

Órdenes abiertas

Las órdenes abiertas son contratos de compra a largo plazo entre una empresa y un proveedor en el que acuerdan entregar productos de forma recurrente con un precio predeterminado.

Las órdenes abiertas son muy útiles al comprar ciertos productos a mismo proveedor de forma constante pero en diferentes cantidades y momentos.

Al simplificar los procesos de solicitar órdenes, las órdenes abiertas no solo ahorran tiempo, sino también dinero, ya que pueden ser ventajosas al negociar precios al por mayor con los proveedores.



Crear una nueva orden abierta

Habilite la función *Contratos de compra* en los ajustes de la aplicación *Compras* para crear órdenes abiertas. Vaya a **Compras** ► **Configuración** ► **Ajustes** y seleccione la casilla **Contratos de compra** de la sección **Órdenes**. Después, haga clic en **Guardar** para implementar los cambios.

Nota

Además de crear órdenes abiertas, la función *Contratos de compra* también permite que los clientes creen solicitudes de cotización alternativas.

Orders

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Purchase Order Approval 
Request managers to approve orders above a minimum amount | <input type="checkbox"/> Lock Confirmed Orders
Automatically lock confirmed orders to prevent editing |
| <input type="checkbox"/> Warnings
Get warnings in orders for products or vendors | <input checked="" type="checkbox"/> Purchase Agreements 
Manage blanket orders and purchase templates |
| <input checked="" type="checkbox"/> Receipt Reminder
Automatically remind the receipt date to your vendors | <input type="checkbox"/> Purchase Alternatives
Link RFQs together and compare them |

Para crear un pedido abierto, vaya a la **aplicación Compras** ► **Pedidos** ► **Contratos de compra** y haga clic en **Nuevo**. Se abrirá un nuevo formulario de contrato de compra.

Configure los siguientes campos en el nuevo formulario de contrato de compra para establecer reglas predeterminadas para el contrato recurrente a largo plazo:

- **Proveedor:** el proveedor con quien se celebra el contrato, ya sea una vez o de manera recurrente. Puede seleccionar el proveedor directamente desde el menú desplegable que está junto a este campo.
- **Comprador:** el usuario asignado a este pedido abierto específico. Por defecto, este es el usuario que creó el acuerdo; puede cambiarlo directamente desde el menú desplegable junto a este campo.
- **Tipo de acuerdo:** el tipo de acuerdo de compra al que se clasifica este pedido abierto. Utilice el menú desplegable para seleccionar **Pedido abierto** si aún no está seleccionado.
- **Divisa:** la divisa acordada que se utilizará para este acuerdo. Si tiene activadas varias divisas en su base de datos, puede cambiarlas desde el menú desplegable que está junto a este campo.
- **Validez del Acuerdo:** el periodo de validez de este acuerdo. Si esta orden de compra abierta no debe vencer, deje este campo en blanco.
- **Referencia:** la orden de compra (OC) original a la que está vinculada esta orden de compra abierta. Si esta orden de compra abierta no debe estar vinculada a ninguna OC existente, deje este campo en blanco.
- **Tipo de Operación:** el tipo de operación que se aplicará a esta orden una vez entregada.
- **Empresa:** la empresa asignada a esta orden abierta en específico. De manera predeterminada, es la empresa a la que pertenece el usuario que creó la orden. Si la base de datos no es del tipo multiempresa, este campo **no** se puede modificar y aparecerá la única empresa registrada en la base de datos.

Agreement [?]

BO00003

Vendor [?]	Azure Interior	Agreement Validity [?]	From 11/19/2025	to
Buyer [?]	Mitchell Admin	Reference [?]	e.g. PO0025	
Agreement Type [?]	Blanket Order	Operation Type [?]	YourCompany: Receipts	
Currency [?]	USD	Company [?]	My Company (San Francisco)	

Una vez que todos los campos estén completos, haga clic en **Agregar una línea** para agregar productos debajo de la columna **Producto**. Luego, cambie la cantidad de cada producto en la columna de **Cantidad** y establezca un precio en la columna **Precio unitario**.

⚠ Importante

Al agregar productos a una nueva orden abierta, los precios que ya existían de los productos no se agregaran en automático a las líneas de producto. **Debe** asignar los precios de forma manual al cambiar el valor en la columna **Precio unitario** con un precio acordado con el proveedor seleccionado. De lo contrario, el precio se quedara en .

Haga clic en **Confirmar** para guardar este nuevo acuerdo de compra.

Una vez confirmado, el estado del pedido abierto cambia de **Borrador** a **Confirmado**, lo que significa que este acuerdo puede seleccionarse y utilizarse al crear nuevas solicitudes de cotización.

💡 Truco

Después de crear y confirmar una orden abierta, los productos, cantidades y precios todavía se pueden editar, agregar o quitar del contrato de compra.

Crear una nueva solicitud de cotización para una orden abierta

Tras confirmar un pedido abierto, se pueden crear nuevas cotizaciones directamente desde el formulario. Las solicitudes de presupuesto que utilizan este formulario se rellenan automáticamente con información basada en las reglas establecidas. Las cantidades totales de productos pedidos mediante las solicitudes de presupuesto vinculadas se actualizan automáticamente en el campo **Pedido** del acuerdo.

Además, las nuevas cotizaciones se vinculan automáticamente a este formulario mediante el botón **Solicitudes de presupuesto/Pedidos** en la esquina superior derecha del formulario.

Haga clic en **Nueva cotización** para crear una nueva cotización desde el formulario de una orden abierta. Esta acción abrirá una nueva solicitud de cotización con la información correcta según los ajustes configurados en el formulario de la orden abierta.

Desde el nuevo formulario de solicitud de cotización, haga clic en **Enviar por correo electrónico** para redactar y enviar un correo al proveedor seleccionado. Haga clic en **Imprimir solicitud de cotización** para generar un PDF e imprimirlo o, una vez lista, haga clic en **Confirmar orden** para confirmarla.

New Purchase Agreements / BO00003
P00038 ⚙️

Send by Email Print RFQ Confirm Order Cancel

Request for Quotation

☆ P00038

Vendor ? Azure Interior – US12345677

Vendor Reference ?

Agreement ? BO00003

Currency ? USD

Una vez que confirmó la orden de compra, regrese al formulario de la orden abierta (con las migas de pan ubicadas en la parte superior de la página). Una vez allí, verá una solicitud de cotización en el botón inteligente **Solicitudes de cotización/Órdenes** ubicado en esquina superior derecha del formulario. Haga clic en el botón inteligente **Solicitudes de cotización/Órdenes** para ver la orden de compra que acaba de crear.

New Purchase Agreements
BO00003 ⚙️

RFQs/Orders
1

New Quotation Close Cancel

Agreement ?
BO00003

Reposición

Una vez que confirma una orden abierta, se agrega una nueva línea de proveedor a la pestaña **Compras** de los productos incluidos en esta orden.

Esto hace que las órdenes abiertas sean útiles junto con la función de **reabastecimiento automatizado**, ya que la información sobre el **proveedor**, el **precio** y el **contrato** está referenciada en la línea del proveedor. Esta información determina cuándo, dónde y a qué precio se debe reabastecer el producto.

Product ?

★ Acoustic Bloc Screens



Color: White

Sales ? Purchase ? Expenses ? Point of Sale ? Subscriptions ? Rental ?

General Information	Sales	Point of Sale	Purchase	Inventory	Accounting
Vendor	Agreement	Quantity	Price	Currency	Delivery Lead Time ↕
☰ Wood Corner		1.00	287.00	USD	8 🗑
☰ Azure Interior	BO00003	0.00	100.00	USD	1 🗑