Cancelar recibo de nómina - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

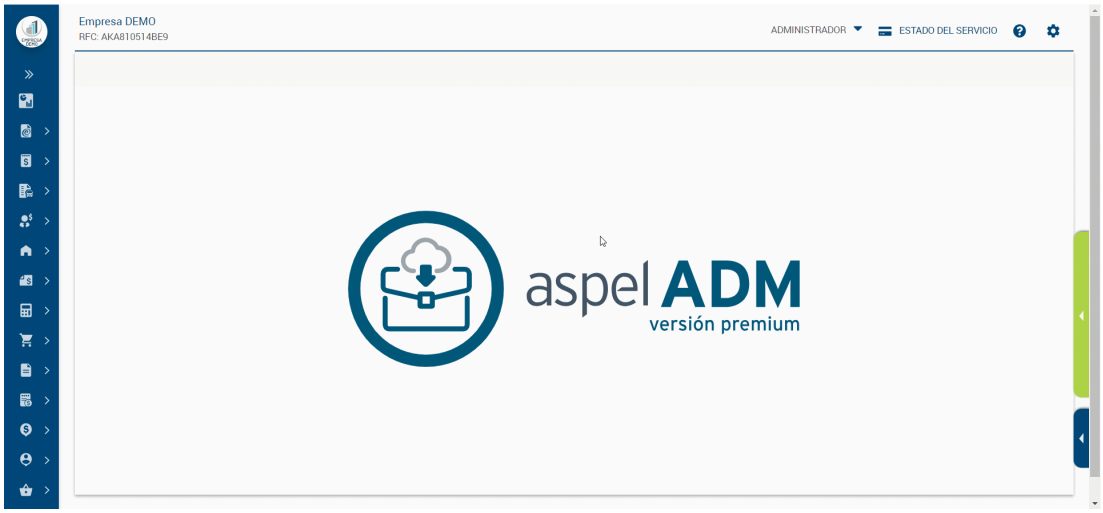
YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=xlpF_mRL_0M

ID del tutorial: SATA-ADM-065668

Cancelar un recibo de nómina desde la versión web permite anular un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) cuando presenta errores o es necesario sustituirlo. Este proceso es útil para corregir la información, cumplir con las disposiciones fiscales y mantener actualizados los registros de nómina, contribuyendo a conservar la información organizada y conforme a la normativa vigente.

1. Accede al catálogo de recibos de nómina

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



2. Selecciona el recibo que deseas cancelar

Selecciona el recibo de nómina y, desde la barra de herramientas, haz clic en el botón **Cancelar** CANCELAR.

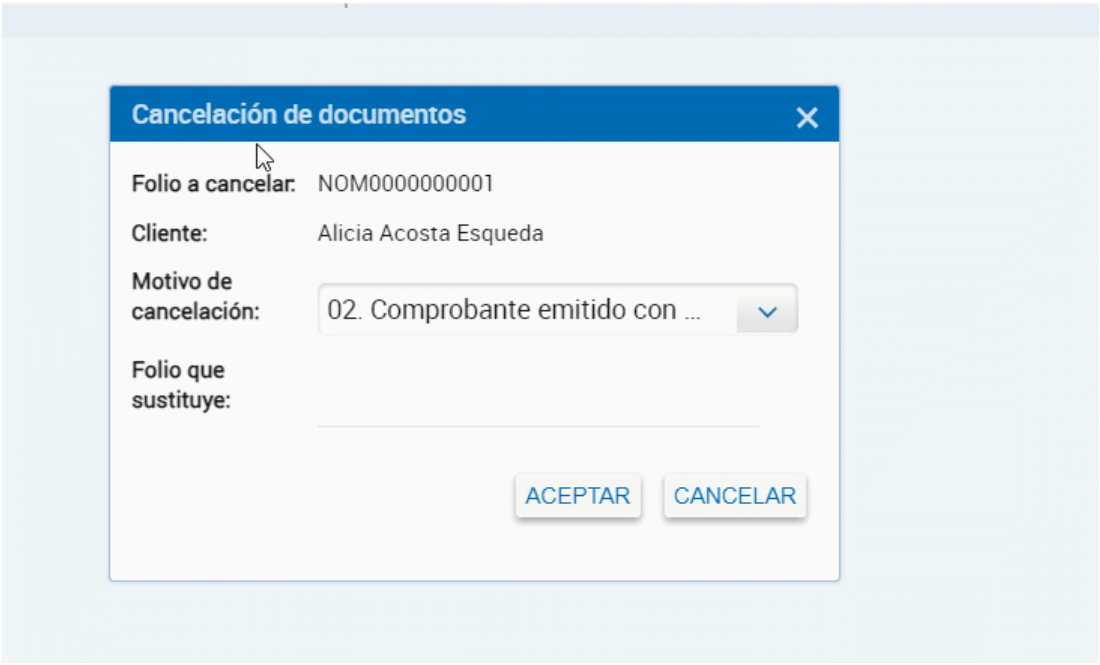


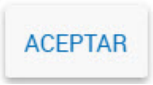
Importante: la aplicación mostrará la ventana correspondiente de acuerdo con el escenario en el que se encuentre el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

3. Indica los datos de la cancelación

En este ejemplo, la aplicación muestra la ventana **Cancelación de documentos**, donde deberás completar o verificar la siguiente información:

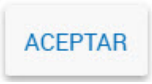
- **Folio a cancelar:** muestra el identificador interno, la serie y el folio del comprobante.
- **Cliente:** indica el nombre con el que el cliente está registrado en la aplicación.
- **Motivo de la cancelación:** selecciona el motivo correspondiente desde la lista de opciones.
- **Folio que sustituye:** si eliges el motivo **01 – Comprobante emitido con errores con relación**, selecciona el comprobante que sustituirá al documento cancelado.



Al finalizar, haz clic en **Aceptar** 

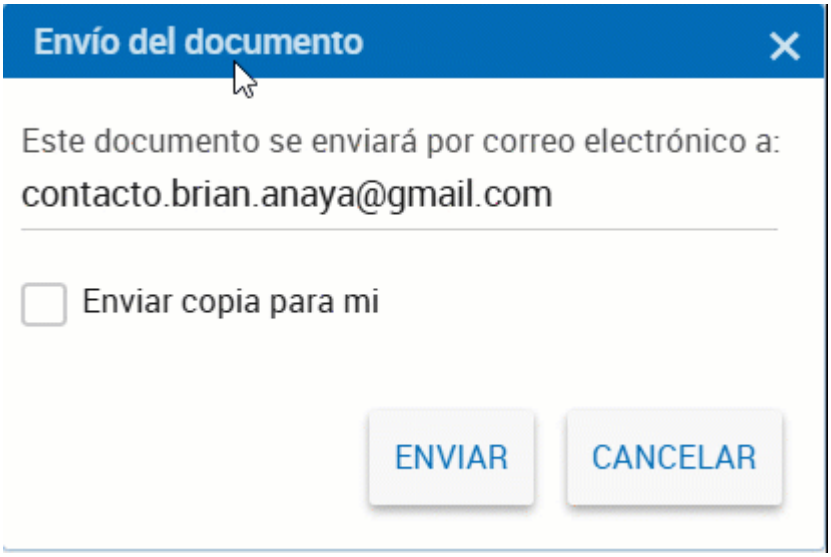
.

4. Envía el acuse de cancelación por correo (opcional)

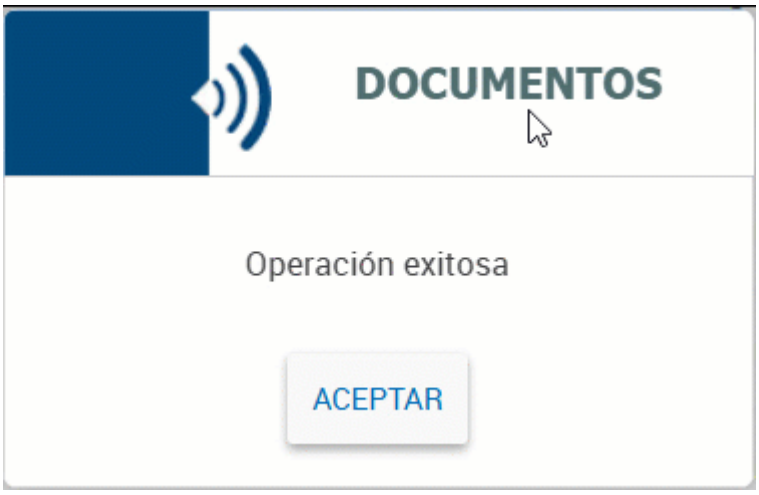
La aplicación mostrará un mensaje para confirmar si deseas enviar el acuse de cancelación por correo electrónico. Si decides enviarlo, haz clic en **Aceptar** 

, captura la dirección de correo electrónico del destinatario y haz clic en **Enviar** 

.

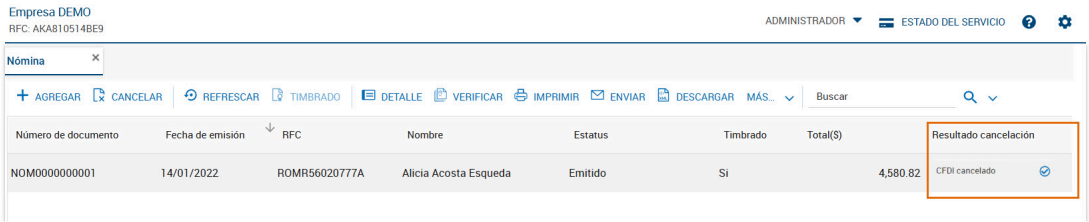


Una vez concluido el proceso, la aplicación mostrará un mensaje indicando que la operación se realizó correctamente. Haz clic en **Aceptar** ACEPTAR para finalizar.



5. Verifica el resultado de la cancelación

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**.

¡Excelente! Con este proceso podrás cancelar un recibo de nómina desde la versión web.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com