Consultar división de cargos de clientes

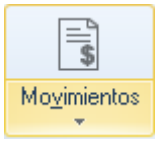
Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-SAE-081332

Consultar división de cargos de clientes te permite revisar cómo se ha dividido un cargo en varios documentos con diferentes fechas de vencimiento para un mismo cliente. Esta consulta es útil para dar seguimiento a pagos en parcialidades, identificar saldos pendientes y mantener un control más claro de las cuentas por cobrar, facilitando la administración de la cobranza.

A continuación, te indicamos el proceso a seguir:

1. Accede a la ruta.

Te diriges al menú **Clientes**, despliegas el submenú de **Movimientos** 

y das clic en el ícono **División de cargos**



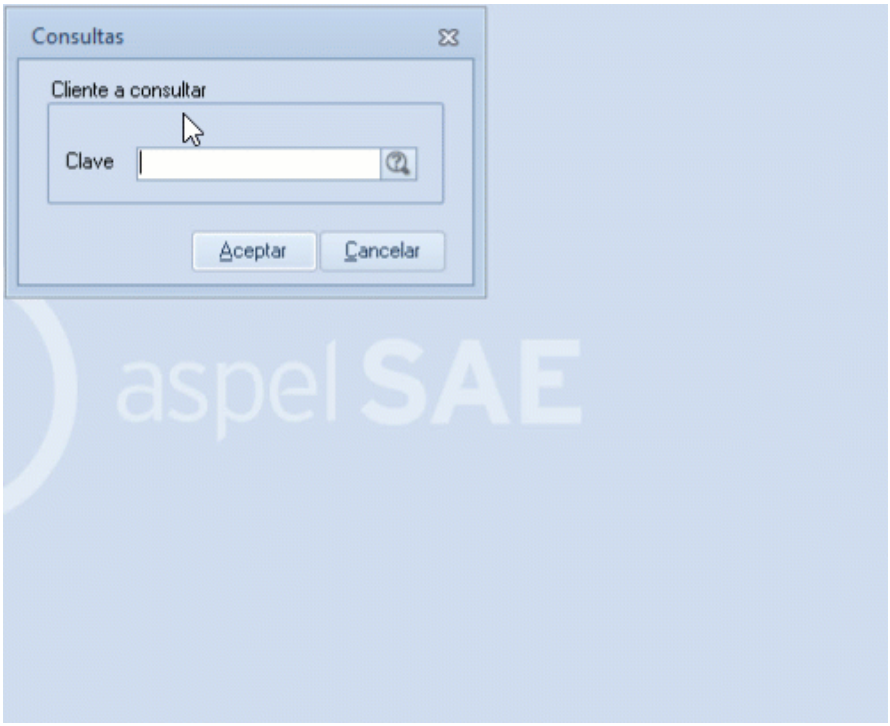
.



2. Consulta los cargos divididos.

Se mostrará la ventana **Consultas**; selecciona la clave del cliente y presiona el botón **Aceptar** 

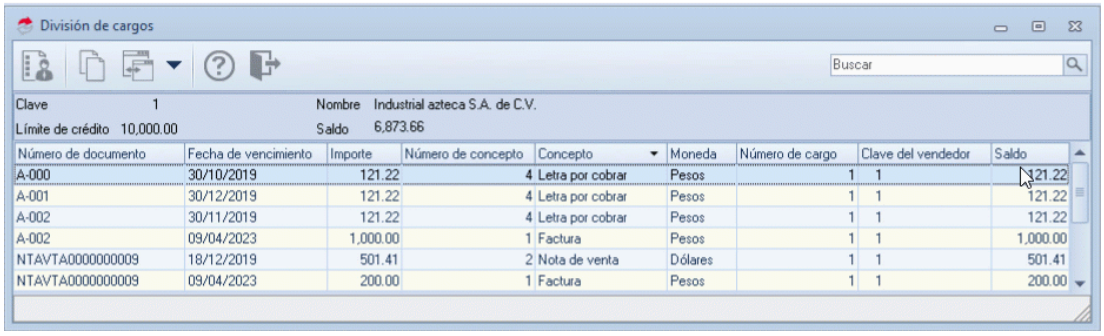
para visualizar los documentos asociados.



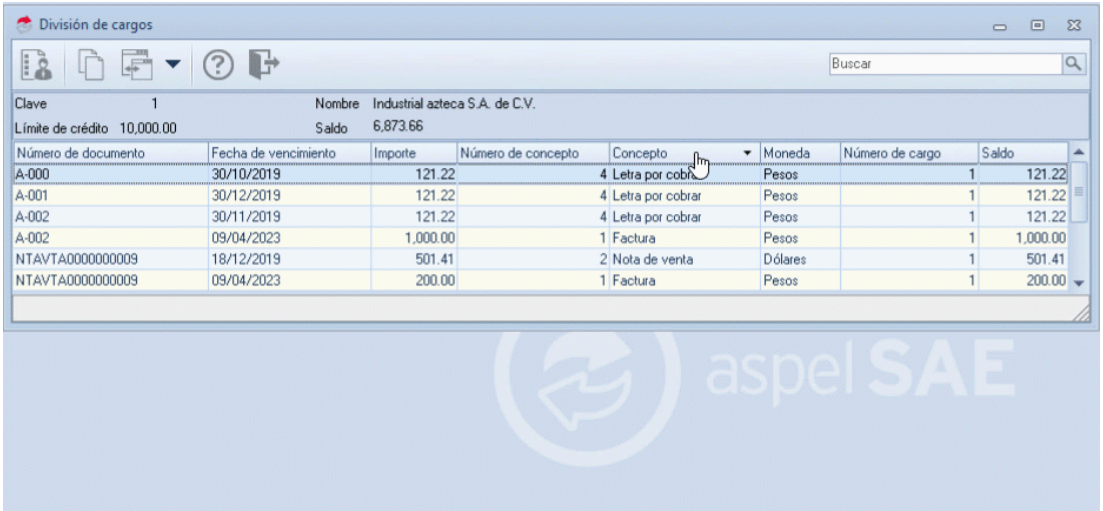
3. Personaliza la vista.

La información presentada en esta ventana está organizada mediante columnas, las cuales puedes mover para adecuar la consulta de acuerdo con tus necesidades de operación.

Para **mover una columna**, haz clic sobre su encabezado, arrástrala con el botón izquierdo del mouse y colócala en la posición deseada.



Si deseas **agregar más datos**, haz clic derecho sobre el área de columnas y activa los campos que necesites consultar desde el listado desplegable.



4. Descripción de los datos que se observan.

La información principal en la ventana es la siguiente:

- **Número de documento:** muestra el número o folios consecutivos que corresponden con el documento de tipo cargo que se encuentra dividido.
- **Fecha de vencimiento:** es el día en que vence el documento.
- **Importe:** indica el monto total del cargo al que se hace referencia y que ya se dividió.
- **Número de concepto:** es el dato con el que el sistema identifica al concepto; es consecutivo y lo asigna de forma automática.
- **Conceptos:** indica el concepto de cuentas por cobrar al que pertenece el documento al que se le dividió el cargo.
- **Moneda:** muestra el nombre de la moneda en que se registró el cargo al que pertenece el número de referencia.
- **Número de cargo:** esta columna indica el número al que pertenece el documento de referencia.
- **Clave del vendedor:** indica la clave que corresponde a la persona que realizó la venta.
- **Saldo:** corresponde al monto pendiente que adeuda el cliente al documento señalado. Corresponde a la diferencia entre el monto del documento y el total de los pagos asociados.

¡Excelente! Simplifica tus pagos al consultar división de cargos de clientes.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com