

Cómo trabajar con Conciliación

En este apartado podrás identificar los comprobantes emitidos/cancelados que han sido conciliados.

Se concilian todos los CFDIs Timbrados por Tralix que no estén en la XSA, estos serán mostrados en el Listado de CFDI.

1. Accede a **CFDs >> Conciliación**, el sistema desplegará la siguiente ventana.

The screenshot shows the 'Conciliación' (Reconciliation) window. At the top, there's a navigation bar with tabs: Principal, Socios Comerciales, **CFDs**, Retenciones, Empresa, Bitácora, Configuración, Integración, and Reportes. Below this, a sub-bar has: Expedidos, **Conciliación**, Archivos Fuente, Pendientes Cancelación, Cód. de prueba, Reporte Mensual, Reporte de Archivos Fuente, and Folios pendientes.

The main section is titled 'Opciones de Búsqueda' (Search Options). It includes:

- A text field for 'UUID:'.
- A dropdown for 'Buscar por:' (Search by) with 'RFC del Socio Comercial' selected.
- A dropdown for 'Serie:' (Series) with 'Todas' (All) selected.
- Radio buttons for 'Ordenar por:' (Order by): 'Fecha' (selected), 'Serie/Folio', and 'Socio Comercial'.
- A link for 'Búsqueda Avanzada' (Advanced Search).
- 'Restablecer' (Reset) and 'Buscar' (Search) buttons.

Below the search options is the 'Listado de CFDI' (CFDI List). It's a table with columns: UUID, Serie, Folio, Fecha, Última revisión, Socio Comercial, Estatus Fiscal, and Descargar. The table contains 20 rows of data, all with 'ALMACENADO' status. Each row has 'XML' and 'PDF' download links.

At the bottom, there's a pagination bar with links 1 through 10, 'Siguiente' (Next), and 'Fin' (End). It also shows 'Mostrar 15 registros por página' (Show 15 records per page) and a 'Total: 346'.

2. Podrás hacer uso de los filtros de búsqueda para una mejor consulta:

- Anota en el campo **UUID**, los primeros 4 caracteres del UUID que se desea encontrar.
- Elige del cuadro de lista desplegable **Buscar por**, el criterio de búsqueda por RFC o Nombre del Socio Comercial y anota en el campo correspondiente este dato. Podrás ingresar sólo una parte del texto y se listarán todas las coincidencias con dicha entrada.
- Haz clic en la flecha del cuadro de lista desplegable del campo **Serie** y selecciona una de las series disponibles para la Empresa o Sucursal en la que se está trabajando.
- Marca la opción **Ordenar por**, para que el resultado de la búsqueda se ordene por los criterios de Fecha (en que se expidió el CFDI), Serie/Folio o Socio Comercial.

En **Búsqueda avanzada**, el sistema desplegará otros campos, para hacer más precisa la búsqueda.

- Anota en el campo **Folio Inicial**, el número de folio de inicio, si es que deseas hacer la búsqueda por un rango de folios.
- Anota en el campo **Folio Final** el número de folio de término, si es que deseas hacer la búsqueda por un rango de folios.
- Anota en el campo **Fecha Inicial** la fecha de inicio de rango en el que deseas hacer la búsqueda.
- Anota en el campo **Fecha Final** la fecha de término del rango en el que deseas hacer la búsqueda.
- Las fechas **Última Revisión Inicial** y **Última Revisión Final** dependerá de cuando se haya iniciado el servicio, y de la última fecha de revisión, ya que a partir de que se inicie se estará realizando la conciliación de forma automática cada día.

Opciones de Búsqueda

UUID:

Buscar por: RFC del Socio Comercial

Serie: Todas

Ordenar por: ☒ Fecha ☐ Serie/Folio ☐ Socio Comercial

Búsqueda Simple

Folio Inicial:

Folio Final:

Fecha Inicial: 09/01/2019

Fecha Final: 09/01/2019

Última Revisión Inicial:

Última Revisión Final:

Estatus Fiscal: TODOS

Restablecer Buscar

- Selecciona del cuadro de la lista desplegable **Estatus Fiscal**, en el que deseas hacer la búsqueda.
- Haz clic en el botón **Buscar**. El sistema presentará en la sección Listado de CFDI aquellos que cumplan con los criterios de búsqueda que seleccionaste. O en su defecto haz clic en el botón **Restablecer** para limpiar los criterios de búsqueda.

3. En el **Listado de CFDI** te aparece una columna "**Última revisión**", esta corresponde a la última fecha de conciliación realizada.

Listado de CFDI

	UUID	Serie	Folio	Fecha	Última revisión	Socio Comercial	Estatus Fiscal	Descargar
<input type="checkbox"/>	05171527-5A89-40BE-9CCE-093DB80D194C	API	4896	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF
<input type="checkbox"/>	11459B6F-3EC0-4BC7-88FF-8BF6728494F0	API	4396	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF
<input type="checkbox"/>	1920BA91-F77A-493A-80A8-6D62AC3ADD44	API	5104	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF
<input type="checkbox"/>	1E371A45-25E5-47C4-980F-87787FA4C093	API	4391	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF
<input type="checkbox"/>	1EC9E62A-61D0-46F7-8A93-505F913DF1D5	API	4038	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF
<input type="checkbox"/>	1FAA686A-825D-428B-9400-8302A2AD859C	API	5254	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF
<input type="checkbox"/>	1FED4B03-31C7-481F-9ED4-EBFE5DBA9073	API	5112	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF
<input type="checkbox"/>	2884DCD0-30D8-477F-B602-A63677C0F633	API	4440	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF
<input type="checkbox"/>	2C897AF3-1ADE-468F-B747-B642C97AFAB2	API	3928	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF
<input type="checkbox"/>	2FF24893-43E1-4997-9346-0DC1355AA167	API	4382	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF
<input type="checkbox"/>	3D445AA1-132A-4E26-8C8E-A1F63AB743EE	API	4241	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF
<input type="checkbox"/>	4C47CE76-E7EB-477F-9607-FF5204A48709	API	3564	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF
<input type="checkbox"/>	598D5E14-E088-4A32-A6AC-ABF815773228	API	5095	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF
<input type="checkbox"/>	74711438-B8AD-4202-95A2-ABCE541F6F2	API	3452	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF
<input type="checkbox"/>	754C9C92-74B2-4BB1-A55D-DFD4CC54DFAC	API	5144	02/12/2018	12/12/2018	TME960709LR2	ALMACENADO	XML PDF

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 [Siguiente](#) [Fin](#) Mostrar 15 registros por página

Total: 346 [Actualiza Estatus](#) [Descargar](#) [Cancelar](#)

4. Podrás consultar el estatus fiscal actual de tu comprobante, sólo debes tener marcada la casilla correspondiente al CFDI a consultar y presionar el botón **Actualiza Estatus**.

5. El botón **Descargar**, te permitirá descargar los archivos XML y PDF, pero debes tener marcada la casilla correspondiente al CFDI cuya información deseas descargar. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación. Donde debes elegir el tipo de archivo a descargar.

Descarga de comprobantes

[XML](#) [PDF](#)

API 5104 02/12/2018 12/12/2018



En caso de seleccionar todos los registros de la página para descargar, sólo se descargarán los de la página activa.

🕒 Revision #127

★ Created Wed, Jan 9, 2019 1:15 PM by [Tralix México](#)

✎ Updated Sun, Sep 22, 2024 8:47 AM by [Admin Producto](#)