

Comprobantes Electrónicos

Manual del Usuario - Internet

Desarrollo

Fecha de elaboración: 2012-02-08

Información del Documento

Resumen:	El presente manual tiene por objetivo brindar al usuario del sistema, una guía detallada del uso del mismo, para que conozca su funcionamiento. Mostrando los elementos de la aplicación y su uso para la interacción con la aplicación
Alcance:	Este documento no muestra aspectos técnicos, ni resolución ante problemas inesperados que presente el sistema.
Audiencia:	Usuarios finales Desarrolladores Gerentes de Proyecto

Revisiones al Documento

Versión / Fecha	Autor	Descripción
1.0.0 / 2012/02/08	Daysi Montero	Emisión inicial
1.0.1 / 2013-01-30	David Guachamín	Actualización de la consulta de comprobantes autorizados.

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	ENTORNO GRÁFICO	4
2.1.	INGRESO AL SISTEMA.....	4
2.2.	NAVEGACIÓN.....	5
2.3.	ELEMENTOS GENERALES	7
2.3.1.	Campos de Texto.....	7
2.3.2.	Campos de Fechas.....	7
2.3.3.	Lista de Selección	8
2.3.4.	Calendario	8
2.3.5.	Tabla de datos.....	8
2.3.6.	Botón.....	9
2.3.7.	FileUpload	9
2.3.8.	Modal Panel	9
2.3.9.	Mensajes	10
3.	MAPA DEL SITIO	10
4.	CONTENIDO	11
4.1.	MENÚ AUTORIZACIÓN.....	12
4.2.	MENÚ CONSULTAS	19
4.2.1.	Consultas Privadas.....	19
4.2.2.	Consultas Públicas.....	26

1. Introducción

El Sistema de Comprobantes Electrónicos permite al contribuyente generar la solicitud de autorización de emisión, la generación de claves de contingencia, inclusión de comprobantes, recuperación de claves de contingencia, enviar notificaciones a contribuyentes y realizar consultas en los ambientes de pruebas y producción.

2. Entorno Gráfico

2.1. Ingreso al Sistema

Para ingresar al sistema en un navegador ingresar al portal web del sri:

<http://www.sri.gob.ec>

Ingresar a servicios en línea:



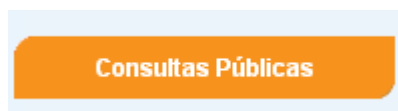
A continuación se presenta la siguiente pantalla en la cuál se debe ingresar el usuario y password y hacer clic en el botón **“Login”**.

No. ID Titular:	<input type="text"/>	(Obligatorio)
CI Adicional:	<input type="text"/>	Requerido solamente para usuario adicional.
Contraseña:	<input type="password"/>	
<input type="button" value="Aceptar"/>		

Figura 2-1: Ingreso a Servicio en línea

2.2. Navegación

Una vez que ingresamos a servicios en línea encontramos en la parte izquierda de la pantalla el menú de consultas públicas es decir aquella información que está a disposición de la ciudadanía en general:



Las consultas concernientes a comprobantes electrónicos se encuentran en la sección **COMPROBANTES ELECTRÓNICOS**



Cuando se ingresa el usuario principal y la clave a través de la pantalla de login, tenemos en la parte superior de la pantalla el usuario y su razón social que se mantendrá a través de toda la navegabilidad del sistema.



En la parte izquierda de la pantalla está el menú el cual consta de cinco secciones:

1. Inicio
2. Favoritos
3. Consultas Públicas
4. Noticias SRI
5. General

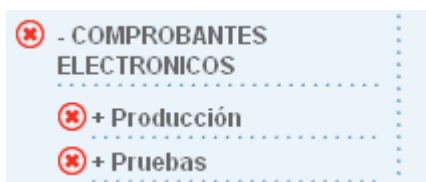


Inicio, el contribuyente puede cambiar su mail y su clave de ingreso a servicios en línea.

Favoritos, muestra las opciones que el usuario ha identificado como las más frecuentadas por el y estas opciones se pueden administrar mediante la opción Administrar Favoritos de este menú.

Consultas públicas, son las opciones que están a disposición de toda la ciudadanía y Noticias SRI, se encuentran las notificaciones que el SRI envía a los contribuyentes.

General, se encuentran los servicios que el SRI pone a disposición de la ciudadanía. Las opciones correspondientes a Comprobantes electrónicos se encuentran en este menú en COMPROBANTES ELECTRÓNICOS :



2.3. Elementos Generales

En esta sección se detallan elementos comunes que se presentan en el sistema:


2.3.1. Campos de Texto

Los campos de texto permiten el ingreso de información y en el caso de que el campo sea obligatorio estará marcado al final con un asterisco “*” como se muestra a continuación:

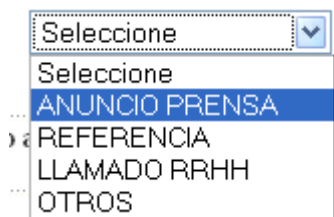
Correo
Electrónico: *


2.3.2. Campos de Fechas

Los campos de fechas contienen al final un ícono que permite abrir un calendario para seleccionar la fecha adecuada como se muestra a continuación.

Fecha de nacimiento
(dd/mm/yyyy): 

2.3.3. Lista de Selección



Lista de datos para seleccionar un solo ítem, para ver el listado simplemente se realiza un clic sobre  y el lista aparecerá, a continuación se selecciona el ítem que considere.

2.3.4. Calendario

Los calendarios aparecen debajo del campo de texto y permiten navegar por los años utilizando los símbolos “<<” y “>>” y por los meses con “<” y “>”. Adicionalmente provee de la opción **Today** que seleccionará la fecha actual del sistema. A continuación se presenta un ejemplo de calendario.

<< < julio, 2008 > >> x							
lun mar mié jue vie sáb dom							
27	30	1	2	3	4	5	6
28	7	8	9	10	11	12	13
29	14	15	16	17	18	19	20
30	21	22	23	24	25	26	27
31	28	29	30	31	1	2	3
32	4	5	6	7	8	9	10
Today							

2.3.5. Tabla de datos

Itr	Tipo de comprobante	RUC Emisor	Razón Social Emisor	Motivos	
				No.	Descripción
1	FACTURA	1103029144001	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS		

Tabla que muestra los datos disponibles, posee los títulos de cada columna en la primera fila.

En algunos casos al final existen columnas que permite seleccionar por medio de un check box, modificar los datos o descargar documentos por medio de un link.

Check Box

Es un casillero que permite seleccionar un registro pulsando sobre este:

Nro	Tipo Documento	Seleccionar
1	Guías de Remisión	<input type="checkbox"/>
2	Comprobante de Retención	<input type="checkbox"/>

Link (Enlace)

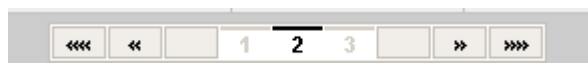
Es un texto o imagen que permite tener acceso a otra página o a un componente de la



misma página.

Paginador

Se muestra en la parte inferior de una tabla de datos, la cual permite visualizar los registros por rangos:



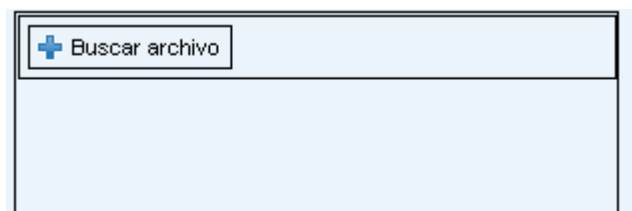
2.3.6. Botón

Este componente es el que permite definir una acción específica, generalmente la acción está especificada por el texto que posee el botón, en este caso “Guardar” graba los datos ingresados. Para accionarlo simplemente se hace un clic sobre el mismo.



2.3.7. FileUpload

Permite cargar un archivo al sistema al pulsar el botón “Buscar archivo”.



2.3.8. Modal Panel

El Modal Panel es una ventana que se superpone a la ventana principal, desactivándola mientras se encuentre en uso.

2.3.9. Mensajes

Son avisos informativos que indican si la acción fue realizada correctamente o no. Si la acción es correcta, el mensaje indicará un mensaje de éxito. En caso de no realizarse la acción un mensaje indicará cuál fue el error, por ejemplo:



3. Mapa del Sitio

Menú	Submenú	Opción	
Consultas Públicas	Consultas	Listado de Contribuyentes autorizados	
		Validez de comprobantes electrónicos	
General	COMPROBANTES ELECTRÓNICOS	Producción	Autorización
			Consultas
		Pruebas	Autorización
			Consultas

Figura 3-2: Mapa del Sitio

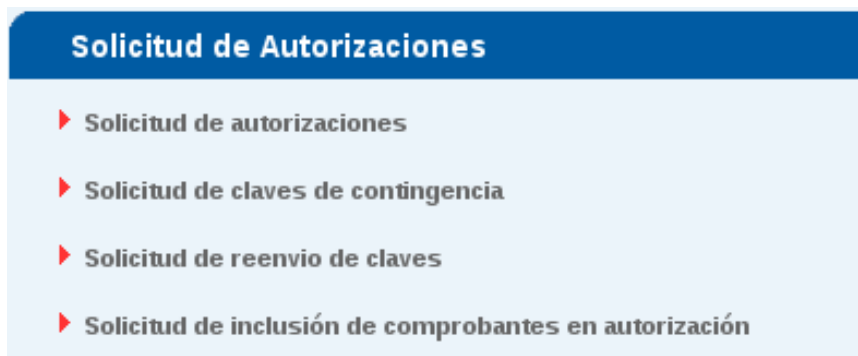
4. Contenido

El sistema de Comprobantes Electrónicos está compuesto por los siguientes menús:

Autorización	En esta sección se encuentran los procesos relacionados a la Autorización de Emisión de comprobantes electrónicos.
Consultas	En esta sección se encuentran las pantallas para las consultas de información concerniente a comprobantes electrónicos.

4.1. Menú Autorización

Opciones:



Contiene las siguientes opciones:

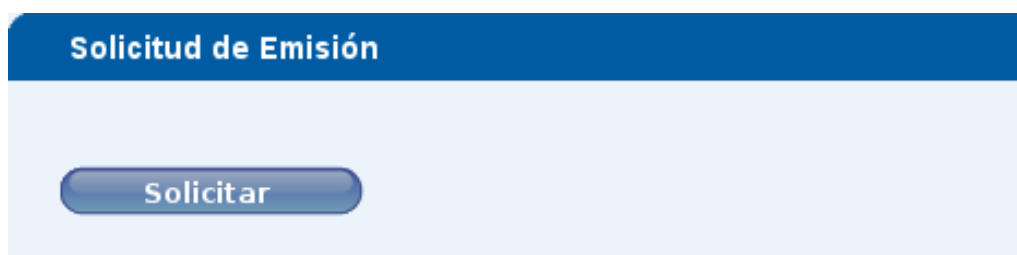
Solicitud de autorizaciones	Opción que permite generar una Solicitud de Autorización de Emisión, la misma que puede ser Aprobada o Rechazada.
Solicitud de Claves de contingencia	Opción que permite generar una solicitud de Claves de Contingencia
Solicitud de Reenvío de Claves	Opción que permite generar una solicitud para el reenvío de claves de contingencia.
Solicitud de inclusión de comprobantes en autorización	Opción que permite incluir nuevos comprobantes en la autorización del contribuyente

Contiene las siguientes opciones:

4.1.1 Solicitud de autorización:

Opción que permite generar una solicitud de Autorización de Emisión, la misma que puede ser Aprobada o Rechazada.

Inicialmente se presenta el botón *Solicitar*, al presionarlo se realizará el proceso de solicitud:



Solicitud Aprobada

Si el contribuyente ha pasado satisfactoriamente por las validaciones, aparecerá la siguiente pantalla:

Solicitud de Emisión

Correo electrónico
Dirección de correo electrónico actual: dmima011209@prueba.ad
Si la dirección de e-mail no es la correcta, debe actualizar en la opción Inicio / Cambiar email.

Lista de documentos que puede emitir el contribuyente

Nro	Tipo Documento	Seleccionar
1	FACTURA	<input type="checkbox"/>
2	NOTAS DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>
3	NOTAS DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>
4	GUÍAS DE REMISIÓN	<input type="checkbox"/>
5	COMPROBANTE DE RETENCIÓN	<input type="checkbox"/>

«««« «« « »>>>>

Enviar

En la sección Correo Electrónico se puede visualizar el correo electrónico del contribuyente, se indica además el procedimiento para cambiarlo si esta dirección no es la apropiada.

En la sección Lista de Documentos que puede emitir el Contribuyente, se visualiza la Lista de Comprobantes disponibles a la fecha de la Autorización para el Contribuyente, se puede seleccionar los comprobantes mediante el check box que se encuentra en cada fila.

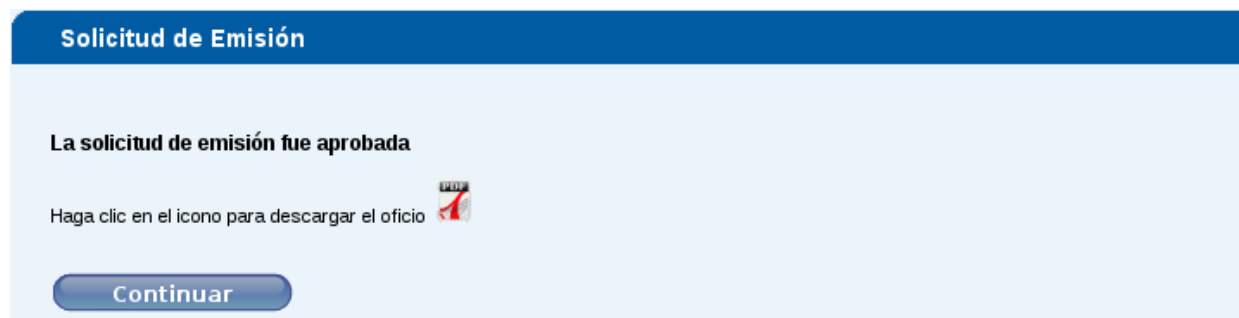
Una vez seleccionados los comprobantes apropiados, para procesar la solicitud debe presionar el botón **Enviar**.

Consideraciones antes de Enviar


- Debe verificar la dirección de correo electrónico, y, en caso de ser necesario, seguir el procedimiento para actualizarla
- Debe elegir al menos un tipo de comprobante

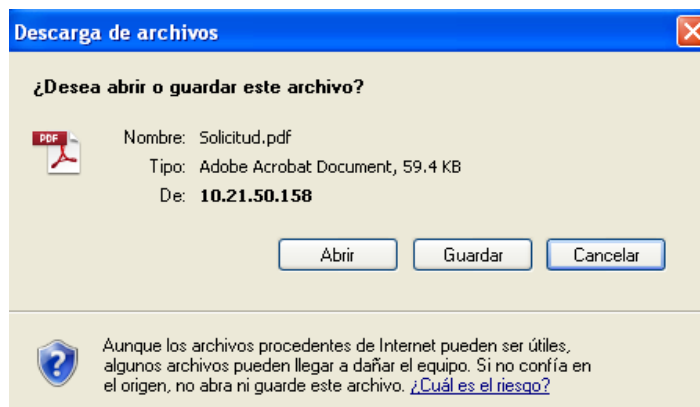
Para enviar la solicitud, se debe presionar el botón **Enviar**.

Finalmente aparecerá la siguiente pantalla:



En esta página aparecerá el enlace para descargar el Documento de Aprobación.

Haga clic en el icono para descargar el oficio 



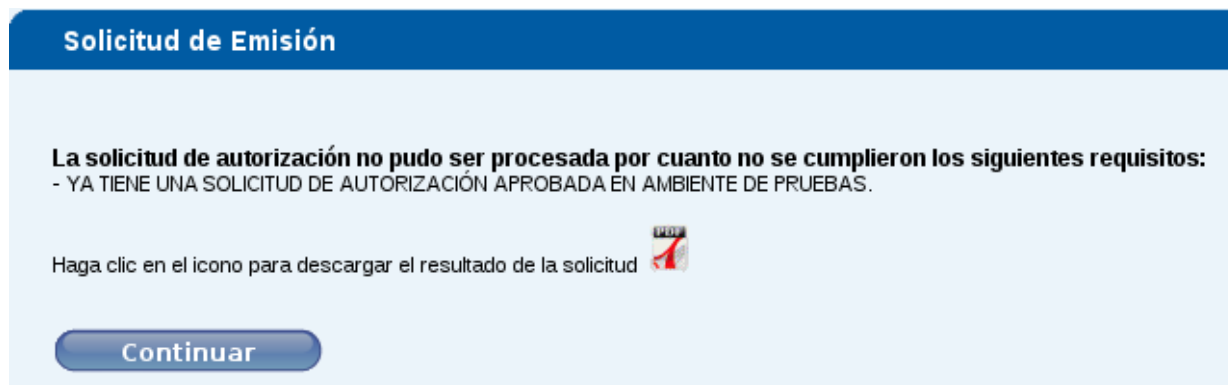
Además se podrá visualizar el número de Claves de Acceso de contingencia.

**Claves de acceso³
de contingente**

El botón *Continuar* permite volver al menú de Solicitud de Autorizaciones

Solicitud Rechazada

Si el contribuyente no ha pasado satisfactoriamente por las validaciones, aparecerá la siguiente pantalla:



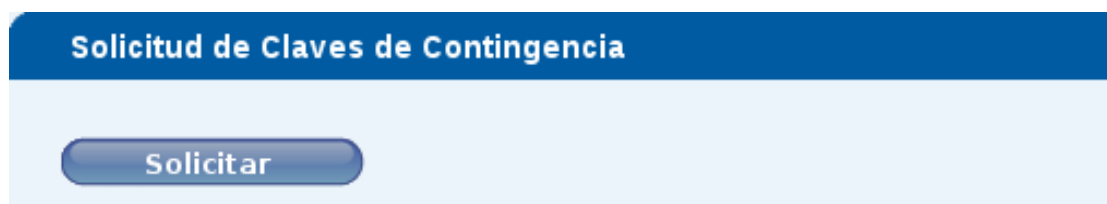
En esta pantalla, aparecerán el o los Mensajes del resultado de la Validación, mostrando los motivos por los cuales se rechaza la solicitud.

El enlace de la imagen del documento PDF, permitirá descargar el Documento de Rechazo.

El botón *Continuar* permite volver al menú de Solicitud de Autorizaciones

4.1.2.- Solicitud de Claves de Contingencia: Opción que permite generar una solicitud de Claves de Contingencia, la misma que puede ser Aprobada o Rechazada.

Inicialmente se presenta en la pantalla el botón *Solicitar* que permite iniciar el proceso:



Solicitud Aprobada

Si la solicitud es aprobada se presenta la siguiente pantalla:

Solicitud de Claves Adicionales

RUC 1760013210001

Razón Social SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Numero de Claves 5

Solicitud Rechazada

La solicitud será rechazada si el contribuyente no ha usado el porcentaje de las claves asignadas.

La pantalla despliega el Mensaje del motivo de rechazo, el link de la imagen del documento PDF, permitirá descargar el Documento de Rechazo.

Solicitud de Claves de Contingencia

La solicitud de Claves de Contingencia no pudo ser procesada por cuanto no se cumplieron los siguientes requisitos:

- EL CONTRIBUYENTE NO HA USADO EL PORCENTAJE REQUERIDO DE LAS CLAVES ASIGNADAS.

Continuar

4.1.3.- Opción Reenvío de Claves: Opción que permite consultar las claves generadas y presentarlas en pantallas en un documento txt disponible para descargar-

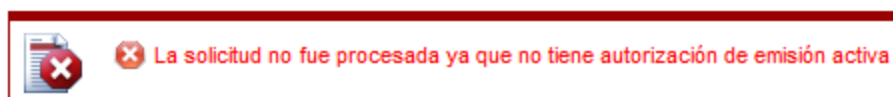
Inicialmente se presenta la pantalla de búsqueda, se debe ingresar el número de RUC y presionar el botón Reenvío Claves:

Solicitud de Reenvío de Claves

Solicitar

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)

Si en la búsqueda no se obtuvo datos se presenta el siguiente mensaje:



Caso contrario se presenta la siguiente pantalla:

Solicitud de Reenvío de Claves

La solicitud de reenvío de claves ha sido procesada exitosamente

Haga clic en el ícono para descargar el resultado de la solicitud 

Nota: El archivo a descargar contiene las claves de contingencia con un salto de línea al final de cada clave, para una mejor visualización es recomendable utilizar herramientas editoras de texto, acorde a su sistema operativo.

Continuar

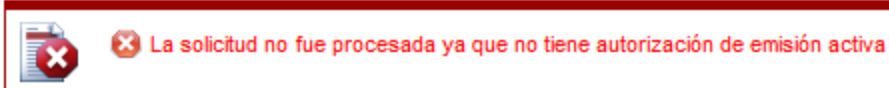
Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)

Mediante el link con la imagen de un documento y sobre este un lápiz, se puede descargar el documento txt con las claves.

Nota: El archivo a descargar contiene las claves de contingencia con un salto de línea al final de cada clave, para una mejor visualización es recomendable utilizar herramientas editoras de texto, acorde a su sistema operativo.

4.1.4.- Inclusión de comprobantes.- Opción que permite generar una solicitud para la Inclusión de comprobantes en una Autorización, la misma que puede ser Aprobada o Rechazada.

Si en la búsqueda no se obtuvo datos se presenta el siguiente mensaje:



Solicitud Aprobada

Se presentará la Lista de Comprobantes disponibles para la inclusión, como se muestra en la siguiente pantalla:

Solicitud de Inclusión de Comprobantes en Autorización

Lista de comprobantes que puede incluir el contribuyente

Nro	Tipo Documento	Seleccionar <input type="checkbox"/>
1	Notas de Crédito	<input type="checkbox"/>
2	Notas de Débito	<input type="checkbox"/>
3	Guías de Remisión	<input type="checkbox"/>
4	Comprobante de Retención	<input type="checkbox"/>

««« « « » »»»


Enviar

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)

Para elegir un comprobante se debe seleccionar mediante el check box que se encuentra en cada fila.

Seguidamente se debe presionar el botón *Enviar*.

Solicitud de Inclusión de Comprobantes en Autorización

 Se ha guardado con éxito

La inclusión de comprobantes en la autorización ha sido procesada exitosamente

Se ha incluido: Notas de Crédito, Notas de Débito

[Continuar](#)

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)

En la pantalla mostrará la confirmación de la acción

Solicitud Rechazada

Si la solicitud es rechazada se presenta la siguiente pantalla indicando que el contribuyente no tiene comprobantes disponibles para incluir en su autorización.

Solicitud de Inclusión de Comprobantes en Autorización

La inclusión de comprobantes en la autorización no ha sido procesada por cuanto no se cumplieron los siguientes requisitos:

- EL CONTRIBUYENTE NO TIENE COMPROBANTES DISPONIBLES PARA INCLUIR EN SU AUTORIZACION.

[Continuar](#)

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)

4.2. Menú Consultas

Consultas Privadas: Para todas estas consultas el ruc con el cual se levanta la información corresponde al que está dentro de la aplicación.



Consultas Públicas



4.2.1. Consultas Privadas

4.2.1.1.- Recuperación de Oficios de emisión: Opción que permite recuperar los datos de las solicitudes de autorización de emisión y de claves de contingencia y solicitud de inclusión de comprobantes.


Inicialmente se presenta la pantalla de búsqueda, con los siguientes parámetros de consulta:


- Nro. Solicitud (Opcional)
- Fecha Desde (Opcional)
- Fecha Hasta (Opcional)
- Proceso (por defecto Todos)


Recuperación de Oficios de Emisión

Ingrese los datos para la consulta

Nro. Solicitud

Fecha Desde 

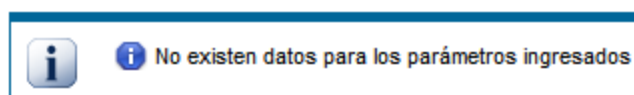
Fecha Hasta 

Proceso Todos 

Buscar


Se debe presionar el botón *Buscar* para obtener los resultados de la consulta:

Si en la búsqueda no se obtuvo datos se presenta el siguiente mensaje:



Caso contrario se muestra los datos de la consulta:

Lista de oficios

Nro	Proceso	Estado	Nro. Solicitud	Fecha	Descargar Oficio (PDF)
1	SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EMISION	RECHAZADA	6985	2012-02-19 14:22:14	
2	SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EMISION	RECHAZADA	6984	2012-02-19 14:19:11	
3	SOLICITUD DE CLAVES DE CONTINGENCIA	RECHAZADA	6983	2012-02-19 14:15:51	
4	SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EMISION	ACEPTADA	6982	2012-02-19 14:13:18	

<<<<
<<
<
>
>>
>>>>

Mediante el link de la columna de Descarga Oficio (PDF) se puede obtener el documento asociado pdf.

4.2.1.2.- Recuperación de Comprobantes electrónicos autorizados: Opción que permite recuperar el listado de comprobantes electrónicos autorizados para un contribuyente.

Inicialmente se presenta la pantalla de búsqueda, con los siguientes parámetros de consulta:

- Ruc / Cédula / Pasaporte
- Clave de Acceso
- Nro. Autorización
- Fecha Emisión (Opcional)

- Origen emisión (por defecto comprobantes emitidos por el contribuyente)
- Tipo de comprobante (por defecto Todos)
- Establecimiento (por defecto Todos)
- Punto de emisión

Historial de Comprobantes Electrónicos

Ingrese los datos para la consulta

☒ Ruc/Cédula/Pasaporte
☐ Clave de Acceso
☐ Nro. Autorización

1760013210001

Fecha Emisión (dd/mm/aaaa) 30/01/2014

Origen emisión Comprobantes emitidos por el contribuyente

Tipo de comprobante Todos

Establecimiento Todos

Punto de emisión

Buscar

Consideración:

- Los parámetros son mutuamente excluyentes.

Se debe presionar el botón *Buscar* para obtener los resultados de la consulta:

Si en la búsqueda no se obtuvo datos se presenta el siguiente mensaje:

Historial de Comprobantes Electrónicos Autorizados

 No existen datos para los parámetros ingresados

Caso contrario se muestra los datos de la consulta:

Historial de Comprobantes Electrónicos

Ingrese los datos para la consulta

☒ RUC/Cédula/Pasaporte
☐ Clave de Acceso
☐ Nro. Autorización

1760013210001

Fecha Emisión (dd/mm/aaaa): 14/02/2013

Origen emisión: Comprobantes emitidos por el contribuyente

Tipo de comprobante: Todos

Establecimiento: Todos

Punto de emisión:

Buscar

Lista de comprobantes emitidos

Nro.	Tipo y serie de comprobante	Clave de acceso (CA) / Nro. Autorización (NA)	Fecha y Hora de Autorización	Fecha emisión	Tipo emisión	Documento	Documentos Relacionados
1	Comprobante de Retención 028-002-000000003	CA:1402201307176001321000120280020000000031234567811 NA:1402201311273817600132100010006514933	14/02/2013 11:27:38	14/02/2013	NORMAL		

10 [1 of 1]

Mediante el link de la columna de Documento se puede descargar el xml.
Mediante el link de la columna Documentos Relacionados se despliega en un Modal Panel el detalle del comprobante.

Documentos Relacionados

Detalle del comprobante

Tipo de comprobante	FACTURA
Clave de acceso	1902201201176001321000120010030001000671234567818
Nro. Autorización	1902201212544917600132100010000002744
Fecha emisión	2012-02-19 00:00:00
Tipo de emisión	NORMAL

Lista de comprobantes relacionados

Nro.	Tipo y serie de comprobante	Clave de acceso / Nro. Autorización	Fecha autorización	Fecha emisión	Tipo emisión	Documento
<div> <div>««««</div> <div>««</div> <div>«</div> <div>»</div> <div>»»</div> <div>»»»»</div> </div>						

4.2.1.3.- Opción Reporte Diario de Compras: Opción que permite crear una solicitud de Reporte ya sea de Compras o de Ventas.

La pantalla permite además la búsqueda de los reportes que se hayan ejecutado previamente en la base de datos y se obtuvieron registros del mismo.

Inicialmente se presenta la pantalla de con las opciones de Nuevo y Buscar.

Reporte Diario de Compras, Ventas y Retenciones

Buscar

Nuevo

Nuevo

Al presionar el botón *Nuevo* se visualiza las siguientes opciones para la solicitud de un nuevo reporte:

- Fecha Inicio (Obligatorio)
- Fecha Fin (Obligatorio)
- Tipo Reporte (Obligatorio)

Reporte Diario de Compras, Ventas y Retenciones

Nuevo Reporte

Fecha Inicio



Fecha Fin



Tipo Reporte

Aceptar

Cancelar

Para guardar la solicitud se debe presionar el botón *Aceptar*.

Si se ha realizado la solicitud exitosamente se aparecerá el siguiente mensaje:



El reporte solicitado estará listo en 24 horas

Si se desea cancelar la solicitud se debe presionar el botón *Cancelar*.

Buscar

Para realizar la búsqueda de reportes disponibles, presionar el botón *Buscar*.

Si en la búsqueda no se obtuvo datos se presenta el siguiente mensaje:



No existe datos para el parámetro ingresado

Caso contrario se muestra los datos de la consulta:

Reporte						
No	RUC	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha Solicitud	Tipo Reporte	Detalle Reporte
1	1560000190001	23-01-2012	28-02-2012	07-02-2012	COMPRA	Ver

Para visualizar el Detalle del Reporte dar clic en el link Ver:

Detalle Reporte		
Comprobantes	N° de Comprobantes	IVA 12 %
✕ 28-01-2012		
FACTURA	1	6,00
Totales		6,00

Resumen Retenciones - Agente Retención IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA		
Base Imponible	Porcentaje Retención	Valor Retenido
100,00	8,00	48,00
2000,00	8,00	640,00
20,00	10,00	2,00
200,00	10,00	20,00
450,00	10,00	90,00
500,00	10,00	50,00
Totales		850,00

Resumen Retenciones - Agente Retención IMPUESTO A LA RENTA		
Base Imponible	Porcentaje Retención	Valor Retenido
10,00	30,00	9,00
20,00	30,00	24,00
200,00	30,00	60,00
500,00	30,00	150,00
1000,00	30,00	1200,00
20,00	100,00	60,00
Totales		1503,00

4.2.1.4.- Recuperación de claves de contingencia: Opción que permite recuperar los datos de las solicitudes de claves de contingencia.

Inicialmente se presenta la pantalla de búsqueda, con los siguientes parámetros de consulta:

- Fecha Desde (Opcional)
- Fecha Hasta (Opcional)
- Nro. Solicitud (Opcional)

Recuperación de Claves de Contingencia

Ingrese los datos para la consulta

Fecha Desde 

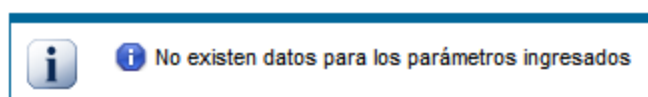
Fecha Hasta 

Nro. Solicitud

Buscar



Se debe presionar el botón *Buscar* para obtener los resultados de la consulta:

Si en la búsqueda no se obtuvo datos se presenta el siguiente mensaje:



Caso contrario se muestra los datos de la consulta:

Listado de solicitudes de claves de contingencia

Nro	Nro. Solicitud	Fecha	Claves Entregadas	Claves Utilizadas	Claves Disponibles
1	6981	2012-02-19 14:13:05	3 	0	3 

[<<<<](#)
[<<](#)
[<](#)
[>](#)
[>>](#)
[>>>>](#)

Nota: El archivo a descargar contiene las claves de contingencia con un salto de línea al final de cada clave, para una mejor visualización es recomendable utilizar herramientas editoras de texto, acorde a su sistema operativo.

Mediante el link de la columna Claves Entregadas se puede obtener el documento txt de las claves entregadas.

Mediante el link de la columna Claves Disponibles se puede obtener el documento txt de las claves disponibles.

4.2.1.5.- Transacciones realizadas por el contribuyente: Opción que permite recuperar la información de las Transacciones realizadas por el contribuyente.

Inicialmente se presenta la pantalla de búsqueda, con los siguientes parámetros de consulta:

- Fecha Desde (Opcional)
- Fecha Hasta (Opcional)

Transacciones Realizadas por el Contribuyente

Ingrese los datos para la consulta

Fecha Desde

Fecha Hasta

Buscar

Regresar

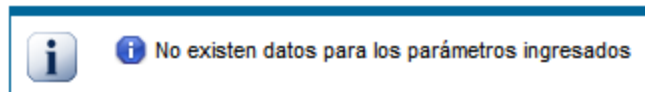
Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)

Consideración:

- Las fechas Desde y Hasta son mutuamente obligatorias

Se debe presionar el botón *Buscar* para obtener los resultados de la consulta:

Si en la búsqueda no se obtuvo datos se presenta el siguiente mensaje:



Caso contrario se muestran los datos de la consulta:

Lista de transacciones realizadas por el contribuyente

Nro	Tipo de transacción	Fecha y hora de la transacción	Nro. Documento
1	SOLICITUD DE INCLUSION	2012-02-19 14:23:14	6986
2	SOLICITUD DE EMISION	2012-02-19 14:22:14	6985
3	SOLICITUD DE EMISION	2012-02-19 14:19:11	6984
4	SOLICITUD DE CLAVES DE CONTINGENCIA	2012-02-19 14:15:51	6983
5	SOLICITUD DE EMISION	2012-02-19 14:13:18	6982

4.2.2. Consultas Públicas

4.2.2.1 Listado de contribuyentes autorizados: Opción que permite recuperar el listado de contribuyentes con autorización para comprobantes electrónicos a la fecha de consulta.

Inicialmente se presenta la pantalla de búsqueda, con los siguientes parámetros de consulta:

- Ruc
- Razón Social / Apellido o Nombres
- Nombre Comercial

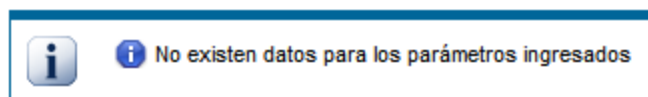
Los parámetros anteriores son mutuamente excluyentes.

- Ubicación del Contribuyente:
Provincia (por defecto Todos)
Cantón (por defecto Todos)
- Fecha de Certificación:
Desde
Hasta

The screenshot shows a web interface titled 'Listado de contribuyentes autorizados'. It features a search section with three radio buttons: 'Ruc' (selected), 'Razón Social / Apellidos o Nombres', and 'Nombre Comercial'. Below these is a text input field. The 'Ubicación del contribuyente' section has two dropdown menus for 'Provincia' and 'Cantón', both set to 'Todos'. The 'Fecha de Certificación' section has two date pickers for 'Desde' and 'Hasta'. A 'Buscar' button is at the bottom. A footer note states: 'Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 7.0 / Netscape 7.0 / Mozilla 1.5 (o superiores)'.

Se debe presionar el botón *Buscar* para obtener los resultados de la consulta:

Si en la búsqueda no se obtuvo datos se presenta el siguiente mensaje:



Caso contrario se muestra los datos de la consulta:

Listado de Contribuyentes

Nro	RUC	Razón Social/Apellidos y Nombres	Nombre Comercial	Fecha de certificación	Total de comprobantes autorizados	Provincia	Cantón
1	1760013210001	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS		2012-02-19 14:13:18	293	PICHINCHA	QUITO

«««« «« « »>>>>

4.2.2.2.- Validez de comprobantes electrónicos: Opción que permite recuperar los datos del contribuyente que tiene generada una autorización.

Inicialmente se presenta la pantalla de búsqueda, con los siguientes parámetros de consulta:

- Clave de acceso
- Número de autorización
- Cargar comprobantes electrónicos en formato .zip o xml


Validez de comprobantes electrónicos

A través de esta funcionalidad usted podrá identificar la validez de los comprobantes electrónicos autorizados exclusivamente desde un ambiente de producción

Escoja una opción

☐ Clave de Acceso
☐ Número de Autorización
☐ Archivo

Verificación de texto



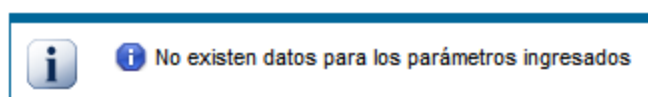
Ingrese el texto de la imagen

Consideración:

- Los parámetros son mutuamente excluyentes.

Se debe presionar el botón *Buscar* para obtener los resultados de la consulta:

Si en la búsqueda no se obtuvo datos se presenta el siguiente mensaje:



Caso contrario se muestra los datos de la consulta:

El (los) comprobante (s) consultado (s) es (son) autorizado (s) por el Servicio de Rentas Internas

Lista de comprobantes autorizados en Ambiente de Producción

Nro	Tipo de comprobante	RUC Emisor	Razón Social Emisor	Clave de acceso / Nro. Autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
1	NOTAS DE DÉBITO	1760013210001	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	CA: 2002201205176001321000120010030001000121234567816 NA: 2002201202103717600132100010000000108	2012-02-20 14:10:37.0	

«««« «« « » »» »»»»

El (los) comprobante (s) consultado(s) NO es (son) autorizado (s) por el Servicio de Rentas Internas.

Lista de comprobantes no autorizados en Ambiente de Producción:

Nro	Tipo de comprobante	RUC Emisor	Razón Social Emisor	Motivos
-----	---------------------	------------	---------------------	---------

«««« «« « » »» »»»»