

GUÍA COMPLEMENTO CARTA PORTE

PASO 1: DOCUMENTOS -> NUEVO DOCUMENTO



PASO 2: SELECCIONAMOS AL CLIENTE AL CUAL LE VAMOS A GENERAR EL DOCUMENTO Y EL TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEAMOS REALIZAR (CARTA PORTE O CARTA PORTE TRASLADO.

feccione el documento que deses y	pererar							
Non Non Exercise Name	an an Datas	Actor of Actor		t €		Ĩ,		Generate Spec
Carm				Qhace		Ш и	onw Todos	
# #C	Rastin Social		# Clerk	Acceso		ter Cantacte		2de Centacto
 presimista 					4100	ovo savnaso i	CLEARA	
0 0507/07/844			Ce	net.		RAJ, AGAREZ I	£	





PASO 3: REALIZAREMOS EL LLENADO DE LOS CAMPOS CORRESPONDIENTES Y DAREMOS CLIC EN PREVISUALIZAR.

8			
Visior Unitario		porte	Agregar Impuestos 🛨
etter dende na Grant de Products			Agregar Mas Conceptos
		and an	
Cartical	Selecciona un grupo	Selecciona un product	ni a CentPolisto
Constant	Selectors un grupo	Process Selections on product OLO	no a Continuo Agregar Impuestos
Contract	Veror Unitaria	Process Selectors or product OOO	no a Cont Producto Agregar Importante 🛨 Agregar Mas Conceptos



PASO 4: DAREMOS CLIC EN LA OPCION COMPLEMENTOS, QUE SE ENCUENTRA EN LA BARRA DE HERRAMIENTAS DE SU REMISIÓN.

	Enve Barres	interest interest interest
Lette	Vala	Dates Para Generar (10)
8	۲	Centrado
	Τφ	o Comprobante Carta Porte
	Ful	e Constative
	e dens co dens co Lata O	Several Sources So

PASO 5: SELECCIONAMOS EL COMPLEMENTO CARTA PORTE Y DAMOS CLIC EN LA OPCION "AGREGAR COMPLEMENTO FORMULARIO".

	·	<u> </u>	<u> </u>							
e Regresar	Agagar Conglements Formulario	Agregar Complements Por TXT								
		Nombre				Status				
0		Aerolineas				No usado				
•		Carta porte Version 2.0				No usado				
0		Certificado de Destrucción				No usado				
0		CPDI Registro Facal				No usado				
0		Consumo De Combustibles				No usado				
0		Detailists				No usado				
0		Divises				No usado				
0		Donetarias				No usado				
0		Estado De Cuenta Combustible				No usado				
	No.	Teachers Streets	Rector An Notice An Notice and	Area and	1	Craitine .	Graiters Texate			derection to
	Green be Name					Û	Û			
	Correct De Taracte				Q	Û	Û	iii u	otræ Todos	
	Correct De Teamers De Teamers BEC BEC BEC	- Radin Social			Q i I Cleate Acce	€ 	•	1 ter Cantacta Sivo Savinaco o	cerrer Todos Sciensia	Min Contacts



PASO 6: LLENAR EL FORMULARIO DE ACUERDO A SUS REQUERIMIENTOS, DESPUES DE LLENAR LOS DATOS DAR CLIC EN GUARDAR; DUDAS DE LLENADO DENTRO EL SIGUIENTE ENLACE:

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/com plemento carta porte.htm

Cuardar Regressr	·	Version () Transpiratemic () EntraduSalidativer () PasiCorpenDestrion () VisiEntradaSales () TotaDis Rec ()	11	Cibicaciones ()	
	E	TpoUbicacion (3)	Dibloacion ()	E obcacion 3 RFCRemitantaDestinutario 3	NontreRenitanteDestinas

PASO 7: UNA VEZGUARDANDO LOS DATOS DEL COMPLEMENTO, INDICANDONOS QUE EL COMPLEMENTO SE GUARDO CORRECTAMENTE. PARA FINALIZAR DAMOS CLIC EN GENERAR CFDI.



Y DE ESTE MODO OBTIENE SU DOCUMENTO CON COMPLEMENTO DE CARTA PORTE.