

Carga de Retenciones

? Ingreso al sistema

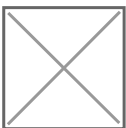
-Para empezar, inicia el programa Neola en tu ordenador e ingresa el usuario y contraseña proporcionado por tu técnico.



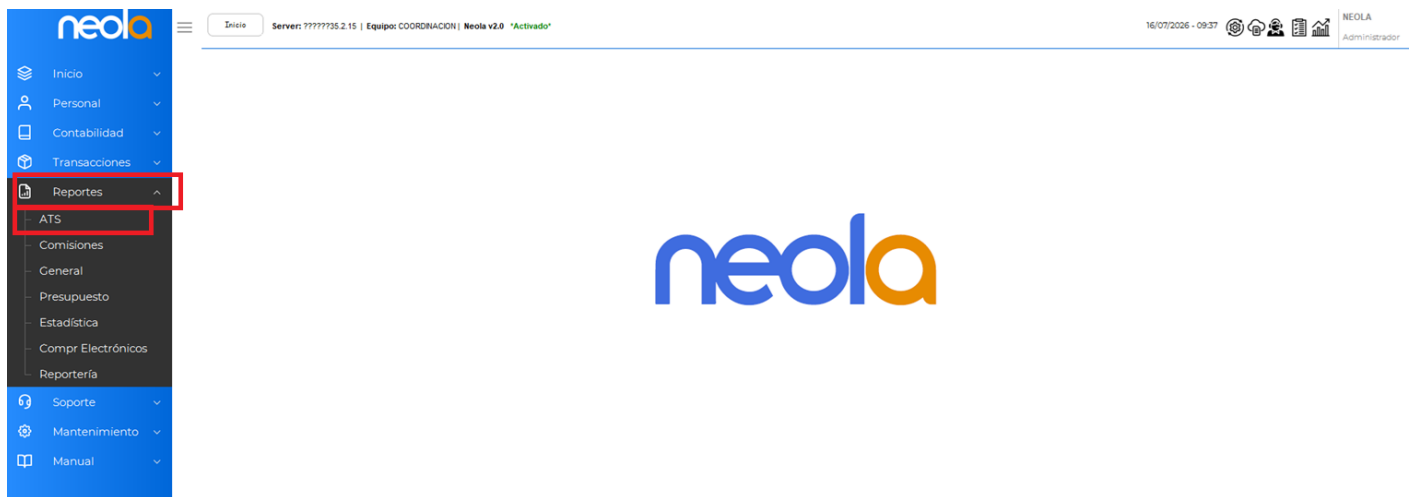
Haz clic en **Ingresar**



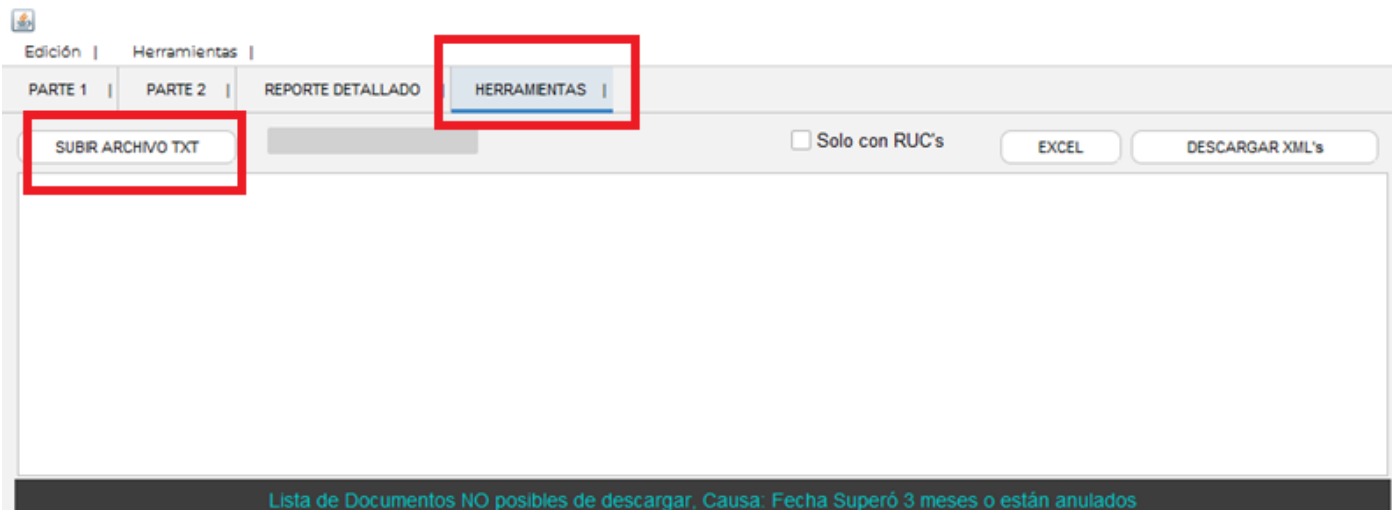
-Una vez en la pantalla principal, selecciona el ícono de **Menú**  en la parte superior izquierda.



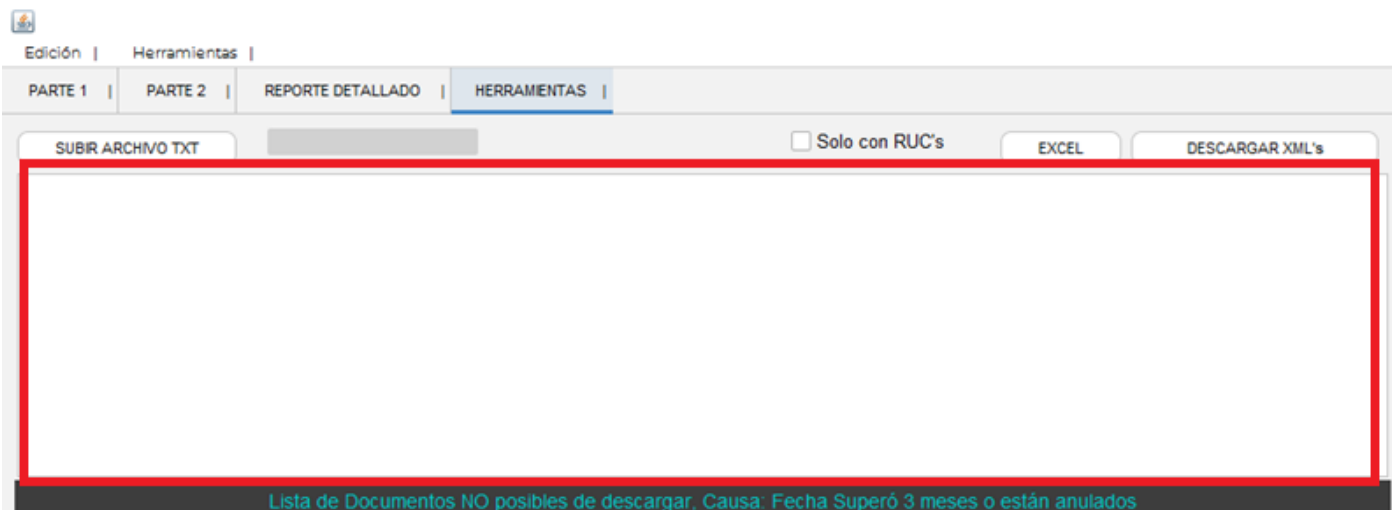
- Ingresamos al módulo **Reportes** seguidamente de la opción **ATS**



- Ingrese a la pestaña **Herramientas** y haga clic en el botón **Subir Archivo TXT**. A continuación, seleccione el archivo **.txt** previamente descargado desde el SRI, el cual debe contener las retenciones pendientes de registrar.



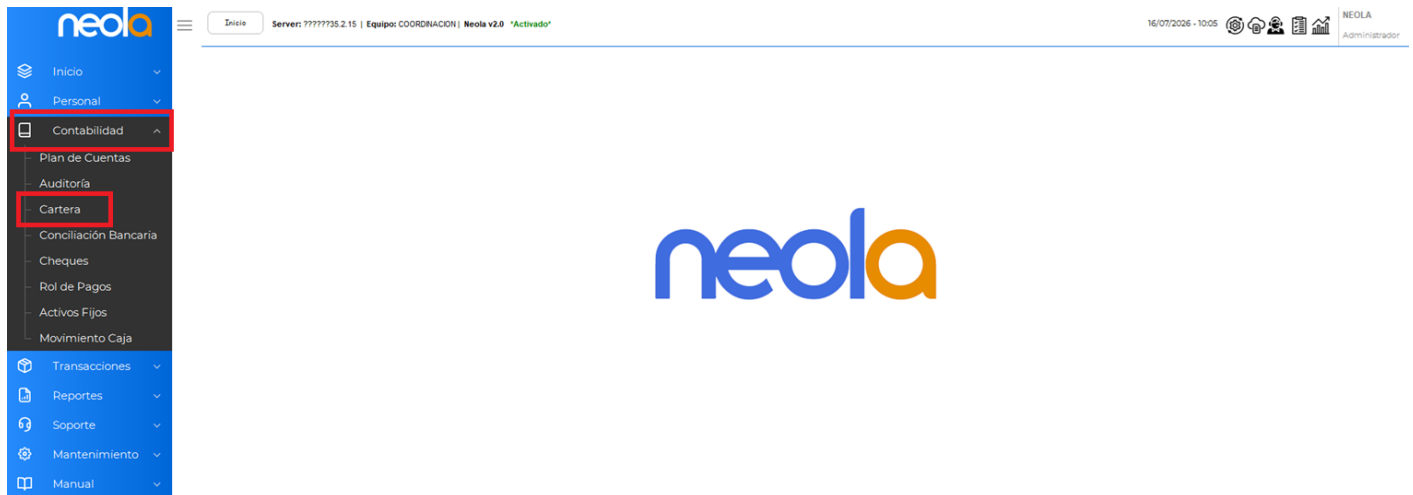
- Una vez cargado el archivo **.txt**, en el recuadro inferior se mostrarán todas las retenciones pendientes de registro. Este listado se genera mediante una comparación entre la información contenida en el archivo descargado del **SRI** y las retenciones ya registradas en el sistema, mostrando únicamente aquellas que aún no existen en la base de datos.



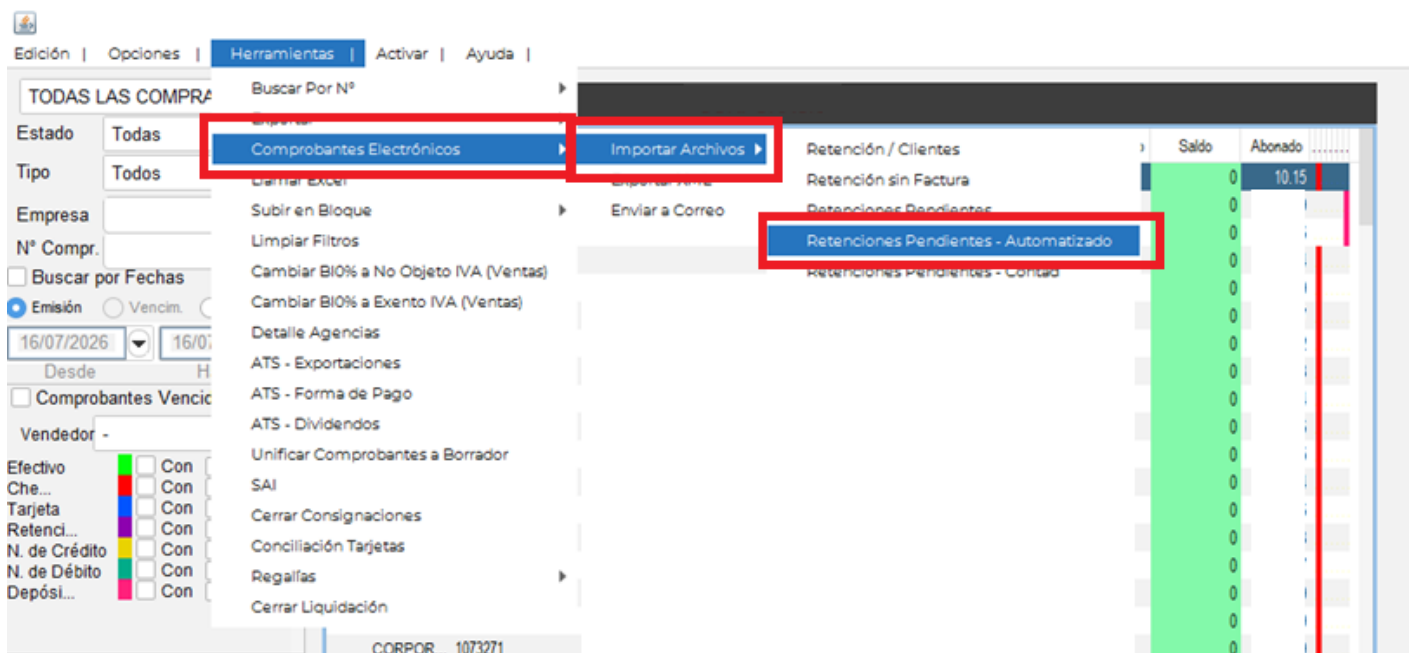
Posteriormente, haga clic en el botón **Descargar XML's** para descargar los archivos **XML** correspondientes a las retenciones pendientes. Estos archivos serán utilizados para su posterior registro dentro del sistema.



- Una vez, descargados los XML, ingresamos al módulo **Contabilidad**, seguidamente de la opción **Cartera**

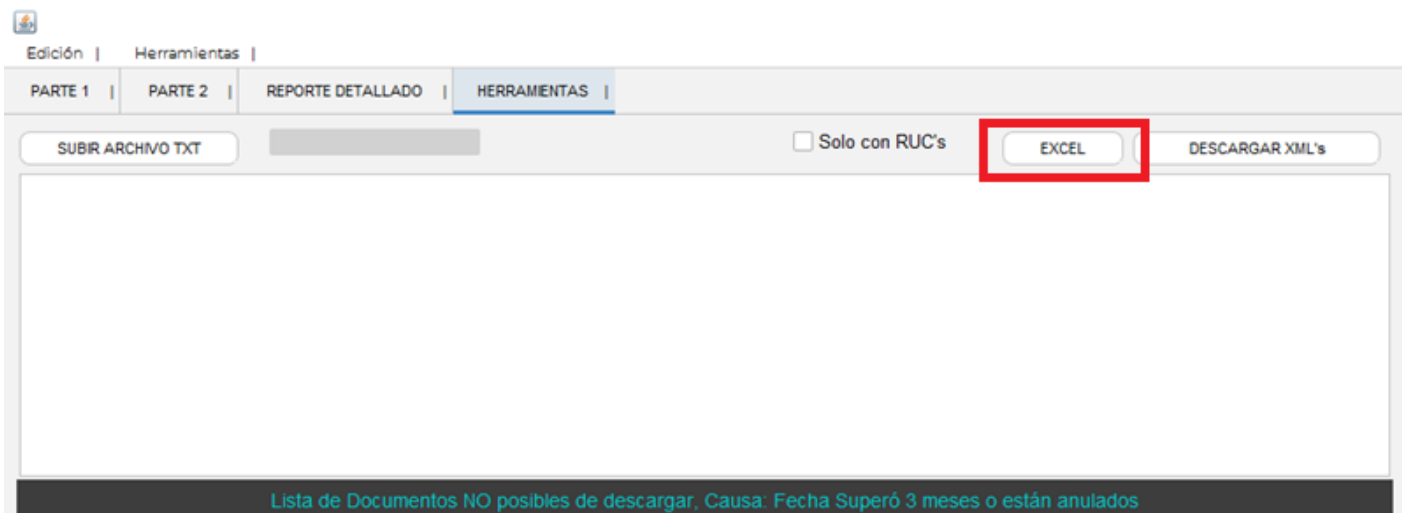


- Una vez ingresado al módulo de **Cartera**, seleccione la pestaña **Herramientas** → **Comprobantes Electrónicos** → **Importar Archivos** → **Retenciones Pendientes Automatizado**, esto específicamente cuando yo descargo los XML



Nota: Si después del proceso continúan apareciendo retenciones pendientes de registro, significa que no fue posible descargar sus archivos **XML**. Esto se debe a que el SRI únicamente permite la descarga de comprobantes con una antigüedad máxima de **30 días**.

- En este caso, volvemos al modulo **ATS**, haga clic en el botón **Excel** para generar y descargar un listado con las retenciones pendientes de registro.



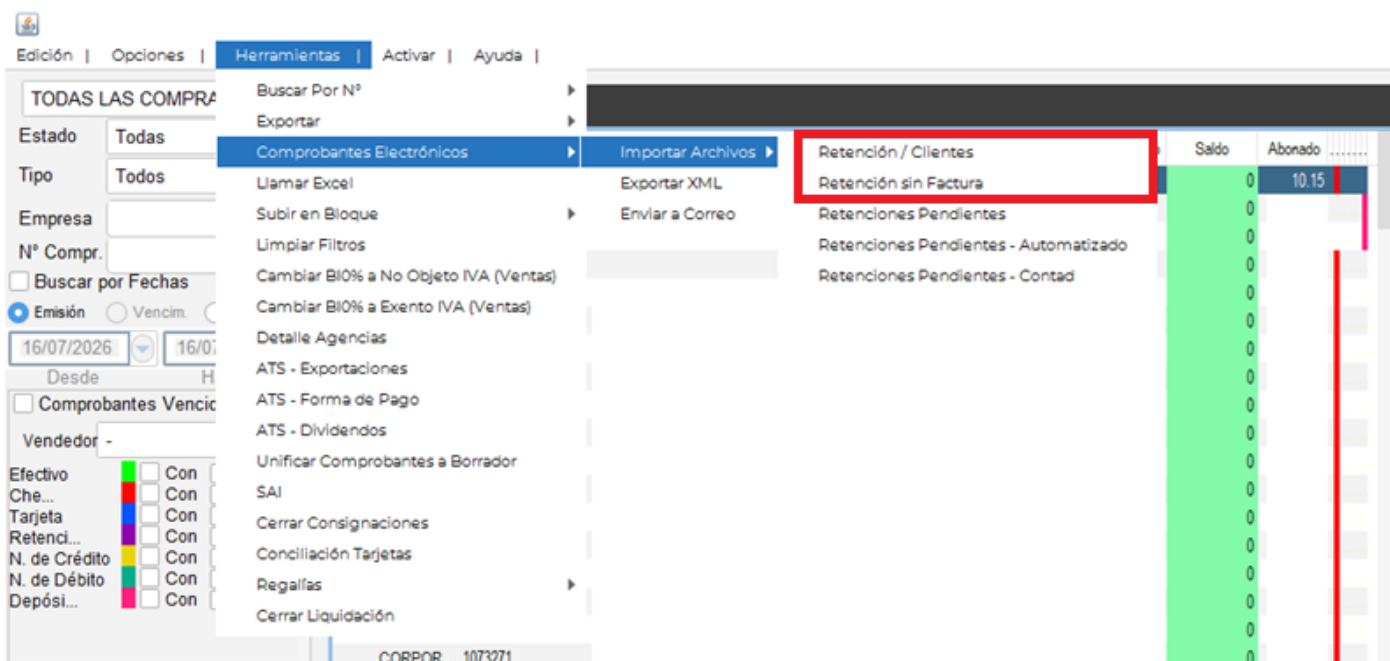
- El archivo de **Excel** descargado contendrá la información de todas las retenciones pendientes de registro, incluyendo el **número de autorización**. Este dato permitirá realizar la búsqueda de cada comprobante en el portal del **SRI** para descargar el correspondiente archivo **XML**.

COMPROBANTE	ERIE_COMPROBANTE	RUC_EMITOR	ZON_SOCIAL_EMIT	FECHA_EMISION	FECHA_AUTORIZACION	TIPO_EMITION	IDENTIFICACION_RECIBO	CLAVE_ACCESO
1	Fecha de Reporte: 15/07/2025							
2	Reporte de Documento Electrónicos no subidos al sistema							
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								

- Una vez descargados los archivos **XML** del SRI, regrese al módulo de **Cartera**. A continuación, ingrese a **Herramientas** → **Comprobantes Electrónicos** → **Importar Archivos**.

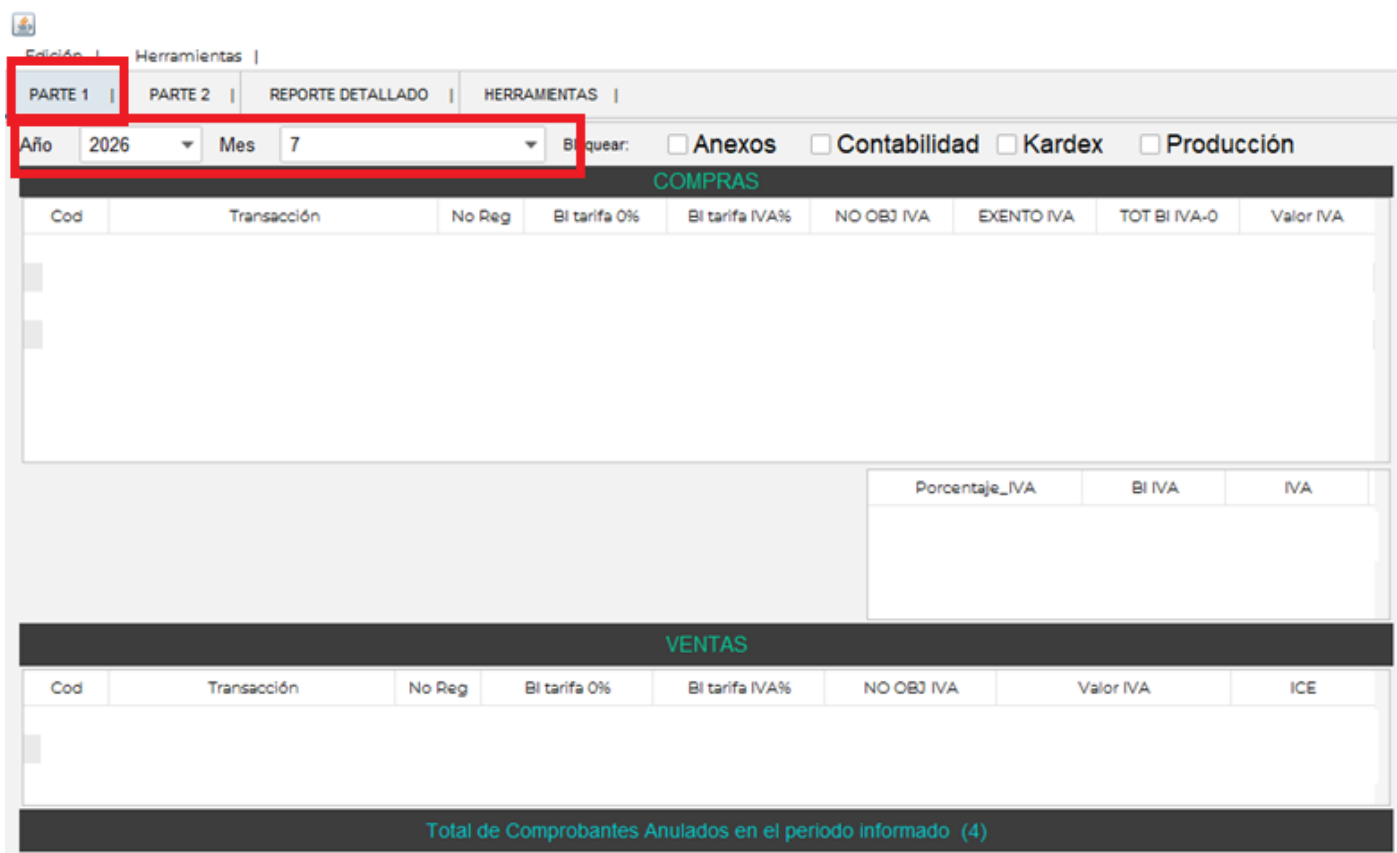
Finalmente, seleccione la opción correspondiente según el tipo de retención que vaya a registrar:

- **Retención Clientes:** para importar retenciones emitidas por clientes.
- **Retención Sin Factura:** para importar retenciones generadas por entidades emisoras de tarjetas.



REPORTE DE RETENCIONES

- Para visualizar el **Reporte de Retenciones**, ingrese al módulo **ATS** y seleccione la pestaña **Parte 1**. A continuación, filtre la información seleccionando el **año** y el **período** (fecha) del reporte que desea consultar.



- Posteriormente, ingrese a la pestaña **Reporte Detallado**. En la opción **Tipo de Reporte**, seleccione el reporte que desea generar de acuerdo con la información que requiera consultar.

Edición | Herramientas |

PARTE 1 | PARTE 2 | REPORTE DETALLADO | HERRAMIENTAS |

Tipo de Reporte

Ventas

Empresa	Codigo	comproban...	N Comp	ICE	Desc	Sub 15%	Sub 0%	IVA 15%	Total	Emisión	ob
---------	--------	--------------	--------	-----	------	---------	--------	---------	-------	---------	----

Revisión #1

Creado 16 julio 2026 14:21:17 por Editor

Actualizado 18 agosto 2026 16:44:44 por Editor