

1. INTRODUCCIÓN A PRINEX21

ASPECTOS GENERALES

1. Introducción a la aplicación
2. Funcionalidades de PRINEX21
3. Funcionalidades de los diferentes módulos de la aplicación
4. Flujograma de información
5. Iconos mas relevantes de la aplicación
 - i. Modos de acceso al panel de control de la aplicación
 - ii. Tecla de acceso rápido
 - iii. Otros iconos de interés
6. Informes de PRINEX21
 - i. Tipos de informe
 1. Listados predeterminados
 2. Listados en Excel
 3. Listados gráficos
 4. Listados en tablas dinámicas

APERTURA DE ENTIDADES BÁSICAS EN LA APLICACIÓN

7. Sociedades
8. Promociones
 - i. Datos básicos necesarios
 - ii. Datos de proyecto

2. GESTIÓN COMERCIAL DE UN ARRENDAMIENTO

DEFINICIÓN DE UNA PROMOCIÓN

1. Definición del proyecto
 - i. Apertura de inmuebles
 - ii. Trabajar con inmuebles abiertos
 - iii. Recodificación de inmuebles
 - iv. Suprimir inmuebles abiertos
2. Renta
 - i. Renta de un arrendamiento
 - ii. Copiar rentas
3. Otros datos de interés
 - i. Datos técnicos de los inmuebles
 - ii. Datos de identificación del inmueble
 - iii. Datos fiscales
 - iv. Cambiar tipos de gestión

3. ALQUILER DE UN INMUEBLE

1. Alquiler de un inmueble
 - i. Datos básicos económicos
 - ii. Datos del inquilino
 - iii. Importes a la firma del contrato
 - iv. Condiciones del arrendamiento
 1. Datos generales
 2. Datos contables
 3. Datos de avisos de eventos
 4. Dirección de la facturación
 5. Forma de cobro
 - v. Vincular contratos para factura
2. Modificar datos de la reserva
3. Contratos
 - i. Emisión de contratos
 - ii. Configuración de documentos
 1. Ubicación de los documentos
 2. Variables
 3. Generar un documento nuevo

4. ADMINISTRACIÓN DE UN ARRENDAMIENTO

APECTOS GENERALES

1. Los conceptos de facturación
 - i. Imputación Contable
 - ii. Imputación presupuestario
 - iii. Repercusiones fiscales

CONTABILIZACIÓN DEL CONTRATO Y/O RESERVA

2. Contabilizar reserva
3. Contabilizar contrato
 - i. Requisitos
4. Anulaciones
5. Finalización de contrato
6. Deposito de fianzas en organismos oficiales

FACTURACIÓN

7. Proceso de facturación periódica
 - i. Criterios de selección
 - ii. Datos de la facturación
 - iii. Modos
 - iv. Información del proceso
8. Mantenimiento de un plan de facturación
 - i. Modificación de un plan de facturación
 - ii. Compensación de conceptos a facturar
 - iii. Deshabilitar una facturación
 - iv. Asignar conceptos de facturación de manera masiva
 - v. Imputación de gastos repercutibles
9. Renovación de rentas
 - i. Renovación de rentas automática
 1. El IPC
 2. Mantenimiento de tabla de índices
 - ii. Renovación de rentas manual
10. Anular recibos
11. Recibos
 - i. Emisión de recibos
 - ii. Configuración de documentos
 1. Ubicación de los documentos
 2. Variables
 3. Generar un documento nuevo

COBRO DE ALQUILER

12. Cobros individuales de alquileres
13. Cobros de vencimientos mediante remesas
 - i. Remesar una facturación
 1. Generar una remesa
 2. Emisión de remesa en soporte magnético
 3. Abono de la remesa
 4. Abono de los gastos de la remesa
 5. Anular remesa y/o cobro
14. Gestión de impagados
 - i. Generar un impagado
 - ii. Marca de impagados automática
 - iii. Cobro de impagados
 - iv. Renovación de vencimientos impagados

FINALIZACIÓN / RENOVACIÓN DE CONTRATOS

15. Renovación de contratos
 - i. Renovación tácita
 - ii. Renovación manual
16. Finalización de contratos de alquiler
 - i. Finalizar contratos
 - ii. Finalizar contratos sin inmuebles
 - iii. Devolución de fianza depositada en organismos oficiales

5. CONSULTAS

1. Situación actual de la promoción
2. Situación comercial de la promoción
3. Inmuebles por estado
4. Situación de contratos
5. Incidencias de cobros
6. Consulta de recibos pendientes
7. Relación de recibos pendientes
8. Relación de cobros
9. Informes de rentas
 - i. Fechas de renovación de rentas
 - ii. Histórico de rentas
10. Informe de una facturación
 - i. Listado de una facturación
 - ii. Situación actual de una facturación
 - iii. Conceptos facturados por inmueble
 - iv. Conceptos pendientes de facturar