

OfiBus

Gestión de prefacturas

Se ha implementado en OfiBus una gestión de prefacturas que permitirá a los usuarios generar documentos equivalentes a factura, sin validez fiscal, para su conformidad, previa a la generación de la factura. De esta manera, se podrán validar los datos de la factura, así como los importes, pudiendo hacer las rectificaciones necesarias, antes de generar la factura.

Estas prefacturas no generarán ni apuntes contables, ni vencimientos, teniendo el usuario un tiempo máximo de 30 días, para confirmar la prefactura y generar la factura oficial definitiva, que ya no podrá ser modificada de ningún modo.

A continuación, se detalla la forma de configurar y usar las prefacturas en OfiBus.

Clientes

A nivel de cliente se ha añadido una nueva opción, en la ficha del mismo, en la pestaña 'Datos Económicos/Estadística', llamada 'Activo PreFacturación en Expedientes'. Si esta nueva opción está marcada, significará que todo nuevo expediente que se genere a dicho cliente ya llevará indicado que se hará prefactura.

Expedientes

En el expediente, en la pestaña 'Expediente' (Cabecera de expediente), en la pestaña 'Datos Económicos y Otros', en caso de estar en modo Detalle, se ha incluido la casilla 'Activo PreFacturación', que indicará si este expediente, a la hora de facturar, pasará por la prefactura. Esta casilla aparecerá marcada por defecto si el cliente del expediente tiene marcada dicha opción en su ficha, pudiendo marcarse o desmarcarse según necesidad puntual de dicho expediente. Accediendo a la gestión de la prefactura, podremos visualizarla, imprimirla o modificarla antes de convertirla en factura.

Facturación

Cuando un expediente tiene marcada dicha casilla, bien porque puntualmente se marque o porque el cliente lo tiene marcado en su ficha, a la hora de facturar, se ha de generar primero la prefactura. El proceso es el mismo que para generar la factura, solo que se genera una prefactura. En la pestaña 'Facturación del expediente' se ha añadido una nueva zona para las prefacturas pendientes de confirmación, así como una nueva opción en los iconos para confirmar la prefactura seleccionada y convertirla en factura; momento en que desaparece como prefactura y aparece como factura.

Gestión de prefacturas

En la facturación automática, aparecerán los servicios pendientes de facturar y de prefacturar, pero solo se podrá realizar una opción, es decir, o facturamos servicios a los clientes, o prefacturamos servicios a los clientes.

También, desde la opción 'Gestión de facturas (Localización)', se podrán buscar las prefacturas para acceder a ellas y visualizarlas y/o modificarlas.

Visor de Prefacturas

En este visor podremos cargar las prefacturas existentes filtrando por cliente y fecha de prefactura. Aparecerán las prefacturas agrupadas por cliente, indicando en cada una de ellas el tiempo que faltan hasta que se eliminen. Se podrá modificar la prefactura seleccionada, así como seleccionar varias, individualmente o por cliente, y confirmarlas o cancelarlas. También es posible imprimirlas desde aquí, o sacar un listado de ellas.