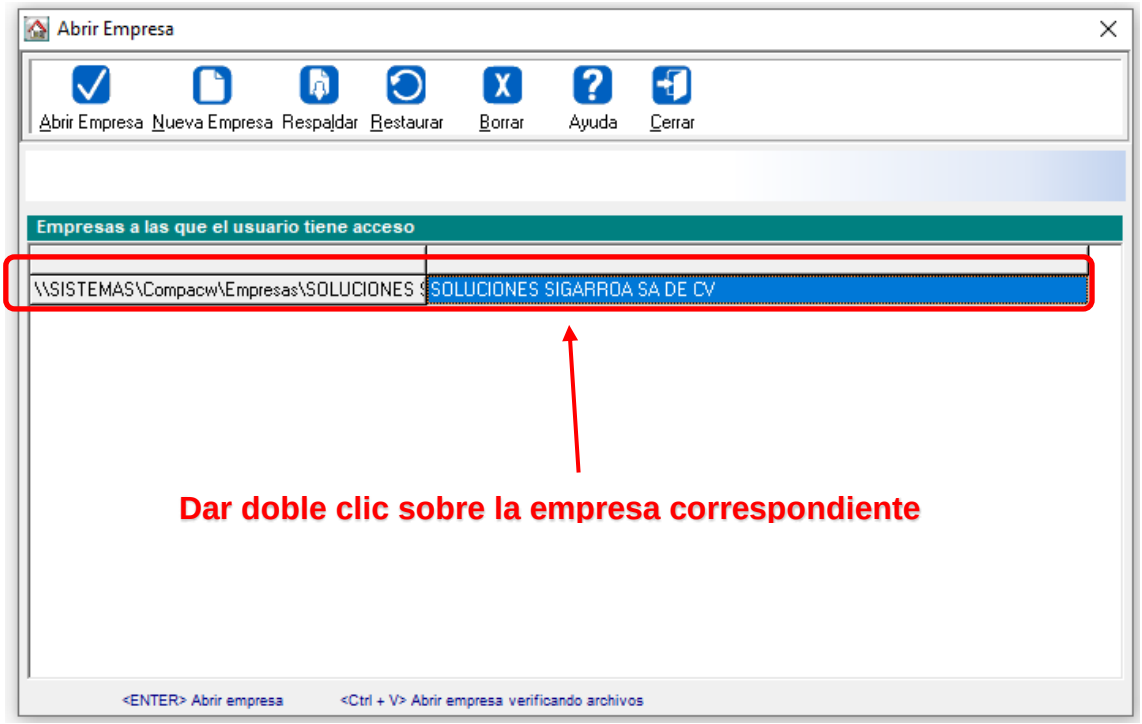
Verificación de documentos en Contpaqi Factura Electronica

ACTUALIZADO EN VERSION 12.0.2

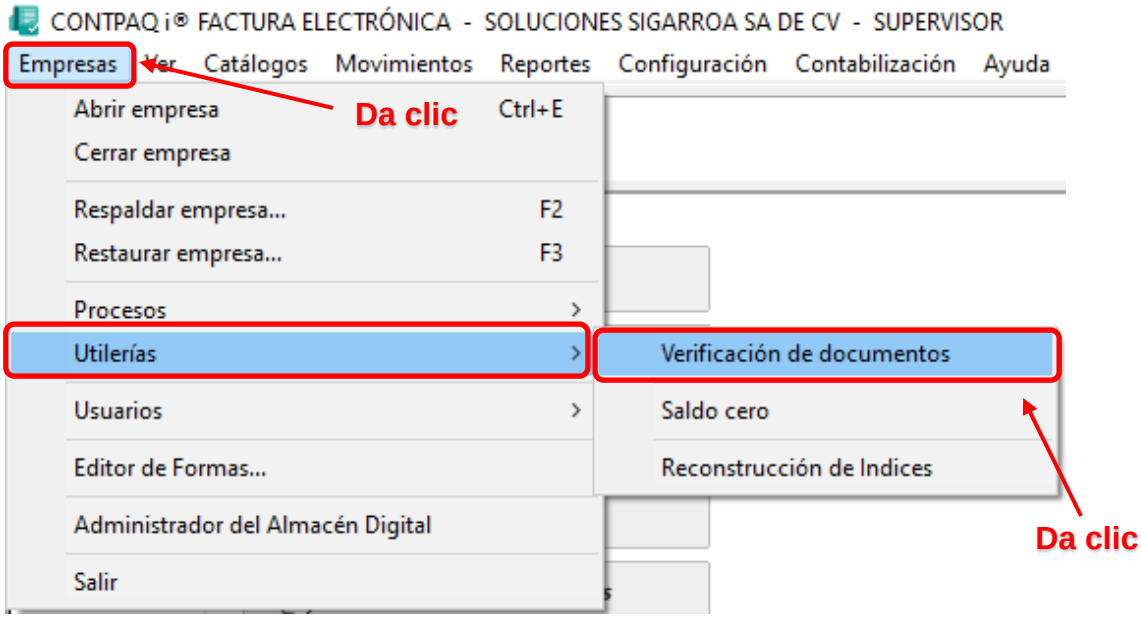
En factura electrónica puedes ejecutar utilerías especiales que ayudan a que tu empresa trabaje de una mejor manera. Para ello guíate de los siguientes pasos:

1. Ingresa al sistema de Contpaqi Factura electrónica.

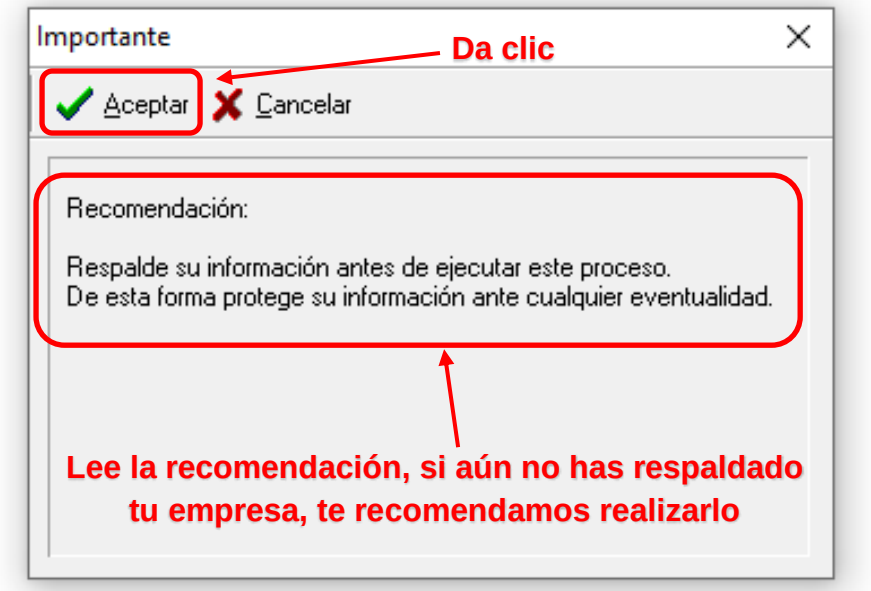
2. Da doble clic sobre la empresa en la que deseas trabajar en caso de tener más de una empresa dada de alta.



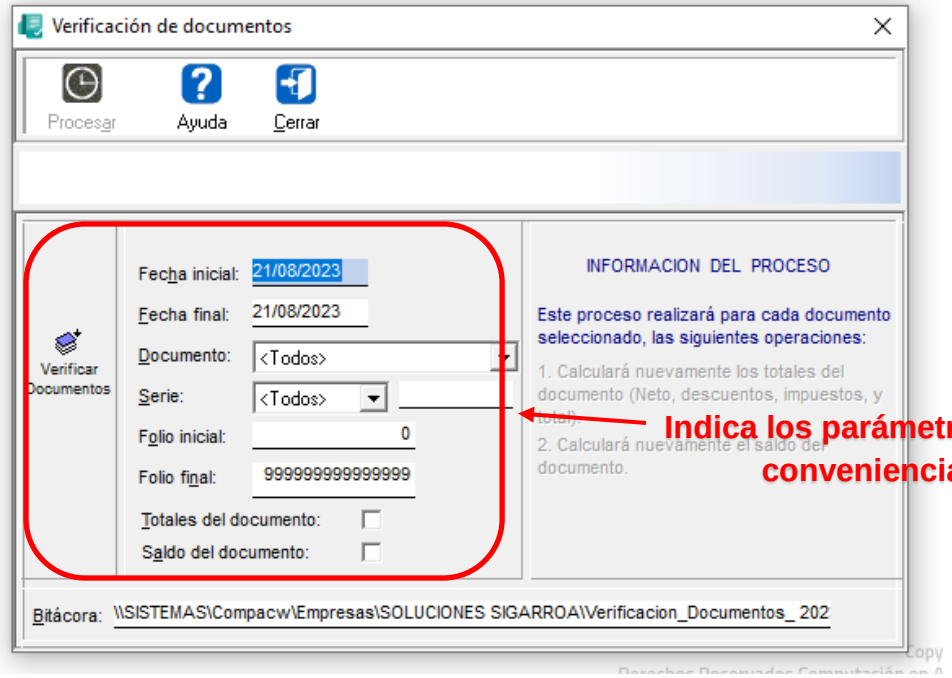
3. Estando dentro de la empresa, da clic en el menú de Empresas, luego en utilerías y da clic en Verificación de documentos.



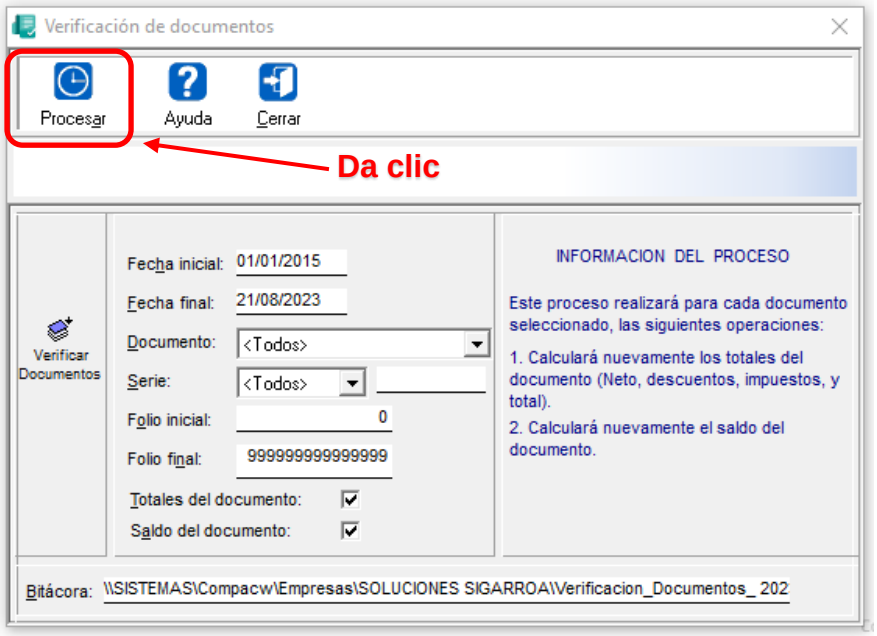
4. Se abre la siguiente ventana, donde te hace una recomendación importante de respaldar tu empresa antes de realizar el proceso. Si ya tienes respaldada tu empresa, da clic en aceptar para continuar.



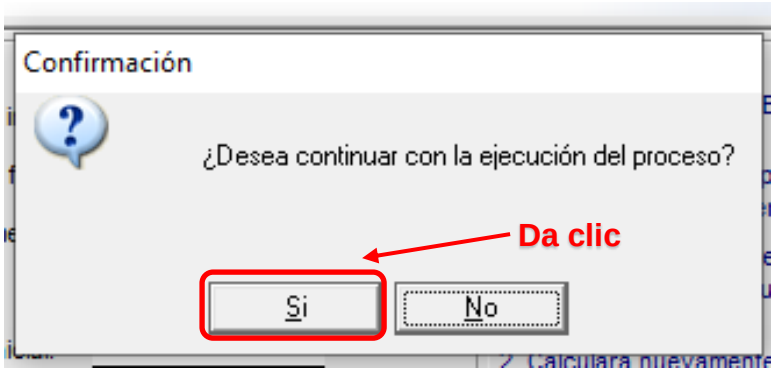
5. En la siguiente ventana indica el rango de fecha que deseas que la utilería haga el proceso, indica el tipo de documento, serie y folio si así lo deseas, lo que sí es importante es seleccionar la opción de totales del documento y saldo del documento.



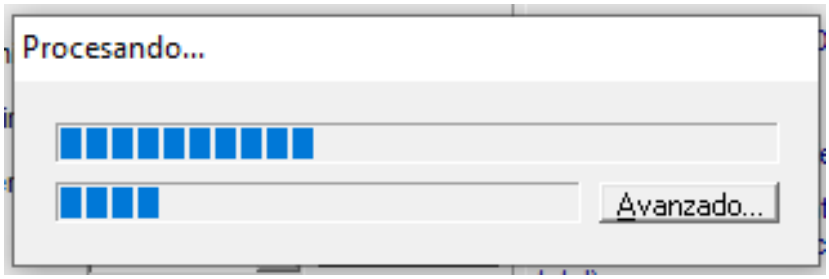
6. Después de poner los parámetros que hayas indicado, da clic en el botón de procesar.



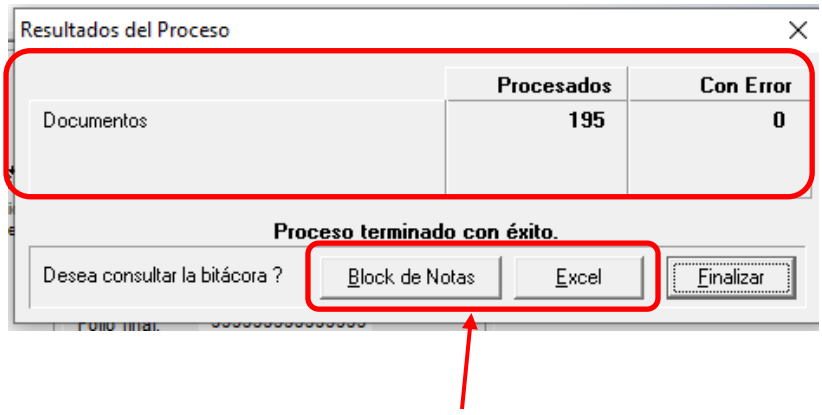
7. Se abe la siguiente ventana, da clic en Si.



8. Se abrirá una ventana donde te indica cómo va el proceso.



9. Al finalizar el proceso te mostrara el total de los documentos procesados y de los documentos con error. Para consultar la bitácora da clic en Block de notas o en Excel para abrir dicha bitácora.



Da clic en la opción que más te convenga

10. En nuestro caso dimos clic en la opción de block de nota, por lo cual nos muestra los resultados de la siguiente manera. Con esto finalizamos el proceso.

Verificacion_Documentos_20230821.bit: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
Fecha y Hora de Terminación: 21/08/2023 08:59

--------------------------------------------------------------------------------

Bitácora proceso de Verificación de Documentos

Fecha y Hora de Inicio: 21/08/2023 08:59:40:016

Empresa:  SOLUCIONES SIGARROA SA DE CV


Este proceso verifica que los totales de los documentos sean iguales a la suma

de sus movimientos y en caso de no corresponder los corrige. Adicionalmente

también verifica que el Saldo Pendiente del Documento sea igual al total menos

los cargos o abonos aplicados y si no corresponden también lo corrige.


Para la realizacion de este proceso el usuario eligió las siguientes opciones

Fecha Inicial de los documentos:              01/01/2015
```

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
Para la realizacion de este proceso el usuario eligió las siguientes opciones

Fecha Inicial de los documentos:              01/01/2015

Fecha Final de los documentos:                21/08/2023

Documento Modelo:                             TODOS

Serie de los documentos:                      TODAS

Folio inicial de los documentos:              0

Folio final de los documentos:                999999999999999


FECHA          DOCUMENTO             SERIE          FOLIO CORRECCION

DOCUMENTO                            DOCTO       DOCUMENTO


Fecha y Hora de Terminación: 21/08/2023 08:59
```

Recuerda que esta utilería realiza una comprobación de los movimientos de un documento para que los totales y saldos, si algo estuviera mal este proceso hace las correcciones necesarias en el total y saldo de los documentos.

Sí tienes dudas o quieres ayuda con el proceso, contacta a nuestros Asesores Certificados - CONTÁCTAR VÍA WHATS APP -

¡Renueva, Compra o Actualiza tu licencia CONTPAQi con los EXPERTOS!