# Elaborar o dar de alta compras con complemento Carta Porte

Fuente original: Siigo Aspel

### Videos del tutorial

**SAE - Elaborar o dar de alta compras con complemento Carta Porte**
https://www.youtube.com/watch?v=jpJ0l0aExx4

ID del tutorial: SATA-SAE-073420

---

Elaborar o dar de alta compras con complemento Carta Porte es un proceso que permite registrar compras relacionadas con el traslado de mercancías, incorporando la información necesaria para cumplir con los requisitos fiscales aplicables. Realizar este procedimiento te ayuda a documentar correctamente las operaciones de compra y transporte, mantener un mejor control de la mercancía y asegurar que la información se genere de forma adecuada para tus procesos administrativos y fiscales.

A continuación, te indicamos el proceso a seguir:

**1. Da de alta el almacén del proveedor.**

Ingresa a la ruta menú **Inventarios**, despliega el submenú de **Almacenes** 

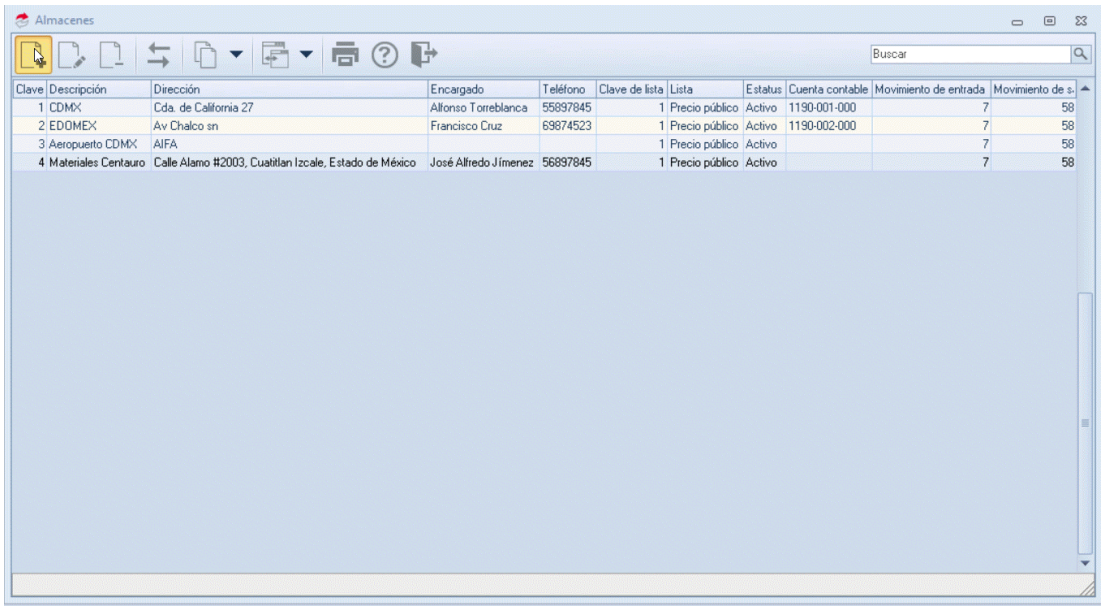
y haz clic en **Alta de almacén**.




En la ventana que se despliega, completa la siguiente información:

- **Clave:** este campo es editable, registra cualquier clave numérica. De forma predeterminada, el sistema sugiere la siguiente clave consecutiva a la última dada de alta.
- **Descripción:** captura el nombre que recibirá el almacén para identificarlo.
- **Encargado:** ingresa el nombre de la persona responsable del almacén.
- **Dirección:** escribe la dirección del almacén.

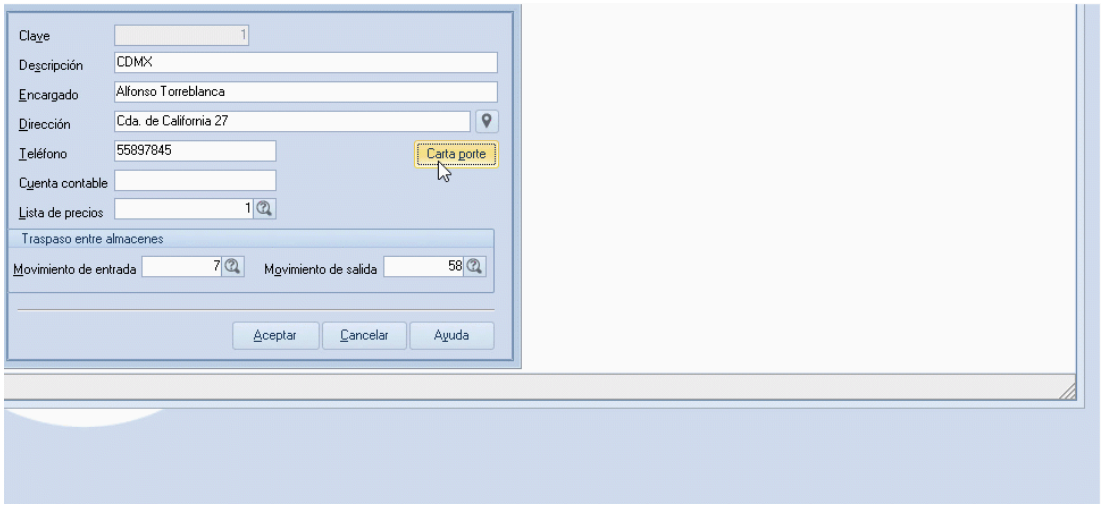
- **Teléfono:** en este apartado captura el número de contacto.
- **Cuenta contable:** indica la cuenta contable asociada al almacén.
- **Lista de precios:** selecciona la lista de precios para el almacén, con el botón **Ayuda** visualiza el catálogo de precios.




Al finalizar, pulsa en el botón **Aceptar** Aceptar.

**2. Configura la carta porte en el almacén.**

Una vez capturada la información anterior, haz clic en el botón **Carta Porte** Carta porte y selecciona el ícono **Insertar partida** para agregar la ubicación del proveedor.

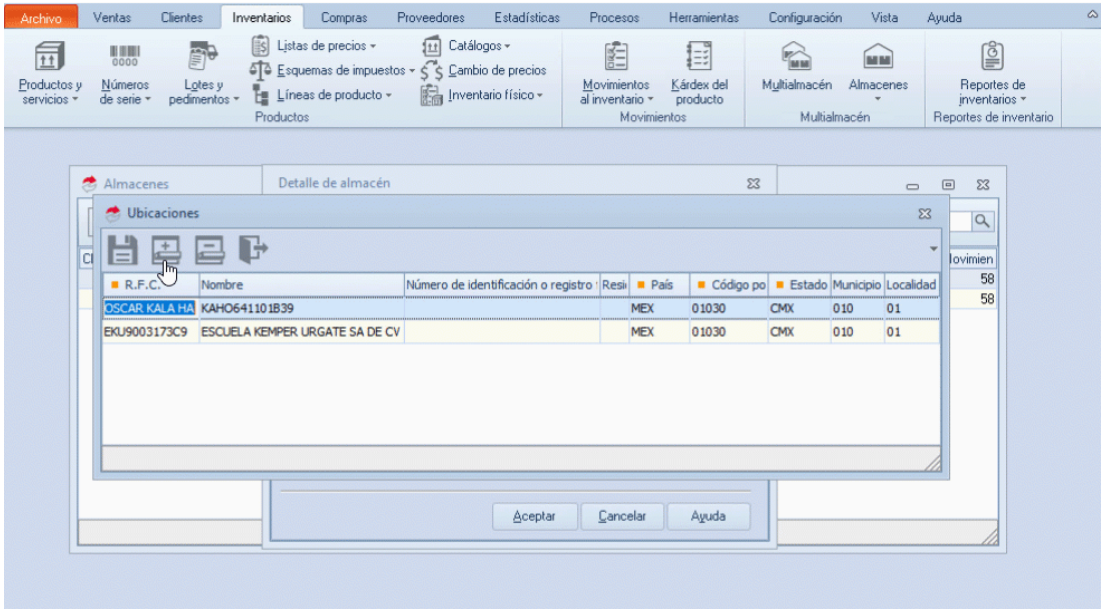


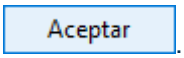

Completa los siguientes datos:

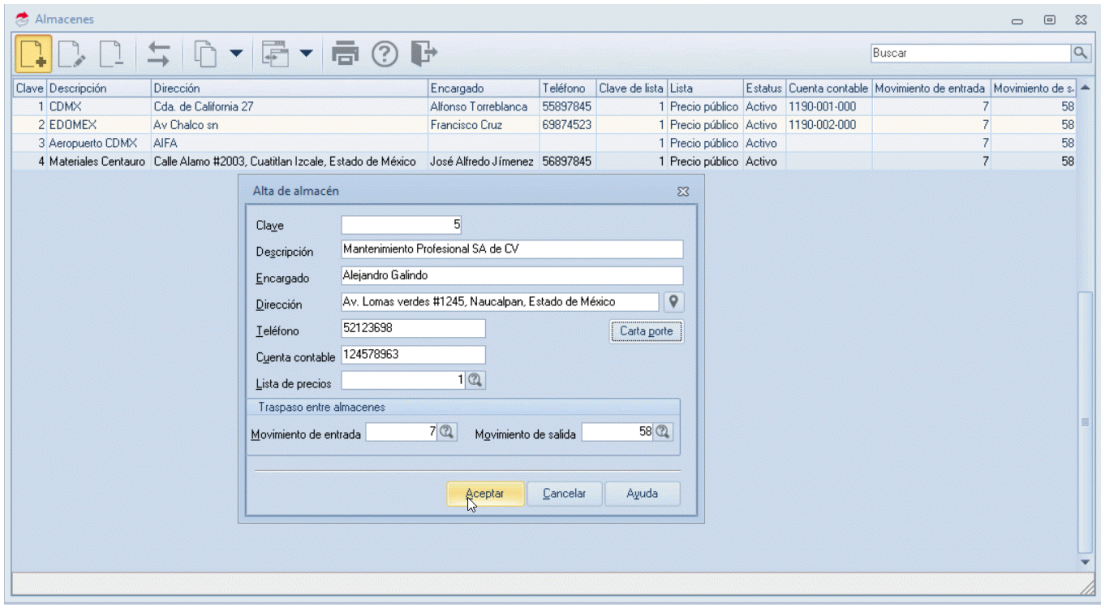
- **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** escribe el RFC del proveedor.
- **Nombre:** captura el nombre o razón social del proveedor.
- **País:** ingresa el código del país de la ubicación del proveedor.
- **Código postal:** digita el código postal del almacén del proveedor. El sistema asignará en automático el estado; con el botón **Ayuda** accede al catálogo de claves del Servicio de

Administración Tributaria (SAT).

Después de ingresar los datos, selecciona el ícono **Grabar**  para guardar la información.




Ingresa a la ventana alta del almacén y, si los datos están completos, da clic en el botón **Aceptar** .

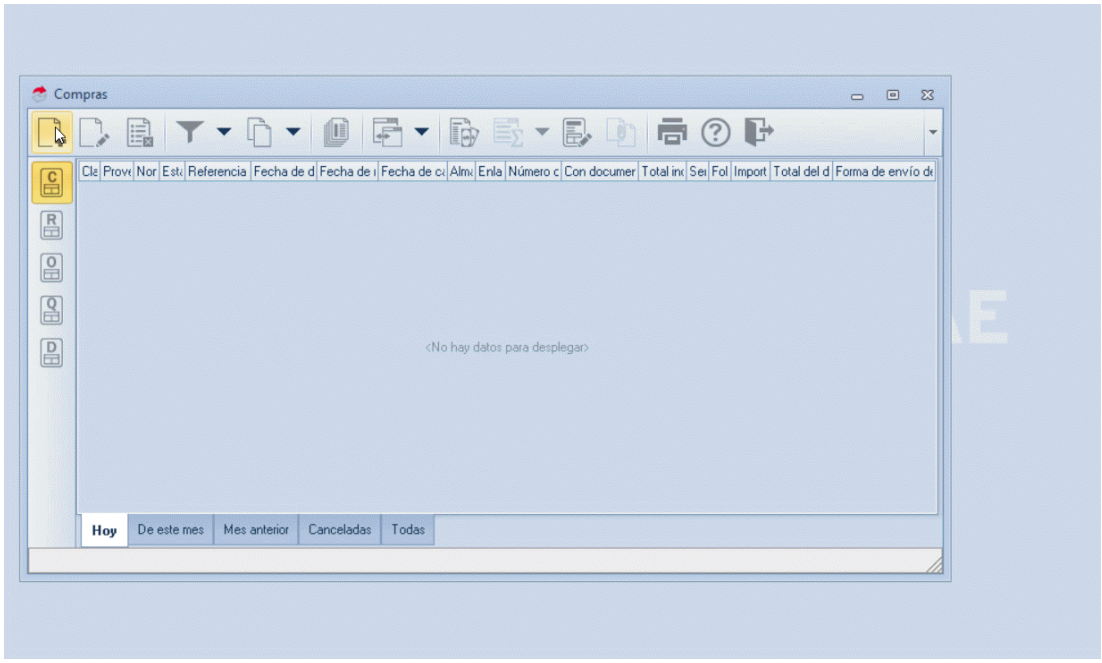



### 3. Elabora la compra con complemento Carta Porte.

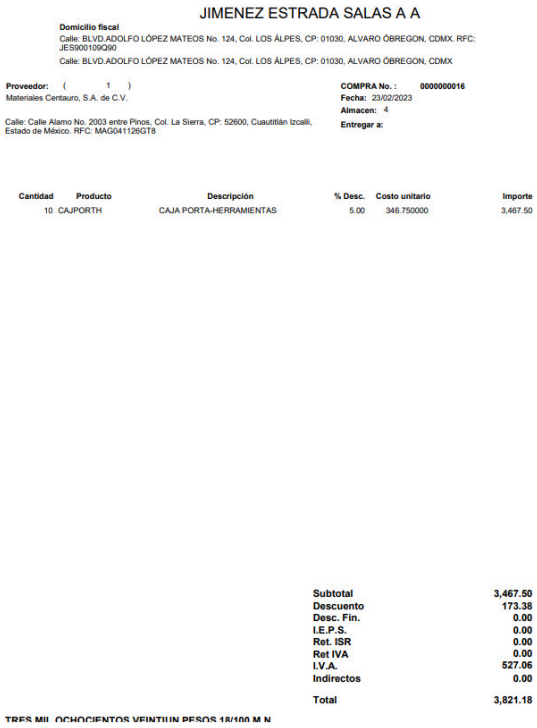
Dirígete al menú **Compras** y da clic en el ícono **Compras** 
.




En la ventana que se despliega, pulsa en el botón **Agregar** para registrar la compra y, en los datos del almacén, selecciona la ubicación del proveedor.




Al terminar, oprime el ícono **Grabar** ; el sistema mostrará el documento de la compra que has realizado.



JIMENEZ ESTRADA SALAS A A

**Domicilio fiscal**

Calle: BLVD.ADOLFO LÓPEZ MATEOS No. 124, Col. LOS ÁLPES, CP: 01030, ALVARO ÓBREGON, CDMX. RFC: JES900109Q90

Calle: BLVD.ADOLFO LÓPEZ MATEOS No. 124, Col. LOS ÁLPES, CP: 01030, ALVARO ÓBREGON, CDMX

**Proveedor:** ( 1 )
Materiales Centauro, S.A. de C.V.

Calle: Calle Alamo No. 2003 entre Pinos, Col. La Sierra, CP: 52600, Cuautitlán Izcalli, Estado de México. RFC: MAG041126GT8

**COMPRA No. :** 0000000016
**Fecha:** 23/02/2023
**Almacen:** 4
**Entregar a:**

| Cantidad | Producto | Descripción | % Desc. | Costo unitario | Importe |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | CAJPORTH | CAJA PORTA-HERRAMIENTAS | 5.00 | 346.750000 | 3,467.50 |

| | |
|---|---|
| **Subtotal** | **3,467.50** |
| **Descuento** | **173.38** |
| **Desc. Fin.** | **0.00** |
| **I.E.P.S.** | **0.00** |
| **Ret. ISR** | **0.00** |
| **Ret IVA** | **0.00** |
| **I.V.A.** | **527.06** |
| **Indirectos** | **0.00** |
| **Total** | **3,821.18** |

**TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN PESOS 18/100 M.N.**

**4. Traslada la mercancía.**

De acuerdo con el tipo de traslado que realices, puedes emitir uno de los siguientes comprobantes:

- Configurar CFDI de traslado con complemento Carta Porte (autotransporte) y multidestino.
- Emitir CFDI de traslado sin complemento de Carta Porte (autotransporte).

¡Bien hecho! Ahora conoces cómo registrar tus compras con complemento Carta Porte y realizar correctamente el traslado de mercancía desde la bodega del proveedor hasta tu almacén.

---


**¿Necesitas ayuda con este proceso?**

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com