

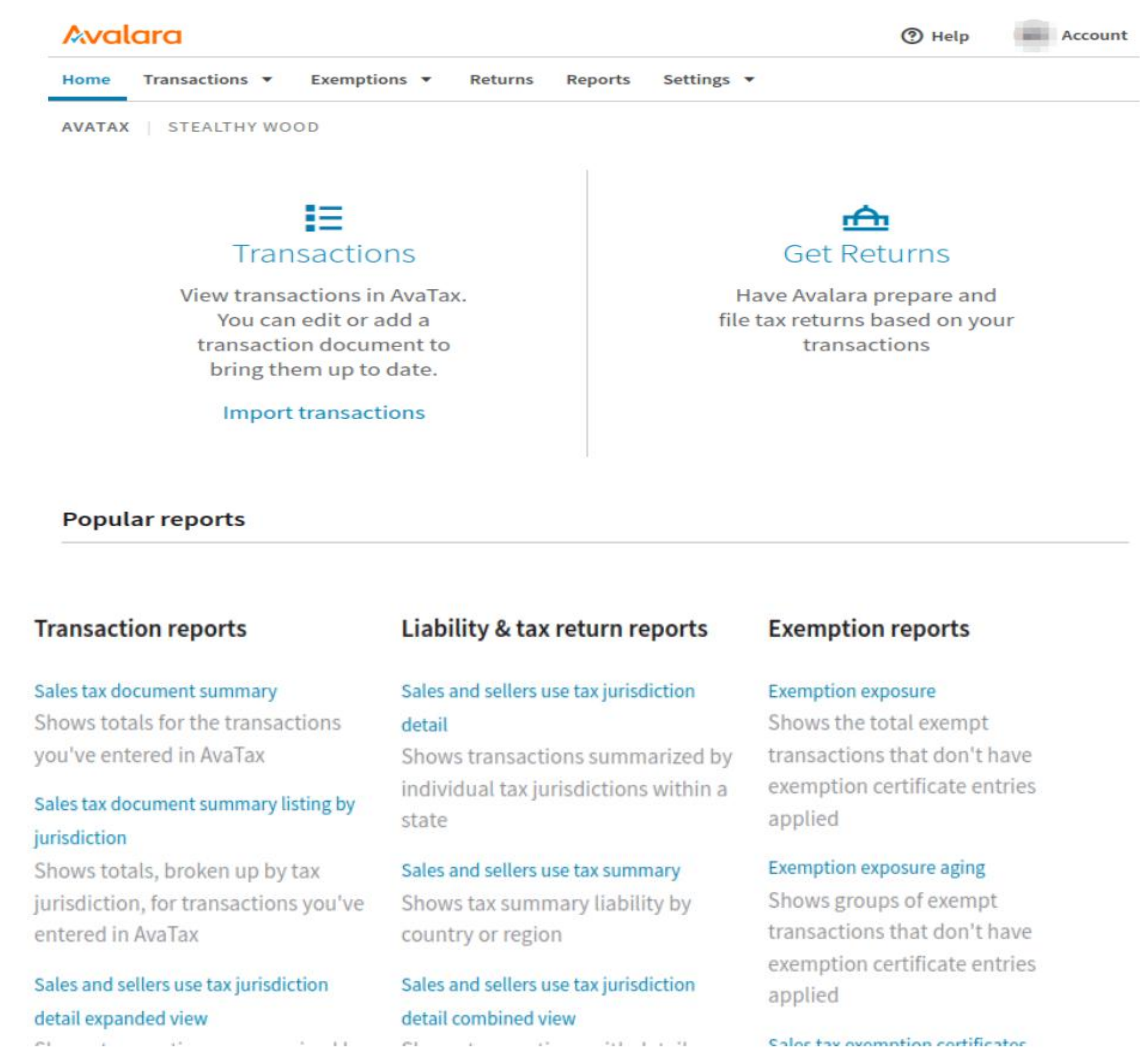
Portal de Avalara (AvaTax)

La consola de administración de Avalara (*AvaTax*) ofrece varias opciones para gestionar la cuenta, como la visualización y edición de las transacciones enviadas desde Odoo a *AvaTax*, los detalles sobre el cálculo de los impuestos y los reportes fiscales. Además, es posible gestionar las exenciones fiscales y consultar recursos relacionados con la declaración de impuestos.

Truco

Avalara es el desarrollador del software fiscal *AvaTax*.

Para acceder a la consola, primero vaya al entorno de **prueba** o de **producción** de Avalara. Esto dependerá del tipo de cuenta que haya configurado en la **integración**, después inicie sesión en la consola de administración.



Avalara Help Account

[Home](#) [Transactions](#) [Exemptions](#) [Returns](#) [Reports](#) [Settings](#)

AVATAX | STEALTHY WOOD

Transactions

View transactions in AvaTax. You can edit or add a transaction document to bring them up to date.

[Import transactions](#)

Get Returns

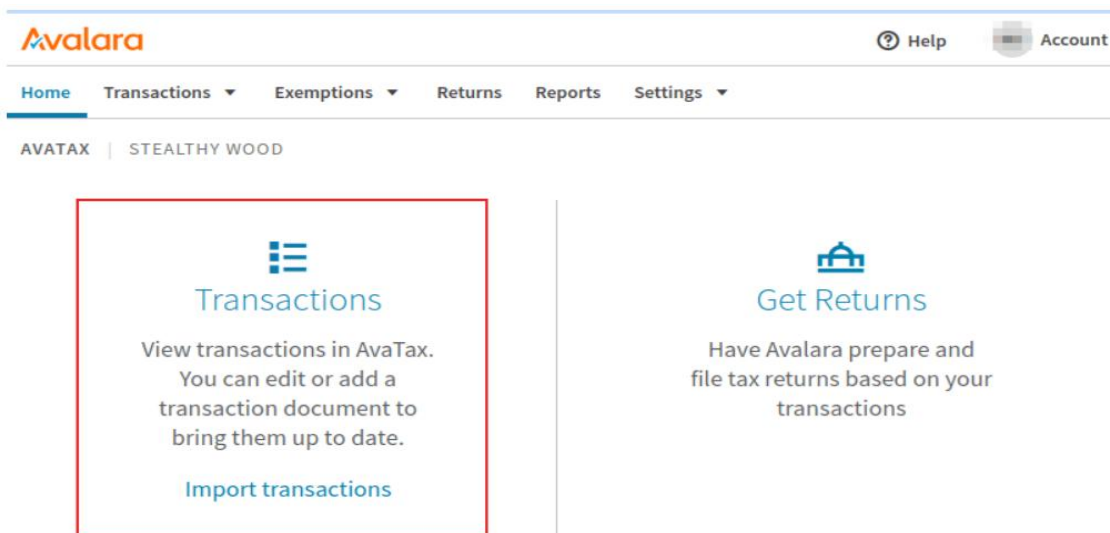
Have Avalara prepare and file tax returns based on your transactions

Popular reports

Transaction reports	Liability & tax return reports	Exemption reports
Sales tax document summary Shows totals for the transactions you've entered in AvaTax	Sales and sellers use tax jurisdiction detail Shows transactions summarized by individual tax jurisdictions within a state	Exemption exposure Shows the total exempt transactions that don't have exemption certificate entries applied
Sales tax document summary listing by jurisdiction Shows totals, broken up by tax jurisdiction, for transactions you've entered in AvaTax	Sales and sellers use tax summary Shows tax summary liability by country or region	Exemption exposure aging Shows groups of exempt transactions that don't have exemption certificate entries applied
Sales and sellers use tax jurisdiction detail expanded view	Sales and sellers use tax jurisdiction detail combined view	Sales tax exemption certificates

Transacciones

Para acceder a las transacciones, haga clic en el enlace **Transacciones** del tablero principal al iniciar sesión en el **Portal de Avalara (AvaTax)**. Vaya a **Transacciones** ▶ **Transacciones** para acceder de forma manual a la página de *Transacciones* luego de haber iniciado sesión en la consola de Avalara.



Editar transacciones

Haga clic en una transacción para abrir sus detalles, estos incluyen secciones como **Detalles de la factura**, **Información adicional** e **Información del cliente**. Haga clic en **Editar detalles del documento** para realizar modificaciones en la transacción.

Es posible agregar un **descuento** para ajustar la factura, estos son muy útiles cuando la transacción ya está sincronizada con Avalara / AvaTax y necesita hacer cambios después.

Filtro

En la página **Transacciones** podrá filtrarlas. Para ello, establezca los campos **Desde** y **Hasta** y configure otros campos para filtrar, por ejemplo:

- **Estado del documento:** puede elegir entre las opciones **Todos**, **Anulados**, **Confirmados**, **Sin confirmar** y **Bloqueados**.
- **Código del documento:** puede elegir entre las opciones **Coincidencia exacta**, **Empieza con** y **Contiene**.
- **Código del cliente o del proveedor:** el código del cliente o del proveedor en Odoo (por ejemplo, `Contacto18`).

- **País:** el país en el que se calculó este impuesto. Es un campo de texto.
- **Región:** la región del país. Varía según el **país** que haya seleccionado.

Haga clic en icon:fa-plus **Filtros** para acceder a las siguientes condiciones de filtrado:

- **Tipo de documento:** elija entre las siguientes opciones, estas son **Todo**, **Factura de venta**, **Factura de compra**, **Factura de devolución**, **Factura de entrada de transferencia de inventario**, **Factura de salida de transferencia de inventario** y **Factura de aduanas**.
- **ID de importación:** representa el ID de importación del documento.

Ordenar por


En la página **Transacciones** estas aparecerán según el **Filtro** establecido que se encuentra en la mitad superior de la página. Las siguientes columnas están disponibles de forma predeterminada y puede ordenarlas de manera ascendente o descendente:

- **Código del documento:** puede elegir entre las opciones **Coincidencia exacta**, **Empieza con** y **Contiene**.
- **Estado del documento:** puede elegir entre las opciones **Todos**, **Anulados**, **Confirmados**, **Sin confirmar** y **Bloqueados**.
- **Código del cliente o del proveedor:** este es el código del cliente o del proveedor en Odoo (por ejemplo, `Contacto18`).
- **Región:** la región del país. Varía según el **país** seleccionado.
- **Importe:** el importe numérico del importe total del documento de Odoo.
- **Impuesto:** el importe numérico del impuesto aplicado al total.

2 transactions

<input type="checkbox"/>	DOC CODE +	LOCATION CODE	DOC STATUS +	CUST/VENDOR CODE +	REGION +	AMOUNT +	NOT TAXED	TAXABLE	TAX +
<input type="checkbox"/>	Journal Entry 23		Committed	Contact 18	CA	17.00	0.00	17.00	1.74

Personalizar columnas

Puede agregar columnas adicionales al hacer clic  en **Personalizar columnas**. Esta acción abrirá una ventana emergente, haga clic en el menú desplegable de la **columna** que debe modificar.

Es posible agregar las siguientes columnas para obtener más información sobre las transacciones:

- **Calculado por AvaTax:** el importe del impuesto calculado por *AvaTax*.
- **País:** el país en el que se calculó este impuesto. Es un campo de texto.
- **Código del cliente o del proveedor:** el código del cliente o del proveedor en Odoo (por ejemplo, `Contacto18`).
- **Divisa:** la abreviatura armonizada de la divisa correspondiente al importe total.
- **Fecha del documento:** la fecha de creación del documento.
- **Estado del documento:** puede elegir entre las opciones **Todos**, **Anulados**, **Confirmados**, **Sin confirmar** y **Bloqueados**.
- **Tipo de documento:** elija entre las siguientes opciones, estas son **Todo**, **Factura de venta**, **Factura de compra**, **Factura de devolución**, **Factura de entrada de transferencia de inventario**, **Factura de salida de transferencia de inventario** y **Factura de aduanas**.
- **ID de importación:** representa el ID de importación del documento.
- **Última modificación:** marca de tiempo de la última vez que el documento fue modificado.
- **Código de la ubicación:** el código de la ubicación utilizado para calcular el impuesto. Depende de la dirección de entrega.
- **Número de la orden de compra:** el número de la orden de compra.
- **Código de referencia:** el código de referencia de Odoo (por ejemplo, NV/2024/00003)
- **Región:** la región del país. Varía según el **país** que haya seleccionado.
- **Código del vendedor:** el ID numérico del usuario asignado a la orden de venta en Odoo.
- **Fecha del impuesto:** el mes, día y año del cálculo del impuesto.
- **Tipo de anulación de impuestos:** si debería aparecer una exención. Si no hay ninguna, complete el campo con **Ninguno**.

Haga clic **+** en **Columna** para agregar una nueva.

Importar y exportar

Vaya a la página **Transacciones** y haga clic en **Importar transacciones** o en **Exportar transacciones** para realizar alguna de estas dos acciones.

Reportes

Para acceder a los reportes vaya a **Reportes** en el menú superior de la consola de administración de Avalara y luego seleccione una de las pestañas de reportes disponibles: **Reportes de transacciones**, **Reportes de obligaciones y declaraciones fiscales** o **Reportes de exenciones**.

Truco


Además, existen las pestañas **Favoritos** y **Descargas**. La pestaña **Favoritos** incluye todas las configuraciones de reportes marcadas como favoritas por el usuario de Avalara. La pestaña **Descargas** cuenta con una vista de lista donde el usuario puede descargar los reportes de las transacciones de alto volumen creados en los últimos 30 días.


Elija la **categoría del reporte** y el **nombre del reporte** en la sección **Seleccione un reporte**.

Después, complete la sección **Seleccionar detalles del reporte**. Estas opciones varían según la pestaña que haya seleccionado con anterioridad.

Según el tamaño del reporte, las siguientes dos opciones estarán disponibles en la sección etiquetada como **Seleccione el número aproximado de transacciones para su reporte**: **Crear y descargar el reporte al instante** (para reportes pequeños) y **Crear y descargar el reporte en segundo plano** (para reportes más grandes). Seleccione una u otra dependiendo del volumen de transacciones correspondientes.

Por último, en la sección **Vista previa e exportación del reporte**, seleccione el tipo de archivo a descargar. Puede elegir entre **.PDF** o **.XLS**. También tiene la opción de previsualizar el archivo si hace clic en **Vista previa**.

Luego de realizar todas las configuraciones, haga clic en **Crear reporte** para descargarlo. Haga clic  en **Agregar este reporte a favoritos** para guardar esta configuración en los favoritos del usuario.

Haga clic en  **Descargar** después de crear el reporte, así descargará el archivo a su dispositivo.

Truco

Seleccione un reporte preconfigurado en la sección **Utilizado con frecuencia** del tablero de reportes.

Haga clic en la opción de **Reportes** en el menú superior de la consola de gestión de Avalara y deslícese hasta el final de la página.

Agregar más jurisdicciones

Puede agregar más jurisdicciones (ubicaciones de impuestos) en la consola de gestión de Avalara. Vaya ya sea a un entorno **sandbox** o de **producción** de Avalara. Esto depende de qué tipo de cuenta configuró en la **integración**.

Después, vaya a **Ajustes** ▶ **Where you collect tax** (Dónde recolecta sus impuestos). Tendrá que seleccionar de entre tres pestañas diferentes, dependiendo de la necesidad de su empresa. La primera pestaña es **Sales and use tax** (impuestos de venta y uso), con la que se pueden recolectar impuestos para los Estados Unidos. Haga clic en **+ Add to where you collect sales and use tax** (agregar a donde recolecta impuestos de venta y uso) para agregar otra ubicación donde la empresa recolecta impuestos de uso y venta.

La segunda opción es la pestaña **VAT/GST** (IVA/Impuesto sobre bienes y servicios) donde puede seleccionar el icono **+ Add a country or territory where you collect VAT/GST** (agregar un país o territorio donde recolecta IVA/Impuesto sobre bienes y servicios) para agregar otro país o territorio donde la empresa recolecta IVA o impuesto sobre bienes y servicios.

Finalmente, hasta la derecha encontrará la pestaña **Customs duty** (impuesto de aduana) en la que podrá agregar un país en el que la empresa recolecta impuestos de aduana. Solo haga clic en el icono **+ Add a country where you calculate customs duty** (agregar un país donde se calcula el impuesto de aduana) debajo de la pestaña.

The screenshot displays the Avalara user interface for managing tax collection locations. The top navigation bar includes the Avalara logo, a Help icon, and an Account icon. Below this is a secondary navigation menu with options: Home, Transactions, Exemptions, Returns, Reports, and Settings (which is currently selected). The main content area is titled 'WHERE YOU COLLECT TAX | STEALTHY WOOD' and 'Where you collect tax'. A descriptive paragraph explains that these are the regions where the user is responsible for collecting and remitting taxes. To the right, a sidebar offers a 'Need to register somewhere new?' section with a link to 'Start your registration'. The main area features three tabs: 'Sales and use tax (59)', 'VAT / GST (0)', and 'Customs duty (0)'. The 'Sales and use tax (59)' tab is active and highlighted with a red box. Below the tabs, there are two buttons: '+ Add to where you collect sales and use tax' (highlighted with a red box) and 'Export where you collect sales and use tax'. At the bottom, a search bar is present with the text 'SEARCH' and a placeholder 'Region name', along with 'Apply' and 'Reset' buttons.

United States Manage country details				
Active Expired		59 regions		
REGION	JURISDICTIONS	EFFECTIVE	EXPIRATION	LAST MODIFIED
Alabama	1 Sales or sellers	12/13/2021	12/14/2022 by	Details

Certificado de exención de impuestos

Los certificados de exención de impuestos para los clientes se pueden agregar a la consola de gestión de Avalara para que *AvaTax* sepa qué clientes están exentos de pagar algunos impuestos en específico. Para agregar un *certificado de exención* vaya a **Exemptions (exenciones) > Customer certificates (certificados de clientes)**. Aquí, haga clic en **+Add a certificate** (agregar un certificado) para configurar una exención.

⚠ Advertencia


Necesitas una suscripción de Avalara a Exemption Certificate Management (ECM, Gestión de certificados de exención) para adjuntar imágenes de certificados y prepararte para una auditoría. Para obtener más información sobre cómo suscribirte a este servicio, visita [Avalara](#).

Operaciones de fin de año

Los servicios de Avalara incluyen servicios de declaración de impuestos para cuando deba presentar los impuestos al final del año. Inicie sesión en el **portal de administración** para acceder al registro de servicios fiscales de Avalara. Después, desde el tablero principal, haga clic en **Declaraciones**. Avalara le solicitará al usuario que inicie sesión por motivos de seguridad y le redirigirá al portal de *declaraciones*.

The screenshot shows the Avalara dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the Avalara logo on the left and 'Help' and 'Account' on the right. Below the navigation bar, there is a menu with 'Home', 'Transactions', 'Exemptions', 'Returns', 'Reports', and 'Settings'. The main content area displays two large cards. The left card is titled 'Transactions' and includes the text 'View transactions in AvaTax. You can edit or add a transaction document to bring them up to date.' and a link 'Import transactions'. The right card is titled 'Get Returns' and includes the text 'Have Avalara prepare and file tax returns based on your transactions'. This right card is highlighted with a red border in the image.

Haga clic en **Iniciar** para iniciar el proceso de declaración de impuestos. Para obtener más información, consulte esta documentación de Avalara: [Acerca de la declaración gestionada](#).

 **Truco**

También puede hacer clic en el botón **Returns** (devoluciones) en el menú superior de la consola de gestión Avalara.