

TRIBUTACIÓN

MODULO: TRIBUTACIÓN

OPCION: VENTAS

OBJETIVO:

Revisar las ventas generadas por la institución.

PROCEDIMIENTO:

Para la revisión de las Ventas realizaremos los siguientes pasos:

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

Personal	
Contabilidad	
Tributación	
Tesoreria	

2. En las opciones del módulo de Tributación nos ubicamos en Gestión y elegimos "Ventas".



3. Una vez dentro de la opción nos encontramos con 3 pestañas Ventas mensuales, Información Factura, Importar Información ventas.



	MANUAL DE USUARIO	
GK		JULIO 2024
	IRIBUTACION	GK-GESTIONA

 a. Ventas Mensuales: podemos filtrar por Año, por Mes y luego damos clic en el botón azul Buscar Información y se enlistarán los resultados con información con sus respectivas acciones que son Editar y Eliminar algún registro.

El icono correspondiente a **reporte de facturación** nos da un detalle de las facturas realizadas en el mes que hayamos elegido.

E VENTAS MEN	NSUALES		🛓 Importar Info
Filtro búsqu	eda		
Año	2024		~
Mes	Julio		~
	Q, Busca	r Informacion	
	Report	te Facturacion	
	🛃 Enlaci	e Facturacion	

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

Información de Factura tiene cuatro secciones: Datos Venta Mensual, y Monto Base Imponible e IVA, Retención Factura, Forma de Pago.

FORMULARIO DE DATOS AGREGAR UN NUEVO REGISTRO PRESIONE (+) NUEVO		Deses agregar nuevo registro		+Nuevo 😝 🗸	
DATOS VENTAS MENSUAL					
Nro.Anexo		Aceptar	Cancelar	Referencia es opcional	
Fecha	dd/mm/aaaa	٥	Comprobante	Factura 🗸	
Proveedor	Ingrese informacion required		Identificacion	Identificacion es opcional	
Tipo Comprobante	Nota de crédito	~	NumeroComprobantes	NumeroComprobantes es requerido	
Secuencial	Secuencial es requerido		Establecimiento	Establecimiento es requerido	
MONTOS BASES IMPONIBLES E IVA Base Imponible diferente 0%	Base Imponible differente 0% es requerido	Base Imponible 0%	Base Imponible 0% es requerido	Base No objeta IVA Base No objeta IVA es requerido	
Monto iva	Monto Iva es requerido	Monto ICE	Monto ICE es requerido		
RETENCION FACTURA					
Bienes		Bienes es requerido	Servicios	Servicios es requerido	
Renta		Renta es requerido			
FORMA DE PAGO					

Se llenan todos los campos requeridos con la información correspondiente de la Venta que se está efectuando, se **Guarda** con el botón amarillo y luego con el ícono del visto se **Emite el Asiento Contable**.

4. **Importar información Ventas:** 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**.



TRIBUTACIÓN

GK-GESTIONA

Formato Importar archivo XLS

E14	* ·	1	V.	Jx					
	A		в	с	D	E	F	G	н
1	FECHA		SERIE	FACTURA	RUC_CLIENTE	NOMBRE_CLIENTE	BASE 0%	BASE12%	IVA
2	7/8/2018		001001	15	1792839262001	CELLPLUS	0,00	19605,50	235
3	14/8/2018		001001	16	1792839262001	CELLPLUS	0,00	5302,50	63
4	23/8/2018		001001	17	1792839262001	CELLPLUS	0,00	0,00	
5	23/8/2018		001001	18	1792839262001	CELLPLUS		2730,00	31

Descarga Aqui

Generar archivo CSV

Nombre de archivo	nombre_archivo.csv
Tipo	CSV (delimitado por comas) (*.csv)
Op Ocultar carpetas	Herramientas 👻 Guardar Cancelar
Importando archivo C	sv
Importar Archivo : Se	eccionar archivo Ningún archivo seleccionado Cargar Informacion