





Cuentas Por Pagar [CXP]			
Manual de usuario sistema SIGESP	Rev. 0	Mayo/2016	Página 5 de 100

ICONOS DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS DEL SIGESP

La barra de herramientas contiene diversos iconos que representan una acción específica que a continuación se describen:

Iconos	Acción	Descripción de la acción
	Nuevo	Permite incluir un nuevo registro en el sistema.
	Guardar	Permite almacenar un registro nuevo o actualizar si proviene de un catálogo.
	Buscar	Permite buscar registros por medio de catálogos.
	Procesar	Permite ejecutar una operación que involucra varios procesos.
	Eliminar	Permite eliminar un registro.
	Imprimir	Permite imprimir la información que se genera del sistema en un archivo PDF.
	Cerrar	Permite cerrar la ventana o pantalla actual que se esté utilizando.
	Ayuda	Inicia las ayudas del Sistema SIGESP.
	Excel	Permite generar un reporte en formato de Excel.
	Generar	Permite generar información en formatos TXT o XML según sea el caso.
	Descargar	Permite descargar información en formatos TXT o XML según sea el caso.



Cuentas Por Pagar [CXP]			
		Manual de usuario sistema SIGESP	Rev. 0 Mayo/2016
		Página 36 de 100	

EDITAR COMPROBANTE

Esta transacción es una herramienta que permite realizar los siguientes procesos con comprobantes de retenciones:

- Registrar: Crear comprobantes de retenciones manualmente (sin aplicar el proceso: Crear Comprobante)
- Modificar: Cambiar los siguientes datos: Total con IVA, Total sin IVA, Base Imponible, Porcentaje de Impuesto, Total Impuesto, IVA Retenido, en los comprobantes de retenciones generados al aplicar: Crear Comprobantes. También se puede excluir una factura o recepción de documento de un comprobante con varias facturas.
- Eliminar: Prescindir del último comprobante de retención generado por sistema.
- Anular: Invalidar comprobantes de retenciones.

Figura 39. Editar comprobante



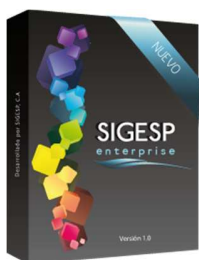
Ítems que conforman la pantalla: Editar Comprobante


Los campos en (*) son necesarios para este registro.

1. Comprobante de Retención

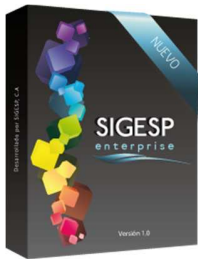
- Período:** Mes y año al que corresponde el documento, debe pertenecer al período actual.
- Comprobante:** En el caso de un registro de comprobante manual, genera automáticamente la numeración (código de identificación) del comprobante de retención; en caso de modificar un comprobante ya registrado este campo muestra la numeración del comprobante.
- Estatus:** Indica automáticamente la etapa del proceso en el que se encuentra el documento.
- Tipo:** Indica o permite indicar el tipo de comprobante de retención a: registrar, modificar, eliminar o anular.

2. Sujeto Retención



Cuentas Por Pagar [CXP]			
Manual de usuario sistema SIGESP	Rev. 0	Mayo/2016	Página 37 de 100

- a. **(*) Proveedor/Beneficiario:** Permite habilitar el catálogo de proveedor o beneficiario para seleccionar el destinatario del comprobante de retención. Aplica solo para los casos en que se genere el comprobante manualmente sin aplicar la opción: Crear Comprobantes.
- b. **Código:** Muestra un catálogo previamente registrado de proveedores o beneficiarios (es obligatorio que el proveedor posea órdenes de pago contabilizadas).
- c. **RIF:** Muestra el número de registro de información fiscal registrado en la ficha del proveedor o beneficiario.
- d. **Dirección:** Muestra la dirección fiscal registrada en la ficha del proveedor o beneficiario.
3. **Agregar Detalle:** Permite incluir una nueva fila en la tabla: Detalle Comprobante, para incluir nuevos datos de facturas a un comprobante.
4. **Detalle Comprobante:** Tabla que contiene la información fiscal necesaria para la emisión del comprobante a continuación descripción de los campos que la conforman:
 - a. **Nro. de Operación:** Concuerda con la numeración de la solicitud de orden de pago asociada al comprobante de retención.
 - b. **Factura:** Número de la factura colocado en el campo: Número de Documento, al registrar la recepción de documentos.
 - c. **Número de Control:** Número de control de la factura.
 - d. **Nota de Débito:** Número de la nota de débito si aplica.
 - e. **Nota de Crédito:** Número de la nota de Crédito si aplica.
 - f. **Fecha:** Fecha de emisión de la factura.
 - g. **Total con IVA:** Sumatoria de la base imponible más el cargo por impuesto.
 - h. **Total sin IVA:** Monto de la factura sin el cargo por impuesto.
 - i. **Base Imponible:** Monto sobre el cual se aplica el porcentaje de impuesto, establecido en la norma legal respectiva, para determinar el gravamen que debe ser pagado.
 - j. **Porcentaje Impuesto:** Muestra el catálogo de otros créditos para seleccionar el porcentaje aplicable por concepto del impuesto I.V.A.
 - k. **Total Impuesto:** Cargo por impuesto que resulta de aplicar el porcentaje de impuesto a la base imponible.
 - l. **IVA Retenido:** Corresponde al porcentaje de retención aplicado al cargo por impuesto.
 - m. **Nro. de documento:** Número de la recepción de documento.
 - n. **Nro. Solicitud:** Número de la solicitud de orden de pago asociada a la recepción de documentos.
 - o. **Editar:** Permite eliminar filas de la tabla: Detalle Comprobante.




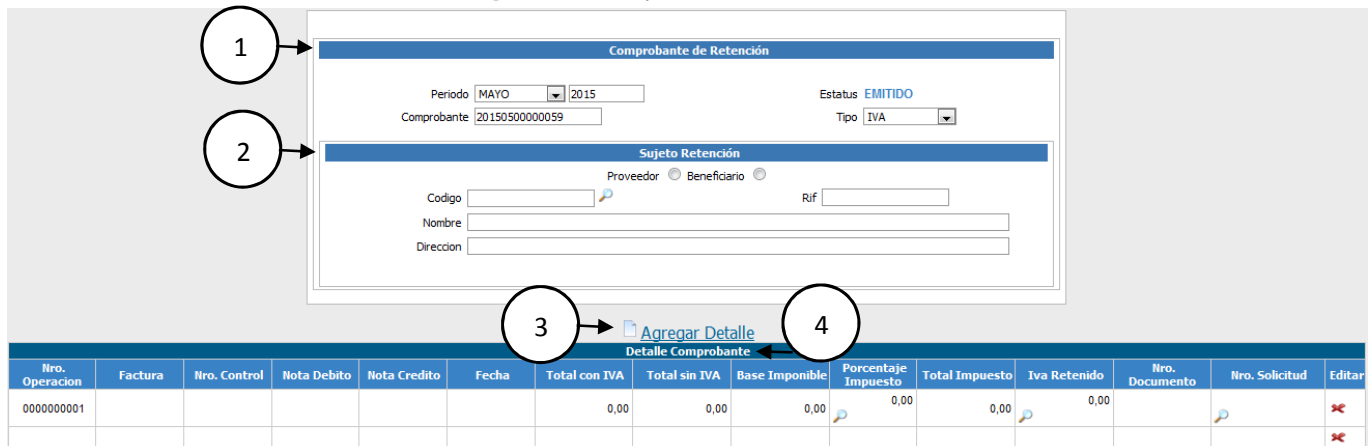
<h1>Cuentas Por Pagar [CXP]</h1>			
		Manual de usuario sistema SIGESP	Rev. 0 Mayo/2016
		Página 38 de 100	

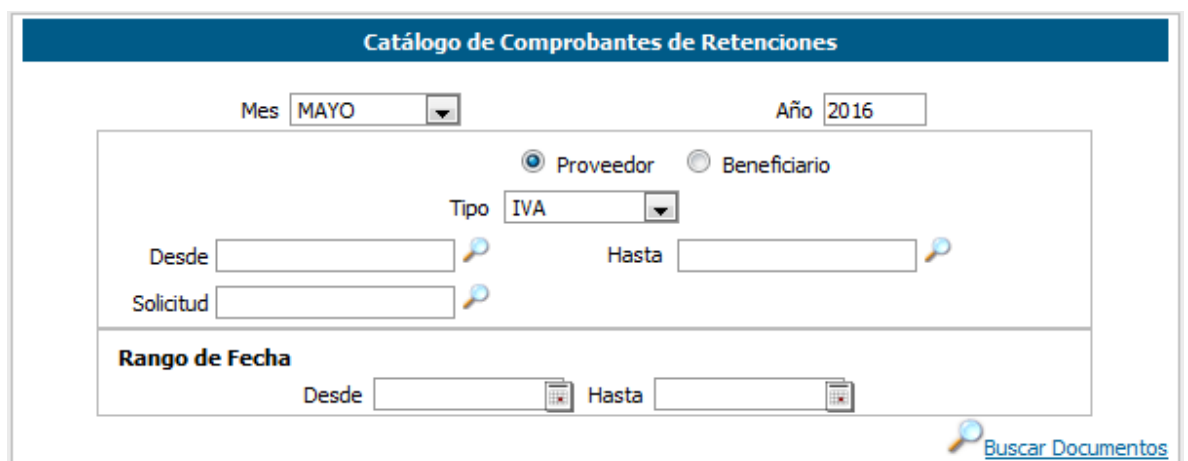
Figura 40. Comprobante de retención



Nro. Operacion	Factura	Nro. Control	Nota Debito	Nota Credito	Fecha	Total con IVA	Total sin IVA	Base Imponible	Porcentaje Impuesto	Total Impuesto	Iva Retenido	Nro. Documento	Nro. Solicitud	Editar
0000000001						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

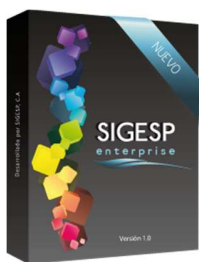
Figura 41. Catálogo de comprobantes de retenciones (Icono: Buscar de la barra de herramientas de SIGESP)


 Utilice los filtros de búsqueda para ubicar rápidamente un **comprobante de retención**, o simplemente haga clic en el icono: Buscar Documentos, para listar todo el catálogo.




Importante

Debe hacer clic en el icono: Nuevo o ubicar un comprobante de retención en el icono: Buscar para dar inicio a esta transacción.






<h1>Cuentas Por Pagar [CXP]</h1>			
		Manual de usuario sistema SIGESP	Rev. 0
		Mayo/2016	Página 39 de 100


Figura 42. Catálogo de otros créditos (j)



Seleccione el porcentaje correspondiente, haga clic en:


 [Agregar Otros Crédito](#)

Otros Créditos


 [Agregar Otros Crédito](#)

	Código	Denominación	Porcentaje	Fórmula
<input type="radio"/>	00001	IVA 12%	12,00	\$LD_MONTO*0.12
<input type="radio"/>	00002	IVA 8%	8,00	\$LD_MONTO*0.08


Figura 43. Catálogo de deducciones (l)



Seleccione la retención correspondiente, y haga clic en:


 [Agregar Deducciones](#)

Deducciones

 [Agregar Deducciones](#)

	Código	Denominación	Porcentaje	Fórmula
<input type="radio"/>	00001	RET. IVA 75%	75,00	\$LD_MONTO*0.75
<input type="radio"/>	00002	RET. IVA 100%	100,00	\$LD_MONTO*1

Figura 44. Catálogo de solicitudes de pago (n)



Utilice los filtros de búsqueda (**destino, número de solicitud, concepto o fecha de emisión**) para ubicar rápidamente **solicitudes**, o simplemente haga clic en: **Buscar**, para listar todo el catálogo.

Catálogo de Solicitudes de Pago

---seleccione---


Número de Solicitud

Concepto

Fecha de Emisión

Desde 01/05/2015

Hasta 25/05/2015

 [Buscar](#)

Número de Solicitud	Proveedor/Beneficiario	Fecha	Monto
---------------------	------------------------	-------	-------