Editar documentos no timbrados: Traslado electrónico

Fuente original: Siigo Aspel

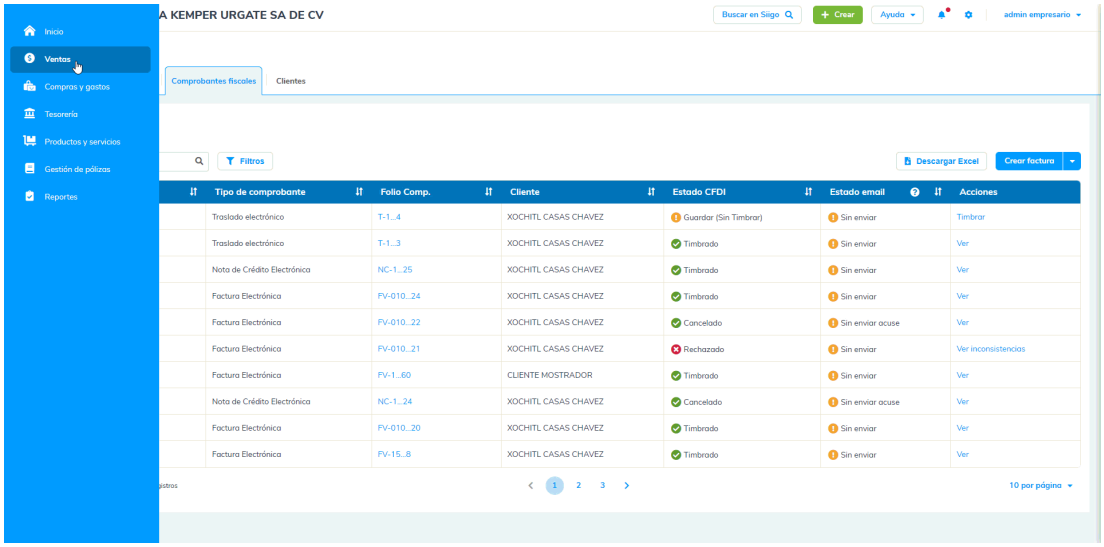
Videos del tutorial

Siigo Nube - Editar documentos no timbrados: Traslado electrónico
https://www.youtube.com/watch?v=iHcZJ6SN1jM

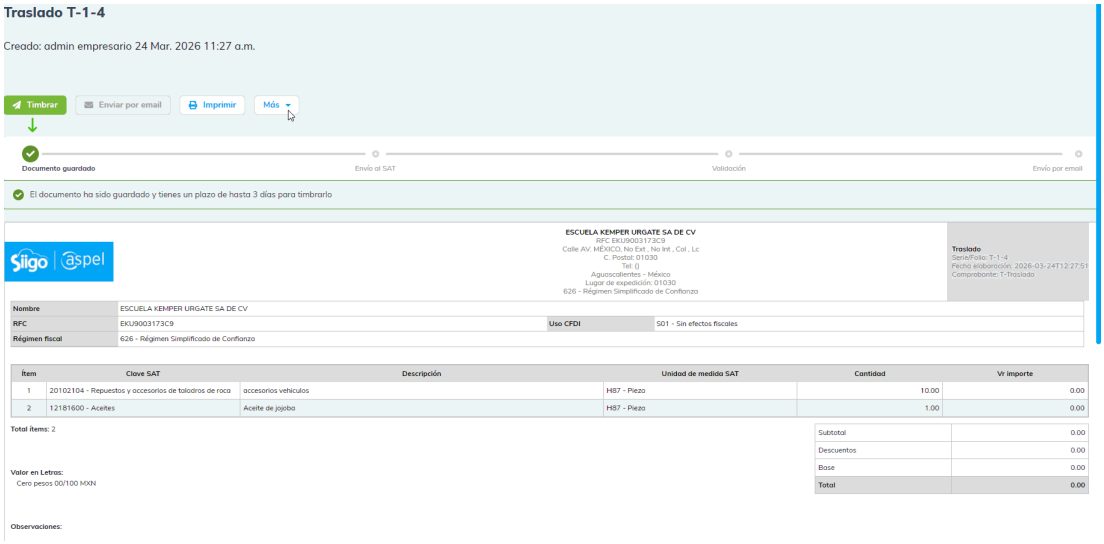
ID del tutorial: SATA-NUBE-073007

Editar documentos no timbrados: traslado electrónico te permite corregir información antes de emitir el comprobante. Este proceso es importante porque te ayuda a evitar inconsistencias y asegurar que los datos sean correctos antes del timbrado. Realiza estos ajustes cuando detectes inconsistencias en un traslado que aún no ha sido timbrado, lo que te permite mantener tu información organizada y lista para su validación fiscal.

1. Para editar el traslado no timbrado, dirígete al módulo **Ventas** y, en la pestaña de **Comprobantes fiscales,** localiza el traslado que deseas editar.



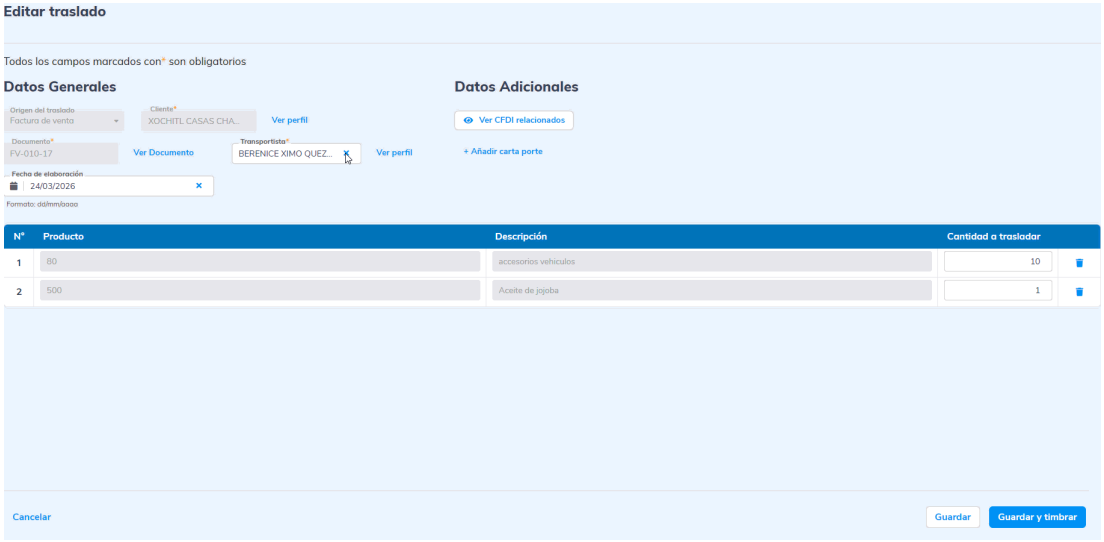
2. Selecciona el documento y, desde la vista preliminar, da clic en **Más** y luego en **Editar**.

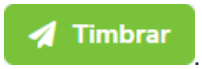


Importante: el origen del traslado, el cliente y el documento no se pueden modificar. Si necesitas hacer algún cambio, debes cancelar o eliminar el traslado y generarlo nuevamente.

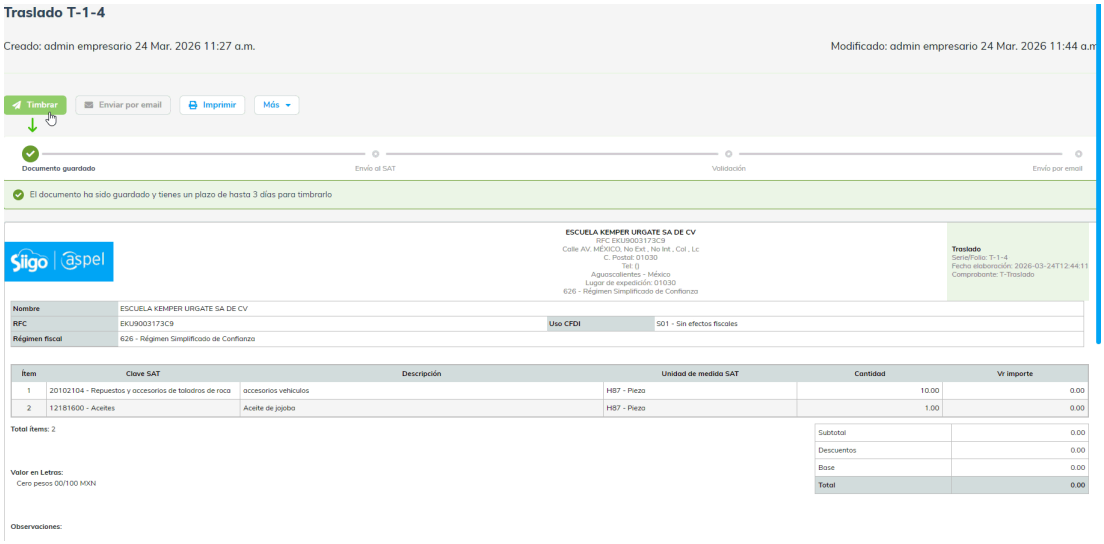
3. Realiza los ajustes necesarios y haz clic en **Guardar** 

para actualizar la información.



Importante: si el documento solo está guardado, puedes timbrarlo hasta 3 días antes y 1 día después de la fecha de elaboración. Para hacerlo, da clic en **Timbrar** 

.



4. Adicional, desde la vista del documento es posible:

- **Imprimir.**
- **Más:**
  - Editar.
  - Cancelar.
  - Borrar.
  - Actualizar documento electrónico.

Al editar el traslado no timbrado a tiempo, aseguras que la información sea correcta antes de su validación fiscal.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com