

Facturas y Abonos

Ingresar por la opción Facturación y Recaudo/MOVIMIENTOS/Facturas y Abonos



Realizar el Filtro y después dar clic en el índice de la tabla (en este caso sobre el cero(0)).

Dar clic a Facturas

The screenshot shows the ADA software interface. On the left, there's a sidebar with 'CONFIGURACION Y PARAMETROS' at the top, followed by 'MOVIMIENTOS', 'CONSULTAS', and 'REPORTES'. Under 'MOVIMIENTOS', there are several options: Facturas y Abonos, Refacturar, Novedades, Aprobar novedad, Anular Factura, Comprobantes de Ingreso, Aprobar Comprobante Ingreso, and Anular Comprobante Ingreso. The main area has a toolbar with icons for New, Save, Delete, Undo, Redo, and Edit. Below the toolbar, tabs include Consulta, Detalle, Facturas (which is highlighted in yellow), Objetos, and Declaraciones. The 'Facturas' tab displays customer details: NIT 890,982,506.7, Nombre MUNICIPIO DE SAN VICENTE, Dirección CR 28 CL 29 04, and Teléfono 8544212.

Nuevamente dar clic en el índice de la tabla (en este caso sobre el cero(0), para que nos despliegue la tabla de las opciones que se tienen para abonar.

The screenshot shows the ADA software interface with the 'FACTURAS' and 'CONCEPTOS' tables. The 'FACTURAS' table has one row: Consecutivo 0, Fecha Vencimiento 18/02/2022, Valor 878.018, Fuente CUOTA PARTE PENSIONAL-VEJEZ, Forma Pago NOMINA PENSIONADOS-VEJEZ, Vigencia 2022, Periodo 2022-2, and Objeto 0. The 'CONCEPTOS' table has one row: Nombre, Cantidad, Valor, Saldo, Periodo, and Valor Abonado. There are also filters for Fecha Pago, Periodo Desde, Periodo Hasta, and Total Conceptos.

Se puede observar que se tienen las opciones para el filtro por mes y año, además de la opción para pasar entre páginas en la parte inferior de la tabla (en verde).



Ingresamos un rango de fechas y damos al botón buscar, En el campo Monto a abonar ingresamos el valor que vamos a abonar. En este punto podemos identificar por medio de la columna Periodo (ordenada de mas antigua a actual por interés y Luego por Valores), que se esta realizando dicho ordenamiento.



Después de distribuir, se habilita el botón abono, al cual se le debe dar clic, generando un numero de abono (Debe ser apuntado para el siguiente proceso).

ASPECTOS TECNICOS

Entrada creada por: Felipe Cuervo C Email: luis.cuervo@ada.co 02/02/2023

From:
<http://wiki.adacsc.co/> - **Wiki**

Permanent link:
<http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:rentas.carterarecaudo.abonos&rev=1675342233>

Last update: **2023/02/02 12:50**

