



GUÍA DE ENVÍO DE BOLETAS, NOTAS Y BAJAS

junio de 2023

	GUÍA DE ENVÍO DE BOLETAS, NOTAS Y BAJAS	Versión: v2
	RUMAY - SISTEMA DE CONTROL DE RECURSOS	Fecha: 21/06/2023

Contenido

1.	Descripción	2
2.	Requisitos	2
3.	Procedimiento	3
3.1	Generar resumen diario.....	3
3.2	Enviar resumen diario.....	4
3.3	Descargar respuesta.....	5
4.	Reenviar resumen diario	6

	GUÍA DE ENVÍO DE BOLETAS, NOTAS Y BAJAS	Versión: v2
	RUMAY - SISTEMA DE CONTROL DE RECURSOS	Fecha: 21/06/2023

1. Descripción

A continuación se señalara como generar y enviar el resumen diario de boletas electrónicas. Además, de las notas y bajas relacionadas.

El archivo contiene los pasos necesarios para que el resumen sea enviado y aceptado por la entidad encargada.

2. Requisitos

Es importante considerar lo siguiente:

1. En el resumen diario que se comunica a SUNAT, se incluyen las boletas, notas y bajas relacionadas en conjunto.
2. Que las boletas, notas y bajas no hayan sido enviadas a SUNAT.
3. Si anularon una sola boleta que se encuentra aceptada por SUNAT, tendrían que realizar el procedimiento únicamente de la misma.
4. El resumen diario solo se envía UNA VEZ, si por algún motivo no fue ACEPTADO por SUNAT, solo reenviarlo, **paso 4**.

	GUÍA DE ENVÍO DE BOLETAS, NOTAS Y BAJAS	Versión: v2
	RUMAY - SISTEMA DE CONTROL DE RECURSOS	Fecha: 21/06/2023

3. Procedimiento

3.1 Generar resumen diario

Ubicarse en "Módulos Core | Ventas | Reportes | Monitor CPE - SUNAT", pestaña Comunicar Boletas, Notas y Bajas.

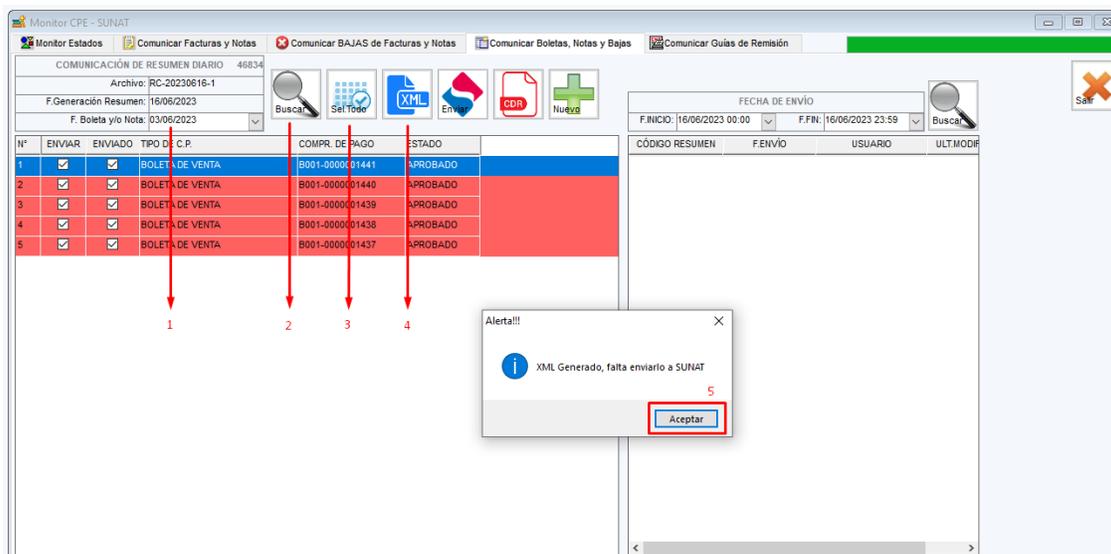


fig. 1.

1. Seleccionar la fecha de emisión de las boletas.
2. Aplicar la opción "Buscar" para el filtro de datos.
3. Posterior "Sel.Todo" para activar las casillas de los documentos por procesar, aquí incluye boletas, notas y bajas.
 - a. En caso solo desee enviar una boleta, nota o baja, solo debe activar la casilla del documento y continuar con el siguiente paso.
4. Después el botón "XML".
5. Finalmente, Aceptar.

	GUÍA DE ENVÍO DE BOLETAS, NOTAS Y BAJAS	Versión: v2
	RUMAY - SISTEMA DE CONTROL DE RECURSOS	Fecha: 21/06/2023

3.2 Enviar resumen diario

Ubicarse en "Módulos Core | Ventas | Reportes | Monitor CPE - SUNAT", pestaña Comunicar Boletas, Notas y Bajas.

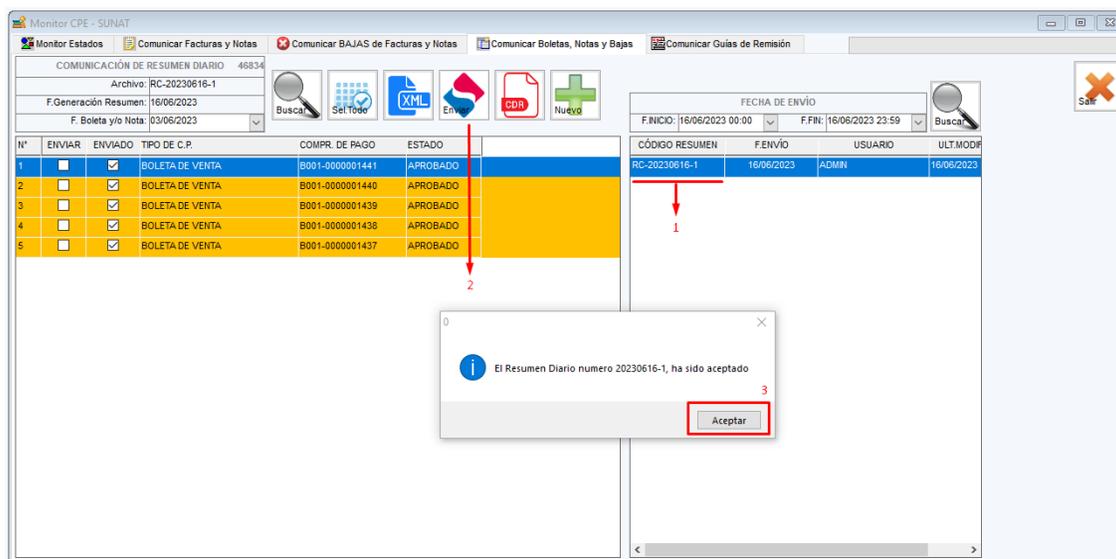


fig. 2.

1. Seleccionar el resumen generado.
 - a. Puede identificarlo mediante el código de resumen que se autogenera de manera automática (estructura: RC-fecha de envío-correlativo).
2. Aplicar la opción "Enviar" para comunicar las boletas.
 - a. Solo presionar el botón una vez.
 - b. Después de Enviar, esperar 30 segundos que culmine el proceso.
 - c. En caso NO muestre el mensaje "El Resumen Diario, ha sido aceptado", esperar mínimo 15 minutos que SUNAT termine el proceso y luego continuar con el **paso 3.3.**
 - d. Si muestra un mensaje "En proceso Desea espera la respuesta", aplicar NO, esperar mínimo 15 minutos que SUNAT termine el proceso y luego continuar con el **paso 3.3.**
3. Finalmente, Aceptar.
 - a. En caso muestre el mensaje "El Resumen Diario, ha sido aceptado", omitir el **paso 3.3.**

	GUÍA DE ENVÍO DE BOLETAS, NOTAS Y BAJAS	Versión: v2
	RUMAY - SISTEMA DE CONTROL DE RECURSOS	Fecha: 21/06/2023

3.3 Descargar respuesta

Ubicarse en "Módulos Core | Ventas | Reportes | Monitor CPE - SUNAT", pestaña Comunicar Boletas, Notas y Bajas.

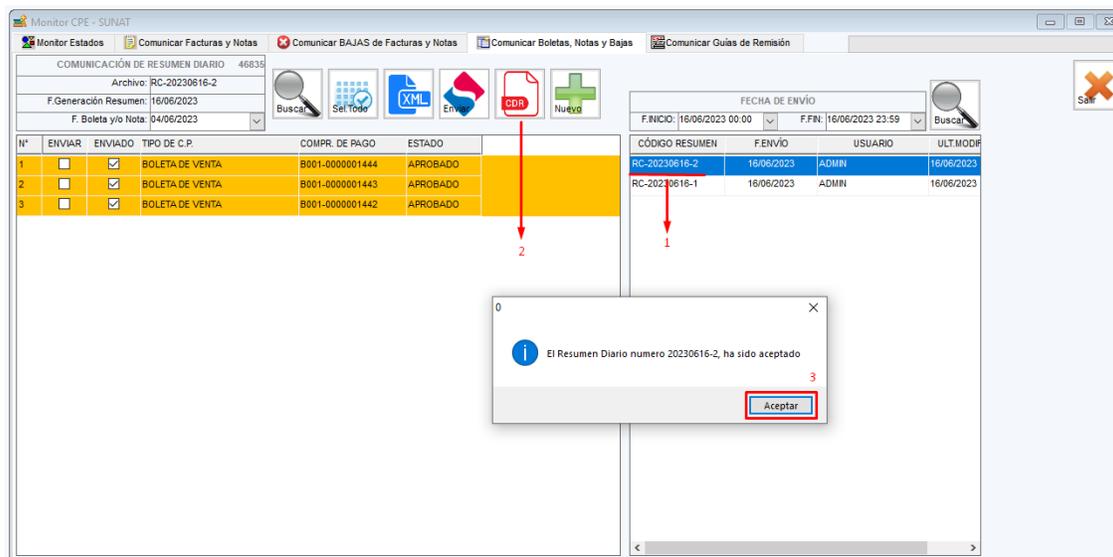


fig. 3.

1. Seleccionar el resumen generado.
 - a. Puede identificarlo mediante el código de resumen que se autogenera de manera automática (estructura: RC-fecha de envío-correlativo).
2. Aplicar la opción "CDR" para descargar la respuesta de SUNAT.
 - a. En caso muestre el siguiente mensaje, reenviar el resumen, **paso 4.**

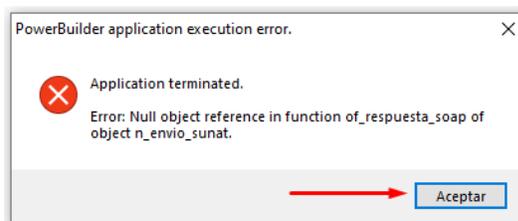


fig. 4.

3. Finalmente, Aceptar.

	GUÍA DE ENVÍO DE BOLETAS, NOTAS Y BAJAS	Versión: v2
	RUMAY - SISTEMA DE CONTROL DE RECURSOS	Fecha: 21/06/2023

4. Reenviar resumen diario

Ubicarse en "Módulos Core | Ventas | Reportes | Monitor CPE - SUNAT", pestaña Comunicar Boletas, Notas y Bajas.

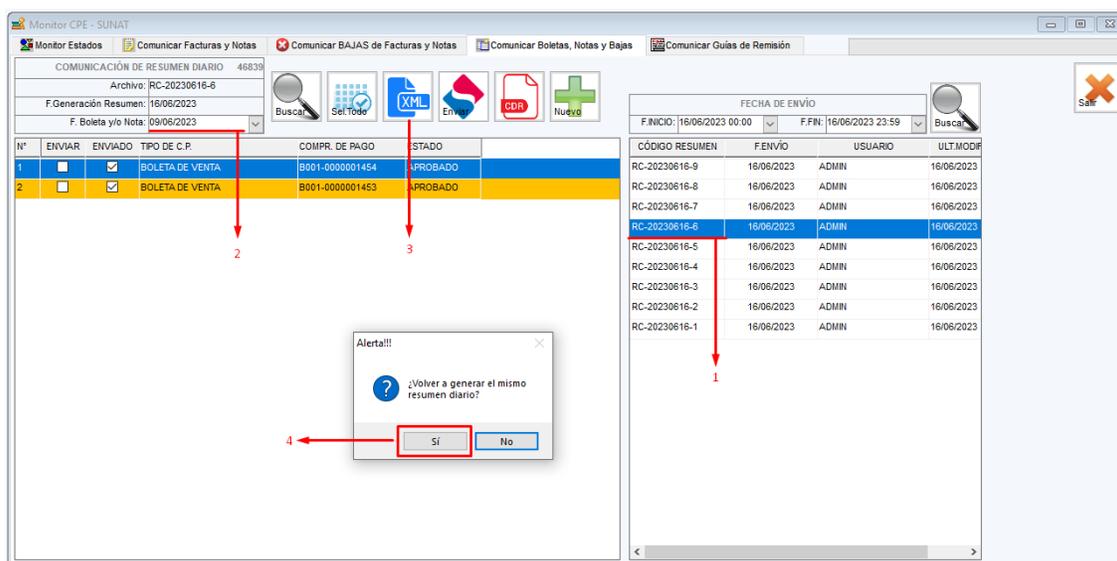


fig. 5.

1. Seleccionar el resumen generado.
 - a. Puede identificarlo mediante el código de resumen que se autogenera de manera automática (estructura: RC-fecha de envío-correlativo).
2. Verificar que la fecha de emisión de las boletas sea la correcta.
3. Aplicar la opción "XML".
4. De estar seguro en reenviar el resumen, elegir "SI" y aceptar.
5. Finalmente, continuar con el **paso 3.2.**