



FACTURACIÓN DIRECTA

Este tipo de facturación, a diferencia de la periódica, se hace de forma individual por cliente, generando un solo documento en la ficha que tengamos abierta en ese momento.

¿Cómo se realiza?

Antes de realizar la **"Factura Directa"**, es necesario que tengamos configurado previamente:


- Traspaso contable.

IMPORTANTE

En caso de no querer traspasar la facturación a contabilidad, se deberá crear una empresa contable para el traspaso de CRM, ya que sin dicho enlace a Contanet no se guardará el histórico de cada cliente.

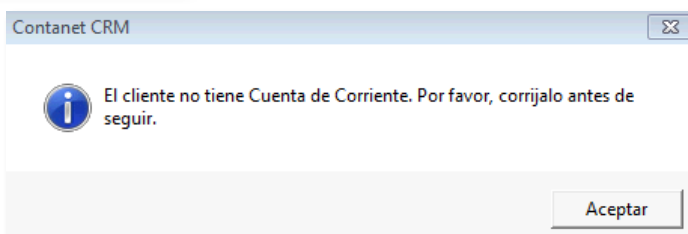
- Conceptos de facturación

Nº	Concepto	Importe	V
1	Mantenimiento	100,00	1
2	Servicios Varios	200,00	2
3	Facturación Mensual	300,00	3
4	Facturación Trimestral	850,00	4
5	Facturación Semestral	1.600,00	5
6	Facturación Anual	3.000,00	6
7	Facturación especial	250,00	7

Una vez que tengamos todo configurado, podemos facturar. Para eso, debemos de mostrar en pantalla la ficha del cliente al que queremos facturar y hacer click sobre el icono: 

IMPORTANTE

Si en la ficha no tenemos indicada una cuenta corriente nos saldrá este mensaje:



Este aviso significa que no será posible contabilizar el pago de la factura ni crear el archivo para el banco.

Una vez estemos en la ventana de **"Factura Directa"**, la cabecera nos mostrará el nombre del cliente al cual estamos facturando, la fecha en la que se realiza la factura y el número de documento, que será correlativo al último que hayamos hecho. También tendremos el botón **"Conceptos"**, que nos permitirá consultar, modificar y crear los conceptos de facturación.

Facturar a: Juan José Pérez
Fecha: 05/12/12 Nº Factura: 000015 Conceptos ?



Después de comprobar los datos y poner la fecha que necesitamos, el siguiente paso es indicar que acciones queremos que haga el programa al término de la factura:

Grabar archivo para banco Imprimir factura TOTAL
 Imprimir carta para el banco Enviar factura por email
Destino para archivo al banco
 ?

Opciones Contabilización
 Contabilizar Factura Contabilizar Pago Factura Canal ? Diario ?
Cuenta de banco para pago ▼

IMPORTANTE

Cuando facturemos, solo se ejecutaran las opciones que estén marcadas, en caso de no tener ninguna, el programa no hará nada.

Ahora, ya podemos introducir los conceptos a facturar. Existen 2 métodos:

El primero sería situar el cursor en la línea y hacer click en el botón **"Conceptos"**, del cual podríamos seleccionar el que deseemos.

Y el segundo método, si ya conocemos el número de concepto que queremos facturar, bastará con introducirlo en la línea y pulsar en el teclado "Enter". Automáticamente nos introducirá el nombre de ese concepto y su importe.

Conceptos

- C. contable (1-9), I=Iva/Igic, R= Retención, D=Descuento, S= S.Social, A=Anticipo
 - Concepto (escribir número, I, R, S, A, o descripción)

Concepto	Importe
1 Mantenimiento	100,00

Finalmente, si necesitamos aplicar IVA/IGIC, retención, descuento, el % de la Seguridad Social o un anticipo nos guiaremos por la leyenda que encontramos justo encima de la parte de conceptos que acabamos de rellenar (los % que se quieran aplicar deben estar previamente configurados):

Conceptos

- C. contable (1-9), I=Iva/Igic, R= Retención, D=Descuento, S= S.Social, A=Anticipo
 - Concepto (escribir número, I, R, S, A, o descripción)

Concepto	Importe
----------	---------

Si por ejemplo queremos aplicar IVA/IGIC pondremos una "i" en una línea que este vacía, y al darle a ENTER el programa calculara el importe de los conceptos que se encuentren por encima de él.

Conceptos

- C. contable (1-9), I=Iva/Igic, R= Retención, D=Descuento, S= S.Social, A=Anticipo
 - Concepto (escribir número, I, R, S, A, o descripción)

Concepto	Importe
1 Mantenimiento	100,00
i Igic 7%	7,00

IMPORTANTE

Si hubiera conceptos por debajo, no se tendrían en cuenta al hacer el cálculo.