


	FACTURA DUI	
Versión: 1 – 9.0	COMPRAS	Mes/2017

Usuarios*:

Nombre	Usuario en Odoo


**El cliente debe completar la tabla con los usuarios correspondientes*

[Importaciones]

1. Cuando se reciben las pólizas de importación, se los registra en el sistema como Factura DUI, para ello debe ir a **Contabilidad ► Compras ► Facturas DUI** y pulsar sobre el botón Crear. De esta forma irá al formulario de la factura en la que tendrá que llenar los siguientes campos:
 - 1.1. 'Proveedor': Tiene que ser llenado con el nombre de la empresa a la que se pagan las DUI. Ya sea la aduana o la despachante de aduana.
 - 1.2. 'Referencia de proveedor': Tiene que ser llenado con el número DUI: AAAADDDCNNNNNNNNN donde A > año, D > código de aduana, C > Tipo de trámite y N > número correlativo.
 - 1.3. 'Serie': Si la importación es de vehículos, debe seleccionar el chasis del vehículo correspondiente.
 - 1.4. 'Añadir pedido de compra': NO TOCAR! Si se selecciona un pedido de compra, sobrecribirá la información de la presente factura con la del pedido seleccionado. Seleccionar si se crea una factura con la tercera alternativa mencionada anteriormente.
 - 1.5. 'Fecha de factura': Se tiene que llenar con la fecha de la DUI.
 - 1.6. 'Fecha de vencimiento': Se tiene que llenar la fecha en la cual vencería el pago.
 - 1.7. 'Divisa': Se tiene que seleccionar la moneda con la que se registrará la DUI.
2. Después de llenar los campos iniciales se tiene que ir a la pestaña "Factura", pulsar sobre Añadir un elemento e ir llenando la siguiente información:
 - 2.1. 'Producto': Se tienen que añadir 4 elementos, los cuales deberían ser:
 - 2.1.1. Gravamen arancelario GA
 - 2.1.2. Impuesto al consumo específico ICE
 - 2.1.3. IVA aduanero (14,9%)
 - 2.1.4. Sidunea
 - 2.2. 'Descripción': El campo se llenará de forma automática con el nombre del producto.
 - 2.3. 'Pedido de compra': Se quedará en blanco y no puede ser modificado.
 - 2.4. 'Cuenta': Se llenará de forma automática con la cuenta del producto.
 - 2.5. 'Cuenta analítica': Se tiene que seleccionar la cuenta analítica correspondiente.
 - 2.6. 'Segmento': Se lo tiene que llenar con la línea de negocio correspondiente.
 - 2.7. 'Cantidad': Se lo tiene que llenar con 1.
 - 2.8. 'Unidad de medida': Se llena de forma automática con la unidad de medida que se encuentra en el dato maestro del producto.

	FACTURA DUI	
Versión: 1 – 9.0	COMPRAS	Mes/2017

- 2.9. 'Precio unidad': Se tiene que llenar con el monto correspondiente.
- 2.10. 'Descuento (%)': Se lo deja en 0.00.
- 2.11. 'Impuestos': Se lo tiene que dejar en blanco.
- 2.12. 'Importe': Se llenará de forma automática con lo que se llene en el campo 'Precio unidad'.
- 2.13. 'Total': Se llenará de forma automática con lo que se llene en el campo 'Precio unidad'.
3. Posteriormente se tiene que revisar la pestaña "Otra información", donde se encontrarán los siguientes campos:
 - 3.1. 'Diario': Se llena de forma automática con el diario correspondiente.
 - 3.2. 'Responsable': Se llenará de forma automática con el nombre del usuario que crea la factura.
 - 3.3. 'Cuenta': Se llenará de forma automática con la 'Cuenta a pagar' del dato maestro de proveedor.
 - 3.4. 'Posición fiscal': Se lo deja en blanco. El campo sirve para especificar un impuestos particular de un proveedor del exterior.
 - 3.5. 'Fecha contable': Se lo puede dejar en blanco para que se llene con la fecha de la factura.
4. En la parte inferior de la pantalla encontrará la información del control SIN con campos que deben ser llenados. Los campos son los siguientes:
 - 4.1. 'Nro. Factura': Se llena de forma automática con el número 0.
 - 4.2. 'Nro. Autorización': Se llena de forma automática con el número 3.
 - 4.3. 'Código de control': Se llena de forma automática con el número 0.
 - 4.4. 'NIT Proveedor': Se tiene que llenar con el Nit del proveedor.
 - 4.5. 'Razón Social': Se tiene que llenar con la razón social del proveedor.
 - 4.6. 'Fecha factura fiscal': Se tiene que copiar la 'Fecha de factura'.
 - 4.7. 'Nro. Póliza Importación': Tiene que ser llenado con el número DUI: AAAADDDCNNNNNNNNN donde A > año, D > código de aduana, C > Tipo de trámite y N > número correlativo
 - 4.8. 'Importe IVA': Se tiene que copiar el monto del IVA aduanero.
 - 4.9. 'Importe Exentos': Se tiene que copiar con el importe del sidunea.
 - 4.10. 'Importe ICE': Se tiene que copiar el monto del ICE.
 - 4.11. 'Estado SIN': Se tiene que seleccionar de la pestaña desplegable el estado "Válida".
5. Una vez que lleno todos los datos correctamente, se tiene que pulsar el botón Guardar.

	FACTURA DUI	
Versión: 1 – 9.0	COMPRAS	Mes/2017

[Contabilidad]

6. Para que la factura DUI pueda ser introducida a una carpeta de importación, tiene que estar validada. Si todo se encuentra en orden puede pulsar el botón Validar y podrá importar las líneas de esta factura en la carpeta de importación. Es recomendable que se validen las facturas DUI antes de ser importadas a la carpeta de importación. (Revisar **Carpeta de importación**)



ADVERTENCIA:

Todos los campos de color azul son de carácter OBLIGATORIO, los demás campos pueden ser dejados en blanco pero proveen información importante para futuras operaciones.

Una vez Validado el documento ocurrirá lo siguiente:

- No se podrán editar los campos
- La factura genera asientos contables en el sistema

Se pulsa el botón Validar si y sólo si los valores de los campos son los definitivos.