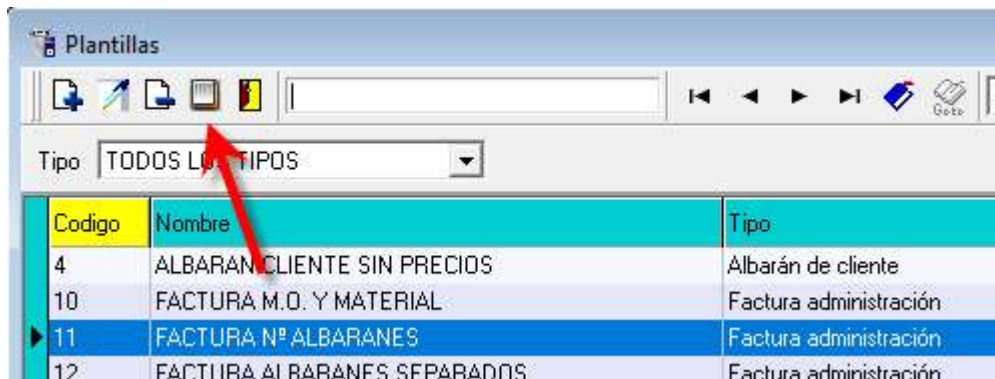


1.- Plantillas de documentos

Desde la rejilla de plantillas se puede editar directamente una plantilla, no es necesario ir al generador de informes para hacerlo



2.- Informes: Facturas de clientes y Facturas de proveedores

Se ha añadido el **CIF/NIF** a los listados de facturas. Se exportan a Excel exactamente los mismos datos que se ven en listado. Esta opción es útil para los usuarios que envían a su asesoría fiscal listados o ficheros xls de facturas.

3.- Obras: nuevos campos en la ficha

Se ha reestructurado la ficha de obras y se han añadido nuevos campos.

Seguridad y salud Redacción plan / evaluación // / 19 Fecha presentación // / 19 Fecha aprobación // / 19 Apertura centro trabajo // / 19 Cierre centro trabajo // / 19	Adjudicación // / 19 Firma contrato // / 19 Plazo de ejecución // / 19 Acta de recepción // / 19	Garantía Fecha fin garantía // / 19 Fecha devol garantía // / 19 Certificado de buena ejecución <input type="checkbox"/>
--	---	--

4.- Presupuestos: mediciones de ejecución / certificación

Solo en la versión Imb Obras Pro.

Desde la pestaña de datos generales se pueden copiar las mediciones iniciales a mediciones de ejecución y también las mediciones ejecutadas a mediciones de certificación.

Bloquear Presupuesto Copiar mediciones iniciales a mediciones de ejecución Copiar mediciones ejecutadas no certificadas a mediciones de certificación

Para poder utilizar estas opciones se requieren **“Permisos especiales”** en la opción de Presupuestos. Los derechos de usuario se configuran desde la ventana de usuarios (Ficheros + Usuarios)

5.- Presupuestos: acción doble clic

Se ha cambiado la acción que se ejecuta al hacer doble clic con el ratón sobre un presupuesto. Hasta ahora se abría la pestaña de edición de datos generales del presupuesto, con esta actualización se abre la ventana de edición del detalle del presupuesto.

6.- Presupuestos: exportar a Excel

En la opción de exportar un presupuesto a Excel se ha añadido la posibilidad de poder exportar las dos descripciones de cada partida (descripción resumida y descripción detallada).

7.- Revisión de pedidos y facturas de proveedores.

Se ha modificado la opción de **revisar facturas** de proveedor. Solo pueden revisar facturas los usuarios con **permisos especiales** en la opción de Facturas de proveedores.

Se ha modificado las opción de **revisar pedidos** de proveedor. Solo pueden revisar pedidos los usuarios con **permisos especiales** en la opción de Pedidos a proveedores.

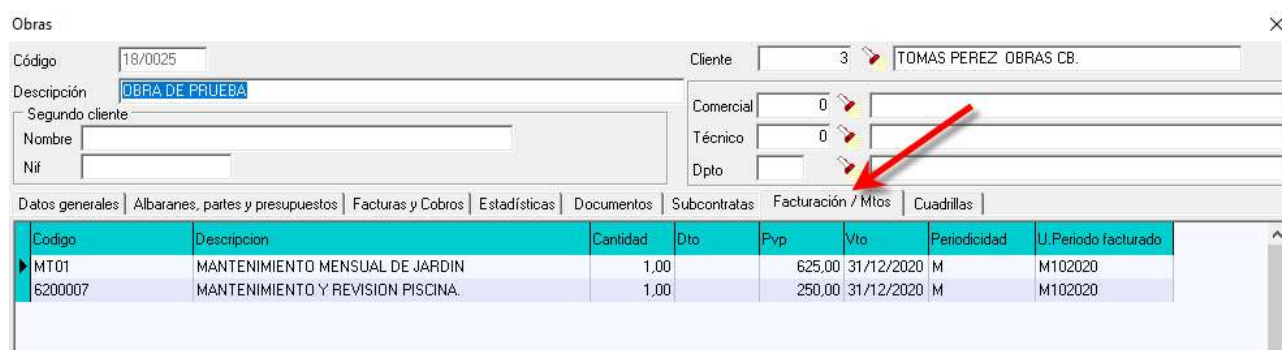
Los derechos de usuario se configuran desde la ventana de usuarios (**Ficheros + Usuarios**).

Si un usuario ya tiene permisos para revisar no se le pide contraseña, si un usuario no tiene permisos especiales se solicitan las credenciales de un usuario que si los tenga.

8.- Facturación automática de clientes - mantenimientos

Nueva funcionalidad para la **automatización de facturas a clientes** muy útil para los casos en que tenemos que facturar los mismos servicios/productos durante un periodo de tiempo determinado, por ejemplo, servicios de mantenimiento.

En la ficha de obras se ha añadido una nueva pestaña en la que se pueden especificar los productos/servicios a facturar e indicar con que periodicidad.



Código	Descripción	Cantidad	Dto	Pvp	Vto	Periodicidad	U.Periodo facturado
MT01	MANTENIMIENTO MENSUAL DE JARDIN	1.00		625.00	31/12/2020	M	M102020
6200007	MANTENIMIENTO Y REVISION PISCINA.	1.00		250.00	31/12/2020	M	M102020

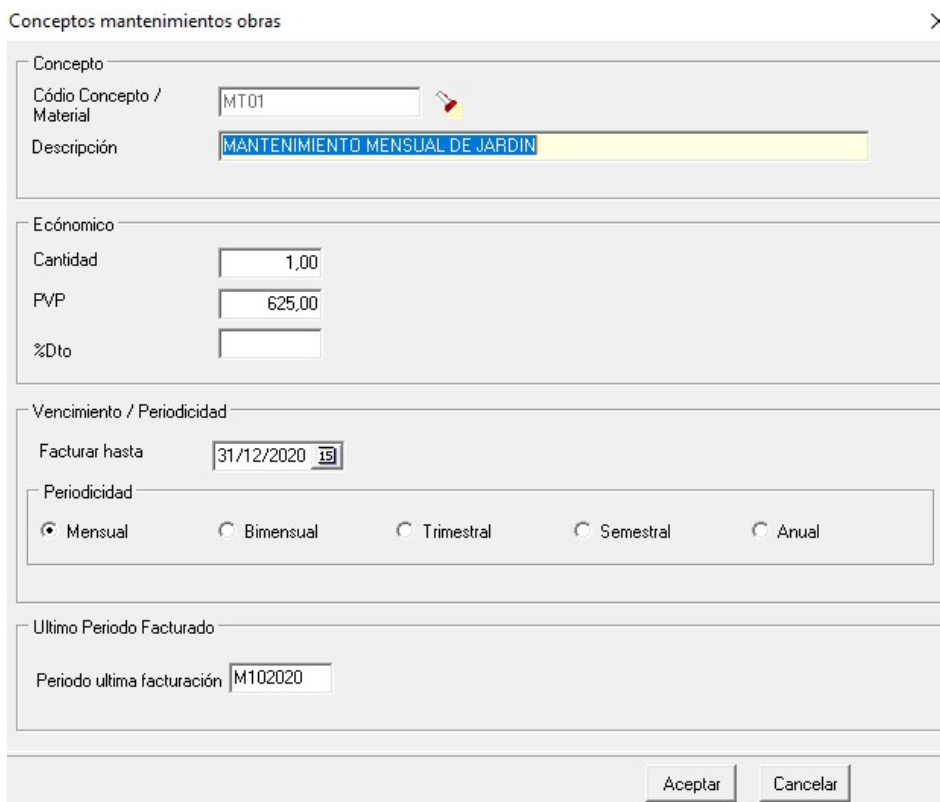
Para cada elemento podremos indicar un material o concepto de la lista principal de materiales.

La cantidad, precio y descuento.

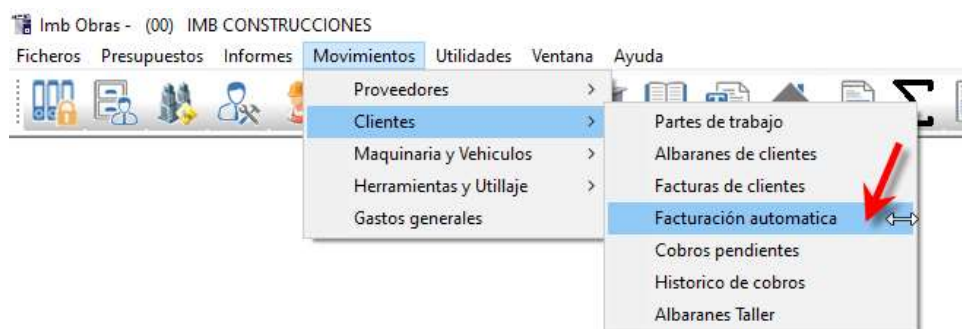
El vencimiento: hasta que fecha se debe facturar este elemento.

La periodicidad de facturación, que puede ser mensual, bimensual, trimestral, semestral o anual.

En la misma ficha también se visualiza a nivel informativo cual ha sido el último periodo facturado.



En el menú de Movimientos + Clientes se ha añadido la opción de facturación automática



Facturación automática

Serie Factura **A - FACTURA SERIE A** Fecha Factura **11/04/2021**

Periodicidad
 Mensual Bimensual Trimestral Semestral Anual

Periodo a Facturar
 Año **2021** Periodo **M042021**

Opciones
 Factura individual por concepto Todos los conceptos en una unica factura

En el diálogo se deberá indicar la serie y fecha de factura y el tipo de periodo a facturar (mensual, bimensual, trimestral, semestral o anual).

El proceso se encarga de generar una factura para cada obra a la cual se le tenga que emitir una factura en la periodicidad elegida.

Si una obra tiene varios conceptos/productos a facturar se puede elegir entre una factura por concepto o una factura que englobe todos los conceptos de esa obra.

9.- Impresión de presupuestos: rango de partidas

En el diálogo de impresión de presupuestos se puede especificar un rango de partidas a imprimir, no necesariamente tiene que ser todo el presupuesto. Esta opción ya estaba disponible si no se usaban plantillas de impresión.

Imprimir presupuesto

Presupuesto **20005** Referencia **20/0001**

Ciente **2** **JULIAN CASA GOMEZ**

Obra **2016100** **TEST**

Utilizar plantillas Plantilla **presupuesto1.QR2**
presupuesto2.QR2

Plantilla detalle presupuestos **Plantilla resumen presupuestos**

► **PRESUPUESTO** ► **RESUMEN CAPITULOS PRESUPUESTO**

PRESUPUESTO - DESCRIPCION CORTA

Opciones
 Desde **1 DEMOLICIONES** Hasta **1**

Salto página/capitulo Imprimir B.I.U - Gastos G.
 Imprimir descomposición Imprimir I.V.A
 Mediciones de ejecución

10.- Impresión de facturas: Sujeto pasivo

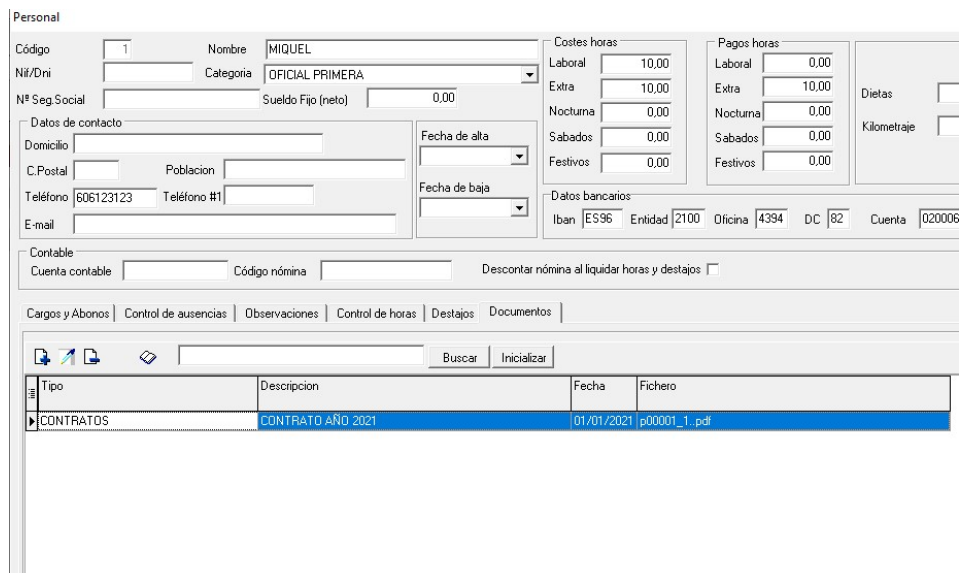
Esta actualización incluye 3 nuevas plantillas para la impresión de facturas de clientes (facturas por administración, facturas de certificaciones y facturas directas). Estas plantillas incorporan una coetilla que se activa o desactiva automáticamente en función de si la factura tiene activada o desactivada la casilla de “Inversión de sujeto pasivo”

El sujeto pasivo del IVA de la presente operación es el destinatario de la misma en virtud de lo establecido en el art. 84. Uno. 2º f) del IVA

Los usuarios de Imb Obras que tengan plantillas personalizadas deberán añadir esta coetilla a sus plantillas.

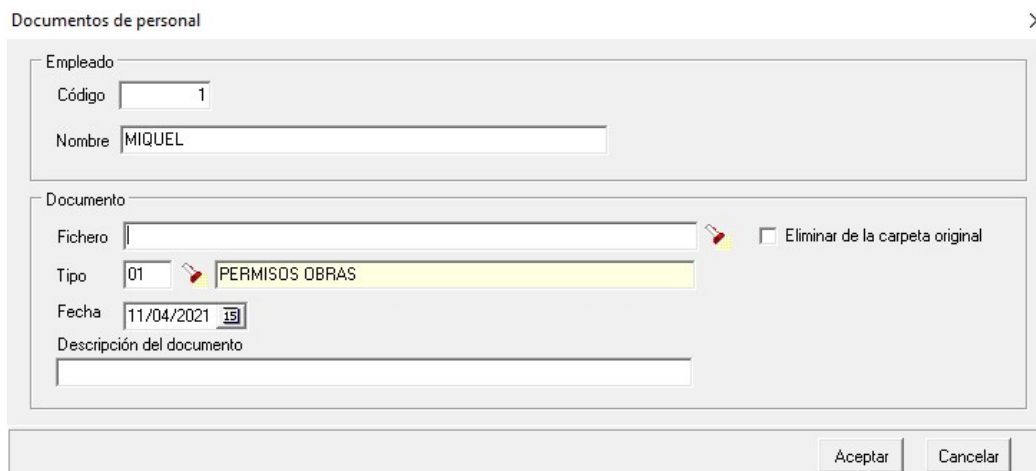
11.- Personal: archivo documental

En la ficha de personal se ha añadido una nueva pestaña para la gestión de un archivo documental de cada empleado.



Tipo	Descripción	Fecha	Fichero
CONTRATOS	CONTRATO AÑO 2021	01/01/2021	p00001_1_.pdf

Esta nueva opción nos permitirá asociar a un empleado cualquier documento pdf, Word, Excel, etc. Los documentos se pueden organizar por tipos. Los tipos de documentos se gestionan mediante la opción “Ficheros + Auxiliares + Tipos de documento”



12.- Obras: cuadrillas

En la ficha de las obras se ha añadido una nueva pestaña de Cuadrillas. Esta nueva pestaña nos servirá para poder indicar que empleados trabajan habitualmente en cada obra y especificar las horas de trabajo por defecto.

Esta pestaña es muy similar a la opción “Ficheros + Maestros + Cuadrillas”.

Empleado	Nombre	Categoría	Horas Laborales	Horas Extras
1	MIQUEL	OFICIAL PRIMERA	8,00	1,00
2	JUAN RIPOLL	PEON	8,00	2,00
3	ANTONIO REINA	PEON	6,00	3,00
4	DAVID LOPES	PEON	7,00	4,00
5	ERIC	AYUDANTE	5,00	5,00

La edición se realiza desde la misma rejilla de datos

2	JUAN RIPOLL	PEON	8,00	2,00
3	ANTONIO REINA	PEON	6,00	3,00
4	DAVID LOPES	PEON	7,00	4,00

Teclee el código de un empleado o pulse el botón para buscarlo. Para grabarla línea deberá pulsar la tecla “intro” hasta el final de línea o bajar de línea con las flechas del cursor.

Cuando desde la **ventana de edición de albaranes de cliente** se pulsa el botón para añadir una cuadrilla se carga por defecto la cuadrilla asignada a la obra del albarán, aunque es posible cambiarla.

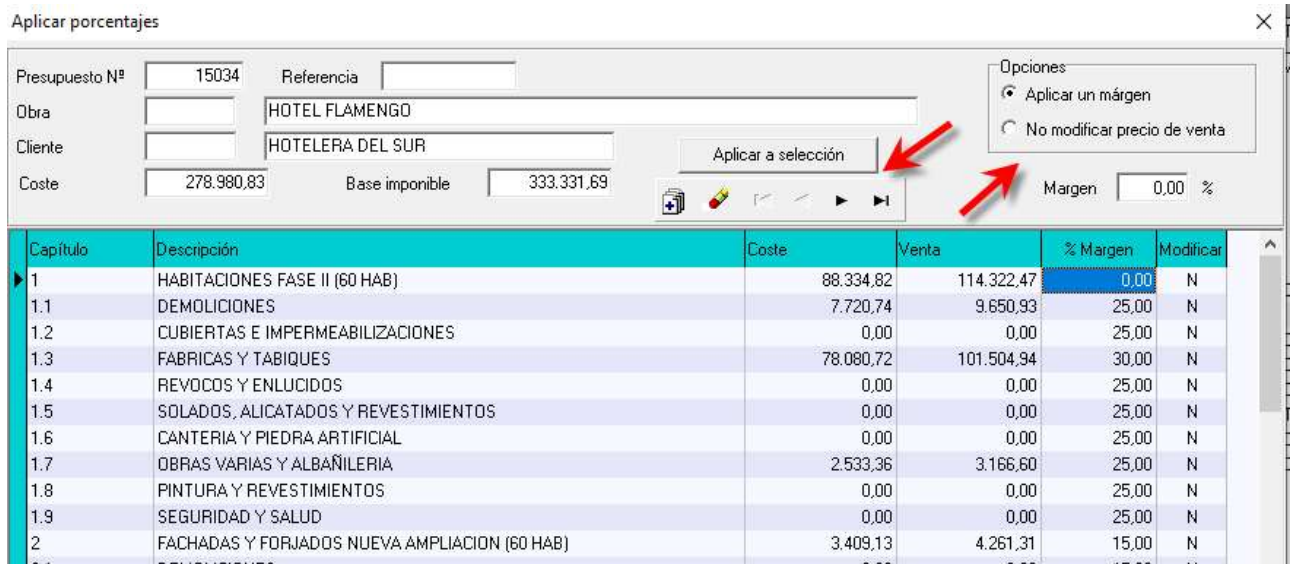
Empleado	Nombre	Categoría	Horas laborales	Horas extras	Horas nocturnas	Horas sabados	Horas festivos	dietas	km
1	MIQUEL	OFICIAL PRIMERA	8,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
2	JUAN RIPOLL	PEON	8,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
3	ANTONIO REINA	PEON	6,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4	DAVID LOPES	PEON	7,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
5	ERIC	AYUDANTE	5,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0

13.- Presupuestos: aplicar porcentajes

Se ha mejorado sustancialmente la opción de aplicar porcentajes a las partidas de un presupuesto. En las versiones anteriores solo se podía aplicar un porcentaje a los capítulos. En esta versión se puede también aplicar porcentajes a subcapítulos, incluso se puede dejar capítulos y subcapítulos con precios manuales (sin modificarlos)

Para aplicar un porcentaje a uno o más elementos los seleccionaremos con las teclas de multiselección de Windows (Ctrl + clic del ratón o Mayúscula + clic del ratón), elegiremos la acción “Aplicar un margen”, indicaremos el margen a aplicar en la casilla destinada a tal efecto y pulsaremos el botón “Aplicar a selección”

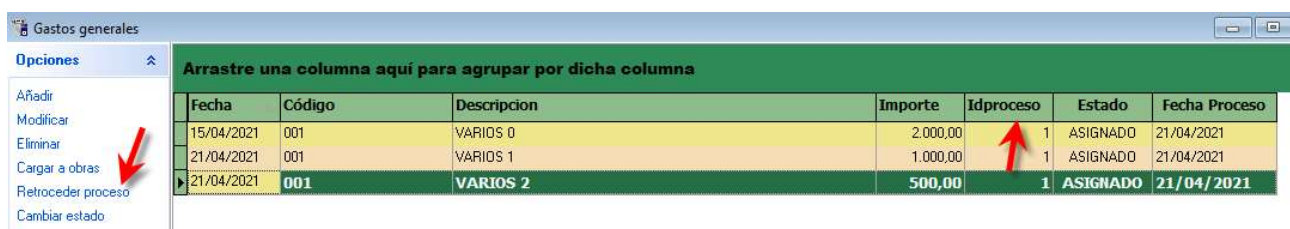
Para dejar uno o varios elementos con el precio manual, los seleccionaremos con las teclas de multiselección de Windows (Ctrl + clic del ratón o Mayúscula + clic del ratón), elegiremos la acción “No modificar precio de venta” y pulsaremos el botón “Aplicar a selección”



14.- Gastos generales

Se ha modificado el proceso de reparto de gastos generales a obras.

Cada vez que se cargan los gastos generales se genera un **identificador de proceso** que se graba en Carl los albaranes de cargos a obras que se crean. Se ha añadido una opción para “**Retroceder proceso**” que elimina todos los albaranes relacionados con el identificador de proceso seleccionado y cambia el estado de los gastos generales a pendiente de aplicar.



En los albaranes de cliente se ha añadido una etiqueta para visualizar si un albarán pertenece a un proceso de reparto de gastos generales. Es conveniente no añadir manualmente líneas a estos albaranes ya que estas se borrarán si se retrocede el proceso de reparto.

Albaranes clientes

Nº Albaran: 55764 Obra: 20/0005 **ALBARAN DE GASTOS GENERALES 1**

C/ ROSARIO, 45

PROMOCIONES LOPEZ RAIGUAL

Fecha: 21/04/2021

Mano de Obra
 Coste: 0,00
 Factura: 0,00

15.- Presupuestos: precio de venta real

En la ventana de presupuesto se han añadido dos columnas: “Precio de venta real” e “Importe de venta real”.

En algunas ocasiones, sobre todo si se trabaja para la administración pública, sobre el importe del presupuesto se aplican los porcentajes de Gastos generales, Beneficio industrial e incluso alguna baja usando para ello el porcentaje de descuento. En la ventana de presupuesto se han añadido dos columnas para visualizar el precio e importe de visualizar cada partida una vez aplicados los porcentajes mencionados.

Estas dos columnas se pueden mostrar u ocultar usando el botón habilitado para ello en la barra superior de la ventana de presupuesto.

Pr 20005 - JULIAN CASA GOMEZ - TEST

Pres. Activo

Orden	Código	Concepto	Unds	Medición	Precio Coste	Importe Coste	Precio Venta	Importe Venta	% Margen	Med. Certificada	P.Venta real	Importe real
10	1	DEMOLICIONES				3.652,50	4.017,75	10,00 %	0,000	0,00	3.696,33	
20	2	HORMIGONES				4.387,84	5.485,05	25,01 %	0,000	0,00	5.046,25	
30	3	FABRICAS Y TABIQUES				6.760,86	10.141,29	50,00 %	0,000	0,00	9.329,99	
40	4	CANTERIA				17.050,33	18.755,36	10,00 %	0,000	0,00	17.254,93	

16.- Albaranes de clientes: cambio de nomenclatura.

En esta nueva versión los albaranes de clientes se pasan a denominar **Albaranes de costes / Administración**

Imb Obras - (00) IMB CONSTRUCCIONES

Ficheros Presupuestos Informes **Movimientos** Utilidades Ventana Ayuda

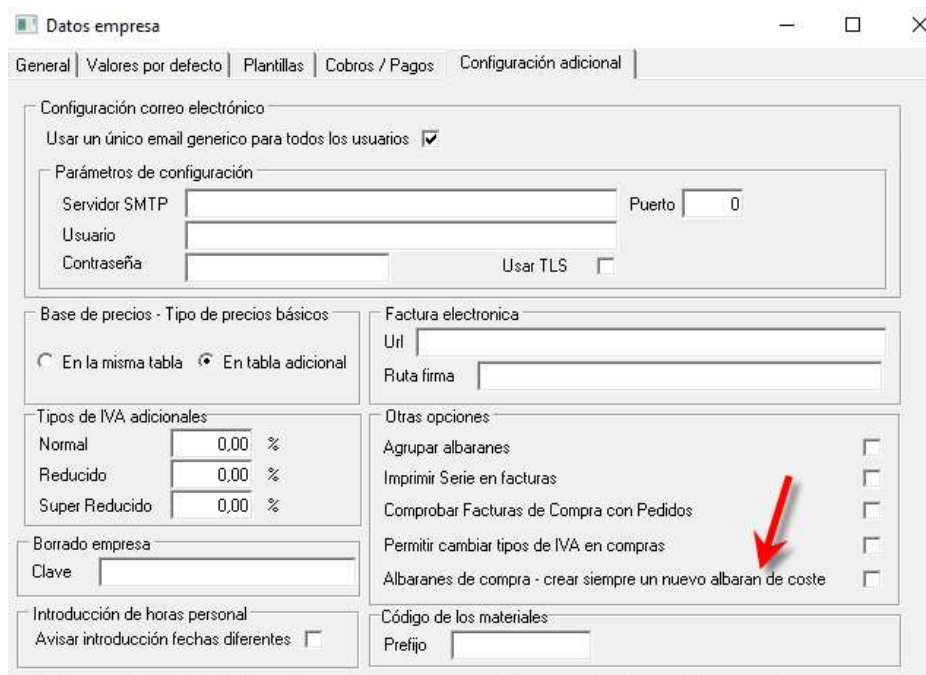
- Proveedores
- Cientes**
 - Partes de trabajo
 - Albaranes de costes / Administración**
 - Facturas de clientes
 - Facturación automática
 - Cobros pendientes
 - Historico de cobros
 - Albaranes Taller
- Maquinaria y Vehiculos
- Herramientas y Utillaje
- Gastos generales

17.- Albaranes de proveedor: crear albarán de coste

Hasta el momento cuando se creaba un albarán de proveedor y en una línea del albarán se indicaba una obra, el programa buscaba un albarán de costes (albarán de cliente) de esta misma obra y fecha y añadía en dicho albarán la línea de coste. Si no existía ningún albarán de esa fecha y obra se creaba uno de nuevo.

En la versión actual esta opción es configurable. Se puede elegir entre el sistema habitual o forzar al programa a crear siempre un nuevo albarán de coste.

Para establecer esta configuración se debe acceder a **Ficheros + Parámetros** en la pestaña **Configuración adicional**.



18.- Facturas de proveedores no revisadas – Conformar facturas

Nueva opción para conformar facturas de proveedores no revisadas. En la opción **Movimientos + Proveedores + Facturas no revisadas** se pueden introducir las facturas que se reciben y que están pendientes de asociar a sus correspondientes albaranes.



Se ha añadido un proceso de **conformar** estas facturas. El proceso de conformar solo lo pueden realizar los usuarios que tengan permisos especiales en la opción de Facturas de proveedores. Los derechos de usuario se configuran desde la ventana de usuarios (Ficheros + Usuarios). Si un usuario ya tiene permisos para revisar no se le pide contraseña, si un usuario no tiene permisos especiales se solicitan las credenciales de un usuario que si los tenga.

Se pueden usar las teclas de multiselección para conformar varias facturas a la vez.

Conformar facturas de proveedor X

Proveedor:
 Nº Factura: Nif: Tel:
 Fecha Factura:
 Obra:
 Total Factura: **1.210,00**

Factura Conforme Fecha conformidad: Usuario:

Usuario:
 Contraseña:

19.- Maquinaria y vehículos: archivo documental

En la ficha de Maquinaria y vehículos se ha añadido una nueva pestaña para la gestión de un archivo documental de cada máquina o vehículo.

Vehiculos X

Código: Matricula:
 Descripción: Tipo de combustible: Gasoil Gasolina Otros

General | Movimientos | Reparaciones | Notas | **Documentos** ←

ntipo	Descripción	Fecha	Fichero
▶	PERMISO DE CIRCULACION	22/04/2021	v00004_1..pdf

IMB OBRAS – Actualización 2021

Esta nueva opción nos permitirá asociar a máquina / vehículo cualquier documento pdf, Word, Excel, etc. Los documentos se pueden organizar por tipos. Los tipos de documentos se gestionan mediante la opción “Ficheros + Auxiliares + Tipos de documento”


Documentos de vehiculos ×


Vehiculo


Código

Descripción Matricula

Documento

Fichero  Eliminar de la carpeta original

Tipo 

Fecha 

Descripción del documento