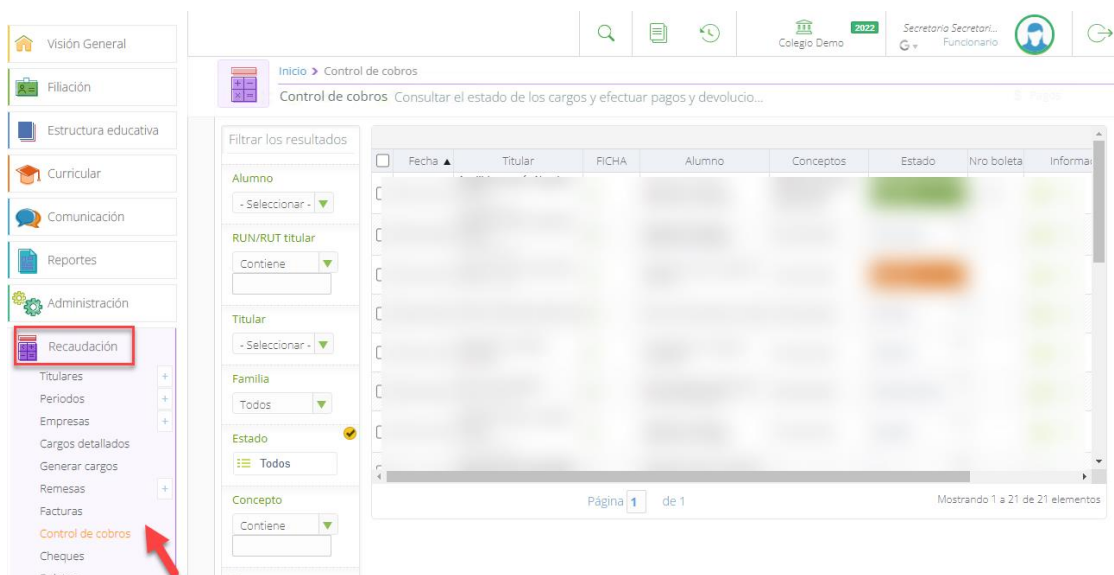


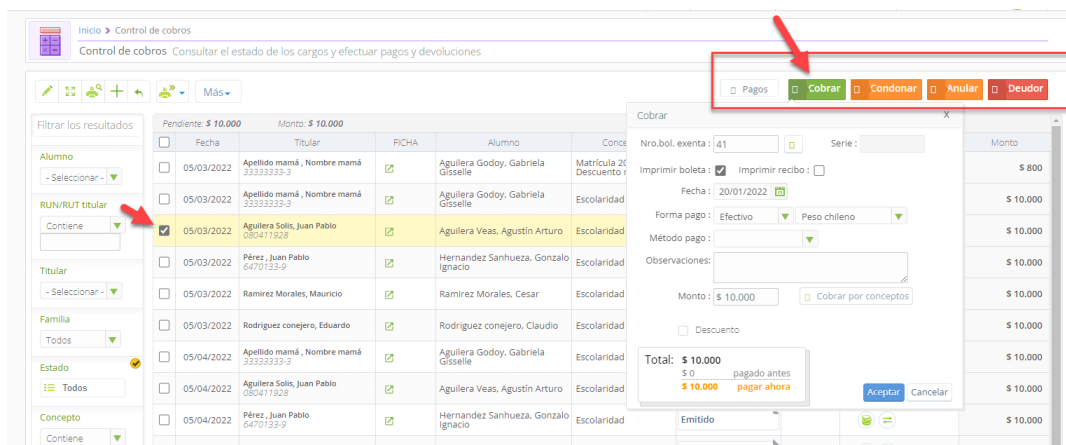
INGRESAR PAGOS

Solo se le podrá ingresar pagos a aquellos vencimientos que se encuentre en estado Emitido o Cobrado parcial, el pago puede ser con cheques, tarjetas, transferencia, efectivo, etc. Esto se especifica más adelante.

Ingrese a Menú > Recaudación > Control de cobros



Lo primero es filtrar el vencimiento, ya sea por alumno, titular, familia, etc. Seleccionar el vencimiento, aparecerán botones en la parte superior derecha de la tabla, pinchar el botón “Cobrar”, esto abrirá una nueva ventana en la cual podremos ver las siguientes opciones:



- **Nro. Boleta:** El sistema nos mostrará un N° de boleta disponible automáticamente según el correlativo del talonario de folios configurado en el sistema. (véase apartado “Empresas – Datos – Talonarios”)
- **Imprimir boleta / imprimir recibo:** Podremos elegir si generar una boleta electrónica o recibo
- **Fecha:** El sistema completa automáticamente este campo según la fecha de ingreso del pago, pero este campo es editable
- **Forma pago:** Esta opción permite seleccionar si el pago fue realizado con efectivo, tarjeta, transferencia, cheque u otro en el caso de pagos ingresados por Webpay.

Cobrar

Nro.bol. exenta : 41 Serie :

Imprimir boleta : Imprimir recibo :

Fecha : 20/01/2022

Forma pago : Otro Peso chileno

Método pago : Web-Pay

Observaciones :

Monto : \$ 10.000 Cobrar por conceptos

Descuento

Total: \$ 10.000
\$ 0 pagado antes
\$ 10.000 pagar ahora

Aceptar Cancelar

Método de pago: Identifica el método de pago que se utilizó para ingresar este pago, por lo general solo se utiliza Webpay para poder identificar aquellos pagos ingresados manualmente en la plataforma pero que se quiere dejar un registro en el sistema que dicho pago fue recepcionado por Webpay.

Método pago : Web-Pay

Observaciones :

Monto :

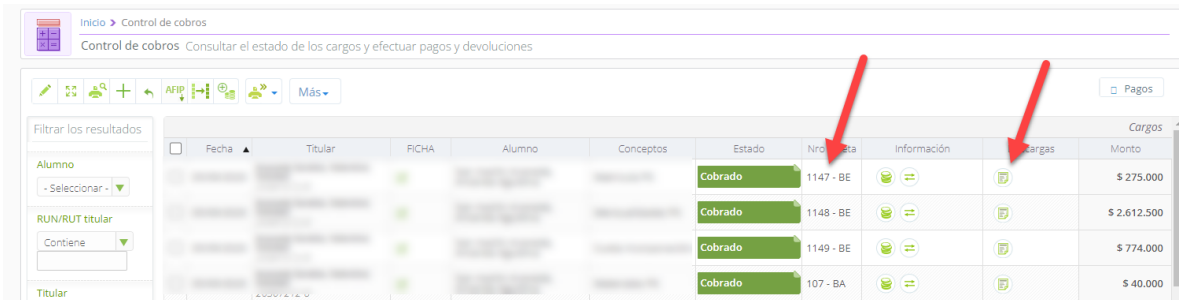
Des

Total: \$ 10.000
\$ 0
\$ 10.000

- PAT
- PAC (Bco. Chile)
- Bco Chile
- Cuponera
- PAC (BCI)
- Web-Pay
- PAT (Scotiabank)
- PAC (Scotiabank)
- PAC (Itaú)

Observaciones: Campo de texto que se utiliza normalmente para dejar información adicional del pago, ya sea algún código de autorización, puede ir en blanco de igual forma.

Una vez ingresado el pago, este generará una boleta electrónica o recibo dependiendo de la selección, en el caso de las boletas electrónicas se enviarán automáticamente a Facturacion.cl para que sean validadas en Servicios de impuestos internos (SII). Esto habilitará un botón para descargar la boleta



| | Fecha | Titular | FICHA | Alumno | Conceptos | Estado | Nro. Boleta | Información | Descargas | Cargos Monto |
|--|-------|---------|-------|--------|-----------|---------|-------------|-------------|-----------|-----------------|
| | | | | | | Cobrado | 1147 - BE | | | \$ 275.000 |
| | | | | | | Cobrado | 1148 - BE | | | \$ 2.612.500 |
| | | | | | | Cobrado | 1149 - BE | | | \$ 774.000 |
| | | | | | | Cobrado | 107 - BA | | | \$ 40.000 |