Cancelar comprobante de pago - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

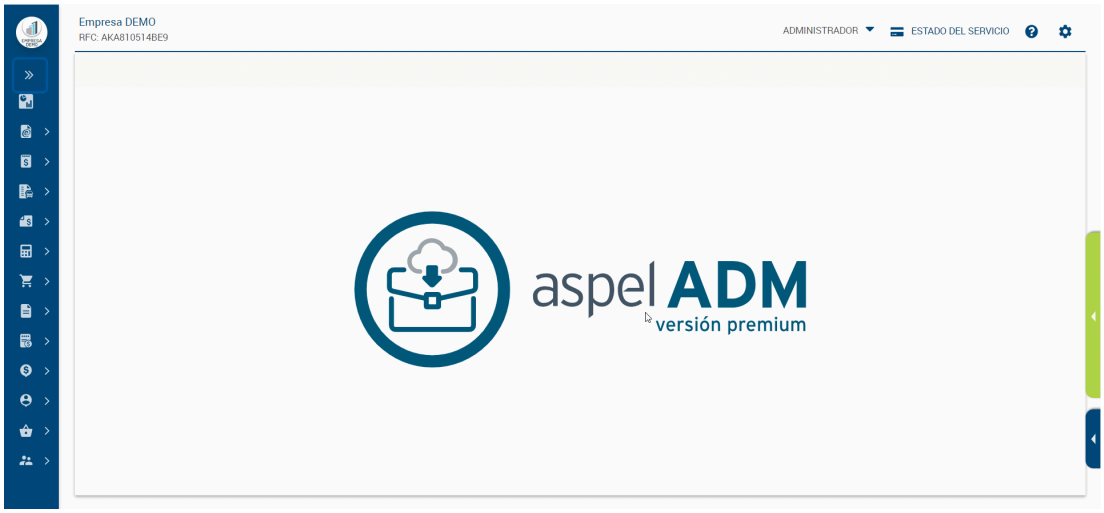
ADM - Cancelar comprobante de pago - Web
https://www.youtube.com/watch?v=T8uPRPFX3y8

ID del tutorial: SATA-ADM-065476

Cancelar un comprobante de pago desde la versión web permite dejar sin efecto un documento emitido por error, duplicado o que necesita ser sustituido. Este proceso se utiliza para mantener actualizada la información y evitar que un registro incorrecto conserve validez. Además, genera un acuse que respalda la solicitud y facilita la consulta del resultado de la cancelación.

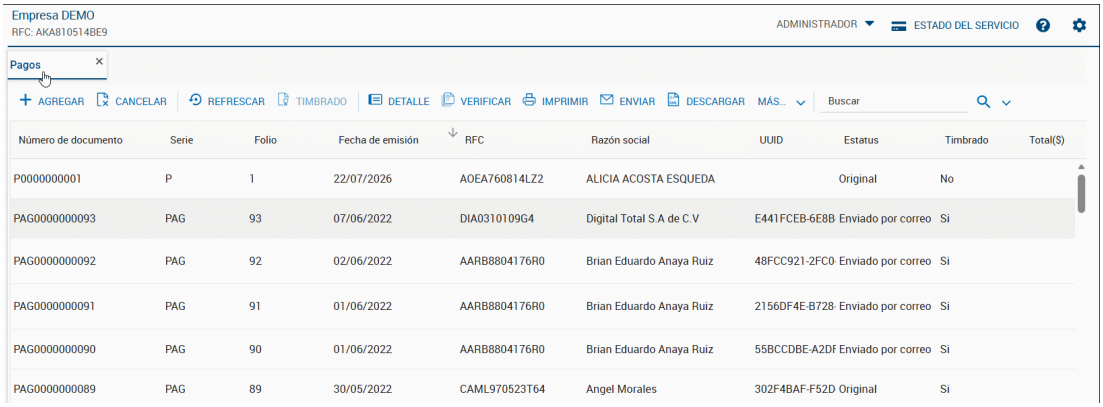
1. Accede al listado de pagos

En la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú** (») y selecciona **Pagos** Pagos.



2. Selecciona el comprobante

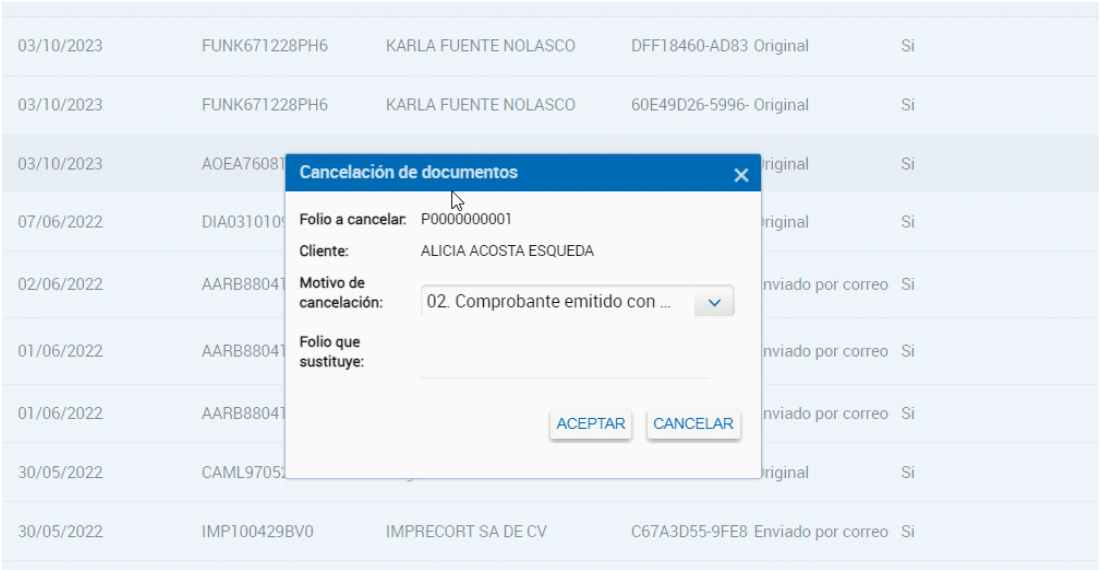
Localiza el comprobante de pago que deseas cancelar. Después, selecciónalo y haz clic en el ícono **Cancelar** CANCELAR, ubicado en la barra de herramientas.

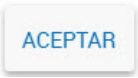


3. Registra los datos de la cancelación

La ventana que se muestre dependerá del estado del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI). En este ejemplo, se abrirá **Cancelación de documentos** con la siguiente información:

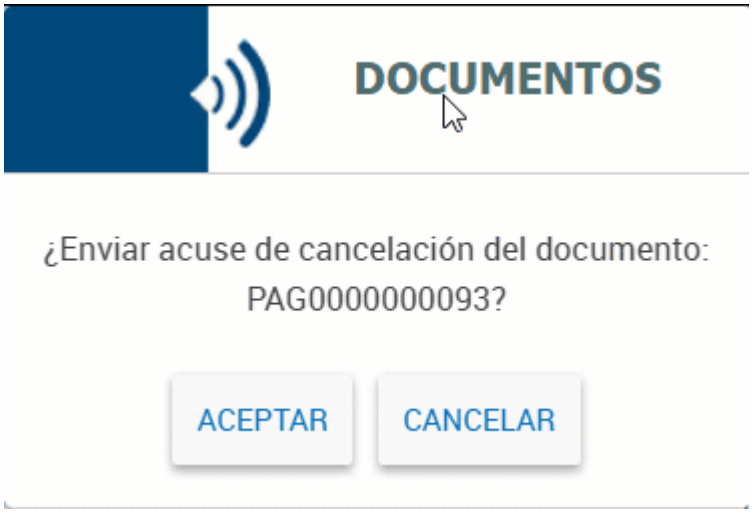
- **Folio a cancelar:** consulta el identificador interno, la serie y el folio del documento seleccionado.
- **Cliente:** verifica el nombre de la persona o empresa relacionada con el pago.
- **Motivo de la cancelación:** despliega la lista y elige la razón por la que se anulará el comprobante.
- **Folio que sustituye:** selecciona el nuevo documento que reemplazará al anterior cuando utilices el motivo **01 – Comprobante emitido con errores con relación**.



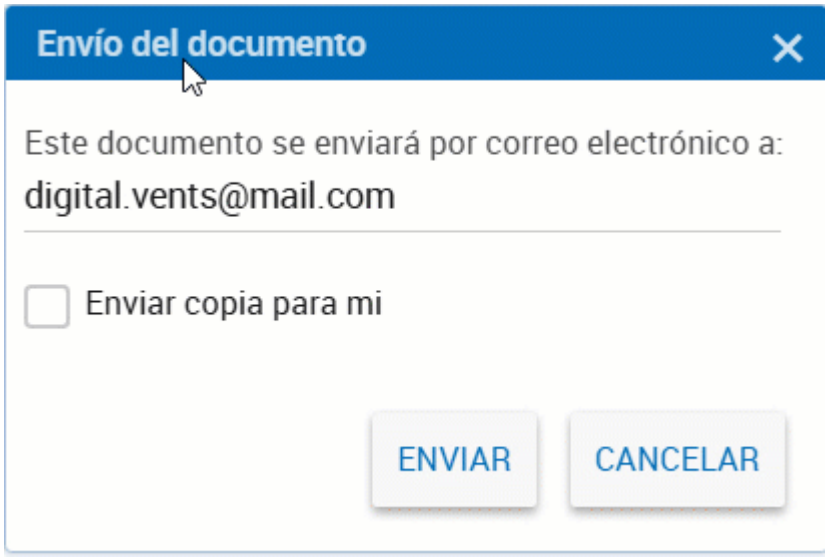
Revisa los datos y haz clic en **Aceptar**  para continuar.

4. Envía el acuse por correo electrónico

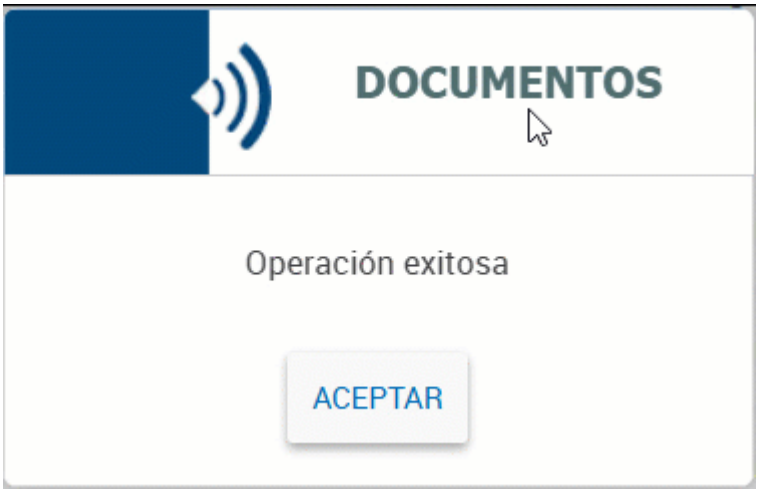
La aplicación solicitará confirmar si deseas enviar el acuse de cancelación.



Para realizar el envío, haz clic en **Aceptar** ACEPTAR, activa la opción **Enviar copia para mí** si deseas recibirla, captura la dirección de correo electrónico y presiona **Enviar** ENVIAR.



Cuando aparezca el mensaje de operación exitosa, selecciona **Aceptar** ACEPTAR.



6. Verifica el resultado

En la columna **Resultado de cancelación**, el estado del comprobante cambiará a **CFDI cancelado**.



Además, al hacer clic en el ícono de **Verificación** (paloma), podrás consultar el mensaje **Cancelación sin Aceptación**.

Nota: para obtener más información sobre el significado de cada resultado de cancelación, consulta cómo conocer los tipos de resultado en la cancelación.

¡Gran trabajo! Cancelar un comprobante de pago desde la versión web permite anular correctamente el documento emitido.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com