

Registro de anulación de órdenes de pago

Descripción

La anulación de una orden de pago implica la actualización correspondiente de la cuenta del proveedor y la actualización automática del módulo Tesorería a través de la generación del comprobante de reversión en ese módulo.

Para anular una orden de pago se ingresará el Código de proveedor y el Número de orden de pago. El sistema exhibe en pantalla la fecha de emisión y el importe total, pidiendo su confirmación.

El sistema controlará que la orden de pago a anular no se encuentre imputada a ninguna factura, caso contrario no permitirá su anulación. Para anular una orden de pago en esas condiciones, desimpute el comprobante desde el proceso [Imputación de comprobantes](#).

La Fecha de emisión del comprobante debe ser posterior a la fecha de cierre para ordenes de pago. De no cumplirse esta condición, modifique la fecha de cierre correspondiente mediante el proceso [Fecha de cierre](#) en el módulo Procesos generales.

Además, para poder anular el comprobante, la Fecha de la orden de pago debe ser posterior a la fecha del último cierre de cuentas corrientes realizado.

El sistema valida que la Fecha de reversión para Tesorería sea posterior a la Fecha de cierre para comprobantes definida en el proceso [Parámetros de Tesorería](#).

En el caso de anular una orden de pago de aceptación de facturas de crédito, las facturas involucradas quedarán con estado 'Recibidas'. Por otra parte, si en el módulo Tesorería está activo el [parámetro general](#) Asigna subestados a cheques de terceros y el comprobante incluía cheques, se borrará del historial de cheques la información del comprobante anulado.

En caso de integrar con Contabilidad ([Herramientas para integración contable](#)) al anular el pago, se va a revertir el asiento contable siempre que el comprobante de pago que se esté anulando haya generado asiento y el tipo de comprobante de reversión del módulo Tesorería esté configurado para que genere asiento.