# Generar reporte de pagos generales de terceros - Web

Fuente original: Siigo Aspel

### Videos del tutorial

**ADM - Generar reporte de pagos generales de terceros - Web**
https://www.youtube.com/watch?v=YORKmwxOF0c

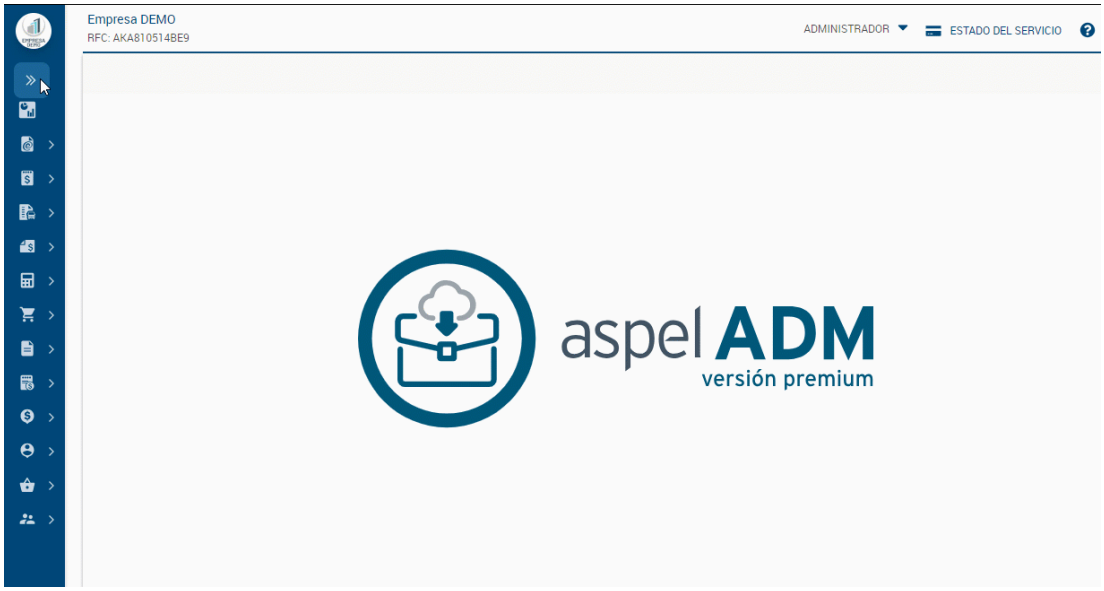
ID del tutorial: SATA-ADM-062621

---

Generar el reporte de pagos generales de terceros desde la versión web te permite reunir en una sola vista los pagos y movimientos registrados. Utilízalo cuando necesites comprobar cargos, abonos, fechas o saldos antes de dar seguimiento a una operación. De esta manera, podrás identificar con mayor facilidad la situación de cada tercero y contar con información útil para tus gestiones administrativas.

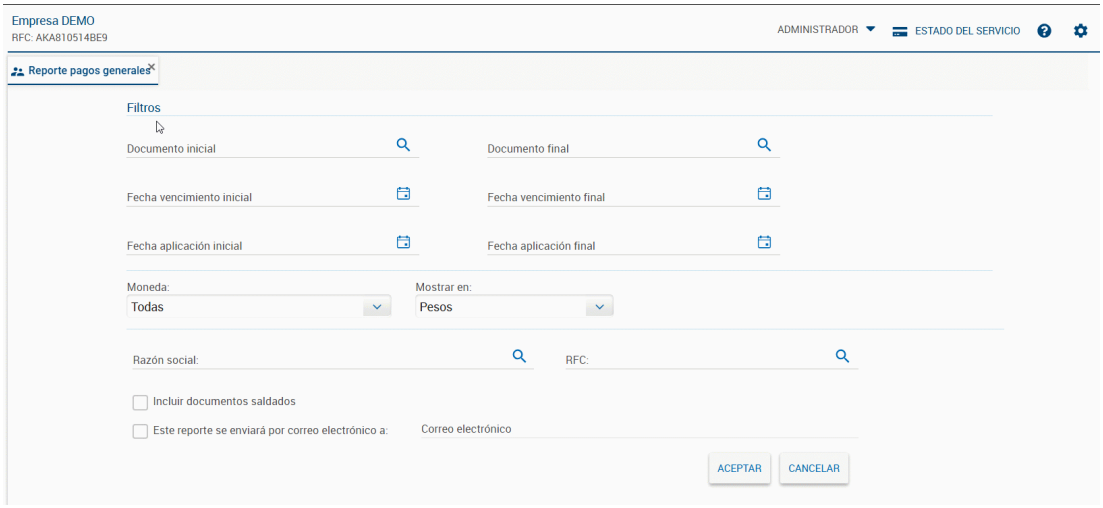
### 1. Accede al reporte

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

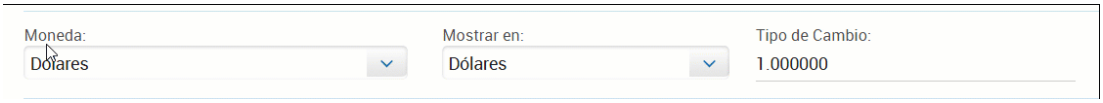



### 2. Configura los filtros

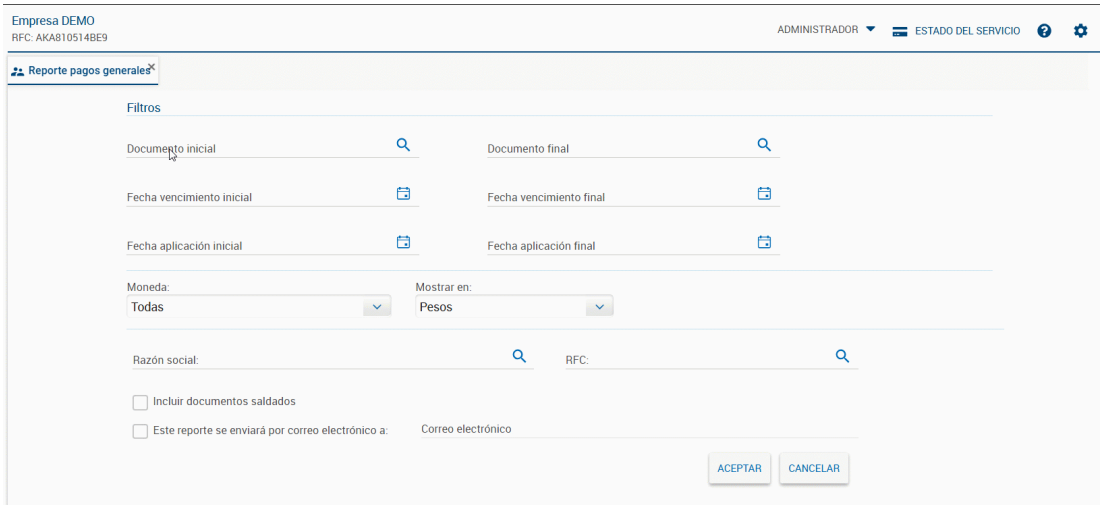
Define los criterios que deseas considerar para generar el reporte:




- **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:** establece el período de las fechas de aplicación que deseas consultar.
- **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.



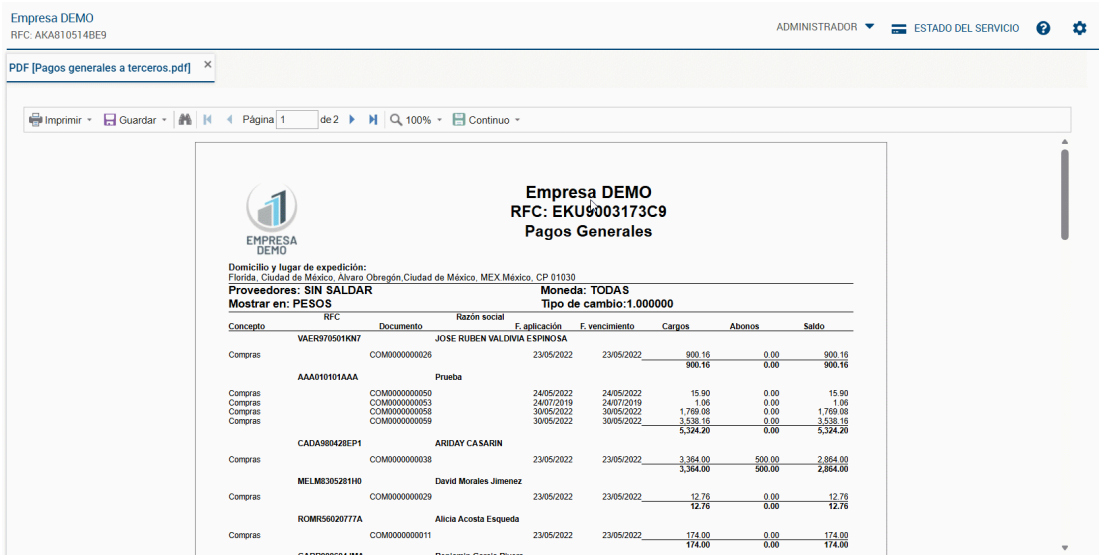

- **Razón social:** selecciona el tercero que deseas consultar. El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asociado se completará automáticamente.
- **Incluir documentos saldados:** activa esta opción para considerar los documentos que ya fueron liquidados.
- **Este reporte se enviará por correo electrónico 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 tercero.
- **Razón social:** muestra el nombre o denominación del tercero.
- **Documento:** indica el comprobante asociado al movimiento.
- **Fechas de aplicación y vencimiento:** señalan cuándo se registró el movimiento y la fecha límite correspondiente.
- **Cargos y abonos:** presentan los importes que aumentan o disminuyen el saldo.
- **Saldo:** muestra el monto pendiente después de considerar los movimientos registrados.
- **Moneda y tipo de cambio:** indican la divisa utilizada y, cuando corresponda, el valor aplicado para la conversión.

¡Perfecto! Generar el reporte de pagos generales de terceros desde la versión web te permite consultar sus movimientos y conocer los saldos registrados.


**¿Necesitas ayuda con este proceso?**

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com