

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**

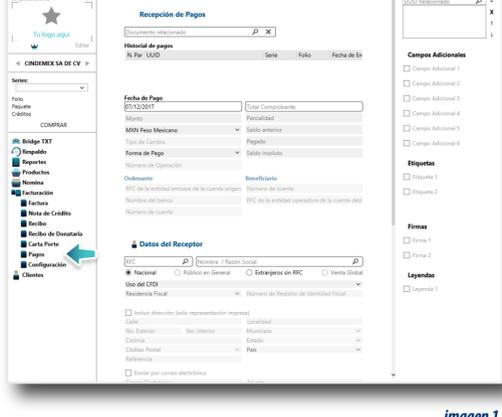


imagen 1

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

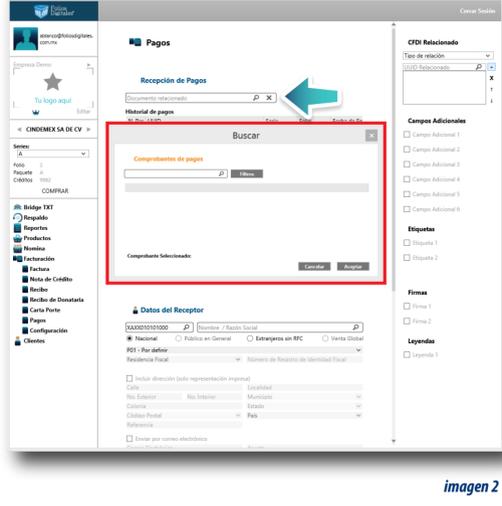


imagen 2

Deberá cargar los comprobantes que desea 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**

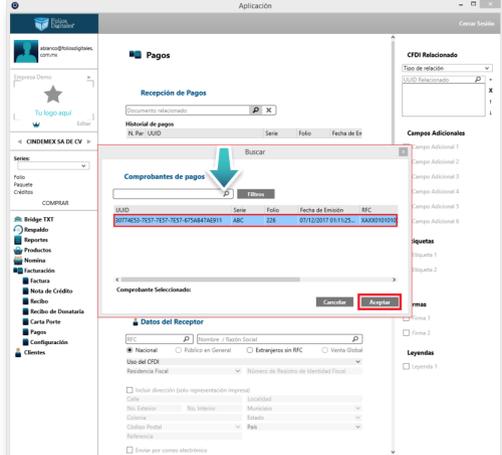


imagen 3

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**

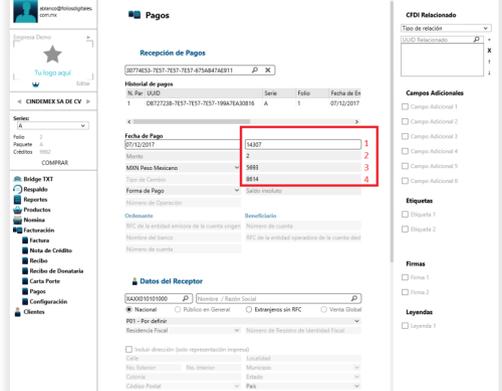


imagen 4

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**

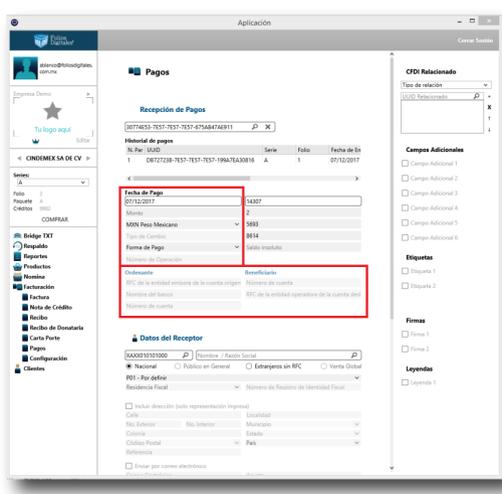


imagen 5

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**

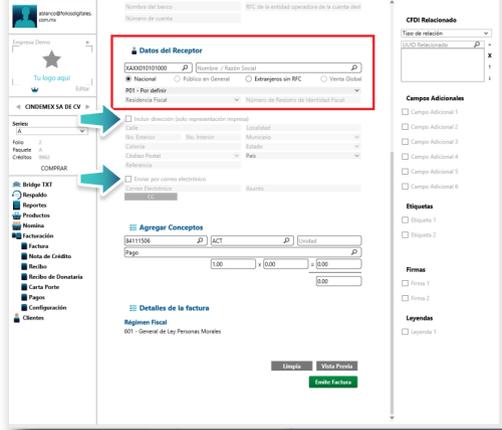


imagen 6

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

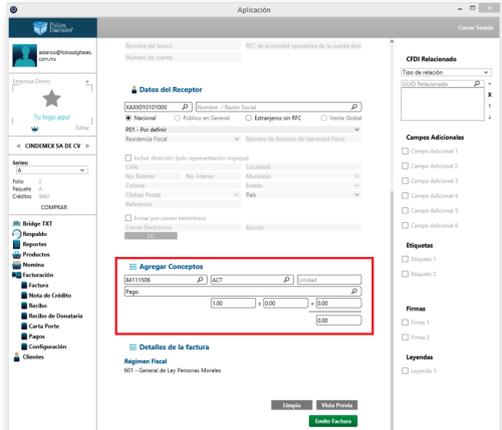


imagen 7

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**

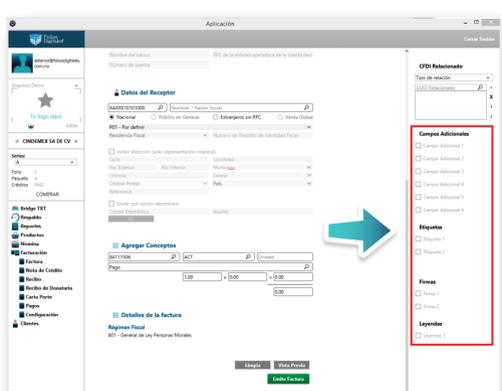


imagen 8

Si desea restablecer los campos de clic en **“Limpia”**, 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**

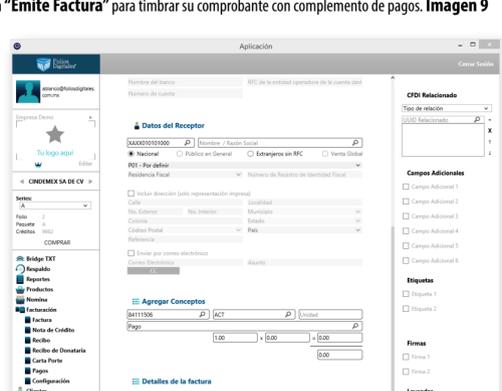


imagen 9