

Establecer formas de pago

Podemos crear tantas formas de pago como necesitemos para gestionar la academia (contado, tarjeta, pago online, etc)

Para crear o modificar formas de pago:

- Vamos a Mantenimiento: Formas de pago

Le damos al botón Nuevo (para crear una nueva forma de pago) o doble click sobre una existente para abrir su ficha.

En la ficha configuramos como queramos que funcione esta forma de pago.

La ficha para crear formas de pago es & e a c u t e ; s t a :

Los campos a cubrir son:

- Código. De uso interno del programa. Puede dejarse en blanco.

- Descripción. Descripción que se mostrará en los documentos que la usen.

- Tipo de documento. Tipo de documento que genera. Si tenemos contratado el módulo Albaranes podemos especificar si una forma de pago va a generar el pago en albarán previo o en factura directa, según nuestras necesidades. Esto se explica en detalle más adelante en los ejemplos de funcionamiento.

- Serie. Aquí especificaremos con que serie se generará la numeración de los conceptos asignados a la forma de pago. No es necesario crear series distintas para cada forma de pago. El programa consta con los filtros necesarios para poder encontrar de forma eficiente albaranes y facturas por su forma de pago, sin necesidad de que tengan series diferenciadas.

- Genera albarán/factura. Esto se usa para la generación automática de facturas (Administrativo: Generar remesa). Si la casilla está desmarcada esta forma de pago no generará ningún fichero de cobro. Se puede usar, por ejemplo, para matriculas gratuitas o alumnos que no pagan por ser familiares de la empresa.

- Fichero banco. Si la forma de pago tiene marcada esta casilla entonces se tendrá en cuenta para enviar a banco cuando se genere el fichero SEPA.

- Días vencimiento. Nos sirve para que el sistema establezca de forma automática la fecha de vencimiento de la factura con respecto a la fecha de emisión, de tal manera que luego podamos filtrar por dicha fecha en varias opciones del programa.

- Posición. Cuando se muestra el desplegable de formas de pago este número indica en que posición va cada forma de pago.

- Online. En caso de tener contratado el módulo Pasarela de Pago podemos especificar si esta forma de pago está asignada a alguno de los formatos de pago online disponibles (tarjeta, paypal, stripe...) y así la factura generará un enlace a la dirección de pago.

- F. activación y F. desactivación. Igual que sucede con las series podemos especificar si una forma de pago debe activarse o desactivarse dependiendo de la fecha actual. Si se dejan en blanco la forma de pago estará siempre activa.

- Activa. Campo de solo lectura. Especifica si esta forma de pago está actualmente activa dependiendo de las fechas anteriores.

- Observaciones. Se utiliza normalmente para formas de pago de transferencia ya que lo que se ponga en este campo se verá en el documento de Factura o Albarán bajo la forma de pago. Habitualmente se consigna aquí el número de cuenta o instrucciones para que el cliente pueda efectuar el pago.