

a3ASESOR

business360



Manual B360 User

Sumario

1. Módulo B360 User	3
2. Instalación User b360.....	3
3. Activación del módulo	3
4. Acceso desde a3ASESOR.....	4
5. Acceso a b360 User	5
5.1. Acceso a b360 User desde Business 360	5
5.2. Configuración de la seguridad	6
5.3. Configuración de las Personas.....	7
5.4. Permisos de acceso.....	9
5.5. Permisos sobre el Módulo B360.....	9
6. Tipos y acciones imputables	11
7. Alta de una tarea realizada desde la agenda	12
8. Cómo indicar que una tarea será facturable	13
9. Información de la tarea.....	15
10. Alta de una tarea desde el expediente	16
10.1. Generación de servicios al facturar el expediente	17
10.2. Generación de servicios desde el expediente	18
10.3. Generación de servicios desde la facturación masiva de cuotas	19
11. Rentabilidad del expediente	19
12. Análisis de rentabilidad del expediente.....	21
13. Consulta y listado de acciones	23
13.1. Desde la entrada de b360 útil.....	23
13.2. Desde “Entrada de datos / tareas/ Consulta de tareas”	24
13.3. Acceso desde el expediente	24
14. Entrada de datos.....	24
14.1. Cómo dar de alta un elemento.....	25
14.2. Facturación de un elemento entrado en entrada de datos	26
14.3. Facturación de entrada de datos desde la factura masiva de cuotas	27
14.4. Facturación de entrada de datos desde una factura.....	28
14.5. Facturación desde un expediente	29

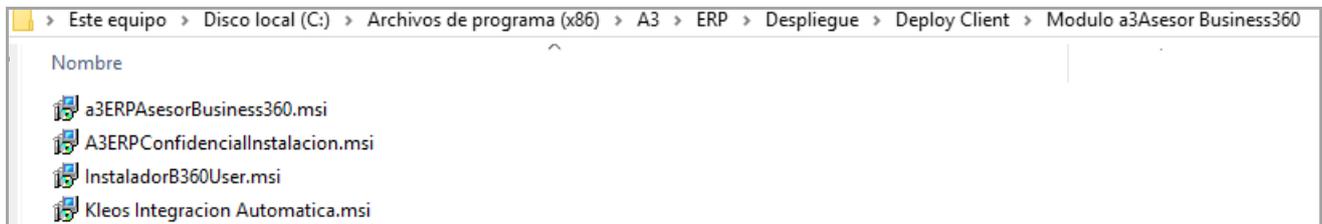
1.- Módulo B360 User

Este módulo te va a permitir registrar las acciones realizadas a los clientes para poder realizar los servicios de cuotas o expedientes y analizar su la rentabilidad y el tiempo dedicado a cada tarea y cliente.

Además, dispones de una “**Entrada de Datos**” que te permitirá agilizar el registro y control de servicios, gastos, pagos y provisiones a clientes (con o sin expediente) para su posterior revisión y facturación desde un único apartado.

2.- Instalación User b360

La instalación del módulo B360 User se encuentra en el directorio de instalación del servidor, por defecto: **C:\Program Files (x86)\A3\ERP\Despliegue\Deploy Client\Modulo a3Asesor Business360**.



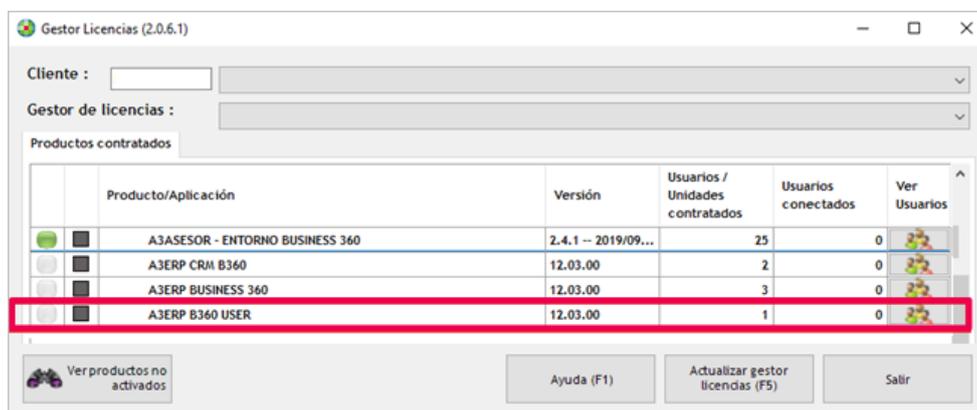
Para ello, ejecuta el fichero **instaladorB360User. Exe**.

Se recomienda que se instale en unidad de red:\a3\ como, por ejemplo f:\a3\.

Esta instalación creará una carpeta propia b360user. De esta forma, se ejecuta accediendo a la unidad de red \a3\b360user\a3asesorb360user.exe.

3.- Activación del módulo

A partir de la versión 12.03, para disponer de este módulo, es necesario tenerlo activado en el **gestor de licencias**:

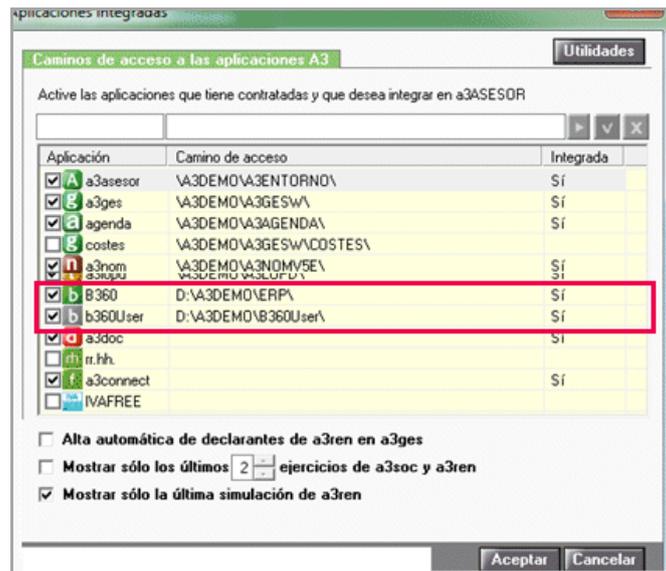


4.- Acceso desde a3ASESOR

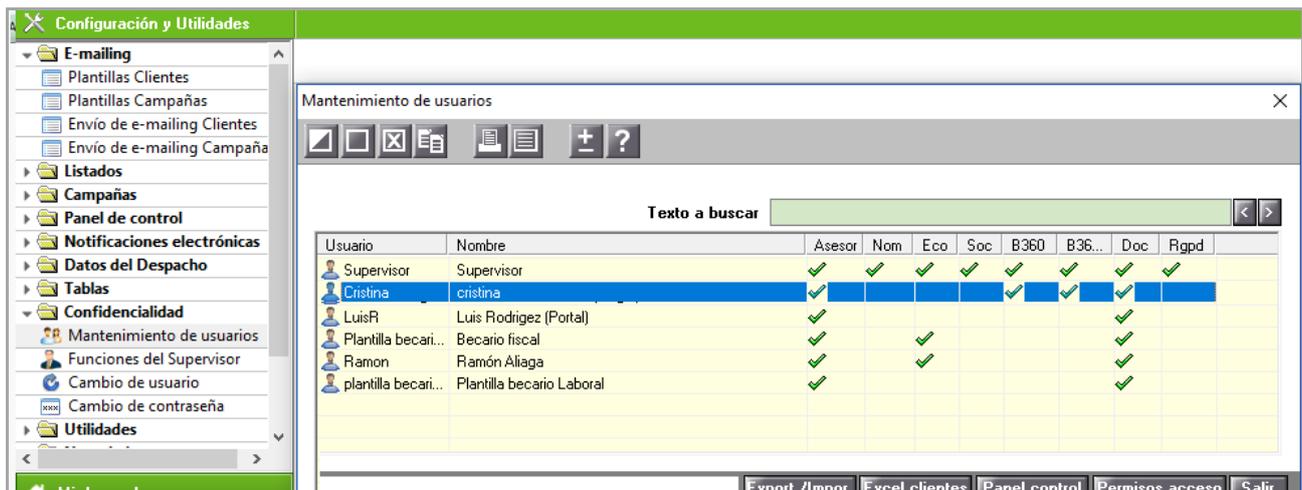
Para acceder desde a3ASESOR se ha de realizar la **Integración del módulo b360User** accediendo como Supervisor al punto **“Configuración y Utilidades/ Utilidades/ Aplicaciones integradas”**.

En la aplicación b360User debes indicar el camino instalado por defecto `\a3\b360user\` y marcar integrar.

El programa detectará el ejecutable `a3asesorb360user.exe`.



A continuación, desde el apartado de **“Confidencialidad/ Mantenimiento de usuarios”** de a3ASESOR podrás configurar qué usuarios tienen derechos, accediendo a cada uno de ellos y activando la aplicación 360 para facilitar el acceso desde **“a3ASESOR/ Aplicaciones a3”**.

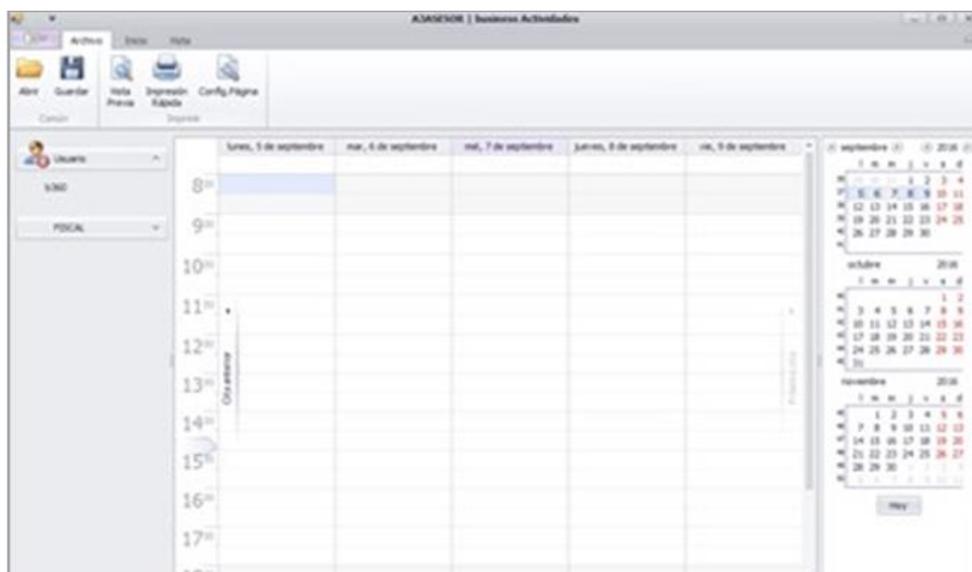


5.- Acceso a b360 User

La primera vez que accedas deberás identificar la base de datos. Para ello, antes de entrar al módulo, es necesario configurar la seguridad y los usuarios.



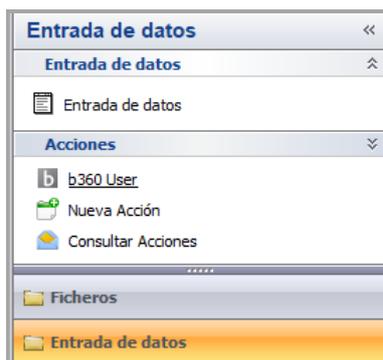
Al acceder, se mostrará la pantalla para registrar las imputaciones realizadas



5.1.- Acceso a b360 User desde Business 360

Podrás configurar el acceso a b360 User, a la entrada de datos, a la entrada de acciones desde a3ASESOR | Business 360 o desde a3SESOR.

Una vez configurado, al volver a entrar en la aplicación, ya podrás ver el nuevo menú del módulo b360 User **“Entrada de datos”** que permitirá tanto registrar conceptos, gastos, pagos o provisiones a clientes y expedientes como acceder al apartado de tareas (para imputar tareas realizadas o realizar el mantenimiento o revisión de datos).



En a3ASESOR, encontrarás b360 User en el punto “**Aplicaciones Wolters Kluwer**”.

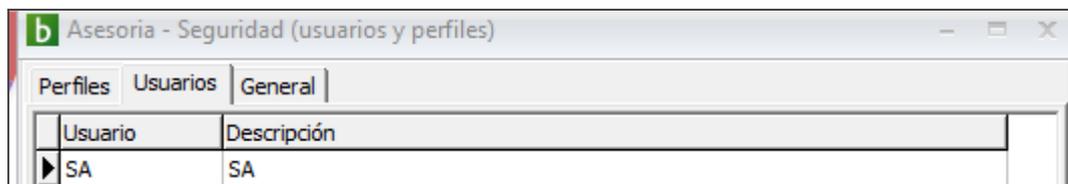
En esta ventana se ven de manera visual las imputaciones realizadas y se puede crear, modificar o eliminar tareas realizadas.

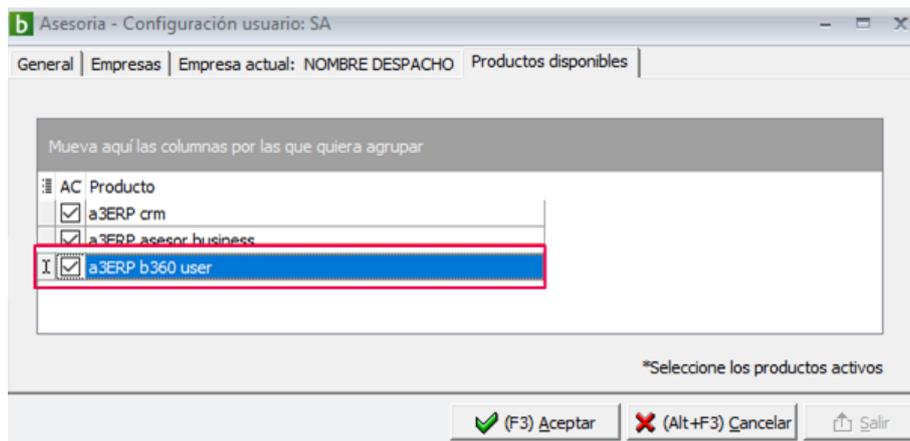


5.2.- Configuración de la seguridad

Para poder visualizar la opción dentro de a3ASESOR|business 360, tienes que activar el módulo a aquellos usuarios que lo requieran.

Para ello, accede al punto “**Seguridad /Perfiles /Usuarios / configuración Usuarios/ productos disponibles**” y marca “**A3erp b360user**”.





Se podrá indicar a cada usuario un determinado perfil y, para cada perfil, se configurará el acceso a los apartados de la aplicación.



Una vez revisados los usuarios del despacho, se procederá a crear a las personas que utilizarán el b360 desde el apartado **“Personas”**.

5.3.- Configuración de las Personas

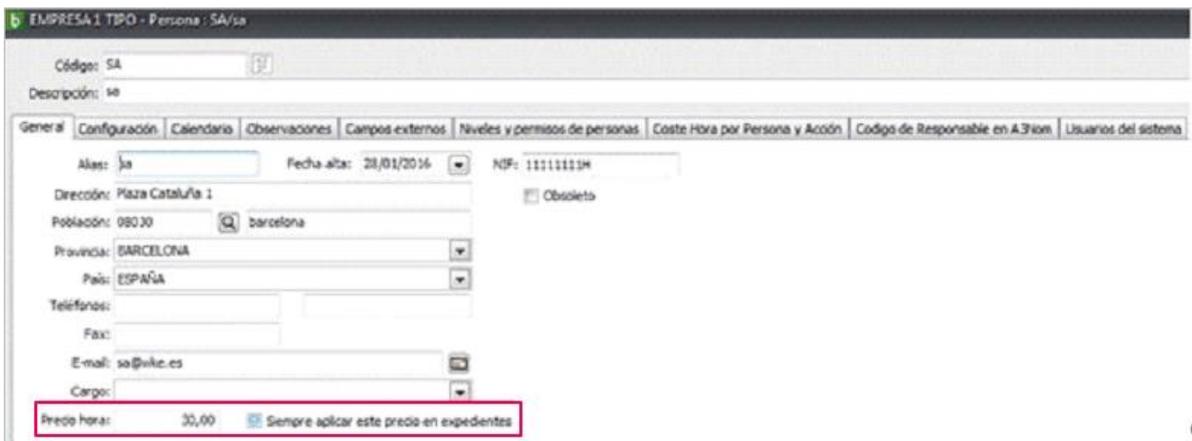
Desde el apartado **“Personas”** podrás definir de forma más detallada los permisos a las funcionalidades para acceder a b360. Desde este punto, podrás asociar cada persona con un usuario del despacho.

Para ello, informa las siguientes ventanas:

- General

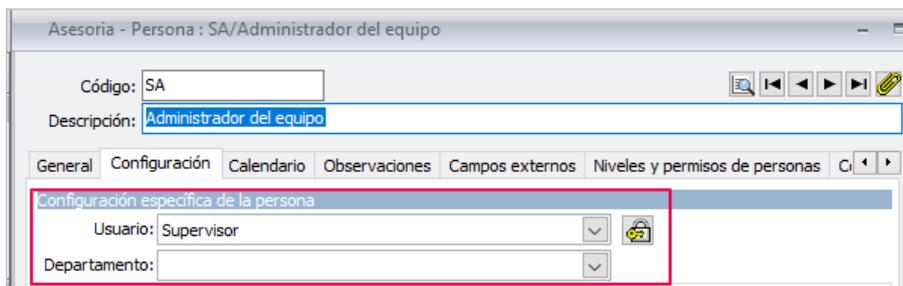
En la pantalla **“General”** de la tabla de Personas se informarán los datos de dicha persona, dirección y cargo.

Además, en el campo **“Precio hora”** podrás indicar el precio hora de dicha persona. Activando el indicador **“Siempre aplicar este precio en expediente”**, puedes forzar que se aplique siempre el importe indicado.



- Configuración

En el apartado de **“Configuración”** debes informar a que usuario del despacho corresponde esta **“Persona”**. Adicionalmente, podrás indicar el departamento (para su posterior parametrización) y los datos que quieres que vea por defecto.



5.4.- Permisos de acceso

Desde la pestaña “**Campos externos**” se definen los parámetros de acceso del usuario del módulo b360 User, Ficha de expedientes y sus distintas opciones.

Puedes configurar el orden de las etiquetas con tecla derecha para definir la vista diseño.

5.5.- Permisos sobre el Módulo B360

- Acceso al módulo B360 (permite el acceso al apartado a3ASESOR|business)
- Acceso al Modulo B360 User (permite acceder al apartado registro de Tareas desde el módulo B360 User)
- Administrar el módulo B360 (permite configurar los derechos del módulo)
- Puede imputar tareas en B360 User
- Visibilidad de tareas a nivel gerencial (Tiene derecho a ver detalle de todas las acciones)
- Puede acceder a las consultas estadísticas
- Coste hora: Se indicará el coste hora del usuario para tenerlo en cuenta en la rentabilidad

En el momento que se registran las tareas se puede parametrizar si se desea:

- Poder modificar el check de facturar tarea
- Puede modificar el precio de la tarea imputada
- Puede ver el importe de la tarea

A la hora de realizar la prefacturación y la facturación se podrá escoger si tiene permisos para procesar actividades de Cuota o Expedientes.

Asunto: asesoramiento mensual

Hora Inicio: 07/10/2019 0:57

Hora finalización: 07/10/2019 1:12

Acción: CONSULTORIA FISCAL/CONTABLE Tiempo 00:15

Expediente Cuota

70572 AB, S.L. HONORARIOS

Observaciones: Asesoramiento mensual seguimiento resultados

Facturación

Facturar Artículo FIS028 Unidades 0,25 Importe Unitario 0,00 € Subtotal 0,00 €

Se indicará el coste hora del usuario para poder calcular los costes. No obstante, posteriormente, se podrá detallar el coste a nivel de tarea o tarea/ usuario.

Asimismo, también se podrán establecer criterios de accesibilidad por centros de coste para cada persona, separándolo por comas.

General Configuración Calendario Observaciones **Campos externos** Clientes (interna) Clie

Imputa actividades en Expedientes del Centrl Coste 3:

Imputa actividades en Expedientes del Centro Coste 2:

Imputa actividades en Expedientes del Centro Coste 1:

Niveles y permisos de personas

En la pestaña “Niveles y permisos de personas” se define la visibilidad de imputaciones del usuario por áreas y niveles (puede tener distinto nivel por área).

Asesoría - Persona : SUP/Supervisor

Código: SUP

Descripción: Supervisor

General Configuración Calendario Observaciones Campos externos **Niveles y permisos de personas** Coste Hora por Persona y Acción Acceso a expediente por tipo

Área o Dpto	Nivel	Modifica Acc	Visibilidad mis	Visibilidad de
CONS	1-AUXILIAR		✓	
CONS	4-DIRECTOR	✓	✓	✓
CONS	2-GESTOR	✓		✓

Coste hora por persona y tarea

La ventana “Coste hora por persona y tarea” permite definir un precio de venta y coste distinto por cada una de las actividades que se imputan.

Si no se indica precio de coste, tomará siempre el definido en la pestaña “Campos externos”.

Para poder desglosar esta tabla, en primer lugar, se deben crear las tareas. En el caso de querer que prevalezca este valor, se dejará en blanco el campo “Tipo de tareas imputables”.

b Asesoría - Persona : SUP/Supervisor

Código: SUP
Descripción: Supervisor

General | Configuración | Calendario | Observaciones | Campos externos | Niveles y permisos de personas | **Coste Hora por Persona y Acción**

Tipo de Acción	Detalle	Importe Hora	Coste Hora
CONSCBLE	CONSULTORIA ESPECIAL	100	50
*		0	0

6.- Tipos y acciones imputables

Definición de acciones:

Las distintas acciones a imputar se definen en el punto “Ficheros/ Otros/ Adicionales de gestión”, en la pestaña “Tipos de acciones imputables”.

b DESPACHO B360 - Tablas adicionales

Acceso a expediente por tipo	Plantilla Facturación Impuesto Soc.	Plantilla Facturación Renta	Proveedores de Servicios	Código de Responsable en A3Nom	Situaciones de expediente	Tipo de Contacto en Expediente	Tipos de Acciones Imputables		
Tiempo mínimo para realizar la acción	Traspasar Observaciones	des a facturar	Tipo Acción	Detalle de la Acción	Artículo facturable	Código Indicador	Subindicador	Facturable	Aplicar importes de coste hora
30	✓	0	C JURIDIC	x	C JURIDICA	ACCION-02		✓	
0	✓	0	CONSCBLE	CONSULTORIA FISCAL/CONTABLE	FIS028	A3ECO-04		✓	✓
0		0	CONSULTA	consulta renta				✓	✓
0		1	CONTAJ	aONTABILIZACION JUNIOR	HCONTAB	ACCION-01		✓	✓
0		0	GTSEXP	GASTOS (COMIDA, DESPLAZAMIENTO, HOTEL)	GTSEXP			✓	✓
0		0	HCONTAB	CONTABILIZACION DE FACTURAS (horas)	HCONTAB	ACCION-01		✓	✓

Al definir una tarea realizada se podrán definir los siguientes aspectos:

- **Tipo de acción Código:** para identificar en la tabla de tipos de tarea
 - **Detalle de la acción:** descripción de la tarea
 - **Artículo facturable:** en el caso que la tarea sea facturable, se indicará el servicio que se quiere facturar o tener en cuenta como un indicador de servicio ofrecido en la cuota.
 - **Código indicador / subindicador:** para tenerlo en cuenta en las plantillas de cuotas.
 - **Facturable por defecto:** si no es facturable, solo se tendrá en cuenta para calcular los costes. Si es facturable, generará una línea en la factura y, además, se tendrá en cuenta para los costes.
 - **Aplicar importes de coste hora:** tomará el coste de cada usuario. Si no se activa, tomará el valor de la tabla de acciones. Solo se informará este precio / coste si es genérico para todas las personas, dado que si se informa prevalece este precio.
- En el caso que se quiera predeterminar un coste por tarea y por responsable se ha de acceder a personas e indicar para ese usuario el precio de coste por persona y tarea.

Tipo Acción	Detalle de la Acción	Artículo facturable	Código Indicador	Subindicador	Facturable	Aplicar importes de coste hora
CJURIDIC	x	CJURIDICA	ACCION-02		✓	
CONSCBLE	CONSULTORIA FISCAL/CONTABLE	FIS028	A3ECO-04		✓	✓
CONSULTA	consulta renta				✓	✓
CONTAJ	aONTABILIZACION JUNIOR	HCONTAB	ACCION-01			✓
GTOSEXP	GASTOS (COMIDA, DESPLAZAMIENTO, HOTEL)	GTOSEXP			✓	✓
HCONTAB	CONTABILIZACION DE FACTURAS (horas)	HCONTAB	ACCION-01		✓	✓

- En cuanto al “**tipo de facturación**”, la facturación puede ser periódica o anualizada. Este valor servirá por si se usa la tarea en una línea de una plantilla para calcular las unidades “consumidas” de esa tarea. Se puede tener en cuenta el periodo gestionando o bien el total de las unidades desde comienzo de ejercicio.
- **Tiempo mínimo para realizar la tarea:** este campo permite informar el tiempo que se quiere establecer como mínimo para realizar esa tarea. La aplicación lo grabará si el usuario indica un menor tiempo.
- **Traspasar observaciones:** si se activa este indicador al facturar la tarea en la descripción de la factura se mostrará la observación escrita en la tarea, en lugar de la descripción del concepto facturable.
- **Unidades para facturar:** permite indica el valor de las unidades que se quieran forzar en la factura. Por ejemplo, si se indica 1, aparecerá 1 unidad en lugar de 0,30 minutos.

b DESPACHO B360 - Tablas adicionales

Acceso a expediente por tipo	Plantilla Facturación Impuesto Soc.	Plantilla Facturación Renta	Proveedores de Servicios	Código de Responsable en A3Nom	Situaciones de expediente	Tipo de Contacto en Expediente	Tipos de Acciones Imputables		
Tiempo mínimo para realizar la acción	Traspasar Observaciones	as a facturar	Tipo Acción	Detalle de la Acción	Artículo facturable	Código Indicador	Subindicador	Facturable	Aplicar importes de coste hora
30	✓		0	CJURIDIC x	CJURIDICA	ACCION-02		✓	
0	✓		0	CONSCBLE CONSULTORIA FISCAL/CONTABLE	FIS028	A3ECO-04		✓	✓
0			0	CONSULTA consulta renta				✓	✓
0			1	CONTAJ aONTABILIZACION JUNIOR	HCONTAB	ACCION-01			✓
0			0	GTOSEXP GASTOS (COMIDA, DESPLAZAMIENTO, HOTEL)	GTOSEXP			✓	✓
0			0	HCONTAB CONTABILIZACION DE FACTURAS (horas)	HCONTAB	ACCION-01		✓	✓

7.- Alta de una tarea realizada desde la agenda

Para hacer nuevas imputaciones hay **dos posibilidades**:

- Marcar una franja horaria con el mouse y, con el botón derecho del ratón, hacer una nueva actividad.
- O mediante el botón “**Nueva actividad**” de la pestaña “Inicio” (barra superior).

Cuando ya exista una tarea en una hora determinada y queramos poner una segunda tarea a esa misma hora, lo haremos a través del botón “**Nueva actividad**” obligatoriamente.

Para dar de alta una tarea, **informa los siguientes campos**:

- **Asunto:** indica tarea realizada
- “**Hora Inicio**” y “**Hora de finalización**”: calcula el tiempo dedicado. Si se ha informado tiempo mínimo aparecerá con *.
- **Acción:** dependiendo de la tarea se informarán los valores por defecto.

- **Expediente o Cuota:** permite la búsqueda por nombre del expediente abierto o cuota, a la que se quiere asociar la tarea realizada.

Nombre o Razon Social	Cliente	NIF Cliente	Población	Tipo	Serie	Expediente	Gestión	Tipo de Expediente	Cerrado	Responsable	Honorarios	Gastos	Suplidos	Provisiones	Centro Coste 1	Centro Coste 2
A3 COOPERATIVA	13	F11111119	Madrid	1	2016/1	49	000130001		<input type="checkbox"/>	SA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
A3 COOPERATIVA	13	F11111119	Madrid	1	2017/1	49	000130001		<input type="checkbox"/>	SA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		

Nombre o Razon Social	Cliente	NIF Cliente	Población	Tipo	Serie	Cuota	Descripción Cuota	baja	Artículo	Descripción Artículo
A3 DEMOSTRACIONES PLUS.	10	A08252520	ARABA	2	2018	4	Honorarios correspondientes al asesoramiento juridico de <TRIMESTRAL>	<input type="checkbox"/>	JURICO	Honorarios correspondientes al e
A3 DEMOSTRACIONES PLUS.	10	A08252520	ARABA	2	2018	5	Cuota de asesoramiento fiscal	<input type="checkbox"/>	CFISC	Cuota de asesoramiento fiscal
A3 DEMOSTRACIONES PLUS.	10	A08252520	ARABA	1	2018	15	honorarios laborales	<input type="checkbox"/>	ABL-T10	CUOTA LABORAL T10
A3 DEMOSTRACIONES PLUS.	10	A08252520	ARABA	1	2018	17	Cuota asesoramiento contable	<input type="checkbox"/>	ABFC	CUOTA ABONADO FISCAL CONT.

- **Observaciones:** Dependiendo lo configurado en cada tarea

8.- Cómo indicar que una tarea será facturable

Si una tarea es facturable, al generar el concepto, se puede definir la descripción del concepto al facturar.

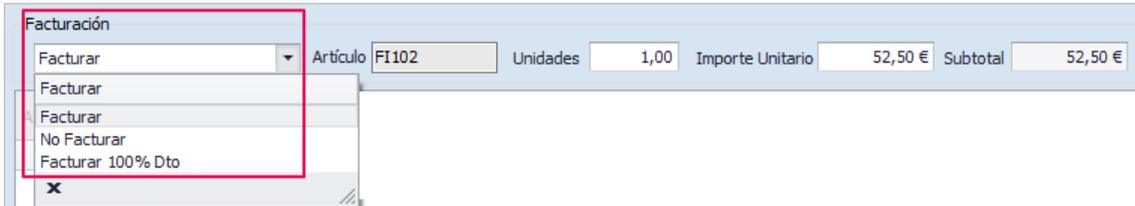
Para ello, se puede escoger la descripción indicada en la tabla de artículos que es la opción por defecto. Las observaciones se trasladarán al expediente y no aparecerán en la factura.

Veamos un ejemplo:

Si se marca el indicador “**Traspasar observaciones**” en la tabla de “**Adicionales de gestión**”, pestaña “**Tipos de tareas imputables**”, se copiaría el texto informado en observaciones como literal del concepto a facturar.

>> **Facturación:**

En el caso que el usuario tenga derechos, por defecto, se indicará el valor informado en la tabla de tipos de acciones, indicando si es o no facturable, pudiendo cambiar la opción si es facturable / no facturable o facturable con el 100% de descuento.



9.- Información de la tarea

>> **Unidades:**

Por defecto, el tiempo se transformará en unidades, a no ser que en el indicador **“Unidades a facturar”** de la tabla de tareas, se informe otro valor (como, por ejemplo, 1).
 Por ejemplo, si ha estado 0,25 por un importe de 2.000 euros, se puede indicar que aparezca 1 unidad a facturar con 50 euros.

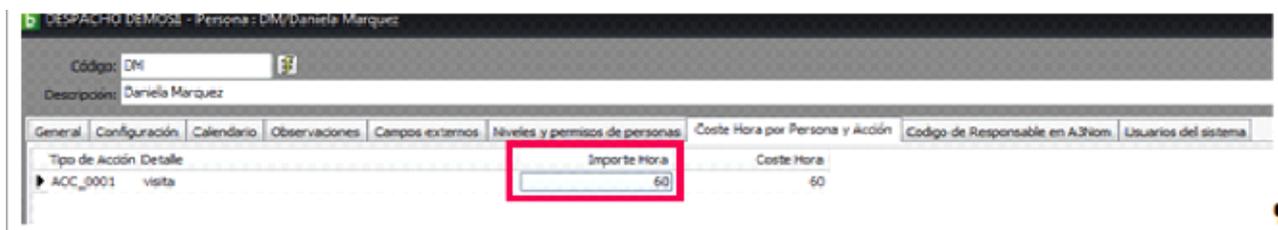
Si una tarea realizada no tiene asociado un concepto, se tendrá en cuenta para calcular la rentabilidad del expediente.

>> **Orden de prioridad:**

A la hora de traspasar los costes, el coste se determina en este orden:

Si está informado el precio / coste en la tarea, se tomará en cuenta para crear la tarea. En la tabla de tipos de tarea solo se informará si es genérico para todas las personas, dado que si se informa prevalece este precio.

Si se informa **“Importe según hora”** el coste se calculará por el coste hora persona. En el caso que se quiera predeterminar un coste por tarea y por responsable se tiene que acceder a personas e indicar, para ese usuario, el precio de coste por persona y tarea



En el caso que no esté indicado, se tendrá en cuenta el precio hora indicado en la pestaña **“General”** de la ficha de persona y el precio de coste del apartado **“Campos Externos”**.

DESPACHO DEMOS1 - Persona : 1/sa

Código: 1 Descripción: sa

General | Configuración | Calendario | Observaciones | Campos externos | Niveles y permisos de personas | Coste Hora por Persona y Acción | Código de Responsable en A360m | Usuarios del sistema

Alias: sa Fecha alta: 12/09/2016 NIF:

Dirección: c/ Valencia 453 Obsoleto

Población:

Provincia: BARCELONA

País: ESPAÑA

Teléfonos:

Fax:

E-mail:

Cargo:

Precio hora: 30,00 Siempre aplicar este precio en expedientes

DESPACHO DEMOS1 - Persona : 1/sa

Código: 1 Descripción: sa

General | Configuración | Calendario | Observaciones | Campos externos | Niveles y permisos de personas | Coste Hora por Persona y Acción | Código de Responsable en A360m

Puede ver el importe de la acción?

Puede modificar el precio de la acción imputada

Puede modificar el check de facturar acción?

Puede importar datos de Ideos?

Visibilidad de acciones de nivel gerencial

Acceso al módulo de imputación de Acciones?

Coste por hora: 30

Puede acceder a las consultas estadísticas??

Acceso al módulo Asesor (Business)?

Administrador en módulo Asesor (Business)

10.- Alta de una tarea desde el expediente

Desde el expediente podrás informar directamente el alta de una nueva imputación.

Expediente: 1 / 2018 / 1663

Cliente:

Documento: 1 2018 1.663 Facturable Fecha: 06/03/2019 Fecha Cierre: ABIERTO Documentos

Descripción: IRAMIFICACIÓN DE CERRICAJES DIVERSAL Referencia:

Situación: PREPARADO PARA Tipo de Expediente: FISCAL Responsable: SUPERVISORAS Otra Ref.:

Resumen | Cabecera | Diario | Contactos | Observaciones

Lineas

Mostrar

Líneas del Expediente			
Fecha	Descripción	Unidades	Imp

10.1.- Generación de servicios al facturar el expediente

En el caso que una imputación sea facturable, en el expediente se verá la acción pero, para poder unificar conceptos idénticos, no se generará el servicio hasta el momento de realizar la facturación. Ejemplo

Veamos un ejemplo

Genero una imputación que es facturable.

DECLARACION DE LA RENTA - Cita

Asunto: DECLARACION DE LA RENTA Etiqueta: Ninguno

Hora Inicio: 30/04/2020 9:00 Mostrar hora como: Ocupado

Hora finalización: 30/04/2020 11:00

Acción: CONSULTORIA FISCAL/CONTABLE Tiempo: 02:00

Expediente Cuota

1	SOFT DE GESTION S.A.	A58417346	BADALONA
3	RENTA		

Observaciones: Realización de la declaración de la renta

Facturación: Facturar Artículo: FIS028 Unidades: 2,00 Importe Unitario: 40,00 € Subtotal: 80,00 €

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

Persona	Fecha	Acción	Horas dedicadas	Unidades	Importe Unit	Facturar	Facturado	Procesado

Buttons: Aceptar, Cancelar, Eliminar

En el expediente quedará reflejado de la siguiente forma:

Expediente: 3 / 2017/1 / 8

Ciente: 1 SOFT DE GESTION S.A. ABIERTO

Documento: 3 2017/1 8 Facturable Fecha: 30/04/2020 Fecha Cierre:

Descripción: RENTA Referencia:

Situación: Tipo de Expediente: [Vacio] Responsable: [Vacio] Otra Ref.:

Resumen | Cabecera | Diario | Contactos | Observaciones

Líneas: Nuevo Servicio | Editar | Eliminar Línea

Fecha	Tipo	Persona	Descripción	Unidades	Importe	Dto	Neto
30/04/2020	Imputación	Administrador del equipo	DECLARACION DE LA RENTA	2,00	40,00 €	0,00	80,00 €

Imputación

Acción imputada: CONSULTORIA FISCAL/CONTABLE

Persona: Administrador del equipo

Asunto: DECLARACION DE LA RENTA

Fecha/Hora Inicio: 30/04/2020 09:00 Finalización: 30/04/2020 11:00

Tiempo: 02:00 Unidades: 2,00

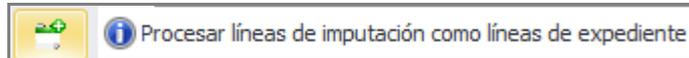
Importe Unitario: 40,00 € Subtotal: 80,00 € Coste: 0,00 €

Facturar: Facturar Facturada Procesada

Detalle: Realización de la declaración de la renta

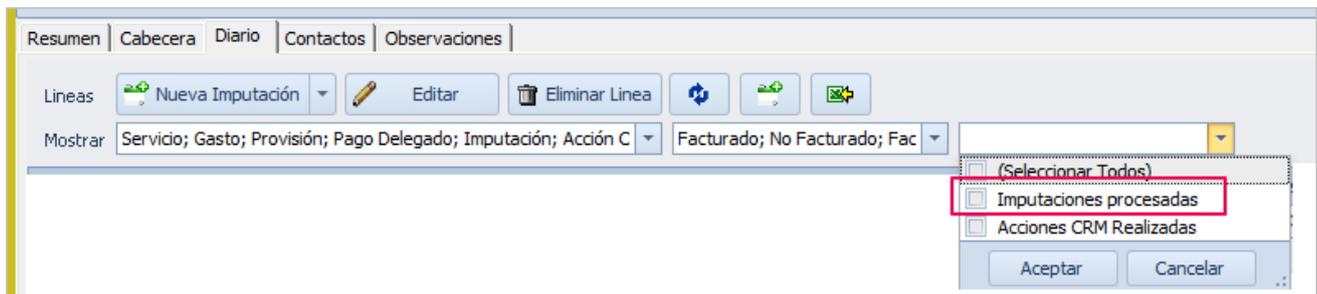
10.2.- Generación de servicios desde el expediente

Si está en el expediente, puedes generar los servicios indicando pulsando el botón **“Procesar líneas de imputaciones como líneas del expediente”**.



A partir de este momento, la tarea queda como procesada y aparecerá el servicio a facturar.

Si lo deseas, puedes buscar las tareas realizadas marcando el filtro **“Imputaciones procesadas”**.

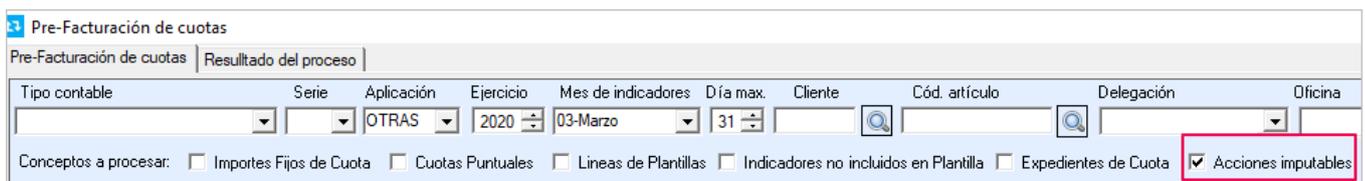


En el caso que tengas más servicios, puedes facturar el expediente y al generar la factura se generará automáticamente el servicio generado por la acción.

10.3.- Generación de servicios desde la facturación masiva de cuotas

Si se han generado acciones a cuotas o expedientes, o acciones que generen conceptos facturables desde la prefacturación, se podrán marcar para que se procesen y se tenga en cuenta el coste para la rentabilidad o generen los conceptos a facturar.

Para ello, deberás marcar el indicador **“Acciones imputables”**.



Para visualizar estas acciones, accede a la ventana **“Resultado del proceso”** de la prefacturación.

Estado	Nombre Cliente Fact.	Periodo	Aplic...	Origen	Modo ...	Accion a realizar	Artículo	Descripción del artículo	Und. ...	Und. en Cuota	Importe	Subtotal	Indicador	Prc.Coste	Observaciones
REALIZA...	A3 DEMOSTRACIONES PLUS.	201703	ECO	8-ACCIONES IMPUTADAS	2-CO...	2-ÑAÑE LINEA A...	FS028	HONORARIOS CONSULTORIA FISCAL CONTABLE	0,50	0,00	40,00 €	20,00 €		10,00 €	Acciones imputadas en cuota: * Accón: CONSUBLE - CONSULTORIA
REALIZA...	A3 SOFTWARE	201703	ECO	8-ACCIONES IMPUTADAS	2-CO...	2-ÑAÑE LINEA A...	HCONTAB	CONTABILIZACION DE FACTURAS	0,50	0,00	40,00 €	20,00 €		10,00 €	Acciones imputadas en cuota: * Accón: CONTAJ - CONTABILIZACIO
REALIZA...	VERDI & FRUITS S.L.	201703	NOM	8-ACCIONES IMPUTADAS	2-CO...	2-ÑAÑE LINEA A...	GTOSEVP	GASTOS IMPUTABLES EN EXPEDIENTES (FACTURAS, TICKETS,...)	20,50	0,00	40,00 €	820,00 €		410,00 €	Acciones imputadas en cuota: * Accón: GTOSEVP - GASTOS (COMID

Una vez refacturado ya se puede realizar la facturación

11.- Rentabilidad del expediente

Podrás visualizar la rentabilidad desde el “Resumen” del expediente.

Veamos un ejemplo

Se introduce una acción realizada que es facturable de 2 horas, por lo que generará un concepto de 2 horas x 40 e/h. pero cambiamos el importe a 120 euros porque nos interesa este importe.

Se crea la línea en el expediente:

Fecha	Tipo	Persona	Descripción	Unidades	Importe	Dto	Neto	Gasto	Coste	Facturable	Facturado	Realizado	Acción
05/05/2020	Imputación	Administrador del equipo	asesoramiento	2,00	60,00 €	0,00	120,00 €	0,00 €	40,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El “Resumen de costes” indicará que tiene 2 horas con un coste de 40 euros “Realizable”. Con un “Margen Previsto” de 66,67% y realizado porque no se ha facturado.

RESUMEN ECONÓMICO						
	Facturable	Facturado	Pendiente	No facturable	Presupuestado	Desviación
Servicios:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Gastos:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
Pagos delegados:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
Acciones imputadas:	120,00 €		120,00 €	0,00 €		
TOTALES:	120,00 €	0,00 €	120,00 €	0,00 €	0,00 €	120,00 €

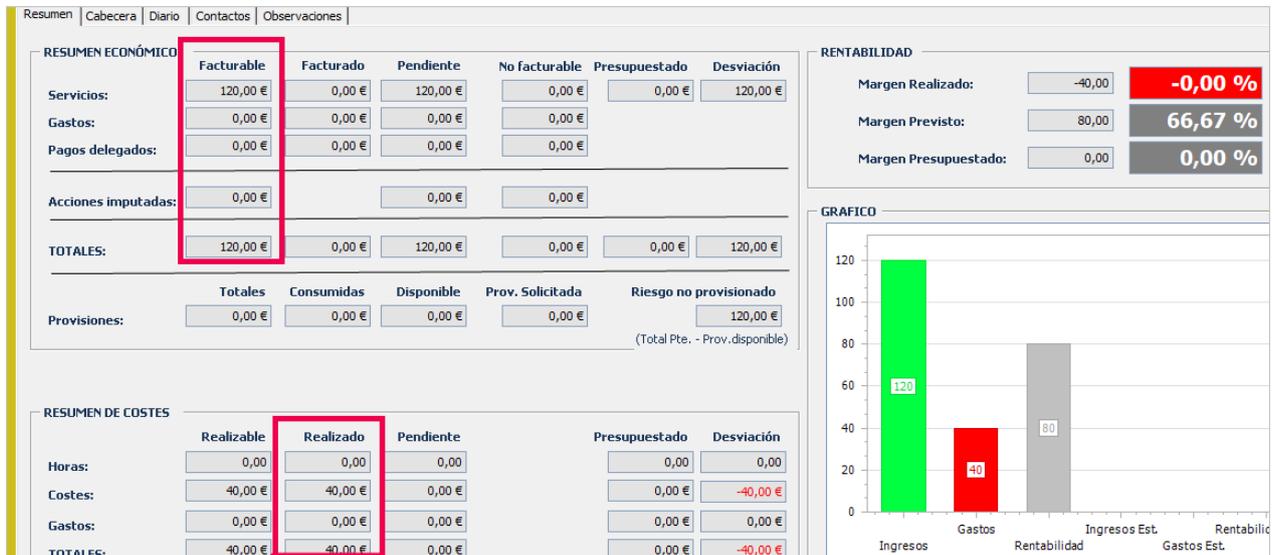
RESUMEN DE COSTES					
	Realizable	Realizado	Pendiente	Presupuestado	Desviación
Horas:	2,00	2,00	0,00	0,00	2,00
Costes:	40,00 €	0,00 €	40,00 €	0,00 €	-40,00 €
Gastos:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTALES:	40,00 €	0,00 €	40,00 €	0,00 €	-40,00 €

RENTABILIDAD	
Margen Realizado:	0,00 0,00 %
Margen Previsto:	80,00 66,67 %
Margen Presupuestado:	0,00 0,00 %

GRAFICO

Categoría	Valor
Ingresos	120
Gastos	40
Rentabilidad	80

Una vez se genera el servicio, se transformará en **“Realizado”** imputando solo el coste. Procesamos la acción para consultar el estado del expediente en el **“Resumen”**.



Una vez **“Facturado”** se tiene en cuenta para el margen realizado.

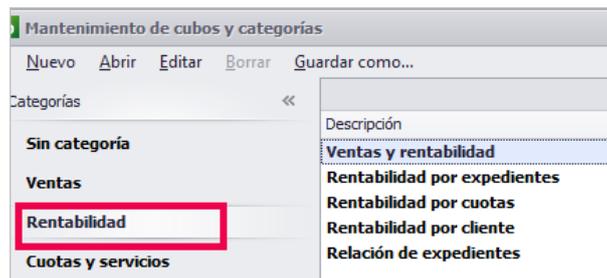


Si se imputan acciones que no son facturables se tendrán en cuenta para la rentabilidad del expediente, generando este proceso en el momento de la facturación.

				Ejercicio												
				2016		2017		2020								
				Horas	Neto	Coste	Rentabilidad	Horas	Neto	Coste	Rentabilidad	Horas	Neto	Coste	Rentabilidad	
Acción en cuota	Administrado...	A08252520	A3 DEMOSTR...													
			CONSULTORIA ...													
			A3 DEMOSTRACIONES PLUS. Total													
		A08565390	A3 SOFTWARE													
		A28252520	GIPUZKOA, S...													
		B58640320	VERDI & FRU...													
			GASTOS (COMI...													
			VERDI & FRUITS S.L. Total													
		E08654789	HERMANOS ...													
			CONSULTORIA JUR...													
			Administrador del equipo Total													
		A08565390	A3 SOFTWARE													
		AS8417346	SOFT DE GES...													
			CONSULTORIA ...													
			CONSULTORIA ...													
			SOFT DE GESTION S.A. Total													
		B15512052	ADM. DE FIN...													
			CONSULTORIA ...													
		B58640320	VERDI & FRU...													
			CONSULTORIA ...													

12.- Análisis de rentabilidad del cliente

Desde el Bi se permite obtener la información con los siguientes cubos:



>> Ventas y rentabilidad

Ventas y rentabilidad										
Comunidad autónoma	Provincia	Representante	Artículo	Tipo contable	Serie	Nº factura	Fecha (Año)	Fecha (Trimestre)	Fecha (Mes)	Fecha (Día)
Coste	Margen	Renta...	Ejercicio							
			2019			2020			Total General	
Grupo de ...	Cliente		Coste	Margen	Rentabilidad	Coste	Margen	Rentabilidad	Coste	Margen
	A3 DEMOSTRAC...		10	540,4	513,13				10	111
	A3 SOFTWARE		10	2513,58	2486,31	40	2280	2146,66	50	10590
	ADM. DE FINCA...					20,2	400,41	378,06	20,2	400
	ASESORIA LA E...		38	3222	246,49				38	3:
	DELICIOUSLY S...		0	1340,2	1340,2				0	6265
	DEMOSTRACIO...								0	15:
	ES CUOCO, S.L.		0	5120	5120	0	435	435	0	5:
	FEDERICO SANZ		0	1500	1500				0	1:
	GASOLINERA GMP		20	1420	1391,43				20	1-
	GIPUZKOA, S.A.		0	217,1	217,1	0	1215,02	1215,02	0	10509
	HERMANOS RUI...		0	8155,06	8155,06	0	200	200	0	9287
	LOPEZ PEREZ J...		16	3857,30	3835,96	0	100	100	50	17399
	MELITOS, S.A.		0	3748	3748	0	33,66	33,66	0	4147
	NEU BLANCA SA		20	30	1,43				20	
	RUIZ GARCIA, ...		0	2450	2450				0	3965
	SOFT DE GESTI...		22	4635,1	1223,19	10008	-66,18	3281,44	10030	-198
	VERDI & FRUITS...		454	3992,12	3502,63	20	283,66	188,42	496	13880
Total			590	42740,86	35730,93	10088,2	-1670,25	7978,26	10734,2	102856

>> Ventas y rentabilidad por familia

Ventas y rentabilidad																	
Comunidad autónoma	Provincia	Artículo	Representante	Tipo contable	Serie	Nº factura	Fecha (Año)	Fecha (Trimestre)	Fecha (Mes)	Fecha (Día)	Ejercicio	Trimestre	Mes	Nombre mes	Neto	Bruto	Of. comercial
Coste	Margen	Rentabilidad	Familia														
Cliente	Descripción	Coste	Margen	Rentabilidad	CAMPAÑAS			CONSULTORIA			CUOTAS FISCAL						
					Coste	Margen	Rentabilidad	Coste	Margen	Rentabilidad	Coste	Margen	Rentabilidad				
SOFT DE GES...	concepto del expediente 1 ...	0	7	7													
	concepto del expediente 3 ...	0	60,1	60,1													
	CONTABILIZACION DE FA...				8		112			12,44							
	crisrina	0	1	1													
	CUOTA ABONADO FISCAL ...													22	3567	155,09	
	Expediente sin movimiento...	0	1000	1000													
	HONORARIOS CONSULTO...										0		120	120			
	Honorarios por la gestión d...	0	150	150													
SOFT DE GESTION S.A. Total		10000	-5781,9	4217,1	8		112			12,44	0		120	120	22	3567	155,09

>> Rentabilidad por cliente y cuota

Kentabilidad por cliente - aSERP BI 130.00.0000

Configuración: demo1203, Rentabilidad por expediente y/o c...

Serie	Documento	Cod.Grupo	Grupo Empresa	Cod.Coste1	Nom.Coste1	Cod.Coste2	Nom.Coste2	Cod.Coste3	Nom.Coste3	Referencia	Otra referencia	Cod.Representante	Nombre Representante	Accion	Cod.Persona	Mes	Unidades
Ejercicio																	
2016																	
2017																	
2020																	
Horas																	
Neto																	
Coste																	
Rentabilidad																	
1	Administrado...	00071334B	DELICIOUS...	fiscal	Expediente												
			DELICIOUS Y SORTED, S.L. Total														
		11111111H	LOPEZ PERE...	alta trabajador	Expediente												
				CUOTA FISC...	Cuota	0,00 €	20,00 €	8,00 €	12,00 €	0,00 €	20,00 €	8,00 €	12,00 €	0,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €
				CUOTA LABO...	Cuota	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	100,00 €
			LOPEZ PEREZ JOSE Total			0,00 €	1.020,00 €	8,00 €	1.012,00 €	0,00 €	1.020,00 €	8,00 €	1.012,00 €	0,00 €	1.012,00 €	0,00 €	100,00 €
		25456123E	NEU BLANCA...	CUOTA FISC...	Cuota	0,00 €	50,00 €	20,00 €	30,00 €	0,00 €	50,00 €	20,00 €	30,00 €	0,00 €	30,00 €	0,00 €	30,00 €
		A08252520	A3 DEMOSTR...	CONSULTOR...	Acción en cuota	0,30 €	20,00 €	10,00 €	10,00 €	0,30 €	20,00 €	10,00 €	10,00 €	0,30 €	10,00 €	0,00 €	10,00 €
		A08565350	A3 SOFTWARE	CONTABILIZ...	Acción en cuota	0,30 €	20,00 €	10,00 €	10,00 €	0,30 €	20,00 €	10,00 €	10,00 €	0,30 €	10,00 €	0,00 €	10,00 €
			A3 SOFTWARE Total			0,00 €	1.078,00 €	0,00 €	1.078,00 €	0,00 €	1.078,00 €	0,00 €	1.078,00 €	0,00 €	1.078,00 €	0,00 €	108,00 €
		A08795676	MELITOS, S.A.	acc. trabajo	Expediente												33,66 €
		A12345678	ASESORIA L...	CUOTA FISC...	Cuota	0,00 €	60,00 €	25,00 €	34,00 €	0,00 €	60,00 €	25,00 €	34,00 €	0,00 €	34,00 €	0,00 €	33,66 €
		A28252520	GIPUZKOA, S...	CONTABILIZ...	Acción en cuota	0,30 €	420,00 €	210,00 €	210,00 €	0,30 €	420,00 €	210,00 €	210,00 €	0,30 €	210,00 €	0,00 €	1.215,02 €
				CUOTA FISC...	Cuota	0,00 €	150,00 €	0,00 €	150,00 €	0,00 €	150,00 €	0,00 €	150,00 €	0,00 €	150,00 €	0,00 €	150,00 €
				cuotas mens...	Expediente												1.215,02 €

Configuración: demo1203, Rentabilidad por cuota o expediente

Serie	Documento	Cod.Grupo	Grupo Empresa	Cod.Coste1	Nom.Coste1	Cod.Coste2	Nom.Coste2	Cod.Coste3	Nom.Coste3	Referencia	Otra referencia	Cod.Representante	Nombre Representante
Ejercicio													
2016													
2017													
Horas													
Neto													
Coste													
Rentabilidad													
Acción en cuota	Administrado...	A08252520	A3 DEMOSTR...	CONSULTA JURI...									
				CONSULTORIA ...									
			A3 DEMOSTRACIONES PLUS. Total							27,60 €	1.120,00 €	560,00 €	560,00 €
		A08565350	A3 SOFTWARE	CONTABILIZACI...						0,30 €	20,00 €	10,00 €	10,00 €
		A28252520	GIPUZKOA, S...	CONTABILIZACI...						0,30 €	420,00 €	210,00 €	210,00 €
		B58640320	VERDI & FRU...	CONTABILIZACI...						0,30 €	420,00 €	210,00 €	210,00 €
				GASTOS (COMI...						0,30 €	820,00 €	410,00 €	410,00 €
			VERDI & FRUITS S.L. Total							0,60 €	1.240,00 €	620,00 €	620,00 €
		E08654789	HERMANOS ...	CONSULTA JURI...						0,30 €	1.220,00 €	610,00 €	610,00 €
			Administrador del equipo Total							29,10 €	4.020,00 €	2.010,00 €	2.010,00 €
Acción en Ex...	Administrado...	A08565350	A3 SOFTWARE	CONSULTORIA ...									
		A58417346	SOFT DE GES...	CONSULTORIA ...									
				CONTABILIZACI...									
			SOFT DE GESTION S.A. Total										
		B15512052	ADM. DE FIN...	CONSULTORIA ...						1,00 €	40,00 €	20,00 €	20,00 €
		B58640320	VERDI & FRU...	CONSULTORIA ...									
			Administrador del equipo Total							1,00 €	40,00 €	20,00 €	20,00 €
Cuota	Administrado...	11111111H	LOPEZ PERE...	CUOTA FISCAL ...		0,00 €	20,00 €	8,00 €	12,00 €	0,00 €	20,00 €	8,00 €	12,00 €
				CUOTA LABORA...		0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €
			LOPEZ PEREZ JOSE Total			0,00 €	1.020,00 €	8,00 €	1.012,00 €	0,00 €	1.020,00 €	8,00 €	1.012,00 €
		25456123E	NEU BLANCA...	CUOTA FISCAL ...		0,00 €	50,00 €	20,00 €	30,00 €	0,00 €	50,00 €	20,00 €	30,00 €
		A12345678	ASESORIA L...	CUOTA FISCAL ...		0,00 €	60,00 €	25,00 €	34,00 €	0,00 €	60,00 €	25,00 €	34,00 €
		A28252520	GIPUZKOA, S...	CUOTA FISCAL ...		0,00 €	150,00 €	0,00 €	150,00 €	0,00 €	150,00 €	0,00 €	150,00 €
		B58640320	VERDI & FRU...	CUOTA FISCAL ...		0,00 €	20,00 €	8,00 €	12,00 €	0,00 €	20,00 €	8,00 €	12,00 €

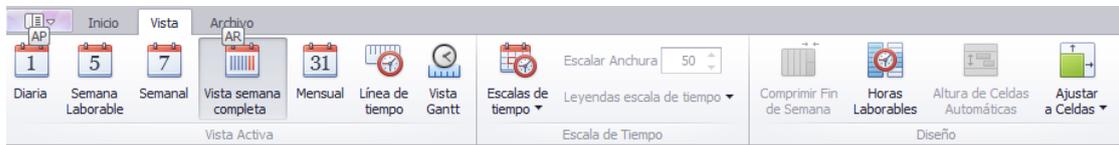
>> Rentabilidad por cuotas

Rentabilidad por cuotas																	
Documento	Cod.Grupo	Grupo Empresa	C.Coste1	Nom.Coste1	C.Coste2	Nom.Coste2	C.Coste3	Nom.Coste3	Referencia	Otra referencia	Representante	Nombre Representante	Accion	Cod.Persona	Mes	Unidades	Origen
Itemo	Coste	Rentabilidad	Horas	Ejercicio													
Neto	Coste	Rentabilidad	Horas	2016				2017				Total General					
Neto	Coste	Rentabilidad	Horas	Neto	Coste	Rentabilidad	Horas	Neto	Coste	Rentabilidad	Horas	Neto	Coste	Rentabilidad	Horas	Neto	Coste
1	2017	Administrado...		A3 DEMOSTR...	A08252520	CONSULTORIA ...						20,00 €	10,00 €	10,00 €	0,30 €	20,00 €	
				A3 SOFTWARE	A08565350	CONTABILIZACI...						20,00 €	10,00 €	10,00 €	0,30 €	20,00 €	
				ASESORIA L...	A12345678	CUOTA FISCAL ...						60,00 €	26,00 €	34,00 €	0,00 €	60,00 €	
				GASOLINERA...	B58778522	CUOTA FISCAL ...						50,00 €	20,00 €	30,00 €	0,30 €	50,00 €	
				GIPIZKOA, S...	A28252520	CONTABILIZACI...						420,00 €	210,00 €	210,00 €	0,30 €	420,00 €	
						CUOTA FISCAL ...						150,00 €	0,00 €	150,00 €	0,00 €	300,00 €	
						A28252520 Total						150,00 €	210,00 €	360,00 €	0,30 €	720,00 €	
				HERMANOS ...	E08654789	CONSULTA JURI...						1.220,00 €	610,00 €	610,00 €	0,30 €	1.220,00 €	
				LOPEZ PERE...	11111111H	CUOTA FISCAL ...						20,00 €	8,00 €	12,00 €	0,00 €	40,00 €	
						CUOTA LABOR...						1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	2.000,00 €	
						11111111H Total						1.020,00 €	8,00 €	1.012,00 €	0,00 €	2.040,00 €	
				NEU BLANCA...	25456123E	CUOTA FISCAL ...						50,00 €	20,00 €	30,00 €	0,00 €	50,00 €	
				VERDI & FRU...	B58640320	CONTABILIZACI...						420,00 €	210,00 €	210,00 €	0,30 €	420,00 €	
						CUOTA FISCAL ...						20,00 €	8,00 €	12,00 €	0,00 €	40,00 €	
						CUOTA FISCAL ...						35,00 €	14,00 €	21,00 €	0,00 €	70,00 €	
						GASTOS (COMI...						820,00 €	410,00 €	410,00 €	0,30 €	820,00 €	
						B58640320 Total						55,00 €	22,00 €	33,00 €	0,00 €	1.350,00 €	
				Administrador del equipo Total								1.225,00 €	30,00 €	1.195,00 €	0,00 €	4.305,00 €	
				ana alonso	LOPEZ PERE...	11111111H	CUOTA de asesor...					156,71 €	0,00 €	156,71 €	0,00 €	313,42 €	
				Secario fiscal	RUIZ GARCI...	33092771A	Reunión segumi...					30,00 €	0,00 €	30,00 €	0,00 €	60,00 €	
				Javier Martinez	A3 SOFTWARE	A08565350	CUOTA SERVICI...					100,00 €	0,00 €	100,00 €	0,00 €	200,00 €	
					HERMANOS ...	E08654789	CUOTA SERVICI...					10,00 €	0,00 €	10,00 €	0,00 €	20,00 €	

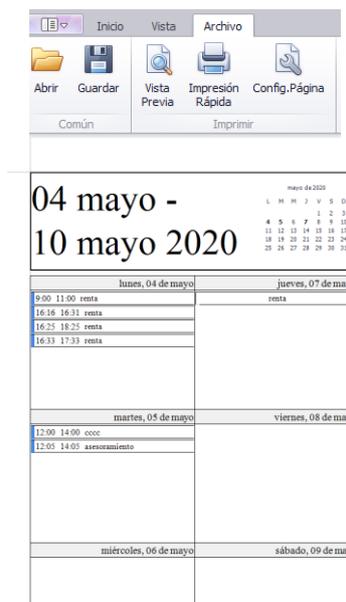
13.- Consulta y Listado de acciones

13.1.- Desde la entrada de b360 útil

Se podrán listar aquellas tareas realizadas por el usuario o sobre las que tenga derecho. Desde el apartado "Vista" se podrán escoger la vista que se desees.



Asimismo, desde el apartado "Archivo" se podrá imprimir la opción seleccionada.



13.2.- Desde “Entrada de datos / tareas/ Consulta de tareas”

Para listar masivamente las actividades, accede al punto “Entrada de datos / Tareas” y, desde **Consulta acciones**, podrás realizar los filtros deseados para imprimir o exportar a Excel.

Se podrá ordenar o agrupar por el campo deseado y exportar a Excel para su análisis. Desde el mantenimiento, además, tendrás la opción de dar de alta, modificar o eliminar imputaciones.

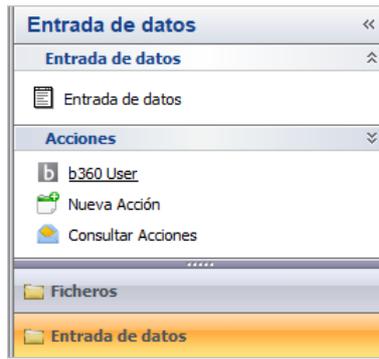
13.3.- Acceso desde el expediente

Desde el propio expediente también puedes consultar las tareas imputadas del mismo. Para ello, selecciona imputaciones. Por defecto, aparecerán las imputaciones no procesadas. Podrás listar la relación de expedientes desde los cubos de rentabilidad / relación de expedientes.

14.- Entrada de datos

El módulo de entrada de datos te permitirá acceder a los siguientes apartados:

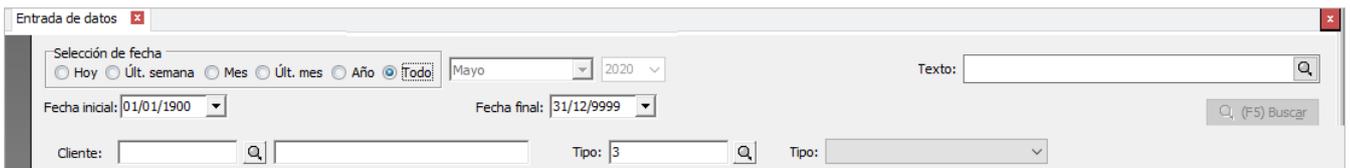
- **Entrada de datos:** permite registrar servicios, gastos, pagos y provisiones de forma rápida desde una única pantalla. Se podrá registrar directamente al cliente o a un expediente pudiéndose facturar desde la factura o la facturación de cuotas.
- **Acciones:** desde el apartado “a3ASESOR|business/ Entrada de datos/ Acciones” se accede al módulo b360 user y permite acceder a la entrada en modo agenda, dar de alta una tarea realizada, facturarla, o consultar las tareas entradas por distintos criterios. (En versiones anteriores estaba en A3asesor|Business/ acciones).



Desde la entrada de datos podrás dar de alta:

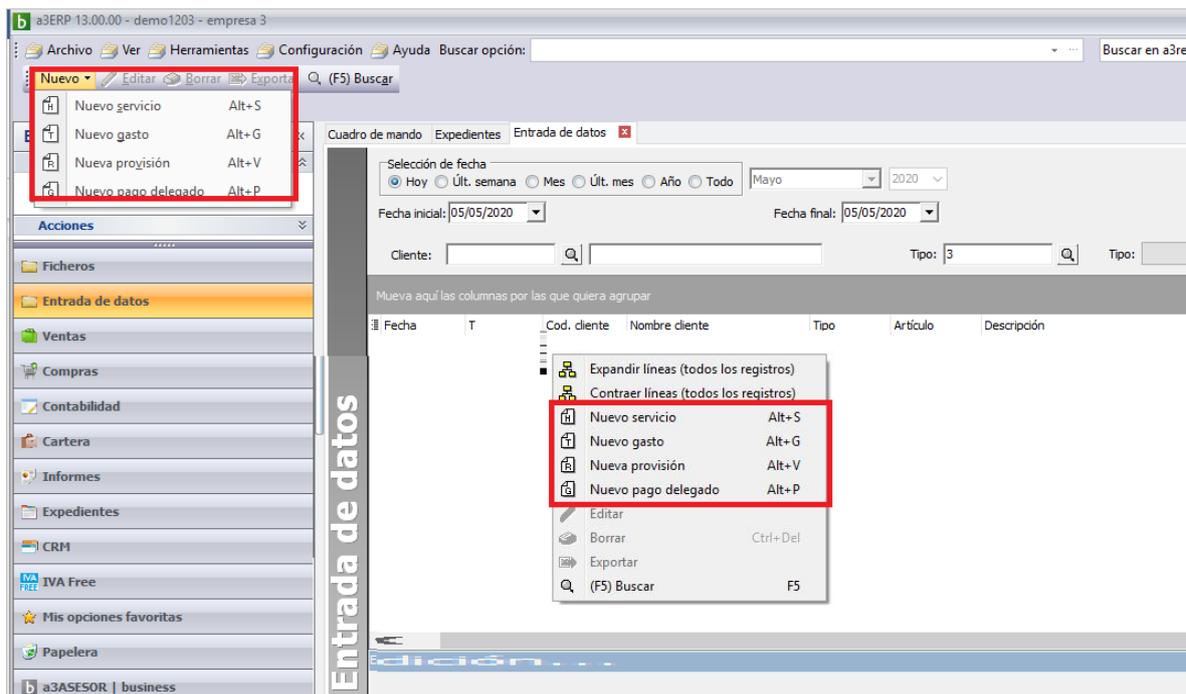
- Servicios (honorarios)
- Gastos
- Pagos delegados
- Provisiones de fondo

Para disponer de más área de trabajo el Menú se puede colapsar. Al acceder se podrá realizar la búsqueda de elementos por los siguientes filtros para realizar la búsqueda de elementos.



14.1.- Cómo dar de alta un elemento

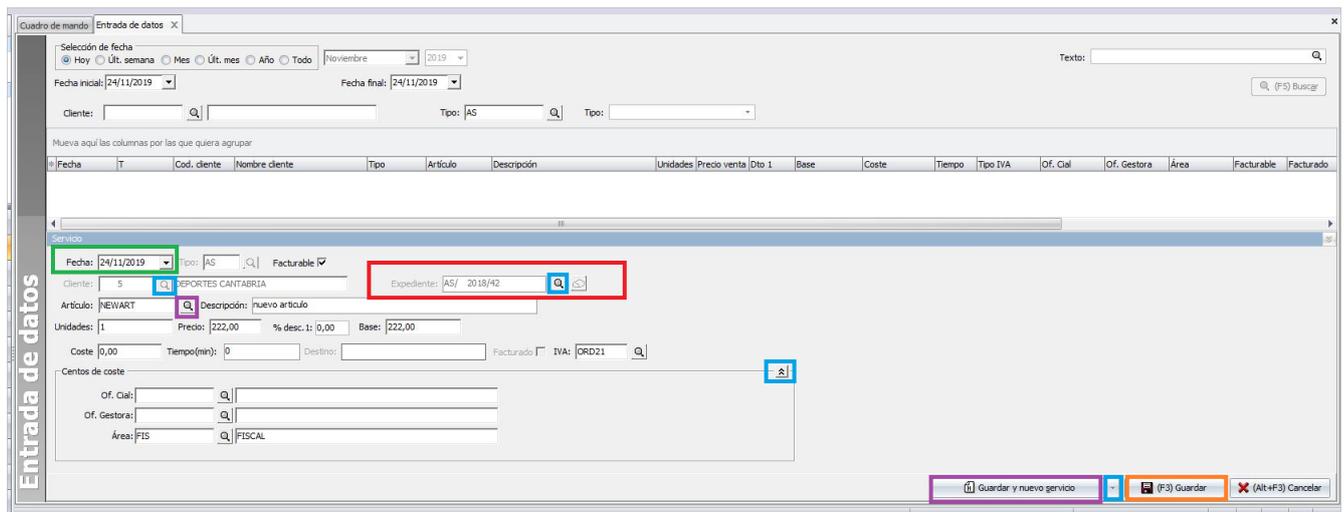
Para dar de alta un elemento dispones del botón "Nuevo". Asimismo, también puedes trabajar con la tecla derecha para que aparezcan las diferentes opciones.



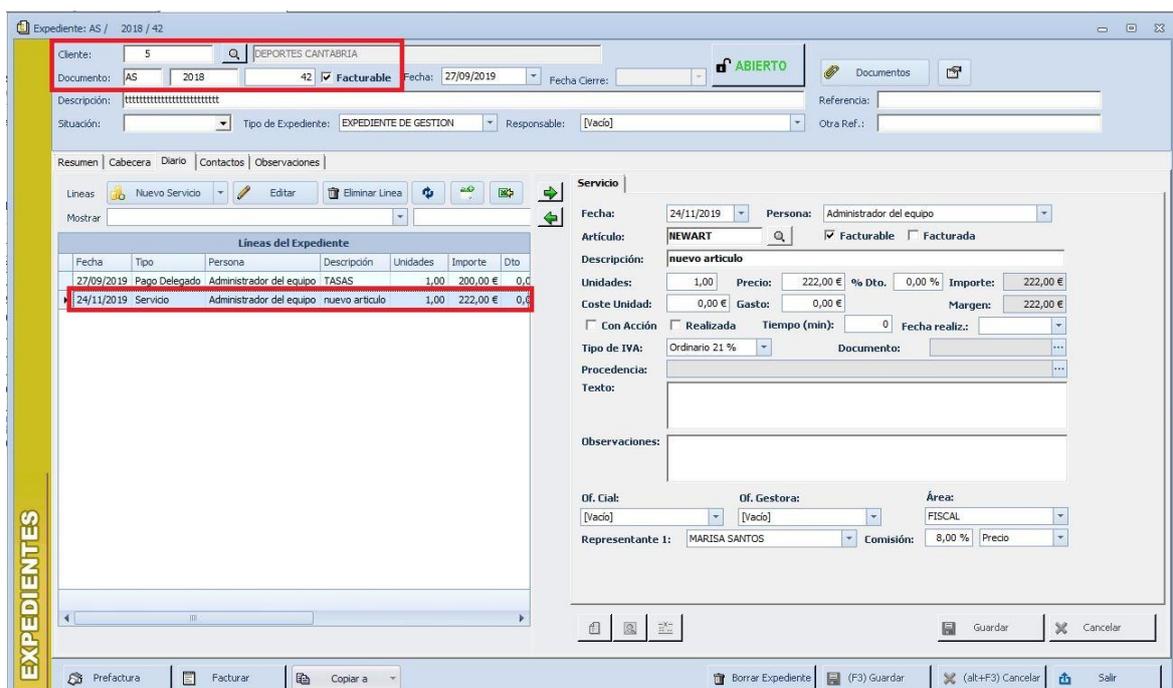
Al dar de alta un elemento se indicará los datos necesarios para el registro pudiendo escoger si se quiere imputar o no a un expediente. No se permitirá su modificación una vez facturado.

14.2.- Facturación de un elemento con la entrada de datos

En el caso que se impute a un expediente, este elemento quedará creado en el expediente y se facturará como si se hubiera entrado directamente desde el expediente, pudiéndose facturar desde la factura con servir Expediente, desde el expediente o desde la facturación de cuotas.

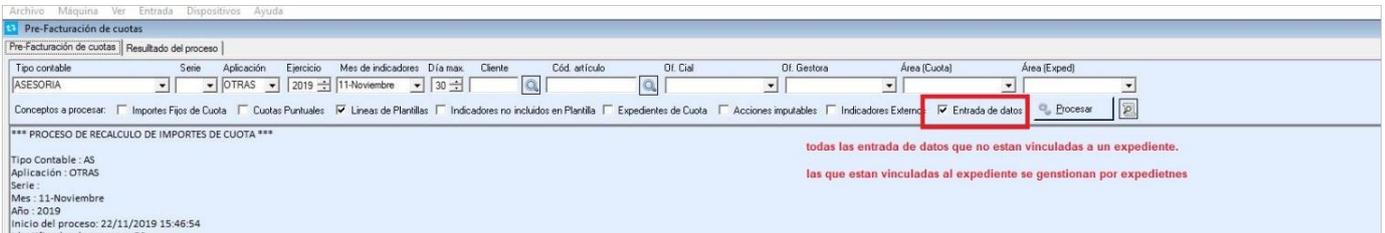


Si se vinculan a un expediente se facturarán por el circuito de expedientes.



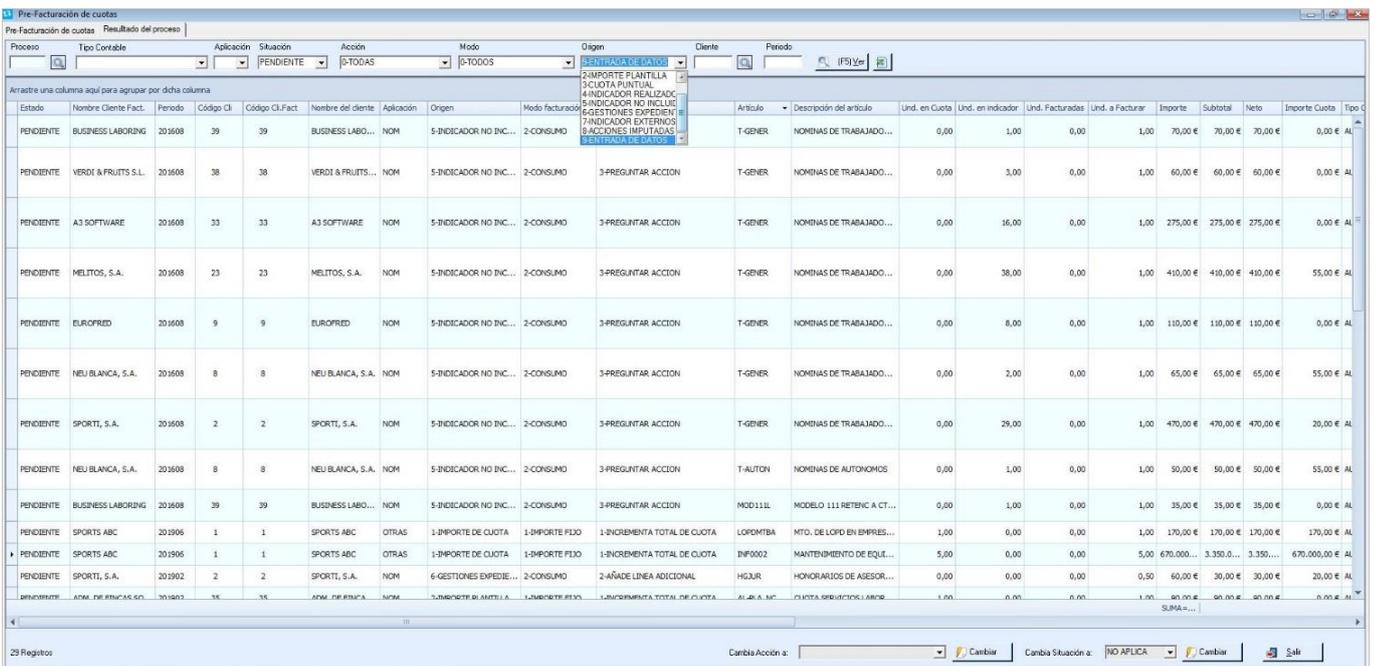
14.3.- Facturación de entrada de datos desde la facturación masiva de cuotas

Si no se vinculan a expedientes se podrán facturar con las cuotas con el nuevo indicador: "Entrada de datos", que encontrarás en la ventana Pre-facturación de cuotas.



En la ventana "Resultado del proceso" de pre-facturación podrás seleccionar, en el campo "Origen", la nueva opción "9- Entrada de datos".

De esta forma, podrás revisar las entradas de datos que se facturarán junto con las cuotas y, en caso de que alguna no la quieras facturar, podrás indicarle con el botón derecho del ratón "Borrar", lo que volverá a dejarla en entrada de datos en situación de pendiente para volver a ser facturada con posterioridad, ya sea con la siguiente facturación de cuotas, ya sea porque desde una factura de ese cliente mediante el "F9- Servir la seleccionemos".



14.4.- Facturación de entrada de datos desde una factura

En caso de que a la hora de facturar cuotas queramos emitir una factura aparte, independiente, con los conceptos entrados desde la entrada de datos se ha añadido a la ventana de generar facturas un nuevo indicador denominado "**Facturar entrada de datos**".

Con este indicador podrás:

1- Si NO lo marcamos:

- Al generar las facturas de cuotas del mes NO se facturarán los conceptos introducidos desde entrada de datos quedando estos pendientes de facturar en una próxima facturación.

2- Si lo marcamos:

- Al generar las facturas de cuotas del mes también facturaremos los conceptos de entrada de datos facturándose estos en la misma factura.
- Si hemos facturado previamente las cuotas del mes con dicho indicador desmarcados, al haberse facturado las cuotas, solo quedarán pendientes en la pre-facturación los conceptos de entrada de datos, por lo que al marcar ahora dicho indicador generaremos una facturación solo de los conceptos de entrada de datos en factura independiente a las de las cuotas.

The screenshot shows the 'Generación de facturas' window. The 'Facturar entrada de datos' checkbox is checked and highlighted with a red box. Below the window, a red note states: "sirve para poder añadir las entrada de datos junto con las cuotas y sino se marca poderlas facturar aparte de las cuotas."

Soluciones integrales de
gestión para Despachos
Profesionales y
Empresas

902 330 083 tel
www.wolterskluwer.es

