Configurar conceptos de cuentas por cobrar - Web

Fuente original: Siigo Aspel

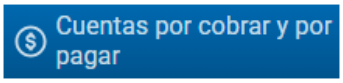
Videos del tutorial

ADM - Configurar conceptos de cuentas por cobrar - Web
https://www.youtube.com/watch?v=wLjsXLojaOY

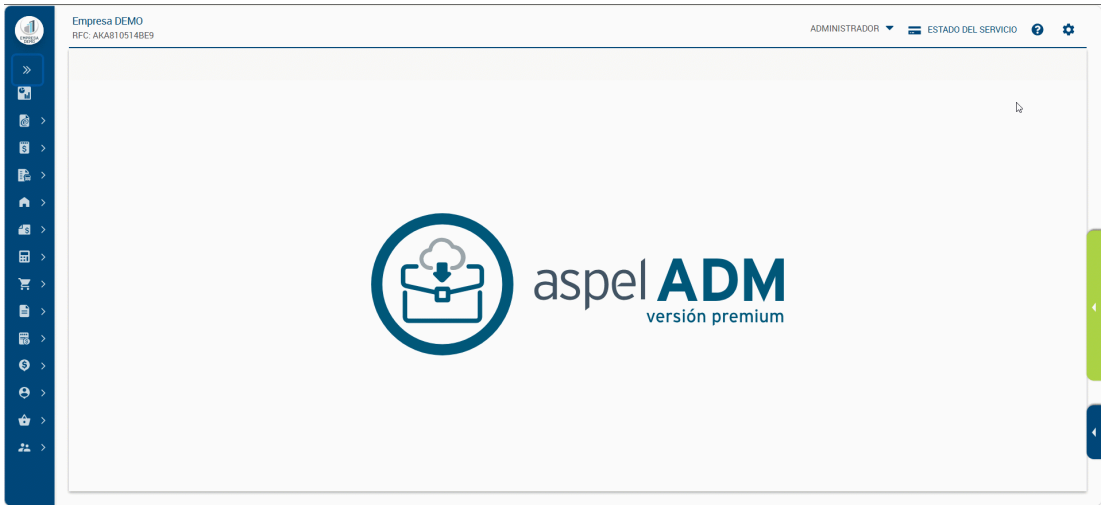
ID del tutorial: SATA-ADM-054040

Configurar los conceptos de cuentas por cobrar desde la versión web permite definir la información utilizada para registrar los movimientos de tus clientes. Utiliza esta configuración antes de comenzar a operar para adaptar el registro de cargos y abonos a las necesidades de tu empresa. De esta manera, mantendrás un mejor control de las cuentas por cobrar y contarás con un registro más organizado de las operaciones.

1. Accede a la configuración

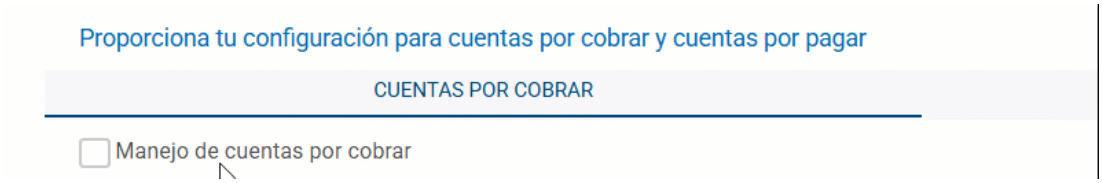
En la parte superior derecha de la ventana, haz clic en el ícono **Configuración** , dirígete a la sección **Cuentas por cobrar y por pagar** 

y selecciona la pestaña **Cuentas por cobrar**.



2. Activa el manejo de cuentas por cobrar

En la siguiente vista, habilita la casilla **Manejo de cuentas por cobrar** ☑ para controlar los créditos otorgados a tus clientes y registrar sus movimientos de cargo y abono.



3. Consulta los conceptos disponibles

La aplicación incluye conceptos predefinidos con los que puedes comenzar a operar, por ejemplo:

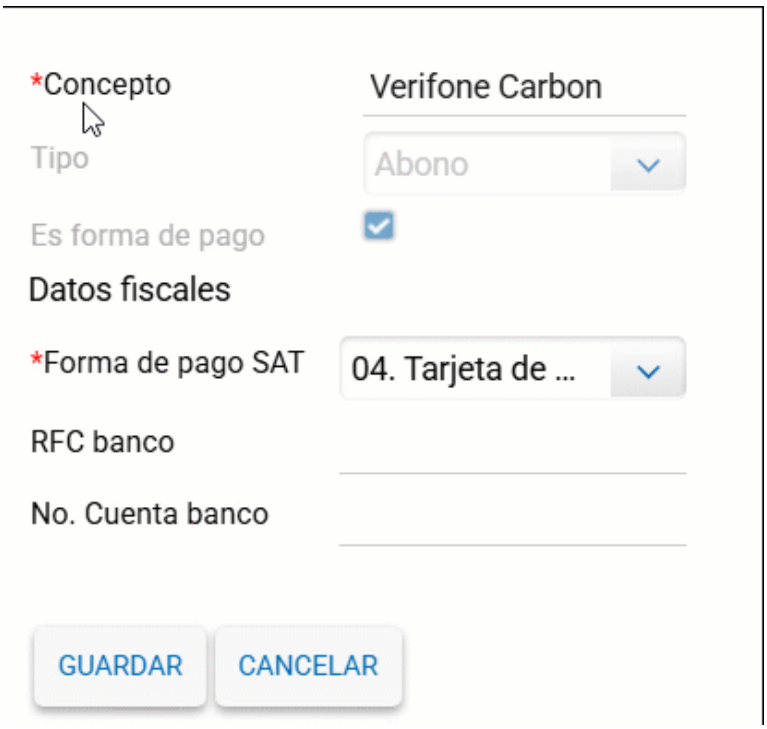
- **Aplic. Nota de crédito:** disminuye el saldo pendiente del cliente.
- **Canc. Nota de crédito:** revierte la aplicación realizada.
- **Cheque:** corresponde a un pago recibido por este medio.
- **Interés moratorio:** genera un cargo por adeudos vencidos.
- **Transferencia:** corresponde a un depósito bancario.

También incorpora **conceptos de uso interno**, como:

- **Abono saldo automático**: registra automáticamente un abono al saldo correspondiente.
- **Arrendamiento**: identifica los movimientos relacionados con operaciones de arrendamiento.
- **Cargo saldo automático**: registra automáticamente un cargo al saldo correspondiente.
- **Efectivo**: identifica los movimientos realizados mediante pago en efectivo.
- **Factura**: identifica los movimientos asociados a una factura.
- **Honorarios**: identifica los movimientos relacionados con el pago de honorarios.
- **Nota de crédito**: identifica los movimientos asociados a una nota de crédito.
- **Otros cargos**: agrupa los movimientos que no corresponden a los conceptos predefinidos.

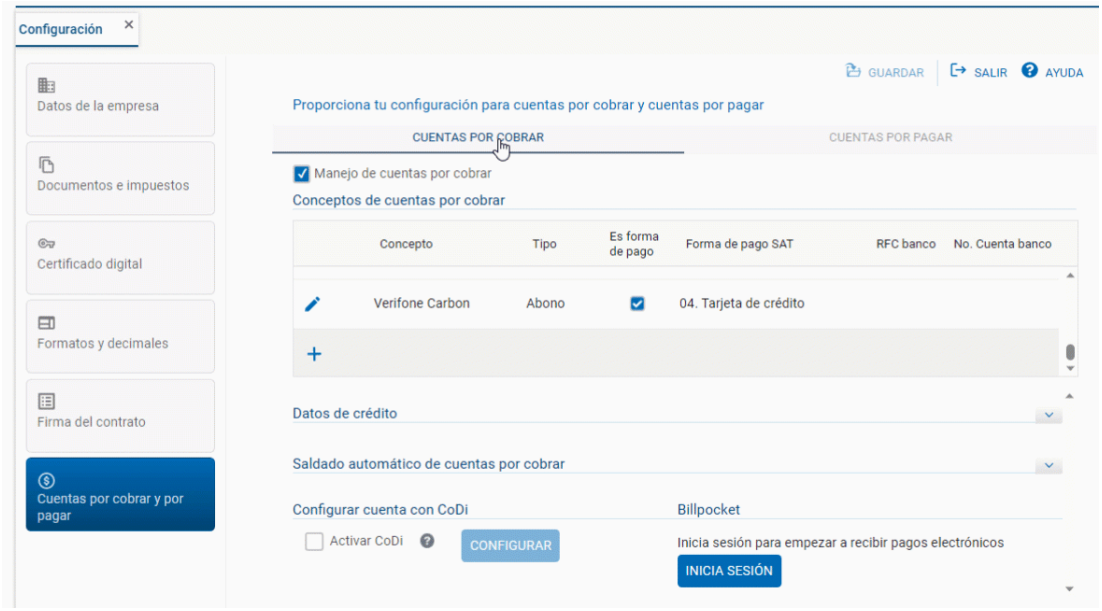
Cada concepto muestra la siguiente información:

- **Concepto:** identifica el nombre del concepto para facilitar su localización.
- **Tipo**: indica la naturaleza del concepto (cargo o abono).
- **Es forma de pago SAT:** permite seleccionar la forma de pago del catálogo publicado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- **RFC del banco:** muestra el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la institución bancaria.
- **No. Cuenta banco:** indicas el número de la institución.

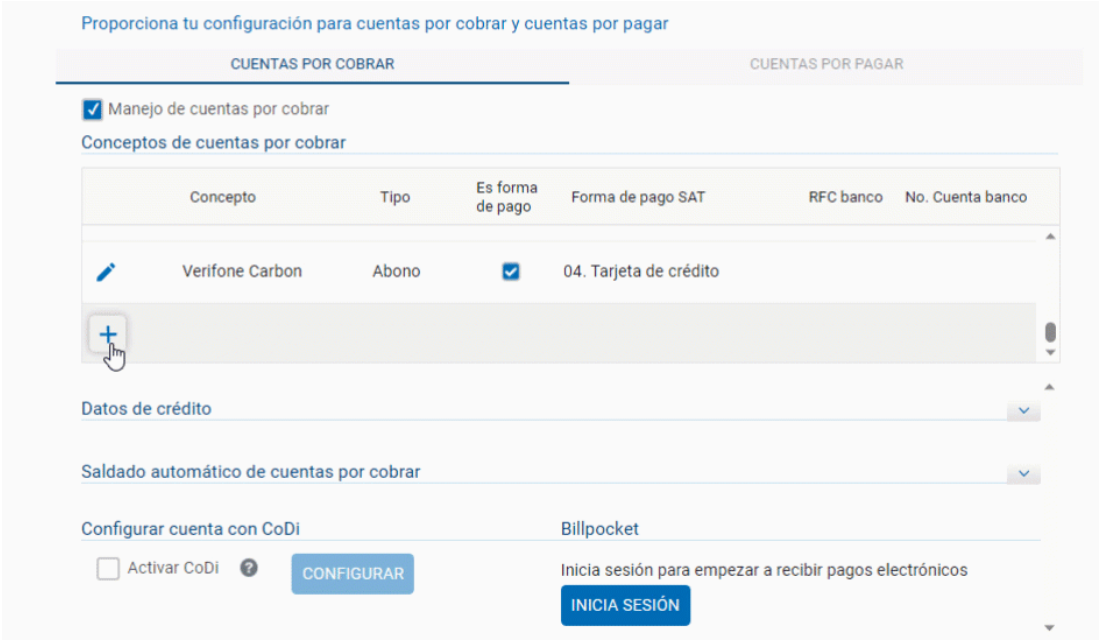


4. Modifica o agrega conceptos

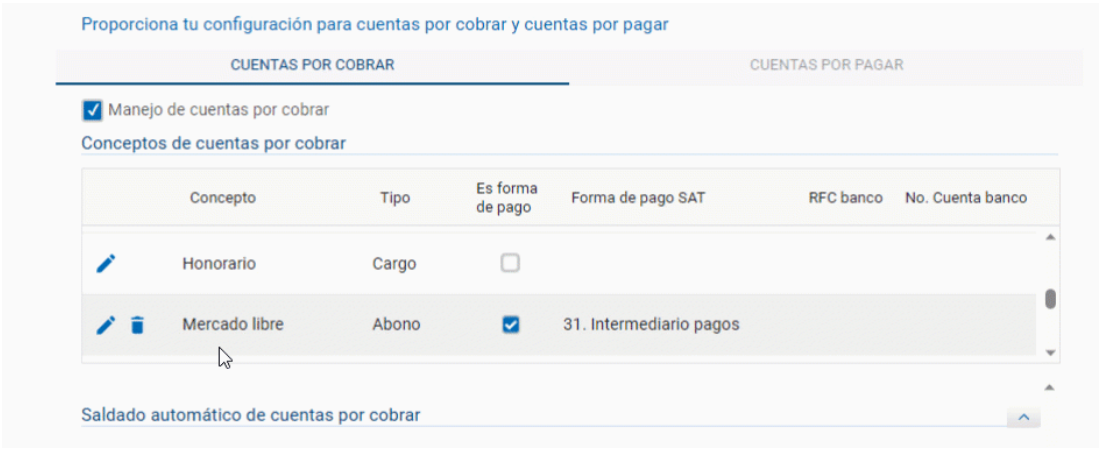
- Haz clic en **Modificar** (lápiz) para editar el nombre del concepto o definir si corresponde a una forma de pago. Al finalizar, selecciona **Guardar** GUARDAR para registrar los cambios.



- Si necesitas incorporar un nuevo concepto, haz clic en **Agregar** , define su naturaleza y, si corresponde, márcalo como forma de pago. Después, selecciona **Guardar** GUARDAR.



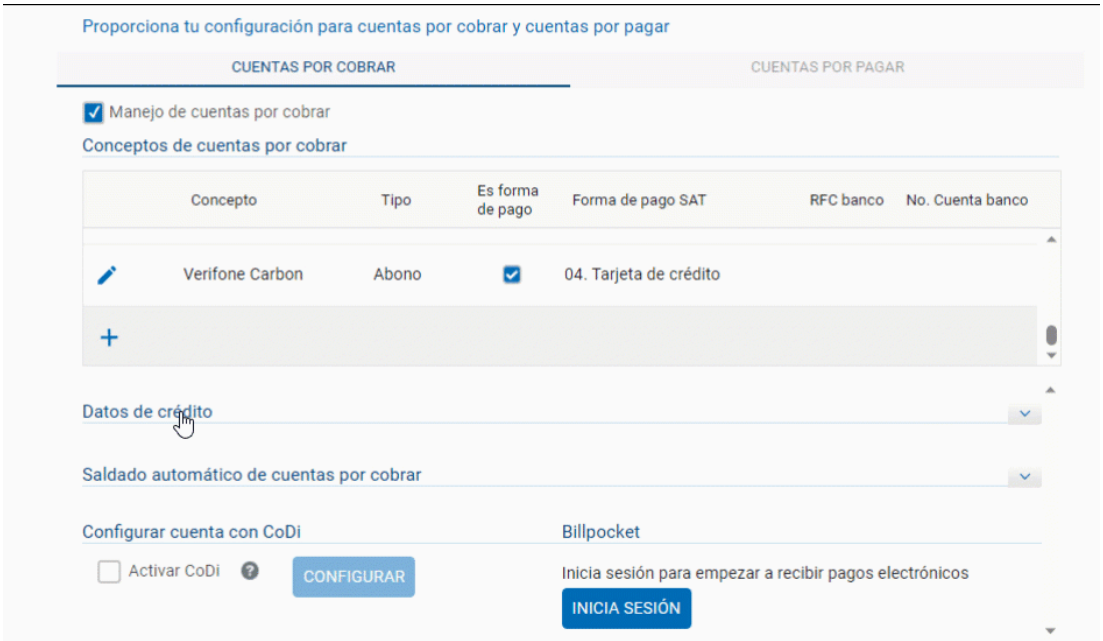
- Para eliminar un concepto que no sea de uso interno, haz clic en **Eliminar** y confirma la acción con **Aceptar** ACEPTAR.



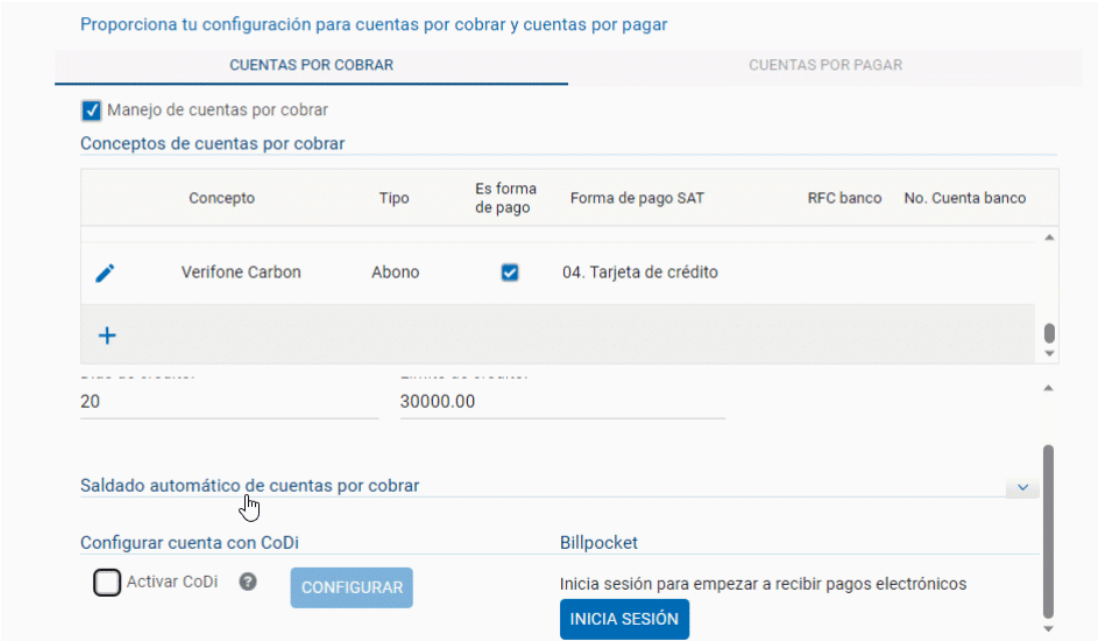
5. Configura opciones adicionales

En la parte inferior de la ventana, completa la siguiente información:

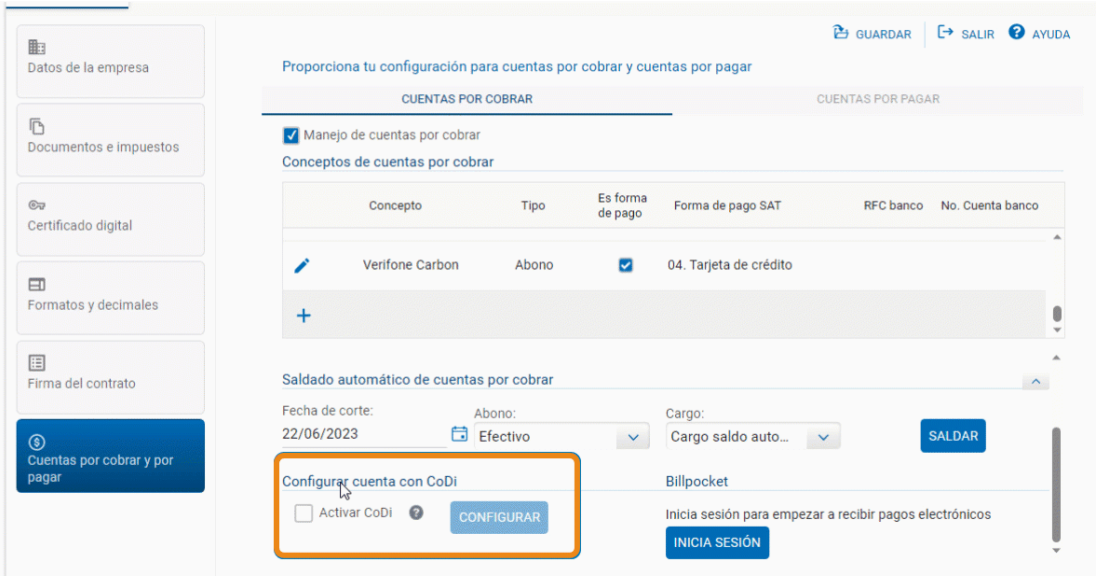
- **Datos de crédito:** captura los días y el límite de crédito que asignarás a tus clientes.



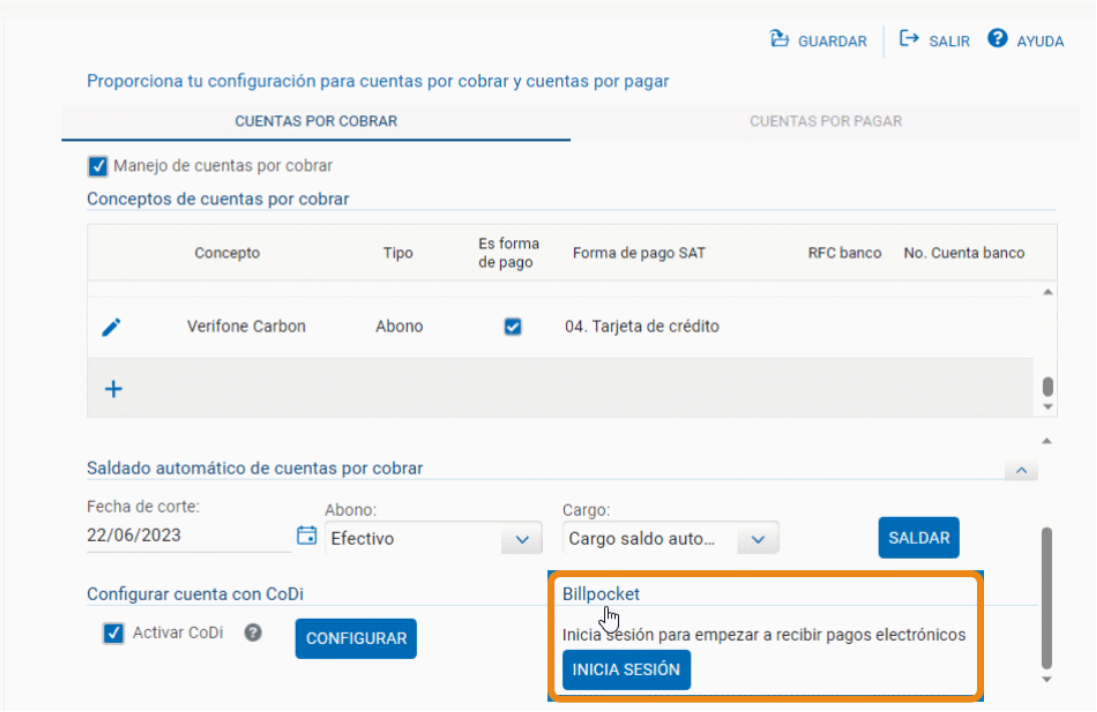
- **Saldado automático de cuentas por cobrar:** define la fecha de corte que se utilizará para saldar automáticamente los movimientos asociados a los documentos.



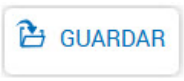
- **Configurar cuenta con Cobro Digital (CoDi) :** permite recibir y realizar pagos mediante transferencias electrónicas desde dispositivos móviles.
    - Para habilitar este servicio, haz clic en **Configurar** CONFIGURAR y captura la información solicitada.



- **Billpocket:** inicia sesión para agilizar los cobros mediante el lector de tarjetas.



6. Guarda la configuración

Haz clic en **Guardar** 

para almacenar la información y comenzar a operar.

¡Gran trabajo! Ahora sabes cómo configurar los conceptos de cuentas por cobrar desde la versión web.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com