

# Cuenta de cliente

La función **Cuenta de cliente** permite que los clientes usen su cuenta para comprar. Por ejemplo, pueden depositar dinero para comprar en otro momento o usar su cuenta como **método de pago** para comprar a crédito y **liquidar la deuda después** desde el Punto de venta o a través de una factura emitida.


## Configuración

---

Para permitir que los clientes paguen con su cuenta, **crea un método de pago** y configúralo de la siguiente manera:

1. Activa la función **Identificar cliente** para que sea obligatorio **seleccionar un cliente** antes de usar este método de pago.
2. Deja el campo **Diario** vacío para usar la cuenta por cobrar del cliente.
3. Selecciona los puntos de venta donde estará disponible este método en el campo **Punto de venta**.

### Nota


Configura un crédito máximo de venta para evitar que los clientes superen el límite definido. Al alcanza el monto máximo, el botón del cliente cambiará a color naranja y aparecerá el icono  (signo de advertencia) junto a su nombre. Sin embargo, esta advertencia **no** impide completar la venta.

## Proceso de pago

---


### Depositar dinero


Para depositar dinero en la cuenta del cliente desde la interfaz de Punto de venta:

1. Haz clic en **Cliente** y busca al cliente deseado en la lista.
2. Haz clic en el icono  (**menú hamburguesa**) y selecciona **Depositar dinero**.
3. Elige el método de pago.
4. Cuando aparezca la pantalla de pago, ingresa el monto a depositar con el teclado numérico.
5. **Valida** la transacción.
6. En la ventana emergente, haz clic en **Sí** para confirmar.

### Cuenta del cliente como método de pago

Para usar la cuenta del cliente como método de pago en una compra desde la pantalla de pago del PdV:

1. Selecciona el método de pago **creado para la cuenta del cliente**.
2. Haz clic en  **Cliente** para abrir la lista de clientes y selecciona uno.
3. Haz clic en el botón **Factura**.
4. **Valida** la compra.

 **Importante**

Si quieres monitorear y gestionar la deuda del cliente puedes **crear una factura** para la orden o instalar la **aplicación Contabilidad**.

## Seguimiento de las deudas

Cuando un cliente paga con su cuenta, el sistema registra el importe de la compra como deuda hasta que quede liquidada. Para llevar seguimiento de la deuda del cliente, consulta su estado de cuenta en el backend o su perfil en una sesión abierta.

Para acceder al reporte de **estados de cuenta del cliente**, ve a **Punto de venta ► Órdenes ► Clientes**, selecciona un cliente para abrir su formulario y haz clic en el botón inteligente **Estados de cuenta del cliente**.

Para ver el importe total adeudado o depositado por un cliente desde una sesión abierta, ve a la lista de clientes. Haz clic en **Cliente** y busca al cliente correcto. El importe adeudado o depositado aparecerá junto a su nombre.

**Collection Center - Advance  
Payment Service**


Total due: 3,023.79 €



**FPS Finance - VAT Revenue  
Service Brussels**

Deposited: 50.00 €




 **Nota**

Cuando un cliente está relacionado con una empresa, el reporte del estado de cuenta podría estar vinculado a la empresa y no al cliente.

## Liquidación de importes adeudados

---

Sigue estos pasos para liquidar el monto adeudado de un cliente, [registra el pago desde la factura](#) o desde la interfaz de Punto de venta:

1. Haz clic en **Cliente** y busca al cliente deseado en la lista.
2. Haz clic en el icono  (**menú hamburguesa**) ubicado junto al nombre del cliente.
3. Selecciona **Liquidar órdenes** o **Liquidar facturas**.
4. Selecciona las órdenes o facturas a liquidar.
5. Haz clic en **Pago** y elige el método de pago correspondiente.
6. Haz clic en **Validar**.
7. Haz clic en **Sí** en la ventana emergente para confirmar el depósito del pago recibido del cliente.