

Informes de cuentas corrientes

Descripción

Resumen de cuentas corrientes

Este proceso emite, para un rango de clientes, el detalle de los movimientos de su cuenta corriente en un período determinado.

Genera E-mail para clientes: si activa este parámetro, se genera un informe con el resumen de cuenta de cada cliente, que se envía en forma automática a la dirección de correo electrónico del cliente a través de Outlook.

Las consideraciones particulares para esta opción son las siguientes:

- Al generar E-mails, no se emite el informe general del resumen de cuenta.
- Sólo se incluyen los clientes con dirección de correo electrónico, ingresada en el proceso Clientes. Al generar cada E-mail, Outlook verifica que la dirección de correo electrónico informada en el cliente sea válida. En caso contrario, informará el inconveniente para corregir la dirección de E-mail o cancelar el mensaje para ese cliente.

Lista con dirección: active este parámetro para incluir en el informe, el domicilio y el número de CUIT del cliente.

Lista únicamente clientes con saldo deudor: utilice este parámetro para excluir del informe, los clientes con saldo menor o igual a cero. De esta manera, al activarlo, se detallan solamente los clientes que poseen deudas con su empresa.

Para más información sobre la reexpresión de informes, consulte [Informes](#).

Composición de saldos

Este proceso lista la composición del saldo de la cuenta corriente de cada cliente.

Se informa la composición del saldo de cada factura emitida, con el detalle de todos los comprobantes aplicados a cada factura y el saldo que resulta de esa aplicación. Esta composición, a su vez, desglosa los vencimientos de cada factura.

Ingrese el rango de clientes a listar.

Es posible cambiar de hoja por cliente e incluir la dirección del cliente en el informe.

El parámetro Lista únicamente clientes con saldo deudor permite excluir del informe, aquellos clientes

cuyo saldo sea menor o igual a cero.

Si no se activa el parámetro Incluye comprobantes cancelados, se listarán sólo aquellos comprobantes con saldos pendientes.

Para más información sobre la reexpresión de informes, consulte el ítem [Informes](#).

Cobranzas a realizar

Este proceso lista las cobranzas a realizar en un período determinado, ordenadas por cliente, por fecha de vencimiento o por vendedor, permitiendo seleccionar si incluye en el informe los comprobantes a cuenta (Recibos y Notas de crédito).

El informe puede ser emitido en moneda corriente, en moneda extranjera (con cotización de origen o a ingresar).

Se listarán los vencimientos comprendidos en el período indicado y que no se encuentren cancelados.

Si se parametriza que incluya los comprobantes a cuenta, para estos comprobantes no se tendrá en cuenta las fechas desde- hasta definida en la parametrización del informe.