

MANUAL DE USUARIO

ACCESO AL SISTEMA

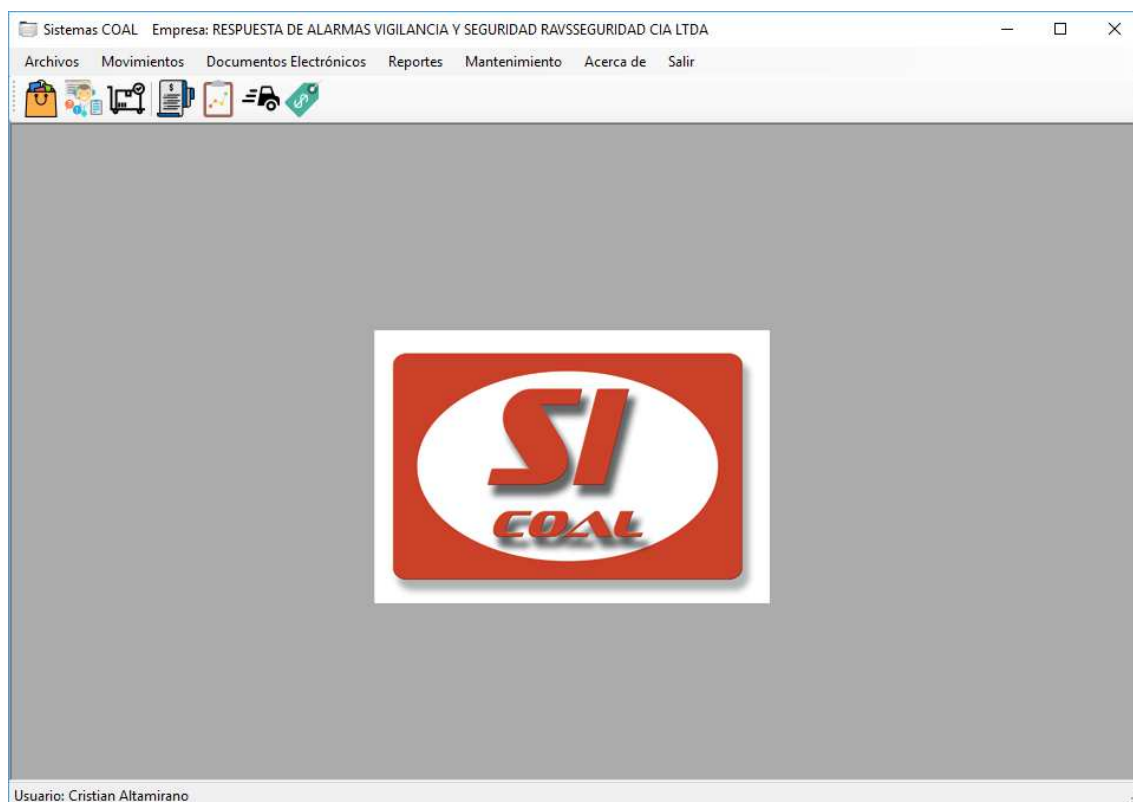
Para ingresar al sistema debemos dar doble click sobre el icono que se encuentra en el escritorio.



Nos va presentar una pantalla en la cual debemos ingresar el usuario, clave y seleccionar la empresa a la cual deseamos ingresar.

Una ventana de software titulada 'Ingreso al Sistema'. Contiene tres campos de entrada: 'Usuario' (un cuadro de texto), 'Clave' (un cuadro de texto) y 'Empresa' (un menú desplegable). A la derecha de estos campos hay un icono circular amarillo con un candado negro. En la parte inferior de la ventana hay dos botones: uno con una marca de verificación verde y otro con una flecha verde que apunta a la derecha.

A continuación nos presenta la pantalla principal con el menú en la parte superior.



Opciones del Menu:

- Archivo.- Aquí se maneja las bases de datos de:

- Proveedores
- Clientes
- Productos
- Movimientos.- Aquí permite crear, modificar, anular e imprimir:
 - Facturas
 - Notas de Crédito
 - Guías de Remisión
 - Compras
- Documentos Electrónicos.- Nos permite enviar los documentos electrónicos y recibir las autorizaciones desde el SRI.
- Reportes.- Nos ayuda a obtener listados de las facturas, retenciones, notas de crédito y guías de remisión con los filtros de:
 - Fechas
 - Número
 - Cliente o Proveedor
- Mantenimiento.- Nos Permite modificar los parámetros del sistema

DESCRIPCIÓN DETALLADAS DE LAS OPCIONES DEL MENU

MENU ARCHIVO



En este menú tenemos la posibilidad de manejar las bases de datos de los Clientes, Proveedores, Productos Y Transportistas.

En todas estas opciones del menú archivo existe una barra común de opciones los cuales detallo a continuación:



Barras de Navegación



INICIO.- Permite ir al inicio de todos los registros



ANTERIOR.- Permite ir al anterior registro



SIGUIENTE.- Permite ir al Siguiente registro



FIN.- Permite ir al final de todos los registros

Barras Estándar



NUEVO.- Crea un nuevo registro



MODIFICAR.- Permite modificar un registro



ELIMINAR.- Permite eliminar un registro siempre y cuando no este registrado en otras opciones.



GRABAR.- Permite grabar el registro cuando se crea como nuevo o se modifica



CANCELAR.- Permite cancelar la opción de nuevos registro o cuando se desea modificar



BUSCAR.- Permite buscar un registro dentro de toda la base



RETORNAR.- Permite retornar al menú principal

PROVEEDORES

Una vez que seleccionamos esta opción nos presenta la siguiente pantalla:

Proveedores

1 de 1

ID Proveedor: 2 Ruc / C.I.: 1713036844 Pasaporte: ☐

Razon Social: RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA

Dirección: EL RECREO

Correo: cristian_alt@hotmail.com

Ciudad: Quito Telefonos: 3111033

Contribuyente Especial: 541 Lleva Contabilidad: ☐

Cod Sri	Descripción
729	RETENCION 70% IVA POR PAGAR
307	307 2% PREDOMINA MANO DE OBRA

ID	Razon Social	Ruc	Dirección	Telefono
2	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	1713036844	EL RECREO	3111033

En esta pantalla nos permitirá manipular la información del proveedor como es:

- **Ruc / CI.-** Ruc o Cédula de identidad del proveedor
- **Razón Social.-** Razón comercial del proveedor
- **Dirección.-** Dirección del Proveedor
- **Correo Electrónico.-** Mail del proveedor donde le llegara el RIDE de la retención junto con el archivo XML
- **Ciudad.-** La ciudad donde reside el proveedor
- **Teléfonos.-** Los números telefónicos del proveedor
- **Contribuyente especial.-** Número de contribuyente especial
- **Lleva Contabilidad.-** Seleccionamos o no para indicar al sistema si lleva o no contabilidad el proveedor.

Adicional debemos ingresar la información sobre los códigos del SRI para las retenciones

☐ ☐

Cod Sri	Descripción
729	RETENCION 70% IVA POR PAGAR
307	307 2% PREDOMINA MANO DE OBRA



Para ingresar dichos códigos debemos dar un click sobre el icono y visualizaremos la siguiente ventana:

La ventana 'Retenciones x Proveedor' muestra los siguientes campos:

- Tipo Retención:** Un menú desplegable con las opciones 'I.V.A.' y 'Impuesto a la Renta'.
- Descripción:** Un campo de texto con un icono de flecha hacia abajo.
- Cod. Retención:** Un campo de texto.
- Porcentaje:** Un campo de texto.
- Botones:** 'Grabar' y 'Retomar'.

En tipo de Retención seleccionaremos:

- I.V.A.
- Impuesto a la Renta

Cuando seleccionamos IVA se nos presentará en descripción los códigos de las retenciones del SRI como es:

Al seleccionar 'I.V.A.' en el menú 'Tipo Retención', se muestra la siguiente lista de retenciones en el campo 'Descripción':

- RETENCION 30% IVA POR PAGAR
- RETENCION 30% IVA POR PAGAR
- RETENCION 70% IVA POR PAGAR
- RETENCION 100% IVA POR PAGAR
- RETENCION 10% IVA POR PAGAR
- RETENCION ESPECIAL
- RETENCION 20% IVA POR PAGAR


Y seleccionamos la retención deseada y grabamos con un click en el botón Grabar.

Y cuando seleccionamos Impuesto a la Renta nos presentara los códigos del SRI correspondientes a los del Impuesto a la Renta

Al seleccionar 'Impuesto a la Renta' en el menú 'Tipo Retención', se muestra la siguiente lista de retenciones en el campo 'Descripción':

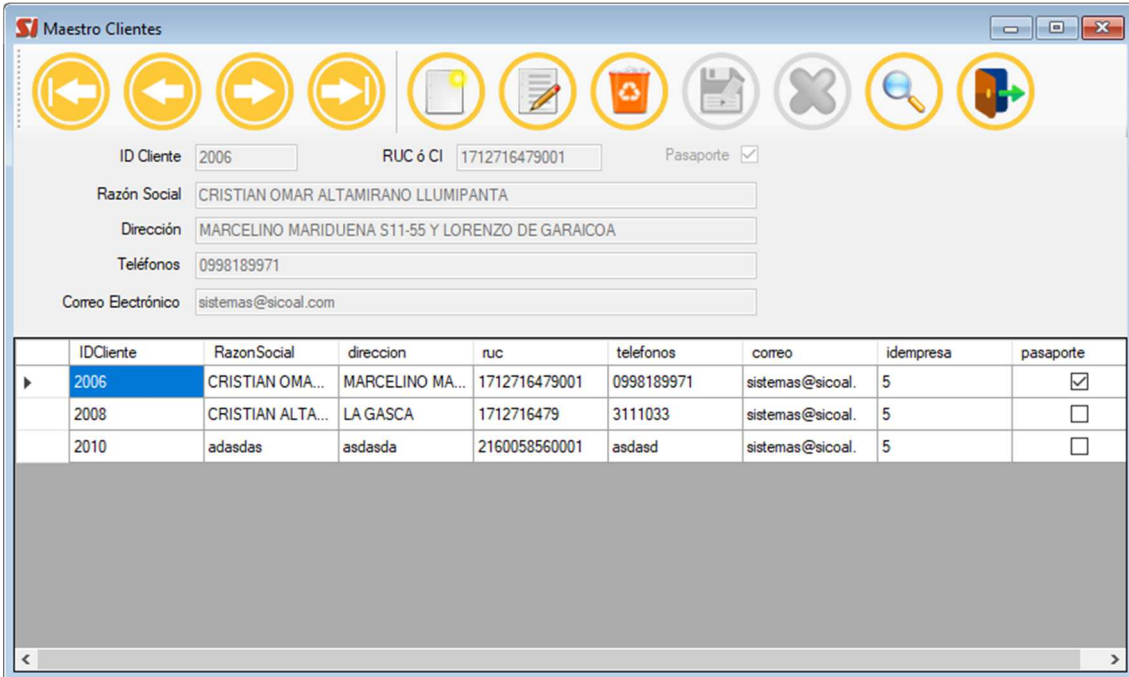
- 311 2 % Liquidaciones de Compra Nivel Cultural y Rusticidad
- 311 2 % Liquidaciones de Compra Nivel Cultural y Rusticidad
- 304 8% PREDOMINA EL INTELECTO
- 307 2% PREDOMINA MANO DE OBRA
- 310 1% TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O SERVICIO
- 312 1% TRANSFERENCIA DE BIENES DE NATURALEZA
- 320 8% ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES
- 322 1 % SEGUROS Y REASEGUROS

Y seleccionamos la retención deseada y grabamos con un click en el botón Grabar.

Para eliminar una retención existe el icono de , debemos seleccionar toda la línea del código que deseamos borrar.

CLIENTES

En esta pantalla nos permite crear, modificar, eliminar y buscar la base de datos de los clientes.



IDCliente	RazonSocial	direccion	ruc	telefonos	correo	idempresa	pasaporte
2006	CRISTIAN OMA...	MARCELINO MA...	1712716479001	0998189971	sistemas@sicoal.	5	<input checked="" type="checkbox"/>
2008	CRISTIAN ALTA...	LA GASCA	1712716479	3111033	sistemas@sicoal.	5	<input type="checkbox"/>
2010	adasdas	asdasda	2160058560001	asdasd	sistemas@sicoal.	5	<input type="checkbox"/>

Es importante que se ingrese toda la información:

- **ID Cliente.**- Este es un número que el sistema lo asigna automáticamente.
- **RUC ó CI.**- Se ingresa el ruc o cédula de identidad del cliente.
- **Pasaporte.**- Si el cliente es un extranjero se marcara aquí.
- **Razón Social.**- Se ingresa la razón social del cliente
- **Dirección.**- Se debe ingresar la dirección del cliente
- **Teléfonos:** Se ingresa los números telefónicos del cliente
- **Correo Electrónico.**- Se debe ingresar el mail del cliente al cual le llegara el RIDE y el xlm firmado.


PRODUCTOS

En esta pantalla nos permite crear, modificar, eliminar y buscar la base de datos de los productos.

Productos

IDProducto: 5
 Descripción: TRABAJOS INFORMATICOS
 I.V.A: 12% IVA
 Unidad Medida: UNIDAD
 Cod Barras: 1234567890
 Cod. Alternos: 1: 321, 2: 4321, 3: 54321ddddd, 4: SS
 Precio: 50.0000
 Notas: POR HORA

Imagen: 1factura-elec2.jpg




IDEmpresa	IDProducto	Descripción
1	5	TRABAJOS INFORMATICOS
1	6	SOFTWARE FACTURACION ELECTRONICA
1	7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADOR
1	8	MANTENIMIENTO DE LAPTOP
1	196	LICENCIA DE ANTIVIRUS KASPERSKY
1	197	UPS CDP 1000VA 8 TOMAS UPR1008
1	198	MANTENIMIENTO DE UPS

- **IDProducto.**- Esto es un número secuencial que el sistema lo asigna automáticamente.
- **Descripción.**- Se debe ingresar la descripción del producto
- **I.V.A.**- Se debe seleccionar el porcentaje del IVA que va tener el producto.
- **Unidad Medida.**- Se seleccionará la unidad de medida para el producto.
- **Cod. Barras.**- En caso de manejar códigos de barras aquí se debe ingresar.
- **Cod. Alternos 1, 2, 3 y 4.**- Son campos que nos servirán para ingresar algún otros códigos alternos del producto.
- **Precio.**- Este campo es obligatorio ya que se ingresar el precio de producto sin IVA.
- **Notas.**- Este campo sirve para ingresar alguna referencia adicional del producto.
- **Imagen.**- Permite adjuntar una imagen para el producto para esto hay que grabar la imagen en la unidad C:\SRITEMP\IMG\ y luego deben seleccionar con el botón

Productos

IDProducto: 5
 Descripción: TRABAJOS INFORMATICOS
 I.V.A: 12% IVA
 Unidad Medida: UNIDAD
 Cod Barras: 1234567890
 Cod. Alternos: 1: 321, 2: 4321, 3: 54321ddddd, 4: SS
 Precio: 50.0000
 Notas: POR HORA

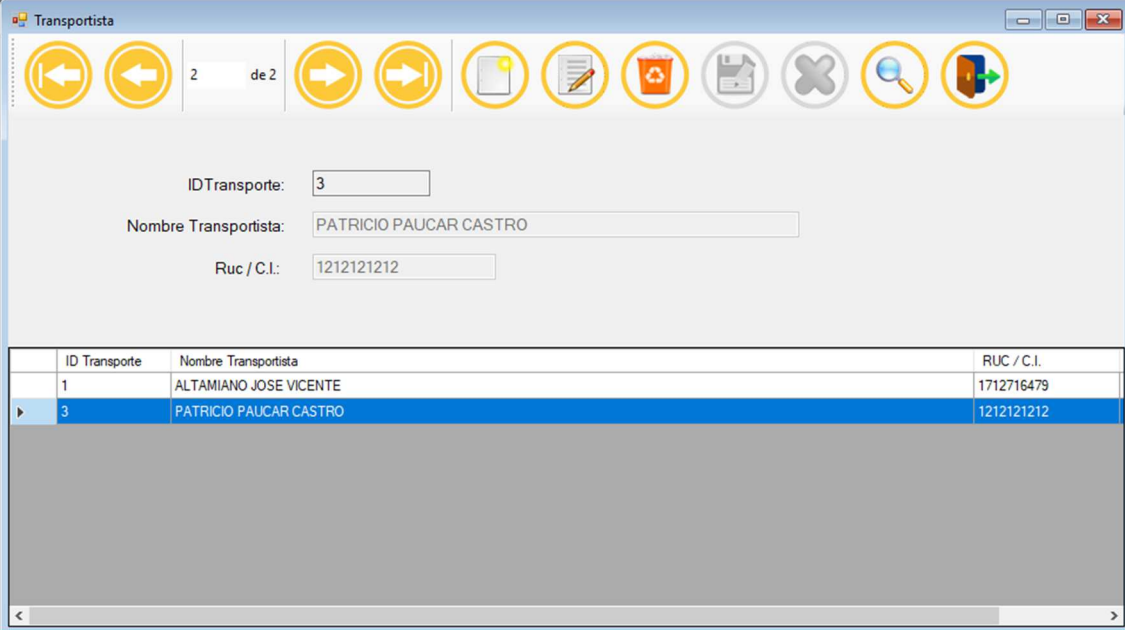
Imagen: 1factura-elec2.jpg



IDEmpresa	IDProducto	Descripción
1	5	TRABAJOS INFORMATICOS
1	6	SOFTWARE FACTURACION ELECTRONICA
1	7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADOR
1	8	MANTENIMIENTO DE LAPTOP
1	196	LICENCIA DE ANTIVIRUS KASPERSKY
1	197	UPS CDP 1000VA 8 TOMAS UPR1008
1	198	MANTENIMIENTO DE UPS

TRANSPORTISTAS

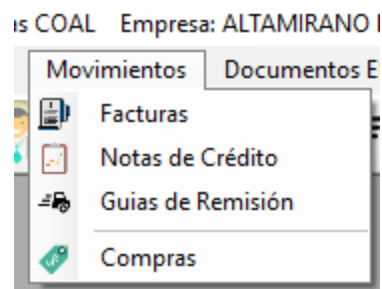
En esta pantalla nos permite crear, modificar, eliminar y buscar la base de datos de los transportistas.



ID Transporte	Nombre Transportista	RUC / C.I.
1	ALTAMIANO JOSE VICENTE	1712716479
3	PATRICIO PAUCAR CASTRO	1212121212

- **ID Transporte.**- Este es un número que el sistema lo asigna automáticamente.
- **Nombre Transportista.**- Es en nombre del chofer que maneja el vehículo que va llevar la mercadería.
- **RUC / CI.**- Aquí se ingresa el RUC o Cédula de Identidad del Chofer.

MENU MOVIMIENTOS



En este menú nos permite crear, modificar, anular, imprimir los documentos de facturas, Notas de crédito, guías de remisión y las compras (Retenciones).

En todas estas opciones del menú movimientos existe una barra común de opciones los cuales detallo a continuación:





Agregar Nuevo.- Permite crear un nuevo documento.



Editar Registro Actual.- Permite modificar un documento siempre y cuando no este enviado y/o autorizado por el SRI.



Anular.- Permite anular un documento el mismo que no se tomara en cuenta en todo el sistema.



Imprimir.- Permite imprimir el documento el cual se abrirá en el software acrobat read que debe estar instalado en el equipo.



Enviar a Excel.- Permite crear un archivo de Excel con toda la información que se encuentra en la pantalla.



Retornar.- Permite retornar al menú principal.

FACTURAS

Nos presenta una pantalla en la cual vemos todas las facturas generadas en el sistema con las columnas de:

- No. Factura
- Fecha
- CI ó RUC
- Razón Social
- Anulada
- Total de Factura
- Recibido
- Autorizado
- Observaciones
- Pasaporte

Facturas									
Número Factura: <input type="text"/>									
	No. Factura	Fecha	C.I. ó R.U.C.	Razón Social	Anulada	Total	Recibido	Autorizado	Observaciones
▶	000000100	15/07/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input checked="" type="checkbox"/>	22.4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PRUEBA DE RAV SEGURIDAD
	000000101	16/07/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input type="checkbox"/>	22.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	000000099	02/01/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La solución a los problemas de una plantill.
	000000078	17/07/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input type="checkbox"/>	22.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	prueba de grabar factura anterior para pod
	000000105	17/07/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input type="checkbox"/>	53.52	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	sfasdasd
	000000106	17/07/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input type="checkbox"/>	66.39	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	asdasd
	000000118	07/09/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input type="checkbox"/>	39.6072	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	sfsf
	000000119	07/09/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input type="checkbox"/>	17.085	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	wfefd
	000000121	17/10/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input type="checkbox"/>	1260	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	prueba
	000000107	17/07/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input type="checkbox"/>	52.86	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	asdasdasdasd
	000000109	20/07/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input type="checkbox"/>	43.84	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	khgkhkhkhkhkhkhkh
	000000110	20/07/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input type="checkbox"/>	44.12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	asasnda ka kaklasdka
	000000114	03/09/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input type="checkbox"/>	123.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	asdasd
	000000115	03/09/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input type="checkbox"/>	120.8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	sASasAS
	000000117	07/09/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	<input type="checkbox"/>	25.254	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	asdasd

Agregar Nuevo o Editar Registro Actual.- Nos presenta la siguiente pantalla para crear o modificar una factura

Fecha: martes , 16 de octubre de 2018		RUC ó CI: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Anterior
Ciudad: <input type="text"/>		No. Factura: 000000938	
Dirección: <input type="text"/>			
Correo: <input type="text"/>			
Forma de Pago: <input type="text"/>			
Observaciones: <input type="text"/>			

Código	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	IVA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>

TOTALES

Subtotal:	\$ 0.00
Descuento:	\$ 0.00
Importe sin IVA:	\$ 0.00
Importe con IVA:	\$ 0.00
Valor IVA:	\$ 0.00
Total Factura:	\$ 0.00

- **Fecha.-** Se refiere a la fecha de la factura la cual se puede seleccionar una distinta la actual.
- **Nro. Factura.-** Aquí se nos presenta el número de factura que vamos a generar, este número es secuencial y el sistema lo genera automáticamente.
- **Ciudad.-** Se debe seleccionar el cliente al cual vamos a facturarle, para esto debemos dar un click sobre el botón que nos permite buscar un cliente dentro de toda la base de clientes, nos presenta la siguiente pantalla:

SI

Razon Social: Dirección: RUC: Buscar

Tipo Criterio

☒ Contenga ☐ Empezar por ☐ Termine en ☐ Igual a

ID Cliente	Razon Social	Dirección	RUC ó CI	Teléfonos
1	ECUADORIAN ALPINE INSTITUTE SA	RAMIREZ DAVALOS 136 Y AV. AMA...	1791883160001	2565465
2	ALTAMIRANO LLUMIPANTA MONICA ALTAMI...	Humberto albomoz y sexta transversal	1712716487001	0998006338
3	DALIA MANTILLA	GERMAN ALEMAN E10-44	1702962281001	2433-175 09994
4	ALTAMIRANO LLUMIPANTA CRISTIAN OMAR	ELRECREO	1712716479001	0998189971
1002	REMODULARSA S.A.	AV MANUEL CORDOVA GALARZA N...	1791297431001	2356 669
1003	COHECO SA	NARANJO N44-421 Y ELOY ALFARO	1790043800001	2434820
2002	INSPECCIONES NO DESTRUCTIVAS INNODE...	NAZAREH OE22-190 Y AV. REAL AU...	1792119340001	2296686
2003	COVEY LEADERSHIP CENTER ECUADOR	FINLANDIA N35-99 Y SUICIA	1791917081001	3331201
2004	ASOCIACION DE CORREDORES DE BIENES R...	Av colon E4-105 y foch edf solamar pi...	1790759288001	02 2900361
2005	RESPUESTAS DE ALARMAS VIGILANCIA Y SE...	ITALIA N32-139 Y AV MARIANA DE J...	1791963555001	2567976
2009	AUTOMECA INTERNACIONAL CIA. LTDA.	LA LUZ AV. 10 DE AGOSTO N44-52 ...	1792319021001	(02)292-1592

En la cual podemos buscar o filtrar por:

1. Razón Social
2. Dirección
3. RUC

Y para seleccionar el cliente debemos seleccionar toda la fila donde se encuentra el cliente a seleccionar el cual se sombreara de color azul toda la fila y damos un click en el botón Aceptar, regresando a la pantalla donde estamos ingresando la factura, y se llenan los campos con los datos del cliente.

- **Forma de Pago.-** Aquí debemos seleccionar la forma de pago la cual esta parametrizada con las formas de pago que el SRI acepta.

SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO
 COMPENSACIÓN DE DEUDAS
 TARJETA DE DÉBITO
 DINERO ELECTRÓNICO
 TARJETA PREPAGO
 TARJETA DE CRÉDITO
 OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO
 ENDOSO DE TÍTULOS

- **Observaciones.-** Nos permite ingresar alguna observación referente a la factura que estamos creando.

Una vez ingresado el encabezado de la factura procedemos a ingresar el detalle para eso tenemos las siguientes opciones:

Código	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	IVA
		0.00	0.00	<input type="checkbox"/>

Código.- Permite ingresar el código del producto a facturar, se puede digitar el código o a su vez tenemos la opción de la tecla de función de F2 el cual nos permite buscar un producto específico, nos presenta la siguiente pantalla:

Busqueda de Productos

ID Empresa: Descripción: Consultar

Tipo Criterio

☒ Contenga ☐ Empezar por ☐ Termine en ☐ Igual a

ID Producto	Descripción
5	TRABAJOS INFORMATICOS
6	SOFTWARE FACTURACION ELECTRONICA
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADOR
8	MANTENIMIENTO DE LAPTOP
196	LICENCIA DE ANTIVIRUS KASPERSKY
197	UPS CDP 1000VA 8 TOMAS UPR1008
198	MANTENIMIENTO DE UPS
199	ANTIVIRUS ESET NOD 32
200	REGULADOR P/VOLTAJE INS 8 TOMAS

En esta pantalla podemos buscar un producto utilizando el filtro de Descripción.

Una vez seleccionado el producto deseado damos un click en el botón Aceptar y automáticamente se regresara a la pantalla de la factura ya llenado los campos de Descripción, precio unitario y si tiene IVA ese producto se marcara el casillero iva.

Aquí podremos modificar la descripción, la cantidad, el precio unitario y el iva.

Botones para el Detalle de la Factura



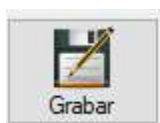
Agregar.- Este botón nos permite agregar lo ingresado en código, descripción, cantidad, precio unitario e iva al detalle de la factura.



Borrar Línea.- Permite eliminar un producto del detalle de la factura, para esto debemos marcar toda la fila.



Borrar Todo.- Permite eliminar todo los productos que se ingresaron en el detalle de la factura.



Grabar.- Este botón nos permite grabar la factura una vez ingresado el detalle.



Cancelar.- Permite cancelar la creación de la factura, regresando a la opción de Facturas.

NOTAS DE CREDITO

Nos presenta una pantalla en la cual vemos todas las notas de crédito generadas en el sistema con las columnas de:

- No. NC
- No. Factura
- Fecha
- Razón Social
- CI ó RUC
- Anulada
- Recibido
- Autorizado
- Total
- Observaciones

No. NC	No. Factura	Fecha	Razón Social	C.I. ó R.U.C.	Anulada	Recibido	Autorizado	Total	Observaciones
000000030	000000111	31/07/2018	CRISTIAN ALTAMIRANO	1712716479	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	72.8	ANULACION FACTURA

Agregar Nuevo o Editar Registro Actual.- Nos presenta la siguiente pantalla para crear o modificar una nota de crédito.

Notas de Crédito

No. Factura: **Fecha Factura:** miércoles, 17 de octubre de 201 **Nota de Crédito No.** 000000010





Fecha Nota Crédito: miércoles, 17 de octubre de 20 **RUC ó CI:**

Cliente:

Dirección:

Correo:

Motivo:

Botones:    

Código	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	IVA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

TOTALES

Subtotal: 0

0 Descuento: 0

Importe sin IVA: 0.00

Importe con IVA: 0.00

Valor IVA: 0.00

Total Factura: 0.00

No. Factura.- Se ingresa aquí el número de factura del cual queremos hacer la nota de crédito, una vez que ingresamos el número de factura nos despliega toda la información de la factura con el detalle.

Motivo.- seleccionamos el motivo de la nota de crédito.

DESCUENTO
ANULACION FACTURA

Para modificar el valor de la nota de crédito debemos ingresar el código del detalle y se modifica la cantidad, cambiando el total.

Y por último damos un click en botón de **Grabar** para grabar la nota de crédito.

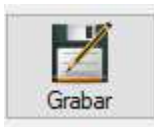
Botones para el Detalle de la Nota de Crédito



Modificar.- Este botón nos permite modificar lo ingresado en código, descripción, cantidad, precio unitario e iva al detalle de la nota de crédito.



Borrar Línea.- Permite eliminar un producto del detalle de la nota de crédito, para esto debemos marcar toda la fila.



Grabar.- Este botón nos permite grabar la nota de crédito una vez ingresado el detalle.



Cancelar.- Permite cancelar la creación de la nota de crédito, regresando a la opción de Notas de Crédito.

GUIAS DE REMISION

Nos presenta una pantalla en la cual vemos todas las guías de remisión generadas en el sistema con las columnas de:

- No. Guia
- No. Factura
- Razón Social
- CI ó RUC
- Fecha
- Anulada
- Recibido
- Autorizado
- Nombre Transportista
- CI/RUC Transportista
- Placa
- Lugar Despacho

Guías de Remisión										
<div> </div>										
Número Guia: <input type="text"/>										
No.Guia	No Factura	Razón Social	C.I. ó R.U.C.	Fecha	Anulada	Recibido	Autorizado	Nombre Transportista	CI/RUC Transportista	
▶ 000000020	000000000	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	1712716479001	06/10/2018	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JORGE CRUZ	121212	
000000020	000000000	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	1712716479001	06/10/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JORGE CRUZ	121212	
000000020	000000120	CRISTIAN ALTAMIRANO	1712716479	06/10/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JORGE CRUZ	121212	
000000021	000000000	CRISTIAN ALTAMIRANO	1712716479	06/10/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JORGE CRUZ	121212	
000000022	000000000	CRISTIAN ALTAMIRANO	1712716479	06/10/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JORGE CRUZ	121212	
000000023	000000000	CRISTIAN ALTAMIRANO	1712716479	12/10/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JORGE CRUZ	121212	

Agregar Nuevo o Editar Registro Actual.- Nos presenta la siguiente pantalla para crear o modificar una guía de remisión.

Guías de Remisión

☒ Con Factura ☐ Sin Factura

No. Guia: 000000024

No. Factura: Fecha Factura: miércoles, 17 de octubre de 2011

Fecha Guía: miércoles, 17 de octubre de 2011 RUC ó CI:

Cliente:

Dirección:

Correo:

Lugar de Despacho:

Transportista: Placas:

+ Agregar Grabar Cancelar Borrar Línea Borrar Todo

Código	Descripción	Cantidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aquí podemos crear una guía en base a:

- Una factura que esta genera en el sistema o
- Guía sin factura

Si seleccionamos la opción Con Factura debemos ingresa un número de factura que este grabado en el sistema, esto nos permite recuperar todos los datos de la factura con el detalle del mismo, sin permitir poder modificar nada del detalle.

Si seleccionamos la opción de Sin Factura debemos seleccionar un cliente en la opción de buscar clientes y se activarán los botones para poder ingresar el detalla de la guía.

En ambos casos debemos ingresar el lugar de despacho, seleccionar el transportista e ingresar la placa.

Botones para el Detalle de la Guía de Remisión



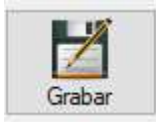
Agregar.- Este botón nos permite agregar lo ingresado en código, descripción y cantidad al detalle de la guía de remisión.



Borrar Línea.- Permite eliminar un producto del detalle de la guía de remisión, para esto debemos marcar toda la fila.



Borrar Todo.- Permite eliminar todo los productos que se ingresaron en el detalle de la guía de remisión.



Grabar.- Este botón nos permite grabar la guía de remisión una vez ingresado el detalle.



Cancelar.- Permite cancelar la creación de la guía de remisión, regresando a la opción de Facturas.

COMPRAS

Nos presenta una pantalla en la cual vemos todas las compras generadas en el sistema con las columnas de:

- Tipo Documento
- Tipo Comprobante
- No. Compra
- Nro. Reten
- Fecha
- Razón Social
- Valor
- Anulada
- Recibido
- Autorizado

Compras & Retenciones

Número Compra:

Tipo Docum.	Tipo Compro.	Nro. Compra	Nro. Reten.	Fecha	Razón Social	Valor	Anulada	Recibido	Autorizado
Retención	Servicios	000000001	000000010	15/07/201...	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	4.16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retención	Servicios	000000002	000000011	18/07/201...	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	9.36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retención	Servicios	000000003	000000012	20/07/201...	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	2.62	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Retención	Servicios	000000004	000000013	20/07/201...	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	2.64	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retención	Servicios	000000005	000000014	01/08/201...	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	44.20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retención	Servicios	000000006	000000015	09/10/201...	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	119.60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retención	Servicios	000000007	000000016	17/10/201...	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	10.40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Agregar Nuevo o Editar Registro Actual.- Nos presenta la siguiente pantalla para crear o modificar una compra.

Compras de Servicios

Datos del Proveedor

ID Prov.: RUC / CI:

Proveedor:

Dirección:

e-Mail: Teléfonos:

Tipo: Fecha: miércoles, 17 de octubre de 2018

Factura Proveedor: Tipo:

Fecha Factura: miércoles, 17 de octubre de 2018

Validez Fact.: miércoles, 17 de octubre de 2018

No.Aut.SRI:

Motivo Compra:

No.Compra: 000000008

No.Retención: 000000017

VALORES

Importe sin IVA: 0.00

Importe con IVA: 0.00

☐ ICE 0.00

Valor IVA:

Total Factura:

Grabar Cancelar

Total Retención:

En esta pantalla debemos seleccionar el proveedor dando un click en el botón de búsqueda de proveedores, una vez seleccionado nos recupera toda la información del proveedor junto con los códigos de retenciones que se ingresó anteriormente en la ficha del proveedor.

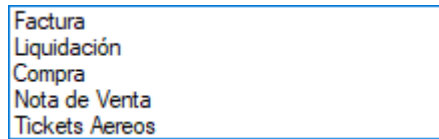
Tipo.- debemos seleccionar el tipo de compra que se está ingresando.

Servicio
Activo Fijo
Notas de Venta
Nota Debito Proveedores
Liquidación de Compras
Reposicion de Gastos
RISE

Fecha.- Debe ser la fecha de la compra la cual será la fecha de la retención.

Factura Proveedor.- Se debe ingresar el número de la factura de la compra

Tipo.- Seleccionamos el tipo de documento que se está ingresando



Fecha Factura.- Se debe seleccionar la fecha de la factura de compra.

Validez Factura.- Se debe seleccionar la fecha de validez de la factura de compra.

No.Aut.SRI.- Aquí se debe ingresar el número de autorización de la factura de compra.

Motivo Compra.- Se debe ingresar una descripción de la compra que se está ingresando.

Importe sin iva.- Aquí se ingresa el valor de la factura si este tiene sin iva.

Importe con iva.- Aquí se ingresa el valor de la factura con iva.



Grabar.- Nos permite grabar la compra con la retención.

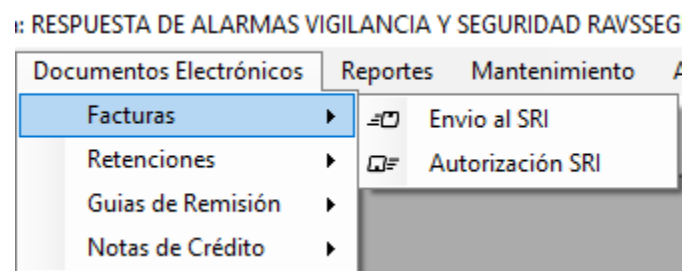
Cancelar.- Permite cancelar y no graba la compra.

MENU DOCUMENTOS ELECTRONICOS

En este menú podremos realizar el envío y realizar la consulta del número de autorización desde el SRI, para esto existen las opciones de:

- Envío al SRI
- Autorización SRI

De todos los documentos registrados en el sistema.



ENVIO AL SRI

En esta opción nos presentará una pantalla en la cual debemos seleccionar un rango de fecha y a continuación damos un click en el botón consultar para que nos presente todos los documentos que se van a enviar al SRI

No.Factura	Fecha	C.I. ó R.U.C.	Razón Social	Total	Enviar	Recibido	telefonos	anul
000000121	17/10/2018	1712716479001	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	1260	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0998189971	

Y para realizar el envío al SRI del documento marcamos en la casilla de **Enviar** seguido en el botón Enviar al SRI.

Y el sistema procede a enviar al sri el documento electrónico, nos aparecerá una pantalla de color negra en la cual nos indicara si se envió correctamente o existió algún error.

Una vez terminado el proceso se marcará en el sistema como documento enviado al SRI y no nos aparecerá la próxima vez que consultemos.

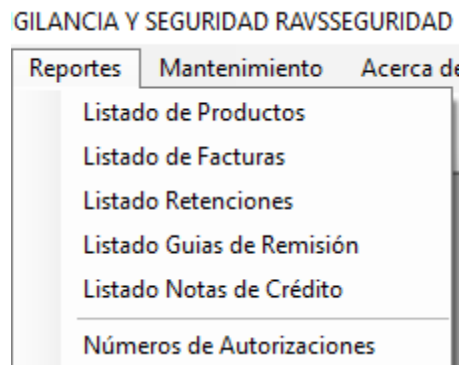
Autorización SRI

Nos presentara una pantalla en la cual debemos seleccionar el rango de fechas y damos un click en el botón consultar, para que me aparezcan todos los documentos que se enviaron al sri en la pantalla anterior y se solicitara la autorización.

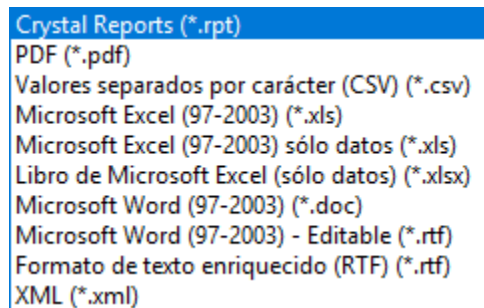
Para solicitar la autorización damos un click en el botón Consulta al SRI, nos aparecerá una pantalla de color negra esperamos que se cierre la pantalla y seguido nos preguntará si deseamos enviar el correo electrónico al cliente en el caso si es la factura o al proveedor en el caso si en la retención.

Menú Reportes

En este menú podremos obtener los reportes de los productos, facturas, notas de crédito, retenciones, guías de remisión y números de autorizaciones.



Todos los reportes de podrán exportar a formato:



Listados de productos

Nos permite obtener un listado de todos los productos registrados en el sistema, para obtener el listado damos un click en el botón Ver Reporte.



Listado de Facturas

Nos permite obtener un listado de las facturas registradas en el sistema, para esto existen diferentes filtros

Reporte de Facturas

Tipo Reporte: ☒ Resumido ☐ Detallado

Filtros: ☒ Sin Filtro ☐ Por Cliente ☐ Por No. Factura ☐ Por Fechas

Ver Reporte Retomar

Informe principal

LISTADO DE FACTURAS 17/10/2018

FECHA	Nro.Factura	RAZON SOCIAL	RUC	Base 0%	Base 12%	Valor Iva	TOTAL
15/07/2018	000000100	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	1712716479001	0.00	20.00	2.40	22.40
16/07/2018	000000101	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	1712716479001	0.00	20.00	2.40	22.40
02/01/2018	000000099	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	1712716479001	0.00	50.00	0.00	50.00
17/07/2018	000000078	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	1712716479001	0.00	20.00	2.40	22.40
17/07/2018	000000105	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	1712716479001	0.00	47.79	5.73	53.52
17/07/2018	000000106	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	1712716479001	0.00	59.28	7.11	66.39
07/09/2018	000000118	CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA	1712716479001	0.00	35.36	4.24	39.61

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

Tipo Reporte

Existen dos tipos de reportes de facturas

- **Resumido.**- Con esta opción se obtendrá un listado de las facturas con datos resumidos.
- **Detallado.**- Se obtendrá el reporte de las facturas en forma detallada por cada factura con su respectivo detalle.

Filtros

Existen diferentes filtros que nos permitirán obtener a mayor detalle el reporte los filtros son:

- **Sin filtros.**- No filtra ningún criterio se obtiene todas las facturas registradas en el sistema.
- **Por Cliente.**- Con este filtro obtendremos todas las facturas emitidas al cliente seleccionado.
- **Por No. Factura.**- Este filtro nos ayuda a obtener el reporte de la factura ingresada.
- **Por Fechas.**- Se obtendrá el reporte de acuerdo al rango de fechas seleccionadas.

Listado de Retenciones

Nos permite obtener un listado de las retenciones registradas en el sistema, para esto existen diferentes filtros

Reporte de Retenciones

Tipo Reporte: ☒ Resumido ☐ Detallado

Filtros: ☒ Sin Filtro ☐ Por Proveedor ☐ Por No. Retención ☐ Por Fechas

Ver Reporte Retomar

Informe principal

LISTADO DE RETENCIONES 17/10/2018

Fecha	Razon Social	RUC / CI	Cód.	Base	%	Valor
IMPUESTO: IVA						
15/07/2018	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	1713036844	729	2.40	70.00	1.68
17/10/2018	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	1713036844	729	12.00	70.00	8.40
01/08/2018	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	1713036844	729	12.00	70.00	8.40
01/08/2018	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	1713036844	729	12.00	70.00	8.40
01/08/2018	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	1713036844	729	12.00	70.00	8.40
09/10/2018	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	1713036844	729	36.00	70.00	25.20
09/10/2018	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	1713036844	729	36.00	70.00	25.20
20/07/2018	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	1713036844	729	3.04	70.00	2.13
20/07/2018	RUTH SILVANA SANCHEZ ESTRADA	1713036844	729	3.04	70.00	2.12

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

Tipo Reporte

Existen dos tipos de reportes de retenciones

- **Resumido.-** Con esta opción se obtendrá un listado de las retenciones con datos resumidos.
- **Detallado.-** Se obtendrá el reporte de las retenciones en forma detallada por cada retención con su respectivo detalle.

Filtros

Existen diferentes filtros que nos permitirán obtener a mayor detalle el reporte los filtros son:

- **Sin filtros.-** No filtra ningún criterio se obtiene todas las retenciones registradas en el sistema.
- **Por Proveedor.-** Con este filtro obtendremos todas las retenciones emitidas al proveedor seleccionado.
- **Por No. Retención.-** Este filtro nos ayuda a obtener el reporte de la retención ingresada.
- **Por Fechas.-** Se obtendrá el reporte de acuerdo al rango de fechas seleccionadas.

Listado Guías de Remisión

Nos permite obtener un listado de las guías de remisión registradas en el sistema, para esto existen diferentes filtros

Reporte de Guías de Remisión

Filtros: ☒ Sin Filtro ☐ Por Cliente ☐ Por No. Guía ☐ Por Fechas

Ver Reporte Retomar

LISTADO DE FACTURAS 17/10/2018

Fecha: 02/01/2018

RUC: 1712716479001 Razon Social: CRISTIAN OMAR ALTAMIRANO LLUMIPANTA

No.Factura: 000000099

Codigo	Descripción	Cantidad	P.Unit	Tot Sin Imp	% IVA	Valor Iva	TOTAL
000009	SEGURIDAD MENSUAL	2.00	25.00	50.00	0.00	0.00	50.00
	000000099			50.00		0.00	50.00
	1712716479001			50.00		0.00	50.00

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1+ Factor de zoom: 100%

Filtros

Existen diferentes filtros que nos permitirán obtener a mayor detalle el reporte los filtros son:

- **Sin filtros.-** No filtra ningún criterio se obtiene todas las guías de remisión registradas en el sistema.
- **Por Cliente.-** Con este filtro obtendremos todas las retenciones emitidas al cliente seleccionado.
- **Por No. Guía.-** Este filtro nos ayuda a obtener el reporte de la guía ingresada.
- **Por Fechas.-** Se obtendrá el reporte de acuerdo al rango de fechas seleccionadas.

Listado Notas de Crédito

Nos permite obtener un listado de las notas de crédito registradas en el sistema, para esto existen diferentes filtros

Reporte de Notas de Crédito

Filtros: ☒ Sin Filtro ☐ Por Cliente ☐ Por No. NC ☐ Por Fechas

Ver Reporte Retomar

29/07/2018 Informe principal

LISTADO DE NOTAS DE CREDITO 17/10/2018

Fecha: 31/07/201

RazonSocial: CRISTIAN ALTAMIRANO

Nro.NC: 000000030 Nro.Factura: 000000111 Fecha Fact: 26/07/201

Código	Descripción	Cant.	Precio U.	Total	%IVA	Valor Iva	Total Nc
000195	SEGURIDAD PRIVADA POR NOCHE	1.00	45.00	45.00	12.00	5.40	72.80
000009	SEGURIDAD MENSUAL	1.00	20.00	20.00	12.00	2.40	72.80
				65.00		7.80	145.60

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

Filtros

Existen diferentes filtros que nos permitirán obtener a mayor detalle el reporte los filtros son:

- **Sin filtros.**- No filtra ningún criterio se obtiene todas las notas de crédito registradas en el sistema.
- **Por Cliente.**- Con este filtro obtendremos todas las Notas de Crédito emitidas al cliente seleccionado.
- **Por No. NC.**- Este filtro nos ayuda a obtener el reporte de la nota de crédito ingresada.
- **Por Fechas.**- Se obtendrá el reporte de acuerdo al rango de fechas seleccionadas.

Número de Autorizaciones

Esta opción nos permitirá obtener un listado de todos los números de autorización con su respectiva fecha, de los documentos registrados en el sistema.

Reporte Número de Autorizaciones

Filtros: ☒ Tipo Documento ☐ Por Fechas

Tipo Documento: Facturas Retenciones Notas de Crédito Guías de Remisión

Ver Reporte Retomar

Nº de página actual: Nº total de páginas: Factor de zoom: 100%

Para esto debemos seleccionar el tipo de documento.