**📋 Cuentas Corrientes de Proveedores en SIP5 WEB**

Guía para controlar tus cuentas por pagar

El módulo de Cuentas Corrientes de Proveedores te permite llevar el control detallado de todas las compras al crédito realizadas con tus proveedores. Aquí podrás visualizar lo que aún se adeuda, realizar pagos, registrar cargos o aplicar notas de crédito.

—

**🧭 ¿Dónde lo encuentras?**

Desde la pantalla principal del sistema SIP5 WEB:

📌 Menú principal → Cuentas corrientes proveedores

Aquí se listarán todas las facturas pendientes por pagar generadas a partir de compras al crédito.

—

**🔍 ¿Cómo revisar una cuenta pendiente?**

Haz clic en el ícono del lápiz con hoja 📄✏️ sobre el proveedor que deseas revisar.  
Se abrirá una ventana con el detalle de esa cuenta corriente, donde encontrarás varias opciones:

—

**💰 PAGAR (o abonar a una deuda)**

Usa esta opción cuando deseas registrar un pago parcial o total al proveedor.

1. Haz clic en el botón PAGAR.
2. Llena los campos:

* Descripción: ejemplo: “Abono 1”, “Pago en efectivo”, “Transferencia parcial”
* Haber: monto que estás pagando
* No. Documento: si pagas con cheque o transferencia, coloca el número del documento. Si pagas en efectivo, déjalo en blanco.

1. Haz clic en AGREGAR.
2. Luego haz clic en VOLVER para regresar y visualizar el nuevo saldo.

—

**🧾 CARGO (para registrar una penalización o recargo)**

Se utiliza para agregar un monto adicional a la cuenta del proveedor. Por ejemplo:

* Penalización por pago fuera de plazo
* Cheque devuelto
* Ajustes contables

El formulario es similar al de pago: descripción, monto y número de documento (si aplica). Al finalizar, presiona VOLVER para regresar.

—

**🎟️ NOTA DE CRÉDITO**

Cuando el proveedor realiza un descuento o ajuste que reduce la deuda:

1. Haz clic en NOTA DE CRÉDITO
2. Llena los campos: descripción del descuento, monto, y documento (si aplica)
3. Haz clic en AGREGAR y luego en VOLVER

Verás reflejada la reducción en la deuda total del proveedor.

—

⚠️ Importante:  
Es fundamental usar cada botón correctamente. Un movimiento equivocado podría alterar el balance total del proveedor.

—

**🖨️ Otras opciones disponibles**

🔸 IMPRIMIR:  
Permite generar un estado de cuenta en físico del proveedor seleccionado.

🔸 VOLVER:  
Regresa a la ventana principal con el listado de todos los proveedores y sus saldos.

—

**📊 Reportes adicionales**

Además, el sistema cuenta con dos herramientas clave para análisis:

📅 REPORTE DE PAGO  
Permite buscar y ver todos los pagos realizados a proveedores dentro de un rango de fechas específico.

🧾 BALANCE GENERAL  
Muestra todos los saldos pendientes por pagar a proveedores, útil para controlar tus obligaciones financieras mensuales.