



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA: ALTA DE TERCEROS

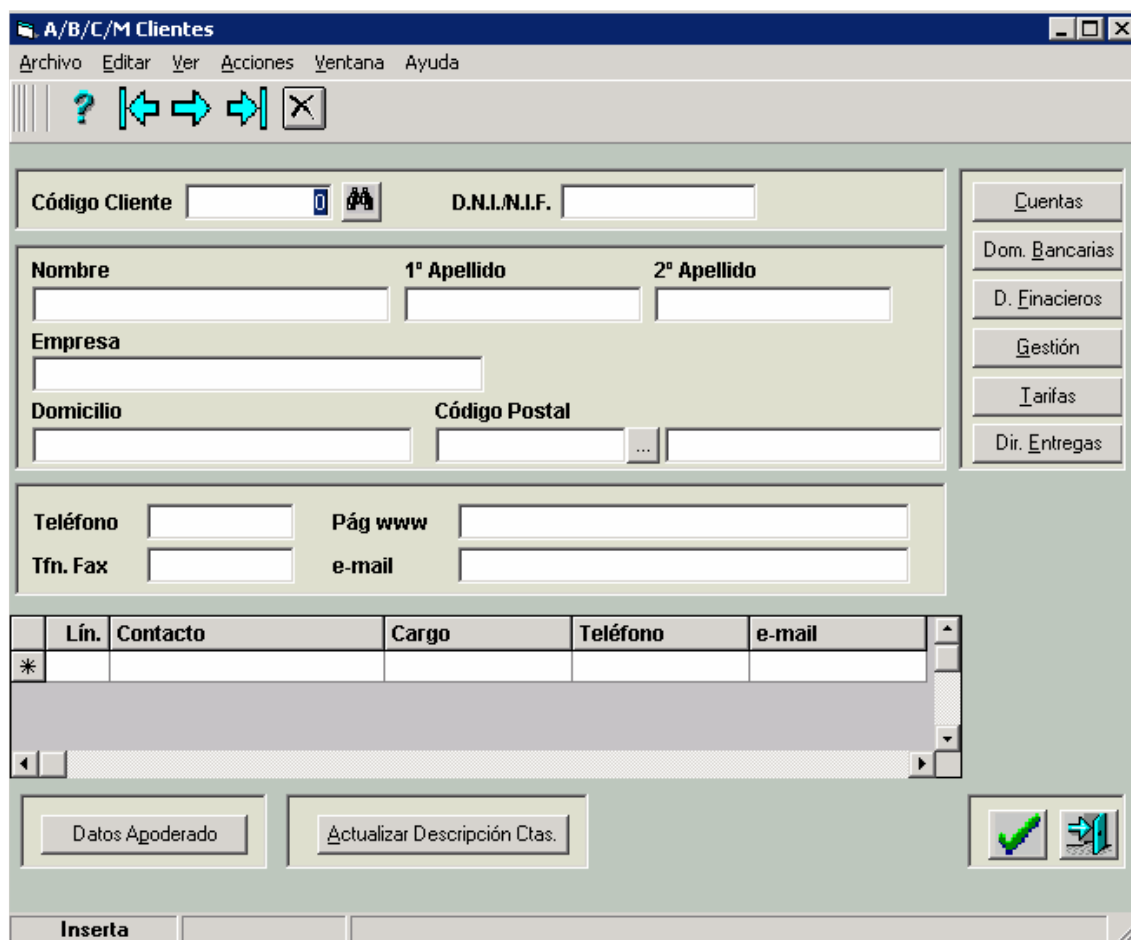
Alta de Terceros

MODULO TERCEROS: El alta de clientes de obras (no de promoción), proveedores y bancos se efectúa en este módulo.

Este modulo recoge todos los datos tanto de clientes, proveedores, así como los bancos con los cuales va a trabajar nuestra empresa.

CLIENTES

En esta pantalla se dará de alta a nuestros clientes con todos los datos necesarios para nuestra gestión.



Lín.	Contacto	Cargo	Teléfono	e-mail
*				

CODIGO CLIENTE Es un número que el programa asigna de forma automática y en orden creciente, para poder establecer un mejor control sobre los clientes. En base a este numero, el cliente podrá ser localizado de forma fácil y sencilla en muchos apartados de nuestra aplicación. Se tiene la opción de ver o seleccionar los clientes creados en la base de datos pulsando en botón prismáticos. De esta forma se podrá consultar o modificar cualquier cliente.

D.N.I./N.I.F. Se introducirá el D.N.I o C.I.F. de nuestro cliente. En esta casilla, dependiendo del número que se introduzca , al tabular el campo el programa automáticamente llevara a la casilla de NOMBRE o de EMPRESA. (Si los datos empiezan por una letra, llevara a la casilla de empresa).A través de este campo, se establece un control para saber si ese cliente esta dado de alta, ya que el programa no admite la posibilidad de tener dos clientes con el mismo NIF ó CIF.

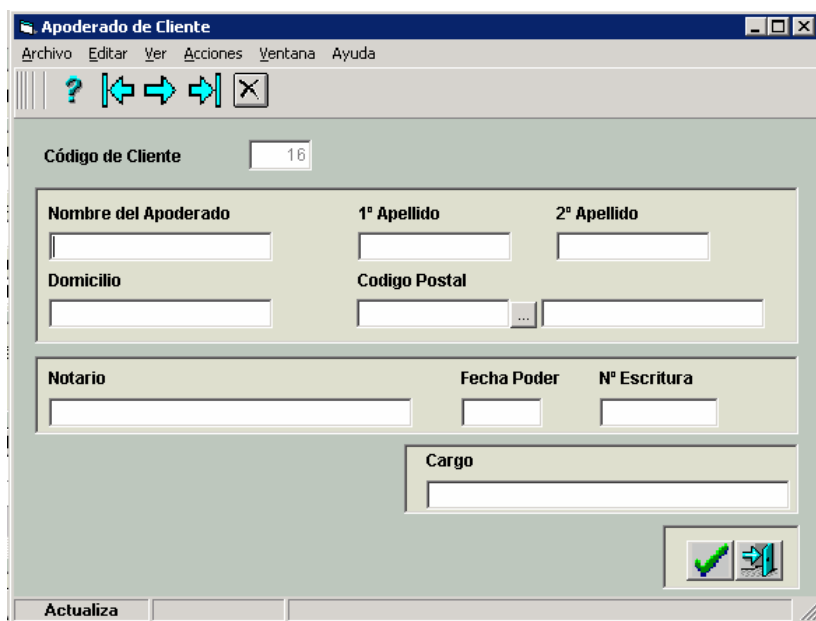
NOMBRE, 1º APELLIDO, 2º APELLIDO Se introducirán el nombre y apellidos del cliente. en el caso de que el número de DNI comiencen por un carácter numérico.

EMPRESA Se introducirá la razón social de la empresa. (Este campo al igual que el anterior, solo se activara en el caso que el CIF empiece por un carácter alfanumérico.)

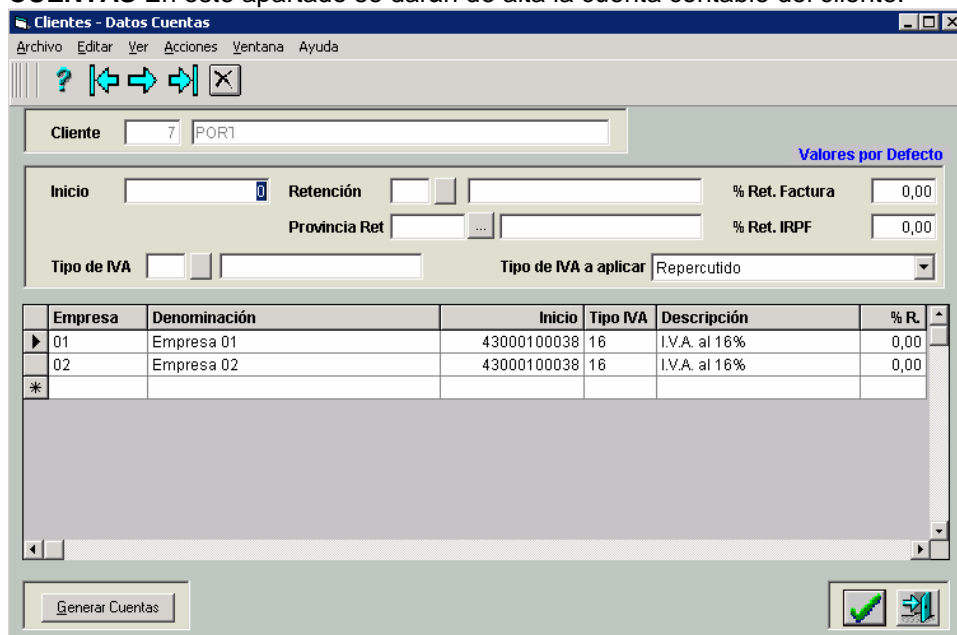
DOMICILIO, CODIGO POSTAL, TELEFONO, PAG. WWW, TFN. FAX, E-MAIL Estos datos son los correspondientes al cliente.

CONTACTO, CARGO, TELEFONO, E-MAIL. Son datos meramente informativos y se utilizan a modo de agenda.

D. APODERADO En este botón, se darán de alta los datos del apoderado, en caso de que sea una sociedad.* Antes de pulsar este botón, se deberá de haber confirmado la pantalla anterior.*



CUENTAS En este apartado se darán de alta la cuenta contable del cliente.



Empresa	Denominación	Inicio	Tipo IVA	Descripción	% R.
01	Empresa 01	43000100038	16	I.V.A. al 16%	0,00
02	Empresa 02	43000100038	16	I.V.A. al 16%	0,00

En esta pantalla, se tiene la posibilidad de poner valores por defecto, o introducir datos diferentes por cada una de las empresas que se deseen. Rellenando sólo los datos de cabecera, esos datos servirán para todas las empresas que tengamos.

INICIO En este campo se pondrán los cuatros primeros dígitos de la cuenta contable a asignar a ese cliente. En este caso al generar las cuentas contables, el programa automáticamente, asignara un número de cuenta al cliente con el inicio establecido, y como final el código del cliente que el programa ha asignado anteriormente. Se tiene la posibilidad de establecer nosotros que cuenta queremos asignar a ese cliente, por lo cual en vez de poner solo los cuatro primeros dígitos, se introducirá la cuenta contable completa.

CÓDIGO RETENCIÓN Seleccionando en el botón con la flecha, nos aparecerá una pantalla con todos los códigos de retención, así como sus descripciones, desde el cual se seleccionará el correspondiente a ese cliente. Estos códigos están dados de alta en el modulo de comunes.

PROVINCIA RETENCIÓN Con el botón prismático se podrá ver o en su defecto crear la provincia en la cual se ubica dicho cliente, para la asignación del % de retención. Desde esa pantalla se seleccionará la indicada.

% RETENCIÓN Este campo se actualiza automáticamente una vez introducido el código de retención y la provincia seleccionándolos desde los botones de ayuda anteriormente explicados. El % es aquel dado de alta en el modulo de comunes que se corresponde con las dos variables indicadas anteriormente.

% RET. IRPF Se introducirá el % a retener sobre factura a ese cliente en concepto de garantía.

TIPO IVA Con el cursor en este campo y pulsando F4 se puede buscar el tipo de IVA y seleccionarlo, o en su defecto se tiene la opción de crearlo.

TIPO DE IVA A APLICAR Se indicará que tipo de IVA se le va a aplicar. Pulsando en la flecha que aparece a la derecha del recuadro, nos aparecerán las diferentes opciones, seleccionando aquella que le corresponda.

- Repercutido
- Profesional Repercutido
- Devengado Repercutido
- Profesional Devengado Repercutido.

Los campos que a continuación se detallan, es para poder asignar datos diferentes para cada empresa que se tenga dada de alta. (Ejem. Un cliente puede tener un IVA del 16% con una empresa y del 7% con otra, por lo cual se introducirá el cod. de la empresa, y en el campo de tipo de IVA será diferente para cada empresa.)

EMPRESA Código de la empresa. Teniendo el cursor en esa casilla y pulsando F4, nos aparecerá la relación de empresas dadas de alta donde se podrá seleccionar una de ellas.

DENOMINACIÓN El programa indicara la descripción de la empresa asignada al código anteriormente introducido.

INICIO se Deberá indicar el inicio de la cuenta contable a asignar a dicho cliente. Al igual que en la cabecera, al generar la cuenta, el programa automáticamente iniciara la cuenta con lo establecido en este apartado, y asociara como final de la cuenta el nº de cliente

asignado al dar de alta a este. Si se introduce la cuenta contable completa, el programa dará de alta aquella cuenta que le hayamos asignado.

TIPO IVA Con el cursor en este campo y pulsando F4 se puede buscar el tipo de IVA y seleccionarlo, o en su defecto esta la opción de crearlo.

DESCRIPCIÓN Se indicara la descripción del cod. de IVA asignado.

%R. Se introducirá el % de retención de IRPF, que se realizara a ese cliente.

Una vez establecidos todos los parámetros anteriores, se procederá a crear la cuenta contable de ese cliente. En ese momento, si se desea que en todas las empresas ese cliente tenga la misma cuenta contable, se pinchara el recuadro de SELECCIONAR TODAS, por lo cual al confirmar, automáticamente me generara las cuentas para todas las empresas que tenga dadas de alta.

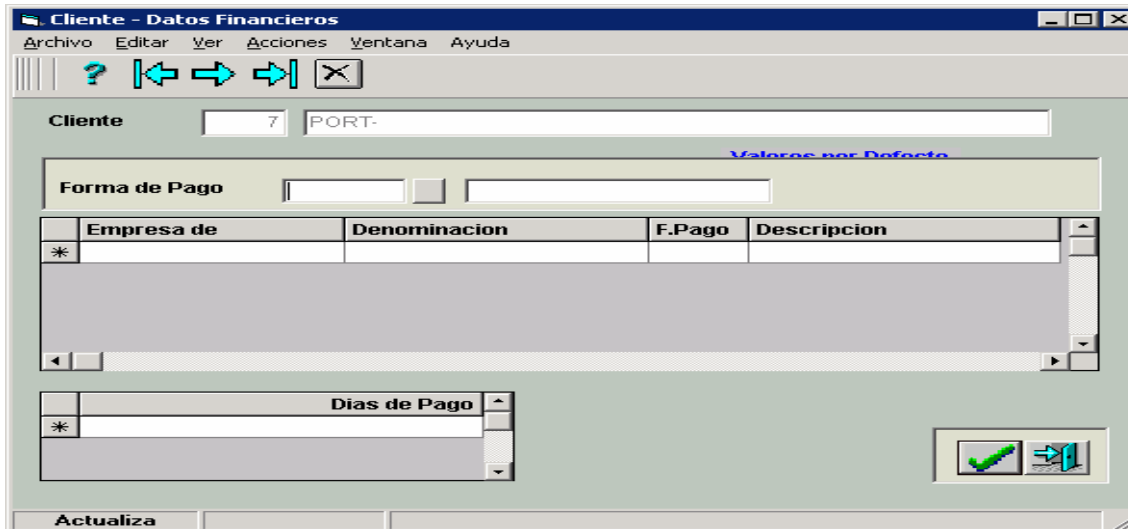
En esta pantalla, se dará de alta los números de cuenta bancarios del cliente para su posterior negociación de efectos. Además, se podrá indicar si el cliente acepta efectos.

Empresa	Denominacion	Banco	Agencia	D.C.	Cuenta Bancaria	Acepta Eftos.
01	Empresa 01					
02	Empresa 02					
*						

En los campos EMPRESA y BANCO, posicionando sobre ellos el cursor y pulsando la tecla F4, se obtendrá las ayudas en las cuales se seleccionará el registro deseado, o en su defecto, en la casilla de bancos, se podrá dar de alta uno nuevo.

En los datos financieros del cliente, se indicará las formas de pago establecidas con el cliente. Como en las pantallas anteriores, se tiene unos valores por defecto, o bien se puede especificar por empresa. Los días de pago son en general para todas las empresas, es decir, no se puede especificar para cada empresa.

En los campos EMPRESA y FORMA DE PAGO, posicionando sobre ellos el cursor y pulsando la tecla F4, se obtendrá las ayudas en las cuales se seleccionará el registro deseado, o en su defecto, en el campo forma de pago, se podrá dar de alta uno nuevo.



Cliente - Datos Financieros

Archivo Editar Ver Acciones Ventana Ayuda

Cliente 7 PORT-

Forma de Pago

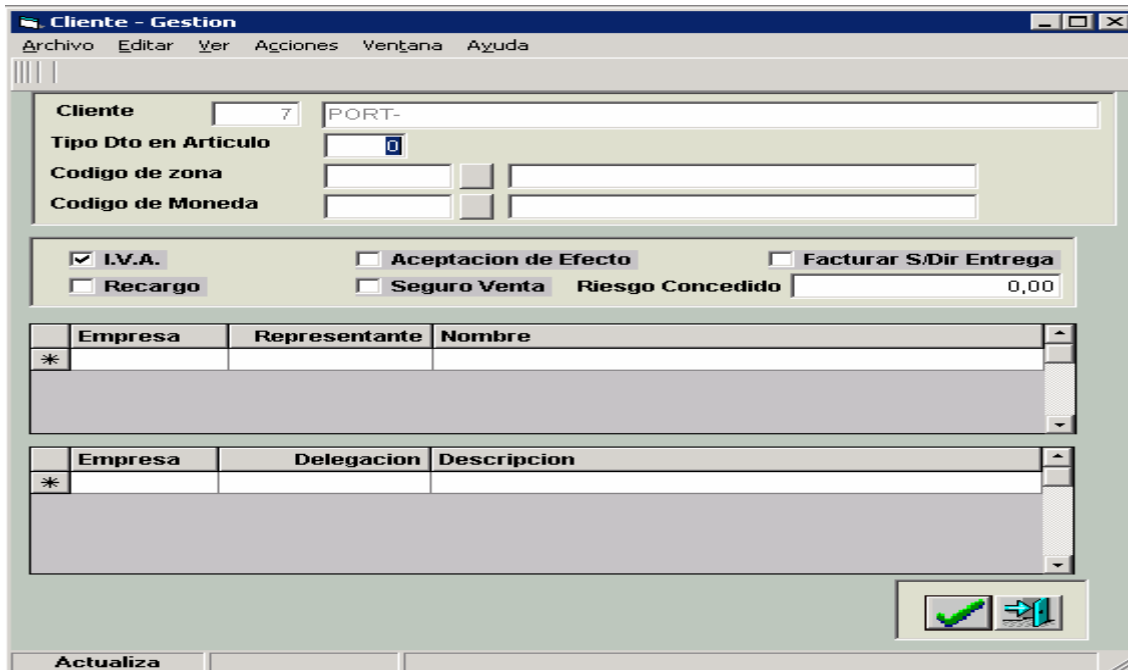
Empresa de	Denominacion	F.Pago	Descripcion
*			

Dias de Pago

Actualiza

FORMA DE PAGO Seleccionando en el botón con flecha situado en la derecha del campo, se podrá buscar y seleccionar la forma de pago acordada con el cliente, y si no esta dada de alta se podrá realizar este proceso desde esta ayuda.

DATOS DE GESTIÓN



Cliente - Gestion

Archivo Editar Ver Acciones Ventana Ayuda

Cliente 7 PORT-

Tipo Dto en Articulo

Codigo de zona

Codigo de Moneda

☒ I.V.A. ☐ Aceptacion de Efecto ☐ Facturar S/Dir Entrega

☐ Recargo ☐ Seguro Venta Riesgo Concedido 0,00

Empresa	Representante	Nombre
*		

Empresa	Delegacion	Descripcion
*		

Actualiza

TIPO DTO. EN ARTÍCULO

CÓDIGO DE ZONA Seleccionando en el botón con flecha situado en la derecha del campo, se podrá buscar y seleccionar el código de zona a la cual pertenece el cliente y si no esta dada de alta se podrá realizar este proceso desde esta ayuda.

CÓDIGO DE MONEDA

IVA Marcaremos este campo si a las facturas a realizar a este cliente, se les va a aplicar IVA.

ACEPTACIÓN EFECTOS Marcaremos este campo si este cliente acepta efectos.

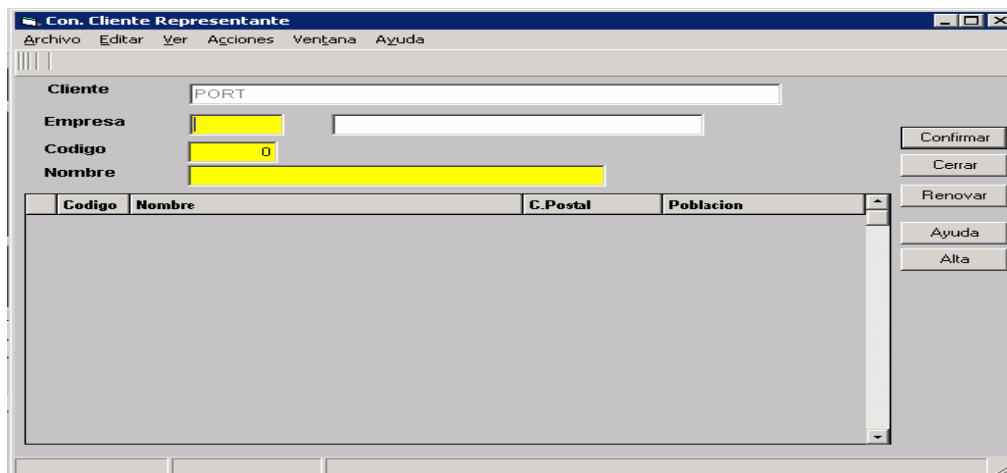
FACTURA S/DIR. ENTREGA Marcaremos este campo si debe figurar como dirección del cliente la de entrega

RECARGO Marcaremos este campo si al cliente se le aplica recargo de equivalencia.

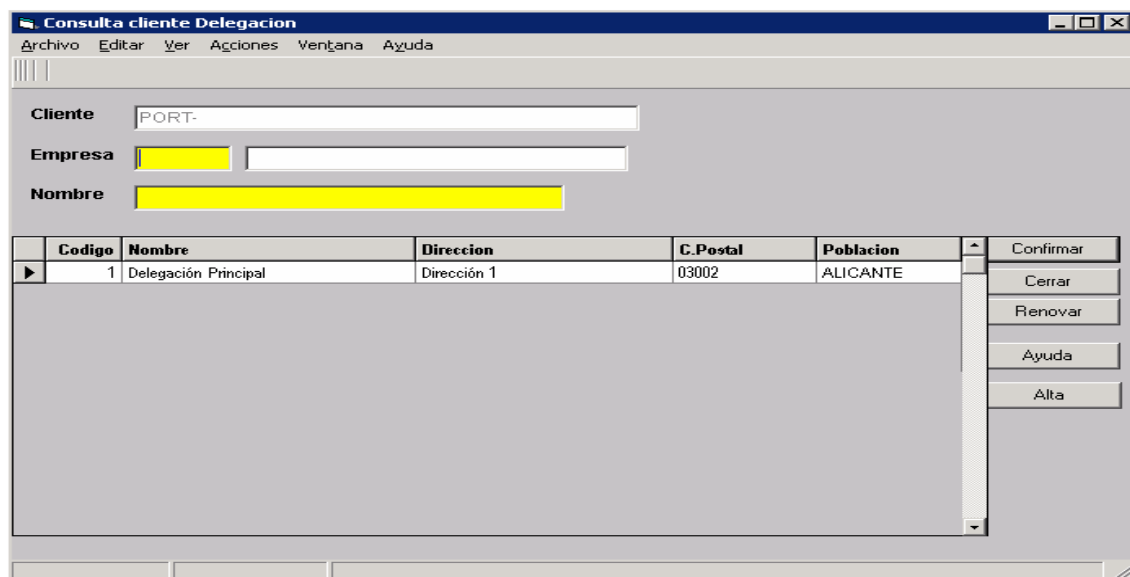
SEGURO VENTA

RIESGO CONCEDIDO Se introducirá el importe máximo de riesgo que se le concede al cliente.

EMPRESA/REPRESENTANTE Con el cursor posicionado en este campo y pulsando la tecla F4, nos aparece una pantalla, en la cual indicando una empresa, nos indica los representantes para esa empresa. Seleccionando desde esa pantalla el representante, automáticamente cumplimenta los campos de **EMPRESA** y **REPRESENTANTE**. Si no estuviera dado de alta el representante que corresponde a ese cliente, se podría dar de alta desde esa pantalla.



DELEGACIÓN Se especificara, si ese cliente pertenece a una delegación en concreto de esa empresa. Con el cursor posicionado en este campo y pulsando la tecla F4, nos aparece una pantalla, en la cual indicando una empresa, nos indica los representantes para esa empresa. Seleccionando desde esa pantalla el representante, automáticamente cumplimenta los campos de **DELEGACIÓN** y **REPRESENTANTE**. Si no estuviera dada de alta la delegación a la cual pertenece ese cliente, se podría dar de alta desde esa pantalla.

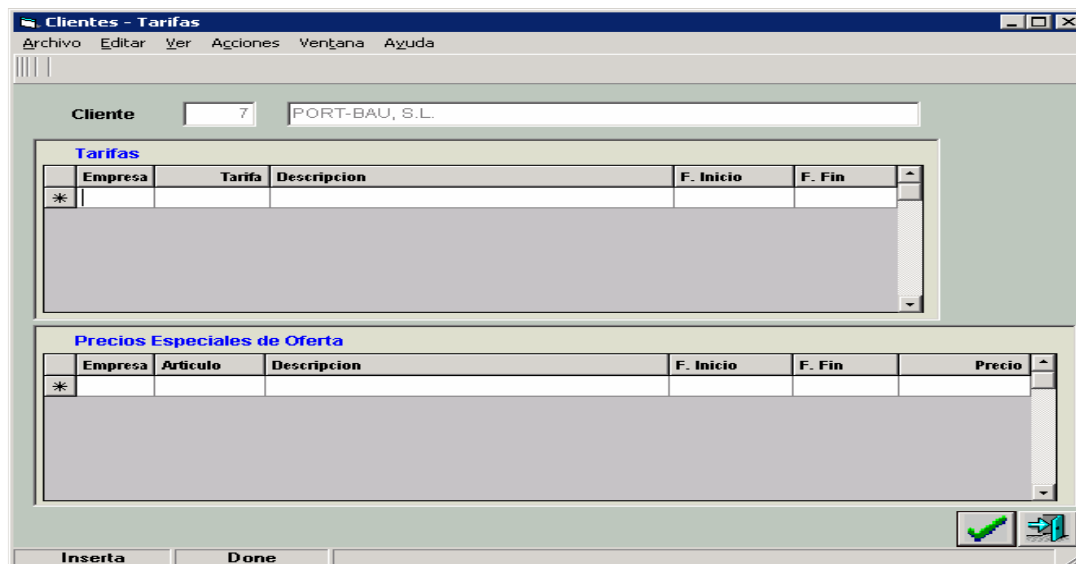


Codigo	Nombre	Direccion	C.Postal	Poblacion
1	Delegación Principal	Dirección 1	03002	ALICANTE

TARIFAS

En esta pantalla, se indicará que tarifa de las que se tiene dadas de alta se le asigna a ese cliente en concreto. De la misma forma, para cada empresa se le puede asignar un tipo de tarifa diferente.

Como complemento, se puede indicar, si este cliente, tiene ofrecido algún producto en oferta, en el cual indicamos el precio.



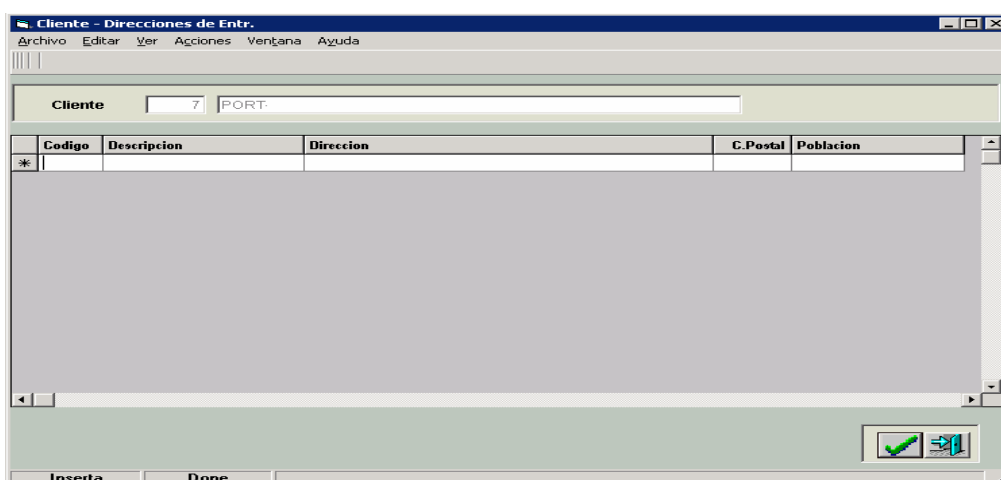
Empresa	Tarifa	Descripción	F. Inicio	F. Fin
*				

Empresa	Artículo	Descripción	F. Inicio	F. Fin	Precio
*					

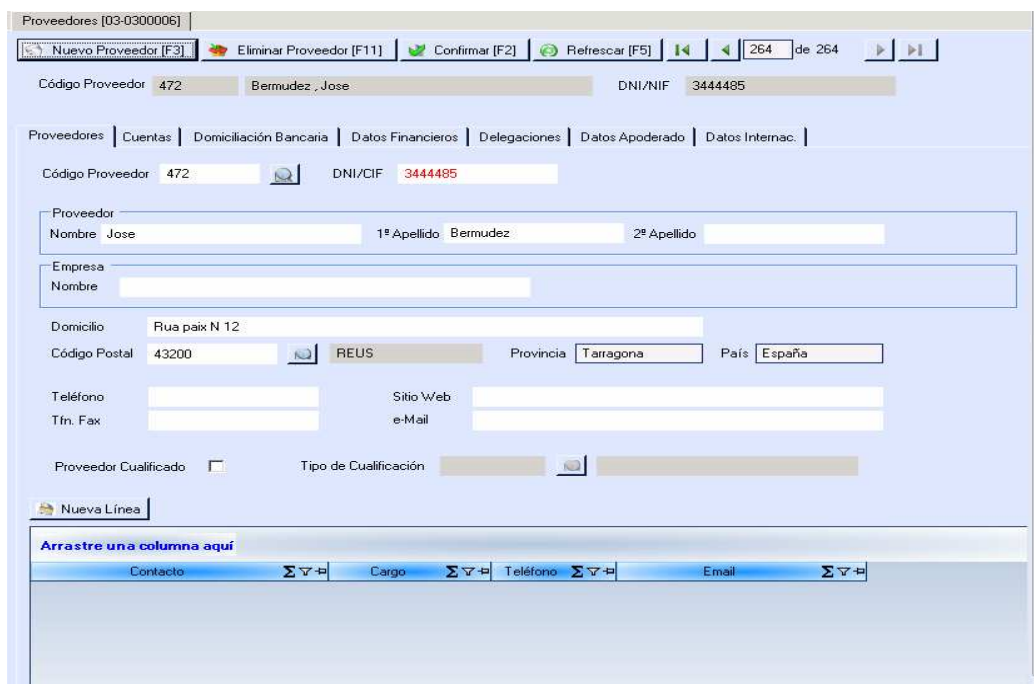
EMPRESA/TARIFAS Se indicará que tarifa se asignara a ese cliente. Tras introducir el código de empresa, con el cursor posicionado en este campo y pulsando la tecla F4, aparece una pantalla en la cual nos indica las tarifas generadas para esa empresa. Se seleccionará desde esa pantalla la tarifa que se le va a aplicar a ese cliente. Deberá cumplimentarse tanto la fecha inicio como la de fin, la cual nos indicara la vigencia de esa tarifa.

PRECIOS ESPECIALES DE OFERTA Tras introducir el código de empresa, con el cursor posicionado en este campo y pulsando la tecla F4, nos aparece una pantalla en la cual nos indica los artículos para esa empresa. Se seleccionará desde esa pantalla el artículo que se acordado para esa oferta. Deberá cumplimentarse tanto la fecha inicio como la de fin, la cual nos indicara la vigencia de esa oferta, e se introducirá el precio al cual se le va a vender dicho producto durante ese intervalo de fechas.

DIRECCIÓN DE ENTREGA En esta pantalla, se introducirá la dirección de entrega si esta es diferente a indicada como domicilio social de la empresa.



PROVEEDORES En esta pantalla se dará de alta a nuestros proveedores con todos los datos necesarios para nuestra gestión.



DNI/CIF: Un código Valido de DNI/CIF (se valida el formato Axxxxxxx), pero igual se puede introducir un código diferente para el caso de códigos diferentes al español. El sistema alerta si es diferente, pero permite la introducción del mismo.

Nombre: Nombre del proveedor.

Apellidos: Apellidos del Proveedor.

Empresa Nombre: Nombre de empresa proveedora.

Domicilio: Domicilio del proveedor.

Código Postal: Código postal correspondiente al proveedor, se puede buscar de la lista o introducirlo directamente. La provincia y país dependen del código postal que se introduzca.

Teléfono: Teléfono del proveedor.

Fax.: Fax del proveedor.

Sitio Web: Web del proveedor.

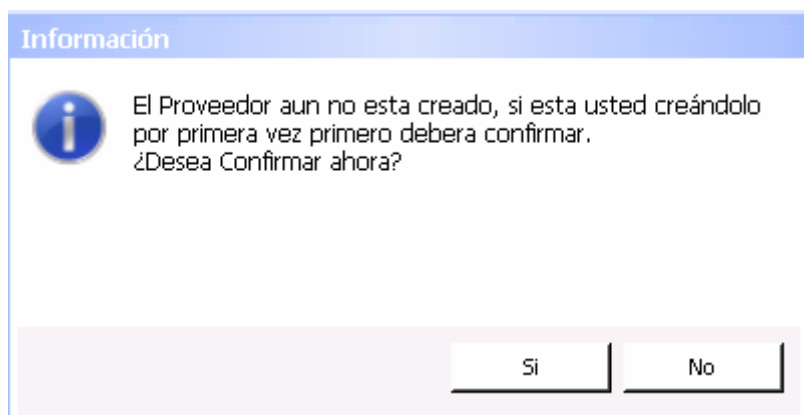
e-Mail: Mail del proveedor.

Proveedor Cualificado: Esta opción nos permite asignar una calificación al proveedor.

Contactos: En el Grid inferior se puede agregar datos de contacto de la empresa proveedora

Una vez que se ha agregado todos los datos necesarios en esta pantalla se puede pasar a asignación de cuentas.

Antes de eso el sistema nos mostrara un alerta, avisándonos que en primer lugar debemos guardar los datos del nuevo Proveedor.



En este momento el sistema alertara sobre los errores de datos que encuentre y asignara automáticamente un código de proveedor sin necesidad de que controlemos el número.

Luego se puede asignar las cuentas contables correspondiente al proveedores esta pestaña.

Proveedores | Cuentas | Domiciliación Bancaria | Datos Financieros | Delegaciones | Datos Apoderado | Datos Internac. |

Inicio Código Ret. % Ret. de garantía

Provincia Ret. % Ret. IRPF

Tipo IVA Tipo de IVA a aplicar

Nueva Línea

Arrastre una columna aquí

Empresa	Denominación	Inicio	Tipo IVA	Descripción
---------	--------------	--------	----------	-------------

Los campos que allí aparecen son:

Inicio: Grupo de cuenta con la que se generara las cuentas de este proveedor.

Código Retención: Retención aplicada al proveedor,

% Retención de garantía: Porcentaje aplicado para la retención de garantía.

Provincia Retención: Provincia correspondiente a la retención.

% IRPF: Porcentaje aplicado de I.R.P.F.

Tipo de IVA: Tipo de IVA que tendrá el proveedor

Tipo de IVA a Aplicar: Forma de IVA que se le aplicara a las facturas de este proveedor

En el grid inferior se podrá introducir datos si se quiere que para alguna empresa determinada se generen las cuentas de una forma diferente a las que las genera el sistema.

Proveedores | Cuentas | Domiciliación Bancaria | Datos Financieros | Delegaciones | Datos Apoderado | Datos Internac. |

Inicio Código Ret. % Ret. de garantía

Provincia Ret. % Ret. IRPF

Tipo IVA IVA AL 16% Tipo de IVA a aplicar

Nueva Línea

Arrastre una columna aquí

Empresa	Denominación	Inicio	Tipo IVA	Descripción
1 2	CONSTRUCCIONES	400000000003	16	IVA AL 16%

En este ejemplo se ha agregado una línea para la empresa 2 se asignará la cuenta 400000000003, con un tipo de IVA 16 al 16%.

Finalmente se generan las cuentas con el botón “Generar Cuentas” que esta debajo de este grid.

La pestaña **Domiciliación Bancaria**, permite introducir los valores para la domiciliación de este proveedor. Se puede introducir para diferentes empresas diferentes domiciliaciones bancarias.

Proveedores | Cuentas | Domiciliación Bancaria | Datos Financieros | Delegaciones | Datos Apoderado | Datos Internac.

Nueva Línea

Arrastre una columna aquí

Empresa	Denominación	Banco	Agencia	D.C.	Cta. Bancaria
1 2	CONSTRUCCIONES	3023	0147	21	1230000000

La pestaña **Datos Financieros** se puede introducir los datos de Forma de Pago y Domiciliación que se usara para ese proveedor. Se puede introducir datos genéricos para todas las empresas o en el grid inferior datos específicos para cada empresa.

Proveedores | Cuentas | Domiciliación Bancaria | Datos Financieros | Delegaciones | Datos Apoderado | Datos Internac.

Forma Pago P60 PAGARE A 60 DIAS

Domiciliación 01 BBVA

Nueva Línea

Arrastre una columna aquí

Empresa	Denominación	F. Pago	Descripción
1			

La pestaña **Delegaciones**, se puede introducir líneas correspondientes a las delegaciones de este proveedor.

Proveedores | Cuentas | Domiciliación Bancaria | Datos Financieros | Delegaciones | Datos Apoderado | Datos Internac.

Nueva Línea

Arrastre una columna aquí

Código	Descripción	Dirección	Código Postal	Población
1				

La pestaña Datos Apoderado, nos permite introducir los datos del apoderado de la empresa proveedora.

Proveedores | Cuentas | Domiciliación Bancaria | Datos Financieros | Delegaciones | Datos Apoderado | Datos Internac.

Nombre 1º Apellido 2º Apellido

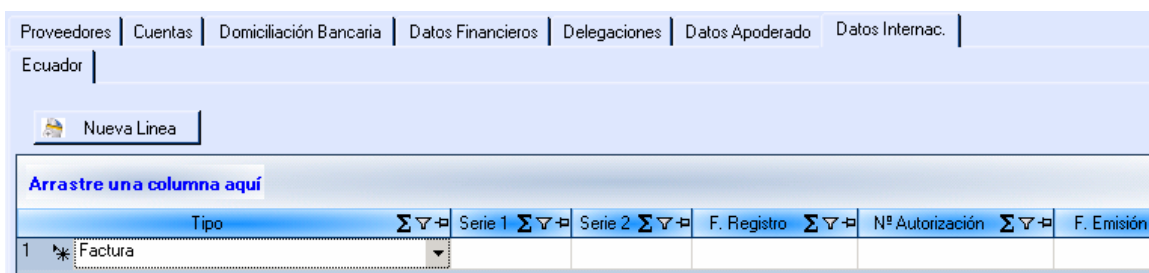
Domicilio Código Postal Población

Notario Fecha Poder Nº Escritura

Cargo

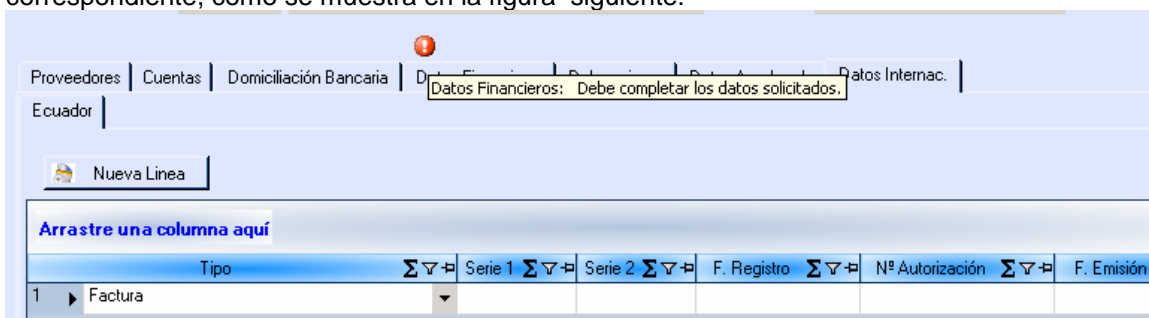
Los datos a introducir son: Nombre, Apellidos, Domicilio, Código Postal, Notario, Cargo, Fecha y Número de Escritura del Poder.

La pestaña **Datos Internacionales** es para introducir configuraciones diferentes para las facturas y otros documentos, diferente a la configuración estándar Española, específicamente se ha determinado para clientes de fuera de España, que tienen diferentes configuraciones para los diferentes documentos que emite el sistema.



Tipo	Serie 1	Serie 2	F. Registro	N° Autorización	F. Emisión
Factura					

Todos los datos que se introduzca en esta ventana se confirman con el botón "Confirmar". En caso que el sistema detecte algún dato erróneo muestra un alerta en la pestaña correspondiente, como se muestra en la figura siguiente:

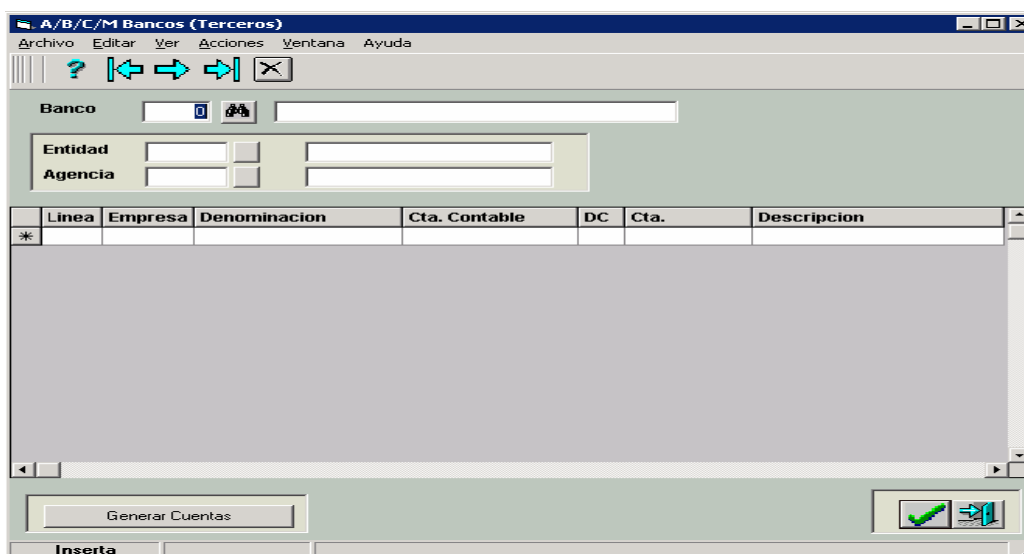


Tipo	Serie 1	Serie 2	F. Registro	N° Autorización	F. Emisión
Factura					

Lo que se debe hacer es ir a la pestaña que causa el error y corregir.

BANCOS

En esta pantalla se dará de alta los diferente números de cuenta por los cuales la empresa va ha hacer sus gestiones.



Linea	Empresa	Denominacion	Cta. Contable	DC	Cta.	Descripcion
*						

BANCO Código numérico que asigna automáticamente el programa. Pulsando el botón prismático, nos dará la relación de aquellos bancos ya dados de alta.

ENTIDAD Pulsando el botón derecho indicado con una flecha hacia arriba, nos aparecerá una relación de aquellas entidades dadas de alta con anterioridad. En el supuesto de no encontrar la deseada, se tiene la posibilidad de darla de alta desde esta opción.

AGENCIA Pulsando el botón derecho indicado con una flecha hacia arriba, nos aparecerá una relación de aquellas agencias dadas de alta para esa entidad con anterioridad. En el supuesto de no encontrar la deseada, se tiene la posibilidad de darla de alta desde esta opción

LÍNEA Número asignado automáticamente por el programa. Este numero será utilizado en las domiciliaciones del modulo de comunes, por el cual se le asigna un numero de cuenta a una determinada domiciliación por el cual se realizará las gestiones de pagos y los cobros.

EMPRESA Pulsando F4 con el cursor en esa casilla, aparecerá una pantalla en la cual se podrá seleccionar la empresa a la cual se le asigna esa línea.

DENOMINACIÓN Indicará la denominación de la empresa seleccionada.

CTA. CONTABLE Se introducirá la cuenta contable en la cual se van a reflejar los movimientos que se van a realizar de esa cuenta bancaria

D.C. Se completa el código de control proporcionado por el banco.

CTA. En este recuadro se introducirá el número de cuenta al que se van a realizar los cargos y abonos cuando se seleccione la domiciliación que contiene esta línea.

DESCRIPCIÓN Se indicará una descripción de esa cuenta bancaria para su distinción.

GENERAR CUENTAS En este botón como en el caso de clientes y proveedores, generaremos las cuentas contables que se ha asignado en el plan contable.