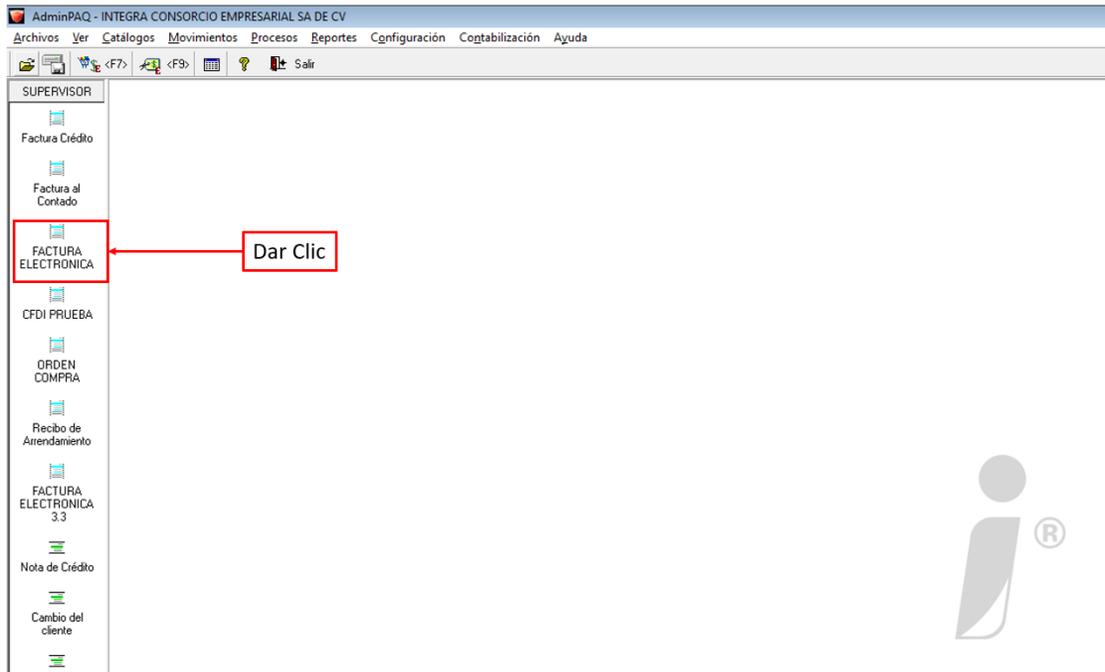


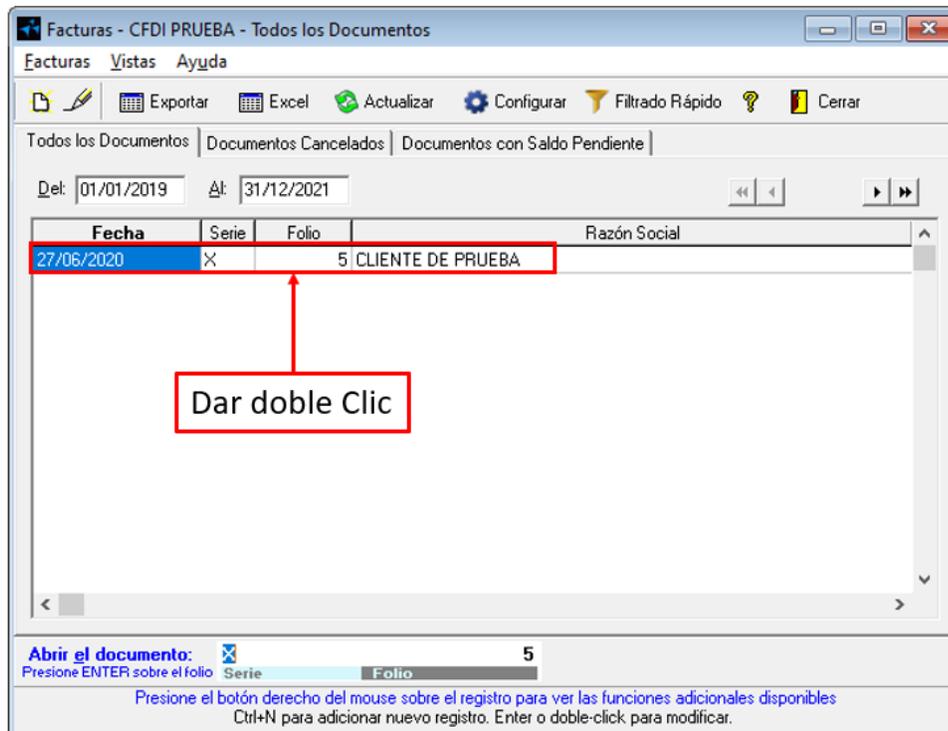
Manual para cancelar facturas.



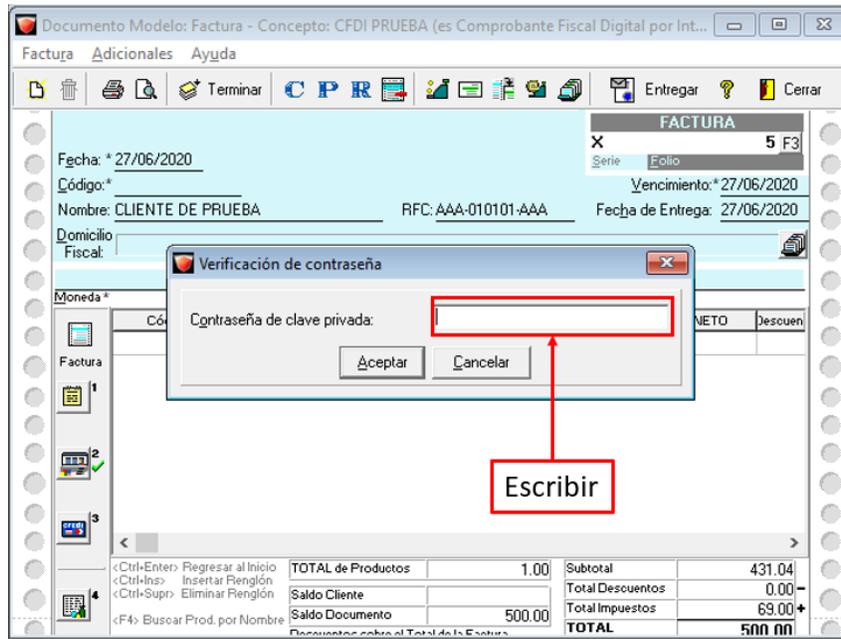
1. Ingresar al concepto de facturación.



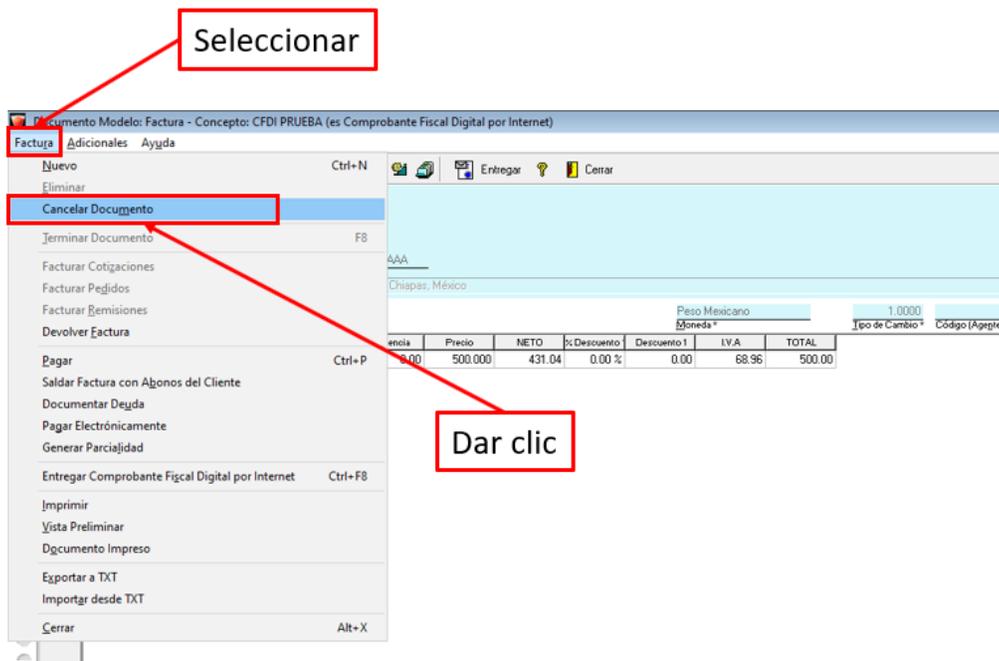
2. Ubicar el folio de factura que se desea cancelar e ingresar a la factura.



3. A continuación, te solicitará una contraseña, para lo cual será necesario escribir la contraseña de tus sellos digitales.



4. Dentro de la factura que deseamos cancelar dar clic en el menú factura y seleccionar cancelar documento.



5. El sistema preguntara si estas seguro que deseas cancelar la factura, seleccionar SI.



6. Validar que el estatus de la factura cambio.

Factura Adicionales Ayuda

Terminar CPR Entregar Cerrar

CANCELADO 00000000-0000-0000-0000-000000000000

Fecha: * 07/06/2020
Código: * 000
Nombre: CLIENTE DE PRUEBA RFC: AAA-010101-AAA
Domicilio Fiscal: CALLE NUMERO , COLONIA, Tuxtla Gutiérrez, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México

Peso Mexicano
Moneda *

| Código | Almacén | Cantidad | Unidad | Existencia | Precio | NETO | % Descuento | Descuento 1 | I.V.A | TOTAL |
|--------|---------|----------|--------|------------|---------|--------|-------------|-------------|-------|--------|
| 00000 | 1 | 1.00 | (N) | 0.00 | 500.000 | 431.04 | 0.00 % | 0.00 | 68.96 | 500.00 |

Factura

Validar estatus

7. Debido al nuevo esquema de cancelación que entro en vigor el 1 de noviembre del 2018 es necesario ingresar al portal del SAT para validar el estatus de su cancelación.