



SRI

Guía para contribuyentes

Autoimpresores

Contenido

Introducción.....	3
1. Pasos para acceder al servicio de autoimpresores	3
1.1. Solicitud de Autorización	7

Introducción

El Servicio de Rentas Internas (SRI) pone a disposición de los contribuyentes el servicio de autoimpresores.

1. Pasos para acceder al servicio de autoimpresores

Ingresa a la página web: www.sri.gob.ec.

En la página principal dé clic en: **SRI en Línea**.



Figura 1: Página de inicio del portal web SRI.

En el menú principal, seleccione: **Facturación Física** y a continuación: **Sistema de Facturación**.

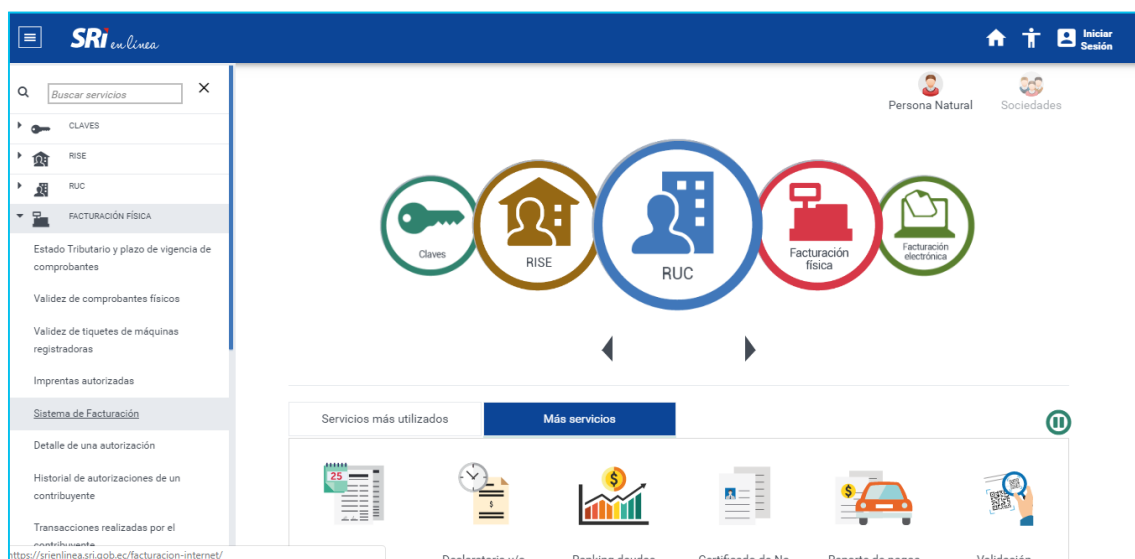


Figura 2: página de inicio de SRI en línea.

Ingrese con el usuario y clave de SRI en Línea.



Figura 3: página de ingreso a SRI en línea.

En el menú principal de Autorización de Documentos, seleccione la opción: **Ingreso de Formularios**.

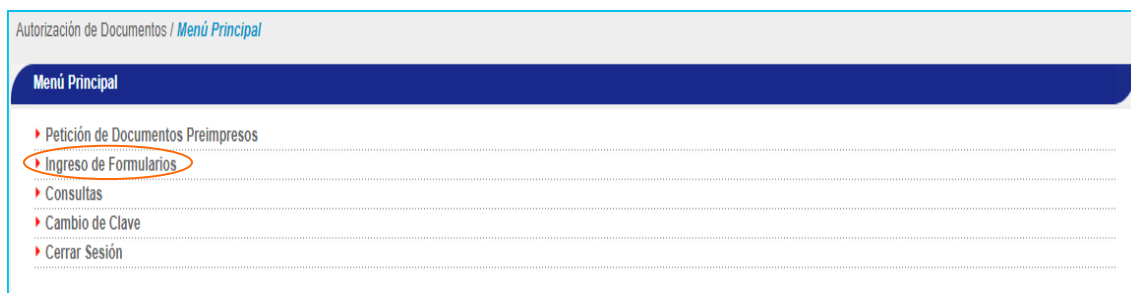


Figura 4: Menú Principal, Autorización de Documentos.

Luego seleccione la opción: **Autoimpresores**.

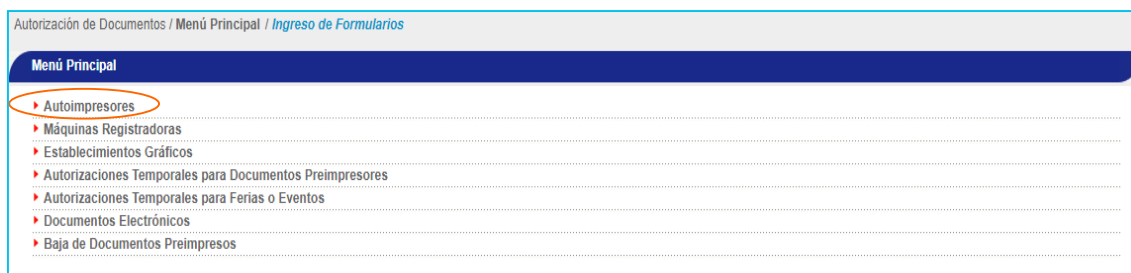


Figura 5: Menú de Ingreso de Formularios.

Después seleccione la opción: **Ingreso de Trámites (Formularios)**.

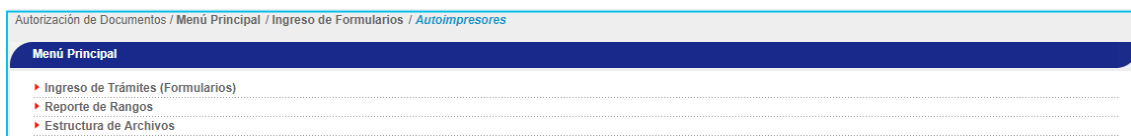


Figura 6: Menú de Autoimpresores.

El contribuyente tiene la posibilidad de realizar las siguientes acciones:

- Solicitud de Autorización.
- Solicitud de Autorización por cambio de Software.
- Modificación de Puntos de Emisión y Tipos de Documento de una Autorización.
- Renovación de la Autorización.
- Baja de la Autorización.

Autorización de Documentos / Menú Principal / Ingreso de Formularios / Autoimpresores / Motivo de la Solicitud

Motivo de la Solicitud

Formulario 311

Para los trámites de Solicitud de autorización debe ingresar el número de RUC, para los demás trámites ingrese el No. de autorización.

RUC: 1760013210001

- Solicitud de Autorización.
- Solicitud de Autorización por cambio de Software.
- Modificación de Puntos de Emisión y Tipos de Documento de una Autorización.
- Renovación de la Autorización.
- Baja de la Autorización.

No. de Autorización:

Siguiente

Figura 7: Motivo de la Solicitud.

Validaciones Iniciales:

Para todas las opciones, excepto la de **Solicitud de Autorización**, es obligatorio ingresar el número de autorización. Este dato debe ser numérico, caso contrario se despliega el siguiente mensaje:

10.11.1.10 dice

Debe ingresar un número de autorización válido.

Aceptar

Figura 8: mensaje de advertencia.

Además, se verifica que el contribuyente seleccione qué acción realizar. En caso de que ninguna acción sea indicada, se despliega el siguiente mensaje de advertencia:

10.11.1.10 dice

No ha especificado el motivo del trámite

Aceptar

Figura 9: mensaje de advertencia.

Cuando la acción seleccionada sea **Solicitud de Autorización**, el sistema realiza las siguientes validaciones:

- Que el contribuyente no tenga trámites pendientes. En caso de tenerlos, se despliega un mensaje en el que se advierte: “El contribuyente con RUC # ya tiene un trámite pendiente”.
- Que el contribuyente no tenga reporte de rangos en estado pendiente. En caso de tenerlos, se despliega un mensaje que advierte: “El contribuyente con RUC # tiene pendiente el reporte de secuencias de Rangos”
- Si el contribuyente se encuentra al día en sus obligaciones tributarias. En caso de no estarlo, se despliega un mensaje en el que se advierte: “El contribuyente con RUC # no se encuentra al día en sus obligaciones tributarias”.

Cuando la acción seleccionada sea **Solicitud de Autorización por cambio de Software**, el sistema realiza las siguientes validaciones:

- Si el número de autorización ingresado existe y está en estado aprobado. En caso de que no cumpla con estas condiciones se despliega el mensaje en el que se advierte: “El número de autorización XXX no se encuentra registrada en nuestra base de datos, por favor verifique y vuelva a intentar”
- Que el contribuyente no tenga reporte de rangos en estado pendiente. En caso de tenerlos, se despliega un mensaje que advierte: “El contribuyente con RUC # tiene pendiente el reporte de secuencias de Rangos”
- Si el contribuyente se encuentra al día en sus obligaciones tributarias. En caso de no estarlo, se despliega un mensaje en el que se advierte: “El contribuyente con RUC # no se encuentra al día en sus obligaciones tributarias”.

Cuando la acción seleccionada sea **Renovación de la Autorización**, el sistema realiza las siguientes validaciones:

- Si el número de autorización se encuentra vigente. En caso de que no cumpla con estas condiciones se despliega el mensaje en el que se advierte: “Debe ingresar un número de Autorización válido”.
- Que el contribuyente no tenga reporte de rangos en estado pendiente. En caso de tenerlos, se despliega un mensaje que advierte: “El contribuyente con RUC # tiene pendiente el reporte de secuencias de Rangos”
- Si el contribuyente se encuentra al día en sus obligaciones tributarias. En caso de no estarlo, se despliega un mensaje en el que se advierte: “El contribuyente con RUC no se encuentra al día en sus obligaciones tributarias”.

Cuando la acción seleccionada sea **Baja de la Autorización**, el sistema realiza las siguientes validaciones:

- Si el número de autorización ingresado existe y está en estado aprobado. En caso de que no cumpla con estas condiciones se despliega el mensaje en el que se advierte: “Debe ingresar un número de autorización válido”.
- Que el contribuyente no tenga reporte de rangos en estado pendiente. En caso de tenerlos, se despliega un mensaje que advierte: “El contribuyente con RUC # tiene pendiente el reporte de secuencias de Rangos”.

Cuando la acción seleccionada sea **Modificación de Puntos de Emisión y Tipos de Documento de una Autorización**, el sistema realiza las siguientes validaciones:

- Si el número de autorización ingresado existe y está en estado aprobado. En caso de que no cumpla con estas condiciones se despliega el mensaje en el que se advierte: “Debe ingresar un número de Autorización válido”.
- Que el contribuyente no tenga reporte de rangos en estado pendiente. En caso de tenerlos, se despliega un mensaje que advierte: “El contribuyente con RUC # tiene pendiente el reporte de secuencias de Rangos”
- Si el contribuyente se encuentra al día en sus obligaciones tributarias. En caso de no estarlo, se despliega un mensaje en el que se advierte: “El contribuyente con RUC no se encuentra al día en sus obligaciones tributarias”.
- Que el contribuyente se encuentre en un estado apto para realizar esta acción. En caso de no estarlo, se despliega un mensaje en el que se advierte del estado.

Una vez que el sistema haya comprobado que el dato ingresado es correcto y válido, se presentan las pantallas correspondientes a cada opción.

1.1. Solicitud de Autorización

En el menú seleccione: **Solicitud de Autorización** y a continuación presione el botón **Siguiente**.

Autorización de Documentos / Menú Principal / Ingreso de Formularios / Autoimpresores / Motivo de la Solicitud

Motivo de la Solicitud

Formulario 311

Para los trámites de Solicitud de autorización debe ingresar el número de RUC, para los demás trámites ingrese el No. de autorización.

RUC: 1760013210001

- Solicitud de Autorización.
- Solicitud de Autorización por cambio de Software.
- Modificación de Puntos de Emisión y Tipos de Documento de una Autorización.
- Renovación de la Autorización.
- Baja de la Autorización.

No. de Autorización:

Siguiente

Figura 10: Motivo de la solicitud – Solicitud de Autorización.

En esta pantalla se desplegarán datos del contribuyente como: RUC, razón social y motivo de la solicitud; el contribuyente deberá especificar información general del negocio.

Autorización de Documentos / Menú Principal / Ingreso de Formularios / Autoimpresores / Información General

Información General

Formulario 311

RUC: 1760013210001

Razón social: SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Motivo: Solicitud de Autorización

¿Su negocio opera bajo la modalidad de Franquicia?

Sí No

Si marcó Sí en la pregunta anterior, indique si la franquicia es:

Nacional Extranjera

Indique la cantidad de comprobantes de venta que emitió en promedio en los últimos seis meses.

Indique la cantidad de comprobantes de retención que emitió en promedio en los últimos seis meses.

Indique la cantidad de productos diferentes o servicios que ofrece.

Si ya registró toda la información presione "Siguiente" para continuar con la solicitud.

Recuerde que durante el proceso, puede salir sin guardar ninguna información en la solicitud presionando la opción "cancelar".

[Anterior](#) [Cancelar](#) [Siguiente](#)

Figura 11: Información General.

En caso de que el contribuyente no indique correctamente esta información, se presentan las siguientes pantallas:

10.11.1.10 dice

No ha especificado si su negocio opera bajo la modalidad de Franquicia. Desea continuar?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Figura 12: mensaje de advertencia.

10.11.1.10 dice

No ha especificado la cantidad de comprobantes de venta emitidos. Desea continuar?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Figura 13: mensaje de advertencia.

10.11.1.10 dice

No ha especificado la cantidad de comprobantes de retención emitidos. Desea continuar?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Figura 14: mensaje de advertencia.

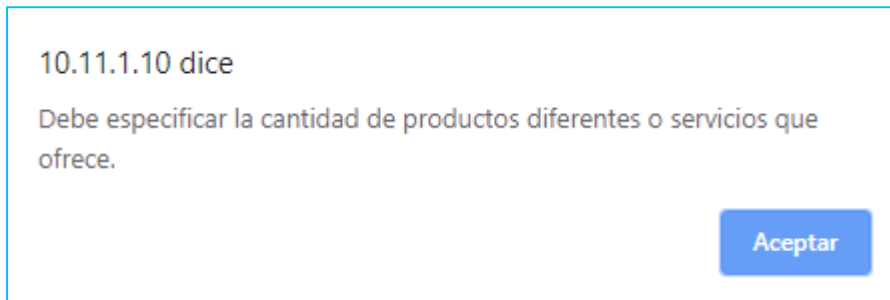


Figura 15: mensaje de advertencia.

Una vez especificada correctamente esta información, al presionar el botón **Siguiente** se despliega la siguiente pantalla:

A screenshot of a web application form titled "Información Software" and "Formulario 311". The form contains several sections: "RUC:" with value "1760013210001", "Razón social:" with value "SERVICIO DE RENTAS INTERNAS", and "Motivo:" with value "Solicitud de Autorización". Below these are fields for "Nombre del software de facturación instalado", "Versión del software de facturación instalado", and "Fecha en producción del software instalado" (3/9/2019). There are radio buttons for "El software es desarrollado por:" (Proveedor, Desarrollo Propio, Mixto) and "Si seleccionó Proveedor o mixto en la pregunta anterior, indique el origen del proveedor" (Nacional, Extranjero). Further down, there are fields for "Ruc:", "Razón o denominación social:", "Dirección (Domicilio):", "Correo Electrónico (E-mail):", and "País de Origen:" (Escoja un país). At the bottom, there are radio buttons for "Si marcó PROVEEDOR o MIXTO indique si el proveedor vende los programas fuente:" (Si, No) and "Usted adquirió los programas fuente?" (Si, No). A footer note says "Recuerde que durante el proceso, puede salir sin guardar ninguna información en la solicitud presionando la opción 'cancelar'". Navigation buttons "Anterior", "Cancelar", and "Siguiente" are at the bottom right.

Figura 16: mensaje de advertencia.

En esta pantalla, el contribuyente debe ingresar información específica del software.

En caso de que el contribuyente no indique correctamente esta información, se presentan las siguientes pantallas:

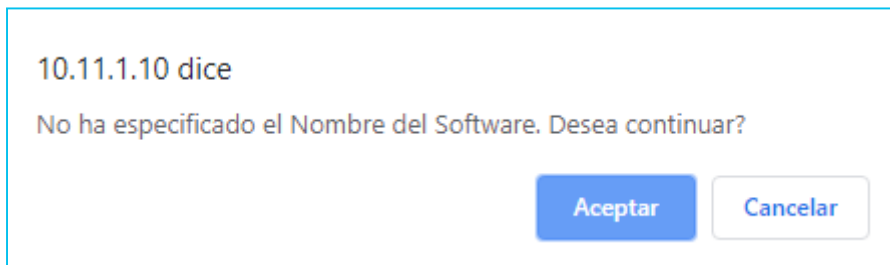


Figura 17: mensaje de advertencia.

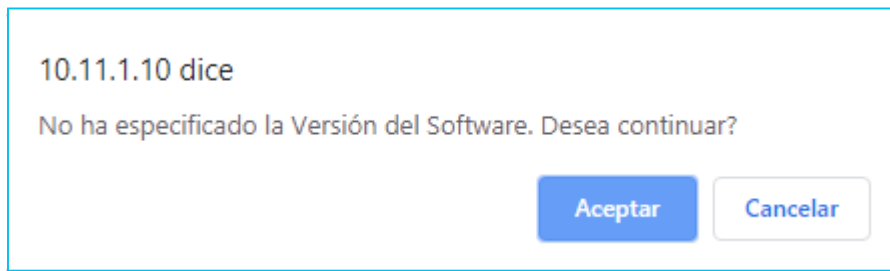


Figura 18: mensaje de advertencia.

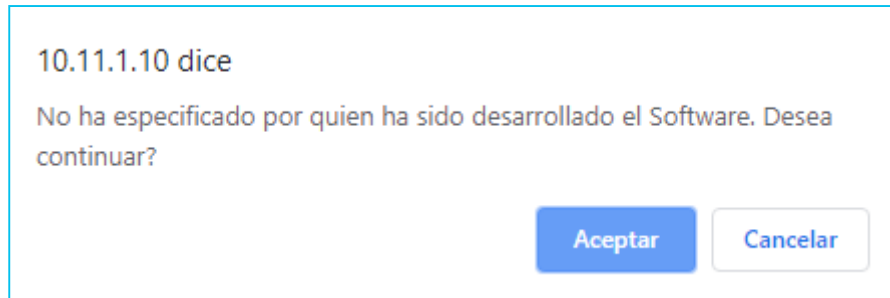


Figura 19: mensaje de advertencia.

Si el contribuyente seleccionó que el software es desarrollado por un proveedor o mixto y no especifica el resto de los campos se presentan las siguientes pantallas:

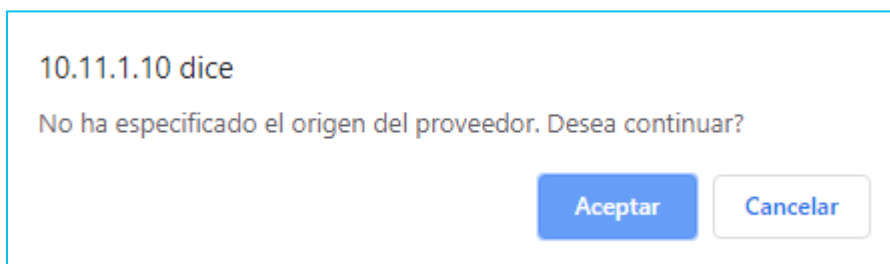


Figura 20: mensaje de advertencia.

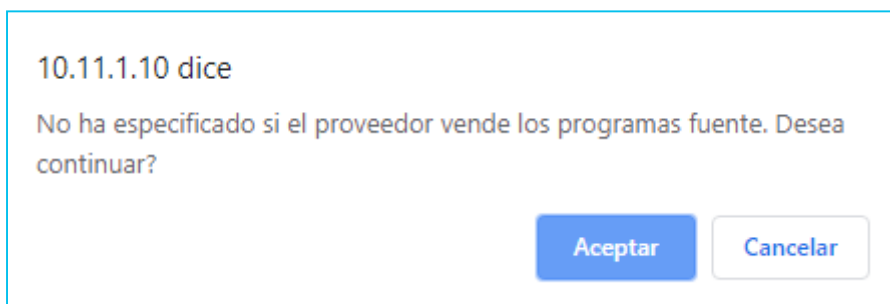


Figura 21: mensaje de advertencia.

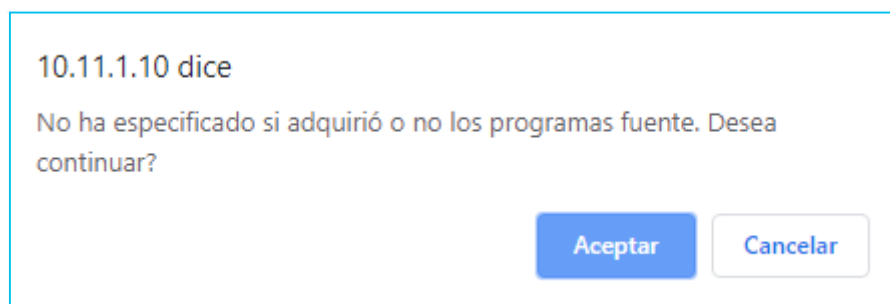
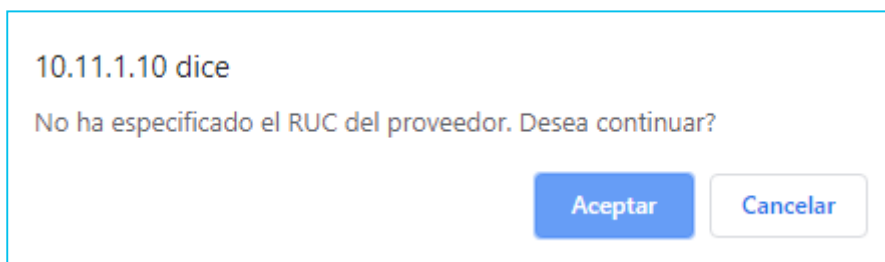


Figura 22: mensaje de advertencia.

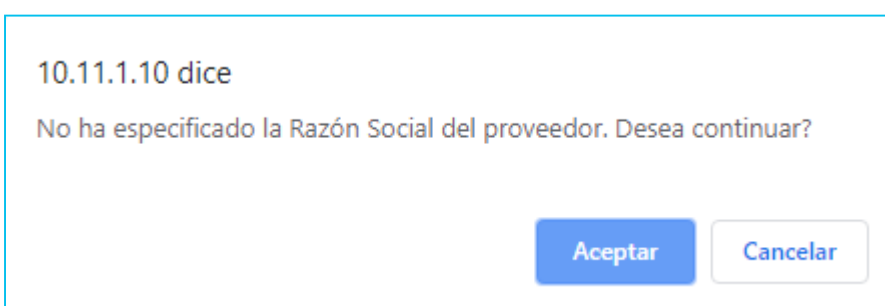
Si el contribuyente seleccionó que el origen del proveedor es nacional y no especifica el número del RUC del proveedor, se presenta esta pantalla:



10.11.1.10 dice
No ha especificado el RUC del proveedor. Desea continuar?

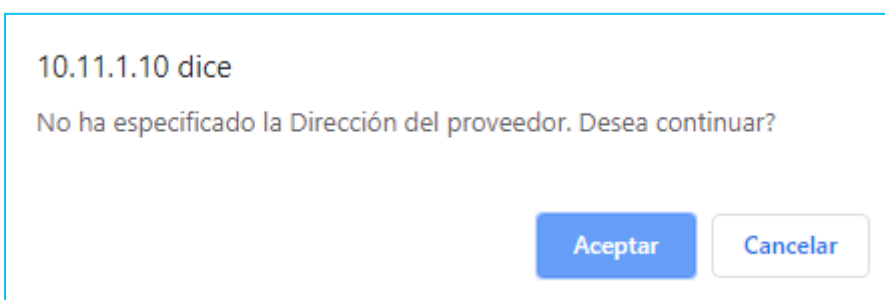
Figura 23: mensaje de advertencia.

Si el contribuyente seleccionó que el origen del proveedor es extranjero y no especifica el resto de los campos se presentan las siguientes pantallas:



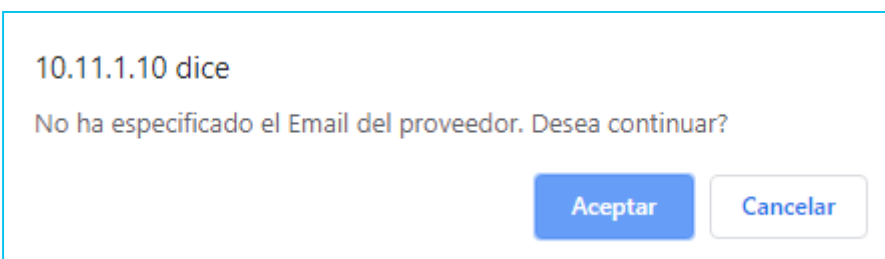
10.11.1.10 dice
No ha especificado la Razón Social del proveedor. Desea continuar?

Figura 24: mensaje de advertencia.



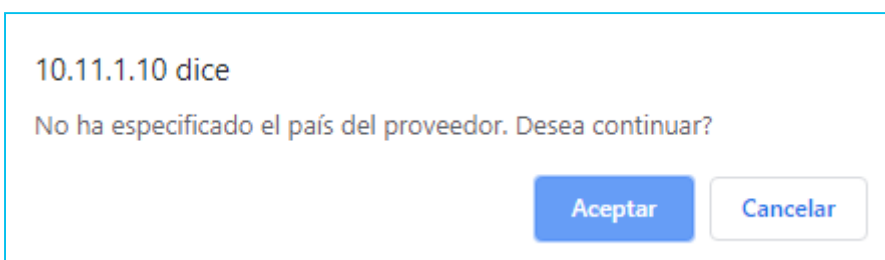
10.11.1.10 dice
No ha especificado la Dirección del proveedor. Desea continuar?

Figura 25: mensaje de advertencia.



10.11.1.10 dice
No ha especificado el Email del proveedor. Desea continuar?

Figura 26: mensaje de advertencia.



10.11.1.10 dice
No ha especificado el país del proveedor. Desea continuar?

Figura 27: mensaje de advertencia.

Una vez que estos datos se completaron, al presionar el botón **Siguiente**, se visualizará esta pantalla:

Autorización de Documentos / Menú Principal / Ingreso de Formularios / Autoimpresores / Información Software

Información Software

Formulario 311

RUC: 1760013210001

Razón social: SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Motivo: Solicitud de Autorización

Indique el responsable de la Instalación y Parametrización

Contribuyente

Proveedor del Software

Mixto

Tercero

Existen procedimientos para solicitar nuevas funciones?

Sí No

Existen procedimientos para registro y control de cambios?

Sí No

Existen procedimientos para reportar problemas e implementar soluciones?

Sí No

Nota: Si marcó Sí en alguna de las preguntas anteriores, la documentación deberá estar disponible para cuando el Servicio de Rentas Internas lo requiera

¿Quién provee mantenimiento al software?

Contribuyente

Proveedor del Software

Mixto

Tercero

Si ya registró toda la información presione "Siguiente" para continuar con la solicitud.

Recuerde que durante el proceso, puede salir sin guardar ninguna información en la solicitud presionando la opción "cancelar".

Anterior Cancelar Siguiente

Figura 28: Información Software.

El contribuyente debe ingresar las características del software.

En caso de que el contribuyente no indique correctamente esta información, se presentan las siguientes pantallas:

10.11.1.10 dice

No ha especificado el responsable de la Instalación y Parametrización. Desea continuar?

Aceptar Cancelar

Figura 29: mensaje de advertencia.

10.11.1.10 dice

No ha especificado si posee procedimientos para solicitar nuevas funciones. Desea continuar?

Aceptar Cancelar

Figura 30: mensaje de advertencia.

10.11.1.10 dice

No ha especificado si posee procedimientos para registro y control de cambios. Desea continuar?

Aceptar

Cancelar

Figura 31: mensaje de advertencia.

10.11.1.10 dice

No ha especificado si posee procedimientos para reportar problemas e implementar soluciones. Desea continuar?

Aceptar

Cancelar

Figura 32: mensaje de advertencia.

10.11.1.10 dice

No ha especificado quién provee mantenimiento al software. Desea continuar?

Aceptar

Cancelar

Figura 33: mensaje de advertencia.

Una vez que estos datos fueron completados correctamente, al presionar el botón **Siguiente**, el contribuyente visualiza esta pantalla:

Autorización de Documentos / Menú Principal / Ingreso de Formularios / Autoimpresores / Características del Software

Características del Software

Formulario 311

RUC: 1760013210001

Razón social: SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Motivo: Solicitud de Autorización

¿A qué otro software está integrado el sistema de facturación?

Contabilidad Inventarios Administración/Cartera

¿Tiene el sistema Módulo de Auditoría?

Sí No

Si marcó Sí en la pregunta anterior, indique si el Módulo de Auditoría es:

Mandatorio Opcional

Cuales son los elementos de Auditoría que tiene el Software a autorizar?

Cuentas de auditoría Registro de rutas de auditoría

Otras cuentas de auditoría Totales de control

Registro y control de acceso a módulos de auditoría Cuentas de auditoría por usuario

Número de transacciones Registro de transacciones anuladas

Registro de transacciones erradas Protección por claves

Totales Anulación de transacciones

Puede el software emitir comprobantes de venta y de retención para la realización de pruebas?

Sí No

Certifica que todos los elementos fueron inicializados al comenzar operaciones?

Sí No

Puede el software imprimir documentos autorizados con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención?

Sí No

Si marcó No en la pregunta anterior, indique qué requisitos del Reglamento de Facturación no pueden ser impresos en los comprobantes de venta.

RUC del emisor

Número de Autorización

Denominación del Documento

Fecha de caducidad del documento

Nombre o Razón Social completa del emisor

Destinatarios de los ejemplares

Numeración secuencial de 13 dígitos

Dirección de la Matriz y del establecimiento cuando corresponda

Designación como Contribuyente Especial cuando corresponda

Si ya registró toda la información presione "Siguiente" para continuar con la solicitud.

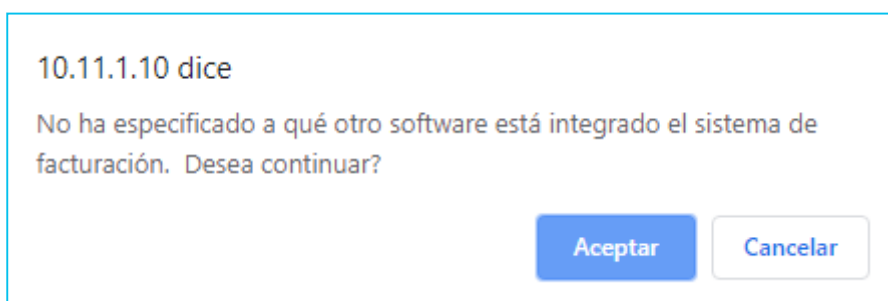
Recuerde que durante el proceso, puede salir sin guardar ninguna información en la solicitud presionando la opción "cancelar".

Anterior Cancelar Siguiente

Figura 34: Características del software.

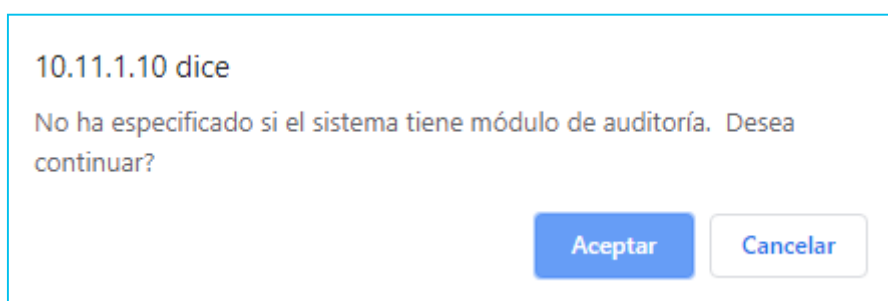
El contribuyente debe ingresar otras características del software.

En caso de que el contribuyente no indique correctamente esta información, se presentan las siguientes pantallas:



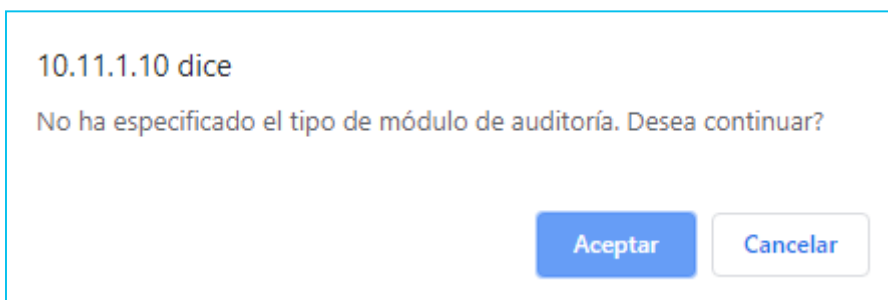
10.11.1.10 dice
No ha especificado a qué otro software está integrado el sistema de facturación. Desea continuar?

Figura 35: mensaje de advertencia.



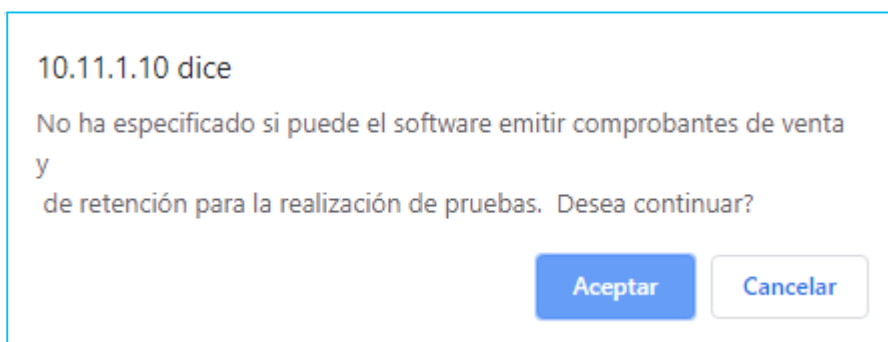
10.11.1.10 dice
No ha especificado si el sistema tiene módulo de auditoría. Desea continuar?

Figura 36: mensaje de advertencia.



10.11.1.10 dice
No ha especificado el tipo de módulo de auditoría. Desea continuar?

Figura 37: mensaje de advertencia.



10.11.1.10 dice
No ha especificado si puede el software emitir comprobantes de venta y de retención para la realización de pruebas. Desea continuar?

Figura 38: mensaje de advertencia.

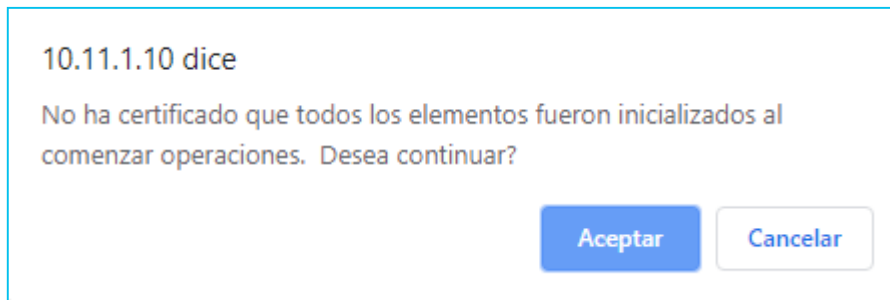


Figura 39: mensaje de advertencia.

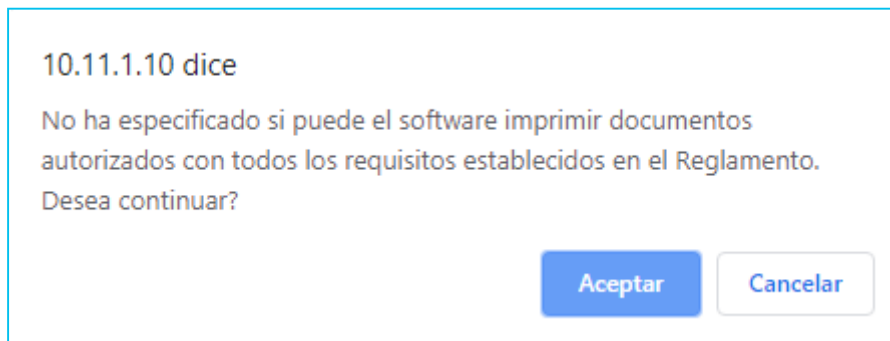


Figura 40: mensaje de advertencia.

Una vez que los datos se completaron correctamente, al presionar el botón **Siguiente**, el contribuyente visualizará la pantalla y seleccionará los documentos para la solicitud.

Figura 41: Seleccionar Tipos de Documentos.

Se debe seleccionar los tipos de documentos para incluir en la autorización, en caso de no seleccionar al menos uno, se presenta el siguiente mensaje:

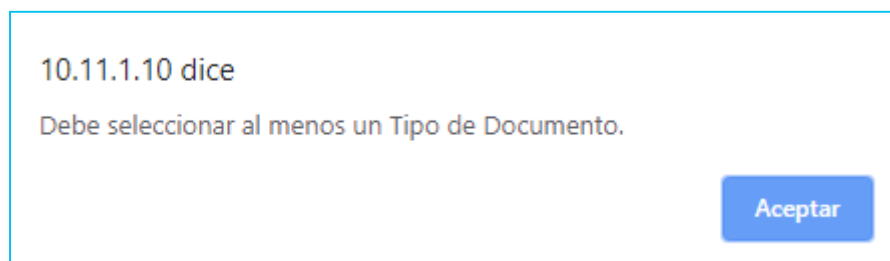


Figura 42: mensaje de advertencia.

Una vez que los tipos de documento fueron seleccionados correctamente, al presionar el botón **Siguiente**, el contribuyente visualizará esta pantalla:

Autorización de Documentos / Menú Principal / Ingreso de Formularios / Autoimpresores / Detalle de establecimientos y puntos de emisión

Detalle de establecimientos y puntos de emisión

Formulario 311

RUC: 1760013210001
 Razón social: SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
 Motivo: Solicitud de Autorización

Establecimiento	Nombre Comercial	Dirección	Cant. Puntos Emisión
001		PÁEZ N22-53 Y RAMIREZ DÁVALOS	<input type="text"/>
002		AV. 10 DE AGOSTO 212 Y PEDRO CARBO Y PICHINCHA	<input type="text"/>
003		AV. REMIGIO CRESPO 5-28 Y LORENZO PIEDRA	<input type="text"/>
004		LOS NARDOS S/N Y AV. 15 DE ABRIL	<input type="text"/>
005		BOLIVAR 1560 Y LALAMA	<input type="text"/>
006		PRIMERA CONSTITUYENTE Y EUGENIO ESPEJO	<input type="text"/>
007		GARCIA MORENO S/N Y 7 DE MAYO	<input type="text"/>
008		BARTOLOME SERRANO 7-14 Y JULIO MARIA MATOVELLE	<input type="text"/>
009		AV. CORAL S/N Y VENEZUELA	<input type="text"/>
010		SANCHEZ DE ORELLANA 1560 Y PADRE SALCEDO	<input type="text"/>

Primera << Ir a página >> Anterior < Siguiente > Última >>>
 Página 1 de 6. Líneas por página: Cambiar

Si ya registró toda la información presione "Siguiente" para continuar con la solicitud.
 Recuerde que durante el proceso, puede salir sin guardar ninguna información en la solicitud presionando la opción "cancelar".

Anterior Cancelar Siguientes

Figura 43: Detalle de establecimientos y puntos de emisión.

El contribuyente debe especificar la cantidad de puntos de emisión para cada establecimiento registrado. Al especificar una cantidad, se realiza la comprobación de que el dato ingresado sea válido, en caso de no serlo se presenta el siguiente mensaje de advertencia:

10.11.1.10 dice
 La cantidad de puntos de emisión ingresada no es válida.

Aceptar

Figura 44: mensaje de advertencia.

Y en caso de que no ingrese ningún valor, se presenta el siguiente mensaje de advertencia:

10.11.1.10 dice
 Debe ingresar la cantidad de puntos de emisión para al menos un establecimiento

Aceptar

Figura 45: mensaje de advertencia.

Una vez ingresada esta información, el contribuyente debe presionar el botón **Siguiente**, luego de lo cual se visualiza esta pantalla:

Autorización de Documentos / Menú Principal / Ingreso de Formularios / Autoimpresores / *Compromiso para la Solicitud*

Compromiso para la Solicitud

Formulario 311

COMPROMISOS QUE DEBE ASUMIR EL SOLICITANTE

- 1.- Imprimir y emitir los documentos autorizados con todos los requisitos en las normas legales vigentes.
- 2.- Una vez que el sistema de impresión de documentos sea autorizado por la Administración, este será utilizado para la autoimpresión de documentos autorizados.
- 3.- Solicitar una nueva autorización por cambio de software/versión cuando cambien las funciones del sistema.
- 4.- Informar al SRI sobre cualquier modificación referida a los puntos de emisión y documentos autorizados.
- 5.- Utilizar documentos PRE-IMPRESOS autorizados por el SRI, en caso de fallas del sistema computarizado o por cortes de energía eléctrica.
- 6.- Estar al día en sus obligaciones tributarias y mantener actualizada la información del RUC.
- 7.- Indicar el correo electrónico o e-mail que servirá como medio de contacto. Esta información es obligatoria.
- 8.- Presentar en medio magnético los anexos de información en los plazos y formatos establecidos.
- 9.- Solicitar la renovación de la autorización treinta (30) días antes de que caduque la autorización otorgada por el SRI.
- 10.- Dar de baja la autorización de Autoimpresores en el caso de cese de actividades o se deje de utilizar el sistema.
- 11.- Reportar los números secuenciales iniciales y finales de los documentos emitidos con la autorización otorgada, en los formatos y plazos establecidos.
- 12.- Si completa al menos una serie (establecimiento y punto de emisión) con los nueve dígitos su número secuencial (999 999 999); deberá ingresar una solicitud de exclusión de puntos de emisión, reportar las secuencias finales y a su vez ingresar una nueva solicitud de inclusión de puntos de emisión.

RECUERDE:

Todo contribuyente está obligado a proporcionar a la Administración la información que esta requiera para el cumplimiento de sus labores de determinación, recaudación y control tributario. Quien suscribe el presente formulario declara que la información presentada en el mismo es fidedigna y se compromete a cumplir con los parámetros establecidos por el SRI, quien podrá aplicar las sanciones en caso de detectar anomalías. El incumplimiento de los compromisos anteriores dará lugar al retiro de la autorización.

Declaro que los datos proporcionados en esta declaración son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad sobre su presentación, así como por los compromisos indicados. Autorizo al Servicio de Rentas Internas a obtener la información generada por el sistema computarizado. Me comprometo expresamente a proporcionar la información que sea requerida por el SRI en dispositivos magnéticos o electrónicos.

Los documentos emitidos mediante su sistema, deben cumplir con los requisitos expuestos por la Administración y serán verificados al momento de la inspección en su establecimiento.

Recuerde que durante el proceso, puede salir sin guardar ninguna información en la solicitud presionando la opción "cancelar".

Anterior Cancelar **Siguiente**

Figura 46: Compromiso de la Solicitud.

Se presenta un informativo, que son los compromisos que debe asumir el contribuyente al solicitar una autorización de autoimpresores. Luego de revisar la información, para continuar se debe presionar el botón **Siguiente**, y se despliega este mensaje:

10.11.1.10 dice

Está seguro que desea continuar con la solicitud?

Figura 47: mensaje de advertencia.

Al presionar el botón **Aceptar**, se presenta la siguiente pantalla:

Autorización de Documentos / Menú Principal / Ingreso de Formularios / Autoimpresoras / Confirmación de la Solicitud

Confirmación de la Solicitud

Formulario 311

RUC: 1790013218991
 Razón Social: SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
 Motivo: Solicitud de Autorización

INFORMACIÓN GENERAL DEL NEGOCIO
 Franquicia: NO
 Cantidad de comprobantes de venta emitidos en promedio en los últimos seis meses: 200
 Cantidad de comprobantes de retención emitidos en promedio en los últimos seis meses: 100
 Cantidad de productos diferentes o servicios que ofrece: 100

INFORMACIÓN DEL SOFTWARE
 Nombre del software: SOFTWARE
 Versión del software de facturación: 1.0
 Fecha de entrada en producción del software instalado: 04-09-2019
 El software es desarrollado por: Proveedor

PROVEEDOR EXTRANJERO:
 Razón Social: Software
 Dirección: Los Angeles - California
 Correo Electrónico: pruebas@prigob.ec
 País de proveedor: ESTADOS UNIDOS

El proveedor vende los programas fuente: SI
 Ud. Adquirió los programas fuente: NO

Responsable de la parametrización: Contribuyente

PROCEDIMIENTOS EXISTENTES:
 Nuevas funciones: SI
 Registro y control de cambios: SI
 Reportar problemas o implementar soluciones: SI

Mantenimiento del software: Proveedor

Software integrados al sistema de facturación:
 Contabilidad
 Inventario
 Administración/Cartera

Posee módulo de auditoría: SI
 Tipo: Mandatorio

ELEMENTOS DE AUDITORIA:
 Anulación de transacciones
 Totales
 Protección por claves
 Registro de transacciones erradas
 Registro de transacciones anuladas
 Cuentas de auditoría
 Registro de rutas de auditoría
 Otras cuentas de auditoría
 Totales de control
 Registro y control de acceso a módulos de auditoría
 Cuentas de auditoría por usuario
 Número de transacciones

Pueden emitirse comprobantes de venta y retención para la realización de Pruebas: SI
 Los elementos fueron inicializados al comenzar operaciones: SI

Los comprobantes de venta y de retención pueden imprimir todos los requisitos: SI

DOCUMENTOS Y PUNTOS DE EMISIÓN SOLICITADOS:
 FACTURA
 LIQUIDACION DE COMPRA DE BIENES O PRESTACION DE SERVICIOS
 NOTAS DE CREDITO
 NOTAS DE DEBITO
 GUIAS DE REMISION
 COMPROBANTE DE RETENCION

Detalle de Establecimientos y Puntos de Venta			
Establecimiento	Nombre Comercial	Dirección	Cant. Punt. Emisión
001		PAEZ M22-63 Y RAMIREZ DAVALOS	2

Si ya registró toda la información presione "Siguiente" para continuar con la solicitud.

Recuerde que durante el proceso, puede salir sin guardar ninguna información en la solicitud presionando la opción "cancelar".

Astoria Cancelar Siguiente

Figura 48: Confirmación de la Solicitud.

Al obtener esta confirmación de la información del trámite, se debe presionar el botón **Siguiente**, luego de lo cual se muestra este mensaje:

10.11.1.10 dice

Está seguro que desea continuar con la solicitud?

Aceptar Cancelar

Figura 49: mensaje de advertencia.

Al presionar el botón **Aceptar** se prosigue con el proceso y a continuación se presenta el oficio de confirmación de la solicitud de autorización:

SOLICITUD DE AUTOIMPRESORES

Confirmación de la Solicitud de Autorización

Fecha: 04-09-2019

Lote: 1197160

Documento: 69

Señores **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**, con RUC: 1760013210001, su Solicitud de Autorización para la Autoimpresión de documentos ha sido registrada, con trámite No. 23290100.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Dirección de Correo Electrónico: controldecalidad1@sriprueba.ad

INFORMACIÓN GENERAL DEL NEGOCIO

Franquicia	NO
Cantidad de comprobantes de venta emitidos en promedio en los últimos seis meses	200
Cantidad de comprobantes de retención emitidos en promedio en los últimos seis meses	100
Cantidad de productos diferentes a servicios que ofrece	100

INFORMACIÓN DEL SOFTWARE

Nombre del software	SOFTWARE
Versión del software de facturación	1.0
Fecha de entrada en producción del software instalado	04-09-2019
El software es desarrollado por:	Proveedor
PROVEEDOR EXTRANJERO:	
Razón Social	Software
Dirección	Los Angeles - California
Correo electrónico (e-mail)	pruebas@sri.gob.ec
País de origen	ESTADOS UNIDOS
El proveedor vende los programas fuentes	SI
Ud. adquirió los programas fuentes	NO

Responsable de la parametrización: **Contribuyente**

PROCEDIMIENTOS EXISTENTES:

Nuevas Funciones	SI
Registro y Control de cambios	SI
Reporte de problemas e implementación de soluciones	SI
Mantenimiento del software	Proveedor

Software integrados al sistema de facturación:	Contabilidad Inventarios Administración/Cartera
Posee módulo de auditoría	SI
Tipo:	Mandatorio

Figura 50: PDF de Confirmación de la Solicitud de Autorización (Página 1).

ELEMENTOS DE AUDITORIA:	Anulación de transacciones Totales Protección por claves Registro de transacciones erradas Registro de transacciones anuladas Cuentas de auditoría Registro de rutas de auditoría Otras cuentas de auditoría Totales de control Registro y control de acceso a módulos de auditoría Cuentas de auditoría por usuario Número de transacciones
Pueden emitirse comprobantes de venta y retención para la realización de Pruebas	SI
Los elementos fueron inicializados al comenzar operaciones	SI
Los comprobantes de venta y de retención pueden imprimir todos los requisitos	SI
DOCUMENTOS Y PUNTOS DE EMISIÓN	FACTURA LIQUIDACION DE COMPRA DE BIENES O PRESTACION DE SERVICIOS NOTAS DE CREDITO NOTAS DE DEBITO GUIAS DE REMISION COMPROBANTE DE RETENCION

ESTABLECIMIENTO	CANTIDAD DE PUNTOS DE EMISIÓN
001	2

Recuerde que este documento no corresponde a la Autorización como Autoimpresor, de ser el caso se le notificará posteriormente; y que al realizar esta solicitud se comprometerá expresamente a proporcionar la información que sea requerida por el SRI en dispositivos magnéticos o electrónicos.

Atentamente,

ZONA 9
[Servicio de Rentas Internas](#)

NOTA: Imprima esta página y guárdela como respaldo.

Página: 2

Figura 51: PDF de Confirmación de la solicitud de autorización (Página 2).

El contribuyente podrá salir de esta pantalla, al hacer clic en el link [Servicio de Rentas Internas](#), lo cual le permitirá regresar a la página principal (**Figura 7: Menú de autoimpresores**).

En caso de que el contribuyente ingresó incorrectamente la información o no completó todos los campos o no pasó las validaciones automáticas, la solicitud será rechazada automáticamente por el sistema, se presenta un oficio en el que se especifican los motivos de rechazo.