



Sistema de Gestión Administrativa

MANUAL DE USUARIO

MENÚ CTA. CTE. CLIENTES

Contenido

| | |
|--|----|
| Emisión de recibos..... | 3 |
| Solapa pagos (F11). | 4 |
| Solapa comprobantes (F9)..... | 6 |
| Anulación de recibos..... | 8 |
| Saldos de Cuenta Corriente de clientes. | 9 |
| Consultar Cuenta Corriente de clientes..... | 10 |
| Consultar cuenta corriente detallada de clientes. | 12 |
| Consultar recibos a clientes. | 13 |

Emisión de recibos.

Administración de las Cuentas Corrientes de los clientes. En este punto se ingresan al sistema las cobranzas en cuenta corriente y, se confecciona y emiten, los recibos que las respaldan.

Emisión de Recibos a Clientes

Nuevo Generar NC/ND Grabar e Imprimir (F4) Cerrar

Detalle

Tipo Documento: COD Nro. Documento: 3 Nombre: Monotributista

Dirección: Localidad: PEREZ Categoría Fiscal: Monotributista Vendedor: Empresa

Observación: Fecha: 17/06/2013 Letra: X A: [] Numero (Posible): 19 Caja: Principal

Totales

| | | | |
|--------------|---------|--------------|---------|
| Comprobantes | 0.00 | NC/ND | 0.00 |
| Pagos | 400.00 | | |
| Diferencia | -400.00 | Saldo Actual | -400.00 |

Pagos (F11) Comprobantes (F9)

Pesos: 400.00 Transferencia: 0.00 Cta. Banc.: Tarjetas: 0.00 Cheques: 0.00 Retenc.: 0.00

Tarjetas

| Tarjeta | Banco | Monto | Cuotas | Nro. Cupon |
|---------|-------|-------|--------|------------|
| | | 0 | 1 | 0 |

Cheques Retenciones

| Banco | Suc. | C.P. | Nro. Cheque | Fecha Emisión | Fecha Cobro | Titular | Importe |
|-------|------|------|-------------|---------------|-------------|---------|---------|
| | 0 | 0 | 0 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | | 0.00 |

Detallaremos los pasos y acciones que llevaremos o podremos llevar a cabo al efectuar una **Emisión de Recibos**. Para emitir un recibo a un cliente debemos cargar el **Detalle** donde allí dentro se seleccionara el cliente, a través de su **Tipo de Documento** (CÓDIGO, CUIT, DNI, LC, LE y PAS), **Nro. Documento** o **Nombre**, podremos buscarlo por **Fonética** o presionando el **Icono de Búsqueda** a su derecha. Estas dos opciones de búsqueda nos mostrarán una pantalla con el listado de **Cientes** dados de alta en el sistema, donde lo podremos **Seleccionar** directamente.

| Tipo | Numero | Nombre | Nombre de Fantasia | Dirección | Localidad | CUIT | Categoría Fiscal |
|------|--------|------------------|--------------------|--------------|------------------|-------------|-----------------------|
| COD | 1 | CONSUMIDOR FINAL | Consumidor Prueba | Uribrú 18000 | CORDOBA | | Consumidor Final |
| COD | 2 | EMPRESA SRL | Prueba SRL | . | CAPITAL FEDER... | 20060270407 | Responsable Inscripto |
| COD | 3 | Monotributista | Esfuerzos Unidos | . | PEREZ | 20244785922 | Monotributista |

Seleccionar Cancelar

La opción en letra azul **Más info**, nos permite al hacer clic, cargar un **Nuevo Cliente** de ser necesario.

Al seleccionar un cliente, automáticamente el sistema nos cargará el resto de los datos cargados al momento de su ingreso tales como **Dirección**, **Localidad**, **Categoría Fiscal**. Luego podremos añadir

alguna **Observación**, veremos la **Fecha de emisión**, **Letra** y **Numero** (el sistema nos cargara automáticamente uno más del último realizado) y podremos elegir la **Caja** de ser necesario (si la empresa operara con más de una).

A la derecha observaremos los **Totales**, donde tendremos el detalle de **Comprobantes**, **NC/ND** y **Pagos**, teniendo la **Diferencia**, lo cual nos marca el **Saldo Actual** del cliente.

Para proceder a la carga de valores, tendremos dos (2) solapas:

- [Solapa pagos \(F11\).](#)
- [Solapa comprobantes \(F9\).](#)

Solapa pagos (F11).

| Tarjeta | Nombre Banco | Monto | Cuotas | Nro. Cupon |
|---------|--------------|-------|--------|------------|
| | | 0 | 1 | 0 |

| Banco | Suc. | C.P. | Nro. Cheque | Fecha Emision | Fecha Cobro | Titular | Importe |
|-------|------|------|-------------|---------------|-------------|---------|---------|
| | 0 | 0 | 0 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | | 0.00 |

| Nombre Banco | Suc. | C.P. | Numero | Emision | Cobro | Titular | Importe |
|--------------|------|------|--------|------------|------------|---------|---------|
| CREDICOOP | 1 | 2121 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | Prueba | 200.00 |

En esta solapa ingresaremos el monto a cobrar, es decir, que en este campo indicaremos el importe.

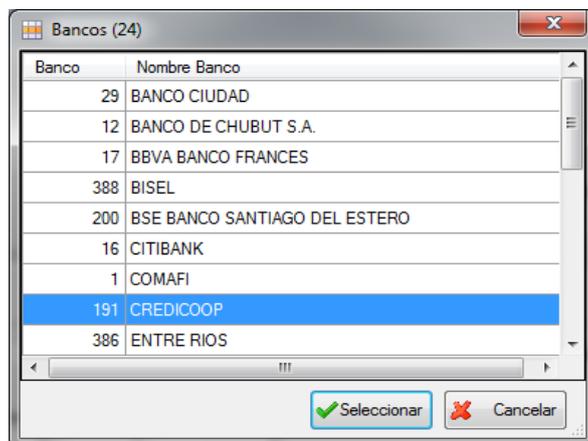
El cobro puede producirse de varias formas:

Pesos, ingresaremos el monto en la casilla ubicada a la derecha.

Transferencia, donde ingresaremos la **Cuenta Bancaria** o presionando el **Icono de Búsqueda** a su derecha, seleccionaremos aquella en la cual realizaremos el movimiento.

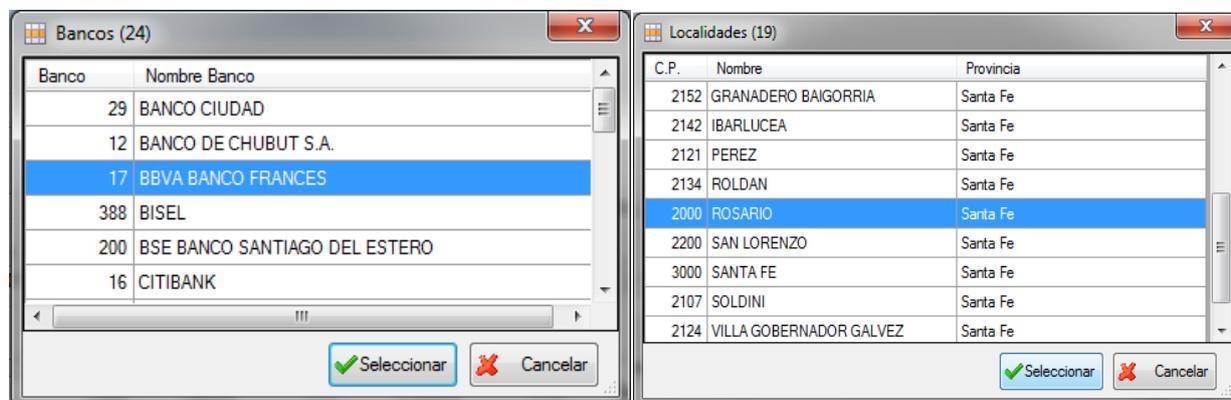
| Nombre | Código | Clase | Moneda | Nombre Banco |
|-----------|------------|----------------|--------|--------------|
| CA \$ - 1 | 2000-5555 | Caja de Ahorro | Pesos | MACRO |
| Jo- 12 | 145789-145 | Caja de Ahorro | Pesos | CREDICOOP |

Tarjetas, donde se deberá llenar los campos correspondientes como **Tarjeta**, donde haremos clic en la Lista desplegable y seleccionaremos la opción correcta, **Banco**, el cual cargaremos de forma manual o presionando el **Icono de Búsqueda** a su derecha, seleccionaremos la opción correcta.



Luego cargaremos el **Monto**, cantidad de **Cuotas** y **Nro. Cupón**. Presionando el botón **Mas (+)** lo cargaremos en la lista de abajo para su emisión. Repitiendo estos pasos podremos realizar la carga de todos los importes necesarios. Si se desea quitar alguno, debemos seleccionarlo y presionar el botón **Menos (-)**.

Cheques, donde cargaremos el **Banco** o presionando el **Icono de Búsqueda** a su derecha, seleccionaremos de la lista desplegable la opción correcta. Lo mismo ocurre con el **Código Postal**, que nos abrirá las **Localidades** cargadas en el sistema, donde previamente cargaremos la **Sucursal**.



Continuaremos con la carga del **Nro. Cheque**, **Fecha Emisión**, **Fecha Cobro**, **Titular** e **Importe**. Presionando el botón **Mas (+)** lo cargaremos en la lista de abajo para su emisión. Repitiendo estos pasos podremos realizar la carga de todos los importes necesarios. Si se desea quitar alguno, debemos seleccionarlo y presionar el botón **Menos (-)**.

Al lado de la carga de **Cheques**, tenemos la solapa **Retenciones** donde podremos cargar los **Tipos de Impuestos** (Retención de SUSS, SIJP, IVA, Ingresos Brutos, Ganancias, DREI), seleccionándolos de la **Lista desplegable**. Seguido, cargaremos **Emisor**, **Número**, **Emisión**, **Base Imponible**, **Alícuota** e **Importe**.

Una vez cargado la forma y el importe a cobrar, para finalizar, deberemos presionar **Grabar e Imprimir (F4)**. Seguido a esto, el sistema nos mostrará la impresión en pantalla del **Recibo**.

Al presionar **Imprimir** veremos en pantalla el informe, donde se presentará la opción de configurar la impresión y emitirlo por la impresora.

VACIO SA
San Martin 1755 - Piso 1 Ofic. 1

Recibo N° 0001 - 00000019
Fecha: 17/06/2013

Sr. (es) **Monotributista (COD 3)** Vendedor: Empresa
Domicilio: . - PEREZ I.V.A.: Monotributista

| Tipo | Letra | Emisor | Número | Cuota | Vencimiento | Importe | Paga | % D./R. |
|---|-------|--------|--------|-------|-------------|---------------------|-----------------|---------------|
| <i>Total Comprobantes...</i> | | | | | | | | |
| | | | | | | Pesos... | 400.00 | |
| | | | | | | Tarjetas... | 0.00 | |
| | | | | | | Transf. Bancaria... | 0.00 | |
| | | | | | | Retenciones... | 0.00 | |
| Contiene un Pago a Cuenta de: \$ 400.00. | | | | | | | Total \$ | 400.00 |
| Saldo Actual ... | | | | | | -800.00 | por VACIO SA | |

Observación:

Solapa comprobantes (F9).

Pagos (F11) Comprobantes (F9)

Tipo: Anticipo Letra: X Emisor: 1 Comprobante: 17 Cuota: 1 Emision: 17/06/2013 Vencimiento: 17/06/2013 Importe: -100.00 Saldo: -100.00 % D/R: 0.00 Paga: 100.00

Forma de Pago: Contado

| Ver | Tipo | Let. | Emis. | Numero | Cta. | Emision | Vencimiento | Forma de Pago | Importe | Saldo | Paga | % D/R | \$ D/R |
|--------------------------|----------|------|-------|--------|------|------------|-------------|---------------|---------|---------|---------|-------|--------|
| <input type="checkbox"/> | ANTICIPO | X | 1 | 19 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | Contado | -400.00 | -400.00 | -300.00 | 0.00 | 0.00 |
| <input type="checkbox"/> | ANTICIPO | X | 1 | 4 | 1 | 04/06/2013 | 04/06/2013 | Contado | -200.00 | -100.00 | -100.00 | 0.00 | 0.00 |
| <input type="checkbox"/> | ANTICIPO | X | 1 | 16 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | Contado | -200.00 | -200.00 | -200.00 | 0.00 | 0.00 |

En esta solapa aplicaremos el cobro a un comprobante, ingresando el importe a fijar en el mismo. Se realiza la aplicación de un importe contra los comprobantes con saldo. Veremos el detalle de los saldos pendientes de los recibos o documentos equivalentes.

En esta grilla se presentan los siguientes datos de los comprobantes, los cuales deberemos cargar.

Lo primero que debemos hacer es seleccionar el **Comprobante** o presionando el **Icono de Búsqueda** a su derecha, seleccionaremos de la lista desplegable la opción deseada del comprobante pendiente.

| Vencimiento | Tipo | Letra | Emisor | Número | Cuota | Emisión | Importe | Saldo | Forma de Pago |
|-------------|----------|-------|--------|--------|-------|------------|------------|------------|---------------|
| 26/06/2013 | Anticipo | X | 1 | 25 | 1 | 26/06/2013 | -30,000.00 | -30,000.00 | Contado |
| 27/06/2013 | Anticipo | X | 1 | 27 | 1 | 27/06/2013 | -150.00 | -150.00 | Contado |

Una vez seleccionado el comprobante, el sistema nos cargara el **Tipo** (Anticipo), **Letra**, **Emisor**, **Nro. Comprobante**, **Cuota**, **Emisión**, **Vencimiento**, **Importe** y **Saldo**. Allí se nos habilitara a la derecha la opción de registrar un **Descuento o Recargo** financiero a la cobranza si es necesario, y cargar el importe que se **Paga** (el importe a cancelar no puede ser mayor o igual a cero). Presionando el botón **Mas (+)** lo cargaremos en la lista de abajo para su emisión. Repitiendo estos pasos podremos realizar la carga de todos los documentos necesarios. Si se desea quitar alguno, debemos seleccionarlo y presionar el botón **Menos (-)**. La suma de los importes cancelados en los distintos comprobantes se refleja en la parte superior de la pantalla.

Podremos volver a cargar un comprobante presionando el botón **Refrescar** (icono con dos flechas) ubicado a la izquierda del **Tipo** comprobante.

Para finalizar deberemos presionar **Grabar e Imprimir (F4)**. Seguido a esto, el sistema nos mostrará la impresión en pantalla del **Recibo**, donde se presentará la opción de configurar la impresión y emitirlo por la impresora.

| Tipo | Letra | Emisor | Número | Cuota | Vencimiento | Importe | Paga | % D./R. |
|------------------------------|-------|--------|--------|-------|-------------|------------|-------------------|---------|
| Anticipo | X | 1 | 28 | 1 | 27/06/2013 | -30,250.00 | -30,250.00 | 0.00 |
| Total Comprobantes... | | | | | | | -30,250.00 | |

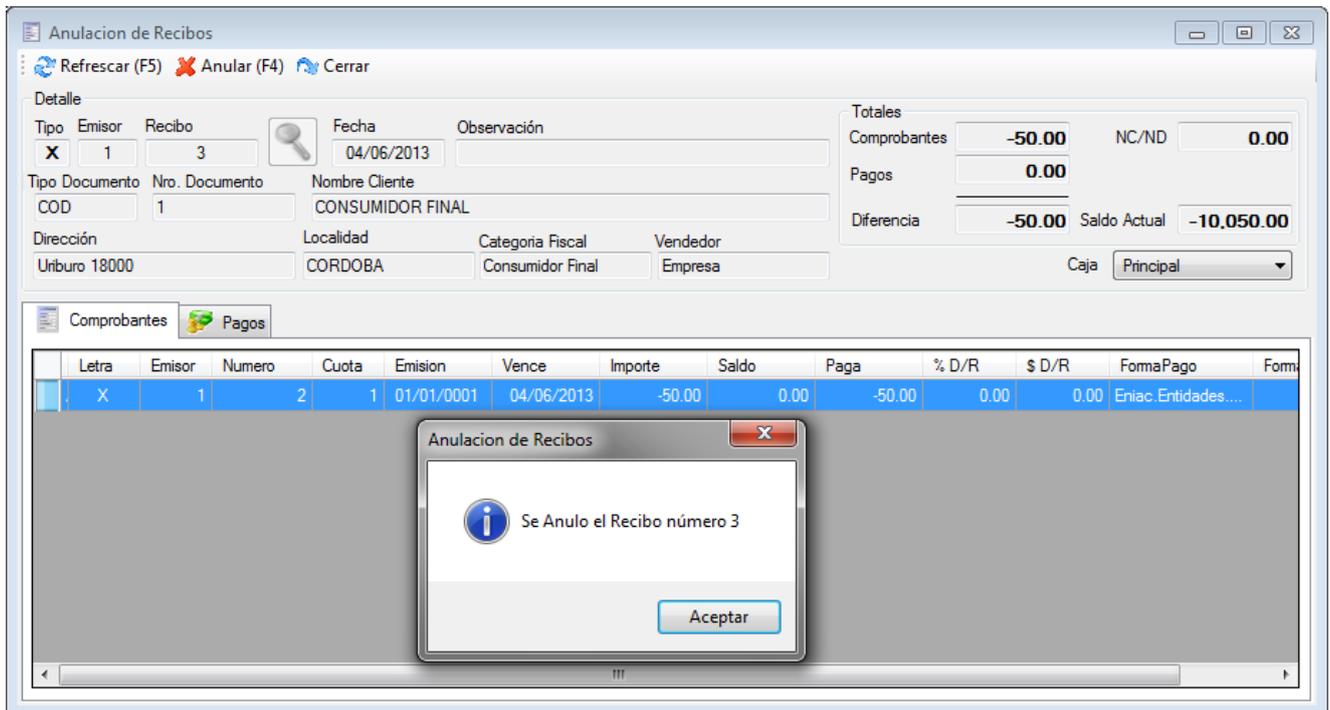
Pesos... 0.00
Tarjetas... 0.00
Transf. Bancaria... 0.00
Retenciones... 0.00
Total \$ 0.00

Contiene un Pago a Cuenta de: \$ 30,250.00.

Saldo Actual ... -30,250.00 por VACIO SA

Observación:

Anulación de recibos.



Para anular un recibo debemos cargar el **Emisor** y **Recibo**, es decir, *Número de Recibo* y presionar el icono **Consultar** (Imagen lupa).

El sistema nos cargara automáticamente los datos del *recibo* consultado. Veremos su **Tipo Documento**, **Nro. Documento**, **Nombre Cliente**, **Dirección**, **Localidad**, **Categoría Fiscal**, **Vendedor**, **Caja** y la carga del detalle de **Totales**.

Una vez hecha la consulta, veremos el documento pago detallado, lo seleccionaremos, y presionaremos **Anular (F4)**. El sistema nos informara si el recibo fue anulado.

Para volver la pantalla a su estado original, presionaremos **Refrescar (F5)**. Finalmente, oprimiendo **Cerrar**, saldremos de la pantalla actual, devolviéndonos a la aplicación anterior o bien a la pantalla principal.

Saldos de Cuenta Corriente de clientes.

| Nombre Vendedor | Nombre Cliente | CUIT | Zona Geog. | Saldo | Vencido |
|-----------------|------------------|-------------|------------|------------|---------|
| Empresa | CONSUMIDOR FINAL | | General | -30,250.00 | 0.00 |
| Empresa | EMPRESA SRL | 20060270407 | General | -1,000.00 | 0.00 |
| Empresa | Monotributista | 20244785922 | General | -800.00 | 0.00 |
| Total: | | | | -32,050.00 | 0.00 |

3 Registros

En esta sección podremos consultar los saldos en cuenta corriente de los clientes. La búsqueda podrá consultarse utilizando **Filtros** y luego si se requiere, se puede **Imprimir**.

[Consultar > Manual de Usuario: Características Generales > Filtrar.](#)

Si presionamos el botón **Consultar** directamente, veremos en pantalla todos los *saldos en Cta. Cte. de Clientes*.

Los filtros que podremos seleccionar para buscar o acotar registros en la grilla pueden ser **Cliente** (Tipo Documento, Nro. Documento y Nombre), **Vendedor**, **Zona Geográfica**, **Fecha**, **Solo saldos positivos**, **Categoría** y por último, seleccionar de la lista desplegable la opción a utilizar para **Graban Libro** (Si, No, Todos). De esta manera veremos un informe con los saldos que cumplan con las características marcadas.

Al presionar **Imprimir** veremos en pantalla el informe, donde se presentará la opción de configurar la impresión y emitirlo por la impresora.

[Consultar > Manual de Usuario: Características Generales > Impresiones.](#)

Saldos de Cta. Cte. de Clientes

VACIO SA

Saldos de Cuenta Corriente de CLIENTE

Grabar Libro: TODOS

| Nro.Doc. | Nombre Cliente | CUIT | Zona Geográfica | Saldo | Vencido |
|--------------------------|------------------|-------------|-----------------|-------------------|-------------|
| Vendedor: Empresa | | | | | |
| 1 | CONSUMIDOR FINAL | | General | -30,250.00 | 0.00 |
| 2 | EMPRESA SRL | 20060270407 | General | -1,000.00 | 0.00 |
| 3 | Monotributista | 20244785922 | General | -800.00 | 0.00 |
| Total Vendedor: | | | | -32,050.00 | 0.00 |
| | | | | -32,050.00 | 0.00 |

Sucursal: Casa Central Impreso: 27/06/2013 Página: 1 / 1

Consultar Cuenta Corriente de clientes.

Consultar Cuenta Corriente de Clientes

Refrescar (F5) | Imprimir | Cerrar

Filtros

Vendedor Cliente Tipo Doc.: COD Nro. Documento Nombre

Fechas Desde: 27/06/2013 Hasta: 27/06/2013 Zona Geográfica Categoría

Tipo Comprobante Grabar Libro: TODOS Saldo: Solo con Saldo Todos

| Ver | Nombre Vendedor | Nombre Cliente | Zona Geografica | Comprobante | Let. | Emisor | Numero | Emisión | Importe | Saldo |
|-----|-----------------|------------------|-----------------|-------------|------|--------|--------|------------|---------|------------|
| ... | Empresa | CONSUMIDOR FINAL | General | RECIBO | X | 1 | 29 | 27/06/2013 | 0.00 | -30.250.00 |
| ... | Empresa | EMPRESA SRL | General | RECIBO | X | 1 | 8 | 17/06/2013 | -500.00 | -200.00 |
| ... | Empresa | EMPRESA SRL | General | RECIBO | X | 1 | 11 | 17/06/2013 | 0.00 | -300.00 |
| ... | Empresa | EMPRESA SRL | General | RECIBO | X | 1 | 14 | 17/06/2013 | 0.00 | -500.00 |
| ... | Empresa | Monotributista | General | RECIBO | X | 1 | 17 | 17/06/2013 | 0.00 | -100.00 |
| ... | Empresa | Monotributista | General | RECIBO | X | 1 | 19 | 17/06/2013 | -400.00 | -100.00 |
| ... | Empresa | Monotributista | General | RECIBO | X | 1 | 20 | 17/06/2013 | 0.00 | -600.00 |

Impresión: Normal 1 x Hoja Total: -32.050.00 7 Registros

En esta sección del menú podremos consultar las cuentas corrientes de clientes en general o simplificar la consulta por medio de determinados filtros o características necesarias y luego si se requiere, se puede **Imprimir**.

Consultar cuenta corriente detallada de clientes.

| Nombre Vendedor | Nombre Cliente | Zona Geografica | Comprobante | Let. | Emisor | Numero | Cta. | Emisión | Vencimiento | D. V. | Importe | Saldo |
|-----------------|------------------|-----------------|-------------|------|--------|--------|------|------------|-------------|-------|------------|------------|
| Empresa | CONSUMIDOR FINAL | General | ANTICIPO | X | 1 | 29 | 1 | 27/06/2013 | 27/06/2013 | | -30,250.00 | -30,250.00 |
| Empresa | EMPRESA SRL | General | ANTICIPO | X | 1 | 8 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | 10 | -500.00 | -200.00 |
| Empresa | EMPRESA SRL | General | ANTICIPO | X | 1 | 11 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | 10 | -300.00 | -300.00 |
| Empresa | EMPRESA SRL | General | ANTICIPO | X | 1 | 14 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | 10 | -500.00 | -500.00 |
| Empresa | Monotributista | General | ANTICIPO | X | 1 | 17 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | 10 | -100.00 | -100.00 |
| Empresa | Monotributista | General | ANTICIPO | X | 1 | 19 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | 10 | -400.00 | -100.00 |
| Empresa | Monotributista | General | ANTICIPO | X | 1 | 20 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | 10 | -600.00 | -600.00 |

Impresión Normal 1 x Hoja

Total Vencido: -1,800.00 Total: -32,050.00

7 Registros

En esta sección podremos consultar el detalle de las cuentas corrientes de clientes. La búsqueda podrá consultarse utilizando **Filtros**.

[Consultar > Manual de Usuario: Características Generales > Filtrar](#)

Presionando el botón **Consultar**, visualizaremos todas las cuentas corrientes de clientes detallados según el **Saldo** que hayamos marcado: **Con saldo** o **Todos** y el **Vencimiento: Todos** o **Vencidos**.

La consulta, podrá filtrarse por **Vendedor**, **Cliente** (Tipo Documento, Nro. Documento, Nombre), **Vencimiento** (Desde - Hasta), **Zona Geográfica**, **Tipo Comprobante** (Anticipo, Recibo) y **Categoría**.

En el detalle podremos ver el **Nombre Vendedor**, **Nombre Cliente**, **Zona Geográfica**, **Comprobante**, **Letra**, **Emisor**, **Número**, **Cuenta**, **Emisión**, **Vencimiento**, **D.V.**, **Importe** y **Saldo**. En la parte inferior tendremos el **Total Vencido** y el **Total Final**.

Para volver la pantalla a su estado original, presionaremos **Refrescar (F5)**. Finalmente, oprimiendo **Cerrar**, saldremos de la pantalla actual, devolviéndonos a la aplicación anterior o bien a la pantalla principal.

Al presionar **Imprimir** veremos en pantalla el informe, donde se presentará la opción de configurar la impresión y emitirlo por la impresora. La impresión puede realizarse de manera **Normal** o **1 x Hoja**, seleccionando la opción requerida en la parte inferior de la pantalla.

Consultar Cuenta Corriente Detallada de Clientes

VACIO SA

Informe de Cuenta Corriente Detallada de CLIENTE

Comprobantes con y sin Saldo Pend.

| Comprobante | Let. | Emisor | Número | Cta. | Emisión | Vencimiento | D. V. | Total | Saldo |
|----------------------------------|------|--------|--------|------|------------|-------------|-------|-------------------|-------------------|
| Vendedor: Empresa | | | | | | | | | |
| Cliente: CONSUMIDOR FINAL | | | | | | | | | |
| ANTICIPO | X | 1 | 29 | 1 | 27/06/2013 | 27/06/2013 | | -30,250.00 | -30,250.00 |
| Total Cliente: | | | | | | | | -30,250.00 | -30,250.00 |
| Cliente: EMPRESA SRL | | | | | | | | | |
| ANTICIPO | X | 1 | 8 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | 10 | -500.00 | -200.00 |
| ANTICIPO | X | 1 | 11 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | 10 | -300.00 | -300.00 |
| ANTICIPO | X | 1 | 14 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | 10 | -500.00 | -500.00 |
| Total Cliente: | | | | | | | | -1,000.00 | -1,000.00 |
| Cliente: Monotributista | | | | | | | | | |
| ANTICIPO | X | 1 | 17 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | 10 | -100.00 | -100.00 |
| ANTICIPO | X | 1 | 19 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | 10 | -400.00 | -100.00 |
| ANTICIPO | X | 1 | 20 | 1 | 17/06/2013 | 17/06/2013 | 10 | -600.00 | -600.00 |
| Total Cliente: | | | | | | | | -800.00 | -800.00 |
| Total Vendedor: | | | | | | | | -32,050.00 | -32,050.00 |
| Total General: | | | | | | | | -32,050.00 | -32,050.00 |

Sucursal: Casa Central Impreso: 28/06/2013 Página: 1 / 1

Consultar recibos a clientes.

Consultar Recibos a Clientes

Refrescar (F5) Imprimir Cerrar

Filtros

Mes Completo Desde: 01/06/2013 Hasta: 30/06/2013 Categoría

Cliente Tipo Doc.: COD Nro. Documento: Nombre:

| Ver | Emisión | Nombre Cliente | Let. | Emisor | Número | Pesos | Cheques | Tarjetas | Transf. Bancaria | Cuenta Bancaria | Retenciones | Total | Observacion |
|-----|------------|------------------|------|--------|--------|-----------------|----------|----------|------------------|-----------------|-------------|-----------|---------------|
| ... | 04/06/2013 | CONSUMIDOR FINAL | X | 1 | 2 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | ***ANULADO*** |
| ... | 04/06/2013 | Monotributista | X | 1 | 4 | 200.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | 200.00 | |
| ... | 04/06/2013 | Monotributista | X | 1 | 5 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | |
| ... | 17/06/2013 | CONSUMIDOR FINAL | X | 1 | 7 | -10,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | 10,000.00 | |
| ... | 17/06/2013 | EMPRESA SRL | X | 1 | 8 | 500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | 500.00 | |
| ... | 17/06/2013 | EMPRESA SRL | X | 1 | 9 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | |
| ... | 17/06/2013 | EMPRESA SRL | X | 1 | 10 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | ***ANULADO*** |
| ... | 17/06/2013 | EMPRESA SRL | X | 1 | 11 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | |
| ... | 17/06/2013 | EMPRESA SRL | X | 1 | 12 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | ***ANULADO*** |
| ... | 17/06/2013 | EMPRESA SRL | X | 1 | 13 | 500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 | 500.00 | |
| | | | | | | Totales: | 6,950.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 32,050.00 | |

26 Registros

En este apartado del menú podremos consultar el movimiento de compras en general o simplificar la consulta por medio de determinados filtros o características necesarias.

Presionando el botón **Consultar**, visualizaremos todos los recibos a clientes, o podremos acotar o agrupar esta búsqueda median filtros de fecha como **Mes completo** o cargando la opción **Desde – Hasta, Categoría y/o Cliente** (Tipo Documento, Nro. Documento, Nombre).

En la parte inferior de la pantalla veremos los **Totales**.

Al presionar **Imprimir** veremos en pantalla el informe, donde se presentará la opción de configurar la impresión y emitirlo por la impresora.

| Emisión | Nombre Cliente | Let. | Emisor | Número | Pesos | Cheques | Tarjetas | Transf. B. Cuenta Bancaria | Retenciones | Total | Observacion |
|------------|------------------|------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------------------------|-------------|-----------|-------------|
| 26/06/2013 | CONSUMIDOR FINAL | X | 1 | 21 | 5,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0000 | 5,000.00 | |
| 26/06/2013 | CONSUMIDOR FINAL | X | 1 | 22 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0000 | 5,000.00 | |
| 26/06/2013 | CONSUMIDOR FINAL | X | 1 | 23 | 10,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0000 | 10,000.00 | |
| 26/06/2013 | CONSUMIDOR FINAL | X | 1 | 24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0000 | 0.00 | |
| 26/06/2013 | CONSUMIDOR FINAL | X | 1 | 25 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0000 | 0.00 | |
| 27/06/2013 | CONSUMIDOR FINAL | X | 1 | 26 | 150.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0000 | 150.00 | |
| 27/06/2013 | CONSUMIDOR FINAL | X | 1 | 27 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0000 | 0.00 | |
| 27/06/2013 | CONSUMIDOR FINAL | X | 1 | 28 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0000 | 100.00 | |
| 27/06/2013 | CONSUMIDOR FINAL | X | 1 | 29 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0000 | 0.00 | |
| | | | | | 15,150.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 20,250.00 | |

Sucursal: Casa Central Impreso: 28/06/2013 Página: 1 / 1

[Consultar > Manual de Usuario: Características Generales > Impresiones.](#)

En el icono de tres puntos suspensivos, debajo del título de columna **Ver**, si lo presionamos veremos en pantalla el recibo seleccionado, donde se podrá imprimirlo por separado.

Para volver la pantalla a su estado original, presionaremos **Refrescar (F5)**. Finalmente, oprimiendo **Cerrar**, saldremos de la pantalla actual, devolviéndonos a la aplicación anterior o bien a la pantalla principal.