

Recibos y facturas

Recibos

Puede configurar los recibos desde **Punto de venta** ▶ **Configuración** ▶ **Punto de venta**, ahí seleccione un PdV y vaya a la sección **Facturas y recibos**.

Para personalizar el **encabezado** y el **pie de página**, active la función **encabezado y pie de página** y complete ambos campos con la información que se debe imprimir en los recibos.

Para **imprimir recibos** de forma automática en cuanto se registre el pago, habilite el ajuste **impresión automática del recibo**.



Tel: +5 555-555-5555
Tax ID: US12345671
info@yourcompany.com
http://www.example.com
Your Company

Served by Mitchell Admin

601

Conference Chair (Steel) **\$ 37.95**
1.00 Units x \$ 37.95

TOTAL **\$ 37.95**

Cash 50.00

CHANGE **\$ 12.05**

Tax	Amount	Base	Total
15%	4.95	33.00	37.95






Thanks for shopping with us!

Odoo Point of Sale

Order 00006-010-0001
06/07/2024 11:43:21

Volver a imprimir un recibo

En la interfaz de PdV, haga clic en **órdenes**, abra el menú desplegable de selección que se encuentra al lado de la barra de búsqueda y cambie el filtro predeterminado **todas las órdenes activas** a **pagada**. Después, seleccione la orden correspondiente y haga clic en **imprimir recibo**.

 Invoice	 Print Receipt			
 Customer	1	2	3	Qty
 Refund	4	5	6	% Disc
	7	8	9	Price
	+/-	0	.	

Nota

Puede filtrar la lista de órdenes mediante la barra de búsqueda. Escriba su referencia y haga clic en **número de recibo, fecha o cliente**.

Facturas

El Punto de venta le permitirá emitir e imprimir facturas para **clientes registrados** una vez que se realice el pago; también podrá obtener todas las facturas antiguas.

Nota

Una factura creada en el Punto de venta creará un asiento en el **diario bancario** que haya configurado.

Configuración

Para definir los diarios a utilizar en un PdV en específico, vaya a los ajustes de **PdV** y diríjase a la sección de contabilidad. Ahí podrá determinar los diarios contables que se usarán de forma predeterminada para las órdenes y las facturas en la sección **Diarios predeterminados**.

Accounting

Default Sales Tax ⓘ

Default sales tax for products

15% ▾ →

→ Taxes

Flexible Taxes

Use fiscal positions to get different taxes by order

Default Temporary Account ⓘ

Intermediary account used for unidentified customers.

101300 Account Rec ▾ →

Default Journals

Default journals for orders and invoices

Orders Point of Sale ▾ →

Invoices Customer Invoice ▾ →

Facturar a un cliente

Al procesar el pago, haga clic en **Factura** bajo el nombre del cliente para emitir una factura para esa orden.

Seleccione el método de pago y haga clic en **validar**. La **factura** se emite de forma automática y se puede descargar o imprimir de inmediato.

Nota

Para poder emitir una factura, debe seleccionar a un **cliente**.

Obtener facturas

Siga los siguientes pasos para obtener las facturas desde el **tablero de PdV**:

1. Acceda a todas las ordenes realizadas en su PdV en **Punto de venta ▶ Órdenes ▶ Órdenes**;
2. Para obtener la factura de una orden, abra el **formulario de la orden** seleccione la orden y haga clic en **factura**.

Invoice

Nota

- Puede identificar las **órdenes facturadas** porque la columna **estado** indica que su estado es **facturada**.
- Puede filtrar la lista de órdenes por facturar al hacer clic en **filtros y facturada**.

Códigos QR para generar facturas

Los clientes pueden solicitar una factura mediante el escaneo de un **código QR** impreso en su recibo. Al escanearlo, deben completar un formulario con su información de facturación y hacer clic en **obtener mi factura**. Por un lado, hacer esto genera una factura disponible para descarga. Por otro lado, el estado de la orden en el backend de Odoo cambia de **pagada** o **publicada** a **facturada**.

Order Ref	Session	Receipt Number	Customer	Total	Status
Shop/0003	POS/00001	Order 00001-002-0002		\$ 92.70	Posted
Shop/0001	POS/00001	Order 00001-001-0001	Anya	\$ 63.00	Invoiced
Shop/0007	POS/00003	Order 00003-001-0001		\$ 216.90	Paid
				372.60	

Para utilizar esta función debe habilitar los códigos QR en los recibos en **Punto de venta** ► **Configuración** ► **Ajustes**. Luego, seleccione el PdV en el campo **punto de venta**, baje a la sección **facturas y recibos** y habilite la función **utilizar código QR en el recibo**.