

Ingresos diferidos

Los **ingresos diferidos**, o **ingresos no generados**, son facturas que se emiten a los clientes por bienes que todavía no se entregan o servicios que todavía no se han prestado.

La empresa no puede reportarlos en el **estado de resultados** actual, ya que los bienes y servicios se entregarán, o prestarán, en el futuro.

Estos ingresos futuros deben diferirse en el saldo de la empresa, junto con los pasivos actuales, hasta que se puedan **reconocer**, al mismo tiempo o a lo largo de un periodo definido, en el estado de resultados.

Por ejemplo, digamos que una empresa vende una licencia de software de 1 año en \$1,200. La factura al cliente se realiza de inmediato, pero todavía no se puede considerar como ganancia porque los meses futuros de la licencia no se han entregado. Por lo tanto, este nuevo ingreso se registra en una cuenta de ingresos no generados y se reconoce todos los meses. Durante los siguientes 12 meses, se reconocerá como un ingreso de \$100 cada mes.

La aplicación Contabilidad de Odoo distribuye los ingresos diferidos en varios asientos que se contabilizan de forma periódica.

Nota

El servidor revisa una vez al día si un asiento debe contabilizarse. Pueden pasar hasta 24 horas antes de que vea el cambio de **Borrador** a **Publicado**.

Configuración

Asegúrese de haber configurado bien los ajustes predeterminados para su empresa. Para esto, vaya a **Contabilidad** ▶ **Configuración** ▶ **Ajustes**. Las opciones disponibles son:

Diario

Los asientos diferidos se publican en este diario.

Ingresos diferidos

Los ingresos se diferirán a esta cuenta de Pasivos circulantes hasta que se registren.

Generar asientos

Odoo **genera en automático** y de forma predeterminada los asientos diferidos al registrar la factura de un cliente. Sin embargo, si

desea **generarlos de forma manual** debe seleccionar la opción **Manual y agrupados**.

Basado en

Hay tres formas de calcular el reconocimiento de ingresos diferidos:

- **Días:** La cantidad total se divide en partes iguales entre el número de días en el periodo, incluyendo las fechas de inicio y fin.
- **Meses:** Cada mes completo representa una proporción igual de la cantidad total, sin importar el número real de días en ese mes (este es el comportamiento estándar).
- **Meses completos:** Cualquier mes que haya empezado se trata como si fuese un mes completo. Sin embargo, el mes final solo se considera completo si el periodo se extiende hasta el último día del último mes.

Supongamos que debe diferir una factura de \$1200 a 12 meses.

- La opción **Días** considera una cantidad distinta según el número de días en cada mes (por ejemplo, \$102 para enero y \$92 para febrero).
- La opción **Meses** corresponde a \$100 cada mes, prorrateados al número de días de ese mes (por ejemplo, \$50 para el primer mes si la **fecha de inicio** es el día 15 del mes).
- La opción **Meses completos** considera que cada mes iniciado está completo (por ejemplo, \$100 para el primer mes incluso si la **fecha de inicio** es el día 15 del mes). Esto significa que con la opción **Meses completos** se acredita un total de \$100 en el primer mes parcial y no es necesario el mes 13 para reconocer cualquier remanente, como sería el caso al utilizar la opción **Meses**.

Generación de asientos diferidos al validarlos

Truco

Asegúrate de que el campo **Fecha diferida** sea visible en la pestaña **Líneas de la factura**. En la mayoría de los casos, el inicio del periodo diferido debe ser el mismo mes que la **Fecha de la factura**. Los asientos de ingresos diferidos se publican a partir de la fecha de la factura, por lo tanto, se muestran en el reporte.

Para cada línea de la factura que se debe diferir, especifique las fechas de inicio y finalización del periodo a diferir.

Si el campo **Generar asientos** en los **Ajustes** está configurado como **Validación en la factura**, Odoo genera de forma automática los asientos diferidos cuando se valide la factura. Haga clic en el botón inteligente **Asiento diferido** para verlos.

Un asiento, con fecha del mismo día que la fecha contable de la factura, mueve las cantidades facturadas de la cuenta de ingresos a la cuenta de diferidos. Los otros asientos son asientos diferidos que cada mes mueven las cantidades facturadas de la cuenta de diferidos a la cuenta de ingresos para reconocer el ingreso.

Example

Puede diferir una factura de enero por \$1,200 a lo largo de 12 meses, solo debe especificar la fecha de inicio en 01/01/2023 y la fecha de finalización en 31/12/2023. Al final de agosto, se habrán reconocido \$800 como ingresos, mientras que los otros \$400 se quedarán en la cuenta de diferidos.

Reportes

El reporte de ingresos diferidos calcula un resumen de los asientos diferidos para cada cuenta. Para acceder a este reporte, vaya a **Contabilidad** > **Reportes** > **Ingresos diferidos**.

Para ver los apuntes de diario de cada cuenta, haga clic en el nombre de la cuenta y después en **Apuntes de diario**.

	Total	Not Started	Before	Oct 2023	Recognized	Later
4 Revenue						
400000 Product Sales ⓘ	1,200.00	0.00	900.00	100.00	1,000.00	200.00
450000 Other Income ⓘ	600.00	0.00	450.00	50.00	500.00	100.00
442000 Cash Difference Gain ⓘ	600.00	600.00	0.00	0.00	0.00	600.00
Total 4 Revenue	2,400.00	600.00	1,350.00	150.00	1,500.00	900.00
Total	2,400.00	600.00	1,350.00	150.00	1,500.00	900.00

Nota

Solo se tomarán en cuenta las facturas cuya fecha de entrega sea anterior al final del periodo del reporte.

Generación de asientos diferidos agrupados de forma manual

Si tiene muchos ingresos diferidos y desea reducir la cantidad de asientos contables generados, puede generar asientos diferidos de forma manual. Para ello, en **Ajustes**, configure el campo **Generar asientos** como **Manual y agrupados**. Odoo agrupará los montos diferidos en un solo asiento.

Al final de cada mes, vaya a **Contabilidad > Reportes > Ingresos diferidos** y haga clic en el botón **Generar asientos**. Esto genera dos asientos diferidos:

- Un asiento con la última fecha del mes que agrega todas las cantidades diferidas de ese mes a cada cuenta. Esto significa que una parte de los ingresos diferidos se reconoce al final de ese periodo.
- La anulación del asiento que se creó, con fecha del siguiente día (es decir, el primer día del siguiente mes), para cancelar el asiento previo.

Example

Hay tres facturas diferidas según los **Meses**:

- Factura A: \$1,200 a diferir de 01/01/2023 a 31/12/2023
- Factura B: \$600 a diferir de 01/01/2023 a 31/12/2023
- Factura C: \$600 que se deben diferir en un periodo futuro (aparecerá en la columna **Sin empezar**)

En enero

Al final de enero, después de hacer clic en **Generar asientos**, verá los siguientes asientos:

- Asiento 1 con fecha del 31 de enero:
 - Línea 1: Cuenta de ingresos $-1200 - 600 - 600 = -2400$ (cancelando el total de todas las facturas)
 - Línea 2: Cuenta de ingresos $100 + 50 = 150$ (reorganiza 1/12 de la factura A y la factura B)
 - Línea 3: Cuenta diferida $2400 - 150 = 2250$ (monto que se debe diferir después)
- Asiento 2 con fecha del 1 de febrero, la cancelación del asiento previo:
 - Línea 1: Cuenta de ingresos **2400**
 - Línea 3: Cuenta de ingresos **-150**
 - Línea 2: Cuenta diferida **-2250**

En febrero

Al final de febrero, después de hacer clic en **Generar asientos**, verá los siguientes asientos:

- Asiento 1 con fecha del 28 de febrero:
 - Línea 1: Cuenta de ingresos $-1200 - 600 - 600 = -2400$ (cancelando el total de todas las facturas)
 - Línea 2: Cuenta de ingresos $200 + 100 = 300$ (reconoce 2/12 de la factura A y la factura B)
 - Línea 3: Cuenta diferida $2400 - 300 = 2100$ (la cantidad que todavía se debe diferir después)
- Asiento 2 con fecha del 1 de marzo, la cancelación del asiento previo.

De marzo a noviembre

Se hace el mismo cálculo para cada mes hasta noviembre.

En diciembre

No hay necesidad de generar asientos en diciembre.

En total

Si sumamos todo, tendríamos:

- Factura A y factura B
- Dos asientos (uno para los asientos diferidos y otro para la cancelación) para cada mes de enero a noviembre
- La factura C se diferirá después

Por lo tanto, al final de diciembre, las facturas A y B se reconocen como ingresos solo una vez a pesar de todos los asientos creados gracias al mecanismo de cancelación.