



GUÍA DE FACTURACIÓN



№№	
1234	sed nunc
2567	Sed interdum
0034	Pellentesque
0460	Maecenas molestie
4729	Integer varius nisi
4930	Quisque luctus turpis
4893	

Comment

Sed interdum odio vel molestie suscipit
Aenean placerat

GUÍA DE FACTURACIÓN

1. Introducción	3
2. Cómo crear una factura	3
3. Ya tengo mis facturas, ¿y ahora qué?	4
3.1. Gestiona tus facturas de un vistazo	4
3.2. Utiliza los filtros para encontrar rápidamente la factura que buscas	8
3.3. Plantilla de impresión	9
4. Hora de generar los recibos... y cobrarlos	9
4.1. Gestión de recibos	10
4.2. Mayor control del vencimiento de los recibos	11
4.3. Anticipos	12
5. Exportación de Facturas	12
6. ¿Necesitas más información sobre Facturación?	13
Comienza tu suscripción	14

1. Introducción

Bienvenido a la Guía de Facturación de Fixner. Aquí podrás encontrar todo lo relativo al tema facturación que nuestro software te permite realizar en tu empresa. En los distintos apartados encontrarás enlaces a tutoriales específicos en nuestra web de soporte.

A modo de resumen, voy a explicarte los distintos apartados de esta guía.

En la gestión de tu empresa, una vez has terminado un trabajo, debes cobrarlo. Para ello emites la factura correspondiente, generas su recibo y se lo envías a tu cliente para que proceda al pago.

Este es el orden lógico y básico, pero Fixner te ofrece mucho más... Aunque, eso sí, voy a comenzar explicándote las distintas formas que tienes de crear una factura.

Antes de comenzar con la guía, te recomiendo que si aún no estás registrado en Fixner aproveches este momento para [disfrutar de tu prueba gratuita durante un mes](#). Además, te recomiendo que primero consultes nuestra guía [“Sacar el máximo partido a tu prueba gratis”](#).

2. Cómo crear una factura

Fixner te ofrece distintas formas de crear una factura, entre ellas:

- [Crear una factura de forma manual](#)
- [Crear una factura desde un Presupuesto en estado “Ganado”](#)
- [Crear una factura desde una Orden de Trabajo en estado “Aceptada”](#)
- [Crear una factura desde un Proyecto \(con una o varias órdenes de trabajo\)](#)

Estas serían las “facturas básicas”, pero con Fixner tienes más opciones, como:

- [Incluir el número de cuenta de tu empresa en la factura para que el cliente pueda realizar el pago por transferencia](#)
- [Facturar varias órdenes de trabajo a la vez](#)
- [Crear una factura proforma](#)
- [Hacer una factura rectificativa](#)
- [Añadir la retención a tus facturas](#)
- [Crear facturas con recurrencia](#)

Pero con crear las facturas no basta, debes gestionarlas.

3. Ya tengo mis facturas, ¿y ahora qué?

3.1. Gestiona tus facturas de un vistazo

En este momento quiero presentarte la pantalla de gestión de facturas.

Datos generales	Cliente	Estado	Fecha	Importe Total	Acciones
FV19/00001 Reforma Baño Sra. García	Laura García García P18/00001 - Reforma Baño Sra. García	Abierta	01/02/2019	327,91 €	[Icons]
FV18/00002 Mantenimiento equipo 1	Cliente Prueba P18/00002 - Mantenimiento equipos	Cobrada Parcialmente	28/11/2018	60,50 €	[Icons]
FV18-Rect/00001 Factura Rectificativa FV18/00001	Laura García García	Cobrada	15/05/2018	2.705,91 €	[Icons]
FV18/00001	Laura García García	Rectificada	14/05/2018	3.456,11 €	[Icons]

Voy a hablarte de las distintas columnas, para que seas consciente de toda la información que ofrece a golpe de vista.

DATOS GENERALES

Datos generales
FV19/00001 Reforma Baño Sra. García
FV18/00002 Mantenimiento equipo 1
FV18-Rect/00001 Factura Rectificativa FV18/00001
FV18/00001

Esta columna contiene mucha información:

1. El color que aparece a la izquierda se corresponde con el estado de la factura.
2. Lo primero que ves de cada factura es el número de factura referido al ejercicio fiscal.
3. Junto a esta numeración de documento, también puedes ver si se trata de una factura rectificativa.
4. También aparece el nombre que le has dado a la factura al crearla.

CLIENTE

Cliente
Laura García García  P18/00001 - Reforma Baño Sra. García 
Cliente Prueba  P18/00002 - Mantenimiento equipos 
Laura García García 
Laura García García 

En esta columna puedes ver tanto el **cliente** para el que has creado la factura, como el **trabajo** al que está asociada.

En ambos casos, las flechas azules que aparecen al lado te permiten consultar, respectivamente, tanto la ficha del cliente como la del trabajo realizado.

ESTADO

Estado
Abierta 
Cobrada Parcialmente 
Cobrada 
Rectificada 

Esta columna te muestra el estado de cada factura. Los distintos estados que ofrece Fixner son:

- **Abierta:** La factura se ha creado, pero no se ha realizado ninguna otra acción.
- **Emitida:** Se han creado los recibos de esta factura.
- **Cobrada parcialmente:** El cliente ha realizado un pago parcial de la factura.
- **Cobrada:** El cliente ha pagado el importe total de la factura.
- **Anulada:** Es una factura no válida.
- **Rectificada:** Hay una factura de serie rectificativa que rectifica a la actual.

Además, gracias al menú desplegable, puedes [modificar rápidamente el estado de una factura](#).

FECHA e IMPORTE TOTAL

Fecha	Importe Total
01/02/2019	327,91 €
28/11/2018	60,50 €
15/05/2018	2.705,91 €
14/05/2018	3.456,11 €

Estas dos columnas muestran, respectivamente, la fecha de creación y el importe total de la factura.

ACCIONES



Fixner te ofrece la posibilidad de realizar distintas acciones con todas y cada una de tus facturas. Actualmente, las acciones disponibles son:



Este botón te permite [mandar al cliente la factura por e-mail](#).



Este botón genera la vista de impresión de la factura en formato PDF, para que puedas imprimirla o descargarla a tu ordenador.



Este botón te permite copiar la factura.



Utiliza este botón para editar o modificar alguno de los campos de la factura.



Este botón te permite borrar la factura. Para ello, la factura debe estar en estado **Abierta** y no tener recibos emitidos.

Así, por ejemplo, respecto a la factura de la siguiente imagen puedes saber...

Datos generales	Cliente	Estado	Fecha	Importe Total	Acciones
FV19/00001 Reforma Baño Sra. García	Laura García García P18/00001 - Reforma Baño Sra. García	Abierta	01/02/2019	327,91 €	

... que es la primera factura que se ha emitido en el ejercicio 2019, con el nombre “Reforma baño Sra. García”. La franja de color azul a la izquierda te indica que su estado es “Abierto”.

Esta factura se ha generado para el cliente Laura García García, dentro del Proyecto de trabajo P18/00001 “Reforma baño Sra. García”. La fecha de creación de la factura fue el 1 de febrero de 2019 y su importe es de 327,91€.

3.2. Utiliza los filtros para encontrar rápidamente la factura que buscas

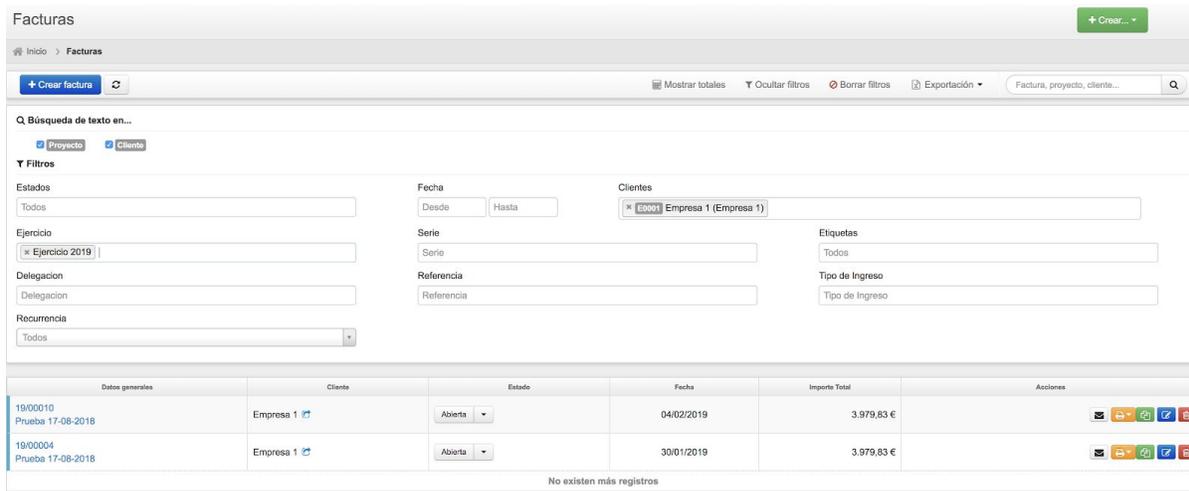
Como ya has visto, la pantalla de gestión de facturas te muestra todas las facturas que has creado en Fixner.

Este volumen de información, en ocasiones, puede hacer que resulte difícil encontrar la factura que necesitas consultar. Para solucionar ésto, tienes los filtros.

Para utilizarlos, haz clic en **“Mostrar filtros”** en la pantalla de gestión de facturas.

Datos generales	Cliente	Estado	Fecha	Importe Total	Acciones
19/00034 prueba generar pedido desde ot	Pedro Lopez Andreu P12/00002 - Proyecto 1	Abierta	01/03/2019	66,25 €	[Icons]
FV19-X/00001	RazonSocial aaaa bbbb	Abierta	25/02/2019	0,00 €	[Icons]
19/00033 prueba generar pedido desde ot	Pedro Lopez Andreu P12/00002 - Proyecto 1	Abierta	24/02/2019	72,50 €	[Icons]
19/00032 prueba generar pedido desde ot	Pedro Lopez Andreu P12/00002 - Proyecto 1	Abierta	23/02/2019	72,50 €	[Icons]
19/00031 prueba generar pedido desde ot	Pedro Lopez Andreu P12/00002 - Proyecto 1	Abierta	22/02/2019	72,50 €	[Icons]
19/00030 prueba generar pedido desde ot	Pedro Lopez Andreu P12/00002 - Proyecto 1	Abierta	21/02/2019	72,50 €	[Icons]
19/00029 prueba generar pedido desde ot	Pedro Lopez Andreu P12/00002 - Proyecto 1	Abierta	20/02/2019	72,50 €	[Icons]
19/00028 prueba generar pedido desde ot	Pedro Lopez Andreu P12/00002 - Proyecto 1	Abierta	19/02/2019	72,50 €	[Icons]
19/00027 prueba generar pedido desde ot	Pedro Lopez Andreu P12/00002 - Proyecto 1	Abierta	18/02/2019	72,50 €	[Icons]
19/00026 prueba generar pedido desde ot	Pedro Lopez Andreu P12/00002 - Proyecto 1	Abierta	17/02/2019	72,50 €	[Icons]

A continuación, utiliza los distintos campos de los filtros que necesites para encontrar la factura que necesitas. Por ejemplo, voy a buscar las facturas del ejercicio 2019 para el cliente “Empresa 1”:



Al ir introduciendo la información en los distintos campos, Fixner muestra las facturas que cumplen los filtros que voy estableciendo.

3.3. Plantilla de impresión

Y además, si quieres puedes configurar visualmente Fixner para:

- [Personalizar tu pantalla de acceso](#)
- [Incluir el logotipo de tu empresa en el menú de Fixner](#)
- [Configurar las plantillas de impresión de los distintos documentos](#)

4. Hora de generar los recibos... y cobrarlos

Una vez que ya tienes generadas las facturas, debes crear el recibo (o recibos) correspondientes y mandarlos a tu cliente para que proceda al pago de los mismos.

A modo de resumen, para [generar un recibo](#), seleccionas la factura correspondiente y haces clic en “Generar recibos”. Fixner se encarga de generar el/los recibo/s correspondiente/s según la modalidad de pago introducida en la ficha de proyecto u orden de trabajo, calculando tanto los importes como las fechas de vencimiento.

La siguiente imagen te muestra 2 recibos creados a partir de una factura. Como verás, Fixner ha calculado los distintos importes y las fechas de vencimiento correspondientes al tipo de pago seleccionado.

Recibos (2)

Recibos

Código Recibo	Concepto	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Fecha Cobro	Estado	Importe	Acciones
FV19/00002-001		14/03/2019	24/03/2019		Emitido	1.161,50 €	Cobrar
FV19/00002-002		14/03/2019	23/04/2019		Emitido	1.742,40 €	Cobrar

+ Generar Recibos Restantes + Eliminar Recibos + Asociar Recibos

Recuerda que en el apartado “Administración > Datos Maestros” puedes definir tus propias [formas de pago](#). Posteriormente, desde la factura puedes generar los recibos con los plazos definidos automáticamente según la forma de pago elegida.

Una vez tengas generado el recibo, puedes mandarlo directamente por mail sin necesidad de descargarlo. Además, Fixner te ofrece la posibilidad de agregar una nota al recibo que te notifica que se ha enviado.

4.1. Gestión de recibos

En la pantalla de seguimiento de recibos de cobro aparece: el código del recibo; la factura desde la que se ha generado; el proyecto y cliente; las fechas de emisión, vencimiento y cobro; el estado y el importe; además de otras acciones que puedes realizar con el mismo.

Recibos de cobro

+ Crear...

Inicio > Proyectos > Recibos de cobro

+ Crear recibo de cobro

Mostrar totales | Mostrar filtros | Borrar filtros

Recibo, factura, cliente, proyecto...

Código	Factura	Cliente	Proyecto	Fecha emisión	Fecha vencimiento	F. Cobro/devolución	Estado	Importe	Acciones
FV17/00005-002	FV17/00005	Sr. Antonio Gutierrez	P16/00009	16/05/2017	31/05/2017		Emitido	1.790,92 €	Mail, Print, Refresh, Delete
FV17/00005-003	FV17/00005	Sr. Antonio Gutierrez	P16/00009	16/05/2017	07/06/2017		Emitido	356,18 €	Mail, Print, Refresh, Delete
FV17/00005-001	FV17/00005	Sr. Antonio Gutierrez	P16/00009	16/05/2017	16/05/2017		Emitido	1.432,74 €	Mail, Print, Refresh, Delete
FV16/00004-001	FV16/00004	Sr. Antonio Gutierrez	P16/00009	16/05/2017	16/05/2017		Emitido	1.486,28 €	Mail, Print, Refresh, Delete
FV16/00004-002	FV16/00004	Sr. Antonio Gutierrez	P16/00009	16/05/2017	31/05/2017		Emitido	1.857,85 €	Mail, Print, Refresh, Delete
FV16/00004-003	FV16/00004	Sr. Antonio Gutierrez	P16/00009	16/05/2017	07/06/2017		Emitido	371,57 €	Mail, Print, Refresh, Delete
FV17/00004-001	FV17/00004	Sr. Antonio Gutierrez	P16/00009	16/05/2017	16/05/2017		Emitido	4.653,26 €	Mail, Print, Refresh, Delete
FV17/00004-002	FV17/00004	Sr. Antonio Gutierrez	P16/00009	16/05/2017	31/05/2017		Emitido	5.816,58 €	Mail, Print, Refresh, Delete
FV17/00004-003	FV17/00004	Sr. Antonio Gutierrez	P16/00009	16/05/2017	07/06/2017		Emitido	1.163,32 €	Mail, Print, Refresh, Delete

No existen más registros

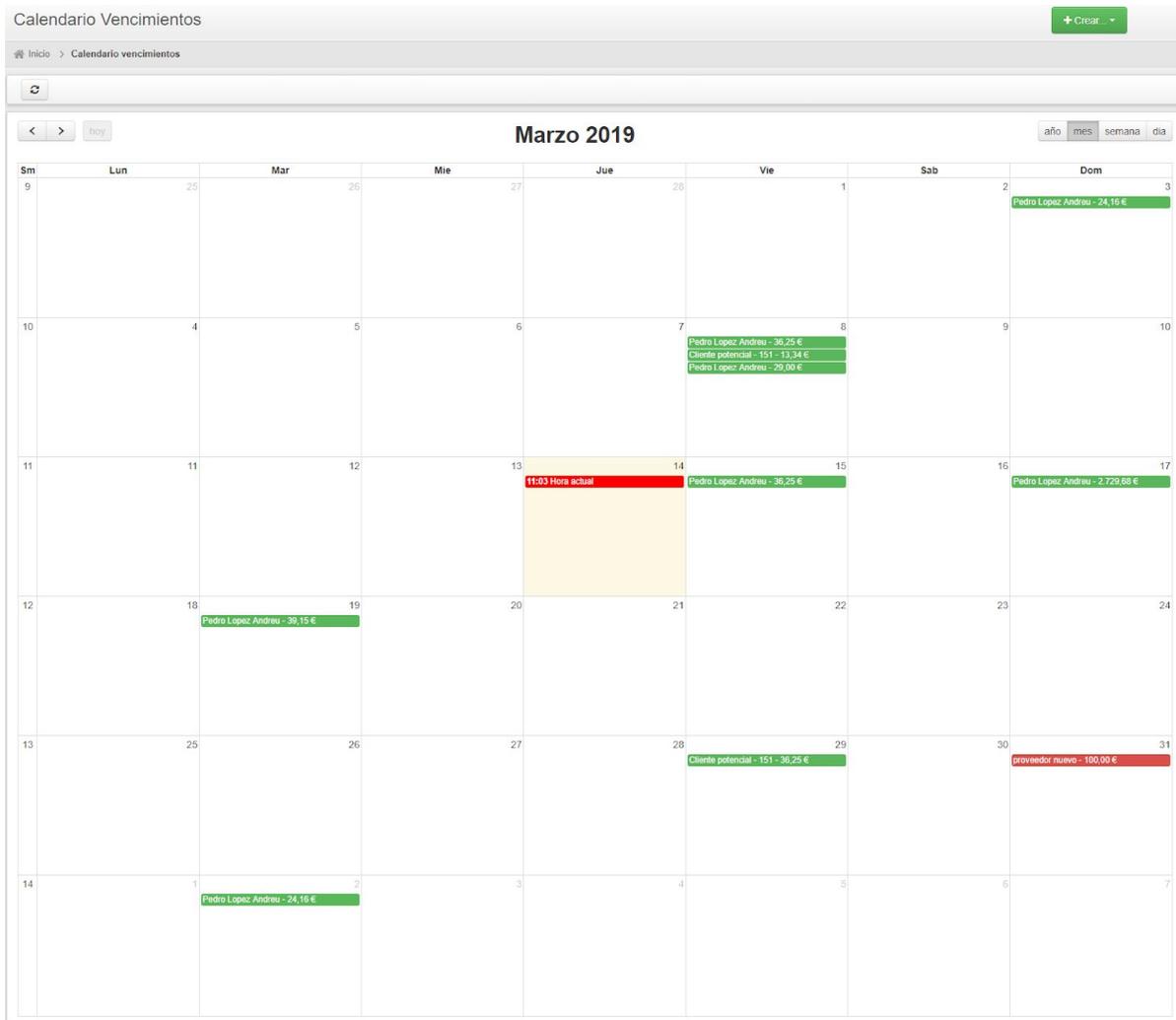
Así puedes saber rápidamente si alguno de tus recibos ha vencido sin estar cobrado/pagado, los importes de los distintos recibos, los estados de los mismos, etc.

Si necesitas consultar algún recibo en concreto, puedes usar el buscador que incorpora Fixner para encontrarlo con mayor rapidez. Para agilizar esta búsqueda, te aconsejo buscar por el nombre del cliente o proveedor.

4.2. Mayor control del vencimiento de los recibos

En realidad, lo más importante de los recibos es cobrarlos. Para controlar mejor sus fechas de vencimiento, Fixner incorpora un calendario exclusivamente para ellos. De esta forma evitarás tener sobresaltos con la tesorería de los recibos de tu empresa.

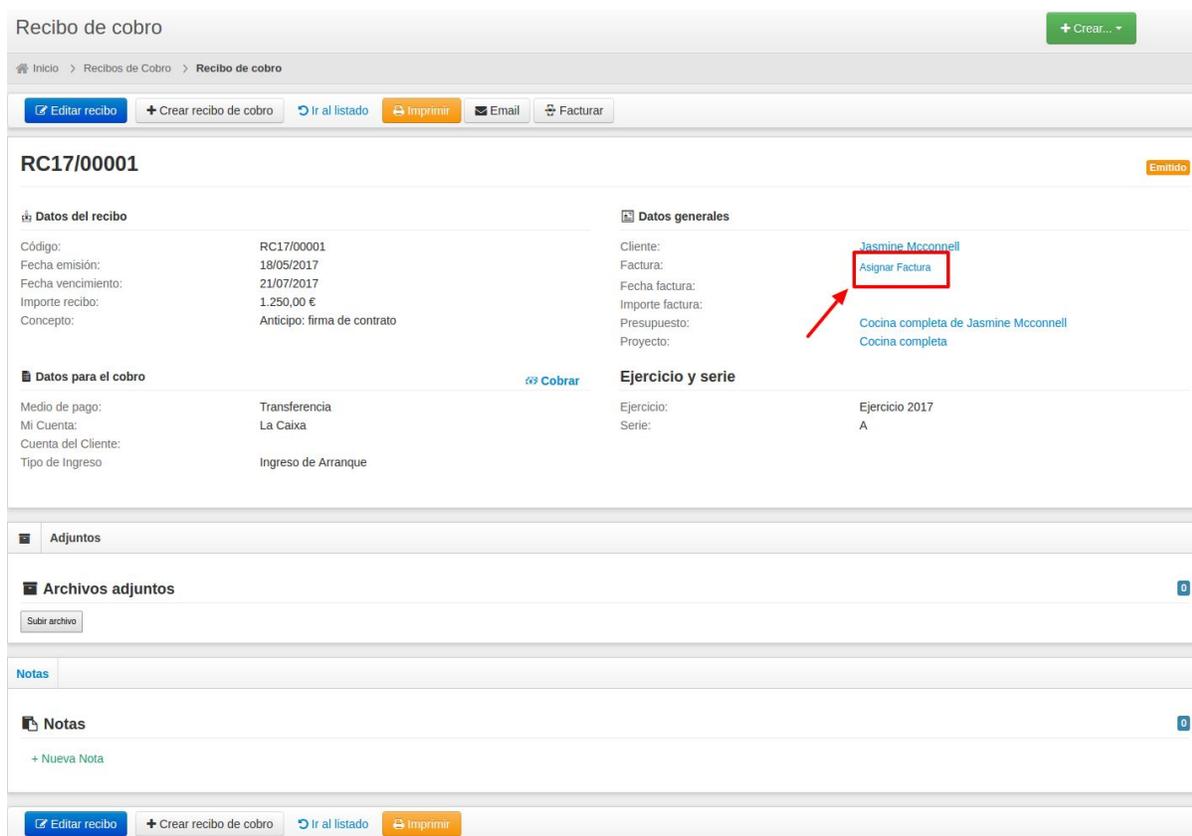
Además, en este calendario (**Tesorería > Calendario vencimientos**) las anotaciones aparecen en distinto color según si el recibo es de cobro o de pago; si está vencido, dentro de plazo o cobrado, etc.



4.3. Anticipos

Es posible que tu empresa realice el cobro por anticipado de algunos servicios. Y posiblemente has notado que al hablar de la creación de recibos se partía de una factura previa, por lo que ese método no era viable para el pago o cobro anticipado.

Sin embargo, Fixner te permite [crear recibos de cobro de anticipos](#) sin necesidad de tener una factura previa. Cuando llegue el momento de facturar el trabajo, podrás asignarla a los recibos de los anticipos.



Recibo de cobro + Crear...

Inicio > Recibos de Cobro > Recibo de cobro

[Editar recibo](#)
[+ Crear recibo de cobro](#)
[Ir al listado](#)
[Imprimir](#)
[Email](#)
[Facturar](#)

RC17/00001 Emitido

Datos del recibo		Datos generales	
Código:	RC17/00001	Cliente:	Jasmine Mcconnell
Fecha emisión:	18/05/2017	Factura:	Asignar Factura
Fecha vencimiento:	21/07/2017	Fecha factura:	
Importe recibo:	1.250,00 €	Importe factura:	
Concepto:	Anticipo: firma de contrato	Presupuesto:	Cocina completa de Jasmine Mcconnell
		Proyecto:	Cocina completa

Datos para el cobro		Ejercicio y serie	
Medio de pago:	Transferencia	Ejercicio:	Ejercicio 2017
Mi Cuenta:	La Caixa	Serie:	A
Cuenta del Cliente:			
Tipo de Ingreso:	Ingreso de Arranque		

[Cobrar](#)

Adjuntos

Archivos adjuntos 0

[Subir archivo](#)

Notas

Notas 0

[+ Nueva Nota](#)

[Editar recibo](#)
[+ Crear recibo de cobro](#)
[Ir al listado](#)
[Imprimir](#)

5. Exportación de Facturas

Para gestionar la Tesorería de tu empresa, en ocasiones necesitarás hacer una exportación a nivel interno o externo de las facturas. Por ejemplo, cuando llega el final de trimestre hasta

ahora programarías una visita a tu asesor con un cargamento de facturas impresas en papel. Ahora con Fixner puedes [realizar un listado y exportarlas](#).

Hacer una exportación es sencillo: basta con ir a la pantalla de Facturas, aplicar los criterios deseados en los filtros (como un intervalo de fechas, un cliente, etc) y hacer clic en el icono del documento. En este momento se descarga un excel con el listado de facturas que incluye todos los datos que tu asesor necesita para cumplimentar los modelos a presentar en Hacienda.

The screenshot shows the 'Facturas' (Invoices) management interface. At the top, there's a '+ Crear...' button. Below it, a search bar contains 'Factura, proyecto, cliente...'. A 'Búsqueda de texto en...' section has checkboxes for 'Proyecto' and 'Cliente'. Under 'Filtros', there are input fields for 'Estados' (set to 'Todos'), 'Fecha' (with 'Desde' and 'Hasta' sub-fields), 'Clientes' (with a dropdown menu showing 'Sr. Antonio Gutierrez' highlighted in a red box), and 'Ejercicio'. A 'Serie' field is also present. Below the filters is a table of invoices with columns for 'Código', 'Cliente', 'Estado', 'Fecha', 'Importe Total', and 'Acciones'.

Código	Cliente	Estado	Fecha	Importe Total	Acciones
FV17/00005 Reforma Integral-Baño Sr. Gutierrez	Sr. Antonio Gutierrez P16/00009 - Reforma Baño y Cocina Sr. Gutierrez	Cobrada Parcialmente	16/05/2017	3.581,84 €	[Icons]
FV16/00004 Opción 2 Electrodomésticos Sr. Gutierrez	Sr. Antonio Gutierrez P16/00009 - Reforma Baño y Cocina Sr. Gutierrez	Cobrada Parcialmente	16/05/2017	3.715,70 €	[Icons]
FV17/00004 Cocina Sr. Gutierrez	Sr. Antonio Gutierrez P16/00009 - Reforma Baño y Cocina Sr. Gutierrez	Cobrada Parcialmente	16/05/2017	11.633,16 €	[Icons]

De esta forma, puedes enviar este listado por mail a tu asesor, facilitando el trabajo para ambas partes.

6. ¿Necesitas más información sobre Facturación?

Si además de lo visto en esta guía necesitas más información sobre Facturación, puedes consultar nuestra web de soporte.



Comienza tu suscripción

Cuando se acerque el fin de tu periodo de prueba, puedes [suscribirte a Fixner](#) en unos minutos.