

	MANUAL DE USUARIO	VERSION JULIO 2024
	TRIBUTACIÓN	GK-GESTIONA

MODULO: TRIBUTACIÓN

OPCION: COMPRAS

OBJETIVO:

Registrar compras y generar retenciones por la institución.

PROCEDIMIENTO:

Para el registro de las Compras y la generación de retenciones realizaremos los siguientes pasos:

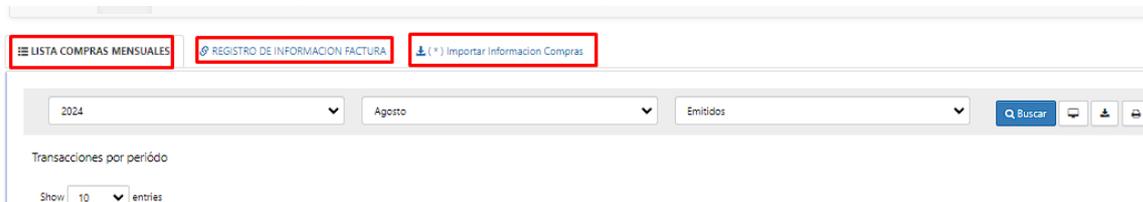
1. En el menú principal del sistema damos un clic en el módulo de Tributación.



2. Damos clic en la barra lateral, nos ubicamos en **Gestión** y elegimos **"Compras"**.

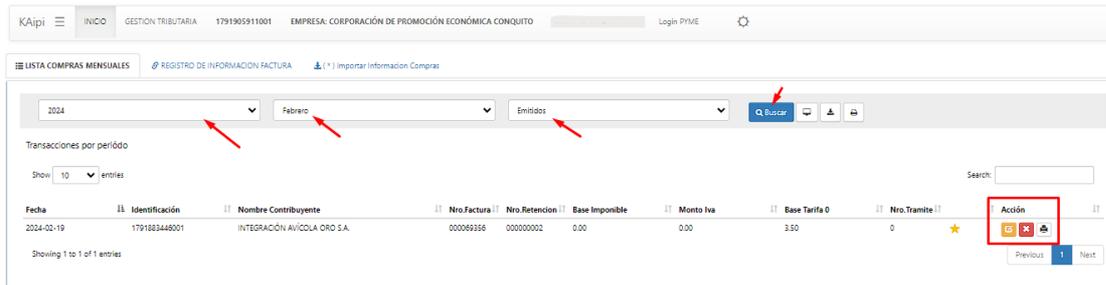


3. Una vez dentro de la opción nos encontramos con 3 pestañas **Compras mensuales**, **Registro de Información Factura**, **Importar Información Compras**.



- a. **Compras Mensuales:**

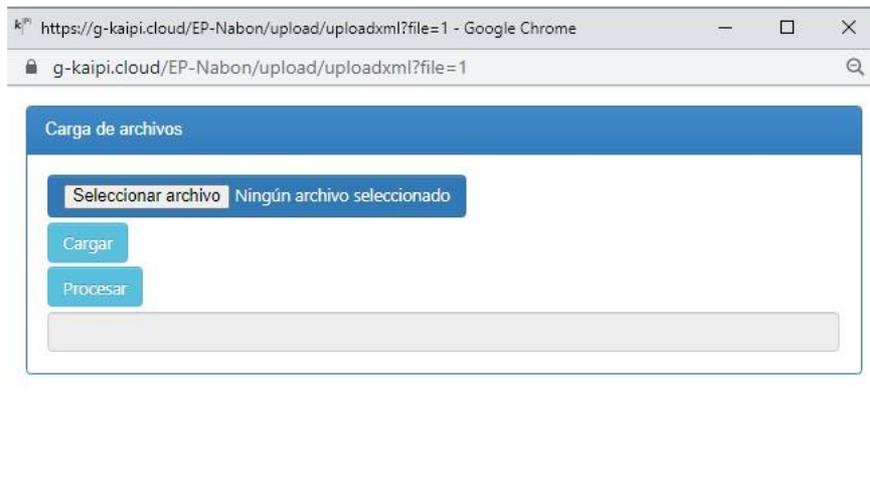
Podemos filtrar por Año, por Mes o si la Factura está Emitida o Anulada y luego damos clic en el botón azul **Buscar** y se enlistarán los resultados con su respectiva información con sus respectivas acciones que son **Editar** y **Eliminar** algún registro.



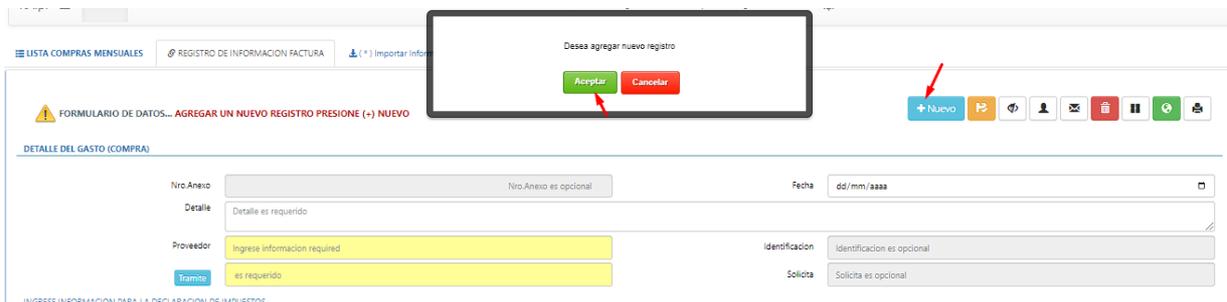
- Tenemos 4 botones que son el de **Buscar, Cargar Comprobante Electrónico XML, Descargar y Resumen por proveedores.**



- El botón de Comprobante Electrónico XML nos abrirá una pestaña en el navegador donde tendremos que **seleccionar un archivo XML**, luego le damos clic en **Cargar** y por último le damos clic a **Procesar**.



- b. **Registro de Información Factura:** Se ingresa la información de la factura según los parámetros que nos piden. Entonces damos clic en el ícono +NUEVO para **crear** un nuevo registro y luego damos clic en **Aceptar**.



Información de Factura tiene dos secciones: **Detalle del Gasto (COMPRA)**, y la **Información para la Declaración de Impuestos**.

- **Detalle del Gasto:**
Empezamos a llenar los parámetros: **Fecha, Detalle, Proveedor**, en **Trámite** el sistema llamará a todo lo que está pendiente por generar una factura si es que se da el caso, entonces se selecciona y automáticamente sale quien lo solicitó. El Nro de Anexo se llena automáticamente cuando se guarde el registro.

Nota: en caso de que el trámite no sea enlazado se le debe poner código "0" (cero), porque ese campo no puede quedar vacío.

- Información para la Declaración de Impuestos:

En **Detalle del Gasto** tenemos el Tipo de Comprobante y Sustento Tributario; en esta sección los datos que hay que **llenar** en esta parte son el **Nro Serie** (Comprobante), **Emisión** (fecha del comprobante), **Número de Factura** y en **Número de Autorización**.

En **Valores Factura** se registran los valores que están en la factura, seleccionamos el **Porcentaje IVA**, colocamos la **Base Imponible diferente 0%** (valores que tengan IVA) y automáticamente se calcula el **Monto Iva**, luego se llena el valor en **Base imponible 0%** (valores con tarifa 0), el **Monto ICE** en el caso de tenerlo y la **Base No Objeto IVA**.

En **Montos de Retención** seleccionamos los valores correspondientes, a la retención de IVA y Fuente del Impuesto a la renta; en esta sección es posible que existan casos en donde retienen en la misma factura por bienes y servicios, por tal razón se elige el porcentaje de IVA a retener y se llena la retención a la fuente con la **Base Imponible**.

En **Comprobante de Retención**, cuando ya se haya autorizado nuestro comprobante de retención, se llenarán los campos del **Comprobante** y la **Autorización** automáticamente.

DATOS DEL COMPROBANTE FACTURA

Detalle del Gasto Valores Factura Montos Retencion **Comprobante Retencion** Forma Pago Notas de Credito

Nro.Asiento	<input type="text"/>	Forma de pago	SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO
Fecha Retencion	23/11/2020	Estab./Emisión	001001
Comprobante	<input type="text"/>	Autorizacion	<input type="text"/>

Para autorizar nuestro comprobante, una vez lleno todos los campos vamos a dar clic en el icono naranja de **guardar**, y luego damos clic en el icono verde de **Autorizar**. Finalmente, para poder **imprimir el comprobante** de retención damos clic en el icono blanco de la impresora.



En **Forma de Pago** se selecciona si el **Tipo de Pago** es **Local** o **Exterior**, si aplica convenio de doble tributación, **País** el que efectúa el pago y el **Pago sujeto a retención en aplicación de la norma legal**.

DATOS DEL COMPROBANTE FACTURA

Detalle del Gasto Valores Factura Montos Retencion Comprobante Retencion **Forma Pago** Notas de Credito

Pago Local o Exterior	PAGO LOCAL	País si que efectua el pago	NO APLICA
Aplica convenio de doble tributación	NO APLICA	Pago sujeto a retención en aplicación de la norma legal?	NO APLICA

En **Notas de Crédito** se selecciona el tipo de **Comprobante Modificado**, el **Nro de Serie Modificado**, el **Comprobante modificado** y la **Autorización**.

DATOS DEL COMPROBANTE FACTURA

Detalle del Gasto Valores Factura Montos Retencion Comprobante Retencion Forma Pago **Notas de Credito**

Tipo Comprobante Modificado	<input type="text"/>	Comprobante modificado	Comprobante modificado
Nro.Serie modificado	<input type="text"/>	Autorizacion	<input type="text"/>

- c. **Importar información Compras:** Existe la posibilidad de cargar un archivo con el formato establecido para subir la información; entonces, se **Selecciona el Archivo** y se **Carga la Información**.

Formato Importar archivo XLS

A	B	C	D	E	F	G
FECHA	SERIE	FACTURA	AUT_SFI	RUC	PROVEDOR	DETALLE
16/8/2018	001001	002110	1122893054	1715606230001	VELEZ CARLOS	SERVICIOS VARIOS
2/8/2018	001001	15	02082018011791365275001200100300000015123	1791365275001	TRANSPUREZA S.C.C	BOTELLON AGUA

Descarga Aquí

Generar archivo CSV

Nombre de archivo: nombre_archivo.csv

Tipo: CSV (delimitado por comas) (*.csv)

Guardar Cancelar

Importando archivo CSV

Importar Archivo : Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Cargar Información



MANUAL DE USUARIO

TRIBUTACIÓN

VERSION
JULIO 2024

GK-GESTIONA