

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 razón social o RFC a timbrar (Cliente). **(el resto de los datos quedará como lo mostrará el programa: Tipo de comprobante, método de pago, forma de pago y uso de cfdi)**

The screenshot shows a software interface window titled "Insertar un documento". The "Recepción de Pago" tab is active. The form contains the following fields and options:

- Tipo de Documento:** Recibo de Pago (highlighted with a red box).
- Cliente:** DANIEL (highlighted with a red box).
- Correo Electrónico:** (empty field).
- Buscar Cliente:** (button).
- Ayuda:** (button).
- RFC Genérico:** Radio buttons for Nacional and Extranjero.
- Sucursal:** 1 (dropdown menu).
- Método de Pago:** Pago en parcialidades o diferido (highlighted with a red box).
- Forma Pago:** Por definir (highlighted with a red box).
- Tipo Comprobante:** Pago (highlighted with a red box).
- Uso CFDI:** Por definir (highlighted with a red box).
- Observaciones:** (empty text area).
- Datos del Cliente:** (button with a dropdown arrow).
- ¿Agregar Documentos Relacionados?:** (checkbox) (opcional) (dropdown arrow).
- ¿Incluir Addenda?:** (checkbox) (opcional) (dropdown arrow).
- ¿Incluir Complemento?:** (checkbox) (opcional) (dropdown arrow).

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 imagen del apartado **“Datos del Cliente”**

Insertar un documento

Tipo de Documento: Recibo de Pago

Cliente: DANIEL

Correo Electrónico:

Datos Generales | Recepción de Pago

Sucursal: 1

Metodo de Pago: Pago en parcialidades o diferido

Forma Pago: Por definir

Tipo Comprobante: Pago

Uso CFDI: Por definir

Observaciones:

Datos del Cliente

Código Postal: 89600

País: MEXICO

Dirección: FRESNO

Colonia: ALTAMIRA

Ciudad: ALTAMIRA

Delegación:

Estado: TAMAULIPAS

Residencia Fiscal: México

Num. Registro Fiscal:

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** (esta 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.**

Insertar un documento

Tipo de Documento: Recibo de Pago

Cliente: DANIEL

Correo Electrónico:

Datos Generales | Recepción de Pago

Buscar por Folio

Agregar UUID

Serie del Documento: F

Folio: 467

Buscar

IdDocumento	Serie	Folio	Parcialidad	ImpSaldoAnt	ImpPagado	ImpSaldoInsoluto
-962E-46E5-810F-521DE20C	F	467	1	3,500.00	3,500.00	0.00

Eliminar partida

Monto Pago: \$3,500.00

Fecha Pago: 18/12/2018

Forma De Pago P: Transferencia electrónica de fondos

Moneda Pago: Peso Mexicano

Tipo de Cambio: 0.0000

Version: 1.0

- 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 automáticamente esa diferencia*). **NOTA: Esta ventana aparece dando doble click sobre el registro de la factura que hemos indicado.**

Detalle de Documento

UUID: **B981A89E-88FF-4AE4-8180-E484F731**

Serie: Folio:

Num Parcialidad:

Metodo de Pago DR:

Moneda DR:

Tipo de Cambio DR:

Importe Saldo Anterior:	<input type="text" value="\$3,500.00"/>
Importe Pagado:	<input type="text" value="\$2,500.00"/>
Importe Saldo Insoluto:	<input type="text" value="\$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.**

Monto Pago:

Fecha Pago:

Forma De Pago P:

Moneda Pago:

Tipo de Cambio:

Version:

- 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)*

The image shows a screenshot of a payment form. It is divided into two main sections, both of which are optional, as indicated by the "[opcional]" label and a red-bordered dropdown arrow icon in the top right corner of each section.

The first section, "Información Bancaria del Pago", contains the following fields:

- Num Operación: [Text input field]
- RFC Emisor Cta Ord: [Text input field]
- Nombre Banco Ordenante Ext: [Text input field]
- Cuenta Ordenante: [Text input field]
- RFC Emisor Cta Ben: [Text input field]
- Cuenta Beneficiario: [Text input field]

The second section, "Datos de Transferencia SPEI", contains the following fields:

- Tipo Cad Pago: [Dropdown menu]
- Cert Pago: [Text input field]
- Cad Pago: [Text input field]
- Sello Pago: [Text input field]