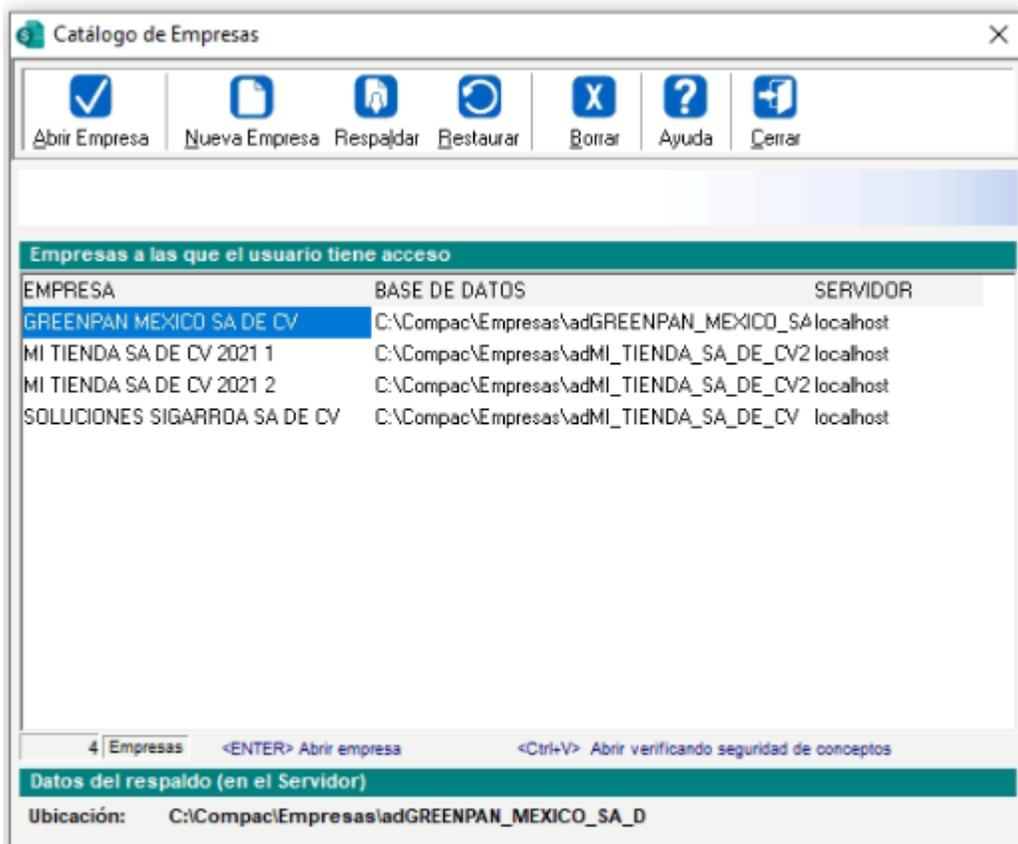


# Saldado de Remanentes en Comercial Premium

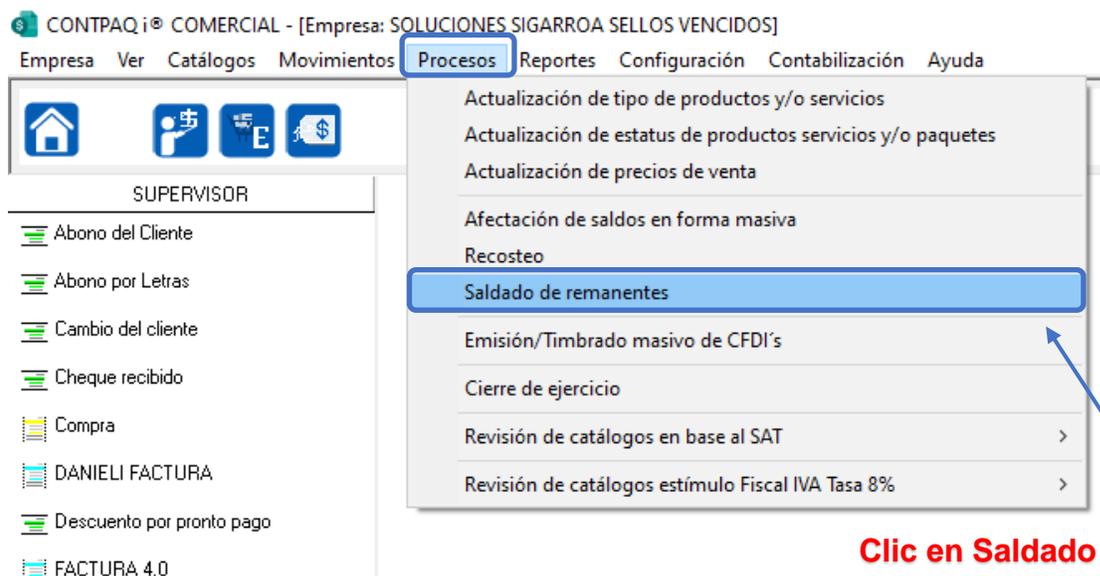


**CONTPAQi®**  
**Comercial**  
**PREMIUM**

- 1.-Ingresamos a nuestro sistema CONTPAQi Factura
- 2.- Abrimos Nuestra Empresa



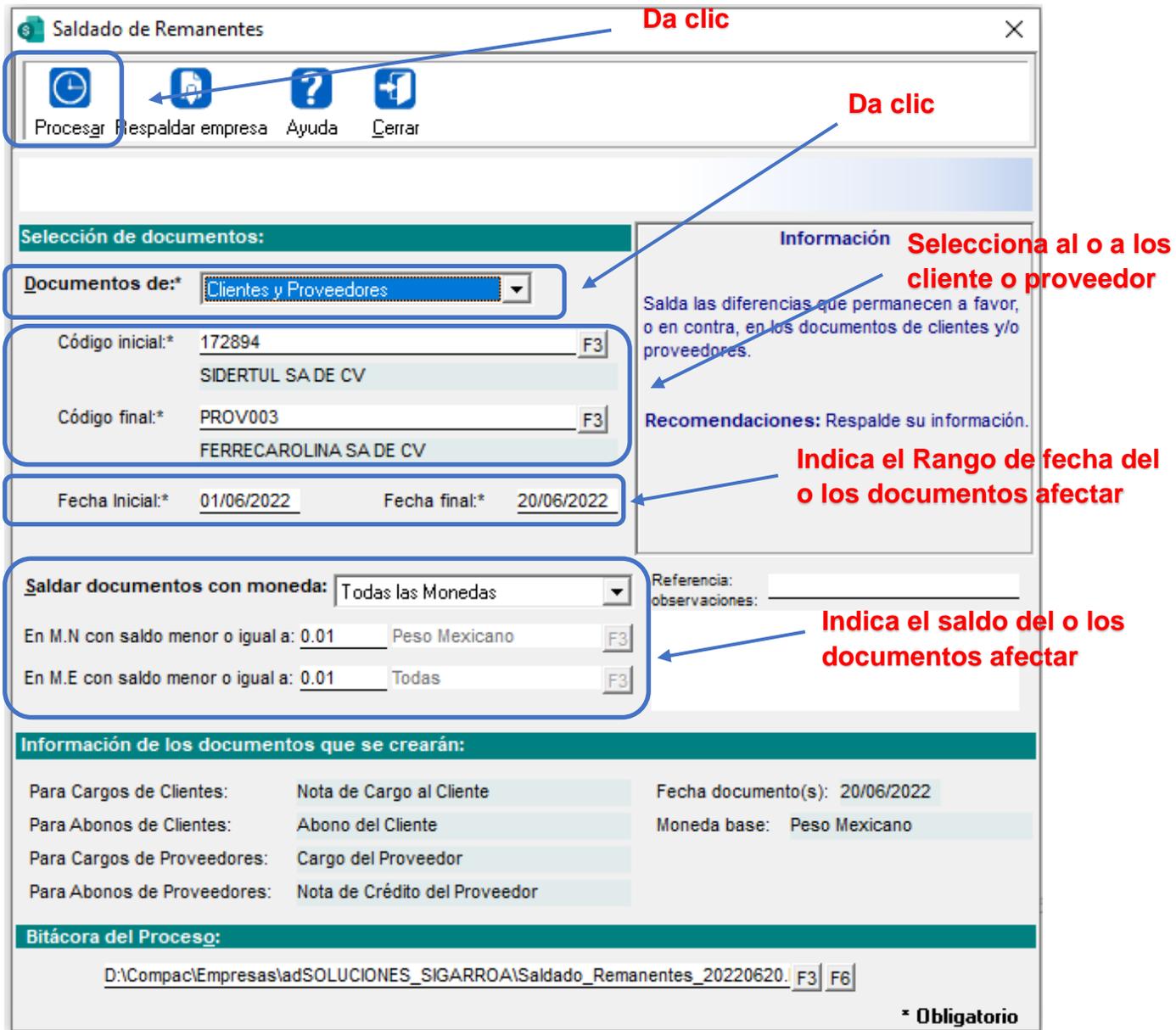
- 3.- Nos ubicamos en Procesos / Saldado de Remanentes



**Clic en Saldado de remanentes**

4.- Se abre la siguiente ventana, da clic en la opción “Documentos de” para que elijas el tipo de documento que deseas afectar. Posterior mente selecciona al Cliente/Proveedor que deseas afectar, así como capturar el rango de fechas de los documentos afectar.

Por ultimo indica el saldo que deseas aplicar, una vez llenada toda la información, da clic en procesar.



**Saldado de Remanentes**

Da clic

Procesar Respalda empresa Ayuda Cerrar

Da clic

**Selección de documentos:**

Documentos de:\* **Cientes y Proveedores**

Código inicial:\* 172894 SIDERTUL SA DE CV

Código final:\* PROV003 FERRECAROLINA SA DE CV

Fecha Inicial:\* 01/06/2022 Fecha final:\* 20/06/2022

Indica el Rango de fecha del o los documentos afectar

Saldar documentos con moneda: Todas las Monedas

En M.N con saldo menor o igual a: 0.01 Peso Mexicano

En M.E con saldo menor o igual a: 0.01 Todas

Indica el saldo del o los documentos afectar

Referencia: observaciones:

**Información de los documentos que se crearán:**

Para Cargos de Clientes:	Nota de Cargo al Cliente	Fecha documento(s): 20/06/2022
Para Abonos de Clientes:	Abono del Cliente	Moneda base: Peso Mexicano
Para Cargos de Proveedores:	Cargo del Proveedor	
Para Abonos de Proveedores:	Nota de Crédito del Proveedor	

**Bitácora del Proceso:**

D:\Compac\Empresas\adSOLUCIONES\_SIGARROA\Saldado\_Remanentes\_20220620.F3 F6

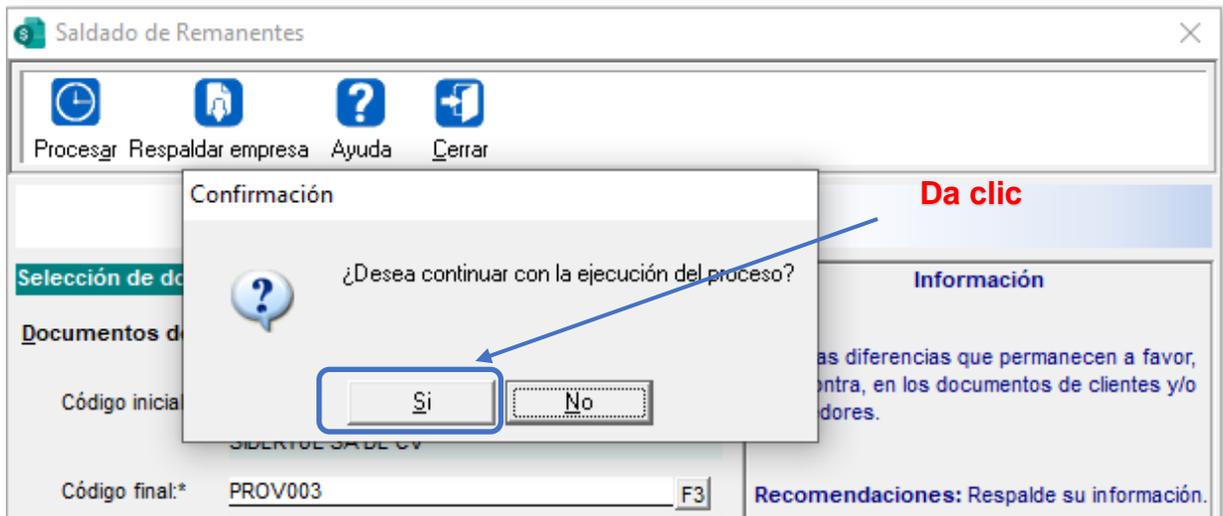
\* Obligatorio

Información: Saldas las diferencias que permanecen a favor, o en contra, en los documentos de clientes y/o proveedores.

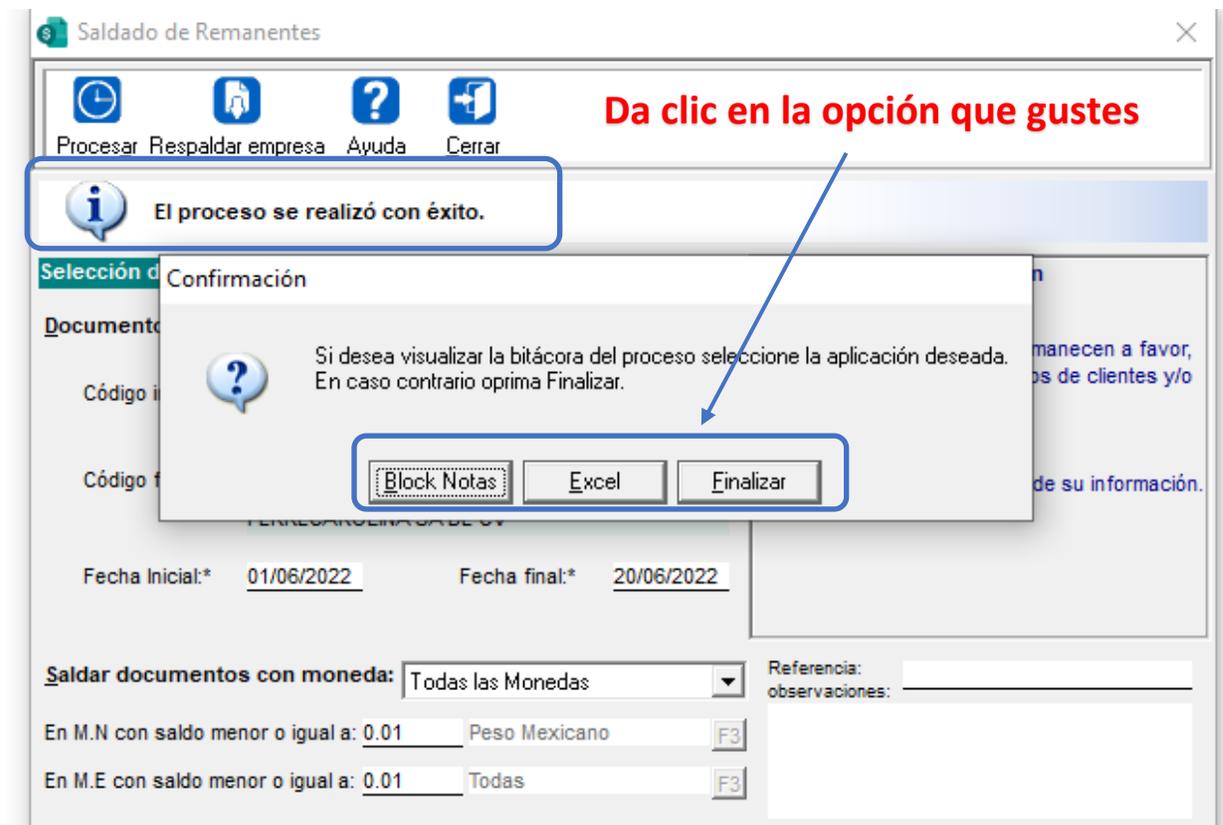
Recomendaciones: Respalde su información.

Selecciona al o a los cliente o proveedor

5.- Al dar clic en procesar, el sistema te pedirá la confirmación del proceso, da clic en sí de la siguiente ventana.



6. - Al finalizar el proceso, sistema te indica que el proceso finalizó con éxito y con la opción de ver la bitácora en un block de notas o Excel. Da clic en la opción que gustes y te mostrara el resultado del proceso.



7.- Si le das clic en bloc de notas, re arroja el resultado del proceso de la siguiente manera.

```
Saldado_Remantes_20220620.bit: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
-----
Bitácora del proceso de Saldado de Remantes
Fecha y Hora de Inicio: 06/20/2022 17:55:40:103
Empresa: SOLUCIONES SIGARROA SELLOS VENCIDOS

Este proceso elimina pequeños saldos pendientes de documentos para que ya no
aparezcan en reportes como Estados de Cuenta o como documentos pendientes de pago
El proceso recupera los documentos en el rango de fechas con un pendiente menor o
igual al monto pendiente a eliminar y los salda con documentos creados para este
propósito.

Para la realizacion de este proceso el usuario SUPERVISOR eligió las siguientes opciones:

Fecha Inicial de la eliminación: 01/06/2022
Fecha Final de la eliminación: 20/06/2022
Monto pendiente a eliminar: 0.01 Peso Mexicano

NOMBRE          S A L D O   P E N D I E N T E   E L I M I N A D O
CLIENTE/PROVEEDOR  FECHA
SERIE            DOCUMENTO   DOCUMENTO           SERIE    FOLIO
MONTO
SALDADO        MONEDA
FECHA
DOCUMENTO     DOCUMENTO
CREADO

Fecha y Hora de Terminación: 20/06/2022 05:55:41 p. m.

Linea 1, columna 1 100% Windows (CRLF) ANSI
```

Y con esto finalizamos el proceso.