Consultar cuentas por cobrar - Movimientos sin folios

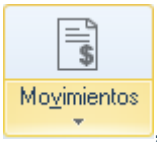
Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-SAE-080553

Consultar cuentas por cobrar de movimientos sin folios te permite revisar de forma simple los cargos y abonos que se generaron sin un folio asignado dentro de las cuentas por cobrar. Esta consulta es útil para identificar movimientos pendientes de regularización, aclarar registros administrativos y mantener un mejor control del saldo de tus clientes, facilitando la revisión financiera.

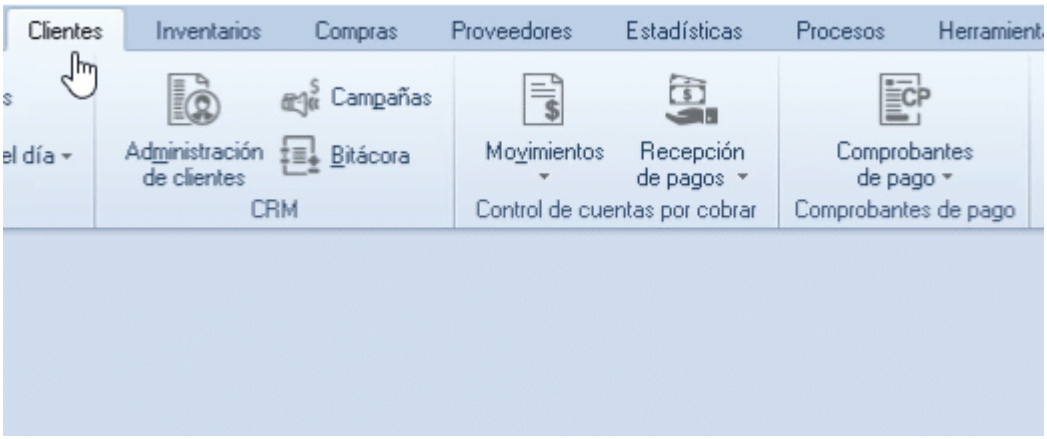
Para ello, realiza el siguiente proceso:

1. Accede a la ruta.

Te diriges al menú **Clientes**, seleccionas **Movimientos** 

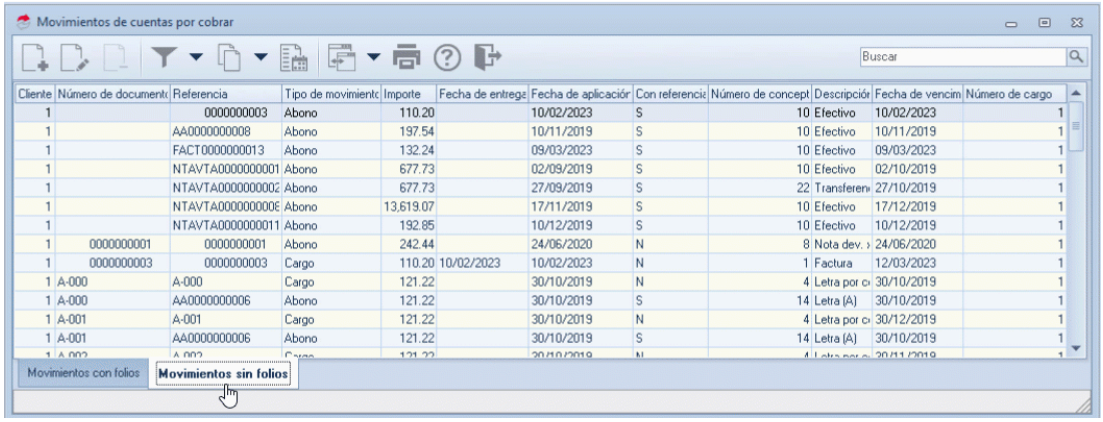
, das clic en el ícono **Movimientos de cuentas por cobrar** 

.



2. Consulta el contenido.

Se mostrará la siguiente vista; selecciona la pestaña **Movimientos sin folios**.



La información que se presenta se encuentra organizada por columnas, en donde:

- **Cliente:** es el número del cliente al que se le generó el documento con la asignación de folio.
- **Número de documento:** es el número que identifica el cargo o abono dependiendo del proceso que se generó. Por ejemplo, al registrar una devolución desde el módulo de facturas.
- **Referencia:** identifica al documento al que deseas aplicar el cargo o abono.
- **Tipo de movimiento:** proporciona una descripción de lo realizado (anticipo, compras en efectivo, entre otros).
- **Importe:** muestra la cantidad que ampara el cargo o abono del movimiento que efectuaste.
- **Fecha de entrega:** indica la fecha en que el movimiento afectará el saldo del cliente.
- **Fecha de aplicación:** día en que se registró el documento señalado.
- **Con referencia:** maneja dos tipos de identificadores, S = Sí y N = No, lo que define si se cuenta con este dato.
- **Número de concepto:** te permite identificar el tipo de concepto al que pertenece el documento.
- **Descripción:** nombre que explica el concepto.
- **Fecha de vencimiento:** día de último plazo para liquidar la cuenta.
- **Número de cargo:** indica el número de cargo al que pertenece el documento de referencia.

¡Bien hecho! Ahora ya conoces cómo consultar los movimientos sin folio de cuentas por cobrar.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com