

INSTRUCTIVO PARA CARGA MASIVA DE FACTURAS EN CUR DE INGRESOS



INSTRUCTIVO PARA CARGA MASIVA DE FACTURAS EN CUR DE INGRESOS

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra ni su tratamiento o transmisión electrónica o mecánica, incluida fotocopia, grabado u otra forma de almacenamiento y recuperación de información, sin autorización escrita del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS DEL ECUADOR.

DERECHOS RESERVADOS

Copyright © 2017 Primera Edición Copyright © 2024 Segunda Edición.

Documento propiedad de:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Edición: Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador

Administración: Econ. Juan Carlos Vega

Ministro de Economía y Finanzas

Actualizado por: Jenny Villavicencio E.

Analista de Soporte y Gestión de la Calidad

Revisado por: Vera Terán

Analista de Soporte y Gestión de la Calidad

Aprobado por: Mgs. Walter Medina

Subsecretario de los Sistemas de Información de las

Finanzas Públicas

Fecha: 28 de mayo 2024.







RESUMEN

INSTRUCTIVO PARA CARGA MASIVA DE FACTURAS **EN CUR DE INGRESOS**

El presente instructivo pretende ilustrar la nueva funcionalidad incluida en el sistema eSIGEF para realizar la carga masiva de facturas en el Cur de Ingresos, a través de una opción que permita cargar facturas emitidas y autorizadas por el SRI y guardarlas en la Base de Datos, para posteriormente ser consumidas cuando se registre el cur de ingresos respectivo. La incorporación de esta nueva funcionalidad se da a partir de una combinación de documentos de respaldo del Cur de Ingresos con el que se permitirá la carga masiva de facturas.

Esta combinación de documentos de respaldo adecuada junto con la opción denominada "Asociar Facturas Cargadas", que se encuentra ubicada en la barra de herramientas de la opción de Ejecución de Ingresos, submenú Comprobante de Ejecución de Ingresos, permitirá la incorporación masiva de facturas emitidas en el cur de Ingreso para su correspondiente contabilización.

Finalmente, se detallan los ajustes al proceso de reversión del monto total o parcial (clase de modificación DIS) del documento CUR de ingresos con clase de registro DEV - DYP que tenga la combinación que habilita la opción de la carga masiva de facturas.

La funcionalidad del Cur de ingreso se mantendrá sin modificaciones en lo que respecta al detalle de partidas y detalle de deducciones, el usuario deberá concluir con el proceso de solicitud y aprobación del Cur para finalizar con la contabilización del registro.



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1	5
1. EL SISTEMA	5
1.1. Ingreso al sistema	5
2. CARGA MASIVA FACTURAS	
2.1 Cargar Mediante Archivo Comprobantes de Venta	5
2.2 Carga del archivo CSV previamente preparado	
2.3 Opción "Carga Preimpresas" o "Carga Electrónicas"	
2.3.1 Opción "Carga Preimpresas"	8
2.3.2 Opción "Carga Electrónicas"	13
2.4 Opción "Guardar Archivo"	19
CAPÍTULO 2	
2. CREACIÓN DEL CUR DE INGRESO	20
2.1 Cabecera del cur	20
2.2 Opción "Detalle del documento"	21
2.2.1 Estructura presupuestaria	
2.2.2 Asociar facturas cargadas	
2.2.3 Opción "Marcar con Error"	29
2.2.4 Opción "Solicitar Documento"	
2.2.5 Opción "Aprobar Documento"	
CAPÍTULO 3	31
3. CREACIÓN DEL CUR DE REVERSIÓN (DEV-DIS ó DYP-DIS)	31
3.1 Cabecera del cur	
3.2 Opción "Agregar detalles del cur original"	34
3.3 Opción "Detalles del documento"	35
3.3.1 De los comprobantes de Venta	35
CAPÍTULO 4	38
4. MODIFICACIÓN ESTADO "PENDIENTE DE REAGISTRO" EN FACTUI	RAS DE
CARGA MASIVA	38
4.1 Del botón Anular	
4.2 Del botón Eliminar Comprobante	40
4.3 Del botón Consultar	41
4.4 De botón Consultar todos los registros	41



CAPÍTULO 1

1. FL SISTEMA

1.1. Ingreso al sistema

Para la creación de un cur de ingreso dentro de la herramienta e-SIGEF, el funcionario responsable de dicho proceso deberá tener asignado un USUARIO y CONTRASEÑA que le serán proporcionados por el Administrador de perfiles y funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

Una vez asignado el usuario y contraseña, el funcionario deberá ingresar al sistema en donde se visualizará una pantalla de inicio, como se muestra a continuación:



La pantalla de ingreso le solicitará el usuario y la contraseña, se puede ingresar desde cualquier computador que tenga acceso a Internet. No es necesario instalar ninguna aplicación en particular para operar el sistema.



2. CARGA MASIVA FACTURAS

2.1 Cargar Mediante Archivo Comprobantes de Venta

Al ingresar al sistema con el usuario que tenga asignado el perfil para realizar el proceso, el usuario escoge la siguiente ruta: <u>Ejecución de Ingresos – Registro y Control de la Ejecución – Comprobante de Ejecución de Ingresos – Cargar Comprobantes de Venta</u>



El funcionario procede a seleccionar la entidad en la cual va a cargar comprobantes de venta masivamente.



2.2 Carga del archivo CSV previamente preparado

Una vez que el funcionario selecciona el submenú "Cargar Comprobantes de Venta", el sistema presentará una nueva pantalla con los íconos que se detallan a continuación:

- Ejercicio: se presentará el año actual del ejercicio fiscal
- Entidad: se presentará el código de la entidad
- RUC: se presentará el número del registro único de contribuyentes
- Cargar Preimpresas: opción para cargar el archivo csv de comprobantes de venta Preimpresos
- Cargar Electrónicas: opción para cargar el archivo csv de comprobantes de venta electrónicos.
- **Examinar**: opción que permite la selección del archivo que va a ser cargado.
- Botón Subir Archivo: subirá el archivo csv delimitado por comas seleccionado y el sistema ejecutará las respectivas validaciones.
- Botón Guardar Facturas: botón que se mostrará en la pantalla una vez que el archivo haya pasado todas las validaciones, solo en esa instancia se mostrará en la pantalla y podrá ser ejecutado, mientras no sea validado el archivo el botón estará oculto.
- Botón salir del sistema: opción para salir de la pantalla.



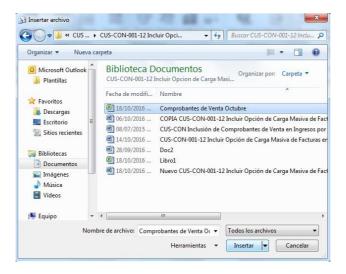


2.3 Opción "Carga Preimpresas" o "Carga Electrónicas"



El funcionario seleccionará una sola opción a la vez. Si marca "Cargar Preimpresas" el sistema por defecto deberá marcar el "Modo de Emisión como Preimpreso = A" y si marca "Cargar Electrónicas" el sistema por defecto deberá marcar el "Modo de Emisión como Electrónica = E".

Una vez el funcionario escoge la opción dará clic en el botón "Examinar", en donde el sistema presenta la siguiente pantalla del estándar de Windows:



El funcionario dará clic en el botón "Insertar" en la pantalla de Windows, el sistema cargará el nombre del archivo de acuerdo a la ruta especificada, una vez el funcionario haya seleccionado el archivo dará clic en el botón "Subir Archivo" en la pantalla de carga y el sistema subirá automáticamente el archivo.csv delimitado por comas, en el orden de los campos y ejecutando las validaciones que a continuación se detallan:



2.3.1 Opción "Carga Preimpresas"

Archivo para Cargar Facturas Preimpresas

- RUC Receptor: detalla el número de identificación del cliente (RUC, cédula de identidad, pasaporte), el tamaño de caracteres Alfanuméricos para este campo será hasta 13.
- 2. Nombre del Receptor: detalla el nombre del cliente al que se emitió la factura, el tamaño es de 200 caracteres alfanuméricos.
- **3. Tipo de Comprobante:** detalla tipo de comprobante, 2 caracteres alfanuméricos obligatorios.
- **4. No. Autorización** detalla el número de autorización del SRI del comprobante de venta, 10 caracteres alfanuméricos obligatorios.
- 5. Nro. de Serie Cmp. Venta Establecimiento detalla el número de serie del comprobante de venta establecimiento, 3 caracteres alfanuméricos obligatorios, que permita ingresar ceros a la izquierda ejemplo 001.
- **6. Nro. de Serie Comp. Venta Pto Emisión** detalla el número de serie del comprobante de venta punto de emisión, 3 caracteres alfanuméricos obligatorios, que permita ingresar ceros a la izquierda ejemplo 001.
- No. de Comprobante detalla el número secuencial del comprobante de venta, 9 caracteres alfanuméricos.
- **8.** Fecha Comprobante detalla la fecha en la cual se emite el comprobante de venta, formato dd/mm/aaaa (día/mes/año).
- 9. Tipo de Venta detalla el tipo de venta, 3 caracteres alfanuméricos obligatorios.
- 10. Base Imp. Tarifa 0% detalla la base imponible de un comprobante de venta que graba 0% del impuesto al valor agregado, caracteres numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con (.). Si no hay monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00.
- 11. Base Imp. Tarifa IVA% Monto IVA detalla la base imponible de un comprobante de venta que, si graba impuesto al valor agregado, caracteres

numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con (.). Si no hay monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00

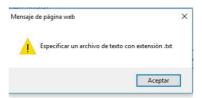
- **12.** Base Imp. No Obj. IVA detalla la base imponible de un comprobante de venta exento del impuesto al valor agregado, caracteres numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con (.). Si no hay monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00
- 13. Monto IVA detalla el monto IVA de un comprobante de venta con base imponible vigente (tarifa 12% o 15 %), son caracteres numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con (.). Si no hay monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00

Ejemplo del archivo:

Ruc Receptor	Nombre del Receptor	Tipo de Comprobante	N°Autorización	Nro. de Serie Cmp. Venta – Establecimiento	Nro. de Serie Comp. Venta – Pto Emisión	No. de Comprobante	Fecha Comprobante	Tipo de Venta	Base Imp. Tarifa 0%	Base Imp. Tarifa IVA % Monto IVA	Base Imp. No Obj. IVA	Monto IVA
0992319887001	RUXTELSA	1	1118638922	001	006	000098065	25/2/2024	402	0.00	0.00	0.00	12.00
0992319887001	RUXTELSA	1	1118638922	001	006	000098066	26/2/2024	401	0.00	100.00	0.00	12.00
0992319887001	RUXTELSA	1	1118638922	001	006	000098067	27/4/2024	402	0.00	100.00	0.00	15.00
0992319887001	RUXTELSA	1	1118638922	001	006	000098068	28/4/2024	402	100.00	0.00	0.00	0.00

Validaciones técnicas del archive de carga de comprobantes de venta preimpresos:

 El sistema validará que el archivo a cargar, se presente en formato CSV y delimitado por comas, de no presentarse dicho formato emitirá el siguiente mensaje:



 El sistema no permitirá duplicar la carga de un comprobante de venta, para el caso de los Preimpresos modo de emisión = A, el control lo hará mediante el número de autorización, el número de serie Comprobante de Venta – Establecimiento, el número de Serie Comp. Venta – Pto Emisión y el número del Comprobante, es decir la combinación de estos no podrá repetirse, de presentarse el caso de duplicidad el sistema emitirá el siguiente mensaje:



 El sistema validará que el archivo contenga 13 columnas, de no contener el número correcto de columnas emitirá el siguiente mensaje por cada línea de carga:



El sistema validará en el campo "RUC Receptor" se ingresen hasta 13 caracteres
Alfanuméricos, pero el sistema no controlará que sean datos válidos los que sean
ingresados, únicamente si la columna correspondiente está sin valor, el sistema emitirá
el siguiente mensaje:



El sistema no permitirá que ingresen Rucs del Receptor con el valor 999999999999, que corresponde al Ruc del consumidor Final para el SRI pero que a su vez en el sistema eSIGEF corresponde al Ruc del Gobierno Central, si algún dato del ruc del emisor tiene este valor, el sistema emitirá un mensaje de error indicando por lo que, para aquellas facturas emitidas para el consumidor final del SRI, para subir a eSIGEF, deberá convertirse al NAC0000000001 – consumidor final en eSIGEF-



El sistema validará en el campo "Nombre del Receptor" se ingresen hasta 200 caracteres alfanuméricos, pero el sistema no controlará que sean datos válidos los

que sean ingresados, únicamente si la columna correspondiente está sin valor, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



 El sistema validará en el campo "Tipo de Comprobante" se ingresen 2 caracteres alfanuméricos obligatorios que serán el 01, si ingresaran un dato diferente al 01, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



 El sistema validará en el campo "Número de Autorización" se ingresen 10 caracteres alfanuméricos obligatorios, si se ingresará tamaños diferentes, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



El sistema validará en el campo "Nro. de Serie Cmp. Venta –
 Establecimiento" se ingresen 3 caracteres alfanuméricos incluido el 0 a
 la izquierda, si ingresaran caracteres con letras o nulos, el sistema
 emitirá el siguiente mensaje:



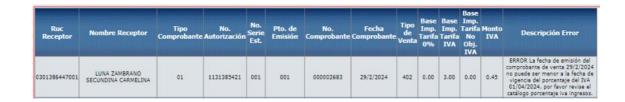
 El sistema validará en el campo "No. de Comprobante" se ingresen 9 caracteres alfanuméricos incluido el 0 a la izquierda, si ingresaran letras o nulos, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



• El sistema validará en el campo "Fecha Comprobante", formato dd/mm/aaaa (día/mes/año) si ingresaran un formato diferente, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



 Para los comprobantes con porcentaje IVA 15%, el sistema validará en el campo "Fecha Comprobante", la fecha de emisión registrada no sea menor a la fecha de vigencia 01/04/2024 del porcentaje IVA; caso contrario el sistema emitirá el siguiente mensaje:



 El sistema validará en el campo "Tipo de Venta" se ingresen 3 caracteres alfanuméricos obligatorios, los cuales se validarán contra el catálogo Tipos de Venta, si ingresaran letras o nulos, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



• El sistema validará en el campo "Base Imp. Tarifa 0%" se ingresen caracteres numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con (.) y siempre serán mayores a 0, sino hay monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00, en el caso que se ingresará letras o nulos, el sistema emitirá el siguiente mensaje:

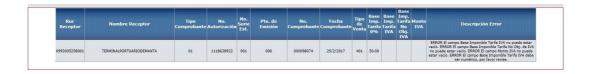


El sistema validará en el campo "Base Imp. Tarifa IVA % Monto IVA" se ingresen caracteres numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con (.) y siempre serán mayores a 0, sino hay monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00, si ingresaran letras o

nulos, el sistema emitirá el siguiente mensaje: "El campo Base Imp. Tarifa IVA % Monto IVA exige caracteres numéricos por favor revise"



El sistema validará en el campo "Base Imp. No Obj. IVA" se ingresen caracteres numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con (.) y siempre serán mayores a 0, sino hay monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00, si ingresaran letras o nulos, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



• El sistema validará en el campo "Monto IVA" se ingresen caracteres numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con (.) y siempre serán mayores a 0, sino hay monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00, si ingresaran letras o nulos, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



2.3.2 Opción "Carga Electrónicas"

Archivo para Cargar Facturas Electrónicas

RUC Receptor: detalla el número de identificación del cliente (RUC, cédula de identidad,

pasaporte), el tamaño de caracteres Alfanuméricos para este campo será hasta 13.

2. Nombre del Receptor: detalla el nombre del cliente al que se emitió la factura, el tamaño es de

200 caracteres alfanuméricos.

3. Tipo de Comprobante: detalla tipo de comprobante, 2 caracteres alfanuméricos obligatorios.

4. No. Autorización detalla el número de autorización del SRI del comprobante de venta, son 37

o 49 caracteres alfanuméricos obligatorios.

5. Nro. de Serie Cmp. Venta - Establecimiento detalla el número de serie del comprobante de

venta establecimiento, 3 caracteres alfanuméricos obligatorios, que permita ingresar ceros a la

izquierda ejemplo 001.

6. Nro. de Serie Comp. Venta - Pto Emisión detalla el número de serie del comprobante

de venta punto de emisión, 3 caracteres alfanuméricos obligatorios, que permita ingresar ceros

a la izquierda ejemplo 001.

7. No. de Comprobante detalla el número secuencial del comprobante de venta, 9

caracteres alfanuméricos.

8. Fecha Comprobante detalla la fecha en la cual se emite el comprobante de venta,

formato dd/mm/aaaa (día/mes/año).

9. Tipo de Venta detalla el tipo de venta, 3 caracteres alfanuméricos obligatorios.

10. Base Imp. Tarifa 0% detalla la base imponible de un comprobante de venta que

graba 0% del impuesto al valor agregado, caracteres numéricos, se consideran 2

decimales los cuales se separan con (.). Si no hay monto en esta Base Imponible

se registrará el valor 0.00.

11. Base Imp. Tarifa IVA% Monto IVA detalla la base imponible de un

comprobante de venta que, si graba impuesto al valor agregado, caracteres

numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con (.). Si no hay

monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00.

18

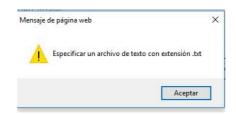
- 12. Base Imp. No Obj. IVA detalla la base imponible de un comprobante de venta exento del impuesto al valor agregado, caracteres numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con (.). Si no hay monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00.
- **13. Monto IVA** detalla el monto IVA de un comprobante de venta con base imponible vigente (tarifa 12% o 15%), caracteres numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con (.). Si no hay monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00.

Ejemplo del archivo:

Ruc Receptor	Nombre del Receptor	Tipo de Comprobante	H'Autorización	Hro. de Serie Cmp. Venta - Establecimiento	Mro. de Serie Comp. Venta - Pto Emisión	No. de Comprobante	Fecha Comproban te	Tipo de Venta	Base Imp. Tarifa 0%	Tarifa IVA	Base Imp. No Obj. IVA	Monto IVA
0992319887001	RUXTELSA		150320170117600132100011001252 0000000151234567811		252	000000015	15/3/2024	402	100.00	20.00	0.00	2.40
0992319887001	RUXTELSA	1	40320170117600132100011001252 0000000141234567811	001	252	000000014	14/3/2024	401	0.00	0.00	100.00	0.00
0993005258001	TERMINALPOR TUARIODEMAN TA	1	20000000461234567818	001	222	000000046	27/4/2024	402	100.00	100.00	0.00	15.00
1 0992665664001	GUERRERO PILOT S.A.	1	190520170117600132100011001222 0000000831234567811	001	222	000000083	19/5/2024	401	100.00	110.00	0.00	16.50

Validaciones técnicas archivo de carga comprobantes de venta Electrónicos:

 El sistema validará que el archivo a cargar, se presente en formato CSV y delimitado por comas, de no presentarse dicho formato emitirá el siguiente mensaje:





El sistema no permitirá duplicar la carga de un comprobante de venta, para el
caso de los Electrónicos modo de emisión = E, el control lo hará mediante
el número de autorización debido a que es único y no se repite en ninguna
entidad, de presentarse el caso de duplicidad al subir el archivo, el sistema
emitirá el siguiente mensaje:



 El sistema validará que el archivo contenga 13 columnas, de no contener el número correcto de columnas emitirá el siguiente mensaje por cada línea de carga:



El sistema validará en el campo "RUC Receptor" se ingresen hasta 13 caracteres Alfanuméricos, pero el sistema no controlará que sean datos válidos los que sean ingresados, únicamente si la columna correspondiente está sin valor, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



 El sistema no permitirá que ingresen Rucs del Receptor con el valor 999999999999, que corresponde al Ruc del consumidor Final para el SRI pero que a su vez en el sistema eSIGEF corresponde al Ruc del Gobierno Central, si algún dato del ruc del emisor tiene este valor, el sistema emitirá un mensaje de error indicando:

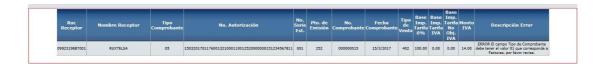




 El sistema validará en el campo "Nombre del Receptor" se ingresen hasta 200 caracteres alfanuméricos, pero el sistema no controlará que sean datos válidos los que sean ingresados, únicamente si la columna correspondiente está sin valor, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



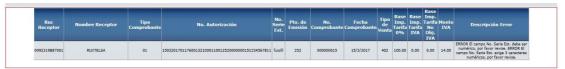
 El sistema validará en el campo "Tipo de Comprobante" se ingresen 2 caracteres alfanuméricos obligatorios que serán el 01, si ingresaran un dato diferente al 01, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



 El sistema validará en el campo "Número de Autorización" se ingresen 37
 o 49 caracteres numéricos obligatorios, si se ingresará tamaños diferentes, el sistema emitirá el siguiente mensaje



El sistema validará en el campo "Nro. de Serie Cmp. Venta –
 Establecimiento" se ingresen 3 caracteres alfanuméricos incluido el 0 a la izquierda, si ingresaran caracteres con letras o nulos, el sistema emitirá el siguiente mensaje:

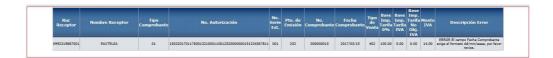




• El sistema validará en el campo "No. de Comprobante" se ingresen 9 caracteres alfanuméricos incluido el 0 a la izquierda, si ingresaran letras o nulos, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



 El sistema validará en el campo "Fecha Comprobante", formato dd/mm/aaaa (día/mes/año) si ingresar un formato diferente, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



 El sistema validará en el campo "Tipo de Venta" se ingresen 3 caracteres alfanuméricos obligatorios, los cuales se validarán contra el catálogo Tipos de Venta, si ingresaran letras o nulos, el sistema emitirá el siguiente mensaje:

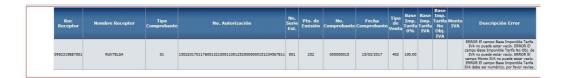


El sistema validará en el campo "Base Imp. Tarifa 0%" se ingresen caracteres numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con
 (.) y siempre serán mayores a 0, sino hay monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00, si ingresaran letras o nulos, el sistema emitirá el siguiene mensaje:



• El sistema validará en el campo "Base Imp. Tarifa IVA% Monto IVA" se ingresen caracteres numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con (.) y siempre serán mayores a 0, sino hay monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00, si ingresaran letras o nulos, el sistema emitirá el siguiente mensaje:





• El sistema validará en el campo "Base Imp. No Obj. IVA" se ingresen caracteres numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con (.) y siempre serán mayores a 0, sino hay monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00, si ingresaran letras o nulos, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



• El sistema validará en el campo "Monto IVA" se ingresen caracteres numéricos, se consideran 2 decimales los cuales se separan con (.) y siempre serán mayores a 0, sino hay monto en esta Base Imponible se registrará el valor 0.00, si ingresaran letras o nulos, el sistema emitirá el siguiente mensaje



 Adicionalmene, el sistema valida que un comprobante cargado no se pueda volver a cargar, el sistema emitirá el siguiente mensaje de error:

Modo de emisión preimpreso





Modo de emisión electrónico



2.4 Opción "Guardar Archivo"

Sea cual fuere el modo de emisión de las facturas que se están cargando, adicionalmente a los campos arriba descritos de los archivos de carga, el sistema guarda para cada registro de comprobante de venta la información correspondiente a:

- Código de Entidad
- Unidad ejecutora
- Unidad Desconcentrada
- Ruc de la Entidad
- Modo de Emisión
- Estado

Si el archivo cargado, pasa todas las validaciones anteriormente descritas para los Comprobantes de Venta Preimpresos o para los Comprobantes de Venta Electrónicos, el sistema presentará automáticamente el botón "Guardar Archivo", el funcionario responsable del proceso procede a ejecutar dicho botón y el sistema guardará cada línea ingresada en un registro de detalle de facturas que se grabarán por default en estado "Pendiente de Registrar" que serán consumidos o llamados en cur de ingreso respectivo cuya combinación de documentos es de tipo 8/8:









Si por el contrario, el archivo a cargar no pasara todas las validaciones, el sistema mostrará automáticamente aquellas líneas que no pasaron las distintas validaciones, mostrando los mensajes de error por cada una, es decir no guardará el archivo, el usuario deberá realizar las debidas correcciones y proceder a cargar nuevamente, el sistema mostrará en el log de errores como se muestra en la siguiente pantalla:





CAPÍTULO 2

2. CREACIÓN DEL CUR DE INGRESO

2.1 Cabecera del cur

Una vez cargados los comprobantes de venta mediante archivo el funcionario responsable del proceso ingresa por la ruta: Ejecución de Ingresos – Registro y Control de la Ejecución – Comprobante de Ejecución de Ingresos



El funcionario procede a seleccionar la entidad en la cual va a registrar el cur de ingreso



Una vez el funcionario haya ingresado en la ruta seleccionada, dará clic en el ícono

"Crear Documento" y procede a crear la cabecera del cur de ingreso en escogerá las siguientes opciones:

- Clase de Registro: Devengado (DEV) o Devengado y Percibido (DyP).
- Tipo de Documento: 08 Comprobantes de Ingresos
- **Documento de Respaldo:** 08 Cargar Comprobantes de Venta emitidos

El sistema procederá a mostrar la codificación y nombre respectivo como se muestra en la pantalla:





Caso contrario, si se elige una combinación diferente al tipo de documento (8 - Comprobantes de Ingresos) y documento de respaldo (8 - Cargar Comprobantes de Venta emitidos), el sistema mostrará el siguiente mensaje de error:



El sistema creará la cabecera del CUR de ingreso con clase de registro DEV o DyP cuyo estado será REGISTRADO, el resto de campos serán ingresados por el usuario como se ha venido trabajando en el Cur de ingreso:



NOTA: Con este tipo de documento de respaldo se habilitará únicamente el ícono "Asociar Facturas Cargadas", para que el funcionario proceda a la asociación de las facturas cargadas previamente mediante archivo.



2.2 Opción "Detalle del documento"



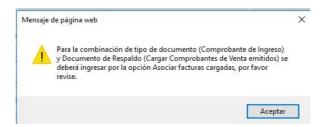
2.2.1 Crear Estructura Presupuestaria

Una vez creada la cabecera del cur de ingreso, el funcionario seleccionará el cur de ingreso y dará clic en el ícono "**Detalles de Documento**", donde ingresará el detalle del o los items presupuestarios (**Estructura**) como se muestra en la siguiente pantalla:



2.2.2 Asociar facturas cargadas al cur de ingreso generado

Si el funcionario elige la opción "Comprobantes de Venta" para la combinación de tipo de documento (8 - Comprobantes de Ingresos) y documento de respaldo (8 - Cargar Comprobantes de Venta emitidos), el sistema mostrará el siguiente mensaje de error:





Una vez detallado el ítem presupuestario, el funcionario dará clic en el ícono salir de la pantalla donde volverá a la pantalla principal en la que se muestran los curs de ingreso, seleccionará el cur sobre el que se está trabajando con la combinación tipo de documento (8 - Comprobantes de Ingresos) y documento de respaldo (8 - Cargar Comprobantes de Venta emitidos) y dará clic

en el ícono "Asociar Facturas Cargadas" donde el sistema sistema presentará la siguiente pantalla como se detalla a continuación con los parámetros a ser elegidos de manera obligatoria por el funcionario:

- **Modo Emisión,** opción que permite escoger el tipo de modo emisión Electrónico o Preimpreso (Autoimpreso). No se podrá escoger más de un modo de emisión para un mismo Cur de Ingreso.
- **Fecha emisión,** opción para ingresar la fecha de emisión del comprobante formato dd/mm/aaaa (día/mes/año).





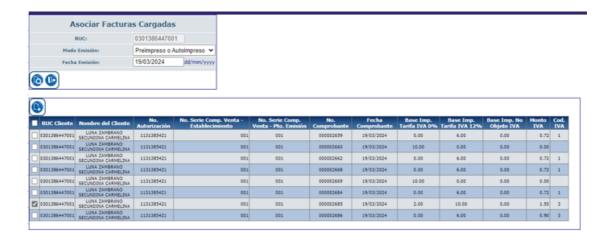


El campo RUC, se mostrará bloqueado presentándose automáticamente el número de RUC ingresado en la cabecera del cur de ingreso.

Para el caso, que se ingrese en la cabecera del cur de ingreso respective el RUC NAC000000001 (Consumidor Final), el parámetro RUC no será considerado como filtro para realizar la consulta; es decir el sistema no validará el cliente que consta en las facturas a cargar y mostrará todos los RUCs clientes cargados en la fecha registrada, como se muestra en pantalla:



Para el caso que se ingrese un RUC diferente del NAC000000001, el sistema validará que el RUC ingresado en la cabecera del Cur se considere como un filtro obligatorio para realizar la consulta de facturas y que dicho RUC corresponda al RUC del cliente de las facturas a cargar; es decir el sistema presentará únicamente facturas de ese RUC cliente, como se puede ver:





En el caso de que no se elijan todos los parámetros requeridos (Modo de Emisión y Fecha emisión) el sistema no permitirá continuar y presentará el siguiente mensaje de error:



NOTA: En el caso que se ingrese una fecha de emisión que no existe en la carga el sistema no traerá información

Una vez que el funcionario responsable del proceso ingrese los parámetros de consulta para traer los comprobantes de venta cargados previamente mediante archive, confirmará la operación dando clic en botón "Consultar Comprobantes de Venta" seguidamente, el sistema mostrará y enlistará los comprobantes de venta que cumplan con los parámetros seleccionados, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

Nota: La columan campo "Código IVA", que se visualiza en la consulta de los comprobantes cargados viene por default y corresponde al dato de configuración general de "Porcentajes IVA" (proceso realizado por el MEF), si el comprobante trae IVA, el sistema tiene tiene según el caso:

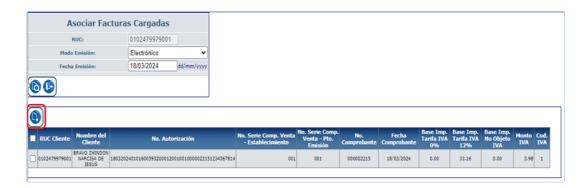
CODIGO IVA	PORCENTAJE IVA %
2	12
6	14
8	15

Modo de Emisión Preimpreso



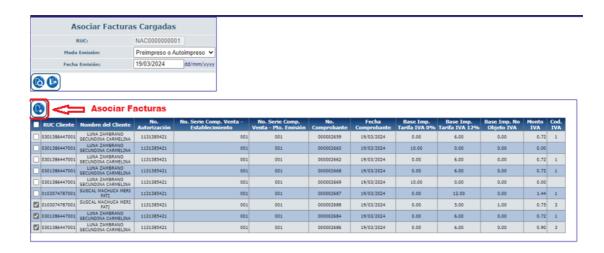


Modode Emisión Electrónico



NOTA: El sistema enlistará todos los comprobantes de venta de las diferentes cargas realizadas, que cumplan con los parámetros de consulta (modo y fecha emisión) seleccionados.

Una vez el sistema enliste los comprobantes, el funcionario responsable seleccionará el o los comprobantes de venta y confirmará la operación dando clic en el ícono "ASOCIAR FACTURAS" como se muestra en la siguiente pantalla:



Validaciones al momento de Asociar Comprobantes de Venta Preimpresos

El sistema validará en el campo "Número de Autorización", la validez del documento mediante la réplica enviada por parte del SRI, de la misma manera como lo hace cuando se ingresa manualmente, caso contrario emitirá el siguiente mensaje de error:





El sistema validará que el campo "Monto IVA", ingresado en la carga corresponda al valor calculado de acuerdo al porcentaje parametrizado en la tabla de configuración general "Porcentajes IVA", según el caso: 12%, 14% o 15%; caso contrario el sistema emitirá el siguiente mensaje de error:



El sistema validará que al menos una de los campos "Bases Imponibles", ingresado en la carga sea mayor a cero, caso contrario emitirá el siguiente mensaje de error:



El sistema validará que para los campos "Base Imponible 0%" y "Base Imponible no Objeto de IVA", no se ingrese un monto en el campo Monto IVA, caso contrario emitirá el siguiente mensaje de error:



NOTA: Si un comprobante de venta presenta error el o los subsiguientes comprobantes no podrán ser asociados, el usuario deberá corregir e intentar nuevamente la asociación. En el caso que no se corrija se seleccionará los comprobantes correctos y se procederá a asociar.



Validaciones al momento de asociar comprobantes de venta electrónicos

El sistema validará en el campo "**Número de Autorización**", la validez y traerá la información del comprobante a través del consumo del servicio del SRI, de la misma manera como cuando se ingresa manualmente un comprobante de venta electrónico.

Los campos que se traerán de la carga serán:

- No. Serie Comprobante de Venta- Establecimiento
- No. Serie Comprobante de Venta-Punto Emisión
- No. de Comprobante
- Fecha del Comprobante
- RUC Cliente
- Base Imponible Tarifa IVA 0%
- Base Imponible Tarifa IVA %
- Base Imponible No Objeto de IVA
- Monto IVA

Caso contrario emitirá el siguiente mensaje de error:



El sistema validará que el campo "Monto IVA", ingresado en la carga corresponda al valor calculado de acuerdo al porcentaje parametrizado en la tabla de configuración general "Porcentajes IVA", según el caso: 12%, 14% o 15%; caso contrario el sistema emitirá el siguiente mensaje de error:





El sistema validará que al menos una de los campos "Bases Imponibles", ingresado en la carga sea mayor a cero, caso contrario emitirá el siguiente mensaje de error:

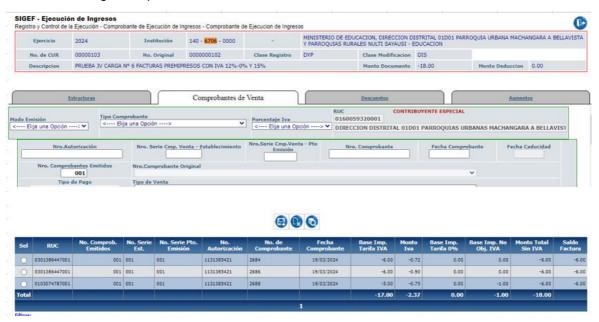


El sistema validará que para los campos "Base Imponible 0%" y "Base Imponible no Objeto de IVA", no se ingrese un monto en el campo Monto IVA, caso contrario emitirá el siguiente mensaje de error:



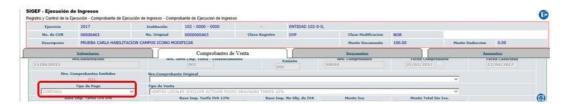
NOTA: Si un comprobante de venta presenta error el o los subsiguientes comprobantes no podrán ser asociados, el usuario deberá corregir e intentar nuevamente la asociación. En el caso que no se corrija se seleccionará los comprobantes correctos y se procederá a asociar.

Una vez que los comprobantes de venta cargados cumplieron con todas las validaciones, el funcionario confirmará la operación dando clic en el icono "Asociar Facturas" y el sistema mostrará los comprobantes guardados en la pestaña "Comprobantes de Venta", como se muestra en la siguiente pantalla:





El sistema presentará para los curs de ingresos cuya clase de registro sea Devengado y Percibido (DyP) a los comprobantes guardados y mostrará automáticamente en el campo Tipo de Pago "Contado", es decir el campo no será modificable, como se puede observer:



Mientras que para los curs de ingresos cuya clase de registro sea Devengado (DEV o PER, el sistema mostrará a los comprobantes guardados y automáticamente presentará en el campo Tipo de Pago "Crédito".



2.2.2.1 Icono "Modificar Factura" (Pestaña Comprobantes de Venta)

Para la combinación de tipo de documento (8 - Comprobantes de Ingresos) y documento de respaldo (8 - Cargar Comprobantes de Venta emitidos), el funcionario responsable del proceso requiere MODIFICAR el o los comprobantes de venta cargados en el cur de ingreso de clase de registro PER- NOR, para lo cual dará clic en el botón "MODIFICAR" ubicado en la pestaña "Comprobantes de Venta"; en donde el sistema mostrará los siguientes campos desbloqueados y permitirá su modificación.

- Base Imponible Tarifa IVA%
- Base Imponible Tarifa 0%
- Base Imponible No Objeto IVA
- Monto IVA





2.2.2.2 Icono "Borrar Factura" (Pestaña Comprobantes de Venta)

El funcionario responsable del proceso requiere eliminar el o los comprobantes de venta cargados en el cur de ingreso cuyo estado es REGISTRADO en donde dará clic en el botón "BORRAR FACTURA" y el sistema validará que una vez borrado un registro del detalle de facturas cargadas en el cur de ingresos, el comprobante de venta se actualizará y podrá volver a ser empleado en un nuevo cur de ingreso.



2.2.3 Opción "Marcar con Error"

Para la combinación de tipo de documento (8 - Comprobantes de Ingresos) y documento de respaldo (8 - Cargar Comprobantes de Venta emitidos), el funcionario responsable del proceso requiere "MARCAR CON ERROR" el cur de ingresos en estado REGISTRADO, en donde el sistema una vez marcado con error el cur mantendrá la funcionalidad actual y adicionalmente liberará automáticamente las facturas que consten en éste y podrán volver a ser asociadas en un nuevo cur.



Ministerio de Economía y Finanzas

36



2.2.4 Opción "Solicitar Documento"

Una vez detallada la estructura presupuestaria y asociadas las facturas cargadas en el cur con combinación de tipo de documento (8 - Comprobantes de Ingresos) y documento de respaldo (8 - Cargar Comprobantes de Venta emitidos), el funcionario dará clic en el ícono "Solicitar Documento", si el valor del monto del documento no coincide con el detalle de la partida y la sumatoria de las facturas, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



El funcionario corregirá y volverá a dar clic en el ícono "**Solicitar Documento**" en donde el cur se actualizará el estado de REGISTRADO a SOLICITADO.



2.2.5 Opción "Aprobar Documento"

Una vez solicitado el cur con combinación de tipo de documento (8 - Comprobantes de Ingresos) y documento de respaldo (8 - Cargar Comprobantes de Venta emitidos), el funcionario dará clic en el ícono "**Aprobar Documento**" en donde el cur se actualizará el estado de SOLICITADO a APROBADO.



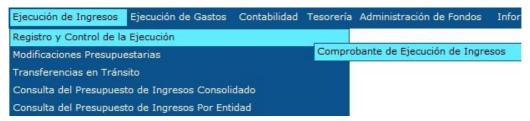


CAPÍTULO 3

3. CREACIÓN DEL CUR DE REVERSIÓN (DEV-DIS Ó DYP-DIS)

3.1 Cabecera del cur

El cur de corrección de disminución (DIS), se registra a partir de la existencia de un cur original DEV-NOR o DYP NOR aprobados, el funcionario responsable del proceso ingresará por la ruta: Ejecución de Ingresos – Registro y Control de la Ejecución – Comprobante de Ejecución de Ingresos.



El funcionario procede a seleccionar la entidad en la cual va a registrar el cur de ingreso



■ 001 - ENTIDAD 001-0000-0000

Una vez que el funcionario haya ingresado en la ruta seleccionada, hará clic en el ícono

"Crear Documento" y procederá a crear la cabecera del cur de corrección (Disminución-DIS) del ingreso, sea este DEV-DIS ó DYP-DIS, llamando al cur original con la combinación de clase de registro y tipo de documento (08-Cargar comprobantes de Ingresos) y (08- Cargar comprobantes de vta emitidos):

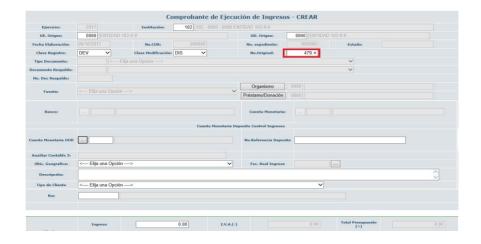
El usuario registrará los campos:

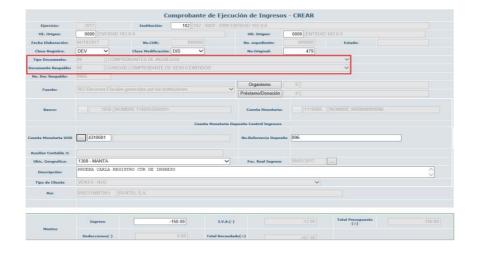
- Clase de Registro: Devengado (DEV) o Devengado y Percibido (DyP).
- Clase de Modificación: DIS
- Nº Original: número de cur original DEV-NOR o DYP- NOR con combinación 08-08.





Al registrar el campo N° original, el sistema procederá a traer y mostrar en pantalla toda información del cur origen, junto con la codificación 08-08 y el nombre respectivo como se muestra en la pantalla:





Una vez en pantalla, el usuario tiene la posibilidad de modificar los siguientes campos:

- Descripción: justificación del porque del documento de corrección (disminución).
- Montos- campo Ingresos: corresponde al valor total de facturas o parcial (una o varias facturas) de las registradas en el cur original.



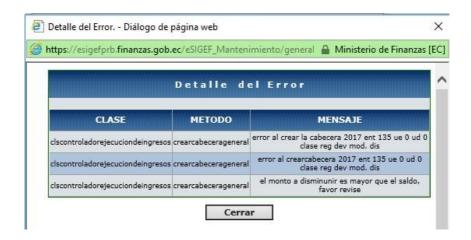
Verificada la información registrada en la cabecera se creará el documento haciendo clic en el botón crear que se encuentra al final de la pantalla:



Se presentará el mensaje de "OPERACIÓN EXITOSA", aceptar, se crea el cur de corrección sea éste DEV-DIS o DYP- DIS en estado registrado como se puede observar:



Cabe indicar aquí, que el sistema no le dejará crear al usuario el registro de corrección DEV – DIS, de existir un cur o curs de Percibidos en estado solicitado o aprobado asociado al cur original, el mismo deberá ser revertido por el total de facturas a disminuirse, caso contrario se presentará el siguiente mensaje de error: "El monto a disminuir es mayor que el saldo, favor revise".



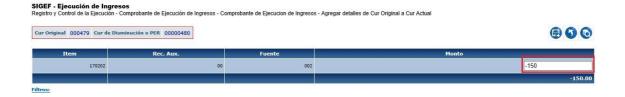


3.2 Opción "Agregar detalles del cur original"

Una vez creado el registro de corrección, el funcionario de la entidad procederá a copiar detalles del cur original al documento con el botón <u>"Agregar detalles de Cur original al Cur Actual"</u> ubicado en el menú al lado superior derecho:



Al hacer clic en dicho botón se desplegará una nueva pantalla donde el único campo modificable es el **Monto** que deberá corresponder al valor en negativo que se registró en la cabecera del documento:



Modificado el monto se procede a grabar la información con el botón GRABAR, se registra operación exitosa ACEPTAR y la pantalla queda en blanco como se puede ver:





Una vez que el usuario haya registrado el monto de corrección en las partidas correspondientes (monto total o parcial), regresa al nivel anterior con el botón REGRESAR, para modificar el detalle de los comprobantes de venta que fueron cargados al cur de corrección:



3.3 Opción "Detalles del documento"

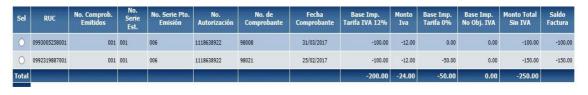
Aquí el usuario podrá verificar y modificar la información que se copió del cur original como es: la estructura presupuestaria, el detalle de comprobantes de venta (facturas) y de existir los descuentos y aumentos.





3.3.1 De los comprobantes de Venta

En este apartado, el usuario visualiza todos los comprobantes que fueron registrados en el cur original con saldo negativo que indican que se van a disminuir.





Mantiene la misma funcionalidad de las combinación de otros documentos, es decir, los comprobantes de venta (facturas) copiados serán modificados (eliminados o borrados), todo en relación al monto registrado en la cabecera del documento de corrección (DEV-DIS y/o DYP –DIS con combinación 08 y 08), donde, puede ser por el valor total del cur que corresponde al número total de facturas cargadas en el cur original o por un valor menor (parcial) que corresponderá a un número menor de facturas registradas en relación número de comprobantes de venta cargados en el detalle del cur original), es decir, que el sistema en documentos de disminución no permite la divisibilidad del valor de un comprobante de venta (Factura) sino por su total registrado.

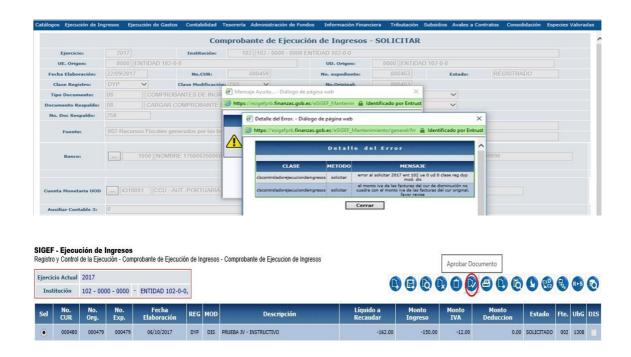


Una vez registrado y validado el detalle de comprobantes de venta a disminuirse, el usuario regresa a la pantalla principal y selecciona el documento en estado registrado, lo solicita y lo aprueba, tras aceptar los mensajes de "Operación exitosa".



Al solicitar el documento, el sistema validará en una primera instancia, que el cálculo del % de IVA (monto) de una y/o de todas las facturas del registro de corrección (DIS) corresponda al monto del % de IVA registrado en cada comprobante de venta del cur original de acuerdo a la parametrización establecida en el sistema para ese momento ya sea para el 12% o 14% del IVA, caso contrario se presentará el siguiente mensaje de error: "el monto del iva de la factura del cur de disminución no cuadra con el monto de las facturas del cur original, favor revise".





Al aprobar el cur de corrección, si el detalle del comprobante de venta del documento de corrección (DEV-DIS y DYP – DIS) es de tipo y clase de documento (8 y 8) que viene de una carga de facturas, actualizará el estado de cada comprobante de venta detallado en cur disminución de REGISTRADO a uno PENDIENTE DE REGISTRO en la información de la tabla de facturas cargadas, es decir, se liberan la facturas de dicho cur para que puedan ser asociadas en un nuevo documento, si así lo requiere la entidad o en su debido defecto eliminarlas o anularlas.





CAPÍTULO 4

4. MODIFICACIÓN ESTADO "PENDIENTE DE REGISTRO" EN FACTURAS DE CARGA MASIVA

La funcionalidad incorporada para anular y/o eliminar facturas de una carga masiva, se encuentra en la opción de menú llamada <u>"Aiustes en Carga de Comprobantes de Venta"</u> que permite a los usuarios modificar el estado de facturas cargadas en el e-SIGEF a través de la opción de carga masiva de comprobantes de venta, cambiándolas a un estado Anulado o la opción de eliminarlas físicamente en caso de requerir una nueva carga.



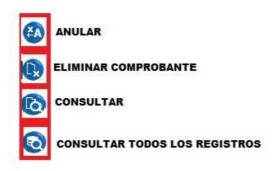
Una vez que el usuario haya ingresado a la ruta indicada, se presentará la siguiente pantalla, en donde, se visualizarán por default las facturas preimpresas o electrónicas cargadas pendientes de asociarse en estado "Pendiente de Registrar", pero si el usuario filtra la información por ejemplo por N° de comprobante - mayor a cero, se podrá visualizar todos las facturas cargadas ya sean en estado "Registrado", asociadas a un cur de ingresos DEV-NOR o DYP-NOR con la combinación 08 y 08 y las Pendientes de Registrar y las anuladas.



Nota: Esta funcionalidad estará permitida únicamente para facturas en estado "Pendiente de Registrar".



En el lado superior derecho de la pantalla se encuentran las diferentes opciones para modificar el estado de los comprobantes de venta cargados:



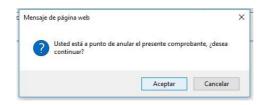
4.1 Del botón Anular

El usuario responsable del proceso selecciona el comprobante de venta con estado Pendiente de Registro y hace clic en botón anular, se presenta la siguiente pantalla con un detalle del contenido del documento (factura), donde el único campo modificable es la "Justificación" (el porqué de la anulación):



Una vez registrado el campo justificación y verificado los datos se procede a ratificar la anulación del comprobante con el botón anular ubicado en la parte inferior de la pantalla, tras aceptar el siguiente mensaje:







El comprobante de venta ha cambiado de estado a uno ANULADO, donde, cabe indicar, que el mismo ya no podrá ser utilizado en ningún documento (cur de ingresos) con cualquier combinación.

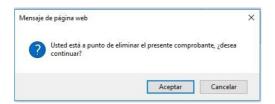
4.2 Del botón Eliminar Comprobante

El usuario responsable del proceso selecciona el comprobante de venta con estado Pendiente de Registro y hace clic en botón "Eliminar Comprobante", se presenta la siguiente pantalla con un detalle no modificable del contenido del documento (factura):



EL usuario ratificará el proceso de eliminación de la factura tras hacer clic en botón Eliminar comprobante y aceptar el siguiente mensaje:





Se presenta operación exitosa:



Al aceptar el mensaje se elimina de la pantalla el comprobante de venta emitido subido mediante carga, por lo tanto, el usuario responsable del proceso tras utilizar ésta opción elimina físicamente la factura del número de carga realizado, por tanto, el comprobante queda libre y podrá ser subido al sistema en caso de requerir una nueva carga.

4.3 Del botón Consultar

Este botón, le permite al usuario visualizar un detalle no modificable de cada comprobante cargado al sistema e-sigef, como se puede observar:



4.4 De botón Consultar todos los registros

Le permite al usuario visualizar todos los comprobantes de venta preimpresos o electrónicos de las diferentes cargas realizadas al sistema que vienen por default en estado "Pendiente de Registrar".



SIGEF - Ejecución de Ingresos Repistro y Control de la Ejecución - Ajustes en Carga de Comprobantes de Venta - Ajustes en Carga de Comprobantes de Venta

Ejercicio Actual 2017 Institución 135 - 0000 - 0000 - ENTIDAD 135-0-0,



Sel	No. Carga	RUC Receptor	No. Autorización	No. Serie Est.	No. Serie Pto. Emisión	No. de Comprobante	Fecha Comprobante	Nombre Receptor	Estado Comprobante	Justificación	Modo Emisión
0	0000000001	0992319887001	3101201701176001321000110010010000080621234567812	000	000	000000000		RUXTELSA	PENDIENTE_REGISTRAR		E
0	0000000001	0992319887001	3101201701176001321000110010010000080631234567818	000	000	000000000		RUXTELSA	PENDIENTE_REGISTRAR		E
0	0000000001	0992665564001	1402201701176001321000110012220000031011234567810	000	000	000000000		GUERRERO PILOT S.A.	PENDIENTE_REGISTRAR		Е
0	0000000001	0992665564001	1402201701176001321000110012220000031021234567816	000	000	000000000		GUERRERO PILOT S.A.	PENDIENTE_REGISTRAR		Е
0	0000000001	0993005258001	1402201701176001321000110012220000031001234567815	000	000	000000000		TERMINALPORTUARIODEMANTA	PENDIENTE_REGISTRAR		Е
0	0000000002	0993005258001	0103201701176001321000110012520000000041234567811	000	000	000000000		TERMINALPORTUARIODEMANTA	PENDIENTE_REGISTRAR		Е
0	0000000004	0992665564001	0203201701176001321000110461520000000071234567811	000	000	000000000		GUERRERO PILOT S.A.	PENDIENTE_REGISTRAR		E
0	0000000005	0992319887001	2704201701176001321000110012220000000481234567819	000	000	000000000		RUXTELSA	PENDIENTE_REGISTRAR		Е
···						1 2 3					