

# ¿Cómo registrar un pago manual?

Este manual le guiará paso a paso en el proceso de **registrar pagos manuales** a facturas de venta en el sistema.

Con este módulo, usted podrá:

- Registrar pagos manuales de facturas generadas en el módulo de **Facturas de Venta**
- Verificar el cambio de estado a **Pagado**
- Gestionar diferentes **métodos de pago** (efectivo, transferencia, etc.)

## Importante:

Solo aplica para facturas creadas previamente en **Facturas de Venta**  
No incluye pagos de contratos de arrendamiento

## Paso 1: Ingresar al Módulo de Facturas de Venta

1. Diríjase al **menú principal** del sistema.
2. Haga clic en el módulo **Facturas de Venta**.
3. Haga clic en el submódulo **Pagos**
4. En esta sección encontrará:
  - **Botón para "Pago Manual/Pagos Masivos"** (para crear pagos nuevos).
  - **Filtros de búsqueda** (para encontrar facturas por número, cliente o estado, etc).
  - **Listado completo** de pagos (con opciones para ver, o registrar pagos).

FACTURACIÓN - VER PAGOS

Pago Manual

Pagos Masivos

Ver Facturas

Ver Pagos

Pagos de Factura

Copiar

CSV

Excel

PDF

Imprimir

Validar Columna

Mostrar/Ocultar Filtros

Limpiar Filtros

Buscar:

	Factura N°	Estado Factura	Fecha Pago	Valor Pago	Valor Factura	Saldo Actual	Tipo Pago	Estado Pago	Creado por	Fecha creación
<input type="radio"/>	35	Pagada	2025-06-11	\$89,250.00	\$89,250.00	\$0.00	Efectivo	Activo	InterServicios	2025-06-11 16:46:43
<input type="radio"/>	297	Pagada	2025-06-05	\$500,000.00	\$500,000.00	\$0.00	Efectivo	Activo	DIEGO PRO TOBÓN	2025-06-05 10:31:55
<input type="radio"/>	298	Pagada	2025-06-05	\$250,000.00	\$250,000.00	\$0.00	Efectivo	Activo	DIEGO PRO TOBÓN	2025-06-05 10:27:33
<input type="radio"/>	34	Pagada	2025-02-18	\$130,000.00	\$130,000.00	\$0.00	Efectivo	Activo	LUZ GOMEZ	2025-02-18 17:57:36

## Paso 2: Registrar el pago

1. Haga clic en **"Ver Pagos" → "Registrar Pago Manual"**
2. Complete los campos:

Registrar Pagos

Número de Factura \*

Factura # 291 - 1101691529 - DISTRIBUIDORA INQ. LA PAZ MILENA BARBOSA BARBOSA

Fecha de Comprobante

2025-07-1

¿Mostrar Saldo Pendiente en Observaciones?

NO

Saldo: \$1,040,405.00

Forma de Pago	Valor a Pagar	Referencia N°
Efectivo	valor_pago	referencia_pago
Consignación	\$1,040,405.00	

REGISTRAR PAGO

Campo	Descripción	Requerido	Notas
Número de Factura	Seleccione la factura a pagar	<input type="checkbox"/> Sí	La factura debe estar en estado facturado.
Fecha de Comprobante	Seleccione la Fecha real del pago	<input type="checkbox"/> Sí	Con esta fecha quedará registrado el ingreso
Forma de Pago	Seleccione la forma de pago	<input type="checkbox"/> Sí	Ejemplo: Efectivo/Transferencia/Tarjeta
Valor	Diligencie el monto exacto (≤ saldo pendiente)	<input type="checkbox"/> Sí	El valor debe ser igual o inferior al valor total de la factura
Referencia	N° de transacción/comprobante	<input type="checkbox"/> No	Este campo es opcional
Agregar	Haciendo clic en este botón, agregará el detalle del pago	<input type="checkbox"/> Sí	Si no se da clic en este botón, el pago no podrá ser registrado puesto que no encontrará detalles del mismo.

### 3. Verifique datos → Clic en "Registrar Pago"

¡Felicitaciones! Ahora está listo para generar los pagos manuales a las facturas de venta de manera eficiente en el sistema.

## Recuerde estos puntos clave:

- ✓ **Confirmación automática:** Mensaje "Pago registrado exitosamente"
- ✓ **Cambio de estado:** La factura se marcará como "**Pagada**"
- ✓ **Comprobante:** Opción para imprimir/descargar el recibo

## ¿Necesita ayuda adicional?

Nuestro equipo de soporte está disponible para asistirle:

[soporte@interservicios.co](mailto:soporte@interservicios.co)

(604) 444-7417 Opción 2

---

Revisión #4

Creado el 26 julio 2024 20:00:26 por Jorge Mario Tobón

Actualizado el 4 julio 2025 19:51:54 por Karen Cano