



xhendra
FACTuración

Nominación Básica


La **Nominación Básica** permite agrupar alumnos con el fin de realizar **facturación grupal**.

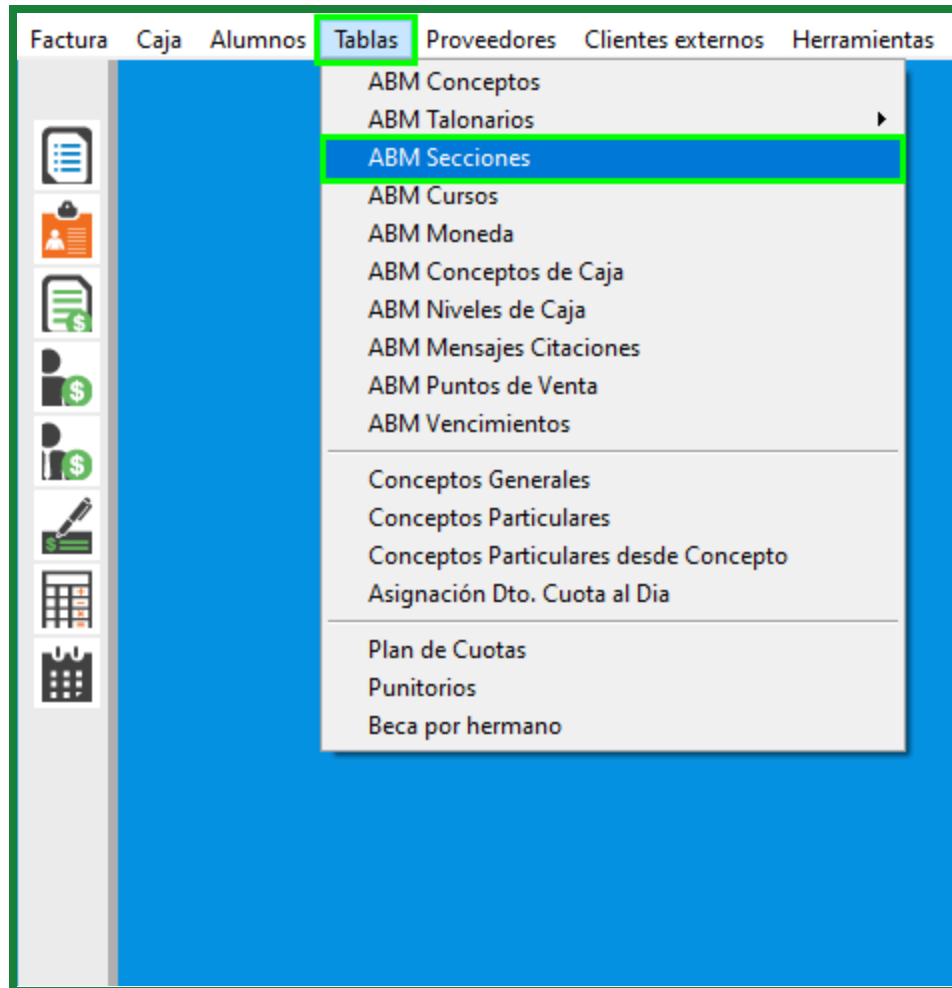
Antes de comenzar a facturar, es necesario crear:

- **Secciones**
- **Cursos**
- **Planes de cuota**
- **Conceptos de facturación**

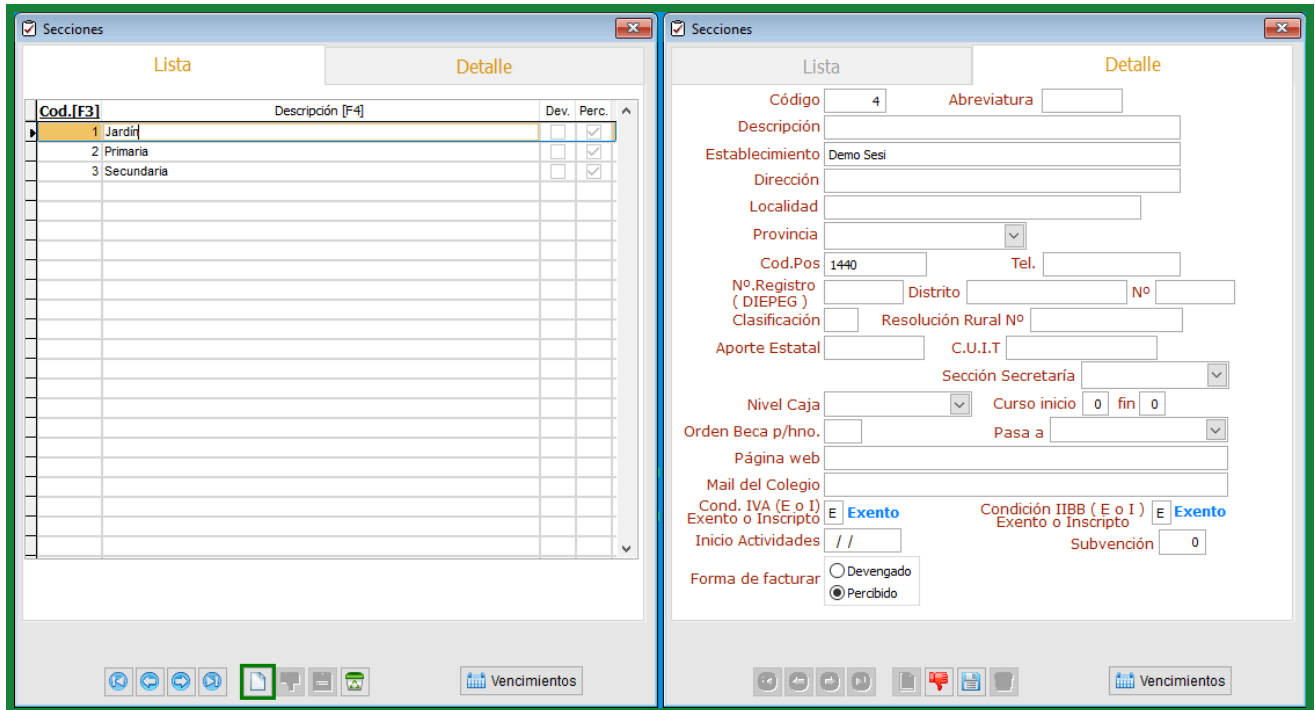
1. Crear Secciones

Para crear nuevas secciones:

 **Ir a Tablas → ABM Secciones**



- 2) Hacer clic en **Nuevo**
- 3) Completar los campos requeridos
- 4) Guardar haciendo clic en el **ícono del disquete**



Plan de cuota

El **Plan de Cuota** define qué cuotas se deben facturar a cada sección.

Su función es evitar facturaciones duplicadas y garantizar que cada sección reciba únicamente las cuotas que corresponden.

Conceptos de Facturación

Los **Conceptos** representan los servicios que se facturarán.

Desde esta sección, el usuario puede:

- Agregar
- Modificar
- Eliminar

Cada concepto incluye:

- **Código**
- **Descripción**
- **Tipo** (define qué cálculo realizará el sistema)
- **Importe**
- **Cantidad** (usada cuando el concepto es porcentual)

◆ **Pronto Pago**

Podés indicar si un concepto participa o no del beneficio de **Pronto Pago**, que consiste en aplicar un descuento a quienes pagan antes del vencimiento.

4. Conceptos Generales y Particulares

Las facturas van dirigidas a **un alumno**, por lo que es necesario definir qué conceptos se aplicarán a cada uno.

✓ **Conceptos Generales por Sección**

Es la agrupación de conceptos que se aplican a **todos los alumnos** de una sección.

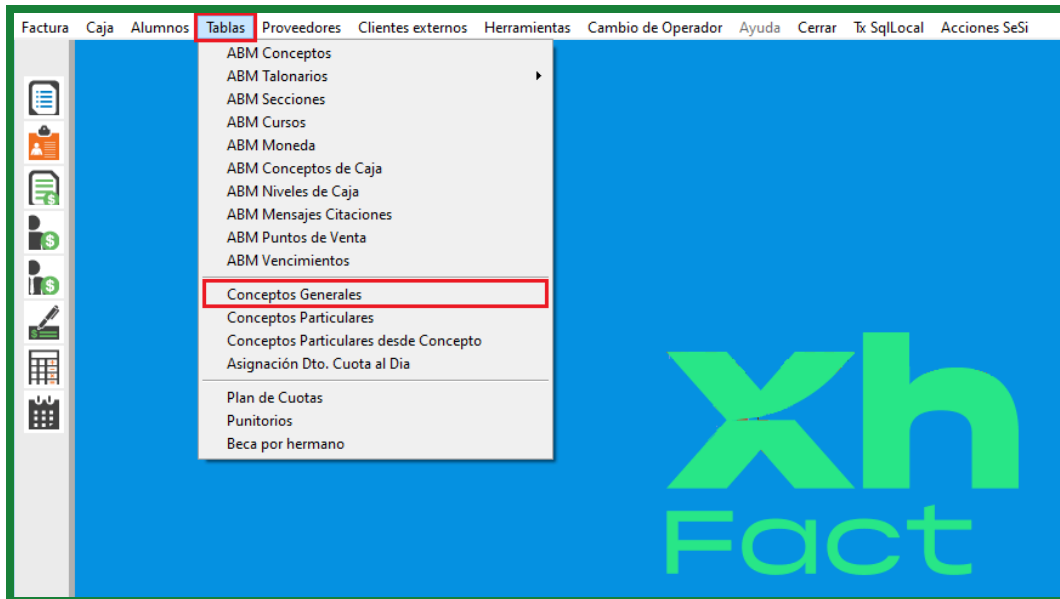
✓ **Conceptos Particulares por Alumno**

Ingresando a:

Tablas → **Conceptos Particulares**

Aquí se cargan los conceptos específicos de cada alumno.

✦ *Los conceptos particulares siempre prevalecen sobre los generales.*



5. Jerarquía de Cálculo

La estructura del sistema funciona de manera jerárquica:

1. Conceptos definidos en **Conceptos Generales**
2. Conceptos definidos en **Conceptos Particulares**

→ *Los particulares tienen prioridad sobre los generales.*

Esta flexibilidad permite asignar **múltiples valores a un mismo concepto** según el caso del alumno.

Una buena definición de conceptos asegura:

- Cálculos precisos
- Facilidad de uso
- Correcta agrupación de valores

Cuota	Efectúa un cálculo directo CANTIDAD x IMPORTE. Tener en cuenta que CANTIDAD puede ser un porcentaje.
Descuento	Ídem Cuota con la diferencia que devuelve un valor negativo
Matrícula	Ídem Cuota pero necesario a los fines prácticos de determinar qué cuota del plan es la matriculación
A cuenta	En el caso de que existan pagos a cuenta los incorpora en la factura.
Matrícula Próximo Ciclo	Valor de la matrícula para los que pasan de sección.
Beca por Hermano	Calcula en base a una tabla.
Subtotal	Incluye un subtotal en la factura
Separador	Incluye un separador en la factura
Sin Beca	Evita que los descuentos se apliquen a estos valores.

x

7. Proceso de Facturación

La facturación puede realizarse por:

- **Secciones**
- **Cursos**

- **Alumnos individualmente**

Desde la pantalla de facturación podés:

- Modificar conceptos generales o particulares
- Cambiar el orden de liquidación
- Ajustar los vencimientos

8. Matriculación (Facturación de Matrícula)

La facturación de matriculación se realiza igual que cualquier cuota.

✦ *Excepto en los alumnos que cambian de sección.*

Para ellos, debés asegurarte de que:

- El **concepto de matrícula** exista en los **conceptos generales de la sección anterior**
- Y exista también en los **conceptos generales de la sección siguiente**

Ejemplo:

Si existe el concepto **100 – Matrícula** en la sección A, debe existir el **mismo concepto** en la sección B.

Así el sistema aplicará correctamente el valor a los alumnos que pasan de A a B.

9. Cálculo de Punitivos

Los punitivos se calculan automáticamente en la **Cuenta Corriente**.

Se calculan sobre el **valor adeudado** de cada factura (es decir: el importe total menos los pagos ya registrados).

Problemas	Soluciones
Si el porcentaje no se calcula adecuadamente	Verifique la ubicación del concepto en orden de conceptos
No veo las facturas en la cuenta corriente	Asegúrese haber facturado después de emitir el borrador
El sistema calcula punitorios para facturas que van sin ellos	Des tilde la opción punitorios en el talonario. Correspondiente
No veo el responsable de pago del alumno	El campo responsable de pago en la ficha de alumno está vacío.