

Uso

Aquí describiremos la funcionalidad de la integración una vez configurada y activada

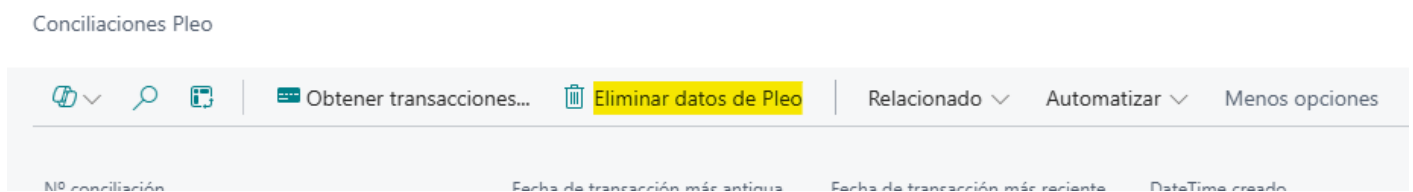
- Entorno Sandbox (sólo en BC SaaS)
- Obtener transacciones (Conciliaciones Pleo)
- Gasto importado en BC
- Crear documentos
- Registrar documentos
- Gestión de errores
- Liquidación gastos empleados
- Borrar transacción en BC

Entorno Sandbox (sólo en BC SaaS)

Cuando estamos en un entorno Sandbox, es importante conocer algunos matices que afectarán a la integración con PLEO.

Al importar los datos de PLEO en "Cola de exportación", no pasarán a "Exportado"

El botón "Eliminar datos de Pleo" en la pantalla "Conciliaciones Pleo", sólo se muestra si el sistema detecta que el entorno es un Sandbox (pruebas). Se utiliza para eliminar las transacciones de pruebas y no eliminamos los datos sincronizados.



Obtener transacciones (Conciliaciones Pleo)

Para poder obtener las transacciones en PLEO, hay que seguir el siguiente procedimiento.

Añadir a cola de exportación en PLEO

En PLEO, vamos a la página "Exportación", en este punto se deben seleccionar los gastos y reembolsos que se deseen exportar y, una vez seleccionados, pulsar el botón "Añadir a la cola de exportación".

Dynasoft-BC-int.
45.000,00 EUR

No exportado 159 > Cola de exportación 3 > Exportado [Informes](#) →

Buscar

01/01/2021 - 31/12/2021 Recibo Persona que realiza ... Cuenta Más filtros ▾

25 gastos en total 17.922,04 EUR

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo	Comercio	Persona que realiza el gasto	Equipo	Cuenta	Código de impuestos
	9 mar 21					
<input checked="" type="checkbox"/>	CASA		Oswaldo Gabaldon	No hay equipo	1000001 · Comida con Client...	Sin código de impuesto
<input checked="" type="checkbox"/>	SAINT GEORGES CAFE		Aiyana Moorhead	No hay equipo	1000001 · Marketing y Publi...	Sin código de impuesto
<input checked="" type="checkbox"/>	SAINT GEORGES C					Sin código de im

25 seleccionados Editar en grupo **Añadir a la cola de exportación** ?

Si quiere modificar un gasto, debe hacerlo antes de pasarlo a la cola de exportación, una vez esté en la cola de exportación no se podrá modificar, aunque puede volverlo a cambiar a "No exportado".

Obtener transacciones en BC

Nº conciliación	Fecha de transacción más antigua	Fecha de transacción más reciente	DateTime creado	Número de transacciones	Importe transacciones (DL)	ID de usuario.
PLEO00204	15/09/2025	15/09/2025	08/10/2025 16:51	1	24,00	LUIS.SEGURA
PLEO00190	01/10/2025	01/10/2025	01/10/2025 12:57	6	1.829,46	MICHAEL.GARCIA
PLEO00184	07/11/2024	18/09/2025	24/09/2025 15:59	8	1.281,02	PILLANERAS
PLEO00183	19/06/2025	19/06/2025	24/09/2025 15:16	2	874,21	LUIS.SEGURA
PLEO00182	20/06/2025	20/06/2025	24/09/2025 15:10	2	2.749,19	LUIS.SEGURA
PLEO00178	21/06/2025	21/06/2025	19/09/2025 12:54	2	616,93	LUIS.SEGURA

Ir a la página "Conciliaciones Pleo" en BC y pulsar sobre el botón "Obtener transacciones". Esto importará las transacciones de PLEO que están en la cola de exportación. Una vez importadas, las transacciones se marcarán como "Exportadas" en PLEO, pudiéndose ver en el correspondiente punto de menú de PLEO:

Dynasoft-BC-int.
45.000,00 EUR

- Inicio
- Gastos
- Revisar
- Solicitudes
- Reembolsos
- Exportación**
- Análisis
- Proveedores recurrentes
- Presupuestos
- Gestión de fondos

No exportado 159 > Cola de exportación 3 > **Exportado**

Microsoft Business Central (Legacy) integración tiene un error: Required setting 'Environment Name' wasn't configured Required setting 'External Comp

Buscar El año pasado (2025) Recibo Persona que realiza ... Cuenta Historial de exportaciones

<input type="checkbox"/>	Tipo	Comercio	Persona que realiza el gasto	Equipo	Cuenta	Código de impuestos
17 dic 25						
<input type="checkbox"/>	Reembolso		LP Lilia Palacios	No hay equipo		
<input type="checkbox"/>	Medía Markt		Aiyana Moorhead	No hay equipo	1120001 · Entretenimiento co...	Sin código de impuestos
16 dic 25						
<input type="checkbox"/>	McDonald's		Aiyana Moorhead	No hay equipo	1120001 · Entretenimiento co...	10% · Reduced IVA 10%
<input type="checkbox"/>	Corte Inglés		Aiyana Moorhead	No hay equipo	1120001 · Entretenimiento co...	Sin código de impuestos

Si está en un Sandbox (BC SaaS), los gastos no pasarán a la sección de "Exportado", se mantendrán en "Cola de exportación"

Si en BC borra un gasto importado, este volverá a la sección de "No exportado" en PLEO

Gasto importado en BC

Cuando entramos en una conciliación importada, podemos ver los gastos que incluye esa importación... tenemos la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Importaciones Pleo - PLEO00184' interface. It features a top navigation bar with actions like 'Crear documentos', 'Registrar documentos', 'Registros', and 'Mostrar líneas con problemas'. The main area is divided into two sections: 'Transacciones en cola' (Transactions in queue) and 'Archivos adjuntos' (Attached files).

Transacciones en cola: A table listing transactions with columns for line number, ID of expense, document type, transaction status, date, and provider. The first row shows a transaction with ID EA19D9ED... and status 'Registrado'.

Archivos adjuntos: A table showing portfolio data with columns for Target Q3, QTD, and dates 04.11.2024 and 11.11.24. It includes metrics like '# of accounts', 'Total MRR (EUR)', and 'CSQLs'.

Detalles de la transacción: A section below the transaction list showing details for 'DIETA TARRAGONA | 44100' with a value of 34,28 EUR.

1- Acciones

Desde aquí podemos:

- Crear documentos: crea los borradores (facturas y/o diarios) en BC. Esta acción aplica a los documentos filtrados en "Transacciones en cola".
- Registrar documentos: registra los documentos en BC que se han creado anteriormente. Esta acción aplica a los documentos filtrados en "Transacciones en cola".
- Registros: el proceso de crear documentos o registrar puede haber generado mensajes de aviso o errores, se visualizarán aquí
- Mostrar líneas con problemas: si la creación o registro de documentos ha generado errores en alguno de los documentos, utilizando esta acción se visualizarán únicamente aquellos con errores

2- Transacciones en cola

Vemos los gastos importados de PLEO (una línea por gasto).

Campos:

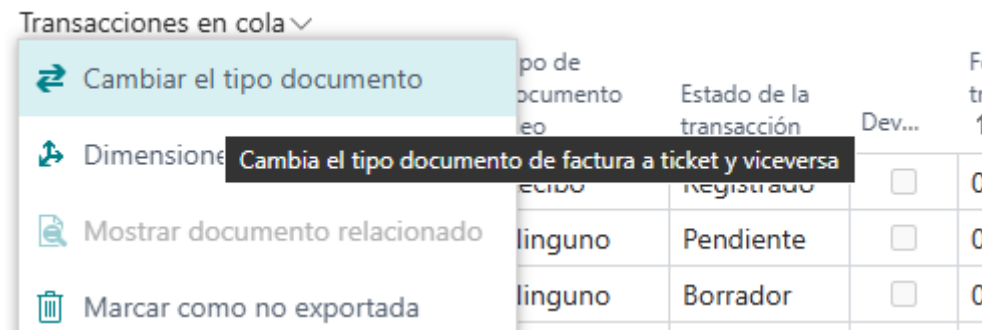
- Tipo de documento Pleo: aquí podemos ver si es recibo (ninguno es igual a "recibo") o factura
- Estado de la transacción: podemos ver si está pendiente, borrador (se ha utilizado la acción "Crear documentos") o registrado (se ha utilizado la acción "Registrar"

documentos") o error (podemos ver el error pulsando sobre "Transacciones en cola" y seleccionando la opción "Errores de línea").

- Nº proveedor: en caso de que "Tipo de documento" sea factura, hay que indicar el proveedor. En SaaS, este dato puede especificarse desde PLEO.
- Nº factura proveedor: en caso de que "Tipo de documento" sea factura, hay que indicar el proveedor. En SaaS, este dato puede especificarse desde PLEO.
- Tipo de gasto: proviene de PLEO, e identifica como tratar ese gasto, pueden ser: gastos en efectivo, tarjeta de crédito, transferencia personal, factura de servicios (no compatible), carga, transferencia manual, factura de PLEO, transferencia bancaria para empleados, devolución de dinero (cashback), retirada de efectivo en cajero automático.

En este punto podemos cambiar ciertos datos antes de crear documentos:

- Tipo documento: podemos pasar de recibo a factura y viceversa utilizando la acción en "Transacciones en cola - Cambiar el tipo documento":



- Si el documento es una factura, podemos introducir o modificar el nº proveedor y el nº factura proveedor

3- Detalles de la transacción

En PLEO podemos dividir un gasto en varias líneas, en esta sección veremos una línea por cada desglose realizado en PLEO, además, aquí también podemos proceder a desglosar o agrupar líneas.

También podemos cambiar la categoría de cada línea, así como las dimensiones:



Podemos especificar o cambiar el nº, la tarea y el tipo de línea de proyecto, y en caso de factura, podemos cambiar el "Grupo registro IVA producto".

4- Archivos adjuntos

En esta sección podremos previsualizar las imágenes que se han asociado al gasto en PLEO. Puede haber más de 1 imagen, pero en BC solo podremos visualizar las 3 primeras.

Crear documentos

Desde una de las importaciones de PLEO (Conciliaciones Pleo), podemos crear los borradores (diarios o facturas) utilizando la acción "Crear documentos".

Importaciones Pleo - PLEO00184

Crear documentos Registrar documentos Registros Mostrar líneas con problemas Pág.

Crear líneas de diario y borrador de facturas de compra

Transacciones en cola ▾

	Nº línea	ID de gasto	Tipo de documento Pleo	Estado de la transacción	Dev...	Fecha de transacción ↑	Liquidado el	Nº pri
→	<u>90000</u>	EA19D9ED...	Recibo	Registrado	<input type="checkbox"/>	07/11/2024	07/11/2024 13:15	
	80000	7C1A1158-...	Ninguno	Pendiente	<input type="checkbox"/>	07/11/2024	07/11/2024 13:15	

Esta acción afecta a todas las "Transacciones en cola" pendientes y filtradas. Si solo se quiere crear el documento de un gasto, deberá filtrarse por ese "Nº línea".

En este caso de recibo el sistema genera un asiento contable en el "Diario de Pleo" y "Sección del diario de gastos" parametrizados en "Configuración de negocio". Así mismo para crear el asiento el sistema se basa en la configuración para determinar la cuenta y el banco.

Podemos ver el asiento o factura generado utilizando la opción "Transacciones en cola - Mostrar documento relacionado":

Transacciones en cola ▾

Cambiar el tipo documento Dimensiones cabecera **Mostrar documento relacionado** Marcar como no e **Mostrar documento relacionado** Borrador

Tipo de documento Pleo	Estado de la transacción	D
recibo	Registrado	
ninguno	Pendiente	
ninguno	Borrador	
ninguno	Borrador	

Nombre sección: PLEO-G

Administración Inicio Preparar Cheque Aprobación solíc. Banco Línea Más opciones

Registrar Volver a numerar los...meros de documento Liquidar movs... Control Mostrar líneas con problemas

Fecha registro	Nota Pleo	Tipo mov.	Nº cuenta	Cta. bancaria destinatario	Mensaje al destinatario	Descripción	Cód. divisa	Cód. forma pago	Referencia pago	Nº acreedor	Importe debe	Importe haber	Tipo contrapart.
30/10/2024		Cuenta	5170001			Carolina Mendoza BALPU		PLEO		I	25.00		Cuenta
30/10/2024		Banco	PLEO			Pago de gastos empresa		PLEO				25.00	Cuenta

Si desea ver todos los documentos creados, se recomienda ir directamente al diario-sección configurados o a la lista de facturas de compra

Si el gasto se paga con una tarjeta de PLEO veremos un apunte de la cuenta de gastos según la categoría contable y el banco PLEO.

Si el gasto lo ha pagado el empleado, en lugar del banco PLEO veremos el empleado en cuestión (para generar una deuda de la empresa con el Empleado que deberá compensarse en un futuro, en la liquidación de gastos).

En los gastos-recibos (facturas simplificadas), no se utiliza la información del IVA, ya que no es deducible

En caso de factura, se generará una factura de compra, con el proveedor y nº factura proveedor especificado en el gasto de PLEO.

El apunte del banco o el empleado liquidando la factura, se genera automáticamente al registrar la factura

Registrar documentos

En el punto anterior ([Crear documentos](#)) se generaba el borrador. Para registrar el borrador se puede utilizar la acción "Registrar documentos" de la misma pantalla o ir la diario o factura y registrar desde ahí, como si se hubiera creado manualmente.

Importaciones Pleo - PLEO00184

Crear documentos	Registrar documentos	Registros	Mostrar líneas con problemas	Pág.	Acciones
------------------	----------------------	-----------	------------------------------	------	----------

Registrar facturas de compra y líneas de diario

Transacciones en cola

Nº línea	ID de gasto	Tipo de documento Pleo	Estado de la transacción	Dev...	Fecha de transacción ↑	Liquidado el	Nº proveedor	N p
→ 90000	EA19D9ED...	Recibo	Registrado	<input type="checkbox"/>	07/11/2024	07/11/2024 13:15		
80000	7C1A1158-...	Ninguno	Pendiente	<input type="checkbox"/>	07/11/2024	07/11/2024 13:15		
70000	9AFDDA91...	Ninguno	Borrador	<input type="checkbox"/>	07/11/2024	07/11/2024 13:15		

El "Id de gasto" se copia a la línea del diario o a la factura generada y "viaja" a "Mov. contabilidad" y al histórico de facturas de compra cuando se registra. Desde ahí se podrán visualizar los adjuntos al gasto de PLEO.

El proceso de registro validará que toda la información sea correcta según cada instalación (esto ya no depende de esta integración), si hubiera problemas, podremos revisarlos utilizando la opción "Mostrar líneas con problemas" y revisando el error de cada línea utilizando la opción "Transacciones en cola - Errores de línea" en cada registro.

Una vez se han registrado todas las transacciones de una importación, el registro de la importación pasa de la página "Conciliaciones Pleo" a "Conciliaciones registradas de Pleo":

Conciliaciones registradas de Pleo

Nº conciliación	Fecha de transacción más antigua	Fecha de transacción más reciente	DateTime creado	Número de transacciones	Importe transacciones (DL)	ID de usuario.
PLEO00072	07/05/2025	07/05/2025	16/06/2025 12:17	1	288,72	LUIS.SEGURA

Aquí tendrá todo lo que ya se ha registrado de PLEO sin perder la trazabilidad de la información.

Gestión de errores

Los errores se pueden producir al crear documentos. En este punto, lo más probable es que falte algo en la configuración:

- Tipos de gasto no compatibles. Solo son compatibles los siguientes tipos de gasto: tarjeta de crédito, devolución de dinero (cashback), transferencia bancaria para empleados, gasto en efectivo, retirada en efectivo de cajero automático, transferencia manual. Si se importa un gasto con un tipo no compatible, no podrá crearse el documento ni registrarse, debería borrarse y no volver a preparar para exportar.
- Empleados que no están correctamente configurados. Debe borrarse el gasto, sincronizar, revisar si hay nuevos empleados (aparecerán en rojo), configurarlos correctamente (asociarlos a los empleados de BC) y volver a sincronizar. Volver a importar el gasto.
- Cuentas no configuradas en las categorías contables: revisar la configuración de negocio y verificar que todas las categorías tengan una cuenta asociada y que la cuenta exista.
- En caso de factura, podría fallar si no se ha especificado el proveedor o el nº factura proveedor o que el proveedor no exista. Deberá revisarse el gasto en el registro importado en BC, para asociarlo al proveedor correcto y con el nº factura proveedor.

También se pueden producir errores al registrar documentos. En este caso, el error debería indicar el problema y, a partir de ahí, como resolverlo, probablemente sean errores que se han encontrado registrando otros diarios o facturas de compra. En caso de duda, su Partner debería poder ayudarle a resolver el problema.

Liquidación gastos empleados

Si el empleado paga los gastos y los gestiona a través de la APP de PLEO, en PLEO se utiliza la pantalla de "Reembolsos" para generar las liquidaciones de los empleados por los gastos que han pagado.

En la sección "Reembolsar" aparecen los empleados con el total de gastos que han pagado ellos, y que debería liquidarse. El reembolso puede realizarse desde PLEO (se genera una transferencia desde PLEO a la cuenta del empleado) o de forma externa.

The screenshot shows the PLEO app interface for managing reimbursements. On the left is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Gastos', 'Reembolsos', etc. The main screen is titled 'Reembolsos' and shows a summary of pending reimbursements: 5962,97 EUR out of a 45.000,00 EUR limit. Below this, there's a list of employees with their pending amounts: Aiyana Moorhead (5223,49 EUR), Jacobo Garza (4057,09 EUR), and Débora Arteaga (1905,88 EUR). A detailed view of Aiyana Moorhead's expenses is shown on the right, listing 9 expenses totaling 5223,49 EUR, including 'Gastos - 9', 'Arunachaleswarar Tem...', 'Dynasol', and 'Camp Nou'.

Al pulsar sobre "Liquidar los X gastos", se genera un registro que se podrá importar en BC y que liquidará los gastos que el empleado ha pagado. Utilizar el pago desde PLEO agilizará y automatizará este asiento para que no haya que realizar otros ajustes contables. En todo caso, los gastos que se han contabilizado contra el empleado, quedarán liquidados cuando se importe y registre este apunte.

El crear un documento de reembolso, el asiento que se realiza son un debe para cada gasto liquidado, liquidando el gasto que entró en su momento, y el haber contra el banco PLEO si el reembolso es desde PLEO, si no, a la cuenta de reembolso externa configurada.

Borrar transacción en BC

Una transacción de PLEO importada en BC puede borrarse mientras está en estado "Pendiente". Si se ha generado el borrador utilizando la acción "Crear documentos", se puede borrar la línea o líneas del diario o la factura de compra generada, y el estado volverá a "Pendiente".

Importaciones Pleo - PLEO00184

[Crear documentos](#) [Registrar documentos](#) [Registros](#) [Mostrar líneas con problemas](#) Pág.

Transacciones en cola					
	Tipo de documento	Estado de la transacción	Dev...	Fecha de transacción	Liquidado el
	recibo	Registrado	<input type="checkbox"/>	07/11/2024	07/11/2024 13:15
	ninguno	Pendiente	<input type="checkbox"/>	07/11/2024	07/11/2024 13:15
	ninguno	Borrador	<input type="checkbox"/>	07/11/2024	07/11/2024 13:15
					09/12/2024 1:00
	ninguno	Borrador	<input type="checkbox"/>	09/12/2024	
	ninguno	Borrador	<input type="checkbox"/>	07/04/2025	

Utilizando la opción "Transacciones en cola - Marcar como no exportada", se borrará la transacción de BC y se marcará como "No exportada" en PLEO.