

PROCEDIMIENTO PARA LA DESCARGA DE LA FACTURACION ELECTRONICA

Existen dos formas para la consulta o emisión de la impresión de su comprobante de pago:

- 1.- Cuando el usuario tiene la representación impresa, debe ingresar la información conforme el formulario de llenado

Consulta Documento Electrónico

RUC del Emisor

Tipo de documento
Factura

Serie del documento

Correlativo del documento

Fecha de emisión (DD/MM/YYYY)
27/06/2022

Monto Total

Captcha

a r m o r 

- 2.- Cuando no cuenta con la representación impresa, debe enviar un correo electrónico a la siguiente dirección efact@iirsasur.com.pe solicitando su comprobante electrónico y en la respuesta se le brinda la opción de habilitarle la descarga masiva de comprobantes. Para ello deberá brindar los siguientes datos:

- RUC
- RAZON SOCIAL
- Dirección de Correo electrónico

Con dichos datos, se le genera su usuario y una clave temporal, con lo cual deberá seguir el procedimiento líneas abajo para ingresar por primera vez y realizar el cambio de clave por defecto (siempre y cuando el usuario desee cambiar dicha clave) puedes generar visualizar y descargar sus comprobantes de forma masiva:

1. Ingresar a la siguiente dirección:
<http://181.224.254.157:8082/ifac/consulta/comprobante.htm>
2. Dar clic en "Consulta por Empresa"

Tipo de documento
Factura

Serie del documento

Correlativo del documento

Fecha de emisión (DD/MM/YYYY)
04/06/2021

Monto Total

Captcha
w e e k s

Ver documento

Consulta por empresa

3. Ingresar el RUC y contraseña creada por única vez:

- RUC: XXXXXXXXXXXX / Clave: (Generalmente es el número de RUC)

Consulta por Empresa

Validación de cuenta

RUC

Clave

Validar Regresar

Reestablecer clave

CAMBIO DE CONTRASEÑA:

Debe ingresar por lo menos por única vez con la contraseña creada por default, para luego restablecer la contraseña a gusto del Cliente
Para cambiar la contraseña a su gusto, seguir los siguientes pasos.

1. En la pantalla dar clic "Restablecer contraseña"

Consulta por Empresa

Validación de cuenta

RUC

Clave

Validar Regresar

Reestablecer clave

2. Ingresar los datos solicitados, luego dar clic en "Enviar código de validación a correo autorizado"

Consulta por Empresa

Reestablecer Clave

RUC

Nueva Clave

Repetir Nueva Clave

Código de validación

(Enviar código de validación a correo autorizado)

Reestablecer Clave Cancelar

3. Una vez reciba el código (verificar bandeja de entrada o en correo no deseado), ingresar donde dice "Código de Validación" y luego en "Restablecer Contraseña"

Consulta por Empresa

Reestablecer Clave

RUC

Nueva Clave

Repetir Nueva Clave

Código de validación

(Enviar código de validación a correo autorizado)

Reestablecer Clave Cancelar

4. Con esto quedaría la contraseña a gusto del cliente.
5. Una vez realizado el procedimiento anterior y haber ingresado nuevamente con su nueva contraseña, se desplegará una pantalla como la siguiente:

Consultas por Empresas / RUC 20544263642

Año: 2023 Mes: Enero

Consultar Salir

Emisión	Tipo	Serie	Número	Moneda	Gravado	IGV	Total	Estado	PDF	XML	CDR
2023-01-31	01	FA02	12985	PEN	11.19	1.01	13.20	Aceptado			
2023-01-31	01	FA04	28237	PEN	11.19	1.01	13.20	Aceptado			
2023-01-31	01	FA02	12943	PEN	5.59	1.01	6.60	Aceptado			
2023-01-31	01	FA02	12986	PEN	5.59	1.01	6.60	Aceptado			
2023-01-31	01	FB03	14994	PEN	5.59	1.01	6.60	Aceptado			
2023-01-31	01	FC03	15476	PEN	5.59	1.01	6.60	Aceptado			
2023-01-31	01	FB02	14218	PEN	5.59	1.01	6.60	Aceptado			
2023-01-31	01	FB02	14219	PEN	5.59	1.01	6.60	Aceptado			
2023-01-31	01	FB02	14207	PEN	5.59	1.01	6.60	Aceptado			

- A. Se ingresan los datos del año y el mes que se desea descargar
- B. Se da clic en Consultar
- C. Se podrá descargar la factura electrónica en formato pdf, xml y cdr.

6. Una vez descargados los archivos requeridos, dar clic en Salir.