

+34 91 633 32 11 www.quantyca.com

c/ Perú, 6<sup>a</sup>, 1<sup>a</sup> planta 28290 Las Rozas, Madrid - España

# **GUIA RÁPIDA**

## **UBYQUO DELTA FACTURAS**

Versión 2022





#### INDICE

| 1 Alcance                                | Pág. 3  |
|--|---------|
| 2 Cambio Contraseña                      | Pág. 3  |
| 3 Crear Empresa y Ejercicio              | Pág. 4  |
| 4 Sincronizar Plan Contable              | Pág. 5  |
| 5 Eliminar Empresa y/o Ejercicio         | Pág. 7  |
| 6 Introducir Facturas                    | Pág. 8  |
| 7 Enviar Facturas a contabilizar         | Pág. 11 |
| 8 Exportar a DELTA                       | Pág. 16 |
| 9 Importar a DELTA                       | Pág. 18 |
| 10 Confirmar la Exportación a DELTA      | Pág. 19 |
| ANEXO DELTA $\rightarrow$ GRUPO CASTILLA | Pág. 20 |





#### 1. ALCANCE.

Este documento explica cómo utilizar el módulo Ubyquo Facturas.

Al ejecutar el programa nos pedirá el Usuario que es el **e-mail** que dimos para dar el alta y la **contraseña** que nos dijo el instalador y/o formador.

| Datos usuario |  |
|---------------|--|
| e-mail        |  |
| contraseña    |  |
|               |  |

#### 2. CAMBIO CONTRASEÑA.

Si no nos acordamos de la contraseña pulsaremos la opción *¿Olvidó su contraseña?* Nos enviará una contraseña nueva a nuestro e-mail. Para cambiar la contraseña vamos a:

Inicio y Administración de la cuenta, opción Mis datos y pulsamos Cambiar contraseña.

La nueva contraseña debe ser alfanumérica, 8 caracteres mínimo y con mayúsculas y minúsculas.

| Inicio                    | Do         | ocumentos               | Facturas      | Bancos   | Workflows                                     | Dispatcher       |
|---------------------------|------------|-------------------------|---------------|----------|---|------------------|
| Administrac<br>de la cuer | ión<br>Ita | Seleccionar<br>conector | Utilidades    | ?        |   |                  |
| Cuenta clie               | nte        | Conectores              | Herramientas  | Ayuda    |   |                  |
| Mis date                  | OS         |                         |               |          |   |                  |
| Dato                      | s Bási     | cos Cambia              | ar contraseña | Permisos | de acceso                                     |                  |
|                           |            |                         |               |          |   |                  |
|                           |            |                         |               |          | Email<br>usuariocontable@d                    | quantyca.com     |
|                           |            |                         |               |          | Contraseña<br>Contraseña                      |                  |
|                           |            |                         |               |          |   |                  |
|                           |            |                         |               |          | Nueva contraseña<br>Nueva contraseña          |                  |
|                           |            |                         |               |          | Repite la nueva contra<br>Repite la nueva cor | seña<br>ntraseña |
|                           |            |                         |               |          |   |                  |
|                           |            |                         |               |          |   |                  |





#### 3. CREAR EMPRESA Y EJERCICIO.

En la Pestaña "Documentos" pulsamos el Icono Grupo Castilla "Gestionar carpetas".



Abre la ventana "Gestionar y conectar carpetas", en la pestaña "Conector" pulsamos "Gestionar **Empresa**"  $\rightarrow$  "Crear Empresa"; aparece una nueva ventana donde rellenamos los datos de la Empresa y Guardar.

| nector    | Datos contables       |
|-----------|-----------------------|
| g•C       | 🔒 Gestionar Empresa 🔻 |
| A<br>ción | + Crear Empresa       |
| tor       | X Eliminar Empresa    |

Nos mostrará la empresa ya creada.

|     | -                  |           |              |                |             |
|-----|--------------------|-----------|--------------|----------------|-------------|
| Sel | Empresa            | Ejercicio | Ruta a datos | Inicio periodo | Fin periodo |
|     | QUANTYCA CMB-DELTA |           |              |                |             |

#### CREAR EJERCICIO.

Tenemos que crear ahora el Ejercicio, nos posicionamos en la empresa y pulsamos "*Gestionar Ejercicio*"  $\rightarrow$  "*Crear Ejercicio*"; aparece una nueva ventana donde rellenamos el año.

| ٩   |                         |                  |           |               |               |                   |                   |         |
|-----|-------------------------|------------------|-----------|---------------|---------------|-------------------|-------------------|---------|
| Co  | onector                 | Datos contables  |           |               |               |                   |                   |         |
|     | gC                      | 青 Gestionar Emp  | oresa 🔻   |               | Añadir Ejerci | icio - Empresa: Q | UANTYCA CMB-DELTA | ×       |
| Con | castilla<br>ifiguración | 🔯 Gestionar Ejer | cicio 🔻   |               |               | Añadir QUANT      | YCA CMB-DELTA     |         |
| del | conector                | + Crear Ejerci   | cio       | $\rightarrow$ |               | Ejercicio         | 2021              |         |
| Con | figuración              | 🗙 Eliminar Ejer  | rcicio    | n             |               |                   |                   | Guardar |
| Sel | E                       | Empresa          | Ejercicio |               |               |                   |                   |         |
|     | QUANTYC                 | A CMB-DELTA      |           |               |               |                   |                   |         |

#### Vemos la Empresa y el Ejercicio.

| Sel | Empresa            | Ejercicio | Ruta a datos | Inicio periodo | Fin periodo |
|-----|--------------------|-----------|--------------|----------------|-------------|
|     | QUANTYCA CMB-DELTA | 2021      |              | 01/01/2021     | 31/12/2021  |

Ahora tendremos que sincronizar el Plan Contable.





#### 4. SINCRONIZAR PLAN CONTABLE.

En la Pestaña "Documentos" pulsamos el Icono Grupo Castilla "Gestionar carpetas".



Abre la ventana "Gestionar y conectar carpetas", en la pestaña "Datos contables" pulsamos "Sincronizar datos contables" → "Sincro completa (nuevos y cambios)".



Abre la ventana de sincronización, marcamos las dos opciones y pulsamos Sincronizar.



Abre un Explorador de Windows, preguntándonos donde está el Fichero que hemos Exportado antes desde el Programa Contable Delta el Plan Contable y las cuentas Clientes / Proveedores al completo. (Ver ANEXO DELTA → Pág. 20).

×

Sincronización

| S S                  | incronización en proceso<br>e está completando la sincronización con las opciones seleccionadas. | Seleccione el ficher $\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$                     | o Excel co              | n los datos contables<br>zon (\\192.168.0.111)      |
|----------------------|--|---|-------------------------|---|
| Ejercicio 1          | de 1   | Organizar 👻   | Nueva ca                | rpeta   |
| Empresa<br>Ejercicio | QUANTYCA CMB-DELTA<br>2021   | <ul> <li>Vídeos</li> <li>Disco local</li> <li>SYSTEM_D</li> <li>Chenovo_Re</li> </ul> | (C:)<br>RV (D:<br>cover | Nombre<br>Conector Cont<br>Configurar Ou<br>Norma43 |
| riogreso             | Levendo plan de cuentas y terceros del programa contable   | > 🛫 Buzon (\\1  | 92.10                   | E-Uby903.XLS  |



EMPRESAS CON INFORM

« Buzon (\\192.168.0.111) (Z:) > Carlos

Conector Contasol

📙 Configurar Outlook





#### Podemos comprobarlo pulsando el Icono "Datos contables del ejercicio".



#### Ver el **Plan Contable**.

| 9                              |   |   |                      |                              |           | Datos co       | ontables |                |        |                   |                 |                  |             |                 |               |
|--------------------------------|---|---|----------------------|------------------------------|-----------|----------------|----------|----------------|--------|-------------------|-----------------|------------------|-------------|-----------------|---------------|
| Plan contable                  | Clientes y p                            | roveedores                                |                      |                              |           |                |          |                |        |                   |                 |                  |             |                 |               |
| Nueva Modfica<br>cuenta cuenta | r Modificaci<br>masiva de cu<br>Cuentas | ón Biminar<br>entas cuenta                | X<br>X<br>Bop<br>a E | ortar<br>kcel<br>ortar Ayuda |           |                |          |                |        |                   |                 |                  |             |                 |               |
| Ignorar E                      | Cóđigo                                  | Título                                    | NIF/CIF              | Tipo asiento                 | % IVA ISP | Cod. Operación | Cod. IVA | Cod. Retención | Aux 04 | Traspasar saldo   | Cuenta traspaso | Vencimientos     | Tipo efecto | Forma pago      | Cuenta remesa |
| 4                              | 10000020                                | Isabel Estape Tous                        | 46215647E            | 1 - Operacion interior       | 21        | 1              | 21       |                |        | Según configuraci |                 | Según config eje | 1 - Recibos |                 |               |
| 🗌 🗹 4                          | 10000021                                | ENISA Empresa Nacional de Innovacion, S.A | A28749885            | 1 - Operacion interior       | 21        | 37             | 21       | 23             |        | Según configuraci |                 | Según config eje | 1 - Recibos | 11 - Recibo don |               |
| 🗌 🗸 4                          | 10000022                                | PC City Spain, S.A.U.                     | A81927964            | 1 - Operacion interior       | 21        | 1              | 21       |                |        | Según configuraci |                 | Según config eje | 1 - Recibos |                 |               |
| 4                              | 10000023                                | Ikea Iberica, S.A.                        | A28812618            | 1 - Operacion interior       | 21        | 1              | 21       |                |        | Según configuraci |                 | Según config eje | 1 - Recibos |                 |               |
| 🗌 🗸 4                          | 10000024                                | Telefonica de España, S.A.U.              | A82018474            | 1 - Operacion interior       | 21        | 1              | 21       |                |        | Según configuraci |                 | Según config eje | 1 - Recibos | 11 - Recibo don | 572000001     |

#### Ver los *Clientes y Proveedores*.

| 9                |   |  |                          |  |                   |  |   |   | Datos contabl   |
|------------------|---|--|--------------------------|--|-------------------|--|---|---|---|
| Plan co          | ontable                                     | Clientes y proveedores   |                          |  |                   |  |   |   |   |
| Nuevo<br>tercero | Modific<br>tercer                           | ar Modificación Eliminar<br>o masiva de terceros tercero   | ٩                        | ×  | Exporta<br>a Exce | ] ?<br>ar<br>el  |   |   |   |
|                  |   | Terceros   | Buscar                   |  | Exporta           | ar Ayuda   |   |   |   |
| Ignorar          | F   |  |                          | A  |                   |  |   |   |   |
| -                | -   | Nom  | bre                      | NIF/CIF  |                   | Dirección  | Población   | Provincia   | Cod. Postal   |
|                  | <ul><li>✓</li></ul>                         | CASANOVA & BARRAL ASESOF   | bre<br>RES               | NIF/CIF<br>00000000T   | A                 | Dirección<br>vda. Sants Pa   | Población<br>Alzira                                     | Provincia<br>Alicante                                   | Cod. Postal<br>46600  |
|                  | <ul> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>            | Nomi<br>CASANOVA & BARRAL ASESOF<br>CASANOVA & BARRAL ASESOF   | ore<br>RES<br>RES        | NIF/CIF<br>00000000T<br>00000000T  | Av<br>Av          | <b>Dirección</b><br>vda. Sants Pa<br>vda. Sants Pa                           | Población<br>Alzira<br>Alzira                           | Provincia<br>Alicante<br>Alicante                       | Cod. Postal<br>46600<br>46600                               |
|                  | <ul> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul> | Nomi<br>CASANOVA & BARRAL ASESOF<br>CASANOVA & BARRAL ASESOF<br>CASANOVA & BARRAL ASESOF   | ore<br>RES<br>RES<br>RES | NIF/CIF<br>00000000T<br>00000000T  | An<br>An<br>An    | <b>Dirección</b><br>vda. Sants Pa<br>vda. Sants Pa<br>vda. Sants Pa          | Población<br>Alzira<br>Alzira<br>Alzira                 | Provincia<br>Alicante<br>Alicante<br>Alicante           | Cod. Postal           46600           46600           46600 |
|                  | ×<br>×<br>×                                 | Nomi<br>CASANOVA & BARRAL ASESO<br>CASANOVA & BARRAL ASESO<br>CASANOVA & BARRAL ASESO<br>D. JORGE PÉREZ GARCÍA                         | RES<br>RES<br>RES        | NIF/CIF<br>00000000T<br>00000000T<br>00000000T<br>00000001N              | An<br>An<br>An    | <b>Dirección</b><br>vda. Sants Pa<br>vda. Sants Pa<br>vda. Sants Pa          | Población<br>Alzira<br>Alzira<br>Alzira                 | Provincia<br>Alicante<br>Alicante<br>Alicante           | <b>Cod. Postal</b><br>46600<br>46600<br>46600               |
|                  | × × × ×                                     | Nomi<br>CASANOVA & BARRAL ASESO<br>CASANOVA & BARRAL ASESO<br>CASANOVA & BARRAL ASESO<br>D. JORGE PÉREZ GARCÍA<br>GOMEZ RUBIO, ALFREDO | RES<br>RES<br>RES        | NIF/CIF<br>00000000T<br>00000000T<br>00000000T<br>00000001N<br>00117743Y |                   | Dirección<br>vda. Sants Pa<br>vda. Sants Pa<br>vda. Sants Pa<br>ASTILLO DE L | Población<br>Alzira<br>Alzira<br>Alzira<br>VILLANUEVA D | Provincia<br>Alicante<br>Alicante<br>Alicante<br>MADRID | Cod. Postal<br>46600<br>46600<br>28692                      |





#### 5. ELIMINAR EMPRESA - EJERCICIO (SOLO USUARIOS ADMINISTRADORES).

Para eliminar una Empresa y/o Ejercicio en Ubyquo Facturas deben estar vacías.

#### Desde la pestaña Documentos:

Desde aquí podemos eliminar Empresa y Ejercicio a la vez.



#### O solo el Ejercicio.



**Desde Gestionar y conectar carpetas:** 

En la pestaña "**Conector**" pulsamos "*Gestionar Empresa*" → "*Eliminar Empresa*" o "*Gestionar Ejercicio*" → "*Eliminar Ejercicio*".

Nota: Siempre primero eliminamos el Ejercicio y despues la Empresa.

| Conector          | Datos contables       | Conector                     | Datos contables       |
|-------------------|-----------------------|------------------------------|-----------------------|
| GRUPO<br>CASTILLA | 🕆 Gestionar Empresa 🔹 |                              | 🛉 Gestionar Empresa 🔻 |
| del conector      | + Crear Ejercicio     | Configuración<br>del conecto | n Crear Empresa       |
| Configuración     | X Eliminar Ejercicio  |                              |                       |





#### 6. INTRODUCIR FACTURAS.

Lo hacemos desde la pestaña Documentos, hay dos formas:

#### Arrastrar de la carpeta donde tenemos las facturas a "Documentos" en su Ejercicio.



Nos abre la siguiente pantalla donde nos dice los datos de la Empresa que tenemos seleccionada.

Podemos cambiar a otra *Empresa, Ejercicio, Departamento* y/o *Tipo documento* e incluir información en los *campos de Analítica* y/o *Comentario* para nuestros documentos.

En Tipo de Importación podemos elegir que al añadir los documentos los añada:

Importación Normal – sin separar en páginas, como vienen los documentos.

Crea un documento con dada página, cada documento lo separe en las páginas que contienen.

×

Añadir documentos

|                |   | con los que | se guardarán los docu | mentos |
|----------------|---|-------------|-----------------------|--------|
| mpresa         | QUANTYCA CMB-DELTA                                    | ¥           | Campo                 | Valor  |
|                |   |             | Comentario            |        |
| jercicio       | 2021  | v           | Serie                 |        |
| Departamento   | Delta Fiscal Contable                                 | -           | Canal                 |        |
| reportamento   |   |             | Delegacion            |        |
| 'ipo documento | Factura Recibida                                      | ¥           | Proyecto              |        |
|                |   |             | Seccion               |        |
|                |   |             | Departamento          |        |
|                |   |             | Activided             |        |
| D Escoge       | <b>le importación</b><br>cómo quieres importar los do | cumentos    |                       |        |
| Importación no | rmal (sin separar en páginas)                         |             |                       |        |
|                |   |             |                       |        |

Importar





#### Desde la opción "Añadir".

Posicionados en el ejercicio pulsar la opción **\*** Añadir abrirá una ventana donde buscaremos las Facturas a añadir, las seleccionamos y pulsamos "**Abrir**".

| 9                    |                      |  |                              |
|----------------------|----------------------|--|------------------------------|
| Inicio Documentos    | Facturas Bancos Worl |  |                              |
| - oC                 |                      | Q Crear documentos   Selecciona los ficheros a importar  | ×                            |
| CASTILIA             | Disibilizzatión      | $\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ $\Box$ « Facturas $\Rightarrow$ 2019 $\checkmark$ $\eth$ Buscar | en 2019 🔎                    |
| DOCUMENTOS Carpetas  | Certificada -        | Organizar 👻 Nueva carpeta  | ==                           |
| Módulo Carpetas      | Documentos           | Este equipo  | Fecha de modifica Tipo       |
| Carnetas             | Tinos de documento   | 🚽 Descargas 🛛 📕 20180507141 (Generado desde Ubyquo).p 🤇  | 07/05/2018 14:15 Archivo F   |
|                      |                      | Documentos   | 07/05/2018 14:13 Archivo F   |
| 📮 QUANTYCA CMB-DELTA | Todos - 0(0)         | Escritorio   | 07/05/2018 14:13 Archivo F   |
|                      |                      | 201805071415 (Generado desde Ubyquo)   | 07/05/2018 14:15 Archivo F   |
| 2020                 |                      | Imagenes 201805071416 (Generado desde Ubyquo)  | 07/05/2018 14:16 Archivo F   |
|                      |                      | Música Exactura 20180094 Quantyca Software Sol   | 07/05/2018 12:12 Archivo F   |
| 2021                 |                      | Objetos 3D FACTURA PANIZA.pdf  | 07/05/2018 12:12 Archivo F   |
|                      |                      | Vídeos 📕 Factura_1401810064_QUANTYCA SOFTW 🤇   | 07/05/2018 12:12 Archivo F   |
| 2019                 |                      | 🔚 Disco local (C:) 📕 FacturaNotarnet.pdf 🖉   | 07/05/2018 12:12 Archivo F   |
|                      |                      | Datos (D:) V <   | >                            |
| 2018                 |                      | Nombre: "20180507141 (Generado desde Uby 🗸 🛛 Archiv  | /os soportados (*.pdf;*.tif; |
|                      |                      | A  | Abrir Cancelar               |
| 2019                 |                      |  |                              |

Nos abre la siguiente pantalla donde nos dice los datos de la Empresa que tenemos seleccionada. Podemos cambiar a otra *Empresa, Ejercicio, Departamento* y/o *Tipo documento* e incluir información en los *campos de Analítica* y/o *Comentario* para nuestros documentos.

En Tipo de Importación podemos elegir que al añadir los documentos los añada:

Importación Normal – sin separar en páginas, como vienen los documentos.

Crea un documento con dada página, cada documento lo separe en las páginas que contienen.

| E Escoge       | las carpetas y datos adicionales con los que  | se guardarán los docu | mentos |
|----------------|---|-----------------------|--------|
| Empresa        | QUANTYCA CMB-DELTA  | Campo                 | Valor  |
|                |   | Comentario            |        |
| jercicio       | 2021 ~  | Serie                 |        |
| Departamento   | Delta Fiscal Contable   | Canal                 |        |
|                |   | Delegacion            |        |
| lipo documento | Factura Recibida 🛛 🗸  | Proyecto              |        |
|                |   | Seccion               |        |
|                |   | Departamento          |        |
|                |   | Activided             |        |
| Importación no | <b>de importación</b><br>: cómo quieres importar los documentos<br>ormal (sin separar en páginas) |                       |        |





Aparecerán en **Documentos** con un Icono 📄 en la columna "**C**".

|                               |                | _                               |                                     |    |                                     |                |                             |                      |                    |    |
|-------------------------------|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|----|-------------------------------------|----------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----|
| Inicio                        | Documentos     | Facturas                        | Bancos                              | W  | /orkflows                           | Dispa          | tcher                       |                      |                    |    |
| Módulo<br>Documento<br>Módulo | Carpetas       | Digitalización<br>Certificada 👻 | + Añadir<br>Ø Separar<br>Documentos |    | Clasificar<br>Modificar<br>Eliminar | Graba<br>de da | ación E<br>atos Fa<br>Graba | inviar a<br>cturas - | Sincroniz<br>datos | ar |
| Carpetas                      | _              | Tipos de doc                    | umento                              | Do | cumentos                            |                |                             |                      |                    |    |
|                               | CA CMB-DELTA - | Todos - 3(3)                    |                                     | С  | Doc.                                |                | Ref.                        | #Pag                 | Asiento            |    |
|                               |                | 10003 5(5)                      |                                     |    | Factura Rec                         | ibida          | 00780                       | 1                    |                    |    |
| 2020                          |                | Factura Recib                   | oida - 3(3+0)                       |    | Factura Rec                         | ibida          | 00782                       | 2                    |                    |    |
| 2024                          | 2(2)           |                                 |                                     |    | Factura Rec                         | ibida          | 00781                       | 2                    |                    |    |
| 2021-3                        | 5(5)           |                                 |                                     |    |                                     |                |                             |                      |                    |    |





#### 7. ENVIAR FACTURAS A CONTABILIZAR.

Seleccionamos las Facturas y pulsamos *Enviar a Facturas*, elegimos "*Contabilización Automática".* 

| Inicio               | Documentos            | Facturas                      | Bancos        | W  | lorkflows                           | Dispa                 | tcher |            |                   |                     |            |                      |
|----------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------|----|-------------------------------------|-----------------------|-------|------------|-------------------|---------------------|------------|----------------------|
| Módulo<br>Documentos | Gestionar<br>carpetas | Digitalización<br>Certificada |               |    | Clasificar<br>Modificar<br>Eliminar | Grabación<br>de datos |       | En<br>Fact | viar a<br>turas 👻 | Sincroniza<br>datos | ar E<br>Wo | mviar a<br>prkflow → |
| Módulo               | Carpetas              | Documentos                    |               |    |                                     |                       | Gra   | a de la    | Contai            | pilización au       | .tomática  | D                    |
| Carpetas             | _                     | Tipos de doc                  | umento        | Do | cumentos                            |                       |       | ځ          | Mover             | a Módulo I          | Facturas   |                      |
|                      | 🗏 QUANTYCA CMB-DELTA  |                               |               | С  | Doc.                                |                       | Ref   |            | #Pag              | Asiento             | Fecha      | Asiento              |
|                      |                       |                               |               |    | Factura Rec                         | ibida                 | 00780 | )          | 1                 |                     |            |                      |
| 2020                 |                       | Factura Recib                 | oida - 7(7+0) | 2  | Factura Rec                         | ibida                 | 00782 | 2          | 2                 |                     |            |                      |
| 2021 - 7             | 7)                    |                               |               |    | Factura Rec                         | ibida                 | 00781 | 1          | 2                 |                     |            |                      |
|                      | -                     |                               |               |    | Factura Rec                         | ibida                 | 00784 | 4          | 1                 |                     |            |                      |
|                      |                       |                               |               |    | Factura Rec                         | ibida                 | 00783 | 3          | 2                 |                     |            |                      |
|                      |                       |                               |               |    | Factura Rec                         | ibida                 | 00787 | 7          | 1                 |                     |            |                      |
|                      |                       |                               |               |    | Factura Rec                         | ibida                 | 00786 | 5          | 1                 |                     |            |                      |
|                      |                       |                               |               |    |                                     |                       |       |            |                   |                     |            |                      |

Aparece la siguiente pantalla, dividida en dos partes:

| A Envío de lote a procesar  | × |  |
|---|---|--|
| Envío de lote de facturas         Vas a enviar un lote compuesto por 7 facturas.         Procesando lote OCR + Validación por operadores         Saldo: 149.948 facturas         + inference  | 2 | La parte superior indica la cantidad de facturas<br>que enviamos a procesar y el Saldo que tenemos.                          |
| Selecciona la página a procesar<br>Procesar la primera página de cada factura<br>Procesar la última página de cada factura<br>Pulsando el botón "Aceptar y enviar lote" declaras estar conforme con los<br>términos y condiciones del servicio<br>Ir a la tienda<br>Aceptar y enviar lote |   | La parte inferior elegimos si queremos que procese<br>la primera o última página de las facturas que<br>enviamos a procesar. |

Las Facturas se mueven de la pestaña **Documentos** a la pestaña **Facturas** y aparece en la parte inferior de la pantalla una ventana que te va indicando los pasos que atraviesa el Lote enviado.

|   | Subject Control Con | lbyquo Fact | turas  |                 |                   |             |                           | $\times$ |
|---|---|-------------|--------|-----------------|-------------------|-------------|---------------------------|----------|
| ľ | Empresa   | Ejercicio   | Lote   | Estado          | Lote creado 🔺     | Actualizado | Progreso                  |          |
|   | QUANTYCA CMB-DELTA  | 2021        | 6c984b | Procesando lote | 06/04/21 12:58:07 | 12:58:59    | Tarea completada al (80%) |          |

Cuando aparece *Estado* "Procesando lote" y la Fecha en el campo *Lote creado* nos indica que esta <u>creado correctamente</u>.

#### <u>Nota</u>: NUNCA SALIR DE LA APLICACIÓN HASTA QUE APAREZCAN <u>PROCESANDO LOTE</u> Y <u>FECHA</u>.





Ahora vamos a la pestaña Facturas donde aparecerán las facturas en la Etapa "En proceso".

|                    |                           |  |                                |                     |                                    |                           |  |  |       | Ubyquo   |   |                      |
|--------------------|---------------------------|--|--------------------------------|---------------------|------------------------------------|---------------------------|--|--|-------|--|---|----------------------|
| Inicio             | Documentos                | Facturas                                 | Bancos                         | Workflow            | s Di                               | ispatcher                 |  |  |       |  |   |                      |
| Módulo<br>Facturas | Configuración<br>Facturas | g C<br>castilla<br>Gestionar<br>carpetas | Sincronizar<br>datos contables | Datos co<br>del eje | 76<br>ontables<br>rcicio           | Importar<br>listado Excel | <ul> <li>1. Modificar de</li> <li>2. Verificar and</li> <li>3. Exportar a p</li> </ul> | atos<br>tes de contabilizar<br>programa contable | *     | Filtro exportado 😵 😰 🚺 🗙   | Cambiar de etapa *<br>Devolver a Documentos *<br>Eliminar seleccionados | Enviar a<br>Workflow |
| Módulo             | Configuración             | Carpetas                                 | Conta                          | bilidad             |                                    | Listado facturas          | Facturas p   | or contabilizar                                  |       | Facturas exportadas  | Mover facturas  | Workflows            |
| Carpetas           | _                         | Etapas                                   |                                | _                   | Factura                            | is en proceso             | _  | Documentos se                                    | lecci | onados   |   |                      |
|                    | CA CMB-DELTA (7           |  | En proceso (7)                 |                     | Lote 1 -                           | 3c4eae83-5947             | Lotes<br>7-4223-bd10-84l   | Documentos                                       |       |  | (etb)   |                      |
| 2021 (             | 7)                        | ځ  | Por contabilizar               |                     | Factura - 00792<br>Factura - 00790 |                           |  | 2-11   |       | The second secon |   |                      |
|                    |                           | ۲  | Exportados                     |                     | Factura -<br>Factura -             | - 00789<br>- 00794        |  | 1  | 100   | 2 2  | 2 1   | 1 1                  |
|                    |                           |  |                                |                     | Factura ·                          | - 00793                   |  | Páginas  |       | 🛯 🌲 1/1 🌲 🔍 🔍 📑 🗸  |   |                      |
|                    |                           |  |                                |                     | Factura ·                          | - 00791                   |  |  |       |  |   |                      |

Durante este proceso podemos seguir trabajando en la aplicación u otra, cuando estén procesadas por las máquinas, se moverán a la Etapa "*Por Contabilizar*", mostrando el resultado.

| Inicio             | Documentos                | Facturas              | Bancos W   | orkflows                         | D              | ispatcher                                     |  |   |  |                     |   |                  |   |
|--------------------|---------------------------|-----------------------|--|----------------------------------|----------------|---|--|---|--|---------------------|---|------------------|---|
| Módulo<br>Facturas | Configuración<br>Facturas | Gestionar<br>carpetas | Sincronizar D<br>datos contables +<br>Contabilid | 9870<br>Datos cont<br>del ejerci | tables         | Importar<br>listado Excel<br>Listado facturas | <ul> <li>1. Mo</li> <li>2. Ve</li> <li>3. Exp</li> </ul> | odificar d<br>rificar ar<br>portar a<br>acturas p | latos<br>ites de contab<br>programa cont<br>por contabilizar | ilizar ▼<br>table ▼ | ortado 🛯 🗐 😰 🛄<br>probar facturas pendie<br>Facturas exportadas | x c              | Cambiar de etapa  Devolver a Documer Eliminar seleccionade Mover facturas |
| Carpetas           | _                         | Etapas                |  | _                                | Docum          | ientos  |  |   |  |                     |   |                  | _   |
|                    | (CA CMB-DELTA (7)         |                       |  |                                  | V D            | A Info valida                                 | ación  | Ref.  | echa Factura   | Emîsor              | Receptor  | Num.             | Concepto  |
|                    |                           | 200                   | En proceso                                       |                                  | •              | Factura correc                                | ta (   | 00781   | 31/12/2021   | EI PARKING INTER    | QUANTYCA CMB-DE   | 18/E0138328      | Su F/18/E01383288   |
| 2020               |                           |                       |  |                                  | •              | 😑 Factura correc                              | ta   | 00780   | 23/01/2021   | GESTORIA URGEST     | QUANTYCA CMB-DE   | 190.045/01       | Su F/190.045/01 de  |
| 2024 0             | 7)                        | <b>1</b>              | Por contabilizar (7)                             |                                  | •              | Factura correc                                | ta (   | 00783   | 08/01/2021   | MAILCHIMP           | QUANTYCA CMB-DE   | MC11924557       | Su F/MC11924557   |
| 2021 (             | "                         |                       |  |                                  | •              | Factura correc                                | ta   | 00782   | 08/01/2021   | MAILCHIMP           | QUANTYCA CMB-DE   | MC11924557       | Su F/MC11924557   |
|                    |                           |                       | Free and a data                                  |                                  | •              | 🗕 Factura correc                              | ta (   | 00784   | 08/02/2021   | PARKAPP SL          | QUANTYCA CMB-DE   | F-000001494      | Su F/F-000001494  |
|                    |                           | $\geq$                | Exportados                                       | •                                | Factura correc | ta  | 00786  | 16/01/2021  | RENFE VIAJEROS S   | QUANTYCA CMB-DE     | VJ00000068  | Su F/VJ00000068: |   |
|                    |                           |                       |  |                                  | •              | Factura correct                               | ta   | 00787   | 16/01/2021   | RENFE VIAJEROS S    | QUANTYCA CMB-DE   | VJ00000068       | Su F/VJ00000068   |
|                    |                           |                       |  | _                                |                |   |  |   |  |                     |   |                  |   |

Hay que observar unas columnas que nos indican si ha habido algún problema:

 $V \rightarrow$  Verificación del asiento de la factura (Ver punto siguiente).

- **D**  $\rightarrow$  Datos de la factura.
- $A \rightarrow$  Asiento generado de la factura.
- $Vt \rightarrow$  Indica si lleva Vencimientos la factura.

**Info Validación** → Un campo texto que indica lo ocurrido en el paso por el servidor OCR.

#### **COLORES:**

- Correcto.
- Cuenta Cliente/Proveedor Nuevo, varias Cuentas Gastos/Ingreso.
- Problemas al pasar por el servidor OCR.

Podemos ver que las Facturas con las *Columnas <u>D</u>atos y <u>A</u>sientos* en VERDE, muestra el Asiento creado y listo para exportarlo a DELTA.

También aparecerá en la parte inferior de la pantalla una ventana avisándonos que se ha recibido.

| (1) Lotes enviados a Ubyquo Facturas X |           |        |           |                   |             |                          |  |  |  |  |
|--|-----------|--------|-----------|-------------------|-------------|--------------------------|--|--|--|--|
| Empresa                                | Ejercicio | Lote   | Estado    | Lote creado 🔺     | Actualizado | Progreso                 |  |  |  |  |
| QUANTYCA CMB-DELTA                     | 2021      | 6c984b | Terminado | 06/04/21 12:58:07 | 13:03:13    | Completado al 100% : 💉 7 |  |  |  |  |





#### 7.1. MODIFICAR Y VERIFICAR.

Podemos ver las facturas haciendo doble Click o pulsando "1. Modificar datos".

*Factura Completa*: El programa ha podido completar la factura y realizar el asiento.

| 9                  |                                   |                        |                        |                      |  |                              |                          |  | Edi  | tor de facturas y asientos co   | ntables         |               |  |  |
|--------------------|-----------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|--|------------------------------|--------------------------|--|--|---------------------------------|-----------------|---------------|--|--|
| Factura            | a 🔒                               |                        |                        |                      |  |                              |                          |  |  |                                 |                 |               |  |  |
| Guardar<br>cambios | Carga<br>automatica<br>Validación | Opcione<br>del edite   | es Ver<br>or de cu     | plan<br>entas Plan c | Nueva cu<br>Editar cue<br>Cuentas n<br>ontable | ienta<br>inta<br>elacionadas | Borrar line<br>de impues | a Borrar todos<br>los importes<br>Datos                                  | Intercambiar emisor/receptor           Image: Poner el titular como emisor           Poner el titular como receptor           Poner el titular como receptor           del documento | Mostrar<br>campos<br>Campos OCR | ?<br>-<br>Ayuda |               |  |  |
| Factura            | QUANTY                            | а смв                  | -DELTA - A             | 12345678             |  |                              |                          |  |  |                                 |                 |               |  |  |
| Fecha              | 08/02/202                         |                        | Nu                     | m F-0000014          | 94   |                              | ]                        |  |  |                                 |                 |               |  |  |
| Concept            | o Su F/F-000                      | 001 <mark>494</mark> ( | le PARKAPP             | SL Nur               | n Ref 00                                       | )784                         | ]                        | 6  |  |                                 |                 |               |  |  |
|                    | CIF                               |                        |                        | Nombre / Raz         | ón social                                      | Ì                            |                          | U  | Darkan   | 0                               |                 |               |  |  |
| Emisor<br>Recepto  | B27789726<br>A12345678            | P/<br>Q                | ARKAPP SL<br>UANTYCA C | MB-DELTA             |  |                              | <b>S</b>                 |  | ~rarkap  | ρ                               |                 |               |  |  |
|                    | Base imp.                         | %IVA                   | IVA                    | %RE Rec. Eq          | , %Rt  | IRPF                         | ,                        |  |  |                                 |                 |               |  |  |
| Op 1               | 11,49                             | 21,00                  | 2,41                   |                      |  |                              | ]                        |  |  |                                 |                 |               |  |  |
| Op 2<br>Op 3       |                                   | -                      |                        |                      |  | -                            |                          |  |  |                                 |                 | ACTUDA        |  |  |
| Op 4               |                                   | 3                      |                        |                      |  |                              |                          |  |  |                                 |                 | ACIURA        |  |  |
|                    |                                   |                        |                        | Total                |  | 13,90                        |                          |  |  |                                 |                 | Campo actual  |  |  |
| Asiento            |                                   |                        |                        |                      |  |                              |                          | Dato   | s del cliente  |                                 | Datos           | de la factura |  |  |
| Tipo 1             | - Operacion i                     | nterior                | ~                      | Cliente/Pro          | v.   | 41000025                     |                          | 011  |  |                                 |                 | 08/02/2019    |  |  |
| 1                  | ngreso/Gasto                      | Ct                     | a. IVA                 | Cta. Rec. Ec         |  | Cta. Ret.                    |                          | B84965565 Factura número:<br>C/ Perú 6, las Rozas 28290 Fecha: 08 feb 20 |  |                                 |                 |               |  |  |
| Op 1               | 6000000                           | 0                      | 47200000               |                      | _  |                              |                          |  |  |                                 |                 |               |  |  |
| Op 2<br>Op 3       |                                   |                        |                        |                      |  |                              |                          |  |  |                                 |                 |               |  |  |
| Op 4               |                                   |                        |                        |                      |  |                              |                          | Deta   | lle  |                                 |                 |               |  |  |

*Factura a Completar*: El programa no ha podido completar la factura y no ha creado el asiento por no encontrar en el Plan contable la cuenta Ingreso/Gasto, o hay más de una cuenta correspondiente al Proveedor-Acreedor o Cliente.

| <b>ရ</b><br>Factura                    |   |                       |                                  |              |  |                            |                             |   |      |
|--|---|-----------------------|----------------------------------|--------------|--|----------------------------|-----------------------------|---|------|
| Guardar<br>cambios                     | Carga<br>automatica<br>Validación                 | Opcione:<br>del edito | 9876<br>s Verplan<br>r de cuenta | IS RIAL CU   | ieva cu<br>itar cue<br>entas re<br>table | enta<br>nta<br>elacionadas | Borrar linea<br>de impuesto | Borrar todos<br>los importes<br>Datos o |      |
| Factura QUANTYCA CMB-DELTA - A12345678 |   |                       |                                  |              |  |                            |                             |   |      |
| Fecha                                  | 23/01/202   | 1                     | Num                              | 190.045/01   |  |                            | ]                           |   |      |
| Concepto                               | Su F/190.0  | <br>45/01 de (        | GESTORIA URG                     | SESTI Num    | Ref 00                                   | 780                        |                             |   |      |
|  | CIF Nombre / Razón social GES                     |                       |                                  |              |  |                            |                             |   |      |
| Emisor                                 | Emisor B85323566 GESTORIA URGESTION ONLINE S.L.P. |                       |                                  |              |  |                            |                             |   |      |
| Receptor                               | Passing   |                       |                                  | . Dec 5-     | 0/ 04                                    | IDDE                       | <b>~</b>                    |   |      |
| Op 1                                   | 406,21  | 21 21                 | 85,31                            | E REC. EQ.   | 76RL                                     | IKPF                       |                             | B853                                    | 323  |
| Op 2                                   | 39  | 0                     | 0                                |              |  |                            |                             | CL I                                    | 000  |
| Op 3<br>Op 4                           |   |                       |                                  |              |  |                            | -                           | TELÉ                                    | FOI  |
|  |   |                       | I                                | Total        |  | 530,52                     | ]                           | 2022                                    |      |
| Asiento                                |   |                       |                                  |              |  |                            | 1                           | 2822                                    | 20 - |
| Tipo 1-                                | Operacion i                                       | nterior               | ~ (                              | liente/Prov  |  | 41000024                   | 1                           | MAD                                     | RIC  |
| - Ir                                   | areso/Gasta                                       | (†=                   |                                  | ta Rec Eq    |  | Cta Ret                    | 1                           | WW                                      | N.U  |
| Op 1                                   | igress/ouse                                       |                       |                                  | tarrieti Eq. |  | eta neti                   | 1                           |   |      |
| Op 2                                   |   |                       |                                  |              |  |                            |                             | Código                                  | Cli  |
| Op 3<br>Op 4                           |   | _                     |                                  |              | _  |                            | -                           | Cif/Nif.                                |      |
|  |   |                       |                                  |              |  |                            | 1                           |   |      |

Debemos rellenar la cuenta de Gastos/Ingreso e IVA.





#### **MODIFICAR**: Dar de Alta la cuenta Proveedor-Acreedor o Cliente.

Nos fijamos en el Campo (*Emisor* o *Receptor*) que sale con el "*sol Amarillo*" y pulsamos en la parte superior la opción "*Nueva Cuenta*".

| 9   | Editor de facturas y asientos contables   |
|---|---|
| Factura   |   |
| Guardar<br>cambios<br>automatica<br>cambios<br>automatica | Borrar todos       Poner el titular como emisor         Borrar todos       Poner el titular como receptor         Borrar todos       Poner el titular como receptor         Poner el titular como receptor       Mostrar         Ocultar campos       • |
| Validación Plan contable                                  | Datos del documento Campos OCR Ayuda  |
| Factura QUANTYCA CMB-DELTA - A12345678                    |   |
| Fecha 16/01/2021 Num VJ0000006875577                      |   |
| Concepto Su F/VJ0000006875577 de RENFE VIAJ Num Ref 00786 | renre   |
| CIE Nombre / Razón social                                 |   |
| Emisor A86868188 RENFE VIAJEROS S.M.E, S.A                |   |
| Receptor A12345678 QUANIYCA CMB-DELIA                     | RENFE VIAJEROS S.M.E., S.A. AVENIDA PIO XII 110 28036 MAC   |
| Base imp. %IVA IVA %RE Rec. Eq. %Rt IRPF                  | Registro Mercantil de Madrid. Tomo: 31.997, Folio: 1, Sección: 8ª, H  |
| Op 1 62,64 10 6,26  | (9) Cuesta contable ×   |
| Op 3  |   |
| Op 4  | Datos de la cuenta  |
| Total 68,90   | 2876 mpleta los datos, parametrización y predefinidos de la cuenta  |
| Asiento   | Códina 41000022 Pollonamoc  |
| Tipo 1 - Operacion interior V Cliente/Prov.               | Título RENFE VIAJEROS S.M.E, S.A Incorporar datos factura   |
| Ingreso/Gasto Cta. IVA Cta. Rec. Eq. Cta. Ret.            |   |
| Op 1  |   |
| Op 3  | Datos fiscales Parametrización Terceros Rei Cuentas Rei   |
| Op 4  | Nombre RENFE VIAJEROS S.M.E. S.A. CIF A868668189  |
|   | Dirección   |
|   |   |
|   | Población CP  |
|   | Provincia País  |
|   | Teléfono e-mail   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   | Guardar   |
|   | Nivel de desglose: 8 🔦  |

Aparece una ventana "*Cuenta Contable*", en el campo <u>Código</u> rellenamos los 3 ó 4 primeros dígitos de la Cuenta a crear y pulsamos <<u>TABULADOR</u>>, nos terminará por rellenar el número de cuenta libre del Plan Contable.

Seguidamente pulsamos el botón *Incorporar datos factura* y nos rellenara los campos de <u>Nombre</u> Y <u>CIF</u>. Pulsamos Guardar.

Ahora debemos rellenar la cuenta de **Gastos/Ingreso e IVA**.

| Asien | to                 |          |               |           |
|-------|--------------------|----------|---------------|-----------|
| Tipo  | 1 - Operacion inte | rior ~   | Cliente/Prov. | 41000022  |
|       | Ingreso/Gasto      | Cta. IVA | Cta. Rec. Eq. | Cta. Ret. |
| Op 1  |                    |          |               |           |
| Op 2  |                    |          |               |           |
| Op 3  |                    |          |               |           |
| Op 4  |                    |          |               |           |

Al final pulsamos Guardar Cambios.

Cuando tengamos todas las facturas con las dos columnas en VERDE, podemos Verificar y Exportar.





#### VERIFICAR:

Pulsar "*2. Verificar antes de contabilizar*" → "*Verificar todas las facturas*". O si queremos unas en concreto las seleccionamos y elegimos la opción "*Verificar facturas seleccionadas*".

| Inicio    | Documentos   | Facturas  | Bancos                                      | Workflow                    | S        | Dispato                  | her   |                           |                                 |                                   |                           |                            |          |
|-----------|--|---|---|-----------------------------|----------|--------------------------|---|---------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------|----------|
|           | 2  | GRUPO   | \$  | 98                          | 76       |                          | x∄  |                           | 1. Modificard                   | latos                             |                           | Filtro exp                 | orti     |
| Módulo    | Configuración  | Gestionar   | Sincronizar                                 | Datos co                    | ontables |                          | mportar   | <u> </u>                  | 2. vernicar an                  | ntes de contat                    | mizar *                   | n                          | Dre      |
| Facturas  | Facturas   | carpetas  | datos contables                             | <ul> <li>del eje</li> </ul> | rcicio   | list                     | ado Excel   | ø                         | Verificar fac                   | cturas seleccio                   | onadas                    |                            |          |
| Módulo    | Configuración  | Carpetas  | Conta                                       | abilidad                    |          | Lista                    | ado facturas  | 8                         | Verificar too                   | das las factura                   | s                         |                            | Fa       |
| Carpetas  | _  | Etapas  |   | _                           | Factu    | ras per                  | ndientes de c                                       |                           | Quitar marc                     | a "Verificado"                    |                           |                            |          |
|           | YCA CMB-DELTA (7   | 7) 🔬 E  | En proceso                                  |                             | V D      | A E                      | Info validad  | 2                         | Quitar todas                    | s las marcas "                    | Verificado                |                            |          |
| 2020      |  | 1987  |   |                             |          | E E                      | actura correcta                                     |                           | 00780                           | 23/01/2021                        | GESTOR                    |                            |          |
|           |  | J.,   | Der contabilizar (7                         |                             |          | E Fa                     | actura correcta                                     | -<br>-                    | 00783                           | 08/01/2021                        | MATICH                    |                            | 1        |
| 2021 (    | (7)  | · · ·   | For contabilizar (7                         | ,                           |          | e Fa                     | actura correcta                                     | -<br>a                    | 00782                           | 08/01/2021                        | MATLCHI                   | MP                         | 6        |
|           |  |   |   |                             | •        | e Fa                     | actura correcta                                     | -<br>a                    | 00784                           | 08/02/2021                        | PARKAPI                   | P SL                       | 0        |
|           |  | S 1   | Exportados                                  |                             | •        | 🗧 Fa                     | actura correcta                                     | а                         | 00787                           | 16/01/2021                        | RENFE V                   | IAJEROS S                  | . 0      |
|           |  |   |   |                             | •        | 🗧 Fa                     | actura correcta                                     | а                         | 00786                           | 16/01/2021                        | RENFE V                   | IAJEROS S                  | . (      |
| Verificac | ión datos fiscales Periodo contable La fecha de la factur nes facturas con fecha a arcar como "No verificad ambiar la fecha a 01/0 | a<br>anterior<br>ias"<br>)1/2021                      | re: 01/01/2021 y                            | 31/12/2021                  | ×        | Apa<br>con<br>cor<br>Cor | arece la s<br>itrolar qu<br>recto, y<br>ntabilizaci | sigu<br>Je (<br>si<br>ón. | iiente pa<br>están ei<br>i no c | antalla do<br>n el Per<br>cambiar | onde p<br>iodo (<br>la fe | oodemc<br>Contabl<br>cha d | )s<br>le |
|           | Facturas duplicad  | <b>das</b><br>duplicadas (en ej<br>.dos facturas ya c | ercicio actual y anterior<br>:ontabilizadas | res)<br>niciar verificac    | ión      | En<br>faci               | esta pa<br>turas.                                   | arte                      | de ab                           | ajo evita                         | amos                      | duplica                    | зr       |

Y pulsamos el botón Iniciar verificación.

|                              |  |   |  |                                |                         |      |       |  |             |   |  |   |                      | Ubyqu                                  |
|------------------------------|--|---|--|--------------------------------|-------------------------|------|-------|--|-------------|---|--|---|----------------------|--|
| Inicio                       | Documentos                                 | Factura                                       | s Bancos                                   | Workflow                       | s                       | C    | )ispa | atcher                                       |             |   |  |   |                      |  |
| Módulo<br>Facturas<br>Módulo | Configuración<br>Facturas<br>Configuración | Castilia<br>Gestionar<br>carpetas<br>Carpetas | Sincronizar<br>datos contables -<br>Contal | Datos co<br>del eje<br>bilidad | 76<br>ontabl<br>ercicio | es   |       | Importar<br>listado Excel<br>istado facturas | E 1 ≥ 2 € 3 | . Modificar o<br>. Verificar ar<br>. Exportar a<br>Facturas p | latos<br>ntes de contab<br>programa cont<br>por contabilizar | ilizar ▼ <sup>F</sup><br>table ▼ <sup>®</sup> | îltro expo<br>✔ Comp | rtado 💣<br>probar factu<br>Facturas es |
| Carpetas                     | _  | Etapas  | ;  | _                              | Fa                      | ctur | as p  | endientes de                                 | contab      | ilizar  |  |   |                      |  |
|                              | CA CMB-DELTA (7                            |   |  |                                | v                       | D    | Α     | Info valida                                  | ación       | Ref.  | echa Factura   | Emîs  | or                   | Rece                                   |
|                              |  | 1000  | En proceso                                 |                                | 0                       | •    | •     | Factura correc                               | :ta         | 00781   | 31/12/2021   | EI PARKING                                    |                      | QUANTYC                                |
| 2020                         |  |   |  |                                | 0                       | •    | •     | Factura correc                               | :ta         | 00780   | 23/01/2021   | GESTORIA                                      | URGEST!              | QUANTYC                                |
| 2021 (                       | 7)   | 1 <b>•</b>                                    | Por contabilizar (7)                       |                                | Ø                       | •    | •     | Factura correc                               | ta          | 00783   | 08/01/2021   | MAILCHIMP                                     | •                    | QUANTYC                                |
| 2021 (                       | <i></i>                                    | _   |  |                                | 0                       | •    | •     | Factura correc                               | :ta         | 00782   | 08/01/2021   | MAILCHIMF                                     | <b>b</b>             | QUANTYC                                |
|                              |  |   | Exportador                                 |                                | 0                       | •    | •     | Factura correc                               | ta          | 00784   | 08/02/2021   | PARKAPP S                                     | L                    | QUANTYC                                |
|                              |  |   | Expondeds                                  |                                | 0                       | •    | •     | Factura correc                               | :ta         | 00787   | 16/01/2021   | RENFE VIA                                     | JEROS S              | QUANTYC                                |
|                              |  |   |  |                                | Ø                       | •    | •     | Factura correc                               | :ta         | 00786   | 16/01/2021   | RENFE VIA                                     | JEROS S.             | QUANTYC                                |
|                              |  |   |  |                                |                         |      |       |  |             |   |  |   |                      |  |

#### Aparecerá el "Visto Bueno" en la columna Validación, ya podemos Exportarlas a DELTA.





#### 8. EXPORTAR A DELTA.

Pulsar "3. Exportar a programa contable"  $\rightarrow$  "Exportar todos". O si queremos unas en concreto las seleccionamos y elegimos la opción "Exportar seleccionados".

|                              |  |                       |   |                                |                         |      |      |  |         |                |  |  |          |             | Uby                              |
|------------------------------|--|-----------------------|---|--------------------------------|-------------------------|------|------|--|---------|----------------|--|--|----------|-------------|----------------------------------|
| Inicio                       | Documentos                                 | Facturas              | Bancos                                  | Workflow                       | s                       | D    | )isp | atcher                                       |         |                |  |  |          |             |                                  |
| Módulo<br>Facturas<br>Módulo | Configuración<br>Facturas<br>Configuración | Gestionar<br>carpetas | Sincronizar<br>datos contables<br>Conta | Datos co<br>del eje<br>bilidad | 76<br>ontabl<br>ercicio | es   |      | Importar<br>listado Excel<br>istado facturas | E<br>(~ | 1.<br>2.<br>3. | Modificar o<br>Verificar a<br>Exportar a<br>Exportar | datos<br>ntes de contab<br>programa con<br>seleccionados | ilizar 🔻 | Filtro expo | rtado [<br>probar fa<br>Factura: |
| Carpetas                     | _  | Etapas                |   | _                              | Fa                      | ctur | as j | pendientes de c                              | on      | ۲              | Exportar   | todos  |          |             |                                  |
|                              | CA CMB-DELTA (7                            |                       | _                                       |                                | ۷                       | D    | A    | Info valida                                  | ciór    | n              | Ref.   | echa Factura   | E        | misor       | R                                |
|                              |  | SO2.                  | En proceso                              |                                | 0                       | •    | •    | Factura correct                              | а       |                | 00781  | 31/12/2021   | EI PARI  | KING INTERN | QUAN                             |
| 2020                         |  |                       |   |                                | 9                       | •    | •    | Factura correct                              | а       |                | 00780  | 23/01/2021   | GESTOR   | RIA URGEST  | QUAN                             |
| 2024 (                       | 7)   | _ <b>_ ↓</b>          | Por contabilizar (7)                    | )                              | ø                       | •    | •    | Factura correct                              | а       |                | 00783  | 08/01/2021   | MAILCH   | IIMP        | QUAN                             |
| 2021 (                       | "  |                       |   |                                | Ø                       | •    | •    | Factura correct                              | а       |                | 00782  | 08/01/2021   | MAILCH   | IIMP        | QUAN                             |
|                              |  |                       |   |                                | ø                       | •    | •    | Factura correct                              | а       |                | 00784  | 08/02/2021   | PARKAR   | PP SL       | QUAN                             |
|                              |  | $\geq$                | Exportados                              |                                | 0                       | •    | •    | Factura correct                              | а       |                | 00787  | 16/01/2021   | RENFE    | VIAJEROS S  | QUAN                             |
|                              |  |                       |   |                                | 9                       | •    | •    | Factura correct                              | а       |                | 00786  | 16/01/2021   | RENFE    | VIAJEROS S  | QUAN                             |

Aparece una ventana informativa donde nos muestra en la parte de arriba las cuentas nuevas dadas de alta en Ubyquo Facturas y que va a Exportar a DELTA y debajo los asientos. Pulsar el botón Exportar.

|       | Preparad  | o para exportar  |  |  |  |  |                          |   |
|-------|---|--|--|--|--|--|--------------------------|---|
| 8     | Te dispone  | s a exportar datos a tu  | programa contal  | ole.   |  |  |                          |   |
|       | <ul> <li>Exporta</li> </ul>   | ción estándar 🤇  | Exportación a  | fichero Excel  |  |  |                          |   |
| 0976  | Cuentas a   | a Exportar   |  |  |  |  |                          |   |
| 2876  | Las siguien   | tes entidades se añadi   | rán a tu program   | a contable   |  |  |                          |   |
|       | Código  | Titulo Cuenta  | CIF  | Cod. Retención   | Cod. Operación                             | Cod. IVA                                   | Aux 04                   | ī |
| c     |   |  | No se existen er   | ntidades nuevas a E  | portar                                     |  |                          |   |
| ٢     |   |  | No se existen er   | ntidades nuevas a E  | (portar                                    |  |                          |   |
|       | Asientos  | a Exportar   | No se existen er   | ntidades nuevas a E  | (portar                                    |  |                          |   |
|       | <b>Asientos</b><br>Las siguien  | <b>a Exportar</b><br>tes Asientos se van a c   | No se existen er<br>ontabilizar en tu                              | ntidades nuevas a E)<br>programa contable                                  | (portar                                    |  |                          |   |
| stado | Asientos<br>Las siguien<br>Cuenta   | <b>a Exportar</b><br>tes Asientos se van a c<br>Titular  | No se existen er<br>ontabilizar en tu<br>NIF Cuenta                | ntidades nuevas a Er<br>programa contable<br>Importe                       | oportar<br>Debe / Haber                    | Número Referenc                            | Contrapartic             |   |
| stado | Asientos<br>Las siguien<br>Cuenta<br>6000000                                  | a Exportar<br>tes Asientos se van a c<br>Titular<br>COMPRAS  | No se existen er<br>ontabilizar en tu<br>NIF Cuenta                | ntidades nuevas a Er<br>programa contable<br>Importe<br>66,34              | oportar<br>Debe / Haber<br>0               | Número Reference<br>00783                  | Contrapartic             |   |
| stado | Asientos<br>Las siguien<br>Cuenta<br>6000000<br>4720000                       | a Exportar<br>tes Asientos se van a c<br>Titular<br>COMPRAS<br>IVA SOPORTADO                         | No se existen er<br>ontabilizar en tu<br>NIF Cuenta<br>EU826477914 | ntidades nuevas a Ex<br>programa contable<br>Importe<br>66,34<br>0         | portar<br>Debe / Haber<br>0<br>0           | Número Referenc<br>00783<br>00783          | Contrapartie<br>40000009 |   |
| stado | Asientos<br>Las siguien<br>Cuenta<br>60000000<br>47200000<br>40000009         | a Exportar<br>tes Asientos se van a c<br>Titular<br>COMPRAS<br>IVA SOPORTADO<br>MAILCHIMP            | No se existen er<br>ontabilizar en tu<br>NIF Cuenta<br>EU826477914 | ntidades nuevas a E<br>programa contable<br>importe<br>66,34<br>0<br>66,34 | portar<br>Debe / Haber<br>0<br>0           | Número Referenc<br>00783<br>00783          | Contrapartic<br>40000009 |   |
| stado | Asientos<br>Las siguien<br>Cuenta<br>6000000<br>4720000<br>4000009<br>6000000 | a Exportar<br>tes Asientos se van a c<br>Titular<br>COMPRAS<br>IVA SOPORTADO<br>MAILCHIMP<br>COMPRAS | No se existen er<br>ontabilizar en tu<br>NIF Cuenta<br>EU826477914 | programa contable<br>Importe<br>66,34<br>66,34<br>66,34                    | portar<br>Debe / Haber<br>0<br>0<br>1<br>0 | Número Referenc<br>00783<br>00783<br>00783 | Contrapartie<br>40000009 |   |

Abre una ventana del Explorador donde nos pide que elijamos la ruta donde guardar el Fichero Excel con los asientos para recogerlos más tarde desde Delta.







Al finalizar la Exportación mueve las Facturas de la carpeta "**Por contabilizar**" a la carpeta "**Exportados**", nos pone el icono interrogación preguntándonos si hemos ido a DELTA a <u>Importar</u>.

| Inicio             | Documentos                | Factura               | s Bancos                       | Workflow              | s                        | Dispatcher                  |  |  |   |               |
|--------------------|---------------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------------|--|--|---|---------------|
| Módulo<br>Facturas | Configuración<br>Facturas | Gestionar<br>carpetas | Sincronizar<br>datos contables | Datos co<br>• del eje | 76<br>ontables<br>rcicio | s Importar<br>listado Excel | <ul> <li>1. M</li> <li>2. V</li> <li>3. E</li> </ul> | /lodificar dat<br>/erificar ante<br>xportar a pr | os<br>es de contabiliz<br>ograma contab | ar ↓ Filtro e |
| Módulo             | Configuración             | Carpetas              | Conta                          | abilidad              | _                        | Listado facturas            |  | -acturas poi                                     | r contabilizar                          |               |
| Carpetas           |                           | Etapas                |                                | _                     | Fact                     | uras exportadas al pi       | rograma  | contable   |   |               |
|                    | CA CMB-DELTA (            | 7)                    | _                              |                       | С                        | Exportado                   | Ref.   | Asiento  | echa Factur                             | Emisor        |
|                    |                           | 1000                  | En proceso                     |                       | 9                        | 06/04/2021 14:15:37         | 00783  |  | 08/01/2021                              | MAILCHIMP     |
| 2020               |                           |                       |                                |                       | 9                        | 06/04/2021 14:15:40         | 00782  |  | 08/01/2021                              | MAILCHIMP     |
| 2024 (7            | n.                        | <b>−</b> , <b>↓</b> , | Por contabilizar               |                       | 9                        | 06/04/2021 14:15:41         | 00786  |  | 16/01/2021                              | RENFE VIAJE   |
| 2021 (/            | 0                         |                       |                                |                       | 9                        | 06/04/2021 14:15:43         | 00787  |  | 16/01/2021                              | RENFE VIAJE   |
|                    |                           |                       |                                |                       | 9                        | 06/04/2021 14:15:45         | 00780  |  | 23/01/2021                              | GESTORIA UF   |
|                    |                           | $\geq$                | Exportados (7)                 |                       | 9                        | 06/04/2021 14:15:47         | 00784  |  | 08/02/2021                              | PARKAPP SL    |
|                    |                           |                       |                                |                       | 9                        | 06/04/2021 14:15:48         | 00781  |  | 31/12/2021                              | EI PARKING I  |

Iríamos al programa DELTA a Importar estas facturas.





#### VAMOS A DELTA 9. IMPORTAR A DELTA.

### En DELTA vamos a **Utilidades** → **Exportación / Importación** → **Ubyquo** → **Importación de datos de Ubyquo**.

| Recuperación de ficheros   |   | 00001 E   |
|--|---|---|
| Optimización de ficheros   |   |   |
| Reconstrucción auxiliar de empresa   |   |   |
| Consolidación de empresas  |   |   |
| Exportación / Importación >  | Generar fichero   |   |
| Establecer numeración de asientos<br>Cierre de meses                             | Consultar fichero<br>Importación fichero  |   |
| Cambio apuntes de cuenta<br>Chequeo de asientos<br>Contador de líneas de asiento | importación asientos nomina<br>Desmarcar asientos exportados<br>Importación asientos nómina Epsilon con analítica |   |
| Listado cifra de negocios  | Importar saldos fichero Excel<br>Importación facturas expedidas Excel   |   |
| Aumento / Disminución de caja  | Importación facturas recibidas Excel  |   |
| Utilidades conversión NPGC 2008  | Importación contaplus   |   |
|  | Importacion A3 (SUENLACE.DAT)   | 001   |
|  | Autónomos   | >   |
|  | Ubyquo  | > Mantenimiento de operaciones  |
| 1 martin   | Lápiz Contable  | Asignación de cuentas a clientes<br>Asignación de cuentas a proveedores |
|  |   | Exportación de datos a Ubyquo   |

Nos abre una ventana donde debemos seleccionar la ruta donde está el fichero Excel creado por Ubyquo.

| 🚷 Ubyquo - Importación desde excel                     | - 🗆 🗡            | < |
|--|------------------|---|
| Ficheros de origen                                     |                  |   |
| Fichero excel  | (8)              |   |
| Ficheros a generar                                     |                  | 5 |
| Carpeta C:\Grupo Castilla\Delta\Fiscal\Datos\fic_2019\ |                  |   |
| Asientos INFOCON.FM Cuentas INFOIVA.FM                 |                  |   |
|  | Configurar Salir |   |





### VOLVEMOS A UBYQUO FACTURAS

#### **10. CONFIRMAR LA EXPORTACIÓN A DELTA.**

iOJO! Debemos volver al programa Ubyquo Facturas y dentro de la Carpeta **Exportados** de la pestaña **Facturas**, seleccionamos todas las Facturas y pulsamos botón derecho del Ratón, elegiremos "*Cambiar resultado de exportación*" → "*Contabilizado y confirmado*".

|                    |                           |                       |                                |                      |                   |                           |  |  |                         |                             |              |                | Ubyquo             |              |         |             |  |                                 |
|--------------------|---------------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------------|-------------------|---------------------------|--|--|-------------------------|-----------------------------|--------------|----------------|--------------------|--------------|---------|-------------|--|---------------------------------|
| Inicio             | Documentos                | Facturas              | Bancos                         | Workflows            | s                 | Dispatcher                |  |  |                         |                             |              |                |                    |              |         |             |  |                                 |
| Módulo<br>Facturas | Configuración<br>Facturas | Gestionar<br>carpetas | Sincronizar<br>datos contables | Datos co<br>del ejer | ntables<br>rcicio | Importar<br>listado Excel | <ul> <li>1. M</li> <li>2. V</li> <li>3. E</li> </ul> | lodificar d<br>'erificar an<br>xportar a | atos<br>ites d<br>progr | le contabiliz<br>ama contab | ar *<br>Ie * | Filtro exporta | ado   🔮 🧕          | ondient      | tes 🔻   | C<br>←<br>X | Cambiar de etap<br>Devolver a Doc<br>Eliminar selecció | oa 🔹<br>umentos 👻<br>onados     |
| Módulo             | Configuración             | Carpetas              | Conta                          | bilidad              |                   | Listado facturas          | F  | acturas p                                | orco                    | ontabilizar                 |              | Fa             | icturas exporta    | idas         |         | _           | Mover factu  | ras                             |
| Carpetas           | -                         | . Etapas              |                                | -                    | Factu             | ras exportadas al pr      | ograma   | contable                                 |                         |                             |              |                |                    |              | _       | - 1         | Documentos s   | eleccionado                     |
| QUANT              | /CA CMB-DELTA (           | 7)                    | En proceso                     |                      | C 06              | Exportado                 | Ref.<br>00783  | Asient                                   | 0 20                    | ha Factur<br>8/01/2021      | MAILO        | misor<br>HIMP  | Recept<br>OUANTYCA | or<br>CMB-DE | Serie   | м           | Documentos   |                                 |
| 2020               |                           | -00-                  |                                |                      | 06                | 5/04/2021 14:15:40        | 00782  |  | 0                       | B/01/2021                   | MAILC        | HIMP           | QUANTYCA           | CMB-DE       |         | м           | Milchightente<br>Milchightente                         | GROMANNINE*<br>Natchimp Invoice |
| 2024 6             | 7.                        | <b>.</b>              | Por contabilizar               |                      | <b>0</b> 6        | 5/04/2021 14:15:41        | 00786  |  | 1                       | 5/01/2021                   | RENFE        | VIAJEROS S     | QUANTYCA           | CMB-DE       |         | V.          | North States   |                                 |
| 2021 (             | 0                         |                       |                                |                      | 9 06              | 5/04/2021 14:15:43        | 00787  |  | 6                       | Refresca                    | r            |                |                    | 4B-DE        |         | V.          |  | -                               |
|                    |                           |                       | Exportados (7)                 |                      | 9 06              | 5/04/2021 14:15:45        | 00780  |  |                         | Regener                     | ər (ndi      | ce del docu    | mento              | 4B-DE        |         | 1           | 2  |                                 |
|                    |                           |                       | Expertados (I)                 |                      | 9 06              | 5/04/2021 14:15:47        | 00784  |  | -                       | Regener                     | arman        | ce del docu    | mento              | 4B-DE        |         | F           | -  |                                 |
|                    |                           |                       |                                |                      | 9 06              | 5/04/2021 14:15:48        | 00781  |  | <b>9</b>                | Cambiar                     | resulta      | ado de expo    | rtación 🔸          |              | Conta   | biliz       | ado y confirma   | do                              |
|                    |                           |                       |                                |                      |                   |                           |  |  |                         | Column                      | as           |                | ÷                  | ۲            | Pendi   | ente        | de confirmar   |                                 |
|                    |                           |                       |                                |                      |                   |                           |  |  | _                       |                             |              |                |                    | 0            | Error e | en la       | exportación  |                                 |
|                    |                           |                       |                                |                      |                   |                           |  |  |                         |                             |              |                |                    | _            |         |             |  |                                 |

Aparecerán con el sello de contabilizado.

|                    |                           |                       |                                |                     |                |                           |  |  |                     | Ubyquo                                |        |  |                              |
|--------------------|---------------------------|-----------------------|--------------------------------|---------------------|----------------|---------------------------|--|--|---------------------|---------------------------------------|--------|--|------------------------------|
| Inicio             | Documentos                | Facturas              | Bancos                         | Workflow            | s l            | Dispatcher                |  |  |                     |                                       |        |  |                              |
| Módulo<br>Facturas | Configuración<br>Facturas | Gestionar<br>carpetas | Sincronizar<br>datos contables | Datos co<br>del eje | 76<br>Intables | Importar<br>listado Excel | <ul> <li>1. M</li> <li>2. V</li> <li>3. E</li> </ul> | lodificar datos<br>'erificar antes de contabiliz<br>'xportar a programa contab | ar + Filtro exporta | ido 🔮 ያ 👤 🗙<br>bar facturas pendiente | es 🔹 🕽 | Cambiar de etap<br>Devolver a Doc<br>Eliminar selecci  | pa ×<br>cumentos ×<br>onados |
| Módulo             | Configuración             | Carpetas              | Conta                          | bilidad             |                | Listado facturas          | F  | Facturas por contabilizar  | Fa                  | cturas exportadas                     |        | Moverfactu   | Jras                         |
| Carpetas           | _                         | Etapas                |                                |                     | Factu          | ras exportadas al pr      | ograma   | contable   |                     |                                       |        | Documentos s   | eleccionado                  |
|                    | A CMB-DELTA               |                       |                                |                     | С              | Exportado                 | Ref.   | Asiento echa Factur  | Emisor              | Receptor                              | Serie  | Documentos   |                              |
| -                  |                           |                       | En proceso                     |                     | S 🔮            | 6/04/2021 15:54:42        | 00783  | 08/01/2021   | MAILCHIMP           | QUANTYCA CMB-DE                       | N      | ۱ c  |                              |
| 2020               |                           |                       |                                |                     | <b>₫</b> 06    | 6/04/2021 15:54:47        | 00782  | 08/01/2021   | MAILCHIMP           | QUANTYCA CMB-DE                       | N      | Haliding India<br>Haliding India   |                              |
| 2024               |                           | - J. 🕹 🛛 🖬            | Por contabilizar               |                     | i 🖗            | 6/04/2021 15:54:51        | 00786  | 16/01/2021   | RENFE VIAJEROS S    | QUANTYCA CMB-DE                       | v      | The second secon |                              |
| 2021               |                           |                       |                                |                     | <b>₫</b> 06    | 6/04/2021 15:54:56        | 00787  | 16/01/2021   | RENFE VIAJEROS S    | QUANTYCA CMB-DE                       | v      |  |                              |
|                    |                           | <b>A</b> .            |                                |                     | <b>90</b>      | 6/04/2021 15:55:00        | 00780  | 23/01/2021   | GESTORIA URGEST     | QUANTYCA CMB-DE                       | 1      | 2  |                              |
|                    |                           |                       | exportaciós                    |                     | <b>₫</b> 06    | 6/04/2021 15:55:04        | 00784  | 08/02/2021   | PARKAPP SL          | QUANTYCA CMB-DE                       | F      |  |                              |
|                    |                           |                       | Expo                           | ortados             | <b>₫</b> 06    | 6/04/2021 15:55:09        | 00781  | 31/12/2021   | EI PARKING INTERN   | QUANTYCA CMB-DE                       | 1      | Páginas  |                              |





#### ANEXO DELTA $\rightarrow$ GRUPO CASTILLA

Damos una información básica, para más detalle deben ponerse en contacto con Grupo Castilla.

#### Ventana principal relacionada con Ubyquo

| Recuperación de ficheros<br>Recuperación de ficheros de IVA                      |   | 0000  |
|--|---|---|
| Optimización de ficheros   |   |   |
| Reconstrucción auxiliar de empresa   |   |   |
| Consolidación de empresas  |   |   |
| Exportación / Importación  | Generar fichero   |   |
| Establecer numeración de asientos<br>Cierre de meses                             | Consultar fichero<br>Importación fichero  |   |
| Cambio apuntes de cuenta<br>Chequeo de asientos<br>Contador de lineas de asiento | Importación asientos nomina<br>Desmarcar asientos exportados<br>Importación asientos nómina Epsilon con analítica |   |
| Listado cifra de negocios  | Importar saldos fichero Excel<br>Importación facturas expedidas Excel   |   |
| Aumento / Disminución de caja  | Importación facturas recibidas Excel  |   |
| Utilidades conversión NPGC 2008 >  | Importación contaplus   |   |
|  | Importacion A3 (SUENLACE.DAT)   |   |
|  | Autónomos >   |   |
|  | Ubyquo >  | Mantenimiento de operaciones  |
|  | Lápiz Contable  | Asignación de cuentas a clientes<br>Asignación de cuentas a proveedores |
|  |   | Exportación de datos a Ubyquo   |

#### • Exportación de datos a Ubyquo.

Exportar Plan Contable para luego importarlo a Ubyquo

| rpeta des | stino que se                 | esde la aplica<br>específica m                     | ición de Ubyqi<br>iás abajo.  | uo. El fiche   | ro se genera   | ará en la  |  |
|-----------|------------------------------|--|---|--|--|--|--|
| table     |                              |  |   |  |  |  |  |
| ino [     | C:\Grupo C                   | astilla\Delta\                                     | Fiscal\Datos\v  | documento  | is\  |  | 1  |
|           | arpeta de:<br>ntable<br>tino | arpeta destino que se<br>Itable<br>tino C:\Grupo C | arpeta destino que se específica m<br>ntable<br>tino C:\Grupo Castilla\Delta\ | arpeta destino que se especifica más abajo.<br>ntable<br>tino C:\Grupo Castilla\Delta\Fiscal\Datos\v | arpeta destino que se especifica más abajo.<br>ntable<br>tino C:\Grupo Castilla\Delta\Fiscal\Datos\documento | arpeta destino que se especifica más abajo.<br>ntable<br>tino C:\Grupo Castilla\Delta\Fiscal\Datos\documentos\ | arpeta destino que se específica más abajo.<br>ntable<br>tino C:\Grupo Castilla\Delta\Fiscal\Datos\documentos\ |

#### • Importación de datos a Ubyquo.

Importa los asientos generados en Ubyquo a Delta.

| 🕈 Ubyquo - Importación desde excel                     | - 0                    | ×    |
|--|------------------------|------|
| Ficheros de origen                                     |                        |      |
| Fichero excel  |                        | (5)  |
| Ficheros a generar                                     |                        |      |
| Carpeta C:\Grupo Castilla\Delta\Fiscal\Datos\fic_2019\ |                        | ø    |
| Asientos INFOCON.FM Cuentas INFOIVA.FM                 |                        |      |
|  | Configurar Generar 🖏 S | alir |





#### • Códigos de Operaciones.

| 👌 Ubyquo - M | antenimiento de operaciones               |          | -        |               | ×  |  |
|--------------|---|----------|----------|---------------|----|--|
| C Operación  | Descrinción                               | C IVA    |          | C SII         | ī  |  |
| 1            | VENTAS                                    | 00       | 01       | 01            |    |  |
| 2            | VENTAS CON ISP                            | 08       | 05       | 01            | -  |  |
| 3            | VENTAS DE BIEN DE INVERSIÓN               | 06       | 01       | 01            | -  |  |
| 4            | ENTREGAS INTRACOMUNITARIAS DE BIENES      | 00       | 03       | 01            |    |  |
| 5            | ENTREGAS INTRACOMUNITARIAS DE SERVICIOS   | 01       | 03       | 01            |    |  |
| 6            | EXPORTACIONES                             | 07       | 01       | 02            |    |  |
| 101          | COMPRAS                                   | 00       | 01       | 01            |    |  |
| 102          | COMPRAS CON ISP                           | 01       | 04       | 01            |    |  |
| 103          | COMPRA DE BIEN DE INVERSIÓN               | 04       | 01       | 01            |    |  |
| 104          | ADQUISICION INTRACOMUNITARIA DE BIENES    | 01       | 02       | 01            |    |  |
| 105          | ADQUISICIÓN INTRACOMUNITARIA DE SERVICIOS | 03       | 02       | 01            |    |  |
| 106          | ADQUISICIÓN INTRACOMUNITARIA DE INVERSIÓN | 02       | 02       | 01            |    |  |
|              |   |          |          |               |    |  |
|              |   |          |          |               | _  |  |
|              |   |          |          |               | _  |  |
|              |   |          |          |               | _  |  |
|              |   |          |          |               | .  |  |
|              |   |          |          |               | -  |  |
|              |   |          |          |               |    |  |
| Supr Marc    | Supr Marca/desmarca para borrar           |          |          |               |    |  |
|              | 🔀 Borrar                                  | <b>;</b> | irabar 📢 | 🛐 <u>S</u> ai | ir |  |

#### • Cuentas Clientes.

| 👌 Ubyquo - Asignad | ión de cuentas a clientes          |               | -    |            | ×   |
|--------------------|------------------------------------|---------------|------|------------|-----|
| Empresa 00001      | EMPRRESA PRUEBA ENLACE CONTABLE GC | )             |      |            | 8   |
| Cuenta             | Descripción                        | Contrapartida | CRE  | Código     | 1   |
| 43000000           | CONTADO                            |               |      |            |     |
| 43000001           | PRUEBA CLIENTE UNO                 | 70000000      |      | 1          |     |
| 4300002            | CLIENTE PRUEBA DOS                 | 70000000      |      | 1          |     |
| 43000003           | EDP RENOVAVEIS S.A                 |               |      |            |     |
| 43000006           | CLIENTE NUEVO                      |               |      |            |     |
| 43000007           | MAP & ESFISA, S. L.                |               |      |            |     |
| 43000008           | EL ESPIRITU DE SAN LUIS, SL        |               |      |            |     |
|                    |                                    |               |      |            |     |
|                    |                                    |               |      |            |     |
|                    |                                    |               | 1    |            |     |
|                    |                                    |               | 1    | <u> </u>   |     |
|                    |                                    |               |      |            |     |
|                    |                                    |               |      | -          |     |
|                    |                                    |               |      |            |     |
|                    |                                    |               |      | <u> </u>   |     |
|                    |                                    |               |      | <u> </u>   |     |
|                    |                                    |               |      |            |     |
|                    |                                    |               |      |            |     |
|                    |                                    |               | 1    | 1          |     |
|                    | 🧾 <u>G</u> ra                      | abar 🕜 Canc   | elar | <u>S</u> a | lir |





#### • Cuentas Proveedores.

| Ubyquo - Asignac | ión de cuentas a proveedores             |                  |           | -   |            | ×        |
|------------------|--|------------------|-----------|-----|------------|----------|
| Empresa 00001    | EMPRRESA PRUEBA ENLACE CONTABLE GC       |                  |           |     |            | <u>×</u> |
| Cuenta           | Descripción                              | Contrapartida    | L/I/A/P/M | CRE | Código     | ^        |
| 40000000         | compras contado                          |                  |           |     |            |          |
| 40000001         | PREUBA ACREEDOR TRES                     | 6000000          |           |     | 101        |          |
| 40000002         | BETABEERS                                | 62900000         |           |     |            |          |
| 40000003         | NELSON                                   |                  |           |     |            |          |
| 40000004         | APPSER DATA ENGINEERING, S.L             |                  |           |     |            |          |
| 40000005         | LOGMEIN IRELANS LIMITED                  |                  |           |     |            |          |
| 40000006         | MICROSOFT IRELAND OPERATIONS LTD         |                  |           |     |            |          |
| 40000007         | ATLASSIAN                                |                  |           |     |            |          |
| 40000008         | MICROSOFT IRELAND OPERATIONS LTD         |                  |           |     |            |          |
| 40000009         | MAILCHIMP                                |                  |           |     |            |          |
| 41000002         | SAQQARA INFORMATICA, S.L.                |                  |           |     | 101        |          |
| 41000003         | AVALMADRID SOCIEDAD DE GARANTIAS RECIPRO | 62900000         |           |     |            |          |
| 41000004         | OVH HISPAND, SLU                         | 62900000         |           |     |            |          |
| 41000005         | TELEFONICA DE ESPANA                     | 62900000         |           |     |            |          |
| 41000006         | ALTAI SOFT, S.L.                         | 62900000         |           |     |            |          |
| 41000007         | ZENDESK, INC.                            |                  |           |     |            |          |
| 41000010         | LABCONFIS                                |                  |           |     |            |          |
| 41000012         | ONNECA RESTAURACION                      |                  |           |     |            | ~        |
|                  |  | 📙 <u>G</u> rabar | Cance     | lar | <u>S</u> a | elir     |