

# Contactos (Contabilidad)

Para introducir los datos sobre los distintos contactos

Índice:

- [Empresas/Fundaciones](#)
- [Centros](#)
- [Proveedores](#)
- [Clientes](#)
- [Proveedores inmovilizado](#)

---

## EMPRESAS/FUNDACIONES

1. Desde el bloque **Contabilidad**, acceda a **Mantenimientos** (*Contactos > Empresas/Fundaciones*).

Accederá a la pantalla donde se le muestran todas las empresas que tiene introducidas y que empiezan por la letra *a*. Con el buscador podrá buscar cualquier letra o ver todas las empresas pulsando *TODOS*. También puede buscar por nombre y persona de contacto.

2. Para dar de alta una nueva empresa o fundación pulse **Alta**.

En *Datos generales* rellene los datos básicos del contacto.

**Datos generales**

Tipo  Persona física  Empresa

NIF

Origen

Nombre del contacto

Persona de contacto

Email

Teléfono

Fax

Teléfono móvil

Dirección

Población

Código Postal

Web

Comentarios

El NIF o CIF —según sea una persona física o una empresa— se valida automáticamente al introducirlo y no admite duplicados.

En *Datos de facturación* introduzca la información fiscal de la empresa.

**Datos de facturación**

Código identificativo

Cuenta corriente

Tipo pago

Día de pago

Segundo día de pago

Días inicio del pago (a partir de)

Abreviatura

Gran empresa

Exento de IVA

Texto exento de Iva (factura)

Texto registro (factura)

Pago de impuestos mensual

Afecta al IRPF

Prefijo/sufijo del núm. de factura  Prefijo ▼ Número Inicial

**Datos fiscales** [Obtener de Datos generales](#)

Nombre y apellidos

Dirección

Población

Código Postal

- *Código identificativo.* Código que identifica la empresa o fundación. Es obligatorio.
- *Cuenta corriente.* Se valida. No es obligatorio.
- *Tipo de pago.* Dato informativo sobre cómo paga la empresa o fundación.
- *Día de pago.* El día *x* de cada mes en que la empresa paga.
- *Días inicio del pago (a partir de).* Si paga a *x* días.
- *Exento de IVA.* Si el centro está exento de IVA, hay que marcarlo, de este modo no aparecerán todas las opciones de IVA generado y suportado en las diversas pantallas de t

5. Pulse **Modificar**.

Por cada empresa que tenga creada puede pulsar:

- *Ver* (). Para ver la ficha de la empresa.
- *Modificar* (). Para modificar la ficha.
- *Eliminar* (X). Para borrar una empresa. Solo puede eliminar una empresa si no tiene ningún movimiento o asiento asociado.

Puede ordenar la lista de empresas pulsando el botón del título de las distintas columnas

—

## CENTROS

El funcionamiento es como el de las [empresas/fundaciones](#).

Es necesario remarcar que en este caso sí podría ser interesante informar de las distintas cuentas corrientes que tienen.

—

## PROVEEDORES

El funcionamiento es como el de las [empresas/fundaciones](#).

La diferencia es que en el apartado *Datos de facturación* encontrará información muy importante. Esta información se utilizará para generar las facturas de este proveedor y para

contabilizarlas.

— *Código cuenta.* Cuenta contable asociada al proveedor, la cual solo puede tener dos valores, 400 o 410. Es obligatoria.

— *Código identificativo.* Código que identifica el proveedor y que en la estructura de cuentas se incluirá en el tercer bloque, el del tipo (p. ej. 410 01 0002 000). El código no admite duplicados por cuenta, es decir, que solo puede haber un código *0002* para la cuenta *400* y un código *0002* para la cuenta *410*. Es obligatorio.

— *Tipo de pago.* Información necesaria para saber cómo se pagará la factura. Este se guardará en la factura y se tendrá en cuenta al momento de contabilizar su pago o al generar la factura.

A partir de los días de inicio del pago, del día de pago y del segundo día de pago, se calculará la fecha de vencimiento de la factura.

Ejemplo de proveedor:

- Días inicio del pago: 30
- Día de pago: 20
- Segundo día de pago: 25
- Si introduce una factura con fecha de emisión 10/05/2017, su fecha de vencimiento será 20/06/2017.
- En cambio, una factura con fecha de emisión 22/05/2017, su fecha de vencimiento será 25/06/2017.

—

## CLIENTES

En el bloc *Contabilidad*, los clientes son los alumnos, que, al ser parte de la plataforma, ya están integrados al módulo de recibos y se sincroniza toda su información automáticamente (con un solo clic).

También puede, pero, introducir los datos de los clientes externos que tenga que no formen parte de la plataforma.

El funcionamiento es como el de les [empresas/fundaciones](#).

La diferencia es que en el apartado *Datos de facturación* encontrará información muy importante. Esta se utilizará a la hora de gestionar las facturas de los clientes y para su posterior contabilización.

— *Código identificativo*. Identifica al cliente y es obligatorio.

— *Tipo de pago*. Información necesaria para saber cómo se pagará la factura. Este se guardará en la factura y se tendrá en cuenta al momento de contabilizar su pago o de generar la factura.

— *Afecta al IRPF*. Si se activa, se muestran los campos necesarios en las facturas emitidas.

## PROVEEDORES

**IMMOBILIZADO** días de inicio de pago, del día de pago y del segundo día de pago, se calculará la fecha de vencimiento de la factura.

El  
funcionamiento  
es  
como  
el  
de  
las  
[empresas/fundaciones](#)