

# ¿Cómo registrar pagos a un documento soporte?

**Paso 1:** Ingresa a "Facturas de compra" y en el submenú de la izquierda, selecciona "Documento Soporte".

InicioTercerosPropiedadesZonasContratosTareas ComunesContabilidadNIIFFacturas de VentaFacturas de Com

DOCUMENTO SOPORTE DE ADQUISICIONES - LISTADO

Facturas de Compra

Egresos Facturas de Compra

Documentos Soporte2

Notas de Ajuste

Filtros para Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a no Obligados a Facturar

Documento N°

Resolución

Fecha Documento

Estado

Proveedor

Estado DIAN

Creado Por

Fecha Creación

**Paso 2:** Selecciona el Documento soporte desde la casilla circular lado izquierdo y da clic en 'Registrar pagos'.

Filtros para Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a no Obligados a Facturar

Documento N°

Resolución

Fecha Documento

Fecha Vencimiento

Estado

Proveedor

Estado DIAN

Estado Cliente

Creado Por

Fecha Creación

FILTRAR

LIMPIAR

Mostrar 10 registros.

Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a no Obligados a Facturar

Registrar pagos

Documento N°	Resolución	Fecha Documento	Fecha Vencimiento	Fecha envío DIAN	Valor Total	Saldo	Estado	Proveedor	Estado DIAN	Estado Cliente	Notas	Creado Por
47	DS-18760000002	2023-01-18	2023-01-23	2023-01-18	\$158,000.00	\$158,000.00	Facturado	KAREN CANO	Exitosa		0	InterServicios

Total Registros: 1

Navegación: 1 1

Total Registr

**Paso 3:** Diligencie la siguiente información del pago:

Registrar Pagos

Número de Documento \*

Documento Soporte # 47 - 1216727505 - KAREN CANO CANO

Fecha de Comprobante

2024-05

¿Mostrar Saldo Pendiente en Observaciones?

NO

Saldo: \$158,000.00

Forma de Pago

Efectivo

Valor a Pagar

\$158,000.00

Referencia N°

REGISTRAR PAGO

- Ingresa las fechas del comprobante.
- Especifica si deseas mostrar saldos pendientes.
- Selecciona la forma de pago.
- Digita el valor total o el abono que vas a registrar.
- Indica la referencia del documento.
- Da clic en el icono verde de suma (+).
- Finalmente, da clic en "Registrar pago".

Esto generará automáticamente un egreso en el módulo de contabilidad, liquidando el documento de soporte seleccionado y cambiando su estado a "Pagado" o "Pago parcial", según corresponda al monto registrado.

Filtros para Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a no Obligados a Facturar

Documento N°

47

Resolución

-Seleccione-

Fecha Documento

Fecha Vencimiento

Estado

-Seleccione-

Proveedor

-Seleccione-

Estado DIAN

-Seleccione-

Estado Cliente

-Seleccione-

Creado Por

-Seleccione-

Fecha Creación

FILTRAR

LIMPIAR

Mostrar 10 registros.

Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a no Obligados a Facturar

Documento N°	Resolución	Fecha Documento	Fecha Vencimiento	Fecha envío DIAN	Valor Total	Saldo	Estado	Proveedor	Estado DIAN	Estado Cliente	Notas	Creado Por	Fecha Creación
47	DS-18760000002	2023-01-18	2023-01-23	2023-01-18	\$158,000.00	\$0.00	Pagado	KAREN CANO	Exitosa		0	InterServicios	2023-01-18 11:14:19

Total Registros: 1

Navegación: 1

Total Regis\*

Revisión #4

Creado el 24 mayo 2024 19:02:45

Actualizado el 8 julio 2024 20:29:55