

Solucionario Anexo – Gestión de compraventa con FACTUSOL MICA, S.A.

Operaciones administrativas de compraventa

FACTUSOL 2018



ÍNDICE

ÍNDICE	2
¿CÓMO ESTÁ ESTRUCTURADO ESTE MANUAL?	4
INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE FACTUSOL	5
Licencia de uso del programa	5
Requisitos del programa	6
Instalación del programa	7
INICIAR UNA SESIÓN CON EL PROGRAMA	8
Pantalla de inicio de sesión	8
Pantalla recientes	10
Definición de pantalla	13
Configuración del programa	18
COPIAS DE SEGURIDAD	22
SUPUESTO PRÁCTICO – página 251 del libro op. ad. de compraventa	25
2.2 CREACIÓN DE LA EMPRESA	25
2.3 CONFIGURACIONES INICIALES	30
a) Correo electrónico	30
c) Envío de recibos	32
c) Valoración de existencias:	33
d) Formas de pago	35
e) Secciones	38
f) Familias	40
g) Tipos de clientes	42
h) Agentes	44
i) Clientes	47
j) Proveedores	53
k) Artículos	55
2.4 OPERACIONES COMERCIALES	60
Día 1	60
Día 2	62
Día 3	64
Día 4	68
Día 5	71
Día 6	78
Día 7	81
Día 8	83
Día 9	88
Día 10	92
Día 11	96
Día 12	99
Día 13	105

Día 14.....	108
Día 15.....	115
Día 16.....	117
Día 17.....	120
Día 18.....	129
Día 19.....	133

¿CÓMO ESTÁ ESTRUCTURADO ESTE MANUAL?

Este manual está especialmente diseñado para utilizarlo con los materiales formativos del módulo Operaciones Administrativas de Compraventa de la editorial McGraw-Hill.

Consta de dos partes principales:

- La primera está orientada a la instalación y la puesta en marcha y configuraciones generales de la aplicación informática, así como a la adquisición de los conocimientos básicos acerca de su interface y de la disposición de las opciones.
- La segunda detalla cada una de las operaciones planteadas en el supuesto práctico que se desarrolla en el anexo Gestión de compraventa con **FACTUSOL** referente a la empresa MICA, S.A.

Este manual puede ser descargado en la dirección de Internet:

<http://www.sdelosol.com/mcgraw-hill/>

INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE FACTUSOL

Licencia de uso del programa

El uso y posesión de este programa están sujetos a los siguientes términos legales:

1. La sola posesión de este programa supone la aceptación de todas y cada una de las condiciones de esta Licencia de uso del programa.
2. LICENCIA: **Software del Sol, S.A.** cede el derecho a uso de este programa por tiempo indefinido. Esta licencia se concede para tantos ordenadores como se desee.
3. **Software del Sol, S.A.**, permite al usuario realizar copias del soporte magnético, óptico, o electrónico del presente programa y también la distribución de las mismas siempre que se realice de forma gratuita.
4. **Software del Sol, S.A.** se reserva todos los derechos de autor y de propiedad intelectual del producto.
5. GARANTIA. La única garantía que **Software del Sol, S.A.** proporciona sobre el programa es la sustitución del soporte magnético, óptico, o electrónico del producto, si éstos fueran originales y estuviesen en mal estado, por otros en buenas condiciones durante el periodo de un año a partir de la fecha de su adquisición.

Software del Sol, S.A. no se compromete ni responsabiliza con ninguna persona o entidad en todo lo relativo a cualquier perjuicio supuestamente provocado por el uso o falta de uso de este programa, tanto directa como indirectamente, incluyendo, sin limitarse a las siguientes eventualidades: interrupciones del trabajo, pérdidas económicas o pérdidas de ganancias previstas, como resultado de la utilización del mismo.

El programa se vende "tal como es", no aceptándose reclamaciones por "supuestas" especificaciones que el mismo debería cumplir.

6. **Software del Sol, S.A.** se reserva el derecho a cambiar las especificaciones de este programa sin previo aviso.

El desconocimiento de estas cláusulas no exime de su responsabilidad a los usuarios.

Si no está conforme con la Licencia de uso del programa, no instale este producto. En caso de que estuviese instalado, desinstálelo de forma inmediata.

Requisitos del programa

Los requisitos mínimos para la instalación de la aplicación son los siguientes:

- PC con Windows Vista, 7, 8, o 10
- 1 GB de espacio disponible en disco duro
- Resolución de pantalla 1.366 x 768 o superior
- Para la actualización automática del programa, información en línea y envío de correos electrónicos se requiere conexión a Internet
- Para la visualización de documentos PDF se requiere Acrobat Reader

Instalación del programa

El proceso de instalación del programa es idéntico tanto para sistemas monousuario como multiusuario en red local, NAS, etc.

Puedes descargar el programa desde la dirección:

<http://www.sdelsol.com/mcgraw-hill/>

Una vez descargado el programa, Iniciaremos la instalación ejecutando el archivo correspondiente.

Se abrirá el asistente de instalación. Solo tienes que pulsar sobre el botón siguiente, cuando sea requerido, para realizar el proceso.

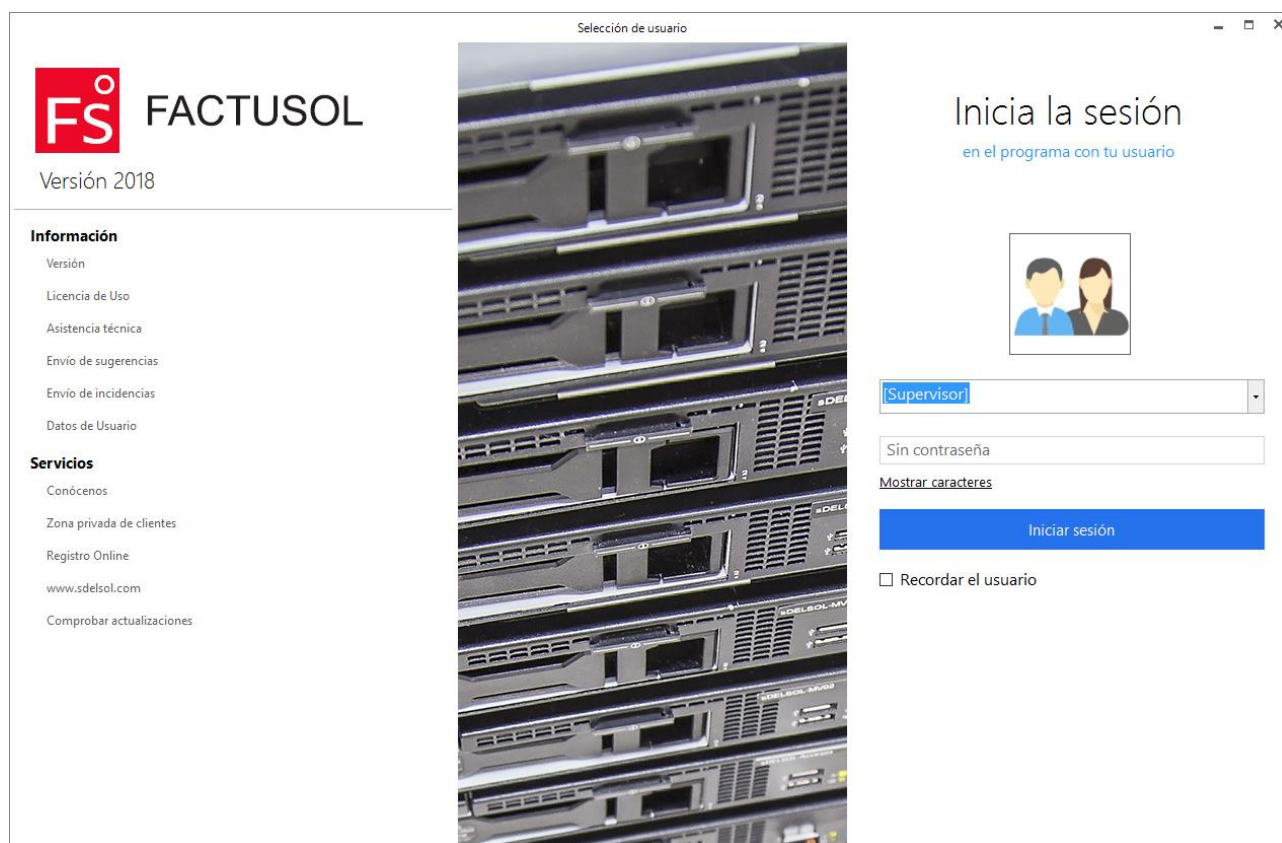


En una instalación multiusuario debes instalar el programa en cada uno de los ordenadores que vayan a acceder al mismo.

INICIAR UNA SESIÓN CON EL PROGRAMA

Pantalla de inicio de sesión

La pantalla de inicio de sesión es la siguiente:



Desde esta ventana elegimos el usuario y accedemos a información sobre la versión, licencia de uso, etc.

SELECCIÓN DE USUARIO

La primera vez que accedes al programa sólo aparecerá el usuario **Supervisor**, (usuario que tiene el privilegio de entrar en todas las opciones del programa), por lo que debes seleccionarlo para iniciar la sesión.

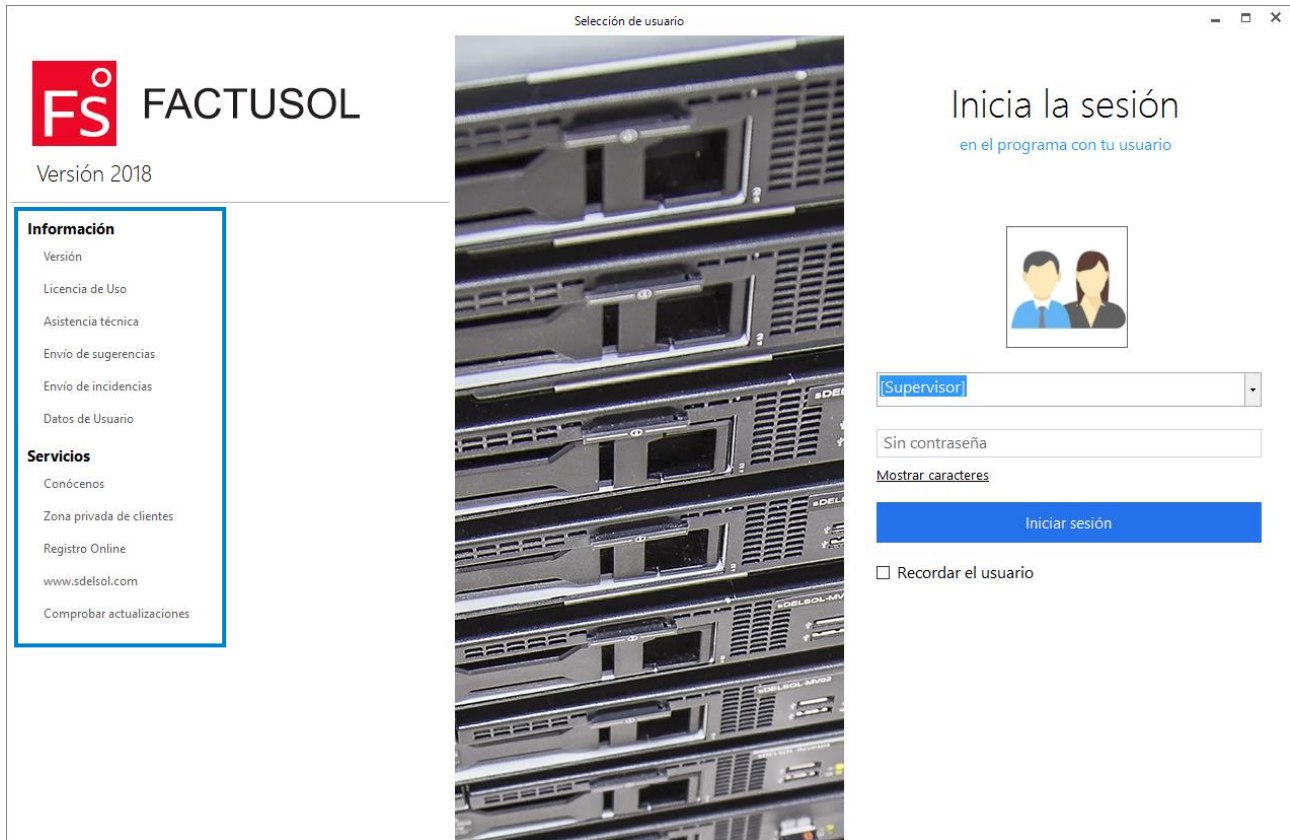
Cuando crees más usuarios tendrás que elegir el que desees, seleccionándolo en el desplegable. Para dejar un usuario por defecto puedes marcar la opción **Recordar el usuario**.

Si accedes con el mismo usuario desde otros ordenadores simultáneamente, el programa te avisará de que el usuario seleccionado ya está en uso, pero te permite continuar.

El programa puede ejecutarse, de forma simultánea, tantas veces como sea necesario con distintos usuarios o con el mismo.

MENÚS INFORMACIÓN Y SERVICIOS

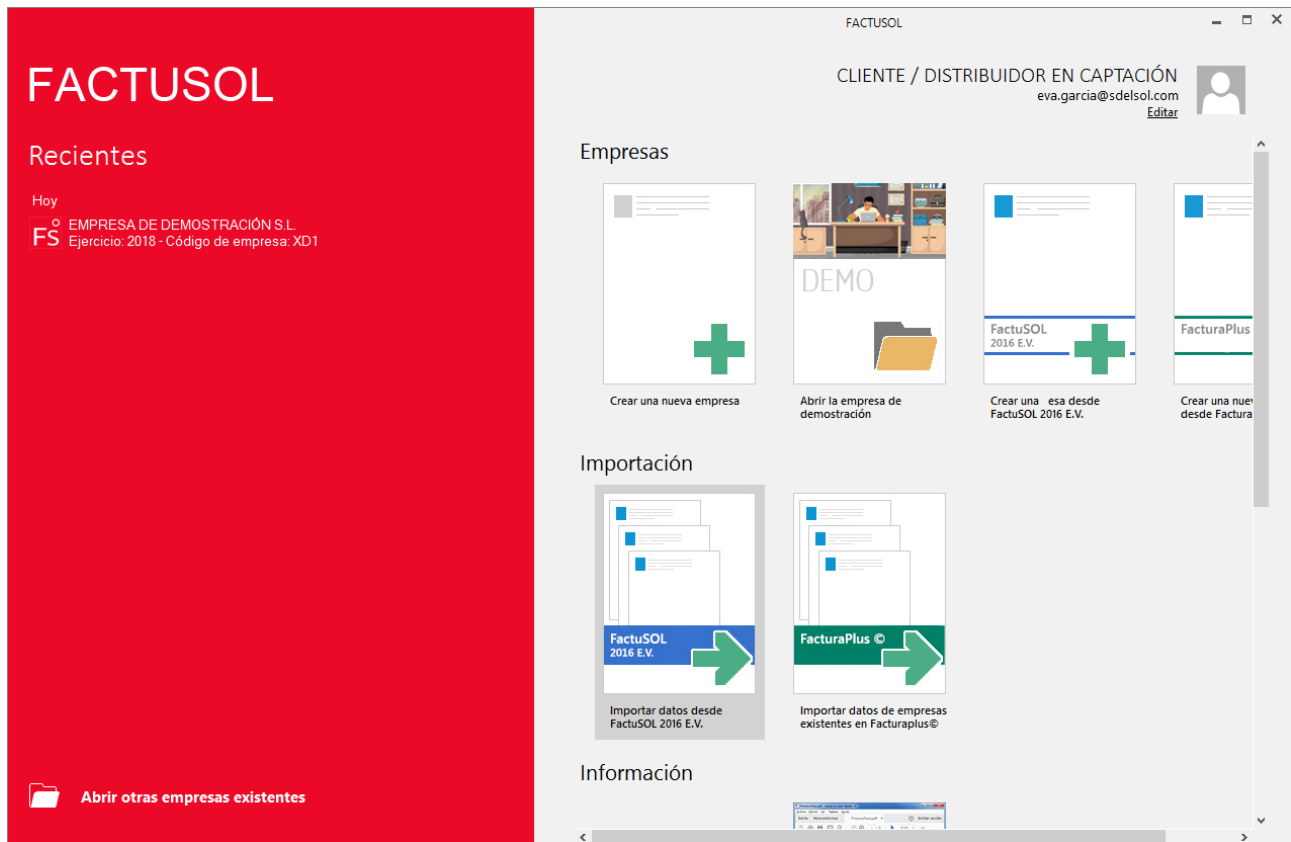
En el apartado **Información** podrás consultar la versión del programa, la licencia de uso, ver las distintas modalidades de asistencia técnica y enviar sugerencias o incidencias sobre el mismo.



En el apartado **Servicios**, podrás acceder a los distintos enlaces que en la página de **Software DELSOL** como **Conócenos**, **Zona privada de clientes**, **Registro Online**, **www.sdelsol.com**, y acceder a la opción **Comprobar actualizaciones**.

Pantalla recientes

La ventana **Recientes** se muestra cuando accedes al programa y no tienes empresa activa.



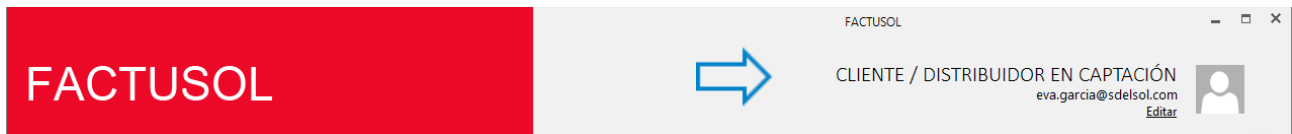
Esta ventana está estructurada en dos partes bien diferenciadas:

En la parte izquierda, **Recientes**, encontrarás acceso directo a las últimas empresas con las que has trabajado en la aplicación. Si no se muestra ninguna empresa, puede deberse a que has ejecutado la opción **Limpiar panel de últimas empresas abiertas**, o no has trabajado todavía con el programa. En su parte inferior, tienes el acceso rápido a la opción **Abrir otras empresas existentes**, que te permite seleccionar otra empresa que no aparezca en el este panel.

En la parte de la derecha, encontrarás los siguientes apartados: **Usuario**, **Empresas**, **Importación**, **Información** y **Configuraciones**. Veremos a continuación cada uno de ellos.

USUARIO

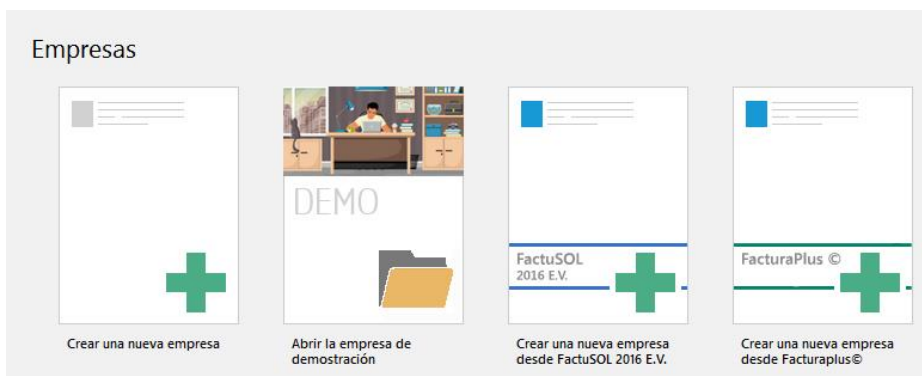
Se encuentra en la parte superior derecha.



Este apartado muestra el nombre de la empresa (titular del Registro de Usuario) y mediante el botón **Editar** permite acceder a la pantalla de introducción de datos de Usuario registrado desde la que podrás, además, acceder a tu zona privada en nuestra web.

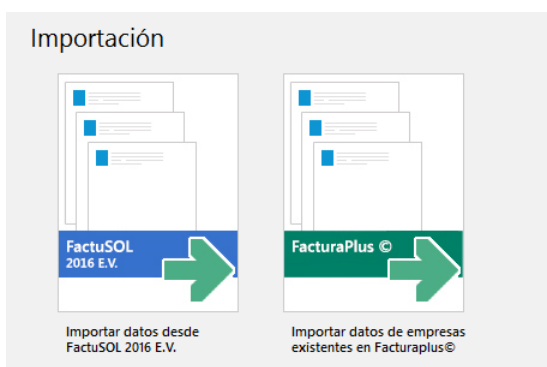
EMPRESAS

Te permite crear una empresa, abrir la empresa de demostración, crear una empresa desde la versión 2016 E.V. o crear una empresa desde Facturaplus ©.



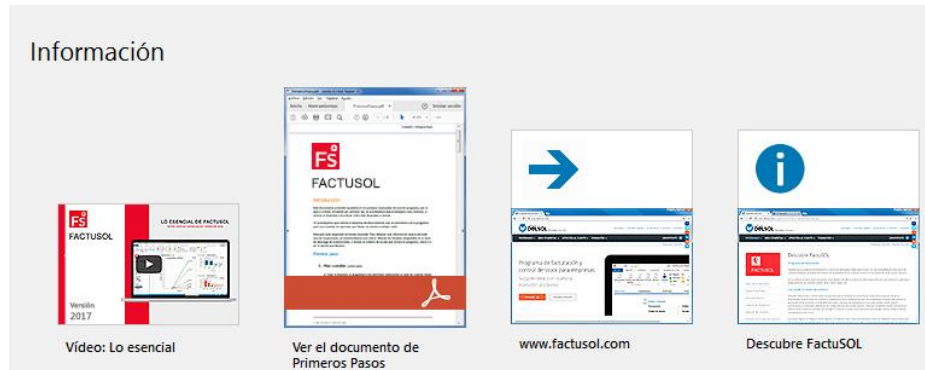
IMPORTACIÓN

Puedes importar datos desde la versión 2016 E.V o importar datos desde empresas existentes en Facturaplus©



INFORMACIÓN

Aquí encontrarás acceso a diversos recursos que te ayudará a comenzar con el programa, así como en enlace a la página del programa en nuestra web (www.sdelsol.com).



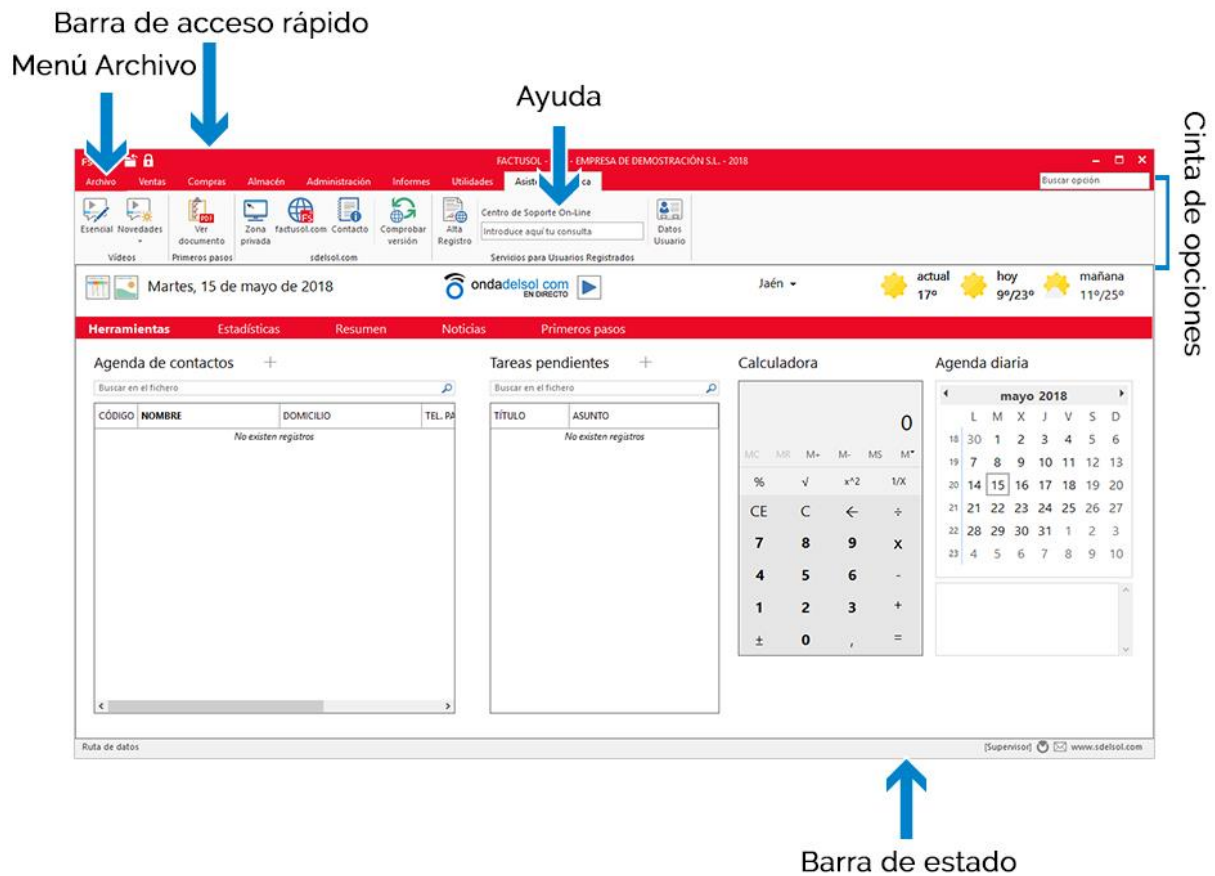
CONFIGURACIONES

Tienes disponible algunas opciones usuales, así como la posibilidad de acceder a todas las configuraciones generales del programa.



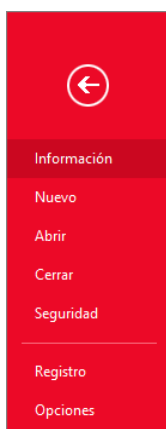
Definición de pantalla

Una vez accedas al programa nos muestra la pantalla principal que consta de las siguientes partes:



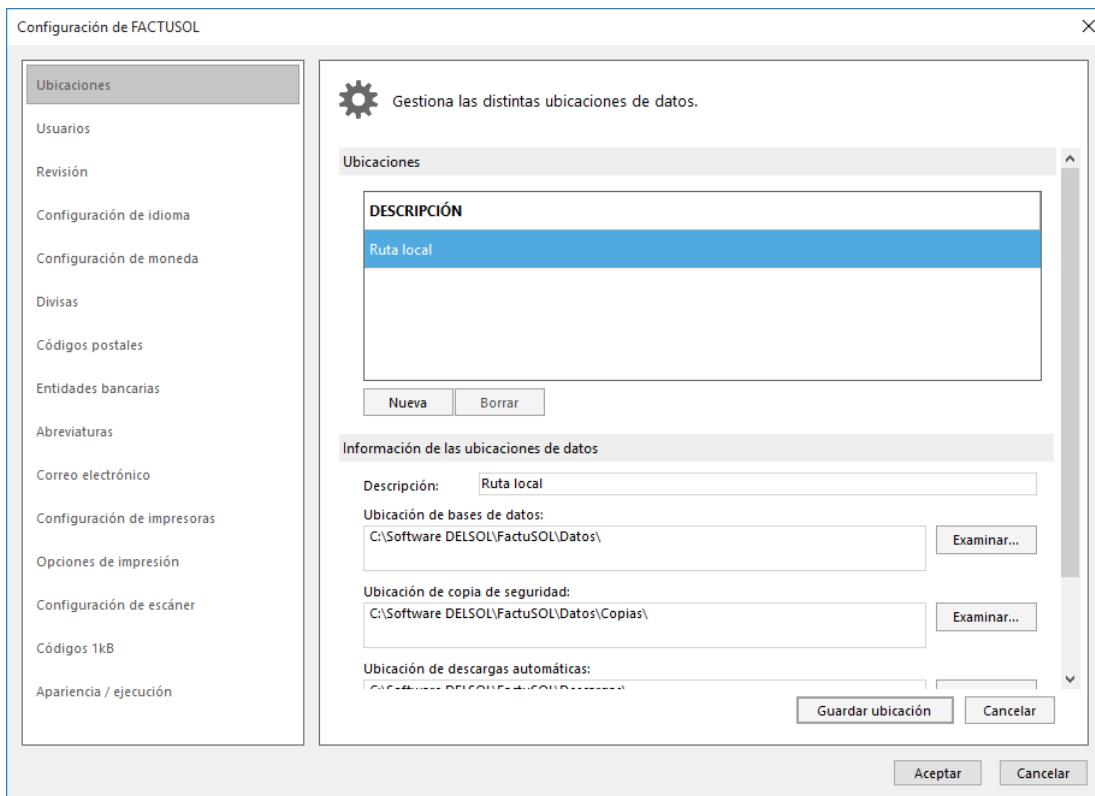
MENÚ ARCHIVO

En la parte superior izquierda de la pantalla se encuentra el menú **Archivo**.



Desde este menú puedes acceder a las siguientes opciones:

- **Información.** Puedes acceder a opciones como apertura del siguiente ejercicio, importar información de la empresa, cambiar código de empresa, etc.
- **Nuevo.** Nos permite crear una empresa con el programa o a partir de programas de terceros.
- **Abrir.** Cada vez que inicies una sesión en el programa, se abrirá de forma automática la última empresa utilizada. Para abandonar esta empresa y poder seleccionar otra, debes cerrar la sesión con la empresa que tienes abierta (usando la combinación de teclas **Ctrl+Z**, o seleccionando la opción **Cerrar sesión con la empresa** que se encuentra en el menú **Archivo**). Una vez abierta una empresa, el código, nombre y ejercicio abierto aparecerá en el título de la ventana.
- **Cerrar.** Podemos cerrar la sesión con la empresa o cerrar el programa.
- **Seguridad.** Permite realizar copias de seguridad y restaurarlas.
- **Registro.** Nos muestra, entre otras opciones, información de usuario registrado y nos permite el envío de sugerencias e incidencias. También nos permite comprobar si existen revisiones o actualizaciones de la aplicación.
- **Opciones.** Desde este botón podrás acceder a todas las configuraciones generales del programa (configuraciones que se aplican a todas las empresas existentes). Podrás configurar aquí:
 - Las ubicaciones de las bases de datos
 - Los usuarios
 - Las opciones de revisión de texto y ortografía.
 - Las configuraciones del idioma, fiscales, denominaciones contables, etc.
 - Las configuraciones de moneda.
 - La gestión de divisas
 - Los códigos postales.
 - Las entidades bancarias que utilices
 - Las abreviaturas accesibles desde cualquier parte del programa.
 - El gestor de correo electrónico
 - La configuración de impresoras
 - Las diferentes opciones de impresión.
 - La configuración del escáner.
 - Opciones para lectura de Códigos 1kB
 - Parámetros que afectan a la ejecución del programa.

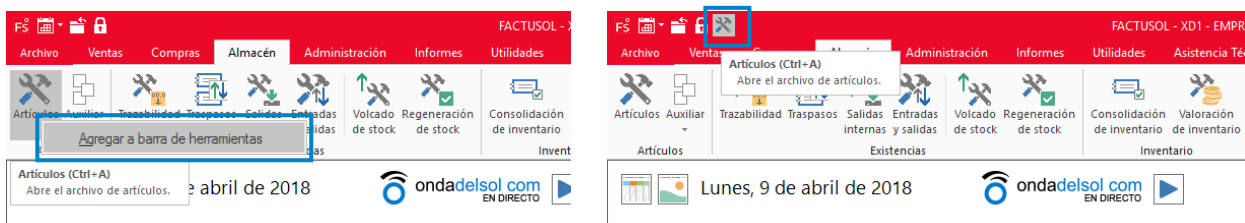


BARRA DE ACCESOS RÁPIDOS

Esta barra te permitirá acceder a los elementos de menú más utilizados en tu trabajo. Por defecto tenemos el icono de selección de ejercicios, cierre de sesión y apertura del menú archivo y bloqueo del programa.

Puedes agregar los elementos que desees, haciendo un clic derecho sobre la opción de menú que quieras añadir y seleccionando **Agregar a barra de herramientas**.

Por ejemplo, si quisieras añadir a tu barra de accesos rápidos el acceso al archivo de artículos, solo tendrías que colocar encima de esta opción el ratón y hacer un clic con el botón derecho. Nos muestra la opción **Agregar a la barra de herramientas**. Seleccionándola, dejará el icono de acceso al fichero de artículos en la barra de herramientas. Así lo verías en pantalla:



MENÚ DE CINTAS

Contiene cada una de las opciones del programa, agrupadas en primer lugar en solapas y dentro de cada solapa en grupos. Este menú de cintas sólo aparecerá cuando tengas iniciada la sesión y se mostrará activa cuando tengas una empresa abierta.



Las solapas que se muestran son los conjuntos iniciales de opciones, no obstante, durante la ejecución, pueden aparecer otras solapas pertenecientes a la opción activa.

ESCRITORIO

En la parte central de la ventana del programa. Mientras no tengamos ninguna opción abierta, se muestran las siguientes opciones:

- **Fecha y previsión meteorológica.** El programa nos muestra la fecha y la previsión meteorológica según nuestra ubicación geográfica.
- **Ondadelsol.com.** Te proporciona acceso a nuestra emisora de radio on-line.
- **Herramientas.** Nos muestra la agenda de contactos, tareas pendientes, la calculadora y la agenda diaria.
- **Resumen.** Está formada por un esquema de las operaciones disponibles y su ubicación, así como las estadísticas de la empresa abierta.
- **Noticias.** Puedes configurar aquí las fuentes de noticias que quieras que el programa muestre.
- **Primeros Pasos.** Acceso a ayudas, video tutoriales o a la página web de Software del Sol.

Lunes, 9 de abril de 2018

Mengibar ▾

actual
go
 hoy
5°/13°
 mañana
6°/12°

Herramientas
Estadísticas
Resumen
Noticias
Primeros pasos

Agenda de contactos +

Buscar en el fichero

CÓDIGO	NOMBRE	DOMICILIO
No existen registros		

Tareas pendientes +

Buscar en el fichero

TÍTULO	ASUNTO
No existen registros	

Calculadora

0

MC MR M+ M- MS M*

% √ x^2 1/X

CE C ← ÷

7 8 9 x

4 5 6 -

1 2 3 +

± 0 , =

Agenda diaria

abril 2018

	L	M	X	J	V	S	D
13	26	27	28	29	30	31	1
14	2	3	4	5	6	7	8
15	9	10	11	12	13	14	15
16	16	17	18	19	20	21	22
17	23	24	25	26	27	28	29
18	30	1	2	3	4	5	6

Ruta de datos

[Supervisor]

www.sdelsol.com

BARRA DE ESTADO

Está situada en la parte inferior de la ventana del programa y te muestra el usuario seleccionado, el icono para enviar un E-mail y a la web del programa.

[Supervisor]

www.sdelsol.com

Configuración del programa

Vamos a estudiar cómo realizar algunas configuraciones iniciales como son la instalación del programa en red o la configuración de la impresora y del correo electrónico.

CONFIGURACIÓN EN RED LOCAL

El programa puede funcionar desde varios equipos conectados en red local, accediendo a la misma base de datos. La configuración se realiza de la siguiente forma:

- Instala el programa en el **Servidor** y en cada uno de los equipos donde lo vayas a utilizar. La instalación en cada uno de los puestos debe ser completa. No te servirá instalarlo en el **Servidor** y crear un icono de acceso directo al programa en el resto de terminales.
- En el **Servidor** comparte la carpeta del programa para que se pueda acceder a ella desde el resto de los equipos.
- En cada uno de los equipos, configura el programa para que acceda a la carpeta **\Datos** ubicada en la ruta que acabas de compartir. Esto se configura desde el menú **Archivo > Opciones > Ubicaciones**.
- Define en el apartado **Ubicación de base de datos**, la ruta del servidor, donde tendrás los datos del programa (**\Datos**) que van a ser compartidos.

Configuración de FACTUSOL

Ubicaciones

Usuarios

Revisión

Configuración de idioma

Configuración de moneda

Divisas

Códigos postales

Entidades bancarias

Abreviaturas

Correo electrónico

Configuración de impresoras

Opciones de impresión

Configuración de escáner

Códigos 1kB

Apariencia / ejecución

Gestiona las distintas ubicaciones de datos.

Ubicaciones

DESCRIPCIÓN
Ruta local

Nueva Borrar

Información de las ubicaciones de datos

Descripción: Ruta local

Ubicación de bases de datos: C:\Software DELSOL\FactuSOL\Datos\ Examinar...

Ubicación de copia de seguridad: C:\Software DELSOL\FactuSOL\Datos\Copias\ Examinar...

Ubicación de descargas automáticas: C:\Software DELSOL\FactuSOL\Datos\ Examinar...

Guardar ubicación Cancelar

Aceptar Cancelar

- Una vez introducida la ruta del servidor, pulsa en el enlace **Verificar rutas** para que el programa compruebe el acceso y funcionamiento de la misma.
- Crea los diferentes usuarios que accederán al programa, teniendo en cuenta que debes dar de alta tantos usuarios como personas vayan a utilizar la aplicación.

- Recuerda que no debes acceder desde diferentes terminales con el mismo usuario.

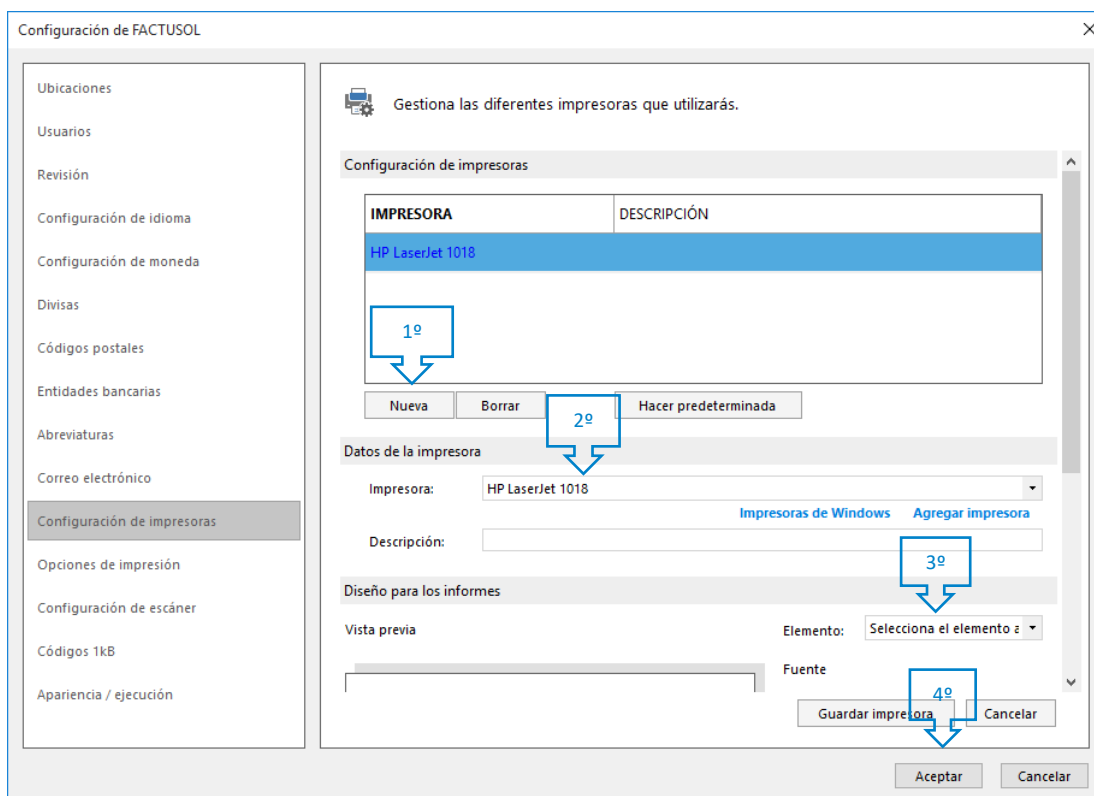
CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS

FACTUSOL utilizará por defecto la impresora que esté predeterminada en Windows. No obstante, es posible configurar tantas impresoras como existan en tu ordenador o sistema de red local. También es posible crear varias configuraciones para una misma impresora para, por ejemplo, seleccionar diferentes tipos de letras para informes.

La opción para configurar las impresoras se encuentra en el menú **Archivo > Opciones**.

Los pasos para configurar una nueva impresora son:

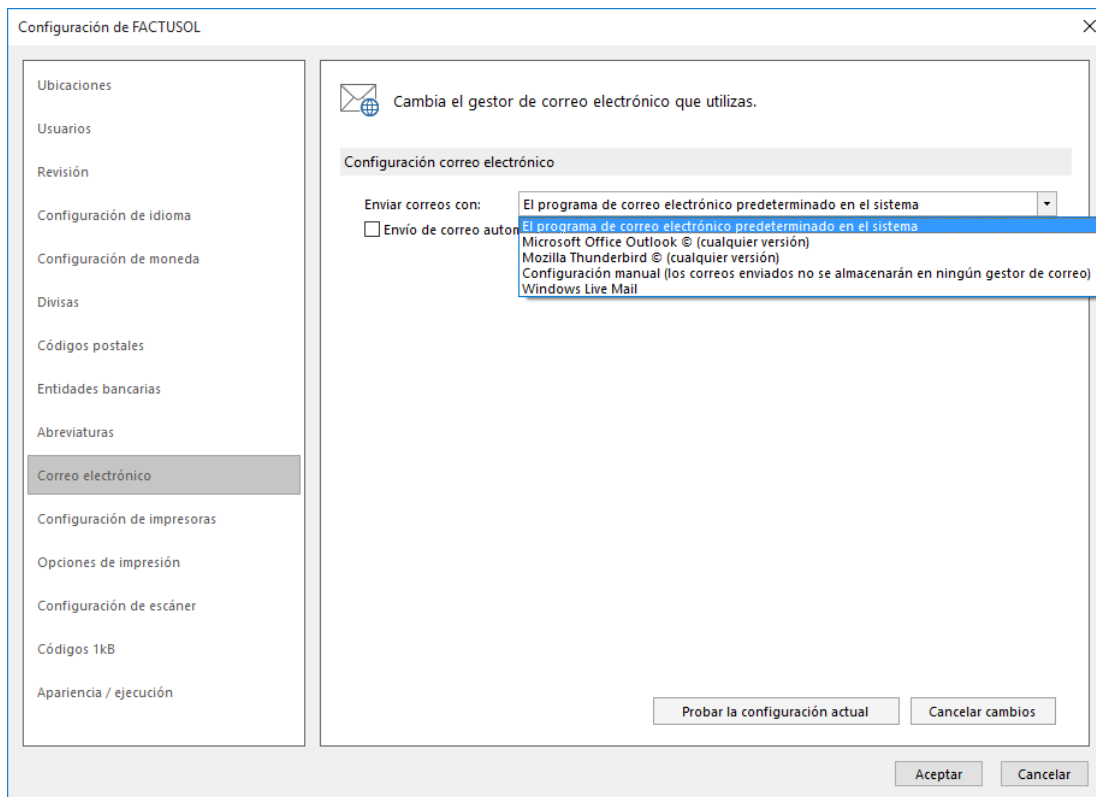
- Pulsa el botón **Nueva**.
- Selecciona la impresora que quieres añadir.
- Puedes configurar diversos parámetros del tipo de letra para cada elemento de los informes.
- Pulsa el botón **Guardar Impresora**.



Con el botón **Hacer predeterminada** puedes seleccionar la impresora por la que se imprimirán los informes. Esta selección afecta también a la vista preliminar de los mismos.

CONFIGURACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO

Se accede desde el menú **Archivo > Opciones**. Nos mostrará la siguiente ventana:



En primer lugar, debes de seleccionar el tipo de correo electrónico que el programa utilizará para enviar e-mails.

Según el servidor de correo electrónico que utilices, tendrás que elegir entre una configuración u otra:

- **Microsoft Office Outlook o Windows Live Mail.** Son las opciones más sencillas ya que no necesitan que realices ninguna configuración específica.
- **Mozilla Thunderbird.** Te solicita que indiques la ruta donde se encuentra instalado el gestor.
- **Configuración Manual** se utiliza en casos como **Hotmail, Gmail, Yahoo, Telefónica y AOL**. En este caso, debemos de proporcionarle la siguiente información:
 - **Información del servidor.** Datos de tu servidor de correo.
 - **Información de inicio de sesión.** Nombre de cuenta, dirección de correo y contraseña.
 - **Firma del mensaje.** Selecciona si vas a agregar una firma mediante un archivo HTML, texto enriquecido o sin formato.

Configuración de FACTUSOL

Ubicaciones

Usuarios

Revisión

Configuración de idioma

Configuración de moneda

Divisas

Códigos postales

Entidades bancarias

Abreviaturas

Correo electrónico


Configuración de impresoras

Opciones de impresión

Configuración de escáner

Códigos 1kB

Apariencia / ejecución

 Cambia el gestor de correo electrónico que utilizas.

Configuración correo electrónico

Enviar correos con: Configuración manual (los correos enviados no se almacenarán en ningún gestor de correo)

Información del servidor

Servidor de correo saliente (SMTP): smtp.live.com Ayuda: Tipo de cuenta...

Nº de puerto del servidor SMTP: 25

☒ Mi servidor SMTP requiere autenticación ☒ Utilizar SSL para el envío de correo

Información de inicio de sesión

Nombre de la cuenta: El nombre que el destinatario del correo visualizará

Dirección de correo: direccion@dominio.com

Contraseña: [Mostrar caracteres](#)

Firma del mensaje

Tipo de Firma: Sin seleccionar

- Sin seleccionar
- Adjuntar firma desde un archivo HTML
- Texto sin formato
- Texto enriquecido

Probar la configuración actual Cancelar cambios

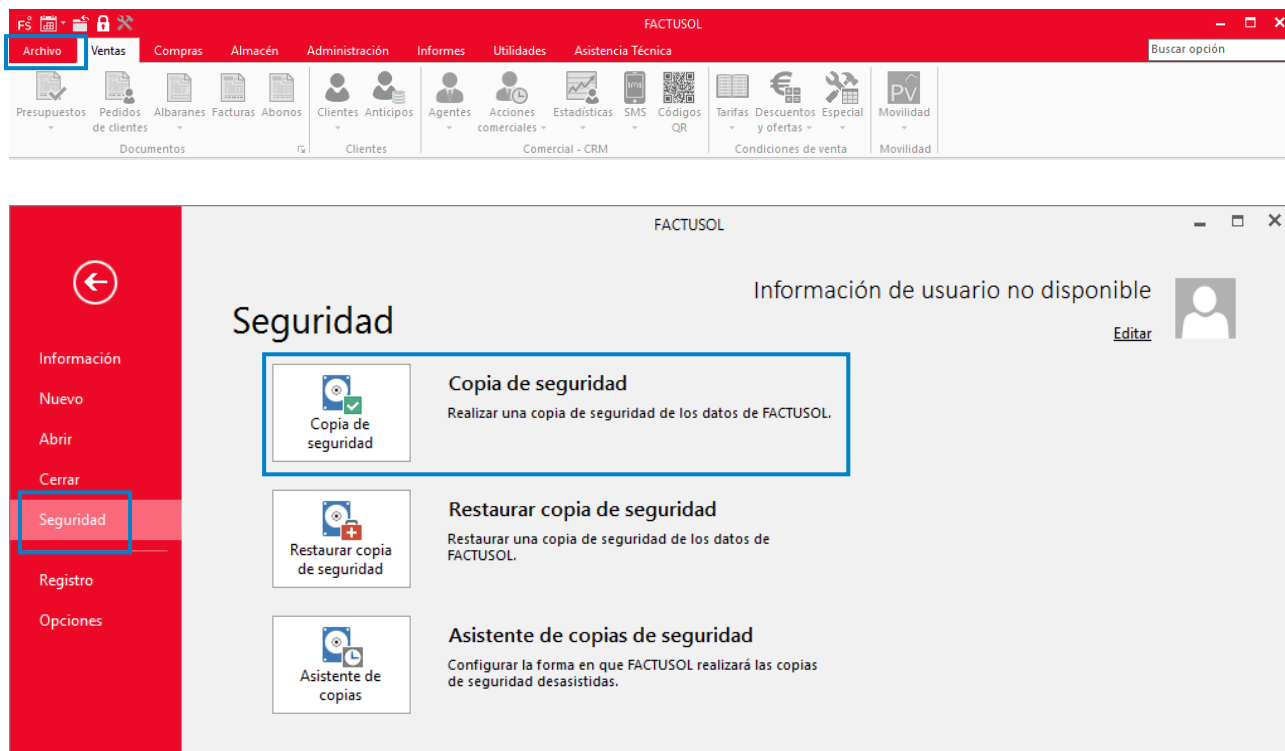
Aceptar Cancelar

Si eliges esta configuración, debes tener en cuenta, que los envíos de los correos que hagas desde la aplicación no quedarán almacenados en la bandeja de **Correos enviados** de tu gestor de correos.

Te aconsejamos que antes de pulsar el botón **Aceptar** para finalizar, hagas un clic en el botón **Probar la configuración actual**, para que te asegures de que todo se ha configurado correctamente.

COPIAS DE SEGURIDAD

Esta opción se encuentra en el menú **Archivo** dentro de las opciones de **Seguridad**.



La finalidad de este proceso es realizar una copia en un dispositivo de almacenamiento externo o en una carpeta de tu ordenador o red local conteniendo la información introducida en cada empresa hasta este momento. También es posible remitir la copia a una dirección de correo electrónico e incluso proceder a su subida a un servidor **FTP**.

Es posible que, por algún tipo de problema físico en tu equipo, (cortes de luz, bloqueos, o simplemente avería de tu disco duro), sea imposible acceder a la información que existiese en la empresa. Si esto ocurriese, la única forma de recuperar los datos sería a través de las copias de seguridad existentes.

Las copias de seguridad también se pueden utilizar como la forma de asegurar los datos antes de ejecutar opciones críticas del programa. En estos procesos, el programa suele aconsejar a través de un mensaje, que la realices.

En caso de que hayas localizado un problema grave en la información de la empresa, no hagas copias de seguridad en los mismos dispositivos, unidades o carpetas habituales bajo ningún concepto, ya que esto pisaría la información en buen estado que existiera previamente.

La copia de seguridad debe tomarse como parte del trabajo diario, y en cualquier sistema informático es la única arma para defenderse de posibles desastres.

La asiduidad con la que se deben de hacer las copias de seguridad no depende de la cantidad de datos que introduzcas en el programa, ni del número de horas trabajadas en el mismo, sino del riesgo que puedas o quieras asumir como usuario del programa.

Datos de la empresa

El proceso de copias de seguridad solicitará que selecciones una empresa existente y un ejercicio, es decir, la copia se realiza independientemente por cada empresa y ejercicio. Puedes optar por incluir los datos genéricos del programa, para ello marca la opción **Incluir en el archivo ZIP la copia de los datos genéricos del programa**.

Datos genéricos del programa

El proceso de copias de seguridad proporciona la posibilidad de realizar la copia de los datos genéricos del programa. Este proceso pondrá a salvo apartados como modelos de documentos, fichero de usuarios, fichero de códigos postales etc.

Todos los archivos existentes dentro de la ubicación de datos del programa (sin incluir las subcarpetas).

Activando esta opción se realizará la copia de seguridad de todas las empresas del programa, así como de los datos genéricos del programa.

Carpeta datos del programa.

Activando esta opción se realizará la copia de seguridad de todas las empresas del programa, así como de los datos genéricos del programa.

Copia de seguridad

Especifica los datos a copiar.

☒ Datos de la empresa:

Empresa a copiar: XD1 EMPRESA DE DEMOSTRACIÓN S.L.

Ejercicio a copiar: 2018

☐ Incluir en el archivo ZIP la copia de los datos genéricos del programa

☐ Datos genéricos del programa

☐ Todos los archivos existentes dentro de la ubicación de datos del programa, (sin incluir las sub-carpetas)

Especifica el destino y opciones de la copia.

Destino: Ruta de copias predefinida [Modificar ruta predefinida](#)

Ruta: C:\Software DELSOL\FactuSOL\Datos\Copias\

Nombre del archivo de salida: XD12018.zip [Desbloquear](#)

☐ No sobrescribir copias de seguridad anteriores

☐ Identificar las copias con la denominación del programa.

☒ Comprimir en archivo ZIP

F1 buscar empresa [Aceptar](#) [Cancelar](#)

También debes indicar en qué lugar se va a grabar la copia de seguridad. El programa te facilita cuatro lugares donde se podrían hacer las copias:

- Ruta de copias predefinida, ubicación predeterminada de copias de seguridad.
- Ubicación específica.
- Correo electrónico.
- Servidor ftp configurado.

Ruta de copias predefinida. Ubicación predeterminada de copias de seguridad. Dentro de menú **Archivo > Opciones > opción Ubicaciones**, se encuentra configurada una carpeta predeterminada de copias de seguridad. Esta carpeta tiene como valor inicial, la carpeta **Copia** dentro de la ubicación genérica de los datos.

Ten en cuenta que, al hacer una copia de seguridad con este método, y eliges una carpeta de tu ordenador, el proceso garantizará la seguridad de tus datos frente a algunos problemas, pero si se averiase su disco duro también perderías la copia de seguridad.

Modificar ruta predefinida. Mediante este botón podrás cambiar la ubicación predeterminada donde se realiza la copia de seguridad.

Ubicación específica: Puedes seleccionar en este momento la carpeta o unidad donde se van a copiar los datos. Recomendamos encarecidamente que utilices habitualmente un medio que no esté físicamente en el mismo equipo que contiene los datos, como por ejemplo un disco duro externo.

Correo electrónico: Servirá para enviar la base de datos de la empresa a una dirección de correo electrónico como dato adjunto. **FACTUSOL** ofrece también la posibilidad de enviar este fichero comprimido.

Puedes renombrar el archivo de copias si el destinatario de correo electrónico tiene bloqueada la entrada de archivos con extensión MDB.

El programa recordará la última dirección de correo a la que fue enviada la copia de seguridad.

Servidor ftp: A través de esta opción puedes realizar una copia de seguridad remota de los datos de **FACTUSOL**, realizando el envío a tu servidor de ficheros. Para llevar a cabo esta acción es necesario configurar el acceso de dicho servidor, (a través del botón **Configurar servidor FTP**), indicando nombre de usuario, contraseña, dirección del servidor y carpeta remota en la que se almacenarán las copias.

No sobrescribir copias de seguridad anteriores. Marcando esta opción el programa hará las copias de seguridad sin sustituir las anteriores.

Identificar las copias con la denominación del programa. Marcando esta opción el programa generará la copia de seguridad con un identificativo de cada una de nuestras aplicaciones. Así no habrá problemas a la hora de poner las copias de seguridad de nuestras aplicaciones en un único dispositivo de almacenamiento.

Comprimir en archivo ZIP. Marcando esta opción el programa generará la copia de seguridad comprimida.

SUPUESTO PRÁCTICO – PÁGINA 251 DEL LIBRO OP. AD. DE COMPRAVENTA

2.2 CREACIÓN DE LA EMPRESA

Accede al menú **Archivo** y dentro de la opción **Nuevo** pulsa sobre el botón **Nueva empresa**.



Los datos para crear una nueva empresa en el programa **FACTUSOL** están distribuidos en 2 solapas y un botón de configuración. Algunos de estos datos son necesarios para comenzar a trabajar con la empresa, otros en cambio, pueden ser introducidos con posterioridad desde la solapa **Administración** > grupo **Empresa** > icono **Empresa**.

En primer lugar, tienes que introducir los datos identificativos de la empresa: Código de la Empresa, NIF, Forma jurídica, Nombre fiscal y Nombre comercial:

Nueva empresa				
Código:	002	N.I.F.:	A28697320	Forma jurídica:
Nombre fiscal:	MICA, S. A.			
Nombre comercial:	MICA, S. A.			

Solapa Datos generales:

En primer lugar, se solicitan los datos identificativos de la empresa:

Solapa Otros datos:

En esta solapa puedes introducir los datos registrales, diversas direcciones de correo electrónico y la dirección web de la empresa. Introduce la dirección de E-mail.

Botón **Configuración**:

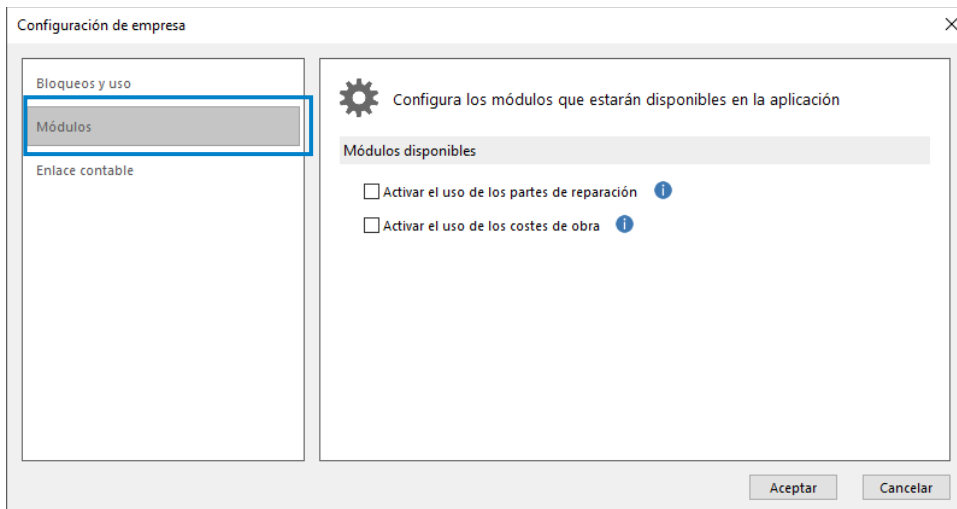
Configura este botón que está situado en el pie de la pantalla. Al pulsarlo nos muestra la ventana de configuración. Los apartados que se Incluyen son: **Bloqueos y uso, módulos y enlace contable**.

Bloqueos y uso

Puedes impedir fechas fuera de ejercicio o activar el uso de la trazabilidad de productos, de tallas y colores o de dimensiones auxiliares.

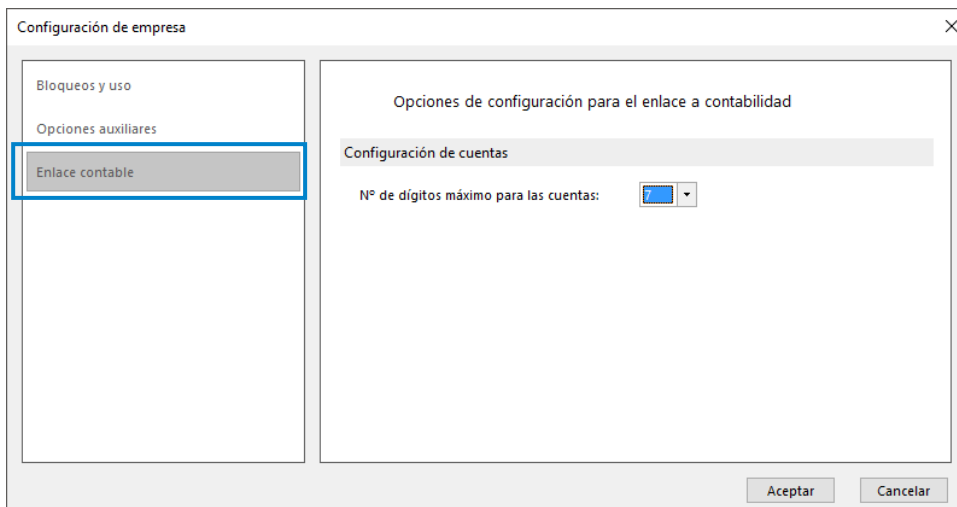
Módulos

En este apartado puedes activar el uso de partes de reparación o de los costes de obra



Enlace contable

Indica aquí el número de dígitos para las cuentas contables.



Por último, pulsa el botón **Aceptar**.

Nueva empresa

Código: 002 N.I.F.: A28697320 Forma jurídica: No seleccionada

Nombre fiscal: MICA, S. A.

Nombre comercial: MICA, S. A.

Datos generales Otros datos

Localización / Contacto

Sigla / Domicilio: DELICIAS

Número: 70 Escalera: Piso: Puerta:

Código postal: 28045

Población: MADRID Provincia: MADRID

Teléfono: Móvil: Fax:

☐ Utilizar varias direcciones en la empresa [Ir al fichero de direcciones de empresa](#)

Persona de contacto:

Acceso y seguridad


Ejercicio: 2018

Clave de acceso: ***** [Mostrar caracteres](#)

☐ No mostrar esta empresa en la opción Empresas Existentes del menú Archivo

Código 1kB

[Ir a la configuración](#)



Configuración **Aceptar** Cancelar

Pulsando **Aceptar**, la empresa quedará creada y el programa accederá automáticamente a ella.

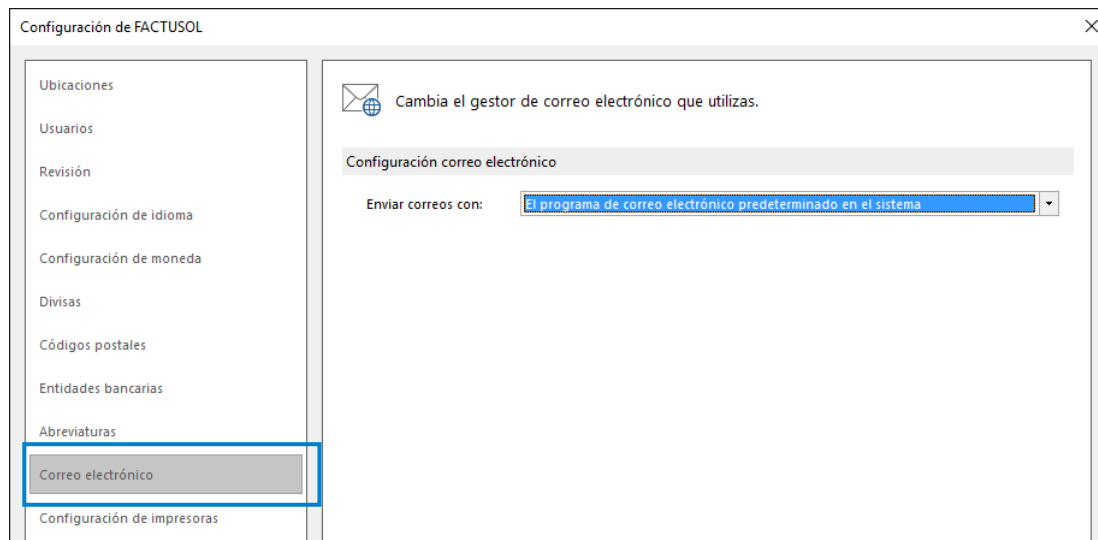
2.3 CONFIGURACIONES INICIALES

a) Correo electrónico.

Para configurar el correo electrónico accede al menú **Archivo > Opciones**.

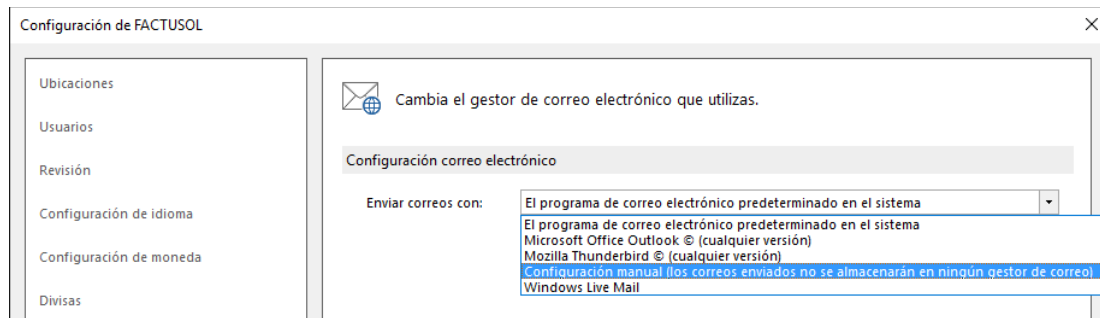


En la pantalla que se muestra selecciona a la izquierda la opción **Correo electrónico**:



Configura el correo electrónico de la empresa siguiendo los siguientes pasos:

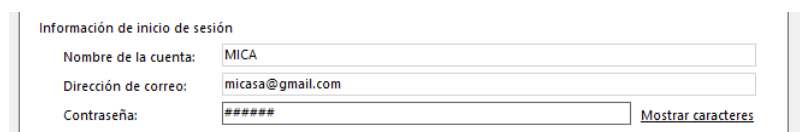
1.- Enviar correos con: Selecciona la opción **Configuración manual**.



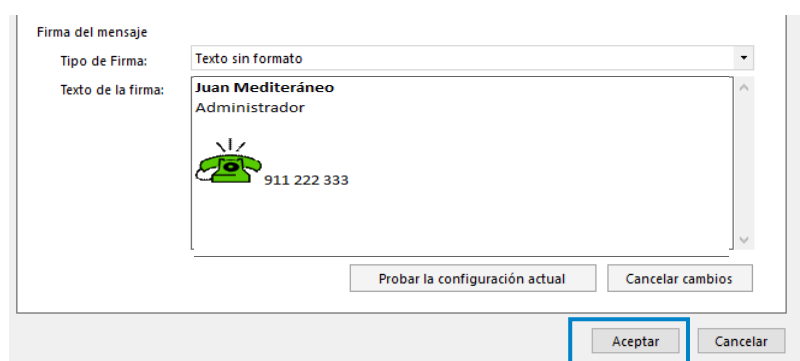
2.- Información del servidor: Seleccionando en **Ayuda** el tipo de cuenta (en este caso **Gmail**), el programa cumplimentará todos los datos.



3.- Información de inicio de sesión: Introduce los datos de la cuenta.



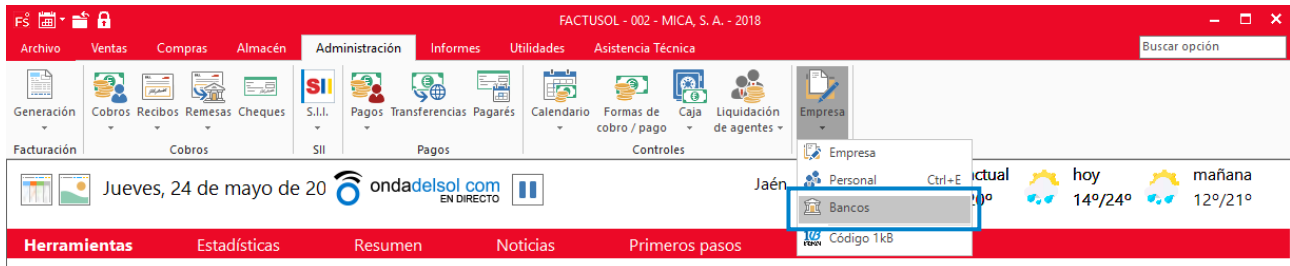
4.- Firma del mensaje: Selecciona, en el caso de que quieras incluir una firma a los mensajes, el tipo de firma a incluir.



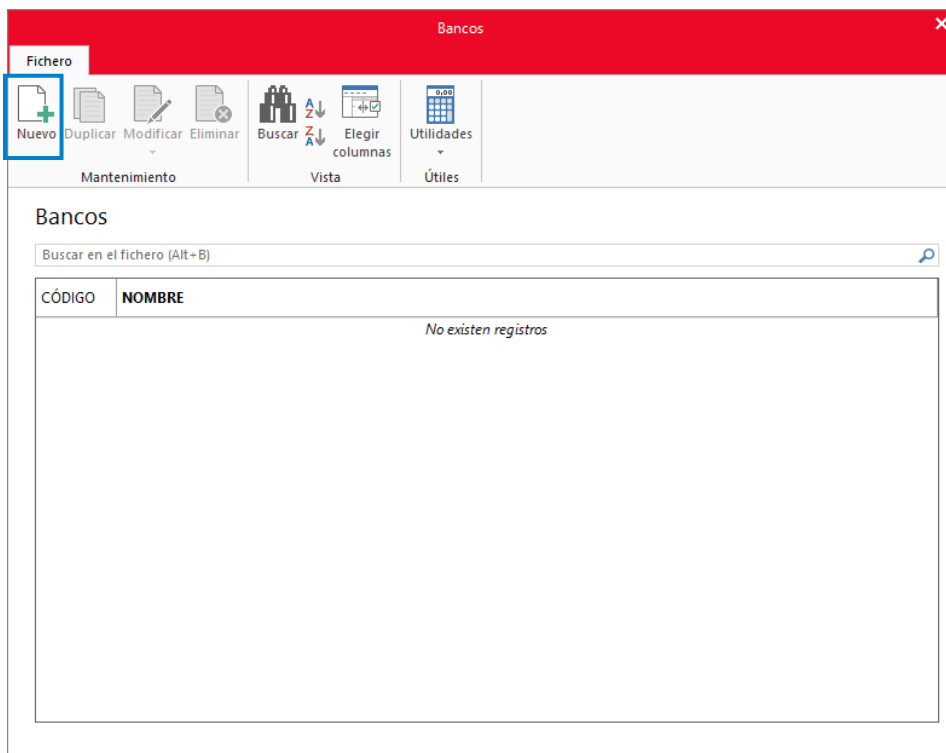
Por último, pulsa el botón **Aceptar**.

c) Envío de recibos.

El archivo de **bancos** se encuentra en la solapa **Administración** > menú desplegable del icono **Empresa** > opción **Bancos**.



Para crear un nuevo banco, pulsa el icono **Nuevo**.



Introduce los datos solicitados y pulsa el botón **Aceptar**.

Modificación de banco

Código: 1

Nombre de la entidad: BANCO IBÉRICO

Código Cuenta Cliente: 1234 5678 01 0000001234 Código de plaza INE:

IBAN: ES9412345678010000001234 C BIC: PRBAESM1XXX

Ficha Técnica Configuración para cuadernos bancarios Configuración para transferencias

Dirección

Domicilio:

Cód. Postal:

Población:

Provincia:

Teléfono: Fax:

Otra información de contacto

Director: Tño:

Interventor: Tño:

Comercial: Tño:

F1 buscar datos de domicilio

Aceptar Cancelar

El archivo de bancos quedaría así:

Bancos

Fichero

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar

Buscar Elegir columnas Utilidades

Mantenimiento Vista Útiles

Bancos

Buscar en el fichero (Alt+B)

CÓDIGO	NOMBRE
1	BANCO IBÉRICO

c) Valoración de existencias:

Se actualizarán automáticamente los precios de coste y los PVP en los documentos:

Para configurar esta opción accede a la solapa **Compras** > grupo **Documentos** > Icono **Entradas**:

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Archivo Ventas **Compras** Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica

Pedidos a proveedores Entradas Facturas recibidas Devoluciones Proveedores Anticipos Fabricantes Representantes

Documentos Proveedores

Jueves, 24 de mayo de 2018 [ondadelsol.com](#) EN DIRECTO Jaén actual 20° hoy 14°/24° mañana 12°/21°

Herramientas Estadísticas Resumen Noticias Primeros pasos

Agenda de contactos + Tareas pendientes + Calculadora Agenda diaria

Buscar en el fichero

CÓDIGO	NOMBRE	DOMICILIO
No existen registros		

TÍTULO	ASUNTO
No existen registros	

MC MR M+ M- MS M*

% √ x^2 1/X

CE C < ÷

7 8 9 X

4 5 6 -

1 2 3 +

± 0 , =

mayo 2018

L	M	X	J	V	S	D
18	30	1	2	3	4	5
19	7	8	9	10	11	12
20	14	15	16	17	18	19
21	21	22	23	24	25	26
22	28	29	30	31	1	2
23	4	5	6	7	8	9

Ruta de datos [Supervisor] [www.sdelsol.com](#)

Al pulsar este icono, se muestra el archivo de entradas. Pulsa el icono **Configuración**:

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica

Nueva Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Factura Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista

Escritorio Entradas x

Entradas

Series mostradas: Todas

Estados: ☒ Todas ☐ Pendientes de facturar ☐ Efectuadas

Recientes: ☒ Todas ☐ De hoy ☐ De la última semana ☐ Del último mes

Webinar gratuito: ¿Cómo te ayudan nuestros programas en el cumplimiento del RGPD? [Inscríbete ahora](#)

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	ALBARÁN E...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
No existen registros								

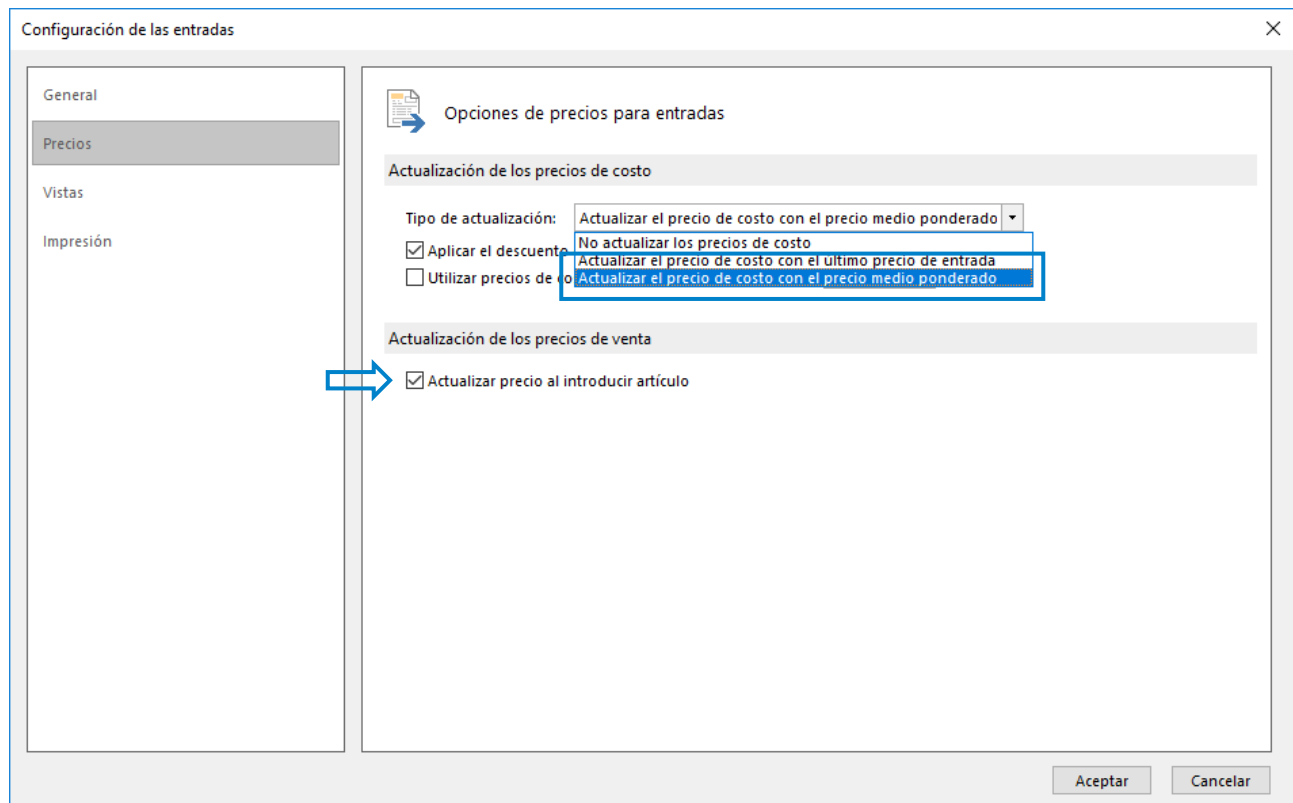
Ninguna entrada mostrada

Total seleccionado: 0,00 Total: 0,00
Proveedor: TODOS

Ruta de datos [Supervisor] [www.sdelsol.com](#)

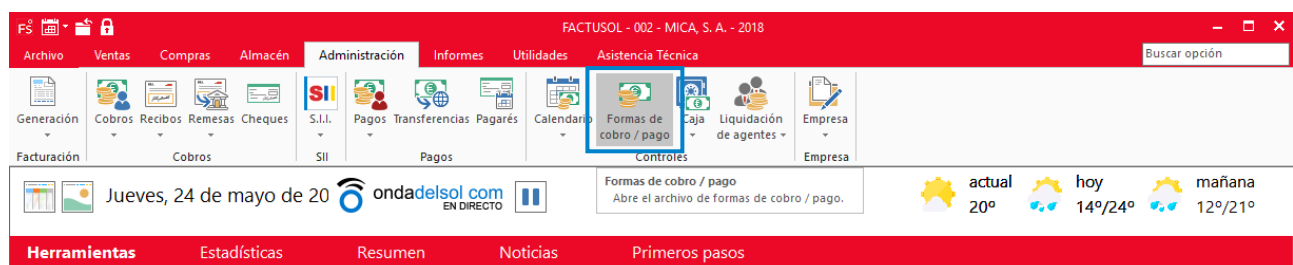
En el apartado **Actualización de los precios de venta**, marca la casilla **Actualizar precio al introducir el artículo**.

En el apartado **Actualización de los precios de costo** selecciona como tipo de actualización la opción **Actualizar el precio de costo con el precio medio ponderado**.

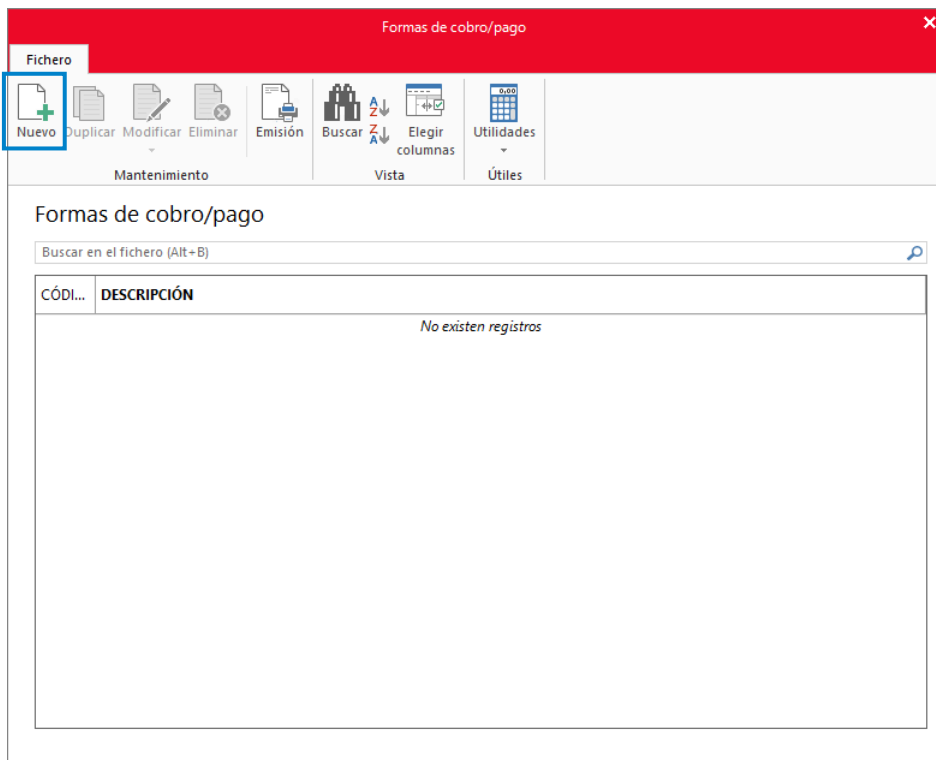


d) Formas de pago.

Las formas de pago y cobro se agrupan en **FACTUSOL** en un solo archivo. Para crearlas, accede a la solapa **Administración > grupo Controles > icono Formas de cobro / pago**:



La pantalla que se muestra es la siguiente:



Pulsa el icono **Nuevo** para crear una nueva forma de pago / cobro.

Dos recibos bancarios a 30 y 60 días (código 2RB)

Nueva ficha de forma de pago

Código:

Descripción:

Vencimientos: ☒ Importes proporcionales

Calcular los vencimientos por:

Configuración:

	1	2	3	4	5	6
Días entre vencimientos:	30	30	0	0	0	0
Proporción de pago:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

☐ Ajustar cada vencimiento al último día del mes

☐ Forma de pago en efectivo

☒ Utilizar esta forma de pago en TpvSOL

☒ Incluir las facturas de esta forma de pago en los procesos de remesados automáticos

Contrapartida para cobros:

Contrapartida para pagos:

Código en estándar Factura-e:

Internet

☐ Permitir el uso de esta forma de pago en la Web

Descripción en la web de la forma de pago:

Contado (código CON)

Nueva ficha de forma de pago

Código: CON

Descripción: CONTADO

Vencimientos: 1 ☒ Importes proporcionales

Calcular los vencimientos por: Días

Configuración:

	1	2	3	4	5	6
Días entre vencimientos:	0	0	0	0	0	0
Proporción de pago:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

☐ Ajustar cada vencimiento al último día del mes

☐ Forma de pago en efectivo

☒ Utilizar esta forma de pago en TpvSQL

☒ Incluir las facturas de esta forma de pago en los procesos de remesados automáticos

Contrapartida para cobros: Sin seleccionar

Contrapartida para pagos: Sin seleccionar

Código en estándar Factura-e: Sin seleccionar

Internet

☐ Permitir el uso de esta forma de pago en la Web

Descripción en la web de la forma de pago:

Aceptar Cancelar

Cinco plazos mensuales de un importe fijo cada 30 días (código 5PM)

Nueva ficha de forma de pago

Código: 5PM

Descripción: 5 PLAZOS MENSUALES

Vencimientos: 5 ☒ Importes proporcionales

Calcular los vencimientos por: Días

Configuración:

	1	2	3	4	5	6
Días entre vencimientos:	30	30	30	30	30	0
Proporción de pago:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

☐ Ajustar cada vencimiento al último día del mes

☐ Forma de pago en efectivo

☒ Utilizar esta forma de pago en TpvSQL

☒ Incluir las facturas de esta forma de pago en los procesos de remesados automáticos

Contrapartida para cobros: Sin seleccionar

Contrapartida para pagos: Sin seleccionar

Código en estándar Factura-e: Sin seleccionar

Internet

☐ Permitir el uso de esta forma de pago en la Web

Descripción en la web de la forma de pago:

Aceptar Cancelar

El archivo de formas de cobro / pago quedaría así:

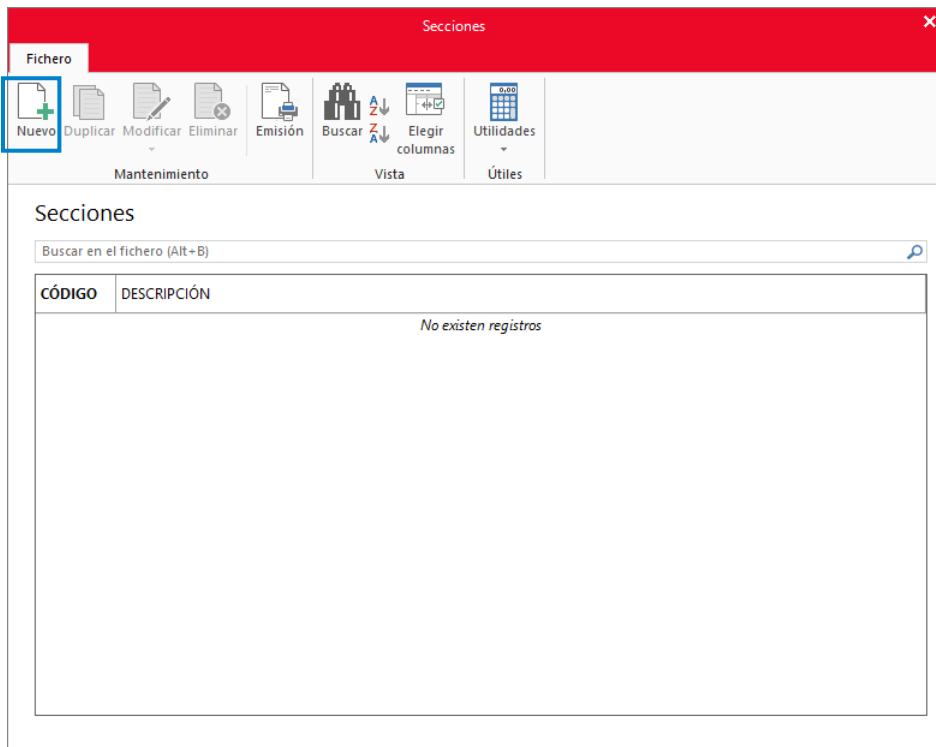
CÓDI...	DESCRIPCIÓN
2RB	RECIBOS BANCARIOS A 30 Y 60 DÍAS
CON	CONTADO
SPM	5 PLAZOS MENSUALES

e) Secciones.

Para crear las secciones con las que trabajará la empresa accede a la solapa **Almacén** > grupo **Artículos** > menú desplegable del icono **Auxiliar** > opción **Secciones**.

CÓDIGO	NOMBRE	DOMICILIO
No existen registros		

En la pantalla que se muestra, pulsa el icono **Nuevo** para crear una nueva sección:



Servicios (SER)

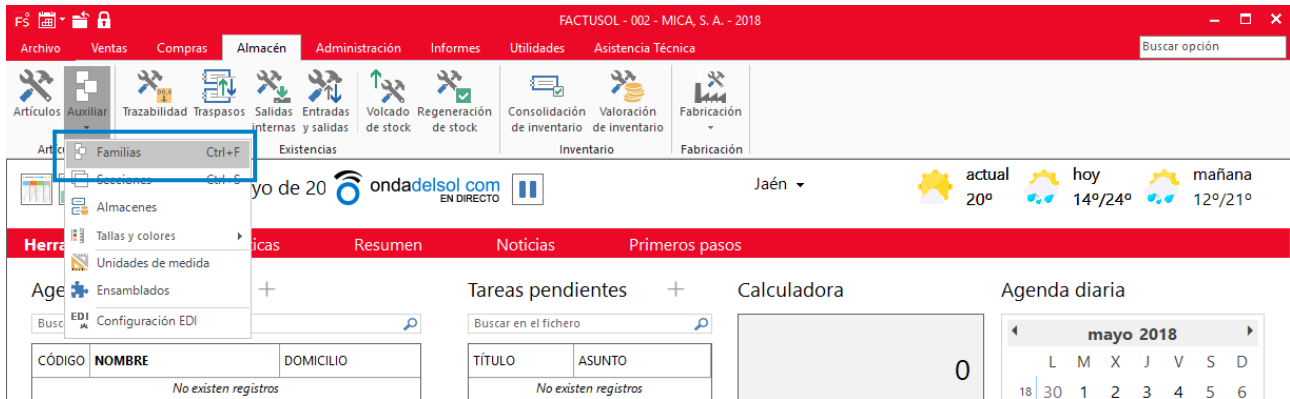
Productos (PRO)

El archivo de secciones quedaría así:

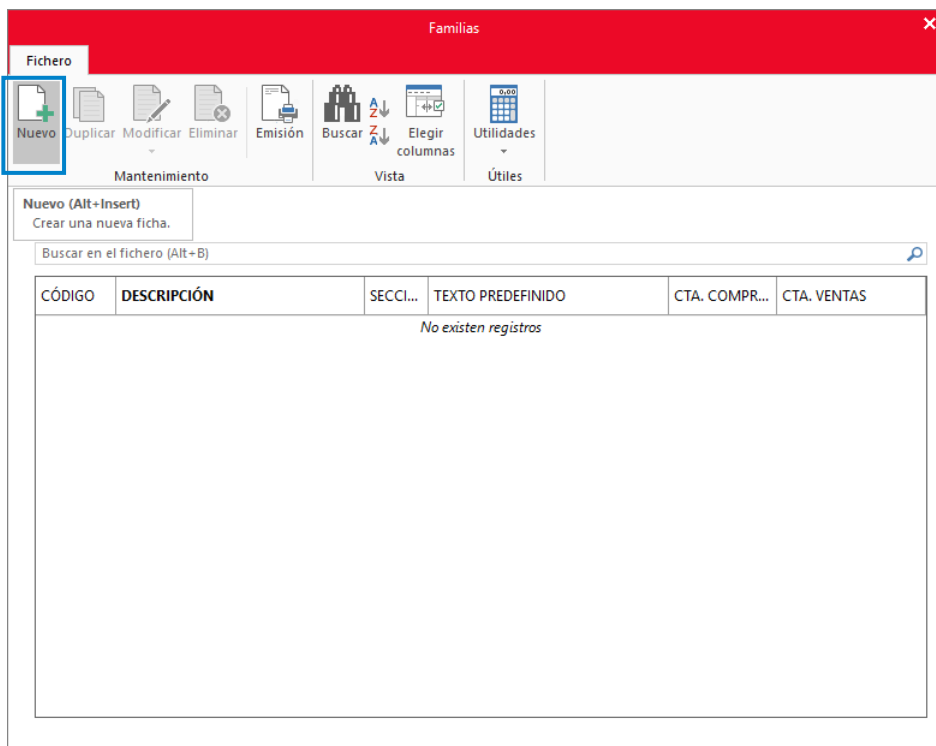
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
SER	SERVICIOS
PRO	PRODUCTOS

f) Familias

Para crear las familias con las que trabajará la empresa accede a la solapa **Almacén** > grupo **Artículos** > menú desplegable del icono **Auxiliar** > opción **Familias**.



En la pantalla que se muestra, pulsa el icono **Nuevo** para crear una nueva familia:



Servicios generales (código S01), pertenece a la sección servicios

Introduce los datos y pulsa el botón **Aceptar**.

The screenshot shows the 'Nueva familia' (New family) form. The 'Código' (Code) field is set to 'S01'. The 'Descripción' (Description) field is 'SERVICIOS GENERALES'. The 'Sección' (Section) dropdown is set to 'SER' and 'SERVICIOS'. The 'Texto predefinido' (Predefined text) field is empty. The checkbox 'Mostrar esta familia en el panel táctil de TPVSOL' is checked. Under 'Cuentas contables' (Accounting accounts), the 'Cuenta de compras' (Purchase account) and 'Cuenta de ventas' (Sales account) fields are empty. Under 'Internet', the checkbox 'Permitir el uso de esta familia en la web' is unchecked. The 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons are at the bottom right.

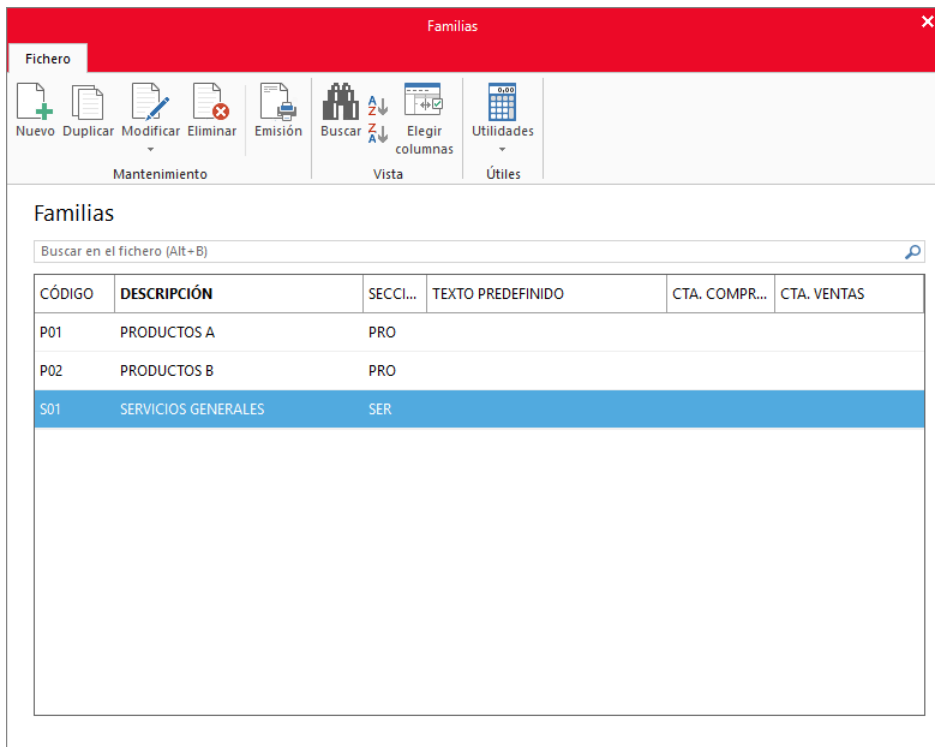
Productos A (código P01), pertenece a la sección Productos

The screenshot shows the 'Nueva familia' (New family) form. The 'Código' (Code) field is set to 'P01'. The 'Descripción' (Description) field is 'PRODUCTOS A'. The 'Sección' (Section) dropdown is set to 'PRO' and 'PRODUCTOS'. The 'Texto predefinido' (Predefined text) field is empty. The checkbox 'Mostrar esta familia en el panel táctil de TPVSOL' is checked. Under 'Cuentas contables' (Accounting accounts), the 'Cuenta de compras' (Purchase account) and 'Cuenta de ventas' (Sales account) fields are empty. Under 'Internet', the checkbox 'Permitir el uso de esta familia en la web' is unchecked. The 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons are at the bottom right.

Productos B (código P02), pertenece a la sección Productos

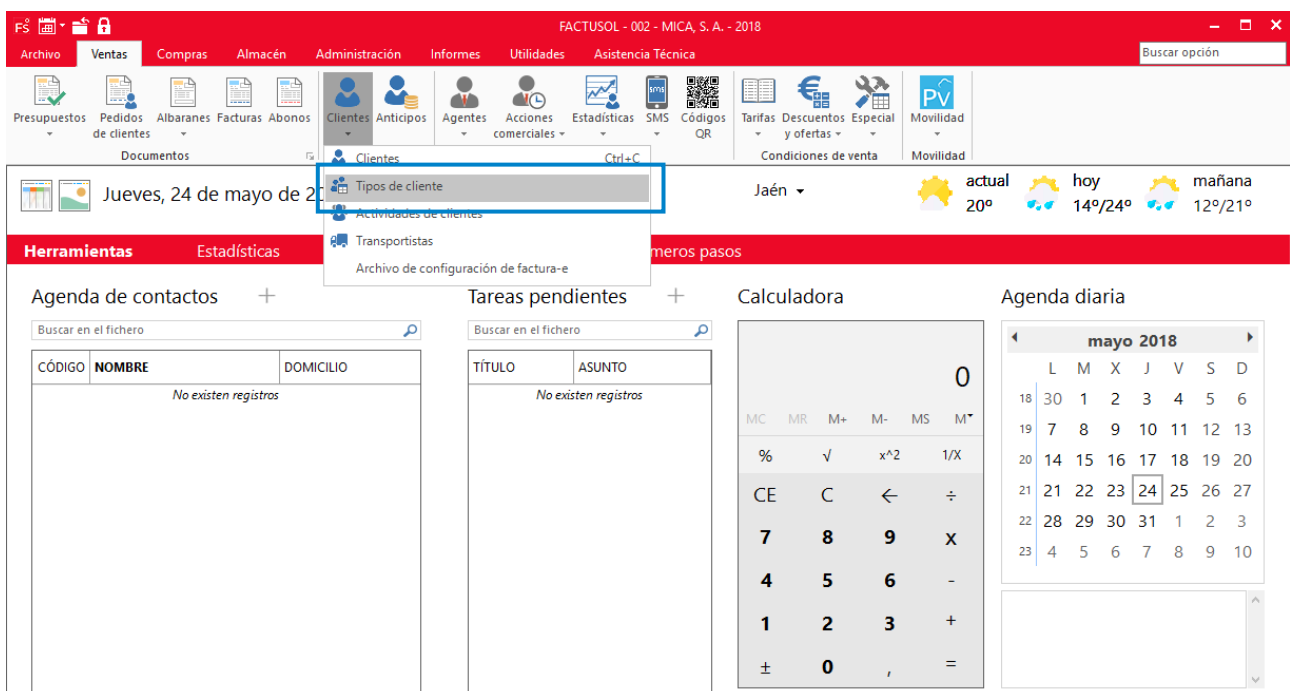
The screenshot shows the 'Nueva familia' (New family) form. The 'Código' (Code) field is set to 'P02'. The 'Descripción' (Description) field is 'PRODUCTOS B'. The 'Sección' (Section) dropdown is set to 'PRO' and 'PRODUCTOS'. The 'Texto predefinido' (Predefined text) field is empty. The checkbox 'Mostrar esta familia en el panel táctil de TPVSOL' is checked. Under 'Cuentas contables' (Accounting accounts), the 'Cuenta de compras' (Purchase account) and 'Cuenta de ventas' (Sales account) fields are empty. Under 'Internet', the checkbox 'Permitir el uso de esta familia en la web' is unchecked. The 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons are at the bottom right.

Después de crear las familias, el archivo de quedará así:

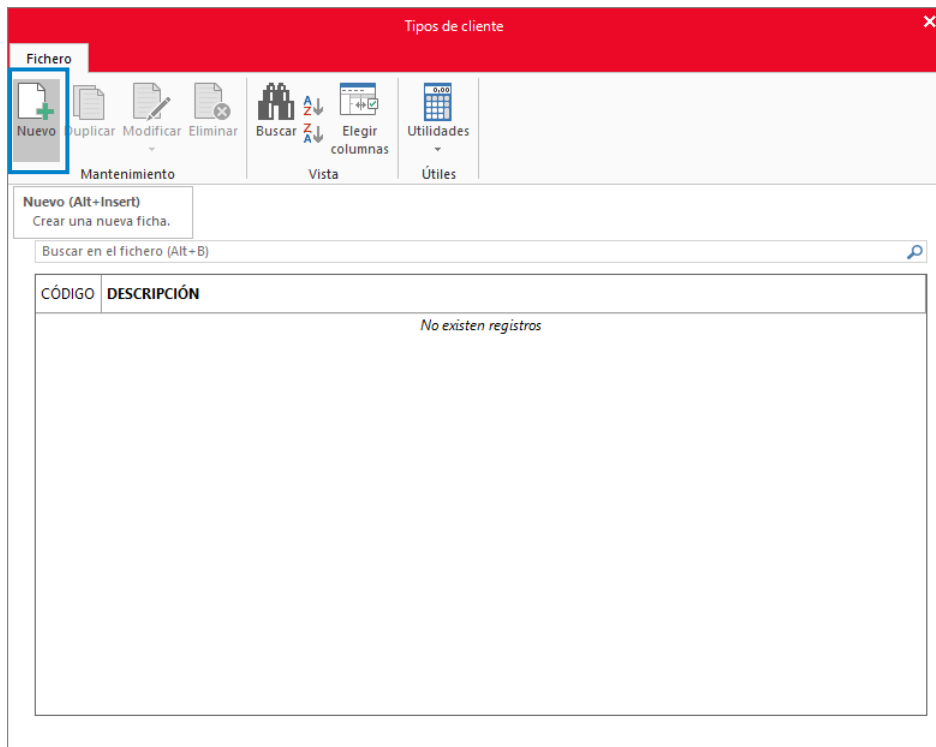


g) Tipos de clientes

El archivo de tipos de clientes se encuentra en la solapa **Ventas** > grupo **Clientes** > menú desplegable del icono **Clientes** > opción **Tipos de cliente**.



Para crear un nuevo tipo de cliente, pulsa el icono **Nuevo**:



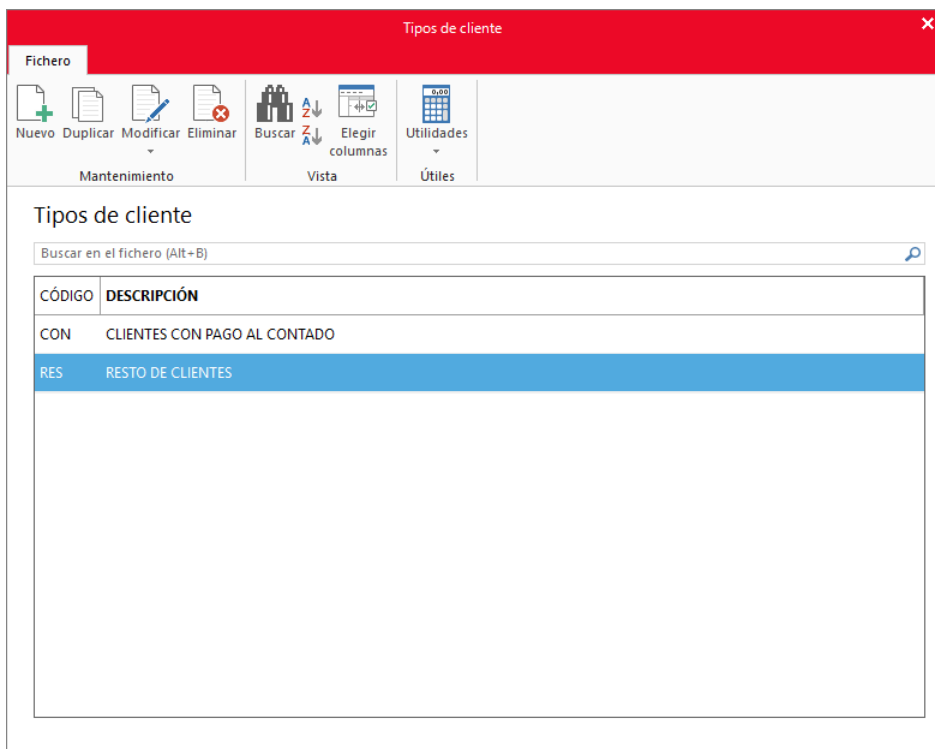
Clientes «de contado» (código CON)

The dialog box 'Nuevo tipo de cliente' is shown. It has a 'Código:' field with the value 'CON' and a 'Descripción:' field with the value 'CLIENTES CON PAGO AL CONTADO'. At the bottom, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Grupo denominado «resto de clientes» (código RES)

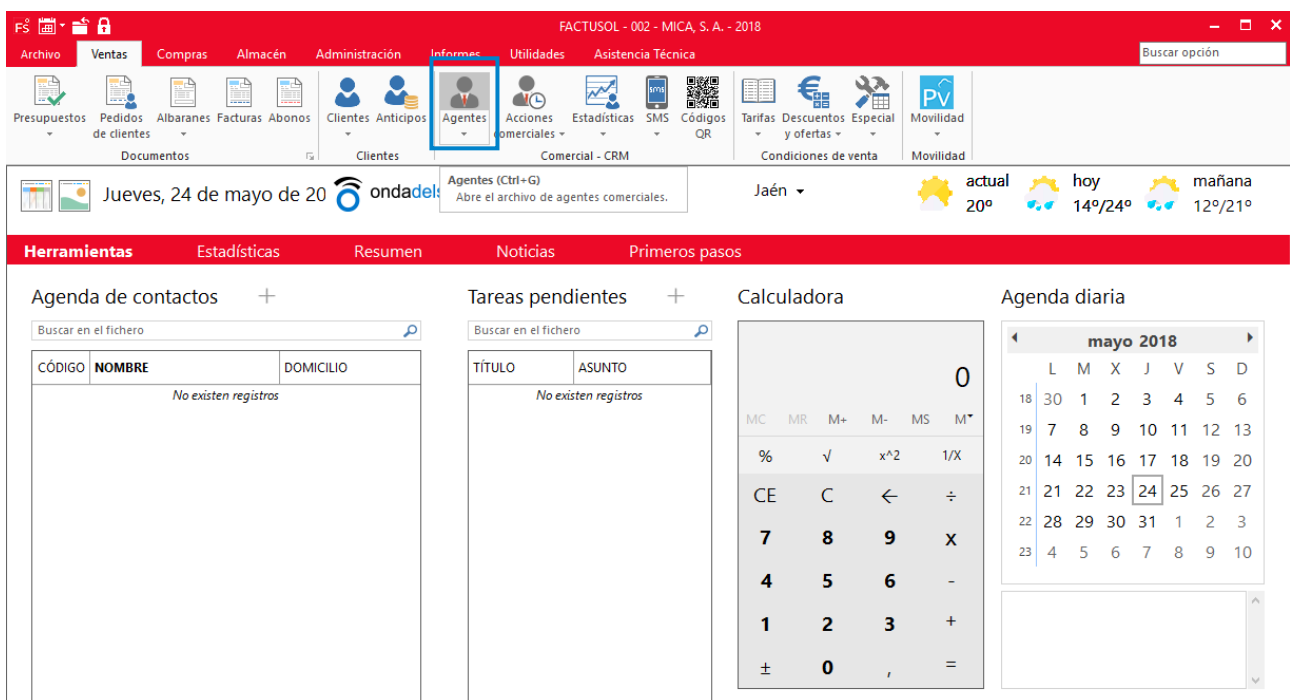
The dialog box 'Nuevo tipo de cliente' is shown. It has a 'Código:' field with the value 'RES' and a 'Descripción:' field with the value 'RESTO DE CLIENTES'. At the bottom, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

El archivo de tipos de cliente quedaría así:

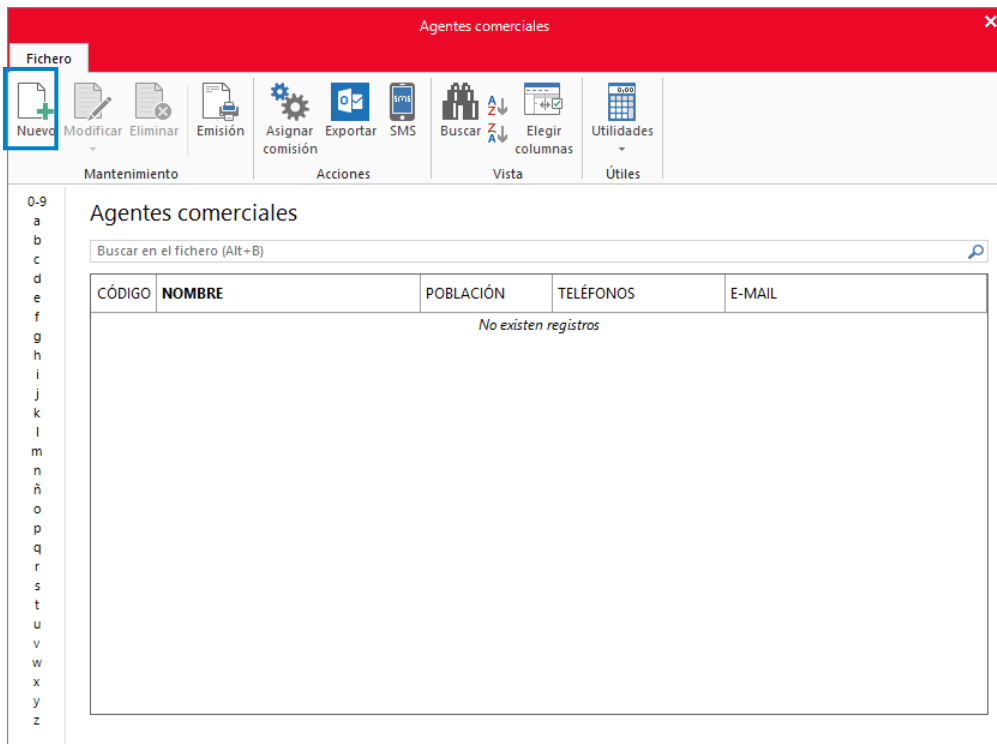


h) Agentes.

El archivo de agentes comerciales se encuentra en la solapa **Ventas > grupo Comercial - CRM >** representado por el icono **Agentes**.



Para crear un nuevo agente, pulsa el icono **Nuevo**.



Introduce los datos en las siguientes solapas:

Solapa **Ficha**:

Solapa Técnica:

Nuevo agente comercial

Ficha Técnica Internet Comisiones

Fecha de alta: 01/01/2018 Contrato

Importe fijo: 0,00 ☒ Agente externo ☐ En plantilla

Porcentaje comisión: 5,000 ☐ IVA

☐ Es jefe de equipo ☒ I.R.P.F.: 21,00

Comisión de venta sobre los demás agentes: 0,000

Pertenece al equipo de: 0

Ruta:

Zona de trabajo:

Observaciones:

Aceptar Cancelar

Para guardar, pulsa el botón **Aceptar**. El archivo de agentes comerciales quedaría así:

Agentes comerciales

Fichero

Nuevo Modificar Eliminar Emisión Asignar comisión Exportar SMS Buscar Elegir columnas Utilidades

Mantenimiento Acciones Vista Útiles

0-9 a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z

Agentes comerciales

Buscar en el fichero (Alt+B)

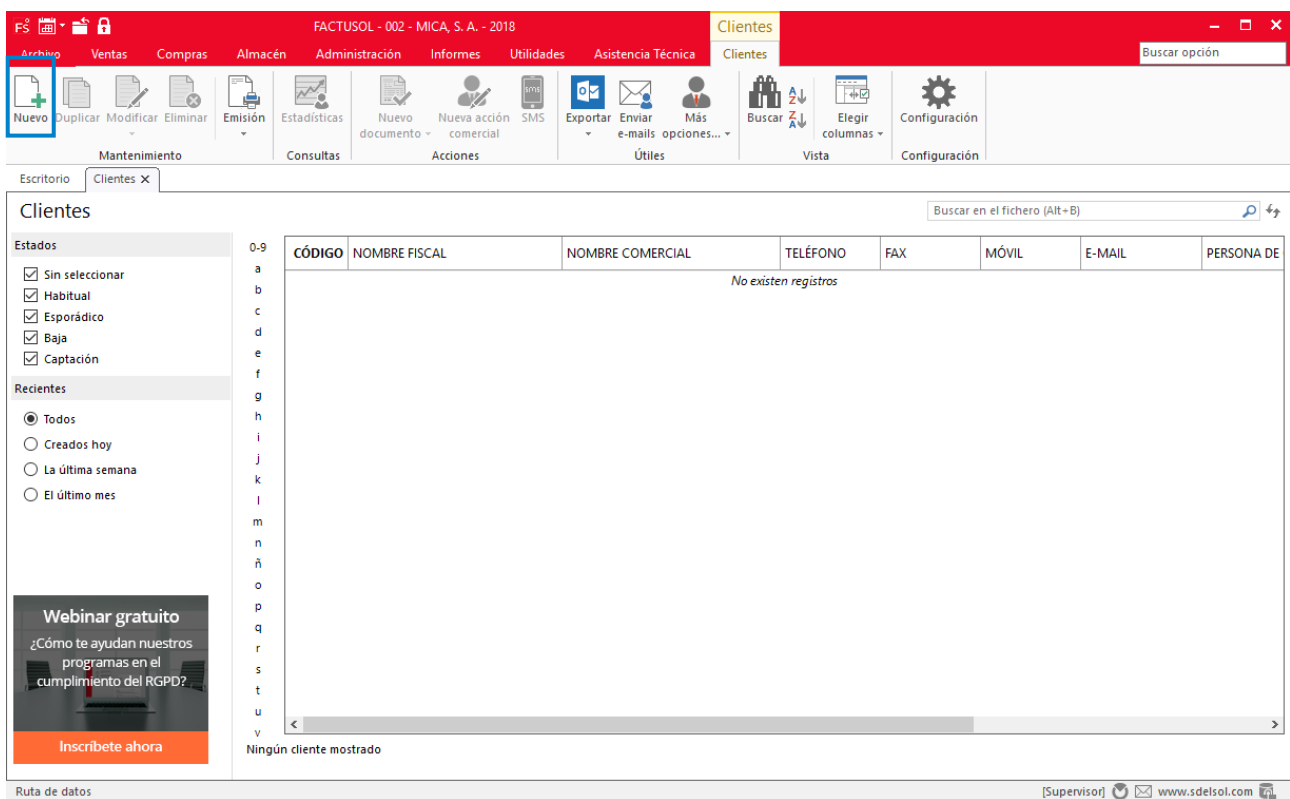
CÓDIGO	NOMBRE	POBLACIÓN	TELÉFONOS	E-MAIL
1	MARÍA LÓPEZ PÉREZ	MADRID		

i) Clientes.

El archivo de clientes se encuentra en la solapa **Ventas > grupo Clientes > icono Clientes**.



Pulsa el icono **Nuevo** para crear un nuevo cliente.



TEDI S. A.

Introduce los datos en la ficha.

Icono General

- Cliente

Cliente CRM

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo

Mantenimiento | **General** | Comercial | Otros datos | Más... | Nuevo documento | Consultas | Más opciones... | Útiles | Utilidades

Código: 1 | Código de contabilidad: 1

Identificación fiscal: N.I.F. A28272625 | Importar datos de proveedor | Validación VIES

Nombre fiscal: TEDI, S. A.

Nombre comercial: TEDI, S. A.

Domicilio

Domicilio: CALLE ALMAGRO, 22

Código postal: 28001 | Población: MADRID

Provincia: MADRID | País: ESPAÑA

Contacto

Teléfono: | Fax: | Móvil: | Persona de contacto: | Más | Teléfono de contacto: | Más | E-Mail: | Más | Perfil de Twitter: |

Agente comercial

Agente comercial: 1 MARÍA LÓPEZ PÉREZ | Ruta: | Otras rutas

Datos bancarios

C.C.C.: 0182 0235 09 0987654321 | Domiciliación | Más cuentas

IBAN: ES2101820235090987654321 | C | BIC: BBVAESMMXXX

Banco: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A.

Observaciones

Icono Comercial

En este icono introduce la forma de pago, el tipo de cliente y la serie de factura:

Cliente CRM TEDJ, S.A. - Cliente

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo General Comercial Otros datos Más... Nuevo documento Consultas Más opciones... Utilidades

Mantenimiento Mostrar Útiles

Forma de pago: 2RB RECIBOS BANCARIOS A 30 Y 60 DÍAS Facturación a Administraciones Públicas

Días de pago: 0 0 0 Mes de No pago: Sin seleccionar Conf. Factura-e: Por defecto Unidades administrativas

Precios / Condiciones de venta

Tarifa de precios: Tarifa 1 Aplicarle la tarifa especial de precios: No Comisión para agentes: 0,00

Tipo de cliente: RES RESTO DE CLIENTES

% Financiación: 0,00 % Pronto pago: 0,00 % Descuento (en pie): 0,00 Descuentos fijos (en líneas): 0,00 0,00 0,00

Tipo de portes: Debidos

Impuestos

Tipo de impuesto: IVA Aplicarlo: Sí Sin asignar Clave de operación: Operación habitual

☐ Aplicarle el Recargo de Equivalencia ☐ No aplicarle retenciones % Retención: 0,00

☐ Admite facturas acogidas al régimen especial del criterio de caja ☐ Emitir facturas con los tipos impositivos de su país de residencia

Otra información comercial

Estado del cliente: Sin seleccionar Serie de documento por defecto: Serie 1

Actividad: Actividad para Código 1kB: Sin seleccionar

Rappels

Rappel fijo: 0,00 Rappel escalonado: >

POS.	VOLUMEN DE VENTA	% RAPPEL
1		

Datos para la sincronización con la plataforma EDI

Peticionario: Cliente:

Receptor: Pagador:

Para finalizar la creación del cliente, pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

Cliente CRM - Cliente

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo General Comercial Otros datos Más... Nuevo documento Consultas Más opciones... Utilidades

Mantenimiento Mostrar Útiles

Forma de pago: 2RB RECIBOS BANCARIOS A 30 Y 60 DÍAS Facturación a Administraciones Públicas

Días de pago: 0 0 0 Mes de No pago: Sin seleccionar Conf. Factura-e: Por defecto Unidades administrativas

Precios / Condiciones de venta

Tarifa de precios: Tarifa 1 Aplicarle la tarifa especial de precios: No Comisión para agentes: 0,00

Tipo de cliente: RES RESTO DE CLIENTES

% Financiación: 0,00 % Pronto pago: 0,00 % Descuento (en pie): 0,00 Descuentos fijos (en líneas): 0,00 0,00 0,00

Tipo de portes: Debidos

Impuestos

Tipo de impuesto: IVA Aplicarlo: Sí Sin asignar Clave de operación: Operación habitual

☐ Aplicarle el Recargo de Equivalencia ☐ No aplicarle retenciones % Retención: 0,00

☐ Admite facturas acogidas al régimen especial del criterio de caja ☐ Emitir facturas con los tipos impositivos de su país de residencia

Otra información comercial

Estado del cliente: Sin seleccionar Serie de documento por defecto: Serie 1

Actividad: Actividad para Código 1kB: Sin seleccionar

Rappels

Rappel fijo: 0,00 Rappel escalonado: >

POS.	VOLUMEN DE VENTA	% RAPPEL
1		

Datos para la sincronización con la plataforma EDI

Peticionario: Cliente:

Receptor: Pagador:

Repita el proceso para crear al segundo cliente.

MANUEL BORGES PÉREZ**Icono General**

- Cliente

Cliente CRM

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo | General | Comercial | Otros datos | Más... | Nuevo documento | Consultas | Más opciones... | Utilidades

Mantenimiento | Mostrar | Útiles

Código: 2 Código de contabilidad: 2

Identificación fiscal: N.I.F. 11222333-N Importar datos de proveedor Validación VIES

Nombre fiscal: MANUEL BORGES PÉREZ

Nombre comercial: MANUEL BORGES PÉREZ

Domicilio

Domicilio: CALLE TRANSVERSAL, 72

Código postal: 28040 Población: MADRID

Provincia: MADRID País: ESPAÑA

Contacto

Teléfono: Fax:

Móvil:

Persona de contacto: Más

Teléfono de contacto:

E-Mail: Más

Perfil de Twitter:

Agente comercial

Agente comercial: 1 MARÍA LÓPEZ PÉREZ

Ruta: Otras rutas

Datos bancarios

C.C.C.: 0049 0257 64 1213141516 Domiciliación Más cuentas

IBAN: ES1900490257641213141516 C BIC: BSCHESMMXXX

Banco: BANCO SANTANDER

Observaciones

Icono Comercial

En este icono introduce la forma de pago, el tipo de cliente y la serie de factura:

MANUEL BORGES PÉREZ - Cliente

Cliente CRM Documentos

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo General Comercial Otros datos Más... Nuevo documento Consultas Más opciones... Utilidades

Mantenimiento Mostrar Útiles

Forma de pago: SPM 5 PLAZOS MENSUALES Facturación a Administraciones Públicas

Días de pago: 0 0 0 Mes de No pago: Sin seleccionar Conf. Factura-e: Por defecto Unidades administrativas

Precios / Condiciones de venta

Tarifa de precios: Tarifa 1 Aplicar la tarifa especial de precios: No Comisión para agentes: 0,00

Tipo de cliente: RES RESTO DE CLIENTES

% Financiación: 0,00 % Pronto pago: 0,00 % Descuento (en pie): 0,00 Descuentos fijos (en líneas): 0,00 0,00 0,00

Tipo de portes: Debidos

Impuestos

Tipo de impuesto: IVA Aplicarlo: Sí Sin asignar Clave de operación: Operación habitual

☒ Aplicarle el Recargo de Equivalencia ☐ No aplicarle retenciones % Retención: 0,00

☐ Admite facturas acogidas al régimen especial del criterio de caja ☐ Emitir facturas con los tipos impositivos de su país de residencia

Otra información comercial

Estado del cliente: Sin Seleccionar Serie de documento por defecto: Serie 1

Actividad: Actividad para Código 1kb: Sin seleccionar

Rappels

Rappel fijo: 0,00 Rappel escalonado: >

Pago de rappels:

POS.	VOLUMEN DE VENTA	% RAPPEL
1		

Datos para la sincronización con la plataforma EDI

Peticionario: Cliente: Receptor: Pagador:

Para finalizar la creación del cliente, pulsa el icono **Guardar y cerrar**. El archivo de clientes quedaría así:

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Clientes

Buscar opción

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica Clientes

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emisión Estadísticas Nuevo documento Nueva acción comercial SMS Exportar Enviar e-mails Más opciones... Buscar Elegir columnas Configuración Configuración

Mantenimiento Consultas Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Clientes X

Clientes

Buscar en el fichero (Alt+B)

Estados

- ☒ Sin seleccionar
- ☒ Habitual
- ☒ Esporádico
- ☒ Baja
- ☒ Captación

Recientes

- ☒ Todos
- ☐ Creados hoy
- ☐ La última semana
- ☐ El último mes

Webinar gratuito
¿Cómo te ayudan nuestros programas en el cumplimiento del RGPD?
Inscríbete ahora

CÓDIGO	NOMBRE FISCAL	NOMBRE COMERCIAL	TELÉFONO	FAX	MÓVIL	E-MAIL	PERSONA DE
1	TEDI, S.A.	TEDI, S.A.					
2	MANUEL BORGES PÉREZ	MANUEL BORGES PÉREZ					

2 clientes mostrados

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

Para asignar un riesgo máximo a un cliente, accede a la ficha del cliente, en la solapa **Cliente** > grupo **Útiles** > icono **Más opciones** > opción **Asignar importe de riesgo**.

MANUEL BORGES PÉREZ - Cliente

Cliente CRM Documentos

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo

General Comercial Otros datos Más...

Nuevo documento Consultas Más opciones... Utilidades

Mantenimiento Mostrar

Útiles

- Crear un nuevo anticipo
- Asignar importe de riesgo**
- Emitir carta de pago
- Enviar un SMS
- Enviar un E-mail
- Imprimir sobres
- Imprimir etiquetas de envío

Código: 2 Código de contabilidad: 2

Identificación fiscal: N.I.F. 11222333N Validar

Nombre fiscal: MANUEL BORGES PÉREZ

Nombre comercial: MANUEL BORGES PÉREZ

Domicilio

Domicilio: CALLE TRANSVERSAL, 72

Código postal: 28040 Población: MADRID

Provincia: MADRID País: ESPAÑA

Contacto

Teléfono: Fax:

Móvil:

Persona de contacto: Más

Teléfono de contacto:

E-Mail: Más

Perfil de Twitter:

Agente comercial

Agente comercial: 1 MARÍA LÓPEZ PÉREZ

Ruta: Otras rutas

Datos bancarios

C.C.C.: 0049 0257 64 1213121516 Domiciliación Más cuentas

IBAN: ES1900490257641213121516 C BIC: BSCHEMMXXX

Banco: BANCO SANTANDER, S.A.

Se muestra la siguiente pantalla:

Nuevo Riesgo cliente

Cliente: 2 MANUEL BORGES PÉREZ

Riesgo asignado: 30.000,00

Seguro contratado para cubrir el riesgo

Número:

Fecha de solicitud: 05/01/2018 Fecha de concesión: 10/01/2018

Fecha de finalización: 31/12/2018

Aceptar Cancelar

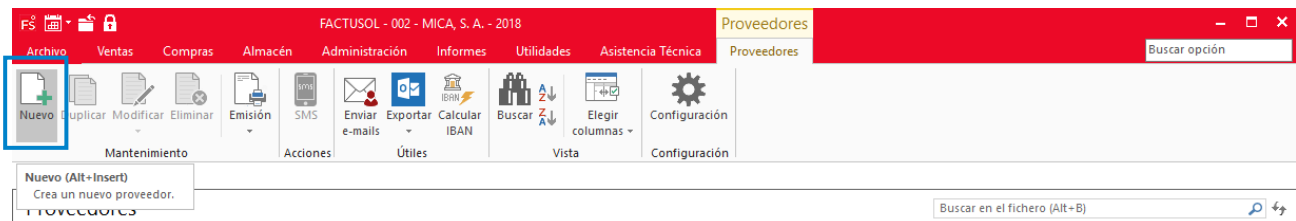
Introduce el importe de riesgo asignado y pulsa el botón **Aceptar**.

j) Proveedores.

Puedes acceder al archivo de proveedores desde la solapa **Compras** > grupo **Proveedores** > icono **Proveedores**.



Pulsa el icono **Nuevo** para crear un nuevo proveedor.



Introduce los datos del proveedor.

Icono General

MANUFACTURAS TERME, S.A. - Proveedor

Proveedor

Guardar y cerrar, Eliminar, Guardar y nuevo, General, Comercial, Otros datos, Carpeta, Nuevo documento, Etiquetas de envío, Más opciones..., Utilidades

Mantenimiento, Mostrar, Útiles

Código: 1 Código contabilidad: 1 ☒ Proveedor ☐ Acreedor

Identificación fiscal: N.I.F. Importar datos de cliente Validación VIES

Nombre fiscal: MANUFACTURAS TERME, S.A.

Nombre comercial: MANUFACTURAS TERME, S.A.

Domicilio

Domicilio: CALLE HÉRCULES, 120

Código postal: 41004 Población: SEVILLA

Provincia: SEVILLA País: ESPAÑA

Contacto

Teléfono: Fax:

Móvil:

Persona de contacto: Más

E-mail:

Perfil de Twitter:

Página de Facebook:

Datos bancarios

C.C.C.: 0188 2330 07 0908070605 Otros datos

IBAN: ES1001882330070908070605 C BIC: ALCLESMMXXX

Banco: BANCO ALCALA, S.A.

Observaciones

Icono Comercial

Introduce aquí la forma de pago y el tipo de documento.

MANUFACTURAS TERME, S.A. - Proveedor

Proveedor

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo General Comercial Otros datos Carpeta Nuevo documento Etiquetas de envío Más opciones... Utilidades

Mantenimiento Mostrar Útiles

Forma de pago: SPM 5 PLAZOS MENSUALES

Días de pago: 0 0 0

Precios / Condiciones de venta

Tarifa en activo: Aproveccionamiento: 0 semanas, 0 días.

Descuentos fijos: 0,00 0,00 0,00 % Retención: 0,00 % Pronto pago: 0,00

Tipo de portes: Debidos

Impuestos

Tipo de impuesto: IVA Aplicarlo: Si Sin asignar Clave de operación: Operación habitual

☐ Aplicarle el recargo de equivalencia ☐ Acogido al Régimen especial del criterio de caja

Otra información comercial

Serie por defecto: Serie 1

Rappels

Rappel fijo: 0,00 Rappel escalonado: >

Pago de rappels:

POS	VOLUMEN DE COMPR...	% RAPPEL
1		
2		
3		
4		
5		

Para finalizar pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

Nuevo proveedor

Proveedor

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo General Comercial Otros datos Carpeta Nuevo documento Etiquetas de envío Más opciones... Utilidades

Mantenimiento Mostrar Útiles

Forma de pago: SPM 5 PLAZOS MENSUALES

Días de pago: 0 0 0

Precios / Condiciones de venta

Tarifa en activo: Aproveccionamiento: 0 semanas, 0 días.

Descuentos fijos: 0,00 0,00 0,00 % Retención: 0,00 % Pronto pago: 0,00

Tipo de portes: Debidos

Impuestos

Tipo de impuesto: IVA Aplicarlo al proveedor: Si Sin asignar ☐ Aplicarle el recargo de equivalencia

☐ Acogido al Régimen especial del criterio de caja

Otra información comercial

Serie por defecto: Serie 1

El archivo de proveedores quedará así:

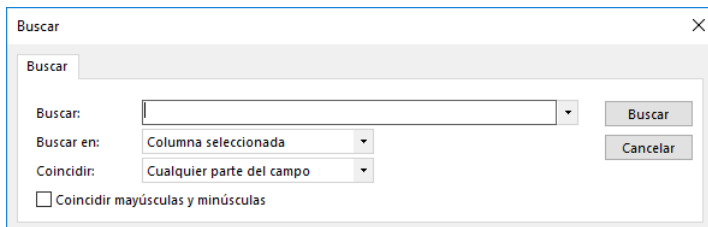


k) Artículos.

Para acceder al fichero de artículos, accede a la solapa **Almacén** > grupo **Artículos** > icono **Artículos**.



Al acceder a este archivo, se muestra la siguiente pantalla:



Pulsa el botón **Cancelar** o la tecla **Esc**. A continuación, pulsa el icono **Nuevo** para crear un nuevo artículo.

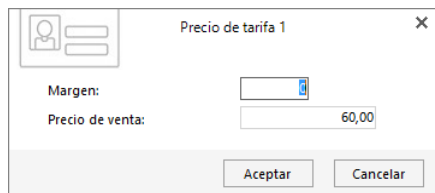


PRODUCTO A

Icono General

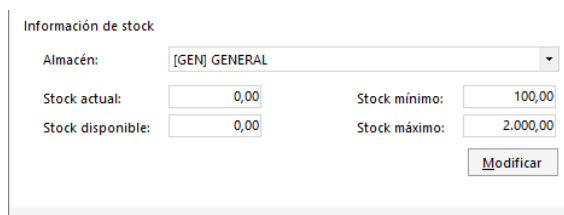
Recuerda que:

- Puedes introducir el precio de venta haciendo doble clic sobre el campo o pasando de campo a campo pulsado la tecla **Intro**. La pantalla que se muestra para introducir el precio de venta es la siguiente:



The screenshot shows a dialog box titled 'Precio de tarifa 1' with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a 'Margen:' label followed by a text input field. Below it, there is a 'Precio de venta:' label followed by a text input field containing the value '60,00'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

- Para introducir el stock mínimo y el stock máximo, debes pulsar antes el botón **Modificar**. Una vez introducido los datos, pulsa el botón **Guardar**.



The screenshot shows a form titled 'Información de stock'. It has a dropdown menu for 'Almacén:' with the selected value '[GEN] GENERAL'. Below this, there are four input fields: 'Stock actual:' with the value '0,00', 'Stock mínimo:' with the value '100,00', 'Stock disponible:' with the value '0,00', and 'Stock máximo:' with the value '2.000,00'. At the bottom right of the form, there is a button labeled 'Modificar'.

El icono **General** de la ficha del artículo quedaría así:

PRODUCTO A - Artículo

Artículo **Números de serie/lote**

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo General Técnica Proveedores Más... Entradas y salidas Utilidades Útiles

Ficha

Código: A100 Código de barras: Generar Códigos de barras adicionales

Familia: P01 PRODUCTOS A

Descripción general: PRODUCTO A

Equivalente: Código corto: 80705 Tipo de IVA: 1.- (21 %)

Proveedor habitual: 1 MANUFACTURAS TERME, S.A. Referencia:

Fabricante: 0

Precios

Precio de costo: 20,00 Descuentos: 0,00 0,00 0,00

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	20,00	0,0000	200,0000	60,00	72,60

Observaciones

Información de stock

Almacén: [GEN] GENERAL

Stock actual: 0,00 Stock mínimo: 100,00

Stock disponible: 0,00 Stock máximo: 2.000,00

Guardar Cancelar

Pulsa el icono **Guardar y seguir** y selecciona el icono **Técnica** para introducir el porcentaje de descuento en ventas.

PRODUCTO A - Artículo

Artículo **Números de serie/lote**

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo General Técnica Proveedores Más... Entradas y salidas Utilidades Útiles

Fecha de alta: 01/01/2018 Fecha de la última modificación: Contraseña: Mostrar caracteres

Información de compra / venta

Máximo descuento aplicable: 0,00 Importe de portes por Und.: 0,000 Uds. por bulto: 0,00

Cantidad por defecto en los doc. de salida / entrada: 0,00 / 0,00 % de descuento fijo en ventas: 10,00

Artículo concatenado / R.A.E.E.

Código del artículo concatenado / R.A.E.E.: Precio al utilizar el artículo concatenado: Precio de la ficha del artículo 0,00 Unidades: Unidades del documento 0,00

Características del artículo

Unidad de medida: Archivo Dimensiones: Uds. en línea: 0 Peso: 0,0000

Ubicación en el almacén: Garantía: Campo programable 1: Campo programable 2: Campo programable 3: Mensaje emergente para compras: Mensaje emergente para ventas:

Tipo de artículo

☐ Es un artículo compuesto Ver composición ☐ No permitir utilizar el artículo ☐ Desactivar mensajes de stock para el artículo

☐ Desligar del código de artículo en las ventas ☐ No imprimir el artículo en ningún listado ☒ Traspasar a PREVENTA / MovilSOL

☐ Utilizar la descripción de la familia como sumatorio en ventas ☐ Artículo descatalogado

Enlace contable

Cuenta de ventas: Cuenta de compras:

Para finalizar, pulsa el icono **Guardar y cerrar**.



PRODUCTO B

Icono **General**

Recuerda que:

- Puedes introducir el precio de venta haciendo doble clic sobre el campo o pasando de campo a campo pulsando la tecla **Intro**. La pantalla que se muestra para introducir el precio de venta es la siguiente:

- Para introducir el stock mínimo y el stock máximo, debes pulsar antes el botón **Modificar**. Una vez introducidos los datos, pulsa el botón **Guardar**.

El icono **General** de la ficha del artículo quedaría así:

- Artículo

Artículo

Guardar y cerrar
 Eliminar
 Guardar y nuevo
 General
 Técnica
 Proveedores
 Más...
 Entradas y salidas
 Utilidades

Mantenimiento Mostrar Útiles

Ficha

Código: B100 [Generar](#) Código de barras: [Generar](#) [Códigos de barras adicionales](#)

Familia: P02 PRODUCTOS B

Descripción general: PRODUCTO B

Equivalente: Código corto: 0 Tipo de IVA: 2.- (10 %)

Proveedor habitual: 1 MANUFACTURAS TERME, S. A. Referencia:

Fabricante: 0

Precios

Precio de costo: 70,00 Descuentos: 0,00 0,00 0,00

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	70,00	114,2850	114,2857	150,00	165,00

Observaciones

Información de stock

Almacén: [GEN] GENERAL

Stock actual: 0,00 Stock mínimo: 200,00

Stock disponible: 0,00 Stock máximo: 2.000,00

[Consolidar stock](#) [Modificar](#)

Icono Técnica

PRODUCTO B - Artículo

Artículo **Números de serie/lote**

Guardar y cerrar
 Eliminar
 Guardar y nuevo
 General
 Técnica
 Proveedores
 Más...
 Entradas y salidas
 Utilidades

Mantenimiento Mostrar Útiles

Fecha de alta: 01/01/2018 Fecha de la última modificación: 24/05/2018 Contraseña: [Mostrar caracteres](#)

Información de compra / venta

Máximo descuento aplicable: 0 Importe de portes por Und.: 0,000 Uds. por bulto: 0,00

Cantidad por defecto en los doc. de salida / entrada: 0,00 / 0,00 % de descuento fijo en ventas: 15,00

Artículo concatenado / R.A.E.E.

Código del artículo concatenado / R.A.E.E.:

Precio al utilizar el artículo concatenado: Precio de la ficha del artículo 0,00 Unidades: Unidades del documento 0,00

Características del artículo

Unidad de medida: Archivo Dimensiones:

Ubicación en el almacén: Uds. en línea: 0 Peso: 0,0000

Garantía:

Campo programable 1:

Campo programable 2:

Campo programable 3:

Mensaje emergente para compras: Mensaje emergente para ventas:

Tipo de artículo

☐ Es un artículo compuesto [Ver composición](#)
☐ No permitir utilizar el artículo
 ☐ Desactivar mensajes de stock para el artículo

☐ Desligar del código de artículo en las ventas
 ☐ No imprimir el artículo en ningún listado
 ☒ Traspasar a PREVENTA / MovISOL

☐ Utilizar la descripción de la familia como sumatorio en ventas
 ☐ Artículo descatalogado

Enlace contable

Cuenta de ventas: Cuenta de compras:

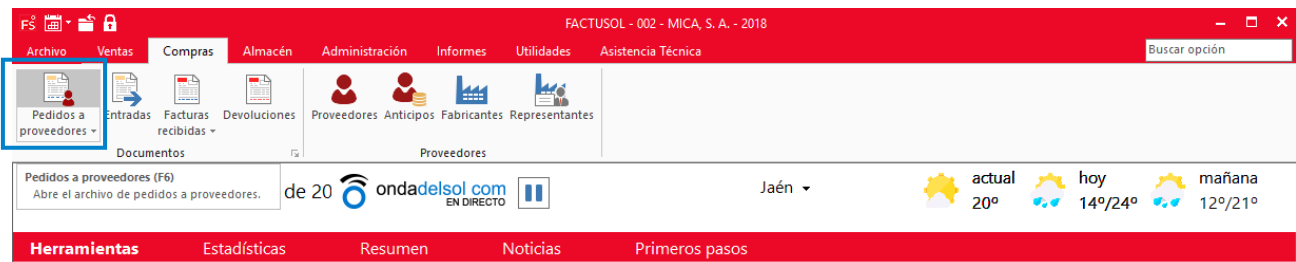
Pulsa el icono **Guardar y cerrar** para finalizar.

2.4 OPERACIONES COMERCIALES.

Día 1

1. Con fecha 02/02 se realiza un pedido al proveedor Manufacturas Terme S. A, solicitándole 200 unidades del Producto A. La forma de pago será mediante 5 recibos mensuales.

Accede a la solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Pedidos a proveedores**.



En la pantalla que se muestra, pulsa el icono **Nuevo**.



Introduce los datos del pedido.

Icono Detalle

Nuevo pedido a proveedor

Pedido a proveedor

Guardar y cerrar y nuevo Guardar y nuevo Imprimir Detalles Totales Otros datos Más opciones... Utilidades Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 02/02/2018 Su ref.: Estado: Pendiente de recibir

Proveedor: 1 MANUFACTURAS TERME, S.A. Código de cliente:

Almacén: GENERAL

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTID...	PRECIO	DTO 1	DTO 2	DTO 3	TOTAL	% IVA	PENDIENTE
1	A100	PRODUCTO A	200,00	20,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	21 %	200,00
2			1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21	1,00

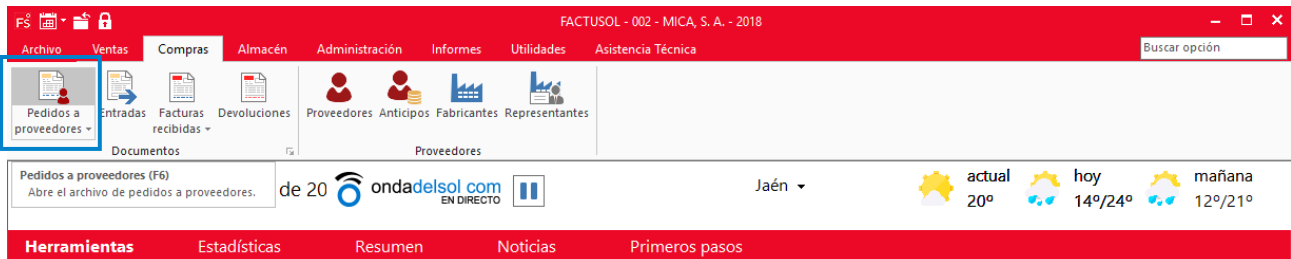
Buscar Más opciones...

Accede al icono **Totales** para comprobar que la forma de pago sea la correcta.

Día 2

2. Con fecha 06/02 el proveedor, **Manufacturas Terme S. A.**, envía la mercancía junto con el albarán.

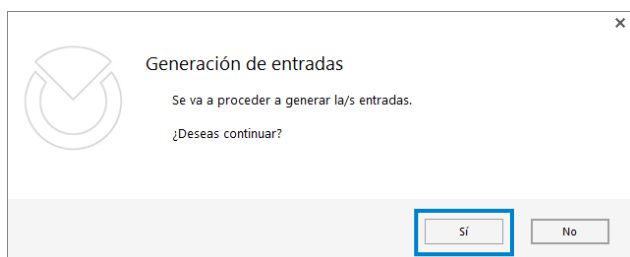
Para crear el albarán de entrada, accede a la solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Pedidos a proveedores**.



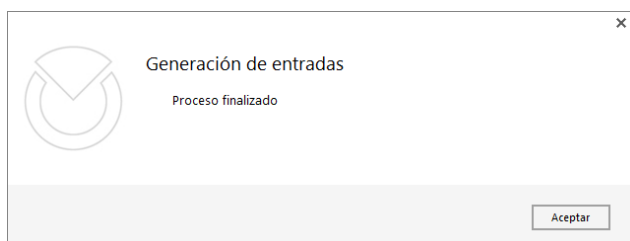
En la pantalla que se muestra, selecciona el pedido y pulsa el icono **Entrada**.



FACTUSOL avisa que se va a proceder a crear la entrada. Pulsa el botón **Si**.



Una vez generada la entrada, **FACTUSOL** mostrará el siguiente aviso:



Al hacer este proceso, el estado del pedido a proveedor cambia automáticamente a Recibido.

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Pedidos a proveedores

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚM.	FECHA	PROV. NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
1-000001	02/02/2018	1 MANUFACTURAS TERME, ...		5PM - 5 PLAZOS MENSUA...	Recibido	4.840,00

Accede al fichero de entradas seleccionando el icono **Entradas**, del grupo **Documentos** de la solapa **Compras**.

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Compras

Entradas

Entradas (F7)
Abre el archivo de entradas.

de 20 EN DIRECTO

Jaén

actual 20° hoy 14°/24° mañana 12°/21°

Herramientas Estadísticas Resumen Noticias Primeros pasos

Al entrar en este archivo, podrás ver el registro de entrada creado.

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Entradas

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚM.	FECHA	PROV. NOMBRE	SU REFERE...	ALBARÁN E...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
1-000001	24/05/2018	1 MANUFACTURAS TERME, ...			5PM - 5 PLAZOS MENSUA...	Pendiente	4.840,00

Día 3

3. Con fecha 15/02 el proveedor, Manufacturas Terme S. A., envía la factura. Se visualizará la factura. Selecciona la entrada en el fichero de entradas y pulsa el icono Factura.

En la pantalla que se muestra, introduce los datos y pulsa el botón **Aceptar**.

Generación de facturas recibidas por proveedor y entradas

Especifica el proveedor y números de entradas a facturar.

Número de proveedor: 1 MANUFACTURAS TERME, S.A.

Serie de entradas: 1

Números de entradas:

1	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

Especifica los datos para las nuevas facturas recibidas.

factura recibida inicial: 0

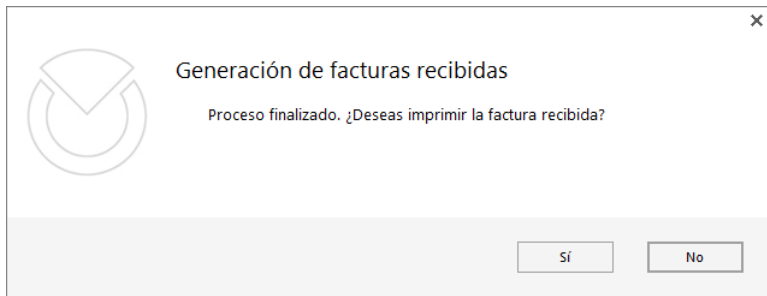
Fecha de factura recibida: 15/02/2018

Código de factura recibida:

Observaciones:

Aceptar Cancelar

Al finalizar el proceso, **FACTUSOL** te mostrará la siguiente pantalla.



Puedes pulsar el botón **Si**, en el caso de que quieras imprimir la factura.

En el fichero de Entradas, el estado de la entrada habrá cambiado a Facturada.

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Entradas

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	ALBARÁN E...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
1-000001	24/05/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...			5PM - 5 PLAZOS MENSUA...	Facturada	4.840,00

↑

Para visualizar la factura, accede al fichero de facturas recibidas (solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Facturas recibidas**).

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Compras

Facturas recibidas (F8)

Abre el archivo de facturas recibidas.

Herramientas Estadísticas Resumen Noticias Primeros pasos

Para visualizar la factura, selecciónala y pulsa el icono **Emitir**.

Facturas recibidas

Series mostradas: Todas

Estados: ☒ Todas, ☐ Pendientes, ☐ Pagadas

Recientes: ☒ Todas, ☐ De hoy, ☐ De la última semana, ☐ Del último mes

SER. - NÚ...	FECHA	PROV.	NOMBRE	FACTURA	ESTADO	FECHA VTO.	SU REFERE...	FORMA DE PAGO
1-000001	15/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...		Pendiente	15/02/2018		5PM - 5 PLAZOS MENS...

Total seleccionado: 4.840,00 Total: 4.840,00
Proveedor: TODOS

En la pantalla que se muestra, pulsa el botón **Vista Previa**.

Emisión de facturas recibidas

Imprimir

Vista previa

Generar en PDF

Cerrar

Fichero de impresoras

Opciones de impresión

Modelos: Azul-Gris, Impuesto IVA

Impresora: Microsoft Print to PDF

Intervalos: ☒ Factura recibida seleccionada, ☐ Facturas recibidas entre números, ☐ Facturas recibidas entre fechas

Opciones: ☐ Identificar los ficheros .PDF con el nombre del proveedor, ☐ Imprimir en orden inverso

Imprimir

Enviar por e-mail

Generar en PDF

Cerrar

Fichero de impresoras

Emisión de facturas recibidas

MICA, S. A.
 DELICIAS 70
 28045
 MADRID
 A28097320

MADRID

MANUFACTURAS TERME, S.A.
 CALLE HÉRCULES, 120
 41004 SEVILLA
 SEVILLA

DOCUMENTO: Factura recibida
 NÚMERO: 1
 PÁGINA: 000001
 FECHA: 15/02/2018

N.I.F. **FORMA DE PAGO**
 5 PLAZOS MENSUALES

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	SUBTOTAL	IGT.	TOTAL
A100	PRODUCTO A	200,00	20,00	4.000,00		4.000,00

TIPO	IMPORTE	DESCUENTO	PRONTO PAGO	PORTES	FINANCIACIÓN	BASE	I.V.A.	R.E.
23,00	4.000,00					4.000,00	840,00	
30,00								
4,00								
						TOTAL:	4.840,00	

OBSERVACIONES:

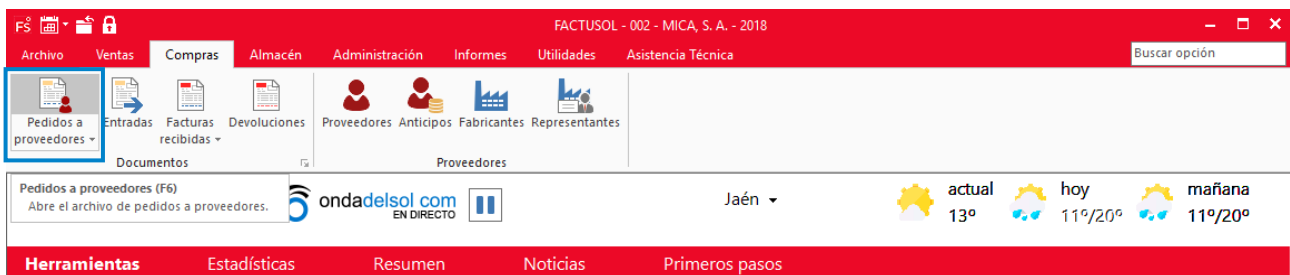
Páginas Buscar

Pág: 1 de 1 69%

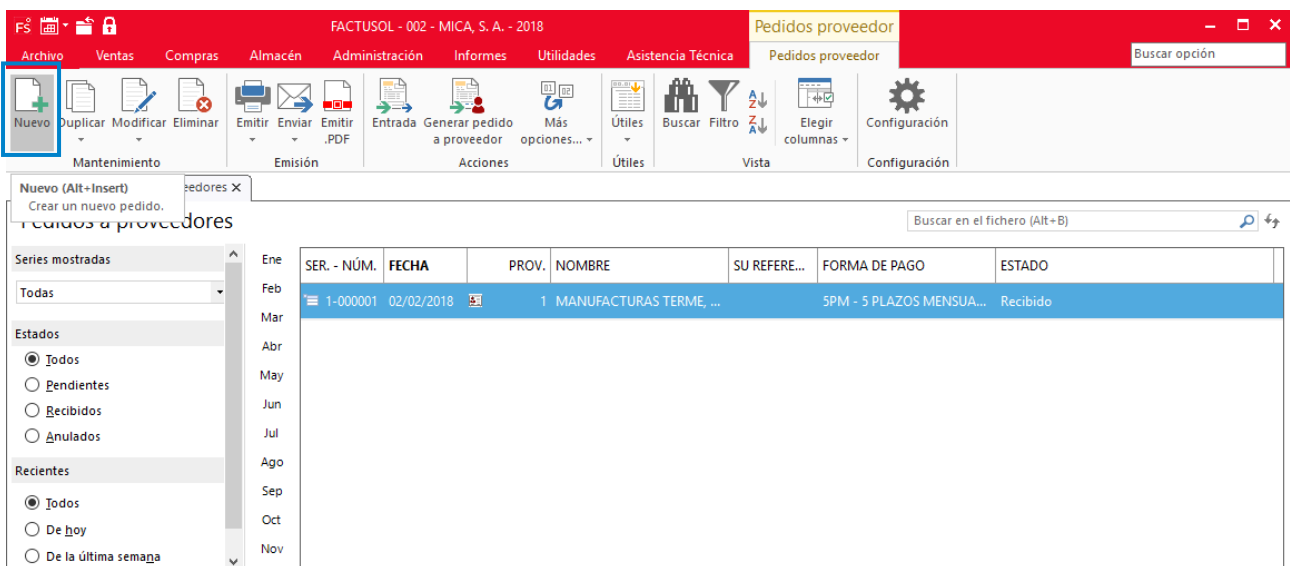
Día 4

4. Con fecha 25/02 se realiza un pedido a Manufacturas Terme S. A. solicitándole 600 unidades del Producto A y 600 unidades del Producto B. El pago se realizará mediante dos recibos bancarios a 30 y 60 días.

Accede a la solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Pedidos a proveedores**.



En la pantalla que se muestra, pulsa el icono **Nuevo**.



Introduce los datos del pedido.

Icono Detalle

Nuevo pedido a proveedor

Pedido a proveedor

Guardar y cerrar y nuevo
 Imprimir
 Detalles
 Totales
 Otros datos
 Más opciones...
 Utilidades
 Configuración

Mantenimiento
 Emisión
 Mostrar
 Útiles
 Configuración

Serie / Número: 1 2 Fecha: 25/02/2018 Su ref.: Estado: Pendiente de recibir
 Proveedor: 1 MANUFACTURAS TERME, S.A. Código de cliente:
 Almacén: GENERAL

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTID...	PRECIO	DTO 1	DTO 2	DTO 3	TOTAL	% IVA	PENDIENTE
1	A100	PRODUCTO A	600,00	20,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	21 %	600,00
2	B100	PRODUCTO B	600,00	70,00	0,00	0,00	0,00	42.000,00	10 %	600,00
3			1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21	1,00

Buscar Más opciones...

Detalles de línea **Totales del documento**

Otros datos: Bultos: 0,00
 Formato de impresión: Acumular sumatorio
☐ N ☐ C ☐ S

Números de serie / lote:

Nº DE SERIE / LOTE	UNIDADES

 Nuevo Borrar Buscar

Información del artículo:

Unidades: 1.201,00 Neto: 54.000,00 N° probable: 1 - 000002
 Art. diferentes: 3 Total: 60.720,00
 F1 para buscar artículo, (puede teclear antes el inicio del código), F4 para código automático
 MANUFACTURAS TERME, S.A. [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

Accede al icono **Totales** para comprobar que la forma de pago sea la correcta.

Icono Totales

Introduce la forma de pago del pedido. Puedes acceder al archivo de formas de pago/cobro, pulsando el botón **Buscar**.

Nuevo pedido a proveedor

Pedido a proveedor

Guardar y cerrar y nuevo ▼ Mantenimiento | Guardar y nuevo ▼ Emisión | Imprimir | Detalles | Totales | Otros datos | Más opciones... ▼ Útiles | Utilidades | Configuración

Totales

IVA	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IVA	I	RE	IRPF	B
21,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	21,00	2.520,00	5,20	0,00	0,00
10,00	42.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.000,00	10,00	4.200,00	1,40	0,00	0,00
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,50	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
											Total M
											60.720,00

Más información

Forma de pago: 2RB RECIBOS BANCARIOS A 30 Y 60 DÍAS

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

Para finalizar, pulsa el icono **Guardar y cerrar**. El archivo de pedidos a proveedores quedaría así:

FACTUSOL - 002 - MICA, S.A. - 2018

Pedidos proveedor

Buscar opción

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica Pedidos proveedor

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Entrada Generar pedido a proveedor Más opciones... ▼ Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Escritorio Pedidos a proveedores X

Pedidos a proveedores

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO
1-000001	02/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...		5PM - 5 PLAZOS MENSUA...	Recibido
1-000002	25/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...		2RB - RECIBOS BANCARIO...	Pendiente de recibir

2 pedidos a proveedores mostrados

Total seleccionado: 60.720,00 Total: 65.560,00
Proveedor: TODOS

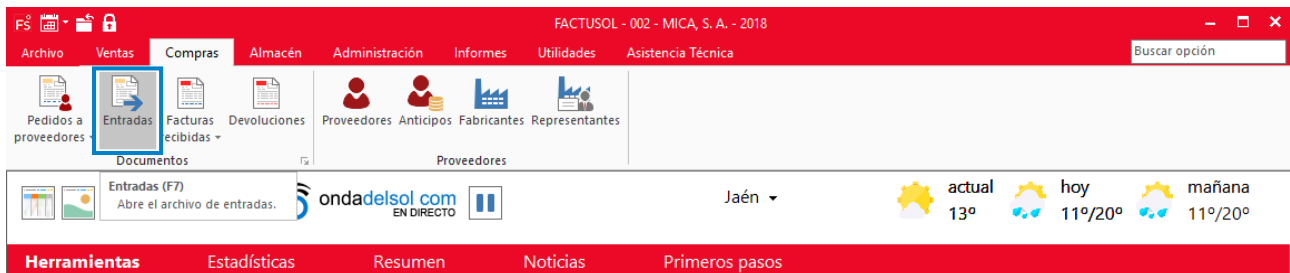
Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

Día 5

5. El proveedor envía la mercancía en dos partes iguales:

- El primer albarán llegó con fecha 26/02
- El segundo, con fecha 27/02

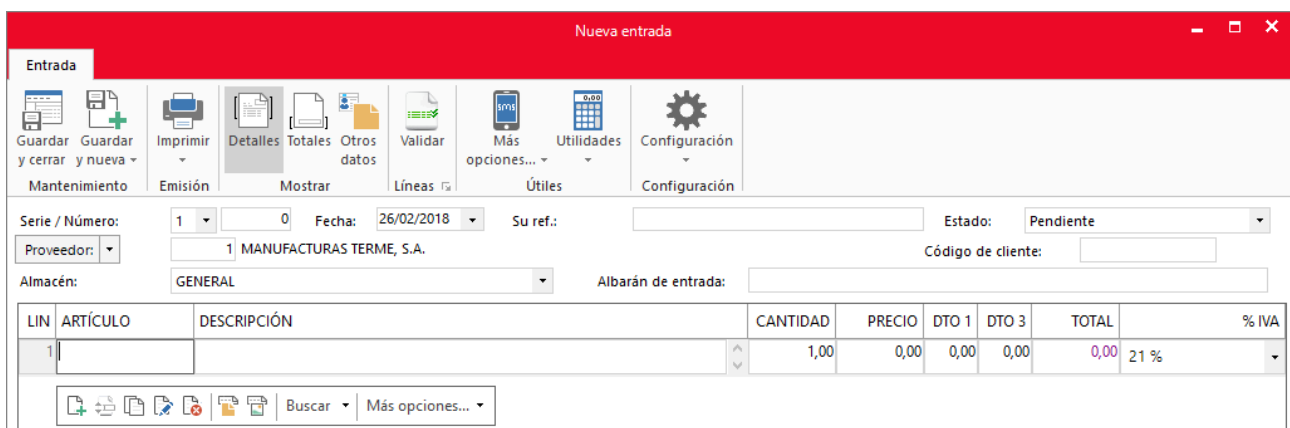
Para crear el primer albarán de entrada, accede al fichero de entradas (solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Entradas**).



Pulsa el icono **Nueva**.



Introduce en primer lugar la fecha y el proveedor.



Colocando el cursor en el código del artículo, pulsa el icono **Validar**.

Nueva entrada

Entrada

Guardar y cerrar y nueva ▼ | Guardar y nueva ▼ | Imprimir ▼ | Detalles | Totales | Otros datos | **Validar** | Más opciones... ▼ | Utilidades ▼ | Configuración ▼

Serie / Número: 1 0 Fecha: 26 Validar
Valida líneas de detalle desde un pedido a proveedor seleccionado.

Proveedor: 1 MANUFACTURAS TERME Estado: Pendiente
Código de cliente:

Almacén: GENERAL Albarán de entrada:

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	DTO 3	TOTAL	% IVA
1			1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21 %

Buscar ▼ Más opciones... ▼

La pantalla que se muestra es la siguiente:

Validación de líneas de documento

Especifica el ejercicio, tipo y número de documento para proceder con la validación.

Ejercicio a validar: 2018

Tipo de documento a validar: **Pedido a proveedor** N° de documento:

Marca las líneas de detalle a validar. Introduce código o EAN para buscar (Alt+B)

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO. 1	DTO. 2	DTO. 3	TOTAL	VAL...	REFERENCIA
----------	-------------	----------	--------	--------	--------	--------	-------	--------	------------

Selecciona las opciones de la validación.

☐ Recoger datos de cliente no habitual del documento origen ☐ Ajustar el alto de las filas a su contenido

☐ Recoger referencia y datos genéricos del documento origen

[Ver en vista previa](#) [Copiar al portapapeles](#)

Marcar todas Desmarcar todas Validar Cancelar

Selecciona **Pedido a proveedor** como tipo de documento a validar y pulsa la tecla **Intro**.

Validación de líneas de documento

Especifica el ejercicio, tipo y número de documento para proceder con la validación.

Ejercicio a validar: 2018
 Tipo de documento a validar: Pedido a proveedor N° de documento: 1-000002 25/02/2018

Marca las líneas de detalle a validar. Introduce código o EAN para buscar (Alt+B)

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO. 1	DTO. 2	DTO. 3	TOTAL	VAL...	REFERENCIA
A100	PRODUCTO A	300,00	20,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
B100	PRODUCTO B	300,00	70,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	

Ver en vista previa Copiar al portapapeles

Selecciona las opciones de la validación.

☐ Recoger datos de cliente no habitual del documento origen ☐ Ajustar el alto de las filas a su contenido
☐ Recoger referencia y datos genéricos del documento origen

Marcar todas Desmarcar todas Validar Cancelar

Haciendo doble clic en los campos cantidad, introduce la cantidad recibida realmente (300 unidades de cada artículo) y pulsa el botón **Validar**.

Validación de líneas de documento

Especifica el ejercicio, tipo y número de documento para proceder con la validación.

Ejercicio a validar: 2017
 Tipo de documento a validar: Pedido a proveedor N° de documento: 1-000002 25/02/2017

Marca las líneas de detalle a validar. Introduce código o EAN para buscar (Alt+B)

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO. 1	DTO. 2	DTO. 3	TOTAL	VAL...	TALLA	COLOR	REFERENCIA
00001	PRODUCTO A	300,00	20,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>			
B100	PRODUCTO B	300,00	70,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>			

Ver en vista previa Copiar al portapapeles

Selecciona las opciones de la validación.

☐ Recoger datos de cliente no habitual del documento origen ☐ Ajustar el alto de las filas a su contenido
☐ Recoger referencia y datos genéricos del documento origen

Marcar todas Desmarcar todas Validar Cancelar

Las líneas de la entrada se habrán creado de manera automática.

Nueva entrada

Entrada

Guardar y cerrar y nueva Guardar y nueva Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Más opciones... Utilidades Configuración Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Líneas Útiles Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 26/02/2018 Su ref.: Estado: Pendiente

Proveedor: 1 MANUFACTURAS TERME, S.A. Código de cliente:

Almacén: GENERAL Albarán de entrada:

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	DTO 3	TOTAL	% IVA
1	A100	PRODUCTO A	300,00	20,00	0,00	0,00	6.000,00	21 %
2	B100	PRODUCTO B	300,00	70,00	0,00	0,00	21.000,00	10 %

Buscar

Accede al icono **Totales** para comprobar la forma de pago y pulsa la opción **Guardar y nueva**.

Nueva entrada

Entrada

Guardar y cerrar y nueva Guardar y nueva Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Más opciones... Utilidades Configuración Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Líneas Útiles Configuración

Totales

IVA	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IVA	I	RE	IRPF	B
21,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	21,00	1.260,00	5,20	0,00
10,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00	10,00	2.100,00	1,40	0,00
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,50	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Total											30.360,00

Más información

Forma de pago: 2RB 2 PLAZOS MENSUALES A 30 Y 60 DÍAS

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

Gastos proporcionales

Gasto proporcional 1: 0,00 Gasto proporcional 3: 0,00

Gasto proporcional 2: 0,00 Gasto proporcional 4: 0,00

Aplicar gastos a las líneas Aplicar gastos sin variar el precio de las líneas

Unidades: 600,00 Neto: 27.000,00 N° probable 1 - 000002

Art. diferentes: 2 Total: 30.360,00

MANUFACTURAS TERME, S. A. [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

En la nueva entrada, repite el proceso. Introduce la fecha y el proveedor y habiendo situado el cursor en el campo Artículo, pulsa el icono **Validar**.

Nueva entrada

Entrada

Guardar y cerrar y nueva Guardar Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Más opciones... Utilidades Configuración Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 27 Validar Estado: Pendiente
 Proveedor: 1 MANUFACTURAS TERME Valida líneas de detalle desde un pedido a proveedor seleccionado. Código de cliente:
 Almacén: GENERAL Albarán de entrada:

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	DTO 3	TOTAL	% IVA
1			1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21 %

Buscar Más opciones...

En la pantalla que se muestra, selecciona **Pedido a proveedor** como tipo de documento a validar y pulsa la tecla **Intro**.

Validación de líneas de documento

Especifica el ejercicio, tipo y número de documento para proceder con la validación.

Ejercicio a validar: 2018
 Tipo de documento a validar: Pedido a proveedor Nº de documento: 1-000002 25/02/2018

Marca las líneas de detalle a validar. Introduce código o EAN para buscar (Alt+B)

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO. 1	DTO. 2	DTO. 3	TOTAL	VAL...	REFERENCIA
A100	PRODUCTO A	300,00	20,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
B100	PRODUCTO B	300,00	70,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	

Selecciona las opciones de la validación.

☐ Recoger datos de cliente no habitual del documento origen ☐ Ajustar el alto de las filas a su contenido
☐ Recoger referencia y datos genéricos del documento origen

[Ver en vista previa](#) [Copiar al portapapeles](#)

Marcar todas Desmarcar todas Validar Cancelar

En este caso, valida todas las unidades pendientes. Para ello, pulsa el botón **Validar**.

Las líneas de la entrada se habrán creado de manera automática.

Nueva entrada

Entrada

Guardar y cerrar y nueva Mantenimiento Guardar y nueva Emisión Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Más opciones... Utilidades Configuración Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 27/02/2018 Su ref.: Estado: Pendiente

Proveedor: 1 MANUFACTURAS TERME, S.A. Código de cliente:

Almacén: GENERAL Albarán de entrada:

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	DTO 3	TOTAL	% IVA
1	A100	PRODUCTO A	300,00	20,00	0,00	0,00	6.000,00	21 %
2	B100	PRODUCTO B	300,00	70,00	0,00	0,00	21.000,00	10 %

Buscar

Accede al icono **Totales** para comprobar (y cambiar en el caso de que sea necesario) la forma de pago del documento.

Nueva entrada

Entrada

Guardar y cerrar Guardar y nueva Emisión Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Más opciones... Utilidades Configuración Configuración

Guarda el documento y cierra la ventana.

Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IVA	I	RE	IRPF	B
21,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total								30.360,00

Más información

Forma de pago: 2RB 2 PLAZOS MENSUALES A 30 Y 60 DÍAS

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

Gastos proporcionales

Gasto proporcional 1: 0,00 Gasto proporcional 3: 0,00

Gasto proporcional 2: 0,00 Gasto proporcional 4: 0,00

Aplicar gastos a las líneas Aplicar gastos sin variar el precio de las líneas

Para finalizar, pulsa el icono **Guardar y cerrar**. El archivo de entradas quedaría así:

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Entradas

Buscar opción

Archivos Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica

Nueva Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Factura Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración Configuración

Escritorio Entradas X

Entradas

Series mostradas: Todas

Estados: ☒ Todas ☐ Pendientes de facturar ☐ Facturadas

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	ALBARÁN E...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
1-000001	24/05/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...			5PM - 5 PLAZOS MENSUA...	Facturada	4.840,00
1-000002	26/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...			2RB - RECIBOS BANCARIO...	Pendiente	30.360,00
1-000003	27/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...			2RB - RECIBOS BANCARIO...	Pendiente	30.360,00

Si accedes al fichero de pedidos a proveedores, el estado del último pedido habrá pasado a Recibido.

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Pedidos proveedor

Buscar opción

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Entrada Generar pedido a proveedor Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Pedidos a proveedores X

Pedidos a proveedores

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO
1-000001	02/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...		SPM - 5 PLAZOS MENSUA...	Recibido
1-000002	25/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...		2RB - RECIBOS BANCARIO...	Recibido

2 pedidos a proveedores mostrados

Total seleccionado: 60.720,00 Total: 65.560,00
Proveedor: TODOS

Ruta de datos [Supervisor] www.sdsol.com

Día 6

6. El día 28/02 el proveedor envía una factura agrupando los dos albaranes.

Accede en primer lugar al fichero de entradas (solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Entradas**). Una vez en el fichero, selecciona las 2 entradas que quieres facturar y pulsa el icono **Factura**. Puedes seleccionar mas de un documento con el ratón, manteniendo pulsada la tecla **Ctrl**.

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Entradas

Buscar opción

Factura

Generar la/las facturas recibidas de las entradas seleccionadas.

Buscar en el fichero (Alt+B)

Entradas

Series mostradas: Todas

Estados: ☒ Todas, ☐ Pendientes de facturar, ☐ Facturadas

Recientes: ☒ Todas, ☐ De hoy, ☐ De la última semana, ☐ Del último mes

Webinar gratuito: ¿Cómo te ayudan nuestros programas en el cumplimiento del RGPD? Inscríbete ahora

	SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	ALBARÁN E...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
Feb	1-000001	24/05/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...			5PM - 5 PLAZOS MENSUA...	Facturada	4.840,00
Mar	1-000002	26/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...			2RB - RECIBOS BANCARIO...	Pendiente	30.360,00
May	1-000003	27/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...			2RB - RECIBOS BANCARIO...	Pendiente	30.360,00

3 entradas mostradas

Total seleccionado: 60.720,00 Total: 65.560,00
Proveedor: TODOS

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

En la pantalla que se muestra, introduce los datos de la factura y pulsa el botón **Aceptar**.

Generación de facturas recibidas por proveedor y entradas

Especifica el proveedor y números de entradas a facturar.

Número de proveedor: 1 MANUFACTURAS TERME, S.A.

Serie de entradas: 1

Números de entradas:

2	3	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

Especifica los datos para las nuevas facturas recibidas.

factura recibida inicial: 0

Fecha de factura recibida: 28/02/2018

Código de factura recibida:

Observaciones:

Aceptar Cancelar

Al finalizar el proceso, el programa te ofrecerá la posibilidad de imprimir la factura.

Generación de facturas recibidas

Proceso finalizado. ¿Deseas imprimir la factura recibida?

Sí No

El estado de las entradas habrá pasado a Facturada.

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Entradas

Buscar opción

Nueva Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Factura Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración Configuración

Escritorio Entradas X

Entradas

Series mostradas: Todas

Estados: Todas Pendientes de facturar Facturadas Recientes

	SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	ALBARÁN E...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
Ene									
Feb	1-000001	24/05/2018	1	MANUFACTURAS TERME...			5PM - 5 PLAZOS MENSUA...	Facturada	4,840,00
Mar									
Abr	1-000002	26/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...			2RB - RECIBOS BANCARIO...	Facturada	30,360,00
May	1-000003	27/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...			2RB - RECIBOS BANCARIO...	Facturada	30,360,00
Jun									
Jul									

Puedes ver la factura creada en el fichero de facturas recibidas (solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Facturas recibidas**).

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Facturas recibidas

Buscar opción

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica

Nueva Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Pagar Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista

Escritorio Facturas recibidas X

Facturas recibidas

Buscar en el fichero (Alt+B)

Series mostradas

Todas

Estados

☒ Todas

☐ Pendientes

☐ Pagadas

Recientes

☒ Todas

☐ De hoy

☐ De la última semana

☐ Del último mes

Webinar gratuito

¿Cómo te ayudan nuestros programas en el cumplimiento del RGPD?

Inscríbete ahora

Ene	SER. - NÚ...	FECHA	PROV.	NOMBRE	FACTURA	ESTADO	FECHA VTO.	SU REFERE...	FORMA DE PAGO
Feb	1-000001	15/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...		Pendiente	<input type="checkbox"/> 15/02/2018		5PM - 5 PLAZOS MENSU
Mar	1-000002	28/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...		Pendiente	<input checked="" type="checkbox"/> 30/03/2018		2R8 - RECIBOS BANCAR
Abr									
May									
Jun									
Jul									
Ago									
Sep									
Oct									
Nov									
Dic									
1T									
2T									
3T									
4T									

2 facturas recibidas mostradas

Total seleccionado: 60.720,00 Total: 65.560,00

Proveedor: TODOS

Ruta de datos

[Supervisor] www.sdelsol.com

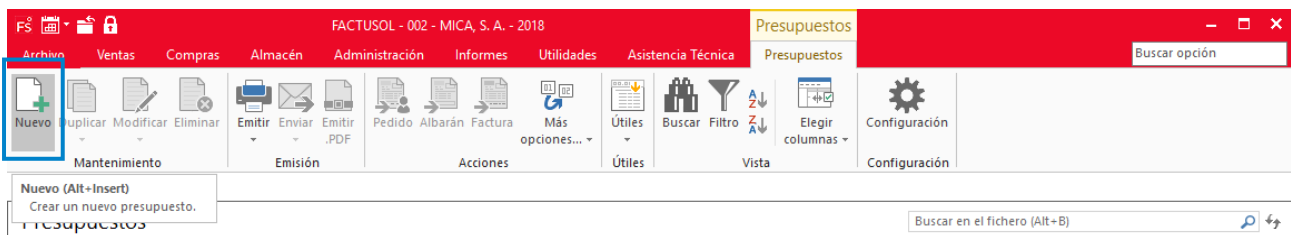
Día 7

7. El 01/03 el cliente Manuel Borges solicita un presupuesto para 100 unidades del Producto A y 100 unidades del Producto B. En la operación, ha intervenido la agente comercial María López Pérez. El pago lo realizará mediante recibos bancarios a 30 y 60 días.

En primer lugar, accede al fichero de presupuestos (solapa **Ventas** > grupo **Documentos** > icono **Presupuestos**).



En la pantalla que se muestra, pulsa el icono **Nuevo** para crear un nuevo presupuesto.



Icono **Detalle**

Introduce los datos del presupuesto.

Nuevo presupuesto

Presupuesto

Guardar y cerrar y nuevo | Imprimir | Detalles | Totales | Otros datos | Consultas | Más opciones... | Utilidades | Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 01/03/2018 10:59 Su ref.: Estado: Pendiente

Cliente: 2 MANUEL BORGES PÉREZ Dirección: Direcciones

Almacén: GENERAL Agente: 1 MARÍA LÓPEZ PÉREZ

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	DTO 3	TOTAL	% IVA
1	A100	PRODUCTO A	100,00	60,00	10,00	0,00	5.400,00	21 %
2	B100	PRODUCTO B	100,00	150,00	15,00	0,00	12.750,00	10 %
3			1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21 %

Buscar Más opciones...

Icono Totales

Accede a este icono para comprobar que la forma de pago sea la correcta y modificarla en el caso de que no corresponda.

Nuevo presupuesto

Presupuesto

Guardar y cerrar y nuevo Guardar y nuevo Imprimir Detalles Totales Otros datos Consultas Más opciones... Utilidades Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Útiles Configuración

Totales

IVA	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IVA	I	RE	IRPF	B	
21,00	5.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.400,00	21,00	1.134,00	5,20	280,80
10,00	12.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.750,00	10,00	1.275,00	1,40	178,50
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,50	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Total											21.018,30	

Más información

Forma de pago: 2RB 2 PLAZOS MENSUALES A 30 Y 60 DÍAS

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

Para finalizar, pulsa el icono **Guardar y cerrar**. El archivo de presupuestos quedaría así:

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Presupuestos

Buscar opción

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Pedido Albarán Factura Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Presupuestos

Presupuestos

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚM.	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL	AGENTE
1-000001	01/03/2018	2	MANUEL BORGES PÉREZ		2RB - RECIBOS BANCARIO...	Pendiente	21.018,30	1 - MARÍA LÓP

Un presupuesto mostrado

Cientes: TODOS

Total seleccionado: 21.018,30 Total: 21.018,30

Agentes: TODOS

Ruta de datos

[Supervisor] www.sdelsol.com

Día 8

8. El cliente aprueba el presupuesto el mismo día 01/03 y, el día 7, se envía la mercancía acompañada del albarán. En la operación ha intervenido la agente comercial María López Pérez.

Al aceptar el cliente el presupuesto, debes crear el pedido de cliente. Para ello, accede al fichero de pedidos de clientes (solapa **Ventas** > grupo **Documentos** > icono **Pedidos de clientes**).

Una vez en el archivo de pedidos de clientes, pulsa el icono **Nuevo**. Introduce la fecha y el cliente y pulsa el icono **Validar**.

En la ventana que se muestra, selecciona **Presupuesto** como tipo de documento a validar y pulsa la tecla **Intro**. Comprueba las líneas del pedido y pulsa el botón **Validar**.

Con este proceso se habrán creado las líneas del documento. Pulsa el icono **Totales** de la pantalla de nuevo pedido para comprobar la forma de pago. Comprueba y modifica la forma de pago si es necesario y pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

Nuevo pedido de cliente

Pedido de cliente

Guardar y cerrar
 Guardar y nuevo
 Imprimir
 Detalles
 Totales
 Otros datos
 Validar
 Consultas
 Más opciones...
 Utilidades
 Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Líneas Útiles Configuración

Totales

IVA	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IIVA	I	RE	IRPF	B				
21,00	5.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.400,00	21,00	1.134,00	5,20	280,80	0,00	0,00
10,00	12.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.750,00	10,00	1.275,00	1,40	178,50	Total M	
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,50	0,00		
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					21.018,30	

Más información

Forma de pago: 2RB 2 PLAZOS MENSUALES A 30 Y 60 DÍAS

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

El archivo de pedidos de clientes quedaría así.

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica Pedidos de cliente

Buscar opción

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir PDF Albarán Factura Pedido a proveedor Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Pedidos de clientes X

Pedidos de clientes

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚM.	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL	AGENTE
1-000001	01/03/2018	2	MANUEL BORGES PÉREZ		2RB - RECIBOS BANCARIO...	Pendiente	21.018,30	1 - MARÍA LÓPEZ

Series mostradas: Todas

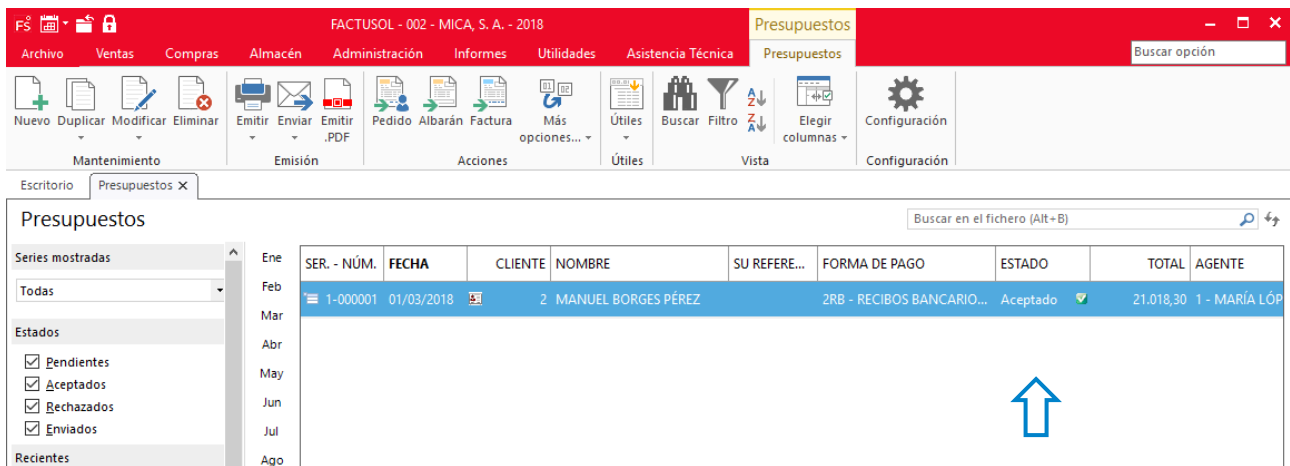
Estados:

- ☒ Pendientes
- ☒ Pendientes parciales
- ☒ Enviados
- ☒ En almacén

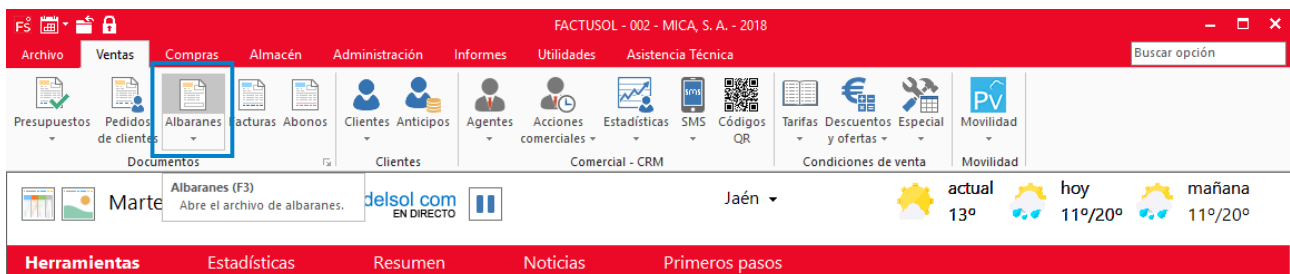
Recientes:

Ene
Feb
Mar
Abr
May
Jun
Jul
Ago

En el archivo de presupuestos, el estado del documento habrá cambiado a **Aceptado**.



Para registrar el envío de la mercancía el 7/03, accede al fichero de albaranes (solapa **Ventas** > grupo **Documentos** > icono **Albaranes**).



Una vez en el archivo de albaranes, pulsa el icono **Nuevo**. Introduce la fecha y el cliente y pulsa el icono **Validar**.



En la ventana que se muestra., selecciona **Pedido de cliente** como tipo de documento a validar y pulsa la tecla **Intro**. Comprueba las líneas del pedido y pulsa el botón **Validar**.

Validación de líneas de documento

Especifica el ejercicio, tipo y número de documento para proceder con la validación.

Ejercicio a validar: 2018

Tipo de documento a validar: Pedido de cliente Nº de documento: 1-000001 01/03/2018

Marca las líneas de detalle a validar. Introduce código o EAN para buscar (Alt+B)

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO. 1	DTO. 2	DTO. 3	TOTAL	VAL...	STOCK
A100	PRODUCTO A	100,00	60,00	10,00	0,00	0,00	5.400,00	<input checked="" type="checkbox"/>	800,00
B100	PRODUCTO B	100,00	150,00	15,00	0,00	0,00	12.750,00	<input checked="" type="checkbox"/>	600,00

Selecciona las opciones de la validación.

☒ Recoger datos de cliente no habitual del documento origen ☐ Ajustar el alto de las filas a su contenido

☐ Recoger referencia y datos genéricos del documento origen ☐ Dar por servidas las cantidades pendientes del pedido de cliente

[Ver en vista previa](#) [Copiar al portapapeles](#)

Con este proceso se habrán creado las líneas del documento.

Nuevo albarán

Albarán

Serie / Número: 1 0 Fecha: 07/03/2018 11:15 Su ref.: Estado: Pendiente

Cliente: 2 MANUEL BORGES PÉREZ Dirección: Direcciones

Almacén: GENERAL Agente 1 MARÍA LÓPEZ PÉREZ

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	TOTAL	% IVA	NO IMP.
1	A100	PRODUCTO A	100,00	60,00	10,00	5.400,00	21 %	<input type="checkbox"/>
2	B100	PRODUCTO B	100,00	150,00	15,00	12.750,00	10 %	<input type="checkbox"/>

Pulsa el icono **Totales** de la pantalla de nuevo pedido para comprobar la forma de pago. Comprueba y modifica la forma de pago si es necesario y pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

Nuevo albarán

Albarán

Guardar y cerrar Guardar nuevo Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Cobrar el documento Consultas Más opciones... Utilidades Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Líneas Útiles Configuración

Totales

IVA	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IVA	RE	IRPF
21,00	5.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.400,00	21,00	1.134,00	0,00
10,00	12.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.750,00	10,00	1.275,00	0,00
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
									Total
									21.018,30

Más información

Forma de pago: 2RB RECIBOS BANCARIOS A 30 Y 60 DÍAS

Banco de cargo:

Código Cuenta Cliente: 0049 0257 64 1213121516 Banco: BANCO SANTANDER, S.A.

Código IBAN: ES1900490257641213121516 BIC: BSCHEMMXXX

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

El archivo de albaranes quedaría así.

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Albaranes

Buscar opción

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Cobrar Factura Exportar Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Albaranes X

Albaranes

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚM.	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	SU REFERE...	COBRO	FACT.	FORMA DE PAGO	TOTAL
1-000001	07/03/2018	2	MANUEL BORGES PÉREZ		Pend.	Pendiente	2RB - RECIBOS BANCARIO...	21.018,30

Series mostradas: Todas

Estados: ☒ Pendientes de facturar ☒ Facturados

En el archivo de pedidos de clientes, el estado del documento habrá cambiado a Enviado.

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Pedidos de cliente

Buscar opción

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Albarán Factura Pedido a proveedor Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Pedidos de clientes X

Pedidos de clientes

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚM.	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL	AGENTE
1-000001	01/03/2018	2	MANUEL BORGES PÉREZ		2RB - RECIBOS BANCARIO...	Enviado	21.018,30	1 - MARÍA LÓ

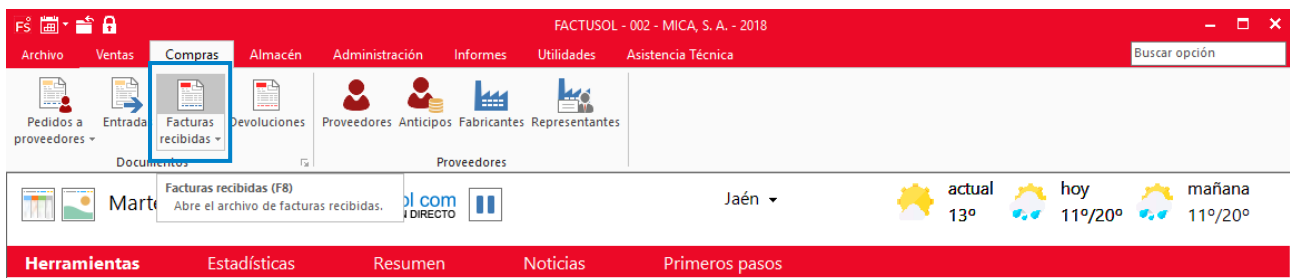
Series mostradas: Todas

Estados: ☒ Pendientes ☒ Pendientes parciales ☒ Enviados ☒ En almacén

Día 9

9. El día 15/03 se paga al proveedor, Terme S. A. el segundo plazo correspondiente a la factura del día 15/02. El pago se realiza mediante un cheque, por lo que se cumplimenta el documento y el recibo.

Accede al fichero de facturas recibidas (solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Facturas recibidas**).



Haz doble clic en la factura que quieres pagar para consultar el vencimiento. Como has visto anteriormente, puedes ver los vencimientos pulsando el icono **Totales** del documento.

Modificación de la factura recibida

Factura recibida

Guardar y cerrar y nueva Mantenimiento Guardar y nueva Emisión Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Pagar el documento Más opciones... Utilidades Configuración Configuración

Totales

IVA	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IVA	I	RE	IRPF	B
21,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	21,00	840,00
10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
										Total	4.840,00

☐ Factura acogida a criterio de caja

Más información

Forma de pago: 5PM 5 PLAZOS MENSUALES

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

Vencimientos

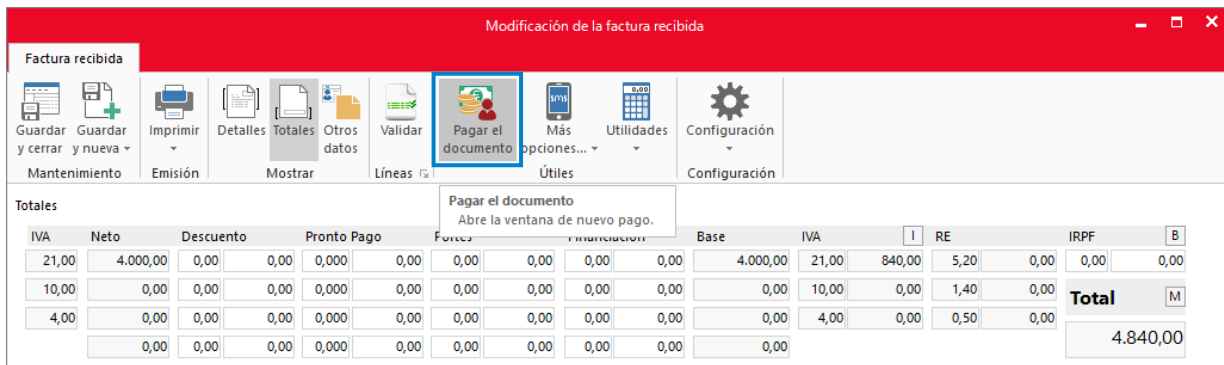
Nº	FECHA	IMPORTE
1	17/03/2018	968,00
2	16/04/2018	968,00
3	16/05/2018	968,00
4	15/06/2018	968,00

Modificar

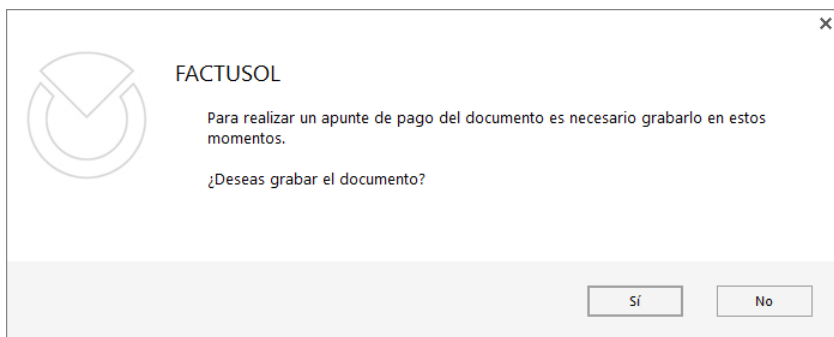
Unidades: 200,00 Neto: 4.000,00
Art. diferentes: 1 Total: 4.840,00

MANUFACTURAS TERME, S.A. [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

Para crear el pago, pulsa el icono **Pagar**.



El programa avisa de la necesidad de guardar el documento. Pulsa el botón **Sí**.



En la pantalla del apunte de pago, cumplimenta los datos y pulsa el botón **Aceptar**.

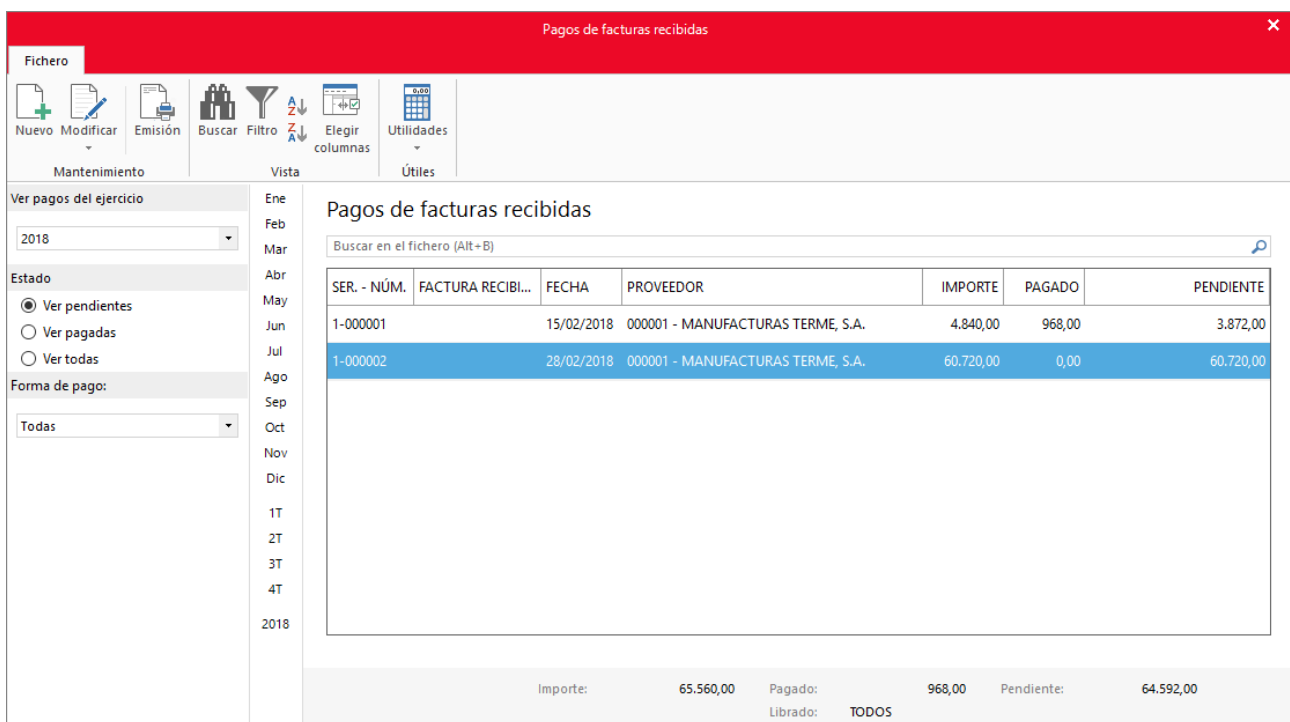
Por último, pulsa el icono **Guardar y cerrar** en el documento.



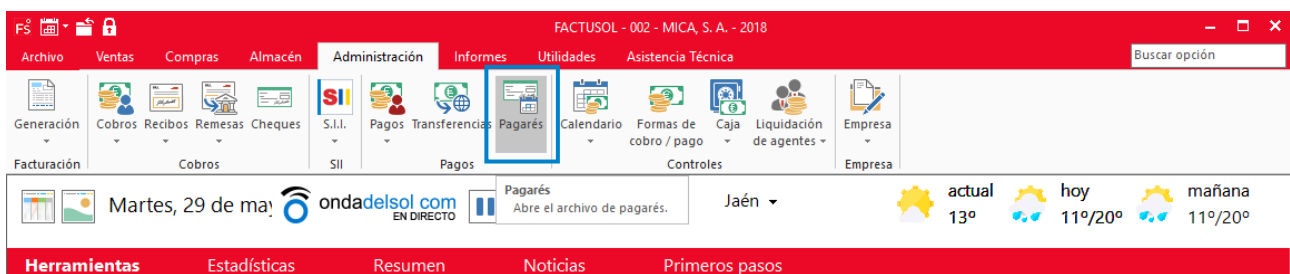
Puedes ver los pagos registrados en una factura en la solapa **Administración** > grupo **Pagos** > icono **Pagos**.



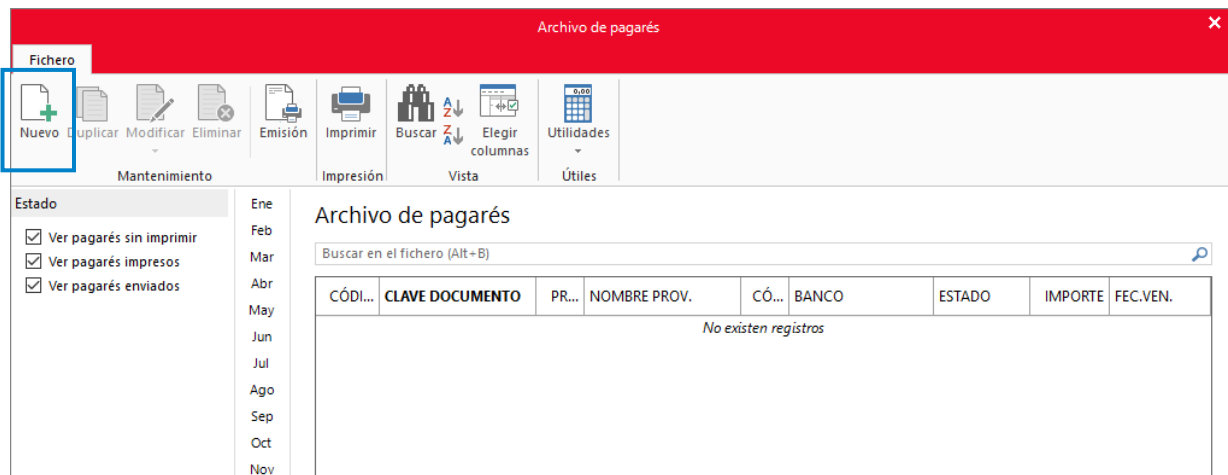
En la pantalla que se muestra puedes ver el importe de la factura, el importe pagado y el pendiente de pago.



Para registrar el cheque, accede a la solapa **Administración** > grupo **Pagos** > icono **Pagarés**.



La pantalla que se muestra es la siguiente.



Pulsa el icono **Nuevo**, cumplimenta los datos del cheque entregado y pulsa el botón **Aceptar**.

El archivo de pagarés quedará así.



Día 10

10. El día 31/03 se emite la factura y se envía al señor Borges.

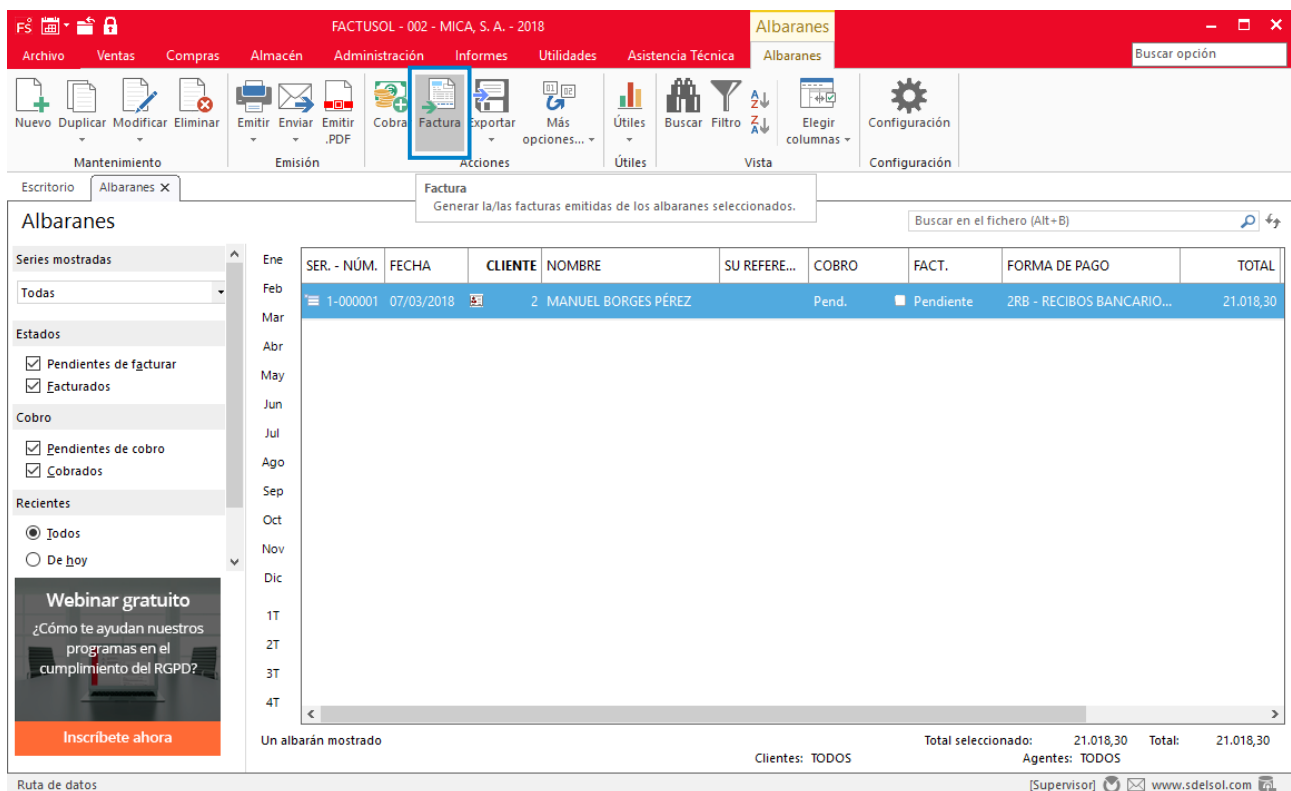
Para crear la factura, puedes validar el albarán siguiendo los mismos pasos que has realizado para crear el pedido de cliente y el albarán.

Otra manera de crearla es la siguiente;

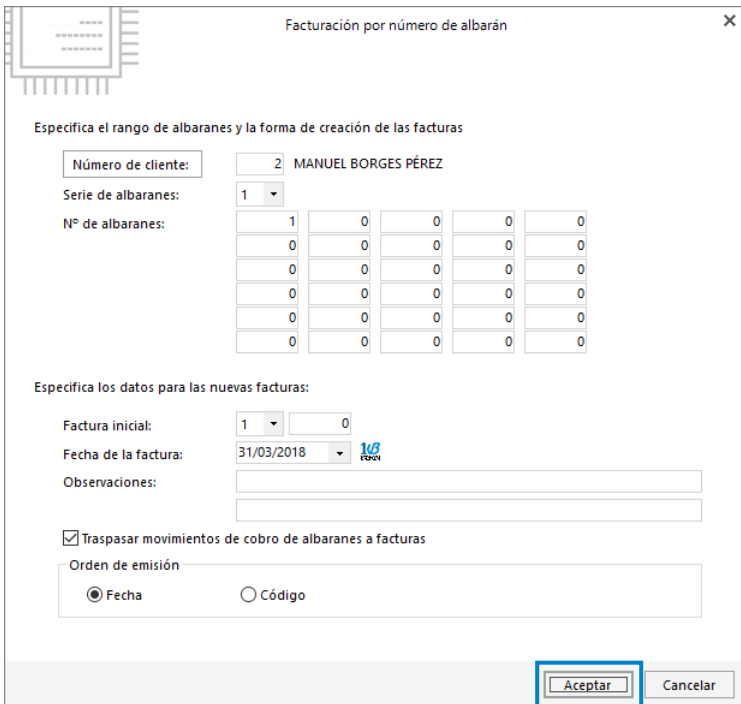
Accede al fichero de albaranes (solapa **Ventas** > grupo **Documentos** > icono **Albaranes**).



Selecciona el albarán que quieres facturar y pulsa el icono **Factura**:



En la pantalla que se muestra, revisa los datos y pulsa el botón **Aceptar**.



Facturación por número de albarán

Especifica el rango de albaranes y la forma de creación de las facturas

Número de cliente: 2 MANUEL BORGES PÉREZ


Serie de albaranes: 1

Nº de albaranes:

1	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

Especifica los datos para las nuevas facturas:

Factura inicial: 1 0

Fecha de la factura: 31/03/2018 

Observaciones:

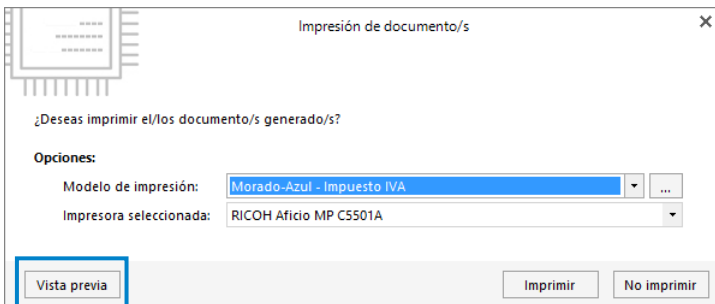
☒ Traspasar movimientos de cobro de albaranes a facturas

Orden de emisión

☒ Fecha ☐ Código

Aceptar Cancelar

Al acabar el proceso, el programa te permitirá imprimir el documento.



Impresión de documento/s

¿Deseas imprimir el/los documento/s generado/s?

Opciones:

Modelo de impresión: Morado-Azul - Impuesto IVA

Impresora seleccionada: RICOH Aficio MP C5501A

Vista previa Imprimir No imprimir

Pulsando en el botón **Vista previa**, puedes visualizar el documento.

Emisión de albaranes

A28697320

MANUEL BORGES PÉREZ
CALLE TRANSVERSAL, 72
28040 MADRID
MADRID 2

Documento	Número	Página	Fecha
Albarán	1 000001	1	07/03/2018

N.I.F.	AGENTE	FORMA DE PAGO
12222333N	1 MARIA LÓPEZ PÉREZ	RECIBOS BANCARIOS A 30 Y 60 DÍAS

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UD.	SUBTOTAL	DTQ.	TOTAL
A100	PRODUCTO A	100,00	60,00	6.000,00	10,00	5.400,00
B100	PRODUCTO B	100,00	150,00	15.000,00	15,00	12.750,00

TIPO	IMPORTE	DESCUENTO	PRONTO PAGO	PORTES	FINANCIACIÓN	BASE	I.V.A.	R.E.
21,00	5.400,00					5.400,00	1.134,00	280,80
10,00	12.750,00					12.750,00	1.275,00	178,50
4,00								

OBSERVACIONES:

TOTAL: 21.018,30

Páginas 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Buscar

Pág: 1 de 1 76%

Desde esta pantalla, podrás imprimir el documento, convertirlo a formato .PDF o enviarlo por e-mail.

En el archivo de albaranes, el albarán que has facturado habrá cambiado su estado de manera automática.

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Albaranes

Buscar opción

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Cobrar Factura Exportar Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración Configuración

Escritorio Albaranes X

Albaranes

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚM.	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	SU REFERE...	COBRO	FACT.	FORMA DE PAGO	TOTAL
1-000001	07/03/2018	2	MANUEL BORGES PÉREZ		Pend.	Facturado	2RB - RECIBOS BANCARIO...	21.018,30

Un albarán mostrado

Cientes: TODOS

Total seleccionado: 21.018,30

Agentes: TODOS

Total: 21.018,30

[Supervisor] [www.sdelsol.com]

Webinar gratuito
¿Cómo te ayudan nuestros programas en el cumplimiento del RGPD?
Inscríbete ahora

Si accedes al fichero de facturas (solapa **Ventas** > grupo **Documentos** > icono **Facturas**) podrás ver el documento creado.



Facturas

Buscar opción

Facturas

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚ...	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL	IMP.
1-000001	31/03/2017	2	MANUEL BORGES PÉREZ	2RB - 2 PLAZOS MENSUAL...	Pendiente	21.018,30	N

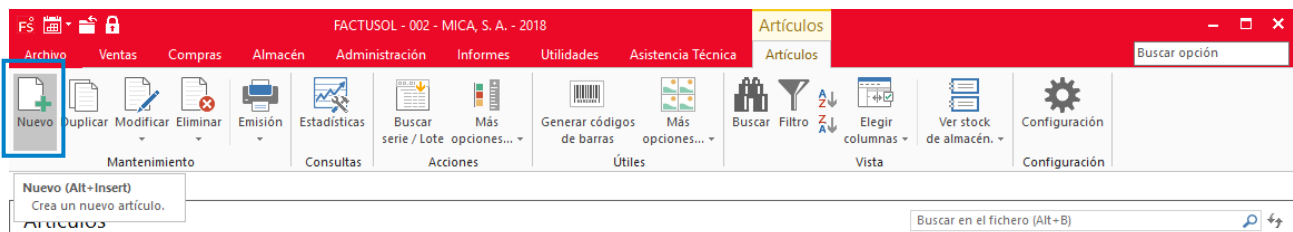
Día 11

11. El día 03/04 se realiza un servicio de reparación y mantenimiento al cliente Tedi S. A., cobrando 1.500 € al contado.

Crea en primer lugar el artículo. Para ello accede al icono **Artículos** de la solapa **Almacén**.



Pulsa el icono **Nuevo**.



Cumplimenta los datos del artículo

SERVICIO DE REPARACIÓN DE MANTENIMIENTO - Artículo

Artículo

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo | General | Técnica | Proveedores | Más... | Entradas y salidas | Utilidades

Ficha

Código: S100 Generar Código de barras: Generar Códigos de barras adicionales

Familia: S01 SERVICIOS GENERALES

Descripción general: SERVICIO DE REPARACIÓN DE MANTENIMIENTO

Equivalente: Código corto: 0 Tipo de IVA: 1.- (21%)

Proveedor habitual: 0 Referencia:

Fabricante: 0

Precios Observaciones

Finaliza pulsando el icono **Guardar y cerrar**.

Para registrar la factura, accede a la solapa **Ventas** > grupo **Documentos** > icono **Facturas**.



En la pantalla que se muestra, pulsa el icono **Nueva**.



Cumplimenta los datos de la factura.

Icono Detalle

Nueva factura

Factura

Guardar y cerrar y nueva, Guardar, Imprimir, Detalles, Totales, Otros datos, Validar, Cobrar el documento, Consultas, Más opciones..., Utilidades, Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 03/04/2018 12:09 Su ref.: Estado: Pendiente

Cliente: 1 TEDI, S.A. Dirección: Direcciones

Almacén: GENERAL Agente 1 MARÍA LÓPEZ PÉREZ

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	DTO 2	TOTAL	% IVA	NO IMP.
1	S100	SERVICIO DE REPARACIÓN DE MANTENIMIENTO	1,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	21 %	<input type="checkbox"/>
2			1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21 %	<input type="checkbox"/>

Detalles de línea Totales del documento

Otros datos: Bultos: 0,00 IVA incluido: No Comisión (%): 5,000 Costo: 0,00 Formato de impresión: Acumular sumatorio

Números de serie / lote: N° DE SERIE / LOTE UNIDADES

Información del artículo: Nuevo, Borrar, Buscar

Unidades: 2,00 Neto: 1.500,00 Art. diferentes: 2 Total: 1.815,00 N° probable: 1 - 000001 Pendiente de cobro: 0,00

F1 buscar artículo, (puede teclear antes el inicio del código), F3 ensamblados, F4 código automático, [Ctrl+F4] consumo artículos cliente.

TEDI, S.A. [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

Icono Totales

Nueva factura

Factura

Guardar y cerrar

Guardar nueva

Imprimir

Detalles

Totales

Otros datos

Validar

Cobrar el documento

Consultas

Más opciones...

Utilidades

Configuración

Mantenimiento

Emisión

Mostrar

Líneas

Útiles

Configuración

Totales														
IVA	Neto	Descuento	Pronto Pago		Portes		Financiación		Base	I	RE	IRPF		
21,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	21,00	315,00	5,20	0,00	0,00
10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	1,40	0,00	
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,50	0,00	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
													Total	1.815,00

☐ Factura acogida a criterio de caja

Más información

Forma de pago: CON CONTADO

Banco de cargo: 0

Código Cuenta Cliente: 0182 0235 09 0987654321 Banco: BANCO BILBAO VIZCAIA ARGENTARIA, S.A.

Código IBAN: ES2101820235090987654321 BIC: BBVAESMMXXX

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

Documento rectificado: 0 Fecha: Total: 0,00

Vencimientos

Nº	FECHA	IMPORTE
1	03/04/2018	1.815,00

Modificar

Unidades: 1,00 Neto: 1.500,00
 Art. diferentes: 1 Total: 1.815,00

Nº probable: 1 - 000001
 Pendiente de cobro: 0,00

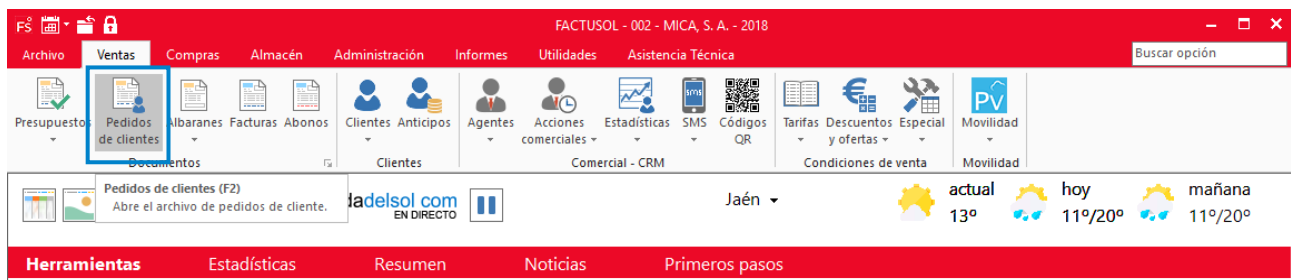
TEDI, S.A.
[SUPERVISOR]
[SUPERVISOR]

Finaliza la creación pulsando el icono **Guardar y cerrar**.

Día 12

12. Con fecha 25 de abril, Tedi S. A. realiza un pedido de 400 unidades del Producto A y 300 del Producto B. Se realiza el albarán directamente con fecha 27 de abril y la factura con fecha 30 de abril. La forma de pago será mediante 5 recibos mensuales.

Para registrar el pedido accede a la solapa **Ventas** > grupo **Documentos** > icono **Pedidos de clientes**.



En el archivo de pedidos de clientes, pulsa el icono **Nuevo**. FACTUSOL muestra la pantalla de creación de un nuevo pedido. Cumplimenta los datos.

Icono Detalle

Nuevo pedido de cliente

Pedido de cliente

Guardar y cerrar y nuevo Guardar Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Consultas Más opciones... Utilidades Configuración Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Líneas Útiles Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 25/04/2018 12:26 Su ref.: Estado: Pendiente

Cliente: 1 TEDI, S.A. Dirección: Direcciones

Almacén: GENERAL Agente 1 MARÍA LÓPEZ PÉREZ

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTID...	PRECIO	DTO 1	TOTAL	% IVA	PENDIENTE
1	A100	PRODUCTO A	400,00	60,00	10,00	21.600,00	21 %	400,00
2	B100	PRODUCTO B	300,00	150,00	15,00	38.250,00	10 %	300,00
3			1,00	0,00	0,00	0,00	21	1,00

Buscar Más opciones...

Detalles de línea **Totales del documento**

Otros datos: Bultos: 0,00 IVA incluido: No Costo: 0,00 Formato de impresión: Acumular sumatorio [N] [C] [S]

Números de serie / lote: N° DE SERIE / LOTE UNIDADES

Información del artículo: Nuevo Borrar Buscar

Unidades: 701,00 Neto: 59.850,00 N° probable: 1 - 000002
Art. diferentes: 3 Total: 68.211,00
F1 buscar artículo, (puede teclear antes el inicio del código), F3 ensamblados, F4 código automático, [Ctrl+F4] consumo artículos cliente.
TEDI, S.A. [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

Icono Totales

Cumplimenta la forma de pago.

Nuevo pedido de cliente

Pedido de cliente

Guarda y cierra y nuevo Guardar y cerrar Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Consultas Más opciones... Utilidades Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Líneas Útiles Configuración

Totales

IVA	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IVA	RE	IRPF
21,00	21.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.600,00	21,00	4.536,00	0,00
10,00	38.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.250,00	10,00	3.825,00	0,00
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Total									68.211,00

Más información

Forma de pago: 5PM 5 PLAZOS MENSUALES

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

Para finalizar pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

Para crear el albarán, accede al fichero de albaranes (solapa **Ventas** > grupo **Documentos** > icono **Albaranes**) y pulsa el icono **Nuevo**.

Cumplimenta la fecha y el cliente y pulsa el icono **Validar**.

Nuevo albarán

Albarán

Guarda y cierra y nuevo Guardar y cerrar Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Cobrar el documento Consultas Más opciones... Utilidades Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Líneas Útiles Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 2 Validar Estado: Pendiente

Cliente: 1 TEDI, S. A. Valida líneas de detalle desde un presupuesto o pedido de cliente seleccionado.

Almacén: GENERAL Agente: 1 MARÍA LÓPEZ PÉREZ

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	TOTAL	% IVA	NO IMP.
1			1,00	0,00	0,00	0,00	21 %	

Buscar Más opciones...

Selecciona **Pedido de cliente** como tipo de documento a validar y pulsa **Intro**.

Validación de líneas de documento

Especifica el ejercicio, tipo y número de documento para proceder con la validación.

Ejercicio a validar: 2018

Tipo de documento a validar: Pedido de cliente N° de documento: 1-000002 25/04/2018

Marca las líneas de detalle a validar. Introduce código o EAN para buscar (Alt+B)

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO. 1	DTO. 2	DTO. 3	TOTAL	VAL...	STOCK
A100	PRODUCTO A	400,00	60,00	10,00	0,00	0,00	21.600,00	<input checked="" type="checkbox"/>	700,00
B100	PRODUCTO B	300,00	150,00	15,00	0,00	0,00	38.250,00	<input checked="" type="checkbox"/>	500,00

Selecciona las opciones de la validación.

☒ Recoger datos de cliente no habitual del documento origen ☐ Ajustar el alto de las filas a su contenido

☐ Recoger referencia y datos genéricos del documento origen ☐ Dar por servidas las cantidades pendientes del pedido de cliente

Ver en vista previa Copiar al portapapeles

Marcar todas Desmarcar todas **Validar** Cancelar

En esta pantalla, comprueba los datos y pulsa el botón **Validar**. Quedarán creadas las líneas del documento.

Pulsa el icono **Totales** para indicar la forma de pago.

Nuevo albarán

Albarán

Guardar y cerrar Guardar nuevo Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Cobrar el documento Consultas Más opciones... Utilidades Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Líneas Útiles Configuración

Guardar y cerrar
Guarda el documento y cierra la ventana.

IVA	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IVA	I	RE	IRPF	B
21,00	21.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.600,00	21,00	4.536,00	5,20	0,00	0,00
10,00	38.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.250,00	10,00	3.825,00	1,40	0,00	
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,50	0,00	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total										68.211,00	M

Más información

Forma de pago: 5PM 5 PLAZOS MENSUALES

Banco de cargo:

Código Cuenta Cliente: 0182 0235 09 0987654321 Banco: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A.

Código IBAN: ES2101820235090987654321 BIC: BBVAESMMXXX

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

Para finalizar pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

Para crear la factura del albarán, selecciona este albarán dentro del fichero de albaranes y pulsa el icono **Factura**.

SER. - NÚM.	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	SU REFERE...	COBRO	FACT.	FORMA DE PAGO	TOTAL
1-000001	07/03/2018	2	MANUEL BORGES PÉREZ		Pend.	Facturado	2BR - RECIBOS BANCARIO	21.018,30
1-000002	27/04/2018	1	TEDI, S.A.		Pend.	Pendiente	5PM - 5 PLAZOS MENSUA...	68.211,00

2 albaranes mostrados

Total seleccionado: 68.211,00 Total: 89.229,30

Clientes: TODOS Agentes: TODOS

En la pantalla que se muestra, indica la fecha y pulsa el botón **Aceptar**.

Facturación por número de albarán

Especifica el rango de albaranes y la forma de creación de las facturas

Número de cliente: 1 TEDI, S.A.

Serie de albaranes: 1

Nº de albaranes:

2	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

Especifica los datos para las nuevas facturas:

Factura inicial: 1 0

Fecha de la factura: 30/04/2018

Observaciones:

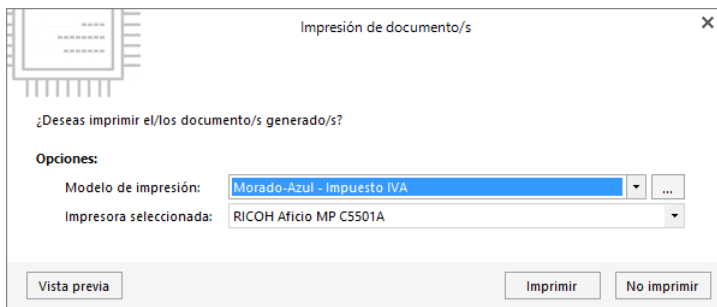
☒ Traspasar movimientos de cobro de albaranes a facturas

Orden de emisión

☒ Fecha ☐ Código

Aceptar Cancelar

Al finalizar, **FACTUSOL** te ofrece la posibilidad de imprimir el documento.



Puedes comprobar que el estado del albarán ha cambiado a Facturado.

SER. - NÚM.	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	SU REFERE...	COBRO	FACT.	FORMA DE PAGO	TOTAL
1-000001	07/03/2018	2	MANUEL BORGES PÉREZ		Pend.	<input type="checkbox"/> Facturado	2RB - RECIBOS BANCARIO...	21.018,30
1-000002	27/04/2018	1	TEDI, S.A.		Pend.	<input checked="" type="checkbox"/> Facturado	5PM - 5 PLAZOS MENSUA...	68.211,00

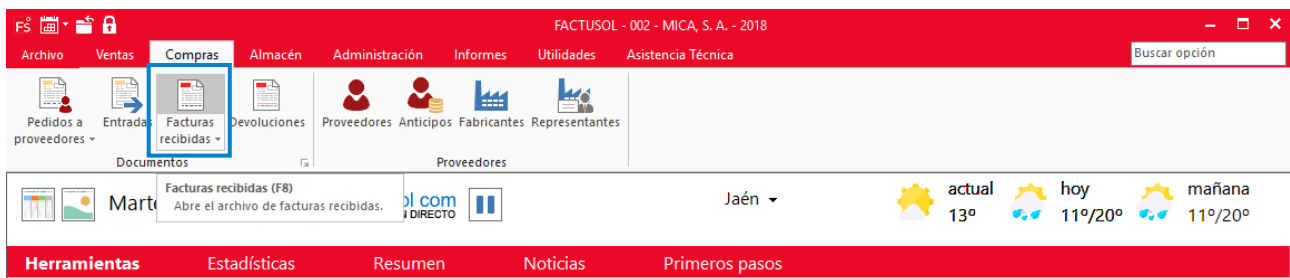
Si accedes al fichero de facturas emitidas, puedes ver el documento creado.

SER. - NÚ...	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL	IMP.
1-000001	03/04/2018	1	TEDI, S.A.		CON - CONTADO	Pendiente <input type="checkbox"/>	1.815,00	N
1-000002	31/03/2018	2	MANUEL BORGES PÉREZ		2RB - RECIBOS BANCARIO...	Pendiente <input type="checkbox"/>	21.018,30	N
1-000003	30/04/2018	1	TEDI, S.A.		5PM - 5 PLAZOS MENSUA...	Pendiente <input checked="" type="checkbox"/>	68.211,00	N

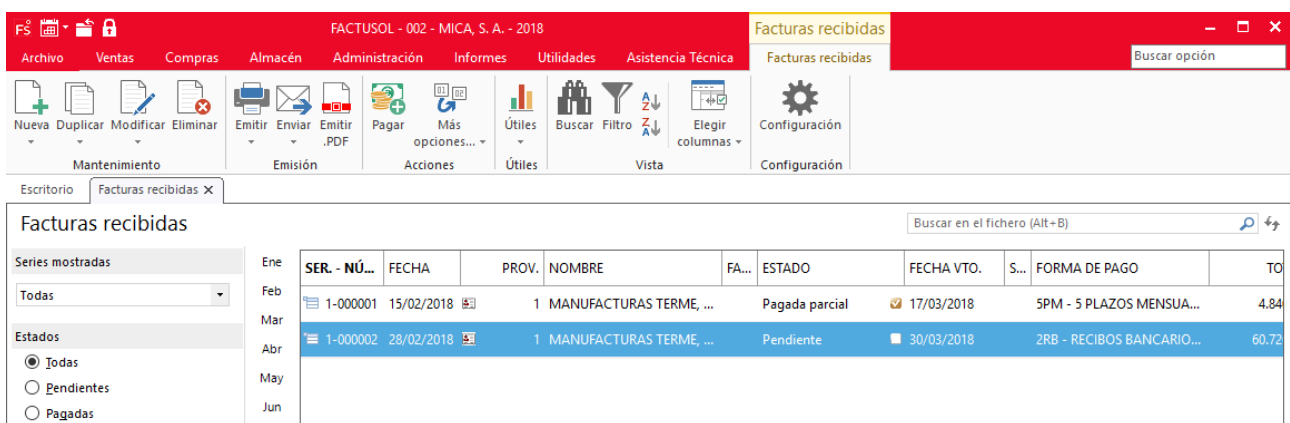
Día 13

13. El 28/04 se paga al proveedor el importe del primer vencimiento de la venta facturada el día 28/02.

Accede en primer lugar al fichero de facturas (solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Facturas recibidas**)



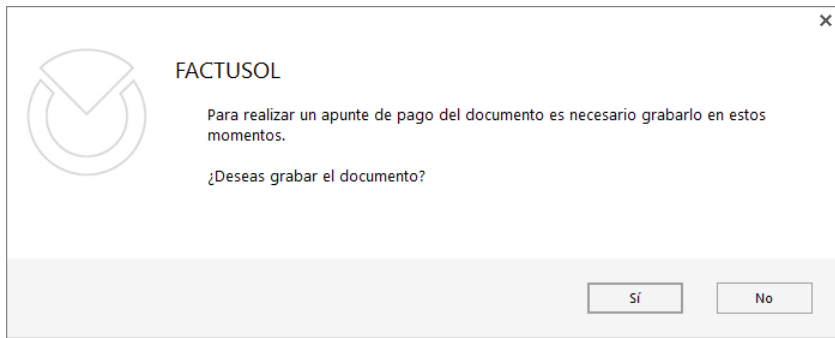
La pantalla que se muestra es la siguiente.



Accede al registro de la factura haciendo doble clic sobre él.



Selecciona el icono **Totales** para ver los vencimientos de la factura.



En la pantalla **Apunte de pago**, introduce los datos y pulsa el botón **Aceptar**.

Apunte de pago

Código: 1 2 Importe pendiente: 60.720,00 Pagos anteriores

Fecha de pago: 28/04/2018

Importe pagado: 30.360,00

Concepto: PAGO FACTURA RECIBIDA N°: 1 - 000002

Contrapartida: Contrapartida n°: 1

FECHA IMPORTE

Aceptar Cancelar

Si accedes al icono **Detalle**, verás que el estado del documento ha cambiado a Pagado parcial.

Modificación de la factura recibida

Factura recibida

Guardar y cerrar y nueva Mantenimiento Guardar y nueva Emisión Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Pagar el documento Más opciones... Utilidades Configuración Configuración

Serie / Número: 1 2 Fecha: 28/02/18 Su ref.: Estado: Pagada parcial

Proveedor: 1 MANUFACTURAS TERME, S.A. Código de cliente:

Almacén: GENERAL Código de factura:

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	TOTAL	% IVA
1	A100	PRODUCTO A	600,00	20,00	0,00	12.000,00	21 %
2	B100	PRODUCTO B	600,00	70,00	0,00	42.000,00	10 %

Buscar

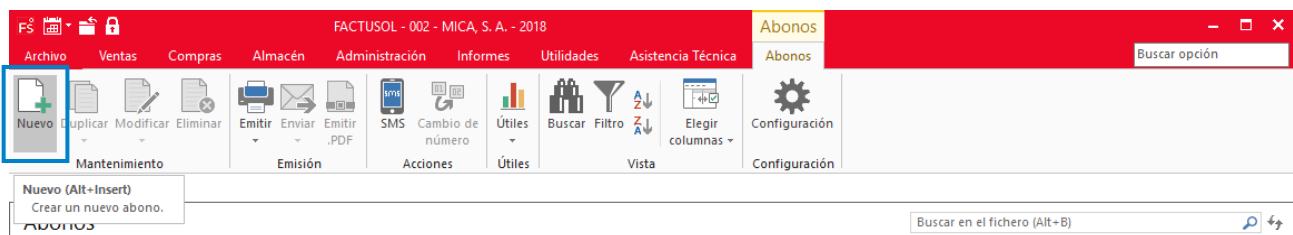
Día 14

14. Con fecha 02/05 Tedi S. A. devuelve 200 unidades del Producto A de la compra que facturaste el 31/03. Se emitirá una factura rectificativa procediendo en la siguiente forma:

- Se realiza un abono.
- Se realiza la factura rectificativa.

a) Se realiza un abono

Accede al fichero de abonos (solapa **Ventas** > grupo **Documentos** > icono **Abonos**) y pulsa el icono **Nuevo**.



Cumplimenta los datos:

Icono Detalle

The screenshot shows the 'Nuevo abono' (New Credit) form. The form is titled 'Abono' and contains the following fields and sections:

- Header:** 'Nuevo abono' title bar.
- Toolbar:** Guardar y cerrar y nuevo, Guardar, Imprimir, Detalles, Totales, Otros datos, Consultas, Más opciones..., Utilidades, Configuración.
- Form Fields:**
 - Serie / Número: 1 0
 - Fecha: 02/05/2018 13:39
 - Su ref.: (empty)
 - Estado: Pendiente
 - Ciente: 1 TEDI, S.A.
 - Dirección: (empty)
 - Almacén: GENERAL
 - Agente: 1 MARÍA LÓPEZ PÉREZ
- Table:**

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	TOTAL	% IVA
1	A100	PRODUCTO A	200,00	60,00	10,00	10.800,00	21 %
2			1,00	0,00	0,00	0,00	21 %
- Footer:**
 - Detalles de línea / Totales del documento
 - Otros datos: Bultos: 0,00, IVA incluido: No, Comisión (%): 5,000, Costo: 0,00
 - Formato de impresión: Acumular sumatorio
 - Nº DE SERIE / LOTE: (empty)
 - UNIDADES: (empty)
 - Buttons: Nuevo, Borrar, Buscar

Icono Totales

Indica aquí el documento rectificado.

Nuevo abono

Abono

Guardar y cerrar Guardar y nuevo Imprimir Detalles **Totales** Otros datos Consultas Más opciones... Utilidades Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Útiles Configuración

Guardar y cerrar
Guarda el documento y cierra la ventana.

IVA	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IVA	I	RE	IRPF	B
21,00	10.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.800,00	21,00	2.268,00	5,20	0,00	0,00
10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	1,40	0,00	
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,50	0,00	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Total											13.068,00

Más información

Forma de pago: SPM 5 PLAZOS MENSUALES

Banco de cargo:

Código Cuenta Cliente: 0182 0235 09 0987654321 Banco: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A.

Código IBAN: ES2101820235090987654321 BIC: BBVAESMMXXX

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

Documento rectificado: 0 Fecha: Total: 0,00

Unidades: 200,00 Neto: 10.800,00 N° probable: 1 - 000001

Art. diferentes: 1 Total: 13.068,00

TEDI, S.A. [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

Para finalizar pulsa el icono **Guardar y cerrar**. El archivo de abonos quedaría así:

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica **Abonos**

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF SMS Cambio de número Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio **Abonos**

Series mostradas: Todas

Recientes: ☒ Todos ☐ De hoy ☐ De la última semana ☐ Del último mes

SER. - NÚM.	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL	IMP.
1-000001	02/05/2018	1	TEDI, S.A.		SPM - 5 PLAZOS MENSUA...	Pendiente	13.068,00	N

b) Se realiza la factura rectificativa

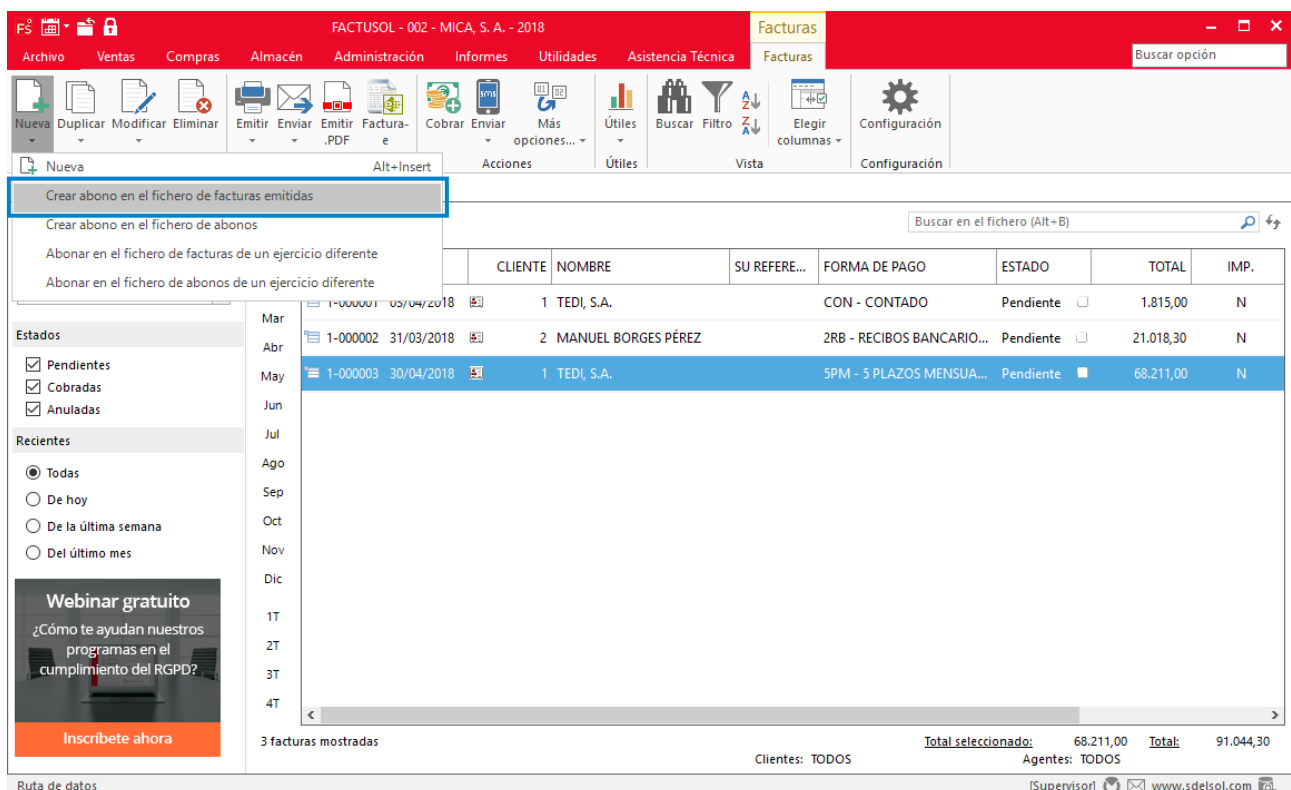
Puedes crear una factura rectificativa, creando una factura nueva en el archivo de facturas. La cantidad en esa nueva factura tienes que indicarla en negativo y puedes indicar en el icono **Totales** el número de la factura a la que rectifica.

Otra opción es la siguiente:

Accede a la solapa **Ventas > grupo Documentos > icono Facturas**.



Selecciona la factura de la que quieras hacer el abono y, en el menú desplegable de la opción **Nueva**, selecciona la opción crear abono en el fichero de facturas emitidas.



En la pantalla se muestra una nueva factura con los datos en negativo. Modifica los datos para que coincida con la devolución.

Para borrar una línea del documento, selecciónala con el ratón y pulsa el botón **Eliminar**.

Creación automática de factura de abono

Factura

Guardar y cerrar y nueva | Guardar | Imprimir | Detalles | Totales | Otros datos | Validar | Cobrar el documento | Consultas | Más opciones... | Utilidades | Configuración

Mantenimiento | Emisión | Mostrar | Líneas | Útiles | Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 02/05/2018 13:50 Su ref.: Estado: Pendiente

Cliente: 1 TEDI, S.A. Dirección: Direcciones

Almacén: GENERAL Agente 1 MARÍA LÓPEZ PÉREZ

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	DTO 2	TOTAL	% IVA	NO IMP.
1	A100	PRODUCTO A	- 400,00	60,00	10,00	0,00	- 21.600,00	21 %	<input type="checkbox"/>
2	B100	PRODUCTO B	- 300,00	150,00	15,00	0,00	- 38.250,00	10 %	<input type="checkbox"/>

Buscar

Detalles de línea **Totales del documento**

Otros datos: Bultos: 0,00 IVA incluido: No Comisión (%): 5,000 Costo: 70,00 Formato de impresión: Acumular sumatorio ☐ N ☐ C ☐ S

Números de serie / lote

Nº DE SERIE / LOTE	UNIDADES
Nuevo Borrar Buscar	

Información del artículo

1 Existencias	2 Precios	3 Costos	4 Proveedores
NOMBRE	MARG.R...	P.VENTA	PRECIO I/I
Tarifa 1	114,2857	150,00	165,00

Unidades: -700,00 Neto: 59.850,00-
Art. diferentes: 2 Total: 68.211,00-

Nº probable 1 - 000004 Pendiente de cobro: 1.815,00

TEDI, S.A. [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

El icono **Detalle** del documento quedaría así:

Creación automática de factura de abono

Factura

Guardar y cerrar y nueva | Guardar | Imprimir | Detalles | Totales | Otros datos | Validar | Cobrar el documento | Consultas | Más opciones... | Utilidades | Configuración

Mantenimiento | Emisión | Mostrar | Líneas | Útiles | Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 02/05/2018 13:50 Su ref.: Estado: Pendiente

Cliente: 1 TEDI, S.A. Dirección: Direcciones

Almacén: GENERAL Agente 1 MARÍA LÓPEZ PÉREZ

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	DTO 2	TOTAL	% IVA	NO IMP.
1	A100	PRODUCTO A	- 200,00	60,00	10,00	0,00	- 10.800,00	21 %	<input type="checkbox"/>

Buscar

Pulsa el icono **Totales** para indicar el número de documento rectificado.

Creación automática de factura de abono

Factura

Guardar y cerrar y nueva Guardar Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Cobrar el documento Consultas Más opciones... Utilidades Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Líneas Útiles Configuración

Totales

IVA	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IVA	I	RE	IRPF	B
21,00	- 10.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- 10.800,00	21,00	- 2.268,00	5,20	0,00	0,00
10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	1,40	0,00	
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,50	0,00	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Total										- 13.068,00	

☐ Factura acogida a criterio de caja

Más información

Forma de pago: 5PM 5 PLAZOS MENSUALES
 Banco de cargo: 0
 Código Cuenta Cliente: 0182 0235 09 0987654321 Banco: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A.
 Código IBAN: ES2101820235090987654321 BIC: BBVAESMMXXX
 Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

Documento rectificado: 1 3 Fecha: 30/04/2018 Total: 68.211,00

Vencimientos

Nº	FECHA	IMPORTE
1	28/06/2018	- 2.613,60
2	28/07/2018	- 2.613,60
3	27/08/2018	- 2.613,60
4	26/09/2018	- 2.613,60

Modificar

Unidades: -200,00 Neto: 10.800,00-
 Art. diferentes: 1 Total: 13.068,00-
 [Fin] ir a Forma de pago
 TEDI, S.A. N° probable 1 - 000004 Pendiente de cobro: 1.815,00
 [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

A continuación, pulsa el botón **Modificar** del apartado **Vencimientos** de la factura, para hacer cuadrar los vencimientos de esta con los de la factura a la que está rectificando. En la pantalla que se muestra, introduce los vencimientos manualmente.

Ficha fechas de vencimiento

Nº Venc.	Fecha	Importe
1	31/05/2018	- 2.613,60
2	30/06/2018	- 2.613,60
3	29/07/2018	- 2.613,60
4	29/08/2018	- 2.613,60
5	28/09/2018	- 2.613,60
6		0,00

Aceptar Cancelar

Así quedaría el icono **Totales**.

Creación automática de factura de abono

Factura

Guardar y cerrar y nueva | Guardar y nueva | Imprimir | Detalles | Totales | Otros datos | Validar | Cobrar el documento | Consultas | Más opciones... | Utilidades | Configuración

Mantenimiento | Emisión | Mostrar | Líneas | Útiles | Configuración

Totales

IVA	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	I	RE	IRPF	B
21,00	- 10.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- 10.800,00	21,00	- 2.268,00	5,20	0,00
10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	1,40	0,00
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,50	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Total										M
										- 13.068,00

☐ Factura acogida a criterio de caja

Más información

Forma de pago: 5PM 5 PLAZOS MENSUALES

Banco de cargo: 0

Código Cuenta Cliente: 0182 0235 09 0987654321 Banco: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, S.A.

Código IBAN: ES2101820235090987654321 BIC: BBVAESMMXXX

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

Documento rectificado: 1 3 Fecha: 30/04/2018 Total: 68.211,00

Vencimientos

Nº	FECHA	IMPORTE
1	31/05/2018	- 2.613,60
2	30/06/2018	- 2.613,60
3	29/07/2018	- 2.613,60
4	29/08/2018	- 2.613,60

Modificar

Unidades: -200,00 Neto: 10.800,00- N° probable: 1 - 000004 Pendiente de cobro: 1.815,00

Art. diferentes: 1 Total: 13.068,00-

TEDI, S.A. [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

Para finalizar, pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

El archivo de facturas emitidas quedaría así:

FACTUSOL - 002 - MICA, S.A. - 2018

Facturas

Buscar opción

Archivo | Ventas | Compras | Almacén | Administración | Informes | Utilidades | Asistencia Técnica | Facturas

Nueva | Duplicar | Modificar | Eliminar | Emitir | Enviar | Emitir .PDF | Factura-e | Cobrar | Enviar | Más opciones... | Útiles | Buscar | Filtro | Elegir columnas | Configuración

Mantenimiento | Emisión | Acciones | Útiles | Vista | Configuración

Escritorio | Facturas

Facturas

Series mostradas: Todas

Estados: ☒ Pendientes ☒ Cobradas ☒ Anuladas Recientes

SER. - NÚ...	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL	IMP.
1-000001	03/04/2018	1	TEDI, S.A.		CON - CONTADO	Pendiente	1.815,00	N
1-000002	31/03/2018	2	MANUEL BORGES PÉREZ		2RB - RECIBOS BANCARIO...	Pendiente	21.018,30	N
1-000003	30/04/2018	1	TEDI, S.A.		5PM - 5 PLAZOS MENSUA...	Pendiente	68.211,00	N
1-000004	02/05/2018	1	TEDI, S.A.		5PM - 5 PLAZOS MENSUA...	Pendiente	- 13.068,00	N

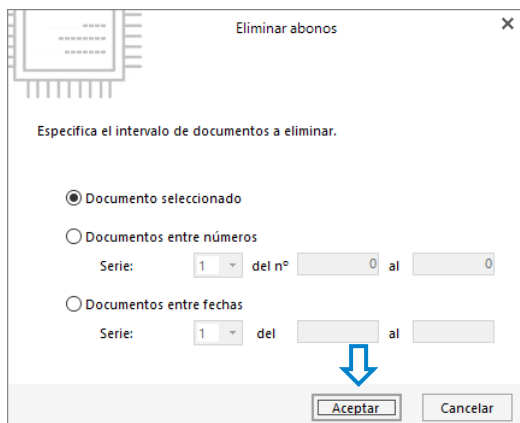
Para que no afecte a la gestión, borra el abono que has creado en el documento anterior. Para ello accede a la solapa **Ventas** > grupo **Documentos** > icono **Abonos**.



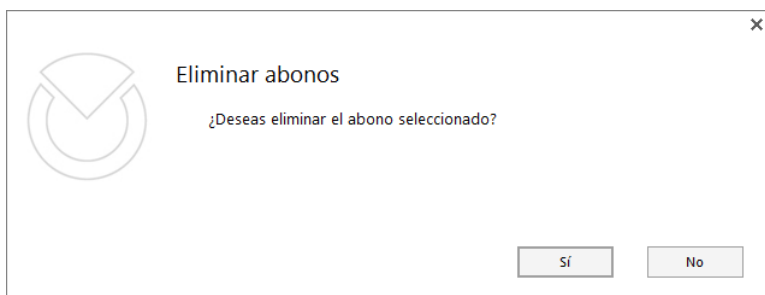
Selecciona el documento y pulsa el icono **Eliminar**.



En la pantalla que se muestra, pulsa el botón **Aceptar**.



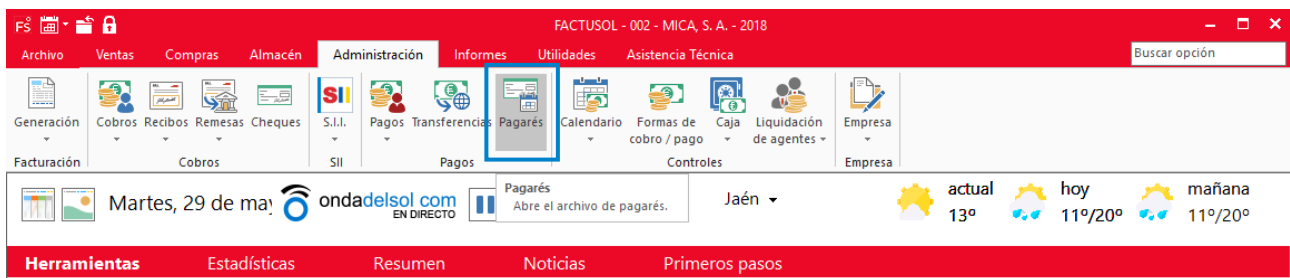
Pulsa el botón **Sí** en la pantalla de aviso de eliminación del documento y quedará suprimido.



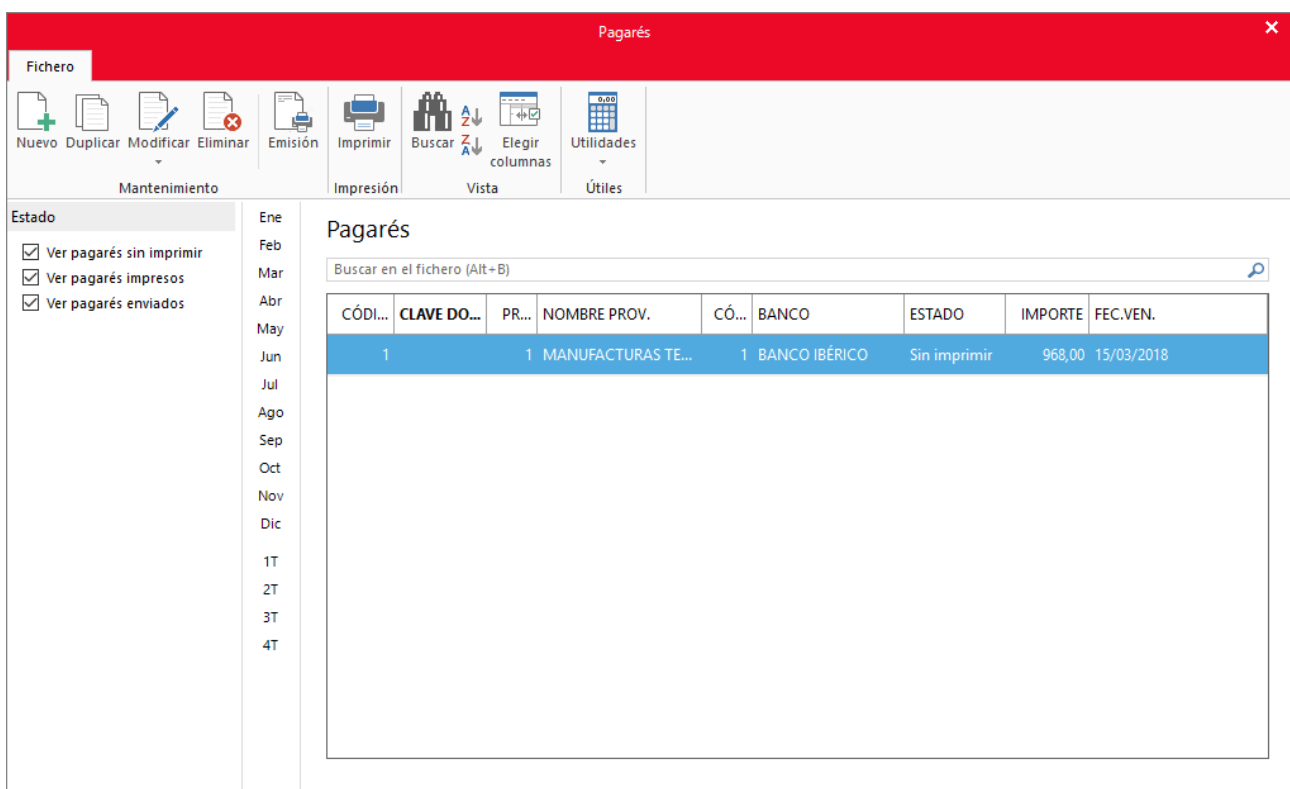
Día 15

15. El día 15/05 se paga al proveedor, Terme SA, el segundo plazo correspondiente a la factura del día 15/02. El pago se realiza mediante un cheque, por lo que se cumplimentan el documento y el recibo.

Para registrar el cheque, accede a la solapa **Administración** > grupo **Pagos** > icono **Pagarés**.



La pantalla que se muestra es la siguiente.



Pulsa el icono **Nuevo**, cumplimenta los datos del cheque entregado y pulsa el botón **Aceptar**.

Nuevo pagaré

Código: 0 Clave documento:

Lugar de emisión: MADRID

Importe: 968,00

Fecha de emisión: 15/05/2018 Fecha de vencimiento: 31/12/2018

Proveedor/Acreedor: 1 MANUFACTURAS TERME, S.A.

Banco de cargo: 1 BANCO IBÉRICO

Cláusula:

Estado: Sin imprimir Tipo: Sin seleccionar

☐ Traspasado a contabilidad

POS	CONCEPTO	IMPORTE
1	Su factura recibida nº:	968,00

Nueva Modificar Borrar Total: 968,00

Aceptar Cancelar

El archivo de pagarés quedará así.

Pagarés

Fichero

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emisión Imprimir Buscar Elegir columnas Utilidades

Mantenimiento Impresión Vista Útiles

Estado

☒ Ver pagarés sin imprimir

☒ Ver pagarés impresos

☒ Ver pagarés enviados

Ene

Feb

Mar

Abr

May

Jun

Jul

Ago

Sep

Oct

Nov

Dic

1T

2T

3T

4T

Pagarés

Buscar en el fichero (Alt+B)

CÓDI...	CLAVE DO...	PR...	NOMBRE PROV.	CÓ...	BANCO	ESTADO	IMPORTE	FEC.VEN.
1		1	MANUFACTURAS TE...	1	BANCO IBÉRICO	Sin imprimir	968,00	15/03/2018
2		1	MANUFACTURAS TE...	1	BANCO IBÉRICO	Sin imprimir	968,00	31/12/2018

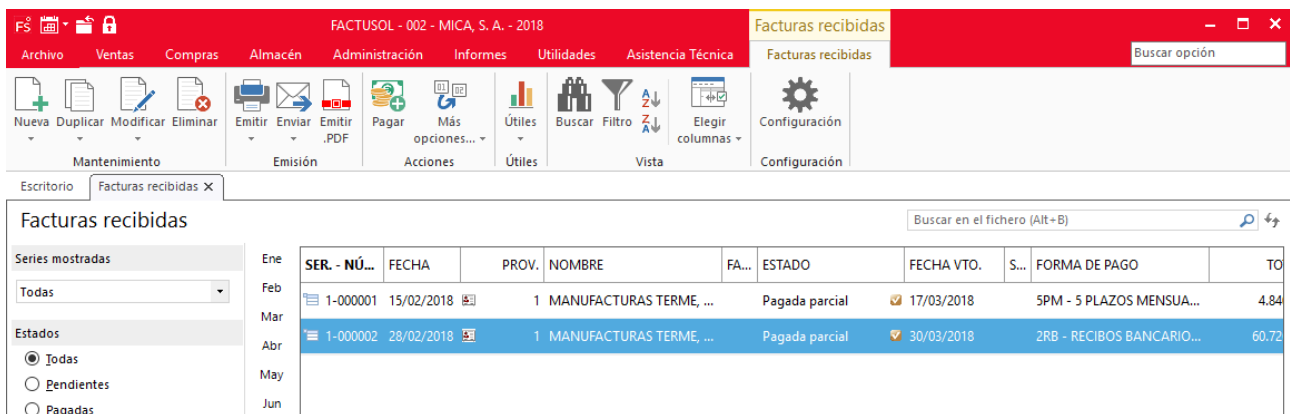
Día 16

16. El 28/05 se paga al proveedor el importe del último vencimiento la venta facturada el día 28/02.

Accede en primer lugar al fichero de facturas (solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Facturas recibidas**)



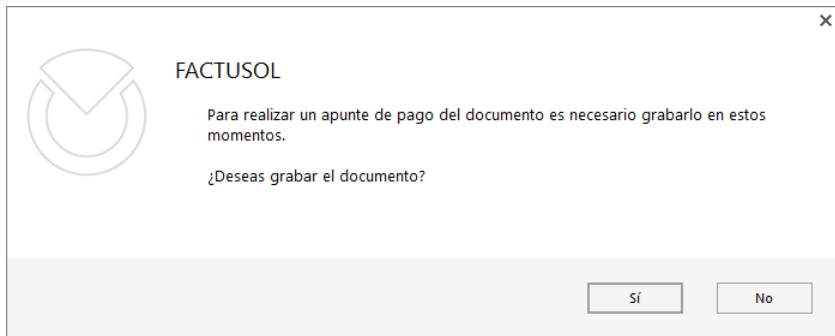
La pantalla que se muestra es la siguiente.



Accede al registro de la factura haciendo doble clic sobre él.



Selecciona el icono **Totales** para ver los vencimientos de la factura.



En la pantalla **Apunte de pago**, introduce los datos y pulsa el botón **Aceptar**.

Apunte de pago

Código: 1 2 Importe pendiente: 30.360,00 Pagos anteriores

Fecha de pago: 29/05/2018

Importe pagado: 30.360,00

Concepto: PAGO FACTURA RECIBIDA N°: 1 - 000002

Contrapartida: Contrapartida n°: 1

FECHA	IMPORTE
28/04/2018	30.360,00

Aceptar Cancelar

Si accedes al icono **Detalle**, verás que el estado del documento ha cambiado a Pagada.

Modificación de la factura recibida

Factura recibida

Guardar y cerrar y nueva Guardar y nueva Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Pagar el documento Más opciones... Utilidades Configuración Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Líneas Útiles Configuración

Serie / Número: 1 2 Fecha: 280218 Su ref.: Estado: Pagada

Proveedor: 1 MANUFACTURAS TERME, S.A. Código de cliente:

Almacén: GENERAL Código de factura:

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	TOTAL	% IVA
1	A100	PRODUCTO A	600,00	20,00	0,00	12.000,00	21 %
2	B100	PRODUCTO B	600,00	70,00	0,00	42.000,00	10 %

Buscar

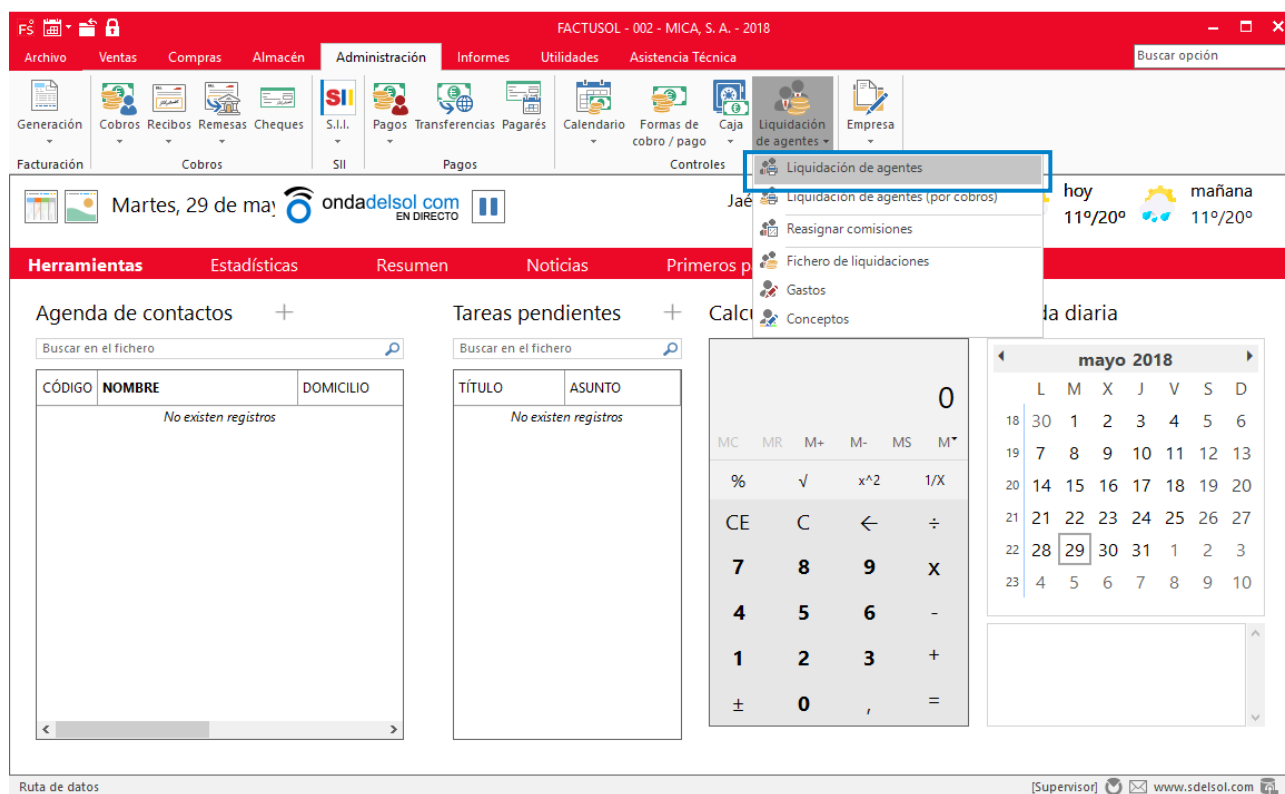
Día 17

17. Con fecha 30/05 se liquidan las comisiones de la agente comercial. La agente, María López Pérez, nos envía la factura nº1, en la que se incluyen todos los recibos, estén o no pagados. Se dará de alta en la serie 2, aplicando el 21% en concepto de retención a cuenta del IRPF

El proceso tiene varios pasos:

a) Se calculará el importe de la comisión del agente


Para calcular la comisión del agente, accede a la solapa **Administración** > grupo **Controles** > menú desplegable del icono **Liquidación de agentes** > opción **Liquidación de agentes**.



En la pantalla que se muestra, introduce el intervalo de fechas y de agente, selecciona en el apartado **Opciones** la casilla **Resumido** y pulsa el botón **Vista Previa**.

Liquidación de agentes resumido

Imprimir

Vista previa  Send To OneNote 2016 [Configurar impresora](#)

Opciones

☐ Totalizado ☒ Resumido ☐ Detallado

☐ Imprimir referencia del documento

☐ Imprimir unidades

☐ Una página por agente

☐ Imprimir en orden inverso

Imprimir: **Nombre fiscal**

☒ Imprimir datos de liquidación anterior [Ir al fichero](#)

Selección

Facturas: **Todas**

Albaranes: **Todos**

Abonos: **Todos**

☐ Incluir solo cobrados


☒ Imprimir comisiones

☐ Imprimir gastos

Intervalos

Fechas: 01/01/2018 a: 31/12/2018

Agentes: 1 MARÍA LÓPEZ PÉREZ a: 1 MARÍA LÓPEZ PÉREZ

Cientes:  a: 99999

☐ Limitar el listado entre secciones

Secciones: a: ZZZ

Encabezado

☒ Incluir texto de límites en el encabezado del informe:

Agentes entre 1 y 1 y fecha entre 01/01/2018 y 31/12/2018

La liquidación calculada es la siguiente:

Liquidación de agentes resumido

[Supervisor] 29/05/2018 15:41:13

MICA, S. A.

Listado de liquidación de agentes

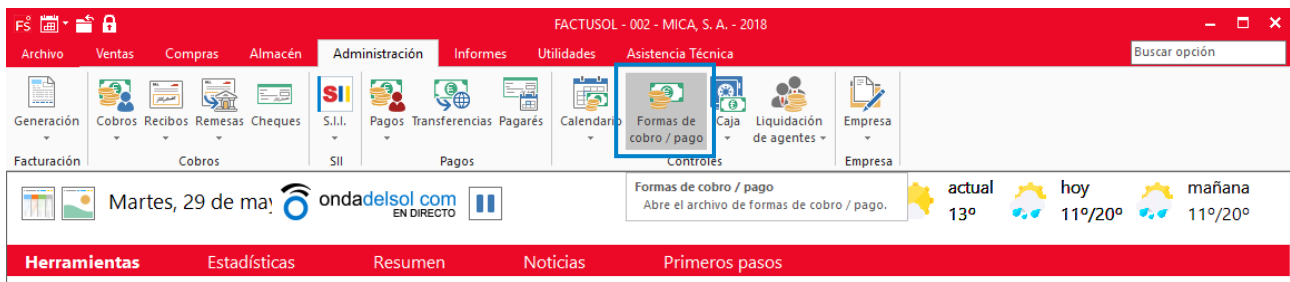
Pág. 1

Agentes entre 1 y 1 y fecha entre 01/01/2018 y 31/12/2018

Cód.	Agente	Vendido	Comisión
1	MARÍA LÓPEZ PÉREZ		
Fecha	Doc.	Número	Cliente
31/03/18	F	1-000002	000002 - MANUEL BORGES PÉREZ
03/04/18	F	1-000001	000001 - TEDI, S.A.
30/04/18	F	1-000003	000001 - TEDI, S.A.
02/05/18	F	1-000004	000001 - TEDI, S.A.
		Importe	Comisión
		18.150,00	907,50
		1.500,00	75,00
		59.850,00	2.992,50
		10.800,00-	540,00-
		Total agente:	68.700,00
			3.435,00

- b) Se da de alta a la agente comercial como proveedora de la empresa, con el código 002, siendo la forma de pago mediante cheque nominativo (código CHN)

Crea en primer lugar la forma de pago. Para ello accede a la solapa **Administración** > grupo **Controles** > icono **Formas de cobro / pago**.



En la pantalla **Archivo de formas de cobro/pago**, pulsa el icono **Nuevo**.



Cumplimenta los datos y pulsa el botón **Aceptar**.

Nueva ficha de forma de pago

Código: CHN

Descripción: CHEQUE NOMINATIVO

Vencimientos: 1 ☒ Importes proporcionales

Calcular los vencimientos por: Días

Configuración:

	1	2	3	4	5	6
Días entre vencimientos:	0	0	0	0	0	0
Proporción de pago:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

☐ Ajustar cada vencimiento al último día del mes

☐ Forma de pago en efectivo

☒ Utilizar esta forma de pago en TpvSOL

☒ Incluir las facturas de esta forma de pago en los procesos de remesados automáticos

Contrapartida para cobros: Sin seleccionar

Contrapartida para pagos: Sin seleccionar

Código en estándar Factura-e: Sin seleccionar

Internet

☐ Permitir el uso de esta forma de pago en la Web

Descripción en la web de la forma de pago:

Aceptar Cancelar

El archivo de formas de pago quedaría así:

Archivo de formas de cobro/pago											
<div> <div>Fichero</div> <div> <div>Nuevo</div> <div>Duplicar</div> <div>Modificar</div> <div>Eliminar</div> <div>Emisión</div> <div>Buscar</div> <div>Elegir columnas</div> <div>Utilidades</div> </div> <div> <div>Mantenimiento</div> <div>Vista</div> <div>Útiles</div> </div> </div>											
<div> <div>Archivo de formas de cobro/pago</div> <div> <div>Buscar en el fichero (Alt+B)</div> <div> <table> <tr> <th>CÓDI...</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr> <tr> <td>5PM</td><td>5 PLAZOS MENSUALES</td></tr> <tr> <td>CON</td><td>CONTADO</td></tr> <tr> <td>2RB</td><td>RECIBOS BANCARIOS A 30 Y 60 DÍAS</td></tr> <tr> <td>CHN</td><td>CHEQUE NOMINATIVO</td></tr> </table> </div> </div> </div>		CÓDI...	DESCRIPCIÓN	5PM	5 PLAZOS MENSUALES	CON	CONTADO	2RB	RECIBOS BANCARIOS A 30 Y 60 DÍAS	CHN	CHEQUE NOMINATIVO
CÓDI...	DESCRIPCIÓN										
5PM	5 PLAZOS MENSUALES										
CON	CONTADO										
2RB	RECIBOS BANCARIOS A 30 Y 60 DÍAS										
CHN	CHEQUE NOMINATIVO										

A continuación, crea el nuevo proveedor. Para ello, accede a la solapa **Compras** > grupo **Proveedores** > icono **Proveedores**.

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Archivo

Ventas

Compras

Almacén

Administración

Informes

Utilidades

Asistencia Técnica

Pedidos a proveedores

Entradas

Facturas recibidas

Devoluciones

Proveedores

Anticipos

Fabricantes

Representantes

Documentos

Proveedores

Martes, 29 de ma

Proveedores (Ctrl+P)
Abre el archivo de proveedores.

Jaén

actual

13°

hoy

11°/20°

mañana

11°/20°

Herramientas

Estadísticas

Resumen

Noticias

Primeros pasos

En la pantalla que se muestra, pulsa el icono **Nuevo** y cumplimenta los datos del nuevo proveedor con los datos de la agente comercial.

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Archivo

Ventas

Compras

Almacén

Administración

Informes

Utilidades

Asistencia Técnica

Nuevo

Duplicar

Modificar

Eliminar

Emisión

SMS

Enviar e-mails

Exportar

Calcular IBAN

Buscar

Elegir columnas

Configuración

Mantenimiento

Acciones

Útiles

Vista

Configuración

Proveedores

Proveedores

Nuevo (Alt+Insert)
Crea un nuevo proveedor.

Recientes

Todos

Creados hoy

La última semana

El último mes

CÓDI...	NOMBRE FISCAL	NOMBRE COMERCIAL	TELÉFO...	FAX	MÓVIL	E-MAIL	PERSONA DE C...	N.I.F.
1	MANUFACTURAS TERME, S.A.	MANUFACTURAS TERME, S.A.						

T. 953 227 933 | F. 953 227 942
www.sdsol.com

123

Icono General

Nuevo proveedor

Proveedor

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo | General | Comercial | Otros datos | Carpeta | Nuevo documento | Etiquetas de envío | Más opciones... | Utilidades

Mantenimiento | Mostrar | Útiles

Código: 0 Código contabilidad: 0 ☒ Proveedor ☐ Acreedor

Identificación fiscal: N.I.F. 12345678-Z Importar datos de cliente Validación VIES

Nombre fiscal: MARÍA LÓPEZ PÉREZ

Nombre comercial: MARÍA LÓPEZ PÉREZ

Domicilio

Domicilio: CALLE TELLEZ, 69 7º A

Código postal: 28007 Población: MADRID

Provincia: MADRID País: ESPAÑA

Contacto

Teléfono: Fax:

Móvil:

Persona de contacto: Más

E-mail:

Perfil de Twitter:

Página de Facebook:

Datos bancarios

C.C.C.: Otros datos

IBAN: C BIC:

Banco:

Observaciones

Icono Comercial

Introduce la forma de pago y el porcentaje de retención.

MARÍA LÓPEZ PÉREZ - Proveedor

Proveedor

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo | General | Comercial | Otros datos | Carpeta | Nuevo documento | Etiquetas de envío | Más opciones... | Utilidades

Mantenimiento | Mostrar | Útiles

Forma de pago: CHN CHEQUE NOMINATIVO

Días de pago: 0 0 0

Precios / Condiciones de venta

Tarifa en activo:

Aprovisionamiento: 0 semanas, 0 días.

Descuentos fijos: 0,00 0,00 0,00 % Retención: 21,00 % Pronto pago: 0,00

Tipo de portes: Debidos

Impuestos

Tipo de impuesto: IVA Aplicarlo: Si Sin asignar Clave de operación: Operación habitual

☐ Aplicarle el recargo de equivalencia ☐ Acogido al Régimen especial del criterio de caja

Otra información comercial

Serie por defecto: Serie 2

Rappels

Rappel fijo: 0,00 Rappel escalonado: >

POS	VOLUMEN DE COMPR...	% RAPPEL
1		
2		

Para finalizar, pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

c) Se da de alta la factura de la agente comercial.

Para crear la factura accede a la solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Facturas recibidas**.



Dentro del archivo de facturas recibidas, pulsa el icono **Nueva** y cumplimenta los datos de la factura de acuerdo con la liquidación calculada por **FACTUSOL**.

Icono **Detalle**

Al no estar creado el artículo, pasa el campo Artículo pulsando la tecla **Intro**. Puedes incluir una descripción de artículo sin necesidad de crearlo.

Nueva factura recibida

Factura recibida

Guardar y cerrar y nueva
Mantenimiento

Imprimir

Emisión

Detalles

Totales

Otros datos

Mostrar

Validar

Líneas

Pagar el documento

Más opciones...

Útiles

Utilidades

Configuración

Configuración

Serie / Número: 2 0 Fecha: 30/05/2018 Su ref.: Estado: Pendiente

Proveedor: 2 MARÍA LÓPEZ PÉREZ Código de cliente:

Almacén: GENERAL Código de factura:

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	TOTAL	% IVA
1		LIQUIDACIÓN DE COMISIONES	1,00	3.435,00	0,00	3.435,00	21 %
2			1,00	0,00	0,00	0,00	21 %

Buscar Más opciones...

Detalles de línea Totales del documento

Otros datos

Números de serie / lote

Información del artículo

Bultos: 0,00

Formato de impresión

Acumular sumatorio

N N C S

Nº DE SERIE / LOTE UNIDADES

Nuevo Borrar Buscar

Unidades: 2,00 Neto: 3.435,00
Art. diferentes: 2 Total: 3.435,00
Nº probable: 2 - 000001
F1 para buscar artículo, (puede teclear antes el inicio del código), F4 para código automático
MARÍA LÓPEZ PÉREZ [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

Icono Totales

Puedes comprobar pulsando este icono, el porcentaje de IVA y de IRPF.

Nueva factura recibida

Factura recibida

Guardar y cerrar y nueva Guardar y nueva Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Pagar el documento Más opciones... Utilidades Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Líneas Útiles Configuración

Totales

IVA	Neto	Descuento	Pronto Pago	Portes	Financiación	Base	IVA	I	RE	IRPF	B
21,00	3.435,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.435,00	21,00	721,35	5,20	0,00	21,00
10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	1,40	0,00	
4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,50	0,00	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
										Total	M
										3.435,00	

☐ Factura acogida a criterio de caja

Más información

Forma de pago: **CHN** CHEQUE NOMINATIVO

Observaciones:

Anticipo/Entregas a cuenta

Vencimientos

Nº	FECHA	IMPORTE
1	30/05/2018	3.435,00

Modificar

Unidades: 1,00 Neto: 3.435,00 Art. diferentes: 1 Total: 3.435,00 N° probable 2 - 000001

F1 busca forma de pago, F2 ir a importes.

MARÍA LÓPEZ PÉREZ [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

Para finalizar, pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

d) Se extiende un cheque para pagar la factura

Para crear el cheque, accede al icono **Generar pagaré** que se encuentra en el menú desplegable **Más opciones**, del grupo **Acciones** de la solapa **Facturas recibidas** (esta solapa solo está activa cuando se accede al archivo de facturas recibidas).

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Facturas recibidas

Series mostradas: Todas

Estados: ☒ Todas, ☐ Pendientes, ☐ Pagadas

Recientes: ☒ Todas, ☐ De hoy, ☐ De la última semana, ☐ Del último mes

Webinar gratuito: ¿Cómo te ayudan nuestros programas en el cumplimiento del RGPD? [Inscríbete ahora](#)

SER. - NÚ...	FECHA	IMPORTE	ESTADO	FECHA VTO.	S...	FORMA DE PAGO	TO
1-000001	15/03/2018	4.84	Pagada parcial	17/03/2018	5PM - 5 PLAZOS MENSUA...		
1-000002	28/02/2018	60.72	Pagada	30/03/2018	2RB - RECIBOS BANCARIO...		
2-000001	30/05/2018	3.43	Pendiente	30/05/2018	CHN - CHEQUE NOMINAT...		

3 facturas recibidas mostradas

Total seleccionado: 3.435,00 Total: 68.995,00

Proveedor: TODOS

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

Cumplimenta los datos en la pantalla que se muestra y pulsa el botón **Aceptar**.

Nuevo pagaré

Código: 0 Clave documento:

Lugar de emisión: MADRID

Importe: 3.435,00

Fecha de emisión: 30/05/2018 Fecha de vencimiento: 30/05/2018

Proveedor/Acreedor: 2 MARÍA LÓPEZ PÉREZ

Banco de cargo: 1 BANCO IBÉRICO

Cláusula:

Estado: Sin imprimir Tipo: Sin seleccionar

☐ Traspasado a contabilidad

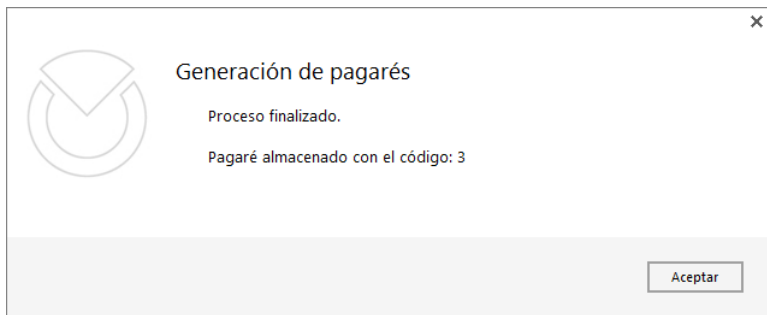
POS	CONCEPTO	IMPORTE
1	Su factura recibida nº:	3.435,00

Nueva Modificar Borrar

Total: 3.435,00

Aceptar Cancelar

FACTUSOL mostrará el siguiente mensaje:



Puedes ver el pagaré creado accediendo a la solapa **Administración** > grupo **Pagos** > icono **Pagarés**.

FACTUSOL - 002 - MICA, S. A. - 2018

Facturas recibidas

Administración > Pagos > Pagarés

Facturas recibidas

Buscar opción

Facturas recibidas

Abre el archivo de pagarés.

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚ...	FECHA	PROV.	NOMBRE	FA...	ESTADO	FECHA VTO.	S...	FORMA DE PAGO	TO
1-000001	15/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...		Pagada parcial	17/03/2018		SPM - 5 PLAZOS MENSUA...	4.84
1-000002	28/02/2018	1	MANUFACTURAS TERME, ...		Pagada	30/03/2018		2RB - RECIBOS BANCARIO...	60.72
2-000001	30/05/2018	2	MARÍA LÓPEZ PÉREZ		Pendiente	30/05/2018		CHN - CHEQUE NOMINAT...	3.43

Así se mostrará el archivo de pagarés.

Pagarés

Fichero

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emisión Imprimir Buscar Elegir columnas Utilidades

Mantenimiento Impresión Vista Útiles

Estado

Ver pagarés sin imprimir

Ver pagarés impresos

Ver pagarés enviados

Pagarés

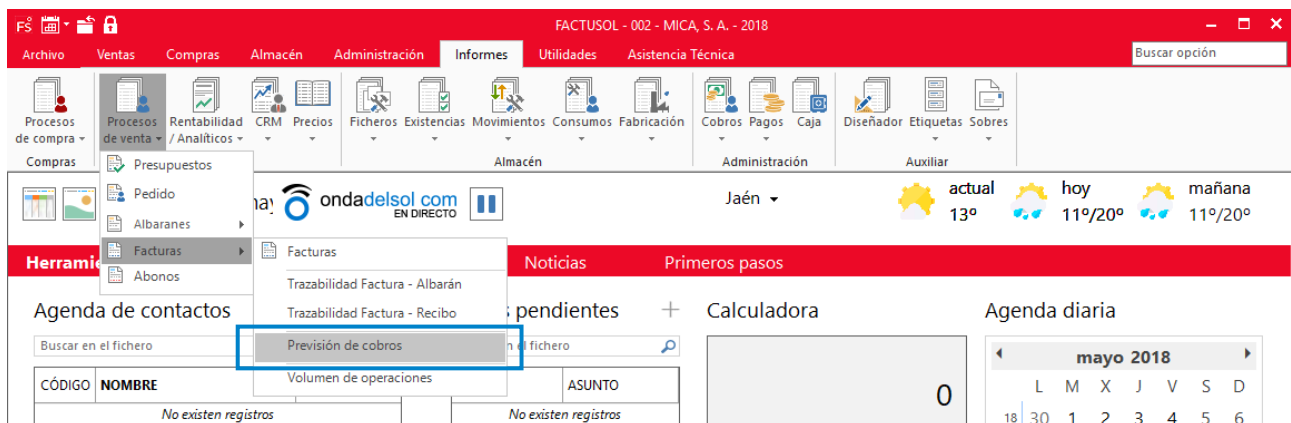
Buscar en el fichero (Alt+B)

CÓDI...	CLAVE DO...	PR...	NOMBRE PROV.	CÓ...	BANCO	ESTADO	IMPORTE	FEC.VEN.
1		1	MANUFACTURAS TE...	1	BANCO IBÉRICO	Sin imprimir	968,00	15/03/2018
2		1	MANUFACTURAS TE...	1	BANCO IBÉRICO	Sin imprimir	968,00	31/12/2018
3		2	MARÍA LÓPEZ PÉREZ	1	BANCO IBÉRICO	Sin imprimir	3.435,00	30/05/2018

Día 18

18. El día 30/05 se realizará la gestión de remesas de todos aquellos recibos que venzan después del 30/04.

En primer lugar, emite un informe de previsión de cobros. Para ello accede a la solapa **Informes** > grupo **Ventas** > menú desplegable del icono **Procesos de venta** > **Facturas** > opción **Previsión de cobros**.



En la pantalla que se muestra, introduce el intervalo de vencimientos, selecciona la clasificación **Por cliente** y pulsa el botón **Vista previa**.



El listado que se emite es el siguiente:

Listado de previsión de cobros de facturas

[Supervisor] 29/05/2018 16:45:02

MICA, S. A.
Previsión de cobros de facturas

Pág. 1

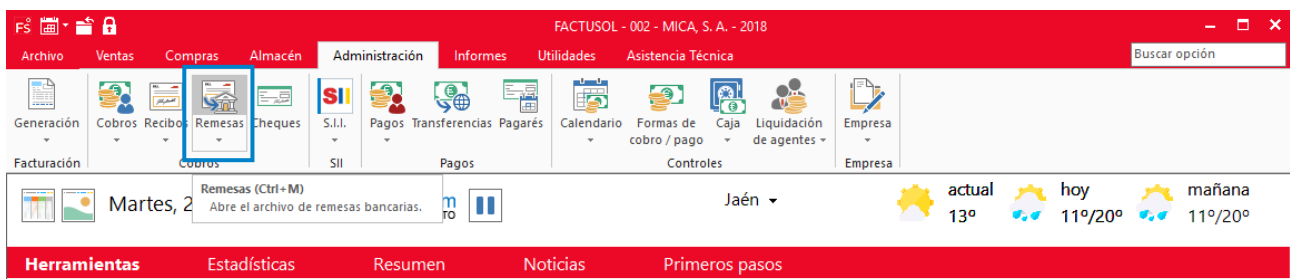
Facturas entre 0 y 999999 y fechas entre 01/01/2018 y 31/12/2018

Fec. Venc.	Número.	Fecha	Cliente	Forma pago	Imp. Factura	Imp. Vencimiento
03/04/2018	1 - 000001	03/04/2018	000001 - TEDI, S.A.	CONTADO	1.815,00	1.815,00
30/04/2018	1 - 000002	31/03/2018	000002 - MANUEL BORGES PÉREZ	RECIBOS BANCARIC	21.018,30	10.509,15
30/05/2018	1 - 000002	31/03/2018	000002 - MANUEL BORGES PÉREZ	RECIBOS BANCARIC	21.018,30	10.509,15
30/05/2018	1 - 000003	30/04/2018	000001 - TEDI, S.A.	5 PLAZOS MENSUAL	68.211,00	13.642,20
31/05/2018	1 - 000004	02/05/2018	000001 - TEDI, S.A.	5 PLAZOS MENSUAL	13.068,00-	2.613,60-
29/06/2018	1 - 000003	30/04/2018	000001 - TEDI, S.A.	5 PLAZOS MENSUAL	68.211,00	13.642,20
30/06/2018	1 - 000004	02/05/2018	000001 - TEDI, S.A.	5 PLAZOS MENSUAL	13.068,00-	2.613,60-
29/07/2018	1 - 000003	30/04/2018	000001 - TEDI, S.A.	5 PLAZOS MENSUAL	68.211,00	13.642,20
29/07/2018	1 - 000004	02/05/2018	000001 - TEDI, S.A.	5 PLAZOS MENSUAL	13.068,00-	2.613,60-
28/08/2018	1 - 000003	30/04/2018	000001 - TEDI, S.A.	5 PLAZOS MENSUAL	68.211,00	13.642,20
29/08/2018	1 - 000004	02/05/2018	000001 - TEDI, S.A.	5 PLAZOS MENSUAL	13.068,00-	2.613,60-
27/09/2018	1 - 000003	30/04/2018	000001 - TEDI, S.A.	5 PLAZOS MENSUAL	68.211,00	13.642,20
28/09/2018	1 - 000004	02/05/2018	000001 - TEDI, S.A.	5 PLAZOS MENSUAL	13.068,00-	2.613,60-
Totales:						77.976,30

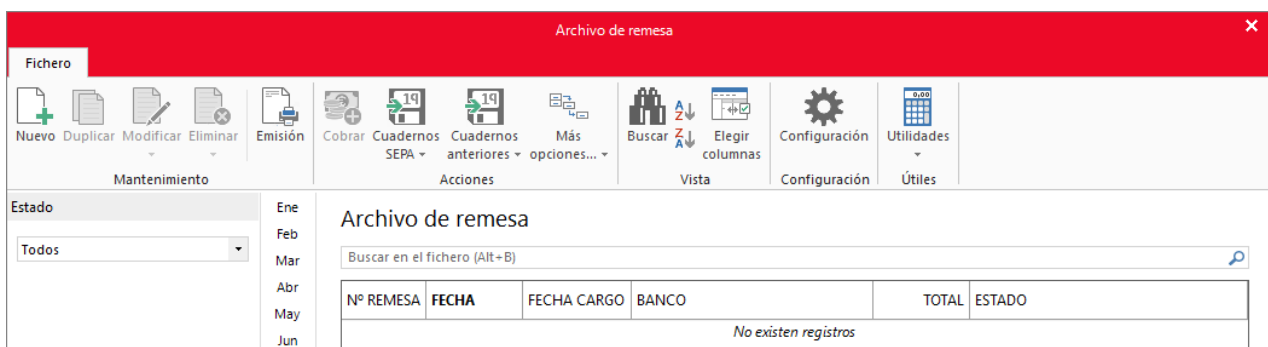
Páginas 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22

Pág: 1 de 1 100% —

El archivo de remesas se encuentra en la solapa **Administración > grupo Cobros > icono Remesas**.



La pantalla que se muestra es la siguiente:



Pulsa el icono **Nuevo** para crear una nueva remesa. Introduce los datos de cabecera de la remesa y pulsa el botón **Validar facturas**.

Cumplimenta los datos y pulsa el botón **Aceptar**.

La remesa quedaría así:

Creación de una remesa

Nº de remesa: Tipo de remesa: ☐ Financiada

Fecha: ☐ Utilizar esta fecha de cargo para toda la remesa:

Banco:

Estado: ☐ Traspasada a contabilidad

Cobros:

POS	CLIENTE	NOMBRE	VENCIMIEN...	IMPORTE
1	1	TED, S.A.	30/05/2018	55.143,00
2	2	MANUEL BORGES PÉREZ	30/05/2018	10.509,15

Nueva Modificar Borrar **Validar facturas** Validar recibos Total: 65.652,15

Aceptar Cancelar

Pulsa el botón **Aceptar** para finalizar.

Remesas

Fichero

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emisión Cobrar Cuadernos SEPA Cuadernos anteriores Más opciones... Vista Buscar Elegir columnas Configuración Utilidades

Mantenimiento Acciones Configuración Útiles

Estado

Todos

Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic 1T 2T 3T 4T

Remesas

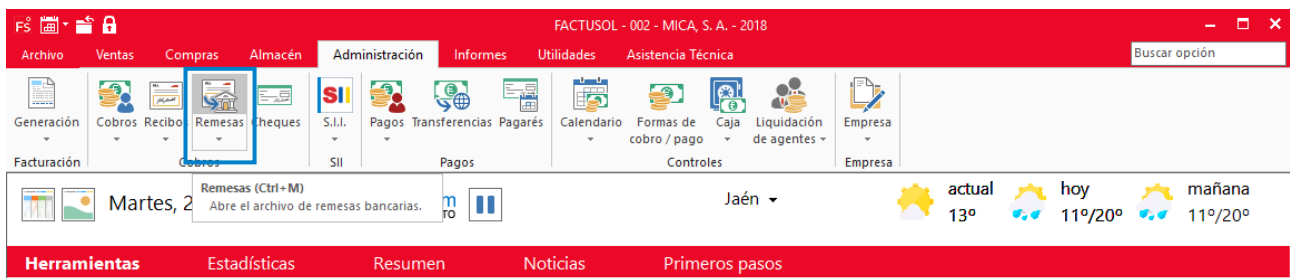
Buscar en el fichero (Alt+B)

Nº REMESA	FECHA	FECHA CARGO	BANCO	TOTAL	ESTADO
1	30/05/2018		001 - BANCO IBÉRICO	65.652,15	Pendiente

Día 19

19. Debes generar los archivos correspondientes para poder enviarlos al banco por internet o mediante otro soporte.

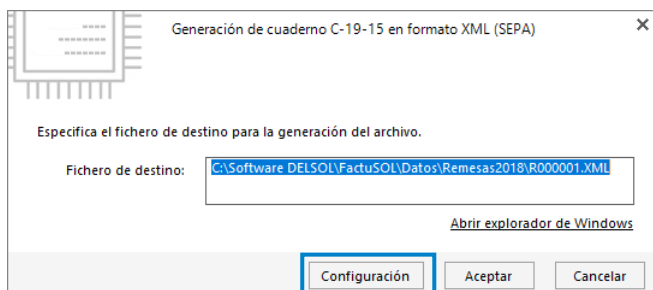
Para generar el archivo C-19-14, accede al fichero de remesas (solapa **Administración** > grupo **Cobros** > icono **Remesas**)



Selecciona la remesa y pulsa el icono **C-19-15**.



En la pantalla que se muestra, puedes ver el archivo que se va a crear y la ubicación donde se guardará. Pulsando el botón **Configuración**, podrás incluir los datos de la configuración para remesa bancaria (debe facilitártelos tu entidad bancaria)



Configuración de emisión de remesas bancarias

Configuración

Concepto de la remesa en SEPA

Opciones para emisión de remesas bancarias

Presentador

N.I.F.: A289697320

Nombre: MICA, S. A.

Sufijo: 999

Ordenante

N.I.F.: A289697320

Nombre: MICA, S. A.

Sufijo: 999

Utilizar como código de referencia para la domiciliación: código interno de cliente

Aceptar Cancelar

Pulsa el botón **Aceptar** en la ventana de configuración y de nuevo **Aceptar** en la ventana **Generación de fichero Cuaderno 19-15**.

Generación de cuaderno C-19-15 en formato XML (SEPA)

Especifica el fichero de destino para la generación del archivo.

Fichero de destino: C:\Software DELSOL\FactuSOL\Datos\Remesas2017\R000001.XML

[Abrir explorador de Windows](#)

Configuración Aceptar Cancelar

Al finalizar el proceso, **FACTUSOL** mostrará una pantalla con el resumen de la remesa:

FACTUSOL

El proceso de creación del archivo ha finalizado.

Datos de la remesa:

Número de recibos: 2

Importe total de la remesa: 65.652,15

Aceptar

Pulsando **Aceptar**, el fichero estará creado y podrás enviarlo a la entidad bancaria.