

## ANEXOS

Permite validar con el Anexo Transaccional y emitir el talón de resumen, posee un auto-validador ofreciendo una rápida corrección de errores, puede validar la información de compras, ventas, comprobantes anulados, importaciones, exportaciones, le da la facilidad de incorporar información de versiones anteriores del VFAC.

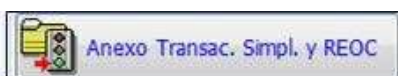


Menú de Opciones:

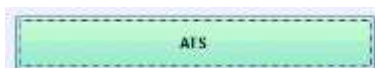


### Anexo Transaccional Simpl. y REOC

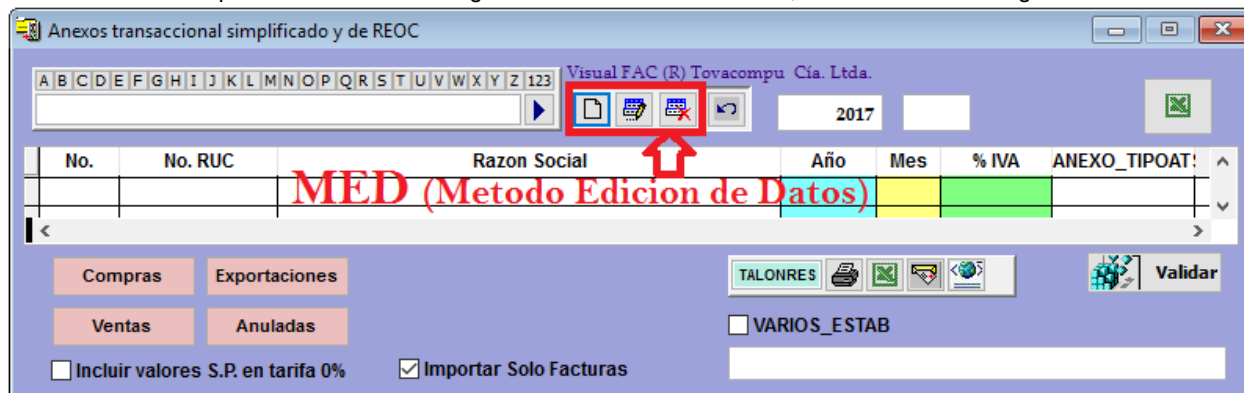
Clic en:



Le presenta la siguiente pantalla:



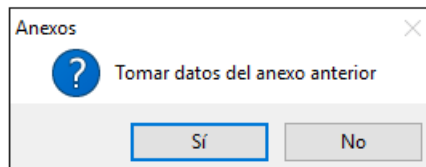
Hacer uso del **MED** para crear un **Nuevo** registro con los datos del Anexo, **Editar** o **Eliminar** alguno de ellos.



1. Clic en [Nuevo].

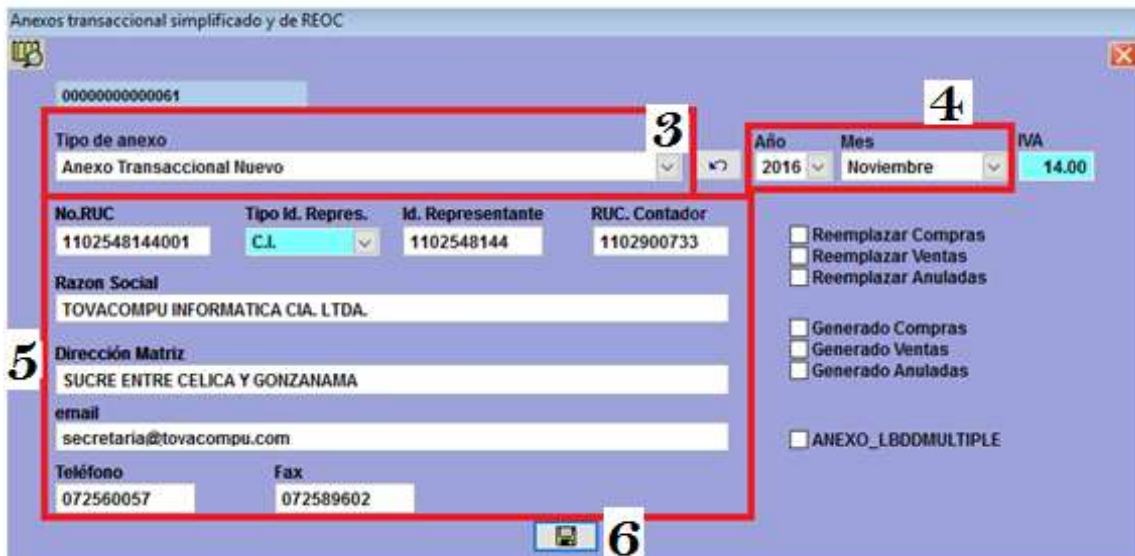


2. Presenta el mensaje:



NOTA: ESTE MENSAJE SE PRESENTA CUANDO EL ID ESTA EN SECUENCIA, EJEM. SI EL ID ESTA EN 26 EL SIGUIENTE ID DEBE SER 27, PERO SI POR ALGUN MOTIVO EL ANEXO FUE ANULADO LA SECUENCIA SE PIERDE Y TOCA EL 28 YA NO MUESTRA EL MENSAJE DE “**TOMAR DATOS DEL ANEXO ANTERIOR**”. TOCA HACER EL PROCESO MANUAL DEL INGRESO DE LA INFORMACION DE LA EMPRESA.

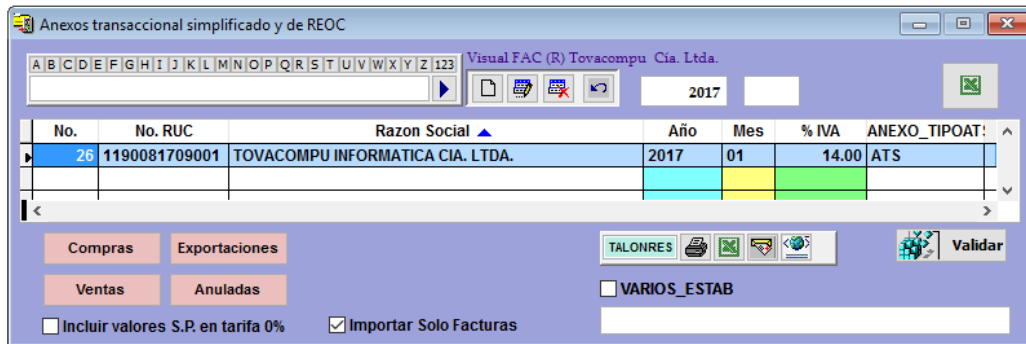
3. Seleccionar en Tipo de Anexo, Anexo Transaccional Nuevo.
4. Seleccionar el Año y Mes.
5. Llenar todos los campos con los datos de la empresa.
6. Clic en Guardar.




**IMPORTANTE:** tener en cuenta al momento de ingresar la información, no usar caracteres especiales, ya que al momento de validar con el DIMM ocasionará errores.

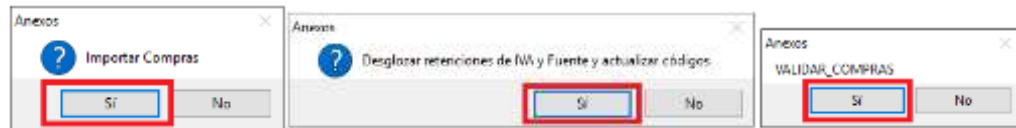
## Procedimiento para generar la información para anexo transaccional


Pasos para realizar el anexo.



### Compras

- Ubíquese en el periodo a generar el anexo.
- Clic , clic en <<Importar Compras>>, presenta los siguientes mensajes de confirmación:



- Una vez importadas las compras, debe validar el anexo correspondiente, para ello haga clic en  y presione **SI** para empezar el proceso de validación.



Los filtros de color rosado, sirven para filtrar información, por ejemplo, en caso de que existan transacciones que se encuentran con error las mismas se muestran pintadas de rosado en la lista junto con las transacciones correctas;

pero, si queremos que solamente se presenten las transacciones que tienen error hacer clic en **Con Error** estos errores se pueden ocasionar por diferentes razones, por ejemplo ingreso erróneo de datos de proveedores. Lo más común es un error que dice **“Secuencial debe ser numérico”** que se produce cuando no se ha colocado valores en estos campos:

Registro de compras y retenciones

Proveedor: ABARCA TAPIA DIGMA AURISTELA  
RUC: 1708432867001  
Tipo Compr.: 01 Factura  
Serie: 001 001  
No.: 000009632  
Autorización: 1115138753

Retención IVA 10%: 0.00  
Retención IVA 20%: 7.95  
Retención IVA Bienes: 0.00  
Retención IVA Servicios: 0.00  
Ret. IVA 100%: 0.00

Aplica Retención: Serie 001, Secuencia 001, No. Autoriz. 000009635, No. Autoriz. 1114577817

Código AIR	Base Imponible	%	Retenido
312 (1.00) Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	331.39	1.00	3.31

Total Base Fuente: 331.39  
Total Ret. Fuente: 3.31

**Nota:** Para corregir estos errores, lo puede hacer directo en el anexo o es recomendable hacerlo desde el **Módulo Principal** donde se originó el error, para que no presente estos inconvenientes a futuro cuando vuelva a generar el anexo correspondiente.

**Ej.:** Si digita erróneamente el número de RUC del proveedor, realice este cambio en Directorio, Proveedores para que quede registrado y a futuro este error no se vuelva a dar.

### Menú Guía

Los siguientes botones son filtros que muestran los registros que cumplen la condición para presentar:

Anuladas Con Error Sin Ret Tarifa 0 Gravado Ret. De >0 Ret. Ser >0 NC Todos

Año: 2016 Mes: 7

No.	No. RUC	Razon Social	Er	Tipo	Serie	Secuencial	Sel.	Total	FP	No.Ret.	Total I
2490	1708432867001	ABARCA TAPIA DIGMA AURISTELA	0	Factura	001-001	000008596	0	57.00	000-000-000	0.00	
2491	1708432867001	ABARCA TAPIA DIGMA AURISTELA	0	Factura	001-001	000789654	0	30.00	000-000-000	0.00	

**Anuladas:** las compras que han sido anuladas.

**Con Error:** las compras que se encuentran con error.

**Sin Ret.:** las compras que no poseen retención.

**Tarifa 0:** las compras con tarifa 0.

**Gravado:** las compras que son gravadas.

**Ret. Bie. > 0:** las compras que han sido declaradas con retención de IVA.

**NC:** las compras que tienen notas de crédito.

Si desea que sus retenciones se actualicen clic en

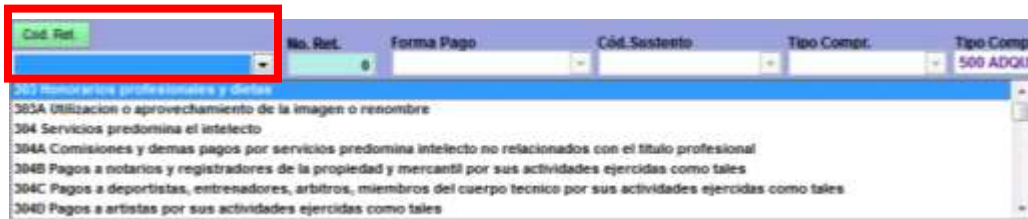
**Actualizar retenciones**

Consulte seleccionando las siguientes pestañas:

Para presentar la información de algún **Código de Retención** en específico clic en

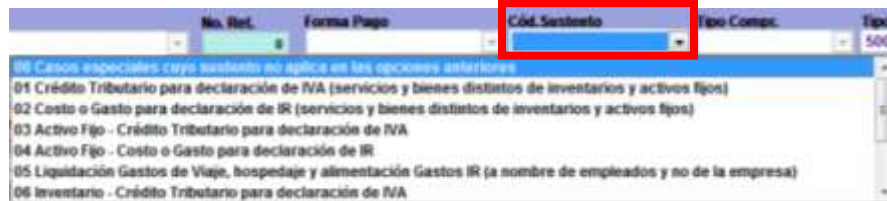
**Cod. Ret.**

y elija el código que desea.



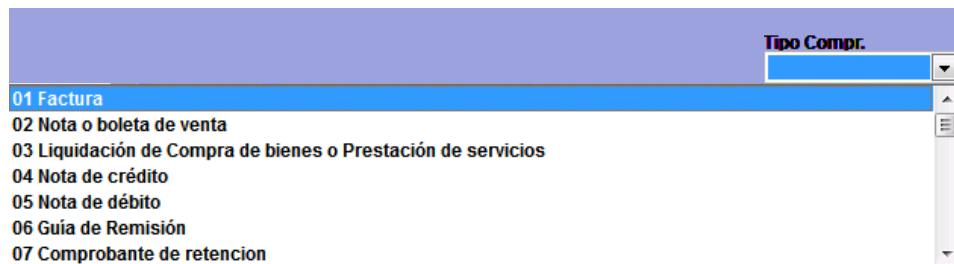
Código de Sustento

**Cod. Sustento**



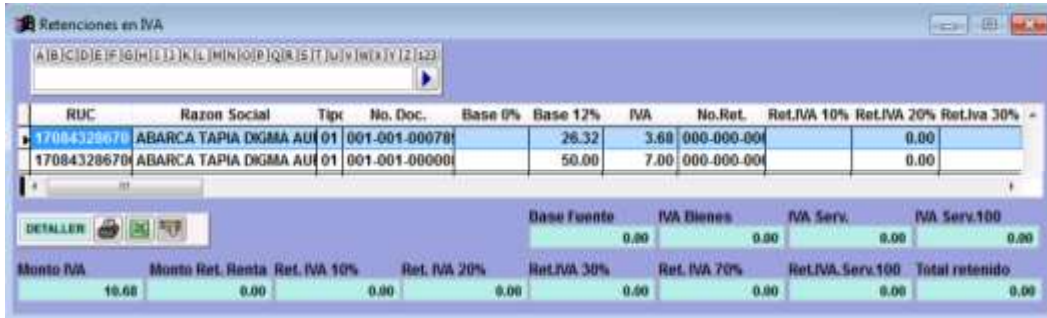
Tipo de Comprobante

**Tipo Comprobante**





**Retención en IVA** Ret. IVA



RUC	Razon Social	Tipo	No. Doc.	Base 0%	Base 12%	IVA	No. Ret.	Ret. IVA 10%	Ret. IVA 20%	Ret. IVA 30%
17084329670	ABARCA TAPIA DIGMA AUI	01	001-001-00078		26.32	3.68	000-000-00		0.00	
17084329670	ABARCA TAPIA DIGMA AUI	01	001-001-00000		50.00	7.00	000-000-00		0.00	

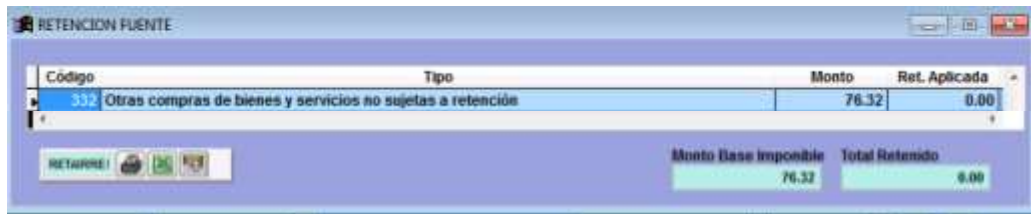
  

Monto IVA	Monto Ret. Renta	Ret. IVA 10%	Ret. IVA 20%	Ret. IVA 30%	Ret. IVA 70%	Ret. IVA. Serv.100	Total retenido
10.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**Totales:** permite visualizar los totales del anexo, número de documentos.

No. Docs.	Base Imponible	Base Imp. Gravada	Monto IVA	Base Imp. ICE	Monto ICE
2	0.00	76.32	10.68	0.00	0.00

**Retención en Fuente** Ret. Fuente



Código	Tipo	Monto	Ret. Aplicada
332	Otras compras de bienes y servicios no sujetas a retención	76.32	0.00

Monto Base Imponible	Total Retenido
76.32	0.00

### Corregir errores

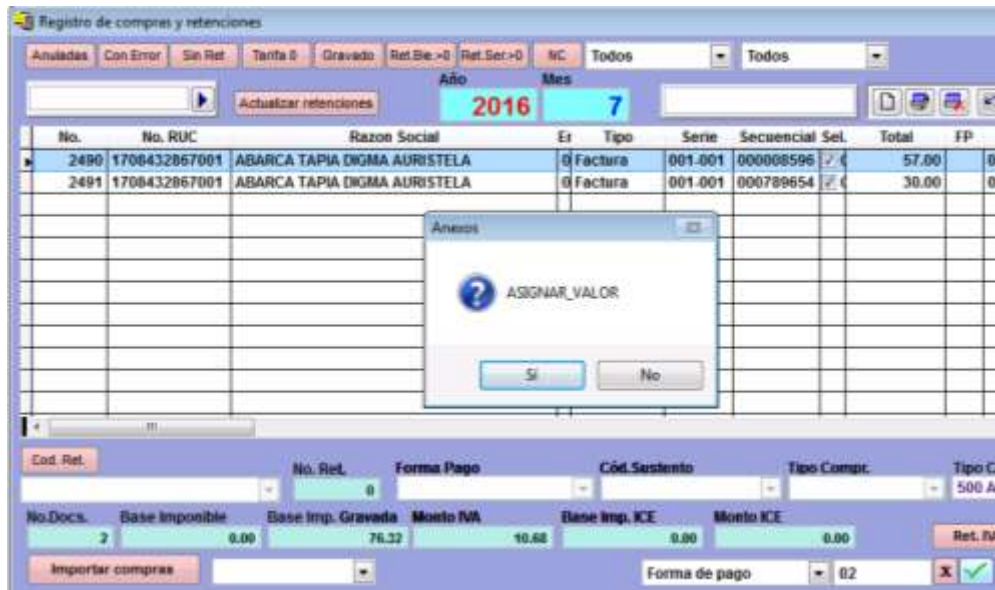
Cuando hemos ingresado la información de un proveedor de manera errónea, se puede corregir de manera grupal y/o individual. Aquí debemos conocer qué tipo de error es ya que dependiendo del mismo se lo puede corregir de manera individual o grupal.

### Corregir errores de forma grupal

Puede corregir los siguientes errores de manera grupal.






- Digitamos el número de RUC o nombre del Proveedor que deseamos modificar.



- Seleccionamos el campo que se desea modificar:



Clic en  para seleccionar todos los registros y luego clic en  para que se aplique a todos los registros seleccionados, si deseamos eliminarlo clic .

- Confirmar si se efectúa el proceso



Presione **SI** para que el campo a modificar se cambie.

## Corregir errores de forma individual

Seleccione la transacción a corregir y clic en  , realizar los cambios que requiera y de clic en guardar



Registro de compras y retenciones

Proveedor: ABARCA TAPIA DIGNA AURISTELA | Dirección: | Teléfono: | Tipo Compra:  Gasto | Anular:

RUC: 1708432867001 | Tipo Compra: 01 Factura | Serie: 001 001 | No.: 000008596 | Autorización: 1115128753

Emisión: 04/07/2016 | Registro: 04/07/2016 | Forma Pago: 02

Excenta: 0.00 | Base Imponible: 0.00 | Base Imp. Gravada IVA: 50.00 | IVA: 14.00 % | Monto IVA: 7.00 | Monto ICE: 0.00

Cód. Sustento: 01 Crédito Tributario para | Tipo Compra: 500 ADQUISICIONES Y PM | Del Exterior:  N | N

Retención IVA 10%: 0.00 | Retención IVA 20%: 0.00 | Retención IVA Bienes: 0.00 | Retención IVA Servicios: 0.00 | Ret. IVA 100%: 0.00

Cajas: 0.00 | Precio caja: 0.00

Aplica Retención:  Serie: 000 000 | Secuencia: 0000000 | No. Autoriz.: 0000000000 | Emisión: 04/07/2016 | Validez: 01/01/2000

Fecha dividendo: 01/01/2000 | IR Dividendo: 0.00 | Año Utilidades:

Código AIR	Base Imponible	%	Retenido
332 (0.00) Otras compras de bienes y servicios no sujetas a retención	50.00	0.00	0.00

Errores:

Total Base Fuente: 0.00 | Total Ret. Fuente: 0.00

## Validar las Compras

Una vez corregidos los errores encontrados clic en  para validar nuevamente, y verificar que se corrigieron exitosamente.

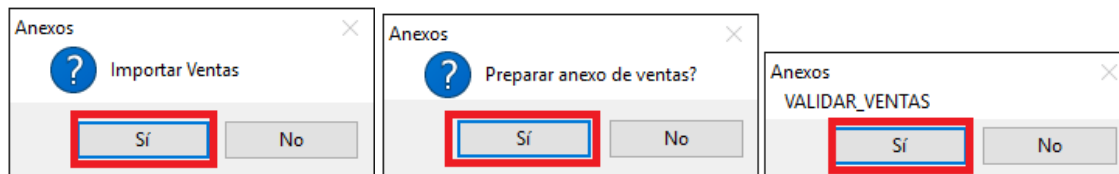
Cuando no existen errores, los registros ingresados de compras se muestran con un fondo de color claro y cuando tiene errores el fondo es de color rosado:

## Ventas

- Clic en  , luego clic en <<Importar Ventas>>

Luego confirmar las siguientes acciones:





Finalmente presione **SI** para que el sistema proceda a validar las ventas para que nos indique si existe algún tipo de error.




Los siguientes botones son filtros que muestran los registros que cumplen la condición para presentar:  
 Los siguientes botones son filtros de búsqueda, que se presentan en la pantalla:

- Tarifa 0:** presenta las compras con tarifa 0.
- Anuladas:** presenta las compras que han sido anuladas.
- Con Error:** presenta las compras que se encuentran con error.
- Gravado:** presenta las compras que son gravadas.
- Ret. IVA:** para visualizar las retenciones con IVA.
- Ret. Fuente:** visualizar las retenciones en Fuente.

**Nota:** Para corregir estos errores, lo puede hacer directamente en el anexo o es recomendable hacerlo desde el **Módulo Principal** donde se origina el error, para que no presente estos inconvenientes posteriormente cuando realice el anexo nuevamente.

**Ej.:** Si digita de manera errónea el número de identificación, realice este cambio desde Directorio para que quede registrado.

- Una vez efectuadas las correcciones, clic en  para validar nuevamente.

## Menú Guía

**Tipo de Comprobante** 

No.Docs.	Base Imponible	Base Exenta	Base Imp. Gravada	Monto IVA	Base no Gravable	Retenido IVA	Retenido Fuente
1	0.00	0.00	11.57	1.39	0.00	0.00	0.00


En caso que se maneje el sistema Multiempresa, seleccionar la empresa de la cual se va a importar las ventas del periodo establecido.




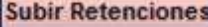
**Totales:** le permite visualizar los totales del anexo, número de documentos

No.Docs.	Base Imponible	Base Exenta	Base Imp. Gravada	Monto IVA	Base no Gravable	Retenido IVA	Retenido Fuente
1	0.00	0.00	11.57	1.39	0.00	0.00	0.00

En caso de que a su anexo lo realice de manera manual, el sistema le permite importarlo desde un archivo Excel, clic

en  le presenta la estructura del archivo a importar y posteriormente debe elegir el archivo a importar.




Si desea subir las retenciones que se han ido generados en ventas clic en  y confirmar la acción:



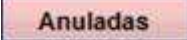
Para visualizar el listado de las ventas a Clientes Ocasionales clic en  le presenta:

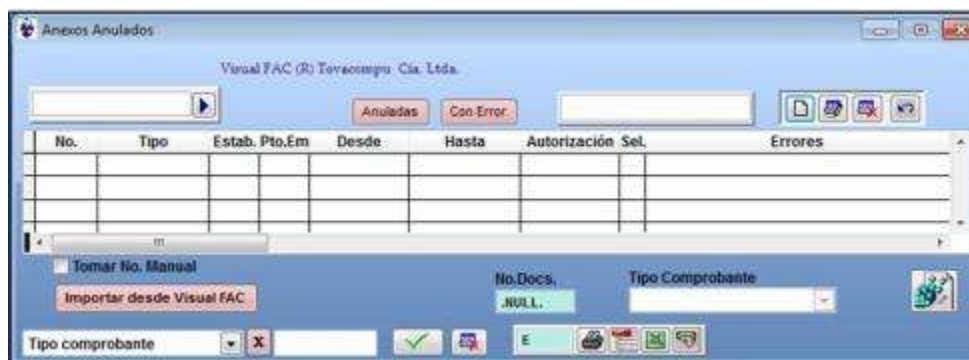
## Validar las Ventas

Una vez corregidos los errores encontrados clic en  para validar nuevamente, para verificar si se corrigieron de manera exitosa.

## Anuladas

Le permite elaborar una declaración de los diversos comprobantes que han sido anulados en un periodo determinado.

- Seleccione el periodo y clic en 




Hacer uso del **MED** para crear un **Nuevo** registro con los datos del Anexo de **Anuladas**, **Editar** o **Eliminar** alguno de ellos.

Presione <<Ctrl + A>> para ingresar un nuevo registro, ingrese los datos correspondientes y clic en Guardar.



Al igual que en los anteriores le permite corregir los errores de manera grupal o individual, además de usar los diferentes filtros para obtener la información necesaria **Tipo de Comprobante**.

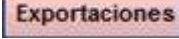
### Validar Anuladas

Una vez corregidos los errores encontrados de clic en  para validar nuevamente, para verificar si se corrigieron de manera exitosa.

Cuando no existen errores, las **anuladas** ingresadas son seleccionadas de un color claro y cuando tiene errores las señala de color rosado.

## Exportaciones


Le permite declarar las **Exportaciones** que se han realizado en un periodo determinado, esto es importante ya que si su empresa realiza Exportaciones de Bienes o Pagos al exterior por servicios, debe necesariamente presentar esta información

- Seleccione el periodo y clic en 



Haga uso del **MED** para crear un **Nuevo** registro con los datos del Anexo de **Exportaciones**, **Editar** o **Eliminar** alguno de ellos.


## Validar Exportaciones

Una vez corregidos los errores encontrados de clic  para validar nuevamente, para saber si se corrigieron de manera exitosa.

Cuando no existen errores, las **anuladas** ingresadas son seleccionadas de un color claro y cuando tiene errores las señala de color rosado.

## Validar Anexos

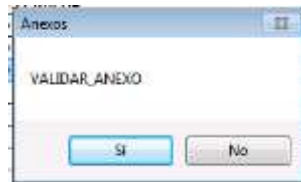
El talón de impresión detalla un resumen de los registros de **Compras**, **Ventas**, **Anuladas**, **Exportación**. Una vez terminados los diversos Anexos se debe validar para asegurarnos que no existan errores.

Clic en  y nos aparece una ventana en donde se muestra

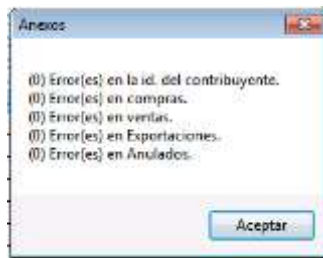




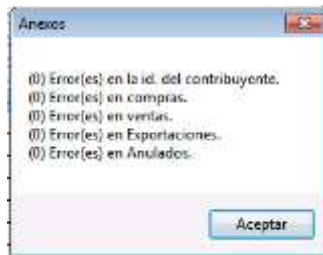
No.	No. RUC	Razon Social	Año	Mes	% IVA
9.00000	1104698517001	BASE DE DATOS PRUEBA	2015	08	00.00
10.0000	1104698517001	BASE DE DATOS PRUEBA	2015	10	00.00
11.0000	1104698517001	BASE DE DATOS PRUEBA	2016	02	00.00
12.0000	1104698517001	BASE DE DATOS PRUEBA	2016	05	00.00
13.0000	1104698517001	BASE DE DATOS PRUEBA	2016	08	00.00
14.0000	1104698517001	BASE DE DATOS PRUEBA	2016	07	00.00




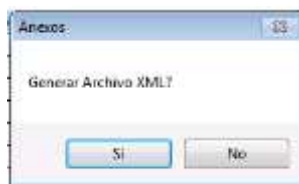
Presione SI para validar los anexos y verificar si aún existe algún error.



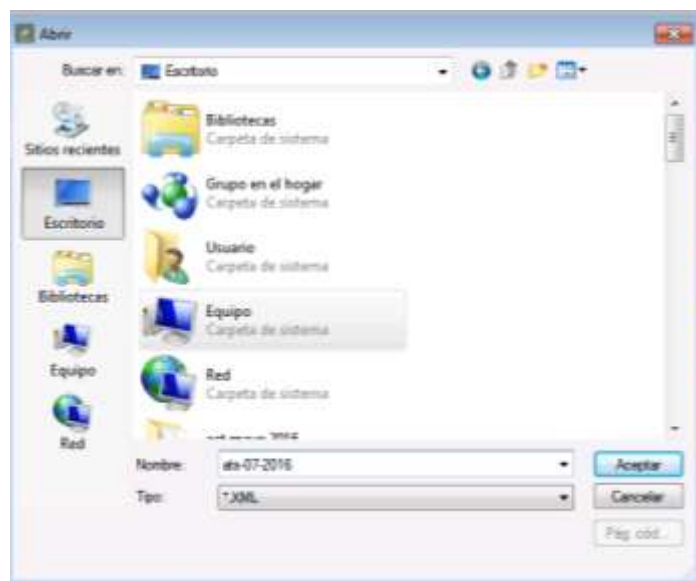
**Nota:** En caso de existir algún error el sistema le indica en que Anexo debe corregir, corrija el error y vuelva a validar, hasta que le aparezca sin errores.



Una vez validado el anexo, presione  para generar el archivo **XML**, para posteriormente validarlo en el **DIMM** del SRI.



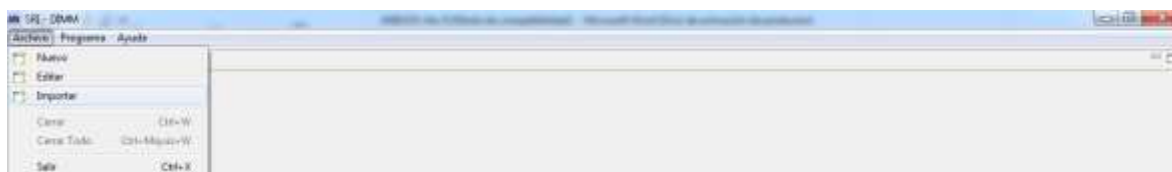
Presione **SI** para que el archivo se genere en la ruta que Ud. le describa, le muestra el siguiente mensaje:



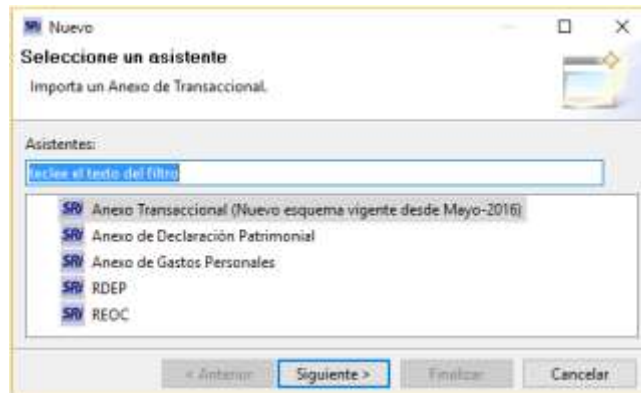
Una vez generado el archivo XML está listo para validarlo con el DIMM.



- Clic en **Archivo-Importar**



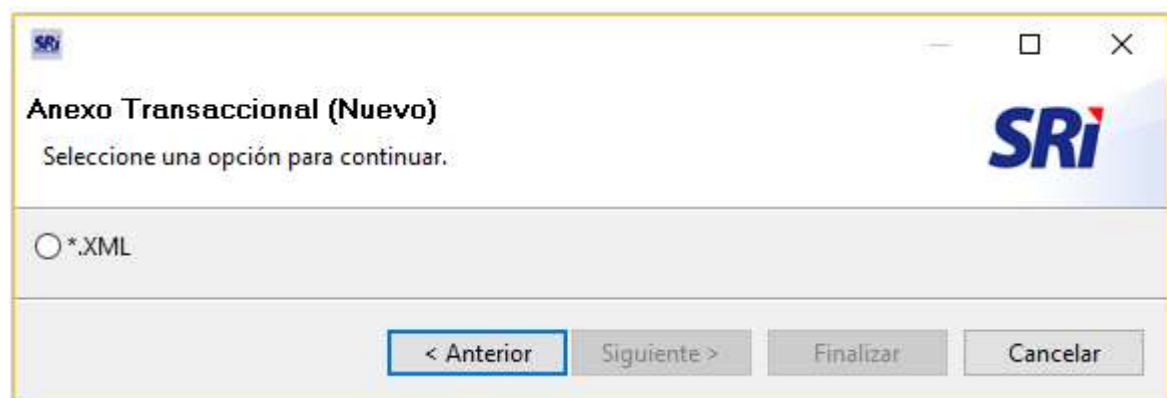
- Seleccione **Anexo Transaccional**



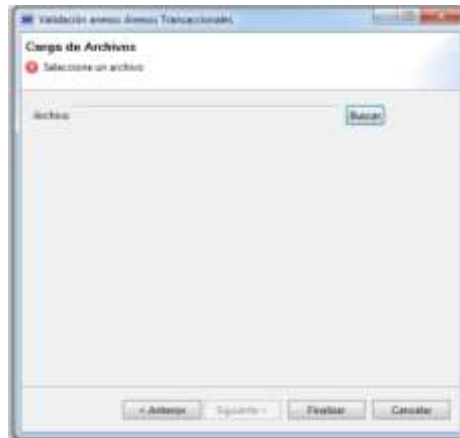
- Seleccione **Tipo 1** clic en **Siguiete**



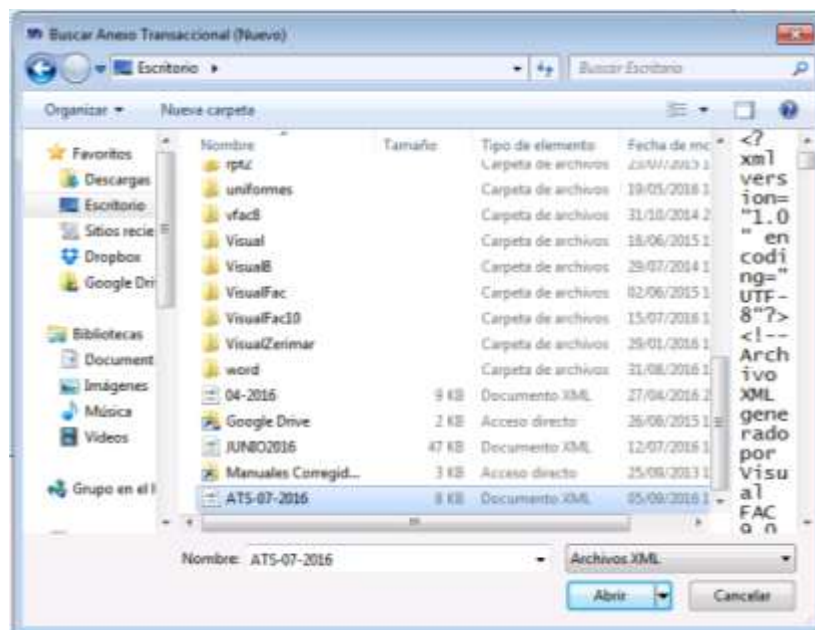
- Seleccione **\*.XML** clic en **Siguiete**



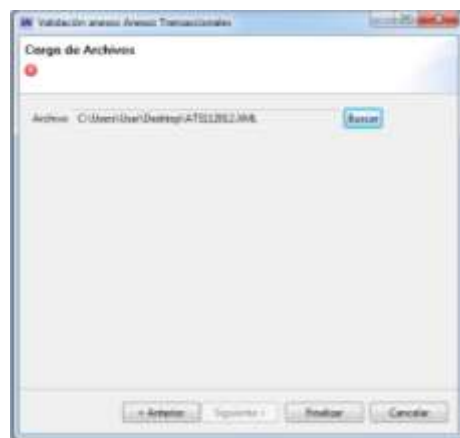
- Seleccione el archivo **.XML** a validar



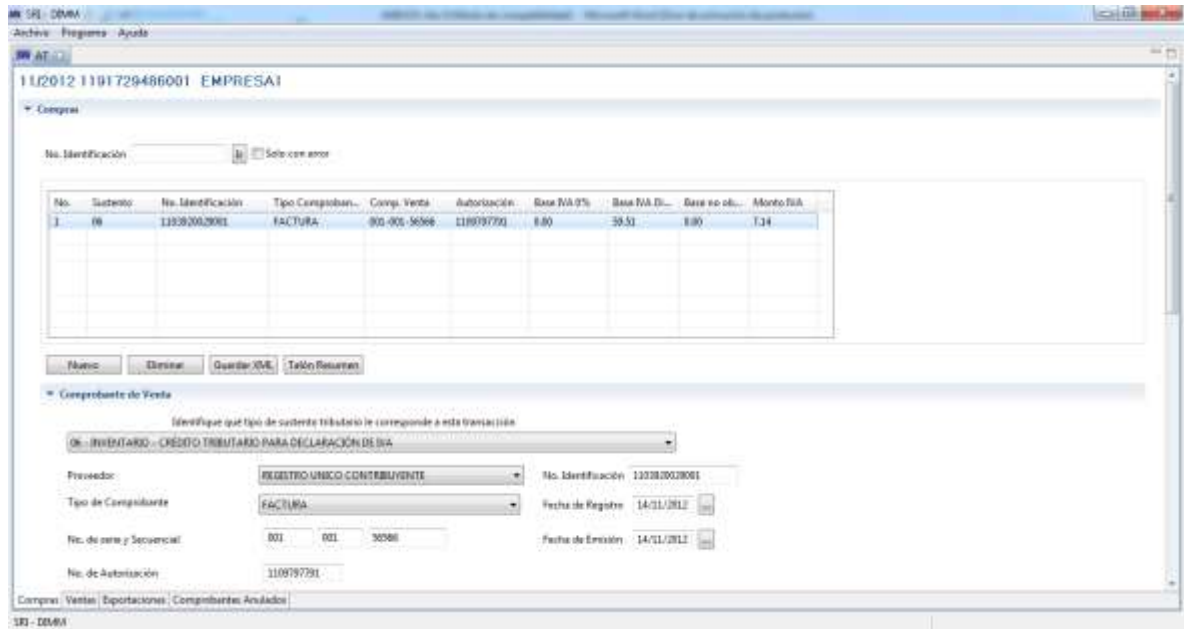
Clic en **Buscar** se despliega una ventana en donde debe seleccionar el archivo **.XML** en la ubicación donde lo haya guardado.



- Clic en **Finalizar**




- Le presenta la información correspondiente tanto a las **Ventas, Compras o Anuladas**, donde puede generar ya el Talón Resumen.



## Formularios

Acceda a esta opción para realizar la declaración en la fuente y en el IVA respectivamente.

- Clic en , seleccione el tipo de formulario que desea declarar.





En ambos formularios haga uso del **MED**, para ingresar una nueva declaración, de la siguiente manera.



Presione **Ctrl+A** para ingresar un nuevo registro, ingrese los datos correspondientes y presione **Guardar**.

ANEXOS\_SRF104

000000000000 Tomar datos desde Visual FAC

Anexo: 2016-07 1104698517001 BASE DE DATOS PRUEBA

RUC: 1191726738001 Razón Social: BD DE PRUEBA Año: 2016 Mes: 07 O/S: O No. Sust.:

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA	VALOR BRUTO	VALOR NETO (VALOR BRUTO - IVC)	IMPUESTO GENERADO
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FUJOS) GRAVADAS TARIFA 12%	401 + 56.04	411 + -151.98	421 = -21.27
VENTAS DE ACTIVOS FUJOS GRAVADAS TARIFA 12%	402 + 0.00	412 + 0.00	422 = 0.00
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FUJOS) GRAVADAS TARIFA 0% QUE NO DAN DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO	403 + 3.00	413 + 3.00	
VENTAS DE ACTIVOS FUJOS GRAVADAS TARIFA 0% QUE NO DAN DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO	404 + 0.00	414 + 0.00	
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FUJOS) GRAVADAS TARIFA 0% QUE DAN DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO	405 + 0.00	415 + 0.00	
VENTAS DE ACTIVOS FUJOS GRAVADAS TARIFA 0% QUE DAN DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO	406 + 0.00	416 + 0.00	
EXPORTACIONES DE BIENES	407 + 0.00	417 + 0.00	
EXPORTACIONES DE SERVICIOS	408 + 0.00	418 + 0.00	
<b>TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES</b>	<b>409 = 59.04</b>	<b>419 = -148.98</b>	<b>429 = -21.27</b>
TRANSFERENCIAS NO OBJETO DE IVA	431 0.00	441 0.00	
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 0% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)		442 0.00	
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 12% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)		433 0.00	453 0.00
INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)	434 0.00	444 0.00	

Calculador

Escoja el **Anexo** a realizar la declaración:

Anexo	
2016-07	1104698517001 BASE DE DATOS PRUEBA
2015-08	1104698517001 BASE DE DATOS PRUEBA
2015-10	1104698517001 BASE DE DATOS PRUEBA
2016-02	1104698517001 BASE DE DATOS PRUEBA
2016-05	1104698517001 BASE DE DATOS PRUEBA
2016-07	1104698517001 BASE DE DATOS PRUEBA
2016-08	1104698517001 BASE DE DATOS PRUEBA

Presione **Tomar Datos desde Visual Fac.**, de esta manera se cargan los datos directamente desde el sistema, luego presione **Calcular** para que los valores se coloquen automáticamente.

Finalmente presione **Guardar** para que los datos queden registrados, y clic en **Imprimir** para obtener nuestra declaración impresa.