

Pagos (Contabilidad)

Índice:

- [Pago del IRPF](#)
 - [Pago de la Seguridad Social](#)
 - [Pago de la nómina](#)
 - [Pago de embargos](#)
 - [Pago de facturas](#)
 - [Liquidación del IVA](#)
 - [Pago del IVA](#)
-

PAGO DEL IRPF, DE LA SEGURIDAD SOCIAL, DE LA NÓMINA Y DE LOS EMBARGOS

Esta herramienta le permite registrar el pago de todos los datos introducidos en los asientos de las nóminas y registrar su asiento automáticamente.

También puede registrar sus bonificaciones pertinentes.

1. Vaya a **Contabilidad > Entrada de datos > Pagos** y entre en el tipo de pago que desee.

● Fecha: 30/11/2017

Mes	Total
Noviembre	21,00 €

Importe: €

Fecha de pago: / / (dd/mm/aaaa)

Cuenta corriente:

Caja efectivo: +

Otros:

Observaciones:

Bonificación

+ [Nuevo pago](#)

Generar asiento

PAGO DE FACTURAS

Esta herramienta permite registrar cómo se han pagado las facturas recibidas. Estas tendrán que estar registradas en **Asientos de facturas** (como se explica [aquí](#)).

1. Vaya a **Contabilidad > Entrada de datos > Pagos > Pago de facturas**.

► Pago de Facturas

Colegio:

Núm. Nombre + NIF

Fecha de pago: / / (dd/mm/aaaa)
 Cuenta corriente:
 Caja efectivo:
 Otros:
 Observaciones:

<input type="checkbox"/>	Núm. factura	Proveedor	Fecha de pago (dd/mm/aaaa)	Cuenta corriente / Caja efectivo	Observaciones	Pagado	Pendiente de pago	Importe	Fecha emisión	Fecha vencimiento	Importe
<input type="checkbox"/>	64526	'Nombre proveedor'	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text" value="---"/> <input type="text" value="---"/> <input type="text" value="---"/>	<input type="text"/>	0,00 €	2.045,15 €	<input type="text" value=""/> €	01/01/2017	01/03/2017	2.045,15 €
<input type="checkbox"/>	55356	'Nombre proveedor'	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text" value="---"/> <input type="text" value="---"/> <input type="text" value="---"/>	<input type="text"/>	0,00 €	990,00 €	<input type="text" value=""/> €	01/01/2017		990,00 €
Totales						0,00 €	6.042,15 €	0,00 €			6042.1454 €

Podrá introducir los datos necesarios para tramitar el pago en el sistema y, posteriormente, realizar sus asientos correspondientes.

2. Una vez rellenos, puede marcar que la factura o facturas ya están pagadas desde la opción de la columna de la izquierda.

Finalmente puede realizar un asiento individual de cada factura pagada o agruparla todas en un mismo asiento con los botones inferiores derecho e izquierdo.

LIQUIDACIÓN DEL IVA

1. Vaya a **Contabilidad > Entrada de datos > Pagos > Liquidación del IVA.**

En esta pantalla podrá buscar por colegio y fecha de vencimiento todas las liquidaciones de IVA pendientes, para poderlas confirmar y generar los asientos pertinentes.

PAGO DEL IVA

1. Vaya a **Contabilidad > Entrada de datos > Pagos > Pago del IVA**.

Esta herramienta le permitirá, visualizando los asientos de la liquidación de IVA, decidir cómo gestionar los cobros o pagos del IVA y generar sus asientos correspondientes.