

MANUAL DE USUARIO DEL PORTAL



ÍNDICE DE CONTENIDOS:

Premisas	3
Requerimiento de hardware y software	3
Descripción del portal.....	3
Ingreso al portal.....	3
Módulo de configuración.....	4
Perfil y firma	4
Productos	5
Módulo de emisión.....	10
Factura.....	12
Nota de crédito.....	13
Nota de débito.....	14
Guía de remisión	15
Comprobante de retención	16
Módulo de comprobantes	16
Administración.....	16
No autorizados.....	17
Pendientes de anular.....	18
Historial de anulados.....	18
Módulo de contabilidad.....	19
Registro de comprobantes electrónicos.....	19
Comprobantes de retención	22
Edición o eliminación de comprobantes electrónicos contabilizados	23
Registro de comprobantes físicos.....	23
Consideraciones para la contabilización de comprobantes.....	25
Generación de estado de resultados y resumen de retenciones.....	25
Glosario y términos técnicos.....	27

Premisas

Este manual proporciona una guía detallada de la funcionalidad del Portal SRI & YO en línea, aplicación web dirigida a micro, pequeños y medianos negocios de las personas naturales. El objetivo es simplificar su gestión comercial y contable así como facilitar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Requerimiento de hardware y software

- Disponer de un computador que tenga un software JAVA Versión 1.7.51.
- Conexión permanente a Internet, con velocidad mínima de 1.024 Kbps.
- Disponer de uno de los siguientes navegadores:
 - Mozilla Firefox 22.0 o superior
 - Google Chrome 31 o superior
 - Internet Explorer 8.0 o superior
 - Safari 6.1.1 o superior
- Contar con clave de acceso a Servicios en Línea, proporcionada por el SRI.
- Tener un certificado digital de firma electrónica válido y vigente otorgado por una de las entidades de certificación autorizadas en el Ecuador.

Descripción del portal

Ingreso al portal

Para el acceso al sistema el usuario debe ingresar a la dirección: <https://mipymes.sri.gob.ec/>, registrar su número de RUC, la contraseña y hacer clic en el botón 'ingresar'.

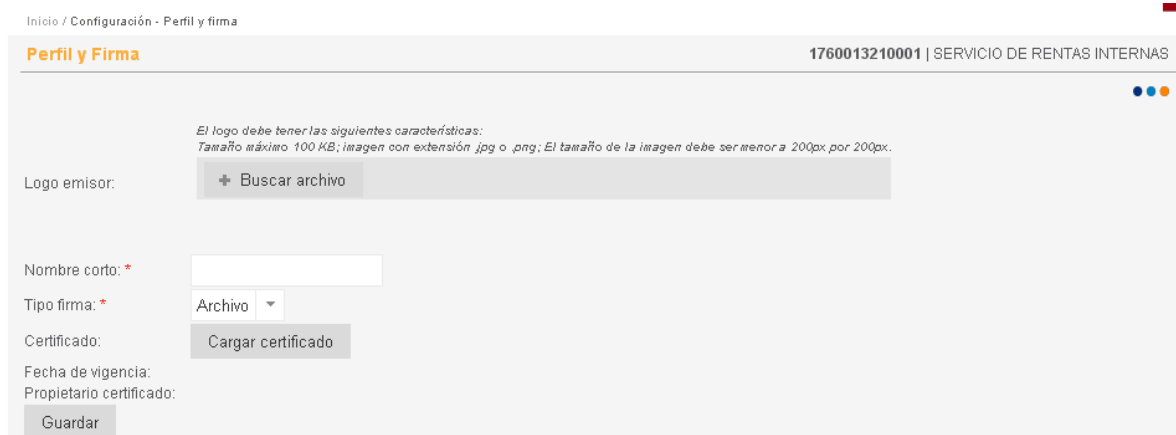


Módulo de configuración

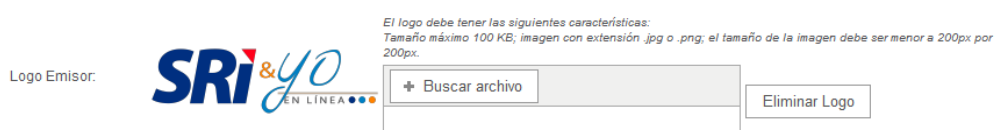
Perfil y firma

Para emitir comprobantes electrónicos debe:

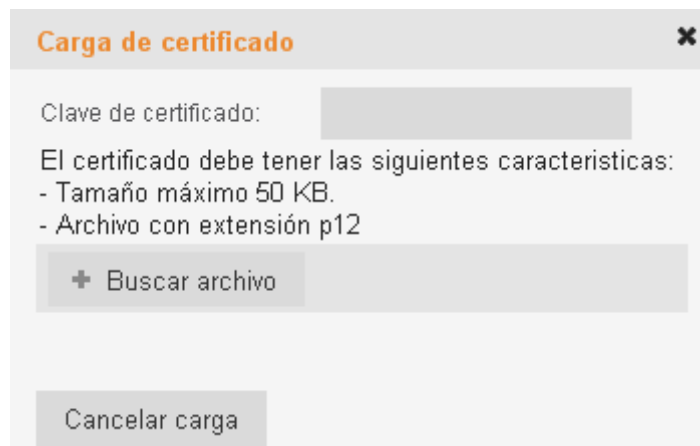
1. Acceder a la opción de 'Configuración' y luego a 'Perfil y firma':



2. Dar clic en 'Buscar archivo' para seleccionar la imagen que desee utilizar como logotipo en la Representación Impresa de Documentos Electrónicos (RIDE). Si desea puede omitir este paso o cambiar el logotipo cuando lo requiera.



3. Para cargar el certificado de firma digital, dar clic en el botón 'Cargar certificado'. Aparecerá un recuadro donde se debe digitar la clave del certificado digital. Para subir el documento dar clic en 'Buscar archivo'.



The image shows a modal window titled "Carga de certificado" with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there is a text input field labeled "Clave de certificado:". Below the input field, there is a list of requirements: "El certificado debe tener las siguientes características:" followed by two bullet points: "- Tamaño máximo 50 KB." and "- Archivo con extensión p12". At the bottom of the modal, there are two buttons: "+ Buscar archivo" and "Cancelar carga".

Cuando el certificado caduque, reemplazarlo o renovarlo.

Productos

Hay tres opciones:

a) Catálogo de productos y servicios: se consultan los productos y servicios proporcionados por el INEC.

1. En 'Configuración', en el submenú 'Productos', seleccionar 'Catálogo de productos y servicios'.



2. Aparecerá en la pantalla el 'Catálogo de productos y servicios proporcionados por el INEC', con el listado de productos:

Nivel: Todos Descripción:

Nivel	Código	Descripción
1	0	PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA, LA SILVICULTURA Y LA PESCA
2	01	PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA, LA HORTICULTURA Y LA JARDINERÍA COMERCIAL
3	011	CEREALES
4	0111	TRIGO
5	01111	SEMILLA DE TRIGO
7	0111100	SEMILLA DE TRIGO
9	011110001	SEMILLAS DE TRIGO DURO
9	011110002	SEMILLAS DE TRIGO BLANDO
5	01112	OTROS TIPOS DE TRIGO
7	0111201	TRIGO DURO SIN MOLER

(1 of 3209)

Filtrar la búsqueda por:

- Nivel: Cada producto y servicio tiene nueve subniveles.

Por ejemplo:

El nivel 1 contiene al resto de niveles.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	NIVEL
0	Productos de la agricultura, la silvicultura y la pesca	1
01	Productos de la agricultura, la horticultura y la jardinería comercial	2
011	Cereales	3
0111	Trigo	4
01111	Semilla de trigo	5
01111.00	Semilla de trigo	7
01111.00.01	Semillas de trigo duro	9

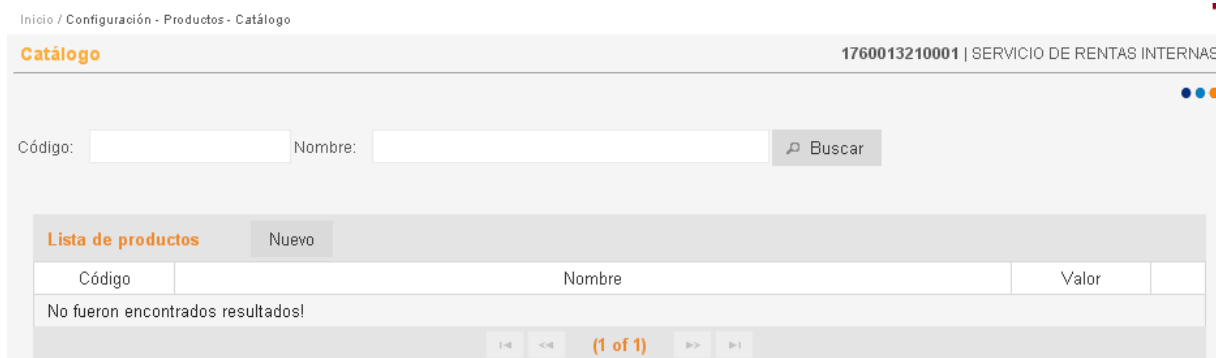
- Descripción: Permite realizar la búsqueda con el nombre del bien o servicio, luego de escribirlo se debe presionar 'buscar'.

b) Catálogos: Crea el producto o servicio de forma individual.

1. Desde 'Configuración', en el submenú 'Productos', seleccionar 'Catálogo'.



2. El sistema desplegará la siguiente pantalla:



3. Al hacer clic en el botón 'Nuevo' se puede crear el producto o servicio. Aparecerá un recuadro en el que hay que ingresar la descripción.



4. Con los datos ingresados, el sistema busca coincidencias con los productos incluidos en el catálogo del INEC.

Nuevo producto

Catálogo INEC: * maiz|

Código: * MAÍZ TIERNO (CHOCLO) FRESCO O REFRIGERADO

Nombre: * SEMILLAS DE MAÍZ PARA SIEMBRA, VARIEDAD HÍBRIDA

Valor: * SEMILLAS DE MAÍZ PARA SIEMBRA, VARIEDAD PURA

Información adicional: MAÍZ AMARILLO DULCE (CHULPI), EXCEPTO PARA SIEMBRA

IVA: MAÍZ BLANCO (MOROCHO), EXCEPTO PARA SIEMBRA

ICE: MAÍZ BLANCO GIGANTE (MOTE), EXCEPTO PARA SIEMBRA

MAÍZ MORADO, EXCEPTO PARA SIEMBRA

MAÍZ REVENTÓN (CANGUIL), EXCEPTO PARA SIEMBRA

MAÍZ SUAVE PARA TOSTADO, EXCEPTO PARA SIEMBRA

Guardar Cancelar

Completar la información solicitada y presionar 'Guardar' para almacenar la información:

Nuevo producto ✕

Catálogo INEC: * MAÍZ TIERNO (CHOCLO) FRESCO O REFRIGERADO

Código: * 001

Nombre: * MAÍZ TIERNO

Valor: * 1.00

Información adicional: MARCA

IVA: 0%

ICE: Seleccione

Guardar Cancelar

5. Luego del registro, se muestra en el 'Catálogo de Productos', los bienes y servicios configurados:

Inicio / Configuración - Productos - Catálogo

Catálogo 1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Código: Nombre:

Lista de productos

Código	Nombre	Valor	
001	MAÍZ TIERNO	1,00	▼

(1 of 1)

NOTA: La codificación de los productos depende de las necesidades de cada negocio.

En cualquier momento se puede modificar o suprimir los registros haciendo clic en 'Editar' o 'Eliminar'.

Catálogo 1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Código: Nombre:

Código	Nombre	Valor	
001	MAÍZ TIERNO	1,00	▼

(1 of 1)

c) Carga masiva: Crea productos o servicios de forma masiva.

De forma similar a la configuración individual, la carga masiva se efectúa desde una lista de productos.

1. Acceder desde el menú 'Configuración', submenú 'Productos', a la opción 'Carga Masiva'.

Configuración | Emisión | Comprobantes | Cont:

Perfil y firma

Productos Catálogo de productos y servicios

Catálogo

Carga masiva

2. Descargar la plantilla disponible y, según sus necesidades, reemplazar, modificar, aumentar o eliminar los registros, de acuerdo a sus necesidades. Guardar en una computadora.

Inicio / Configuración - Productos - Carga masiva

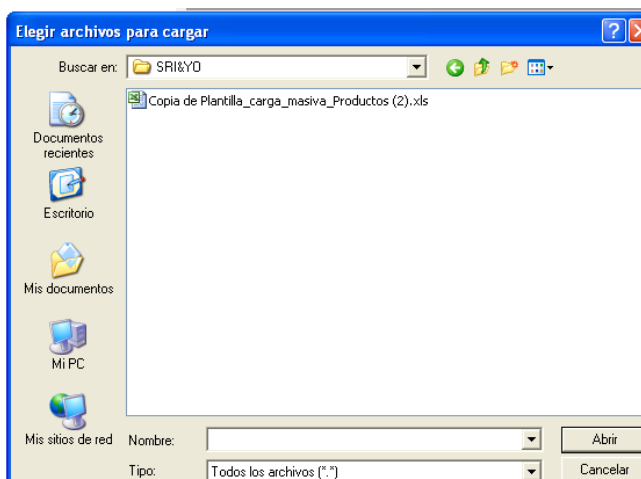
Carga masiva 1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Seleccione el archivo .xls o .xlsx para realizar la carga masiva

Catálogo de productos:

Plantilla de cargas masiva

3. Hacer clic en 'Buscar archivo' para subir el archivo modificado y presionar el botón 'Abrir' para que la aplicación ejecute la validación y guarde los registros de las categorías.



Si hubiera errores se le notificará al contribuyente a través de mensajes automáticos que saldrán en la pantalla para que los corrija. Caso contrario, se le indicará que la carga fue exitosa.

Módulo de emisión

El portal SRI & YO en línea proporciona al usuario la posibilidad de emitir comprobantes electrónicos para sustentar las transacciones comerciales:

- Factura
- Nota de crédito
- Nota de débito
- Guía de remisión
- Comprobante de retención

NOTA: El SRI, como proveedor del servicio, puede restringir o añadir la emisión de determinado comprobante.

Establecimiento: Registrar los datos del o de los establecimientos. La opción elegida para el primer comprobante aparecerá de forma automática en los que emita durante esa sesión. Si se cierra la aplicación, en la próxima ocasión se seleccionará nuevamente el establecimiento.

Comprobantes pendientes: Si por alguna razón no se ingresan todos los datos solicitados en el comprobante, hay que acceder a la opción de 'Pendientes' para visualizar aquellos que no se emitieron, pero fueron creados. También se pueden editar los datos. Solo las notas de débito no se pueden almacenar temporalmente.

Pendientes -

▼ Facturas

Identificación	Fecha de creación
1713063558	2015-05-04 12:15:28.0

▶ Notas de Crédito

▶ Guía de remisión

▶ Comprobantes de retención

Aquellos comprobantes que estén en la bandeja de 'Pendientes' serán eliminados al finalizar el día.

Guardar sin firmar: El portal permite guardar los comprobantes generados, con excepción de la nota de débito. Al hacer clic en 'Guardar sin firmar' se guarda el documento en 'Pendientes'.

Firmar: Antes de emitir el documento se debe hacer clic en 'Firmar', solo entonces se ejecutarán las validaciones para confirmar que la información sea consistente. En caso de existir algún inconveniente el sistema le informará el error.

Firma electrónica por medio de certificado electrónico: Para firmar los comprobantes mediante un certificado electrónico se debe ingresar la clave del certificado. Antes hay que configurar la firma digital en la opción 'Perfil y Firma'.

Mensaje

Clave del certificado:

¿Cómo llenar los comprobantes electrónicos?

Factura

Inicio / Emisión - Factura

Factura

1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Establecimiento: * 001 - PAEZ N22-53 y RAMIREZ DAVALOS

Pendientes

Fecha de emisión: 29-09-2015

Guía de remisión:

Adquirente

Identificación: * 1760013210001

Tipo identificación: * RUC

Razón social: * NOMBRE DEL CLIENTE

Dirección: CALLE PRINCIPAL Y NO.

Teléfono: 022908578

Correo electrónico: * controldecalidad@prueba.ad

Detalle

Cantidad	Descripción	Precio unitario	Tarifa	Descuento	Valor total	Valor ICE
1.0	MAÍZ TIERNO	1.00	0%	0.00	1.00	0.00

+ Añadir producto

Opciones

Firmar

Guardar sin firmar

Totales

Subtotal sin impuestos:	1.00
Subtotal 12%:	0.00
Subtotal 0%:	1.00
Subtotal no objeto de IVA:	0.00
Subtotal exento de IVA:	0.00
Total descuento:	0.00
Valor ICE:	0.00
IVA 12%:	0.00
Propina 10%: <input type="checkbox"/>	
Valor total:	1.00

Nota de crédito

Inicio / Emisión - Nota de crédito

Nota de crédito

1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Establecimiento: * 001 - PAEZ N22-53 y RAMIREZ DAVALOS

Pendientes

Fecha de emisión: 29-09-2015

Adquirente

Identificación: * 1760013210001

Tipo identificación: * RUC

Razón social: * NOMBRE DEL CLIENTE

Dirección: CALLE PRINCIPAL Y NO.

Teléfono: 022908578

Correo electrónico: * controldecalidad@prueba.ad

Datos del comprobante de sustento

Comprobante: Factura

Emisión: Física

Fecha de emisión: * 29/09/2015

Número de comprobante: * 001-001-000000001

Motivo: * DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍA POR FALLA

Detalle

Cantidad	Descripción	Precio unitario	Tarifa	Descuento	Valor total	Valor ICE	
1.0	MAÍZ TIERNO	1.00	0%	0.00	1.00	0.00	<input type="text"/>

+ Añadir producto

Opciones

Firmar Guardar sin firmar

Totales

Subtotal sin impuestos: **1.00**

Subtotal 12%: **0.00**

Subtotal 0%: **1.00**

Subtotal no objeto de IVA: **0.00**

Subtotal exento de IVA: **0.00**

Valor ICE: **0.00**

IVA 12%: **0.00**

Valor total: **1.00**

Nota de débito

Inicio / Emisión - Nota de débito

Nota de débito

1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Establecimiento: * 001 - PAEZ N22-53 y RAMIREZ DAVALOS

Pendientes

Fecha de emisión: 29-09-2015

Adquirente

Identificación: * 1760013210001

Tipo identificación: * RUC

Razón social: * NOMBRE DEL CLIENTE

Dirección: CALLE PRINCIPAL Y NO.

Teléfono: 022908578

Correo electrónico: * cliente@email.com

Datos del comprobante de sustento

Comprobante: Factura

Emisión: Física

Fecha de emisión: * 29/09/2015

Número de comprobante: * 001-002-000000003

Motivo

Descripción	Precio	Tarifa IVA	Impuestos ICE	Valor ICE
MOTIVO EMISIÓN NOTA DE DÉBITO	10.00	12%	Seleccione	0.00

Opciones

Totales

Subtotal sin impuestos: **10.00**

Subtotal 12%: **10.00**

Subtotal 0%: **0.00**

Subtotal no objeto de IVA: **0.00**

Subtotal exento de IVA: **0.00**

Valor ICE: **0.00**

IVA 12%: **1.20**

Valor total: **11.20**

Guía de remisión

Inicio / Emisión - Guía de remisión

Guía de remisión 1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Establecimiento: * 001 - PAEZ N22-53 y RAMIREZ DAVALOS Pendientes +

Transportista		Traslado	
Identificación: *	1760013210001	Dirección de partida: *	CALLE PRINCIPAL PUNTO PARTIDA
Tipo identificación: *	RUC	Inicio de transporte: *	29/09/2015
Razón social: *	NOMBRE DEL TRANSPORTISTA	Fin de transporte: *	30/09/2015
Correo electrónico: *	transportista@email.com	Placa: *	PLC0123

Destinatario/Cliente		Comprobante sustento	
Identificación: *	1713063558 Cédula	Tipo de emisión:	Física Documento: Factura
Razón social: *	NOMBRE DESTINATARIO O CLIENTE	Buscar por:	Clave de acceso
Dirección destino: *	CALLE PRINCIPAL NO. E INTERSECCIÓN		Validar
Ruta:	RUTA PLANIFICADA DE ENTREGA	Clave de acceso:	
Motivo: *	MOTIVO DE TRASLADO	Número autorización:	9999999999
Documento aduanero:		Fecha de emisión:	29/09/2015
		Número comprobante:	001-002-000000003

Detalle de productos		
Cantidad	Descripción	
1.0	MAÍZ TIERNO	

+ Añadir producto

Opciones

Firmar

Comprobante de retención

Inicio / Emisión - Comprobante de retención

Comprobante de retención 1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Establecimiento: *	001 - PAEZ N22-53 y RAMIREZ DAVALOS	Pendientes
Fecha de emisión:	29-09-2015	
Periodo fiscal:	2015 Septiembre	

Sujeto retenido		Documento objeto de retención	
Identificación: *	1760013210001	Comprobante:	Factura
Tipo identificación: *	RUC	Emisión:	Física
Razón social: *	NOMBRE DE SUJETO RETENIDO	Fecha de emisión: *	29/09/2015
Dirección:	CALLE PRINCIPAL Y NO.	Número de comprobante: *	001-001-000000001
Teléfono:	022908578		
Correo electrónico: *	controldecalidad@prueba.ad		

Detalle valores retenidos			
Impuesto:	I.V.A.	IVA: *	Seleccione
Base imponible: *	0.00	% de retención:	0.0
		Valor retenido:	0.00

Añadir retención

Detalle de comprobante de retención							
Impuesto	Código	Descripción	Base imponible	% de retención	Valor retenido		
Impuesto a la Renta	303	HONORARIOS PROFESIONALES Y DEMÁS PAGOS POR SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TÍTULO PROFESIONAL	100.00	10.0	10.00		

Opciones

Firmar | Guardar sin firmar

Módulo de comprobantes

Administración

En esta opción se obtiene el detalle de los comprobantes emitidos, tanto en formato PDF, conocido como Representación Impresa de Documentos Electrónicos (RIDE), así como en formato XML, el reenvío de los mismos mediante correo electrónico y las anulaciones de los mismos.

Para realizar la consulta debe seguir los siguientes pasos:

1. En el menú 'Administración' se despliega un submenú, en 'Comprobantes' visualizará

- 'Búsqueda general', donde se establecen los filtros. En la búsqueda 'Por autorización' se debe ingresar el número de autorización del comprobante.

Inicio / Comprobantes - Administración

Administración de comprobantes electrónicos 1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Búsqueda general Por autorización

Fecha inicio: 29/09/2015 Fecha fin: 29/09/2015

Identificación: Comprobante: Todos

Buscar

Fecha de emisión	Tipo de comprobante	Número de comprobante	Identificación	Razón social	Clave de acceso (CA) / Nro. autorización (NA)
No se encontraron resultados					

(1 of 1)

- Para obtener el detalle del comprobante en formato PDF, hacer clic en . Si se desea en formato XML, hacer clic en . Para el reenvío a un correo, dar clic en el ícono e ingresar el correo electrónico.

XML
 RIDE
 Anular
 Envío por correo

Envío de comprobante a correo electrónico

Correo a enviar:
cliente@email.com

Enviar Cancelar

No autorizados

Se consultan los comprobantes que no fueron emitidos y carecen de validez.

En la opción de 'Comprobantes', en el submenú 'No autorizados', se deben definir los criterios de búsqueda y dar clic en 'Buscar'. En caso de requerir los motivos, dar clic en el botón del formato XML para descargar la información.

Inicio / Comprobantes - No autorizados

Comprobantes no autorizados

1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Fecha inicio: 29/09/2015

Fecha fin: 29/09/2015

Identificación:

Buscar

Fecha de emisión	Tipo de comprobante	Número de comprobante	Identificación	Razón social	Clave de acceso (CA)	XML
No se encontraron resultados						

(1 of 1)

Pendientes de anular

En la opción 'Comprobantes', en el submenú 'Pendientes de anular', se visualizarán las notas de crédito, débito y comprobantes de retención 'emitidos o recibidos' y que se encuentren pendientes de ser anulados.

En caso de que el comprobante sea 'recibido', este contará con la opción de aceptar o rechazar esta petición.

Inicio / Comprobantes - Pendientes de anular

Pendientes de anular

1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Comprobantes emitidos		Comprobantes recibidos				
Fecha de emisión	Tipo de comprobante	Número de comprobante	Identificación	Razón social	Clave de acceso (CA)	
No se encontraron resultados						

(1 of 1)

- Aceptar
- Rechazar

Historial de anulados

En la opción 'Comprobantes', en el submenú 'Historial de anulados', se deben definir los criterios de búsqueda y dar clic en 'Buscar', en el cual se visualizarán todos los comprobantes (factura, notas de crédito, débito, comprobantes de retención y guías de remisión) 'emitidos o recibidos' que se han anulado.

Inicio / Comprobantes - Historial de anulados

Historial de anulados

1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Fecha inicio: Fecha fin:
 Identificación: Comprobante:

Comprobantes emitidos		Comprobantes recibidos			
Fecha de emisión	Tipo de comprobante	Número de comprobante	Identificación	Razón social	Clave de acceso (CA)
No se encontraron resultados					
<input type="button" value="1 <"/> <input type="button" value="< <"/> (1 of 1) <input type="button" value="> >"/> <input type="button" value="> 1"/>					

Módulo de contabilidad

El módulo contabilidad permite el registro de las transacciones, tanto de compras (egresos) como de ventas (ingresos), que el contribuyente realiza cada mes. El objetivo es facilitar la elaboración de los libros contables y obtener rápidamente y sin complicaciones los valores que se requieren para las declaraciones de impuestos.

El registro de los comprobantes emitidos y recibidos puede efectuarse de forma automática si son comprobantes electrónicos, o de forma manual si son físicos.

Registro de comprobantes electrónicos

Todos los comprobantes electrónicos que el usuario haya emitido, producto de las ventas realizadas haciendo uso del Portal SRI & YO en línea, serán registrados automáticamente en el sistema. El usuario no debe contabilizar de forma manual estos comprobantes ya que estaría duplicando la información.

Los comprobantes electrónicos de venta y complementarios que haya recibido, por motivo de adquisiciones que realizó durante el mes, requieren ser seleccionados por el usuario para su respectiva contabilización, siguiendo los pasos que se detallan a continuación:

1. Ingresar a la opción 'Libros Contables' que se encuentra dentro del menú 'Contabilidad'. Se despliega una pantalla con el registro de ingresos y egresos, de cada mes, de acuerdo a los comprobantes registrados.

Inicio / Contabilidad - Libros contables

Libros contables 1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Año: 2015

Mes	Ingresos netos	Egresos netos	Registro	
Septiembre	908.07	0.00	Físicos	Electrónicos
Agosto	0.00	0.00	Físicos	Electrónicos
Julio	0.00	0.00	Físicos	Electrónicos
Junio	0.00	0.00	Físicos	Electrónicos
Mayo	0.00	0.00	Físicos	Electrónicos
Abril	0.00	0.00	Físicos	Electrónicos
Marzo	0.00	0.00	Físicos	Electrónicos
Febrero	0.00	0.00	Físicos	Electrónicos
Enero	0.00	0.00	Físicos	Electrónicos

- Para contabilizar los comprobantes hacer clic en el botón 'Electrónicos', del mes que se desee actualizar. Entonces, se despliega una pantalla con el listado de los documentos emitidos a nombre del contribuyente; si no se ha registrado ningún comprobante, el área de comprobantes electrónicos aparecerá vacía:

Inicio / Contabilidad - Libros contables / Administración electrónicos

Recibidos electrónicos Agosto - 2015 1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Identificación: Fecha inicio:

Número de comprobante: Fecha fin:

Comprobantes contabilizados

Fecha de emisión	Identificación	Razón social	Tipo de comprobante	Número de comprobante
No existen movimientos contables para este libro				

(1 of 1)

Retenciones contabilizadas

Fecha de emisión	Identificación	Razón social	Número de comprobante
No existen retenciones para este libro			

(1 of 1)

3. Para incluir un comprobante electrónico debe seleccionar uno de los siguientes íconos, de acuerdo al tipo de comprobante:

Botón	Acción
+ Factura	Factura electrónica recibida.
+ Nota Débito	Nota de débito electrónica recibida.
+ Nota Crédito	Nota de crédito electrónica recibida.
+ Retenciones	Comprobante de retención electrónico recibido.

Al realizar la selección deseada aparece una lista con los documentos electrónicos que no están incluidos en la contabilidad.

Inicio / Contabilidad - Libros contables / Administración electrónicos

1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Recibidos electrónicos Agosto - 2015

Registro Movimiento Contable / Factura

*Esta información se actualiza periódicamente

Conta	Fecha de emisión	Identificación	Razón social	Número de comprobante	No objeto impuesto	Exento IVA	Subtotal 0%	Subtotal 12%	IVA
	20/08/2015	1102752860001	VIVANCO MULLER LUIS OLEG	001-100-000000361	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00
	20/08/2015	1102752860001	VIVANCO MULLER LUIS OLEG	001-100-000000360	0.00	0.00	0.00	200.00	24.00

(1 of 1)

Regresar libro contable

4. Para incluir un documento hay que presionar el botón que aparece en la columna de 'Contabilizar' e ingresar los valores a considerar en la contabilidad. Al ejecutar esta acción se despliega un recuadro con los datos del comprobante, cuyo valor le sirven al contribuyente para determinar los rubros de la sección 'Sub-totales':

Edición de Subtotales

RUC: 1102752860001 Razón social: VIVANCO MULLER LUIS OLEG
Número de comprobante: 001-100-000000361

▼ Sub-Totales

Subtotal sin impuestos:	1.00	Subtotal sin impuestos Deducibles:	0.00
Subtotal 12%:	0.00	Subtotal deducible 12%:	0.00
Subtotal 0%:	1.00	Subtotal deducible 0%:	0.00
Subtotal no objeto de IVA:	0.00	Subtotal no objeto de IVA deducible:	0.00
Subtotal exento de IVA:	0.00	Subtotal exento de IVA deducible:	0.00
IVA:	0.00	IVA deducible:	0.00

► Gastos personales

Aceptar Cancelar

Si el contribuyente recibió facturas electrónicas para sustentar los gastos personales, debe ingresarlas en la opción 'Gastos personales', en la que se despliega una pantalla para la selección:

Edición de Subtotales ✕

RUC: 1102752860001 Razón social: VIVANCO MULLER LUIS OLEG
 Número de comprobante: 001-100-000000361

▶ Sub-Totales

▼ Gastos personales

Maximo deducible: **1.00**

Vivienda:

Vestimenta:

Alimentación:

Salud:

Educación:

Aceptar Cancelar

NOTA: Debe tomar en cuenta que los valores registrados en 'Sub-Totales' corresponden exclusivamente a las compras relacionadas con el giro del negocio. En cambio, los gastos personales son aquellos que están fuera del giro del negocio, pero están considerados para el pago del Impuesto a la Renta.

Comprobantes de retención

Para contabilizar los comprobantes de retención recibidos electrónicamente se deben seguir los siguientes pasos:

1. En la opción 'Contabilidad', en el submenú 'Libros contables', presionar el botón de electrónicos del mes correspondiente. Aparece una pantalla para registrar los comprobantes electrónicos. Al hacer clic en 'Retenciones' se despliega en la pantalla la lista de comprobantes de retención electrónicos que estén pendientes de contabilizar y que fueron emitidos al usuario.

Registro comprobantes de retención electrónicos 1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

*Esta información se actualiza periódicamente

Fecha emisión	Identificación	Razón social	Tipo de comprobante	Número de comprobante sustento	Reten IVA 30%	Reten IVA 70%	Reten IVA 100%	Retención renta
29/09/2015	1102752860001	VIVANCO MULLER LUIS OLEG	Factura	002-003-000000069	0	8.4	0	8

◀ ◀ (1 of 1) ▶ ▶

Contabilizar Regresar libro contable

- Al presionar 'Contabilizar' los comprobantes serán registrados en el libro contable del mes que se seleccione, con excepción de aquellos que provengan de un ingreso no contabilizado.

Edición o eliminación de comprobantes electrónicos contabilizados

La aplicación permite modificar los valores contabilizados, e inclusive eliminar documentos.

- Con los filtros de búsqueda acceder al comprobante que se desea modificar. Seleccionar editar o eliminar. Si quiere eliminar, el sistema le solicitará la confirmación.

Inicio / Contabilidad - Libros contables / Administración electrónicos

Recibidos electrónicos Septiembre - 2015 1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Identificación: Fecha inicio:
 Número de comprobante: Fecha fin:

Comprobantes contabilizados

Fecha de emisión	Identificación	Razón social	Tipo de comprobante	Número de comprobante	
29/09/2015	1102752860001	VIVANCO MULLER LUIS OLEG	FACTURA	001-100-000000369	<input type="button" value="▼"/>

(1 of 1)

Retenciones contabilizadas

Fecha de emisión	Identificación	Razón social	Número de comprobante
No existen retenciones para este libro			

(1 of 1)

- Al accionar el botón 'Editar' aparecen los detalles del comprobante, al ingresar en 'Contabilizar' se visualizan los valores registrados para modificarlos. También permite cambiar los gastos personales.

Registro de comprobantes físicos

Para que el módulo de contabilidad considere los comprobantes físicos emitidos y recibidos, debe registrarlos de forma manual:

- Ingresa a 'Contabilidad', en el submenú 'Libros Contables', en cada mes se visualiza el valor neto de los ingresos y egresos calculados automáticamente, según los comprobantes registrados.

2. Si debe registrar comprobantes físicos, ingrese en el botón denominado 'Físico', del mes correspondiente. En la pantalla aparecen dos pestañas, una de emitidos y otra de recibidos:

Inicio / Contabilidad - Libros contables / Administración físicos

Registro de comprobantes físicos Septiembre - 2015 1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Emitidos Recibidos

Número de comprobante: Tipo de comprobante: Seleccione

Identificación:

Movimientos

Fecha de emisión	Tipo de comprobante	Número de comprobante	Identificación	Razón social
29/09/2015	Factura	002-002-000001545	1760013210001	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

(1 of 1)

Retenciones

Fecha de emisión	Identificación	Razón social	Tipo de comprobante	Número de comprobante
No existen retenciones para este libro				

(1 of 1)

+ Factura + Liquidación + Nota de crédito + Nota de débito + Retención

3. Para registrar un nuevo comprobante físico se debe tomar en cuenta:

Botón	Pestaña	Acción
+ Factura	Emitidos	Factura física emitida.
	Recibidos	Factura física recibida.
+ Nota de Venta	Recibidos	Nota de venta física recibida.
+ Liquidación	Emitidos	Liquidación de compras físicas emitida.
+ Nota de Crédito	Emitidos	Nota de crédito física emitida.
	Recibidos	Nota de crédito física recibida.
+ Nota de Débito	Emitidos	Nota de débito física emitida.
	Recibidos	Nota de débito física recibida.
+ Otros tipos de documentos	Recibidos	Otro tipo de documentos físicos recibidos.
+ Retención	Emitidos	Comprobante de retención físico emitido.
	Recibidos	Comprobante de retención físico recibido.

4. Según la selección, visualizar la plantilla del tipo de documento que desea contabilizar. Ingrese los datos y valores solicitados.

Consideraciones para la contabilización de comprobantes

- a. El registro de comprobantes relacionados (los que surgen a partir de otro documento, como una nota de crédito o un comprobante de retención que se emiten a partir de una factura) debe seguir una secuencia cronológica. Primero se debe ingresar la factura, luego la nota de crédito y/o el comprobante de retención, porque la aplicación verifica la consistencia de los documentos contabilizados.
- b. Cuando se desee editar o eliminar un comprobante primario se eliminan de los libros contables todos los comprobantes relacionados. Si se desea modificar los valores de la factura, la aplicación le notificará que serán eliminados la nota de crédito y/o el comprobante de retención, y deben ser ingresados nuevamente.
- c. La aplicación verifica que la fecha de emisión sea la misma respecto al mes que realiza el registro.

Generación de estado de resultados y resumen de retenciones

El estado de resultados y el resumen de retenciones es una consolidación de los comprobantes contabilizados en la aplicación. Para obtener el estado de resultados debe:

1. Acceder a la opción 'Contabilidad' y dirigirse a 'Estado de resultados'.
2. Definir el rango de fechas. Puede determinar el establecimiento del cual se requiere la información.

Inicio / Contabilidad - Estado de resultados

Estado de resultados
1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Fecha inicio: Fecha fin:

Establecimiento: Todos

Ingresos

Tipo de emisión	Tipo de comprobante	Cant.	Base	Valor ICE	Base imponible 12%	Base imponible 0%	Base imponible no objeto IVA	Base imponible exento IVA	IVA 12%	Total sin IVA
No se encontraron resultados										
	Total ingresos									
	Total devoluciones									
	Ingresos netos									
	Notas de crédito por compensar									

Egresos (valor deducible)

Tipo de emisión	Tipo de comprobante	Cant.	Base imponible 12%	Base imponible 0%	Base imponible no objeto IVA	Base imponible exento IVA	IVA 12%	Total sin IVA
No se encontraron resultados								
	Total egresos							
	Notas de venta RISE							
	Total devoluciones							
	Egresos netos							
	Notas de crédito por compensar							

* Esta información se actualiza periódicamente

NOTA: Los valores de egresos se visualizan completamente si en el área de 'Establecimiento' se selecciona la opción 'Todos'. De lo contrario se muestran las liquidaciones de compra.

- Mediante 'Exportar' se podrá descargar en una hoja de cálculo la información que se presenta en la pantalla, tanto de ingresos como de egresos.

Para obtener el resumen de retenciones:

- En 'Contabilidad', dirigirse a 'Resumen de retenciones', definir el rango de fechas para que se despliegue la información.

Inicio / Contabilidad - Resumen de retenciones

Resumen de retenciones 1760013210001 | SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Fecha inicio: 29/09/2015 Fecha fin: 29/09/2015

Emitidas						
Tipo de emisión	Tipo de comprobante	Cantidad	Retención IVA 30%	Retención IVA 70%	Retención IVA 100%	Retención Renta
No se encontraron resultados						

Recibidas						
Tipo de emisión	Tipo de comprobante	Cantidad	Retención IVA 30%	Retención IVA 70%	Retención IVA 100%	Retención Renta
No se encontraron resultados						

- Si se requiere la información en una hoja de cálculo, seleccionar 'Exportar'.

Glosario y términos técnicos

- **Certificado digital:** es un fichero informático, generado por una entidad certificadora reconocida. Asocia los datos de identidad de una persona física, organismo o empresa con su identidad digital.
- **Comprobante electrónico:** documento electrónico que cumple con los requisitos legal y reglamentariamente exigibles a los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, garantizando la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.
- **Entidades de certificación:** organismo de confianza que tiene la facultad de emitir y revocar los certificados digitales utilizados en la firma electrónica.
- **Firma electrónica:** conjunto de datos en forma electrónica, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.
- **Formato PDF:** formato de documento (Portable Document Format) que permite el almacenamiento de documentos digitales, independiente de plataformas de software o hardware.
- **Formato XML:** lenguaje de marcas extensible (eXtensible Markup Language) desarrollado para almacenar datos en forma legible y estructurar documentos grandes.
- **Hoja de cálculo:** es un tipo de documento que permite manipular datos numéricos y alfanuméricos dispuestos en tablas.

- **Kbps:** Kilobit por segundo es la unidad con la que se mide la velocidad de transferencia de datos.
- **Libro contable:** documento donde se registran las operaciones mercantiles que realizan durante un período de tiempo.
- **Logotipo:** conocido como logo, es un elemento gráfico que identifica a una empresa, un producto comercial o, en general, a cualquier entidad.
- **Módulo:** porción de un programa informático con funciones y objetivos relacionados.
- **Navegador:** programa de computador que permite el acceso a internet, interpretando la información de archivos y sitios web para que puedan ser visualizados.
- **Portal:** es un sitio web que ofrece al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados a un mismo tema.
- **RIDE:** acrónimo de representación impresa de un documento electrónico.
- **Sistema operativo:** programa más importante de un computador, puesto que se requiere de uno para que funcionen los otros programas.
- **Software:** conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.