



CONFIGURACIÓN Y USO DEL MÓDULO SB SII

Descripción breve

En este curso abordaremos el uso del nuevo módulo para la presentación de los libros de registro del IVA según el nuevo sistema SII

Contenido

.....	0
SB SII.....	1
1. CONFIGURACIÓN DE SB SII.....	2
1.1. PARAMETRIZACIÓN DE SERIES DE FACTURAS.....	2
1.2. PARAMETRIZACIÓN MENÚS DE IVA.....	6
1.3. VALIDACIÓN DEL DNI ELECTRÓNICO EN LAS FICHAS DE PROVEEDORES/SOCIOS/CLIENTES.	8
1.4. CONFIGURACIÓN DEL CRITERIO DE CAJA.....	9
2. REALIZACIÓN DE FACTURAS Y ALBARANES.....	10
2.1. FACTURACIÓN DE ARTÍCULOS.....	10
A. VENTAS:.....	10
B. COMPRAS.	17
2.2. FACTURACIÓN DE CONTABILIDAD	21
A. VENTAS:.....	21
B. COMPRAS:	22
2.3. FACTURACIÓN DE ALBARANES.....	23
A. FACTURACIÓN DE ALBARANES:.....	24
B. FACTURACIÓN DIRECTA DE ALBARANES:.....	26
C. FACTURACIÓN RÁPIDA DE ALBARANES:	28
3. USO DE SB SII.....	30
3.1. ENVÍO MANUAL DE LA INFORMACIÓN (actualizado).	31
3.2. ENVÍO AUTOMÁTICO DE LA INFORMACIÓN (actualizado).	48
3.3. PROCESO DE SUMINISTRO DE OTRAS OPERACIONES DE TRASCENDENCIA TRIBUTARIA Y BIENES DE INVERSIÓN.	50

1. CONFIGURACIÓN DE SB SII

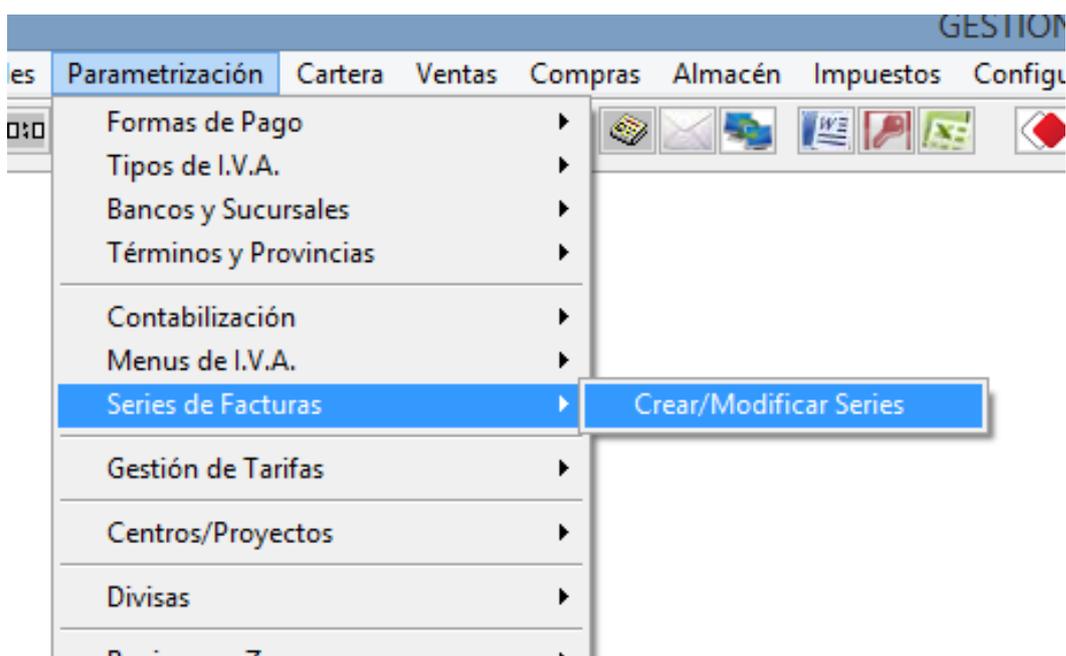
Antes de proceder a explicar la utilización del software que SB ha desarrollado específicamente para la presentación de los Libros registro del IVA a través del nuevo Suministro Inmediato de Información, debemos dedicar un apartado a su correcta configuración. Esta primera parte es muy importante, y deberá realizarse correctamente siguiendo los pasos que especificamos a continuación y, siempre, según las especificaciones del asesor de su empresa, para evitar posibles contabilizaciones erróneas de sus facturas y demás documentos contables implicados en la presentación del IVA a través del SII.

1.1. PARAMETRIZACIÓN DE SERIES DE FACTURAS

Para llevar a cabo este primer paso de la configuración de SB SII, el usuario deberá tener en cuenta, como ya hemos dicho, las especificaciones, en cuanto a contabilidad que su asesor, o equipo contable, le facilite.

Además, el usuario debe tener muy claro que este tipo de configuración de series de facturas está pensado para facturas que, dentro de una misma serie, compartan el mismo tipo de operación y clave del SII, para todas las ventas o compras que recojan. Si esto no se cumple, no se debe realizar su parametrización por series de facturas, puesto que daría lugar a error a la hora de la presentación del impuesto. Su configuración deberá hacerse, como explicamos más adelante, desde la propia factura.

Para comenzar la parametrización de las series de facturas para el correcto funcionamiento del software SB SII, el usuario deberá dirigirse al menú **“PARAMETRIZACIÓN”, OPCIÓN “SERIES DE FACTURAS”, “CREAR/MODIFICAR SERIES”**.



(Imagen SII-4 ORIG)

Una vez que el usuario acceda a esta opción, se abrirá una ventana, como la siguiente, donde deberemos **configurar las series de facturas**.

Parametrización - Gestión de Series

Serie: 02

Serie reservada para operaciones interiores
 No mostrar en facturación de albaranes
 Serie para ticket
 Serie para facturas rectificativas
 Avisar en ventas cuando socio pertenece a API
 No genera albaranes de circulación

Descripción: OPERACIÓN A GRANEL

Clave Operación : OPERACION HABITUAL

Tipo Operación SII : Factura

Clave Régimen Especial (SII)

Fact. Expedidas : OPERACIÓN DE RÉGIMEN COMÚN

Fact. Recibidas : OPERACIÓN DE RÉGIMEN COMÚN

Operación Venta : VENTAS DE ACEITE A GRANEL

Operación Compra : COMPRAS DE ACEITE A GRANEL

Asociar a esta serie el Proyecto (Opcional):

Relación contable de socios para ventas:

Forma de pago para ventas: ?

Familia:

Sólo artículos de esta familia en albaranes y facturas

Almacén:

F11 F7 F9 F12 F8 F4 F3 ESC

(Imagen SII-5 ORIG)

Para cada serie de facturas, el usuario deberá especificar los datos de dos configuraciones diferentes respecto al sistema SII, según se trate de facturas de compras o de ventas de esa misma serie. Estos datos estarán distribuidos en dos grupos, el tipo de operación SII y la Clave de Régimen Especial (SII), que explicamos a continuación. Explicamos, además, la Clave Operación, dato que ya se suministraba a Hacienda:

- a. **Descripción:** En este campo se especificará la actuación que la empresa está llevando a cabo en esa serie. Si, por ejemplo, se trata de una operación de compraventa de aceite a granel, el usuario deberá especificarlo de forma genérica, tal y como se puede apreciar en la imagen anterior.
- b. **Clave Operación:** como ya hemos dicho, se trata de una información que se suministraba ya a Hacienda, para la declaración 340. Esta clave tenderá a desaparecer de la configuración, con el tiempo, pero por el momento habrá que configurarla como hasta ahora.
- c. **El Tipo de Operación SII:** es la operación a la que se refiere esa serie determinada. Aquí la empresa deberá elegir si con esta serie se van a realizar facturas normales, importaciones, facturas simplificadas...etc.
- **Para facturas recibidas** podremos elegir entre: facturas, facturas simplificadas (ticket), factura rectificativa (Art. 80.1 y 80.2 LIVA, error fundado de derecho), factura rectificativa (art. 80.3), factura rectificativa (art. 80.4), factura rectificativa (resto), factura rectificativa en facturas simplificadas, factura emitida en sustitución de facturas simplificadas facturadas y declaradas, asiento resumen de facturas, Importaciones DUA u Otros justificantes contables ...etc. (Véase Tema 1 apartado 6.3 punto 1)
 - **Para facturas expedidas** podremos elegir entre: factura, factura simplificada (ticket), factura rectificativa (art. 80.1 y 80.6 LIVA: error fundado de derecho), factura rectificativa (art. 80.3), factura rectificativa (art. 80.4), factura rectificativa (resto), factura rectificativa en facturas simplificadas, factura en sustitución de facturas simplificadas facturadas y declaradas, y asiento resumen de facturas. (Véase Tema 1 apartado 6.2 punto 1)
- d. **La Clave de Régimen Especial SII:** Para cada serie que configure el usuario deberá además especificar la clave de régimen especial del SII que le corresponde según sean facturas expedidas o recibidas.
- **Facturas Expedidas:** En este desplegable el usuario deberá seleccionar la clave, según aquello que le señale su asesor: operación de régimen común, operaciones que se aplique el régimen de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección (art. 135-139 LIVA), régimen especial oro de inversión, régimen especial de agencias de viajes, régimen especial de grupo de entidades en IVA (nivel avanzado), régimen especial de criterio de caja, operaciones sujetas al IPSI/IGIC, Cobros por cuenta de terceros de honorarios profesionales o de derechos derivados, operaciones de arrendamientos de local de negocio sujetas a retención, operaciones de arrendamiento de local de negocio no sujetas a retención, operaciones de arrendamiento de local de negocio sujetas y no sujetas a retención, factura

con IVA pendiente de devengo (certificaciones de obra cuyo destinatario sea una administración pública), factura con IVA pendiente de devengo – operaciones de tracto sucesivo, exportación, facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje (D.A. 4ª RD 1619/2012), o primer semestre 2017. (Véase Tema 1 apartado 6.2 punto 2)

- **Facturas Recibidas:** En este desplegable el usuario deberá seleccionar una de las siguientes opciones: operación de régimen común, operaciones que se aplique el régimen de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección (art.135-139 LIVA), régimen especial oro de inversión, régimen especial de agencias de viajes, régimen especial de grupo de entidades en IVA (nivel avanzado), régimen especial de criterio de caja, operaciones sujetas al IPSI/IGIC, adquisiciones intracomunitarias de bienes y prestaciones de servicios, operaciones por las que los empresarios satisfacen compensaciones REAGYP, compra de agencias de viajes: operaciones de mediación en nombre y por cuenta ajena en servicios de transporte prestados al destinatario de los servicios de acuerdo con el apartado 3 de la disposición adicional cuarta del Reglamento de Facturación, facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje mediadoras en nombre y por cuenta ajena (D.A.4ª RD1619/2012), operaciones de arrendamiento de local de negocio, factura correspondiente a una importación (informada sin asociar a un DUA), y primer semestre de 2017. (Véase Tema 1 apartado 6.3 punto 2)
- **Operación Venta:** aquí el usuario especificará la descripción del tipo de operación que se vaya a llevar a cabo en la serie determinada de que se trate. En nuestro ejemplo anterior, de compraventa a granel, aquí deberíamos especificar algo similar a “VENTAS DE ACEITE A GRANEL”, tal y como observamos en la imagen SII-5 ORIG.
- **Operación Compra:** aquí el usuario especificará la descripción del tipo de operación de compra de que se trate. En nuestro ejemplo, en este apartado deberíamos especificar algo como “COMPRAS DE ACEITE A GRANEL”, tal y como vemos en la imagen anterior.

- **NOTA 1:** No obstante, en el momento de realizar cada factura, el usuario podrá introducir o modificar algunos de los datos que hemos visto, individualmente.
- **NOTA 2:** El equipo formativo de SB software recomienda a sus clientes encarecidamente que realicen un **estudio concienzudo** de las **series de facturación** utilizadas en su empresa, antes de comenzar a utilizar el SII y, en caso de ser

necesario, que procedan a cambiar su forma de trabajar con dichas series. Es muy recomendable, puesto que la parametrización de cada serie conforme a las normas del SII es necesaria para un correcto envío de la información a Hacienda, y **se evitarían así posibles errores** en el futuro. El cliente y usuario del software de SB debe ser muy escrupuloso en la correcta configuración y uso de esta primera configuración.

1.2.PARAMETRIZACIÓN MENÚS DE IVA

Este es el segundo paso en la configuración, que deberá seguir el usuario para la correcta contabilización de las facturas y el posterior envío de la información a Hacienda.

Para realizar la contabilización de los distintos tipos de IVA existentes, el usuario deberá dirigirse al menú **PARAMETRIZACIÓN, MENÚS DE I.V.A., OPCIÓN “CREAR/MODIFICAR MENÚS DE I.V.A.”**.

(Imagen SII-32 ORIG)

En esta ventana, el usuario encontrará los capítulos o conceptos diferenciados entre ventas y compras, para que después resulte sencilla la realización de la declaración 303 mediante el informe de liquidación de IVA, puesto que estos capítulos podrían ser los mismos que encontrará en dicho modelo.

Como sabrá el usuario, puesto que esto ya se utilizaba anteriormente en nuestro software, cuando se realiza la declaración 303, se debe imprimir la liquidación de IVA que encontramos en el menú de Gestión de Datos en la parte de Contabilidad, del ERP de SB. Esta liquidación se encuentra también diferenciada según estos “menús de IVA”.

En este caso, el usuario deberá tener en cuenta, además, que algunos de los conceptos o capítulos llevan asociados a su vez diferentes tipos de menú, tal y como vemos en la imagen posterior. Estos tipos de menú estarán relacionados directamente con la realización de las facturas de tal forma que, para cada uno de ellos, habrá unos campos obligatorios a la hora de hacer las facturas para evitar que se olvide el rellenarlos. Para ello el programa dará los avisos correspondientes.

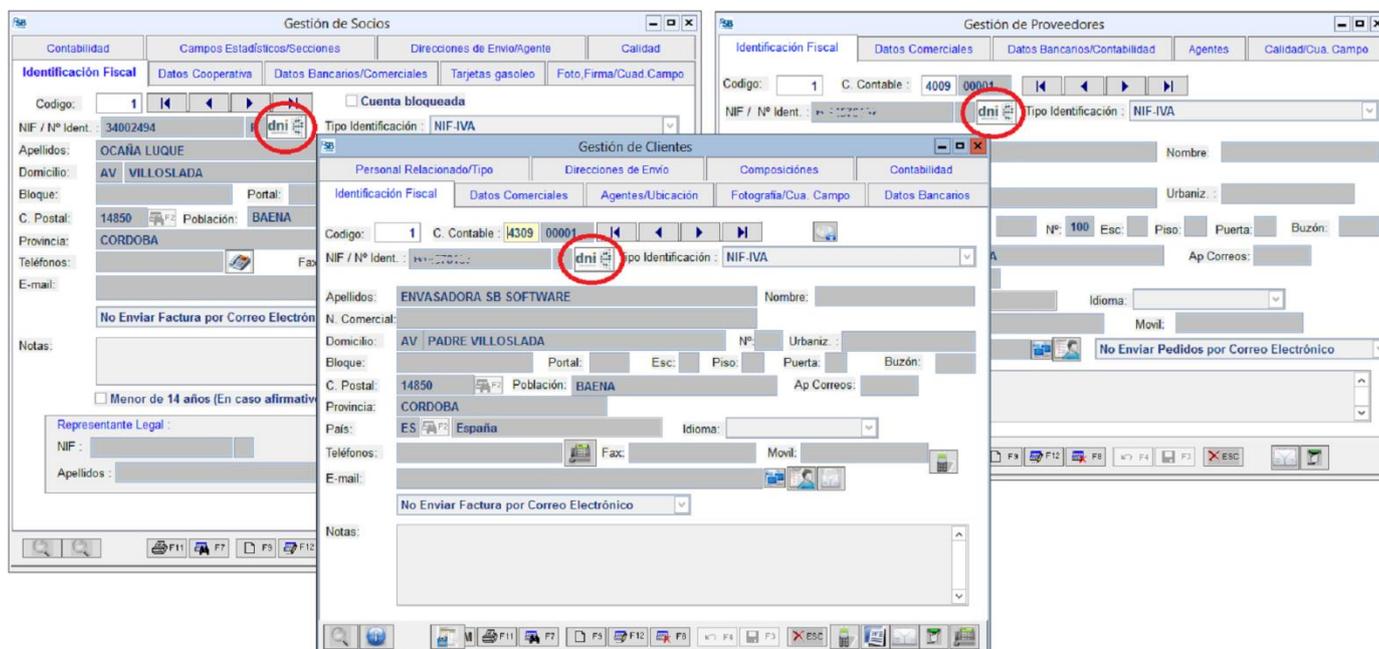
(Imagen SII-33 ORIG)

Por otro lado, el usuario en esta ventana deberá especificar el tipo de factura que va a estar asociada a cada menú de IVA, es decir, si está sujeta al impuesto, y en ese caso si está exenta o no, o, por el contrario, si no está sujeta al impuesto y sus motivos

Normalmente, es más habitual que se trate de facturas sujetas, en las que habrá que indicar si está exenta y por qué motivo, según sus diferentes tipos.

1.3.VALIDACIÓN DEL DNI ELECTRÓNICO EN LAS FICHAS DE PROVEEDORES/SOCIOS/CLIENTES.

Este proceso se realizará mediante un botón “dni electrónico” situado en las fichas correspondientes de clientes, proveedores y socios, tal y como observamos a continuación. Esto es muy útil para cuando se crea un nuevo registro para verificar en ese mismo momento si el NIF o CIF es correcto y está registrado en hacienda. Si este proceso de verificación no se realiza en este momento, nos podremos encontrar con un rechazo en el registro de una posterior factura al subirla a hacienda y en este momento solo tendremos el plazo estipulado para corregirlo.



(imagen SII-34 ORIG)

En todo caso, para poder realizar este proceso, **el usuario deberá disponer de certificado digital.**

Para verificar el DNI, el usuario deberá pulsar sobre el botón “dni electrónico”. Entonces, el programa se conectará con un webservice de la página de Hacienda, para saber si el DNI/NIF está registrado y a qué nombre. Desde Hacienda devolverán uno de los dos posibles mensajes siguientes:

- No registrado, lo que significa que el DNI/NIF está mal o esa persona o entidad no están registrados en Hacienda.
- Correcto, seguido del nombre de la persona o entidad.

1.4.CONFIGURACIÓN DEL CRITERIO DE CAJA

Para la correcta presentación de la información relativa al régimen de Criterio de Caja a Hacienda (cobros y pagos), el usuario deberá cerciorarse de que el tick correspondiente a este criterio se encuentra seleccionado en la ficha del cliente, socio o proveedor que se acoja a él. Para ello, el usuario deberá dirigirse a la ficha del socio, cliente o proveedor de que se trate, dentro de sus correspondientes menús (Socios, Compras o Ventas) y seleccionar el tick “...en IVA de caja”, dentro de la pestaña de Datos Comerciales, tal y como vemos en la imagen siguiente.

(imagen SII- 69 ORIG)

2. REALIZACIÓN DE FACTURAS Y ALBARANES

Una vez realizados todos los pasos anteriores de configuración, el usuario deberá seguir el proceso que describimos a continuación, en su realización diaria de facturas. Deberá ser especialmente cuidadoso en este proceso, puesto que es aquí donde se registra la información que más tarde enviará, mediante el módulo SII de SB, a Hacienda.

Describimos a continuación el proceso, según se lleve a cabo desde la opción de Facturación de Artículos, desde la opción de Facturación en Contabilidad o desde la opción de Facturación de Albaranes.

2.1.FACTURACIÓN DE ARTÍCULOS

A. VENTAS:

Para acceder a la pantalla de facturación de ventas de artículos, el usuario deberá dirigirse al menú **VENTAS, FACTURAS DE VENTAS, ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES, OPCIÓN FACTURACIÓN DE ARTÍCULOS**. También podrá acceder desde el botón de acceso rápido creado a tal efecto, situado en el menú lateral de opciones.

Se abrirá, entonces, una ventana como la siguiente, donde el usuario podrá cumplimentar las facturas normalmente.

(imagen SII-11 ORIG)

Una vez que el usuario haya cumplimentado el dato del cliente en esta ventana, podrá acceder a la pantalla de cumplimentación de los datos para el suministro de información a Hacienda, pulsando sobre el botón “SII” que vemos en la imagen anterior.

Aparecerá en pantalla, entonces, la ventana de datos adicionales, o **ventana de “Información Relevante para proporcionar al SII”**.

(imagen SII-70 ORIG)

En esta ventana el usuario deberá facilitar varios de los siguientes **datos**, según la factura¹ en cuestión. Además, si se ha configurado anteriormente la serie de facturas de que se trate, muchos de estos datos se encontrarán ya rellenos:

¹ Para rellenar correctamente esta ventana de datos, el usuario deberá tener en cuenta todo lo explicado en el tema anterior, especialmente en el punto 1.6., y las normas que afectan al sistema SII que adjuntamos como documentación básica anexa a este curso. En todo caso, para la solución de cualquier duda contable al respecto, **recordamos la necesidad de consultar con su asesor.**

1. LIBRO:

En primer lugar, el usuario encontrará en este desplegable, por defecto, que aparece elegido el “Libro registro de facturas expedidas”, puesto que se trata de una factura de ventas. Si la factura fuera de compras, en este campo debería aparecer por defecto el “Libro registro de facturas recibidas”. En caso de que sea otro libro diferente al que por defecto haya aparecido, el usuario podrá seleccionarlo entre los que aparecen en el desplegable.

En todo caso, para la selección del libro deberá tener en cuenta lo explicado en los puntos 6.2, 6.3, 6.4 (Libro registro de bienes de inversión) y 6.5 (Libro registro de determinadas operaciones intracomunitarias).

2. TIPO FACTURA:

- El usuario deberá elegir, en el correspondiente campo desplegable, el tipo de que se trate, tal y como ya vimos en el tema 1, apartado 6.1 (registro de información) sobre los tipos de facturas, y apartado 6.2, punto 1 (tipos de operaciones y sus claves).

CLAVES	DESCRIPCIÓN
F1	FACTURA
F2	FACTURA SIMPLIFICADA (TICKET)
R1	FACTURA RECTIFICATIVA (ART. 80.1, 80.2 y 80.6 LIVA, ERROR FUNDADO DE DERECHO) (Devoluciones de envases y embalajes, descuentos y bonificaciones, resolución firme judicial o administrativa, o el importe no sea conocido)
R2	FACTURA RECTIFICATIVA (ART. 80.3) (cuando se produzca impago del cliente por estar en concurso de acreedores)
R3	FACTURA RECTIFICATIVA (ART. 80.4) (cuando se produzca situación de impago por un año, pero el cliente no se encuentre en concurso de acreedores. Deberá realizarse la modificación en un plazo de tres meses)
R4	FACTURA RECTIFICATIVA (RESTO)
R5	FACTURA RECTIFICATIVA EN FACTURAS SIMPLIFICADAS.
F3	FACTURA EMITIDA EN SUSTITUCIÓN DE FACTURAS SIMPLIFICADAS FACTURADAS Y DECLARADAS
F4	ASIENTO RESUMEN DE FACTURAS

3. RÉGIMEN ESPECIAL/TIPO OP:

- En este apartado el usuario deberá elegir la opción adecuada entre las disponibles para las **facturas de ventas**, según lo ya explicado en el tema anterior en los apartados 6.2 punto 2 (Clave Régimen Especial O. Trascendencia), y el apartado dedicado al registro de la información, el 6.1.

CLAVES	DESCRIPCIÓN
01	OPERACIÓN DE RÉGIMEN GENERAL
02	EXPORTACIÓN
03	OPERACIONES A LAS QUE SE APLIQUE EL RÉGIMEN ESPECIAL DE BIENES USADOS, OBJETOS DE ARTE, ANTIGÜEDADES Y OBJETOS DE COLECCIÓN
04	RÉGIMEN ESPECIAL ORO DE INVERSIÓN
05	RÉGIMEN ESPECIAL AGENCIAS DE VIAJES
06	RÉGIMEN ESPECIAL GRUPO DE ENTIDADES EN IVA (Nivel Avanzado)
07	RÉGIMEN ESPECIAL CRITERIO DE CAJA
08	OPERACIONES SUJETAS AL IPSI / IGIC (Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación / Impuesto General Indirecto Canario)
09	FACTURACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS DE AGENCIAS DE VIAJE QUE ACTÚAN COMO MEDIADORAS EN NOMBRE Y POR CUENTA AJENA (D.A.4ª RD1619/2012)
10	COBROS POR CUENTA DE TERCEROS DE HONORARIOS PROFESIONALES O DE Dº DERIVADOS DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, DE AUTOR U OTROS POR CUENTA DE SUS SOCIOS, ASOCIADOS O COLEGIADOS EFECTUADOS POR SOCIEDADES, ASOCIACIONES, COLEGIOS PROFESIONALES U OTRAS ENTIDADES QUE, ENTRE SUS FUNCIONES, REALICEN LAS DE COBRO
11	OPERACIONES DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL DE NEGOCIO SUJETAS A RETENCIÓN
12	OPERACIONES DE ARRENDAMIENTO DE

	LOCAL DE NEGOCIO NO SUJETOS A RETENCIÓN
13	OPERACIONES DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL DE NEGOCIO SUJETAS Y NO SUJETAS A RETENCIÓN
14	FACTURA CON IVA PENDIENTE DE DEVENGO (CERTIFICACIONES DE OBRA CUYO DESTINATARIO SEA UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA)
15	FACTURA CON IVA PENDIENTE DE DEVENGO – OPERACIONES DE TRACTO SUCESIVO)
16	PRIMER SEMESTRE 2017

En caso de que la **factura contenga más de un régimen especial/tipo de operación**, podrá utilizar los dos siguientes campos opcionales (Reg. Esp /tipo Op. (opcional 1 y opcional 2)) para especificarlos.

4. FACTURA SUJETA:

Dentro de las facturas sujetas, el usuario deberá señalar si la factura es:

- **No Exenta:** en cuyo caso, deberá especificar, además, de qué tipo de no exenta se trata:

CLAVE	TIPO DE NO EXENTA
S1	No Exenta-Sin Inv. Suj. Pasivo
S2	No Exenta-con Inv. Suj. Pasivo
S3	No Exenta-Sin Inv. Suj. Pasivo y con Inv. Suj. Pasivo

- **Exenta:** en cuyo caso, deberá especificar, además, de qué tipo de exenta se trata.

Tanto si se trata de una factura sujeta exenta como no exenta, el usuario deberá tener en cuenta lo visto en el tema 1, apartado 6.2 puntos 4 y 5.



5. FACTURA NO SUJETA:

Si se trata de una factura no sujeta al impuesto, el usuario, además de especificarlo en este campo, deberá seleccionar el campo referente a la razón por la que no está sujeta (No sujeción Art. 7, 14, Otros, o en el TAI por reglas de localización), según lo visto en el tema 1 apartado 6.2 punto 5, y su importe.

6. FACTURA EMITIDA POR TERCEROS, FACTURA DE PRESTACION DE SERVICIOS/ENTREGA DE BIENES, O FACTURA CON DESCUENTOS POR CUPONES:

En estos tres campos el usuario deberá especificar:

-Si la factura en cuestión está emitida por terceros, según los términos explicados en el tema 1, apartado 6.1 punto 6. Esto se dará de manera frecuente en las liquidaciones de producto (aceituna, aceite, vino, cereal...)

-Si se trata de una factura que contenga solo prestación de servicios o prestación de servicios y entrega de bienes.

-Si es una factura que tiene algún descuento por cupones (con minoración de la base imponible por la concesión de cupones, bonificaciones o descuentos cuando sólo se expide el original de la factura).

7. ASIENTO RESUMEN:

En este campo el usuario deberá especificar la primera y la última factura de todas las contenidas en el documento en caso de tratarse de un asiento resumen de facturas.

8. FACTURA RECTIFICATIVA DE LA FACTURA DEL EJERCICIO:

Este campo deberá cumplimentarse en caso de que la factura de que se trate sea una rectificativa de otra u otras facturas anteriores.

En este caso, el usuario deberá especificar el **ejercicio, la serie y el número** de la factura que se rectifica, además del **tipo de rectificación** de la factura, tal y como ya hemos visto en el tema anterior, en el apartado 6.1 punto 1. Podrá ser una factura rectificativa **por diferencia o sustitutiva**, según los casos especificados en dicho punto.

9. Nº REGISTRO ACUERDO FACTURACIÓN: Autorización concedida conforme a los dispuesto en el artículo 62.5 del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido

10. PESTAÑA “ARRENDAMIENTOS”:

Esta pestaña se deberá rellenar en caso de que la factura trate sobre operaciones de arrendamiento de local de negocio no sujeto a retención. En ese caso, el usuario deberá especificar:

- La situación en la que se encuentra el inmueble.
- La referencia catastral de dicho inmueble.

11. PESTAÑA “ DETERMINADAS OP. INTRACOM”:

Esta pestaña sólo se deberá rellenar en caso de que la operación de que trate la factura se incluya dentro del Libro registro de Determinadas Operaciones Intracomunitarias.

En ese caso, el usuario deberá ir rellenando los campos requeridos según lo especificado en el tema 1, apartado 6.5 (Libro registro de Determinadas Operaciones Intracomunitarias).

12. PESTAÑA “DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN”:

En esta pestaña, el usuario podrá describir la operación que se está llevando a cabo en la factura de la que se trate. Por defecto, aparecerá la descripción de la operación que hayamos configurado en la serie de facturas de que se trate.

B. COMPRAS.

Para acceder a la pantalla de facturación de compras de artículos, el usuario deberá dirigirse al menú **COMPRAS, FACTURAS DE COMPRAS, ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES, OPCIÓN FACTURACIÓN DE ARTÍCULOS.**

Se abrirá, entonces, una ventana como la siguiente, donde el usuario podrá cumplimentar las facturas normalmente.

(imagen SII-10 ORIG)

Una vez que el usuario haya cumplimentado el dato del proveedor en esta ventana, podrá acceder a la pantalla de cumplimentación de los datos para el suministro de información a Hacienda, pulsando sobre el botón “SII” que vemos en la imagen.

Entonces, aparecerá en pantalla la ventana de datos adicionales, o **ventana de “Información Relevante para proporcionar al SII”**.

INFORMACIÓN RELEVANTE PARA PROPORCIONAR EN EL SII

Libro: **Ligro registro de Facturas recibidas** Tipo Factura: **Factura**

Regimen Especial / Tipo Op.: **OPERACIÓN DE RÉGIMEN COMÚN**

Reg. Esp. / Tipo Op. (opcional 1):

Reg. Esp. / Tipo Op. (opcional 2):

Factura Sujeta

Tipo Fra. No Exenta:

Tipo Fra. Exenta:

Factura No Sujeta

No Sujeta por artículos 7, 14, Otros Importe: **0.00**

No Sujeta por TAI reglas de localización Importe: **0.00**

Nº Registro Acuerdo Facturación:

Compras:

Identific. Fra. Proveedor: Fecha Reg. Contable: **05/06/2017** Fecha Expedición: **05/06/2017** Cuota Deducible: **0.00** €

Aduanas:

Fecha admisión DUA: / / Nº DUA:

Arrendamientos Op.Intracom. Bienes de Inversión Descripción de la operación

Arrendamiento de inmuebles

Situación del Inmueble: **0** * un sólo local por factura

Referencia Catastral:

* para operaciones de arrendamiento de local de negocio no sujeto a retención

Códigos de Situación:

- 1.- Inmueble con Ref. Catastral en territorio español excepto País Vasco y Navarra
- 2.- Inmueble situado en la CC. AA. del País Vasco o Navarra
- 3.- Inmueble en cualquiera de las situaciones anteriores pero sin Ref. Catastral.
- 4.- Inmueble situado en el extranjero

✓ F3 ✗ ESC

(imagen SII-71 ORIG)

En esta pantalla, el usuario deberá rellenar los datos conforme a lo explicado para la facturación de venta de artículos anteriormente, con las particularidades que explicamos a continuación.

COMPRAS:

En esta ventana, el usuario encontrará un apartado llamado “Compras” donde deberá cumplimentar los campos:

- **Identificación de la Factura del Proveedor:** la factura del proveedor que corresponde a nuestra factura.
- **Fecha de Registro Contable de la Factura:** fecha en que se haya registrado en el programa dicha factura (en ningún caso se tratará de la fecha del asiento contable de dicha factura).
- **Fecha de Expedición:** de la factura.
- **Cuota Deducible:** la cuota que podrá deducir el usuario. Este campo se rellena solo y el programa no permite modificarlo
- **Aduanas:** El usuario deberá especificar la fecha de admisión DUA y el Nº de DUA.

TIPO DE FACTURA:

- el usuario podrá elegir entre los tipos ya vistos en el tema 1, apartado 6.3 (tipos de operaciones y sus claves). También deberá tener en cuenta lo explicado sobre los tipos de facturas, en el apartado 6.1 del tema anterior.

CLAVES	DESCRIPCIÓN
F1	FACTURA
F2	FACTURA SIMPLIFICADA (TICKET)
R1	FACTURA RECTIFICATIVA (ART. 80.1 Y 80.2 LIVA, ERROR FUNDADO EN DERECHO)
R2	FACTURA RECTIFICATIVA (ART. 80.3)
R3	FACTURA RECTIFICATIVA (ART. 80.4)
R4	FACTURA RECTIFICATIVA (RESTO)
R5	FACTURA RECTIFICATIVA EN FACTURAS SIMPLIFICADAS.
F3	FACTURA EMITIDA EN SUSTITUCIÓN DE FACTURAS SIMPLIFICADAS FACTURADAS Y DECLARADAS
F4	ASIENTO RESUMEN DE FACTURAS
F5	IMPORTACIONES (DUA) ²
F6	OTROS JUSTIFICANTES CONTABLES

RÉGIMEN ESPECIAL/TIPO OP:

- El usuario debería elegir entre las opciones disponibles, según lo ya visto en los apartados 6.3 punto 2 (Clave Régimen Especial O. Trascendencia).

CLAVES	DESCRIPCIÓN
01	OPERACIÓN DE RÉGIMEN GENERAL
02	OPERACIONES POR LAS QUE LOS EMPRESARIOS SATISFACEN COMPENSACIONES EN LAS ADQUISICIONES A PERSONAS ACOGIDAS AL REAGYP
03	OPERACIONES A LAS QUE SE APLIQUE EL RÉGIMEN ESPECIAL DE BIENES USADOS, OBJETOS DE ARTE, ANTIGÜEDADES Y OBJETOS DE COLECCIÓN (REBU)
04	RÉGIMEN ESPECIAL DE ORO DE

² DUA: DOCUMENTO ÚNICO ADMINISTRATIVO PARA DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN ANTE LAS AUTORIDADES ADUANERAS

	INVERSIÓN
05	RÉGIMEN ESPECIAL AGENCIAS DE VIAJES
06	RÉGIMEN ESPECIAL GRUPO DE ENTIDADES EN IVA (Nivel Avanzado)
07	RÉGIMEN ESPECIAL CRITERIO DE CAJA
08	OPERACIONES SUJETAS AL IPSI / IGIC (Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación / Impuesto General Indirecto Canario)
09	ADQUISICIONES INTRACOMUNITARIAS DE BIENES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS
12	OPERACIONES DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL DE NEGOCIO
13	FACTURA CORRESPONDIENTE A UNA IMPORTACIÓN (informada sin asociar a un DUA)
14	PRIMER SEMESTRE 2017

En caso de que la **factura contenga más de un régimen especial/tipo de operación**, podrá utilizar los dos siguientes campos opcionales (Reg. Esp /tipo Op. (opcional 1 y opcional 2)) para especificarlos.

PESTAÑA “BIENES DE INVERSIÓN”:

Esta pestaña sólo se deberá rellenar en caso de que la operación de que trate la factura se incluya dentro del Libro registro de Bienes de Inversión, teniendo en cuenta que su presentación es anual, como ya habíamos dicho. Recordar que las facturas serán consideradas como bienes de inversión cuando sean operaciones sujetas al régimen de prorata. El resto irán en el libro de facturas recibidas como una factura normal.

En ese caso, el usuario deberá ir rellenando los campos requeridos teniendo en cuenta lo especificado en el tema 1, apartado 6.4 (Libro registro de Bienes de Inversión).

2.2.FACTURACIÓN DE CONTABILIDAD

A. VENTAS:

Para realizar Facturas de Ventas en Contabilidad, el usuario accederá a la ventana a partir del menú **VENTAS, OPCIÓN FACTURAS DE VENTAS, ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES DE FACTURAS, OPCIÓN “FACTURACIÓN DE CONTABILIDAD”**. Se abrirá entonces una ventana como la siguiente, con el tipo “Ventas” especificado por defecto:

The screenshot shows the 'Facturación' window with the following details:

- Tipo:** VENTAS
- Factura:** 01
- Fecha:** / /
- Documento:** / /
- Tipo Iva:** OPERACIONES INTERIORES
- Clave Operacion:** / /
- Fecha Operación:** / /
- Saldo:** / /
- Detalle de Factura [CTRL-D]**
- Table:**

Bases	Iva	Total Iva	Recargo	Total Recargo
- Base retención:** / /
- Retención:** % / /
- Total Factura:** / /
- Dto. Especial:** / /
- Dto. P. Pago.:** / /
- Centro/Proyecto:** / /
- Forma de Pago:** / /
- Contabilización:**
 - Predefinida
 - Editar Conceptos
 - Por partidas

(imagen SII-39 ORIG)

Una vez que el usuario haya cumplimentado el dato del cliente en esta ventana, podrá acceder a la pantalla de cumplimentación de los datos para el suministro de información a Hacienda, pulsando sobre el botón “SII” que vemos en la imagen anterior. Entonces se abrirá la ventana de datos adicionales, o **ventana de “Información Relevante para proporcionar al SII”**, que tendrá que cumplimentarse tal y como ya hemos visto en el apartado de Facturación de Ventas de Artículos, en este tema.

B. COMPRAS:

Para realizar Facturas de Compras en Contabilidad, el usuario deberá acceder a la ventana a partir del menú **COMPRAS, OPCIÓN FACTURAS DE COMPRAS, ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES DE FACTURAS, "FACTURACIÓN DE CONTABILIDAD"**. Se abrirá entonces una ventana como la siguiente, con el tipo "Compras" especificado por defecto.

(imagen SII-40 ORIG)

Una vez que el usuario haya cumplimentado el dato del proveedor en esta ventana, podrá acceder a la pantalla de cumplimentación de los datos para el suministro de información a Hacienda, pulsando sobre el botón "SII" que vemos en la imagen anterior. Se abrirá, entonces, la ventana de datos adicionales, o **ventana de "Información Relevante para proporcionar al SII"**, que tendrá que cumplimentarse tal y como ya hemos visto en los apartados de Facturación de Ventas de Artículos y Facturación de Compras de Artículos, en este tema.

- NOTA: El usuario también podrá contabilizar las facturas, tanto de compras como de ventas, accediendo a la ventana de facturación en Contabilidad, desde el menú **GESTIÓN DE DATOS, OPCIÓN FACTURAS DE IVA, MODIFICAR/CREAR FACTURAS**, desde el botón “Facturas de Iva” situado en la pantalla del Diario Oficial, o desde el botón de acceso rápido “Facturas de Iva” situado en el menú lateral. En este caso deberá elegir en la ventana si se trata de una factura de ventas o de compras, después de lo cual deberá proceder tal y como hemos explicado anteriormente en este mismo punto.

2.3.FACTURACIÓN DE ALBARANES

En el caso de los albaranes, el usuario que desee dar de alta un albarán teniendo en cuenta los datos para el SII, podrá hacerlo tanto desde el menú **VENTAS, ALBARANES DE VENTA, OPCIÓN ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES**, para las ventas, como desde el menú **COMPRAS, ALBARANES DE COMPRAS, OPCIÓN ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES**, para las compras. También podrá hacerlo desde el botón “Albaranes de Ventas” situado en el menú lateral de acceso rápido. En todos los casos aparecerá una ventana como la siguiente, en la que después de especificar el dato del cliente o proveedor, podrá acceder directamente a la pantalla de **“Información Relevante para proporcionar al SII”**, y cumplimentarla exactamente igual a como ya hemos visto.

(imagen SII-41 ORIG)

No obstante, una vez realizados los albaranes, el usuario podrá también facturar de forma masiva los albaranes y especificar los datos necesarios para el SII para todos ellos, mediante la facturación de albaranes, la facturación rápida de albaranes o la facturación directa de albaranes, de la forma en que explicamos a continuación.

A. FACTURACIÓN DE ALBARANES:

En este primer caso, el usuario podrá facturar varios albaranes a la vez dirigiéndose a los menús **VENTAS, FACTURAS DE VENTAS, ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES, OPCIÓN FACTURACIÓN DE ALBARANES**, o **COMPRAS, FACTURAS DE COMPRAS, ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES, OPCIÓN FACTURACIÓN DE ALBARANES**. En ambos casos se abrirá una ventana como la siguiente, en la que, además de filtrar los albaranes a facturar, el usuario deberá **seleccionar el campo "SII"**, para poder especificar la información necesaria para el SII o modificarla respecto a lo configurado en las series de facturas, si fuera necesario.

Si no se selecciona este tick, el usuario deberá tener en cuenta que el programa cogerá, por defecto, los valores especificados en los campos de Clave de Régimen Especial y de Descripción de la Operación que se hayan especificado en la configuración de las series de las facturas.

(imagen SII-42 ORIG)

En caso de haber marcado el tick del SII, una vez que el usuario pulse F3 para guardar la información, aparecerá en pantalla una ventana como la siguiente “Parámetros de Facturación para el SII”, donde el usuario deberá cumplimentar los campos desplegables eligiendo el tipo de operación del SII y la Clave o Claves de Régimen Especial, según lo dado en el Tema 1, puntos 1 y 2 de los apartados 6.2 y 6.3, o modificarlos si fuera necesario. También podrá cambiar aquí la Descripción de la Operación, teniendo en cuenta lo dicho para el apartado de la Descripción de la Operación ya vista en la parametrización de series de facturas, en el Tema 1.

Parámetros de facturación para el SII

Libro : Libro registro de Facturas expedidas

Tipo Factura : Factura

Clave Régimen Especial (SII)

OPERACIÓN DE RÉGIMEN COMÚN

Clave Régimen Especial (SII) (Opcional 1)

Clave Régimen Especial (SII) (Opcional 2)

Descripción de la operación :

ALBARANES VENTA A GRANDEL

F3

(imagen SII-46 ORIG)

Tras volver a pulsar F3, aparecerá otra ventana donde el usuario deberá especificar los albaranes que desea facturar.

facturación de Albaranes de Ventas - Elección de Albaranes

Cliente: 4300 2 COOPERATIVA NTR.,
 Notas:
 Fecha: 05/06/2017
 Total Factura: 400.00

Albaranes para Facturar: Albaranes a Facturar: Hacer una factura por albarán

Em	Ejer.	Albaranes	Importe	Fecha
01	2017	01/	1 400.00 EU	01/06/2017

Ver albarán

Facturar No Facturar Todos los Clientes ESC

(imagen SII-67 ORIG)

B. FACTURACIÓN DIRECTA DE ALBARANES:

En este segundo caso, el usuario accederá a facturar los albaranes dirigiéndose a los menús **VENTAS, FACTURAS DE VENTAS, ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES, OPCIÓN FACTURACIÓN DIRECTA DE ALBARANES**, o **COMPRAS, FACTURAS DE COMPRAS, ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES, OPCIÓN FACTURACIÓN DIRECTA DE ALBARANES**. El usuario debe tener en cuenta que en esta opción se creará una factura por cada albarán.

Tras acceder a la Facturación Directa de Albaranes, se abrirá una ventana como la siguiente, en la que, además de especificar los albaranes a facturar mediante los filtros, el usuario deberá **seleccionar el campo "SII"**, para poder introducir más adelante la información necesaria para el SII, o modificarla en caso de ser necesario.

Si no se selecciona este tick, el usuario deberá tener en cuenta que el programa cogerá, por defecto, los valores especificados en los campos de Clave de Régimen Especial y de Descripción de la Operación que se hayan especificado en la configuración de las series de las facturas.

(imagen SII-43 ORIG)

Una vez que el usuario pulse F3 para guardar la información, aparecerá en pantalla la ventana “Parámetros de Facturación para el SII”, donde, como ya hemos visto, el usuario deberá cumplimentar los campos desplegable eligiendo el tipo de operación del SII y la Clave o Claves de Régimen Especial, según lo dado en el Tema 1, puntos 1 y 2 de los apartados 6.2 y 6.3, o modificarlos si fuera necesario. Podrá modificar, además, la Descripción de la Operación, según lo dicho para el apartado de la Descripción de la Operación ya vista en la Parametrización de Series de Facturas, en el Tema 1.

Parámetros de facturación para el SII

Libro : Libro registro de Facturas expedidas

Tipo Factura : Factura

Clave Régimen Especial (SII)

OPERACIÓN DE RÉGIMEN COMÚN

Clave Régimen Especial (SII) (Opcional 1)

Clave Régimen Especial (SII) (Opcional 2)

Descripción de la operación :

ALBARANES VENTA A GRANEL

✓ F3

(imagen SII-46 ORIG)

Para terminar el proceso, pulsará F3 para guardar y facturar.

C. FACTURACIÓN RÁPIDA DE ALBARANES:

Respecto a este tipo de facturación, el usuario podrá facturar varios albaranes a la vez dirigiéndose a los menús **VENTAS, FACTURAS DE VENTAS, ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES, OPCIÓN FACTURACIÓN RÁPIDA DE ALBARANES**, o **COMPRAS, FACTURAS DE COMPRAS, ALTAS/BAJAS/MODIFICACIONES, OPCIÓN FACTURACIÓN RÁPIDA DE ALBARANES**. En ambos casos se abrirá una ventana como la siguiente. En ella, el usuario deberá buscar los albaranes a facturar usando los filtros, y deberá después marcarlos en la lista de los que aparecerán. Deberá, además, **seleccionar el campo "SII"**, para poder especificar o modificar más adelante la información necesaria para el SII.

Si no se selecciona este tick, el usuario deberá tener en cuenta que el programa cogerá, por defecto, los valores especificados en los campos de Clave de Régimen Especial y de Descripción de la Operación que se hayan especificado en la configuración de las series de las facturas.

Facturación Rápida de Albaranes

Albaranes del ejercicio actual

Factura: 01 9 Fecha: 01/06/2017

Albaranes con fecha entre 01/10/2016 y 01/06/2017

Cliente: 2 COOPERATIVA NTR. ,

Ver totales Vista Previa Imprimir SII

Albaranes:	1
Base:	400.00
Iva:	
Total:	400.00

Desmarcar Marcar Mostrar Empresa: 01 Serie: TODAS

Facturar	E. Destino	Empresa	Ejerci	Serie	Número	Fecha	Base	Iva	Total	Documen
<input checked="" type="checkbox"/>	01	01	2017	01	1	01/06/2017	400.00		400.00	

Agente 1: 0 Agente 2: 0

F3 ESC

(imagen SII-49 ORIG)

Una vez que el usuario pulse F3, aparecerá en pantalla una ventana donde podrá especificar una nota para que aparezca en las facturas que se creen. Después de ésta, aparecerá la ventana “Parámetros de Facturación para el SII”, donde el usuario deberá cumplimentar los campos desplegable eligiendo el tipo de operación del SII y la Clave o Claves de Régimen Especial, según lo dado en el Tema 1, puntos 1 y 2 de los apartados 6.2 y 6.3, o modificarlos, si fuera necesario. Podrá modificar, además, la Descripción de la Operación, teniendo en cuenta lo dicho para el apartado de la Descripción de la Operación ya vista en la parametrización de series de facturas, en el Tema 1.

Parámetros de facturación para el SII

Libro : Libro registro de Facturas expedidas

Tipo Factura : Factura

Clave Régimen Especial (SII)

OPERACIÓN DE RÉGIMEN COMÚN

Clave Régimen Especial (SII) (Opcional 1)

Clave Régimen Especial (SII) (Opcional 2)

Descripción de la operación :

✓ F3

(imagen SII-50 ORIG)

Para terminar el proceso, pulsará F3 para guardar y facturar.

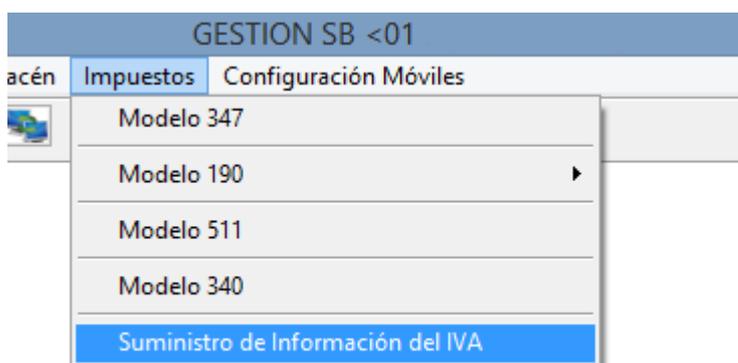
3. USO DE SB SII

El usuario deberá enviar la información sobre la facturación de su empresa diariamente a Hacienda. Esta operación, que llevará a cabo en el día a día de su trabajo, podrá realizarla de **dos formas**. Bien utilizando la opción que **SB ha desarrollado para su envío automático** para facilitarle el trabajo, o bien **de forma manual**, proceso en el que el usuario deberá implicarse en el envío de la información diariamente, también desde el software de SB desarrollado para ello. A continuación, comenzamos explicando la forma manual.

3.1. ENVÍO MANUAL DE LA INFORMACIÓN (actualizado).

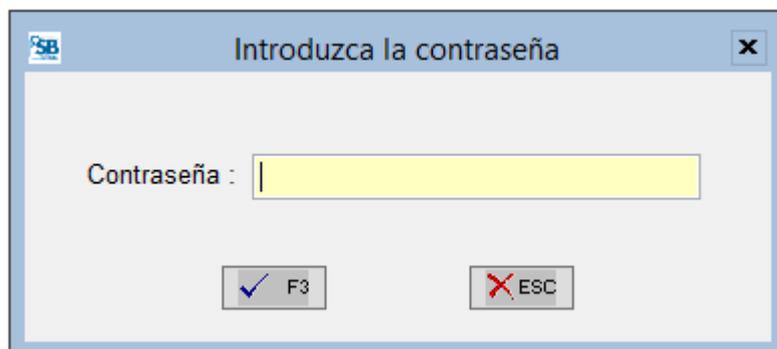
Para empezar, el usuario deberá proceder a elegir y mandar la información a remitir al SII. Para ello deberá:

1. Dentro de SB Contabilidad, dirigirse al **MENÚ IMPUESTOS, OPCIÓN SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DEL IVA**.



(imagen SII-22 ORIG)

Se abrirá entonces una ventana como la siguiente, para el envío de la información del SII, donde lo primero que se deberá hacer es **suministrar la contraseña** necesaria. Si no la cambia será la antigua contraseña del 340.



(imagen SII-52 ORIG)

Una vez introducida la contraseña, aparecerá en pantalla la siguiente ventana:



**SUMINISTRO INMEDIATO DE INFORMACIÓN
DEL IVA (SII)**

N.I.F del Titular:

Nombre/Razón Social :

(imagen SII-75 ORIG) (actualizada)

En ella el usuario podrá realizar varias tareas:

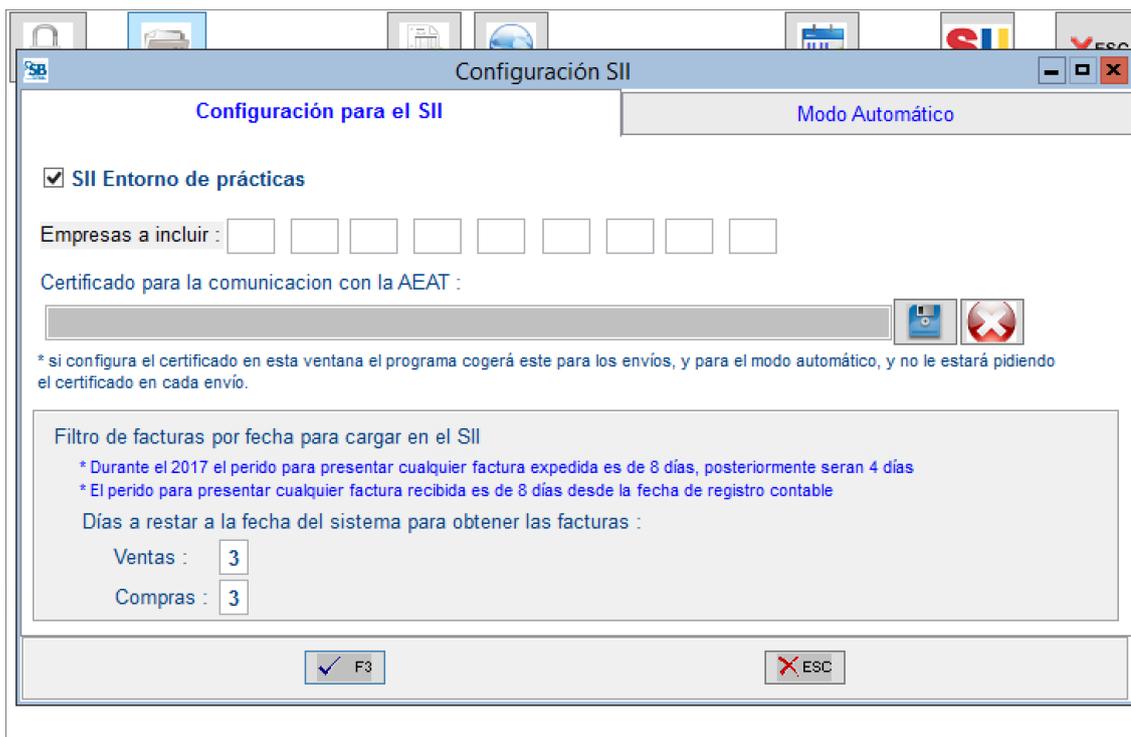
- 1. Modificación de la Contraseña para entrar en el módulo SB SII (actualizado):** Si el usuario desea modificar la contraseña necesaria para entrar al módulo del SII, podrá hacerlo desde el primer icono presente en la ventana de inicio del SII.

(imagen SII-82 ORIG) (actualizada)

Al pulsar sobre él, se abrirá una ventana como la siguiente, en la que el usuario podrá modificar la contraseña.

(imagen SII-73 ORIG) (actualizada)

2. **Introducir los datos del Declarante:** en la ventana de inicio del SII, el usuario deberá especificar los datos del declarante (NIF y Nombre o Razón Social), tal y como vemos en la imagen SII-82 ORIG.
3. **Configuración del SII (actualizado):** en este paso, el usuario deberá pinchar sobre el segundo icono, arriba a la izquierda, en la ventana de inicio del SII.



(imagen SII-74 ORIG) (actualizada)

Se abrirá entonces la ventana de Configuración del SII. En ella, el usuario observará dos pestañas: la pestaña de configuración del SII, donde se configurará el módulo tanto para el modo automático como para el modo manual de presentación de facturas, y la pestaña del Modo Automático, que explicaremos más adelante, junto con el servicio de avisos.

En la pestaña “Configuración del SII”, el usuario deberá especificar **las empresas que quiere incluir** en el SII (puede ser una, o varias) y el **certificado digital** necesario para la comunicación con la AEAT. Además, el usuario deberá especificar los días a restar desde la fecha en la que se esté ejecutando el proceso de subida de información a Hacienda para que el programa seleccione solo aquellas facturas que se han registrado con los días de anterioridad que se especifiquen. Esa fecha se obtendrá de la fecha del sistema (Windows) y **no de la fecha de entrada en el programa**. Después, pulsará F3 para guardar la información.

Por ejemplo, imaginemos que realizamos una factura en el programa y su fecha de registro es el día 1 de julio (vamos a tener cuenta un plazo de 8 días). A continuación, el día 2 de julio, procedemos a ejecutar el proceso de subida de información sobre nuestras facturas a Hacienda. Si en las casillas de “Días a restar a la fecha del sistema para obtener la factura” hubiéramos puesto 3 tanto para ventas como compras, el día 2 de julio no se subirá la factura que hicimos el día 1, porque el programa restaría al día 2 3 días y en ese caso, sólo subirían las facturas que se fuera realizado con anterioridad al 29 de junio. El día 3 de julio tampoco

nos aparecerá dicha factura. Como tenemos que restar tres días atrás desde la fecha de nuestro sistema, no será hasta el día 4 de julio cuando nos aparezca la factura para poder enviarla a Hacienda.

- NOTA 1: se puede especificar un certificado digital diferente para cada empresa desde la que se envíe información a la AEAT.
- NOTA 2: En la parte de la esquina superior izquierda de la ventana, el usuario verá seleccionado el tick “SII Entorno de Prácticas”. Lo encontrará así, puesto que hasta el 1 de julio todos los envíos que se realicen al SII se realizarán en este entorno de prácticas. A partir del 1 de julio, el entorno en prácticas desaparecerá y se borrarán todos los envíos hechos previamente a dicho entorno de prácticas. Más adelante explicaremos el proceso para dejar de enviar información a este entorno de prácticas y comenzar a enviar información real a Hacienda antes del 1 de julio. El usuario debe recordar activar este envío real antes de esa fecha, cuando desaparece el entorno de envío en prácticas de Hacienda.
- NOTA 3: La pestaña de Modo Automático está diseñada para aquellos clientes que hayan contratado el servicio de envío automático de la información al SII y el servicio de aviso de incidencias sobre el SII de SB software. Como ya hemos dicho más adelante, en el punto 3.2 de este tema, procederemos a su explicación.

- 4. Registro de Facturas Pendientes** (actualizado): una vez configurado el SII, el usuario deberá pulsar sobre el icono siguiente, para continuar con el proceso. En ese momento aparecerá una ventana como esta.

SB Gestión de Facturas para el SII

Facturas Cobros / Pagos (Criterio de Caja) Incidencias

REGISTRO DE FACTURAS Buscar datos del primer semestre 2017

* Inicialmente se muestran sólo los registros no aceptados

Estado	Ver	Empresa	Tipo	Serie	Nº Factura	Fecha	Mayor	Código	Apellidos	Nombre
		01	Compras	01		1 01/06/2017	4000		1	
		01	Ventas	01		1 29/05/2017	4300		1	
		01	Ventas	01		2 29/05/2017	4300		2	
		01	Ventas	01		3 29/05/2017	4309		1	
		01	Ventas	01		4 29/05/2017	4300		1	
		01	Ventas	01		5 29/05/2017	4309		1	
		01	Ventas	01		6 29/05/2017	4300		2	
		01	Ventas	01		7 31/05/2017	4300		1	
		01	Ventas	01		8 01/06/2017	4300		2	
		01	Ventas	01		9 05/06/2017	4300		1	
		01	Ventas	01		10 05/06/2017	4300		1	

Pendientes de enviar
 Enviadas aceptadas con errores
 Enviadas aceptadas
 Enviadas rechazadas
 Sincronizar

F11 F7 F8 F12 F8 F4 F3 ESC

(imagen SII-80 ORIG) (actualizada)

A. PESTAÑA FACTURAS (actualizada):

En primer lugar, en esta ventana, en la **pestaña “Facturas”**, se cargará una lista de todas las facturas enviadas y no enviadas a la AEAT, hasta el día anterior a la fecha en que hayamos entrado en el programa, es decir, no se incluirán las facturas realizadas el mismo día que estamos realizando la consulta. El usuario debe recordar cada vez que entre en esta pantalla que, para ver la lista completa, tendrá que pulsar sobre el botón **“buscar datos”** para refrescar la consulta.



Nótese, además, que **el usuario podrá saber en qué estado se encuentra cada factura** mediante un punto de color situado a la izquierda de cada línea, en el campo “Estado”. Los puntos azules corresponderán a las facturas pendientes de enviar, los verdes a aquellas enviadas y aceptadas, los puntos amarillos se referirán a facturas enviadas y aceptadas con errores, y los puntos rojos designarán a las facturas enviadas y rechazadas.

En nuestro ejemplo, en la imagen anterior, marcamos el tick **“Buscar datos del primer semestre”** porque nos encontramos en el primer semestre y queremos

que nos salgan los datos referentes a él. Sin embargo, el usuario deberá marcar ese tick, pasado el 1 de julio, sólo cuando vaya a proceder a realizar el envío de toda la información relativa al primer semestre de 2017.

Una vez aparezca la lista de facturas, el usuario podrá elegir entre enviar todas las pendientes o **filtrar los resultados**, pulsando el **icono de un embudo** que se encuentra en la parte superior izquierda, tal y como vemos a continuación.

(imagen SII-79) (actualizada)

Entonces **el usuario podrá filtrar** utilizando los campos que aparecerán en pantalla: tipo, tipo de operación, tipo de usuario, serie, mayor, código, estado de las facturas (todas, pendientes de envío, con envío correcto, rechazado, erróneo o facturas aceptadas), desde fecha hasta fecha, si son rectificativas sin identificar o si no tienen fecha de operación.

Si el usuario busca facturas que no tengan especificada fecha de operación, o que sean rectificativas sin identificar, deberá marcar los ticks que, a tal efecto, se encuentran en la ventana para poder corregirlo.

Cuando tenga en pantalla las facturas deseadas, el usuario, línea a línea, podrá **modificar algunos de sus datos**, si fuera necesario, de forma manual. En este caso, para que los cambios se realicen en cada factura, y no sólo en estas líneas, el usuario deberá pulsar el botón **“Sincronizar”**. Tras pulsarlo, los cambios realizados

manualmente en esta pantalla pasarán a las facturas registradas en el programa de gestión de SB también.

Más adelante, el equipo de SB software realizará una pantalla de modificación masiva de datos, para poder modificar cierta información de la misma forma en que se podía hacer en la declaración 340. Cuando se realice esta opción se realizará un anexo a este manual con la explicación.



Estado	Ver	Empresa	Tipo	Serie N° Factura	Fecha	Mayor
		01	Compras	01	1 01/06/2017	4000
		01	Ventas	01	1 29/05/2017	4300
		01	Ventas	01	2 29/05/2017	4300
		01	Ventas	01	3 29/05/2017	4309
		01	Ventas	01	4 29/05/2017	4300
		01	Ventas	01	5 29/05/2017	4309
		01	Ventas	01	6 29/05/2017	4300
		01	Ventas	01	7 31/05/2017	4300
		01	Ventas	01	8 01/06/2017	4300

(imagen SII-58 ORIG)

Además, para cada factura que seleccione, **el usuario podrá consultar su detalle**, pinchando sobre el icono de una lupa que aparecerá en su casilla correspondiente, en la segunda columna de la lista **“Ver”**. Se abrirá entonces una ventana como la siguiente, muy parecida a la ventana de “Información relevante para proporcionar en el SII”, para consultar toda la información referente a dicha factura.

Detalle de Factura

Tipo: Ventas Factura: 01 2 Fecha Exp.: 29/05/2017 Tipo Fra.: Factura

Libro: Libro registro de Facturas expedidas Fecha Op.: 29/05/2017 Clave Op.: OPERACION HABITUAL

Regimen Especial / Tipo Op.: PRIMER SEMESTRE 2017

Reg. Esp. / Tipo Op. (opcional 1):

Reg. Esp. / Tipo Op. (opcional 2):

Factura Sujeta

Tipo Fra. No Exenta: No Exenta- Sin Inv. Suj. Pasivo

Tipo Fra. Exenta:

Factura Emitida por Terceros

Factura de Prestación de Servicios con entrega de bienes

Factura con descuentos por cupones

Factura No Sujeta

No Sujeta por artículos 7, 14, Otros Importe: 0.00

No Sujeta por TAI reglas de localización Importe: 0.00

Cliente / Proveedor:

Apellidos: COOPERATIVA NTR. Nombre:

NIF Declarado: 34002493Y NIF Representante Legal:

País: España Clave Identific. País: NIF-IVA

Nº Registro Acuerdo Facturación:

Datos Generales	Descripción Operación	Rectificativa / Tickets / Inmuebles / Op. Intracom.	Error de envío
Base Imponible a Coste: 0.00 €	* Base Imponible	% Impositivo	Impuesto
	5250.00 €	21.00	1102.50 €
	0.00 €	0.00	0.00 €
	0.00 €	0.00	0.00 €
		% Recargo	Recargo
		0.00	0.00 €
		0.00	0.00 €
		0.00	0.00 €
			Total Factura
			6352.50 €

✓ F3 ✗ ESC

(imagen SII-59 ORIG)

- NOTA: Si la factura de que se trate **contiene servicios y bienes**, el usuario deberá desglosar las bases imponibles separando los bienes de los servicios, especificando si se trata de bienes o servicios en los despleables destinados a tal uso. Estos despleables, **señalados con un asterisco rojo**, se encuentran en la pestaña “Datos Generales” situada en la parte inferior derecha de la ventana. Para poder seleccionar valores en estos despleables, el usuario deberá tener seleccionado el tick “Factura de Prestación de Servicios con Entrega de Bienes”, sino no se habilitarán dichos despleables.
- NOTA 2: Si la factura de que se trate ya ha sido enviada y devuelta con errores, será en esta pantalla detalle donde el usuario podrá consultar los errores, en la pestaña “Error de envío” situada abajo a la derecha, en la imagen anterior. Verá, entonces una pantalla como la siguiente.

Detalle de Factura

Tipo : **Compras** Factura : **00** **2904** Fecha Exp. : **20/05/2017** Tipo Fra.: **Factura**

Código de Error : **2017**

Mensaje de Error :
El valor del campo ClaveRegimenEspecialOTrascendencia no permite valores en los campos ClaveRegimenEspecialOTrascendenciaAdicional1 o ClaveRegimenEspecialOTrascendenciaAdicional2

Datos Generales	Descripción Operación	Rectificativa / Tickets / Inmuebles / Op. Intracom.	Error de envío
Base Imponible a Coste : 0.00 €	* Base Imponible	% Impositivo	% Recargo
	6972.00 €	10.00	0.00
	0.00 €	0.00	0.00
	0.00 €	0.00	0.00
		Impuesto	Recargo
		697.20 €	0.00 €
		0.00 €	0.00 €
		0.00 €	0.00 €
			Total Factura
			7569.20 €

✓ F3 ✗ ESC

(imagen SII-62 ORIG)

B. PESTAÑA COBROS/PAGOS (Criterio de Caja):

En esta pestaña se mostrarán los registros de pagos/cobros pertenecientes a facturas en Criterio de Caja. De cada factura aparecerá su información básica y el medio de cobro. Para que aparezca automáticamente, deberá estar debidamente cumplimentado, como ya explicamos anteriormente, en la ficha del cliente o proveedor de que se trate, tanto que éste pertenece al régimen Criterio de Caja.

Estado	Ver	Emp.	Ejercicio	Tipo	Serie	Número	Fecha Cobro	Importe	Medio de Cobro	Cuenta o I
		0*	2017	PAGO	00		20/01/2017	70.41	OTROS MEDIOS DE COBRO/PAGO	
		0*	2017	PAGO	00		27/01/2017	70.41	OTROS MEDIOS DE COBRO/PAGO	
		0*	2017	PAGO	00		20/02/2017	119.25	OTROS MEDIOS DE COBRO/PAGO	
		0*	2017	PAGO	00		17/03/2017	376.31	OTROS MEDIOS DE COBRO/PAGO	
		0*	2017	PAGO	00		17/03/2017	138.85	OTROS MEDIOS DE COBRO/PAGO	
		0*	2017	PAGO	00		28/03/2017	186.95	OTROS MEDIOS DE COBRO/PAGO	
		0*	2017	PAGO	00		21/04/2017	1347.88	OTROS MEDIOS DE COBRO/PAGO	

● Cobros/Pagos pendientes de enviar
● Cobros/Pagos enviados

(imagen SII-65 ORIG)

- **NOTA:** En esta pestaña el usuario podrá filtrar los cobros o pagos utilizando el icono de un embudo que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla. En este caso, se encontrará con varios campos iguales que los presentes en la pestaña de facturas, y algunos distintos, para poder filtrar la información: tipo, tipo de usuario, serie, mayor, código, medio de pago/cobro, estado (todas, pendientes de envío, correctas, rechazadas, erróneos o aceptados) y desde fecha hasta fecha.

C. PESTAÑA INCIDENCIAS:

En esta pestaña, el usuario podrá ir consultando las incidencias que Hacienda haya detectado en sus envíos realizados.

En caso de haber contratado el servicio de aviso de incidencias, éstas le llegarán al número de móvil o mail que haya facilitado.

Gección de Facturas para el SII

Facturas Cobros / Pagos (Criterio de Caja) Incidencias

INCIDENCIAS DEL SERVICIO

Fecha	Mensaje	Revisad
20/05/2017	LA SERIE: 00 NO TIENE CONFIGURADA EL TIPO DE OPERACIÓN DEL SII. EMPRESA ...	↑
20/05/2017	LA SERIE: 00 NO TIENE CONFIGURADO EL RÉGIMEN/TIPO OP. PARA FACTURAS EXPEDIDAS DEL SII. EMPRESA ...	↑
20/05/2017	LA SERIE: 00 NO TIENE CONFIGURADO EL RÉGIMEN/TIPO OP. PARA FACTURAS RECIBIDAS DEL SII. EMPRESA ...	↑
20/05/2017	FACTURA COMPRAS 0 - ... EMPRESA ... SIN TIPO FACTURA SII, SE LE PONE VALOR POR DEFECTO	↑
20/05/2017	FACTURA COMPRAS 0 - ... EMPRESA ... SIN TIPO FACTURA SII, SE LE PONE VALOR POR DEFECTO	↑
20/05/2017	FACTURA COMPRAS 0 - ... EMPRESA ... SIN TIPO FACTURA SII, SE LE PONE VALOR POR DEFECTO	↑
20/05/2017	FACTURA COMPRAS 0 - ... EMPRESA ... SIN TIPO FACTURA SII, SE LE PONE VALOR POR DEFECTO	↑
20/05/2017	FACTURA COMPRAS 0 - ... EMPRESA ... SIN TIPO FACTURA SII, SE LE PONE VALOR POR DEFECTO	↑
20/05/2017	FACTURA COMPRAS 0 - ... EMPRESA ... SIN TIPO FACTURA SII, SE LE PONE VALOR POR DEFECTO	↑
20/05/2017	FACTURA COMPRAS 0 - ... EMPRESA ... SIN TIPO FACTURA SII, SE LE PONE VALOR POR DEFECTO	↑
20/05/2017	FACTURA COMPRAS 0 - ... EMPRESA ... SIN TIPO FACTURA SII, SE LE PONE VALOR POR DEFECTO	↑
20/05/2017	FACTURA COMPRAS 0 - ... EMPRESA ... SIN TIPO FACTURA SII, SE LE PONE VALOR POR DEFECTO	↑
20/05/2017	FACTURA COMPRAS 0 - ... EMPRESA ... SIN TIPO FACTURA SII, SE LE PONE VALOR POR DEFECTO	↑
20/05/2017	FACTURA COMPRAS 0 - ... EMPRESA ... SIN TIPO FACTURA SII, SE LE PONE VALOR POR DEFECTO	↑

F11 F7 F9 F12 F8 F4 F3 ESC

(imagen SII-66 ORIG)

Para que desaparezcan las incidencias una vez se hayan revisado, sólo habrá que ir pulsando sobre la casilla correspondiente a esa factura, de la columna “Revisado”.

- Envío:** Una vez que se haya realizado todo el proceso, el usuario podrá enviar la información pulsando sobre el icono de un mundo, que se encuentra en la pantalla de inicio.

SUMINISTRO INMEDIATO DE INFORMACIÓN DEL IVA (SII)

N.I.F. del Titular:

Nombre/Razón Social :

(imagen SII-81 ORIG) (actualizada)

Aparecerá entonces una ventana como la siguiente, donde el usuario podrá elegir que facturas va a enviar, todas las pendientes o las que él seleccione, en la pestaña “Presentar Declaración”. Nótese que en esta pantalla aparecerá además el número de envío de que se trate.

Presentación de facturas al SII

Presentar Declaración Consultas Seguimiento

N.I.F. Declarante: Nombre Declarante:

Envío N°.:

Todo lo pendiente
 Elegir el envío

Tipo Comunicación :

Tipo Libro :

ENTORNO DE PRACTICAS

Elija los registros a presentar

* Estado	Emp.	Tipo	Serie	Número	Mayor	Código	Apellidos	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	01	Compras	01	1	4000	1	COOPERATIVA NTR.	
<input checked="" type="checkbox"/>	01	Ventas	01	1	4300	1	COOPERATIVA NTR.	
<input checked="" type="checkbox"/>	01	Ventas	01	2	4300	2	COOPERATIVA NTR.	
<input checked="" type="checkbox"/>	01	Ventas	01	3	4309	1	ENVASADORA SB SOFTWARE	
<input checked="" type="checkbox"/>	01	Ventas	01	4	4300	1	COOPERATIVA NTR.	
<input checked="" type="checkbox"/>	01	Ventas	01	5	4309	1	ENVASADORA SB SOFTWARE	
<input checked="" type="checkbox"/>	01	Ventas	01	6	4300	2	COOPERATIVA NTR.	
<input checked="" type="checkbox"/>	01	Ventas	01	7	4300	1	COOPERATIVA NTR.	
<input checked="" type="checkbox"/>	01	Ventas	01	8	4300	2	COOPERATIVA NTR.	

Facturas pendientes de enviar Facturas enviadas aceptadas con errores
 Facturas enviadas rechazadas

Facturas Pagos/Cobros Criterio de Caja

ESC

(imagen SII-60 ORIG)

A. PESTAÑA PRESENTAR DECLARACIÓN:

Si elige enviar sólo las facturas que seleccione, deberá hacer click sobre **“Elegir el envío”**, especificar el **tipo de comunicación** y el **libro de que se trate**. Aparecerá, en pantalla, una lista con las **facturas pendientes** de enviar (señaladas con un círculo de color azul en la columna “Estado”), **enviadas y aceptadas con errores** (con un círculo en amarillo en la columna “Estado”) o **enviadas rechazadas** (con un círculo en rojo en la columna “Estado”).

El usuario deberá **seleccionar las facturas** que quiere enviar. A continuación, pulsará sobre el **botón “dni electrónico”**, si aún tiene que validarlo en las facturas a enviar. En este caso, el proceso será el mismo que para la validación del dni explicada en la ficha del cliente, proveedor o socio, al principio de este tema.

Finalmente, pulsará el icono de un mundo, situado en la parte superior derecha de la ventana, para terminar con el envío.

- **NOTA:** Recomendamos que el proceso de validación del DNI de clientes, socios o proveedores se realice desde sus fichas en el programa. Para ello será necesario, también, disponer del certificado digital.

Para consultas sobre la información enviada o ver el seguimiento de los envíos, si se ha recibido respuesta de la AEAT...etc., el usuario deberá entrar en las pestañas **“Consultas”** y **“Seguimiento”**.

B. PESTAÑA CONSULTAS (actualizada):

En esta pestaña, el usuario podrá consultar a Hacienda las facturas que envió en un ejercicio y periodo determinado.

SUBBETICA DE INFORMATICA Y SISTEMAS, S.L.

LIBRO REGISTRO FACTURAS EXPEDIDAS

NIF Titular :B14578157 Ejercicio : 2017 Periodo : 01

Serie + N° Fra	F. Exped.	ID Dest.	Nombre / Razón Social	Ejer.	Periodo	Estado	Fecha Present.	Estado Cuadre
01-0000000010	03/01/2017	F45033719	...	2017	01	Correcta	08-06-2017 16:23:29	No contrastable
01-0000000008	03/01/2017	F45005667	...	2017	01	Correcta	08-06-2017 16:23:03	No contrastable
ET-0000000004	24/01/2017	GB235654359	...	2017	01	Correcta	07-06-2017 18:54:18	No contrastable
01-0000000005	02/01/2017	F45015393	...	2017	01	Correcta	06-06-2017 11:54:03	No contrastable
01-0000000004	02/01/2017	F45011749	...	2017	01	Correcta	02-06-2017 10:59:42	No contrastable
01-0000000003	02/01/2017	F45250164	...	2017	01	Correcta	02-06-2017 10:59:42	No contrastable
01-0000000001	02/01/2017	F45002573	...	2017	01	Correcta	02-06-2017 10:41:05	No contrastable
02-0000006635	31/01/2017	06248633Q	...	2017	01	Correcta	23-05-2017 17:35:19	No contrastable
02-0000006634	31/01/2017	06244306J	...	2017	01	Correcta	23-05-2017 17:35:19	No contrastable
02-0000006633	31/01/2017	02229180C	...	2017	01	Correcta	23-05-2017 17:32:06	No contrastable
02-0000006626	31/01/2017	06244316T	...	2017	01	Correcta	17-05-2017 17:17:20	No contrastable
02-0000006625	31/01/2017	70328100B	...	2017	01	Correcta	17-05-2017 17:17:20	No contrastable
02-0000006624	31/01/2017	06623530T	...	2017	01	Correcta	17-05-2017 17:17:20	No contrastable
HA-0000000003	03/01/2017	79219754A	...	2017	01	Correcta	27-04-2017 10:37:26	No contrastable
HA-0000000001	03/01/2017	B14877070	...	2017	01	Correcta	24-04-2017 18:55:38	No contrastable

Fecha: 14/06/2017 Pág.: 1

(imagen SII-84 ORIG) (Actualizada)

C. PESTAÑA SEGUIMIENTO (actualizado):

En esta pestaña, el usuario verá las incidencias que Hacienda le devuelva sobre sus envíos. En todas las facturas que tengan algún error, el usuario podrá consultar su número de envío, la factura de que se trate, su estado, o el CSV (código justificante del envío a Hacienda).

Presentación de facturas al SII

Presentar Declaración Consultas Seguimiento

REGISTRO DE ENVÍOS

Nº Envío	Tipo Libro	Tipo	Fecha	Hora	Estado	CSV	XML Enviado	Respuesta
16	E	A0	07/06/2017	18:54:18	Correcto	KYYVQWKMNKXAANT9	<xml>	<xml>
15	E	A0	07/06/2017	17:37:03	ParcialmenteCorrecto	R78ZV6UX3YB82VHN	<xml>	<xml>
14	E	A0	07/06/2017	17:24:12	Correcto	97VCHZ7UPRPLDGEU	<xml>	<xml>
13	E	A0	07/06/2017	17:02:47	Incorrecto		<xml>	<xml>
12	E	A0	07/06/2017	16:59:34	Incorrecto		<xml>	<xml>
11	E	A0	07/06/2017	16:28:58	Incorrecto		<xml>	<xml>
10	R	A0	07/06/2017	16:26:14	Correcto	PMAMBCS9WM3T7SMZ	<xml>	<xml>
9	R	A0	07/06/2017	16:04:39	Incorrecto		<xml>	<xml>
8	R	A0	07/06/2017	10:23:20	Incorrecto		<xml>	<xml>
7	R	A0	31/05/2017		Incorrecto		<xml>	<xml>
6	E	A1	31/05/2017		Correcto	ZJSNR4KRTHV9WADT	<xml>	<xml>
5	E	A1	31/05/2017				<xml>	<xml>

* Pulse el botón xml para guardar el contenido xml en un fichero

REGISTRO DE FACTURAS POR ENVÍO

Nº Envío	Tipo Libro	Tipo	Serie	Nº Fra.	Estado	CSV	Error
16	E	A0	EI	4	Correcto	KYYVQWKMNKXAANT9	

ESC

(imagen SII-76 ORIG) (actualizada)

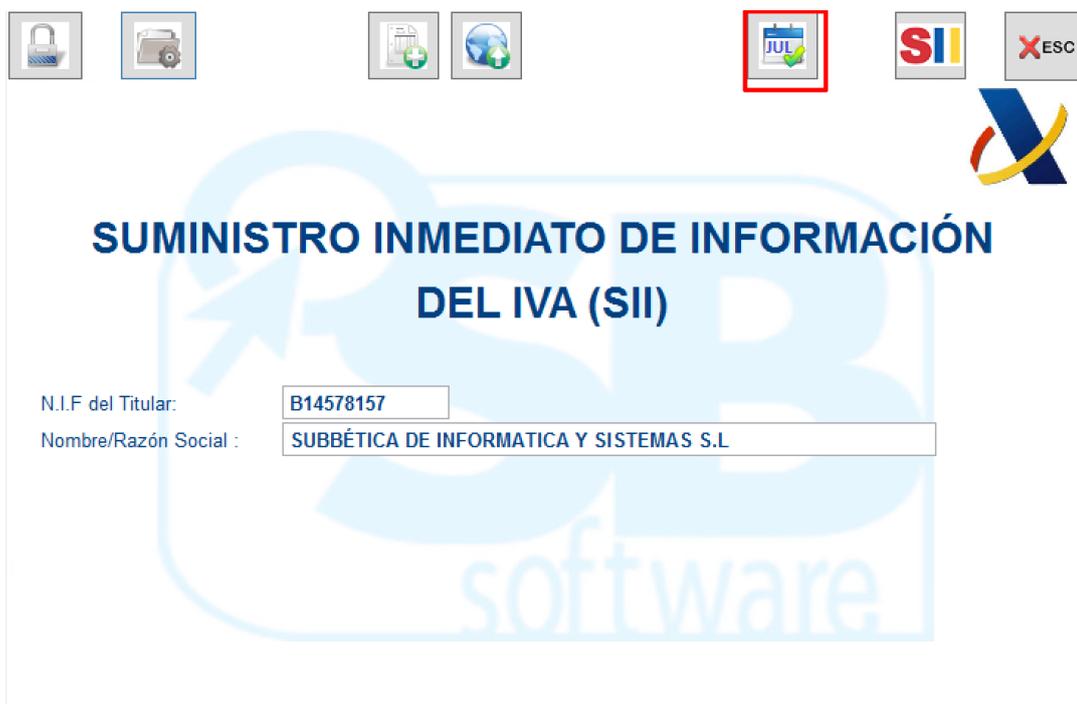
El usuario notará en esta pantalla que a la izquierda de cada envío se sitúan las mismas señales visuales de color que las existentes en la pestaña de facturas, para ver rápidamente aquellos envíos correctos o erróneos.

Además, en las columnas XML, situadas a la derecha de la tabla de los envíos, el usuario podrá pulsar para guardar el contenido del envío o de la respuesta en fichero externo, si fuera necesario para su posterior estudio.

Finalmente, el usuario podrá consultar el detalle de error de facturas determinadas, dentro de un envío. Para ello, deberá seleccionar en la primera tabla el envío de que se trate. Una vez seleccionado, aparecerán las facturas que lo formen en la segunda tabla. Para consultar el detalle de error de alguna de ellas sólo deberá pulsar sobre el icono de un signo de admiración situado más a la derecha de la línea de dicha factura.

Tanto en esta pantalla como en la de Presentar Declaración, se configurarán filtros más adelante para poder buscar fácilmente información determinada.

- 6. Activación del Envío real a Hacienda (actualizada):** Se ha habilitado un botón para que, a partir del día 28 de junio y antes del día 1 de julio, el usuario pueda activar el envío real de la información a Hacienda. El botón está situado en la parte superior derecha de la ventana de inicio del módulo SII. Una vez que el usuario lo pulse, aparecerá un mensaje advirtiéndole de que se va a proceder a activar el envío real de información al SII, pidiendo que el usuario acepte o no. Tras aceptar, se borrarán todas las pruebas de facturas y envíos, se quitará la marca “Entorno de Prácticas” que aparece tanto en la pestaña de “Presentar Declaración” como en la ventana de Configuración del SII, y los envíos que se realicen a partir de ese momento se enviarán a la dirección de datos reales de Hacienda.



(imagen SII-78 ORIG)

El usuario debe recordar activar el envío real de registros a Hacienda antes del día 1 de julio.

3.2. ENVÍO AUTOMÁTICO DE LA INFORMACIÓN (actualizado).

En este caso, se trata de un servicio instalado en el servidor de la red, que permitirá realizar el proceso de la presentación de las facturas recibidas y expedidas de manera automática.

En la pantalla del servidor siempre aparecerá una ventana donde el usuario podrá ver si el envío está llevándose a cabo correctamente, entre otras funcionalidades.

SB software ofrece, además, la posibilidad de que contrate un **servicio adicional para controlar que este proceso se realice correctamente**. De esta forma, si el proceso fallara por, por ejemplo, cortes en Internet, problemas eléctricos, etc., la información de ese fallo llegaría directamente a los sistemas de SB, y su equipo de profesionales técnicos procederían a informar de inmediato al usuario, o, en caso de ser posible, a lanzar de nuevo el servicio instalado en el servidor del usuario.

En todo caso, si el cliente contratara este servicio, se procederá a la configuración del servicio de aviso de incidencias, mediante mensaje de texto enviado al teléfono móvil o/y al mail que se nos facilite para ello. El usuario deberá configurar estos datos desde la pestaña “Modo Automático” situada en la ventana “Configuración SII” a la que se accede pulsando el icono diseñado a tal efecto en la ventana de inicio del módulo del SII de SB.

The screenshot shows a window titled "Configuración SII" with a sub-tab "Modo Automático". The main content area has a red warning message: "Si tiene contratado el (1) Módulo Automático del SII, puede indicar un número de móvil y uno o varios email para que el programa le avise cuando haya algún envío con resultado indicado mas abajo." Below this, there are three input fields: "Nº de móvil para incidencias:", "Correo electrónico para incidencias:", and "Horas a las que se activa la comprobación de registros para su envío:". There are also three checkboxes: "Envío de mensajes con los envíos correctos (Opcional)", "Envío de mensajes con los envíos rechazados", and "Envío de mensajes con los envíos aceptados con incidencias". At the bottom, there are two buttons: "F3" and "ESC".

(imagen SII-77 ORIG) (actualizada)

En esta pestaña, y sólo si tiene contratado el Módulo de Envío Automático del SII, el usuario podrá indicar un número de móvil y uno o varios emails para que el programa le avise cuando exista algún envío rechazado, con incidencias o, de forma opcional, los envíos que se hayan producido de forma correcta. El usuario deberá especificar, además, una o dos horas en las que desee que el programa active la comprobación de registros para su envío.

3.3.PROCESO DE SUMINISTRO DE OTRAS OPERACIONES DE TRASCENDENCIA TRIBUTARIA Y BIENES DE INVERSIÓN.

Respecto a la presentación tanto del libro de bienes de inversión en régimen de prorrata, como de las operaciones de trascendencia tributaria, tratados ambos en los puntos 6.4 y 6.6 del tema anterior, son registros que se presentan anualmente en el último periodo (antes del 31 de enero del año siguiente). Tal y como ya especificamos anteriormente, la información a presentar se trata de:

- A. Respecto al Libro registro de Bienes de Inversión:
- **la identificación del bien, fecha del comienzo de utilización del bien, prorrata anual definitiva, la regularización anual de las deducciones, y, en el caso de entrega del bien, este se deberá dar de baja, anotando la referencia a la factura que justifique la entrega y la correspondiente regularización.**
 - **Nota: Este libro sólo lo llevarán aquellos sujetos pasivos que estén sometidos a la regla de prorrata.**
- B. Respecto a Otras operaciones de Trascendencia Tributaria:
- **Importes superiores a 6.000 euros** recibidos en metálico de la misma persona o entidad por las operaciones realizadas durante el año natural.
 - **Operaciones de seguros** en los términos previstos en los artículos 32.c) y 33.1 del RD 1065/2007 (solo entidades aseguradoras).
 - **Informaciones suministradas por agencias de viajes** sobre las compras correspondientes a prestaciones de servicios de transporte de viajeros y de sus equipajes por vía aérea a que se refiere el apartado 7.b) de la disposición adicional cuarta del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

SB software está desarrollando un proceso para facilitar al usuario la presentación anual de esta información. Cuando esta herramienta esté terminada, se realizará el anexo correspondiente a este manual.