

# 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 €
<b>Totales</b>						<b>0,00 €</b>	<b>6.042,15 €</b>	<b>0,00 €</b>			<b>6042.1454 €</b>

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.