



Folios
Digitales®
PREMIUM

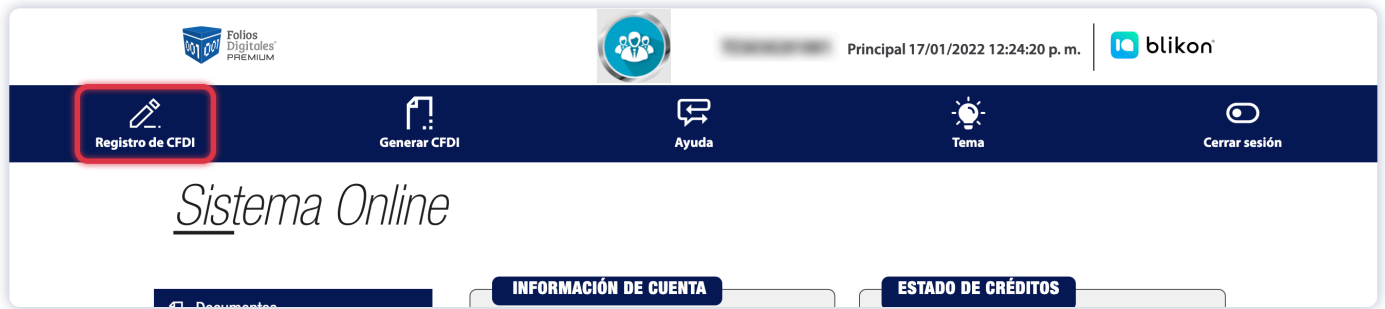


blikon®

Guía para
**Cancelar CFDIs en
Sistema en Línea**

portalfoliosdigitales.blikon.com 

1) Para cancelar un CFDI ingrese a su cuenta y dé clic en "Registro de CFDI":



2) Busque el comprobante correspondiente aplicando el filtrado que requiera y selecciónelo:

FILTRADO DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES

UUID Folio de CFDI Buscar por RFC/ Cliente / Razón social:
RFC:
Cliente:

Día: **Mes:** **Año:**

Por sucursal:
Serie:
Tipo de CFDI:

Estado del comprobante:
Uso de clave de confirmación:
Estatus de cancelación:

COMPROBANTES FISCALES DIGITALES EMITIDOS

Plantilla:

* PIN para cancelación: *

Enviar comprobantes por correo
 Seleccionar todos los registros visibles
 Ordenar los comprobantes por folios

Serie	Folio	Fecha	Receptor	UUID	Tipo de CFDI	Estado	Moneda	Confirmación	Total	
<input checked="" type="checkbox"/> R	4123	14/01/2022			Factura	Vigente	MXN		\$1.0000	

Página 1 de 1, 1 registros

Por selección Por rango de fecha

- 3) Si su cuenta tiene un PIN para cancelación deberá escribirlo y dar clic en "Cancelar CFDI", si no lo recuerda puede dar clic en "Configurar PIN" y podrá colocar uno nuevo; en caso contrario sólo de clic en "Cancelar CFDI":



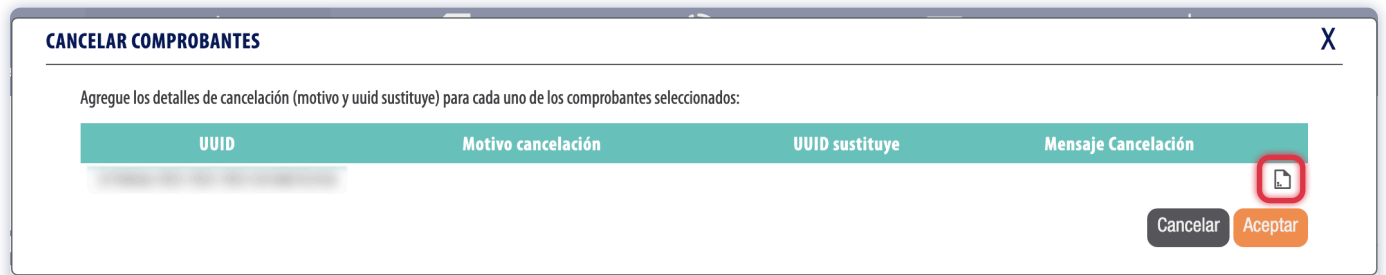
* PIN para cancelación: *

Configurar PIN Cancelar CFDI

Descarga XML cancelación Descargar XML envío

Consultar Estado CFDI

- 4) Le mostrará la siguiente ventana, dé clic en el icono marcado:



CANCELAR COMPROBANTES X

Agregue los detalles de cancelación (motivo y uuid sustituye) para cada uno de los comprobantes seleccionados:

UUID	Motivo cancelación	UUID sustituye	Mensaje Cancelación

Cancel Aceptar

5) Le pedirá seleccionar el **Motivo de Cancelación**, de entre los siguientes:

MOTIVO	DESCRIPCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • "01" Comprobante emitido con errores con relación. 	<p>Este supuesto aplica cuando la factura generada contiene un error en la clave del producto, valor unitario, descuento o cualquier otro dato, por lo que se debe reexpedir. En este caso, primero se genera una nueva factura aplicando la relación Tipo "04 – Sustitución de los CFDI previos" y sustituye la factura a cancelar y cuando se solicita la cancelación, se incorpora el folio de la factura que sustituye a la cancelada. <u>Importante: Sólo en éste motivo deberá declarar el UUID que sustituye.</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • "02" Comprobante emitido con errores sin relación. 	<p>Se aplica cuando la factura generada contiene un error en la clave del producto, valor unitario, descuento o cualquier otro dato y no se requiera relacionar con otra factura generada.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • "03" No se llevó a cabo la operación. 	<p>Se aplica cuando se facturó una operación que no se concreta.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • "04" Operación nominativa relacionada en la factura global. 	<p>Este supuesto aplica cuando se incluye una venta en la factura global de operaciones con el público en general y posterior a ello, el cliente solicita su factura nominativa, lo que conlleva a cancelar la factura global y reexpedirla, así como generar la factura nominativa al cliente.</p>

6) Una vez elegido dé clic en **Aceptar**:

AGREGUE DETALLES DE CANCELACION X

Agregue los siguientes datos para el UUID:

* **Motivo de cancelación:** 03 - No se llevó a cabo la operación ▼

UUID que sustituye: 01234567-89AB-CDEF-0123-456789ABCDEF

Aceptar

- 7) Regresará a la ventana anterior, si todos los datos son correctos dé clic en Aceptar:

UUID	Motivo cancelación	UUID sustituye	Mensaje Cancelación
	03		

Cancelar Aceptar

- 8) Le mostrará la siguiente ventana mencionando el cobro de créditos, ya sea exitosa o con error descuenta un crédito por cada CFDI a cancelar:

CONFIRMACIÓN

Por cada CFDI con solicitud de cancelación enviada se le descontará 1 crédito ¿Desea continuar?.

Cancelar Aceptar

- 9) Al aceptar, el sistema le notificará el resultado:

CONFIRMACIÓN

La solicitud de cancelación ha sido enviada para 1 comprobantes. Se descontaron 1 créditos.

- 10) Al cerrar la ventana, podrá corroborar el estatus de su comprobante dejando el cursor sobre las flechas para conocer el mensaje, o bien, dando clic en el ícono de lupa para actualizar estatus:

Estado

Vigente

❗ IMPORTANTE:

Recuerde que existen los comprobantes cancelable **CON** aceptación y **SIN** aceptación, los primeros quedan cancelados en **72 horas hábiles** o hasta que el Receptor **acepte la petición desde el buzón tributario SAT**; los segundos se cancelan de manera **inmediata**. Puede conocer más detalles en: <https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1579314813045&ssbinary=true>



Folios
Digitales®
PREMIUM



blikon®

Folios Digitales Premium® *Los Expertos en Facturación Electrónica*

portalfoliosdigitales.blikon.com 