Generar reporte de movimiento facturas de venta y compra

Fuente original: Siigo Aspel

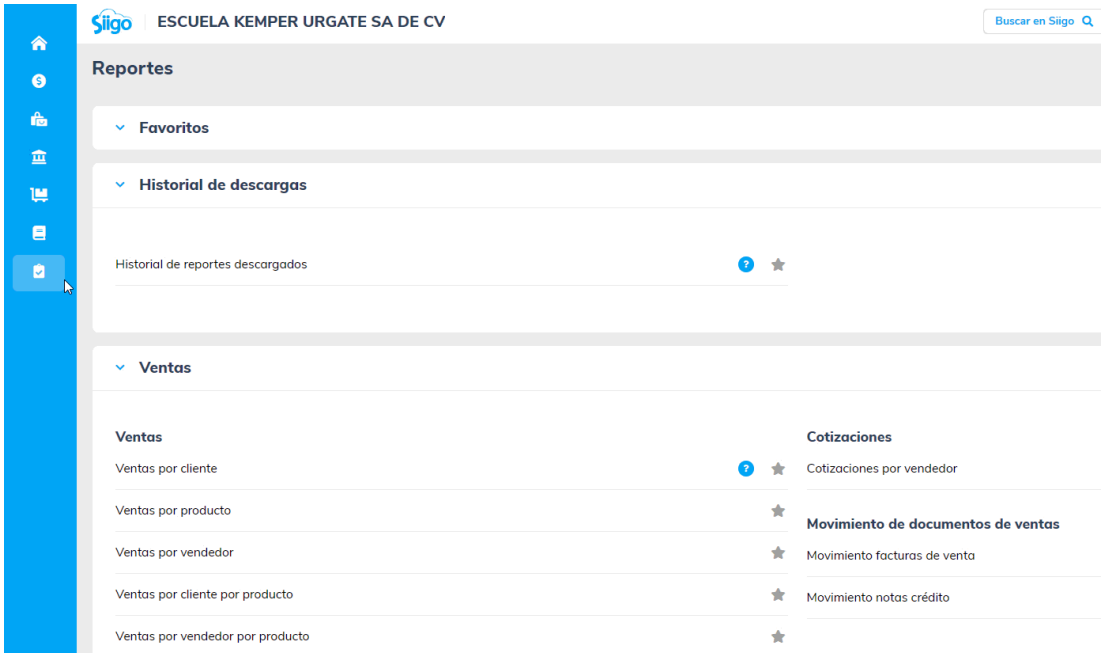
Videos del tutorial

Siigo Nube - Generar reporte de movimiento facturas de venta y compra
https://www.youtube.com/watch?v=kaFIJKxhCIw

ID del tutorial: SATA-NUBE-064921

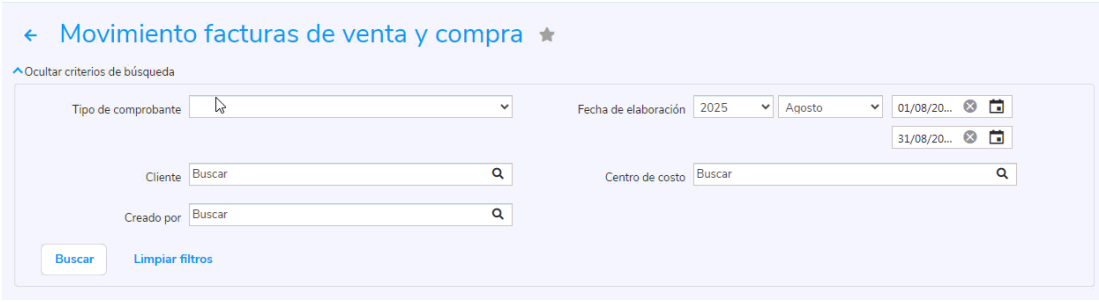
Generar el reporte de movimientos de facturas de venta y compra te permite consultar de forma consolidada todas las operaciones registradas de ingresos y egresos por facturación. Esta información es útil para dar seguimiento a tus transacciones, validar registros contables y mantener un control ordenado de tus documentos. Puedes elaborarlo en cualquier momento para tener una visión clara y actualizada de tus facturas.

1. Para generar el informe de movimiento de facturas de venta, dirígete al menú **Reportes** , localiza **Ventas**, en **Movimientos de documentos de ventas** y haz clic en **Movimiento facturas de venta**.



2. Al ingresar, verás la pantalla del reporte. Desde aquí puedes aplicar filtros para consultar únicamente la información que necesitas.

Para facilitar el acceso en el futuro, puedes marcar este informe como favorito haciendo clic en la **Estrella** junto al nombre del reporte.

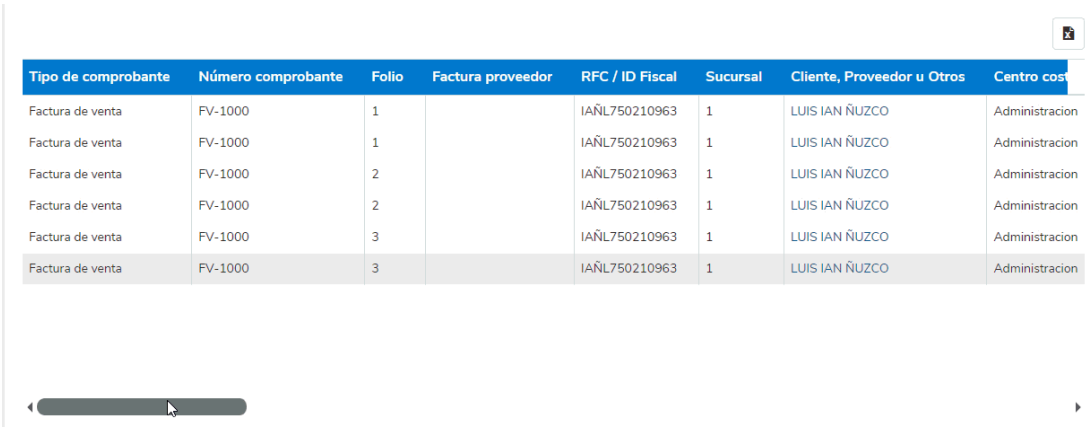


El sistema te permitirá definir los siguientes criterios de búsqueda:

- **Tipo de comprobante:** elige el tipo de comprobante que deseas analizar (factura de venta, factura de compra / gasto o nota de venta).
- **Cliente:** selecciona el tercero al que se emitió el documento.
- **Creado por:** muestra únicamente los comprobantes creados por un usuario específico.
- **Fecha de elaboración:** indica el rango de fechas para buscar los documentos.
- **Centro de costo:** selecciona un centro de costo en particular.

Si deseas eliminar todos los filtros seleccionados y comenzar nuevamente, haz clic en **Limpiar filtros** Limpiar filtros.

3. Para generar el reporte de movimiento de facturas de venta y compra, haz clic en el botón **Buscar** Buscar y espera a que el sistema muestre los resultados en pantalla.



Tipo de comprobante	Número comprobante	Folio	Factura proveedor	RFC / ID Fiscal	Sucursal	Cliente, Proveedor u Otros	Centro cost
Factura de venta	FV-1000	1		IAÑL750210963	1	LUIS IAN ÑUZCO	Administracion
Factura de venta	FV-1000	1		IAÑL750210963	1	LUIS IAN ÑUZCO	Administracion
Factura de venta	FV-1000	2		IAÑL750210963	1	LUIS IAN ÑUZCO	Administracion
Factura de venta	FV-1000	2		IAÑL750210963	1	LUIS IAN ÑUZCO	Administracion
Factura de venta	FV-1000	3		IAÑL750210963	1	LUIS IAN ÑUZCO	Administracion
Factura de venta	FV-1000	3		IAÑL750210963	1	LUIS IAN ÑUZCO	Administracion

4. Si deseas trabajar con la información fuera del sistema, haz clic en el ícono **Excel X** . De esta manera podrás ordenar los datos, realizar cálculos o imprimir el reporte.

De esta manera obtienes una visión clara de los movimientos de facturación y facilitas el seguimiento de las ventas y compras registradas.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com