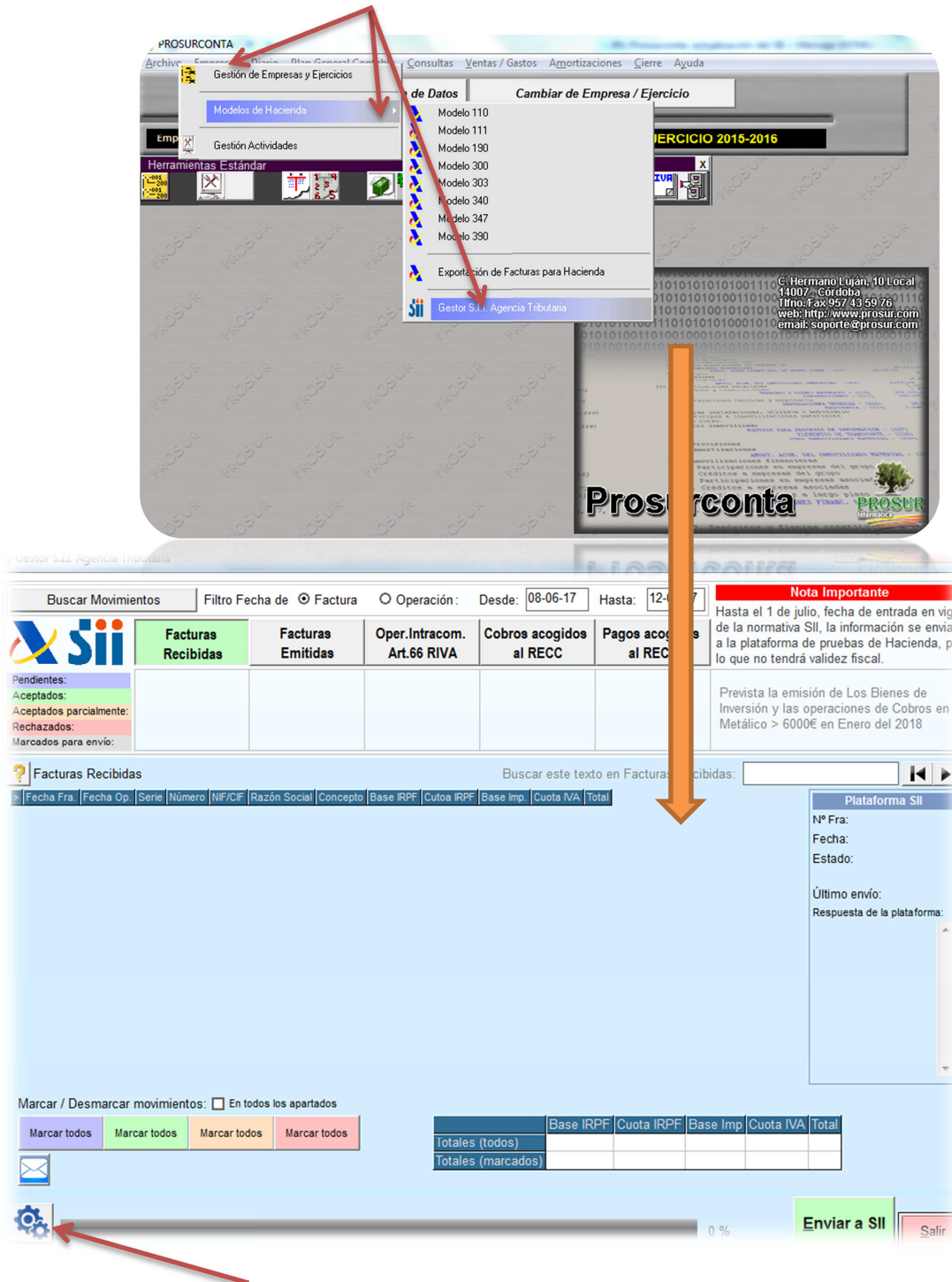


Manual del **Gestor del SII** que se encuentra accesible a través de **Prosurconta**

Menú Empresas=> Modelos de Hacienda=> Gestor SII Agencia Tributaria.



The screenshot shows the Prosurconta application interface. At the top, a menu path is highlighted: **Gestión de Empresas y Ejercicios** > **Modelos de Hacienda** > **Gestor SII Agencia Tributaria**. Below this, the main window displays a table for 'Facturas Recibidas' with columns for 'Fecha Fra.', 'Fecha Op.', 'Serie', 'Número', 'NIF/CIF', 'Razón Social', 'Concepto', 'Base IRPF', 'Cuota IRPF', 'Base Imp.', 'Cuota IVA', and 'Total'. A 'Nota Importante' banner is visible at the top right. At the bottom left, a gear icon representing the configuration button is highlighted with a red arrow.

Antes de comenzar a usar esta aplicación tendremos que configurar unos parámetros, para ello pulsaremos sobre el **Botón Configuración** para especificar los datos necesarios para poder subir las facturas a la plataforma

Lo Primero que podemos seleccionar es el Entorno de trabajo Producción y Pruebas. **Por defecto el módulo está configurado en modo de Pruebas** hasta no se indique lo contrario en la misma configuración del módulo

Se podrá cambiar entre el Entorno de Pruebas y el Entorno de Producción tantas veces como se necesite.

Además, el estado de cada factura en el **Entorno de Pruebas** es diferente al del **Entorno de Producción**, por lo que se podrán subir en un entorno sin temor a que no te deje subirlas en el otro.

A Continuación tendremos que seleccionar el **Tipo de Certificado Digital**, si es Normal o De Sello.

Certificado Normal

Certificado de persona física: es el que identifica a una persona individual.

Certificado de representante de persona jurídica: se expide a las personas físicas como representantes de las personas jurídicas.

Certificado de representante entidad sin personalidad jurídica: se expide a las personas físicas como representantes de las entidades sin personalidad jurídica en el ámbito tributario y otros previstos en la legislación vigente.

Certificado de Sello

La AC Administración Pública expide certificados de Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, como sistema de identificación y para la actuación administrativa automatizada y para la actuación judicial automatizada, que permite autenticar documentos expedidos por dicha Administración o cualquier activo digital.

Este tipo de Certificados se emite para la creación de sellos electrónicos de Administración Pública, organismo o entidad de derecho público

En dicha ventana tendremos que especificar los días por defecto a buscar aquellos movimientos que se han generado entre X días anteriores a la fecha actual

El siguiente casillero **CERTIFICADO DIGITAL** debemos rellenarlo con el **nombre exacto y CIF de nuestra empresa tal y como nos aparece en la descripción del Certificado Digital**

Configuración*

Fechas: Por defecto, buscar aquellos movimientos generados en fechas de entre 4 y 8 días anteriores a la fecha actual

Certificado Digital: ENTIDAD APLICACIONES INFORMATICAS PROSUR SL - CIF B14727549
Nombre Común (CN) del Certificado Digital. El NIF/CIF del certificado digital deberá coincidir con el NIF/CIF de la empresa, de lo contrario, la plataforma SII rechazará las comunicaciones.

NIF/CIF tickets: [Empty field]
Aquellas facturas cuyo NIF/CIF coincida con el aquí indicado serán catalogadas como tickets (facturas simplificadas). Puede dejarlo en blanco si desea que los tickets sean aquellas facturas que no llevan NIF/CIF indicado.

Permitir marcar elementos Aceptados Completamente (verdes) Volver a enviar una factura ya aceptada conlleva la modificación de sus datos en la plataforma SII, lo cual podría tener algún tipo de repercusión fiscal.

* La configuración aquí indicada es individual para cada empresa

Certificado

General Detalles Ruta de certificación

Información del certificado

Este certif. está destinado a los siguientes propósitos:

- Todas las directivas de la aplicación

Emitido para: ENTIDAD APLICACIONES INFORMATICAS PROSUR SL - CIF B14727549 - NOMBRE

Emitido por: FNMT Clase 2 CA

Válido desde 06/01/2016 **hasta** 06/01/2018

Tiene una clave privada correspondiente a este certificado.


Declaración del emisor

Aceptar

NOTA:

Al final del manual puede ver cómo se busca la descripción del certificado digital en el navegador Chrome y en el Explorer

Ver las páginas 8 a 11 de éste manual

 **Configuración***

Entorno de trabajo Producción Pruebas

Fechas Por defecto, buscar aquellos movimientos generados en fechas de entre y días anteriores a la fecha actual

Certificado Digital
 Descripción del Certificado Digital. El NIF/CIF del certificado digital deberá coincidir con el NIF/CIF de la empresa, de lo contrario, la plataforma SII rechazará las comunicaciones.

Tipo de Certificado Normal De sello

NIF/CIF tickets
 Aquellas facturas cuyo NIF/CIF coincida con el aquí indicado serán catalogadas como tickets (facturas simplificadas). Puede dejarlo en blanco si desea que los tickets sean aquellas facturas que no llevan NIF/CIF indicado.

Permitir enviar elementos Aceptados Completamente (verdes) Volver a enviar una factura ya aceptada conlleva la modificación de sus datos en la plataforma SII, lo cual podría tener algún tipo de repercusión fiscal.

Contabilizar las facturas pendientes de otros orígenes de datos Al entrar, el Gestor SII revisará la empresa/ejercicio/campaña indicados en este apartado, y ubicados en la ruta de datos correspondiente de la carpeta WPROSUR, en busca de aquellas facturas que aún no hayan sido contabilizadas en el ejercicio actual. Sólo se integran los registros de factura, no sus asientos contables.

Código Empresa Código Ejercicio Código Campaña
 C:\Users\Gabr\Desktop\WAL\COOPE

* La configuración aquí indicada es individual para cada empresa

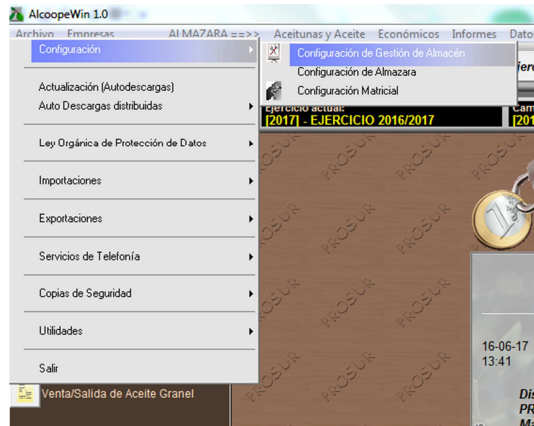
Esta opción es **Para aquellos usuarios que No tengan Unidos los programas de AlcoopeWin / AlprivaWin / ProsurGest ... con ProsurConta** y quieran usar ProsurConta para contabilizar la facturas pendientes de esos programas de Prosur sin necesidad de tenerlos unidos

Su funcionamiento es muy sencillo, bastará con especificar en los casilleros correspondientes el código de la Empresa , El código del Ejercicio y el código de la Campaña del programa AlcoopeWin / AlprivaWin / ProsurGest ...

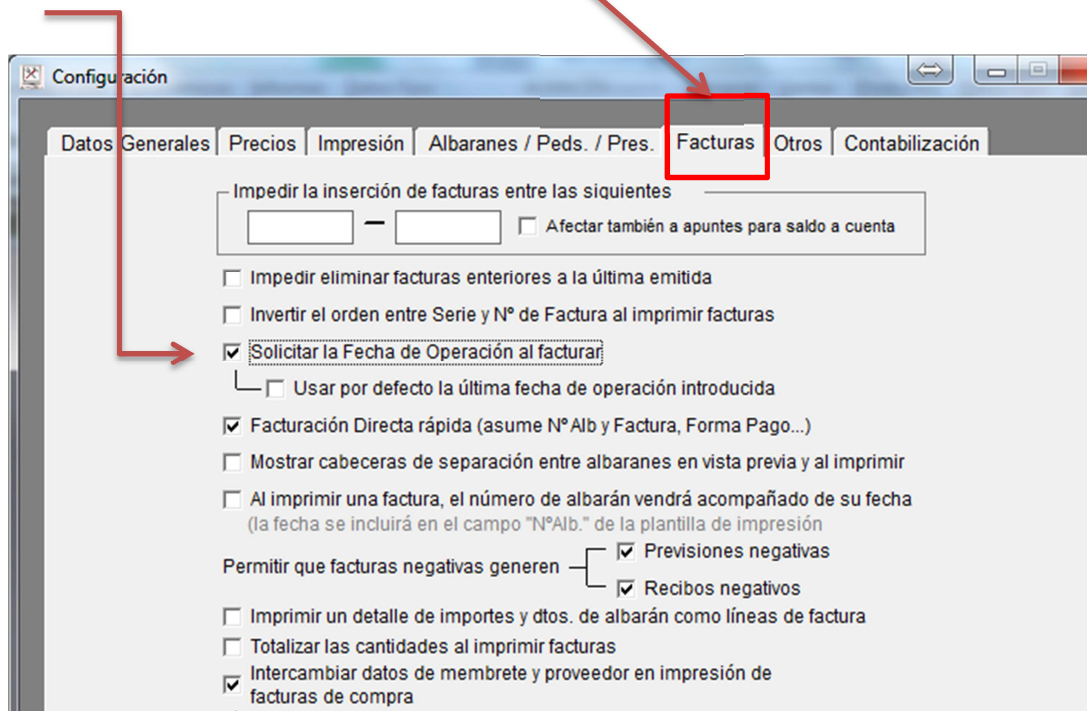
Para **TODOS** los usuarios de **AlcoopeWin / AlprivaWin y ProsurGest** es necesario verificar tener marcado el casillero **“SOLICITAR FECHA DE OPERACIÓN AL FACTURAR”**

Dicha Opción está en el

Menú Archivo → Configuración → Configuración de Almacén



Ahora nos situamos en la **Pestaña Facturas** y verificamos que está marcado el casillero **“SOLICITAR FECHA DE OPERACIÓN AL FACTURAR”**



Una vez configuradas dichas opciones su **uso es muy sencillo e intuitivo**.

En la figura de abajo se muestra su interfaz, la cual incluye un **botón de ayuda** (junto al título del apartado) que permite consultar qué tipo de movimientos se recogen en cada sección.

The screenshot shows the SII Gestor S.I.I. Agencia Tributaria interface. At the top, there is a search bar for movements and filters for date range (Desde: 15-06-16, Hasta: 14-06-17) and type (Factura or Operación). A summary table displays the following data:

	Facturas Recibidas	Facturas Emitidas	Oper. Intracom. Art.66 RIVA	Cobros acogidos al RECC	Pagos acogidos al RECC
Pendientes:	1663	617			173
Aceptados:	19	19	3	1	2
Aceptados parcialmente:	1				
Rechazados:		2			
Marcados para envío:					

Below the summary table is a list of invoices with columns: Fecha Fra., Fecha Op., Serie, Número, NIF/CF, Razón Social, and Concepto. A 'Plataforma SII' panel on the right shows details for invoice A10006171330-101, including its date (01-10-16) and status (Aceptado). At the bottom, there are buttons for 'Enviar a SII' and 'Salir', and a progress bar showing 100% completion.

La **mecánica de trabajo** consiste, simplemente, en seguir estos pasos:

- 1- **Buscar los movimientos** mediante el botón **Buscar Movimientos** y los cuadros **Fecha Desde** y **Fecha Hasta**.
- 2- **Seleccionar los registros** de cada apartado que se deseen enviar a la plataforma (mediante **doble clic**, **barra espaciadora** o botones de **Marcar Todos**).
- 3- Pulsar en el botón **Enviar a SII**.

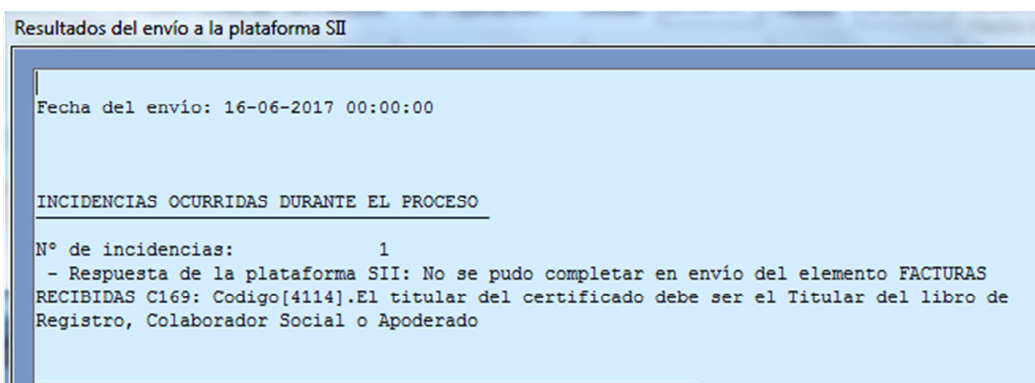
El módulo mostrará un **reporte con los resultados y actualizará el estado de cada registro** enviado en función de la **respuesta dada por la plataforma SII**.

The progress bar shows 'Enviando elementos 1 de 7: FACTURAS RECIBIDAS' with a 79% completion indicator.

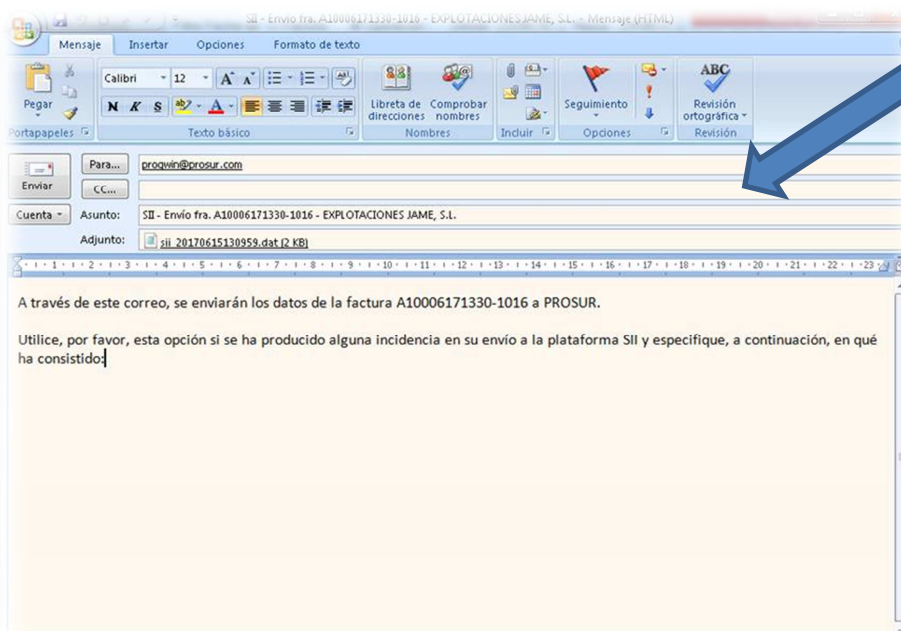
Tras esto quedarán subidas las facturas

Errores más frecuentes en el envío

En el caso de que rellenemos el Nombre y CIF de otra persona o Entidad distinto al del Certificado digital correspondiente a las facturas recibidas nos lo indicará en el resumen tras la subida



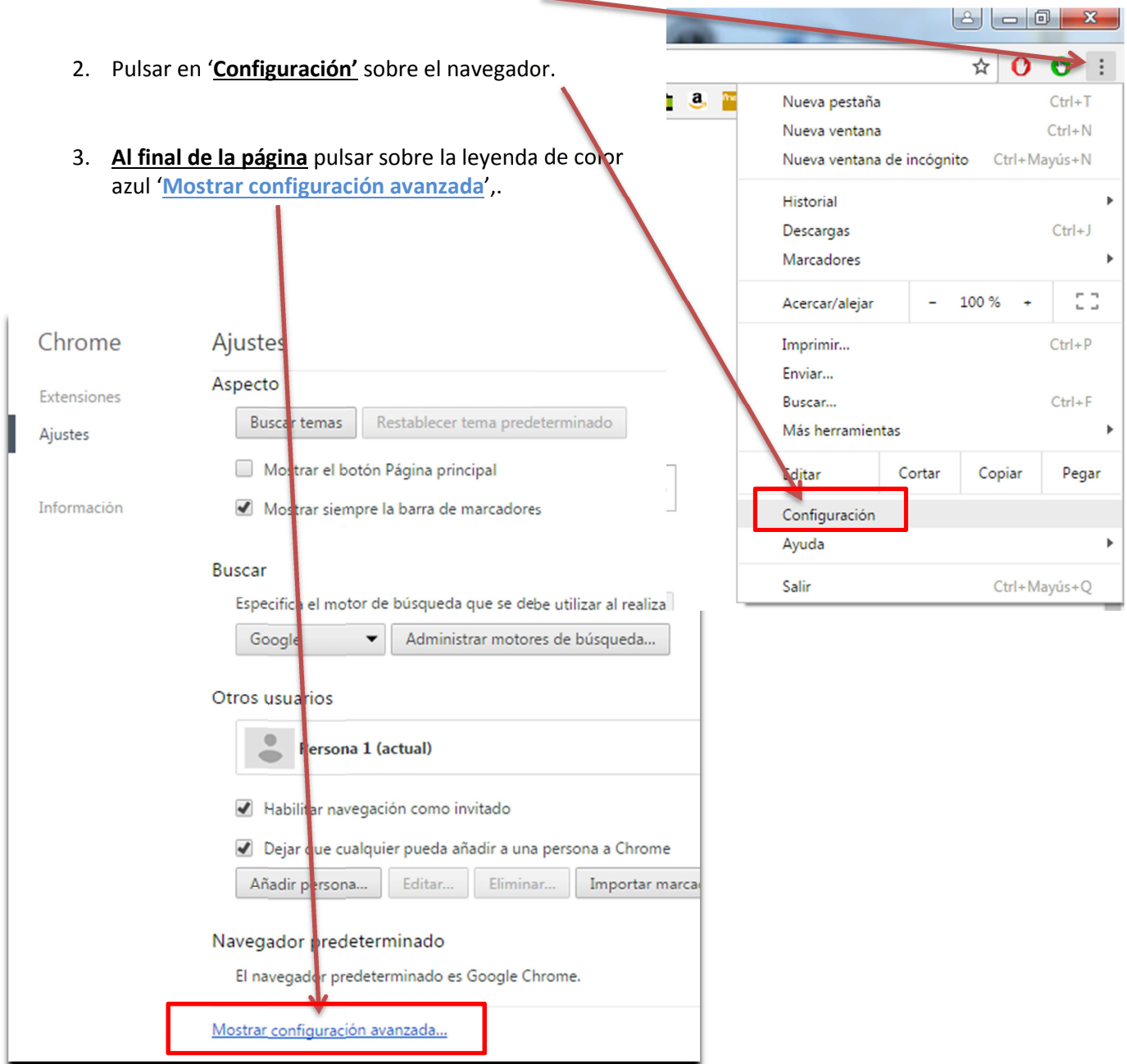
En caso de que la plataforma rechace el envío de las facturas por alguna cuestión desconocida puede remitirnos dicho error pulsando el **botón del sobre** de abajo a la izquierda, así puede **enviar directamente al Equipo de Desarrollo Windows la información de la factura** seleccionada, de modo que podamos **estudiar ese caso particular** para contemplarlo en el módulo.



Nota: Para que se realice el envío del email tiene que estar configurada la cuenta de correo en el programa Outlook

Como ver la descripción del certificado en el navegador GOOGLE CHROME:

1. Pulsar sobre el botón que tiene **3 puntos** de la derecha del navegador.
2. Pulsar en '**Configuración**' sobre el navegador.
3. **Al final de la página** pulsar sobre la leyenda de color azul '**Mostrar configuración avanzada**',.



4. En la opción HTTPS/SSL pulsar el botón '**Administrar Certificados**'.

HTTPS/SSL

[Administrar certificados...](#)

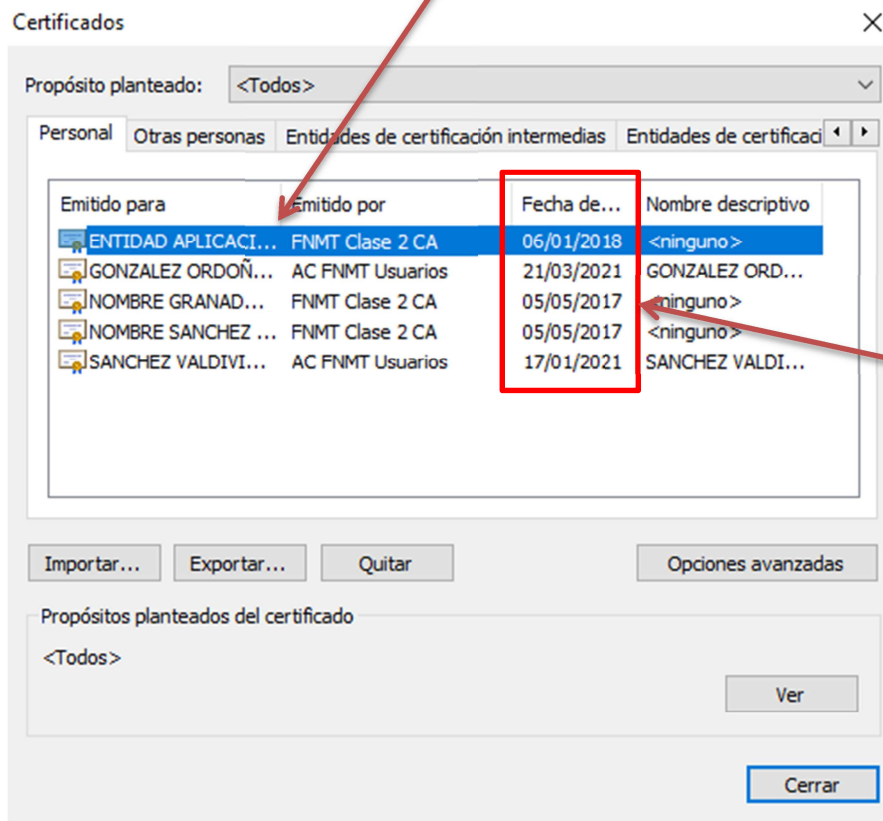
Google Cloud Print

Configurar o administrar impresoras en Google Cloud Print. [Más información](#)

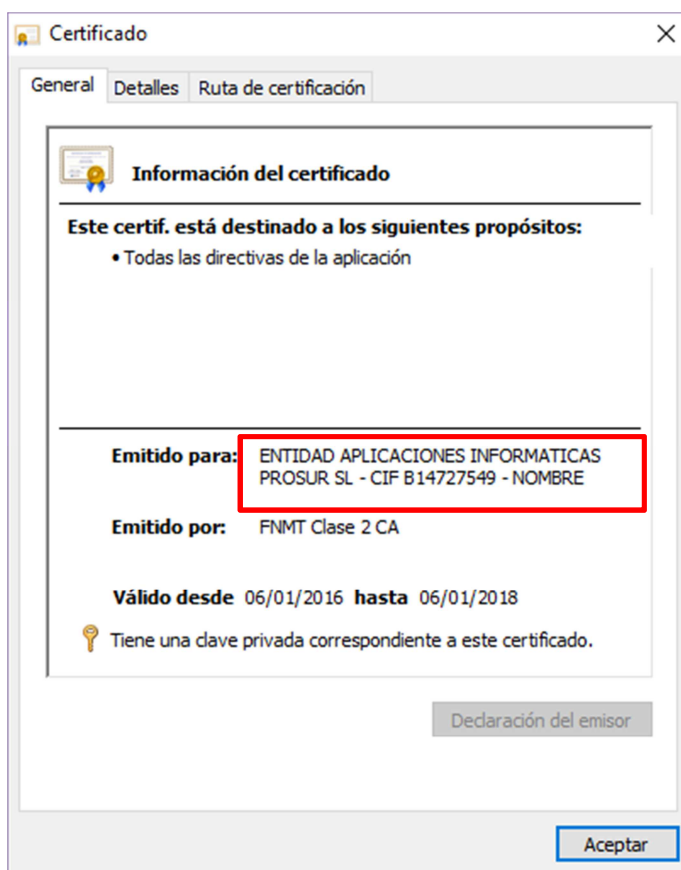
[Administrar](#)

Mostrar notificaciones cuando se detecten nuevas impresoras en la red

-Pulsa dos veces sobre el certificado que necesitas y aparece la descripción para insertar en la configuración



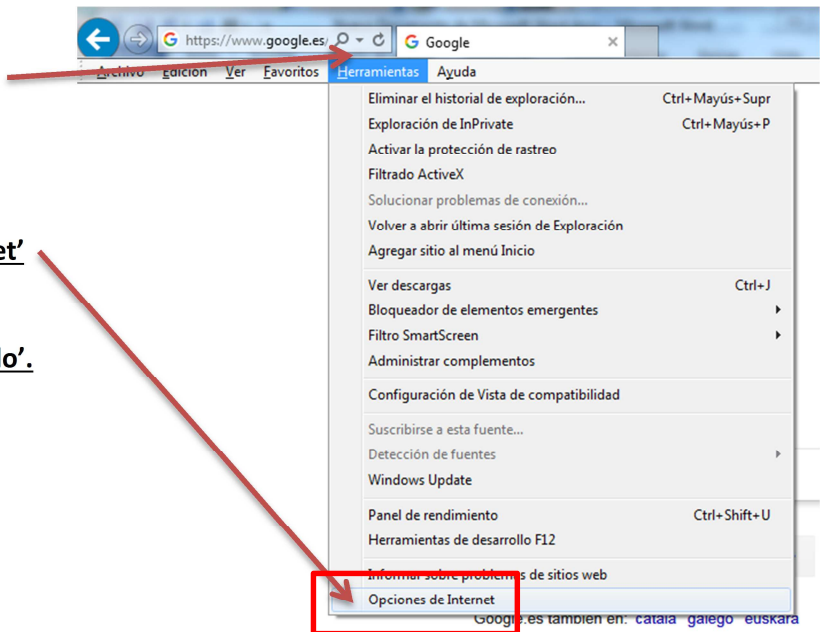
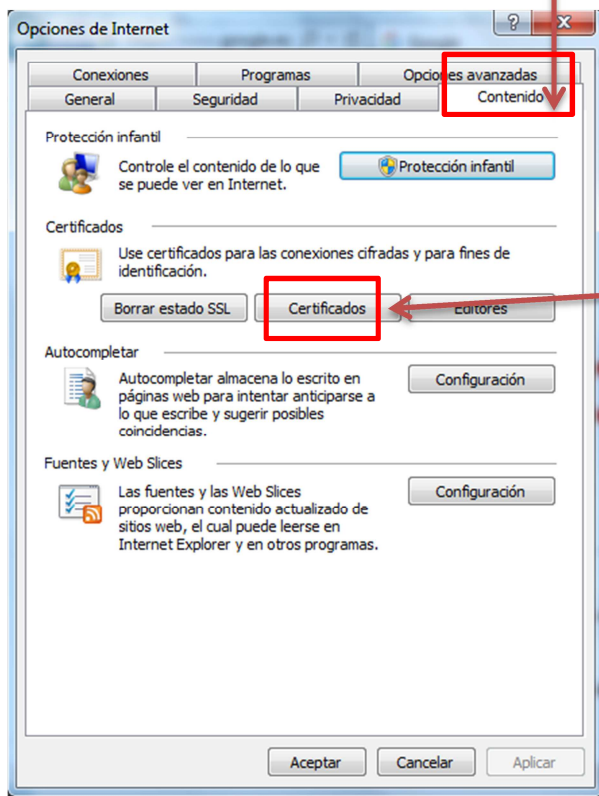
IMPORTANTE:
Si tiene algún Certificado Caducado con el mismo nombre debe eliminarlo y sólo dejar El Certificado Digital Vigente



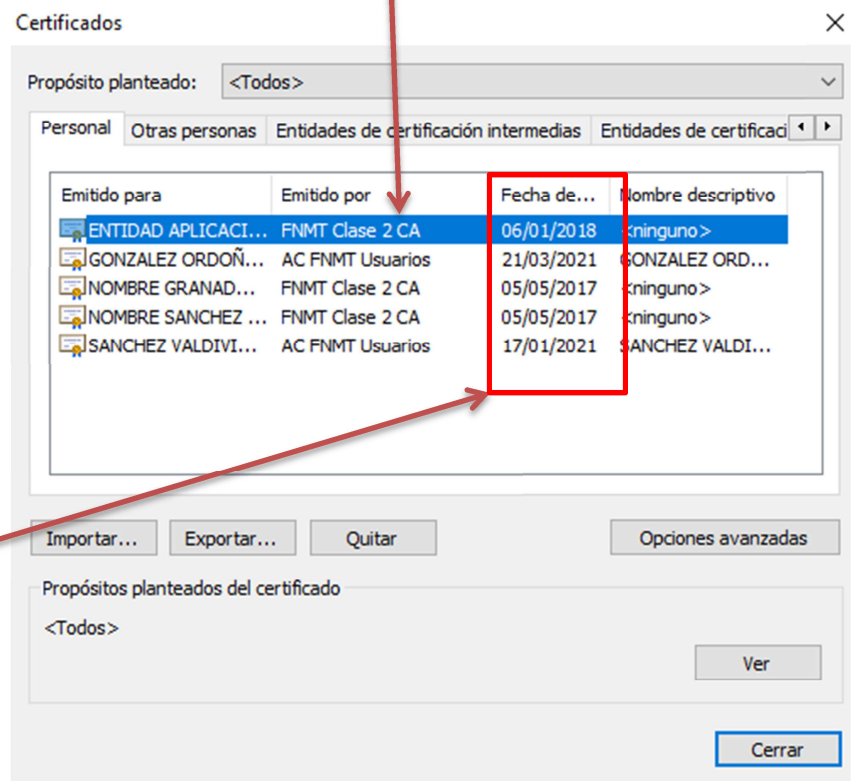
Este es el nombre que debemos de Insertar en la ventana de Configuración.

Como ver la descripción del certificado en el navegador INTERNET EXPLORER:

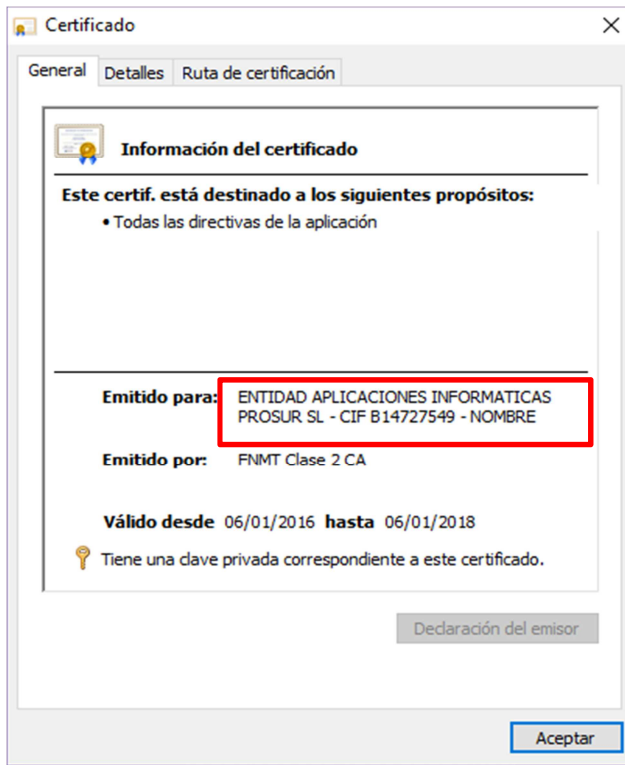
1. Pulsar sobre '**Herramientas**' en el navegador.
2. -Pulsar sobre '**Opciones de Internet**'
3. -Pulsar sobre la **pestaña 'Contenido'**.



4. -Pulsar sobre el **botón 'Certificados'**.
5. -Pulsar **dos veces sobre el certificado que deseas visualizar** para ver la descripción a insertar.



IMPORTANTE:
Si tiene algún Certificado
Caducado con el mismo
nombre debe eliminarlo
y sólo dejar
El Certificado
Digital Vigente



Este es el nombre que debemos de Insertar en la ventana de Configuración.