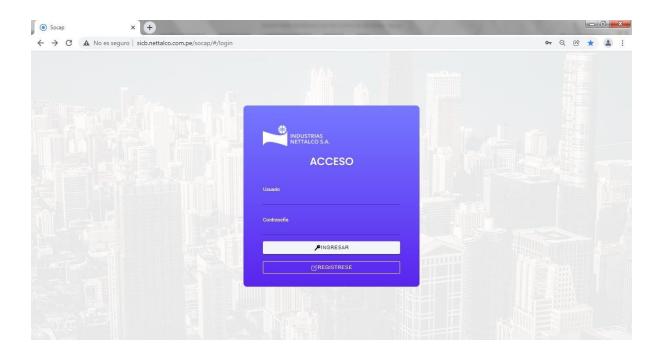
# Procedimientos para poder subir sus facturas al sistema de Nettalco

Paso N° 1: Entrar al Link, <a href="http://sicb.nettalco.com.pe/socap">http://sicb.nettalco.com.pe/socap</a> y poner la opción Registrar



Paso N° 2: Ingresar correctamente los datos solicitados. Una vez rellenado las casillas poner en registrar.

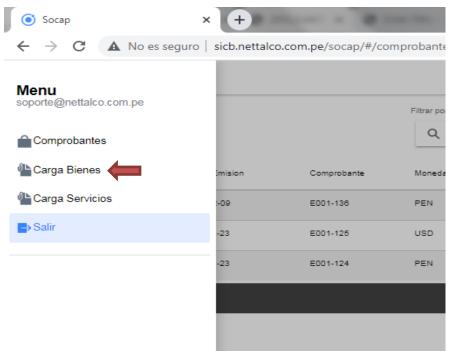


Una vez realizado el ingreso esperamos la aprobación del encargado para que puedan ingresar al portal. Teniendo en cuenta que el usuario seria el mismo ruc de su empresa y la clave seria la quedigitaron al momento de realizar el registro.

# Procedimientos para poder ingresar las facturas al sistema de Nettalco(BIENES)

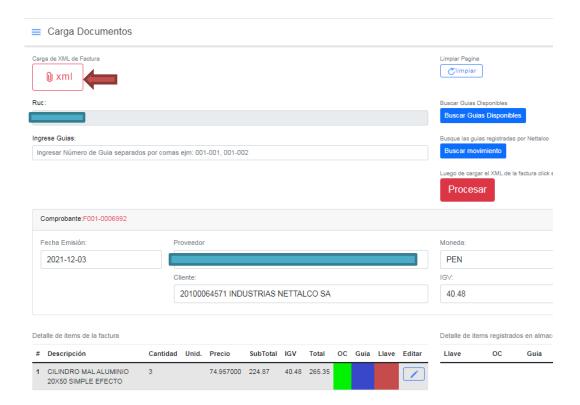
#### Paso N° 1:

Le damos clic en la parte superior del lado izquierdo donde le aparecerá la opción de **CARGARBIENES** 

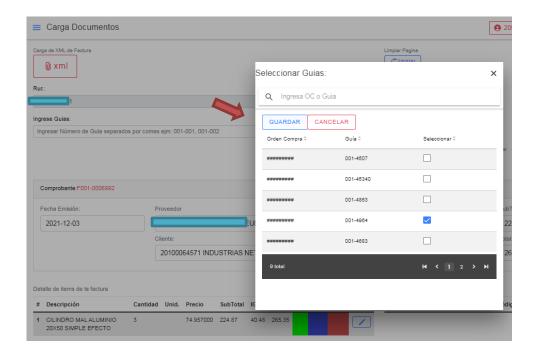


### Paso N° 2:

Hacer clic en la opción xml para cargar el archivo.

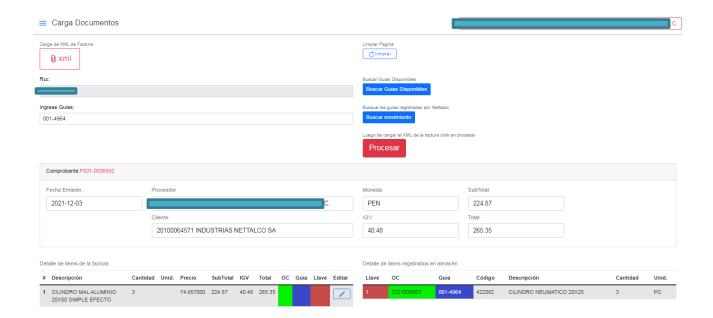


Después ubicamos la guía en "buscar guías disponibles", una vez identificada, la seleccionamos y le damos clic en guardar y así automáticamente completa la columna de detalle de ítems registrados en almacén.



### Paso N° 3:

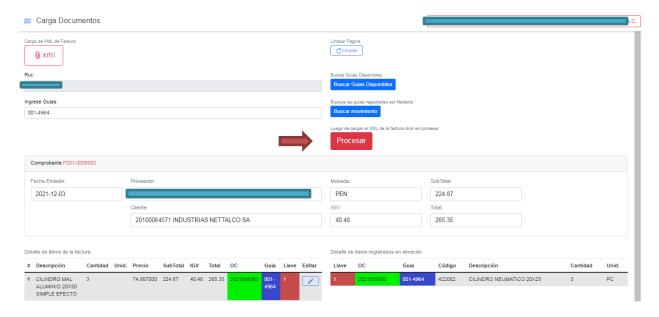
Verificar que se estén cargando correctamente los datos de la factura: como la fecha, el proveedor, el cliente, la moneda y el monto.



### Paso N° 4:

Una vez verificado procedemos a entrelazar los ítems.

Verificamos que estén correctamente entrelazados, verificando las cantidades, y le damos clic en laopción Procesar



### Paso N° 5:

Saldrá un mensaje de Registrado correctamente

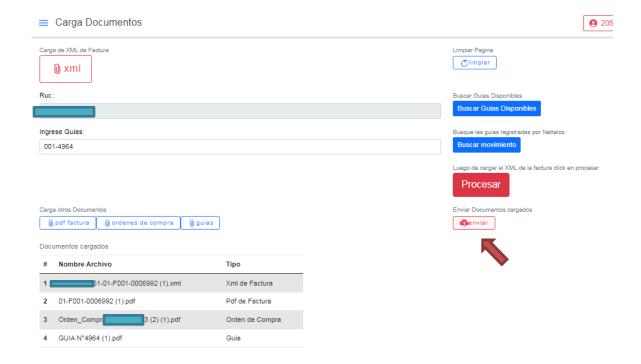


También nos aparecerá una opción donde tendremos que adjuntar los pdf de la factura, orden de compra y la guía de remisión.

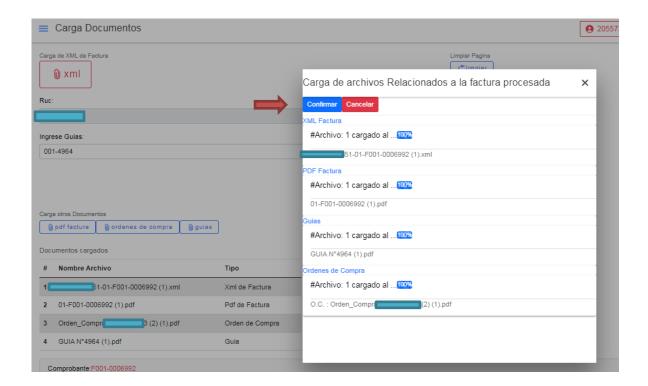


### Paso N° 6:

Terminando de adjuntar le damos clic a la opción ENVIAR DOCUMENTOS



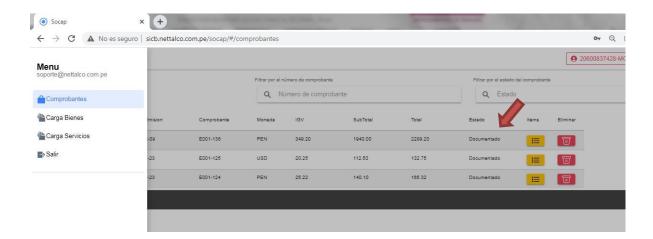
Esperemos que los archivos carguen al 100% y le damos en la opción confirmar



## Paso N° 7:

Entramos a la opción de Menú y nos dirigimos a comprobantes.

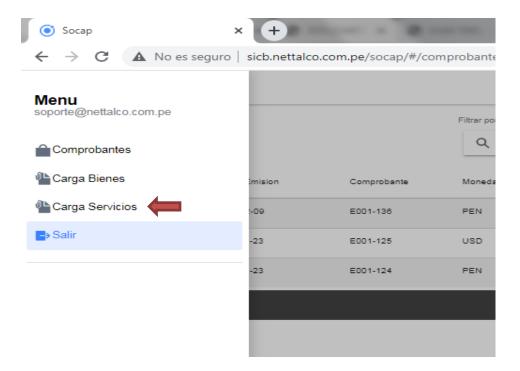
Podemos verificar que los comprobantes están cargados y **DOCUMENTADOS**.



# Procedimientos para poder ingresar las facturas al sistema de Nettalco(SERVICIOS)

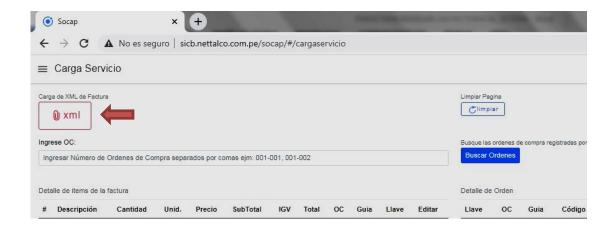
## Paso N° 1:

Le damos clic en la parte superior del lado izquierdo donde le aparecerá la opción de **CARGARSERVICIOS** 



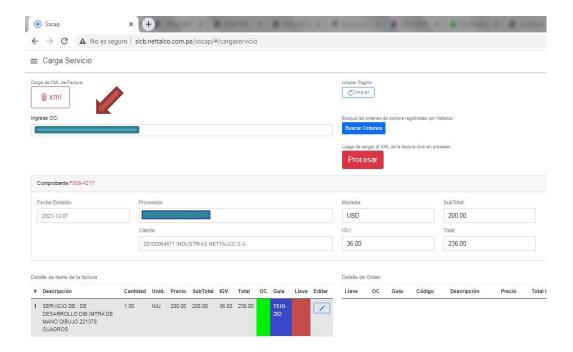
## Paso N° 2:

Hacer clic en la opción xml y proceder a cargar el archivo.



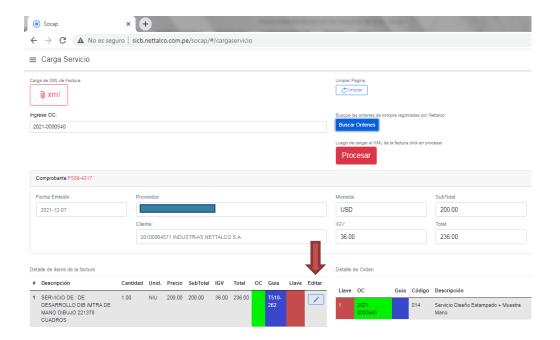
## Paso N° 3:

Una vez cargado el xml, ingresamos el número de la Orden de Compra



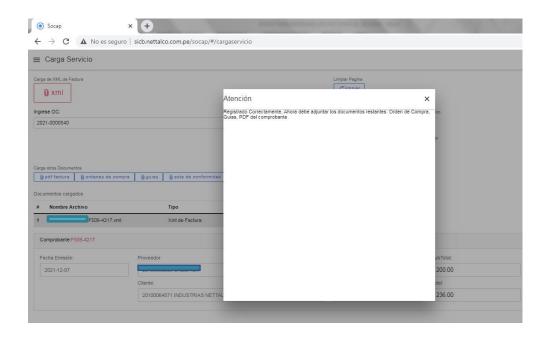
### Paso N° 4:

Entrelazamos los datos del detalle de la orden con la factura. (Completamos el número de la guía, número de orden y llave de enlace).



## Paso N° 5:

Realizado el entrelazado le damos a procesar y nos figurara el mensaje de que esta registrado correctamente.



## Paso N° 6:

Cargamos la documentación indicada, el pdf de la factura, la orden de compra, la guía y/o acta deconformidad. Para poder darle clic en enviar y nos figure el porcentaje de documentos que se cargaron.

## Paso N° 7:

Entramos a la opción de Menú y nos dirigimos a comprobantes.

Podemos verificar que los comprobantes están cargados y **DOCUMENTADOS**.