¿Cómo crear un cliente o proveedor?

Dependiendo del módulo contratado, podrá crear clientes desde **Ventas > Pedidos > Clientes**, **Facturación/Contabilidad > Clientes > Clientes** o **Punto de venta > Pedidos > Clientes**.

Respecto a los proveedores se podrán crear desde **Compra > Compra > Proveedores** o **Facturación/Contabilidad > Proveedores > Proveedores.**

NOTA: La gestión	de proveedores	se incluye en el	plan MVD Gestiona
	Providence of the second		Prove a contraction

En ambos casos se podrá agregar el nuevo registro pulsando **Crear**. Se desplegará la siguiente pantalla:

Non	idual • Compañía				\$ 0 Ventas	6,00 Facturado	Cuentas anal Cuentas anal Activo
Dirección	Calle			Teléfono			
	Calle 2	Provincia		Môvil Correo electrónico			
	País	FIOVINCIA	• U.F.	Sitio web	e.j. https://www.odoo.	com	
				Idioma	Spanish (UY) / Espar	iol (UY)	~
				Etiquetas	Etiquetas		•
Nombre fantasía				RUT/Documento			
Contactos y direcciones	s Notas internas N	/entas y Compras	Facturación / Co	ntabilidad			
Añadir							

En la sección principal se solicita el **nombre del cliente / proveedor**, y permite seleccionar si el mismo es **Individual o Compañía**. Además, se podrá cargar una imagen eligiendo en el recuadro de la cámara de fotos el icono del **lápiz**.

<u>NOTA</u>: El sistema utilizará el tipo de cliente para designar el comprobante correcto a emitir. Si es de tipo "Compañía" se emitirá una e-factura y si es de tipo "Individual" se emitirá un e-ticket.

Ingreso rápido a partir del RUT:

Al ingresar el RUT y seleccionar el botón "Consultar RUT" se cargarán de forma automática los datos del cliente/proveedor. Ejemplo:

Μ
MONTEVIDEOCOMM

GANISOL	S.A
Compañía	*
Dirección	Colle
	Calle 2
	Calle 2
	Nro. de puerta
	Apto
	Ciudad Departam - C.P.
	País
RUT/Documento	244002050047
Consultar RUT	ompañia
Consultar RUT	ompañia S A
Consultar RUT Individual • Cr GANISOL Dirección	ompañia S A ARTIGAS BLVR. GRAL. 1129
Consultar RUT Individual • C GANISOL Dirección	ompañia S A ARTIGAS BLVR. GRAL. 1129 Calle 2
Consultar RUT Individual • C GANISOL Dirección	ARTIGAS BLVR. GRAL. 1129 Calle 2 Nro. de puerta
Consultar RUT Individual • C GANISOL Dirección	ARTIGAS BLVR. GRAL. 1129 Calle 2 Nro. de puerta Apto
Consultar RUT Individual • C GANISOL Dirección	ARTIGAS BLVR. GRAL. 1129 Calle 2 Nro. de puerta Apto MONTEVIDE: Montevidit C.P.
Consultar RUT Individual • C GANISOL Dirección	ompañia S A ARTIGAS BLVR. GRAL. 1129 Calle 2 Nro. de puerta Apto MONTEVIDE: Montevidi - C P. Uruguay

Resultado:

En la pantalla principal se podrán cargar los siguientes datos:

-> **Dirección**: Si se trata de un cliente de tipo compañía es obligatorio indicar *Calle* (dirección), *Ciudad, Estado y País*.

-> Nombre de fantasía: Solo se habilita si es *Compañía*.

-> **RUT / Documento**: Si es compañía indicar el RUT uruguayo. De lo contrario el sistema esperará una CI uruguaya válida (excepto si el país es distinto de Uruguay).

-> Título: Sólo se habilita si es de tipo *Individual*, permite tratar a los clientes/proveedores de Sr., Sra., etc.

-> **Etiquetas**: Es posible crear etiquetas internas para agrupar clientes y proveedores que podrán ser filtradas luego desde el listado.

Opcionalmente se podrá indicar un *Puesto de trabajo* (solo si es *Individual*), *Teléfono, Celular*, *Correo electrónico y Sitio web*.

En la sección superior derecha se podrá visualizar el detalle de las Ventas o Compras, Facturas y Cuentas analíticas asociadas al registro. También se podrá desde aquí Archivar o Activar el cliente/proveedor cuando se desee.

Individual Ocompañía		0 Eacturas do	
Nombre	•• Compras	— Tactulas de	Activo

Luego de los datos básicos, se encuentran 4 pestañas a considerar:

Contactos y direcciones

-

Pulsando sobre **Añadir** se podrán agregar nuevos contactos, direcciones de facturación o envío al cliente/proveedor:

	Contactos y direcciones	Notas internas	Ventas y Compras	Facturación / Contabilidad
[Añadir			

Estos registros adicionales permiten, por ejemplo, crear pedidos para diferentes sucursales de una misma empresa.

CrearContactos		х								
Contacto Dirección de facturación Dirección de envío Otra dirección Dirección Privada										
Nombre del contacto										
Título	Por ejemplo, Mr.									
Puesto de trabajo	Por ejemplo, Director de Ventas									
Correo electrónico										
Teléfono										
Móvil										
Notas	Nota interna									
Guardar y cerrar Gua	ardar y Nuevo Descartar Eliminar									

Se deberá seleccionar el tipo de contacto a crear el menú superior y cargar los datos correspondientes en cada caso (los campos en azul son obligatorios). Una vez completado pulsar **Guardar y Cerrar** para agregarlo al cliente/proveedor o **Guardar y Nuevo** para agregarlo y crear un nuevo contacto.

Notas internas

Esta solapa permite cargar información adicional al cliente/proveedor de uso interno:

Contactos y direcciones	Notas internas	Ventas y Compras	Facturación / Contabilidad
Nota Interna			

Ventas y compras

Aquí se podrá indicar si es cliente y/o proveedor según corresponda y configurar las opciones predefinidas para los movimientos de compra y venta:

Contactos y direcciones	nes Notas internas Ventas y Compras Facturación / Contabilidad					
Ventas				Compra		
Es Cliente	0			Es proveedor		
Comercial			•	Plazos de pago		~
Plazos de pago			~			
Misc.				Información f	iscal	
Referencia interna				Posición fiscal		
Referencia interna				r osición nacar		•
Código de barras						
Sector			-			

-> **Comercial**: Para los clientes se podrá asignar un vendedor predefinido (usuarios del sistema) que se asignará de forma automática en los pedidos de venta.

-> Plazos de pago: Se utilizará como predeterminado en los pedidos de compra o venta.

-> **Referencia interna**: Permite identificar los registros internamente y buscarlos en el sistema o al crear pedidos de compra/venta.

-> Código de barras: Permite identificar al cliente desde el punto de venta.

- -> Sector: Solo se habilita si es compañía, permite definir el sector de la empresa.
- -> **Posición fiscal**: Asigna impuestos por defecto para este contacto.

Facturación/Contabilidad

La cuarta pestaña permite definir atributos particulares del cliente sobre el módulo contable:

Con	tactos y direcciones	Notas internas	Ventas y Compras	Facturación / Contabil	idad			
Cue	ntas bancarias	5			Asientos contal	bles		
	Banco	Número de	cuenta		Cuenta a cobrar	113000 Deudores Varios (def)	•	2
	Agregar línea				Cuenta a pagar	211000 Acreedores Varios (def)	-	2

Las cuentas bancarias serán de interés informativo interno. Por otro lado, se podrá indicar una cuenta acreedora y deudora por defecto que se aplicará de forma predefinida en las facturas que registremos para ese proveedor o cliente.