



Gestoría para **empresas y autónomos**

www.dydservicios.es

Novedades portal SOCIEDADES

27/04/2020

Versión: 1.0



Índice de contenido

Introducción.....	3
Pedidos de venta.....	4
Albaranes de venta.....	8
Pedidos de compra.....	10
Albaranes de compra.....	15
Facturación periódica.....	17
Pies de impresión.....	23
Cobrar sin factura.....	25
Contadores.....	28
Ayuda en búsqueda.....	29

Introducción

En este documento se describen las mejoras y modificaciones realizadas en el portal de sociedades liberados y disponibles a partir del 27/04/2020.

Los cambios consisten en la extensión de los procesos de compra y venta añadiendo la posibilidad de trabajar mediante pedidos y albaranes, creando a partir de ellos las facturas.

El sistema permite emitir pedidos de venta o registrar pedidos de compra para después crear los albaranes, o crear directamente los albaranes sin asociarlo a ningún pedido.

El flujo de trabajo en la tramitación de la compra o venta permite iniciarlo desde el pedido o albarán, o cómo hasta ahora, directamente desde la factura.

Para la gestión de aquellas empresas que periódicamente emiten recibos con conceptos idénticos, tales como centros deportivos o educativos, se ha creado el módulo de facturación periódica. Configurando el sistema y asociando conceptos a los clientes por primera vez, se podrán generar periódicamente facturas y recibos de forma rápida.

Se han realizado también mejoras diversas como:

- Posibilidad de añadir texto en los pies en la emisión de facturas
- Salidas de impresora asociado a los pedidos y albaranes de venta para generar facturas proforma
- Para quienes emiten facturas proforma se permite emitir los recibos asociados y asociarlos a las facturas una vez se hayan cobrado.
- Inclusión de menús con ayuda en las opciones de filtro

Se comenta el cambio de denominación de los efectos por Movimientos de Tesorería, y de la reestructuración del menú, cambiando la opción de remesas desde 'Varios' a 'Tesorería':



Finalmente se describe brevemente el funcionamiento de los contadores que construyen el dato con el que se generan las facturas, albaranes y pedidos de venta.

Pedidos de venta

Desde la opción de menú /Pedidos/Venta se accede a los pedidos de venta:

Usuario: D & D SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. (860714581)
Ejercicio: 2020

Portal Sociedades

Pedidos ▾ Albaranes ▾ Facturas ▾ Maestros ▾ Informes ▾ Tesorería ▾ Diario ▾ Varios ▾ TPV ▾

Pedidos de Venta

Volver - Inicio

Buscar

NÚMERO PEDIDO DESDE:
HASTA:
REFERENCIA =
FECHA EMISIÓN DESDE: dd-mm-yyyy
FECHA EMISIÓN HASTA: dd-mm-yyyy
DESCRIPCIÓN =
NÚMERO DE CLIENTE =
NOMBRE DE CLIENTE =
RAZÓN SOCIAL =
NIF =
FACTURADO: -- cualquiera -- ▾
TOTAL LÍQUIDO DESDE:
LÍQUIDO HASTA:
COBRADAS: -- cualquiera -- ▾

Tipo de búsqueda: Buscar

	ACCIONES	NÚMERO	EJERCICIO	REFERENCIA	CLIENTE	NOMBRE	FECHA EMISIÓN	TOTAL	ESTADO	COBRADO
<input type="checkbox"/>	Editar Borrar Detalles	17	2020	21	5	INDUSTRIAL, S.L.	22/04/2020	566.28€	PENDIENTE	0.00€
<input type="checkbox"/>	Detalles	16	2020	20	9	INDUSTRIAL, S.L.	09/04/2020	143.63€	TRAMITADO COMPLETAMENTE	0.00€
<input type="checkbox"/>	Editar Borrar Detalles	15	2020	19	9	INDUSTRIAL, S.L.	09/04/2020	143.63€	PENDIENTE	0.00€
<input type="checkbox"/>	Detalles	14	2020	18	9	INDUSTRIAL, S.L.	09/04/2020	143.63€	TRAMITADO COMPLETAMENTE	0.00€
<input type="checkbox"/>	Editar Borrar Detalles	13	2020	17	3	INDUSTRIAL, S.L.	15/04/2020	0.00€	PENDIENTE	0.00€

Al crear el pedido de venta se informan los datos básicos de la cabecera del documento de venta:

Portal Sociedades

Pedidos ▾ Albaranes ▾ Facturas ▾ Maestros ▾ Informes ▾ Tesorería ▾ Diario ▾ Varios ▾ TPV ▾

Pedidos de Venta

Volver - Inicio

Registros marcados con * son requeridos

Campo	Valor del campo
NÚMERO	
REFERENCIA *	22
CLIENTE *	
NOMBRE	
DESCRIPCIÓN	
FECHA EMISIÓN *	24-04-2020 [24-04-2020]
BASE	0 €
IVA	0 €
RECARGO EQ.	0 €
DTO	0 €
TIPO RET.	
RETENCIÓN	0 €
LÍQUIDO	0 €
CONTRAPARTIDA	705.0-VENTAS
VENCIMIENTO DEFECTO	-- seleccionar -- ▾
TARIFA	-- seleccionar -- ▾
PIE DE IMPRESION	-- seleccionar -- ▾
IDIOMA DEFECTO	CASTELLANO
CANAL DE VENTA	
COBRADO SIN FACTURAR	NO

Cancelar Crear

nota. La referencia es un dato único que no permite modificarse y se genera desde el módulo de contadores. En la última parte del documento se describe brevemente el funcionamiento del mismo.

Estos datos se trasladarán al albarán cuando se tramite el pedido.

Al crear las líneas, de manera idéntica a cómo se realiza con las facturas, se dispone de 2 nuevas columnas: **TRAMITADAS** y **PENDIENTE**

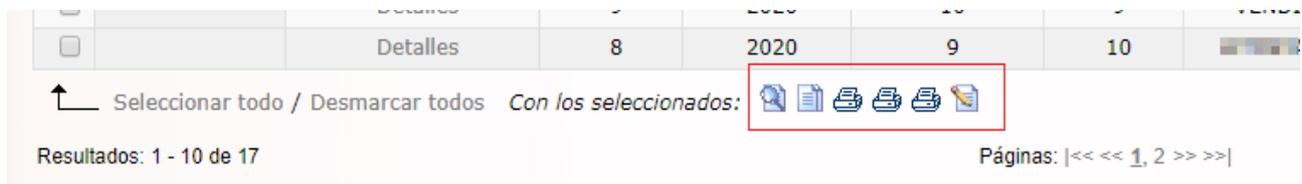
Lineas															
	NÚM.	REF. CONCEPTO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	BASE	CANTIDAD	% DTO.	DTO.	% IVA	IVA	REQ.	TOTAL	TRAMITADAS	PENDIENTE	Eliminar
Editar	7		PIEZA	IEZA	2.1000€	25.00	0.00%	0.00€		0.00€	0.00€	52.50€	0.00	25.00	X

Estas columnas se relacionan con la cantidad de unidades del concepto de la siguiente manera:

TRAMITADAS. La cantidad del pedido que han sido incorporadas a un albarán. Esta columna recoge la suma de las cantidades de ese concepto tramitadas en el/los albarán/es creado/s a partir del pedido actual.

PENDIENTE. La cantidad pendiente de ser incluidas en un albarán. Es la diferencia entre la columna CANTIDAD y TRAMITADAS.

Una vez se haya creado el pedido pueden realizarse las siguientes acciones, disponibles con las opciones situadas en la parte inferior:



Todas las acciones actúan sobre los pedidos seleccionados:



Permite ver los detalles de varios pedidos juntos



Permite copiar los pedidos



Opción de impresión. Por orden, de izquierda a derecha:

- Listado de pedidos. Permite listar de manera masiva los pedidos.

- Salida de pedido individual. Impresión individual del pedido.
- Salida de factura proforma . Impresión individual del pedido convirtiéndolo en una factura proforma.



Tramitación múltiple. Al pulsar esta opción se iniciará el proceso de tramitación del pedido. El objetivo es crear un albarán a partir de cada pedido:

Los nuevos albaranes tendrán los mismos datos que tiene el pedido. Si hubiera que modificar las cantidades de artículos que se tramitan en el albarán, deberá hacerse directamente en el nuevo albarán.

La modificación de las cantidades en el albarán actúan sobre la columna de cantidades TRAMITADAS del pedido, permitiendo modificar su valor, pero sin superar el total del pedido.

Si las cantidades incluidas en el albarán son menores a las del pedido, el sistema permitirá crear posteriores albaranes con las cantidades pendientes.

En función de las cantidades tramitadas en los albaranes, el pedido puede tener 3 estados:

PENDIENTE. El pedido no tiene ningún albarán asociado

TRAMITADO PARCIALMENTE. El pedido tiene uno o más albaranes asociados, pero el

total de las cantidades de los albaranes es inferior a las del pedido.

TRAMITADO COMPLETAMENTE. Todas las cantidades del pedido están incluidas en uno o más albaranes.

El cálculo de las cantidades pendientes la realiza el sistema de manera al hacer cualquier modificación en los albaranes asociados al pedido.

Albaranes de venta

Pese a no ser nueva se describe esta opción por el vínculo con el pedido de venta. Desde la opción de /Albaranes/Venta se accede a la opción de Albaranes de venta:

Portal Sociedades

Pedidos ▾ Albaranes ▾ Facturas ▾ Maestros ▾ Informes ▾ Tesorería ▾ Diario ▾ Varios ▾ TPV ▾

Albaranes Volver - Inicio

Buscar

NÚMERO ALBARÁN DESDE:
HASTA:
REFERENCIA =
FECHA EMISIÓN DESDE: dd-mm-yyyy
FECHA EMISIÓN HASTA: dd-mm-yyyy
DESCRIPCIÓN =
NÚMERO DE CLIENTE =
NOMBRE DE CLIENTE =
RAZÓN SOCIAL =
NIF =
FACTURADO: -- cualquiera -- ▾
TOTAL LÍQUIDO DESDE:
LÍQUIDO HASTA:
COBRADAS: -- cualquiera -- ▾
NÚMERO DE FACTURA =
PROVIENE DE PEDIDO: -- cualquiera -- ▾
NÚMERO PEDIDO DESDE:
PEDIDO HASTA:
Tipo de búsqueda: y ▾

	ACCIONES	NÚMERO	EJERCICIO	REFERENCIA	CLIENTE	NOMBRE	FECHA EMISIÓN	TOTAL	FACT.	NUM.FRA.	COBRADO
<input type="checkbox"/>	Editar Borrar Detalles	1093	2020	20166	5	...	22/04/2020	618.78€	N	0	0.00€
<input type="checkbox"/>	Editar Borrar Detalles	1092	2020	20165	3	...	22/04/2020	242.00€	N	0	0.00€
<input type="checkbox"/>	Editar Borrar Detalles	1091	2020	20164	10	...	22/04/2020	183.92€	N	0	0.00€

El albarán puede crearse directamente desde la opción de albaranes, o haberse creado a partir de un pedido. Para partir de un pedido debe hacerse desde la opción de pedidos de venta, explicado en el punto anterior.

Las novedades realizadas en esta opción son los criterios de filtro, en que permite buscar la asociación con el pedido:

PROVIENE DE PEDIDO: -- cualquiera -- ▾
NÚMERO PEDIDO DESDE:
PEDIDO HASTA:
Tipo de búsqueda: y ▾

Posibilita buscar por aquellos albaranes que provienen de un pedido, e informar el número concreto.

Las acciones que pueden realizarse con los albaranes están situadas en la parte inferior:

<input type="checkbox"/>	Detalles	1085	2020	20158	10	...
<input type="checkbox"/>	Detalles	1084	2020	20157	10	...

Seleccionar todo / Desmarcar todos Con los seleccionados:        

Resultados: 1 - 10 de 43 Páginas: |<<<< 1, 2, 3, 4, ... >>>>|

Actuarán sobre los albaranes seleccionados, y se describen a continuación:



Permite ver los detalles de varios albaranes juntos



Permite copiar los albaranes



Opción de impresión. Por orden, de izquierda a derecha:

- Listado de albaranes. Permite listar de forma masiva los albaranes
- Salida de pedido individual. Impresión individual del albarán.
- Salida de factura proforma. Impresión individual del albarán convirtiéndolo en una factura proforma.
- Salida de presupuesto. Impresión individual del albarán convirtiéndolo en un presupuesto.



Facturación múltiple. Al pulsar esta opción se iniciará el proceso de creación de facturas asociadas al albarán.

Pedidos de compra

Desde la opción /Pedidos/Compra se accede a los pedidos de compra:

Usuario: D & D SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. (B60714581)
Ejercicio: 2020

Portal Sociedades

Pedidos ▾ Albaranes ▾ Facturas ▾ Maestros ▾ Informes ▾ Tesorería ▾ Diario ▾ Varios ▾ TPV ▾

Pedidos de Compra

Volver - Inicio

Buscar

NÚMERO PEDIDO DESDE:
HASTA:
REFERENCIA =
FECHA EMISIÓN DESDE: dd-mm-yyyy
FECHA EMISIÓN HASTA: dd-mm-yyyy
DESCRIPCIÓN =
NÚMERO DE PROVEEDOR =
NOMBRE DE PROVEEDOR =
RAZÓN SOCIAL =
NIF =
FACTURADO: -- cualquiera --
TOTAL LÍQUIDO DESDE:
LÍQUIDO HASTA:
PAGADOS: -- cualquiera --
Tipo de búsqueda: y ▾

	ACCIONES	NÚMERO	EJERCICIO	REFERENCIA	PROVEEDOR	NOMBRE	FECHA EMISIÓN	TOTAL	ESTADO	PAGADO
<input type="checkbox"/>	Editar Borrar Detalles Crea Alb	8	2020	REF_COMPRA_600	99	...	22/04/2020	177.84€	PENDIENTE	0.00€
<input type="checkbox"/>	Detalles	7	2020	REF_COMPRA_14	99	...	14/04/2020	300.00€	TRAMITADO COMPLETAMENTE	0.00€
<input type="checkbox"/>	Detalles	6	2020	REF_COMPRA_101	99	...	13/04/2020	2,500.00€	TRAMITADO COMPLETAMENTE	0.00€
<input type="checkbox"/>	Detalles	5	2020	REF_COMPRA_25	99	...	13/04/2020	2,500.00€	TRAMITADO COMPLETAMENTE	2,500.00€
<input type="checkbox"/>	Detalles	4	2020	PEDIDO_REF_100	99	...	09/04/2020	500.00€	TRAMITADO COMPLETAMENTE	0.00€

Al crear el pedido de compra deben informarse los datos básicos del documento de compra:

Usuario: D & D SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. (B60714581)
Ejercicio: 2020

Portal Sociedades

Pedidos ▾ Albaranes ▾ Facturas ▾ Maestros ▾ Informes ▾ Tesorería ▾ Diario ▾ Varios ▾ TPV ▾

Pedidos de Compra

Volver - Inicio

Registros marcados con un * son requeridos

Campo	Valor del campo
NÚMERO	
REFERENCIA *	<input type="text"/>
PROVEEDOR *	<input type="text"/>
NOMBRE	<input type="text"/>
DESCRIPCIÓN	<input type="text"/>
FECHA EMISIÓN *	24-04-2020 <input type="text"/> [24-04-2020]
BASE	0 €
IVA	0 €
RECARGO EQ.	0 €
DTO	0 €
TIPO RET.	<input type="text"/>
RETENCIÓN	0 €
LÍQUIDO	0 €
CONTRAPARTIDA	705.0-VENTAS <input type="text"/>
PAGADO SIN FACTURAR	NO <input type="text"/>
VENCIMIENTO DEFECTO	-- seleccionar -- <input type="text"/>
CANAL DE COMPRA	<input type="text"/>

Cancelar Crear

nota. La referencia es el valor único que identifica el pedido y está generado por el proveedor. El sistema no permitirá informar una referencia existente en otro pedido del mismo proveedor.

Al crear las líneas, de manera idéntica a cómo se realiza con las facturas, se dispone de 2 nuevas columnas: TRAMITADAS y PENDIENTE:

Líneas																
	NÚM.	REF. CONCEPTO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	BASE	CANTIDAD	% DTO	DTO.	% IVA	IVA	REQ.	TOTAL	TRAMITADAS	PENDIENTE	Eliminar	
<input type="checkbox"/>	Editar	4		PIEZA	PIEZA	2.3200€	25.00	0.00%	0.00€	21	12.18€	0.00€	70.18€	0.00	25.00	X

Estas columnas se corresponden con la cantidad de unidades del concepto de la siguiente manera:

TRAMITADAS. La cantidad del pedido que han sido incorporadas a un albarán. Esta columna recoge la suma de las cantidades de ese concepto tramitadas en el/los albarán/es creado/s a partir del pedido actual.

PENDIENTE. La cantidad pendiente de ser incluidas en un albarán. Es la diferencia entre la columna CANTIDAD y TRAMITADAS.

Una vez creado el pedido puede asociarse el documento emitido por el proveedor en formato **PDF**. Para ello debe accederse al pedido editándolo:

TOTAL LIQUIDO DESDE:
 LÍQUIDO HASTA:
 PAGADOS: -- cualquiera --
 Tipo de búsqueda:

	ACCIONES	NÚMERO	EJERCICIO	REFERENCIA	PROVEEDOR	NOMBRE	FECHA
<input type="checkbox"/>	Editar Borrar Detalles Crea Alb	8	2020	REF_COMPRA_600	99	...	22/
	Detalles	7	2020	REF_COMPRA_14	99	...	14/
	Detalles	6	2020	REF_COMPRA_101	99	...	13/
	Detalles	5	2020	REF_COMPRA_25	99	...	13/

Una vez se accede al detalle, en la parte inferior aparece la sección 'Documentos Anexos':

Documentos Anexos			
+ Añadir Nuevo	Nombre	Fichero	Eliminar
No se han encontrado datos			

El procedimiento es el siguiente:

- 1) Pulsar el botón '+Añadir Nuevo'

- 2) Informar un nombre al documento

3) Guardar

+ Añadir Nuevo	
Crear Cancelar	Pedido

4) Una vez creado, editar el documento para anexar el PDF:

Documentos Anexos

+ Añadir Nuevo	Nombre	Fichero
Editar	Pedido	

Resultados: 1 - 1 de 1 Páginas: |<< << 1 >> >>|

Registros marcados con un * son requeridos

+ Añadir Nuevo	Nombre	Anexar PDF
Actualizar Cancelar	Pedido	Seleccionar archivo Ningún ...ionado [Actualizar] [Borrar]

Pulsando el botón 'Seleccionar archivo' podremos seleccionar cualquier documento en formato pdf al que tengamos acceso.

5) Se selecciona el PDF y se hace click en 'Actualizar':

Anexar PDF		
Seleccionar archivo	1368481...to.pdf	[Actualizar] [Borrar]

6) Finalmente debe pulsarse 'Actualizar' en la parte izquierda:

Registros marcados con un * son requeridos

+ Añadir Nuevo	Nombre
Actualizar Cancelar	Pedido

Una vez actualizado el documento queda subido al gestor documental y asociado al pedido. En cualquier momento puede descargarse volviendo al detalle:

+ Añadir Nuevo		Nombre	Fichero
Editar	Descargar	Pedido	1368481804600_34923_documento.pdf

nota. El espacio de los ficheros se limita a 512KB.

Las acciones que pueden realizarse sobre los pedidos están situadas en la parte inferior:

<input type="checkbox"/>	Detalles	1	2020	REF_COMPRA_2
--------------------------	----------	---	------	--------------

Seleccionar todo / Desmarcar todos
 Con los seleccionados:



Permite ver los detalles de varios pedidos juntos



Permite copiar los pedidos



Opción de impresión.

- Listado de pedidos. Permite listar de forma masiva los pedidos

Para crear un albarán a partir del pedido debe hacerse desde la siguiente opción:

Tipo de búsqueda:

	ACCIONES	NÚMERO	EJERCICIO	REFERENCIA	PROVEEDOR	NOMBRE
<input type="checkbox"/>	Editar Borrar Detalles Crea Alb	8	2020	REF_COMPRA_600	99	...
<input type="checkbox"/>	Detalles	7	2020	REF_COMPRA_14	99	...
<input type="checkbox"/>	Detalles	6	2020	REF_COMPRA_101	99	...

Al hacer click en 'Crea Alb' el sistema nos pide la referencia del nuevo albarán:

desarrollo.dydportal.es dice

Introduzca la referencia del nuevo albarán:

La referencia debe ser única y estará asociada al documento generado por el proveedor. Al pulsar 'Aceptar' el nuevo albarán se creará con las mismos datos que el pedido.

Al crearse el pedido cambia a estado 'TRAMITADO COMPLETAMENTE'.

Si hubiera que modificar las cantidades de artículos que se tramitan en el albarán, deberá hacerse directamente en el nuevo albarán.

La modificación de las cantidades en el albarán actúan sobre la columna de cantidades TRAMITADAS del pedido, permitiendo modificar su valor, pero sin superar el total del pedido.

Si las cantidades incluidas en el albarán son menores a las del pedido, el sistema

permitirá crear posteriores albaranes, con las cantidades pendientes.

En función de las cantidades tramitadas en los albaranes, el pedido puede tener 3 estados:

PENDIENTE. El pedido no tiene ningún albarán asociado

TRAMITADO PARCIALMENTE. El pedido tiene uno o más albaranes asociados, pero el total de las cantidades de los albaranes es inferior a las del pedido.

TRAMITADO COMPLETAMENTE. Todas las cantidades del pedido están incluidas en uno o más albaranes.

El cálculo de las cantidades pendientes la realiza el sistema de manera al hacer cualquier modificación en los albaranes asociados al pedido.

Albaranes de compra

Desde la opción /Albaranes/Compra se accede a los albaranes de compra:

Portal Sociedades

Pedidos ▾ Albaranes ▾ Facturas ▾ Maestros ▾ Informes ▾ Tesorería ▾ Diario ▾ Varios ▾ TPV ▾

Albaranes de Compra Volver - Inicio

Buscar

NÚMERO ALBARÁN DESDE
HASTA
REFERENCIA =
FECHA EMISIÓN DESDE
FECHA EMISIÓN HASTA
DESCRIPCIÓN =
NÚMERO DE PROVEEDOR =
NOMBRE DE PROVEEDOR =
RAZÓN SOCIAL =
NIF =
FACTURADO -- cualquiera --
TOTAL LÍQUIDO DESDE
LÍQUIDO HASTA
COBRADAS -- cualquiera --
NÚMERO DE FACTURA =
PROVIENE DE PEDIDO -- cualquiera --
NÚMERO PEDIDO DESDE
PEDIDO HASTA
Tipo de búsqueda: y

	ACCIONES	NÚMERO	EJERCICIO	REFERENCIA	PROVEEDOR	NOMBRE	FECHA EMISIÓN	TOTAL	FACT.	PAGADO
<input type="checkbox"/>	Editar Borrar Detalles Crea Fra	9	2020	REF_1_PRUEBA201	151	...	22/04/2020	152.00€	N	0.00€
<input type="checkbox"/>	Detalles	8	2020	ALBARAN_14	99	...	14/04/2020	300.00€	S	0.00€
<input type="checkbox"/>	Detalles	7	2020	ALB_101	99	...	13/04/2020	2,500.00€	S	0.00€
<input type="checkbox"/>	Detalles	6	2020	FRA_25	99	...	13/04/2020	2,500.00€	S	2,500.00€

El albarán puede crearse directamente desde la opción de albaranes, o haberse creado a partir de un pedido. Para crear el albarán asociado a un pedido debe hacerse desde la opción de pedidos de compra, explicado en el punto anterior.

Una vez creado el albarán pueden realizarse las siguientes acciones masivas, situadas en la parte inferior:



Permite ver los detalles de varios albaranes juntos



Permite copiar los albaranes



Opción de impresión.

- Listado de albaranes. Permite listar de forma masiva los albaranes

Para crear una factura a partir del albarán debe hacerse de forma unitaria, mediante la siguiente opción que aparece en la columna 'ACCIONES':

PEDIDO HASTA

Tipo de búsqueda:

	ACCIONES	NÚMERO	EJERCICIO	REFERENCIA	PROVEEDOR	NOMBRE	FECHA EMISIÓN	TOTAL	FACT.	PAGADO
<input type="checkbox"/>	Editar Borrar Detalles Crea Fra	9	2020	REF_1_PRUEBA201	151		22/04/2020	152.00€	N	0.00€
<input type="checkbox"/>	Detalles	8	2020	ALBARAN_14	99		14/04/2020	300.00€	S	0.00€

Al pulsar el enlace 'Crea Fra' el sistema pide la referencia de la nueva factura:

desarrollo.dydportal.es dice

Introduzca la referencia de la nueva factura:

Al informarla y pulsar el botón 'Aceptar' se creará una factura recibida, con la nueva referencia y asociada al albarán. El albarán cambia de estado y queda bloqueado.

Facturación periódica

Esta opción se ha creado para empresas que realicen una facturación periódica, con conceptos fijos y a los mismos clientes. Sería el caso de centros deportivos o educativos.

El módulo propone asociar conceptos de facturación con los clientes (puede entenderse por socio). Esta configuración debe hacerse cliente a cliente o socio a socio.

Una vez realizada la configuración, mediante el módulo de remesas de facturación podrán generarse las facturas o recibos de forma fácil los meses posteriores o con la periodicidad que se determine.

La periodicidad puede ser mensual, trimestral, bimensual, semestral o anual, y pueden coincidir varias periodicidades por si hubieran diversos conceptos que mezclar (por ejemplo, una cuota mensual y otra anual por alquiler de taquilla que se cobra al principio de año).

La configuración comienza en el maestro de clientes (/Maestro/Cientes):

Usuario: D & D SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. (B60714581)
Ejercicio: 2020

Portal Sociedades

Pedidos ▾ Albaranes ▾ Facturas ▾ Maestros ▾ Informes ▾ Tesorería ▾ Diario ▾ Varios ▾ TPV ▾

Maestro de clientes

Volver - Inicio

Buscar

NIF/DNI: = NOMBRE: = RAZON: = ALIAS: = CUENTA: = NÚMERO: = FACTURACIÓN PERIÓDICA: -- cualquiera --

Tipo de búsqueda: y Buscar

	ACCIONES	NÚMERO	NIF	NOMBRE	RAZON	ALIAS
<input type="checkbox"/>	Editar Detalles	1	B60714581	IDEA INFORMATICA, S.L.	IDEA INFORMATICA, S.L.	
<input type="checkbox"/>	Editar Detalles	2	B60714581	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	
<input type="checkbox"/>	Editar Detalles	3	B60714581	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	
<input type="checkbox"/>	Editar Detalles	4	B60714581	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	
<input type="checkbox"/>	Editar Detalles	5	B60714581	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	
<input type="checkbox"/>	Editar Detalles	6	B60714581	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	
<input type="checkbox"/>	Editar Detalles	7	B60714581	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	
<input type="checkbox"/>	Editar Detalles	8	B60714581	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	
<input type="checkbox"/>	Editar Detalles	9	B60714581	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	
<input type="checkbox"/>	Editar Detalles	10	B60714581	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	INFORMES PERIÓDICO, S.L.	

Seleccionar todo / Desmarcar todos Con los seleccionados:

Para comenzar debe accederse al cliente y modificar su campo 'FACTURACIÓN PERIÓDICA':

TARIFA DEFECTO 1 1 TARIFA 2.019

IDIOMA DEFECTO -- seleccionar --

FACTURACIÓN PERIÓDICA

NO

SI

NO

Cancelar Actualizar

Si informamos 'SI' al volver a acceder al cliente, en la parte inferior se muestra el detalle de conceptos que podemos configurar:

FACTURACION PERIODICA

Conceptos para facturar periódicamente

REF. CONCEPTO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	BASE	CANTIDAD	% IVA	IVA	TOTAL	PERIODO	Eliminar
No se han encontrado datos									

Al añadir una nueva línea debemos informar la descripción, importe y periodo. El periodo será fundamental cuando se generen las remesas, ya que permite filtrar los conceptos que se incluirán en los recibos.

Es recomendable trabajar con conceptos previamente creados en la opción de Maestros/Conceptos. El beneficio de hacerlo es que permite utilizar el criterio de tarifas, reutilizar descripciones e importes y cualquier cambio de importes en el concepto se traslada a los clientes. Es decir, al modificar los importes desde los conceptos se actualiza en cascada a los clientes que pudieran tener ese concepto asociado.

Al crear un nuevo concepto:

Registros marcados con un * son requeridos

REF. CONCEPTO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Crear Cancelar

Haciendo doble-click sobre la referencia del concepto podemos buscar conceptos de venta:

Búsqueda de Conceptos - Google Chrome

desarrollo.dydportal.es/SOC/egSOCSConcept.php?dummy=1&CAMPO_ID=syyID_CON&CAMPO_REF=syyREF_CON

Selección de Conceptos

Buscar

REFERENCIA: CUOTA
CONCEPTO:
DESCRIPCIÓN:
MULTI-TARIFA: -- cualquiera --
UNID. DISPONIBLES:

Tipo de búsqueda: y Resetea Buscar

ACCIONES	REFERENCIA	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO	IMPORTE	UNID. DISPONIBLES
<input type="checkbox"/> Seleccionar	CUOTA	CUOTA	CUOTA DESCR	VENTAS	58,08€	0,0000

Seleccionar todo / Desmarcar todos

Resultados: 1 - 1 de 1 Páginas: << << 1 >> >> Registros por página: 10

También podemos informar directamente la referencia del concepto en el campo 'REFERENCIA'.

En ambos casos los demás campos se autocompletarán con los datos que tuviera el concepto. Si se informa una referencia y no existe, el sistema interpreta que se incluye un concepto específico y deberá completarse manualmente los importes y la descripción.

Conceptos para facturar periódicamente

Registros marcados con un * son requeridos

REF. CONCEPTO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	BASE	CANTIDAD	TIPO IVA	IVA	TOTAL	PERIODO
CUOTA	CUOTA	CUOTA DESCR	48 €	1	21% OPERACIONES IN	10,08 €	58,08 €	MEN-MENSUAL

En este caso se ha informado una periodicidad de facturación mensual.

Esta asociación entre conceptos y clientes debe realizarse a todos los clientes a los que vayan a facturarse mensualmente. Debe realizarse una única vez inicial, posteriormente solamente deberá realizarse el mantenimiento eventual por si hubieran bajas, altas o modificaciones en las facturaciones.

Si no debe tratarse un cliente, con cambiar su configuración 'FACTURACIÓN PERIÓDICA' a 'NO' es suficiente para excluirlo de las posteriores remesas.

Una vez configurados los conceptos, ya pueden crearse las remesas desde la opción /Facturas/Facturación periódica. Este será el paso que deberá ejecutarse cada vez que se necesite crear una relación o remesa de facturación:

Usuario: D & D SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. (B60714581)
Ejercicio: 2020

Portal Sociedades

Pedidos ▾ Albaranes ▾ Facturas ▾ Maestros ▾ Informes ▾ Tesorería ▾ Diario ▾ Varios ▾ TPV ▾

Facturación periódica

Volver - Inicio

Buscar

NÚMERO REMESA =

FECHA EMISIÓN DESDE

EMISIÓN HASTA

DESCRIPCIÓN =

Tipo de búsqueda: y

	ACCIONES	NÚMERO DE RELACIÓN	EJERCICIO	DESCRIPCIÓN	FECHA EMISIÓN	TOTAL	NUM. FACTURAS
<input type="checkbox"/>	Detalles Actualizar datos	1	2020		21/04/2020	292.34€	2

↑ Seleccionar todo / Desmarcar todos Con los seleccionados:

Para crear una remesa de facturación, por ejemplo, la que incluya la cuota mensual del mes actual, pulsamos el botón para añadir:



Facturación periódica

Volver - Inicio

Registros marcados con un * son requeridos

Campo	Valor del campo
NÚMERO DE RELACIÓN *	
DESCRIPCIÓN	REMESA MES ACTUAL
FECHA DE EMISIÓN *	27-04-2020 <input type="text" value="[27-04-2020]"/>

Cancelar Crear

Informamos una descripción y una fecha de emisión. La fecha se trasladará posteriormente a las facturas y recibos.

Una vez creado volvemos a editar la remesa para configurar los periodos que se incluyen:

Buscar

NÚMERO REMESA =

FECHA EMISIÓN DESDE

EMISIÓN HASTA

DESCRIPCIÓN =

Tipo de búsqueda:

	ACCIONES	NÚMERO DE RELACIÓN	EJERCICIO	DESCRIPCIÓN	FECHA EMISIÓN	TOTAL	NUM. FACTURAS
<input type="checkbox"/>	Editar Borrar Detalles	2	2020	REMESA MES ACTUAL	27/04/2020	0.00€	0
<input type="checkbox"/>	Detalles Actualizar datos	1	2020		21/04/2020	292.34€	2

↑ [Seleccionar todo](#) / [Desmarcar todos](#) / [Con los seleccionados:](#)

Registros marcados con un * son requeridos

Campo	Valor del campo
NÚMERO DE RELACIÓN *	2
DESCRIPCIÓN	REMESA MES ACTUAL
FECHA DE EMISIÓN *	<input type="text" value="27-04-2020"/> [27-04-2020]

Periodos que se incluyen

PERIODO	Eliminar
No se han encontrado datos	

Facturas - Recibos

NÚM. FRA	REFERENCIA	FECHA EMISIÓN	TOTAL	NIF	NOMBRE
No se han encontrado datos					

Pulsamos para añadir un periodo:

Periodos que se incluyen

Registros marcados con un * son requeridos

PERIODO
<input type="button" value="Crear"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="text" value="MEN-MENSUAL"/>

Si se quisiera facturar otro concepto, por ejemplo el de la cuota anual, debería añadirse una segunda línea con el periodo 'ANUAL'. De esta manera en esa remesa se añadiría la facturación mensual más la anual.

En este ejemplo se deja como solamente mensual:

Facturación periódica

Volver - Inicio

Registros marcados con un * son requeridos

Campo	Valor del campo
NÚMERO DE RELACIÓN *	2
DESCRIPCIÓN	REMESA MES ACTUAL
FECHA DE EMISIÓN *	27-04-2020 [27-04-2020]

Cancelar Actualizar

Periodos que se incluyen

PERIODO	Eliminar
MEN-MENSUAL	X

Resultados: 1 - 1 de 1 Páginas: <<< 1 >>> Registros por página: 10

Una vez modificado, se guardan los datos y desde la búsqueda se pueden crear las facturas:

	ACCIONES	NÚMERO DE RELACIÓN	EJERCICIO	DESCRIPCIÓN	FECHA EMISIÓN	TOTAL	NUM. FACTURAS
<input type="checkbox"/>	Editar Borrar Detalles Actualizar datos	2	2020	REMESA MES ACTUAL	27/04/2020	0.00€	0
<input type="checkbox"/>	Detalles Actualizar datos	1	2020	XXXXXXXXXXXX	21/04/2020	292.34€	2

↑ Seleccionar todo / Desmarcar todos Con los seleccionados: 

Si pulsamos 'Actualizar datos', se asociarán a esta remesa los conceptos de los clientes que coincidan en el/los periodo/s configurados, y creará una factura por cada cliente.

Una vez creadas las facturas la remesa ya no puede borrarse.

Las facturas se crean sin contabilizar, y desde la opción de facturas pueden editarse antes de contabilizarse, crear asiento, movimiento de tesorería y añadirse a una remesa de bancaria para proceder al cobro.

En la parte inferior se podrá generar un listado con las facturas asociadas a la remesa para la fiscalización y revisión de los importes:



Desde la opción de facturas emitidas (/Facturas/Facturas emitidas) podemos buscar las facturas asociadas a una remesa, y proceder a su contabilización múltiple:

Buscar

NÚMERO FACTURA DESDE		
HASTA		
REFERENCIA	=	▼
FECHA EMISIÓN DESDE		dd-mm-yyyy
FECHA EMISIÓN HASTA		dd-mm-yyyy
DESCRIPCIÓN	=	▼
NÚMERO DE CLIENTE	=	▼
NOMBRE DE CLIENTE	=	▼
RAZÓN SOCIAL	=	▼
NIF	=	▼
CONTABILIZADA		-- cualquiera --
ASIENTO	=	▼
FECHA CONTABILIZACIÓN DESDE		dd-mm-yyyy
FECHA CONTABILIZACIÓN HASTA		dd-mm-yyyy
TOTAL LÍQUIDO DESDE		
LÍQUIDO HASTA		
COBRADAS		-- cualquiera --
PROVIENE DE ALBARÁ		-- cualquiera --
NÚMERO ALBARÁN DESDE		
ALBARÁN HASTA		
PROVIENE DE TICKET DE TPV		-- cualquiera --
NÚMERO TIQUET DE TPV DESDE		
TIQUET HASTA		
SII ENVIADO		-- cualquiera --
DECLARADO EN 349		-- cualquiera --
INCLUIDO EN REMESA DE FACTURACIÓN		-- cualquiera --
NÚMERO DE FACTURACIÓN	=	▼

Pies de impresión

Con el objetivo de personalizar las salidas de impresión se ha creado un módulo donde crear y mantener textos que se añadirán al final de la salida de impresión de los pedidos, albaranes o facturas de venta.

Este texto es opcional, podrán crearse varios y en la generación del pedido/albarán/factura decidir que pie utilizar. Además podrá configurarse por idioma.

Desde la opción /Varios/Pies de impresión se accede al módulo:

Pies de impresión de Factura/Albarán/Pedido

Volver - Inicio

Buscar

REFERENCIA: = [] DESCRIPCIÓN: = [] TIPO DE PIE: -- cualquiera --

Tipo de búsqueda: y [] Buscar

ACCIONES	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	TIPO
Editar Detalles			TODOS

Seleccionar todo / Desmarcar todos Con los seleccionados:

Resultados: 1 - 1 de 1 Páginas: | <<< 1 >>> | Registros por página: 10

Si se crea uno nuevo:

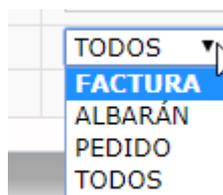
Registros marcados con un * son requeridos

Campo	Valor del campo
REFERENCIA *	PIE
DESCRIPCIÓN	Texto que queremos incluir al pie de la impresión.
TIPO	TODOS
MULTI-IDIOMA	<input type="checkbox"/>

Cancelar Crear

En la descripción debemos informar el texto que aparecerá en la salida de impresión.

En tipo podemos informar si el pie es genérico (TODOS) o solamente estará disponible para pedidos, albaranes o facturas:



Haciendo click en 'MULTI-IDIOMA' podremos configurar el pie con múltiples idiomas. Si el cliente tiene definido un idioma, se trasladará al pedido, albarán o factura. Al generar la salida de impresión utilizará el idioma que tenga asociado. Si no existe el idioma, se utiliza el texto estándar.

Si queremos hacer que un pie sea genérico en todas las impresiones que se generen, desde la opción de /Varios/Datos de empresa podemos configurarlo:

Datos de Empresa

	Campo	
Editar	NOMBRE	SI SE SERVICIOS EMPRESARIALES, SL.
	NIF	44877484
	RAZÓN	C/SI SERVICIOS EMPRESARIALES, SL.
	DESCRIPCIÓN	www.servicios.es
	ALIAS	
	EJERCICIO ACTIVO	2020
	IDIOMA ACTIVO	CASTELLANO
	PIE DE IMPRESIÓN FRA. EMITIDA DEFECTO	PIE
	PIE DE IMPRESIÓN ALBARÁN DEFECTO	PIE
	PIE DE IMPRESIÓN PEDIDOS DEFECTO	PIE

Al editar los datos de empresa podremos seleccionar los diversos pies que hubieran en el módulo.

Después, al generar cualquier salida de impresión aparecerá el texto:

CONCEPTO	BASE	NUM.	SUB.TOTAL	IVA	% IVA	TOTAL
CUOTA CUOTA CUOTA DESCR						

Desglose de IVA: Base Importe

Tipo 21%:

BASE IMPONIBLE:	<input type="text"/>	DESCUENTO:	0.00 €	I.V.A.:	<input type="text"/>
I.R.P.F.:	0.00 €				
TOTAL FACTURA:	<input type="text"/>				

FORMA DE PAGO:	RECIBO ES	<input type="text"/>
----------------	-----------	----------------------

Texto que queremos que aparezca

Además de la configuración defecto, en el dato de la factura, albarán o pedido podemos cambiar el pie a utilizar (detalle de una factura):

PROVIENE TICKET TPV	
PIE DE IMPRESION	PIE
DECLARA EN 349	NO
COBRADO SIN FACTURAR	NO
IDIOMA DEFECTO	-- seleccionar --
INCLUIDO EN REMESA DE FACTURACIÓN	SI
NÚMERO REMESA FACTURACIÓN	

Cobrar sin factura

Con el objetivo de crear un cobro e incluirlo en una remesa sin realizar la factura se ha modificado el sistema para:

- 1) Crear movimientos de tesorería directos asociados a un cliente
- 2) El movimiento puede incluirse en una remesa bancaria si es de tipo 'RECIBO'
- 3) Crear una factura con posterioridad, y asociarla al movimiento ya cobrado.

Desde la opción de /Tesorería/Movimientos crearemos el movimiento directo:

Movimientos

Volver - Inicio

Buscar

NÚMERO MOVIMIENTO =

FECHA VENCIMIENTO DESDE

VENC. HASTA

IMPORTE DESDE

IMP. HASTA

FECHA REGISTRO DESDE

REG. HASTA

DESCRIPCIÓN =

CONTABILIZADA =

ASIENTO =

TIPO =

CAJA/BANCO =

NÚMERO DE CLIENTE/PROVEEDOR =

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL DE CLIENTE/PROVEEDOR =

NIF DE CLIENTE/PROVEEDOR =

FORMA DE PAGO/COBRO =

NÚMERO DE REMESA =

NÚMERO DE FACTURA =

REFERENCIA FACTURA =

NÚMERO DE ALBARÁN =

REFERENCIA ALBARÁN =

DIRECTO =

INCLUIDO EN REMESA DE FACTURACIÓN =

NÚMERO DE FACTURACIÓN =

Tipo de búsqueda:

	ACCIONES	EJE.	NÚM.	TIPO	VENCIM.	NIF	NOMBRE CLI./PROV.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN	FEC.REG.	CONTAB.	ASI
<input type="checkbox"/>	Editar Borrar Detalles		2020	133	PAGO	13/04/2020	B83985713	200.00€	S.L...	13/04/2020	N	

Al pulsar el botón de 'Añadir':

Campo	Valor del campo
NÚMERO DE MOVIMIENTO *	
DESCRIPCIÓN	
FECHA DE REGISTRO *	[27-04-2020]
TIPO *	COBRO
CAJA/BANCO *	-- seleccionar --
FACTURA EMITIDA	
FACTURA RECIBIDA	
IMPORTE	0 €
CONTAB.	NO
FECHA VENCIMIENTO	[27-04-2020] [Borrar]
FORMA DE PAGO/COBRO	RECIBO
IBAN/REF. TALÓN	
DIRECTO	SI
CONTRAPARTIDA	
CLIENTE/PROVEEDOR	
NOMBRE	

Deberá informarse:

-Descripción. No obligatorio, pero recomendable por si hubiera más de un movimiento directo asociado al cliente.

-Tipo. Debe ser COBRO.

-Caja/Banco. Debe estar asociado al banco donde se realiza el abono.

-Importe. Parcial o total. Si es parcial podrá asociarse más de un movimiento a la factura hasta totalizar el importe líquido.

-Forma de cobro. Recibo si debe ser cobrado mediante remesa bancaria.

-IBAN. Se informará el IBAN del cliente. Al seleccionarse el cliente buscará el que tuviera en su ficha.

-Contrapartida. Cuenta de contrapartida. Al seleccionarse el cliente buscará el que tuviera en su ficha.

-Cliente. Haciendo doble-click permitirá buscar clientes.

Al crear el movimiento podrá incluirse en cualquier remesa bancaria (opción /Tesorería/Remesas de cobro).

En el momento se haya realizado el cobro se puede asociar el movimiento de tesorería con una factura. Es **muy importante** que la factura se haya creado con el campo COBRADO SIN FACTURAR con valor 'SI':

COBRADO SIN FACTURAR	SI
----------------------	----

Este es un campo que encontraremos en el pedido, albarán y factura. Y se heredará de uno a otro. De manera que si se crea el pedido con este campo activo llegará hasta la factura.

Tener **COBRADO SIN FACTURAR = SI** impide que al contabilizar la factura, si tuviera marcado la opción de crear movimientos de tesorería automáticamente (desde la opción de datos de empresa), cree el movimiento de tesorería.

Si no crea el movimiento, permitirá que se pueda hacer la asociación con uno ya creado con anterioridad.

Desde la opción de facturas, si se ha contabilizado y no tiene movimiento de tesorería, o aunque tuviera es inferior al líquido, podremos asociar uno ya existente:

Tipo de búsqueda: y Resetear Buscar												
	ACCIONES	NÚMERO	EJERCICIO	REFERENCIA	CLIENTE	NOMBRE	FECHA EMISIÓN	TOTAL	CONTAB.	ASIENTO	COBRADO	SII
	Detalles	Asociar Mov.Tes.	2365	2020	20196	1		27/04/2020	181.50€	5	194	0.00€

Al hacer click en la acción 'Asociar Mov.Tes' podremos seleccionar aquellos movimientos directos con el mismo cliente, importe menor o igual al líquido y que estén contabilizados:

Búsqueda de Movimientos de tesorería - Google Chrome

desarrollo.dydportal.es/SOC/egSOCSEfeDir.php?dummy=1&ID_TERCERO=19&ID_FEM=18524&TIPO=1&SEL_EFE=NO&prs_rid=0

Selección de movimientos directos

Buscar

NÚMERO MOVIMIENTO: =

DESCRIPCIÓN:

IBAN:

Tipo de búsqueda: y | Buscar

NÚM.	DESCRIPCIÓN	IBAN	IMPORTE	NIF	NOMBRE	TIPO
135	FACTURA PROFORMA 1545/45	ES4069125664412121	181.50€			COBRO

Seleccionar todo / Desmarcar todos Con los seleccionados

Resultados: 1 - 1 de 1 Páginas: <<< 1 >>> Registros por página: 10

Al seleccionar y pulsar el botón:



El movimiento quedará asociado a la factura.

Contadores

La referencia con la que se emiten las facturas, albaranes o pedidos de venta se generan desde el módulo de contadores.

La referencia puede ser la combinación de texto libre, el ejercicio actual y un contador interno numérico.

Desde la opción /Varios/Contadores se accede al contador interno. Es un dato interno y que está asociado al ejercicio actual. Al abrir un nuevo ejercicio este contador se reinicia, aunque en cualquier momento podemos modificar su valor.

No obstante, y aunque sean modificables, es importante no reducir su valor para impedir que el sistema pudiera volver a generar una referencia ya asociada a una factura, albarán o pedido.

Portal Sociedades

Pedidos ▾ Albaranes ▾ Facturas ▾ Maestros ▾ Informes ▾ Tesorería ▾ Diario ▾ Varios ▾ TPV ▾

Contadores

Volver - Inicio

ACCIONES	ALBARÁN	FACTURA EMITIDA	PEDIDOS DE VENTA
Editar Detalles			

Resultados: 1 - 1 de 1 Páginas: << << 1 >> >> Registros por página: 10

Partiendo de este contador interno, el sistema utiliza la máscara configurada en datos de empresa (/Varios/Datos de empresa):

FORMATO CONTADOR ALBARANES	ALB@EJERCICIO@CONTADOR
FORMATO CONTADOR FACTURAS	FRA@EJERCICIO@CONTADOR
FORMATO CONTADOR PEDIDOS	PED@EJERCICIO@CONTADOR

A modo de ejemplo, descomponiendo el formato del contador de albaranes:

El texto **ALB** será texto fijo que se incluirá al inicio del próximo albarán.

El texto **@EJERCICIO** será substituido por el ejercicio actual.

El texto **@CONTADOR** será substituido por el contador que haya en el mantenimiento de contadores explicado anteriormente.

El orden puede ser alterado, y puede añadirse texto libre en cualquier parte, o eliminarse.

Ayuda en búsqueda

De manera transversal, se han mejorado las búsquedas mostrando desplegables con las opciones existente.

Esto es genérico y se encuentra en cualquier opción de menú.

Por ejemplo, en el maestro de clientes:



Maestro de clientes

Volver - Inicio

Buscar

NIF/DNI: =

NOMBRE: =

RAZON: =

ALIAS: =

CUENTA: =

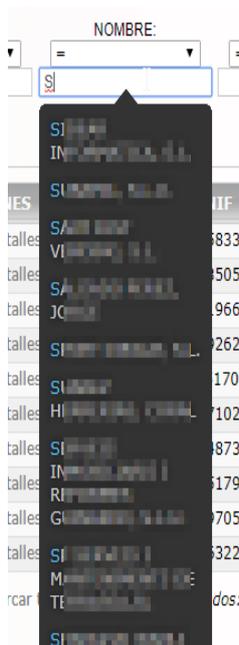
NÚMERO: =

FACTURACIÓN PERIÓDICA: -- cualquiera --

Tipo de búsqueda: y

Buscar

Si informamos una letra 'S' en el nombre, aparece un desplegable con los 10 primeros clientes con nombre que comienza con S:



NOMBRE: =

S...

Esta ayuda en las búsquedas estará disponible en todas las búsquedas con campos alfanuméricos.