

Costos en destino

Al enviar productos a los clientes, el costo en destino es el precio total de un producto o envío. Este incluye todos los gastos asociados con el envío del producto.

En Odoo, la función *Costos en destino* se utiliza para tomar en cuenta costos adicionales al calcular la valoración de un producto, como el costo de envío, seguro, impuestos aduaneros, impuestos generales y otros cargos.

Configuración

La función *Costos en destino* debe estar activada para poder agregarlos a los productos. Vaya a **Inventario** ▶ **Configuración** ▶ **Ajustes** y diríjase a la sección **Valoración**.

Seleccione la casilla junto a la opción **Costos en destino** y haga clic en **Guardar**.

La página se actualizará y aparecerá un nuevo campo, **Diario predeterminado**, abajo de la función **Costos en destino** en la sección **Valoración**.

Haga clic en el menú desplegable **Diario predeterminado** para abrir la lista de diarios contables. Seleccione el diario en el que se registrarán todos los asientos relacionados con los costos en destino.

Valuation



Landed Costs 

Add additional cost (transport, customs, ...) in the value of the product.

Default Journal 

Crear un producto de costo en destino

Cuando se trata de cargos que se agregan como costos en destino con frecuencia, entonces debe crear un producto de costo en destino en Odoo. De esta forma, podrá agregar el producto de costo en destino con rapidez a la factura de proveedor como una línea en la factura en lugar de tener que agregar esta información cada que cree una.

Cree un nuevo producto desde **Inventario ▶ Productos ▶ Productos**, allí haga clic en **Nuevo**.

Asigne un nombre al producto de costo en destino en el campo **Nombre del producto** (por ejemplo, Envíos internacionales). En el campo **Tipo de producto**, haga clic en el menú desplegable y seleccione **Servicio** como **Tipo de producto**.

⚠ Importante

Los productos de costo en destino **deben** estar configurados con **servicio** como **tipo de producto**.

Haga clic en la pestaña **Compras** y seleccione la casilla ubicada junto a **Es un costo en destino** que se encuentra en la sección **Facturas de proveedores**. Después de seleccionarla aparecerá el campo **Método de división predeterminado** abajo. Al hacer clic en ese menú desplegable aparecerán las siguientes opciones:

- **Igual**: divide el costo por igual entre cada producto incluido en el recibo, independientemente de la cantidad de cada uno.
- **Por cantidad**: divide el costo entre las unidades de todos los productos en el recibo.
- **Por costo actual**: divide el costo de acuerdo con el costo de cada unidad de producto. Un producto con un costo más alto recibe una mayor proporción del costo en destino.
- **Por peso**: divide el costo de acuerdo con el peso de los productos en el recibo.
- **Por volumen**: divide el costo de acuerdo con el volumen de los productos en el recibo.

VENDOR BILLS

Vendor Taxes [?]

15% ✕

Is a Landed Cost [?]



Default Split Method [?]

Equal

Control Policy [?]

On ordered quantities

On received quantities

Al crear nuevas facturas de proveedores es posible agregar este producto como una línea de factura que corresponda a un costo en destino.

Importante

Para aplicar un costo de importación a una factura de proveedor, los productos de la orden de compra original **deben** pertenecer a una categoría de *producto con un método* de costeo AVCO o FIFO.

Crear una orden de compra

Vaya a **Compras** ► **Nuevo** para crear una nueva solicitud de cotización. Agregue el proveedor al que le solicitará los productos en el campo **Proveedor** y después haga clic en **Agregar un producto** en la pestaña **Productos** para agregarlos a la solicitud correspondiente.


Cuando haya terminado, haga clic en **Confirmar orden** para confirmarla, después haga clic en **Recibir productos** una vez que hayan sido recibidos y por último, haga clic en **Validar**.




Crear una factura de proveedor

Una vez que el proveedor cumpla con la orden de compra y envíe la factura, podrá crear la factura de proveedor desde la orden de compra en Odoo.

Vaya a **Compras**, haga clic en la orden de compra de la que se debe crear la factura de proveedor y luego haga clic en **Crear factura**. Esto abrirá una nueva **factura de proveedor** en la etapa de **borrador**.

En el campo **Fecha de la factura**, haga clic en la línea para abrir un menú emergente de calendario y seleccione la fecha en la que se debe facturar este borrador.

Después, en la pestaña **Líneas de factura**, haga clic en **Agregar una línea** y en el menú desplegable de la columna **Producto** seleccione el producto de costo en destino que creó con anterioridad. Haga clic en el icono  (**nube con una flecha**) para guardar de forma manual y actualizar la factura que se encuentra en borrador.

Invoice Lines				Journal Items	Other Info
Product	Label	Landed Costs	Account		
 Test product	P00027: Test product	<input type="checkbox"/>	600000 Expenses		
 International Shipping	International Shipping	<input checked="" type="checkbox"/>	110200 Stock Interim (Received)		
		<input type="checkbox"/>	600000 Expenses		

[Add a line](#) [Add a section](#) [Add a note](#) [Catalog](#)

En la columna **Costos en destino**, el producto que le ordenó al proveedor **no** tiene su casilla seleccionada, mientras que la casilla del producto de costo en destino **sí** lo está. Esto diferencia los costos en destino de todos los demás que aparecen en la factura.

Además, el botón **Crear costos en destino** aparece en la parte superior del formulario.



Vendor Bill

Draft

Agregar costos en destino

Haga clic en el botón **Crear costos en destino** ubicado en la parte superior del formulario después de agregar uno a la factura de proveedor.

Esto creará en automático un registro de costo en destino con uno completado con anterioridad en la línea del producto en la pestaña **Costos adicionales**.

En el formulario de **costo en destino** haga clic en el menú desplegable **Traslado** y seleccione a cuál traslado pertenece este costo.

Landed Cost

LC/2024/0003

Date 04/04/2024

Apply On Transfers

Manufacturing Orders

Transfers

WH/IN/00009 X

Additional Costs

Valuation Adjustments

Product	Description
International Shipping	International Shipping
Add a line	

Truco

Además de crear costos en destino desde una factura de proveedor, también puede crear los registros de estos costos desde **Inventario > Operaciones > Costos en destino**, luego haga clic en **Nuevo**.

Luego de configurar la recolección con el menú desplegable **Traslados**, haga clic en **Calcular** (se encuentra en la parte inferior del formulario, abajo del costo **total**).

Haga clic en la pestaña **Ajustes de valoración** para ver cómo influyeron los costos en destino. En la columna **Valor original** aparece el precio original de la orden de compra, la columna **Costo en destino adicional** muestra el costo en destino y la columna **Nuevo valor** muestra la suma de ambos, para el costo total de la orden.

Después haga clic en **Validar** para registrar el asiento del costo en destino en el diario contable.

Esta acción hace que el botón inteligente **Valoración** aparezca en la parte superior del formulario. Haga clic en él para abrir la página de **valoración de existencias** que incluye la valoración actualizada del producto.

Nota

Para que el botón inteligente **Valuación** aparezca luego de esto, es **necesario** que el **tipo de producto** sea **almacenable**.

Vaya a **Inventario > Reportes > Valoración** para ver la valuación de *todos* los productos, incluidos los costos en destino.

Nota

Cada asiento creado para un costo en destino en una factura de proveedor es visible en la aplicación *Contabilidad*.

Para localizar estos asientos contables, vaya a **Contabilidad > Contabilidad > Asientos contables** y busque el asiento correspondiente por número (por ejemplo, `PBNK1/2024/XXXXX`).

Haga clic en el asiento contable para visualizar los **apuntes contables** y otra información relacionada.

PBNK1/2024/00003

Reference BILL/2024/04/0003

Journal Items

Other Info

Account	Partner	Label
101404 Outstanding Payme...	Azure Interior	Vendor Payment \$ 11.50 - Azure Interior - 04/04/2024
211000 Account Payable	Azure Interior	Vendor Payment \$ 11.50 - Azure Interior - 04/04/2024