Consultar histórico de recibos electrónicos

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-NOI-058611

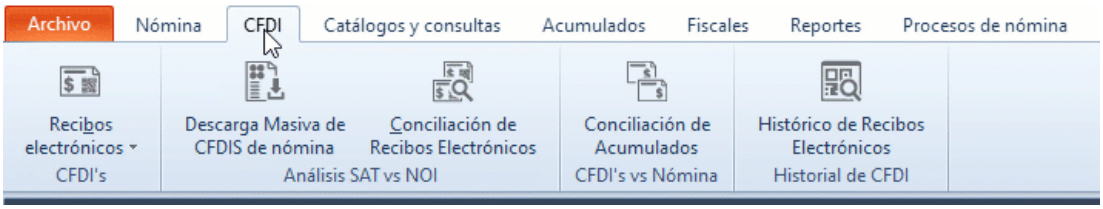
Consultar el histórico de recibos electrónicos permite revisar de manera ordenada todos los comprobantes emitidos a cada colaborador durante el período de nómina. Facilita verificar cambios en los recibos, confirmar su validez ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y acceder a los archivos fiscales en formato XML y PDF. Esta función es útil para auditar pagos, resolver dudas de los empleados e identificar inconsistencias, proporcionando un registro confiable que puede exportarse o imprimirse para un seguimiento preciso de la nómina.

A continuación, realiza lo siguiente:

1. Accede a la ruta

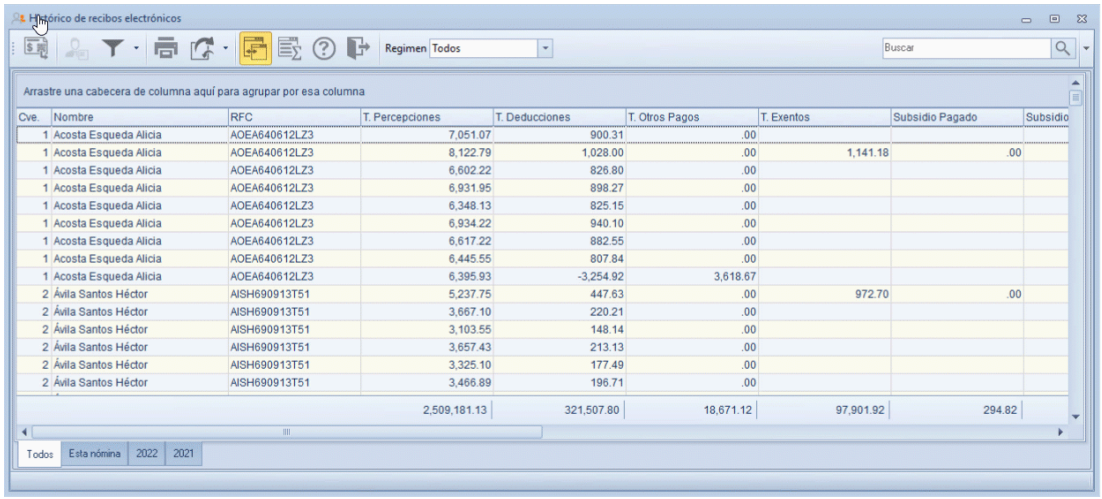
Dirígete al menú **CFDI** y haz clic en el botón de **Histórico de Recibos Electrónicos** 

.

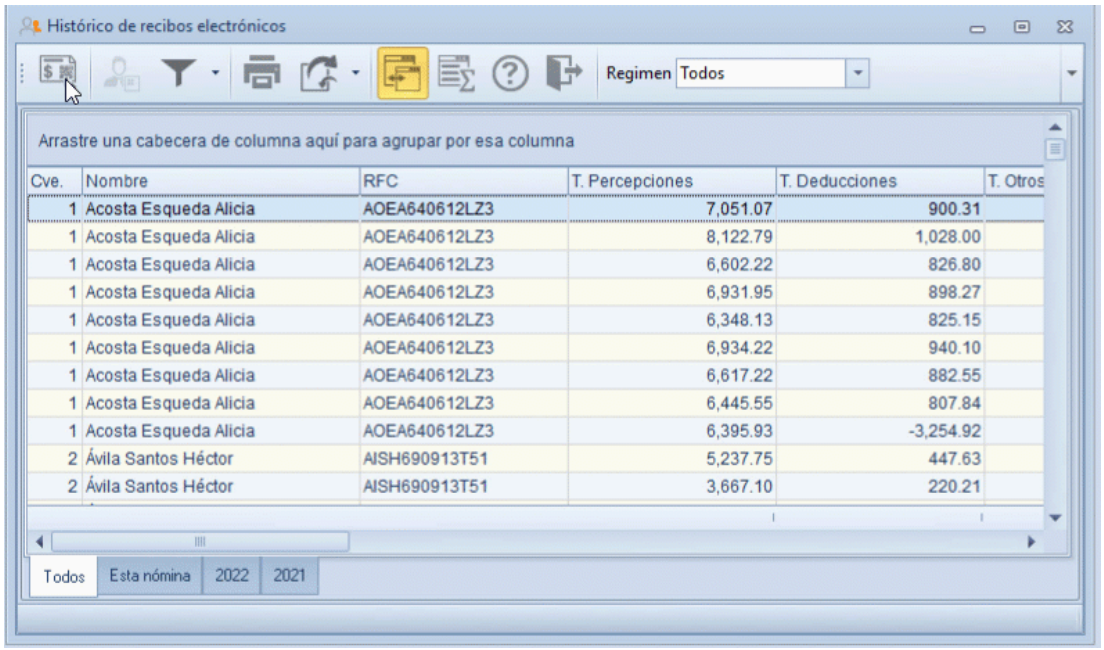


2. Utiliza las opciones disponibles

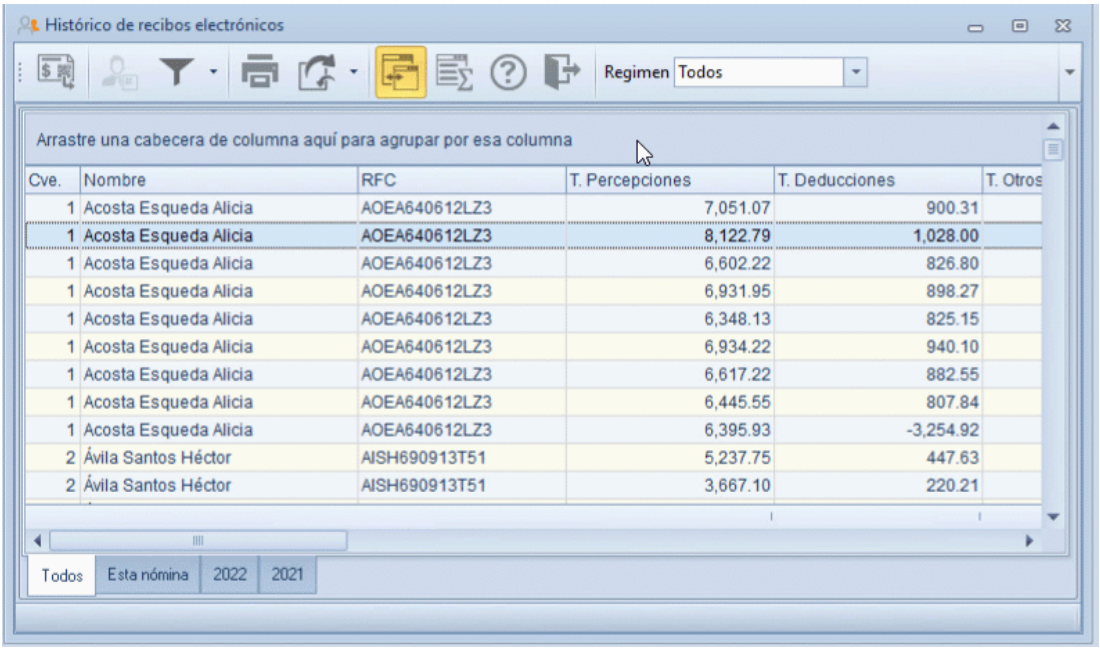
Desde la barra de herramientas, realiza las siguientes acciones:



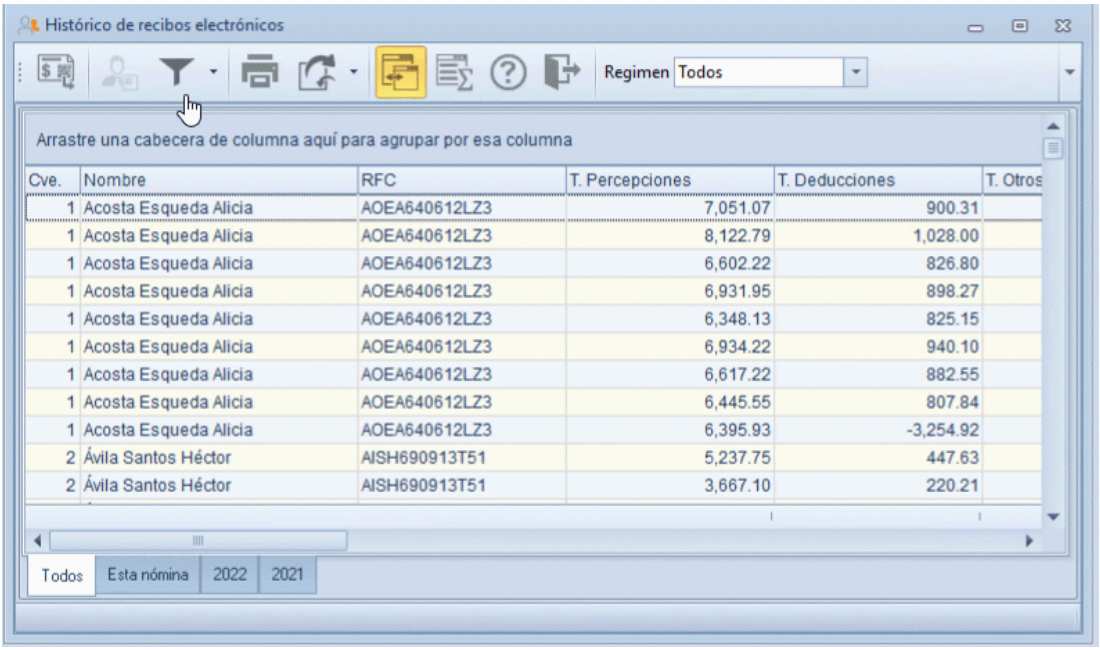
- **Extraer CFDI:** obtén los archivos en formato XML y PDF del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).



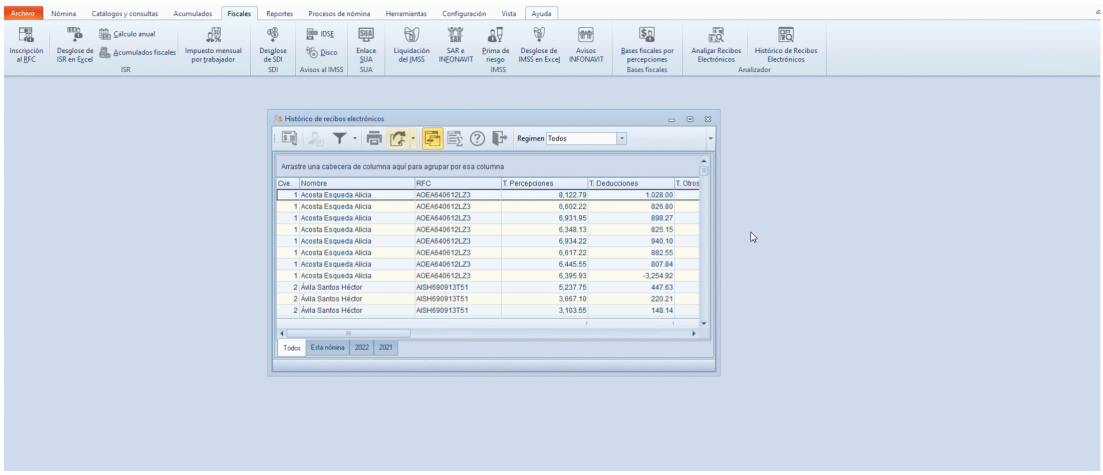
- **Verifica estado de cancelación:** revisa el estado de la solicitud del CFDI que enviaste al SAT para cancelar.



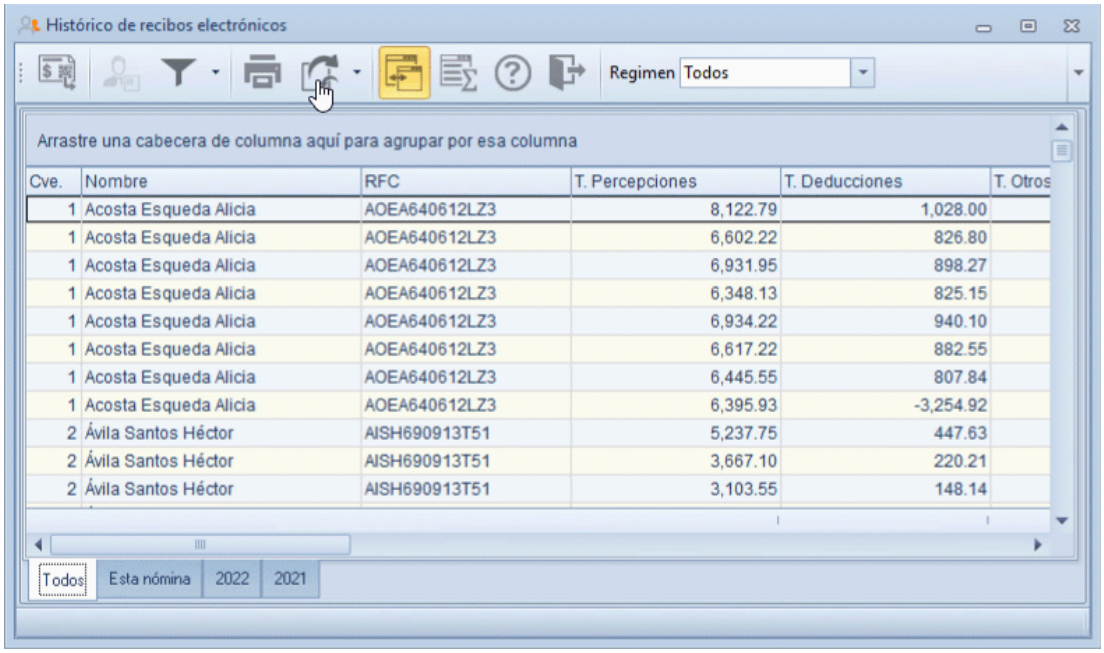
- **Filtrar (F5):** muestra en pantalla solo la información que cumpla con los criterios de acuerdo con tu selección.
- **Restaurar (F6):** restablece el catálogo o consulta después de que aplicaste un filtro. También puedes restaurar el orden de la información después de usar la función **Buscar**.
- **Actualizar (F12):** actualiza la información visible en la consulta cuando se han efectuado cambios que aún no se reflejan.



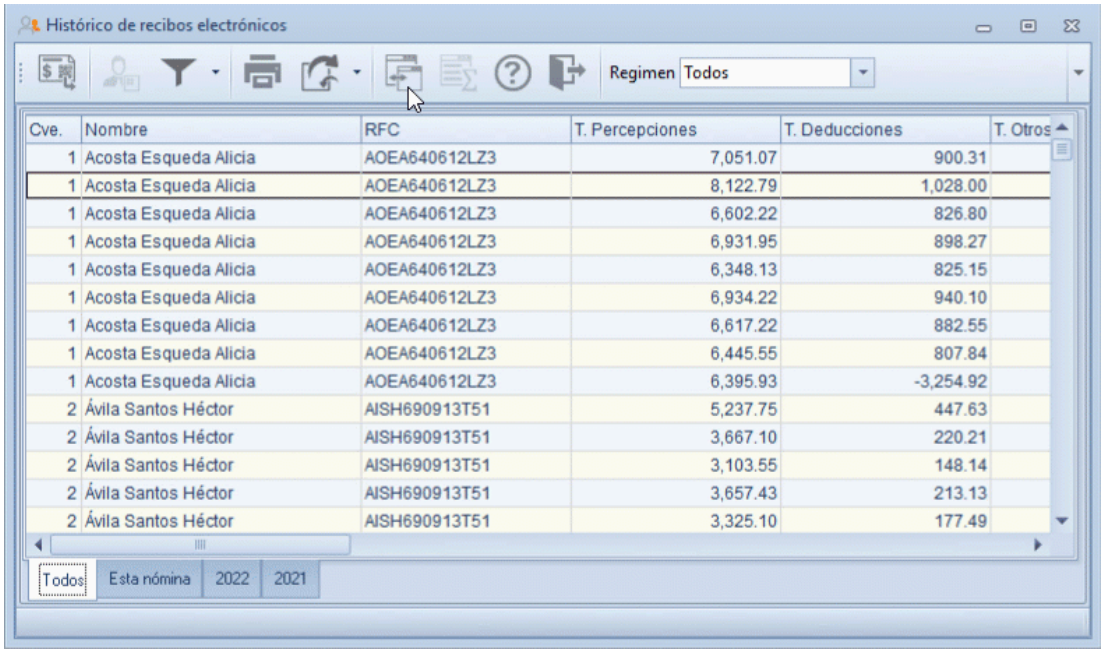
- **Imprimir (Ctrl+P):** despliega una vista previa, la cual te permite dar formato a la presentación y mandar a impresión.



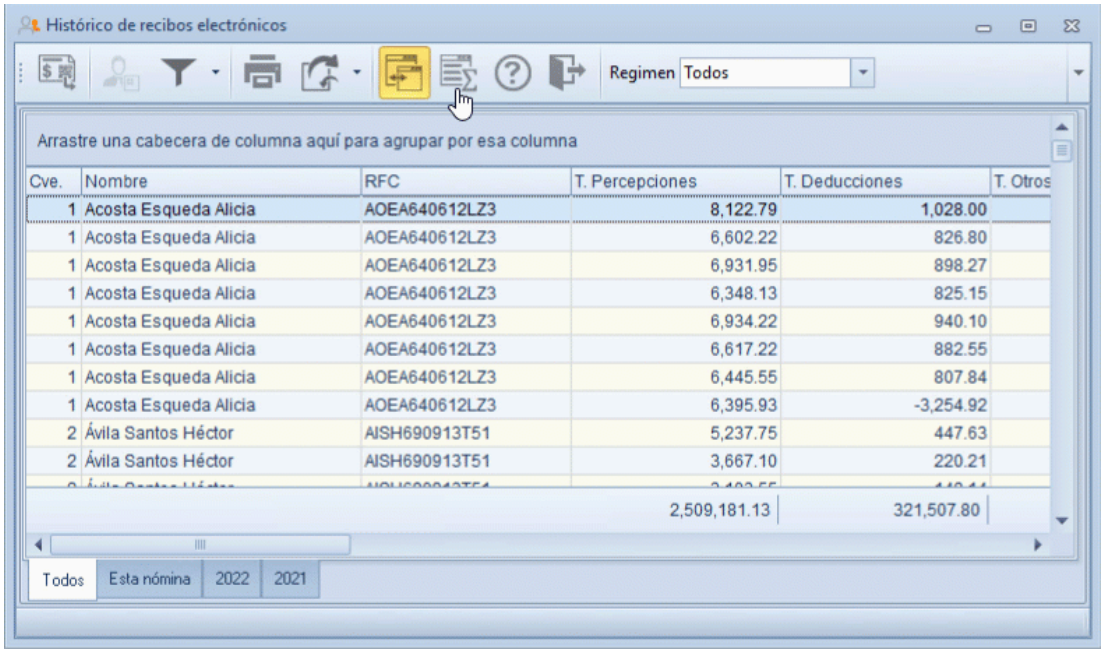
- **Exportar (Ctrl+E):** exporta la información que se encuentra visible en esta consulta para ser analizada a detalle.



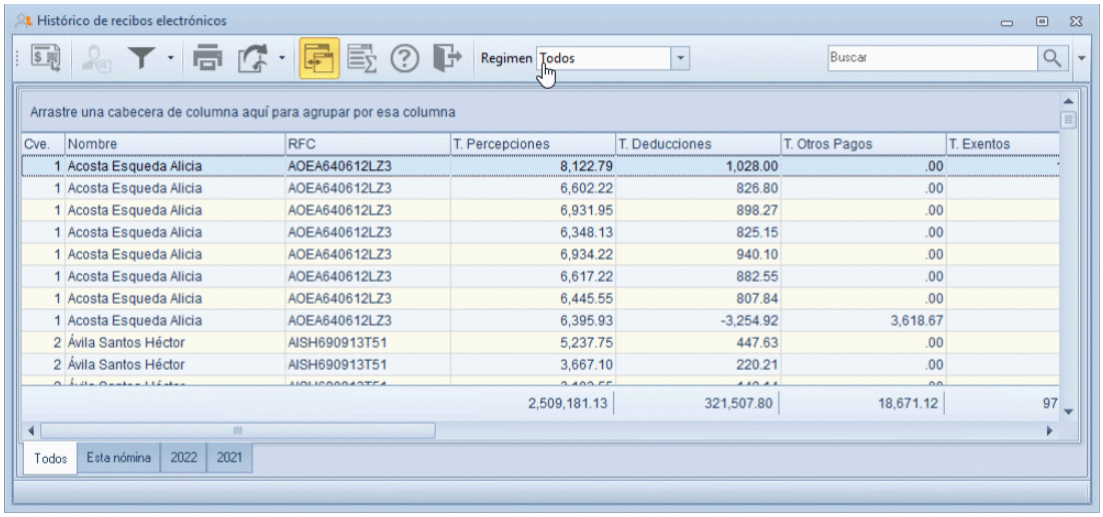
- **Agrupación y configuración de totales:** si seleccionas esta opción, se cambiará la vista, permitiéndote filtrar las columnas dependiendo de sus características.



- **Configuración de totales:** el sistema presentará una ventana informativa con los montos.



- **Ayuda (F1):** despliega información extra en pantalla de acuerdo al tema que requieras consultar.
- **Salir (Ctrl+F4):** te permite cerrar la ventana activa.
- **Régimen:** visualiza un determinado grupo de colaboradores de acuerdo con el régimen que seleccionaste de la lista.
- **Buscar:** localiza datos de forma rápida.



¡Perfecto! Has aprendido a consultar histórico de recibos electrónicos para realizar un seguimiento preciso.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com