

## TUTORIAL Nº 2 FACTURAPLUS ÉLITE - Datos generales (1ª parte)...Hoja 1 de 5

### DATOS GENERALES


Una vez que hemos creado la empresa con la que vamos a trabajar en FacturaPlus, deberemos de introducirle unos datos generales con los que vamos a trabajar posteriormente.

Hay que recordar que con el programa de gestión empresarial FacturaPlus lo que podemos hacer es llevar un control de compras, ventas, pedidos, facturas, etc. y para registrar todas estas operaciones es necesario establecer primero unos criterios o datos generales.

Estos datos generales los encontraremos en el menú **Sistema**, en la opción **Tablas generales**. Aquí podemos observar una serie de apartados que iremos explicando a continuación.

### DIVISAS

Aquí podremos introducir las diferentes monedas con las que se podrá trabajar en nuestra empresa, tanto para registrar compras como ventas.

Por defecto el Euro ya viene creado para poder utilizarlo. En el caso de que nos interese trabajar con más monedas, tendremos que crearlas y para ello pulsaremos **Añadir**  **Añadir** y nos aparecerá la ventana de la **figura 01** donde tendremos:

- **Código**: código de tres caracteres (números o letras que le asignaremos a la divisa que estamos añadiendo.

- **Nombre**: nombre de la moneda.

- **Fecha actualización**: última fecha en la que hemos actualizado el valor de la divisa.

- **Zona euro**: seleccionaremos esta opción cuando la divisa que estemos añadiendo pertenezca a un país de la Unión Europea. En este caso introduciremos la **Tasa de conversión**, que es el cambio oficial para las divisas que integran la zona euro.

Si no seleccionamos esta opción se considerará una divisa como zona no euro y se activará **Valor en Euros** para introducir el valor de esa moneda con relación al euro.

- **Precios unitarios**: nos permite introducir el número de dígitos enteros y decimales para el precio unitario, teniendo en cuenta un máximo de 10 posiciones enteras y 6 decimales.

- **Resultados**: nos permite indicar el número de dígitos enteros y decimales de los resultados, tomando como máximo 12 y 3 respectivamente.

- **Selección de la bandera**: elegiremos la bandera correspondiente al país del que estamos introduciendo la moneda.

Una vez que hayamos rellenado los datos correspondientes a la divisa que nos interesaba añadir, pulsaremos **Aceptar** y ya la tendremos reflejada en la lista de divisas.

# CAD Informática

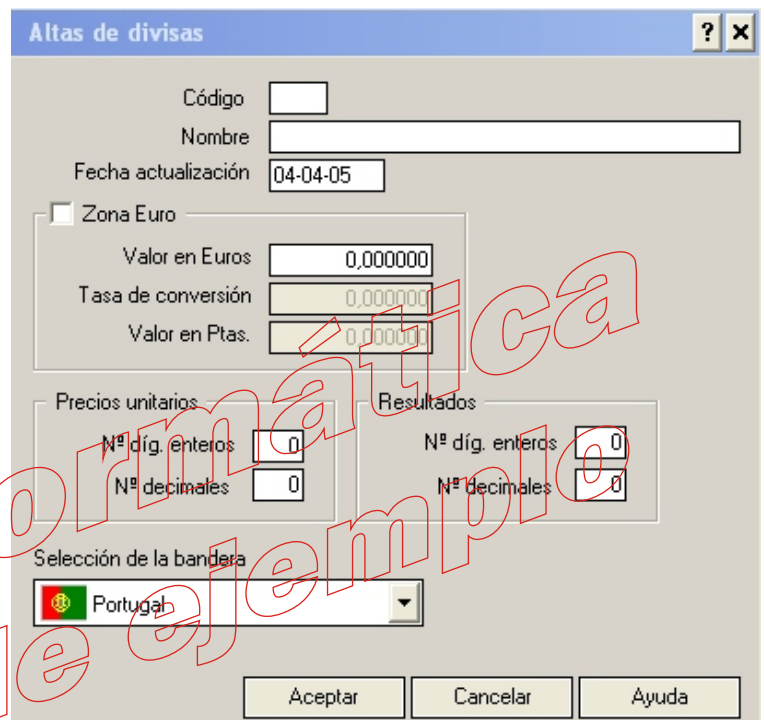


figura 01


# CAD Informática

## TUTORIAL Nº 2 FACTURAPLUS ÉLITE - Datos generales (1ª parte)....Hoja 2 de 5

### FORMAS DE PAGO

En esta opción reflejaremos las **Formas de pago** con las que vamos a trabajar. Al hablar de Formas de pago nos referimos tanto a reflejar los pagos de las compras como los cobros de las ventas que realicemos.

Observaremos que FacturaPlus ya tiene introducidas algunas formas de pago, pero serán insuficientes, ya que en una empresa hay formas de pago como el cheque, la letra, etc. que no están registradas.

Para añadir una **Forma de pago** pulsaremos **Añadir**  y nos aparecerá la ventana de la **figura 02** en la que tendremos:

- **Código:** código de dos caracteres (números o letras) que queremos asignarle a la forma de pago a añadir.

- **Descripción:** nombre de la forma de pago, por ejemplo: cheque.

**Si añadimos una forma de pago aplazada tendremos que indicar el Tipo de aplazamiento:**

- **Importe fijo:** se registrará un importe fijo a pagar en diferentes plazos hasta que se finalice la deuda total. Tendremos que rellenar el **Importe aplazado** (importe fijo que aparecerá en cada recibo) y los **Días** (a partir de este dato FacturaPlus sabrá la fecha de vencimiento).

- **Importe porcentual:** se registrarán varios plazos (máximo cinco) en donde reflejaremos el **Porcentaje** a pagar en cada plazo hasta completar el 100% de la deuda. Tendremos que indicar también los **Días** que transcurrirán entre un plazo y otro.

- **Pagos a plazos:** se suele utilizar cuando necesitamos realizar más de cinco aplazamientos. Introduciremos el **Nº de plazos** que nos interesa y los **Días de aplazamiento** para que FacturaPlus pueda realizar los recibos correspondientes (los recibos los trataremos en otro tutorial).

- **Recibos por defecto:** cuando la forma de pago que estamos registrando genera automáticamente los recibos teniendo en cuenta la fecha de vencimiento, podemos seleccionar que estos recibos aparezcan como Pagados o simplemente Emitidos.

También nos encontraremos con la opción de **Pagado al vencimiento** o **Meses completos**. En este último, si los Días de aplazamiento son múltiplos de 30 se calcularán los vencimientos por meses.

Así mismo, podremos indicar si se aplicará algún **Descuento por pronto pago** asociado a la forma de pago que estamos añadiendo.

Una vez que hayamos cubierto todo lo que nos interesa pulsaremos **Aceptar** y ya tendremos creada nuestra forma de pago.

Seguiremos los pasos explicados hasta aquí para añadir todas las formas de pago necesarias y al terminar cerraremos la ventana.

figura 02