

critterium



Manual de uso de Genera347 - 2011



Criterium Software y Servicios
www.criterium.es

genera347@criterium.es
950 442 489

Manual de uso de Genera347 - 2011

1	Instalación.....	3
2	Registro.....	3
3	Desinstalación.....	5
4	Importación de datos desde hojas de cálculo.....	6
4.1	Carga de la información en la hoja de cálculo.....	6
4.2	Obtener nombre de las columnas de datos.....	6
4.3	Formateado de datos.....	7
4.4	Datos de declarados.....	7
4.4.1	Versión normal y extendida.....	7
4.4.2	Solo versión extendida.....	9
4.5	Datos de inmuebles.....	10
4.6	Copiado de la información al porta-papeles.....	11
4.7	Pegado de la información en Genera347.....	12
5	Revisión y completado de datos.....	13
5.1	Filtrado de datos.....	13
5.2	Verificaciones.....	13
5.3	Ordenado de datos.....	13
5.4	Edición de datos.....	14
6	Datos de declarante.....	15
7	Exportación a formato BOE del modelo 347.....	17
8	Nueva declaración.....	17
9	Importación del fichero BOE en Plataforma Informativas.....	18
10	Utilidades.....	19
11	Importación desde listado de facturas.....	20
11.1	Preparar datos de facturas en hoja de cálculo.....	21
11.2	Pegar y procesar datos.....	22
12	Carga y completado de datos obligatorios y de contacto de los declarados.....	23
13	Conectores a programas de gestión.....	25
14	Importación de ficheros BOE.....	26
15	Edición y verificación de declarados.....	27
16	Edición de inmuebles.....	29
17	Guardado y recuperación de datos.....	30
18	Impresión de informes.....	31
19	Ayuda.....	33
20	Actualización.....	34
21	Exclusión de de responsabilidad.....	35

1 Instalación

Genera347 no requiere instalación. Cree la carpeta “**C:\AEAT\Genera347**” y copie el ejecutable suministrado dentro para facilitar la importación del fichero generado en los formularios de la Agencia Tributaria. También puede ser una unidad conectada en red como: **X:\AEAT\Genera347**.

La creación dentro de la carpeta AEAT directamente en la unidad raíz es un requisito de seguridad de los programas de la Agencia Tributaria. Fuera de la misma no pueden leer ficheros.

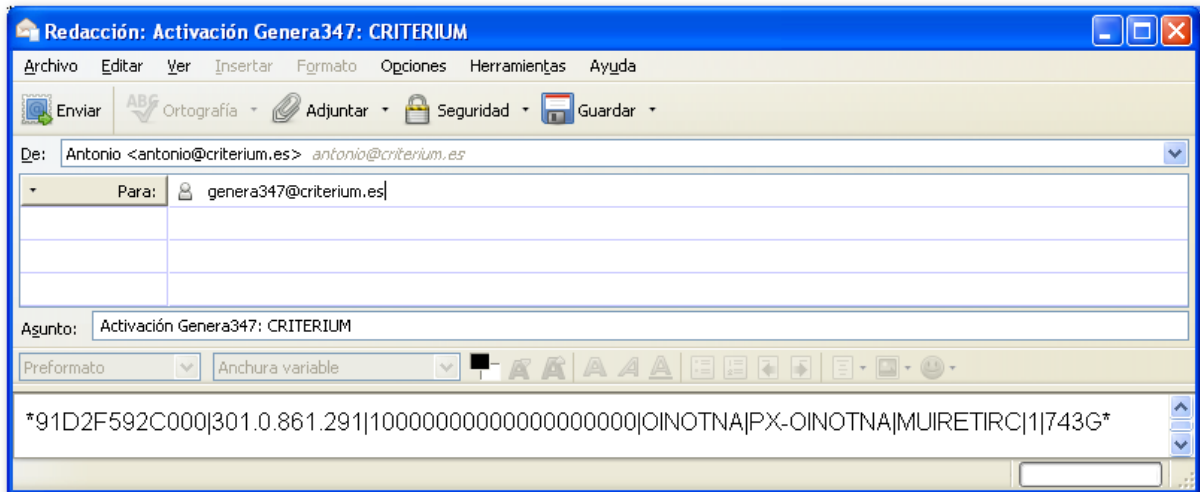
2 Registro

Es necesario registrar la aplicación para poder utilizarla. Para ello recopilaremos ciertos datos del equipo en que va a ser ejecutada para generar unos datos de registro que tendrá que hacernos llegar para que le suministremos una clave de registro personalizada. Dicha clave está asociada al equipo y usuario donde se ejecuta el programa. Si cambia algún dato tendrá que volver a solicitarla.

Mientras no esté registrada aparecerá la siguiente ventana:



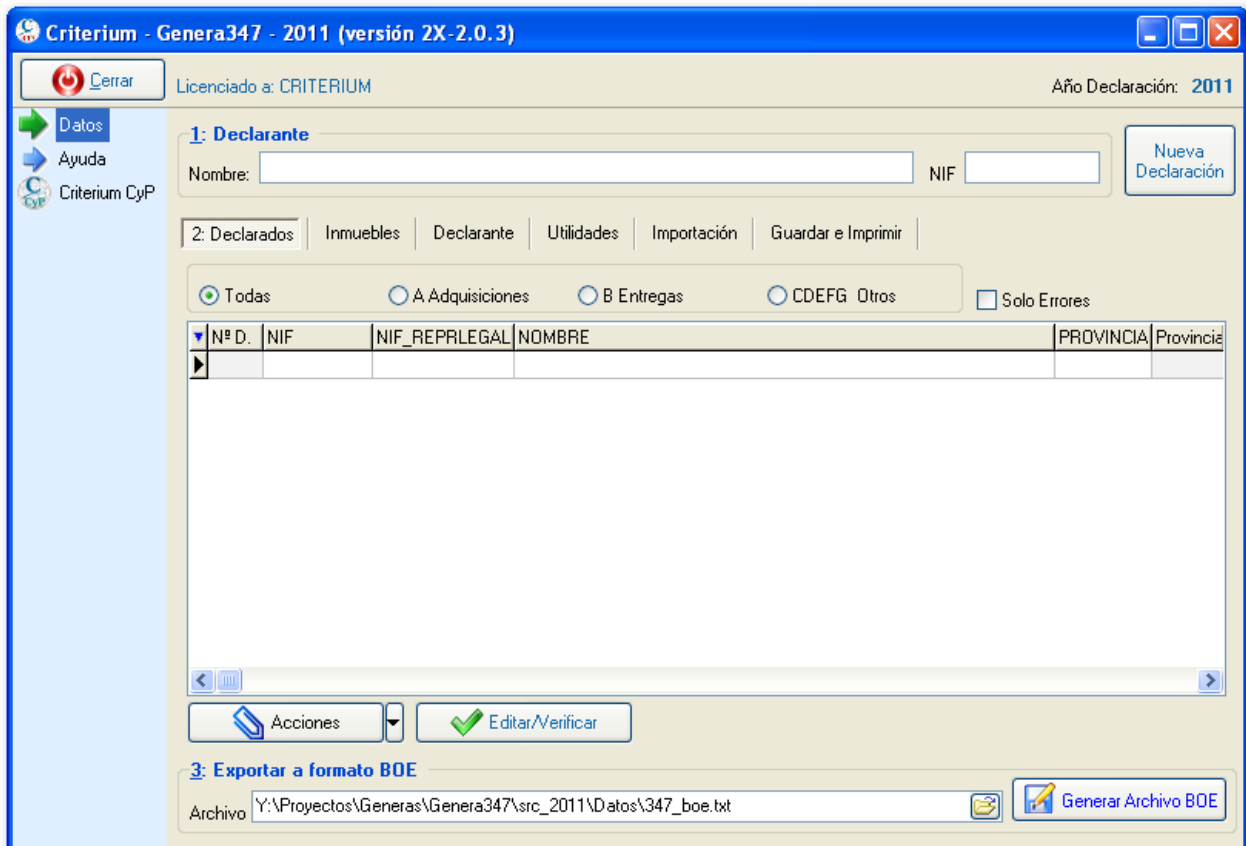
Nos tiene que hacer llegar los datos para registro. La opción de enviar por email lanzará su cliente de email y compondrá un correo para genera347@criterium.es



Si esta opción, debido a la configuración de su cliente de correo electrónico, no funciona puede copiar los datos al porta-papeles para hacérselo llegar a través de un correo redactado por usted mismo.

Le devolveremos un correo con su clave de registro. Copie y pegue dicha clave y pulse "Registrar". Luego reinicie la aplicación para que sea efectivo el registro.

Una vez reiniciada podrá utilizarla con toda normalidad.



3 Desinstalación

Si quiere eliminar todo rastro de la aplicación utilice la opción de “Eliminar registro y configuración” en la sección de ayuda. Se eliminarán del registro del sistema los datos de registro, las configuraciones de posición y tamaño de los formularios y algún dato adicional.



Luego borre el archivo Genera347.exe. Si ha creado otras carpetas también puede borrarlas.



Eso es todo, no quedará ningún rastro de ella en su sistema.

4 Importación de datos desde hojas de cálculo

4.1 Carga de la información en la hoja de cálculo

Trate de exportar los datos desde su programa contable o de gestión en un formato compatible con los editores de hojas de cálculo; generalmente en formato excel y csv. Esto facilitará su importación y formateado.

Remítase a la documentación de su programa para realizar dicha exportación. Si no fuese posible siempre puede tratar de procesar archivos txt.

Incluso podemos estudiar la posibilidad de realizar **conectores personalizados entre nuestro programa y los suyos para obtener de forma automática y directa la información.**

Como editor de hojas de cálculo no tiene que limitarse a Microsoft Excel, puede utilizar cualquier otro como: OpenOffice/LibreOffice/StarOffice Calc, Gnumeric, Koffice KSpread, ...

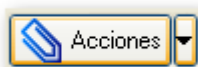
Una vez tenga la información en la hoja de cálculo seguramente tendrá que realizar algún ajuste en los datos debido a algún error o a datos incompletos. Puede que incluso le interese realizar el proceso de verificación con sus clientes y proveedores directamente sobre dicha hoja de cálculo.

4.2 Obtener nombre de las columnas de datos

La primera fila de los datos en la hoja de cálculo tiene que tener el nombre del dato que contiene esa columna. Ese nombre es el que permite ubicar adecuadamente la información de la hoja de cálculo en **Genera347** cuando la peguemos a través del porta-papeles.

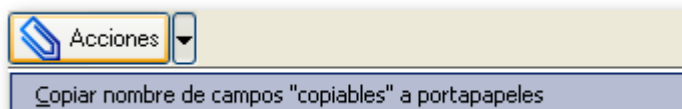
Aparte de las columnas tratadas por nosotros puede haber mas columnas. Si el nombre indicado en la primera fila no coincide con ninguno de los indicados mas abajo serán obviadas en el pegado de la información.

Para facilitar la tarea de asignar los nombres puede copiarlos desde **Genera347** a través del porta-papeles con una opción que saldrá al pulsar en botón de acciones.



También aparecerá como menú contextual de la rejilla de datos: pulsando el botón derecho encima de la misma.

Utilice la opción: **Copiar nombre de campos "copiables" a porta-papeles.** Luego vaya a su editor de hojas de cálculo y pegue el contenido del porta-papeles para copiar el nombre de los campos sobre la fila activa.



4.3 Formateado de datos

De forma previa resaltar los siguientes aspectos:

- **No aplique formatos al nombre de las columnas.**
- **El orden de las columnas no es importante.**
- **Puede obviar las columnas que no necesite.**
- **No pueden aparecer las dobles comillas en el texto ("")**, ya que se utilizan para detectar el principio y final del campo copiado y puede distorsionar el pegado de la información en **Genera347**, un simple buscar y reemplazar le ayudará a eliminarlas de forma sencilla en todo el texto.
- **Los importes y números no deben llevar el símbolo de moneda.** Lo recomendable es formatearlas solo con el símbolo decimal (la coma) y dos decimales, aunque si contienen el símbolo de miles no pasa nada.

4.4 Datos de declarados

4.4.1 Versión normal y extendida

Estas son las columnas, con nombre y características, que tiene que crear:

- **NIF:** NIF del declarado. Sólo se cumplimentará con los NIF asignados en España. Alfanumérico de 9 caracteres, elimine espacios y guiones. Si no tiene este formato al importarlo se limpiará el NIF para hacerlo acorde con estos requisitos.
- **NIF_REPRLEGAL:** Si el declarado es menor de 14 años se consignará en este campo el número de identificación fiscal de su representante legal (padre, madre o tutor). Alfanumérico de 9 caracteres, elimine espacios y guiones.
- **NOMBRE:** Nombre del declarado. Alfanumérico de 40 caracteres; elimine dobles comillas "", si existen.
 - a) Para personas físicas se consignará el primer apellido, un espacio, el segundo apellido, un espacio y el nombre completo, necesariamente en este mismo orden. Si el declarado es menor de 14 años, se consignarán en este campo los apellidos y nombre del menor de edad.
 - b) Tratándose de personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, se consignará la razón social o la denominación completa de la entidad, sin anagramas.
- **PROVINCIA:** Código de provincia del declarado. En el caso de residentes o de no residentes que operen en territorio español mediante establecimiento permanente, se consignará el correspondiente al domicilio fiscal del declarado. En el caso de no residentes sin establecimiento permanente se consignará 99. Numérico de 2 caracteres. Hay tabla de referencia dentro del propio programa.
- **REGION:** Este campo es opcional y sirve para rescatar el nombre de la provincia de su programa de contabilidad y posteriormente utilizarlo a efectos de completar el código provincial en Genera347. En caso de que ya obtenga el código de provincia a través del código postal u otro medio, puede obviar completamente este campo.
- **PAIS:** País del declarado en el caso de no residentes. Opcionalmente puede utilizar "ES" para España. Alfabético de 2 caracteres. Hay tabla de referencia dentro del propio programa.
- **CLAVEOP:** Alfabético de 1 carácter que contendrá la clave de operación:

- **A** Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.
- **B** Entregas de bienes y prestaciones de servicios superiores a 3.005,06 euros.
- **C** Cobros por cuenta de terceros superiores a 300,51 euros.
- **D** Adquisiciones de bienes o servicios al margen de cualquier actividad empresarial o profesional superiores a 3.005,06 euros, realizadas por Entidades Públicas, partidos políticos, sindicatos o asociaciones empresariales.
- **E** Subvenciones, auxilios y ayudas satisfechos por las Administraciones Públicas superiores a 3.005,06 euros. (Clave de uso exclusivo para Administraciones Públicas que satisfagan dichas subvenciones, auxilios y ayudas, nunca deben utilizar esta clave los declarados de las mismas).
- **F** Ventas agencia viaje: Servicios documentados mediante facturas expedidas por agencias de viajes, al amparo de la disposición adicional cuarta del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación aprobado por el artículo primero del Real Decreto 1496/2003.
- **G** Compras agencia viaje: Prestaciones de servicios de transportes de viajeros y de sus equipajes por vía aérea a que se refiere la disposición adicional cuarta del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación aprobado por el artículo primero del Real Decreto 1496/2003.

Generalmente solo tendrá que utilizar las dos primeras claves. Hay tabla de referencia dentro del propio programa.

- **IMPORTE:** Importe anual de las operaciones. Número sin símbolo de moneda y con 2 decimales.
- **VENTA_INMUEBLES_CON_IVA:** Importe anual percibido por transmisiones de inmuebles sujetas a IVA.
- **1T:** Importe de las operaciones primer trimestre.
- **2T:** Importe de las operaciones segundo trimestre.
- **3T:** Importe de las operaciones tercer trimestre.
- **4T:** Importe de las operaciones cuarto trimestre.
- **1T_TRINMU:** Importe percibido por transmisiones de inmuebles sujetas a IVA primer trimestre.
- **2T_TRINMU:** Importe percibido por transmisiones de inmuebles sujetas a IVA segundo trimestre.
- **3T_TRINMU:** Importe percibido por transmisiones de inmuebles sujetas a IVA tercer trimestre.
- **4T_TRINMU:** Importe percibido por transmisiones de inmuebles sujetas a IVA cuarto trimestre.
- **EN_METALICO:** Se consignarán los importes superiores a 6.000 euros que se hubieran percibido en metálico (moneda o billetes de curso legal) de cada una de las personas o entidades relacionadas en la declaración. Las Entidades Aseguradoras que harán constar de forma separada las operaciones de seguro del resto, así como los arrendadores y arrendatarios de locales de negocio que consignarán separadamente las operaciones de arrendamiento de locales de negocio declarables del resto, también deberán consignar las cantidades percibidas en metálico superiores a 6.000 euros si son percibidas de la misma persona o entidad.
- **EJERCICIO:** Entero de cuatro caracteres para indicar año. Sin símbolo de miles. Se consignarán las cuatro cifras del ejercicio en el que se hubieran declarado las operaciones que dan origen al cobro en metálico por importe superior a 6.000 euros. Solo se indica cuando hay cobros en efectivo, en caso contrario no se indicará nada.

- **OPERACION_SEGURO:** Para indicar en el programa esta opción se utiliza "1" para Si y "0" o nada para No. (Sólo Entidades Aseguradoras). Las Entidades Aseguradoras pondrán una 'X' en este campo para identificar las operaciones de seguros, debiendo consignarlas separadamente del resto de operaciones.
- **ARRENDAM_LOCAL_NEGOCIO:** Para indicar en el programa esta opción se utiliza "1" para Si y "0" o nada para No. (Sólo arrendadores y arrendatarios de Locales de Negocio). Se pondrá en este campo una 'X' para operaciones de arrendamiento de locales de negocio, debiendo consignarlas separadamente del resto. Además los arrendadores deberán cumplimentar los campos que componen el REGISTRO DE INMUEBLE, consignando el Importe Total de cada arrendamiento correspondiente al año natural al que se refiere la declaración, con independencia de que éste ya haya sido incluido en la clave 'B' (ventas).

4.4.2 Solo versión extendida

En la versión extendida y con objeto de facilitar la realización del proceso de conciliación de los datos con el declarado, ya sea telefónicamente o mediante el envío de una carta, se pueden utilizar algunos campos adicionales:

Campos de **dirección postal** del declarado:

- **DOMICILIO:** Para cargar el domicilio del declarado; calle y número.
- **COD_POSTAL:** Código postal del domicilio de declarante.
- **CIUDAD:** Ciudad del declarante.
- La provincia y el país se obtienen de los campos indicados anteriormente.

Otros datos de contacto:

- **CONTACTO:** Persona de contacto a efectos de comprobación del modelo 347.
- **TELEFONO1:** Teléfono 1 de contacto.
- **TELEFONO2:** Teléfono 2 de contacto.
- **FAX:** Número de fax del declarado.
- **EMAIL:** Email del declarado.
- **WEB:** Página web del declarado, será interesante para obtener datos de contacto adicionales.
- **REF_SUJETO:** Referencia en el sistema contable o de gestión del declarado. En ocasiones será el número de cliente o proveedor y en el caso de obtener los datos de programas de contabilidad el número de cuenta contable.

Como es natural, estos campos son totalmente opcionales y solo tendrá sentido cargarlos desde sus programas de gestión o de contabilidad si los va a utilizar a efectos de conciliación.

Lo ideal es utilizar las utilidades de sus programas para generar informes y consultas de datos para obtener los mismos automáticamente. No obstante, puede utilizar hacer maravillas con la función **BUSCARV** para unir varias fuentes de información distintas en las hojas de cálculo.

En el caso de utilizar conectores para obtener listados de facturas que permitan generar la declaración anual automáticamente, siempre trataremos de obtener dicha información por si posteriormente le resulta de utilidad.

No obstante hemos incorporado la posibilidad de obtener estos datos desde listados independientes. El sistema completará los datos desde una tabla distinta a la que tiene el volumen de operaciones.

4.5 Datos de inmuebles

Si tiene que declarar inmuebles seguro que reconoce las siguientes columnas:

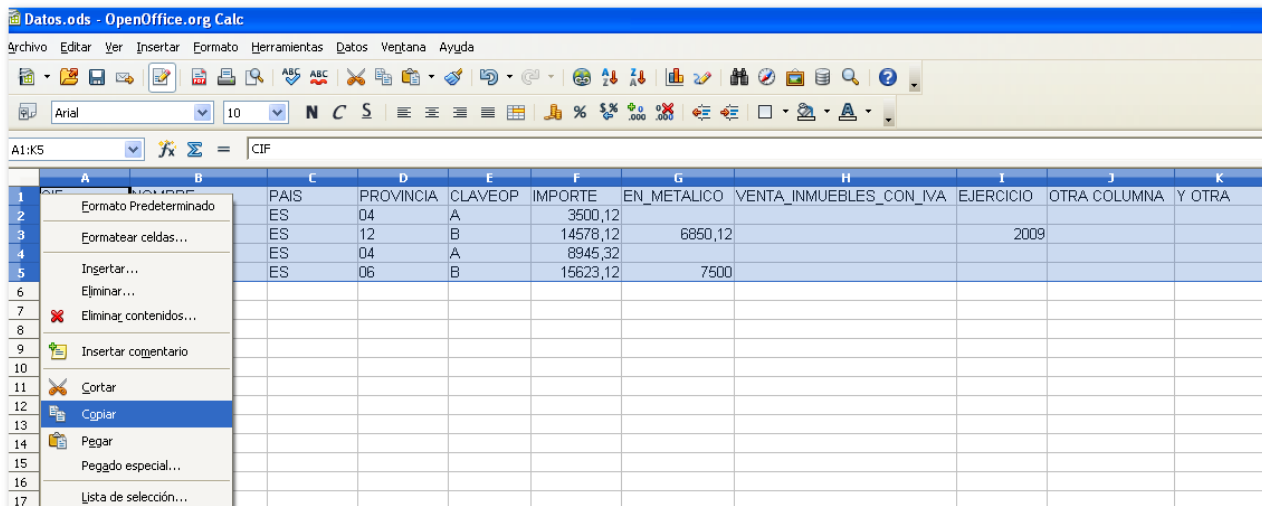
- **NIF:** NIF del arrendatario. Se limpia automáticamente el campo al importar.
- **NIF_REPRLEGAL:** Si el arrendatario es menor de 14 años se consignará en este campo el número de identificación fiscal de su representante legal (padre, madre o tutor). En cualquier otro caso el contenido de este campo se rellenará a espacios.
- **NOMBRE:** Para personas físicas se consignará el primer apellido, un espacio, el segundo apellido, un espacio y el nombre completo, necesariamente en este mismo orden. Si el arrendatario es menor de 14 años, se consignarán en este campo los apellidos y nombre del menor de 14 años. Tratándose de personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, se consignará la razón social o la denominación completa de la entidad, sin anagramas.
- **IMPORTE:** Se consignará el importe total del arrendamiento del local de negocios correspondiente al año natural al que se refiere la declaración, cualquiera que sea la cuantía a la que ascienda el mismo.
- **SITUACION_INMUEBLE:** Se consignará de entre las siguientes claves la que corresponda a la situación del local de negocio arrendado:
 - 1. Inmueble con referencia catastral situado en cualquier punto del territorio español, excepto País Vasco y Navarra.
 - 2. Inmueble situado en la Comunidad Autónoma del País Vasco o en la Comunidad Foral de Navarra.
 - 3. Inmueble en cualquiera de las situaciones anteriores pero sin referencia catastral.
 - 4. Inmueble situado en el extranjero.
- **REF_CATASTRAL:** Se consignará la referencia catastral correspondiente al local de negocio arrendado.
- **TIPO_VIA:** Se consignará el código alfabético de tipo de vía, normalizado según Instituto Nacional de Estadística (INE). Hay tabla de referencia.
- **NOMBRE_VIA:** Se consignará el nombre largo de la vía pública, si no cupiese completo el nombre, no se harán constar los artículos, preposiciones ni conjunciones y se pondrán en abreviatura los títulos (vgr. cd = Conde). Los demás casos se abreviarán utilizando las siglas de uso general.
- **NUMERO_TIPO:** Se consignará el tipo de numeración (Valores: NÚM ; KM. ; S/N; etc.).
- **NUMERO:** Se consignará el número de casa o punto kilométrico.
- **NUMERO_CALIFICADOR:** Se consignará el calificador del número (valores BIS; DUP; MOD; ANT; etc / metros si Tipo Numer = KM.)
- **BLOQUE:** Se consignará el bloque (número o letras).
- **PORTAL:** Se consignará el portal (número o letras).
- **ESCALERA:** Se consignará la escalera (número o letras).
- **PLANTA:** Se consignará la planta o el piso (número o letras).
- **PUERTA:** Se consignará la puerta (número o letras).
- **COMPLEMENTO:** Datos complementarios del domicilio. Valores: Literal libre. (Ejemplos: "Urbanización"; "Centro Comercial....., local"; "Mercado de puesto nº"; "Edificio"; etc).

- **LOCALIDAD:** Se consignará el nombre de la localidad, de la población, etc, si es distinta al Municipio.
- **MUNICIPIO:** Se consignará el nombre de municipio Se consignará el correspondiente al local de negocio arrendado.
- **MUNICIPIO_COD_INE:** Se consignará el CODIGO de municipio normalizado según Instituto Nacional de Estadística (INE). Hay tabla de referencia.
- **PROVINCIA:** Se consignará el código de la provincia. Se consignarán los dos dígitos numéricos que correspondan a la provincia o, en su caso, ciudad autónoma, que corresponda al local de negocios arrendado. Hay tabla de referencia.
- **CODPOSTAL:**Se consignará el código postal correspondiente a la dirección del local de negocio arrendado.

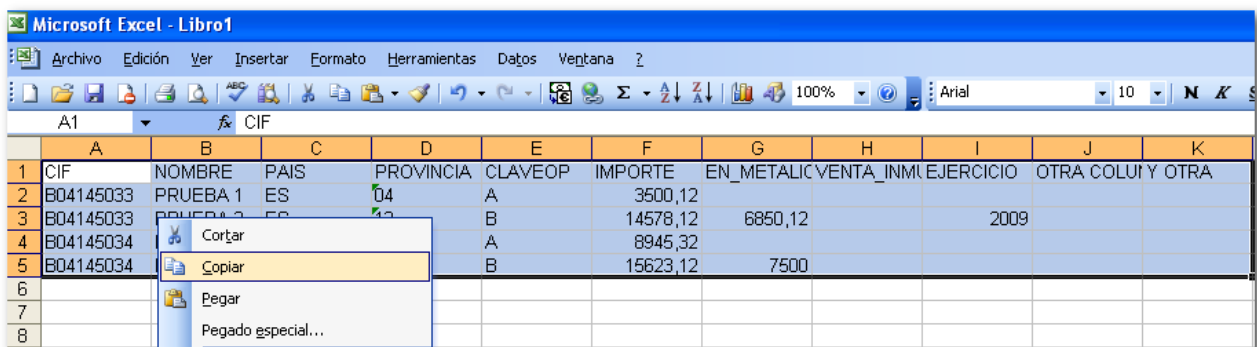
Las tablas de referencia facilitan la detección rápida de errores.

4.6 Copiado de la información al porta-papeles

Seleccione los datos en la hoja de cálculo, incluyendo el nombre de la columna, y cópielos al porta-papeles



Copiado en OpenOffice.org Calc.

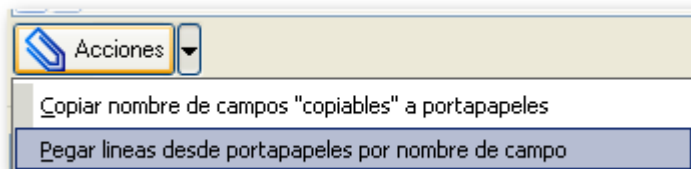


Copiado en Microsoft Excel.

Si durante la revisión de la información ha creado alguna columna adicional, no hay problema en copiarla también al porta-papeles. Siempre y cuando tenga nombre y este no coincida con los nombres indicados anteriormente, su contenido será obviado al pegar en **Genera347**. El orden de las columnas no es relevante.

4.7 Pegado de la información en Genera347

Pulsamos la opción: **Pegar líneas desde porta-papeles por nombre de campo**



Recuerde que puede mostrar dicho diálogo pulsando sobre el botón Acciones o con el menú contextual (botón derecho) sobre la rejilla de datos.

Esto pegará la información de su hoja de cálculo a **Genera347**.

Las declaraciones rectificativas aparecerán en azul marino, las normales en negro.

Tenga en cuenta que puede realizar este pegado en tantas ocasiones como sea necesario. Si tiene varios libros registro, puede hacer el copiado y pegado de forma separada.

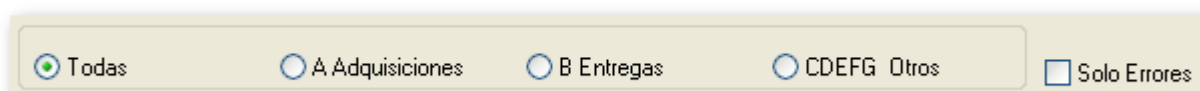
5 Revisión y completado de datos

5.1 Filtrado de datos

Declarados

Existe la posibilidad de filtrar los datos declarados según varios criterios:

- **Por tipo de operación:** Se mostrarán solo las operaciones que se han seleccionado.
- **Solo Errores:** Esta opción le vendrá muy bien para depurar defectos en los datos.



Inmuebles

En este caso solo hay un tipo de filtro:

- **Solo Errores.**

5.2 Verificaciones

Genera347 también le ayuda realizando algunas verificaciones adicionales:

Nº D.	NIF	NIF_REPRLEGAL	NOMBRE	PROVINCIA	Provincia	PAIS	País
1	B04145033		PRUEBA 1	04	Almería	ES	ESPAÑA
2	B04145033		PRUEBA 2	12	Castellón/Castell	ES	ESPAÑA
3	B04145034		PRUEBA 3	04	Almería	ES	ESPAÑA
4	B04145034		PRUEBA 4	06	Badajoz	ES	ESPAÑA
5			PRUEBA 3	04	Almería	ES	ESPAÑA
6	B04145034		PRUEBA 3	04	Almería	ES	ESPAÑA

- **Campo de NIF, país provincia con fondo amarillo:** No hay valor en ese campo.
- **Campo de NIF con fondo fucsia:** El NIF es incorrecto.
- **Fondo de la línea en rojo:** Se ha indicado importe de operaciones y ejercicio de los cobros en metálico inferior al año de la presentación, siendo incompatibles.
- **En inmuebles, se comprueban también los NIF.**

Tenga en cuenta que **Genera347** solo detecta una parte de los posibles errores en sus datos, utilice la importación en Plataforma Informativas para una completa verificación.

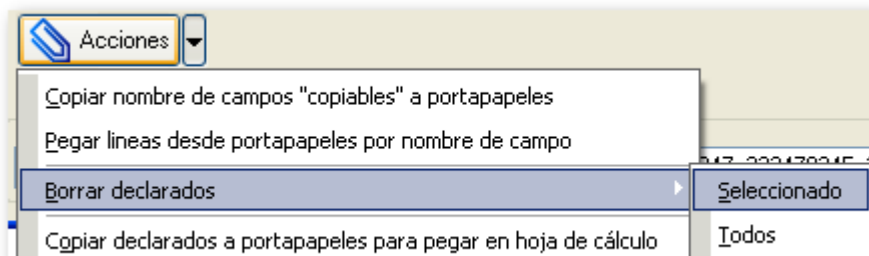
5.3 Ordenado de datos

Si hace clic en la cabecera de la columna en la rejilla de datos se ordena por ese campo concreto. Aparecerá un triángulo y un número indicando el sentido de la ordenación. Use la tecla **↑** junto el clic de ratón para ordenar por varias columnas a la vez.

5.4 Edición de datos

Puede corregir, modificar o añadir datos directamente en la rejilla. Para borrar una línea que no quiere presentar utilice la opción “**Borrar declarados → Seleccionado**” o pulsando **Ctrl + Supr**

Si quiere empezar de nuevo o realizar una nueva declaración puede borrarlos todos.



En la parte inferior aparecerán el número de declarados y la suma de los importes.

No tiene que preocuparse por los caracteres extraños, el programa los chequeará por usted y los sustituirá o eliminará, según proceda. Puede ver el nombre que se vuelca al archivo BOE en un campo específico. También el orden en cual se vuelca, lo que le ayudará a localizar los declarados para depurar los errores que arroje la importación en el programa de la AEAT.

A medida que va introduciendo registros se irán mostrando datos adicionales, según el campo. Por ejemplo al introducir el código de País, se mostrará el nombre del mismo. Clave de operación y provincia. Puede desplegar el campo de la descripción para seleccionar esos datos: país, clave de operación y provincia.

6 Datos de declarante

Si, tal y como es recomendable, va a pasar el fichero BOE generado en el programa Plataforma Informativas de la Agencia Tributaria solo tendrá que rellenar el nombre y NIF del declarado. Tras importarlo podrá completar los datos.

De todas formas tiene la posibilidad de completar el modelo de forma completa utilizando las opciones correspondientes.

1: Declarante

Nombre: NIF Nueva Declaración

2: Declarados | Inmuebles | **Declarante** | Utilidades

Datos de declaración | **Datos de Contacto** | Logotipo

Contacto (apellidos y nombre)

Teléfono de contacto

NIF de representante legal

Tipo declaración

Normal Complementaria Sustitutiva

Declaración Anterior

Nº Secuencia de declaración

Soporte

C: Soporte legible: DVD, CD, ... T: Transmisión telemática

En la versión extendida y si va a imprimir informes de conciliación le puede ser interesante rellenar los datos de contacto y logotipo. Los informes utilizarán automáticamente dichos datos.

Datos de declaración	Datos de Contacto	Logotipo
Domicilio de contacto del declarante		
Dirección	<input type="text"/>	
Cód. Postal	Ciudad	Provincia País
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Datos de contacto a efectos de comprobación de modelo		
Contacto	<input type="text"/>	
Teléfono 1	Teléfono 2	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email *@	Web *@	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Para cargar el logotipo puede utilizar el menú contextual que aparece al pulsar el botón derecho sobre el campo del logotipo.

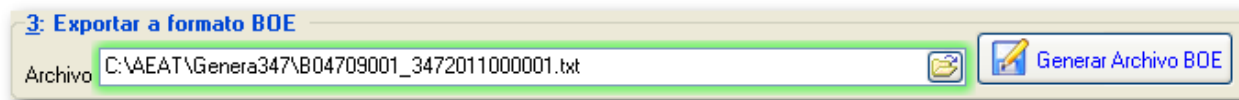


También puede arrastrar un archivo de imagen desde el explorador o el escritorio encima de dicho control.

Los formatos aceptados son: jpg, jpeg, bmp, ico, emf y wmf.

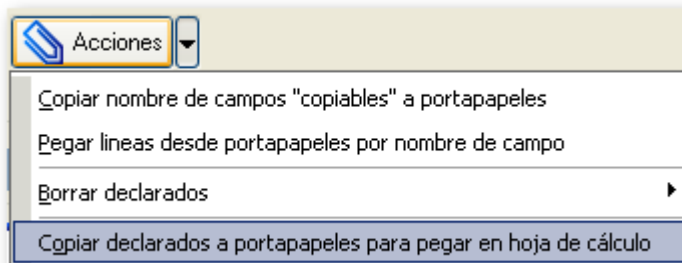
7 Exportación a formato BOE del modelo 347

Indique el lugar y nombre donde generar el archivo BOE y su nombre y pulse la opción **“Generar Archivo BOE”**. Pulse sobre el icono del extremo derecho (carpeta) para especificar estos datos.



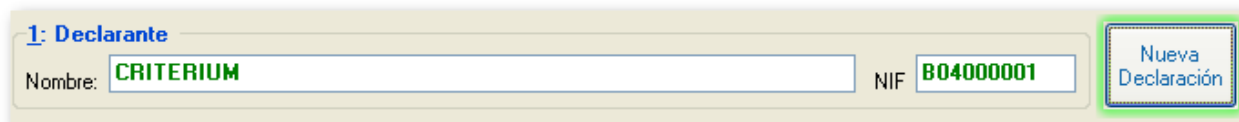
Se puede especificar el tipo de soporte de presentación.

Si quiere mantener una copia de los datos presentados puede copiarlos y pegarlos en una hoja de cálculo con la opción **“Copiar declarados a portapapeles para ...”**



8 Nueva declaración

Si está realizando la declaración de varias empresas distintas, puede que le interese utilizar la opción: **“Nueva declaración”**.



Descartará el contenido de la declaración actual y dispondrá el programa para que hagamos una nueva declaración desde el principio.

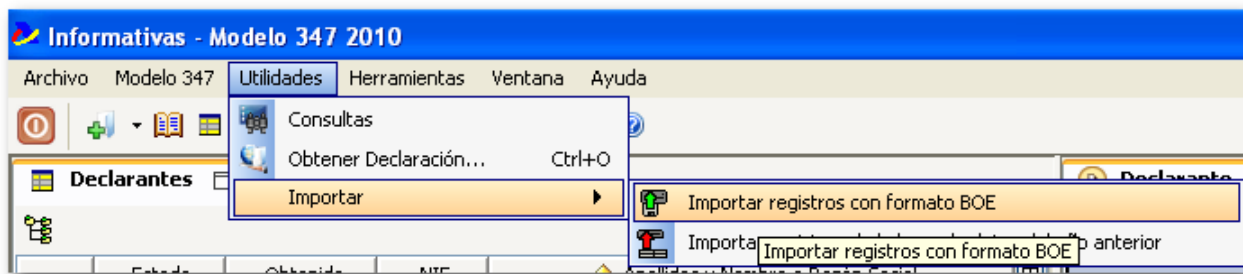
En el caso de la versión extendida, y si se han realizado cambios, nos pedirá si queremos guardar los cambios realizados o descartarlos. Esta misma petición será realizada cuando tratemos de cerrar el programa.

9 Importación del fichero BOE en Plataforma Informativas

Este paso es obligatorio para validar adecuadamente el fichero generado y detectar posibles errores que hayan podido escaparse hasta ahora. También le permitirá completar el modelo con registros adicionales como Inmuebles.

Si se lo salta y directamente pasa a presentar el fichero generado por **Genera347** puede que funcione pero también puede que le de algún error adicional que podría haber evitado.

Para realizar la importación en Informativas, abra el modelo 347 de 2010 y utilice el menú: **Utilidades** → **Importar** → **Importar registros con formato BOE**.



Si le sale algún error en la importación, el número de línea indicado puede buscarse directamente en **Genera347** para su corrección.

Esto es todo. A partir de este momento siga el procedimiento habitual. Igual que si hubiese digitado los datos manualmente; con la pérdida de tiempo y riesgo de errores que eso supone :)

10 Utilidades

A través de esta opción puede convertir ficheros BOE generados en UTF-8 en formato aceptado por la Agencia Tributaria.

En caso de tener un fichero BOE sin saltos de línea, también se formatearía adecuadamente. También se eliminarán los caracteres no válidos.

2: Declarados | Inmuebles | Declarante | **Utilidades**

Conversión y arreglo de formatos BOE: UTF8, eliminación caracteres no válidos y formateado en líneas

Archivo a procesar 347_boe.txt

Fichero a procesar en formato UTF-8

Archivo convertido 347_boe reparado.txt

Convertir Archivo BOE

Utilidad de verificación de NIF nacionales y de Operadores Intracomunitarios

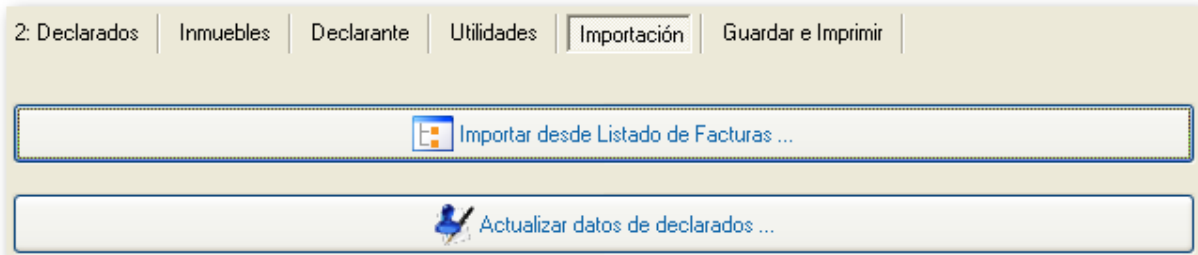
Tenga en cuenta que esta opción no es válida para hacer conversiones de antiguas versiones del formato BOE al nuevo. Hay demasiados cambios como para que esto sea viable. Para realizar dicha función tendrá que utilizar la opción de importación de la versión extendida.

Si necesita una utilidad gratuita de verificación de NIF/NIE nacionales y de operadores intracomunitarios puede descargarla.

Todas las funcionalidades a partir de este momento son exclusivas de la versión extendida.

11 Importación desde listado de facturas

Esta funcionalidad hará mas llevadera la nueva obligación de declarar las operaciones desglosadas trimestralmente.



Si su sistema no genera el desglose del volumen de operaciones anual por trimestre, puede generar un listado de facturas recibidas y emitidas y mediante este procedimiento se calculará automáticamente la declaración anual.

También puede aprovechar y añadir información de contacto que le simplifique posteriormente el proceso de conciliación. Esta información puede importarse en uno o dos pasos: primero listado de facturas y posteriormente los datos de contacto.

Generación desde listado de facturas

Copiar nombre campos Pegar de portapapeles Procesar: Facturas => Operaciones 643 314.781,43 Nuevo

FECHA	IMPORTE	REF_SUJETO	CLAVEOP	Clave de operación	DOMICILIO
23/08/2011	10,18	410000043	A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.	POL.IND.MAT,
13/09/2011	9,09	410000043	A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.	POL.IND.MAT,
27/01/2011	2.244,64	410000045	A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.	CTRA.DE COF
23/02/2011	2.247,68	410000045	A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.	CTRA.DE COF
30/03/2011	2.531,70	410000045	A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.	CTRA.DE COF
28/04/2011	2.357,26	410000045	A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.	CTRA.DE COF
31/05/2011	2.274,43	410000045	A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.	CTRA.DE COF
28/06/2011	2.288,19	410000045	A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.	CTRA.DE COF
01/08/2011	2.444,02	410000045	A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.	CTRA.DE COF
30/08/2011	1.326,98	410000045	A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.	CTRA.DE COF
20/09/2011	2.389,97	410000045	A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.	CTRA.DE COF
07/02/2011	285,18	410000050	A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.	CTRA.BAILEN
31/08/2011	32,34	410000999	A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.	POL.LOS OLIV
14/09/2011	21,06	410000999	A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros.	POL.LOS OLIV

CLAVEOP	Clave de operación	IMPORTE	1T	2T	3T	4T	OPERACION_SEGURO
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	1.939,63	601,13	722,34	616,16		
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	89,67		55,00	34,67		
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	356,48		178,48	178,00		
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	174,00	93,66		23,82	56,52	
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	259,60	129,80			129,80	
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	876,80	421,63	266,66	188,51		
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	1.864,00		1.282,87	581,13		
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	20.104,87	7.024,02	6.919,88	6.160,97		
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	285,18	285,18				
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	53,40			53,40		

Filtros: Solo Errores Superiores a: 3.005,06 Pasar detalle de Facturas 37 314.781,43

El procedimiento es bastante sencillo y consta de los siguientes pasos.

11.1 Preparar datos de facturas en hoja de cálculo

Solo son realmente obligatorios los campos resaltados en amarillo. El resto de campos son opcionales dado que posteriormente podemos completar los datos mediante otro procedimiento adicional.

La importación puede hacerse en dos fases, primero el listado de facturas y después los datos de los declarados.

Muchos de los siguientes campos le sonarán bastante:

- **NIF**: NIF del cliente o proveedor. Al importarlo se limpia de caracteres como: espacio, "/", "\", ",", ".", "-", "_".
- **CLAVEOP**: Alfabético de 1 carácter que contendrá la clave de operación.
- **FECHA**: Fecha de la factura.
- **IMPORTE**: Importe total de la factura.
- **NIF_REPRLEGAL**: Para menores de edad.
- **NOMBRE**: Nombre del cliente o proveedor de la factura.
- **DOCUMENTO**: Es el número o referencia que asigna su sistema de gestión o programa contable a esa factura. Puede ser útil para consultarlo al verificar.
- **REF_FACTURA**: El número de factura. Dado que se pueden importar todas las facturas, es un dato que vendrá bien a efectos de conciliación de datos.
- **REF_SUJETO**: Referencia en el sistema contable o de gestión del declarado. En ocasiones será el número de cliente o proveedor y en el caso de obtener los datos de programas de contabilidad el número de cuenta contable.
- **PROVINCIA**: Código de provincia del declarado. En el caso de residentes o de no residentes que operen en territorio español mediante establecimiento permanente, se consignará el correspondiente al domicilio fiscal del declarado. En el caso de no residentes sin establecimiento permanente se consignará 99. Numérico de 2 caracteres. Hay tabla de referencia dentro del propio programa.
- **PAIS**: País del declarado en el caso de no residentes. Opcionalmente puede utilizar "ES" para España. Alfabético de 2 caracteres. Hay tabla de referencia dentro del propio programa.

Los campos siguientes solo tienen utilidad para imprimir cartas de conciliación o realizar la misma telefónicamente.

- **DOMICILIO**: Para cargar el domicilio del declarado; calle y número.
- **COD_POSTAL**: Código postal del domicilio de declarante.
- **CIUDAD**: Ciudad del declarante.
- **REGION**: Provincia en modo texto, para facilitar la introducción del código de provincia posteriormente.
- **CONTACTO**: Persona de contacto a efectos de comprobación del modelo 347.
- **TELEFONO1**: Teléfono 1 de contacto.
- **TELEFONO2**: Teléfono 2 de contacto.
- **FAX**: Número de fax del declarado.
- **EMAIL**: Email del declarado.
- **WEB**: Página web del declarado, será interesante para obtener datos de

contacto adicionales.

El programa generará la declaración comparando NIF y CLAVEOP. La FECHA es fundamental para establecer las cantidades trimestrales. Y evidentemente el campo de IMPORTE es importante si queremos obtener el volumen de operaciones.

Los datos de contacto tendrán utilidad en función de si va a conciliar o no los datos con los declarados. También pueden completarse como posteriormente le enseñaremos.

Hay que tener en cuenta que aparte del resumen anual puede cargar la relación de facturas asociadas a cada declarado. Este listado le vendrá estupendamente para conciliar datos. El campo REF_FACTURA, le será de utilidad, así como el REF_SUJETO si quiere revisar datos en su sistema contable o de gestión.

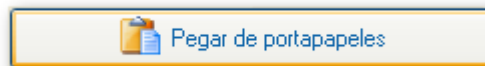
Utilice la opción “Copiar nombre campos” para obtener los nombres a utilizar a través del porta-papeles.



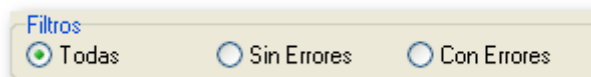
11.2 Pegar y procesar datos

Tal y como se ha mostrado anteriormente, se copian los datos en la hoja de cálculo en el porta-papeles.

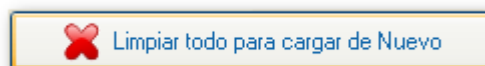
Luego se pegan en la aplicación con



Le recomendamos que utilice el filtro para detectar las facturas con errores y depure los mismos antes de realizar la importación. Luego es complicado solucionarlos, sobre todo si va a realizar la verificación con ayuda del listado de facturas.



Puede realizar el pegado de la información tantas veces como quiere. Para empezar de nuevo utilice la opción:



Una vez subsanados los errores en las facturas procesaremos para obtener el volumen de operaciones:



Esto procesa el listado de facturas y las convierte a resumen anual desglosando por trimestres.

Una vez obtenido este resumen podemos filtrar los errores.



Necesariamente habrá operaciones que no superan los límites estipulados en el modelo 347. Hay que filtrar los importes superiores a 3005,06. Aunque vendrá bien revisar el resto de operaciones por si se puede detectar algún error.

La opción “**Pasar detalle de Facturas**” guardará la relación de facturas junto con el declarado para facilitar la conciliación.

Tenga en cuenta que las facturas están asociadas al declarado a través de la clave de operación y el NIF. Si cambia este último perderemos dicha vinculación. De ahí la necesidad de subsanar los errores en el NIF antes de procesar las facturas para obtener el volumen de operaciones.

Una vez pulsada la opción “**Pasar al declarados**” tendremos los datos disponibles para operar con ellos.

12 Carga y completado de datos obligatorios y de contacto de los declarados

Tanto si ha importado los volúmenes de operaciones directamente o si lo has generado a través de un listado de facturas, puede que necesite completar los datos obligatorios para generar el modelo o los opcionales para realizar la verificación telefónica o postal.

Para ello podemos utilizar la opción:



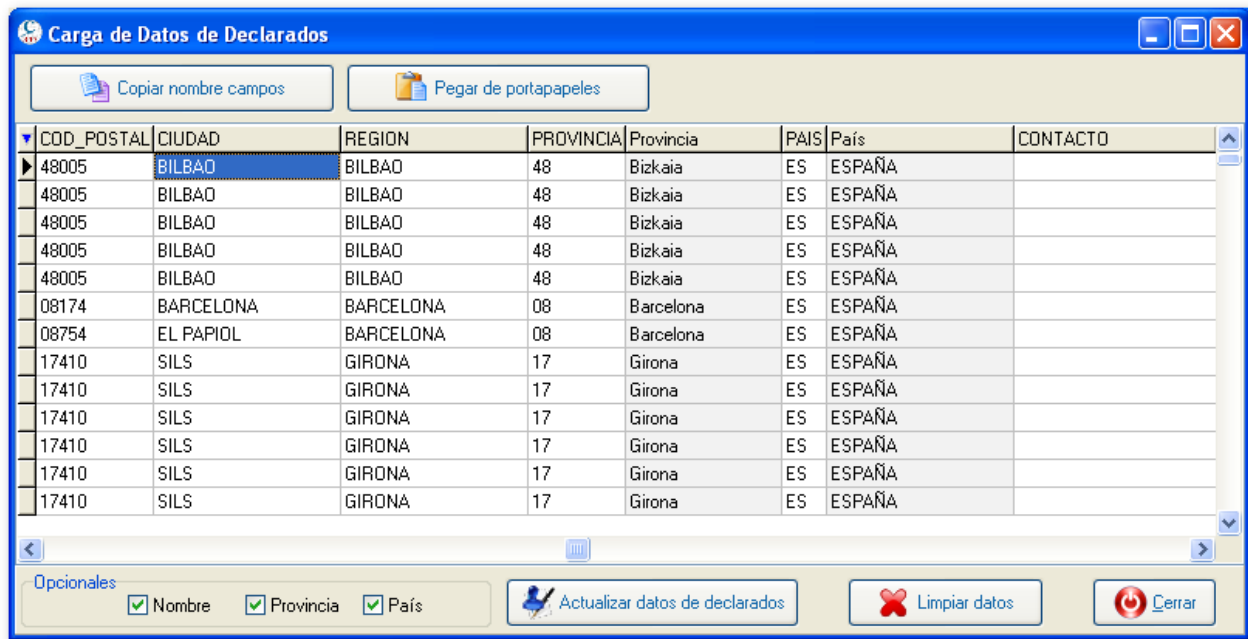
El procedimiento es el habitual. Preparar una hoja de cálculo con la estructura en columnas apropiada, copiar y pegarla en la aplicación.

Los campos a utilizar son:

NIF: Fundamental para vincular con los datos de los declarados.

El resto tiene el contenido explicado anteriormente, al importar desde facturas.

NIF_REPRLEGAL	NOMBRE	REF_SUJETO
DOMICILIO	COD_POSTAL	CIUDAD
REGION	PROVINCIA	PAIS
CONTACTO	TELEFONO1	TELEFONO2
FAX	EMAIL	WEB



Podemos realizar una actualización opcional de los datos del declarado obligatorios para generar el modelo BOE: Nombre, Provincia y País.

Al pulsar sobre **“Actualizar datos de declarados”**, la aplicación busca los datos de los declarados en esta nueva tabla y actualiza los correspondientes datos de contacto.

Puede filtrar los declarados para actualizar solo determinadas claves de operación. Sin embargo no es conveniente filtrar los errores para que el procedimiento funcione adecuadamente así que si tiene activo dicho filtro se desactiva automáticamente.

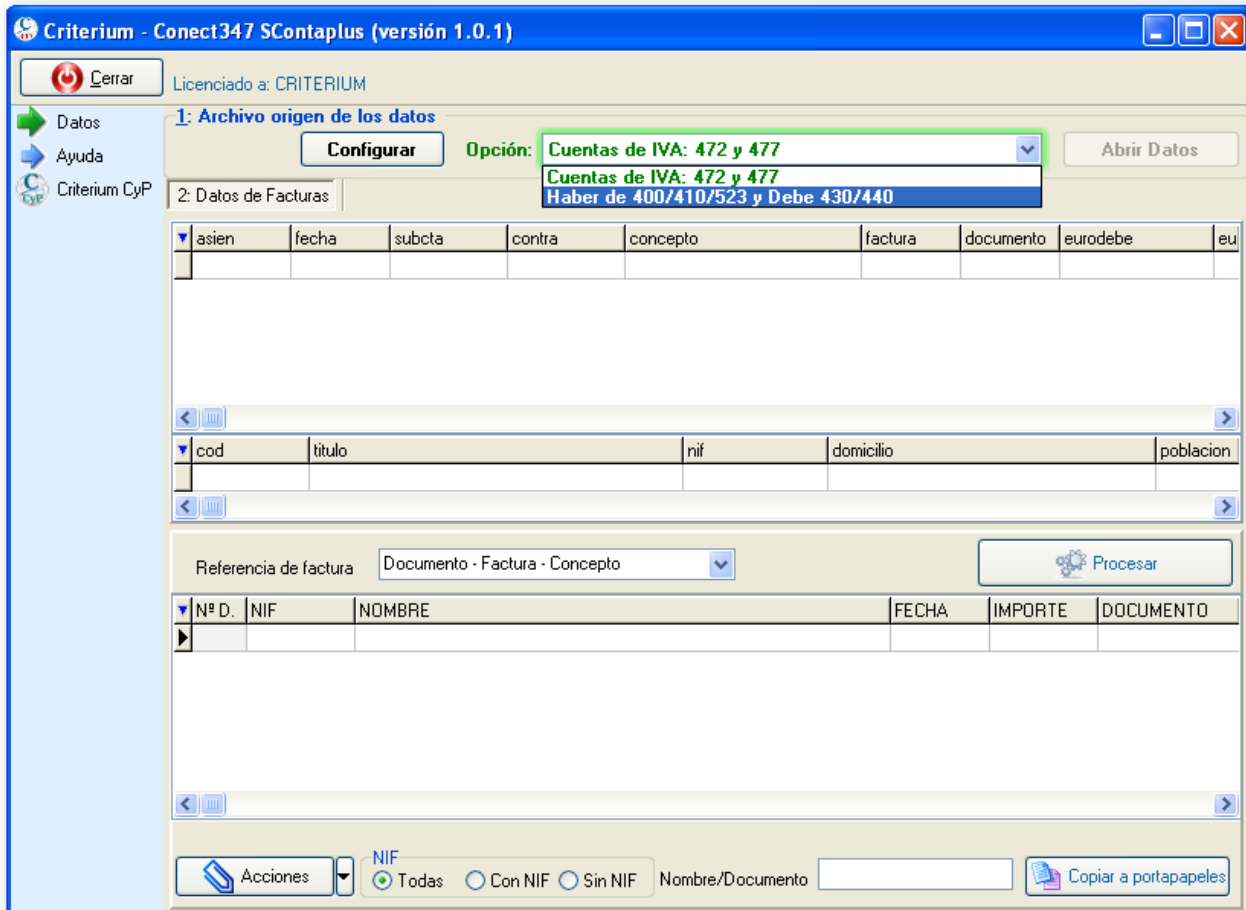
Este procedimiento le permitirá hacer importaciones sin tener que mezclar previamente los datos de distintos orígenes en las hojas de cálculo con ayuda de BuscarV u otros métodos.

13 Conectores a programas de gestión

Estamos desarrollando conectores a diversos programas de gestión y de contabilidad para evitar que tenga que generar complejos informes para obtener toda la información aprovechable en nuestro programa. Es la opción más rápida y completa.

Revise [nuestra web de Genera347](#) para ver si ya está disponible el de su programa.

En caso de no estarlo póngase en contacto con nosotros para estudiar la posibilidad de desarrollar el mismo.



14 Importación de ficheros BOE



Si su programa de gestión o contable genera el modelo BOE en el formato anterior al nuevo formato para la declaración de 2011, puede que le interese hacer una importación del mismo para completarlo en nuestro programa y posteriormente generar un fichero válido para 2011. Es preferible generar el modelo desde un listado de facturas pero esta opción también le puede resultar de utilidad.

También pueden importarse formatos de este año. Hay muchas ocasiones en que puede ser de utilidad: Para enviar cartas de conciliación, modificar los datos, unir declaraciones de inmuebles y declarados, etc.

15 Edición y verificación de declarados

Se ha añadido la posibilidad de poder editar de forma sencilla los registros de los declarados.



Incluso puede que le resulte de utilidad para hacer declaraciones a mano. El formulario es sensiblemente más cómodo que el de la Agencia Tributaria.

Edición y Verificación de Declarados

Filtros
 Nombre/NIF Todas A Adq. B Entr. CDEFG Todos Verificados No verificados Errores A No Declarar

CLAVEOP	Clave de operación	IMPORTE	1T	2T	3T	4T	EN_METALICO	EJERCICIO	OPERACION
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	89,67	0,00	55,00	34,67	0,00			
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	356,48	0,00	178,48	178,00	0,00			
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	174,00	93,66	0,00	23,82	56,52			
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	259,60	129,80	0,00	129,80	0,00			
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	876,80	421,63	266,66	188,51	0,00			
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	1.864,00	0,00	1.282,87	581,13	0,00			
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	20.104,87	7.024,02	6.919,88	6.160,97	0,00			
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	285,18	285,18	0,00	0,00	0,00			
A	Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	53,40	0,00	0,00	53,40	0,00			

Fecha Verificación / / No declarar Nota

1: Contacto 2: Valores de Declaración 3: Facturas

Datos Identificativos
 NIF NIF Repr. Legal Nombre

Domicilio
 Dirección
 Cód. Postal Ciudad Provincia País

Datos de comunicación
 Ref. Sujeto Contacto
 Teléfono 1 Teléfono 2 Fax
 Email *@ Web *@

No se pretende que ponga todos los datos de contacto, para el modelo 347 tan solo son necesarios provincia y país. Sin embargo cuando importe datos desde listados de operaciones anuales o de facturas individuales, estos datos le facilitarán el proceso de conciliación de datos con sus clientes y proveedores.

Como verá, puede importar tanto datos para enviar una carta de conciliación de forma postal y por fax, llamarlos telefónicamente o enviarle la información por email.

En la pestaña valores de declaración podrá editar los importes y características de las operaciones.

1: Contacto | 2: Valores de Declaración | 3: Facturas

Operación habitual

Clave Op. Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euros. Operación Seguro Arrendamiento local negocio

Importe **Importes Trimestrales** 1º 2º 3º 4º

Importe percibido en metálico

Importe Ejercicio

Transmisiones de Inmuebles sujetas a IVA

Importe **Importes Trimestrales** 1º 2º 3º 4º

La pestaña de facturas solo tiene sentido si ha generado las declaración desde un listado de facturas individuales. En cuyo caso se registrarán automáticamente. No se pretende que la introduzca una a una.

1: Contacto | 2: Valores de Declaración | 3: Facturas

Nota

Nº D.	VERIFI_NOTA	FECHA	IMPORTE	DOCUMENTO	REF_FACTURA	REF_SUJETO	NIF
620		01/06/2011	157,15	000790	7682	410000043	A14
621		06/06/2011	480,33	000824	7950	410000043	A14
622	Esta factura se declaró en mes siguiente por su parte	10/06/2011	514,04	000829	8237	410000043	A14
623		21/06/2011	26,81	000909	8832	410000043	A14
624		29/06/2011	104,54	000949	9260	410000043	A14
625		01/07/2011	528,53	000942	9469	410000043	A14
626		12/07/2011	2,25	001071	10073	410000043	A14

Dicha relación de facturas puede utilizarse para revisar el volumen de operaciones con el declarado. Incluso podría imprimirse a través de informes específicos. Se incluirá el número de documento en el sistema de gestión para poder consultarlo si fuese necesario.

Como se puede observar en la imagen, también pueden hacerse anotaciones de conciliación a nivel de factura. También realizar ordenaciones pulsando en la cabecera de las columnas.

Si modifica el NIF o la CLAVEOP de un declarado perderemos la vinculación con sus facturas. Depure los NIF antes de generar las operaciones en base a un listado de facturas.

Este formulario es ideal para realizar la conciliación de datos con los terceros.

En la parte superior hay unos filtros que nos permitirán una búsqueda sencilla de los mismos. Ideal cuando recibimos una llamada de verificación y hay que buscar de forma rápida a ese cliente o proveedor.

Filtros

Nombre/NIF

Todas
 A Adq.
 B Entr.
 CDEFG
 Todos
 Verificados
 No verificados
 Errores
 A No Declarar

También permite filtrar por el estado de verificación de las operaciones.

A medida que vaya verificando importes puede ir marcando los distintos registros.

También tiene la posibilidad de marcar el registro a “No declarar”. No desaparece de los datos, pero cuando se genera el modelo 347 no se tiene en cuenta.

Clave de operación	IMPORTE	VENTA_INMUEBLES_CON_IVA	1T	1T_TRINMU	2T
Entregas de bienes y prestaciones de servicios superiores a 3.005,06 euro	8.520,37		5.395,77		1.513,79
Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	36.380,99		9.470,06		12.585,91
Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	9.322,39		3.389,96		3.389,96
Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	5.947,94		2.160,40		2.362,60
Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	70.181,69		23.961,10		19.813,93
Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	16.098,07		8.777,76		4.176,74
Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	81.975,12		17.698,84		29.511,62
Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	4.210,15		1.313,18		1.067,44
Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 euro	5.828,80		1.814,94		1.267,80

Fecha Verificación: 02/01/2012 No declarar Nota: Todo OK

1: Contacto | 2: Valores de Declaración | 3: Facturas

Como puede observar en la imagen, a medida que se van verificando los datos pasan a tener un color mas tenue. Además, en el caso de las operaciones a no declarar, también se tachan.

Existe la posibilidad de poner un texto explicativo a nivel de cada declarado. Ideal para tomar notas de llamadas telefónicas o de diferencias en la conciliación.

Estamos seguros de que le sacará partido a esta nueva funcionalidad.

16 Edición de inmuebles

También hay un formulario para editar los inmuebles.

Edición de Inmuebles

Filtros: Nombre/NIF Solo Errores

Nº I.	NIF	NIF_REPRLEGAL	NOMBRE	IMPORTE	SITUACION_INMUEBLE	Situación de Inmueble
*	1					

1: Contacto

Datos Identificativos

NIF NIF Repr. Legal Nombre

Importe Situación Inm.

Datos de Inmueble

R. Catastral

Tipo Vía: CALLE Calle Vía

Tipo Nº Número Calif. Nº Bloque

Compl. Localidad

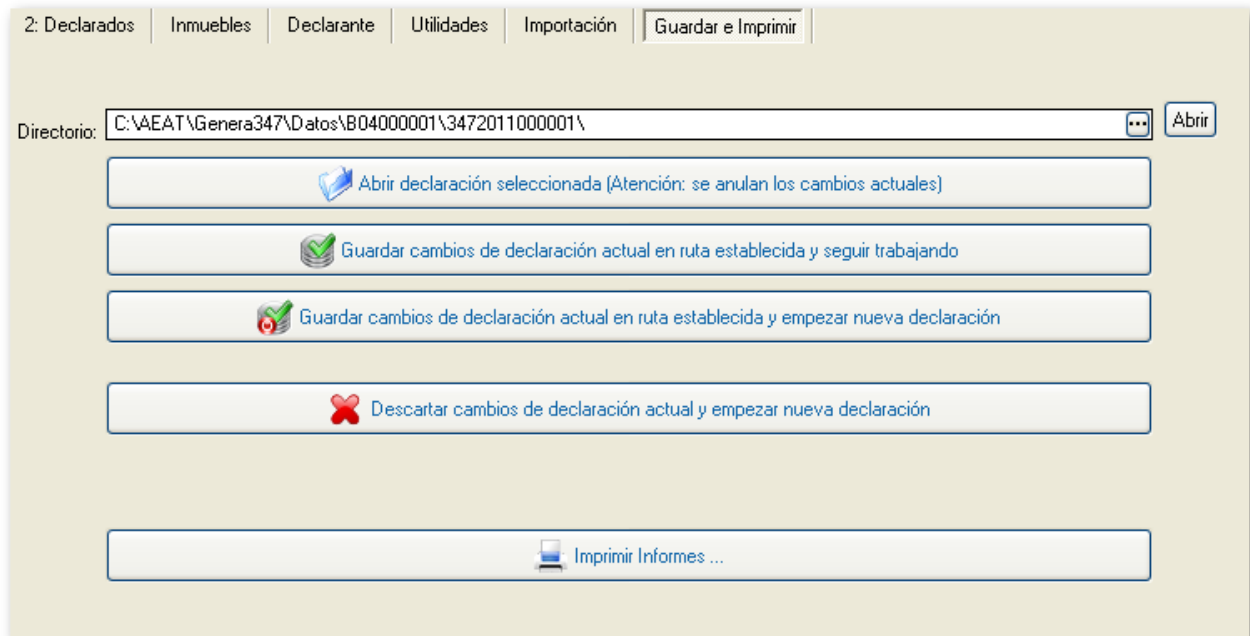
Provincia: 04 Almería Cód. INE M. 04069

Olula Del Rio Cód. Postal 04860

En el mismo hay tablas de referencia que le facilitarán la introducción de datos como el Código INE del municipio.

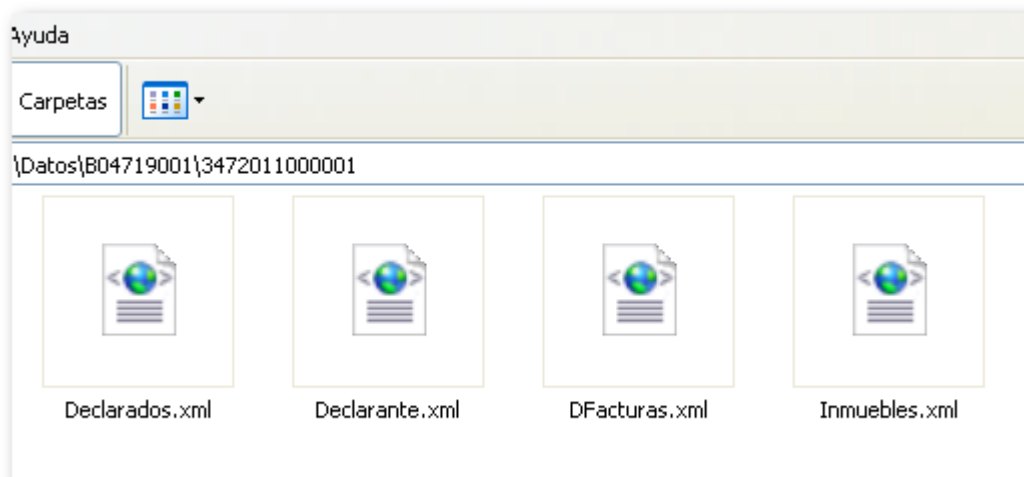
17 Guardado y recuperación de datos

Dada que una de las novedades mas interesantes es la posibilidad de realizar el proceso de conciliación directamente dentro del programa, se hacía necesaria añadir la posibilidad de guardar y recuperar los datos.



En el mismo directorio donde se encuentre el ejecutable de la aplicación, y de forma automática, si crea un directorio "**Datos\NIF_Declarante\Número_Declaración**".

En el mismo se generan los cuatro archivos siguientes:

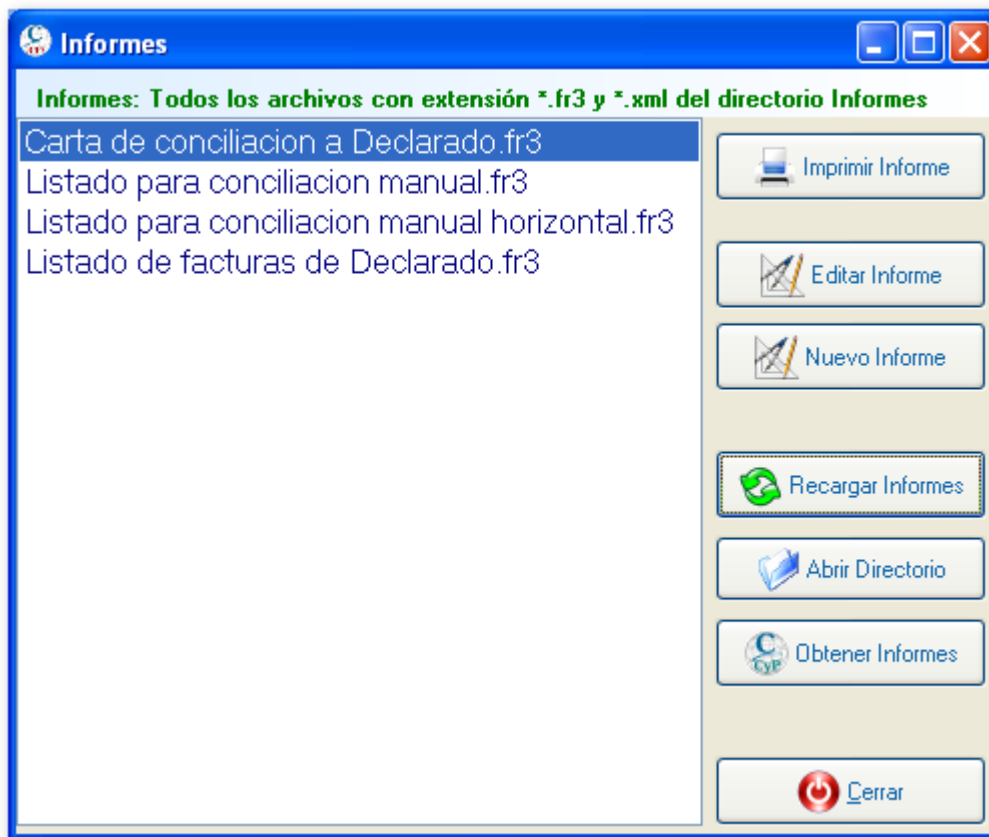


Esta prestación no solo hace posible la verificación, sino que puede ser una opción inmejorable para repartir el trabajo de conciliación y presentación entre la asesorías y sus clientes. Para hacerlo posible solo tendrían que comprimir e intercambiarse el directorio "**NIF_Declarante\Número_Declaración**".

El archivo BOE, salvo que elija otra distinta, también será generado en dicha ruta.

18 Impresión de informes

Otra funcionalidad ideal para facilitar la habitual conciliación de datos con los clientes y proveedores.



En el cuadro de diálogo aparecerán todos los informes, formato fr3, que estén en el directorio **“Informes”** situado donde tenga el ejecutable del programa.

Debido a la desagradable operatoria de Internet Explorer de cambiar la extensión al descargar el informe de extensión fr3 a xml, también se detectan los archivos de informes con extensión xml.

Los informes no se distribuyen junto al ejecutable del programa. Se pondrán a disposición del cliente en la web del programa. El botón **“Obtener Informes”** le llevará al lugar de dónde puede descargarlos. Los encontrará en archivos individuales y agrupados en un archivo zip.

Seguramente se vayan creando nuevos informes, utilice la opción anterior para revisar los mismos y ver si le pueden interesar.

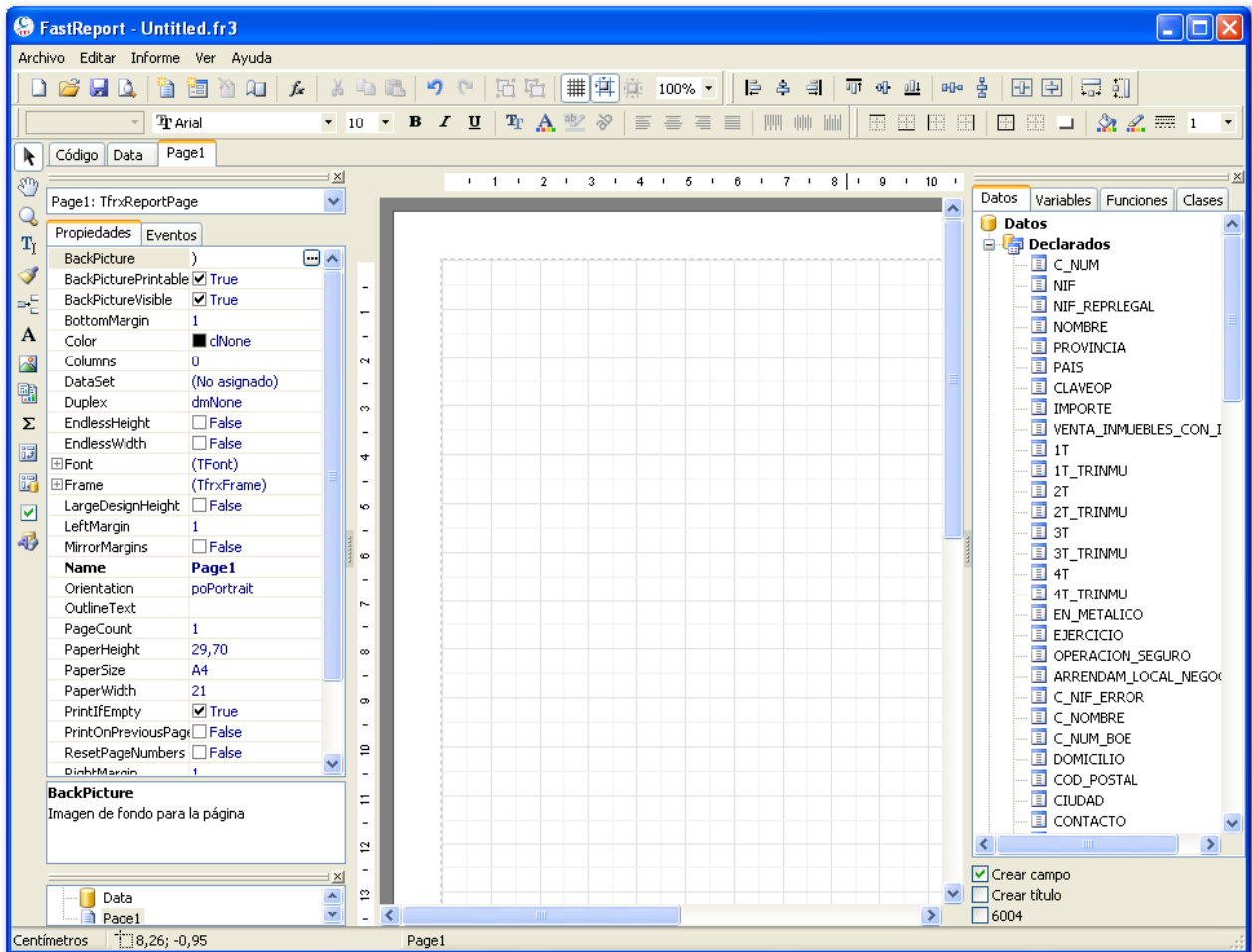
Dentro del propio motor de informes se ha incluido la posibilidad de exportar los mismos en varios formatos: RTF, XLS, PDF, ODS, ODT, HTML, TXT y CSV.

No obstante le aconsejamos el programa [PDFCreator](#) para una óptima generación del informe en PDF.

No solo le brindamos la posibilidad de exportar los informes, sino que en además le incluimos un completo editor de informes. Utilice los botones “Editar Informe” y “Nuevo

Informe” para ello.

Tenga presente la necesidad de renombrar los informes que cree para que no se sobrescriban si actualiza los informes suministrados con la aplicación.



El manejar un editor de informes, de la potencia y flexibilidad del suministrado junto al programa escapa de lo que supone un soporte razonable :(

No podemos enseñarles a utilizarlo. Si está familiarizado con este tipo de herramientas le resultará bastante intuitivo y sencillo de utilizar. También puede encontrar [un manual](#) en la web del editor del mismo: [Fast-Report](#). Por desgracia solo en inglés.

Si no quiere perder el tiempo y necesita algún informe muy específico contacte con nosotros para estudiar la posibilidad y coste de su creación.

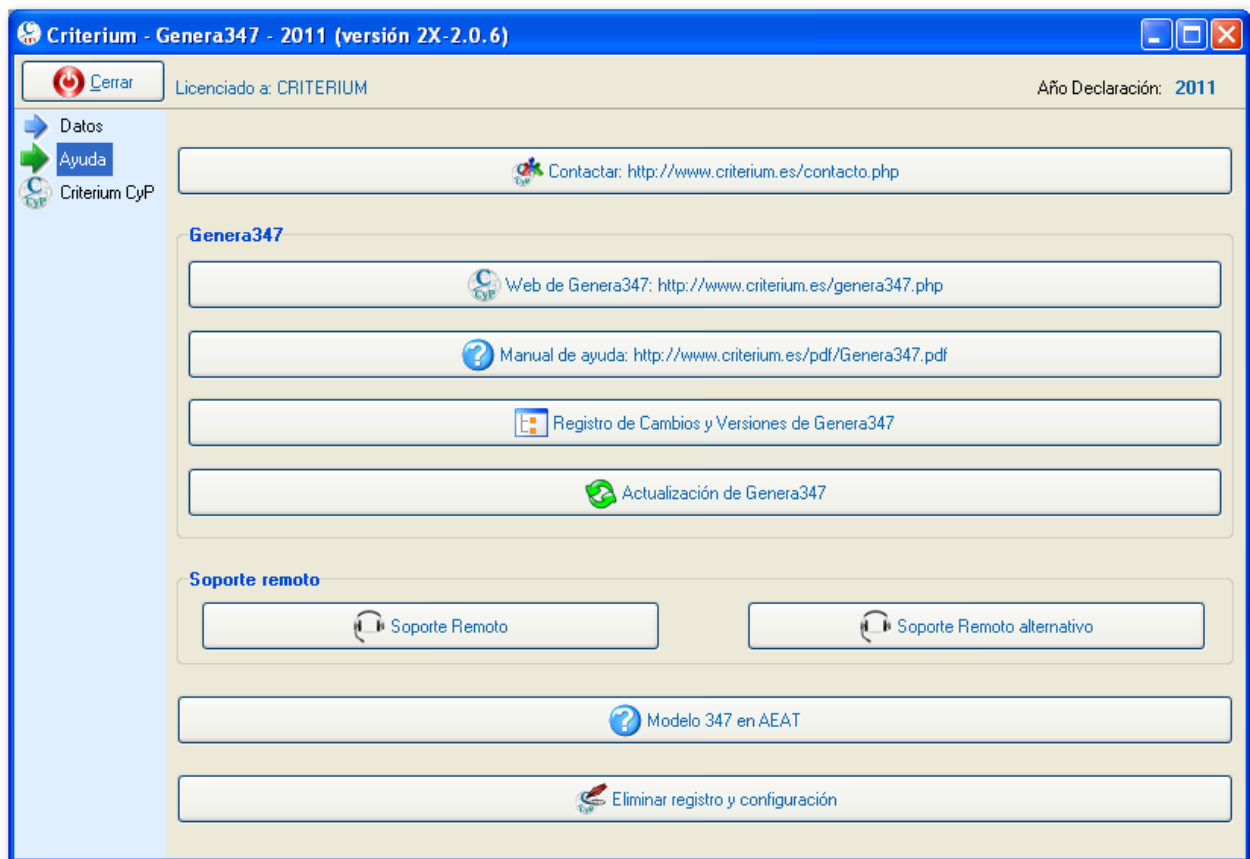
Si ha incorporado nuevos informes en el directorio de los mismos y no quiere salir y volver a entrar para que los detecte la aplicación utilice la opción de "Recargar Informes". Se volverá a leer el directorio de los mismos para cargar los nuevos.

19 Ayuda

Utilice este panel para lanzar enlaces directos a:

- Datos de contacto.
- Página web de **Genera347**
- Manual de **Genera347**
- Registro de cambios y versiones de **Genera347**
- Actualización de **Genera347**
- Programas de soporte remoto
- Página web de la AEAT dedicada al [modelo 347](#)

También podrá eliminar el registro de la aplicación desde este panel.



20 Actualización

Nuestro software jamás se conectará de forma automática a Internet. Cualquier comprobación de versión o actualización debe ejecutarla expresamente el usuario. Es una consciente y voluntaria medida de seguridad que nos comprometemos a cumplir para la tranquilidad de nuestros compradores.

Usted puede hacer comprobaciones de versión cuando lo desee. Se abrirá una página web con el registro de cambios y versiones de **Genera347**.

Compare la última versión indicada en esa página con la que aparece en la parte superior del formulario principal de la aplicación:



La versión son los últimos 3 números del título. En el caso de la imagen: **2.0.6**

Quando realicemos actualizaciones significativas actualizaremos el ejecutable que le hemos distribuido en su repositorio y les enviaremos un email avisándole de las mejoras y correcciones introducidas.

Para poder actualizar debe mantener sin cambios el nombre original del ejecutable, ya que en la dirección de descarga se busca ese nombre concreto. En caso contrario fallará la actualización al no poderse encontrar el archivo actualizado.

Para actualizar solo tiene que utilizar la opción "**Actualización de Genera347**". Se abrirá su navegador predeterminado y le pedirá guardar un archivo con la extensión exe. Solo tendrá que sustituir el antiguo ejecutable, que antes tiene que cerrar, por el nuevo.

Pero le reiteramos que para que este procedimiento funcione, debe mantener el nombre original del ejecutable. Tipo:

Genera347_2011_SUNIFXXXX.exe

Si lo cambiase tendrá que poner ese formato de nombre antes de actualizar. Para eso use el NIF de la empresa compradora del **Genera347**.

No podemos garantizarle que nuestro software esté totalmente libre de errores, pero si una rápida respuesta para arreglar dichos errores y distribuirles una versión actualizada del mismo.

Además, no siempre se tratará de correcciones de errores, estamos totalmente receptivos a sus consejos e ideas para mejorar **Genera347**. Así que no será raro que mejoremos y añadamos nuevas prestaciones al programa a lo largo del mes de Febrero y Marzo en base a las experiencias y necesidades de clientes concretos. Esas actualizaciones serán compartidas con todos los compradores que han confiado en nosotros.

21 Exclusión de de responsabilidad

*El uso del Software de **Criterium**, queda bajo la absoluta responsabilidad del Licenciario. Los productos informáticos de **Criterium**, están dirigidos a profesionales quienes, bajo su propia responsabilidad, asumen las interpretaciones y cálculos proporcionados por el Software en las áreas de sus responsabilidad. Por consiguiente, **Criterium** no se compromete ni se responsabiliza con ninguna persona o entidad respecto a cualquier perjuicio supuestamente provocado por el uso o falta de uso del programa, tanto directa como indirectamente, incluyendo interrupciones de trabajo, pérdidas de datos, pérdidas económicas o pérdidas de ganancias previstas como resultado de la utilización del programa.*

Dicho de otra forma: no nos responsabilizamos de los problemas que se generen por el uso de **Genera347**. Revise adecuadamente la información generada por el mismo.

No hay mucho margen para errores, pero es su responsabilidad comprobar que los datos generados son correctos.

Esperamos que disfrute utilizando esta utilidad y que le cumpla los objetivos para los que ha sido diseñada: **ahorrar tiempo y evitar errores**.