

## Cuentas por Cobrar

Procesos de saldos y movimientos de Clientes y otros Deudores, captura de pagos y emisión automática de los Recibos Electrónicos de Pago. En esta guía encontrará explícitos los pasos a seguir para configurar el sistema SuperADMINISTRADOR y utilizar el módulo de Cuentas por Cobrar.

**Importante.** Cuanto usted adquirió el módulo de Facturación Electrónica el sistema en automático realizará el registro de la Venta en los Movimientos de Cuentas por Cobrar, sino cuenta con el módulo de Facturación Electrónica se tendrán que capturar todos los movimientos de manera manual en la pantalla de Captura de Movimientos de Cuentas por Cobrar en el menú Cuentas por Cobrar.

### Índice

- 1.0 Cuenta de Cuentas por Cobrar
- 2.0 Concepto de Cargo/Abono de Cuenta por Cobrar
- 3.0 Configurar Tipo de Comprobante de VENTA para movimientos en automático
- 4.0 Configurar Artículo de Anticipo para cartera de Anticipos en Cuentas por Cobrar
- 5.0 Emitir Comprobantes de VENTAS
- 6.0 Captura de Movimientos de Cuentas por Cobrar
- 7.0 Captura de Pagos a Comprobantes
- 8.0 Emitir Recibo Electrónico de Pago
- 9.0 Auditoría Recibo Electrónico de Pago
- 10.0 Emitir Notas de Crédito
- 11.0 Verificador de Movimientos de Cuentas por Cobrar
- 12.0 Análisis de Antigüedad de Saldos de Cuentas por Cobrar
- 13.0 Estado de Cuenta de Cuentas por Cobrar
- 14.0 Histórico de Comprobantes
- 15.0 Pre-Aplicación de Pagos

Para regresar al "Índice" haga clic en "Regresar", que se encuentra al final de cada punto.

### 1.0. Cuenta de Cuentas por Cobrar

Haga clic en el Menú "Cuentas por Cobrar" y seleccione el submenú "Cuentas de Cuentas por Cobrar".

**Cuentas de Cuentas Por Cobrar** Registros: 4

**Identificación de la Cuenta de Cuentas por Cobrar**

Cuenta Por Cobrar: 1120  
Nombre: Clientes  
Cuenta Tipo: 1130 Documentos por Cobrar  
 Es Pre-Aplicación de Pago

**Fechas y Comentarios**

 [Fechas y Comentarios](#)  
03/08/2019 05/08/2019 0000001=Supervisor Los Cargos suman y los Abonos restan al saldo.

En esta pantalla darán de alta las Cuentas por Cobrar a nivel de Cuenta de Mayor. El sistema predefine las Cuentas por Cobrar que normalmente son utilizadas. Si desea dar de alta más Cuentas por Cobrar realice el proceso de alta de registros.

**Identificación de la Cuenta de Cuentas por Cobrar.**

Una Cuenta de Cuentas por Cobrar normalmente corresponde a una Cuenta de Mayor de Cuentas por Cobrar o de Deudores de la Contabilidad de la Empresa.

**Cuenta por Cobrar.** Cuenta de Cuentas por Cobrar (4 dígitos). Igual o diferente a contabilidad. Si no existe se asume "ALTA: Registro NUEVO" para que proceda a capturar sus datos o regrese para cancelar la ALTA. Ejemplo: 1120.

**Nombre.** Nombre de la Cuenta (30 caracteres). Ejemplo: Clientes.

**Cuenta Tipo.** Cuenta Tipo para diferenciar su operación (4 dígitos).

1120=Clientes	- Cargos suman y Abonos restan.
1130=Documentos por Cobrar	- Cargos suman y Abonos restan.
1140=Deudores Diversos	- Cargos suman y Abonos restan.
2190=Anticipos de Clientes	- Cargos restan y Abonos suman.

Una vez terminado de capturar los datos en pantalla de un clic en el ícono grabar  de la barra de botones, para agregar la Cuenta de CxC a los registros de la Empresa.

**Nota:** La cuenta de Clientes 1120 u otra debe tener en Cuenta Tipo: 1130 Documentos por Cobrar para llevar el control de la cartera y la Cuenta de Anticipos 2190 u otra debe tener la Cuenta Tipo: 2190. Así mismo como se explica más adelante en los Tipos de Comprobantes de Ventas se asignan estas Cuentas 1120 y 2190 u otras para que al emitirse los comprobantes de ventas se generen en automáticos los movimientos a esas Cuentas.

[Regresar.](#)

**2.0 Concepto de Cargos/Abonos de CxC.**

Haga clic en el menú "Cuentas por Cobrar" y seleccione el submenú "Conceptos Cargos/Abonos CxC".


**Identificación del Concepto de Cargo/Abono de CXC.**

Un Concepto de Cargos o Abonos de CXC es un tipo de movimiento que suma (cargo) o resta (abono) al saldo de Cuentas por Cobrar. El Concepto identifica porque se genera el movimiento.

**Concepto.** Seleccione o teclee su "Número" (1-100 Cargos y de 101-200 Abonos) para presentar sus datos en pantalla. Si no existe el "Número" se asume ALTA: Registro NUEVO, para que proceda a capturar los datos siguientes o regrese al "Número" para cancelar la ALTA.

**Nombre.** Nombre del Concepto de Cargo/Abono de Cuentas por Cobrar (30 caracteres).

**Nombre corto.** Nombre corto para Estados de Cuenta (12 caracteres).

**Concepto Tipo.** Seleccione el Tipo para diferenciar su operación.

**Cargos.**

- 001=Factura/Recibo a Cliente.
- 020=Devolución Pago de Cliente.
- 040=Nota de Cargo al Cliente.
- 070=Traspaso Cargo.
- 080=Banco Cheque Cliente Devuelto.
- 099=Otros Cargos.

**Abonos.**

- 101=Pago Contado Cliente/Deudor.
- 102=Pago Crédito Cliente/Deudor.
- 110=Anticipo de Cliente.
- 130=Reposición Cheque Cliente Devuelto.
- 140=Nota de Crédito a Cliente.
- 170=Traspaso Abono.
- 198=Cuentas Incobrables.
- 199=Otros Abonos.



No genera saldos. Si esta opción esta activada el cargo no se tomará en cuenta para la pantalla de Pagos.

Una vez terminado de capturar los datos en pantalla de un clic en el ícono grabar  de la barra de botones, para agregar el Concepto de Cargo/Abono de Cuentas por Cobrar.

[Regresar.](#)

### 3.0 Configurar Tipo de Comprobante de VENTA para movimientos en automático

Haga clic en el menú "Ventas" y seleccione el submenú "Tipos de Comprobantes de VENTAS".

Nota. Si se capturarán los movimientos de Cuentas por Cobrar de manera manual, omita este paso.

En este ejemplo se toma de base el Tipo de Comprobante "30=Factura", que es el que normalmente se utiliza para dar de alta la Serie con la cual se emitirán sus Facturas.

Capture las indicaciones correspondientes para que el sistema genere en automático los movimientos de Cuentas por Cobrar al momento de emitir una Factura.

**Movimientos cuando el Comprobante corresponde a Ventas Netas.** Indique a que **Cuenta de Cuentas por Cobrar** se generará el movimiento y seleccione el **Concepto** que ampara el movimiento, según el ejemplo anterior. Ejem. Cuenta por Cobrar: 1120 Clientes, Concepto: 1 Factura/Recibo de Cliente.

Realice las mismas indicaciones anteriores en el apartado "Pago de Contado al momento de facturar".

En "Pago con Anticipo al momento de facturar". Seleccione la **Cuenta** y el **Concepto** solo en el caso de que el Comprobante se pague/abone en automático. Ejemplo: Cuenta de Anticipos de Clientes 2190 Anticipos de Clientes y Concepto 110 Anticipo de Cliente.

El sistema predefine los registros en las Cuentas/Conceptos que se utiliza normalmente.

Una vez terminadas las indicaciones haga clic en  de la barra de botones, para guardar las indicaciones realizadas.

Para dar de alta una Serie para Emitir Comprobantes de VENTAS haga clic en el menú "Ventas" y seleccione el submenú "Catálogos de Configuración > Series y Folios de Comprobantes de VENTAS", para más información consulta la ayuda de la pantalla o la [Guía de Ventas](#) consulte el punto 5. Utilice el mismo Tipo de Comprobante de VENTAS (30=Factura), el cual configuró para movimientos en automático, para dar de alta la Serie.

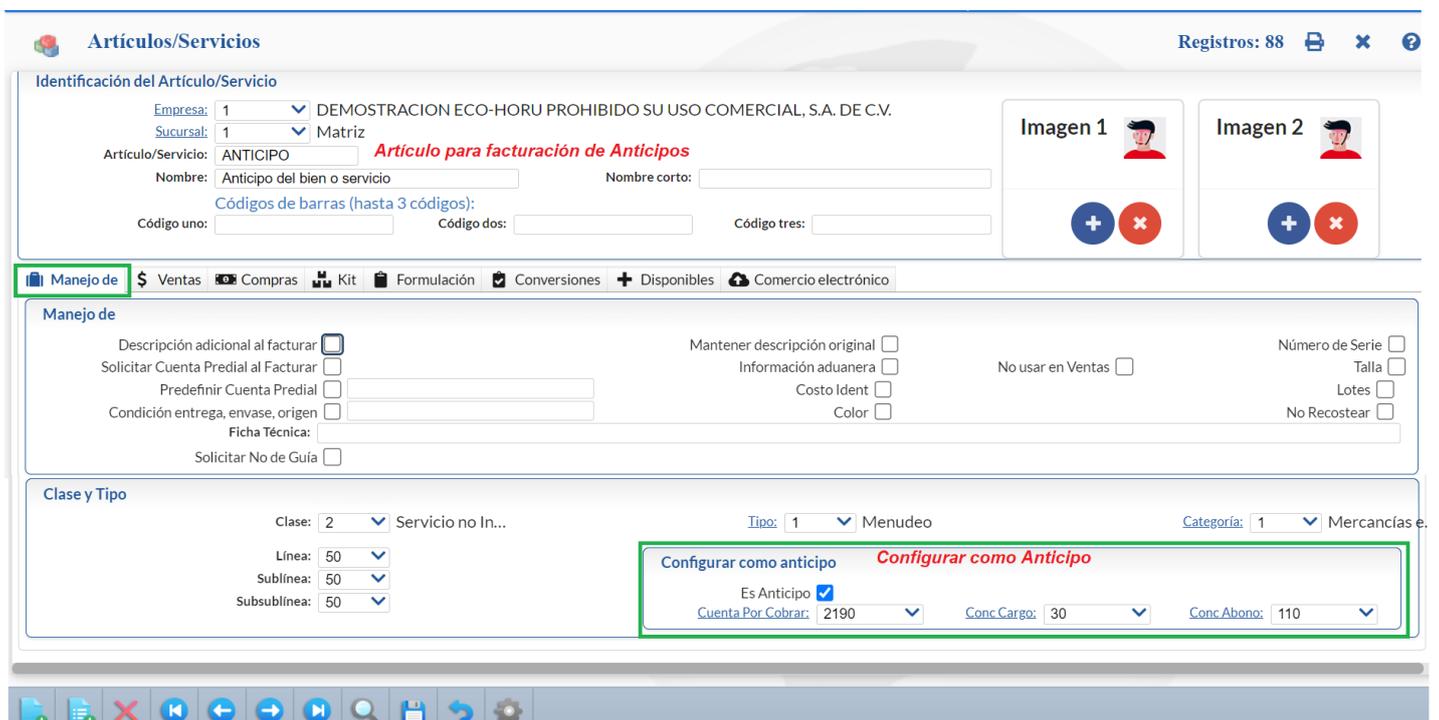
[Regresar.](#)

#### 4.0 Configurar Artículo de Anticipo de Clientes para llevar cartera de Anticipos en Cuentas por Cobrar

Cuando se reciba el anticipo de un cliente se tendrá que emitir un CFDI tipo Ingreso por el valor del anticipo recibido. Al estar emitiendo una factura a la cual se le quiere aplicar el anticipo hay que relacionar el CFDI del Anticipo y el importe a aplicar y debe hacerse antes de grabar la factura. Se emite el CFDI de Ingreso por el monto de pago restante y automáticamente la Nota de Crédito de Egreso por la aplicación del anticipo. Para más detalle véase la [Guía de Anticipos Recibidos](#)

Haga clic en el menú "Inventarios" y seleccione el submenú "Catálogos de Inventario > Artículos/Servicios".

Para llevar la cartera de la Cuenta de Anticipos en Cuentas por Cobrar, en la pantalla de Artículos/Servicios al Artículo dado de alta para la facturación de Anticipos con las características indicadas en la Guía anterior en el apartado **Configurar como Anticipo hay que capturar la Cuenta de Anticipos y los conceptos de cargo y abono.**



**Artículos/Servicios** Registros: 88   

Identificación del Artículo/Servicio

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
 Sucursal: 1 Matriz  
 Artículo/Servicio: ANTICIPO **Artículo para facturación de Anticipos**  
 Nombre: Anticipo del bien o servicio Nombre corto:   
 Códigos de barras (hasta 3 códigos):  
 Código uno:  Código dos:  Código tres:

Imagen 1     
 Imagen 2   

**Manejo de**  Ventas  Compras  Kit  Formulación  Conversiones  Disponibles  Comercio electrónico

Manejo de

Descripción adicional al facturar  Mantener descripción original  Número de Serie   
 Solicitar Cuenta Predial al Facturar  Información aduanera  Talla   
 Predefinir Cuenta Predial  Costo Ident  Lotes   
 Condición entrega, envase, origen  Color  No Recostear   
 Ficha Técnica:   
 Solicitar No de Guía

Clase y Tipo

Clase: 2 Servicio no In... Tipo: 1 Menudeo Categoría: 1 Mercancías e...  
 Línea: 50  
 Sublínea: 50  
 Subsublínea: 50

**Configurar como anticipo** **Configurar como Anticipo**  
 Es Anticipo   
 Cuenta Por Cobrar: 2190 Conc Cargo: 30 Conc Abono: 110

**Es Anticipo:** Activar la casilla para indicar que se lleva cartera en cuentas por cobrar.

**Cuenta por Cobrar:** Indicar la Cuenta de Cuentas por Cobrar de anticipos. Ejem.: 2190 Anticipos de Clientes.

**Concepto de Cargo:** Dar de alta el concepto de cargo o seleccionar en ventana. Ejem. 30 Aplicación de anticipo.

**Concepto de Abono:** Dar de alta el concepto de abono o selecciona en ventana. Ejem. 110 Anticipo de Clientes.

Dar clic en el icono de **Guardar**  para almacenar los cambios.

#### No manejar cartera de Anticipos en Cuentas por Cobrar

Haga clic en el menú "Configuración" y seleccione el submenú "Empresas" y **Activar la casilla No lleva Cartera de Anticipos en CXC.**



**Empresas** Registros: 2

Identificación de la Empresa  
 Empresa: 1  
 Nombre: DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.

Clave de Acceso | Generales | Configuraciones | Comercio Exterior | Certificados | e.Firma (antes FIEL)

**Configuraciones**

**Fechas mínimas de proceso**  
 Fecha mínima de proceso: [calendar icon]  
 Actualizar en automático la fecha mínima de proceso:  restar: 0 días a la fecha actual  
 Para Contabilidad: [calendar icon]  
 Actualizar en automático:  restar: 0 días a la fecha actual  
 Para Cuenta por Pagar: [calendar icon]  
 restar: 0 días a la fecha actual

Lista de precios: [dropdown]  
 No permitir el acceso al sistema después de la siguiente hora:  
 Hora: [clock icon]

Catálogo de Cuentas Contables:  
 Empresa: [dropdown]  
 Zona horaria: (UTC-07:00) Hora de las Montañas Rocosas (EE.UU.) [dropdown]

No lleva cartera de anticipos en el módulo de CXC  
 Utilizar CFDI versión 4.0 (entra en automático el 01 MAYO 2022)  
 Aplica "Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte"

Dar clic en el icono de **Guardar**  para almacenar los cambios.  
[Regresar.](#)

### 5.0 Emitir Comprobantes de VENTAS

Haga clic en el menú "Ventas" y seleccione el submenú "Emisión > Emitir Comprobantes de VENTAS".

**Emitir Comprobantes de Ventas [Factura]** ALTA: Registro NUEVO. Registros: 65

Comprobante Addenda

Opciones | Relacionado al Comprobante o Cliente | Complementos

Empresa: 1 | Sucursal: 1 | T/Comp: 30 | Serie: CFDI | Folio: 66  
 Sucursal: [dropdown] | T/Comp: [dropdown] | Serie: [dropdown] | Folio: 0 | Fecha: 20/12/2021 | Hora: 17:45:30  
 Cliente: 7 | INGENIERIA Y PROYECTOS, S.P.R...  
 Consignado A: [text] | Copiar Comprobantes

Orden de compra y fecha: [calendar icon] | Otro 1: [text] | Otro 2: [text]  
 Moneda: 1 | T/Cambio: 0 | Cta venta: 5110 | Atendio: [dropdown] | Vendedor: 1 | Trabajador: 1

Cantidades  
 Cambiar Precio  | Cambiar Cantidad  | Generar Cargo Extra  | Comprobante pendiente

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	\$ Descto	Importe	Precio Neto	Total
101004	CEMENTO BLANCO (SACO DE 50 KILOS)	Saco	5	268	0	1,340.00	310.88	1,554.40
101008	YESO GUADALAJARA (40 KG)	Saco	3	89	0	267.00	103.24	309.72

Ver/Agregar al Comprobante

- Comentario global
- Totales
- Formas de Pago
- Entrega
- Autorización
- Comprobantes pendientes
- Catálogo de Otros Cargos
- Firma Recibido

Entregar por nuestra cuenta

- Exportar
- Vista previa precio
- Vista Previa PDF/CFDI
- Gráfica de CFDI

Timbres  
0.00 restantes

Partidas: 2 / Cantidad: 8.00

Subtotal:	1,607.00
IVA:	257.12
<b>Total:</b>	<b>1,864.12</b>

Proceda a Emitir Comprobante de VENTAS, para más información consulte la [Guía de Ventas](#) o ayuda del sistema [F1]. Según la configuración al grabar el comprobante de ventas se genera automáticamente el movimiento de CXC a la cartera del cliente.

[Regresar.](#)

### 6.0 Captura de Movimientos de Cuentas por Cobrar

Entrar al menú "Cuentas por Cobrar" y seleccione el submenú "Pagos y Captura de Movimientos > Captura de Movimientos de Cuentas por Cobrar".

### Movimiento realizado en automático por el sistema.

El sistema realiza en automático el movimiento en la Captura de Movimientos de Cuentas por Cobrar, en **Póliza de Diario** y con la misma **Fecha de Emisión** del Comprobante de VENTA, que generó el movimiento.

Cuando el renglón de movimiento corresponda a un pago dar clic en la etiqueta **Agregar** para capturar el Número de Operación y en **Método** indicar la forma de pago.

### Captura de Movimientos de Cuentas por Cobrar, de manera manual.

Cuando la captura de pagos se va a realizar en esta pantalla, por única vez dar clic en el engrane **Otras Opciones**  y activar la casilla **Mostrar captura de Cuentas Destino y Ordenante para el REP.**

Dar clic en **Aceptar** para cerrar ventana y regresar a la pantalla de Captura de Movimientos.

Seleccione **Empresa, Sucursal, Tipo de Póliza (D=Diario), Número de Póliza y Fecha de Emisión**. Al dar clic en el icono  se muestra la ventana con las Pólizas existentes, al dar doble clic sobre un renglón se selecciona la póliza y se muestra en pantalla de Captura.

Póliza	Fecha	Concepto	Importe Cargo	Importe Abono
D1	01/12/2021		3,920.00	0.00
D2	02/12/2021		5,220.00	0.00
D3	20/12/2021		3,836.12	0.00



Para capturar una nueva Póliza de Diario indique el Número de Póliza y la Fecha de Emisión.

**Captura de Movimientos de Cuentas por Cobrar** Registros: 75

Captura de Movimientos de Cuentas por Cobrar

Empresa: 1 Sucursal: 1 Tipo Póliza: D Número: 3 Fecha: 20/12/2021 Hora: 00:00:00  TODO  Abrir ventana Comp. Pendientes Exportar

Concepto:

Cuenta	Conc.	Cuenta	Serie	Folio	A/Serie	A/Folio	Importe	Vencimiento	Imp. Com	Dif	Núm Operación	Chequera	Método	Mon	TC Cuenta	FechaAplic	Cobrador	Forma Pago
1120	1	7	CFDI	66			1,864.12	27/12/2021	1,864.12	0.00	Asesor			1	0.00	0		PPD
1120	1	5	CFDI	67			1,972.00	27/12/2021	1,972.00	0.00	Asesor			1	0.00	0		PPD
1120	102	7	CFDI	66	CFDI	66	1,864.12	27/12/2021	1,864.12	0.00	15678		Transferencia...	1	0.00	0		PPD
1120	102	7	CFDI	63	CFDI	63	12,371.40	20/12/2021	0.00	0.00	4568		Cheque		0.00	0		PPD
1120	102	7	CFDI	63	CFDI	63	12371.4	20/12/2021	0	0	4568			1				

**Fechas y Comentarios**

21/12/2021 0000001=Supervisor Se modificó el Movimiento de CXC

**Otras Opciones**

Captura Deposito  Resumen de Cuentas

Agregar Tipo de Comprobante  Chequeras  Métodos de Pago  Resumen de Conceptos

Total Póliza Cargos: 2 3,836.12

Total Póliza Abonos: 2 14,235.52

**Cuenta.** Seleccione Cuenta de Cuentas por Cobrar. **Ejemplo:** 1120=Cientes.

**Concepto.** Seleccione Concepto de Cargo/Abono de Cuentas por Cobrar. **Ejemplo:** 101=Pago Factura/Recibo a Cliente.

**Cliente.** Capture número de Cliente o parte del nombre y seleccione en la ventana o F2 para entrar a la ventana de búsqueda.

Se muestra la ventana de Comprobantes Pendientes por pagar del cliente para su selección (debe estar activada la casilla **Abrir ventana de Comp. Pendientes** localizada en la parte superior derecha de la pantalla). Si esta activada la casilla TODO (localizada en la parte superior) entonces se mostrará una lista con aquellos Comprobantes Vencidos y Por Vencer de todas las Sucursales y Cuentas de CXC, esta casilla se muestra si fue activada la casilla: **Mostrar Opción TODO** en el engrane de Otras Opciones de esta pantalla.

Si se va a capturar un movimiento manual que corresponde a un pago continuar con la **Captura de Pago** de otro modo pasar al punto **Detalle del Movimiento** para capturar el movimiento o modificarlo.

**CAPTURA DE PAGO**

**Comprobantes Pendientes Por Pagar (5 INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA MODERNA, S.A. DE C.V.)**

Chequera:  Forma de Pago:  Fecha:  Hora:

**Cuenta Beneficiaria**  
Clic en "banco" para dar de alta Bancos y RFC  
Banco:  Cuenta Ban:

**Cuenta Ordenante**  
Clic en "banco" para dar de alta Cuentas Bancarias del Cliente  
Banco:  Cuenta Ban:

Emp	Suc	Cuenta	Concepto	Serie/Folio	Folio Afecta	Imp Vencido	Imp Abono	Núm operación	Saldo
<input type="checkbox"/>	1	1	1120	FacturaClte	CFDI54	5,684.00	0.00	Agregar	5,684.00

Total Vencido: 5,684.00 Total Seleccionado: 0.00

Emp	Suc	Cuenta	Concepto	Serie/Folio	Folio Afecta	Imp Vencer	Imp Abono	Núm operación	Saldo
<input type="checkbox"/>	1	1	1120	FacturaClte	CFDI67	1,972.00	0.00	Agregar	1,972.00
<input type="checkbox"/>	1	1	1120	FacturaClte	CFDI68	5,718.80	0.00	Agregar	5,718.80

Total Por Vencer: 7,690.80 Total Seleccionado: 0.00

**Chequera:** para indicar el banco de la chequera. Para dar de alta Bancos dar clic en la etiqueta **Banco** en la Cuenta Beneficiaria.

**Forma de Pago:** seleccione en la ventana la forma de pago (dato requerido para la generación de Recibo Electrónico de Pago).

**Fecha del Pago:** capturar la fecha del pago o entrar al icono de calendario para seleccionarla.

**Hora del Pago:** capturar la hora el pago o entrar al icono de calendario para seleccionarla.

**Cuenta Beneficiaria de la Empresa**

**Banco:** Seleccionar en la ventana el Banco al cual ingresó el pago.

**Cuenta Bancaria.** Se muestran las cuentas bancarias asociadas al banco seleccionado, clic en etiqueta para alta de cuentas. Seleccionar la Cuenta.

**Cuenta Ordenante del pago recibido (Cliente):**

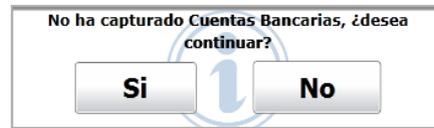
**Banco:** Seleccionar el Banco del Cliente o dar clic en etiqueta para dar de alta Cuentas Bancarias del cliente en el Banco. Ejem. Bancomer.

**Cuenta Bancaria:** Del Banco seleccionado del cliente se muestran las cuentas bancarias asociadas, seleccionar en ventana. Ejem.: 7890549612.

**Nota:** Las cuentas bancarias deben cumplir con el patrón según la forma de pago seleccionada. Véase la [Guía Emitir REP por Pago o Masiva](#). Las **Cuentas Beneficiaria y Ordenante son opcionales**, solo son obligatorias cuando el RFC es extranjero.

El sistema envía un mensaje de advertencia cuando no se han capturado cuantas bancarias.

Dar clic en **SI** para continuar o clic en **NO** para regresar a capturarlas.



**Forma de Pago:** seleccionar la forma de pago. Ejemplo: Transferencia Electrónica.

Los comprobantes pendientes de pago se muestran en dos ventanas: Comprobantes Vencidos y Comprobantes por Vencer.

**Todo.** Activar esta casilla para tomar en cuenta todas las Empresas y Sucursales al obtener el saldo (casilla localizada en la parte superior izquierda de la pantalla)

**Seleccionar Comprobante:** posicionarse en el renglón y activar la casilla al inicio del renglón para seleccionar/deseleccionar la factura para pago.

**Serie/Folio.** "Serie" de la factura, en caso de existir y el **Folio**.

**Imp. Vencido:** Se muestra el Importe que tiene vencido la factura.

**Imp Abono.** automáticamente se muestra aquí el Importe Vencido/Importe por Vencer de la factura, para modificarlo entrar al renglón y capturarlo.

**Número Operación:** Capturar alguna referencia que identifique el pago. **Este dato es requerido para la emisión del Recibo electrónico de pago**, para capturarlo dar <Enter> para la edición de datos en el renglón y capturarlo. También se puede Agregar al dar clic en la etiqueta en esta pantalla o en la pantalla de captura de Movimientos.

**Saldo:** se muestra el saldo pendiente.

En la parte inferior se muestra el Total Vencido/Total por Vencer y Total seleccionado. Para terminar la captura del pago dar clic en el botón **Aceptar**. Se regresa a la pantalla de Captura de Movimientos y se adicionan tantos renglones como comprobantes seleccionados con todos sus datos relacionados al pago.

**La emisión de los Recibos electrónicos de pago se realiza en Cuentas por Cobrar → Recibos Electrónicos de Pago → Emitir Recibo Electrónico de Pago.**

Haga clic en el icono  de la barra de botones para guardar los movimientos capturados.

Para capturar o modificar un renglón de movimiento después de los datos iniciales: Cuenta, Concepto y Cliente, proceda a capturar como se indica a continuación.

**DETALLE DEL MOVIMIENTO**

**Serie.** Capture la "Serie" de la factura, en caso de existir. Ejemplo: CFDI, NC.

**Folio.** Capture el "Folio" de la factura. Ejemplo: 58

**A/Serie.** Capture la "Serie" del comprobante al cual afecta el movimiento o está relacionado, en caso de existir. Por ejemplo, si es una nota de crédito indicar aquí la Serie de la factura que afecta. Ejemplo: CFDI. Si se realiza un pago la A/Serie es la misma que Serie anterior.

**A/Folio.** Capture el "Folio" del comprobante al cual afecta o está relacionado. En el ejemplo anterior de la nota de crédito indicar aquí el Folio de la factura que afecta. Ejemplo: 2526. Si es un pago entonces el A/Folio es el mismo que el Folio anterior.

**Importe:** Capture el importe del detalle para el movimiento o se muestra el importe del abono capturado en la ventana de Comprobantes pendientes.

**Vencimiento.** Capture la fecha de vencimiento del detalle para el movimiento capturado o se muestra la fecha del pago.

**Importe Completo.** Capture el importe completo de la factura.

**Dif.** Se muestra la diferencia del importe de la factura menos el importe capturado del movimiento.

**Número Operación:** Se muestra la capturada en el Pago o dar clic en [Agregar](#) y capturar alguna referencia que identifique el pago. *Este dato es requerido para la emisión del Recibo electrónico de pago.*

**Chequera:** seleccionar el Banco de la chequera

**Método:** seleccionar la forma de pago, este dato es *requerido para el Recibo Electrónico de pago y debe tener asociada una clave SAT.* Ejem. Efectivo, Transferencia Electrónica. Ejemplo: Transferencia Electrónica.

**Moneda:** seleccionar la moneda.

**T.C.:** indicar el tipo de cambio para moneda extranjera.

**Cobrador:** seleccionar el cobrador.

**Banco Destino, Cuenta Destino:** se muestran los indicados en el pago o dar clic en [Agregar](#) para capturarlos.

Cuenta Beneficiaria y Ordenante	
<b>Cuenta Beneficiaria</b> Clic en "banco" para dar de alta Bancos y RFC Banco: <input type="text" value="HSBC"/>	<b>Cuenta Ordenante</b> Clic en "banco" para dar de alta Cuentas Bancarias del Cliente Banco: <input type="text" value="Bancomer"/>
Cuenta Ban: <input type="text" value="1"/>	Cuenta Ban: <input type="text" value="7890345663"/>
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

**Banco Ordenante, Cuenta Ordenante:** se muestran los indicados o dar clic en [Agregar](#) para capturarlos.

**Fecha Pago:** se muestran los indicados en el pago o dar clic [Agregar](#) para capturar la fecha.

**Fecha y Hora de Pago**

Fecha del pago: 01/01/2022 Hora: 15:00:00

Aceptar
Cancelar

Dar **Enter** hasta avanzar al siguiente renglón de otro modo la captura en el renglón no se considera al guardar los movimientos.

**Eliminar/Insertar Movimiento**

Estando posicionado en un renglón dar clic en el botón derecho y se muestra la siguiente ventana

CFDI	68			5,718.80	28/12/2021	5,718.80
CFDI	54	CFDI	54	5,684.00	28/12/2021	5,684.00

Insertar

Eliminar

**Insertar:** inserta un renglón arriba de donde está posicionado el cursor copiando los datos que tiene el renglón y se pone en modo de captura, proceda a capturar los datos correspondientes.

**Eliminar:** dar clic sobre la etiqueta para eliminar definitivamente el renglón de movimiento, Se envía el mensaje de confirmación. Esta seguro de eliminar?. Dar clic en Si para eliminar el renglón del movimiento o clic en No para cancelar.

En la barra de herramientas en la parte inferior de la pantalla se localizan botones para Nuevo documento, eliminar todo el documento o deshacer los cambios en toda la pantalla.

**Eliminar Todo (barra de botones):** Solo usar este botón si se esta seguro de querer eliminar todo la captura de movimientos del documento actual ya que al dar clic sobre este botón se envía el mensaje de advertencia y al dar clic en SI se eliminan todos los renglones.

Haga clic en el icono de la barra de botones para guardar la Captura de Movimientos de Cuentas por Cobrar. [Regresar.](#)

**7.0 Captura de Pagos a Comprobantes.**

Primero hay que configurar la Cuenta de Clientes, para ello entre al Menú "Cuentas por Cobrar" y seleccione el submenú "Cuentas de Cuentas por Cobrar", seleccione la Cuenta por Cobrar de Clientes, ejemplo 1120 Clientes y en el campo "Cuenta Tipo" seleccione "1130 Documentos por Cobrar", quedando de la siguiente manera:

**Cuentas de Cuentas Por Cobrar** Registros: 5

---

**Identificación de la Cuenta de Cuentas por Cobrar**

Cuenta Por Cobrar: 1120

Nombre: Clientes

Cuenta Tipo: 1130 Documentos por Cobrar

Es Pre-Applicación de Pago

---

**Fechas y Comentarios**

[Fechas y Comentarios](#)

03/08/2019 05/08/2019 0000001=Supervisor Los Cargos suman y los Abonos restan al saldo.

Nota: La Cuenta Tipo 1130 es la que le indica al sistema que la Cuenta de CXC lleva Cartera de Clientes.

**Es Pre-Applicación de Pago.** Activar esta casilla si la Cuenta de Cuentas por Cobrar es una cuenta puente donde quedan registrados los pagos que al registrarlos se marcan son de Pre-Applicación o sea que no afectan la cartera del cliente ni saldos de Bancos hasta que se procesan estos pagos.

Guarde  los cambios realizados en el sistema.

Entre al menú "Cuentas por Cobrar" y seleccione el submenú "Pagos y Captura de Movimientos > Captura de Pagos a Comprobantes". En esta pantalla aplicará Pagos, Abonos a las Facturas que nos deben el Cliente. También podrá emitir los Recibos Electrónicos de Pago al momento de aplicar el pago o emitirlos de forma masiva.

Cuando se tiene el Módulo de Cuentas por Cobrar se automatiza el proceso de la emisión de CFDI Recibo Electrónico de Pago (REP), ya que la captura de los pagos se continúa realizando igual y después para fácilmente generar los REP el sistema tiene dos opciones:

#### A) Emitir inmediatamente después de grabar el Pago del Cliente

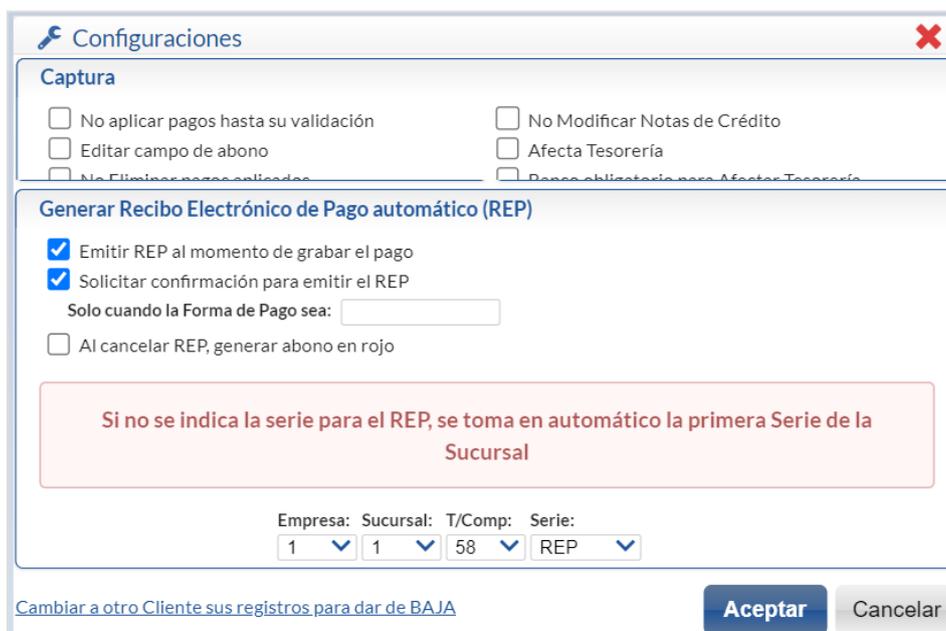
#### B) En Volumen seleccionando un rango de fechas.

La generación por volumen se realiza entrando en el Menú de Cuentas por Cobrar al submenú "Recibo Electrónico de Pagos > Emitir Recibo Electrónico de Pago".

**Nota:** La emisión de los REP tiene como límite los primeros diez días del mes siguiente y tiene que ser pagos a facturas PPD.

#### Configurar emitir Recibo Electrónico de Pago automático

Para esto dar clic en el engrane de Otras Opciones  de la pantalla de Captura de Pagos a Comprobantes y se abre la ventana de Configuraciones en la parte inferior se localiza el apartado Generar Recibo Electrónico de Pago.



**Configuraciones**

**Captura**

No aplicar pagos hasta su validación  No Modificar Notas de Crédito

Editar campo de abono  Afecta Tesorería

No Eliminar pagos aplicados  Base obligatoria para Afectar Tesorería

**Generar Recibo Electrónico de Pago automático (REP)**

Emitir REP al momento de grabar el pago

Solicitar confirmación para emitir el REP

Solo cuando la Forma de Pago sea:

Al cancelar REP, generar abono en rojo

**Si no se indica la serie para el REP, se toma en automático la primera Serie de la Sucursal**

Empresa: Sucursal: T/Comp: Serie:

1 1 58 REP

[Cambiar a otro Cliente sus registros para dar de BAJA](#) **Aceptar** Cancelar

Activar la casilla de **Emitir REP al momento de grabar el pago**. La casilla **Solicitar confirmación para emitir el REP** activarla si se quiere que antes de emitir el CFDI de Recibo electrónico de pago se envíe el mensaje solicitando confirmación. Dar clic en Aceptar y regresar a la pantalla de Captura de Pagos a Comprobantes.

#### Formas de Pago

Dar Clic sobre **Forma de Pago** y capturar las formas de pago utilizadas en la empresa y a cada una de ellas asociarle la clave del Catálogo SAT de otro modo no se generará el Recibo Electrónico de Pago.



**Métodos de Pago (Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión)** Registros: 

Buscar:   

Registros: 5

Nombre	Abreviación	Tipo Ingreso	Tipo Método	Forma SAT	No genera complemento
Cheque	Chq	1	4	02	<input type="checkbox"/>
Efectivo	Efvo	Directo	Efectivo	01 Efectivo	
Tarjeta de Crédito	TjCr	Directo	Tarjeta	02 Cheque nominativo	
Tarjeta de Débito	TjDe	Directo	Tarjeta	03 Transferencia electrónica de fondos	
Transferencia Electrónica	TrEl	Directo	Transferencia		

**Nota:** Para emitir los recibos electrónicos de pago se tiene que configurar el Tipo de Comprobante 58 y Serie, el Artículo NM\_PP y que el catálogo de **Forma de Pago** tengan asociadas las claves de pago SAT, para más detalle véase la [Guía Emitir REP por Pago o Masiva](#).

#### Aplicación de Pago/Abono.

Seleccione Empresa, Sucursal, Cuenta de Clientes.



**Todo.** Habilita/Deshabilita al sistema para que verifique en todas las Empresas/Sucursales para obtener el saldo del Cliente

Capture código de Cliente o teclee parte del nombre y seleccionar en la ventana, también al presionar F2 se entra a la ventana de búsqueda.

Captura de Pagos a Comprobantes

---

**Filtros de Búsqueda de Comprobantes por Cobrar**

Empresa:  Sucursal:  Cuenta:  Cliente:  INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA MODERNA, S.A. DE C.V.  
 Todo:

Límite de crédito: 50,000.00    Saldo: 7,638.80    Disponible: 42,361.20    Crédito Suspendido: No

---

**Detalle del abono**

Abonar:  Abonado:  Disponible:  Núm Operación:  Concepto:  Forma de Pago:

**Cuenta Beneficiaria**  
Clic en "banco" para dar de alta Bancos y RFC

Banco:  Cuenta Ban:

**Cuenta Ordenante**  
Clic en "banco" para dar de alta Cuentas Bancarias del Cliente

Banco:  Cuenta Ban:

Es Anticipo de otro día

Es Pre- Aplicación

Comentarios:

Fecha del pago:  Fecha depósito:

Tipo de Cambio:

---

[Captura de depósitos no referenciados](#)
[Captura de depósitos](#)
[Modificar Nota de Crédito](#)

**Comprobantes con saldo** Movimientos aplicados

Todo

Buscar Factura:  
<= Indique Serie y Folio de Factura, Total o Saldo, presione BUSCAR

Emp	Suc	SerieFolio	Emisión	Plazo	Vence	Vendedor	Mon	Total	Saldo	Abono	Observaciones	M/Pago	T.C.
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Matriz	CFDI67	20/12/2021	7	27/12/2021		1,972.00	1,972.00	1,972.00	Liquida		PUE 0
<input type="checkbox"/>	1	Matriz	CFDI68	21/12/2021	7	28/12/2021	1	5,718.80	5,718.80	0.00			PUE 0

Total Facturas: 7,690.80
Total Saldo: 7,690.80
Total Abonado: 1,972.00

**Todo.** Activar esta casilla para tomar en cuenta a todas las Sucursales al obtener el saldo.

Al seleccionar un Cliente el sistema presenta información de su Límite de Crédito, Saldo, Disponible y estado del Crédito.

**Abonar.** Capture importe a Pagar/Abonar.

**Abonado.** Muestra cantidad Pagada/Abonada a las Facturas.

**Disponible.** Muestra cantidad disponible tomando de base la cantidad a "Abonar" y restando lo "Abonado".

**Número de Operación.** Capture la identificación de la operación (50 caracteres). [Ejemplo: Cheque 1589 HSBC.](#)

**Concepto.** Seleccione Concepto de Cargo/Abono de Cuentas por Cobrar para aplicar el Pago/Abono. [Ejemplo: 101=Pago Contado Cliente/Deudor, 102=Pago Crédito Cliente/Deudor.](#) Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

**Forma de Pago.** Capture Forma de Pago en la que se Paga/Abona la Factura. [Ejemplo. Cheque directo.](#)

**Es Pre- Aplicación de Pago.** Activar esta casilla si el pago es de Pre- Aplicación registrándose en la Cuenta puente o sea que no afectan la cartera del cliente ni los saldos de Bancos hasta que se procesan estos pagos en la pantalla Procesar Pre- Aplicación de Pagos en el menú Captura de Pagos a Comprobantes. Véase para mas detalle la [Guía Pre- Aplicación de Pagos.](#)

### Cuenta Beneficiaria de la Empresa

**Banco:** Seleccionar en la ventana el Banco al cual ingresó el pago.

**Cuenta Bancaria.** Según el banco seleccionado se muestran las cuentas bancarias asociadas. Seleccionar la Cuenta Bancaria.

**Cuenta Beneficiaria**  
Clic en "banco" para dar de alta Bancos y RFC

Banco:  Cuenta Ban:

1 Banamex

2 Bancomer

3 HSBC

1 9012345689

La cuenta bancaria debe cumplir con el patrón según la forma de pago seleccionada. [Guía Emitir REP por Pago o Masiva](#).

Clic en etiqueta **Banco** para dar de alta Bancos y se muestra la ventana de captura. Posiciónese en renglón y dar clic o <Enter> para capturar los datos del Banco: Clave, Nombre, Abreviación, Banco SAT, R.F.C. del Banco y Código Contable (opcional). Al terminar la captura de bancos dar clic en el botón Salir . Los Bancos de esta tabla se utilizan también cuando se dan de alta las Cuentas bancarias del Cliente.

Bancos (Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Exportación) <span style="float: right;">Registros: </span>						
Buscar: <input type="text"/>						
Registros: 5						
Clave	Nombre	Abreviación	Banco SAT	R.F.C	Código Contable	Baja
1	Banamex	Bnmx	BANAMEX	BNM840515VB1		<input type="checkbox"/>
2	Bancomer	Bcmr	BBVA BANCOMER	BBA830831LJ2		<input type="checkbox"/>
3	HSBC	hsbc	HSBC	HMI950125KG8		<input type="checkbox"/>
4	Santander	Sant	SANTANDER	BSM970519DU8		<input type="checkbox"/>
5	Banorte	Santander	BANORTE			<input type="checkbox"/>

Dar clic en la etiqueta **Cuenta Ban** para dar de alta más cuentas bancarias de la empresa en el banco seleccionado. En la ventana capturar los datos que se solicitan y al terminar dar clic en **Botón Guardar** para grabar los datos. La cuenta bancaria debe cumplir con el patrón según la forma de pago seleccionada. Véase tabla al final de este punto.

**Cuentas Bancarias**

**Identificación de la Cuenta Bancaria**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBID

Cuenta Bancaria: 3

Nombre: HSBC dils 1745678915

Abreviación: HSBCdils

Cuenta de Banco: 1745678915

Cuenta Contable: 1110 3

Banco:  

001 Banamex  
002 Bancomer  
003 HSBC

### Cuenta Ordenante del pago recibido (Cliente):

**Banco:** Seleccionar el Banco del Cliente. Si se le capturaron al cliente en la opción **Cuentas por Cobrar** → **Cientes/Deudores** entonces se muestran aquí automáticamente para su selección.

**Cuenta Ordenante**

Clic en "banco" para dar de alta Cuentas Bancarias del Cliente

Banco: HSBC

Cuenta Ban:  

**Captura de depósitos**

Bancomer

HSBC

9876543210

### Cuenta Bancaria:

Del Banco seleccionado del cliente se muestran las cuentas bancarias asociadas, seleccionar en ventana. La cuenta bancaria debe cumplir con el patrón según la forma de pago seleccionada. [Guía Emitir REP por Pago o Masiva](#).

Bancos (Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Exportación) <span style="float: right;">Registros: </span>	
Buscar: <input type="text"/>	
Registros: 2	
Banco	Cuenta Bancaria
Bancomer	1234567890
HSBC	9876543210

Para dar de alta Cuentas Bancarias al Cliente dar clic en la etiqueta **Banco** y se muestra la ventana para captura. Posicionarse en renglón y doble clic en renglón para entrar a capturar Banco y Cuenta Bancaria, avanzar hasta el siguiente renglón. Dar clic en botón Salir para grabar los datos.

**Moneda:** Se solicita se indique la moneda de pago cuando en el engrane de Opciones de esta pantalla se habilitó este campo, es importante cuando la moneda de pago es distinta a la de la factura original.

**T/C:** Capturar el tipo de cambio de la moneda

**Captura de depósitos no referenciados.** Clic en nombre del dato para realizar captura de depósitos no referenciados por: Empresa, Sucursal, Banco, Fecha e Importe.

**Captura de depósitos.** Clic en nombre del dato para realizar captura de depósitos, por Empresa, Sucursal y fecha del depósito.

**Modificar Notas de Crédito.** Clic en nombre del dato para modificar una Nota de Crédito a la factura que la originó. Afecta solo internamente.

**Comprobantes por Pagar/Pagados.****Pestaña Comprobantes con saldo.**

En esta pestaña seleccionará los Comprobantes a Pagar/Abonar.

**Todos.** Marca/Desmarca los Comprobantes que se cubran en su totalidad tomando de base el importe capturado en el campo "Abonar"; si queda cantidad "Disponible" aplica la cantidad como Abono "Parcial" en el siguiente Comprobante.

**Detalle de los Comprobantes por Pagar/Pagados.**

**Casilla de selección.** Activar /desactivar Comprobante(s) de manera manual a aplicar Pago(s)/Abono(s).

**Sucursal.** Muestra nombre de Sucursal.

**Serie y Folio.** Muestra Serie y Folio del Comprobante.

**Emisión.** Muestra Fecha de Emisión del Comprobante.

**Plazo.** Muestra días de Crédito.

**Vence.** Muestra fecha de vencimiento.

**Vendedor.** Muestra Vendedor del Cliente.

**Total.** Muestra el Total del Comprobante.

**Saldo.** Muestra el Saldo actual del Comprobante.

**Abono.** Muestra Abono al Comprobante.

**Observaciones.** Muestra "Liquida=Liquidada" o "Parcial=Abono a la Factura".

**Imprimir.** Clic para imprimir.

**Aplicar Movimiento.** Clic en nombre del dato para grabar los Pagos/Abonos realizados y afectar los saldos de Cuentas por Cobrar.

Si en la configuración de esta pantalla **esta activada la casilla Emitir REP al grabar el Pago entonces se validan los filtros de la Forma de pago PPD y si cumple se genera aquí el Recibo Electrónico de Pago.**

Si la casilla **Solicitar Confirmación esta activa** entonces se envía el mensaje de confirmación.



**¿Sustituir a otro Recibo?:** dar clic en este link cuando el Recibo electrónico actual que se está emitiendo va a sustituir a otro recibo o varios.

Capturar la **Sucursal**, **Tipo de Comprobante 58** y la **Serie**. Capturar el Folio y dar clic en el botón **Buscar UUID**, si se localiza se muestra el UUID dar clic en el botón **Aceptar** para agregar el comprobante.

O presione **F2** para ver los recibos cancelados y se muestra la siguiente ventana:

**Recibos Electrónicos cancelados y posibles a sustituir**

Seleccione los Recibos a sustituir, puede sustituir varios recibos

Ver	Ver	Serie y Folio	Total	Fecha Emisió	Fecha Cance	Fecha Pago	Forma de pago
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a> <a href="#">XML</a>	PP 16	30,160.00	18/10/2018	18/10/2018	18/10/2018	02 Cheque nominativo

Seleccionar el o los comprobantes que se van a sustituir y clic en el botón **Aceptar** y se regresa a la ventana anterior de **Relacionar otro XML** al CFDI, obsérvese que ya ahora se tienen los UUID de los Recibos Electrónicos a relacionar. **Aceptar:** dar clic en el botón Aceptar de esta ventana de Recibos Electrónicos para regresar al Mensaje de Confirmación de ¿Desea emitir el Recibo Electrónico de Pago?.

**Vista Previa:** Dar clic en este botón para visualizar el recibo electrónico antes de timbrarlo para su revisión.  
Dar clic en el botón **SI** para emitir el Recibo Electrónico o clic en el botón **NO** para no generarlo.

**Al terminar de emitir un REP se envía el correo del cliente o un aviso cuando no hay correos configurados por si se desea capturarlos.**

#### Envío por Correo del REP

Después de generar el REP se envía al correo del cliente capturado en el Catálogo de Clientes/Deudores o a los correos capturados aquí. Se muestra en pantalla el icono cuándo se está realizando el envío.

**Recibos Electrónicos cancelados y posibles a sustituir**

Seleccione los Recibos a sustituir, puede sustituir varios recibos

Ver	Ver	Serie y F	Total	Fecha Emisió	Fecha Cance	Fecha Pago	Forma de pago
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a> <a href="#">XML</a>	PP 16	30,160.00	18/10/2018	18/10/2018	16/08/2018	02 Cheque nominativo

Y finalmente se realiza la impresión y al terminar se regresa a la pantalla de Captura de Pagos a Comprobantes.



**Imprimiendo...**

#### Generar Nota de Crédito

Normalmente las Notas de Crédito se emiten desde la opción Ventas > Emitir Comprobantes de Ventas. En Captura de Pagos a Comprobantes también se pueden generar notas de crédito de remanentes de facturas de clientes. Opcionalmente se configura con el botón Opciones en el apartado de Notas de Crédito la Cuenta de Ventas a usar. Ejemplo 5120 Ventas Crédito y el Artículo para la bonificación. Ejemplo: Bonificación.

Capturar la clave del cliente. Seleccionar las facturas que tienen los saldos y dar clic en el botón Generar Nota de Crédito. Se abre la ventana de Notas de Crédito, validar la información y dar clic en el botón Generar Nota de Crédito.

#### **Pestaña Movimientos aplicados.**

En esta pestaña el sistema muestra las Facturas ya Pagadas por el Cliente.

Captura de Pagos a Comprobantes

---

**Filtros de Búsqueda de Comprobantes por Cobrar**

Empresa:  Sucursal:  Cuenta:  Cliente:  INGENIERIA Y PROYECTOS, S.P.R. DE R.I.  
 Todo:

Límite de crédito: 50,000.00      Saldo: 53,470.25      Disponible: -3,470.25      Crédito Suspendido: No

---

**Detalle del abono**

Abonar:  Abonado:  Disponible:  Núm Operación:

Concepto:  Forma de Pago:

Es Anticipo de otro día  
 Es Pre-Applicación

Comentarios:

Fecha del pago:  Fecha depósito:   
 Tipo de Cambio:

---

Captura de depósitos no referenciados
Captura de depósitos
Modificar Nota de Crédito

Comprobantes con saldo    **Movimientos aplicados**

Fecha	Folio	Concepto	Importe	Elaboró	Núm Operación	Banco	Forma de Pago	Aplicado		
31/01/22	34	Pago Crédito Cli...	9,546.80	Supervisor	1245		Transferencia Electrónica			
18/01/22	33	Nota de Crédito ...	78.40	Supervisor	Nota de Crédito NCR...					
18/01/22	32	Pago Crédito Cli...	3,841.60	Supervisor	12345		Transferencia Electrónica			
20/12/21	30	Pago Crédito Cli...	7,892.64	Supervisor	1234		Transferencia Electrónica			
07/10/21	25	Nota de Crédito ...	5,800.00	Supervisor	Nota de Crédito NCR9					
09/10/20	19	Pago Crédito Cli...	1,547.20	Supervisor	1234		Transferencia Electrónica			
24/01/20	15	Nota de Crédito ...	116.00	Supervisor	Nota de Crédito NCR5					
24/01/20	17	Pago Crédito Cli...	464.00	Supervisor	REP 2 aplic anticipo		Transferencia Electrónica			
24/01/20	16	Pago Crédito Cli...	232.00	Supervisor	rep 1 pago exc		Transferencia Electrónica			
16/01/20	14	Nota de Crédito ...	100.00	Supervisor	Nota de Crédito NCR4					
08/08/19	7	Pago Crédito Cli...	7,505.20	Supervisor	12345		Transferencia Electrónica			
08/08/19	6	Pago Crédito Cli...	1,223.80	Supervisor	4280		Transferencia Electrónica			
06/08/19	2	Nota de Crédito ...	117.11	Supervisor	Nota de Crédito NCR2					

Mostrando del 1 al 13 de 13

**Fecha.** Muestra la fecha con la que se generó el Pago/Abono.

**Folio.** Muestra número de folio con el que se generó el Pago/Abono.

**Concepto.** Muestra el Concepto de Cuentas por Cobrar con el cual se generó el Pago/Abono.

**Importe.** Muestra el importe total del Pago/Abono.

**Elaboró.** Muestra nombre del Usuario que generó el Pago/Abono.

**Num Operación.** Muestra el número de operación que identifica el pago, obligatorio para la emisión del recibo electrónico de pago.

**Banco.** Muestra el nombre del Banco si se capturó.

**Forma de Pago.** Muestra la forma de Pago capturada cuando se capturó el Pago/Abono.

**Aplicado.** Muestra si el pago ha sido aplicado o no.

Clic en botón de la impresora en el renglón para Imprimir el CFDI al que se le aplicó un pago.

Clic en botón del renglón para Eliminar el Pago. Envía el mensaje de confirmación, dar clic en SI para proceder o clic en NO para regresar sin eliminar.

**NO APLICAR PAGOS EN CARTERA HASTA SU VALIDACIÓN**

Configure el sistema para que no aplique los pagos realizados en la Captura a Pagos de Comprobantes hasta su posterior validación. Para ello haga

clic en el botón de la barra de botones y active la opción "**No aplicar pagos hasta su validación**".

Al llevar a cabo esto los Pagos realizados no afectarán directamente la cartera de Clientes, hasta que otra persona los revise y aplique en la pantalla de Captura de Pagos a Comprobantes > Aplicación de Pagos pendientes de este menú. De esta manera el proceso de aplicación de Pagos se realiza en dos pasos: captura sin aplicar cartera y aplicación en cartera.

**CANCELACION DE UN PAGO**

Para cancelar un pago del cliente que ya se le emitió el Recibo electrónico de pago entonces dar clic en la pantalla de Captura de Pagos a Comprobantes, capturar el **Cliente** y dar clic en la **Pestaña de Movimientos Aplicados**.

Posicionarse en el renglón del pago a cancelar y dar clic en el icono

se muestra el mensaje:

SuperADMINISTRADOR

---

¿Está seguro de eliminar/cancelar el registro?

Si
No

Al dar clic en SI, cuándo el pago tiene asociado un Recibo Electrónico de pago entonces se manda el siguiente mensaje:

Opciones de cancelación de pago

**El pago tiene un Recibo Electrónico relacionado, para poder continuar se requiere cancelar el Recibo para después sustituirlo por uno nuevo.**

Motivo de cancelación (opcional):

✖ Cancelar Recibo
Cerrar

**Motivo de Cancelación (opcional):** capturar opcionalmente el motivo de la cancelación, este se muestra en la impresión.

Dar clic en el botón **Cancelar Recibo** para proceder a cancelarlo o dar clic en el botón **Cerrar** para no efectuarlo. Se envía el icono de **Impresión** mientras se genera el PDF del recibo y al terminar se regresa a la pantalla de Captura de Pagos.

Uso CFDI:P01 Por definir

**Complemento para recepción de pagos:**

Versión: 1.0	RFC Emisor cta orden:
Fecha del pago: 2022-01-31T12:00:00	Banco ordenante:
Forma de pago: 03 Transferencia electrónica c	Cuenta ordenante:
Moneda: MXN	RFC Emisor cuenta destino:
Tipo Cambio P:	Núm cuenta destino:
Núm. Operación: 12458	<b>Monto: 52,780.00</b>

**Documentos relacionados al pago:**

UUID: cf0d6f58-26cd-45e9-99fa-abf12faafe87 Serie: CFDI Folio: 49 Moneda: MXN Metodo de pago: PPD No. de parcialidad: 1 Saldo ant: 52,780.00 Pagado: 52,780.00 Saldo: 0.00

Código/SAT	Descripción	Cant.	Medida/SAT	Precio	Descuento	Importe
/84111506	Pago	/ACT		0.00		0.00

Este documento es una representación impresa de un CFDI

Certificado del emisor: 30001000000400002443 Tipo de comprobante: Pago Folio fiscal: d747e4cd-88de-4b42-ba91-507339cbdc16

Certificado del SAT: 30001000000400002495 Fecha y hora de certificación: 31/01/2022 13:03:46

Régimen Fiscal Emisor: Régimen General de Ley Personas Morales R.F.C. PAC: SPR190613152

Sello digital del emisor:  
 RqBh.YvN.wsz2a4ZirtmCjD68kPmX4vAU...  
 kccG/Ce0P/jgr9u2y8UJ/064YyQantW9DUKo...  
 WYq=

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT:  
 111167476cd-88de-4b42-ba91-507339cbdc16-22-01-31T13:03:46SPR190613152...  
 RYBa5x3ydnQD7W2zudhmO...  
 1PWaP4yt7U/rEmND78KLaW...

### 8.0 Emitir Recibo Electrónico de Pago

Esta opción genera automáticamente los Recibos Electrónicos de Pago de las facturas de "Pago en Parcialidades o Diferido (PPD)" en un rango de fechas indicado que se les capturo pagos en las pantallas de Captura de Pagos o Captura de Movimientos y que no se les ha generado REP (configuración).

Entrar a **Cuentas por Cobrar** → **Recibo Electrónico de Pago** → **Emitir Recibo Electrónico de Pago**.

**Emitir Recibo Electrónico de Pago**
✕ ?

**Filtro de datos**

Empresa:  Sucursal:  T/Comp:  Serie:

Del periodo  al

Tipo de Comprobante:   
 Serie:   
 Folio:   
 Cliente:   
 Concepto De Pago:

Mostrar pagos de TODAS LAS SUCURSALES

🔍 **Buscar**

**Recibos Electrónicos de Pago a generar**

Cliente	Forma de Pago	Abonado	Facturas	¿Sustituye?
INGENIERIA Y PROYECTOS, S.P.R. DE R.I.	04 Tarjeta de crédito	52,780.00	<a href="#">Ver Facturas</a>	<a href="#">¿Sustituye?</a>
INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA MODERNA, S.A. DE C.V.	03 Transferencia electrónica de fondos	5,547.24	<a href="#">Ver Facturas</a>	<a href="#">¿Sustituye?</a>

Numero de Registros: 2  
 Total: 58,327.24  
 Enviar por correo

📄 **Generar**

La emisión automática de recibos electrónicos de pago cuenta con distintos parámetros configurables para adaptar este proceso a la operación de la empresa, por única vez dar clic en el engrane de  **Otras Opciones** que se localiza en la barra inferior y se muestra la siguiente ventana de **Configuración**.

#### Pagos capturados en Captura de Pagos a Comprobantes en Cuentas por Cobrar

En la ventana de configuración que se muestra dar clic en la casilla **Generar un CFDI por Pago capturado** para tomar los datos de los pagos capturados en esa opción. **En el complemento de pago se incluyen una o varias facturas del pago y también los datos de Banco y cuenta bancaria de la Empresa y los datos del Banco y cuenta ordenante del Cliente si los mismos fueron capturados en el pago.**

**Configuración**
?

**General**

Generar un CFDI por pago capturado  
 Tomar pagos del Corte de Caja General  
 Generar un solo XML por Cliente

Cuenta de CXC:

👍 **Aceptar** 👎 **Cancelar**

Aceptar datos en pantalla

Dar clic en el botón **Aceptar** para regresar a la pantalla de Emisión.

#### Pagos capturados en Captura de Movimientos en Cuentas por Cobrar

Cuando la captura de los pagos se realiza en la opción de Captura de Movimientos de Cuentas por Cobrar entonces se debe dejar **vacía la casilla** de Generar un CFDI por Pago capturado.

Cuando se toman los pagos de la Captura de Movimientos entonces para generar los complementos de pago se filtran tomando en cuenta:

mismo día, mismo cliente, mismo número de operación, tienen las mismas cuentas bancarias; son los criterios seguidos para agrupar los pagos en un complemento. Por ejemplo si hay dos pagos del día 27/09/2018 del cliente 1104 Constructora Vertex con el número de operación Dep. 1 y tres pagos del mismo día y mismo cliente con número de operación Dep. 2, entonces se genera un Recibo con los comprobantes de los dos pagos que tienen número de operación Dep.1 y otro con los tres pagos del número de operación: Dep. 2.

### Tomar pagos del Corte General de la Empresa

Si se activa esta casilla entonces en la generación se toman en cuenta los pagos capturados a facturas PPD en el corte de caja.

### Generar un solo XML por Cliente

Al activar esta casilla se genera un solo XML por cada cliente incluyendo todos los pagos que haya hecho.

### Cuenta de CXC

Para filtrar solo los pagos o movimientos capturados en las Cuentas de Cuentas por Cobrar que aquí se indiquen.

Dar clic en el botón **Aceptar** para regresar a la pantalla de Emisión.

### Selección de Pagos y Generación de CFDI's.

**Mostrar pagos de TODAS LAS SUCURSALES:** dar clic en casilla para activar se realice la búsqueda de pagos en todas las Sucursales.

**Empresa y Sucursal:** seleccionar la Empresa y Sucursal sino se activó la casilla anterior.

**Comprobante:** Seleccionar el comprobante tipo 58, por ejemplo: **58 Pago Parcialidades.**

**Serie:** automáticamente se presenta la primer Serie si existen distintas o la configurada para la Sucursal, por ejemplo: **PP Pago Parcialidad.**

### Filtro de Datos

#### Rango de fechas en las que se realizó el pago de las facturas

**Del:** capturar la fecha inicial de pagos o clic en icono de calendario para seleccionarla. **Al:** capturar la fecha final de pagos.

Para considerar comprobantes se validan las fechas contra: 1) Fecha de Depósito si existe, 2) Fecha de Pago o Fecha de movimiento y por último contra la Fecha del sistema si no existen las anteriores.

Capture los restantes filtros de uno en uno y/o rangos separados por comas, deje en nada para incluir todos: **Tipo de Comprobante, Serie, Folio, Cliente, Concepto de Pago.**

### Emitir Recibo Electrónico de Pago

**Filtro de datos**

Empresa:  Sucursal:  T/Comp:  Serie:

Del periodo  al

Tipo de Comprobante:   
 Serie:   
 Folio:   
 Cliente:   
 Concepto De Pago:

Mostrar pagos de TODAS LAS SUCURSALES

**Importante:** Solo se muestran pagos que corresponden a Facturas de "Pago en parcialidades o diferido (PPD)", verificar que las Formas de pago estén relacionadas al tipo SAT

---

**Recibos Electrónicos de Pago a generar**

Cliente	Forma de Pago	Abonado	Facturas	¿Sustituye?
INGENIERIA Y PROYECTOS, S.PR. DE R.I.	03 Transferencia electrónica de fondos	3,841.60	<a href="#">Ver Facturas</a>	<a href="#">¿Sustituye?</a>
INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA MODERNA, S.A. DE C.V.	03 Transferencia electrónica de fondos	1,932.56	<a href="#">Ver Facturas</a>	<a href="#">¿Sustituye?</a>

Numero de Registros: 2

Total: 5,774.16

Enviar por correo

**Buscar:** clic en botón Buscar para proceder a buscar los comprobantes que se les capturó pagos o movimientos en ese rango de fechas y demás filtros de datos capturados.

**Lista de Recibos Electrónicos de Pago a generar**

En esta ventana se muestran los comprobantes a generar automáticamente los Recibo Electrónico de Pago (REP). El sistema llena automáticamente los datos solicitados para el REP. Se muestra en la ventana el detalle de Cliente, Forma de Pago, el Importe Abonado, un botón para ver las Facturas asociadas y un Botón para cuándo se sustituye a un CFDI cancelado.

**Importante:** Solo se muestran pagos a comprobantes con Método de Pago PPD (pago en parcialidades o diferido) y que las formas de pago tengan correctamente asociada la clave SAT de forma de pago y se agrupan en un solo REP las facturas pagadas con la misma Referencia.

• **Ver Facturas**

Al dar clic en este botón se muestran las facturas relacionadas al pago.

\$ Facturas pagadas ✕

Serie y Folio	Abonado
CFDI64	\$ 3,841.60

Dar clic en el icono de Cerrar ✕ y regresar a la pantalla anterior de Emitir Recibo.

• **¿Sustituir?**

Dar clic en este icono para cuando el Recibo Electrónico esta sustituyendo a otro CFDI de pago cancelado. Se muestra la ventana Relacionar otro XML al CFDI.

Relacionar otro XML al CFDI

🔌 **Relacionar CFDI's**

Tipo Relación SAT:

Sucursal:

Tipo Comprobante:

Serie:

Folio:

UUID'S:

¿Es Refacturación? (no se muestra en carga y entrega)

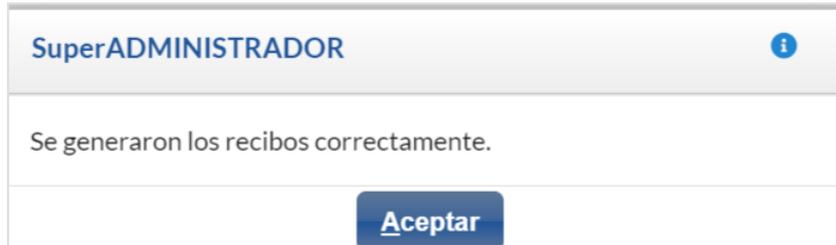


Presione la tecla F2 para mostrar los Recibos Electrónicos Cancelados y seleccionar uno, con lo cual se muestra su UUID para relacionarlo con el nuevo CFDI del Recibo Electrónico de Pago.

**Generar**

Dar clic en botón Generar para iniciar la emisión automática de los REP's. Se inicia el proceso y se muestra un mensaje con el número de REP que se genera y timbra. El sistema automáticamente toma los datos de la captura de Pagos o captura de Movimientos y/o de los pagos en el Corte de Caja. **Al generar se timbra el Recibo Electrónico de Pago y se le envía al cliente por email si así está indicado.**

Se va mostrando en pantalla los avances de la generación de recibos, el envío de los correos y al terminar el mensaje:



Dar clic en **Aceptar**.

**Los pagos o movimientos que se les generó automáticamente el Recibo Electrónico de Pago se marcan para que no se vuelvan a presentar.** Al terminar la generación se envía el reporte conteniendo el detalle de los recibos generados, como se muestra a continuación.

DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.

02/02/2022 03:12:22 p. m. Hoja: 1 de 1

**COMPLEMENTOS DE PAGOS GENERADOS**

Clave	Nombre	SerieFolioPago	SerieFolioFactura	Saldo Anterior	Pagado	Saldo insoluto	Fecha de pago	Forma Pago	Núm Operación
1	DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.								
1	1 Matriz								
7	INGENIERIA Y PROYECTOS,	REP21	CFDI64	3,920.00	3,841.60	78.40	18/01/2022	03 Transferenci	
5	INMOBILIARIA Y	REP22	CFDI67	1,972.00	1,932.56	39.44	01/02/2022	03 Transferenci	
				<b>Total Sucursal:</b>	<b>5,774.16</b>				
				<b>Total Empresa:</b>	<b>5,774.16</b>				
				<b>Total General:</b>	<b>5,774.16</b>				

**Errores:** Si se detecta que alguno de los pagos no cumple se envía un mensaje y una pantalla con los errores y no se timbran.



**Se encontraron los siguientes errores:**

- Ocurrió un error al generar el recibo de pago: [CRP221 - El campo ImpSaldoAnt debe ser mayor a cero.: ValorEsperado: Mayor a 0 ValorReportado: 0.00]
- Ocurrió un error al generar el recibo de pago: [CRP221 - El campo ImpSaldoAnt debe ser mayor a cero.: ValorEsperado: Mayor a 0 ValorReportado: 0.00]

Cerrar

Corregir el error y nuevamente proceder a la Generación del Recibo Electrónico de Pago.



**Imprimir**

Para visualizar los PDF's o XML's de los Recibos Electrónicos de Pago aquí generados **entrar a Ventas > Emisión > Emitir Comprobante de Ventas**, capturar **Empresa, Sucursal, Tipo de Comprobante 58, la Serie y el Folio**.

Al dar clic en el botón de **Impresora**, se imprime el Recibo Electrónico de Pago (REP). En el REP los datos de Banco Ordenante y Banco Destino son opcionales excepto cuando es un RFC extranjero. **Para mostrar correctamente todos los datos del Recibo Electrónico de Pago en la Serie del tipo de Comprobante 58 tiene que tener asociado en el campo formato de impresión 3.3 el formato **ReciboElectronicoDePago**.**

A continuación se muestra un ejemplo de un Recibo Electrónico.

## DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.

R.F.C. XIA190128J61

NAINARI 1198 PTE., CUAUHTHEMOC  
CIUDAD OBREGON, CAJEME, SONORA  
MÉXICO, C.P. 85110  
(644) 415 2520  
www.eco-horu.com.mx  
esq. con Tehuantepec

Recibo electrónico pago

**REP20**

---

**Fecha**

**31/01/2022 04:00:39 p. m.**

Lugar de Expedición: , 85110,

**Cliente:**
**Condiciones:**

**INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA MODERNA, S.A. DE C.V.**

CARRETERA FEDERAL MEXICO 015 NORTE  
ZONA URBANA  
ESPERANZA, CAJEME, SONORA  
MEXICO, C.P. 85210  
**R.F.C. XAXX010101000**      Código: 5  
Uso CFDI:P01 Por definir

**Complemento para recepción de pagos:**

Versión: 1.0	RFC Emisor cta orden:	
Fecha del pago: 2022-01-31T12:00:00	Banco ordenante:	
Forma de pago: 03 Transferencia electrónica c	Cuenta ordenante:	
Moneda: MXN	RFC Emisor cuenta destino:	<b>Monto: 5,547.24</b>
Tipo Cambio P:	Núm cuenta destino:	
Núm. Operación: 1245		

**Documentos relacionados al pago:**

UUID: 5ed9f010-c568-48a5-b854-fbb6a1d18362 Serie: CFDI Folio: 68 Moneda: MXN Metodo de pago: PPD Núm de p... Saldo ant: 5,718.80 Pagado: 5,547.24 Saldo: 171.56

Código/SAT	Descripción	Cant. Moneda/SAT	Precio	Descuento	Importe
/84111506	Pago		0.00		0.00

Este documento es una representación impresa de un CFDI

Versión: 3.3	Este documento es una representación impresa de un CFDI	
Certificado del emisor: 30001000000400002443	T de com...	Folio fiscal: 51a6e9bd-9454-4ee8-813f-8e11d9b2ee27
Certificado del SAT: 30001000000400002495		Fecha y hora de certificación: 31/01/2022 17:00:39

### 9.0 Auditoría de Recibos Electrónicos de Pago

Entrar a **Cuentas por Cobrar → Recibo Electrónico de Pago → Auditoría Recibo Electrónico de Pago**

Esta opción le permitirá llevar un control de los Recibos Electrónicos de Pago emitidos detallando los Comprobantes padre que se le aplicaron pagos, fechas y saldos insolutos.

**Opciones del Reporte**

Auditoría Recibo Electrónico de Pago

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte: AUDITORIA DE RECIBOS ELECTRÓNICOS DE PAGOS

Del periodo: 31/01/2022 al 31/01/2022

Contenido: A detalle

Ordenado primero por: Empresa - Sucursal - Cliente

**Filtros de Datos**

Empresa:

Sucursal:

Cliente:

Estado SAT: Todos

Serie:

Folio:



Capture **Nombre del Reporte**, **Rango de Fechas** y **Ordenado por**: Empresa – Sucursal o Empresa – Sucursal – Cliente.

#### Filtros de búsqueda

Capture los filtros requeridos o dejar vacío para tomar todos.

**Imprimir:** Dar clic en icono de  impresora. Se muestran a continuación ejemplos de este listado con distintas opciones de ordenamiento.

#### Auditoría de Complementos de Pago ordenado por Empresa-Sucursal

31/01/2022 05:40:58 p. m. Hoja: 1 de 1

**DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.**

**AUDITORÍA DE RECIBOS ELECTRÓNICOS DE PAGOS DEL 31 AL 31 ENE 2022**

Clave	Nombre	SerieFolioPago	SerieFolioFactura	Saldo Anterior	Pagado	Saldo insoluto	Fecha de pago	Forma Pago	Núm Operación
1	DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.								
1	1	Matriz							
7	INGENIERIA Y PROYECTOS,	REP16C	CFDI49	0.00	0.00	0.00	31/01/2022	03 Transferenci:	12458
7	INGENIERIA Y PROYECTOS,	REP17	CFDI60	9,860.00	9,860.00	0.00	31/01/2022	03 Transferenci:	1245
7	INGENIERIA Y PROYECTOS,	REP18	CFDI77	494.16	484.28	9.88	31/01/2022	03 Transferenci:	145
7	INGENIERIA Y PROYECTOS,	REP19	CFDI49	52,780.00	52,780.00	0.00	31/01/2022	04 Tarjeta de cr:	12345
5	INMOBILIARIA Y	REP20	CFDI68	5,718.80	5,547.24	171.56	31/01/2022	03 Transferenci:	1245
				<b>Total Sucursal:</b>	<b>68,671.52</b>				
				<b>Total Empresa:</b>	<b>68,671.52</b>				
				<b>Total General:</b>	<b>68,671.52</b>				

#### Auditoría de Complementos de Pago ordenado por Empresa-Sucursal-Cliente

31/01/2022 05:41:46 p. m. Hoja: 1 de 1

**DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.**

**AUDITORÍA DE RECIBOS ELECTRÓNICOS DE PAGOS DEL 31 AL 31 ENE 2022**

Clave	Nombre	SerieFolioPago	SerieFolioFactura	Saldo Anterior	Pagado	Saldo insoluto	Fecha de pago	Forma Pago	Núm Operación
1	DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.								
1	1	Matriz							
7	INGENIERIA Y PROYECTOS, S.P.R. DE R.I.								
7	INGENIERIA Y PROYECTOS,	REP16C	CFDI49	0.00	0.00	0.00	31/01/2022	03 Transferenci:	12458
7	INGENIERIA Y PROYECTOS,	REP17	CFDI60	9,860.00	9,860.00	0.00	31/01/2022	03 Transferenci:	1245
7	INGENIERIA Y PROYECTOS,	REP18	CFDI77	494.16	484.28	9.88	31/01/2022	03 Transferenci:	145
7	INGENIERIA Y PROYECTOS,	REP19	CFDI49	52,780.00	52,780.00	0.00	31/01/2022	04 Tarjeta de cr:	12345
				<b>Total Cliente:</b>	<b>63,124.28</b>				
5	INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA MODERNA, S.A. DE C.V.								
5	INMOBILIARIA Y	REP20	CFDI68	5,718.80	5,547.24	171.56	31/01/2022	03 Transferenci:	1245
				<b>Total Cliente:</b>	<b>5,547.24</b>				
				<b>Total Sucursal:</b>	<b>68,671.52</b>				
				<b>Total Empresa:</b>	<b>68,671.52</b>				

#### 10.0 Emitir Notas de Crédito.

Haga clic en el menú "Cuentas por Cobrar" y seleccione el submenú "Pagos y Captura de Movimientos > Captura de Pagos".

Use esta pantalla para hacer notas de crédito de remanentes de facturas de los clientes.

Por única vez entrar al botón de Otras Opciones a configurar la Cuenta de Ventas y el Artículo para generar la nota de crédito.

**Configuraciones** ✖

---

**Captura**

No aplicar pagos hasta su validación

Editar campo de abono

No Eliminar pagos aplicados

Mostrar Comprobantes de Todas las Cuentas

Habilitar campo de Moneda de pago

No mostrar las series:

# registros p/página:

No Modificar Notas de Crédito

Afecta Tesorería

Banco obligatorio para Afectar Tesorería

No cargar clientes

Regenerar Pagos en automático

Fecha de depósito obligatoria

Mantener cliente al capturar pago

Mantener Cuenta beneficiaria

---

**Diferencia**

Enviar faltante a diferencia

Máximo faltante:

**Notas de Crédito automáticas (defaults)**

Cuenta de Venta:  ✖

Artículo:

---

**Generar Recibo Electrónico de Pago automático (REP)**

Empresa:  Sucursal:  T/Comp:  Serie:

[Cambiar a otro Cliente sus registros para dar de BAJA](#)

**Cuenta de Ventas:** seleccione la Cuenta de Ventas. Ejemplo: 5120 Ventas Crédito.

**Artículo:** capture el artículo dado de alta para Bonificación.

Dar clic en el botón **Aceptar** y se regresa a la pantalla de Captura de Pagos.

Seleccionar **Empresa, Sucursal, Cuenta de CXC y Cliente.**

**Captura de Pagos a Comprobantes**

---

**Filtros de Búsqueda de Comprobantes por Cobrar**

Empresa:  Sucursal:  Cuenta:  Cliente:  INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA MODERNA, S.A. DE C.V.  
 Todo:

Límite de crédito: 50,000.00    Saldo: 2,091.56    Disponible: 47,908.44    Crédito Suspendido: No

---

**Detalle del abono**

Abonar:  Abonado:  Disponible:  Núm Operación:

Concepto:  Forma de Pago:

Es Anticipo de otro día  
 Es Pre-Aplicación

Comentarios:

Fecha del pago:  Fecha depósito:

Tipo de Cambio:

---

[Captura de depósitos no referenciados](#)    [Captura de depósitos](#)    [Modificar Nota de Crédito](#)

**Comprobantes con saldo** Movimientos aplicados

Todo

Buscar Factura:  
<= Indique Serie y Folio de Factura, Total o Saldo, presione BUSCAR

Emp	Suc	SerieFolio	Emisión	Plazo	Vence	Vendedor	Mon	Total	Saldo	Abono	Observaciones	M/Pago	T.C.
<input type="checkbox"/>	1	Matriz	CFDI67	20/12/2021	7	27/12/2021	Supervisor	1,972.00	1,972.00	0.00		PUE	0
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Matriz	CFDI68	21/12/2021	7	28/12/2021	Supervisor	5,718.80	171.56	171.56	Liquida	PUE	0

Total Facturas: 7,690.80
Total Saldo: 2,143.56
Total Abonado: 171.56

Se muestran las facturas que tienen saldo del cliente. Activar la casilla de las facturas que tiene el saldo para generar la Nota de Crédito y dar clic en el botón **Generar Nota de Crédito**.

**Generar Nota de Crédito**

**Datos del Cliente**  
[5] INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA MODERNA, S.A. DE C.V.

**Datos de la Nota de Crédito**

Fecha: 31/01/2022  
 Cuenta de Venta: 5120 CREDITO  
 Artículo: BONIFICACION  
 Uso CFDI: G01 Adquisición de mercancías  
 Tipo Relación SAT: 01 Nota de crédito de los documentos relacionados  
 Vendedor:  
 Cobrador:

**Comprobantes con Saldo**

Seleccionar Todos

Sucursal	Serie y Folio	Vendedor	Cobrador	Condición	Método	Total	Saldo	% desc	UUID
<input checked="" type="checkbox"/>	Matriz	CFDI68	Supervisor			5,718.80	171.56	3.00	5ed9f010-c568-48a5-b854-fbb...

Notas a Generar: 1      Importe Total de Notas de Crédito: 171.56

Generar     Cancelar

El **Uso CFDI** y el **Tipo de Relación SAT** se asignan automáticamente, capturar Vendedor y Trabajador y dar clic en el botón **Generar**. Se emite la Nota de Crédito y se actualizan los saldos, se envía la pantalla con el listado de las Notas de Crédito generadas.

**Listado de las Notas de Crédito generadas**

Serie/Folio		
NCR11		

Cerrar

Dar clic en Cerrar.

**11.0 Verificador de Movimientos de Cuentas por Cobrar.**

Haga clic en el menú **"Cuentas por Cobrar"** y seleccione el submenú **"Verificador de Movimientos de Cuentas por Cobrar"**.

En esta pantalla se genera un verificador de los movimientos (Cargos/Abonos) realizados en la Captura de Movimientos de Cuentas por Cobrar o generados automáticamente por la Captura de Pagos a Comprobantes.

**Verificador de Movimientos de Cuentas por Cobrar**

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte: VERIFICADOR DE MOVIMIENTOS DE CUENTAS POR COBRAR  
 Fecha: 31/01/2022 al 31/01/2022

Contenido: A detalle  
 Ordenado primero por: Póliza  
 Después por: Ninguno  
 Después por: Ninguno

¿No mostrar empleados?  
 ¿Salto de Hoja por Cuenta?  
 ¿Salto de Hoja por Empresa o Sucursal?  
 ¿Mostrar importes en Moneda Nacional?  
 ¿Mostrar motivo de cancelación?  
 ¿Acumulados mensuales?

**Filtros de Datos**

Empresa:  
 Sucursal:  
 Tipo Póliza:  
 Cuenta:  
 Cliente:  
 Póliza:  
 Concepto:  
 Serie:  
 Folio:  
 Estado:  
 Tipo de Movimiento:  
 Comprobante Afecta:  
 Importe: 0  
 Metodo De Pago:  
 Fecha Vencimiento: al  
 Cobrador:  
 Número de cuenta de pago:  
 Recibo Electrónico de Pago:  
 Cuentas Tesorería:



Para auxiliar en el control de la emisión de los Recibo Electrónicos de Pago en este verificador se incluye el filtro *Recibo Electrónico de Pago*:

- ✓ Con Recibo Electrónico - muestra en el reporte los CFDI que ya tienen un Recibo Electrónico de Pago.
- ✓ Sin Recibo Electrónico - filtra en el reporte los CFDI que aún no tienen Recibo Electrónico de Pago
- ✓ Todos - CFDI con o sin Recibo Electrónico.

Indique los filtros pertinentes para generar el reporte. Se muestra a continuación un ejemplo de la impresión del Verificador de Movimientos de Cuentas por Cobrar:

**DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.**

02/02/2022 04:41:24 p. m. Hoja: 1 de 1

**VERIFICADOR DE MOVIMIENTOS DE CUENTAS POR COBRAR DEL 02 AL 02 FEB 2022**

Emp	Suc	Cta.	Cliente	Nombre	Fecha	Tip	Con	Comprob.	ComOrigina	ComAfecta	Importe	Núm Operación	
<b>Póliza: 1 2</b>													
1	1	1120	28	CADENA COMERCIAL OXXO	02/02/2022	A	102	CFDI73		CFDI73	3,195.80	1245	
1	1	1120	7	INGENIERIA Y PROYECTO	02/02/2022	C	001	CFDI78		0	1,243.52		
1	1	1120	7	INGENIERIA Y PROYECTO	02/02/2022	A	102	CFDI78		CFDI78	1,243.52	245446456	
1	1	1120	27	SERVICIOS ADMINISTRAT	02/02/2022	A	102	CFDI69		CFDI69	1,554.40		
1	1	1120	27	SERVICIOS ADMINISTRAT	02/02/2022	A	102	CFDI71		CFDI71	1,553.24		
1	1	1120	27	SERVICIOS ADMINISTRAT	02/02/2022	A	102	CFDI72		CFDI72	3,642.40		
<b>Total Póliza:</b>										Cargos:	1	1,243.52	
										Abonos:	5	11,189.36	
<b>Total Cobrador:</b>										Cargos:		1,243.52	
										Abonos:		11,189.36	
										<b>Total Chequeras:</b>			
<b>Resumen de Cuentas:</b>													
<b>Cta Nombre</b>													
1120 Clientes										Cargos:		1,243.52	
										Abonos:		11,189.36	
<b>Resumen de Conceptos de Cargos/Abonos:</b>													
<b>Clave Nombre</b>													
102 Pago Crédito Cliente/Deudor										Abonos:		11,189.36	
1 Factura/Recibo a Cliente										Cargos:		1,243.52	
										<b>Total:</b>		-9,945.84	

Formulado por Autorizado por

[Regresar.](#)

### 12.0 Análisis de Antigüedad de Saldos de Cuentas por Cobrar.

Haga clic en el menú "Cuentas por Cobrar" y seleccione el submenú "Análisis de Antigüedad de Saldos de Cuentas por Cobrar".

**\$ Análisis de Antigüedad de Saldos C x**

**Análisis de Antigüedad de Saldos de Cuentas por Cobrar**

Fecha al:  Predefinido:

Opción

Renglón de Dirección, Colonia, Ciudad, Municipio, Estado y C.P. del Cliente

Renglón de Teléfonos y Correo de Contacto 1 de Cliente.

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte:

Contenido:   Mostrar IVA  ¿Salto de hoja por Tipo Grupo Clien

Ordenado primero por:   ¿Salto de hoja por Cuenta o Vende

Después por:   ¿Salto de hoja por Empresa o Sucu

Después por:   ¿No Mostrar empleados?

Mostrar Condiciones de Crédito  Agregar Resumen de Vencimientos  Solo negativos  No mostrar t

Considerar Todos los Abonos  Mostrar histórico de pagos  Mostrar Comprobantes pagados

Solo clientes con crédito excedido  Imprimir una sola columna  Mostrar importes en Moneda Nació

Mostrar columnas analíticas

**Filtros de datos**

Empresa:

Sucursal:

Cuenta:

Cliente:

Consignado:

Tipo de Grupo, Familia del Cliente:

Vendedor del Cliente:  Vendedor Factura:

Días Vencidos:   Menor  Igual  Mayor

Días por Vencer:

Vencimientos:

Condición de Pago de Cliente:

Serie:

Folio:

Cliente Cabecera:

Cobrador:



Si se quiere **Consolidar el Estado de Cuenta del Cliente** activar la casilla en la parte superior según el tipo de consolidado deseado. Dar clic en el enlace [Análisis de Antigüedad de Saldos](#) para obtener el reporte.

En el renglón de cada Mes dar clic en el icono para Ver los Auxiliares del mes, dar clic en el icono para ver la Antigüedad de Saldos al mes seleccionado.

Para consultar los Auxiliares del Mes dar clic sobre la pestaña Auxiliares y se muestra la pantalla de Movimientos. Al dar clic sobre la pestaña del **Mes** se muestran los Auxiliares del mes seleccionado.

### Estado de Cuenta Contable

---

**Filtros de Datos**

Empresa: ▼ DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
Consolidar las Empresas y Sucursales para Estado de Cuenta

Sucursal: ▼ Matriz
Consolidar las Sucursales para Estado de Cuenta

Cuenta: 1120 ▼ Clientes
 Colocar Notas de Crédito en negativo (cargos)

Cliente: 28 CADENA COMERCIAL OXXO SA DE CV
 [Ver Análisis de Antigüedad de Saldos](#)

Consignado:  

Fecha al: 02/02/2022

---

**Estado de Cuenta**

Auxiliares Resumen Vencimientos

Enero
Febrero
Marzo
Abril
Mayo
Junio
Julio
Agosto
Septiembre
Octubre
Noviembre
Diciembre

Movto	Emisión	Concepto	SerieFolio	Afecta	Vencto	Referencia	Cargos	Abonos
D 1	11/01/2022	Factura/Recibo a Cliente	CFDI70		11/01/2022		932.64	0.00
D 1	11/01/2022	Factura/Recibo a Cliente	CFDI73		26/01/2022		3,195.80	0.00
D 1	11/01/2022	Factura/Recibo a Cliente	CFDI74		26/01/2022		2,647.12	0.00

**Enviar Correo:** dar clic sobre la etiqueta para enviar el estado de cuenta al correo del cliente. Capture el rango de meses y dar clic en **Enviar**. En la ventana Enviar Estado de Cuenta se muestra el correo que se le configuró al cliente o para capturar el correo con opción para enviar también a otros contactos y redactar el mensaje al cliente.

**Estado de Cuenta de CXC** ✖

**Rango meses Estado de Cuenta**

Del mes: 2 al mes: 2

**Enviar**
 **Cancelar**

**Enviar Estado de Cuenta**

Para: menriquez@superadministrador.com.mx A nombre de: Margarita E.

Copia:  

Asunto: Estado de Cuenta al 02 FEB 2022

Archivos: Estado de Cuenta al 02 FEB 2022.pdf;

</>
B
S
U
S
I
≡
≡
x<sup>2</sup>
x<sub>2</sub>
≡
≡
A
▼
Ti
▼
🔥

📄
📷
📅
🔗
≡
↺
↻

Estimado Cliente

Enviamos su Estado de Cuenta.

Quedamos a sus ordenes para cualquier aclaración. Reciban un cordial saludo.

Atentamente

Departamento de Cobranza

📧 P
CARACTERES: 139 PALABRAS: 22 POWERED BY.

Correo Saliente: usuario@hotmail.com

 **Enviar**
 **Cancelar**

Dar clic en el botón **Enviar**.

### IMPRIMIR ESTADO DE CUENTA

Para imprimir el Estado de Cuenta (mismo que se le envía al cliente por correo) dar clic en el icono de la impresora.



**Impresión de Estado de Cuenta Contable** ✖

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte:

Del mes:  al:

Ordenado por:

Días Antigüedad COLUMNA 1:  COLUMNA 2:  COLUMNA 3:

---

**Filtros**

Serie:

Folio:

Indicar el rango de Meses y los Filtros requeridos. Dar clic en el icono de Impresora para proceder a la generación del reporte.

Un ejemplo del reporte del Estado de Cuenta se muestra a continuación.

<b>DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.</b>						Hoja: 1 de 1	
02/02/2022 05:32:58 p. m.							
<b>AL 02 FEB 2022</b>							
Cuenta:	<b>1120 Clientes</b>						
	<b>Local</b>						
	<b>Comercio</b>						
Cliente:	<b>27 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO HORU SA DE CV</b>						
	NAINARI 1198 PTE CHAPULTPEC CIUDAD OBREGON CAJEME SONORA MÉXICO C.P. 85110						
Consignado:							
		<u>Último Movimiento</u>		<u>Importe</u>			
	Saldo ANTERIOR			6,750.04			
	Cargos del Mes	110122		0.00	Límite de Crédito	en miles	1,000.00
	Abonos del Mes	020222		6,750.04	Crédito Disponible	en miles	1.00
	Saldo ACTUAL			0.00			
				<b>Total</b>	<b>De 0 a 0</b>	<b>De 1 a 0</b>	<b>De 1 a 0</b>
							<b>Mas de 0</b>
<u>Control</u>	<u>Fecha</u>	<u>Concepto</u>	<u>SerieFolio</u>	<u>Afecta</u>	<u>Vencto. Referencia</u>	<u>Saldo Anterior</u>	<u>Cargos</u>
D 1	110122	FacturaClte	CFDI69	CFDI69	110122	1,554.40	
42	020222	PagoCrédClte	CFDI69	CFDI69	020222		1,554.40
D 1	110122	FacturaClte	CFDI71	CFDI71	100222	1,553.24	
42	020222	PagoCrédClte	CFDI71	CFDI71	020222		1,553.24
D 1	110122	FacturaClte	CFDI72	CFDI72	100222	3,642.40	
42	020222	PagoCrédClte	CFDI72	CFDI72	020222		3,642.40
<b>Total Cliente:</b>						<b>6,750.04</b>	<b>0.00</b>
						<b>6,750.04</b>	<b>0.00</b>

[Regresar.](#)

### 14.0 Histórico de Comprobantes

Dar clic en Menú "Cuentas por Cobrar" en el SubMenú "Histórico de Comprobantes".

Con esta opción se obtiene un reporte tipo histórico por Sucursal, Vendedor, Cliente o Comprobante, detalla los movimientos a registrados a un comprobante como pagos, devoluciones, bonificaciones y más.

**Histórico de Comprobantes**
✕

**Filtros de búsqueda**

Fecha:  al

Empresa:

Sucursal:

Grupo:

Vendedor:

Cliente:

Serie:

Folio:

Cuenta:

Agrupar por Empresa/Sucursal  
 Mostrar solo pagos  
 Mostrar abonos en negativo

Capture los filtros según el reporte deseado. Un ejemplo de este reporte para el cliente 27 se muestra a continuación:

02/02/2022 06:10:13 p. m.	<b>DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.</b>	Hoja: 1 de 1
<b>HISTÓRICO DE COMPROBANTES DEL 01 ENE AL 02 FEB 2022</b>		
COMPROBANTE	MOVIMIENTO	
<u>SerieFolio</u>	<u>Emisión</u>	<u>Concepto</u>
27	<b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO HORU SA DE CV</b>	
CFDI69	11/ene./22	11/ene./22 Factura/Recibo a Cliente
		02/feb./22 Pago Crédito Cliente/Deudor
CFDI71	11/ene./22	10/feb./22 Factura/Recibo a Cliente
		02/feb./22 Pago Crédito Cliente/Deudor
CFDI72	11/ene./22	10/feb./22 Factura/Recibo a Cliente
		02/feb./22 Pago Crédito Cliente/Deudor
		<b>Importe</b>
		<b>Saldo</b>
		<b>Días vencidos</b>
		<b>Total Cliente</b>
		<b>Recuperado en pagos:</b>
		<b>Comprobantes ATRASADOS</b>
		<b>Cargos:</b>
		<b>Abonos:</b>
		<b>Saldo:</b>
		<b>Total General</b>
		<b>Recuperado en pagos:</b>
		<b>Comprobantes ATRASADOS</b>
		<b>Cargos:</b>
		<b>Abonos:</b>
		<b>Saldo:</b>
<b>Resumen de Conceptos</b>		
		Pago Crédito Cliente/Deudor

### 15.0 Pre- Aplicación de Pagos

Se cuenta con un proceso para cuando por políticas de la Empresa se requiera hacer una Pre- Aplicación de pagos a los Clientes a fin de conocer su saldo real. *Se le denomina Pre- Aplicación porque no se afecta la cartera actual, no se contabilizan estos movimientos y no se afectan saldos bancarios.*



Al registrar los pagos a comprobantes se adicionó una opción para marcar si el pago se desea registrar afectando la Cuenta normal o como Pre-Aplicación en cuyo caso se controlan los movimientos en una Cuenta dada de alta y configurada que es de Pre-Aplicación. Esto permite consultar o imprimir reportes de cartera con las Cuentas normales e incluir o no la Cuenta de Pre-Aplicación para los saldos reales.

En cualquier momento, se ejecuta la opción Procesar la Pre-Aplicación de Pagos para migrar los pagos pre-aplicados de una fecha capturada a la Cuenta final de Cuentas por Cobrar para su aplicación y seguir el proceso normal de afectar cartera, contabilizar y afectar saldos de bancos.

En la [Guía Pre-Aplicación de Pagos](#) al dar clic en este link se explica detalladamente los pasos a seguir para:

- ✓ Configurar Cuenta de Cuentas por Cobrar para Pre-Aplicación
- ✓ Capturar pagos a comprobantes de Pre-Aplicación
- ✓ Imprimir Reporte de Pagos usando la opción de Sólo pagos de Pre-Aplicación.
- ✓ Imprimir Análisis de Antigüedad de Saldos incluyendo o no la Cuenta de Pre-Aplicación.
- ✓ Migrar los pagos de Pre-Aplicación a las Cuentas normales para su aplicación, al Procesar la Pre-Aplicación de Pagos y continuar con el flujo normal de cartera, contabilidad y tesorería. Los movimientos de Pre-Aplicación procesados se marcan y ya no intervienen en los reportes.
- ✓ Si ya se procesó para una cierta Fecha la Pre-Aplicación del pago y por algún motivo no debía todavía ser procesado se cuenta con la pantalla de Histórico de Pre-Aplicación de Pagos, donde se busca para una determinada fecha las Pre-aplicaciones aplicadas y se tiene la opción de **Cancelar** una, varias o todos o sea deshacer todos los movimientos realizados y dejar nuevamente las carteras como estaban antes de Procesar la Pre-Aplicación.

["Regresar"](#)