

# ¿Cómo anular una factura electrónica?

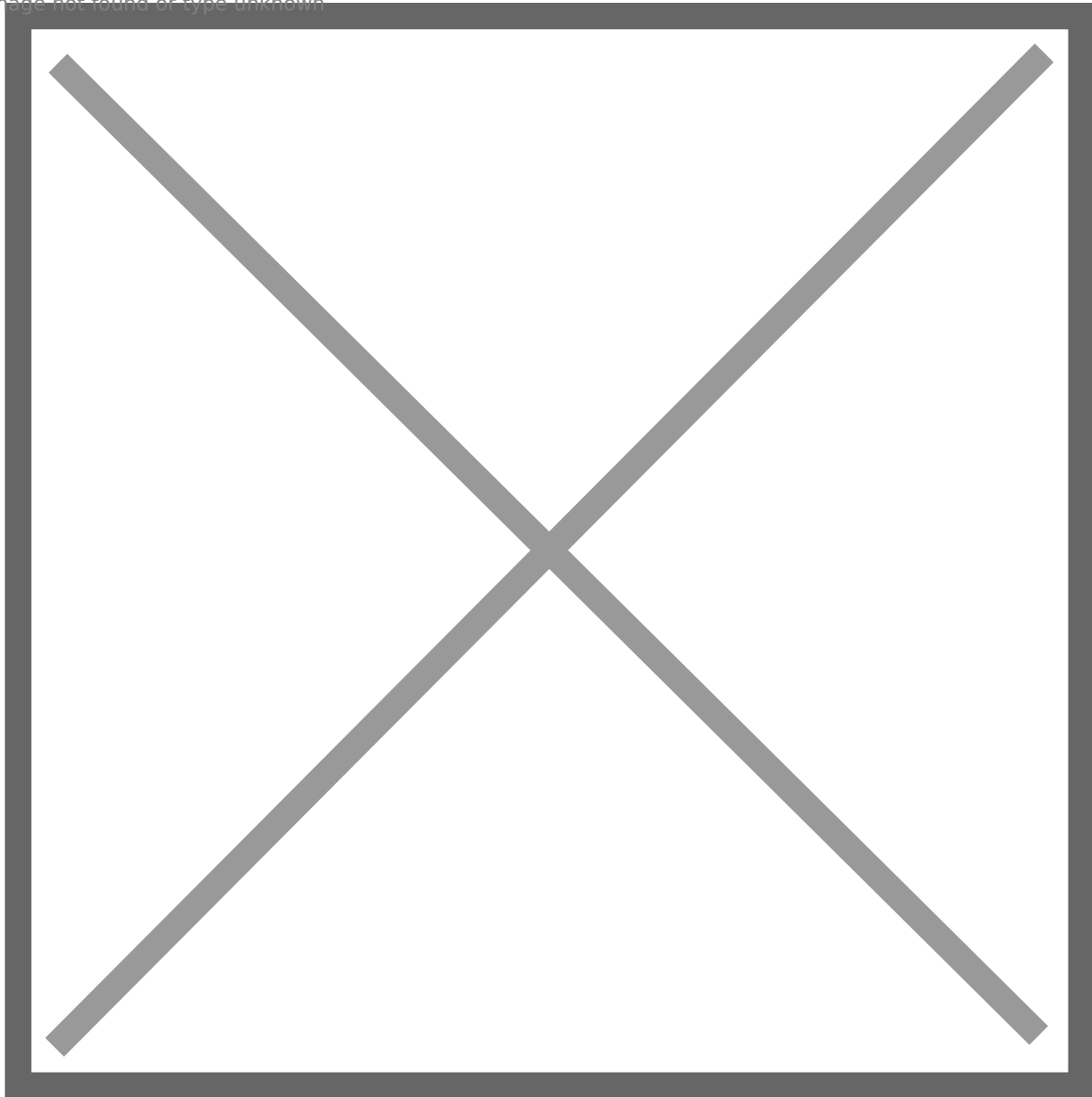
## Con facturación electrónica:

Si tienes habilitado el servicio de envío de facturas a la DIAN, es necesario que realices una nota de crédito para el documento correspondiente y lo remitas a la DIAN.

**Paso 1:** La factura debe encontrarse en el estado "**Facturado**". En caso de que se encuentre en estado "**Pagado**", deberás anular el recibo de caja o egreso desde el módulo de contabilidad, de manera que la factura pueda cambiar a estado "**Facturado**". Ten en cuenta que si la factura ya ha sido aceptada por el cliente, la DIAN no permite realizar ningún tipo de ajuste. En este caso, cualquier corrección deberá realizarse en períodos posteriores.

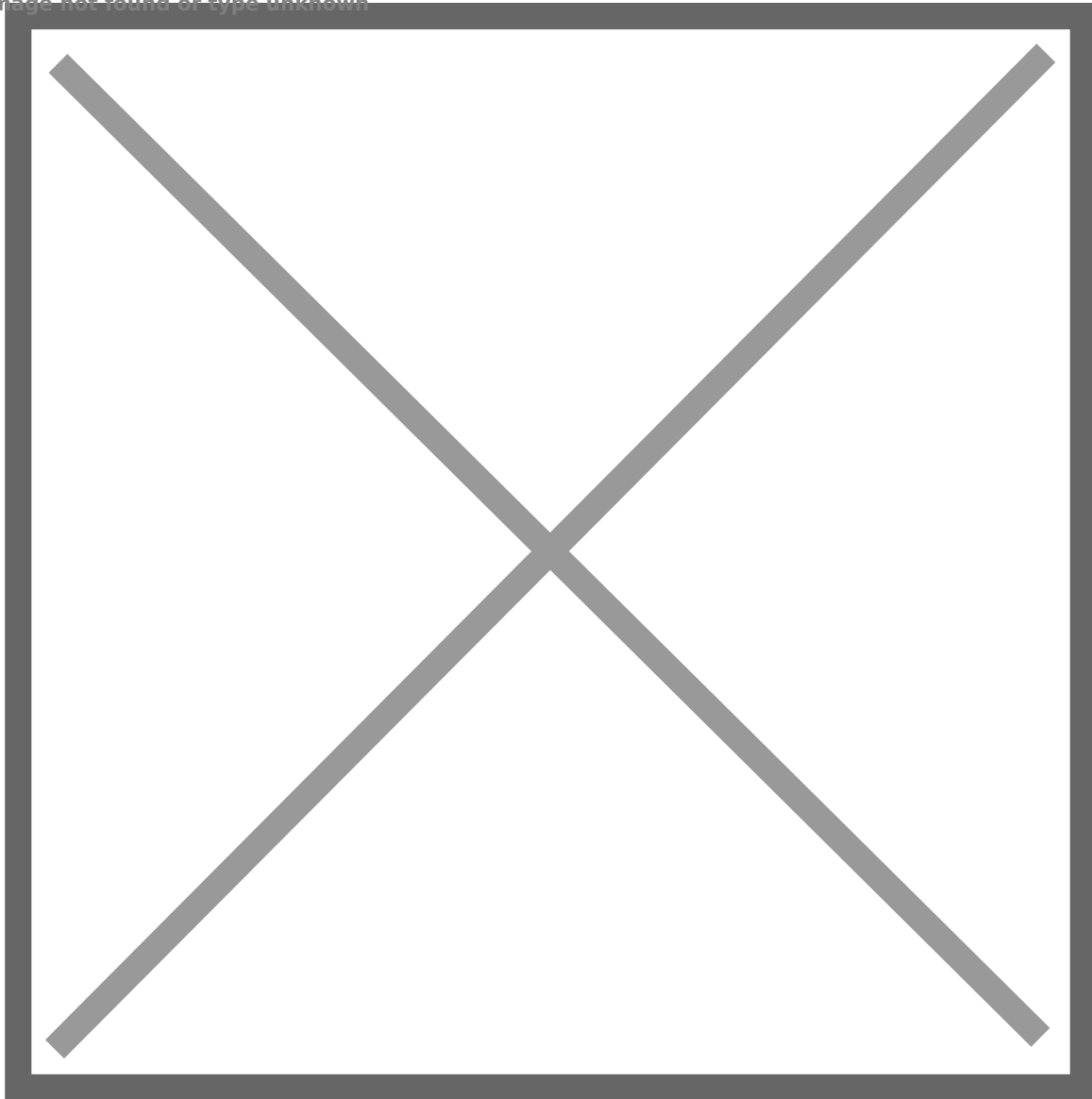
**Paso 2:** Ingrese al módulo de Tareas comunes, en el submenú al lado izquierdo ubique la opción Notas débito y crédito. Allí, una vez lo redireccione a otra ventana, ubique la opción Nueva nota Débito/Crédito.

Image not found or type unknown



**Paso 3:** Se mostrará una ventana con varios campos, recuerde diligenciar los que tienen asterisco rojo ya que estos campos son obligatorios.

Image not found or type unknown



1. El sistema permite Volver a la pestaña anterior
2. El sistema permite seleccionar la resolución con la que se generó la factura
3. El sistema permite seleccionar la factura, a la cual se va a realizar la nota
4. El sistema permite seleccionar el tipo de nota que va a ser realizada
5. Al momento de realizar la nota, es muy importante tener en cuenta que en el campo Fecha, deben seleccionar la fecha actual, ya que para emitir la factura ante la DIAN es obligatorio enviarlas con la fecha actual.
6. El sistema permite diligenciar información en el campo Observaciones
7. Una vez seleccionado el campo, resolución y factura, se logra visualizar el registro de la factura detalladamente, ya sea para propietario o inquilino
8. Adicional en el campo Totales, se visualiza más detalladamente el total de la nota que va a ser realizada, teniendo en cuenta que son los valores de la factura, a la cual va a ser realizada una nota.
9. Al momento de definir a qué factura se le va a realizar la nota, se debe dar clic en el botón Grabar Nota y enviar a la DIAN, la nota es guardada y enviada directamente a la DIAN.

