Manual de Ayuda

Módulo: Facturación

Desglose contable

digitaliza-t solutions

ÍNDICE

1. DEFINICIONES 2
2. FUNCIONAMIENTO
2.1 FACTURACIÓN DE VENTAS 2
2.2 FACTURACIÓN DE COMPRAS 5

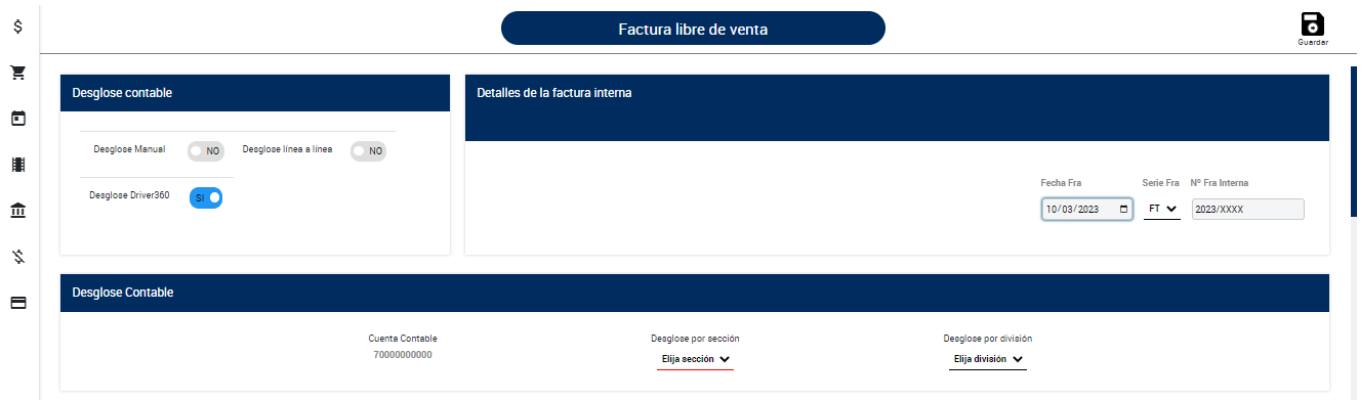
1. DEFINICIONES

Para las empresas que disponen del **Módulo contable** **activado**, se ha habilitado la funcionalidad para poder establecer el desglose contable en la facturación realizada tanto de compras como de ventas.

2. FUNCIONAMIENTO

2.1. FACTURACIÓN DE VENTAS

La pantalla de **Facturación - Ventas - Factura libre**, mostrará la cabecera de la siguiente forma:

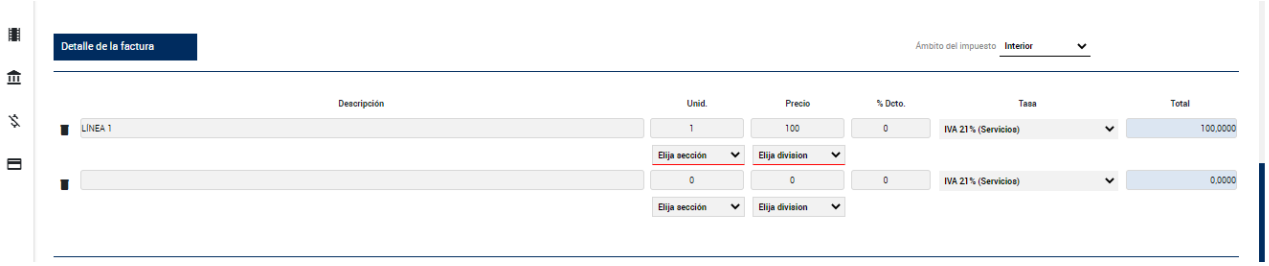


El apartado ***Desglose contable*** habilita 2 opciones para poder reflejar contablemente la factura:

- **Facturación de ventas: Desglose Driver360**

  Es la opción que aparecerá marcada por defecto.

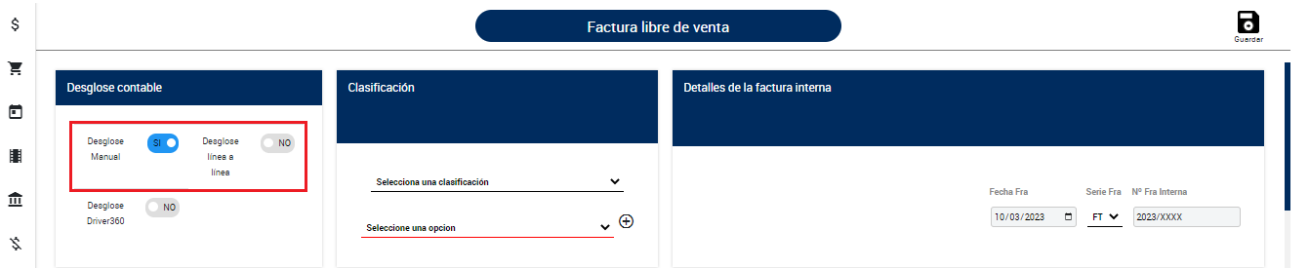
  El funcionamiento será idéntico al de la anterior versión de la facturación de ventas, pudiendo seleccionar un desglose común con su correspondiente **Sección** y **División** para toda la factura o la posibilidad de marcar el desglose de estos parámetros línea a línea. En este caso se seleccionará la **Sección** y **División** en cada línea de descripción de la factura.



Si se habilita el desglose línea a línea, serán obligatorios en cada una de las líneas la **Sección** y **División** (si esta última existe, dado que si la **Sección** no dispone de **Divisiones**, no se solicita como obligatoria).

- ## Facturación de ventas: Desglose Manual

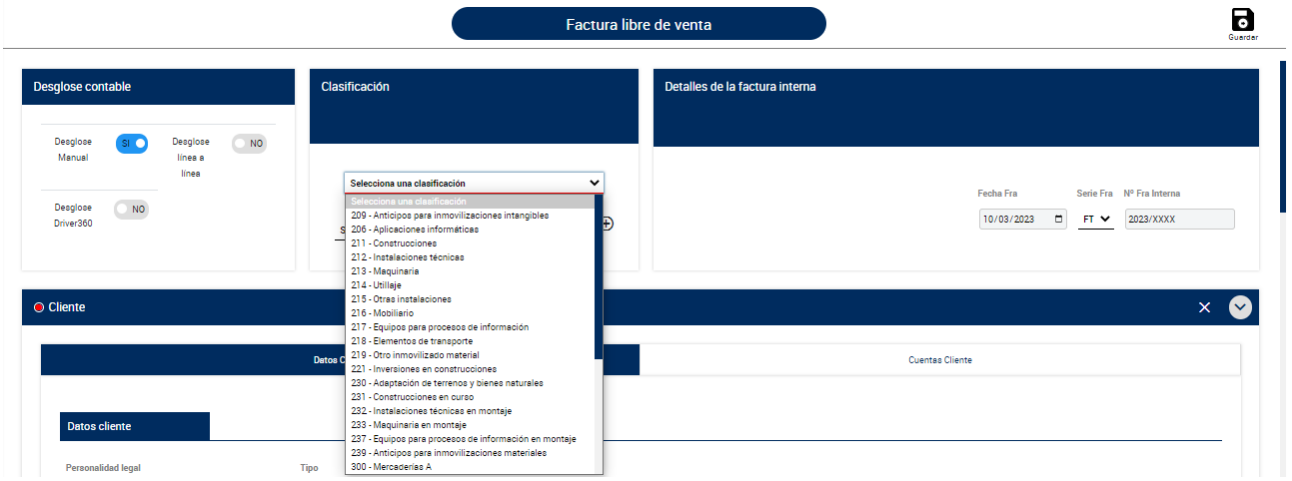
Esta opción habilitará también la posibilidad de indicar si queremos un desglose único para toda la factura o un desglose línea a línea.



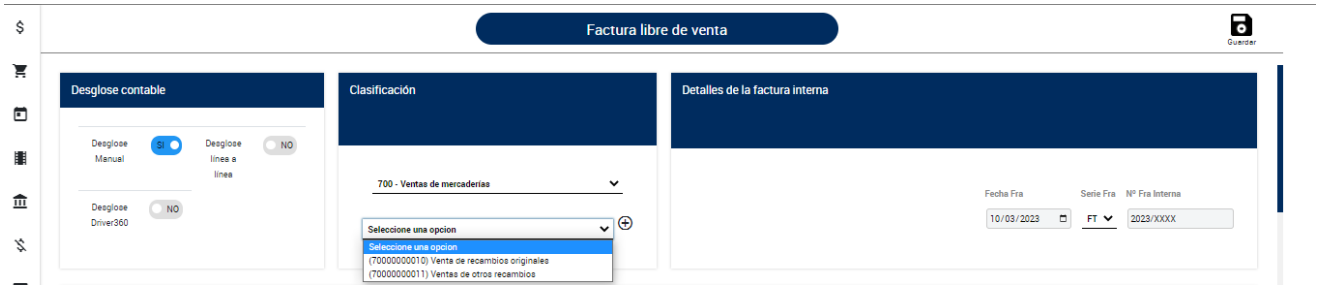
Facturación de ventas: Desglose Manual sin desglose por línea

Para realizar un desglose manual sin desglose de línea (único para toda la factura) se indica desmarcando la opción **Desglose línea a línea** (marcado por defecto al seleccionar el **Desglose Manual**).

A continuación se habilitará la opción de ***Clasificación*** contable, en donde se podrá seleccionar la cuenta contable de mayor aplicable.



La selección de la ***Clasificación*** contable, habilita tanto los diferentes desgloses ya existentes como la posibilidad de crear nuevos desgloses (nuevas cuentas contables):



Pulsando el botón ⊕, situado al lado de la flecha del desplegable, se habilita la pantalla de creación de nuevos desgloses, en donde se podrá definir para la clasificación necesaria (por ejemplo Clasificación **705 - Prestaciones de servicios**) la secuencia de la cuenta contable (por ejemplo Desglose **00000010 - Comisiones de intermediación**), generando la cuenta contable **70500000010 - Comisiones de intermediación** y lista para ser utilizada en la gestión de las facturas.



La longitud definida para los códigos de las cuentas contables es de 11 dígitos.

En la creación del Desglose, el sistema indicará el número de dígitos necesarios para completar la creación, mostrando 7 u 8 dígitos a cero, dependiendo de que la ***Clasificación*** seleccionada previamente sea de 4 ó 3 dígitos respectivamente. Estos dígitos 7 u 8 dígitos a cero deberán ser modificados por los dígitos necesarios.

En el dato **Nombre** se introducirá la descripción con la que se guardará la cuenta contable.

Pulsamos **Guardar** y se creará el Desglose definido, seleccionándose en la pantalla de forma automática.

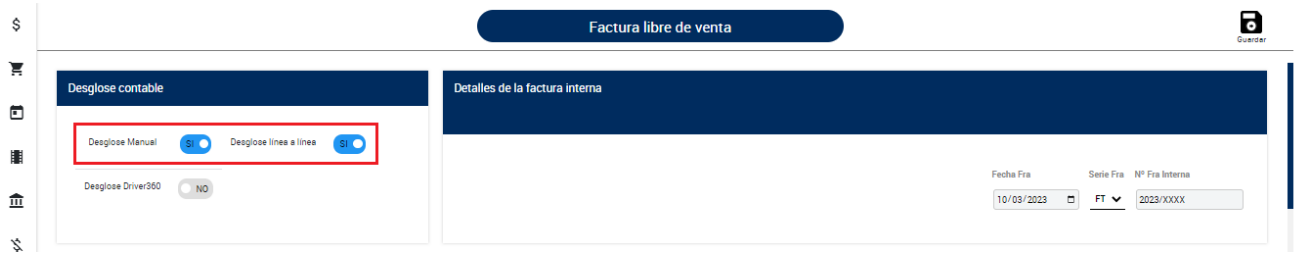
Podemos ahora introducir los datos de la factura del Cliente y las líneas de la misma.

Pulsamos **Guardar** para realizar la presentación preliminar de la factura en pantalla y comprobar que los datos introducidos son correctos:

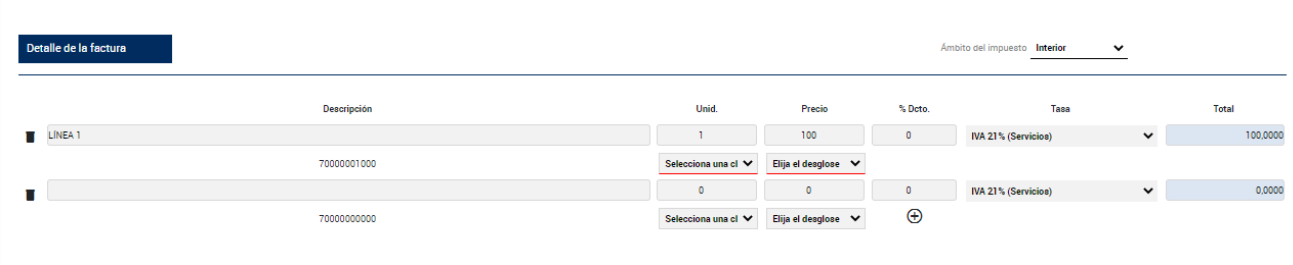
- Pulsamos **Aceptar** para generar la factura.
- Pulsamos **Cancelar** para volver al modo de edición de la factura y poder realizar modificaciones en los datos introducidos.

Facturación de ventas: Desglose Manual con desglose línea a línea:

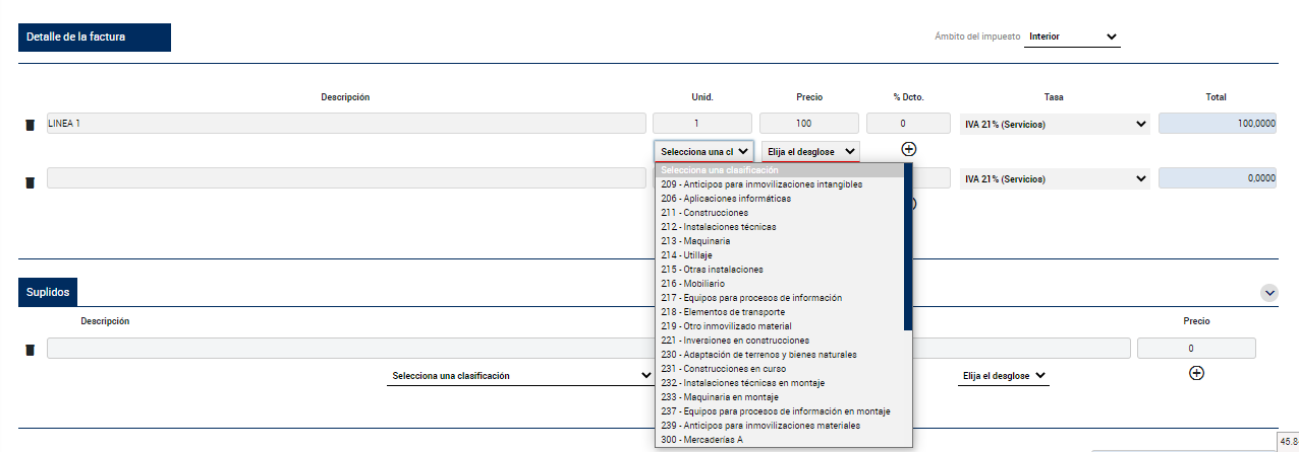
Para habilitar esta funcionalidad seleccionamos la opción **Desglose línea a línea** en la cabecera del ***Desglose contable***.



Esta opción deshabilita la ventana de ***Clasificación*** en la cabecera y que se mostraba en la opción anterior, dado que ésta se habilitará para cada una de la líneas de la factura introducida:



Para cada línea de factura introducida se debe seleccionar la ***Clasificación*** y la opción del ***Desglose***.



El usuario podrá crear una nueva opción de ***Desglose*** pulsando el botón ⊕, situado al lado derecho del desplegable.

La funcionalidad es idéntica a la descrita para la creación de un ***Desglose*** en la cabecera de la factura.

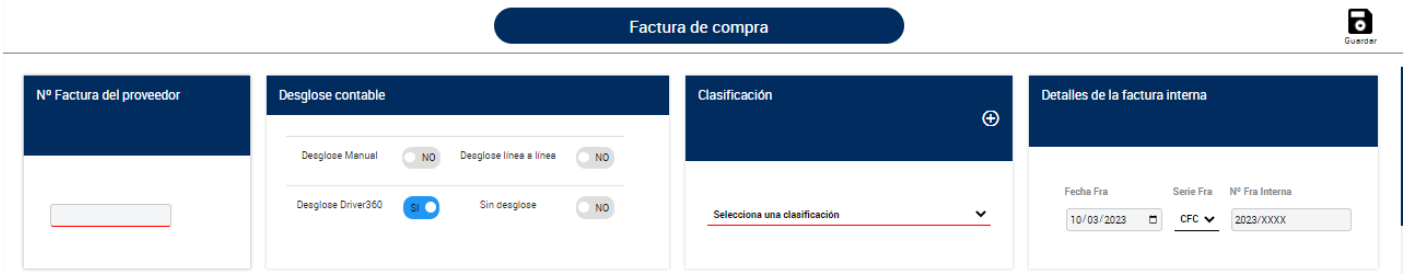
Tras introducir las líneas y los ***Desgloses*** necesarios, se realiza el guardado de la factura.

Pulsamos **Guardar** para realizar la presentación preliminar de la factura en pantalla y comprobar que los datos introducidos son correctos:

- Pulsamos **Aceptar** para generar la factura.
    - La factura se muestra en el Módulo contable, y el asiento asociado muestra la/s cuenta/s contable/s definida/s en la introducción de la factura.
- Pulsamos **Cancelar** para volver al modo de edición de la factura y poder realizar modificaciones en los datos introducidos.

2.2. Facturación de compras

En la introducción de una factura de compras, la cabecera de la pantalla se mostrará de la siguiente forma:

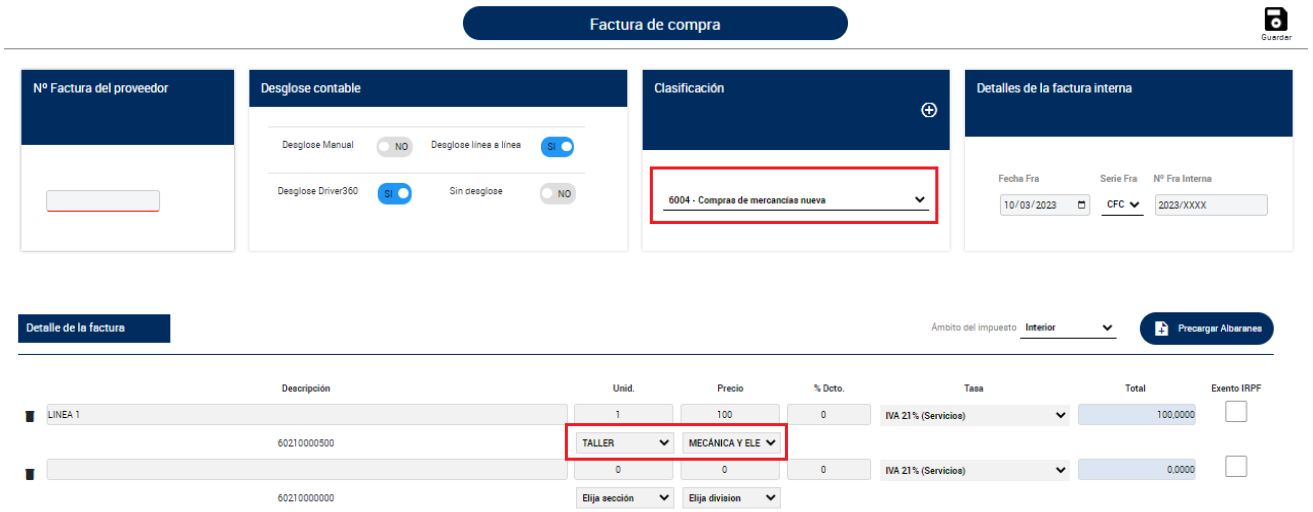


El ***Desglose contable*** habilita 3 opciones para poder reflejar contablemente la factura

- **Facturación de compras: Desglose Driver360**

  Es la opción que aparecerá marcada por defecto.

  El funcionamiento será idéntico al de la anterior versión de la facturación de ventas, pudiendo seleccionar un desglose común con su correspondiente **Sección** y **División** para toda la factura o la posibilidad de marcar el desglose de estos parámetros línea a línea. En este caso se seleccionará la **Sección** y **División** en cada línea de descripción de la factura.

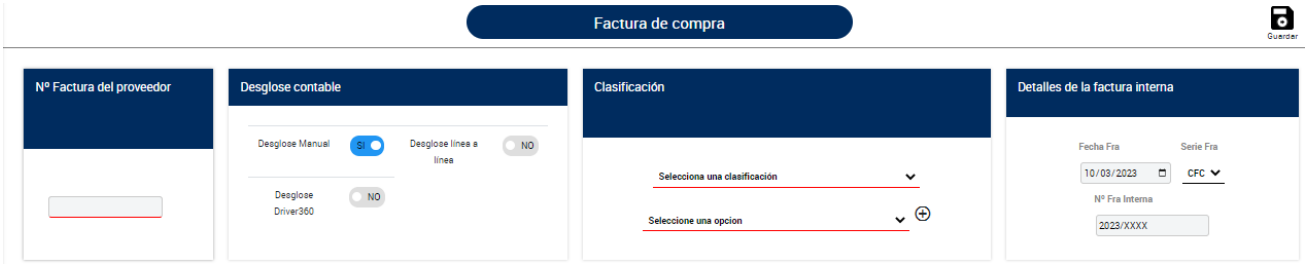


<u>Facturación de compras: Desglose Driver360 sin Desglose</u>

Esta opción permite seleccionar una ***Clasificación*** y aplicarla a todas las líneas de la factura sin realizar ningún desglose por **Sección** ni **División**.

- **Facturación de compras: Desglose Manual**

  Esta opción habilitará la posibilidad de indicar si se asigna un desglose único para toda la factura o un desglose línea a línea.

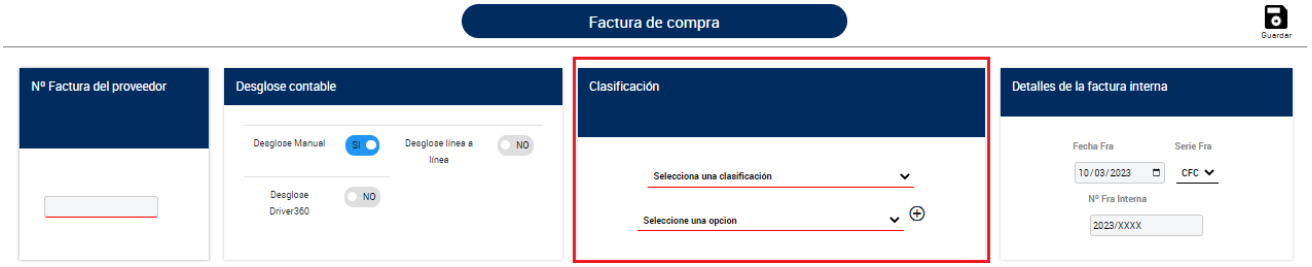


Por defecto aparece desmarcada la opción del desglose línea a línea.

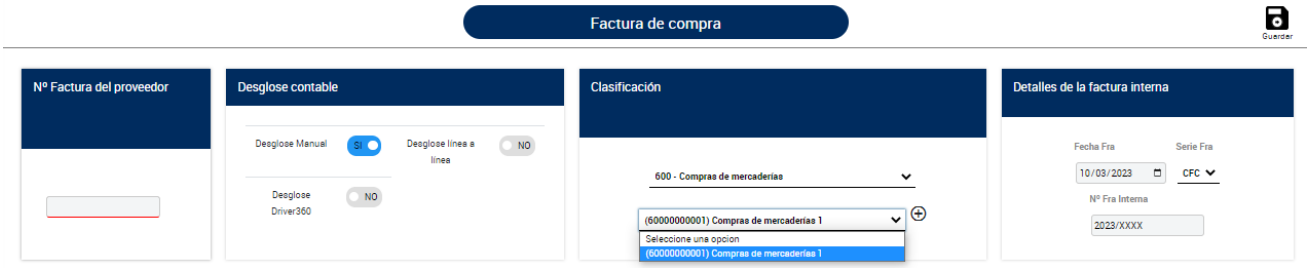
Facturación de compras: Desglose Manual sin desglose por línea

Para realizar un desglose manual sin desglose de línea (único para toda la factura) se indica desmarcando la opción **Desglose línea a línea** (marcado por defecto al seleccionar el **Desglose Manual**).

A continuación se habilitará la opción de ***Clasificación*** contable, en donde se podrá seleccionar la cuenta contable de mayor aplicable.



La selección de la ***Clasificación*** contable, habilita tanto los desgloses ya existentes como la posibilidad de crear nuevos desgloses (nuevas cuentas contables):



Pulsando el botón ⊕, situado al lado de la flecha del desplegable, se habilita la pantalla de creación de nuevos desgloses, en donde se podrá definir para la clasificación necesaria (por ejemplo Clasificación **607 - Trabajos realizados por otras empresas**) la secuencia de la cuenta contable (por ejemplo Desglose **00000010 - Trabajos realizados de XXXXX**), generando la cuenta contable **60700000010 - Trabajos realizados XXXXX** y lista para ser utilizada en la gestión de las facturas.



La longitud definida para los códigos de las cuentas contables es de 11 dígitos.

En la creación del ***Desglose***, el sistema indicará el número de dígitos necesarios para completar la creación, mostrando 7 u 8 dígitos a cero, dependiendo de que la ***Clasificación*** seleccionada previamente sea de 4 ó 3 dígitos respectivamente. Estos dígitos 7 u 8 dígitos a cero deberán ser modificados por los dígitos necesarios.

En el dato **Nombre** se introducirá la descripción con la que se guardará la cuenta contable.

Pulsamos **Guardar** y se creará el Desglose definido, seleccionándose en la pantalla de forma automática.

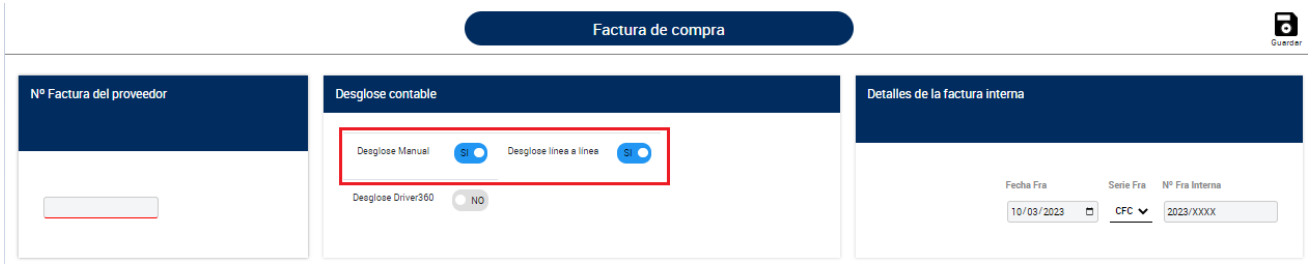
Podemos ahora introducir los datos de la factura del Cliente y las líneas de la misma.

Pulsamos **Guardar** para realizar la presentación preliminar de la factura en pantalla y comprobar que los datos introducidos son correctos:

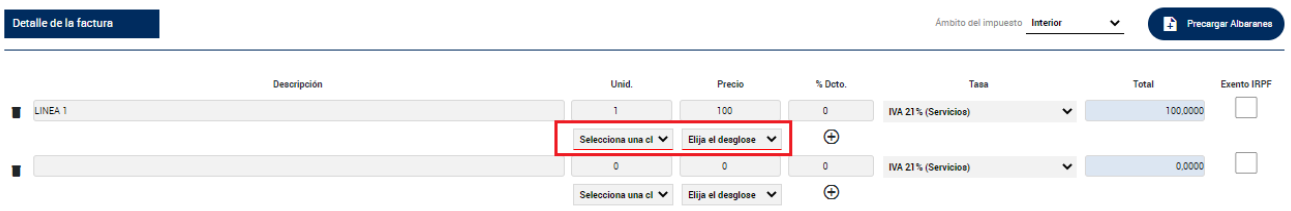
- Pulsamos **Aceptar** para generar la factura.
- Pulsamos **Cancelar** para volver al modo de edición de la factura y poder realizar modificaciones en los datos introducidos.

- Facturación de compras: Desglose Manual con desglose línea a línea

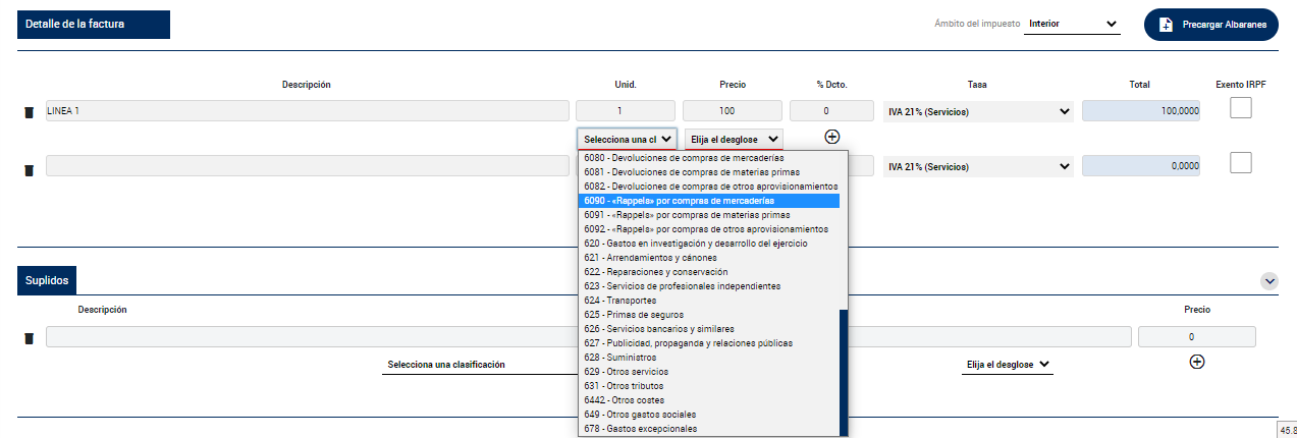
Para habilitar esta funcionalidad seleccionamos la opción **Desglose línea a línea** en la cabecera del ***Desglose contable***.



Esta opción deshabilita la ventana de ***Clasificación*** en la cabecera y que se mostraba en la opción anterior, dado que se habilitará para cada una de la líneas de la factura introducida:



Para cada línea de factura introducida se debe seleccionar la ***Clasificación*** y la opción del ***Desglose***.



El usuario podrá crear una nueva opción de ***Desglose*** pulsando el botón ⊕, situado al lado derecho del desplegable.

La funcionalidad es idéntica a la descrita para la creación de un ***Desglose*** en la cabecera de la factura.

Tras introducir las líneas y los ***Desgloses*** necesarios, se realiza el guardado de la factura.

Pulsamos **Guardar** para realizar la presentación preliminar de la factura en pantalla y comprobar que los datos introducidos son correctos:

- Pulsamos **Aceptar** para generar la factura.
    - La factura se muestra en el Módulo contable, y el asiento asociado muestra la/s cuenta/s contable/s definida/s en la introducción de la factura.
- Pulsamos **Cancelar** para volver al modo de edición de la factura y poder realizar modificaciones en los datos introducidos.