

Proceso de Cancelación de Facturas en el Sistema de Factura Electrónica

Antes de empezar con este manual es importante comentarte que los procesos fueron realizados con Certificados de Sellos Digitales de pruebas.

Recuerda que “**El Nuevo Esquema de Cancelación de CFDI**” entro en Vigor el 01 de Noviembre del 2018.

Ten en cuenta que ahora se manejan 3 tipos de cancelación:

Cancelación sin Aceptación: El Emisor solicita la cancelación y el CFDI es cancelado en el instante, el estatus cambia a «Cancelado sin aceptación». Estos son los CFDI's que no tienen que enviar ninguna solicitud a través del buzón tributario.

Esto aplica para los siguientes casos:

- Que amparen ingresos por un monto de hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N).
- Por concepto de nómina, egresos, traslado o los expedidos a contribuyentes del RIF.
- Emitidos a través de la herramienta electrónica de «Mis cuentas» en el aplicativo «Factura fácil».
- Que amparen retenciones e información de pagos.
- Expedidos en operaciones realizadas con el público en general.
- Emitidos a residentes en el extranjero.
- Cuando la cancelación se realice dentro de las 72 horas inmediatas siguientes a su expedición.

Cancelación con Aceptación: Son los CFDI que tienen que pasar por el proceso de cancelación del SAT a través del buzón tributario. Que en algunos casos pueden ser cancelados de forma automática.

El emisor tiene que solicitar autorización del receptor cuando se trate de un CFDI por más de 5,000 pesos y se solicitó la cancelación después de 72 horas de emitir el comprobante.

Respuestas a la solicitud de cancelación; cuando aplique solicitar la autorización de cancelación al receptor del CFDI, existirán 2 escenarios:

El RECEPTOR puede aceptar o rechazar la solicitud:

- Si Acepta la cancelación, se cancela el CFDI y el estatus cambia a «Cancelado con aceptación».
- Si Rechaza la cancelación, no se cancela el CFDI y el estatus cambia a «Solicitud rechazada».

Si el RECEPTOR no atiende la solicitud:

- El estatus cambia a «En proceso», y un 'tiempo después' se cancela cambiando el estatus a «Cancelado plazo vencido». (Aceptación ficta).

Cancelada por Plazo Vencido:

Importante: Si pasados 3 días hábiles (72 horas) no hay respuesta por parte del receptor, la cancelación automáticamente se tomará como aceptada y se considerará cancelada por plazo vencido.

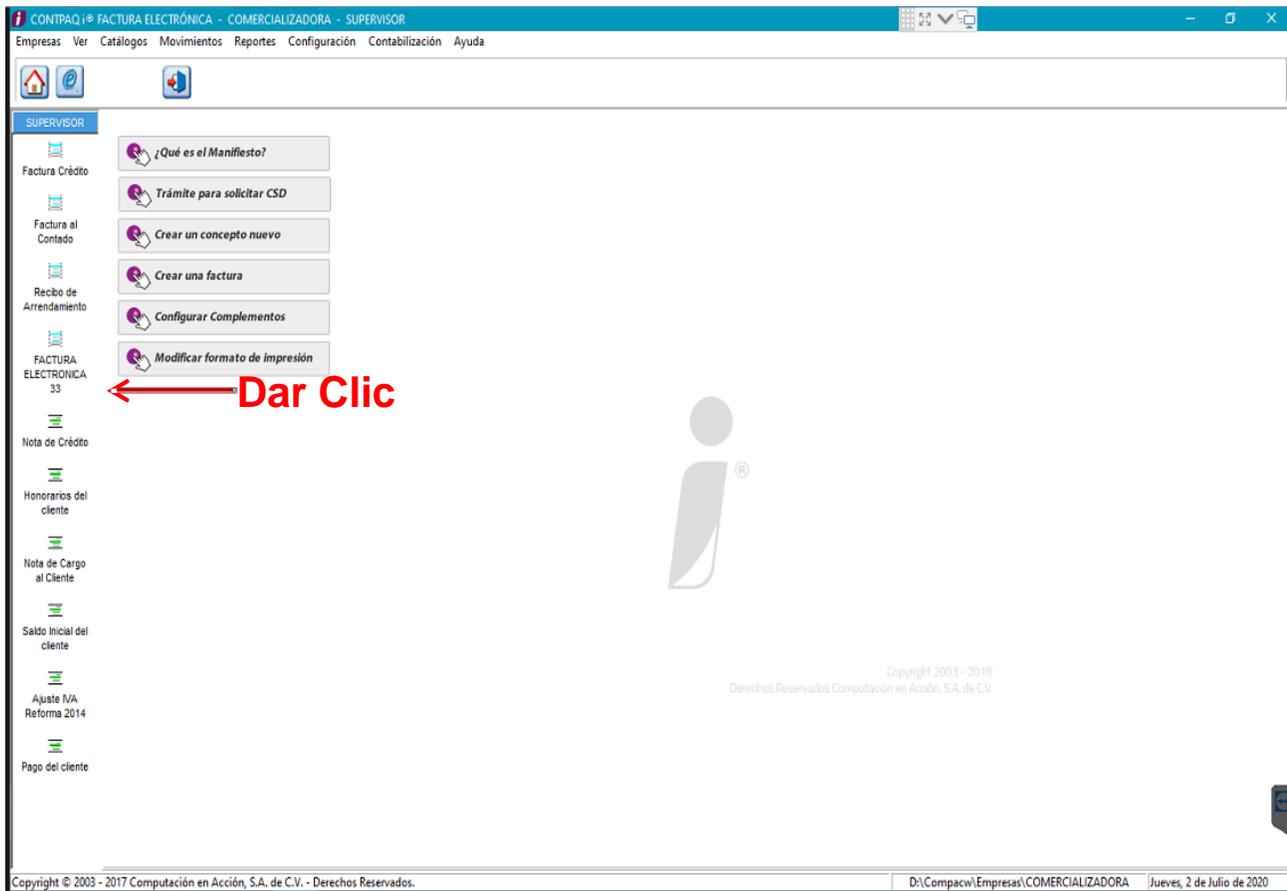
Recuerda que es responsabilidad del Receptor, con base en la regla 2.7.1.38 de la resolución miscelánea fiscal del 2018, la cual indica:

"El receptor del comprobante fiscal recibirá un mensaje a través del buzón tributario indicándole que tiene una solicitud de cancelación de un CFDI, por lo que deberá manifestar a través del Portal del SAT, a más tardar dentro de los tres días siguientes contados a partir de la recepción de la solicitud de cancelación de CFDI, la aceptación o negación de la cancelación del CFDI.

El SAT considerará que el receptor acepta la cancelación del CFDI si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no realiza manifestación alguna".

En las siguientes páginas podrás observar de manera gráfica el proceso de cancelación de CFDI.

Ingresar al Sistema de Factura Electrónica, posterior a eso selecciona la empresa que utilizas. Dentro de la empresa, identificar el concepto con el cual utilizas para facturar.



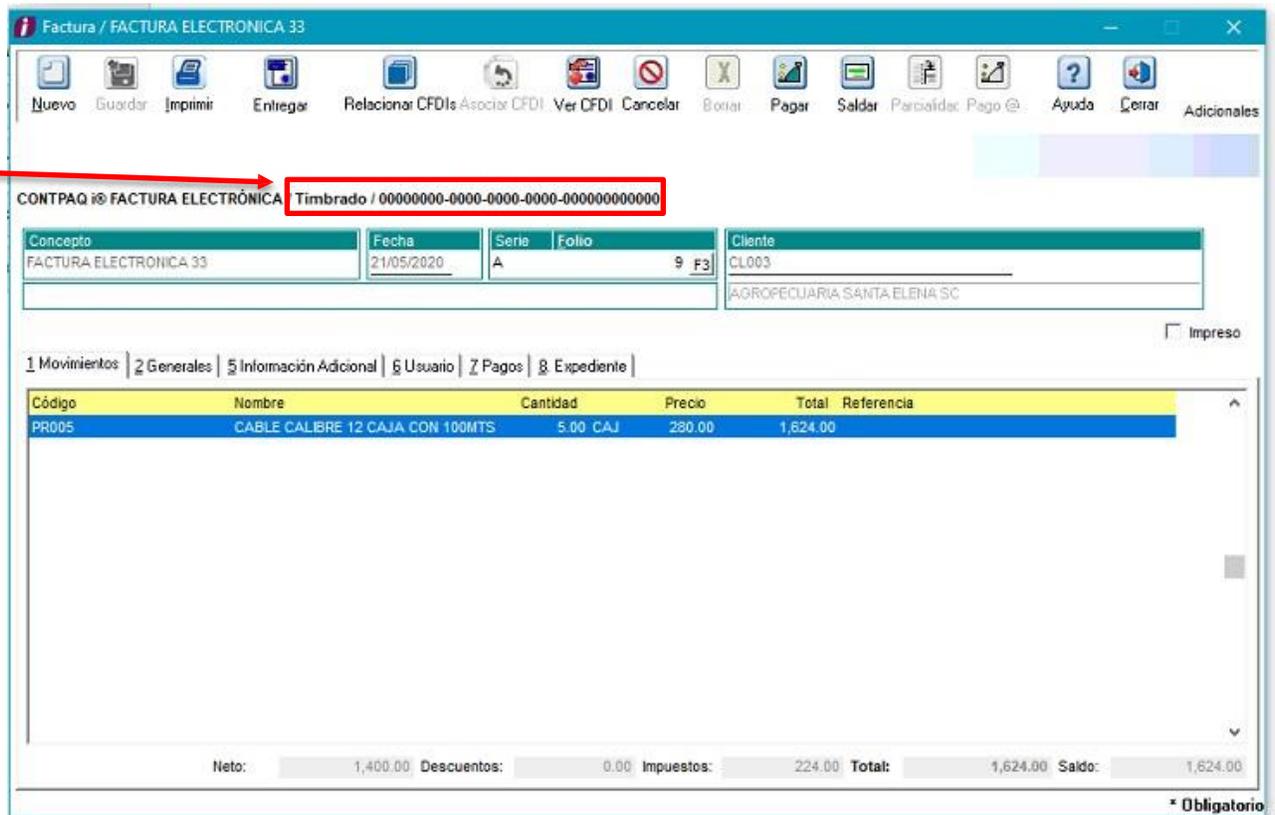
A continuación aparecerá la siguiente ventana:



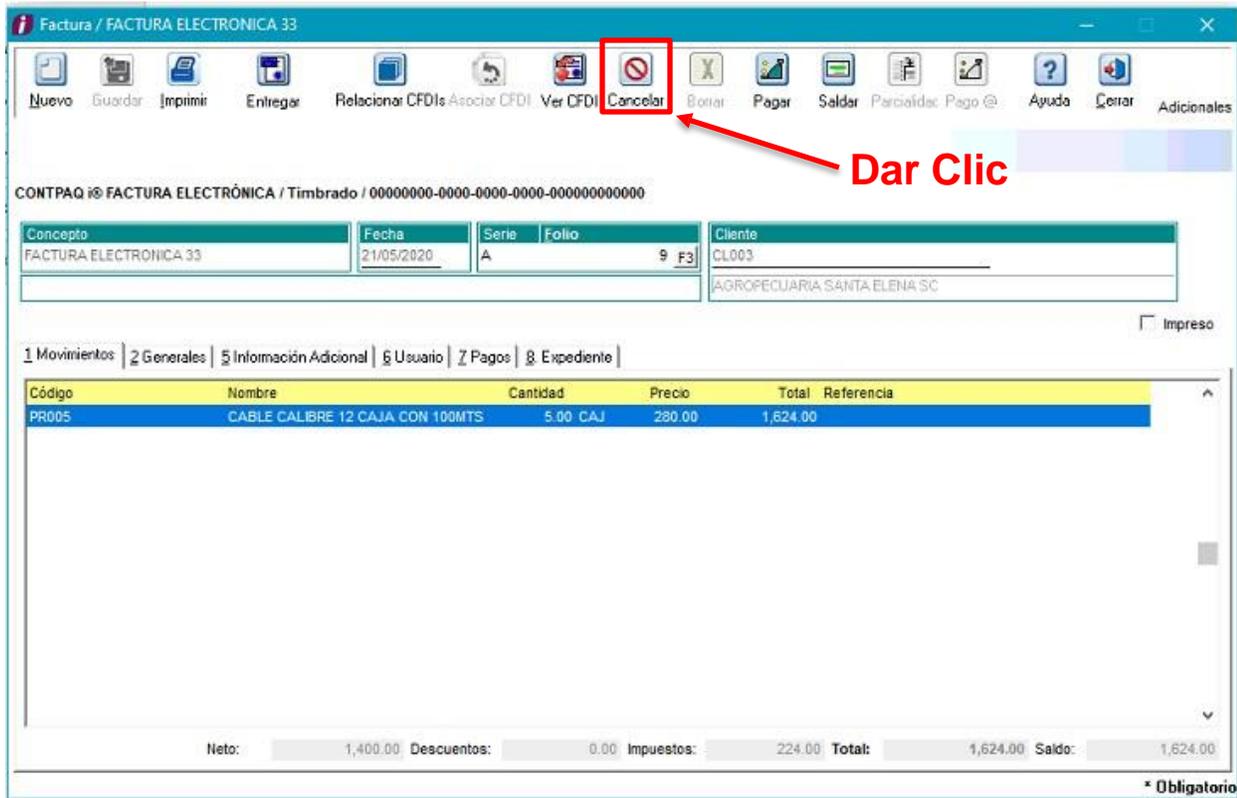
Paso 1: Identifica y Selecciona el “Folio” que deseas cancelar, para este ejemplo seleccionaremos el Folio 9.



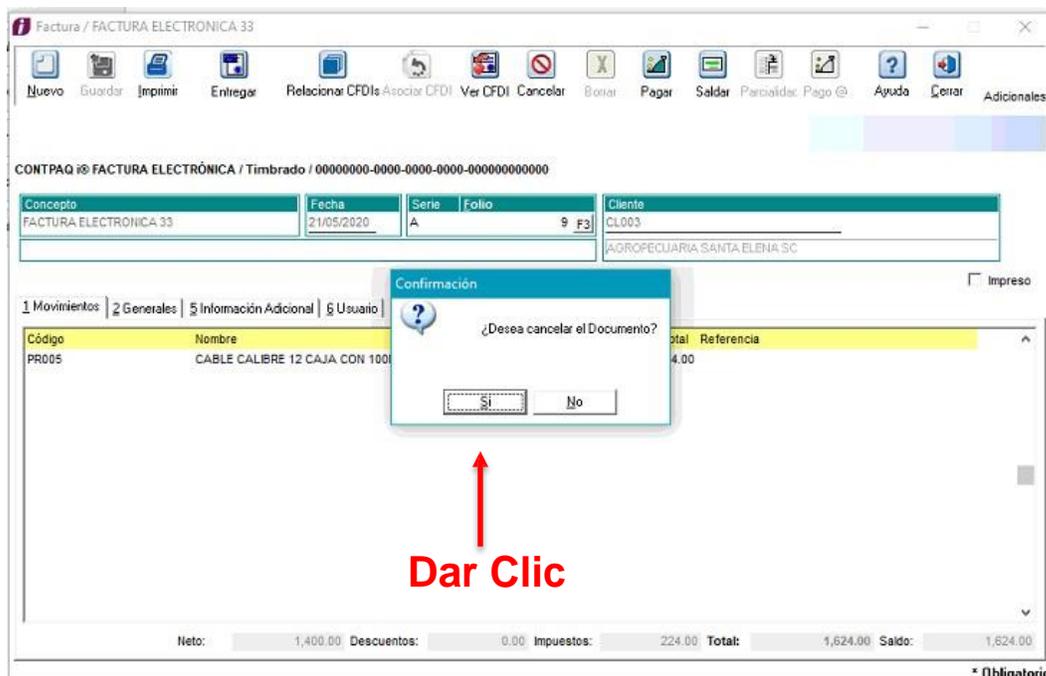
Paso 2: Se abrirá la siguiente ventana, valida que el estatus de tu Factura aparezca como “**Timbrado**”.



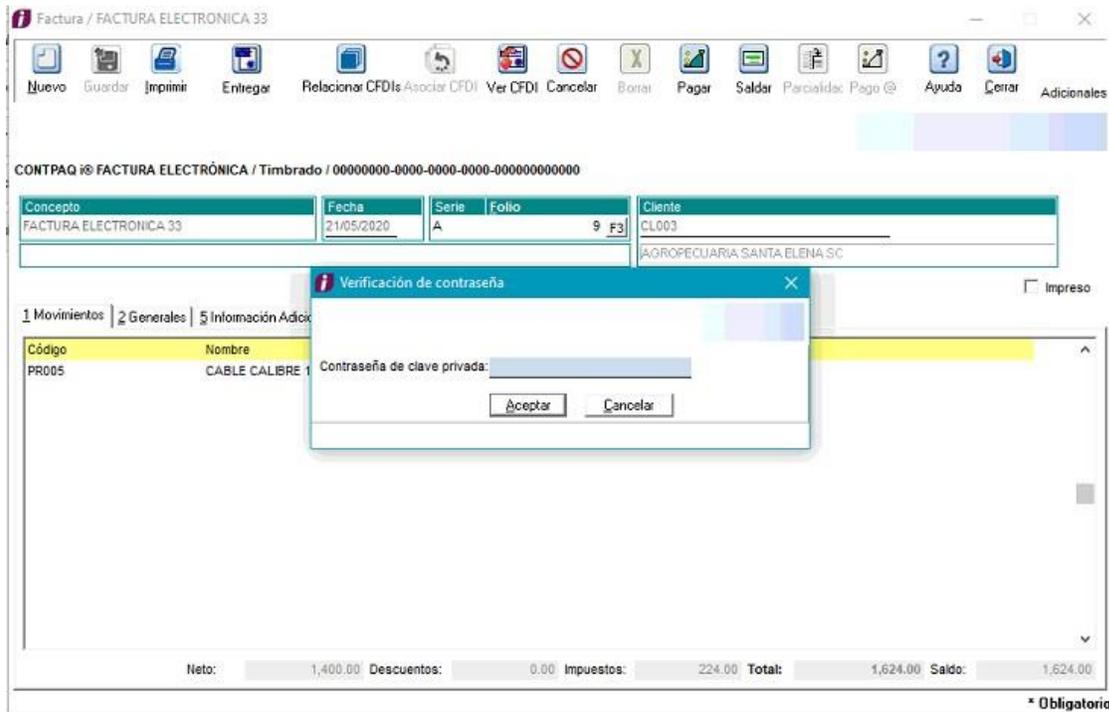
Paso 3: Después de validar que tu Factura este Timbrada, dar clic en el botón “**Cancelar**” que se encuentra en la parte superior de la ventana.



Paso 4: Se abrirá la siguiente ventana en el cual el Sistema te preguntara ¿Desea Cancelar el Documento? Y te pedirá que confirmes si deseas cancelar el documento, dar clic en la opción “**SI**”.

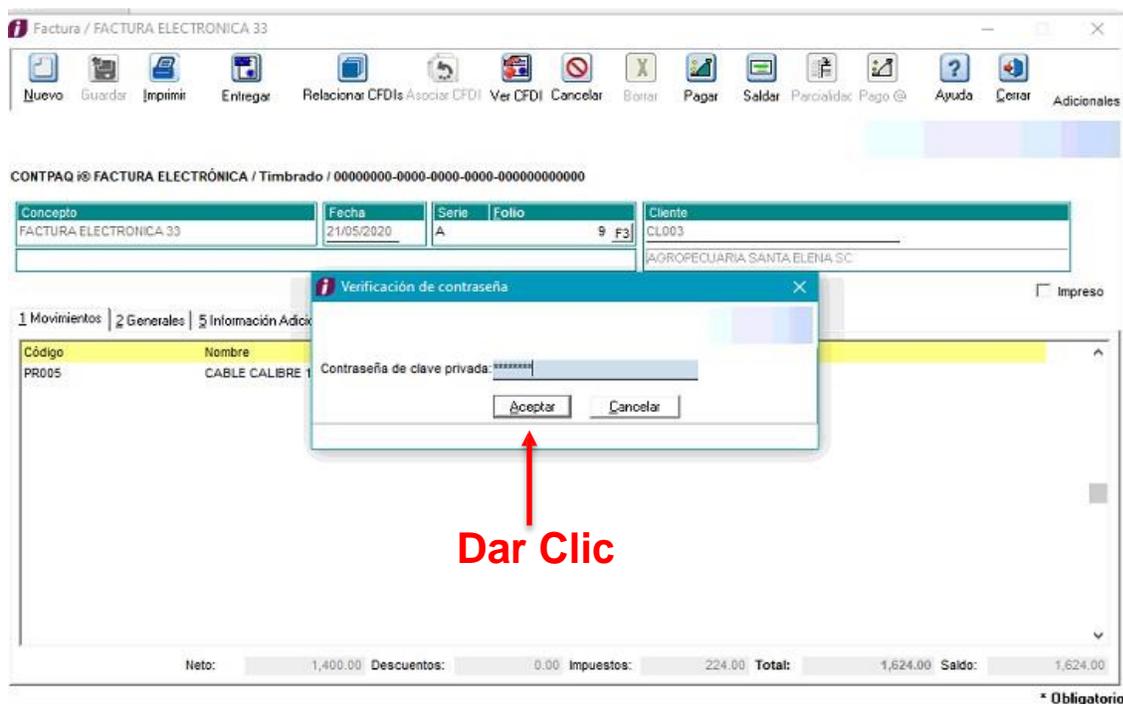


Paso 5: A continuación se abrirá una nueva ventana de “**Verificación de Contraseña**” el Sistema te pedirá que ingreses la contraseña de tu clave privada de tu Certificado de Sellos Digitales (CSD).

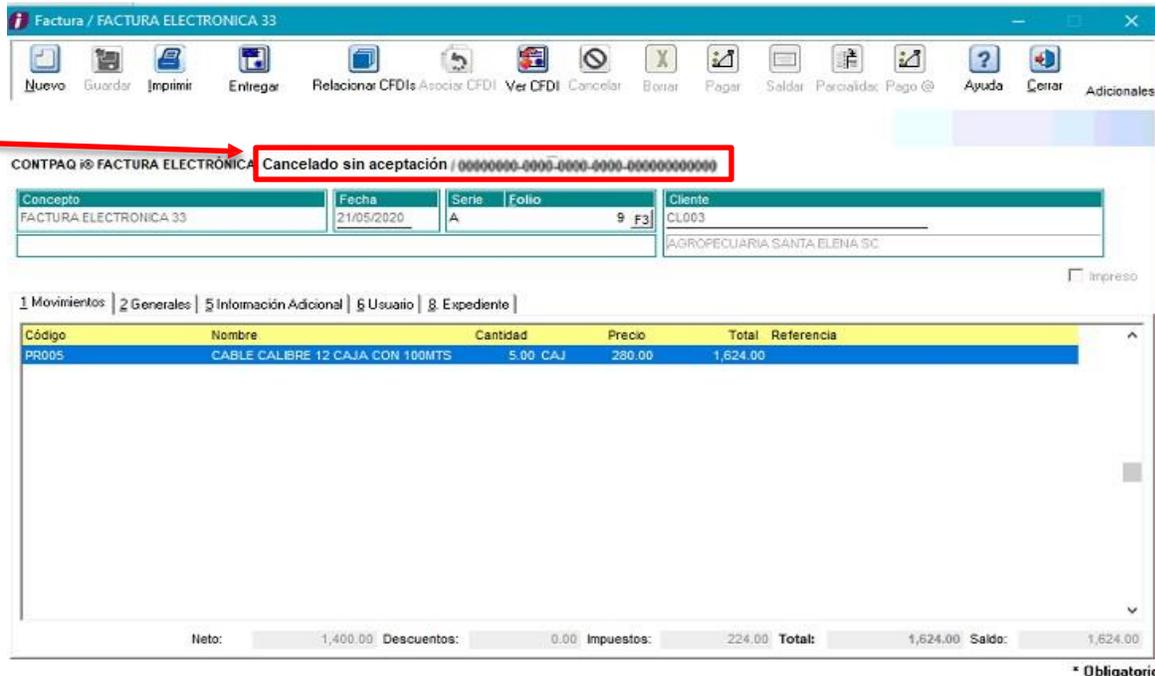


Paso 6: Después de capturar tu contraseña, dar clic en la opción de “**Aceptar**”.

Nota: En caso de equivocarte al capturar tu contraseña, el sistema te permite realizar 2 intentos más, pero ten en cuenta que si al tercer intento te vuelves a equivocar el Sistema Bloqueara el Concepto por completo



Paso 7: A continuación notarás que el estatus de tu Documento aparece con la leyenda “**Cancelado Sin Aceptación**”, lo cual quiere decir que tu CFDI ha sido cancelado.



Así mismo puedes validar todos tus Documentos Cancelados desde la pestaña “**Documentos Cancelados**” que viene en la ventana del Paso 1.



Y con este paso se finaliza el proceso de Cancelación de Facturas desde el Sistema Conpaqi Factura Electrónica.

Nota: Recuerda que si tu factura es emitida por una cantidad mayor a \$5,000, entonces a la hora de cancelar el documento el Sistema de Factura te puede arrojar las leyendas “**Cancelado con Aceptación**”, siempre y cuando el Receptor (Tu Cliente) acepte dicha solicitud.

Pero si pasando las 72 horas no recibes respuesta, entonces al actualizar el estatus de tu proceso de Cancelación haciendo clic nuevamente en el botón de cancelar dentro del Sistema de Factura Electrónica, la leyenda que te aparecerá será la de “**Cancelado por Plazo vencido**”.