Generar reporte de pendientes por facturar

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Generar reporte de pendientes por facturar
https://www.youtube.com/watch?v=nx8qpTGSYqo

ID del tutorial: SATA-SAE-077032

Generar reporte de pendientes por facturar te ayuda a identificar de manera sencilla las ventas que ya se realizaron, pero que aún no han sido facturadas. Este reporte es útil para llevar un mejor control de tus documentos pendientes, evitar omisiones en la facturación y asegurarte de que todos tus ingresos estén debidamente registrados, facilitando la organización y el seguimiento de tu proceso de ventas.

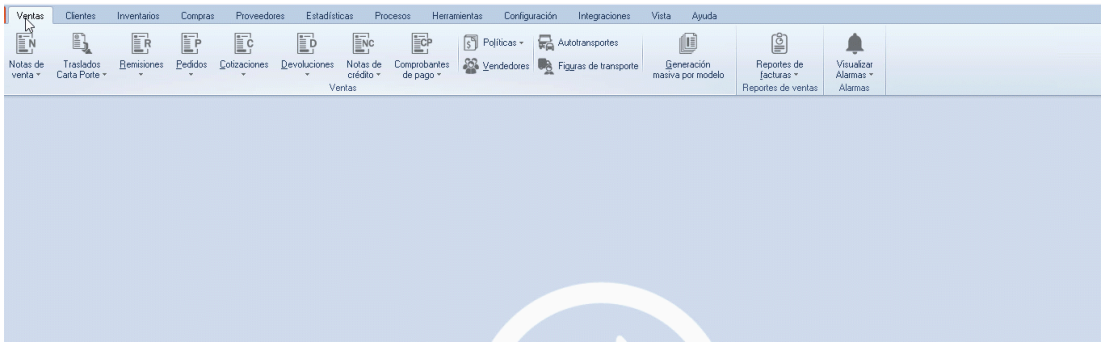
A continuación, realiza lo siguiente:

1. Accede a la ruta.

Dirígete al menú **Ventas**, despliegas el submenú de **Reportes de facturas** 

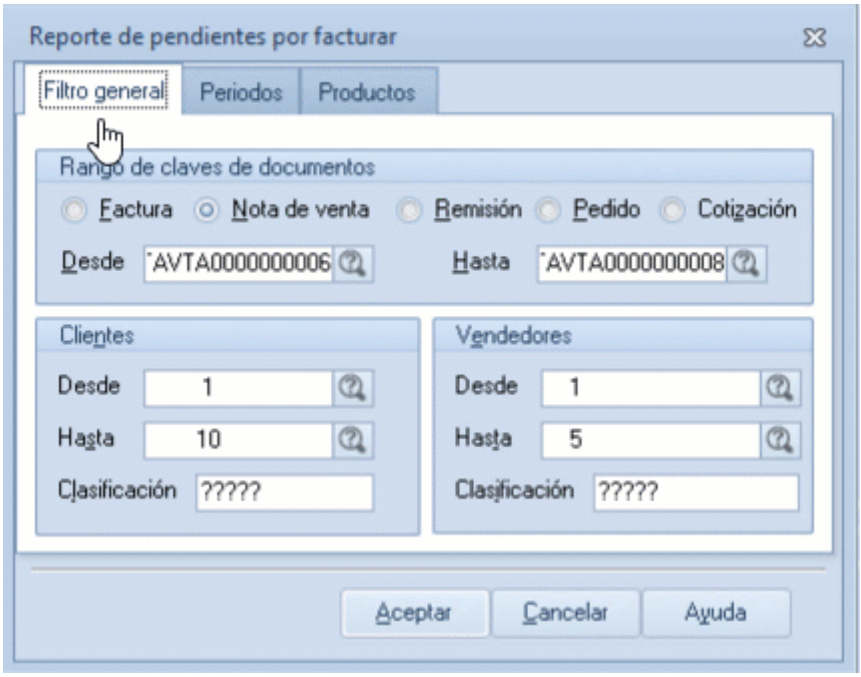
, seleccionas **Pendientes** y das clic en **Por facturar** 

.



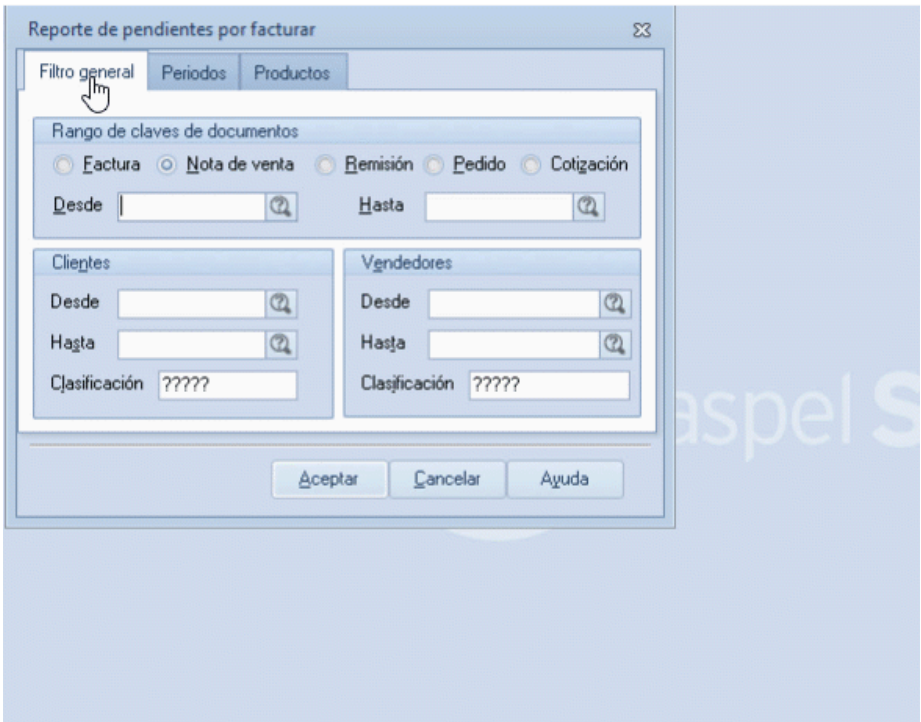
2. Define los criterios de la información.

La ventana para emitir el reporte te va a mostrar 3 pestañas y vas a indicar lo siguiente.



Pestaña filtro general.

- **Documentos:** estableces el tipo de documento del cual deseas obtener información. Para este caso selecciona Nota de venta.
- **Rango de claves:** en los campos **Desde/Hasta** anota el rango de los folios que quieres visualizar en pantalla.



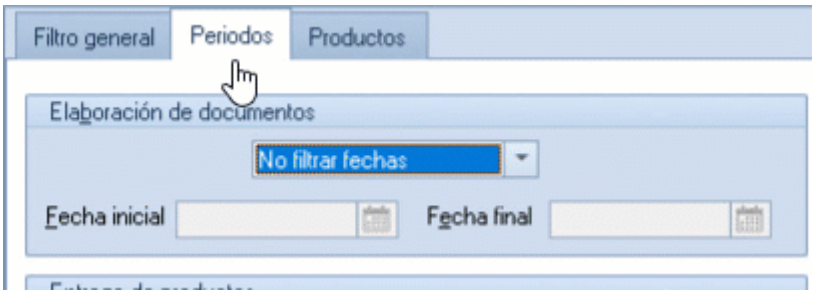
- **Clientes:** en los campos **Desde/Hasta** *s*elecciona el rango de claves de los clientes de los documentos que serán tomados en cuenta.
- **Vendedores:** en los campos **Desde/Hasta** indica el rango de claves de los vendedores que cumplan con el filtro para reportar los documentos.

- **Clasificación:** si usas clasificaciones en los clientes y/o vendedores, puedes usar este campo para generar el reporte solo de los clientes y/o vendedores que pertenezcan a una misma clasificación.

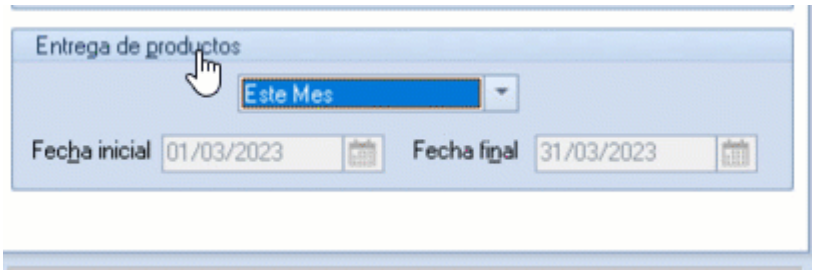


Pestaña Períodos.

- **Elaboración de documentos:** realiza la selección por medio de la fecha de aplicación de los documentos, las cuales se pueden definir mediante las siguientes opciones:
  - **Período específico:** seleccionas la opción que desees utilizar: hoy, este mes, esta semana, mes anterior, 1a. Quincena, 2a. Quincena, en un mes en específico, 1er. Semestre, 2do. Semestre, este año, año anterior, hasta hoy o últimos 30 días. Al seleccionar un período, te mostrará en el campo **Inicial/Final** la fecha correspondiente al mismo.

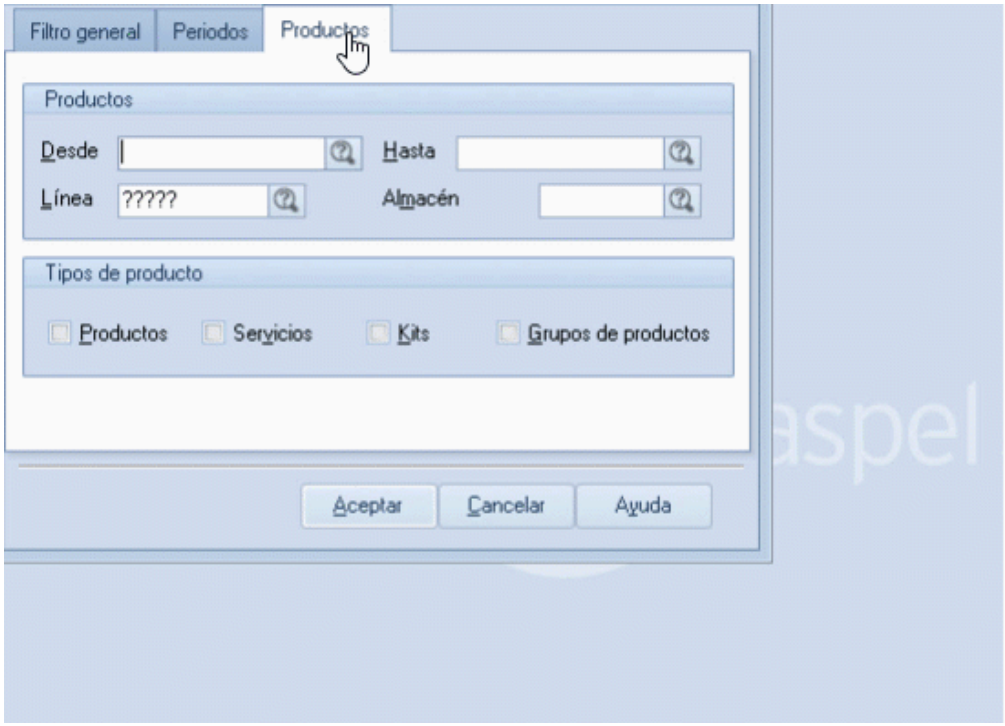


- **Entrega de productos:** realiza la selección por medio de la fecha de la entrega de productos.



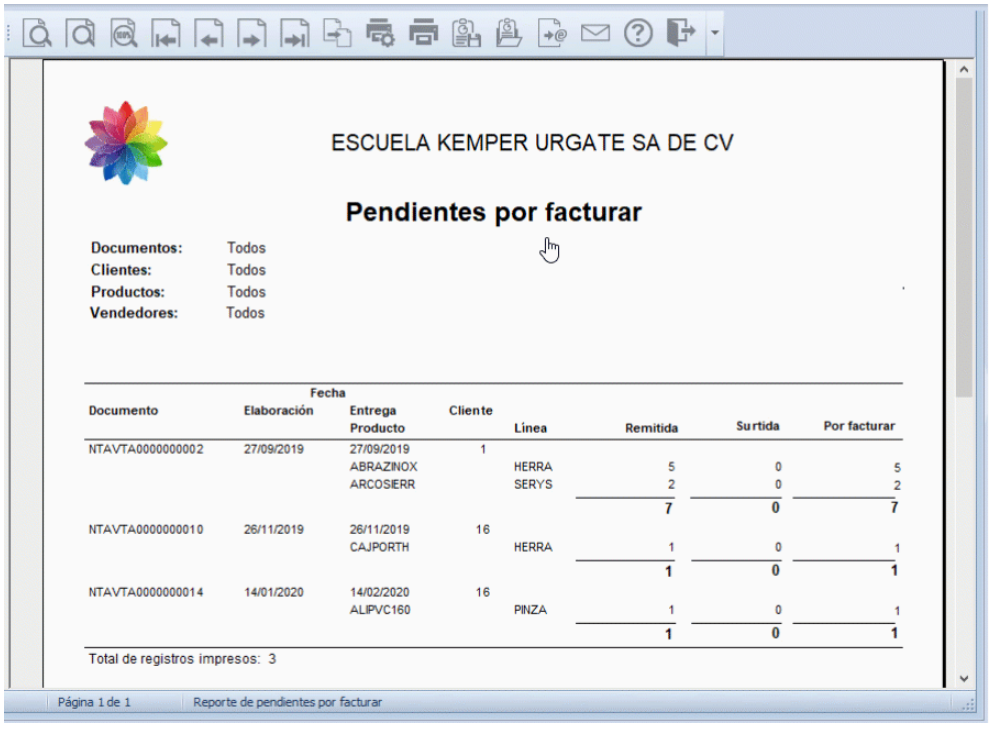
Pestaña productos.

- **Productos:** en los campos **Desde/Hasta** seleccionas el rango de artículos que requieres consultar.
- **Línea:** al elegir esta opción, se mostrará el listado con aquellos productos que pertenezcan a una misma línea.
- **Almacén:** si trabajas con multialmacén, indica la clave del que deseas sean reportados los productos facturados.
- **Tipo de productos:** habilita las opciones del tipo de productos que requieres se emitan en el reporte.



3. Genera el informe.

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

Pendientes por facturar

Documentos: Todos
Clientes: Todos
Productos: Todos
Vendedores: Todos

Documento	Fecha Elaboración	Fecha Entrega	Cliente / Producto	Linea	Remitida	Surtida	Por facturar
NTAVTA0000000002	27/09/2019	27/09/2019	1				
		ABRAZINOX		HERRA	5	0	5
		ARCOSIERR		SERYS	2	0	2
					7	0	7
NTAVTA0000000010	26/11/2019	26/11/2019	16				
		CAJPORTH		HERRA	1	0	1
					1	0	1
NTAVTA0000000014	14/01/2020	14/02/2020	16				
		ALIPVC160		PINZA	1	0	1
					1	0	1

Total de registros impresos: 3

Página 1 de 1 Reporte de pendientes por facturar

¡Excelente trabajo! Has aprendido a generar reporte de pendientes por facturar y asegurar un control preciso de tus documentos pendientes.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com