

Tabla de conceptos facturables

Para editar rápidamente los importes de los conceptos

Conceptos del glosario relacionados: *meses facturables, agentes emisores, conceptos facturables*

Tareas que debería saber hacer antes de empezar: [Conceptos facturables](#)

1. Desde el bloque **Gestión**, vaya a **Recibos**.
2. En **Creación y asignación de recibos**, pulse **Tabla de conceptos facturables**.

Podrá ver una tabla con todos [los conceptos facturables que haya creados](#) para cada una de las etapas.

	Infantil					
	Ed. Infantil 0 años	Ed. Infantil 1 año	Ed. Infantil 2 años	Ed. Infantil 3 años	Ed. Infantil 4 años	Ed. Infantil 5 años
'CODIGO' copiar importes	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
'CODIGO' copiar importes				15.00	15.00	15.00
'CODIGO' copiar importes	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00
'CODIGO' copiar importes			33.00			

Guardar

También puede filtrar por mes, etapa y agente emisor.

3. Edite los importes que se tengan que cambiar.

Los cambios modificarán lo que haya introducido en [Conceptos facturables](#).

Si trabaja con el IVA desglosado, aquí aparece el importe total. En **Conceptos facturables** se modificará automáticamente el importe total y también la base imponible.

4. Si todos los cursos tienen el mismo importe, modifique el primer campo y pulse **Copiar importes**.