

Registro Manual de Cobros

167 - **Cobranza** - Permiso para registrar un movimiento de pago

Para registrar el pago de un estudiante, es necesario ingresar a la ficha personal y luego a la solapa Cuotas, en donde se verá un listado de las cuotas emitidas para ese estudiante, cuáles están pagas y cuáles no.

En aquellas cuotas que aún están pendientes de pago, se verá habilitado el botón correspondiente de pago.

	QT: 0000015457	FAC 0001-00169574	Fee: November 2020	01/11/2020	15/11/2020	\$200.00 (\$200.00)	\$200	PENDIENTE	
	QT: 0000015463	FAC 0001-00169578	Cuota: Diciembre 2020	01/12/2020	10/12/2020	\$1000.00 (\$1000.00)	\$1000	VENCIDA	

Presionando el botón de pago, se abrirá la siguiente ventana:

Fee: November 2020

PENDIENTE DE PAGO: \$200

Fecha de Pago *

18/02/2021

Fecha de Facturación - (Último comprobante:) *

18/02/2021

Importe *

200

Medio de Pago

Seleccione uno...

Cuenta *

Seleccione una...

Observaciones

☒ Enviar datos a la AFIP (emitir una factura electrónica)

Guardar

- **Fecha de pago (obligatorio):** En este campo se completa la fecha en que efectivamente realizó el pago, no necesariamente tiene que ser la del día, ya que por ejemplo se puede registrar una transferencia bancaria de días atrás.
- **Importe (obligatorio):** Por default, el sistema va a autocompletar con el importe total pendiente. No obstante, se puede registrar otro valor, por ejemplo si se paga una parcialidad. En este último caso, la cuota quedará en estado "Pago parcial".
- **Medio de pago (obligatorio):** Este desplegable permitirá seleccionar la forma de pago de la cuota, según la configuración de la institución, por ejemplo efectivo, transferencia, mercado pago, etc.
- **Cuenta (obligatorio):** Este desplegable permitirá seleccionar la cuenta a la cual se imputará el ingreso de dinero, según la configuración de la institución, por ejemplo caja, banco xxx, etc.
- **Observaciones:** Campo libre en el que podrá dejar registradas notas inherentes a la transacción ingresada.
- **Enviar datos a la AFIP (emitir una factura electrónica):** Al tildar este check box, se indica si se realizará un documento en AFIP o no. Para este punto es necesario contar con la integración con AFIP.

Una vez completados los campos detallados, presionar el botón **Guardar**

Revision #2

Created 5 May 2022 18:46:17 by Soporte 2

Updated 10 May 2022 17:11:03 by Soporte 2