

Como Gestionar Cobros y Pagos de Facturas


Para gestionar los recibos de cobro o pagos en Contanet Gestión debemos hacerlo tal y como se detalla a continuación:

Lo primero es entrar en el módulo de recibos de cobros o pagos, según lo que queramos hacer. Este es **C.- Control de Cobros** o **J.- Control de Pagos**. En este caso explicaremos como hacerlo en el módulo de cobros, pero la función en el de pagos es la misma.


Al acceder al módulo veremos la siguiente ventana:


Importe De la Deuda	
Importe De la Deuda	0,00
Total Fra Pendiente	0,00
Descuento Aplicado	0,00
Recibo..	0,00
TOTAL PENDIENTE	0,00
TOTAL IMPORTE	0,00

En esta ventana observamos varios iconos que pasamos a explicar a continuación.

 **Nuevo Recibo:** Nos limpia la ficha para que podamos introducir un nuevo recibo.

 **Grabar:** Graba el recibo que hayamos hecho.

 **Imprimir:** Imprime el recibo según el formato que tengamos

 **Visualizar por Pantalla:** Nos permite visualizar el formato del recibo que hayamos hecho.

 **Eliminar Recibo:** Esta opción está deshabilitada por motivos de seguridad de la Gestión.

Como hacer un Recibo o cobro de factura.

Para hacer un recibo o cobro de factura lo primero que debemos hacer es escoger el **Código** del cliente o el proveedor, dependiendo del recibo que queramos realizar (de cobro o de pago respectivamente).

Luego de esto seleccionaremos el **Número de Recibo**, el cual es un contador automático que nos da el programa.

Datos de la Factura...

Número del Recibo.

Después indicaremos la **Fecha**, la cual, por defecto será la fecha del día, pero que podremos cambiar según nuestras preferencias y necesidades.

Fecha... ?

A continuación podremos seleccionar el **Número de Factura**.

Número de Factura. ?

Tenemos dos opciones: Poner directamente el número de la factura a cobrar o hacer clic en el signo de interrogación que está al lado del contador. Al hacerlo obtendremos la siguiente ventana.

Selección de facturas de : 4300000259, ANA MARCO GONZALEZ

<input type="checkbox"/>	Fecha	T	Documento	Importe	Deuda Pte	Cobro
<input checked="" type="checkbox"/>	29/07/08	F	0000000030	5.929,88	5.929,88	5.929,88
<input type="checkbox"/>	19/08/08	F	0000000047	-472,50	-472,50	-472,50
<input type="checkbox"/>	19/08/08	F	0000000046	1.871,10	1.871,10	1.871,10
<input type="checkbox"/>	19/08/08	F	0000000042	1.580,04	1.580,04	1.580,04
<input type="checkbox"/>	19/08/08	F	0000000048	189,00	189,00	189,00

IMPORTE SELECCIONADO

Desde esta ventana podremos visualizar todas las facturas que el cliente seleccionado tiene pendiente.

CODIGO: 4300000259 ? ANA MARCO GONZALEZ

Datos de la Factura...

Número del Recibo: 000000011

Fecha: 28/08/08 ?

Número de Factura: 000000000 ? SE ESTÁN GESTIONANDO MÚLTIPLES FACTURAS

IMPORTE... 5.929,88 ?

Concepto del Pago: 01 ? CONTADO

Operario: 02 ? ALICIA

ALTAS DE RECIBOS

Conceptos e Información del Recibo:

Cobro en Efectivo

Descuentos sobre el Importe:

Descuentos %: ?

Descuento Total: ?

FICHA DE CLIENTES

Importe De la Deuda	5.192,64
Total Fra Pendiente	5.929,88
Descuento Aplicado	0,00
Recibo..	-5.929,88
TOTAL PENDIENTE	737,24
TOTAL IMPORTE	5.929,88

Luego de indicar el importe, debemos designar la forma de pago o cobro del recibo y después el agente que lo gestiona.

Al terminar notaremos como el programa nos habrá gestionado el importe del recibo de cobro y además, ha calculado el saldo pendiente del cliente.

Importe De la Deuda	5.192,64
Total Fra Pendiente	5.929,88
Descuento Aplicado	0,00
Recibo..	-5.929,88
TOTAL PENDIENTE	737,24
TOTAL IMPORTE	5.929,88

Para terminar grabamos o imprimimos el recibo.

Si lo que queremos es cobrar solo una parte de dicha factura, debemos indicar en el apartado "**Cobro**" el importe que queremos cobrar del total de la factura, quedando siempre pendiente la diferencia.

Selección de facturas de : 4300000259, ANA MARCO GONZALEZ

X	Fecha	T	Documento	Importe	Deuda Pte	Cobro
	29/07/08	F	0000000030	5.929,88	5.929,88	5.929,88
	19/08/08	F	0000000047	-472,50	-472,50	-472,50
✓	19/08/08	F	0000000046	1.871,10	1.871,10	1.000,00
	19/08/08	F	0000000042	1.580,04	1.580,04	1.580,04
	19/08/08	F	0000000048	189,00	189,00	189,00

Al indicar lo que vamos a cobrar le damos a aceptar y el programa nos indicará el importe total del cobro, así como el total pendiente que le queda al cliente.

Si seguimos estas indicaciones controlaremos de forma eficiente la gestión de recibos en el programa.

NOTA: Es muy importante que tengamos en consideración, que cuando cobramos una factura mediante un recibo, esta factura queda bloqueada y no se puede modificar y puesto que los recibos no se pueden eliminar, los dos documentos quedan bloqueados siempre.

Por lo anterior recomendamos verificar bien los cobros y los pagos para evitar incoherencias en los saldos.