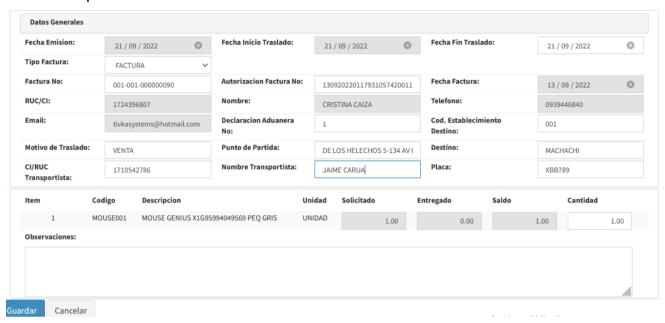
4.FACTURACIÓN

4.3. GUÍA DE REMISIÓN

Presione el botón crear Guía de Remisión para emitir una guía de remisión y complete los campos:

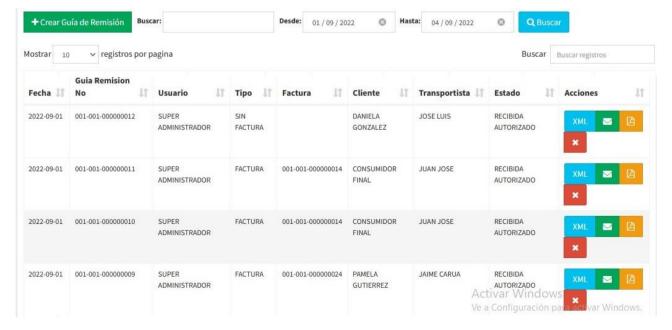


Factura No: Digite el número de factura a la que va aplicar la respectiva guía y el sistema automáticamente mostrará la información de la factura ejemplo 001-001-000000090

CI/ RUC Transportista: Escriba el número de identificación del transportista ejemplo 1710542786 y se autocompletaran los campos nombre del transportista, placa del vehículo. Si no existe el transportista cree uno revise el numeral 6.1

Para finalizar de clic en Guardar

Lista Guías de Remisión



El icono permite la descarga a su computador es decir tendrá el conjunto de datos que componen su documento electrónico.

Los siguientes iconos situados en la columna Ajustes tienen una función específica:

El ícono es para reenvió de la guía de remisión al correo, aparece una vez que la guía ha sido autorizada en el SRI.

El ícono <a>D visualiza la guía de remisión en formato PDF.

El ícono anula la guía de remisión en el sistema.

Usted podrá descargar la lista de guías de remisión emitidas en formato Excel dando clic en el siguiente botón situado en la parte izquierda de la pantalla.

Para realizar una búsqueda más exacta de una guía de remisión en el campo <u>Buscar</u> digite el nombre del cliente o el numero de la guía. Seleccione en el campo <u>Desde</u> (fecha inicio de búsqueda) y en el campo <u>Hasta</u> (fecha fin de búsqueda) y de clic en Buscar.

