

CAPTURA DE CLIENTES 3.3-1Jul22

SIVENTAS

1. EN EDITOR DE CLIENTES, SELECCIONE “ALTA”

SIVENTAS despliega e incrementa automáticamente el Número del Cliente
(Avance con [Enter])

“RFC”

RFC del Cliente sin espacios y sin guiones.
Para validarlo, puede oprimir el Icono SAT

“Nombre/denominación
/Razón Social”

Con base en el RFC ingresado, SIVENTAS detecta si
se trata de una persona moral o Física.

Persona Moral:

Revise que el Nombre o razón Social del Cliente: Sea IDENTICO al detallado en
la Constancia de Situación Fiscal.

Obs. En la mayoría de las Constancias no se incluyen acentos.

El Nombre Completo de la empresa debe separarse en 2 campos:
“Nombre/denominación /Razón Social” y “Régimen Capital/ Societario”

El Campo: “Régimen Societario”, Sólo se habilita para persona morales.

En caso de que el RFC de una Persona Moral sea incorrecto, no se
despliega el campo: “Régimen Societario”.

Para efectos del CFDI 4.0, el Régimen Societario no tiene ningún uso.
Sin embargo, es probable que para futuras versiones, si sea necesario.
Le sugerimos ingresarlo, con: SIGLAS, MAYUSCULAS, SIN COMAS,
CON UN ESPACIO ENTRE SIGLAS

Ejemplo:

Correcto: SA DE CV (mayúsculas, sin comas, un solo espacio
separador)

Incorrecto: S.A. DE C.V.

Persona física:

El nombre del Cliente, debe seguir el formato: Nombre + Apellido.

Correcto: JUAN PEREZ GONZALEZ

Incorrecto: PEREZ GONZALEZ JUAN.

“CURP” (OPCIONAL)

Cientes Público en General.

- En caso de Facturar a un Cliente Público en General, y que NO se elabore Factura Global (agrupando Tickets o Notas de Venta), el Nombre del Cliente debe ser:

Correcto: PUBLICO EN GENERAL (DOBLE ESPACIO ENTRE CADA PALABRA)

Incorrecto: PUBLICO EN GENERAL (UN ESPACIO ENTRE CADA PALABRA)

- El Código Postal del Cliente debe ser el MISMO del Emisor
- El Uso del CFDI (Factura) debe ser: S01 SIN EFECTOS FISCALES
Obs. Es Sin Efectos Fiscales para el Cliente, No para el Emisor.

2. FISCALES 1 (Datos Fiscales del CLIENTE)

Asigne el valor del campo “Régimen Fiscal”, seleccionándolo de la lista de opciones del Catálogo del SAT.

Se listan los Ejemplos más comunes, pero, Verifique con la Constancia del Cliente.

Persona	Régimen Fiscal SAT	Descripción
Moral	601	General de Ley Personas Morales
Exportación Y Público en General	616	Sin obligaciones fiscales
Física	612	Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales

Dirección fiscal:

Capture o seleccione los campos de acuerdo a la Constancia del Cliente:

“Calle”, “Número exterior”, “Número Interior”, “Código Postal”.

Obs: El Código Postal tiene que ser exacto, en caso contrario, El SAT rechaza el timbrado.

“Colonia”, “Ciudad/Localidad”, “Municipio/Delegación”, “Estado”, “Pais”

Obs: La selección se facilita Buscando por Código Postal

- Busque Clave de Colonia con Código Postal.
- (OPCIONAL) Clave de Localidad (catálogo SAT con Estado).

Obs: En caso de no encontrar la "Localidad" deje vacío el campo

- Busque Clave de Municipio (catálogo SAT con Estado).

Obs: Si requiere emitir Traslado Con o sin Carta Porte, requiere captura la "Distancia recorrida" desde la dirección de Salida de la mercancía, hasta la dirección de Llegada del Cliente.

- Distancia Recorrida (Aprox).

Obs: Usar Google Maps



Obs: En caso de que la "Dirección de Entrega" sea distinta a la "Dirección Fiscal" use la opción Destinatarios y complete sus datos.

En este caso, no es necesario parametrizar (claves Colonia, Localidad, Municipio, Dist. Recorrida) la "Dirección Fiscal"

Campos OPCIONALES:

No son indispensables para timbrado. Puede capturarlos en caso de requerirlos por su Giro comercial.

"Referencia", "Número Global de Localización", "Número de proveedor"

"Contacto de Compras", Departamento de Contacto, "Plantilla"

"Complemento de Comercio Exterior"

3. FISCALES 2 (Datos Fiscales de la FACTURA)

(OPCIONAL) Le permite pre-definir los siguientes datos, para facilitar la captura de la Factura.

Capture o Seleccione :

"Forma de Pago"

Facturas PPD. La Forma de Pago debe ser 99.

"Método de Pago"

(OPCIONAL) "Número de Cuenta" bancaria del Cliente.

“Uso del Comprobante”

Uso de CFDI dependiendo el tipo de comprobante fiscal.

Esta información debe solicitarla a su Cliente en el momento de facturar la operación que se esté llevando a cabo y tiene que corresponder con alguna clave del Catálogo c_UsoCFDI del SAT, que describa el uso o efecto que este último le dará al comprobante en cuestión. Dicha clave, tendrá que ser compatible con su régimen fiscal:

Clave de UsoCFDI:	Descripción:	Aplica para tipo persona:		Régimen Fiscal Receptor al que le aplica:
		Física	Moral	
G01	Adquisición de mercancías.	Sí	Sí	601, 603, 606, 612, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626
G02	Devoluciones, descuentos o bonificaciones.	Sí	Sí	601, 603, 606, 612, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626
G03	Gastos en general.	Sí	Sí	601, 603, 606, 612, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626
I01	Construcciones.	Sí	Sí	601, 603, 606, 612, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626
I02	Mobiliario y equipo de oficina por inversiones.	Sí	Sí	601, 603, 606, 612, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626
I03	Equipo de transporte.	Sí	Sí	601, 603, 606, 612, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626
I04	Equipo de cómputo y accesorios.	Sí	Sí	601, 603, 606, 612, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626
I05	Dados, troqueles, moldes, matrices y herramental.	Sí	Sí	601, 603, 606, 612, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626
I06	Comunicaciones telefónicas.	Sí	Sí	601, 603, 606, 612, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626
I07	Comunicaciones satelitales.	Sí	Sí	601, 603, 606, 612,

				620, 621, 622, 623, 624, 625, 626
I08	Otra maquinaria y equipo.	Sí	Sí	601, 603, 606, 612, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626
D01	Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios.	Sí	No	605, 606, 608, 611, 612, 614, 607, 615, 625
D02	Gastos médicos por incapacidad o discapacidad.	Sí	No	605, 606, 608, 611, 612, 614, 607, 615, 625
D03	Gastos funerales.	Sí	No	605, 606, 608, 611, 612, 614, 607, 615, 625
D04	Donativos.	Sí	No	605, 606, 608, 611, 612, 614, 607, 615, 625
D05	Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación).	Sí	No	605, 606, 608, 611, 612, 614, 607, 615, 625
D06	Aportaciones voluntarias al SAR.	Sí	No	605, 606, 608, 611, 612, 614, 607, 615, 625
D07	Primas por seguros de gastos médicos.	Sí	No	605, 606, 608, 611, 612, 614, 607, 615, 625
D08	Gastos de transportación escolar obligatoria.	Sí	No	605, 606, 608, 611, 612, 614, 607, 615, 625
D09	Depósitos en cuentas para el ahorro, primas que tengan como base planes de pensiones.	Sí	No	605, 606, 608, 611, 612, 614, 607, 615, 625
D10	Pagos por servicios educativos (colegiaturas).	Sí	No	605, 606, 608, 611, 612, 614, 607, 615, 625
S01	Sin efectos fiscales.	Sí	Sí	601, 603, 605, 606,

CP01	Pagos	Sí	Sí	608, 610, 611, 612, 614, 616, 620, 621, 622, 623, 624, 607, 615, 625, 626
				601, 603, 605, 606, 608, 610, 611, 612, 614, 616, 620, 621, 622, 623, 624, 607, 615, 625, 626
CN01	Nómina	Sí	No	605

¿Qué clave puede utilizarse en cada operación?

En las operaciones más comunes (facturar bienes o servicios a un cliente en específico; ventas del día realizadas al público en general; efectuar devoluciones, bonificaciones o descuentos; otorgar apoyos y estímulos en el caso de las dependencias gubernamentales; pagar salarios o ingresos asimilados; emitir complementos por los pagos que se reciben de manera posterior a la realización de la operación comercial; transportar bienes y mercancías propias o de terceros por territorio nacional; realizar exportaciones, etc.), pueden utilizarse las siguientes:

Facturas a persona físicas.

Las claves de uso D01 a D10, Sólo aplican para personas físicas. Corresponden a deducciones personales que algunas de estas pueden realizar.

Facturas individuales (CFDI_4.0 de ingreso y/o Egreso que ampare una operación en particular, realizada con un RFC inscrito en el SAT):

La clave del catálogo que, dependiendo del uso que le dará el cliente, aplique para el tipo de persona de que se trate (física o moral), así como para su régimen fiscal.

Clave S01 (Sin efectos fiscales). Usar en:

Facturas exportación. Si el Cliente es un residente en el extranjero, con RFC genérico XEXX010101000.

Facturas globales (CFDI_4.0 de Ingreso que ampare las operaciones realizadas con el público en general de manera diaria, semanal o mensual) y comprobantes de Egreso (Notas de crédito) relacionadas con las mismas

CFDI de tipo traslado (T) con Carta Porte y CFDIs simples sin Complemento carta porte (traslados locales).

Facturas de gobierno.

(CFDI_4.0 de Ingreso y comprobantes de Egreso emitidos por devoluciones, descuentos o bonificaciones, o por el otorgamiento de apoyos y estímulos):

Usar la clave del catálogo que, dependiendo del uso que le dará el receptor, aplique para el tipo de persona de que se trate (física o moral), así como para su régimen fiscal.

Recibos de nómina

(CFDI_4.0 de tipo "N" con Complemento de nómina_1.2 revisión C):

Clave CN01 (Nómina).

Comprobantes de pago

(CFDI_4.0 de tipo "P" con Complemento para recepción de pagos 2.0):

Clave CP01 (Pagos).

Comprobantes por transportación de bienes y/o mercancías en territorio nacional (CFDI_4.0 con complemento Carta Porte 2.0):

Si se trata de un comprobante de ingreso o de egreso, debe registrarse la clave del catálogo que, dependiendo del uso que le dará el cliente, aplique para el tipo de persona de que se trate (física o moral), así como para su régimen fiscal.

Complemento de pago:

(OPCIONAL) En caso de Venta a Crédito (PPD) con Complemento de Pago, le permite pre-definir los siguientes datos bancarios del Cliente, para facilitar la captura del Complemento de Pago:

"Banco", "RFC del Banco", "Número de Cuenta"

4. Datos generales.

(Opcionales) Campos para Formatos especiales:

“Teléfono”, “Fax”, “Atención”, “Observaciones”

(Opcionales) Campos para Reportes de Control, Estadísticos y de Cobranza.

“Segmento”, “Grupo”, “Zona”, “Vendedor”, “Cobrador”, “Transporte”
“Re-embarque”, “Listas”, “Descuento”, “Tipo”, “Clase”

5. Correos.

(Opcional) Capture los Correos electrónicos del Cliente

6. Crédito y Cobranza.

(Opcional) Capture los datos de Crédito del Cliente:

“Límite de Crédito”	Monto máximo de Crédito otorgado al Cliente.
“Fecha revisión Límite”	Ultima fecha que se modifico el Límite
“Plazo”	Días de Crédito
“Bloquea factura”	Bloqueo de Facturación en caso de exceder Límite o Plazo
“Días Revisión”	Día de la Semana que el Cliente recibe Facturas a Revisión
“Días Cobro”	Día de la Semana que el Cliente Paga.

7. (OPCIONAL) No Fiscal.

Otros datos sin valor Fiscal para reportes especiales.

“Dirección”, “Población”, “Embarque”, “Observaciones”

8. (OPCIONAL) Factura Mensual.

Generación mensual Automática de Facturas Repetitivas.