Generar reporte de emisión de facturas

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Generar reporte de emisión de facturas
https://www.youtube.com/watch?v=_OnqNhpLuUQ

ID del tutorial: SATA-SAE-072489

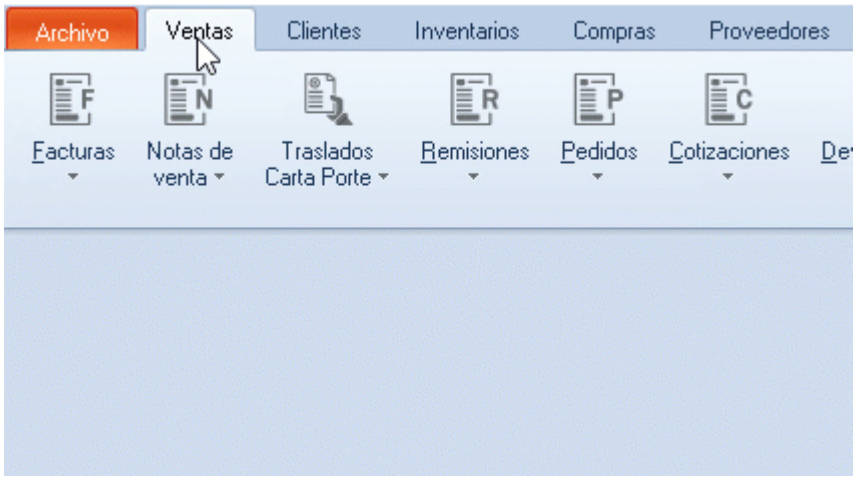
Generar reporte de emisión de facturas sirve para consultar de manera clara y ordenada las facturas que se han emitido en un período específico. Al utilizar este reporte, puedes revisar el historial de facturación, validar que las operaciones se hayan realizado correctamente y apoyar el control administrativo de tu negocio, facilitando la toma de decisiones.

A continuación, realiza lo siguiente:

1. Accede a la ruta.

Te diriges al menú **Ventas**, despliegas el submenú de **Facturas** 

y das clic en la opción **Reporte emisión de facturas** .

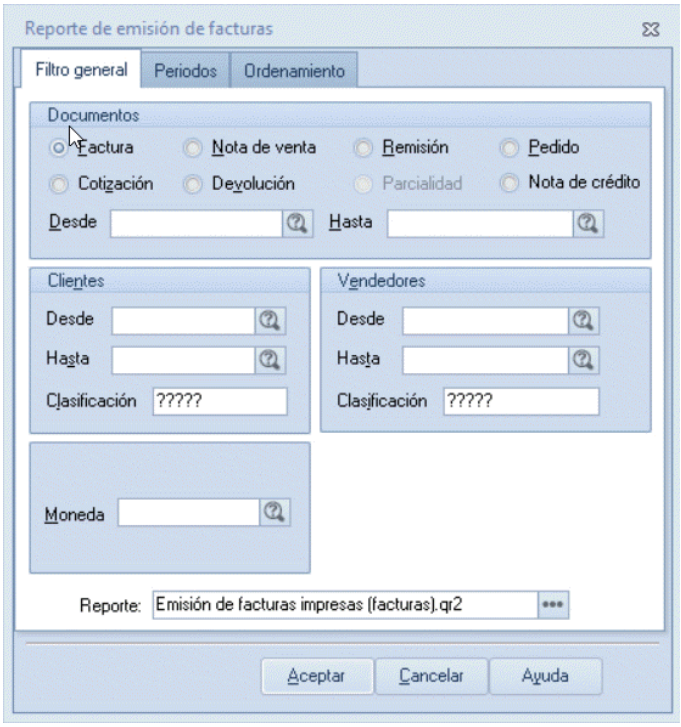


Se abrirá una ventana con tres pestañas: **Filtro general**, **Períodos** y **Ordenamiento**, donde indicas los criterios del reporte.

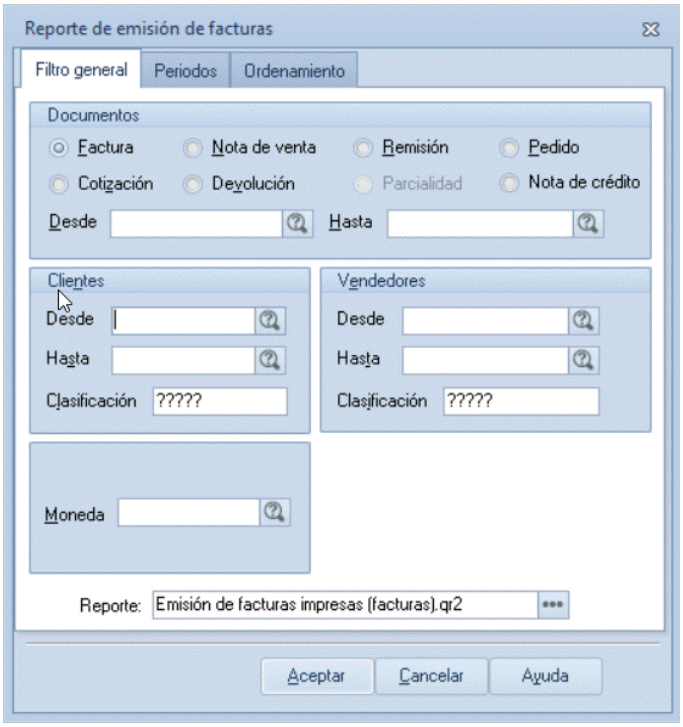
2. Define los filtros generales.

Filtro general.

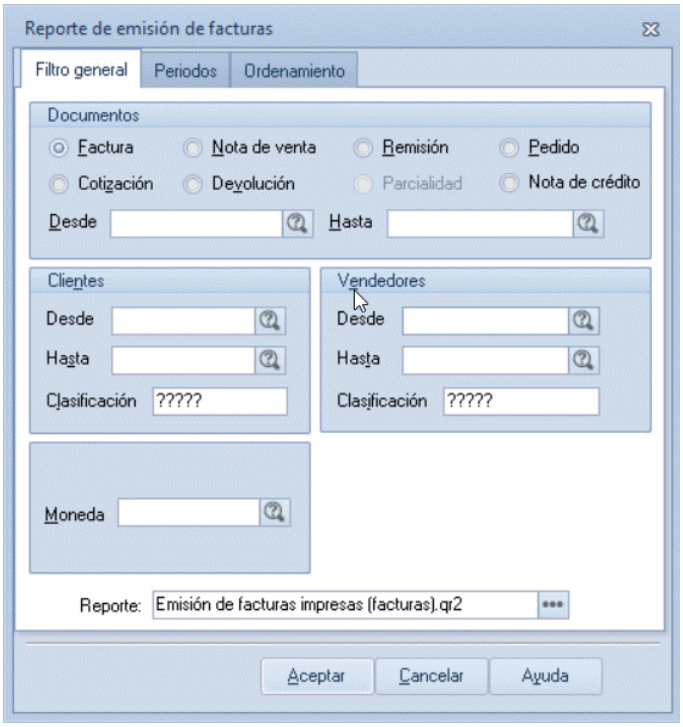
En esta pestaña es posible filtrar por documentos, clientes, vendedores o moneda; vas a elegir el filtro que requieras y cada uno te va a solicitar información específica.

- **Documentos:** selecciona el tipo de documento a consultar. Para este caso, elige **Factura**.
  - **Desde/Hasta:** elige el rango de folios de los cuales deseas obtener la información; con el botón **Ayuda** consigues una selección especificada.
- 

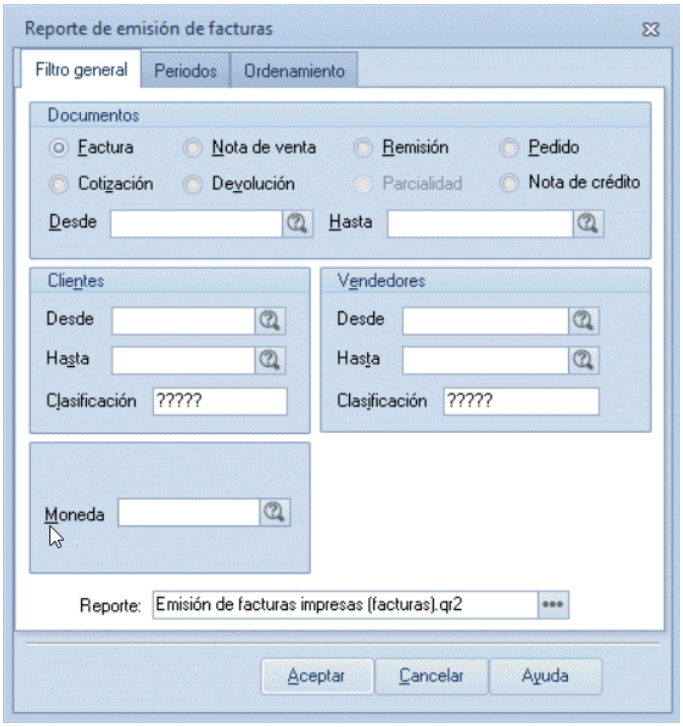
- **Clientes:** en esta sección indicas los clientes que se van a incluir en el reporte a crear.
  - **Desde/Hasta:** captura el rango de clientes de los cuales deseas obtener la información; con el botón **Ayuda** tienes acceso al catálogo de clientes.



- **Vendedores:** limita la información a los vendedores involucrados en la emisión de facturas.
  - **Desde/Hasta**: indica los vendedores de los cuales deseas obtener la información de facturas emitidas; con el botón **Ayuda** tienes acceso al catálogo de vendedores.

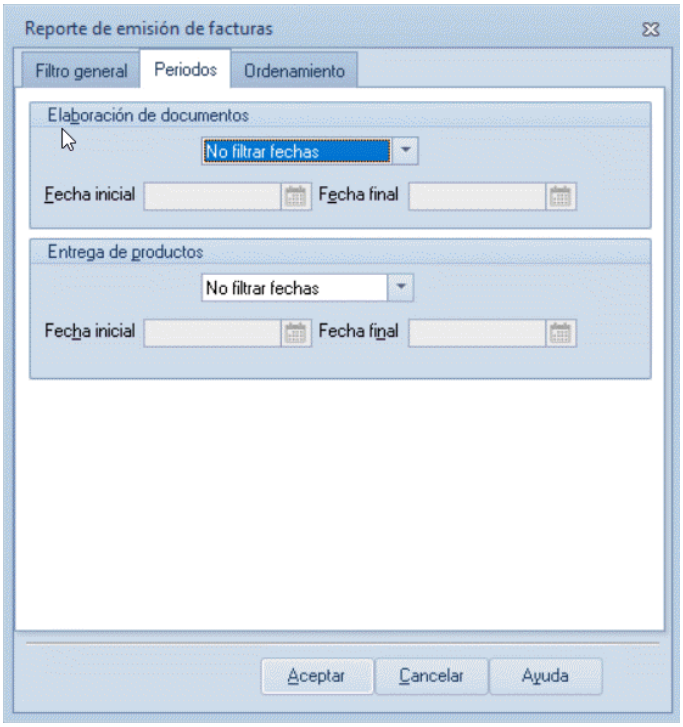


- **Moneda:** es posible que filtres la información para el reporte de acuerdo a la moneda en particular; con el botón **Ayuda** entras al catálogo de monedas para seleccionar la que deseas.



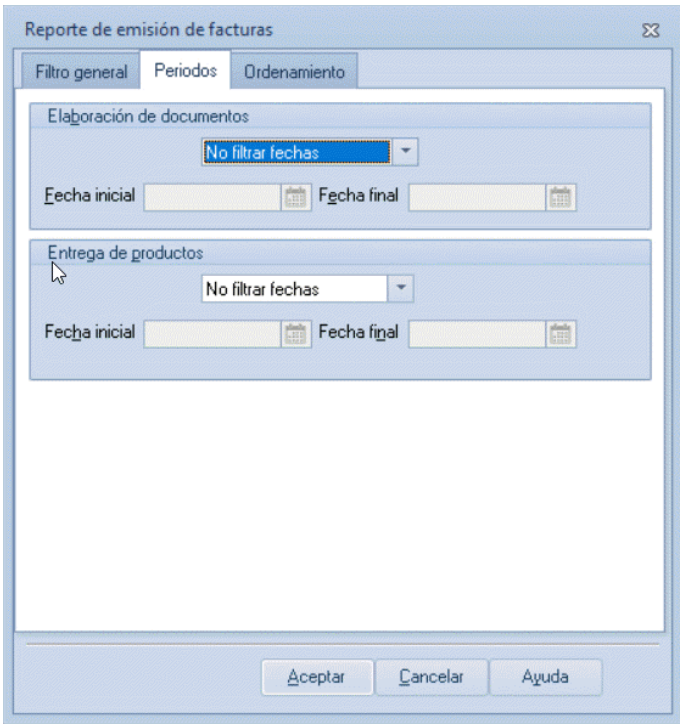
3. Especifica el período.

- **Elaboración de documentos:** realiza la selección por medio de la fecha de aplicación de los documentos, las cuales se pueden definir mediante:
  - **No filtrar fechas:** esta casilla viene definida por omisión en el sistema, mostrando los campos fecha inicial/fecha final inhabilitados.
  - **Fechas seleccionadas:** indica el rango de fechas y se puede especificar por fecha inicial y fecha final; con el ícono de **calendario** , accedes al calendario y especificas las fechas.



- **Entrega de productos:** realiza la selección por medio de la fecha de la entrega de productos, las cuales se pueden definir mediante las siguientes opciones:

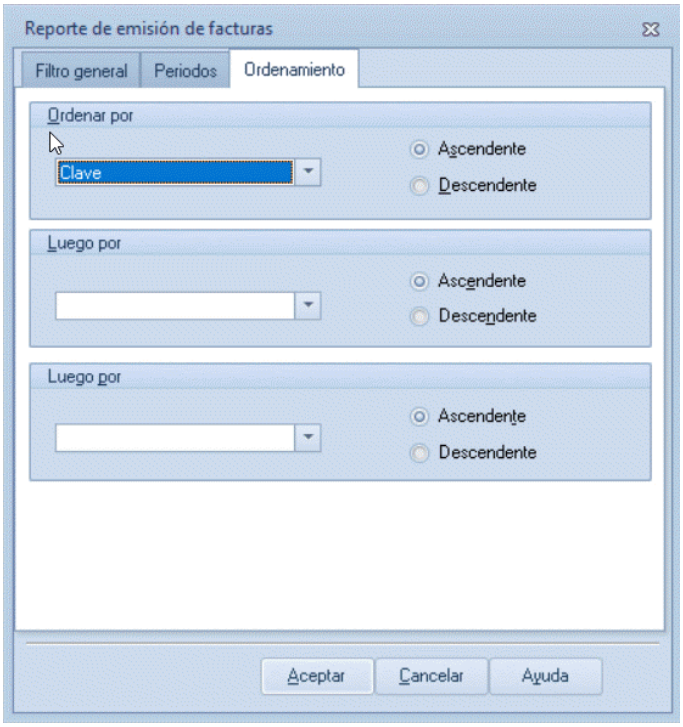
- **No filtrar fechas:** esta casilla viene definida por omisión en el sistema, mostrando los campos fecha inicial/fecha final inhabilitados.
- **Fechas seleccionadas:** indica el rango de fechas y se puede especificar por fecha inicial y fecha final; con el ícono de **calendario** , accedes al calendario y especificas las fechas.



4. Ordena la información.

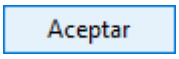
Este ordenamiento es capaz de realizarlo seleccionando el campo o columna por la que deseas ordenar el reporte; el sistema te permitirá ordenar los elementos seleccionados (campo o columna) de manera ascendente o, en su caso, descendente; por omisión, el sistema los ordena de manera ascendente.

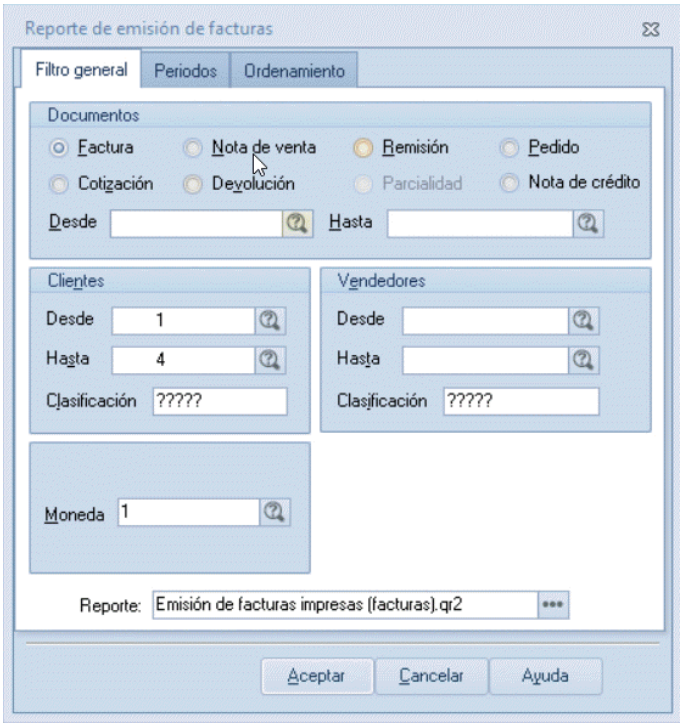
- **Ordenar por:** selecciona la opción por la cual va a comenzar a ordenar la información del reporte; de igual manera podrás indicar si es ascendente o descendente.
- **Luego por:** indica el siguiente factor que se va a ordenar en el reporte, ya sea ascendente o descendente.



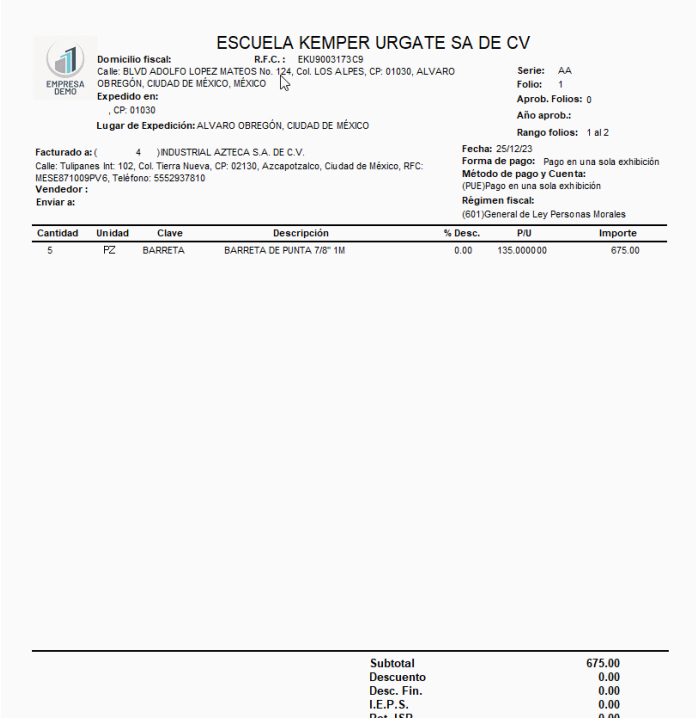
5. Genera el reporte.

Una vez que hayas filtrado y ordenado el reporte de facturas, pulsa en el botón **Aceptar.**





Observa la vista previa del informe.



ESCUELA KEMPER URGATE SA DE CV

Domicilio fiscal: **R.F.C. :** EKU9003173C9
Calle: BLVD ADOLFO LOPEZ MATEOS No. 124, Col. LOS ALPES, CP: 01030, ALVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, MÉXICO
Expedido en:
, CP: 01030
Lugar de Expedición: ALVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO

Serie: AA
Folio: 1
Aprob. Folios: 0
Año aprob.:
Rango folios: 1 al 2

Facturado a: (4)INDUSTRIAL AZTECA S.A. DE C.V.
Calle: Tulipanes Int: 102, Col. Tierra Nueva, CP: 02130, Azcapotzalco, Ciudad de México, RFC: MESE871009PV6, Teléfono: 5552937810
Vendedor :
Enviar a:

Fecha: 25/12/23
Forma de pago: Pago en una sola exhibición
Método de pago y Cuenta:
(PUE)Pago en una sola exhibición
Régimen fiscal:
(601)General de Ley Personas Morales

Cantidad	Unidad	Clave	Descripción	% Desc.	P/U	Importe
5	PZ	BARRETA	BARRETA DE PUNTA 7/8" 1M	0.00	135.000000	675.00

Subtotal	**675.00**
Descuento	**0.00**
Desc. Fin.	**0.00**
I.E.P.S.	**0.00**

¡Perfecto! Al generar reporte de emisión de facturas, obtienes una vista clara y filtrada de los documentos emitidos, ideal para un mejor control y seguimiento de tus ventas.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com