



## GUIA DE USUARIOS

# Clientix Fideicomiso

## Intercambio de Información Fiscal



## Contenido

Intercambio de Informacion Fiscal.....	3
Registrar Persona Natural FATCA.....	3
Registrar Persona Jurídica FATCA .....	4

## Intercambio de Información Fiscal

A través de este módulo se captura la información de personas Naturales y Jurídicas para el Control de Información Fiscal (Foreign Account Tax Compliance Act ) (FATCA) la cual consiste en identificar a clientes con nacionalidad o residencia fiscal en EEUU que tengan – entre otros – cuentas financieras en el extranjero y reporten anualmente sus posiciones y movimientos a la autoridad fiscal EEUU.

En el sistema se identifican las personas que aplican para el estatus FATCA y su clasificación.

### Registrar Persona Natural FATCA

Una vez creada la persona en el módulo de Cuentas>Cuentas personas Naturales. (Ver Guía de creación de Cuentas > Personas Naturales)

Para registrar una persona en el módulo de FATCA :

A continuación se debe seguir los siguientes pasos:

- En el menú principal seleccione **Intercambio Info. Fiscal>FATCA (Pers. Naturales)**
- 
- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación



FATCA (Pers. Naturales)

**Crear Nuevo registro de FATCA**

Código de Cuenta	Código	Nombre Corto
Tipo de Persona	Persona Natural(1)	
Fecha Efectiva AAAA-MM-DD (YYYY-MM-DD)	2016-02-25	
Estatus FATCA		
Persona Natural con aviso de Operación	No	
Referido por Intermediario Profesional	No	
Nombre del Intermediario Profesional		

**Información de Registro**

CREAR CANCELAR

- En el campo **Código de Cuenta**, oprima el icono  para hacer una búsqueda y seleccionar el cliente. Utilice la facilidad de búsqueda por código de la cuenta o por el nombre corto asignado al cliente.
- En el campo **Fecha Efectiva**, introduzca la fecha en que el registro se hará efectivo (formato AAAA-MM-DD) o presione el icono  y seleccione la fecha.
- En el campo **Estatus FATCA**, oprima la casilla ☐ y seleccione el tipo de Contribuyente Estadounidense que corresponda.
- En el campo **Persona Natural con aviso de Operación**, oprima la casilla ☐ y seleccione lo que corresponda.
- En el campo **Referido por Intermediario Profesional**, oprima la casilla ☐ y seleccione lo que corresponda.
- En el campo **Nombre del Intermediario Profesional**, si aplica el campo anterior, indique el nombre de la persona que refiere.

## **Registrar Persona Jurídica FATCA**

Una vez creada la persona en el módulo de Cuentas>Cuentas personas Jurídicas. ( Ver Guía de creación de Cuentas > Personas Jurídicas) .





Para registrar una persona en el módulo de FATCA :

A continuación se debe seguir los siguientes pasos:





- En el menú principal seleccione **Intercambio Info. Fiscal>FATCA (Pers. Jurídicas)**
- 
- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación

FATCA (Pers. Jurídicas)

### Crear Nuevo registro de FATCA

<b>Código de Cuenta</b>	Código		Nombre Corto		
<b>Tipo de Persona</b>	Persona Jurídica(2) ▼				
<b>Fecha Efectiva</b> AAAA-MM-DD (Y-m-d)	2016-02-25 				
<b>Estatus FATCA</b>	▼				
<b>Formulario IRS</b>	No ▼				
<b>Tipo de identificación fiscal</b>	No aplica(N/A) ▼				
<b>Entidad con estructura compleja</b>	No ▼				
<b>Entidad Patrocinada / Intermediario</b>	Código		Nombre Corto		
<b>Dueño Substancial de EE.UU.</b>	Código		Nombre Corto		

#### Información de Registro

- En el campo **Código de Cuenta**, oprima el icono  para hacer una búsqueda y seleccionar el cliente. Utilice la facilidad de búsqueda por código de la cuenta o por el nombre corto asignado al cliente.
- En el campo **Fecha Efectiva**, introduzca la fecha en que el registro se hará efectivo (formato AAAA-MM-DD) o presione el icono  y seleccione la fecha.
- En el campo **Estatus FATCA**, oprima la casilla ☒ y seleccione el tipo de Institución Estadounidense que corresponda.
- En el campo **Formulario IRS**, oprima la casilla ☒ y seleccione lo que corresponda.
- En el campo **Tipo de Identificación Fiscal**, oprima la casilla ☒ y seleccione lo que corresponda.
- En el campo **Entidad con estructura compleja**, oprima la casilla ☒ y seleccione lo que corresponda.
- En el campo **Entidad patrocinada/Intermediario**, oprima el icono  para hacer una búsqueda y seleccionar el cliente en la lista de cuentas.
- En el campo **Dueño Substancial de EE.UU.**, oprima el icono  para hacer una búsqueda y seleccionar el cliente en la lista de cuentas.

## Reportes

A través de la opción Intercambio de Inf. Fiscal> Reportes > se puede emitir los reportes de Contribuyentes FATCA tanto para Personas Naturales como para Personas Jurídicas.

Para ordenar la emisión del Reporte se debe seguir la siguiente ruta:

Intercambio Inf. Fiscal > Reportes > Reportes

A continuación se presentan los formatos disponibles:

- **FIFATCA\_PN\_RPT** Contribuyentes PN - FATCA  
*Fideicomisos Contribuyentes PN - FATCA / TRUST FATCA*
- **FIFATCA\_PJ\_RPT** Contribuyentes PJ - FATCA  
*Fideicomisos Personas Jurídicas - FATCA*

Seleccione el reporte que corresponda y de clic al botón VISTA, como se muestra a continuación:

Analisis: Reports

Mostrando: 1 - 2 de 2

SEL	Código	Nombre	Tipo	Código del Query	Forma para Buscar	Código de Módulo	Versión	Activo	Encabezado	Pie de Pagina	Presentación PDF	Formato PDF	Alto PDF	Ancho PDF	Margen de salto de página	Ejecución en Paralelo
<input type="checkbox"/>	FIFATCA_PN_RPT	Contribuyentes PN - FATCA Fideicomisos Contribuyentes PN - FATCA / TRUST FATCA Taxpayer Individuals	Predeterminada	USTX_FICO_PERS	FICO_SDT_SRCH	TIEA	1.0.0-125	Sí			Vertical	A4	0	0	No	No
<input type="checkbox"/>	FIFATCA_PJ_RPT	Contribuyentes PJ - FATCA Fideicomisos Personas Jurídicas - FATCA / TRUST FATCA Legal Entities	Predeterminada	USTX_FICO_CORP	FICO_SDT_SRCH	TIEA	1.0.0-35	Sí			Vertical	A4	0	0	No	No


☐ DESPLEGAR                       

Mostrando: 1 - 2 de 2

## Reporte de Contribuyentes PN FATCA - Fideicomisos Contribuyentes

Al seleccionar el reporte de Contribuyentes PN FATCA - Fideicomisos Contribuyentes, se mostrara la siguiente pantalla solicitando los datos de entradas para la emisión:

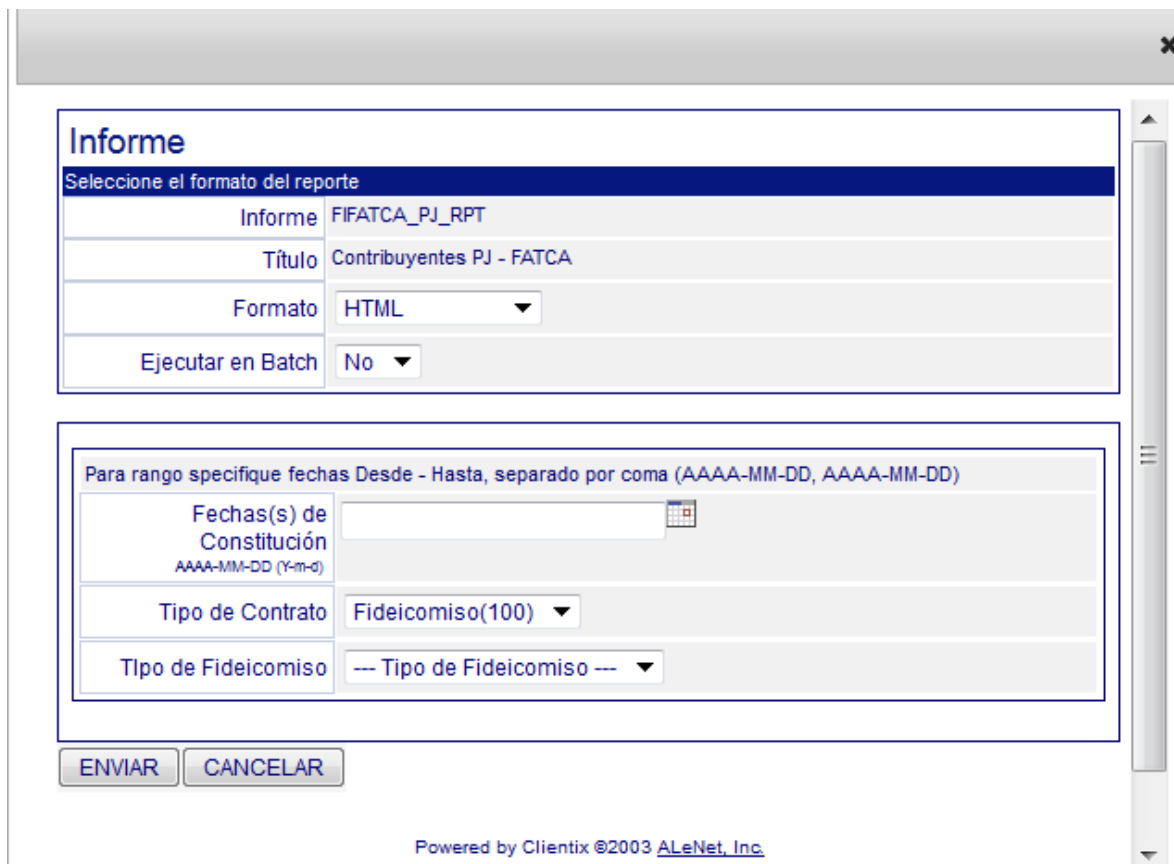


- En el campo **Formato**, oprima la casilla ☐ y seleccione el tipo de formato que desea sea emitido el reporte.
- En el campo **Ejecutar en Bath**, oprima la casilla ☒ y seleccione lo que corresponda.
- En el campo **Fecha de Constitución**, si desea emitir el reporte en un rango específico de la fecha de constitución de los contratos, introduzca la fecha de creación de los fideicomisos (formato AAAA-MM-DD) o presione el icono  y seleccione la fecha, si por el contrario desea incluir todos los contratos dejar en blanco.
- En el campo **Tipo de Fideicomiso**, si desea emitir el reporte por determinado tipo de Fideicomiso oprima la casilla ☒ y seleccione lo que corresponda. Caso contrario dejar en blanco y se listarán todos los Fideicomisos.

7/9

## Reporte de Contribuyentes PJ FATCA - Fideicomisos Contribuyentes

Al seleccionar el reporte de Contribuyentes PJ FATCA - Fideicomisos Contribuyentes, se mostrara la siguiente pantalla solicitando los datos de entradas para la emisión:



**Informe**

Seleccione el formato del reporte


Informe	FIFATCA_PJ_RPT
Título	Contribuyentes PJ - FATCA
Formato	HTML
Ejecutar en Batch	No

Para rango especifique fechas Desde - Hasta, separado por coma (AAAA-MM-DD, AAAA-MM-DD)

Fechas(s) de Constitución AAAA-MM-DD (Y-m-d)	<input type="text"/>
Tipo de Contrato	Fideicomiso(100)
Tipo de Fideicomiso	--- Tipo de Fideicomiso ---

ENVIAR CANCELAR

Powered by Clientix ©2003 ALeNet, Inc.

- En el campo **Formato**, oprima la casilla ☒ y seleccione el tipo de formato que desea sea emitido el reporte.
- En el campo **Ejecutar en Bath**, oprima la casilla ☒ y seleccione lo que corresponda.
- En el campo **Fecha de Constitución**, si desea emitir el reporte en un rango específico de la fecha de constitución de los contratos, introduzca la fecha de creación de los fideicomisos (formato AAAA-MM-DD) o presione el icono 



y seleccione la fecha, si por el contrario desea incluir todos los contratos dejar en blanco.

- En el campo **Tipo de Fideicomiso**, si desea emitir el reporte por determinado tipo de Fideicomiso oprima la casilla ☒ y seleccione lo que corresponda. Caso contrario dejar en blanco y se listaran todos los Fideicomisos.