Cargos predefinidos

Aquí tienes cómo crear y gestionar los cargos que sueles aplicar en tu establecimiento.

1. Cargos predefinidos

Crea los cargos que sueles aplicar en tu establecimiento para poder seleccionarlos después desde un desplegable al facturar, en lugar de escribir el concepto cada vez.

> **¿Dónde ir?: Menú > Configuración > Facturación > Cargos predefinidos**

Esta página agrupa tres bloques: **1.1 Añadir un cargo predefinido**, **1.2 Modificar un cargo predefinido** y **1.3 Eliminar un cargo predefinido**.

1.1 Añadir un cargo predefinido

Paso 1: Rellena los campos situados en la parte inferior de la pantalla:

- "*Nombre*": el nombre del cargo o concepto que aparecerá en la factura.
- "*Categoría*": la categoría del cargo, para agruparlo después en la producción del establecimiento.
- "*Descripción*": una descripción del cargo.
- "*Coste*": el precio final, con impuestos incluidos.
- "*Impuesto*": el impuesto asociado a ese cargo predefinido.

Paso 2: Pulsa el botón "*+ Añadir*" para crear el cargo.

1.2 Modificar un cargo predefinido

Selecciona el cargo que quieras editar, modifica los valores que necesites y pulsa "*Guardar*" para almacenar los cambios.

1.3 Eliminar un cargo predefinido

Selecciona el cargo que quieras eliminar y pulsa el botón "*Eliminar*".

> **Ojo:** *un cargo predefinido eliminado no se puede recuperar.*

Ver también

- Facturación electrónica: ¿qué necesito según dónde esté mi negocio? — identifica qué normativa de facturación electrónica te aplica según tu país o territorio, el siguiente bloque de configuración.

⬅ Paso anterior: Moneda

¿No ha encontrado lo que busca? Contacte con nuestro equipo y le ayudaremos.

Revision #8
Created 2026-07-22 13:19:57 UTC by Avirato
Updated 2026-10-29 13:47:35 UTC by Barbara