MODULO DE VENTAS

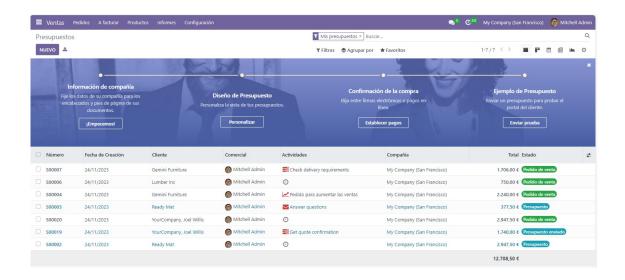
Documentos de ventas en Odoo

Las ventas se basan en una serie de documentos que se emitirán o cambiarán de estado dependiendo de la fase en la que esté la venta.

- Presupuesto. Los presupuestos son documentos enviados a los clientes que ofrecen un coste estimado de un conjunto de productos. El cliente puede aceptarlo o rechazarlo. Los presupuestos rechazados se cancelan mientras los aceptados pasan a ser pedidos.
- Pedidos de ventas. Una vez que el presupuesto es aceptado por el cliente, se cambia su estado y se formaliza el pedido de ventas el cual genera un lanzamiento de una orden de fabricación, la realización de un proyecto o la ejecución del servicio.
- **Factura de venta**. Las facturas de ventas se crean a través de pedidos de ventas formalizados. Cuando formalicemos una factura, se genera automáticamente el asiento contable correspondiente, cerrando así el ciclo de venta.

Presupuestos

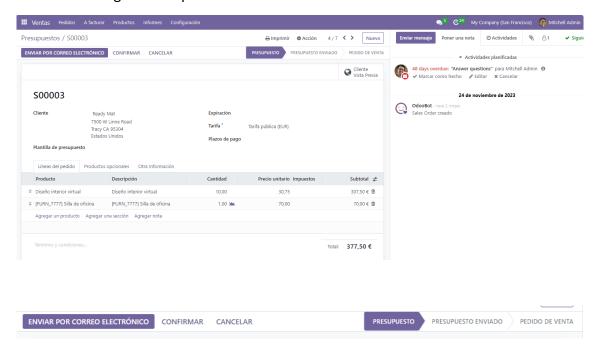
Al acceder al módulo de ventas de Odoo, la pantalla principal muestra los presupuestos ya creados.



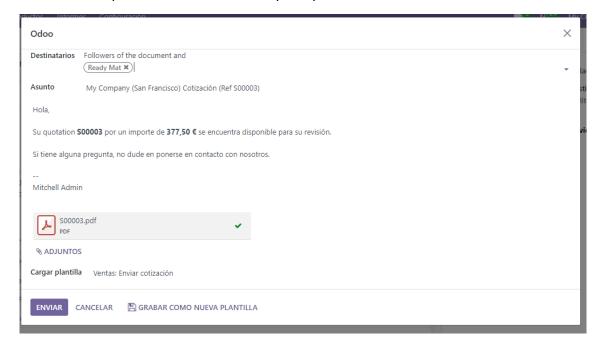
En la parte superior se muestra un pequeño tutorial de configuraciones básicas que tendrás que hacer en Odoo antes de comenzar a generar presupuestos y tareas de facturación.

Aunque los presupuestos se pueden generar desde el módulo de CRM, en esta ventana también se nos dará la opción de generar nuevos presupuestos o modificar los ya existentes.

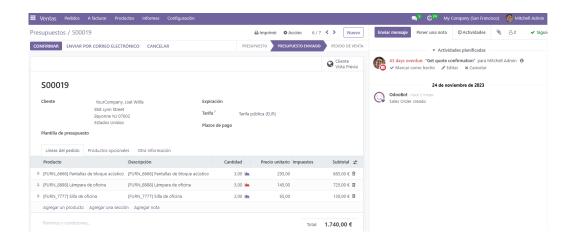
Al abrir la ficha de un presupuesto ya creado, en la parte superior del mismo se muestran las siguientes opciones:



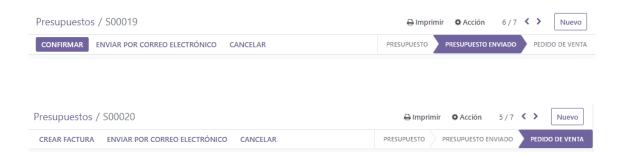
Enviar por correo electrónico el presupuesto.



• Confirmar el presupuesto. El que crea un pedido de venta, el cual será accesible desde el menú pedidos.



• Estado del presupuesto. En el lateral derecho se muestra si el presupuesto fue enviado o se está en estado de pedido de venta.



Pedidos

Un pedido de venta se puede crear directamente desde la ventana principal de pedidos o al confirmar un presupuesto anterior.

En la parte superior de la ficha de pedidos se muestra el siguiente menú:



A través del cual se puede generar la factura correspondiente al pedido o cancelarlo. Un pedido de ventas cancelado pasa automáticamente al estado presupuesto.

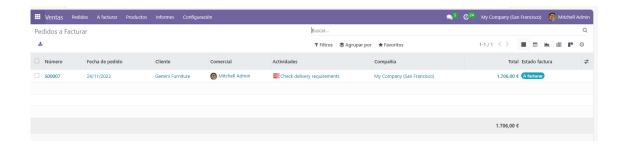
Desde el menú "A facturar" podremos acceder a los pedidos de venta listos para emitir factura y a la opción de pedidos "para aumentar ventas"

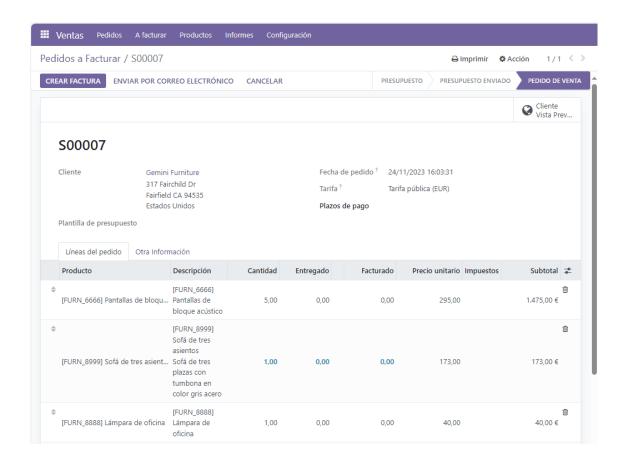


Esta última opción se emplea cuando se entregan más cantidades de un producto de las que se ordenaron inicialmente, con una política de facturación basada en cantidades pedidas, no entregadas.

Facturas de venta

Una vez que un pedido está listo para facturar se puede hacer desde la propia ficha del pedido o desde el menú "*Pedidos a facturar*".

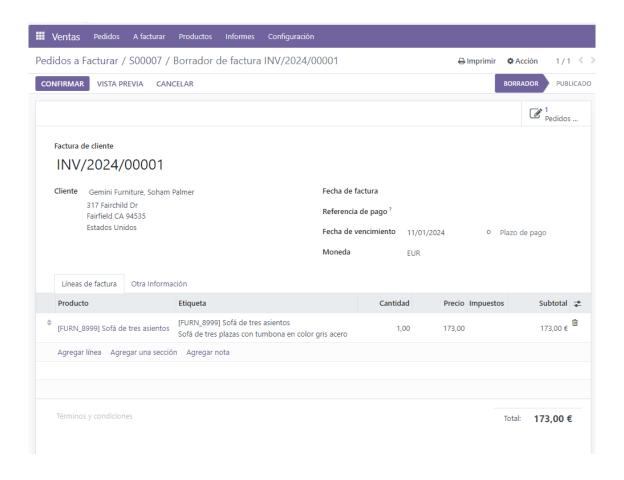






Tendremos que seleccionar el tipo de factura: regular (ordinaria), o anticipo (depósito) por porcentaje o cantidad fija y rellenar los campos correspondientes a su tipo.

La factura se creará en modo borrador:



La factura no tendrá validez hasta que se publique, en ese instante se mostrará la fecha de la factura y se podrá reflejar su pago o generar facturas rectificativas sobre ella.

