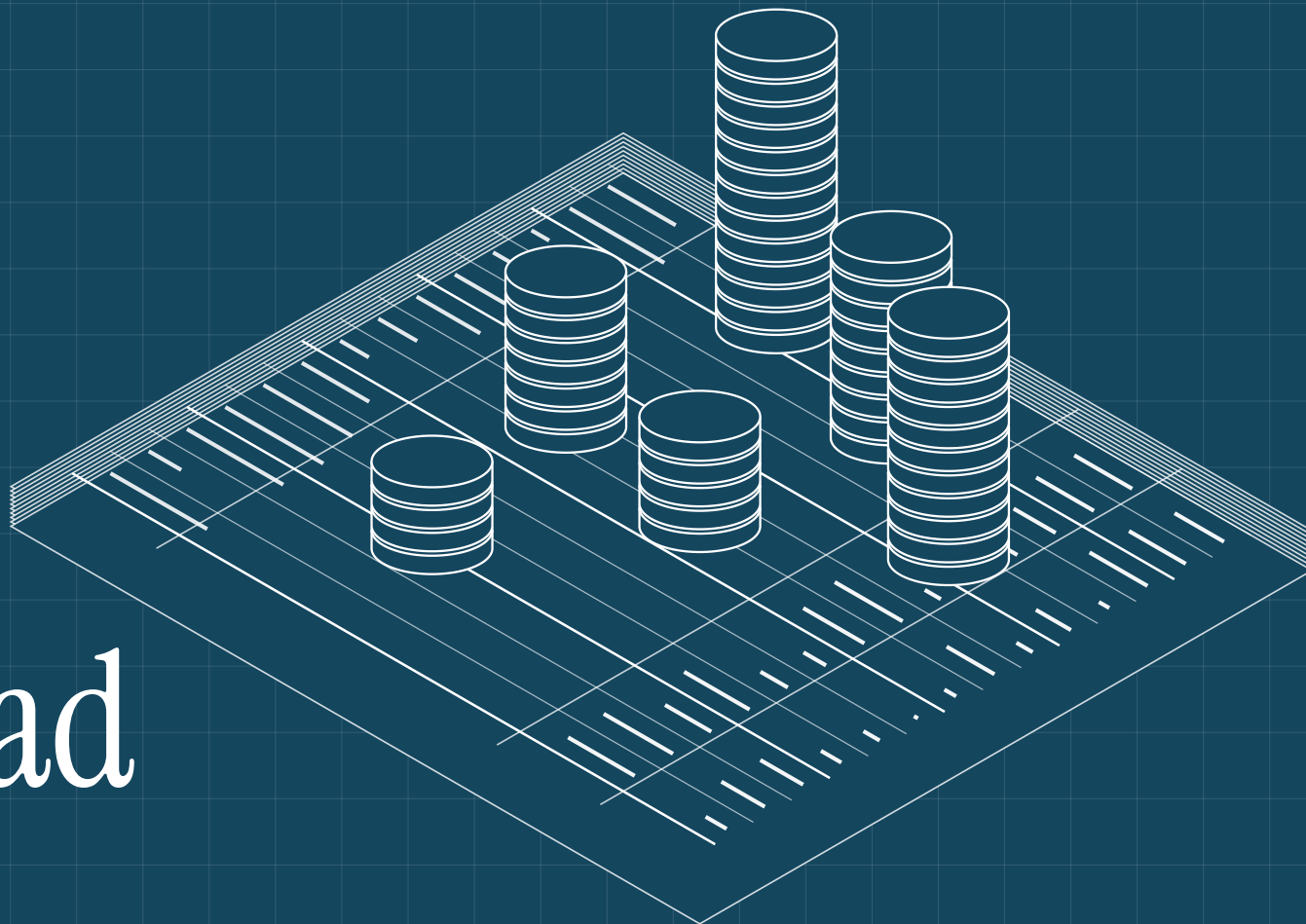




EDICIÓN 19.0 ENTERPRISE · OCTUBRE 2026

# Contabilidad y Facturación

## *Manual de usuario*

Facturas, cobros, bancos, impuestos, activos, cierres e informes, con el plan contable español.

AUTOR

Marlon Falcón Hernández

CONTACTO

[mfalconsoft@gmail.com](mailto:mfalconsoft@gmail.com)  
[www.marlonfalcon.com](http://www.marlonfalcon.com)



CRM



VENTAS



INVENTARIO



COMPRAS



CONTABILIDAD

# Sobre este manual

---

## A quién va dirigido

A quien trabaja a diario con Odoo y a quien lo configura en su empresa. No hace falta saber de informática ni conocer versiones anteriores. Cada tomo se lee por separado.

## Cómo está hecho

Las pantallas son capturas reales de Odoo 19 Enterprise, en español de España, y cada flujo se ha ejecutado antes de describirlo. Los nombres de botones, menús y campos se escriben tal como salen en pantalla, también cuando Odoo los deja en inglés.

## Cómo leer las páginas

- Así se escribe lo que se ve en pantalla: un botón, un menú, un campo.
- Los círculos numerados de una captura se explican en la lista del mismo número.
- Los recuadros «No activo en la base de ejemplo» describen funciones reales de Odoo que dependen de un ajuste o de un módulo.
- Al final, el «Mapa de menús» dice en qué página se explica cada entrada del menú.

## La base de ejemplo

Los datos son ficticios. La base tiene tres empresas: My Company (San Francisco), con ventas, compras y almacén en dólares; ES Company, con el plan contable español en euros, y My Company (Chicago). Por eso los importes pueden salir en una u otra moneda. Sus clientes, productos y usuarios, como «Mitchell Admin», son los de la demostración de Odoo.

## La colección

- Tomo 1: CRM
- Tomo 2: Ventas
- Tomo 3: Inventario
- Tomo 4: Compras
- Tomo 5: Contabilidad y Facturación

## Autor

Marlon Falcón Hernández  
mfalconsoft@gmail.com · [www.marlonfalcon.com](http://www.marlonfalcon.com)  
Octubre 2026

### AVISO

Odoo es una marca de Odoo S.A. Este manual es una obra independiente: Odoo S.A. no lo edita ni lo patrocina. Las funciones Enterprise necesitan su suscripción correspondiente.

# Índice

|          |                                                                                                                               |           |           |                                                                                                  |            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>1</b> | <b>Primeros pasos en Odoo</b>                                                                                                 | <b>7</b>  | <b>9</b>  | <b>Activos, préstamos y diferidos</b>                                                            | <b>104</b> |
|          | Lo que sirve en cualquier aplicación: entrar, moverse, buscar y leer una pantalla. Si ya usa Odoo, pase a la siguiente parte. |           |           | Repartir en el tiempo lo que no corresponde a un solo mes.                                       |            |
| <b>2</b> | <b>Conceptos</b>                                                                                                              | <b>23</b> | <b>10</b> | <b>Impuestos y España</b>                                                                        | <b>117</b> |
|          | El vocabulario y la lógica que hay debajo de cada factura, cobro y asiento.                                                   |           |           | Cómo calcula Odoo los impuestos, de dónde salen los modelos y qué trae la localización española. |            |
| <b>3</b> | <b>Tablero y menús</b>                                                                                                        | <b>29</b> | <b>11</b> | <b>Cierre y revisión</b>                                                                         | <b>132</b> |
|          | La pantalla de entrada de Contabilidad y lo que hay en cada menú.                                                             |           |           | Comprobar que todo cuadra, bloquear lo cerrado y dejar rastro para auditoría.                    |            |
| <b>4</b> | <b>Facturas de cliente</b>                                                                                                    | <b>33</b> | <b>12</b> | <b>Informes</b>                                                                                  | <b>140</b> |
|          | Crear, confirmar, enviar, corregir y rectificar las facturas de venta.                                                        |           |           | Balance, resultados, mayores, vencimientos y gestión: cómo leer cada informe y cómo adaptarlo.   |            |
| <b>5</b> | <b>Cobros y clientes</b>                                                                                                      | <b>49</b> | <b>13</b> | <b>Configuración</b>                                                                             | <b>152</b> |
|          | Registrar lo que entra: pagos, cobros parciales, descuentos, remesas y seguimiento de deudas.                                 |           |           | Todos los ajustes de Contabilidad, uno a uno, y cada catálogo del menú Configuración.            |            |
| <b>6</b> | <b>Proveedores</b>                                                                                                            | <b>64</b> | <b>14</b> | <b>Roles, errores y glosario</b>                                                                 | <b>174</b> |
|          | Registrar lo que la empresa debe: facturas de compra, retenciones, pagos y remesas SEPA.                                      |           |           | Quién puede hacer qué, los problemas más habituales y el vocabulario de la aplicación.           |            |
| <b>7</b> | <b>Bancos y conciliación</b>                                                                                                  | <b>78</b> |           | <b>Mapa de menús</b>                                                                             | <b>179</b> |
|          | Traer los movimientos del banco y explicar cada uno con facturas, pagos o cuentas.                                            |           |           | Cada entrada del menú de la aplicación y la página donde se explica.                             |            |
| <b>8</b> | <b>Asientos y analítica</b>                                                                                                   | <b>94</b> |           |                                                                                                  |            |
|          | Los asientos manuales, la lista de apuntes y el seguimiento de costes por proyecto o departamento.                            |           |           |                                                                                                  |            |

# Índice detallado

|                                         |    |                                              |    |                                            |    |
|-----------------------------------------|----|----------------------------------------------|----|--------------------------------------------|----|
| Sobre este manual                       | 2  | La lista de facturas                         | 34 | Productos: lo que afecta a la contabilidad | 62 |
| <b>1. Primeros pasos en Odoo</b>        | 7  | Crear una factura                            | 35 | Reclamar lo que deben                      | 63 |
| Entrar en Odoo                          | 8  | Las partes de una factura                    | 36 | <b>6. Proveedores</b>                      | 64 |
| La pantalla de inicio                   | 9  | Las líneas de la factura                     | 37 | La lista de facturas de proveedor          | 65 |
| Las partes de una pantalla              | 10 | Añadir productos desde el catálogo           | 38 | Registrar una factura                      | 66 |
| Buscar, filtrar y agrupar               | 11 | Pestaña Otra Información                     | 39 | Una factura en borrador                    | 67 |
| Las vistas: lista y gráfico             | 12 | Datos de la AEAT y otros campos              | 40 | Subir y digitalizar facturas               | 68 |
| Las vistas: tabla dinámica y calendario | 13 | Confirmar la factura                         | 41 | Factura con retención de IRPF              | 69 |
| Las vistas: actividad y mapa            | 14 | Enviar: la primera vez                       | 42 | El asiento de la factura de proveedor      | 70 |
| Trabajar con varias filas a la vez      | 15 | Enviar la factura al cliente                 | 43 | Otra Información en proveedores            | 71 |
| Las partes de un formulario             | 16 | Imprimir y vista previa                      | 44 | Pagar una factura                          | 72 |
| Conversación y notas                    | 17 | Corregir una factura                         | 45 | Cuentas no confiables y lista de pagos     | 73 |
| Programar una actividad                 | 18 | Emitir una rectificativa                     | 46 | Remesa de transferencias SEPA              | 74 |
| Exportar a Excel                        | 19 | Del borrador a la rectificativa publicada    | 47 | Otras funciones de lotes y pagos           | 75 |
| Importar desde un archivo               | 20 | Facturas programadas y recurrentes           | 48 | Facturas rectificativas de proveedor       | 76 |
| Empresas, usuario y preferencias        | 21 | <b>5. Cobros y clientes</b>                  | 49 | Fichas de proveedor y productos de compra  | 77 |
| Atajos y paleta de comandos             | 22 | Registrar un cobro                           | 50 | <b>7. Bancos y conciliación</b>            | 78 |
| <b>2. Conceptos</b>                     | 23 | Registrar un cobro parcial                   | 51 | Cómo entran los movimientos                | 79 |
| Facturación y Contabilidad              | 24 | De En proceso a Pagada                       | 52 | La pantalla de conciliación                | 80 |
| La partida doble                        | 25 | La lista de pagos                            | 53 | Los botones de cada línea                  | 81 |
| Cuentas, diarios, asientos y apuntes    | 26 | Registrar un pago sin factura                | 54 | Conciliar con una factura                  | 82 |
| Leer los apuntes de una factura         | 27 | El formulario de un pago                     | 55 | Línea conciliada                           | 83 |
| El recorrido de una factura             | 28 | Descuento por pago anticipado y otros campos | 56 | Revisar o deshacer una conciliación        | 84 |
| <b>3. Tablero y menús</b>               | 29 | Preparar una remesa de cobros                | 57 | Conciliar un cobro parcial                 | 85 |
| El tablero contable                     | 30 | El formulario del lote                       | 58 | Si el cliente paga de menos                | 86 |
| Las cifras de cada tarjeta              | 31 | Conciliar el lote con el banco               | 59 | Conciliar un pago a un proveedor           | 87 |
| Mapa de la aplicación                   | 32 | La ficha del cliente                         | 60 | Aplicar un modelo                          | 88 |
| <b>4. Facturas de cliente</b>           | 33 | Pestaña Contabilidad del cliente             | 61 | Modelos de conciliación                    | 89 |



# Índice detallado (cont.)

|                                          |     |                                           |     |                                              |     |
|------------------------------------------|-----|-------------------------------------------|-----|----------------------------------------------|-----|
| Automatizar un modelo                    | 90  | Cómo funcionan los impuestos              | 118 | Estado de flujos de efectivo                 | 146 |
| Gastos sin factura                       | 91  | El formulario de un impuesto              | 119 | Libro mayor                                  | 147 |
| Añadir líneas y vista de lista           | 92  | Definición y opciones avanzadas           | 120 | Balance de comprobación y mayor del contacto | 148 |
| Los extractos                            | 93  | Posiciones fiscales                       | 121 | Cuentas por cobrar y por pagar vencidas      | 149 |
| <b>8. Asientos y analítica</b>           | 94  | Ejemplos de posiciones fiscales           | 122 | Análisis de facturas y resumen ejecutivo     | 150 |
| La lista de asientos                     | 95  | Devoluciones de impuestos: el flujo       | 123 | Otros informes y hojas de cálculo            | 151 |
| Crear y revertir un asiento              | 96  | Modelo 303: el IVA                        | 124 | <b>13. Configuración</b>                     | 152 |
| Un asiento de nómina                     | 97  | Leer el modelo 303                        | 125 | La página de ajustes                         | 153 |
| Apuntes contables                        | 98  | Modelos 111, 115, 390 y otros             | 126 | Localización, importación e impuestos        | 154 |
| Conciliar apuntes                        | 99  | Modelos 347 y 349                         | 127 | Facturas de cliente y monedas                | 155 |
| Qué es la contabilidad analítica         | 100 | Informe de impuestos genérico             | 128 | Pagos, proveedores y unidades                | 156 |
| Apuntes e informe analítico              | 101 | Lista de ventas de la CE e informe fiscal | 129 | Digitalización y cuentas por defecto         | 157 |
| Planes y modelos de distribución         | 102 | Libros de IVA                             | 130 | Inventario, periodos, analítica e informes   | 158 |
| Cuentas analíticas                       | 103 | La localización española                  | 131 | Peppol, modo de asesoría y Storno            | 159 |
| <b>9. Activos, préstamos y diferidos</b> | 104 | <b>11. Cierre y revisión</b>              | 132 | El plan contable                             | 160 |
| Activos y amortización                   | 105 | El cierre paso a paso                     | 133 | La ficha de una cuenta                       | 161 |
| Elegir modelo y método                   | 106 | Fechas de bloqueo                         | 134 | Automatización y mapeo de cuentas            | 162 |
| La tabla de depreciación                 | 107 | Asegurar asientos y ejercicios fiscales   | 135 | Diario de banco: asientos                    | 163 |
| Confirmar el activo                      | 108 | Auditoría de diario y expedientes         | 136 | Diario de banco: pagos                       | 164 |
| Modificar, vender o dar de baja          | 109 | Valoración de stock y moneda              | 137 | Ajustes avanzados de los diarios             | 165 |
| Modelos de activos                       | 110 | Programa de depreciación y préstamos      | 138 | Condiciones de pago                          | 166 |
| Crear un préstamo                        | 111 | Facturas por recibir y pista de auditoría | 139 | Niveles de seguimiento                       | 167 |
| Cuadro y ajustes del préstamo            | 112 | <b>12. Informes</b>                       | 140 | Incoterms y categorías de producto           | 168 |
| Préstamo en proceso                      | 113 | La barra de los informes                  | 141 | Monedas y redondeos                          | 169 |
| Ingresos y gastos diferidos              | 114 | Fechas y comparación                      | 142 | Varios libros mayores y unidades tributarias | 170 |
| Los asientos del diferimiento            | 115 | Otras opciones y desglose                 | 143 | Grupos y etiquetas                           | 171 |
| Informes de diferidos                    | 116 | Balance de situación                      | 144 | Informes contables                           | 172 |
| <b>10. Impuestos y España</b>            | 117 | Pérdidas y ganancias                      | 145 | Revisiones, categorías y presupuestos        | 173 |

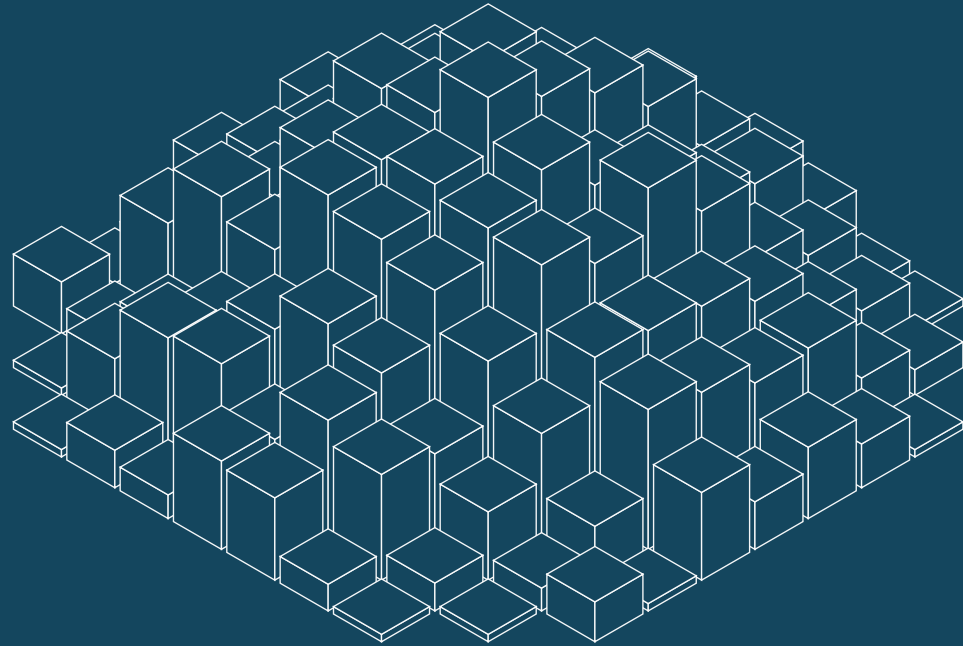
# Índice detallado (cont.)

|                                      |     |                                |     |                      |     |
|--------------------------------------|-----|--------------------------------|-----|----------------------|-----|
| <b>14. Roles, errores y glosario</b> | 174 | Errores habituales al facturar | 176 | <b>Mapa de menús</b> | 179 |
| Roles y permisos                     | 175 | Glosario (1)                   | 177 | Mapa de menús        | 179 |
|                                      |     | Glosario (2)                   | 178 |                      |     |

# 1

## Primeros pasos en Odoo

Lo que sirve en cualquier aplicación: entrar, moverse, buscar y leer una pantalla. Si ya usa Odoo, pase a la siguiente parte.



---

Entrar y salir

La pantalla de inicio

Buscar, filtrar y agrupar

Las vistas de datos

Formularios y conversación

Actividades

Exportar e importar

Atajos y preferencias

# Entrar en Odoo

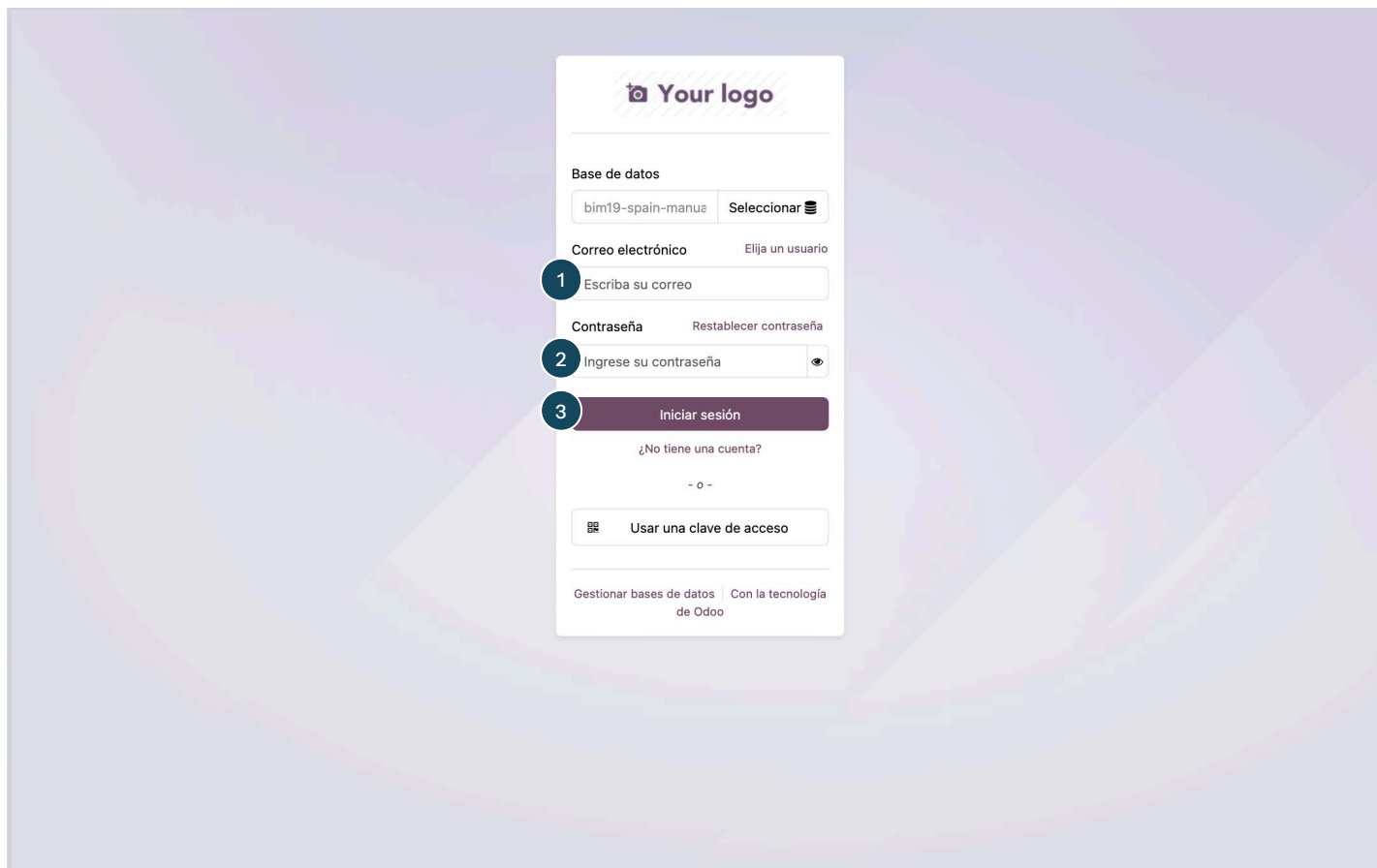
Odoo se usa desde el navegador. Abra la dirección que le haya dado su administrador.

- 1 Escriba su correo o usuario.
- 2 Escriba la contraseña.
- 3 Pulse el botón de acceso.

Para salir, abra el menú de usuario, arriba a la derecha, y elija **Cerrar sesión**.

## CONSEJO

Si olvida la contraseña, pídale al administrador que se la restablezca. Si está activada la autenticación en dos pasos, Odoo le pedirá además el código de su móvil.



Pantalla de acceso de Odoo 19.

# La pantalla de inicio

Al entrar se ven las aplicaciones a las que tiene acceso. Cada usuario ve solo las suyas: la lista depende de sus permisos y de los módulos instalados.

- 1 Pulse un icono para abrir la aplicación. En este manual: Contabilidad.
- 2 Empresa activa, si trabaja con varias.
- 3 Menú de usuario.

Arriba a la derecha están también las conversaciones y las actividades, con el número de pendientes en rojo.



*Pantalla de inicio con las aplicaciones instaladas.*

# Las partes de una pantalla

Todas las aplicaciones se organizan igual.

- 1 Icono de la aplicación. Al pulsar el cuadrado de la izquierda vuelve al inicio.
- 2 Menús de la aplicación.
- 3 **Nuevo** crea un registro.
- 4 Barra de búsqueda, con sus filtros.
- 5 Selector de vistas.

Bajo la barra de navegación, la ruta de migas indica dónde está. Pulse cualquier tramo para volver a él sin perder lo guardado.

The screenshot displays the Odoo CRM interface in Kanban view. The top navigation bar includes the application icon (1), menu (2), 'Nuevo' button (3), search bar (4), and view selector (5). The main area is divided into four columns representing the sales pipeline stages: 'Nuevo' (New), 'Calificado' (Qualified), 'Propuesta' (Proposal), and 'Ganado' (Won). Each column has a total value and a list of cards. The 'Nuevo' column shows two cards: 'Devis pour 150 tapis' and 'Quote for 12 Tables'. The 'Calificado' column shows three cards: 'Global Solutions: Furnitures', 'Quote for 600 Chairs', and 'Info about services'. The 'Propuesta' column shows three cards: 'Modern Open Space', 'Office Design and Architecture', and '5 VP Chairs'. The 'Ganado' column shows one card: 'Distributor Contract'. Each card includes a title, amount, contact name, and a status label (e.g., 'Producto', 'Diseño', 'Consultoría').

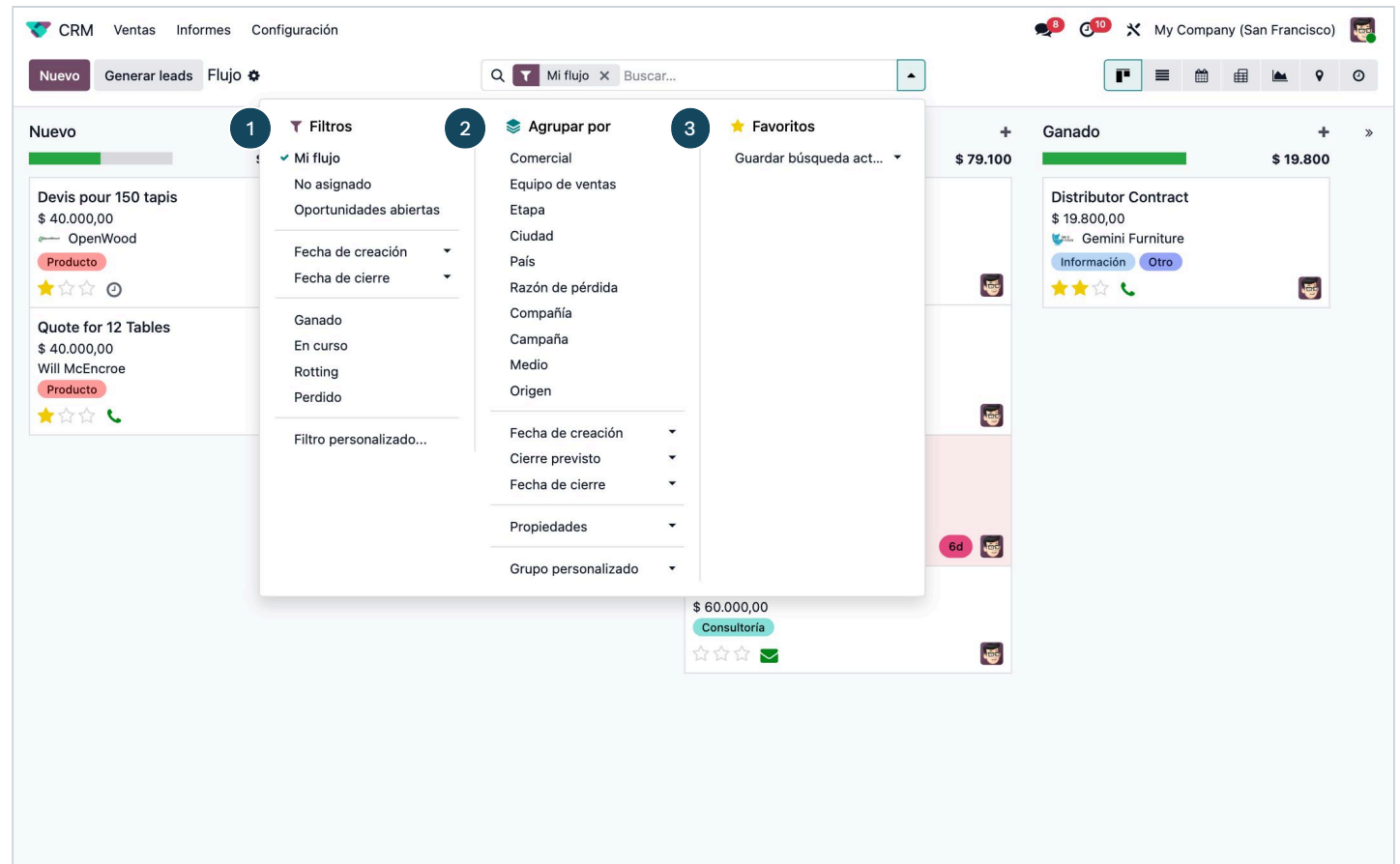
Una pantalla de trabajo: el flujo de CRM en vista kanban.

# Buscar, filtrar y agrupar

Escriba en la barra y elija en qué campo buscar. Cada búsqueda añade una etiqueta que se puede quitar con la **x**. La flecha de la derecha abre tres columnas:

- 1 **Filtros:** condiciones ya preparadas, y **Filtro personalizado...** para crear otras.
- 2 **Agrupar por:** reparte los registros por un campo o por fecha.
- 3 **Favoritos:** guarda la búsqueda actual para repetirla.

Dos filtros del mismo grupo se suman (uno u otro). Si son de grupos distintos, se exigen los dos.



Panel de filtros, agrupaciones y favoritos de la búsqueda.

# Las vistas: lista y gráfico

Cada pantalla ofrece varias vistas de los mismos datos. El selector, arriba a la derecha, solo muestra las que tiene esa pantalla. Filtros y agrupaciones se conservan al cambiar de vista.

CRM Ventas Informes Configuración

Nuevo Generar leads Flujo

Q Y Mi flujo X Buscar...

1-10 / 10

| Oportunidad                                             | Nombre del contacto | Correo electrónico             | Comercial      | Ingresos espe... | Etap         |                                     |
|---------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------|----------------|------------------|--------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Modern Open Space              | Henry Jordan        | henry@elight.com               | Mitchell Admin | \$ 4.500,00      | Propuesta    | Replanificar Correo electrónico SMS |
| <input type="checkbox"/> Office Design and Architecture |                     | info@deltapc.example.com       | Mitchell Admin | \$ 9.000,00      | Propuesta    | Correo electrónico SMS              |
| <input type="checkbox"/> Distributor Contract           | John M. Brown       | john.b@tech.info               | Mitchell Admin | \$ 19.800,00     | Ganado       | Correo electrónico SMS              |
| <input type="checkbox"/> Global Solutions: Furnitures   | Robin Smith         | info@deltapc.example.com       | Mitchell Admin | \$ 3.800,00      | Calificado   | Replanificar Correo electrónico SMS |
| <input type="checkbox"/> Quote for 600 Chairs           | Erik N. French      | ErikNFrench@armyspy.com        | Mitchell Admin | \$ 22.500,00     | Calificado   | Correo electrónico SMS              |
| <input type="checkbox"/> Devis pour 150 tapis           | Erik N. French      | ErikNFrench@armyspy.com        | Mitchell Admin | \$ 40.000,00     | Nuevo        | Correo electrónico SMS              |
| <input type="checkbox"/> 5 VP Chairs                    | Benjamin Flores     | vauxoo@yourcompany.example.com | Mitchell Admin | \$ 5.600,00      | Propuesta Ed | Replanificar Correo electrónico SMS |
| <input type="checkbox"/> Info about services            |                     | info@agrolait.com              | Mitchell Admin | \$ 25.000,00     | Calificado   | Replanificar Correo electrónico SMS |
| <input type="checkbox"/> Quote for 12 Tables            | Willi McEncroe      | willmac@rediffmail.example.com | Mitchell Admin | \$ 40.000,00     | Nuevo        | Replanificar Correo electrónico SMS |
| <input type="checkbox"/> Need 20 Desks                  |                     | info@mycompany.net             | Mitchell Admin | \$ 60.000,00     | Propuesta    | Replanificar Correo electrónico SMS |
|                                                         |                     |                                |                | \$ 230.200,00    |              |                                     |

Lista: una fila por registro, con columnas que se pueden ordenar.

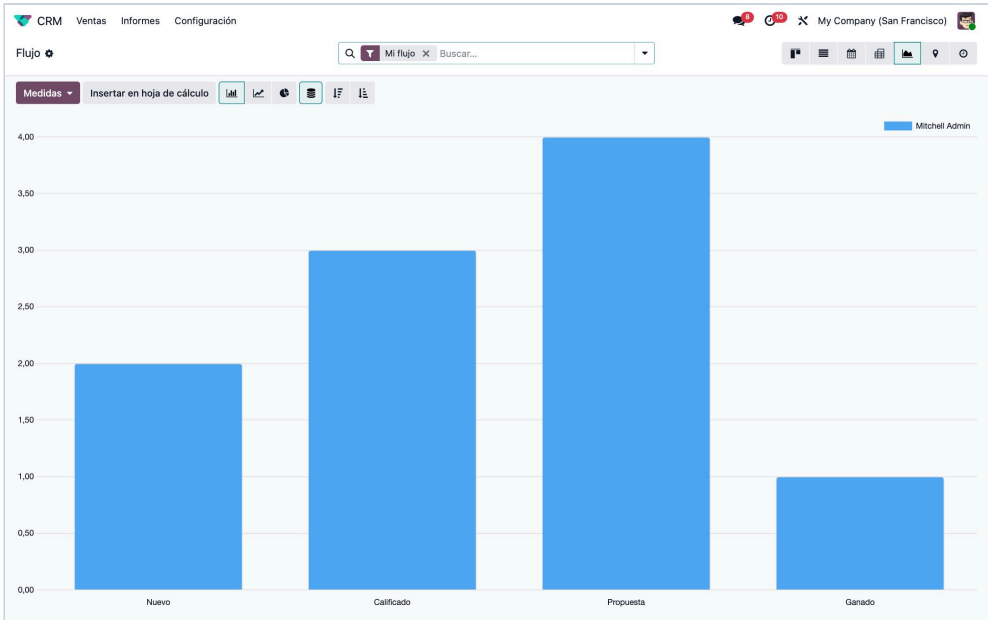


Gráfico: barras, líneas o sectores, con la medida que elija.



# Las vistas: tabla dinámica y calendario

En la tabla dinámica, pulse **Medidas** para elegir qué se suma y use el signo + de cada fila o columna para desglosar. **Insertar en hoja de cálculo** lleva los datos a una hoja de Odoo.

CRM Ventas Informes Configuración

Flujo 

Mi flujo X Buscar...

Medidas

Insertar en hoja de cálculo

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Total              |                    |                    |                    |                    |
| Nuevo              | Calificado         | Propuesta          | Ganado             |                    |
| Ingresos esperados | Ingresos esperados | Ingresos esperados | Ingresos esperados | Ingresos esperados |
| Total              | \$ 80.000,00       | \$ 51.300,00       | \$ 79.100,00       | \$ 19.800,00       |
| agosto 2026        |                    | \$ 22.500,00       |                    | \$ 22.500,00       |
| septiembre 2026    | \$ 40.000,00       |                    |                    | \$ 40.000,00       |
| octubre 2026       | \$ 40.000,00       | \$ 28.800,00       | \$ 79.100,00       | \$ 167.700,00      |

Tabla dinámica: cruza filas y columnas, y se puede descargar a Excel.

CRM Ventas Informes Configuración

Flujo 

Mi flujo X Buscar...

Mes

Hoy

octubre 2026

|     |     |     |     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| LUN | MAR | MIÉ | JUE | VIE | SÁB | DOM |
| 28  | 29  | 30  | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  |
| 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  |
| 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  |
| 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 1   |
| 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |
| 31  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   |
| 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |
| 31  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   |
| 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |
| 31  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   |
| 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |
| 31  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   |
| 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |
| 31  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   |
| 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |
| 31  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   |
| 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |
| 31  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   |
| 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |
| 31  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   |
| 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |
| 31  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   |
| 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |
| 31  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   |
| 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |
| 31  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   | 3   |
| 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 3   |     |

# Las vistas: actividad y mapa

En la vista de actividad, verde es a tiempo, naranja vence hoy y rojo está atrasada.

CRM Ventas Informes Configuración

My Company (San Francisco)

Flujo

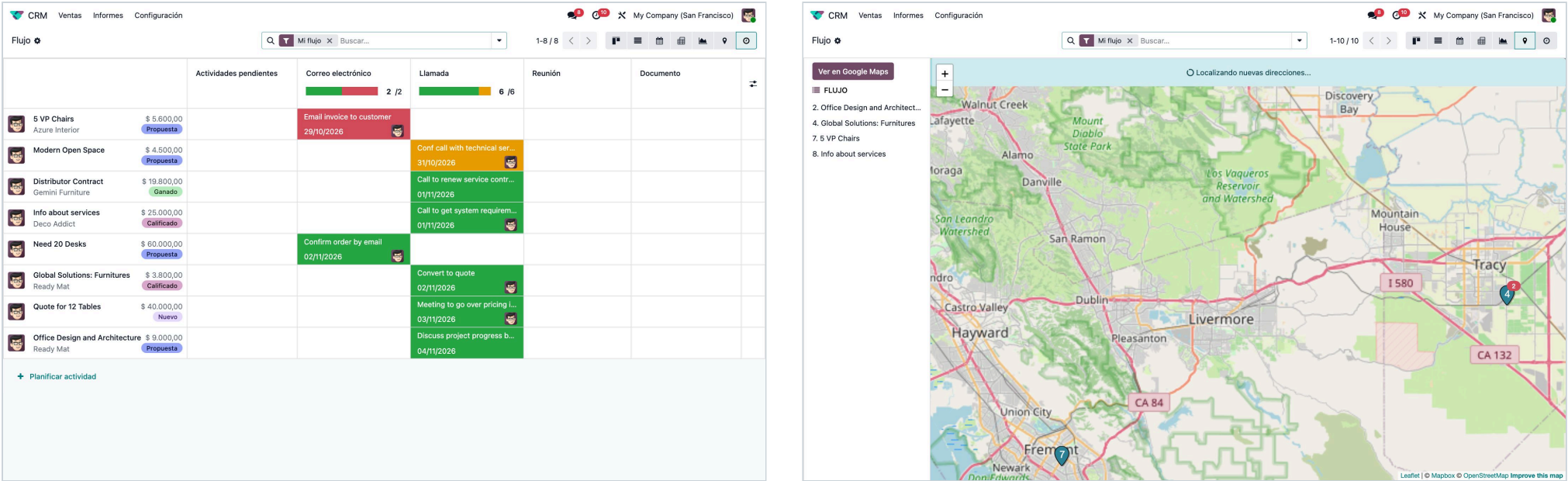
Mi flujo Buscar...

1-8 / 8

|                                             | Actividades pendientes | Correo electrónico                      | Llamada                                       | Reunión | Documento |
|---------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|-----------|
|                                             |                        | 2 / 2                                   | 6 / 6                                         |         |           |
| 5 VP Chairs<br>Azure Interior               | Propuesta              | Email invoice to customer<br>29/10/2026 | Conf call with technical ser...<br>31/10/2026 |         |           |
| Modern Open Space                           | Propuesta              |                                         | Call to renew service contr...<br>01/11/2026  |         |           |
| Distributor Contract<br>Gemini Furniture    | Ganado                 |                                         | Call to get system requirem...<br>01/11/2026  |         |           |
| Info about services<br>Deco Addict          | Calificado             |                                         |                                               |         |           |
| Need 20 Desks                               | Propuesta              | Confirm order by email<br>02/11/2026    |                                               |         |           |
| Global Solutions: Furnitures<br>Ready Mat   | Calificado             |                                         | Convert to quote<br>02/11/2026                |         |           |
| Quote for 12 Tables                         | Nuevo                  |                                         | Meeting to go over pricing l...<br>03/11/2026 |         |           |
| Office Design and Architecture<br>Ready Mat | Propuesta              |                                         | Discuss project progress b...<br>04/11/2026   |         |           |

Planificar actividad

Actividad: los registros en filas y las actividades por tipo en columnas.



Mapa: sitúa los registros según la dirección del contacto.

- 1 Registros seleccionados. Pulse la **x** para quitar la selección.
- 2 **Acciones:** lo que se aplica a toda la selección.

Archivar oculta un registro sin borrarlo. Para volver a verlo, use el filtro **Archivado** si la pantalla lo tiene. Es preferible a eliminar.

*Lista con un registro seleccionado y el menú Acciones abierto.*

# Las partes de un formulario

Un formulario muestra un registro completo. Odoo guarda solo al salir de la pantalla. Mientras haya cambios sin guardar, junto al título aparecen los iconos de guardar y descartar.

- 1 Ruta de migas y título.
- 2 Botones de acción del documento.
- 3 Etapas o estados: el actual, resaltado.
- 4 Botones inteligentes: abren lo relacionado y muestran un recuento.
- 5 Pestañas.
- 6 Conversación del registro.

La rueda dentada junto al título abre las acciones del registro. El signo ? junto a un campo explica para qué sirve al pasar el ratón.

The screenshot displays the Odoo CRM interface for a lead titled "Devis pour 150 tapis". The top navigation bar includes links for CRM, Ventas, Informes, and Configuración. The right side of the header shows the company name "My Company (San Francisco)" and user avatars. The main content area is divided into several sections:

- Header Section:** Contains a breadcrumb trail (1) "Nuevo Flujo" and a title "Devis pour 150 tapis" with a gear icon for actions.
- Document Actions:** A row of buttons (2) including "Nuevo presupuesto", "Ganado", "Enriquecer", "Perdido", "Nuevo 1m", "Calificado", "Propuesta", "Ganado", "Enviar mensaje", "Registrar una nota", and "Actividad".
- Lead Details:**
  - Title:** "Devis pour 150 tapis"
  - Ingresos esperados:** "\$ 40.000,00"
  - Probabilidad:** "~0,00 %"
  - Contacto:** "OpenWood" (with a question mark icon for help)
  - Correo electrónico:** "ErikNFrench@armyspy.com"
  - Teléfono:** "+352 123 456 789"
  - Comercial:** "Mitchell Admin" (with a question mark icon)
  - Cierre previsto:** "30 nov" (with a star icon)
  - Etiquetas:** "Producto" (with a close icon)
- Tabbed Interface:** A row of tabs (5) labeled "Notas" and "Contactos".
- Description Field:** A large text area with the placeholder "Añadir una descripción...".
- Conversation Sidebar:** A vertical panel on the right showing a chat history. It includes messages from "openwood.josianne@example.com" and "OpenWood", and a bot message from "OdooBot".

Formulario de una oportunidad, con la conversación a la derecha.

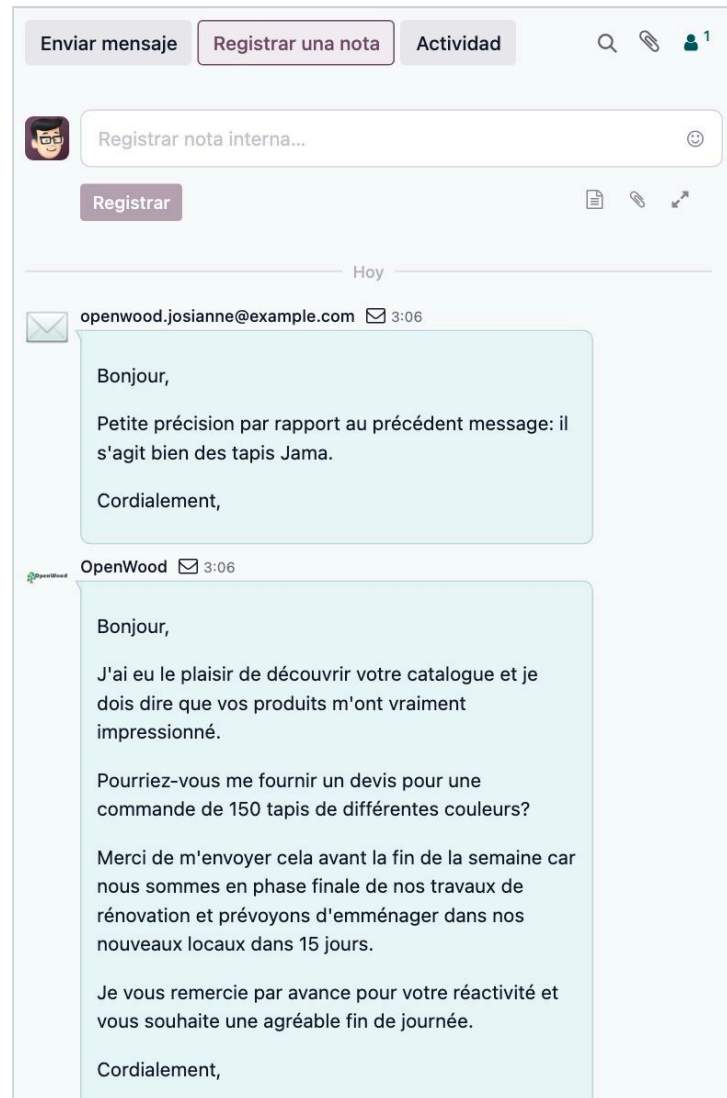
# Conversación y notas

Cada documento tiene su historial, con cambios, mensajes y archivos.

- **Enviar mensaje:** escribe a los seguidores, también a los clientes que lo sigan.
- **Registrar una nota:** comentario interno. El cliente no lo ve.
- **Actividad:** programa una tarea.
- La lupa busca en el historial y el clip muestra los archivos adjuntos.
- El icono de persona lista los seguidores: quienes reciben los avisos del documento.

## CONSEJO

Escriba @ y un nombre para avisar a un compañero dentro de una nota.



Conversación de un registro con el editor de notas abierto.

# Programar una actividad

Una actividad es una tarea con fecha y responsable, unida a un documento: llamar, enviar un correo, reunirse o pedir un documento.

- 1 Pulse **Actividad** en la conversación.
- 2 Elija el tipo.
- 3 Indique **Resumen**, **Fecha de vencimiento** y **Asignado a**.
- 4 Pulse **Guardar**, o **Marcar como hecho** si ya está hecha.

Las actividades pendientes se ven en el reloj de la barra superior, con el número en rojo.

| COLOR   | SIGNIFICA          |
|---------|--------------------|
| Verde   | Vence más adelante |
| Naranja | Vence hoy          |
| Rojo    | Atrasada           |

## CONSEJO

Al marcar una actividad como hecha queda escrita en la conversación del documento, con su comentario.

Programar actividad

✓ Actividades pendientes

✉ Correo electrónico

☎ Llamada

👥 Reunión

📎 Documento

Resumen

Actividades pendientes

Fecha de vencimiento

5 nov

Asignado a

 Mitchell Admin

Registrar una nota...

Guardar

Marcar como hecho

Descartar

*Diálogo Programar actividad.*

# Exportar a Excel

Seleccione los registros en una lista y elija

**Acciones** > **Exportar**.

- 1 Elija **XLSX** o **CSV**.
- 2 Añada columnas desde **Campos disponibles** con el signo +.
- 3 Ordene o quite columnas en **Campos a exportar**.
- 4 Con **Plantilla** guarda la selección de columnas.
- 5 Pulse **Exportar**.

Marque **Quiero actualizar datos** si va a volver a importar el archivo: la exportación incluirá el identificador de cada registro.

Exportar información

☐ Quiero actualizar datos (exportación compatible con importación)
 Formato de exportación: ☒ XLSX ☐ CSV

Campos disponibles

Acción requerida

> Actividades

Activo

C.P.

Calidad de correo electrónico

Calidad del número de teléfono

Calle

Calle2

> Campaña

CC del correo electrónico

Cierre previsto

Ciudad

> Comercial

> Compañía

> Compañías del usuario

> Contacto

Contacto en la lista negra

Correo electrónico

Correo electrónico normalizado

Creado el

> Creado por

Criterio de dominio de correo electrónico

Código local

Days Rotting

Decoración de Actividad de Excepción

Días para asignar

Campos a exportar

Plantilla:

Oportunidad

Nombre del contacto

Correo electrónico

Comercial

Ingresos esperados

Etapas

Exportar

Cerrar

Diálogo Exportar información.

# Importar desde un archivo

La rueda dentada junto al nombre de una lista abre otras opciones:

- **Importar registros:** carga un Excel o CSV. Odoo propone qué columna va a cada campo y permite probar antes de importar.
- **Exportar todo:** descarga todos los registros sin seleccionarlos.
- **Hoja de cálculo:** lleva la lista a una hoja de Odoo.

El contenido del menú depende de la pantalla. En CRM incluye **Importar tarjetas de presentación**.

## Pasos de una importación

- 1 Elija **Importar registros** y suba el archivo.
- 2 Revise a qué campo de Odoo va cada columna.
- 3 Use el botón de prueba para ver los errores antes de cargar.
- 4 Importe.

### CONSEJO

Pruebe con pocas filas. Una importación no se deshace con un botón.



Menú de la rueda dentada en una lista de CRM.

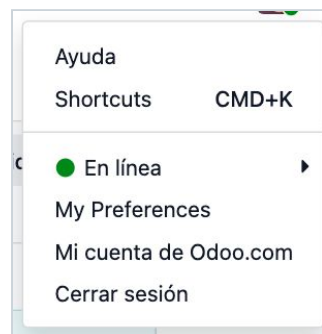
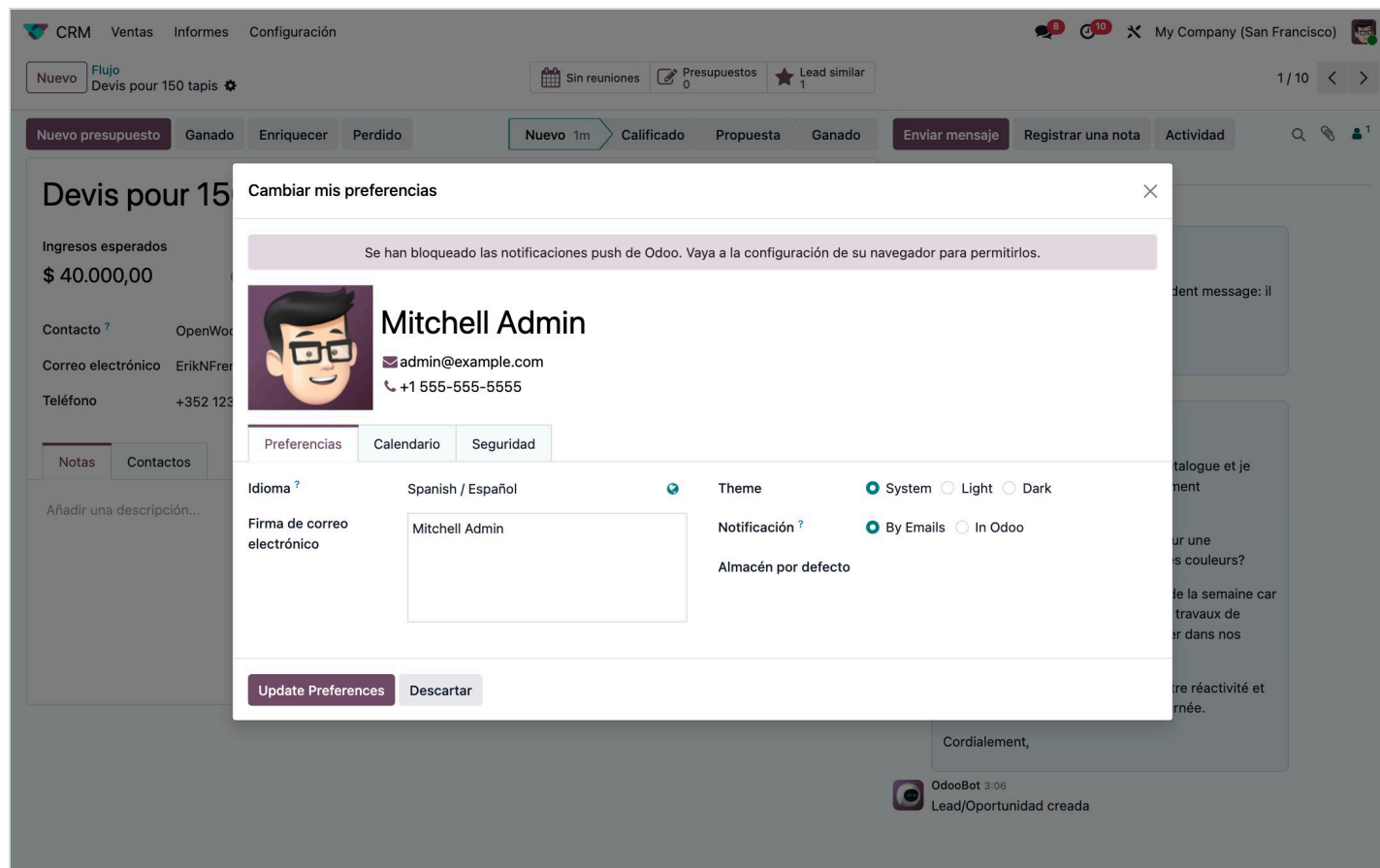


# Empresas, usuario y preferencias

Si tiene acceso a varias empresas, elija en cuál trabaja. Con varias casillas marcadas verá los datos de todas.



El menú de usuario lleva a **Ayuda**, **Shortcuts**, su estado (**En línea**), **My Preferences**, **Mi cuenta de Odoo.com** y **Cerrar sesión**.



*My Preferences: datos del usuario, idioma, zona horaria y firma.*

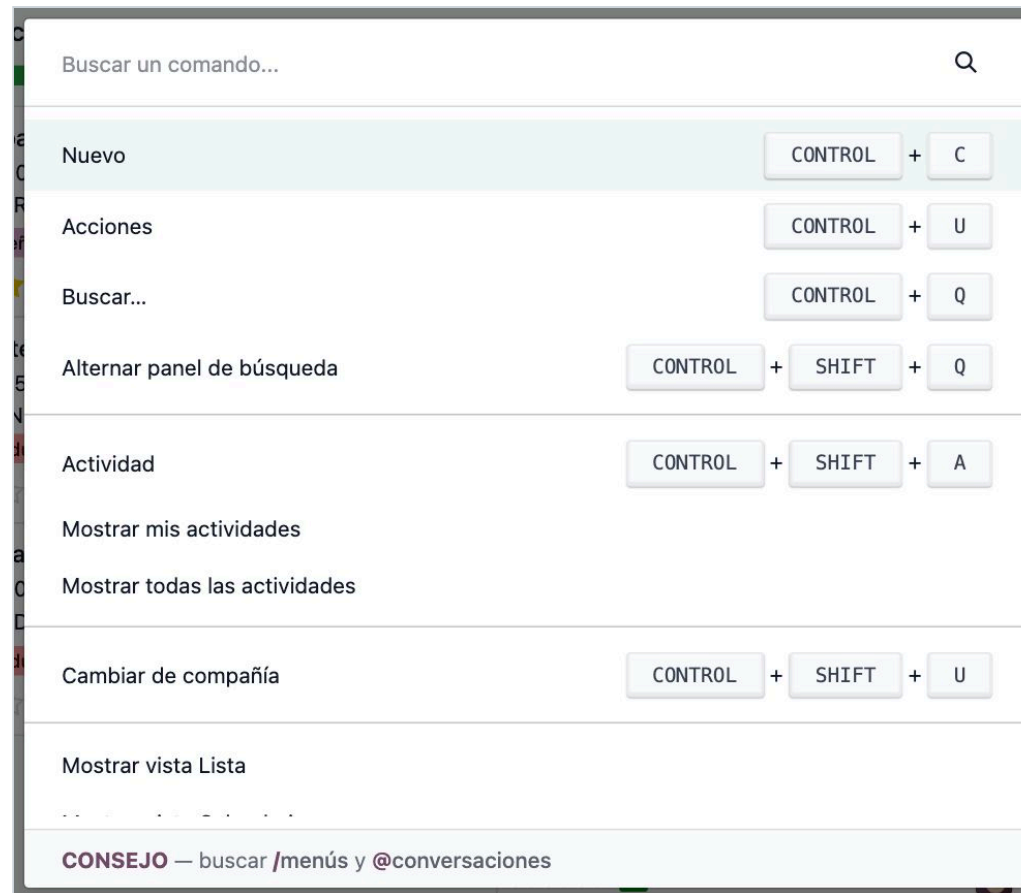
# Atajos y paleta de comandos

Pulse **Ctrl** + **K** (**⌘** + **K** en Mac) para abrir la paleta. Escriba lo que busca y pulse **Intro**. Empezando por **/** busca menús, y por **@**, personas y canales.

La paleta muestra el atajo de cada orden de la pantalla actual. La captura está hecha en un Mac: en Windows y Linux, los atajos usan **Alt** en lugar de **Control**.

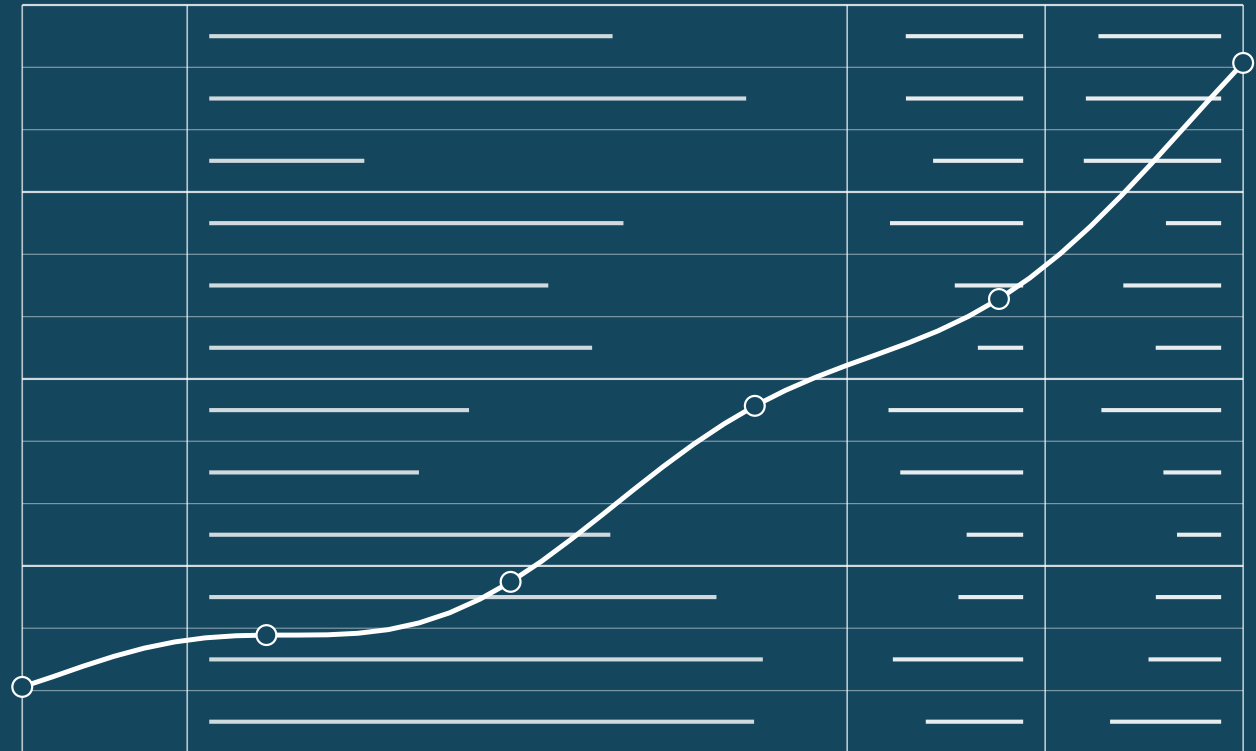
## CONSEJO

Mantenga pulsada la tecla **Alt** (**Control** en Mac) para ver sobre la pantalla qué tecla corresponde a cada botón.



Paleta de comandos.

# 2



## Conceptos

El vocabulario y la lógica que hay debajo de cada factura, cobro y asiento.

---

Facturación y Contabilidad

Partida doble

Cuentas, diarios, asientos y apuntes

El recorrido de una factura

Estados de los documentos

Periodos y empresas

# Facturación y Contabilidad

## Dos niveles de la misma aplicación

Odoo tiene dos niveles para llevar las cuentas. **Facturación** es la base: facturas, pagos, impuestos y seguimiento de cobros. **Contabilidad**, de la edición Enterprise, la amplía con conciliación bancaria, informes dinámicos, activos, préstamos, diferidos y cierres.

Las dos trabajan sobre los mismos datos. Quien empieza con Facturación y activa después Contabilidad no tiene que migrar nada.

## Qué se ve en esta base

La base de ejemplo tiene instalada Contabilidad. En la pantalla de inicio aparece el icono **Contabilidad**, y todo lo que este manual explica está dentro. La entrada de menú **Facturación** sigue existiendo en la base, pero queda vacía: su contenido se reparte por **Cientes**, **Proveedores** y **Configuración** de Contabilidad.

### SOLO CON FACTURACIÓN

Si en su empresa solo ve el icono Facturación, no tiene instalado Contabilidad. Las facturas, los pagos, los impuestos y los catálogos funcionan igual que aquí, con menos menús.

## Qué añade cada nivel

| FUNCIÓN                         | FACTURACIÓN | CONTABILIDAD |
|---------------------------------|-------------|--------------|
| Facturas de cliente y proveedor | Sí          | Sí           |
| Pagos                           | Sí          | Sí           |
| Pagos por lotes                 | Con módulo  | Sí           |
| Impuestos y posiciones fiscales | Sí          | Sí           |
| Tablero con tarjetas de diario  | Sí          | Sí           |
| Conciliación bancaria completa  | No          | Sí           |
| Informes dinámicos              | No          | Sí           |
| Activos y préstamos             | No          | Sí           |
| Ingresos y gastos diferidos     | No          | Sí           |
| Revisión y auditoría            | No          | Sí           |
| Devoluciones de impuestos       | No          | Sí           |

La tabla resume lo habitual. Lo que ve cada persona depende además de su rol: lea «Roles y permisos» en el último capítulo.

## Varias empresas

Cada empresa lleva su plan contable, sus diarios y sus impuestos. Elija la activa arriba a la derecha. Este manual usa ES Company, con el plan español para pymes (es\_pymes).

## De dónde vienen las facturas

- De Ventas o de Compras, desde un pedido.
- De un archivo, con **Subir**, que lee un PDF o un XML.
- Por correo, con el alias del diario.
- A mano, con **Nuevo**.

# La partida doble

Odoo lleva la contabilidad por partida doble: cada operación se anota por dos lados, el **debe** y el **haber**, y los dos suman lo mismo. Usted no escribe esas anotaciones en cada factura. Las genera Odoo a partir del documento.

## Un ejemplo real de la base

La factura INV/2026/00020 a Reformas Ebro S.L. vende seis armarios por 840,00 € y un montaje por 300,00 €, con IVA del 21 %. Total: 1.379,40 €. Al confirmarla, Odoo escribe esto:

| CUENTA                                           | DEBE     | HABER    |
|--------------------------------------------------|----------|----------|
| 430000 Clientes (euros)                          | 1.379,40 |          |
| 700000 Ventas de mercaderías en España           |          | 840,00   |
| 700000 Ventas de mercaderías en España           |          | 300,00   |
| 477000 Hacienda Pública. IVA repercutido (21% G) |          | 176,40   |
| 477000 Hacienda Pública. IVA repercutido (21% S) |          | 63,00    |
| Totales                                          | 1.379,40 | 1.379,40 |

El cliente debe dinero: aumenta un derecho de cobro. Se reconoce la venta, que es un ingreso. El IVA no es de la empresa: es una deuda con Hacienda.

## Cuándo cuadra un asiento

Un asiento cuadra cuando el debe y el haber suman igual. Odoo no deja publicar uno descuadrado.

## Qué hace cada lado

| TIPO DE CUENTA                               | AUMENTA EN | DISMINUYE EN |
|----------------------------------------------|------------|--------------|
| Activo (banco, clientes, equipos)            | Debe       | Haber        |
| Pasivo (proveedores, préstamos, IVA a pagar) | Haber      | Debe         |
| Patrimonio neto (capital, reservas)          | Haber      | Debe         |
| Ingresos (ventas)                            | Haber      | Debe         |
| Gastos (compras, sueldos, alquiler)          | Debe       | Haber        |

### CONSEJO

No hace falta memorizar la tabla para facturar. Sirve para entender un asiento cuando lo revise o cuando tenga que crear uno a mano.

# Cuentas, diarios, asientos y apuntes

## Las cuatro piezas

| TÉRMINO | QUÉ ES                                                                      | DÓNDE SE VE                              |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Cuenta  | Una categoría del plan contable, como 430000 Clientes o 572001 Banco.       | <b>Configuración › Plan contable</b>     |
| Diario  | El libro donde se agrupan documentos del mismo tipo y que da la numeración. | <b>Configuración › Diarios</b>           |
| Asiento | Una operación completa: una factura, un pago o una nómina.                  | <b>Contabilidad › Asientos contables</b> |
| Apunte  | Cada línea de un asiento: una cuenta, con su debe o su haber.               | <b>Revisión › Apuntes contables</b>      |

## Conciliar

Conciliar es emparejar apuntes que se cancelan: la deuda de una factura con su cobro, o un movimiento del banco con el documento que lo explica. Mientras no se concilian, Odoo los considera pendientes.

## Borrador y publicado

Un asiento en borrador se puede cambiar y no cuenta en los informes, salvo que los pida con la opción **Borradores de asientos**. Al publicarlo recibe número y pasa a la contabilidad.

## Los diarios de ES Company

| DIARIO                         | CÓDIGO | TIPO   | PARA QUÉ                              |
|--------------------------------|--------|--------|---------------------------------------|
| Ventas                         | INV    | Ventas | Facturas de cliente                   |
| Compras                        | FACTU  | Compra | Facturas de proveedor                 |
| Banco                          | BNK1   | Banco  | Movimientos bancarios                 |
| Operaciones varias             | Vario  | Varios | Asientos manuales, activos, diferidos |
| Impuestos con criterio de caja | CABA   | Varios | IVA de caja                           |
| Diferencia de cambio           | CAMBI  | Varios | Diferencias de moneda                 |
| Valoración del inventario      | STJ    | Varios | Asientos de existencias               |
| Tax Returns                    | TAX    | Varios | Cierres de impuestos                  |

El código del diario es el prefijo del número: INV/2026/00020 es la vigésima factura de 2026 del diario Ventas.

# Leer los apuntes de una factura

Toda factura lleva dentro su asiento. Abra una y pulse la pestaña **Apuntes contables**.

Este es el borrador con dos secciones que se usará en el capítulo de facturas. Son 1.386,00 € de base y 291,06 € de IVA.

- Una línea de ingresos por cada línea de factura.
- Una línea de IVA por cada tipo de impuesto.
- Una línea en 430000 Clientes por el total: 1.677,06 €.

La columna **Tablas de impuestos** lleva las casillas de los modelos, como mod303[07] y mod303[09]. De ahí sale la declaración de IVA.

## CONSEJO

En una factura en borrador estas líneas ya están calculadas, pero todavía no cuentan.

**Factura de cliente**

**Borrador**

Cliente: Reformas Ebro S.L.  
Calle del Coso 41  
50003 Zaragoza  
Zaragoza  
España  
ESB50123470

Fecha de factura: 31 oct  
Condiciones de pago: 30 días  
Moneda: en EUR

Acciones: Confirmar, Cancelar, Borrador, Publicado, Enviar mensaje, Registrar una nota, Actividad

Tablas de impuestos: mod303[07], mod303[09]

| Cuenta                                    | Etiqueta                      | Debe              | Haber             | Tablas de impu... |
|-------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 700000 Ventas de mercaderías en Espa...   | [E-COM11] Armario con puertas | 0,00 €            | 560,00 €          | mod303[07]        |
| 700000 Ventas de mercaderías en Espa...   | [E-COM07] Gabinete grande     | 0,00 €            | 576,00 €          | mod303[07]        |
| 700000 Ventas de mercaderías en Espa...   | Montaje de muebles            | 0,00 €            | 250,00 €          | mod303[07]        |
| 477000 Hacienda Pública. IVA repercuti... | 21% G                         | 0,00 €            | 238,56 €          | mod303[09]        |
| 477000 Hacienda Pública. IVA repercuti... | 21% S                         | 0,00 €            | 52,50 €           | mod303[09]        |
| 430000 Clientes (euros)                   |                               | 1.677,06 €        | 0,00 €            |                   |
| <b>Añadir una línea</b>                   |                               |                   |                   |                   |
|                                           |                               | <b>1.677,06 €</b> | <b>1.677,06 €</b> |                   |

Pestaña *Apuntes contables* de una factura en borrador.

# El recorrido de una factura

## De la venta al banco

Borrador Publicado En proceso de pago **Pagada**

- 1 Se crea la factura en borrador: a mano, o desde un pedido de venta.
- 2 **Confirmar** la publica: recibe número y genera el asiento.
- 3 Se envía al cliente.
- 4 **Pagar** registra el cobro. La factura pasa a **En proceso de pago**.
- 5 Llega el movimiento al banco. Al conciliarlo, la factura queda **Pagada**.

### COMPORTAMIENTO DE OD00 19

En esta base, registrar un pago no mueve aún el saldo de la factura. El diario de banco no tiene cuenta de pagos pendientes, de modo que el pago no genera asiento: el importe adeudado baja al conciliar con el extracto. Si un diario tiene esa cuenta configurada, el pago sí crea su asiento.

## Compras

El camino es el mismo en sentido contrario: la factura del proveedor reconoce el gasto y la deuda, y el pago la cancela contra el banco.

## Estados de una factura

| ESTADO           | QUÉ SIGNIFICA                                                                           |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Borrador</b>  | Se puede modificar. No tiene número ni cuenta en los informes.                          |
| <b>Publicado</b> | Tiene número y asiento. Para cambiarla hay que restablecerla a borrador o rectificarla. |
| <b>Cancelado</b> | Anulada. Solo una factura en borrador se cancela con el botón <b>Cancelar</b> .         |

## Estados del cobro

| CINTA O ESTADO            | QUÉ SIGNIFICA                                             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Sin pagar                 | Publicada, sin ningún pago.                               |
| <b>En proceso de pago</b> | Hay un pago registrado que el banco aún no ha confirmado. |
| <b>Parcial</b>            | Se ha cobrado una parte. Queda importe adeudado.          |
| <b>Pagada</b>             | Saldada por completo.                                     |
| Revertido                 | Anulada por una rectificativa completa.                   |

La cinta de color aparece en la esquina del formulario, y la lista muestra el mismo estado en su columna.

## Periodo y moneda

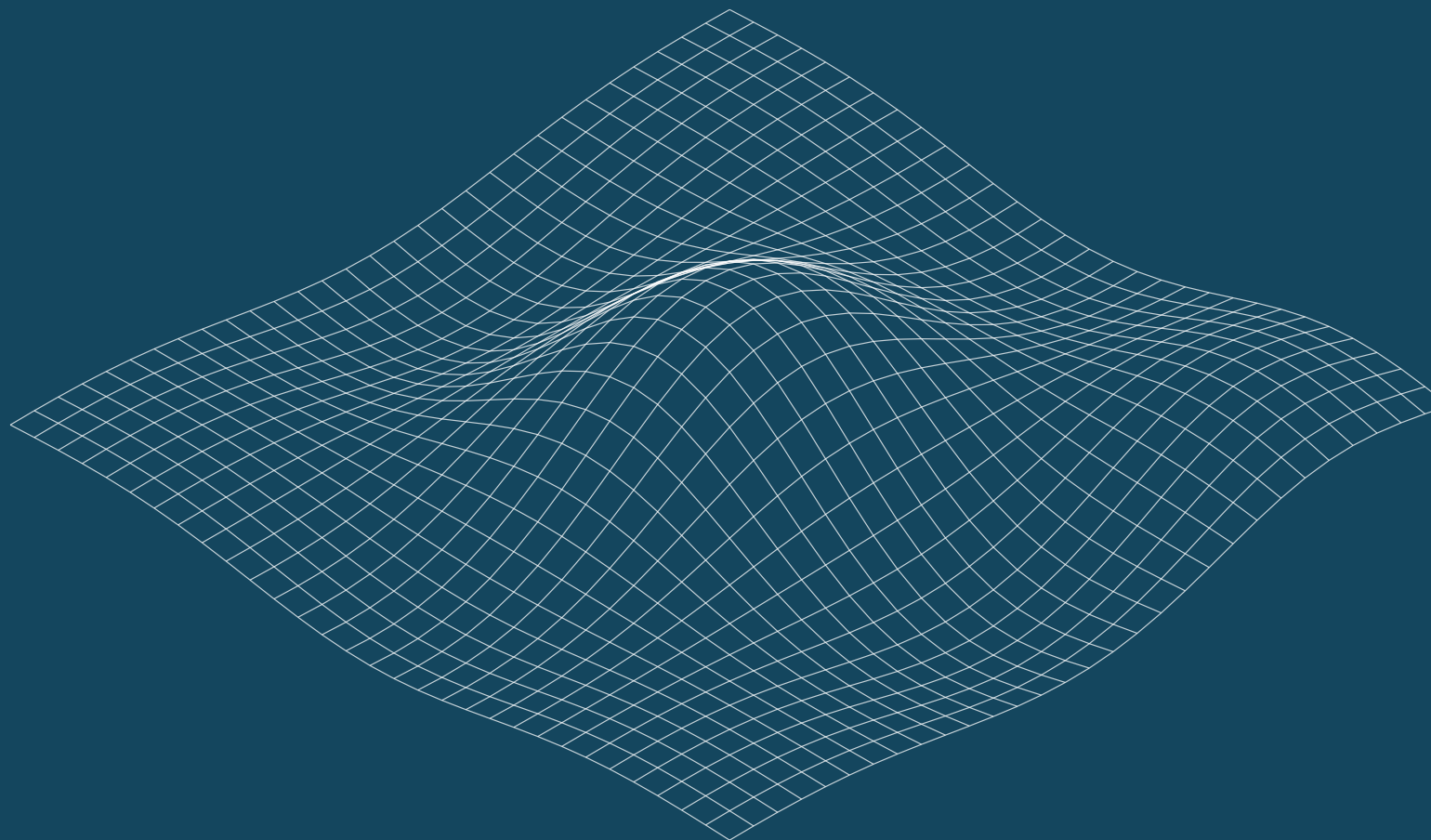
Todo documento tiene una fecha contable, que decide en qué periodo cuenta. El ejercicio de ES Company va de enero a diciembre. Cada empresa tiene su moneda principal: una factura en otra moneda se convierte al tipo de su fecha.

### NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

ES Company no tiene tipos de cambio cargados, así que esta base no muestra diferencias de cambio. La función se explica en el capítulo de configuración.



# 3



## Tablero y menús

La pantalla de entrada de Contabilidad y lo que hay en cada menú.

---

Las tarjetas de diario  
El menú de una tarjeta  
Mapa de la aplicación

# El tablero contable

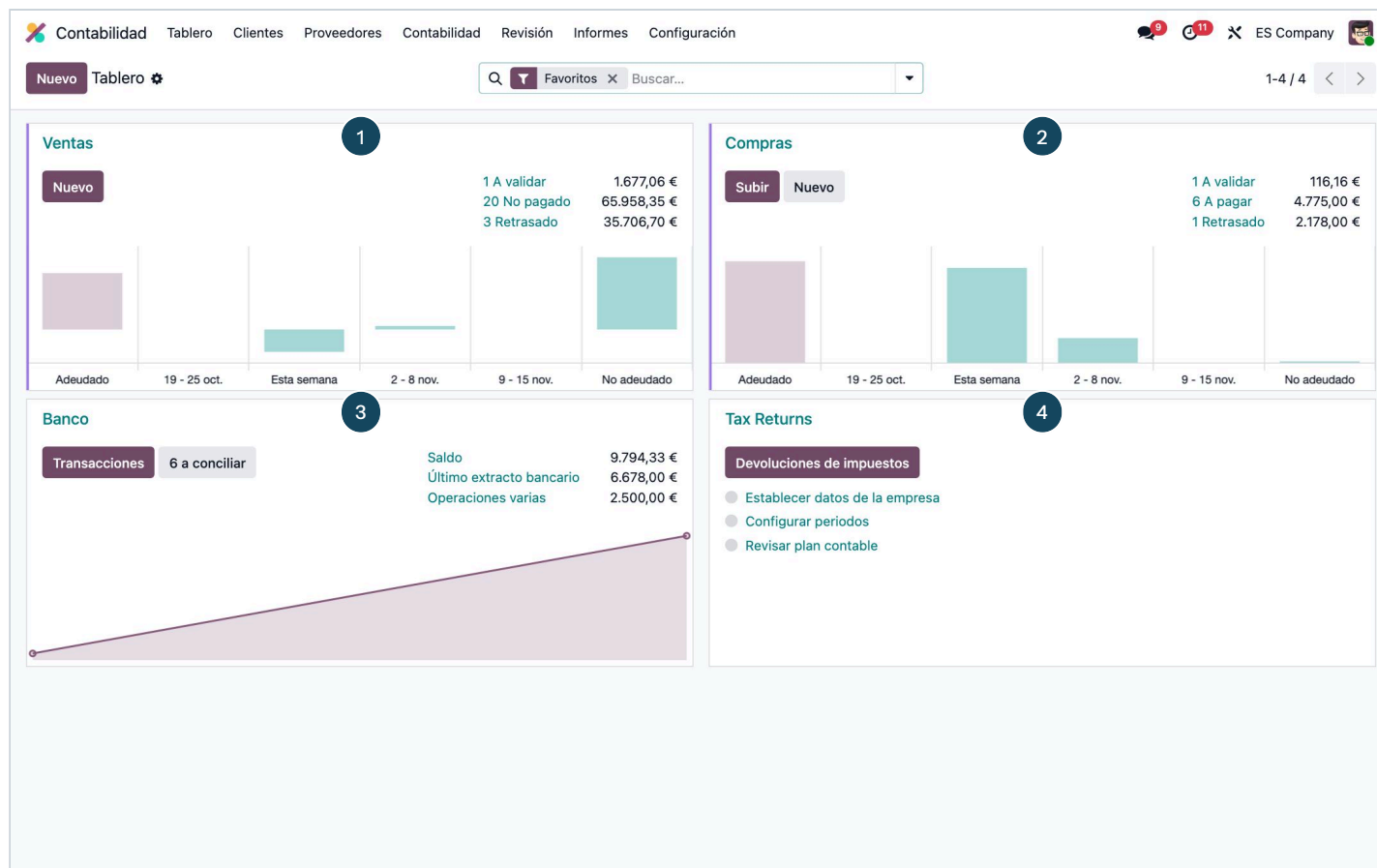
Al abrir Contabilidad se ve una tarjeta por diario marcado como favorito.

- 1 **Ventas:** facturas a validar, sin pagar y vencidas, con un gráfico por vencimiento.
- 2 **Compras:** lo mismo, con **Subir** para leer una factura de un PDF.
- 3 **Banco:** saldo del banco y de Odoo, y líneas a conciliar.
- 4 **Tax Returns:** acceso a las declaraciones y primeros pasos.

Cada cifra es un enlace a su lista. Con **Nuevo** crea un documento en ese diario.

## CONSEJO

El filtro **Favoritos** deja solo los diarios marcados con estrella. Quítelo para ver todos.



Tablero de ES Company.

# Las cifras de cada tarjeta

## Ventas y Compras

| DATO      | SIGNIFICA                                                          |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|
| A validar | Borradores pendientes de confirmar.                                |
| No pagado | Facturas publicadas con importe adeudado.                          |
| Retrasado | Las anteriores que ya han vencido.                                 |
| Gráfico   | Importe por vencimiento: adeudado, semanas próximas y no adeudado. |

## Banco

| DATO                     | SIGNIFICA                                                    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Saldo                    | Lo que dice la contabilidad para la cuenta bancaria.         |
| Último extracto bancario | Saldo del último extracto registrado.                        |
| Operaciones varias       | Asientos en la cuenta de banco que no vienen de un extracto. |
| <b>Transacciones</b>     | Abre la conciliación bancaria.                               |
| <b>X a conciliar</b>     | Abre las líneas pendientes.                                  |

La curva de la tarjeta enseña la evolución del saldo.

## El menú de una tarjeta

Pase el ratón sobre una tarjeta y pulse los tres puntos.



**Vista** abre listas, **Nuevo** crea documentos e **Informes** lleva a los informes del diario. El color identifica la tarjeta. **Configuración** abre la ficha del diario.

# Mapa de la aplicación

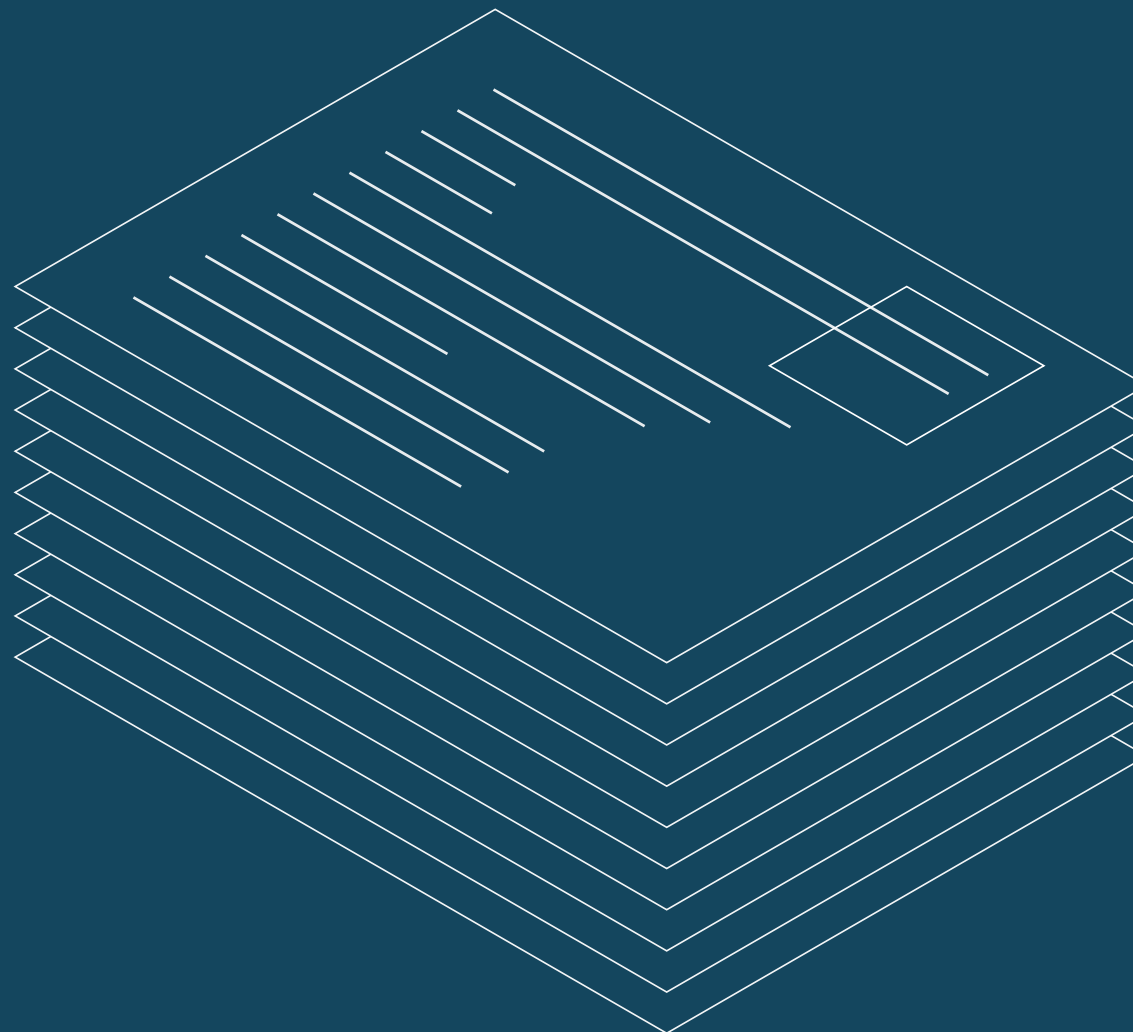
| MENÚ                                    | QUÉ HAY                                                                                   |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tablero</b>                          | Las tarjetas de diario.                                                                   |
| <b>Clientes</b>                         | Facturas de clientes, rectificativas, pagos, pagos por lotes, productos y clientes.       |
| <b>Proveedores</b>                      | Facturas de proveedores, rectificativas, pagos, pagos por lotes, productos y proveedores. |
| <b>Contabilidad › Transacciones</b>     | Asientos contables y apuntes analíticos.                                                  |
| <b>Contabilidad › Activos y pasivos</b> | Activos y préstamos.                                                                      |
| <b>Contabilidad › Cerrando</b>          | Conciliar, devoluciones de impuestos, fechas de bloqueo y asegurar asientos.              |
| <b>Revisión › Control</b>               | Apuntes contables y auditoría de diario.                                                  |
| <b>Revisión › Auditoría</b>             | Expedientes de auditoría.                                                                 |
| <b>Revisión › Inventory</b>             | Valoración de existencias, depreciación y préstamos.                                      |

| MENÚ                                               | QUÉ HAY                                                                          |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Revisión › Regularization Entries</b>           | Moneda, ingresos y gastos diferidos.                                             |
| <b>Revisión › Purchases y Sales</b>                | Facturas por recibir o por emitir y anticipos.                                   |
| <b>Revisión › Logs</b>                             | Pista de auditoría.                                                              |
| <b>Informes</b>                                    | Balance, resultados, flujos, mayores, vencimientos, impuestos, gestión y España. |
| <b>Configuración › Ajustes</b>                     | Todas las opciones de la aplicación.                                             |
| <b>Configuración › Contabilidad</b>                | Plan contable, impuestos, diarios, monedas, posiciones fiscales y más.           |
| <b>Configuración › Facturación</b>                 | Condiciones de pago, seguimiento, incoterms, categorías.                         |
| <b>Configuración › Pagos en línea</b>              | Proveedores, métodos, tokens y transacciones de pago.                            |
| <b>Configuración › Contabilidad analítica</b>      | Planes, cuentas y modelos de distribución.                                       |
| <b>Configuración › EDI de Facturae para España</b> | Certificados de firma.                                                           |

## CONSEJO

Algunos menús salen en inglés porque Odoo no los traduce. Este manual los nombra tal como aparecen.

# 4



## Facturas de cliente

Crear, confirmar, enviar, corregir y rectificar las facturas de venta.

---

La lista de facturas

Crear una factura

Todas las pestañas

Confirmar y enviar

Imprimir y vista previa

Corregir y rectificar

Facturas recurrentes

# La lista de facturas

Abra **Clientes** > **Facturas de clientes**.

- 1 **Nuevo** abre una factura vacía.
- 2 **Subir** crea una factura desde un PDF o XML.
- 3 Búsqueda por número, cliente, referencia, importe y línea de factura.
- 4 Vencimiento: naranja si es hoy, rojo si ya pasó.
- 5 Estado del documento y del cobro.

Las vistas disponibles son lista, kanban y actividad.

CONSEJO  
Filtros: **Borrador**, **Publicado**, **Cancelado**, **No enviado**, **A revisar**, **Por pagar**, **En pago** y **Vencidas**.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

NuevoSubirFacturas de clientes

Facturas de clientes o Recibos

123

| Número         | Cliente               | Fecha de fa... | Fecha de vencimie... | Impuestos no ... | Total       | Estad...            |
|----------------|-----------------------|----------------|----------------------|------------------|-------------|---------------------|
| /              | Reformas Ebro S.L.    | 31 oct         | El próximo mes       | 1.386,00 €       | 1.677,06 €  | Borrador            |
| INV/2026/00008 | LightsUp              | 31 oct         |                      | 750,00 €         | 750,00 €    | Pagada              |
| INV/2026/00020 | Reformas Ebro S.L.    | 30 oct         | El próximo mes       | 1.140,00 €       | 1.379,40 €  | Publicado           |
| INV/2026/00002 | Deco Addict           | 29 oct         | Hoy                  | 41.750,00 €      | 41.750,00 € | Publicado           |
| INV/2026/00003 | Deco Addict           | 28 oct         | Hoy                  | 19.250,00 €      | 19.250,00 € | Publicado           |
| INV/2026/00016 | Reformas Ebro S.L.    | 27 oct         | El próximo mes       | 1.000,00 €       | 1.210,00 €  | Publicado           |
| INV/2026/00009 | OpenWood              | 26 oct         | Hoy                  | 1.799,00 €       | 1.799,00 €  | Publicado           |
| INV/2026/00019 | Reformas Ebro S.L.    | 23 oct         |                      | 280,00 €         | 338,80 €    | Pagada              |
| INV/2026/00018 | Cartonajes Duero S.A. | 22 oct         |                      | 320,00 €         | 387,20 €    | Pagada              |
| INV/2026/00014 | Möbelhaus Hansa GmbH  | 20 oct         | El próximo mes       | 8.995,00 €       | 8.995,00 €  | Publicado           |
| INV/2026/00004 | Deco Addict           | 16 oct         | Hace 15 días         | 31.750,00 €      | 31.750,00 € | Publicado           |
| INV/2026/00017 | Cartonajes Duero S.A. | 14 oct         |                      | 420,00 €         | 508,20 €    | Revertido           |
| INV/2026/00011 | Cartonajes Duero S.A. | 12 oct         |                      | 640,00 €         | 774,40 €    | Pagada              |
| INV/2026/00010 | Reformas Ebro S.L.    | 5 oct          | El próximo mes       | 3.000,00 €       | 3.630,00 €  | Pagado parcialmente |
| INV/2026/00015 | Cartonajes Duero S.A. | 1 oct          | Hoy                  | 1.200,00 €       | 1.452,00 €  | Publicado           |
| INV/2026/00001 | Azure Interior        | 1 oct          | El próximo mes       | 31.750,00 €      | 31.750,00 € | Publicado           |
| INV/2026/00007 | OpenWood              | 30 sept        | Hoy                  | 275,00 €         | 275,00 €    | Publicado           |
| INV/2026/00006 | OpenWood              | 26 sept        | Hoy                  | 1.000,00 €       | 1.000,00 €  | Publicado           |
| INV/2026/00005 | OpenWood              | 21 sept        | Hoy                  | 2.000,00 €       | 2.000,00 €  | Publicado           |

Facturas de ES Company, ordenadas por fecha.

# Crear una factura

Pulse **Nuevo**.

- 1 Escriba el **Cliente**. Puede buscar por nombre o NIF.
- 2 Indique **Fecha de factura**. Si la deja vacía, Odoo pone la de hoy al confirmar.
- 3 Elija las **Condiciones de pago**, o escriba una **Fecha de vencimiento**.
- 4 Añada líneas con **Añadir una línea**.
- 5 Revise los totales y pulse **Confirmar**.

Al elegir el cliente, Odoo trae su dirección, condiciones de pago y posición fiscal, y con ella los impuestos que correspondan.

#### CONSEJO

Odoo guarda el borrador solo. Mientras no confirme, puede dejarlo y volver más tarde.

*Factura nueva, antes de escribir nada.*

# Las partes de una factura

Este borrador se usa como ejemplo en todo el capítulo.

- 1 **Cliente**, con la dirección de facturación.
- 2 **Fecha de factura**.
- 3 **Condiciones de pago**: de aquí sale el vencimiento.
- 4 **Añadir una línea, Añadir una sección, Añadir una nota y Catálogo**.
- 5 Base, IVA por tipo y total.
- 6 **Confirmar** publica la factura.

Las secciones agrupan líneas y subtotalizan: «Mobiliario de oficina» suma 1.136,00 € y «Servicios», 250,00 €. La nota imprime un texto sin importe.

The screenshot shows the 'Factura de cliente Borrador' (Customer Invoice Draft) screen in Odoo. The interface includes a top navigation bar with tabs like 'Contabilidad', 'Tablero', 'Clientes', etc. On the right, there are notification icons and the user 'ES Company'. Below the navigation bar, there are buttons for 'Nuevo', 'Facturas de clientes', and 'Borrador de factura'. The main content area is divided into two sections: 'Factura de cliente' and 'Borrador'. The 'Factura de cliente' section contains fields for 'Cliente' (Reformas Ebro S.L., Calle del Coso 41, 50003 Zaragoza, España, ESB50123470), 'Fecha de factura' (31 oct), 'Condiciones de pago' (30 días), and 'Moneda' (en EUR). The 'Borrador' section contains a table with columns: 'Producto', 'Cuenta', 'Cantidad', 'Precio', 'Impuestos', and 'Importe'. The table has two sections: 'Mobiliario de oficina' and 'Servicios'. The 'Mobiliario de oficina' section has two lines: '[E-COM11] Armario con puertas' (4,00 units, 140,00 price, 21% G tax, 560,00 import) and '[E-COM07] Gabinete grande' (2,00 units, 320,00 price, 21% G tax, 576,00 import). The 'Servicios' section has one line: 'Montaje de muebles' (1,00 units, 250,00 price, 21% S tax, 250,00 import). Below the table, there are buttons for 'Añadir una línea', 'Añadir una sección', 'Añadir una nota', and 'Catálogo'. At the bottom, there is a 'Términos y condiciones' section and a summary table with 'Importe base: 1.386,00 €', 'IVA 21%: 291,06 €', and 'Total: 1.677,06 €'. On the right side of the screen, there is a chat window with a message from 'Mitchell Admin' at 4:04 saying 'Factura creada'.

Borrador con dos secciones, una nota, descuento e IVA de bienes y servicios.



# Las líneas de la factura

## Columnas de la pestaña Líneas de factura

| COLUMNA          | QUÉ INDICA                                                       |
|------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Producto</b>  | El artículo. Rellena descripción, cuenta, precio e impuestos.    |
| <b>Etiqueta</b>  | El texto que se imprime. Sirve también para líneas sin producto. |
| <b>Cuenta</b>    | La cuenta de ingresos. Viene del producto o de su categoría.     |
| <b>Cantidad</b>  | Unidades vendidas.                                               |
| <b>Precio</b>    | Precio unitario.                                                 |
| <b>Desc.%</b>    | Descuento de la línea. Es una columna opcional.                  |
| <b>Impuestos</b> | Los impuestos de la línea, como 21% G o 21% S.                   |
| <b>Importe</b>   | Base de la línea, sin impuestos.                                 |

## Columnas opcionales

El icono de la esquina de la tabla enseña u oculta columnas. **Deferred Date** sirve para repartir un ingreso entre varios meses: lea el capítulo de diferidos.

☒ Producto  
☒ Etiqueta  
☐ Deferred Date  
☒ Cantidad  
☐ Desc.%  
☒ Impuestos

## Los códigos de IVA de esta base

| CÓDIGO  | SIGNIFICA                          |
|---------|------------------------------------|
| 21% G   | IVA del 21 % en bienes.            |
| 21% S   | IVA del 21 % en servicios.         |
| 0% EU G | Bienes intracomunitarios, sin IVA. |
| 15% WHI | Retención de IRPF del 15 %.        |

### CONSEJO

Si cambia de cliente en un borrador con otra posición fiscal, aparece **Actualizar impuestos y cuentas**. Púlselo para recalcular las líneas.

# Añadir productos desde el catálogo

**Catálogo** muestra los productos en tarjetas. Pulse **Añadir** y ajuste la cantidad con + y -. La columna de la izquierda filtra por sección y categoría. Con **Regresar a la factura** vuelve al documento.

The screenshot shows the Odoo 19 interface for adding products from a catalog. The top navigation bar includes 'Contabilidad', 'Tablero', 'Clientes', 'Proveedores', 'Contabilidad', 'Revisión', 'Informes', and 'Configuración'. The sidebar on the left has 'SECCIONES' (Mobiliario de oficina, Servicios) and 'CATEGORÍAS' (Todos, Expenses, Furniture, Home Construction, Services). The main area displays a grid of product cards. Each card shows the product name, price, and a 'Añadir' button. Some cards also show a quantity selector and an 'Eliminar' button. The products include: Barniz al agua 5 L, Escritorio personalizable (Color: Blanco, Patas: Personalizado), Escritorio personalizable (Color: Negro, Patas: Personalizado), Escritorio en L con asiento a la derecha, Gabinete grande, Caja de almacenamiento, Cubo de basura con pedal, Armario con puertas, Silla de conferencias, Armario personalizado (Métrico), Armario personalizado (Estados Unidos), Organizador de escritorio, Alfombrilla de escritorio, Soporte de monitor, and another Escritorio personalizable.

Catálogo abierto desde una factura: las tarjetas en color ya están en el documento.

# Pestaña Otra Información

## Factura

- **Referencia del cliente:** su número de pedido.
- **Comercial y Equipo de ventas:** para los informes.
- **Banco destinatario:** la cuenta de cobro que se imprime.
- **Referencia de pago:** el texto que debe indicar el cliente al pagar.
- **Fecha de entrega:** cuándo se entregó.
- **Es simplificado:** factura simplificada, en España.

## Contabilidad

- **Incoterm y Ubicación del Incoterm.**
- **Posición fiscal:** adapta impuestos y cuentas.
- **Método de pago:** informativo.
- **Contabilizar automáticamente.**

## Facturae

Fecha de inicio del periodo de facturación,  
Fecha final del periodo de facturación y  
Métodos de pago.

### Factura de cliente

## Borrador

Cliente Reformas Ebro S.L.  
Calle del Coso 41  
50003 Zaragoza  
Zaragoza  
España  
ESB50123470

Fecha de factura 31 oct

Condiciones de pago 30 días

Moneda en EUR

Líneas de factura

Apuntes contables

Otra Información

Datos de la AEAT

### FACTURA

Referencia del cliente

Comercial  Mitchell Admin

Equipo de ventas Ventas

Banco destinatario <sup>?</sup> ES75 3004 8293 4175 7331 6...

Referencia de pago <sup>?</sup> Mensaje estándar

Fecha de entrega

Es simplificado ☐

### CONTABILIDAD

Compañía ES Company

Incoterm <sup>?</sup> Define a default in the settings

Ubicación del  
Incoterm

Posición fiscal <sup>?</sup> España Peninsula

Método de pago

Contabilizar  
automáticamente <sup>?</sup> No

### FACTURAE

Fecha de inicio del  
periodo de facturación

Fecha final del periodo  
de facturación

Métodos de pago Transferencia

Pestaña Otra Información de una factura de cliente.

# Datos de la AEAT y otros campos

## Pestaña Datos de la AEAT

| CAMPO                    | VALORES                                                                                                                                                            |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo para mod 347</b> | Operación regular u Operación de seguro. Decide cómo cuenta en el modelo 347.                                                                                      |
| <b>Tipo para mod 349</b> | A - Adquisición, E - Suministro, T - Operación triangular, S - Venta de servicios, I - Adquisición de servicios y otras. Aparece en operaciones intracomunitarias. |

## Pestaña Facturae

El campo **Métodos de pago** admite Al contado, Recibo domiciliado, Recibo, Transferencia, Letra aceptada, Crédito documentario, Contrato adjudicación, Letra de cambio, Pagaré, Cheque y otras formas previstas por Facturae.

## Campos que aparecen según el caso

| CAMPO                        | CUÁNDO SALE                                                              |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo de cambio</b>        | Si la moneda no es la de la empresa. El botón de refrescar lo actualiza. |
| <b>Advertencia de venta</b>  | Si el cliente o el producto tienen un aviso.                             |
| <b>Alertas</b>               | Avisos de Odoo sobre el documento.                                       |
| <b>Documentos duplicados</b> | Si parece repetir otra factura.                                          |
| <b>Código QR de pago</b>     | Con <b>Códigos QR</b> activado: SEPA en la factura impresa.              |
| <b>Pedidos de venta</b>      | Si la factura viene de Ventas.                                           |

## Campos de marketing

**Campaña, Medio y Origen** salen cuando la venta procede de un enlace rastreado. Sirven para medir de dónde vinieron los ingresos.

## Otros campos internos

| CAMPO                                              | PARA QUÉ                                                                   |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo</b>                                        | Factura, rectificativa, recibo o asiento.                                  |
| <b>Diario</b>                                      | Sale al editar si hay varios diarios de ventas.                            |
| <b>Empresa</b>                                     | Empresa a la que pertenece el documento.                                   |
| <b>Fecha contable</b>                              | Periodo en el que cuenta.                                                  |
| <b>Origen</b>                                      | Documento que generó la factura.                                           |
| <b>Importe adeudado</b>                            | Lo que falta por cobrar.                                                   |
| <b>Total (Impuestos incluidos)</b>                 | Con <b>Codificación rápida</b> , se escribe el total y Odoo crea la línea. |
| <b>Taxable Supply Date</b>                         | Fecha del hecho imponible, si difiere de la factura.                       |
| <b>Método de redondeo del cálculo de impuestos</b> | Round per Tax o Redondear por línea.                                       |
| <b>Facturar totales</b>                            | El lápiz junto al IVA ajusta el impuesto por redondeos.                    |
| <b>Reversión de</b>                                | En una rectificativa, la factura original.                                 |

# Confirmar la factura

Pulse **Confirmar**. La factura pasa a **Publicado**, recibe número y genera su asiento.

Esta es la INV/2026/00020, de 1.379,40 €. La conversación registra el cambio de estado y el número asignado.

### Botones tras confirmar

- **Enviar**
- **Imprimir**
- **Pagar**
- **Vista previa**
- **Factura rectificativa**
- **Restablecer a borrador**

ATENCIÓN

Una vez publicada, una factura no se debe borrar. Para anularla, emita una rectificativa. La numeración de las facturas no admite huecos.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Facturas de clientes

INV/2026/00020

1/1

<

>

Enviar

Imprimir

Pagar

Vista previa

Factura rectificativa

Restablecer a borrador

Borrador

Publicado

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Hoy

Mitchell Admin

3:50

Factura validada

No → Si (Revisado)

Ninguno → INV/2026/00020 (Número)

Ninguno → INV/2026/00020 (Referencia de pago)

Borrador → Publicado (Estado)

Mitchell Admin

3:48

Factura creada

Factura de cliente

INV/2026/00020

Ciente

Reformas Ebro S.L.

Calle del Coso 41

50003 Zaragoza

Zaragoza

España

ESB50123470

Fecha de factura

30 oct

Condiciones de pago

30 días

Moneda

en

EUR

Líneas de factura

Apuntes contables

Otra Información

Datos de la AEAT

| Producto                      | Cuenta                | Cantidad | Precio | Impuestos | Importe  |
|-------------------------------|-----------------------|----------|--------|-----------|----------|
| [E-COM11] Armario con puertas | 700000 Ventas de m... | 6,00     | 140,00 | 21% G     | 840,00 € |
| Montaje de muebles            | 700000 Ventas de m... | 1,00     | 300,00 | 21% S     | 300,00 € |

Importe base:

1.140,00 €

IVA 21%:

239,40 €

Total:

1.379,40 €

Importe adeudado:

1.379,40 €

Factura publicada, con sus botones y la conversación.

# Enviar: la primera vez

Mientras la empresa no haya elegido el diseño de sus documentos, **Enviar** abre antes este diálogo.

- Elija **Diseño**: Light, Boxed, Bold, Striped, Bubble, Wave o Folder.
- Ajuste fondo, texto, logotipo y colores.
- Revise dirección, lema, pie de página, papel, NIF y cuenta bancaria.

La derecha muestra una vista previa.

**Continuar** guarda el diseño para toda la empresa.

## NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

En la base de ejemplo no se ha elegido un diseño, y este diálogo se cerró sin guardar. Por eso el siguiente paso se describe sin captura.

### Configure el diseño de sus documentos

#### Diseño

Light Boxed Bold Striped Bubble Wave

Folder

#### Fondo

Vacío

#### Texto

Lato

#### Logotipo

Your logo

#### Colores



#### Dirección ?

ES Company  
A  
22591 Candanos  
Zaragoza  
España

#### Lema ?

p. ej. Global Business Solutions

#### Pie de página ?

+34 612 34 56 78 info@company.esexample.com  
http://www.esexample.com ES00000000T

#### Formato de papel

A4

#### NIF ?

ES00000000T

#### Número de cuenta bancaria

ES75 3004 8293 4175 7331 6396

Continuar

Descartar

ES Company  
A  
22591 Candanos  
Zaragoza  
España

Reformas Elbro S.L.  
Calle del Coso 41  
50003 Zaragoza  
Zaragoza  
España  
NIF: ES850123470

Factura INV/2026/00020

Fecha de factura  
30/10/2026

Fecha de vencimiento  
29/11/2026

| Descripción                   | Cantidad | Precio unitario | Impuestos | Importe    |
|-------------------------------|----------|-----------------|-----------|------------|
| (E-COM11) Armario con puertas | 6.00     | 140,00          | 21% G     | 840,00 €   |
| Montaje de muebles            | 1.00     | 300,00          | 21% S     | 300,00 €   |
| Importe base                  |          |                 |           | 1.140,00 € |
| IVA 21%                       |          |                 |           | 239,40 €   |
| Total                         |          |                 |           | 1.379,40 € |

Condiciones de pago: 30 días

Comunicaciones de pago INV/2026/00020  
en esta cuenta: ES75 3004 8293 4175 7331 6396

+34 612 34 56 78 info@company.esexample.com http://www.esexample.com ES00000000T

Configure el diseño de sus documentos.

# Enviar la factura al cliente

## El diálogo de envío

Con el diseño ya elegido, **Enviar** abre un diálogo con estas opciones:

| OPCIÓN                 | QUÉ HACE                                                                                 |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Métodos de envío       | Por correo electrónico, por correo postal o por Peppol, según lo que tenga cada cliente. |
| Formato EDI de factura | Facturae, Peppol BIS 3.0 y otros formatos electrónicos, si el cliente los usa.           |
| Informe de facturación | Qué plantilla PDF se adjunta.                                                            |
| <b>A</b>               | Destinatarios. Puede añadir contactos a notificar.                                       |
| Asunto y cuerpo        | Vienen de una plantilla y se pueden editar.                                              |
| Adjuntar un archivo    | Añade documentos al correo.                                                              |

El botón del pie es **Enviar** o, si solo se quiere el PDF, **Generar**.

## El formato de cada cliente

En la ficha del cliente, pestaña **Contabilidad**, **Envío de facturas** fija el método por defecto (manual, por correo electrónico, por correo postal o por Peppol) y **Formato de factura electrónica** el formato XML.

## Enviar varias a la vez

Seleccione facturas en la lista y use **Enviar**. El proceso se hace en segundo plano.

Mientras dura, el documento muestra que se está enviando.

## Saber si se envió

El filtro **No enviado** deja las facturas pendientes. La conversación guarda el correo con su adjunto.

### REQUISITO

Para que salgan correos, Odoo necesita un servidor de correo configurado. Ni Facturae ni Peppol están conectados en esta base: los manuales no han enviado nada.

## Más acciones: la rueda dentada

| ACCIÓN                                         | QUÉ HACE                              |
|------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Imprimir</b>                                | Descarga la factura, con o sin pagos. |
| <b>Duplicar</b>                                | Crea un borrador igual.               |
| <b>Eliminar</b>                                | Solo sin número definitivo.           |
| <b>Generar un enlace de pago</b>               | Enlace para pagar en línea.           |
| <b>Compartir</b>                               | Enlace a la factura en el portal.     |
| <b>Cambiar a factura/factura rectificativa</b> | Cambia el tipo de un borrador.        |
| <b>Desbloquear/Bloquear pago</b>               | Impide o permite registrar pagos.     |

# Imprimir y vista previa

**Imprimir** descarga el PDF de la factura. Lleva cliente, NIF, líneas, totales y datos de pago.

**Vista previa** abre la factura como la ve el cliente en el portal, con los botones de descarga y de pago si están activos.

## Lo que se imprime solo

- Las condiciones de pago.
- La referencia de pago y la cuenta bancaria.
- El código QR, si está activado.
- El importe con letra, si está activado.

### CONSEJO

El logotipo y los colores salen del diseño de la empresa. Aquí aparece «Your logo» porque ES Company aún no tiene uno.



ES Company  
A  
22591 Candanos  
Zaragoza  
España

Reformas Ebro S.L.  
Calle del Coso 41  
50003 Zaragoza  
Zaragoza  
España

NIF: ESB50123470

## Factura INV/2026/00010

Fecha de factura  
05/10/2026

Fecha de vencimiento  
04/11/2026

| Descripción                                                                               | Cantidad     | Precio unitario | Impuestos | Importe    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|-----------|------------|
| [DESK0005] Escritorio personalizable (Blanco, Personalizado)<br>160x80cm, with large legs | 4,00         | 750,00          | 21% G     | 3.000,00 € |
| Condiciones de pago: 30 días                                                              | Importe base |                 |           | 3.000,00 € |
|                                                                                           | IVA 21%      |                 |           | 630,00 €   |
| Comunicaciones de pago INV/2026/00010<br>en esta cuenta: ES75 3004 8293 4175 7331 6396    | Total        |                 |           | 3.630,00 € |

Factura INV/2026/00010, tal como se imprime.



# Corregir una factura

## Si aún está en borrador

Cambie lo que necesite. Si ya no sirve, pulse **Cancelar**. Queda como **Cancelado**, sin número.

## Si está publicada y sin pagos

**Restablecer a borrador** la devuelve a borrador con su número. Corrija y vuelva a confirmar. El botón no aparece si el periodo está bloqueado, si el asiento está protegido con hash o si el diario lo impide.

## Si está publicada y ya enviada o cobrada

Emita una rectificativa. Es lo que deja constancia legal de la corrección.

### ATENCIÓN

Antes de restablecer a borrador una factura enviada, piense si debe emitir una rectificativa. La normativa de facturación exige conservar la factura emitida.

## Botones especiales del formulario

| BOTÓN                                                     | CUÁNDO SALE                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Solicitud de cancelación</b>                           | Si la factura electrónica exige pedir la cancelación a un organismo.                                                   |
| <b>Bloquear</b>                                           | Si el diario usa hash y el asiento aún no está sellado.                                                                |
| <b>Revisado</b>                                           | Si el asiento está pendiente de revisión: lo marca como visto.                                                         |
| <b>Cancelar PEPPOL</b>                                    | Si hay un envío Peppol en cola.                                                                                        |
| <b>Capturar transacción y Anular transacción</b>          | Si un proveedor de pago ha autorizado el cobro sin capturarlo. El campo <b>Transacción de pago</b> guarda ese intento. |
| <b>Devolución de impuestos</b>                            | En un cierre de impuestos: abre la declaración.                                                                        |
| <b>Préstamo relacionado</b>                               | Si el asiento nace de un préstamo.                                                                                     |
| <b>Asiento diferido</b>                                   | Si hay diferimientos.                                                                                                  |
| <b>Compra(s) relacionada(s) / Venta(s) relacionada(s)</b> | En un asiento diferido: lleva a la factura de origen.                                                                  |

Los campos **Asientos de ajuste** y **Etiqueta de origen de asientos de ajuste** enlazan un asiento con los ajustes que lo modifican.

# Emitir una rectificativa

Abra la factura y pulse **Factura rectificativa**.

Factura rectificativa

Motivo

Detalle Operación

Motivo

Diario ?

Ventas

Fecha de reversión

31 oct

Revertir

Revertir y crear factura

Descartar

| CAMPO                     | QUÉ ES                                        |
|---------------------------|-----------------------------------------------|
| Primer <b>Motivo</b>      | Código para Facturae, como Detalle Operación. |
| Segundo <b>Motivo</b>     | Texto libre.                                  |
| <b>Diario</b>             | Ventas, salvo que use otro.                   |
| <b>Fecha de reversión</b> | Fecha de la rectificativa.                    |

- **Revertir**: crea la rectificativa en borrador.
- **Revertir y crear factura**: crea además una factura nueva para corregir datos.
- **Descartar** cierra sin hacer nada.

## Qué ocurre en la contabilidad

El asiento es el de la factura al revés:

| CUENTA                       | DEBE   | HABER  |
|------------------------------|--------|--------|
| 700000 Ventas de mercaderías | 420,00 |        |
| 477000 IVA repercutido       | 88,20  |        |
| 430000 Clientes              |        | 508,20 |

La lista de **Clientes > Facturas rectificativas** muestra solo los abonos. Numeran RINV/2026/00005 si el diario tiene **Secuencia de facturas rectificativas dedicada**.

## Si la factura ya estaba cobrada

Queda un saldo a favor del cliente. Devuélvalo con **Pagar**, o aplíquelo a otra factura: los créditos pendientes salen bajo los totales. Pulse **Añadir** junto al crédito. Para deshacerlo, abra el icono de información del pago y use **Romper conciliación**.

### NORMATIVA

Una rectificativa tiene requisitos legales propios. Consulte a su asesor qué datos deben constar.

# Del borrador a la rectificativa publicada

La factura INV/2026/00017, de 508,20 €, se devolvió entera. El borrador trae sus líneas: puede quitarlas o cambiarlas para una rectificación parcial. Al confirmar, Odoo la concilia con la original, si estaba pendiente, y las dos quedan a cero.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Facturas de clientes / INV/2026/00017

Borrador de factura rectificativa (Reversión ...)

Confirmar

Cancelar

Borrador

Publicado

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Factura rectificativa de cliente

Borrador

Cliente

Cartonajes Duero S.A.

Poligono San Cristóbal, nave 8

47012 Valladolid

Valladolid

España

ESB47332192

Fecha de factura

31 oct

Fecha de vencimiento

31 oct

o

Condicion...

Moneda

en

EUR

Líneas de factura

Apuntes contables

Otra información

Datos de la AEAT

| Producto                      | Cuenta                | Cantidad | Precio | Impuestos | Importe  |
|-------------------------------|-----------------------|----------|--------|-----------|----------|
| [E-COM11] Armario con puertas | 700000 Ventas de m... | 3,00     | 140,00 | 21% G     | 420,00 € |

Añadir una línea

Añadir una sección

Añadir una nota

Catálogo

Importe base:

420,00 €

IVA 21%:

88,20 €

Total:

508,20 €

Importe adeudado:

508,20 €

Hoy

Mitchell Admin 3:55

Este asiento se ha revertido a partir de INV/2026/00017

Mitchell Admin 3:55

Factura rectificativa creada

Borrador con las líneas de la factura original.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Facturas de clientes / INV/2026/00017

RINV/2026/00005 (Reversión de: INV/2026/...

Enviar

Imprimir

Vista previa

Restablecer a borrador

Borrador

Publicado

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Factura rectificativa de cliente

RINV/2026/00005

Cliente

Cartonajes Duero S.A.

Poligono San Cristóbal, nave 8

47012 Valladolid

Valladolid

España

ESB47332192

Fecha de factura

31 oct

Fecha de vencimiento

31 oct

o

Condicion...

Moneda

en

EUR

Líneas de factura

Apuntes contables

Otra información

Datos de la AEAT

| Producto                      | Cuenta                | Cantidad | Precio | Impuestos | Importe  |
|-------------------------------|-----------------------|----------|--------|-----------|----------|
| [E-COM11] Armario con puertas | 700000 Ventas de m... | 3,00     | 140,00 | 21% G     | 420,00 € |

Pagado el

14/10/2026

508,20 €

Importe adeudado:

0,00 €

Importe base:

420,00 €

IVA 21%:

88,20 €

Total:

508,20 €

Hoy

Mitchell Admin 3:55

Factura pagada

No → SI (Revisado)

Ninguno → RINV/2026/00005 (Número)

No pagado → Pagada (Estado de pago)

Borrador → Publicado (Estado)

Mitchell Admin 3:55

Este asiento se ha revertido a partir de INV/2026/00017

Mitchell Admin 3:55

Factura rectificativa creada

RINV/2026/00005 publicada y aplicada: cinta Pagada.

# Facturas programadas y recurrentes

## Contabilizar automáticamente

En **Otra Información**, el campo **Contabilizar automáticamente** tiene estas opciones:

| VALOR           | EFEECTO                                         |
|-----------------|-------------------------------------------------|
| No              | Hay que confirmar a mano.                       |
| En fecha        | Se publica sola en su fecha contable.           |
| Mensualmente    | Se publica y genera otra para el mes siguiente. |
| Trimestralmente | Igual, cada trimestre.                          |
| Anualmente      | Igual, cada año.                                |

Con una recurrencia aparece **Contabilizar automáticamente hasta**: la fecha de la última.

### CONSEJO

La publicación automática la hace una tarea programada de Odoo. Debe estar activa en el servidor.

## Recibos de venta

Con el ajuste **Recibo de venta** activado aparecen los recibos: documentos de venta sencillos que no exigen cliente identificado.

### NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

El ajuste Recibo de venta está desactivado en esta base.

## Factura simplificada

Marque **Es simplificado** en una venta a un consumidor final. El importe máximo se fija en **Límite de factura simplificada**, en ajustes de la localización española.

## Códigos de autocompletar

En una factura de proveedor, **Autocompletar** copia las líneas de una factura anterior o de un pedido de compra. Lo verá en el capítulo de proveedores.

# 5

## Cobros y clientes

Registrar lo que entra: pagos, cobros parciales, descuentos, remesas y seguimiento de deudas.

---

Registrar un cobro

Cobros parciales

Pago anticipado

Lista y formulario de pagos

Pagos por lotes

Fichas de cliente y producto

Seguimiento de deudas

# Registrar un cobro

En una factura publicada, pulse **Pagar**.

| CAMPO                               | QUÉ ES                                |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Diario</b>                       | Banco o efectivo.                     |
| <b>Método de pago</b>               | Manual Payment, Batch Deposit u otro. |
| <b>Cuenta bancaria destinataria</b> | Su cuenta de cobro.                   |
| <b>Importe</b>                      | Por defecto, el total pendiente.      |
| <b>Fecha de pago</b>                | Hoy, por defecto.                     |
| <b>Memo</b>                         | Referencia: el número de la factura.  |

Pulse **Crear pago**. **Descartar** cierra sin registrar nada.

#### CONSEJO

Si en la lista selecciona varias facturas del mismo cliente, **Agrupar pagos** crea un solo pago para todas, y el botón pasa a **Crear pagos**.

Pagar

Diario

Banco

Importe

3.630,00 €

EUR

Método de pago ?

Manual Payment

Fecha de pago

31 oct

Cuenta bancaria destinataria

ES75 3004 8293 4175 7331 6396 (no confi...

Memo

INV/2026/00010

Crear pago

Descartar

*Diálogo Pagar de la factura INV/2026/00010, por 3.630,00 €.*

# Registrar un cobro parcial

Reformas Ebro S.L. paga 1.500,00 € de 3.630,00 €. Escriba el importe en **Importe** y pulse **Crear pago**. La factura sigue abierta por el resto. Si el diario tiene cuenta de pagos pendientes, el diálogo muestra además **Gestión de diferencias de pago**: **Mantener abierto** deja la factura pendiente, y **Marcar como totalmente pagado** la salda y lleva la diferencia a **Contabilizar la diferencia en**, con la **Etiqueta de apunte contable**. En esta base no sale: la diferencia se resuelve al conciliar con el banco.

Pagar

|                              |                                            |               |                |     |
|------------------------------|--------------------------------------------|---------------|----------------|-----|
| Diario                       | Banco                                      | Importe       | 1.500,00 €     | EUR |
| Método de pago ?             | Manual Payment                             | Fecha de pago | 31 oct         |     |
| Cuenta bancaria destinataria | ES75 3004 8293 4175 7331 6396 (no confi... | Memo          | INV/2026/00010 |     |

Crear pago

Descartar

Importe rebajado a 1.500,00 €.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo Facturas de clientes INV/2026/00010

Pagos 1

1/1 < >

Enviar Imprimir Pagar Vista previa Factura rectificativa Restablecer a borrador Borrador Publicado

Enviar mensaje Registrar una nota Actividad

Factura de cliente INV/2026/00010

Cliente Reformas Ebro S.L. Calle del Coso 41 50003 Zaragoza Zaragoza España ESB50123470

Fecha de factura 5 oct Condiciones de pago 30 días Moneda en EUR

Líneas de factura Apuntes contables Otra información Datos de la AEAT

| Producto                                                          | Cuenta               | Cantidad | Precio | Impuestos | Importe    |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|--------|-----------|------------|
| [DESK0005] Escritorio personalizable... 160x80cm, with large legs | 700000 Ventas de ... | 4,00     | 750,00 | 21% G     | 3.000,00 € |

Importe base: 3.000,00 € IVA 21%: 630,00 € Total: 3.630,00 €

Pagado el 31/10/2026 1.500,00 €

Importe adeudado: 2.130,00 €

Hoy

Mitchell Admin 3:52 En proceso de pago → Pagado parcialmente (Estado de pago)

Mitchell Admin 3:50 No pagado → En proceso de pago (Estado de pago)

Mitchell Admin 3:48 Factura validada No → SI (Revisado) Ninguno → INV/2026/00010 (Número) Ninguno → INV/2026/00010 (Referencia de pago) Borrador → Publicado (Estado)

Mitchell Admin 3:48 Factura creada

Tras conciliar con el banco: cinta Parcial y 2.130,00 € adeudados.

Contabilidad • Odoo 19 Manual de usuario

Cobros

51

# De En proceso a Pagada

Tras **Crear pago**, la factura muestra la cinta **En proceso de pago** y el pago, el estado **En proceso**.

Al llegar el movimiento del banco y conciliarlo con la factura, Odoo hace tres cosas:

- 1. Pone el pago en **Pagada**.
- 2. Pone la factura en **Pagada**.
- 3. Baja el **Importe adeudado** a cero.

- 1. Cinta del estado de cobro.
- 2. **Importe adeudado**.

Esta factura de 774,40 € quedó saldada con la línea del extracto del 31 de octubre.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

NuevoFacturas de clientesINV/2026/00011

Pagos1

1/1

EnviarImprimirVista previaFactura rectificativaRestablecer a borradorBorradorPublicado

Enviar mensajeRegistrar una notaActividad

Factura de cliente

INV/2026/00011

ClienteCartonajes Duero S.A.  
Polígono San Cristóbal, nave 8  
47012 Valladolid  
Valladolid  
España  
ESB47332192

Fecha de factura12 oct  
Condiciones de pagoPago inmediato  
Monedaen EUR

Líneas de facturaApuntes contablesOtra InformaciónDatos de la AEAT

| Producto                  | Cuenta                | Cantidad | Precio | Impuestos | Importe  |
|---------------------------|-----------------------|----------|--------|-----------|----------|
| [E-COM07] Gabinete grande | 700000 Ventas de m... | 2,00     | 320,00 | 21% G     | 640,00 € |

Importe base:640,00 €  
IVA 21%:134,40 €  
Total:774,40 €

Pagado el31/10/2026774,40 €

Importe adeudado:0,00 €

Hoy

Mitchell Admin3:52Factura pagada  
En proceso de pago → Pagada (Estado de pago)

Mitchell Admin3:50No pagado → En proceso de pago (Estado de pago)

Mitchell Admin3:48Factura validada  
No → SI (Revisado)  
Ninguno → INV/2026/00011 (Número)  
Ninguno → INV/2026/00011 (Referencia de pago)  
Borrador → Publicado (Estado)

Mitchell Admin3:48Factura creada

INV/2026/00011 pagada.



# La lista de pagos

Cientes > Pagos reúne los cobros. Las vistas son lista, kanban, gráfico y actividad.

## Estados

| ESTADO     | SIGNIFICA                              |
|------------|----------------------------------------|
| Borrador   | Sin validar.                           |
| En proceso | Validado, sin confirmar por el banco.  |
| Pagada     | Conciliado con un movimiento.          |
| Rechazado  | Rechazado por el banco o el proveedor. |
| Cancelado  | Anulado.                               |

Con filas marcadas aparecen **Confirmar**, **Crear pago por lote** e **Imprimir**.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

0

11

ES Company



Nuevo

Pagos de cliente

2 seleccionado

X

Confirmar

Crear pago por lote

Imprimir

Acciones

1-4 / 4

<

>

☰

📄

📊

🔄

| <input type="checkbox"/>            | Fecha  | Número   | Diario | Método de pago | Contacto              | Pago por lotes | Importe en m... | Importe    | Estado     |  |
|-------------------------------------|--------|----------|--------|----------------|-----------------------|----------------|-----------------|------------|------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 31 oct | PAY00004 | Banco  | Batch Deposit  | Reformas Ebro S.L.    |                | 338,80 €        | 338,80 €   | En proceso |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 31 oct | PAY00003 | Banco  | Batch Deposit  | Cartonajes Duero S.A. |                | 387,20 €        | 387,20 €   | En proceso |  |
| <input type="checkbox"/>            | 31 oct | PAY00002 | Banco  | Manual Payment | Cartonajes Duero S.A. |                | 774,40 €        | 774,40 €   | Pagada     |  |
| <input type="checkbox"/>            | 31 oct | PAY00001 | Banco  | Manual Payment | Reformas Ebro S.L.    |                | 1.500,00 €      | 1.500,00 € | Pagada     |  |
|                                     |        |          |        |                |                       |                |                 | 726,00 €   |            |  |

Dos pagos Batch Deposit seleccionados.

# Registrar un pago sin factura

Use **Nuevo** para un anticipo o un cobro sin factura todavía.

| CAMPO                          | QUÉ ES              |
|--------------------------------|---------------------|
| Tipo de pago                   | Enviar o Recibir.   |
| Cliente / Proveedor            | Quién paga o cobra. |
| Importe                        | Y la moneda.        |
| Fecha                          | Del pago.           |
| Memo                           | Referencia.         |
| Diario                         | Banco o efectivo.   |
| Método de pago                 | Cómo se paga.       |
| Cuenta bancaria de la compañía | Suya.               |

Pulse **Confirmar**. Si es un cobro, **Cuenta bancaria del cliente** recoge la cuenta del pagador.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

Nuevo

Pagos de cliente

Borrador de pago

Confirmar

Borrador

En proceso

Pagada

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Tipo de pago

☐ Enviar☒ Recibir

Cliente

Importe

0,00 €

EUR

Fecha

31 oct

Memo

Diario

Banco

Método de pago ?

Manual Payment

Cuenta bancaria de la compañía

ES75 3004 8293 4175 7331 6...

Hoy

Mitchell Admin

4:04

Creando un nuevo registro...

Pago nuevo en borrador.

COBROS Y CLIENTES • COBROS

# El formulario de un pago

Abierto un pago **Pagada** se ven sus datos y el botón a la factura.

Botones según el estado

| BOTÓN                                        | QUÉ HACE                                        |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Confirmar                                    | Pasa de borrador a En proceso.                  |
| Validar                                      | Marca el pago como pagado sin esperar al banco. |
| Rechazar                                     | Anota el rechazo.                               |
| Cancelar                                     | Anula el pago.                                  |
| Restablecer a borrador                       | Vuelve a borrador.                              |
| Marcar como enviado y Desmarcar como enviado | Para pagos enviados por archivo.                |
| Reembolso                                    | Devuelve un pago electrónico.                   |
| Solicitud de cancelación                     | Si un proveedor de pago lo exige.               |
| Emparejamiento de pagos                      | Abre la conciliación manual.                    |

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

NuevoPagos de clientePAY00001

1 Factura

4 / 4

Restablecer a borradorBorradorEn procesoPagada

Enviar mensajeRegistrar una notaActividad

PAY00001

Tipo de pago

Enviar

Recibir

DiarioBanco

ClienteReformas Ebro S.L.

Método de pagoManual Payment

Importe1.500,00 €EUR

Cuenta bancaria de la compañíaES75 3004 8293 4175 7331 6...

Fecha31 oct

MemoINV/2026/00010

Hoy

Mitchell Admin3:52

En proceso → Pagada (Estado)

Mitchell Admin3:50

Pagos creado

Pago PAY00001 de 1.500,00 €, ya conciliado.

# Descuento por pago anticipado y otros campos

## Descuento por pago anticipado

Las condiciones «2/7 Neto 30» dan un 2 % si se paga en 7 días. La factura INV/2026/00016 es de 1.210,00 €. Pagada a tiempo, el diálogo aplica solo el descuento:

Pagar

Descuento por pago anticipado de 24,20 € se ha aplicado.

|                              |                                            |               |                |     |
|------------------------------|--------------------------------------------|---------------|----------------|-----|
| Diario                       | Banco                                      | Importe       | 1.185,80 €     | EUR |
| Método de pago ?             | Manual Payment                             | Fecha de pago | 31 oct         |     |
| Cuenta bancaria destinataria | ES75 3004 8293 4175 7331 6396 (no confi... | Memo          | INV/2026/00016 |     |

Crear pago

Descartar

| CONCEPTO            | IMPORTE    |
|---------------------|------------|
| Total de la factura | 1.210,00 € |
| Descuento           | 24,20 €    |
| A cobrar            | 1.185,80 € |

Fuera de plazo el descuento desaparece. Los importes van a las cuentas de **Descuentos por pago anticipado:**, en ajustes.

## Pagos con diario de efectivo

Un diario de tipo Efectivo funciona igual que uno de banco.

## Otros campos del pago

| CAMPO                                 | PARA QUÉ                                          |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------|
| N.º de facturas conciliadas           | Facturas que cubre: el botón superior.            |
| N.º de líneas de extracto conciliadas | Movimientos del banco del pago.                   |
| Origen del pago                       | En un reembolso, el pago devuelto.                |
| Reembolsos                            | Reembolsos de este pago.                          |
| Token de pago guardado                | Tarjeta o mandato guardado.                       |
| Pagos duplicados                      | Aviso si parece repetido.                         |
| URL del Código QR                     | Enlace del QR de pago.                            |
| Prioridad                             | NORM, HIGH, URGP o SVDA.                          |
| Portador de coste                     | Acreedor, Deudor, Compartido o Nivel de servicio. |
| Cuenta bancaria de proveedor          | A dónde va el dinero.                             |

## Campos del diálogo Pagar

| CAMPO                         | CUÁNDO                                     |
|-------------------------------|--------------------------------------------|
| Importe total de pagos        | Con varias facturas.                       |
| Número de pagos no confiables | Pagos omitidos por una cuenta sin validar. |
| Errores recuperables          | Avisos que no impiden seguir.              |
| Modificar HTML de cuotas      | Facturas con varios vencimientos.          |
| Diferencia de pago            | Lo que falta o sobra.                      |

# Preparar una remesa de cobros

Un pago por lotes agrupa varios cobros en un solo ingreso del banco, como una remesa de cheques.

- 1 Al pagar cada factura, elija **Batch Deposit** en **Método de pago**.
- 2 En **Clientes** › **Pagos**, marque los pagos.
- 3 Pulse **Crear pago por lote**.

Pagar

|                  |               |               |                |     |
|------------------|---------------|---------------|----------------|-----|
| Diario           | Banco         | Importe       | 387,20 €       | EUR |
| Método de pago ? | Batch Deposit | Fecha de pago | 31 oct         |     |
|                  |               | Memo          | INV/2026/00018 |     |

Crear pago

Descartar

Los pagos deben ser del mismo diario y del mismo método.

## Cheques

Un cobro en cheque se registra con **Batch Deposit** y se agrupa al ingresarlo.

## Códigos QR

**Códigos QR** imprime un QR SEPA en la factura. El cliente lo escanea y su banco rellena la transferencia. Desactivado en esta base.

## Domiciliación bancaria SEPA (SDD)

Con **Domiciliación bancaria SEPA (SDD)** activado, los clientes firman un mandato y usted carga sus facturas. Se genera el archivo para el banco.

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Necesita el módulo de domiciliación SEPA, sin instalar en esta base.

## Pagos en línea

**Pago de factura en línea** añade un botón de pago a las facturas del portal. Requiere un proveedor de pago activo en **Configuración** › **Pagos en línea**.

| MENÚ                         | QUÉ HAY                                                           |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Proveedores de pago</b>   | Las pasarelas, como Stripe o PayPal. Ninguna activa en esta base. |
| <b>Métodos de pago</b>       | Tarjeta, transferencia, adeudo y otros.                           |
| <b>Tókenes de pago</b>       | Tarjetas guardadas por los clientes.                              |
| <b>Transacciones de pago</b> | Cada intento de cobro.                                            |

## Generar un enlace de pago

Desde la rueda de una factura, **Generar un enlace de pago** crea una dirección para enviar al cliente.

# El formulario del lote

BATCH/IN/2026/0001 suma 726,00 €.

- 1 Validar lo pasa a **Enviado**.
- 2 Estados: **Nuevo**, **Enviado** y **Conciliado**.
- 3 **Contenido del pago por lotes**: los pagos incluidos.

| CAMPO                  | QUÉ ES               |
|------------------------|----------------------|
| Tipo de pago por lotes | Entrante o Saliente. |
| Banco                  | Diario.              |
| Método de pago         | Depósito por lotes.  |
| Fecha                  | Del lote.            |
| Referencia             | Número.              |

**Imprimir** saca la relación de pagos. **Añadir una línea** suma otro pago.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

NuevoPagos de cliente

BATCH/IN/2026/0001 (New)

1/1<>

1Validar

2Nuevo>Enviado>Conciliado

Enviar mensajeRegistrar una notaActividad

Hoy

Mitchell Admin 3:56  
Pago por lotes creado

Tipo de pago por lotesEntranteFecha31 oct

BancoBancoReferenciaBATCH/IN/2026/0001

Método de pago?Depósito por lotes

3Contenido del pago por lotes

| Número           | Fecha  | Cliente/Proveedor     | Memo           | Importe  |      |
|------------------|--------|-----------------------|----------------|----------|------|
| PAY00004         | 31 oct | Reformas Ebro S.L.    | INV/2026/00019 | 338,80 € | Ver✕ |
| PAY00003         | 31 oct | Cartonajes Duero S.A. | INV/2026/00018 | 387,20 € | Ver✕ |
| Añadir una línea |        |                       |                |          |      |
|                  |        |                       |                | 726,00 € |      |

Lote de cobros antes de validar.

# Conciliar el lote con el banco

Al llegar el ingreso, abra la conciliación bancaria y despliegue la línea.

- 1
- Pulse **Lotes**.
- 2
- Elija el lote en la lista.
- 3
- Odoo crea una línea por cada factura.

Aquí, 726,00 € se reparten entre INV/2026/00019 (338,80 €) e INV/2026/00018 (387,20 €). El lote pasa a **Conciliado**.

CONSEJO

El lote se concilia entero o en parte: si el banco rechaza un cobro, quite esa línea.

Contabilidad

Tablero

Clientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Subir

Tablero / Banco

Conciliación bancaria

Q

Diario

Banco

X

Buscar...

1-13 / 13

<

>

ES Company

La línea conciliada, con las dos facturas del lote.

# La ficha del cliente

**Clientes** › **Clientes** lista los contactos con facturas. Los botones superiores resumen la relación:

- **Facturado:** 5.420,00 €.
- **Adeudado:** 4.719,40 €.
- Ventas, oportunidades, reuniones y compras.

Pestañas: **Contactos**, **Ventas y compras**, **Contabilidad** y **Notas**.

## CONSEJO

El NIF es obligatorio para una factura completa. Con **Verificar NIFs** activado, Odoo lo comprueba en VIES.

The screenshot displays the Odoo 'Ficha de Reformas Ebro S.L.' form. The top navigation bar includes 'Contabilidad', 'Tablero', 'Clientes', 'Proveedores', 'Contabilidad', 'Revisión', 'Informes', and 'Configuración'. Below this is a summary bar with buttons for 'Nuevo', 'Clientes', and 'Reformas Ebro ...', followed by statistics: 'Oportunidades 0', 'Ventas 0', 'Facturado 5.420,00 €', 'Adeudado 4.719,40 €', 'Reuniones 0', 'Compras 0', and 'Números de serie/lote'. The main form area has a header with 'Reformas Ebro S.L.' and a purple logo with the letter 'R'. It includes fields for 'Dirección' (Calle del Coso 41, Zaragoza, España), 'NIF' (ESB50123470), 'Sitio web' (https://www.odoo.com), and 'Etiquetas' (B2B, VIP, consultoría, ...). Below the form are tabs for 'Contactos', 'Ventas y compras', 'Contabilidad', and 'Notas'. A right sidebar shows a chat window with messages from 'Mitchell Admin'.

Ficha de Reformas Ebro S.L.



# Pestaña Contabilidad del cliente

## General

- Bancos
- Cuentas por cobrar y Cuentas por pagar
- Registrar facturas automáticamente
- LEI, el código internacional de la entidad.

## Recordatorios de facturas

- Estado del seguimiento
- Recordatorios: Automático o Manual.
- Siguiete recordatorio
- Responsable

## Facturas de cliente

- Envío de facturas
- Formato de factura electrónica
- España - IVA.

☐ Individuo ☒ Compañía

**Reformas Ebro S.L.**

admin@reformasebro.example.com

Teléfono

Dirección

Calle del Coso 41

Calle 2...

50003 Zaragoza Zaragoza (ES)

España

NIF ?

ESB50123470

Sitio web

p. ej. https://www.odoo.com

Etiquetas

p. ej., "B2B", "VIP", "consultoría", ...

Contactos

Ventas y compras

Contabilidad

Notas

GENERAL

Bancos

Cuentas por cobrar

430000 Clientes (euros)

Cuenta por pagar

410000 Acreedores por prest...

Registrar facturas automáticamente ?

Preguntar después de 3 validacione:

LEI ?

RECORDATORIOS DE FACTURAS

Estado del seguimiento

No se requiere ...

Recordatorios

☒ Automático [Enviar](#)
☐ Manual

Siguiete recordatorio ?

Responsable ?

FACTURAS DE CLIENTE

Envío de facturas

Facturación electrónica y ...

Formato de la factura electrónica

Formato XML

España - IVA

ESB50123470

Contabilidad y recordatorios de un cliente.

# Productos: lo que afecta a la contabilidad

Clientes > **Productos** abre los productos de venta.

En la ficha, el tipo y los impuestos deciden cómo se factura.

| CAMPO                   | EFECTO                           |
|-------------------------|----------------------------------|
| Impuesto de ventas      | Se copia a la línea.             |
| Impuestos de compra     | Igual en compras.                |
| Precio de venta         | Precio por defecto.              |
| Coste                   | Para margen y valoración.        |
| Política de facturación | En Ventas: pedidas o entregadas. |
| Categoría               | Cuentas por defecto.             |

La pestaña **Contabilidad** fija **Cuenta de ingresos** y **Cuenta de gastos**. Vacías, toman la cuenta de la categoría.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

NuevoProductos[FURN\_0002]Alfo...

0,00 On Hand0,00 Pronosticado

Documentos0

Comprado0,00

Vendido0,00

Reglas de reabastecimiento0

Entrada: 0Salida: 0

1 / 43

Producto

☆ Alfombrilla de escritorio

☒ Ventas☒ Compra

Información generalAtributos y variantesVentasCompraInventarioContabilidad

Tipo de producto ?☒ Bienes☐ Servicio☐ Combinación

Política de facturación ?Cantidades pedidas

Rastrear inventario ?☒ Por cantidad

Cantidad real0,00

Precio de venta ?\$ 1,98

Impuesto de ventas ?21% G X(= \$ 2,40 impuestos incluidos)

Coste ?0,00 €

Impuestos de compra ?21% G X

CategoríaFurniture / Office

ReferenciaFURN\_0002

Código de barras

CompañíaVisible para todos

NOTAS INTERNAS

Esta nota es solo para fines internos.

Enviar mensajeRegistrar una notaActividad

Hoy

OdooBot 3:05No → Si (Rastrear inventario)

OdooBot 3:03Ninguno → Ordered quantities (Política de facturación)

OdooBot 3:03Product creado

Ficha de producto.

# Reclamar lo que deben

## El seguimiento de pagos

Odoo reclama las facturas vencidas por niveles. Cada nivel fija tras cuántos días de vencimiento se actúa, y qué se hace: correo, SMS, carta o tarea.

Sin retraso

Con facturas vencidas

Se requiere una acción

No se requiere acción

## Dónde se ve

- En la ficha del cliente, pestaña **Contabilidad: Estado del seguimiento**.
- En **Informes** › **Cuentas por cobrar vencidas**: los importes por tramos.
- En el campo **Grado de confianza en este deudor**: Buen deudor, Deudor normal o Mal deudor.

### NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Esta base no tiene niveles de seguimiento para ES Company. Por eso la ficha indica «No se requiere acción». Para activarlos, cree al menos un nivel: se explica en el capítulo de configuración.

## Enviar un recordatorio

Con niveles creados, abra un cliente y pulse **Enviar** junto a **Recordatorios**.

| OPCIÓN     | EFFECTO                             |
|------------|-------------------------------------|
| Automático | Odoo envía cada nivel en su fecha.  |
| Manual     | Odoo avisa y el responsable decide. |

## Bloquear a un moroso

**Crédito concedido de ventas** avisa al facturar a un contacto que supere su límite. El límite se escribe en su ficha, en **Límite para el contacto** y **Crédito concedido**.

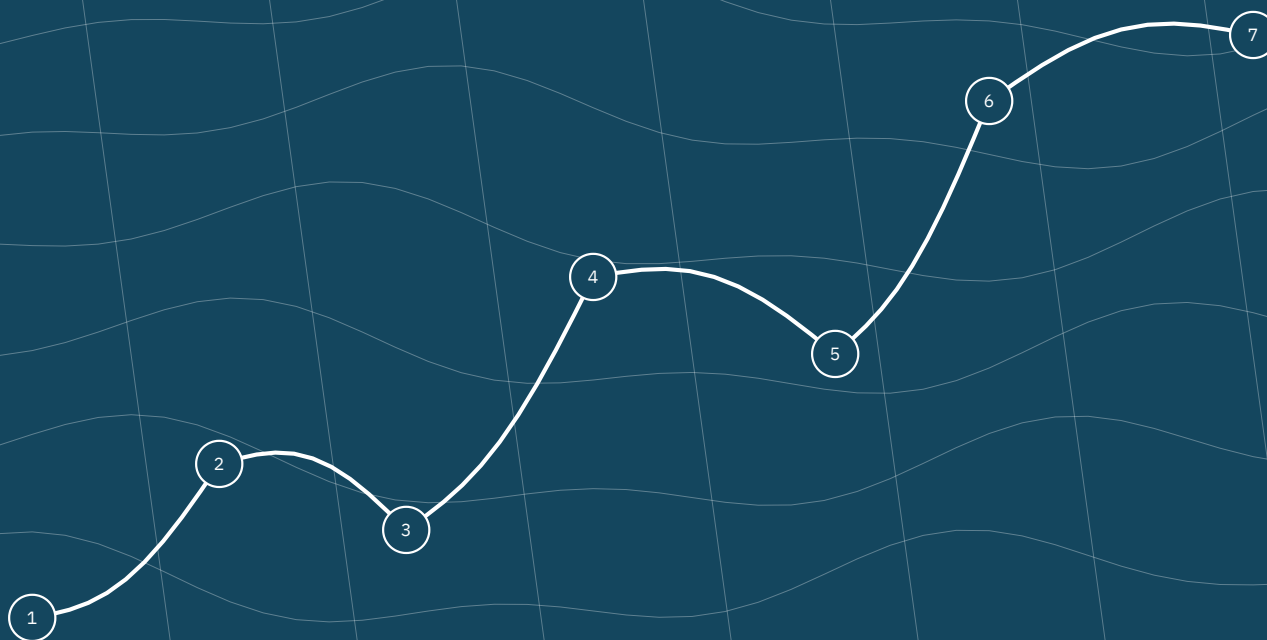
## Correo postal

**Correo postal** envía la factura o el recordatorio por carta, mediante el servicio de Odoo, que consume créditos.

## Bloquear el pago de una factura

**Desbloquear/Bloquear pago** marca una factura en disputa. Queda en estado **Bloqueado**.

# 6



## Proveedores

Registrar lo que la empresa debe: facturas de compra, retenciones, pagos y remesas SEPA.

---

La lista de facturas  
Registrar una factura  
Subir y digitalizar  
Retenciones  
Pagar  
Transferencias SEPA  
Rectificativas y proveedores

# La lista de facturas de proveedor

Proveedores › Facturas de proveedores

funciona como la de clientes. Tiene columna **Referencia**: el número que puso el proveedor.

Los importes salen en negativo porque son deuda de la empresa.

- **Nuevo** para escribir la factura.
- **Subir** para leerla de un archivo.
- Filtros iguales a los de ventas.

**CONSEJO**  
El proveedor repite número en una factura ya registrada y Odoo lo avisa con **Documentos duplicados**.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo Subir Facturas de proveedores

Facturas de proveedores o Recepción

1-10 / 10

| Número                                      | Proveedor                     | Fecha de la ... | Fecha de vencimiento | Referencia    | Impuestos no ... | Total       | Estado    |
|---------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|----------------------|---------------|------------------|-------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> FACTU/2026/10/0002 | Gemini Furniture              | 11 oct          |                      | INV/2026/0057 | -622,27 €        | -622,27 €   | Pagada    |
| <input type="checkbox"/> FACTU/2026/10/0001 | Ready Mat                     | 1 oct           | El próximo mes       |               | -30,00 €         | -30,00 €    | Publicado |
| <input type="checkbox"/> /                  | Papelería Cantábrico S.L.     | 30 oct          | El próximo mes       | F-2402        | -96,00 €         | -116,16 €   | Borrador  |
| <input type="checkbox"/> FACTU/2026/10/0008 | Electro Suministros Sur S.L.  | 21 oct          | Hace 10 días         | ES-882        | -300,00 €        | -363,00 €   | Publicado |
| <input type="checkbox"/> FACTU/2026/10/0007 | Papelería Cantábrico S.L.     | 20 oct          | Hace 11 días         | F-2344        | -180,00 €        | -217,80 €   | Publicado |
| <input type="checkbox"/> FACTU/2026/10/0004 | Asesoría Fiscal Sierra S.L.P. | 7 oct           | El próximo mes       | 2026/114      | -500,00 €        | -530,00 €   | Publicado |
| <input type="checkbox"/> FACTU/2026/10/0003 | Papelería Cantábrico S.L.     | 6 oct           | El próximo mes       | F-2291        | -240,00 €        | -290,40 €   | Publicado |
| <input type="checkbox"/> FACTU/2026/10/0006 | Inmuebles Turia S.L.          | 1 oct           | Hoy                  | A-1026        | -850,00 €        | -867,00 €   | Publicado |
| <input type="checkbox"/> FACTU/2026/10/0005 | Seguros Atalaya S.A.          | 1 oct           | Hoy                  | POL-7781      | -1.200,00 €      | -1.200,00 € | Publicado |
| <input type="checkbox"/> FACTU/2026/07/0001 | Electro Suministros Sur S.L.  | 1 jul           | Hace 3 meses         | ES-640        | -1.800,00 €      | -2.178,00 € | Publicado |
|                                             |                               |                 |                      |               | -5.818,27 €      | -6.414,63 € |           |

Facturas de proveedor de ES Company.

# Registrar una factura

Pulse **Nuevo** y elija **Factura** o **Recepción** (un recibo).

- 1 Escriba el **Proveedor**.
- 2 Copie su número en **Referencia de factura**.
- 3 Ponga **Fecha de la factura** y, si difiere, **Fecha contable**.
- 4 Con **Autocompletar** traiga un pedido o una factura anterior.
- 5 Añada líneas con cuenta de gasto e impuestos.
- 6 Pulse **Confirmar**.

**Referencia de pago** y **Banco destinatario** indican cómo pagar.

Contabilidad
Tablero
Clientes
Proveedores
Contabilidad
Revisión
Informes
Configuración

Nuevo
Facturas de proveedores
Borrador de factura

Confirmar
Borrador
Publicado

Enviar mensaje
Registrar una nota
Actividad

Factura
Recepción

## Borrador

Proveedor
Buscar nombre o NIF...

Referencia de factura
Autocompletar
Select a purchase document

Fecha de la factura
Hoy

Fecha contable
31 oct

Referencia de pago
Usar referencia de factura

Banco destinatario

Fecha de vencimiento
31 oct
o
Condicion...

Moneda
en
EUR

Líneas de factura
Apuntes contables
Otra Información
Datos de la AEAT

| Etiqueta         | Cuenta             | Cantidad        | Precio   | Impuestos | Importe |
|------------------|--------------------|-----------------|----------|-----------|---------|
| Añadir una línea | Añadir una sección | Añadir una nota | Catálogo |           |         |

Términos y condiciones

Importe base:
0,00 €

Total:
0,00 €

Importe adeudado:
0,00 €

Hoy

Mitchell Admin 3:57
Creando un nuevo registro...

Factura de proveedor nueva.

Contabilidad • Odoo 19 Manual de usuario

Facturas de proveedor

66

# Una factura en borrador

Tóner por 96,00 € más 20,16 € de IVA, de Papelería Cantábrico S.L.

Sin producto, cada línea lleva **Etiqueta, Cuenta, Cantidad, Precio e Impuestos.**

Odoo aprende: tras varias facturas del mismo proveedor, propone cuenta e impuestos a partir de la etiqueta. Con **Predecir el producto de la factura del proveedor** propone además el producto.

**CONSEJO**  
El botón **Conciliación de compra** arriba muestra las líneas de pedido sin facturar de ese proveedor.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Facturas de proveedores

Borrador de factura (F-2402)

Conciliación de compra

1 / 1

<

>

Confirmar

Cancelar

Borrador

Publicado

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Factura

Recepción

Borrador

Proveedor

Papelería Cantábrico S.L.

Paseo de Pereda 22

39004 Santander

Cantabria

España

ESB39091822

Fecha de la factura

30 oct

Fecha contable

30 oct

Referencia de pago

Usar referencia de factura

Banco destinatario

ES26 9999 0001 1200 0001 12...

Referencia de factura

F-2402

Condiciones de pago

30 días

Autocompletar

Select a purchase document

Moneda

en EUR

Líneas de factura

Apuntes contables

Otra Información

Datos de la AEAT

| Etiqueta             | Cuenta                                     | Cantidad | Precio | Impuestos | Importe |
|----------------------|--------------------------------------------|----------|--------|-----------|---------|
| Tóner para impresora | 629300 Costos de mantenimiento de ofici... | 1,00     | 96,00  | 21% G     | 96,00 € |

Añadir una línea

Añadir una sección

Añadir una nota

Catálogo

Importe base:

96,00 €

IVA 21%:

20,16 €

Total:

116,16 €

Importe adeudado:

116.16 €

Hoy

Mitchell Admin 3:48

Factura de proveedor creada

Factura de proveedor en borrador.

# Subir y digitalizar facturas

## Subir un archivo

**Subir**, en el tablero o en la lista, crea un borrador por cada archivo. Si es un XML estructurado, como Facturae o Peppol, Odoo lee todos los datos.

## Digitalización con IA

Si es un PDF o una foto, el servicio de digitalización extrae proveedor, fechas, importes y líneas.

| AJUSTE DE <b>DIGITALIZACIÓN</b>            | OPCIONES                                                                    |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Facturas de proveedores</b>             | No digitalizar, Digitalizar solo bajo demanda, Digitalizar automáticamente. |
| <b>Facturas de cliente</b>                 | Las mismas.                                                                 |
| <b>Extractos bancarios</b>                 | No digitalizar, Digitalizar automáticamente.                                |
| <b>Línea de factura única por impuesto</b> | Una sola línea por cada tipo de impuesto.                                   |

En modo bajo demanda aparece **Digitalizar documento**. **Recargar datos de IA** vuelve a pedir la lectura.

### REQUISITO

La digitalización consume créditos IAP. No se ha usado para este manual: un envío sale al servicio de Odoo.

## Campos de la digitalización

| CAMPO                               | SIGNIFICA                                                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Extraer estado</b>               | En qué punto está la lectura: en espera, a validar o terminada, o sin créditos. |
| <b>ID de la solicitud a IAP-OCR</b> | Identificador de la solicitud.                                                  |

## Por correo

En el diario Compras, **Nombre del alias** y **Dominio de alias** crean una dirección. Cada correo que llegue crea una factura con su adjunto. **Correo electrónico de origen** guarda quién lo mandó.

## Validar solo

**Validar facturas automáticamente** propone publicar sin revisión cuando la IA acierta tres veces seguidas con un proveedor. Se decide por contacto en **Registrar facturas automáticamente**: Siempre, Preguntar después de 3 validaciones sin editar, o Nunca.



# Factura con retención de IRPF

La factura de la asesoría es de 500,00 € con dos impuestos: 21% S y 15% WHI.

| CONCEPTO       | IMPORTE  |
|----------------|----------|
| Base           | 500,00 € |
| IVA 21 %       | 105,00 € |
| Retención 15 % | -75,00 € |
| A pagar        | 530,00 € |

La retención la ingresa la empresa a Hacienda en el modelo 111. La posición fiscal «Retención IRPF 15%» la pone sola, si se asigna al proveedor.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

NuevoFacturas de proveedores

FACTU/2026/10/0004 (2026/114)

Conciliación de compra

1/1

ImprimirPagarFactura rectificativaRestablecer a borradorBorradorPublicado

Enviar mensajeRegistrar una notaActividad

Factura de proveedor

FACTU/2026/10/0004

ProveedorAsesoría Fiscal Sierra S.L.P.  
Calle Serrano 90  
28006 Madrid  
Madrid  
España  
ESB84077338

Fecha de la factura7 oct  
Fecha contable7 oct  
Referencia de pago?Usar referencia de factura  
Banco destinatario?ES94 9999 0003 6100 0005 6...  
Condiciones de pago30 días  
Monedaen EUR

Referencia de factura2026/114

Líneas de facturaApuntes contablesOtra InformaciónDatos de la AEAT

| Etiqueta                           | Cuenta                                      | Cantidad | Precio | Impuestos        | Importe  |
|------------------------------------|---------------------------------------------|----------|--------|------------------|----------|
| Honorarios de asesoría, septiembre | 623000 Servicios de profesionales indepe... | 1,00     | 500,00 | 21% S<br>15% WHI | 500,00 € |

Importe base:500,00 €  
Retenciones 15%:-75,00 €  
IVA 21%:105,00 €  
Total:530,00 €

Hoy

Mitchell Admin3:48

No → Sí (Revisado)

Ninguno → FACTU/2026/10/0004 (Número)

Borrador → Publicado (Estado)

Mitchell Admin3:48

Factura de proveedor creada

FACTU/2026/10/0004, con IVA y retención.

# El asiento de la factura de proveedor

Pestaña **Apuntes contables** de la misma factura:

| CUENTA                 | DEBE   | HABER  |
|------------------------|--------|--------|
| 623000 Servicios prof. | 500,00 |        |
| 472000 IVA soportado   | 105,00 |        |
| 475100 Retenciones     |        | 75,00  |
| 410000 Acreedores      |        | 530,00 |

Junto a la línea de gasto sale **Cierre**: cambia el periodo de un gasto o ingreso de esa línea, y genera el asiento de ajuste.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Facturas de proveedores

FACTU/2026/10/0004 (2026/114)

Conciliación de compra

1/1

<

>

Imprimir

Pagar

Factura rectificativa

Restablecer a borrador

Borrador

Publicado

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Hoy

Mitchell Admin 3:48

No → **Si** (Revisado)

Ninguno → **FACTU/2026/10/0004** (Número)

Borrador → **Publicado** (Estado)

Mitchell Admin 3:48

Factura de proveedor creada

Factura de proveedor

FACTU/2026/10/0004

Proveedor

Asesoría Fiscal Sierra S.L.P.

Calle Serrano 90

28006 Madrid

Madrid

España

ESB84077338

Fecha de la factura

7 oct

Fecha contable

7 oct

Referencia de pago ?

Usar referencia de factura

Banco destinatario ?

ES94 9999 0003 6100 0005 6...

Referencia de factura

2026/114

Condiciones de pago

30 días

Moneda

en EUR

Líneas de factura

Apuntes contables

Otra Información

Datos de la AEAT

| Cuenta                                            | Etiqueta                           | Debe     | Haber    | Tablas de ...                               |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|----------|----------|---------------------------------------------|
| 623000 Servicios de profesionales independientes  | Honorarios de asesoría, septiembre | 500,00 € | 0,00 €   | mod111... mod303... mod390... <b>Cierre</b> |
| 472000 Hacienda Pública. IVA soportado            | 21% S                              | 105,00 € | 0,00 €   | mod303... mod390...                         |
| 475100 Hacienda Pública, acreedora por retenci... | 15% WHI                            | 0,00 €   | 75,00 €  | mod111...                                   |
| 410000 Acreedores por prestaciones de servicio... |                                    | 0,00 €   | 530,00 € |                                             |
|                                                   |                                    | 605,00 € | 605,00 € |                                             |

Apuntes de la factura, con sus casillas de modelos.

# Otra Información en proveedores

La pestaña es más corta que en ventas:

- **Compañía**
- **Incoterm y Ubicación del Incoterm**
- **Posición fiscal**
- **Método de pago**
- **Contabilizar automáticamente**

El apartado Facturae repite los periodos y el método.

Si el contacto tiene un aviso sale **Advertencia de compra**. Los pedidos relacionados aparecen en **Compras** y en el botón superior.

## CONSEJO

Una línea con cuenta de activo y modelo en esa cuenta crea sola el activo. Lea el capítulo de activos.

### Factura de proveedor

## FACTU/2026/10/0004

|                       |                                                                                                      |                      |                               |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| Proveedor             | Asesoría Fiscal Sierra S.L.P.<br>Calle Serrano 90<br>28006 Madrid<br>Madrid<br>España<br>ESB84077338 | Fecha de la factura  | 7 oct                         |
|                       |                                                                                                      | Fecha contable       | 7 oct                         |
|                       |                                                                                                      | Referencia de pago ? | Usar referencia de factura    |
|                       |                                                                                                      | Banco destinatario ? | ES94 9999 0003 6100 0005 6... |
| Referencia de factura | 2026/114                                                                                             | Condiciones de pago  | 30 días                       |
|                       |                                                                                                      | Moneda               | en EUR                        |

|                   |                   |                  |                  |
|-------------------|-------------------|------------------|------------------|
| Líneas de factura | Apuntes contables | Otra Información | Datos de la AEAT |
|-------------------|-------------------|------------------|------------------|

### CONTABILIDAD

|                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| Compañía                       | ES Company                       |
| Incoterm ?                     | Define a default in the settings |
| Ubicación del Incoterm         |                                  |
| Posición fiscal ?              | España Peninsula                 |
| Método de pago                 |                                  |
| Contabilizar automáticamente ? | No                               |

### FACTURAE

|                                            |               |
|--------------------------------------------|---------------|
| Fecha de inicio del periodo de facturación |               |
| Fecha final del periodo de facturación     |               |
| Métodos de pago                            | Transferencia |

Pestaña Otra Información de una factura de proveedor.

# Pagar una factura

Pulse **Pagar**: es el diálogo de cobros. **Método de pago** admite Manual Payment o SEPA Credit Transfer, **Cuenta bancaria destinataria** es la del proveedor y **Memo**, aquí, F-2291. Tras **Crear pago** la factura queda **En proceso de pago**, y el importe adeudado sigue en 290,40 € hasta conciliar. Para pagar varias, selecciónelas en la lista: con **Agrupar pagos** sale un pago por proveedor.

Pagar

Diario

Banco

Importe

290,40 €

EUR

Método de pago ?

Manual Payment

Fecha de pago

31 oct

Cuenta bancaria destinataria

ES26 9999 0001 1200 0001 1223 (n...

Memo

F-2291

Crear pago

Descartar

Pagar FACTU/2026/10/0003, 290,40 €.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Facturas de proveedores

FACTU/2026/10/0003 (F-2291)

Pagos

Conciliación de compra

1/1

<

>

Imprimir

Pagar

Factura rectificativa

Restablecer a borrador

Borrador

Publicado

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Factura de proveedor

FACTU/2026/10/0003

Proveedor

Papelería Cantábrico S.L.

Paseo de Pereda 22

39004 Santander

Cantabria

España

ESB39091822

Fecha de la factura

6 oct

Fecha contable

6 oct

Referencia de pago ?

Usar referencia de factura

Banco destinatario ?

ES26 9999 0001 1200 0001 12...

Referencia de factura

F-2291

Condiciones de pago

30 días

Moneda

en EUR

Líneas de factura

Apuntes contables

Otra información

Datos de la AEAT

| Etiqueta            | Cuenta                                    | Cantidad | Precio | Impuestos | Importe  |
|---------------------|-------------------------------------------|----------|--------|-----------|----------|
| Material de oficina | 629300 Costos de mantenimiento de oficina | 1,00     | 240,00 | 21% G     | 240,00 € |

Importe base:

240,00 €

Iva 21%:

50,40 €

Total:

290,40 €

Importe adeudado:

290,40 €

Mitchell Admin 3:57

No pagado → En proceso de pago (Estado de pago)

Mitchell Admin 3:48

No → SI (Revisado)

Ninguno → FACTU/2026/10/0003 (Número)

Borrador → Publicado (Estado)

Mitchell Admin 3:48

Factura de proveedor creada

# Cuentas no confiables y lista de pagos

Por seguridad, Odoo no prepara transferencias a una cuenta sin validar. El diálogo avisa: *1 de 1 pagos se omitirán debido a cuentas bancarias no confiables*. Para validarla, abra la ficha del proveedor, pestaña **Contabilidad**, pulse la cuenta en **Bancos** y active **Enviar dinero**. Exige el permiso **Validar cuenta bancaria**: sepárelo de quien crea pagos. La lista de **Proveedores** > **Pagos** muestra lo enviado, en negativo. Marque pagos con el mismo método y pulse **Crear pago por lote**.

Pagar

Diario

Banco

Importe

217,80 €

EUR

Método de pago ?

SEPA Credit Transfer

Fecha de pago

31 oct

Cuenta bancaria destinataria

ES26 9999 0001 1200 0001 1223 (c...

Memo

F-2344

Crear pago

Descartar

Pago por SEPA Credit Transfer, con la cuenta ya validada.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo Pagos de proveedor

Pagos de proveedor

1-3 / 3

| Fecha  | Número   | Diario | Método de pago       | Proveedor                    | Pago por lotes | Importe en m... | Importe   | Estado     |
|--------|----------|--------|----------------------|------------------------------|----------------|-----------------|-----------|------------|
| 31 oct | PAY00007 | Banco  | SEPA Credit Transfer | Electro Suministros Sur S.L. |                | -363,00 €       | -363,00 € | En proceso |
| 31 oct | PAY00006 | Banco  | SEPA Credit Transfer | Papelería Cantábrico S.L.    |                | -217,80 €       | -217,80 € | En proceso |
| 31 oct | PAY00005 | Banco  | Manual Payment       | Papelería Cantábrico S.L.    |                | -290,40 €       | -290,40 € | En proceso |
|        |          |        |                      |                              |                | -871,20 €       |           |            |

Proveedores > Pagos, con la columna Pago por lotes.

# Remesa de transferencias SEPA

Al pulsar **Validar**, Odoo genera el archivo XML (**Formato SEPA XML**) y lo adjunta a la conversación. Súbalo a la banca en línea. **Regenerar el archivo de exportación** lo rehace, si hay un error. **Reserva en lote** pide al banco un solo cargo por el total. Después de cargar, concilie con **Lotes** en el banco.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Pagos de proveedor

BATCH/OUT/2026/0001 (New)

Validar

Nuevo

Enviado

Conciliado

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Tipo de pago por lotes

Saliente

Fecha

31 oct

Banco

Banco

Referencia

BATCH/OUT/2026/0001

Método de pago ?

Transferencias de crédito SEPA

Reserva en lote ?

☐

Contenido del pago por lotes

| Número   | Fecha  | Cliente/Proveedor            | Memo   | Importe   |
|----------|--------|------------------------------|--------|-----------|
| PAY00007 | 31 oct | Electro Suministros Sur S.L. | ES-882 | -363,00 € |
| PAY00006 | 31 oct | Papelería Cantábrico S.L.    | F-2344 | -217,80 € |
|          |        |                              |        | -580,80 € |

Mitchell Admin 3:58

Pago por lotes creado

Lote BATCH/OUT/2026/0001 antes de validar, por 580,80 €.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Pagos de proveedor

BATCH/OUT/2026/0001 (Sent)

Imprimir

Regenerar el archivo de exportación

Nuevo

Enviado

Conciliado

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Tipo de pago por lotes

Saliente

Fecha

31 oct

Banco

Banco

Referencia

BATCH/OUT/2026/0001

Método de pago ?

Transferencias de crédito SEPA

Reserva en lote ?

☐

Contenido del pago por lotes

| Número   | Fecha  | Cliente/Proveedor            | Memo   | Importe   |
|----------|--------|------------------------------|--------|-----------|
| PAY00007 | 31 oct | Electro Suministros Sur S.L. | ES-882 | -363,00 € |
| PAY00006 | 31 oct | Papelería Cantábrico S.L.    | F-2344 | -217,80 € |
|          |        |                              |        | -580,80 € |

Mitchell Admin 3:59

Nuevo → Enviado (Estado)

Mitchell Admin 3:59

SCT-BNK1-20261...

Mitchell Admin 3:58

Pago por lotes creado

Validado: estado Enviado y archivo XML adjunto.

# Otras funciones de lotes y pagos

## Pagos en línea por lote

| CAMPO O BOTÓN | QUÉ HACE                                                             |
|---------------|----------------------------------------------------------------------|
| Iniciar pago  | Lanza la transferencia a través de la sincronización bancaria.       |
| Firmar pago   | Lleva a la firma en su banco.                                        |
| Estado PIS    | Sin iniciar, Sin firmar, Pendiente, Aceptada, Cancelado o Rechazado. |
| XML           | Descarga el archivo.                                                 |

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Requiere una conexión bancaria en línea, sin configurar en esta base.

## Cheques

El ajuste **Cheques** imprime cheques desde Odoo. Requiere el módulo de impresión de cheques.

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Sin instalar en esta base.

## ISO 20022

**Transferencia de crédito SEPA / ISO20022** genera los archivos. Pide **Nombre de la compañía, Identificación y Emisor**, como figuran en el contrato con el banco.

## Conciliación de compra

El botón **Conciliación de compra** de una factura abre una pantalla con pedidos y facturas del proveedor, con lo que se ha facturado y comprado. Cruza pedido y factura cuando la factura no nació del pedido.

|                                                                                        |                               |                                    |          |                 |        |           |          |        |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------|-----------------|--------|-----------|----------|--------|--|
| Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración |                               |                                    |          |                 |        |           |          |        |  |
| Facturas de proveedores / FACTU/2026/10/0004 (2026/114)                                |                               |                                    |          |                 |        |           |          |        |  |
| Conciliación de compra                                                                 |                               |                                    |          |                 |        |           |          |        |  |
| Q. Buscar...                                                                           |                               |                                    |          |                 |        |           |          |        |  |
| 1-1/1                                                                                  |                               |                                    |          |                 |        |           |          |        |  |
| <input type="checkbox"/>                                                               | Referencia                    | Descripción del producto           | Cantidad | Ctd. a factu... | Precio | Facturado | Comprado |        |  |
| <input type="checkbox"/>                                                               | FACTU/2026/10/0004 (2026/114) | Honorarios de asesoría, septiembre | 1,00     | 0,00            | 500,00 | 500,00 €  |          |        |  |
|                                                                                        |                               |                                    |          |                 |        |           | 500,00 € | 0,00 € |  |

# Facturas rectificativas de proveedor

Un abono del proveedor reduce la deuda. Abra su factura y pulse **Factura rectificativa**: es el mismo diálogo de clientes. Copie el número del abono en **Referencia de factura**.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo Subir Facturas rectificativas

Facturas rectificativas

1-1 / 1

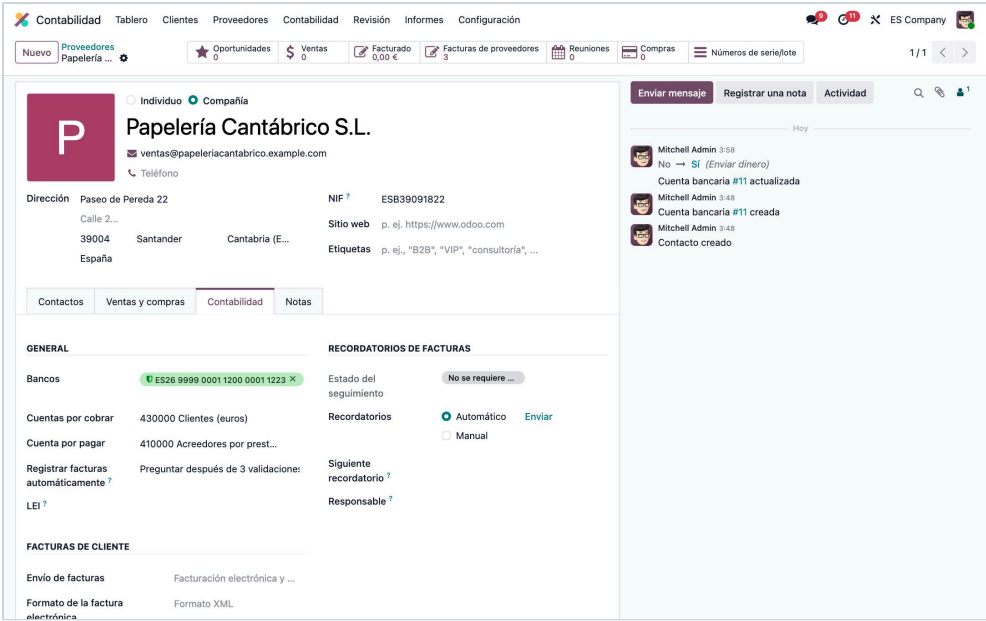
| Número                                       | Proveedor | Fecha de la ... | Fecha de vencimiento | Referencia | Impuestos no ... | Total   | Estado    |
|----------------------------------------------|-----------|-----------------|----------------------|------------|------------------|---------|-----------|
| <input type="checkbox"/> RFACTU/2026/10/0001 | Ready Mat | 1 oct           | Hoy                  |            | 30,00 €          | 30,00 € | Publicado |
|                                              |           |                 |                      |            | 30,00 €          | 30,00 € |           |

Rectificativas de proveedor: los importes salen en positivo.

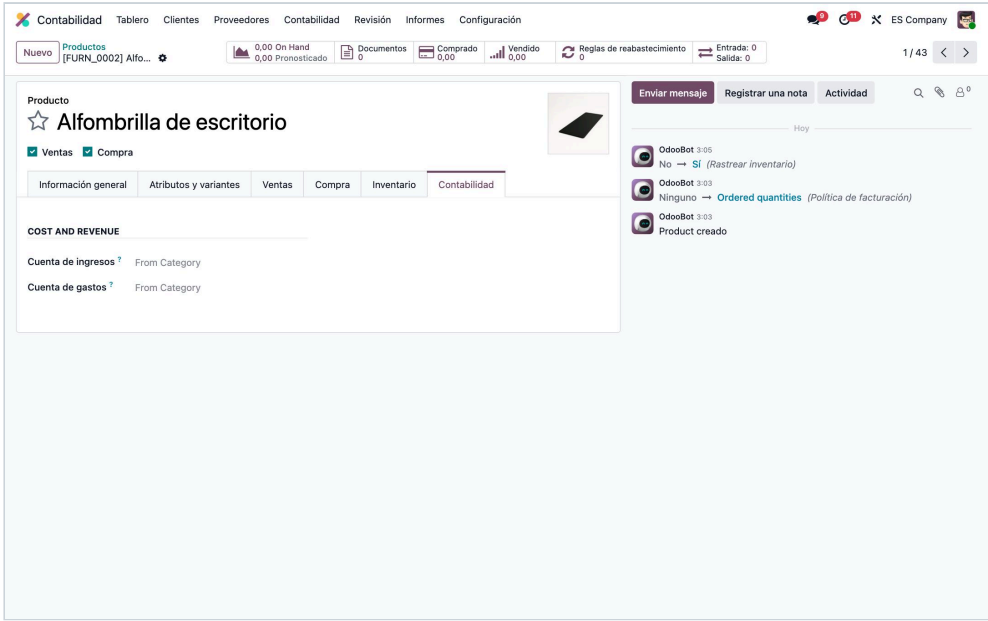


# Fichas de proveedor y productos de compra

**Proveedores** › **Proveedores** lista los contactos con facturas de compra. En su pestaña **Contabilidad**, **Bancos** guarda la cuenta, en verde si tiene **Enviar dinero**. **Ventas y compras** tiene condiciones de pago, posición fiscal y método por defecto. **Proveedores** › **Productos** es el catálogo filtrado por **Compra: Cuenta de ingresos** y **Cuenta de gastos** indican *From Category* si usan las de **Categorías de producto**.



Ficha de Papelería Cantábrico S.L., con la cuenta validada.



Pestaña Contabilidad de un producto.

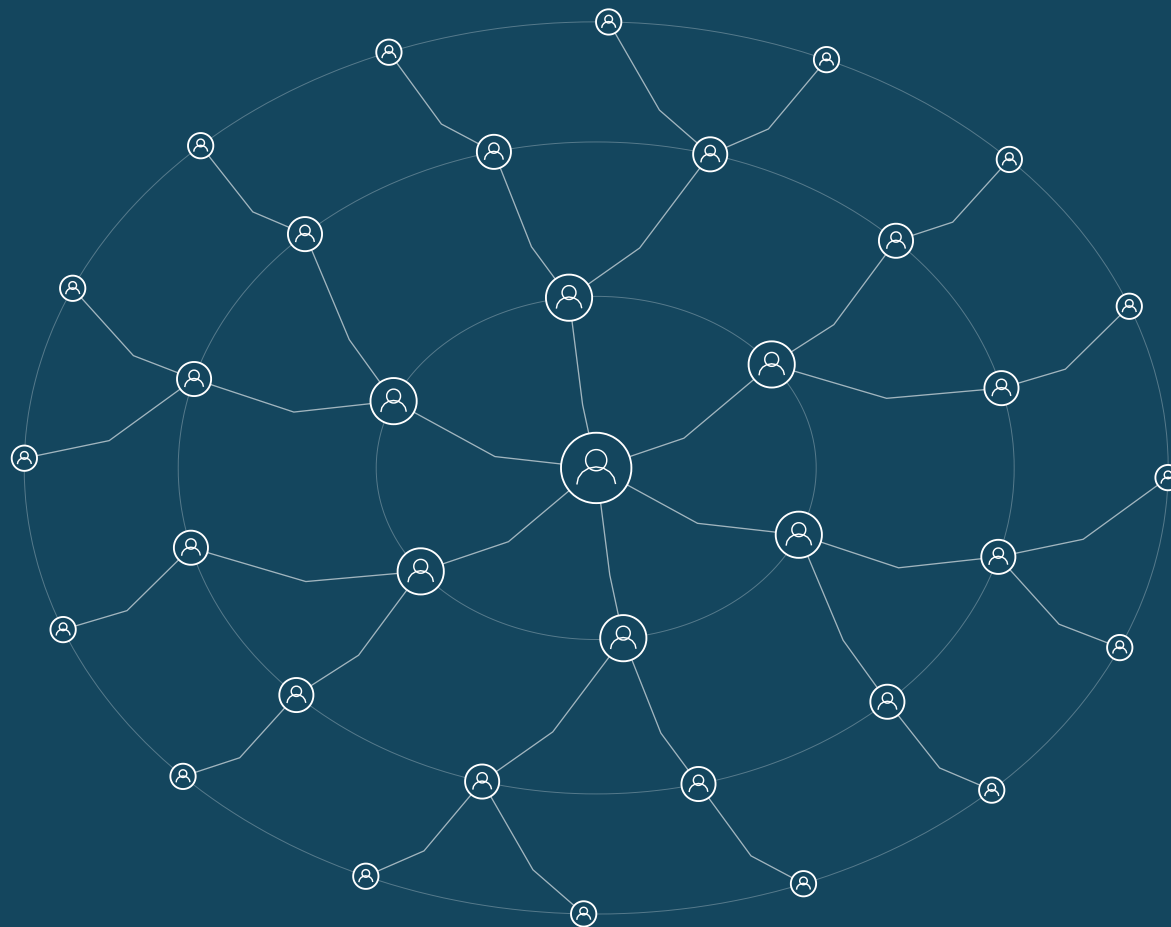
# 7

## Bancos y conciliación

Traer los movimientos del banco y explicar cada uno con facturas, pagos o cuentas.

---

Cómo entran los movimientos  
La pantalla de conciliación  
Conciliar con una factura  
Cobros parciales  
Modelos de conciliación  
Gastos sin factura  
Extractos  
Sincronización bancaria



# Cómo entran los movimientos

La conciliación empieza con los movimientos del banco en Odoo.

| VÍA                     | CÓMO                                                                                        |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Importar un archivo     | Con <b>Subir</b> : CAMT, OFX, CSV, XLS y XLSX. Con digitalización, también PDF, JPEG y PNG. |
| Sincronización en línea | Odoo se conecta al banco y descarga.                                                        |
| A mano                  | <b>Nuevo</b> en la pantalla de conciliación.                                                |

El campo **Canales de comunicación bancarios** del diario fija la vía: Aún sin definir, Manual o Sincronización en línea.

## NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Importar QIF necesita un módulo sin instalar en esta base. El ajuste está en **Banco y efectivo**.

## Sincronización bancaria

- 1 Abra **Configuración** › **Sincronización en línea**, o **Conectar banco** en la tarjeta.
- 2 Pulse **Añadir una cuenta bancaria**.
- 3 Busque su banco y autorice el acceso.
- 4 Elija las cuentas y una fecha de inicio.

La autorización caduca. Odoo avisa a **Solicitudes de conexión** a los 15, 3 y 1 días.

## NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

No hay ninguna conexión en esta base, y este manual no ha conectado ningún banco.

## Qué es la cuenta transitoria

Al entrar, cada movimiento se apunta en la cuenta del banco (572001) y en la cuenta transitoria (572998). Es una cuenta de paso que indica «movimiento sin explicar».

Conciliar es sustituir ese apunte por la cuenta correcta: clientes, proveedores, gastos o lo que corresponda.

| MOMENTO                    | DEBE         | HABER              |
|----------------------------|--------------|--------------------|
| Entra un cobro de 774,40 € | 572001 Banco | 572998 Transitoria |
| Se concilia con la factura | 572001 Banco | 430000 Clientes    |

## Cuándo hacerlo

Con la frecuencia que permita el volumen. A diario en una empresa con muchos movimientos, y como mínimo antes de cerrar cada mes.

## Saldo de la tarjeta y saldo real

Compruebe que **Saldo** y **Último extracto bancario** coinciden con el banco. Si no, revise:

- Líneas duplicadas: use **Encontrar transacciones duplicadas**.
- Huecos: use **Encontrar transacciones faltantes**.
- Pagos sin conciliar.
- Asientos manuales en la cuenta de banco.

En los tres puntos de la tarjeta, **Informe** abre el informe de conciliación: saldo del banco, pagos pendientes y líneas sin conciliar. **Modelos** lleva a los modelos.

# La pantalla de conciliación

Se abre desde **Transacciones** en la tarjeta del banco. Las líneas se agrupan por extracto, con el saldo de cada uno. La columna central dice qué propone Odoo.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo Subir

Tablero

Conciliación bancaria

Q

Diario Banco X

Buscar...

1-12 / 12

< >

|                                          |                                                        |                       |                     |                     |            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|------------|
| Saldo actual                             |                                                        |                       |                     | 9.068,33 €          |            |
| 31 oct                                   | Cartonajes Duero INV/2026/00011                        | Cartonajes Duero S.A. | Conciliar 4         | Por cobrar          | 774,40 €   |
| 31 oct                                   | Transferencia Reformas Ebro, a cuenta INV/2026/00010   | Reformas Ebro S.L.    | Conciliar 4         | Por cobrar          | 1.500,00 € |
| 31 oct                                   | R:9772938 10/07 AX 9415116318 T:5 BRT: 100,00 C/ cr... |                       |                     | Line with Bank Fees | 96,67 €    |
| 31 oct                                   | INV/2026/00008                                         | LightsUp              | Conciliar 1         | Por cobrar          | 738,75 €   |
| 31 oct                                   | Last Year Interests                                    |                       | Establecer contacto | Establecer cuenta   | 102,78 €   |
| 31 oct                                   | Prepayment for invoice #9                              | Open Wood Inc.        | Establecer contacto | Establecer cuenta   | 650,00 €   |
| 31 oct                                   | Office rent                                            |                       | Establecer contacto | Establecer cuenta   | -850,00 €  |
| 31 oct                                   | BILL/2024/01/0001                                      | Gemini Furniture      | Conciliar 1         | Por pagar           | -622,27 €  |
| Bank - 2026-09-30                        |                                                        |                       |                     | 6.678,00 €          |            |
| 30 sept                                  | INV/2026/00006 and INV/2026/00007                      | Open Wood Inc.        | Establecer contacto | Establecer cuenta   | 1.275,00 € |
| 30 sept                                  | Office rent                                            |                       | Establecer contacto | Establecer cuenta   | -850,00 €  |
| 21 sept                                  | Payment of your invoice #5                             | Open Wood Inc.        | Establecer contacto | Establecer cuenta   | 2.000,00 € |
| Opening Statement: First Synchronization |                                                        |                       |                     | 4.253,00 €          |            |
| 31 ago                                   | Office rent                                            |                       | Establecer contacto | Establecer cuenta   | -850,00 €  |

Conciliación bancaria del diario Banco, antes de empezar.

# Los botones de cada línea

| BOTÓN                          | QUÉ HACE                                                                    |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conciliar</b> con un número | Hay ese número de apuntes abiertos del contacto. Abre la lista para elegir. |
| <b>Por cobrar / Por pagar</b>  | Lleva el importe a la cuenta del contacto, sin factura: un anticipo.        |
| <b>Establecer contacto</b>     | Asigna el contacto a la línea.                                              |
| <b>Establecer cuenta</b>       | Lleva el importe a una cuenta elegida: un gasto sin factura.                |
| Un nombre de modelo            | Aplica ese modelo de conciliación.                                          |
| <b>Lotes</b>                   | Busca un pago por lotes.                                                    |
| <b>Transferencias internas</b> | Traspaso entre sus propios bancos.                                          |
| Tres puntos                    | <b>Subir facturas, Gestionar modelos y Eliminar transacción.</b>            |

La flecha de la derecha despliega la línea. Al desplegar salen todos los botones. La parte inferior indica lo que falta por explicar, como -774,40 €.

## Otros elementos de la pantalla

- La lupa, con los filtros de siempre.
- El icono de conversación, junto al selector de vistas, abre mensajes y actividades de la línea.
- Un clip junto a la fecha indica archivos adjuntos.
- Al pasar el ratón por una línea aparece **Extracto**.

## Rueda dentada de la pantalla

| OPCIÓN                                    | QUÉ HACE                                     |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Importar registros</b>                 | Importa líneas desde un archivo.             |
| <b>Exportar todo</b>                      | Exporta las líneas.                          |
| <b>Encontrar transacciones faltantes</b>  | Compara saldo y líneas para detectar huecos. |
| <b>Encontrar transacciones duplicadas</b> | Localiza líneas repetidas.                   |
| <b>Hoja de cálculo</b>                    | Lleva la lista a una hoja.                   |



Menú de la tarjeta del banco: **Ver**, **Nuevo** y **Conciliación**.

- 1 Pulse **Conciliar**.
- 2 Marque la factura.
- 3 Compruebe que **Saldo**, abajo a la derecha, queda en 0,00 €.
- 4 Pulse **Seleccionar**.

Puede marcar varias facturas a la vez para un único ingreso.

Buscar: Apuntes contables a conciliar

1 seleccionado X

1-4 / 4 < >

| <input type="checkbox"/>            | Fecha  | Asiento contable | Empresa               | Etiqueta       | Importe adeu... |       |
|-------------------------------------|--------|------------------|-----------------------|----------------|-----------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 12 oct | INV/2026/00011   | Cartonajes Duero S.A. | INV/2026/00011 | 774,40 €        | Vista |
| <input type="checkbox"/>            | 22 oct | INV/2026/00018   | Cartonajes Duero S.A. | INV/2026/00018 | 387,20 €        | Vista |
| <input type="checkbox"/>            | 14 oct | INV/2026/00017   | Cartonajes Duero S.A. | INV/2026/00017 | 508,20 €        | Vista |
| <input type="checkbox"/>            | 1 oct  | INV/2026/00015   | Cartonajes Duero S.A. | INV/2026/00015 | 1.452,00 €      | Vista |

Seleccionar

Cerrar

31/10/2026

Cartonajes Duero INV/2026/00011

Saldo: 0,00 €

Contabilidad · Odoo 19 Manual de usuario

# Línea conciliada

La línea muestra una marca verde y el documento. La factura pasa a **Pagada** y su pago PAY00002, de **En proceso** a **Pagada**.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Subir

Tablero / Banco

Conciliación bancaria

Q

Diario

Banco

X

Buscar...

1-12 / 12

<

>

ES Company

|                                          |                                                        |                       |                                       |            |            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|------------|------------|
| Saldo actual                             |                                                        |                       |                                       |            | 9.068,33 € |
| 31 oct                                   | Cartonajes Duero INV/2026/00011                        | Cartonajes Duero S.A. | ✓ INV/2026/00011                      | 774,40 €   | ▼          |
| 31 oct                                   | Transferencia Reformas Ebro, a cuenta INV/2026/00010   | Reformas Ebro S.L.    | Conciliar 4 Por cobrar                | 1.500,00 € | ▼          |
| 31 oct                                   | R:9772938 10/07 AX 9415116318 T:5 BRT: 100,00 C/ cr... |                       | Line with Bank Fees                   | 96,67 €    | ▼          |
| 31 oct                                   | INV/2026/00008                                         | LightsUp              | Conciliar 1 Por cobrar                | 738,75 €   | ▼          |
| 31 oct                                   | Last Year Interests                                    |                       | Establecer contacto Establecer cuenta | 102,78 €   | ▼          |
| 31 oct                                   | Prepayment for invoice #9                              | Open Wood Inc.        | Establecer contacto Establecer cuenta | 650,00 €   | ▼          |
| 31 oct                                   | Office rent                                            |                       | Establecer contacto Establecer cuenta | -850,00 €  | ▼          |
| 31 oct                                   | BILL/2024/01/0001                                      | Gemini Furniture      | Conciliar 1 Por pagar                 | -622,27 €  | ▼          |
| Bank - 2026-09-30                        |                                                        |                       |                                       |            | 6.678,00 € |
| 30 sept                                  | INV/2026/00006 and INV/2026/00007                      | Open Wood Inc.        | Establecer contacto Establecer cuenta | 1.275,00 € | ▼          |
| 30 sept                                  | Office rent                                            |                       | Establecer contacto Establecer cuenta | -850,00 €  | ▼          |
| 21 sept                                  | Payment of your invoice #5                             | Open Wood Inc.        | Establecer contacto Establecer cuenta | 2.000,00 € | ▼          |
| Opening Statement: First Synchronization |                                                        |                       |                                       |            | 4.253,00 € |
| 31 ago                                   | Office rent                                            |                       | Establecer contacto Establecer cuenta | -850,00 €  | ▼          |

La marca verde indica que la línea está conciliada: INV/2026/00011.

# Revisar o deshacer una conciliación

Despliegue una línea conciliada. Sale la etiqueta **Conciliado** y una línea por apunte.

- El lápiz abre **Editar línea**.
- La papelera quita ese apunte, y la línea vuelve a estar pendiente.
- El enlace abre la factura.

Si una línea queda pendiente de revisión, aparece **Revisado**.

CONSEJO

La conciliación se deshace sin tocar la factura: solo vuelve a quedar por cobrar.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

NuevoSubir

Tablero / Banco

Conciliación bancaria

Q

Diario

Banco

X

Buscar...

1-12 / 12

<>

ES Company

|                                          |                                                        |                       |                                       |            |            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|------------|------------|
| Saldo actual                             |                                                        |                       |                                       |            | 9.068,33 € |
| 31 oct                                   | Cartonajes Duero INV/2026/00011                        |                       | ✓ Conciliado                          | 774,40 €   | ^          |
|                                          | 430000 Clientes (euros)                                | Cartonajes Duero S.A. | INV/2026/00011                        | -774,40 €  | 🗑️         |
| 31 oct                                   | Transferencia Reformas Ebro, a cuenta INV/2026/00010   | Reformas Ebro S.L.    | ✓ INV/2026/00010                      | 1.500,00 € | v          |
| 31 oct                                   | R:9772938 10/07 AX 9415116318 T:5 BRT: 100,00 C/ cr... |                       | Line with Bank Fees                   | 96,67 €    | v          |
| 31 oct                                   | INV/2026/00008                                         | LightsUp              | Conciliar 1 Por cobrar                | 738,75 €   | v          |
| 31 oct                                   | Last Year Interests                                    |                       | Establecer contacto Establecer cuenta | 102,78 €   | v          |
| 31 oct                                   | Prepayment for invoice #9                              | Open Wood Inc.        | Establecer contacto Establecer cuenta | 650,00 €   | v          |
| 31 oct                                   | Office rent                                            |                       | Establecer contacto Establecer cuenta | -850,00 €  | v          |
| 31 oct                                   | BILL/2024/01/0001                                      | Gemini Furniture      | Conciliar 1 Por pagar                 | -622,27 €  | v          |
| Bank - 2026-09-30                        |                                                        |                       |                                       |            | 6.678,00 € |
| 30 sept                                  | INV/2026/00006 and INV/2026/00007                      | Open Wood Inc.        | Establecer contacto Establecer cuenta | 1.275,00 € | v          |
| 30 sept                                  | Office rent                                            |                       | Establecer contacto Establecer cuenta | -850,00 €  | v          |
| 21 sept                                  | Payment of your invoice #5                             | Open Wood Inc.        | Establecer contacto Establecer cuenta | 2.000,00 € | v          |
| Opening Statement: First Synchronization |                                                        |                       |                                       |            | 4.253,00 € |
| 31 ago                                   | Office rent                                            |                       | Establecer contacto Establecer cuenta | -850,00 €  | v          |

Línea desplegada con su apunte en 430000 Clientes.



# Conciliar un cobro parcial

Reformas Ebro transfiere 1.500,00 € a cuenta de una factura de 3.630,00 €.

Tras marcar la factura, **Saldo** indica 2.130,00 €: lo que quedará pendiente.

Pulse **Seleccionar**. La línea se concilia del todo y la factura pasa a **Parcial**, con 2.130,00 € adeudados.

CONSEJO

Las columnas **Fecha**, **Asiento contable**, **Empresa**, **Etiqueta** e **Importe adeudado** se ordenan pulsando su título.

Buscar: Apuntes contables a conciliar

1 seleccionado

1-4 / 4

| <input type="checkbox"/>            | Fecha  | Asiento contable | Empresa            | Etiqueta       | Importe adeu... |       |
|-------------------------------------|--------|------------------|--------------------|----------------|-----------------|-------|
| <input type="checkbox"/>            | 30 oct | INV/2026/00020   | Reformas Ebro S.L. | INV/2026/00020 | 1.379,40 €      | Vista |
| <input type="checkbox"/>            | 27 oct | INV/2026/00016   | Reformas Ebro S.L. | INV/2026/00016 | 1.210,00 €      | Vista |
| <input type="checkbox"/>            | 23 oct | INV/2026/00019   | Reformas Ebro S.L. | INV/2026/00019 | 338,80 €        | Vista |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5 oct  | INV/2026/00010   | Reformas Ebro S.L. | INV/2026/00010 | 3.630,00 €      | Vista |

Seleccionar

Cerrar

31/10/2026

Transferencia Reformas Ebro, a cuenta INV/2026/00010

Saldo: 2.130,00 €

Factura de 3.630,00 € seleccionada para un ingreso de 1.500,00 €.

# Si el cliente paga de menos

LightsUp transfiere 738,75 € por una factura de 750,00 €. Concilie, despliegue la línea y pulse el lápiz. Con **totalmente pagada** y **Guardar**, el apunte sube a -750,00 € y quedan 11,25 € sin explicar. Pulse **Establecer cuenta** y elija el gasto: aquí, 626000 Servicios bancarios y similares. La factura INV/2026/00008 queda **Pagada**. Si prefiere lo contrario, **pago parcial** la deja con su saldo pendiente. **A revisar** marca la línea para otra persona.

Editar línea

Saldo

-738,75 €

EUR

Fecha 31 oct

INV/2026/00008

se reducirá por -738,75 €.

Tal vez quiera establecer la factura como

totalmente pagada.

Cuenta

430000 Clientes (euros)

Empresa

LightsUp

Etiqueta

INV/2026/00008

Guardar

A revisar

Descartar

Editar línea: propone dar la factura por pagada.

|                                          |                                                        |                       |                       |              |                                                   |                   |               |   |            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|---------------------------------------------------|-------------------|---------------|---|------------|
| Contabilidad                             | Tablero                                                | Clientes              | Proveedores           | Contabilidad | Revisión                                          | Informes          | Configuración |   | ES Company |
| Nuevo                                    | Subir                                                  | Tablero / Banco       | Conciliación bancaria |              | Q                                                 | Diario            | Banco         | X | Buscar...  |
|                                          |                                                        |                       |                       |              |                                                   |                   |               |   | 1-13 / 13  |
| Saldo actual                             |                                                        |                       |                       |              |                                                   |                   |               |   | 9.794,33 € |
| 31 oct                                   | Ingreso remesa BATCH(INV/2026/0001                     |                       |                       | ✓            | INV/2026/00019, INV/2026/00018                    |                   |               |   | 726,00 €   |
| 31 oct                                   | Cartonajes Duero INV/2026/00011                        | Cartonajes Duero S.A. |                       | ✓            | INV/2026/00011                                    |                   |               |   | 774,40 €   |
| 31 oct                                   | Transferencia Reformas Ebro, a cuenta INV/2026/00010   | Reformas Ebro S.L.    |                       | ✓            | INV/2026/00010                                    |                   |               |   | 1.500,00 € |
| 31 oct                                   | R-9772938 10/07 AX 9415116318 T:5 BRT: 100,00 C/ cr... |                       |                       | ✓            | 700000 Ventas de mercaderías en España, 600000... |                   |               |   | 96,67 €    |
| 31 oct                                   | INV/2026/00008                                         |                       |                       | ✓            | Conciliado                                        |                   |               |   | 738,75 €   |
|                                          | 430000 Clientes (euros)                                | LightsUp              |                       |              | INV/2026/00008                                    |                   |               |   | -750,00 €  |
|                                          | 626000 Servicios bancarios y similares                 | LightsUp              |                       |              |                                                   |                   |               |   | 11,25 €    |
| 31 oct                                   | Last Year Interests                                    |                       |                       |              | Establecer contacto                               | Establecer cuenta |               |   | 102,78 €   |
| 31 oct                                   | Prepayment for invoice #9                              | Open Wood Inc.        |                       |              | Establecer contacto                               | Establecer cuenta |               |   | 650,00 €   |
| 31 oct                                   | Office rent                                            |                       |                       | ✓            | 621000 Arrendamientos y cánones, 472000 Hacen...  |                   |               |   | -850,00 €  |
| 31 oct                                   | BILL/2024/01/0001                                      | Gemini Furniture      |                       | ✓            | FACTU/2026/10/0002                                |                   |               |   | -622,27 €  |
| Bank - 2026-09-30                        |                                                        |                       |                       |              |                                                   |                   |               |   | 6.678,00 € |
| 30 sept                                  | INV/2026/00006 and INV/2026/00007                      | Open Wood Inc.        |                       |              | Establecer contacto                               | Establecer cuenta |               |   | 1.275,00 € |
| 30 sept                                  | Office rent                                            |                       |                       |              | Establecer contacto                               | Establecer cuenta |               |   | -850,00 €  |
| 21 sept                                  | Payment of your invoice #5                             | Open Wood Inc.        |                       |              | Establecer contacto                               | Establecer cuenta |               |   | 2.000,00 € |
| Opening Statement: First Synchronization |                                                        |                       |                       |              |                                                   |                   |               |   | 4.253,00 € |
| 31 ago                                   | Office rent                                            |                       |                       |              | Establecer contacto                               | Establecer cuenta |               |   | -850,00 €  |

Factura completa y diferencia en 626000.

# Conciliar un pago a un proveedor

Los cargos funcionan igual. La línea «BILL/2024/01/0001», de -622,27 €, tiene **Conciliar** con 1 apunte.

La factura FACTU/2026/10/0002 de Gemini Furniture salda el importe: **Saldo** dirá 0,00 € al marcarla.

**CONSEJO**  
Si el proveedor mandó un PDF, súbalo con **Subir facturas** en el menú de tres puntos: la factura se crea unida a la línea.

Buscar: Apuntes contables a conciliar

Q

Empresa Gemini Furniture X

Buscar...

1-1 / 1

< >

| <input type="checkbox"/> | Fecha  | Asiento contable   | Empresa          | Etiqueta | Importe adeu... |       |
|--------------------------|--------|--------------------|------------------|----------|-----------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | FACTU/2026/10/0002 | Gemini Furniture |          | -622,27 €       | Vista |

Seleccionar

Cerrar

31/10/2026

BILL/2024/01/0001

Saldo: 622,27 €

Apuntes del proveedor para el cargo del banco.

# Aplicar un modelo

El movimiento de 96,67 € corresponde a un cobro con tarjeta de 100,00 € menos comisión. El modelo «Line with Bank Fees» lo reparte en tres apuntes. Basta pulsar el botón con su nombre.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo Subir

Tablero / Banco

Conciliación bancaria

Q

Diario Banco X

Buscar...

1-12 / 12

ES Company

|                                          |                                                        |                       |                                       |            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|------------|
| Saldo actual                             |                                                        |                       |                                       | 9.068,33 € |
| 31 oct                                   | Cartonajes Duero INV/2026/00011                        | Cartonajes Duero S.A. | ✓ INV/2026/00011                      | 774,40 €   |
| 31 oct                                   | Transferencia Reformas Ebro, a cuenta INV/2026/00010   | Reformas Ebro S.L.    | ✓ INV/2026/00010                      | 1.500,00 € |
| 31 oct                                   | R:9772938 10/07 AX 9415116318 T:5 BRT: 100,00 C/ croip |                       | ✓ Conciliado                          | 96,67 €    |
|                                          | 700000 Ventas de mercaderías en España                 |                       |                                       | -100,00 €  |
|                                          | 600000 Compras de mercaderías                          |                       |                                       | 2,75 €     |
|                                          | 472000 Hacienda Pública. IVA soportado                 |                       |                                       | 0,58 €     |
| 31 oct                                   | INV/2026/00008                                         | LightsUp              | ✓ INV/2026/00008                      | 738,75 €   |
| 31 oct                                   | Last Year Interests                                    |                       | Establecer contacto Establecer cuenta | 102,78 €   |
| 31 oct                                   | Prepayment for invoice #9                              | Open Wood Inc.        | Establecer contacto Establecer cuenta | 650,00 €   |
| 31 oct                                   | Office rent                                            |                       | Establecer contacto Establecer cuenta | -850,00 €  |
| 31 oct                                   | BILL/2024/01/0001                                      | Gemini Furniture      | Conciliar 1 Por pagar                 | -622,27 €  |
| Bank - 2026-09-30                        |                                                        |                       |                                       | 6.678,00 € |
| 30 sept                                  | INV/2026/00006 and INV/2026/00007                      | Open Wood Inc.        | Establecer contacto Establecer cuenta | 1.275,00 € |
| 30 sept                                  | Office rent                                            |                       | Establecer contacto Establecer cuenta | -850,00 €  |
| 21 sept                                  | Payment of your invoice #5                             | Open Wood Inc.        | Establecer contacto Establecer cuenta | 2.000,00 € |
| Opening Statement: First Synchronization |                                                        |                       |                                       | 4.253,00 € |
| 31 ago                                   | Office rent                                            |                       | Establecer contacto Establecer cuenta | -850,00 €  |

Modelo aplicado: los 96,67 € se reparten entre ventas, compras e IVA.

# Modelos de conciliación

Se llega con **Gestionar modelos**, en los tres puntos de una línea.

| CAMPO               | PARA QUÉ                                   |
|---------------------|--------------------------------------------|
| Activador           | Manual o Automatizado.                     |
| Diarios             | Dónde se aplica.                           |
| Contactos           | Para quién.                                |
| Importe             | Menor, mayor o entre dos cifras.           |
| Etiqueta            | Contiene, No contiene o Expresión regular. |
| Actividad siguiente | Tarea tras aplicarlo.                      |

**Apuntes de contrapartida** define las líneas: **Cuenta**, tipo de importe, **Importe** y **Etiqueta**. **Asientos contables**, arriba, lista sus usos.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Modelos de conciliación

Comisiones bancarias

Asientos contables

2 / 4

Automatizar

Manual

Automatizado

Enviar mensaje

Registrar una nota

Nombre

Comisiones bancarias

Diarios ?

Todos los diarios de banco y efectivo

Actividad siguiente

Nada que hacer

Contactos ?

Todos los contactos

Importe ?

Cualquier importe

Etiqueta ?

Contiene

Bank Fees

Apuntes de contrapartida

| Empresa          | Cuenta                        | Tipo de importe      | Importe | Etiqueta  |  |
|------------------|-------------------------------|----------------------|---------|-----------|--|
|                  | 600000 Compras de mercaderías | Porcentaje del saldo | 100     | Bank Fees |  |
| Añadir una línea |                               |                      |         |           |  |
|                  |                               |                      |         |           |  |
|                  |                               |                      |         |           |  |
|                  |                               |                      |         |           |  |

La conversación está vacía.

Modelo Comisiones bancarias.

# Automatizar un modelo

## Automatizar

El botón **Automatizar** pasa el modelo a **Automatizado**: se aplica solo a las líneas que cumplan sus condiciones. **Establecer manualmente** lo devuelve a **Manual**.

Úselo con importes o textos muy fijos, como la cuota mensual de un banco.

### CONSEJO

Odoo mantiene la lista por secuencia: arrastre filas para decidir cuál se prueba primero.

## Los modelos de ES Company

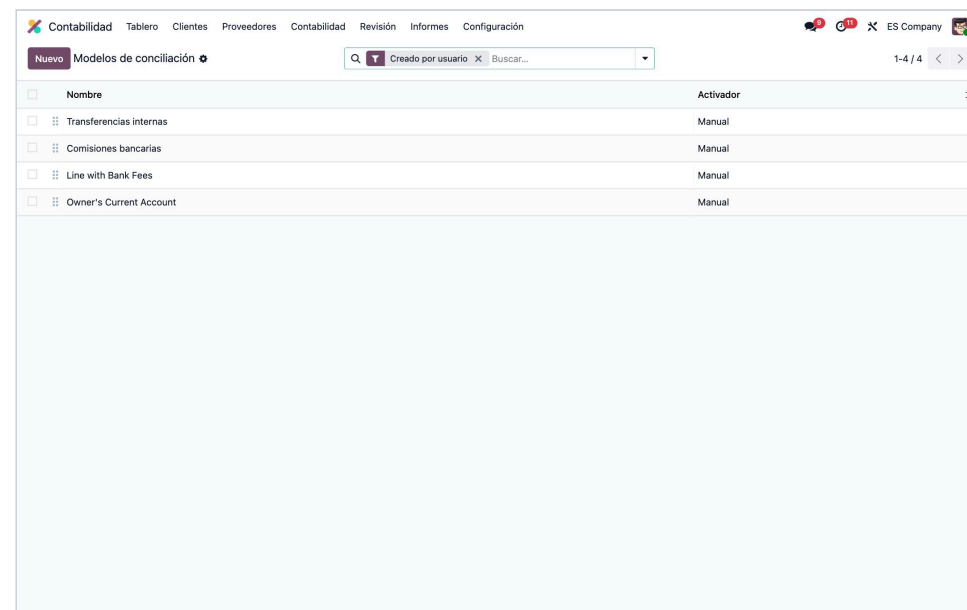
| MODELO                  | ACTIVADOR |
|-------------------------|-----------|
| Transferencias internas | Manual    |
| Comisiones bancarias    | Manual    |
| Line with Bank Fees     | Manual    |
| Owner's Current Account | Manual    |

## Campos con parámetros

| CAMPO                                                            | USO                                                           |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Parámetro de importe mínimo y Parámetro de importe máximo</b> | Los límites de <b>Importe</b> .                               |
| <b>Parámetro de la etiqueta</b>                                  | El texto o la expresión a buscar.                             |
| <b>Línea</b>                                                     | En <b>Apuntes de contrapartida</b> , cada apunte que se crea. |

## Transferencias internas

Para mover dinero entre dos bancos propios, concilie cada línea con el modelo. El dinero pasa por la cuenta de transferencias (572991) y queda a cero al conciliar ambas.





BANCOS Y CONCILIACIÓN · GASTOS SIN FACTURA

# Añadir líneas y vista de lista

**Nuevo** abre una fila con fecha, etiqueta, **Contacto** e importe. Pulse **Añadir y nuevo** o **Añadir y cerrar**. El formulario de una línea tiene **Fecha**, **Etiqueta**, **Empresa**, **Importe**, **Moneda extranjera**, **Importe en moneda** y **Diario**, con **Guardar y cerrar**, **Guardar y nuevo** y **Cancelar**. **Reset to Draft** devuelve a borrador una línea contabilizada. La lista muestra **Saldo actual** y **Extracto**.

Contabilidad

Tablero

Clientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Subir

Tablero / Banco

Conciliación bancaria

Diario

Banco

Buscar...

1-12 / 12

<

>

ES Company

Saldo actual

9.068,33 €

31 oct

Escriba una etiqueta...

Contacto

0,00 €

Añadir y nuevo

Añadir y cerrar

Descartar

31 oct

Cartonajes Duero INV/2026/00011

Cartonajes Duero S.A.

✓ INV/2026/00011

774,40 €

▼

31 oct

Transferencia Reformas Ebro, a cuenta INV/2026/00010

Reformas Ebro S.L.

✓ INV/2026/00010

1.500,00 €

▼

31 oct

R:9772938 10/07 AX 9415116318 T:5 BRT: 100,00 C/ cr...

✓ 700000 Ventas de mercaderías en España, 600000...

96,67 €

▼

31 oct

INV/2026/00008

LightsUp

✓ INV/2026/00008

738,75 €

▼

31 oct

Last Year Interests

Establecer contacto

Establecer cuenta

102,78 €

▼

31 oct

Prepayment for invoice #9

Open Wood Inc.

Establecer contacto

Establecer cuenta

650,00 €

▼

31 oct

Office rent

✓ 621000 Arrendamientos y cánones, 472000 Hacen...

-850,00 €

▼

31 oct

BILL/2024/01/0001

Gemini Furniture

✓ FACTU/2026/10/0002

-622,27 €

▼

Bank - 2026-09-30

6.678,00 €

30 sept

INV/2026/00006 and INV/2026/00007

Open Wood Inc.

Establecer contacto

Establecer cuenta

1.275,00 €

▼

30 sept

Office rent

Establecer contacto

Establecer cuenta

-850,00 €

▼

21 sept

Payment of your invoice #5

Open Wood Inc.

Establecer contacto

Establecer cuenta

2.000,00 €

▼

Opening Statement: First Synchronization

4.253,00 €

31 ago

Office rent

Establecer contacto

Establecer cuenta

-850,00 €

▼

Fila de una línea nueva.

Contabilidad

Tablero

Clientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Subir

Tablero / Banco

Conciliación bancaria

Q

Diario

Banco X

Buscar...

1-12 / 12

<

>

Fecha

Etiqueta

Empresa

Importe

Saldo actual

Extracto

31 oct

Cartonajes Duero INV/2026/00011

Cartonaje...

774,40 €

9.068,33 €

31 oct

Transferencia Reformas Ebro, a cuenta INV/202...

Reformas ...

1.500,00 €

8.293,93 €

31 oct

R-9772938 10/07 AX 9415116318 T:5 BRT: 10...

96,67 €

6.793,93 €

31 oct

INV/2026/00008

LightsUp

738,75 €

6.697,26 €

31 oct

Last Year Interests

102,78 €

5.958,51 €

31 oct

Prepayment for invoice #9

650,00 €

5.855,73 €

31 oct

Office rent

-850,00 €

5.205,73 €

31 oct

BILL/2024/01/0001

Gemini Fu...

-622,27 €

6.055,73 €

30 sept

INV/2026/00006 and INV/2026/00007

1.275,00 €

6.678,00 €

Bank - 2026-09-30

30 sept

Office rent

-850,00 €

5.403,00 €

Bank - 2026-09-30

21 sept

Payment of your invoice #5

2.000,00 €

6.253,00 €

Bank - 2026-09-30

31 ago

Office rent

-850,00 €

4.253,00 €

Opening Statement: First Sy...

>>

Seleccione una línea para obtener una vista previa de sus archivos adjuntos.

Vista de lista, con el saldo línea a línea.



# Los extractos

Un extracto agrupa líneas con un saldo inicial y otro final, como el papel del banco.

Pase el ratón por una línea y pulse **Extracto**.

| CAMPO             | QUÉ ES               |
|-------------------|----------------------|
| Referencia        | Nombre del extracto. |
| Saldo inicial     | Viene del anterior.  |
| Saldo final       | Suma de las líneas.  |
| Archivos adjuntos | El PDF del banco.    |

Si saldo y líneas no cuadran con el papel, falta o sobra un movimiento.

## Dónde se ven

En los tres puntos de la tarjeta del banco, **Ver** › **Extractos** lista todos. En la conciliación, cada extracto es un grupo con su saldo: en esta base, «Bank - 2026-09-30» y «Opening Statement: First Synchronization».

## Para qué sirven

No son obligatorios: se puede conciliar sin ellos. Ayudan a comprobar el saldo con el banco mes a mes y a guardar el PDF junto a sus movimientos.

### CONSEJO

Este diálogo se cerró sin guardar: el extracto no se ha creado.

**Crear extracto bancario**
×

Referencia

BNK1 2026-10-31 del extracto de cuenta

Saldo inicial

6.678,00

Saldo final

9.794,33

Archivos adjuntos

 Archivos adjuntos

Guardar

Descartar

*Diálogo Crear extracto bancario.*

# 8



## Asientos y analítica

Los asientos manuales, la lista de apuntes y el seguimiento de costes por proyecto o departamento.

---

- Crear un asiento
- Revertir un asiento
- Apuntes contables
- Conciliar apuntes
- Contabilidad analítica

# La lista de asientos

**Contabilidad** › **Asientos contables** muestra todos los asientos: facturas, pagos, banco y manuales. El filtro **Publicado** viene puesto. Quítelo para ver los borradores, como los diferimientos futuros.

Contabilidad

Tablero

Clientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

9

11

ES Company

Nuevo

Asientos contables

Q

Publicado

Buscar...

1-59 / 59

<

>

| <input type="checkbox"/> | Fecha  | Número              | Empresa                     | Referencia                                                                  | Diario            | Compañía    | Total       | Estado    |
|--------------------------|--------|---------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | Vario/2026/10/0008  | Electro Suministros Sur ... | Ordenadores portátiles (3 uds.): Depreciación                               | Operaciones va... | ES Compa... | 37,50 €     | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | Vario/2026/10/0007  |                             | Nómina de octubre                                                           | Operaciones va... | ES Compa... | 10.660,00 € | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | Vario/2026/10/0006  | Seguros Atalaya S.A.        | Diferimiento de FACTU/2026/10/0005                                          | Operaciones va... | ES Compa... | 100,00 €    | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | Vario/2026/10/0004  | Cartonajes Duero S.A.       | Diferimiento de INV/2026/00015                                              | Operaciones va... | ES Compa... | 100,00 €    | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | RINV/2026/00005     | Cartonajes Duero S.A.       | Reversión de: INV/2026/00017, Devolución de 3 armarios dañados en transp... | Ventas            | ES Compa... | -508,20 €   | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | RFACTU/2026/10/0... | Ready Mat                   |                                                                             | Compras           | ES Compa... | 30,00 €     | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | INV/2026/00008      | LightsUp                    |                                                                             | Ventas            | ES Compa... | 750,00 €    | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | FACTU/2026/10/00... | Gemini Furniture            | INV/2026/0057                                                               | Compras           | ES Compa... | -622,27 €   | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | FACTU/2026/10/00... | Ready Mat                   |                                                                             | Compras           | ES Compa... | -30,00 €    | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | BNK1/2026/00013     |                             |                                                                             | Banco             | ES Compa... | 726,00 €    | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | BNK1/2026/00012     | Cartonajes Duero S.A.       |                                                                             | Banco             | ES Compa... | 774,40 €    | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | BNK1/2026/00011     | Reformas Ebro S.L.          |                                                                             | Banco             | ES Compa... | 1.500,00 €  | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | BNK1/2026/00010     |                             |                                                                             | Banco             | ES Compa... | 100,00 €    | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | BNK1/2026/00009     | LightsUp                    |                                                                             | Banco             | ES Compa... | 750,00 €    | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | BNK1/2026/00008     |                             |                                                                             | Banco             | ES Compa... | 102,78 €    | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | BNK1/2026/00007     |                             |                                                                             | Banco             | ES Compa... | 650,00 €    | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | BNK1/2026/00006     |                             |                                                                             | Banco             | ES Compa... | 850,00 €    | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 31 oct | BNK1/2026/00005     | Gemini Furniture            |                                                                             | Banco             | ES Compa... | 622,27 €    | Publicado |
| <input type="checkbox"/> | 30 oct | INV/2026/00020      | Reformas Ebro S.L.          |                                                                             | Ventas            | ES Compa... | 1.379,40 €  | Publicado |

Asientos publicados de ES Company.

# Crear y revertir un asiento

Use un asiento manual para lo que no nace de otro documento, como una nómina o una provisión. Pulse **Nuevo**, escriba **Referencia**, **Fecha contable** y **Diario**, y añada apuntes con **Cuenta**, **Empresa**, **Etiqueta** y **Debe** o **Haber**. Odoo propone el importe que falta para cuadrar. Pulse **Publicar**. Para anularlo, **Revertir asiento** pide **Motivo**, **Diario** y **Fecha de reversión**, y crea otro de signo contrario, enlazado al original. **Cancelar asiento** solo aparece en borrador.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Asientos contables

Borrador de asiento

Publicar

Borrador

Publicado

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Referencia

Fecha contable

31 oct

Diario

Operaciones varias

Apuntes contables

Otra información

Datos de la AEAT

Cuenta

Empresa

Etiqueta

Debe

Haber

Tablas de impuestos

Añadir una línea

Asiento nuevo en Operaciones varias.

Revertir

X

Motivo

Detalle Operación

Diario

Operaciones varias

Fecha de reversión

31 oct

Revertir

Descartar

Diálogo Revertir.

# Un asiento de nómina

Vario/2026/10/0007 registra la nómina de octubre, de 10.660,00 €.

- 1 Referencia.
- 2 Diario.
- 3 Apuntes contables.
- 4 Revertir asiento.

Sueldos 8.200,00 € y Seguridad Social 2.460,00 € al debe. Al haber: 2.980,00 € a la Seguridad Social, 1.230,00 € de IRPF y 6.450,00 € a pagar.

La pestaña **Otra Información** tiene **Contabilizar automáticamente**, **Posición fiscal**, **Compañía** y un campo de notas.

**Contabilidad** | Tablero | Clientes | Proveedores | Contabilidad | Revisión | Informes | Configuración

Nuevo **Asientos contables** Vario/2026/10/0007 (Nómina de octubre) ⚙️

1/1 < >

Revertir asiento | Restablecer a borrador | Borrador | **Publicado** | Enviar mensaje | Registrar una nota | Actividad

Hoy

Mitchell Admin 3:48  
No → **Si** (Revisado)  
Ninguno → **Vario/2026/10/0007** (Número)  
Borrador → **Publicado** (Estado)  
Mitchell Admin 3:48  
Asiento contable creado

**Vario/2026/10/0007**

Referencia: Nómina de octubre (1) | Fecha contable: 31 oct | Diario: Operaciones varias (2)

Apuntes contables (3) | Otra Información | Datos de la AEAT

| Cuenta                                             | Empresa | Etiqueta                  | Debe               | Haber              | Tablas de ... |
|----------------------------------------------------|---------|---------------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| 640000 Sueldos y salarios                          |         | Sueldos de octubre        | 8.200,00 €         | 0,00 €             |               |
| 642000 Seguridad Social a cargo de la empresa      |         | Seguridad Social, empresa | 2.460,00 €         | 0,00 €             |               |
| 476000 Organismos de la Seguridad Social, acre...  |         | Seguridad Social a pagar  | 0,00 €             | 2.980,00 €         |               |
| 475100 Hacienda Pública, acreedora por retencio... |         | Retenciones IRPF          | 0,00 €             | 1.230,00 €         |               |
| 465000 Remuneraciones pendientes de pago           |         | Nómina a pagar            | 0,00 €             | 6.450,00 €         |               |
|                                                    |         |                           | <b>10.660,00 €</b> | <b>10.660,00 €</b> |               |

Asiento publicado, con la nómina en cinco apuntes.

# Apuntes contables

Revisión › Control › Apuntes contables lista cada línea de cada asiento. Es la pantalla para investigar.

- La columna izquierda agrupa por tipo de cuenta.
- Vistas: lista, pivote, gráfico y kanban.
- La columna de conciliación da el código de emparejamiento: P para parcial, y una letra para total.

La parte derecha previsualiza el adjunto del apunte.

CONSEJO

Agrupe por cuenta o por contacto y filtre por periodo para responder casi cualquier pregunta sobre un saldo.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Apuntes contables 1 Publicado Buscar...

1-80 / 154 2

| Todos | Fecha  | Asiento c... | Cuenta       | Empresa       | Etiqueta                         | Debe       | Haber      | Conciliaci... |  |
|-------|--------|--------------|--------------|---------------|----------------------------------|------------|------------|---------------|--|
| 2     | 31 oct | Vario/202... | 281700 D...  | Electro Su... | Ordenadores portátiles (3 uds... | 0,00 €     | 37,50 €    |               |  |
| 4     | 31 oct | Vario/202... | 681000 A...  | Electro Su... | Ordenadores portátiles (3 uds... | 37,50 €    | 0,00 €     |               |  |
| 5     | 31 oct | Vario/202... | 640000 S...  |               | Sueldos de octubre               | 8.200,00 € | 0,00 €     |               |  |
| 6     | 31 oct | Vario/202... | 642000 S...  |               | Seguridad Social, empresa        | 2.460,00 € | 0,00 €     |               |  |
| 7     | 31 oct | Vario/202... | 476000 O...  |               | Seguridad Social a pagar         | 0,00 €     | 2.980,00 € |               |  |
|       | 31 oct | Vario/202... | 475100 H...  |               | Retenciones IRPF                 | 0,00 €     | 1.230,00 € |               |  |
|       | 31 oct | Vario/202... | 465000 R...  |               | Nómina a pagar                   | 0,00 €     | 6.450,00 € |               |  |
|       | 31 oct | Vario/202... | 625000 P...  | Seguros A...  | Diferimiento de FACTU/2026/1...  | 100,00 €   | 0,00 €     |               |  |
|       | 31 oct | Vario/202... | 480000 G...  | Seguros A...  | Diferimiento de FACTU/2026/1...  | 0,00 €     | 100,00 €   |               |  |
|       | 31 oct | Vario/202... | 700000 V...  | Cartonaje...  | Diferimiento de INV/2026/00015   | 0,00 €     | 100,00 €   |               |  |
|       | 31 oct | Vario/202... | 485000 In... | Cartonaje...  | Diferimiento de INV/2026/00015   | 100,00 €   | 0,00 €     |               |  |
|       | 31 oct | RINV/202...  | 700000 V...  | Cartonaje...  | [E-COM11] Armario con puertas    | 420,00 €   | 0,00 €     |               |  |
|       | 31 oct | RINV/202...  | 430000 C...  | Cartonaje...  |                                  | 0,00 €     | 508,20 €   | 3             |  |
|       | 31 oct | RINV/202...  | 477000 H...  | Cartonaje...  | 21% G                            | 88,20 €    | 0,00 €     |               |  |
|       | 31 oct | RFACTU/2...  | 600000 C...  | Ready Mat     | [FURN_7777] Silla de oficina     | 0,00 €     | 10,00 €    |               |  |
|       | 31 oct | RFACTU/2...  | 600000 C...  | Ready Mat     | [FURN_9999] Software de dis...   | 0,00 €     | 20,00 €    |               |  |
|       | 31 oct | RFACTU/2...  | 410000 A...  | Ready Mat     |                                  | 30,00 €    | 0,00 €     |               |  |
|       | 31 oct | INV/2026/... | 700200 V...  | LightsUp      | [FURN_8888] Lámpara de ofic...   | 0,00 €     | 750,00 €   |               |  |
|       | 31 oct | INV/2026/... | 430000 C...  | LightsUp      | INV/2026/00008                   | 750,00 €   | 0,00 €     | P3            |  |

Seleccione una línea para obtener una vista previa de sus archivos adjuntos.

Lista de apuntes contables.

# Conciliar apuntes

**Contabilidad** › **Cerrando** › **Conciliar** agrupa los apuntes abiertos por cuenta y contacto. Sirve para limpiar saldos sin pasar por el banco.

- 1 Abra un contacto.
- 2 Marque apuntes con saldo contrario.
- 3 Pulse el botón para conciliarlos.

**Conciliar automáticamente** empareja lo que coincide. Cada grupo tiene el suyo.

#### CONSEJO

Las cuentas deben tener **Permitir conciliación**. En las de clientes y proveedores viene activado.

| <div> Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración </div> <div> Conciliar automáticamente Apuntes contables... </div> <div> Con residual Publicado Cuenta &gt; Contacto Buscar... </div> <div> 1-3 / 3 </div> |        |                                                  |          |             |              |             |              | <div> ES Company </div> |                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------|----------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                | Fecha  | Asiento contable                                 | Etiqueta | En moneda   | Debe         | Haber       | Conciliación | Remanente               | <div> Seleccione una línea para obtener una vista previa de sus archivos adjuntos. </div> |
| ▼                                                                                                                                                                                                                                                       | 410000 | Acreedores por prestaciones de servicios (euros) |          | -5.646,20 € | 30,00 €      | 5.676,20 €  |              | -5.646,20 €             |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Asesoría Fiscal Sierra S.L.P. (1)                |          | -530,00 €   | 0,00 €       | 530,00 €    |              | -530,00 €               |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Electro Suministros Sur S.L. (2)                 |          | -2.541,00 € | 0,00 €       | 2.541,00 €  |              | -2.541,00 €             |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Inmuebles Turia S.L. (1)                         |          | -867,00 €   | 0,00 €       | 867,00 €    |              | -867,00 €               |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Papelería Cantábrico S.L. (2)                    |          | -508,20 €   | 0,00 €       | 508,20 €    |              | -508,20 €               |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Ready Mat (2)                                    |          | 0,00 €      | 30,00 €      | 30,00 €     |              | 0,00 €                  |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Seguros Atalaya S.A. (1)                         |          | -1.200,00 € | 0,00 €       | 1.200,00 €  |              | -1.200,00 €             |                                                                                           |
| ▼                                                                                                                                                                                                                                                       | 430000 | Clientes (euros) (22)                            |          | 68.197,10 € | 153.447,10 € | 85.250,00 € |              | 65.958,35 €             |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Ayuntamiento De Bilbao (1)                       |          | 1.815,00 €  | 1.815,00 €   | 0,00 €      |              | 1.815,00 €              |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Azure Interior (3)                               |          | 0,00 €      | 31.750,00 €  | 31.750,00 € |              | 0,00 €                  |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Cartonajes Duero S.A. (1)                        |          | 1.452,00 €  | 1.452,00 €   | 0,00 €      |              | 1.452,00 €              |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Deco Addict (7)                                  |          | 41.750,00 € | 95.250,00 €  | 53.500,00 € |              | 41.750,00 €             |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | LightsUp (1)                                     |          | 750,00 €    | 750,00 €     | 0,00 €      |              | 11,25 €                 |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Mulhacén Digital S.L. (1)                        |          | 2.141,70 €  | 2.141,70 €   | 0,00 €      |              | 2.141,70 €              |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Möbelhaus Hansa GmbH (1)                         |          | 8.995,00 €  | 8.995,00 €   | 0,00 €      |              | 8.995,00 €              |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | OpenWood (4)                                     |          | 5.074,00 €  | 5.074,00 €   | 0,00 €      |              | 5.074,00 €              |                                                                                           |
| ▶                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Reformas Ebro S.L. (3)                           |          | 6.219,40 €  | 6.219,40 €   | 0,00 €      |              | 4.719,40 €              |                                                                                           |

Apuntes por conciliar, por cuenta y contacto.

# Qué es la contabilidad analítica

La contabilidad general dice en qué se gastó: alquiler, sueldos, material. La analítica dice **para qué**: qué proyecto, qué departamento, qué obra.

| TÉRMINO          | SIGNIFICA                                                  |
|------------------|------------------------------------------------------------|
| Plan analítico   | Una forma de clasificar: Proyecto, Departamentos, Interno. |
| Cuenta analítica | Cada valor del plan: Finanzas, Comercial & Marketing.      |
| Distribución     | Reparto de una línea entre cuentas, por porcentaje.        |
| Apunte analítico | Lo que genera cada línea al publicar.                      |

## Cómo se usa

- 1 Active **Contabilidad analítica** en ajustes.
- 2 Revise planes y cuentas.
- 3 En una línea de factura, abra la columna de distribución analítica.
- 4 Asigne porcentajes por plan. Deben sumar 100 %.
- 5 Publique.

## En la base de ejemplo

ES Company tiene tres planes: Proyecto, Departamentos e Interno, con 23 cuentas. Se han distribuido dos líneas: una venta de 3.000,00 € a Comercial & Marketing y una asesoría de -500,00 € a Finanzas.

### NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

En esta base el ajuste Contabilidad analítica está desmarcado, y la columna de distribución no aparece en las facturas. Las dos líneas de ejemplo se distribuyeron al crearlas.

## Preguntas que responde

- Qué proyecto gana dinero y cuál no.
- Cuánto cuesta cada departamento.
- Cómo se reparte un gasto común entre varios.
- Qué margen deja un cliente concreto.

La analítica no cambia los saldos contables: es una segunda clasificación de los mismos importes, y no afecta a impuestos ni a informes oficiales.

## Modelos de distribución

**Modelos de distribución analítica** aplica un reparto automático según **Prefijos de cuenta**, **Contacto**, **Producto** o **Compañía**. Así no hay que escribirlo en cada línea.



# Apuntes e informe analítico

**Contabilidad** › **Apuntes analíticos** lista lo imputado, con una columna por plan. Sin filtros salen las dos líneas: 3.000,00 € y -500,00 €. El filtro por defecto, **Del ejercicio fiscal anterior**, deja la lista vacía. Vistas: lista, kanban, gráfico, pivote y cuadrícula. **Informes** › **Informe analítico** es su tabla dinámica: añade filas por cuenta analítica y columnas por mes.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

NuevoApuntes analíticos

Buscar...

1-2 / 2

| Fecha | Descripción                                                                            | Proyecto | Departamentos         | Interno | Compañía   | Importe    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|---------|------------|------------|
| 7 oct | Honorarios de asesoría, septiembre                                                     |          | Finanzas              |         | ES Company | -500,00 €  |
| 5 oct | [DESK0005] Escritorio personalizable (Blanco, Personalizado) 160x80cm, with large legs |          | Comercial & Marketing |         | ES Company | 3.000,00 € |
|       |                                                                                        |          |                       |         |            | 2.500,00 € |

Apuntes analíticos, sin el filtro de ejercicio.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

Informes analíticos

Buscar...

Medidas

Insertar en hoja de cálculo

Total

octubre 2026

Importe

Total2.500,00 €

Informe analítico: 2.500,00 € en octubre de 2026.

# Planes y modelos de distribución

Un plan tiene **Padre**, **Aplicabilidad por defecto** (Opcional, Obligatorio o No disponible), color y excepciones en **Aplicación** por dominio, cuenta, categoría o compañía. Sus botones muestran **Subplanes** y el **Número de todas las cuentas analíticas**. Un modelo se aplica al crear la línea que cumple la condición: **Prefijos de cuenta** (60, 61, 62), **Contacto**, **Producto** o **Compañía**, con su **Distribución analítica**.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

ES Company

Nuevo

Planes analíticos: Project

Subplanes 0

Cuentas analíticas 12

1 / 3

<

>

Proyecto

Padre

Aplicabilidad por defecto

Opcional

Color

Aplicación

Domínio

Prefijos de cuentas financieras

Categoría de producto

Compañía

Aplicación

Añadir una línea

Plan analítico Proyecto.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

ES Company

Guardar

Descartar

Modelos de distribución analítica

Buscar...

1-1 / 1

<

>

Prefijos de cuentas

Contacto

Producto

Compañía

Distribución analítica

p. ej. 60, 61, 62

ES Company

Ver

Modelo nuevo, sin guardar.

# Cuentas analíticas

Cada cuenta tiene **Plan**, **Cliente**, **Referencia** y **Compañía** opcionales. La lista enseña debe, haber y **Saldo**. En la ficha, los botones superiores llevan a **Facturas de cliente**, **Facturas de proveedores** y **Pedidos de compra** imputados.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo Cuentas analíticas

Buscar...

1-23 / 23

| <input type="checkbox"/> Nombre                     | Referencia | Cliente          | Plan        | Compañía | Debe   | Haber    | Saldo    |
|-----------------------------------------------------|------------|------------------|-------------|----------|--------|----------|----------|
| <input type="checkbox"/> Asustek                    |            | Wood Corner      | Project     |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Camp to Camp               |            | Azure Interior   | Project     |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> CampToCamp                 |            | Azure Interior   | Project     |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Cuenta activa              |            |                  | Project     |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Deco Addict                |            | Deco Addict      | Project     |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Delta PC                   |            | Ready Mat        | Project     |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Desertic - Hispafuentes    |            | Azure Interior   | Project     |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Lumber Inc                 |            | Lumber Inc       | Project     |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Luminous Technologies      |            | Gemini Furniture | Project     |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Millennium Industries      |            | Gemini Furniture | Project     |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Nebula                     |            | Azure Interior   | Project     |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Nuestro increíble producto |            | Deco Addict      | Project     |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Seagate P2                 |            | Deco Addict      | Project     |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Spark Systems              |            | Wood Corner      | Project     |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Administrativo             |            |                  | Departments |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Comercial & Marketing      |            |                  | Departments |          | 0,00   | 3.000,00 | 3.000,00 |
| <input type="checkbox"/> Finanzas                   |            |                  | Departments |          | 500,00 | 0,00     | -500,00  |
| <input type="checkbox"/> Investigación y desarrollo |            |                  | Departments |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |
| <input type="checkbox"/> Legal                      |            |                  | Departments |          | 0,00   | 0,00     | 0,00     |

Lista con los saldos de cada cuenta.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo Cuentas analíticas

Asustek - Wood Corner

Margen bruto 0,00

1 / 23

Cuenta analítica

Asustek

Cliente Wood Corner

Plan Project

Referencia

Compañía Visible para todos

Moneda

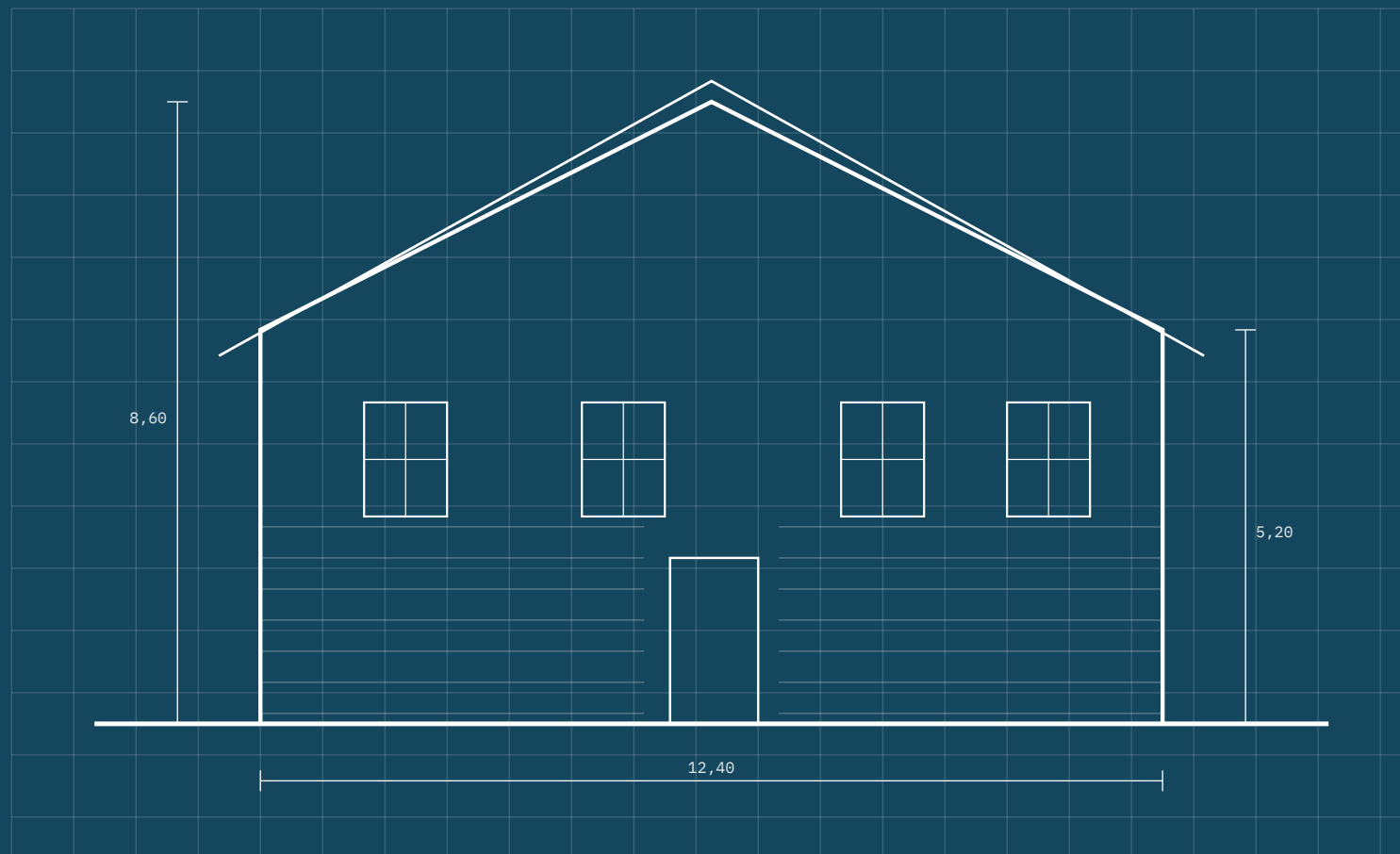
Enviar mensaje Registrar una nota

Hoy

OdooBot 3:02

Analytic Account creado

Ficha de la cuenta Asustek.



# Activos, préstamos y diferidos

Repartir en el tiempo lo que no corresponde a un solo mes.

---

Activos y amortización

Modelos de activos

Vender o dar de baja

Préstamos

Ingresos y gastos diferidos

# Activos y amortización

Un activo es un bien que dura más de un año: un ordenador, una furgoneta. Su coste se reparte durante su vida útil. Ese reparto es la amortización, y Odoo la llama depreciación.

Borrador En proceso Cerrado

Se crea desde **Contabilidad** > **Activos** con **Nuevo**, o solo al publicar una factura, si su cuenta tiene un **Modelo de activo**.

Ejemplo: tres portátiles comprados el 1 de julio de 2026, por 1.800,00 € en la factura FACTU/2026/07/0001, a la cuenta 217000.

## Métodos

| MÉTODO                             | CÁLCULO                                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Línea recta                        | Valor depreciable entre la duración. Cuota igual.             |
| Decreciente                        | Porcentaje sobre lo pendiente: <b>Factor de disminución</b> . |
| Decreciente y luego en línea recta | Decreciente hasta que la línea recta dé más.                  |

## Primer periodo

| VALOR DE CÁLCULO           | EFECTO                                               |
|----------------------------|------------------------------------------------------|
| Sin prorrateo              | Primer periodo completo.                             |
| Periodos constantes        | Desde <b>Fecha de prorrateo</b> , con meses iguales. |
| Según los días por periodo | Por días reales.                                     |

## Campos del activo

| CAMPO                                                     | QUÉ ES                                  |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Valor original                                            | Precio de compra sin IVA.               |
| Fecha de adquisición                                      | Inicio.                                 |
| Modelo de activo                                          | Rellena método y cuentas.               |
| Grupo de activos                                          | Agrupar para informes.                  |
| Valor no depreciable y Porcentaje de valor no depreciable | El valor residual.                      |
| Valor contable                                            | Lo que queda sin amortizar.             |
| Valor depreciable                                         | Base de la amortización.                |
| Importe depreciado                                        | Lo amortizado antes de usar Odoo.       |
| Duración y Número de meses en un periodo                  | Periodos y unidad: 48 Meses son 4 años. |
| Cuenta de activo fijo                                     | El bien: 217000.                        |
| Cuenta depreciada                                         | Amortización acumulada: 281700.         |
| Cuenta de gasto                                           | Gasto del periodo: 681000.              |

### NORMATIVA

Los coeficientes y periodos máximos dependen de la normativa fiscal. Consulte a su asesor.

# Elegir modelo y método

Abra el activo en borrador y elija **Modelo de activo**: «Information technology equipment». Rellena solo:

| CAMPO             | VALOR               |
|-------------------|---------------------|
| Método            | Línea recta         |
| Duración          | 4 años              |
| Cálculo           | Periodos constantes |
| Cuenta depreciada | 281700              |
| Cuenta de gasto   | 681000              |
| Diario            | Operaciones varias  |

En el ejemplo se cambió a 48 meses para ver el reparto mensual.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

NuevoActivos

Ordenadores portátiles (3 uds.)

Activo(s)

1

Asientos publicados

0

1/1

Confirmar

Calcular depreciación

Borrador

En proceso

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Nombre del activo

Ordenadores portátiles (3 uds.)

Activo

Facturas

VALORES DEL ACTIVO

VALORES ACTUALES

Valor original

1.800,00 €

Valor no depreciable

0,00 €

Fecha de adquisición

1 jul

Valor contable

1.800,00 €

Modelo de activo

Information technology equipm...

Grupo de activos

MÉTODO DE DEPRECIACIÓN

CONTABILIDAD

Método

Línea recta

Compañía

ES Company

Duración

4

Años

Cuenta depreciada

281700 Depreciación de equip...

Cálculo

Periodos constantes

Cuenta de gasto

681000 Amortización del inmo...

Fecha de prorrateo

1 jul

Diario

Operaciones varias

VALOR EN LA IMPORTACIÓN

Importe depreciado

0,00 €

La conversación está vacía.

Activo con el modelo aplicado.

# La tabla de depreciación

Pulse **Calcular depreciación**. Aparece la pestaña **Tabla de depreciación**, con **Líneas de depreciación** mes a mes.

1.800,00 € entre 48 meses son 37,50 € al mes.

| COLUMNA                | QUÉ ES                        |
|------------------------|-------------------------------|
| Fecha                  | Fin de cada periodo.          |
| Depreciación           | Cuota.                        |
| Depreciación acumulada | Suma.                         |
| Valor depreciable      | Lo que resta.                 |
| Asiento                | Número, si ya está publicado. |

Antes de confirmar, la tabla se puede rehacer.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

NuevoActivos

Ordenadores portátiles (3 uds.)

Activo(s)1Asientos publicados0

1 / 1

ConfirmarCalcular depreciación

BorradorEn proceso

Enviar mensajeRegistrar una notaActividad

Nombre del activo

Ordenadores portátiles (3 uds.)

Activo

Tabla de depreciaciónFacturas

1-40 / 48

| Fecha de d. ^ | Referencia                       | Depreciación | Depreciación ... | Valor depreci... | Asiento c... |
|---------------|----------------------------------|--------------|------------------|------------------|--------------|
| 31 jul        | Ordenadores portátiles (3 uds... | 37,50 €      | 37,50 €          | 1.762,50 € /     |              |
| 31 ago        | Ordenadores portátiles (3 uds... | 37,50 €      | 75,00 €          | 1.725,00 € /     |              |
| 30 sept       | Ordenadores portátiles (3 uds... | 37,50 €      | 112,50 €         | 1.687,50 € /     |              |
| 31 oct        | Ordenadores portátiles (3 uds... | 37,50 €      | 150,00 €         | 1.650,00 € /     |              |
| 30 nov        | Ordenadores portátiles (3 uds... | 37,50 €      | 187,50 €         | 1.612,50 € /     |              |
| 31 dic        | Ordenadores portátiles (3 uds... | 37,50 €      | 225,00 €         | 1.575,00 € /     |              |
| 31 ene 2027   | Ordenadores portátiles (3 uds... | 37,50 €      | 262,50 €         | 1.537,50 € /     |              |
| 28 feb 2027   | Ordenadores portátiles (3 uds... | 37,50 €      | 300,00 €         | 1.500,00 € /     |              |
| 31 mar 2027   | Ordenadores portátiles (3 uds... | 37,50 €      | 337,50 €         | 1.462,50 € /     |              |
| 30 abr 2027   | Ordenadores portátiles (3 uds... | 37,50 €      | 375,00 €         | 1.425,00 € /     |              |
| 31 may 2027   | Ordenadores portátiles (3 uds... | 37,50 €      | 412,50 €         | 1.387,50 € /     |              |
| 30 jun 2027   | Ordenadores portátiles (3 uds... | 37,50 €      | 450,00 €         | 1.350,00 € /     |              |
| 31 jul 2027   | Ordenadores portátiles (3 uds... | 37,50 €      | 487,50 €         | 1.312,50 € /     |              |

La conversación está vacía.

Tabla calculada, en borrador.

# Confirmar el activo

Con **Confirmar**, el activo pasa a **En proceso**. Odoo publica las cuotas ya vencidas y deja las futuras programadas.

Aquí se publicaron cuatro asientos, de julio a octubre: 150,00 €. El **Valor contable** baja a 1.650,00 €.

| CUENTA                    | DEBE  | HABER |
|---------------------------|-------|-------|
| 681000 Amortización       | 37,50 |       |
| 281700 Amortización acum. |       | 37,50 |

Los botones **Activo(s)** y **Asientos publicados** abren lo relacionado. La pestaña **Facturas** enlaza **Apuntes contables** de origen.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Activos

Ordenadores portátiles (3 uds.)

Activo(s)

Asientos publicados

1/1

Modificar depreciación

Guardar como modelo

Cancelar activo

Borrador

En proceso

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Nombre del activo

Ordenadores portátiles (3 uds.)

Activo

Tabla de depreciación

Facturas

VALORES DEL ACTIVO

Valor original1.800,00 €

Fecha de adquisición1 jul

Modelo de activoInformation technology equipment

Grupo de activos

VALORES ACTUALES

Valor no depreciable0,00 €

Valor contable1.650,00 €

MÉTODO DE DEPRECIACIÓN

MétodoLínea recta

Duración48Meses

CálculoPeriodos constantes

Fecha de prorrateo1 jul

CONTABILIDAD

CompañíaES Company

Cuenta depreciada281700 Depreciación de equip...

Cuenta de gasto681000 Amortización del inmo...

DiarioOperaciones varias

VALOR EN LA IMPORTACIÓN

Importe depreciado0,00 €

Hoy

Mitchell Admin4:00

Asiento de depreciación Vario/2026/07/0001 registrado (37,50 €)

Mitchell Admin4:00

Asiento de depreciación Vario/2026/08/0001 registrado (37,50 €)

Mitchell Admin4:00

Asiento de depreciación Vario/2026/09/0001 registrado (37,50 €)

Mitchell Admin4:00

Asiento de depreciación Vario/2026/10/0008 registrado (37,50 €)

Mitchell Admin4:00

Ninguno → Línea recta (Método)

0 → 48 (Duración)

Ninguno → Meses (Número de meses en un periodo)

Ninguno → FACTU/2026/07/0001 (ES-640) Ordenadores portátiles (Apuntes contables)

Activo creado

Activo en proceso.



# Modificar, vender o dar de baja

Con el activo en proceso, **Modificar depreciación** abre este diálogo.

Modificar activo

×

Acción

☒ Enajenar
 ☐ Vender
 ☐ Volver a evaluar
 ☐ Pausar

Fecha

31 oct

Se registrará un asiento de depreciación en y con la fecha 31/10/2026.

Cuenta de pérdidas ?

Se registrará un asiento de enajenación en la cuenta pérdidas .

Nota

Añadir una nota interna

Enajenar

Cancelar

| ACCIÓN           | QUÉ HACE                                         |
|------------------|--------------------------------------------------|
| Enajenar         | Baja sin venta. Pide <b>Cuenta de pérdidas</b> . |
| Vender           | Lo une a una factura de venta.                   |
| Volver a evaluar | Cambia el valor o la duración.                   |
| Pausar           | Suspende las cuotas.                             |

Odoo calcula la depreciación hasta esa fecha y crea el asiento final. Otros botones: **Reanudar depreciación**, **Guardar como modelo**, **Cancelar activo**, **Establecer a borrador** y **Establecer a en proceso**.

## Incrementos de valor

Volver a evaluar al alza crea un activo hijo, con su tabla. **Incremento bruto** y **Valor de incremento bruto** lo muestran, y **Activo padre** lleva al original.

## Importar activos antiguos

Para activos ya amortizados en parte, rellene **Importe depreciado** y use la plantilla de la pantalla vacía de **Activos**.

## Campos en un asiento

**Tipo de movimiento de activo**: Depreciación, Venta, Compra, Enajenación, Revalorización negativa o positiva. **Nombre de visualización de la identificación del activo** dice a qué activo pertenece, y **Activo(s)** lo abre.

## Vistas y enlaces

Lista, kanban y actividad. **Propiedades** añade campos a cada grupo de activos.

**Préstamo(s) relacionado(s)** une un activo con su préstamo. El informe **Programa de depreciación** lo resume todo.

### CONSEJO

Hay 17 **Modelos de activos**, uno por tipo de inmovilizado del plan contable.

# Modelos de activos

**Configuración › Modelos de activos.** Un modelo guarda método, duración y cuentas.

Para automatizar, abra la cuenta en el plan contable y asigne el modelo en **Modelo de activo**, en la pestaña **Automatización**.

## CONSEJO

Los nombres del modelo salen en inglés: los trae así la localización. Puede renombrarlos.

Contabilidad
Tablero
Clientes
Proveedores
Contabilidad
Revisión
Informes
Configuración

Nuevo
Modelos de activos
Information technology equipment

14 / 17

Nombre del modelo del activo

Information technology equipment

MÉTODO DE DEPRECIACIÓN

CONTABILIDAD

Método ?
Línea recta

Duración ?
4
Años

Cálculo
Periodos constantes

Porcentaje de valor no depreciable ?
0
%

Compañía
ES Company

Cuenta depreciada ?
281700 Depreciación de equip...

Cuenta de gasto ?
681000 Amortización del inmo...

Diario
Operaciones varias

Enviar mensaje
Registrar una nota
Actividad

La conversación está vacía.

Modelo Information technology equipment.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Préstamos

Nuevo

Confirmar

Subir

Calcular

Borrador

En proceso

Cerrado

Enviar mensaje

Registrar una nota

Nombre

Nombre del préstamo

Cantidad prestada

0,00 €

Fecha del préstamo

Interés

0,00 €

Duración

0

meses

Saldo pendiente

0,00 €

Grupo de activos

Fecha de amortización

Ajustes para préstamos

Fecha

Principales

Intereses

Pagos

Saldo pendiente

Añadir una línea

Calcular nuevo préstamo

Importe del préstamo

30.000,00

Fecha de inicio

31 oct

Tipo de interés

4,50

%

Pagos

Fin del mes

Plazo del préstamo

3

años

Método de composición

30E/360

Vista previa

| Fecha      | Principal | Interés  | Pagos    | Saldo       |
|------------|-----------|----------|----------|-------------|
| 30/11/2026 | 779,91 €  | 112,50 € | 892,41 € | 29.220,09 € |
| 31/12/2026 | 782,83 €  | 109,58 € | 892,41 € | 28.437,26 € |
| 31/01/2027 | 785,77 €  | 106,64 € | 892,41 € | 27.651,49 € |
| 28/02/2027 | 795,63 €  | 96,78 €  | 892,41 € | 26.855,86 € |
| 31/03/2027 | 784,99 €  | 107,42 € | 892,41 € | 26.070,87 € |
| ...        | ...       | ...      | ...      | ...         |
| 30/06/2029 | 875,87 €  | 16,54 €  | 892,41 € | 3.535,73 €  |
| 31/07/2029 | 879,15 €  | 13,26 €  | 892,41 € | 2.656,58 €  |
| 31/08/2029 | 882,45 €  | 9,96 €   | 892,41 € | 1.774,13 €  |
| 30/09/2029 | 885,76 €  | 6,65 €   | 892,41 € | 888,37 €    |
| 31/10/2029 | 888,37 €  | 3,33 €   | 891,70 € | 0,00 €      |

Aplicar

Descartar

11

# Cuadro y ajustes del préstamo

Fecha de amortización tiene una fila por cuota, con Líneas del préstamo: Principales, Intereses, Pagos y Saldo pendiente. Resume Cantidad prestada, Interés, Duración y Fecha del préstamo. Restablecer borra las líneas. En ajustes van Cuenta para préstamos a largo plazo (170000), Cuenta para préstamos a corto plazo (520000), Cuenta de gastos (662300), Diario y Saltar hasta, que ignora cuotas pasadas de un préstamo anterior a Odoo. Otros: Grupo de activos, Activo(s) relacionado(s) y Propiedades.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo Préstamos / Préstamo furgoneta de reparto Préstamo furgoneta de reparto: 11 2026 - 10...

Confirmar Restablecer Borrador En proceso Cerrado Enviar mensaje Registrar una nota

Nombre  
Préstamo furgoneta de reparto

Cantidad prestada 30.000,00 € Fecha del préstamo 31 oct

Interés 2.126,05 € Duración 36 meses

Saldo pendiente 30.000,00 € Grupo de activos

Fecha de amortización Ajustes para préstamos

| Fecha        | Principales | Intereses | Pagos    | Saldo pendiente |
|--------------|-------------|-----------|----------|-----------------|
| 30 nov       | 779,91 €    | 112,50 €  | 892,41 € | 29.220,09 €     |
| 31 dic       | 782,83 €    | 109,58 €  | 892,41 € | 28.437,26 €     |
| 31 ene 2027  | 785,77 €    | 106,64 €  | 892,41 € | 27.651,49 €     |
| 28 feb 2027  | 795,63 €    | 96,78 €   | 892,41 € | 26.855,86 €     |
| 31 mar 2027  | 784,99 €    | 107,42 €  | 892,41 € | 26.070,87 €     |
| 30 abr 2027  | 794,64 €    | 97,77 €   | 892,41 € | 25.276,23 €     |
| 31 may 2027  | 797,62 €    | 94,79 €   | 892,41 € | 24.478,61 €     |
| 30 jun 2027  | 800,82 €    | 91,79 €   | 892,41 € | 23.677,99 €     |
| 31 jul 2027  | 803,62 €    | 88,79 €   | 892,41 € | 22.874,37 €     |
| 31 ago 2027  | 806,63 €    | 85,78 €   | 892,41 € | 22.067,74 €     |
| 30 sept 2027 | 809,66 €    | 82,76 €   | 892,41 € | 21.258,08 €     |
| 31 oct 2027  | 812,69 €    | 79,72 €   | 892,41 € | 20.445,39 €     |

Hoy

Mitchell Admin 4:01 Ninguno → 662300 Intereses de deudas con entidades de crédito (Cuenta de gastos)

Ninguno → 170000 Deudas con entidades de crédito (Cuenta para préstamos a largo plazo)

Ninguno → 520000 Préstamos a corto plazo de entidades de crédito (Cuenta para préstamos a corto plazo)

Mitchell Admin 4:01 0,00 € → 30.000,00 € (Cantidad prestada)

Mitchell Admin 4:00 Préstamo creado

Cuadro de 36 cuotas. Interés total: 2.126,05 €.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo Préstamos / Préstamo furgoneta de reparto Préstamo furgoneta de reparto: 11 2026 - 10...

Confirmar Restablecer Borrador En proceso Cerrado Enviar mensaje Registrar una nota

Nombre  
Préstamo furgoneta de reparto

Cantidad prestada 30.000,00 € Fecha del préstamo 31 oct

Interés 2.126,05 € Duración 36 meses

Saldo pendiente 30.000,00 € Grupo de activos

Fecha de amortización Ajustes para préstamos

Cuenta para préstamos a largo plazo 170000 Deudas con entidade... Saltar hasta ? Primera fecha de amortización

Cuenta para préstamos a corto plazo 520000 Préstamos a corto pl...

Cuenta de gastos 662300 Intereses de deudas ...

Diario Operaciones varias

Hoy

Mitchell Admin 4:01 Ninguno → 662300 Intereses de deudas con entidades de crédito (Cuenta de gastos)

Ninguno → 170000 Deudas con entidades de crédito (Cuenta para préstamos a largo plazo)

Ninguno → 520000 Préstamos a corto plazo de entidades de crédito (Cuenta para préstamos a corto plazo)

Mitchell Admin 4:01 0,00 € → 30.000,00 € (Cantidad prestada)

Mitchell Admin 4:00 Préstamo creado

Pestaña Ajustes para préstamos.

# Préstamo en proceso

Con **Confirmar**, Odoo programa los asientos de cada cuota: intereses a gasto y reclasificación de largo a corto plazo.

Cada asiento publicado muestra **Préstamo relacionado**. **Asientos publicados**, arriba, los cuenta: 0 hasta el primer vencimiento, el 30 de noviembre.

**Cerrar** pide una fecha y borra las cuotas posteriores: sirve para una cancelación anticipada. **Cancelar** anula el préstamo y **Establecer a borrador** lo devuelve.

CONSEJO

El pago al banco no lo hace el préstamo: se concilia con el extracto contra la cuenta del préstamo.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo

Préstamos / Préstamo furgoneta de reparto

Préstamo furgoneta de reparto: 11 2026 - 10...

Asientos publicados 0

1 / 1 < >

Cerrar Cancelar

Borrador En proceso Cerrado

Enviar mensaje Registrar una nota

Nombre

Préstamo furgoneta de reparto

Cantidad prestada 30.000,00 €

Fecha del préstamo 31 oct

Interés 2.126,05 €

Duración 36meses

Saldo pendiente 30.000,00 €

Grupo de activos

Fecha de amortización

Ajustes para préstamos

| Fecha        | Principales | Intereses | Pagos    | Saldo pendiente |
|--------------|-------------|-----------|----------|-----------------|
| 30 nov       | 779,91 €    | 112,50 €  | 892,41 € | 29.220,09 €     |
| 31 dic       | 782,83 €    | 109,58 €  | 892,41 € | 28.437,26 €     |
| 31 ene 2027  | 785,77 €    | 106,64 €  | 892,41 € | 27.651,49 €     |
| 28 feb 2027  | 795,63 €    | 96,78 €   | 892,41 € | 26.855,86 €     |
| 31 mar 2027  | 784,99 €    | 107,42 €  | 892,41 € | 26.070,87 €     |
| 30 abr 2027  | 794,64 €    | 97,77 €   | 892,41 € | 25.276,23 €     |
| 31 may 2027  | 797,62 €    | 94,79 €   | 892,41 € | 24.478,61 €     |
| 30 jun 2027  | 800,62 €    | 91,79 €   | 892,41 € | 23.677,99 €     |
| 31 jul 2027  | 803,62 €    | 88,79 €   | 892,41 € | 22.874,37 €     |
| 31 ago 2027  | 806,63 €    | 85,78 €   | 892,41 € | 22.067,74 €     |
| 30 sept 2027 | 809,66 €    | 82,75 €   | 892,41 € | 21.258,08 €     |
| 31 oct 2027  | 812,69 €    | 79,72 €   | 892,41 € | 20.445,39 €     |

Hoy

Mitchell Admin 4:02

Borrador → En proceso (Estado)

Mitchell Admin 4:01

Ninguno → 662300 Intereses de deudas con entidades de crédito (Cuenta de gastos)

Ninguno → 170000 Deudas con entidades de crédito (Cuenta para préstamos a largo plazo)

Ninguno → 520000 Préstamos a corto plazo de entidades de crédito (Cuenta para préstamos a corto plazo)

Mitchell Admin 4:01

0,00 € → 30.000,00 € (Cantidad prestada)

Mitchell Admin 4:00

Préstamo creado

Préstamo en proceso.

# Ingresos y gastos diferidos

Un seguro anual pagado en octubre no es gasto solo de octubre. El diferimiento lo reparte entre los meses que cubre, usando una cuenta puente.

| CUENTA                      | PARA                     |
|-----------------------------|--------------------------|
| 480000 Gastos anticipados   | Gastos por adelantado.   |
| 485000 Ingresos anticipados | Ingresos por adelantado. |

- 1
- En la línea, muestre la columna **Deferred Date**.
- 2
- Escriba inicio y fin del periodo.
- 3
- Publique.

Con **Generar asientos** en **En la validación de la factura**, los asientos se crean al publicar. Si es manual, se crean desde el informe. El impuesto no se difiere: solo la base.

| AJUSTE                                         | VALOR EN ES COMPANYY |
|------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Asientos de gastos diferidos:</b> Diario    | Operaciones varias   |
| Gasto diferido                                 | 480000               |
| <b>Asientos de ganancias diferidas:</b> Diario | Operaciones varias   |
| Ingresos diferidos                             | 485000               |
| Basado en                                      | Meses                |

## Un gasto diferido

Póliza anual de 1.200,00 € de Seguros Atalaya S.A., del 1 de octubre de 2026 al 30 de septiembre de 2027. Tras publicar aparece el botón **Asiento diferido**.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Facturas de proveedores

FACTU/2026/10/0005 (POL-7781)

Asiento diferido

Conciliación de compra

1/1

<

>

Imprimir

Pagar

Factura rectificativa

Restablecer a borrador

Borrador

Publicado

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Factura de proveedor

FACTU/2026/10/0005

Proveedor

Seguros Atalaya S.A.

Avenida del Puerto 3

46023 Valencia

Valencia (Valencia)

España

ESB46105672

Fecha de la factura

1 oct

Fecha contable

1 oct

Referencia de pago

Usar referencia de factura

Banco destinatario

Referencia de factura

POL-7781

Condiciones de pago

30 días

Moneda

en EUR

Líneas de factura

Apuntes contables

Otra información

Datos de la AEAT

| Etiqueta                  | Cuenta        | Deferred Date        | Cantidad | Precio   | Impuestos | Importe    |
|---------------------------|---------------|----------------------|----------|----------|-----------|------------|
| Póliza multirriesgo anual | 625000 Pri... | 1 oct → 30 sept 2027 | 1,00     | 1.200,00 | 0% EXE... | 1.200,00 € |

Importe base:

1.200,00 €

IVA 0%:

0,00 €

Total:

1.200,00 €

Importe adeudado:

1.200,00 €

Mitchell Admin

No → Si (Revisado)

Ninguno → FACTU/2026/10/0005 (Número)

Borrador → Publicado (Estado)

Mitchell Admin

Factura de proveedor creada

# Los asientos del diferimiento

**Asiento diferido** lista los apuntes. Hay un asiento de 100,00 € por mes: de 625000 a 480000. Los futuros quedan en borrador y se publican en su fecha. **Post** publica uno a mano.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Facturas de proveedores / FACTU/2026/10/0005 (POL-7781)  
Asiento diferido

Asiento contable

1-10 / 13

| Todos | Fecha        | Asiento conta... | Cuenta                    | Etiqueta                                                     | Debe     | Haber    |  |
|-------|--------------|------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|----------|--|
| ▶ 4   |              |                  |                           |                                                              |          |          |  |
|       |              |                  |                           | Borrador de asiento (Diferimiento de FACTU/2026/10/0005) (2) | 100,00 € | 100,00 € |  |
| ▶ 6   |              |                  |                           |                                                              |          |          |  |
|       | 30 sept 2027 | /                | 625000 Primas de seguros  | Diferimiento de FACTU/2026/10/0005                           | 100,00 € | 0,00 €   |  |
|       | 30 sept 2027 | /                | 480000 Gastos anticipados | Diferimiento de FACTU/2026/10/0005                           | 0,00 €   | 100,00 € |  |
|       |              |                  |                           | Borrador de asiento (Diferimiento de FACTU/2026/10/0005) (2) | 100,00 € | 100,00 € |  |
|       | 31 ago 2027  | /                | 625000 Primas de seguros  | Diferimiento de FACTU/2026/10/0005                           | 100,00 € | 0,00 €   |  |
|       | 31 ago 2027  | /                | 480000 Gastos anticipados | Diferimiento de FACTU/2026/10/0005                           | 0,00 €   | 100,00 € |  |
|       |              |                  |                           | Borrador de asiento (Diferimiento de FACTU/2026/10/0005) (2) | 100,00 € | 100,00 € |  |
|       | 31 jul 2027  | /                | 625000 Primas de seguros  | Diferimiento de FACTU/2026/10/0005                           | 100,00 € | 0,00 €   |  |
|       | 31 jul 2027  | /                | 480000 Gastos anticipados | Diferimiento de FACTU/2026/10/0005                           | 0,00 €   | 100,00 € |  |
|       |              |                  |                           | Borrador de asiento (Diferimiento de FACTU/2026/10/0005) (2) | 100,00 € | 100,00 € |  |
|       | 30 jun 2027  | /                | 625000 Primas de seguros  | Diferimiento de FACTU/2026/10/0005                           | 100,00 € | 0,00 €   |  |
|       | 30 jun 2027  | /                | 480000 Gastos anticipados | Diferimiento de FACTU/2026/10/0005                           | 0,00 €   | 100,00 € |  |
|       |              |                  |                           | Borrador de asiento (Diferimiento de FACTU/2026/10/0005) (2) | 100,00 € | 100,00 € |  |
|       | 31 may 2027  | /                | 625000 Primas de seguros  | Diferimiento de FACTU/2026/10/0005                           | 100,00 € | 0,00 €   |  |
|       | 31 may 2027  | /                | 480000 Gastos anticipados | Diferimiento de FACTU/2026/10/0005                           | 0,00 €   | 100,00 € |  |
|       |              |                  |                           | Borrador de asiento (Diferimiento de FACTU/2026/10/0005) (2) | 100,00 € | 100,00 € |  |
|       | 30 abr 2027  | /                | 625000 Primas de seguros  | Diferimiento de FACTU/2026/10/0005                           | 100,00 € | 0,00 €   |  |
|       | 30 abr 2027  | /                | 480000 Gastos anticipados | Diferimiento de FACTU/2026/10/0005                           | 0,00 €   | 100,00 € |  |
|       |              |                  |                           | Borrador de asiento (Diferimiento de FACTU/2026/10/0005) (2) | 100,00 € | 100,00 € |  |
|       | 31 mar 2027  | /                | 625000 Primas de seguros  | Diferimiento de FACTU/2026/10/0005                           | 100,00 € | 0,00 €   |  |

Apuntes de los diferimientos, con los borradores futuros agrupados por mes.

# Informes de diferidos

**Revisión** › **Regularization Entries** tiene **Gastos diferidos** e **Ingresos diferidos**. Columnas: Total 1.200,00, No empezado, Antes, oct. 2026 100,00, Reconocido 100,00 y Más tarde 1.100,00. El periodo inicial es el mes anterior: use el calendario para ir a octubre. El mantenimiento anual a Cartonajes Duero S.A., de 1.200,00 €, se reparte igual: cada mes, 100,00 € pasan de 485000 a 700000. **Opciones** muestra los borradores. **Agrupar por Cuenta** cambia el detalle.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

PDFXLSXGastos diferidosBuscar...oct. 2026% ComparaciónTodos los diariosAgrupar por CuentaOpcionesEn €

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

|                    | Total    | No empezado | Antes | oct. 2026 | Reconocido | Más tarde |
|--------------------|----------|-------------|-------|-----------|------------|-----------|
| 6 Compras y gastos | 1.200,00 | 0,00        | 0,00  | 100,00    | 100,00     | 1.100,00  |
| Total              | 1.200,00 | 0,00        | 0,00  | 100,00    | 100,00     | 1.100,00  |

Gastos diferidos de octubre de 2026.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

PDFXLSXIngresos diferidosBuscar...oct. 2026% ComparaciónTodos los diariosAgrupar por CuentaOpcionesEn €

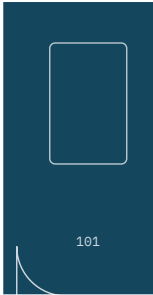
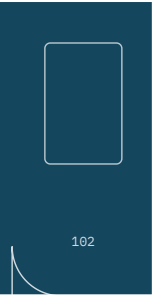
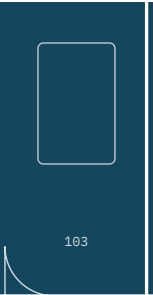
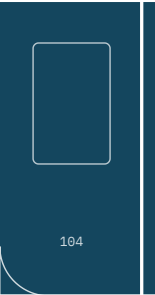
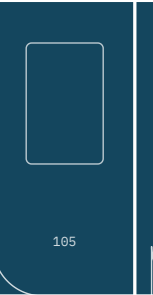
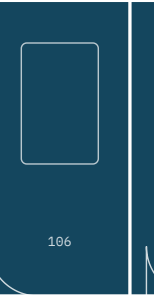
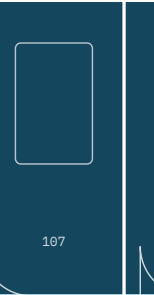
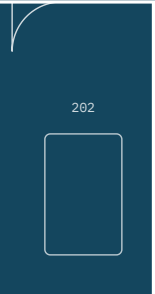
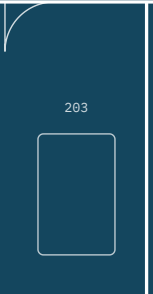
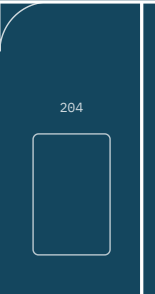
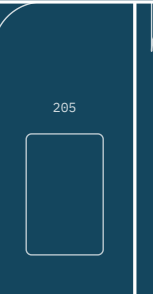
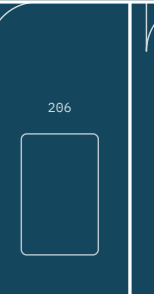
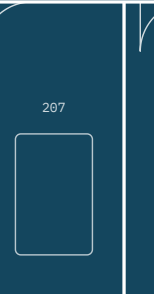
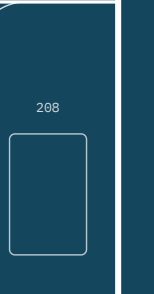
Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

|                     | Total    | No empezado | Antes | oct. 2026 | Reconocido | Más tarde |
|---------------------|----------|-------------|-------|-----------|------------|-----------|
| 7 Ventas e ingresos | 1.200,00 | 0,00        | 0,00  | 100,00    | 100,00     | 1.100,00  |
| Total               | 1.200,00 | 0,00        | 0,00  | 100,00    | 100,00     | 1.100,00  |

Ingresos diferidos de octubre de 2026.



# 10

|                                                                                           |                                                                                            |                                                                                            |                                                                                            |                                                                                            |                                                                                            |                                                                                            |                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>101 | <br>102 | <br>103 | <br>104 | <br>105 | <br>106 | <br>107 | <br>108 |
|                                                                                           |                                                                                            |                                                                                            |                                                                                            |                                                                                            |                                                                                            |                                                                                            |                                                                                            |
| <br>201 | <br>202 | <br>203 | <br>204 | <br>205 | <br>206 | <br>207 | <br>208 |

## Impuestos y España

Cómo calcula Odoo los impuestos, de dónde salen los modelos y qué trae la localización española.

---

Cómo funcionan los impuestos

Posiciones fiscales

Declaraciones

Modelo 303

Otros modelos

Libros de IVA

Facturae

SII y Veri\*Factu

# Cómo funcionan los impuestos

Cada línea de factura lleva sus impuestos. Odoo los toma del producto y los adapta a la posición fiscal del cliente.

Producto Posición fiscal Línea Asiento Casillas del modelo

El impuesto sabe a qué cuenta va y a qué casilla del modelo suma. Si el producto, el cliente y el impuesto están bien, el modelo sale solo.

## Tipos que trae el plan español

| GRUPO                       | EJEMPLOS              | USO                            |
|-----------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| IVA general                 | 21% G, 21% S          | Bienes y servicios.            |
| IVA reducido                | 10%, 4%               | Tipos reducidos.               |
| Intracomunitario            | 0% EU G, 21% EU S     | Ventas y compras en la UE.     |
| Extracomunitario            | 0% EX G, 21% EX G     | Exportaciones e importaciones. |
| Inversión del sujeto pasivo | 21% RC                | Autorepercusión.               |
| Retenciones                 | 15% WHI, 19% WH lease | IRPF y arrendamientos.         |
| Recargo de equivalencia     | 0% SE y otros         | Comercio minorista.            |
| Exentos                     | 0% EXEMPT OP          | Operaciones exentas.           |

## Base imponible y cuota

Todo modelo pide dos datos: la base y la cuota. En la INV/2026/00020 hay 1.140,00 € de base y 239,40 € de cuota. Cada línea del asiento lleva una marca como mod303[07] o mod303[09]: la columna **Tablas de impuestos**.

## Precios con o sin IVA

En ES Company, el ajuste **Impuestos por defecto** indica Impuestos no incluidos: el precio se escribe sin IVA.

## Redondeo

**Método de redondeo** en ajustes admite Round per Tax (el total de cada impuesto) o Redondear por línea.

### CONSEJO

Una diferencia de un céntimo con el proveedor se corrige con el lápiz junto al IVA, en la factura en borrador.

## Criterio de caja

**Criterio de caja** hace vencer el IVA al cobrar y no al facturar. Usa el diario Impuestos con criterio de caja y el campo **Exigencia de impuestos** de cada impuesto: Basado en la factura o Basado en el pago. Un asiento generado así lleva **Origen con criterio de caja**.

# El formulario de un impuesto

Configuración › Impuestos. Hay 153 en ES Company.

| CAMPO                       | QUÉ ES                                                                 |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de impuesto            | Ventas, Compras o Ninguno.                                             |
| Cálculo de impuestos        | Porcentaje, Fijo, Grupo de impuestos, Porcentaje de impuesto incluido. |
| Importe                     | 21,00 %.                                                               |
| Validez fiscal              | Bienes o Servicios.                                                    |
| Tipo de impuesto (España)   | Sujeto, Exento, Retención, DUA...                                      |
| Motivo de exención (España) | Art. 20, 21, 22...                                                     |
| Bien de inversión           | Casillas específicas.                                                  |
| Posición fiscal             | Dónde se sustituye.                                                    |
| Reemplaza                   | Impuesto al que sustituye.                                             |
| Subimpuestos                | En un grupo.                                                           |

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

NuevoImpuestos21% G

1 / 80

Nombre del impuesto

21% G

Cálculo de impuestos

Porcentaje

Activo

Tipo de impuesto

Ventas

Validez fiscal

Bienes

Tipo de impuesto (España)

Sujeto

Motivo de exención (España)

Bien de inversión

Importe

21,0000%

Posición fiscal

España Península

EU privado

Recargo de Equivalencia

Recargo de Equivalencia Revend...

Retención IRPF 1%

Retención IRPF 2%

Retención IRPF 7%

Retención IRPF 9%

Retención IRPF 15%

Retención IRPF 18%

Retención IRPF 19%

Retención 19% arrendamientos

Retención 19,5% arrendamientos

Retención IRPF 20%

Retención IRPF 24%

Retención 20% arrendamientos

Retención IRPF 21%

Retención 21% arrendamientos

Retención IRPF No residentes UE...

Retención IRPF No residentes UE...

Retención IRPF residentes UE ex...

Retención IRPF No residentes UE...

Enviar mensaje

Registrar una nota

La conversación está vacía.

Impuesto 21% G de ventas.

# Definición y opciones avanzadas

## Pestaña Definición

**Distribución de facturas** y **Distribución para facturas rectificativas** dicen a qué cuenta va la cuota y qué etiqueta de modelo lleva, tanto la base como el impuesto. Normalmente no hay que tocarlas.

## Pestaña Opciones avanzadas

| CAMPO                                         | QUÉ HACE                             |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------|
| Etiqueta en facturas                          | Texto corto impreso.                 |
| Descripción                                   | Nombre largo.                        |
| Grupo de impuestos                            | Agrupar en el total: IVA 21%.        |
| Incluido en el precio                         | Impuestos incluidos o no.            |
| Afecta la base de los impuestos subsecuentes  | Calcula el siguiente sobre el total. |
| Exigencia de impuestos                        | Factura o pago.                      |
| Cuenta transitoria con criterio de caja       | Paso hasta el pago.                  |
| Notas legales                                 | Texto legal en la factura.           |
| País                                          | Dónde aplica.                        |
| Tipo de impuesto EDI de Facturae en España    | IVA, IGIC, IRPF u otros.             |
| Tax Category Code y Tax Exemption Reason Code | Códigos de factura electrónica UBL.  |

| Definición                                 | Opciones avanzadas                                                                       |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Etiqueta en facturas                       | Incluido en el precio ? Por defecto                                                      |
| Descripción                                | IVA 21% (Bienes) Afecta la base de los impuestos subsecuentes ? <input type="checkbox"/> |
| Grupo de impuestos                         | IVA 21%                                                                                  |
| Compañía                                   | ES Company                                                                               |
| País ?                                     | España                                                                                   |
| Tipo de impuesto EDI de Facturae en España | Impuesto sobre el valor añadido                                                          |
| Tax Category Code ?                        |                                                                                          |
| Notas legales ?                            |                                                                                          |

# Posiciones fiscales

Una posición fiscal adapta impuestos y cuentas según quién compra. ES Company tiene 29.

| CAMPO                                 | QUÉ ES                         |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| Detectar automáticamente              | Se aplica sola si coincide.    |
| Requiere IVA                          | Si el cliente tiene NIF.       |
| Grupo de países y País                | Dónde aplica.                  |
| Estados federales                     | Provincias concretas.          |
| Zona postal desde y Zona postal hasta | Rango de códigos postales.     |
| Identificación fiscal extranjera      | NIF de su empresa en ese país. |
| Notas                                 | Texto legal.                   |

La pestaña **Mapeo de cuentas** sustituye cuentas: de 700000 a 700100. Los impuestos se mapean en cada impuesto, y hay un enlace **aquí** a ellos.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

Nuevo

Posiciones fiscales

Régimen Intracomunitario

Impuestos

2 / 29

Posición fiscal

Régimen Intracomunitario

Compañía

ES Company

Detectar automáticamente ?

Requiere IVA ?

Identificación fiscal extranjera ?

Grupo de países ?

IVA de la Unión Europea

País ?

Mapeo de cuentas

Cuenta en producto

Cuenta alternativa

700000 Ventas de mercaderías en España

700100 Ventas de mercaderías Intracomunitarias

701000 Ventas de productos terminados en España

701100 Ventas de productos terminados Intracomunitarias

702000 Ventas de productos semiterminados en España

702100 Ventas de productos semiterminados Intracomunitarias

703000 Ventas de subproductos y residuos en España

703100 Ventas de subproductos y residuos Intracomunitarias

704000 Ventas de envases y embalajes en España

704100 Ventas de envases y embalajes Intracomunitarias

705000 Prestaciones de servicios en España

705100 Prestaciones de servicios Intracomunitarias

Añadir una línea

Advertencia legal...

Régimen Intracomunitario.

# Ejemplos de posiciones fiscales

| POSICIÓN                     | CUÁNDO                   | EFFECTO                          |
|------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| España Península             | Cliente español          | Sin cambios.                     |
| Régimen Intracomunitario     | Empresa de la UE con NIF | Sin IVA, ventas a 700100.        |
| EU privado                   | Particular de la UE      | IVA según el caso.               |
| Régimen Extracomunitario     | Fuera de la UE           | Exportación.                     |
| Retención IRPF 15%           | Se asigna a mano         | Añade la retención.              |
| Retención 19% arrendamientos | Se asigna a mano         | Añade la retención del alquiler. |

## El ejemplo

La factura a Möbelhaus Hansa GmbH, de Hamburgo y con NIF alemán, tomó Régimen Intracomunitario: 8.995,00 € sin IVA.

## Las 29 posiciones de ES Company

Además de las anteriores: retenciones de IRPF del 1 % al 24 %, retenciones de arrendamientos y de no residentes, Inversión del Sujeto Pasivo Nacional, REAGYP – Agricultura, REAGYP – Ganadería y pesca, DUA, Régimen No sujeto por reglas de localización, Recargo de Equivalencia y Recargo de Equivalencia Revendedor con ISP. Las de retención no se detectan solas: asígnelas en la ficha del contacto.

## Prioridad

Odoo elige por este orden:

- 1 La posición asignada en la ficha del contacto.
- 2 La primera de la lista con **Detectar automáticamente** que coincida.
- 3 Ninguna.

## Venta a distancia en la UE

**Venta a distancia intracomunitaria de la UE** prepara las posiciones de cada país de la UE para el régimen OSS, con **OSS Tax mapping**.

### NORMATIVA

Antes de usar OSS, compruebe con su asesor si está dado de alta en el régimen.

## Verificar NIFs

**Verificar NIFs** valida los NIF intracomunitarios contra VIES al guardar un contacto.

# Devoluciones de impuestos: el flujo

Esta entrada es el calendario fiscal. Reúne cada declaración con su plazo y estado. «Devolución» es la traducción de Odoo: se refiere a una declaración.

[Nueva](#) [Revisar](#) [Presentar](#) [Pagar](#) [Hecha](#)

- 1 Odoo crea la declaración del periodo y avisa cuando se acerca el plazo. El **Deadline** de ajustes fija cuántos días después del periodo vence.
- 2 Revise: una lista de comprobaciones busca errores como facturas sin NIF o periodos sin conciliar.
- 3 Valide: Odoo crea el asiento de cierre en el diario Tax Returns, llevando el IVA a la cuenta a pagar o a compensar.
- 4 Presente el modelo en la Agencia Tributaria y márkuelo.
- 5 Pague y concilie con el banco.

## ATENCIÓN

Odoo calcula y exporta. La presentación es responsabilidad de la empresa, y debe hacerse en la sede electrónica o con su asesor.

## La primera vez

Pide **Fecha de apertura**, **Fin del ejercicio fiscal** y **NIF Periodicidad**.

Periodos contables

Nunca perderá un plazo con nuestros estados y alertas automatizadas

**Fecha de apertura** ?

Fin del ejercicio fiscal ? 31 Diciembre

NIF Periodicidad ? Mensualmente

[Aplicar](#) [Cancelar](#)

## NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Este diálogo guarda datos de la empresa. Aquí se cerró con **Cancelar**, y el calendario no se ha usado.

## Tipos de declaraciones

| TIPO                                     | PERIODICIDAD  |
|------------------------------------------|---------------|
| Cierre anual: Impuestos sobre sociedades | Anualmente    |
| Auditoría                                | Anualmente    |
| Declaración de impuestos (Mod 303) (ES)  | Según ajustes |

En **Configuración** > **Tipos de declaraciones** cada tipo tiene **Periodicidad**, **Fecha de inicio**, **Deadline**, **Informe**, **Contacto de pago** y los **Estados**: Review, Submit y Pay.

Contabilidad
Tablero
Clientes
Proveedores
Contabilidad
Revisión
Informes
Configuración

Nuevo
Tipos de declaraciones
Declaración de impuestos (Mod 303) (ES)
3 / 3

Devolución de impuestos
Auditoría

**Declaración de impuestos (Mod 303) (ES)**

Periodicidad
Fecha de inicio ?
Fecha límite ?
States ?

Pais
Informe
Contacto de pago
Banco del contacto de pago

España
Informe de impuestos (Mod 3...

Enviar mensaje
Registrar una nota

Hoy

OdooBot 3:05
0 → 20 (Fecha límite)

OdooBot 3:04
Accounting Return Type creado

# Modelo 303: el IVA

Informes › Informe de impuestos, con  
Informe: en Informe de impuestos (Mod 303)  
(ES).

Datos de octubre de 2026 en ES Company:

| CASILLA              | IMPORTE    |
|----------------------|------------|
| [07] Base 21 %       | 8.000,00 € |
| [09] Cuota 21 %      | 1.680,00 € |
| [14] Mod. bases      | -420,00 €  |
| [15] Mod. cuotas     | -88,20 €   |
| [27] Total devengada | 1.591,80 € |
| [28] Base deducible  | 2.775,23 € |
| [29] Cuota deducible | 582,80 €   |
| [45] Total a deducir | 582,80 €   |
| [46] Resultado       | 1.009,00 € |
| [59] Entregas UE     | 8.995,00 € |

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

PDFXLSXDevolucionesDevolución de impuestosoct. 2026Todos los diariosAsientos publicadosInforme: Informe de impuestos (Mod 303) (ES)En .€

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

oct. 2026Saldo

Régimen general

IVA Devengado

[150] Base imponible 0 %0,00 €

[152] Cuota 0 %0,00 €

[165] Base imponible 2 %0,00 €

[167] Cuota 2 %0,00 €

[01] Base imponible 4 %0,00 €

[03] Cuota 4 %0,00 €

[153] Base imponible 5 %0,00 €

[155] Cuota 5 %0,00 €

[04] Base imponible 10 %0,00 €

[06] Cuota 10 %0,00 €

[07] Base imponible 21 %8.000,00 €

[09] Cuota 21 %1.680,00 €

Adquisiciones intracomunitarias de bienes y servicios

[10] Base imponible0,00 €

[11] Cuota0,00 €

Otras operaciones con inversión del sujeto pasivo (excepto adq. intracom.)

[12] Base imponible0,00 €

[13] Cuota0,00 €

Modificación bases y cuotas

[14] Base imponible-420,00 €

Modelo 303 de octubre de 2026.



# Leer el modelo 303

## De dónde sale cada cifra

- La casilla [07] suma las bases al 21 %: 5.500,00 € de bienes y 2.500,00 € de servicios.
- [09] es la cuota de esas ventas.
- [14] y [15] recogen la rectificativa: -420,00 € de base y -88,20 € de IVA.
- [28] y [29] son las compras con IVA deducible, incluida la línea del banco.
- [46] es la diferencia: lo que la empresa debe a Hacienda por el mes.

Pulse la flecha de una casilla para ver sus apuntes. Con los tres puntos de la línea abre el detalle.

### CONSEJO

Las casillas con lápiz, como [43] y [44], se escriben a mano.

## Resultado

| PASO           | CIFRA      |
|----------------|------------|
| Devengado [27] | 1.591,80 € |
| Deducible [45] | 582,80 €   |
| Resultado [46] | 1.009,00 € |

## Barra del informe

| BOTÓN               | QUÉ HACE                           |
|---------------------|------------------------------------|
| PDF y XLSX          | Exportan.                          |
| Devoluciones        | Abre la declaración.               |
| Periodo             | Mes, trimestre o año.              |
| Todos los diarios   | Filtra por diario.                 |
| Asientos publicados | Incluye borradores si quiere.      |
| Informe:            | Cambia de modelo.                  |
| En .€               | Redondea: euros, miles o millones. |

## Comprobar antes de presentar

- Que no haya borradores en el periodo: el aviso azul lo indica.
- Que el banco esté conciliado.
- Que el periodo sea el de su obligación.

### CONSEJO

El ajuste **Periodicidad de la declaración de impuestos** está en Mensualmente.

# Modelos 111, 115, 390 y otros

El **Informe de Impuestos (Mod 115) (ES)** recoge las retenciones de alquileres: 1 perceptor, a ingresar 161,50 €. El **Informe de Impuestos (Mod 111) (ES)** hace lo mismo con trabajadores y profesionales: [08] 500,00 € y [09] 75,00 € de la asesoría. El **Informe de impuestos (Mod 390) (ES)** es el resumen anual, con secciones en pestañas: IVA Devengado, IVA Deducible, Resultado Liquidación Anual, Resultado de las Liquidaciones, Volumen de Operaciones, Operaciones Específicas y Actividades con Regímenes de Deducción Diferenciados. Cambie el periodo a anual. Están también **Informe de impuestos (Mod 130) (ES)**, pago fraccionado, e **Informe de impuestos Canarias (Mod 420) (ES)**, IGIC.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

ES Company

PDF

XLSX

Devolución de impuestos

oct. 2026

Todos los diarios

Asientos publicados

Informe: Informe de Impuestos (Mod 115) (ES)

En .€

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

oct. 2026

Saldo

Retenciones e ingresos a cuenta

[01] N° de perceptores

1

[02] Base retenciones

850,00 €

[03] Retenciones

161,50 €

Total liquidación

[04] Resultados a ingresar anteriores

0,00 €

[05] Resultado a ingresar

161,50 €

Modelo 115 de octubre: [02] 850,00 € y [03] 161,50 €.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

ES Company

PDF

XLSX

Devolución de impuestos

oct. 2026

Todos los diarios

Asientos publicados

Informe: Informe de impuestos (Mod 390) (ES)

En .€

IVA Devengado

IVA Deducible

Resultado Liquidación Anual

Resultado de las Liquidaciones

Volumen de Operaciones

Operaciones Específicas

Actividades con Regímenes de Deducción Diferenciados

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

oct. 2026

Saldo

IVA devengado

Régimen ordinario

[700] Base imponible 0 %

0,00

[701] Cuota devengada 0 %

0,00

[667] Base imponible 2 %

0,00

[668] Cuota devengada 2 %

0,00

[01] Base imponible 4 %

0,00

[02] Cuota devengada 4 %

0,00

[702] Base imponible 5 %

0,00

[703] Cuota devengada 5 %

0,00

[669] Base imponible 7,5 %

0,00

[670] Cuota devengada 7,5 %

0,00

[03] Base imponible 10 %

0,00

[04] Cuota devengada 10 %

0,00

[05] Base imponible 21 %

8.000,00

[06] Cuota devengada 21 %

1.680,00

Operaciones intragrupo

[704] Base imponible 0 %

0,00

[705] Cuota devengada 0 %

0,00

[671] Base imponible 2 %

0,00

Modelo 390, con la barra de secciones.

# Modelos 347 y 349

El 347 lista a quien supera 3.005,06 € al año: aquí un declarado por 6.558,20 €. El 349 enseña 8.995,00 € de la clave E, entregas a Möbelhaus Hansa GmbH. La clave sale del campo **Tipo para mod 349** de la factura.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

PDFXLSXDevolución de impuestosoct. 2026% ComparaciónAsientos publicadosInforme: Informe de impuestos (Mod 347) (ES)En. €

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

oct. 2026Saldo

|                                                                            |            |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|
| Resumen                                                                    |            |
| Número total de personas y entidades                                       | 1          |
| Relación de declarados6.558,20 €                                           |            |
| Operaciones de seguros                                                     |            |
| B - Entregas de bienes y prestaciones de servicios superiores a 3.005,06 € | 0,00 €     |
| Otras operaciones                                                          |            |
| A - Adquisiciones de bienes y servicios superiores a 3.005,06 €            | 0,00 €     |
| B - Entregas de bienes y prestaciones de servicios superiores a 3.005,06 € | 6.558,20 € |

Modelo 347: operaciones con terceros por encima del límite.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

PDFXLSXDevolución de impuestosoct. 2026% ComparaciónAsientos publicadosInforme: Informe de impuestos (Mod 349) (ES)En. €

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

oct. 2026Saldo

|                                                                                        |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Resumen                                                                                |            |
| Número total de operadores intracomunitarios                                           | 1          |
| Importe de las operaciones intracomunitarias                                           | 8.995,00 € |
| Número total de operadores intracomunitarios con rectificaciones                       | 0          |
| Importe de las operaciones intracomunitarias con rectificaciones                       | 0,00 €     |
| Facturas                                                                               |            |
| E. Entregas intracomunitarias                                                          | 8.995,00 € |
| A. Adquisiciones intracomunitarias sujetas                                             | 0,00 €     |
| T. Entregas a otros estados miembros subsiguientes a adquisiciones intracomunitarias   | 0,00 €     |
| S. Prestaciones intracomunitarias de servicios realizadas por el declarante            | 0,00 €     |
| I. Adquisiciones intracomunitarias de servicios                                        | 0,00 €     |
| M. Entregas intracomunitarias de bienes posteriores a una importación exenta           | 0,00 €     |
| H. Entregas intracomunitarias de bienes posteriores a una importación exenta efectiva  | 0,00 €     |
| R. Transferencias de bienes realizadas en virtud de contratos de venta en consignación | 0,00 €     |
| D. Devoluciones de mercancías previamente enviadas desde el TAI                        | 0,00 €     |
| C. Sustitución de bienes                                                               | 0,00 €     |
| Reembolsos                                                                             |            |
| E. Entregas intracomunitarias exentas                                                  | 0,00 €     |
| A. Adquisiciones intracomunitarias sujetas                                             | 0,00 €     |
| T. Entregas a otros estados miembros subsiguientes a adquisiciones intracomunitarias   | 0,00 €     |
| S. Prestaciones intracomunitarias de servicios realizadas por el declarante            | 0,00 €     |

Modelo 349: operaciones intracomunitarias.

# Informe de impuestos genérico

Las variantes genéricas no dependen del modelo. Sirven para cuadrar: ventas de 1.591,80 € de cuota y compras de 346,30 €, neto de retenciones.  
Hay también **Agrupar por: Impuestos > Cuenta**.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

PDF

XLSX

Devolución de impuestos

oct. 2026

% Comparación

Asientos publicados

Informe: Informe genérico de impuestos

En €

ES Company

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

|                       | oct. 2026 |                 |
|-----------------------|-----------|-----------------|
|                       | Neto      | Impuesto        |
| <b>Ventas</b>         |           | <b>1.591,80</b> |
| 21% G (21.0%)         | 5.080,00  | 1.066,80        |
| 21% S (21.0%)         | 2.500,00  | 525,00          |
| 0% EU G (0.0%)        | 8.995,00  | 0,00            |
| 0% EX G (0.0%)        | 76.049,00 | 0,00            |
| <b>Compras</b>        |           | <b>346,30</b>   |
| 21% G (21.0%)         | 422,75    | 88,78           |
| 21% S (21.0%)         | 2.352,48  | 494,02          |
| 0% EXEMPT OP (0.0%)   | 1.200,00  | 0,00            |
| Exempt DUA (0.0%)     | 622,27    | 0,00            |
| 19% WH lease (-19.0%) | 850,00    | -161,50         |
| 15% WHI (-15.0%)      | 500,00    | -75,00          |

Informe genérico: ventas y compras por impuesto.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

PDF

XLSX

Devolución de impuestos

oct. 2026

% Comparación

Asientos publicados

Informe: Agrupar por: Cuenta > Impuestos

En €

ES Company

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

|                                                  | oct. 2026 |                 |
|--------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|                                                  | Neto      | Impuesto        |
| <b>Ventas</b>                                    |           | <b>1.591,80</b> |
| 700000 Ventas de mercaderías en España           |           | 1.591,80        |
| 21% G (21.0%)                                    | 5.080,00  | 1.066,80        |
| 21% S (21.0%)                                    | 2.500,00  | 525,00          |
| <b>Compras</b>                                   |           | <b>346,30</b>   |
| 600000 Compras de mercaderías                    |           | 0,58            |
| 21% G (21.0%)                                    | 2,75      | 0,58            |
| 621000 Arrendamientos y cánones                  |           | 164,52          |
| 21% S (21.0%)                                    | 1.552,48  | 326,02          |
| 19% WH lease (-19.0%)                            | 850,00    | -161,50         |
| 623000 Servicios de profesionales independientes |           | 30,00           |
| 21% S (21.0%)                                    | 500,00    | 105,00          |
| 15% WHI (-15.0%)                                 | 500,00    | -75,00          |
| 628100 Agua, electricidad, gas                   |           | 63,00           |
| 21% S (21.0%)                                    | 300,00    | 63,00           |
| 629300 Costos de mantenimiento de oficina        |           | 88,20           |
| 21% G (21.0%)                                    | 420,00    | 88,20           |

Agrupar por: Cuenta > Impuestos.

# Lista de ventas de la CE e informe fiscal

La lista recoge las ventas intracomunitarias por cliente, con **Código de país**, **NIF** e **Importe**: Möbelhaus Hansa GmbH, DE, 8.995,00 €. Debe coincidir con la casilla [59] del 303 y con el 349. **Informes** › **Informe fiscal** es un informe genérico que usan algunos países. Aquí sale vacío, porque la localización española usa sus modelos. No indica un error.

Contabilidad

Tablero

Clientes

Proveedores

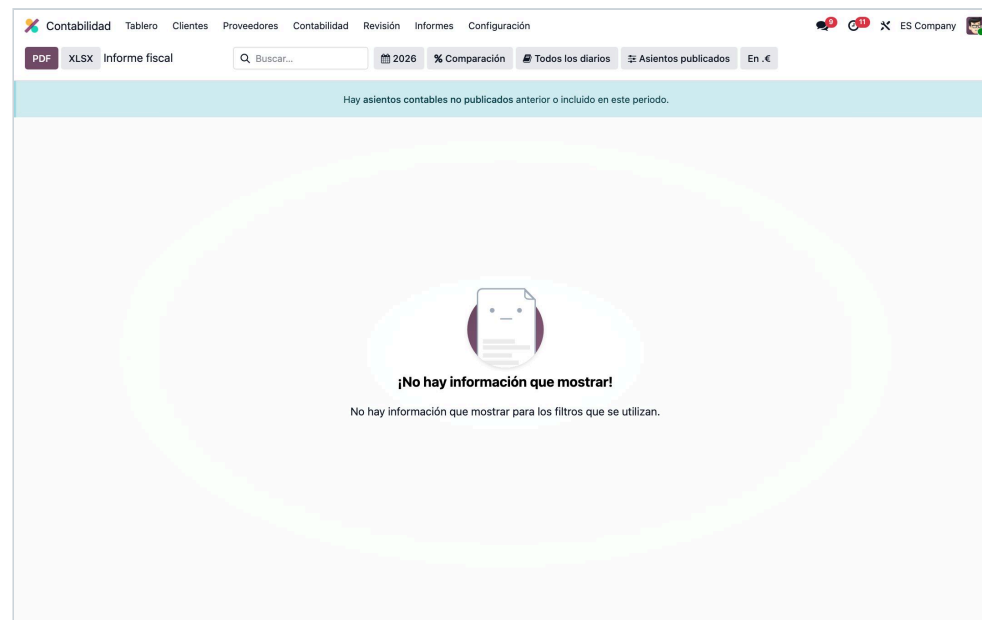
Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Lista de ventas de la CE, octubre de 2026.



Informe fiscal, sin información.

# Libros de IVA

Informes › España › Libros de IVA lista facturas emitidas y recibidas con Fecha Factura, Contacto, Total Factura y Total IVA. Libro de IVA XLSX descarga el archivo.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

PDF Libros de IVA XLSX Libros de IVA

oct. 2026 % Comparación Asientos publicados Informe: Libros de IVA (ES) En .€

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

|                    | oct. 2026     |                       |               |           |
|--------------------|---------------|-----------------------|---------------|-----------|
|                    | Fecha Factura | Contacto              | Total Factura | Total IVA |
| Ingresos           |               |                       |               |           |
| INV/2026/00001     | 01/10/2026    | Azure Interior        | 31.750,00 €   | 0,00 €    |
| INV/2026/00002     | 29/10/2026    | Deco Addict           | 41.750,00 €   | 0,00 €    |
| INV/2026/00003     | 28/10/2026    | Deco Addict           | 19.250,00 €   | 0,00 €    |
| INV/2026/00004     | 16/10/2026    | Deco Addict           | 31.750,00 €   | 0,00 €    |
| INV/2026/00008     | 31/10/2026    | LightsUp              | 750,00 €      | 0,00 €    |
| INV/2026/00009     | 26/10/2026    | OpenWood              | 1.799,00 €    | 0,00 €    |
| INV/2026/00010     | 05/10/2026    | Reformas Ebro S.L.    | 3.000,00 €    | 630,00 €  |
| INV/2026/00011     | 12/10/2026    | Cartonajes Duero S.A. | 640,00 €      | 134,40 €  |
| INV/2026/00014     | 20/10/2026    | Möbelhaus Hansa GmbH  | 8.995,00 €    | 0,00 €    |
| INV/2026/00015     | 01/10/2026    | Cartonajes Duero S.A. | 1.200,00 €    | 252,00 €  |
| INV/2026/00016     | 27/10/2026    | Reformas Ebro S.L.    | 1.000,00 €    | 210,00 €  |
| INV/2026/00017     | 14/10/2026    | Cartonajes Duero S.A. | 420,00 €      | 88,20 €   |
| INV/2026/00018     | 22/10/2026    | Cartonajes Duero S.A. | 320,00 €      | 67,20 €   |
| INV/2026/00019     | 23/10/2026    | Reformas Ebro S.L.    | 280,00 €      | 58,80 €   |
| INV/2026/00020     | 30/10/2026    | Reformas Ebro S.L.    | 1.140,00 €    | 239,40 €  |
| RINV/2026/00003    | 21/10/2026    | Deco Addict           | -31.750,00 €  | 0,00 €    |
| RINV/2026/00004    | 29/10/2026    | Deco Addict           | -19.250,00 €  | 0,00 €    |
| RINV/2026/00005    | 31/10/2026    | Cartonajes Duero S.A. | -420,00 €     | -88,20 €  |
| Gastos             |               |                       |               |           |
| FACTU/2026/10/0001 | 01/10/2026    | Ready Mat             | 30,00 €       | 0,00 €    |

Libros de IVA de octubre de 2026.

# La localización española

## Lo que trae instalado

| ELEMENTO            | QUÉ INCLUYE                                                          |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Plan contable       | PGC para pymes (es_pymes). También hay plan completo y asociaciones. |
| Impuestos           | 153: IVA, recargo, retenciones, DUA, intracomunitarios.              |
| Posiciones fiscales | 29: régimen, retenciones, Canarias.                                  |
| Informes            | Balance PyMEs y completo, Pérdidas y ganancias, Sumas y Saldos.      |
| Modelos             | 111, 115, 130, 303, 347, 349, 390, 420.                              |
| Libros              | Libros de IVA y Libro Diario.                                        |
| Facturae            | Factura electrónica para administraciones.                           |

## Campos propios

- Tipo para mod 347
- Tipo para mod 349
- Es simplificado
- Motivo de exención (España)
- Tipo de impuesto (España)

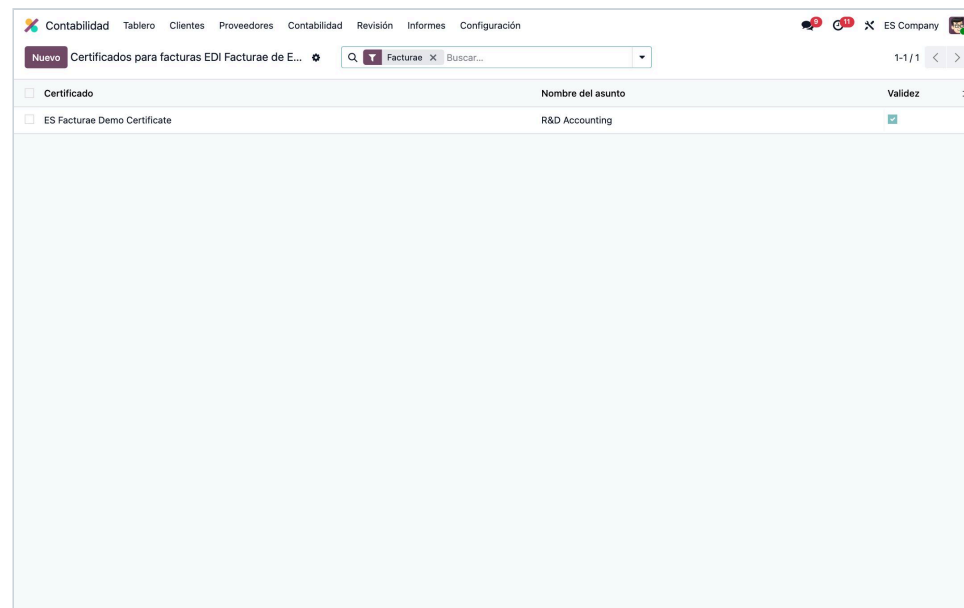
## Certificados y proxy EDI

**Usuarios del proxy de EDI**, en **Configuración > Facturación**, registra el usuario con el que Odoo habla con servicios como Peppol. Vacío aquí.

## Facturae

Con **Formato de factura electrónica** en Facturae, un cliente recibe una factura XML firmada. Los datos están en **Fecha de inicio del periodo de facturación** y siguientes.

El certificado se guarda en **EDI de Facturae para España > Certificados**.



### AVISO

Esta base tiene un certificado de demostración. No se ha generado ni enviado ninguna Facturae.

A una administración se le factura por FACe. Odoo genera el XML; la subida al portal depende de su procedimiento.

## SII y Veri\*Factu

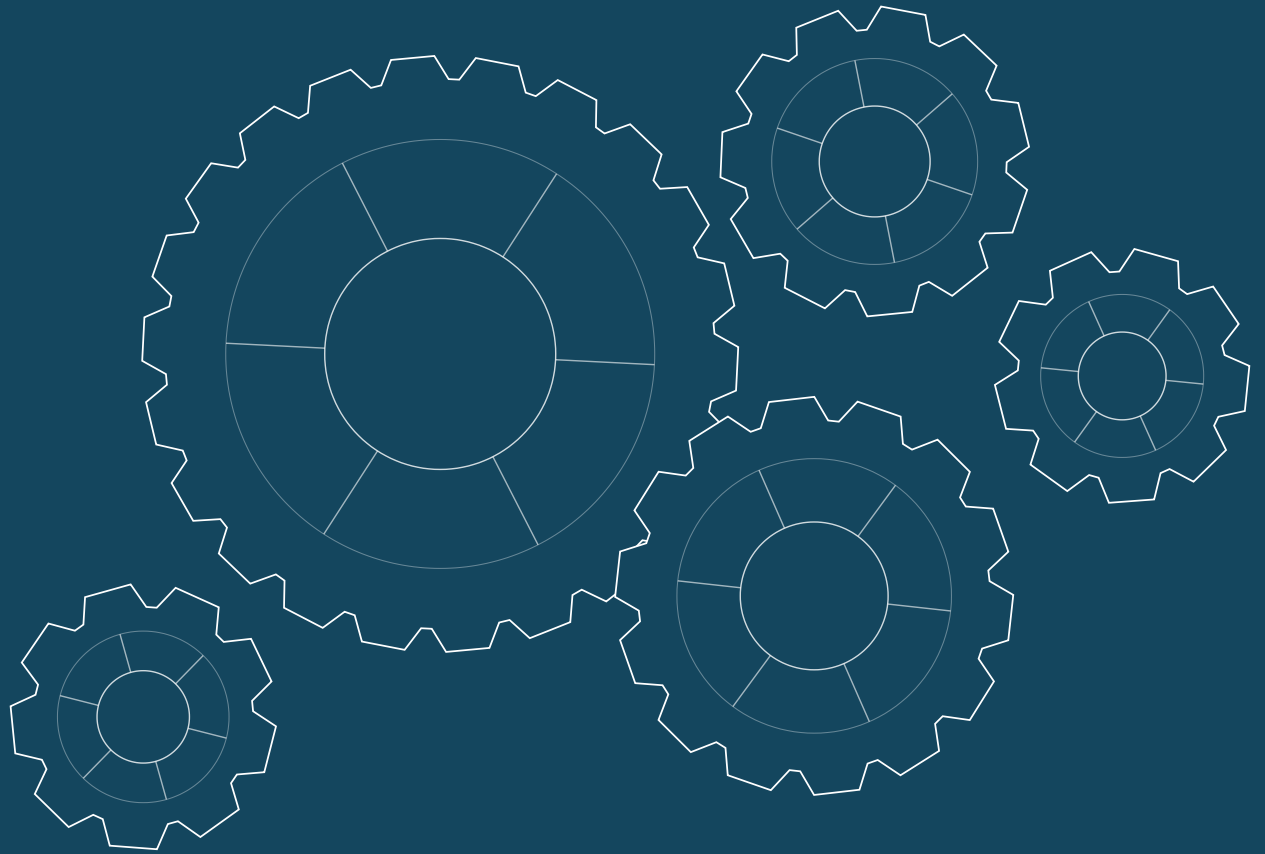
El Suministro Inmediato de Información y Veri\*Factu tienen módulos propios:

**l10n\_es\_edi\_sii** y **l10n\_es\_edi\_verifactu**.

### NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Ninguno está instalado en esta base. Para activarlos, instale el módulo y cargue el certificado. Consulte con su asesor cuál le afecta y desde qué fecha.

# 11



## Cierre y revisión

Comprobar que todo cuadra, bloquear lo cerrado y dejar rastro para auditoría.

---

Lista del cierre mensual

Fechas de bloqueo

Asegurar asientos

Ejercicios fiscales

Revisión y control

Auditoría

Facturas por recibir o emitir

Pista de auditoría



# El cierre paso a paso

## Cada mes

- 1 Concilie todos los bancos.
- 2 Publique los borradores del periodo.
- 3 Revise cuentas transitorias: 572998 debe quedar a cero.
- 4 Compruebe clientes y proveedores en **Conciliar**.
- 5 Revise amortizaciones y diferidos.
- 6 Registre nóminas y provisiones.
- 7 Haga la declaración de IVA.
- 8 Revise los informes de **Revisión**.
- 9 Bloquee el periodo.

## Al final del año

- 1 Repita el cierre mensual.
- 2 Regularice existencias, si corresponde.
- 3 Revise cuentas de gasto e ingreso por naturaleza.
- 4 Calcule el impuesto de sociedades con su asesor.
- 5 Bloquee el ejercicio.

## Resultado del ejercicio

En Odoo no hace falta un asiento de cierre para que el año siguiente arranque bien: los informes calculan el resultado del año y lo arrastran como ganancias no distribuidas, y la cuenta de ingresos y gastos empieza en cero.

## Saldo inicial

Si llega desde otro programa, **Importación contable** en ajustes ofrece **Revisar manualmente** (saldos de fin de año) o **Importar** (el historial completo).

### CONSEJO

El tablero de Tax Returns enseña pasos como **Establecer datos de la empresa**, **Configurar periodos** y **Revisar plan contable**.

## Lo que protege el trabajo cerrado

| MECANISMO          | PROTEGE DE                         |
|--------------------|------------------------------------|
| Fechas de bloqueo  | Asientos en periodos cerrados.     |
| Asegurar asientos  | Cambios en lo publicado, con hash. |
| Pista de auditoría | Cambios sin rastro.                |

# Fechas de bloqueo

## Contabilidad · Cerrando · Fechas de bloqueo...

Bloquear asientos contables

Bloquear transacciones hasta una fecha específica, incluyendo

Bloquear ventas ?

No bloqueado

Bloquear compras ?

No bloqueado

Bloquear declaración de la renta ?

No bloqueado

after a tax closing

Bloquear todo ?

No bloqueado

but allow exceptions

¿Necesita un bloqueo irreversible que garantice la inalterabilidad para todos los usuarios?

Bloqueo permanente ?

No bloqueado

Guardar

Descartar

| FECHA                                   | BLOQUEA                  |
|-----------------------------------------|--------------------------|
| <b>Bloquear ventas</b>                  | Documentos de venta.     |
| <b>Bloquear compras</b>                 | Documentos de compra.    |
| <b>Bloquear declaración de la renta</b> | Asientos con impuestos.  |
| <b>Bloquear todo</b>                    | Todo, salvo excepciones. |
| <b>Bloqueo permanente</b>               | Todo, sin vuelta atrás.  |

### ATENCIÓN

El bloqueo permanente no se puede deshacer. En este manual el diálogo se abrió y se cerró sin guardar.

Un asiento anterior al bloqueo no se rechaza: Odoo lo pospone a una fecha posterior según la secuencia del diario.

## Excepciones

Las fechas, salvo la permanente, admiten excepciones: alguien puede trabajar un rato en un periodo cerrado.

| CAMPO                           | VALORES                                                                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Excepción que aplica</b>     | para mí, para todos.                                                   |
| <b>Duración de la excepción</b> | por 5 minutos, por 15 minutos, por 1 hora, por 24 horas, para siempre. |
| <b>Motivo de la excepción</b>   | Texto obligatorio.                                                     |

Al quitar una fecha, el diálogo ofrece la excepción. **Bloquear ventas para mí**, **Bloquear ventas para todos**, **Bloquear compras para mí**, **Bloquear compras para todos**, **Bloquear declaración de la renta para mí**, **Bloquear declaración de la renta para todos**, **Bloquear todo para mí** y **Bloquear todo para todos** indican qué fecha rige en cada caso.

## Cómo usarlas

- Tras presentar el IVA, **Bloquear declaración de la renta** impide cambiar lo declarado.
- Tras el cierre mensual, **Bloquear todo** protege el mes.
- Tras auditar el año, **Bloqueo permanente** lo cierra.

### CONSEJO

Las excepciones se registran para la auditoría, con usuario, fecha y motivo.

# Asegurar asientos y ejercicios fiscales

Asegurar calcula una huella criptográfica (hash) de cada asiento, encadenada con la anterior: cualquier cambio rompe la cadena. Elija hasta qué fecha y pulse **Asegurar asientos**. Un asiento asegurado ya no se puede cambiar, y en este manual el diálogo se ha descartado. En cada diario, **Asegurar asientos publicados con hash** lo hace al publicar, y el botón **Bloquear** sella uno solo. Con el ajuste **Ejercicios fiscales** se definen años irregulares, con **Fecha de inicio**, **Fecha de finalización** y **Compañía**. Sin él vale **Ejercicio fiscal**: en ES Company, hasta el 31 de diciembre. La lista está vacía en esta base.

Asegurar asientos contables

Proteja los asientos hasta 30 jun (incluido) para que no puedan modificarse

Asegurar asientos

Descartar

Asegurar asientos contables, sin confirmar.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Ejercicios fiscales

Nuevo

Nombre

Ejercicio fiscal 2018

Fecha de inicio

Fecha de finalización

Compañía

ES Company

Ejercicio fiscal nuevo, sin guardar.

# Auditoría de diario y expedientes

**Revisión** › **Control** › **Auditoría de diario** resume cada diario: **Código**, Documentos, To Review, Debe, Haber y Saldo. Debajo, **Resumen de impuestos globales** cuadra impuestos y casillas. **Informes** › **España** › **Libro Diario** es este informe, y **Libro diario XLSX** exporta el libro legal. **Working Files** guarda una auditoría: con **Nuevo** elija **Tipo de devolución**, **Fechas** y ciclos (Fixed assets, Payroll, Government, Equity, Others, Inventory, Regulatory compliance, Treasury and financing, Purchases, Operating expenses, Sales) y pulse **Generar declaración**. Crea las comprobaciones de **Revisiones**. No se ha generado ninguna en esta base.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguraciónPDFXLSXLibro diario XLSXAuditoría de diario2026Todos los diariosAsientos publicadosEn. €

|                      |        | 2026      |           |              |              |       |
|----------------------|--------|-----------|-----------|--------------|--------------|-------|
|                      | Código | Documents | To Review | Debe         | Haber        | Saldo |
| Nombre               |        |           |           |              |              |       |
| » Ventas             | INV    | 25        | 0         | 236.213,90 € | 236.213,90 € |       |
| » Compras            | FACTU  | 10        | 0         | 6.564,97 €   | 6.564,97 €   |       |
| » Banco              | BNK1   | 13        | 0         | 11.039,20 €  | 11.039,20 €  |       |
| » Operaciones varias | Vario  | 11        | 0         | 18.410,00 €  | 18.410,00 €  |       |

Resumen de impuestos globales

Impuestos aplicadosAuditoría

| Nombre       | Importe base | Importe de impuestos | Deducible | Adeudado   |
|--------------|--------------|----------------------|-----------|------------|
| 21% G        | 6.850,00 €   | 1.438,50 €           | 0,00 €    | 1.438,50 € |
| 21% S        | 4.000,00 €   | 840,00 €             | 0,00 €    | 840,00 €   |
| 0% EU G      | 8.995,00 €   | 0,00 €               | 0,00 €    | 0,00 €     |
| 0% EX G      | 47.574,00 €  | 0,00 €               | 0,00 €    | 0,00 €     |
| 21% G        | 2.222,75 €   | 466,78 €             | 466,78 €  | 0,00 €     |
| 21% S        | 2.352,48 €   | 494,02 €             | 494,02 €  | 0,00 €     |
| 0% EXEMPT OP | 1.200,00 €   | 0,00 €               | 0,00 €    | 0,00 €     |
| Exempt DUA   | 622,27 €     | 0,00 €               | 0,00 €    | 0,00 €     |
| 19% WH lease | 850,00 €     | -161,50 €            | -161,50 € | 0,00 €     |

Tablas de impuestos afectadasAuditoría

| Cuadrícula      | +           | -        | Impacto en la cuadrícula |
|-----------------|-------------|----------|--------------------------|
| mod111[08]      | 500,00 €    | 0,00 €   | 500,00 €                 |
| mod111[09]      | 75,00 €     | 0,00 €   | 75,00 €                  |
| mod115[02]      | 850,00 €    | 0,00 €   | 850,00 €                 |
| mod115[03]      | 161,50 €    | 0,00 €   | 161,50 €                 |
| mod303[07]      | 11.270,00 € | 0,00 €   | 11.270,00 €              |
| mod303[09]      | 2.366,70 €  | 0,00 €   | 2.366,70 €               |
| mod303[14_sale] | 0,00 €      | 420,00 € | -420,00 €                |
| mod303[15]      | 0,00 €      | 88,20 €  | -88,20 €                 |
| mod303[28]      | 4.575,23 €  | 0,00 €   | 4.575,23 €               |
| mod303[29]      | 960,80 €    | 0,00 €   | 960,80 €                 |

Auditoría de diario de 2026.

Start an Audit

Tipo de devoluciónAuditoría

Fechas1 ene 2025→ 31 dic 2025

CYCLES

Fixed assets

Payroll

Government

Equity

Others

Inventory

Regulatory compliance

Treasury and financing

Purchases

Operating expenses

Sales

Generar declaraciónDescartar

Start an Audit.

# Valoración de stock y moneda

**Inventory Valuation** muestra Initial Balance, Stock Variation y Ending Stock. **Generate Entry** crea el asiento periódico. Va unido al ajuste **Inventory Accounting**: en Periodic (at closing) la existencia se regulariza al cerrar. **Currencies** revalúa saldos en otra moneda al tipo de la fecha: **Asiento de ajuste** crea el asiento, revertido el día siguiente, y **Tipos de cambio** permite cambiarlos solo para este informe. El detalle del coste de existencias está en el tomo de Inventario.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Generate Entry Valoración de stock As of 31/10/2026

|                 |        |
|-----------------|--------|
| Initial Balance | 0,00 € |
| Stock Variation | 0,00 € |
| Ending Stock    | 0,00 € |

Valoración de stock, a cero: ES Company no tiene almacén.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

PDF XLSX Asiento de ajuste Ganancias/pérdidas de moneda no realizadas A partir del 30/09/2026 % Comparación Tipos de cambio Asientos publicados En €

**¡No hay información que mostrar!**

No hay información que mostrar para los filtros que se utilizan.

Ganancias/pérdidas de moneda no realizadas, sin saldos.

# Programa de depreciación y préstamos

**Programa de depreciación** es el libro de activos. En 2026: altas 1.800,00 €, depreciación 150,00 € y valor contable 1.650,00 €. Use **Agrupar por cuenta** para cambiar el orden; el periodo inicial es el año anterior. **Análisis de préstamos** es una tabla dinámica de cuotas, con el filtro **Actual**: reparte el préstamo de 30.000,00 € entre 2026 y 2029.

Contabilidad

Tablero

Clientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

   ES Company



PDF

XLSX

Programa de depreciación

 2026

 Todos los diarios

 Agrupar por cuenta

 Asientos publicados

En €

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

|                         |        | 2026            |            |            |        |              |            |          |        | Valor contable |
|-------------------------|--------|-----------------|------------|------------|--------|--------------|------------|----------|--------|----------------|
|                         |        | Activos         |            |            |        | Depreciación |            |          |        |                |
| Características         |        |                 |            |            |        |              |            |          |        |                |
| Fecha de adquisición    | Método | Duración / Tasa | 01/01/2026 | +          | -      | 31/12/2026   | 01/01/2026 | +        | -      | 31/12/2026     |
| > 2 Activo no corriente |        |                 | 0,00 €     | 1.800,00 € | 0,00 € | 1.800,00 €   | 0,00 €     | 150,00 € | 0,00 € | 150,00 €       |
| Total                   |        |                 | 0,00 €     | 1.800,00 € | 0,00 € | 1.800,00 €   | 0,00 €     | 150,00 € | 0,00 € | 150,00 €       |

Programa de depreciación de 2026.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Análisis de préstamos Actual Buscar...

Medidas Insertar en hoja de cálculo

| Total                                            | 2026       |          |            | 2027       |            |             | 2028        |          |             | 2029       |          |            |             |
|--------------------------------------------------|------------|----------|------------|------------|------------|-------------|-------------|----------|-------------|------------|----------|------------|-------------|
|                                                  | Principal  | Interés  | Pagos      | Principal  | Interés    | Pagos       | Principal   | Interés  | Pagos       | Principal  | Interés  | Pagos      | Principal   |
| Total                                            | 1.562,74 € | 222,08 € | 1.784,82 € | 9.626,41 € | 1.082,51 € | 10.708,92 € | 10.068,54 € | 640,38 € | 10.708,92 € | 8.742,31 € | 181,08 € | 8.923,39 € | 30.000,00 € |
| Préstamo furgoneta de reparto: 11 2026 - 10 2029 |            |          |            |            |            |             |             |          |             |            |          |            |             |

Análisis de préstamos por año.

# Facturas por recibir y pista de auditoría

Cuatro listas de líneas de pedido a una fecha, de los últimos 365 días: **Bill To Receive**, recibido sin facturar; **Billed Not Received**, facturado sin recibir; **Invoices To Be Issued**, entregado sin facturar; e **Invoiced Not Delivered**, facturado sin entregar. Con ellas se periodifica al cierre. ES Company no tiene pedidos, y salen vacías. **Pista de auditoría**, en **Revisión › Logs**, lista quién hizo qué. Con el ajuste **Pista de auditoría restrictiva**, el registro de asientos publicados es inmutable.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

As of 31/10/2026 Bill To Receive

For the Last 365 Days Vendor Buscar...

| Referencia del pedido | Contacto | Producto | Cantidad | Received | Billed | Precio unitario | Amount |
|-----------------------|----------|----------|----------|----------|--------|-----------------|--------|
|-----------------------|----------|----------|----------|----------|--------|-----------------|--------|

Bill To Receive, sin datos en ES Company.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Pista de auditoría

Buscar...

1-80 / 1210

| Fecha        | Autor                 | Nombre          | Descripción                                                                                                                                                                                       |
|--------------|-----------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 31 oct, 4:24 | YourCompany, Mitchell | BNK1/2026/00009 | Apunte contable #694 creado<br>⇒ 626000 Servicios bancarios y similares (Cuenta)<br>0.0 ⇒ 11.25 (Saldo)<br>False ⇒ INV/2026/00008 (Etiqueta)<br>⇒ 0% EX S (Impuestos)<br>⇒ mod303[32] (Etiquetas) |
| 31 oct, 4:24 | YourCompany, Mitchell | BNK1/2026/00009 | Apunte contable #693 creado<br>⇒ 430000 Clientes (euros) (Cuenta)<br>0.0 ⇒ -750.0 (Saldo)<br>False ⇒ INV/2026/00008 (Etiqueta)                                                                    |
| 31 oct, 4:24 | YourCompany, Mitchell | BNK1/2026/00009 | Apunte contable #692 eliminado<br>626000 Servicios bancarios y similares ⇒ (Cuenta)<br>11.25 ⇒ 0.0 (Saldo)<br>INV/2026/00008 ⇒ False (Etiqueta)<br>0% EX S ⇒ (Impuestos)                          |
| 31 oct, 4:24 | YourCompany, Mitchell | BNK1/2026/00009 | Apunte contable #691 eliminado<br>430000 Clientes (euros) ⇒ (Cuenta)<br>-750.0 ⇒ 0.0 (Saldo)<br>INV/2026/00008 ⇒ False (Etiqueta)                                                                 |
| 31 oct, 4:24 | YourCompany, Mitchell | BNK1/2026/00009 | Apunte contable #692 actualizado<br>572998 Cuenta transitoria ⇒ 626000 Servicios bancarios y similares (Cuenta)                                                                                   |
| 31 oct, 4:21 | YourCompany, Mitchell | INV/2026/00008  | Actualizado<br>Pagado parcialmente ⇒ Pagada (Estado de pago)                                                                                                                                      |
| 31 oct, 4:21 | YourCompany, Mitchell | BNK1/2026/00009 | Apunte contable #692 creado<br>⇒ 572998 Cuenta transitoria (Cuenta)<br>0.0 ⇒ 11.25 (Saldo)<br>False ⇒ INV/2026/00008 (Etiqueta)                                                                   |
| 31 oct, 4:21 | YourCompany, Mitchell | BNK1/2026/00009 | Apunte contable #691 creado<br>⇒ 430000 Clientes (euros) (Cuenta)<br>0.0 ⇒ -750.0 (Saldo)                                                                                                         |

Pista de auditoría: cada cambio y su autor.

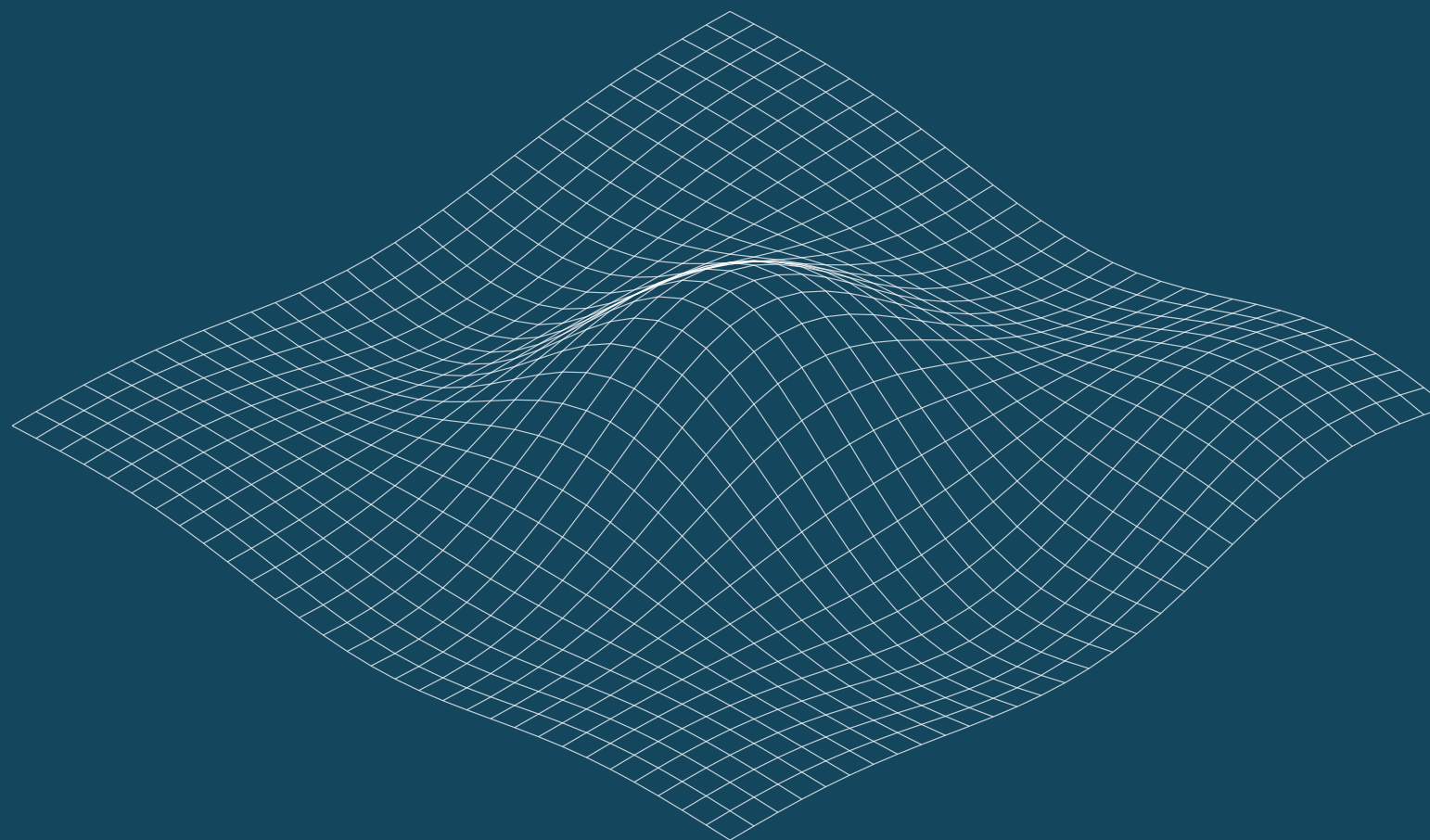
# 12

## Informes

Balance, resultados, mayores, vencimientos y gestión: cómo leer cada informe y cómo adaptarlo.

---

- Opciones comunes
- Balance de situación
- Pérdidas y ganancias
- Flujos de efectivo
- Balance de comprobación
- Libro mayor
- Vencimientos
- Análisis de facturas
- Resumen ejecutivo





# La barra de los informes

Todos los informes contables comparten esta barra.

- 1 PDF descarga el informe.
- 2 XLSX lo abre en Excel.
- 3 Fecha o periodo.
- 4 Comparación.
- 5 Diarios.
- 6 Informe: cambia de variante.

Más a la derecha están **Asientos publicados** y **En .€**.

## CONSEJO

Los importes en gris claro son ceros. Con **Ocultar líneas en 0** desaparecen.

El aviso azul indica que hay asientos sin publicar en el periodo.

Contabilidad
Tablero
Clientes
Proveedores
Contabilidad
Revisión
Informes
Configuración

PDF
XLSX
Balance de situación
A partir del 31/10/2026
% Comparación
Todos los diarios
Asientos publicados
Informe: Balance - PyMEs (ES)
En .€

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

A partir del 31/10/2026
Saldo

|                                                                 |                  |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>TOTAL ACTIVO (A + B)</b>                                     | <b>74.521,45</b> |
| <b>A) ACTIVO NO CORRIENTE</b>                                   | <b>1.650,00</b>  |
| I. Inmovilizado intangible                                      | 0,00             |
| II. Inmovilizado material                                       | 1.650,00         |
| III. Inversiones inmobiliarias                                  | 0,00             |
| IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a largo plazo | 0,00             |
| V. Inversiones financieras a largo plazo                        | 0,00             |
| VI. Activos por impuesto diferido                               | 0,00             |
| <b>B) ACTIVO CORRIENTE</b>                                      | <b>72.871,45</b> |
| I. Activos no corrientes mantenidos para la venta               | 0,00             |
| II. Existencias                                                 | 0,00             |
| <b>III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar</b>       | <b>66.907,90</b> |
| 1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios              | 65.947,10        |
| 2. Accionistas (socios) por desembolsos exigidos                | 0,00             |
| 3. Deudores varios                                              | 960,80           |
| IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a corto plazo | 0,00             |
| V. Inversiones financieras a corto plazo                        | 0,00             |
| VI. Periodificaciones a corto plazo                             | 1.100,00         |
| VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes             | 4.863,55         |
| <b>TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A + B + C)</b>               | <b>74.521,45</b> |
| <b>A) PATRIMONIO NETO</b>                                       | <b>54.600,25</b> |

Balance de situación con su barra de opciones.

# Fechas y comparación

## Fecha

Los informes de saldo piden una fecha: Hoy, Fin del mes, Fin del trimestre, Fin del año o Fecha específica. Los de movimientos piden un periodo: Mes, Trimestre, Año o Fechas personalizadas. Las flechas cambian de periodo.

✓ Hoy

Fin del mes

Fin del trimestre

Fin del año

Fecha específica

◀

octubre 2026

▶

◀

oct - dic 2026

▶

◀

2026

▶

## Variantes

**Informe:** cambia el formato del mismo informe. El Balance tiene Balance de situación, Balance - PyMEs (ES) y Balance completo (ES).

Balance de situación

✓ Balance - PyMEs (ES)

Balance completo (ES)

## Comparación

Añade columnas: Periodo anterior, Mismo periodo el año anterior o Fecha específica.

**Orden de periodo** elige Descendente o Ascendente.

✓ Sin comparación

Periodo anterior

Mismo periodo el año anterior

Fecha específica

Orden de periodo

Descendente ▼

## Redondeo

**En .€, En €, En K€ o En M€:** simplifica cifras para una presentación.

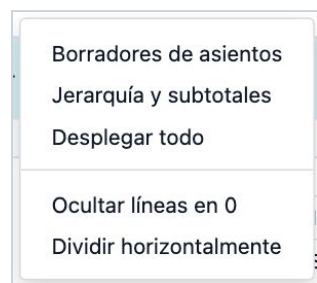
## Diarios

El botón de diarios deja marcados los que quiera.

# Otras opciones y desglose

## Asientos publicados

| OPCIÓN                         | EFEECTO                        |
|--------------------------------|--------------------------------|
| <b>Borradores de asientos</b>  | Incluye borradores.            |
| <b>Jerarquía y subtotales</b>  | Agrupar por grupos de cuentas. |
| <b>Desplegar todo</b>          | Abre todas las líneas.         |
| <b>Ocultar líneas en 0</b>     | Quita lo que no aporta.        |
| <b>Dividir horizontalmente</b> | Activo y pasivo en paralelo.   |



Abajo, el mismo botón muestra lo marcado. Las opciones cambian de un informe a otro: el balance de comprobación no ofrece las mismas que un mayor.

## Desglosar

Pulse la flecha de una línea para abrirla, hasta llegar a los documentos. Odoo llama a esto un informe dinámico.

- Pulsar un importe abre los apuntes que lo forman.
- Los tres puntos de una línea ofrecen **Libro mayor**, ver el asiento, el pago o el extracto.
- Las celdas con lápiz, como las casillas [43] y [44], admiten un valor manual.

## Campos de filtro en otros informes

| FILTRO                    | DÓNDE                                |
|---------------------------|--------------------------------------|
| <b>Contactos</b>          | Mayores por contacto y vencimientos. |
| <b>Cuenta: Por cobrar</b> | Vencimientos.                        |
| Agrupar por cuenta        | Depreciación y diferidos.            |
| <b>Presupuesto</b>        | Pérdidas y ganancias.                |
| Búsqueda                  | Libro mayor y otros.                 |

## Avisos del informe

La franja azul señala asientos sin publicar en el periodo. Pulse **asientos contables no publicados** para verlos. Los diferimientos futuros no le afectan en el periodo actual.

Foto del patrimonio en una fecha: lo que tiene la empresa (**TOTAL ACTIVO (A + B)**) y cómo se financia (**TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A + B + C)**). Los dos totales deben coincidir.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

PDFXLSXBalance de situaciónA partir del 31/10/2026% ComparaciónTodos los diariosAsientos publicadosInforme: Balance - PyMEs (ES)En .€

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| A partir del 31/10/2026                                         |           |
| Saldo                                                           |           |
| TOTAL ACTIVO (A + B)                                            | 74.521,45 |
| A) ACTIVO NO CORRIENTE                                          | 1.650,00  |
| I. Inmovilizado intangible                                      | 0,00      |
| II. Inmovilizado material                                       | 1.650,00  |
| III. Inversiones inmobiliarias                                  | 0,00      |
| IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a largo plazo | 0,00      |
| V. Inversiones financieras a largo plazo                        | 0,00      |
| VI. Activos por impuesto diferido                               | 0,00      |
| B) ACTIVO CORRIENTE                                             | 72.871,45 |
| I. Activos no corrientes mantenidos para la venta               | 0,00      |
| II. Existencias                                                 | 0,00      |
| III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar              | 66.907,90 |
| 1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios              | 65.947,10 |
| 2. Accionistas (socios) por desembolsos exigidos                | 0,00      |
| 3. Deudores varios                                              | 960,80    |
| IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a corto plazo | 0,00      |
| V. Inversiones financieras a corto plazo                        | 0,00      |
| VI. Periodificaciones a corto plazo                             | 1.100,00  |
| VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes             | 4.863,55  |
| TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A + B + C)                      | 74.521,45 |
| A) PATRIMONIO NETO                                              | 54.600,25 |

Balance - PyMEs a 31 de octubre de 2026.

# Pérdidas y ganancias

Resultado de un periodo: ingresos menos gastos. Lleva el formato legal: **A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN, B) RESULTADO FINANCIERO y C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS.** **Presupuesto** compara con un presupuesto financiero.

|                                                                                        |      |                      |                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración |      | 9 11 ES Company      |                                                                                             |
| PDF                                                                                    | XLSX | Pérdidas y ganancias | 2026 % Comparación Asientos publicados Informe: Pérdidas y Ganancias (ES) Presupuesto En .€ |
| Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.              |      |                      |                                                                                             |
|                                                                                        |      | 2026                 | Saldo                                                                                       |
| <b>A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12)</b>  |      | <b>54.600,25</b>     |                                                                                             |
| ▶ 1. Ingreso                                                                           |      | 68.919,00            |                                                                                             |
| 2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación          |      | 0,00                 |                                                                                             |
| 3. Trabajos realizados por la empresa para su activo.                                  |      | 0,00                 |                                                                                             |
| ▶ 4. Aprovisionamientos                                                                |      | <b>-625,02</b>       |                                                                                             |
| 5. Otros ingresos de explotación                                                       |      | 0,00                 |                                                                                             |
| ▶ 6. Gastos de personal                                                                |      | <b>-10.660,00</b>    |                                                                                             |
| ▶ 7. Otros gastos de explotación                                                       |      | <b>-2.883,73</b>     |                                                                                             |
| ▶ 8. Amortización del inmovilizado                                                     |      | <b>-150,00</b>       |                                                                                             |
| 9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras                    |      | 0,00                 |                                                                                             |
| 10. Excesos de provisiones                                                             |      | 0,00                 |                                                                                             |
| 11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado                           |      | 0,00                 |                                                                                             |
| 12. Otros resultados                                                                   |      | 0,00                 |                                                                                             |
| <b>B) RESULTADO FINANCIERO (13 + 14 + 15 + 16 + 17)</b>                                |      | <b>0,00</b>          |                                                                                             |
| <b>13. Ingresos financieros</b>                                                        |      | <b>0,00</b>          |                                                                                             |
| a) Imputación de subvenciones, donaciones y legados de carácter financiero             |      | 0,00                 |                                                                                             |
| b) Otros ingresos financieros                                                          |      | 0,00                 |                                                                                             |
| 14. Gastos financieros                                                                 |      | 0,00                 |                                                                                             |
| 15. Variación de valor razonable en instrumentos financieros                           |      | 0,00                 |                                                                                             |
| 16. Diferencias de cambio                                                              |      | 0,00                 |                                                                                             |
| 17. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros.               |      | 0,00                 |                                                                                             |

Pérdidas y Ganancias (ES) de 2026.

Parte del efectivo al inicio y llega al saldo de cierre.

Lo no clasificado va a **Flujos de efectivo de actividades sin clasificar**. Se asigna mediante etiquetas en las cuentas: **Actividades operativas**, **Actividades de inversión y extraordinarias** y **Actividades de financiación**.

Para leerlo bien, concilie antes el banco.

Contabilidad

Tablero

Clientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

9

11



ES Company



PDF

XLSX

Estado de flujos de efectivo

 oct. 2026

 Todos los diarios

 Asientos publicados

En .€

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

oct. 2026

Saldo

|                                                                  |                 |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ▶ Efectivo y equivalentes al efectivo, inicio de periodo         | 1.575,00        |
| <b>Incremento neto de efectivo y de equivalentes de efectivo</b> | <b>5.616,33</b> |
| Flujos de efectivo de actividades operativas                     | 2.500,00        |
| ▶ Anticipos recibidos de los clientes                            | 2.500,00        |
| Efectivo recibido en actividades operativas                      | 0,00            |
| Anticipos pagados a proveedores                                  | 0,00            |
| Efectivo pagado en actividades operativas                        | 0,00            |
| Flujos de efectivo de actividades de inversión y extraordinarias | 0,00            |
| Entrada de efectivo                                              | 0,00            |
| Salida de efectivo                                               | 0,00            |
| Flujos de efectivo de actividades financieras                    | 0,00            |
| Entrada de efectivo                                              | 0,00            |
| Salida de efectivo                                               | 0,00            |
| Flujos de efectivo de actividades sin clasificar                 | 3.116,33        |
| ▶ Entrada de efectivo                                            | 4.591,93        |
| ▶ Salida de efectivo                                             | -1.475,60       |
| ▶ Efectivo y equivalentes de efectivo, saldo de cierre           | 7.191,33        |

Contabilidad · Odoo 19 Manual de usuario

Todos los movimientos de cada cuenta, con su saldo acumulado. Pulse una cuenta para desplegarla. La búsqueda localiza cuentas por código o nombre. **Apuntes contables** lleva a la lista de apuntes.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

9

11

ES Company

PDF

XLSX

Libro mayor

Q Buscar...

oct. 2026

Todos los diarios

Asientos publicados

En .€

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

|                                                                  | oct. 2026  |                       |        |              |             |              |
|------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|--------|--------------|-------------|--------------|
|                                                                  | Fecha      | Contacto              | Moneda | Debe         | Haber       | Saldo        |
| ▶ 217000 Equipos para proceso de información                     |            |                       |        | 1.800,00 €   | 0,00 €      | 1.800,00 €   |
| ▶ 281700 Depreciación de equipos de tecnología de la información |            |                       |        | 0,00 €       | 150,00 €    | -150,00 €    |
| ▶ 410000 Acreedores por prestaciones de servicios (euros)        |            |                       |        | 652,27 €     | 6.298,47 €  | -5.646,20 €  |
| ▼ 430000 Clientes (euros) <div>Apuntes contables</div>           |            |                       |        | 155.455,70 € | 89.497,35 € | 65.958,35 €  |
| Saldo inicial                                                    |            |                       |        | 7.231,70 €   | 31.750,00 € | -24.518,30 € |
| INV/2026/00001                                                   | 01/10/2026 | Azure Interior        |        | 31.750,00 €  | 0,00 €      | 7.231,70 €   |
| INV/2026/00015                                                   | 01/10/2026 | Cartonajes Duero S.A. |        | 1.452,00 €   | 0,00 €      | 8.683,70 €   |
| INV/2026/00010                                                   | 05/10/2026 | Reformas Ebro S.L.    |        | 3.630,00 €   | 0,00 €      | 12.313,70 €  |
| Vario/2026/10/0001                                               | 11/10/2026 | Deco Addict           |        | 0,00 €       | 2.500,00 €  | 9.813,70 €   |
| Vario/2026/10/0002                                               | 11/10/2026 | Deco Addict           |        | 2.500,00 €   | 0,00 €      | 12.313,70 €  |
| INV/2026/00011                                                   | 12/10/2026 | Cartonajes Duero S.A. |        | 774,40 €     | 0,00 €      | 13.088,10 €  |
| INV/2026/00017                                                   | 14/10/2026 | Cartonajes Duero S.A. |        | 508,20 €     | 0,00 €      | 13.596,30 €  |
| INV/2026/00004                                                   | 16/10/2026 | Deco Addict           |        | 31.750,00 €  | 0,00 €      | 45.346,30 €  |
| INV/2026/00014                                                   | 20/10/2026 | Möbelhaus Hansa GmbH  |        | 8.995,00 €   | 0,00 €      | 54.341,30 €  |
| RINV/2026/00003                                                  | 21/10/2026 | Deco Addict           |        | 0,00 €       | 31.750,00 € | 22.591,30 €  |
| INV/2026/00018                                                   | 22/10/2026 | Cartonajes Duero S.A. |        | 387,20 €     | 0,00 €      | 22.978,50 €  |
| INV/2026/00019                                                   | 23/10/2026 | Reformas Ebro S.L.    |        | 338,80 €     | 0,00 €      | 23.317,30 €  |
| INV/2026/00009                                                   | 26/10/2026 | OpenWood              |        | 1.799,00 €   | 0,00 €      | 25.116,30 €  |
| INV/2026/00016                                                   | 27/10/2026 | Reformas Ebro S.L.    |        | 1.210,00 €   | 0,00 €      | 26.326,30 €  |
| INV/2026/00003                                                   | 28/10/2026 | Deco Addict           |        | 19.250,00 €  | 0,00 €      | 45.576,30 €  |
| INV/2026/00002                                                   | 29/10/2026 | Deco Addict           |        | 41.750,00 €  | 0,00 €      | 87.326,30 €  |
| RINV/2026/00004                                                  | 29/10/2026 | Deco Addict           |        | 0,00 €       | 19.250,00 € | 68.076,30 €  |

Libro mayor con la cuenta 430000 desplegada.

# Balance de comprobación y mayor del contacto

El balance de comprobación da saldo inicial, movimientos y saldo final por grupo de cuentas; debe y haber suman lo mismo. **Informe: Balance de Sumas y Saldos (ES)** es la variante española. Sirve antes de cerrar para detectar saldos raros. El mayor del contacto lista movimientos por cliente o proveedor. Filtre con **Cuenta: Contactos comerciales** y **Contactos**. La variante puede cambiar a **Extracto de cuenta del cliente**, el documento que se envía al cliente.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

PDFXLSXBalance de comprobaciónoct. 2026% ComparaciónTodos los diariosAsientos publicadosInforme: Balance de Sumas y Saldos (ES)En €

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

|                                                     | Saldo inicial | oct. 2026  |            |               | Saldo final |
|-----------------------------------------------------|---------------|------------|------------|---------------|-------------|
|                                                     | Saldo         | Débito     | Crédito    | Periodo Total | Saldo       |
| 2 Activo no corriente                               | 1.687,50      | 0,00       | 37,50      | -37,50        | 1.650,00    |
| 4 Acreedores y deudores por operaciones comerciales | -27.005,00    | 150.847,27 | 75.755,57  | 75.091,70     | 48.086,70   |
| 5 Cuentas financieras                               | 0,00          | 7.088,60   | 2.225,05   | 4.863,55      | 4.863,55    |
| 6 Compras y gastos                                  | 112,50        | 15.436,25  | 1.230,00   | 14.206,25     | 14.318,75   |
| 7 Ventas e ingresos                                 | 25.205,00     | 52.620,00  | 146.744,00 | -94.124,00    | -68.919,00  |
| Total                                               | 0,00          | 225.992,12 | 225.992,12 | 0,00          | 0,00        |

Balance de Sumas y Saldos (ES) de octubre de 2026.

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

PDFXLSXLibro mayor del contactoBuscar...2026Cuenta: Contactos comercialesContactosAsientos publicados

Informe: Libro mayor del contactoEn €

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

| 2026              |                               |                  |                      |              |             |             |                    |             |
|-------------------|-------------------------------|------------------|----------------------|--------------|-------------|-------------|--------------------|-------------|
| Diario            | Cuenta                        | Fecha de factura | Fecha de vencimiento | Conciliación | Debe        | Haber       | Moneda del importe | Saldo       |
|                   | Asesoría Fiscal Sierra S.L.P. |                  |                      |              | 0,00 €      | 530,00 €    |                    | -530,00 €   |
|                   | Ayuntamiento De Bilbao        |                  |                      |              | 1.815,00 €  | 0,00 €      |                    | 1.815,00 €  |
|                   | Azure Interior                |                  |                      |              | 31.750,00 € | 31.750,00 € |                    | 0,00 €      |
|                   | Cartonajes Duero S.A.         |                  |                      |              | 3.121,80 €  | 1.669,80 €  |                    | 1.452,00 €  |
|                   | Deco Addict                   |                  |                      |              | 95.250,00 € | 53.500,00 € |                    | 41.750,00 € |
|                   | Electro Suministros Sur S.L.  |                  |                      |              | 0,00 €      | 2.541,00 €  |                    | -2.541,00 € |
|                   | Gemini Furniture              |                  |                      |              | 622,27 €    | 622,27 €    |                    | 0,00 €      |
|                   | Inmuebles Turia S.L.          |                  |                      |              | 0,00 €      | 867,00 €    |                    | -867,00 €   |
|                   | LightsUp                      |                  |                      |              | 750,00 €    | 738,75 €    |                    | 11,25 €     |
|                   | Mulhacén Digital S.L.         |                  |                      |              | 2.141,70 €  | 0,00 €      |                    | 2.141,70 €  |
|                   | Möbelhaus Hansa GmbH          |                  |                      |              | 8.995,00 €  | 0,00 €      |                    | 8.995,00 €  |
|                   | OpenWood                      |                  |                      |              | 5.074,00 €  | 0,00 €      |                    | 5.074,00 €  |
|                   | Papelería Cantábrico S.L.     |                  |                      |              | 0,00 €      | 508,20 €    |                    | -508,20 €   |
|                   | Ready Mat                     |                  |                      |              | 30,00 €     | 30,00 €     |                    | 0,00 €      |
|                   | Reformas Ebro S.L.            | Contacto         | Apuntes contables    |              | 6.558,20 €  | 1.838,80 €  |                    | 4.719,40 €  |
| INV/2026/00010    | INV 430000                    | 05/10/2026       | 04/11/2026           | P2           | 3.630,00 €  | 0,00 €      |                    | 3.630,00 €  |
| INV/2026/00019    | INV 430000                    | 23/10/2026       | 23/10/2026           | 5            | 338,80 €    | 0,00 €      |                    | 3.968,80 €  |
| INV/2026/00016    | INV 430000                    | 27/10/2026       | 26/11/2026           |              | 1.210,00 €  | 0,00 €      |                    | 5.178,80 €  |
| INV/2026/00020    | INV 430000                    | 30/10/2026       | 29/11/2026           |              | 1.379,40 €  | 0,00 €      |                    | 6.558,20 €  |
| BANK1/2026/000011 | BANK1 430000                  | 31/10/2026       |                      | P3           | 0,00 €      | 1.600,00 €  |                    | 5.058,20 €  |

Libro mayor por contacto, con Reformas Ebro S.L. desplegado.



# Cuentas por cobrar y por pagar vencidas

Quién debe y desde cuándo: columnas **A la fecha**, 1-30, 31-60, 61-90, 91-120 y **Más antiguos**. Basado en **Fecha de vencimiento** puede pasar a fecha de factura, y **30 Días** cambia el tramo. Pulse un contacto y use **Contacto** o **Extracto**. El informe de proveedores ayuda a preparar los pagos del mes. La línea **Desconocido** recoge apuntes sin contacto.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

ES Company

PDF

XLSX

Cuentas por cobrar vencidas

A partir del 31/10/2026

Cuenta: Por cobrar

Contactos

Basado en Fecha de vencimiento

30 Días

Asientos publicados

En €

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

|                                                                     | Fecha de factura | A la fecha  | 1-30        | 31-60      | 61-90  | 91-120 | Más antiguos | Total       |
|---------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|-------------|------------|--------|--------|--------------|-------------|
| Cuentas por cobrar vencidas                                         |                  | 30.251,65 € | 33.565,00 € | 2.141,70 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €       | 65.958,35 € |
| ▶ Ayuntamiento De Bilbao                                            |                  | 0,00 €      | 1.815,00 €  | 0,00 €     | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €       | 1.815,00 €  |
| ▶ Azure Interior                                                    |                  | 0,00 €      | 0,00 €      | 0,00 €     | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €       | 0,00 €      |
| ▶ Cartonajes Duero S.A.                                             |                  | 1.452,00 €  | 0,00 €      | 0,00 €     | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €       | 1.452,00 €  |
| ▶ Deco Addict                                                       |                  | 10.000,00 € | 31.750,00 € | 0,00 €     | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €       | 41.750,00 € |
| ▶ LightsUp                                                          |                  | 11,25 €     | 0,00 €      | 0,00 €     | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €       | 11,25 €     |
| ▶ Mulhacén Digital S.L. <span>Contacto</span> <span>Extracto</span> |                  | 0,00 €      | 0,00 €      | 2.141,70 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €       | 2.141,70 €  |
| INV/2026/00012                                                      | 10/08/2026       | 0,00 €      | 0,00 €      | 2.141,70 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €       | 0,00 €      |
| ▶ Möbelhaus Hansa GmbH                                              |                  | 8.995,00 €  | 0,00 €      | 0,00 €     | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €       | 8.995,00 €  |
| ▶ OpenWood                                                          |                  | 5.074,00 €  | 0,00 €      | 0,00 €     | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €       | 5.074,00 €  |
| ▶ Reformas Ebro S.L.                                                |                  | 4.719,40 €  | 0,00 €      | 0,00 €     | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €       | 4.719,40 €  |

Antigüedad de clientes, con Mulhacén Digital S.L. desplegado.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

ES Company

PDF

XLSX

Cuentas por pagar vencidas

A partir del 31/10/2026

Cuenta: Por pagar

Contactos

Basado en Fecha de vencimiento

30 Días

Asientos publicados

En €

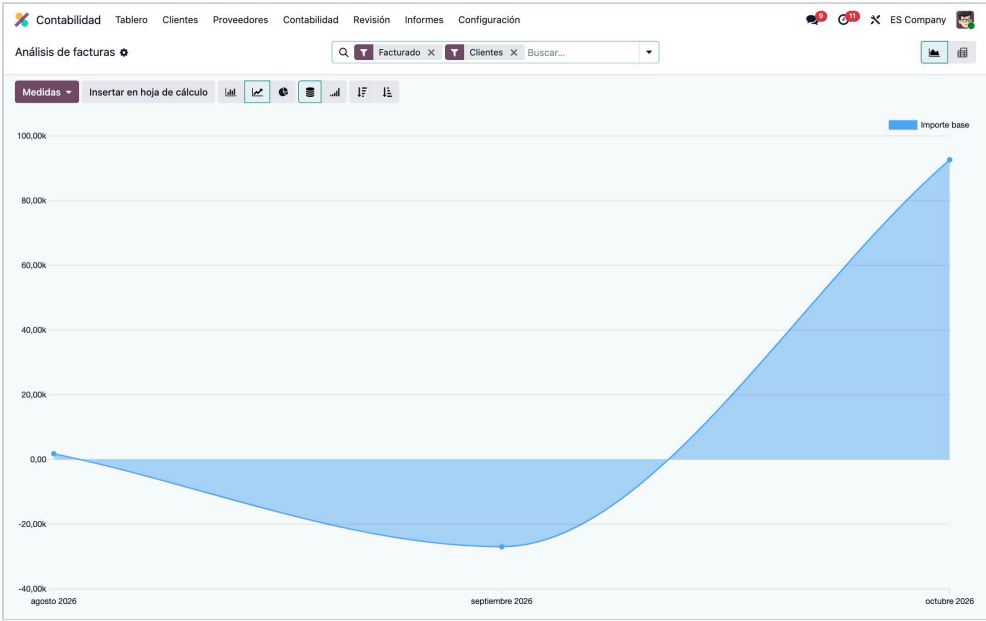
Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este periodo.

|                                 | Fecha de factura | A la fecha | 1-30     | 31-60  | 61-90  | 91-120     | Más antiguos | Total       |
|---------------------------------|------------------|------------|----------|--------|--------|------------|--------------|-------------|
| Cuentas por pagar vencidas      |                  | 9.337,40 € | 580,80 € | 0,00 € | 0,00 € | 2.178,00 € | 0,00 €       | 12.096,20 € |
| ▶ Asesoría Fiscal Sierra S.L.P. |                  | 530,00 €   | 0,00 €   | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €     | 0,00 €       | 530,00 €    |
| ▶ Electro Suministros Sur S.L.  |                  | 0,00 €     | 363,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 2.178,00 € | 0,00 €       | 2.541,00 €  |
| ▶ Inmuebles Turia S.L.          |                  | 867,00 €   | 0,00 €   | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €     | 0,00 €       | 867,00 €    |
| ▶ Papelería Cantábrico S.L.     |                  | 290,40 €   | 217,80 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €     | 0,00 €       | 508,20 €    |
| ▶ Ready Mat                     |                  | 0,00 €     | 0,00 €   | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €     | 0,00 €       | 0,00 €      |
| ▶ Seguros Atalaya S.A.          |                  | 1.200,00 € | 0,00 €   | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €     | 0,00 €       | 1.200,00 €  |
| ▶ Desconocido                   |                  | 6.450,00 € | 0,00 €   | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €     | 0,00 €       | 6.450,00 €  |

Antigüedad de proveedores.

# Análisis de facturas y resumen ejecutivo

**Análisis de facturas** es gráfico y tabla dinámica. Con **Medidas** elija importe base, cantidad u otras, y agrupe por cliente, producto, comercial, cuenta o mes. Son datos de gestión, no contabilidad oficial. **Resumen ejecutivo** es una página para dirección: **Efectivo, Rentabilidad, Balance de situación, Rendimiento** y **Posición**, con márgenes y ratios. Con **Comparación** se ve la evolución.



Análisis de facturas, en gráfico de líneas.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

PDF XLSX Resumen ejecutivo

2026 % Comparación Asientos publicados En .€

Hay asientos contables no publicados anterior o incluido en este período.

|                                                                    | 2026         |
|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Saldo</b>                                                       |              |
| <b>Efectivo</b>                                                    |              |
| Efectivo recibido                                                  | 10.363,60 €  |
| Efectivo gastado                                                   | -3.172,27 €  |
| Superávit de efectivo                                              | 7.191,33 €   |
| Saldo bancario de cierre                                           | 7.191,33 €   |
| <b>Rentabilidad</b>                                                |              |
| Ingreso                                                            | 68.919,00 €  |
| Coste de ingresos                                                  | 0,00 €       |
| Ganancia bruta                                                     | 68.919,00 €  |
| Gastos                                                             | 14.168,75 €  |
| Ganancias netas                                                    | 54.600,25 €  |
| <b>Balance de situación</b>                                        |              |
| Por cobrar                                                         | 65.947,10 €  |
| Por pagar                                                          | -12.096,20 € |
| Activos netos                                                      | 54.600,25 €  |
| <b>Rendimiento</b>                                                 |              |
| Margen de ganancias en bruto (ganancia en bruto/ingreso operativo) | 100,0%       |
| Margen de ganancias en neto (ganancias en neto/ingresos)           | 79,2%        |
| Rentabilidad de inversión (ganancia neta/activos)                  | 73,3%        |

Resumen ejecutivo de 2026.

# Otros informes y hojas de cálculo

## Extractos anuales

El botón superior de varios informes da paso a **Extractos anuales**: descargan juntos los estados del año.

## Tableros

La aplicación **Tableros** incluye paneles de contabilidad con gráficos sobre facturas y saldos. Se detalla en la documentación de esa aplicación.

## Informes por correo

Los resúmenes periódicos de Odoo (digest) pueden incluir datos contables. Se configuran en **Ajustes** generales.

## Enviar un informe

Descargue el PDF o el XLSX y adjúntelo.

## Crear informes propios

**Configuración** › **Informes contables** define los informes. Lea su apartado en el capítulo de configuración.

## Cifras que no cuadran

| SÍNTOMA                            | REVISE                                       |
|------------------------------------|----------------------------------------------|
| Balance descuadrado                | No debería ocurrir. Abra soporte.            |
| Resultado distinto al esperado     | Borradores, fechas y diarios.                |
| Cliente con saldo pero sin factura | Pagos sin conciliar.                         |
| Modelo con importes raros          | Impuestos de las líneas.                     |
| Informe vacío                      | El periodo: varios abren en el mes anterior. |

# 13

|    |       |
|----|-------|
| 01 | _____ |
| 02 | _____ |
| 03 | _____ |
| 04 | _____ |
| 05 | _____ |
| 06 | _____ |
| 07 | _____ |
| 08 | _____ |
| 09 | _____ |
| 10 | _____ |
| 11 | _____ |
| 12 | _____ |
| 13 | _____ |
| 14 | _____ |
| 15 | _____ |
| 16 | _____ |
| 17 | _____ |
| 18 | _____ |
| 19 | _____ |
| 20 | _____ |
| 21 | _____ |
| 22 | _____ |
| 23 | _____ |
| 24 | _____ |
| 25 | _____ |
| 26 | _____ |
| 27 | _____ |
| 28 | _____ |
| 29 | _____ |
| 30 | _____ |

## Configuración

Todos los ajustes de Contabilidad, uno a uno, y cada catálogo del menú Configuración.

---

Ajustes  
Plan contable  
Diarios  
Condiciones de pago  
Seguimiento  
Monedas  
Catálogos avanzados

# La página de ajustes

**Configuración** › **Ajustes** reúne las opciones de la aplicación. La columna izquierda cambia de aplicación, y la búsqueda filtra por palabra.

Tras un cambio, pulse **Guardar** arriba.

**Descartar** lo cancela.

## CONSEJO

Las capturas muestran los valores de ES Company. Los ajustes llevan un icono de edificio si dependen de la empresa activa.

## ATENCIÓN

Algunas opciones instalan módulos al guardar. Pruebe primero en una copia de la base.

Contabilidad
Tablero
Clientes
Proveedores
Contabilidad
Revisión
Informes
Configuración

0
11
ES Company

Guardar
Descartar
Ajustes

Q Buscar...

Opciones generales
CRM
Ventas
31 Calendario
Compra
Inventario
Contabilidad

Localización fiscal

Localización fiscal ⓘ

Impuestos, posiciones fiscales, plan contable y declaraciones legales de su país

Paquete 🇪🇸 España - PyMEs (2008)

Recargar

Importación contable

Configuración inicial

Elija como desea configurar su plan contable

→ Revisar manualmente (saldos de fin de año)

→ Importar (para el historial completo)

Impuestos

Impuestos por defecto ⓘ

Impuestos aplicados por defecto al crear nuevos productos.

Impuesto de venta

21% G

→

Impuesto de compra

21% G

→

Precios ⓘ

Impuestos no incluidos

Periodicidad de la declaración de impuestos ⓘ

Frecuencia con la que se deben hacer las declaraciones de impuestos

Periodicidad

Mensualmente

▼

Deadline

7

días después del periodo

Diario

Tax Returns

→

→ Configure los impuestos de sus cuentas

Método de redondeo ⓘ

Cómo se calcula el importe total de impuestos en pedidos y facturas

Venta a distancia intracomunitaria de la UE ⓘ

Aplique el IVA del país de la Unión Europea al que se entregan productos y servicios.

Ajustes de Contabilidad.

# Localización, importación e impuestos

| AJUSTE                                             | QUÉ HACE                                                                                         |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Localización fiscal</b>                         | Instala el paquete del país: aquí, España - PyMEs (2008). <b>Recargar</b> vuelve a cargar datos. |
| <b>Importación contable: Configuración inicial</b> | <b>Revisar manualmente</b> (saldos de fin de año) o <b>Importar</b> (historial completo).        |
| <b>Localización Española</b>                       | <b>Límite de factura simplificada:</b> importe máximo de una simplificada.                       |
| <b>Impuestos por defecto</b>                       | 21% G en venta y compra, sin incluir en el precio.                                               |
| <b>Periodicidad de la declaración de impuestos</b> | Mensualmente, con Deadline a 7 días y diario Tax Returns.                                        |
| <b>Método de redondeo</b>                          | Round per Tax o Redondear por línea.                                                             |
| <b>Venta a distancia intracomunitaria de la UE</b> | Prepara el IVA de otros países de la UE.                                                         |
| <b>Verificar NIFs</b>                              | Comprueba en VIES. Desactivado.                                                                  |
| <b>Criterio de caja</b>                            | Habilita impuestos por pago. Desactivado.                                                        |
| <b>País fiscal</b>                                 | País de la contabilidad.                                                                         |

## CONSEJO

No cambie de paquete con asientos ya publicados.

### Localización fiscal

**Localización fiscal** ⓘ  
Impuestos, posiciones fiscales, plan contable y declaraciones legales de su país

Paquete España - PyMEs (2008)

[↻ Recargar](#)

### Impuestos

**Impuestos por defecto** ⓘ  
Impuestos aplicados por defecto al crear nuevos productos.

Impuesto de venta 21% G ↕ →

Impuesto de compra 21% G ↕ →

Precios ⓘ Impuestos no incluidos

**Periodicidad de la declaración de impuestos** ⓘ  
Frecuencia con la que se deben hacer las declaraciones de impuestos

Periodicidad Mensualmente ↕

Deadline 7 días después del periodo

Diario Tax Returns ↕ →

[→ Configure los impuestos de sus cuentas](#)

**Método de redondeo** ⓘ  
Cómo se calcula el importe total de impuestos en pedidos y facturas

☒ Round per Tax

☐ Redondear por línea

**Venta a distancia intracomunitaria de la UE** ⓘ  
Aplice el IVA del país de la Unión Europea al que se entregan productos y servicios.

[↻ OSS Tax mapping](#)

☐ **Verificar NIFs** ⓘ ⓘ  
Verificar NIFs con el servicio europeo VIES

☐ **Criterio de caja** ⓘ ⓘ  
Permita configurar impuestos con criterio de caja

**País fiscal** ⓘ  
País de origen de su contabilidad

España ↕

# Facturas de cliente y monedas

| AJUSTE                                 | QUÉ HACE                                                                                                                     |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Correo postal                          | Envía por carta. Marcado, con <b>Imprimir en color</b> , <b>Imprimir ambos lados</b> y <b>Añadir una página de portada</b> . |
| Direcciones de clientes                | Direcciones de factura y entrega distintas.                                                                                  |
| Redondeo de efectivo                   | Unidad mínima de cobro.                                                                                                      |
| Intrastat                              | Estadística de intercambios de bienes en la UE.                                                                              |
| Incoterm por defecto                   | Incoterm preseleccionado.                                                                                                    |
| Recibo de venta                        | Activa los recibos.                                                                                                          |
| Términos y condiciones por defecto     | Texto al pie de cada factura.                                                                                                |
| Crédito concedido de ventas            | Aviso de límite de crédito.                                                                                                  |
| Importe total de una factura con letra | Escribe el total en palabras.                                                                                                |
| Impuestos en la moneda de la compañía  | Impuestos también en euros. Marcado.                                                                                         |
| Firmante autorizado en la factura      | Añade una firma.                                                                                                             |
| Moneda principal                       | EUR. <b>Monedas</b> lleva a la lista.                                                                                        |
| Tipos de cambio automáticos            | <b>Servicio</b> Banco central europeo e <b>Intervalo</b> Manualmente.                                                        |

### Facturas de cliente

☒ **Correo postal**

Envíe facturas y seguimientos de pagos por correo postal

☒ **Imprimir en color**

☐ Imprimir ambos lados

☐ Añadir una página de portada

[→ Gestionar servicios y comprar créditos](#)

[→ Ver mis servicios](#)

☐ **Direcciones de clientes**

Seleccione direcciones de factura y entrega específicas

☐ **Redondeo de efectivo**

Defina la unidad monetaria más pequeña de la moneda que se utilizará para el pago.

☐ **Incoterm por defecto**

Incoterm por defecto de su empresa

☐ **Términos y condiciones por defecto**

Añada sus términos y condiciones al final de sus facturas, pedidos o presupuestos

☐ **Importe total de una factura con letra**

Muestre el importe total de una factura con letra

☐ **Firmante autorizado en la factura**

Para mejorar la autenticidad, añada una firma a sus facturas

☐ **Intrastat**

Recolecte información y produzca estadísticas de la negociación de bienes en Europa con intrastat.

☐ **Recibo de venta**

Activar para crear un recibo de venta

☐ **Crédito concedido de ventas**

Active alertas al crear facturas y pedidos de venta para contactos con un importe total por cobrar que exceden un límite. Establezca un valor superior a 0,0 para activar una comprobación del crédito concedido

☒ **Impuestos en la moneda de la compañía**

En las facturas también se mostrarán los impuestos en la moneda local

### Monedas

**Moneda principal**

Moneda principal de su compañía

Moneda

EUR

[→ Monedas](#)

☒ **Tipos de cambio automáticos**

Actualizar los tipos de cambio automáticamente

Servicio

Banco central europeo

Intervalo

Manualmente

Siguiente ejecución

# Pagos, proveedores y unidades

| AJUSTE                                           | QUÉ HACE                                                             |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Unidades de medida y embalajes                   | Varias unidades. Bloque <b>Unidades y embalajes</b> .                |
| Pago de factura en línea                         | Pago en el portal. Marcado, en el bloque <b>Pagos de cliente</b> .   |
| Añadir enlace del código QR en archivos PDF      | Añade el enlace en el PDF.                                           |
| Pagos por lotes                                  | Remesas. Marcado.                                                    |
| Domiciliación bancaria SEPA (SDD)                | Adeudos directos. Instala módulo.                                    |
| Códigos QR                                       | QR en factura.                                                       |
| Validar facturas automáticamente                 | Marcado: propone publicar solas tras tres aciertos.                  |
| Predecir el producto de la factura del proveedor | Sugiere producto por la etiqueta.                                    |
| Cheques                                          | Imprime cheques, en <b>Pagos de proveedor</b> .                      |
| Transferencia de crédito SEPA / ISO20022         | Marcado. Con <b>Nombre de la compañía, Identificación y Emisor</b> . |

REQUISITO

Las opciones que instalan un módulo lo hacen al pulsar **Guardar**, y pueden reiniciar la pantalla. Hágalo sin usuarios trabajando.

Pagos de cliente

☒ Pago de factura en línea ⓘ  
Permita que sus clientes paguen sus facturas en línea

☐ Añadir enlace del código QR en archivos PDF

☐ Domiciliación bancaria SEPA (SDD) ⓘ ⓘ  
Recolecta los pagos de los clientes con un solo clic utilizando el Servicio Euro SEPA.

☒ Pagos por lotes ⓘ  
Agrupa pagos en un solo lote para facilitar el proceso de conciliación

☐ Códigos QR ⓘ ⓘ  
Añada un código QR de pago a sus facturas

Facturas de proveedores

☒ Validar facturas automáticamente  
Proponga validar automáticamente las facturas cuando la precisión de la IA sea correcta tres veces seguidas para un proveedor.

☐ Predecir el producto de la factura del proveedor  
El sistema intentará predecir el producto en las líneas de facturas de proveedores según la etiqueta de la línea

Pagos de proveedor

☐ Cheques ⓘ ⓘ  
Imprima cheques para pagar a sus proveedores

☒ Transferencia de crédito SEPA / ISO20022 ⓘ ⓘ  
Pay your bills in one-click using Euro SEPA Service / ISO20022

Nombre de la compañía

Identificación

Emisor

ES Company



# Digitalización y cuentas por defecto

| AJUSTE                              | QUÉ HACE                                                                                        |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Digitalización de documento         | OCR con IA. Marcado. <b>Gestionar servicios y comprar créditos</b> y <b>Ver mis servicios</b> . |
| Extractos bancarios                 | Digitalizar automáticamente.                                                                    |
| Facturas de proveedores             | Digitalizar automáticamente.                                                                    |
| Facturas de cliente                 | Digitalizar solo bajo demanda.                                                                  |
| Línea de factura única por impuesto | Marcado. Solo funciona con créditos IAP.                                                        |
| Asientos de diferencia de cambio:   | Diario, Ganancia 768000 y Pérdidas 668000.                                                      |
| Transacciones bancarias y pagos:    | Suspensión 572998 y Transferencia interna 572991.                                               |
| Asientos de gastos diferidos        | Diario, 480000, cuándo generar y base.                                                          |
| Asientos de ganancias diferidas:    | Igual, con 485000.                                                                              |
| Descuentos por línea de factura:    | Cuentas del descuento de línea.                                                                 |
| Descuentos por pago anticipado:     | Ganancia 706000 y pérdida 606000.                                                               |
| Cuentas del producto:               | Ingresos 700000, gastos 600000 y anticipos.                                                     |

Digitalización

☒ Digitalización de documento ⓘ

Digitalice su PDF o documentos escaneados con el OCR e Inteligencia Artificial.

→ Gestionar servicios y comprar créditos

→ Ver mis servicios

Facturas de cliente

☐ No digitalizar

☒ Digitalizar solo bajo demanda

☐ Digitalizar automáticamente

Extractos bancarios ⓘ

☐ No digitalizar

☒ Digitalizar automáticamente

Facturas de proveedores

☐ No digitalizar

☐ Digitalizar solo bajo demanda

☒ Digitalizar automáticamente

☒ Línea de factura única por impuesto ⓘ

Permite obtener sólo una línea de factura por impuesto

Cuentas por defecto

Asientos de diferencia de cambio:

Diario

Diferencia de cambio

▼ →

Ganancia

768000 Diferencias ...

▼ →

Pérdidas

668000 Diferencias ...

▼ →

Asientos de gastos diferidos ⓘ

Diario

Operaciones varias

▼ →

Gasto diferido

480000 Gastos anti...

▼ →

Generar asientos

En la validación de la factur...

▼

Basado en

Meses

▼

Descuentos por línea de factura:

Facturas de cliente

Misma cuenta que en el ...

▼

Facturas de proveedores

Misma cuenta que en el ...

▼

Cuentas del producto:

Cuenta de ingresos

700000 Ventas de ...

▼ →

Cuenta de gastos

600000 Compras de...

▼ →

Cuenta de anticipos

▼

Transacciones bancarias y pagos:

Suspensión bancaria

572998 Cuenta tran...

▼ →

Transferencia interna

572991 Transferenci...

▼ →

Asientos de ganancias diferidas: ⓘ

Diario

Operaciones varias

▼ →

Ingresos diferidos

485000 Ingresos an...

▼ →

Generar asientos

En la validación de la factur...

▼

Basado en

Meses

▼

Descuentos por pago anticipado:

Ganancia por descuento por pago anticipado

706000 Descuentos...

▼ →

Pérdida por descuento por pago anticipado

606000 Descuentos...

▼ →

# Inventario, periodos, analítica e informes

| AJUSTE                                        | QUÉ HACE                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inventory Accounting</b>                   | Cuentas por defecto y método de coste.                                                                     |
| <b>Inventory Valuation</b>                    | Periodic (at closing), Periodic Valuation Manual, Inventory Cost Method Precio estándar.                   |
| <b>Banco y efectivo: Importar QIF</b>         | Extractos QIF. Instala módulo.                                                                             |
| <b>Enable Auto Transfer</b>                   | Oculto: transferencias automáticas.                                                                        |
| <b>Ejercicio fiscal</b>                       | Último día: Diciembre, 31, en <b>Periodos fiscales</b> .                                                   |
| <b>Umbral de conmutación de facturación</b>   | Antes de esa fecha, las facturas no cuentan como asientos: estado <b>Sistema anterior de facturación</b> . |
| <b>Ejercicios fiscales</b>                    | Años irregulares.                                                                                          |
| <b>Informes dinámicos</b>                     | Marcado: los informes navegables.                                                                          |
| <b>Contabilidad analítica</b>                 | Bloque <b>Analítica</b> . Desmarcado.                                                                      |
| <b>Administración de presupuesto</b>          | Compara real y previsto. Instala módulo.                                                                   |
| <b>Análisis de margen</b>                     | Márgenes de producto. Instala módulo.                                                                      |
| <b>Pista de auditoría restrictiva</b>         | Registro inmutable, en <b>Informes</b> .                                                                   |
| <b>Añadir totales debajo de las secciones</b> | Posición de los totales.                                                                                   |

**Descargar el informe de comprobación de inalterabilidad de datos** lista qué cadenas de hash están intactas.

### Inventory Valuation

**Inventory Accounting**  
Default accounts, valuation and cost method for the company. These option can be overridden on each product category

Inventory Valuation Periodic (at closing)

Periodic Valuation Manual

Inventory Cost Method Precio estándar

Valuation Account

Journal

Other accounts can be defined on "Inventory Loss" and "Production" on dedicated [locations](#)

### Periodos fiscales

**Ejercicio fiscal**

Último día Diciembre 31

☐ **Ejercicios fiscales**  
Defina ejercicios fiscales de más de 1 año o menos de 1 año.

☒ **Informes dinámicos**  
Navegue con facilidad por los informes y observe qué hay detrás de los números

**Umbral de conmutación de facturación**  
Las facturas anteriores a esta fecha no se tendrán en cuenta como asientos contables

### Analítica

☐ **Contabilidad analítica** ⓘ  
Lleve el seguimiento de costes e ingresos por proyecto, departamento, etc.

☐ **Administración de presupuesto** ⓘ  
Utilice los presupuestos para comparar los ingresos y costes reales con los esperados

☐ **Análisis de margen**  
Controle sus márgenes de productos de las facturas

# Peppol, modo de asesoría y Storno

## Facturación electrónica PEPPOL

La red Peppol intercambia facturas entre empresas. **Activar facturación electrónica** registra la empresa.

NO ACTIVO EN LA BASE DE EJEMPLO

Sin activar en esta base.

## Modo de asesoría contable

**Codificación rápida** habilita editar la secuencia y un campo Total para crear la línea con cuenta e impuesto. Deshabilitado aquí.

## Contabilidad Storno

**Contabilidad Storno** usa números negativos para revertir asientos. Solo se muestra en los países que lo emplean.

| Importación contable                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Configuración inicial</b><br/>Elija como desea configurar su plan contable</p> <p>→ <b>Revisar manualmente</b> (salidos de fin de año)</p> <p>→ <b>Importar</b> (para el historial completo)</p> |
| Unidades y embalajes                                                                                                                                                                                   |
| <p><input type="checkbox"/> <b>Unidades de medida y embalajes</b><br/>Venda y compre productos en diferentes unidades de medida o embalajes</p>                                                        |

| Facturación electrónica PEPPOL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Permita que se envíen y reciban facturas a través de la red de Peppol</p> <p><b>Activar facturación electrónica</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Modo de asesoría contable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>El modo de asesoría contable cambiará la codificación de la factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se habilita la edición de la secuencia de documentos en todos los documentos.</li> <li>- Un nuevo campo "Total (impuestos incluidos)" para acelerar y controlar la codificación al automatizar la creación de línea con la cuenta e impuestos adecuados.</li> </ul> <p><b>Codificación rápida</b> </p> <p>Deshabilitado </p>          |
| Informes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <div> <input type="checkbox"/> <b>Pista de auditoría restrictiva</b> <br/>Registre los cambios de los asientos contables publicados de forma inmutable.         </div> <div> <input type="checkbox"/> <b>Añadir totales debajo de las secciones</b> <br/>Cuando está marcado, los totales y subtotales aparecen debajo de las secciones del informe         </div> <p><a href="#">Descargar el informe de comprobación de inalterabilidad de datos</a></p> |

# El plan contable

**Configuración • Plan contable** lista las cuentas. La columna izquierda filtra por tipo. Se pueden crear cuentas nuevas con **Nuevo**: las de 6 dígitos con nivel de detalle propio.

Contabilidad

Tablero

Clientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

9

11

ES Company

Nuevo

Importar

Plan contable

Q

Buscar...

1-80 / 658

| Todos | <input type="checkbox"/> | Código | Nombre de la cuenta                                                                | Tipo         | Permitir conciliaci...   | Moneda de la cue... | Compañías  |
|-------|--------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|---------------------|------------|
| ▶ 1   | <input type="checkbox"/> | 100000 | Capital social                                                                     | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
| ▶ 2   | <input type="checkbox"/> | 101000 | Fondo social                                                                       | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
| ▶ 3   | <input type="checkbox"/> | 102000 | Capital                                                                            | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
| ▶ 4   | <input type="checkbox"/> | 103000 | Socios por desembolsos no exigidos, capital social                                 | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
| ▶ 5   | <input type="checkbox"/> | 103400 | Socios por desembolsos no exigidos, capital pendiente de inscripción               | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
| ▶ 6   | <input type="checkbox"/> | 104000 | Socios por aportaciones no dinerarias pendientes, capital social                   | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
| ▶ 7   | <input type="checkbox"/> | 104400 | Socios por aportaciones no dinerarias pendientes, capital pendiente de inscripción | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
|       | <input type="checkbox"/> | 108000 | Acciones o participaciones propias en situaciones especiales                       | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
|       | <input type="checkbox"/> | 109000 | Acciones o participaciones propias para reducción de capital                       | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
|       | <input type="checkbox"/> | 110000 | Prima de emisión o asunción                                                        | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
|       | <input type="checkbox"/> | 112000 | Reserva legal                                                                      | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
|       | <input type="checkbox"/> | 113000 | Reservas voluntarias                                                               | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
|       | <input type="checkbox"/> | 114000 | Reservas para acciones o participaciones de la sociedad dominante                  | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
|       | <input type="checkbox"/> | 114100 | Reservas estatutarias                                                              | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
|       | <input type="checkbox"/> | 114200 | Reserva por capital amortizado                                                     | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
|       | <input type="checkbox"/> | 114400 | Reservas por acciones propias aceptadas en garantía                                | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
|       | <input type="checkbox"/> | 115000 | Reservas por pérdidas y ganancias actuariales y otros ajustes                      | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
|       | <input type="checkbox"/> | 118000 | Aportaciones de socios o propietarios                                              | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |
|       | <input type="checkbox"/> | 119000 | Diferencias por ajuste del capital a euros                                         | Capital neto | <input type="checkbox"/> |                     | ES Comp... |

Plan contable de ES Company: 656 cuentas.

# La ficha de una cuenta

La pestaña **Contabilidad**:

| CAMPO                        | QUÉ ES                                                 |
|------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Código</b>                | 430000.                                                |
| <b>Tipo</b>                  | Por cobrar, Banco y efectivo, Ingresos...              |
| <b>Impuestos por defecto</b> | Se aplican al usarla.                                  |
| <b>Fiscal Category</b>       | Categoría fiscal.                                      |
| <b>Etiquetas</b>             | Para informes.                                         |
| <b>No comercial</b>          | Por cobrar no comercial.                               |
| <b>Permitir conciliación</b> | Admite conciliar. → <b>Conciliar</b> abre sus apuntes. |
| <b>Compañías</b>             | Quién la usa.                                          |

El botón superior **Saldo actual** abre sus apuntes. **Descripción** es otra pestaña.

*Cuenta 430000 Clientes (euros).*

# Automatización y mapeo de cuentas

En cuentas de gasto y activos, **Automatización** tiene **Modelo de activo** y **Gestionar apuntes**, que decide si se crea el activo en borrador, confirmado o nada. **Mapeo** asigna en **Mapeo de código** un código por empresa. **Fiscal Rates** lleva **Tasa e Importe de impuestos relacionados**, y **Variation Account** la variación de existencias al cierre.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Plan contable

430000 Clientes (euros)

Saldo

65.958,35

1/1

<

>

Nombre de la cuenta

Clientes (euros)

Código

430000

Contabilidad

Description

Mapeo

Tipo

Por cobrar

No comercial

Moneda

Cualquier moneda

Fiscal Category

Permitir conciliación

Etiquetas

Activo

Compañías

ES Company

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Hoy

OdooBot 3:06

Ninguno

No

(Crear activo)

Datos de la cuenta, con la pestaña elegida.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Plan contable

430000 Clientes (euros)

Saldo

65.958,35

1/1

<

>

Nombre de la cuenta

Clientes (euros)

Código

430000

Contabilidad

Description

Mapeo

Compañía

Código

ES Company

430000

My Company (San Francisco)

My Company (Chicago)

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Hoy

OdooBot 3:06

Ninguno

No

(Crear activo)

Pestaña Mapeo: el código de cada empresa.

CONFIGURACIÓN · DIARIOS

Diario de banco: asientos

| CAMPO                             | QUÉ ES                                                        |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Tipo                              | Ventas, Compra, Efectivo, Banco, Tarjeta de Crédito o Varios. |
| Prefijo de secuencia              | BNK1.                                                         |
| Cuenta por defecto                | 572001 Banco.                                                 |
| Cuenta transitoria                | 572998.                                                       |
| Cuenta de ganancias               | Arqueo con sobrante.                                          |
| Cuenta de pérdidas                | Arqueo con falta.                                             |
| Secuencia del pago dedicado       | Numeración aparte.                                            |
| Número de cuenta bancaria         | IBAN.                                                         |
| Banco                             | Entidad.                                                      |
| Canales de comunicación bancarios | Vía de entrada.                                               |

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Diarios Banco

Asientos contables

3 / 8

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

Nombre del diario

Banco

Tipo Banco

Compañía ES Company

Prefijo de secuencia BNK1

Asientos contables

Pagos entrantes

Pagos salientes

Ajustes avanzados

Cuenta bancaria

572001 Banco

Número de cuenta bancaria

ES75 3004 8293 4175 7331 6...

Cuenta transitoria

572998 Cuenta transitoria

Banco

Cuenta de ganancias

778000 Ingresos excepcional...

Canales de comunicación bancarios

Aún sin definir

Manual (o importar CAMT, CSV, JPEG, OFX, PDF, PNG, XLS, XLSX)

Cuenta de pérdidas

678000 Gastos excepcionales

Sincronización en línea

Secuencia del pago dedicado

Moneda

La conversación está vacía.

Diario Banco.

Métodos de pago entrante y Métodos de pago salientes listan los métodos, con Método de pago disponible, su nombre y Cuenta de recibos pendientes, la cuenta de pagos pendientes que decide si un pago genera asiento antes del banco. En salientes están Formato SEPA XML (pain.001.001.09), Portador de coste ISO 20022 y Prioridad por defecto.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Diarios

Banco

Asientos contables

3 / 8

<

>

Nombre del diario

Banco

Tipo ?

Banco

Compañía ?

ES Company

Prefijo de secuencia ?

BNK1

Asientos contables

Pagos entrantes

Pagos salientes

Ajustes avanzados

Método de pago

Nombre

Cuentas de recibos pendientes

Pago manual

Manual Payment

Depósito por lotes

Batch Deposit

Añadir una línea

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

La conversación está vacía.

Pagos entrantes: Pago manual y Depósito por lotes.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Diarios

Banco

Asientos contables

3 / 8

<

>

Nombre del diario

Banco

Tipo ?

Banco

Compañía ?

ES Company

Prefijo de secuencia ?

BNK1

Asientos contables

Pagos entrantes

Pagos salientes

Ajustes avanzados

Método de pago

Nombre

Cuentas de pagos pendientes

Pago manual

Manual Payment

Transferencias de crédito SEPA

SEPA Credit Transfer

Añadir una línea

TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

Formato SEPA XML ?

pain.001.001.09

Enviar mensaje

Registrar una nota

Actividad

La conversación está vacía.

Pagos salientes: Pago manual y Transferencias de crédito SEPA.



# Ajustes avanzados de los diarios

En ventas y compras: **Asegurar asientos publicados con hash**, **Tipo de comunicación** (Basado en la factura o en el cliente) y **Estándar de comunicación** (Referencia completa, Europeo o Solo números). Con **CONFIGURAR** se abre el dominio del correo, con **Nombre del alias** y **Dominio de alias**. Otros: **Informe de facturación**, **Secuencia de facturas rectificativas dedicada**, **Notificaciones de facturas**, **Cuenta de acciones privadas** y **Self Billing**.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo Diarios Ventas

Asientos contables

1 / 8 < >

Nombre del diario

Ventas

Tipo ? Ventas

Prefijo de secuencia ? INV

Compañía ? ES Company

Asientos contables Ajustes avanzados

AUTOMATIZACIÓN

Asegurar asientos publicados con hash ? ☐

CORREOS ELECTRÓNICOS

[→ Configurar dominio de alias](#)

COMUNICACIONES DE PAGO

Tipo de comunicación ? Basado en la factura

Estándar de comunicación ? Referencia completa (INV/2024/0001)

Enviar mensaje Registrar una nota Actividad

La conversación está vacía.

Diario Ventas.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo Diarios Banco

Asientos contables

3 / 8 < >

Nombre del diario

Banco

Tipo ? Banco

Prefijo de secuencia ? BNK1

Compañía ? ES Company

Asientos contables Pagos entrantes Pagos salientes Ajustes avanzados

AUTOMATIZACIÓN

Enviar mensaje Registrar una nota Actividad

La conversación está vacía.

Diario Banco.

# Condiciones de pago

**Configuración » Condiciones de pago.** La base trae 11: Pago inmediato, 15, 21, 30 y 45 días, Fin del siguiente mes y otras.

| CAMPO                                                       | USO                                            |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Descuento anticipado</b>                                 | Activa <b>Descuento % y Días de descuento.</b> |
| <b>Reducción de impuestos por descuento por pronto pago</b> | En pago anticipado, Nunca o Siempre.           |
| <b>Términos</b>                                             | Las cuotas: % y días.                          |
| <b>Descripción en la factura</b>                            | Texto impreso.                                 |
| <b>Mostrar fechas de las cuotas</b>                         | Imprime cada plazo.                            |

**Vista previa de ejemplo** calcula con **Importe de ejemplo** y **Ejemplo de fecha**, y **Descuento de vista previa de ejemplo** enseña el descuento.

Contabilidad
Tablero
Clientes
Proveedores
Contabilidad
Revisión
Informes
Configuración

Nuevo
Condiciones de pago
2/7 Neto 30

9 / 11

Condiciones de pago
2/7 Neto 30

Compañía
Visible para todos

Descuento anticipado
☒
2,00 % si se paga en
7 días
Impuesto reducido: En pago anticipado

TÉRMINOS DE VENCIMIENTO

| Adeudado              | Después...                       |
|-----------------------|----------------------------------|
| 100,000000 Por ciento | 30 Días después de la fecha d... |
| Añadir una línea      |                                  |

VISTA PREVIA

☒
Mostrar fechas de las cuotas

Ejemplo: 1.000,00 el 31 oct

Condiciones de pago: 30 días, 2 % de descuento por pago anticipado antes de 7 días  
Descuento por pago anticipado: **980,00 €** si se paga antes del **07/11/2026**  
**#1** cuota de **1.000,00 €** a pagar antes del **30/11/2026**

Condición 2/7 Neto 30.

# Niveles de seguimiento

Cree un nivel por cada recordatorio.

| CAMPO               | QUÉ ES                                             |
|---------------------|----------------------------------------------------|
| Descripción         | Primer correo de recordatorio.                     |
| Días de vencimiento | Días tras el vencimiento.                          |
| Correo electrónico  | Y su <b>Plantilla de correo electrónico</b> .      |
| SMS                 | Y su <b>Plantilla de SMS</b> .                     |
| Carta               | Por correo postal.                                 |
| Automático          | Se ejecuta solo.                                   |
| Adjuntar facturas   | Adjunta PDF.                                       |
| Programar actividad | Tarea: <b>Tipo de actividad</b> y <b>Resumen</b> . |

ContabilidadTableroClientesProveedoresContabilidadRevisiónInformesConfiguración

Nuevo

Niveles de seguimiento

Nuevo

Descripción

p. ej. primer correo de recordatorio

Recordatorio 0 días después de la fecha de vencimiento ?

NotificaciónActividad

ACCIONES

Correo electrónico☒

SMS☐

Carta☐

Plantilla de correo electrónico

OPCIONES

Automático☐

Adjuntar facturas☒

Añadir seguidores ?

Nivel nuevo, sin guardar.

# Incoterms y categorías de producto

Los incoterms son los términos de comercio internacional, como EXW, FOB, CIF o DDP. Se eligen en la factura y salen impresos. En las categorías de producto se fijan las cuentas de ingresos y gastos por defecto para sus productos.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo Incoterms

Q Buscar...

1-11 / 11 < >

| <input type="checkbox"/> Código | Nombre                             |
|---------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> EXW    | ENTREGA EN FÁBRICA                 |
| <input type="checkbox"/> FCA    | FRANCO TRANSPORTISTA               |
| <input type="checkbox"/> FAS    | FRANCO AL COSTADO DEL BUQUE        |
| <input type="checkbox"/> FOB    | GRATIS A BORDO                     |
| <input type="checkbox"/> CFR    | COSTE Y FLETE                      |
| <input type="checkbox"/> CIF    | COSTE, SEGURO Y FLETE              |
| <input type="checkbox"/> CPT    | TRANSPORTE PAGADO HASTA            |
| <input type="checkbox"/> CIP    | TRANSPORTE Y SEGUROS PAGADOS HASTA |
| <input type="checkbox"/> DPU    | ENTREGADO EN LUGAR DESCARGADO      |
| <input type="checkbox"/> DAP    | ENTREGA EN LUGAR                   |
| <input type="checkbox"/> DDP    | ENTREGADO CON DERECHOS PAGADOS     |

Incoterms de la base.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo Categorías

Q Buscar...

1-7 / 7 < >

| <input type="checkbox"/> Categoría de producto |
|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Expenses              |
| <input type="checkbox"/> Furniture             |
| <input type="checkbox"/> Furniture / Office    |
| <input type="checkbox"/> Furniture / Outdoor   |
| <input type="checkbox"/> Goods                 |
| <input type="checkbox"/> Home Construction     |
| <input type="checkbox"/> Services              |

Categorías de producto.

# Monedas y redondeos

EUR y USD están activas. Una moneda lleva **Nombre**, **Símbolo**, **Posición del símbolo**, **Unidad de moneda** y **Subunidad de moneda** (para el importe con letra), **Factor de redondeo**, **Dígitos decimales**, **Mostrar advertencia de redondeo**, **Tipo actual** y el histórico **Tipos**. Un redondeo de efectivo tiene **Precisión de redondeo**, **Estrategia de redondeo**, cuentas de ganancias y pérdidas y **Método de redondeo**: se usa en países sin céntimos. Los catálogos de **Pagos en línea** (**Proveedores de pago**, **Métodos de pago**, **Tókenes de pago**, **Transacciones de pago**) están vacíos: requieren activar un proveedor.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

ES Company

Nuevo

Monedas

USD

2 / 80

<

>

Moneda ?

USD

Símbolo ?

\$

Nombre

United States dollar

Unidad de moneda

Dólares

Activo

☒

Subunidad de moneda

Céntimos

Posición del símbolo ?

Antes del importe

Tipos

Fecha

Compañía

Unidad por ...

EUR por uni...

➡

Añadir una línea

Moneda USD, sin tipos para ES Company.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

ES Company

Nuevo

Redondeos de efectivo

Nuevo

Nombre

Precisión de redondeo ?

0,01

Estrategia de redondeo ?

Añadir una línea de redondeo

Cuenta de ganancias

Cuenta de pérdidas

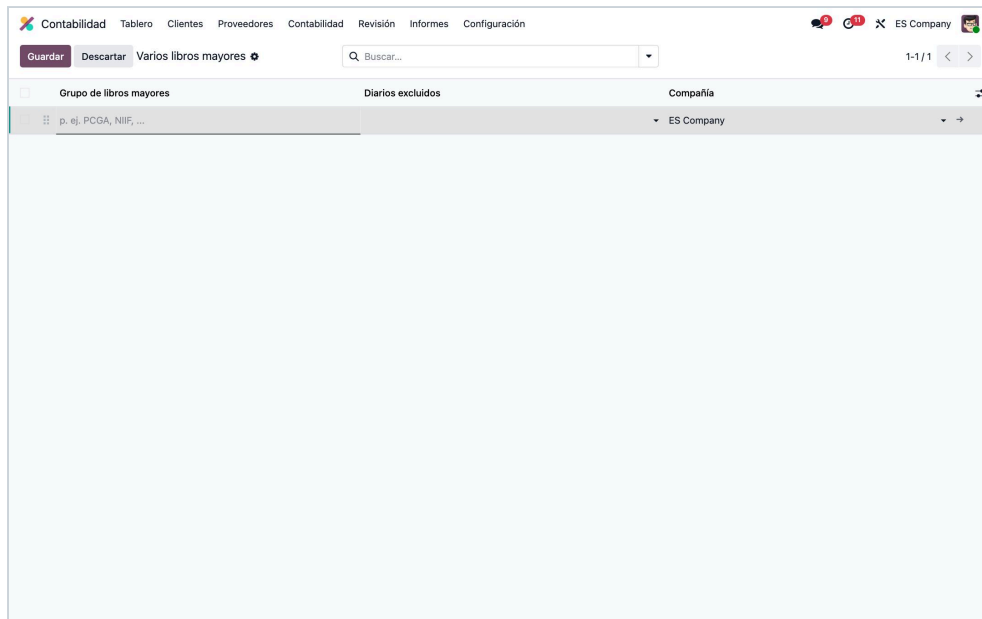
Método de redondeo ?

Más cercano

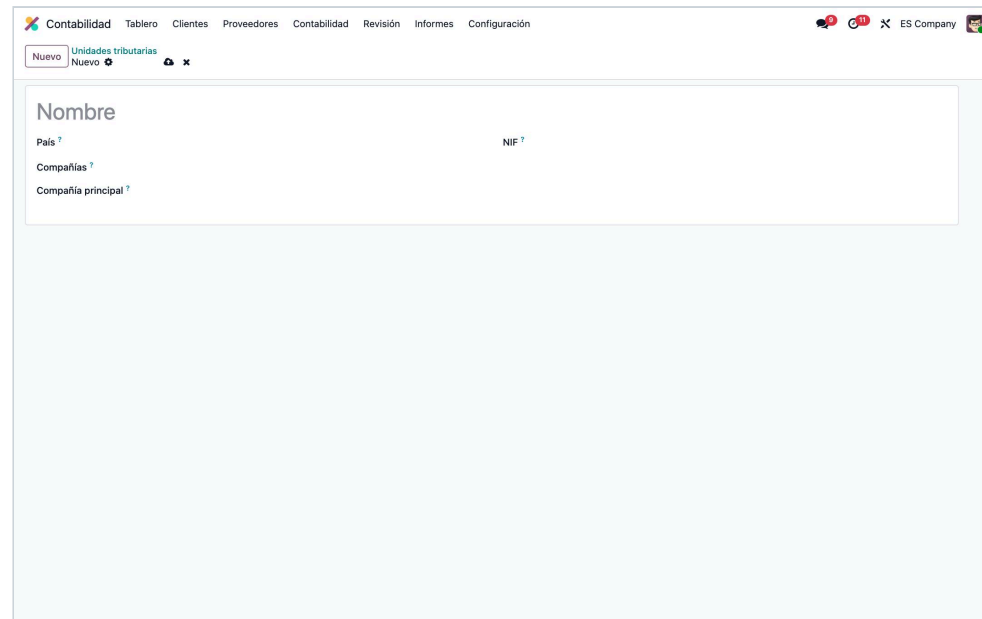
Redondeo nuevo, sin guardar.

# Varios libros mayores y unidades tributarias

**Varios libros mayores** mantiene libros paralelos con diarios excluidos, para normas distintas como IFRS. **Unidades tributarias** agrupa empresas que declaran juntas: **Nombre**, **País**, **NIF**, **Compañías** y **Compañía principal**. Las dos están sin usar en esta base.



Grupos de libros mayores.



Unidad tributaria nueva.

# Grupos y etiquetas

## Grupos de impuestos

**Grupos de impuestos** reúne impuestos en la línea de totales de la factura. Cada uno lleva las cuentas para el cierre: **Cuenta de impuestos a pagar** y a devolver (475000 y 470000).

| Contabilidad                  | Tablero   | Cientes             | Proveedores                                | Contabilidad                             | Revisión                         | Informes | Configuración | ES Company |
|-------------------------------|-----------|---------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|----------|---------------|------------|
| Guardar                       | Descartar | Grupos de impuestos | Buscar...                                  | 1-32 / 32                                |                                  |          |               |            |
| Nombre                        | País      | Compañía            | Cuenta de impuestos por pagar              | Cuenta de impuestos por cobrar           | Cuenta de anticipos de impuestos |          |               |            |
| Retenciones 0%                | Esp...    | ES C...             | 475000 Hacienda Pública, acreedora p...    | 470000 Hacienda Pública, deudora p...    |                                  | Ver      |               |            |
| Retenciones 1%                | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Retenciones 2%                | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Retenciones 7%                | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Retenciones 9%                | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Retenciones 15%               | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Retenciones 18%               | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Retenciones 19%               | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Retenciones 19,5%             | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Retenciones 20%               | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Retenciones 21%               | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Retenciones 24%               | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Retenciones 35%               | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| DUA exento                    | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Resta Base                    | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| IVA 0%                        | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Recargo de Equivalencia 0%    | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Recargo de Equivalencia 0,26% | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |
| Recargo de Equivalencia 0,5%  | España    | ES Company          | 475000 Hacienda Pública, acreedora por IVA | 470000 Hacienda Pública, deudora por IVA |                                  | Ver      |               |            |

## Etiquetas de cuenta

**Etiquetas de cuenta** tiene dos tipos: las de **Cuentas**, para clasificar (como Actividades operativas), y las de **Impuestos**, como mod303[07], que unen apuntes y casillas.

## Grupos de cuentas

**Grupos de cuentas** define rangos: del 10 al 19 Capital. Los usan el balance de comprobación y **Jerarquía y subtotales**.

CONSEJO

Los trae la localización. No los toque, salvo que sepa qué informe depende de ellos.

# Informes contables

Configuración › Informes contables define cada informe: líneas, columnas y opciones.

| PESTAÑA  | CONTENIDO              |
|----------|------------------------|
| Líneas   | Estructura y fórmulas. |
| Columnas | Qué se muestra.        |
| Opciones | Filtros disponibles.   |

Informe raíz convierte un informe en variante de otro.

Grupos horizontales define columnas agrupadas, como por analítica.

ATENCIÓN

Los informes con código propio lo avisan arriba. Personalícelos con cuidado.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Revisión Informes Configuración

Nuevo

Informes contables

Balance de situación

1 / 46

Este informe utiliza código específico. Puede personalizarlo manualmente, pero realizar cualquier cambio en los parámetros utilizados para su cálculo podría crear errores.

Balance de situación

Informe raíz ? Activo ☒

Líneas

Columnas

Opciones

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Nombre                            |  |
| ACTIVOS                           |  |
| Activos corrientes                |  |
| Cuentas bancarias y en efectivo   |  |
| Por cobrar                        |  |
| Activos corrientes                |  |
| Prepagos                          |  |
| Activos adicionales fijos         |  |
| Activos no corrientes extras      |  |
| PASIVOS                           |  |
| Pasivos corrientes                |  |
| Pasivos corrientes                |  |
| Por pagar                         |  |
| Pasivos adicionales no corrientes |  |

Definición del Balance de situación.



# Revisiones, categorías y presupuestos

**Revisiones** son las comprobaciones de un expediente de auditoría: **Title**, **Cycle**, **Tax Return/Audit**, **Type** (**Check** o **Upload Document**) y descripción. **Categorías fiscales** clasifica cuentas para normas fiscales: vacío aquí. **Presupuestos financieros** guarda importes por **Cuenta** y **Meses**, y el botón **Presupuesto** de Pérdidas y ganancias los compara con lo real. Los presupuestos analíticos requieren **Administración de presupuesto**. **Sincronización en línea** lista las conexiones bancarias: vacío en esta base.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Check Templates

Period Events

1 / 38

<

>

Title

Period Events

Actividades

Cycle

Regulatory compliance

Tax Return/Audit

Auditoría

Type

Check

Upload Document

Descripción

Summarize main events that occurs in this fiscal period.

Comprobación Period Events.

Contabilidad

Tablero

Cientes

Proveedores

Contabilidad

Revisión

Informes

Configuración

Nuevo

Presupuestos financieros

Nuevo

1

x

Nombre del presupuesto

Elementos del presupuesto

| Cuenta           | Meses | Importe |
|------------------|-------|---------|
| Añadir una línea |       |         |
|                  |       |         |
|                  |       |         |
|                  |       |         |
|                  |       |         |

Presupuesto nuevo, sin guardar.

# 14

## Roles, errores y glosario

Quién puede hacer qué, los problemas más habituales y el vocabulario de la aplicación.

---

Roles y permisos  
Errores habituales  
Buenas prácticas  
Glosario

# Roles y permisos

El rol se asigna en **Ajustes > Usuarios**, en el apartado **Contabilidad**. Cada nivel incluye los anteriores.

| ROL                          | QUÉ PERMITE                                                                   |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Read-only</b>             | Ver todos los datos contables, sin acciones.                                  |
| <b>Facturación</b>           | Facturas, pagos e informes básicos.                                           |
| <b>Invoicing &amp; Banks</b> | Añade tablero, gestión bancaria e informes de seguimiento.                    |
| <b>Bookkeeper</b>            | Todas las funciones, incluidos informes, activos y analítica, sin configurar. |
| <b>Administrador</b>         | Acceso completo y configuración.                                              |

## Permisos adicionales

| PERMISO                        | PARA QUÉ                        |
|--------------------------------|---------------------------------|
| <b>Validar cuenta bancaria</b> | Marcar cuentas como confiables. |
| <b>Contabilidad analítica</b>  | Ver y usar la analítica.        |

## Reparto recomendado

| PUESTO                   | ROL               |
|--------------------------|-------------------|
| Comercial que factura    | Facturación       |
| Administrativo con banco | Invoicing & Banks |
| Contable                 | Bookkeeper        |
| Responsable financiero   | Administrador     |
| Gerente o auditor        | Read-only         |

### CONSEJO

Separe funciones: quien crea proveedores y cuentas no debería ser quien paga. Es la mejor defensa contra un fraude en pagos.

Los usuarios del resto de aplicaciones no ven Contabilidad, aunque puedan crear facturas desde Ventas.

## Buenas prácticas

- Concilie el banco cada semana.
- No borre documentos publicados: rectifique.
- Revise los borradores antes de cerrar.
- Bloquee cada mes tras presentar el IVA.
- Asigne NIF y país antes de la primera factura.
- Pruebe los cambios de configuración en una copia.

### NORMATIVA

Este manual no sustituye el asesoramiento contable o fiscal. Las normas cambian: confirme con su asesor importes, plazos y modelos.

# Errores habituales al facturar

| MENSAJE O SÍNTOMA                        | CAUSA                                                  | SOLUCIÓN                                                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| No aparece <b>Restablecer a borrador</b> | Periodo bloqueado, hash o diario sellado.              | Emita una rectificativa.                                        |
| No se puede publicar                     | Falta cliente, cuenta o fecha, o el asiento no cuadra. | Lea el mensaje y complete el dato.                              |
| Factura con fecha distinta               | Periodo bloqueado.                                     | Odoo pospone la fecha contable.                                 |
| Impuesto equivocado                      | Falta posición fiscal o NIF.                           | Complete la ficha y use <b>Actualizar impuestos y cuentas</b> . |
| El NIF no se acepta                      | Formato no válido para el país.                        | Compruebe prefijo y dígito de control.                          |
| Número de factura saltado                | Se borró una factura.                                  | Evite borrar: rectifique.                                       |
| <b>Enviar</b> abre un diseño             | Diseño sin elegir.                                     | Pulse <b>Continuar</b> una vez.                                 |

| MENSAJE O SÍNTOMA                       | CAUSA                                        | SOLUCIÓN                                           |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Falta el botón <b>Pagar</b>             | Factura ya pagada, en proceso o en borrador. | Mire la cinta.                                     |
| Pago omitido                            | Cuenta bancaria no confiable.                | Active <b>Enviar dinero</b> .                      |
| Factura en proceso de pago durante días | Falta conciliar.                             | Concilie el banco.                                 |
| Importe adeudado sin bajar tras pagar   | Sin cuenta de pagos pendientes.              | Es normal: baja al conciliar.                      |
| Línea del banco sin propuesta           | Sin contacto.                                | Use <b>Establecer contacto</b> .                   |
| Doble cobro en una factura              | Pago y línea conciliados por separado.       | Rompa la conciliación.                             |
| Saldo en 572998                         | Líneas sin conciliar.                        | Concilie.                                          |
| Balance distinto del banco              | Duplicados o huecos.                         | Use las búsquedas de la rueda.                     |
| Aviso azul en informes                  | Asientos sin publicar en el periodo.         | Publique, o ignórelo si son diferimientos futuros. |
| Informe sin datos                       | Periodo por defecto.                         | Cambie la fecha.                                   |
| Modelo sin ventas                       | Facturas sin impuesto.                       | Revise líneas e impuesto.                          |
| Asiento pospuesto                       | Fecha de bloqueo.                            | Pida una excepción.                                |
| Asiento no editable                     | Hash.                                        | Revierta.                                          |
| Diferido sin reconocer                  | Asiento futuro en borrador.                  | Espere a su fecha o pulse <b>Post</b> .            |
| Préstamo con cuadro raro                | Plazo en años.                               | <b>Restablecer</b> y recalcule.                    |

# Glosario (1)

| TÉRMINO                 | SIGNIFICADO                                                             |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Activo                  | Bien o derecho de la empresa.                                           |
| Amortización            | Reparto del coste de un activo en su vida útil. Odoo dice depreciación. |
| Apunte                  | Línea de un asiento.                                                    |
| Asiento                 | Anotación contable completa.                                            |
| Balance                 | Situación patrimonial en una fecha.                                     |
| Base imponible          | Importe sobre el que se calcula un impuesto.                            |
| CAMT                    | Formato de extractos bancarios.                                         |
| Conciliar               | Emparejar apuntes que se cancelan.                                      |
| Criterio de caja        | IVA exigible al cobrar.                                                 |
| Cuota                   | Importe del impuesto.                                                   |
| Deferred                | Diferido.                                                               |
| Devolución de impuestos | Traducción de Odoo para declaración.                                    |
| Diario                  | Libro que agrupa asientos del mismo tipo.                               |
| Diferimiento            | Reparto de un ingreso o gasto entre periodos.                           |
| EDI                     | Intercambio electrónico de documentos.                                  |

| TÉRMINO         | SIGNIFICADO                                         |
|-----------------|-----------------------------------------------------|
| Ejercicio       | Año contable.                                       |
| Enajenar        | Dar de baja un activo.                              |
| Extracto        | Movimientos del banco en un periodo.                |
| Facturae        | Formato español de factura electrónica.             |
| Hash            | Huella que detecta cambios.                         |
| IAP             | Compras dentro de la aplicación: créditos de Odoo.  |
| Incoterm        | Condición de comercio internacional.                |
| IRPF            | Impuesto sobre la Renta. Su retención va en el 111. |
| ISO 20022       | Norma de archivos bancarios.                        |
| IVA repercutido | IVA cobrado al cliente.                             |
| IVA soportado   | IVA pagado al proveedor.                            |
| Libro mayor     | Movimientos por cuenta.                             |
| Lote            | Agrupación de pagos.                                |
| OSS             | Ventanilla única de IVA de la UE.                   |
| Partida doble   | Debe y haber siempre iguales.                       |

## Glosario (2)

| TÉRMINO                 | SIGNIFICADO                               |
|-------------------------|-------------------------------------------|
| Peppol                  | Red europea de factura electrónica.       |
| PGC                     | Plan General de Contabilidad.             |
| Posición fiscal         | Regla que adapta impuestos y cuentas.     |
| Recargo de equivalencia | Régimen de IVA para minoristas.           |
| Rectificativa           | Factura que corrige o anula otra.         |
| Remesa                  | Grupo de cobros o pagos enviados juntos.  |
| Retención               | Parte del pago que se ingresa a Hacienda. |
| SEPA                    | Zona única de pagos en euros.             |
| SII                     | Suministro Inmediato de Información.      |

| TÉRMINO     | SIGNIFICADO                                 |
|-------------|---------------------------------------------|
| Token       | Medio de pago guardado.                     |
| Transitoria | Cuenta de paso para movimientos del banco.  |
| UBL         | Formato XML de factura.                     |
| Veri*Factu  | Sistema español de facturación verificable. |
| VIÉS        | Validación europea de NIF.                  |
| Write-off   | Cancelación de un pequeño saldo.            |
| XLSX        | Formato de Excel.                           |

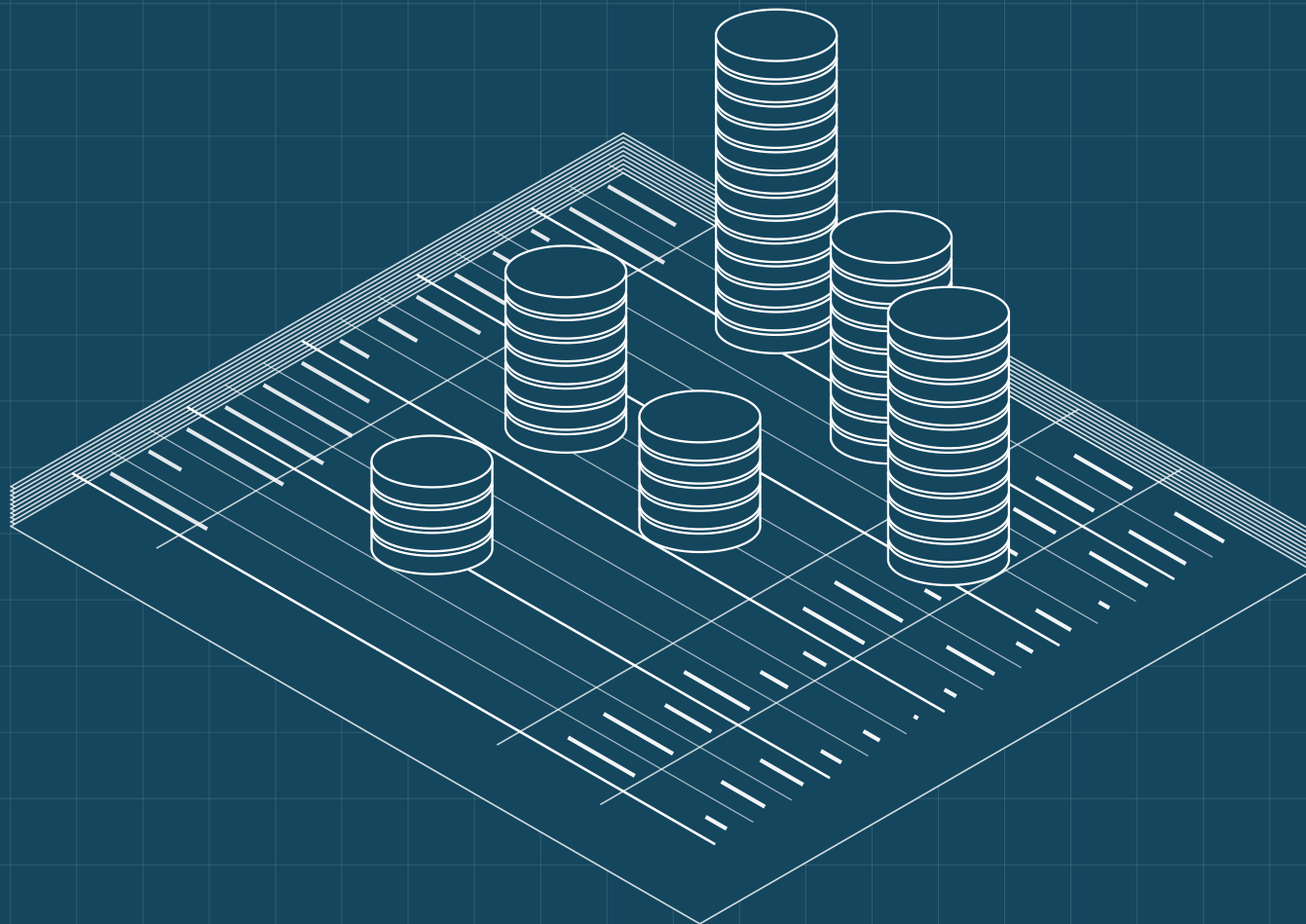
# Mapa de menús

|                                                        |     |                                                                           |     |                                                                            |     |
|--------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------|-----|
| Tablero                                                | 30  | Revisión / Regularization Entries / Gastos diferidos                      | 116 | Configuración / Contabilidad / Varios libros mayores                       | 170 |
| Clientes / Facturas de clientes                        | 34  | Revisión / Purchases / Bill To Receive                                    | 139 | Configuración / Contabilidad / Grupos de impuestos                         | 171 |
| Clientes / Facturas rectificativas                     | 46  | Revisión / Purchases / Billed Not Received                                | 139 | Configuración / Contabilidad / Unidades tributarias                        | 170 |
| Clientes / Pagos                                       | 53  | Revisión / Sales / Invoices To Be Issued                                  | 139 | Configuración / Contabilidad / Redondeos de efectivo                       | 169 |
| Clientes / Pagos por lotes                             | 58  | Revisión / Sales / Invoiced Not Delivered                                 | 139 | Configuración / Contabilidad / Etiquetas de cuenta                         | 171 |
| Clientes / Productos                                   | 62  | Revisión / Logs / Pista de auditoría                                      | 139 | Configuración / Contabilidad / Grupos de cuentas                           | 171 |
| Clientes / Clientes                                    | 60  | Informes / Informes de extractos bancarios / Balance de situación         | 144 | Configuración / Contabilidad / Ejercicios fiscales                         | 135 |
| Proveedores / Facturas de proveedores                  | 65  | Informes / Informes de extractos bancarios / Pérdidas y ganancias         | 145 | Configuración / Contabilidad / Informes contables                          | 172 |
| Proveedores / Facturas rectificativas                  | 76  | Informes / Informes de extractos bancarios / Estado de flujos de efectivo | 146 | Configuración / Contabilidad / Grupos horizontales                         | 172 |
| Proveedores / Pagos                                    | 73  | Informes / Ledgers / Balance de comprobación                              | 148 | Configuración / Contabilidad / Revisiones                                  | 173 |
| Proveedores / Pagos por lotes                          | 74  | Informes / Ledgers / Libro mayor                                          | 147 | Configuración / Contabilidad / Categorías fiscales                         | 173 |
| Proveedores / Productos                                | 77  | Informes / Informes de contactos / Libro mayor del contacto               | 148 | Configuración / Contabilidad / Modelos de activos                          | 110 |
| Proveedores / Proveedores                              | 77  | Informes / Informes de contactos / Cuentas por cobrar vencidas            | 149 | Configuración / Contabilidad / Tipos de declaraciones                      | 123 |
| Contabilidad / Transacciones / Asientos contables      | 95  | Informes / Informes de contactos / Cuentas por pagar vencidas             | 149 | Configuración / Contabilidad / Presupuestos financieros                    | 173 |
| Contabilidad / Transacciones / Apuntes analíticos      | 101 | Informes / Taxes & Fiscal / Informe de impuestos                          | 128 | Configuración / Contabilidad / Sincronización en línea                     | 173 |
| Contabilidad / Activos y pasivos / Activos             | 105 | Informes / Taxes & Fiscal / Lista de ventas de la CE                      | 129 | Configuración / Facturación / Condiciones de pago                          | 166 |
| Contabilidad / Activos y pasivos / Préstamos           | 111 | Informes / Taxes & Fiscal / Informe fiscal                                | 129 | Configuración / Facturación / Usuarios del proxy de EDI                    | 131 |
| Contabilidad / Cerrando / Conciliar                    | 99  | Informes / Administración / Análisis de facturas                          | 150 | Configuración / Facturación / Niveles de seguimiento                       | 167 |
| Contabilidad / Cerrando / Devoluciones de impuestos    | 123 | Informes / Administración / Informe analítico                             | 101 | Configuración / Facturación / Incoterms                                    | 168 |
| Contabilidad / Cerrando / Fechas de bloqueo...         | 134 | Informes / Administración / Resumen ejecutivo                             | 150 | Configuración / Facturación / Categorías de producto                       | 168 |
| Contabilidad / Cerrando / Asegurar asientos            | 135 | Informes / España / Libros de IVA                                         | 130 | Configuración / Pagos en línea / Proveedores de pago                       | 169 |
| Revisión / Control / Apuntes contables                 | 98  | Informes / España / Libro Diario                                          | 136 | Configuración / Pagos en línea / Métodos de pago                           | 169 |
| Revisión / Control / Auditoría de diario               | 136 | Configuración / Ajustes                                                   | 153 | Configuración / Pagos en línea / Tókenes de pago                           | 169 |
| Revisión / Auditoría / Working Files                   | 136 | Configuración / Contabilidad / Plan contable                              | 160 | Configuración / Pagos en línea / Transacciones de pago                     | 169 |
| Revisión / Inventory / Inventory Valuation             | 137 | Configuración / Contabilidad / Impuestos                                  | 119 | Configuración / Contabilidad analítica / Modelos de distribución analítica | 102 |
| Revisión / Inventory / Programa de depreciación        | 138 | Configuración / Contabilidad / Diarios                                    | 163 | Configuración / Contabilidad analítica / Cuentas analíticas                | 103 |
| Revisión / Inventory / Análisis de préstamos           | 138 | Configuración / Contabilidad / Monedas                                    | 169 | Configuración / Contabilidad analítica / Planes analíticos                 | 102 |
| Revisión / Regularization Entries / Currencies         | 137 | Configuración / Contabilidad / Posiciones fiscales                        | 121 | Configuración / EDI de Facturae para España / Certificados                 | 131 |
| Revisión / Regularization Entries / Ingresos diferidos | 116 |                                                                           |     |                                                                            |     |

ODOO 19 • COLECCIÓN DE MANUALES

# *Una empresa, cinco manuales.*

- 1 CRM
- 2 Ventas
- 3 Inventario
- 4 Compras
- 5 Contabilidad y Facturación



AUTOR

Marlon Falcón Hernández

CONTACTO

[mfalconsoft@gmail.com](mailto:mfalconsoft@gmail.com)  
[www.marlonfalcon.com](http://www.marlonfalcon.com)

EDICIÓN

Octubre 2026  
Odoo 19.0 Enterprise



CRM



VENTAS



INVENTARIO



COMPRAS



CONTABILIDAD