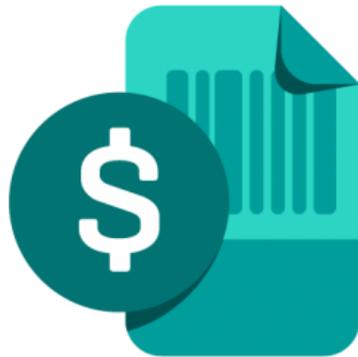


# Manual para configurar Pago de proveedor



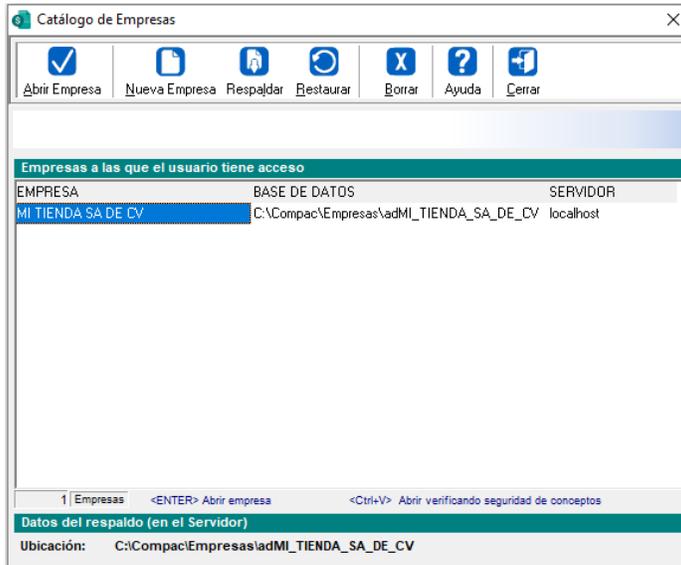
**CONTPAQi®**  
**Comercial**  
**PREMIUM**



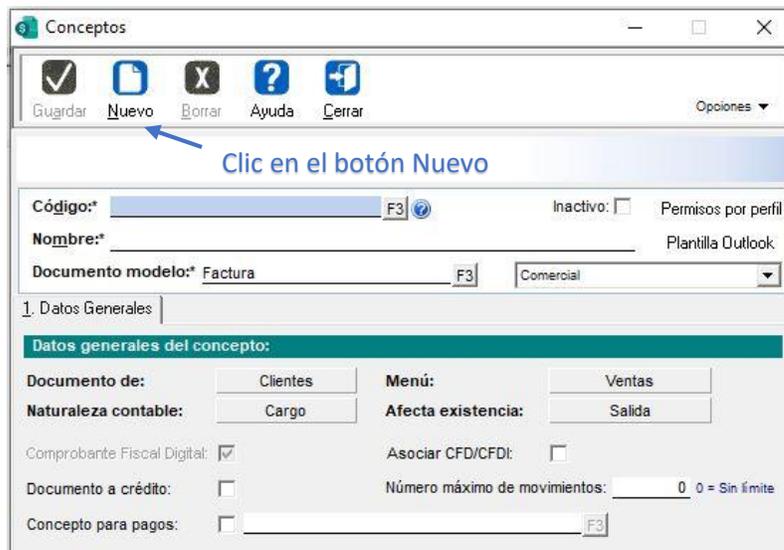
Hecho por: Integra Consorcio Empresarial SA. de CV.  
Si requiere apoyo puede escribir a [servicio@integraconsorcio.com.mx](mailto:servicio@integraconsorcio.com.mx)  
WhatsApp 961 101 9361 / Lada sin costo 800 723 76 76

Nota: es necesario realizar un respaldo previo a esta configuración.

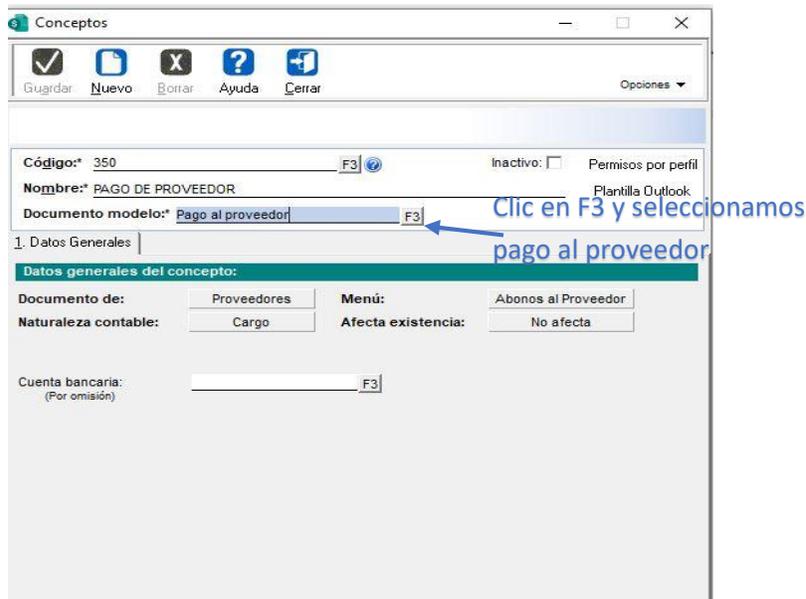
### 1. Ingresar a la Empresa



### 2.- Ingresar al menú configuración/conceptos



3.- En código debe de llevar numero o letras, se le asigna un Nombre, en documento Modelo se le asigno pago al proveedor



Conceptos

Guardar Nuevo Borrar Ayuda Cerrar Opciones

Código: 350 F3 Inactivo:  Permisos por perfil

Nombre: PAGO DE PROVEEDOR Plantilla Outlook

Documento modelo: Pago al proveedor F3

1. Datos Generales

Datos generales del concepto:

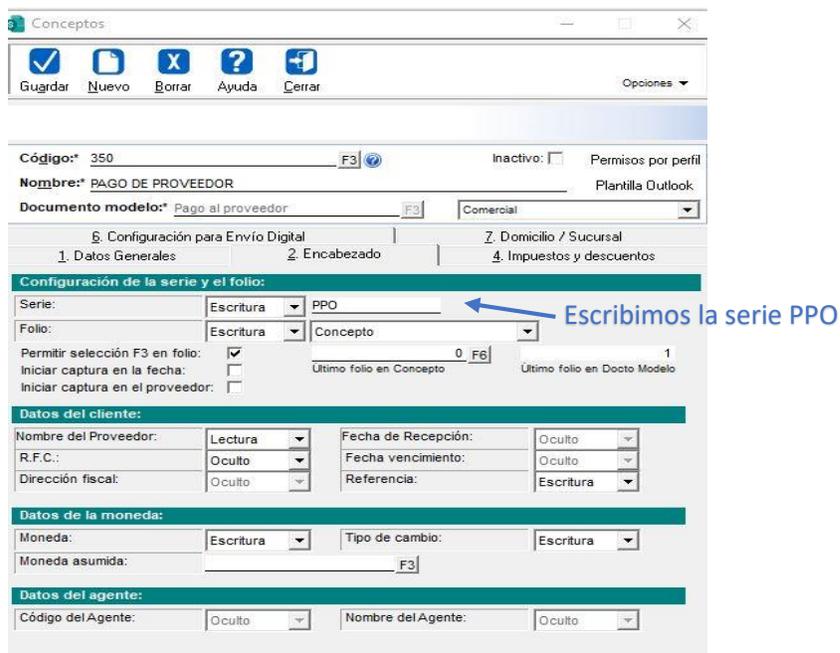
Documento de: Proveedores Menú: Abonos al Proveedor

Naturaleza contable: Cargo Afecta existencia: No afecta

Cuenta bancaria: (Por omisión) F3

Clic en F3 y seleccionamos pago al proveedor

4.- clic en el botón guardar para que nos habilite las demás pestañas En la pestaña de Encabezado configurara la serie y lo demás queda Tal cual.



Conceptos

Guardar Nuevo Borrar Ayuda Cerrar Opciones

Código: 350 F3 Inactivo:  Permisos por perfil

Nombre: PAGO DE PROVEEDOR Plantilla Outlook

Documento modelo: Pago al proveedor F3 Comercial

5. Configuración para Envío Digital 7. Domicilio / Sucursal

1. Datos Generales 2. Encabezado 4. Impuestos y descuentos

Configuración de la serie y el folio:

Serie: Escritura PPO

Folio: Escritura Concepto

Permitir selección F3 en folio:  0 F6 1

Iniciar captura en la fecha:  Último folio en Concepto Último folio en Docto Modelo

Iniciar captura en el proveedor:

Datos del cliente:

Nombre del Proveedor: Lectura Fecha de Recepción: Oculto

R.F.C.: Oculto Fecha vencimiento: Oculto

Dirección fiscal: Oculto Referencia: Escritura

Datos de la moneda:

Moneda: Escritura Tipo de cambio: Escritura

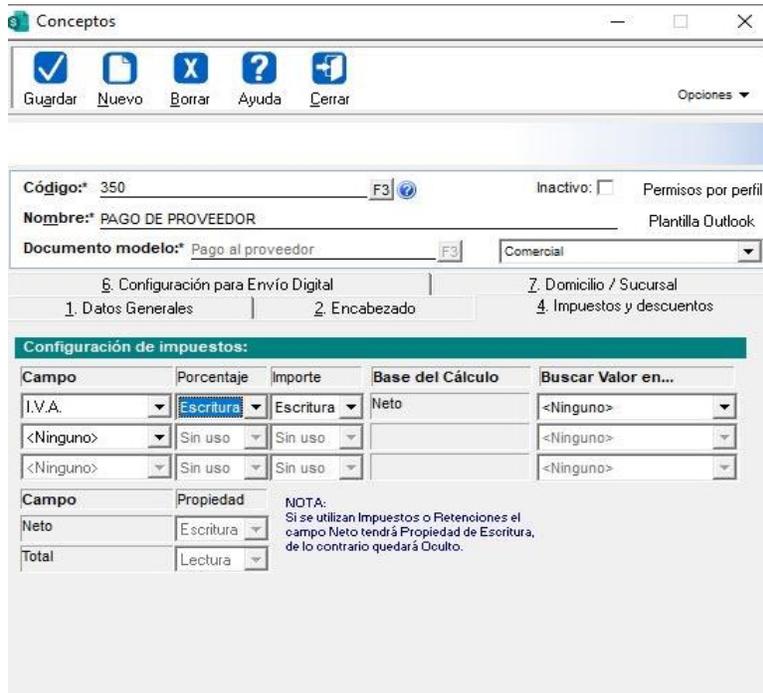
Moneda asumida: F3

Datos del agente:

Código del Agente: Oculto Nombre del Agente: Oculto

Escribimos la serie PPO

5.- En la pestaña impuestos y descuentos se configura el IVA  
Dejando en porcentaje e importe como escritura



Conceptos

Guardar    Nuevo    Borrar    Ayuda    Cerrar   Opciones ▼

Código:\* 350 F3   Inactivo:    Permisos por perfil

Nombre:\* PAGO DE PROVEEDOR   Plantilla Outlook

Documento modelo:\* Pago al proveedor F3   Comercial

5. Configuración para Envío Digital   7. Domicilio / Sucursal  
 1. Datos Generales   2. Encabezado   4. Impuestos y descuentos

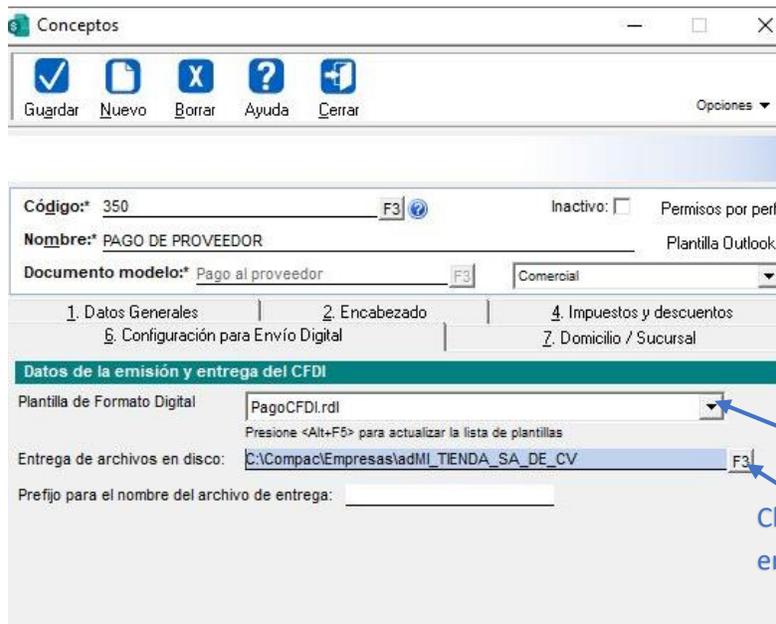
**Configuración de impuestos:**

Campo	Porcentaje	Importe	Base del Cálculo	Buscar Valor en...
I.V.A.	Escritura	Escritura	Neto	<Ninguno>
<Ninguno>	Sin uso	Sin uso		<Ninguno>
<Ninguno>	Sin uso	Sin uso		<Ninguno>

Campo	Propiedad
Neto	Escritura
Total	Lectura

NOTA:  
Si se utilizan Impuestos o Retenciones el campo Neto tendrá Propiedad de Escritura, de lo contrario quedará Oculto.

6.- En la pestaña configuración para envío Digital, solo se tendría que asignar la plantilla y la ruta donde se guardarán los documentos.



Conceptos

Guardar    Nuevo    Borrar    Ayuda    Cerrar   Opciones ▼

Código:\* 350 F3   Inactivo:    Permisos por perfil

Nombre:\* PAGO DE PROVEEDOR   Plantilla Outlook

Documento modelo:\* Pago al proveedor F3   Comercial

1. Datos Generales   2. Encabezado   4. Impuestos y descuentos  
 5. Configuración para Envío Digital   7. Domicilio / Sucursal

**Datos de la emisión y entrega del CFDI**

Plantilla de Formato Digital: PagoCFDI.rdl

Entrega de archivos en disco: C:\Compac\Empresas\adMI\_TIENDA\_SA\_DE\_CV F3

Prefijo para el nombre del archivo de entrega: \_\_\_\_\_

Clic para elegir el formato de recibo de pago

Clic en el botón F3 y seleccionamos la empresa

7.- clic en el botón guardar y con eso se culminaría el proceso

