

SAT

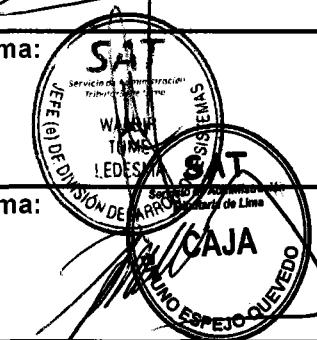
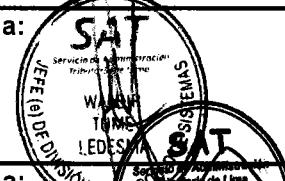
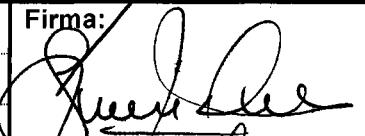
*Servicio de Administración
Tributaria de Lima*

SISTEMA DE INFORMACION PARA LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA – SIAT SISTEMA DE CAJA

Manual de Usuario: GIN-DDS-MU011

Versión: 01

**GERENCIA DE INFORMÁTICA
DIVISIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS**

Elaborado por: Aldo Martín Aragón Salas	Firma: 
Cargo: Analista Programador	
Fecha: 28/09/2010	
Revisado por: Ottoniel Waldir Tume Ledesma	Firma: 
Cargo: Jefe (e) de División de Desarrollo de Sistemas	
Fecha: 30/09/2010	
Revisado Por: Bruno Alfredo Espejo Quevedo	Firma: 
Cargo: Especialista de Caja	
Fecha: 04/10/2010	
Aprobado Por: Raúl jara Caycho	Firma: 
Cargo: Jefe de División de Finanzas y Control del Riesgo	
Fecha: 05/10/2010	
Aprobado por: Carlos Fernández Dávila	Firma: 
Cargo: Gerente de Informática	
Fecha: 05/10/2010	

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 2 de 40

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Item	Texto Modificado	Versión	Fecha	Responsable
1	Elaboración inicial del documento.	01	28/09/2010	División de Desarrollo de Sistemas



SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010
		Página: 3 de 40

ÍNDICE

1. Introducción	4
2. Roles Participantes	4
3. Glosario de Términos	4
4. Acceso al Módulo de Caja	5
5. Gestión de Turnos de Caja	7
5.1. Apertura de Turno.....	7
5.2. Cierre de Turno.....	8
6. Administración de Agencias	9
6.1. Nueva Agencia	9
6.2. Asignación de cajero a Agencia	10
6.3. Asignación de Municipalidades a la agencia.....	11
6.4. Creación de Correlativos para la Agencia.....	12
7. Operaciones	13
7.1. Recibos Mecanizados	13
7.1.1. Digitación de Papeletas.....	13
7.1.2. Digitación de Multas Administrativas.....	15
7.1.3. Selección del Medio de Pago	16
7.2. Pago Múltiple	18
7.2.1. Pago Múltiple Tránsito	18
8. Pago de Otros Conceptos de Recaudación.....	24
8.1. Pago de derechos.....	24
8.2. Pago de Formularios	25
8.3. Pago de Costas y Gastos	26
8.4. Pago de Liquidación DMFC.....	27
8.5. Pago de SOAT.....	27
8.6. Pago por Acta de Embargo	28
9. Pago con emisión de documentos	29
9.1. Pago de gravamen/record del conductor/estado de Cuenta no tributario.....	29
9.2. Pago de estado de cuenta tributario / Constancia no de Adeudo / Constancia de No Obligado al Pago de Alcabala.....	29
9.3. Pago de Prescripción de Papeletas	30
9.4. Operaciones del Supervisor de Caja.....	31
9.4.1. Extorno de pagos.....	31
9.4.2. Reimpresión de recibos	32
9.4.3. Reimpresión de recibos – Provisionales	33
9.4.4. Cambio de Tipo de Pago	34
9.4.5. Operaciones con el Pin Pad	36
9.4.6. Autorización para el envío de recibos electrónicos	36
10.Consultas	37
10.1. Consulta de Pagos	37
11.Reportes	37
11.1. Resumen de Recaudación por Concepto	37
11.2. Resumen de Recaudación por Cajero	38
11.3. Detalle por Cajero y Tributo.....	38
11.4. Resumen Recaudación SOAT	39
11.5. Resumen por Derechos.....	39
11.6. Resoluciones de Prescripción por Cajero	39
11.7. Resoluciones de Fraccionamiento por Cajero	40
11.8. Reporte de Derechos de depósito.....	40
11.9. Reimpresión de Fraccionamiento.....	40



SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 4 de 40

1. Introducción

El Manual de Usuario del módulo de Caja explica las principales funciones de este módulo, desde la apertura hasta el cierre del turno de caja, pudiendo realizar las operaciones de administración de las agencias de caja, pagos, extornos, impresión y reimpresión de recibos, reportes de las operaciones del cajero entre otras opciones más.

2. Roles Participantes

Rol	Descripción
Cajero	Realizar las operaciones básicas del módulo: pagos, reportes
Supervisor	Realizar la administración de la agencia de caja, apertura y cierre de turno, extornos y reimpresiones

3. Glosario de Términos

Termino	Descripción
Extorno	Es la reversión del pago efectuado por error del administrado, del cajero o por terceros
Derechos	Son tasas que impone la MML como el SAT para realizar diversas operaciones o trámites
Recibo Provisional	Es un formato de recibo el cual contiene en forma resumida los pagos efectuados por el contribuyente, usado para operaciones con gran cantidad de recibos de caja.
Cuota Única	Representa el conjunto de las cuentas pendientes de los 4 trimestres de predial, vehicular o arbitrios de un determinado contribuyente, es usada para la búsqueda de deuda en Caja
Pin Pad	Dispositivo conectado a la computadora que realiza las operaciones con tarjeta de crédito Visa / American Express
Recibos Electrónicos	Formato de recibo en PDF enviado por correo electrónico usado para contribuyentes mayormente PRICOS afiliados a esta forma de envío



SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010
		Página: 5 de 40

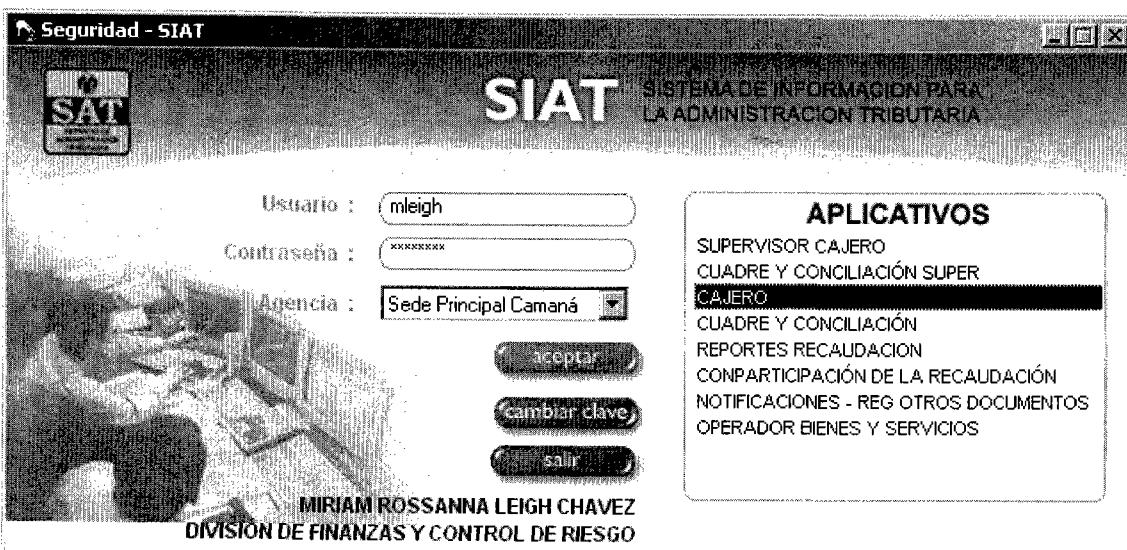
4. Acceso al Módulo de Caja

Se tienen 2 perfiles para el ingreso al módulo de Caja

El primer perfil es el de SUPERVISOR CAJERO el cual habilitara las opciones solo para los supervisores de caja

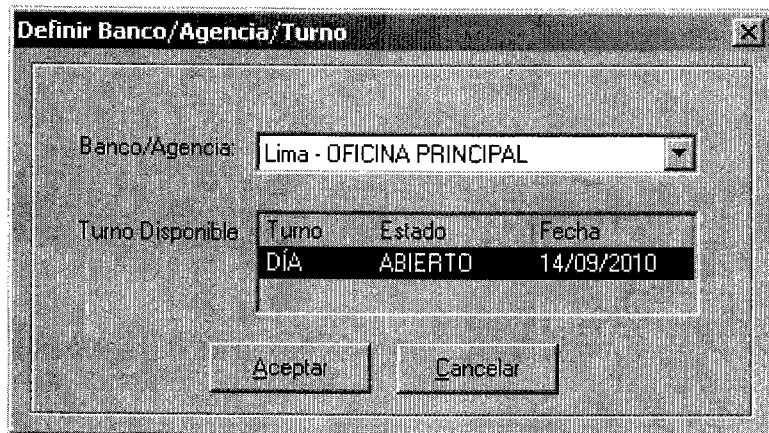


El segundo perfil es el de CAJERO el cual habilita las opciones básicas del módulo para la operatividad del cajero

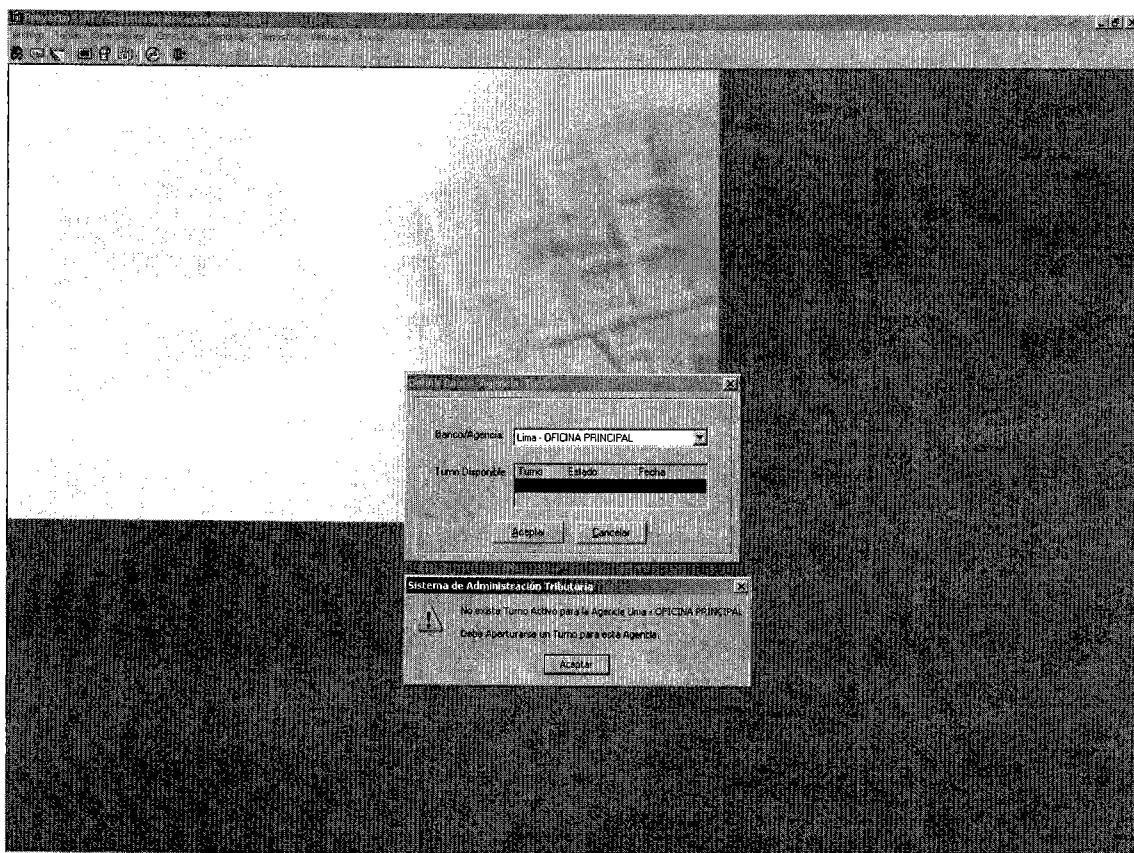


SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010
		Página: 6 de 40

Una vez ingresado como cualquiera de los 2 perfiles el sistema ubicara la agencia del cajero y el turno disponible



En caso que no se encuentre un turno disponible el sistema emitirá un mensaje y el supervisor deberá registrar el turno del día



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 7 de 40
---	---	---

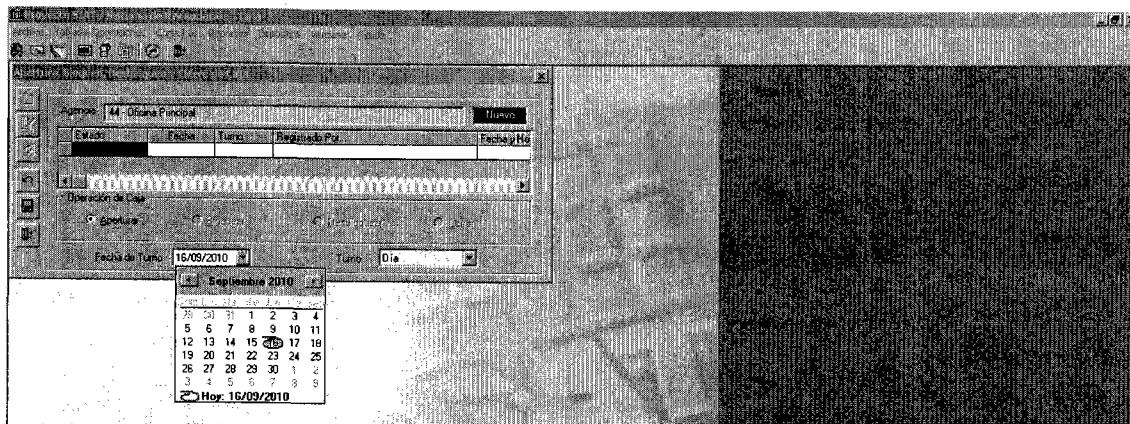
5. Gestión de Turnos de Caja

5.1. Apertura de Turno

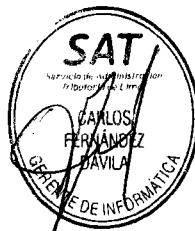
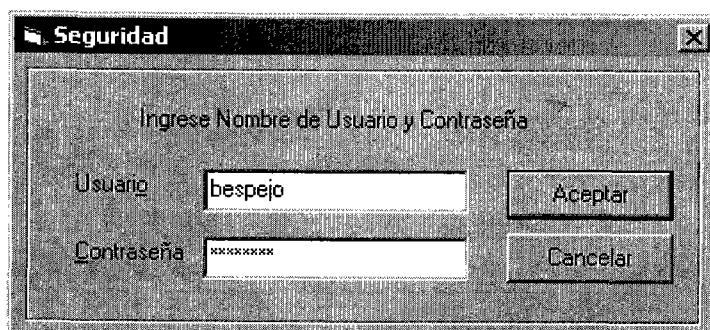
El supervisor debe ingresar a la opción “Apertura/Bloqueo/Cierre de Caja” para registrar el turno activo



El supervisor debe seleccionar la opción Nuevo luego seleccionar la fecha y el turno que desea abrir



Luego debe seleccionar la opción “Guardar”. En ese momento el sistema solicita el ingreso del usuario y contraseña del Supervisor para autenticar y autorizar la operación



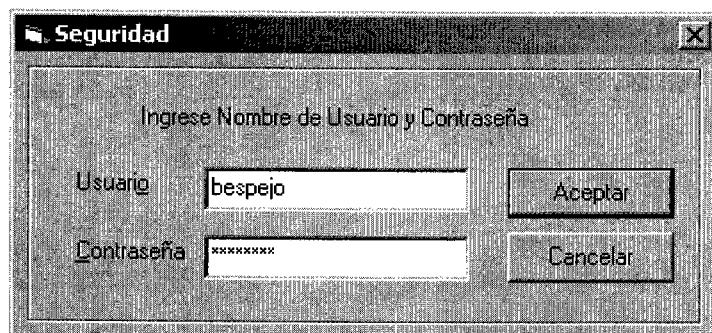
Finalmente el sistema registra el turno seleccionado.

 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 8 de 40

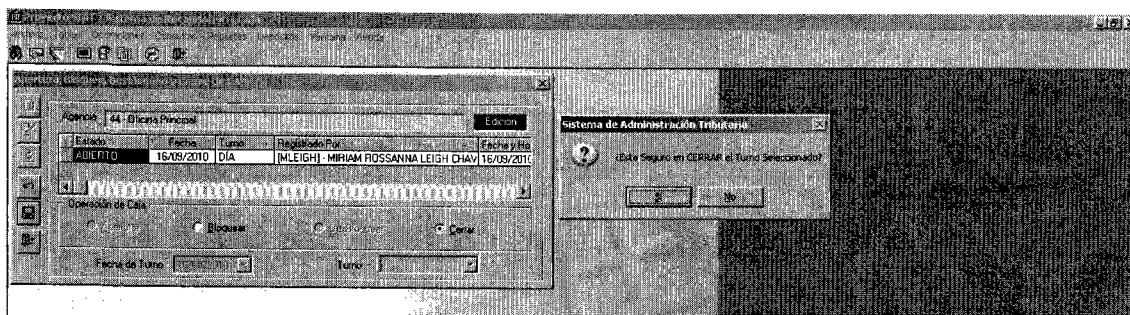
5.2. Cierre de Turno

Para efectuar el cierre del turno el supervisor debe seleccionar el turno abierto de caja y seleccionar la opción Editar para activar la opción de Bloquear o Cerrar turno

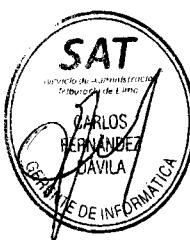
El sistema volverá a solicitar al usuario que ingrese su login y contraseña para autorizar el cierre del turno



El sistema realiza el cierre del turno.



Observación: El turno de la agencia debe cerrarse una vez que se haya realizado la coparticipación de la agencia, esto se da en el módulo de cuadre y conciliación. Debe referirse al manual de usuario de tal módulo para ver como se realiza la coparticipación de la agencia en una fecha determinada.

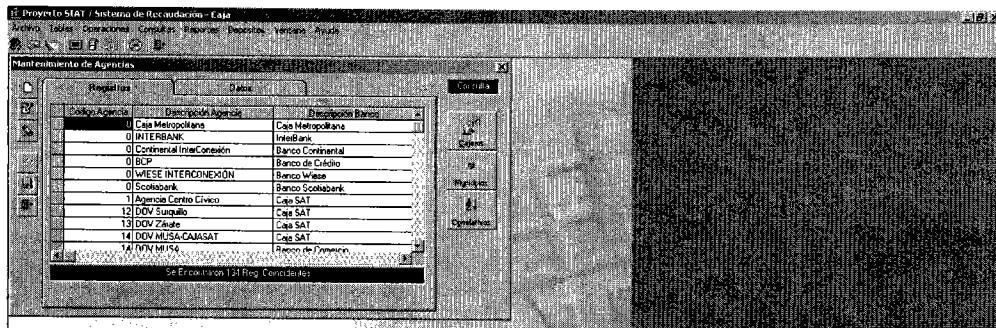


 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 9 de 40
---	---	---

6. Administración de Agencias

6.1. Nueva Agencia

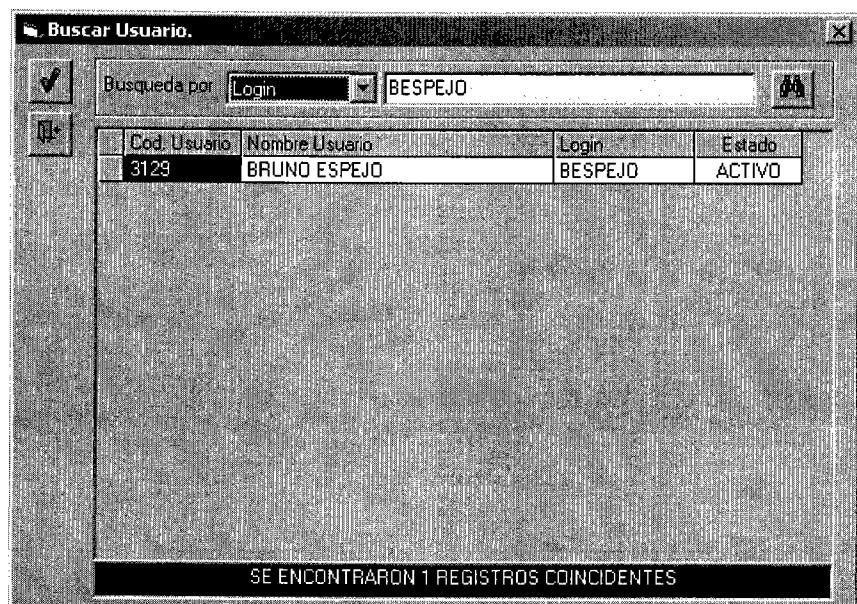
El supervisor ingresa a la opción Tablas > Agencias para acceder a la administración de Agencias



En dicha opción el supervisor selecciona la opción Nuevo para crear una nueva agencia, donde ingresa los siguientes datos:

- Código de Agencia
- Banco al que pertenece la agencia
- Descripción de la Agencia
- Tipo de Agencia
 - Agencia Zonal
 - Depósitos – DMTU
 - Caja Descentralizada
- Copias (1 por defecto)
- Supervisor de Agencia

En esta opción el supervisor podrá realizar la búsqueda del usuario que será el supervisor de la agencia



METODOLOGÍA GENESIS

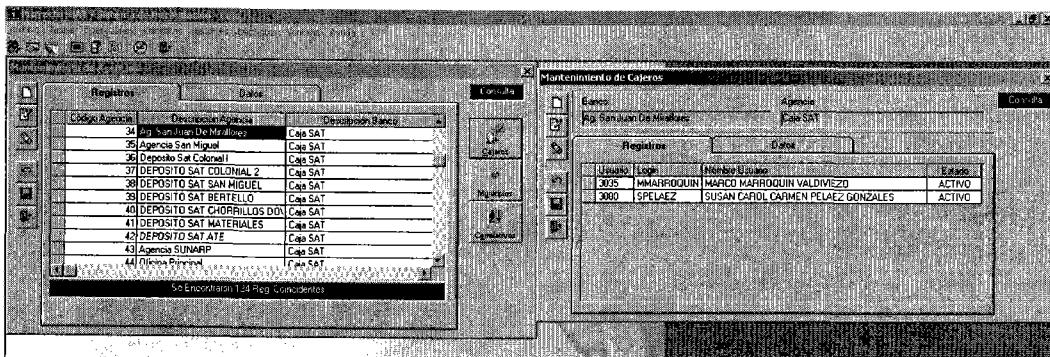
Gestión, Normalización y Elaboración de Sistemas

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010
		Página: 10 de 40

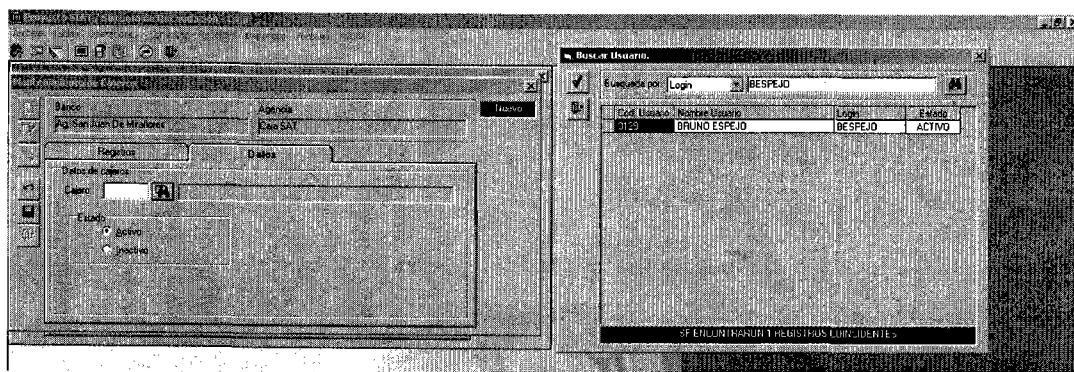
- Estado (Activo / Inactivo)

6.2. Asignación de cajero a Agencia

El supervisor debe seleccionar una agencia determinada, luego selecciona la opción Cajeros desde la cual se mostrará la opción de mantenimiento de cajeros de dicha agencia.

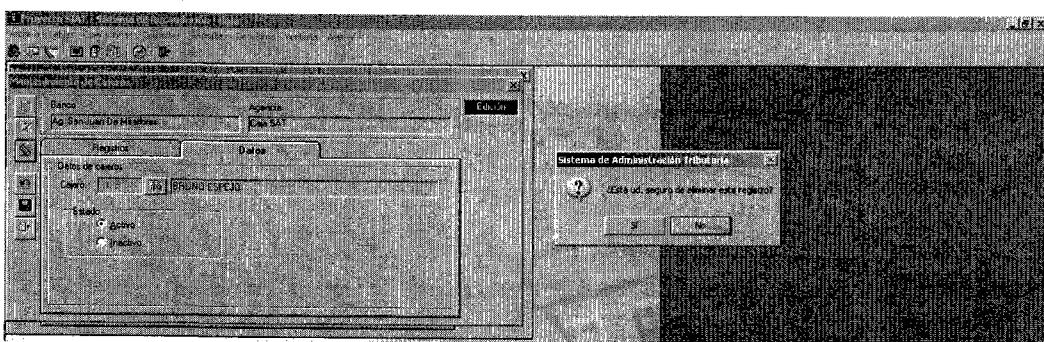


Al seleccionar la opción Nuevo el supervisor debe realizar la búsqueda del usuario que será el cajero en dicha agencia



Luego selecciona la opción Guardar para que asigne el cajero a dicha agencia

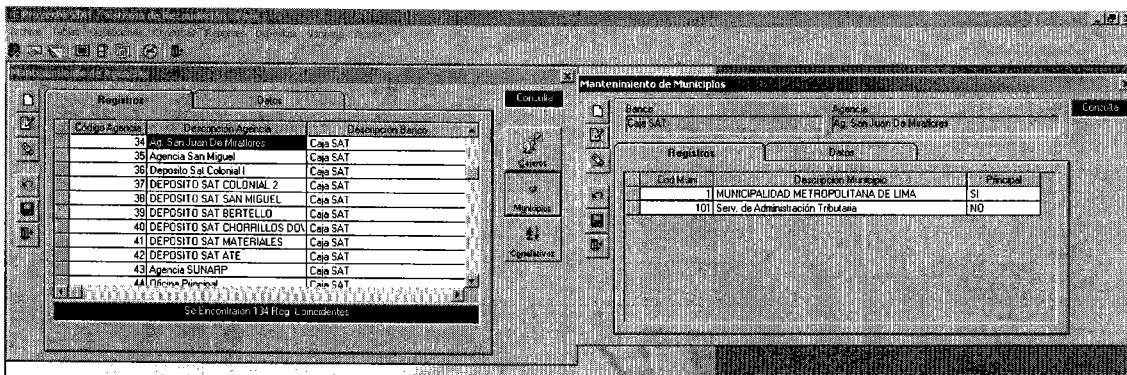
El supervisor puede seleccionar en la lista de los cajeros y luego seleccionar las opciones Editar o Eliminar para editar la información del cajero o eliminarlo de dicha agencia.



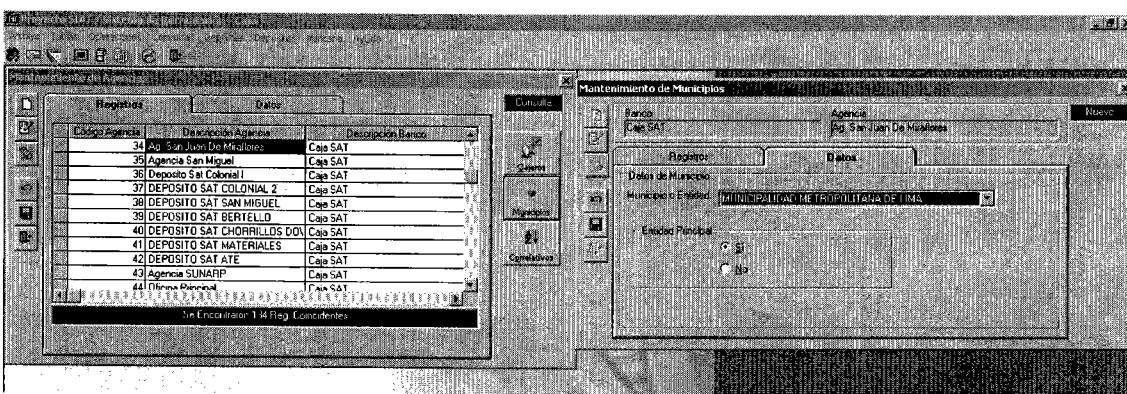
 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 11 de 40

6.3. Asignación de Municipalidades a la agencia

El supervisor selecciona determinada agencia y selecciona la opción Municipios para mostrar la lista de municipalidades asignadas a dicha agencia

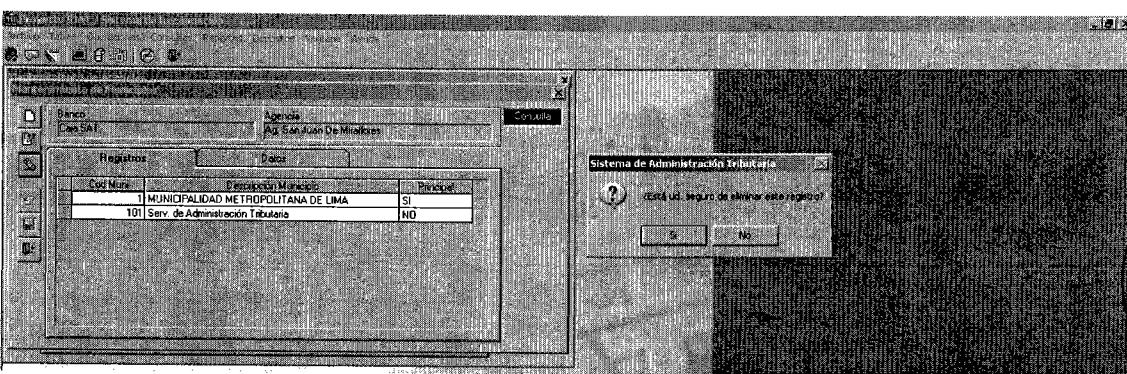


El supervisor al seleccionar la opción Nuevo debe seleccionar la municipalidad y si es la entidad principal



Finalmente debe seleccionar la opción Guardar para registrar la municipalidad en dicha agencia

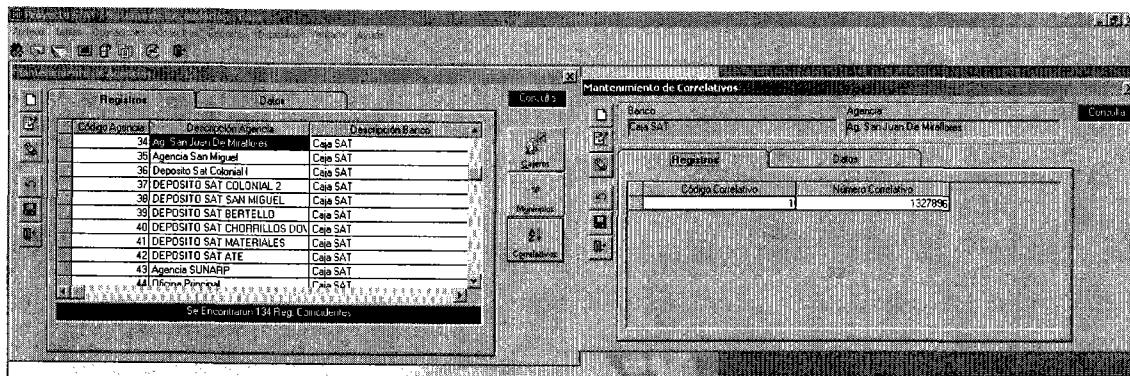
Para la eliminación de la municipalidad debe seleccionar la opción Borrar



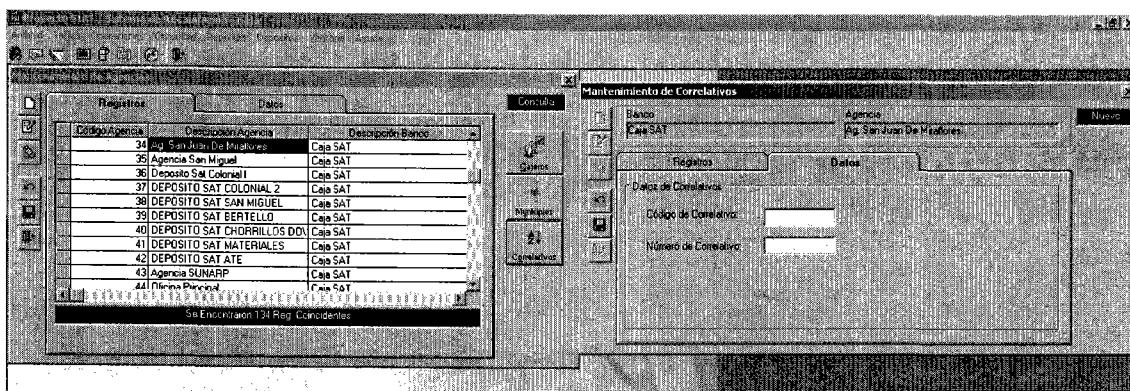
 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 12 de 40

6.4. Creación de Correlativos para la Agencia

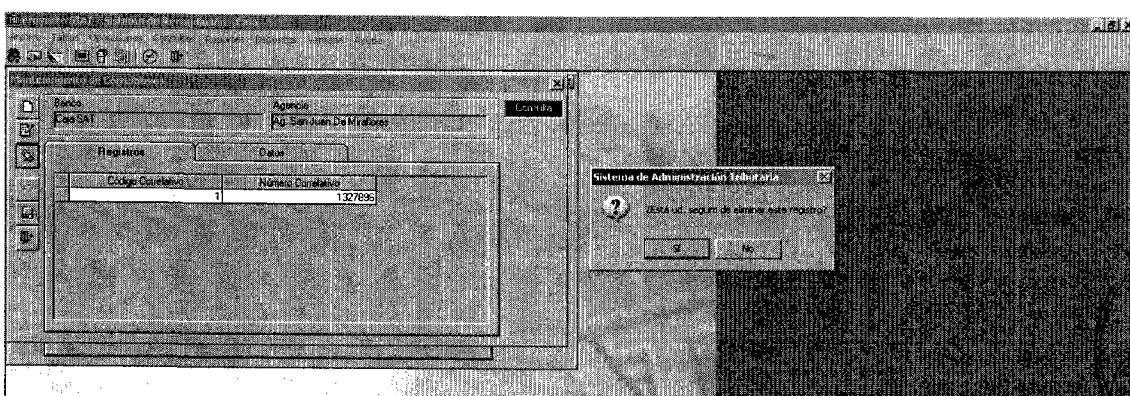
El supervisor debe seleccionar la agencia luego seleccionar la opción Correlativos en la cual podrá crear los correlativos para la emisión de recibos de caja en dicha agencia



Para la creación de correlativo, el supervisor ingresa el código del correlativo y el número en el cual debe iniciar los recibos de caja



Para la eliminación del correlativo en la agencia debe seleccionar la opción Borrar para eliminar el correlativo de la agencia



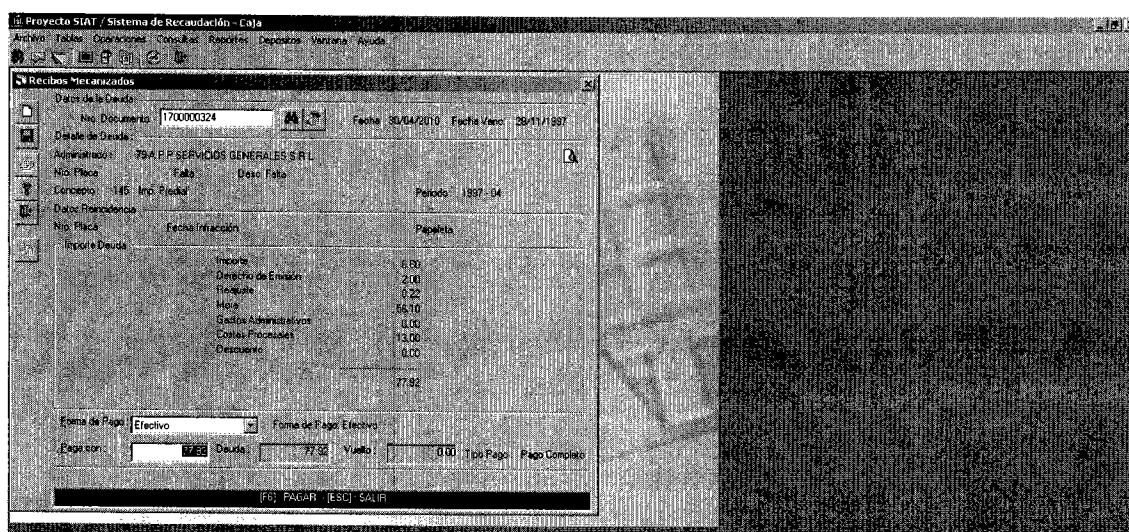
 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 13 de 40

7. Operaciones

7.1. Recibos Mecanizados

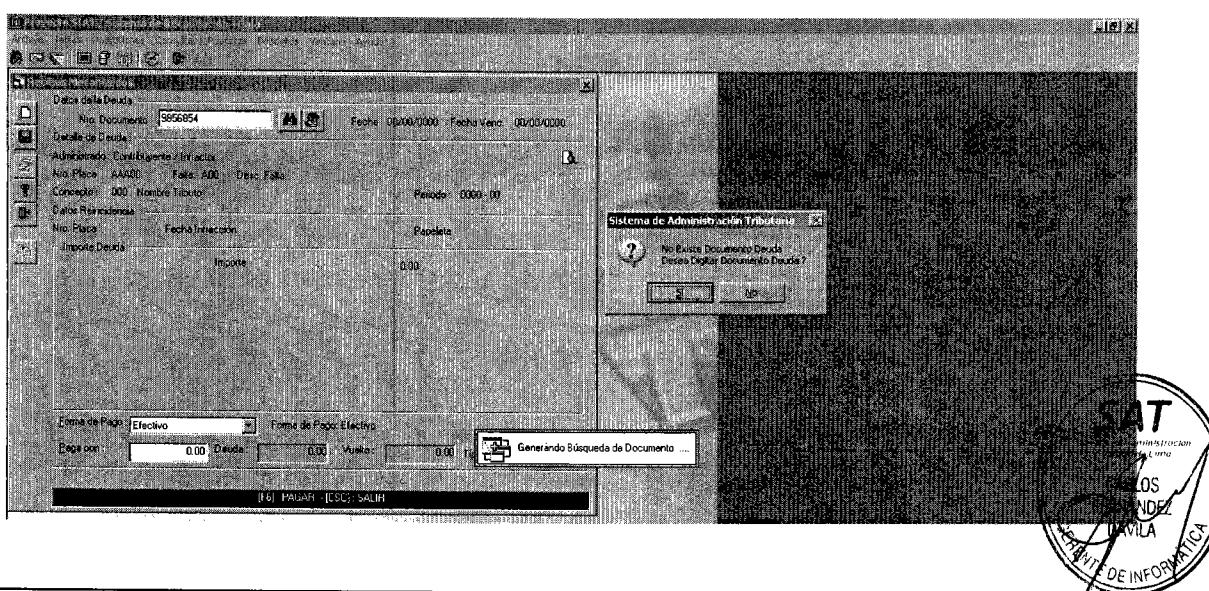
En esta opción el cajero puede realizar pagos de deuda tributaria y no tributaria en forma individual

El cajero ingresa el documento de deuda tributario o no tributario y el sistema procede con la búsqueda del documento de deuda



7.1.1. Digitación de Papeletas

En caso que se trate de una papeleta la cual no existe en el sistema, se mostrará un aviso indicando que la papeleta no existe y pregunta si se desea proceder con la digitación de la papeleta



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 14 de 40

El cajero procede con la digitación de la papeleta y la verificación de los datos para que se proceda a la cobranza de la papeleta no registrada en el sistema

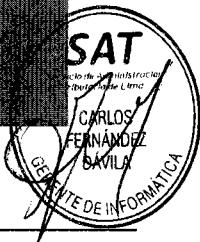
Registro de Papeleta

Papeleta		Verificación	
Número	3855854	F. Infacción	16/09/2010
		F. Notificación	03/08/2011
Dependencia	Policía de Tránsito		
Infracción	L07	L07 - RNT : Utilizar la bocina para llamar la atención en forma innecesaria.	
Placa	SQX872	Nro. de Licencia	A00000000000
Reglamento	Reglamento Nacional de Tránsito		
Documento	Sin Documento	Nro. Doc.	
Nombre infractor			
[F2]: GRABAR - [ESC]: SALIR			

Luego de ello se procede a la cobranza de la papeleta

Proyecto SIAT / Sistema de Recaudación - Caja

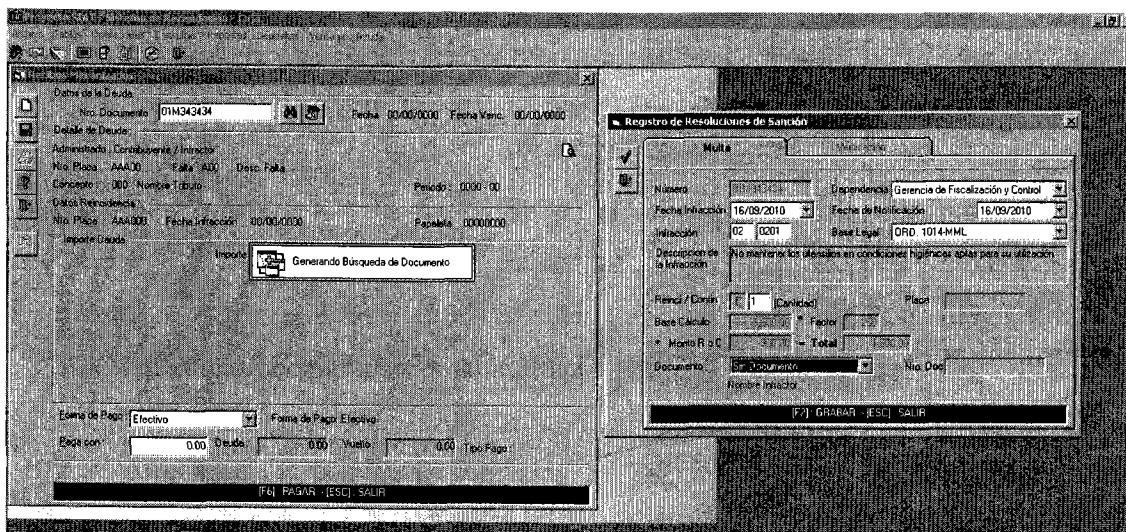
Recibos Mezclados		
Datos del Deudor		
Nro. Documento	985589	Fecha: 16/09/2010 Fecha Venc.: 37/09/2010
Detalle de Deuda		
Advertencia: Infractor / Contingente		
No. Placa	SQX872	Foto: L07 - L07 - RNT : Utilizar la bocina para llamar la atención en forma innecesaria.
Concepto	167 - IR_RNT	Precio:
Datos Recaudador		
No. Placa		
Importe Deuda		
Importe Deuda	164.00	
Riesponde	0.00	
Gastos Administrativos	0.00	
Costos Procesales	0.00	
Descuento	-115.52	
	24.48	
Especie de Pago	Electivo	Forma de Pago: Electivo
Paga con	24.48	Deude: 24.48 Vuelto: 0.00 Tipo Pago: Pago Contado
[F5]: FGAR [ESC]: SALIR		



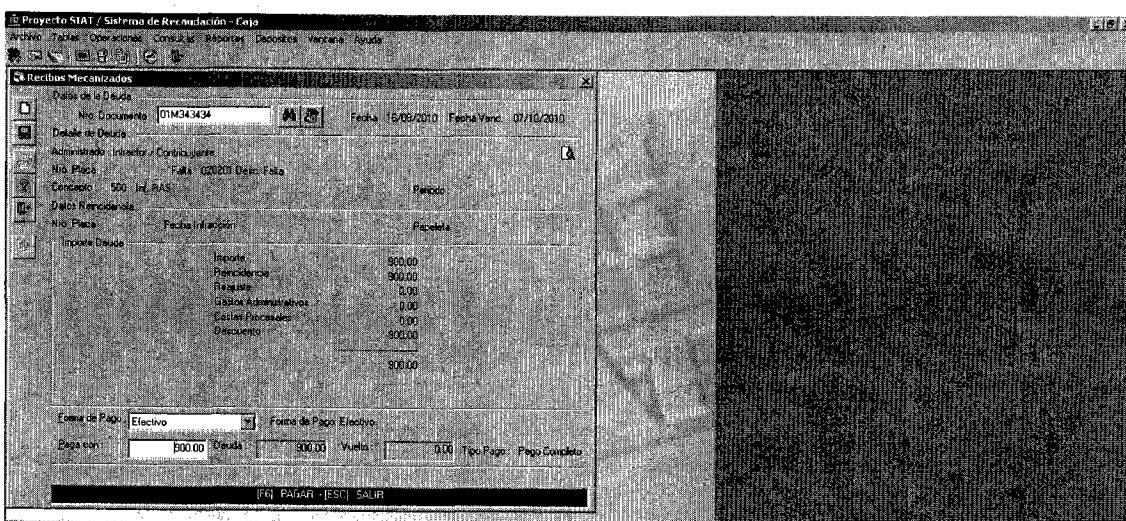
 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 15 de 40

7.1.2. Digitación de Multas Administrativas

En el caso que se intente pagar una multa administrativa que no se encuentra registrada en el sistema, se muestra un mensaje y una interfaz para proceder a la digitación de la multa administrativa



Luego se procede a la cobranza de la multa



 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010
		Página: 16 de 40

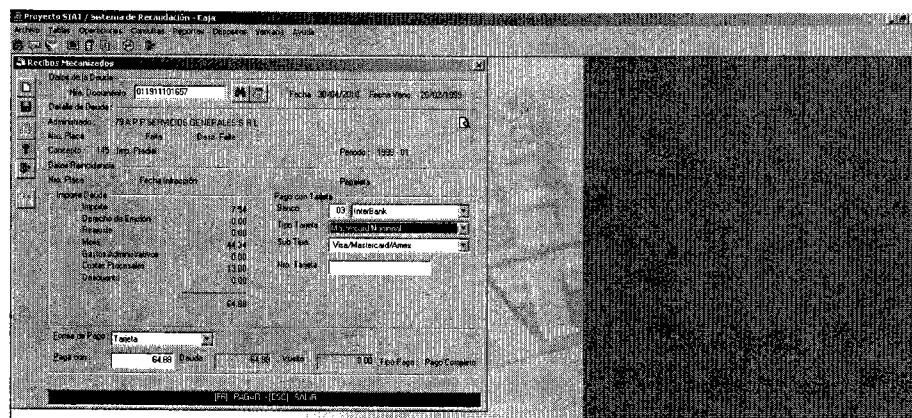
7.1.3. Selección del Medio de Pago

La opción de medio de pago por defecto es Efectivo pero el cajero puede seleccionar entre las siguientes opciones de pago

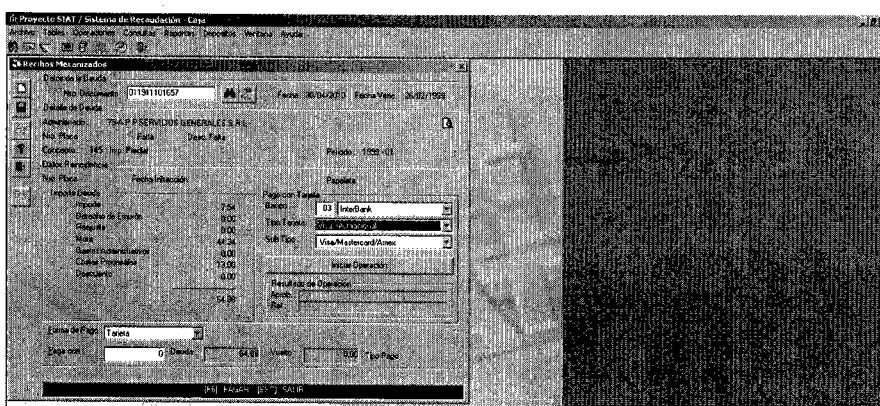
- Tarjeta
- Cheque
- Bienes y Servicios
- Pago por Compensación
- Pago por Consignación
- Pago por Remate

En el caso de pago con Tarjeta se debe introducir la siguiente información

- Banco
- Tipo Tarjeta
- SubTipo Tarjeta
- Nro de Tarjeta



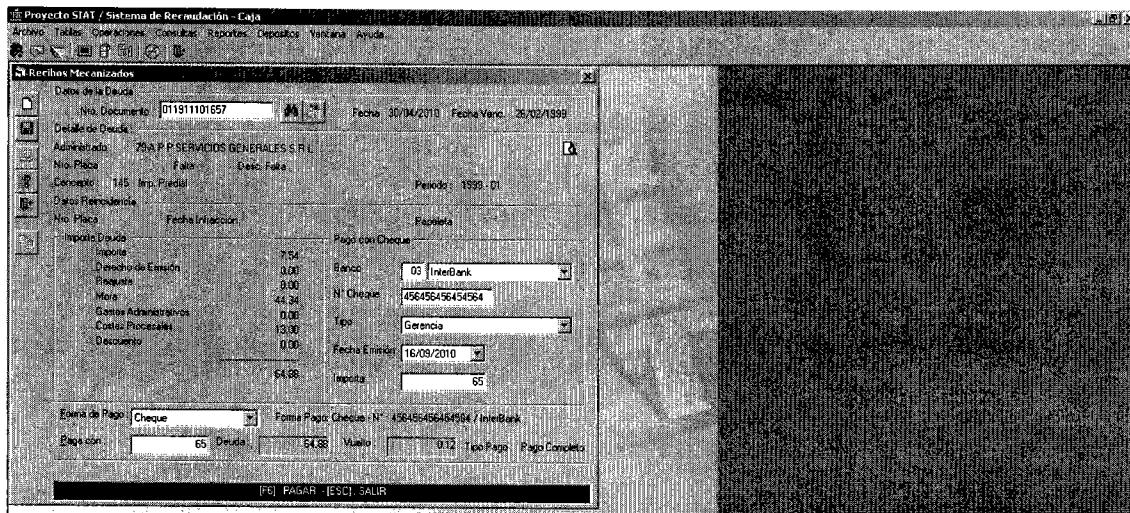
En el caso de pago con tarjeta visa y se encuentre en la oficina Principal y este activada la interfaz con el Pin Pad se mostrara el botón Iniciar Operación para iniciar la comunicación con el Pin Pad y procesar la transacción con la tarjeta



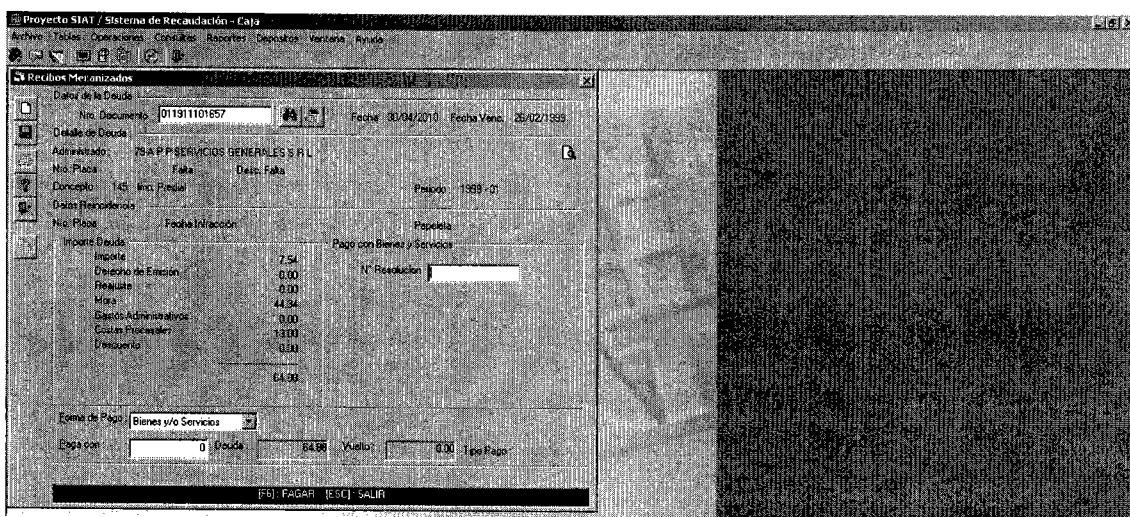
 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010
		Página: 17 de 40

En el caso de cheque se ingresa la siguiente información

- Banco
- Cheque
- Tipo
- Fecha de Emisión
- Importe



Para el caso de Bienes y Servicios se ingresa el número de resolución



Una vez seleccionado el medio de pago, se puede modificar el total a pagar en la casilla Paga con si se desea efectuar un pago parcial o emitir el vuelto en el recibo de caja.

Luego de seleccionar el medio de pago se procede a realizar el pago presionando la tecla F6 o seleccionando el botón Cobrar

El sistema procede con el registro del pago y la impresión del recibo

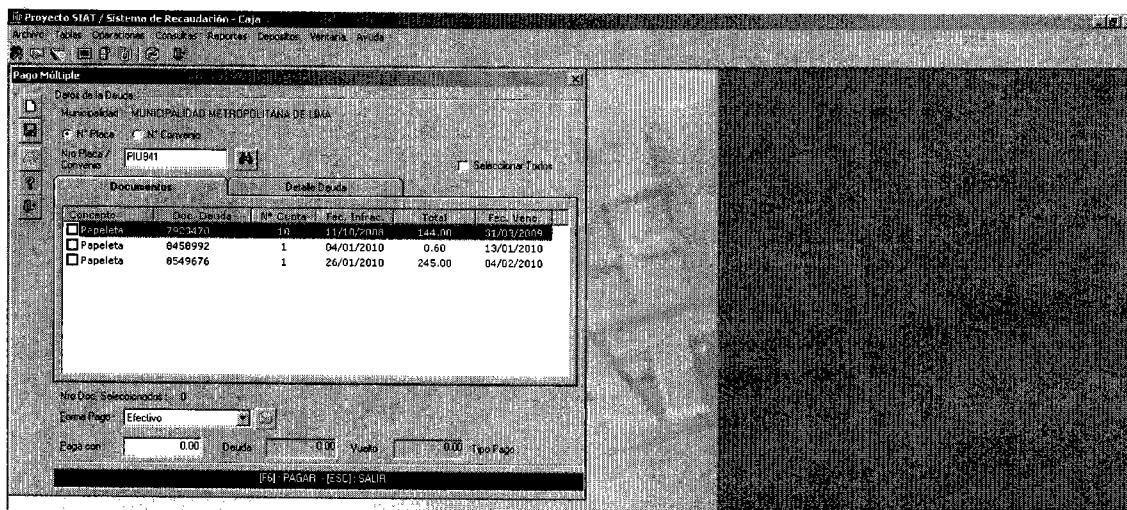


 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 18 de 40

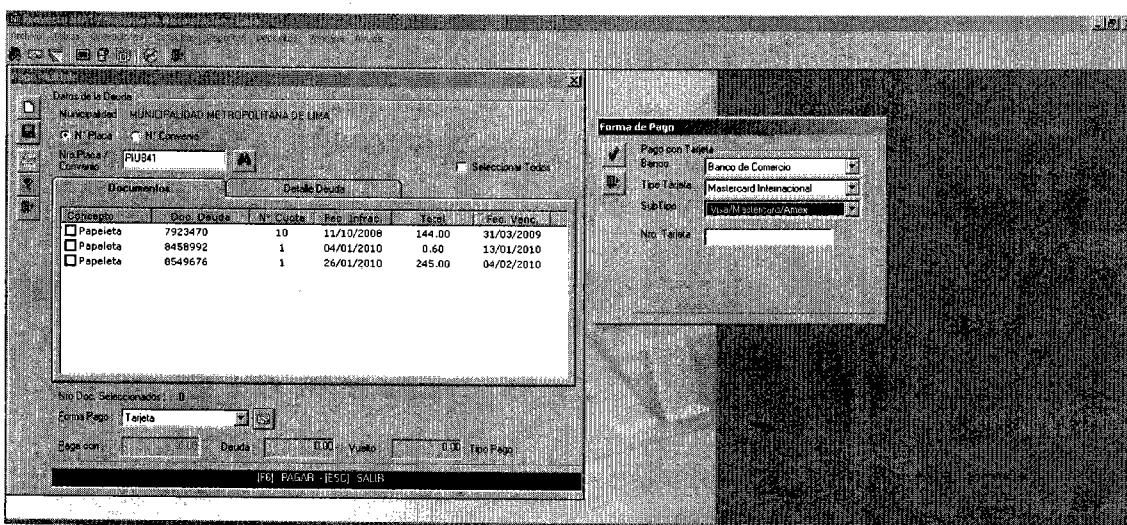
7.2. Pago Múltiple

7.2.1. Pago Múltiple Tránsito

En esta opción se pueden realizar pagos múltiples de papeletas ingresando la placa o el número de convenio



Una vez mostrado los resultados se seleccionan aquellos documentos que se desean pagar, luego se selecciona el medio de pago en la sección Forma de Pago

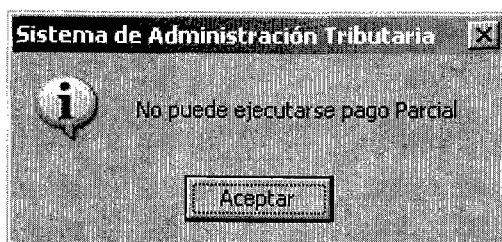


Contiene las mismas alternativas que en el caso de Pagos Mecanizados (Ver Sección 4.1.3 Selección del Medio de Pago)



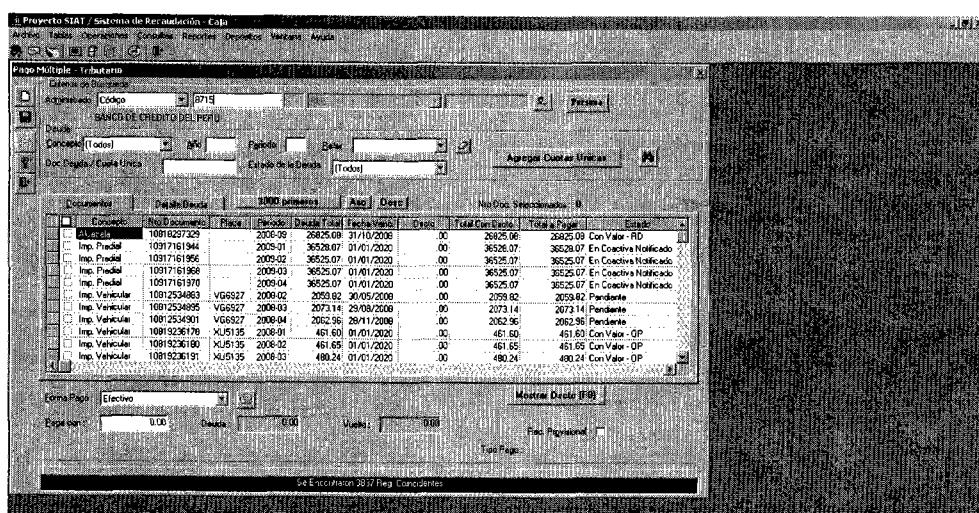
 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010
		Página: 19 de 40

En esta opción no se aceptan pagos parciales. Por lo que la opción de Paga con no debe ser menor a la sumatoria total seleccionada en la deuda. Pero puede ser mayor para el caso de vueltos.



7.2.1.1. Pago Múltiple Tributario

Esta opción permite realizar múltiples pagos de tributos en base a la búsqueda del contribuyente ya sea por su código o por una búsqueda personalizada

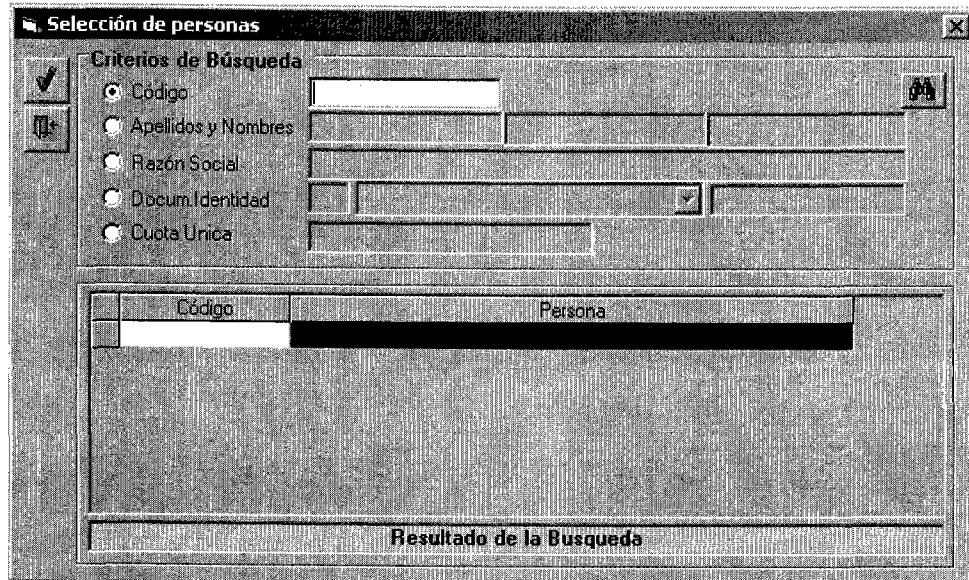


Si no se conoce el código del contribuyente debe seleccionarse la opción Persona donde aparecerá una interfaz para la búsqueda del contribuyente por diversos criterios

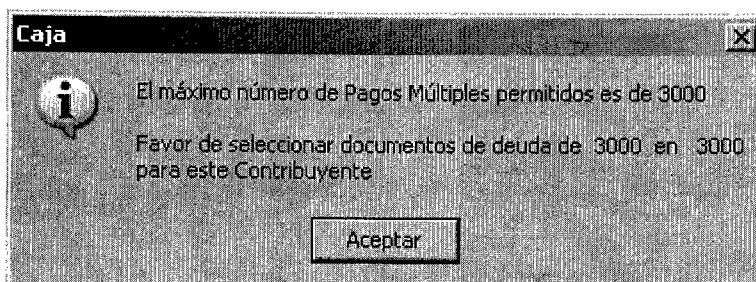
- Código
- Apellidos y Nombres
- Razón Social
- Documento de Identidad
- Cuota Única



 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 20 de 40
---	---	--



En caso la cantidad de resultados sobrepase el límite máximo de Pagos Múltiples se mostrará el siguiente mensaje en pantalla



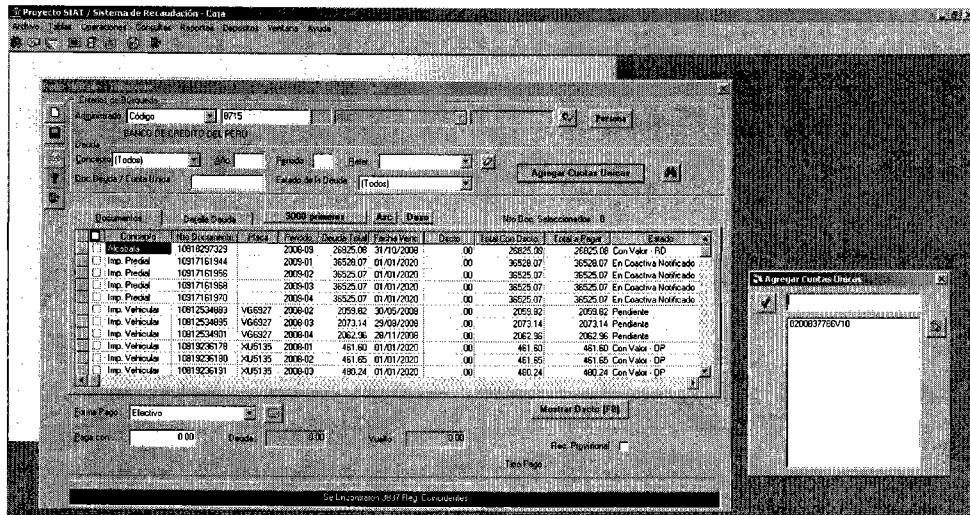
Luego de ubicado al contribuyente y si se desea filtrar los resultados, se deben ingresar los siguientes filtros

- Concepto de Recaudación
- Año de la deuda
- Periodo de la deuda
- Referencia (en caso de predios o vehículos)
- Documento de Deuda o Cuota Única
- Estado de la deuda

Si se desea se pueden ingresar múltiples cuotas únicas seleccionando la opción Agregar Cuotas Únicas la cual mostrará una interfaz para el ingreso manual de las cuotas únicas



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 21 de 40
---	---	--



En caso que no se cuente con el código de contribuyente, también el ingreso de la cuota única ingresará automáticamente el código del contribuyente en el sistema. Luego se debe seleccionar la opción Aceptar para refinar la búsqueda por los criterios ingresados

En caso que los resultados sean muy extensos se cuenta con las opciones de seleccionar los 3000 primeros documentos que se encuentren en la lista. Este número es controlado por un parámetro en el sistema. También se puede ordenar los resultados en orden ascendente con la opción Asc o en forma descendiente con la opción Desc

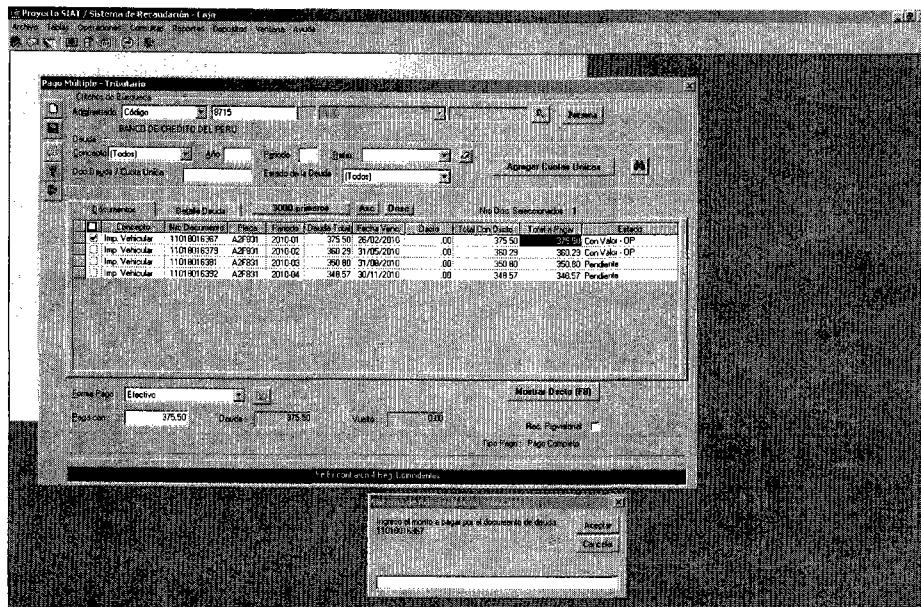
Esta opción cuenta con la selección de medio de pago similar a la del pago múltiple tránsito (Ver Sección 4.1.3 Selección del Medio de Pago)

7.2.1.2. Pago parcial en Pago Múltiple Tributario

Si se desea efectuar pagos parciales en esta interfaz se debe marcar la casilla de verificación del documento de deuda y luego hacer doble clic en la celda que corresponde a la columna del Total a Pagar en ese momento aparecerá una interfaz en la cual puede ingresar el monto a pagar

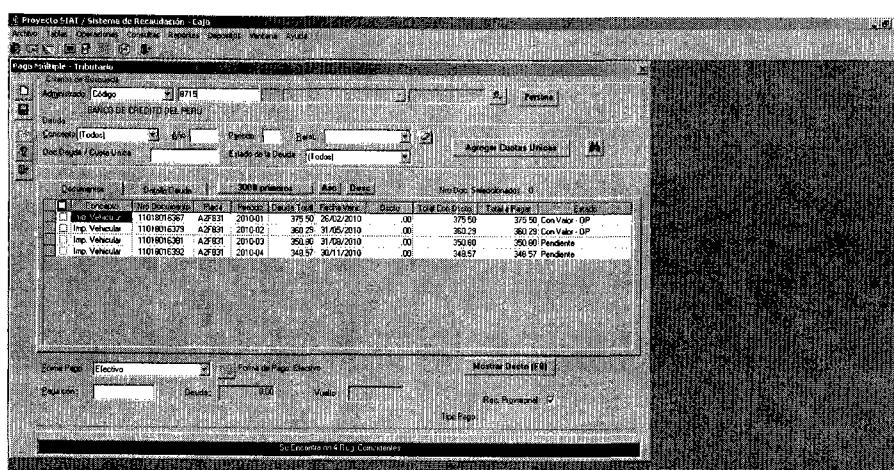


 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 22 de 40



7.2.1.3. Recibo Provisional

Marcar esta opción emitirá un recibo resumido por todas las operaciones múltiples, esto se usa cuando la cantidad de recibos es bastante grande (superior a 100 recibos)



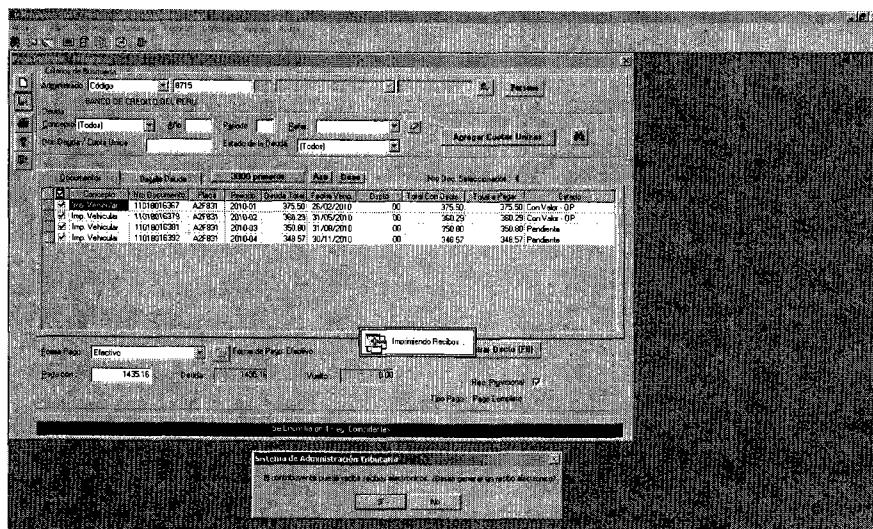
El canje de estos recibos se hace en una opción posterior que se llama Re Impresión de Recibos Provisionales



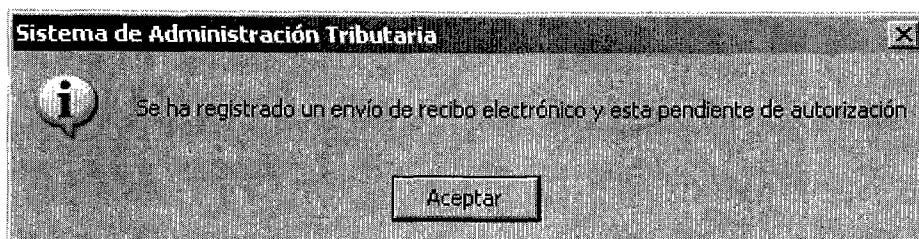
 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010
		Página: 23 de 40

7.2.1.4. Recibo Electrónico

Al seleccionar la opción de recibos electrónicos, si el contribuyente se encuentra afiliado al sistema de envío de recibos electrónicos



Una vez creado el envío de recibo electrónico se mostrara el mensaje en pantalla



La autorización de tales envíos se realizan en otra opción llamada Envío de Recibo Electrónico la cual será explicada posteriormente



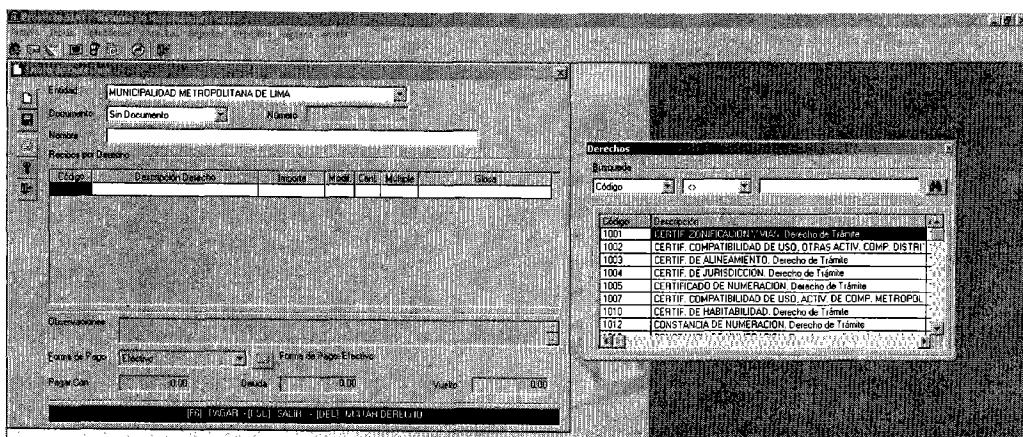
 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 24 de 40

8. Pago de Otros Conceptos de Recaudación

8.1. Pago de derechos

En esta opción se puede realizar el pago de derechos en forma individual y múltiple. Para ello primero se selecciona la municipalidad a la cual pertenecen los derechos. Opcionalmente se puede ingresar el documento de identidad del contribuyente para que el sistema ubique su nombre.

Haciendo doble clic en la grilla aparece el listado de derechos para seleccionarlo



Luego de haber seleccionado los derechos se puede ingresar una observación (esto es opcional).

Se selecciona el medio de pago (Ver Sección 4.1.3 Selección del Medio de Pago)

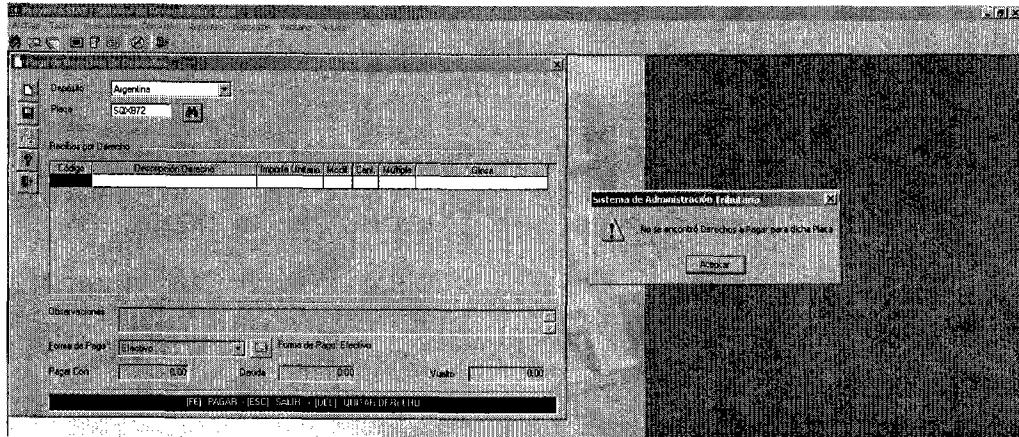
Y luego se procede al registro de pago e impresión del recibo

Pago de derechos de depósito

Esta opción es similar a la de pago de derechos, en este caso es indispensable que se ingrese una placa con derechos pendientes por pagar

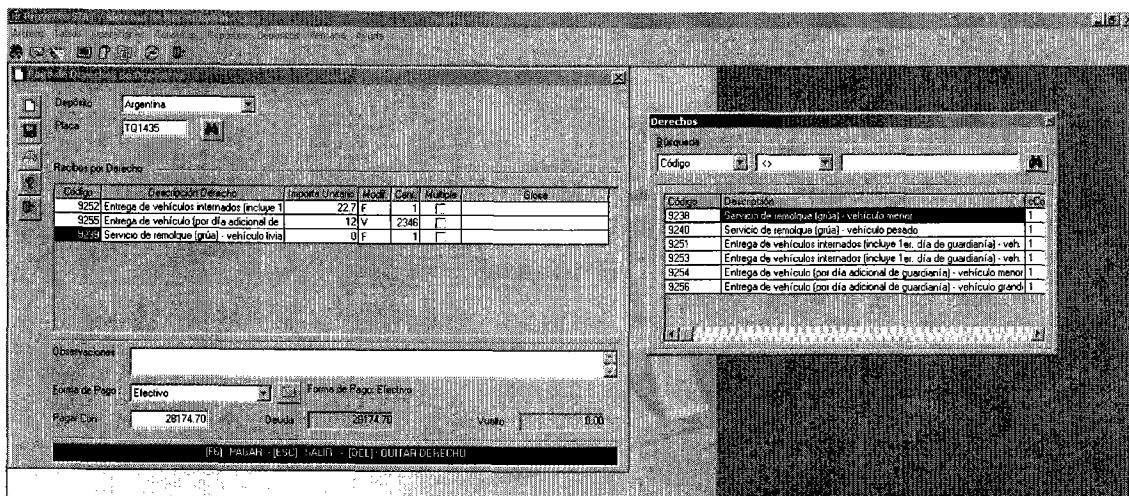


 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 25 de 40



Si no se ingresa la placa correcta, no se podrá realizar el pago de estos derechos

Si se quiere agregar más derechos para cobrar, se debe hacer doble clic en la grilla para que la lista de derechos de depósito aparezca



Se selecciona el medio de pago (Ver Sección 4.1.3 Selección del Medio de Pago)

Y luego se procede al registro de pago e impresión del recibo

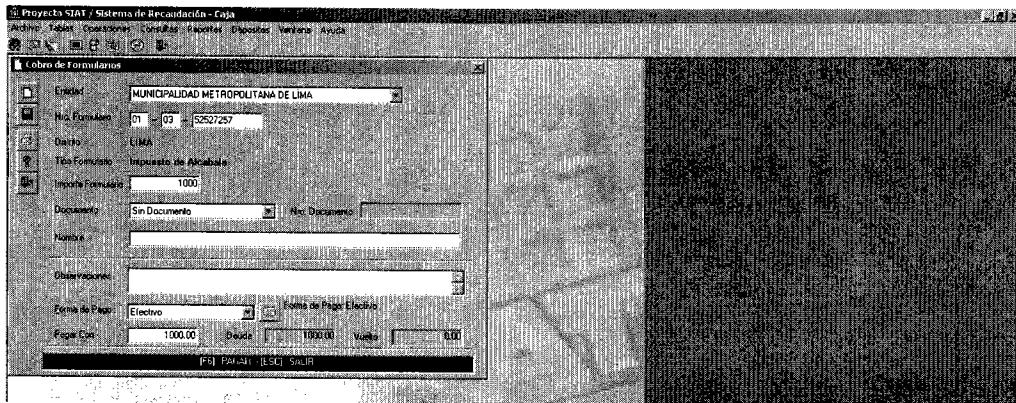
8.2. Pago de Formularios

En esta opción se deben ingresar los siguientes datos del formulario

- Entidad
- Número del formulario
- Importe del formulario
- Documento de Identidad, para poder ubicar el nombre del contribuyente
- Observación



 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 26 de 40
---	---	--



Se selecciona el medio de pago (Ver Sección 4.1.3 Selección del Medio de Pago)

Y luego se procede al registro de pago e impresión del recibo

8.3. Pago de Costas y Gastos

En esta opción se debe seleccionar la naturaleza de las costas y gastos

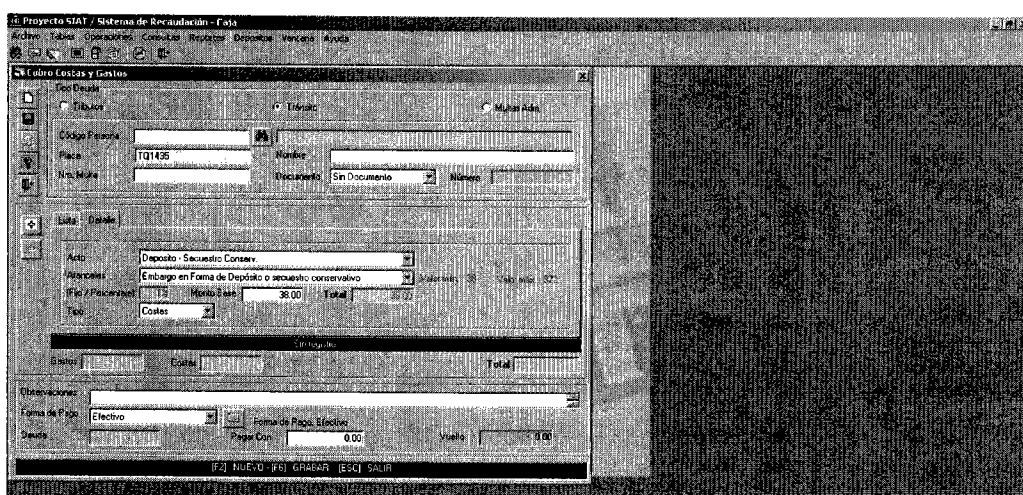
- Tributos
- Transito
- Multas Administrativas

Puesto que cada uno representa un concepto de recaudación diferente

En el caso de Tributo se debe ingresar el código de contribuyente

En el caso de Transito se debe ingresar la placa

En el caso de Multa Administrativa se debe ingresar el número de Multa



Luego se debe seleccionar la composición de la costa o gasto

- Acto
- Aranceles
- Valor Fijo o Porcentaje



METODOLOGÍA GENESIS

Gestión, Normalización y Elaboración de Sistemas

 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010
		Página: 27 de 40

- Monto base
- Tipo

Con la opción Agregar registro se añade el detalle al total de la liquidación

Se puede ingresar una observación (opcional)

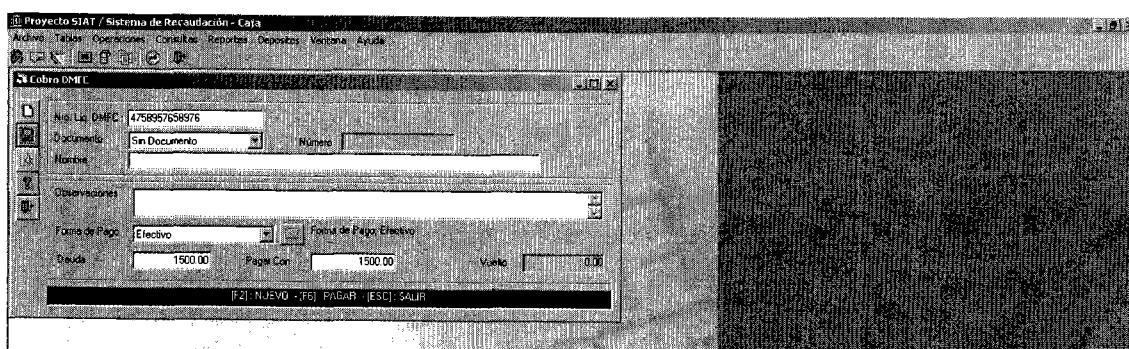
Se selecciona el medio de pago (Ver Sección 4.1.3 Selección del Medio de Pago)

Y luego se procede al registro de pago e impresión del recibo

8.4. Pago de Liquidación DMFC

En esta opción el cajero debe ingresar los datos de la liquidación DMFC

- Número de Liquidación
- Documento de identidad
- Observación
- Monto de la deuda



Se selecciona el medio de pago (Ver Sección 4.1.3 Selección del Medio de Pago)

Y luego se procede al registro de pago e impresión del recibo

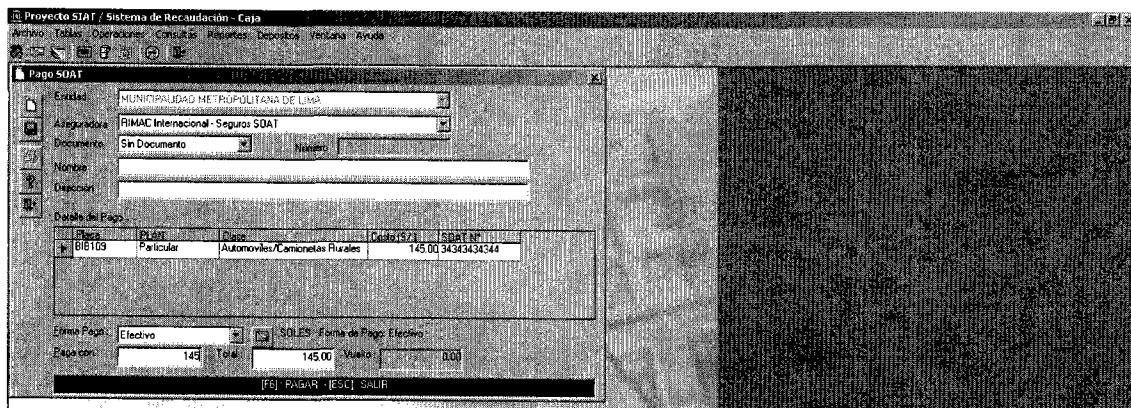
8.5. Pago de SOAT

El cajero ingresa la siguiente información para el pago del SOAT

- Documento de Identidad, Nombre y dirección del contribuyente
- Placa
- Plan
- Clase del vehículo
- Costo en Soles
- Número de SOAT



SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010
		Página: 28 de 40



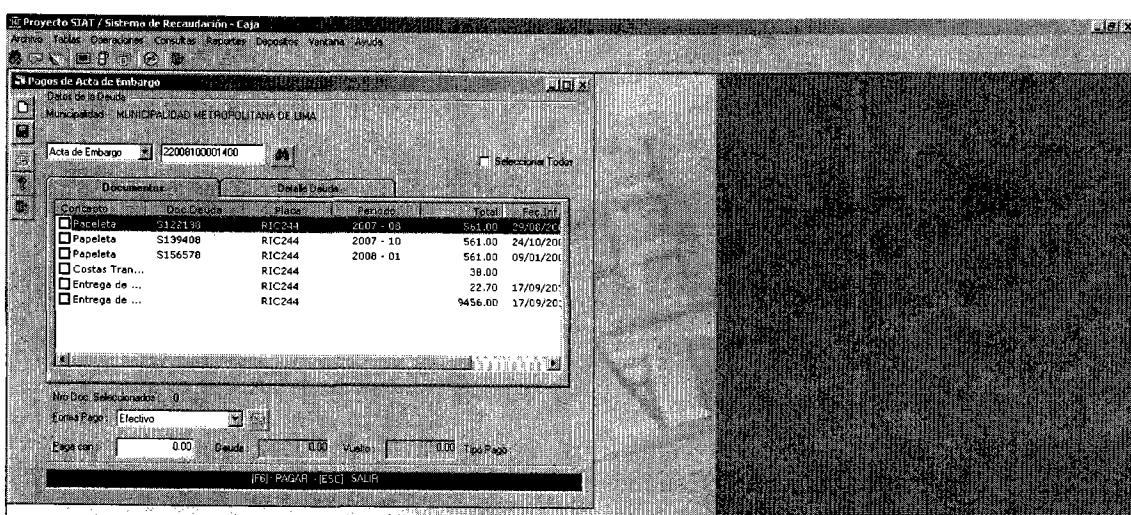
Se selecciona el medio de pago (Ver Sección 4.1.3 Selección del Medio de Pago)

Y luego se procede al registro de pago e impresión del recibo

8.6. Pago por Acta de Embargo

El cajero ingresa el acta de embargo y el sistema muestra la deuda relacionada.

Luego el cajero selecciona aquellos documentos a pagar marcando la casilla de verificación.



Se selecciona el medio de pago (Ver Sección 4.1.3 Selección del Medio de Pago)

Y luego se procede al registro de pago e impresión del recibo

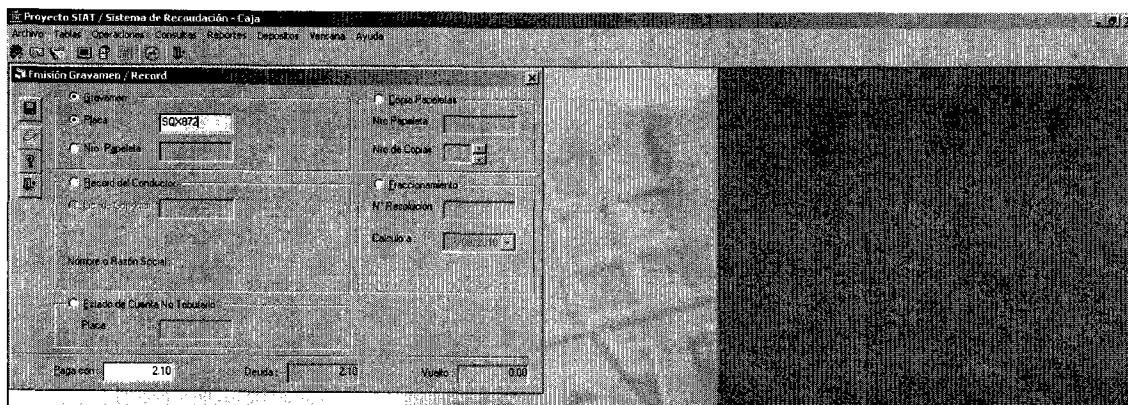


 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 29 de 40

9. Pago con emisión de documentos

9.1. Pago de gravamen/record del conductor/estado de Cuenta no tributario

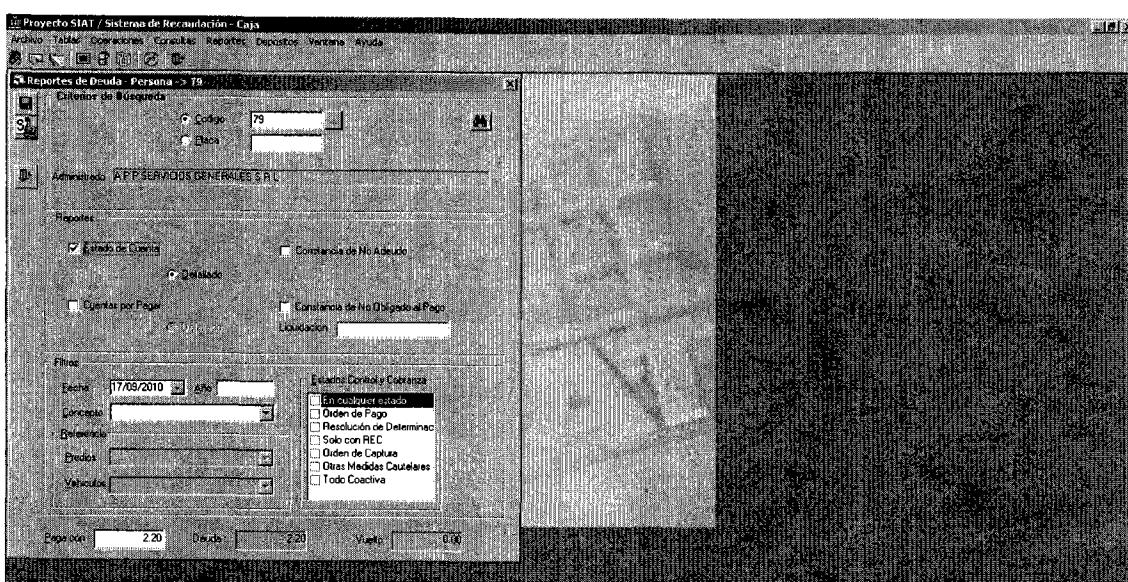
El cajero aquí tiene la opción de ingresar la placa para el caso de gravamen o estado de cuenta no tributario, o la licencia de conducir para el caso de record del conductor



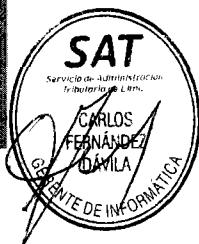
Estos pagos son solo en efectivo, no se admiten pagos parciales y el sistema emite el documento (gravamen, record o estado de cuenta) junto con el recibo de pago.

9.2. Pago de estado de cuenta tributario / Constancia no de Adeudo / Constancia de No Obligado al Pago de Alcabala.

En esta sección el cajero introduce el código del contribuyente o la placa del vehículo con la cual el sistema ubicará los datos del nombre del contribuyente



Luego debe seleccionar que documento es el que emitirá



 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 30 de 40

En el caso de estado de cuenta y cuentas por pagar debe seleccionar los siguientes filtros

- Fecha
- Año
- Concepto
- Referencia
 - En el caso de Arbitrios debe seleccionar el predio
 - En el caso de Impuesto Vehicular debe seleccionar el vehículo (placa)
- Estados de Control y Cobranza

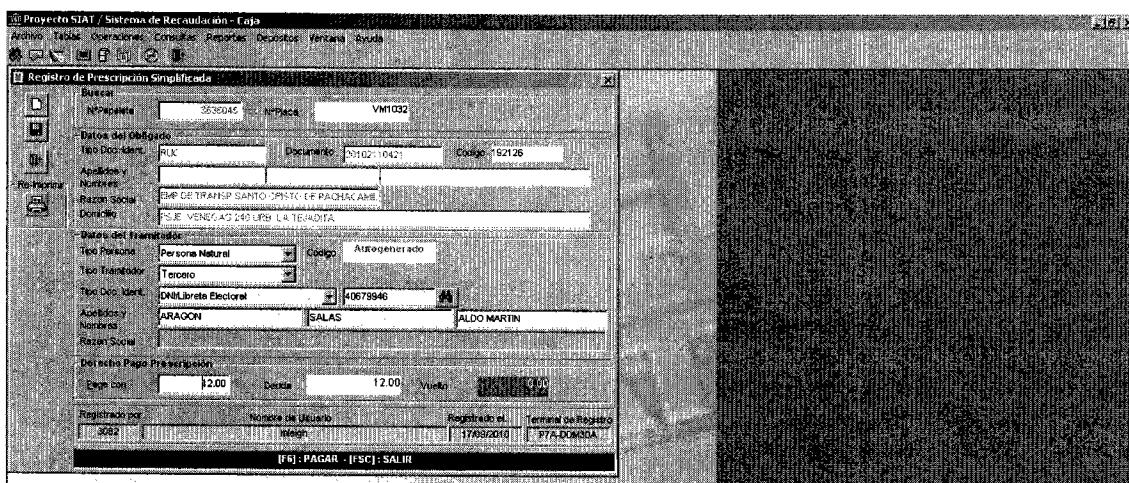
En caso de seleccionar la constancia de no obligado al pago de alcabala debe ingresar la liquidación de alcabala

En el caso de seleccionar la constancia de no adeudo, se debe seleccionar el concepto de recaudación arbitrios y elegir el año entre el 2001 y el 2005

En el caso del estado de cuenta y las cuentas por pagar se habilita el pago e impresión por matricial mientras que para el caso de la constancia de no obligado al pago de alcabala y de la constancia de no adeudo se habilita el pago y la impresión del recibo por la impresora matricial mientras que el documento se emite en impresora láser.

9.3. Pago de Prescripción de Papeletas

El cajero en esta opción ingresa la papeleta que desea prescribir



The screenshot shows a computer window titled "Proyecto SIAT / Sistema de Recaudación - Caja". The main form is titled "Registro de Prescripción Simplificada". It contains several input fields and dropdown menus. Key visible data includes:

- Buscador:** N°Papeleta: 363045, N°Placa: VM1032
- Datos del Obligado:**
 - Tipo Doc. Ident.: R.L.
 - Documento: 20162-10421
 - Código: 52126
- Datos del Tramitador:**
 - Tipo Personas: Persona Natural
 - Código: Autogenerado
 - Tipo Tramitador: Tercero
 - Tipo Doc. Ident.: DNI/Libreta Electoral
 - Número: 40678946
 - APELLICIOS Y NOMBRES: ARAGON SALAS
 - Razón Social: ALDO MARTIN
- Datos del Pago Prescripción:**
 - Deposito con: \$2.00
 - Débito: \$12.00
 - Vuelto: \$10.00
- Registrado por:** (Signature) - (Name) - (Date): 17/09/2010 - PTA DOMICILIA

At the bottom of the form, there are buttons: [F5] : PAGAR - [ESC] : SALIR.

El sistema muestra los datos del obligado de la papeleta.

El cajero luego debe ingresar el documento de identidad del tramitador

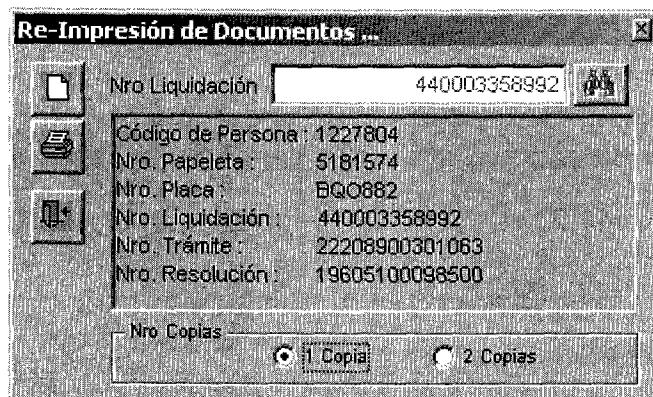
El sistema luego procederá a registrar el pago y emitir la resolución de prescripción.

Este pago es en efectivo y no se aceptan pagos parciales.



SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010
		Página: 31 de 40

También se cuenta con la opción de reimpresión donde se ingresa la liquidación de caja y se tiene la opción de poder reimprimir la resolución de prescripción seleccionando cuantas copias



9.4. Operaciones del Supervisor de Caja

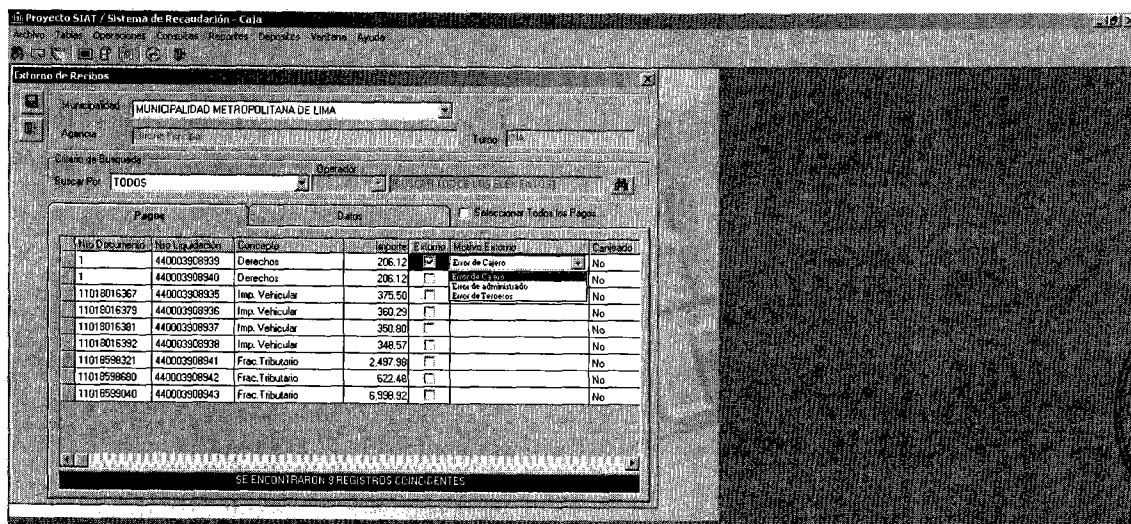
9.4.1. Extorno de pagos

En esta opción el supervisor debe seleccionar la municipalidad a la cual esta registrado el pago. Luego tiene los siguientes filtros para buscar el pago

- Número de Documento de deuda
- Número de Liquidación
- Concepto de Recaudación
- Número de Agrupación de pagos
- Todos los campos

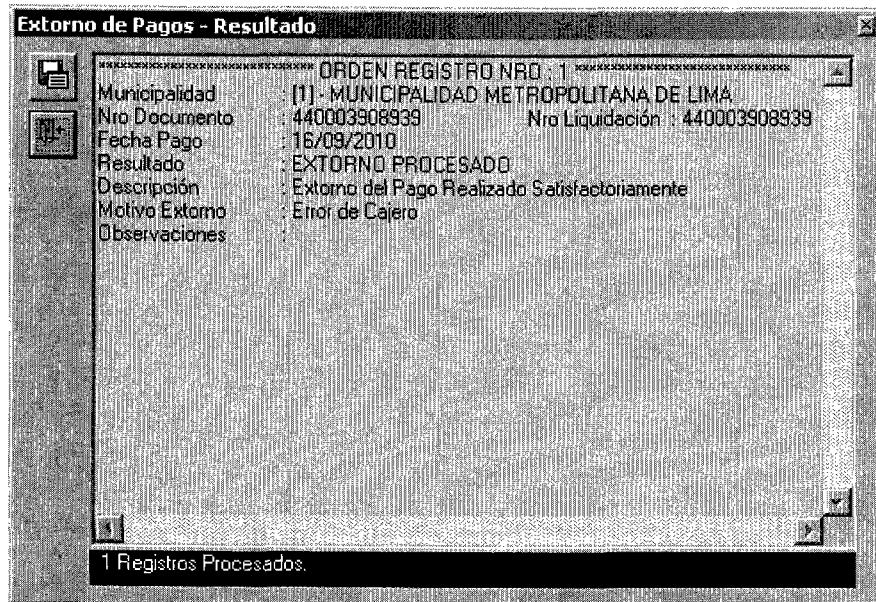
Una vez ubicado los pagos, para proceder con el extorno se debe marcar la casilla Extorno así como indicar el motivo del extorno pudiendo ser

- Error de cajero
- Error de administrado
- Error de terceros



 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 32 de 40

Al proceder con el extorno, el sistema emitirá un mensaje con los resultados del extorno



En el caso que se haya procedido a cancelar una cuota única de Arbitrios con el descuento por beneficio por pronto pago, el sistema no permitirá extornar individualmente los pagos, sino que las cuentas que se encuentran dentro de la cuota única deben ser extornadas todas en conjunto

En el caso que se desee extornar un pago de derecho el cual esta siendo usado por un trámite, el sistema no permite el extorno del pago a menos que se anule el trámite en mención.

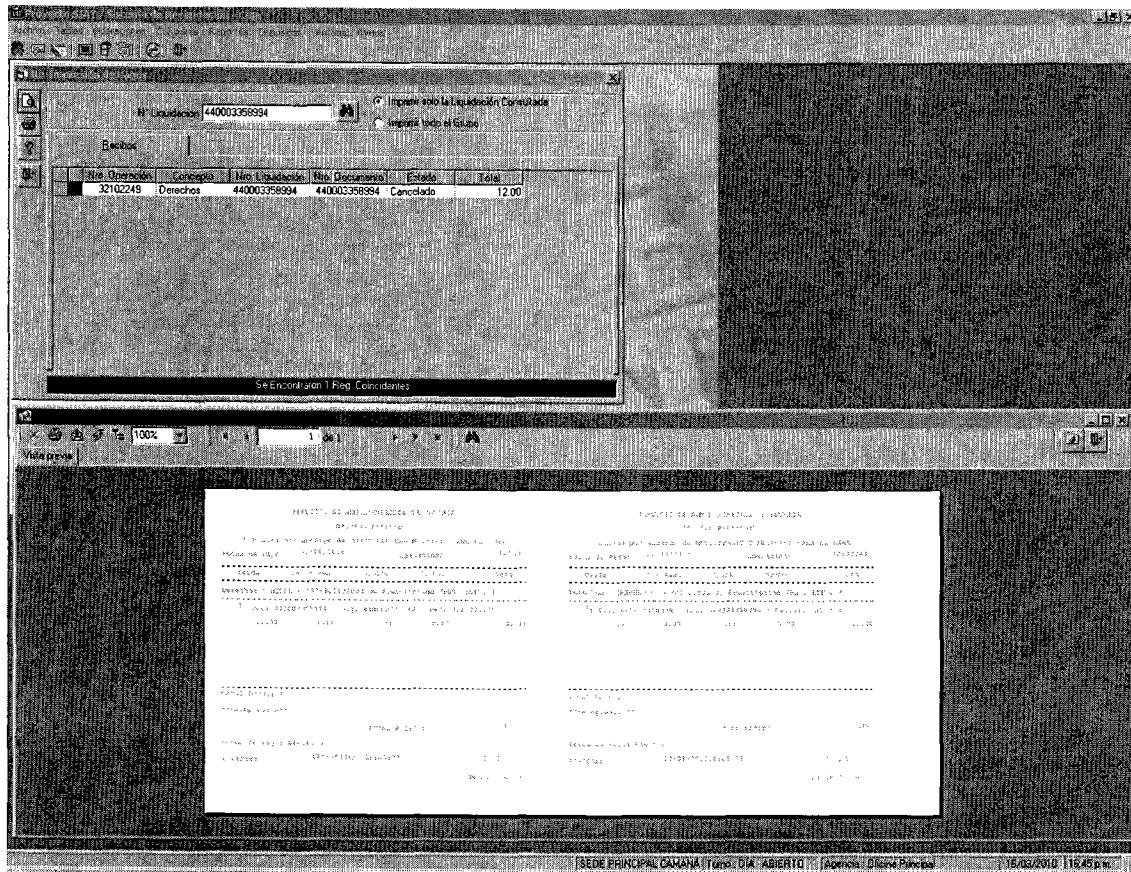
9.4.2. Reimpresión de recibos

El supervisor en esta opción ingresa la liquidación puede seleccionar entre la opción de imprimir solo la liquidación consultada o imprimir el grupo en el cual se encuentre la liquidación

Al seleccionar la vista preliminar se muestra en pantalla los recibos de caja consultados
 Al seleccionar la opción de Imprimir se enviará a la impresora los recibos consultados

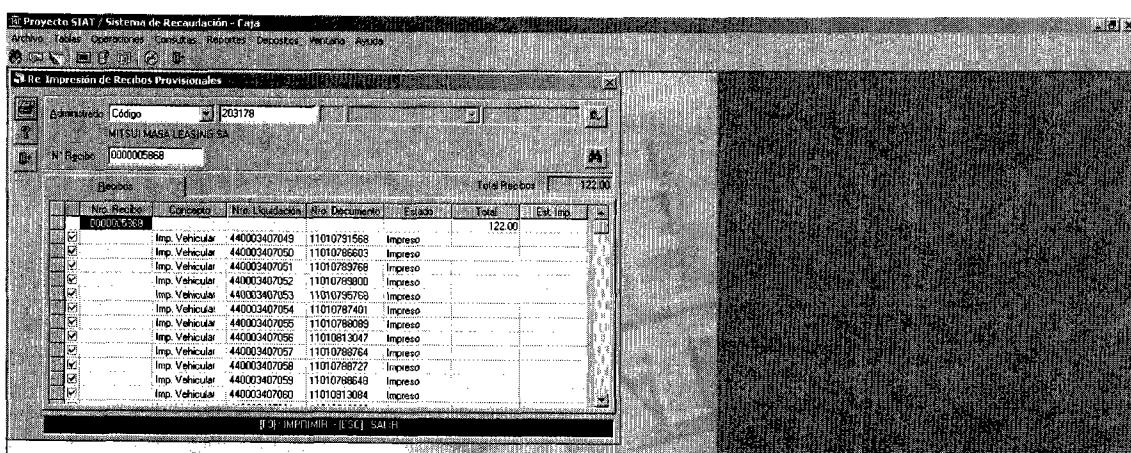


 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 33 de 40
---	---	--

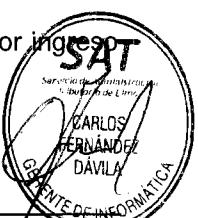


9.4.3. Reimpresión de recibos – Provisionales

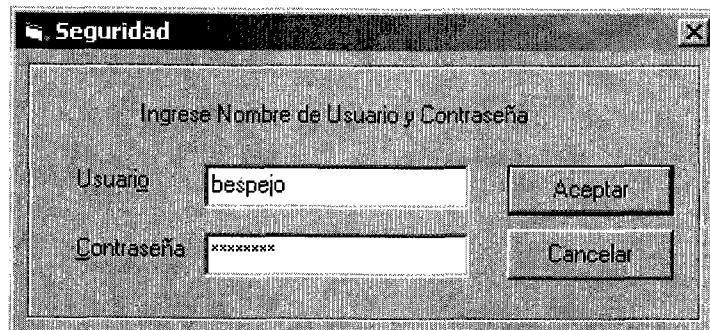
En esta opción el supervisor de caja debe ingresar el número de recibo agrupado, el sistema ubicara el código del contribuyente y mostrará las liquidaciones de caja que conforman el recibo agrupado



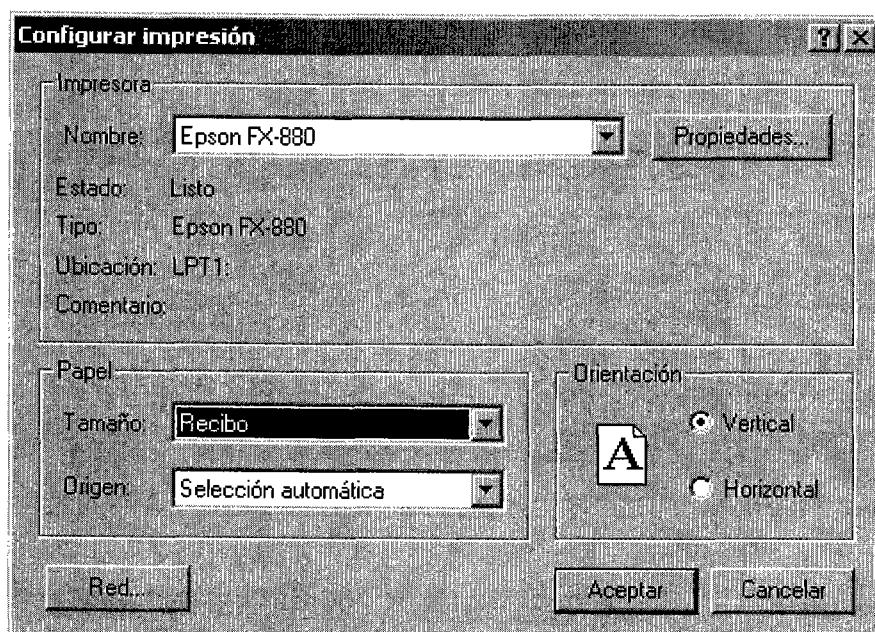
Para reimprimir los recibos desagrupados el sistema pedirá una autorización por ingreso de login y contraseña



 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 34 de 40
---	---	--



Cuando es el primer ingreso al sistema y se procede con el primer pago o reimpresión el sistema solicitara al cajero que seleccione la impresora.

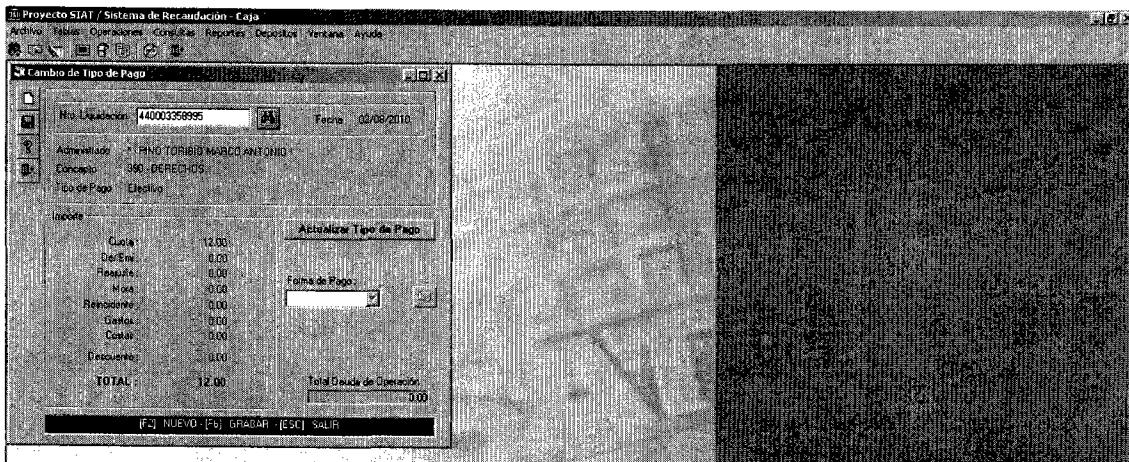


9.4.4. Cambio de Tipo de Pago

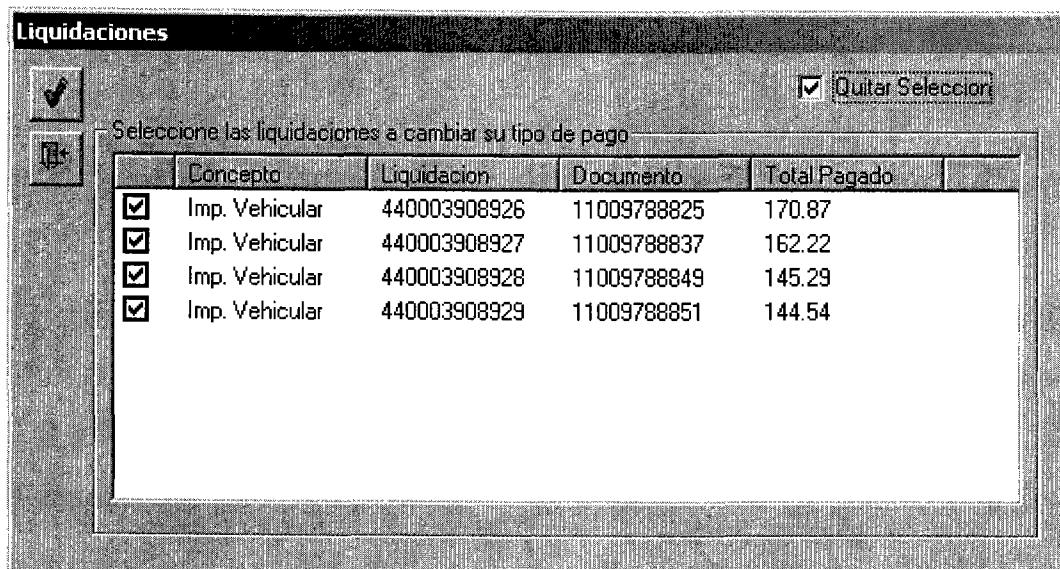
En esta opción el cajero debe ingresar la liquidación de caja y el sistema mostrara los datos de dicha liquidación para proceder con el cambio de tipo de pago



 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 35 de 40



En caso que la liquidación este dentro de un grupo se mostrará la relación de cuentas a las cuales cambiar el tipo de pago



Se selecciona el medio de pago (Ver Sección 4.1.3 Selección del Medio de Pago)



 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010
		Página: 36 de 40

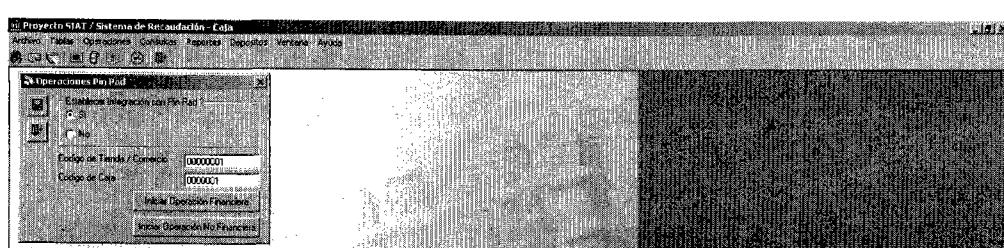
9.4.5. Operaciones con el Pin Pad

Esta opción solo aparecerá en la oficina principal.

El supervisor debe seleccionar si activar la integración con el Pin Pad
Debe ingresar el código de tienda / comercio y el código de caja, estos son parámetros para la operatividad con el Pin Pad.

El código de la tienda / comercio es único para todas las cajas
Mientras que el código de caja es correlativo para cada caja que atienda

Al seleccionar Iniciar Operación Financiera se activan las opciones de Pago, Anulación en el Pin Pad
Mientras que en las Operaciones No Financieras se activan las opciones de Inicialización, Cierre, y reportes del Pin Pad



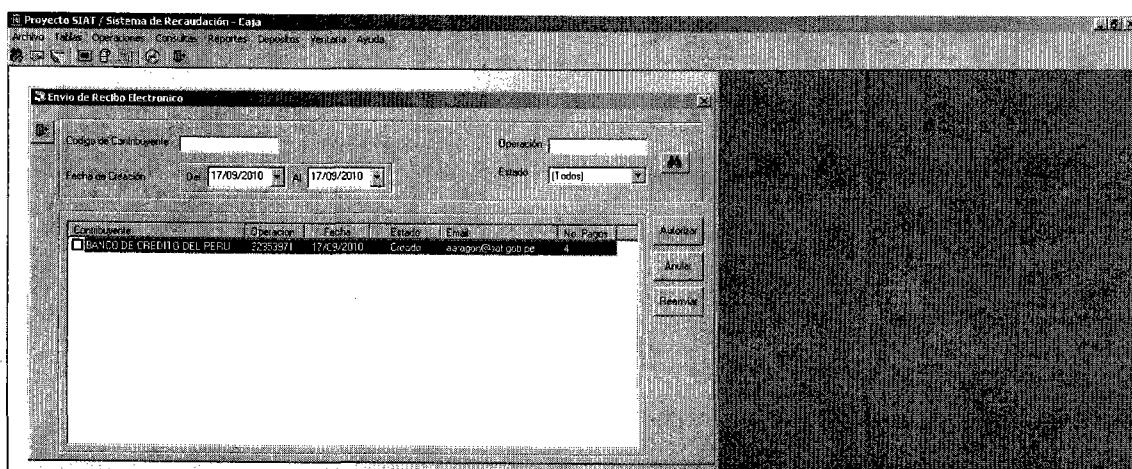
Para guardar los cambios se selecciona la opción Guardar

9.4.6. Autorización para el envío de recibos electrónicos

Desde esta opción el supervisor podrá autorizar los envíos de recibos electrónicos que estén pendientes de enviar.

El supervisor ingresa los criterios de búsqueda

- Código de contribuyente
- Rango de Fecha de creación del envío
- Número de Operación
- Estado del envío



El supervisor debe seleccionar determinado envío pendiente y luego hacer clic en Autorizar para proceder con el envío

 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010
		Página: 37 de 40

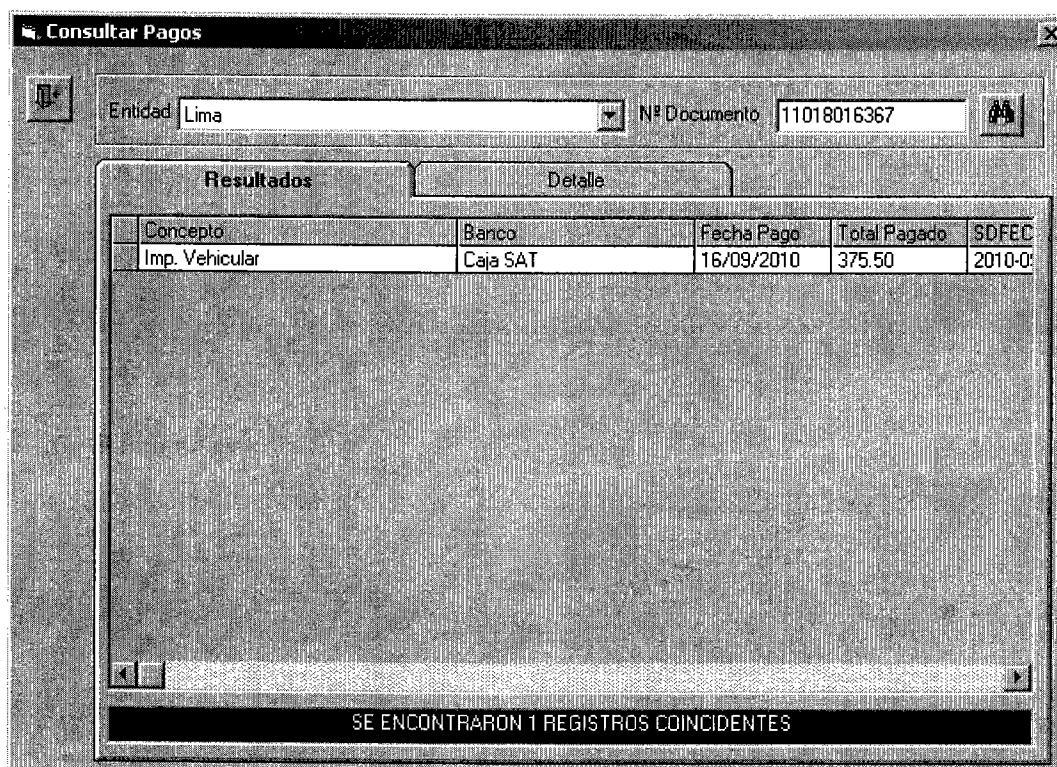
Si el supervisor desea cancelar el envío debe seleccionar el envío con estado pendiente y hacer clic en Anular

Si el supervisor desea reenviar determinado envío, debe seleccionar el envío con estado Enviado o Reenviado y luego seleccionar la opción Reenviar

10. Consultas

10.1. Consulta de Pagos

Ingresando a esta opción el cajero puede realizar la búsqueda de los pagos de determinado documento de deuda

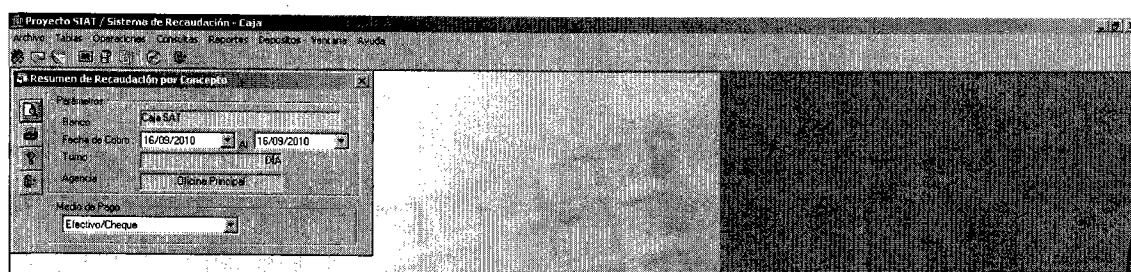


Concepto	Banco	Fecha Pago	Total Pagado	SDFEC
Imp. Vehicular	Caja SAT	16/09/2010	375.50	2010-0

11. Reportes

11.1. Resumen de Recaudación por Concepto

Al especificar las fechas de cobro y el medio de pago al sistema, este puede emitir un reporte de recaudación por concepto



Tiene la opción de vista preliminar o de imprimir directamente



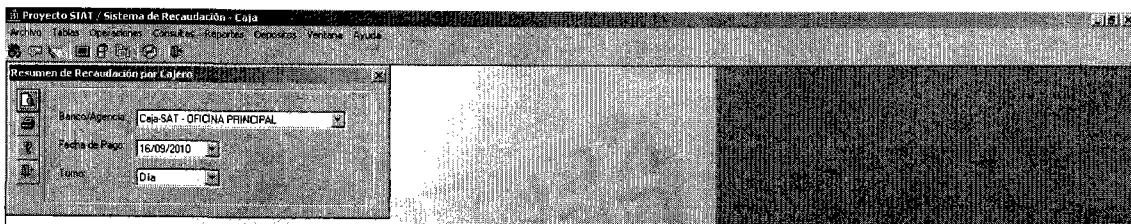
METODOLOGÍA GENESIS

Gestión, Normalización y Elaboración de Sistemas

 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 38 de 40

11.2. Resumen de Recaudación por Cajero

Al especificar el banco o la agencia, la fecha de pago y el turno al sistema, este puede emitir un reporte de recaudación por cajero

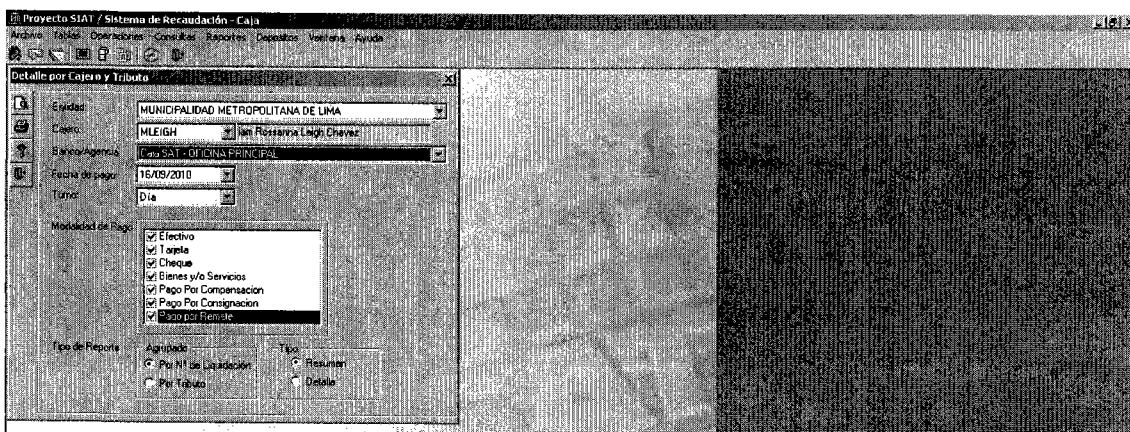


Tiene la opción de vista preliminar o de imprimir directamente

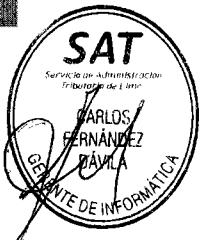
11.3. Detalle por Cajero y Tributo

En esta opción el cajero debe especificar los siguientes criterios

- Entidad
- Cajero
- Banco o Agencia a la que está asignado el cajero actualmente
- Fecha de Pago
- Turno
- Tipo de pago, aquí puede seleccionar mas de un medio de pago
- Tipo de Reporte
 - Agrupado por
 - Número de Liquidación
 - Por tributo
 - Tipo de reporte
 - Resumen
 - Detalle



Tiene la opción de vista preliminar o de imprimir directamente



SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 39 de 40

11.4. Resumen Recaudación SOAT

En esta opción el cajero ingresa los siguientes filtros:

- Fecha de Inicio
- Fecha de Fin

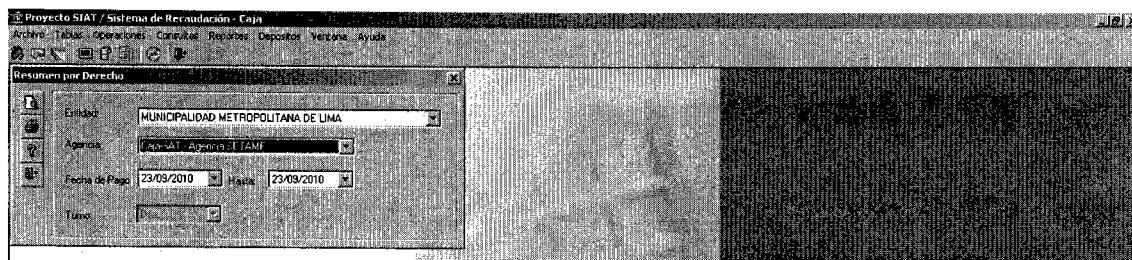


Tiene la opción de vista preliminar o de imprimir directamente

11.5. Resumen por Derechos

En esta opción el cajero selecciona los siguientes filtros

- Municipalidad
- Agencia
- Rango de Fecha de pago

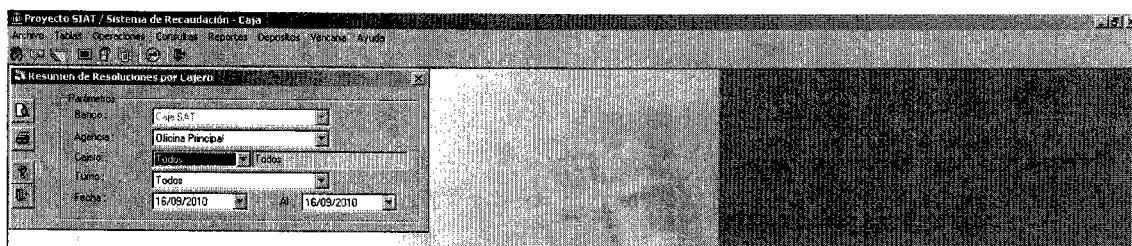


Tiene la opción de vista preliminar o de imprimir directamente

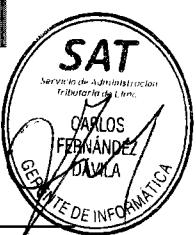
11.6. Resoluciones de Prescripción por Cajero

En esta opción el cajero selecciona los siguientes filtros

- Agencia
- Cajero
- Turno
- Rango de fechas



Tiene la opción de vista preliminar o de imprimir directamente

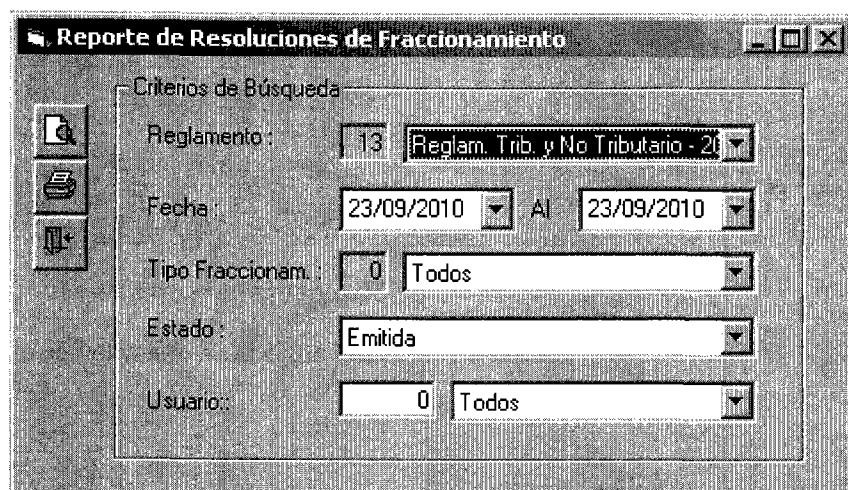


 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL DE USUARIO	Código: GIN-DDS-MU011 Versión: 01
	Título: MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CAJA – SIAT	Fecha de vigencia: 06/10/2010 Página: 40 de 40

11.7. Resoluciones de Fraccionamiento por Cajero

En esta opción el cajero selecciona lo siguientes datos

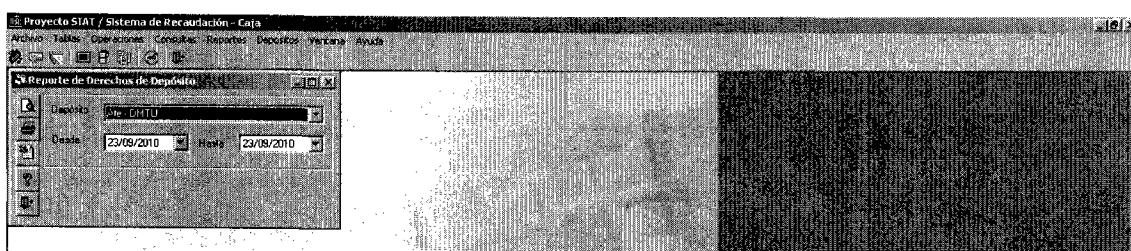
- Reglamento
- Rango de fechas
- Tipo de fraccionamiento
- Estado
- Usuario



Tiene la opción de vista preliminar o de imprimir directamente

11.8. Reporte de Derechos de depósito

En esta opción el cajero ingresa el Depósito y el rango de fechas



Tiene la opción de vista preliminar o de imprimir directamente

11.9. Reimpresión de Fraccionamiento

En esta opción el cajero ingresa el documento que corresponde a la primera cuota de fraccionamiento pagado y el sistema reimprime los documentos de fraccionamiento relacionados

