Cambiar una factura a nombre de otro cliente

Módulo: *Facturación y SAT* · *Tiempo estimado:* *5 minutos* · *Permiso requerido:* `Derechos R2261 y R2277` · `facturas-otro-cliente`

Para qué sirve

Corregir una factura que ya se timbró a nombre del cliente equivocado: se hace una factura nueva igual, a nombre del cliente correcto, y la anterior se cancela ante el SAT.

Ejemplo: La factura 10281 ($315.00) salió a nombre de CONSTRUCTORA LOMAS DEL VALLE, pero quien compró fue HERRERIA Y ALUMINIO EL YUNQUE.

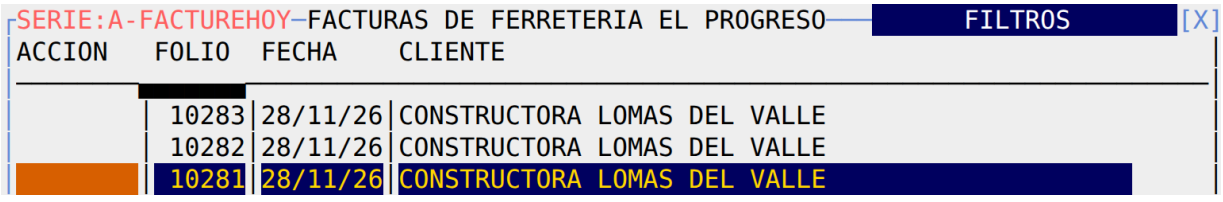
💡 **Lo que debes saber**	A esto el SAT le llama sustituir la factura. La nueva lleva las mismas partidas; la anterior queda cancelada. El cobro de la anterior se regresa en caja y se vuelve a cobrar en la nueva: en caja no cambia nada.

📋 Antes de empezar

Necesitas…	Dónde se obtiene
La clave del cliente correcto	Ventas › Clientes
Permiso para capturar los datos de la factura	Tu administrador

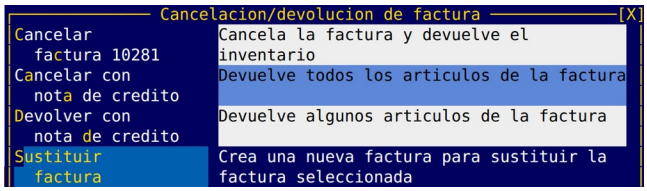
Pasos

1. En el menú, entra a **Ventas › Facturas** y elige la serie (en el ejemplo, **Facturehoy**). Ponte sobre la factura equivocada.



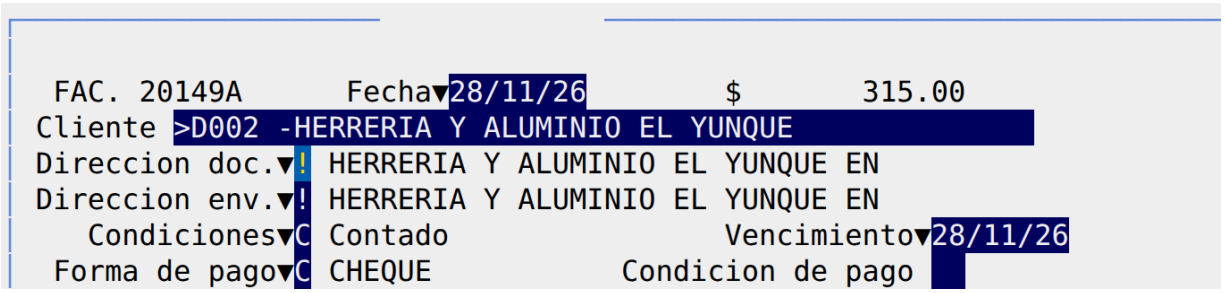
La factura 10281, a nombre de CONSTRUCTORA LOMAS DEL VALLE

2. Presiona `Supr`. En el menú **Cancelacion/devolucion de factura** baja a **Sustituir factura** y presiona `Enter`.



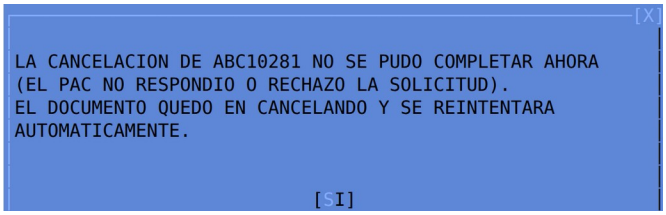
Sustituir factura

3. Se abre la factura nueva con las mismas partidas. Presiona `Esc` y elige **Guarda y sale**: pasas a los datos de la factura (no se graba todavía).
4. Presiona una vez la flecha ↓ para pasar a **Cliente**, escribe la clave del cliente correcto (en el ejemplo, D002) y presiona `Enter`. Si pregunta **¿DESEA QUE EL DOCUMENTO SEA A CREDITO?**, contesta `0` (NO) si fue de contado.



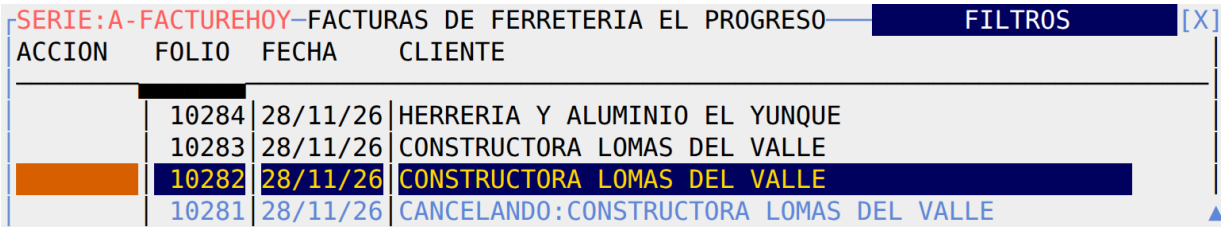
La factura nueva a nombre de HERRERIA Y ALUMINIO EL YUNQUE

5. Presiona `Ctrl+W` para grabar. Si cambia a otra pestaña, presiona `Ctrl+W` otra vez.
6. Aparece **COBRO** con el importe y la forma de pago de la factura anterior. Presiona `Ctrl+W`; en **CAMBIO** presiona `Enter` y, si salen los datos del banco, `Esc` y **Guardar**. No recibes dinero: es el mismo cobro.
7. Si pregunta **NO TIENE CORREO, DESEA CAPTURARLO?**, presiona `1` y escribe el correo, o `0`. Espera mientras dice **TIMBRANDO**. Si aparece **Observaciones**, presiona `Ctrl+W`.
8. Al final puede salir un aviso sobre la cancelación de la factura anterior (como el de la imagen, si el SAT tarda en contestar). Presiona `Enter`.



La cancelación sigue sola si el SAT tarda en contestar

9. En la lista está la factura nueva a nombre del cliente correcto, y la anterior dice **CANCELANDO:**.



La 10284 sustituye a la 10281

Cómo sé que quedó bien

La factura nueva está a nombre del cliente correcto y su columna ACCION está vacía.
La anterior dice CANCELANDO: mientras el SAT confirma, y después CANCELADA:.

⚠️ Si algo sale mal

Lo que ves	Qué hacer
"LA CANCELACION DE … NO SE PUDO COMPLETAR AHORA … QUEDO EN CANCELANDO Y SE REINTENTARA AUTOMATICAMENTE."	Es normal si el SAT no contesta en ese momento: no hagas nada. Si en unos días sigue en CANCELANDO:, avisa a tu administrador.
Saliste del COBRO con `Esc`: la factura nueva dice COB.	Cóbrala ya o la caja no cuadra: ponte sobre ella, presiona `F10`, elige COBRAR y sigue como en el paso 6.
En Facturas la factura nueva dice RES. o PRO.	No se timbró y la anterior sigue vigente. No la vuelvas a hacer: avisa a tu administrador.
No te aparece Sustituir factura en el menú	Pide a tu administrador el Derecho R2261.

🚫 **No hagas esto**	No cambies otra cosa que el cliente si no estás seguro: la factura nueva sustituye a la anterior tal como la grabes.

Ver también

- Facturar una remisión (o varias en una sola factura)
- Volver a facturar una nota que ya entró en la global
- Cancelar documentos
- Qué hacer si una factura no se timbró o no se canceló

¿Administras el sistema? Los permisos, la configuración y el detalle de cómo funciona están en el anexo técnico de Facturación.