

EMAFAC

**MANUAL DE USUARIO
SISTEMA DE FACTURACIÓN EL LÍNEA
EMAFAC**

MANUAL DE USUARIO

1. INTRODUCCIÓN

El sistema EMAFAC ha sido diseñado para automatizar los procesos emisión de facturas en línea, comprende la venta de especies, alquileres de espacios, y servicios que ofrece EMAVERDE en sus diferentes sucursales.

2. ALCANCE

El Sistema EMAFAC tiene el alcance de uso para todo el personal de UNIDA DE PARQUES, JARDINES Y ESPACIOS, UNIDAD FINANCIERA Y UNIDAD DE VIVEROS Y PRODUCCION AGROFORESTAL, Los principales usuarios que interactúan con el sistema son:

- FACTURADOR
- SUPERVISOR
- FINANCIERO

3. PROPIETARIO

La UNIDA DE PARQUES, JARDINES Y ESPACIOS dependiente de la GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA – GAF, es el propietario y contraparte del Sistema. Es la unidad que puede requerir ajustes o mantenimientos al sistema, así como también cualquier actualización en registro de la base de datos, proviene a solicitud expresa por parte de la UNIDA DE PARQUES, JARDINES Y ESPACIOS.

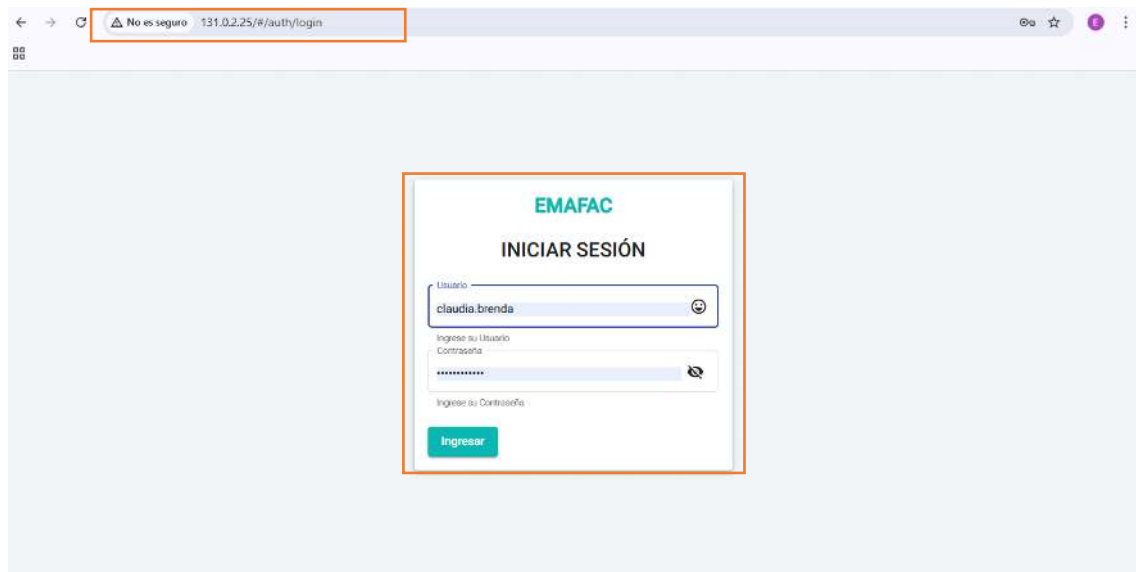
4. CONTROL DE ACCESO O ROLES DISPONIBLES

El sistema EMAFAC contempla diversos roles, cada uno con funciones específicas que permiten gestionar eficientemente el flujo de materiales dentro de EMAVERDE. A continuación, se detallan los roles definidos en el sistema:

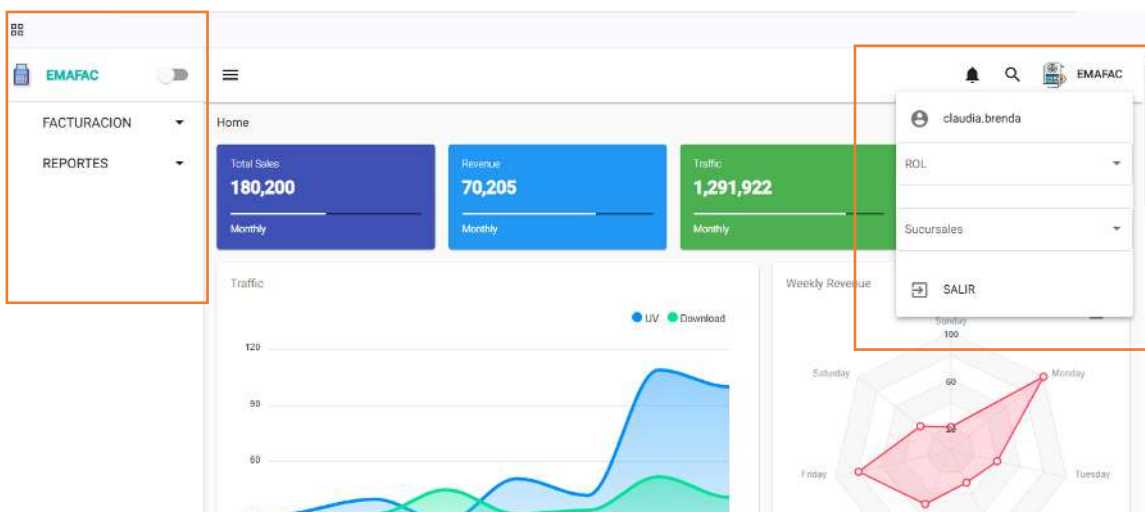
- **FACTURADOR:**
Rol que realiza la emisión de la facturas y sacar los reportes del día en la sucursal asignado así mismo poder validar las facturas que no se emitieron en el día.
- **SUPERVISOR:**
Rol que puede catalogar ítems, generar facturas, sacar reportes del día y así mismo anular facturas mal emitidas en el día en la sucursal asignado así mismo poder validar las facturas que no se emitieron en el día.
- **FINANCIERO:**
Rol que puede listar y asignar usuarios a los diferentes parques para la emisión de facturas, crear puntos de ventas así mismo poder habilitar los CUFD, crear y catalogar ítems, anular facturas mal emitidas y sacar los reportes del día de todas las sucursales de EMAVERDE

a. Acceso al Sistema

El acceso al sistema es mediante la dirección del navegador <http://131.0.2.25> de EMAFAC:

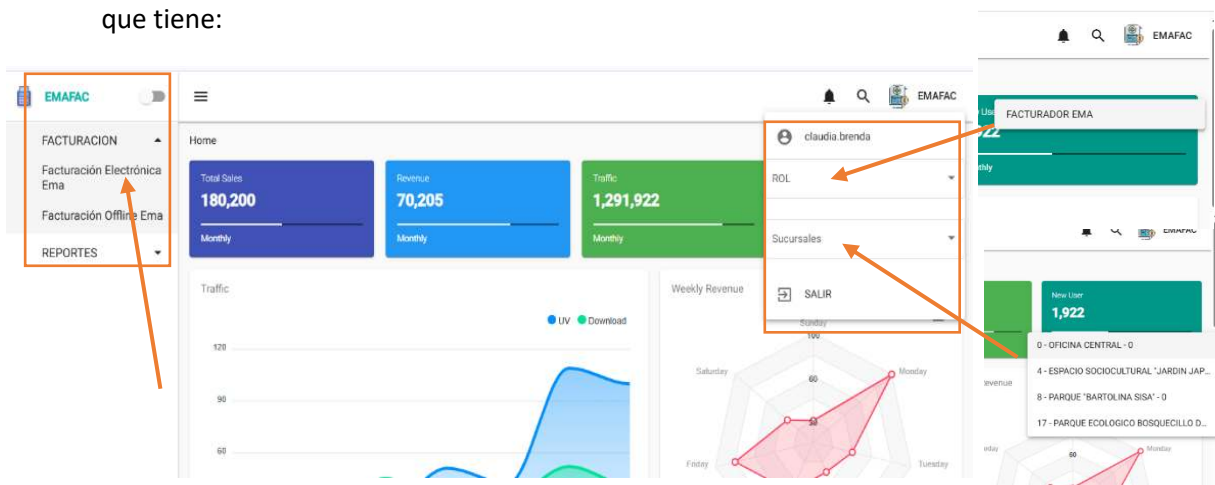


A continuación el sistema le mostrará el dashboard central:



USUARIO FACTURADOR

El usuario facturador tiene las siguientes opciones de menú y así mismo para verificar el rol que tiene:





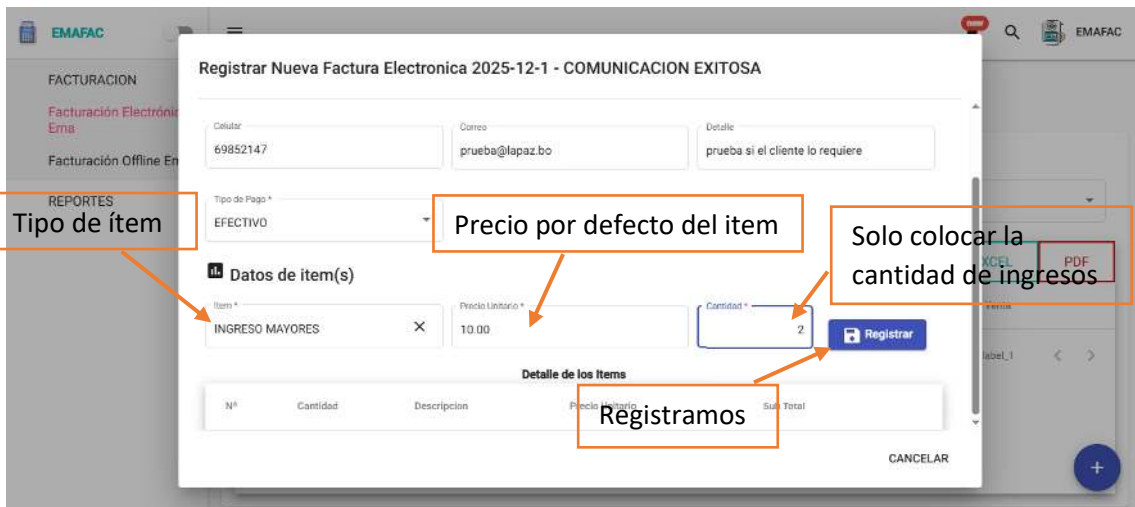
La opción de facturador, le permite generar las facturas emitidas a los usuarios finales en las sucursales asignadas.

En la parte de tipo de documento tendremos 5 opciones, usualmente se utiliza la 2da y la 3ra opción.



En la parte de ítem, vemos el tipo de ítem a consumir, cada parque tiene diferentes ítems, según al ingreso seleccionar el ítem correcto.

Ejemplo: en este caso ingresarán 2 personas mayores, para registrar el ingreso apretar el botón registrar. Y se visualizará de manera rápida que se agregó el registro.



Tipo de ítem

Precio por defecto del ítem

Solo colocar la cantidad de ingresos

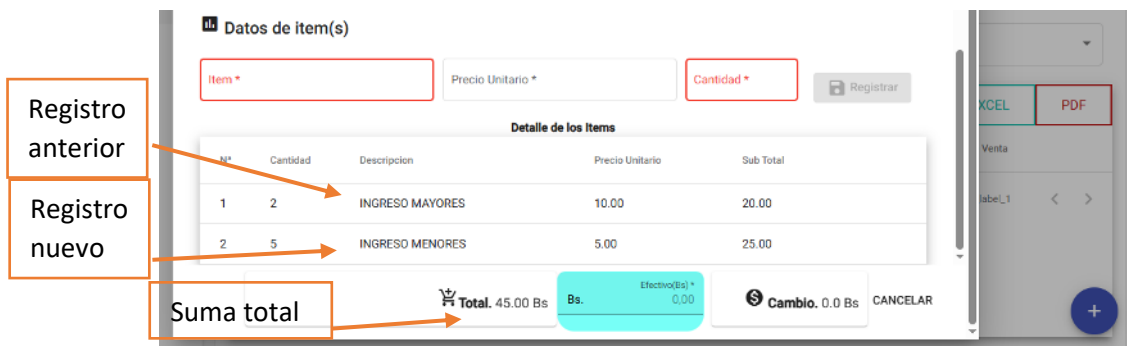
Registramos

En caso que las personas mayores ingresen con menores podemos añadir más registros, Ejemplo en este caso ingresarán 5 menores, y así se va sumando la cantidad de ítem a ingresarse



Registro anterior

Vemos de manera rápida los registros que realizamos, y de esa manera vemos que tenemos 2 registros en el sistema



Registro anterior

Registro nuevo

Suma total

Una vez realizado los registros de ingreso, ahora lo último que falta para realizar la facturación es colocar el monto que nos tienen que cancelar, alado del monto colocamos que nos dará en efectivo, un ejemplo puede ser 50Bs.



Cambio a entregar

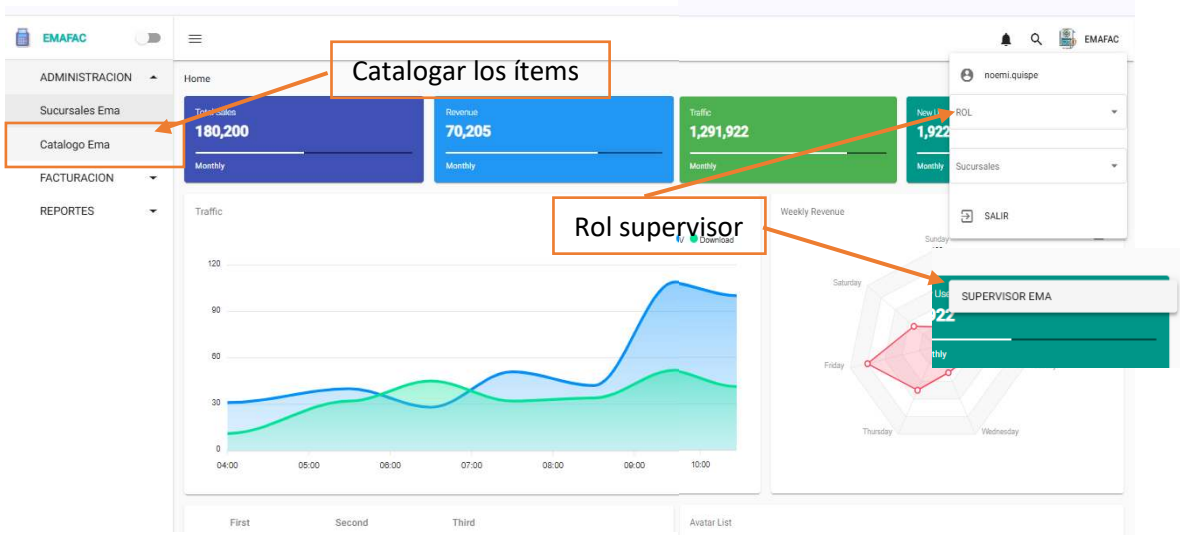
Efectivo recibido

Facturar

Así mis vemos en la parte derecha inferior el monto de cambio que se debe dar el usuario final y nos generara un botón de GENERAR FACTURA.

USUARIO SUPERVISOR

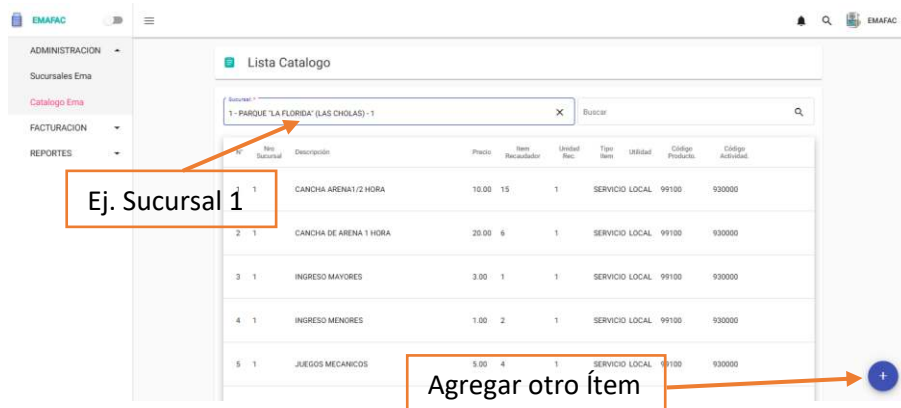
El usuario supervisor tiene una nueva pestaña que es administrador en la cual podrá catalogar ítems según en la sucursal que está asignado,



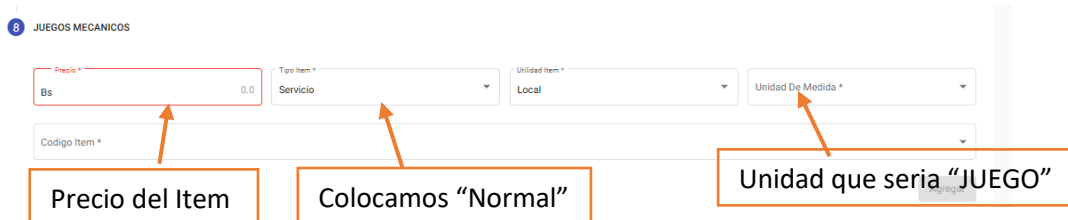
Ingresando a la pestaña, debemos dirigirnos al listado de las sucursales, desplegamos y encontramos nuestra sucursal.



Una vez seleccionado nos dirigimos al + para catalogar el ítem creado por el FINANCIERO



Una vez dentro debemos dirigirnos a la parte de las flechas y buscar por ventana el ítem a catalogar, hacemos clic y llenamos los datos necesarios.



8 JUEGOS MECANICOS

Precio *
Bs 123

Colocamos el precio

Codigo Item *

Tipo Item *
Normal
Servicio

Utilidad Item
Local

En la parte de tipo ITEM, tenemos 2 opciones, normal, o servicio, lo primordial es todo normal

Utilidad Item *
Local
Externo

Ahora en la parte local no tocamos nada

Unidad De Medida *
HORAS
JABA
JERINGA
JUEGO
KILATES
KILOGRAMO

En la parte de unidad de medida escogemos el correcto

8 JUEGOS MECANICOS

Precio * Bs 123 Tipo Item * Normal Utilidad Item * Local Unidad De Medida * JUEGO

Codigo Item * OTROS PRODUCTOS O SERVICIOS ALCANZADOS POR EL IVA

Agregamos

Por defecto colocamos

Agregar

por último en la parte de código ítem escogemos OTROS PRODUCTO O SERVICIOS ALCANZADOS POR EL IVA

COLOCAMOS AGREGAR Y FINALIZAR

Descripcion JUEGOS MECANICOS Precio 123

Verificamos

Finalizamos

Finalizar

ANULACIÓN DE FACTURAS

Ahora nos vamos a la pestaña de facturación electrónica Ema, el usuario supervisor tiene la opción de anular facturas que se emitieron mal pero en el día, debe presentar un justificativo por el motivo de la anulación.

EMAFAC

ADMINISTRACION Factura Electronica (Sucursal Nro: 1 - Punto Venta: 0) CUED ACTIVO ONLINE

FACTURACION

Facturación Electrónica Ema

Facturación Offline Ema

REPORTES

Listado de facturas emitidas

Nro de Factura 39 Fecha de Emision 2025-12-05 Estado

Solo se puede anular en el dia

TOTAL BS.- 716 EXCEL PDF

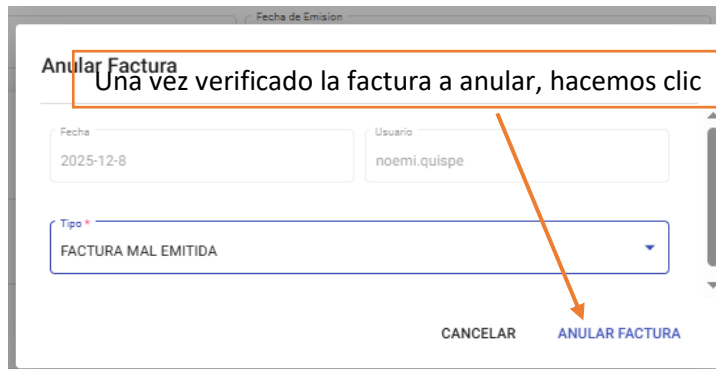
N°	Nro Factura	Fecha Emision	NIT	Razón Social	Importe Total	Sucursal	Punto de Venta
1	39	VALIDADA	2025-12-05 17:04:26.651909	99003 VENTAS MENORES DEL DIA	164.00	1	1

Anular Factura

Colocamos anular facturar



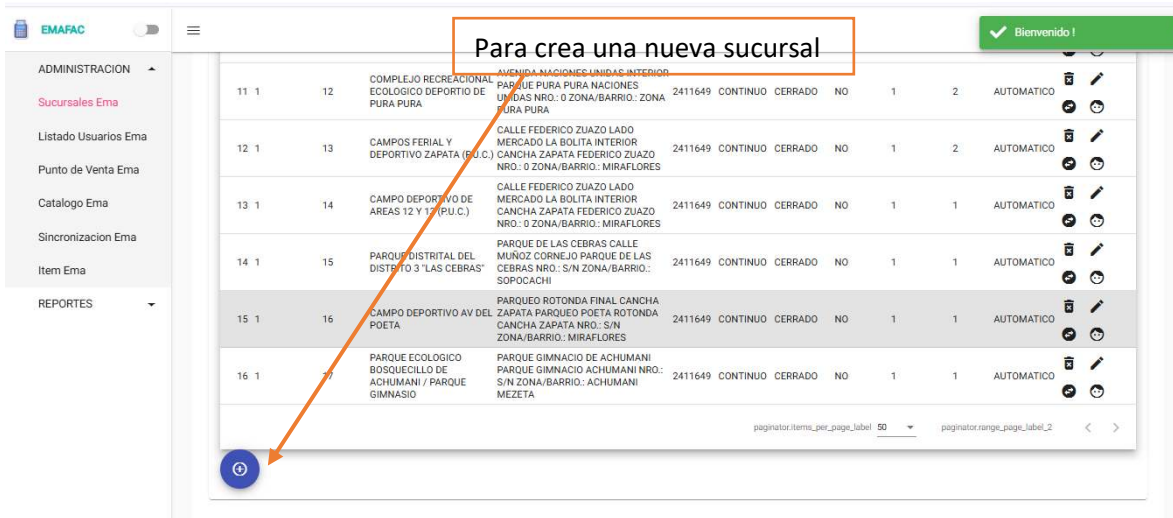
Escogemos el motivo de la anulación y colocamos ANULAR FACTURA



USUARIO FINANCIERO

El usuario financiero tiene más opciones, crear sucursales, habilitación de CUFD, designación de usuarios a cada sucursal, creación de ítems de diferentes sucursales, anulación de facturas de cualquier sucursal, sacar reportes de todas las sucursales.

Creación de sucursales:



Lenamos los datos necesarios en coordinación el área solicitante y ponemos guardar

SUCURSAL

Nombre: Dirección:

Teléfono: Tipo de Impresión *:

Precio Unitario / Entalle * Subvenció * NO:

Supervisores: Claveros:

Identificador * NO: CUFD * AUTOMATICO:

Documento Sector: *

Colocamos los datos necesarios y guardar CANCELAR GUARDAR

En la habilitación de puntos de ventas, vemos en la parte de arriba la habilitación de CUFD para que la facturación tenga contacto con el SIAT y veremos al costado de cada sucursal **ACTIVO**

En caso que los CUFD estén Deshabilitados, damos clic Bienvenido !

ADMINISTRACION

- Sucursales Ema
- Listado Usuarios Ema
- Punto de Venta Ema
- Catalogo Ema
- Sincronizacion Ema
- Item Ema

REPORTES

PUNTOS DE VENTA **GENERAR CUFD PENDIENTES**

1 Listado de Sucursales 2 Puntos de Venta 3 CUIS & CUFD 4 Facturadores

Buscador

#	Unidad Recaudadora	Sucursal	Nombre	Dirección	Estado	Puntos Venta
1	1	0	OFICINA CENTRAL	A MEDIA CUADRA DELPUNTE UNION FRANCISCO BEDREGAL Nro.: 816 Edif.: EMAVERDE Piso.: 3 Depto.: 3 Zona/Barrío: BAJO SOPOCACHI	ACTIVO	
2	1	1	PARQUE "LA FLORIDA" (LAS CHOLAS)	ZONA: CALACOTO, AVENIDA: AREQUIPA, NRO.: S/N, TELEFONO: 72006722	ACTIVO	
3	1	2	PARQUE "TUPAC KATARI" LAGUNA DE COTA COTA	29 Y 30 LAGUNA COTA COTA Nro.: S/N Zona/Barrío: SUR	ACTIVO	
4	1	4	ESPACIO SOCIOCULTURAL "JARDIN JAPONES"	CALLE 8 Nro.: S/N Zona/Barrío: CALACOTO	ACTIVO	
5	1	5	PARQUE RECREACIONAL "VALLE DEL SOL" MALLASA	FLORIDA - PARQUE VALLE DEL SOL Nro.: S/N Zona/Barrío: MALLASA	ACTIVO	

paginador.items_per_page_label 5 paginador.range_page_label 2

Ahora para la anulación de la misma manera como se vio en la parte de arriba del SUPERVISOR

ADMINISTRACION

REPORTES

- Items X Sucursales Ema
- Reporte Financiero Ema
- Reporte Pendiente Ema
- Reporte Ventas Ema
- Reporte Item Facturas

Reporte de facturas emitidas (Financiero)

Sucursal: Punto de Venta: Fecha Inicio: Fecha Fin: **Generar Reporte**

Misma anulación de arriba

VALIDADAS : 15 ANULADOS : 0 NO GENERADOS : 0 TOTAL BS.- 268 EXCEL PDF

N°	NIT/CI	COMPLEMENTO	RAZON SOCIAL	N° FACTURA	TOTAL	FECHA DE REGISTRO	CODIGO RECEPCION SIN	ESTADO	OPCIONES
1	8805	S/N		1	21.00	2025-12-04T09:30:42.452381	6eb6fdbb-d115-11f0-9a57-5d9b1cd51daf	VALIDADA	
2	8805	S/N		2	29.00	2025-12-04T09:32:38.809565	b48811ec-d115-11f0-ac51-e9eb790b7be4	VALIDADA	

* VALIDACION DE FACTURAS OFFLINE

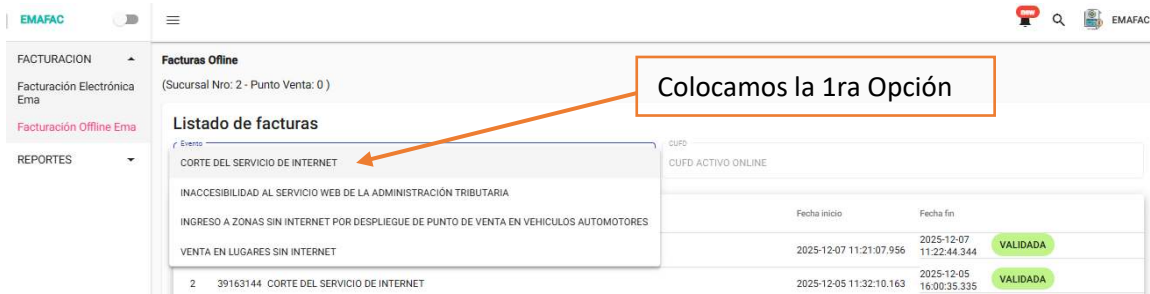
Ahora nos vamos a la parte de facturas pendientes

La parte de facturas pendientes es cuando el sistema no conecta con impuestos, y las facturas no llega a generarse en el SIAT, los que pueden validar las facturas lo tiene los roles **FACTURADOR** y **SUPERVISOR**, según el usuario que esta designado a esa sucursal, estas facturas deben ser **VALIDADAS SOLO AL FINAL DE LA ULTIMA FACTURACION DEL DIA**.

Verificamos si tenemos facturas pendientes revisando las facturas del día



En la pestaña izquierda vemos una ventana de FACTURACION OFFLINE EMA, ingresamos y en la parte de EVENTO seleccionamos la 1ra opción que es CORTE DE SERVICIO DE INTERNET



Una vez seleccionado se cargara a lado derecho en color ROJO dirá REGISTRADO con su respectiva fecha actual, damos clic.

Dirá PENDIENTE y/o OBSERVADO, damos otra vez clic.

Se validara.

En algunos casos solo aparecerá de color ROJO - REGISTRADO, damos clic y aparecerá de color VERDE - VALIDADA.