



Guía rápida Carta porte versión 2.0



PREMIUM



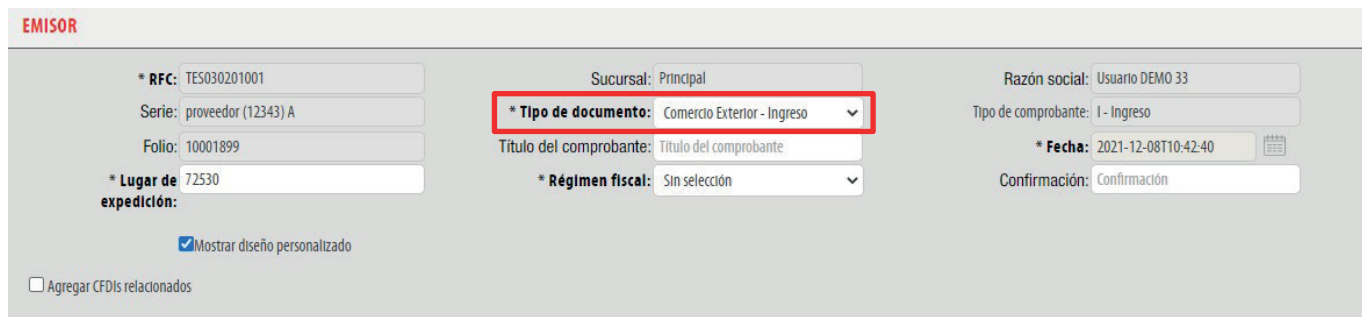
► **Estimado usuario de Factura Inteligente Premium | Blikon,**
ponemos a su disposición esta guía rápida de llenado del
complemento de carta porte V 2.0.

Dé click en la opción **“Generar Carta Porte”** en el apartado **“Documentos”** del menú lateral. **Imagen 1**

The screenshot displays the web interface of Factura Inteligente Premium. At the top, there is a navigation bar with the company logo, 'PREMIUM', 'Invoice', and the user's role 'Principal' along with the date and time '08/12/2021 06:03:16 p. m.'. Below this is a red navigation bar with icons for 'Registro de CFDI', 'Generar CFDI', 'Genera PDU', 'Ayuda', 'Tema', and 'Cerrar sesión'. The main content area is titled 'Sistema Online'. On the left, there is a sidebar menu with the following items: 'Documentos' (expanded), 'Registros', 'Cancelaciones', 'Herramientas', 'Catálogos', and 'Configuración de cuenta'. Under 'Documentos', the options are: 'Generar CFDI 3.3', 'Generar nómina 1.2', 'Generar complemento pagos', 'Generar retenciones', 'Generar comercio exterior 1.1', and 'Generar Carta Porte' (highlighted with a red box). To the right of the sidebar, there are three panels: 'INFORMACIÓN DE CUENTA' showing user details (Usuari: Sucursal:Principal, Función:Principal, Certificado:Instalado, Expiración de:17/06/2023 14:44:14, certificado: Serie:CP, Folio actual:2468), 'ESTADO DE CRÉDITOS' showing credit status (Número de créditos:100, Créditos usados:1, Créditos restantes:99, Fecha de vigencia:22/12/2021, and a prompt to acquire more credits via PayPal or Oxxo), and 'AVISOS' with a warning about expiring credits and a link to the purchase page.

Imagen 1

En la sección de **Emisor**, el **tipo de documento** que debe seleccionar es **“Carta Porte Ingreso”** o **“Traslado”**, depende de cuál sea el caso y la operación que realicen en el traslado de los bienes o mercancías. En caso de agregar un CFDI relacionado, el **“Tipo de relación”** debe ser **“05”** (Traslados de mercancías facturados previamente) **Imagen 2**

**Imagen 2**

Para agregar el CFDI relacionado, debe dar clic en **agregar CFDI relacionados**, capturar el UUID de la factura que se requiere **relacionar**, o bien, **buscar los CFDIs**. **Imagen 3**

**Imagen 3**

En esta sección se debe expresar la información del **contribuyente receptor del comprobante**. **Imagen 4**

Para el correcto registro de esta sección consulte la Guía de llenado del SAT.

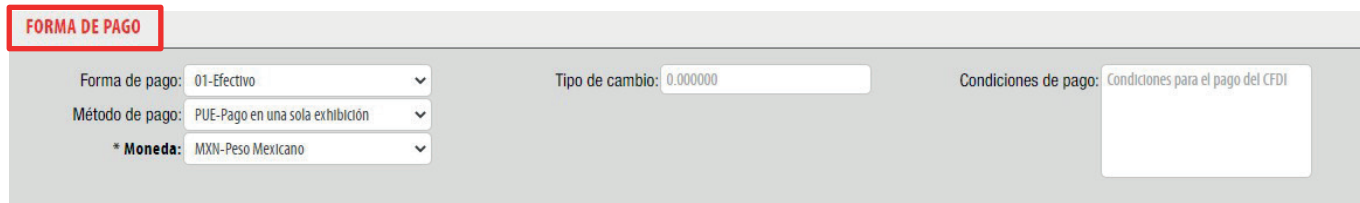
http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/complemento_carta_porte.htm

**Imagen 4**

Forma de pago (FormaPago): En este campo se deberá registrar la **clave de la forma de pago** en que se liquida el valor pactado en la prestación del servicio. **Imagen 5**

Para el correcto registro de esta sección consulte la Guía de llenado del SAT.

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/complemento_carta_porte.htm

The image shows a form section titled "FORMA DE PAGO" in a red box. It contains three rows of fields: "Forma de pago:" with a dropdown menu showing "01-Efectivo"; "Tipo de cambio:" with a text input field showing "0.000000"; and "Condiciones de pago:" with a text input field showing "Condiciones para el pago del CFDI". Below these, there are two more rows: "Método de pago:" with a dropdown menu showing "PUE-Pago en una sola exhibición", and "* Moneda:" with a dropdown menu showing "MXN-Peso Mexicano".

Forma de pago:	01-Efectivo	Tipo de cambio:	0.000000	Condiciones de pago:	Condiciones para el pago del CFDI
Método de pago:	PUE-Pago en una sola exhibición				
* Moneda:	MXN-Peso Mexicano				

Imagen 5

Esta sección se utiliza para incluir en la factura los datos del vehículo de **personas físicas integrantes de coordinados** que tienen la opción de pagar el Impuesto Sobre la Renta de manera individual. **Imagen 6**

The image shows a form section titled "COMPLEMENTOS" with a red arrow pointing to a checkbox labeled "Personas físicas integrantes de coordinados" which is checked. Below this, there is a section titled "PERSONAS FÍSICAS INTEGRANTES DE COORDINADOS". It contains three rows of fields: "* Clave vehicular:" with a text input field showing "Clave vehicular"; "* Placa:" with a text input field showing "Placa"; and "RFC persona física:" with a text input field showing "AAAA010203AAA". There is a "Limpiar" button on the right.

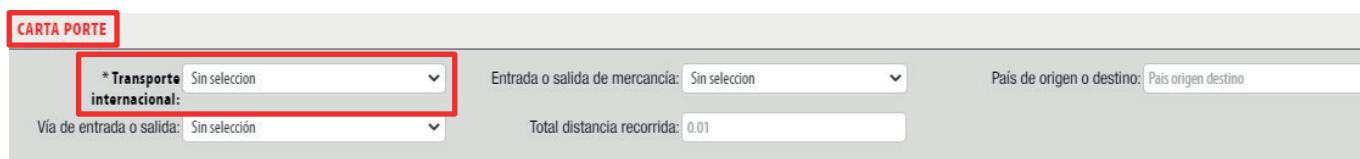
* Clave vehicular:	Clave vehicular	* Placa:	Placa	RFC persona física:	AAAA010203AAA	Limpiar
--------------------	-----------------	----------	-------	---------------------	---------------	---------

Imagen 6

Para registrar los bienes o mercancías que ingresan o salen del territorio nacional deberá registrar los valores permitidos **"Sí"** o **"No"** en el apartado **Transporte internacional***. **Imagen 7**

Para el correcto registro de esta sección consulte la Guía de llenado del SAT.

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/complemento_carta_porte.htm

The image shows a form section titled "CARTA PORTE" in a red box. It contains three rows of fields: "* Transporte internacional:" with a dropdown menu showing "Sin seleccion"; "Entrada o salida de mercancía:" with a dropdown menu showing "Sin seleccion"; and "País de origen o destino:" with a text input field showing "País origen destino". Below these, there are two more rows: "Vía de entrada o salida:" with a dropdown menu showing "Sin selección", and "Total distancia recorrida:" with a text input field showing "0.01".

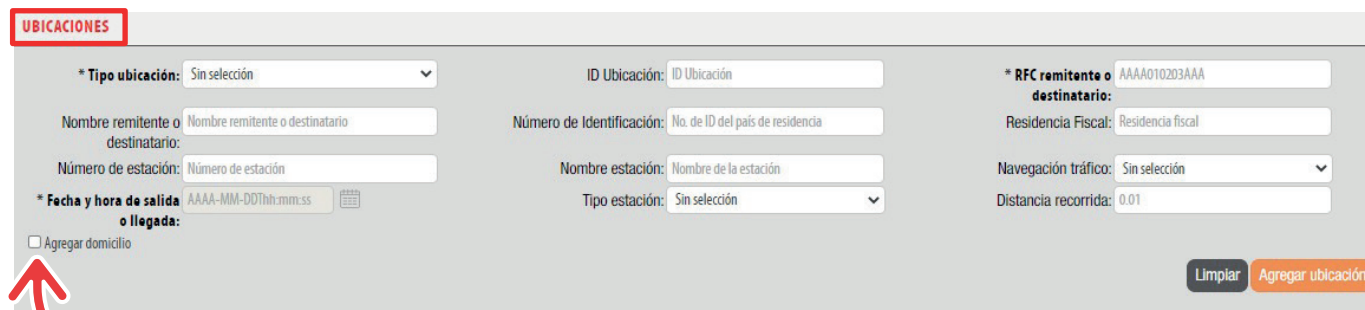
* Transporte internacional:	Sin seleccion	Entrada o salida de mercancía:	Sin seleccion	País de origen o destino:	País origen destino
Vía de entrada o salida:	Sin selección	Total distancia recorrida:	0.01		

Imagen 7

Para agregar el **domicilio origen y destino** deberá habilitar las opciones en el apartado de **Ubicaciones** ya que cuando el Origen y Destino tienen diferentes domicilios se debe registrar una sección Ubicación para cada uno de ellos con su correspondiente domicilio. **Imagen 8**

Para el correcto registro de esta sección consulte la Guía de Llenado del SAT.

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/complemento_carta_porte.htm



Formulario de **UBICACIONES** con los siguientes campos:

- * Tipo ubicación: Sin selección (dropdown)
- ID Ubicación: ID Ubicación (input)
- * RFC remitente o destinatario: AAAA010203AAA (input)
- Nombre remitente o destinatario: Nombre remitente o destinatario (input)
- Número de Identificación: No. de ID del país de residencia (input)
- Residencia Fiscal: Residencia fiscal (input)
- Número de estación: Número de estación (input)
- Nombre estación: Nombre de la estación (input)
- Navegación tráfico: Sin selección (dropdown)
- * Fecha y hora de salida o llegada: AAAA-MM-DDThh:mm:ss (calendar icon)
- Tipo estación: Sin selección (dropdown)
- Distancia recorrida: 0.01 (input)
- ☐ Agregar domicilio (checkbox, highlighted with a red arrow)
- Botones: Limpiar, Agregar ubicación

Imagen 8

Para registrar la información del domicilio de la mercancía que se traslada por distintos medios de transporte deberá habilitar la sección domicilio. **Imagen 9**



Formulario de **Domicilio** con los siguientes campos:

- ☒ Agregar domicilio (checkbox, highlighted with a red arrow)
- Domicilio** (sección resaltada con un recuadro rojo):
 - País: Sin Seleccionar (dropdown)
 - Código postal: 12345 (input)
 - Estado: Sin Seleccionar (dropdown)
 - Municipio: Sin Seleccionar (dropdown)
 - Localidad: Sin Seleccionar (dropdown)
 - Referencia: Referencia del domicilio (input)
 - Colonia: Sin Seleccionar (dropdown)
 - Calle: Nombre de la calle (input)
 - No. exterior: Número exterior (input)
 - No. interior: Número interior (input)
- Botones: Limpiar, Agregar ubicación

Imagen 9

Para detallar la **información de los bienes o servicios** que se trasladan por los medios de **Autotransporte Federal, Transporte Marítimo, Transporte Aéreo o Transporte Ferroviario**, deberá habilitar la sección **Mercancías**. *Imagen 10*

Para el correcto registro de esta sección consulte la Guía de llenado del SAT.

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/complemento_carta_porte.htm

Imagen 10

En esta sección se deberá ingresar la información correspondiente a los **operadores del transporte**, así como de aquellos contribuyentes relacionados con el medio de transporte utilizado para el traslado de los bienes y/o mercancías en territorio nacional, como Propietario o Arrendador de dicho medio, cuando el emisor del CFDI es distinto a las personas antes indicadas. *Imagen 11*

Para el correcto registro de esta sección consulte la Guía de llenado del SAT.

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/complemento_carta_porte.htm

Imagen 11

En esta sección Clave de producto o servicio (ClaveProdServ): deberás registrar la clave que corresponda al tipo de servicio que estas prestando para el traslado de bienes y/o mercancías. **Imagen 12**

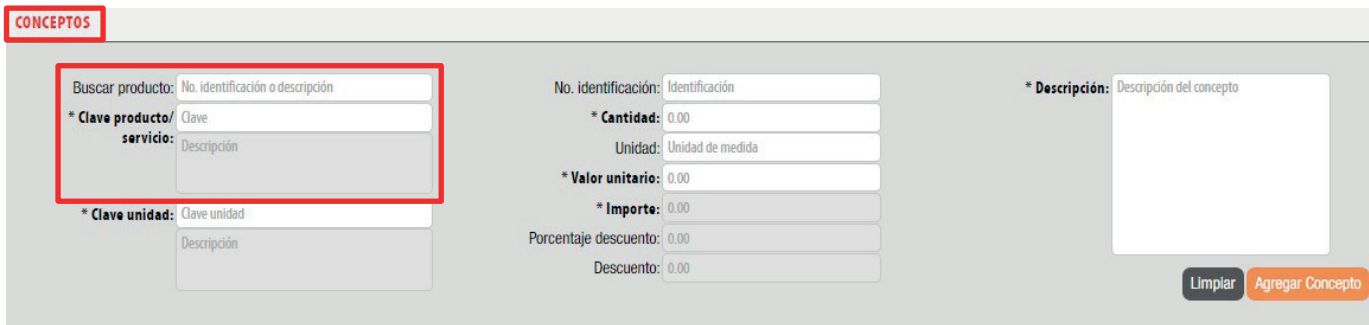


Imagen 12

Es importante mencionar que cada sección puede tener condicionantes para la generación correcta del comprobante lo invitamos visitar el minisitio de “Carta Porte”, generado por el SAT:

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/complemento_carta_porte.htm

NOTA: Todos los campos marcados con * son obligatorios.