

?? Ingreso de Facturas de Compra

? Ingreso al sistema

-Para empezar, inicia el programa Neola en tu ordenador e ingresa el usuario y contraseña proporcionado por tu técnico.



Haz clic en **Ingresar**



-Una vez en la pantalla principal, selecciona el ícono de **Menú**  en la parte superior izquierda.



?Ir al módulo compras

- Una vez en el menú principal, selecciona-> "**Inicio**"



- Selecciona la opción "**Compras**"



Ingreso de datos comprobante

- Para iniciar ingrese los datos del proveedor, digite la cédula o RUC en el campo "Razón Social", a continuación las coincidencias se mostrarán en pantalla.



- Para elegirlo con doble clic o enter, y los datos del proveedor se cargarán automáticamente.



-Una vez ingresados los datos del proveedor continúe con los datos del comprobante, es decir los datos de la factura, nota de venta, etc.

- **Serie (Ejm. 001001)**
- **Número de comprobante (COMPR)**
- **Autorización: 10 dígitos (factura física) y 49 dígitos (factura electrónica)**
- **Emisión (ingresa fecha)**
- **Días Crédito**
- **Sustento Tributario**
- **Observación Adicional (opcional)**
- **Tipo de Comprobante**
- **Tipo de Pago/SRI: Efectivo (sin utilización del sistema financiero) cheque y transferencia (otros con utilización del sistema financiero)**



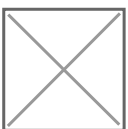
Elegir documento factura

Elegir documento **Factura** en la opción "Tipo de Comprobante"

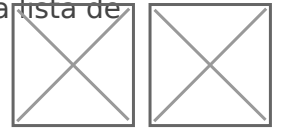


Ingresar ítem

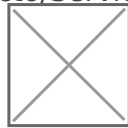
Seleccione la pestaña "ITEMS".



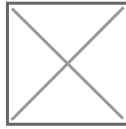
-En el campo **Item's** digite el **Producto, Servicio, Código**, se desplegará una lista de



coincidencias, si el Producto/Servicio se encuentra en dicha lista con las teclas



seleccionarlo y con enter escogerlo.



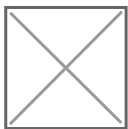
-Ingrese los siguientes datos, utilizar enter para cambiar al siguiente campo y terminar seleccionando el botón **Ingresar Item**.

- Cantidad
- Precio Subtotal
- Porcentaje de Descuento 1,2,3

-Presione el botón "**Ingresar Item**"

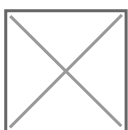


-Repita el procedimiento hasta ingresar todos los productos que haya adquirido en esa compra.



Crear comprobante

Menú interno, en el grupo **Edición**, haga clic en la opción **Crear Comprobante**.



A continuación, se mostrará una ventana de con un mensaje de confirmación, verifique los datos y presione el botón "SI".



©2025 Todos los Derechos Reservados Grupo Maitre & Neola

Revisión #5

Creado 8 octubre 2025 15:41:56 por Diseño

Actualizado 8 junio 2026 15:50:43 por Editor