



CÓMO IMPORTAR FACTURAS AL MÓDULO SII

Importar las facturas desde ContaNet al módulo SII, es una tarea sencilla; solo requiere de un clic. Es importante que primero se ajuste la configuración del módulo (clic [aquí](#) para ver documento de ayuda: cómo configurar el módulo SII)

1. Acceder a la pestaña "**Pendientes**"
2. Indicar rango de **fechas** (por defecto se mostrará la fecha actual (campo hasta) y ocho días (naturales) previos a la fecha actual):

CNSi: Fiscal y Contable 2018

Pendientes | Correcto | Incorrecto | Aceptado con Errores | Todas

Desde Fecha: 10/06/18 ?

Hasta: 18/06/18 ?

Comunicación: A0 Alta de facturas/registro

Libro Registro: Emitidas

3. Seleccionar el **Libro Registro**, para indicar qué tipo de facturas que va a trabajar:

Libro Registro: Emitidas

- Emitidas
- Recibidas
- PDT Bienes de Inversión
- Det. Op. Intracomun.
- PDT Cobros en Metalico
- Cobros Criterio Caja
- Pagos Criterio Caja
- PDT Operaciones de Seguros

4. En **Tipo de Comunicación**, indicar si se va a subir facturas nuevas o modificar facturas ya subidas:

Comunicación: A0 Alta de facturas/registro

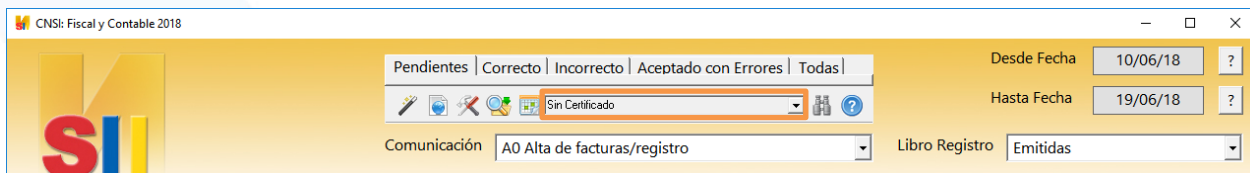
- A0 Alta de facturas/registro
- A1 Modificación de facturas/registros (errores registrales)
- A4 Modificación Factura Régimen de Viajeros
- A5 Alta de las devoluciones del IVA de viajeros
- A6 Modificación de las devoluciones del IVA de viajeros


- a. **A0 Alta de facturas/registro:** enviar facturas (Emitidas/Recibidas) que no se han enviado con anterioridad, en caso de que envíe facturas ya registradas la AEAT responderá como factura duplicada y la factura no se registra nuevamente.
- b. **A1 Modificación de facturas/registros:** modificar facturas que ya están registradas en AEAT.
- c. **A4 Modificación Factura Régimen de Viajeros:** modificación de las facturas bajo régimen de viajeros.



- d. **A5 Alta de las devoluciones del IVA Viajeros:** Alta de facturas, para las devoluciones de IVA viajeros
- e. **A6 Modificación de las devoluciones del IVA de Viajeros:** modificación de las devoluciones de IVA, bajo régimen viajeros

5. Escoger el **Certificado:**



- 6. Clic en el botón  (Importar facturas del libro IVA/IGIC) para cargar las facturas a enviar a la AEAT:

The screenshot shows the same software window as above, but with the 'AC Componentes Informáticos' dropdown selected. Below the navigation area is a table of invoices.

Mes	NIF	Fecha As.	Nombre	Fecha Op.	Base Imp.	Cuota	Total	N Factura	Nº Serie	Tipo Com.	I
05	B21345687	01/05/18	PRUEBA SEC.	01/05/18	274,95	57,74	332,69	numero de factura e		A0	
05	72090436H	15/05/18	MANUEL SANTERVAS GUTIERREZ	15/05/18	271,68	57,04	328,72	1800001		A0	
05		28/05/18	CONTADO	28/05/18	100,00	4,00	104,00	2018-28		A0	
06	55416512J	10/06/18	Jose Manuel Avero Diaz	10/06/18	46.728,97	3.271,03	50.000,00		1	A0	
05	A12345678	11/06/18	Contanet	11/06/18	36.000,00	7.560,00	43.560,00		1111	A0	
06	A12345678	11/06/18	Contanet	11/06/18	36.000,00	7.560,00	43.560,00		2222	A0	
06	A12345678	11/06/18	Contanet	11/06/18	36.000,00	7.560,00	43.560,00		3333	A0	
06	A12345678	12/06/18	Contanet	12/06/18	36.000,00	7.560,00	43.560,00		4444	A0	
06	A12345678	12/06/18	Contanet	12/06/18	36.000,00	7.560,00	43.560,00		5555	A0	
05	B21345687	12/06/18	PRUEBA SEC.	12/06/18	274,95	57,74	332,69	numero de factura e		A0	
05	B21345687	12/06/18	PRUEBA SEC.	12/06/18	274,95	57,74	332,69	numero de factura e		A0	
06	A12345678	12/06/18	NELSON SOFTNET S.L.	12/06/18	1.000,00	210,00	1.210,00		2018-01	A0	
05	12345678A	12/06/18	Prueba Ricardo	12/06/18	1.000,00	210,00	1.210,00		2018-01	A0	
06	A12345678	13/06/18	Contanet	13/06/18	1.000,00	210,00	1.210,00		6666	A0	
05	87654321M	13/06/18	ALBERTO DUM	13/06/18	9.950,10	49,90	10.000,00		40-12	A0	

- 7. En caso de existir errores en los tipos de IVA de las facturas importadas, se mostrará en un fichero con formato PDF y en la ventana:

The screenshot shows a window titled 'Revise los errores en los Tipos de Iva 19/06/2018'. It contains a table with error details for two clients.

Cliente	Nombre	Fecha	Nº Orden	Asiento	Error
4000000001	Orlando Bueno Gue	19/03/18	0000000004	000031	REGISTRO SIN TIPO DE IMPUESTO ASIGNADO, NO SE PUEDE PROCESAR PARA EL SII
4300000002	Jose Manuel Avero	01/06/18	0000000395	000010	NO EXISTE Nº DE LA FACTURA RECTIFICADA



Envía el listado a la impresora



Copiar en el portapapeles:

- i. Seleccionar registro (s) a copiar



- ii. Clic sobre el botón
- iii. Abrir en una aplicación office, como Excel y pegar

Permitirá ordenar el listado por un campo en particular. Doble clic en el título del campo a ordenar.

Podrá definir: fuente, estilo y tamaño.

Generar PDF

Nota: Las correcciones de las incidencias se deben realizar en el libro de IVA/IGIC

EDITAR REGISTRO PARA REALIZAR CAMBIOS

I. Antes de informar una factura a la Agencia tributaria, podrá realizar cambios o corregir los campos del registro seleccionado, ejemplo tipo de identificación. Los cambios realizados **NO** se guardarán en el libro del IVA:

1. Seleccionar registro

2. Clic en el botón

The screenshot shows a window titled 'contanet' with a close button in the top right corner. The window contains a form with the following fields:

- PERIODO 06
- TIPO FACTURA F2 Factura Simplificada (ticket)
- TIPO RECTIFICATIVA [Empty]
- CLAVE REGISTRO 01 Operación de régimen general
- TIPO IDENTIFICACION 02 Nif-IVA
- SUJETA NO EXENTA S1 Sujeta No Exenta
- SUJETA EXENTA [Empty]
- NO SUJETA [Empty]

Datos del Libro de Iva

- CLIENTE/PROVEEDOR 4300000001
- NOMBRE NELSON SOFTNET S.L.
- N.I.F. A12345678
- FACTURA NO. 2018-01
- TIPO IVA/IGIC 21
- S/R/T/C R
- FACTURA RECT-DUA [Empty] ?
- DESC DOCUMENTO [Empty] ?

Buttons: Aceptar (bottom left), Cancelar (bottom right)

3. Editar el campo a modificar

4. Realizar los cambios requeridos y clic en **"Aceptar"**



CAMBIOS AVANZADOS EN LOS DOCUMENTOS

I. Ajustar el mes (periodo) de presentación de una o más facturas en la pestaña Pendientes:

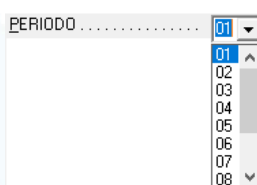
Importante: Al seleccionar un periodo que se encuentre fuera de la fecha máxima de presentación, podrá estar incumpliendo con la normativa establecida por la AEAT para la presentación de facturas.

a. **Una Factura**, cambia el mes de presentación de la factura seleccionada:

i. Seleccionar la factura

ii. Clic en el botón 

iii. Indicar el mes de presentación:



b. **Grupo de Facturas**, permite cambiar el mes de presentación al grupo de facturas indicadas:

i. seleccionar grupo de facturas

ii. Clic en el botón derecho del ratón

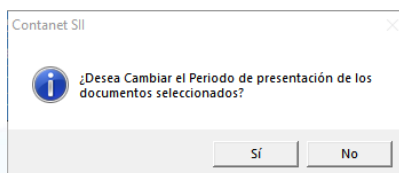
iii. Escoger la opción "**Cambios avanzados en los documentos**"

iv. Indicar mes de presentación

v. La opción "**Por documentos seleccionados**", debe estar marcada:



vi. Al aceptar el programa le preguntará:



c. Otras opciones de "**Cambios Avanzados en los documentos**", al hacer clic con el botón derecho del ratón, sobre cualquier factura o grupo de facturas, podrá cambiar el mes (periodo) de presentación por:



i. **Por Fechas**, permite cambiar el mes (periodo) de presentación a facturas que se encuentran entre un rango de fechas de operación:

- Indicar el mes:

Mes 02 ▾

- Marcar la opción por fechas:

Por Fechas

- Indicar "Desde Fecha Operación" y "Hasta Fecha Operación":

Desde Fecha Operación 01/01/18 ?
Hasta Fecha Operación 27/02/18 ?

- Presionar Aceptar

ii. **Filtro Avanzado**, el programa permite cambiar el mes de presentación de una (s) factura (s) por un campo específico:

- Indicar mes:

Mes 02 ▾

- Marcar la opción "Filtro Avanzado":

Filtro Avanzado

- Seleccionar campo a filtrar e indicar el valor del campo:

Seleccione Campo a Filtrar NIF ▾
Valor del campo a Filtrar(Campo a filtrar = a ...) A12345678

CÓMO INFORMAR FACTURAS EN LA AEAT

Pinchar el botón  (Generar y Enviar Fichero a la AEAT) para enviar las facturas a la Agencia Tributaria

Las respuestas de la Agencia Tributaria se mostrarán en un fichero con formato PDF



A través de las pestañas **Correcto**, **Incorrecto**, **Aceptada con Errores** y **Todas** del menú se puede ver los resultados del envío (Respuesta de la AEAT). En función de la selección se mostrará:

NIF	Fecha As.	Nombre	Fecha Op.	Base Imp.	Cuota	Total	N Factura	Nº Serie	Tipo Com.	Period
	17/01/18		17/01/18	23478	2347,8	25825,8			AO	0
	16/01/18		16/01/18	500	50	550			AO	0
	16/01/18		16/01/18	877,5	87,75	965,25			AO	0
	16/01/18		16/01/18	560	56	616			AO	0
	16/01/18		16/01/18	2460,5	246,05	2706,55			AO	0
	16/01/18		16/01/18	1336,2	133,62	1469,82			AO	0
	23/01/18		23/01/18	1950	195	2145			AO	0
	23/01/18		23/01/18	375	37,5	412,5			AO	0
	23/01/18		23/01/18	325	32,5	357,5			AO	0
	23/01/18		23/01/18	21725	2172,5	23897,5			AO	0
	23/01/18		23/01/18	1005	100,5	1105,5			AO	0
	23/01/18		23/01/18	1992,2	199,22	2191,42			AO	0
	23/01/18		23/01/18	2148	214,8	2362,8			AO	0
	23/01/18		23/01/18	8271,6	827,16	9098,76			AO	0
	23/01/18		23/01/18	7564,4	756,44	8320,84			AO	0
	23/01/18		23/01/18	820	82	902			AO	0
	24/01/18		24/01/18	392,8	39,28	432,08			AO	0
	24/01/18		24/01/18	2304	230,4	2534,4			AO	0

Podrá realizar búsqueda, de la información enviada a la AEAT:

- i. **Correcto, Incorrecto y Todas;** deberá escoger el libro de registro (Emitidas/ Recibidas), el periodo en el cual se envió la información, a continuación, clic en e indicar el criterio de búsqueda (NIF, Nombre, Número de Factura) y presionar el botón **"Aceptar"**:



- ii. **Aceptado con Errores;** seleccionar el libro de registro, clic en e indicar criterio de búsqueda y pinchar "Aceptar"



Solo se muestra cuando esta activa la pestaña **"Aceptado con errores"**. Seleccionar el registro al que desea cambiar el estado, clic en el botón, indicar el nuevo estado y aceptar:



Este botón solo se muestra cuando está activa la pestaña **"Incorrecto"** o cuando hace clic sobre un registro. Permite borrar registros