

CIRCUITO DE VENTAS

1.- Generalidades

El circuito de ventas se puede iniciar en diferentes puntos según las necesidades de la empresa. En el caso más general se inicia en el momento de la confección del presupuesto. Este se convertirá en pedido en firme y éste a su vez en albaranes para proceder a su facturación y posterior cobro con el fin del circuito.

2.- Presupuestos/pedidos

La introducción de los presupuestos/pedidos se realiza con el menú Ventas->Pedidos/presupuestos. La pantalla que aparece es la siguiente:

La operatoria de introducción es similar a la de todos los documentos de entrada de datos con productos y clientes/proveedores: la introducción de los datos de cabecera de documento y la posterior introducción de las líneas de detalle de los artículos que se realiza en una rejilla de datos.

La única diferencia entre un presupuesto y un pedido consiste en que el presupuesto no genera ninguna acción sobre las cantidades pendientes de servir de los artículos, mientras que si lo hacen los pedidos.

En los datos de la cabecera se pueden indicar las fechas de servicio, el descuento, etc. Las funciones que se permiten realizar son

| | |
|-----------------|--|
| Imprimir-F11 | Imprime el pedido/presupuesto. Solicita formulario |
| Procesar | Convierte el pedido en albarán. Se solicitan datos de cómo se ha de realizar esta función (total, parcial, etc |
| Ped. proveedor | Crea pedidos a proveedores para poder servir los productos del pedido. Solicita datos adicionales sobre qué líneas se han de encargar a través del código de clasificación |
| Beneficio | Muestra el beneficio teórico del presupuesto/pedido en función de los precios de venta y de coste de los artículos |
| Otros ped. | Muestra otros pedidos del mismo cliente |
| Duplicar | Duplica el pedido/presupuesto solicitando otro cliente . Se utiliza para hacer variaciones sobre un modelo inicial o plantilla |
| Mod. serie | Permite cambiar la serie del pedido/presupuesto |
| F. servir | Permite cambiar la fecha de servir del pedido |
| Reservar | Efectua una reserva de stock de los artículos solicitados |
| Cálculos | Permite modificar los precios en función de las tarifas o a partir del precio de coste aplicando márgenes de beneficio |
| Info. Producto | Ofrece información adicional del producto : precios, stocks, unidades reservadas, etc |
| Ampliación | Ampliación de la línea del pedido para conocer más detalles : unidades servidas, facturadas, etc. Las líneas parecen de diferentes colores en función de estas cantidades. Verde= servida, rojo parcialmente servida. |
| Entregas | Muestra las cantidades servidas y los albaranes en que fueron entregadas |
| Editar línea-F2 | Permite modificar una línea sin entrar en la rejilla de edición de líneas. Así no se generan tantos movimientos de stock , sólo el de la línea afectada. Previamente se ha de situar el cursor sobre la línea a modificar. |

Además de los datos de los productos se pueden introducir otros datos pertinentes a las condiciones del pedido. Estos se encuentran en la pestaña Datos adicionales. Se muestra la siguiente pantalla:

En las pestañas se pueden introducir datos particulares para esta operación: domicilio, formas de pago, de envío bancos, códigos estadísticos, observaciones internas para la empresa, externas para el cliente, Previsiones de cobro, seguimiento de acciones de marketing, etc. También se puede introducir la persona que autoriza el pedido/presupuesto para la normativa ISO 9000

Albaranes de clientes

Los albaranes de clientes constituyen una de las funciones primordiales en el proceso de venta. Reflejan las entregas reales de productos y servicios a los clientes. Constituyen la información para el proceso de facturación. Se pueden generar de diferentes formas:

- Manualmente desde la opción de albaranes
- Desde los pedidos mediante su proceso
- Desde las Ordenes de trabajo mediante su conversión en albaranes

El proceso es muy similar al descrito en los pedidos/presupuestos de forma que se introducen unos datos generales de las condiciones de venta y los artículos asociados en la rejilla de datos. Las operaciones que se pueden realizar con cada uno de estos albaranes difieren de la anterior y son básicamente:

| | |
|----------------|---|
| Imprimir - F11 | Imprime el albarán. Presenta un formulario por defecto en función de la serie económica pero se puede modificar en función de las necesidades |
| Facturar | Permite facturar el albarán. Se puede generar una factura directa con cobro o sin cobro. En caso de que sea con cobro se inserta un cobro en caja por la cantidad introducida |
| Alb. no fdos. | Se muestran albaranes no facturados del mismo cliente para su selección y conversión en una factura de agrupación |

El resto de funciones son las mismas que las descritas en los pedidos, pero aplicados al formulario de albaranes correspondiente.

En el momento de introducir líneas nos aparece la siguiente pantalla:

| Código | Descripción | Cantidad | Precio | C.C. | Dto. | I. | A. |
|--|---------------------|----------|----------|------|------|----|----|
| Orden de trabajo: 1 / 18809 de: 16-02-2006 | | | | | | | |
| PR | PRODUCTO DE PRUEBAS | 1,00 | 1.428,57 | | 0,00 | 1 | 1 |
| PR | PRODUCTO DE PRUEBAS | 1,00 | 1.428,57 | | 0,00 | 1 | 0 |
| | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 1 | 1 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|----------|------------|----------|---------|----------|---------------|------|-----------------|---|------|----------|-------|--------|--|
| Stock almacenes: | 1 | -4,00 | 2 | 0,00 | 3 | 0,00 | 4 | 0,00 | 5 | 0,00 | T.stock: | -4,00 | Ubic.: | |
| Ult. precio: | 1.428,57 | Ult. Dto.: | 0,00 | U.Caja: | 0,00 | Pen. rec.: | 0,00 | | | | | | | |
| PVP 1: | 1.428,57 | PVP 2: | 1.000,00 | PVP 3: | 1.000,00 | TOTAL: | | 2.857,14 | | | | | | |

Esta pantalla ofrece información y múltiple funciones. En la zona inferior nos ofrece información de los productos (precios, último precio aplicado, stocks, etc)

En caso de que el cliente tenga precios especiales se indicará en la zona superior derecha. En cada línea podemos editar el precio con las teclas CTRL.-E o insertar nuevos artículos con CTRL.-I.

Para el cálculo de los precios y descuentos se tienen en cuentas todas las condiciones particulares de los clientes, de forma que aparecen los precios y los productos en función de todos estos datos. En caso de una modificación manual y puntual de estas condiciones se recalcularán en el momento de validar de nuevo el código del artículo. En este caso se ofrece una pantalla de información que solicita validación de estas condiciones particulares. Si se desea que no se recalculen las condiciones para el cliente y artículo concreto se puede saltar esta validación mediante la pulsación del tabulador. En este caso se mantiene los datos de la línea: descripción, precio y descuento sin acudir al fichero de artículos.

La validación de las líneas se produce toda en conjunto o ninguna mediante la pulsación de las teclas correspondientes. Si se rechazan los datos TODAS las líneas quedarán como antes de realizar la modificación.

Los albaranes facturados desaparecen cuando se produce la validación de las facturas. A pesar de todo se mantiene en un fichero histórico toda la información pertinente, así como también se pasa a las líneas de la factura.

Los albaranes facturados sólo se pueden modificar cuando son facturas directas, En cambio si es un albarán que forma parte de una factura que contiene más albaranes no se permite su modificación. (facturas por lotes). En caso de que ya está facturado se procede a un recálculo completo de la factura quedando de forma coherente albarán y facturas.

| S | Fecha | Serie | Número | Nueva S. | Nuevo Nº. | Importe albarán |
|--------------------------|------------|-------|--------|----------|-----------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | 07-02-2006 | 1 | 4.897 | | 0 | 1.657,14 |
| <input type="checkbox"/> | 07-02-2006 | 1 | 4.898 | | 0 | 4.971,42 |
| <input type="checkbox"/> | 16-02-2006 | 1 | 4.900 | | 0 | 3.314,28 |
| <input type="checkbox"/> | 21-02-2006 | 1 | 4.901 | | 0 | 4.569,32 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Al introducir un cliente y serie se visualizan todos los albaranes y se permite indicar cuáles pasarán a una nueva serie (que se ha introducido en la zona superior de la pantalla. Al pulsar el botón iniciar cambio se procede a modificar la serie de los albaranes indicados en la selección. Opcionalmente se puede mantener la numeración inicial o permitir al programa que los numere de forma correlativa con a nueva serie. Si mantiene el número asegúrese de que no existen duplicados.

Desde proceso de facturación por lotes

Existe la posibilidad de realizar un proceso de cálculo de facturación por lotes, es decir seleccionando todo un paquete de albaranes según un criterio de filtro muy amplio. La función se encuentra disponible en Ventas->Facturación->Cálculo defacturación pot lotes. La pantalla que aparece es la siguiente:

Como puede observarse se solicitan parámetros de condiciones para la selección de los albaranes y formularios asociados. La función seleccionará los albaranes que cumplen las condiciones para cada uno de los clientes y confeccionará las facturas según los criterios especificados en las series o en los clientes. Así se permite especificar con qué criterios se agrupan los albaranes. En los paámetros económicos se pueden detallar los siguientes criterios:

En cada campo de Criterios de albaranes N indica que no se tiene en cuenta y S que si se tiene en cuenta en el momento de agrupar. Así si por ejemplo se quiere una factura diferente para cada vendedor se insertará S en la casilla Vendedor. Un cliente que tenga tres albaranes de un vendedor y otro de otro vendedor recibirá dos facturas. Una forma muy habitual es la agrupación por unidad de servicio u obra, que permite detallar al cliente las facturas según sus necesidades.

Las condiciones generales de la serie quedan sobrescritas en caso de que en el cliente se detalle que no se desea agrupar nunca los albaranes, generándose para este cliente siempre una factura para cada albarán. Esto se realiza en la pantalla de clientes, pestaña de datos económicos.

| | |
|---------------------|---|
| Agrupar albaranes: | S |
| Valorar albaranes: | N |
| Incluir en mailing: | N |

Otra opción es detallar en las series de los clientes las excepciones para un cliente en particular. La pantalla correspondiente en los datos de series del cliente es:

Enlace serie-cliente: Serie 1 Cliente PR

Serie: 1 Tipo cliente: []

1 - General 2 - Datos bancarios 3 - Criterios de facturación

Activar criterios facturación por enlace-serie cliente: N

Criterios albaranes (líneas de productos):

| | | | |
|-------------------------|---|----------------------------|---|
| Almacén: | N | Forma de pago: | N |
| Domiciliación bancaria: | N | Forma de envío: | N |
| Comisionista: | N | Agrupar por cód. producto: | N |
| Vendedor: | N | Fecha valor: | N |
| Unidad de servicio: | N | Número pedido: | N |

Cerrar

Si se desean condiciones particulares en la forma de facturar para este cliente se marcará la casilla Activar criterios facturación.. a S y se detallarán las condiciones para este clientes. Estas condiciones tienen prioridad sobre las de la serie en este caso.

Validación/Anulación

El proceso de validación de las facturas permite anotarlas definitivamente en el libro de facturas y dejarlas en disposición de ser traspasadas a contabilidad. Al mismo tiempo permite la anulación de los albaranes pendientes de facturación y su paso a un histórico. El proceso es necesario para confirmar la validez o permitir la anulación en caso de error. Cada uno de estos procesos actúa sobre el último lote pendiente de ser validado o anulado, nunca sobre los que ya se ha realizado la validación. La anulación elimina las facturas temporales y deja los albaranes en la situación previa al último cálculo por lotes.

No se permite anular sólo una factura debido a que podrían producirse saltos en la numeración que no se permiten a efectos fiscales. Así o se valida todo el lote o se anula todo.

Una opción en caso de errores leves es proceder a la validación e ir directamente a la modificación de las facturas ya validadas. Esta opción sólo es válida con errores poco importantes. En cambio imagínese la situación de haber facturado un período mensual completo de forma incorrecta o que la fecha de emisión del lote de facturas es incorrecto, etc. En este caso de error masivo es preferible retroceder y recalcular de forma correcta de nuevo el lote.

Impresión de facturas

El proceso de impresión se puede realizar mientras se calcula, que no se recomienda ya que ralentiza el proceso e incrementa el riesgo de interrupción o tras el cálculo en cualquier momento. Se puede realizar de forma masiva o bien una a una desde el libro de facturas.

El formulario que se ofrece es el definido por defecto en las series económicas, pero puede seleccionarse cualquier otro en cualquier momento. Un buen procedimiento para la impresión consiste en imprimir los originales clasificados por un criterio fácil para su encarte (por código de cliente, zona, etc) y posteriormente por número de factura para la copia que se ha de archivar (incluso con diferentes formatos: uno a color y otro en negro). La pantalla que aparece es la siguiente:

Imprimir facturas clientes

Parámetros de selección:

Serie factura: 1

Del número: 1 al número: 7.363

De la fecha: - - a fecha: 21-02-2006

Opciones:

Todas las facturas

Sólo facturas directas

Sólo facturas batch o por lotes

Sólo facturas de provisión

Ordenar por: Nº. factura

Código cliente

Zona cliente

Modelo de factura e impresora:

FRACL003.FRX

Impresora actual: OKI C5300(PCL)

Nº. de copias: 1 Usar configuración múltiple de impresoras

Imprimir - F11 Cancelar

Como puede observarse ofrece criterios de selección de las facturas a emitir:

- Por fechas
- Por números
- Por tipo de cálculo (por ejemplo omitiendo las directas)
- Ordenadas por diferentes criterios
- Número de copias a generar
- Impresoras de destino

Traspaso a contabilidad

Las facturas validadas deben ser traspasadas a contabilidad (en caso de que se aplique el módulo contable). Para ello se ha de usar la opción de menú: Libro de facturas->Trasposos->Facturas. Aparece la pantalla:

The screenshot shows a software window titled "Trasposos a Contabilidad de FACTURACION". It features a tabbed interface with "Caja" and "Facturación" tabs. The "Facturación" tab is active. The window contains the following fields and options:

- Serie:** 1
- Desde fecha:** 21-02-2006
- Hasta fecha:** 21-02-2006
- Facturas clientes:** Selected (radio button)
- Facturas proveedores:** Not selected (radio button)
- Desde nº. fra.:** 1
- Hasta nº. fra.:** 999999999
- Libro diario al que se realizará el traspaso:** 0
- Options (checkboxes):**
 - No tener en cuenta si ya está contabilizado
 - Traspaso por familia de artículos
 - Generar un único asiento contable
 - Usar traspaso especial
- Buttons:** "Editar traspaso especial", "Traspasar", "Movimientos", "Cerrar"

El sistema mantiene marcadas las facturas pendientes de traspaso a contabilidad, de forma que al realizar el traspaso de todas las fechas sólo se traspasarán aquéllas que no se encuentran en la contabilidad, a no ser que se marque la casilla No tener en cuenta si ya está contabilizada, que permite repetir trasposos. Existen algunas opciones en la forma de generar los asientos. En general las cuentas asociadas se seleccionan de la siguiente forma:

Cuenta de ventas:

Se puede seleccionar por serie en cuyo caso se introduce en los parámetros económicos pestaña contabilidad. Se puede seleccionar por familia de artículos en cuyo caso se introduce en la tabla de familias:

Aquí se pueden establecer cada una de las cuentas asociadas a nuestros tipos de Iva que determinan el tipo aplicable y su régimen (Normal, Intracomunitario, etc) Cuentas de cliente.

Se encuentra en la ficha principal del cliente en la pestaña de datos económicos y será un cuenta del grupo 430. Se puede optar por una numeración automática de las cuentas del cliente seleccionando la opción correspondiente en la configuración de la aplicación pestaña contabilidad aplicar código contable 430+ código del cliente:

The screenshot shows the 'Configuraciones de la aplicación' dialog box with the 'Contabilidad' tab selected. The dialog has several sections:

- Código operación contable:** A text box labeled 'Próximo código que será asignado a la operación contable:' containing the number '8'.
- Proponer cuentas al dar un alta:** A checkbox labeled 'Proponer cuenta cliente: 430 + <código cliente>' which is currently unchecked.
- Entradas de cobros y pagos:** A checkbox labeled 'Detallar asientos' which is checked.
- Fecha valor y fecha factura en altas de facturas de proveedores:** Two radio buttons: 'Asumir como fecha valor la fecha de la factura' (selected) and 'La fecha valor y la fecha de factura pueden ser diferentes'. Below these is an unchecked checkbox 'No mostrar confirmación si son diferentes'.
- Extracto, fechas predeterminadas:** Two radio buttons: 'Desde 1 de enero' and 'Desde nº. días antes de fecha actual' (selected). Next to the second option is a spin box containing '0'.

At the bottom of the dialog are two buttons: 'Parámetros contables - niveles' and 'Contadores'. At the very bottom right are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Los asientos generados desde las facturas se depositan en un fichero temporal pendientes de que el departamento contable inicie su traspaso. Este traspaso se puede iniciar desde la misma contabilidad Contabilidad->Movimientos-Traspaso de asientos. Aparecen los movimientos pendientes de traspaso para su verificación y la posibilidad de su traspaso pulsando el botón iniciar. Un ejemplo de pantalla:

| Identificador | Op. ctable. | Cuenta | D/H | F. Valor | Importe | Ampliación |
|---------------|-------------|----------|-----|------------|----------|------------|
| _1Q80MG4PR | | 57200001 | D | 07-02-2006 | 4.971,42 | |
| _1Q80MG4PR | | 43500000 | H | 07-02-2006 | 4.971,42 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Agrupar los movimientos por cuentas contables de un mismo asiento

Iniciar Modificar Vaciar Listado Cerrar

Al iniciar se traspasan definitivamente los asientos contables dándoles una numeración definitiva. Si se desea se pueden agrupar las cuentas duplicadas en un mismo asiento seleccionando la opción correspondiente (Agrupar...).

En caso de un traspaso erróneo se puede vaciar el fichero temporal pulsando la tecla vaciar. También se puede modificar un error de datos accediendo a la tecla modificar.

Tras el traspaso de la facturas sólo queda el cobro, que podrá realizarse desde el módulo de caja o directamente desde contabilidad, en función de cómo se realice esta operación. Podría darse el caso de necesitarse alguna operatoria adicional en caso de ser un recibo domiciliado. En este caso debería realizarse una remesa bancaria. El proceso está descrito con detalle en la sección correspondiente.

Consulta de facturas

Las facturas emitidas se pueden consultar desde múltiples puntos del programa. El más directo es acceder al propio libro de facturas que es de donde se emiten los informes de facturación y/o estadísticos: Iva, 347, ventas, etc. Además se pueden consultar desde la ficha de clientes con la función Facturas:

| Fecha | S | Nº. factura | Base | Total factura | Total cobrado | Total pendiente |
|--------------------|---|-------------|----------|---------------|---------------|-----------------|
| 07-02-2006 | 1 | 7360 | 1.428,57 | 1.657,14 | 0,00 | 1.657,14 |
| 07-02-2006 | 1 | 7361 | 4.285,71 | 4.971,42 | 4.971,42 | 0,00 |
| Nº. de facturas: 2 | | | Totales: | 5.714,28 | 4.971,42 | 1.657,14 |

En esta pantalla aparecen una lista de las facturas del cliente seleccionado en una rejilla de datos. Se permite seleccionar con diferentes criterios (pendientes, pagadas, desde una fecha, etc). Además se permite visualizar la factura seleccionada en la rejilla de forma que automáticamente se salta a la factura y se pueden realizar las funciones del libro de facturas (modificar, imprimir, etc).

Se puede acceder al libro de facturas en forma de rejilla con la opción Ventas->Estado Facturación clientes que ofrece un formulario similar al descrito pero de todas las facturas del libro y no solo las de un cliente.

A la factura se llega también a través de otras consultas de información. Por ejemplo si necesitamos saber en que facturas se ha incluido un cierto artículo se procedería de la siguiente forma:

- Seleccionamos el artículo en Almacén->Artículos
- Pulsamos el botón de información. Al seleccionar el período nos aparecen los datos.
- Seleccionamos Facturas a ver.

Igualmente disponemos de funciones similares desde las unidades de servicios para conocer las facturas implicadas en ellas. Todas estas funciones tienen como finalidad el llegar a visualizar la factura y su detalle y acceder a todas las funciones asociadas a ellas.