Cancelar una factura - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

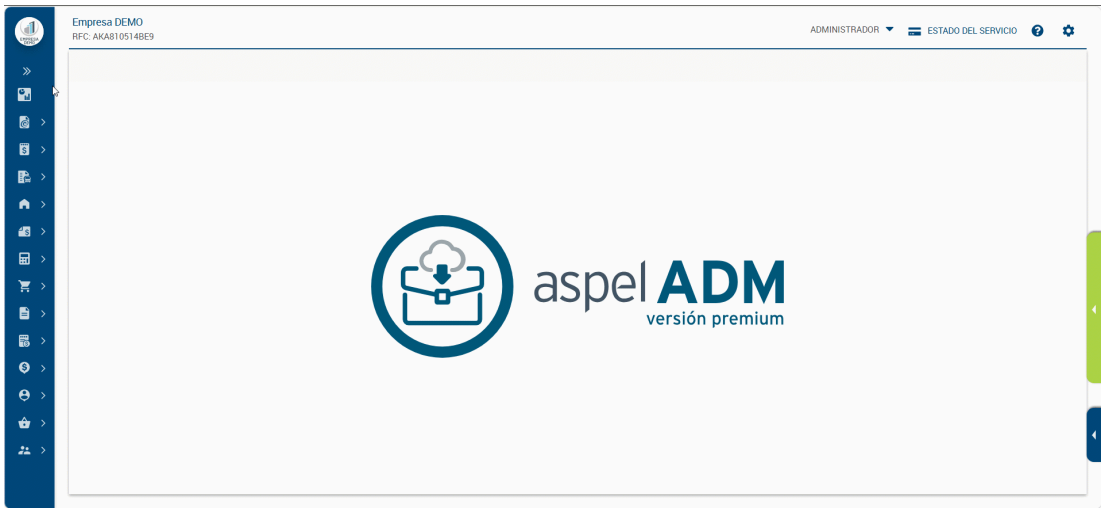
YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=wcpodo6VLBc

ID del tutorial: SATA-ADM-106839

Cancelar una factura desde la versión web te permite dejar sin efecto un comprobante cuando contiene información incorrecta, la operación no se realizó o necesitas sustituirlo por uno nuevo. Antes de iniciar, revisa el estado del documento y define el motivo de cancelación que aplica. De esta forma, podrás realizar la solicitud desde ADM y dar seguimiento al resultado del proceso.

1. Accede al módulo Facturas

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



2. Inicia la cancelación

En la ventana de consulta, selecciona la factura y haz clic en **Cancelar** 

.

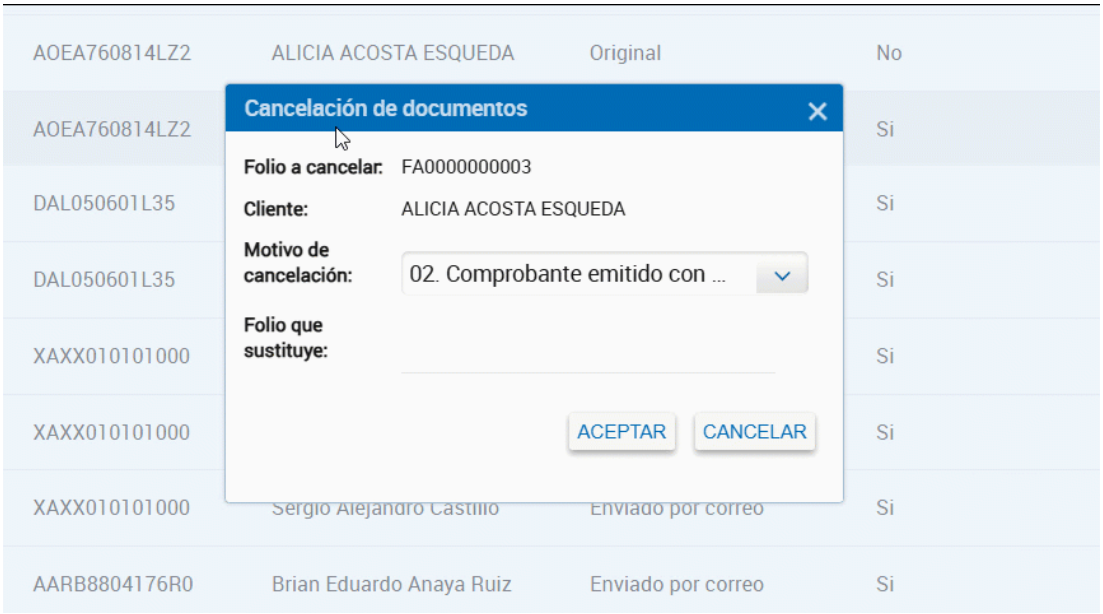


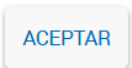
Importante: si la factura tiene abonos registrados, realiza primero la devolución correspondiente para poder continuar con la cancelación.

3. Selecciona el motivo

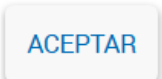
En la ventana que se muestra, elige el motivo que corresponda a la situación de la factura:

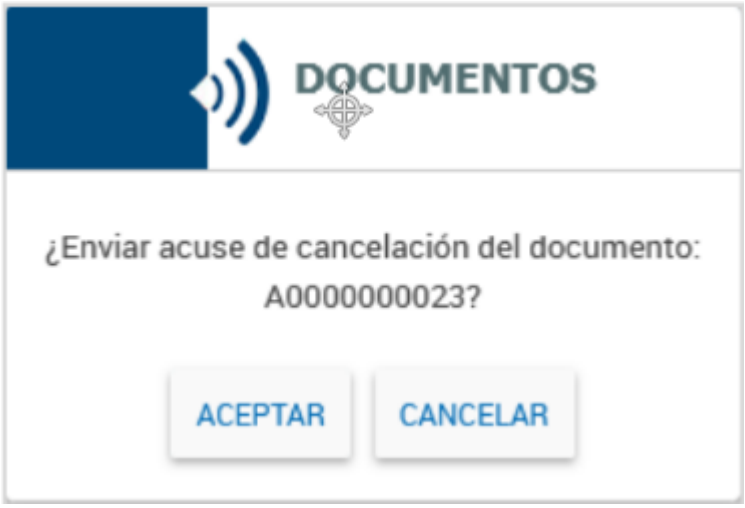
- **01 – Comprobante emitido con errores con relación:** utilízalo cuando la factura contiene errores y será sustituida por otra. Captura el folio del comprobante que la reemplaza.
- **02 – Comprobante emitido con errores sin relación:** selecciónalo cuando existen datos incorrectos, pero no se relacionará con una nueva factura.
- **03 – No se llevó a cabo la operación:** empléalo cuando 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 una factura emitida a nombre del cliente.



Revisa la información y, si es correcta, haz clic en **Aceptar**  para enviar la solicitud.

4. Confirma el envío de la solicitud

Después de enviar la solicitud, se mostrará un mensaje indicando que fue enviada al receptor. Haz clic en **Aceptar**  para continuar y, si lo deseas, enviar el aviso por correo electrónico.

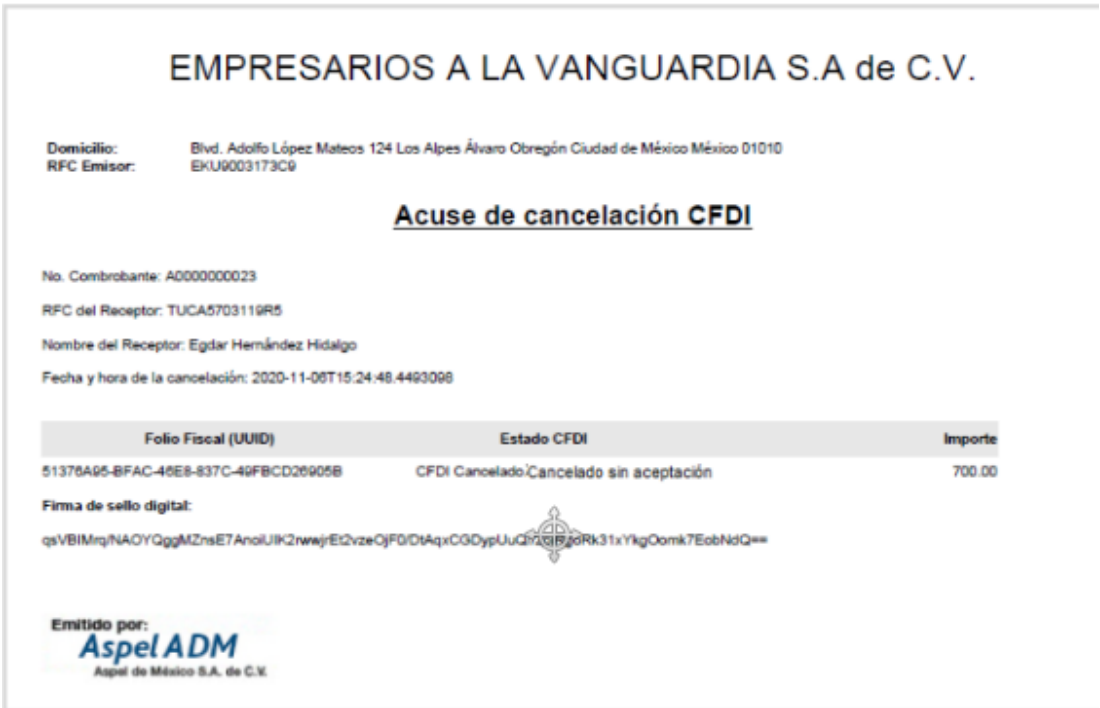


5. Descarga el acuse

Al concluir el proceso, se descargarán los archivos **PDF** y **XML** del acuse de cancelación, donde podrás consultar el estado del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Verifica la información mostrada:

- **Estatus:** indica si la factura se encuentra cancelada.
- **Fecha de cancelación:** muestra el día en que se realizó el proceso.
- **Resultado de cancelación:** presenta el estado obtenido, por ejemplo, **CFDI Cancelado sin aceptación**.



EMPRESARIOS A LA VANGUARDIA S.A de C.V.

Domicilio: Blvd. Adolfo López Mateos 124 Los Alpes Álvaro Obregón Ciudad de México México 01010
RFC Emisor: EKU9003173C9

Acuse de cancelación CFDI

No. Comrobante: A0000000023

RFC del Receptor: TUCA5703119R5

Nombre del Receptor: Egdar Hernández Hidalgo

Fecha y hora de la cancelación: 2020-11-06T15:24:48.4493098

Folio Fiscal (UUID)	Estado CFDI	Importe
51376A95-BFAC-46E8-837C-49FBCD26905B	CFDI Cancelado Cancelado sin aceptación	700.00

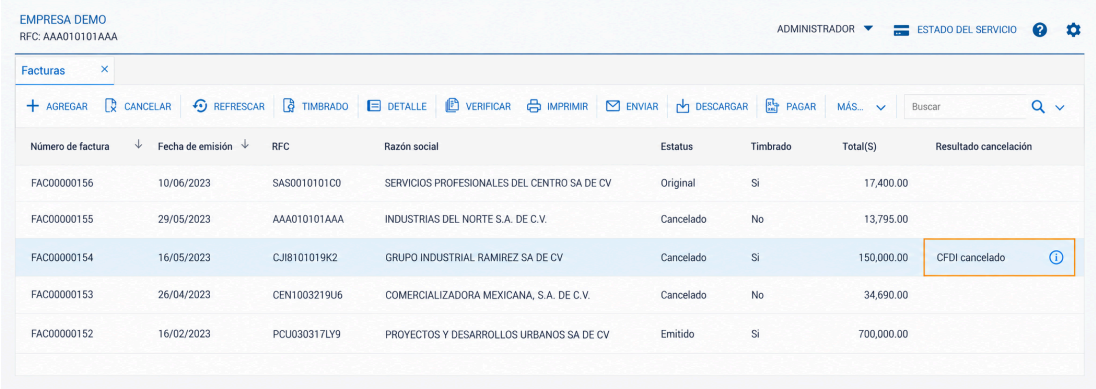
Firma de sello digital:

qsVBIMrq/NAOYQggMZnsE7AnoiUIK2rwwjrEt2vzeOjF0/DtAqxCGDypUuQh7GIFJdRk31xYkgOomk7EobNdQ==

Emitido por:
Aspel ADM
Aspel de México S.A. de C.V.

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**.

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 una factura desde la versión web permite actualizar el estado del comprobante y dar seguimiento al resultado de la solicitud de cancelación.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com