Consultar estado de cuenta - Información de saldos de clientes

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Consultar estado de cuenta – Información de saldos de clientes
https://www.youtube.com/watch?v=kt5v1r4vTnY

ID del tutorial: SATA-SAE-065595

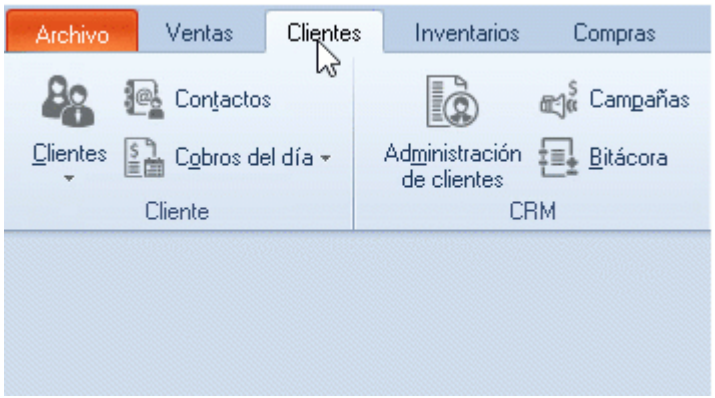
Consultar estado de cuenta en información de saldos de clientes te permite revisar de forma sencilla los movimientos y saldos que cada cliente tiene registrados, ayudándote a conocer cuánto deben, qué pagos se han realizado y cuál es su situación actual. Esta consulta es útil para mantener un mejor control de tus cuentas por cobrar, aclarar dudas con tus clientes y tomar decisiones comerciales con información clara y confiable.

Para ello, realiza lo siguiente:

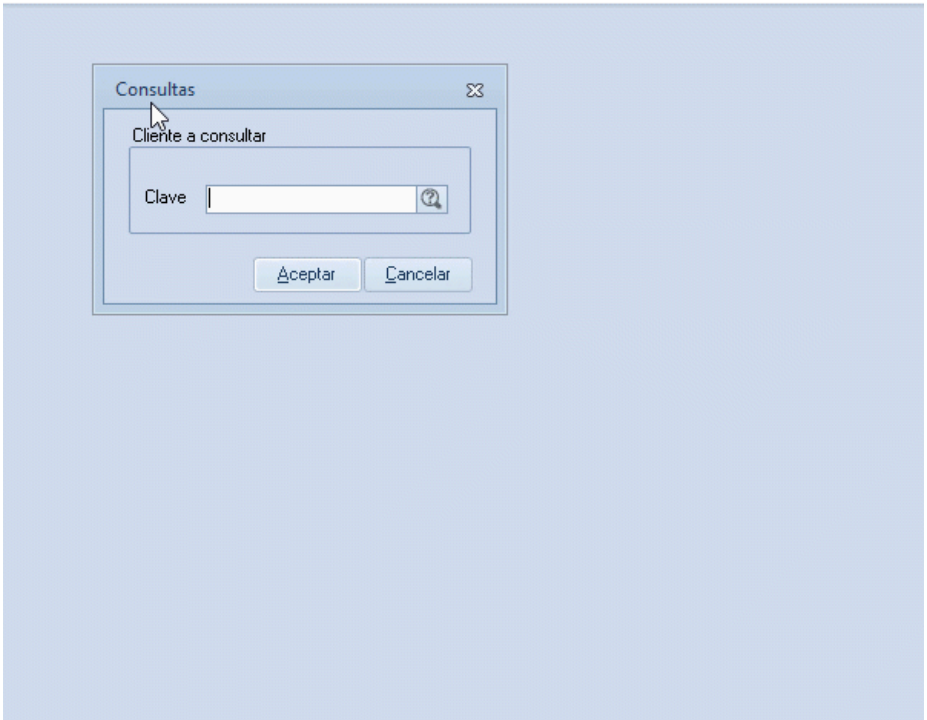
1. Accede a la ruta.

Ingresa al menú **Clientes**, despliega el submenú de **Clientes** 

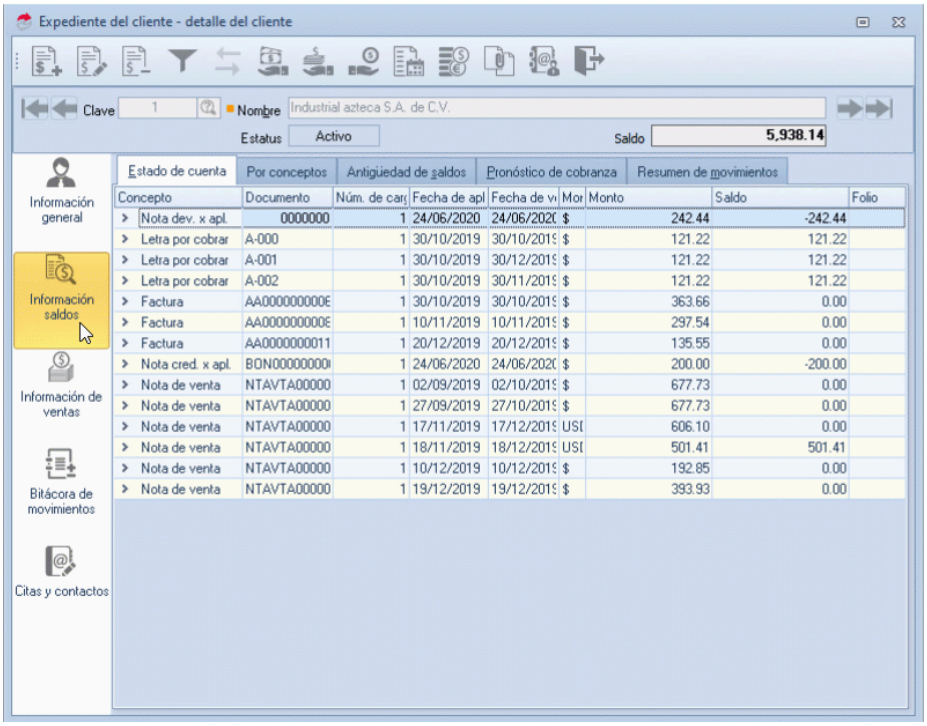
y das clic en el ícono **Expediente del Cliente**.



En la ventana que se despliega, seleccionas o ingresas la clave a consultar y das clic en el botón **Aceptar** Aceptar.

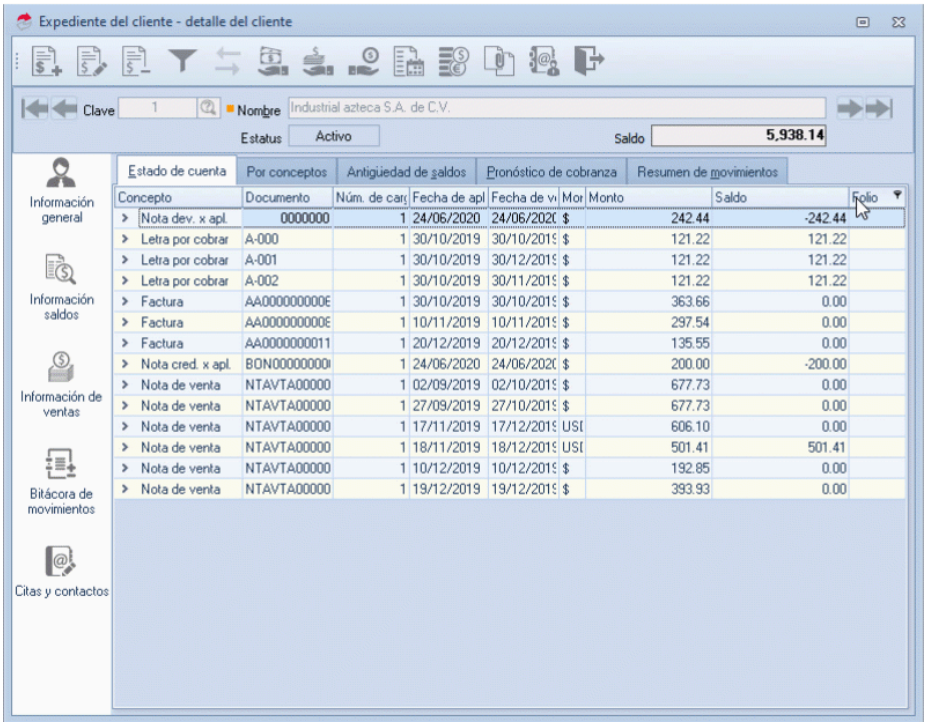


Se mostrará la siguiente ventana; te posicionas en **Información saldos** Información saldos y das clic en la pestaña **Estado de cuenta**.



2. Revisa la información del estado de cuenta.

El catálogo está organizado en columnas que puedes **mover y personalizar** según tus necesidades. Para reorganizarlas, posiciona el cursor sobre la columna, arrástrala con el botón izquierdo del mouse y suéltala en la posición deseada.

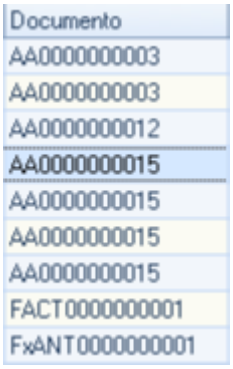


Por omisión, se muestran las siguientes columnas:

- **Concepto:** es el nombre del concepto al que corresponde el documento que estás consultando. Da clic sobre este para conocer el detalle.



- **Documento:** indica el número de identificación del cargo o abono al que se refiere el movimiento:



- **Número de cargo:** indica el número del cargo al que pertenece el documento de referencia.

Núm. de cargo
1
1
1
1
2
3
4
1
1

- **Fecha de aplicación:** se refiere a la fecha del documento, utilizada para controlar los movimientos de cuentas por cobrar y te ayuda al revisar la información cuando generes consultas o reportes de tus clientes.

Fecha de apli.
10/10/2019
10/10/2019
25/12/2019
15/01/2020
15/01/2020
15/01/2020
15/01/2020
12/09/2019
10/11/2019

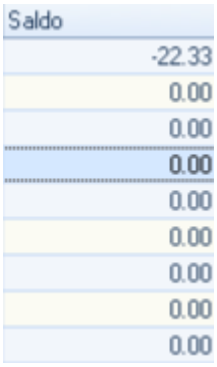
- **Fecha de vencimiento:** es el último día de plazo que tiene tu cliente para liquidar la cuenta.

Fecha de venc.
10/10/2019
10/10/2019
25/12/2019
13/02/2020
06/02/2020
30/01/2020
22/01/2020
12/09/2019
10/11/2019

- **Monto:** es la cantidad que ampara el cargo o el abono.

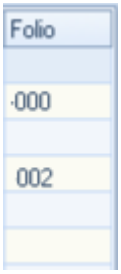
Monto
556.80
534.47
281.30
61.89
61.89
61.89
61.87
556.80
556.80

- **Saldo:** indica el monto total del saldo de los documentos emitidos que corresponde al cliente.



Saldo
-22.33
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00

- **Folio:** es el número consecutivo que el sistema asigna a los movimientos de cuentas por cobrar.



Folio
000
002

¡Perfecto! Has generado la consulta de estado de cuenta en información de saldos de clientes.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com