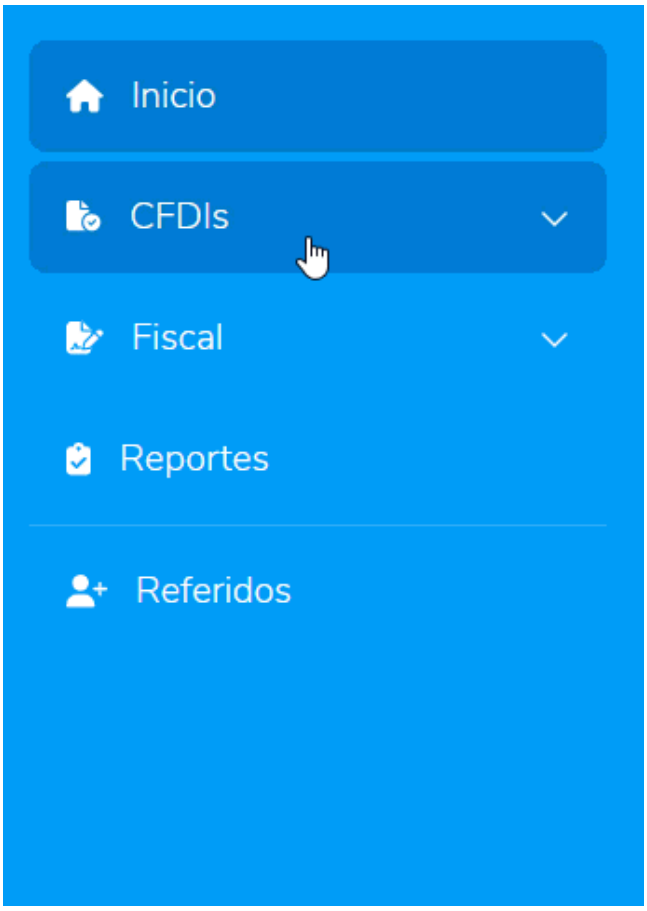
Exportar CFDI Emitidos

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-COI-053608

Exportar Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) emitidos te permite obtener una copia de tus comprobantes fiscales en un formato que facilita su uso y análisis fuera del sistema. Este proceso es útil cuando necesitas compartir información, respaldar tus datos o trabajar con ellos en otras herramientas. Realízalo cuando requieras consultar tus CFDI de forma externa o mantener un control adicional de tus registros.

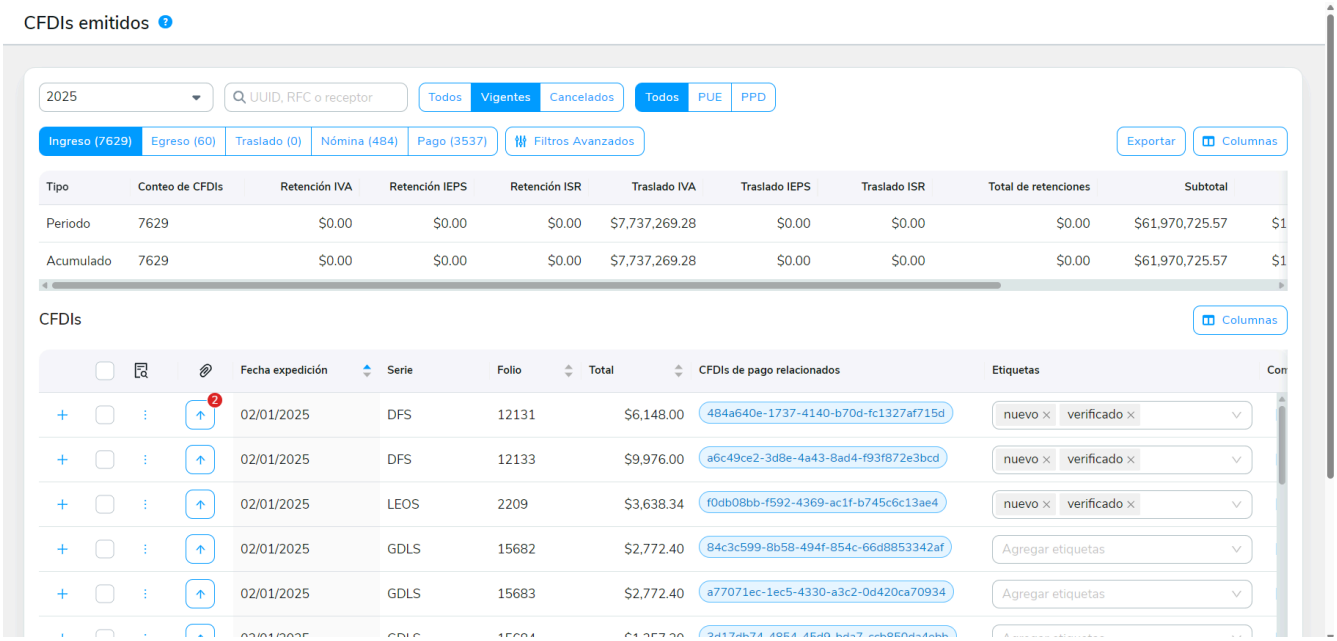
1. Para exportar tus CFDI emitidos, ve al menú **CFDIs** y selecciona **Emitidos**.



Esta sección te permite ver todos los comprobantes fiscales digitales que tu empresa ha generado.

2. El orden en que se muestran tus CFDI emitidos determina el orden en que aparecerá la información en el archivo exportado. Organízalos según tus necesidades antes de exportar para que el documento refleje

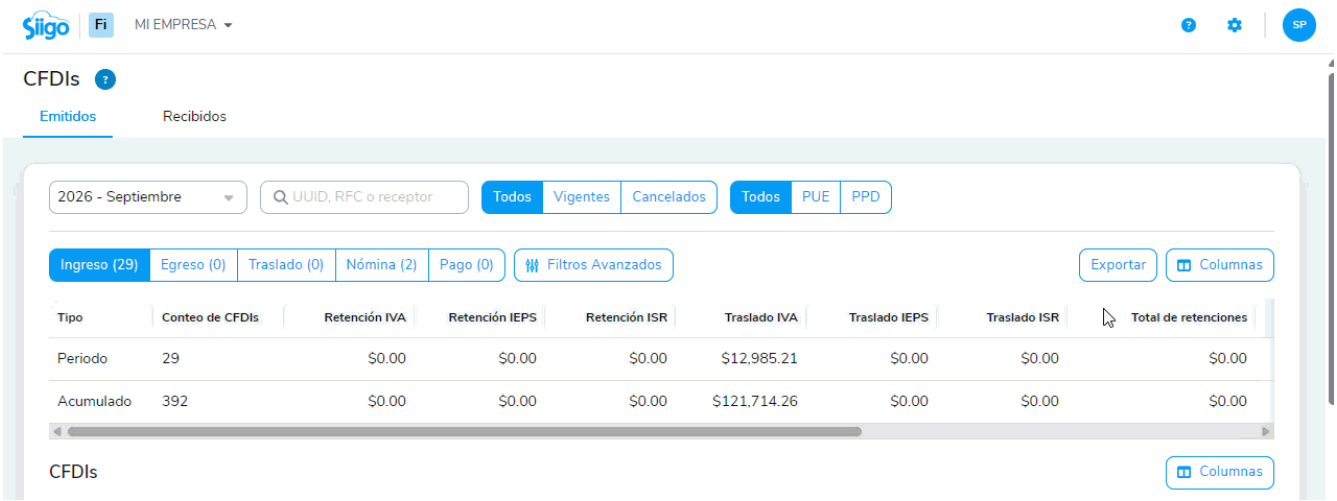
exactamente el mismo orden que ves en pantalla.



3. Después, dirígete al menú del lado izquierdo y haz clic en el botón **Exportar** 

. Luego, selecciona la opción que necesites según lo que quieras descargar.

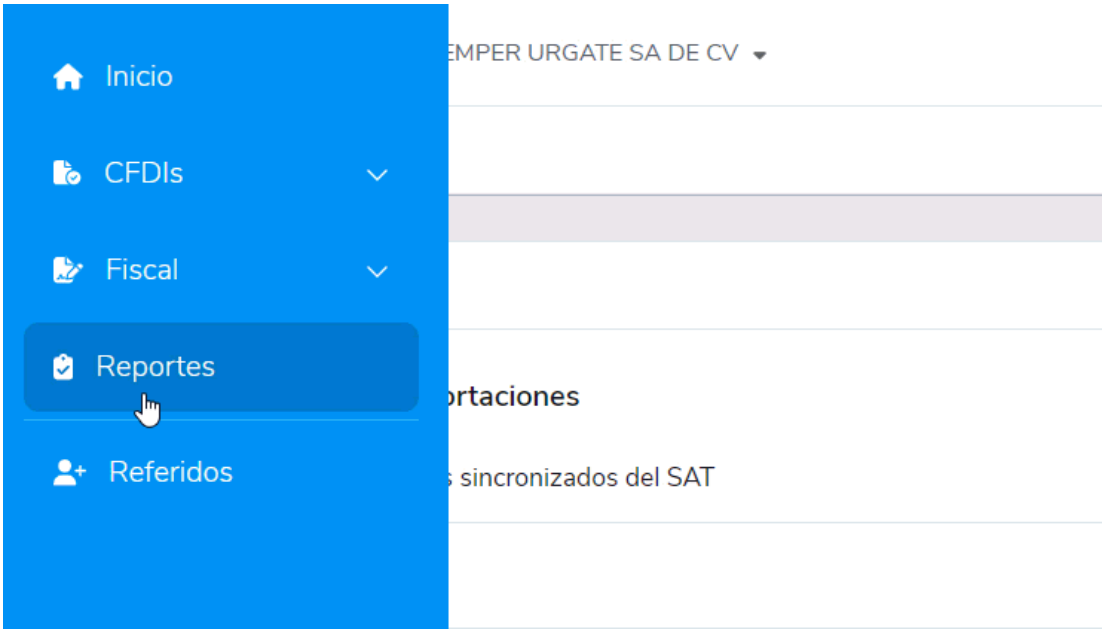
- **Descargar período seleccionado:**
  - **Excel**: descarga la información básica de tus CFDI.
  - **Excel con conceptos**: descarga la información incluyendo los conceptos de cada CFDI.
  - **XML**: descarga los archivos digitales originales de tus CFDI.



4. El sistema te mostrará el mensaje: **Tu petición ha sido enviada**. Esto significa que tu solicitud se está procesando.



5. Para obtener tus CFDI, ingresa al menú **Reportes** y selecciona **Exportaciones**, ubicado en el lado izquierdo de la pantalla, para consultar las solicitudes que has enviado y descargar tus comprobantes cuando estén listos.

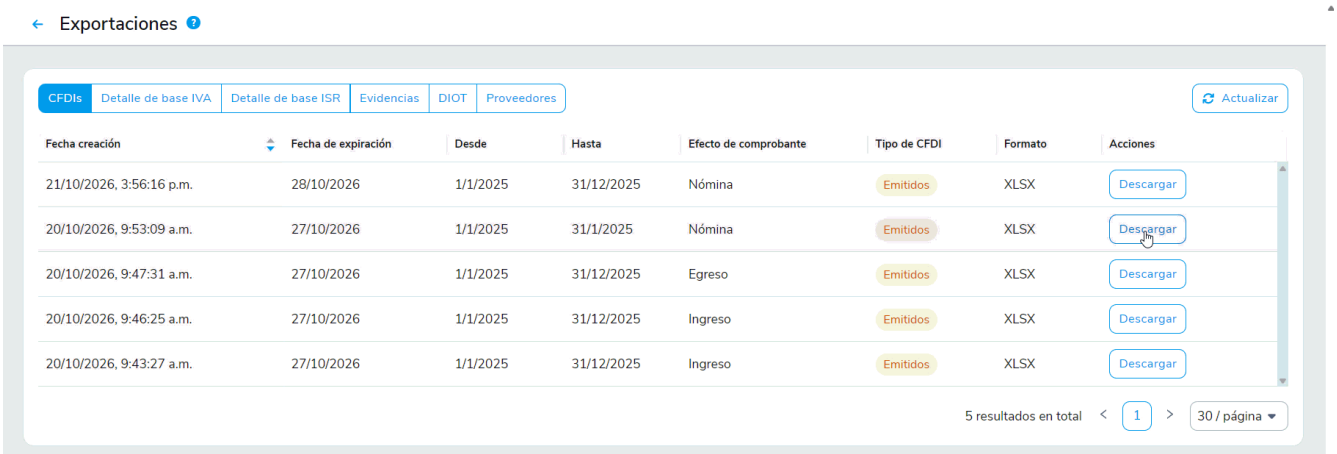


6. En esta pantalla verás un historial de las exportaciones de CFDI que has solicitado.

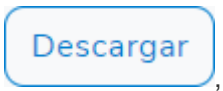
En la columna **Acciones**, aparecerá el estado **En proceso** 

mientras se genera la exportación. Para actualizar la información, haz clic en el botón **Actualizar** 

; así la pantalla se refrescará y aparecerá el botón para descargar tus CFDI. Ten en cuenta que el tiempo de espera puede variar según la cantidad de CFDI que estés exportando.



- Cada fila corresponde a un **reporte generado**, indicando el rango de fechas y el formato elegido (XML o Excel).
- Desde aquí puedes **descargar los archivos** directamente.
- Esta información te permite identificar rápidamente las exportaciones realizadas y sus formatos de descarga.

7. Haz clic en el botón **Descargar** 

, que se encuentra en la columna **Acciones** de la fila correspondiente.

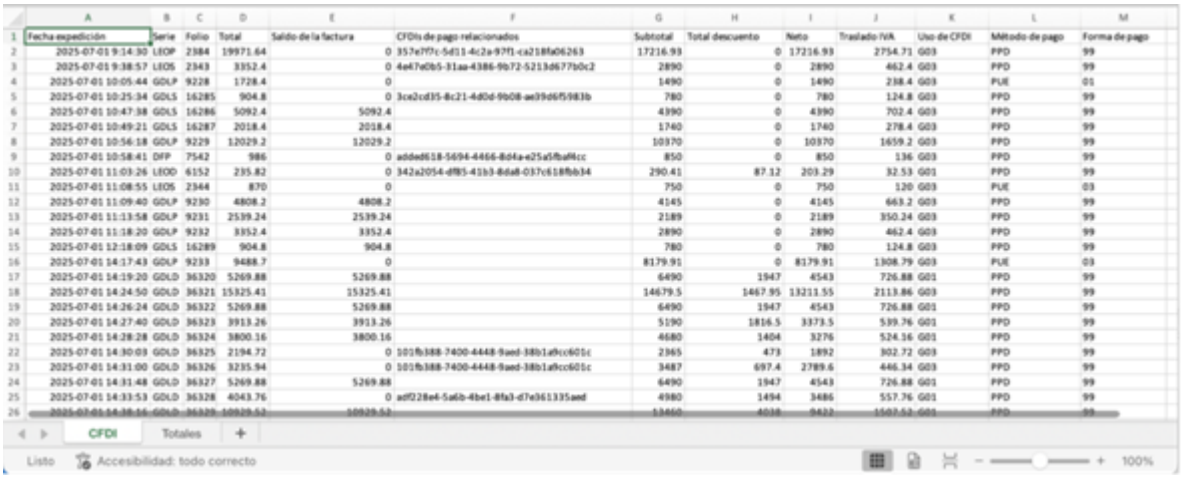
- Cada archivo generado al exportar tiene **vigencia de siete días.**
- Durante ese período, puedes **descargarlo cuantas veces necesites** sin generar un nuevo reporte.

- Esto guardará el archivo en tu computadora en el formato que seleccionaste:

XML:



Excel:



Al exportar tus CFDI emitidos, puedes consultar, respaldar y compartir tu información de forma rápida cuando lo necesites.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com