

Cuenta de Cliente

Sistema: TPVBIT

Modulo: Clientes

Tipo: Documentación funcional

¿Qué es?

La Cuenta de Cliente es la funcionalidad que permite gestionar las deudas y movimientos económicos asociados a un cliente.

Desde este apartado se pueden consultar ventas, pagos pendientes y registrar cobros.

¿Para qué sirve?

Permite:

- Consultar el saldo de un cliente
- Ver ventas pendientes de pago
- Registrar pagos de deudas
- Consultar el histórico de movimientos
- Controlar el estado económico del cliente

Importante:

- Este es el módulo recomendado para gestionar cobros de clientes
- Los pagos realizados aquí se reflejan automáticamente en la caja

¿Dónde se gestiona?

- Menú Control y Gestión
- Opción Clientes
- Acceder a la ficha del cliente
- Entrar en la pestaña Cuenta

Listado / estructura principal

En la Cuenta de Cliente se muestran:

- Listado de movimientos (ventas y pagos)
- Importes pendientes
- Saldo total del cliente

Cada movimiento incluye:

- Fecha
- Tipo (venta o pago)
- Importe
- Estado

Funcionamiento básico

1. Consultar saldo de cliente

1. Acceder a la ficha del cliente
2. Entrar en la pestaña Cuenta
3. Revisar el saldo mostrado

Resultado:

- Se visualiza el total pendiente del cliente

La cuenta del cliente también puede consultarse directamente desde la pantalla de Ventas.

1. Seleccionar el cliente en la venta
2. Pulsar F9 Cuenta

Resultado:

Se abre directamente la cuenta del cliente mostrando:

- saldo pendiente
- movimientos
- pagos
- ventas
- deudas pendientes

2. Consultar movimientos

1. Acceder a la Cuenta del cliente
2. Revisar el listado de movimientos

Resultado:

- Se muestran ventas, pagos y estado de cada operación

3. Registrar un pago de cliente

1. Acceder a la Cuenta del cliente
2. Seleccionar la opción de registrar pago **F5-Pago**
3. Indicar el importe a pagar
4. Seleccionar la forma de pago
5. Confirmar la operación

Resultado:

- Se registra el pago en la cuenta del cliente
- Se reduce la deuda pendiente
- El movimiento queda registrado en caja

4. Consultar estado de deudas

1. Acceder a la Cuenta del cliente
2. Revisar qué movimientos están pendientes

Resultado:

- Se identifican fácilmente las deudas pendientes

Comprobaciones / notas importantes

- Los pagos registrados aquí afectan directamente a la caja
- Es el método recomendado para cobrar deudas de clientes
- Para cobrar deudas de clientes, lo recomendado es usar Cuenta de Cliente.
Pagos/Ingresos solo debe usarse para movimientos de caja o para corregir errores entre pagos e ingresos mediante el movimiento contrario.

- Si el error no corresponde a una venta, factura o albarán, no se debe corregir desde Ventas Anteriores.

Si el usuario se ha equivocado entre un pago y un ingreso, debe corregirlo desde Pagos/Ingresos realizando el movimiento contrario.

Ejemplo:

- Si hizo un ingreso por error, debe registrar un pago por el mismo importe.
- Si hizo un pago por error, debe registrar un ingreso por el mismo importe.

Este caso no es un abono de venta.

Importante:

- Los movimientos registrados aquí se reflejan en Pagos Ingresos
- Registrar pagos desde otros módulos puede provocar desajustes en la cuenta del cliente

Preguntas habituales

¿Dónde debo cobrar una deuda de cliente?

Desde la Cuenta de cliente, ya que gestiona correctamente la deuda.

¿Los pagos afectan a la caja?

Sí, todos los pagos registrados se reflejan en la caja.

¿Puedo registrar pagos desde Pagos Ingresos?

Sí, pero no es recomendable, ya que no gestiona correctamente la deuda del cliente.

¿Cómo veo lo que me debe un cliente?

Desde la pestaña Cuenta dentro de la ficha del cliente.

¿Cómo ver la cuenta de un cliente?

La cuenta del cliente puede consultarse desde la ficha del cliente en la pestaña Cuenta o directamente desde Ventas pulsando F9 Cuenta.

Me equivoqué e hice un ingreso en vez de un pago, ¿cómo lo corrijo?

Debes ir a Pagos/Ingresos y registrar el movimiento contrario. Si hiciste un ingreso por error, registra un pago por el mismo importe.

¿Se corrige un pago o ingreso mal hecho desde Ventas Anteriores?

No. Solo se usa Ventas Anteriores si el error corresponde a una venta, factura o albarán. Si el error es entre pago e ingreso, se corrige desde Pagos/Ingresos con el movimiento contrario.

Datos para Copilot

Cómo cobrar a un cliente

Respuesta: Accede a la Cuenta del cliente, registra el pago **F5-Pago** e indica la forma de pago.

Dónde ver la deuda de un cliente

Respuesta: En la pestaña Cuenta de la ficha del cliente.

Cómo registrar un pago de cliente

Respuesta: Desde la Cuenta del cliente indicando importe y forma de pago.

Por qué no usar pagos ingresos para clientes

Respuesta: Porque no gestiona correctamente la deuda del cliente.

Cómo ver la cuenta de un cliente

Respuesta: La cuenta del cliente puede consultarse desde la ficha del cliente en la pestaña Cuenta o directamente desde Ventas pulsando F9 Cuenta.

En vez de hacer un pago hice un ingreso

Respuesta: No se corrige desde Ventas Anteriores. Accede a Pagos/Ingresos y registra el movimiento contrario: realiza un pago por el mismo importe para compensar el ingreso incorrecto.

En vez de hacer un ingreso hice un pago

Respuesta: Accede a Pagos/Ingresos y registra el movimiento contrario: realiza un ingreso por el mismo importe para compensar el pago incorrecto.

Cómo corregir un ingreso hecho por error

Respuesta: Registra un pago por el mismo importe desde Pagos/Ingresos para compensar el

ingreso incorrecto.

Cómo corregir un pago hecho por error

Respuesta: Registra un ingreso por el mismo importe desde Pagos/Ingresos para compensar el pago incorrecto.

Me equivoqué entre pago e ingreso

Respuesta: Corrige el error realizando el movimiento contrario desde Pagos/Ingresos. No se debe hacer un abono salvo que el error corresponda a una venta, factura o albarán.

Resumen rápido

- Permite gestionar deudas de clientes
- Es el método recomendado para cobrar
- Los pagos afectan a la caja
- Evita usar otros módulos para cobrar deudas

Revision #3

Created 20 April 2026 09:28:24 by Laura

Updated 9 June 2026 12:29:02 by Laura