confidencialidad.

Los equipos técnicos metodológicos aquí firmantes se comprometen a tratar de manera estrictamente confidencial todos los documentos y la información aquí evidenciada; así mismo a no ser divulgada a terceros externos al Ministerio del Interior, sin una autorización por escrito de la Máxima Autoridad y de la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio de acuerdo a su competencia.

MINISTERIO DE
GOBIERNO

DIRECCIÓN FINANCIERA
UNIDAD DE TESORERÍA

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE
FACTURACIÓN PERFIL RECAUDADOR(A)

Versión: 1

Página 3 de 105

Código:

Contenido

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE FACTURACIÓN – PERFIL RECAUDADOR(A)	7
1. INTRODUCCIÓN	7
2. ALCANCE.....	7
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	8
4. DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO	8
4.1 ACCESO AL SISTEMA.....	8
MENÚ PRINCIPAL	10
1. ACCIÓN	10
1.1 MANUAL DE USUARIO	10
1.2 PERMISOS: Disponible para usuario administrador	11
1.3 INFORMACIÓN DE PUNTOS DE RECAUDACIÓN: Disponible para usuario administrador..	11
1.4 INFORMACIÓN DE SECUENCIALES: Disponible para usuario administrador.....	11
1.5 DEFINICIÓN DE USUARIOS: Disponible para usuario administrador.....	11
1.6 CAMBIO DE PUNTO DE RECAUDACIÓN: Disponible para usuario administrador	11
1.7 FIRMA ELECTRÓNICA.....	11
2. FACTURACIÓN	12
2.1 SERVICIOS CYF	12
2.1.1 CALIFICACIONES/AUTORIZACIONES -- AMPLIACIONES.....	13
2.1.2 IMPORTACIONES CONTROLADOS	17
2.1.3 CERTIFICADOS NO CONTROLADOS	21
2.1.4 TRANSPORTISTAS	26
2.1.5 EXPORTACIONES.....	31
2.1.6 OTROS SERVICIOS.....	36
2.1.7 GUÍAS DE TRANSPORTE.....	41
2.2 SERVICIOS JURÍDICO CYF	45
2.2.1 FACTURAR SANCIONES ADMINISTRATIVAS	46
2.2.2 CONSULTAR SANCIONES ADMINISTRATIVAS	49
2.2.3 COACTIVAS	51

2.2.4 REPORTES – SANCIONES PENDIENTES	58
2.3 PAF60	
2.3.1 CARGA MASIVA SITMINT	60
2.3.2 FACTURAS GENERADAS SITMINT	64
2.3.3 ENVÍO Y AUTORIZACIÓN SRI.....	64
2.3.4 INGRESO MANUAL	65
2.4 ACUERDO 180	69
2.5 ACUERDO 069	¡Error! Marcador no definido.
2.6 SEGURIDAD PRIVADA	¡Error! Marcador no definido.
2.7 JURÍDICO MDI	¡Error! Marcador no definido.
2.8 ARRIENDOS Y COACTIVAS.....	¡Error! Marcador no definido.
2.9 MIGRACIÓN	74
2.10 CLIENTES	78
2.11 MODIFICACIÓN	80
2.11.1 FACTURAS.....	80
2.12 CONSULTA	82
2.12.1 FACTURAS.....	82
2.12.2 FACTURAS POR CLIENTE.....	84
2.12.3 FACTURAS A NIVEL NACIONAL: Disponible para usuario administrador	87
2.12.4 REPORTES – NACIONAL:	87
2.12.5 POR COMBRANTE.....	87
2.13 REPORTES - GENERAL	87
2.13.1 RECAUDACION.....	¡Error! Marcador no definido.
2.13.2 CIERRE DE CAJA	¡Error! Marcador no definido.
2.13.3 ANULACIONES	¡Error! Marcador no definido.
3. CIERRE DE CAJA	95
3.1 INGRESOS.....	95
3.2 MODIFICACIÓN	98
3.2 CONSULTA	99

MINISTERIO DE GOBIERNO	DIRECCIÓN FINANCIERA UNIDAD DE TESORERÍA	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE FACTURACIÓN PERFIL RECAUDADOR(A)	
	Versión: 1	Página 6 de 105
		Código:

4. CONTABLE	99
4.1 INGRESO	99
4.2 MODIFICACIÓN	100
4.3 PLAN	101
4.3.1 CONTABLE	101
4.3.2 FINANCIERO.....	101
4.3.3 RECAUDACIÓN.....	101
5.4 REPORTES	102

	DIRECCIÓN FINANCIERA UNIDAD DE TESORERÍA	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE FACTURACIÓN PERFIL RECAUDADOR(A)	Versión: 1
		Página 7 de 105
		Código:

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE FACTURACIÓN – PERFIL RECAUDADOR(A)

1. INTRODUCCIÓN

Hoy en día una de las razones fundamentales es el manejo de la información con una correcta automatización de procesos.

El manejo de grandes volúmenes de información hace imposible la manipulación manualmente con eficiencia, es así que las instituciones optan por la implementación de sistemas informáticos, que sean óptimos y que cumplan con los requerimientos necesarios de la Institución.

Se ha desarrollado el Sistema de Facturación electrónica en herramientas Oracle 10g, el mismo que se encuentra en funcionamiento a nivel nacional para uso del Ministerio del Interior.

Este manual de usuario presenta el manejo del sistema de facturación para el perfil de Recaudador(a), el mismo que permitirá conocer el funcionamiento a detalle de la aplicación, con cada una de sus opciones.

2. ALCANCE

El sistema de facturación electrónica para uso del Ministerio del Interior, se encuentra disponible para el registro a nivel nacional.

El sistema dispone de conexiones vía servicios web para el envío y autorización del SRI, se encuentra parametrizado en tal sentido que permite firmar electrónicamente según se requiera en los diferentes puntos de recaudación.

El presente documento es una guía que describe la funcionalidad del Sistema de Facturación Perfil Recaudador(a): Ingreso, modificación y consulta de facturación electrónica, ingreso, modificación y consulta de depósitos, Ingreso, modificación y consulta de comprobantes de ingreso, y reportes por Coordinación de la recaudación, facturas anuladas y cierres de caja.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

TÉRMINO / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
Usuario	Nombre del usuario que tendrá permisos para acceder a la aplicación
Contraseña	Clave entregada a cada usuario para el ingreso de la aplicación
Base de Datos	Es la palabra clave de conexión a la base de datos con el usuario de contraseña
Conectar	Opción que permitirá realizar el ingreso al sistema de facturación
Barra de herramientas	Barra en donde se detallan los botones de funcionalidades para grabar, ingresar, eliminar, imprimir entre otros
Link	Enlace e hipertexto para el ingreso de la aplicación
Registro	Un registro es un conjunto de campos que contienen los datos que pertenecen a un solo ingreso de cada pantalla o sección
Entidad	Nombre de la empresas naturales o jurídicas
Servicios CYF	Calificaciones, renovaciones, ampliaciones, importaciones, exportaciones y guías de transporte
Servicios Jurídico	Sanciones administrativas
Ctrl+L	Comando para desplegar lista de valores
Enter	Tecla entrar del teclado para ejecutar los comandos
Conexión SRI	Envío y autorización al SRI de manera automática desde la aplicación
Enviar XML SRI	Envío de comprobante electrónico al SRI para ser autorizado
Autorización SRI	Autorización de comprobante electrónico.

4. DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO

4.1 ACCESO AL SISTEMA

Para el ingreso del sistema se deberá tomar en cuenta que el equipo tenga instalado el Firefox Mozilla hasta la versión 48 y el Java 6 up 31.

Luego se digitará el siguiente link

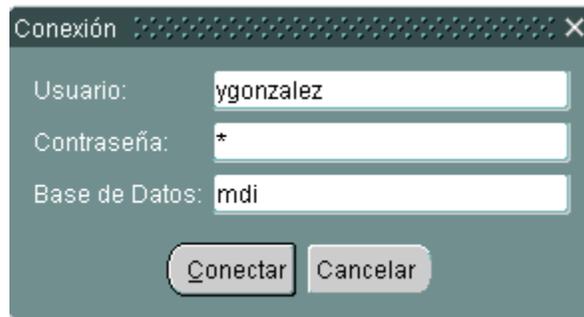
<http://sistemas.ministeriodegobierno.gob.ec:27778/forms/frmservlet?config=facturacion> en el navegador, seguido aparecerá la ventana de inicio de sesión, donde se ingresará los datos como:

Usuario: El usuario entregado por el técnico de Diseño e Implementación de TI, una vez que se haya tramitado la solicitud de creación de usuario con el acta de confidencialidad debidamente legalizada.

Contraseña: La contraseña entregada por el técnico de Diseño e Implementación de TI, una vez legalizada la solicitud

Base de Datos: es la cadena de conexión para la base de datos que será: MDIDB

Luego de llenar los campos se hará clic en el botón Conectar:



Aparecerá el menú principal de la aplicación, que consta de las siguientes opciones:



BARRA DE HERRAMIENTAS



Las funcionalidades de la barra de herramientas es la siguiente:

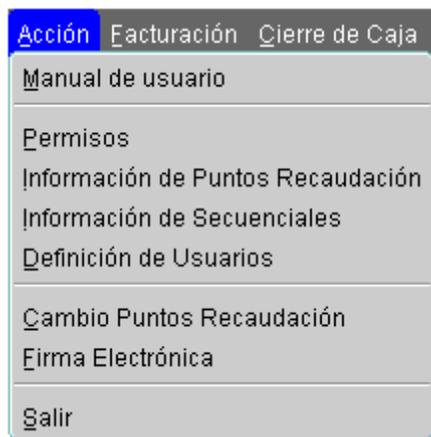
-  Grabar registro
-  Agregar Registro
-  Eliminar Registro
-  Imprimir Reporte

-  Desplazarse al primer registro
-  Desplazarse un registro anterior
-  Desplazarse un registro posterior
-  Desplazarse al último registro
-  Consultar
-  Ejecutar
-  Salir de la pantalla

MENÚ PRINCIPAL

1. ACCIÓN

En este menú se desplegará lo siguiente:



1.1 MANUAL DE USUARIO

Se desplegará el manual de usuario del sistema de facturación.

MINISTERIO DE GOBIERNO	DIRECCIÓN FINANCIERA UNIDAD DE TESORERÍA	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE FACTURACIÓN PERFIL RECAUDADOR(A)	
	Versión: 1 Página 11 de 105 Código:	

1.2 PERMISOS: Disponible para usuario administrador

1.3 INFORMACIÓN DE PUNTOS DE RECAUDACIÓN: Disponible para usuario administrador

1.4 INFORMACIÓN DE SECUENCIALES: Disponible para usuario administrador

1.5 DEFINICIÓN DE USUARIOS: Disponible para usuario administrador

1.6 CAMBIO DE PUNTO DE RECAUDACIÓN: Disponible para usuario administrador

1.7 FIRMA ELECTRÓNICA

En esta pantalla se desplegará la información de la institución, como es la clave de la firma electrónica para la autorización de las facturas electrónicas, para lo cual se tendrá que ingresar el nombre a cargo de la recaudación y la clave de la firma electrónica del usuario que realizará la recaudación.

The screenshot shows a web browser window with the title "INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN". The page content includes a form with the following fields and values:

- Nombre:** MINISTERIO DEL INTERIOR
- Escribano:** NACIONAL Y OTRAS TESORERÍAS CENTRALES
- Nombre Corto:** MCI
- Ambiente:** (dropdown menu) PRODUCCION
- Clave:** (text input) XXXXXXXX
- Contribuyente:** (text input) 000
- Emisión:** (dropdown menu) 01/01/00

2. FACTURACIÓN



2.1 SERVICIOS CYF

En este menú se permitirá realizar la facturación de los servicios que se brinda en la Dirección de Control de Sustancias, se desplegará el siguiente submenú:



2.1.1 CALIFICACIONES/AUTORIZACIONES -- AMPLIACIONES

Esta opción permite realizar la facturación del servicio de Calificaciones /Autorizaciones, aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web browser window with the title 'Facturación-Cobras'. The main heading is 'SERVICIOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AUTORIZACION/RENOVACIÓN'. Below this, there are several input fields and sections:

- Entidad Nombre:** A text input field.
- Ruc:** A text input field.
- Actividades por tributar:** A table with a header 'Actividades' and several rows, each with a checkbox.
- Autorización de cupo:** A section containing:
 - Sucursales:** A checkbox.
 - Bodegas:** A checkbox.
 - Plantas:** A checkbox.
 - Categoría:** A text input field.
- Facturar:** A button at the bottom center.

Entidad Nombre: Se podrá escribir el nombre de la empresa y dar enter o a su vez hacer CTRL+L para desplegar el listado de empresas activas registradas por la Dirección de Control de Sustancias. Luego de seleccionar el nombre de la empresa se deberá dar Enter para desplegar la información de Actividades, Sucursales, Bodegas, Plantas y Autorizaciones de cupo. Por lo que, la siguiente información se desplegará automáticamente:

RUC: número de RUC de la empresa.

Actividades: Se mostrarán las actividades para las que se califica la empresa para el manejo de sustancias catalogadas.

Sucursales: número de sucursales a facturar (Sitios autorizados).

Bodegas: número de bodegas a facturar (Sitios autorizados).

Plantas: número de plantas a facturar (Sitios autorizados).

Categoría: Tipo de categoría para el manejo de sustancias catalogadas.

Una vez cargada la información se tendrá que seleccionar con un visto en el casillero que se encuentra junto a cada campo y luego hacer clic en el botón Facturar.

Luego de hacer clic en el botón Facturar se desplegará lo siguiente:

Al hacer clic en esta opción aparecerá la pantalla con la información del punto de recaudación ya sea la matriz o regional, el año, el número y la fecha de la factura de manera automática. Adicionalmente se mantendrán los campos de estados de conexión al SRI y un estado de error (este estado indicará si existe o no error).

Se tendrá que hacer clic en el campo **(1) RUC/CI** para realizar la carga automática de la información de persona natural o jurídica que esta realizando el proceso de facturación. Seguido se hará clic **(2)** en el **código del banco** que se encuentra en la sección del detalle para la carga automática de la información, como se muestra:

Se deberá llenar la información del detalle de los depósitos en la sección Forma de pago, se debe ingresar el número de depósito, la fecha del depósito y el valor, y de ser algunos se deben detallar cada uno, la fecha se debe digitar en el orden de día/mes/año.

Forma de Pago

No. Comprob.	Fecha	Valor
222	14/08/2018	96.50
333	14/08/2018	23.16
Total Depósitos:		119.66

Una vez ingresada toda la información de la factura hay que dar clic en el botón grabar  que se encuentra en el menú principal. Se debe tomar en cuenta que se emita el mensaje en la barra inferior izquierda lo siguiente: FRM-40400: Transacción terminada: 1 registros aplicados y guardados.

Se generará el número de la factura de manera automática como se muestra:

DE CONTROL FISCAL

Ejercicio fiscal:	2018
Número:	0090527
Fecha:	16-AGO-2018

Y se generará la información de la clave de acceso y el campo XML para ser enviado y autorizado por el SRI.

CONSULTA DE FACTURAS

Ejercicio fiscal: 2019 Número: 0003285 Estado: Autorizado ...

Fecha de Emisión: 07-JUN-2019 Estado Error: Sin Error

Fecha Anulación: Estado Fact.: VALIDO

Reemplazo por: Fecha: Autorización: 0706201901176000066000122040010000032851234567816 Fecha Autorización: 2019-06-07T08:46:28-05

Conexión SRI

Clave acceso: 0706201901176000066000122040010000032851234567816

Xml SRI: <RespuestaAutorizacionComprobante><claveAccesoConsultada>0706201901176000066000122040010000032851234567816</claveAccesoConsultada></RespuestaAutorizacionComprobante>

Mensaje:

Borrar Información de SRI

Xml: <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><factura id="comprobante" version="1.0.0">

Error:

Una vez grabada la Factura se procederá a realizar la **conexión al SRI**, considerando que es indispensable para terminar el proceso de facturación electrónica:

1. **Enviar XML SRI:** al hacer clic en este botón, la acción que se realiza es el envío del archivo XML con la información de la factura al SRI, deberá salir el mensaje **"ENVIO CON EXITO"**, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como **"Enviado"** **"Sin Error"**, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
2. **Autorización SRI:** Al hacer clic en este botón se realizará la acción que es la Autorización por parte del SRI de la factura que fue enviada, deberá salir el mensaje **"AUTORIZACIÓN CON EXITO"**, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como **"Autorizado"** **"Sin Error"**, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.

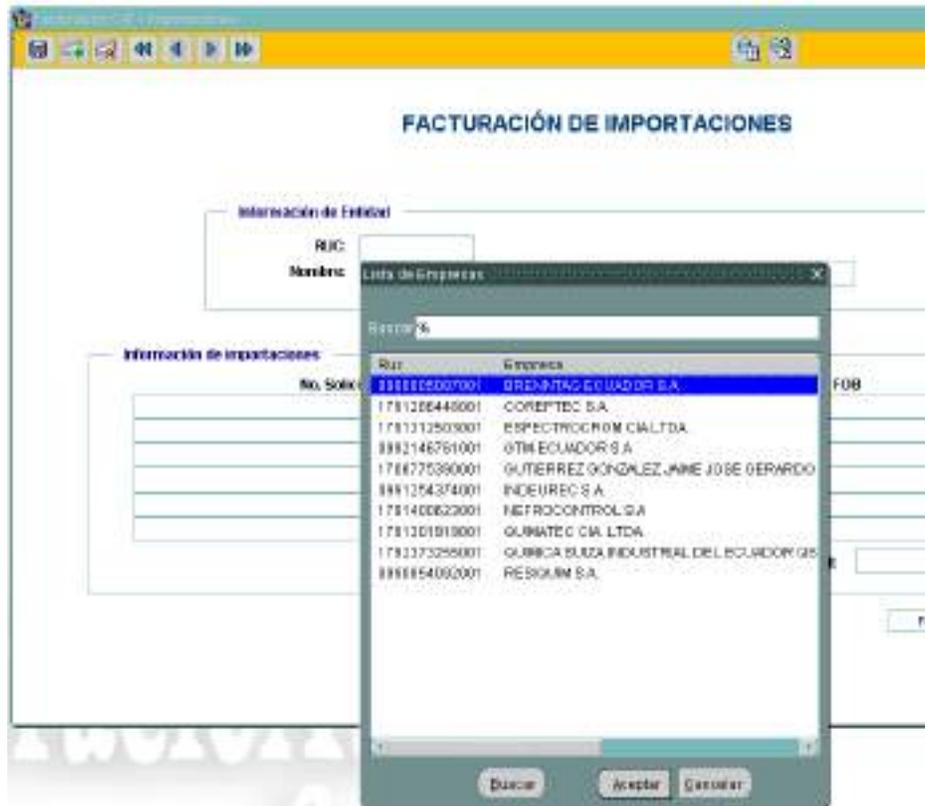
3. **Imprimir Fact. Electrónica:** Al hacer clic en este botón se realizará la acción de desplegar en pantalla la factura para ser impresa y al mismo tiempo se grabará en el disco duro del servidor para ser enviada por correo electrónico al cliente.
4. **Enviar al cliente:** Al hacer clic en este botón se realizará la acción de envío de los archivos correspondientes a la factura, es decir, el archivo XML y PDF.

2.1.2 IMPORTACIONES CONTROLADOS

Esta opción permite realizar la facturación del servicio de Importaciones Controlados, aparecerá la siguiente pantalla:

RUC: número de RUC de la empresa, se tendrá que escribir o a su vez hacer CTRL+L para desplegar el listado de empresas activas registradas por la Dirección de Control de Sustancias

Entidad Nombre: Se podrá escribir el nombre de la empresa y dar enter o a su vez hacer CTRL+L para desplegar el listado de empresas activas registradas por la Dirección de Control de Sustancias. Luego de seleccionar el nombre de la empresa se deberá hacer clic en el detalle de la sección Información de Importaciones para desplegar el listado de licencias pendientes de pago, como se muestra:



Se deberá llenar la información del detalle de los depósitos en la sección Forma de pago, se debe ingresar el número de depósito, la fecha del depósito y el valor, y de ser algunos se deben detallar cada uno, la fecha se debe digitar en el orden de día/mes/año.

INGRESO DE FACTURACION DE IMPORTACIONES

Ejercicio fiscal: 2019 Estado: Parámetros de Em...

FORMA: Número: 0003285 Estado Error: Fecha: 18/02/2019

Detalle	Descripción	Cuentable	Cont.	Valor B%	Valor I2%	Sub Total
I.A.	Autorización de importación: 4.800.000,00 USD Valor FOB	OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIAS	0	94,00	0,00	194,00
I.A.	Autorización de importación: 1.300,00 USD Valor FOB	OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIAS	0	77,28	0,00	77,28
						Efectivo: 271,28

Par pagar: Subtotal I2%: 0,00 Subtotal B%: 271,28 SubTotal: 271,28 Total IVA: 0,00 Total a pagar: 271,28

Forma de pago: No. Comprob. Fecha Valor
2020 06/06/2019 190,00
2021 06/06/2019 121,28
Total Depósitos: 311,28

Datos del cliente: Cliente: COMERCIALIZADORA SIDA INDUSTRIAL DEL ECUADOR S.A. RUC/C.I.: 1760219011 Teléfono: 022421290 Dirección: AV. GALO PLAZA LASSO 608 608 Y MANUEL ZAMBRANO Provincia: GUAYAS Ciudad: SANTA FE Email: sidona.saida@guayabank.com.ec

Detalle: Autorización de importación, de tipo: autorización: 00032851234567816 - 00032851234567816 -

Tipo de Pago	Tipo Pago	Valor
OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA PARADERO		271,28

Una vez ingresada toda la información de la factura hay que dar clic en el botón grabar  que se encuentra en el menú principal. Se debe tomar en cuenta que se emita el mensaje en la barra inferior izquierda lo siguiente: FRM-40400: Transacción terminada: 1 registros aplicados y guardados.

Se generará el número de la factura de manera automática y se generará la información de la clave de acceso y el campo XML para ser enviado y autorizado por el SRI.

CONSULTA DE FACTURAS

Ejercicio fiscal: 2019 Número: 0003285 Estado: Autorizado ...

Fecha de Emisión: 07-JUN-2019 Estado Error: Sin Error

Fecha Anulación: Estado Fact.: VALIDO

Reemplazo por: Fecha:

Autorización: 0706201901176000066000122040010000032851234567816 Fecha Autorización: 2019-06-07T06:46:28-05

Conexión SRI

Clave acceso: 0706201901176000066000122040010000032851234567816

Xml Sri: <RespuestaAutorizacionComprobante><claveAccesoConsultada>0706201901176000066000122040010000032851234567816</claveAccesoConsultada></RespuestaAutorizacionComprobante>

Mensaje:

Borrar Información de SRI

Xml: <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><factura id="comprobante" version="1.0.0">

Error:

	DIRECCIÓN FINANCIERA UNIDAD DE TESORERÍA	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE FACTURACIÓN PERFIL RECAUDADOR(A)	Versión: 1
		Página 21 de 105
		Código:

Una vez grabada la Factura se procederá a realizar la **conexión al SRI, considerando que es indispensable para terminar el proceso de facturación electrónica:**

1. **Enviar XML SRI:** al hacer clic en este botón, la acción que se realiza es el envío del archivo XML con la información de la factura al SRI, deberá salir el mensaje **“ENVIO CON EXITO”**, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como **“Enviado” “Sin Error”**, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
2. **Autorización SRI:** Al hacer clic en este botón se realizará la acción que es la Autorización por parte del SRI de la factura que fue enviada, deberá salir el mensaje **“AUTORIZACIÓN CON EXITO”**, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como **“Autorizado” “Sin Error”**, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
3. **Imprimir Fact. Electrónica:** Al hacer clic en este botón se realizará la acción de desplegar en pantalla la factura para ser impresa y al mismo tiempo se grabará en el disco duro del servidor para ser enviada por correo electrónico al cliente.
4. **Enviar al cliente:** Al hacer clic en este botón se realizará la acción de envío de los archivos correspondientes a la factura, es decir, el archivo XML y PDF.

2.1.3 CERTIFICADOS NO CONTROLADOS

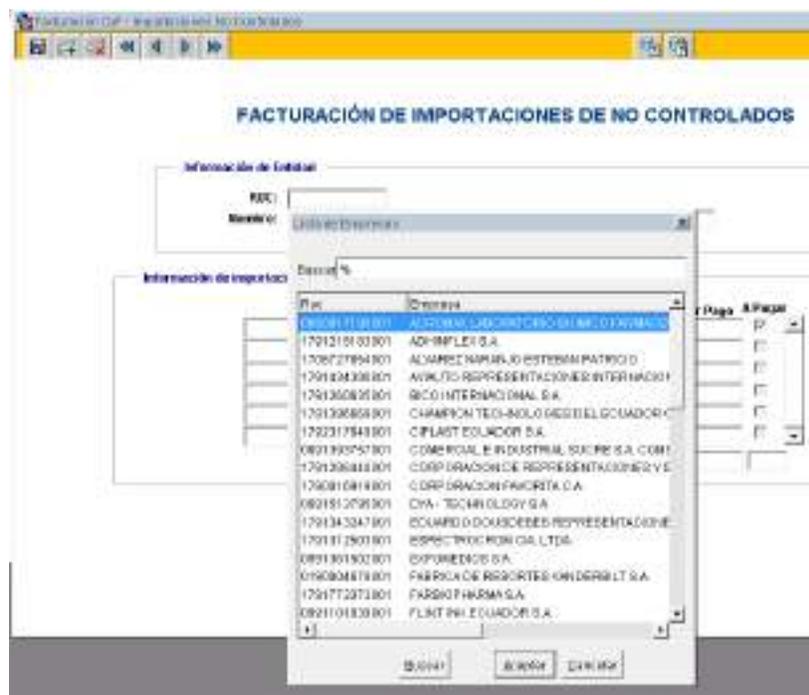
Esta opción permite realizar la facturación del servicio de Importaciones de no Controlados, aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web browser window with a yellow title bar. The main content area is titled "FACTURACIÓN DE IMPORTACIONES DE NO CONTROLADOS". Below the title, there are two main sections:

- Información de Entidad:** This section contains two input fields: "RUC:" and "Nombre:". The "Nombre:" field is currently empty.
- Información de Importaciones:** This section contains a table with the following columns: "No. Licencia", "Cantidad", "Valor Pago", and "Estado". The table is currently empty. Below the table, there is a "Total" label and a "Facturar" button.

RUC: número de RUC de la empresa, se tendrá que escribir o a su vez hacer CTRL+L para desplegar el listado de empresas activas registradas por la Dirección de Control de Sustancias

Entidad Nombre: Se podrá escribir el nombre de la empresa y dar enter o a su vez hacer CTRL+L para desplegar el listado de empresas activas registradas por la Dirección de Control de Sustancias. Luego de seleccionar el nombre de la empresa se deberá hacer clic en el detalle de la sección Información de Importaciones para desplegar el listado de licencias pendientes de pago, como se muestra:



Se tendrá que seleccionar las licencias a facturar según orden de pago emitida por el sistema del ECUAPASS, luego hacer clic en el botón Facturar:

Se tendrá que hacer clic en el campo RUC como se muestra en la imagen para que se complete la información automáticamente según los datos seleccionados en la pantalla anterior:

INGRESO DE FACTURAS DE CERTIFICADOS DE NO CONTROLADOS

Ejercicio fiscal: 2019 Estado: Pendiente de Em...

FECHA: 10-AUG-2019

Cod.Cuenco	Descripción	Cuentas	Cant.	Valor IPS	Valor12%	Sub Total
7.2	Certificados de Sustancias químicas no controladas (costo per...	OTROS BENTOS DE PRODUCCION Y MATERIALES	1	5.40	0.60	5.40
						Electivo: 5.40

Forma de pago:

No. Comprob.	Fecha	Valor
0044	14/06/2019	5.40

Total Depósitos: 5.40

Detalles del cliente:

Cliente: JYA - TECHNOLOGY S. A.
 Razón: 49151275001 Teléfono: 9424-4017
 Dirección: AVENIDA NORTE AV. 20A # 110 Y CALLE 30A
 Provincia: GUAYAS
 Ciudad: GUAYAS QUIL
 Mail: jyatech@balmal.com

Detalle: Autorización de Inmuebles, De la(s) solicitud(es): 19112191201900066001

Tipo de Pago	Tipo Pago	Valor
OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO		5.40

Conexión SRI

Clave de Acceso: _____
 XML: _____
 Autorización: _____ Fecha Autorización: _____
 XML SRI: _____
 Mensaje SRI: _____ Mensaje Error: _____

Una vez ingresada toda la información de la factura hay que dar clic en el botón grabar  que se encuentra en el menú principal. Se debe tomar en cuenta que se emita el mensaje en la barra inferior izquierda lo siguiente: FRM-40400: Transacción terminada: 1 registros aplicados y guardados.

Se generará el número de la factura de manera automática y se generará la información de la clave de acceso y el campo XML para ser enviado y autorizado por el SRI.

CONSULTA DE FACTURAS

Ejercicio fiscal: 2019 Número: 0003285 Estado: Autorizado ...

Fecha de Emisión: 07-JUN-2019 Estado Error: Sin Error

Fecha Anulación: _____ Estado Fact.: VALIDO

Reemplazo por: _____ Fecha: _____

Autorización: 0706201901176000066000122040010000032851234567816 Fecha Autorización: 2019-06-07T08:46:28-05

Conexión SRI

Clave acceso: 0706201901176000066000122040010000032851234567816

Borrar Información de SRI

XML SRI: <RespuestaAutorizacionComprobante><claveAccesoConsultada>0706201901176000066001</claveAccesoConsultada><R#<\/R#<\/infoTributariaR#<\/>

XML: <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><factura id="comprobante" version="1.0.0">

Mensaje: _____ Error: _____

Una vez grabada la Factura se procederá a realizar la **conexión al SRI**, considerando que es **indispensable para terminar el proceso de facturación electrónica**:

1. **Enviar XML SRI**: al hacer clic en este botón, la acción que se realiza es el envío del archivo XML con la información de la factura al SRI, deberá salir el mensaje **“ENVIO CON EXITO”**, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como **“Enviado” “Sin Error”**, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
2. **Autorización SRI**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción que es la Autorización por parte del SRI de la factura que fue enviada, deberá salir el mensaje **“AUTORIZACIÓN CON EXITO”**, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como **“Autorizado” “Sin Error”**, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
3. **Imprimir Fact. Electrónica**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de desplegar en pantalla la factura para ser impresa y al mismo tiempo se grabará en el disco duro del servidor para ser enviada por correo electrónico al cliente.
4. **Enviar al cliente**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de envío de los archivos correspondientes a la factura, es decir, el archivo XML y PDF.

2.1.4 TRANSPORTISTAS

Esta opción permite realizar la facturación del servicio de Calificaciones de Transportistas, aparecerá la siguiente pantalla:

Entidad Nombre: Se podrá escribir el nombre de la empresa y dar enter o a su vez hacer CTRL+L para desplegar el listado de empresas activas registradas por la Dirección de Control de Sustancias.

RUC: número de RUC de la empresa, se tendrá que escribir o a su vez hacer CTRL+L para desplegar el listado de empresas activas registradas por la Dirección de Control de Sustancias

Luego de seleccionar el nombre de la empresa se deberá seleccionar los datos a facturar haciendo clic en la casilla junto a cada campo, como se muestra:



Se tendrá que hacer clic en el campo RUC , y luego en el campo del código del banco como se muestra en la imagen para que se complete la información automáticamente según los datos seleccionados en la pantalla anterior:

Una vez ingresada toda la información de la factura hay que dar clic en el botón grabar  que se encuentra en el menú principal. Se debe tomar en cuenta que se emita el mensaje en la barra inferior izquierda lo siguiente: FRM-40400: Transacción terminada: 1 registros aplicados y guardados.

Se generará el número de la factura de manera automática y se generará la información de la clave de acceso y el campo XML para ser enviado y autorizado por el SRI.

CONSULTA DE FACTURAS

Ejercicio fiscal: 2019 Número: 0003285 Estado: Autorizado ...

Fecha de Emisión: 07-JUN-2019 Estado Error: Sin Error

Fecha Anulación: Estado Fact.: VALIDO

Reemplazo por: Fecha:

Autorización: 0706201901176000066000122040010000032851234567816 Fecha Autorización: 2019-06-07T08:46:28-0:

Conexión SRI

Claveacceso: 0706201901176000066000122040010000032851234567816

Xml Sri: <RespuestaAutorizacionComprobante><claveAccesoConsultada>0706201901176000066000122040010000032851234567816</claveAccesoConsultada></RespuestaAutorizacionComprobante>

Borrar Información de SRI

Xml: <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><factura id="comprobante" version="1.0.0">

Mensaje: Error:

Una vez grabada la Factura se procederá a realizar la **conexión al SRI**, considerando que es indispensable para terminar el proceso de facturación electrónica:

1. **Enviar XML SRI:** al hacer clic en este botón, la acción que se realiza es el envío del archivo XML con la información de la factura al SRI, deberá salir el mensaje "ENVIO CON EXITO", y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como "Enviado" "Sin Error", recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
2. **Autorización SRI:** Al hacer clic en este botón se realizará la acción que es la Autorización por parte del SRI de la factura que fue enviada, deberá salir el mensaje "AUTORIZACIÓN CON EXITO", y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como "Autorizado" "Sin Error", recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
3. **Imprimir Fact. Electrónica:** Al hacer clic en este botón se realizará la acción de desplegar en pantalla la factura para ser impresa y al mismo tiempo se grabará en el disco duro del servidor para ser enviada por correo electrónico al cliente.

4. **Enviar al cliente:** Al hacer clic en este botón se realizará la acción de envío de los archivos correspondientes a la factura, es decir, el archivo XML y PDF.

2.1.5 EXPORTACIONES

Esta opción permite realizar la facturación del servicio de licencias de exportaciones, aparecerá la siguiente pantalla:

RUC: número de RUC de la empresa, se tendrá que escribir o a su vez hacer CTRL+L para desplegar el listado de empresas activas registradas por la Dirección de Control de Sustancias

Entidad Nombre: Se podrá escribir el nombre de la empresa y dar enter o a su vez hacer CTRL+L para desplegar el listado de empresas activas registradas por la Dirección de Control de Sustancias.

Luego de seleccionar el nombre de la empresa se deberá hacer clic en el campo No. Solicitud para que se desplieguen las licencias de la empresa seleccionada, como se muestra:



FACTURACIÓN DE EXPORTACIONES

Información de Entidad

RUC: 17901000001
Nombre: TECHNABEL S.A. TENSE

Información de Importaciones

No. Solicitud	Valor Pago	FCB	A Pagar
1692749028160800030F	453.20	99,778.20	<input checked="" type="checkbox"/>
16927490281508000113F	339.80	22,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
16927490281308000001F	453.20	99,000.00	<input type="checkbox"/>
16927490281408000133F	453.20	62,857.11	<input type="checkbox"/>
16927490281408000148F	453.20	60,499.04	<input type="checkbox"/>
16927490281408000961F	453.20	64,472.86	<input type="checkbox"/>
Total:			772.00 2.00

Facturar

Facturación - Contable - Exportaciones

Enviar XML SV Autorización SV Ingresar Fact. Electrónica Enviar al Cliente Enviar a Contadores

INGRESO DE FACTURAS DE EXPORTACIONES

Gestión Fiscal: **2018** Estado: **Perdida de Erl...**

PROVINCIA: **Manabí** Número: **000000** Estado Emis: **...**

Fecha: **10-AGO-2018**

Detalle:	Cód Servicio	Descripción	Contable	Cant.	Valor 0%	Valor 12%	Sub Total
F.A.	Autorización de Importación: 18.801-108.800 USD Valor FOB	OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIAS		1	483.28	608	109.28
F.A.	Autorización de Importación: 18.801-50.000 USD Valor FOB	OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIAS		1	389.00	608	395.88
Efectivo:							772.88

Por pagar

Subtotal 12%: **608**

Subtotal 0%: **772.88**

SubTotal: **772.88**

Total IVA: **608**

Total a pagar: 772.88

Forma de pago

No. Cuenta	Fecha	Valor

Total Depósitos:

Datos del cliente

Cliente: **TECMERIA S.A. TERSA**

RUC/C.I.: **17809560001** Teléfono: **30231818**

Dirección: **AV. MARCEL CORDOVA GALARZA NM. 642**

Provincia: **PICHINCHA**

Ciudad: **QUITO**

Mail: **ventas@tecmeria.com**

Detalle: Autorización de Exportación. De total a cobrar fiscal: 1837465291500000000 - 1837465291500000000

Tipo de Pago	Tipo Pago	Valor
	OTROS CON FILTRACION DEL SISTEMA RECAUDERO	772.00

Se deberá llenar la información del detalle de los depósitos en la sección Forma de pago, se debe ingresar el número de depósito, la fecha del depósito y el valor, y de ser algunos se deben detallar cada uno, la fecha se debe digitar en el orden de día/mes/año.

INGRESO DE FACTURAS DE EXPORTACIONES

Ejercicio Fiscal: 2019 Estado: Pendiente de In...

Provincia: GUAYAS Número: 00003285 Fecha: 19 JUN 2019 Estado Error: -

Detalle	Cod Servicio	Descripción	Cant	Valor 0%	Valor 12%	Sub Total
7.5	Autorización de Importación: 58.801-168.880.1201 Valor FOB	OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIAS	1	463,28	0,00	463,28
7.8	Autorización de Importación: 18.801-56.680.050 Valor FOB	OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIAS	1	308,58	0,00	308,58
Efectiva:						772,86

Subtotal 12%: 0,00
Subtotal 0%: 772,86
SubTotal: 772,86
Total IVA: 0,00
Total a pagar: 772,86

Forma de pago: No. Comprob. Fecha Valor
0910707 20000210 772,00
Total Depósitos: 772,86

Fecha del cliente: Cliente: TEPHARENA S.A. TESSA
Rut/C.I.: 17261926800 Teléfono: 82351316
Dirección: AV. MANUEL CORDERO GAL. BECA KM. 6 1/2
Provincia: GUAYAS
Ciudad: QUITO
Mail: santiago.storale@grupomartel.com

Detalle: Autorización de Exportación, de larga duración: 18827482019000003EP -- 188274820190000013P --

Tipo de Pago	Tasa Pago	Valor
OTROS CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO		772,00

Una vez ingresada toda la información de la factura hay que dar clic en el botón grabar  que se encuentra en el menú principal. Se debe tomar en cuenta que se emita el mensaje en la barra inferior izquierda lo siguiente: FRM-40400: Transacción terminada: 1 registros aplicados y guardados.

Se generará el número de la factura de manera automática y se generará la información de la clave de acceso y el campo XML para ser enviado y autorizado por el SRI.

CONSULTA DE FACTURAS

Ejercicio fiscal: 2019 Número: 0003285 Estado: Autorizado ...

Fecha de Emisión: 07-JUN-2019 Estado Error: Sin Error

Fecha Anulación: Estado Fact.: VALIDO Reemplazo por: Fecha:

Autorización: 0706201901176000066000122040010000032851234567816 Fecha Autorización: 2019-06-07T08:46:28-05

Conexión SRI

Claveacceso: 0706201901176000066000122040010000032851234567816

Xml Sri: <RespuestaAutorizacionComprobante><claveAccesoConsultada>0706201901176000066000122040010000032851234567816</claveAccesoConsultada></RespuestaAutorizacionComprobante>

Mensaje:

Borrar Información de SRI

Xml: <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><factura id="comprobante" version="1.0.0">

Error:

	DIRECCIÓN FINANCIERA UNIDAD DE TESORERÍA	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE FACTURACIÓN PERFIL RECAUDADOR(A)	Versión: 1
		Código:

- Una vez grabada la Factura se procederá a realizar la **conexión al SRI, considerando que es indispensable para terminar el proceso de facturación electrónica:** *Enviar XML SRI*: al hacer clic en este botón, la acción que se realiza es el envío del archivo XML con la información de la factura al SRI, deberá salir el mensaje “**ENVIO CON EXITO**”, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como “**Enviado**” “**Sin Error**”, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
- Autorización SRI*: Al hacer clic en este botón se realizará la acción que es la Autorización por parte del SRI de la factura que fue enviada, deberá salir el mensaje “AUTORIZACIÓN CON EXITO”, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como “**Autorizado**” “**Sin Error**”, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
- Imprimir Fact. Electrónica*: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de desplegar en pantalla la factura para ser impresa y al mismo tiempo se grabará en el disco duro del servidor para ser enviada por correo electrónico al cliente.
- Enviar al cliente*: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de envío de los archivos correspondientes a la factura, es decir, el archivo XML y PDF.

2.1.6 OTROS SERVICIOS

Esta opción permite realizar la facturación del servicio de compras ocasionales, aparecerá la siguiente pantalla:

Se deberá llenar la información del detalle de los depósitos en la sección Forma de pago, se debe detallar el número de depósito, la fecha del depósito y el valor, y de ser algunos se deben detallar cada uno, la fecha se debe digitra en el orden de dia/mes/año.

Forma de Pago

No. Comprob.	Fecha	Valor
222	14/08/2018	96.50
333	14/08/2018	23.16
Total Depósitos:		119.66

Para ingresar el concepto o descripción como se muestra en la pantalla siguiente, usted puede utilizar tres métodos

1. Escribiendo manualmente
2. Digitando las teclas CTRL + L y buscar la descripción

3. Hacer doble clic en campo de la descripción y buscar

Luego de seleccionar el detalle(s) deseado(s), se tendrá que especificar la cantidad y luego dar enter, y aparecerá automáticamente el Subtotal.

En la sección Forma de Pago se lo podrá realizar como:

Nro. Comprobante: se ingresará los comprobantes de depósitos del pago.

Fecha: Fecha del comprobante de depósito

Valor: valor del comprobante

Para el bloque **Datos del Cliente**: Escribir en Cliente entre porcentajes el apellido o nombre a buscar como: %GONZALEZ% y luego Enter:

Datos del cliente

Cliente: [%REYES%]

Ruc/C.I.: 000000000 Teléfono: 0

Dirección: X

Provincia: PICHINCHA

Ciudad: QUITO

Mail: 00@p.com

Aparecerá una pantalla en donde se escogerá el cliente:

NOMBRE	RUC/C.I.	DIRECCION	TELEFONO	PROVINCIA
ANITA REYES (ANITA DE CAMBÉN)	158330400	CALLE LAS OROS 8000000000	7125144	TAMORA CHAMPHE
ANITA REYES OLGA LUISA	0917204737	ALBORADA BEITO ETAPAM 655	2279662	GUAYAS
AGUSTO REYES EMERSON	1188524717	USOPOLDO PALACIOS Y SERRANO	08848108	LOJA
AGOSTA REYES VICENTA MARSA	1381074372	FARMACIA CALDERON	2847047	IMBABURA
AGUILAR REYES JOSE EMERSON	078875875	CIUDADELA LOS JARDINES	08553844	EL CERO
ALVARO REYES WILLIAM LUIS RENATO	1787015026081	URD DEL CALDADO CALLE OG 2 Y 9	2880708	PICHINCHA
ALDO REYES LUIS JURISD	1788115735	TANQUARI, MALA COMPAÑIA R	083424	IMBABURA
ALONSO REYES ANSEL SUBSERRIO	1383526858	LOTACION 30 DE AGOSTO	083952351	LOS RIOS
ANACHEIRA REYES VICTORIA FELICITA	0918332184	SANTA ROSA	0830078	IMBABURA
ANDRÉS REYES JULIO GUILLERMO	0918733212	KM. 8.5 VACHALECO OP. ESTRELLA	083664	GUAYAS
ANDRÉS REYES MANUEL SALVADOR	0181990836	COLA SIMON BOLIVAR, BAROS	074003399	AZUAY
ARDOIN REYES EDUARDO MANUEL	0488530836	AV. ZONAS 47 Y PUEBLOS	355438	PICHINCHA
ARIAS REYES VICTOR FRIEDRICH DE LOS REYES	1283391482	AV. 24 DE MAYO EDIFICIO FEDERAZ	628265	IMBABURA
ARIZA REYES FABIOLA	173327322	BO. MACHAMARA 3000000000	0831958	STO. DOMINGO DE LOS RIOS

O a su vez se tendrá que digitar el número de Ruc, cédula o pasaporte y luego dar un Enter en el caso que exista ya el cliente en la base de datos aparecerá automáticamente la información de dicho cliente o caso contrario se tendrá que llenar la información requerida.

Datos del cliente	
Cliente:	BRAVO GALLO ANDREA LISSETTE
Ruc/C.I.:	0930646336 Teléfono: 6026709
Dirección:	SAN MARTIN 2214 Y TULCAN
Provincia:	GUAYAS
Ciudad:	GUAYAQUIL
Mail:	andbravo11@gmail.com

Una vez ingresada toda la información de la factura hay que dar clic en el botón grabar  que se encuentra en el menú principal. Se debe tomar en cuenta que se emita el mensaje en la barra inferior izquierda lo siguiente: FRM-40400: Transacción terminada: 1 registros aplicados y guardados.

Se generará el número de la factura de manera automática y se generará la información de la clave de acceso y el campo XML para ser enviado y autorizado por el SRI.

CONSULTA DE FACTURAS			
Ejercicio fiscal:	2019	Número:	0003285
		Fecha de Emisión:	07-JUN-2019
		Estado:	Autorizado ...
		Estado Error:	Sin Error
		Fecha Anulación:	
		Estado Fact.:	VALIDO
		Reemplazo por:	
		Fecha:	
		Autorización:	0706201901176000066000122040010000032851234567816
		Fecha Autorización:	2019-06-07T08:46:28-05
Datos para			
Conexión SRI			
Claveacceso:	0706201901176000066000122040010000032851234567816		
Xml Sri	<RespuestaAutorizacionComprobante><claveAccesoConsultada>0706201901176000066000122040010000032851234567816</claveAccesoConsultada></RespuestaAutorizacionComprobante>		
Mensaje:			
	Borrar Información de SRI		
Xml:	<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><factura id="comprobante" version="1.0.0">		
Error:			

- Una vez grabada la Factura se procederá a realizar la **conexión al SRI**, considerando que es indispensable para terminar el proceso de facturación electrónica: **Enviar XML SRI**: al hacer clic en este botón, la acción que se realiza es el envío del archivo XML con la información de la factura al SRI, deberá salir el mensaje "ENVIO CON EXITO", y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como "Enviado" "Sin Error", recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.

2. **Autorización SRI:** Al hacer clic en este botón se realizará la acción que es la Autorización por parte del SRI de la factura que fue enviada, deberá salir el mensaje “AUTORIZACIÓN CON EXITO”, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como “Autorizado” “Sin Error”, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
3. **Imprimir Fact. Electrónica:** Al hacer clic en este botón se realizará la acción de desplegar en pantalla la factura para ser impresa y al mismo tiempo se grabará en el disco duro del servidor para ser enviada por correo electrónico al cliente.
4. **Enviar al cliente:** Al hacer clic en este botón se realizará la acción de envío de los archivos correspondientes a la factura, es decir, el archivo XML y PDF.

2.1.7 GUÍAS DE TRANSPORTE

Esta opción permite realizar la facturación del servicio de guías de transporte, aparecerá la siguiente pantalla:

RUC: número de RUC de la empresa, se tendrá que escribir o a su vez hacer CTRL+L para desplegar el listado de empresas activas registradas por la Unidad de Control de Sustancias

Entidad Nombre: Se podrá escribir el nombre de la empresa y dar enter o a su vez hacer CTRL+L para desplegar el listado de empresas activas registradas por la Unidad de Control de Sustancias.

Luego de seleccionar el nombre de la empresa se deberá hacer clic en el campo No. Guía para que se desplieguen las guías de transporte de la empresa seleccionada, como se muestra:

FACTURACIÓN DE GUÍAS DE TRANSPORTE

Información de Entidad

RUC: 1791296433001
Nombre: COREPTEC S.A.

Información de guía

No. Guía	RUC	Empresa	Valor Pago	A Pagar
1	1791296433001	COREPTEC S.A.	5.52	<input type="checkbox"/>
2	1791818415001	CPVEN SERVICIOS PETROLEROS LTD.	5.52	<input type="checkbox"/>
3	1791330693001	DISAN ECUADOR S.A.	5.52	<input type="checkbox"/>
4	0992600594001	FINTEC S.A.	5.52	<input type="checkbox"/>
5	0992382333001	LABOMENSA S.A.	5.52	<input type="checkbox"/>
6	1708322373001	MOLINA MOLINA KLEBER RENE	5.52	<input type="checkbox"/>
7	1792373255001	QSI ECUADOR S.A.	5.52	<input type="checkbox"/>
8	1792215361001	RINTECO REPRESENTACIONES INDUSTRIALES	5.52	<input type="checkbox"/>
9	1790683511001	SISNODE CIA. LTDA.	5.52	<input type="checkbox"/>
			00	00

FACTURACIÓN DE GUÍAS DE TRANSPORTE

Información de Entidad

RUC: 1791296433001
Nombre: COREPTEC S.A.

Información de guías de transporte

No. Guía	Fecha	Valor Pago	A Pagar
17-488-10783	05/04/2019	5.52	<input type="checkbox"/>
17-488-10782	05/04/2019	5.52	<input type="checkbox"/>
17-488-10784	05/04/2019	5.52	<input type="checkbox"/>
17-488-10780	05/04/2019	5.52	<input type="checkbox"/>
17-488-10785	05/04/2019	5.52	<input type="checkbox"/>
Total:		00	00

Factura

Se tendrá que hacer clic en el campo RUC como se muestra en la imagen para que se complete la información automáticamente según los datos seleccionados en la pantalla anterior:

Facturación - Ingreso - Importaciones

INGRESO DE FACTURAS DE GUÍAS DE TRANSPORTE

COORDINACIÓN ZONAL 8 - GUAYAS

Ejercicio fiscal: 2019

Número: 0000000

Estado: Pendiente de En...

Fecha: 09-ABR-2019

Estado Error:

Autorización:

Fecha Autorización:

Detalle:

Descripción	Contable	Cant.	Valor 0%	Valor 12%	Sub Total

Total Depósitos: 0.00

Por pagar

Subtotal 12%:
Subtotal 0%:

SubTotal:
Total IVA:

Total a pagar:

Información de Depósitos

No. Comprob.	Fecha	Valor

Total Depósitos:

1

Datos del cliente

Cliente:
Ruc/C.I.: 1791286448001 Teléfono: 0
Dirección:
Provincia: PICHINCHA
Ciudad: QUITO
Mail: @

Detalle:

Tipo de Pago

Tipo Pago	Valor

Facturación - Ingreso - Importaciones

INGRESO DE FACTURAS DE GUÍAS DE TRANSPORTE

COORDINACIÓN ZONAL 8 - GUAYAS

Ejercicio fiscal: 2019

Número: 0000000

Estado: Pendiente de En...

Fecha: 09-ABR-2019

Estado Error:

Autorización:

Fecha Autorización:

Detalle:

Descripción	Contable	Cant.	Valor 0%	Valor 12%	Sub Total
Guías de transporte de Sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIAL	2	5.52	0.00	11.04

Total Depósitos: 11.04

Por pagar

Subtotal 12%: 0.00
Subtotal 0%: 11.04

SubTotal: 11.04
Total IVA: 0.00

Total a pagar: 11.04

Información de Depósitos

No. Comprob.	Fecha	Valor

Total Depósitos:

Datos del cliente

Cliente: CORPORACION DE REPRESENTACIONES Y SERVICIOS TEC
Ruc/C.I.: 1791286448001 Teléfono: 022041860
Dirección: CUMBAYA SECTOR LA PRIMAVERA CALLE LA SIENA 214 Y MIGUEL ANGEL
Provincia: PICHINCHA
Ciudad: QUITO
Mail: contabilidad@coreptec.com

Detalle: Guías de: 17-494-10753 - 17-494-10755 -

Tipo de Pago

Tipo Pago	Valor
OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	11.04

1. Una vez grabada la Factura se procederá a realizar la **conexión al SRI, considerando que es indispensable para terminar el proceso de facturación electrónica:** *Enviar XML SRI*: al hacer clic en este botón, la acción que se realiza es el envío del archivo XML con la información de la factura al SRI, deberá salir el mensaje “**ENVIO CON EXITO**”, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como “**Enviado**” “**Sin Error**”, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
2. *Autorización SRI*: Al hacer clic en este botón se realizará la acción que es la Autorización por parte del SRI de la factura que fue enviada, deberá salir el mensaje “AUTORIZACIÓN CON EXITO”, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como “**Autorizado**” “**Sin Error**”, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
3. *Imprimir Fact. Electrónica*: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de desplegar en pantalla la factura para ser impresa y al mismo tiempo se grabará en el disco duro del servidor para ser enviada por correo electrónico al cliente.
4. *Enviar al cliente*: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de envío de los archivos correspondientes a la factura, es decir, el archivo XML y PDF.

2.2 SERVICIOS JURÍDICO CYF



2.2.1 FACTURAR SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Nos permitirá seleccionar la empresa que desea realizar el pago de la sanción administrativa como sigue:

The screenshot shows a web browser window with the title 'FACTURACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS'. The page content includes a form for 'Información de Entidad' with a 'RUC' field containing '092213647001' and a 'Nombre' field containing 'ALFUSCA COMPAÑIA ANONIMA'. Below this is a table titled 'Sanciones Administrativas' with the following data:

No.	Fecha	Estado	Valor	A Pagar
00362017	14/11/2017	ACTIVA	1,125.00	<input checked="" type="checkbox"/>
00712017	06/11/2017	ACTIVA	1,125.00	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
Total:			1,125.00	1.00

A 'Facturar' button is located at the bottom of the table.

Se tendrá que hacer un Ctrl+L en el campo del RUC, para seleccionar la empresa:

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'FACTURACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS' interface. The 'A Pagar' column in the table is clearly visible, with the first row having a checked checkbox and the others having unchecked checkboxes.

Al hacer clic en el No. aparecerá las sanciones pendientes por pagar, como se muestra en la pantalla antes expuesta. Se tendrá que seleccionar con un visto en el campo **A Pagar** la sanción

FACTURA DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Ejercicio fiscal: 2018 Número: 000000 Estado: Pendiente de Em...
Fecha: 05-SEP-2018 Estado Error:

PROBACHA

Detalle:	Descripción	Contable	Cant.	Valor 0%	Valor 12%	Sub Total
7.01	Multas por faltas administrativas	OTRAS MULTAS	1	1125.00	0.00	1125.00
						Valor: 1125.00

Por pagar

Subtotal 0%: 0.00
Subtotal 12%: 1125.00

Sub Total: 1125.00
Total IVA: 0.00

Total a pagar: 1125.00

Forma de pago

No. Comprob.	Fecha	Valor

Total Depósitos: 0.00

Datos del cliente

Cliente: ACRURZA COMPAÑIA ANONIMA
RUC/A: 090213647001 Teléfono: 0423804503
Dirección: KM. P.3 VÍA A DABLE LOTICACION SANTA BEATRIZ MZ. 5 SL. 5
Provincia: GUAYAS
Ciudad: GUAYAS
Mail: contabilidad@acruza.com.ec

Detalle: Multa por falta administrativa. Cliente: ACRURZA COMPAÑIA ANONIMA, JUICIO(S): 00042017

Tipo de Pago	Tipo Pago	Valor
	OTROS CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	.00

Sanciones Administrativas	Fecha	Descripción	Valor	A Pagar
00962017	14/11/2017	ACTIVA	1,125.00	<input type="checkbox"/>
00772017	00/11/2017	ACTIVA	1,125.00	<input type="checkbox"/>

Conexión SRI

Clave de Acceso:

XML:

Autorización: Fecha Autorización:

XML SRI:

Mensaje SRI: Mensaje Error:

Una vez ingresada toda la información de la factura hay que dar clic en el botón grabar  que se encuentra en el menú principal. Se debe tomar cuenta que se emita el mensaje en la barra inferior izquierda lo siguiente: FRM-40400: Transacción terminada: 1 registros aplicados y guardados.

Se generará el número de la factura de manera automática y se generará la información de la clave de acceso y el campo XML para ser enviado y autorizado por el SRI.

CONSULTA DE FACTURAS

Ejercicio fiscal: 2019 Número: 0003285 Estado: Autorizado ...

Fecha de Emisión: 07-JUN-2019 Estado Error: Sin Error

Fecha Anulación: Estado Fact.: VALIDO

Reemplazo por: Fecha:

Autorización: 0706201901176000066000122040010000032851234567816 Fecha Autorización: 2019-06-07T08:46:28-05

Conexión SRI

Claveacceso: 0706201901176000066000122040010000032851234567816

Xml SRI: <RespuestaAutorizacionComprobante><claveAccesoConsultada>0706201901176000066000122040010000032851234567816</claveAccesoConsultada></RespuestaAutorizacionComprobante>

Borrar Información de SRI

Xml: <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><factura id="nombprobante" version="1.0.0">

Error:

- Una vez grabada la Factura se procederá a realizar la **conexión al SRI**, considerando que es indispensable para terminar el proceso de facturación electrónica: **Enviar XML SRI**: al hacer clic en este botón, la acción que se realiza es el envío del archivo XML con la información de la factura al SRI, deberá salir el mensaje "ENVIO CON EXITO", y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como "Enviado" "Sin Error", recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
- Autorización SRI**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción que es la Autorización por parte del SRI de la factura que fue enviada, deberá salir el mensaje "AUTORIZACIÓN CON EXITO", y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como "Autorizado" "Sin Error", recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
- Imprimir Fact. Electrónica**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de desplegar en pantalla la factura para ser impresa y al mismo tiempo se grabará en el disco duro del servidor para ser enviada por correo electrónico al cliente.
- Enviar al cliente**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de envío de los archivos correspondientes a la factura, es decir, el archivo XML y PDF.

2.2.2 CONSULTAR SANCIONES ADMINISTRATIVAS



Al abrir esta opción se desplegará la pantalla con la información de las sanciones administrativas pendientes de facturar como sigue:

SANCIONES ADMINISTRATIVAS PENDIENTES DE PAGO

RUC	Razón	No. Juicio	Fecha Notificación	Estado	Valor	Situación Fecha	Ver Documento
57918000000000000000	MINIO C&A LTDA.	00010000	04/05/2008	ACTIVA	1.425,00		Ver Documento
72000071800000000000	SISTEMAS INDUSTRIAL UCUMBA CIA. LTDA. SUCSA	00070000	04/05/2008	ACTIVA	1.425,00		Ver Documento
80000000000000000000	ASOCIACION EMPRESARIAL PISCOSALTECOS	00700000	04/05/2008	ACTIVA	1.380,00		Ver Documento
73000000000000000000	IMPORTE INDUSTRIAL Y COMERCIAL ALPENSADO	00100000	04/05/2008	ACTIVA	1.125,00		Ver Documento
70000000000000000000	SOLUCIONES DOLLAHORA S.A.S.A	00030000	03/04/2008	ACTIVA	1.120,00		Ver Documento
57914000000000000000	SEPMEN S.A.	00140000	04/05/2008	ACTIVA	1.450,00		Ver Documento
70000000000000000000	REVOLUCIONADO SPAN ALTIRO	00100000	04/05/2008	ACTIVA	1.120,00		Ver Documento
70000000000000000000	PEREZ CRISTÓF MÓNICA VIVIANI	00100000	04/03/2008	ACTIVA	1.380,00		Ver Documento
70000000000000000000	VALMAYORIBON PÉREZ ROMERO	00110000	07/03/2007	ACTIVA	1.120,00		Ver Documento
00000000000000000000	BRACOLLA LACH MARTEL S.A.	00000000	04/05/2007	ACTIVA	1.125,00	04/05/07	Ver Documento
00000000000000000000	MORA TRUJO TRUJILLO Y TORO	00100000	04/01/2008	ACTIVA	254,00		Ver Documento
70000000000000000000	LAMA JOSE	00070000	05/05/2008	ACTIVA	400,00		Ver Documento

En esta pantalla se podrá observar la Resolución del Procedimiento Administrativo en el caso que se encuentre cargada, y se lo hará haciendo clic en el botón **Ver Documento** y se desplegará un documento PDF:



2.2.3 COACTIVAS

Nos permitirá seleccionar la empresa que desea realizar el pago de coactivas, se tendrá que hacer un Ctrl+L en el campo del RUC, para seleccionar la empresa. Seguido se hará clic en el No. de Coactivas y aparecerá la información del juicio pendientes por pagar, como sigue:



FACTURACIÓN DE COACTIVAS

Información de Establecimiento

RUC:

Nombre:

Coactivas

No.	RUC	Nombre
	1800210001	JUAN JOSE
	8888113	INDUSTRIA CONSERVERA DEL GUAYAS SA
	88882512	INDUSTRIAS LACTEAS TONA S.A.
	18003487	FARMACIA DOMINÓ NIÑO
	17000073	VIZUETA GOMEZ LUIS ELEUTERIO
	18007018	LOPEZ GUACHIMONICA ALEJANDRA
	18000033	CHICAIZA CRUZ HECTOR DANILLO
	18003128	ALVARADO PAZMIÑO JIMNE EUSEBIO
	88807078	FARMACIA TRINIDAD
	88807078	FARMACIA TRINIDAD

Porcentaje Interés Bco. Central

FACTURACIÓN DE COACTIVAS

Información de Establecimiento

RUC: 170000724001

Nombre: VIZUETA GOMEZ LUIS ELEUTERIO

Coactivas

No.	Fecha	Estado	Valor	Interés A Pagar	<input type="button" value="Calcular Interés"/>	<input type="button" value="Reporte"/>
808302915	24/11/2015	ACTIVA	254.00	80.00	<input type="button" value="Calcular Interés"/>	<input type="button" value="Reporte"/>
					<input type="button" value="Calcular Interés"/>	<input type="button" value="Reporte"/>
					<input type="button" value="Calcular Interés"/>	<input type="button" value="Reporte"/>
					<input type="button" value="Calcular Interés"/>	<input type="button" value="Reporte"/>
					<input type="button" value="Calcular Interés"/>	<input type="button" value="Reporte"/>
Total:			254.00	08	1.30	

Porcentaje Interés Bco. Central

Una vez seleccionada la persona natural o jurídica que se encuentre en un proceso de coactiva, se puede hacer clic en el botón Ver Documento y desplegar el documento de Resolución en el caso que se la haya cargado.

Para realizar el cálculo de interés es necesario ingresar los porcentajes de interés según el Banco Central, para el registro se hará clic en el botón **Porcentaje Interés Bco. Central**, como sigue:



PORCENTAJE DE INTERÉS DEL BANCO CENTRAL

Año	Período	Días	Interés
2018	OCTUBRE	31	9,33
2018	SEPTIEMBRE	30	9,33
2018	AGOSTO	31	9,33
2018	JULIO	31	9,33
2018	JUNIO	30	9,33
2018	MAYO	31	9,33
2018	ABRIL	30	9,33
2018	MARZO	31	9,33
2018	FEBRERO	28	9,33
2018	ENERO	31	9,33
2017	DICIEMBRE	31	9,33
2017	NOVIEMBRE	30	9,33
2017	OCTUBRE	31	9,33
2017	SEPTIEMBRE	30	9,33
2017	AGOSTO	31	9,33

Deben constar los datos de los intereses por cada mes y año para realizar el cálculo automático en la pantalla anterior.

Al hacer clic en el botón Cálculo de Interés se calculará automáticamente y se mostrará en el campo **Interés**, para que se genere el valor correspondiente a partir de la fecha de notificación, en el caso que se trate que se encuentre en el lapso de 3 días el interés será 0, caso contrario se generará el valor correspondiente.



FACTURACIÓN DE COACTIVAS

Información de Establecimiento

RUC: 160031281800
Nombre: ALVARADO F. PEREZ
Ver Documento

Coactivos

No.	Fecha	Estado	Valor	Interés A Pagar	Calcular interés	Reporte
00843095	24/03/2015	ACTIVA	254.80	487.80	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Reporte"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Reporte"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Reporte"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Reporte"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Reporte"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Reporte"/>
Total			00	80		

Facturar

Fiscalía Intero. Gob. General

1

2

Se hará clic en el botón **Reporte** para desplegar el detalle del cálculo del interés correspondiente al proceso coactivo seleccionado, dependiente de la fecha en la que se ha notificado.

getjobid-2042.pdf - Adobe Acrobat Professional

Archivo Edición Ver Documento Comentarios Formularios Herramientas Avanzadas
Ventana Ayuda

Crear PDF Combinar archivos Formularios

1 / 2 34,4%

Buscar

CÁLCULO DE INTERESES POR COACTIVAS

Cliente: ALVARADO PABLO JABE EUGENIO Fecha: 20/01/18
Año: 00012018 Valor Multa: 354,00

Año	Mes	Día	Tasa de Interés (Porcentaje)	Valor Interés
2015	Julio	2	6,33	0,12
2015	Agosto	31	6,33	2,88
2015	Septiembre	30	6,33	2,72
2015	Octubre	31	6,33	2,88
2015	Noviembre	30	6,33	2,72
2015	Diciembre	31	6,33	2,88
2016	Enero	31	6,33	2,88
2016	Febrero	29	6,33	2,64
2016	Marzo	31	6,33	2,88
2016	Abril	30	6,33	2,72
2016	Mayo	31	6,33	2,88
2016	Junio	30	6,33	2,72
2016	Julio	31	6,33	2,88
2016	Agosto	31	6,33	2,88
2016	Septiembre	30	6,33	2,72
2016	Octubre	31	6,33	2,88
2016	Noviembre	30	6,33	2,72
2016	Diciembre	31	6,33	2,88
2017	Enero	31	6,33	2,88
2017	Febrero	28	6,33	2,64
2017	Marzo	31	6,33	2,88
2017	Abril	30	6,33	2,72
2017	Mayo	31	6,33	2,88
2017	Junio	30	6,33	2,72
2017	Julio	31	6,33	2,88
2017	Agosto	31	6,33	2,88
2017	Septiembre	29	6,33	2,64
2017	Octubre	31	6,33	2,88
2017	Noviembre	30	6,33	2,72
2017	Diciembre	31	6,33	2,88
2018	Enero	31	6,33	2,88
2018	Febrero	28	6,33	2,64
2018	Marzo	31	6,33	2,88
2018	Abril	30	6,33	2,72
2018	Mayo	31	6,33	2,88
2018	Junio	30	6,33	2,72
2018	Julio	31	6,33	2,88
2018	Agosto	31	6,33	2,88
2018	Septiembre	3	6,33	0,24
Total Intereses:				103,30

09/01/18 14:48:00

CÁLCULO DE INTERESES POR COACTIVAS

Cliente: ALVARADO PABLO JABE EUGENIO Fecha: 20/01/18
Año: 00012018 Valor Multa: 354,00

Tasa de Interés: 457,30

Se tendrá que hacer clic en el botón **Facturar**, y aparecerá la pantalla siguiente:

Se tendrá que llenar la información del bloque Forma de pago y una vez verificada toda la información de la factura se procederá a grabar en el botón que se encuentra en la barra superior



Se generará el número de la factura de manera automática y se generará la información de la clave de acceso y el campo XML para ser enviado y autorizado por el SRI.

CONSULTA DE FACTURAS

Ejercicio fiscal: 2019 Número: 0003285 Estado: Autorizado ...

Fecha de Emisión: 07-JUN-2019 Estado Error: Sin Error

Fecha Anulación: Estado Fact.: VALIDO

Reemplazo por: Fecha: GUAYAS

Autorización: 0706201901176000066000122040010000032851234567816 Fecha Autorización: 2019-06-07T08:46:28-05

Conexión SRI

Claveacceso: 0706201901176000066000122040010000032851234567816 **Borrar Información de SRI**

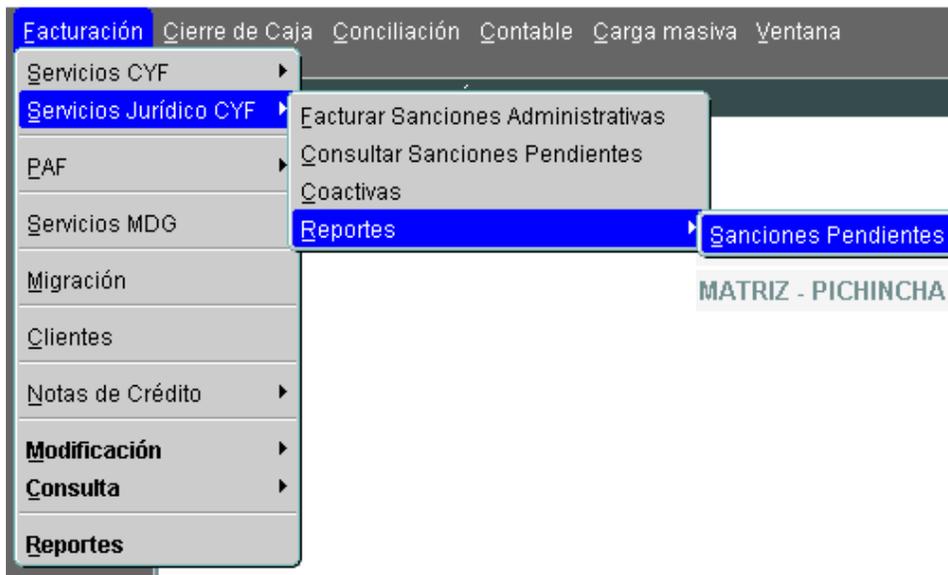
Xml Sri: <RespuestaAutorizacionComprobante><claveAccesoConsultada>0706201901176000066000122040010000032851234567816</claveAccesoConsultada></RespuestaAutorizacionComprobante>

Mensaje: Xml: <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><factura id="comprobante" version="1.0.0">

Error:

- Una vez grabada la Factura se procederá a realizar la **conexión al SRI, considerando que es indispensable para terminar el proceso de facturación electrónica: *Enviar XML SRI***: al hacer clic en este botón, la acción que se realiza es el envío del archivo XML con la información de la factura al SRI, deberá salir el mensaje **"ENVIO CON EXITO"**, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como **"Enviado"** **"Sin Error"**, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
- Autorización SRI**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción que es la Autorización por parte del SRI de la factura que fue enviada, deberá salir el mensaje **"AUTORIZACIÓN CON EXITO"**, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como **"Autorizado"** **"Sin Error"**, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
- Imprimir Fact. Electrónica**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de desplegar en pantalla la factura para ser impresa y al mismo tiempo se grabará en el disco duro del servidor para ser enviada por correo electrónico al cliente.
- Enviar al cliente**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de envío de los archivos correspondientes a la factura, es decir, el archivo XML y PDF.

2.2.4 REPORTES – SANCIONES PENDIENTES



Al hacer clic en esta opción aparecerá la siguiente pantalla:



Al hacer clic en el botón **Sanciones Administrativas activas pendientes de pago**, se desplegará un reporte en formato PDF, como sigue:

REPORTES DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS PENDIENTES DE PAGAR
06-SEP-2017 07 AM

COORDINACIÓN ZONAL 2

RUC	Nombre	Nº. Juicio	Fecha Vencimiento	Valor
09520005001	ECOSISTEMA ECOLOGIA E INICIATIVA S.A.	0002019	28/02/19	1.150,00
17023040001	SOLUCIONES DEL ECUADOR S.A.	0002019	07/02/19	1.500,00
17010000001	VEGETARIAN FOOD COMPANY S.A.	0002019	04/02/19	1.150,00
09640103001	CORPORACION EDUCATIVA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE S.A.	0002019	04/02/19	1.150,00
17000000001	PERIBALTI INC. SUCESORIAS S.A.	0012019	04/02/19	1.150,00
17014004001	CORPORACION DE SERVICIOS SEMINAVA	0012019	04/02/19	1.150,00
17015500001	INDUSTRIAS S.A.	0013019	05/02/19	1.150,00
15000000001	SOLUCIONES SUSTENTABLES S.A.	0012017	18/01/17	0,00
TOTAL COORDINACION ZONAL 2:				8.850,00

COORDINACIÓN ZONAL 3

RUC	Nombre	Nº. Juicio	Fecha Vencimiento	Valor
00021000001	PERIBALTI CONSULTORIA S.A.	00012017	04/02/17	1.125,00
05000000001	PERIBALTI DEL ECUADOR S.A.	0042017	05/02/17	375,00
TOTAL COORDINACION ZONAL 3:				1.500,00

COORDINACIÓN ZONAL 4

RUC	Nombre	Nº. Juicio	Fecha Vencimiento	Valor
13000100001	CONSTRUCIONES CARLOS PEREZ SANCHEZ S.A.	0002017	07/02/17	1.125,00
13004001001	SONO S.A.	0002019	23/01/19	1.150,00
13004000001	INDUSTRIAS DEL ECUADOR S.A.	0002019	26/01/19	1.150,00
17010001001	CONSTRUCIONES SUSTENTABLES S.A.	0002017	04/02/17	1.125,00
17000000001	INDUSTRIAS DEL ECUADOR S.A.	0002019	25/01/19	1.150,00
17000000001	INDUSTRIAS DEL ECUADOR S.A.	0002019	26/01/19	1.150,00

En el caso que se requiera emitir el reporte solo por Coordinación, se deberá especificar la Coordinación en el campo haciendo Ctrl+L para desplegar la lista de valores, y luego de seleccionar se tendrá que hacer clic en el botón **Sanciones Administrativas activas pendientes de pago - Coordinación**, se despegará un reporte en formato PDF, como sigue:

REPORTES DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS PENDIENTES DE PAGAR
06-SEP-2017 09:11 AM

COORDINACIÓN ZONAL 4

RUC	Nombre	Nº. Juicio	Fecha Vencimiento	Valor
13000100001	CONSTRUCIONES CARLOS PEREZ SANCHEZ S.A.	0002017	07/02/17	1.125,00
13004001001	SONO S.A.	0002019	23/01/19	1.150,00
13004000001	INDUSTRIAS DEL ECUADOR S.A.	0002019	26/01/19	1.150,00
17010001001	CONSTRUCIONES SUSTENTABLES S.A.	0002017	04/02/17	1.125,00
17000000001	INDUSTRIAS DEL ECUADOR S.A.	0002019	25/01/19	1.150,00
17000000001	INDUSTRIAS DEL ECUADOR S.A.	0012019	25/01/19	1.150,00
17000000001	INDUSTRIAS DEL ECUADOR S.A.	0012019	26/01/19	1.150,00
TOTAL COORDINACION ZONAL 4:				8.045,00
TOTAL:				8.045,00

2.3 PAF

En este menú se tendrá las opciones de carga, revisar facturas generadas, envío y autorización de facturas al SRI y el ingreso individual:

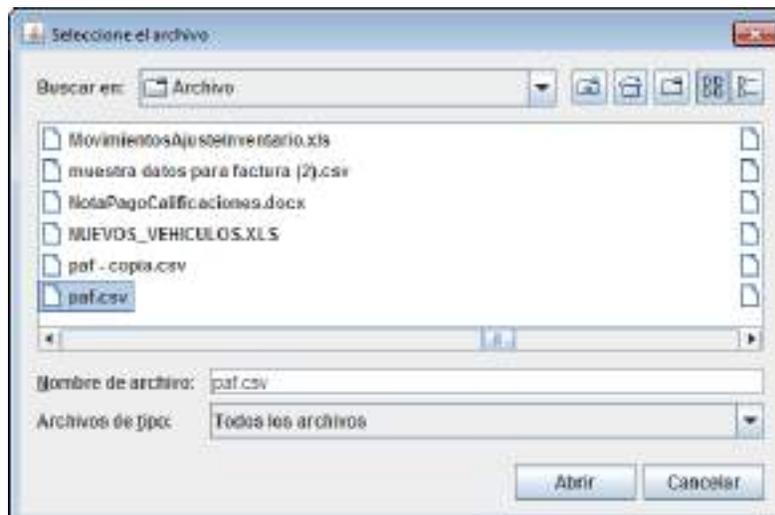


2.3.1 CARGA MASIVA SITMINT

Aparecerá la siguiente pantalla en donde se cargará un archivo con formato csv para realizar el proceso de generación de facturas de forma masiva. El archivo csv se emitirá del sistema SITMINT.



Por lo tanto para cargar se hará clic en el botón Examinar para buscar el archivo como se muestra:



Luego de ubicar el archivo paf.csv, se hará clic en Abrir.

Subir archivo del SITMINT

Archivo:

Se hará clic en el botón **Subir Datos** para cargar la información del archivo y se tendrá que hacer clic en el botón Aceptar a los siguientes mensajes:

Inicio de carga de datos:



Se informará que el proceso de carga ha sido exitoso e indica el número de registros insertados:

2.3.2 FACTURAS GENERADAS SITMINT

En esta opción se permitirá revisar las facturas generadas a partir de la carga masiva realizada en el punto anterior, y se muestra como sigue:

Fact	Cuenta	Código/Fal	Factura	Valor	Deposito	Fecha Deposito	Tipo Transfer
0700000000	CANCA HILDO JORGE GIBRIL	0000000000	00000000	2000	000000	23/02/2019	PAGO POR SERVICIO DE UTILIDADES
0700000000	CANCA HILDO JORGE GIBRIL	0000000000	00000000	2000	000000	23/02/2019	PAGO POR SERVICIO DE UTILIDADES
0700000000	JABACAÑA SARGO HILDO ROBERTO	0000000000	00000000	2000	000000	23/02/2019	PAGO POR SERVICIO DE UTILIDADES
0700000000	QUANCA LOPEZ MAURICIO HERIBERTO	0000000000	00000000	2000	000000	23/02/2019	CONTRATO DE SERVICIOS 2000
0700000000	LOPEZ MARTINEZ MILEDA	0000000000	00000000	2000	000000	23/02/2019	CONTRATO DE SERVICIOS 2000
TOTAL A FACTURAR:				10000			

2.3.3 ENVÍO Y AUTORIZACIÓN SRI

En esta opción permitirá realizar el envío y autorización del SRI de forma masiva y se muestra como sigue:

Se tendrá que hacer clic en los botones en el siguiente orden:

Primero: Enviar XML SRI

Segundo: Autorización SRI

Número	Fecha	Valor	Autorización	Fecha Autorización	Estado	Estado Error
000000	23-02-2019	2000			ENVIADO Y AUTORIZADO	
000000	23-02-2019	2000			ENVIADO Y AUTORIZADO	
000000	23-02-2019	2000			ENVIADO Y AUTORIZADO	
000000	23-02-2019	2000			ENVIADO Y AUTORIZADO	
000000	23-02-2019	2000			ENVIADO Y AUTORIZADO	

En esta pantalla solo aparecerán las facturas que no se encuentren autorizadas, una vez autorizadas desaparecerán de la pantalla.

2.3.4 INGRESO MANUAL

Esta opción permite realizar la facturación del servicio de permisos anuales de funcionamiento de forma individual, aparecerá la siguiente pantalla:

En el **Detalle** se ingresará el(los) concepto(s) de pago(s), la cantidad, el valor; el subtotal sale automáticamente

Para ingresar el concepto o descripción como se muestra en la pantalla siguiente, usted puede utilizar tres métodos

1. Escribiendo manualmente
2. Digitando las teclas CTRL + L y buscar la descripción
3. Hacer doble clic en campo de la descripción y buscar

INGRESO INDIVIDUAL DE FACTURAS - PAF

Concedido por: [input type="text"] Estado: [input type="text"]
 Matrícula: [input type="text"] Fecha Emisión: [input type="text"]
 Autorización: [input type="text"] Fecha Autorización: [input type="text"]

Detalle	Código Servicio	Descripción	Cantidad	Cant	Valor P	Valor D	Sub Total
Valor Debitado:							

Detalle de Ingreso

Cliente: [input type="text"]
 Factura: [input type="text"] Teléfono: [input type="text"]
 Dirección: [input type="text"]
 Provincia: [input type="text"]
 Ciudad: [input type="text"]
 Mail: [input type="text"]

Tipo Pago: [input type="text"] Valor: [input type="text"]

Cuenta de Débito

Cuenta de Débito: [input type="text"]
 Mail: [input type="text"]
 Mail Src: [input type="text"]
 Mensaje Src: [input type="text"] Mensaje Dest: [input type="text"]

Luego de seleccionar el detalle(s) deseado(s), se tendrá que especificar la cantidad y luego dar enter, y aparecerá automáticamente el Subtotal.

En la sección Forma de Pago se lo podrá realizar como:

Nro. Comprobante: se ingresará los comprobantes de depósitos del pago.

Fecha: Fecha del comprobante de depósito

Valor: valor del comprobante

Para el bloque **Datos del Cliente**: Escribir en Cliente entre porcentajes el apellido o nombre a buscar como: %GONZALEZ% y luego Enter:

Datos del cliente

Cliente:	%REYES%	
Ruc/C.I.:	000000000	Teléfono: 0
Dirección:	X	
Provincia:	PICHINCHA	
Ciudad:	QUITO	
Mail:	00@p.com	

Aparecerá una pantalla en donde se escogerá el cliente:

NOMBRE	RUC/C.I.	DIRECCION	TELÉFONO	PROVINCIA
ANAY REYES DANIELA DEL CARMEN	159300400	CALLE DEL ORO 4030000000	7132144	TAMAYO CHAMBE
ANAY REYES OLGA LUISA	0917204737	ALBORADA BEITO ETAPAMA 65X	2279662	GUAYAS
AGAPTO REYES EMPOQUE	1188624717	USOPOLDO PALACIOS Y SERRANO	088648108	LOJA
ADOSTA REYES VICENTA MARIA	1381074272	TARPOGUA CALZERRON	2847047	BAHIA
ADILAR REYES JOSE ENRIQUE	078878875	CIUDAD DE LA LOS JARDINES	08555844	EL CERO
ALFREDO REYES WILLIAM LUIS RONATO	178701023608	URD EL CALZADO CALLE 06 2 Y G	2880758	PTCHINCHA
ALDO REYES LUIS AURELIO	1788115735	TANZARIN, WALK COMPANY SA	0882484	INDAGURA
ALONSO REYES ANGEL RUBEN RUIZ	1383526858	LOTACION 30 DE AGOSTO	082952351	LOS RIOS
ANCHUNDIA REYES VICTORIA FELICITA	0918332184	SANTA ROSA	0830078	BAHIA
ANDRADO REYES JULIO OSILBENIO	0818733212	KM. 8.5 MANABATE COOP. ESTRELLA	0882854	GUAYAS
ANDRADO REYES RAMON EL SALVADOR	0181900836	COLA SIMON BOLIVAR, BAÑOS	074003399	AZUAY
ARTDOR REYES EDWIN MANUEL	0488030585	AMAZONAS 4TT Y PUEBLOS	3555438	PTCHINCHA
ARAGARACA VICTOR ALFREDO DE LOS REYES	1283301482	AV. 24 DE MAYO EDIFICIO FLOREDA	628265	BAHIA
ARANDA REYES MARCELO	1713373373	BO. MANABATE 3000000000	0881958	STO. DOMINGO, TAMAYO CHAMBE

O a su vez se tendrá que digitar el número de Ruc, cédula o pasaporte y luego dar un Enter en el caso que exista ya el cliente en la base de datos aparecerá automáticamente la información de dicho cliente o caso contrario se tendrá que llenar la información requerida.

Datos del cliente

Cliente:	BRAVO GALLO ANDREA LISSETTE	
Ruc/C.I.:	0930646336	Teléfono: 6026709
Dirección:	SAN MARTIN 2214 Y TULCAN	
Provincia:	GUAYAS	
Ciudad:	GUAYAQUIL	
Mail:	andbravo11@gmail.com	

Una vez ingresada toda la información de la factura hay que dar clic en el botón grabar  que se encuentra en el menú principal. Se debe tomar en cuenta que se emita el mensaje en la barra inferior izquierda lo siguiente: FRM-40400: Transacción terminada: 1 registros aplicados y guardados.

Se generará el número de la factura de manera automática y se generará la información de la clave de acceso y el campo XML para ser enviado y autorizado por el SRI.

CONSULTA DE FACTURAS

Ejercicio fiscal: 2019 Número: 0003285 Estado: Autorizado ...

Fecha de Emisión: 07-JUN-2019 Estado Error: Sin Error

Fecha Anulación: Estado Fact.: VALIDO

Reemplazo por: Fecha:

Autorización: 0706201901176000066000122040010000032851234567816 Fecha Autorización: 2019-06-07T08:46:28-05

Conexión SRI

Claveacceso: 0706201901176000066000122040010000032851234567816

Xml SRI: <RespuestaAutorizacionComprobante><claveAccesoConsultada>0706201901176000066000122040010000032851234567816</claveAccesoConsultada></RespuestaAutorizacionComprobante>

Mensaje:

Borrar Información de SRI

Xml: <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><factura id="nombprobante" version="1.0.0">

Error:

- Una vez grabada la Factura se procederá a realizar la **conexión al SRI**, considerando que es indispensable para terminar el proceso de facturación electrónica: **Enviar XML SRI**: al hacer clic en este botón, la acción que se realiza es el envío del archivo XML con la información de la factura al SRI, deberá salir el mensaje **"ENVIO CON EXITO"**, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como **"Enviado"** **"Sin Error"**, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
- Autorización SRI**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción que es la Autorización por parte del SRI de la factura que fue enviada, deberá salir el mensaje **"AUTORIZACIÓN CON EXITO"**, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como **"Autorizado"** **"Sin Error"**, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
- Imprimir Fact. Electrónica**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de desplegar en pantalla la factura para ser impresa y al mismo tiempo se grabará en el disco duro del servidor para ser enviada por correo electrónico al cliente.
- Enviar al cliente**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de envío de los archivos correspondientes a la factura, es decir, el archivo XML y PDF.

2.4 SERVICIOS MDG

Esta opción permite realizar la facturación de los servicios según el Acuerdo 180, Seguridad Privada, Arriendos, Jurídico y Levantamientos de sellos, aparecerá la siguiente pantalla:

En el **Detalle** se ingresará el(los) concepto(s) de pago(s), la cantidad, el valor; el subtotal sale automáticamente

Para ingresar el concepto o descripción como se muestra en la pantalla siguiente, usted puede utilizar tres métodos

1. Escribiendo manualmente
2. Digitando las teclas CTRL + L y buscar la descripción
3. Hacer doble clic en campo de la descripción y buscar

Luego de seleccionar el detalle(s) deseado(s), se tendrá que especificar la cantidad y luego dar enter, y aparecerá automáticamente el Subtotal.

En la sección Forma de Pago se lo podrá realizar como:

Nro. Comprobante: se ingresará los comprobantes de depósitos del pago.

Fecha: Fecha del comprobante de depósito

Valor: valor del comprobante

INGRESO DE FACTURAS - SERVICIOS MDG

Ejercicio fiscal: 2019 Estado: Pendiente de Envío

MATRIZ: PICHINCHA Número: 000000 Estado Error: 00

Fecha de Emisión: 01-OCT-2019

Autorización: Fecha Autorización:

Detalle	Código Servicio	Descripción	Cant.	Valor 1%	Valor 12%	Sub Total
	2.3	Percepción del P.V.O. de las Clases de Seguridad Privada.	1	58.00	0.00	58.00
						Valor Depósitos: 50.00

Por pagar

Subtotal 12%: 0.00

Subtotal 0%: 58.00

Sub Total: 58.00

Total IVA: 0.00

Total a pagar: 58.00

Información de Depósitos

No. Comprob.	Fecha	Valor
AS454	17/02/19	50.00
		Total Depósitos: 50.00

Datos del cliente

Cliente:

Ruc/C.I.: Teléfono:

Dirección:

Provincia:

Ciudad:

Mail:

Detalle:

Tipo de Pago	Ejemplo Pago	Valor
OTROS (CON AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO)		50.00

Para el bloque **Datos del Cliente**: Escribir en Cliente entre porcentajes el apellido o nombre a buscar como: %GONZALEZ% y luego Enter:

Datos del cliente

Cliente:

Ruc/C.I.: Teléfono:

Dirección:

Provincia:

Ciudad:

Mail:

Aparecerá una pantalla en donde se escogerá el cliente:

NOMBRE	RUC/C.I.	DIRECCION	TELÉFONO	PROVINCIA
ANAY REYES DANIELA DEL CARMEN	159300400	CALLE DEL ORO 4030000000	7132144	TAMAYO CHAMPEPE
ANAY REYES OLGA LUISA	0917204737	ALBORADA BEITO ETAPA 02-65X	2279662	GUAYAS
AGAPTO REYES EMPOQUE	1188624717	LEOPOLDO PALACIOS Y SERRANO	088648108	LOJA
AGOSTA REYES VICENTA MARIA	1381074272	TARIPOGUA CALZERRON	2847047	BAHIA
AGUILAR REYES JOSE ENRIQUE	0788978875	CIUDAD DE LA LOS JARDINES	08555844	EL CERO
ALVARO REYES WILLIAM LUIS RONATO	178701023608	URD EL CALZADO CALLE 06 2 Y G	2880708	FINCHIFA
ALDO REYES LUIS AURELIO	1788115735	TANZANIA, WALK COMPANY SA	0883484	INDABURA
ALONSO REYES ANGEL RUBEN RUIZ	1383526858	LOTACION 30 DE AGOSTO	082952351	LOS RIOS
ANCHUNDIA REYES VICTORIA FELICITA	0918332184	SANTA ROSA	0830078	BAHIA
ANDRADO REYES JULIO OSILBENIO	0818733212	KM. 8.5 MANABATE COOP. ESTRELLA	0838854	GUAYAS
ANDRADO REYES RAMON EL SALVADOR	0181900836	COLA SIMON BOLIVAR, BAños	074003399	AZUAY
ARDOY REYES EDWIN MANUEL	0488030585	AMAZONAS 4TT Y PUEBLOS	3555438	FINCHIFA
ARAGARACA VICTOR ALFREDO DE LOS REYES	1283301482	AV. 24 DE MAYO EDIFICIO FLOREDA	628265	BAHIA
ARANDA REYES MARCELO	1713373373	BO. MANABANDA 30000. D. MANABANDA	0881958	STO. DOMINGO, TAMBORA

O a su vez se tendrá que digitar el número de Ruc, cédula o pasaporte y luego dar un Enter en el caso que exista ya el cliente en la base de datos aparecerá automáticamente la información de dicho cliente o caso contrario se tendrá que llenar la información requerida.

Datos del cliente

Cliente:	BRAVO GALLO ANDREA LISSETTE	
Ruc/C.I.:	0930646336	Teléfono: 6026709
Dirección:	SAN MARTIN 2214 Y TULCAN	
Provincia:	GUAYAS	
Ciudad:	GUAYAQUIL	
Mail:	andbravo11@gmail.com	

Una vez ingresada toda la información de la factura hay que dar clic en el botón grabar  que se encuentra en el menú principal. Se debe tomar en cuenta que se emita el mensaje en la barra inferior izquierda lo siguiente: FRM-40400: Transacción terminada: 1 registros aplicados y guardados.

Se generará el número de la factura de manera automática y se generará la información de la clave de acceso y el campo XML para ser enviado y autorizado por el SRI.

CONSULTA DE FACTURAS

Ejercicio fiscal: 2019 Número: 0003285 Estado: Autorizado ...

Fecha de Emisión: 07-JUN-2019 Estado Error: Sin Error

Fecha Anulación: Estado Fact.: VALIDO

Reemplazo por: Fecha:

Autorización: 0706201901176000066000122040010000032851234567816 Fecha Autorización: 2019-06-07T08:46:28-05

Conexión SRI

Claveacceso: 0706201901176000066000122040010000032851234567816

Xml SRI: <RespuestaAutorizacionComprobante><claveAccesoConsultada>0706201901176000066000122040010000032851234567816</claveAccesoConsultada></RespuestaAutorizacionComprobante>

Mensaje:

Borrar Información de SRI

Xml: <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><factura id="nombprobante" version="1.0.0">

Error:

- Una vez grabada la Factura se procederá a realizar la **conexión al SRI**, considerando que es indispensable para terminar el proceso de facturación electrónica: **Enviar XML SRI**: al hacer clic en este botón, la acción que se realiza es el envío del archivo XML con la información de la factura al SRI, deberá salir el mensaje **"ENVIO CON EXITO"**, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como **"Enviado"** **"Sin Error"**, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
- Autorización SRI**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción que es la Autorización por parte del SRI de la factura que fue enviada, deberá salir el mensaje **"AUTORIZACIÓN CON EXITO"**, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como **"Autorizado"** **"Sin Error"**, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
- Imprimir Fact. Electrónica**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de desplegar en pantalla la factura para ser impresa y al mismo tiempo se grabará en el disco duro del servidor para ser enviada por correo electrónico al cliente.
- Enviar al cliente**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de envío de los archivos correspondientes a la factura, es decir, el archivo XML y PDF.

2.5 MIGRACIÓN

Esta opción permite realizar la facturación de los servicios Migratorios, aparecerá la siguiente pantalla:

En el **Detalle** se ingresará el(los) concepto(s) de pago(s), la cantidad, el valor; el subtotal sale automáticamente

Para ingresar el concepto o descripción como se muestra en la pantalla siguiente, usted puede utilizar tres métodos

1. Escribiendo manualmente
2. Digitando las teclas CTRL + L y buscar la descripción
3. Hacer doble clic en campo de la descripción y buscar

Luego de seleccionar el detalle(s) deseado(s), se tendrá que especificar la cantidad y luego dar enter, y aparecerá automáticamente el Subtotal.

Se deberá llenar la información del detalle de los depósitos en la sección Forma de pago, se debe ingresar el número de depósito, la fecha del depósito y el valor, y de ser algunos se deben detallar cada uno, la fecha se debe digitar en el orden de día/mes/año.

Nro. Comprobante: se ingresará los comprobantes de depósitos del pago.

Fecha: Fecha del comprobante de depósito

Valor: valor del comprobante

Para el bloque **Datos del Cliente:** Escribir en Cliente entre porcentajes el apellido o nombre a buscar como: %GONZALEZ% y luego Enter:

Datos del cliente

Cliente:	REYES	
Ruc/C.I.:	000000000	Teléfono: 0
Dirección:	X	
Provincia:	PICHINCHA	
Ciudad:	QUITO	
Mail:	00@p.com	

Aparecerá una pantalla en donde se escogerá el cliente:

NOMBRE	RUC/C.I.	DIRECCIÓN	TELÉFONO	PROVINCIA
ARAY REYES DANIELA DEL CARMEN	138399280	CALLE LOS TIGRES 40 PAR Y VFL 40	7126144	TAMAYO CHUMPE
ANAD REYES OLGA LUISA	0917204737	ALBORADA BENTO ETAPAMC 665	2279662	GUAYAS
AGUILO REYES EMPOGUE	1188924217	LEOPOLDO PALACIOS Y SERRANO	08848108	LOJA
AGOSTA REYES VICENTA MARSA	1381074272	FARM OGUA CALDERON	3847047	IMABURA
AGUILAR REYES JOHNE ENRIQUE	0788076875	CIUDADELA LOS JARDINES	08570844	EL CORO
ALVARO REYES WILLIAM LUIS RENATO	1787010236081	URD EL CALDADO CALLE OG 2 Y S	2880708	PICHINCHA
ALLODI REYES LUIS ALBERTO	1789110735	TANILARBI VALA COMPAÑIA NR	0882404	IMBABURA
ALVARADO REYES ANGEL ELUTERIO	1383526858	LOTACIÓN 30 DE AGOSTO	082652351	LOS RIOS
ANCHENDEA REYES VICTORIA FELICITA	0918332784	SANTA ROSA	0830078	IMABURA
ANDARONA REYES JULIO GUILLERMO	0918733212	KM. 8.5 WACHALE COOP. ESTRELLA	0882884	GUAYAS
ANDRADO REYES MANUEL SALVADOR	0181990836	COLA SIMON BOLIVAR BARROS	074093999	AZUAY
ARDOIN REYES EDYVAN MANUEL	0488030885	ANAZONAS 4TT Y ROBLES	3880438	PICHINCHA
ARABARCOA VICTOR ALFREDO DE LOS REY	1383301482	AV. 24 DE MAYO EDIFICIO FIEDEZA	638365	IMABURA
ARANA REYES FABIOLA LUIS	173337372	BO. NARANJAL BARA 300 BO. EL M	0841008	STO. DOM. TUNGURAHUA

O a su vez se tendrá que digitar el número de Ruc, cédula o pasaporte y luego dar un Enter en el caso que exista ya el cliente en la base de datos aparecerá automáticamente la información de dicho cliente o caso contrario se tendrá que llenar la información requerida.

Datos del cliente

Cliente:	BRAVO GALLO ANDREA LISSETTE	
Ruc/C.I.:	0930646336	Teléfono: 6026709
Dirección:	SAN MARTIN 2214 Y TULCAN	
Provincia:	GUAYAS	
Ciudad:	GUAYAQUIL	
Mail:	andbravo11@gmail.com	

Una vez ingresada toda la información de la factura hay que dar clic en el botón grabar  que se encuentra en el menú principal. Se debe tomar en cuenta que se emita el mensaje en la

barra inferior izquierda lo siguiente: FRM-40400: Transacción terminada: 1 registros aplicados y guardados.

Se generará el número de la factura de manera automática y se generará la información de la clave de acceso y el campo XML para ser enviado y autorizado por el SRI.

CONSULTA DE FACTURAS		
Ejercicio fiscal: 2019	Número: 0003285	Estado: Autorizado ...
	Fecha de Emisión: 07-JUN-2019	Estado Error: Sin Error
	Fecha Anulación:	
GUAYAS	Estado Fact.: VALIDO	
	Reemplazo por:	Fecha:
Autorización: 0706201901176000066000122040010000032851234567816	Fecha Autorización: 2019-06-07T08:46:28-05	
Conexión SRI		
Clave acceso: 0706201901176000066000122040010000032851234567816	Borrar Información de SRI	
Xml SRI <RespuestaAutorizacionComprobante><claveAccesoConsultada>0706201901176000066000122040010000032851234567816</claveAccesoConsultada></RespuestaAutorizacionComprobante>	Xml: <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><factura id="comprobante" version="1.0.0">	Error:
Mensaje:		

- Una vez grabada la Factura se procederá a realizar la **conexión al SRI**, considerando que es indispensable para terminar el proceso de facturación electrónica: **Enviar XML SRI**: al hacer clic en este botón, la acción que se realiza es el envío del archivo XML con la información de la factura al SRI, deberá salir el mensaje **“ENVIO CON EXITO”**, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como **“Enviado” “Sin Error”**, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
- Autorización SRI**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción que es la Autorización por parte del SRI de la factura que fue enviada, deberá salir el mensaje **“AUTORIZACIÓN CON EXITO”**, y a su vez tendremos que verificar que los estados se encuentren como **“Autorizado” “Sin Error”**, recuerde que estos mensajes se encuentran en la parte superior derecha de la pantalla.
- Imprimir Fact. Electrónica**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de desplegar en pantalla la factura para ser impresa y al mismo tiempo se grabará en el disco duro del servidor para ser enviada por correo electrónico al cliente.
- Enviar al cliente**: Al hacer clic en este botón se realizará la acción de envío de los archivos correspondientes a la factura, es decir, el archivo XML y PDF.

2.6 CLIENTES

Aparecerá la siguiente pantalla en donde se podrá realizar la búsqueda por nombres o por RUC.



CLIENTES

INFORMACIÓN GENERAL

Ruc/CI:

Cliente:

Dirección:

Teléfono:

Provincia:

Ciudad:

E-Mail:

Tipo de Identificación:

Si se requiere ingresar un cliente nuevo se tendrá que ingresar en cada campo la información requerida:

RUC/CI: Número de RUC o Cédula de Identidad

Cliente: Nombre del cliente en el orden Apellidos Nombres

Dirección: Dirección del cliente

Teléfono: Número de teléfono

Provincia: se deberá escribir y luego dar enter o a su vez hacer Ctrl+L para desplegar la lista de valores.

Ciudad: se deberá escribir y luego dar enter o a su vez hacer Ctrl+L para desplegar la lista de valores.

E-Mail: correo electrónico del cliente

Tipo de Identificación: Se hará Ctrl+L para desplegar la lista de valores.

Luego de ingresar la información se hará clic en el botón grabar . Para consultar se tendrá que hacer clic en el botón Consultar  se podrá buscar por el ruc o por el nombre del cliente y luego hacer clic en el botón Ejecutar  para desplegar la información. O a su vez solo hacer clic en el botón Ejecutar  para consultar todos los clientes.

Para salir se hará clic en el botón .

2.7 MODIFICACIÓN



2.7.1 FACTURAS

En esta opción se desplegará la pantalla de las facturas, en donde se podrá buscar por el número de factura o a su vez todas las facturas haciendo clic en el botón **Ejecutar** .

The screenshot shows the 'MODIFICACIÓN DE FACTURAS' interface. At the top, there are fields for 'Ejercicio Fiscal' (2011), 'Número', 'Estado Fact' (F), 'Fecha de Emisión', 'Estado Error' (Pendiente de Error), 'Autorización', and 'Fecha Autorización'. Below this is a table titled 'PAGO POR CANCELACION' with columns: DESCRIPCION, CONTABLE, CANT., VALOR 0%, VALOR IVA, and SUBTOTAL. The table is currently empty. Below the table are sections for 'Por pagar' (Subtotal IVA, Subtotal 0%, Subtotal, Total IVA, Total a pagar), 'Información de Depósitos' (table with columns: No. Comprob., Fecha, Valor), and 'Datos del cliente' (Cliente, Factura, Dirección, Nit). At the bottom, there are fields for 'Detalle', 'Tipo de Pago', 'Conexión SRI' (Clave única, Nit, Nit Sec, Mensaje SRI), and 'Mensaje Error'.

En esta pantalla se podrá realizar cualquier modificación en la sección “Pago por” como: el detalle del tipo de recaudación, cantidad, valores, en la sección “Información de Depósitos” y la sección “Datos del cliente”, para el caso que no se haya realizado el proceso de envío y autorización del SRI.

Aquí puede utilizar los iconos de desplazamiento , para ver los registros de uno en uno.

Luego hacer clic en el botón Grabar, y se debe tomar en cuenta que se emita el mensaje en la barra inferior izquierda lo siguiente .

2.8 CONSULTA



2.12.1 FACTURAS

En esta opción se desplegará la pantalla de las facturas, en donde se podrá buscar por el número de factura o a su vez todas las facturas haciendo clic en el botón **Ejecutar** .

The screenshot displays the 'CONSULTA DE FACTURAS' interface. At the top, there are search filters for 'Ejercicio Fiscal' (2011), 'Número', 'Sector de Emisión', 'Fecha Emisión', 'Estado Fact.', 'Financiamiento', 'Estado', 'Presupuesto', 'Código Emisor', 'Nota Crédito', and 'Fecha'. Below these are sections for 'Subsistema' and 'Fecha Salida Emisor'. The main area features a table with columns: 'CANT. MONEDAS NACIONALES' and 'MON. TOTAL'. Below the table are sections for 'Por pagar' (with fields for 'Número de F.V.C.', 'Número de F.C.', 'Sub F.V.C.', 'Fecha F.V.C.', and 'Total a pagar'), 'Información de Depósitos' (with columns for 'No. Comprobante', 'Fecha', and 'Monto'), and 'Cliente' (with fields for 'Clase', 'RUC/A', 'Teléfono', and 'E-mail'). At the bottom, there are sections for 'Detalle' (with 'Tipo de Pago' and 'Monto'), 'Comprobante SID' (with 'Clasificación', 'Módulo', and 'Mensaje'), and 'Borrar Información de SID' (with 'Módulo' and 'Fecha').

En esta pantalla no se podrá realizar modificaciones.

Aquí puede utilizar los iconos de desplazamiento , para ver los registros de uno en uno.

En esta pantalla se puede realizar el proceso de envío y autorización del SRI, en el caso que no se haya realizado el proceso antes de hacer el depósito.

2.8.2 FACTURAS POR CLIENTE

The screenshot shows a web application window titled 'INFORMACIÓN DE FACTURAS POR CLIENTE'. It features a search form for client information with fields for '# RUC / Cédula', 'Nombre', and 'E-mail'. Below the form is a table with columns for 'Fecha', 'Fecha', 'Regional', '# Autorización', 'Fecha Autorización', 'Detalle Fact.', and 'Detalle de Cliente'. The table contains several rows of data.

Se hará clic en el botón Consultar  y escribir en el campo #RUC/Cédula el número requerido para realizar la consulta, como sigue:

This is a detailed view of the search form. The title bar reads 'Información de Facturas por Cliente'. The form has a yellow header bar with navigation icons. The main title is 'INFORMACIÓN DE FACTURAS POR CLIENTE'. Under the heading 'Información del cliente', there are three input fields: '# RUC / Cédula' (containing '1792713129001'), 'Nombre', and 'E-Mail'.

Se tendrá que hacer clic en el botón Ejecutar  para desplegar la información:

INFORMACIÓN DE FACTURAS POR CLIENTE

Información del cliente:

CÓDIGO / Cédula: 1102113 2009

Nombre: TCS PLACÓN TOPICA CALTEA

E-Mail: contact@topconig.ec

Información de Facturas:

Factura	Fecha	Regional	# Autorización	Fecha Autorización	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
080051	05/09/09	IMPTRE - PCHBCHA	05082910811708080808082283808E	2010-08-05T11:15:55-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
080051	05/09/09	IMPTRE - PCHBCHA	05082910811708080808082283808E	2010-08-05T11:55:30-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
080051	04/09/09	IMPTRE - PCHBCHA	04082910811708080808082283808E	2010-08-04T11:45:45-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
080047	03/09/09	IMPTRE - PCHBCHA	03082910811708080808082283808E	2010-08-03T11:27:25-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
080045	31/08/09	IMPTRE - PCHBCHA	31082910811708080808082283808E	2010-08-31T11:31:44-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
080042	31/08/09	IMPTRE - PCHBCHA	31082910811708080808082283808E	2010-08-31T12:12:06-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
080039	30/08/09	IMPTRE - PCHBCHA	30082910811708080808082283808E	2010-08-30T10:10:15-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
080037	29/08/09	IMPTRE - PCHBCHA	29082910811708080808082283808E	2010-08-29T11:09:25-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
080034	27/08/09	IMPTRE - PCHBCHA	27082910811708080808082283808E	2010-08-27T10:50:05-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
080037	23/08/09	IMPTRE - PCHBCHA	23082910811708080808082283808E	2010-08-23T12:55:22-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
080028	22/08/09	IMPTRE - PCHBCHA	22082910811708080808082283808E	2010-08-22T11:50:06-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
080033	21/08/09	IMPTRE - PCHBCHA	21082910811708080808082283808E	2010-08-21T11:09:57-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
080018	21/08/09	IMPTRE - PCHBCHA	21082910811708080808082283808E	2010-08-21T11:09:06-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
0800219	20/08/09	IMPTRE - PCHBCHA	20082910811708080808082283808E	2010-08-20T11:24:24-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente
0800203	20/08/09	IMPTRE - PCHBCHA	20082910811708080808082283808E	2010-08-20T10:07:21-C	Imprimir Fact.	Enviar al Cliente

Se podrá imprimir la factura haciendo clic en el botón **Imprimir Fact.**, se desplegará la factura como sigue:



MINISTERIO DEL INTERIOR

Dirección Matriz: Benalcázar N4-24 Y Espejo
Dirección Sucursal: Gral. Robles E4-54 Y Av. Amazonas -
Telfs 2940320 - 2940322 - 2940325

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

R.U.C.: 1760000660001

F A C T U R A

No. 203-001-000009187

NUMERO DE AUTORIZACION:

1006201901176000066000122030010000091871234567819

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO:



1006201901176000066000122030010000091871234567819

Razón Social / Apellidos y Nombres: MARQUIN FLOWERS C.A.

RUC/DI: 1751730356001

Fecha Emisión: 10/06/2019

Código Principal	Cantidad	Descripción	Preio Unitario	Preio Total
7.7	1	Gules de transporte de Sustancias catalogadas sujetas a fiscalización Gules de: 17-2662-00321 -	5,52	5,52

Información Adicional:

Dirección: LOS CEDROS OE2 172 Y AV. REAL AUDIENCIA
Teléfono: 022485585
E-mail: marquin_flowers@hotmail.com

Forma Pago	Valor	Plazo	Tiempo
Dire. Con Utilización Del Sistema Financiero	5,52		

Depósitos: BANCO DEL PACIFICO

Nro. Transferencia	Fecha	Valor
2270320	10/06/19	5,52

SUBTOTAL 12% 0,00

SUBTOTAL 0% 5,52

SUBTOTAL No objeto IVA 0

SUBTOTAL 5,52

TOTAL Descuento 0

IVA 12% 0,00

VALOR TOTAL 5,52

Responsable Caja: ELIZABETH.MENA

Se podrá enviar por correo electrónico la factura al cliente, se tendrá que hacer clic en el botón **Enviar al Cliente**.

2.8.3 FACTURAS A NIVEL NACIONAL: Disponible para usuario administrador

2.8.4 REPORTES – NACIONAL:

Disponible para usuario administrador

2.8.5 POR COMPROBANTE

Permite consultar las facturas por el número de comprobante de depósito:



Se tendrá que ingresar el número de comprobante, luego dar clic en el detalle para visualizar la información respectiva.

2.9 REPORTES





Hay que especificar el período de fechas para la emisión del reporte, y al hacer clic en el botón **Reporte** se desplegará la información de las recaudaciones de la ubicación de recaudación perteneciente al usuario que se encuentra.

Se emitirán los reportes por fecha de emisión y fecha de autorización

Para el Reporte **Recaudaciones Generales a Detalle – Por Fecha**

MINISTERIO DEL INTERIOR
MATRIZ DE INGRESOS GENERADOS POR ADMINISTRACIÓN GENERAL PUNTO 283
PERIODO 01 SEP. 18 A 30 SEP. 18

Matriz - Pichincha

No.	No. Factura	Fecha Factura	Mes Emisión	Fecha Emisión	Mes Paga	Detalle	IMPORTE	Caja	Concepto del servicio	Valor	Responsable
1	000461	2018-09	SEPTIEMBRE	01/09/2018	09	GUARDA ESPERANZA DEL COMPLEJISMO RECREATIVO DE JOTA	170.000,00	1.1	servicio de guarda de instalaciones	170,00	MINI ELIZABETH
2	000461	2018-09	SEPTIEMBRE	01/09/2018	09	GUARDA ESPERANZA DEL COMPLEJISMO RECREATIVO DE JOTA	180.000,00	1.1	servicio de guarda de instalaciones	180,00	MINI ELIZABETH
3	000461	2018-09	SEPTIEMBRE	01/09/2018	09	GUARDA ESPERANZA DEL COMPLEJISMO RECREATIVO DE JOTA	180.000,00	1.1	servicio de guarda de instalaciones	180,00	MINI ELIZABETH
4	000461	2018-09	SEPTIEMBRE	01/09/2018	09	GUARDA ESPERANZA DEL COMPLEJISMO RECREATIVO DE JOTA	180.000,00	1.1	servicio de guarda de instalaciones	180,00	MINI ELIZABETH
5	000461	2018-09	SEPTIEMBRE	01/09/2018	09	GUARDA ESPERANZA DEL COMPLEJISMO RECREATIVO DE JOTA	180.000,00	1.1	servicio de guarda de instalaciones	180,00	MINI ELIZABETH
6	000461	2018-09	SEPTIEMBRE	01/09/2018	09	GUARDA ESPERANZA DEL COMPLEJISMO RECREATIVO DE JOTA	180.000,00	1.1	servicio de guarda de instalaciones	180,00	MINI ELIZABETH
7	000461	2018-09	SEPTIEMBRE	01/09/2018	09	GUARDA ESPERANZA DEL COMPLEJISMO RECREATIVO DE JOTA	180.000,00	1.1	servicio de guarda de instalaciones	180,00	MINI ELIZABETH
8	000461	2018-09	SEPTIEMBRE	01/09/2018	09	GUARDA ESPERANZA DEL COMPLEJISMO RECREATIVO DE JOTA	180.000,00	1.1	servicio de guarda de instalaciones	180,00	MINI ELIZABETH
9	000461	2018-09	SEPTIEMBRE	01/09/2018	09	GUARDA ESPERANZA DEL COMPLEJISMO RECREATIVO DE JOTA	180.000,00	1.1	servicio de guarda de instalaciones	180,00	MINI ELIZABETH
10	000461	2018-09	SEPTIEMBRE	01/09/2018	09	GUARDA ESPERANZA DEL COMPLEJISMO RECREATIVO DE JOTA	180.000,00	1.1	servicio de guarda de instalaciones	180,00	MINI ELIZABETH
11	000461	2018-09	SEPTIEMBRE	01/09/2018	09	GUARDA ESPERANZA DEL COMPLEJISMO RECREATIVO DE JOTA	180.000,00	1.1	servicio de guarda de instalaciones	180,00	MINI ELIZABETH
12	000461	2018-09	SEPTIEMBRE	01/09/2018	09	GUARDA ESPERANZA DEL COMPLEJISMO RECREATIVO DE JOTA	180.000,00	1.1	servicio de guarda de instalaciones	180,00	MINI ELIZABETH

Pag. 1 de 66 15:07:50 04/09/18

Para el Reporte **Resumen de ingresos por Coordinación y Código del Banco**

MINISTERIO DEL INTERIOR
TOTAL DE INGRESOS POR CÓDIGO DEL BANCO
PERIODO 01 SEP. 18 A 30 SEP. 18

TOTAL POR COORDINACIÓN ZONAL

Coordinación	Ingresos	Total Ingresos
MINI - Pichincha	71.021,78	71.021,78
TOTAL		71.021,78

TOTAL POR COORDINACIÓN ZONAL Y CÓDIGO DEL BANCO

MATRIZ - PICHINCHA

Código	Valor
1.1	880,00
1.03	20,00
1.31	80.040,00
1.14	38,00
1.15	77,30
1.2	1.139,48
1.4	2.185,50
1.6	20.545,00
1.7	7.280,00
1.8	23,78
1.9	0.126,00
Total:	71.021,78

TOTAL **71.021,78**

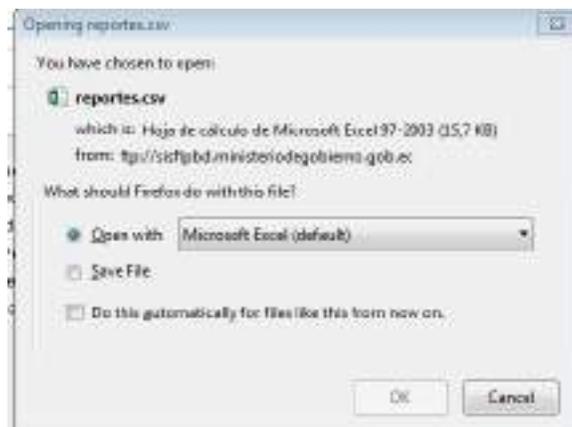
Para el Reporte ***Detalle de Ingresos - Coordinaciones- Código del Banco***: opción que permitirá consultar un totalizado por todos los servicios que brinde la Institución.


MINISTERIO DEL INTERIOR
TOTAL DE INGRESOS POR CÓDIGO DEL BANCO
PERIODO 01-SEP-18 A 30-SEP-18

Matriz - Pichincha

Código: 7.7	
Descripción	Valor
Obras de transporte de Sustancias controladas sujetas a fiscalización	7.060,00
Total:	7.060,00
Código: 7.8	
Descripción	Valor
Transporte: Autorización anual por vehículos sin sistema de rastreo satelital	23,16
Total:	23,16
Código: 7.9	
Descripción	Valor
Certificados de Sustancias químicas no controladas (costo por cada sustancia)	3.126,60
Total:	3.126,60
Total:	71.021,70
Total Matriz - Pichincha:	71.021,70
TOTAL:	71.021,70

Para los siguientes reportes se generarán archivos con formato csv, los mismos que podrán ser guardados como archivos Excel. Para todos los casos se desplegará la siguiente pantalla:



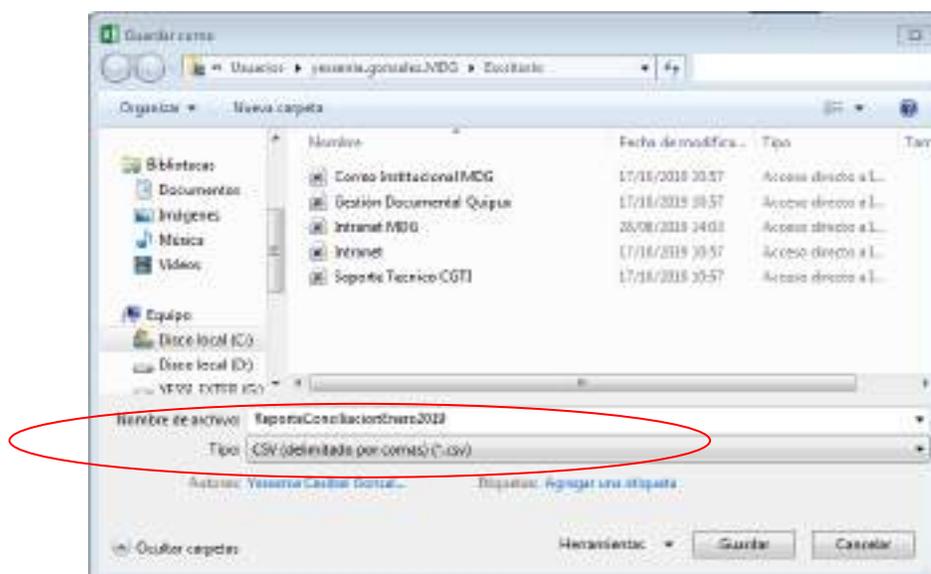
Se tendrá que hacer clic en el botón OK para que se despliegue la información:

PUNTO	AÑO	MES	FACTURA	FECHA_FACT	FECHA_AUT	CUENTE	RUC	DEPOSITO	FECHA_DEP	VALOR	DETALLE
Matriz - Pich	2019	1	6657	11/01/2019	11/01/2019	COMPAÑIA I	1.7925+12	1017820	09/01/2019	283.68	RENOVACIÓN
Matriz - Pich	2019	1	6630	14/01/2019	14/01/2019	SISMODE CIA	1.7907E+12	1031120	14/01/2019	5.52	GUÍAS DE TR
Matriz - Pich	2019	1	6631	14/01/2019	14/01/2019	CORPORACI	1.7913E+12	1031820	14/01/2019	5.52	GUÍAS DE TR
Matriz - Pich	2019	1	6505	09/01/2019	09/01/2019	INTEGRACI	1.7925+12	1037720	09/01/2019	19.7	RENOVACIÓN
Matriz - Pich	2019	1	6652	14/01/2019	14/01/2019	SISMODE CIA	1.7907E+12	1037620	14/01/2019	22.08	Autofacturación
Matriz - Pich	2019	1	6621	14/01/2019	14/01/2019	CAZA TIPAN	1.7969E+12	1063420	11/01/2019	98.5	RENOVACIÓN
Matriz - Pich	2019	1	6977	24/01/2019	24/01/2019	VIOLETA FLO	1.7918E+12	1064020	24/01/2019	236.4	RENOVACIÓN
Matriz - Pich	2019	1	6867	22/01/2019	22/01/2019	ESPIN CALVA	1.8003E+12	1096420	22/01/2019	236.8	RENOVACIÓN
Matriz - Pich	2019	1	6803	14/01/2019	14/01/2019	PRODUCTOS	1.7913E+12	1096620	09/01/2019	33.2	Autofacturación
Matriz - Pich	2019	1	6369	02/01/2019	02/01/2019	QUIMICOS E	1.7913E+12	1095120	02/01/2019	16.56	GUÍAS DE TR

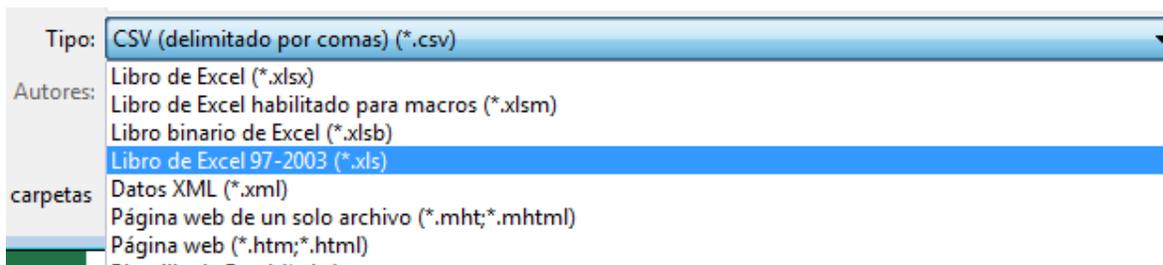
Para guardar la información como archivo con formato xls (Archivo excel), se tendrá que ir a Archivo, seleccionar la opción Guardar como



Especificar la ubicación de destino como sigue:



En la opción Tipo y seleccionar “Libro de Excel 97-2003 (*.xls)”:



Luego se podrá utilizar el archivo.

Para el Reporte [Archivo Plano Recaudaciones Generales – Por fecha](#)

Se desplegará información de punto de recaudación, número de factura, fecha de la factura, cliente /ruc, deposito, fecha del depósito, valor, detalle, código de recaudación, código de banco y responsable

Para el Reporte [Archivo Plano por Plan de Recaudación – Por fecha](#)

Se desplegará información de punto de recaudación, número de factura, fecha de la factura, cliente /ruc, valor, detalle, código de recaudación, código de banco y responsable

Para el Reporte [Archivo Plano por Nro. Depósitos – Por fecha](#)

Se desplegará información de punto de recaudación, número de factura, fecha de la factura, cliente /ruc, deposito, fecha del depósito, valor, detalle y responsable

Para el Reporte **Facturas No autorizadas**

MINISTERIO DE GOBIERNO						FACTURAS NO AUTORIZADAS PERIODO 01-SEP-19 A 31-OCT-19					
Coordinación Zonal E - Guayas						PUNTO 3DE					
No. Factura	Valor Factura	Fecha Factura	No. Recibo	Fecha Recibo	Mes Anos	Cuenta	DEBITO	CREDITO	Descripción del servicio	Valor	Responsable
1	2000000	01/09/19	445400	08/10/19	19	2404-1000-0-0	200000000	0	RENTAS DE INMUEBLES EN SU INTERIOR	2000000	ALDOVA ALONSO FLORES
Total - Coordinación Zonal E - Guayas										2000000	
Total General:										2000000	

Para el Reporte **Cruce de Facturas y Notas de Crédito – PDF**

MINISTERIO DE GOBIERNO

REPORTE DE FACTURAS CON NOTAS DE CRÉDITO

PERIODO 01-JUL-19 A 30-JUL-19

MATRIZ - PICHINCHA							
Factura	Valor Factura	Fecha Factura	Regional Nota	Nota Credito	Valor Nota	Fecha Nota	Diferencia
0007365	236,40	31/01/19	MATRIZ - PICHINCHA	0000004	236,40	18/07/19	0,00
Total:	236,40				236,40		0,00
Total:	236,40			Total:	236,40	Total:	0,00

Para el Reporte **Cierre de Caja**

MINISTERIO DE GOBIERNO

MINISTERIO DE
GOBIERNO

MATRIZ DE INGRESOS GENERADOS POR ADMINISTRACIÓN GENERAL
PERIODO 01/10/19 A 10/10/19
PICHINCHA - 203

BANCO DEL PACIFICO		Número Cuenta: 7228562	
Secuencial	Fecha	Concepto	Valor
01383	01/10/19	Recaudación del 01 de OCTUBRE/2019, facturas de la N° 10880 a la 10883, por trámites emitidos por la Dirección de Control de Sustancias Catalogadas a Fiscalización. Varios depósitos adjuntos.	651,92
01389	02/10/19	Recaudación del 02 de OCTUBRE/2019, facturas de la N° 10884 a la 10884, por trámites emitidos por la Dirección de Control de Sustancias Catalogadas a Fiscalización. Varios depósitos adjuntos.	973,40
01396	04/10/19	Recaudación del 04 de OCTUBRE/2019, facturas de la N° 10886 a la 10889, por trámites emitidos por la Dirección de Control de Sustancias Catalogadas a Fiscalización. Varios depósitos adjuntos.	1.647,76
01399	04/10/19	Recaudación del 04 de OCTUBRE/2019, facturas de la N° 10890 a la 10891, por trámites emitidos por la Dirección de Control de Sustancias Catalogadas a Fiscalización. Varios depósitos adjuntos.	4.059,10
01406	07/10/19	Recaudación del 07 de OCTUBRE/2019, facturas de la N° 10890 a la 10897, por trámites emitidos por la Dirección de Control de Sustancias Catalogadas a Fiscalización. Varios depósitos adjuntos.	1.763,68
Total:			9.095,86
Total:			9.095,86

Para el Reporte Facturas anuladas

MINISTERIO DE
GOBIERNO

MINISTERIO DE GOBIERNO
FACTURAS ANULADAS EN PUNTO 203
PERIODO 01.AGO.19 A 10.OCT.19

Matriz - Pichincha

Nº.	No. Factura	Fecha Factura	No. Depósito	Fecha Depósito	Libro Aba	Cliente	RUC / CI	Cod.	Descripción del servicio	Valor	Responsable
1	00010912	01/10/19	010102	04/10/2019	19	TECNOBISA S.A.	1704100250 01	7.8	AUTORENCO DE IMPORTACION DE LABI SOLUSTUJOS: 180281210000000P -REOLPHAD FOR MAIL IN. MENA	40,72	MENA ELIZABETH
2	00010914	01/10/19	010102	02/10/2019	19	TECNOBISA S.A.	1704100250 01	7.8	AUTORENCO DE IMPORTACION DE LABI SOLUSTUJOS: 180281210000000P -REOLPHAD FOR MAIL IN. MENA	11,78	MENA ELIZABETH
3	00100113	03/09/19	010102	02/09/2019		WATER SOLUTION S.A.	1701010311 01	7.8	AUTORENCO DE IMPORTACION DE LABI SOLUSTUJOS: 180281210000000P -REOLPHAD FOR MAIL IN. MENA	248,20	MENA ELIZABETH
4	00100007	10/09/19	010102	01/09/2019	08	NECALSA S.A.	1701001400 01	7.8	AUTORENCO DE IMPORTACION DE LABI SOLUSTUJOS: 180281210000000P -KALANDA FOR RECIDO REALIZADO FOR MAIL IN. MENA	1,82	MENA ELIZABETH
Total - Matriz - Pichincha:										428,52	
Total Demand:										428,52	



REPORTE DE FACTURAS ANULADAS
PERIODO 01-AGO-18 A 30-AGO-18

MATRIZ - PICHINCHA

Numero	Fecha	Cliente	Efectivo	Transferencia	Cheque	Reemplazo por	
						Factura	Fecha
0003351	00/08/18	BISMODE CIA. LTDA.	308,80	0,00	0,00	3393	00/08/18
0002580	21/08/18	COMPANIA DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA CAMIONESDELAMONTAÑA S.A.	370,56	0,00	0,00		
0002291	16/08/18	LABOMERSA S.A.	10,80	0,00	0,00	2289	16/08/18
0002171	16/08/18	RADELINDUSTRY S.A.	0,00	5,40	0,00	2170	16/08/18
0002083	15/08/18	FIGUEROA ORDÓÑEZ VICENTE RODRIGO	0,00	16,20	0,00	3450	25/08/18
0002068	14/08/18	CORPORACION DE REPRESENTACIONES Y SERVICIOS TECNICOS COREPTEC S.A.	8,00	5,40	0,00	3342	25/08/18
0001481	10/08/18	NEFROCONTROL S.A.	0,00	308,80	0,00	1942	13/08/18
0001480	10/08/18	TECNANDINA S.A. TENSA	0,00	617,60	0,00	1941	13/08/18
0001479	10/08/18	TECNANDINA S.A. TENSA	0,00	308,80	0,00	1940	13/08/18
0001475	10/08/18	QUIMICA SUIZA INDUSTRIAL DEL ECUADOR QSI S.A.	0,00	308,80	0,00	1939	13/08/18
0001474	10/08/18	QUIMICOS EXPORTACIONES E IMPORTACIONES RELUBQUIM CIA. LTDA.	0,00	308,80	0,00	1938	13/08/18
0001447	10/08/18	LABORATORIOS INDUSTRIALES FARMACEUTICOS ECUATORIANOS LIFE C.A.	0,00	926,40	0,00	1937	13/08/18
0001444	10/08/18	PINTURAS CONDOR S.A.	0,00	1.852,80	0,00	1936	13/08/18
0001438	10/08/18	MAGIC FLAVORS S.A.	0,00	115,80	0,00	1935	13/08/18
0001437	10/08/18	PINTURAS CONDOR S.A.	0,00	926,40	0,00	1934	13/08/18
0001436	10/08/18	PINTURAS CONDOR S.A.	0,00	926,40	0,00	1933	13/08/18
0001435	10/08/18	NEFROCONTROL S.A.	0,00	308,80	0,00	1932	13/08/18
0001429	10/08/18	PINTURAS CONDOR S.A.	0,00	617,60	0,00	1931	13/08/18
0001428	10/08/18	TECNANDINA S.A. TENSA	0,00	77,20	0,00	1930	13/08/18
0001416	09/08/18	MAPRIPLASTEC DEL ECUADOR S.A.	0,00	617,60	0,00	1929	13/08/18
0001415	09/08/18	CRISTALERIA DEL ECUADOR S.A CRIDESA	0,00	617,60	0,00	1928	13/08/18
0001396	09/08/18	INDEUREC S.A.	0,00	5,40	0,00	1410	09/08/18

3. CIERRE DE CAJA



3.1 INGRESOS

En esta pantalla se encuentran las facturas efectivamente realizadas por punto de recaudación, para posterior realizar el proceso de cierre de caja.

GENERAR CIERRE DE CAJA Número de Cierre:

COORDINACIÓN ZONAL 8 - SURVIA

Seleccionar Toda:

Recaudaciones	Fecha	Cuenta	Detalle	Deposito
26 MAR 2018	000108	INSTITUCION COOPERATIVA	TOLIMA DE TRANSPORTES	5.52
26 MAR 2018	000109	ASAPAY CONSULTA	TOLIMA DE TRANSPORTES	5.52
26 MAR 2018	000110	ASOCIACION PERMANENTE	TOLIMA DE TRANSPORTES	5.52
26 MAR 2018	000111	PROCESADORA PERMANENTE PERSEPOL SA	TOLIMA DE TRANSPORTES	5.52
26 MAR 2018	000112	PERSEPOL SA	TOLIMA DE TRANSPORTES	12.89
26 MAR 2018	000113	PROYECTOS DEL TERA	TOLIMA DE TRANSPORTES	15.00
26 MAR 2018	000114	PERSEPOL SA	Asistencia de transporte, en la zona urbana 100000	395.28
26 MAR 2018	000115	COOPERATIVA S.A.	Asistencia de transporte, en la zona urbana 100000	5.52
26 MAR 2018	000116	COOPERACION DE REPRESENTACIONES Y	TOLIMA DE TRANSPORTES	5.52
26 MAR 2018	000117	PERSEPOL SA	TOLIMA DE TRANSPORTES	5.52
26 MAR 2018	000118	ASOCIACION PERMANENTE PERSEPOL SA	TOLIMA DE TRANSPORTES	38.61
Total:				38.61

Botón Inicio

Cta/Cte: Genera Comprobante Secuencial No: Imprimir

Código: Fecha:

Detalle:

Contiene información como: fecha de la factura, número de factura, nombre del cliente, detalle de la factura, el valor de depósito y un campo para verificar que se realizará el cierre de caja.

En el momento de hacer clic en la casilla de verificación; la sección de los subtotales cambian automáticamente como se muestra en la siguiente pantalla:

GENERAR CIERRE DE CAJA Número de Cierre:

COORDINACIÓN ZONAL 8 - SURVIA

Seleccionar Toda:

Recaudaciones	Fecha	Cuenta	Detalle	Deposito
26 MAR 2018	000108	INSTITUCION COOPERATIVA	TOLIMA DE TRANSPORTES	5.52
26 MAR 2018	000109	ASAPAY CONSULTA	TOLIMA DE TRANSPORTES	5.52
26 MAR 2018	000110	ASOCIACION PERMANENTE	TOLIMA DE TRANSPORTES	5.52
26 MAR 2018	000111	PROCESADORA PERMANENTE PERSEPOL SA	TOLIMA DE TRANSPORTES	5.52
26 MAR 2018	000112	PERSEPOL SA	TOLIMA DE TRANSPORTES	12.89
26 MAR 2018	000113	PROYECTOS DEL TERA	TOLIMA DE TRANSPORTES	15.00
26 MAR 2018	000114	PERSEPOL SA	Asistencia de transporte, en la zona urbana 100000	395.28
26 MAR 2018	000115	COOPERATIVA S.A.	Asistencia de transporte, en la zona urbana 100000	5.52
26 MAR 2018	000116	COOPERACION DE REPRESENTACIONES Y	TOLIMA DE TRANSPORTES	5.52
26 MAR 2018	000117	PERSEPOL SA	TOLIMA DE TRANSPORTES	5.52
26 MAR 2018	000118	ASOCIACION PERMANENTE PERSEPOL SA	TOLIMA DE TRANSPORTES	38.61
Total:				44.84

Botón Inicio

Cta/Cte: Genera Comprobante Secuencial No: Imprimir

Código: Fecha:

Detalle:

Es la parte donde se registra los datos bancarios en donde se depositará lo recaudado, para lo cual primero se debe hacer doble clic en el campo **Cta.Cte** o digitar la cuenta, como se muestra en la siguiente pantalla

Reporte

CUENTAS BANCARIA

MATRIZ -

Reca Buscar 7228562%

No. Cuenta	Nombre de Cuenta	Banco
7228562	Cuenta de Recaudaciones	BANCO DEL PACIFICO

Buscar Aceptar Cancelar

Datos

Después de haber seleccionado o digitado la cuenta se debe ingresar en detalle una observación referente al cierre de caja; una vez ingresado los datos se debe hacer clic en el icono **Grabar**, como se muestra un ejemplo en la siguiente pantalla.

Reporte

GENERAR CIERRE DE CAJA

Número de Clase:

MATRIZ - FINANCIERA

Recaudaciones

Seleccionar Todo:

Fecha	Factura	Cliente	Detalle	Depósitos
19 JUN 2019	888887	TRANSER S.A.	Cuenta de: 17-3391-00000	5,52
19 JUN 2019	888888	LA CASA DE LOS QUINTOS LOGOS CIA. L	Cuenta de: 17-3348-00000	5,52
19 JUN 2019	888889	CUBAVIA MERCAD S.A.	Cuenta de: 17-3191-00000	5,52
19 JUN 2019	888890	OPTODIN CIA. LTDA.	Cuenta de: 19-3039-00000	5,52
19 JUN 2019	888891	CESAF VASCOZAR IMPORTACIONES CIA LTD	Cuenta de: 17-4421-00210	5,52
19 JUN 2019	888892	CESAF VASCOZAR IMPORTACIONES CIA LTD	Cuenta de: 17-4421-00210	5,52
19 JUN 2019	888893	TIOMAR S.A.	Financiamiento de Importación. De Inj. vol. del rubro 1803409	5,52
19 JUN 2019	888894	RECIBIM S.A.	Cuenta de: 9-2818-13290	5,52
19 JUN 2019	888895	RESOLIM S.A.	Cuenta de: 9-2818-13290	5,52
19 JUN 2019	888896	CIN-CCMA999 S.A	Cuenta de: 17-4129-01535	5,52
19 JUN 2019	888897	COM-ELIM999 S.A	Cuenta de: 17-4129-01534	5,52
Total:				11,80

Detalle Banco

Cta.Cte: 7228562 Cuenta de Recaudaciones

Código: 00 BANCO DEL PACIFICO

Detalle: Cuenta de Recaudaciones

Generar Comprobante Secuencial No.:

Fecha: 19 JUN 2019

Imprimir

Daremos clic en el botón Imprimir para emitir el reporte del cierre de caja como se muestra:

Factura	Cliente	Detalle	Deposito
110001	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110002	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110003	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110004	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110005	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110006	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110007	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110008	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110009	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110010	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110011	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110012	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110013	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110014	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110015	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110016	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110017	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110018	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110019	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110020	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110021	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110022	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110023	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110024	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110025	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110026	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110027	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110028	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110029	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110030	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110031	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110032	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110033	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110034	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110035	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110036	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110037	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110038	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110039	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110040	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110041	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110042	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110043	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110044	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110045	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110046	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110047	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110048	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110049	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110050	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110051	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110052	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110053	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110054	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110055	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110056	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110057	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110058	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110059	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110060	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110061	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110062	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110063	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110064	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110065	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110066	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110067	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110068	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110069	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110070	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110071	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110072	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110073	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110074	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110075	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110076	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110077	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110078	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110079	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110080	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110081	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110082	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110083	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110084	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110085	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110086	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110087	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110088	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110089	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110090	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110091	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110092	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110093	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110094	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110095	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110096	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110097	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110098	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110099	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50
110100	PLAZO SEACCION JARE MOTOR	SAFARI	5.50

3.2 MODIFICACIÓN

En esta pantalla se podrá desmarcar las facturas que no se requiera adjuntar en un cierre de caja que se hizo con anterioridad.

MODIFICACIÓN DE CIERRE DE CAJA

ESTADO: **VALIDO** Número: **00834**

Fecha de Emisión: **25 MAR 2015**

MATRIZ - PICHINCHA

Datos bancarios:

Cta/Cte: **12.0000** Cuenta de Recaudaciones
 Código: **003** BANCO DEL PICHINCHA
 Detalle: **Recaudación del 28 de MARZO 2015, facturas de la N° 0170 a la 0180 por trámites emitidos por la Dirección de Control de Sustancias Catalogadas e Fiscalización. Varios depósitos sujetos**

Recaudaciones

ESTADO	FACTURA	CLIENTE	DETALLE	DEPOSITOS
VALIDO	000170	GRACEDIC S.A.	Autorización de Importación de la(s) solicitud(es): 19210	5.50
VALIDO	000171	LA CASA DE LOS QUIMICOS LARROU CIA. LTDA.	GUIAS DE TRANSPORTE	5.50
VALIDO	000172	JARCO HEYRA HEYRA ROGER	GUIAS DE TRANSPORTE	5.50
VALIDO	000173	S456002 CIA. LTDA.	GUIAS DE TRANSPORTE	5.50
VALIDO	000174	PHYTOPIC CIA. LTDA. FITOPROTECTOS TROPICALES	GUIAS DE TRANSPORTE	5.50
VALIDO	000175	HESAZEM S.A.	GUIAS DE TRANSPORTE	65.50
VALIDO	000176	ESPECIFICACION CIA. LTDA.	GUIAS DE TRANSPORTE	5.50
VALIDO	000177	ESPECIFICACION CIA. LTDA.	Autorización de Importación de la(s) solicitud(es): 19210	11.00
VALIDO	000178	RETROCENTRAL S.A.	GUIAS DE TRANSPORTE	11.00
VALIDO	000179	ACRIFAC S.A.	GUIAS DE TRANSPORTE	5.50
VALIDO	000180	COOPERATIVA DE REPRESENTANTES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	GUIAS DE TRANSPORTE	65.50

TOTAL: **404.24**

3.2 CONSULTA

En esta pantalla se podrá consultar los depósitos, no se podrá realizar ningún cambio.

CONSULTA DE CIERRE DE CAJA

MATRIZ - POBUNCHA Estado: **VALEDO** Número: **00634**
 Fecha de emisión: **29 MAR 2013**

Datos básicos

Cta.Cta: 0228103 Cuenta de Recaudaciones
 Código: 9.36 BANCO DEL PUEBLO
 Detalle: Recaudación del 26 de MARZO 2013, facturas de la Nº 0173 a la 0185, por trámites emitidos por la Dirección de Control de Sustancias Catalogadas a Fiscalización, varios depósitos adjuntos

Recaudaciones

ESTADO	FACTURA	CLIENTE	DETALLE	DEPOSITOS
Válida	000170	GRANDEC S.A.	Autorización de Importación de leche condensada (Nº 003199)	5,52
Válida	000171	LA CASA DE LOS QUINCES LAVABO CIA. LTDA.	COBAS DE TRANSPORTE	5,52
Válida	000172	LARCO REFRESA BEBIDAS FROGEE	COBAS DE TRANSPORTE	5,52
Válida	000173	SERBOTE CIA. LTDA.	COBAS DE TRANSPORTE	5,52
Válida	000174	FOFOTONIC CIA. LTDA. (PRODUCTOS TONICALES)	COBAS DE TRANSPORTE	5,52
Válida	000175	RESUMBI S.A.	COBAS DE TRANSPORTE	11,84
Válida	000176	ESPECTROCOM CIA. LTDA.	COBAS DE TRANSPORTE	5,52
Válida	000177	ESPECTROCOM CIA. LTDA.	Autorización de Importación de leche condensada (Nº 003199)	11,84
Válida	000178	REFRESCOTROL S.A.	COBAS DE TRANSPORTE	11,84
Válida	000179	ALSERPI S.A.	COBAS DE TRANSPORTE	5,52
Válida	000180	CORPORACION DE REPRESENTADORES Y SERVICIOS TECNIC	COBAS DE TRANSPORTE	11,84
Total:				99,42

4. CONTABLE



4.1 INGRESO

En esta opción se podrá ingresar la información de los comprobantes de ingreso según la información requerida en la pantalla siguiente:

INGRESO - COMPROBANTES DE INGRESO

Cabecera

Ejercicio fiscal: año Moneda:

Recibí de: No. Depósito:

Fecha: 07.06.2016 Registro:

Efectivo: .00 Cheque: .00 Transferencia: .00 Total: .00

Cantidad:

Detalle:

Detalle

Código	Descripción	Debe	Haber
TOTALES:			

4.2 MODIFICACIÓN

En esta opción se podrá modificar la información de los comprobantes de ingreso según la información presentada en la pantalla siguiente, se tendrá que hacer clic en el botón consultar



y luego hacer clic en el boton ejecutar



CONSULTA Y MODIFICACIÓN - COMPROBANTES DE INGRESO

Colección:
Ejercicio fiscal: 2008

Recibido: MATRIZ - HOHECHA
Fecha: 06/09/2018
Efectivo: 4,560.00
Cantidad: CUATRO MIL CINCUENTOS SESENTA Y OCHO CON DECIMOS CUATRO DE DOLAR

Regional: MATRIZ - HOHECHA
Código: 00
Transacción: 00
Total: 4,560.00

Detalle:
Resolución del 05 de SEPTIEMBRE 2018, fecho de la 17-3684 o la 3652, por ínterim emitido por la Dirección de Control de Costos, Catalogado a Facturación y Multa por Falta Administrativa. Véase depósitos adjuntos.

Código	Descripción	Debe	Haber
141.95.01.0000	CUENTA NO. 222852 CUENTA DE RECAUDACION MATRIZ SETE	4,560.00	.00
607.01.01.0001	OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES SETE	.00	3,542.16
607.01.01.0002	OTRAS VENTAS SETE	.00	1,125.00
TOTALES:		4,560.00	4,667.16

4.3 PLAN



4.3.1 CONTABLE

Disponible en manual de perfil Administrador(a)

4.3.2 FINANCIERO

Disponible en manual de perfil Administrador(a)

4.3.3 RECAUDACIÓN

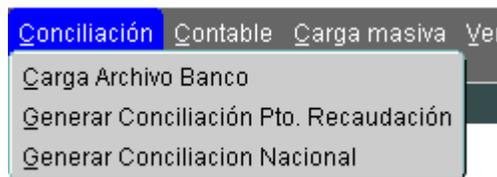
Disponible en manual de perfil Administrador(a)

4.4 REPORTE

Se desplegará un reporte de los comprobantes de ingreso, ingresando la información del año y el código contable.



5 CONCILIACIÓN



5.1 CARGA ARCHIVO BANCO

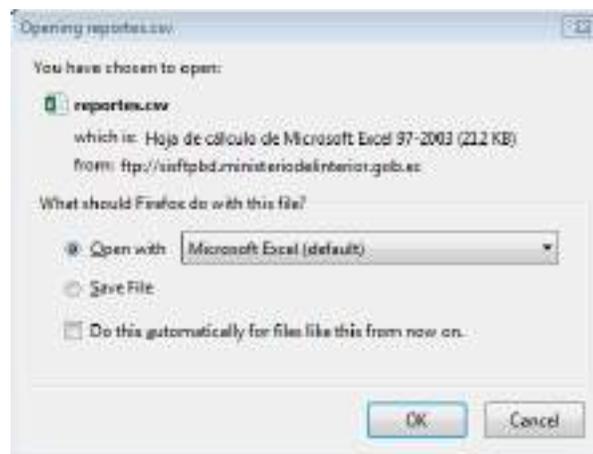
Disponible en manual de perfil Administrador(a)

5.2 GENERAR CONCILIACIÓN PTO. RECAUDACIÓN

Se desplegará la siguiente pantalla:



Se tendrá que ingresar el año y el mes haciendo un Ctrl+L o empezando a escribir el nombre del mes, luego se podrá emitir reportes en formato csv que podrá se guardado como Excel haciendo clic en cualquiera de los botones que se muestra según se lo requiera, como sigue:



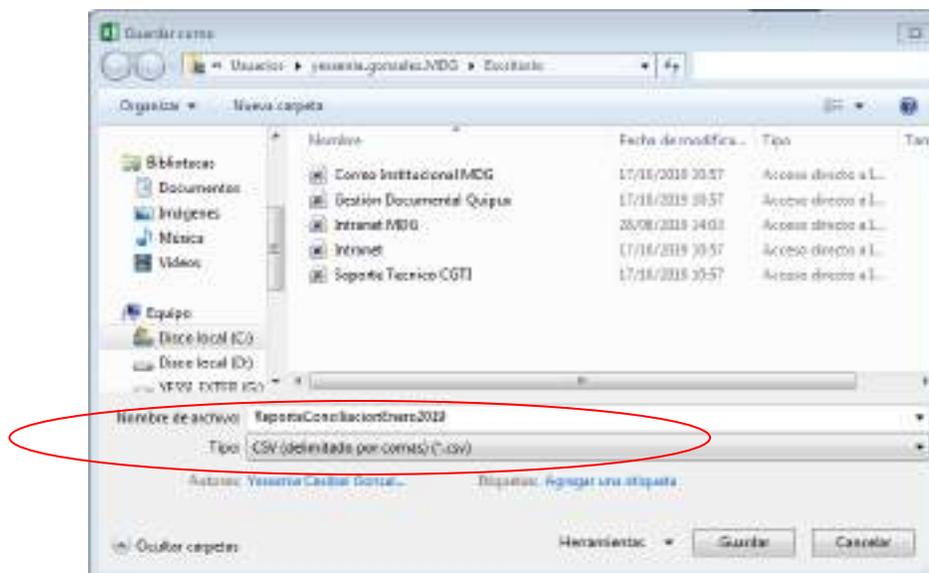
Se tendrá que hacer clic en el botón OK para que se despliegue la información:

PUNTO	AÑO	MES	FACTURA	FECHA_FACT	FECHA_AUTX	CLIENTE	RUC	DEPOSITO	FECHA_DEPC	VALOR	DETALLE
Matriz - Pich	2019	1	6557	11/01/2019	11/01/2019	COMPAÑIA I	1.7925+12	1017620	09/01/2019	289,68	RENOVACIÓ
Matriz - Pich	2019	1	6530	14/01/2019	14/01/2019	SISMODE CIA	1.7907E+12	1033120	14/01/2019	5,52	GUÍAS DE TR
Matriz - Pich	2019	1	6531	14/01/2019	14/01/2019	CORPORACI	1.7913E+12	1033120	14/01/2019	5,52	GUÍAS DE TR
Matriz - Pich	2019	1	6505	09/01/2019	09/01/2019	INTEGRACI	1.7925+12	1037120	09/01/2019	19,7	RENOVACIÓ
Matriz - Pich	2019	1	6652	14/01/2019	14/01/2019	SISMODE CIA	1.7907E+12	1039620	14/01/2019	22,08	Autorizaci
Matriz - Pich	2019	1	6621	14/01/2019	14/01/2019	CAZA TISAN	1.7069E+12	1063420	11/01/2019	98,5	RENOVACIÓ
Matriz - Pich	2019	1	6977	24/01/2019	24/01/2019	VIOLETA FLO	1.7913E+12	1064620	24/01/2019	236,4	RENOVACIÓ
Matriz - Pich	2019	1	6887	22/01/2019	22/01/2019	ESPIN CALVA	1.8003E+12	1096420	22/01/2019	236,4	RENOVACIÓ
Matriz - Pich	2019	1	6803	14/01/2019	14/01/2019	PRODUCTOS	1.7913E+12	1096620	09/01/2019	33,2	Autorizaci
Matriz - Pich	2019	1	6369	02/01/2019	02/01/2019	QUINCOOS E	1.7913E+12	1099120	02/01/2019	16,56	GUÍAS DE TR

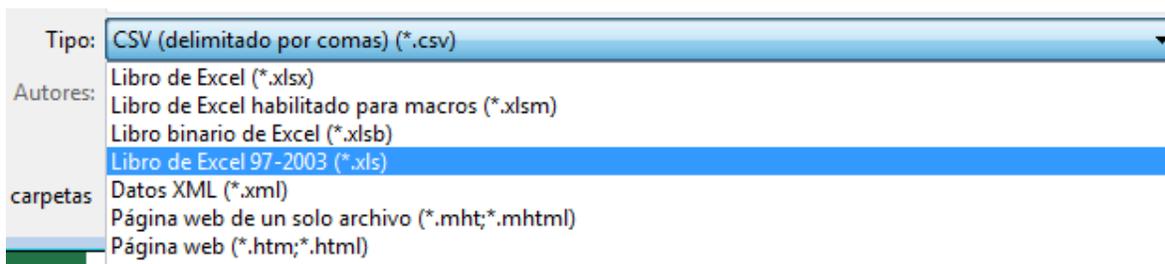
Para guardar la información como archivo con formato xls (Archivo excel), se tendrá que ir a Archivo, seleccionar la opción Guardar como



Especificar la ubicación de destino como sigue:



En la opción Tipo y seleccionar “Libro de Excel 97-2003 (*.xls)”:



Luego se podrá utilizar el archivo.

<p>MINISTERIO DE GOBIERNO</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA UNIDAD DE TESORERÍA</p>	
	<p>MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE FACTURACIÓN PERFIL RECAUDADOR(A)</p>	<p>Versión: 1</p>
		<p>Página 105 de 105</p>
		<p>Código:</p>

Los reportes de:

- Punto Recaudación vs. Banco: despliega información de punto, año, mes, factura, fecha de factura, fecha de autorización, cliente, ruc, depósito, fecha de depósito, valor, detalle, usuario, fecha y hora autorización, valor banco.
- Depósitos Punto Recaudación que no constan en Banco: despliega información de punto, año, mes, factura, fecha de factura, fecha de autorización, cliente, ruc, depósito, fecha de depósito, valor, detalle, usuario, fecha y hora autorización.

5.3 GENERAR CONCILIACIÓN NACIONAL

Disponible en manual de perfil Administrador(a)