

Capturar Cobros

Folio: 1073

Fecha en que pagó el cliente
2018-08-21 13:30:47 ConservarFecha
Primera fecha

--Notas de Credito--

Tipo de cambio predeterminado desde la factura realizada
1.0000
Seleccione la forma de pago

01 - Efectivo

862.3600 Teclee la cantidad que está recibiendo para pago del documento

Referencia Alguna referencia interna

Fecha en que entró el dinero a tu cuenta
PosFechado Segunda fecha

--Banco-- Banco de quien recibe

Datos adicionales del complemento

Cuenta Clabe de quien recibe
--Banco-- Banco de quien paga

Cuenta Clabe de quien paga

* Numero Operacion Tipo cadena de pago

* Certificado de Pago * Cadena de Pago

* Sello del Pago

Imprimir Cobros Aceptar Cancelar

Folio: 1073 este botón indica el folio consecutivo de los pagos que Van realizando.

La primera fecha se pone automáticamente el día y la hora en la que se está Realizando el pago, sin embargo se puede cambiar, seleccionando y Tecleando la fecha y hora que deseamos.

Nota: se recomienda agregar la fecha en la que el cliente nos proporciona El pago.

Notas de Crédito En caso de que su cliente tenga dinero a favor o alguna nota de crédito no aplicada le aparecerá como apartado una cantidad para seleccionar, si así lo desea seleccione, de lo contrario haga caso omiso a ese apartado.

La segunda fecha es necesario teclear la fecha en la cual se hizo bueno El dinero en la cuenta de banco.

Es decir; si el cliente pagó la factura en efectivo el día sábado 18 de agosto Pero el dinero en mi cuenta entra hasta el día lunes 20 de agosto, la fecha Que tendría que seleccionar es la segunda

Banco puede seleccionar el nombre de su banco en caso de ser necesario, Siempre y cuando ya lo haya dado de alta previamente.

Cuenta cable una vez que la haya tecleado, quedará guardada posteriormente, solo tendrá que teclear los primeros dígitos para autocompletar la clabe correspondiente a su cliente.

Tipo de cadena de pago en este campo, es recomendable dejar la Opción que tiene automáticamente, de lo contrario seleccionar la La forma de SPEI, es obligatorio llenar los cuatro campos inferiores (Marcados con asterisco en la imagen) correctamente, de no ser así el pago puede Causar error y no generarse.

Nota: la información de estos cuatro campos la debe proporcionar su Cliente.

Una vez terminado este proceso, damos click en "Aceptar", esta acción automáticamente timbra el complemento recién hecho.

Para localizar la lista de complementos de pago pendientes por timbrar, seleccionamos la opción "Finanzas" en el menú vertical de lado izquierdo, posteriormente seleccionamos "Consultar F. recepción pago" que desglosa el listado de finanzas, nos aparecerá en pantalla una lista de los complementos de pago pendientes de timbrar.

Nota: si por alguna razón el complemento de pago no se pudo timbrar por falla de internet o la red, podemos localizar esta lista y timbrar des ahí el complemento, en el botón "Timbrar" en color amarillo.

Buscar CobroCfdi

Buscar... 25 Nuevo

	Folio	NombreEmpresa	RazonSocial	FechaDocumento	FolioFactura	FolioGrupo	Estado	Total
Timbrar	P164	CUERVO	AZUL AGRICULTURA Y SERVICIOS SA DE CV	2018-08-16	A1034	1063	Prueba	1000.00
Timbrar	P163	Cantarito	Rodrigo Rodríguez	2018-08-20	A2171	1057		74.00

Tome en cuenta que su documento cuenta con un rango de 72 horas para timbrar basándose en la fecha en la que generó el mismo.

