

# Tema 5: Proceso de comercialización



Grado en Ingeniería Informática

# Índice

- ▶ Introducción Proceso Comercialización
- ▶ Coordinación entre comercialización y otros procesos
- ▶ Proceso específico de Ventas a crédito
- ▶ Modelo de Diagrama de Flujo de datos

# Introducción

- ▶ Proceso de comercialización
  - Se focaliza
    - Pronósticos de mercado
    - Pedidos de cliente
  - Utiliza al sistema de inteligencia de mercado para
    - Mantener informados de los comportamientos de los clientes
    - Desarrollar productos competitivos
    - Informar el posicionamiento en el mercado
    - Proveer información de
      - **Perfiles de competidores:** estrategias de la competencia
      - **Perfiles de productos:** explorar fortalezas y debilidades de los productos comercializados por los competidores

# Introducción

- ▶ Comercialización debe preocuparse
  - Hacer atractivo su producto
  - Mantener los niveles de existencia
  - Efectuar una rápida entrega

# Introducción

- ▶ Comercialización debe preocuparse
  - Hacer atractivo su producto
    - Procesando y analizando la información
      - Para localizar los puntos de atracción
      - La satisfacción de sus necesidades o deseos
  - Mantener los niveles de existencia
  - Efectuar una rápida entrega

# Introducción

- ▶ Comercialización debe preocuparse
  - Hacer atractivo su producto
  - Mantener los niveles de existencia
    - Fundamental, anticipar las necesidades
      - Para planificar la producción
    - Aplica la regla 20-80 para saber la rotación
      - Dosificar el esfuerzo de control de existencia
        - Para evitar que pocos productos (20%) queden fuera de control
        - El 80% corresponde a la demanda
      - Productos estrella -> alta rotación
  - Efectuar una rápida entrega

# Introducción

- ▶ Comercialización debe preocuparse
  - Hacer atractivo su producto
  - Mantener los niveles de existencia
  - Efectuar una rápida entrega
    - Grado de urgencia del cliente en recibir el producto
      - Analizar
        - las tendencias de pedidos de clientes
        - Los plazos solicitados
        - Tamaño de cada pedido
      - Mejor servicio a los clientes
        - Diseño del sistema de distribución

# Introducción

- ▶ Procesos principales para comercialización
  - Desarrollar nuevos productos
  - Pronosticar ventas
  - Disponer de existencias de productos terminados
  - Administrar la publicidad
  - **Procesar pedidos de clientes (ventas a clientes)**

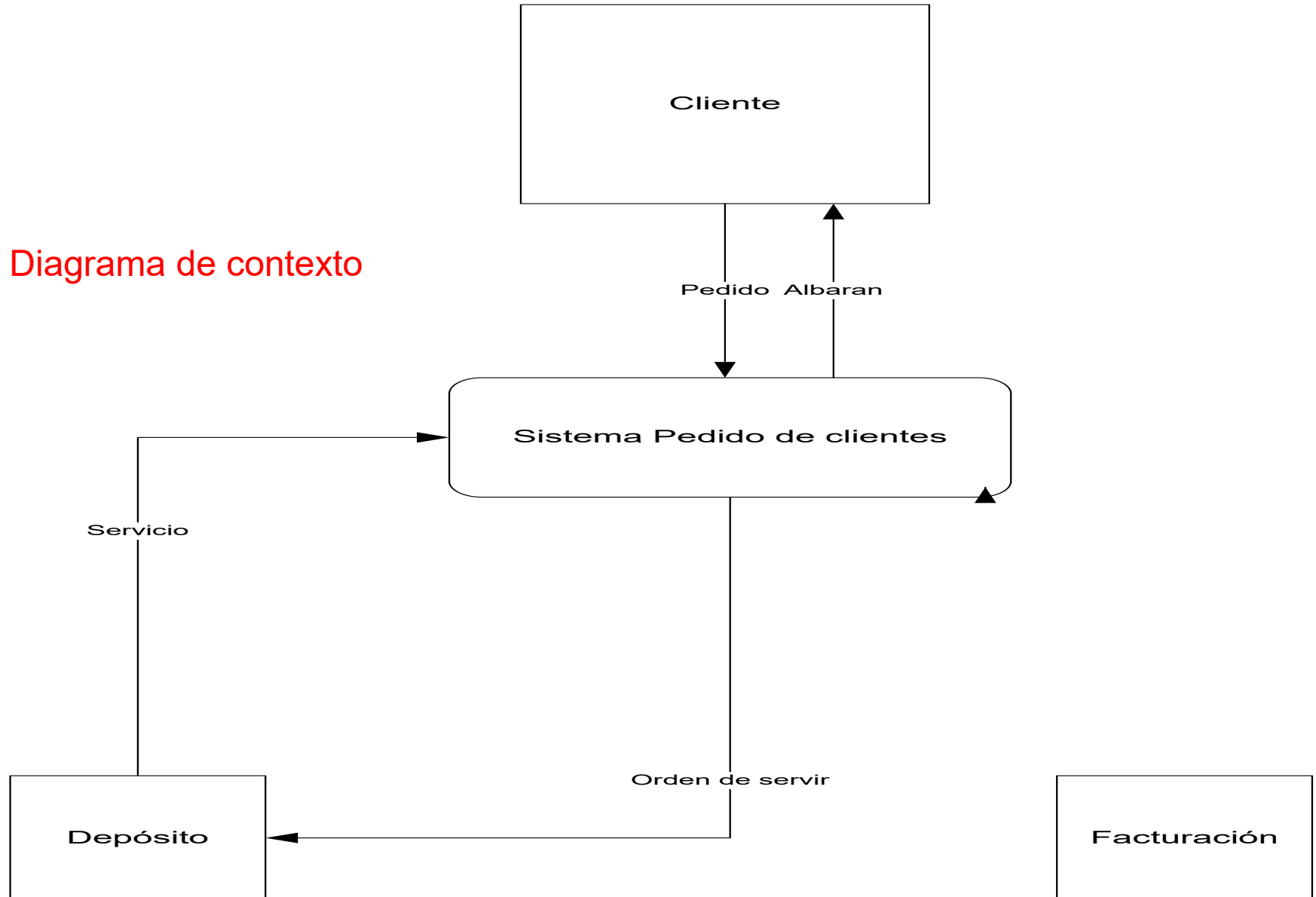


# Proceso de ventas

- ▶ Las empresas definen la satisfacción del cliente como su prioridad
  - y coordinan sus procesos para garantizar que pueden atender a sus clientes tan pronto como sea posible.
- ▶ Es un proceso crítico en cualquier empresa
- ▶ Los empresarios invierten dinero y recursos para que la venta satisfaga a sus clientes.

# Modelo de Diagrama Flujo de Datos

Diagrama de contexto



# Modelo de Diagrama Flujo de Datos

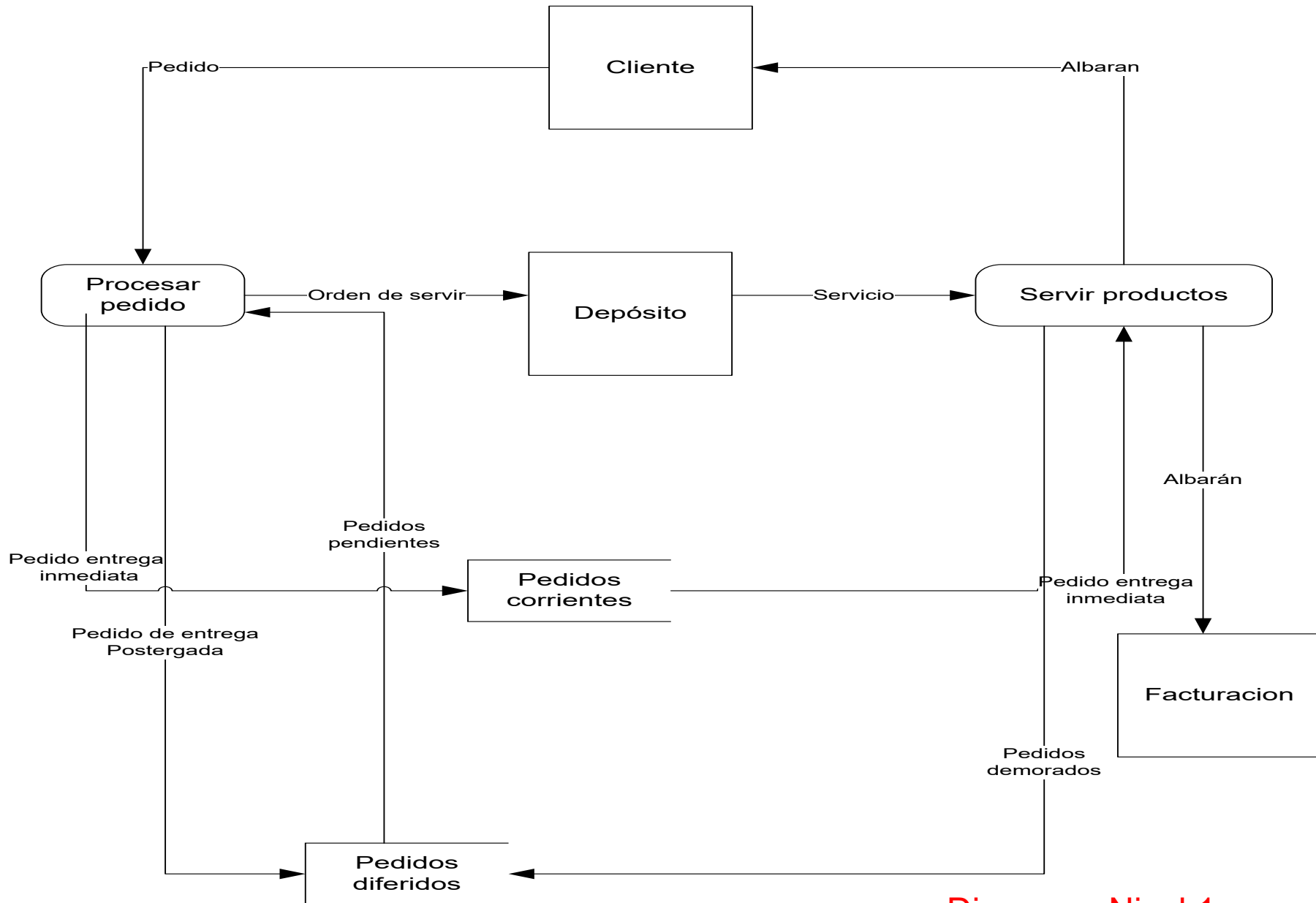


Diagrama Nivel 1

# Modelo de Diagrama Flujo de Datos

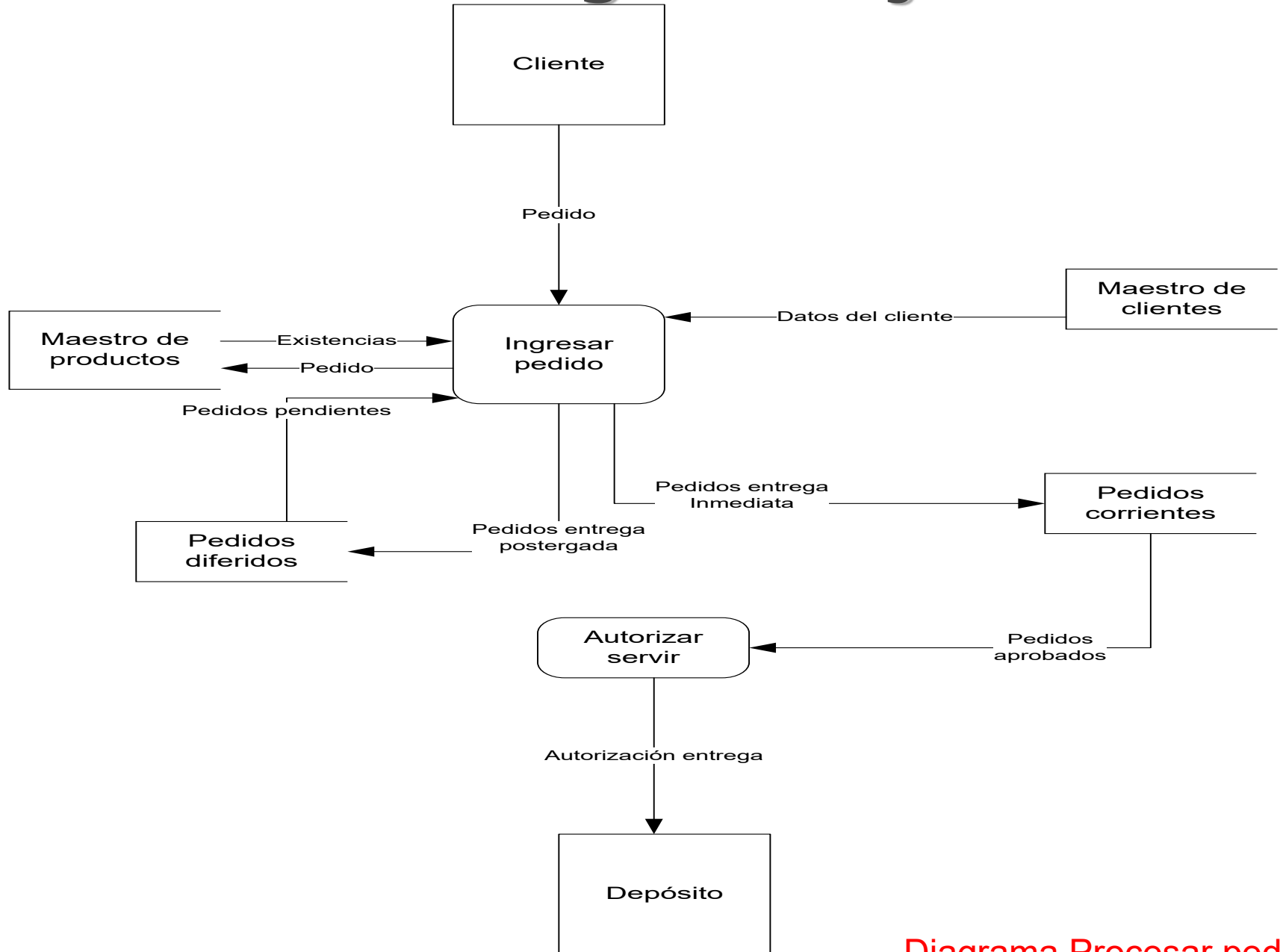


Diagrama Procesar pedido

# Modelo de Diagrama Flujo de Datos

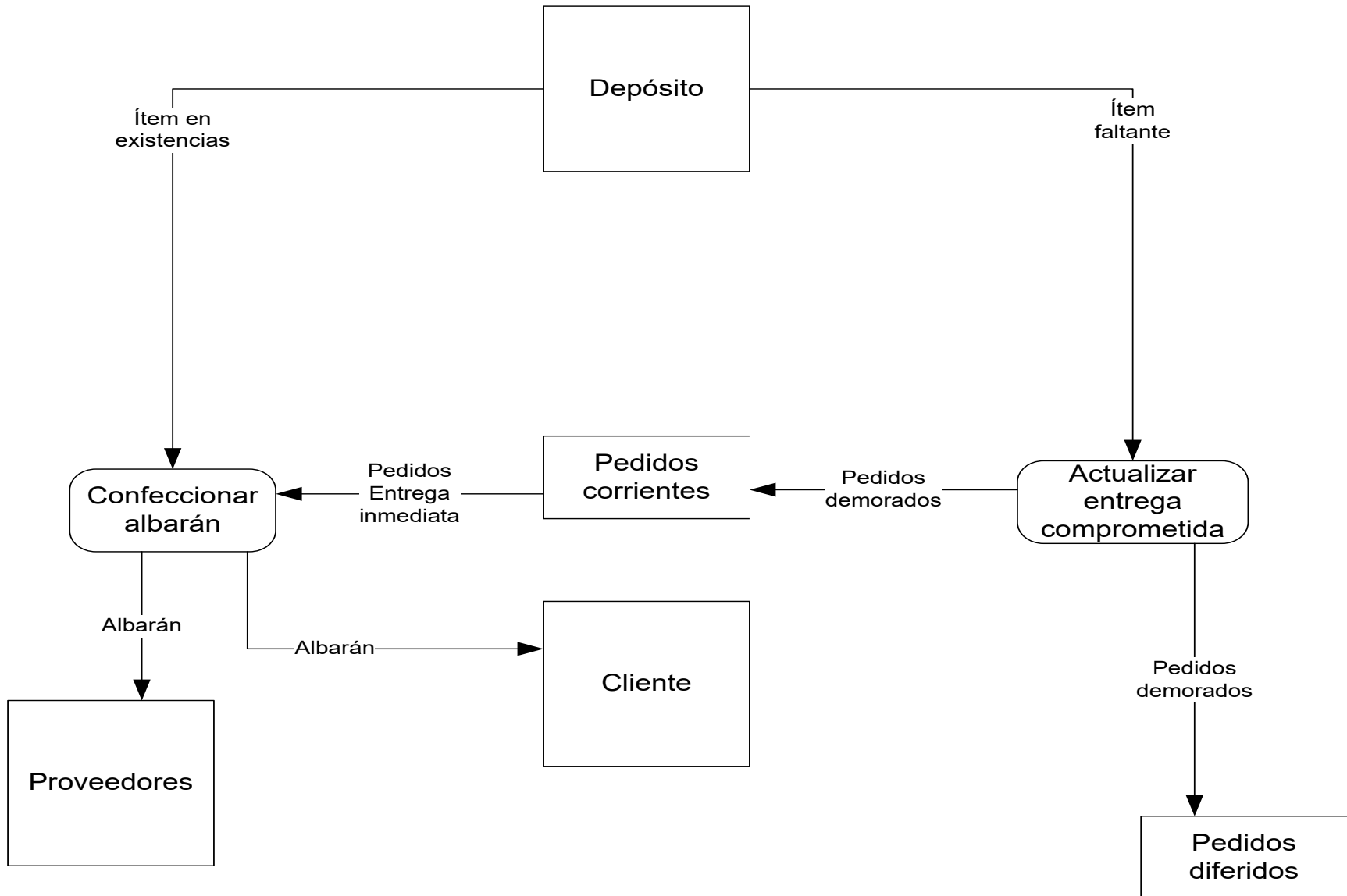


Diagrama Servir producto

# Proceso de ventas a clientes

## ► Secuencia de operaciones

### INPUT

1 Negociación con el cliente	3 Revisión de condiciones de venta	5 Verificación de capacidad de crédito	7 Preparación de la mercancía	9 Emisión de hoja de ruta	11 Recepción de nota de pedido y albarán conformado	13 Verificación de comprobante
------------------------------------	---	---	--	------------------------------------	--	---

### Operaciones

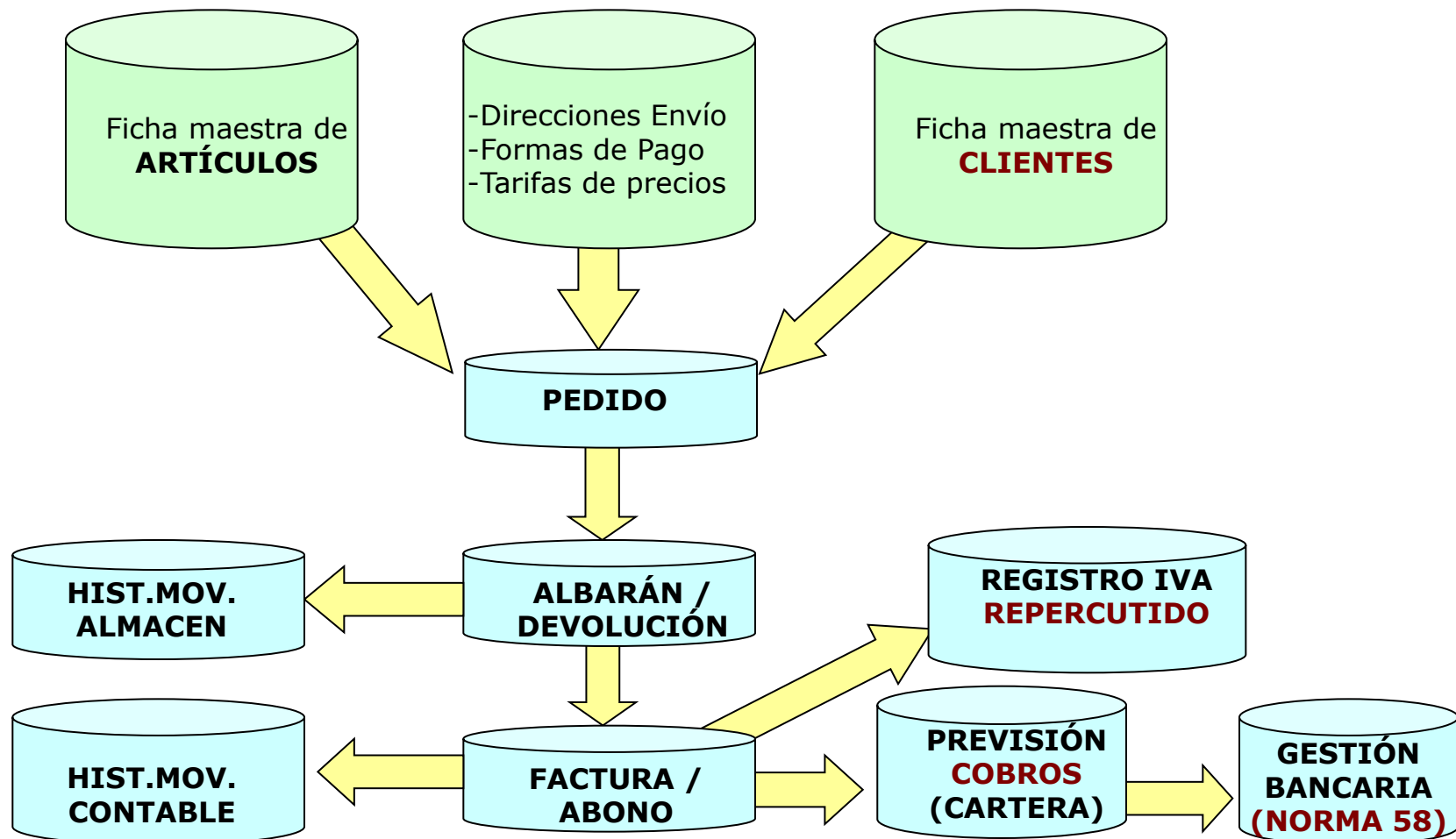


### OUTPUT

### Sectores interviene

2 Emisión pedido	4 Aprobación o rechazo pedido	6 Aprobación o rechazo según posición	8 Emisión albarán y orden de servicio	10 Recepción albarán conformado por cliente	12 Emisión de factura	14 Imputación contable del comprobante
------------------------	--	---	---	---	--------------------------------	---

# VISIÓN GENERAL de las ENTIDADES involucradas en el proceso de VENTAS



# Documentos básicos

OFERTA (PRESUPUESTO/COTIZACIÓN)  
PEDIDO  
ALBARÁN DE ENTREGA(NOTA DE ENTREGA)  
DEVOLUCIÓN  
FACTURA  
PROFORMA (FACTURA RESERVADA)  
FACTURA NEGATIVA (ABONO)

No son los únicos, pero si los más habituales.

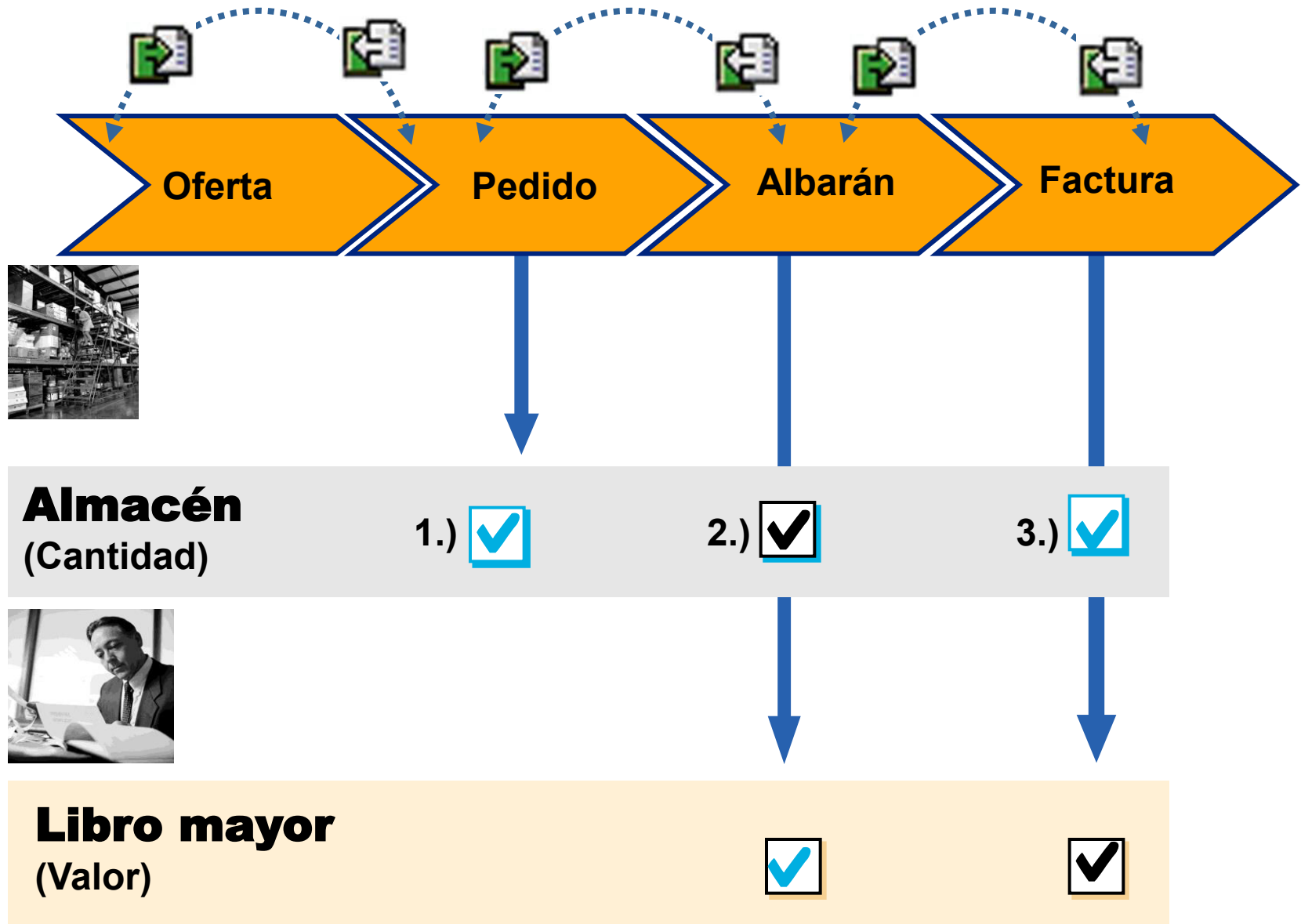
Cada documento tiene una repercusión diferente dentro de la empresa



# CIRCUITO DE VENTAS

- ▶ Las ofertas, pedidos y los albaranes son documentos opcionales en el proceso de ventas. Si no se hace referencia a un albarán, al contabilizar una factura de venta, esta factura afectará al stock.
- ▶ Al crear un Pedido, la cantidad *Disponible* se reduce y la cantidad de *Comprometido* se incrementa en la cantidad que figura en el pedido de venta.
- ▶ Al crear una Albarán, la cantidad *En stock* y la cantidad de *Comprometido* se reducen.
- ▶ Al crear una Factura, la cantidad *En stock* se reduce si previamente no se ha creado un albarán
- ▶ Al crear un documento, siempre se puede hacer referencia a uno o varios documentos creados con anterioridad (excepto en el caso de las ofertas).

# Flujo de documentos en Ventas



# Documentos de ventas y sus propiedades

	Oferta	Pedido	Albarán	Factura
Documento obligatorio en el sistema de información				X
Modificación/ Anulación	X	X		
Documento para correcciones			Devolución	Abono
Referencia al crear		Oferta	Pedido Oferta Fra Proforma	Entrega Pedido Oferta
Repercusión en el almacén		(X)	X (Salida de mercancías)	X (Si no hay referencia al albarán)
Valores contabilizados en el Libro mayor			X	X

# Fase 1: Formulación pedido

- ▶ Primero se negocia con cliente
- ▶ Crear pedido
  - Documento denominado **Nota de pedido**
    - Comercial crea en casa cliente
    - Cliente crea en empresa
    - Cliente envía mediante dispositivo electrónico (internet, teléfono, fax, etc)
  - Datos básicos:
    - Código cliente, Dirección entrega producto, código y descripción de los productos, cantidad solicitada, Código de vendedor, fecha de operación, fecha acordada de entrega y forma de pago

## Fase 2: Análisis formal del pedido

- ▶ Actividades del sistema de información
  - Control de calidad, Integridad, Aprobación de los datos
- ▶ Control formal de los datos
  - Aseguran que se opere según los planes definidos (precios, bonificaciones, forma de pago, plazo de entrega)
  - Evitan generación de errores y demoras
- ▶ Estado del pedido
  - Si todo correcto, pedido pendiente servir
  - Si no, pedido rechazado
- ▶ Es interesante tener información estadística

# OFERTA (Presupuesto)

Oferta

Cliente

→ C0002

Nombre

CLIENTE NACIONAL 2

Persona contacto

→ SR. BAEZA

Número de referencia

Moneda local

Nº

Primario

1

Status

Abrir

Fecha contable

02/05/2007

Válido hasta

02/06/2007

Fecha de documento

02/05/2007

Contenido

Logística

Finanzas

Clase de artículo/ser

Artículo

Clase de resumen

S/totales

#	Tipo	Artículo	Descripción de artículo	Cantidad	Precio/unidad	% Dto.	Precio tras desc...	I.V.A.	Total (ML)
1		→ 00001	EQUIPO INFORMATICO SC	1	1.800,00 EUR	0,00	1.800,00 EUR	R3	1.800,00 EUR
2						0,00		R3	

Empl.depto.ventas

Titular

Comentarios

En caso de conformidad, la entrega sería inmediata.

Total antes del descuento

1.800,00 EUR

Dto. P.Pago

%

Porte

→

Redondeo

Impuesto

288,00 EUR

Total

2.088,00 EUR

OK

Cancelar

Copiar de

Copiar a

# OFERTA (PRESUPUESTO) DE VENTA

ES UN DOCUMENTO INFORMATIVO QUE INFORMA DE LAS COTIZACIONES DE PRECIOS A LOS CLIENTES. SUELE GENERAR UN COMPROMISO DE PRECIO DURANTE UN PERIODO DE TIEMPO CONCRETO.

GENERA UNA **SALIDA** DE INFORMACIÓN DESDE LA EMPRESA HACIA EL CLIENTE

# OFERTA

Fecha : 02/05/2007

CLIENTE NACIONAL 2

Número de oferta : 1

A la SR. BAEZA

Número referencia :

C/ Crevillente, S/N


Código de deudor : C0002

Torre Vieja

ALICANTE

Válido a : 02/06/2007

ID fiscal : ES A00000002

Artículo	Descripción	Cantidad	Precio	Imagen	Total
00001	EQUIPO INFORMATICO SOBREMESA	1	1.800,00		1.800,00 EUR

Total antes de impuestos	1.800,00 EUR
Descuento 0,00 %	
Impuesto	288,00 EUR
Total	2.088,00 EUR

Comentarios : En caso de conformidad, la entrega será inmediata.

Condiciones de pago : GIRO 30 DIAS



# Creación de un PEDIDO

Pedido de cliente

Cliente

→ C0002

Nombre

CLIENTE NACIONAL 2

Persona contacto

→ SR. BAEZA

Número de referencia

Moneda IC

▼ EUR

Nº

Primario ▼

1

Status

Abrir

Fecha contable

02/05/2007

Fecha de salida

Fecha de documento

02/05/2007

Contenido

Logística

Finanzas

Clase de artículo/ser

Artículo ▼

Clase de resumen

S/totales ▼

#	Almacén	Cantidad	Precio x unidad	% Dto.	Precio después dto.	Tipo I...	Total (ML)	Texto libre
1	SOE → 01	1	1.800,00 EUR	0,00	1.800,00 EUR	R3 ▼	1.800,00 EUR	
2				0,00		R3		

Representante

Titular

Comentarios TRZ

Total antes del descuento

1.800,00 EUR

% P.Pago

%

Porte

→

Redondeo

0,00 EUR

Impuesto

288,00 EUR

Total

2.088,00 EUR

Crear

Cancelar

Copiar de ▼

Copiar a

# PEDIDO DE VENTA

EL PEDIDO ES EL DOCUMENTO DE SOLICITUD  
DE VENTA

GENERA UNA ENTRADA DE INFORMACIÓN  
DESDE EL CLIENTE HACIA LA EMPRESA

**PEDIDO N° : 5001**

Fecha pedido : 26/10/2006

Fecha entrega : 30/10/2006

Contacto : TEST - 999999999

Código Cliente : C0011020001

Página 1 de 1

**CITAL S.A.**

P.I. CAMPOLLANO AVDA. 1

02006 ALBACETE

ALBACETE

Condiciones de pago : 90 DIAS

Vía de pago : PAGARÉ

Ln	Producto	Descripción	Cantidad	Precio	Total
1	000001	SOLUCAT 10-52-10 25 K	1.000	0,78770	787,70 EUR

TOTAL VALOR FOB .....787,70 EUR

FLETE .....15,00 EUR

SEGURO .....20,00 EUR

CARGOS ESPECIALES .....10,00 EUR

**TOTAL PEDIDO FLETE + SEGURO + OTROS CARGOS ESPECIALES**

**832,70 EUR**

## OBSERVACIONES

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES PARA UN PEDIDO DE VENTAS EXTRANJERO

Elaborado	Aprobado Dpto. Administrativo	Agencia Transportes
Cristóbal Lillo		ABX LOGISTIC
Firma:	Firma:	
Fecha:	Fecha:	

# CONSECUENCIAS DEL PEDIDO

- 1 CAMBIO DE STATUS → PEDIDO PENDIENTE DE RECEPCIÓN
- 2 AUMENTA LA CANTIDAD COMPROMETIDA
- 3 DISMINUYE LA CANTIDAD DISPONIBLE

$$\downarrow \text{Disponible} = \text{En Stock} - \uparrow \text{Comprometido} + \text{Solicitado}$$

## Fase 3: Análisis de situación de credito

- ▶ Hay que asegurar que la venta está dentro de los límites de crédito fijados para su aceptación
  - Área de Créditos asigna a cada cliente un umbral de crédito
    - Para proteger a la empresa de la insolvencia de los clientes
    - El limite de crédito no se mantiene constante
      - Depende de los cambios de solvencia y capacidad de pago del cliente

## Fase 3: Análisis de situación de credito

- ▶ Consideraciones para el control de la situación crediticia
  - Verificar si existen atrasos en el cobro de las ventas anteriores
  - Verificar si el límite de crédito no se pasa al sumar:
    - Pedidos anteriores aprobados y aún no servidos
    - Pedidos entregados y no facturados
    - Valoración del pedido en trámite
- ▶ Decisión
  - Aprobar, rechazar o modificar cantidad pedida.

# Fase 4: Servicio del producto

- ▶ Simultáneamente al análisis de la situación del crédito del cliente
- ▶ Área de Almacenes confirma la existencia de la cantidad de material **solicitado**.
  - En la formulación del pedido el vendedor ya debía haber confirmado las existencias de los productos
  - Almacenes vuelve a confirmar que hay existencias para servir el pedido
- ▶ Si pedido puede servirse
  - Almacenes prepara la mercancía
  - Se emite el albarán (destino cliente)
  - Orden de envío (destino expediciones)

# Creación del ALBARÁN DE ENTREGA

Entrega

Cliente

➔ C0002

Nombre

CLIENTE NACIONAL 2

Persona contacto

➔ SR. BAEZA

Número de referencia

Moneda local

Nº

Primario

1

Status

Cerrado

Fecha contable

03/05/2007

Fecha de entrega

03/05/2007

Fecha de documento

03/05/2007

Contenido

Logística

Finanzas

Clase de artículo/ser

Artículo

Clase de resumen

S/totales

#	Artículo	Descripción de artículo	Unidades	Precio x unidad	% Dto.	Precio después dto.	Tipo I.V.A.	Total (ML)
1	➔ 00001	EQUIPO INFORMATICO SOBREMESA	1	1.800,00 EUR	0,00	1.800,00 EUR	R3	1.800,00 EUR

Empl.depto.ventas

Titular

Comentarios

En caso de conformidad, la entrega sería inmediata.  
Basado en Ofertas a un cliente  
1. Basado en Pedidos de

Total antes del descuento

1.800,00 EUR

Descuento

%

Porte

➔

Redondeo

Impuesto

288,00 EUR

Total

2.088,00 EUR

OK

Cancelar

Copiar de

Copiar a



EL ALBARÁN DE VENTA ES EL  
DOCUMENTO DE

**ENVÍO DE MERCANCÍA**

GENERA UNA **SALIDA** DE INFORMACIÓN  
DESDE LA EMPRESA HACIA EL CLIENTE



C/ Corredora, 33 Entlo.  
03400 VILLENA  
ALICANTE

(+34) 96 580 03 58  
(+34) 96 580 03 23  
[info@atlanticaagricola.com](mailto:info@atlanticaagricola.com)  
[www.atlanticaagricola.com](http://www.atlanticaagricola.com)

Original

## ALBARÁN N°: 1

Fecha : 26/10/2006  
Cliente : C0011020001

## CITAL S.A.

P.I. CAMPOLLANO AVDA.1  
02006 ALBACETE  
ALBACETE

ESA02036317

Ln	Artículo	Descripción	Cantidad
1	000001	SOLUCAT 10-52-10 25 K	1.000

Comentarios

Clase de expedición

Lugar de carga

Enviar a

P.I. CAMPOLLANO AVDA. 1  
02006 ALBACETE  
ALBACETE

Apariencia externa de mercancías

Clase y número de embalaje

Fecha y hora de entrega

Matrícula de camión

Nombre y dirección de transportista

Entregado por

Emisor

Receptor

Transportista

Firma de receptor

Firma de transportista

# CONSECUENCIAS DEL ALBARÁN DE VENTA

## 1 CAMBIO DE STATUS:

**PEDIDO PTE DE RECEPCIÓN → PEDIDO SERVIDO  
→ ALBARÁN PTE DE FACTURAR**

## 2 DISMINUYE LA CANTIDAD EN STOCK

## 3 DISMINUYE EL COMPROMETIDO

## 4 LA CANTIDAD DISPONIBLE NO VARÍA

$$\text{Disponible} = \downarrow \text{En Stock} - \downarrow \text{Comprometido} + \text{Solicitado}$$

# Fase 5: Distribución

## ► Área de Expediciones

- Distribuye los productos vendidos
- Norma general
  - Todo bien que cambie de responsabilidad en la tenencia de un bien debe ir acompañada de un recibo.
  - Almacenes al entregar los productos al área de expediciones debe cumplimentar una **Nota material a enviar**.
    - Expediciones es responsable del depósito transitorio de la mercancía
- Confecciona la **Hoja de ruta**
  - Datos para especificar el recorrido en el proceso de distribución
    - Definir el camino óptimo en el reparto
    - Definir los pedidos que optimicen los camiones de reparto

# Fase 5: Distribución

- ▶ Contenido de la hoja de ruta
  - Fecha de la operación
  - Identificador del repartidor
  - Identificación del vehículo
  - Detalle de las entregas a efectuar
    - Ordenadas según secuencia de recorrido
  - Número de albarán que corresponde a cada entrega
  - Kilometraje del vehículo al inicio y fin del recorrido
  - Espacio para indicar el estado del pedido
    - Mercancía entregada totalmente
    - Mercancía entregada parcialmente
    - Mercancía no entregada

# Fase 5: Distribución

- ▶ Al entregar el producto
  - El repartidor entrega el Albarán
    - El cliente firma una copia del albarán y devuelve al repartidor
  - El repartidor rinde cuentas ante el área de expediciones de las entregas realizadas
    - Y entrega a administración las copias de los albaranes firmados.
  - La mercancía no entregada debe ser reingresada en almacenes

# Fase 6: Facturación

- ▶ Albaranes firmados y conformada la entrega
  - Los datos para confeccionar la factura
    - Número de factura
    - fecha
    - números de albaranes
    - identificación del cliente
    - códigos de artículos vendidos
    - cantidades entregadas de cada artículo
    - condiciones de venta
    - código del vendedor
    - precios
    - bonificaciones de la lista de precios que corresponda a esa operación
      - lista de precios para minoristas, mayoristas, distribuidores, etc

# Fase 6: Facturación

- ▶ Deben ser prenumeradas
  - Por razones de control interno
    - Reglamentada en la resolución general N° 3419/91 de la AFIP (Asociación Federal de Ingresos Públicos)



# FACTURA DE VENTA

Factura deudores

Cliente

➔ C0002

Nombre

CLIENTE NACIONAL 2

Persona contacto

➔ SR. BAEZA

Número de referencia

Moneda local

Nº

Primario

1

Status

Abrir

Fecha contable

03/05/2007

Fecha de vencimiento

02/06/2007

Fecha de documento

03/05/2007

Contenido

Logística

Finanzas

Clase de artículo/ser

Artículo

Clase de resumen

S/totales

#	Artículo	Descripción de artículo	Cantidad	Precio x unidad	% Dto.	Precio después ...	Tipo I.V.A.	Total (ML)	En stock
1	➔ 00001	EQUIPO INFORMATICO SOBREMESA	1	1.800,00 EUR	0,00	1.800,00 EUR	R3	1.800,00 EUR	7

Empl.depto.ventas

Titular

Comentarios

En caso de conformidad, la entrega sería inmediata.  
Basado en Ofertas a un cliente  
1. Basado en Pedidos de

Total antes del descuento

1.800,00 EUR

Descuento

%

Total anticipos

Porte

➔

Redondeo

Impuesto

288,00 EUR

Total

2.088,00 EUR

Pagado/Abonado

Saldo vencido

2.088,00 EUR

OK

Cancelar

Copiar de

Copiar a

LA FACTURA DE VENTA ES EL DOCUMENTO QUE JUSTIFICA UN COMPROMISO DE PAGO POR PARTE DEL CLIENTE HACIA LA EMPRESA POR LA VENTA DE UN BIEN O SERVICIO.

GENERA UNA SALIDA DE INFORMACIÓN DESDE LA EMPRESA HACIA EL CLIENTE



C/ Comedera, 33 Entlo.  
03400. VILLENA  
ALICANTE

(+34) 96 580 03 58  
(+34) 96 580 03 23  
[info@atlaslineagricola.com](mailto:info@atlaslineagricola.com)  
[www.atlaslineagricola.com](http://www.atlaslineagricola.com)

**FACTURA Nº : 1**  
Fecha : 26/10/2006  
Cliente : C0011020001  
Representante: : Andrés Martínez Menor

**CITAL S.A.**  
P.I. CAMPOLLANO AVDA.1  
02006 ALBACETE  
ALBACETE  
ESA02036317

Ln	Artículo	Descripción	Cantidad	Precio	Total
1	000001	SOLUCAT 10-52-10 25 K	1.000	0,76770 EUR	767,70 EUR

Total bruto	Base Imponible	IVA %	IVA	RE %	RE	Total
767,70 EUR	767,70 EUR	7,00	55,14 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	842,84 EUR
15,00 EUR	15,00 EUR	16,00	2,40 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	17,40 EUR

TRANSPORTE NACIONAL

15,00 EUR

**TOTAL FACTURA**

**860,24 EUR**

**PLAZOS**

% Plazo	Importe	Fecha Vencimiento
100,00	860,24 EUR	24/01/2007

Clase de expedición: ABX LOGISTIC

Via de pago: PAGARÉ

Condiciones de pago: 90 DIAS

C.C.C.: 0049 3039 14 1510299700

# CONSECUENCIAS DE LA FACTURA DE VENTAS

## **CASO 1 - FACTURA en base al PEDIDO.**

- Aumenta deuda contable de nuestro cliente (Asiento contable)
- Disminuye la cantidad del stock
- Disminuye la cantidad comprometida
- Cambio Status Pedido Pendiente → Pedido Servido

## **CASO 2 - FACTURA en base al ALBARÁN**

- Aumenta deuda de nuestro cliente (Asiento contable)
- Cambio Status Albarán Pte Facturar → Albarán Facturado

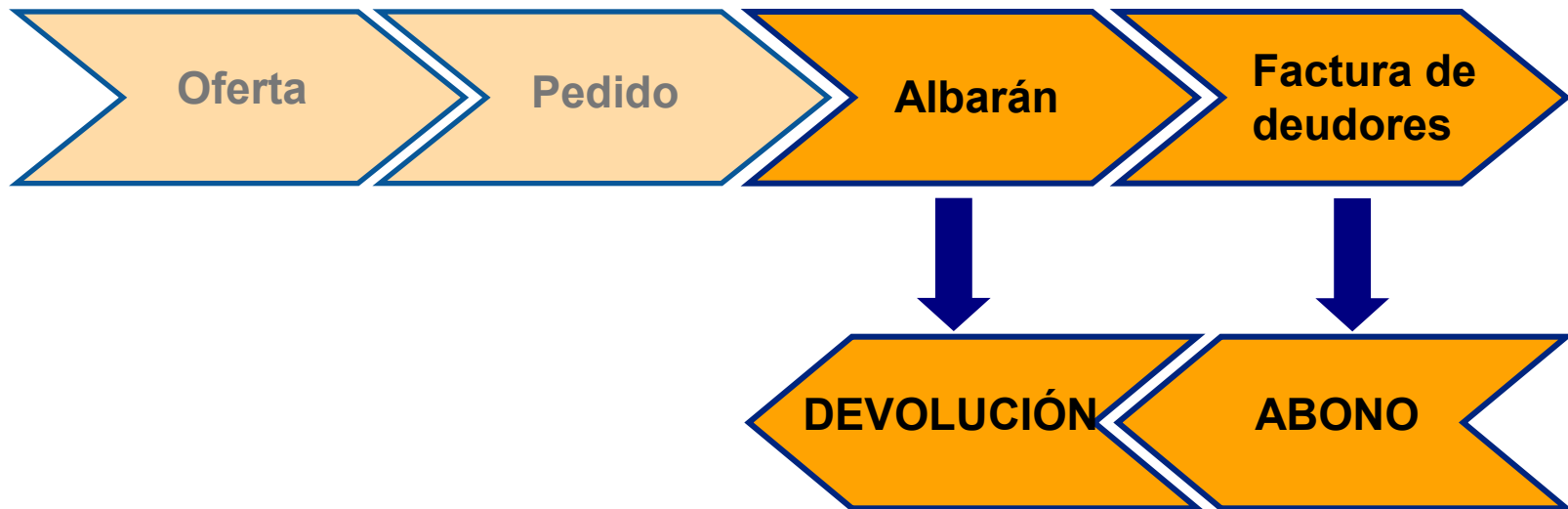
## **CASO 3 - FACTURA directa sin referencia a documento base**

- Aumenta deuda contable de nuestro cliente (Asiento)
- Disminuye la cantidad del stock

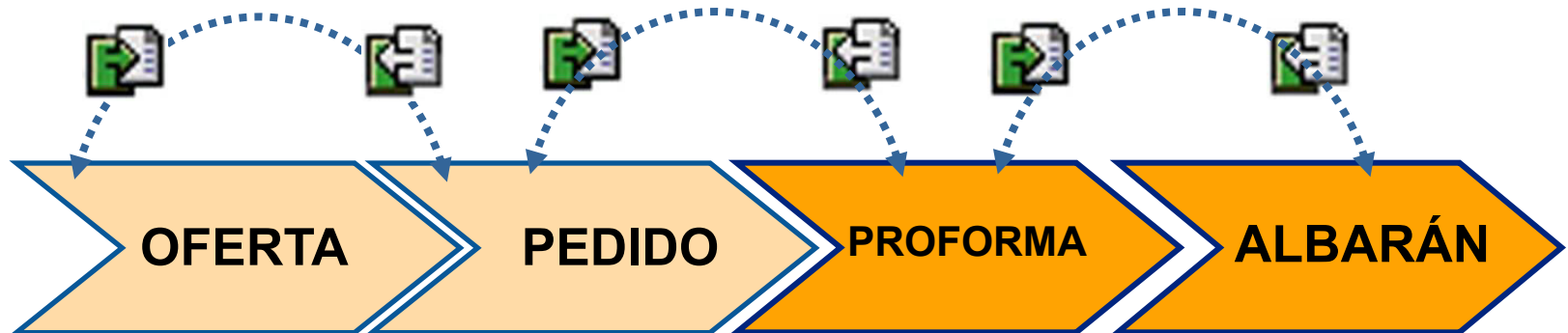
# DEVOLUCIÓN

Si el cliente devuelve el material porque la mercancía está dañada o su calidad no es buena o por cualquier otro motivo, se crean:

- 1) las **Devoluciones** con referencia al Albarán de venta
- 2) los **Abonos** con referencia a la Factura



# FACTURA PROFORMA



# FACTURA PROFORMA

Las **facturas proforma** o **facturas de reserva** a diferencia de las facturas estándar, **NO MODIFICAN EL STOCK** en almacén.

- 1 La cantidad *Disponible* se reduce en función de la cantidad del pedido de cliente.
- 2 La factura proforma se contabiliza antes de crear el albarán de venta. La cantidad *Disponible* se reduce si previamente no se ha creado un pedido de venta.
- 3 El albarán de entrega se contabiliza posteriormente con referencia a la factura proforma. Esto reduce la cantidad *En stock*.

# **FACTURACIÓN PERIODICA. ASISTENTES DE FACTURACIÓN**

Muchas empresas desarrollan su proceso normal de ventas diariamente pero no facturan todos los días sino de una manera periódica, por tanto se hace necesario tener en el sistema informático un proceso que se encargue de realizar esta facturación periódica.



# **FACTURACIÓN PERIODICA.**

## **ASISTENTES DE FACTURACIÓN**

Se hace necesario, que las aplicaciones posean un proceso sencillo utilizado para reunir las filas de los documentos base con los documentos de destino, basados en distintos parámetros definidos por el usuario y así poder facturar de una manera sencilla y rápida.

# FACTURACIÓN PERIODICA. ASISTENTES DE FACTURACIÓN

- 1) Algunos ejemplos de los parámetros existentes son de la clase de documentos de destino:

fechas de contabilización, fecha de documento.

- 2) Los asistentes pueden utilizarse, por ejemplo, para emitir una factura resumen de venta para un cliente, que contenga:

todos los albaranes creados para él durante la semana anterior.

# Fase 7: Control y registro contable

- ▶ Propósitos de los controles
  - Verificar que toda mercancía entregada sea facturada
    - Control de correlatividad de albaranes con facturas
  - Verificar importes globales de facturación
    - Multiplicar los totales de las cantidades vendidas de cada artículo por sus respectivos precios y sumar los parciales obtenidos.
    - Hay que conciliar cuando se apliquen precios o bonificaciones.

# Fase 7: Control y registro contable

## ► Registros contables

- Cada operación se contabiliza en el Subdiario de Ventas, de frecuencia diaria
- Confeccionar el asiento contable resumen de Diario de Ventas
- Registrar cuentas corrientes de clientes
  - Debitar el importe de cada factura en las subcuentas de cada cliente
  -

# MARGEN FACTURA VENTAS

En la empresa es fundamental conocer el margen de las operaciones de venta para calcular el beneficio o pérdida.

Para ello se necesita comparar el Precio de Venta de la operación con el Precio Base (coste) del artículo en nuestro almacén.

# MARGEN FACTURA VENTAS

Cod Art	Descrip	Precio Base	Precio Venta	Cantidad	Ganancia bruta	% Benef.
ART1	Artículo 1	4,675 €	6,997 €	478,11	1.110,18 €	49,67 %
ART2	Artículo 2	4,687 €	6,997 €	367,44	848,79 €	49,29 %
ART3	Artículo 3	4,676 €	6,997 €	92,12	213,81 €	49,64 %
ART4	Artículo 4	4,625 €	6,997 €	92,54	219,50 €	51,29 %
ART5	Artículo 5	5,111 €	6,997 €	90,23	170,17 €	36,90 %
ART6	Artículo 6	5,446 €	6,997 €	687,10	1.065,69 €	28,48 %
TOTALES					3.628,14 €	40,23 %