

Cuentas de proveedores

Descripción

Permite consultar y gestionar las cuentas de cada proveedor, incluyendo compras y pagos.

Se accede desde:

Control y Gestión > Gestión de Cuentas > Cuentas de Proveedores.

Consulta de proveedor

Para visualizar datos:

- Introducir código de proveedor
- O buscar con la lupa

Compras

Muestra:

- Fecha
- Documento
- Vencimiento

Notas importantes:

- El documento y vencimiento pueden no aparecer si no está activo el parámetro 10.
- Incluye compras y devoluciones.

Totales:

- Total anual
- Total acumulado

Registro de compras

- Se generan automáticamente con movimientos de stock.
- También se pueden añadir manualmente con **F6 Nueva Factura**.

Importante:

Registrar una factura manual **no modifica el stock**.

Pagos a cuenta

Muestra:

- Fecha
- Importe

Totales:

- Total anual
- Total acumulado
- Saldo actual (calculado automáticamente)

Funciones disponibles

- **F2 Pagar a cuenta** → Registrar pago
- **F3 Agrupar Apuntes** → Agrupar compras
- **F4 Selección Vtos.** → Ver por vencimientos
- **F5 Resumen Todos** → Resumen general
- **F6 Nueva Factura** → Añadir compra manual
- **F7 Imprimir** → Imprimir listado
- **F9 Ordenar** → Ordenar datos
- **F11 Modificar Importe** → Modificar importes

Importante:

Modificar importes **no afecta al stock ni al análisis de compras**.

Revision #1

Created 1 April 2026 11:18:37 by Laura

Updated 1 April 2026 11:19:59 by Laura