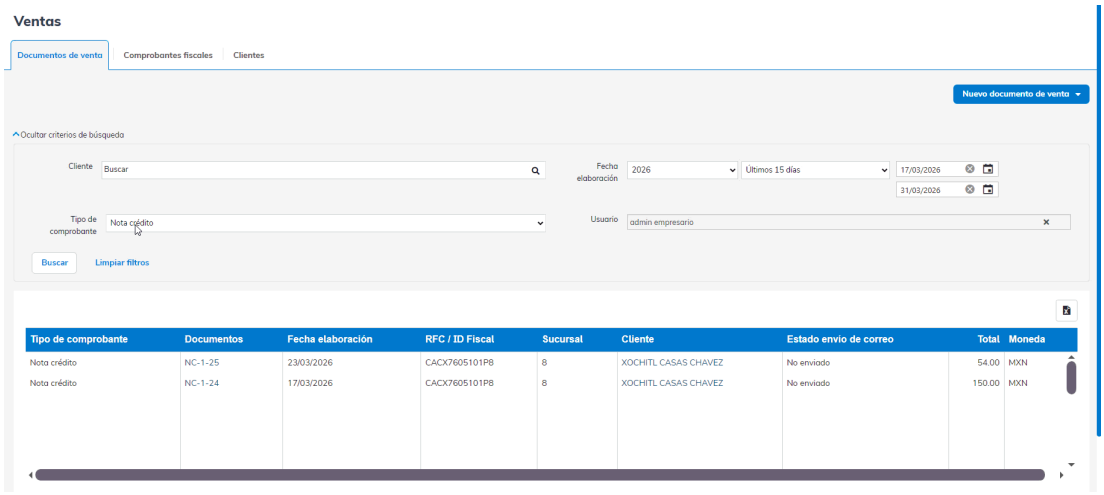
Borrar o eliminar Nota de crédito no timbrada

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-NUBE-080394

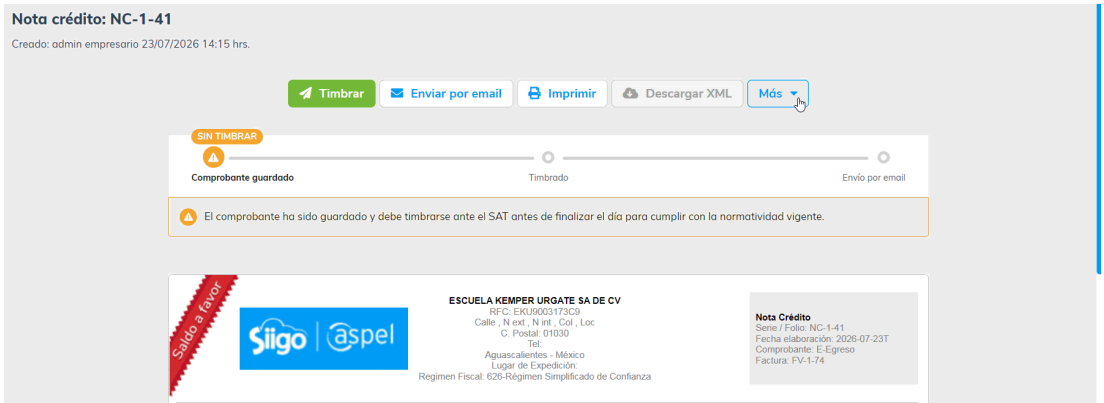
Borrar o eliminar una nota de crédito no timbrada te permite retirar del sistema documentos que no necesitas conservar, siempre que no tengan validez fiscal. Esto te ayuda a mantener tu información organizada, evitar registros innecesarios y asegurar que solo permanezcan documentos correctos. Es útil cuando la nota de crédito se generó por error o cuando la operación no se realizó.

1. Para borrar una nota de crédito no timbrada, busca el documento y haz clic en el número del comprobante para ver la vista previa.



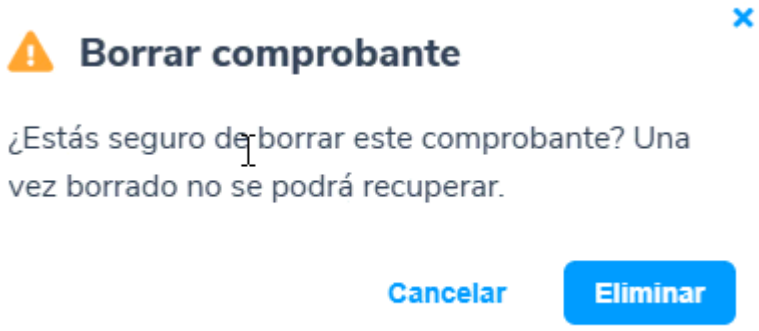
2. En la vista previa, haz clic en el botón **Más** 

, ubicado en la parte superior izquierda, y selecciona la opción **Eliminar**.



3. El sistema mostrará un mensaje de confirmación. Haz clic en **Eliminar** 

para completar el proceso.



4. Regresa a la lista de documentos y confirma que la nota de crédito ya no se encuentre registrada.

Al eliminar notas de crédito no timbradas, mantienes tus registros organizados y evitas inconsistencias en tu información contable.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com