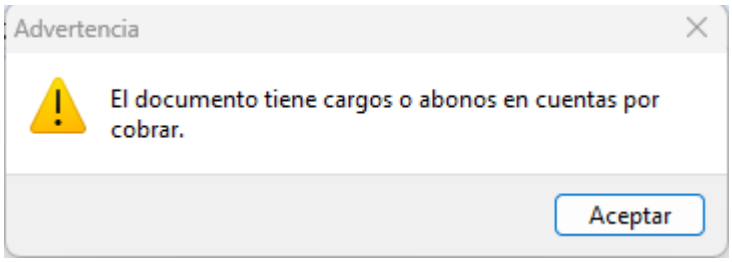
Cancelar una factura con cargo o abonos

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-SAE-163338

Cancelar una factura con cargo o abonos te permite mantener actualizada y correcta la información de tus operaciones cuando es necesario realizar ajustes a una factura que ya tiene movimientos relacionados. Conocer este proceso ayuda a conservar un mejor control administrativo, evitar inconsistencias en los registros y asegurar que la información refleje correctamente la situación de la operación.

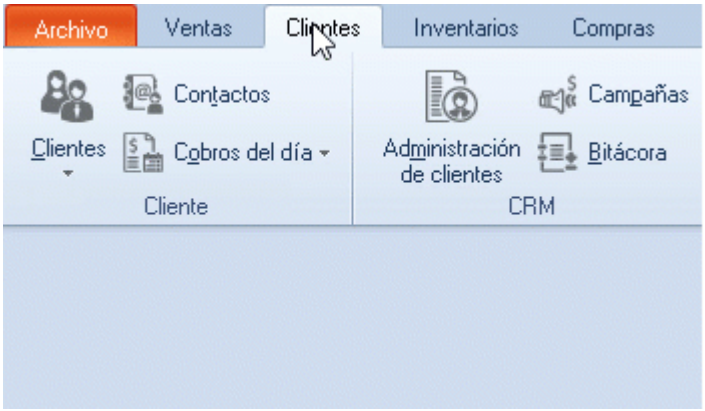
Realiza la cancelación de una factura cuando se muestra el mensaje: el documento tiene cargos o abonos en cuentas por cobrar.



Para ello, realiza el siguiente proceso:

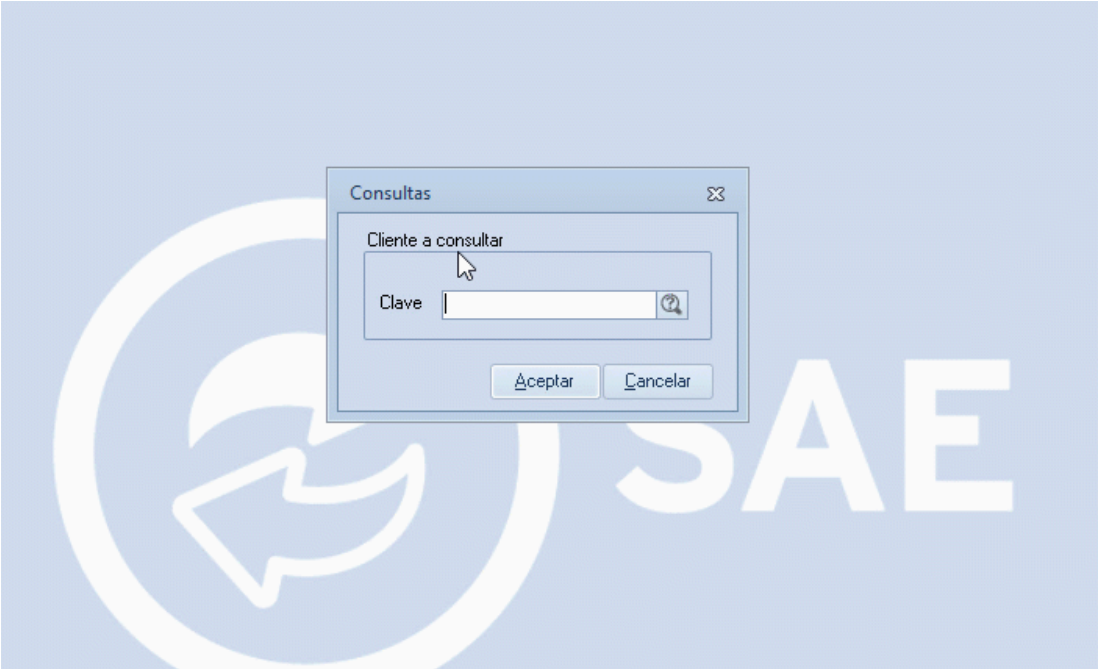
1. Elimina la cuenta.

- Dirígete a la ruta: **menú Clientes**, despliega las opciones de **Clientes** y pulsa en **Expediente del cliente**.

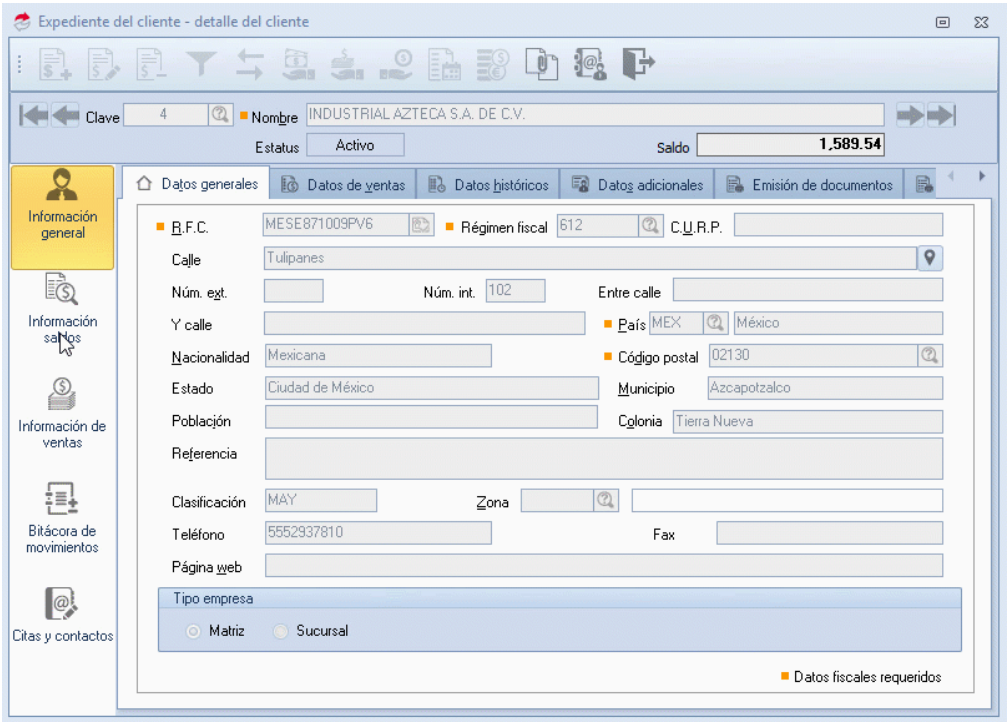


- En la ventana de **Consultas,** ingresa la clave del cliente y pulsa en **Aceptar** 

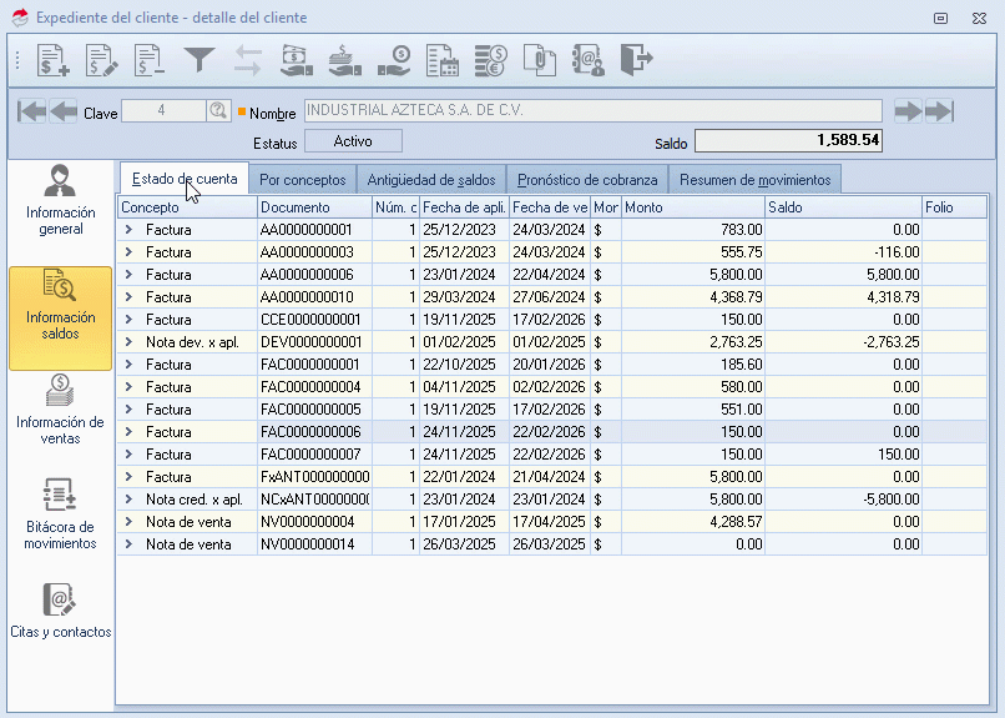
.

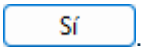


- Dentro del expediente del cliente, pulsa en la sección **Información de saldos** y presiona en la pestaña **Estado de cuenta**.



- Ubica el registro de la factura que deseas cancelar y despliega los conceptos asociados, selecciona el concepto que afecta directamente la factura y dentro de la barra de herramientas presiona en **Eliminar cuenta** .



- Por último, confirma el mensaje de eliminar la cuenta, presiona en el botón **Sí** 

.

2. Cancela la factura.

Después de realizar la eliminación de la cuenta o cuentas que afectan a la factura, realiza el proceso de cancelación.

¡Y listo! Sigue estos pasos para realizar la cancelación de la factura cuando se tienen cargos o abonos.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com