Generar reporte de pagos generales de clientes - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

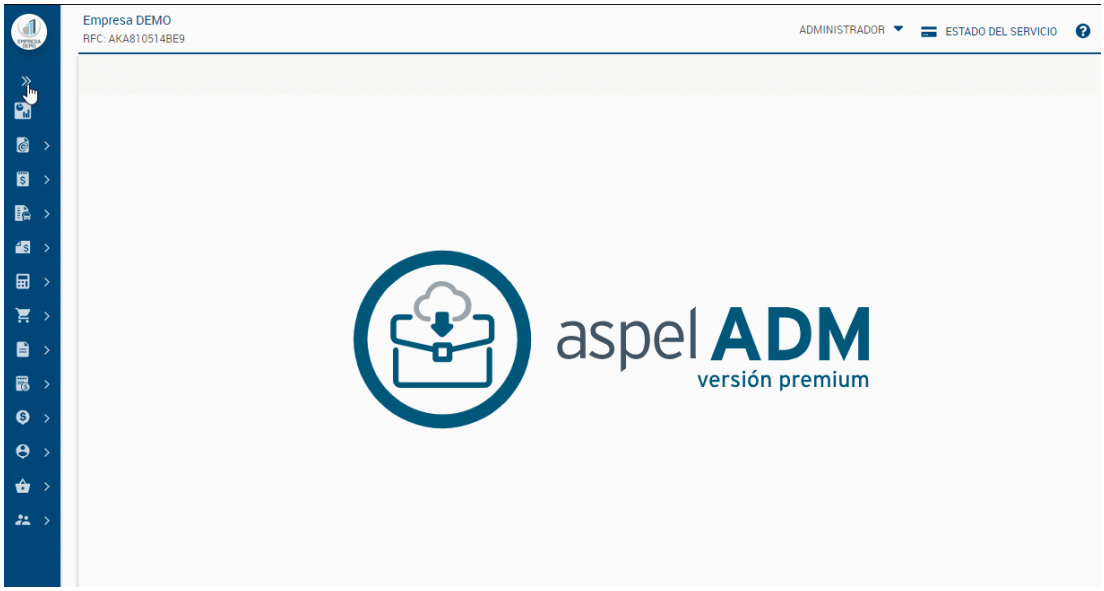
ADM - Generar reporte de pagos generales de clientes - Web
https://www.youtube.com/watch?v=WoH71h7IsKc

ID del tutorial: SATA-ADM-062597

Generar el reporte de pagos generales de clientes desde la versión web te permite consultar en un solo lugar los movimientos asociados a cada cliente. Utiliza esta opción cuando necesites revisar cargos, abonos, fechas o saldos para conocer el comportamiento de sus pagos. Así, podrás dar seguimiento a la información registrada y contar con una referencia clara para tus gestiones administrativas.

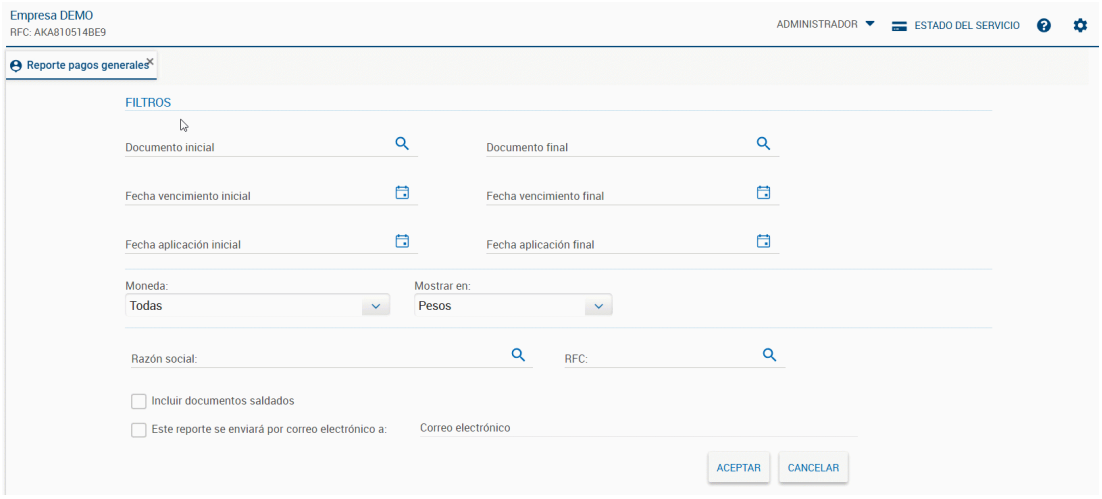
1. Accede al reporte

En la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú** (») para desplegar las opciones. Selecciona **Clientes** y, en la sección **Reportes**, elige **Pagos generales**.

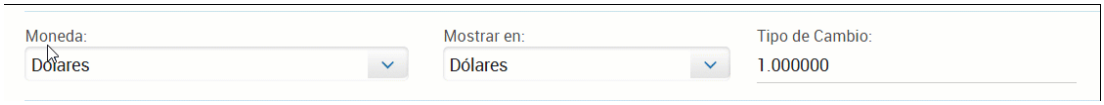


2. Configura los filtros

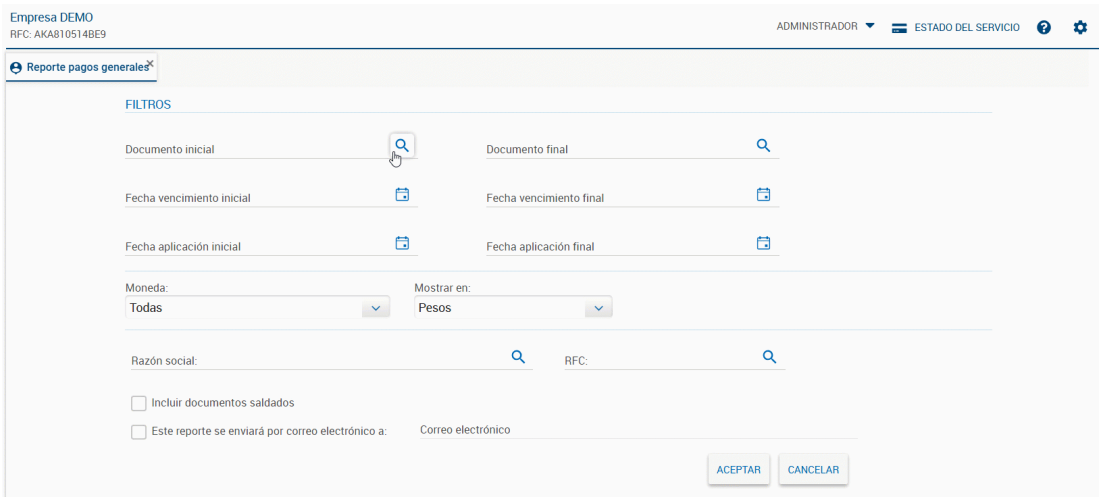
Define los criterios que deseas considerar para generar el reporte:



- **Documento inicial / final:** establece el rango de documentos que deseas incluir.
- **Fecha de vencimiento inicial / final:** selecciona el intervalo de fechas de vencimiento que se tomará en cuenta.
- **Fecha de aplicación inicial / final:** indica el período correspondiente a las fechas de aplicación.
- **Moneda:** elige la divisa de las operaciones que deseas consultar.
- **Mostrar en:** selecciona la moneda en la que se presentará el reporte. Si eliges dólares, se habilitará **Tipo de cambio** para capturar el valor correspondiente.



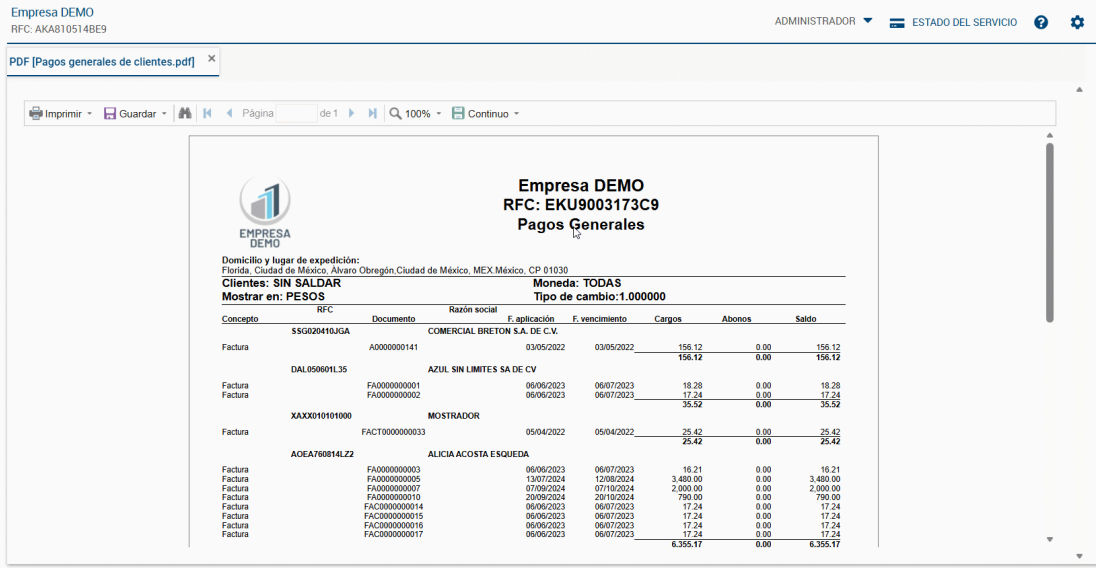
- **Razón social:** selecciona el cliente que deseas consultar. El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asociado se completará automáticamente.
- **Incluir documentos saldados:** activa esta opción para considerar los documentos que ya fueron liquidados.
- **Este reporte se enviará por correo electrónico a:** habilita esta opción para capturar la dirección del destinatario y enviarle el reporte.



Nota: utiliza los íconos de **lupa** y **calendario** cuando estén disponibles para localizar o seleccionar la información con mayor facilidad.

3. Genera el reporte

Al finalizar la configuración, haz clic en **Aceptar** ACEPTAR. En pantalla se mostrará la información que coincida con los filtros establecidos.



Entre los datos más importantes que muestra el reporte se encuentran:

- **RFC:** identifica fiscalmente al cliente.
- **Razón social:** muestra el nombre o denominación del cliente.
- **Documento:** indica la factura asociada al movimiento.
- **Fechas de aplicación y vencimiento:** señala cuándo se registró el movimiento y su fecha límite de pago.
- **Cargos y abonos:** muestran los importes registrados a favor o en contra del saldo.
- **Saldo:** indica el monto pendiente de cada documento.
- **Moneda y tipo de cambio:** muestran la divisa utilizada y el valor aplicado cuando corresponda.
- **Total de documentos:** presenta el importe acumulado de los registros incluidos en el reporte.

¡Excelente trabajo! Generar el reporte de pagos generales de clientes desde la versión web te permite revisar sus movimientos y dar seguimiento a los saldos registrados.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com