



Módulo Control y Conciliación
de Pagos

¡Bienvenido!

En esta guía aprenderás reportes de nuestros CFDI de tipo PDD, Complementos de Pago, Documentos Relacionados y un reporte de Conciliación para conocer si nuestras facturas son Total, Parcial o No Pagadas.

● Paso 1

Entra a MiAdminXML y da clic en **“Control y Conciliación de Pagos”** y posteriormente a **Control y Conciliación de Pagos (PPD vs Pagos)**

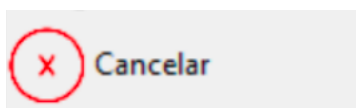


● Paso 2

Este módulo tiene una interfaz muy parecida a la de Administración de XML 4.0 donde daremos clic sobre el **RFC, tipo, año, mes o agrupación**. Podemos hacer la consulta por mes o haciendo multiselección de nuestros meses de donde extraeremos el listado. Da clic en **“Leer XMLs”** para extraer la información en el reporte.



Si necesitas parar la operación da clic en el botón **“Cancelar”**



Podrás ver en la pantalla del reporte la información de tus XML, en la parte superior izquierda del reporte encontrarás pestañas con las cuales MiAdminXML separa la información, encontrarás una pestaña para **Facturas PPD, Facturas P, Documentos relacionados**.

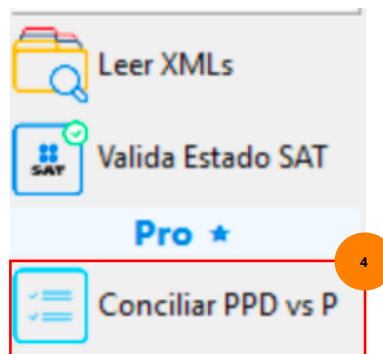
Verificado o Asoc	Estado SAT	Estado Validación	No Certificado Emisor	No Certificado SAT	Version	Tipo Comprobante	Tipo	Fecha Emisión	Fecha Timbrado	Año	Mes	Día
▶	Vigente				4.0	I - Ingreso	Factura	2023-06-30	2023-06-30T04:00:21	2023	06	30

● Paso 3

Te recomendamos Validar el estado SAT, para ello da clic en **"Valida Estado SAT"**

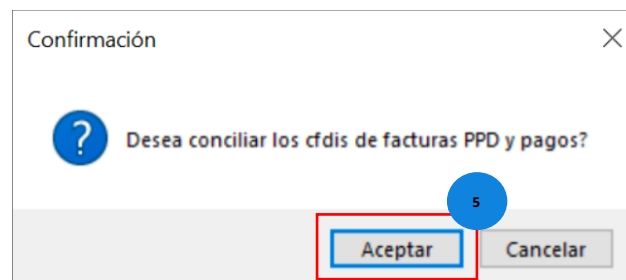
● Paso 4

Con los datos en pantalla podemos hacer uso de la herramienta **“Conciliar PPD vs P”** la cual de manera automática identificara las facturas tipo PPD y Tipo P para relacionar en un solo reporte nuestra información, indicándonos al final del reporte si se encuentran **Total, Parcial o No Pagadas**.



● Paso 5

Se te mostrará la siguiente pantalla, da clic en **“Aceptar”**



● Paso 6

En la pantalla de reporte podrás ver que aparecerá la columna **“Resultado Conciliación”**

PS	IPS	IPS	IPS	IPS	IPS	IPS	IPS	IPS	IPS	IPS	Archivo XML	Importe	Saldo	Resultado
%	8%	9%	20%	26.5%	30%	30.4%	30%	31%	30%	100%		pagado	inicial	conciliación
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	549.00	0.01	Parcialmente pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	549.00	0.01	Parcialmente pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	549.00	0.01	Parcialmente pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada
											C:\VatrenXML\	0.00	0.00	No pagada

● Buscar

Con la herramienta **“Buscar”** podemos realizar filtros de nuestra información, localizando por algún concepto y casilla clave.

Buscar por

dentro del campo

Verificado o Asoc

Buscar

Facturas PPD

Facturas P

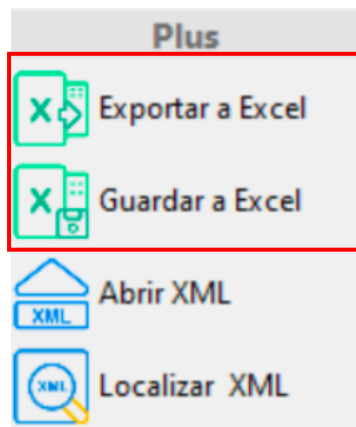
Pagos

DoctosRelacionados

Conciliación

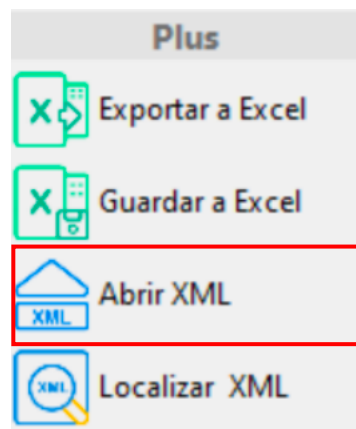
● Guardar a Excel y Exportar a Excel:

Podremos generar los Reportes a Excel de nuestra información con la herramienta **“Exportar a Excel”** para seleccionar la ubicación del archivo o **“Guardar a Excel”** para almacenar el reporte de manera default en la Bóveda CFDI.



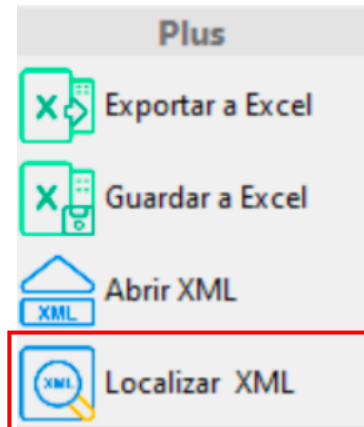
● Abrir XML

La herramienta **“Abrir XML”** para visualizar el contenido del Archivo XML en el lector predeterminado.



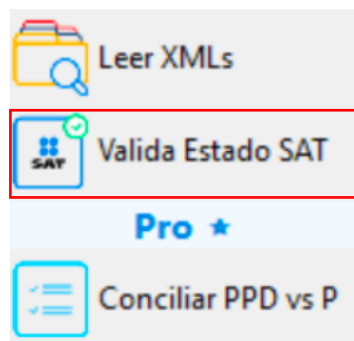
● Localizar XML

Utiliza **“Localizar XML”** para encontrar y localizar de manera más rápida la ruta del archivo seleccionado.



● Valida Estado SAT

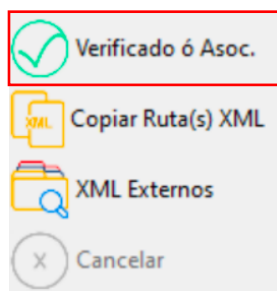
Valida el estado de tus comprobantes, podrás ver si están **“Vigentes”** o **“Cancelados”** en la columna **“Estado SAT”**



Facturas PPD Facturas P Pagos DoctosRelacionados Conciliación													
	Verificado o Asoc	Estado SAT	Estado Validación	No Certificado Emisor	No Certificado SAT	Version	Tipo Comprobante	Tipo	Fecha Emisión	Fecha Timbrado	Año	Mes	Día
		Vigente				4.0	I - Ingreso	Factura	2023-06-30	2023-06-30T04:00:21	2023	06	30
		Vigente				4.0	I - Ingreso	Factura	2023-07-30	2023-07-30T19:05:40	2023	07	30

● Abrir XML

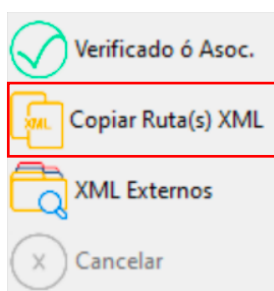
“**Verificado o Asociado**” Es una herramienta multipropósito con la cual podrás tener un control sobre los XML Asociados a sus programas contables o un control sobre los XML verificados.



Verificado o Asoc	Estado SAT	EstadoValidacion	No Certificado Emisor	No Certificado SAT	Version	TipoComprobante	Tipo	Fecha Emision	Fecha Timbrado	Año	Mes	Dia
Si	Vigente				4.0	I - Ingreso	Factura	2023-06-30	2023-06-30T04:00:21	2023	06	30
Si	Vigente				4.0	I - Ingreso	Factura	2023-07-30	2023-07-30T19:05:40	2023	07	30

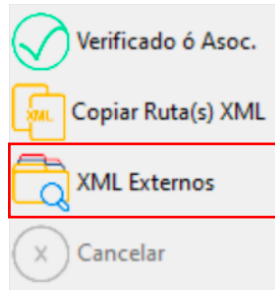
● Copiar Ruta XML

Utiliza “**Copia Ruta (s) XML**” para Seleccionar los XML y copiar su ruta de ubicación en el portapapeles.



● XML Externos

XML Externos: Si tu información no se localiza en Bóveda CFDI, pero identificas la carpeta de ubicación y deseas conciliar la información puedes cargar el listado y hacer uso de las demás herramientas.



● ¡Y listo! Ahora sabes usar el **Módulo de Control y Conciliación de Pagos**



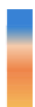
¿Necesitas ayuda?

Llámanos a nuestro número de atención
telefónica

771 285 0074

Horario de Atención

Lunes a viernes: 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00



ComputoContable®