Generar reporte de cobranza general de clientes

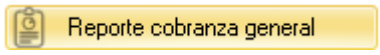
Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-SAE-074246

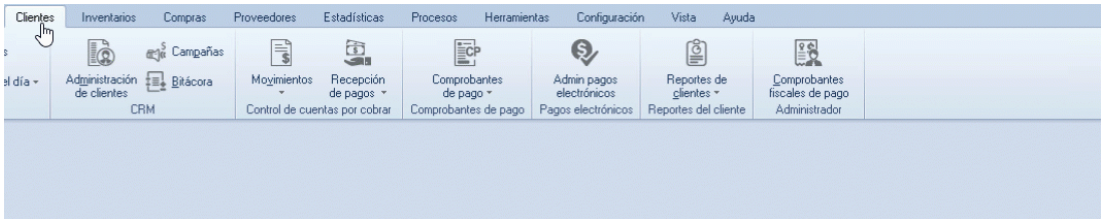
Generar reporte de cobranza general de clientes te permite visualizar de forma clara los cargos, abonos y saldos pendientes de tus clientes, ayudándote a saber quién ha pagado y qué importes siguen activos. Este reporte es útil para dar seguimiento a la cobranza, organizar mejor tus pagos pendientes y tomar decisiones oportunas, todo de manera sencilla y fácil de entender.

1. Accede a la ruta.

Ingresas desde la ruta: **menú Clientes**, despliegas el submenú de **Reportes de clientes** 

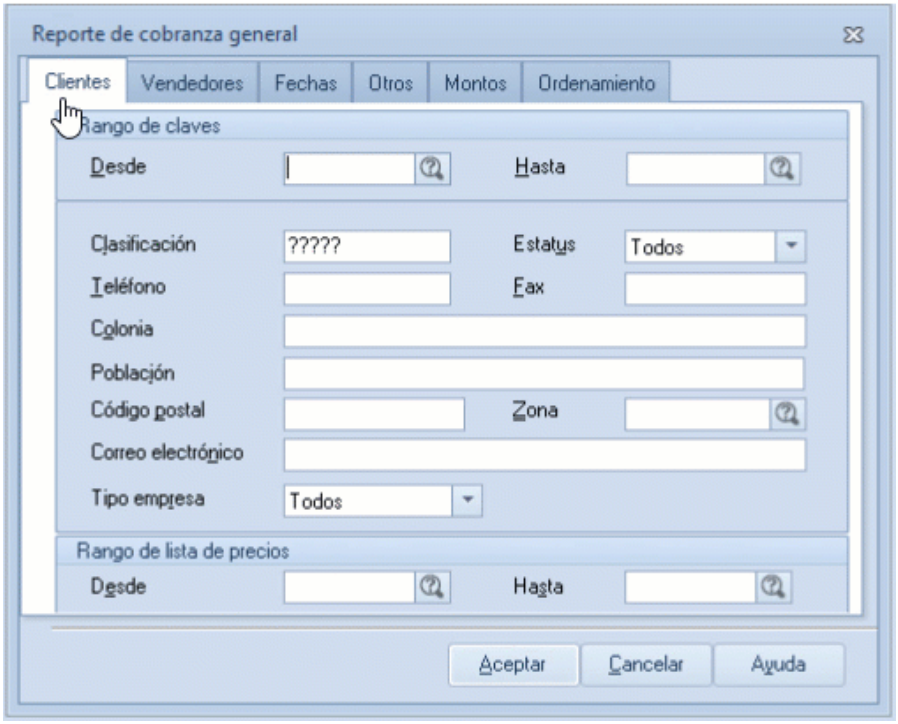
, seleccionas **Cobranza** y das clic en **Reporte cobranza general** 

.



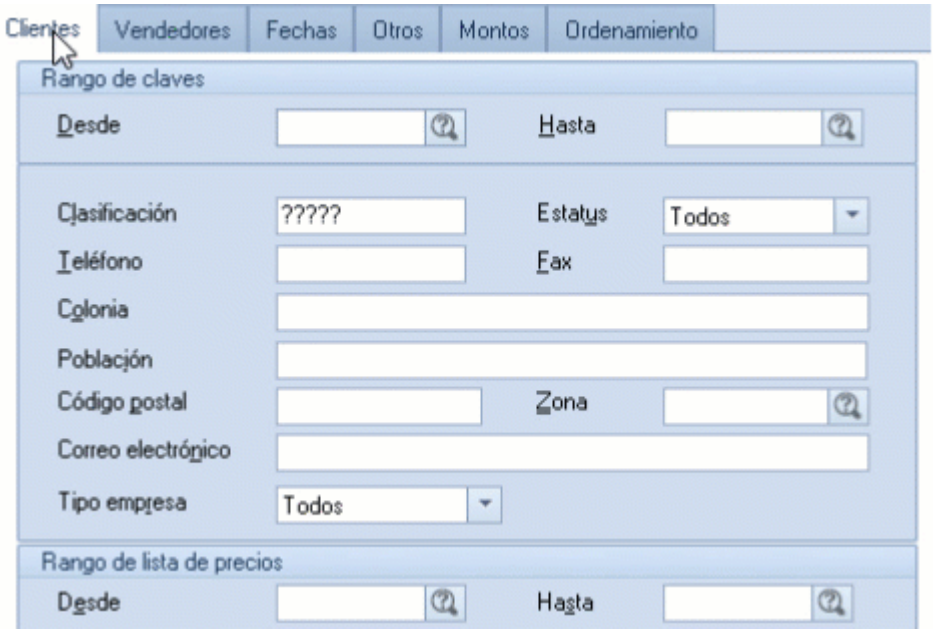
2. Aplica los filtros disponibles.

Al ingresar encontrarás las siguientes opciones de filtrado:



Pestaña Clientes.

- **Rango de claves.**



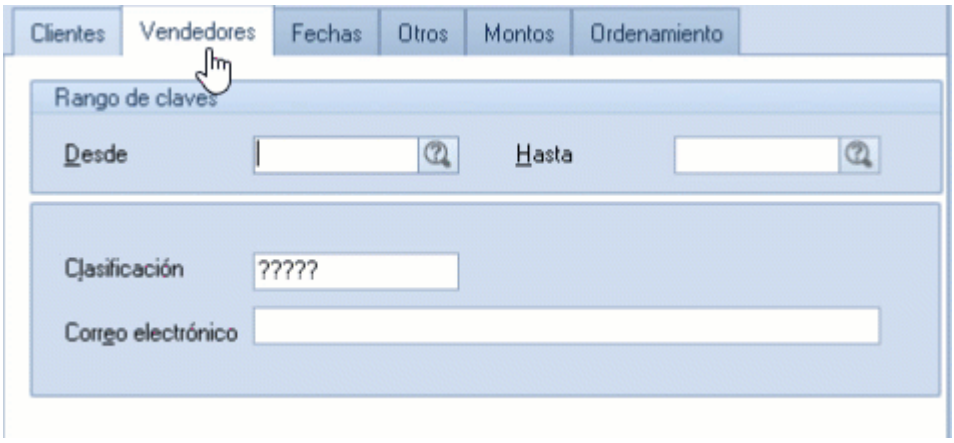
- **Desde / Hasta:** indica el rango de las claves que serán tomadas en cuenta en el reporte.
- **Clasificación:** utiliza este campo para filtrar la información de ciertos clientes que tengan asignada una clasificación en particular.
- **Datos generales:** los campos teléfono, fax, colonia, población, código postal y correo electrónico son información específica del cliente, que se mostrará al momento de emitir el reporte.
- **Estatus:** elige esta opción si deseas ver únicamente los clientes activos, suspendidos, morosos o todos.
- **Zona:** te facilita la obtención de cierta información, considerando para el filtro una zona en particular.

- **Tipo de empresa:** selecciona la opción que representa al cliente, como matriz, sucursal o ambas.

Rango de lista de precios.

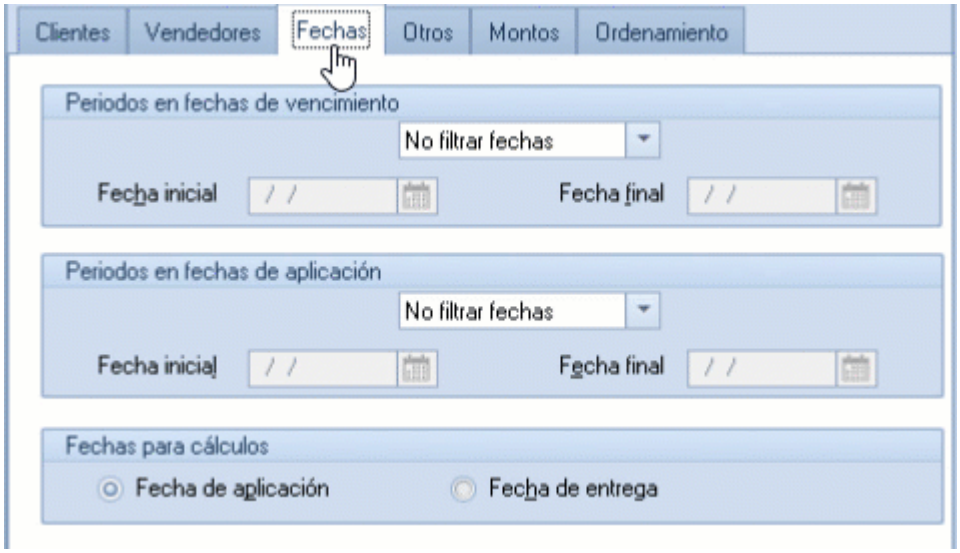
- **Desde/Hasta:** captura el rango de las claves de las listas de precios que corresponden a los clientes.

Pestaña Vendedores.



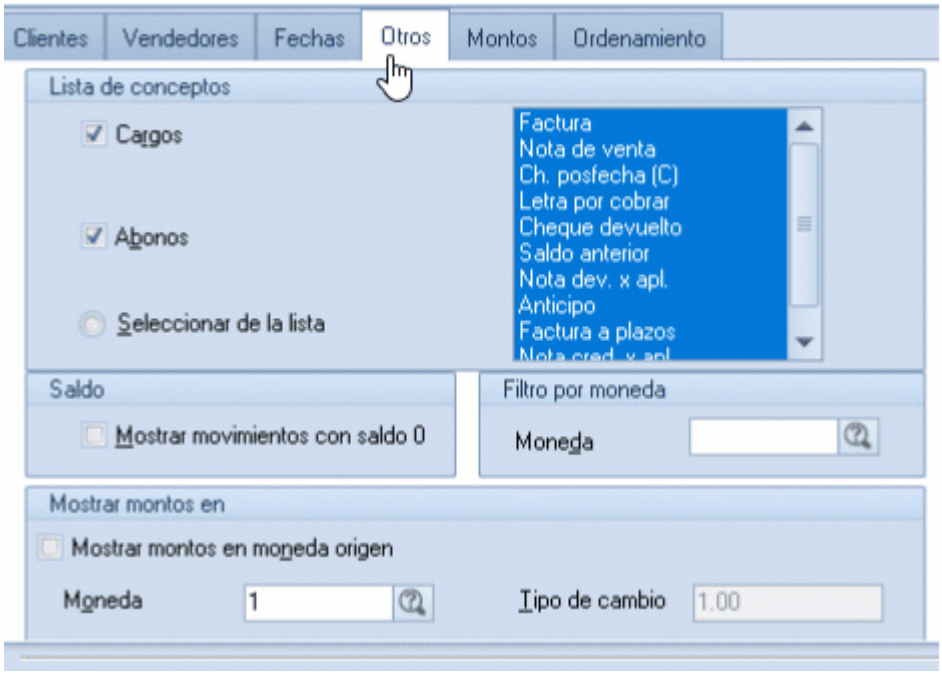
- **Desde/Hasta:** indica el rango de vendedores asignados al cliente; este dato no se mostrará en pantalla.
- **Clasificación:** elige la zona a la que se encuentra asignado el vendedor. Por omisión se incluyen cinco caracteres ”?????”, lo cual significa que se incluirán todos los registros.
- **Correo electrónico:** ingresa la cuenta de correo correspondiente.

Pestaña Fechas.



- **Períodos en fechas de vencimiento:** filtra la fecha en que vencen los documentos que no requieren referencia, como facturas y anticipos.
- **Corte para aplicación:** la fecha final de corte se validará con la de aplicación de documentos con o sin referencia.
- **Fecha inicial de corte:** define el intervalo de días con las opciones de: no considerar fecha, igual a fecha inicial o fecha.

Pestaña Otros.



Lista de conceptos: muestra aquellos movimientos que tienen que ver con el concepto que selecciones. Por ejemplo, cargo o abono.

Saldo.

- **Mostrar movimientos con saldo 0:** considera aquellos saldos liquidados.

Mostrar montos en.

- **Mostrar montos en moneda origen:** al habilitar esta opción, las cantidades aparecerán en la moneda definida por omisión. Por ejemplo, pesos.
- **Moneda:** al elegir la clave de la moneda, los saldos serán expresados en el tipo de moneda seleccionada, independiente de la del registro de los documentos.
- **Tipo de cambio:** muestra el valor asignado a la moneda, pero es posible que selecciones uno diferente al capturarlo en el campo de forma directa.

Filtro por moneda.

- **Moneda:** si el sistema trabaja con multimoneda, podrás elegir los documentos que fueron elaborados con una moneda en particular.

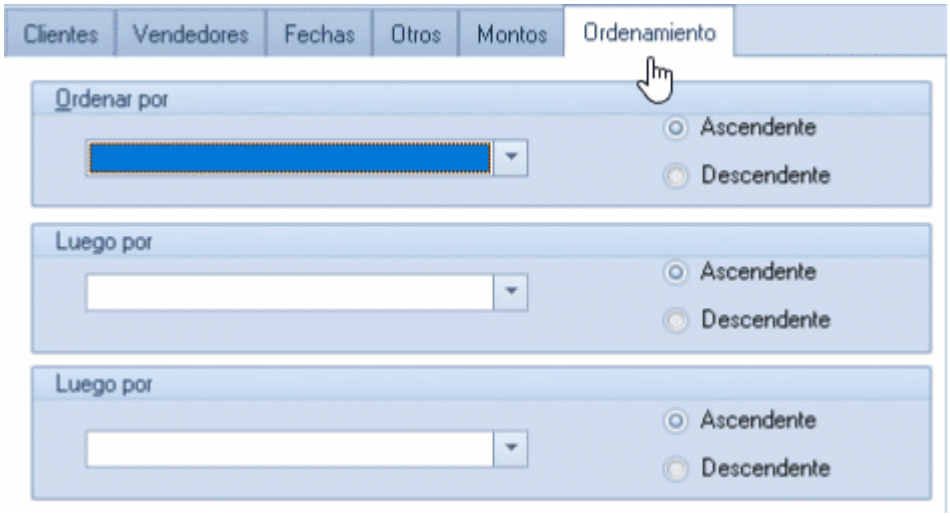
Pestaña Montos.



- **Filtrado por:** presenta los movimientos de acuerdo a la cantidad y criterio que especifiques.

Pestaña Ordenamiento.

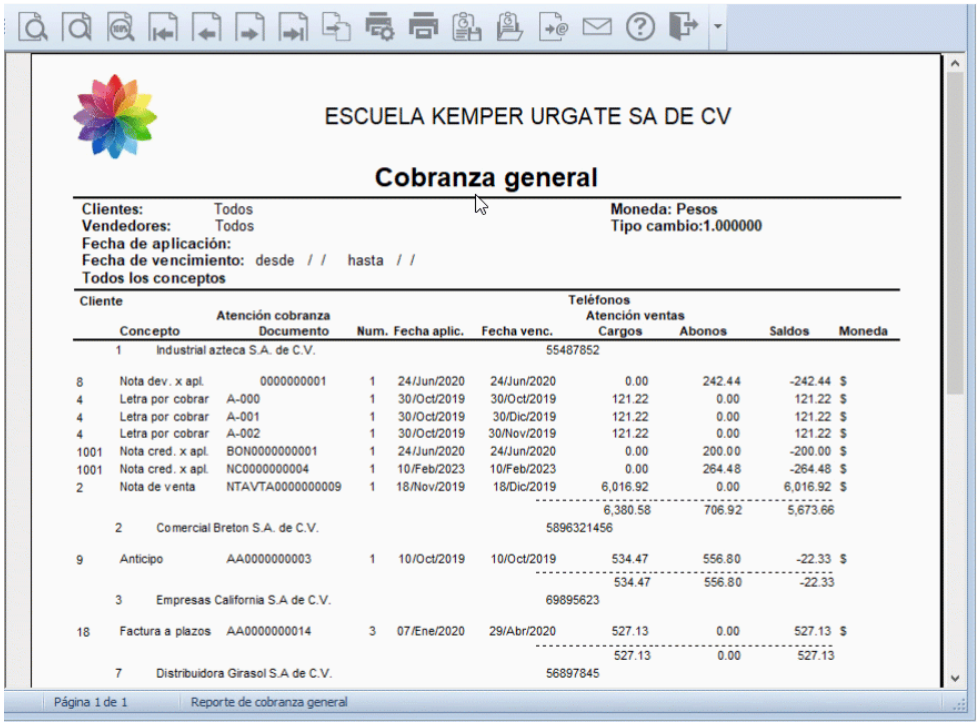
Selecciona el campo o la columna por la que deseas ordenar el reporte.



- **Ordenar por:** por omisión, el sistema ordena los datos de manera ascendente, pero puedes cambiar la opción. Al configurar o utilizar este campo, se activará otro valor de ordenamiento.
- **Luego por:** selecciona un segundo factor para ordenar el reporte.

3. Genera y revisa el reporte.

Al completar los filtros, das clic en el botón **Aceptar**  y el sistema te mostrará en pantalla la presentación preliminar del informe.



ESCUELA KEMPER URGATE SA DE CV

Cobranza general

Clientes: Todos
Vendedores: Todos
Fecha de aplicación:
Fecha de vencimiento: desde / / hasta / /
Todos los conceptos

Moneda: Pesos
Tipo cambio:1.000000

Cliente / Concepto	Atención cobranza / Documento	Num.	Fecha aplic.	Fecha venc.	Teléfonos / Atención ventas / Cargos	Abonos	Saldos	Moneda
1 Industrial azteca S.A. de C.V.				55487852				
8 Nota dev. x apl.	0000000001	1	24/Jun/2020	24/Jun/2020	0.00	242.44	-242.44	$
4 Letra por cobrar	A-000	1	30/Oct/2019	30/Oct/2019	121.22	0.00	121.22	$
4 Letra por cobrar	A-001	1	30/Oct/2019	30/Dic/2019	121.22	0.00	121.22	$
4 Letra por cobrar	A-002	1	30/Oct/2019	30/Nov/2019	121.22	0.00	121.22	$
1001 Nota cred. x apl.	BON0000000001	1	24/Jun/2020	24/Jun/2020	0.00	200.00	-200.00	$
1001 Nota cred. x apl.	NC0000000004	1	10/Feb/2023	10/Feb/2023	0.00	264.48	-264.48	$
2 Nota de venta	NTAVTA0000000009	1	18/Nov/2019	18/Dic/2019	6,016.92	0.00	6,016.92	$
					6,380.58	706.92	5,673.66	
2 Comercial Breton S.A. de C.V.				5896321456				
9 Anticipo	AA0000000003	1	10/Oct/2019	10/Oct/2019	534.47	556.80	-22.33	$
					534.47	556.80	-22.33	
3 Empresas California S.A de C.V.				69895623				
18 Factura a plazos	AA0000000014	3	07/Ene/2020	29/Abr/2020	527.13	0.00	527.13	$
					527.13	0.00	527.13	
7 Distribuidora Girasol S.A de C.V.				56897845				

Página 1 de 1 Reporte de cobranza general

¡Excelente trabajo! Aprovecha las opciones de filtrado para generar el reporte de cobranza general de clientes.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com