
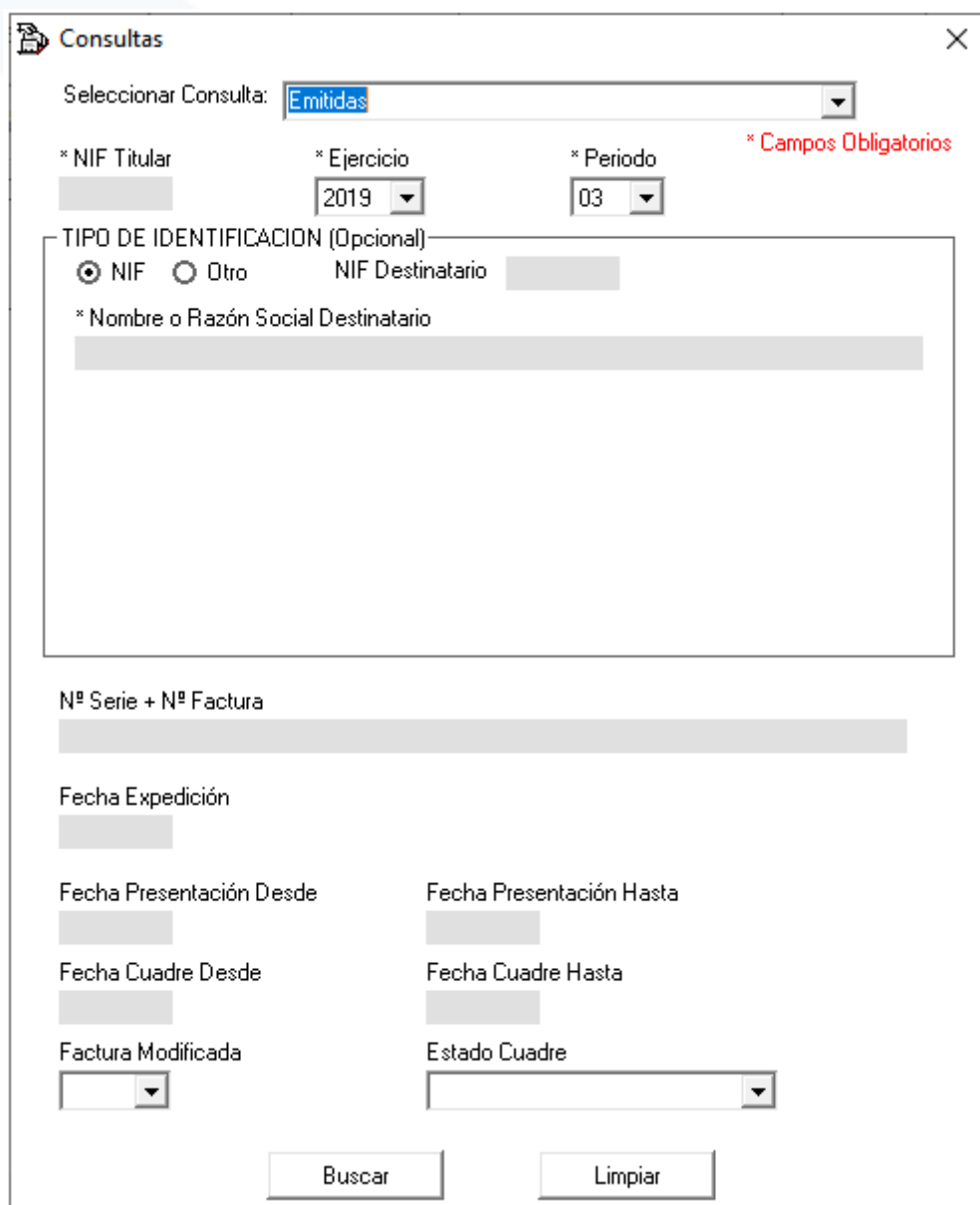


OPCIONES DE CONSULTA EN HACIENDA

El módulo ofrece opciones de consulta de documentos en la sede electrónica de Hacienda. Para ver las opciones disponibles clic en  y seleccionar la opción:

- I. **Consultar Documentos Presentados en Hacienda:** permite consultar los documentos presentados en AEAT/ATC, por libro (emitidas/recibidas), ejercicio, periodo, etc. Indicar las opciones de consulta:



Consultas

Seleccionar Consulta: Emitidas

* NIF Titular * Ejercicio * Periodo * Campos Obligatorios

2019 03

TIPO DE IDENTIFICACION (Opcional)

NIF Otro NIF Destinatario

* Nombre o Razón Social Destinatario

Nº Serie + Nº Factura

Fecha Expedición

Fecha Presentación Desde Fecha Presentación Hasta

Fecha Cuadre Desde Fecha Cuadre Hasta

Factura Modificada Estado Cuadre

Buscar Limpiar

- a. **Seleccionar Consulta:** Escoger el libro en el que se requiere realizar la consulta



- b. **NIF:** Por defecto el programa coloca el valor si se encuentra registrado en la personalización, pestaña empresa.
- c. **Ejercicio y Periodo:** La aplicación coloca el ejercicio (ejercicio contable) y el mes actual se pueden cambiar, en caso de ser necesario
- d. **Tipo de Identificación NIF (Opcional);** en esta sección permite colocar valores que harán la búsqueda más directa en caso de marcar NIF:
 - i. **NIF Destinatario / Emisor:** Indicar el NIF del destinatario (facturas emitidas) / NIF Emisor (facturas recibidas)
 - ii. **Nombre o Razón social Destinatario / Emisor:** Indicar razón social del destinatario (emitidas) Razón social del emisor (recibidas)
- e. **Tipo de Identificación Otro (Opcional):** al marcar la opción otro podrá indicar código país, tipo de identificación o identificador destinatario (emitidas) o código país, tipo de identificación o identificador del emisor (recibidas)
- f. **N.º Serie + N.º Factura:** Indicar el número de factura
- g. **Fecha Expedición:** Indicar la fecha de expedición de la factura
- h. **Fecha de Presentación (Desde – Hasta):** Permite realizar búsqueda por un rango de fecha de presentación
- i. **Fecha de Cuadre (Desde – Hasta):** al indicar estos rangos de fecha se realizará la búsqueda en función de la fecha de cuadro de las facturas en la agencia tributaria. El proceso de cuadro lo realiza la agencia tributaria y puede tener los valores: No Contrastable, En proceso de contraste, No contrastada, Parcialmente contrastada o Contrastada
- j. **Factura modificada:** al indicar "SI" filtra las facturas que ha sido modificadas
- k. **Estado de Cuadre:** Permite escoger uno de los valores: No Contrastable, En proceso de contraste, No contrastada, Parcialmente contrastada o Contrastada

Nota: Los campos marcados con * son obligatorios

- II. **Conciliar Libro Iva y AEAT:** Realiza conciliación entre el libro de IVA/IGIC y las facturas presentadas en la AEAT:



Conciliación de Facturas

Libro Emitidas Ejercicio 2019 N Factura Emisor
NIF Emisor Periodo 03 Fecha Factura

A Conciliar:
 Ambas Conciliaciones Sólo Registros en ContaNet vs AEAT Sólo Registros en AEAT vs ContaNet

Filtrar Facturas por:
 Por Nº Factura Extendida Comprobar Cuotas
 Por Nº Factura Corta

✓ Documentos en ContaNet pendientes de presentar en AEAT

Documentos presentados en AEAT que no se concilian con los documentos en ContaNet

Nº	Fecha	Nº Fra	NIF	Nombre/Razón Social
----	-------	--------	-----	---------------------

Preparar Documentos seleccionados para su presentación Salir sin cambios

Conciliar por Libro por Periodo:

1. Escoger libro de facturas (Emitidas / Recibidas)
2. Seleccionar periodo
3. Indicar tipo de conciliación:
 - a. **Ambas Conciliaciones:** Realiza de manera simultánea la conciliación de la información registrada en ContaNet vs AEAT/ATC y las facturas informadas en la AEAT / ATC vs ContaNet. **Opción recomendada**
 - b. **Sólo Registros en ContaNet vs AEAT:** busca los registros del libro IVA/IGIC de la contabilidad del periodo indicado y los compara con la información informada en la sede electrónica de la Agencia Tributaria
 - c. **Sólo Registros en AEAT vs ContaNet:** busca el libro de facturas indicada y el periodo en la sede electrónica de la Agencia Tributaria y los compara con los registros existentes en el libro de IVA/IGIC de la contabilidad
4. Marcar, si desea conciliar por número de factura extendida o número de factura corta:



Filtrar Facturas por:

Por N° Factura Extendida

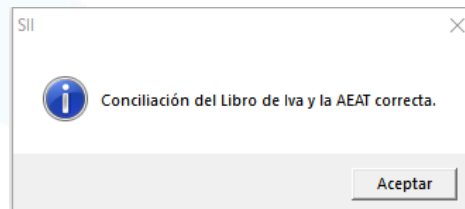
Por N° Factura Corta

5. Si selecciona el campo comprobar cuotas, el programa verificará el importe total de las cuotas del periodo indicado del libro de IVA/IGIC con el importe registrado en AEAT:

Comprobar Cuotas

6. Clic en el botón 

- i. En caso de estar conciliado el libro de IVA/IGIC, se mostrará el mensaje:



- ii. Si hay diferencias se mostrarán:

- a. En el apartado "**Pendientes de Presentar en AEAT**" se indican los documentos que se encuentran en la contabilidad, pero que no han sido presentados en la AEAT
 - b. Las facturas que se encuentran en la AEAT, pero no hay registro en la contabilidad, se presentarán en el apartado "**Documentos Presentados en AEAT que no existen en la contabilidad**"

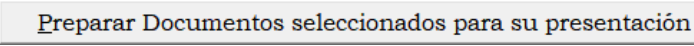
Nota: Podrá conciliar una factura específica, indicando el número o por el Nif/Cif del emisor

¿Cómo Presentar Facturas no conciliadas?

En caso de querer presentar las facturas de la contabilidad que no se encuentran en la AEAT:


- i. Marcar las facturas:



ii. Clic en el botón 

iii. Ahora podrá importar las facturas al módulo SII e informarlas a la Agencia Tributaria Si requiere ayuda sobre como importar facturas al módulo SII, clic [aquí](#)

¿Cómo generar listados de incidencias?

Para generar el reporte de los resultados clic en el botón . A lo largo de esta sección están disponibles los botones:




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

III. **Acceso a Libros Registros de IVA a través de la Sede Electrónica:** Permite realizar consultas en la sede electrónica de la AEAT de las facturas presentadas, por libro:

Procedimiento
IVA. Libros registro de IVA a través de la Sede electrónica de la AEAT

- ▶ **Trámites**
 - ▶ **Presentación**
 - ▶ Formularios de alta
La presentación de los libros de registro de IVA se realiza mediante servicio web. Toda la información sobre cómo conectar con este servicio web la encontrará en la pestaña de **Ayuda Técnica**.
 - ▶ Consulta (incluye modificaciones y bajas a través del formulario)
 - ▶ Consulta información clientes y/o proveedores
 - ▶ Cliente de web service

IV. **Verificación de documentos mediante CSV:** Permite consultar en la web de la AEAT un código seguro de verificación:



Cotejo de Documentos

* El asterisco * indica que es imprescindible completar este dato

Datos

* Código Seguro de Verificación

Enviar Borrar

Cotejo de documentos mediante código seguro de verificación con certificado y cuesta de manifiesto de expedientes electrónicos



Calcular el día de presentación máximo de sus facturas, el calculo se realiza directamente en la AEAT:

- indicar el libro sobre el que desea hacer el cálculo (facturas emitidas /facturas recibidas)
- seleccionar el subtipo:

GOBIERNO DE ESPAÑA Agencia Tributaria ANIVERSARIO 2017 Sede Electrónica Todos los trámites on line

Herramienta de Cálculo de Plazos para la remisión de registros de Facturas

Sobre qué libro de registro desea realizar el cálculo: Facturas Emitidas

Seleccione subtipo:

- Tipo F1 (Factura)
- Tipo F1, Clave 07 (Factura/Régimen Especial Criterio de Caja)
- Tipo F2 (Factura Simplificada)
- Tipo F3 (Factura Emitida en Sustitución de Simplificadas)
- Tipo F4 (Asiento Resumen)

Accesibilidad | Aviso de seguridad | Aviso legal | Calendario, fecha y hora | Mapa web | Ayuda

- Seleccionar fechas (devengo/expedición) para este ejemplo y hacer clic en el boton calcular plazo:

Fecha de devengo: con carácter general, es la fecha de la operación. En caso de pagos anticipados, se indicará la fecha de cobro. Cuando se trate de entregas intracomunitarias coincidirá con la fecha de expedición de la factura.
Para facturas recapitulativas, se consignará la fecha de la operación más reciente.

Fecha de expedición: fecha en que se emite la factura.

La herramienta le indicará la fecha límite para remitir los registros (pudiendo enviar la información dicho día inclusive), el periodo y ejercicio de registro.

Estos cálculos serán también de aplicación a facturas emitidas por terceros.

Sobre qué libro de registro desea realizar el cálculo: Facturas Emitidas

Seleccione subtipo: Tipo F1 (Factura)

Fecha de devengo: 17-07-2017

Fecha de expedición: 17-07-2017

Calcular plazo

Fecha fin de Plazo: 27-7-2017

Periodo: Julio

Ejercicio: 2017

Limpiar