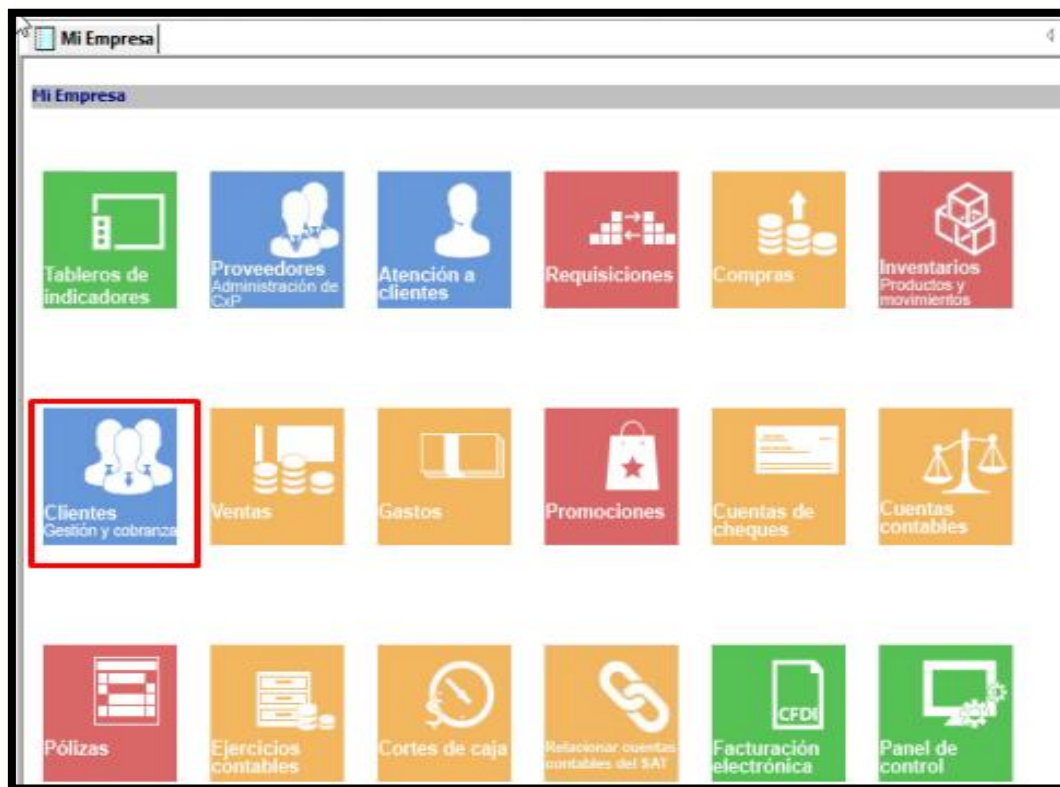
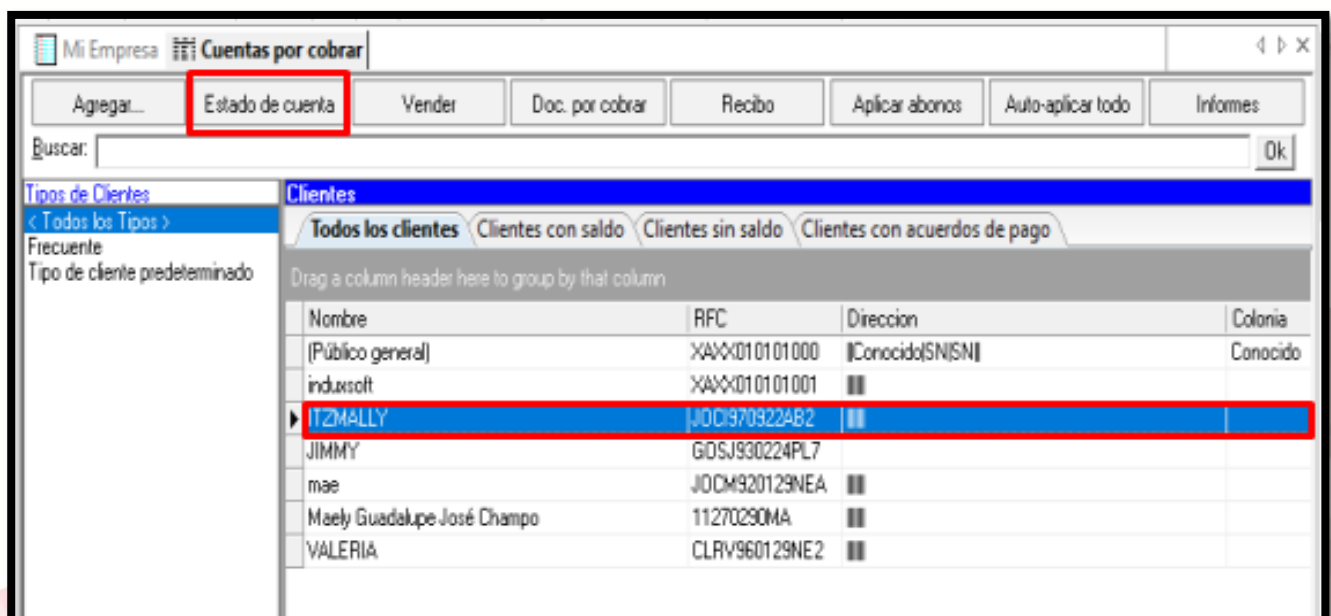


MANUAL PARA REALIZAR UN COMPROBANTE DE PAGO EN MAXICOMERCIO R5

Lo primero que debe hacer es ingresar al BackOffice y dar clic en **Clientes Gestión y cobranza**.



En este apartado, selecciona al cliente al que se le realizará el Comprobante de Pago, y da clic al botón de **Estado de cuenta**.



Aparecerá una nueva ventana, selecciona la Factura en Parcialidades o Diferido (PPD) a relacionar en el Comprobante de Pago, se dirige al botón **Recibo** y da clic.

ITZMALLY

Recibo Cobrar documento Financiar documento Financiar capital Bonificaciones Aplicar abonos Nota de cargo Nota de crédito Aplicar intereses Crear CFDI Cancelar CFDI

Saldo: \$ 50.00 (Importe por aplicar: \$ 3.00)

Documentos Movimientos Documentos Saldados

Drag a column header here to group by that column

Documento	Referencia	Fecha	Vencimiento	Importe	Cargos	Cobros	Saldo
cFactura	F000000036	17/02/2018	19/03/2018	\$ 50.00	\$.00	\$.00	\$ 50.00

En la ventana de Recibo, llena los campos de **Concepto** y **Total** con los datos correspondientes, da clic en **Aceptar**.

Recibo

Detalles

Cliente: 00020006 ITZMALLY

Referencia: <Libre> <A> Fecha: 17/feb/2018

Concepto: Abono de \$26.00

☐ Autoaplicar

Total \$ 26.00

Ayuda i Mejórame ! Aceptar Cancelar

En seguida aparece la siguiente ventana indicando el **Monto a recibir** e **Importe del recibo**, realiza cambios de ser necesario y da clic en Aceptar.

Posteriormente le aparecerá una ventana donde se pregunta si desea imprimir el Recibo, da clic en la opción que requiera. A continuación, en el apartado de Estado de Cuenta, da clic en **Aplicar abonos**.

Aparece entonces una nueva ventana, donde se coloca la cantidad del abono que se aplicó en el recibo antes realizado, da clic en Aceptar.

Documento	Referencia	Fecha	Vencimiento	Importe	Pagado	Aplicar	Saldo
Factura	F00000036	17/02/2018	19/03/2018	\$ 50.00	\$.00	\$ 26.00	\$ 24.00

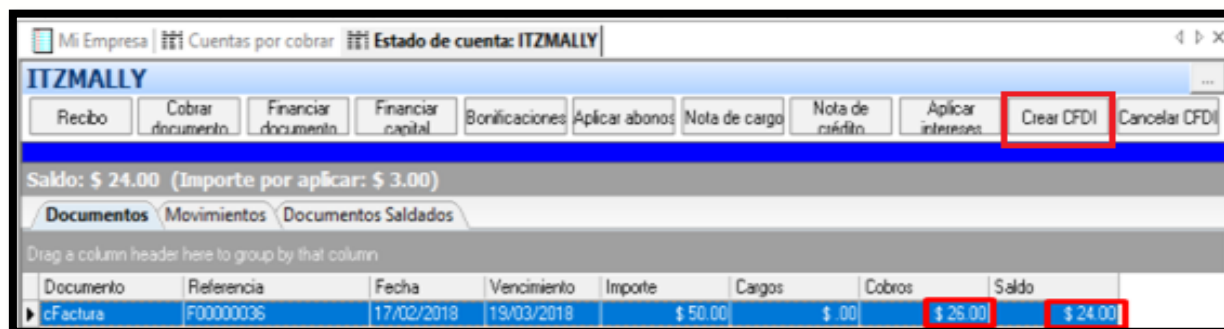
En seguida aparece un aviso indicando que aún no se asignado el total del importe, da clic en **Si**.

MaxiComercio

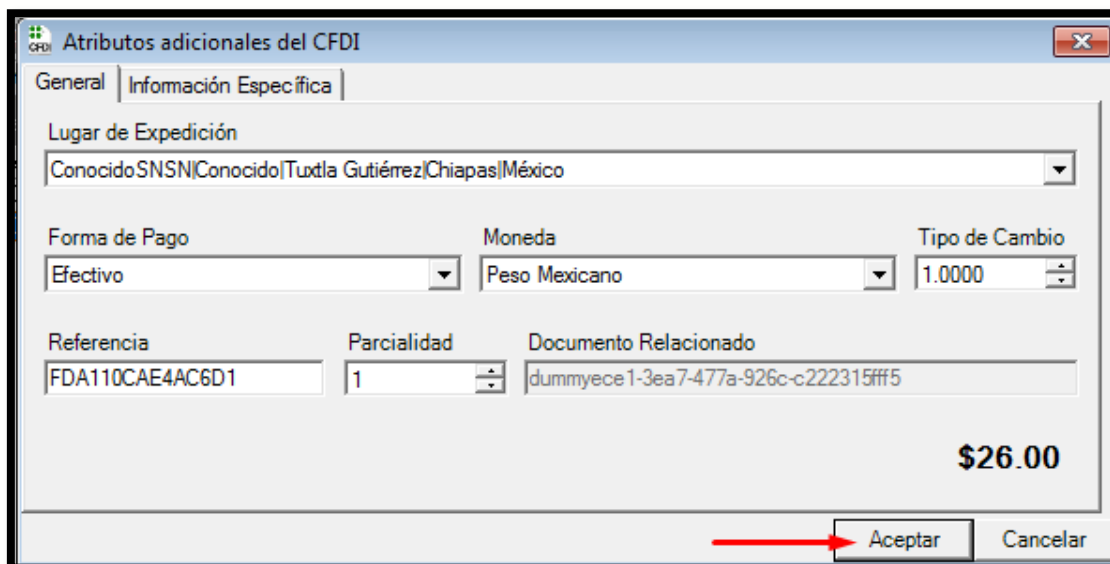
Aun no ha asignado el total del importe por aplicar. ¿Desea continuar y aplicar solo la cantidad seleccionada?

Si No

En la pestaña de Estado de Cuenta, podrá observar los movimientos que se realizaron. Se dirige al botón **Crear CFDI** y da clic.



En seguida aparece una ventana con la cantidad del abono. Da clic en **Aceptar**.



Por último aparecerá la vista del Comprobante de Pago ya timbrado.

