

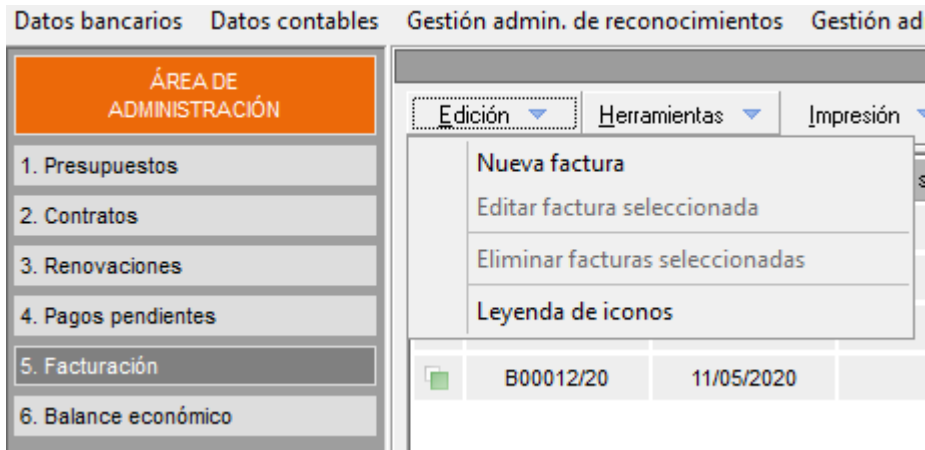
## Realizar un abono parcial

Si necesita realizar un abono parcial de una factura deberá hacerlo desde la ficha de la empresa. Siga los siguientes pasos:

Dentro de la ficha de cliente en la barra de la izquierda, pinche en Administración.

DATOS EMPRESA (Gestión y administración)
1. Datos generales
2. Datos de contacto
3. Estados
4. Actividad
5. Observaciones
6. Centros de trabajo
7. Trabajadores
8. Actuaciones
9. Avisos de control
10. Estruct. departamental
11. Trabajos cualificados
<b>Área de administración</b>
Formación
<b>Administración</b>
<b>Otras áreas</b>
Enlace con contabilidad
Vigilancia de la salud
Prevención técnica
Coordinación de actividades
Accidentes de trabajo
Control horario de proyectos

Vaya al punto 'Facturación' y desde el menú 'Edición->Nueva factura'



Seleccionamos fecha y serie de factura y se abre una ventana en la que tendrá que cumplimentar los datos. Al cumplimentar Concepto->Nuevo concepto se abre la siguiente ventana:

Cumplimente los conceptos. Debe tener en cuenta que el importe hay que indicarlo con signo negativo.

Una vez generada la factura de abono parcial, debe indicar a que factura abona. Seleccione la factura de abono parcial que ha generado y marque Herramientas->Indicar que la factura seleccionada abono a otra factura.

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar is titled 'ÁREA DE ADMINISTRACIÓN' and contains a list of menu items: 1. Presupuestos, 2. Contratos, 3. Renovaciones, 4. Pagos pendientes, 5. Facturación, and 6. Balance económico. The main content area has a top navigation bar with 'Edición', 'Herramientas', 'Impresión', 'Enviar por mail', and 'Vista'. Below this is a table of invoices with columns for 'Factura' and 'Código'. The table contains four rows: A00049, D00001, B00011, and B00012. A context menu is open over the table, listing various actions. The option 'Indicar que la factura seleccionada abona a otra factura' is highlighted with a red rectangular box.

Factura	Código
A00049	
D00001	
B00011	
B00012	

- Realizar abono de las facturas seleccionadas
- Indicar que la factura seleccionada abona a otra factura
- Quitar indicación de que la factura seleccionada abona a otra factura
- Generar vencimientos de cobro
- Generar entrada al DEBE asociado a la factura seleccionada
- Generar entrada al HABER asociado a la factura seleccionada
- Ver facturación por serie de factura
- Ver huecos en la numeración de las facturas
- Cancelar facturas seleccionadas
- Descancelar facturas seleccionadas
- Ir al contrato asociado a la factura
- Cambiar serie a las facturas seleccionadas

Se abre una ventana con las facturas emitidas del cliente. Seleccione la factura a la que abona parcialmente y pinche en seleccionar.