

MANUAL DE USUARIO

FACTURA ELECTRÓNICA -FEL-

▶ Anular DTE



Índice

INTRODUCCIÓN	-----	1
• Paso 1: Ingresa a la Agencia Virtual SAT	-----	1
• Paso 2: Ingresa usuario y contraseña	-----	1
• Paso 3: Ingresa a Factura Electrónica en Línea FEL	-----	1
PASOS A SEGUIR: ANULACIÓN DE DOCUMENTO	-----	2
• Paso 1: Ingresa a la opción “Anular DTE”	-----	2
• Paso 2: Ingreso de datos	-----	2
– No. de Autorización	-----	2
– NIT del Receptor	-----	2
• Paso 3: Motivo de la Anulación	-----	3

▶ INTRODUCCIÓN

Este manual detalla los pasos a seguir para que el contribuyente **anule** facturas y otros documentos a través de la Agencia Virtual SAT en Factura Electrónica en Línea -FEL-.

1 Ingresa al Portal SAT/Agencia Virtual SAT

Para ello es necesario que dispongas de acceso a internet y, mediante el uso de un navegador (**Chrome, Mozilla, Internet Explorer**) debes cargar la siguiente dirección: <https://portal.sat.gob.gt/portal/>

Si has olvidado tu contraseña, debes seguir los pasos indicados en la opción **“Olvide mi contraseña**, sino cuentas con credenciales de acceso, debes hacer uso de la opción **“Solicitar usuario”**, ambos están ubicado en la parte inferior del acceso a Agencia Virtual.

2 Ingresa usuario y contraseña

3 Ingresa a Factura Electrónica en Línea FEL

Presiona **“Servicios”** y dirígete a la parte inferior derecha donde encontrarás el módulo **Factura Electrónica en Línea (FEL)** con todos los apartados disponibles.

[Factura Electrónica en Línea \(FEL\)](#)

PASOS A SEGUIR PARA ANULACIÓN DE DOCUMENTO

1

Ingresar a la opción “Anular DTE”

Factura Electrónica en Línea (FEL)

Habilitarse como emisor

Emitir Documento Tributario Electrónico (DTE)



Anular DTE

Acreditación de Certificadores

Descargar firma electrónica

2

Ingreso de datos

Al ingresar en la opción “Anular DTE” visualizaras el complemento “Datos”.

No. de Autorización

Debes ingresar el número de autorización del documento que quieras anular. Debes de ingresar todo el número de autorización utilizando guiones (-). Ejemplo: **550e8400-e29b-41d4-a716-446655440000**. Este campo es obligatorio para poder buscar tu documento.

NIT del Receptor

Ingresa el NIT del receptor (Cliente) o CF (en letras mayúsculas). Este campo es obligatorio para continuar con la anulación.

Luego presiona en el botón “**Buscar**” y automáticamente **aparecerá la información del DTE**.

PASOS A SEGUIR PARA ANULACIÓN DE DOCUMENTO

3 Motivo de anulación

- Verifica la información del DTE e ingresa el **“Motivo de la anulación”**.
- Presiona el botón **“Aceptar”** si estás seguro continuar con la anulación.
- Presiona el botón **“Anular DTE”**. Aparecerá una pestaña emergente con una advertencia. Debes de presionar el botón aceptar.
- Ingresa tu contraseña asociada para autorizar la anulación del DTE. Luego presiona el botón **“Certificar DTE”**.

¡Listo! Tu documento fue anulado con éxito.

Motivo de la anulación

Nit del Receptor*	CF
	<input type="button" value="Q. Buscar"/>
Información del DTE	
Serie y número	1F58FAB3-3663610032
Nombre del Receptor	CONSUMIDOR FINAL
Establecimiento	12-MEGA ELEKTRA CHIMALTENANGO
Fecha de emisión	21/12/2018
Tipo de DTE	Factura
Monto	GTQ 15.00
Motivo de la anulación	<input type="text" value="Prueba"/>
	<input type="button" value="X Anular DTE"/>

¡Advertencia!

Está a punto de Anular el presente Documento Tributario Electrónico, no podrá deshacer esta operación

¿Confirma que desea realizar esta acción?

IMPORTANTE



- Los documentos podrán ser anulados durante el mes en que fue emitido y como máximo hasta la fecha de vencimiento de la declaración del Impuesto al Valor Agregado.
- Si el DTE fue incluido en alguna declaración de impuestos, deberá realizar las rectificaciones respectivas.