



a3ASESOR

a3ASESOR | ges

**Traspaso Despacho
Noray Facturación a
a3ASESOR | ges**

Traspaso de Noray Facturación servicios a a3ASESOR | ges

Introducción

El traspaso de datos entre dos aplicaciones consiste en “traducir” los elementos que han sido informados en una aplicación a menudo de distinta forma y almacenados en ficheros con distintas estructuras.

Este proceso implica que todo traspaso debe entenderse como una “**interpretación**” automática de los datos originales, por lo que deben ser revisados por el usuario. La misión del traspaso es exclusivamente automatizar parte del proceso de migración de datos aunque continúe siendo necesaria la supervisión de los datos traspasados por el propio usuario, por lo tanto esta utilidad en ningún caso podrá ser utilizada para realizar enlaces, traspasos o migraciones **de forma periódica** desde Noray de facturación servicios

Qué se necesita para hacer el traspaso

Para realizar el traspaso de datos, los datos generados desde la aplicación de **Noray de facturación servicios** deben estar accesible desde la máquina en la que se vaya a ejecutar el traspaso de datos hacia a3ASESOR | ges.

IMPORTANTE: a3ASESOR | ges no puede estar integrada con el resto de aplicaciones.

Te recomendamos realizar el traspaso **desde el servidor**.

Es necesario tener instalado a3ASESOR | ges para indicarle la ruta donde se guardarán los ficheros, aunque no es necesario que acceda hasta el momento de enlazar los datos del traspaso.

Las versiones mínimas para realizar la migración son:

- Noray de facturación servicios 19.0.a
- **a3ASESOR | eco** – Versión 9.10 (16/11/2018)
- **a3ASESOR | ges** – Versión 5.99.7

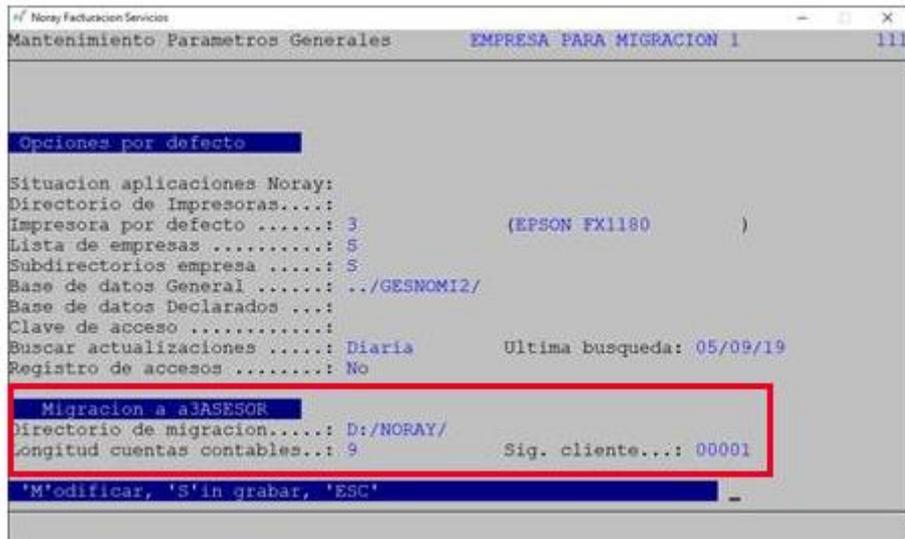
Qué datos se traspasan de Noray de facturación servicios

Debido a la gran diferencia entre aplicaciones, tanto funcionales como de concepto, la importación se entenderá como una puesta en marcha y se verá limitada a Empresas Facturadoras, Clientes, Cuotas, Tabla de servicios, Servicios pendientes de facturar (no provisiones) y efectos pendientes de los 5 últimos ejercicios. No se traspasará ningún otro dato/ informe / plantilla no indicada.

Cómo realizar el traspaso de Noray de facturación servicios

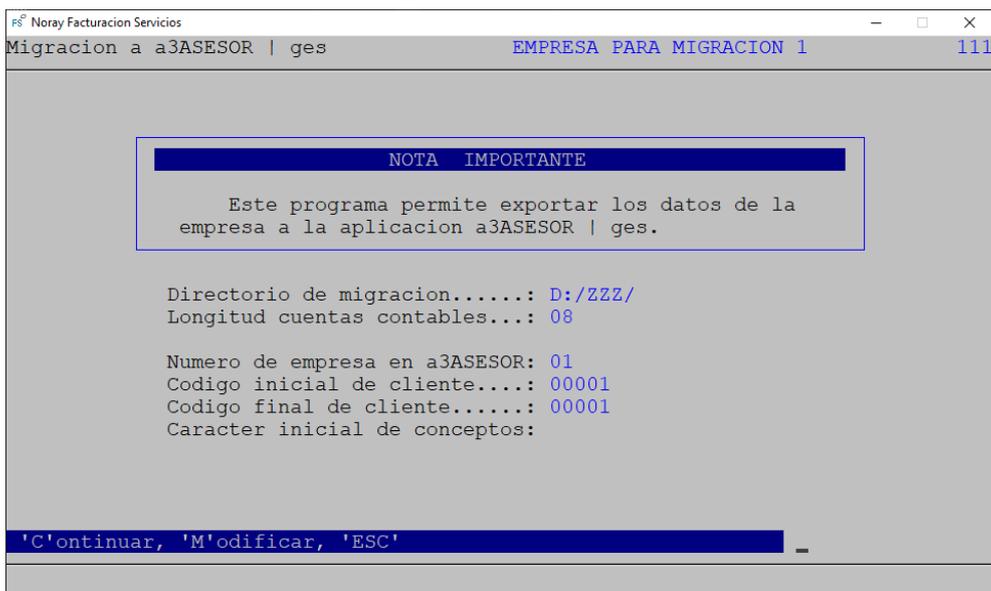
Antes de empezar con la generación de datos, en Noray Facturación Servicios, será necesario configurar la ruta donde se generarán los ficheros, así como el número de dígitos contables.

Para ello, debes acceder a Noray Facturación “**Servicios / Menú Procesos generales / Parámetros generales (7.1)**” y cumplimentar los dos campos de la parte inferior:



Para cada empresa, deberás primero generar los ficheros en Noray Facturación Servicios, necesarios para el traspaso, y enlazarlos desde a3ASESOR | ges. Una vez termine con la primera empresa deberás repetir el mismo circuito para el resto.

Para ello, debes acceder a Noray Facturación “**Servicios / Procesos de cierre / Migración a a3ASESOR | Ges**” (4.5)” donde se podrán generar los datos necesarios para realizar el traspaso.



Información necesaria para el traspaso:

Directorio de migración: En esta opción seleccionaremos la ruta donde se generarán los ficheros generados en Noray.

Longitud de cuentas contables Por defecto la aplicación propondrá 9 dígitos contables. Deberás indicar el número de dígitos contables en el caso que sea diferente

Número de empresa de a3ASESOR | ges. Por defecto la primera será la 1 y podrás ir indicando sucesivamente el número para cada nueva empresa de facturación de a3ASESOR | ges

Código inicial de cliente. El primer traspaso de la primera empresa se indicará el cliente inicial 1.

Código final de cliente: como cliente final se indicará el número de clientes sumando 100. Se aconseja indicar tramos grandes para poder tener los clientes en el mismo tramo. En siguientes traspasos de empresas se indicará como cliente inicial de la empresa anterior.

Carácter inicial de conceptos: En a3ASESOR | ges existe una única tabla de conceptos, para poderlos diferenciar por empresa, se permite informar un carácter inicial que se grabará delante del concepto para facilitar la búsqueda.

Conceptos fijos fecha fin mayor: Indicará la fecha de baja de los conceptos fijos desde la que deseas traspasar los conceptos fijos dados de baja. Las cuotas se traspasarán con la fecha indicada en la aplicación, es importante revisarlo antes de facturar.

Una vez informada la pantalla podrás:

- **“C” continuar** : Al pulsar este botón se mostrará un mensaje de confirmación y si la respuesta es afirmativa se procederá generar los ficheros en el directorio indicado.
- **“M” modificar:** modificar los datos de la pantalla si no ha realizado el traspaso.
- **“V” ver errores:** visualizar lo errores del último traspaso

Los errores pueden ser;

Cliente: el cliente 99999 -xxxxx no tiene nif, no es posible migrarlo.

Recibo: el recibo 02/0705311 no se puede migrar porque el cliente 99999 no tiene nif.

Nota: la nota de cargo 02/705427 no se puede migrar porque el cliente 00509 no tiene nif.

Conceptos: el concepto xxxx esta configurado con el 12.00% de impuestos, que es incompatible con a3asesor | ges, se migra con el 0%.

Cuota: el concepto fijo yyyy, en el cliente 00002, tiene un periodo de 005 meses que es incompatible con a3asesor | ges, se migra como mensual.

Puedes corregir las incidencias y volver a generar los ficheros antes de generar el traspaso hacia a3ASESOR | ges

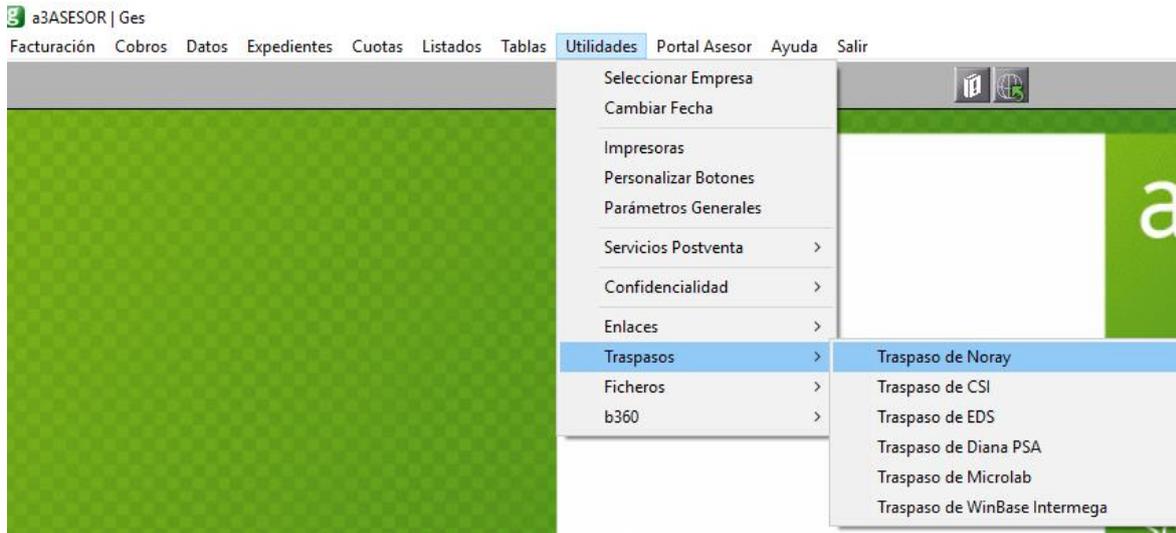
- **“ESC” Cancelar**

Si desea volver a traspasar una empresa, una vez traspasada a a3asesor|ges deberá borrar la empresa en a3asesor|ges. Una vez realizado este proceso debe acceder a la aplicación a3ges para integrar esta información.

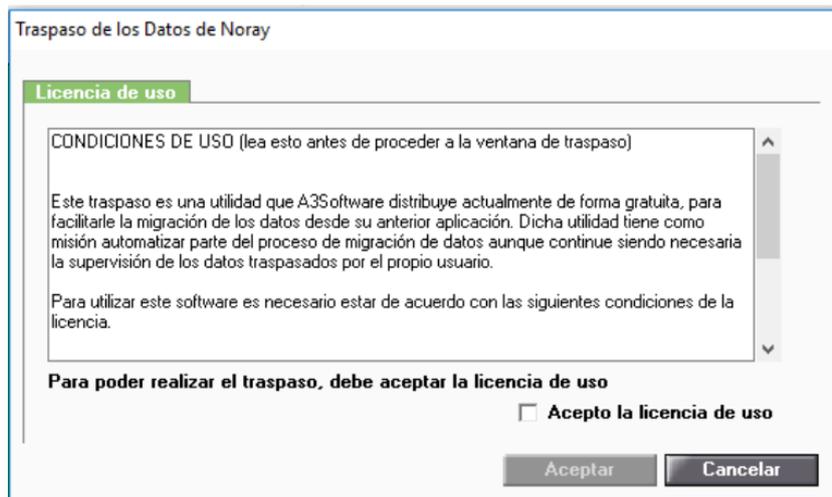
Acceder a a3ASESOR | ges

Al acceder a a3ASESOR | ges aparecerá un asistente, indica finalizar y que deseas configurar a3ASESOR | ges con los datos indicados.

Una vez generados los ficheros desde la aplicación Noray Facturación, accede a la aplicación a a3ASESOR | ges a **“Utilidades /Traspasos / Traspaso Noray”**.



Una vez leídas las condiciones de uso marca el indicador **“Acepto la licencia de uso”** y pulsa el botón **“Aceptar”**.

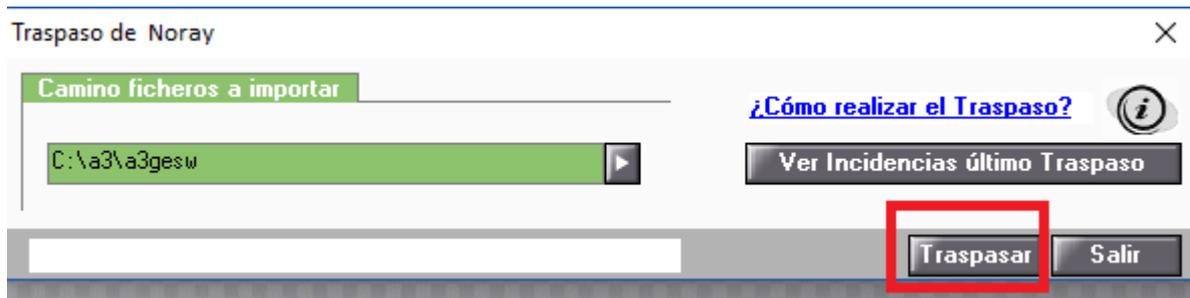


Automáticamente la aplicación mostrará un selector para seleccionar el camino donde se han grabado los datos de Despacho de Noray

Una vez informado pulsa el botón “**Traspasar**”.

En el caso que se produzcan incidencias se podrán ver en el botón “Ver incidencias Ultimo traspaso”

Para ver el proceso del traspaso podrá consultar la ayuda ¿Cómo realizar el traspaso?



Este proceso se ha de repetir por cada empresa facturadora.

El traspaso generará los clientes y tabla de servicios comunes, para todas las empresas facturadoras.

Adicionalmente creará para cada empresa facturadora: las cuotas, los servicios pendientes de facturar y los efectos pendientes.

No se podrán traspasar empresas con códigos ya existentes en a3ASESOR | ges, por este motivo se recodificarán los clientes.

El traspaso emitirá una incidencia advirtiendo que antes de traspasarla el usuario debe borrarla desde “Datos / empresas de facturación”. En el caso que no borre la empresa, podrás tener duplicidades de datos.

Revisión del traspaso

1. Tabla de servicios

Para revisarlo accede a “Tablas / Facturación / conceptos facturables”.

Solo se creará una tarifa. Aquellos servicios con varias tarifas o tramos se deberán informar manualmente en la aplicación. Se creará la tabla de servicios con el valor por defecto.

Código	Descripción	Tipo	Importe
202	Confeccion del pago a cuenta del impuesto de sociedades	Honorario	7,00
AGF	Cuota por el asesoramiento Anual y presentación honorarios por la administración de fincas	Honorario	60,10
AGL	honorarios por la administración de fincas	Honorario	60,10
AIE	Alta inicial de empresa	Honorario	
AIT	Asistencia a inspección de Trabajo, Seguridad e	Honorario	300,51
ALQUIL	Honorarios por la gestión del alquiler mensual	Honorario	
ALTA	Honorarios por la gestión de alta y tramitación de	Honorario	150,00

Código	Tipo	Descripción
202	Honorario	Confeccion del pago a cuenta del impuesto de sociedades

Importe Unitario: 7,00
 Tipo de I.G.I.C.: 2, 0,00
 Sec. Estadística: 70300000
 Agrupable Precios según Escalado Obsoleto

2. Empresas de facturación

Para revisar los datos de la empresa debes acceder a “Datos / Empresa de facturación” para adecuar la configuración según sus necesidades.

Se ha de tener en cuenta en la creación de empresas el inicio del ejercicio fiscal, por defecto se pondrá Enero.

Identificación

R. Social: EMPRESA DEMO
 NIF: 01111111R Código: 01
 Teléfono 1: 3333 3333
 Teléfono 2: Fax: 3333 3333
 Inicio Ej. Fiscal: Enero

Domicilio Fiscal

Vía Pública: CL Calle RUIZ
 Número: 125 Esc: B Piso: Puerta:
 Municipio: LAS PALMAS DE G.C.
 CP./Provincia: 35007
 País: 000

Otros Datos

Bancos

Número: 1 C.C.C.: 0003-0003-76-0000003000
 2: 0003-0003-76-0000003000
 3:
 4:
 5:
 C.C.C.: 0003 0003 76 0000003000
 IBAN: ES67 0003 0003 7600 0000 3000
 Banco: BANCO DE DEPOSITOS
 Agen.: BANKINTER, S.A.
 Domic.:
 Cuenta Contable: 572000000
 Banca Electrónica

Datos Registrales

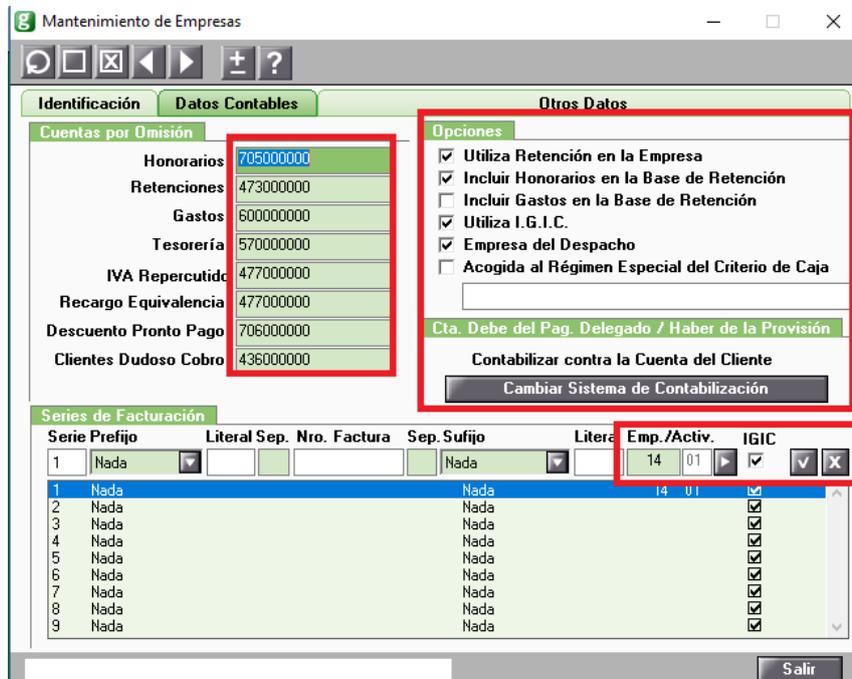
Tomo: Libro:
 Sección: Folio:
 Hoja: Inscripción:

Formato por Omisión

Cuerpo Factura: No Encontrado
 Cuerpo Recibo: 1 Standard Resumido
 Contraseña Empresa:

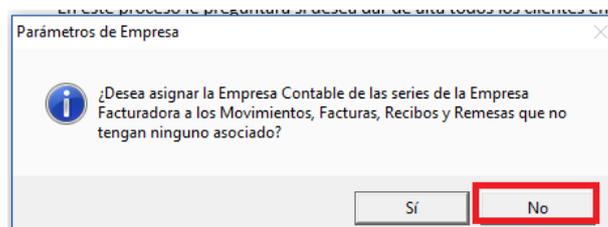
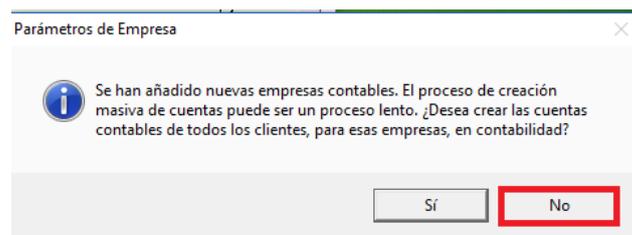
Accede al apartado **“Empresas de facturación / Datos contables”** para configurar el enlace contable antes de empezar a facturar.

Para ello es recomendable tener creada la empresa contable en el ejercicio 2019 (máximo puede tener el número de empresa 9999 en a3ASESOR |eco).



Para configura el enlace accede a **“Mantenimiento de empresas / datos contables / Series de facturación / Selecciona la empresa”**, valida la línea y pulsa **“Salir”**.

En este proceso te preguntará si deseas dar de alta todos los clientes en el plan contable, en este caso no será necesario.



Este proceso lo deberás realizar para cada empresa facturadora.

Deberás revisar las cuentas por omisión y definir la contabilización de pagos y provisiones mediante el botón de cambiar de sistema de contabilización. Por defecto se grabarán en la cuenta del cliente. Deberás personalizarlo antes de registrar nuevos pagos y provisiones.

Parámetros generales

Deberás revisar desde “**Utilidades / parámetros generales**” los distintos apartados para adaptar la aplicación a su forma de trabajar.

Parámetros Generales X

Versión Técnica: 28/06/2019

Caminos de Acceso

Aplicación: C:\A1\A3GESW\

Tablas y Ficheros: \A1\A3GESW\

Entorno Integrado: \A1\A3gesw\

	Int.
 A3REN	No
 A3ECO	No
 A3CON	No
 A3SOC	No
 A3NOM	No

Entorno Integrado

Enlace Contable

Perfil de Trabajo

Datos Facturación

Datos por Defecto

Parametrización

Tipo Contabilidad

Enlace A3ECO Ver.7.x

Nro. de Dígitos de la Subcuenta

9

Contabilizar Pagos y Provisiones

Permitir Generar Facturas Negativas

Agrupar Apuntes en Factura

Codificación de Expedientes

Tramos: Cód. Cliente / Nro. Orden por Cliente / Ejercicio

Ejemplo: 00001/0001/96

Aceptar Cancelar

3. Clientes

Para revisarlo puedes acceder a “**Datos / clientes**”. Se traspasarán:

- Todos los clientes de Noray en una única base de datos para todas las empresas facturadoras.
- Datos identificativos, datos de facturación, Observaciones y dos domiciliaciones bancarias.
- Se indicará por defecto en todos los clientes incluir los recibos en remesa bancarias.
- Las notas se traspasarán en la pantalla de observaciones
- Puede realizar un listado masivo desde Listados / Exportar clientes a Excel.

Ficha de cliente

Datos del Cliente

Cliente 00001 - GONZALEZ SANCHEZ ALFONSO

Identificación Facturación Cuotas Hay Observaciones Ampliación Entorno Integrado

Datos de Filiación

N.I.F. 11111111H

Razón Social GONZALEZ SANCHEZ ALFONSO

Responsable SUP Supervisor

Comercial SUP Supervisor

P. Contacto GONZALEZ SANCHEZ ALICIA

Epígrafe IAE CNAE

Actividad

Fecha Alta 15/05/19 Fec. Últ. Fact. 00/00/00

Fecha Baja 00/00/00

Domicilio de Envío

Siglas CL Calle

Vía Pública almeria

Número 25 Esc B Piso 4 Pta. P

Municipio GUIMAR

CP./Provin. 08007 BARCELONA

Código País 011 ESPAÑA

Teléfono 928111111 Ext

Teléfono 2 922222222 Exte

Fax 928222222

@ e-mail prueba@prueba.com

Domicilio Fiscal distinto

Ver domicilio fiscal

+ e-mails (separar por ",")

Enlace Contable

Cuenta 430000020

Cta. Pagos Deleg. 430000020

Retención 1 15,00

Recargo Equivalencia.

Cliente de Canarias/Ceuta o Melilla

Documentos del cliente

Documentos del Cliente

Salir

- Por defecto el traspaso indicará como: Fecha de alta: Fecha del traspaso, Cuenta de pago la del cliente, Y Responsable: Supervisor .

Datos clientes / Facturación

Deberás revisar los valores por defecto que propone la aplicación

- Características: Forma de pago, vencimiento, día de pago, descuento
- Por defecto se marcará incluir los Recibos en remesas bancarias, como código de mandato el mismo código de cliente, CORE , Recurrente y con fecha 30/10/09 para poder presentar las remesas.
- Es importante revisar estos valores si es B2B o dispone de un código de mandato especial.

En el caso de disponer de Observaciones en la pestaña se indicará “Hay Observaciones”.

4. Cuotas

Dada la diferencia funcional de las aplicaciones el programa generará las cuotas con la periodicidad indicada en Noray Facturación. En el caso que no esté informada o no se pueda interpretar se generará con periodicidad Mensual.

Si existe una cuota con una codificación que no existe en la tabla de servicios se generará con un código genérico. A3HON.

Se traspasarán todas las cuotas con la fecha de generación que se indique en Facturación Noray.

Deberás revisar aquellas cuotas trimestrales, bimensuales, semestrales o anuales para indicar la fecha en la que se devengará la cuota. A la hora de realizar la facturación el programa generara todas las cuotas vencidas con fecha anterior o igual a la factura, por lo que es importante revisar esta fecha.

Existe la opción de actualización de Cuota para realizar cambios masivos, aunque se recomienda revisarlo en cada cliente para revisar la casuística. Podrá realizar un listado de cuotas para su revisión.

a3ASESOR|ges necesita que el cliente disponga de un expediente para poder unificar varias cuotas o servicios en una factura. Por este motivo se generará un expediente genérico para las cuotas por cada sección que tenga. En este caso la sección será el tipo de expediente, para poder facturar por este filtro.

En el caso que le interese facturar en una factura independiente deberá informarlo en la cuota o generar un expediente independiente. En el caso que tengan cuotas bloqueadas o no facturables se traspasan para disponer de la información, pero se le indicará fecha de baja para que no se facturen por error.

Datos del Cliente

Cliente 00008 · HERNANDEZ LOPEZ GALA

Identificación Facturación Cuotas Hay Observaciones Ampliación Entorno Integrado

Código	Descripción	Próxima emisión	Periodicidad	Importe	Tipo	Detalle
AM01	QUOTA D'ABONAMENT FISCAL/LABORAL [#P	20/12/18	Mensual	145,00	Cto. Fact.	No

Concepto Facturable Pago Delegado

Características

Concepto	AM01	QUOTA D'ABONAMENT FISCAL/LABORAL [#P
Imp.Unit.	145,00	
Unidades	1,00	
Descuento		
Periodicidad	Mensual	
Fecha Próx. Emi.	20/12/18	Fecha Fin Vigencia 00/00
<input checked="" type="checkbox"/> Expediente	14/00008/Exp. Genérico	
Empresa emisora	14	
Formato de Recibo	1	Standard Resumido
Domicilio Remesa	Banco 1	
Serie Contable	1	<input type="checkbox"/> Emitir en Factura Independiente

Introducir código de expediente

5. Servicios Pendientes

La aplicación traspasará los servicios pendientes de facturar para que pueda facturarlos en la aplicación. Estos datos estarán disponibles en "Facturación / Entrada de datos" para su revisión o modificación.

Dado que es necesario el uso del expediente para unificar los datos se generará un expediente para cada cliente con los datos pendientes de la misma serie. Por defecto, se generará un Expediente Genérico, remesable y preparado para facturar y como responsable el Supervisor.

Si existe un servicio con una codificación que no existe en la tabla de servicios se generará con un código genérico. Es importante revisar "Facturación / Entrada de datos".

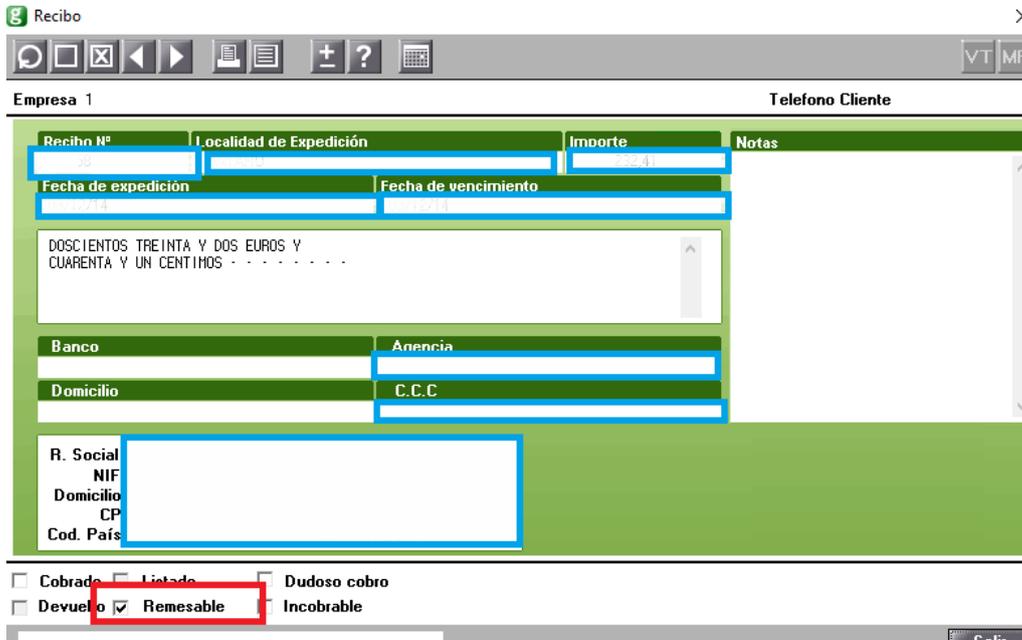
Realiza la búsqueda de los elementos no facturados y elimina aquellos que no desee facturar, o indica el expediente no facturable, sino en el proceso de facturación se podrían facturar.

6. Efectos Pendientes

La aplicación traspasará los efectos no cobrados y generará recibos manuales de los últimos 5 años. Por defecto se grabarán con la característica de remesables para que puedan cobrarse por remesa bancaria.

Para revisarlo puedes acceder a “Cobros / Relación de Recibos”.

Es importante listar la relación de Recibos pendientes, para que solamente queden como pendientes los recibos no cobrados, para ello podrá seleccionar los recibos y cambiar la situación a cobrados o eliminarlos.



Recibo

Empresa 1 Telefono Cliente

Recibo Nº	Localidad de Expedición	Importe	Notas
35		224	
Fecha de expedición		Fecha de vencimiento	
DOSCIENTOS TREINTA Y DOS EUROS Y CUARENTA Y UN CENTIMOS			
Banco	Anencia		
Domicilio	C.C.C		
R. Social			
NIF			
Domicilio			
CP			
Cod. País			

Cobrado Listado Dudoso cobro
 Devuelto Remesable Incobrable

Qué datos NO se traspasan

- Formularios (Factura, Recibo, Albaranes...) Informes, Facturas, Asuntos, Presupuesto, y todo lo que no se soporte en a3ASESOR | ges.
- No se traspasará ningún dato adicional a los informados en los apartados anteriores ni se traspasarán datos históricos.
- A3ges no dispone de Módulo para las comunidades de Bienes.

Consultas más frecuentes de a3ASESOR | ges

- [Cómo listar masivamente las cuotas](#)
- [Cómo actualizar las cuotas](#)
- [Simulación de Cuotas](#)
- [Cómo configurar las cuotas para que aparezca en la descripción el período al que corresponden](#)
- [Cómo informar conceptos que no sean cuotas](#)
- [Cómo revisar los datos pendientes de facturar: Simulación de facturación / Listado de cuotas / Listado entrada de datos](#)
- [Cómo ver / Listar recibos pendientes](#)
- [Cómo generar remesas bancarias](#)
- [Cómo generar la facturación](#)
- [Enlace contable](#)
- [Dónde se indica en a3ASESOR | ges el domicilio que aparecerá en las facturas y recibos](#)
- [Cómo listar la tabla de conceptos](#)
- [Cómo listar relación de expedientes](#)
- [Listado de facturas o recibos](#)
- [Enlace de conceptos facturables y pagos delegados desde a3ASESOR|nom hacia a3ASESOR|ges](#)

Preguntas más frecuentes:

¿Se pueden traspasar ejercicios anteriores al 2019?

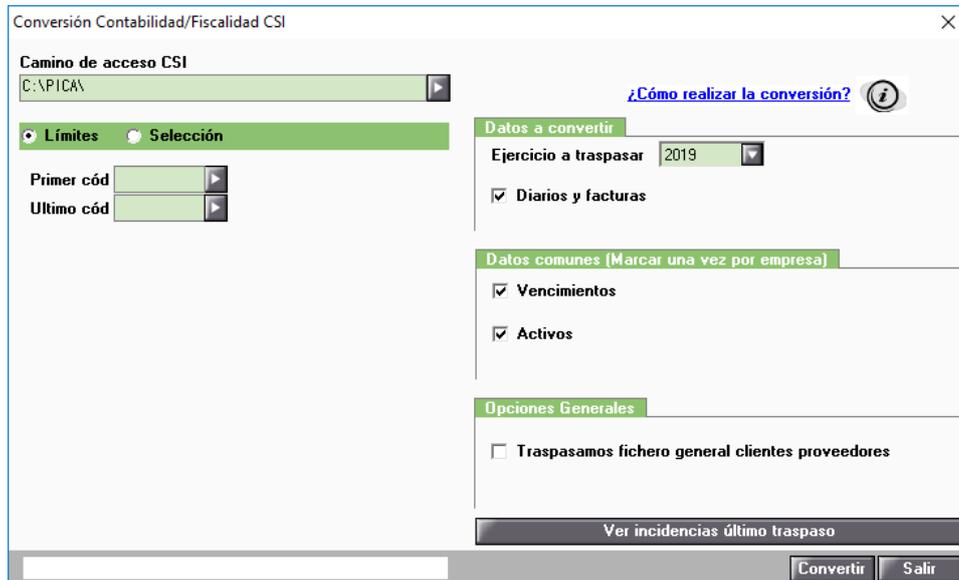
Si lo deseas puedes traspasar el ejercicio 2018 para realizar comparativas contables. No se traspasarán registros de IVA.

¿Puedo trabajar simultáneamente en NORAY FACTURACIÓN con datos del 2018 y en a3ASESOR | eco con datos del 2019?

Es posible que en enero, interese realizar un primer traspaso para empezar a introducir facturas de 2019 en a3ASESOR | eco aunque todavía no haya cerrado definitivamente la contabilización del ejercicio 2018 en Contabilidad/Fiscal NORAY FACTURACIÓN.

En este caso, apertura 2019 en contabilidad NORAY FACTURACIÓN, realiza el traspaso solo del ejercicio 2019 y comienza a trabajar con a3ASESOR | eco. Cuando cierres definitivamente el ejercicio 2018 en Contab.3º/Fiscal de NORAY FACTURACIÓN, reapertura el ejercicio 2019 desde NORAY FACTURACIÓN y vuelve a realizar el traspaso del ejercicio 2019.

Trasparamos ejercicio 2019.



A tener en cuenta

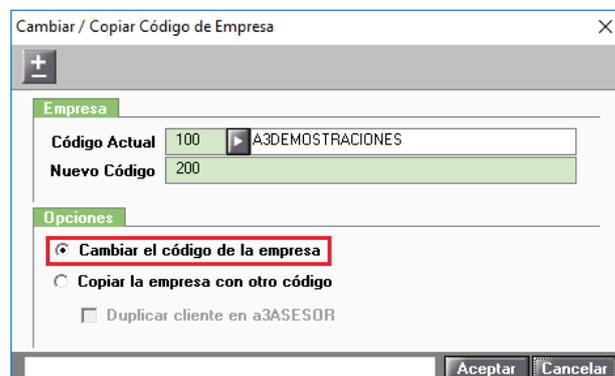
Recuerda que los vencimientos sólo se traspasan la primera vez que realices el traspaso, por lo que si trabajas con vencimientos se aconseja no utilizar este sistema y seguir trabajando con Contabilidad NORAY FACTURACIÓN hasta que el ejercicio 2018 esté definitivamente cerrado.

Con qué código se traspasan las empresas a a3ASESOR | eco

Las empresas se traspasan a a3ASESOR | eco con el mismo código que tienen en Fiscal NORAY FACTURACIÓN y/o Contab.3º, a no ser que éste, ya esté ocupado por otra empresa con NIF distinto. En ese caso, se asignará el primer código libre posterior al último creado en a3ASESOR | eco.

Cómo cambiar el código de una empresa en a3ASESOR | eco

En a3ASESOR | eco, los códigos de empresa son **códigos numéricos de cinco dígitos**. Si deseas cambiar el código de empresa, accede al apartado “Utilidades/ Cambiar/Copiar Código Empresa” del menú principal, indica el código actual y el nuevo, marca el indicador “Cambiar el código de la empresa” y pulsa “Aceptar”.



Soluciones integrales de
gestión para Despachos
Profesionales y
Empresas

902 330 083 tel
www.wolterskluwer.es

