

PASOS PARA IMPORTAR DOCUMENTOS DE FACTURACIÓN TNS DESDE CUALQUIER OTRA APLICACIÓN USANDO ARCHIVOS EXCEL

DESCRIPCION DE ARCHIVO EXCEL NECESARIO PARA LA INTEGRACION

El Sistema Integrado de Visual TNS Facturación basa su información en la elaboración y manipulación de Documentos. Por tanto cualquier aplicación externa que se quiera integrar a Visual TNS deberá generar un Archivo Excel que contiene la información del Documento en su módulo.

El Archivo Excel, contiene cinco tipos de Registros:

- El Primero contiene los Datos del Kardex (Registro Maestro), se identifica con '1' al Inicio.
- El Segundo contiene los datos del KardexSelf (continuación del Registro Maestro) y se identifica con '2'
- El Tercero contiene los datos del Dekardex (Detalle del Documento) y se identifica con '3'
- El Cuarto contiene los datos del DekardexSelf (Continuación del Detalle del Documento) y se identifica con '4'
- El Quinto contiene los datos del Dekardexfp (Detalle de Formas de pago) y se identifica con '5', no es obligatorio, se utiliza cuando el documento tiene forma de pago “Múltiples”

Con estos cinco registros se forma una estructura maestro detalle, lo cual significa que por cada registro tipo 1 pueden existir muchos registros Tipo 3, que vienen a formar el Documento tal y como se maneja en Visual TNS.

La estructura del Archivo es la siguiente:

REGISTRÓ TIPO 1

Columna	Descripción
A	“1” Inicio para identificar el registro Maestro.
B	Código del tipo de Transacción : FV,PV,DV,CO,FC,DC,CT dependiendo de dónde provenga
C	Código del Prefijo Equivalente a VISUAL
D	Número del Documento. Alfanumérico.
E	Fecha del Documento ‘DD/MM/AAAA’
F	Código del Cliente del Documento
G	Código del Vendedor del Documento
H	Código Despachar A del Documento
I	Forma de Pago: CO,CR,MU –Contado – Crédito - Múltiples
J	Días de Plazo cuando la forma de pago es crédito. Dos Decimales.
K	Fecha de Vencimiento ‘DD/MM/AAAA’ para Forma de Pago CR
L	Código de la Caja o Banco donde ingresa el dinero
M	Tipo de Documento.
N	Numero de Documento – Alfanumérico.
O	Observaciones del Documento

P	Porcentaje de base para calcular utilidad
Q	Tasa de Cambio para Moneda Extranjera (Dos Decimales)
R	Porcentaje Retención en la Fuente (Dos Decimales)
S	Porcentaje Retención Ica (Dos Decimales)
T	Porcentaje Retención IVA (Dos Decimales)
U	Porcentaje de Retención del CREE (Dos Decimales)
V	Valor de retenido por la retención CREE
W	Centro Costo
X	Código del Área si no maneja Áreas 00
Y	Código de la Sucursal la principal es 00
Z	CONCEPTO
AA	Total Ajuste IVA (Dos Decimales)
AB	Total Ajuste Neto(Dos Decimales)
AC	Total Base del Documento(Dos Decimales)
AD	Total IVA del Documento(Dos Decimales)
AE	Total Impuesto al Consumo del Documento
AF	Total Retención en la Fuente (Dos Decimales)
AG	Total Retención Ica (Dos Decimales)
AH	Total Retención IVA (Dos Decimales)
AI	Total Documento(Dos Decimales)
AJ	Espacios en Blanco. (Campos no están en uso)
AK	Total Forma de Pago Contado (Dos Decimales)
AL	Total Forma de Pago Crédito (Dos Decimales)
AM	Usuario que creo el Documento. (Existe en Usuarios)
AN	Hora en que se creó el Documento. 'HH:MM'
AO	VRIVAEXC
AP	Valor de Ajuste de IVA Excluido del Documento
AQ	Número de Factura de proveedor. Con este número es que se genera a tesorería
AR	Espacios en Blanco. (Campos no están en uso)
AS	Espacios en Blanco. (Campos no están en uso)
AT	Espacios en Blanco. (Campos no están en uso)
AU	Tipo CREE

REGISTRÓ TIPO 2

Columna	Descripción
A	"2" al Inicio, para identificar que es la continuación del registro Maestro.
B	Código del tipo de Transacción: FV, PV, DV, CO, FC, DC, CT dependiendo de dónde provenga.
C	Fecha que se Despachó la Mercancía 'DD/MM/AAAA'.
D	Total en Pesos.
E	Tasa de Cambio de Dólares a Pesos.
F	Nombre del Cliente de Contado de la Factura.

G	Dirección del Cliente de Contado de la Factura.
H	Teléfono del Cliente de Contado de la Factura.
I	NIT del Cliente de Contado de la Factura.
J	Código del Tercero que Transporto la Mercancía.

REGISTRÓ TIPO 3

Columna	Descripción
A	“3” al Inicio, para identificar que es detalle del Documento.
B	Código del tipo de Transacción: FV, PV, DV, CO, FC, DC, CT dependiendo de dónde provenga.
C	Código del Artículo. Alfanumérico
D	Código de la Bodega del Artículo.
E	Tipo de Unidad (D) Detal, (M) Mayor
F	Cantidad de Artículos. Si la Unidad es Mayor, debe ir la Cantidad por el factor del Artículo, sino es igual a la Cantidad.
G	Precio Base, Cuando no incluye IVA $\text{PrecioBase} = \text{PrecioVta}$. Cuando incluye IVA $\text{PrecioBase} = \text{PrecioVenta} / (1 + \text{PorcIVA}/100)$
H	Cuando no incluye IVA $\text{PrecioIva} = \text{PrecioVta} * (\text{PorcIva}/100)$. Cuando incluye IVA $\text{PrecioIva} = \text{PrecioVta} - \text{PrecioBase}$
I	Precio de venta resulta de al precio de lista hacerle descuentos. PRECIOLISTA-DESCTOS. Si el precio de lista incluye iva debe ser igual a base + IVA, de lo contrario es igual a la base.
J	Precio del Artículo ya sea que incluya IVA o no.
K	Valor parcial del Artículo (Cantidad * Precio Neto)
L	Porcentaje de IVA del Artículo
M	Precio Neto es el $\text{PrecioBase} + \text{PrecioIva} + \text{PrecioExcento} + \text{PrecioIConsumo}$

REGISTRÓ TIPO 4

Columna	Descripción
A	“4” Inicio para identificar la continuación del detalle del Documento.
B	Espacios en Blanco. (Campos no están en uso)
C	Numero Pedido.
D	Numero Remisión.
E	Observaciones o descripción del detalle.

REGISTRÓ TIPO 5, Estructura para el Dekardexfp, (Formas de Pago). No es obligatorio, se utiliza cuando el documento tiene forma de pago “Múltiples”

Columna	Descripción
A	“5” al Inicio, para identificar que es detalle de Formas de pago.
B	Código del tipo de Transacción : FV,PV,DV,CO,FC,DC,CT dependiendo de dónde provenga

C	Fecha de vencimiento en caso de ser crédito
D	Tipo Documento.
E	Documento.
F	Valor de la Forma de pago.
G	Plazo en días, si es a Crédito
H	Tasa de cambio de la moneda con la que pagó. Se toma la tasa de cambio del día de la factura.
I	Valor Descuento por Pronto Pago.
J	Código de la Forma de Pago
K	Tercero para causación en contabilidad de la cuenta asociada a este ítem de la factura.

Importante: Es necesario contener en la columna A del Archivo de Excel los identificadores 1, 2, 3, 4 o 5.

PASOS PARA LA INTEGRACION

La idea principal de la integración es que la aplicación externa genere el archivo de Excel y posteriormente integrar la información mediante la Opción Importar Documentos .xls del menú Herramientas – Importar /Exportar Archivo Plano.

Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Crear desde la aplicación externa el Archivo Plano en el directorio de la empresa, definido en Visual TNS, con los datos correspondientes a los Documentos.
2. Entrar al Sistema Visual TNS ir al menú Herramientas–Importar/Exportar-Archivo Plano –Importar Documento .xls.
3. Escoger el Archivo que se desea Importar.
4. El sistema importará la información del archivo Plano al Periodo correspondiente en Visual - TNS.
5. Una vez importada la información, es labor del usuario verificar los documentos generados para aprobar la información o corregirla si es necesario.

El siguiente ejemplo muestra las columnas iniciales de una Archivo Plano de dos facturas de Ventas, cada una de ellas de un artículo.

A	B	C	D	E	F	G
1	PV	00	00061507	02/01/2014	83	V03
3	PV	004005	00	D	12	1210.47
1	PV	00	00061509	02/01/2014	8881	V10
3	PV	029084021	00	D	12	592.29

El archivo generado debe tener extensión XLS.