ALTAI
ASESORÍAS

ALTAI

GESTIÓN DE DESPACHO

Gestión de la facturación de los despachos profesionales

GESTIÓN DE DESPACHO

Gestión de la facturación de los despachos profesionales

- Facturación multi-despacho
- Facturación puntual, periódica o por cuotas
- Envío automatizado de facturación por email
- Presupuestos
- Conceptos de honorarios y servicios facturables, fijos o variables
- Gestión de Expedientes y Tareas
- Facturación por expediente o tareas del expediente
- Provisiones de Fondos y Suplidos
- Gestión de Remesas
- Control de Cobros y Gestión de devoluciones
- Importación de datos de Laboral (nóminas, finiquitos, etc)
- Realización automática de asientos contables
- Actualización automática de Cuotas
- Gestión documental
- Informes y Listados
- Alertas

El equipo de soporte, formado por profesionales altamente cualificados, aporta seguridad e inmediatez en el uso de las aplicaciones

Permite la contabilización automática de facturas emitidas en el despacho y el gasto de éstas en la contabilidad del cliente de forma simultánea

Diseño y Uso

- Aplicación desarrollada bajo entorno Windows de fácil comprensión, ágil, rápida, intuitiva y con mínimas necesidades de aprendizaje.
- Diseñada y realizada con dos claros objetivos: la precisión y la sencillez de uso.

Integración e importación

- Traslado automático de los asientos contables derivados de la facturación a las aplicaciones de ALTAI Contabilidad y Gestión Fiscal.
- Importación y exportación de datos con ALTAI Laboral, Contabilidad y Gestión Fiscal.

Despacho Profesional

- Introducción de los datos identificativos del asesor o despacho, sus características fiscales y las distintas cuentas bancarias a través de las que realiza el cobro de sus facturas.
- Permite definir las cuentas con las que se desean contabilizar los asientos derivados de la facturación, ya que la aplicación utiliza cuentas contables por defecto.
- Multi-despacho: permite la gestión de la facturación de varios asesores o despachos.

Clientes

- Alta de clientes: se consignarán sus cuentas bancarias para la domiciliación de las facturas.
- La aplicación asignará automáticamente la cuenta contable de cada cliente.
- Visualización de todos los documentos y procesos vinculados: facturas emitidas, facturación periódica y expedientes.
- Alta de clientes varios (con posterior activación a clientes definitivos)
- Importación de Clientes desde fichero Excel

Expedientes

- Alta de los expedientes de los clientes, asignándoles asesor o profesional de gestión y los trámites realizados.
- Definición de tareas y asociarlas a diferentes tipos de expedientes.
- Creación de alertas ilimitadas.

Conceptos y Cuotas

- Importación de clientes, honorarios y facturación periódica, mediante plantillas.
- Creación de conceptos de honorarios/expedientes, provisiones de fondos y suplidos predefinidos.
- Conceptos variables en función del número de nóminas, de trabajadores dados de alta, de finiquitos, etc.
- Posibilidad de agrupar varios conceptos para que aparezca solo uno en la factura.
- Actualización automática de importes de cuotas en las facturas periódicas.
- Histórico de las actualizaciones realizadas.
- Cuota codificada, donde asignar a cada cliente los conceptos facturables, la periodicidad, el día de facturación, la domiciliación, la agrupación, etc.

Facturación

- Formatos predefinidos de facturas y recibos
- Configuración de formatos propios, con inclusión de logotipos.
- Procesos de prefacturación y borrador de emisión de facturas.
- Emisión de facturas rectificativas.
- Impresión de facturas y recibos de provisión de fondos.

Facturación periódica

- Se introducen todos los datos de las facturas periódicas que se desee realizar a los clientes.
- Facturas periódicas con importes de honorarios simples.
- Facturas periódicas con importes de honorarios variables: cuando se facture el cobro al cliente de los importes de los impuestos que se vayan a satisfacer por su cuenta, existe una opción para poder introducir los importes de un mismo mes simultáneamentea todos los clientes.
- Consulta y modificación de vencimientos relacionados con la facturación periódica.
- Importación de Facturación periódica desde fichero Excel.

Remesas

- Creación de series de facturación. Remesas.
- Podrá introducir remesas de cobro y traspasar el asiento generado a la contabilidad.
- Confección y emisión de remesas, adaptadas a la normativa SEPA.

Gestión de cobros y devoluciones

- Control de cobros (totales o parciales) de las facturas emitidas.
- Gestión de devoluciones.

Informes y Listados

- Creación y personalización de informes y listados.
- Configuración de diversos parámetros: creación de formas de pago, familias...

Impresión y envío

- Impresión de cualquier tipo de factura (periódica, manual, rectificativa) generada.
- Envío automatizado de facturas por email.

Portal del Asesor

- Herramienta de comunicación online entre el despacho y los clientes.
- Remisión de facturas de forma automática.
  Intercambio de documentos.
- Almacenamiento encriptado y transmisión segura.
- Conexión remota para acceder al equipo de su cliente.

TODO LO QUE NECESITAS PARA LA DIGITALIZACIÓN DE TU DESPACHO

¡Entra en la Transformación Digital con ALTAI Asesorías!
Automatiza procesos, elimina tareas manuales y dedica tu tiempo a prestar un asesoramiento de calidad a tus clientes

CONTÁCTANOS

Tel. 912 010 750
info@altai.es

C/ Pontevedra, 23. Urbanización "La Cabaña" 28223 Pozuelo de Alarcón.

www.altai.es

ZUCCHETTI