Conocer las condiciones para cancelar comprobantes fiscales - Web

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-ADM-055768

Conocer las condiciones para cancelar comprobantes fiscales desde la versión web de ADM te ayuda a identificar qué debes revisar antes de iniciar la solicitud. Este proceso es útil cuando un documento contiene errores, la operación no se realizó o necesitas sustituirlo por uno nuevo. También podrás reconocer el motivo de cancelación y determinar si se requiere la aceptación del receptor antes de realizar el procedimiento en el sistema.

1. Identifica el motivo de cancelación

Al solicitar la cancelación de un comprobante, selecciona el motivo que corresponda a la situación presentada:

Clave	Descripción	Cuándo utilizarlo
01	Comprobante emitido con errores con relación	Utilízalo cuando el comprobante contiene algún dato incorrecto y será sustituido por uno nuevo. Para realizar la cancelación, deberás indicar el folio del comprobante que lo sustituye.
02	Comprobante emitido con errores sin relación	Selecciónalo cuando el documento contiene información incorrecta, pero no será sustituido por otro comprobante relacionado.
03	No se llevó a cabo la operación	Empléalo cuando se emitió el comprobante, pero la operación registrada finalmente no se realizó.

04	Operación nominativa relacionada en la factura global	Utilízalo cuando una operación incluida en una factura global debe identificarse posteriormente en un comprobante emitido a nombre del cliente.

2. Consulta las condiciones de aceptación

La solicitud de cancelación puede seguir un proceso distinto según las características del comprobante:

- **Con aceptación:** el receptor recibirá un aviso de cancelación y podrá aceptar o rechazar la solicitud dentro del plazo establecido. Una vez obtenida la respuesta, podrás consultar el resultado.
- **Sin aceptación:** cuando el comprobante se encuentre dentro de los casos establecidos para esta modalidad, la cancelación podrá realizarse sin esperar la intervención del receptor.

3. Revisa las condiciones del comprobante

Antes de enviar la solicitud, consulta el estado del documento y verifica si existen movimientos relacionados que deban atenderse previamente.

Por ejemplo, algunos comprobantes pueden tener pagos, abonos u otras operaciones asociadas. En estos casos, será necesario realizar primero las acciones que correspondan antes de continuar con la cancelación.

También considera si el documento será sustituido, ya que esta condición determina el motivo que deberás seleccionar.

4. Realiza la cancelación según el tipo de comprobante

Una vez identificado el motivo y las condiciones que aplican, ingresa en ADM al módulo donde se encuentra registrado el comprobante, ya sea **Facturas, Notas de crédito, Recibos de honorarios, Arrendamiento o Nómina**, y solicita la cancelación.

Durante el proceso:

- **Selecciona el motivo de cancelación** de acuerdo con la situación presentada.
- **Completa la información solicitada** por ADM.
- **Indica el folio sustituto** cuando la cancelación se deba a un comprobante que será reemplazado por otro.
- **Revisa el estado de la solicitud** para confirmar el resultado del proceso.

Nota: el procedimiento puede variar según el tipo de comprobante y las condiciones de la operación. Antes de confirmar, verifica cuidadosamente la información mostrada por ADM.

¡Genial! Conocer las condiciones para cancelar comprobantes fiscales desde la versión web te ayuda a realizar el proceso con mayor claridad y saber qué revisar antes de enviar la solicitud.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com