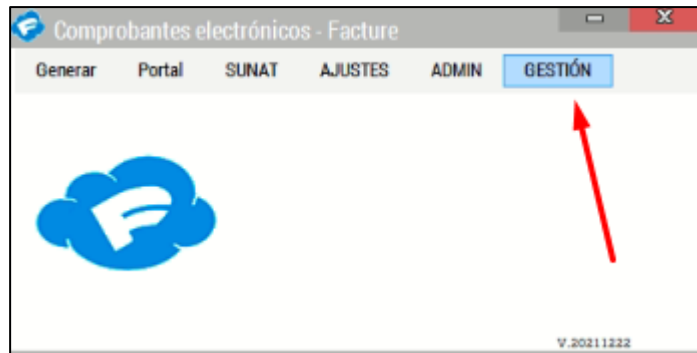
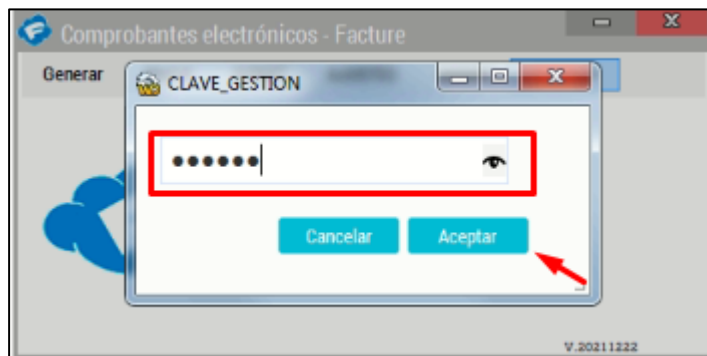


## Gestión Facture



Ingresar a la opción **GESTIÓN**.



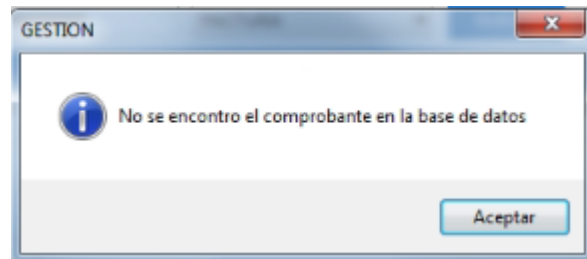
Clave: **gE\$T1Y**

Ingresar la clave para ingresar al modulo.



Para realizar la búsqueda de un comprobante, debe de seleccionar la serie del comprobante seguido del número y el tipo de comprobante (Factura, boleta, nota de crédito). Una vez que lleno los datos presionar el botón de **BUSCAR** .

Debe aparecer en la tabla el registro del comprobante buscado, en caso contrario le aparecer un mensaje el cual indica que no se encontró.



El botón **Marcar No enviar a sunat** marca el comprobante para que No se envíe en el envío masivo de comprobantes.

**Buscar Comprobante**

F001    00011246    FACTURA    **BUSCAR**

FECHA	RUC	NRO COMPROBANTE	RAZON SOCIAL	TIPO MONEDA	TOTAL	ENVIAR A SUNAT
2021-12-20	20601770599	F001-00011246	PROYECTO CUADRADO 02 S.A	PEN	445.57	NO

**Marcar No enviar a sunat**    **Marcar SI enviar a sunat**

El botón **Marcar SI enviar a sunat** habilita el comprobante para que SI se envíe en el envío masivo de comprobantes.

**Buscar Comprobante**

F001    00011246    FACTURA    BUSCAR

FECHA	RUC	NRO COMPROBANTE	RAZON SOCIAL	TIPO MONEDA	TOTAL	ENVIAR A SUNAT
2021-12-20	20601770599	F001-00011246	PROYECTO CUADRADO 02 S.A	PEN	445,57	SI

Marcar No enviar a sunat    **Marcar SI enviar a sunat**