

# MANUAL DE USUARIO

## FACTURA ELECTRÓNICA -FEL-

▶ Anular DTE



# Índice

## **INTRODUCCIÓN**

- 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**

- Paso 1: Ingresa a la opción “Anular DTE” \_\_\_\_\_ **2**
- Paso 2: Ingreso de datos \_\_\_\_\_ **2**
  - No. de Autorización \_\_\_\_\_ **2**
  - NITdel Receptor \_\_\_\_\_ **2**
- Paso 3: Motivo de la Anulación \_\_\_\_\_ **3**
- Paso 3: Anular DTE \_\_\_\_\_ **4**

## ▶ 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/>



### 2 Ingresa usuario y contraseña

Accede a tu Agencia Virtual

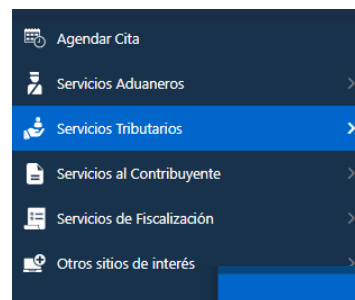
→

→

Permisos delegados

**INICIAR SESIÓN**

### 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)**

## ▶ PASOSA SEGUIR PARA ANULACIÓN DE DOCUMENTO

### 1 Ingresa a la opción "Anular DTE"



Acreditación de Certificadores

**Anular DTE**

Aviso de emisión de DTE en establecimiento temporal

Configuración FEL

Consulta de aviso de emisión de DTE en establecimiento temporal

Consultar DTE

Consultar Informe Trimestral CIVA

Consultar Reporte Mensual CAIS

### 2 Ingreso de datos

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

Anulación de DTE

Datos

No. de autorización \*   
Ej. 550e8400-e29b-41d4-a716-446655440000

Nit del receptor \*

#### 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**.

## ▶ PASOSA SEGUIR PARA ANULACIÓN DE DOCUMENTO

### 3 Motivo de anulación

- Verifica la información del DTE e ingresa el **“Motivo de la anulación”**.



Información del DTE	
Serie y número	9DEE6385 -2582988035
Nombre del Receptor	CONSUMIDOR FINAL
Establecimiento	Error en los datos de la descripción Error en el precio unitario Error en el total del DTE No cancelación del bien y/o servicio Cancelación de la operación Devolución de producto Emisión con moneda incorrecta Datos incorrectos del receptor Otros
Fecha de emisión	
Tipo de DTE	
Monto	
Motivo	
	<input type="text" value="Seleccione"/>

- \* Al Presionar **“Otros”** se muestra una caja para agregar el motivo, si este no se encuentra en el listado

Motivo

Seleccione

Otro  
motivo

Ingrese el motivo de  
anulación

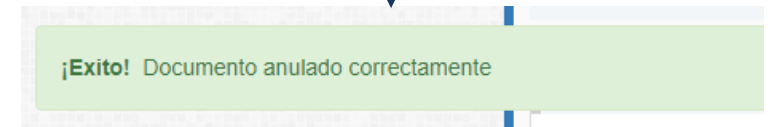
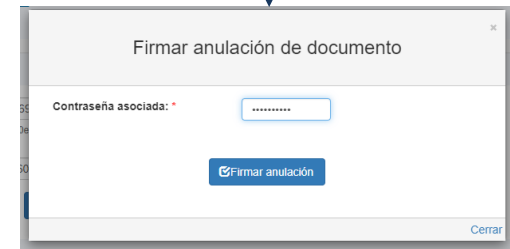


**X Anular DTE**

- Presiona el **botón “Anular DTE”** si estás seguro de continuar con la anulación.

- Presiona el botón **"Aceptar"** .
- Ingresa tu contraseña asociada para autorizar la anulación del DTE.

**iListo!** Tu documento fue anulado con éxito.



## **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.

**Contribuyendo** por el país que todos queremos

