Generar reporte de pendientes por remitir o por facturar

Fuente original: Siigo Aspel

> **Videos del tutorial**
>
> **SAE - Generar reporte de pendientes por remitir o por facturar**
> https://www.youtube.com/watch?v=zLD6aW5b9Zk

ID del tutorial: SATA-SAE-077192

Generar reporte de pendientes por remitir o por facturar te permite identificar de forma clara las ventas que aún no han sido entregadas al cliente o que siguen pendientes de facturación. Este reporte es útil para dar seguimiento a tus operaciones, evitar atrasos y mantener un mejor control de tus documentos, ayudándote a organizar tu proceso de ventas de manera sencilla y eficiente.

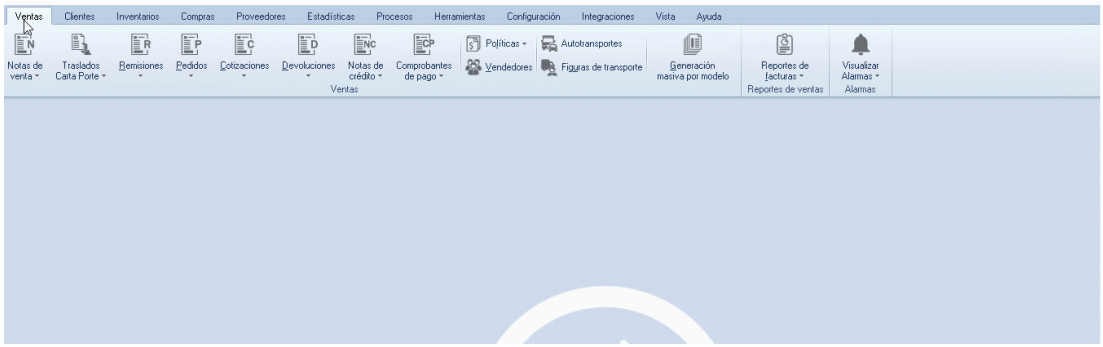
Para ello, realiza lo siguiente:

1. Accede a la ruta.

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

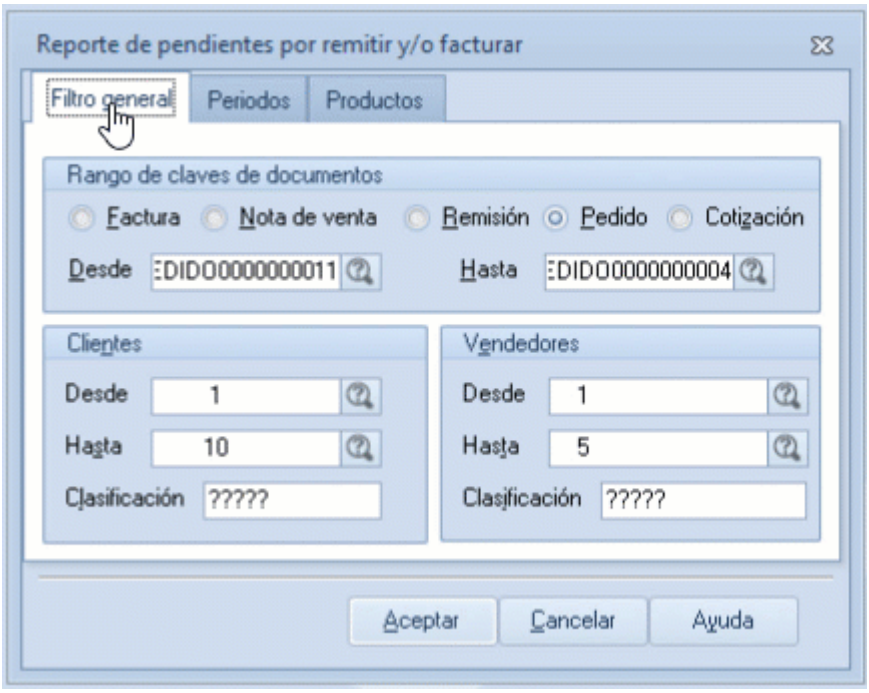
, seleccionas **Pendientes** y das clic en **Por remitir, facturar** 

.



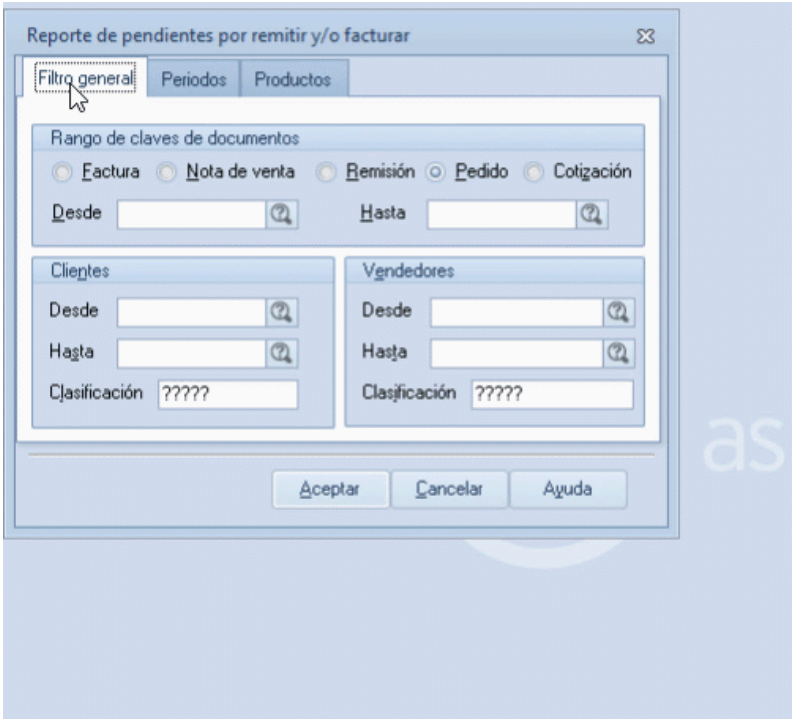
2. Define los criterios del informe.

Al abrir la ventana de emisión del reporte, encontrarás tres pestañas principales:



Pestaña Filtro general.

- **Documentos:** selecciona el tipo de documento a consultar. Para este caso, elige **Pedido**.
- **Rango de claves:** en los campos **Desde/Hasta**, indica el rango de folios que deseas visualizar.

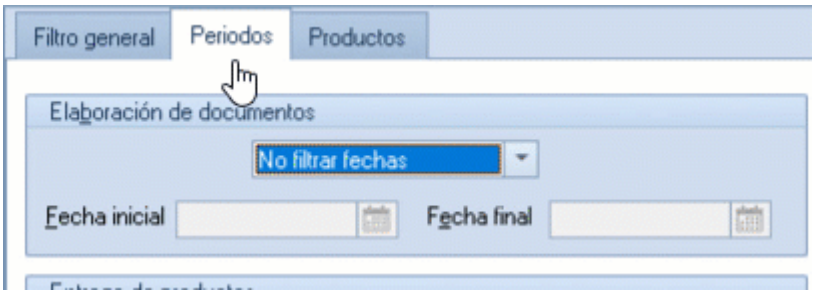


- **Clientes:** en los campos **Desde/Hasta,** elige el rango de claves de los clientes de los documentos que serán tomados en cuenta.
- **Vendedores:** en los campos **Desde/Hasta** indica el rango de claves de los vendedores que cumplan con el filtro para reportar los documentos.
- **Clasificación:**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

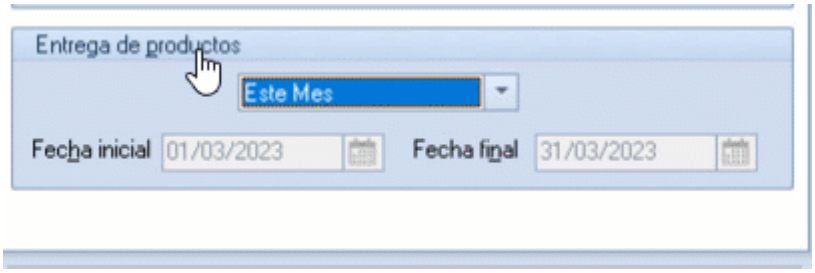


Pestaña Períodos.

- **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.

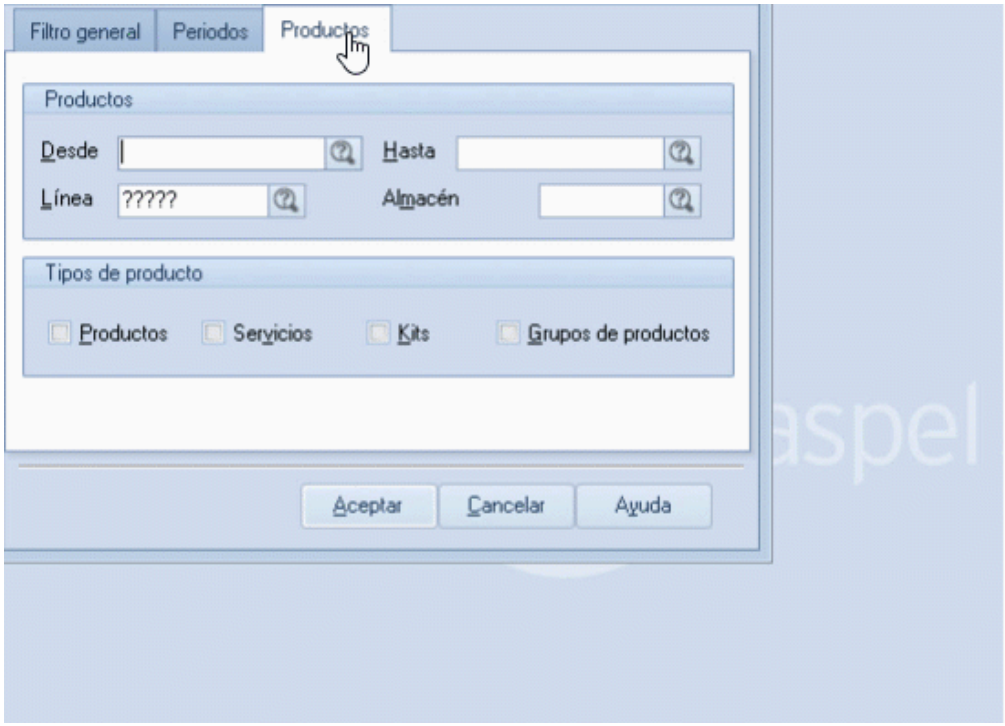


- **Entrega de productos:** realiza la selección por medio de la fecha de la entrega de productos.



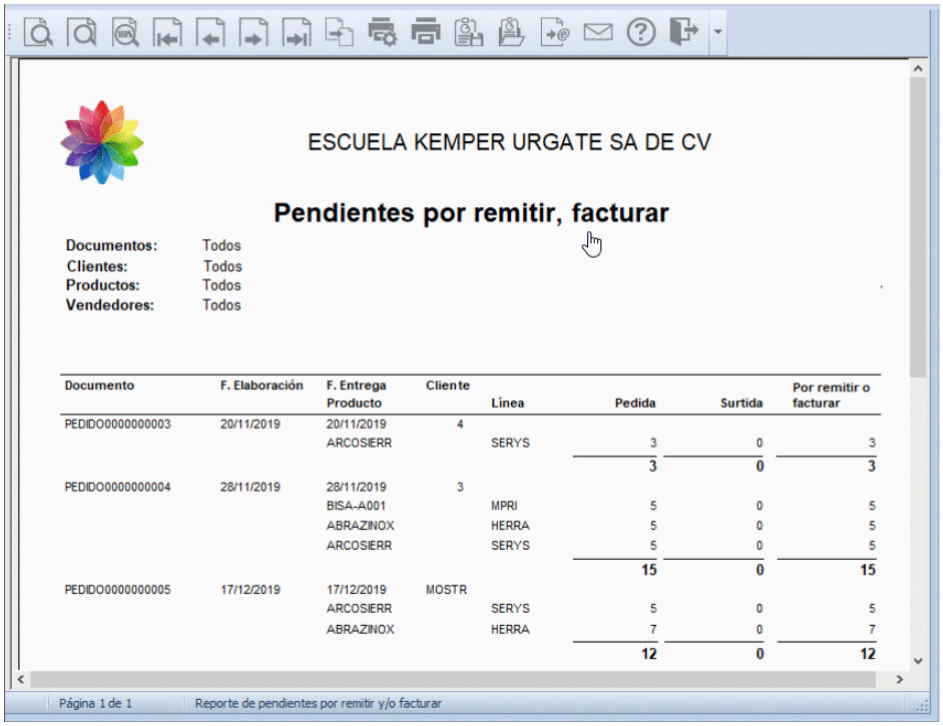
Pestaña Productos.

- **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:** selecciona los tipos de productos que deben incluirse en el reporte.



3. Genera 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

Pendientes por remitir, facturar

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

Documento	F. Elaboración	F. Entrega Producto	Cliente	Línea	Pedida	Surtida	Por remitir o facturar
PEDIDO0000000003	20/11/2019	20/11/2019	4				
		ARCOSIERR		SERYS	3	0	3
					3	0	3
PEDIDO0000000004	28/11/2019	28/11/2019	3				
		BISA-A001		MPRI	5	0	5
		ABRAZINOX		HERRA	5	0	5
		ARCOSIERR		SERYS	5	0	5
					15	0	15
PEDIDO0000000005	17/12/2019	17/12/2019	MOSTR				
		ARCOSIERR		SERYS	5	0	5
		ABRAZINOX		HERRA	7	0	7
					12	0	12

Página 1 de 1 Reporte de pendientes por remitir y/o facturar

¡Perfecto! Ahora conoces cómo generar reporte de pendientes por remitir o por facturar para mantener un mejor control de tus ventas.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com