DOCUTEN

Introducción

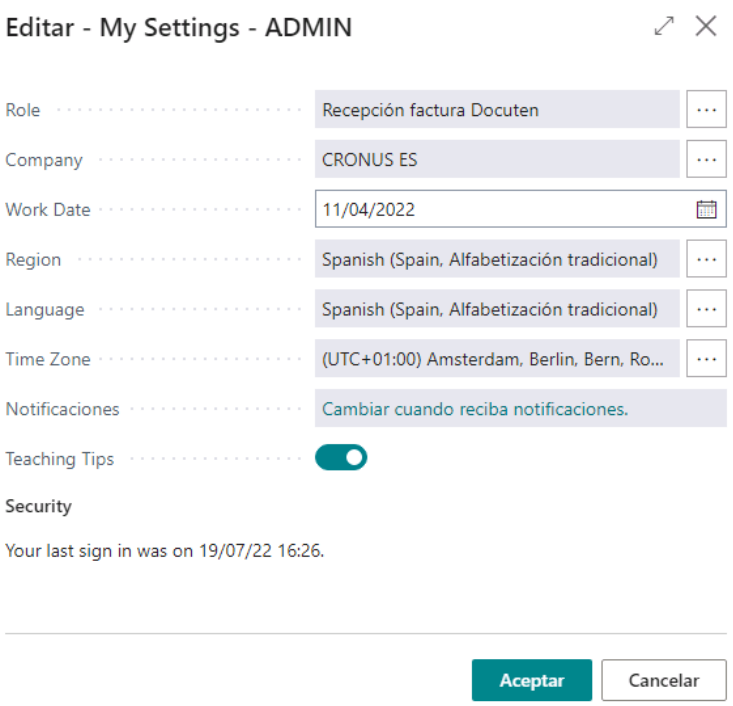
Docuten Receiving eInvoice es la app oficial de Docuten que permite a los usuarios de Business Central recibir de forma automática e indexada en sus sistemas todas las facturas emitidas por sus proveedores. Docuten Receiving eInvoice ayudará a las compañías a tener el control absoluto sobre las facturas recibidas, ahorrando tiempo y dinero al evitar procesos como la gestión manual de las facturas en los sistemas de contabilidad.

Área de trabajo

Docuten Receiving eInvoice dispone de un área de trabajo ***Recepción factura Docuten*** que aglutina todas las acciones que pueden realizarse desde la solución.

Mi configuración

Para cambiar el área de trabajo se debe acceder a ***Mi configuración*** (desde el icono de configuración arriba a la derecha) y seleccionar el rol ***Recepción factura Docuten***.



TLP:AMBER

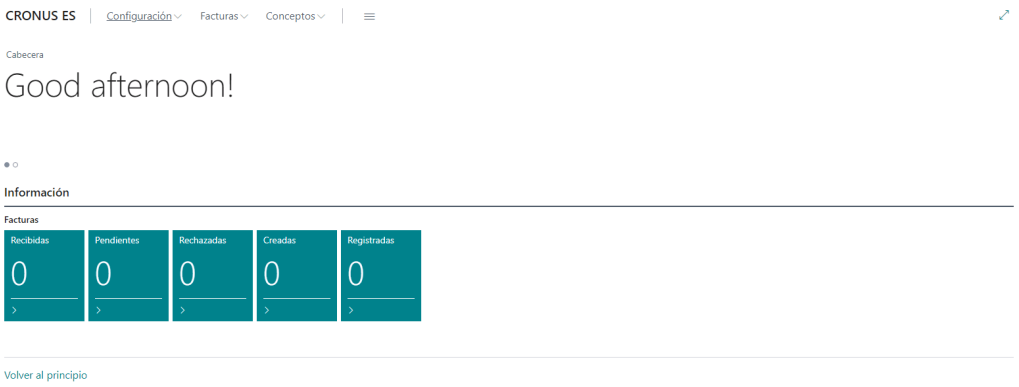
*Más Información sobre las etiquetas TLP

Vista

El área de trabajo está dividida en varias zonas:

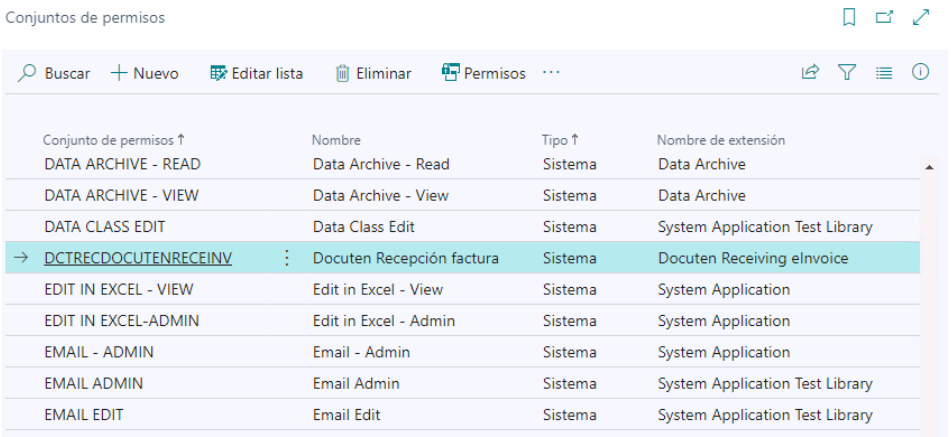
Navegación: Está situada arriba y permite el acceso a Configuración, Facturas, y Conceptos.

Información: Está situada abajo y muestra distintos contadores (Recibidas, Pendientes, Rechazadas, Creadas y Registradas). Desde los contadores se puede acceder a las distintas pantallas.



Permisos

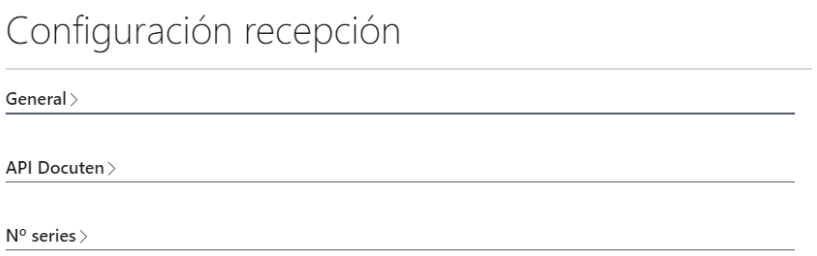
Docuten Receiving eInvoice dispone de un conjunto de permisos ***Docuten Recepción factura*** para poder asignarlos a ciertos usuarios.



Conjunto de permisos	Nombre	Tipo	Nombre de extensión
DATA ARCHIVE - READ	Data Archive - Read	Sistema	Data Archive
DATA ARCHIVE - VIEW	Data Archive - View	Sistema	Data Archive
DATA CLASS EDIT	Data Class Edit	Sistema	System Application Test Library
DCTRECDOCUTENRECEINV	Docuten Recepción factura	Sistema	Docuten Receiving eInvoice
EDIT IN EXCEL - VIEW	Edit in Excel - View	Sistema	System Application
EDIT IN EXCEL-ADMIN	Edit in Excel - Admin	Sistema	System Application
EMAIL - ADMIN	Email - Admin	Sistema	System Application
EMAIL ADMIN	Email Admin	Sistema	System Application Test Library
EMAIL EDIT	Email Edit	Sistema	System Application Test Library

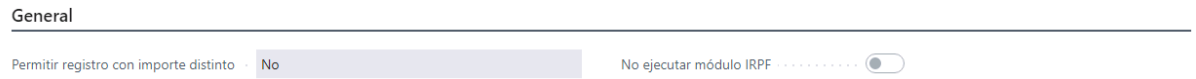
Configuración de recepción

El uso de la solución Docuten Receiving eInvoice precisa de una configuración previa. En esta pantalla se deben indicar los datos necesarios que se detallan a continuación.



Secciones

General



En esta sección se pueden rellenar los siguientes campos:

Permitir registro con importe distinto: Este campo permite indicar si se quiere permitir que se registren facturas de compra con un importe distinto al reconocido por el OCR.

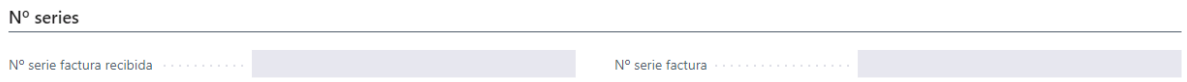
No ejecutar módulo IRPF: Este campo se utiliza para indicar que no se tenga en cuenta el importe de IRPF.

API Docuten



En esta sección se deben rellenar los campos Url API y Clave API. Estos campos permiten la conexión con el portal Docuten. Esta información se suministra al contratar un plan en Docuten.

Nº series

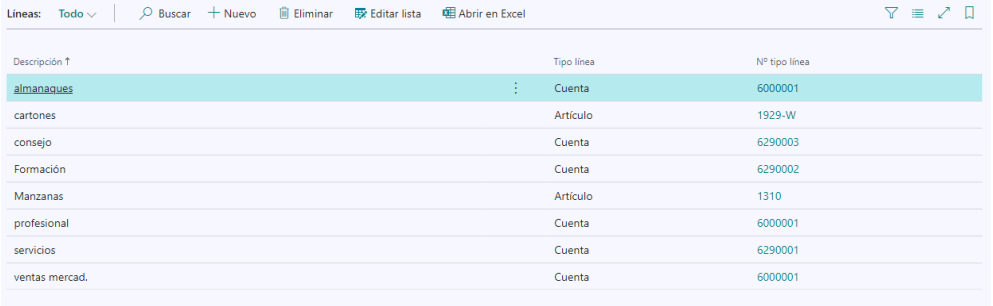


En esta sección se indican los números de serie para las entidades: factura recibida y factura.

Conceptos

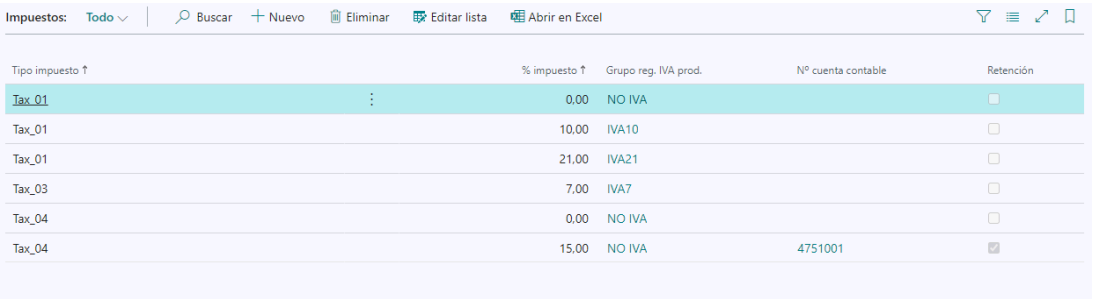
Líneas

En esta lista se deben configurar los distintos conceptos de línea que pueden encontrarse en las líneas de las facturas enviadas al OCR. Con esta configuración se podrá indicar qué tipo de línea se debe crear y que código utilizar cuando una línea contenga ese concepto en la descripción.



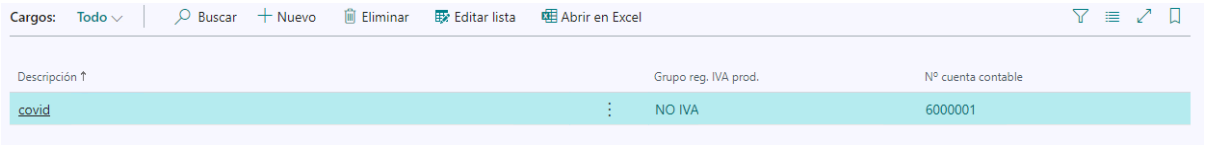
Impuestos

En esta lista se deben configurar los distintos tipos de impuesto que pueden encontrarse en las facturas enviadas al OCR. El sistema utiliza unos códigos para indicar el tipo de impuesto que lleva la factura. Se debe indicar el grupo registro IVA negocio que debe utilizar para crear la factura para cada combinación Tipo impuesto y % impuesto que lleva asociado un documento. Si el tipo de impuesto es IRPF se debe marcar el check Retención y se debe indicar el Nº de cuenta contable que debe utilizar para crear la línea de retención.



Cargos

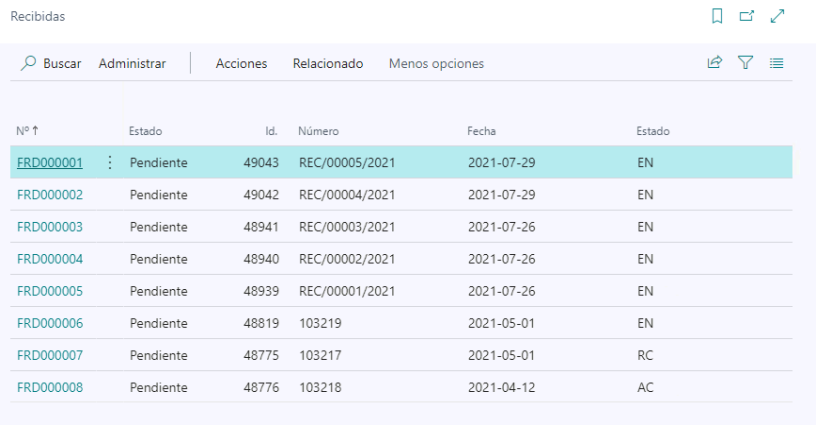
En esta lista se deben configurar los distintos conceptos de cargo que pueden encontrarse en las facturas enviadas al OCR. Son cargos que se indican a nivel de cabecera de factura en lugar de indicarse como una línea de factura. Con esta configuración se podrá indicar que tipo de línea se debe crear y que código utilizar para cada cargo de una factura. Los cargos crean líneas de factura de tipo cuenta por lo que se debe indicar que grupo de registro de IVA producto y que cuenta utilizar en cada caso.



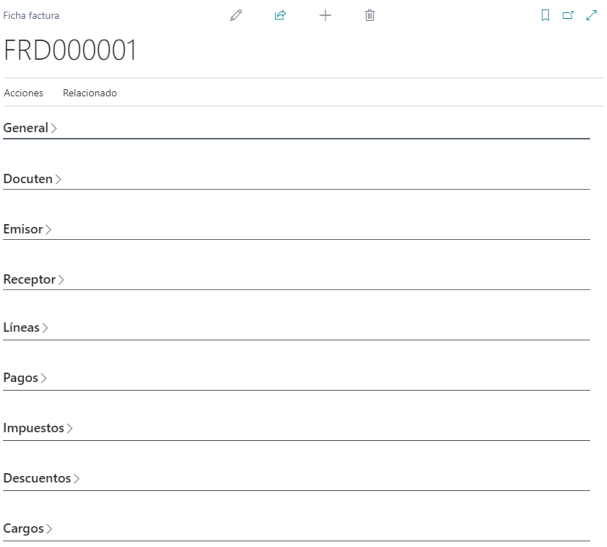
Facturas recibidas

La lista de facturas recibidas nos muestra los documentos descargados desde Docuten a Business central. Estos documentos han sido enviados por los proveedores a Docuten, han sido procesados por el OCR y descargados en Business Central.

Lista

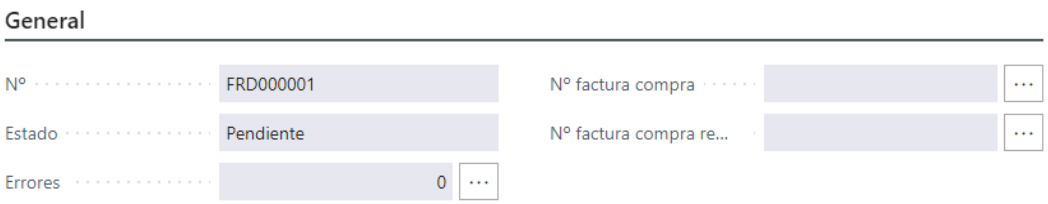


Ficha



Secciones

General



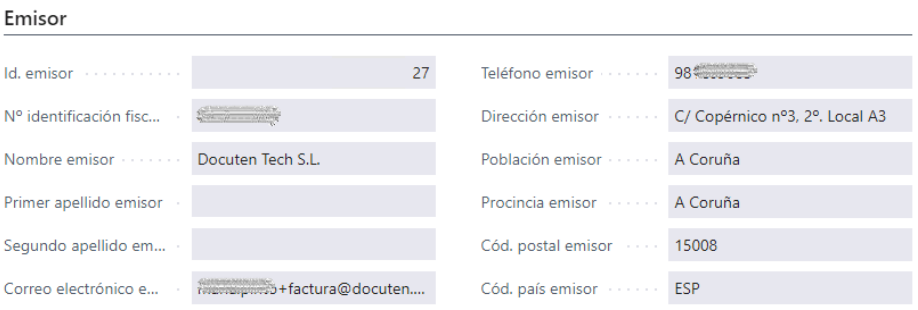
En esta sección podemos ver información general como nº asignado, estado y números de factura y factura registrada que se han generado a partir de esta factura recibida.

Docuten



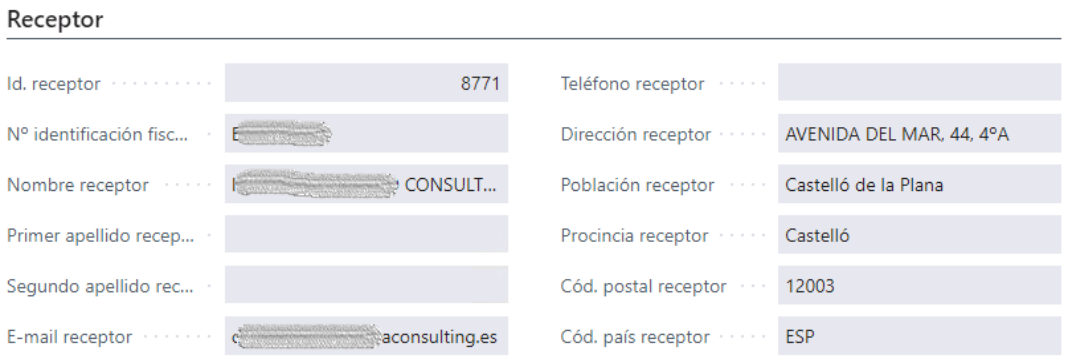
Esta sección muestra información relacionada con la factura enviada a Docuten.

Emisor



Esta sección muestra información relacionada con el emisor de la factura.

Receptor



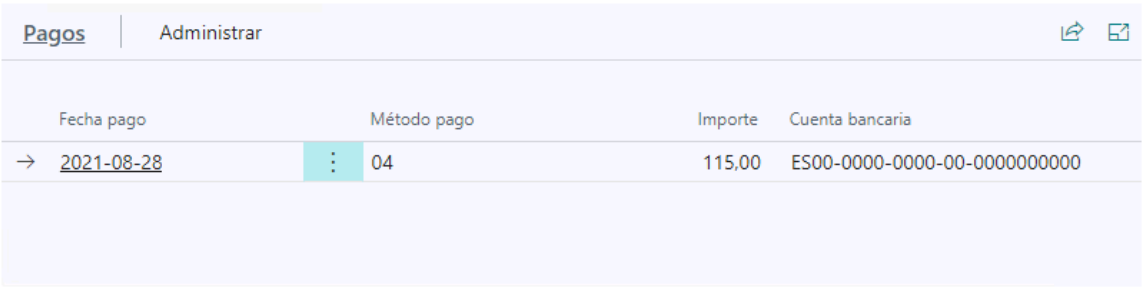
Esta sección muestra información del receptor de la factura.

Líneas



Esta sección muestra información de las líneas de factura.

Pagos



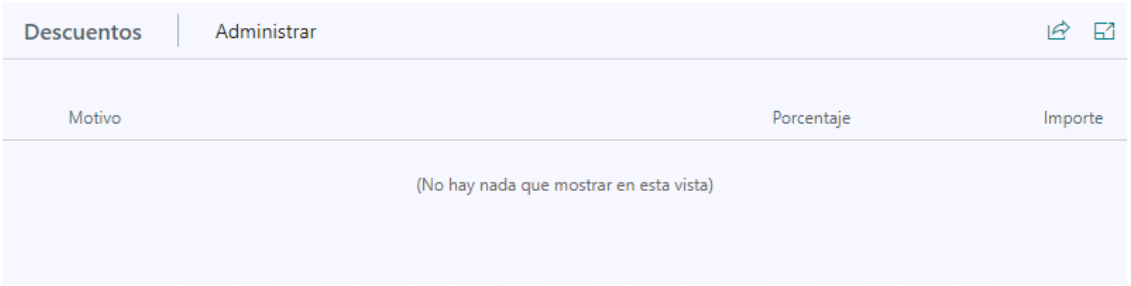
Esta sección muestra información relacionada con el pago de la factura.

Impuestos



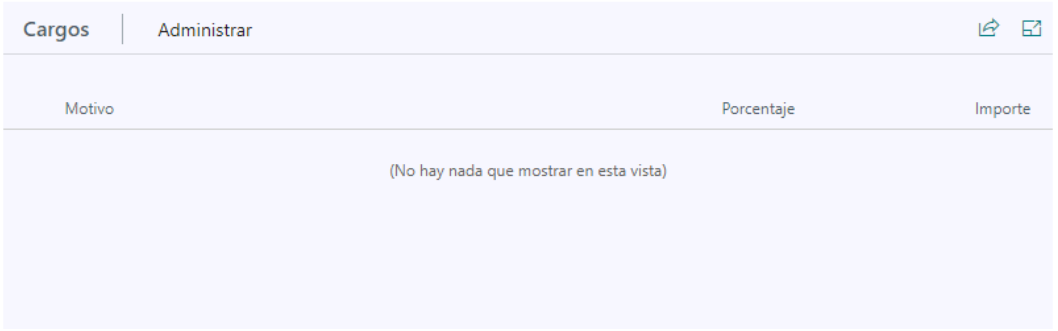
Esta sección muestra el resumen de impuestos de la factura.

Descuentos



Esta sección muestra los descuentos a nivel de cabecera que puede llevar una factura.

Cargos



Esta sección muestra los cargos a nivel de cabecera que puede llevar una factura.

Acciones

Desde la cinta de acciones de la lista y de la ficha de factura recibida podemos realizar una serie de acciones que se detallan a continuación.

Obtener factura. Esta acción permite obtener actualizar la información de la factura recibida.

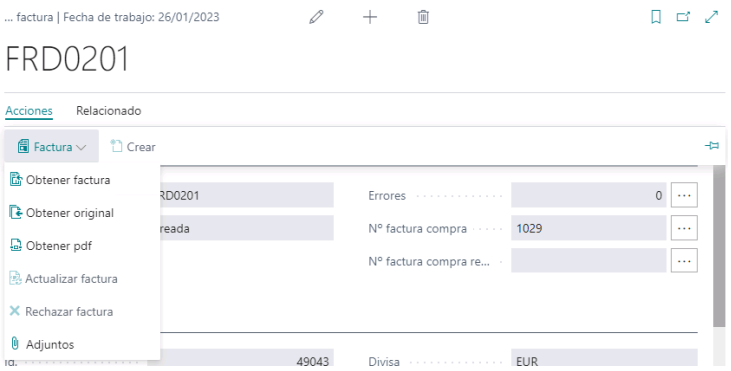
Obtener original. Esta acción permite obtener el fichero original que envió el proveedor al portal Docuten.

Obtener pdf. Esta acción permite obtener la información de la factura en pdf si el fichero original que envió el proveedor no fuera en formato pdf. Si el fichero original fuera un pdf se descargará el fichero original.

Actualizar factura. Permite actualizar el estado de la factura en Docuten.

Rechazar factura. Permite rechazar la factura en Docuten.

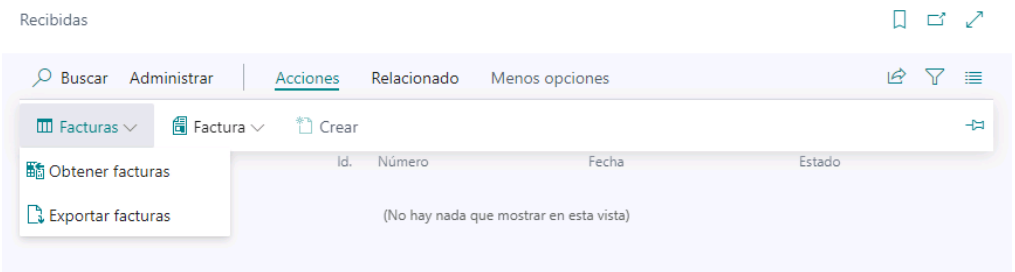
Adjuntos. Permite descargar los adjuntos enviados junto a la factura si los hubiera.



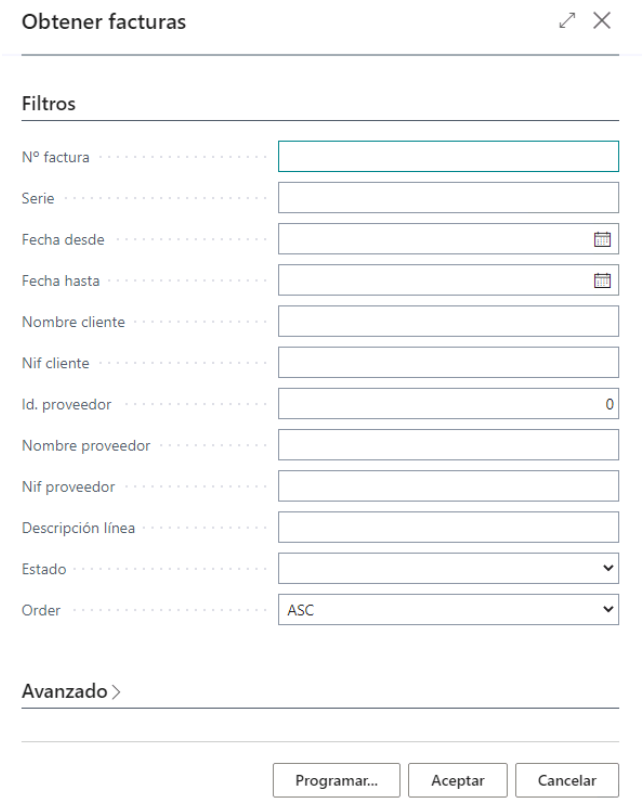
Tareas

Obtener facturas

Podemos obtener las facturas procesadas por el OCR de Docuten mediante la acción Obtener facturas de la lista Facturas recibidas.

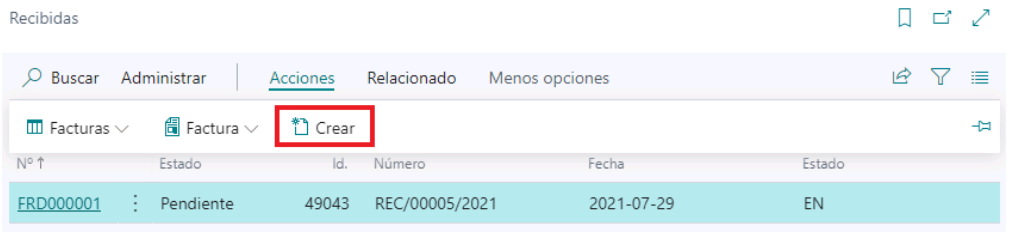


Esta acción ejecuta un proceso que conecta con Docuten y descarga las facturas procesadas por el OCR. Antes de realizar la llamada a Docuten nos permite seleccionar una serie de filtros sobre los documentos.

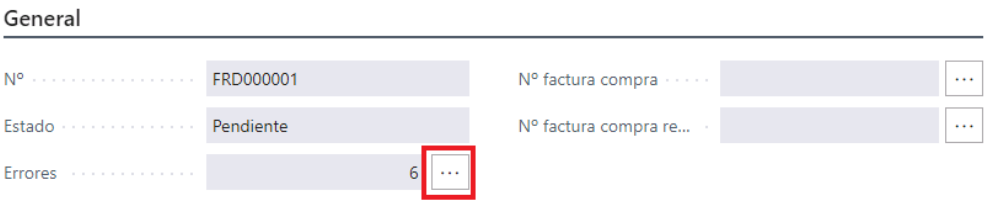


Crear factura

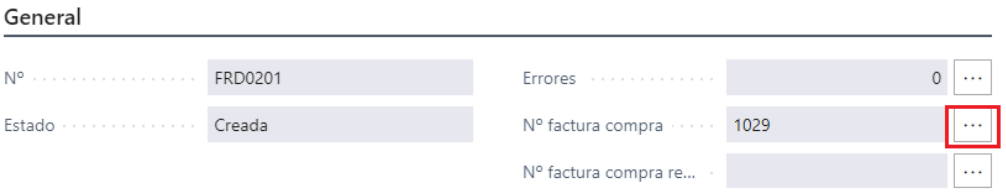
Desde la lista de facturas recibidas se puede crear una factura de compra a partir de la información obtenida por el OCR.



El proceso realiza una serie de comprobaciones antes de crear la factura. Si encuentra errores informa al usuario y consulta si desea continuar. Si cancelamos el proceso podremos acceder a la lista de errores para corregirlos desde la ficha de factura recibida. Estos errores pueden ser que no exista el proveedor o que no se haya indicado el concepto de línea por ejemplo.



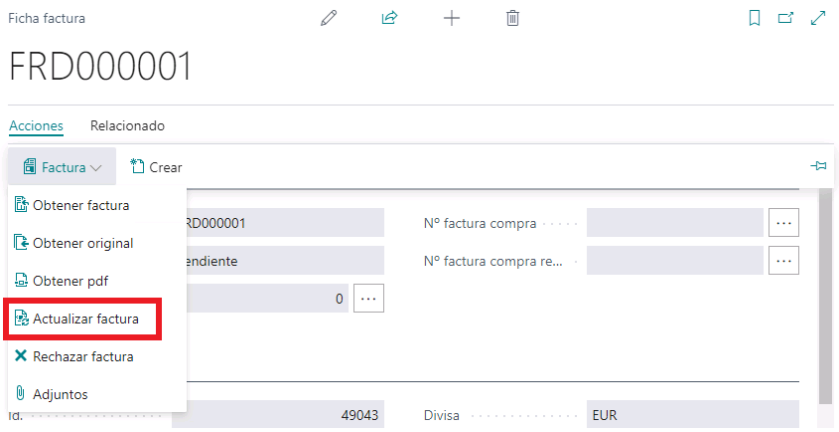
Podemos acceder a la factura creada desde la lista o la ficha de facturas recibidas. El estado de la factura recibida cambia a creada. Si se registra el borrador de factura creado el estado cambiará a aceptada. También se cambia automáticamente el estado a Aceptada en Docuten al ser registrado el borrador de factura.



Actualizar estados

Desde la lista o ficha de factura recibida podemos actualizar el estado de la factura en Docuten. Al ejecutar esta acción nos aparece una ventana en la que podemos indicar el nuevo estado y el motivo del cambio de estado.

Cuando una factura generada a partir de una factura recibida se registra se actualiza el estado de la factura recibida a Aceptada automáticamente en Docuten.




Actualizar factura
Campos
Estado
Motivo
Avanzado
Programar...
Aceptar
Cancelar