

CANCELACIÓN CFDI

SIVENTAS

FACTURA DIRECTA

1. CANCELACIÓN POR: SUSTITUCIÓN DE LOS CFDI PREVIOS.

1.1) CAPTURE LA “FACTURA NUEVA”.

- Relaciónela con la Anterior
En la ventana CFD seleccione Tipo Relación 04
Capture o seleccione el número de “Factura Anterior”
- Tímbrela

1.2) SOLICITE AL SAT, CANCELACIÓN DE “FACTURA ANTERIOR”.

- En módulo de Timbrado, seleccione “CANCELA SAT”
- Seleccione “Motivo de Cancelación”: 01 Comprobantes emitidos con errores con relación
- Seleccione el UUID que sustituye a este Documento (“Factura Nueva”)

1.3) VERIFIQUE ESTATUS DE CANCELACIÓN DE LA “FACTURA ANTERIOR”

- En módulo de Timbrado, seleccione la “Factura Anterior”
- Seleccione “CANCELA SAT”
- Oprima el botón “Consulta Estatus”

Obs: **SIVENTAS** genera un archivo de texto con el resultado de la verificación.
Guárdelo.

1.4) EN CASO DE QUE ESTADO DE FACTURA SEA “CANCELADA”

- Cancele la “Factura Anterior” en **SIVENTAS**

2. CANCELACIÓN POR: NO SE LLEVO A CABO LA OPERACIÓN.

2.1) SOLICITE AL SAT, CANCELACIÓN DE “FACTURA ANTERIOR”.

- En módulo de Timbrado, seleccione “CANCELA SAT”
- Seleccione “Motivo de Cancelación”: 03 No se llevo a cabo la operación

2.2) CAPTURE LA “FACTURA NUEVA”.

- Tímbrela

2.3) VERIFIQUE EL ESTATUS DE CANCELACIÓN DE LA “FACTURA ANTERIOR”

- En módulo de Timbrado, seleccione la “Factura Anterior”
- Seleccione “CANCELA SAT”
- Oprima el botón “Consulta Estatus”

Obs: **SIVENTAS** genera un archivo de texto con el resultado de la verificación. Guárdelo.

2.4) EN CASO DE QUE ESTADO DE FACTURA SEA “CANCELADA”

- Cancele la “Factura Anterior” en **SIVENTAS**

3. FACTURA BASADA EN REMISIÓN(es)

A DIFERENCIA DE LAS “FACTURAS DIRECTAS”, NO ES POSIBLE HACER LA “FACTURA NUEVA”, SIN ANTES CANCELAR EN **SIVENTAS** LA “FACTURA ANTERIOR”, DEBIDO A QUE NO SE PUEDE FACTURAR MÁS DE UNA VEZ LA(S) MISMA(S) “REMISIÓN(es)”.

EN CUALQUIER CASO, SIGA LOS SIGUIENTES PASOS:

3.1) CANCELE “FACTURA ANTERIOR” EN **SIVENTAS**.

Obs: Antes de ejecutar la Cancelación, recabe la información de la Remisiones que integran la Factura, e Imprima una copia de la Factura.

3.2) CAPTURE LA “FACTURA NUEVA”.

Obs: Basada en las mismas “Remisiones” de la Anterior.

Procedimiento, de acuerdo al motivo de Cancelación seleccionado.

- Tímbrela

3.3) SOLICITE AL SAT, CANCELACIÓN DE “FACTURA ANTERIOR”.

- En módulo de Timbrado, seleccione “CANCELA SAT”
- Seleccione el motivo que Ud. prefiera. (Siga las mismas instrucciones de Cancelación detalladas en Factura directa)

3.4) VERIFIQUE ESTADO DE CANCELACIÓN DE LA “FACTURA ANTERIOR”

Obs: Es muy IMPORTANTE darle seguimiento a la Cancelación definitiva en el SAT, para evitar discrepancias.