

**GESTIÓN DE EMPRESAS
DE SERVICIOS
ABANTIS AB6900**

PRESENTACIÓN

Es un programa tecnológicamente muy avanzado, que aprovecha Internet para las actualizaciones automáticas, manuales y ayudas en línea y soporte técnico inmediato, sin los costes ni las esperas de las llamadas telefónicas.

La instalación del programa en un ordenador o en una red de ordenadores es automática, por lo que no se requiere personal especializado para efectuarla.

De serie, la aplicación permite hasta 5 puestos de trabajo simultáneos en red local o terminal server, y 10 empresas de trabajo. Estas cifras pueden aumentarse en función de las necesidades de la empresa mediante la adquisición de packs de ampliación.

Abantis AB6900 puede trabajar en Windows 2000, Windows Server 2003, XP, Vista, Windows 7 y Windows Server 2008.

GESTION INTEGRADA Y COMPLETA

Abantis AB6900 gestiona todo el proceso desde la preparación del presupuesto de servicios hasta la facturación de las cuotas del contrato resultante y la negociación de los recibos bancarios, incluyendo la planificación y supervisión de los trabajos a realizar (ordinarios y extras) el control del personal y los materiales, maquinaria y otros medios a utilizar.

Destacan las siguientes características

Escalabilidad

El programa permite tanto la parametrización de todos los servicios de la empresa en unidades métricas para su posterior utilización en la definición de presupuestos, contratos, etc, como el libre diseño de éstos

Potencia

Contempla procesos en bloque tales como la facturación de cuotas de todos los contratos activos y sus correspondientes recibos o remesas de recibos.

Facilidad de uso

La estructura y el funcionamiento del programa son muy intuitivos y disponen de una completa documentación para su puesta en marcha y uso diario.

MÓDULOS DE QUE CONSTA

- Comercial
- Producción
- Planificación
- Supervisión (Control de Calidad)
- Compras
- Almacén
- Facturación
- Recibos

Y los nuevos módulos opcionales:

- Bolsa de Trabajo
- Prevención de Riesgos Laborales

COMERCIAL

Cientes

El fichero de clientes permite gestionar hasta 1 millón de fichas, con los datos estructurados en fiscales, comerciales, facturación, contables, etc. Abantis incorpora funciones como la localización geográfica del cliente, el envío automático de SMS o la disponibilidad de acceso a los documentos de todo tipo enviados o recibidos del cliente. A cada cliente se le abre una cuenta automáticamente en la Contabilidad Abantis y en el control de previsiones de cobros y pagos

Tipos de Cliente

Los clientes puede organizarse hasta en 100 tipos distintos de acuerdo con los criterios o necesidades de la empresa

Actividades

Para anotar la actividad a la que se dedica el cliente, utilizando para ello la clasificación CNAE-2009 que trae incorporada el programa, o bien, cualquier otra a criterio de la empresa

Artículos y Servicios

En este apartado se recogen todos los artículos, servicios o mixtos, que la empresa tenga en su catálogo. Pueden crearse manualmente o importar los datos necesarios de las tarifas de los proveedores.

Tarifas disponibles

Se pueden tener tantas tarifas definidas como sea necesario y en cada momento aplicar la que se desee, en función de la zona geográfica, cliente, etc. o predeterminedar una de ellas. Las tarifas se define

Actualización de tarifas

El programa incorpora procesos de actualización de tarifas mediante un incremento positivo o negativo, porcentual o lineal y para el intervalo de referencias que se desee. También se puede hacer de forma manual indicando uno por uno los nuevos precios.

Grupos de descuento

Los artículos y servicios se pueden incluir en grupos de descuento de forma que automáticamente se aplique un descuento determinado sobre el precio de tarifa en función del tipo de cliente.

PRESUPUESTOS

Abantis, simplifica y automatiza el cálculo y seguimiento de presupuestos. Pueden prepararse presupuestos para suministros de materiales, mano de obra o mixtos y Presupuestos de Empresas de Servicios.


Presupuestos de Empresas de Servicios

Los presupuestos pueden calcularse de dos formas distintas:


- Cuando los conceptos que entran en el presupuesto están definidos en Artículos y Servicios, al escribir su referencia aparecerán sus datos (descripción, importe, etc.)
- Si los conceptos que se van a presupuestar no están definidos en Tarifas, se puede escribir su descripción con la amplitud que se desee e indicar el importe que por la experiencia de la empresa le corresponda.

En cualquier caso se pueden incluir programas de trabajo, cuadrantes, textos acompañatorios, etc. todo ello personalizado de acuerdo a los criterios de la empresa.

Ejemplo de presupuesto de servicios página 1/4

		<p>Servicios Integrales de Limpieza, S.A. Rambla Prim, 123 - 08000 - BARCELONA 902 014 540 - info@sil-online.com www.sil-online.com</p>
PRESUPUESTO	09/01234	<p>HOTEL LA PLAZA, S.L. Paseo Marítimo, 3456 07000 - PALMA DE MALLORCA BALEARES</p>
FECHA	25/03/2009	
HOJA	1	
<p>LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS : Paseo Marítimo, 3456 - PALMA</p>		
<p>Muy Señores Nuestros:</p> <p>De acuerdo con la conversación mantenida con Vds., les remitimos el presupuesto de limpieza de sus instalaciones sitas en la dirección arriba indicada.</p> <p>Agradecemos la oportunidad que nos brindan al permitirnos la presentación de esta presupuesto, que esperamos sea de su interés y conveniencia.</p> <p>El presupuesto consta de varios apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Servicios a realizar y frecuencia. 2 - Desglose de personal, frecuencia y horas/día. 3 - Detalle de materiales a emplear y cantidades. Deberán indicar si pueden guardarlos en sus dependencias. 4 - Maquinaria necesaria. 5 - Medios auxiliares previstos. 6 - Condiciones económicas. 7 - Cláusulas y observaciones. <p>Atentamente.</p> <p style="text-align: right;">Fdo.: J. Ramírez Director Comercial</p>		

Ejemplo de presupuesto de servicios página 2/4



Servicios Integrales de Limpieza, S.A.
 Rambla Prim, 123 - 08000 - BARCELONA
 902 014 540 - info@sil-online.com
www.sil-online.com

HOTEL LA PLAZA, S.L.
 Paseo Marítimo, 3456
 07000 - PALMA DE MALLORCA
 BALEARES

PRESUPUESTO	09/01234	
FECHA	25/03/2009	
HOJA	2	

Servicios Presupuestados

Partida	Descripción	Frecuencia
1.	LIMPIEZA DE ASEOS	
1.1	Limpieza de mantenimiento	Diaria
1.2	Limpieza de suelos	Diaria
1.3	Eliminación de huellas de cristales y espejos	Diaria
1.4	Limpieza de alicatados	Diaria
2.	LIMPIEZA DE CRISTALES	
2.1	Limpieza de cristales	Semanal
2.2	Eliminación de huellas de cristales y espejos	Semanal
3.	LIMPIEZA DE OFICINAS	
3.1	Barrido de pavimentos	Diaria
3.2	Limpieza de interruptores	Diaria
3.3	Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros	Diaria
3.4	Limpieza de mesas, marcos y vidrios de cuadros	Diaria
3.5	Limpieza de moqueta	Semanal
3.6	Regado de plantas	Semanal

Ejemplo de presupuesto de servicios página 3/4



Servicios Integrales de Limpieza, S.A.
 Rambla Prim, 123 - 08000 - BARCELONA
 902 014 540 - info@sil-online.com
 www.sil-online.com


HOTEL LA PLAZA, S.L.
 Paseo Marítimo, 3456
 07000 - PALMA DE MALLORCA
 BALEARES

PRESUPUESTO	09/01234	
FECHA	25/03/2009	
HQJA	3	

Personal

Categoría	Servicio	Frecuencia	Cantidad
Limpiador/a			
	Limpieza de mantenimiento (h.)	Diaria	60,00
	Limpieza de suelos (h.)	Diaria	90,00
	Eliminación de huellas de cristales y espejos (m2)	Semanal	221,40
	Limpieza de alicatados (m2)	Diaria	55,35
	Barrido de pavimentos (m2)	Diaria	147,60
	Limpieza de interruptores (h.)	Diaria	210,00
	Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros (h.)	Diaria	30,00
	Limpieza de mesas, marcos y vidrios de cuadros (h.)	Diaria	360,00
	Limpieza de moqueta (m2)	Semanal	24,60
	Regado de plantas (h.)	Semanal	5,00
Especialista			
	Limpieza de cristales (h.)	Semanal	1000,00

Ejemplo de presupuesto de servicios página 4/4



Servicios Integrales de Limpieza, S.A.
 Rambla Prim, 123 - 08000 - BARCELONA
 902 014 540 - info@sil-online.com
 www.sil-online.com

PRESUPUESTO	09/01234	HOTEL LA PLAZA, S.L. Paseo Marítimo, 3456 07000 - PALMA DE MALLORCA BALEARES
FECHA	25/03/2009	
HOJA	4	

Condiciones económicas

Importe del presupuesto	30.554 €	Período : ANUAL
Forma de pago	12	Recibos mensuales
Importe mensual	2.546,17 €	

Vcto. día 30 de cada mes

Presupuesto válido hasta 25/04/2009

Cláusulas y observaciones

- El importe del presente presupuesto se verá incrementado con el I.V.A. correspondiente.
- Todos los materiales y utensilios de limpieza corren a cargo de la empresa, excepto el agua y la energía.
- Este presupuesto será revisado, a petición de cualquiera de las partes contratantes, notificándolo con 30 días de antelación.
- La Empresa tiene a todo su personal inscrito en la Seg. Social. Además, están cubiertos por un seguro de accidentes y otro de responsabilidad civil.
- La Empresa está afiliada a la Asociación de Empresarios de Limpieza con el número ...
- La Empresa ha obtenido el certificado de garantía de calidad ISO 9002 con el número ...

Conforme el Cliente

Presupuestos Ordinarios

Se pueden preparar presupuestos de tres formas:

- a. Desglosado
Cuando el presupuesto es una lista de materiales y/o servicios que tengan una referencia concreta definida previamente en Artículos y Servicios.
- b. Texto Libre
Si por sus características, el presupuesto no puede presentarse fácilmente como un desglose de referencias y requiere una amplia descripción de cada concepto
- c. Combinado
Cuando, por ejemplo, se desea tener desglosados los materiales y/o servicios del presupuesto para poder hacer los cálculos automáticamente, pero se prefiere presentar al cliente solamente un texto con la descripción amplia de la oferta y su importe total

Los presupuestos pueden predefinirse para evitar tener que escribirlos repetidamente.

Pedidos

Este apartado permite cursar los pedidos de clientes de tres formas:

- a. Desglosado
Cuando el pedido es una lista de materiales y/o servicios que tengan una referencia y que previamente hayan sido dados de alta en el fichero de Artículos y Servicios.
- b. Texto libre
Si por su naturaleza, el pedido no puede expresarse fácilmente como lista de referencias y requiere una amplia descripción.
- c. Combinado
Cuando, por ejemplo, se desea tener desglosados los materiales y/o servicios del pedido para poder hacer los cálculos automáticamente y establecer el calendario de entregas, etc. , pero se prefiere presentar al cliente solamente una descripción amplia del pedido con su importe global.

Los pedidos pueden predefinirse para evitar tener que escribirlos repetidamente.

Hojas de Servicios

Es un documento que permite controlar los servicios prestados a un cliente con cargo a un pedido. Se trata de una hoja análoga a un albarán de entrega , pero que en lugar de artículos recoge servicios. Estas hojas de Servicios pueden facturarse posteriormente desde Facturación Automática de documentos.

Organización

Se recogen los siguientes aspectos de la organización comercial:

- Comisiones
Definición y cálculo de las comisiones de venta de la empresa.
- Informes de gestión (opcional)
Se recogen los informes de gestión que el personal comercial lleve a cabo diariamente.
- Objetivos de venta (opcional)
Permite establecer objetivos de venta al personal comercial de la empresa y efectuar su seguimiento

En el ámbito geográfico se puede definir la estructura comercial de la empresa. Esto permitirá obtener informes y estadísticas ajustadas a zonas geográficas concretas:

- **Áreas**
Representa una zona geográfica de primer orden, por ejemplo Galicia, Castilla-León, etc.

- **Delegaciones**
Permite definir las delegaciones, o divisiones comerciales de segundo orden, que la empresa pueda tener en cada área, por ejemplo Pontevedra, Valladolid, etc.
- **Zonas**
Son las comarcas o territorios en los que se puede subdividir una delegación, El Bierzo, O Morrazo, etc.

PRODUCCIÓN

Personal

Se controlan los datos de cada trabajador, nombre, dirección, teléfono, NIF, fotografía, categoría puesto de trabajo, contratos, retribuciones, si perciben comisiones, etc. Este apartado enlaza con Abantis Nóminas y Seguros Sociales

Contratos

En Contratos es el módulo donde se controlan los servicios a prestar a un cliente en un centro determinado, especificando los trabajos a realizar, los horarios, la frecuencia de prestación de cada trabajo, los empleados que intervendrán, los materiales, medios auxiliares, maquinaria, etc. necesarios y los criterios de calidad acordados con el cliente.

Identificación

Se recogen los datos que sirven para identificar el contrato, cliente, ubicación, etc.

Asignación de Trabajos

En este apartado se detallarán:

- Los trabajos a efectuar en este contrato
- La frecuencia con que se prestarán
- Los trabajadores que lo llevaran a cabo

Datos de Facturación

Cuando para un contrato sea necesario modificar los datos de cobro habituales del cliente sin afectar los que figuren como habituales en la ficha del cliente.

Cuotas

El caso más frecuente en los contratos de servicios es que el importe anual que el cliente debe pagar se divida en cuotas mensuales, bimestrales, trimestrales, etc. En este apartado se generan las cuotas para el período de vigencia del contrato, de esa forma se pueden ajustar importes, meses de no pago, textos, etc.

Trabajos Extras

En este apartado se gestionan los trabajos no incluidos en contrato o que se prestan al cliente de forma ocasional.

Calendario laboral del lugar de prestación de servicios

Para estructurar debidamente de programación de trabajos el programa permite disponer del calendario laboral del centro de trabajo propio y el de los diferentes centros de trabajo de los clientes.

Maquinaria y Vehículos

El programa incluye un módulo para el control de la maquinaria y vehículos de la empresa, consta de los siguientes apartados:

Control de Maquinaria

Control de las operaciones de mantenimiento programado, averías, incidencias, etc. de la maquinaria que utiliza la empresa.

Control de Vehículos

Análogo al punto anterior, pero para los vehículos de la empresa.

PLANIFICACIÓN

En Asignación de Trabajos de cada Contrato se indican los trabajos a efectuar, la frecuencia con que se prestarán y los trabajadores que intervendrán, con estos datos se elabora el planning de ese contrato. Con la suma de los planning de todos los contratos se elabora el planning general de la empresa en el que gráficamente y día a día se pueden observar los servicios a realizar, horas de entrada y salida, trabajos realizados, trabajos extras, comentarios, etc. evitando el que a un operario se le puedan asignar trabajos en horas o días ya comprometidos para otros contratos y dando aviso para no cometer errores, substituyendo operarios con total facilidad cuando por cualquier motivo sea necesario.

Asignación de Trabajos

Además de la asignación de trabajos de cada contrato, cuando se desee pueden fijarse directamente desde esta pantalla.

Planning General

Información día a día de los servicios a prestar, horas de entrada y salida, operarios, contratos, clientes, trabajo realizado, extras, etc.

Documentación

Se elabora el planning de trabajos, cuadrantes, listas de trabajo por operario y hojas de control de trabajo para conformidad de los clientes.

Cuadrantes de Operario

Servicios Integrales de Limpieza, S.A.																																	
Cuadrante del operario 000012 - ISABEL MARTÍNEZ ÁLVAREZ - Agosto de 2008																																	
Empresa	Contrato	Horas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Hotel La Plaza, S.A. - Oficina	07/00084	31,15		3,5			3,5			3,5				3,5				3,5					3,5				3,5			3,5			3,5
Carrocerías Alonso, S.L.	06/00167	9,00	1,0		1,0			1,0			1,0			1,0				1,0				1,0				1,0			1,0			1,0	

Cuadrantes de Contratos

Servicios Integrales de Limpieza, S.A.																																	
Cuadrante de la empresa Hotel La Plaza, S.A. - Oficina - Paseo Marítimo, 3456 - PALMA DE MALLORCA																																	
Operario	Código	Horas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Isabel Martínez Álvarez	00012	31,15		3,5			3,5			3,5				3,5				3,5					3,5				3,5			3,5			3,5
Juan Blasco Puig	00010	9,00	1,0		1,0			1,0			1,0			1,0				1,0				1,0				1,0			1,0			1,0	
Montserrat Font Ribas	06/0015	20,00	2,0	2,0			2,0			2,0				2,0				2,0				2,0				2,0			2,0			2,0	

SUPERVISIÓN (CONTROL DE CALIDAD)

La supervisión y control de los servicios que presta la empresa es imprescindible para valorar la gestión y como paso previo a la implantación de un sistema de gestión de la calidad. El módulo de Supervisión consta de los siguientes apartados:

Incidencias

Gestión de las incidencias que se presenten en un determinado contrato, con atención al cliente, soluciones propuestas, trabajadores implicados, etc.

Informes de supervisión

Seguimiento y control de la calidad de los servicios prestados por la empresa elaborados por los supervisores de acuerdo a los criterios de la empresa, los coeficientes de calidad, etc.

Listas de Chequeo

Elementos a controlar en la supervisión incluyendo coeficientes de calidad, etc. Son totalmente definibles por la empresa.

Informes de Síntesis

Informes periódicos a Gerencia resumen de los diferentes procesos de supervisión y control.

COMPRAS

Proveedores

Se controlan los datos fiscales, de facturación, comerciales, representantes, etc. de los proveedores y acreedores de la empresa. Abantis incorpora funciones como la localización geográfica del proveedor, el envío automático de SMS o la disponibilidad de acceso a los documentos de todo tipo enviados o recibidos del proveedor. A cada proveedor o acreedor se le abre una cuenta automáticamente en la Contabilidad Abantis y en el control de previsiones de cobros y pagos

Importación de tarifas de proveedor

Las tarifas que los proveedores faciliten en formato informático pueden importarse, mediante el correspondiente programa de conversión, e incorporarse a las bases de datos Abantis de artículos y servicios o no. Dado que no existe un formato único para las tarifas que los proveedores facilitan, será necesario un programa de conversión para cada uno de ellos

Consulta de tarifas de proveedor

El programa permite importar las tarifas de proveedores y consultarlas sin necesidad de incorporarlas a Artículos y Servicios de Abantis.

Propuestas de pedidos a proveedor

A partir de los pedidos de los clientes, las existencias en almacén y los stocks mínimos definidos, Abantis generará propuestas de pedido

Pedidos a proveedor

Los pedidos a proveedor se pueden cursar directamente, o convirtiendo en pedido la propuesta que el programa haya preparado automáticamente. El programa permite, para cada línea de la propuesta de pedido, asignar el proveedor que en el momento resulte más ventajoso.

Recepción de facturas de proveedor

Este apartado permite gestionar la recepción de las facturas de los proveedores de cara al registro de facturas y controlar que las cantidades facturadas coincidan con los albaranes correspondientes.

Órdenes de pago

Se pueden emitir órdenes de pago a proveedores de acuerdo con la Norma 34 de la AEB

Bonificaciones por compras

El programa permite definir las bonificaciones que por consumo pueda ofrecer el proveedor y de esa forma efectuar un seguimiento de las posibilidades de conseguirlo.

ALMACÉN

Almacenes

Abantis permite gestionar hasta 1000 almacenes por empresa. En este apartado se gestionan las altas y bajas de almacenes con todos sus datos.

Artículos

Como es lógico, no de todos los artículos que tenga la empresa en catálogo tiene que tener existencias. En este fichero se controlan los artículos de los que normalmente hay existencias en almacén, sus características, imágenes, existencias, etc.

Familias

La familia es una agrupación de artículos según criterios de la empresa.

Entradas en almacén

Se gestionan las entradas de artículos en almacén, ya sean definitivas o provisionales (Las entradas pueden ser provisionales porque haya que revisar su exactitud o para cumplir con determinados requisitos de comprobación y registro en el caso de empresas con Gestión de la Calidad con Normas ISO.)

Calendario de recepciones

Abantis permite establecer un calendario para controlar la recepción de los pedidos cursados a proveedor, que no se suministran de una sola vez.

Transportistas

El programa mantiene una base de datos con la información básica de los transportistas.

Salidas de almacén

El objeto de este apartado es documentar y dar de baja en almacén, las salidas de artículos por diferentes conceptos: Albarán convencional, Orden de Carga, Entrega para depósito, entrega en garantía, etc.

Las salidas de almacén pueden predefinirse para evitar tener que escribirlas repetidamente.

Calendario de entregas

El programa permite establecer un calendario de entregas para cada pedido.

Regularizaciones

Cuando por deterioro, rotura, errores, etc. se produce una diferencia entre las existencias documentadas y las reales, en esta pantalla se podrá regularizar la situación.

Diario de almacén

Se tiene una relación cronológica de todas las entradas y salidas de almacén por cualquier causa.

Impresión de documentos

El programa permite imprimir cuando se desee, bloques de albaranes emitidos previamente pero no impresos.

Existencias

Se tiene una relación de las existencias de cada artículo en los distintos almacenes y en el total de ellos.

Stocks mínimos

Abantis permite fijar stocks mínimos o de seguridad para cada artículo y almacén. En función de las necesidades de la empresa estas cifras pueden ser iguales o variables para cada mes.

Inventario Valorado

Abantis prepara una relación valorada y configurable, a precio medio ponderado de coste y precio de venta, de las existencias de cada almacén y del total de almacenes de la empresa.

Transportistas

El programa mantiene una base de datos con la información básica de los transportistas.

FACTURACIÓN**Facturación Manual**

Este módulo tiene por objeto, el mantenimiento del fichero de facturas emitidas y la emisión de facturas directas, sin pedido ni albarán previos y que pueden incluir también servicios y texto libre.

Facturación Automática

Permite la facturación automática de Contratos, Almacén, Hojas de servicios, etc.

		Servicios Integrales de Limpieza, S.A. Rambla Prím, 123 - 08000 - BARCELONA 902 014 540 - info@sil-online.com www.sil-online.com								
		HOTEL LA PLAZA, S.L. Paseo Marítimo, 3456 07000 - PALMA DE MALLORCA BALEARES								
FACTURA	09/01234									
FECHA	25/03/2009									
CIF/NIF	B12345678									
CONTRATO	09/01234									
HOJA	1									
Servicios										
SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DTO %	IMPORTE						
00000	Limpieza de sus dependencias correspondiente al presente mes	1		2.546,17						
<table border="1"> <tr> <td>Entregas a cta.</td> <td>Suplidos</td> <td>Franquicias</td> </tr> <tr> <td>0 €</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> </tr> </table>		Entregas a cta.	Suplidos	Franquicias	0 €	0 €	0 €			
Entregas a cta.	Suplidos	Franquicias								
0 €	0 €	0 €								
Bases Imponibles	Tipos IVA	Importes IVA	Tipos R	Importes R	Totales					
1	2.546,17	16 %	407,39		2953,55					
2										
3										
Forma de pago Recibo Plazo de Pago Contado Domiciliación bancaria				TOTAL	2953,55 €					
<small>Inscrita en el Registro Mercantil de Valencia, Tomo 100, Hoja 300, Folio 2, Inscripción 4ª - CIF B12345678</small>										

Facturas rectificativas

Este módulo tiene por objeto la emisión de facturas que rectifican a otras de acuerdo con la normativa vigente

Procesos diferidos

Abantis permite llevar a cabo los procesos de facturación en tiempo real o diferido. Con este apartado se puede efectuar de una vez y cuando convenga una serie de procesos relacionados con la facturación que no se hubieran llevado a cabo en tiempo real.

Registro de facturas

Se tiene el registro oficial de facturas emitidas y recibidas; si se dispone de contabilidad, conciliación con el Libro Diario, es decir facturas que estén el Registro de Facturas y no estén contabilizadas o a la inversa. El fichero con el Libro de Registro de Facturas, modelo 340 de la Agencia Tributaria se prepara desde la Gestión de Tributos AB3100.

Formas de Pago

En este apartado se indicarán las diferentes formas de pago que la empresa tenga establecidas o que acepte de sus clientes Pago en efectivo, recibo negociable, transferencia bancaria, cheque, etc.)

Plazos de Pago

Este apartado tiene por objeto definir los plazos de pago del cliente, por ejemplo contado, 30 días, 30 y 60 días, etc.

Tipos de IVA o IGIC

Para la definición y mantenimiento de los diferentes tipos de Impuesto sobre el Valor Añadido o del Impuesto General de las Islas Canarias, que la empresa deba aplicar.

Moneda

En este apartado se pueden definir las diferentes divisa, distintas del euro, que van a utilizarse y sus tipos de cambio actualizados.

RECIBOS**Recibos**

El propósito de este apartado es la emisión de recibos de forma individualizada, así como la consulta, modificación o baja de los que se generan de forma automática desde facturación, cuando esta sea la forma de pago del cliente.

Contabilización de Recibos

Este apartado permite la contabilización automática de recibos. Debe disponerse de la Contabilidad Abantis

Devolución de Recibos

Abantis incorpora un módulo automático de control de devolución de recibos. Desde él se cambia la situación del recibo de cobrado a devuelto y se realiza la contabilización de la devolución y la generación de un nuevo recibo, si procede.

Remesas

Este apartado prepara las remesas de recibos para su entrega a la entidad financiera, en formato de recibos impreso, listado en papel, soporte magnético o fichero para su envío telemático.

Contabilización de remesas

Este apartado permite la contabilización automática de recibos o remesas de recibos. Debe disponerse de la Contabilidad Abantis.

Generación de remesas en soporte informático

Abantis permite presentar las remesas de recibos en ficheros informáticos, según las Normas 19 y 58 de la AEB (Asociación Española de Banca) admitidos obligatoriamente por todos los bancos y cajas de ahorros españoles.

Cuentas bancarias

Para gestionar los principales datos de identificación de las entidades financieras.

APLICACIONES COMPLEMENTARIAS

Sin cargo adicional, se entregan junto con la Gestión de Empresas de Servicios Abantis AB6900 las aplicaciones:

- AB8000 Gerencia
- AB8010 Administración del Sistema Abantis

Abantis es una línea de productos de software y servicios profesionales de informática empresarial desarrollados y comercializados por:

Digisoft Systems, S.L.
Ps. Sant Joan, 172
08037BARCELONA
ESPAÑA

Web: www.abantis.com Teléfono 902 014 540