

Conciliar manualmente un Pago

1. De la barra de menú de Facturación, haga clic en la opción de "Asesor", que se encuentra en la parte central de la barra. Tal como se muestra en la **Figura N ° 1**.

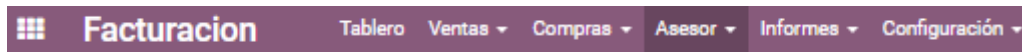


Figura N ° 1: Barra de menú de Facturación

2. Aparecerá las opciones del menú, los elegimos la opción "Conciliación manual" y le damos clic. Como se muestra en la **Figura N ° 2**.

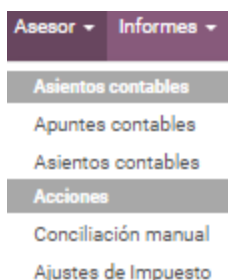


Figura N ° 2: Opciones del Menú Asesor

3. En la pantalla aparecerán los clientes con los comprobantes emitidos, así como los depósitos realizados por ellos, debe haber el mismo monto en ambos lados para poder realizar la conciliación, una vez que se encuentren ambos dar clic en el botón "Conciliar" que se encuentra en la parte superior derecha de cada cliente. Tal como se muestra en la **Figura N ° 3**.

DISTRIBUIDORA SENOR				CONCILIAR	
<ul style="list-style-type: none"> DISTRIBUIDORA SEÑOR DE LOS MILAGROS S.R.L. 121100 					
121100	09/09/2019	BNK2/2019/0421: Pago de cliente: F001-0000587 : F001-0000587		S/ 100.00	
121100	23/05/2019	F001-0000538	S/ 100.00		
Filtro...					
121100	02/07/2019	BNK2/2019/0233: 05116066 : Abrir balance : 2019-07-03 - 02-07-2019		S/ 100.00	
AGROPECUARIA EL AGF				CONCILIAR	
<ul style="list-style-type: none"> AGROPECUARIA EL AGF 121100 					
121100	22/08/2019	BNK2/2019/0407: 00854689 : Abrir balance : 2019-08-23 - 22-08-2019		S/ 100.00	
121100	12/11/2018	F001-0000136	S/ 100.00		

Figura N ° 3: Botón Conciliar