

# Proceso de uso

## Preparar diario de pagos

El proceso se debe hacer desde un **diario de pagos**. La forma más rápida es generando una “propuesta de pagos a proveedores”.

Fecha registro	Tipo documento	Nº documento	Nº documento externo	Estado aprobación	Tipo mov.	Nº cuenta	Cta. bancaria destinatario	Descripción	Importe	Importe (DU)	Liq. por nº documento	Importe debe	Importe haber	Tipo contrapart...	Cta. contrapartida
→ 31/12/2023	Pago	G04005			Proveedor	*			0,00	0,00				Cuenta	5700001

Esta opción, según los filtros que se rellenen, genera las líneas de diario con los documentos pendientes de pagar a los proveedores.

El producto de confirming **no puede gestionar los abonos** por lo que estos deben ser liquidados antes de realizar la propuesta de pagos.

Cada factura que se debe liquidar debe estar contemplada en una línea diferente del diario de pagos. No es posible liquidar varias facturas en una línea. Debido a esto, no es posible usar la opción “una línea por proveedor” al lanzar la “propuesta de pagos a proveedores”.

Esto es así para poder garantizar que al banco se le informa de todas las facturas que se van a pagar.

## Proponer pagos a proveedores



Usar valores predeterminados de · Filtros y opciones usados por última vez ▾

### Opciones

Mostrar menos

#### Buscar pagos

Fecha del último pago ·········· 31/01/2023

Buscar dtos. P.P. ··········

Utilizar prioridad prov. ··········

Importe disponible (DL) ·········· 0,00

Omitir pagos exportados ··········

Comprobar otras secciones de ... ··········

#### Resumir resultados

Una línea por proveedor ··········

Por dimensión ··········

#### Rellenar líneas de diario

Fecha registro ·········· 11/04/2022

Calcular fecha de registro a part... ··········

Desfase fecha de vencimiento d... ··········

Nº documento inicial ·········· G04005

Nuevo nº doc. por línea ··········

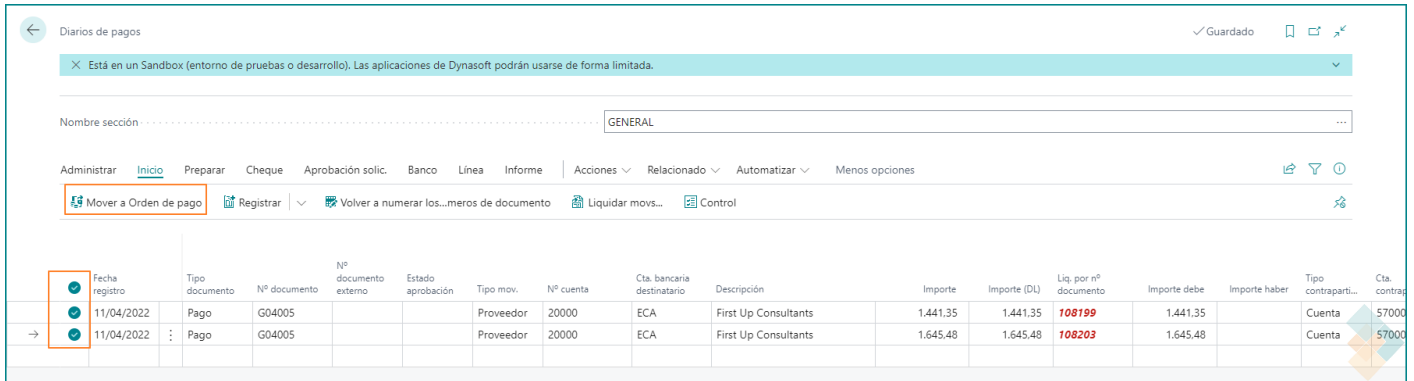
Aceptar

Cancelar

**Es muy importante que los movimientos estén liquidados entre sí y las fechas de vencimientos sean correctas.**

# Seleccionar líneas

Una vez propuestas las líneas se debe elegir seleccionar las líneas que se quieren añadir a la orden de pago. Se puede seleccionar de manera estándar. Si se quiere seleccionar todo se puede usar la combinación **Ctrl+A**.



Diarios de pagos ✓ Guardado

× Está en un Sandbox (entorno de pruebas o desarrollo). Las aplicaciones de Dynasoft podrán usarse de forma limitada.

Nombre sección: GENERAL

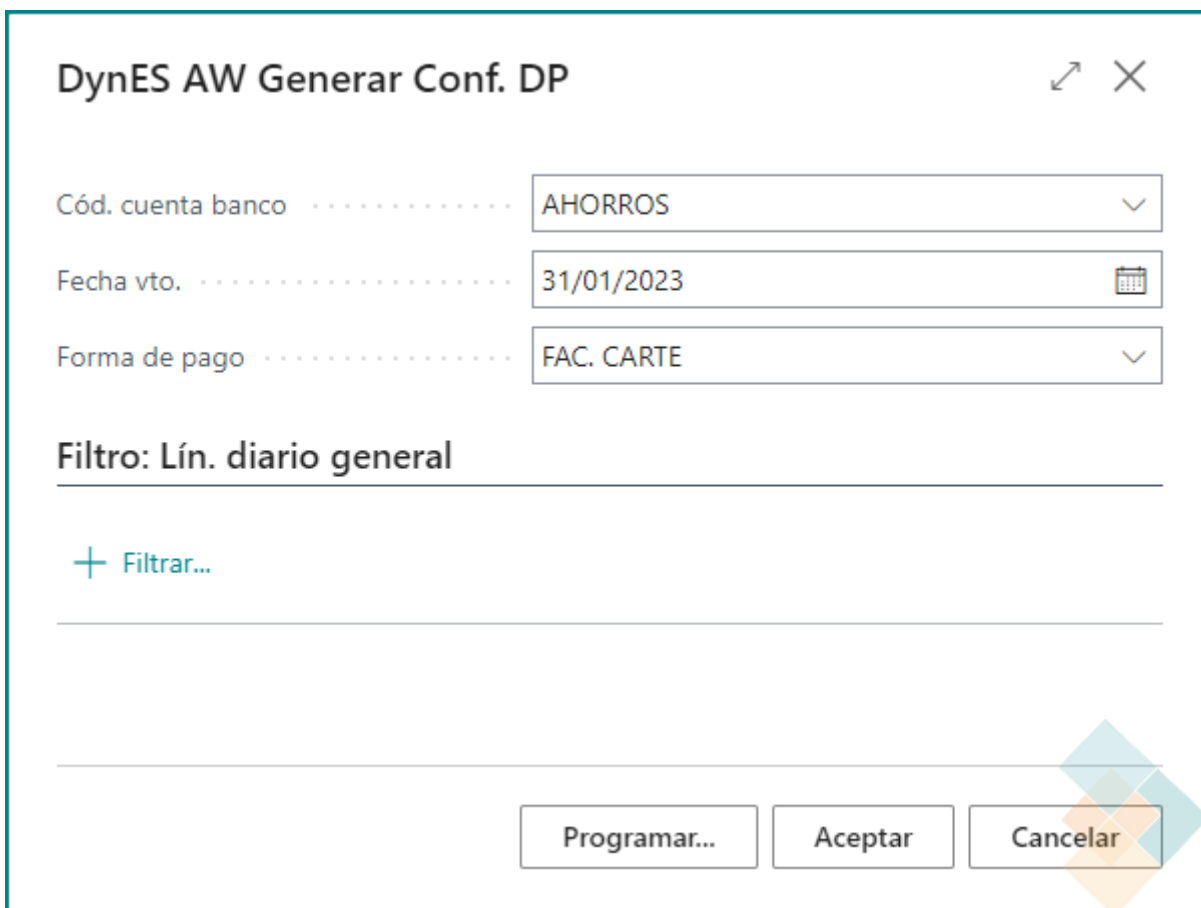
Administración: Inicio Preparar Cheque Aprobación solíc. Banco Línea Informe Acciones Relacionado Automatizar Menos opciones

Mover a Orden de pago Registrar Volver a numerar los...meros de documento Liquidar movs... Control

Fecha registro	Tipo documento	Nº documento	Nº documento externo	Estado aprobación	Tipo mov.	Nº cuenta	Cta. bancaria destinatario	Descripción	Importe	Importe (DL)	Liq. por nº documento	Importe debe	Importe haber	Tipo contrapart...	Cta. contrap...
11/04/2022	Pago	G04005			Proveedor	20000	ECA	First Up Consultants	1,441.35	1,441.35	108199	1,441.35		Cuenta	57000
11/04/2022	Pago	G04005			Proveedor	20000	ECA	First Up Consultants	1,645.48	1,645.48	108203	1,645.48		Cuenta	57000

# Mover a orden de pago

Al pulsar sobre la opción de "Mover a orden de pago" reflejada en la captura anterior, se accede a la siguiente ventana:



DynES AW Generar Conf. DP

Cód. cuenta banco: AHORROS

Fecha vto.: 31/01/2023

Forma de pago: FAC. CARTE

Filtro: Lín. diario general

+ Filtrar...

Programar... Aceptar Cancelar

- **Cód cuenta banco:** banco desde el que se va a realizar la orden de pago.
- **Cód. Forma de pago:** en este punto se debe seleccionar la forma de pago creada en la configuración y que genere "facturas a cartera"
- **Fecha vto:** Será la fecha de vencimiento de la orden de pago y por tanto de todos los documentos añadidos

La opción de Fecha vto. sólo está disponible si en la configuración anterior se ha seleccionado la opción de Remesa.

Al aceptar el sistema nos abrirá una ventana que contendrá la información del Banco por el que se hará el pago, así como los importes a pagar para cada proveedor.

Ordenes pago

OP000003 Banco Olimpia

Notificaciones: 3 *Está en un Sandbox (entorno de pruebas o desarrollo). Las aplicaciones de Dynasoft podrán usarse de forma limitada. | Falta por instalar la extensión Dynasoft RI-SII en el sistema. | Falta por*

Inicio Informes Más opciones

Exportar a Fichero Anular exportación Registrar... Registrar e imprimir... Buscar movs... Vencimiento orden pagos

**General**

Nº ..... OP000003 ..... Importe ..... 3,086.83

Cód. cuenta banco ..... AHORROS ..... Importe (DL) ..... 3,086.83

Nombre banco ..... Banco Olimpia ..... Formato de Exportación .....

Fecha registro ..... 17/01/2023 ..... Exportar pago electrónico .....

Cód. divisa ..... .....

Líneas Docs.

Tipo documento	Fecha vencimiento	Cód. forma pago	Nº documento	Nº	Descripción	Importe pendiente ↓	Cód. clasificación	Nombre Proveedor	Cód. banco cliente/prov.
Factura	31/03/2022	FAC.,CARJE	108203		Invoice 107203	1,645.48		First Up Consultants	
Factura	31/03/2022	FAC. CARTE	108199		Invoice 107199	1,441.35		First Up Consultants	

## Selección del formato de exportación

Con la orden de pago creadas, se debe seleccionar qué "Formato de Exportación" se desea usar y marcar la opción de "Exportar pago electrónico"



En el caso de que se no finalice el pago, esta información queda guardada y se puede acceder a ella haciendo una búsqueda de las palabras “Ordenes de pago”.

# Registro de la orden de pago

Una vez que el archivo ha sido incluido en la web del banco y se ha finalizado el proceso sin ningún error se puede dar la orden como registrada en Business Central para que el sistema sepa que se ha emitido la orden. Desde la orden de pago se iniciará el siguiente paso:



Al finalizar este proceso, la orden de pago pasa a ser una “orden de pago registrada”. Durante este proceso el sistema genera un asiento contable para llevar el saldo contable de la cuenta de proveedor la cuenta de "facturas en orden de pago registrada" configurada en **Grupo registro proveedor**.

Este paso no es reversible. Por favor confirme que la información subida al banco es la correcta.

# Liquidar los pagos

Hasta ahora lo que se ha hecho ha sido lanzar el confirming al banco para su ejecución. Cuando llegue el vencimiento y se haga efectivo los pagos a los proveedores también se le debe indicar a Business Central que esos pagos han sido saldados.

Para ello, se debe localizar la orden de pago registrada en el listado con el mismo nombre:

Dígame qué desea hacer

orde pago registr

Ir a Páginas y tareas

> Ordenes de pago registradas

> Ordenes de pago registradas

Tareas

Listas

Business Central ha añadido una nueva opción con el mismo nombre. En este caso buscamos la opción del listado.

Una vez localizada y abierta la ventana de la orden de pago registrada se debe seleccionar la línea o líneas que van a ser liquidadas y darle a DOCS > Liquidar > Liq. Total (o Liq. Parcial si se ha liquidado sólo una parte).

← Ordenes pago registradas

OP000003 Banco Olimpia

Notificaciones: 3 *Está en un Sandbox (entorno de pruebas o desarrollo). Las aplicaciones de Dynasoft podrán usarse de forma limitada. | Falta por instalar la extensión Dynasoft RI-SII en el sistema. | Falta*

Inicio | Informes | Relacionado | Automatizar | Menos opciones

Buscar movs... | Vencimiento orden pagos registrados | Deshacer orden de pago

Cód. cuenta banco: AHORROS | Importe pendiente

Nombre banco: Banco Olimpia | Importe remesado (DL)

Fecha registro: 17/01/2023 | Importe pendiente (DL)

Cód. divisa

Líneas | **Docs.**

Dimensiones | Clasificar... | Desclasificar | **Liquidar** | Eliminar | Recircular... | Navigate

→ Factura	31/03/2022	Pendiente	Liq. total...	99	Invoice 107199	1.441,35
Factura	31/03/2022	Pendiente	Liq. parcial...	03	Invoice 107203	1.645,48

**Hasta que no se procede a liquidar los documentos, para Business Central, el proveedor seguirá teniendo un saldo a favor. Los movimientos de liquidación hacen el asiento contable del pago por el banco en cuestión.**

Una vez liquidados todos los movimientos de una orden de pago registrada esta remesa pasa a llamarse "orden de pago cerrada".

Revision #4

Created 2022-09-13 12:09:10 UTC

Updated 2025-08-01 10:51:41 UTC by Keiris Oliva