

TALONARIOS

¿Cómo configurar tus talonarios?

Con este instructivo vas a poder crear y configurar
tus talonarios fácilmente

Índice

- Nuevo talonario
 - Tipo: factura de venta
 - Tipo: factura de compra
 - Tipo: emitidos
 - Tipo: recibidos
- ¿Qué pasa con los talonarios creados anteriormente?
- ¿Cómo asignar talonarios a los documentos?

Nuevo talonario

Al dar de alta un nuevo talonario tenés que seleccionar uno de los cuatro tipos que te indicamos a continuación:

Factura de venta

Factura de compra

Emitidos

Recibidos

Esta elección va a depender del uso que le vayas a dar al talonario y de los campos que necesites utilizar de cada uno. Sin embargo, hay algunos campos que se repiten en todos los tipos. Ellos son:

Código: indica el código del talonario. Este campo es obligatorio

Nombre: indica el nombre del talonario. Este campo es obligatorio

Descripción: este es un campo que no requiere datos.

Activo: si no está activo el check, el talonario no se puede utilizar.

Máscara: Este campo se completa automáticamente con lo indicado en el campo Nro actual.

Nro actual: en este campo se define el formato que utiliza el talonario. Pueden agregarse números y letras. También te indica el último número que utilizó del mismo. Por ejemplo, si el talonario se configura con *Modo Automático*, al utilizarlo éste va a guardarse con el número inmediatamente posterior al que indicaste en el campo.

Permite letras modificables: si este check está activo, va a permitirte modificar las letras que hayas ingresado en el campo *Máscara* y *Nro Actual*. Si está inactivo, no vas a poder modificar las letras dentro de las transacciones que utilicen este talonario.

Control de Repetidos:

Permite: no se realiza ningún control sobre el número de comprobantes en todos los documentos que usen ese talonario.

No Permite: el sistema realiza un control sobre los números de comprobante y no permite usar el mismo número para más de una transacción.

No permite por Organización: no permite repetir los números de comprobantes dentro de las operaciones de una misma organización.

Modo:

Automático: el número del talonario se completa automáticamente al guardar la operación, colocando números correlativos entre documentos. El campo no es editable y aparece vacío hasta guardar la operación.

Editable: el número del talonario debe completarse manualmente.

Editable Sugerido: se sugiere un número de talonario correlativo pero el mismo es editable.

Check Excluir Anulados: al activar este check te permite usar los números de talonario de aquellos comprobantes que fueron anulados anteriormente.

El resto de campos a completar va a depender de la configuración correspondiente al campo **Tipo**.

Tipo: factura de venta

Nuevo - Talonarios

Código

Nombre

Descripción

Máscara/nro actual

Tipo

Factura de Venta

Control repetidos

No permite

Modo

Automático

Excluir anulados

☐

Utiliza identificación impositiva

☒

Comprobante tipo impositivo

002-Nota de Débito Electrónica

Motivo default

Cai default

Definido en el Talonario

Número cai

Fecha vencimiento cai

/ / 

Puesto controlador fiscal

Activo

☐

Permite letras modificables

☐

Emitido por controlador fiscal

☐

En este caso se agregan los campos

Utiliza Identificación impositiva: si se activa este *checkbox*, se habilitan los campos:

Comprobante Tipo Impositivo: se indica el comprobante tipo impositivo para el talonario. Si el comprobante tipo impositivo en su configuración tiene activo el check de **exige motivo comprobante**, se podrá acceder al campo *motivo default*. Para saber cuándo y cómo se utilizan estos campos [ingresá aquí](#).

Motivo default: el régimen de FCE establece como obligatoria la asignación de "motivos de comprobante" para las notas de crédito y/o débito que se generen bajo ese régimen. En caso de que quieras que las nc y nd FCE que emitas tengan siempre el mismo motivo, se lo asignás al talonario en ese selector "motivo default". Entonces, al estar la nc o nd asociada a ese talonario, cuando lo utilices va a recuperar ese motivo.

CAI default: este campo propone las siguientes opciones

No propone: en este caso al generarse la operación el campo CAI aparece vacío

Última operación del tercero para el talonario: En las operaciones se completa el número de CAI y la Fecha de Vencimiento de CAI con el indicado en la última operación realizada para cada tercero.

Definido en el talonario: en las operaciones se muestra el número de Cai que se colocó en el talonario. Vuelve obligatorios para completar los campos *Número Cai* y *Fecha vencimiento CAI*. Esta opción solo se encuentra disponible en el Tipo Factura de venta

Número Cai y Fecha vencimiento CAI: Se completan con los datos correspondientes al CAI del talonario.

Emitido por controlador Fiscal y Puesto controlador fiscal: sólo se completan en los casos que se utilice controlador fiscal.

Tipo: factura de compra

Nuevo - Talonarios

Código		Activo	☐
Nombre			
Descripción			
Máscara/nro actual		Permite letras modificables	☐
Tipo	Factura de Compra v		
Control repetidos	No permite por Organización		
Modo	Editable		
Excluir anulados	☐		
Utiliza identificación impositiva	☒		
Comprobante tipo impositivo	001-Factura A		
Cai default	No propone		

En este tipo de talonario, como en el talonario tipo *Factura de Venta*, también se encuentran disponibles los campos *Utiliza identificación impositiva*, *Comprobante tipo impositivo*, *Motivo default* y *CAI default*.

A diferencia del Tipo Factura de Venta no se puede seleccionar la opción **Definido** en el talonario dentro de *CAI default*.

Tipo: emitidos

Nuevo - Talonarios

Código		Activo	☐
Nombre			
Descripción			
Máscara/nro actual		Permite letras modificables	☐
Tipo	Emitidos 		
Control repetidos	No permite por Organización		
Modo	Automático		
Excluir anulados	☐		
Metodo de autonumeración			
Valida límites	☐		
Límite desde			
Límite hasta			

Este tipo de talonario te va a permitir utilizar los campos:

Valida Límites: si se activa este *checkbox*, se habilitan dos campos:

Límite desde y Límite hasta: por ejemplo, límite desde: 00000001, límite hasta 00000450. Este límite evita que, al utilizar el talonario, ingreses un valor superior o inferior al definido.

Este es un talonario que puede utilizarse por ejemplo, en el talonario de emisiones de retenciones.

Tipo: recibidos

Nuevo - Talonarios

Código		Activo	☐
Nombre			
Descripción			
Máscara/nro actual		Permite letras modificables	☐
Tipo	Recibidos		
Control repetidos	No permite por Organización		
Modo	Editable		
Excluir anulados	☐		

El tipo Recibidos es el único talonario que no tiene campos específicos, solamente tiene los compartidos con el resto de tipos.

Se puede utilizar este tipo de talonario para los casos de recepción de retenciones por ejemplo.

¿Qué pasa con los talonarios creados anteriormente?

Estos talonarios van a aparecer con el campo **tipo** vacío. Esto significa que no van a tener la restricción de campos correspondiente a los tipos que se detallaron anteriormente, sino que van a tener disponibles todos los campos. En el caso que modifiques el campo tipo, sólo va a mostrarte los correspondientes a cada tipo.

[Asignar Talonarios](#) | [Permisos](#)

Factura de Venta

Código	FACTVEN	
Activo	☒	Default ☐
Nombre	Factura de Venta	
Categoría	Factura de Venta	
Núcleo funcional	Nucleo Funcional Temporal	

Talonarios

Uso de talonario	Por C. Fiscal / Empresa	Talonario
------------------	------------------------------------	-----------

cerrar

¿Cómo asignar talonarios a los documentos?

La asignación de Talonarios se realiza en la sección *Talonarios* de los Tipos de Documento para clientes Teamplice

Accedé desde el menú → AppBuilder → Documentos → Tipos de documento

Talonarios

Uso de talonario	Unico	Talonario	
Hereda numero de documento	☐		
Exige permiso de embarque (caex)	☐		

Uso de Talonario: determina la modalidad de selección de talonarios a utilizar para el documento creado. Los valores posibles son:

Único: implica que se utilizará el mismo talonario, para todas las transacciones, independientemente de la empresa y/o categoría fiscal de la organización afectada a la transacción. Al seleccionar esta opción, se habilita el campo *Talonario*, para asignar el que corresponda.

Por Empresa: implica que se utilizará un talonario distinto para cada una de las empresas definidas en el sistema. Con lo cual, al momento de registrar una transacción, el sistema determinará el talonario a utilizar en el documento, dependiendo de la Empresa. La asignación de talonarios por las distintas empresas se debe configurar desde el botón *Asignar Talonarios*, en la *toolbar* superior. Se muestra un *pop up* donde se ven todas las sucursales y un selector para elegir el talonario.



Sucursal	Talonario
Corporativa	
Corporativa 2	
El Delfin	
Kapsch Argentina	
Ohau Surfing	Legal Editable Compras A
Suc01	
Suc02	
Surf & Co	
X - Interna - Uso Corp	EJ-Legal Editable Compras

Por Categoría Fiscal: implica que se utilizará un talonario distinto dependiendo de la categoría fiscal de la organización seleccionada al momento de registrar la transacción. La asignación de talonarios se realiza del mismo modo que *Por Empresa*.

Por Categoría Fiscal/Empresa: implica que se utilizará un talonario distinto dependiendo de la empresa seleccionada en la sesión de trabajo y de la categoría fiscal de la organización incluida en la transacción. La asignación de talonarios se realiza del mismo modo que *Por Empresa*.

Asignación de Talonarios ✕

Documento Factura de Compra

Sucursal Ohau Surfing

Cat. Fiscal

Talonario

Consumidor Final



Legal Editable Compras B



Del Exterior



Exento



Monotributista



No computable IVA



Responsable Inscripto



Legal Editable Compras B



Responsable No Inscripto



Aceptar

Salir