

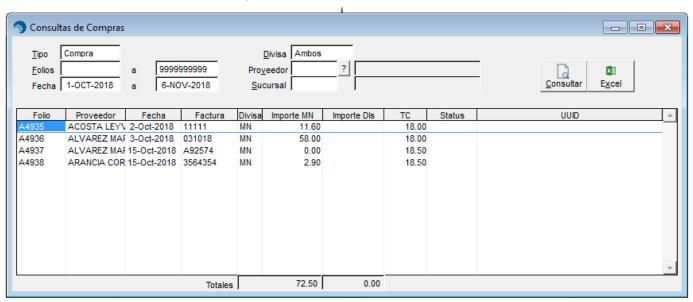
Cancelación de Compra

El proceso de cancelación de compras es muy sencillo, si usted ha realizado cancelación de facturas este paso le será muy parecido. Para cancelar las compras realice los siguientes pasos:

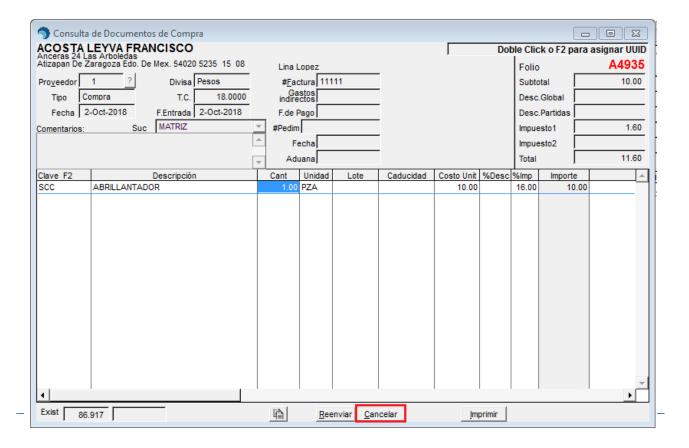
1. Realizar la consulta para elegir la compra a cancelar, para este paso diríjase a:

Compras / Consultas Generales

Aplique los filtros necesarios para encontrar más rápido la compra a cancelar y de clic en Consultar. Aparecerá la siguiente consulta en donde deberá seleccionar la compra que se cancelará, para seleccionar el folio de doble clic sobre el folio o presione [Enter] sobre el mismo.



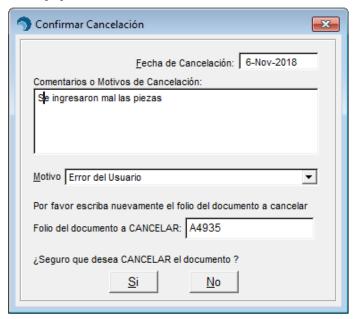
2. Se nos mostrará la siguiente ventana y daremos clic en el botón [Cancelar].



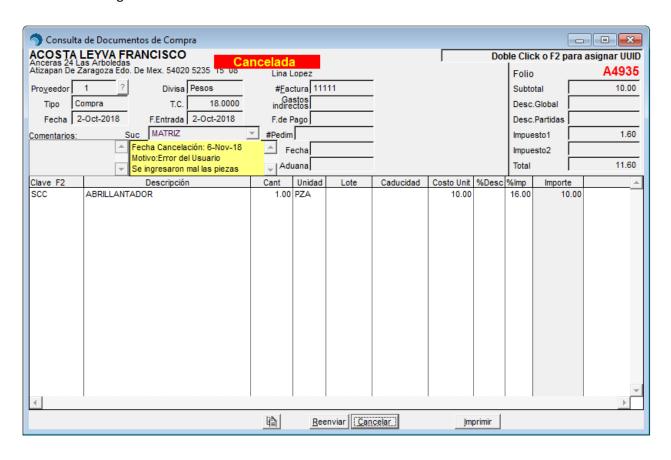


3.El sistema nos pedirá confirmar la cancelación, en una ventana como la siguiente en donde deberá:

- Definir la fecha de cancelación.
- Escribir Comentarios o motivos de cancelación.
- Seleccionar el motivo. Escriba de nuevo el folio del documento a cancelar.
- Dar clic en el botón [Si].



Listo, en este momento se ha realizado la cancelación de la compra de la forma correcta y se nos mostrará de la siguiente manera.



Es importante recordar que las existencias de los artículos contenidos en la compra cancelada se verán afectadas a manera de salida por cancelación de compra.