



INSTRUCCIONES DE USO

Manchas permite realizar la consulta masiva de comprobantes de pago, físicos y electrónicos, a través de una amigable interfaz gráfica de usuario.

Para hacer uso de Manchas, sigue los siguientes pasos:

PASO 1. Genera tus credenciales en el Menú SOL

Ingresa al Menú Sol y sigue la siguiente ruta: Empresas (o Personas) / Comprobantes de pago /Consulta de Validez de Comprobantes de Pago/ Consulta de Validez de Comprobantes de Pago / Credenciales de API SUNAT.

Una vez allí, registra lo siguiente:

Nombre de su aplicación:	MANCHAS
URL de su aplicación:	https://github.com/lheredias/manchas

Una vez realizado este paso se generarán las credenciales “Id” y “Clave”, las cuales pueden renovarse cuando usted lo desee.

Apunte el “Id” y la “Clave” ya que necesitará estos dos datos para hacer la consulta masiva de comprobantes de pago.

PASO 2. Prepare su archivo Excel

Ahora necesitará armar un archivo Excel con el siguiente formato:

CFECCOM	CTIPDOCCOM	CNUMSER	CNUMDCOFV	CNUMDIDPRO	MONTO
11/08/2019	01	E001	3899	20447613610	1124.27
11/09/2020	01	F001	34	20411613610	10034.51
...



Los nombres de las columnas y el de la hoja tienen que ser **exactamente** los mismos consignados en el presente manual.

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
CFECCOM	Fecha de emisión
CTIPDOCCOM	Tipo de comprobante
CNUMSER	Número de serie
CNUMDCOFV	Número correlativo del comprobante
CNUMDIDPRO	RUC del emisor
MONTO	Monto en moneda original

NOMBRE DE LA HOJA EXCEL	consulta
-------------------------	----------

PASO 3. Ejecute la aplicación

Una vez tenga listo el archivo Excel ejecute la aplicación y proceda a ingresar el “Id”, “Clave” y número de RUC (receptor). También cargue su archivo Excel y elija el nombre y destino del archivo resultante.

Cabe mencionar que solo necesitará ingresar una única vez su “Id” y “Clave”, las cuales serán recordadas cada vez que use la aplicación. Estos datos se guardarán en el archivo “**credentials.txt**”, el cual se encuentra dentro de la carpeta de la aplicación. Si renueva sus credenciales, tendrá que volver a ingresar esos datos en la aplicación.

Una vez ingresados todos los datos, presione “Ejecutar” y la aplicación procederá a hacer la consulta de validez de todos los comprobantes de pago consignados en su archivo Excel.

El avance del proceso de consulta puede ser visto en la ventana de reporte.

Al finalizar se generará un archivo Excel con los mismos datos consignados en el archivo cargado más cinco o seis columnas adicionales, dependiendo del resultado de la consulta.

NOMBRE DE LA COLUMNA	DESCRIPCIÓN
message	Mensaje de respuesta del servidor SUNAT
data.estadoCp	Estado del comprobante de pago
data.estadoRuc	Estado del RUC del emisor a la fecha de emisión
data.condDomiRuc	Condición del domicilio fiscal del emisor a la fecha de emisión
data.Observaciones	Observaciones detectadas por el servidor SUNAT (por ejemplo: el comprobante fue emitido a un tercero.)

Líneas abajo se consigna los tipos de comprobantes que pueden ser consultados.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
01	Factura
03	Boleta de venta
04	Liquidación de compra
07	Nota de crédito
08	Nota de débito
R1	Recibo por honorarios
R7	Nota de crédito de recibos



Para tener en cuenta:

Si se trata de un comprobante de pago físico (número de serie comienza con un número), no es indispensable consignar el monto; puede dejar en blanco la celda.

Si se trata de un comprobante de pago electrónico, el monto sí es necesario y tiene que estar consignado con una **exactitud de dos decimales**. Esto vale decir que si el monto es 100.45 y lo ingresa como 100.5, 100.46 o 100.44, la consulta arrojará que dicho comprobante no existe.

Si realiza la consulta a partir de un registro de compras electrónico, en el cual se consignan los montos en soles, para obtener el monto original debe dividir el monto total en soles entre el tipo de cambio: columna "CIMPTOTCOM" entre columna "CTIPCAM". No obstante, los dos decimales de dicho resultado podrían diferir del monto original del comprobante debido a la falta de precisión de la persona que hizo su anotación en dicho registro.