

GUÍA COMPLEMENTO DE PAGOS

El complemento de pagos es un nuevo tipo de comprobante el cual será utilizado en caso de tener pagos diferidos o en parcialidades. La presente guía describe de forma detallada los pasos a seguir para realizar la generación del complemento de pagos en el sistema de escritorio versión 3.3.

Generación

Dentro del sistema en el panel de la izquierda, de clic en **Facturación** y seleccione la opción **Pagos**. **Imagen 1**

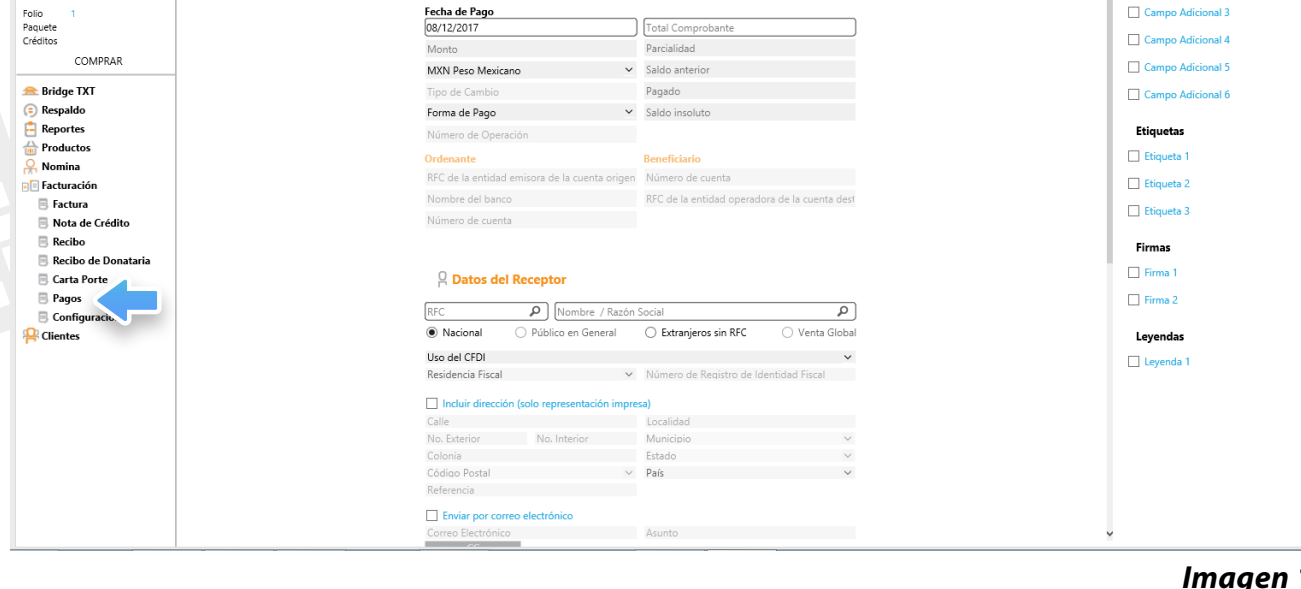


Imagen 1

Deberá seleccionar el documento relacionado, es decir el comprobante al cual relacionará el comprobante con complemento de pagos que generará. **Imagen 2**

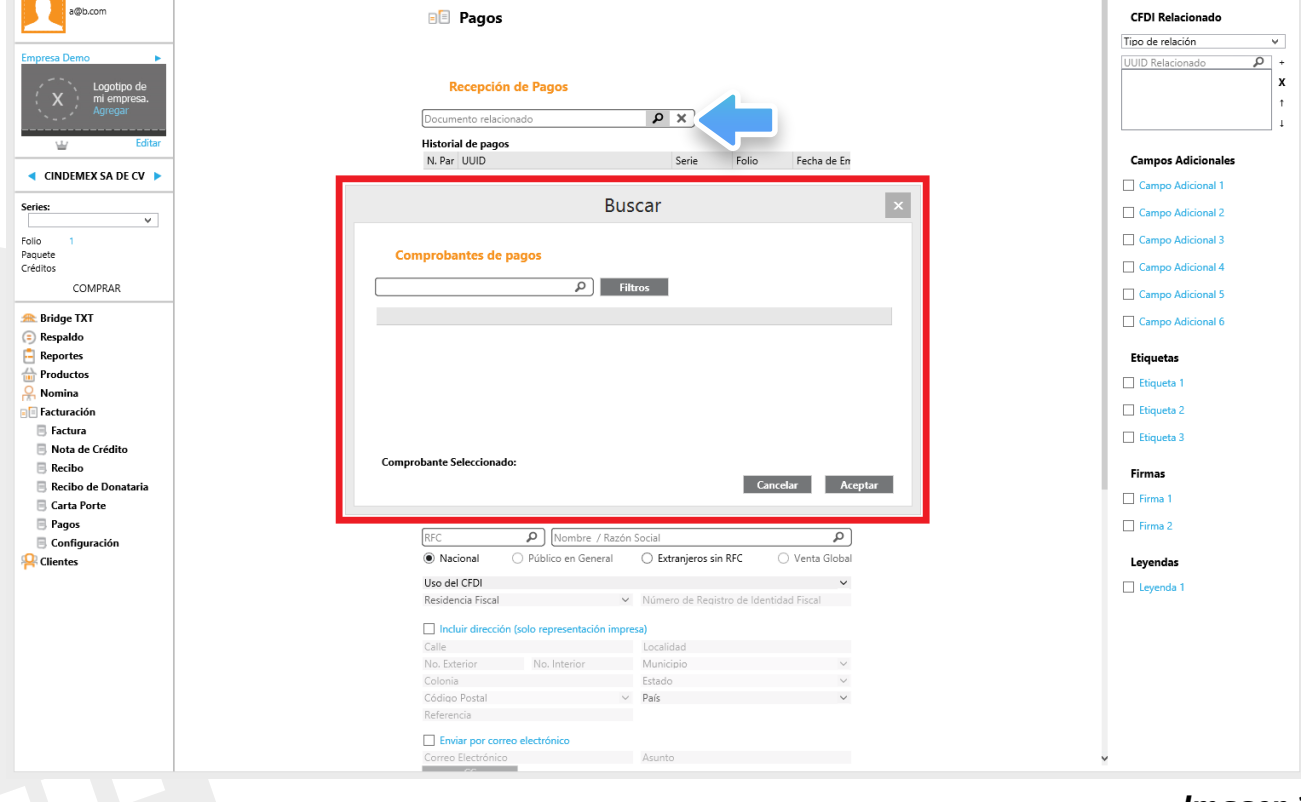


Imagen 2

Deberá cargar los comprobantes que desee relacionar, para esto deberá usar la opción **“Restaurar desde archivos XML”**, Si desea más información consulte la **“Guía de Configuración”** dando clic **aquí**.

Dando clic en  podrá realizar la búsqueda de su comprobante.

Seleccione el comprobante y de clic en **“Aceptar”**. **Imagen 3**

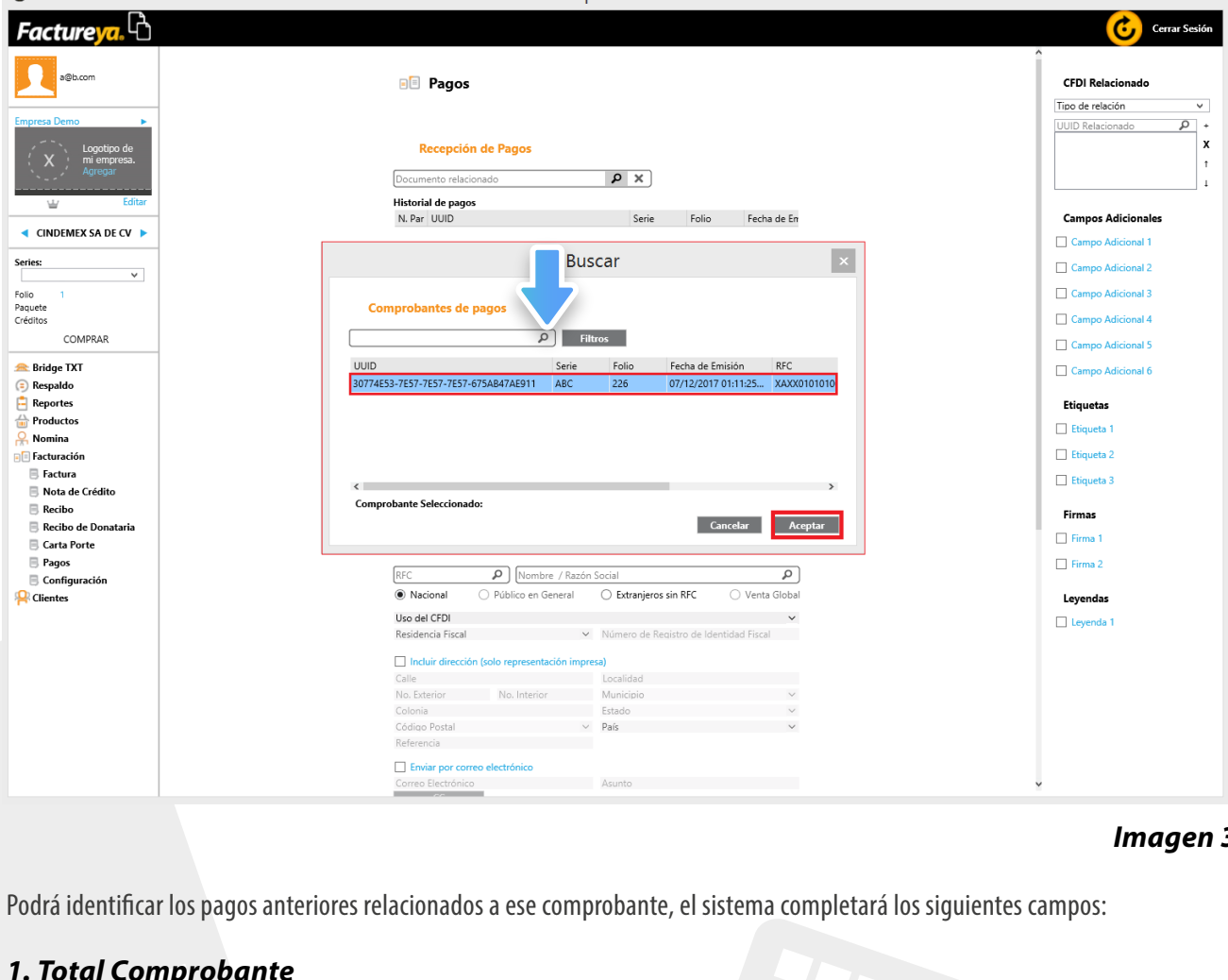


Imagen 3

Podrá identificar los pagos anteriores relacionados a ese comprobante, el sistema completará los siguientes campos:

- 1. Total Comprobante
- 2. Parcialidad
- 3. Saldo Anterior
- 4. Pagado

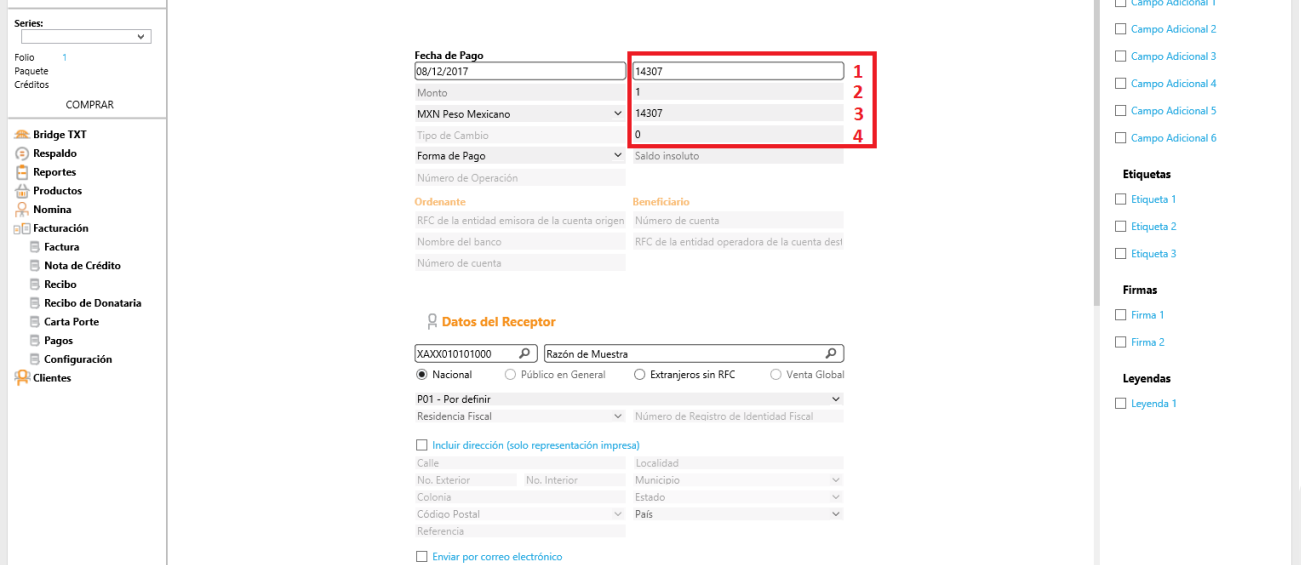


Imagen 4

Ingrese la información del pago, como es la fecha, el monto y la forma de pago, si desea puede agregar información complementaria como información de cuenta Ordenante y Beneficiaria. **Imagen 5**

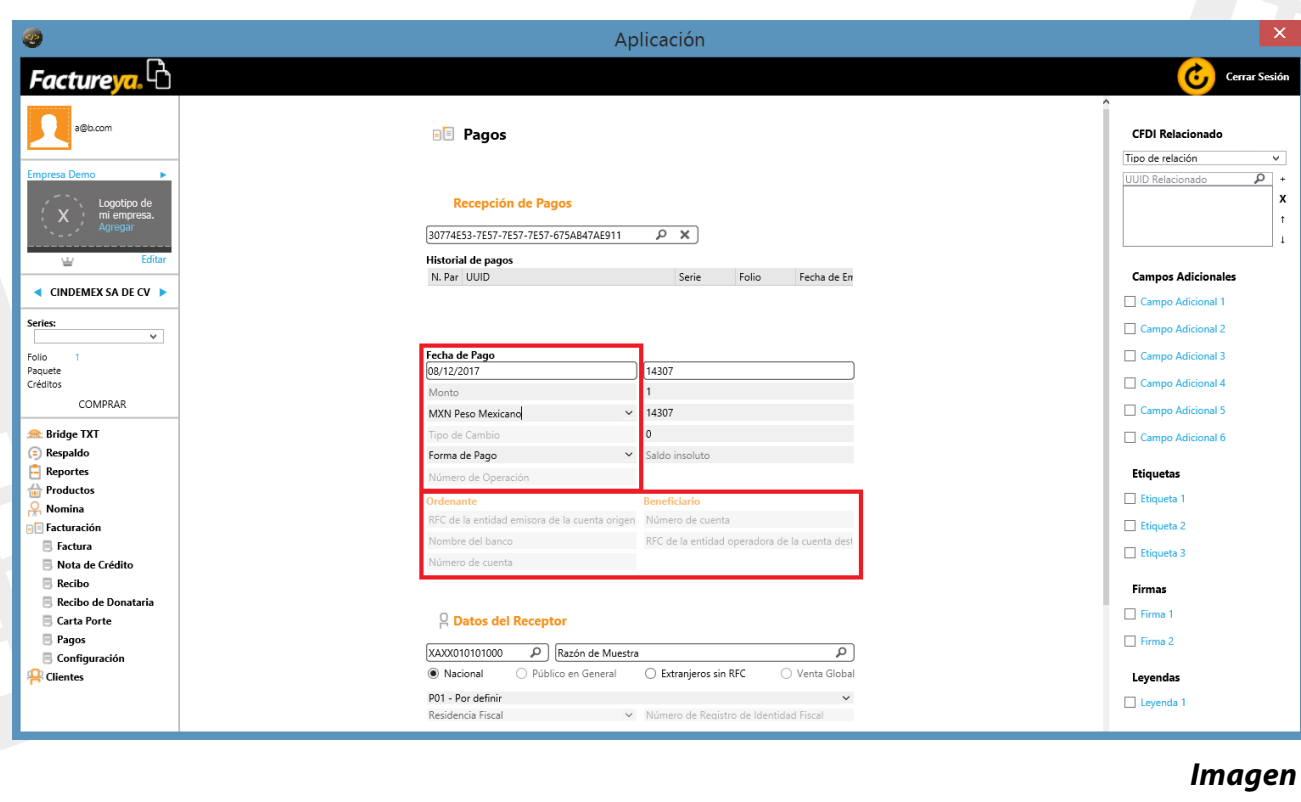


Imagen 5

Los datos del receptor se cargaran de forma automática, puede elegir si agregar la dirección a la representación impresa o enviarlo por correo. **Imagen 6**

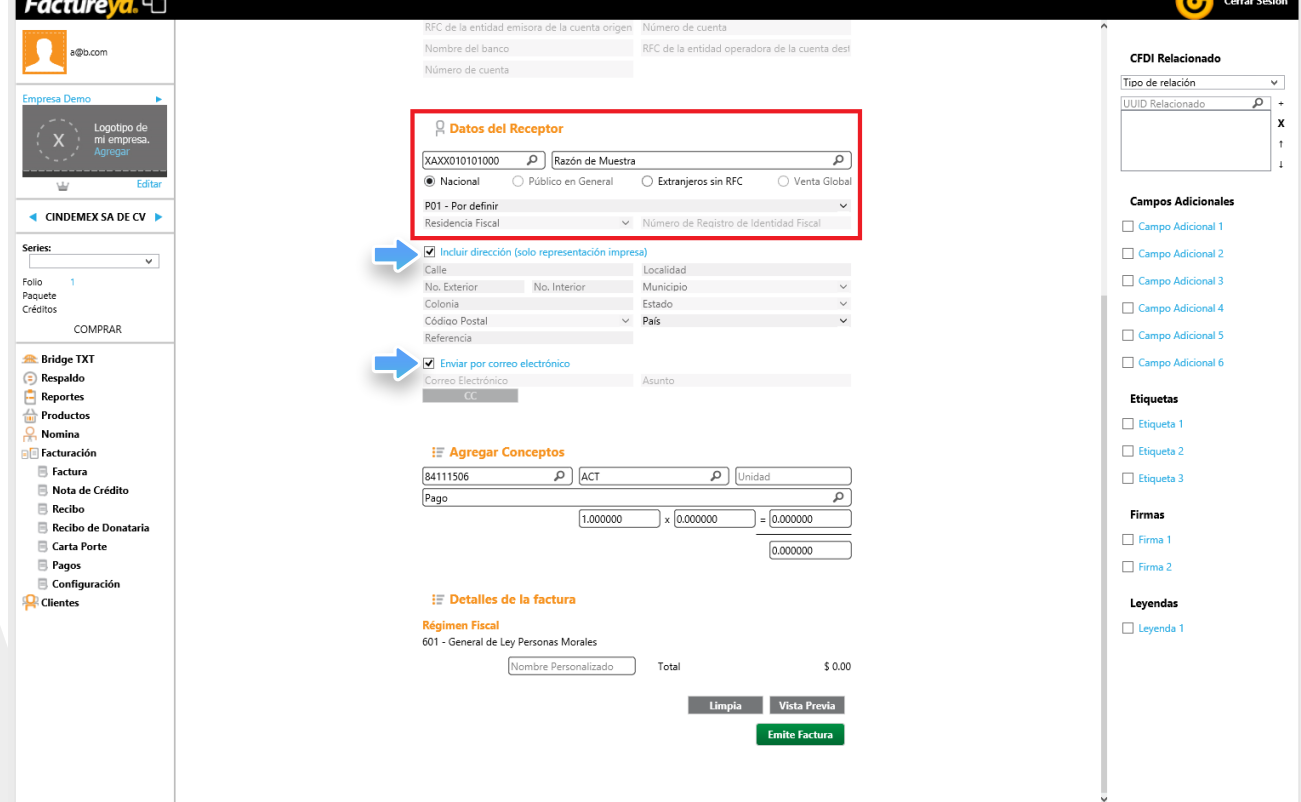


Imagen 6

El concepto se definirá según lo establecido en la guía de llenado SAT para complemento de pagos. **Imagen 7**

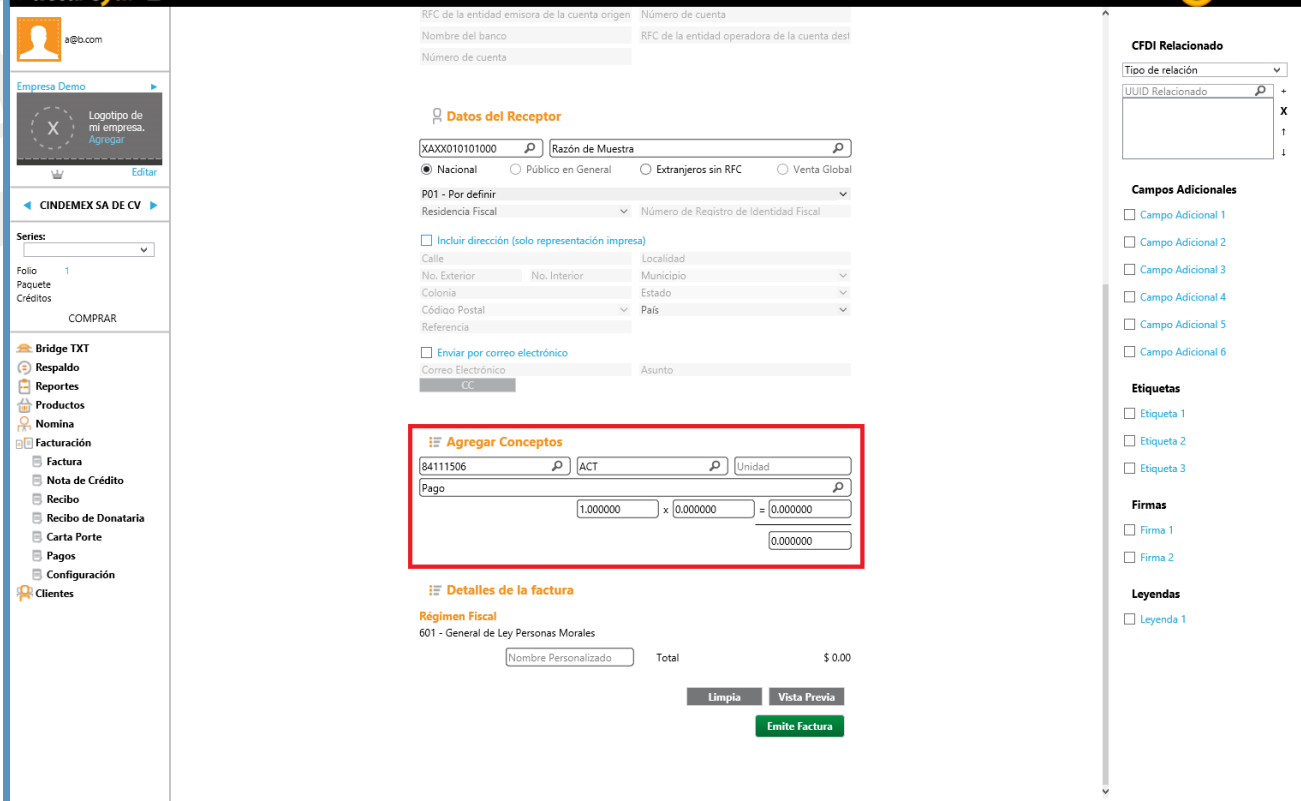


Imagen 7

Podrá relacionar un CFDI a su comprobante y agregar información complementaria como son los **Campos Adicionales, Etiquetas, Firmas y/o Leyendas**, esto en el panel de la derecha de su sistema. **Imagen 8**

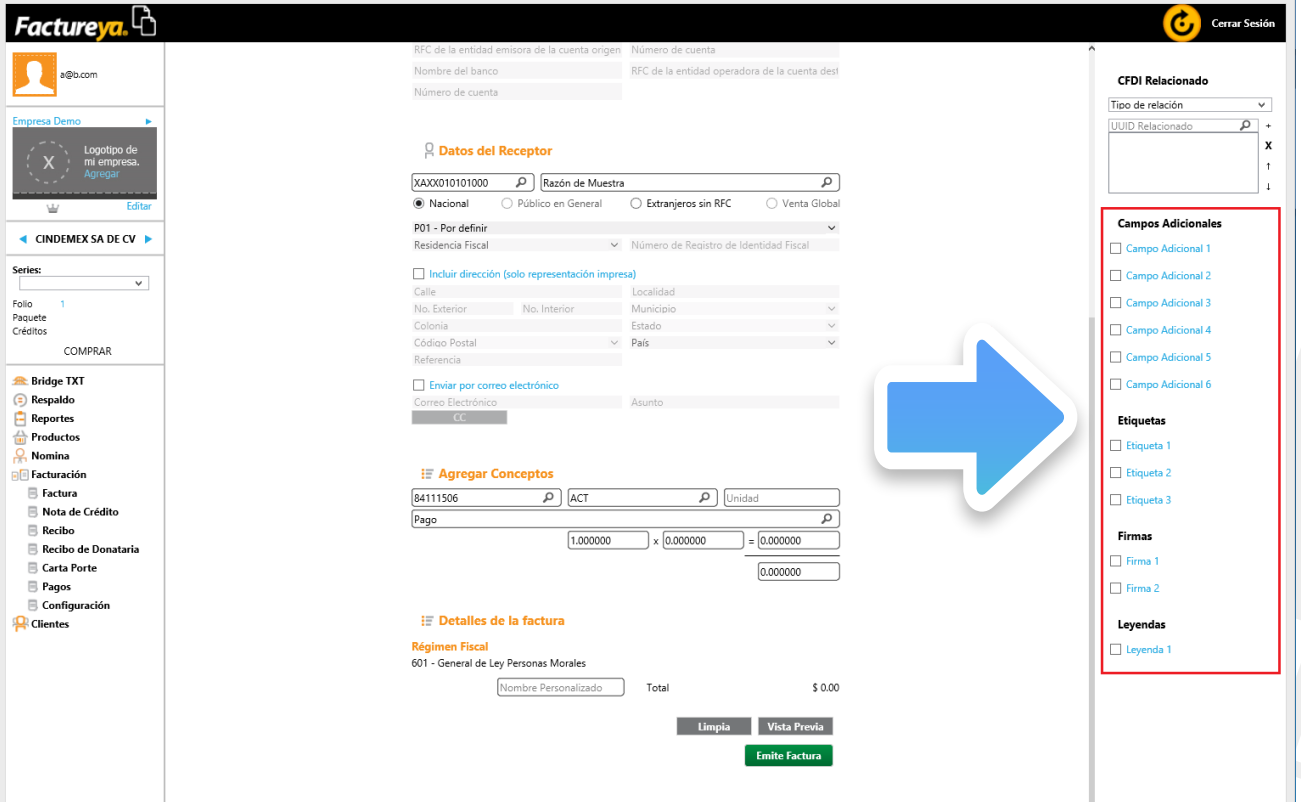


Imagen 8

Si desea restablecer los campos de clic en **“Limpiar”**, puede generar una vista previa de su comprobante antes de realizar la emisión.

Por ultimo de clic en **“Emite Factura”** para timbrar su comprobante con complemento de pagos. **Imagen 9**

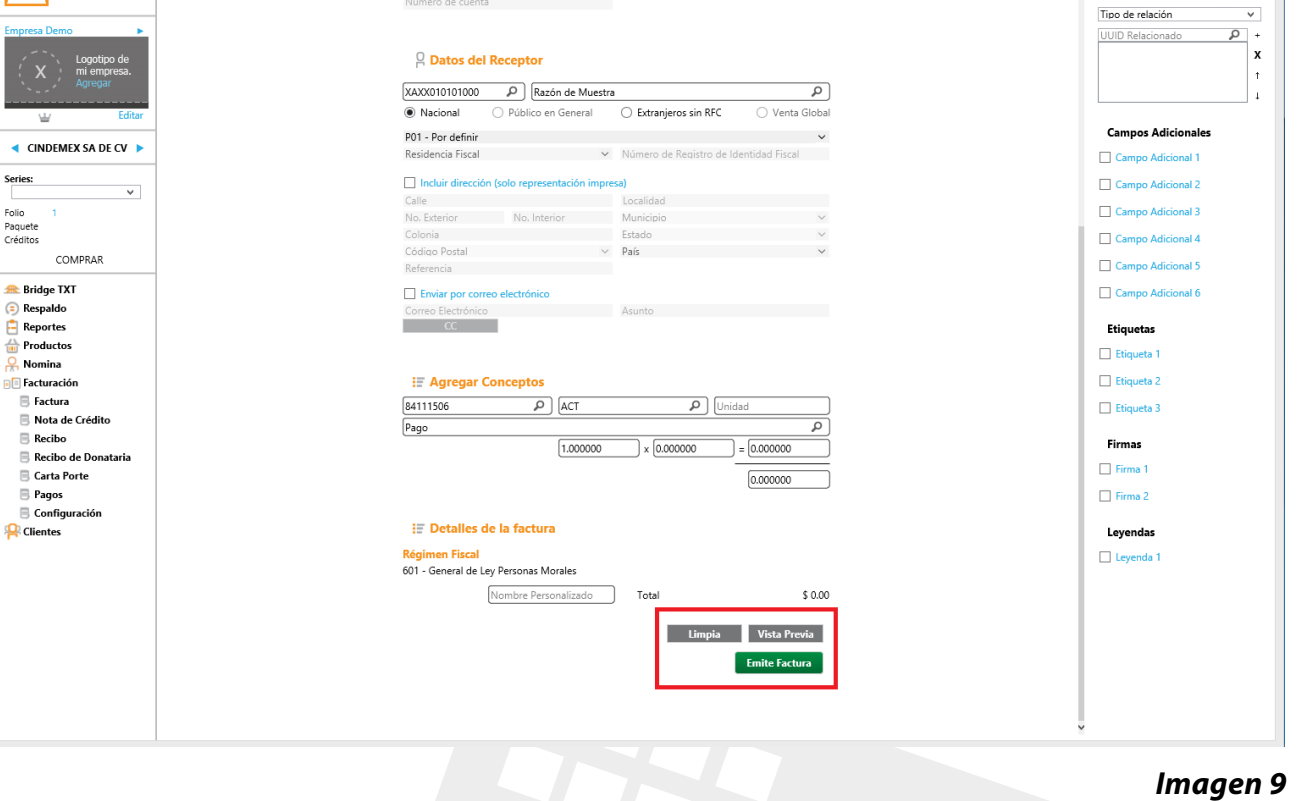


Imagen 9