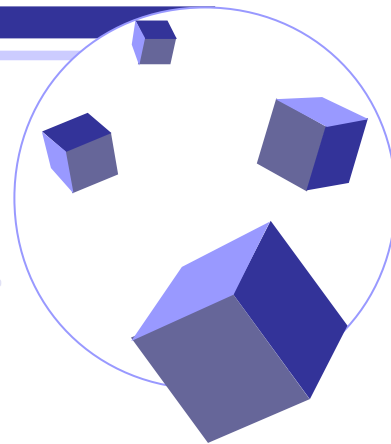


Mudanzas

y Guardamuebles



Para: Mudanzas y guardamuebles. Almacenaje de archivos. Alquiler de trasteros.

Versión: S2 - Windows

Aplicación optimizada para la gestión y la facturación que realizan estos establecimientos. Si no lo tiene le ayudamos a crear su logo, modelos de impresos, etc. Versiones para red o monopuesto. Sus opciones principales son:

GUARDAMUEBLES

Servicios: descripción de cada concepto de facturación (alquiler contenedor, retirada, recogida, etc.) y tipo de I.V.A.

Clientes: fichas de los clientes con los datos personales, su forma de pago, domiciliación, etc.; elección para recibo domiciliado o cobro en caja. Búsquedas en la base de datos por código de cliente o nombre. Se incluyen los servicios, sus importes y la periodicidad con la que se debe facturar, aunque también puede realizar facturas de forma puntual.

Facturación: realiza la facturación en soporte magnético (recibos domiciliados) o en papel (recibos de caja). La facturación en soporte se hace según norma 19 del CSB. La facturación física se emite en formato factura (a elegir en instalación); en formato recibo (se imprimen 3 recibos en un A4 para cortar; formato a elegir) o sobre modelo de imprenta. Las facturas se generan a un libro Excel que puede pasar a PDF. Se emiten listas de cobro: general, bancos y cajas.

Contratos: emite el contrato para el guardamuebles según modelo. **Inventarios** de cada contenedor.

MUDANZAS

Encargos: captación inicial de datos para concertar la visita del agente y poder confeccionar el presupuesto.

Presupuestos: diferenciados para particular y para empresa. Incluyen inventario. Con cálculo de los metros cúbicos que se necesitan y datos de origen, destino, condiciones, etc.

Programación: agenda con la programación de los trabajos a realizar y las personas destinadas a cada uno de ellos.

Agentes: personas encargadas de valorar los trabajos y de recoger datos indispensables para el cálculo de precios (situación de la vivienda, aparcamiento, tipo de calle, si hay retirada de enseres, cajas antes de la mudanza, etc.)

Visitas: para el control de las mismas y poder concertarlas con la anterioridad que se necesite.

Contratos: según modelo de FEDEM, con los datos de su empresa y carga libre del resto de datos (Word).

Facturación: permite localizar al cliente en la base de datos o darlo de alta en el momento; también puede no grabar al cliente como fijo. Emite factura (que puede elegir en la instalación).

GENERAL

Informe de impagados: control de los cobros pendientes de las dos actividades.

Facturas emitidas: es el libro de facturas emitidas que puede emitir trimestralmente para su contabilidad.

Total de cliente: es el total facturado a un cliente determinado. Para cumplimentar el impreso 347.

91 896 07 03
645 785 425
informacion@amypc.es

AmyPc
C/ Teja, 4
San Lorenzo de El Escorial
28200 Madrid

