Consultar la conciliación COI

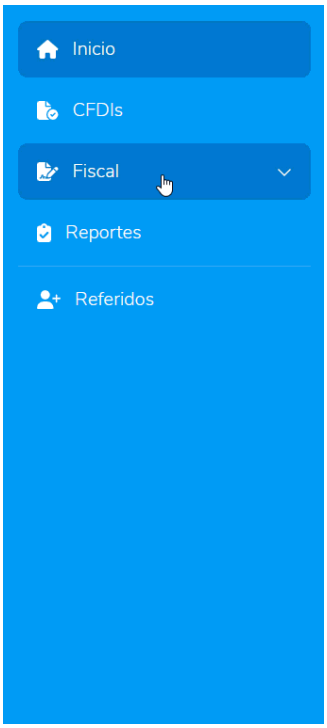
Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-FISCAL-126259

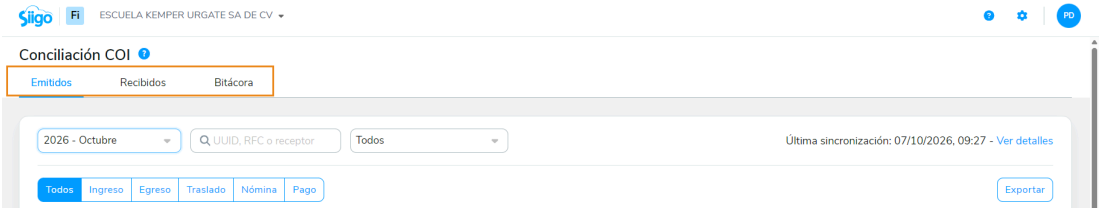
Consultar la conciliación COI te permite revisar y comparar tu información contable para identificar diferencias y asegurar que tus registros estén correctos. Este proceso es útil para mantener el control de tus movimientos y validar que todo coincida adecuadamente. Realízalo cuando necesites verificar tu información o antes de realizar revisiones y cierres contables.

1. Para utilizar este módulo, es importante tener tu empresa de Siigo Aspel COI vinculada con Siigo Fiscal desde el Portal Contador y haber iniciado la sincronización desde ese mismo portal.

2. Para consultar la conciliación COI, desde el panel principal, selecciona **Fiscal** y elige **Conciliación COI.**



3. Dentro de este menú encuentras tres vistas:

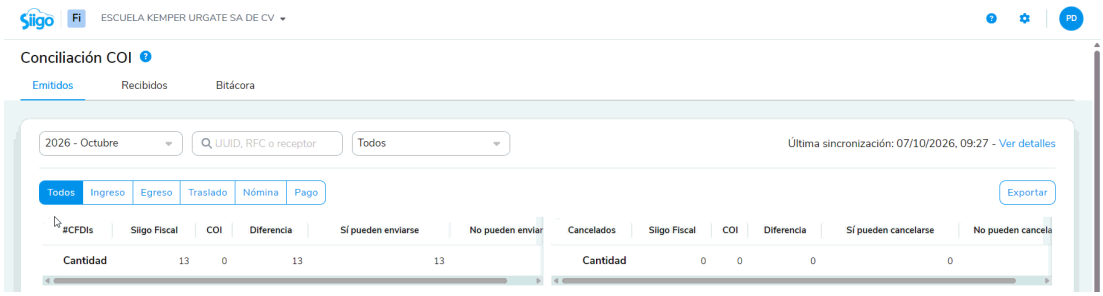


- **Emitidos:** muestra las diferencias de los comprobantes emitidos.
- **Recibidos:** muestra las diferencias de los comprobantes recibidos.
- Bitácora de sincronización: permite consultar los eventos de sincronización entre ambos sistemas.

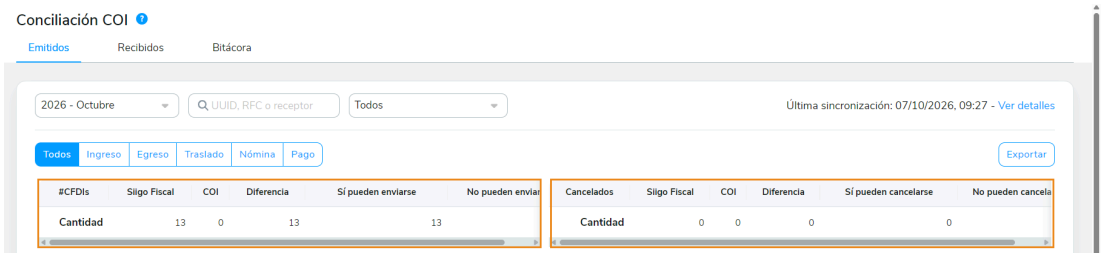
4. En los listados de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) Emitidos y Recibidos de este módulo, se muestra la comparación de los CFDI vigentes y cancelados. Aquí puedes identificar los comprobantes registrados en tu empresa y los descargados desde el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Esta comparación se realiza de forma diaria y se organiza por tipo de CFDI:

- Todos.
- Ingreso.
- Egreso.
- Pago.
- Traslado.



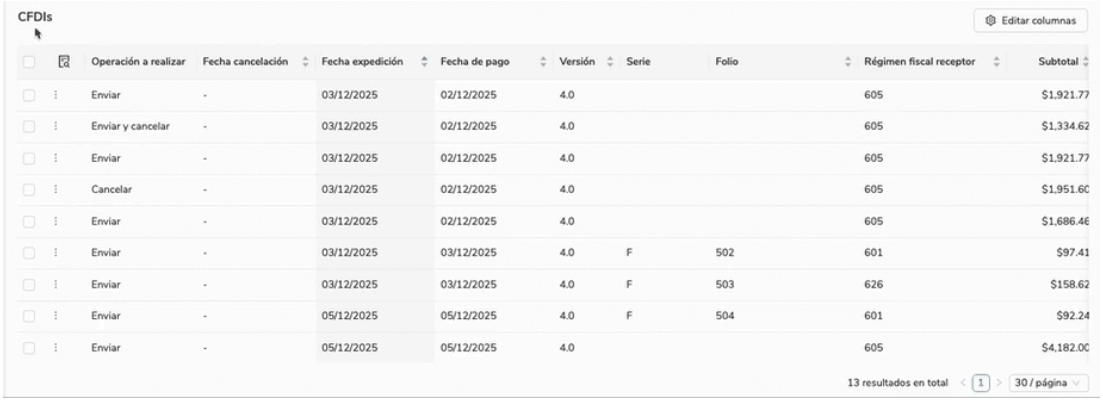
5. Las vistas de **Emitidos** y **Recibidos** te permiten identificar las diferencias entre Siigo Fiscal y COI.



En la parte superior de la pantalla se muestra una tabla con los totales de diferencias, donde puedes ver:

- La cantidad de comprobantes con diferencias.
- Las diferencias relacionadas con el estatus de cancelación.

6. En la tabla inferior se listan todos los comprobantes que presentan diferencias, es decir, aquellos que existen en Siigo Fiscal y aún no se reflejan correctamente en COI.

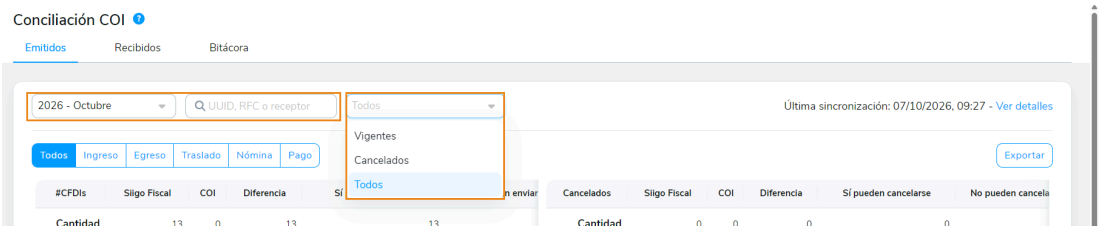


La columna **Operación a realizar** indica la acción correspondiente para cada comprobante:

- **Enviar:** el comprobante no existe en COI y será enviado.
- **Cancelar:** el comprobante existe en COI, pero aún está marcado como vigente y debe marcarse como cancelado.
- **Enviar y cancelar:** el comprobante no existe en COI y además ya se encuentra cancelado.

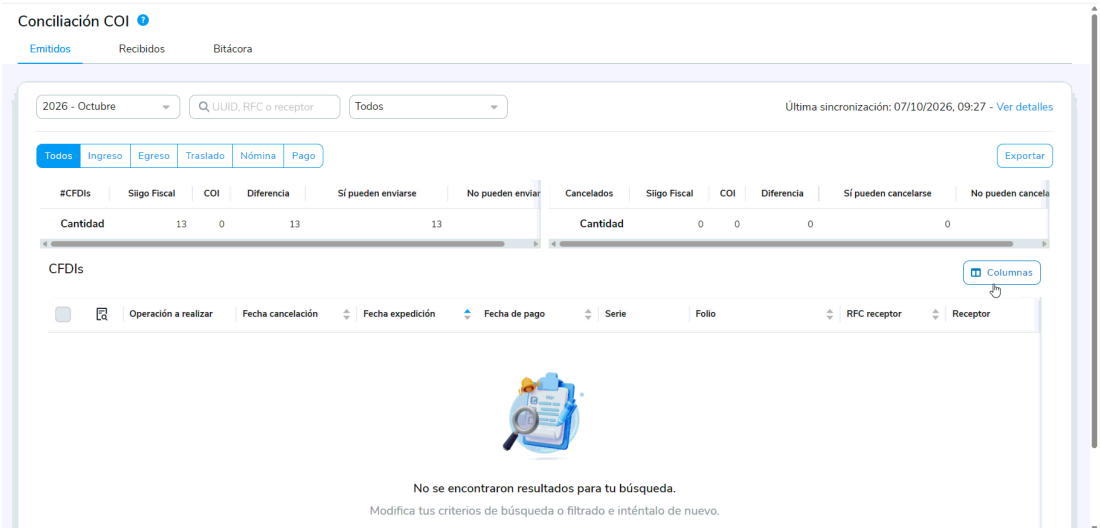
7. Para facilitar la revisión, puedes:

- Aplicar filtros y localizar comprobantes específicos.
- Elegir qué columnas deseas mostrar.
- Cambiar el orden de las columnas según tus necesidades.



8. Si necesitas revisar la información fuera del sistema, puedes exportar los comprobantes con diferencias:

- Haz clic en **Exportar a Excel**, ubicado en la parte superior derecha.
- Descarga el archivo con el detalle de los comprobantes que presentan diferencias.



9. También cuentas con el botón **Columnas** 

, que te permite personalizar la vista. Desde ahí puedes elegir qué columnas mantener visibles y modificar su orden.

Esta consulta te ayuda a mantener el control de tu información contable y a evitar inconsistencias entre ambos sistemas.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com