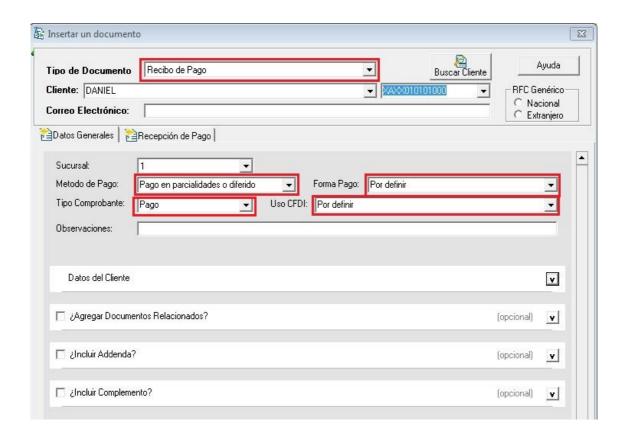
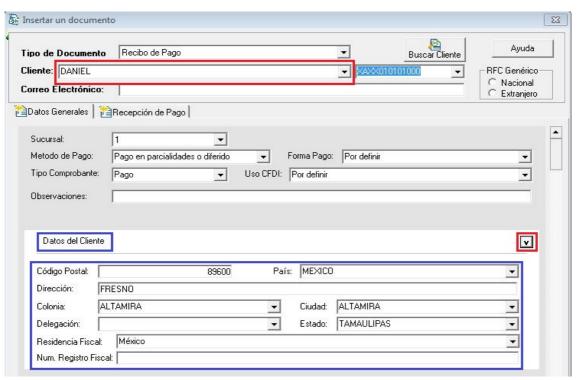
## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR RECEPCIONES DE PAGOS**

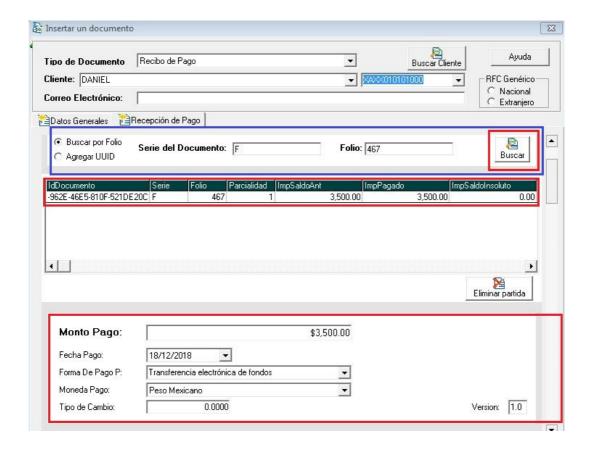
Dentro del **botón de formulario**, se elige como tipo de documento "Recibo de pago", una vez elegido nos cambiara las pestañas del formulario, solo indicamos la <u>razón social o RFC a timbrar (Cliente)</u>. (el resto de los datos quedará como lo mostrará el programa: Tipo de comprobante, método de pago, forma de pago y uso de cfdi)



Ya que seleccionamos el cliente al cuál realizaremos el recibo de pago, si desea visualizar la información del mismo *(oculta en el formulario)* debe dar click sobre el icono (flecha) que esta marcado en rojo, en la imágen del apartado "Datos del Cliente"



Una vez llenado los datos generales, nos ubicamos a la **pestaña de recepción de pagos**, indicamos la serie y el folio de la factura a realizar la recepción de pagos, pulsando el **botón de BUSCAR** (ésta opción nos arroja todos los registros de facturas generadas a ese cliente) **ó pulsando la tecla ENTER** (solo nos arroja el registro de la factura a la cuál realizaremos el recibo de pago, sin mostrarnos las demás facturas) **Ver el ejemplo en la siguiente imagen**.



Ya una vez que se eligió la factura, se selecciona la celda respectiva y se le da doble click para modificar el importe pagado (solo en caso de que no sea liquidada la factura), el importe pagado se colóca y se le da click al boton de ACEPTAR. Si la factura se liquidó en su totalidad, el registro que arroja el sistema, queda tal cuál, quedando un saldo insoluto cero "0" (el sistema arroja automaticámente esa diferencia). NOTA: Esta ventana aparece dando doble click sobre el registro de la factura que hemos indicado.

erie: F	Folio:	467	
Num Parcialidad:	1		
Metodo de Pago DR:	Pago en parcialidades o diferido  Peso Mexicano		
Moneda DR:			
Tipo de Cambio DR:	0.00	0000	
Importe Saldo Anterior:		\$3,500.00	
Importe Pagado:		\$2,500.00	
Importe Saldo Insoluto:		\$1,000.00	

 Ya completado el punto anterior, se indicará la fecha del pago, la forma de pago, la moneda en la que se pagó y si tuviera tipo de cambio se coloca.



- En dado caso de que se elija alguna opción diferente de "efectivo" indicará los siguientes puntos:
  - 1. Num. de Operación.
  - 2. RFC Emisor Cta Ordenante (RFC del banco del cliente)
  - 3. Nombre Banco Ordenante (Nombre del banco del cliente)
  - 4. Cuenta Ordenante (La cuenta bancaria del cliente)
  - 5. RFC Emisor Cta Beneficiario (RFC de su banco)
  - 6. Cuenta Beneficiario (Num. de cuenta que recibirá dicho pago)

(Los 6 puntos anteriormente mencionados son OPCIONALES, a excepción de que el cliente los requiera)

- Ahora bien, si el pago fue realizado por medio de SPEI, considere los siguientes puntos a llenar:
  - 1. Certificado de pago.
  - 2. Cadena de pago.
  - 3. Sello de pago.

(De igual manera estos 3 puntos son OPCIONALES)

Los datos mencionados en los dos puntos anteriores están ocultos en el formulario, dar click el icono (flecha) marcada con rojo como muestra en la imagen para poder visualizar la información bancaria del pago ó datos de transferencia SPEI (Opcionales ambos datos)

