

# ? Ingreso de Liquidación de Compras

## ? 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.



**Nota:** Si se necesita ingresar el proveedor con número de pasaporte, ingrese los datos del proveedor e ingrese el número de pasaporte agregando la terminación **"EX"** al final. Esto permitirá que el sistema lo identifique y valide correctamente como un pasaporte.

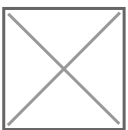


-Una vez ingresados los datos del proveedor continúe con los datos del comprobante, es decir los datos de la factura, nota de venta, etc.

- **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 liquidación de compras

Elegir documento **Liquidación de bienes y servicios** 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.



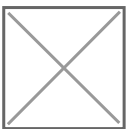
-Ingrese los siguientes datos, utilizar enter ↵ para cambiar al siguiente campo y terminar seleccionando el botón **Ingresar Item**.

- 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.



## Validación Importante

⚠ Antes de finalizar el ingreso, revise cuidadosamente la lista de ítems cargados automáticamente por el sistema.

Es importante validar lo siguiente:

- ✓ Que la cantidad de productos coincida con la cantidad y unidad de medida recibida físicamente.
- ✓ Que el costo unitario de cada producto sea correcto.

- ✓ Que los valores totales de la factura estén correctamente registrados.
- ✓ Que los productos importados correspondan a los productos indicados en el comprobante electrónico.

Esta validación permitirá evitar errores en inventario, costos y registros contables.

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cant      | Descripción                     |
|----------------|---------------|-----------|---------------------------------|
| 1-12110        |               | 20.000000 | IQF P Y D CRUDO LLANO 1ERA MIX  |
| 1-8742         |               | 16.000000 | IQF P Y D CRUDO LLANO M/L A 21- |

Lista de Item's en Archivo XML

Centro Costo

Elija Centro Costo

Agrupar

| codigo1 | codigo2 | Nombre_XML                           | Pertenece_A | Cantidad | T Costo | IVA | Me     |
|---------|---------|--------------------------------------|-------------|----------|---------|-----|--------|
| 1-12110 |         | IQF P Y D CRUDO LLANO 1E... INSUMO I |             | 20.0     | 95.12   | NO  | GRAMOS |
| 1-8742  |         | IQF P Y D CRUDO LLANO ML... INSUMO I |             | 16.0     | 157.08  | NO  | GRAMOS |

ORDEN DE COMPRA Elija Orden de 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".

