

CFGM ACTIVIDADES COMERCIALES · 1.º · PV · UNIDAD 10

Del pedido a la factura y al archivo

Secuencia documental, ventas a distancia, albarán, factura y archivo del expediente

PARA EMPEZAR

En esta unidad aprenderás a…

- Ordenar los documentos de una venta, de la oferta al justificante de cobro, y enlazarlos con un mismo código.
- Reconocer cómo se formaliza un pedido a distancia y qué prueba hay que conservar.
- Controlar una expedición: entregas parciales, diferencias entre lo pedido y lo entregado y firma de recepción.
- Cumplimentar y calcular una factura a partir del pedido y del albarán, y rectificarla cuando hace falta.
- Registrar y archivar un expediente con versiones, permisos y una búsqueda posterior.

SITUACIÓN DE PARTIDA · CASO FICTICIO

Una situación de partida



Lunes 08/03/2027. Asociación Sendero pidió veinte lámparas de escritorio L2 (pedido PE-2027-003 del jueves 25/02/2027, oferta OF-2027-002: 40,00 € cada una, 8 % de descuento por volumen y 30,00 € de portes). En el almacén, Román solo tiene dieciocho: las otras dos llegan el viernes 12/03/2027. Entrega esas dieciocho a Piedad, la tesorera de la asociación, y firma el albarán AL-2027-001.

En administración, Débora ya tiene la factura preparada con las veinte lámparas y un total de 926,86 €. Marina le avisa: «En el albarán hay dieciocho». Si la factura sale tal cual, Linde cobrará dos lámparas que no ha entregado. Hay que documentar la operación con lo que realmente se ha entregado y abrir una incidencia por las dos pendientes.

❓ El pedido dice veinte, el albarán dieciocho y la factura veinte. ¿Qué documento crees que debe mandar para facturar? ¿Por qué?

❓ ¿Qué harías con las dos lámparas que faltan para que el cliente no se sienta engañado?

❓ Si dentro de un año Sendero pregunta por esta compra, ¿qué documentos tendría que poder encontrar Linde y dónde?

MAPA DE LA UNIDAD

Lo que vamos a ver

- **10.1** Secuencia documental
- **10.2** Ventas a distancia
- **10.3** Expedición y recepción
- **10.4** Factura
- **10.5** Registro y archivo

La cadena de documentos

1. **Oferta**
   Lo que se ofrece.
2. **Pedido**
   Lo que se encarga.
3. **Albarán**
   Lo que se entrega.
4. **Factura**
   Lo que se cobra.

CLAVE
Cada documento cita al anterior por su código.

¿Qué **manda** en cada paso?

PASO	MANDA	DICE
Entregar	Pedido	Qué se encargó
Facturar	Albarán	Qué se entregó
Cobrar	Factura	Cuánto se cobra

CLAVE

Sin anticipos, se factura lo entregado, no lo pedido.

Las dos facturas de Sendero

FACTURA	UNIDADES	TOTAL
FA-2027-002	18 (con portes)	837,80 €
FA-2027-004	2 (sin portes)	89,06 €
Suma	20	926,86 €

CLAVE

Las dos facturas suman el total del pedido (C03).

Venta a distancia

1

Canal

Web, teléfono o correo.

2

Aceptación

El cliente dice «sí»; el silencio no basta.

3

Contenido

Productos, precio, entrega.

4

Evidencia

Mensajes con fecha y hora.

CLAVE

14 días naturales para desistir desde la entrega.

Rectificar frente a sobrescribir

Factura rectificativa

- Serie propia
- Cita y corrige la original
- La original se conserva

VS

Sobrescribir (error)

- Borra la original
- Se pierde el rastro
- No vale

CLAVE

Si Sendero devuelve 2 lámparas: abono de −89,06 €, no borrar nada.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Caso · La factura de las veinte



Débora

¿Facturo 20 si el albarán dice 18?

1. **Albarán** 18 lámparas (AL-2027-001).
2. **Factura** FA-2027-002: 837,80 €.
3. **Pendientes** 2 el 12/03 (AL-2027-003).
4. **Segunda** FA-2027-004: 89,06 €.
5. **Suma** 926,86 €, el pedido.

✔ **Se factura lo entregado, no lo pedido.**

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

FA-2027-002 (18 lámparas, 8 %, portes 30 €, IVA 21 %) suma…

A 926,86 €

B 837,80 €

C 89,06 €

✔️ 662,40 neto + 30 = 692,40 base; × 1,21 = 837,80 €.

REPASO

Ideas clave

- **Secuencia documental.** Se factura lo entregado. La factura se prepara con el albarán delante, no con el pedido. Si el pedido es de 20 y el albarán de 18, la factura es de 18 y las 2 pendientes se facturan cuando se entreguen.
- **Expedición y recepción.** El albarán. El albarán es el documento que acompaña a la mercancía y deja constancia de lo entregado.
- **Registro y archivo.** El expediente de la operación. El expediente es la carpeta, física o digital, que reúne todos los documentos de una operación con el mismo código.
- **Ventas a distancia.** Qué es una venta a distancia. Es la que se hace con consumidores en un sistema organizado de venta a distancia, sin presencia física simultánea de las partes: por catálogo, por teléfono, por correo, por una página web o por una aplicación en el móvil.
- **Factura.** Qué lleva una factura. La factura completa lleva número y serie, fecha, NIF y domicilio del expedidor, datos del destinatario, descripción de las operaciones, base imponible, tipo y cuota.

PARA TERMINAR

Para pensar

1. ¿Por qué se factura lo entregado y no lo pedido?
2. ¿Qué dos mensajes guardarías de un pedido hecho por la web?
3. ¿Qué diferencia hay entre corregir una factura con una rectificativa y sobrescribirla?



¡Ahora te toca a ti!

Repasa, practica y comprueba lo que has aprendido.

📝 **Resumen**

✅ **Test**

👆 **Interactivos**

Libro, presentaciones, resúmenes y tests gratis en **josesande.com**