
	COBRO ADELANTADO	
Versión: 1 – 9.0	CONTABILIDAD	Junio/2017



Usuarios*:

Nombre	Usuario en Odoo

**El cliente debe completar la tabla con los usuarios correspondientes*

[Cajas]

1. Para registrar adelantos de clientes primeramente se tiene que haber creado una solicitud de cobro por parte de cartera. Puede llegar al formulario de la solicitud de cobro siguiendo las instrucciones de una de las siguientes alternativas:
 - 1.1. Si cartera lo agregó como seguidor de la solicitud de cobro podrá encontrar el mensaje en el módulo **Debates**.
 - 1.2. Tiene que ir a: **Contabilidad ► Ventas ► Solicitud de Cobro**, utilizar el motor de búsqueda hasta encontrar la solicitud de cobro de interés y pulsar sobre la misma. Una vez en el formulario tiene que pulsar el botón Registrar pago.
2. Al pulsar el botón Registrar pago se abrirá un asistente en el que tiene que llenar la información del pago. Los campos a llenar son los siguientes:
 - 2.1. 'Método de pago': Tiene que seleccionar el método de pago correspondiente. Si selecciona Banco se habilitarán los campos de los puntos 2.7 al 2.11.
 - 2.2. 'Cuenta analítica': Se tiene que llenar el campo con la cuenta analítica correspondiente.
 - 2.3. 'Cantidad a pagar': Se tiene que llenar el campo con el monto que corresponde al pago, tiene que ser igual al monto que se encuentra en la solicitud de pago. Debajo de la cantidad a pagar se tiene que especificar la divisa del pago.
 - 2.4. 'Fecha de pago': Se tiene que llenar el campo con la fecha real de pago.
 - 2.5. 'Circular': El campo se llena de forma automática con el nombre de la solicitud de cobro creado por cartera.
 - 2.6. 'No. File': Se tiene que llenar el campo con el número de file correspondiente.
 - 2.7. 'Banco': Se tiene que llenar el campo con el banco correspondiente.
 - 2.8. 'Número de cuenta bancaria': Se tiene que llenar con la cuenta bancaria a la que hizo el depósito por parte del cliente.
 - 2.9. 'Número de transacción': Se tiene que llenar el campo con el número de transacción, o de depósito.
 - 2.10. 'Fecha de transacción': Se tiene que llenar el campo con la fecha en la que se realizó el depósito.
 - 2.11. 'Titular de Tarjeta/Banco': Se tiene que llenar el campo con el nombre del titular de la cuenta bancaria.
3. Una vez que se llenaron todos los campos correctamente se tiene que pulsar el botón Validar.

	COBRO ADELANTADO	
Versión: 1 – 9.0	CONTABILIDAD	Junio/2017

4. Para imprimir el comprobante de pago tiene que pulsar el botón que se encuentra en la parte superior derecha Pagos, pulsar sobre el pago que se desea imprimir de la lista y pulsar 'Ctrl + P'.



ADVERTENCIA:

Todos los campos de color azul son de carácter OBLIGATORIO, los demás campos pueden ser dejados en blanco pero proveen información importante para futuras operaciones.

Los pagos que se registren por solicitud de cobro o por pagos no tienen que tener una antigüedad mayor a un mes.