

Manual de usuario **2017 Rev. B**





(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

Índice:

PROVEEDORES	4
EXPEDIENTES	
EXTRACTO DE SERVICIOS	6
CONTROL COBROS	
CONTROL COBROS FACTURAS CRÉDITO	8
FACTURAS ACREEDORES	8
FACTURAS PROVEEDORES	9
GRUPOS	9
CONFIGURACIÓN	
FACTURAS POR COMISIONES	11
CONCILIACIÓN FACTURAS PROVEEDORES	
CONCILIACIÓN RENFE	
APÉNDICE 1: ORBIS RECLAMA	14
APÉNDICE 2: GENERACIÓN FICHERO SII	26
APÉNDICE 3: INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA REPERCUSIÓN DEL SII EN	LA
FACTURACIÓN MAYORISTAS - MINORISTAS	41



Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

Versión 2017 Revisión B

Castellón, 12 de julio de 2017

Pipeline Software tiene el placer de anunciar el lanzamiento de la nueva Versión 2017 Revisión B de sus aplicaciones Orbis de Gestión Comercial para Agencias de Viajes.

Esta versión ofrece una solución integrar a Suministro Inmediato de Información (SII), el nuevo sistema de gestión del IVA que obliga a llevar online los libros registro en servidores de la Agencia Tributaria (AEAT), transmitiendo los detalles de las facturas emitidas y recibidas y otra información prácticamente en tiempo real.

Pipeline Software es Colaborador Social de la AEAT, en virtud de un convenio formalizado el pasado 12 de mayo con la Agencia Tributaria. Este acuerdo autoriza a Pipeline Software a presentar telemáticamente en representación de terceros las declaraciones y comunicaciones tributarias requeridas por el SII, permitiendo a las Agencias de Viajes usuarias de sus aplicaciones Orbis de Gestión Comercial cumplir con las obligaciones impuestas por este nuevo sistema de gestión del IVA de forma ágil y eficaz, gracias al nuevo Servicio SII para Orbis.

Esta nueva versión incorpora además otras importantes novedades entre las que cabe destacar:

- Nuevo Orbis Seguros, ahora con todo el producto de AON y ERV. El revolucionario sistema
 Orbis Seguros que permite la comercialización de seguros de asistencia en viaje desde el
 propio expediente y en apenas unos segundos es desde esta versión multiproveedor. Ahora
 permite reservar todo el producto de AON y ERV, compañías líderes en seguros de viaje, sin
 ningún coste y respetando todos los acuerdos entre la agencia y estos proveedores.
- Nueva herramienta Orbis Reclama. Esta nueva utilidad gratuita permite transmitir automáticamente la información de los vuelos comercializados por la agencia a ReclamaTravel, empresa especializada en la reclamación a las compañías aéreas en casos como retrasos, cancelaciones o denegaciones de embarque. Gracias a este servicio, la agencia podrá ofrecer a sus clientes una solución a través de ReclamaTravel, mejorando el servicio que les ofrece, ayudando a su fidelización y obteniendo además una comisión.
- Nuevo enlace con PRISM. Fruto de nuestro acuerdo con IBERIA, las aplicaciones Orbis Profesional, Empresarial, Mayorista, SaaS y ASP ofrecen desde ahora la posibilidad de exportar datos en formato Prism Xport Corporate. Esta prestación facilita a las agencias la gestión de cuentas con acuerdos corporativos con Iberia y British Airways.

Todas las mejoras están disponibles para las aplicaciones Orbis Profesional, Empresarial y ASP, las aplicaciones Orbis Junior y Orbis First incorporan únicamente las mejoras realizadas en los módulos que ofrecen.



Delegación Madrid:

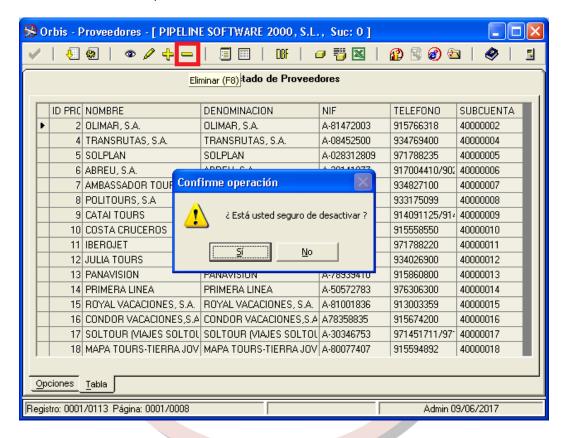
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

PROVEEDORES

 Se permite desactivar proveedores/acreedores que han sido utilizados en las diferentes partes de la aplicación. Se pueden seguir utilizando en módulos de consulta sobre datos que ya estuvieran introducidos, como son los módulos de extracto de servicios, informes de producción, facturas de proveedores/acreedores, documentos bancarios, etc.



 Se ha añadido el campo "Contador AutoFactura", utilizado en la generación de autofacturas desde la factura de proveedor (esta opción se explica en el apartado Facturas Proveedores de este manual).



C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN ☎ (902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98

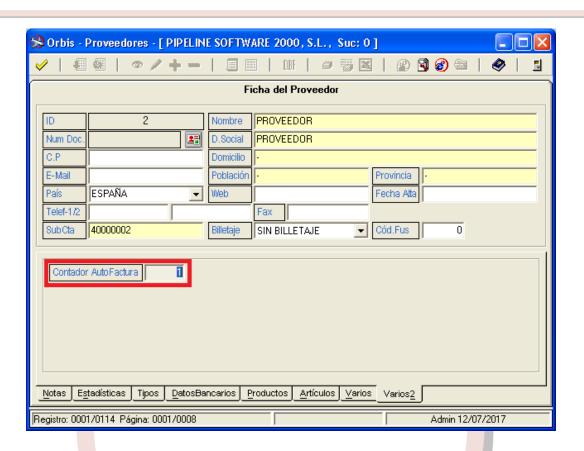
(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es



EXPEDIENTES

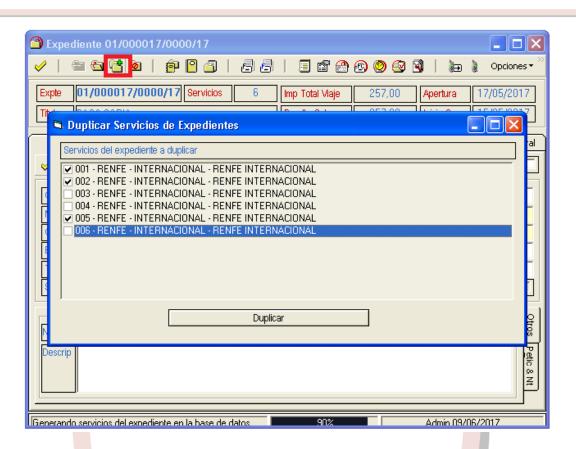
- Se ha ampliado la información de la captura de air's de reservas de hoteles para que incluya el estado de la reserva en la descripción del servicio.
- Se ha modificado la función de "Duplicar Expediente (Ctrl+D)" para que permita seleccionar los servicios que se van a duplicar, excluyendo de esta forma los que no van a duplicarse en el nuevo expediente.



C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN ☎ (902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98

castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es



EXTRACTO DE SERVICIOS

• Se ha añadido la columna "numIdServicio" en el fichero generado desde el botón "Excel Impuesto", con el identificador interno del servicio.



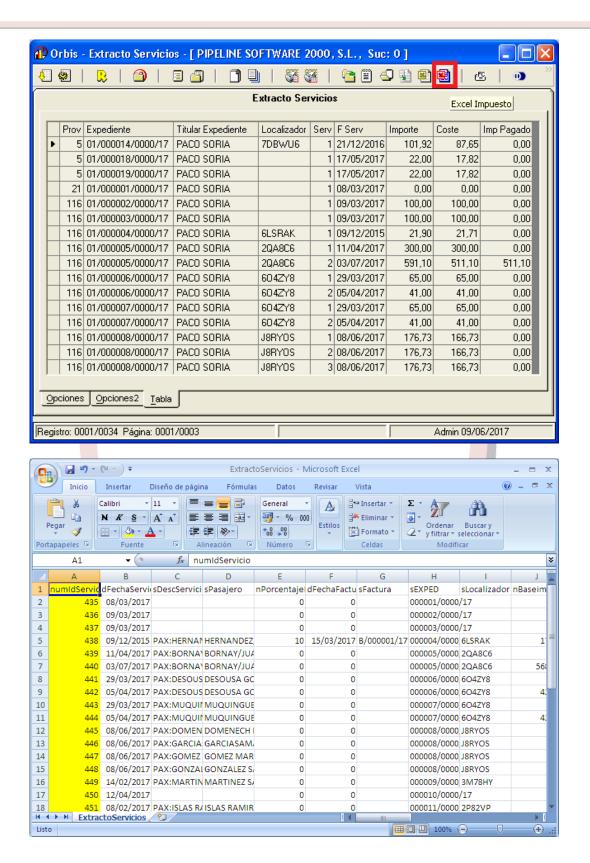
(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es





Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es

CONTROL COBROS

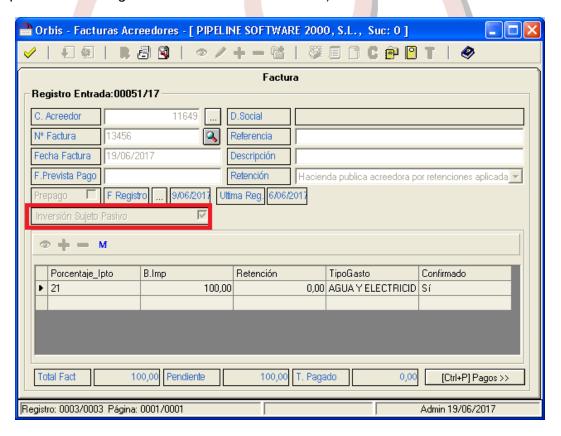
 Se ha adaptado este módulo para que reconozca los expedientes creados con la divisa configurada y permita realizar un control de cobros sobre ellos.

CONTROL COBROS FACTURAS CRÉDITO

 Se ha adaptado este módulo para que reconozca las facturas de crédito emitidas con la divisa configurada y permita realizar un control de cobros sobre ellas.

FACTURAS ACREEDORES

 Se ha añadido la posibilidad de indicar que la factura de acreedor está sujeta a la regla de Inversión de Sujeto Pasivo. Por defecto esta opción está desactivada, por lo que para poder utilizarla hay que activar el acceso de seguridad (explicado en el apartado de *Configuración* de este mismo manual).





Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

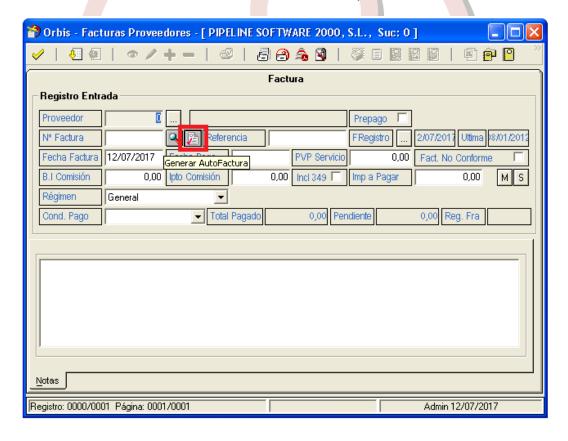
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

		Asientos Fa	cturas Acreedores.		
Asiento	Fecha	Subcuenta	Concepto	Importe	<u> H/D</u>
1199973 1199973 1199973 1199973	19/06/2017 19/06/2017 19/06/2017 19/06/2017	410010011649 628110003001 472010002000 477010002000	FRA. 13456 FRA. 13456 FRA. 13456 FRA. 13456	100,00 100,00 21,00 21,00	H D D H

FACTURAS PROVEEDORES

• Se ha añadido el botón "Generar AutoFactura", que genera una autofactura en nombre del minorista. La numeración de esta autofactura tiene el formato XXYYYYNNNNNN, siendo XX los dos últimos dígitos del CIF del mayorista, YYYY los cuatro dígitos del código del minorista como proveedor en Orbis (ambos constituyen la serie de facturación) y NNNNNN un contador secuencial propio para cada minorista. Este numeración se rellena en el campo "Nº Factura".



GRUPOS

 Se ha añadido la lectura de ficheros de billetes de grupos para Renfe en formato PDF.

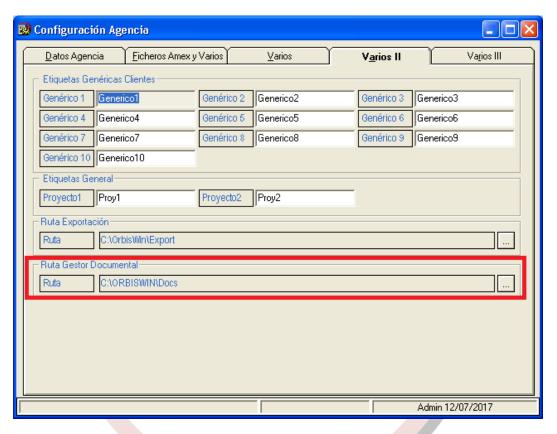


(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid: C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID **(91)** 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82 madrid@pipeline.es

CONFIGURACIÓN

Se ha añadido la ruta de subida al gestor documental para que se pueda modificar dicha ruta, ya que actualmente se subían los ficheros a la ruta de ubicación de la aplicación. (Esta ruta se encuentra en Utilidades - Configuración - Agencia - Varios II).



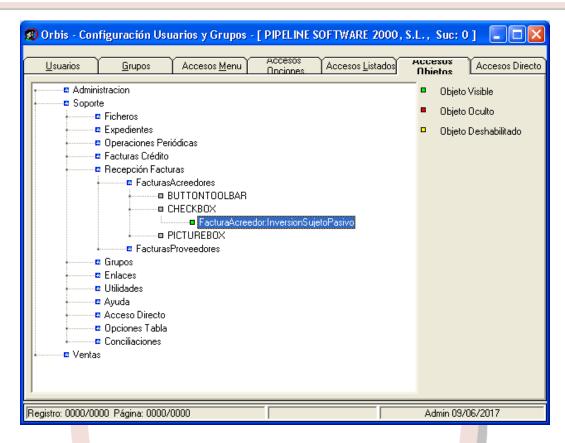
Se ha añadido el acceso objeto "FacturaAcreedor:InversionSujetoPasivo", que permite/oculta/deniega la casilla de Inversión de Sujeto Pasivo en facturas recibidas de acreedores. (Este acceso objeto se encuentra en Utilidades - Configuración -Sucursales - Seguridad - Accesos Objetos).



C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN 202) 10 19 44 • Fax: (902) 74 7

(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es



 Se ha ampliado la funcionalidad de la variable "Forzar fecha Fra com. a fecha Registro Factura", para que en caso de utilizar esta configuración, el asiento de las facturas recibidas de acreedores se genere en base a la fecha de registro de la factura en vez de la fecha de factura recibida.

FACTURAS POR COMISIONES

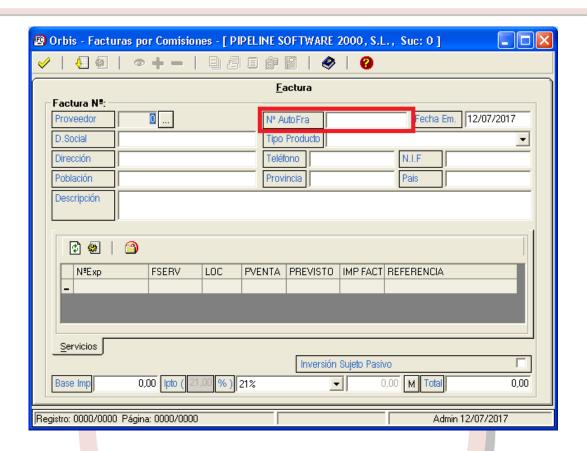
• Se ha añadido el campo "Nº AutoFra", para indicar el número de la autofactura de la mayorista. En caso de rellenar este campo, la factura por comisión se genera con este número.



C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN ☎ (902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98

castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es



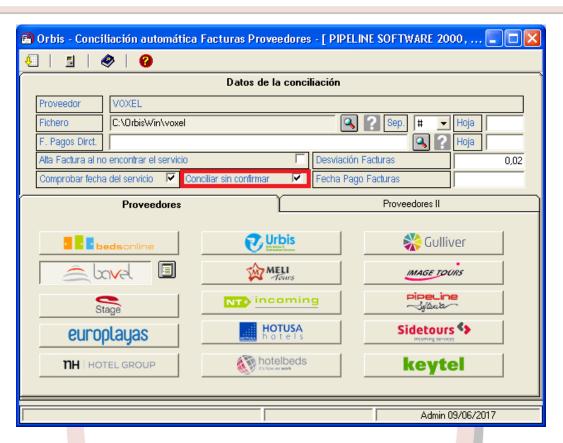
CONCILIACIÓN FACTURAS PROVEEDORES

 Se ha añadido la posibilidad de "Conciliar sin confirmar", que automáticamente da de alta las facturas de cualquier proveedor que se esté conciliando si éstas son correctas, saltándose el paso intermedio que muestra las facturas que se darán de alta. Al final del proceso sigue mostrando los reportes correspondientes de facturas añadidas, facturas no añadidas...



(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es



CONCILIACIÓN RENFE

 Se ha adaptado la conciliación de Renfe para la nueva estructura del fichero de la relación de ventas de billetes de Renfe.



Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

APÉNDICE 1: ORBIS RECLAMA

¿Qué es?

Orbis Reclama es un nuevo servicio gratuito integrado en las aplicaciones Orbis Profesional, Empresarial, SAAS y ASP. Permite transmitir a ReclamaTravel, empresa especializada en la defensa de los derechos de los pasajeros frente a las aerolíneas comerciales, la información de los vuelos comercializados de la agencia, sin transmitir ningún dato sobre los clientes.

ReclamaTravel informa a la agencia de los vuelos comercializados que son susceptibles de reclamación (vuelos que han sufrido cancelaciones, retrasos, ...). La agencia puede contactar con el cliente ofreciéndole la posibilidad de iniciar el proceso de reclamación y puede gestionar este proceso desde la web de ReclamaTravel, exclusiva para Agencias de Viajes.

Las indemnizaciones por retraso, cancelación, denegación de embarque, pérdida de conexión y overbooking van desde 250 € hasta 600 € dependiendo de la distancia del vuelo y el tiempo de retraso del mismo.

ReclamaTravel no cobra ninguna comisión por servicio si no se gana y tampoco requiere ningún pago por adelantado. Se encargan de todo el proceso y, cuando ganan y cobran la indemnización de la aerolínea, pagan al pasajero que tuvo la incidencia reteniendo su comisión por servicio y abonando a la Agencia de Viajes su comisión.

ReclamaTravel también ofrece a los clientes de las Agencias de Viajes el Servicio opcional Premium por el cual se garantiza el 100% éxito en la reclamación y el cobro de la misma en tan solo 60 días.

Gracias a Orbis Reclama las Agencias de Viajes pueden ofrecer un importante valor añadido a sus clientes, que ayuda a su fidelización, incrementando además la rentabilidad de la agencia. Orbis Reclama permitir además la programación de una tarea diaria de subida de ficheros a la web del reclamador de forma automatizada.



Delegación Madrid:

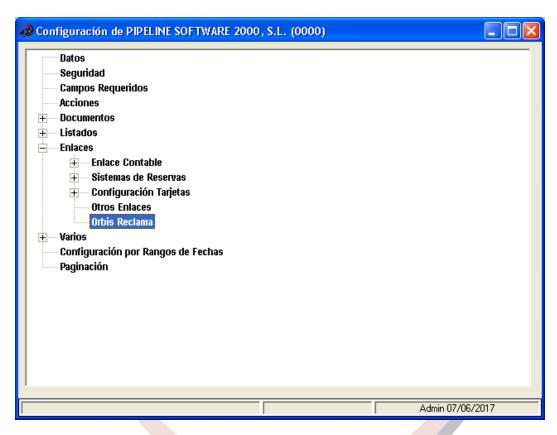
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

Configuración

En la aplicación de gestión Orbis Windows se ha de configurar las claves para Reclama Travel, facilitadas a la agencia en el proceso de alta. Para ello hay que acceder a la configuración de Orbis Reclama, que se encuentra en *Utilidades – Configuración – Sucursales – Enlaces*.



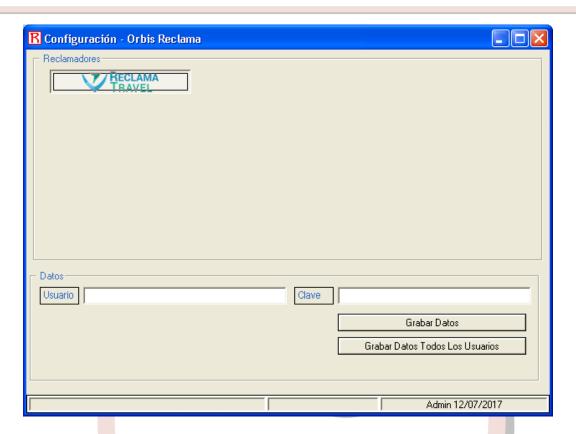
Para configurar las claves de acceso seleccionamos el reclamador correspondiente y rellenamos los datos necesarios que nos solicite el reclamador (usuario y clave), y pulsamos el botón de "Grabar Datos" para que grabe las claves sólo para el usuario con el que hemos accedido a la aplicación, o bien el botón de "Grabar Datos para todos los usuarios", que graba las mismas claves para todos los usuarios de la sucursal a la que pertenece nuestro usuario.



C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN 002) 10 19 44 • Fax: (902) 74 7

(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es



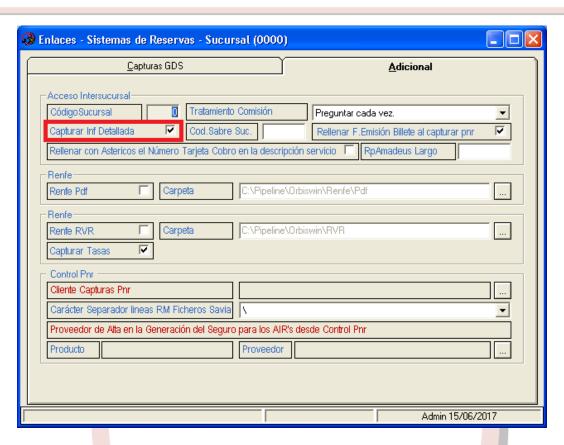
La información del vuelo debe estar debidamente detallada por segmentos en el servicio del expediente, además de que en el servicio indique el número de billete, localizador y fecha de emisión. Si la agencia dispone de capturas GDS (Amadeus, Galileo, Sabre y/o Worldspan) se puede recuperar y cumplimentar automáticamente esta información detallada del vuelo en el servicio del expediente. Para ello se ha de activar la variable "Capturar Inf. Detallada", que se encuentra en Utilidades – Configuración – Sucursales – Enlaces – Sistemas de Reservas – Capturas GDS – Adicional.



C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN 902) 10 10 44 - Fax: (902) 74

(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es



En caso contrario, bastaría con rellenarla en el propio servicio a partir del botón "Información detallada sobre el tipo de servicio" de la barra de herramientas.



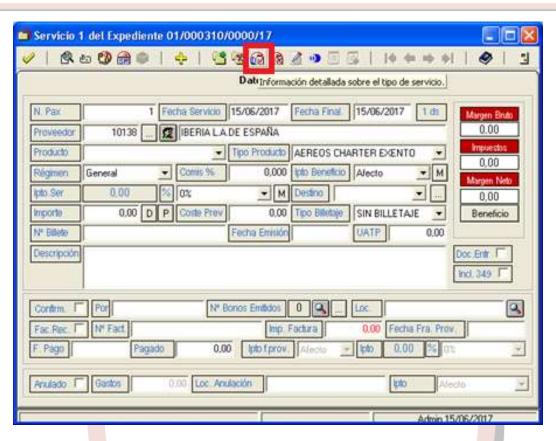
(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es



Para ello, el "Tipo Producto" asociado al servicio debe ser del tipo de servicio "Aéreo". Esta configuración se puede revisar desde el apartado *Utilidades – Configuración – Sucursales – Varios – Tablas – Productos.*



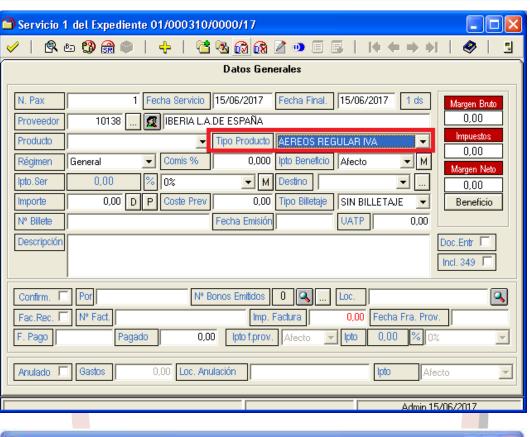
(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

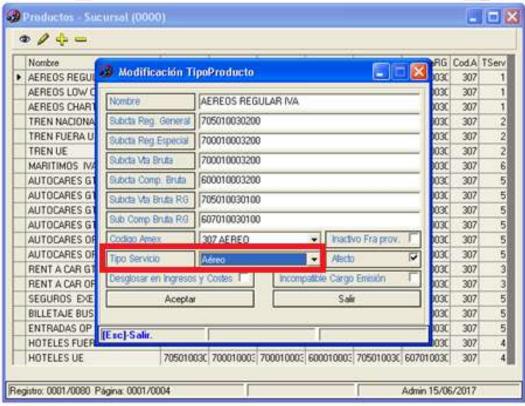
Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es







Delegación Madrid:

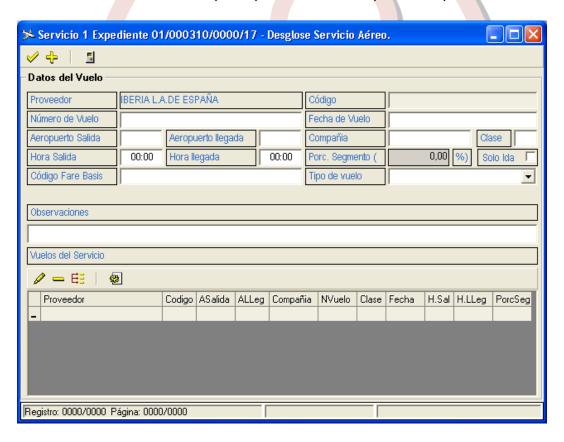
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

Si se va a introducir manualmente la información detallada del servicio, se debe cumplimentar la siguiente información por cada segmento del vuelo:

- Proveedor: Se recupera automáticamente el nombre del proveedor del servicio.
- Código: Código IATA del proveedor.
- Número de Vuelo (4 dígitos).
- Fecha de Vuelo
- Aeropuerto Salida: Código del aeropuerto de salida. Por ejemplo, si el aeropuerto de salida se tratase de Valencia, en este campo se indicarían las siglas "VLC".
- Aeropuerto llegada: Código del aeropuerto de llegada.
- Compañía: Código de la aerolínea. Por ejemplo, para Iberia sería IB.
- Clase: Clase en la que viaja el cliente.
- Hora Salida: Hora de salida del vuelo desde el aeropuerto de salida.
- Hora llegada: Hora de llegada del vuelo al aeropuerto de llegada.
- Porc. Segmento: Porcentaje del segmento.
- Observaciones: En este campo se puede incluir cualquier nota que se necesite.

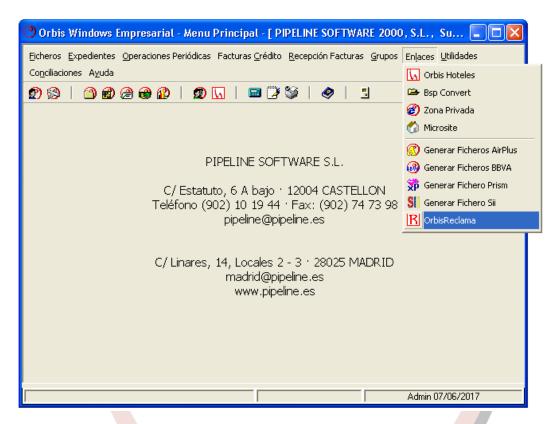




Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es

Funcionamiento

Orbis Reclama es accesible desde el menú "Enlaces" de la ventana principal de la aplicación.



En el caso de que no tenga configurado los datos de acceso a Reclama Travel, al acceder a este módulo se muestra un mensaje indicándolo "No tiene ningún reclamador configurado", en cuyo caso habría que ir a la configuración de Orbis Reclama explicado en el apartado anterior "Configuración".



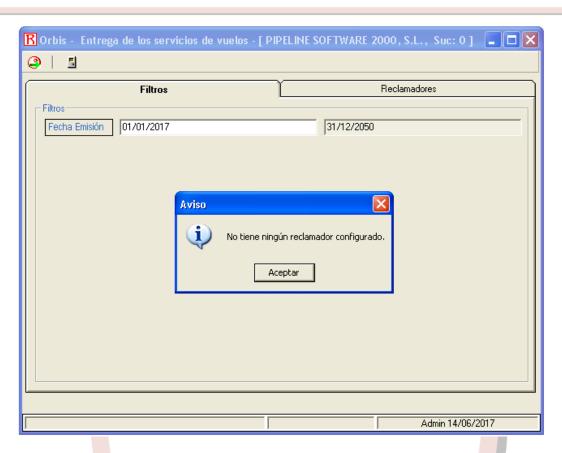
(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es



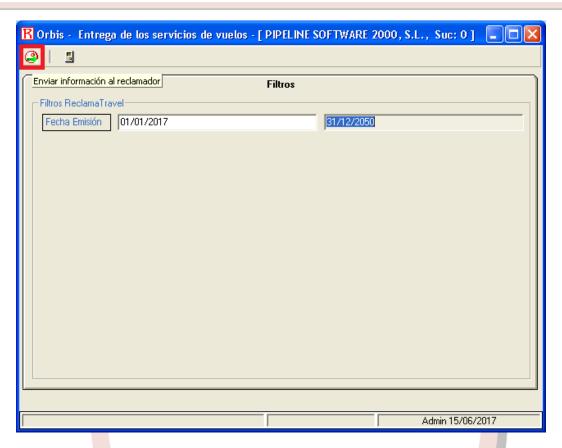
Automáticamente se abre la ventana con el filtro por fecha de emisión del billete, especificamos las fechas, y pulsamos el botón "Enviar información al reclamador".



C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN 202) 10 10 44 a Fay: (202) 74

(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es

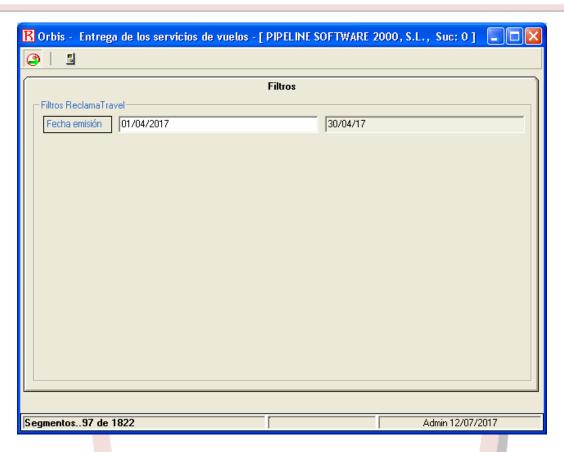


Empieza el proceso de recopilación de la información sobre los vuelos introducidos en la aplicación, en el que veremos el progreso del mismo. Por ejemplo, "Segmentos...97 de 1822". Durante este proceso se analiza que la información del vuelo esté completa para su envío a la web del reclamador.

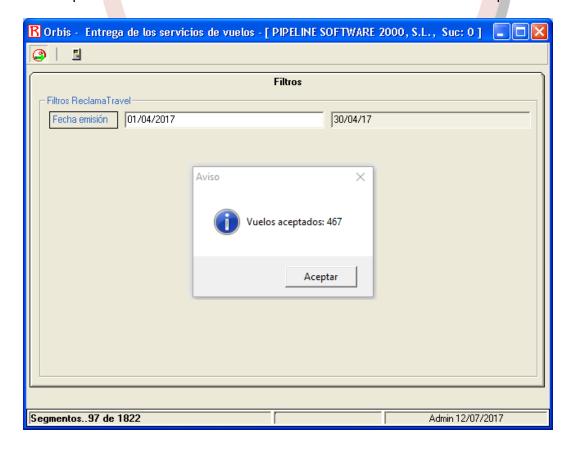


(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es



Al finalizar el proceso se muestra un aviso indicando la cantidad de vuelos aceptados.





C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN ☎ (902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98

castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es

Posteriormente, el reclamador analiza los vuelos subidos e informa a la agencia de los vuelos sobre los que pueden cursar una reclamación.

Además, se puede acceder a la web del reclamador Reclama Travel desde la pestaña de servicios de expedientes y grupos para ver un resumen de los vuelos subidos, así como de las reclamaciones en curso.





C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN ☎ (902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98

castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

APÉNDICE 2: GENERACIÓN FICHERO SII

1. Información general

¿Qué es el SII?

El SII es el nuevo Suministro Inmediato de Información del IVA (SII). Se trata de un cambio del sistema de gestión actual del IVA que lleva 30 años funcionando, pues se pasa a un nuevo sistema de llevanza de los libros registro del Impuesto sobre el Valor Añadido a través de la Sede electrónica de la AEAT, mediante el suministro cuasi inmediato de los registros de facturación.

Principales puntos del Modelo SII

- Llevanza libros de IVA a través de la web de la Agencia Tributaria
- Notificación telemática en tiempo real de facturas y otras operaciones, como cobros y pagos
- Posibilidad de asientos resumen
- Consulta de información propia e imputada por terceros
- Incremento de herramientas de control

¿A quién afecta?

El nuevo SII será aplicable con carácter obligatorio a los sujetos pasivos que actualmente tienen obligación de autoliquidar el IVA mensualmente:

- Inscritos en el REDEME (Registro de Devolución Mensual del IVA)
- Grandes empresas (facturación superior a 6 millones de € anuales)
- Grupos societarios a efectos de IVA
- También será aplicable a los sujetos pasivos que, voluntariamente, decidan acogerse al mismo.

¿Qué Libros Registro hay que presentar?

Los sujetos pasivos acogidos al SII están obligados a llevar los siguientes Libros Registro:

- Libro registro de facturas expedidas
 - o N⁰ y serie
 - o Fecha expedición
 - o Fecha operación
 - o Identificación destinatario
 - Base imponible
 - Tipo IVA (o IVA incluido)
 - IVA repercutido



Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

- o RECC
- Libro registro de facturas recibidas
 - N⁰ recepción
 - o Fecha expedición
 - Fecha operación
 - o Identificación expedidor
 - o Base imponible
 - Tipo IVA (o IVA incluido)
 - IVA soportado
 - o RECC
 - o AIB
 - Inversión SP/Oro Inversión

¿Qué plazos hay para enviar los registros de facturación?

- Facturas expedidas: En el plazo de cuatro días naturales (excluyendo del cómputo sábados, domingos y festivos nacionales) desde la expedición de la factura, salvo que se trate de facturas expedidas por terceros, en cuyo caso dicho plazo será de ocho días naturales. Mismo plazo para facturas simplificadas.
- Facturas recibidas: En un plazo de cuatro días naturales (excluyendo del cómputo sábados, domingos y festivos nacionales) desde la fecha en que se produzca el registro contable de la factura. En el caso de las operaciones de importación, los cuatro días naturales se deberán computar desde que se produzca el registro contable del documento en el que conste la cuota liquidada por las aduanas.

Durante el segundo semestre del año 2017 el plazo anterior de cuatro días se amplía a ocho días naturales.

El retraso en la obligación de llevar los Libros Registro a través de la Sede electrónica de la Agencia Estatal de Administración Tributaria mediante el suministro de los registros de facturación en los términos establecidos reglamentariamente, se sancionará con multa pecuniaria proporcional de un 0,5 por ciento del importe de la factura objeto del registro, con un mínimo trimestral de 300 euros y un máximo de 6.000 euros. (Modificación Ley General Tributaria (Ley 58/2003), artículo 200. Infracción tributaria por incumplir obligaciones contables y registrales: tipificación (Art. 200.1.g) y sanción (Art. 200.3). Modificaciones incorporadas por la Ley 34/2015)

¿Cuándo se aplicará?

A partir del 1 de julio de 2017 comenzará la fase obligatoria de aplicación de este sistema tanto para aquellos sujetos pasivos incluidos de forma obligatoria, como para aquellos que opten voluntariamente. Los sujetos pasivos que apliquen el SII desde el 1 de julio de 2017 estarán obligados a remitir los registros de facturación del primer



Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

semestre de 2017 antes del 1 de enero de 2018 (excepto inscritos en REDEME, novedad 16-03-2017 Pregunta Frecuente 1.16).

Modos de remisión

- Envío inmediato, de forma continua mediante "Web Service". Desde el propio sistema de facturación se envía la información (agrupada según sus ciclos de proceso), con un margen de pocos días desde la expedición de la factura.
- Cumplimentación de un "formulario web" para aquellos sujetos pasivos que realizan muy pocas operaciones.

Ventajas SII

- Facilitación del cumplimiento voluntario:
 - o Libro registro "declarado" y "contrastado".
 - o Reducción errores, simplificación y mayor seguridad jurídica.
- Supresión declaraciones informativas:
 - Modelos 347, 320 y 390 (la información del 390 que no se puede obtener a través del SII se suministrará como información adicional en los modelos 303 y 322 del último período de liquidación).
- 10 días más de plazo para autoliquidaciones periódicas IVA.
- Comprobación más selectiva y rápida, agilización de las devoluciones del impuesto (especialmente cuando cliente y proveedor participen en SII).

2. Funcionamiento SII

Previamente, deberá contactar con el departamento técnico para activar la utilización del SII mediante la contratación del Servicio SII para Orbis, y configurar debidamente la aplicación de gestión OrbisWindows, mediante la generación de asientos contables generados según "Asiento por factura". Para versiones empresariales debe utilizarse o contador único, o numeración extendida, o suplidos.

Tras la configuración necesaria, se ha creado un nuevo módulo denominado "Generar fichero SII", que permite la generación y subida automática de facturas, tanto emitidas como recibidas, al portal web facilitado por la AEAT para este proceso.

Para la generación y subida de los libros registro facturas emitidas y recibidas, únicamente se deberá filtrar por las fechas de emisión y registro (según corresponda a facturas emitidas o recibidas), y pulsar el botón "Exportar" de este mismo módulo.



Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

Al finalizar el proceso muestra un resumen con la cantidad de facturas procesadas, las que han podido subirse al portal de AEAT, y el estado de las mismas (correctas, incorrectas o aceptadas con errores).

Pipeline Software ha formalizado un acuerdo con la Agencia Tributaria (AEAT) por el que se convierte en Colaborador Social para el Suministro Inmediato de Información (SII). Este acuerdo autoriza a Pipeline Software a presentar telemáticamente en representación de terceros las declaraciones y comunicaciones tributarias requeridas por el SII, permitiendo a las Agencias de Viajes usuarias de sus aplicaciones Orbis de Gestión Comercial cumplir con las obligaciones impuestas por este nuevo sistema de gestión del IVA de forma ágil y eficaz. El convenio entre Pipeline Software y la AEAT se formalizó el 12 de mayo de 2017.

3. Cambios en la aplicación OrbisWindows

3.1. Verificación NIF/CIF en clientes y proveedores

Configuración

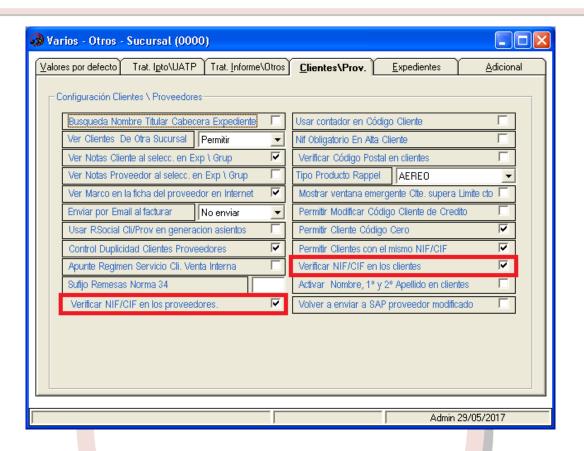
Para verificar el NIF/CIF de los clientes hay que marcar la variable "Verificar NIF/CIF en los clientes". Esta variable se encuentra en *Utilidades – Configuración – Sucursales – Varios – Otros – Clientes/Prov.*

Para verificar el NIF/CIF de los proveedores hay que marcar la variable "Verificar NIF/CIF en los proveedores". Esta variable se encuentra en *Utilidades – Configuración – Sucursales – Varios – Otros – Clientes/Prov.*



(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es



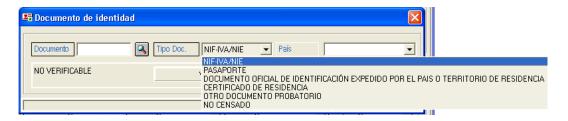
Clientes

El campo DNI/CIF de la ficha del cliente se modifica para ampliarse a los diferentes tipos de documentos, pasando a llamarse "Num Doc" (número de documento).



Este campo se ha modificado en todos los apartados relativos al cliente en los diferentes módulos de la aplicación (por ejemplo, en *Expedientes, Presupuestos de Expedientes, Gestión de Grupos...*).

Para poder indicar un número de documento (o modificarlo) pulsaremos el botón de "Validación de documento" a que abre la siguiente ventana:





C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN ☎ (902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98

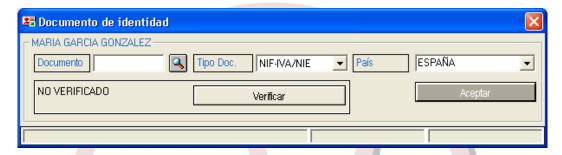
castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es

En esta ventana introduciremos el número de documento, seleccionaremos el tipo de documento asociado y el país.

Sólo se validan los tipos de documento: NIF, CIF y NIE.

En el caso de tratarse de un NIF español, o un NIE, y teniendo configurada la variable "Verificar NIF/CIF en los clientes", hay que verificar el NIF/NIE introducido pulsando el botón "Verificar" de esta misma ventana. Mientras el NIF/NIE introducido no sea verificado, aparecerá un mensaje de "No verificado", no permitiéndonos dar de alta el cliente.



Una vez ha sido verificado el NIF/NIE del cliente, se muestra el texto "VERIFICADO" debajo del número de documento.

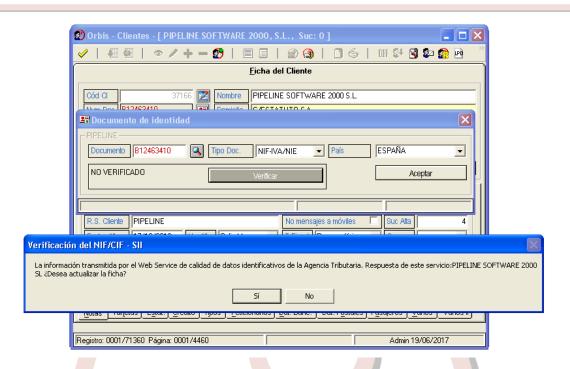


En el caso de tratarse de un CIF español, al verificar éste, la Agencia Tributaria devuelve los datos identificativos para ese cliente.

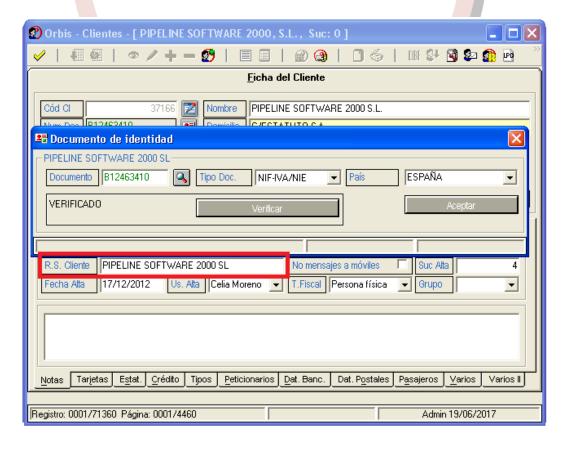


☎ (902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es



Se puede actualizar el campo R.S. Cliente (Razón Social Cliente) de la ficha del cliente con los datos devueltos por el Web Service si en la pregunta anterior le indicamos "Sí".





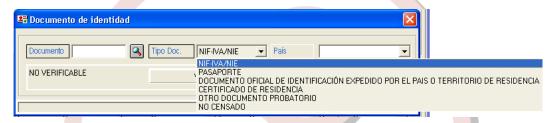
Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es

Proveedores

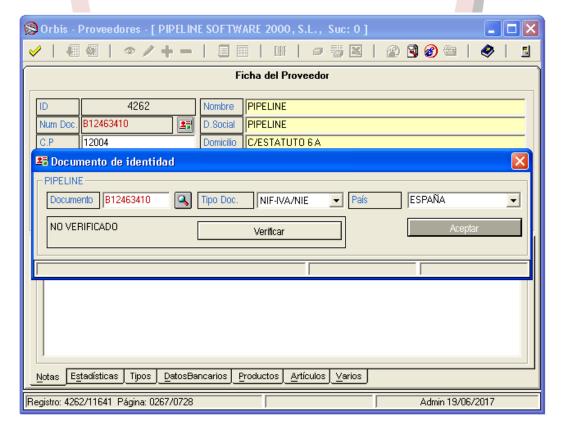
El campo DNI/CIF de la ficha del proveedor se modifica para ampliarse a los diferentes tipos de documentos, pasando a llamarse "Num Doc" (número de documento).



Para poder indicar un número de documento (o modificarlo) pulsaremos el botón de "Validación de documento" 🗂 que abre la siguiente ventana:



En esta ventana introduciremos el número de documento, seleccionaremos el tipo de documento asociado y el país.



Sólo se validan los tipos de documento: NIF, CIF y NIE.



C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN 202) 10 19 44 • Fay: (902) 74 7

(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

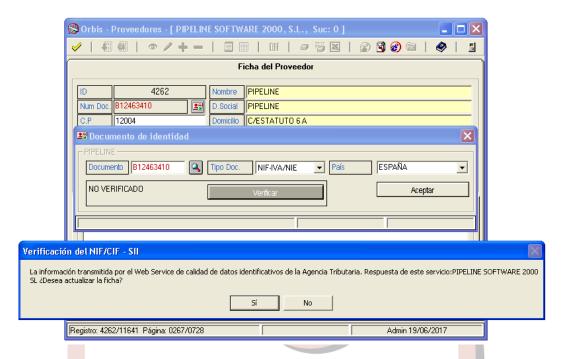
Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

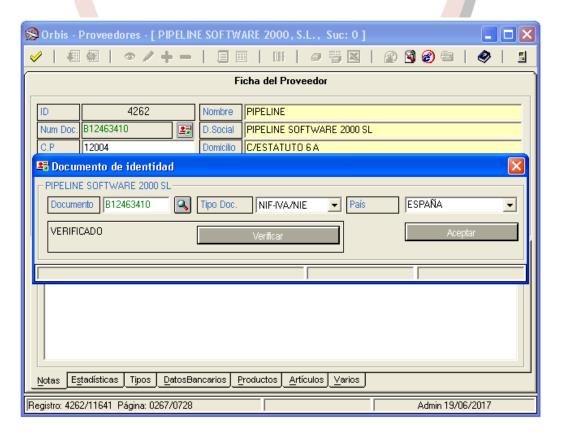
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

En el caso de tratarse de un CIF español, al verificar éste, la Agencia Tributaria devuelve los datos identificativos para ese proveedor.



Se puede actualizar el campo D. Social (Denominación Social) de la ficha del proveedor con los datos devueltos por el Web Service si en la pregunta anterior le indicamos "Si".





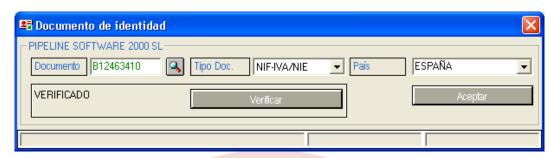
C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN (902) 10 19 44 • Fax: (902) 74

(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid: C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID (91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

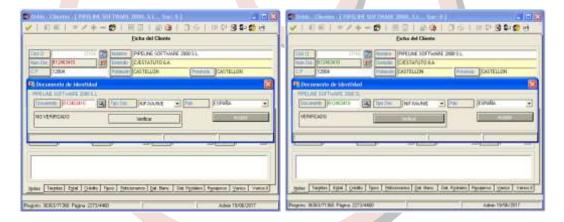
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 madrid@pipeline.es

Una vez ha sido verificado el NIF/NIE del proveedor, se muestra el texto "VERIFICADO" debajo del número de documento.

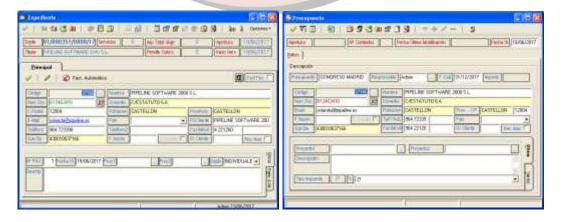


Los documentos que han sido verificados, tanto tratándose de *Clientes* como de *Proveedores*, se muestran de color "verde", los no verificados de color "rojo" y los no verificables no cambian de color (se siguen mostrando de color negro). Este cambio de color se aplica a todos los módulos en los que se muestra esta información, como pueden ser:

Clientes y Proveedores:



Expedientes y Presupuestos de Expedientes:



Pasajeros de reservas de Gestión de Grupos:



C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN 02) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73

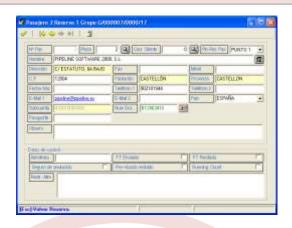
(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

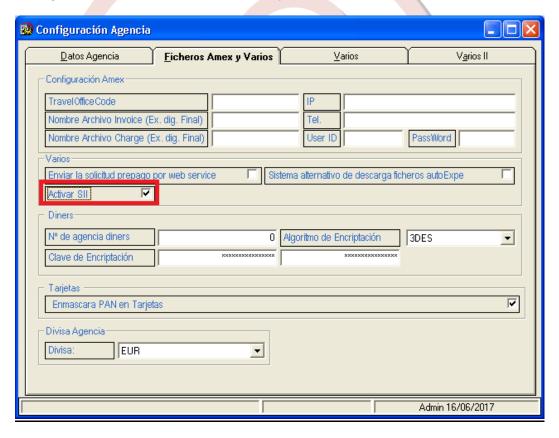
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es



3.2. Configuración SII

Se ha añadido la variable "Activar SII", que se encuentra en *Utilidades – Configuración – Datos – Ficheros Amex y Varios – Varios.*



4. ¿Cómo generar el fichero SII?

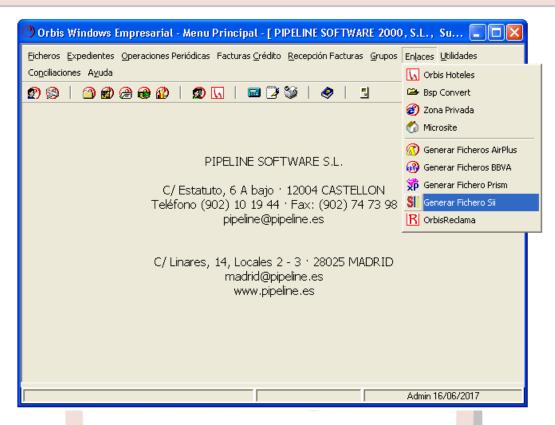
En versiones profesionales o superiores se ha añadido el módulo "Generar Fichero SII". El uso de esta herramienta requiere la contratación del Servicio SII para Orbis.



C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN 902) 10 19 44 • Fay: (902) 74

(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es



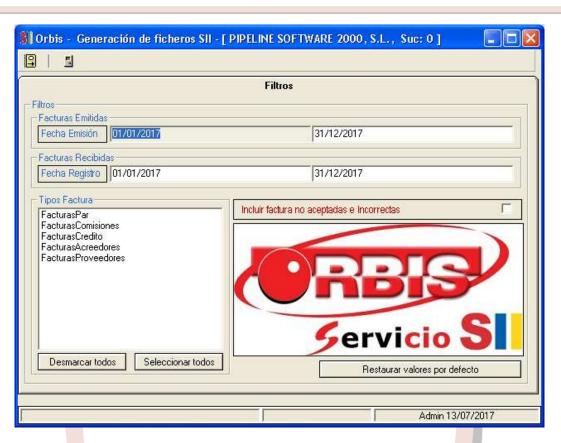
Descripción de los diferentes apartados del módulo:

- Filtros:
 - Facturas Emitidas: Filtra las facturas emitidas, tanto para particulares como para clientes de crédito, así como las facturas por comisión, por la fecha de emisión de las mismas. En cuanto a las facturas por comisión, si éstas tienen un número de autofactura rellenado, será esta numeración la que se envíe al SII y, además, se indicará que están emitidas por un tercero.
 - Facturas Recibidas: Filtra las facturas recibidas de acreedores y proveedores por la fecha de registro de las mismas.
 - o Tipos Factura:
 - FacturasPar (Facturas Particulares)
 - FacturasComisiones
 - FacturasCrédito
 - FacturasAcreedores
 - FacturasProveedores
- Incluir factura no aceptadas e incorrectas: Incluye en la exportación aquellas facturas que han sido rechazadas en alguna exportación anterior, que cumplen con los filtros de fechas emitidas/recibidas según el tipo de factura seleccionado.



(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es



Por tanto, indicaremos los filtros de las facturas emitidas/recibidas según los tipos de factura seleccionados, pulsaremos el botón "Exportación".





C/ Estatuto, 6A bajo 12004 CASTELLÓN 902) 10 10 44 - Fax: (902) 74

(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

Empezará a procesarse la información necesaria según los filtros indicados.



Al finalizar muestra un resumen de las facturas tratadas subidas al SII, en el que se detalla:

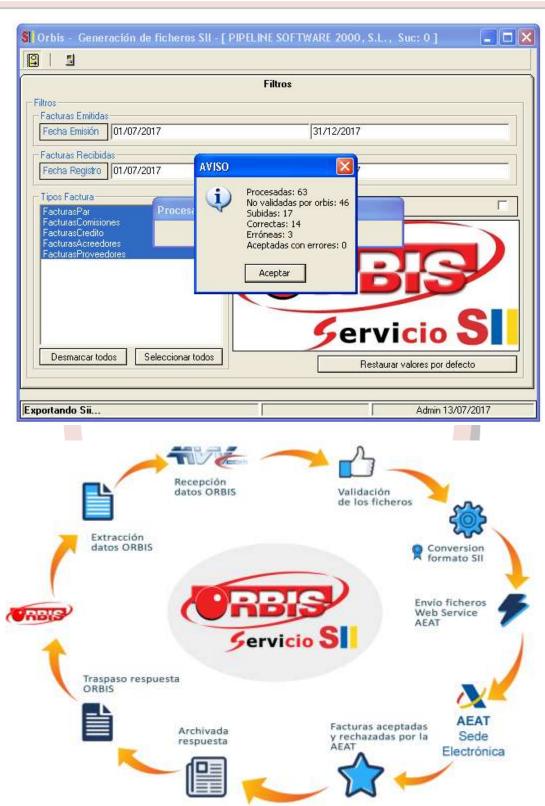
- Procesadas: Cantidad de facturas que han sido procesadas.
- No validadas por Orbis: Cantidad de registros que no han superado una primera validación por parte de la aplicación de gestión OrbisWindows.
- Subidas: Cantidad de registros que se han subido al SII.
- Correctas: Cantidad de registros que han subido al SII y éste devuelve que han sido correctos.
- *Erróneas:* Cantidad de registros que han subido al SII y éste devuelve que son incorrectos.
- Aceptadas con errores: Cantidad de registros que han subido al SII y éste devuelve que han sido aceptados con errores.



(902) 10 19 44 • Fax: (902) 74 73 98 castellon@pipeline.es

Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82 madrid@pipeline.es



NOTA: En cuanto a facturas recibidas de acreedores y proveedores, sólo se subirán a través del módulo aquellas que se contabilicen a partir de la Revisión B-1 de 2017 con fecha registro igual o posterior a 01/07/2017.



Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es

APÉNDICE 3: INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA REPERCUSIÓN DEL SII EN LA FACTURACIÓN MAYORISTAS - MINORISTAS

El SII, de forma directa o indirecta, va a afectar a la mayoría de las agencias, dado que en ocasiones obligará a modificar (o corregir) las relaciones con proveedores y/o clientes. En este sentido, cierto número de agencias mayoristas está remitiendo comunicados a las minoristas anunciando unilateralmente modificaciones en la forma de facturar, supuestamente como consecuencia de la implantación del SII (en realidad muchas de ellas básicamente confirman que van a seguir actuando como lo hacían hasta ahora, a pesar de que en algunas ocasiones no sea correcto). Algunas de ellas también están requiriendo a las minoristas que realicen una declaración censal comunicando a la AEAT que han autorizado a terceros a emitir facturas en su nombre, cuando de acuerdo con el apartado 1 del Art. 5 del Reglamento de Facturación (modificado con efectos desde el 1 de julio de del Real Decreto 596/2016, de 2 de 2017 por art. 3.1 http://noticias.juridicas.com/base_datos/Fiscal/rd1619-2012.html#a5) solo deben realizar esta comunicación las agencias obligadas a acogerse al SII.

El problema de fondo es que históricamente el flujo de facturas con muchos proveedores ha sido incorrecto cuando la minorista actúa en nombre y por cuenta de la mayorista y el SII saca a la luz estas irregularidades. Si la minorista actúa como comisionista, la mayorista debe facturar al cliente final y la minorista emitir una factura por comisión a la mayorista. Si la mayorista factura a la minorista estaríamos ante una operación en nombre propio (en REAV o en RG por renuncia a REAV), por lo que no puede existir ninguna factura por comisión.

En la práctica, cuando la minorista actuaba efectivamente como comisionista, se solían producir situaciones irregulares en cuanto a la factura que la minorista debe emitir a la mayorista por su comisión. Muchas minoristas, por ejemplo, generaban efectivamente esta factura, pero no la remitían a las mayoristas. Por su parte los mayoristas generaban la factura en nombre de la minorista (de forma irregular, dado que no cumplían con los requisitos del Art. 5 del Reglamento de Facturación), en lugar de requerir a la minorista la factura. Hasta ahora, dado que los importes coincidían y no existía ánimo defraudatorio, esta situación irregular era difícilmente detectable por la AEAT, pero el SII permite detectar estas irregularidades de forma automática.

Cuando la agencia actúa como comisionista se produce un claro conflicto de intereses: las minoristas (especialmente las obligadas a acogerse al SII) no pueden admitir que la mayorista emita la factura por comisión en su nombre (les complica enormemente su gestión y transmisión al SII y les hace responsable de los posibles errores en su confección) y las mayoristas no pueden confiar en que la minorista emita la factura y se la transmita. Las minoristas tampoco deberían admitir que, en estos casos, la mayorista emita la factura por el servicio principal a la agencia, dado que debe emitirla al cliente final (en caso contrario estaríamos ante una operación en nombre propio y no cabría que existiera una factura por comisión). En especial, dado que la obligación de emitir las facturas por comisión es de la



Delegación Madrid:
C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID
(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82
madrid@pipeline.es

minorista, sería previsible que todas las minoristas obligadas a acogerse al SII notificaran expresamente a las mayoristas la revocación de cualquier autorización que hubieran podido concederles para emitir facturas en su nombre.

Una alternativa, que ya habían adoptado en la práctica algunas mayoristas, es que las minoristas actúen en nombre propio: la mayorista factura a la minorista en REAV o RG y la minorista factura al cliente final en REAV o RG (comúnmente, esta forma de trabajar se conoce en el sector como "trabajar con precios netos"). Esta opción, además de ser perfectamente compatible con el SII, permite solucionar todos los problemas históricos con la facturación y aprovechar las ventajas fiscales de la posibilidad de renuncia al REAV. También permite a las agencias minoristas alterar el precio de venta o realizar descuentos al cliente final. Frente a estas ventajas, esta alternativa supone un incremento en el volumen de negocio de la minorista que podría incluso llegar a obligarla a acogerse al SII (en caso de alcanzar la cifra de 6 millones de euros de facturación). También conlleva que la minorista opera en nombre propio frente al cliente, con las posibles responsabilidades que se pueden derivar.

Otra posible solución sería la ampliación de la D.A. 4ª al amparo precisamente del SII. Lamentablemente, no es posible modificar el Reglamento de Facturación antes del 1 de julio, por lo que por ahora mismo esta solución no es aplicable. En cualquier caso, sería deseable que desde las asociaciones se trabajara por intentar conseguir esta ampliación, ya que sería la solución más adecuada para determinados proveedores como RENFE.

El SII ha nacido para acabar con estas situaciones irregulares, pero la actuación de muchos mayoristas conduce a su mantenimiento... Hay alguna asociación que ha enviado comunicados informando sobre el tema concreto que acabo de exponer. De todos modos, debido a la complejidad del sistema, la mayoría de agencias siguen bastante confusas.

Ambas formas de trabajar (como comisionistas o en nombre propio) son perfectamente correctas siempre que se emitan correctamente las facturas. Ambas formas tienen sus ventajas e inconvenientes, por lo que no es posible dar una solución única para todo el mundo, sino que cada agencia deberá estudiar la opción que le interesa más con cada producto y/o proveedor. Esta elección dependerá de los tipos de producto que comercialice y de los clientes que tenga (por ejemplo, las ventajas derivadas de la renuncia al REAV solo son aplicables en caso de ventas a profesionales o empresas de servicios en los que no exista ningún componente internacional). En la práctica, las posibles opciones son:

a) Minorista actúa en nombre y por cuenta del proveedor. La minorista presta un servicio de mediación que factura al proveedor (comisión).

En este caso, el proveedor debe emitir siempre su factura al cliente final (no puede emitirla a nombre de la minorista). La minorista únicamente podría facilitar al cliente final una nota de suplidos acompañada de la factura del proveedor, o bien una factura por los gastos de gestión que pudiera cobrar al cliente final (RG) en la que podría detallar los suplidos sin ningún desglose de IVA y adjuntando la factura del proveedor al cliente final.



Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

En cuanto a la factura del minorista al proveedor por su comisión, existen 2 opciones:

- a.1) La minorista emitirá una factura al proveedor en RG por su comisión. La minorista deberá remitir al proveedor esta factura, el proveedor, si está obligado al SII, deberá transmitirla a la AEAT.
- a.2) Alternativamente, la minorista puede autorizar al proveedor a que emita en su nombre esta factura por comisión (esta decisión depende de la minorista, que es la obligada a emitir la factura, no puede ser impuesta por el proveedor), en cuyo caso se debe respetar el reglamento de facturación, en especial los artículos 5 y 6, incluyendo:
 - Si la minorista está obligada a acogerse al SII (ÚNICAMENTE EN ESTE CASO), deberá realizar una declaración censal (modelo 036 https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/procedimientoini/G322.shtml, casilla 740 y fecha en casilla 739, página 5), de acuerdo con el apartado 1 del Art. 5 del RF.
 - Debe existir un acuerdo entre la minorista y la mayorista por el que la minorista autoriza al mayorista a emitir las facturas en su nombre. Este acuerdo debe formalizarse antes de que se pueda emitir alguna factura y debe especificar las facturas que van a quedar sujetas al mismo (apartado 2.a del Art. 5 del RF).
 - La minorista debe aceptar expresamente cada factura que emita el mayorista en su nombre (apartado 2.b del Art. 5 del RF).
 - La correcta numeración de estas facturas es responsabilidad de la minorista.
 De acuerdo con el apartado 1.a.1º del Art. 6 del RF, las facturas emitidas por
 cada mayorista para cada minorista deberán tener una serie distinta (sin que
 pueda coincidir para una misma minorista la serie utilizada por distintos
 proveedores o por la propia agencia). Dentro de cada serie, la numeración
 debe ser consecutiva (apartado 1.a del Art. 6 del RF).

La agencia deberá dar de alta en su sistema de gestión y en su contabilidad estas facturas como facturas propias, con la serie, numeración y resto de datos del documento elaborado por la mayorista. Si la minorista está obligada a acogerse al SII, deberá transmitir estas facturas a la AEAT en un plazo ampliado de 8 días desde su fecha de emisión (no de recepción).

b) La minorista actúa en nombre propio ("facturación por netos"). En este caso, el mayorista emite una factura a la minorista en REAV o RG por un precio neto (puede incluir un descuento sobre el PVP recomendado). La minorista emitirá una factura al cliente final por el importe que estime oportuno (puede fijar libremente el precio y/o aplicar descuentos, que aminorarán el importe de la venta).



Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

La Ver. 2017 Rev. B ofrece una nueva solución básica para las autofacturas, tanto como minorista como mayorista, aunque está incluida en las páginas anteriores, ampliamos información sobre la misma.

1) Minorista: Recepción por parte de la agencia de facturas por comisión generadas por un mayorista en su nombre.

Se ha modificado la opción de generación de factura por comisión en expedientes (este caso no puede darse en grupos). Esa pantalla incluye un nuevo campo llamado "Nº Autofactura". Si se deja en blanco, emitirá la factura con el número que viene generando hasta ahora (no cambia nada) y si se rellena utilizará ese número para la factura (sería el número que ha asignado el proveedor, realmente serie+número).

El campo fecha de emisión ahora es también editable (se ha eliminado la pantalla intermedia que preguntaba la fecha de emisión y muestra por defecto la fecha de trabajo). Esto permite introducir la fecha de factura generada por el proveedor (es la fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de 8 días para transmitir esta factura al SII). Esta factura se transmite al SII (Servicio SII para Orbis) indicando que ha sido emitida por terceros.

El campo Nº Autofactura tiene una longitud de 60 dígitos alfanuméricos (longitud de ese campo en el SII). Si se imprime la factura siempre es visible este número en su totalidad.

El procedimiento para la agencia es:

- El minorista recibe una autofactura del proveedor (debería haberle autorizado expresamente a emitirla).
- Va al expediente y emite la factura por comisión, poniendo simplemente el nº de la autofactura que ha recibido y su fecha. Debe comprobar que el importe e IVA coinciden (puede hacerlo en la misma pantalla de emisión de factura por comisión, no es necesario que vaya previamente al servicio). Si no coincidieran, debe ir primero al servicio y corregir los importes o devolver la factura si no fuera correcta.
- Al emitir la factura, debería enviarla al proveedor en un correo electrónico firmado.
 De este modo ya es una factura electrónica válida (la recibida del proveedor no tiene porqué serlo) y cumple además con el requisito del Art. 5 del RF de aceptación de cada factura emitida en nombre de la agencia por el proveedor.

Aunque lo correcto es que todas las minoristas que hayan autorizado a un mayorista a emitir la factura en su nombre hagan uso de esta nueva prestación, solo es especialmente interesante en el caso de minoristas (o mayoristas-minoristas) que estén también obligados a acogerse al SII, a fin de que se pueda conciliar la información transmitida por ambas partes.

Se ha modificado también la opción Utilidades | Facturas por comisiones para permitir valores alfanuméricos en el filtro por nº de Factura, permitiendo seleccionar tanto las autofacturas como las facturas emitidas por la agencia.

No se ha producido ninguna modificación en el resto de procesos relacionados con las facturas por comisión. Recordemos que Orbis puede generar la factura por comisión desde



Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

5 sitios: recepción de la factura del proveedor, Voxel, extracto de servicios, el propio expediente y control de billetaje. La forma de hacerlo depende de cada lugar:

- a) Expedientes: solo se puede generar de forma manual. Si ya está generada no hace nada, aunque hayan cambiado los importes.
- b) Control de billetaje: solo se puede generar de forma manual. Si ya está generada no hace nada, aunque hayan cambiado los importes.
- c) Voxel: si está configurada la generación del asiento contable de forma automática, genera la factura por comisión (si no había ninguna generada), no hace nada (si había una generada y no cambian los importes) o genera un abono y una nueva factura (si han cambiado los importes). Si no está configurada esa generación automática, no hace nada (es necesario ir después a recepción de factura de proveedores para generar la factura por comisión).
- d) Extracto de servicios: si estaba generada la factura por comisión no hace nada (aunque hayan cambiado los importes), si no estaba generada, la genera.
- e) Recepción de factura de proveedores: genera la factura por comisión (si no había ninguna generada), no hace nada (si había una generada y no cambian los importes) o genera un abono y una nueva factura (si han cambiado los importes). Esto lo hace de forma automática o manual según la configuración. Además, en este caso, existe opción de modificación de la factura, que vuelve a hacer lo mismo.

Todas las agencias que utilizan contabilización por facturas deben asegurarse de que generan las facturas por comisión, especialmente si no utilizan la opción de generación del asiento contable de forma automática. En particular, tras la conciliación automática de RENFE hay que recordad que es necesario utilizar el módulo de control de billetaje para generar la factura por comisión. Las agencias obligadas a acogerse al SII deben tener especial precaución con esta generación dentro de los plazos correctos, a fin de transmitir al SII los registros correspondientes.

2) Mayorista: Generación de la autofactura por comisión en nombre del minorista (comisionista)

Si el mayorista desea mantener la relación de comisionista con la minorista puede hacerlo de forma correcta y legal emitiendo la factura al cliente final (como titular del expediente o de una reserva de grupo) y tratando la factura emitida por el minorista por su comisión en el mismo expediente/grupo o en otro, según le interese más al mayorista por su control interno (servicio en RG con importe 0 y coste igual a la comisión). Lo único que no permitía Orbis es generar esta factura de comisión en nombre de la minorista en este caso. Para ofrecer también esta posibilidad, se han realizado las siguientes modificaciones:

Se ha añadido en el módulo de recepción de facturas de proveedores una opción de generar en ese momento la autofactura en nombre del minorista (enviándosela y dándola por recepcionada, contabilizándola y transmitiéndola al SII).

La numeración de estas autofacturas tiene el formato XXYYYYNNNNNN, siendo XX los dos últimos dígitos del CIF del mayorista, YYYY los cuatro dígitos del código del minorista como proveedor en Orbis (ambos constituyen la serie de facturación) y NNNNNN un contador secuencial propio para cada minorista. Este procedimiento cumple con los requisitos del Art. 6 del RF y hace extremadamente improbable que la serie utilizada coincida con otra serie utilizada por la minorista o por otro mayorista al que haya autorizado a emitir facturas en su



Delegación Madrid:

C/Linares, 14, Locales 2-3 • 28025 MADRID

(91) 542 28 88 • Fax: (91) 547 87 82

madrid@pipeline.es

nombre. En cualquier caso, en el improbable caso de que sucediera esta casualidad, el departamento de soporte de Pipeline Software puede cambiar el código del minorista, por lo que también tendría solución.

El procedimiento para la agencia mayorista es:

- Introduce los servicios para el control de la comisión al minorista en expedientes y/o grupos según le interese (ver nota a continuación).
- Utiliza la opción de recepción de factura de proveedor de forma normal, seleccionando el servicio o servicios para los que va a emitir autofactura en nombre del minorista. Estos servicios deberán estar en RG.
- Tras la selección de los servicios, puede –si lo desea- editar el concepto que ha creado Orbis automáticamente.
- Utiliza un nuevo icono a la derecha del nº de factura que genera la autofactura en nombre del minorista con la numeración indicada. Orbis utiliza automáticamente el número generado (serie+número) como número de factura recibida. Esta factura debería enviarla al minorista por e-mail (puede hacerlo en este mismo momento).
- La generación del asiento contable y la transmisión al SII de esta factura (como factura recibida por la mayorista) se hace de forma automática o manual según la configuración.

Es decir: en la práctica lo único que cambia es que se utiliza el botón de autofactura en lugar de introducir manualmente el número y fecha de la factura recibida cuando esta es generada por el minorista.

NOTA: la factura por comisión es una operación en RG, con independencia del tipo de régimen aplicado en la operación entre la mayorista y el comitente. De acuerdo con las reglas de localización del RG, esta factura por comisión está sujeta a IVA. Si la minorista confecciona la factura y el servicio correspondiente a la comisión se ha introducido en un grupo que se comercializa en REAV, este IVA será simplemente mayor importe de compra (esta factura de comisión se debe transmitir también al SII como factura en REAV, a pesar de que el minorista la haya confeccionado en RG). Por este motivo, Orbis no permite generar la autofactura por comisión en servicios a los que sea aplicable el REAV, dado que debe generarse en RG. En la práctica esto significa simplemente que si el grupo está en RG por renuncia a REAV, la mayorista puede introducir el servicio correspondiente a la comisión indistintamente en el mismo grupo o en un expediente, según prefiera por su control interno, pero si el grupo está en REAV, debe introducir este servicio necesariamente en un expediente si –y solo si- quiere emitir la autofactura en nombre de la minorista.