Realizar la cancelación del CFDI con el nuevo esquema

Fuente original: Siigo Aspel

> **Videos del tutorial**
>
> **YouTube video player**
> https://www.youtube.com/watch?v=oFHCwtX0H3k

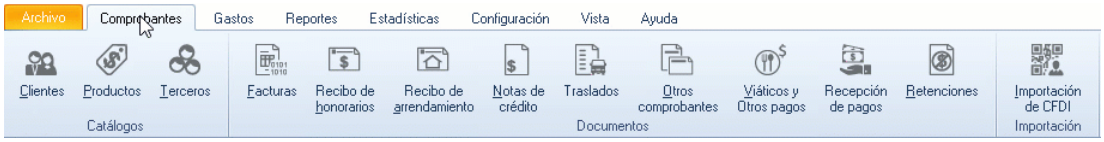
ID del tutorial: SATA-FACTURE-056686

Cancelar un CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) bajo el nuevo esquema puede parecer un proceso complicado, pero en realidad se trata de un procedimiento que busca asegurar que la información fiscal sea correcta y esté alineada con lo que la autoridad solicita.

La cancelación se realiza cuando una factura contiene errores, cuando una operación no se concretó o cuando es necesario sustituir un comprobante por uno actualizado.

Este proceso se utiliza en el momento en que detectas que un comprobante ya no es válido y debe corregirse, ayudándote a mantener tu contabilidad ordenada y evitar futuros inconvenientes.

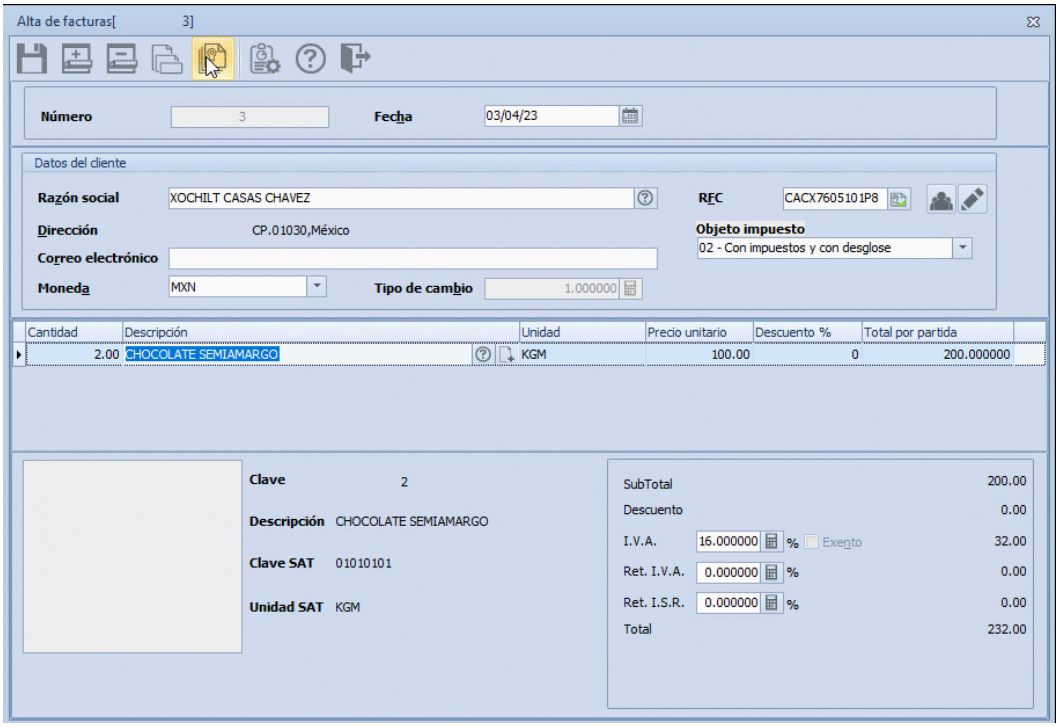
1. Para realizar este proceso, te diriges por la siguiente ruta: **menú Comprobantes**, dentro de la sección **Documentos**, seleccionas el tipo de documento a cancelar.



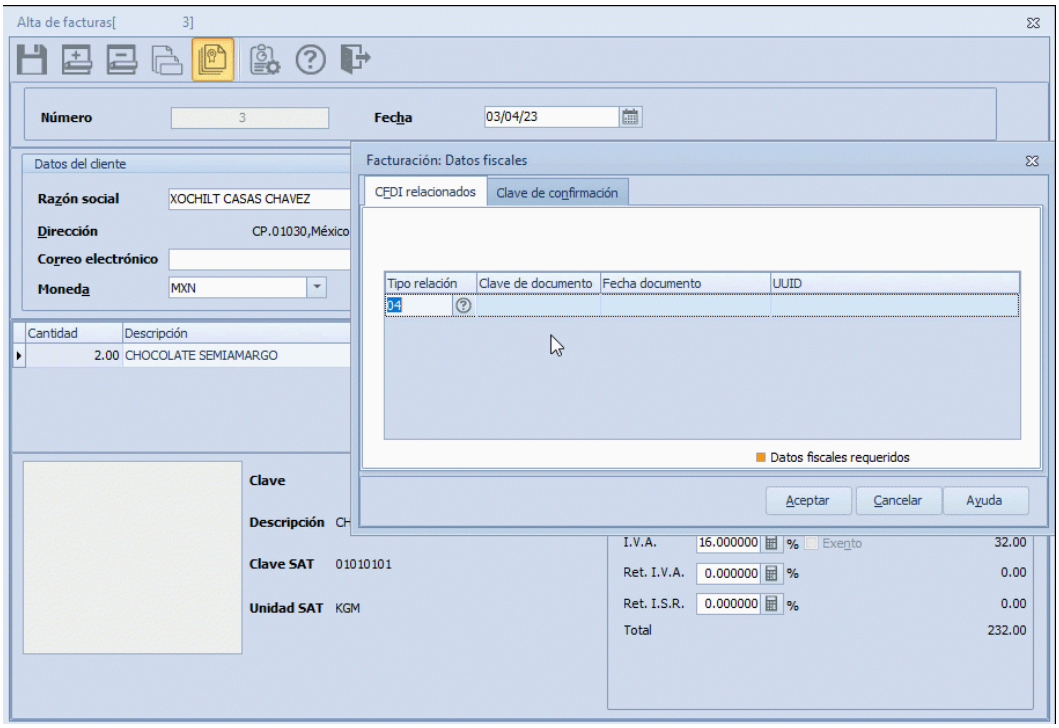
2. Comprobante emitido con errores con relación.

Este motivo de cancelación aplica cuando la factura generada contiene un error en la clave del producto, valor unitario, descuento o cualquier otro dato, por lo que se debe reexpedir. En este caso, primero se sustituye la factura y cuando se solicita la cancelación, se incorpora el folio de la factura que sustituye a la cancelada.

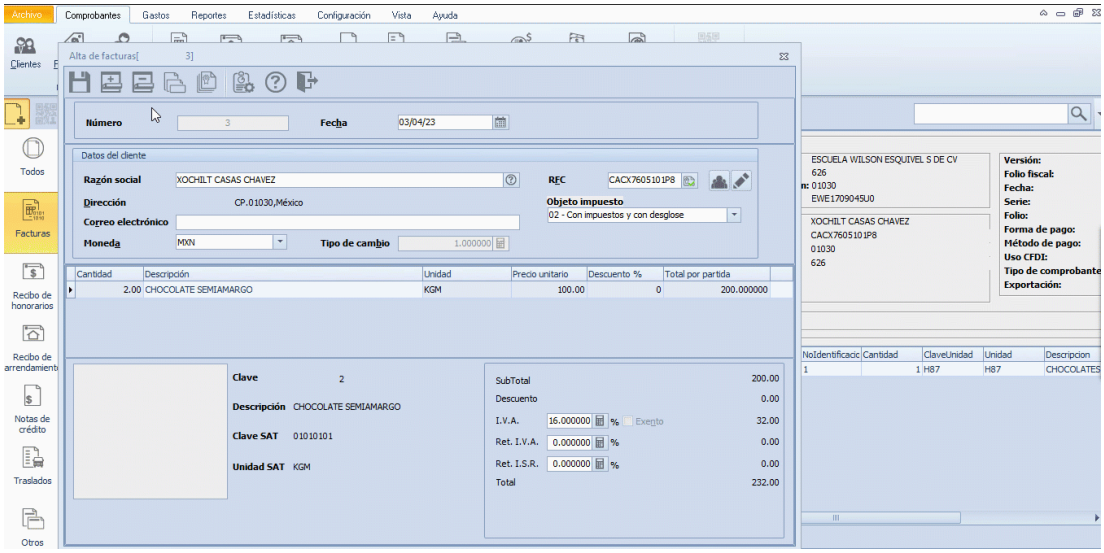
- Es importante validar que los datos sean revisados antes de la emisión del segundo documento.
- Genera una nueva factura con el mismo cliente de la factura a cancelar y da clic en el ícono **Fiscales** .



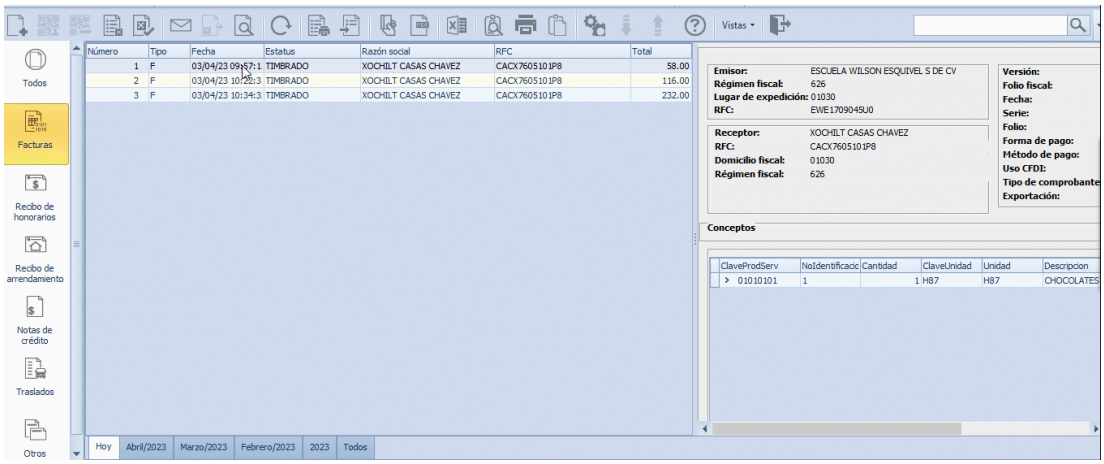
- Elige la opción **04 Sustitución de los CFDI previos** y selecciona la factura a cancelar.



- Se emitirá la representación impresa, confirma que los datos sean correctos.

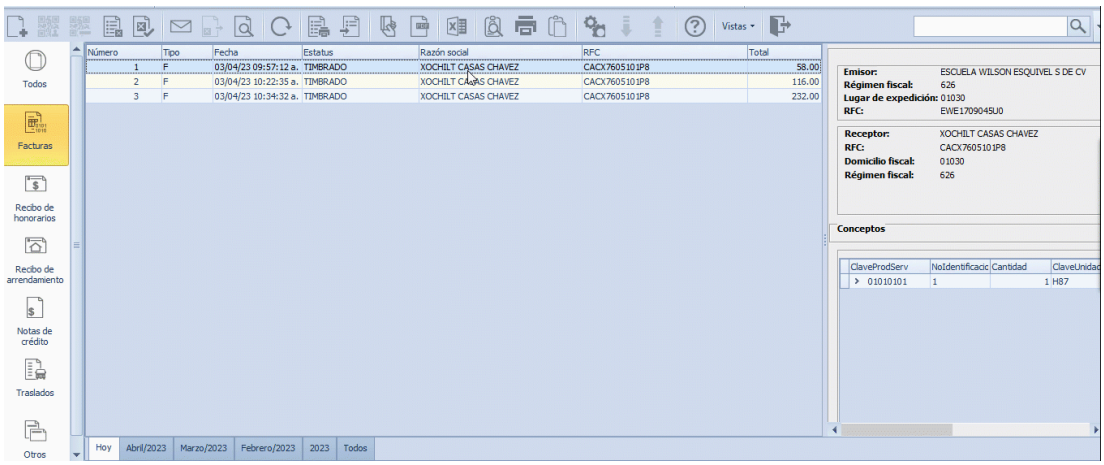


- Elige la factura y das clic en el ícono **Cancelar** , para cancelar documento.



- Te mostrará una ventana con los siguientes datos:
  - **Folio a cancelar:** seleccionas la factura incorrecta.
  - **RFC (Registro Federal de Contribuyentes) receptor:** se muestra el RFC de cliente.
  - **Motivo de Cancelación:** para este ejemplo selecciona el motivo 01.
  - **Folio que sustituye:** seleccionas la factura correcta.

- Una vez que se envió a cancelar el comprobante quedará en proceso, esto hasta el momento de verificar el estado del documento ante la autoridad.

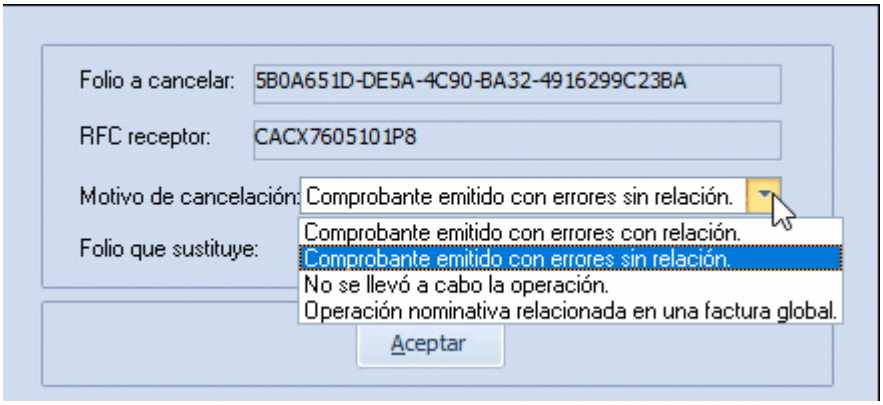


- La verificación tendrá que realizarse manualmente con cada comprobante en proceso de cancelación.

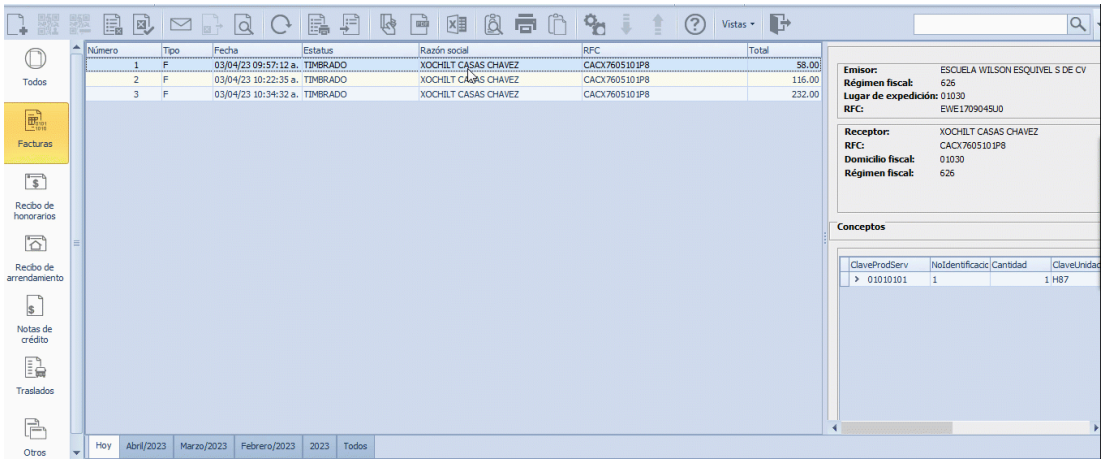
3. Comprobante emitido con errores sin relación.

Este motivo aplica cuando la factura generada contiene un error en la clave del producto, valor unitario, descuento o cualquier otro dato y no se requiera relacionar con otra factura generada.

- Ingresa a la **consulta de facturas**, selecciona la **factura**, das clic en el ícono **Cancelar** , enseguida se visualiza una ventana indicando si deseas cancelar el documento, al dar clic en sí, el sistema mostrará la ventana de los motivos de cancelación, selecciona la opción **02** y da clic en el botón **Aceptar**.



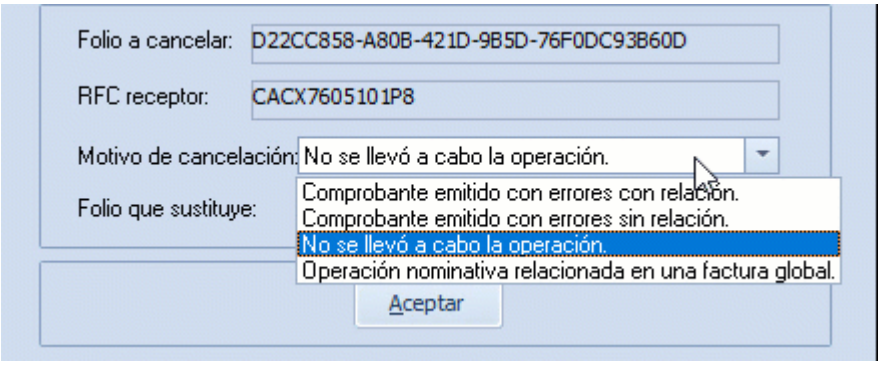
- Una vez que se envió a cancelar el comprobante quedará en proceso de cancelación, esto hasta el momento de verificar el estado del documento en los servidores del SAT (Servicio de Administración Tributaria).



4. No se llevó a cabo la operación.

Este motivo aplica cuando se facturó una operación que no se concretó.

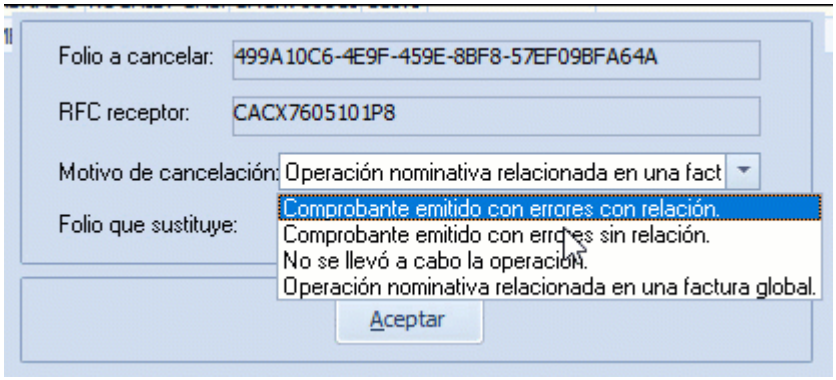
- Ingresas a la **consulta de facturas**, la seleccionas y das clic en el ícono **Cancelar** , enseguida se visualiza una ventana indicando si deseas cancelar el documento, al dar clic que **sí**, el sistema mostrará la ventana de los motivos de cancelación, selecciona la opción **03 No se llevó a cabo la operación** y das clic en el botón **Aceptar**.



- Una vez que se envió a cancelar el comprobante quedará en proceso de cancelación, esto hasta el momento de verificar el estado del documento ante la autoridad.

5. Operación nominativa relacionada en la factura global.

Este motivo aplica cuando se incluye una venta en la factura global de operaciones con el público en general y posterior a ello, el cliente solicita su factura nominativa, lo que lleva a cancelar la factura global y reexpedirla, así como generar la factura nominativa al cliente.



- Deberás realizar la solicitud de la cancelación de la factura global, registrando como motivo de cancelación la clave **04** Operación nominativa relacionada en una factura global.
- Posteriormente, generas el comprobante fiscal global sin considerar el importe de la operación por la cual se solicita la factura de manera nominativa.
- Por último, se emitirá la factura nominativa solicitada por tu cliente.
- Después de haber generado la factura nominativa solicitada del cliente, se debe generar nuevamente la factura global cancelada sin considerar el importe de la operación.

¡Y eso es todo! Has completado con éxito el procedimiento para realizar la cancelación con el nuevo esquema.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com