Cartilla de clientes

Facturación Electrónica · https://helisa.com/ayudas-helisa/helisa-nomina/facturacion-electronica/cartilla-de-clientes/

Embedded media: https://www.youtube.com/embed/9Bm5x4ygVQo?feature=oembed

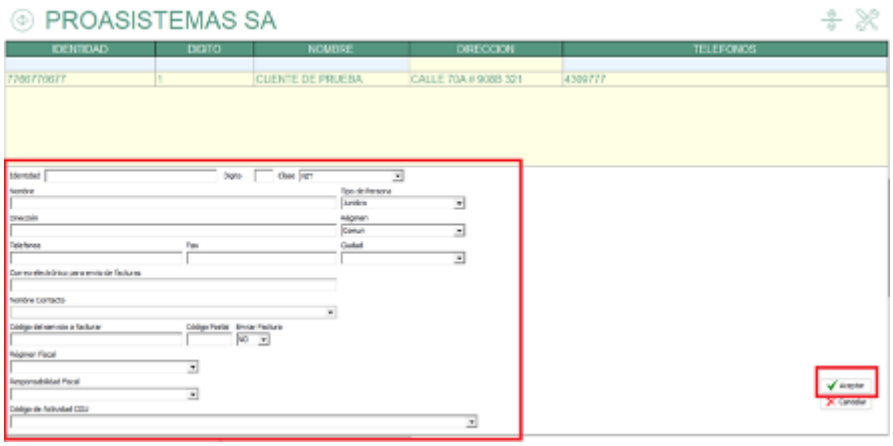
Esta opción permite la creación de los clientes y/o terceros a quienes la organización presta el servicio de contratación de personal y en general el manejo de procesos administrativos y operativos de esta, a quienes se realiza el cobro de estos servicios a través de la generación de facturas electrónicas.

Para la creación de los clientes es necesario realizar el siguiente paso a paso:

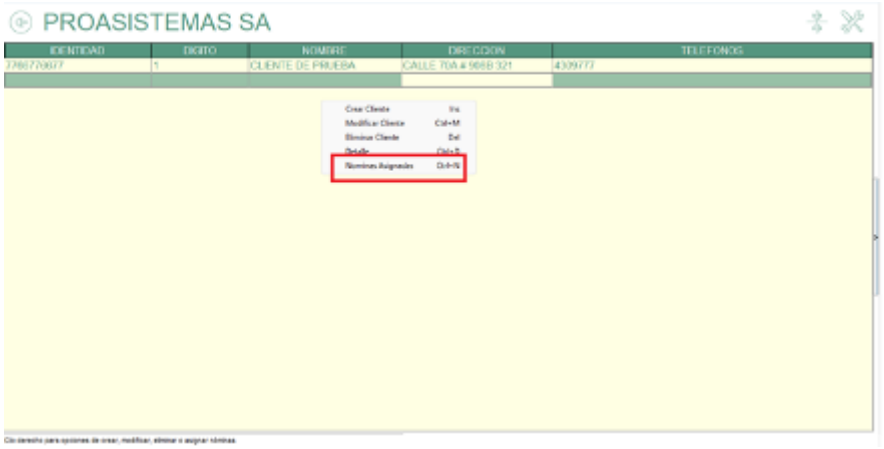
- Con clic derecho marcar la opción “crear cliente”.

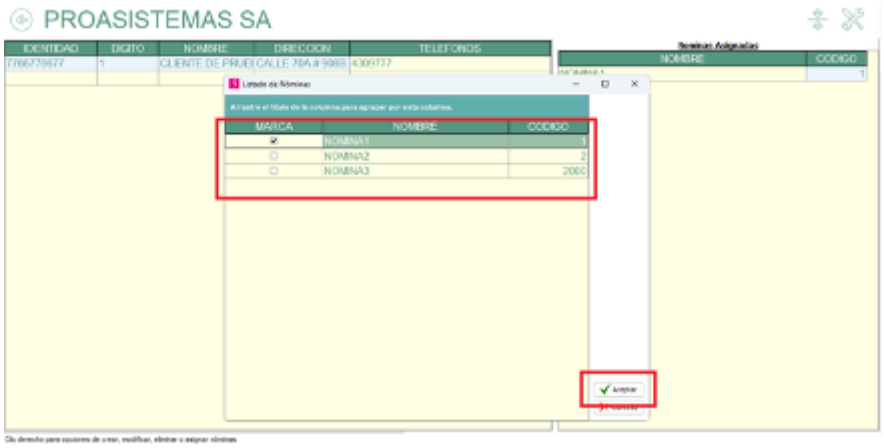


- Definir los datos del cliente y/o tercero al cual se le va a generar la facturación, es necesario completar todos los campos, ya que son datos obligatorios para transmitir la información a la DIAN. Por último, marcar la opción “Aceptar”.



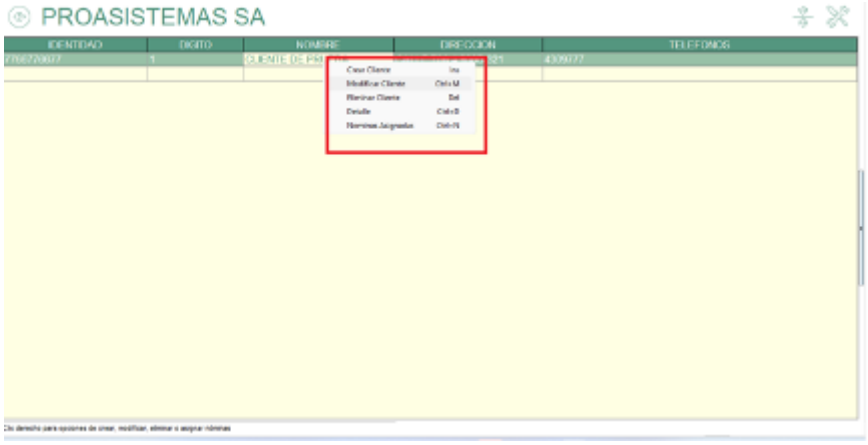
- Se debe asignar la nómina en la cual se liquida la información de cada cliente, y de la cual se va a generar el documento electrónico. Con clic derecho se define “asignar nóminas” una vez se marque mostrará otra pantalla para seleccionar la nómina o las nóminas.





De esta manera se debe crear cliente por cliente y asociar las nóminas, si se requiere realizar alguna acción adicional, con clic derecho se listan las opciones.

- Crear cliente.
- Modificar cliente.
- Eliminar cliente.
- Detalle.
- Nóminas asignadas.


PROASISTEMAS SA
IDENTIDAD
DIGITO
NOMBRE
DIRECCION
TELEFONOS