

CONSULTA ELECTRÓNICA DE COMPROBANTE PAGO

A través de esta consulta, Usted podrá verificar si su comprobante de pago se encuentra registrado o informado a SUNAT

- 1 El comprobante de pago entregado al alumno al momento de efectuar el pago, se imprime datos de la venta e información sobre los costos y la dirección electrónica a la que accede para consultar el comprobante emitido.

 UNIVERSIDAD
ALAS PERUANAS
UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
20303063766
BOL-B141-0000050237
FECHA EMISION : 29/05/2019
HORA : 10:41 AM
CLIENTE :
CÓDIGO CLIENTE :
DOC. IDENTIDAD : 70220936
CAL. ASOC. DE VIVIENDA
DIRECCIÓN : IMACULADA SERCA ALA AV. 1 DE
MAYO DEPARTAMENTO LIMA -
LIMA - VILLA EL SALVADOR
FECHA DE PAGO : 29/05/2019
FORMA DE PAGO : -
TIPO MONEDA : PEN
CAJA : -
CAJERO :

Cant	Codigo Item	Descripcion	Impt.
1	010111000002	CUOTA 02 PREGRADO	350.00

TOTAL DESCUENTO: 0.00
SUB TOTAL: 350.00
OP. EXONERADAS: 0.00
OP. INAFECTAS: 350.00
OP. GRAVADAS: 0.00
IGV: 0.00
IMPORTE TOTAL: 350.00
TOTAL A PAGAR: 350.00
TRESCIENTOS CINCUENTA SOLES

Representación impresa de la BOLETA DE VENTA
ELECTRONICA, esta puede ser consultada en:
<http://uap.ecomprobantes.pe/UAP/>

"Se comunica a todos los alumnos que de acuerdo
al Artículo 75 del Código del Consumidor, a partir del
periodo académico 2018-1, registrarán nuevos
costos por los siguientes conceptos:"

- Matrícula Extemporánea Pre-grado S/. 50.00
- Rectificación de Matrícula Académica S/. 30.00
- Créditos extras autorizados con resolución
Decanal previa S/. 136.50

Mayor información en la página web
www.uap.edu.pe, y en las siguientes direcciones

Tasas Académicas Alumnos Ingresantes :
<http://transparencia.uap.edu.pe/#MV10>
Tasas Académicas Alumnos Regulares :
<http://transparencia.uap.edu.pe/#MV10>

Trámites Internos :
<http://transparencia.uap.edu.pe/#MV10>

Para el pago de Derecho de Matrícula en periodo
largo la Universidad ha retirado su subvención, la
que fue vigente hasta el periodo 2017-I.

Recuerde que accediendo a la intranet podrá
encontrar la: GUIA INFORMATIVA PARA EL
ESTUDIANTE DE PREGRADO DE LA UAP
www.uap.edu.pe/intranet/session.asp

- 2 Ingresar la dirección electrónica en el navegador <http://uap.ecomprobantes.pe/UAP/> encontrará esta primera pantalla, en el cual tiene dos opciones de ingreso, Autenticación por Usuario y Autenticación Estándar, tal como muestra la imagen:



The screenshot shows the 'MÓDULO DE CONSULTA DE COMPROBANTES' interface. At the top, there is a navigation bar with 'INICIO', 'AUTENTICACIÓN POR USUARIO', 'AUTENTICACIÓN ESTÁNDAR', and 'SALIR'. A 'Manual de Usuario' link is visible in the top right. The main content area features a large button labeled 'ELIJA EL TIPO DE AUTENTICACIÓN'. Below this, there are two buttons: 'Autenticación con Usuario y Contraseña' and 'Autenticación Datos del Comprobante'.

3 AUTENTICACIÓN POR USUARIO

Al ingresar a esta opción visualizará la pantalla en la que se le pide que se identifique escribiendo su nombre de usuario y su contraseña, además del código CAPTCHA (texto de imagen) generado:



The screenshot shows the 'AUTENTICACIÓN POR USUARIO' screen. It features a navigation bar with 'INICIO', 'AUTENTICACIÓN POR USUARIO', 'AUTENTICACIÓN ESTÁNDAR', and 'SALIR'. A 'Manual de Usuario' link is visible in the top right. The main content area has a large button labeled 'AUTENTICACIÓN POR USUARIO'. Below this, there are three input fields: 'Usuario:', 'Clave:', and 'Texto Imagen:'. The 'Texto Imagen:' field contains a CAPTCHA image with the text 'GK 9 6 H'. Below the input fields is a blue 'Ingresar' button and a link for 'Recuperar Contraseña'.

3.1 FILTRO DE COMPROBANTES

Introducidos su usuario y su contraseña, pulse “Ingresar” y accederá a la siguiente página de “Filtro de Comprobantes”. Nos permite realizar consultas de comprobantes de pago, para ello se debe seleccionar por lo menos un emisor, además de un rango de fechas, en base a estos parámetros se obtendrá la información requerida, pulsándolo “Buscar”. Se nos mostrará el panel que nos ofrece la información de comprobantes agrupados por emisores, el cual nos permite desplegar y realizar las siguientes tareas:

RUC	EMPRESA
<input type="checkbox"/> 20415077565	LOUIS DREYFUS COMMODITIES PERU S.R.L
<input type="checkbox"/> 20493814924	LOUIS DREYFUS COMMODITIES PROCESOS Y SECADOS S.A.C.

Sel.	T.Doc.	Número	Fecha	Monto	Referencia
<input checked="" type="checkbox"/>	FACTURA ELECTRONICA	FF11 - 10000015	2014-07-04	43199.97	-

Correo Electrónico:

VER

Pulsando este botón obtendremos el comprobante en formato PDF.

GUARDAR

Permite guardar un comprobante en formato PDF en un directorio.

Guardar Todos

Permite guardar en un directorio los comprobantes que previamente han sido seleccionados, el archivo guardado será comprimido en formato ZIP.

Enviar por Correo

Facilita el envío de los comprobantes seleccionados por correo en formato ZIP. El correo receptor es el que se indica en la casilla “Correo Electrónico” que por defecto es el registrado en la base de datos.

Correo Electrónico:

