

MODULO: Tesorería

OPCION: Comprobante de pago

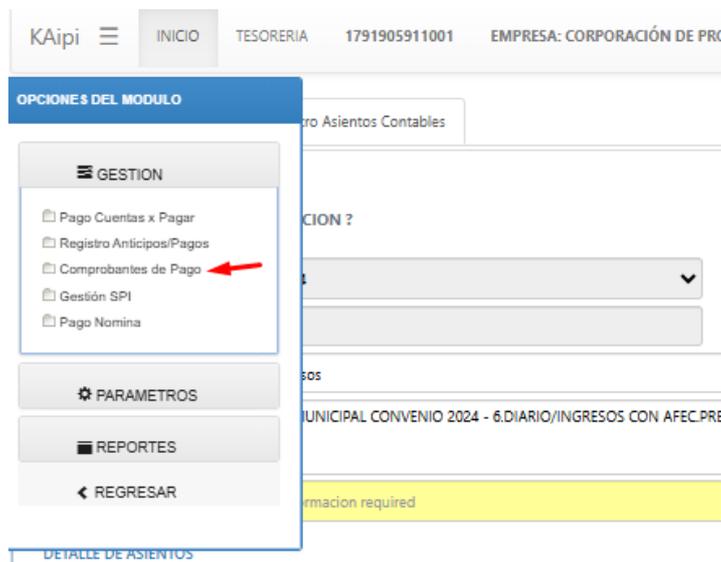
OBJETIVO:

Generar un comprobante de pago

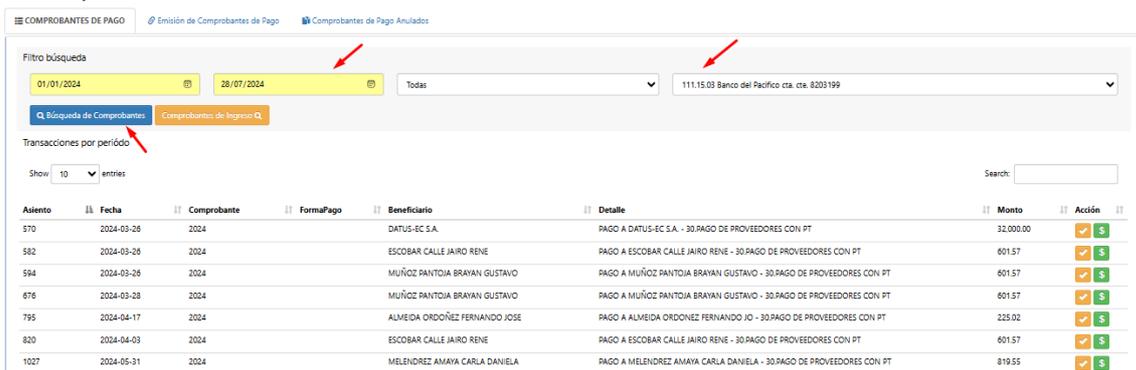
PROCEDIMIENTO:

Para poder generar los comprobantes de pago en el sistema se realizan los siguientes pasos:

1. En la pantalla principal de tesorería damos clic en el menú lateral y elegimos **Comprobantes De Pago**

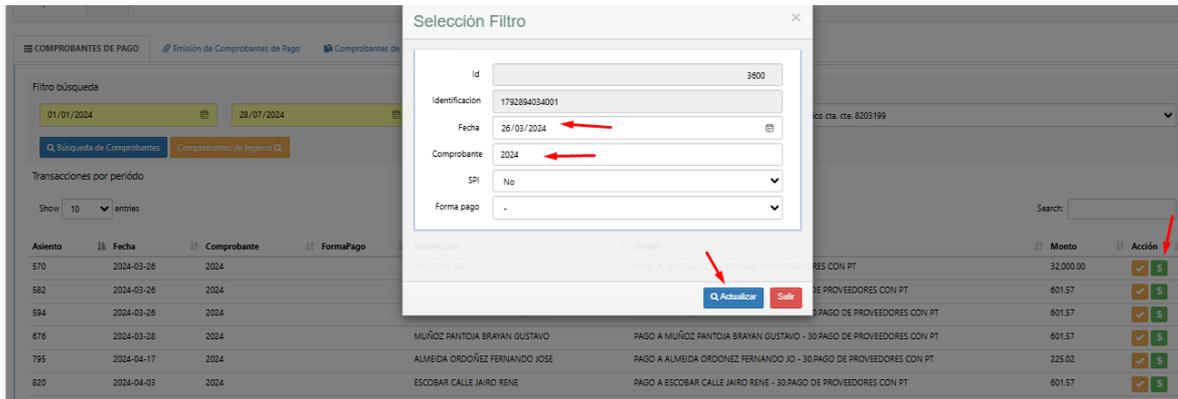


2. Una vez dentro, podremos buscar de acuerdo con un periodo de tiempo, el estado de el comprobante ya sea pendiente, aprobada o todas, de acuerdo con el banco que se realizó el pago y clic en Búsqueda de comprobantes.



Asiento	Fecha	Comprobante	FormaPago	Beneficiario	Detalle	Monto	Acción
570	2024-03-26	2024		DATUS-EC S.A.	PAGO A DATUS-EC S.A. - 30 PAGO DE PROVEEDORES CON PT	32.000.00	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
582	2024-03-26	2024		ESCOBAR CALLE JAIRO RENE	PAGO A ESCOBAR CALLE JAIRO RENE - 30 PAGO DE PROVEEDORES CON PT	601.57	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
594	2024-03-26	2024		MUÑOZ PANTOIA BRAYAN GUSTAVO	PAGO A MUÑOZ PANTOIA BRAYAN GUSTAVO - 30 PAGO DE PROVEEDORES CON PT	601.57	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
676	2024-03-28	2024		MUÑOZ PANTOIA BRAYAN GUSTAVO	PAGO A MUÑOZ PANTOIA BRAYAN GUSTAVO - 30 PAGO DE PROVEEDORES CON PT	601.57	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
795	2024-04-17	2024		ALMEIDA ORDOÑEZ FERNANDO JOSE	PAGO A ALMEIDA ORDOÑEZ FERNANDO JO - 30 PAGO DE PROVEEDORES CON PT	225.02	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
820	2024-04-03	2024		ESCOBAR CALLE JAIRO RENE	PAGO A ESCOBAR CALLE JAIRO RENE - 30 PAGO DE PROVEEDORES CON PT	601.57	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1027	2024-05-31	2024		MELENDREZ AMAYA CARLA DANIELA	PAGO A MELENDREZ AMAYA CARLA DANIELA - 30 PAGO DE PROVEEDORES CON PT	819.55	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

3. En el caso de querer editar la fecha que se realizo el pago e incluso el numero de comprobante, damos clic en el icono verde de la columna acción, editamos la información y elegimos la opción Actualizar.



4. En el caso de requerir el comprobante de pago, damos clic en el visto de la columna Acción y escogemos la opción celeste de Imprimir Comprobante.

