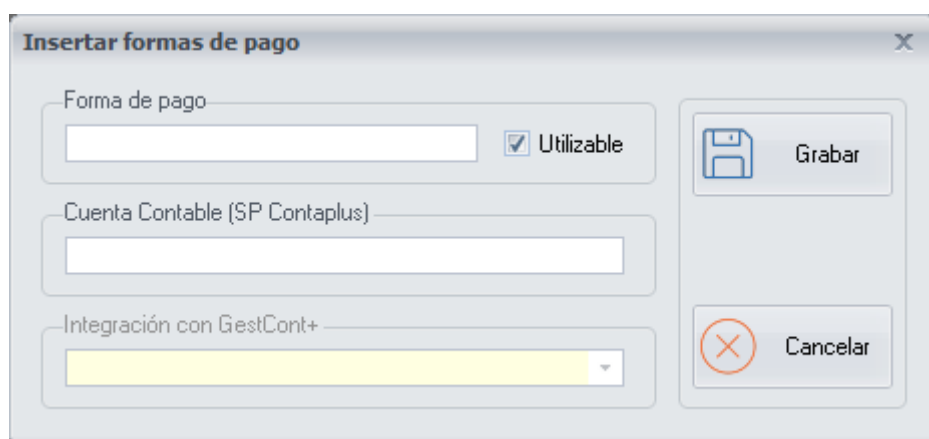


Añadir/Modificar Formas de pago a Proveedores y Acreedores

Una vez hayamos pulsado el botón **Añadir** o **Modificar** desde la pantalla [Formas de pago a Proveedores y Acreedores](#), nos aparecerá una pantalla como la que podemos ver a continuación:

The image shows a software dialog box titled "Insertar formas de pago" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are three input fields on the left: "Forma de pago" (a text box), "Cuenta Contable (SP Contaplus)" (a text box), and "Integración con GestCont+" (a dropdown menu with a yellow background). To the right of the first two fields is a checkbox labeled "Utilizable" which is checked. To the right of the third field is a dropdown menu. On the far right, there are two buttons: "Grabar" (with a floppy disk icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

Dentro de esta pantalla, debemos completar los siguientes campos:

Forma de pago: Anotaremos el nombre de la forma de pago.

Utilizable: Esta opción estará marcada por defecto y la desmarcaremos cuando dejemos de trabajar con esta forma de pago.

Cuenta Contable SP Contaplus: Si usamos la aplicación SP ContaPlus, podemos anotar el código del proveedor o acreedor que nos facilita esta aplicación, para exportar la forma de pago desde PizzaGest a SP ContaPlus.

Integración con GestCont+: Si usamos la aplicación GestCont+, podemos elegir del desplegable el proveedor o acreedor que corresponda, para exportar la forma de pago desde PizzaGest a GestCont+.

Una vez hayamos terminado de configurar la forma de pago del proveedor o acreedor, pulsaremos el botón **Grabar**.

El botón **Cancelar** nos permite salir sin hacer ningún cambio.
