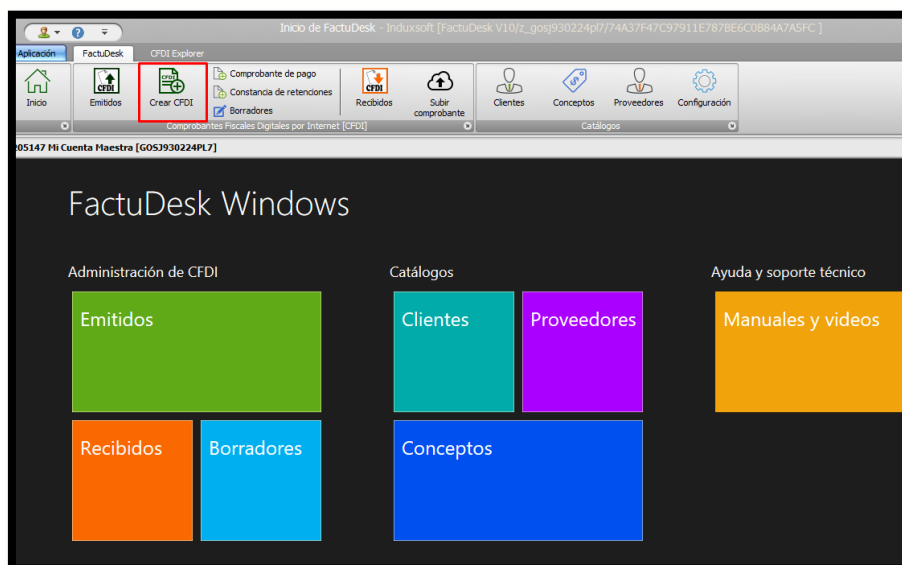
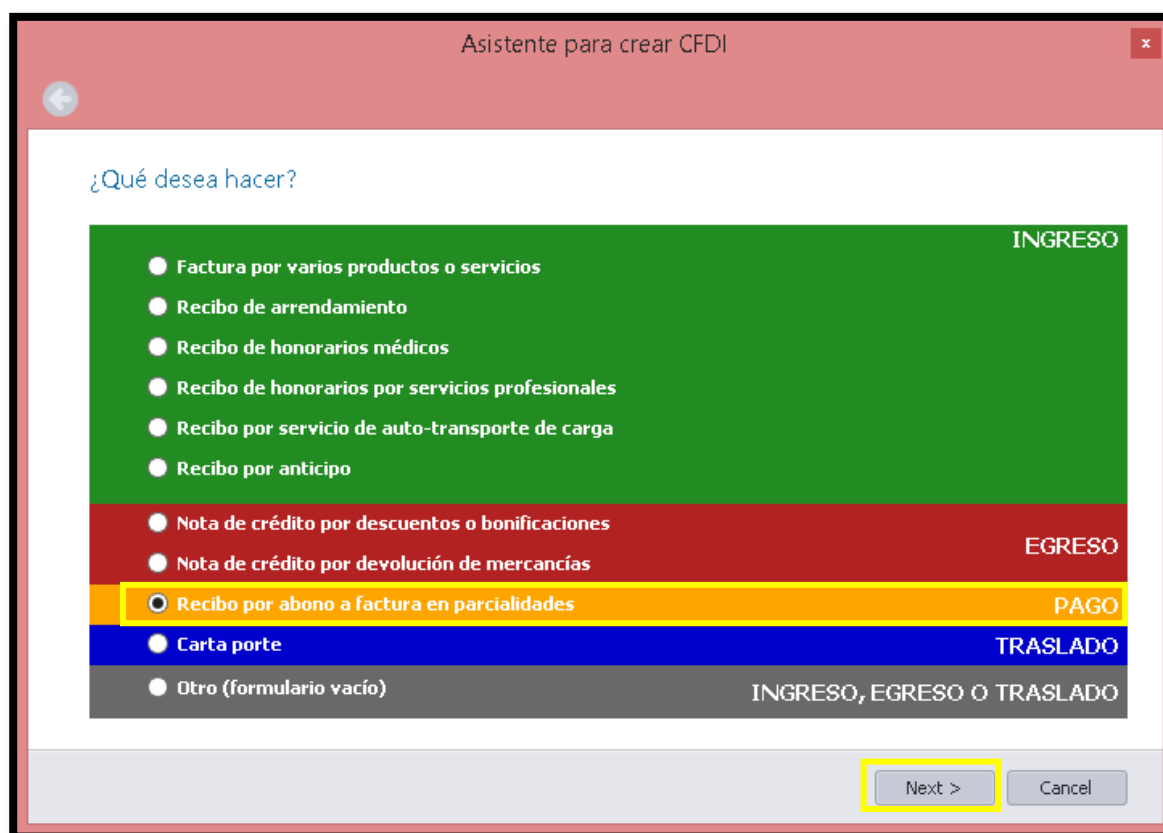


# MANUAL PARA CREAR COMPROBANTE DE PAGO EN FACTUDESK V10

1. Ingrese a FactuDesk V10 y haga clic en el botón **Crear CFDI**.



2. Seleccione la opción **Recibo por abono a factura en parcialidades** y haga clic en **Next**.



3. Seleccione la fecha en que se efectuó el pago y la Forma que se utilizó para realizarlo.

Timbrar y nuevo Timbrar y cerrar Borrador Descartar

**Datos del pago realizado**

General Información Específica

Fecha: 26/03/2018 Forma de pago: Efectivo Referencia: PAG-26

Serie: PAG Folio: 26 Divisa: Pesos Mexicanos

4. Si necesita cambiar el tipo de moneda puede seleccionarla en el apartado de **Divisa**.

Timbrar y nuevo Timbrar y cerrar Borrador Descartar

**Datos del pago realizado**

General Información Específica

Fecha: 26/03/2018 Forma de pago: Efectivo Referencia: PAG-26

Serie: PAG Folio: 26 Divisa: Pesos Mexicanos

Ciente

5. Seleccione el cliente al cual va expedir el documento haciendo clic en el botón con tres puntos, tal como se señala en la imagen.

Timbrar y nuevo Timbrar y cerrar Borrador Descartar

**Datos del pago realizado**

General Información Específica

Fecha: 26/03/2018 Forma de pago: Efectivo Referencia: PAG-26

Serie: PAG Folio: 26 Divisa: Pesos Mexicanos

Cliente: [dropdown menu] Nuevo Editar

Domicilio fiscal: [dropdown menu]

Total: \$ 0.00 Agregar Eliminar

6. Haga clic en el botón **Agregar** para añadir el CFDI al cual realizará el abono.

Fecha: 29/03/2018 Forma de pago: Efectivo Referencia: PA-2

Serie: PA Folio: 2 Divisa: Pesos Mexicanos

Ciente: XAXX010101000 Público en General [ XAXX010101000 ] Nuevo Editar

Domicilio fiscal: Calle Central, No.Int., No.Ext.09, Col.Centro, C.P.20000., Calvillo, Aguascalientes

Total: \$ 0.00 Agregar Eliminar

7. En la ventana emergente haga clic en el botón con tres para realizar la búsqueda del CFDI.

Comprobante fiscal a pagar

Comprobante fiscal:

Parcialidad:  Saldo Anterior:  Importe pagado:  Saldo nuevo:

Aceptar Cancelar

8. Elija el CFDI y haga clic **Seleccionar**.

Búsqueda

FolioInterno	sat_metodopa...	uuid	nombre_rece...	rfc_receptor	
FAK42	PPD	dummyd0f7-2...	Público en Ge...	XAXX0101010...	
NEW3	PPD	dummy0bce-c...	Público en Ge...	XAXX0101010...	
NEW7	PPD	dummybb10-...	Público en Ge...	XAXX0101010...	
NEW10	PPD	dummy9924-2...	Público en Ge...	XAXX0101010...	
NEW11	PPD	dummyc6d9-a...	Público en Ge...	XAXX0101010...	
NEW34	PPD	dummy7775-4...	Público en Ge...	XAXX0101010...	
NEW...	PPD	dummy4c72-4...	Público en Ge...	XAXX0101010...	

1 of 17 rows

Seleccionar Cancelar

9. Coloque el número de **Parcialidad** y el **Importe pagado** y haga clic en **Aceptar**.

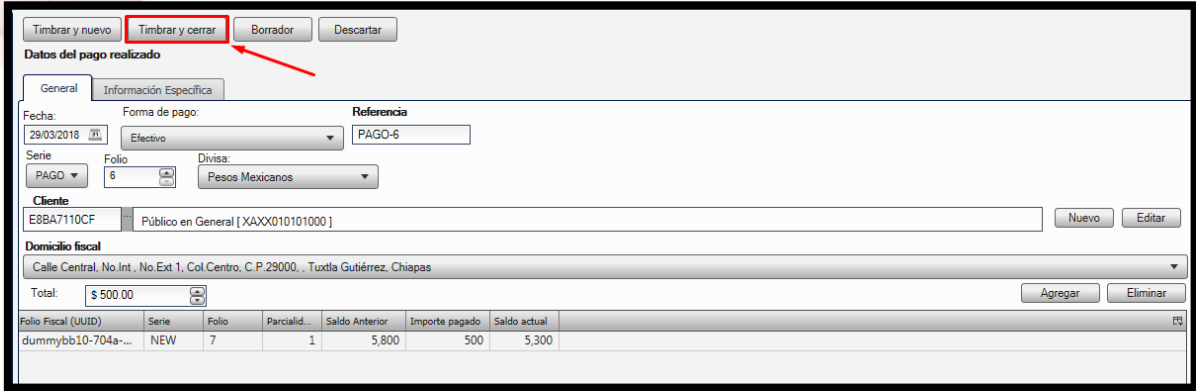
Comprobante fiscal a pagar

Comprobante fiscal:

Parcialidad:  Saldo Anterior:  Importe pagado:  Saldo nuevo:

Aceptar Cancelar

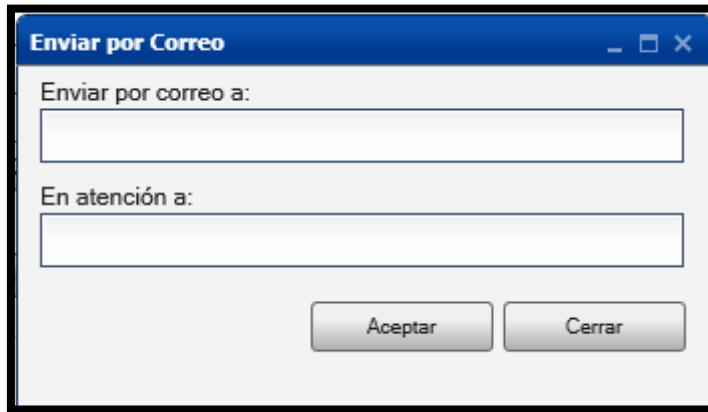
10. Compruebe que los datos estén correctos y haga clic en **Timbrar y cerrar**.



The screenshot shows a software interface for recording a payment. At the top, there are four buttons: 'Timbrar y nuevo', 'Timbrar y cerrar' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Borrador', and 'Descartar'. Below these is the 'Datos del pago realizado' section, which includes tabs for 'General' and 'Información Específica'. The 'General' tab is active and contains the following fields: 'Fecha' (29/03/2018), 'Forma de pago' (Efectivo), 'Referencia' (PAGO-6), 'Serie' (PAGO), 'Folio' (6), and 'Divisa' (Pesos Mexicanos). Below these are fields for 'Cliente' (EBBA7110CF) and 'Domicilio fiscal' (Calle Central, No.Int., No.Ext 1, Col.Centro, C.P.29000., Tuxtla Gutiérrez, Chiapas). A 'Total' field shows '\$ 500.00'. At the bottom, there is a table with columns: 'Folio Fiscal (UUID)', 'Serie', 'Folio', 'Parcialid.', 'Saldo Anterior', 'Importe pagado', and 'Saldo actual'. The table contains one row of data.

Folio Fiscal (UUID)	Serie	Folio	Parcialid.	Saldo Anterior	Importe pagado	Saldo actual
dummybb10-704a-...	NEW	7	1	5,800	500	5,300

11. Coloque el correo al cual va enviar el comprobante y el nombre de la persona a quien va dirigido. Para finalizar haga clic en **Aceptar**.



The screenshot shows a dialog box titled 'Enviar por Correo'. It has two input fields: 'Enviar por correo a:' and 'En atención a:'. At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cerrar'.