

# Términos de pago y planes de pago a plazos

Los **términos de pago** especifican todas las condiciones de pago de una venta para que los clientes paguen sus facturas de forma correcta y a tiempo.

Por lo general, los términos de pago se definen en documentos como órdenes de venta, facturas de cliente y facturas de proveedor. Los términos de pago incluyen lo siguiente:

- La fecha límite (o las fechas límite).
- Descuentos por pago anticipado.
- Cualquier otra condición del pago.

Un **plan de pago a plazos** permite que los clientes paguen una factura en partes con los importes y fechas ya definidas por el proveedor.

## Example

### Pago inmediato

Es necesario pagar la factura completa el día de su emisión.

### 15 días (o 15 días netos)

Es necesario pagar la factura completa 15 días después de su fecha de emisión.

### El día 21 del mes siguiente a la factura

Es necesario pagar la factura completa antes del día 21 del siguiente mes a la fecha de su emisión.

### 30 % de anticipo al final del siguiente mes

Es necesario pagar el 30% el día que se emite la factura. El balance restante se debe pagar al final del mes siguiente.

### 2% día 10, neto a 30 días a final de mes

Un **descuento por pronto pago** del 2% si el pago se recibe en un plazo de diez días. De lo contrario, es necesario pagar por completo al final del mes siguiente a la fecha de la factura.

## Nota

- No confunda los términos de pago con las **facturas por anticipos**. Si emite varias facturas relacionadas con una orden para su cliente es debido a la política de facturación, no debido a un término de pago ni a un plan de pago a plazos.
- Esta página trata sobre la función *términos de pago*, no de los **términos y condiciones** que sirven para declarar obligaciones contractuales relacionadas con el uso del contenido, políticas de devoluciones y otras políticas para la venta de bienes y servicios.

## Configuración

Siga estos pasos para crear nuevos términos de pago:

1. Vaya a **Contabilidad** > **Configuración** > **Términos de pago** y haga clic en **Nuevo**.
2. Escriba un nombre en el campo **Términos de pago**. Este campo muestra el nombre de forma interna y en las órdenes de venta.
3. Seleccione la casilla **Descuento por pago anticipado** y complete los campos de porcentaje de descuento, días de descuento y **reducción de impuestos** para agregar un **descuento por pronto pago** si así lo desea.
4. En la sección **Términos a deber** agregue las reglas (términos) que definen lo que se debe pagar y en qué fecha. Definir estos términos calcula las fechas de vencimiento de los pagos de forma automática, lo que es muy útil para gestionar los **planes de pago a plazos (los términos de pago con varios términos)**.

Haga clic en **Agregar una línea** para agregar un término, defina el valor del descuento y complete los campos **Debido** y **Después** para determinar la fecha de vencimiento.

### Truco

La opción **Días para el final del mes en el** le permite agregar un **periodo de seguridad** para que una factura registrada al final del mes no se deba pagar inmediatamente al inicio del mes siguiente.

1. Escriba el texto que aparecerá en el documento (orden de venta, factura, etc.) en el cuadro de texto gris que se ubica en la columna **Vista previa**.
2. Seleccione la opción **Mostrar fechas de las cuotas** para que el reporte de la factura incluya un resumen de cada pago y la fecha en la que se debe realizar en caso de que sea necesario.

### Truco

Use un valor negativo en el campo **Después** para especificar un número de días *antes del fin de mes*.



Para verificar que sus términos de pago están configurados de forma correcta, proporcione una fecha de facturación en la línea **Ejemplo** para generar los pagos a realizar y sus fechas límite utilizando estos términos de pago

## ⚠ Importante

Los términos se calculan en el orden de sus fechas límite.

### 📖 Example

En el siguiente ejemplo se debe pagar el 30% el día en que se emite la factura y el 70% restante al final del mes siguiente.

DUE TERMS		
Due	After	
30.00 Percent	0 Days after invoice date	
70.00 Percent	0 Days after end of next month	
<a href="#">Add a line</a>		

## Periodo de seguridad al final del mes

La opción **Días para el final del mes en el** permite que los usuarios agreguen un periodo de seguridad para que una factura registrada al final del mes no se deba pagar inmediatamente al inicio del mes siguiente.

Al usar esta opción, Odoo calcula la fecha correspondiente con la fecha de la factura, agrega el entero al campo **Después**, va al final del mes resultante y después suma el entero del campo **Días en el siguiente mes**.

### 📖 Example

Por ejemplo, hay dos facturas, una con fecha del 5 de marzo y otra con fecha del 28 de marzo. Ambas usan los mismos términos de pago con una sola línea en **Términos a deber** para el 100% de la cantidad adeudada, que se debe pagar  **días para el final del mes en el** .

Para la factura con fecha de 5 de marzo, la fecha final calculada es el **1 de abril** con los siguientes cálculos:

- 5 de marzo + 5 días = 10 de marzo
- 10 de marzo + fin del mes = 31 de marzo
- 31 de marzo + en el 1 = 1 de abril

Para la factura con fecha de 28 de marzo, la fecha final calculada es el **1 de mayo** con los siguientes cálculos:

- 28 de marzo + 5 días = 2 de abril
- 2 de abril + fin del mes = 30 de abril
- 30 de abril + en el 1 = 1 de mayo

## Usar términos de pago

---

Para definir los términos de pago puede usar el campo **Términos de pago** en:

- **Contactos:** Para configurar los términos de pago predeterminados en las órdenes de venta, facturas de cliente y facturas de proveedor de un contacto en automático. Esto se puede modificar en la pestaña **Ventas y compras** del formulario del contacto.
- **Cotizaciones y órdenes de venta:** Para configurar términos de pago específicos de manera automática en todas las facturas generadas a partir de una cotización u orden de venta.

Use el campo **Fecha límite** para definir los términos de pago y elija una de las opciones disponibles en la lista desplegable **Términos**:

- **Facturas de los clientes:** Para configurar términos de pago específicos en las facturas de clientes.
- **Facturas de los proveedores:** Para configurar términos de pago específicos en las facturas de proveedores.

### Truco

Configurar los términos de pago en una factura de proveedor es muy útil cuando es necesario gestionar términos de proveedores con varios plazos o descuentos por pago anticipado. De lo contrario, basta con configurar una **fecha límite** de forma manual. Si los términos de pago ya están definidos, deje el campo vacío para seleccionar una fecha.

## Asientos contables

---

Las facturas con términos de pago específicos generan diferentes *asientos contables*. Cada *fecha límite* calculada tiene un *apunte contable*.

Esto facilita los procesos de **seguimiento** y **conciliación**, ya que Odoo toma en cuenta cada fecha límite, no solo la del saldo. Esto también ayuda a obtener un reporte preciso de **cuentas por cobrar vencidas**.

En este ejemplo se emitió una factura de \$1000 con los siguientes términos de pago: *El 30% debe pagarse el día de la emisión y el 70% restante al final del siguiente mes.*

Cuenta	Fecha de vencimiento	Débito	Crédito
Cuentas por cobrar	21 de febrero	300	
Cuentas por cobrar	31 de marzo	700	
Venta de productos			1000

Los \$1000 abonados a las cuentas por cobrar se dividen en dos apuntes distintos. Ambos tendrán su propia fecha límite.

**Example**

Customer Invoice  
**INV/2023/00044**

Customer: Ready Mat  
7500 W Linne Road  
Tracy CA 95304  
United States

Invoice Date: 02/21/2023  
Payment Reference: INV/2023/00044  
Payment terms: 30% Advance End of Following Month  
Journal: Customer Invoices in USD

Delivery Address: Ready Mat

Invoice Lines | Journal Items | Other Info

Account	Label	Due Date	Debit	Credit
400000 Product Sales	[FURN_6666] Acoustic Bloc Screens		\$ 0.00	\$ 1,000.00
121000 Account Receivable	INV/2023/00044	02/21/2023	\$ 300.00	\$ 0.00
121000 Account Receivable	INV/2023/00044	03/31/2023	\$ 700.00	\$ 0.00
			<b>\$ 1,000.00</b>	<b>\$ 1,000.00</b>