

Unidad 5 - Solucionario de casos prácticos 3 y 4 - PRODUCTOS DEL MAR, S.L.

Proceso integral de la actividad comercial



Índice

ÍNDICE¿CÓMO ESTÁ ESTRUCTURADO ESTE MANUAL?		
CREACIÓN DE LA EMPRESA		
CLIENTES	g	
FORMAS DE COBRO/PAGO	10	
Alta de artículos	12	
CASO PRÁCTICO 3 – FACTURA DE COMPRAVENTA	19	
CASO DDÁCTICO A — EACTUDA DECTIGICATIVA	21	

¿Cómo está estructurado este manual?

Este manual está especialmente diseñado para utilizarlo con los materiales formativos del módulo proceso integral de la actividad comercial de la editorial McGraw-Hill.

Consta de dos partes principales:

- La primera está orientada a la instalación, puesta en marcha y configuraciones generales de la aplicación, así como a la adquisición de los conocimientos básicos acerca de su interfaz y de la disposición de las opciones.
- La segunda detalla cada una de las operaciones planteada en el supuesto práctico referente a la empresa PRODUCTOS DEL MAR SL que se desarrolla en la unidad 5 del libro del alumno.
- Este solucionario puede resolverse en las versiones educativas 2022 y 2023 tanto estándar como en su Edición Verano.

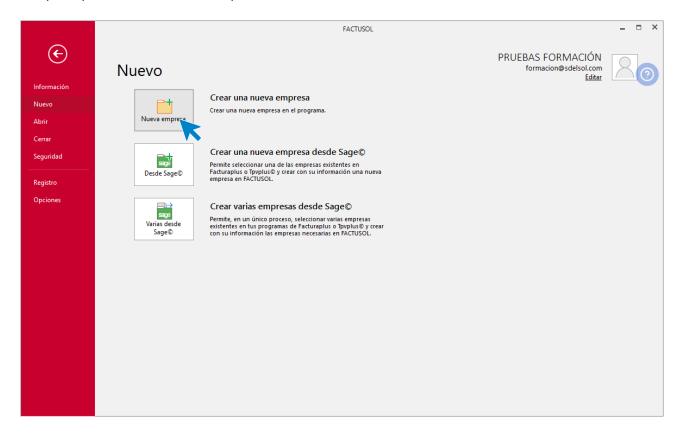
Este manual puede ser descargado en la dirección de Internet:

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

Caso práctico

Creación de la empresa

La opción para crear una nueva empresa en FACTUSOL s de lae encuentra en el menú Archivo



La creación de la nueva empresa se divide en tres solapas y un botón:

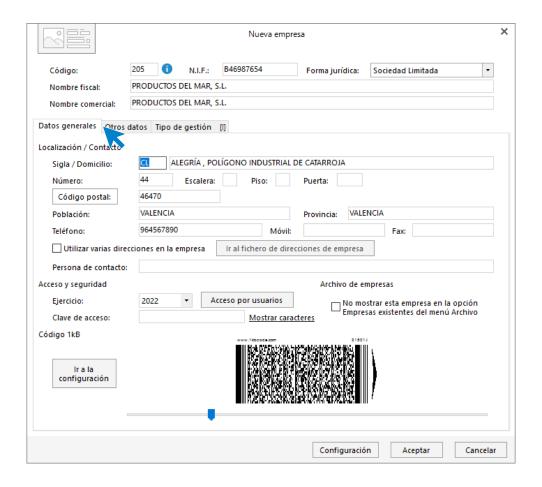
- Solapa Datos generales
- Solapa Otros datos
- Solapa tipo de gestión
- Botón Configuración

Introduce en primer lugar los datos identificativos:



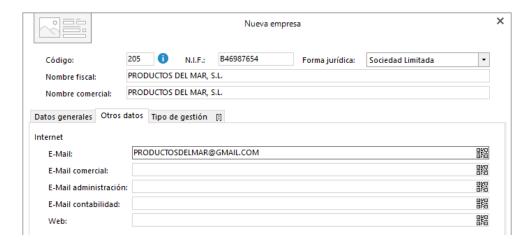
Solapa Datos generales

Introduce en esta solapa los datos de localización y contacto. En la parte inferior de la pantalla y en el apartado **Acceso** y seguridad, debes seleccionar el ejercicio correspondiente al año actual.



Solapa Otros datos

Pulsando sobre la solapa **Otros datos** accedes a la siguiente pantalla, donde podrás incluir datos registrales y de internet de la empresa. En este supuesto no será necesario incluir ningún dato.



Solapa Tipo de gestión

En esta solapa selecciona el tipo de gestión, en este caso Gestión comercial completa con control de stock.

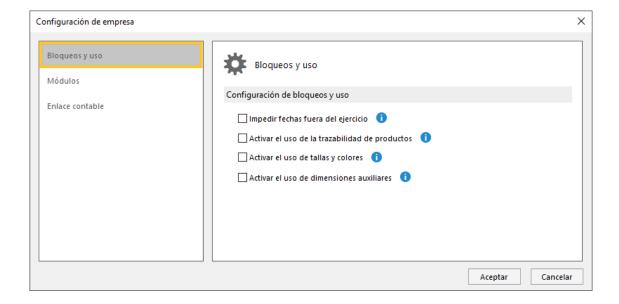


Botón Configuración:

Está situado en el pie de la pantalla. Al pulsarlo nos muestra la ventana de configuración compuesta de los apartados: **Bloqueos y uso, Módulos y Enlace contable**.

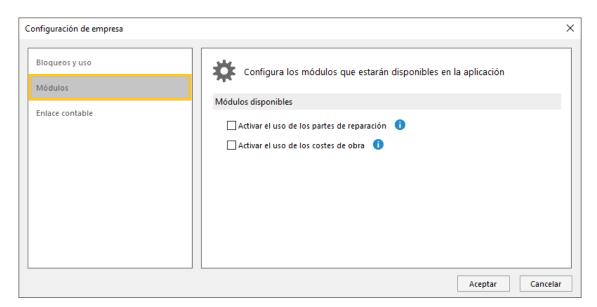
Bloqueos y uso

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



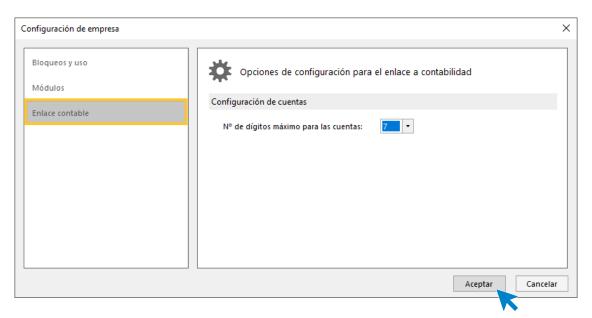
Módulos

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.



Pulsa el botón **Aceptar** para finalizar la creación de la empresa. Ten en cuenta que puedes modificar estos datos en cualquier momento desde el icono **Empresa** que se encuentra en la solapa **Empresa**, dentro del grupo **Empresa**.

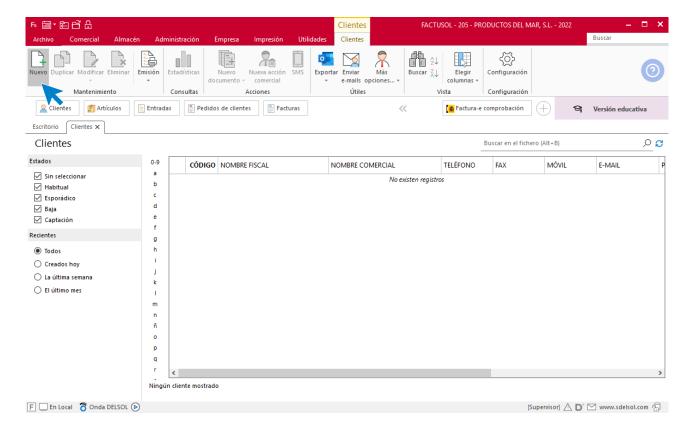


Clientes

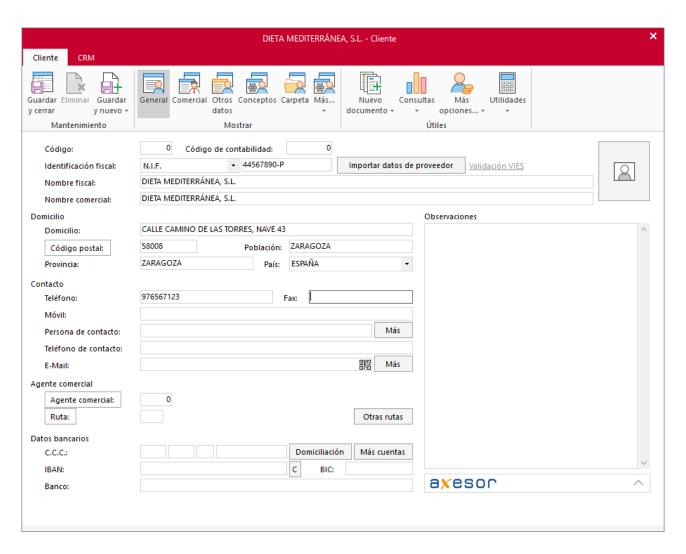
Para crear la ficha del cliente accede a la solapa Empresa > grupo Ficheros > icono Clientes.



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



A continuación, cumplimenta los datos del cliente.



En el resto de solapas no introducimos ningún dato.

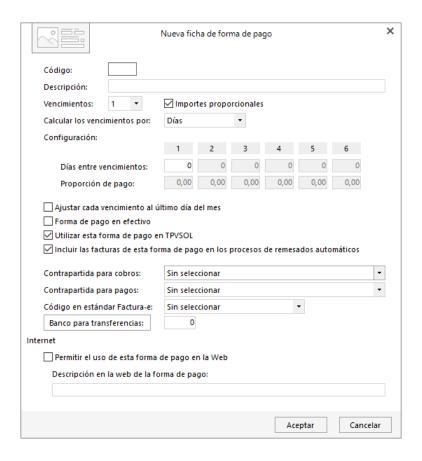
Para finalizar, pulsa el icono Guardar y cerrar.

Formas de cobro/pago

Las formas de cobro y pago se configuran en **FACTUSOL** en la solapa **Administración** > grupo **Ficheros** > icono **Formas de cobro/pago**.



En la pantalla que se muestra, pulsa el icono **Nuevo.** La pantalla de creación de una forma de cobro/pago es la siguiente:



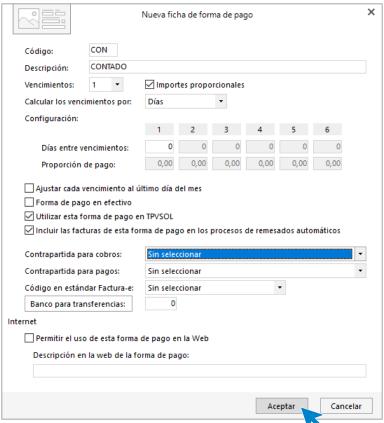
Los campos que componen esta ficha son los siguientes:

- Código y Descripción: Identificarán la forma de pago/cobro y aparecerá en los impresos de facturas, albaranes, etc.
- **Vencimientos:** Deberás indicar el número de vencimientos de la forma de pago. Marcando el apartado Importes proporcionales podrás especificar si todos los importes de los vencimientos son iguales.
- **Días entre vencimientos:** En este apartado podrás indicar los días transcurridos entre la fecha de factura y el primer vencimiento, así como entre los vencimientos restantes.
- Proporción de pago: Si los importes no son proporcionales, puedes indicar aquí qué proporción del pago corresponde a cada vencimiento.

Podrás configurar también en cada forma de pago/cobro las siguientes opciones:

- Ajustar cada vencimiento al último día del mes
- Forma de pago en efectivo
- Utilizar en TPVSOL
- Incluir las facturas de esta forma de pago en los procesos de remesado automático
- Contrapartida de cobro / Contrapartida de pago
- Código en estándar de Factura-e

En este caso, crearemos solo la forma de pago al contado.



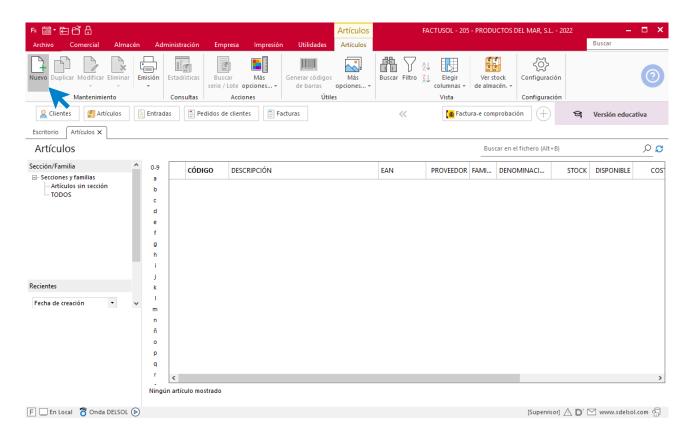
Para finalizar, pulsa el botón Aceptar.

Alta de artículos

El fichero de artículos se encuentra en la solapa **Empresa**:



Pulsando el icono **Nuevo** y accedes a la pantalla para crear un artículo:

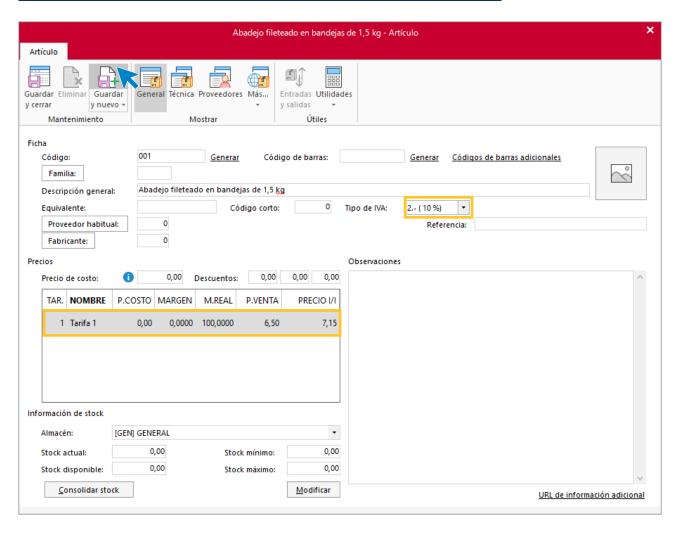


Crea los siguientes artículos:

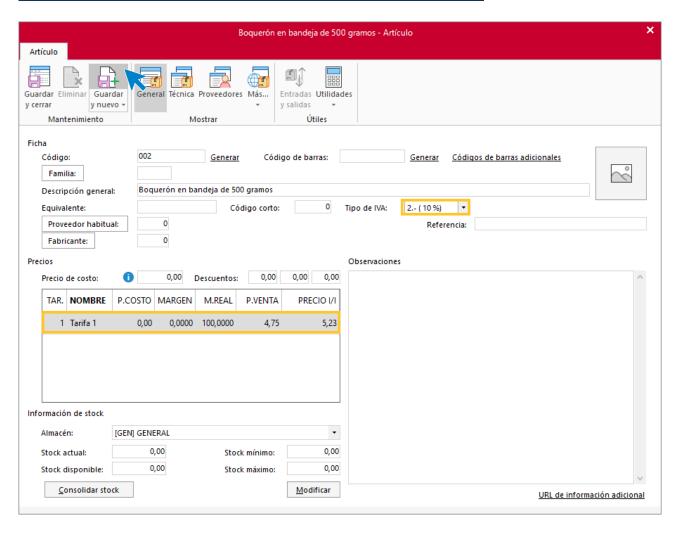
- REF: 0001 ABADEJO FILETEADO EN BANDEJA DE 1,5 KG PVP: 6,50
- REF: 0002 BOQUERÓN EN BANDEJA DE 500 GRAMOS PVP: 4,75
- REF: 0003 LENGUADO CONGELADO (KG) PVP: 5,25
- REF: 0004 BOLSAS DE CALAMAR DE 2 KG PVP: 6,25 DESCUENTO: 10%

Recuerda que el tipo general del IVA en la alimentación es del 10%.

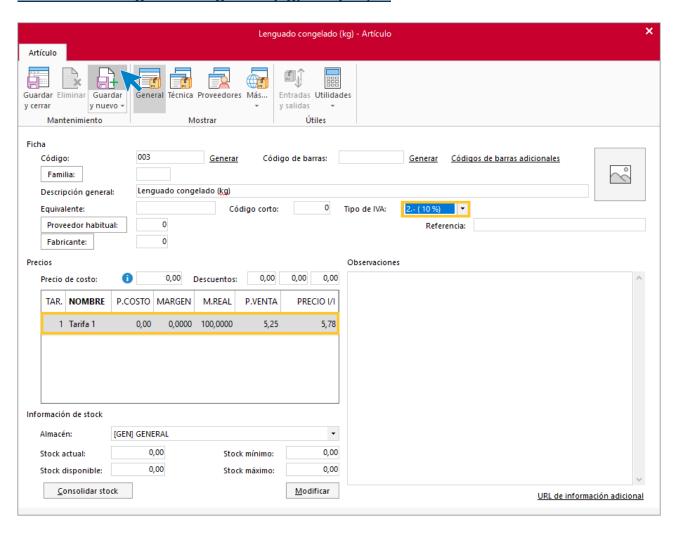
Ref: 0001 – Abadejo fileteado en bandeja de 1,5 kg – Pvp: 6,50



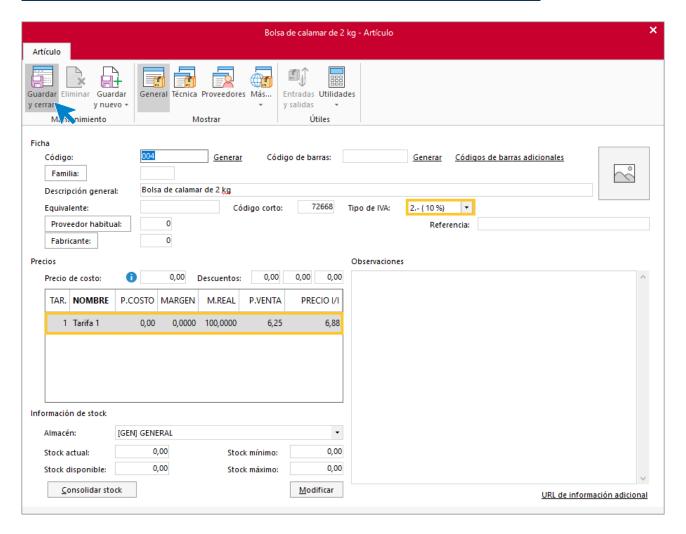
Ref: 0002 - Boquerón en bandeja de 500 gramos - Pvp: 4,75



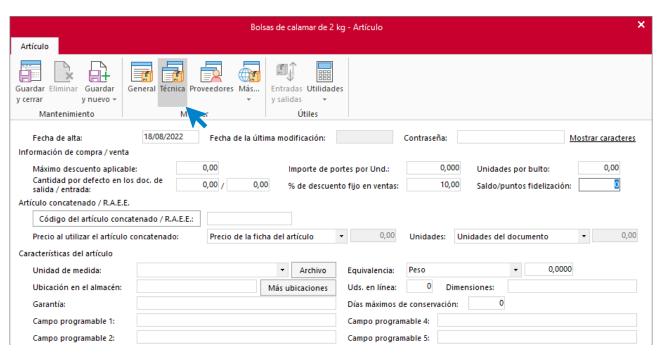
Ref: 0003 - Lenguado congelado (kg) - Pvp: 5,25



Ref: 0004 – Bolsas de calamar de 2 kg – Pvp: 6,25 – descuento: 10%

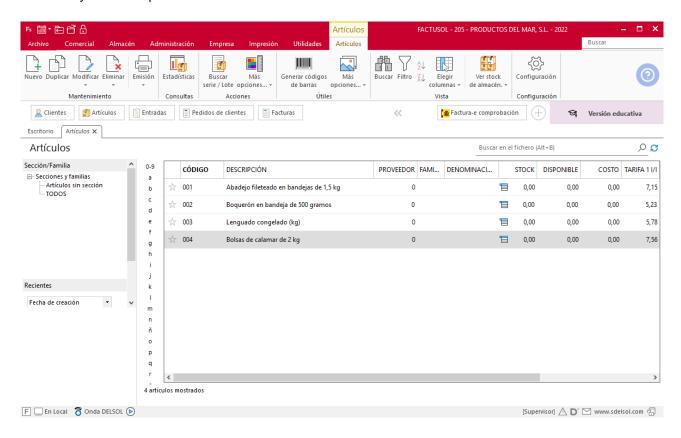


Accede a la solapa **Técnica** para informar del descuento aplicado.



Tel: + 34 953 22 79 33 sdelsol.com

El fichero y artículos queda así:

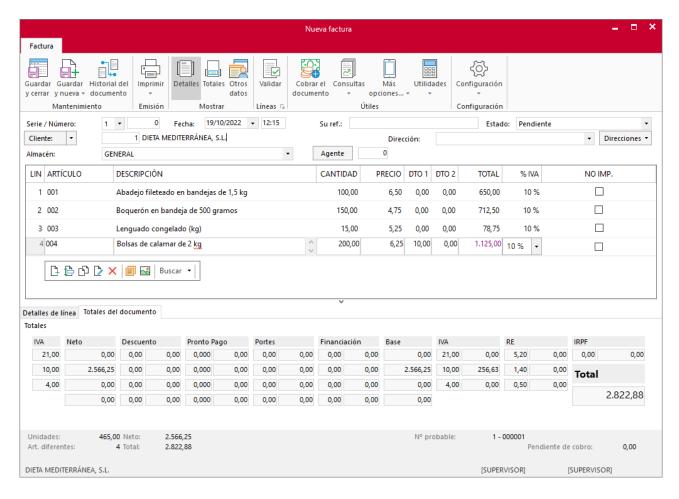


Caso práctico 3 – Factura de compraventa

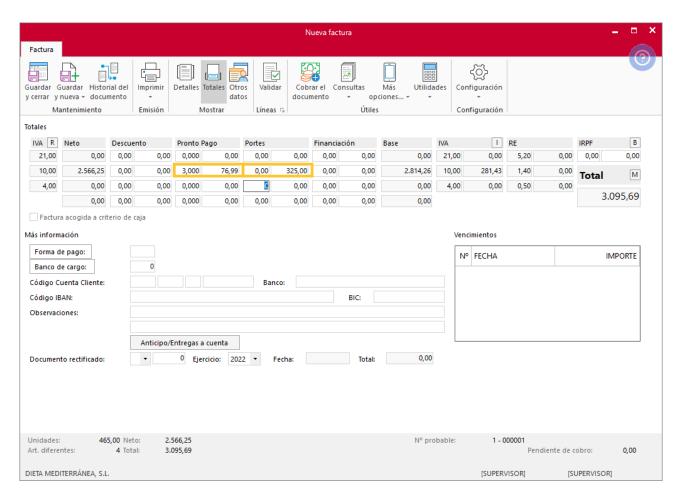
Para crear la factura accede a la solapa **Comercial** > grupo **Ventas** > icono **Facturas**:



En la pantalla que se muestra, pulsa el icono **Nueva** e introduce los datos. No olvides comprobar el 10 % de descuento en la línea de venta del artículo **Bolsas de calamar**.



Una vez creadas las líneas, pulsa el icono **Totales** e introduce el resto de datos, el descuento por pronto pago y la suma de los importes de transporte, embalaje y seguro, que los indicaremos en el apartado **Portes**:



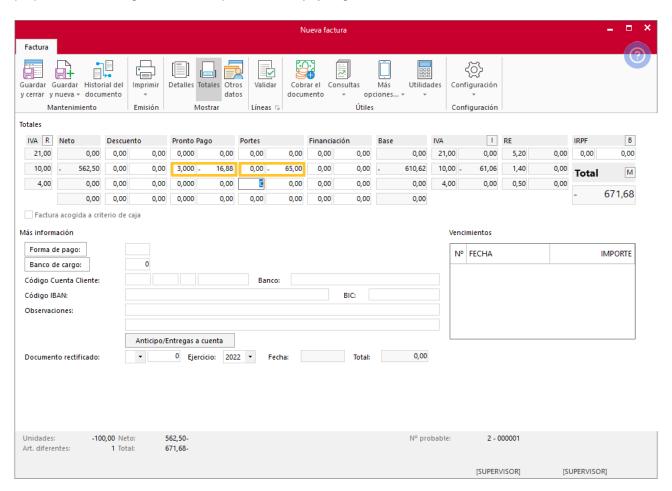
Pulsa el icono Guardar y cerrar para finalizar.

Caso práctico 4 – Factura rectificativa

Para crear la factura rectificativa accede a la solapa **Ventas** > grupo **Documentos** > icono **Facturas**. En la pantalla que se muestra, pulsa el icono **Nueva** e introduce los datos. Ten en cuenta que las facturas rectificativas tienen que crearse en una serie diferente:



En el icono **Totales** ten presente el descuento por pronto pago y no olvides introducir en negativo el importe proporcional de los gastos de transporte, embalaje y seguro:



Software Delset