Park-it-facturacion

A partir de la versión 2.0.5 Parkit cuenta con la facturación electrónica y con la creación de clientes rápida, para aquellos clientes que deseen que sus facturas electrónicas sirvan para justificar gastos. Para la Creación de facturas el primer paso es presionar el botón **"Tiquetes"** ubicado en la pantalla principal de Parkit.

01 Pantalla principal 02.png

La pantalla siguiente muestra la fecha del día actual (no se puede modificar) la hora actual (no se puede modificar), y para la comodidad de los usuarios y los clientes se muestra la hora en grande marcada de color amarillo. Esta pantalla está dividida en cinco carpetas con las funciones principales de Parkit, estas son: Entradas, Salidas, Búsqueda, Reportes y Problemáticas.

01 Pantalla principal 03.png

Entradas: desde esta pestaña el usuario debe llenar los datos de los vehículos en el momento que ingresen al parqueo, esta es la base del sistema para calcular el monto a cobrar a los clientes una vez que decidan salir. La información a llenar es: marca del vehiculo, una pequeña descripción, número de placa, el tipo de vehículo (Auto, moto, camión u otro) y la ubicación dentro del parqueo. El unico campo obligatorio es el del número de la placa.

Una vez llenos estos campos, el usuario debe presionar el botón **"Incluir tiquete"** para guardar la información, el sistema asigna automáticamente el número de tiquete y lo manda a imprimir. Una vez creado el tiquete se puede ver al lado derecho de la pantalla, junto con todos los tiquetes que se ha generado y no ha registrado una salida del parqueo. Si el tiquete no está en en esta lista, posiblemente no haya sido ingresado correctamente, el usuario lo que debe generar nuevamente.

02 Entreda 01.png

Salidas: Al realizar el registro de la salida de los vehículos, el sistema crea el tiquete electrónico, lo envía a validar a Tributación y luego lo envía por correo a los clientes que están registrados en la base de datos.

Para realizar el proceso, debe de presionar la carpeta que dice **"Salidas"**, digite en el campo en rojo el número de tiquete de Entranda o el número de placa del vehículo, el sistema calcurá en base a las horas de entrada y salida la tarifa que debe de cancelar el cliente por el tiempo que estuvo en el parqueo (Verifieque los datos mostrados en pantalla). Si todo está correcto presione el botón **"Cobrar"** ubicado al lado derecho de la pantalla.

03 Salida 01.png

Una vez presionado el botón "Cobrar" le tiquete se combierte en factura, y se le asigna la clave y el consecutivo electrónico. Tome en cuenta que estas facturas que no llevan información específica del cliente, no le van a servir al él para justificar gastos tributarios.

Si un cliente les indica que desea que la factura lleve los datos tributarios, debe de llenar los campos de **"Cliente para factura electrónica"** ubicado al lado izquierdo de la pantalla, esto ANTES de presionar el botón "Cobrar".

Los datos que debe de proporcionar el cliente son:

- **Tipo de ID:** aquí deben de especificar si es cédula jurídica, física, dimex, nite, extranjero, este campo es obligatorio.
- **Identificación:** aquí deben de digitar el número de identificación, los campos se habilitan dependiendo del tipo (campo anterior), ejemplo Tipo de ID jurídica, compuesta por 10 dígitos 3-101-368061, luego presione el botón verde que se ubica al lado derecho, al hacerlo el sistema buscará la información del cliente en la base de datos del SIC y del Padrón electrorar, una vez finalizada la búsqueda el sistema cargará el nombre del cliente (esto evita errores de digitación), este campo es obligatorio.
- **Contacto de referencia:** en este campo puede indicar el nombre del contacto de una empresa, o el nombre de otro persona relacionada al cliente, este campo no es obligatorio.
- **Teléfono:** número de teléfono del cliente, este campo no es obligatorio.
- **Email:** aquí deben de llenar los datos del correo del cliente, este campo es obligatorio
- **Exonerado:** si el cliente cuenta con alguna exoneración debe de marcarlo par ser tomando en cuenta en el total de la factura, este campo no es obligatorio.
- **Bloquear datos para poder facturar:** una vez llenos estos campos, debe de presionar el botón "Bloquear datos para poder facturar" si no lo hace el sistema no guardrá los datos del cliente y la factura no le llegará al correo.

03 Salida 02.png

Una vez completados estos datos puede presionar el botón "Cobrar" para crear la factura. Los datos del cliente quedan guardados en la base de datos y todas las facturas que se hagan en adelante para él siempre saldran con su información.

Created 2025-08-19 15:14:15 UTC by clicks
Updated 2025-08-19 15:14:15 UTC by clicks