

# Pagos e Ingresos

La sección "**Pagos e Ingresos**" en Estancos Élite es un módulo fundamental para la **gestión de los movimientos de caja** que no están directamente relacionados con las compras o ventas habituales de artículos, pero que impactan directamente en el **arqueo de caja** y en el **control financiero** del negocio. Este apartado te permite registrar salidas de dinero (pagos) y entradas de dinero (ingresos) por conceptos atípicos, asegurando la cuadratura de la caja.

A continuación, se detallan los pasos para manejar las diferentes funcionalidades de esta sección:

- [Efectuar un Pago](#)
- [Efectuar un Ingreso](#)
- [Modificar o Anular un Movimiento](#)
- [Funcionalidades "Pagos e Ingresos"](#)

# Efectuar un Pago

“ Un **Pago** representa una **salida de dinero de la caja**. Se utiliza para registrar diversos motivos como el pago de una factura o el ingreso de dinero en el banco.

Para acceder a la pantalla de Pagos ingresos podemos acceder desde el Menú de Control y Gestión.

 **Control y Gestión** Estanco

|                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                                                              |                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Artículos y Prensa                |  Análisis Estadísticos               |  Parámetros y Configuración |  Especial Datos               |
|  Pedidos, Proveedores y Almacenes |  Gestión de Cuentas                 |  Genera Define Etiquetas   |  Verificación de Datos       |
|  Familias y F.Pago Divisas       |  Pagos / Ingresos                  |  Agenda Dietario          |  Copias de Seguridad        |
|  Vendedores y Horarios           |  Arqueos de Caja                   |  Comunicar Terminales     |  Actualización del Programa |
|  Facturación de Albaranes        |  Centro de información del negocio |  Traspasos Multi-Tienda   |  Catalogo unificado         |
|  Fichas de Clientes              |  Cuadro de mando                   |  Control TELEMETRÍA       |  Portales de Proveedores    |
|  Modificación de Artículos       |  Centro de Control de Trazabilidad |  Campañas y Promociones   |  La boutique del fumador    |
|  Cumplimiento normativo          |                                                                                                                       |                                                                                                              |                                                                                                                  |
| <div>ESC<br/>←<br/>Salir</div>                                                                                      |                                                                                                                       |                                                                                                              |                                                                                                                  |



## Pagos o Ingresos por conceptos diferentes a Compras o Ventas de Artículos

Número  Fecha  Terminal

Importe   Pago

Concepto  

Forma de Pago  

Vendedor  

Cuenta Contable

Comentario  F9 Retirado de caja

Esc  
SalirF1  
Billetes a  
CajónF2  
IngresoF3  
AnterioresF4  
TecladoF5  
Guardar  
PlantillaF6  
Buscar por  
FechaF7  
ListadosF8  
TiquetInsert  
GuardarF11  
CalculadoraF12  
Cajón

## Pasos y Campos a Rellenar:

1. Si las casillas están en blanco, selecciona la acción deseada. El botón **F2 Ingreso** te permite alternar entre **Pago** e **Ingreso**. La acción seleccionada se indica visualmente en pantalla.
2. Introduce el **Importe** total del pago.
3. Define el **Concepto** o descripción del pago.
4. Selecciona la **Forma de Pago**. Por defecto, se establece una, pero puedes modificarla. Ten en cuenta que algunas formas de pago como **Albarán (A)**, **Deuda (D)**, **Puntos (P)** o **Vales (V)** no están permitidas en esta sección. Puedes configurarlas en el apartado ["Formas de Pago"](#).
5. Asigna el **Vendedor** que efectúa la operación. El vendedor se establece por defecto y es modificable. Los vendedores puedes configurarlos en el apartado ["Vendedores"](#).
6. Si es necesario, incluye el número de **Cuenta Contable** para fines de plan contable. Esto es útil para exportar datos contables a programas como ContaPlus, y estas cuentas se definen en las fichas correspondientes (por ejemplo, de clientes o proveedores).
7. Añade un **Comentario** o referencia opcional.
8. Una vez rellenados los datos, pulsa **Insert/Guardar** para ejecutar el pago. Si hay algún dato incorrecto, el programa te avisará y posicionará el cursor en la casilla

correspondiente.

9. Al efectuar el pago, se tendrá en cuenta en el **arqueo de caja**.

# Efectuar un Ingreso

“ Un **Ingreso** representa una **entrada de dinero a la caja**. A diferencia de los pagos de clientes un ingreso aquí se refiere a añadir dinero a la caja por otros motivos.

Para acceder a la pantalla de Pagos ingresos podemos acceder desde el Menú de Control y Gestión.

 **Control y Gestión** Estanco

|                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                                                              |                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Artículos y Prensa                |  Análisis Estadísticos               |  Parámetros y Configuración |  Especial Datos               |
|  Pedidos, Proveedores y Almacenes |  Gestión de Cuentas                 |  Genera Define Etiquetas   |  Verificación de Datos       |
|  Familias y F.Pago Divisas       |  Pagos / Ingresos                  |  Agenda Dietario          |  Copias de Seguridad        |
|  Vendedores y Horarios           |  Arqueos de Caja                   |  Comunicar Terminales     |  Actualización del Programa |
|  Facturación de Albaranes        |  Centro de información del negocio |  Traspasos Multi-Tienda   |  Catalogo unificado         |
|  Fichas de Clientes              |  Cuadro de mando                   |  Control TELEMETRÍA       |  Portales de Proveedores    |
|  Modificación de Artículos       |  Centro de Control de Trazabilidad |  Campañas y Promociones   |  La boutique del fumador    |
|  Cumplimiento normativo          |                                                                                                                       |                                                                                                              |                                                                                                                  |
| <div>ESC<br/>←<br/>Salir</div>                                                                                      |                                                                                                                       |                                                                                                              |                                                                                                                  |



# Pagos

Estando
ALT + V  
Ir a Ventas
<< RePág
>> AvPág

## Pagos o Ingresos por conceptos diferentes a Compras o Ventas de Artículos

Número 1
Fecha 15/10/26 10:33
Terminal 1

Importe

Ingreso

Concepto

Forma de Pago
EF

Vendedor
GE

Cuenta Contable

Comentario

F9  
Retirado de caja

Esc Salir
F1 Billetes a Cajón
F2 Pago
F3 Anteriores
F4 Teclado
F5 Guardar Plantilla
F6 Buscar por Fecha
F7 Listados
F8 Tiquet
Insert Guardar
F11 Calculadora
F12 Cajón

## Pasos y Campos a Rellenar:

- Si las casillas están en blanco, selecciona la acción deseada. El botón **F2 Ingreso** te permite alternar entre **Pago** e **Ingreso**. La acción seleccionada se indica visualmente en pantalla.
- Introduce el **Importe** total del ingreso.
- Define el **Concepto** o descripción del ingreso.
- Selecciona la **Forma de Pago**. Por defecto, se establece una, pero puedes modificarla. Ten en cuenta que algunas formas de pago como **Albarán (A)**, **Deuda (D)**, **Puntos (P)** o **Vales (V)** no están permitidas en esta sección. Puedes configurarlas en el apartado ["Formas de Pago"](#).
- Asigna el **Vendedor** que efectúa la operación. El vendedor se establece por defecto y es modificable. Los vendedores puedes configurarlos en el apartado ["Vendedores"](#).
- Si es necesario, incluye el número de **Cuenta Contable** para fines de plan contable. Esto es útil para exportar datos contables a programas como ContaPlus, y estas cuentas se definen en las fichas correspondientes (por ejemplo, de clientes o proveedores).
- Añade un **Comentario** o referencia opcional.
- Una vez rellenados los datos, pulsa **Insert/Guardar** para ejecutar el ingreso. Si hay algún dato incorrecto, el programa te avisará y posicionará el cursor en la casilla

correspondiente.

9. Al efectuar el pago, se tendrá en cuenta en el **arqueo de caja**.

# Modificar o Anular un Movimiento

“ Para corregir un error en un pago o ingreso, o para anularlo, el programa no permite editar o eliminar directamente el movimiento. En su lugar, debes realizar el **movimiento contrario** con la **cantidad de la diferencia** o la misma cantidad para anularlo.

## Pasos:

1. **Para rectificar una cantidad:** Si, por ejemplo, se registró un pago de 500 € y debía ser de 50 €, la diferencia es 450 €. Debes realizar un **ingreso** por 450 €. De esta forma, en las cuentas del programa, el resultado neto será el pago de 50 € deseado.
2. **Para anular un movimiento:** Realiza el movimiento contrario con la misma cantidad para anularlo por completo. Por ejemplo, si se hizo un ingreso de 100 €, para anularlo, se debe realizar un pago de 100 €.
3. Es aconsejable añadir un **comentario** en el movimiento de rectificación para indicar el proceso.
4. Es importante recordar que **no se pueden introducir cantidades en valores negativos**.

# Funcionalidades "Pagos e Ingresos"

Además de los pasos específicos para pagos e ingresos, la pantalla ofrece los siguientes botones y opciones:

- **F3 Anteriores**: Permite buscar pagos o ingresos anteriores. Al usar esta opción, se mostrará el registro del último movimiento con sus datos detallados.
  - Una vez en la búsqueda de anteriores, nuevos botones aparecen:
    - **F3 Pág/Ingr**: Intercambia el tipo de movimiento (Pago / Ingreso) en la búsqueda.
    - **F6 Buscar por Fecha**: Permite buscar un pago o ingreso en una fecha específica.
    - **F8 "Ticket"**: Imprime un ticket o resguardo del pago o ingreso seleccionado.
    - **AvPág/RePág**: Permite visualizar pagos o ingresos anteriores o posteriores en el listado.
- **F4 Teclado**: Si estás utilizando una pantalla táctil sin teclado físico, este botón muestra un teclado en pantalla para introducir los datos necesarios.
- **F5 Guardar plantilla**: Permite guardar una plantilla de un pago/ingreso que puede ser recurrente.
- **F7 Listados**: Muestra una pantalla donde puedes seleccionar el intervalo de fechas, el cliente y el tipo de pago o ingreso para visualizarlo en una tabla y poder imprimirlo posteriormente.
- **Insert/Guardar**: Ejecuta el pago o ingreso con los datos introducidos en las casillas.

**Nota importante:** Aunque un "Pago a cuenta de Cliente" se realice desde la sección "Cuenta de Cliente", este movimiento se registrará y podrá verse como un "Ingreso" en el historial de "Pagos e Ingresos".