Facturas de clientes

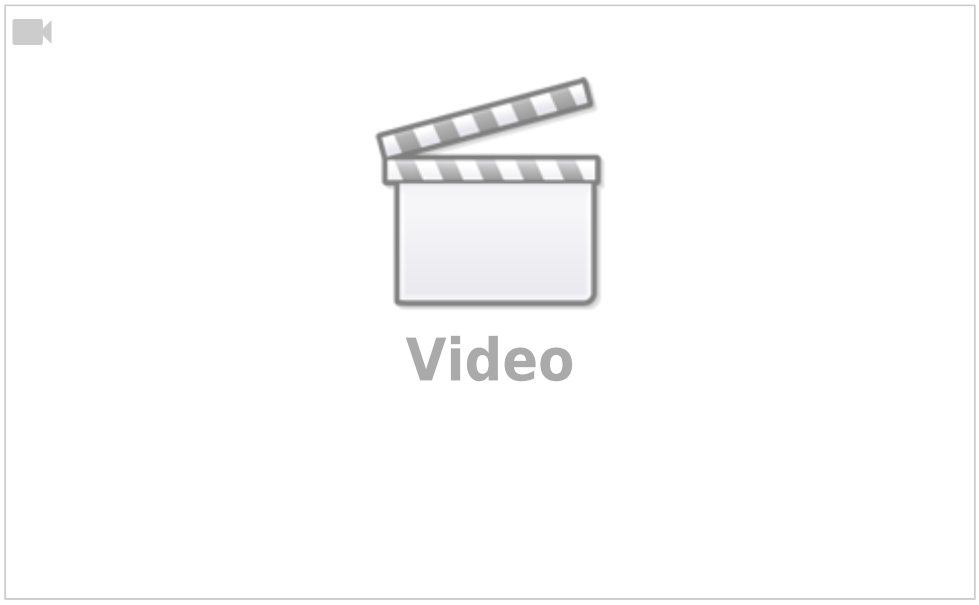
Fix Me! La correccion A1 aun no esta disponible para esta pagina. Mientras tanto, puede hacer preguntas en el foro.

Las facturas de clientes son aquellas que usted emite a sus clientes (a diferencia de las facturas de proveedores).

La gestión de facturas de clientes incluye elementos de facturación comunes y detalles de facturación del cliente.

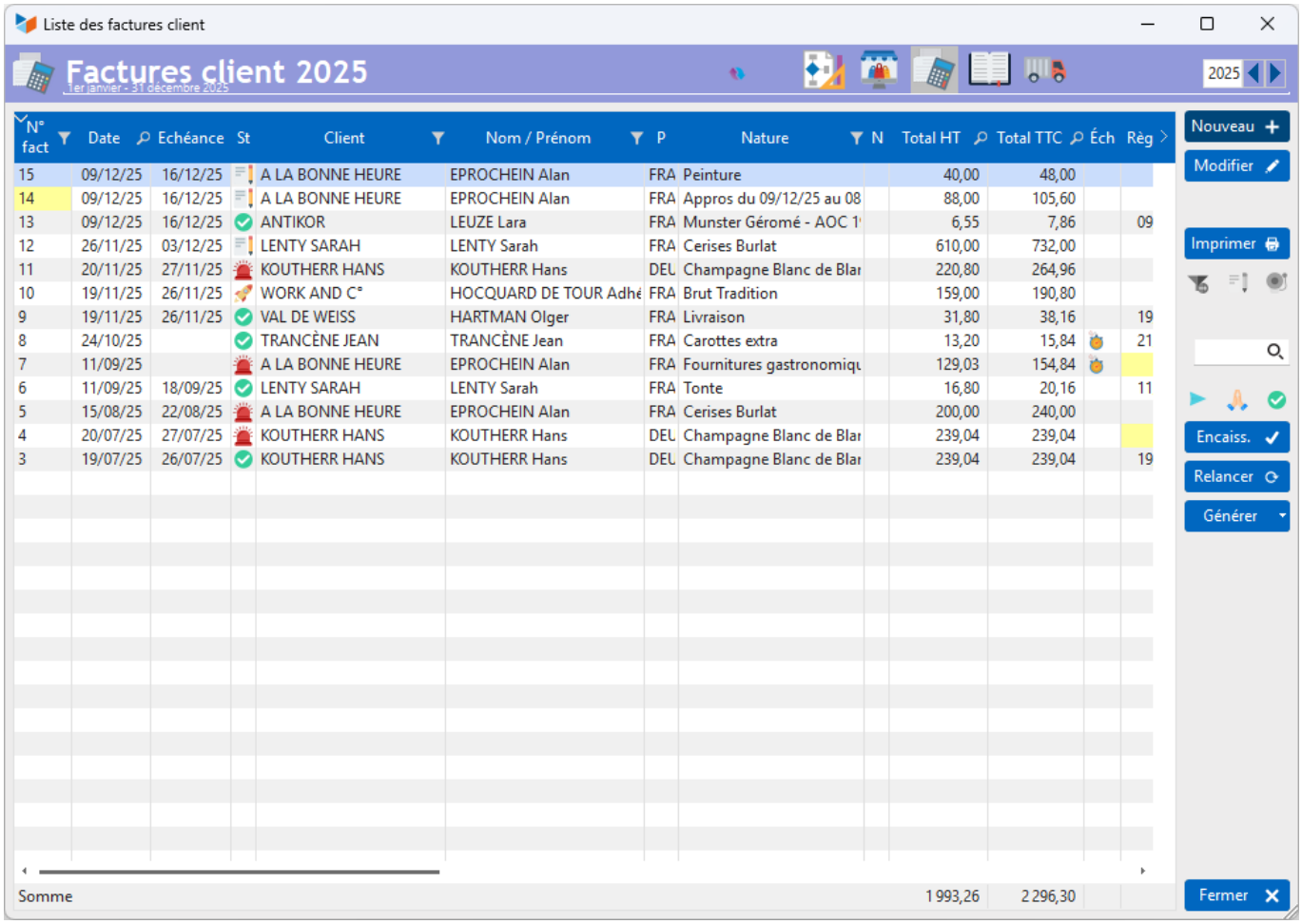
Desafío de factura

¿Con Gestan crear una factura desde cero y enviarla al cliente en menos de dos minutos y medio? ¡ESTE ES EL LEY DEL DESAFÍO!



Lista de facturas

La pantalla de lista de facturas muestra todas las facturas de clientes emitidas durante el año calendario o año fiscal mostrado en el parámetro (si la fecha del primer año fiscal declarada en la configuración de la aplicación no es el 1 de enero).



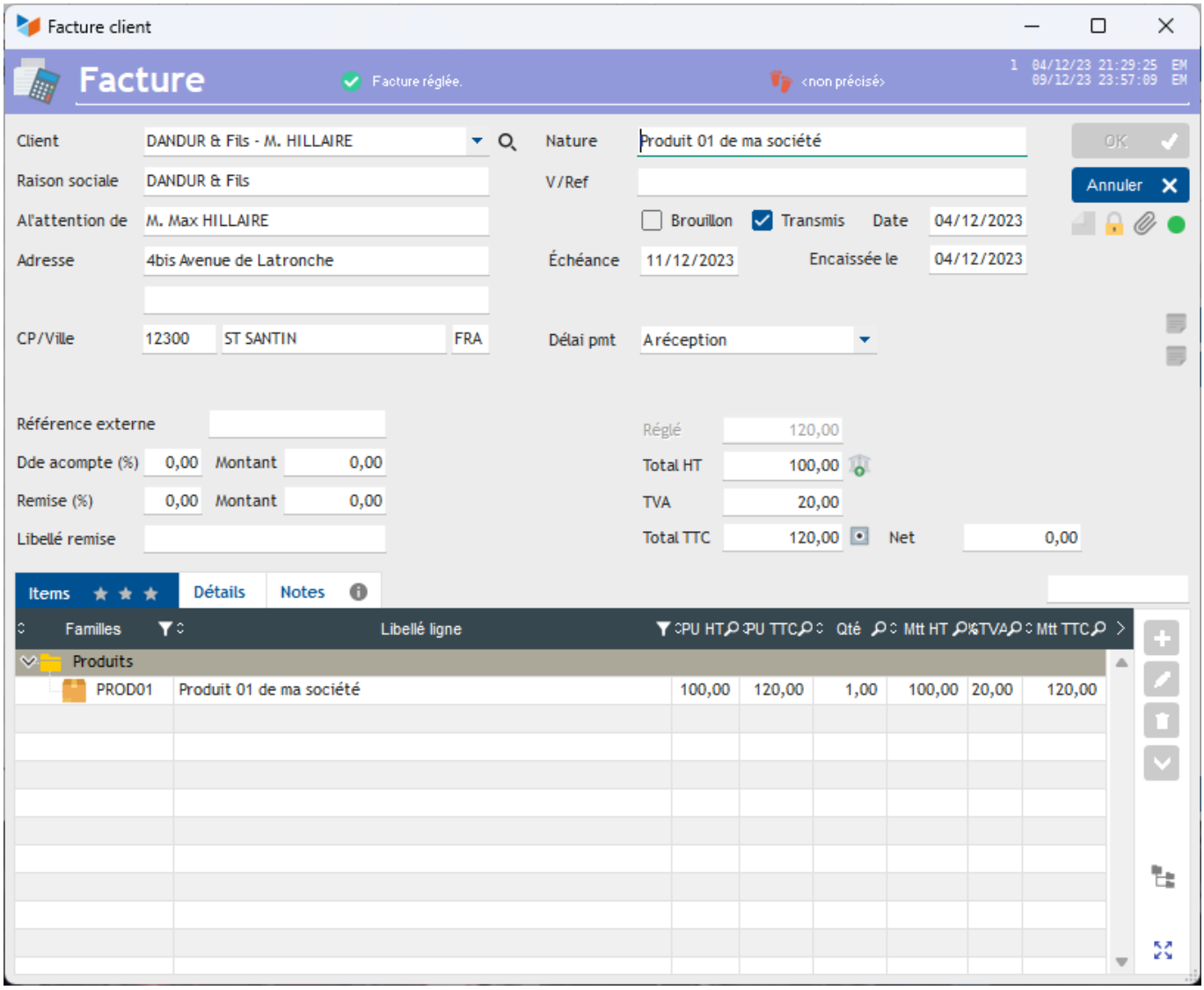
El botón **Cobrar** le permite cobrar una factura. Está activo si no se ingresa la fecha de pago de la factura.

El botón **Reintentar** abre la pantalla de recordatorio de factura.

Los botones **Efectivo** y **Reemitir** no están disponibles si los privilegios del usuario solo le autorizan a crear documentos con el estado “En curso”.

El botón **Generar** permite generar otra pieza a partir de la factura: Cotización, Pedido, BL o nota de crédito, dependiendo de los parámetros generales.

Hoja de factura



Vence es la fecha de vencimiento de la factura.

Cobrado el es la fecha de cobro del último pago de la factura (si son varias).

Cuando exista un crédito para el cliente, Gestan ofrecerá utilizar el crédito para liquidar la factura, al menos si el importe del crédito es inferior al importe de la factura.

Gestan introduce automáticamente la fecha de cobro a través del botón de cobro de factura. No lo introduzcas manualmente, a menos que no generes los asientos contables en Gestan. Efectivamente, cuando utilices el botón de cobro de facturas, Gestan generará automáticamente el asiento contable correspondiente, e introducirá la fecha de pago si la factura está pagada en su totalidad.

Caso de uso para contacto de entrega

A través del menú contextual de la lista de clientes de la hoja de factura, es posible seleccionar un “contacto de entrega”.

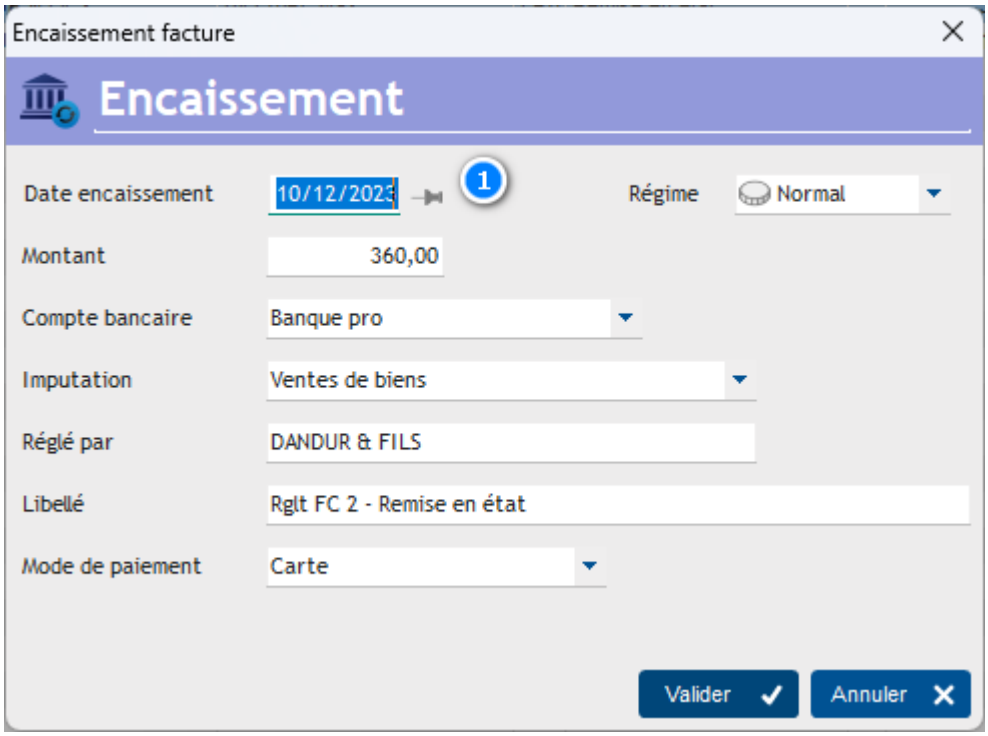
Normalmente, una factura es para el contacto al que estás facturando. Pero en algunos casos, usted emite una factura para un contacto y esa factura se refiere a otro contacto.

Por ejemplo, usted es una empresa de servicios y una empresa XXXX le pide que realice una

evaluación de habilidades para la persona YYYYY. Tienes en tus contactos a la firma XXXX (como cliente), y a la persona YYYYY también (como prospecto). Al final, emite una factura a la atención de la empresa XXXX, pero al hacer clic derecho en el combo de cliente del archivo de factura, puede memorizar que esta factura en realidad se refiere al contacto YYYY. Si genera un BL a partir de esta factura, el contacto “Preocupado” se considerará como el contacto “Por entregar”

Cobro de una factura

El botón **Efectivo.** abre la pantalla de registro de pagos.



La **fecha de recibo** se ingresa de manera predeterminada con la fecha de hoy, a menos que uses el pin 1 para almacenar otra fecha.

Puedes especificar un **sistema** de cobro: estándar, depósito o depósito. En el caso de un depósito, puedes ingresar un porcentaje o un monto.

El **importe** se ingresa por defecto como el de la factura. Puedes indicar un monto menor (pago parcial), o un monto mayor (pago en exceso). En caso de que exista un crédito de importe inferior o igual a la factura de que se trate, se descontará el importe del crédito. Por ejemplo, si tiene una factura de 100 para un cliente que tiene un crédito de 10, el monto propuesto para el pago será 90. Cuando el crédito equilibra completamente la factura, por ejemplo una factura de 100 y un crédito de 100, el El importe ofrecido será 0. Luego seleccione el método de pago "activo".

La **cuenta bancaria** es aquella en la que se debe cobrar la factura, especificada en la factura. Si no se especifica, esta será la cuenta predeterminada.

La **imputación** es la declarada por defecto como imputación de ingresos, en la configuración contable puedes modificarla.

Liquidado por es el nombre del tercero, deducido del documento de pago.

Descripción es la descripción generada automáticamente en función del artículo que se paga.

Finalmente, el **método de pago** permite, en el caso de que el pago sea mediante cheque o mediante LCR, ingresar el número de cheque o el número de LCR. En teoría, ingresar un número de cheque respeta el siguiente formato: el código bancario, un espacio en blanco y el número de cheque. El menú contextual de la zona le permite seleccionar un código bancario y agregar uno si es necesario.

Cuando se valida la pantalla de pago, el pago se registra automáticamente.

Si todos los pagos vinculados a la factura son al menos iguales al total de la factura, incluidos los impuestos, la factura se considerará pagada.

Es posible registrar un pago único para varias facturas. Para hacer esto, simplemente seleccione las facturas en cuestión y use el botón **Cobrar**.

La vinculación entre factura y asiento se realiza de forma automática. Sin embargo, se puede modificar a través de la pantalla de gestión de entradas. Cualquier modificación de enlace, al igual que cualquier modificación de redacción, queda archivada en Gestan.

Generar automáticamente facturas de clientes

Es posible generar automáticamente facturas con fechas de vencimiento regulares, por ejemplo si facturas suscripciones anuales, mensuales, quincenales, etc.

El menú contextual del listado de facturas (Acciones → Programar) permite generar facturas de forma recurrente, actualizando los precios o manteniéndolos iguales. Esta funcionalidad utiliza el mecanismo de acciones planificadas de Gestan.

Información obligatoria en una factura (en Francia)

Francia no es sólo el país de Europa donde los impuestos son los más altos para los servicios que se encuentran entre los más débiles, sino que también es el campeón mundial en lo que respecta a la omnipresente complejidad de las regulaciones. El número de informaciones obligatorias en las facturas, definido por el artículo L441-9 del código de comercio ofrece una visión bastante significativa. Así, son obligatorios:

- La fecha de la factura
- El número de factura (Número único para cada factura y basado en una secuencia cronológica y continua, sin “huecos”. La numeración podrá hacerse eventualmente en series distintas (por ejemplo con un prefijo por año), si las condiciones de ejercicio lo justifican. .
- La fecha de venta o prestación del servicio
- La identidad del vendedor o prestador de servicios: razón social (o nombre y apellido para un empresario individual), dirección de la sede social, dirección de facturación (si es diferente), número de Siren o Siret, código NAF, forma jurídica y capital social (para empresas), número RCS y ciudad de la oficina de registro (para comerciantes), número en el directorio de comercios y departamento de registro (para artesanos).
- La identidad del comprador o cliente: Nombre de la empresa (o nombre para un particular), dirección del cliente (a menos que se oponga a un particular), dirección de facturación si es

diferente, dirección de entrega.
- Número de orden de compra Cuando haya sido previamente establecido por el comprador.
- Número de identificación a efectos del IVA del vendedor y del cliente profesional (sólo este último es responsable del IVA). Estos datos no son obligatorios para facturas cuyo importe sin impuestos sea inferior o igual a 150.
- La designación y contabilidad de los productos y servicios prestados: Naturaleza, marca, referencia de los productos. Materiales suministrados y mano de obra para los servicios. Nombre preciso, cantidad, precio unitario sin impuestos ni tipo de IVA añadido, descuentos y otras posibles rebajas.
- Precio de lista
- El tipo de IVA legalmente aplicable
- Descuento
- Importe total a pagar sin impuestos (HT) y todos los impuestos incluidos (TTC)
- En materia de pago: la fecha o plazo de pago, los tipos de penalización en caso de impago en la fecha de pago indicada en la factura y el importe de la compensación fija por los costes de recuperación en caso de retraso en el pago (40), y las condiciones de descuento en caso de pago anticipado.

Otra información deberá incluirse en la factura según los siguientes casos específicos:

- El vendedor o prestador de servicios es miembro de un centro de gestión o de una asociación autorizada: Añadir las palabras: Miembro de una asociación autorizada, se acepta el pago con cheque y tarjeta bancaria.
- El vendedor tiene régimen de exención de IVA: Añadir las palabras IVA no aplicable, art. 293 B del Código General Tributario.
- El subcontratista ya no declara IVA, es la empresa principal la que lo declara (reversión del IVA): Mencionar autocobro del IVA. Indique que se trata de un monto sin impuestos.
- Artesanos o microempresarios que realizan una actividad artesanal para la que es obligatorio un seguro profesional
- Mención del seguro contratado para la actividad.

Un cuadro posiblemente completo es disponible en el sitio web del BOFIP.

Referencias: ministerio de economía, CCI Paris, ministère of la economía, BOFIP.

Otros artículos sobre Facturación al cliente

Facturación: elementos comunes

Anticipos y depósitos
Caso práctico: Intermediación
Configuradores de productos
Encabezados de los documentos
Facturación: elementos comunes
Facturas: opciones específicas

Genealogía de documentos
Línea porcentual
Numeración de piezas
Optimizar los pedidos de proveedores
Retenciones de garantía
Vinculación de documentos

Facturación: Facturación al cliente

Albaranes (BL)
Calendario de facturación
Certificación digital de facturas
Cita
Créditos de clientes
Factur-X, PEPPOL
Facturación al cliente: elementos comunes
Facturación por horas
Facturas con calendario
Facturas de anticipo (Francia)
Facturas de clientes
Hoja de márgenes
Pedidos de cliente
Progreso
QR-Factura
Recordatorio de factura

From:
https://manuel.gestan.fr/ - **Le manuel de Gestan**

Permanent link:
https://manuel.gestan.fr/es/wiki/facturation/client/facture

Last update: **2025/06/24 19:15**