

FacturaE

Aplicación Tinfor Gestión

Procesos de Configuración previa

1º.- Configurar Empresa para permitir salida Fichero XML en formato FacturaE. (En Configuración Empresa, Parámetros I, Complementos Formula deberá aparecer valor "1" en posición 9).

2º.- Si el Formato de FacturaE va destinado a la Comunidad Autónoma Canaria, además deberá tener activo también en el Complemento de Formula anterior la posición 7, es decir, "1".

3º.- Dar de Alta al/los Modelos de FacturaE en:

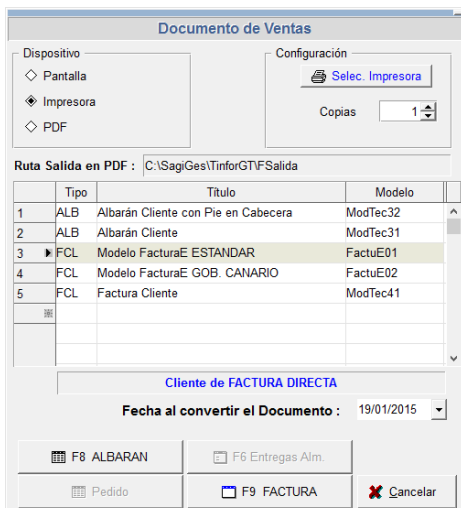
Menú Principal. Ficheros. Configuración de Empresa. Documentos Impresión.

- Nuevo Registro. Tipo: FCL. Título: El que sea (FacturaE Estándar). Fichero: FactuE01 (Respetar mayúsculas). Opción: 1, Nivel: 1. ACEPTAR.
 - Si el formato se refiere al Gob. Canario se cambiará el Nombre de Fichero a Factu02.
 - Si el formato dentro del Gob. Canario se refiere al Servicio Canario de Salud, el Nombre de Fichero será: FactuE03.
- Pueden coexistir los tres registros o formatos dados de alta.

Operatoria obtener FacturaE Formato Estándar

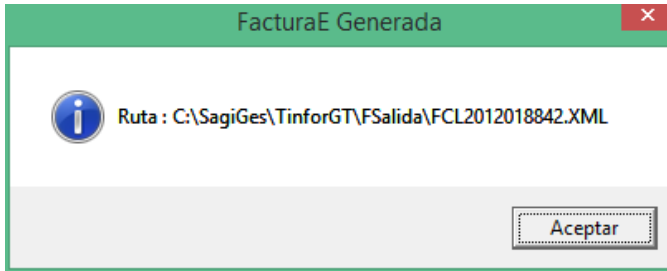
1º.- Generar una Factura de la Forma habitual.

2º.- Presionar IMPRIMIR y aparecerá la ventana habitual:



3º.- Presionar F9 o Botón Factura para generar el Fichero XML formato FacturaE.

Una vez se genera el fichero, aparecerá la siguiente ventana informativa donde indica la Ruta y Nombre del Fichero Formato FacturaE generado:



ATENCIÓN: No debe abrir este fichero para evitar daños en el mismo.

Operatoria obtener FacturaE Formato Gobierno Canario

Previamente a generar Facturas para el Gobierno Canario deberá dar de Alta al Órgano de la Comunidad Autónoma Canaria hacia donde se va a tramitar dicha factura y en base a la codificación establecida en el Listado DIR3 definido por ésta Comunidad.

Operatoria para registrar:

1º.- Menú Principal. Utilidades. FacturaE.

2º.- Proceder de forma habitual en el uso de registros.

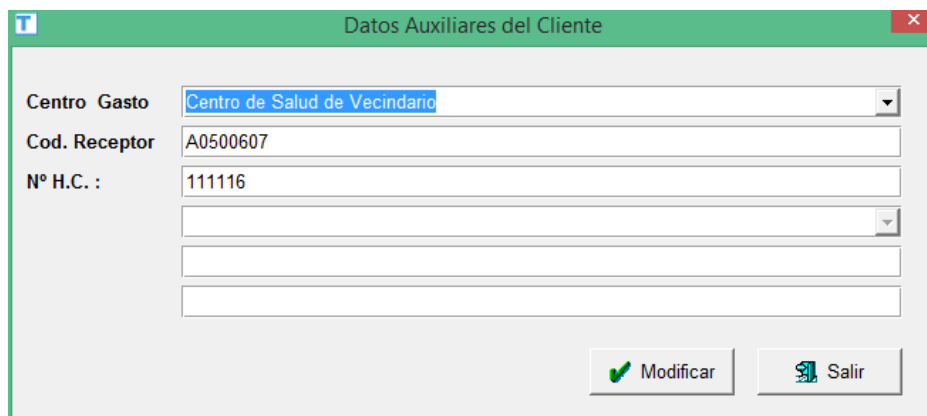
The image shows a window titled "Directorio Unidades Orgánicas de la Comunidad Autónoma Canaria (DIR3)". It contains a table with the following data:

	Código	Descripción	Tipo	Grupo
1	008	CONSEJERIA DE SANIDAD		0 008
2	A05003607	SECRETARIA GENERAL TECNICA DE SANIDAD		1 008
3	A05003608	SERVICIO CANARIO DE LA SALUD (DIRECCION DEL SERVICIO)		1 008
4	A05003609	SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD		1 008
5	A05003610	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ASISTENCIALES		1 008
6	A05003611	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS ECONOMICOS		1 008
7	A05003612	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		1 008
8	A05003613	DIRECCION GENERAL DE SALUD PUBLICA		1 008
9	A05006304	DIRECCION DE AREA DE SALUD DE FUERTEVENTURA		1 008
10	A05006305	DIRECCION DE AREA DE SALUD LANZAROTE		1 008
11	A05006306	DIRECCION DE AREA DE SALUD DE GRAN CANARIA		1 008
12	A05006307	DIRECCION DE AREA DE SALUD DE LA GOMERA		1 008
13	A05006308	DIRECCION DE AREA DE SALUD DE EL HIERRO		1 008
14	A05006309	DIRECCION DE AREA DE SALUD DE LA PALMA		1 008
15	A05006310	DIRECCION DE AREA DE SALUD DE TENERIFE		1 008
16	A05006311	GERENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS DE LANZAROTE		1 008
17	A05006312	GERENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS DE FUERTEVENTURA		1 008
18	A05006313	GERENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS DE LA PALMA		1 008
19	A05006314	GERENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS DE LA GOMERA		1 008
20	A05006315	GERENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS DE EL HIERRO		1 008
21	A05006316	GERENCIA DE ATENCION PRIMARIA DE GRAN CANARIA		1 008
22	A05006317	GERENCIA DE ATENCION PRIMARIA DE TENERIFE		1 008
23	A05006318	DIRECCION GERENCIA HOSPITAL UNIVERSITARIO DE CANARIAS		1 008
24	A05006319	DIRECCION GERENCIA HOSPITAL DE G.C. DR. NEGRIN		1 008
25	A05006320	DIRECCION GERENCIA DEL COMP. HOSP. UNIV. INSULAR-MATERNO INFANTIL		1 008
26	A05006321	DIRECCION GERENCIA DEL COMP. HOSP. UNIV. NTRA. SRA. DE CANDELARIA		1 008

3º.- Para registrar en una Factura, el Órgano al cual va dirigida, presionar el botón de la parte inferior "DATOS AUXILIARES".

En el campo: Cod. Receptor, deberá indicar el Código de la Unidad Orgánica antes indicada y hacia dónde va a ser tramitada dicha Factura.

Ejemplo imagen: Se va enviar factura a la DIRECCION DE AREA DE SALUD DE EL HIERRO.



4º.- Presionar MODIFICAR para registrar el valor.

ATENCION: Al Código que escribe ya que éste es un campo genérico y por tanto NO se valida la Información registrada en él.

Operatoria para obtener Factura

1º.- Igual caso anterior, presionar IMPRIMIR y en ventana de Selección, elegir el Formato FactuE02 (Formato para el Gobierno Canario).

Resto idéntico proceso anterior.

Operatoria obtener FacturaE Formato Servicio Canario Salud

Al igual que caso anterior, previamente a generar Facturas para el Gobierno Canario se deberá dar de Alta al Órgano de la Comunidad Autónoma Canaria hacia donde se va a tramitar dicha factura.

Y además en Datos Auxiliares el indicar el **CENTRO DE GASTO**.

El Centro de Gasto es un campo de hasta un máximo 50 caracteres (según especificaciones) y que actualmente no tienen codificado.

Operatoria para obtener Factura

1º.- Igual caso anterior, presionar IMPRIMIR y en ventana de Selección, elegir el Formato FactuE03 (Formato para el Serv. Canario Salud).

Resto idéntico proceso anterior.

Otros Campos Informativos que en algunos casos se requieren

Nº de Pedido: En caso de ser necesario se indicará en el Campo de Cabecera de Factura denominado REFERENCIA.

GTIN: Será el indicado en Código de Barras exceptuando aquellos que empiezan por (1) o por (0) que son de carácter interno empresa.

Código del Material: (para formato SCS) será el denominado en TINFOR Código Z, es decir, el código registrado para ese Artículo a ese Cliente concreto.

ORIENTACIONES COMPLEMENTARIAS

Tal y como se indica anteriormente, la aplicación de Gestión, prepara y genera el Fichero correspondiente a la Factura en formato FacturaE (Factura Electrónica), incluyendo las especificaciones que para cada modelo existen (Gov. Español, Gov. Canario, SCS).

Una vez se obtiene éste fichero, será necesario atender a las especificaciones del lugar al cual se enviará dicho Fichero, es decir, si fuera necesaria Firma Digital, modo de envío Etc. Etc.

En relación a insertar la Firma Digital, existen múltiples alternativas, si bien, lo conveniente será atender a las especificaciones del Receptor al que se envía, dado que en algunos casos se puede llevar a cabo todo el proceso de forma simultánea, no obstante a continuación presentamos el enlace donde puede dirigirse para conocer algunas de ellas:

1.- Oficina Virtual Ministerio

https://oficinavirtual.mityc.es/javawebstart/soc_info/ecofirma/index.html

Enlace que nos permite instalar aplicación básica en nuestro ordenador y por medio de la cual se puede llevar a cabo la Firma Digital del fichero generado anteriormente XML por nuestra Aplicación. Este programa es gratuita.

El enlace del manual para configuración y uso de ésta aplicación:

https://oficinavirtual.mityc.es/javawebstart/soc_info/ecofirma/ManualUsuarioeCoFirma v1.4.0.pdf

2.- Gobierno de Canarias

<https://sede.gobcan.es/economiahaciendayseguridad/pefac/docs/aplicaciones-escritorio.html>

Enlace que permite instalar aplicación básica para crear, firmar y generar facturas electrónicas.

Dispone de la Opción IMPORTAR, que permite insertar el Fichero generado XML por nuestra Aplicación. Este programa es gratuito.

3.- eDiversa

<http://www.ediversa.com/ediversa/>

Enlace a página de un Proveedor de servicios tales como Procesos EDI, FacturaE.... Que permite enlazar nuestra Aplicación con unos buzones que crea.

El proceso es automático para el usuario, es decir, desde nuestra Aplicación sale el Fichero FacturaE para un buzón configurado por usuario donde se firma automáticamente y envía al Organismo correspondiente de forma bastante transparente.

Será necesario en nuestra Aplicación configurar el procedimiento. Modulo Opción a contratar.

Este servicio eDiversa es mediante una cuota a concertar directamente.

4.- Edicom

http://www.edicomgroup.com/es_ES/solutions/einvoicing/what_is.html

Enlace a página de un Proveedor de servicios tales como Procesos EDI, FacturaE.... Que permite enlazar nuestra Aplicación con unos buzones que crea.

El proceso es automático para el usuario, es decir, desde nuestra Aplicación sale el Fichero FacturaE para un buzón configurado por usuario donde se firma automáticamente y envía al Organismo correspondiente de forma bastante transparente.

Será necesario en nuestra Aplicación configurar el procedimiento. Modulo Opción a contratar.

Este servicio Edicom es mediante una cuota a concertar directamente.

5.- Empresa ClickSing

<http://www.clicksignworld.com/es/tarifas>

Enlace a página del Proveedor donde se puede adquirir licencia para un programa que se integra a nuestro Ordenador.

Una vez tenemos el Fichero Electrónico XML que genera nuestro programa, presionando con el Botón Derecho sobre él, permite en ese momento Firmar Digitalmente el mismo.

Posteriormente será necesario el nuevo fichero generado, enviarlo al lugar u organismo que corresponda.