Formas de Pago

1. Introducción.

Herramienta con la cual estableceremos la cantidad de pagos que va a tener una factura. Podremos tener diferentes formas de pago configuradas en Prevengos, establecer una por defecto para cada empresa e independientemente usar otra distinta en una factura en concreto.

Lo encontramos dentro del módulo de Gestión y Administración, el usuario debe acceder al menú superior **Mantenimientos** y localizar **Formas de Pago,** accediendo así a su configuración tal y como veremos más adelante.

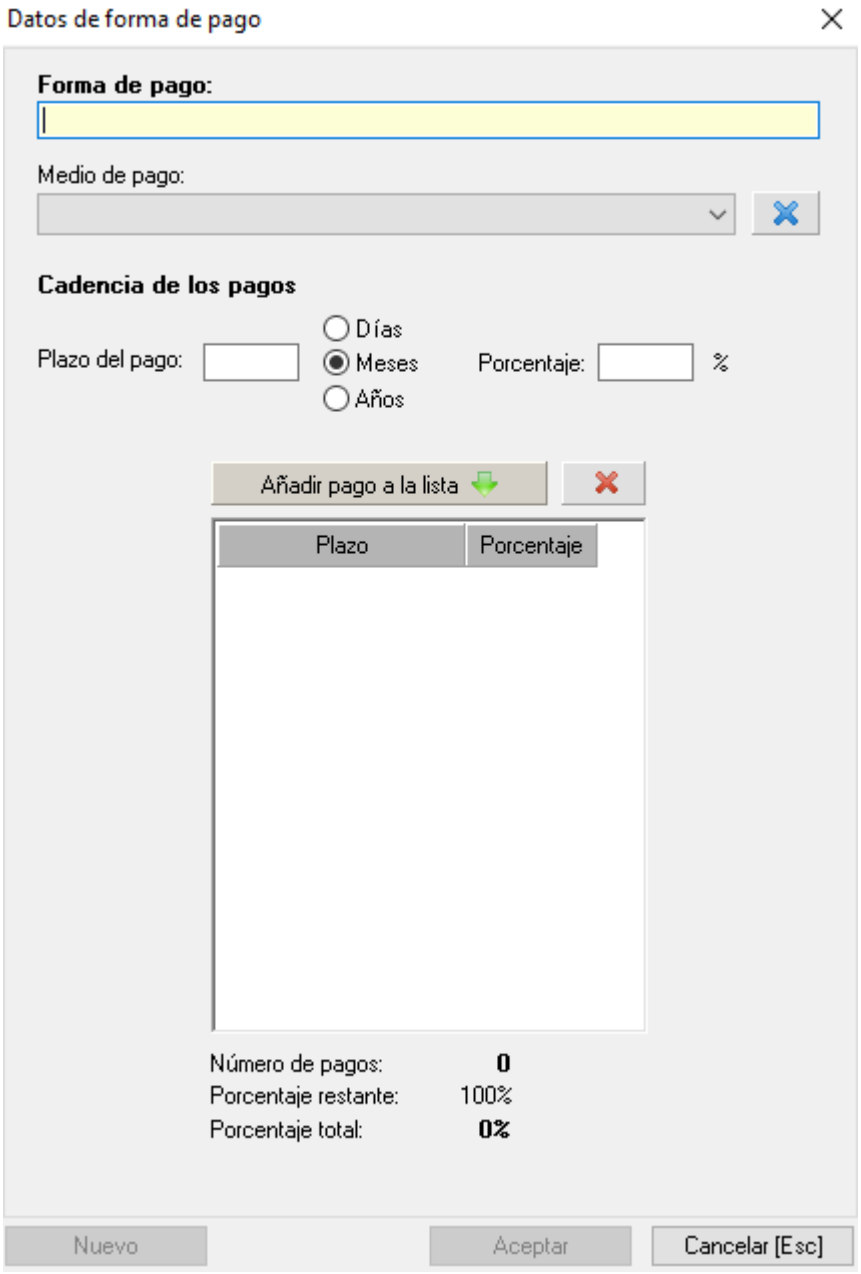
Como hemos mencionado, se puede establecer una forma de pago por defecto para cada empresa. Para ello, accederemos a la ficha de la empresa dentro del módulo de Gestión y administración, seleccionaremos en el menú lateral la opción **Administración** accediendo de esta manera al área administrativa de la empresa. En el menú superior **datos bancarios** se nos abrirá una ventana donde, entre otras configuraciones, podemos establecer la forma de pago que va a tener la empresa por defecto.

En este punto también nos interesa fijarnos en el campo "Día de pago del cliente", ya que afecta directamente a la generación de pagos, ajustando la fecha del mismo al siguiente día hábil elegido por el cliente. Si, por ejemplo, un pago tiene como fecha de vencimiento el día 2 del mes pero en el campo le hemos fijado que el cliente quiere el día 10, la fecha de vencimiento de pago se ajustara al siguiente día 10, sea en el mismo mes o en el siguiente. Destacar que como es obvio, esta variable siempre se aplicará cuando la forma de pago sea recibo.

2. Configuración.

Una vez dentro del mantenimiento, veremos un listado de las formas de pago que ya tenemos dadas de alta (si existiesen) y dispondremos de diferentes opciones en el desplegable **Herramientas,** como la posibilidad de ordenar la lista con las opciones [Subir posición (Ctrl+Up)] o [Bajar posición (Ctrl+Down)]. También sera posible, con las herramientas [activar elementos seleccionados] y [desactivar elementos seleccionados] marcarlas como activas o desactivadas con el fin de saber en todo momento cuales se pueden usar o cuales no deben usarse.

Con el desplegable **Edición** tenemos la posibilidad de crear/editar/eliminar cualquier forma de pago. Ya accedamos a una ya creada (con la opción de editar o haciendo doble clic sobre ella) o creemos una nueva con la correspondiente opción, veremos la siguiente pantalla:



- **Forma de pago**
  Establecemos el nombre que queremos que tenga.

- **Medio de pago**
  Establecemos la forma en la que se va a realizar el pago, a tener en cuenta que todas las opciones se consideran medios de pago manuales (en cuanto a confirmación en el balance) a excepción del medio de pago **Recibo**, el cual se podrá remesar (en la consulta de remesas) y será marcado como cobro confirmado de manera automática en el momento en el que se genere el fichero de remesas.

Lo siguiente es crear la cantidad de pagos que va a tener, para ello, en el campo **plazo del pago** establecemos el número de días/meses/años (depende de cual seleccionemos) que va a tener de cadencia. En el campo de **Porcentaje** establecemos la cantidad que va a tener este pago respecto al total. Una vez establecido todos los datos, con el botón **Añadir pago a la lista** crearemos el pago y comprobamos que en el campo de **Porcentaje,** Prevengos nos establece el restante al 100% que quedaría, lo cual nos ayuda a distribuir el total del pago en el número de plazos. En caso de que queramos eliminar un plazo porque nos hayamos equivocado y queramos modificarlo, dispondremos de un botón a la izquierda del botón de añadir pago, con el icono de una **[X]** que nos permite eliminar el plazo que tengamos seleccionado

Tendremos que añadir tantos plazos como sea necesario para completar el 100% del total, solo así Prevengos nos permite guardar la forma de pago creada usando el botón **Aceptar.** En caso de que no se cumpla lo anterior, Prevengos nos mostrará un mensaje advirtiéndolo

3. *Ejemplo.*

A la derecha vemos un claro ejemplo de lo que seria una forma de pago trimestral. Podemos apreciar que existen 3 plazos, con una cadencia de 1 mes entre cada uno. Tenemos en cada plazo un 33% del total, ajustando en el último con un 34% y consiguiendo así el 100% del total.

Si aplicásemos esta forma de pago en una factura con fecha de 01/05/2020, por ejemplo, obtendríamos los siguientes plazos

- Un **primer plazo** con vencimiento el 01/06/2020 con un importe del 33% del total de la factura
- Un **segundo plazo** con vencimiento el 01/07/2020 con un importe del 33% del total de la factura
- Un **tercer y ultimo plazo** con vencimiento el 01/08/2020 con un importe del 34% del total factura

