Corrige una conciliación o un cobro mal registrado

Desconcilia un movimiento del banco, elimina un cobro o pago ingresado a mano y concilia compras con tarjeta de débito

Si una factura quedó pagada por error, puedes deshacerlo: desconciliar el movimiento del banco o eliminar el cobro o pago que se ingresó a mano. Al eliminar un cobro o pago, la factura vuelve a **Cobros** → **Pendiente** o **Pagos** → **Pago pendiente** con su monto pendiente. Al desconciliar, el movimiento vuelve a **Pendiente** en la cuenta del banco y puedes conciliarlo con la factura correcta.

ANTES DE EMPEZAR

- [ ] Tu cuenta bancaria conectada a Parrotfy: en **Administración** → **Cuentas**, la cuenta muestra las pestañas **Conciliados**, **Pendiente** y **Flujo**.
- [ ] Un usuario con permiso para conciliar. Si no ves los botones **Desasociar** o **Desconciliar**, pide a quien administra los usuarios de tu empresa que lo revise, o escríbenos.

¿Qué opción necesitas?

LO QUE PASÓ	QUÉ HACER
Conciliaste un movimiento del banco con la factura equivocada, o con una factura que aún no está pagada	**Desconcilia el movimiento** desde la cuenta del banco
Una factura de venta aparece pagada porque alguien ingresó el cobro a mano, y ese cobro no existe	**Elimina el cobro** desde **Cobros**
Una factura de compra aparece pagada porque alguien ingresó el pago a mano, y ese pago no existe	**Elimina el pago** desde **Pagos**
Los movimientos de tu tarjeta de débito solo dicen «Compra Tarjeta Débito»	**Concílialos buscando por monto**

Parrotfy

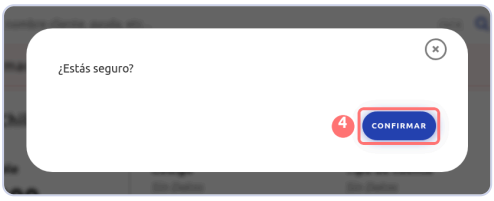
Desconcilia un movimiento del banco

1. Entra a **Administración** → **Cuentas** y abre la cuenta del banco.
2. Haz clic en **Conciliados**.

3. Busca el movimiento y, en la columna **Acciones**, haz clic en el botón de la cadena cortada. Al pasar el mouse dice **Desasociar**.

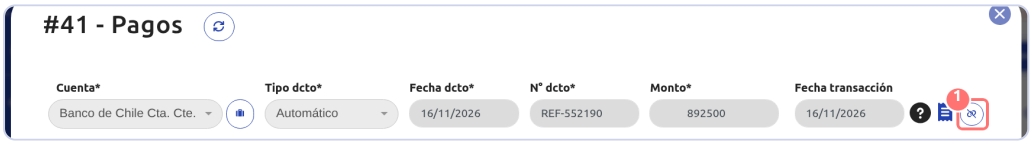


4. Haz clic en **Confirmar**.



Verás el aviso **Conciliación deshecha** y el movimiento vuelve a la pestaña **Pendiente** de la cuenta. Revisa que la factura aparezca con su monto pendiente en **Administración → Cobros**, pestaña **Pendiente** (o en **Pagos**, pestaña **Pago pendiente**, si es una compra); si no aparece, escríbenos. Luego puedes conciliar el movimiento con la factura correcta.

> **También puedes hacerlo desde la factura**
>
> En **Administración → Cobros** (o **Pagos**), abre **Ver pagos** de la factura (botón **+**) y haz clic en el botón **Desconciliar** del cobro o pago. Solo aparece en los que vienen de una conciliación bancaria.



El botón Desconciliar en la ventana de pagos de la factura.

Parrotfy

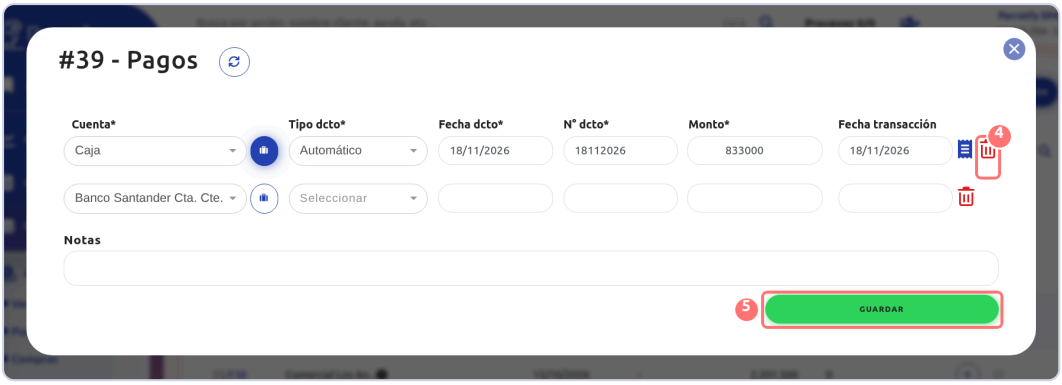
Elimina un cobro ingresado a mano (facturas de venta)

1. Entra a **Administración → Cobros**.
2. Haz clic en **Finalizadas** y escribe el cliente o el folio en el buscador.
3. En la fila de la factura, haz clic en **+** (**Ver pagos**).



4. En la ventana **Pagos**, haz clic en el basurero rojo del cobro que no corresponde.

5. Haz clic en **Guardar**.

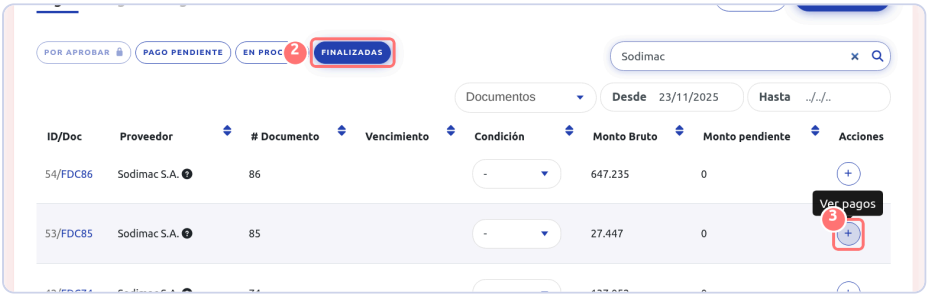


Verás el aviso **Actualizado correctamente**. La factura vuelve a la pestaña **Pendiente** de **Cobros**, con su monto pendiente.

Parrotfy

Elimina un pago ingresado a mano (facturas de compra)

1. Entra a **Administración → Pagos**.
2. Haz clic en **Finalizadas** y escribe el proveedor o el folio en el buscador.
3. En la fila de la factura, haz clic en **+ (Ver pagos)**.



4. En la ventana **Pagos**, haz clic en el basurero rojo del pago que no corresponde.
5. Haz clic en **Guardar**.



Verás el aviso **Actualizado correctamente**. La factura vuelve a la pestaña **Pago pendiente** de **Pagos**, con su monto pendiente.

> **Si la ventana muestra una «Alerta»**
>
> Cuando un cobro o pago ingresado a mano está en una cuenta conectada al banco, la ventana muestra: «Alerta: el ingreso manual de este pago a … afectará el saldo de la cuenta y el movimiento en cartola seguirá pendiente por conciliar». Ese movimiento del banco lo concilias desde la cuenta, en **Pendiente**.

Parrotfy

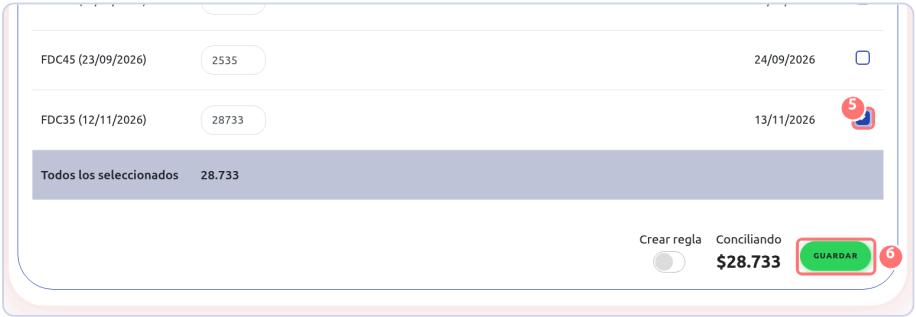
Concilia movimientos que solo dicen «Compra Tarjeta Débito»

Si la descripción del movimiento no dice a quién le pagaste, busca la factura por el monto.

1. Entra a **Administración** → **Cuentas**, abre la cuenta y quédate en **Pendiente**.
2. En **Buscar**, escribe el monto sin puntos (por ejemplo `28733`).
3. Marca el círculo del movimiento en **Acciones**. **Conciliar con** se completa solo: **Compras** para un cargo y **Ventas** para un abono.
4. En **Cliente / Proveedor**, elige el cliente o proveedor, o **Todos**.

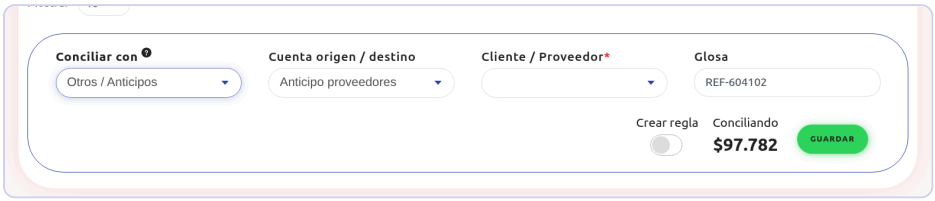


5. Marca la factura que tiene el mismo monto. Revisa que **Todos los seleccionados** sume lo mismo que **Conciliando**.
6. Haz clic en **Guardar**.



¿Y con una regla?

Al conciliar con **Otros / Anticipos** aparece el interruptor **Crear regla**. Esa regla concilia sola los movimientos con la misma descripción, contra la misma cuenta y el mismo cliente o proveedor, y se aplica también a los movimientos que ya están pendientes en la cuenta. Como todas las compras con tarjeta dicen «Compra Tarjeta Débito», úsala solo si todas deben ir al mismo lugar. Revisa o elimina tus reglas con el botón **Reglas**, sobre la tabla de movimientos.



El interruptor Crear regla al conciliar con Otros / Anticipos.

Preguntas frecuentes

El botón Desconciliar aparece desactivado y dice «Pago forma parte de "Pago masivo". Consulta tu banco para desconciliar».

Ese cobro o pago se concilió junto con otras facturas. Desconcílialo desde la cuenta del banco, en **Conciliados**, como se explica arriba.

El botón Desconciliar aparece desactivado y dice «Pago con "Conflicto resuelto". Consulta tu banco para desconciliar».

Hazlo también desde la cuenta del banco, en **Conciliados**.

No aparece el basurero junto al cobro de una factura de venta.

Si el cobro viene de una conciliación bancaria, usa **Desconciliar**. Si no, Parrotfy no deja eliminar cobros que son parte de un pago masivo, que ya están revisados contablemente o que están archivados. Escríbenos y te ayudamos.

No aparece el basurero junto al pago de una factura de compra.

Parrotfy no deja eliminar pagos que son parte de un pago masivo o que están archivados. Escríbenos y te ayudamos.

En Pagos no aparece el botón + de una factura.

Si tu empresa aprueba los pagos antes de hacerlos, el botón solo aparece en facturas aprobadas. También depende de los permisos de tu usuario; si tienes dudas, escríbenos.

Al conciliar con Compras o Ventas aparece Crear regla. ¿Qué hace?

Crea una regla para conciliar solos los movimientos con el mismo RUT. Solo se crea si concilias con un único cliente o proveedor y el movimiento trae el RUT; si no lo trae, no se crea ninguna regla.

¿Cómo elimino una regla que creé por error?

Haz clic en **Reglas**, sobre la tabla de movimientos, y luego en el basurero de la regla. Confirma cuando te pregunte «¿Estás seguro de que quieres eliminar esta regla?».