Relacionar CFDI en factura global

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-NUBE-073368

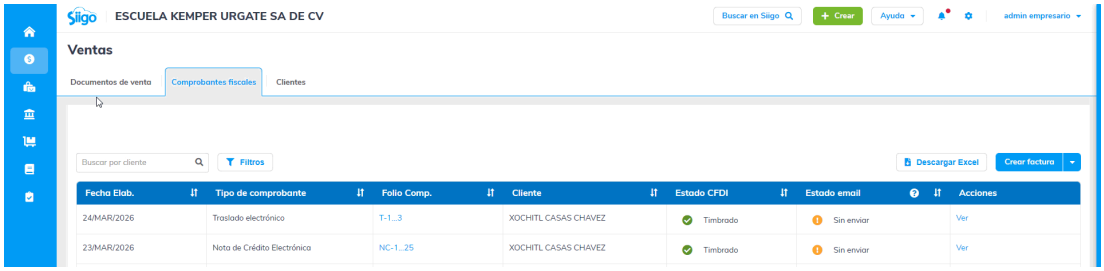
Relacionar Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en una factura global te permite vincular comprobantes fiscales previamente emitidos, ya sea desde Siigo Nube o desde otras aplicaciones, para mantener la correcta trazabilidad de tus operaciones. Este proceso es importante porque asegura que la información fiscal esté completa y alineada con los requisitos del Servicio de Administración Tributaria (SAT), especialmente cuando necesitas sustituir o ajustar documentos anteriores.

1. Para relacionar CFDI en factura global, ingresa por alguna de las siguientes rutas:

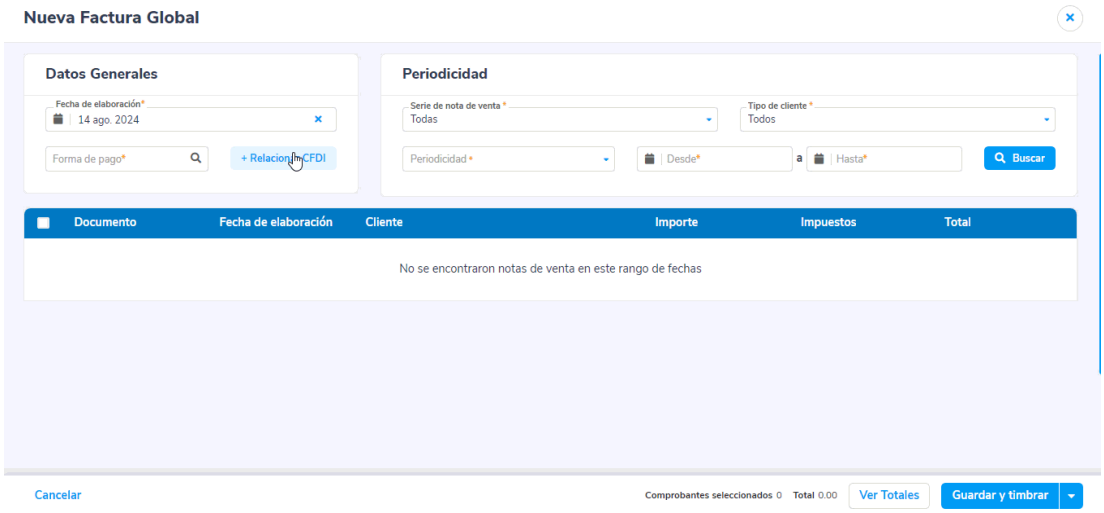
- En la página principal, haz clic en el botón **+ Crear** + Crear – **Clientes** – **Factura global.**



- Ingresas al módulo **Ventas** , ubica la pestaña **Comprobantes fiscales,** selecciona el botón de la **Flecha desplegable** y elige **Crear factura global.**



2. Haz clic en **+Relacionar CFDI,** el sistema mostrará la siguiente ventana:

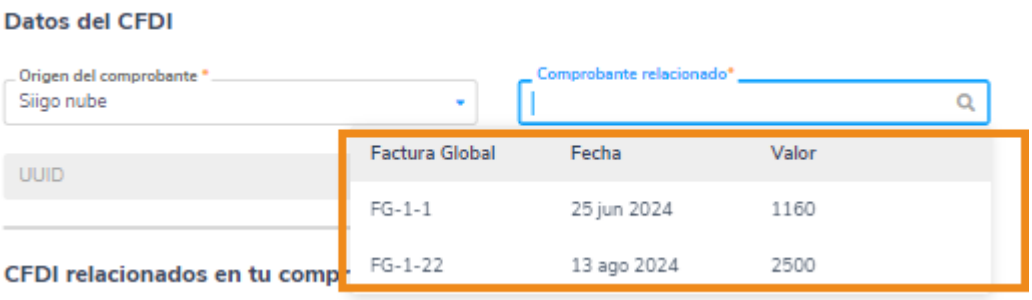


- - **Serie:** muestra la serie de la factura global configurada en el sistema.
  - **Cliente:** se visualiza como público en general.

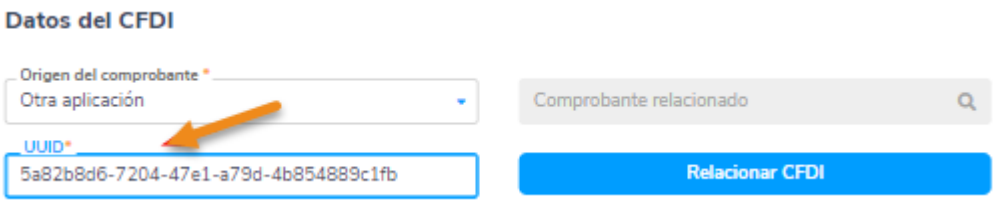
En el campo **Origen del comprobante**, selecciona:

- **Siigo Nube:** permite relacionar CFDI de facturas globales que han sido canceladas fiscalmente.
- **Comprobante relacionado:** es un campo obligatorio. Muestra el listado con serie, folio, fecha y valor de las facturas globales canceladas.
- **Identificador Único Universal (UUID):** se completa automáticamente con base en la factura seleccionada.

Importante: el sistema solo muestra facturas globales canceladas fiscalmente. No incluye documentos guardados ni timbrados.



- **Otra aplicación:** te permite relacionar CFDI provenientes de otro sistema.



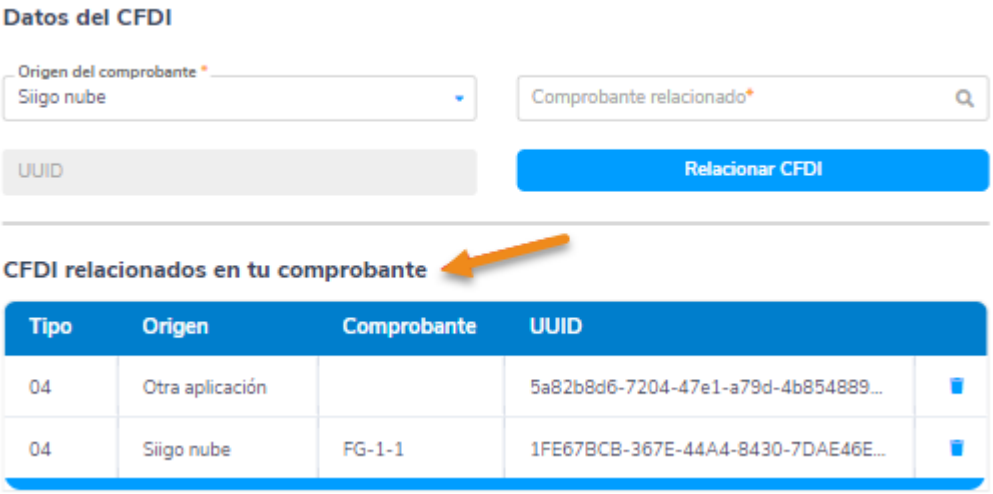
- - **UUID:** ingresa manualmente el folio fiscal. Captura un UUID con estructura válida conforme a la normativa.

3. Haz clic en **Relacionar CFDI** para agregar el comprobante al documento.



En la tabla es posible visualizar los CFDI asociados:

- **Tipo:** indica el tipo de relación (04 – Sustitución de CFDI previos).
- **Origen:** es la fuente del comprobante.
- **Comprobante:** aplica cuando el origen es Siigo Nube; muestra tipo, serie y folio.
- **UUID:** folio fiscal relacionado a la factura global.



Si necesitas eliminar un CFDI:

- Haz clic en el ícono de **Eliminar** .
- Confirma la acción cuando el sistema lo solicite.

El comprobante se elimina del listado y no se considera en el guardado ni timbrado.



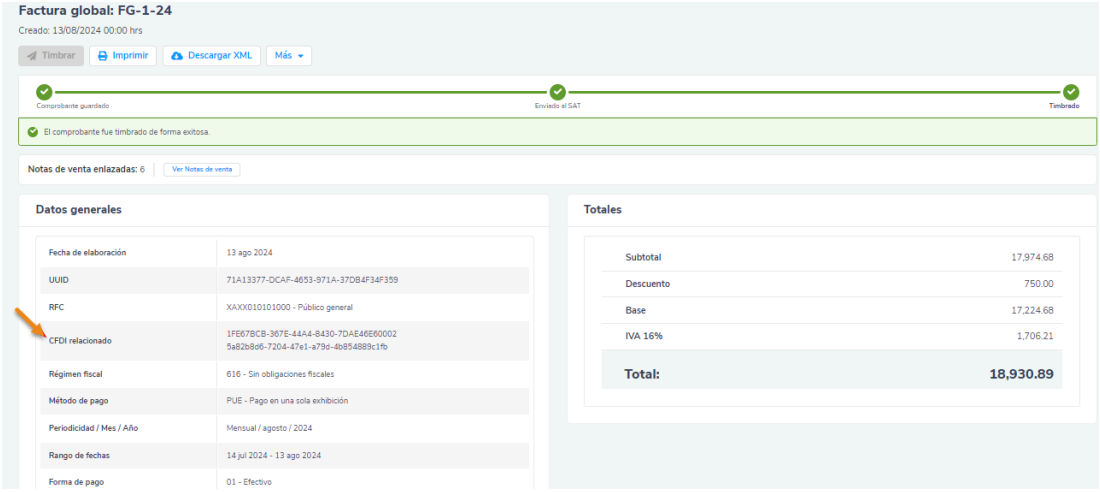
4. Guarda o timbra la factura:

- **Guardar:** almacenas el documento sin enviarlo al SAT.
- **Timbrar:** envías el comprobante al SAT.

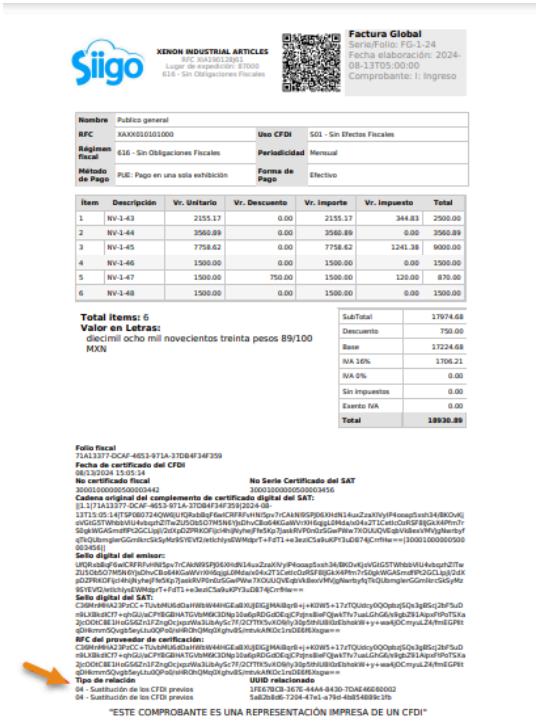
Importante: si el documento está guardado, puedes timbrarlo dentro del siguiente plazo:

- Hasta 3 días posteriores.
- Hasta 1 día previo a la fecha de elaboración.

5. La factura global la visualizarás de la siguiente manera:



- **CFDI relacionado:** verás el tipo de relación y el número del UUID incorporado.



- **Descarga XML.**



- **Más:** Desde esta pestaña es posible:
  - Cancelar CFDI.
  - Eliminar el documento, si solo está guardado en el sistema.
- **Ver notas de venta.**

De esta forma, aseguras la correcta relación de tus comprobantes y mantienes un control claro de tus operaciones.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com