

## **RECEPCIÓN DE DTE'S**

### **FUNCIONALIDADES DEL PANEL DE RECEPCIÓN DTE'S**

#### **Estado en SII:**

Permite filtrar todos los estados, solo los aceptados, solo los rechazados.

#### **Estado en ERP:**

Permite filtrar todos los estados en el sistema erp:

Todos los estados

Solo los Ingresados al ERP

Solo los Por Ingresar al ERP

Solo los No Ingresados al ERP ( rechazados )

#### **Razón Social:**

Se utiliza para filtrar el listado de Facturas de Compra por Proveedor.

#### **Capturar:**

Captura las facturas de compra recibidas en mail de intercambio proveedores.

#### **Listar:**

Muestra el listado de las facturas de Compra recibidas de Proveedores.

#### **Imprimir:**

Imprime una copia del listado de las facturas de Compra recibidas de Proveedores, esto es en formato pdf.

#### **Exportar:**

Exporta a Excel el listado de las facturas de compra recibidas en mail de intercambio proveedores.

#### **Ayuda:**

Imprime Pdf con instructivo de ayuda para el módulo Recepción DTE's.

# **RECEPCIÓN DE DTE'S**

## **PROCEDIMIENTO**

Hoy en día las facturas de compras son controladas por el sii, en cuanto a su veracidad y periodo en el cual son declaradas.

Para poder hacer un correcto uso del Iva Crédito Fiscal, se debe seguir el siguiente procedimiento de trabajo.

### **Pasos a Seguir:**

#### **1.-Consultar Factura de Compra en SII:**

Al pulsar el botón "Consultar en SII" el sistema ERP consulta la Factura del Proveedor directamente al SII, lo cual es requisito fundamental para que una factura de Compra sea valida.

Si la factura esta ok recibida por el sii, se mostrará un recuadro verde con la fecha y hora en que el sii la recibió.

#### **2.-Aceptar o Rechazar Factura de Compra en SII:**

Este proceso es para Informar al SII si el contribuyente Acepta o Rechaza la Factura de Compra recibida.

Es importante señalar que las facturas de Compra deben ser aceptadas para poder hacer uso del Crédito Fiscal.

El plazo máximo para Aceptar una Factura de Compra son 8 Días contando a partir de la fecha de emisión de la factura de compra, esto de acuerdo a ley 19.983 del sii.

#### **3.-Ingresar la Factura de Compra al Libro y Contabilidad:**

Este proceso se realiza para ingresar la factura de compra al sistema ERP, específicamente al libro de compra y la contabilidad.

Pasos a Seguir:

- 3.1.-Seleccionar la Cuenta Contable. \* a
- 3.2.-Seleccionar la Clase de Factura.
- 3.3.-Ingresar Glosa (Opcional)
- 3.4.-Seleccionar Mes y Año. \* b
- 3.5.-Pulsar Ingresar al ERP

\* a La cuenta contable vendrá predefinida de acuerdo al proveedor.

\* b El mes y año vendrá por defecto el mes y año actual.