Conceptos

Cartillas · https://helisa.com/ayudas-helisa/propiedad-horizontal-colegios/cartillas-colegios/conceptos-2/

En esta cartilla se crea la lista de conceptos a cobrar/facturar a cada estudiante, diligenciando la información requerida en las siguientes pestañas:

General	Se crea el nombre del concepto de cobro, se define el tipo de concepto (que para el caso corresponderá al tipo administración), se indica la periodicidad del concepto (mensual, trimestral, semestral, anual) y se asigna la fecha en que inicia el cobro.
Información Contable	Se asignan las cuentas contables a las cuales debe causar el concepto.
Impuestos	Se asigna la tabla de impuesto o retención que aplica el concepto, dicha tabla se debe crear previamente por Parámetros Particulares / Impuestos y Valores. Si el concepto no causa impuestos, ni retenciones, no se diligencia dicha pestaña.
Datos Facturación Electrónica	Se diligencia información requerida y necesaria para causar y transmitir documentos electrónicos (facturas, notas crédito, notas débito).

Una vez parametrizados los conceptos, se podrán visualizar en la Cartilla de Conceptos y desde esta cartilla, se podrá hacer uso de las opciones que listan con clic derecho, las cuales permiten crear, modificar, eliminar, exportar a formato excel, pdf o impresora y asignar parámetros de forma masiva para efectos de facturación electrónica.

Código	Concepto	Tipo	Interes	Redondeo
1	Concepto 1	Administración	No	Unidades
2	Concepto 2	Administración	No	Unidades
3	Concepto 3	Administración	No	Unidades
4	Concepto 4	Administración	No	Unidades

