Consultar cuentas por cobrar

Fuente original: Siigo Aspel

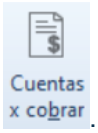
Videos del tutorial

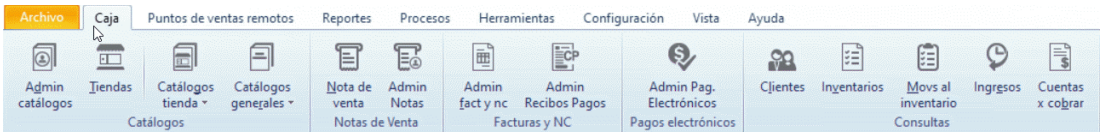
CAJA - Consultar cuentas por cobrar
https://www.youtube.com/watch?v=oLe4mBZLNIA

ID del tutorial: SATA-CAJA-061086

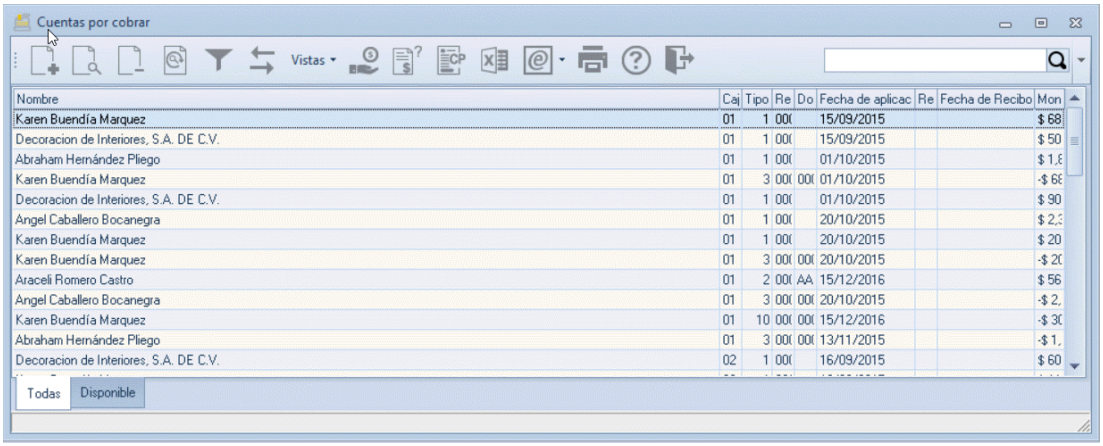
Consultar las cuentas por cobrar te permite identificar los saldos pendientes de tus clientes y dar seguimiento a los pagos por recibir. Contar con esta información facilita el control de la cobranza, ayuda a mantener una mejor administración de tus ingresos y te brinda mayor visibilidad sobre el estado de las cuentas de tu negocio.

1. Para acceder a esta consulta, dirígete a la ruta: **menú Caja** y da clic en el ícono **Cuentas por cobrar**

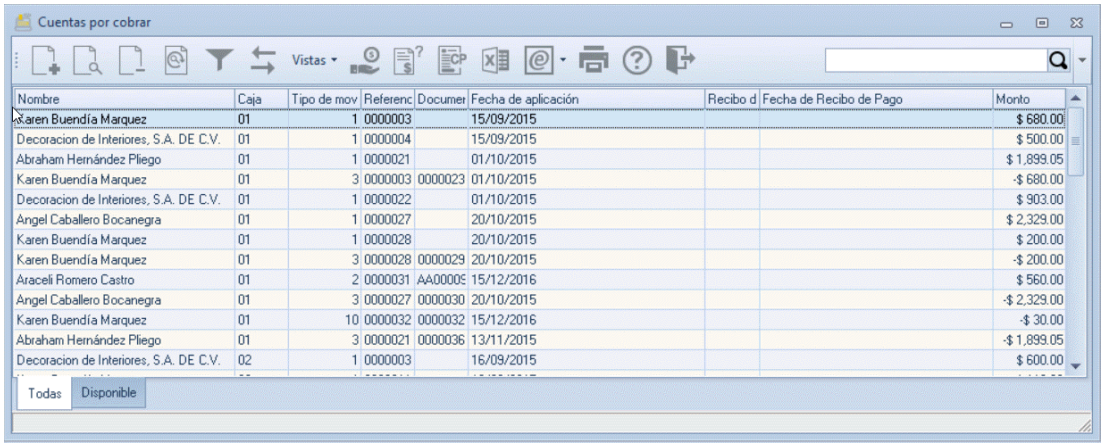




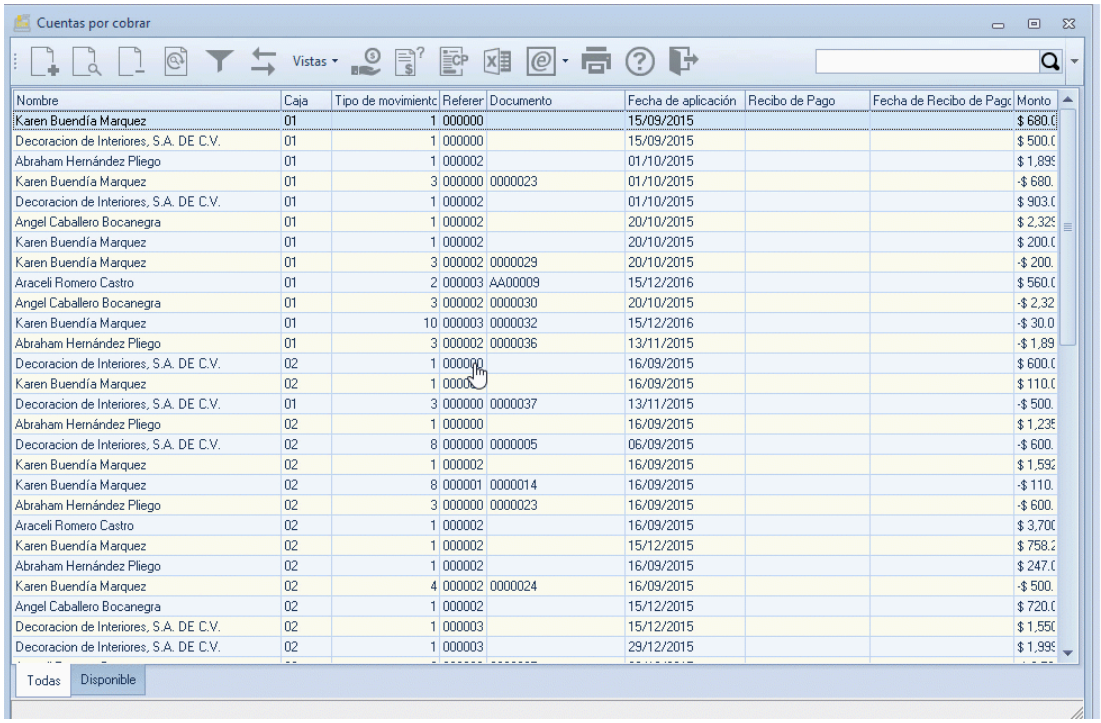
2. Al abrir la consulta de cuentas por cobrar, se mostrará la información organizada en columnas. La mayoría de los movimientos son generados automáticamente por el sistema y se presentan en los siguientes campos:



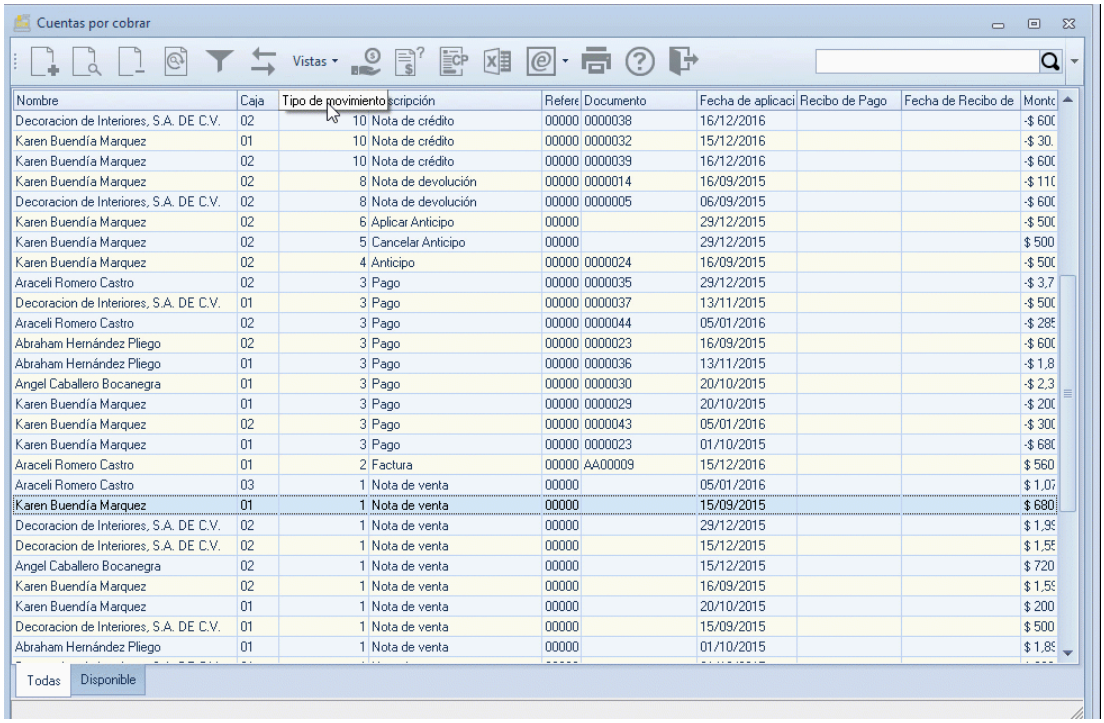
- **Clave cliente, nombre:** es el número y nombre del consumidor que realizó el movimiento.
- **Caja:** es la clave de la caja desde donde se realizó el movimiento de cuenta por cobrar.
- **Cajero:** muestra la clave del usuario que haya realizado el movimiento.
- **Tipo de movimiento y descripción:** visualiza el número de concepto y nombre que le corresponde al movimiento realizado; los números de los movimientos se definen en el catálogo de conceptos de cuentas por cobrar.
- **Referencia:** es el número de referencia que se le asoció al movimiento, ya sea de cargo o abono.
- **Documento:** es el número de identificación que se indicó al realizar el movimiento de cargo o abono.
- **Fecha de aplicación:** indica el día en que se realizó el movimiento.
- **Fecha de vencimiento:** es el último día de plazo para liquidar la cuenta.
- **Monto:** es la cantidad por la cual se realizó el pago del documento.
- **Saldo:** corresponde a la cantidad que se necesita para liquidar el documento de cuenta por cobrar.



3. Personaliza la consulta agregando más información al posicionarte sobre el área de columnas y da clic derecho; se desplegará un listado para activar o deshabilitar las opciones que requieras.



4. Cambia el orden de los datos: elige la columna, da clic izquierdo con el mouse y, sin soltar, arrastra hacia la nueva posición.



¡Listo! Con este proceso realizas la consulta de cuentas por cobrar.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com