



Universidad Nacional Autónoma de México
Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán

**“Contabilidad electrónica: Ventajas y Desventajas
de Implementarla en una Institución Privada
Educativa a Nivel Primaria del Estado de México”**

TESIS

Que para obtener el título de:
Licenciado en Contaduría

Presenta:

Carrillo Acosta Antonio de Jesús.
Díaz Martínez Tania Jessica.
Martínez Osorio Irma Raquel.

Asesor:

M.F. Jerónimo Martínez Flores



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Contenido

1. CAPITULO I MARCO MÉTODOLÓGICO.....	1
1.1 ANTECEDENTES.....	1
1.2 PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA.....	2
1.2.1 OBJETIVOS.....	3
1.2.2 OBJETIVOS GENERALES.....	3
1.2.3 OBJETIVO ESPECÍFICO.....	4
1.3 PREGUNTAS DE INVESTIGACION.....	4
1.4 JUSTIFICACION DEL TEMA.....	4
1.5. MARCO TEORICO.....	5
1.6. ALCANCES Y LIMITACIONES.....	6
1.7. HIPOTESIS.....	7
1.7.1. UNIDADES DE OBSERVACIÓN.....	7
1.7.2. VARIABLE INDEPENDIENTE.....	7
1.7.3. VARIABLE DEPENDIENTE.....	7
1.8. MÉTODOLÓGIA DE LA INVESTIGACION.....	7
2. CAPITULO II NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA.....	8
2.1 MARCO CONTABLE.....	8
2.2 CONCEPTO DE CONTABILIDAD.....	10
2.2.1 ¿QUIÉN ELABORA LA NORMATIVIDAD CONTABLE?.....	12
2.3 OBJETIVOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. NIF (A-3).....	19
2.3.1 CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	21
2.3.2 ELEMENTOS BÁSICOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. NIF (A – 5).....	22
2.3.3 RECONOCIMIENTO Y VALUACIÓN. NIF (A – 6).....	24
2.3.4 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN. NIF (A –7).....	24
2.4 CATÁLOGO DE CUENTAS, BALANZA DE COMPROBACIÓN Y PÓLIZAS DE OPERACIONES.....	25
2.5 POLÍTICAS CONTABLES.....	30
2.5.1 RECOMENDACIONES PARA CREAR UNA CORRECTA CONTABILIDAD.....	31
3. CAPITULO III DISPOSICIONES FISCALES QUE REGULAN LA CONTABILIDAD ELECTRONICA.....	32
3.1 Importancia de la Contabilidad en Materia Fiscal.....	38
3.2. Resoluciones Misceláneas 2014.....	41
3.3 SANCIONES POR NO LLEVAR LA CONTABILIDAD ELECTRONICA.....	50
3.4. MEDIOS DE DEFENSA FISCAL.....	52

3.5 NORMAS Y REQUISITOS QUE SE DEBEN SEGUIR EN LOS MEDIOS DE DEFENSA FISCAL.....	56
3.6. LA INCONSTITUCIONALIDAD DE LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA.....	59
3.7. AMPARO DE LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA.....	61
4. CAPITULO IV ASPECTOS INFORMÁTICOS EN LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA.	62
4.1 HERRAMIENTAS DIGITALES Y ELECTRÓNICAS.....	62
4.1.1 MEDIOS ELECTRÓNICOS.....	62
Anexo 24.	62
4.1.2 DOCUMENTOS DIGITALES.....	63
4.1.3 DOCUMENTOS DIGITALES CFDI.	75
4.1.4 BUZÓN TRIBUTARIO (COMUNICACIÓN ENTRE CONTRIBUYENTE – SAT).....	78
4.1.5. REVISIONES ELECTRÓNICAS.....	89
4.1.6. Pagos Referenciados.....	92
4.2. MIS CUENTAS.....	102
4.2.1 ¿QUIÉNES PUEDEN USAR MIS CUENTAS?.....	102
4.2.2 FUNCIONES DEL PORTAL MIS CUENTAS.....	102
4.2.3 SAT MIS CUENTAS RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN FISCAL.....	103
4.2.4. GENERAR FACTURAS.....	104
4.2.5. CONSULTA Y RECUPERACIÓN DE FACTURAS.....	110
4.2.6 REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS.....	116
4.2.7. DECLARACIÓN INFORMATIVA DE IVA E ISR.....	124
5. CAPITULO V ASPECTOS INFORMÁTICOS EN LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA.	129
CONCLUSIÓN.....	159
BIBLIOGRAFÍAS.....	160

1. CAPITULO I MARCO MÉTODOLOGICO.

1.1 ANTECEDENTES.

En la iniciativa de reforma fiscal, presentada por el presidente de la república el 8 de septiembre de 2013 ante la Cámara de Diputados, se argumentó que de acuerdo con un estudio publicado por el Banco Mundial, México se ubica en el lugar 107 en cuanto a la facilidad que tienen los contribuyentes para pagar sus contribuciones, y en el lugar 155 en relación con el tiempo que invierten en el cumplimiento de sus obligaciones; lo anterior, de una lista de 183 países analizados; lo anterior incide negativamente en la decisión de contribuir para el gasto público, según lo señala el Ejecutivo.

Como consecuencia, el Ejecutivo Federal se propuso el objetivo de modificar los ordenamientos fiscales para crear mecanismos accesibles de bajo costo, que simplificaran el pago de impuestos, además de establecer la forma en que los contribuyentes deben integrar y presentar la contabilidad a través de medios electrónicos.

En ese contexto, en el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2013, podemos observar, entre otras, la reforma efectuada al artículo 28, señalando específicamente en sus fracciones III y IV lo siguiente:

“Artículo 28. Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, estarán a lo siguiente:

. Los registros o asientos que integran la contabilidad se llevarán en medios electrónicos conforme lo establezcan el Reglamento de este Código y las disposiciones de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria.

La documentación comprobatoria de dichos registros o asientos deberá estar disponible en el domicilio fiscal del contribuyente.

Ingresarán de forma mensual su información contable a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con reglas de carácter general que se emitan para tal efecto”.

1.2 PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA.

El presente análisis tiene por objetivo describir e investigar lo relacionado a la contabilidad electrónica en instituciones educativas del nivel básico del sector privado por eso es importante conocer los antecedentes de la contabilidad electrónica y a su vez explicar cómo se aplicara para las instituciones educativas privadas a nivel primaria.

Muchos fueron los cambios para el 2014 por la Reforma al CFF, y uno de los no tan esperados es el de la posibilidad de promover que se lleve la Contabilidad por Internet gracias a la ayuda de sistemas informáticos.

Es importante indicar que hay una necesidad de que los contribuyentes cumplan con elementos mínimos y características específicas y uniformes en materia de contabilidad, por lo que se modifican los artículos 28 y 30 del Código Fiscal de la Federación a efecto de que se logren tales propósitos, aunado a la pretensión de que la autoridad fiscal cuenta con una contabilidad más estructurada.

Artículo 28 del código fiscal de la federación:

- Elaborar los registros contables únicamente a través de medios electrónicos; anteriormente se les permitía efectuarlos manual, mecánica o electrónicamente.
- Cumplir con los requisitos que establezcan tanto el Reglamento del Código Fiscal de la Federación como las disposiciones de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria, para efectos de elaborar los asientos contables señalados en el inciso anterior.

- Proporcionar de forma mensual la información contable a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria; anteriormente dicha información sólo se proporcionaba en el ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la Autoridad Fiscal.
- Cumplir con los requisitos que establezcan las reglas de carácter general, para efectos de proporcionar mensualmente la información contable conforme a lo señalado en el inciso anterior.

1.2.1 OBJETIVOS.

Analizar la contabilidad electrónica, como una importante herramienta, para la optimización administrativa, contable, fiscal y financiera hacia una institución educativa privada.

1.2.2 OBJETIVOS GENERALES.

- Definir el concepto de contabilidad electrónica, y el cambio que le dio a la contabilidad tradicional.
- Explicar las repercusiones fiscales, que nos implicaría no llevar a cabo una contabilidad electrónica en nuestra institución educativa.
- Investigar cuáles serán los sistemas operativos idóneos, para lograr un desempeño veraz, oportuno y económico en la institución educativa, basándonos en las Normas de Información Financiera y en las leyes fiscales.
- Llevar todos los registros contables y fiscales de la institución educativa en medios electrónicos, conforme las disposiciones generales que establece el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Aumentar la productividad en ahorro, costos administrativos financieros y reducción de tiempo operativos.

1.2.3 OBJETIVO ESPECÍFICO.

Esta investigación está enfocada para describir y explicar todo lo relacionado a la Contabilidad electrónica, ventajas y desventajas, principales cambios, y las nuevas disposiciones fiscales.

1.3 PREGUNTAS DE INVESTIGACION.

- 1.- ¿Cómo surge la contabilidad electrónica?
- 2.- ¿Qué es la contabilidad electrónica?
- 3.- ¿Por qué es necesario cumplir con la nueva disposición de la contabilidad electrónica en una institución educativa?
- 4.- ¿Qué ventajas y desventajas tiene la contabilidad electrónica?
- 5.- ¿Cuál es la importancia de la contabilidad electrónica?

1.4 JUSTIFICACION DEL TEMA.

Debido a la polémica y controversia que ha causado la “Contabilidad Electrónica”, desde que el pasado 1 de Julio de 2014 el SAT publico las reglas definitivas y con esta misma fecha entro en vigor esta nueva disposición, hemos observado que las mayoría de las personas tanto físicas y morales no han abordado totalmente el tema, por lo tanto no conocen las implicaciones fiscales que la contabilidad electrónica les puede llegar a causar.

Dicho lo anterior, se optó por el tema de contabilidad electrónica aplicada a una institución educativa privada, y el motivo principal por el cual nos enfocamos a este tipo de sector fue que al igual que la contabilidad electrónica, este tuvo un gran impacto en 2014 debido a las reformas fiscales que se le aplicaron y que fueron presentadas por el Ejecutivo Federal al Congreso de la unión, en donde se propuso que las instituciones educativas pasaron de ser “No lucrativas” a Personas Morales del

Régimen General de ley a excepción de aquellas que cuente con autorización para recibir donativos deducibles conforme a la LISR.

Por lo tanto debido a su nuevo cambio de régimen las instituciones educativas tendrán que cumplir con las obligaciones que conlleva a la acumulación de sus ingresos y de los requisitos de las deducciones, pagar el ISR a la tasa del 30% sobre las utilidades generadas en cada ejercicio, además del nuevo gravamen del 10% que se pretende en el pago de dividendos.

En conclusión lo que se pretende con dicha investigación es analizar y profundizar estas nuevas reformas fiscales del 2014, con el fin de explicar y presentar a los contribuyentes nuevas alternativas en donde salgan beneficiados, sin incumplir con sus obligaciones fiscales, puesto que de manera personal creemos que es un abuso por parte del gobierno y de los organismo descentralizados como la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, en donde ahora los contribuyentes tiene que subir mensualmente una contabilidad electrónica cuando esto es considerado como anticonstitucional de acuerdo al artículo 16º de la Constitución que dice : “Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posiciones, si no en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento”.

Y la segunda reforma donde menciona que ahora las escuelas educativas cambiaron al régimen general de ley ocasionando el pago de impuestos y por lo tanto afectando su economía, considerando que puede disminuir el número de matrícula de sus alumnos en caso del aumento de sus colegiaturas.

Como se mencionó al principio independientemente de nuestro punto de vista, se buscara todas las alternativas posibles para que el contribuyente cumpla con sus obligaciones ante el fisco.

1.5. MARCO TEORICO.

Uno de los principales objetivos en estos últimos años que ha tenido la secretaría de hacienda y crédito público es incrementar la recaudación de impuestos

y por lo tanto el desempeño que han logrado es lo relativo a las tecnologías de la información, ha traído consigo dar esas herramientas por las cuales hacía falta para alcanzar dicho objetivo, y es así como hemos se ha cambiado la recaudación de impuesto como parte de un plan estratégico.

Por lo tanto, es como entra en vigor una serie de eventos como los son el pago de impuestos (pago referenciado), la emisión de comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), el timbrado de nóminas, fiscalización de las operaciones en efectivo y la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI), información aportada por terceros, las declaraciones informativas de operaciones con terceros (DIOT) y finalmente el uso de un buzón tributario como medio de comunicación con el contribuyente para efectos de notificaciones, tramites fiscales e intercambio de información del contribuyente hacia la autoridad y viceversa.

Con estos nuevos cambios permitirán a la autoridad una revisión fiscal rápida y eficiente a partir del 2015, es decir controlar, supervisar operaciones, cuentas, actividades de los contribuyentes, verificando que el pago de sus impuestos sean correctos.

Por lo tanto el mayor objetivo es que el contribuyente lleve a cabo todos sus registros contables electrónicamente, es decir pólizas y comprobantes fiscales en un lenguaje XML, así como el envío periódico de la balanza de comprobación en dicho lenguaje informático por medio del buzón tributario, que como bien conocemos dicha balanza es el punto de partida para la planeación de una auditoria, concluyendo que todo esto será parte de una nueva era fiscal.

1.6. ALCANCES Y LIMITACIONES

El presente trabajo se enfocara en la necesidad de llevar a cabo una adecuada contabilidad electrónica conforme a las nuevas disposiciones fiscales aplicadas en una institución educativa.

Las principales limitaciones del presente trabajo se mencionaran a continuación:

La contabilidad electrónica será aplicada principalmente a una institución educativa del sector privado.

Los ejemplos o caso prácticos de la investigación se harán conforme a instituciones educativas del sector privado a nivel básico, en el Estado de México.

1.7. HIPOTESIS

Con las nuevas reformas fiscales donde una de ellas fue la contabilidad electrónica y el nuevo tratamiento fiscal hacia las asociaciones civiles y que pueden llegar a afectar el patrimonio social nuestra institución educativa, se decidió crear un plan de trabajo donde se usaran las herramientas fiscales y financieras que serán capaz de hacer frente a las exigencias de las nuevas reformas.

1.7.1.UNIDADES DE OBSERVACIÓN

Régimen fiscal de las personas morales dedicadas a la enseñanza del sector privado

1.7.2.VARIABLE INDEPENDIENTE

Si no se cumple adecuadamente con las nuevas disposiciones fiscales respecto a la contabilidad electrónica y cambios en las reformas fiscales en las escuelas, estas pueden llegar a tener problemas con las autoridades fiscales.

1.7.3.VARIABLE DEPENDIENTE

Por lo tanto la implementación de las nuevas reformas fiscales (contabilidad electrónica), forman parte de una nueva era fiscal.

1.8. MÉTODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.

Para este trabajo se emplearan las nuevas reformas fiscales que se plasman en el código fiscal de federación y su reglamento así como también basándose en las normas de información financiera (NIF).

2. CAPITULO II NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA.

2.1 MARCO CONTABLE.

A lo largo de los últimos cinco años, México ha venido implementado sistemas electrónicos de declaración y pago de impuestos, lo cual se traduce en avances en la recaudación, iniciando ello con la facturación electrónica, pasando por el pago referenciado, comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) de nóminas y el Buzón Tributario. Fue el 8 de septiembre de 2013 cuando el Ejecutivo Federal presentó la iniciativa de reforma fiscal para el ejercicio 2014, fecha en que se destacaron temas de gran interés en materia del Código Fiscal de la Federación (CFF) y específicamente el referente a la “contabilidad electrónica”.

Ante esta situación, la mayoría de los contribuyentes se han preguntado si deberán llevar dos o más registros, a lo que la respuesta es un no. La contabilidad es una y única para cada organización; lo que las entidades deberán realizar es enlazar la contabilidad financiera a un código agrupador establecido por las autoridades.

Independientemente del tamaño de la organización, la cantidad de operaciones que maneje, los métodos o sistemas que haya adoptado de las Normas de Información Financiera (NIF), de los principios estadounidenses de contabilidad “United States Generally Accepted Accounting Principles” (USGAAP, por sus siglas en inglés) o las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS, por sus siglas en inglés) y en general cualquier otro marco contable que aplique el contribuyente, y después deberá agruparlo en las 75 cuentas establecidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Agrupador SAT

Tipo: Filtro:

Código	Tipo	Descripción
101	Activo a corto plazo	Caja
101.01	Activo a corto plazo	Caja y efectivo
102	Activo a corto plazo	Bancos
102.01	Activo a corto plazo	Bancos nacionales
102.02	Activo a corto plazo	Bancos extranjeros
103	Activo a corto plazo	Inversiones
103.01	Activo a corto plazo	Inversiones temporales
103.02	Activo a corto plazo	Inversiones en fideicomisos
103.03	Activo a corto plazo	Otras inversiones
104	Activo a corto plazo	Otros instrumentos financieros
104.01	Activo a corto plazo	Otros instrumentos financieros
105	Activo a corto plazo	Clientes
105.01	Activo a corto plazo	Clientes nacionales
105.02	Activo a corto plazo	Clientes extranjeros
105.03	Activo a corto plazo	Clientes nacionales parte relacionada
105.04	Activo a corto plazo	Clientes extranjeros parte relacionada
106	Activo a corto plazo	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo
106.01	Activo a corto plazo	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo nacional
106.02	Activo a corto plazo	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo extranjero
106.03	Activo a corto plazo	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo nacional parte relacionada

Ilustración 1 TAPIA ITURRIAGA (2014) CONTABILIDAD FINANCIERA BASE PARA LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA REVISTA PAF 602

Para poder comprender mejor el tema es necesario considerar algunos elementos que se deberán considerar en el envío de su contabilidad a través de medios electrónicos al SAT, ya que la mayoría de los contadores públicos se han preocupado por tener la obligación de su envío, pero aquí la pregunta es saben los lineamientos que se deben de considerar, no solo en el aspecto fiscal si no principalmente en el financiero. Dicho lo anterior se abordará desde el concepto de contabilidad, su importancia, los postulados, catálogo de cuentas, pólizas contables, políticas contables y recomendaciones para llevar un adecuado registro en la misma.

2.2 CONCEPTO DE CONTABILIDAD.

De acuerdo con el autor Elías Lara Flores “La contabilidad es la disciplina que enseña las normas y los procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por las unidades económicas constituidas por un solo individuo o bajo las normas de sociedades civiles o mercantiles (bancos, industrias, comercios e instituciones de beneficencia etc.).”

Desde nuestro punto de vista el autor tiene razón en decir que la contabilidad es una disciplina debido a que es una forma de registrar los gastos e ingresos de un ente económico, pero también cabe mencionar que dicho concepto a lo largo de este tiempo se ha considerado como una ciencia debido a que aporta conocimiento verdadero que puede sistematizarse y verificarse, en conclusión sea considerada como disciplina o ciencia su principal objetivo es brindar información para la toma de decisiones respecto de sus situaciones económicas.

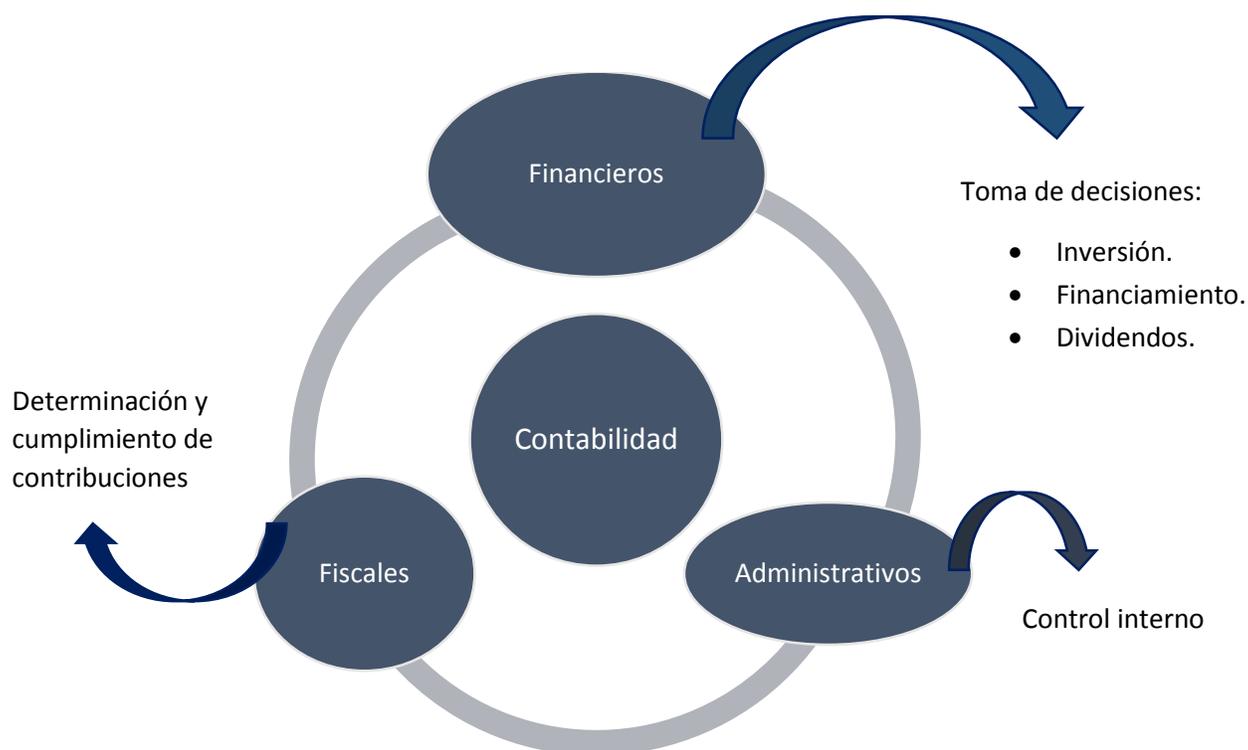


Ilustración 2 TAPIA ITURRIAGA (2014) CONTABILIDAD FINANCIERA BASE PARA LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA REVISTA PAF 602

Importancia de las Normas de Información Financiera En la NIF A-1 el término de Normas de Información Financiera se refiere al conjunto de pronunciamientos normativos, conceptuales y particulares que regulan la información contenida en los estados financieros y sus notas, en un lugar y fecha determinados, que son aceptados de manera amplia y generalizada por todos los usuarios de la información financiera.

La información financiera que emana de la contabilidad es información cuantitativa, expresada en unidades monetarias, y descriptiva, que muestra la posición y desempeño financiero de una entidad y cuyo objetivo esencial es ser útil al usuario general en la toma de sus decisiones económicas. Entre los que se destacan:



Ilustración 3 TAPIA ITURRIAGA (2014) CONTABILIDAD FINANCIERA BASE PARA LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA REVISTA PAF 602

La información financiera sirve para conocer la salud económico-financiera de la empresa con objeto de conocer qué se ha hecho bien, y corregir, si es el caso, las acciones adoptadas o tomar nuevas decisiones. Con objeto de dimensionar la

importancia y relevancia que tiene para el SAT la contabilidad financiera se señala que, de conformidad con el artículo 28 del CFF, la contabilidad se integra entre otros por:

- Libros, sistemas y registros contables.
- Papeles de trabajo.
- Estados de cuenta.
- Cuentas Especiales.
- Equipos o sistemas electrónicos de registro.
- Almacenamientos de datos.
- Control de inventarios y métodos de valuación.
- Libros y registros.
- Documentación comprobatoria de los asientos respectivos.
- Documentación e información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, la que acredite sus ingresos y deducciones, y la que obliguen otras leyes.

Una vez descrito lo anterior, se reitera que el fundamento de lo que se estará enviando al SAT será la contabilidad financiera con que cuenta la organización, haciendo uso únicamente de las reglas que emita la autoridad para su envío.

2.2.1 ¿QUIÉN ELABORA LA NORMATIVIDAD CONTABLE?

Hace algún tiempo el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) emitió los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los cuales posteriormente fueron adoptados por el esquema de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Pero hagamos un recuento más detallado de cómo es que surge lo anteriormente escrito.

- **Junta de Normas Internacionales de Contabilidad, International Accounting Standards Board (IASB).**

Las IASB conocidas por sus siglas en inglés es un organismo independiente del sector privado, que desarrolla y aprueba las NIIF. El IASB funciona bajo la supervisión de la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASCF, por sus siglas en inglés). El IASB se constituyó en 2001 para sustituir al Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee (IASC)).

- **Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, International Accounting Standards Committee (IASC).**

Tiene su origen en 1973 y nace del acuerdo de los representantes de profesionales contables de varios países (Alemania, Austria, Estados Unidos, Francia, Holanda, Irlanda, Japón, México y Reino Unido) para la formulación de una serie de normas contables que pudieran ser aceptadas y aplicadas con generalidad en distintos países, con la finalidad de favorecer la armonización de los datos y su comparabilidad.

Sustituyendo el antiguo IASC en la emisión de normas contables, el IASB fue creado en Abril de 2001. Depende de Fundación IASC y tiene sede en Londres, siendo su principal objetivo el establecimiento de una información financiera armonizada, recayendo la responsabilidad de aprobar las NIIF (IFRS por sus siglas en inglés) y demás documentos relacionados con ellas, como son las interpretaciones desarrolladas por el Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF) (International Financial Reporting Interpretations Committee IFRIC).

- **Diferencias entre NIC y NIIF-IAS e IFRS.**

El término Norma Internacional de Información Financiera (IFRS, por sus siglas en inglés) tiene un estrecho y amplio sentido. En sentido estricto, las NIIF se refieren a la nueva serie numerada de normas que emite el IASB, a diferencia de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC – IAS por sus siglas en inglés), serie emitida por su predecesor. En términos más generales, IFRS comprende el conjunto de procedimientos de IASB, incluidas las normas e interpretaciones SIC aprobadas por su predecesor, el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad.

Consistentes con la política de IASB, se ha abreviado Normas Internacionales de Información Financiera como NIIF y en inglés International Financial Reporting Standards como IFRS, y las Normas Internacionales de Contabilidad NIC y en inglés International Accounting Standards como IAS.

- **USGAAP Principios de Contabilidad de los Estados Unidos.**

Los USGAAP (Generally Accepted Accounting Principles) son los principios de contabilidad generalmente aceptados y usados por las compañías, con sede en Estados Unidos o cotizadas en Wall Street. Abarcan un volumen masivo de estándares, interpretaciones, opiniones y boletines y son elaborados por el FASB (directorio de estándares de contabilidad financiera), el gremio contable AICPA y el SEC.

- **Las NIF en México.**

México inició un proceso de convergencia a los dictámenes emitidos por la IASB, por lo que en 2002 se estableció el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF) como un organismo independiente en su patrimonio y operación, con la finalidad de cubrir tres objetivos: desarrollar normas de información financiera, transparentes, objetivas, confiables, relacionadas con el desempeño de las entidades económicas y gubernamentales, que sean de utilidad para los emisores y usuarios de información financiera.

También realizar los procesos de investigación, auscultación, emisión y difusión de las NIF comparables y transparentes a nivel internacional; por último, lograr la convergencia de las normas locales de contabilidad con NIF aceptadas globalmente. Se reconoció la necesidad de ir hacia las NIIF, dándose el camino a la convergencia y no a la adopción, ello con el fin de tomar en cuenta el entorno económico y legal de México.

ORIGEN DE LAS NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

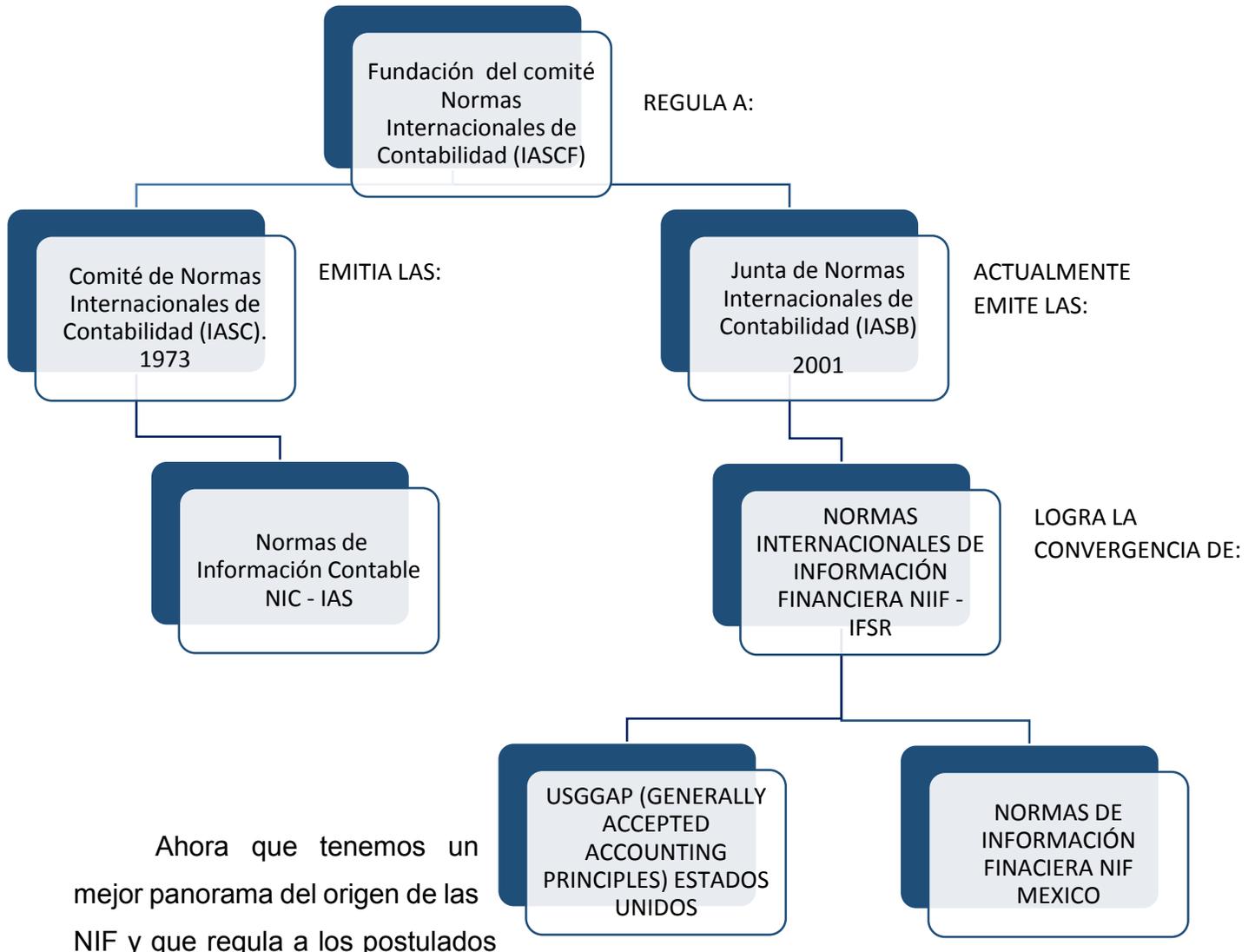


Ilustración 4 CHAMLATY TOLEDO (2015) ANÁLISIS DE LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA

básicos veamos mejor la definición, ya que de acuerdo al autor José S. Quevedo Ramírez, “se definen a los postulados básicos como fundamentos que rigen el ambiente en que debe operar el sistema de información contable”.

Los postulados básicos sirven para indicar en qué momento y cómo deben reconocerse los efectos derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a una entidad. Los postulados contribuyen a la generación de información financiera útil para la toma de decisiones. De acuerdo con el párrafo 22 de la NIF A-1, los postulados se clasifican en:

- Sustancia económica.
- Entidad económica.
- Negocio en marcha.
- Devengación contable.
- Asociación de costos y gastos con ingresos.
- Valuación.
- Dualidad económica.
- Consistencia.

A consideración nuestra los Postulados Básicos de Contabilidad no son algo innovador debido a que se basan en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, siendo adoptados por las Normas de Información Financiera NIF y que actualmente hacen convergencia con las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.

En resumen los postulados básicos se deben considerar como la base principal para el registro de las operaciones financieras ya que son transparentes, objetivas y confiables además que logran la armonía de las normas locales con las normas internacionales, para poder así lograr el adecuado funcionamiento de un ente económico.

SUSTANCIA ECONÓMICA.

Este postulado obliga a la captación de la esencia económica del ente económico. La sustancia económica debe prevalecer en el reconocimiento contable con el fin de incorporar los efectos derivados de las transacciones, transformaciones

internas y otros eventos que afectan económicamente a la entidad de acuerdo a la realidad económica y no solo en atención a su forma jurídica. La sustancia económica tiene prioridad sobre la forma legal.

Ejemplo: Las transacciones que efectúa una entidad se pueden documentar en: contratos, convenios, facturas, pero estos documentos fuente y las transacciones deben ser analizadas no solamente por su forma jurídica sino por sus efectos en la información financiera de la entidad capturando la esencia económica.

Se vende un activo pero existe un acuerdo en el cual la entidad puede seguir disfrutando de los beneficios económicos del activo en cuestión. Jurídicamente la propiedad ya ha sido transferida por lo que si se presenta información sobre una venta solo con un enfoque jurídico, podría no presentar adecuadamente la transacción efectuada.

ENTIDAD ECONOMICA.

Una entidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros, conducidos y administrados por un único centro de control, que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de fines específicos para la que fue creada.

NEGOCIO EN MARCHA.

La entidad económica se presume en existencia permanente mientras que la información contable que presente no muestre lo contrario es decir, que de acuerdo a dicha información disponible no se considera que la entidad se: disuelva, suspenda actividades, se liquide o quiebre.

DEVENGACIÓN CONTABLE.

Los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo una entidad con otras entidades, de las transformaciones internas y de otros eventos que la afectan

económicamente deben reconocerse contablemente en sus totalidad en el momento que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados.

Momento en que ocurren: Las transacciones, transformaciones internas y eventos deben reconocer contablemente no solamente cuando representen cobros o pagos en efectivo, si no también obligaciones de pago en el futuro y derechos de cobrar el futuro. Realizados: Se refiere al momento en que se materializa el cobro o pago de la partida en cuestión lo cual normalmente sucede al recibir o pagar efectivo o su equivalente.

Ejemplo: Cuando el pago o cobro de la partida se realiza con un activo fijo. Aun cuando no se haya materializado dicho cobro o pago la partida se considera devengada cuando ocurre, en tanto que se considera realizada para fines contables, cuando es cobrada o pagada, es decir cuando se convierte en una entrada o salida de efectivo. El momento de Devengación contable de una partida no coincide necesariamente con el momento de la realización.

ASOCIACIÓN DE COSTOS Y GASTOS CON INGRESOS.

Los costos y gastos de una entidad deben asociarse con el ingreso que genera en el mismo periodo independientemente de la fecha en que se realicen. Los ingresos deben reconocerse en el periodo contable que se devenguen, identificando los costos y gastos que ocurren en el proceso de generación de dichos ingresos.

VALUACIÓN.

Los efectos financieros derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente la entidad deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos. El valor original de intercambio en el momento en que se devenguen los efectos económicos de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos en el valor económico más

objetivo. El valor original de intercambio representa el costo o recurso histórico inicial de un activo o pasivo.

DUALIDAD ECONÓMICA.

La estructura financiera de una entidad económica está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos, ya sean propias o ajenas. Los activos representan los recursos económicos con los que cuenta la entidad, en tanto que los pasivos y el capital contable o patrimonio contable son las fuentes para obtener dichos recursos propios o ajenos.

CONSISTENCIA.

A las operaciones similares en una entidad se debe aplicar un mismo tratamiento contable el cual debe permanecer a través del tiempo. La consistencia propicia la generación de información comparable, por lo tanto la consistencia es la pauta para comparar la información financiera en una misma entidad en diferentes periodos contables y en comparación con otras entidades.

La necesidad de comparabilidad no debe ser un freno a la evolución y al mejoramiento de la calidad de la información financiera. Si los criterios y los procedimientos utilizados generan información que se aleja de los requisitos de calidad esperados, dichos criterios y procedimientos deben modificarse de manera justificada por otros.

2.3 OBJETIVOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. NIF (A-3)

Los estados financieros según el autor Paulo Nunes “Constituyen una representación estructurada de la situación y rendimiento financiero de una entidad”. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la

situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado.

- Solvencia (estabilidad financiera).
- Liquidez.
- Eficiencia operativa.
- Riesgo financiero.
- Rentabilidad.

Los estados financieros deben proporcionar información de una entidad sobre:

1.- Su situación financiera, que se conforma por:

- Los recursos económicos que controla y
- La estructura de sus fuentes de financiamiento

2.- Su actividad operativa.

3.- Sus flujos de efectivo o, en su caso, los cambios en su situación financiera.

4.- Sus revelaciones sobre políticas contables, entorno y viabilidad como negocio en marcha.

En conclusión podemos decir que los estados financieros tienen como propósito ser un medio útil para la toma de decisiones económicas en el análisis de alternativas para optimizar el uso adecuado de los recursos de la entidad.

Los estados financieros sirven para:

- El comportamiento económico-financiero de la entidad .La capacidad de la entidad para mantener y optimizar sus recursos, obtener financiamientos adecuados, retribuir a sus fuentes de financiamiento y determinar la viabilidad como negocio en marcha.
- Tomar decisiones de inversión o asignación de recursos a las entidades.

- Tomar decisiones de otorgar crédito por parte de proveedores y acreedores
Evaluar la capacidad de la entidad para generar recursos o ingresos por sus actividades operativas.
- Distinguir el origen y las características de los recursos financieros de la entidad, así como el rendimiento de los mismos.
- Formarse un juicio de cómo se ha manejado la entidad y evaluar la gestión de la administración.
- Conocer de la entidad, su capacidad de crecimiento, la generación y aplicación del flujo de efectivo, su productividad, los cambios en sus recursos y en sus obligaciones, etc.

2.3.1 CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Características cualitativas de los estados financieros (NIF: A-4) Utilidad de la información financiera: Es la cualidad de adecuarse a las necesidades comunes del usuario general y constituye el punto de partida para derivar las características cualitativas restantes, las cuales se clasifican en:

1.- Confiabilidad. La información financiera posee esta cualidad cuando su contenido es congruente con las transacciones, transformaciones internas y eventos sucedidos y el usuario general la utiliza para tomar decisiones basándose en ella. Para ser confiable la información debe (características secundarias):

Reflejar en su contenido, transacciones, transformaciones internas y otros eventos realmente sucedidos (veracidad). Tener concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar (representatividad). Encontrarse libre de sesgo o prejuicio (objetividad). Poder comprobarse y validarse (verificabilidad). Contener toda aquella información que ejerza influencia en la toma de decisiones de los usuarios generales (información suficiente)

2.- Relevancia. La información financiera posee esta cualidad cuando influye en la toma de decisiones económicas de quienes la utilizan. Para que la información sea relevante debe (características secundarias): Servir de base en la elaboración de

predicciones en la elaboración de predicciones y en su confirmación (Posibilidad de predicción y confirmación). Mostrar los aspectos más significativos de la entidad reconocidos contablemente (importancia relativa).

3.- Comprensibilidad. Que facilite su entendimiento a los usuarios.

4.- Comparabilidad. Debe permitir a los usuarios generales identificar y analizar las diferencias y similitudes con la información de la misma entidad y con la de otras entidades, a lo largo del tiempo.

2.3.2 ELEMENTOS BÁSICOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. NIF (A – 5)

El balance general es emitido tanto por las entidades lucrativas como por las no lucrativas y se conforma básicamente por los siguientes elementos:

Activos: Es un recurso controlado por la entidad, identificando, cuantificando en términos monetarios, de que se espera fundadamente beneficios económicos, derivado de operaciones ocurridas en el pasado.

Pasivos: es una obligación presente de la entidad, virtualmente ineludible, identificada, cuantificada en términos monetarios y que representa una disminución futura de los beneficios económicos, derivada de operaciones ocurridas en el pasado.

Capital contable (lucrativas) o patrimonio contable (no lucrativas): es el valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

Tipos de activos:

- Efectivo y equivalentes.
- Derecho a recibir efectivo y equivalentes.
- Derecho a recibir bienes y servicios.
- Bienes disponibles para la venta o para transformación y posterior venta.
- Bienes destinados al uso o para su construcción y posterior uso.
- Aquellos que representan una participación en el capital contable o patrimonio contable de otras entidades.

Tipos de pasivos:

- Obligaciones de transferir efectivo o equivalentes.
- Obligaciones de transferir bienes o servicios.
- Obligaciones de transferir instrumentos financieros emitidos por la propia entidad.

Tipos de capital contable o patrimonio contable:

Lucrativas:

- Capital contribuido
- Capital ganado

No lucrativas:

- Patrimonio restringido permanente
- Patrimonio restringido temporalmente
- Patrimonio no restringido

El estado de resultado integral es emitido por las entidades lucrativas y está integrado básicamente por los siguientes elementos:

- Ingresos, costos y gastos.
- Utilidad o pérdida neta.
- Otros resultados integrales.
- Resultado integral.

El estado de actividades es emitido por las entidades con propósitos no lucrativos y está integrado básicamente por los siguientes elementos:

- Ingresos, costos y gastos.
- Cambio neto en el patrimonio contable.

Estados de flujo de efectivo y estado de cambios en la situación financiera.

El estado de flujo de efectivo o, en su caso, el estado de cambios en la situación financiera, es emitido, tanto por las entidades lucrativas, como por las que tienen

propósitos no lucrativos; ambos estados se conforman por los siguientes elementos básicos:

- Origen de recursos.
- Aplicación de recursos.

2.3.3 RECONOCIMIENTO Y VALUACIÓN. NIF (A – 6)

Los objetivos de esta norma (A-6) son:

- Establecer los criterios generales que deben utilizarse en la valuación, tanto en el reconocimiento inicial como en el posterior, de transacciones, transformaciones internas y otros eventos que han afectado económicamente a una entidad; así como:
- Definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación que forman parte de las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros.

2.3.4 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN. NIF (A –7)

Los estados financieros y sus notas forman un todo o unidad inseparable y por lo tanto deben presentarse conjuntamente en todos los casos. Normalmente las notas se presentan en el siguiente orden:

- Declaración en la que se manifieste explícitamente el cumplimiento cabal con las Normas de Información Financiera, o en caso contrario Revelarse el hecho.
- Descripción de la naturaleza de las operaciones de la entidad y de sus principales actividades Resumen de las políticas contables significativas aplicadas.
- Información relativa a las partidas que se presentan en el cuerpo de los estados financieros básicos, en el orden en que se presentan cada estado financiero y las partidas que lo integran.
- Fecha autorizada para la emisión de los estados financieros y nombre(s) del (los) funcionario(s) u órgano(o) de la administración que la autorizaron; y

- Otras revelaciones, incluyendo: pasivos contingentes y compromisos contractuales, información no financiera, entidad controladora directa, etc.

Los estados financieros deben contener la siguiente información:

- Nombre, razón o denominación social de la entidad.
- Si es persona física o moral o un grupo de ellas.
- La fecha y/o periodo cubierto por los estados financieros.
- Si se presenta información en miles o millones de unidades monetarias.
- La moneda en que se presentan los estados financieros.
- Mención de que las cifras están expresadas en moneda de poder adquisitivo a una fecha determinada.
- En su caso, el nivel de redondeo utilizado en las cifras que se presentan en los estados financieros.

2.4 CATÁLOGO DE CUENTAS, BALANZA DE COMPROBACIÓN Y PÓLIZAS DE OPERACIONES.

EL CATÁLOGO DE CUENTAS.

Es un documento que tiene una lista analítica y ordenada de las cuentas o partidas que se emplean en el registro de las operaciones contables de una empresa, el cual sirve para sistematizar la contabilidad de una organización. Su diseño y estructura reviste tal importancia que para su elaboración debe hacerse un análisis profundo y sistemático de las operaciones presentes y futuras que en un momento determinado pudiera tener una empresa o negocio. Sirve como herramienta contable, ya que proporciona los elementos necesarios para el adecuado orden y clasificación de las cuentas utilizadas o a utilizarse por el ente económico.

El Catálogo de cuentas de cada entidad debe estar alineado conforme a la normatividad vigente, así como a las políticas contables de la compañía, debe permitir la fácil comprensión de la clasificación y codificación que tiene cada cuenta, permitiendo con esto que las afectaciones contables se hagan con la menor probabilidad de error posible.

De acuerdo con la regla I.2.8.7. De la RMF-14, el Catálogo de cuentas se debe enviar por una sola vez en el primer envío y cada vez que el catálogo sea modificado. El SAT proporcionó unos códigos agrupadores dentro del Anexo 24 de la RMF14, donde se deberá clasificar el catálogo de cuentas del contribuyente:

- A. Idioma del catálogo: se debe revisar que haya una traducción de las cuentas en español y que la que exista sea correcta con la descripción de la cuenta.
- B. Modificaciones del Catálogo de cuentas: de acuerdo con la disposición, se entiende que se presentará el catálogo cada que sea modificado. Las modificaciones más comunes podrían ser el aumento de cuentas, para lo cual lo recomendable es establecer un control mensual en donde se comparen las cuentas reportadas de un mes a otro, para poder identificarlas.
- C. Agrupación: la agrupación se requiere al menos a nivel cuenta de mayor y subcuenta de primer nivel; sin embargo, en algunas compañías los catálogos de cuentas tienen más de dos niveles, siendo así, podría ser que las cuentas del catálogo no coincidan una a una con los códigos agrupadores.

En donde la agrupación resulta sencilla es cuando tenemos varias cuentas del contribuyente que corresponden a un solo código agrupador, por otro lado, donde se dificulta es cuando se tiene en el catálogo del contribuyente una sola cuenta y se tienen dos o más códigos agrupadores en donde se debe dividir el importe de una sola cuenta. En este caso, la división de la cuenta se tiene sólo al nivel del papel de trabajo y no de la cuenta. Para poder cumplir con la agrupación se tendrán que realizar reclasificaciones, que se recomienda adicionar a la lista de ajustes sugerida anteriormente para tener un control de los mismos cada cierre, dentro de estos códigos se pueden tener por ejemplo:

- **Partes relacionadas:** éstas se requieren separadas en seis códigos diferentes, en clientes, documentos por cobrar, y cuentas por cobrar en la parte del activo y, por otro lado, en el pasivo en proveedores, cuentas por pagar a corto plazo y acreedores diversos.

- **Impuestos a favor:** se deben separar los saldos a favor de impuestos en impuesto al valor agregado (IVA), impuesto sobre la renta (ISR), impuesto empresarial a tasa única (IETU), impuesto a los depósitos en efectivo (IDE), impuesto al activo (IMPAC), y otros.
- **Pagos provisionales de ISR:** se debe agrupar en un código separado los pagos provisionales de ISR, los cuales podrían estar registrados en una cuenta netos de la provisión.
- **Impuestos acreditables pagados e impuestos acreditables por pagar:** se debe reportar en un código independiente el IVA y el impuesto especial sobre producción y servicios (IEPS), separando el pagado del pendiente de pago en el activo.
- **Impuestos trasladados, impuestos trasladados cobrados y no cobrados:** en esta parte se deben dividir el IVA y el IEPS en cobrados y no cobrados, si no se cuenta con una cuenta por separado se debería dividir, en donde resulta poco claro es que se debería reportar en el código de IVA e IEPS trasladados, si existen los códigos del IVA e IEPS cobrados y no cobrados.
- **Impuestos y derechos por pagar:** se solicitan los impuestos por pagar por tipo de impuesto divididos en IVA, IEPS, ISR, la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas (PTU), IETU, impuestos estatales y municipales y otros impuestos por pagar.
- **Impuestos retenidos:** al igual que el inciso anterior se debe revisar si se tiene separado por tipo de impuesto retenido.
- **Capital:** se pide una distinción en un código diferente si es utilidad o pérdida del ejercicio, así como también de la utilidad o pérdida del ejercicio de años anteriores, estos conceptos normalmente se registran en una sola cuenta.

Hay algunas cuentas que hay en la contabilidad pero que no están en el catálogo del SAT, para ellos se sugiere considerar la más parecida y razonable de los códigos agrupadores existentes, por ejemplo:

- Otras estimaciones de activo: sólo hay una cuenta para la estimación de cuentas incobrables, no existen códigos para otras provisiones, por ejemplo, las de devoluciones se podría reportar en otros activos circulantes.
- Impuestos diferidos: sólo está la clasificación de los impuestos diferidos en el activo, por lo que se entendería que si el contribuyente tiene impuestos diferidos pasivos deberá registrarlos como otros pasivos circulantes.

Otras consideraciones:

- **Ventas:** se solicita una separación de las ventas por tasa de 0%, 16% (general) o exentas, lo más difícil para algunos contribuyentes será la subdivisión en contado y crédito, si no se tienen separadas en la contabilidad de esa forma. Respecto de la separación de crédito y contado se entiende que en el desenvolvimiento de las relaciones comerciales la condición de crédito y contado puede cambiar para una operación; sin embargo, se entendería que lo que se debe reportar es lo que se pactó en el momento de la venta. No hay un código específico para los servicios, por lo que lo más recomendable es reportarlos como venta separándolos por tasa y no como otros ingresos.
- **Gastos:** la parte más compleja y en la que se debe prestar especial atención es la agrupación de las cuentas del costo de ventas, gastos de ventas y de administración, hay que entender cómo está configurado el sistema contable, porque hay algunos sistemas contables que no están divididos en simples cuentas, que se puedan corresponder una a una con el catálogo del SAT.

A manera de ejemplo, de lo anterior se pueden considerar los gastos de viaje que supongamos están registrados en la cuenta 500002 del catálogo de cuentas, y que esta cuenta agrupa en una parte a los gastos de manufactura que forma parte del costo de ventas por personal de las áreas de Producción, a los gastos de venta, por el personal de Ventas y a los gastos de administración por el personal administrativo que viajó, con lo cual una simple agrupación de una cuenta completa de la balanza de comprobación al catálogo del SAT no sería posible.

Para poder agruparlo se tendrían que tomar en cuenta las cuentas contables, centros de costos, áreas funcionales, elementos del costo y del gasto, es con todos estos componentes que una compañía puede llegar al importe de las agrupaciones solicitadas, lo cual podría significar tener que reportar la contabilidad al SAT por centro de costos.

Otra consideración en la parte de gastos es que se proponen las clasificaciones por gastos generales, de venta y de administración, y los únicos gastos que tienen apertura son los gastos generales, se podría entender que si el contribuyente no tiene gastos generales no debería realizar la apertura por tipo de gasto.

- **Gastos no deducibles:** hay un código de gastos no deducibles dentro de los gastos generales y a su vez otro código de gastos no deducibles por separado; sin embargo, no está claro si dentro de los gastos generales se deberán agrupar los gastos no deducibles de la operación y en el otro código los otros gastos no deducibles, y si en los gastos de ventas y de administración existen gastos no deducibles como se deberían mostrar.
- **Cuentas de orden:** para la cuenta de capital de aportación (Cuca) y la cuenta de utilidad fiscal neta (Cufin), se deberán presentar los saldos en cuentas de orden actualizados, aun cuando la balanza se presente mensual, dichas actualizaciones deberían hacerse de acuerdo con la Ley del impuesto sobre la Renta (LISR) que con relación a la Cufin el artículo 77 indica que el saldo de la Cufin se actualizará al último día del ejercicio, o bien, cuando se distribuyan o perciban dividendos o utilidades.

Respecto de la Cuca, el artículo 78 de la LISR menciona que la Cuca se deberá actualizar por el periodo comprendido desde el mes en que se efectuó la última actualización y hasta el mes del cierre del ejercicio que se trate, por lo cual deberá

actualizarse anualmente, o bien, a la fecha de la aportación o reembolso de capital si es que hubiere.

BALANZA DE COMPROBACIÓN.

Es una lista que incluye saldos iniciales, más todos los movimientos del periodo (deudores y acreedores), que generan los saldos finales de todas las cuentas de mayor, donde se controlan y registran las operaciones contables de las entidades, a través de ésta se comprueba la igualdad de movimientos, sumándose por columnas separadas; con los saldos obtenidos de la balanza de comprobación se elaboran los estados financieros.

LIBROS Y REGISTROS CONTABLES (RECOMENDACIONES PARA EL CONTROL FISCAL).

De conformidad con el artículo 16 del Código de Comercio (CCO), todos los comerciantes están obligados a mantener un sistema de contabilidad. Por su parte, el artículo 34 del citado código señala que cualquiera que sea el sistema de registro que se emplee, se deberán llevar debidamente encuadernados, empastados y foliados el libro mayor y, en el caso de las personas morales, el libro o los libros de actas. Asimismo, en sus artículos 38 y 46 menciona que el comerciante deberá conservar los libros, registros y documentos de su negocio por un plazo mínimo de 10 años.

Los libros principales son el libro diario, donde se hará el registro estrictamente cronológico de las operaciones practicadas por una empresa y el libro mayor, donde figuran los nombres de las diversas cuentas de la contabilidad establecidas para el registro, clasificación y control de las operaciones practicadas y registradas previamente en el libro diario.

2.5 POLÍTICAS CONTABLES.

Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados

financieros. Una entidad cambiará una política contable sólo si el cambio: a) Es requerido por cambios a las NIF, o b) Da lugar a que los estados financieros suministren información fiable y más relevante sobre los efectos de las transacciones, otros hechos o condiciones sobre la situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la entidad.

Todos los cambios en las políticas contables y las correcciones de errores de un periodo anterior se contabilizan de forma retroactiva, para reflejar transacciones y hechos conforme a la nueva política contable como si dicha política se hubiera aplicado siempre, y que los errores de un periodo anterior se corrigen en el periodo en que se produjeron, con objeto de aumentar la relevancia y la fiabilidad de los estados financieros de una entidad al compararlos en el tiempo y con los estados financieros de otras entidades.

2.5.1 RECOMENDACIONES PARA CREAR UNA CORRECTA CONTABILIDAD.

Los errores más comunes en el Catálogo de cuentas:

- Apertura cuentas para utilizarlas una sola vez.
- Simplificar tanto el catálogo que no hay detalle en la información.

En el caso de la balanza: en ocasiones se pueden observar en los movimientos del mes, cargos en cuentas que sólo se abonan o viceversa, por no hacer adecuadamente el registro contable cumpliendo con la naturaleza de las cuentas.

Registro de las operaciones: para registrar todas las operaciones contables se debe atender a lo señalado en las reglas de valuación y presentación de cada rubro conforme a la serie “C” de las NIF, o en general cualquier otro marco contable que aplique el contribuyente a la fecha del envío de su información.

Los errores que se cometen normalmente como contadores al realizar la contabilidad es tratar de ajustarse a las normas fiscales, por citar algunos ejemplos:

- Cálculo de la depreciación.

- Construcciones en proceso.
- Intangibles.
- Periodo de registro.

Por último, en consideración a la aplicación de la contabilidad electrónica, con las últimas modificaciones que deberán cumplirse a partir de 2015, las empresas deberán realizar en sus registros:

- Depuración de su Catálogo de cuentas.
- Depuración de saldos en la contabilidad.

Esto les permitirá tener una mayor certeza y confiabilidad sobre el contenido e información que deberán enviar a las autoridades, porque si bien es cierto que la autoridad ha señalado los mecanismos y plazos para reenvío de información, es mejor que todo cuanto se suba a las autoridades fiscales, se haga en forma correcta.

3. CAPITULO III DISPOSICIONES FISCALES QUE REGULAN LA CONTABILIDAD ELECTRONICA.

La contabilidad fiscal se le conoce como al sistema relacionado con las obligaciones tributarias, este tipo de contabilidad se basa en las normatividades fiscales establecidas por la ley de cada país y contempla el registro de las operaciones para la presentación de declaraciones y el pago de impuestos.

La contabilidad Fiscal es regula los asuntos relacionados con los impuestos. Se rige por las normas fiscales establecidas por la legislación fiscal de una jurisdicción. A menudo, estas reglas son diferentes de las reglas que rigen la preparación de los estados financieros. Por lo tanto, la contabilidad fiscal tiene que ajustar los documentos e informes financieros preparados, de acuerdo con las normas contabilidad financiera. De este modo la contabilidad fiscal remarca las diferencias con el resto de contabilidades debido a las directrices establecidas por la legislación fiscal.

La contabilidad Fiscal o tributaria se refiere al sistema de registro, clasificación, análisis y presentación de la información relativa a las operaciones financieras diseñado para cumplir con las obligaciones de carácter fiscal de una empresa u organización. En este sentido, la contabilidad fiscal se realiza para comprobar ante el Estado la gestión económica de dicha empresa y, como tal, está sujeta a la normativa jurídica en materia tributaria vigente en cada país.

Como podemos observar la contabilidad fiscal tiene similitudes así como diferencias en el momento de los registros de las operaciones que tiene un ente económico respecto de una contabilidad “normal” por así llamarla, que va más enfocada a lo que establece las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), sin embargo la contabilidad fiscal es regulada por las leyes que emanan de un estado en este caso el Código Fiscal de la Federación en donde adaptan la contabilidad a manera de que ellos puedan obtener una recaudación fiscal para beneficio del estado sin perjudicar el patrimonio de un ente.

Por ello es muy importante que el empresario y/o contribuyente conozca sus derechos y obligaciones en materia fiscal contable, un empresario individual o una empresa como tal, tiene una serie de obligaciones tributarias que cumplir periódicamente, aunque la labor de preparación de las declaraciones generalmente se confía a un asesor o gestor, es importante que el empresario conozca sus obligaciones y sus derechos en materia fiscal.

Es aún mayor esta importancia cuando estamos hablando de figuras jurídicas en las que el empresario tiene una responsabilidad ante terceros ilimitada, ya que su patrimonio personal podría verse perjudicado por una mala gestión de su contabilidad fiscal.

Diferencias entre la Contabilidad Fiscal y la Contabilidad Financiera.

--	--

<p>La contabilidad fiscal. Puede diferir de la contabilidad financiera en cuanto a la forma de presentar los datos así como los periodos de tiempo cubiertos, ya que en algunos conceptos los periodos fiscales no coinciden con los periodos contables.</p>	<p>La contabilidad financiera. Se utiliza para la toma de decisiones mientras que la contabilidad fiscal se utiliza para calcular el pago de impuestos.</p>
<p>Considerando que la contabilidad fiscal está más bien orientada a un control externo por parte de los organismos del Estado destinados a la recaudación fiscal, y otras entidades interesadas en conocer esta parte de la empresa, debe encargarse su elaboración a personal debidamente cualificado, y estar al tanto de toda la legislación que puede afectar los resultados mostrados.</p>	<p>Contabilidad financiera. Es aquella que registra la actividad y las transacciones de una empresa en un periodo determinado.</p>

Ilustración 5 Lara Martínez Octavio Rolando, (2005, Agosto 6). Contabilidad Fiscal y Financiera. <http://www.gestiopolis.com/contabilidad-fianciera-y-fiscal/>

Bien ahora que ya hemos hecho una breve explicación acerca de lo que es la contabilidad fiscal a diferencia de llevar una contabilidad financiera, muchos se preguntarán que es la contabilidad electrónica, cuales son las ventajas y desventajas, quien la rige, etc. Pero para responder todas estas preguntas a lo largo de este capítulo analizaremos cada punto.

¿Qué es la contabilidad electrónica?

Según el autor Núñez Sánchez, Aristóteles. (2013). La contabilidad electrónica se trata de una contabilidad que se lleva desde hace muchos años por los contribuyentes y que lo único que tienen que hacer es que la puedan enviar de manera electrónica al SAT mensualmente.

García Cruz, Marco Antonio. (2014), Es la herramienta que permite cumplir con las obligaciones fiscales de manera automática, o bien de manera manual, con la capacidad no solo de crear el XML requerido, si no con una visualización global financiera de todo el negocio.

En nuestra opinión la contabilidad electrónica se ha venido dando a lo largo de estos últimos años desde que se ha decidido hacer uso de la tecnología, siendo así un parteaguas con respecto a la “contabilidad tradicional” por denominarla así, debido a que actualmente vivimos en una era de cambios donde la tecnología hoy en día forma parte de nuestras vidas cotidianas y un claro ejemplo de ello la captura de nuestra información contable a través de programas de contabilidad, el envío de impuestos a través de pagos referenciados, DIOT etc. Han facilitado a los contribuyentes poder cumplir con sus obligaciones ante la Autoridad Fiscal.

Surgiendo así otra pregunta ¿Qué ley la regula?

Podemos decir que para responder la siguiente pregunta tenemos que analizar el pasado para después entender el presente, por lo tanto la ley que regula la forma de llevar una adecuada contabilidad ante la autoridad fiscal es el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 28, 30 y 30 - A. Veamos que es lo que nos decían dichos artículos antes de las reformas fiscales 2014.

Artículo 28 CFF

- Llevarán los sistemas y registros contables que señale el Reglamento de este código.
- Los asientos en la contabilidad serán analíticos y deberán efectuarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha en que se realicen las actividades respectivas.

- Llevaran la contabilidad en su domicilio fiscal. Los contribuyentes podrán procesar a través de medios electrónicos, datos e información de su contabilidad en lugar distinto a su domicilio fiscal, sin que por ello se considere que se lleva la contabilidad fuera del domicilio.
- Llevarán un control de sus inventarios de mercancías, materias primas, productos en proceso y productos terminados, según se trate, el cual consistirá en un registro que permita identificar por unidades, por productos, por concepto y por fecha, los aumentos y disminuciones en dichos inventarios, así como las existencias al inicio y al final de cada ejercicio de tales inventarios. Dentro del concepto se deberá indicar si se trata de devoluciones, enajenaciones, donaciones, destrucciones entre otros.
- Tratándose de personas que enajenen gasolina, diésel, gas natural para combustión automotriz o gas licuado de petróleo para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, deberán contar con controles volumétricos.

Artículo 30 y 30 A CFF

Artículo 30. Las personas obligadas a llevar contabilidad deberán conservarla a disposición de las autoridades fiscales de conformidad con la fracción III del artículo 28 de este Código.

Las personas que nos estén obligadas a llevar contabilidad deberán conservar en su domicilio a disposición de las autoridades, toda documentación relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

Artículo 30 - A. Los contribuyentes que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos, deberán proporcionar a las autoridades fiscales, cuando así lo soliciten, en los medios procesables que utilicen, la información sobre sus clientes y proveedores, así como aquella relacionada con su contabilidad que tengan en dichos medios.

Los contribuyentes que únicamente realicen operaciones con el público en general, sólo tendrán la obligación de proporcionar la información sobre sus proveedores y la relacionada con su contabilidad.

De los párrafos anteriores nos llama la atención que el primer párrafo del artículo 30 - A del CFF no fue modificada para 2014, al no ajustarse la redacción de dicho párrafo, que debería expresar de manera directa que la contabilidad se lleva por registros electrónicos, y no expresar de manera precisa los medios procesables que ellos mismos nos están solicitando ahora mediante reglas misceláneas, es decir, vía los XML, siendo lo correcto que aquí se expresa dichos medios procesados o bien, diera la potestad regulatoria a las reglas misceláneas. Por lo cual seguimos cuestionando la legalidad de que sean las reglas misceláneas las que hacen esta vinculación de la entrega de la “información contable”.

Otros aspecto a considerar es la visita domiciliaria, ya que es interesante observar la reforma 45 del CFF ante la reforma fiscal 2014, que pone sobre la mesa la cuestionante de la reforma en que deberemos entregar la contabilidad al estar sujetos a una visita domiciliaria, que provoca un gran incertidumbre jurídica en la forma en la que deberemos entregar la contabilidad, si de madera electrónica o por medio de lo que podemos llamar representaciones impresas de lo que debería ser la contabilidad electrónica.

Artículo 45 CFF

Los visitados, sus representantes o la persona con la que se entienda la visita en el domicilio fiscal, están obligados a permitir a los visitadores designados por las autoridades fiscales el acceso al lugar o lugares objeto de las mismas, así como mantener su disposición la contabilidad y demás papeles que acrediten el cumplimiento de las disposiciones fiscales de los que los visitadores podrán sacar copias para que previo cotejo con sus originales se certifiquen por éstos y sean anexados a las actas finales o parciales que levanten con motivo de la visita.

También deberán permitir la documentación de bienes y mercancías, así como los documentos, estados de cuenta bancarios, discos, cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos que tenga el contribuyente en los lugares visitados. Cuando los visitados lleven su contabilidad o aparte de ella con el sistema de registro electrónico o graben en disco ópticos, en cualquier otro medio que autorice el servicio de Administración Tributaria.

3.1 Importancia de la Contabilidad en Materia Fiscal.

La importancia de la contabilidad en materia fiscal, actualmente ha cobrado más fuerza debido a la evolución y desarrollo de los sistemas informáticos que les ha permitido a las Autoridades Fiscales y a los contribuyentes una comunicación instantánea entre ambos. Ya que de estas herramientas las Autoridades Fiscales se valen para aumentar su presencia fiscal y su recaudación. Ya que Fiscal significa lo perteneciente o relativo al fisco. Este término está vinculado al tesoro público o al conjunto de organismos públicos encargados de la recaudación de impuestos.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), en su sitio web fiscal, detalla que la contabilidad fiscal es un sistema de información diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto de un usuario específico: el fisco. Es decir, contempla la relación jurídico-tributaria desde el punto de vista del contribuyente. La información para efectos fiscales busca dar cumplimiento a las obligaciones que tienen las entidades económicas, en su capacidad de causantes de impuestos, basados en información que tiene la naturaleza de ser contable.

IMCP, web fiscal. (2015)

El Servicio de Administración Tributaria (SAT), dice que la contabilidad, para efectos fiscales, se integra por los libros, sistemas y registros contables, papeles de trabajo, estados de cuenta, cuentas especiales, libros y registros sociales, control de inventarios y método de valuación, discos y cintas o cualquier otro medio de almacenamiento de datos, los equipos o sistemas electrónicos de registro fiscal y sus registros, así como toda la documentación e información relacionada con el

cumplimiento de las disposiciones fiscales, la que acredite sus ingresos y deducciones, y la que obliguen otras leyes.

www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/,(2015).

Se conoce como contabilidad fiscal al sistema de información relacionado con las obligaciones tributarias. Este tipo de contabilidad se basa en las normativas fiscales establecidas por la ley de cada país y contempla el registro de las operaciones para la presentación de declaraciones y el pago de impuestos.

http://www_significados.com/contabilidadfiscal/.(2015).

Por ello es muy importante que el empresario y/o contribuyente conozca sus derechos y obligaciones en materia fiscal contable, un empresario individual o una empresa como tal, tiene una serie de obligaciones tributarias que cumplir periódicamente, aunque la labor de preparación de las declaraciones generalmente se confía a un asesor o gestor, es importante que el empresario conozca sus obligaciones y sus derechos en materia fiscal.

Es aún mayor esta importancia cuando estamos hablando de figuras jurídicas en las que el empresario tiene una responsabilidad ante terceros ilimitada, ya que su patrimonio personal podría verse perjudicado por una mala gestión de su contabilidad fiscal. Por este motivo, aunque se delegue en terceros, se debe mantener el control sobre la fiscalización de su empresa o negocios.

Y de la misma forma el profesionista ya sea Licenciado en Contaduría o Licenciado en Derecho debe conocer los alcances y limitaciones que tiene como Asesor y Consultor de las Empresas.

La contabilidad electrónica trae consigo importantes beneficios, entre los que destacan:

Facilita las auditorías tanto internas, como externas.

Ahorro en la generación, almacenamiento y administración de libros de contabilidad, ya que la gestión de archivos digitales es más eficiente y económica.

Permite cumplir con sus obligaciones fiscales de forma fácil y rápida.

Disminuye el riesgo de caer en sanciones y multas emitidas por la autoridad fiscal, debido a la falta de actualización y correcta administración de sus libros y asientos contables.

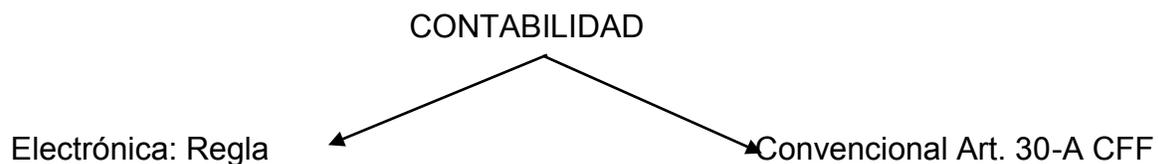
Automatización de validación de saldos a favor confiables, disminuyendo la carga de trabajo manual y el plazo para la resolución de trámites. Se tendrán menos revisiones presenciales.

Mejorar la productividad y competitividad, al usar herramientas electrónicas.

OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL SAT.

- Elevar la recaudación.
- Disminuir la evasión Fiscal
- Mayor Fiscalización, es decir ya estamos fiscalizados segundo a segundo.
- Cumplimiento Fiscal. Presentación de declaraciones en tiempo y forma

Con la finalidad de especificar bien el tema de la Contabilidad Electrónica, se anexa el siguiente cuadro.



I.2.8.1.6. R M

1. Catálogo de

Cuentas.

2. Balanza de

Comprobación.

3. Pólizas

a) Papeles de trabajo.

b) Declaraciones

c) CFDI

d) Contratos

e) Estados de Cuenta

f) Estados Financieros

Ilustración CPC González Castro, José Antonio. (2015)

3.2. Resoluciones Misceláneas 2014.

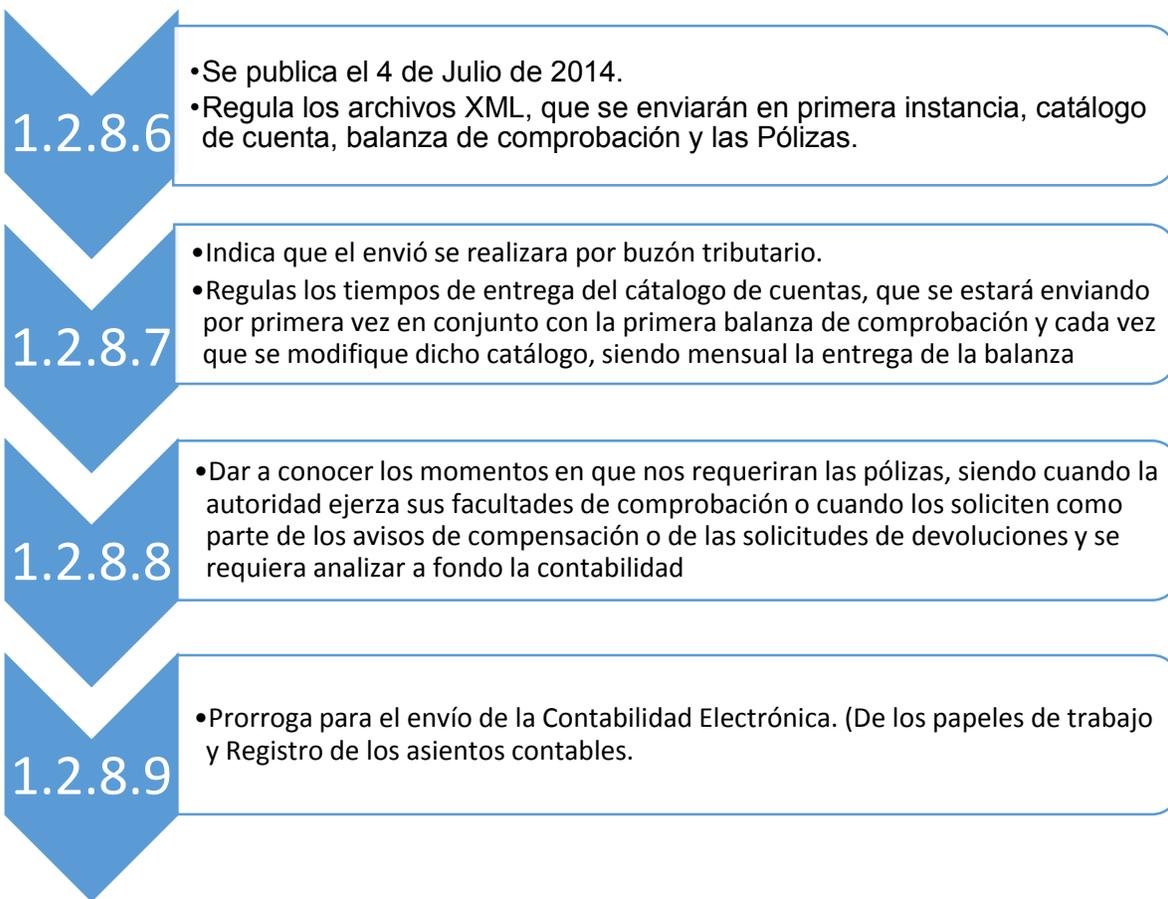


Ilustración 6 Miguel Chamlaty Toledo Análisis de la Contabilidad Electrónica ante el envío a la autoridad Fiscal 2015, editorial Fondo Editorial Grupo Gasca.

Resumen de las resoluciones miscelánea 2014.

Regla 1.2.8.6 y/o 1.2.8.1.6, Regula los requisitos que deben cumplir los XML para su envío.

- Catálogo de cuentas
- Con código agrupador de cuentas del SAT
- Tipo de cuenta
- Descripción de la cuenta
- Balanza de comprobación debe tener:
- Saldos iniciales período
- Movimientos del período
- Saldos finales del período

- Pólizas generadas con la información siguiente:
- Detalle de la operación
- Cuenta, subcuenta y partida, así como sus auxiliares
- Identificar el CFDI
- Identificar impuestos a las diferentes tasas
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de operaciones relacionadas con terceros

Las instituciones financieras (SHCP, la CNBV, la CONSAR y la CNSF) deberán proporcionar la información contenida en el catálogo que le corresponda a cada entidad. A todas las cuentas deberán asociarle el valor “000 código de uso exclusivo del sector financiero”.

Regla 1.2.8.7 y/o 1.2.8.1.7., Indica el cumplimiento de la disposición de entregar la contabilidad electrónica mensualmente.

- Catálogo de cuentas, por única vez en el primer envío y cada vez que se modifique
- Balanzas de comprobación y pólizas, mensualmente al mes inmediato posterior al que corresponda.
- Archivo del cierre del ejercicio que incluyen ajustes para efectos fiscales.
- En caso de errores informáticos, la autoridad lo avisará por Buzón Tributario
- En caso de contar con acceso a Internet se entregará por dispositivos magnéticos en la ALSC que le corresponda.

Regla 1.2.8.8 y/o 1.2.8.1.8. Cumplimiento para entregar la contabilidad en medios electrónicos a requerimiento de la autoridad.

- Cuando se requiera la información dentro de las facultades de comprobación.
- Cuando se solicite como requisito para devoluciones y compensaciones

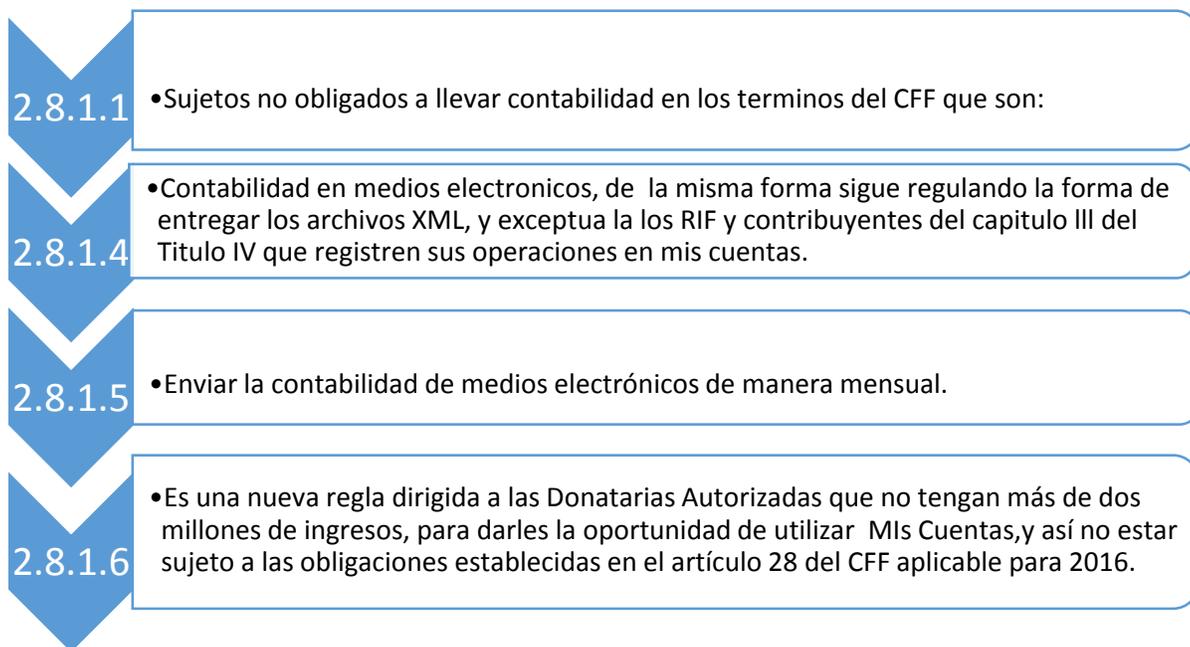
Regla 1.2.8.9 y/o 1.2.8.1.9. De los papeles de trabajo y registros de asientos contables.

- Papeles de trabajo del cálculo de la deducción de inversiones relacionándola con la documentación comprobatoria.
- Registro de los asientos contables
- Cuando no se identifique la forma de pago se incorpora la expresión NA

En la quinta RMF para el 2014, publicada el 16 de Octubre de 2014, básicamente es lo mismo, sólo que se ajusta la numeración y queda así, 1.2.8.1.6, 1.2.8.1.7, 1.2.8.1.8 y 1.2.8.1.9.

Resoluciones Misceláneas 2015.

Publicada el 30 de Diciembre de 2014, vuelve a ver un reajuste en la numeración de la RMF, en relación a la Contabilidad electrónica y surge la nueva figura del proveedor de servicios de recepción de documentos digitales, (PSRDD), que surge como una opción para enviar documentación al SAT, como el caso de los archivos XML. Y la RMF para 2015 queda en síntesis de la siguiente forma:



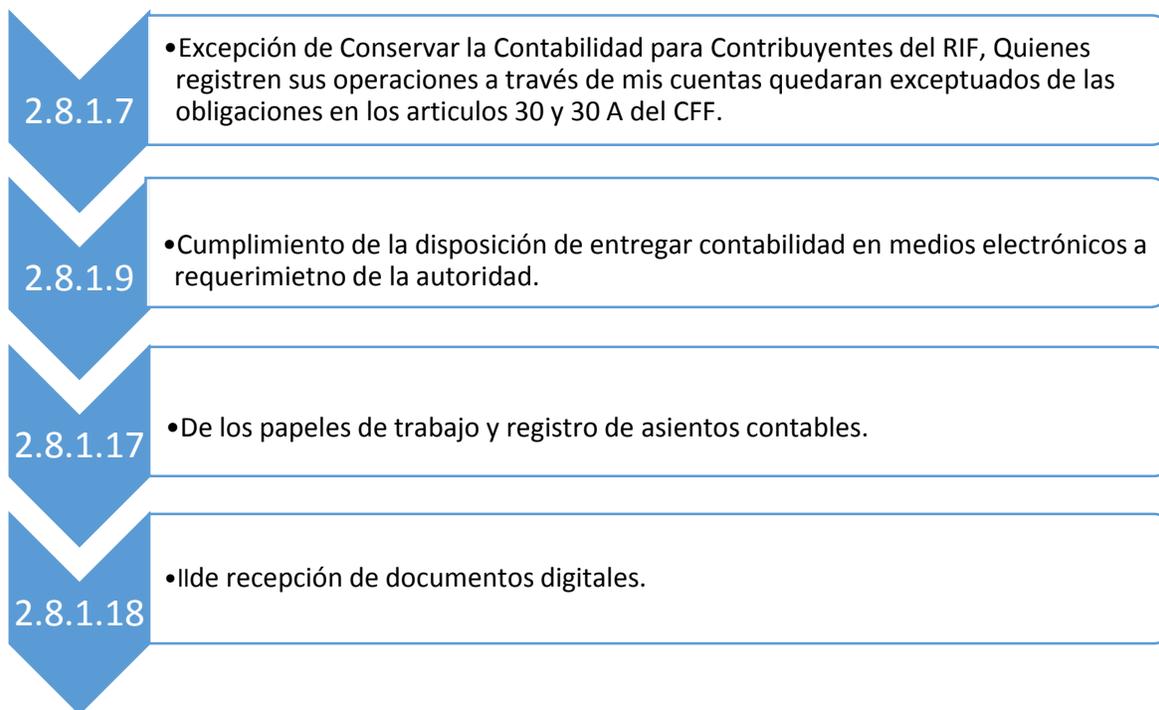


Ilustración 3 Miguel Chamlaty Toledo Análisis de la Contabilidad Electrónica ante el envío a la autoridad Fiscal 2015, editorial Fondo Editorial Grupo Gasca.

2.8.1.1 Sujetos no obligados a llevar la contabilidad electrónica.

- La Federación.
- Las entidades federativas.
- Los municipios.
- Los sindicatos obreros y los organismos que los agrupen.
- Las entidades de la Administración Pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.
- Los órganos autónomos federales y estatales.
- Instituciones que por ley estén obligadas a entregar al Gobierno Federal el importe íntegro de su remanente de operación.

2.8.1.4 Contabilidad en Medios Electrónicos.

Los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad y a ingresar de forma mensual su información contable a través de la página del SAT, deberán llevarla en sistemas electrónicos con la capacidad de generar archivos en formatos XML que contengan lo siguiente.

ANEXO 24 APARTADO A

I.- Catálogo de cuentas utilizado en el periodo, se le agregara un campo con el código agrupador de cuentas del SAT. Los contribuyentes deberán asociar en su catálogo de cuentas los valores de la subcuenta del primer nivel de código agrupador del SAT.

ANEXO 24 APARTADO B

Código agrupador de cuentas del SAT.

Nivel	Código agrupador	Nombre de la cuenta y/o subcuenta
	100	Activo
	100.01	Activo a corto plazo
1	101	Caja
2	101.01	Caja y efectivo
1	102	Bancos
2	102.01	Bancos nacionales
2	102.02	Bancos extranjeros
1	103	Inversiones
2	103.01	Inversiones temporales
2	103.02	Inversiones en fideicomisos
2	103.03	Otras inversiones
1	104	Otros instrumentos financieros
2	104.01	Otros instrumentos financieros
1	105	Clientes
2	105.01	Clientes nacionales
2	105.02	Clientes extranjeros
2	105.03	Clientes nacionales parte relacionada
2	105.04	Clientes extranjeros parte relacionada
1	106	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo
2	106.01	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo nacional
2	106.02	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo extranjero

Ilustración 4 www.sat.gob.mx/fichas_tematicas/buzon_tributario/Documents/codigo_agrupador.pdf

ANEXO 24 APARTADO C

II.- Balanza de comprobación que incluye saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales de todas y cada una de las cuentas de activo, pasivo, capital,

resultados (ingresos, costos, gastos y resultado integral de financiamiento) y cuentas de orden.

La balanza de comprobación deberá reflejar los saldos de las cuentas que permitan identificar los impuestos por cobrar y por pagar, así como los impuestos trasladados efectivamente cobrados y los impuestos acreditables efectivamente pagados; las cuentas de ingresos deberán distinguir las distintas tasas, cuotas y las actividades por las que no se deba pagar el impuesto conforme a los establecido en el artículo 33, apartado B, fracción III del Reglamento del CFF.

ANEXO 24 APARTADO D

En cada póliza se deben distinguir los folios fiscales de los comprobantes fiscales que soporten la operación, permitiendo identificar la forma de pago, las distintas contribuciones, tasas y cuotas, incluyendo aquellas operaciones, actos o actividades por las que no se deba pagar impuesto de acuerdo a la actividad de que se trate de conformidad con el artículo 33, apartado B fracción III del Reglamento del CFF.

ANEXO 24 APARTADO E

Cuando no se logre identificar el folio fiscal asignado a los comprobantes fiscales dentro de las pólizas contables, el contribuyente podrá a través de un reporte auxiliar relacionar todos los folios fiscales, la clave en el RFC y el monto contenido en los comprobantes que amparen dicha póliza.

ANEXO 24 APARTADO F

Los auxiliares de la cuenta de nivel mayor y/o de la subcuenta de primer nivel deberán permitir la identificación de cada operación, acto o actividad.

TIPO DE CONTRIBUYENTE	FECHA DE ENVÍO
PERSONAS MORALES	A MAS TARDAR EN LOS 3 PRIMEROS DIAS DEL SEGUNDO MES POSTERIOR, AL MES QUE CORRESPONDE LA INFORMACIÓN A ENVIAR.
PERSONAS FISICAS	A MAS TARDAR EN LOS 5 PRIMEROS DIAS DEL SEGUNDO MES POSTERIOR, AL MES QUE CORRESPONDE LA INFORMACIÓN A ENVIAR.
CONTRIBUYENTES EMISORES DE VALORES QUE COTICEN EN LAS BOLSAS DE VALORES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16-C FRACC II DEL CFF Y 104, FRACC II DE LA LEY DE MERCADO DE VALORES ASI COMO SUS SUBSIDIARIAS.	ENERO, FEBRERO, MARZO 3 DE MAYO ABRIL, MAYO, JUNIO, 3 DE AGOSTO JULIO, AGOSTO, SEPT 3 DE NOVIEMBR OCT, NOVIEMBRE, DIC 3 DE MARZO SE ENVÍARAN DE MANERA TRIMESTRAL A MAS TARDAR EN LOS 3 PRIMEROS DÍAS DEL SEGUNDO MES DE CADA TRIMESTRE.
PERSONAS FISICAS Y MORALES DEDICADAS A LAS ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, SILVÍCOLAS, GANADERAS O DE PESCA.	ENVÍARAN SU INFORMACIÓN CONTABLE DE MANERA SEMESTRAL, A MAS TARDAR DENTRO DE LOS TRES PRIMEROS 3 Y 5 DÍAS, RESPECTIVAMENTE DEL SEGUNDO MES POSTERIOR AL ÚLTIMO MES REPORTADO EN EL SEMESTRE, MEDIANTE SEIS
TRATANDOSE DE PERSONAS MORALES Y FISICAS CORRESPONDIENTE A SU BALANZA DE COMPROBACIÓN AJUSTADA AL CIERRE DEL EJERCICIO	SE ENVÍARA A MAS TARDAR PERSONAS MORALES 20 DE ABRIL PERSONAS FÍSICAS 22 DE MAYO DEL AÑO SIGUIENTE AL EJERCICIO QUE CORRESPONDA.

Ilustración 5 Miguel Chamlaty Toledo Análisis de la Contabilidad Electrónica ante el envío a la autoridad Fiscal 2015, editorial Fondo Editorial Grupo Gasca.

2.8.1.5 Fecha de Envío de la Contabilidad Electrónica.

NOTA. Cuando la autoridad detecte que los archivos contienen errores informáticos, se enviara nuevamente el archivo conforme a lo siguiente:

I.- Los archivos podrán ser enviados nuevamente por la misma vía, tantas veces como sea necesario hasta que sean aceptados, a más tardar el último día de vencimiento de la obligación que corresponda.

II.- Los archivos que hubieran sido enviados y rechazados por alguna causa informática, dentro de los dos últimos días previos al vencimiento de la obligación que

le corresponda, podrán ser enviados nuevamente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se comuniquen a través del buzón tributario.

2.8.1.6 Contabilidad electrónica para Donatarias Autorizadas.

Las sociedades y asociaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles a que se refiere el título III de la Ley del ISR, en donde sus ingresos sean menor a \$2, 000,000.00 de pesos y que dichos ingresos no provengan de actividades por las que deban determinar el impuesto que corresponda en los términos del artículo 80 de la LISR podrán ingresa a la aplicación de SAT “Mis cuentas”.



Ilustración 6 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/>

2.8.1.17 De los papeles de trabajo y registro de los asientos contables.

La regla I.2.8.I.9 de la RMF-14 se reacomoda a la regla 2.8.I.17, y que para los efectos del artículo 33, Apartado B, fracciones I y IV del reglamento del CFF, los contribuyentes obligados a llevar contabilidad estarán a los siguiente:

I.- Los papeles de trabajo relativos al cálculo de las deducción de inversiones, relacionándola con la documentación comprobatoria que permita identificar la fecha de

adquisición del bien, su descripción, el monto original de la inversión, el porcentaje e importe de su deducción anual, son parte de la contabilidad.

II.- El registro de los asientos contables a que refiere el artículo 33, Apartado B, fracción I del Reglamento del CFF, se podrá efectuar a más tardar el último día natural del mes siguiente, a la fecha en que se realizó la actividad u operación.

III.- Cuando no se cuente con la información que permita identificar el medio de pago, se podrá incorporar en los registros la expresión “NA”, en lugar de señalar la forma de pago a que se refiere el artículo 33, Apartado B, fracciones III y XIII del Reglamento del CFF.

Con todo lo anteriormente mencionado, ya tenemos un cierto panorama de lo que es la contabilidad electrónica para las autoridades fiscales, y todas sus modificaciones que le ha hecho a la manera de llevar la contabilidad y la forma de revisión por parte de dichas autoridades, a través de las Resoluciones Misceláneas Fiscales.

3.3 SANCIONES POR NO LLEVAR LA CONTABILIDAD ELECTRONICA.

Sabemos que si no cumplimos con nuestras obligaciones el SAT tendrá el derecho a imponernos multas, efectuar requerimientos y a obligarnos a cumplir. Por esta razón, es importante saber que también en materia de contabilidad electrónica puede haber incumplimientos que acarreen sanciones punitivas como las multas.

Por otra parte, tenemos conciencia de que bajo las nuevas disposiciones del SAT están obligados a llevar contabilidad electrónica y enviar esta información al fisco las personas morales, incluidas las personas morales con fines no lucrativos, y las personas físicas con actividad empresarial.

Multas por incumplir con la contabilidad electrónica

En materia de contabilidad electrónica, podemos caer en un incumplimiento en lo que respecta al artículo 81 (del Código Fiscal de la Federación) que explica que son infracciones relacionadas con la obligación de pago de las contribuciones, así como de presentación de declaraciones, solicitudes, documentación, avisos, información o expedición de constancias:

En estos casos, las multas podrán ir de \$31,120.00 a \$54,470.00, y si cometemos nuevamente la misma infracción la sanción consistirá en la clausura del establecimiento del contribuyente, por un plazo de 3 a 15 días.

Por otra parte, es menester conocer lo que expresa el artículo 83 indicando que son infracciones relacionadas con la obligación de llevar contabilidad, siempre que sean descubiertas en el ejercicio de las facultades de comprobación o de las facultades previstas en el artículo 22 de este Código, las siguientes:

Llevar la contabilidad en forma distinta a como las disposiciones de este Código o de otras leyes señalan; llevarla en lugares distintos a los señalados en dichas disposiciones. En este caso, la multa podrá ir de \$290.00 a \$6,720.00.

En consecuencia, recomendamos estar al día con las obligaciones en materia de contabilidad electrónica, para no lamentar grandes sanciones del SAT. ¿Puede realmente el SAT multar por incumplir con la contabilidad electrónica?

Aquí surge una duda que tienen muchos contadores, dado que dentro del CFF no se contempla la sanción específica por el incumplimiento: no ingresar la contabilidad a la página del SAT.

Los tribunales han sostenido que la imposición de sanciones deberán observarse los principios relativos a las sanciones en materia penal, es decir debe estar claramente tipificada la conducta infractora, no siendo aplicable la analogía ni la mayoría de razón; por ende debe estar de manera nítida y sin lugar a ambigüedades la sanción y el precepto que la establece.

De esta manera, el SAT aún no está habilitado a aplicar multas, pero lo mejor es ingresar la contabilidad en la página del SAT, pese a que sea de manera extemporánea, a efectos de evitar el ejercicio de facultades de comprobación de la autoridad fiscal.

3.4. MEDIOS DE DEFENSA FISCAL.

Terán Gastelúm, José María Martín. (2013). Son instrumentos que la ley establece para proteger a los contribuyentes afectados por la violación o no aplicación de las disposiciones fiscales y son medios de control sobre los actos de autoridad, a través de estos las resoluciones administrativas o actos de autoridad son revisados para que se realicen conforme a la ley.

Para Carraco Iriarte, Hugo. (2014). Los medios de defensa, en términos generales, se pueden definir como aquellos instrumentos procesales con los que cuenta el gobernado para oponerse a la actuación de la autoridad, cuando considere que la misma en determinado acto o determinación no este apegada a la ley o que viole un derecho.

Para el autor López Guerrero, Luis García. (2015). Los medios de defensa son aquellos que los particulares tiene a su disposición, que esta establecidos en las leyes fiscales con los cuales pueden impugnar los actos, procedimientos o resoluciones del fisco que afecten sus esferas jurídicas y que en su conjunto integran la llamada justicia administrativa.

Desde nuestro punto de vista. Los medios de defensa son aquellos que las leyes establecen para nuestra protección, para inconformarse respecto de actos de autoridad, cuando agraven, violen los derechos de los contribuyentes o no cumplan con lo estrictamente plasmado dentro de las figuras jurídicas correspondientes como son: La Cconstitución Política, el Código Fiscal de la Federación y el Código Federal de Procedimientos civiles.

Es la forma por medio de la cual la autoridad fiscal da a conocer las decisiones respecto de los actos u omisiones cometidos por el contribuyente, con lo que se define y da certeza a una situación legal o administrativa.

La resolución administrativa debe reunir los siguientes requisitos:

- Constar por escrito.
- Señalar la autoridad que la emite.
- Indicar el nombre de la persona a quien se dirige.
- Estar firmada por el funcionario que la emitió.
- Estar fundada y motivada es decir, citar los preceptos legales y precisar los hechos y situaciones que la motiven, además de expresar el propósito de que se trate.
- Señalar la causa legal de la responsabilidad solidaria.

Los medios de defensa están contenidos en de los artículos 116 al 196-Bis del Código Fiscal de la Federación, los medios de defensa consisten en las resoluciones administrativas que agravan los legítimos intereses de un particular, pueden ser impugnadas para restablecer el orden jurídico violado, con los medios previstos y regulados por las leyes eficaces y autoridades eficientes.

Los medios de defensa son:

1.- Administrativos (recurso de revocación), tiene por objeto proteger los derechos de los particulares y sujetar la actuación de la autoridad al régimen derecho, se promueve a petición de la persona agraviada por el acto administrativo, con el objeto de demostrar la ilegalidad del mismo.

Las ventajas del recurso administrativo es que permite a la autoridad administrativa observar las fallas que tiene dentro de su sistema, conocer las fallas de técnicas legislativas existentes en la ley, este recurso es interesante ya que en este recurso se tiene la posibilidad de que la autoridad resuelva conforme a justicia y no conforme a derecho ya que aquí toma en consideración circunstancias que un tribunal no puede examinar. La desventaja que tiene este recurso es que es que entre ellos

mismos se revisan y la gente tiene desconfianza de eso mismo, que es posible que entre ellos tapen sus lagunas que tienen.

El recurso de revocación es un medio de defensa legalmente establecido al alcance de los particulares para impugnar actos y resoluciones dictadas por la autoridad en perjuicio de ellos, los casos en los que procede es en las resoluciones definitivas dictadas por autoridades fiscales, dentro de las resoluciones definitivas a las que hago mención se encuentran:

- Determinan contribuciones, accesorios y aprovechamientos que no corresponden.
- Nieguen la devolución de cantidades que proceden conforme a lo que establece la ley.
- Dicten autoridades aduaneras.
- Cualquier resolución de carácter definitivo que cause agravio al particular, excepto resoluciones emitidas en justicia de ventanilla y la revisión de resoluciones administrativas no favorables al contribuyente cuando no se interpongan los medios de defensa y hubiese transcurrido el plazo para presentarlos y resoluciones sobre condonación de multas.

Los requisitos o datos que debe de contener el recurso de revocación son:

- Constar por escrito.
- Dirigir el escrito a la Administración Local Jurídica correspondiente.
- Señalar el Nombre (Si es persona Física) o la denominación o razón social (Si es una persona moral).
- Asentar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Señalar el domicilio Fiscal y/o domicilio convencional para oír y recibir citas y notificaciones, así como el nombre de la persona autorizada para oírlas y recibirlas.

- Señalar el oficio o la resolución que contiene el acto que se impugna u objeta (Número de Crédito Fiscal).
- Exponer los hechos de manera pormenorizada como ocurrieron.
- Manifestar los agravios; es decir, el perjuicio que le causa a sus intereses jurídicos el oficio o la resolución que contiene el acto que impugna.
- Señalar las pruebas que aporta y exhibe para desvirtuar el acto que emitió la Autoridad Fiscal en su contra.
- Indicar el pliego petitorio es decir, lo que pide el contribuyente.
- Firmar el escrito la persona que promueve el recurso o bien su representante legal.

Los documentos que tiene que acompañar el escrito es el acta constitutiva si es Persona Moral, acta de nacimiento si es Persona física, el documento u oficio que tenga el acto impugnado y la constancia de notificación, y se debe de presentar dentro de los 45 días siguientes a aquel al que haya surtido efectos, esto quiere decir que al día siguiente hábil al que se notificó.

Los casos en los que no se procede el recurso de revocación están contenidos en el artículo 124 del Código Fiscal de la Federación y son:

- No afecten el interés jurídico del recurrente. (Si no limita sus derechos o no le impone obligaciones fuera de la Ley).
- Sean en contra de Resoluciones dictadas en Recurso Administrativo o en cumplimiento de sentencias.
- Hayan sido impugnados ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
- Se hallan consentido, es decir, aquellos contra los que no se Interpuesto el recurso en el plazo señalado al efecto (45 días).
- Sea conexo a otro que haya sido impugnado por algún recurso o medio de defensa diferente.

2.- Jurisdiccionales (juicio de nulidad), lo constituye el juicio contencioso administrativo (juicio de nulidad) ante el Tribunal Fiscal de la Federación, sus sentencias pueden impugnarse mediante amparo directo.

3.- Judiciales (juicio de amparo), es a través del juicio de amparo en sus modalidades de amparo directo o indirecto, es la vía para impugnar resoluciones administrativas adversas a las del Tribunal Fiscal de la Federación.

El medio de defensa ideal no es llegar a litigar solamente es hacer las cosas correctamente, presentar declaraciones a tiempo y con el sustento legal para evitarse todo tipo de situaciones en las cuales puedan haber problemas con la autoridad, solo de esta manera, asesorándose con las personas correctas se podrán evitar este tipo de situaciones que puedan afectar la situación de su empresa.

3.5 NORMAS Y REQUISITOS QUE SE DEBEN SEGUIR EN LOS MEDIOS DE DEFENSA FISCAL.

Los Medios de Defensa que podemos tramitar como Contador Público es el Recurso de Revocación, la Solicitud de Condonación de Multa y la Reconsideración Administrativa regulados por el Código Fiscal de la Federación en el Tercer Párrafo del Artículo 36 y los Artículos 74 y 117 de ese Ordenamiento.

- a) El Recurso de Revocación tiene requisitos de forma para su trámite y Resolución como son:
1. Anexar Copia Certificada de la Escritura Pública en donde se le otorga Poder para Pleitos y cobranzas al que suscribe.
 2. Y anexar Copia Certificada de la Credencial de Elector (No aparece en los requisitos del Artículo 122 y 123 del C.F.F.)
 3. Dirigirlo a la Administración Local Jurídica del Servicio de Administración Tributaria.
 4. Indicar el R.F.C., Domicilio Fiscal y Domicilio para oír notificaciones.
 5. Suscribir o Firmar el Recurso con tinta azul y llevar dos copias con anexos a la Oficialía de Partes de la Administración Local Jurídica.

6. Se tienen 45 días hábiles para presentarlo y empieza contar un día después de que surta efectos la notificación del Oficio de Multa.
 7. Copias Simples o en su caso Certificadas de los Oficios de Autoridad que sancionan a la empresa. En un sólo Recurso pueden impugnarse varias Multas sí se trata del mismo contribuyente.
 8. La expresión de Agravios (la parte más importante del Recurso) ya que es la omisión que incurrió la Autoridad Fiscal y además, transcribirla en el Recurso.
 9. Cuando después de presentado el Recurso de Revocación se percatarán de la existencia de un Agravio que no se expuso, se puede ampliar el Recurso si todavía no han vencido los 45 días, o ya resuelto, exponerlo en la Demanda de Nulidad conforme al último párrafo del Artículo 1º de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo: “Asimismo, cuando la resolución a un recurso administrativo declare por no interpuesto o lo deseche por improcedente.
 10. Impugnación de Notificaciones.- En el Artículo 129 del Código Fiscal de la Federación se regula la impugnación de notificaciones y cuando se desconozca algún documento que tenga relación con las obligaciones fiscales del contribuyente, se tendrá que utilizar la frase “se niega en forma lisa y llana” y la Carga de la Prueba le corresponderá a la Autoridad la exhibición del mismo en copia certificada. Debiendo ampliar el Recurso de Revocación dentro de los 20 días después de notificada esa Copia y sus actas de notificación impugnando tanto la notificación como esa copia.
- b) Condonación de Multas. Para el trámite de la Solicitud de Condonación de Multa conforme al Artículo 74 del Código Fiscal de la Federación se requiere que el Crédito Fiscal quede firme:
1. Que no se haya presentado Defensa dejando pasar el término de 45 días o se haya resuelto la Defensa en forma desfavorable.
 2. Exponer hechos
- C) Reconsideración administrativas

La Reconsideración Administrativa también es otra opción para Revocar o Modificar las Resoluciones Fiscales en contra de los Contribuyentes: Este Recurso o Revisión se encuentra en el Tercer párrafo del Artículo 36 del Código Fiscal de la Federación y es recomendable su utilización cuando el contribuyente no se haya defendido en tiempo y el Crédito Fiscal derivado de una Resolución se encuentre firme, siempre y cuando se estudie previamente la Diligencia de Notificación pues en ese caso todavía puede impugnarse con el Recurso de Revocación o con una Demanda de Nulidad.

En este punto se recomienda intentar esta Defensa ya que no tiene mayores requisitos que los de un Recurso de Revocación y no tiene término alguno para presentarla. Y es muy común que los Contribuyentes olviden defenderse o se pague el adeudo siendo injusto el cobro que se hace por el SAT. Esto no significa Consentimiento alguno pues esta Reconsideración Administrativa abre la posibilidad de impugnar esos Créditos que se creían que no tenían más remedio que cubrirse.

“RECONSIDERACIÓN ADMINISTRATIVA PREVISTA POR EL ARTÍCULO 36 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. IMPIDE EJECUCIÓN.- La determinación de un crédito alcanza firmeza cuando el contribuyente no la haya impugnado o porque habiéndolo hecho, se haya confirmado la resolución del fisco y entonces puede ser legalmente exigido mediante el procedimiento administrativo de ejecución a que se refiere el artículo 145 del Código Fiscal de la Federación.

El artículo 36, en su tercero y cuarto párrafos prevé que las autoridades fiscales podrán, discrecionalmente, revisar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular emitidas y podrán, por una sola vez modificarlas o revocarlas en beneficio del contribuyente, por lo que sí existe la solicitud de revisión administrativa, aunque ésta no constituye un medio de impugnación en estricto sentido, sí representa un derecho constituido.

La Reconsideración Administrativa es muy útil y práctica para los Contribuyentes o Contadores en los Créditos Fiscales que ya sean extemporáneos para un medio de defensa, ya que no se tiene nada que perder y mucho que ganar al

estar consiente el Contribuyente de que sus posibilidades de restablecer o resucitar una Resolución son muchas y no requieren de Garantía del Interés Fiscal ni se tienen exigencias de expresión en ese escrito y además, se detiene el Procedimiento Administrativo de Ejecución.

3.6. LA INCONSTITUCIONALIDAD DE LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA.

La reforma al Código Fiscal de la Federación, según la cual los registros o asientos contables que integran la contabilidad deben ingresarse de forma mensual por vía electrónica, es inconstitucional por múltiples razones. Entre las más relevantes es porque el proceso de legislativo mediante el cual fue elaborada incumplió con los requisitos del artículo 72 Constitucional, al no haber sido sometida debidamente al debate parlamentario.

El inicio de la vigencia del reformado artículo 28, fracciones III y IV, del Código Fiscal de la Federación, el pasado 1º de julio de 2014, y de las cargas administrativas que esto implica para los contribuyentes, de llevar registros y/o asientos que integran la contabilidad en medios electrónicos e ingresar de forma mensual dicha información a través de la página de internet del Servicio de Administración Tributaria, se desprende como riesgo inminente para los contribuyentes el hecho de que la autoridad hacendaria ejerza sobre los mismos de manera constante y perpetua sus facultades de comprobación, con la posibilidad y la amenaza siempre latente de emitir créditos fiscales en su contra.

Lo anterior en la medida en que los contribuyentes se encuentran obligados a cambiar la forma en que han llevado a cabo su contabilidad a través de los años, implementando medidas con el fin de integrarla por medios electrónicos, así como proporcionársela mes tras mes al Servicio de Administración Tributaria.

1. Se deja a disposición de la entidad hacendaria la información y la documentación contable, útil para ejercer facultades de fiscalización a los contribuyentes —acto de molestia— sin mediar mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento.

2. La norma no supera el test de razonabilidad que se recoge en el artículo 8º, arábigo 1, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, ya que permite a la entidad hacendaria una intromisión permanente en la esfera particular de bienes y derechos de los contribuyentes, acto de molestia “revisión” sin posibilidad de determinar ni su inicio ni su fin, con la consecuente inseguridad jurídica al no saber a qué atenerse.

3. Deja a la autoridad la posibilidad de determinar qué información y documentación contable se deberá ingresar a través de la página de internet del Servicio de Administración Tributaria, de acuerdo con las reglas de carácter general que se emitan para esos efectos, lo cual resulta contrario sin duda al derecho fundamental de seguridad jurídica, pues se deja a los contribuyentes al completo capricho de la Autoridad y sus obligaciones podrán ser modificadas por la entidad hacendaria sin existir mayor fundamento para ello que sus propios intereses.

4. Existen distintas clases de contribuyentes, en regiones del país con sus diferentes tipos de coberturas de tecnología informática; así como existen contribuyentes con capacidad y alcances nacional y mundial, también los hay los que no, y eso incluso en la región en que se encuentran no tienen acceso a internet, y es de gran dificultad, e incluso imposible, cumplir con la obligación de ingresar de forma mensual su información contable a través de la página de internet del Servicio de Administración Tributaria, lo que sin duda hace a la norma violatoria e inequitativa.

Por lo expuesto, se concluye que el reformado artículo 28, fracciones III y IV, del Código Fiscal de la Federación, es violatorio de los mandatos constitucionales, procediendo en su contra medio de defensa, como sin duda lo es el amparo indirecto ante juez de distrito del Poder Judicial de la Federación.

3.7. AMPARO DE LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA.

Existen elementos suficientes y consideraciones fundadas para determinar que la obligación señalada es contraria a derecho.

Existen dos tipos de juicio de amparo indirecto y directo.

AMPARO DIRECTO	AMPARO INDIRECTO
Se promueve ante el Tribunal Colegiado de Circuito a través de la autoridad fiscal que emitió el acto, y que procede en contra de las sentencias definitivas que dicte el Tribunal Fiscal de la Federación.	Se promueve ante los jueces de Distrito y que procede:
Procede contra sentencias definitivas y resoluciones que pongan fin al juicio.	a) Contra las leyes fiscales que por su sola expedición causen un perjuicio al contribuyente.
La suspensión del acto reclamado la concede o niega la autoridad responsable.	b) Contra los actos de las autoridades fiscales que violen directamente las garantías individuales de los contribuyentes.
	c) Contra los actos del Tribunal Fiscal de la Federación distintos de la sentencia definitiva.
En contra de la ejecutoria dictada por el Tribunal Colegiado no procede recurso alguno.	d) Puede suceder que el particular elija primero interponer el juicio de nulidad cuando alegue violaciones de legalidad; o si se considera que existen constitucionales: ocurrir directamente al juicio de amparo.
	e) Si el particular elige primero el juicio de nulidad, deberá agotar todas las instancias que le correspondan antes de interponer el juicio de amparo.

Ilustración 7 Miguel Chamlaty Toledo Análisis de la Contabilidad Electrónica ante el envío a la autoridad Fiscal 2015, editorial Fondo Editorial Grupo Gasca.

4. CAPITULO IV ASPECTOS INFORMÁTICOS EN LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA.

4.1 HERRAMIENTAS DIGITALES Y ELECTRÓNICAS.

4.1.1 MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Para este tema analizaremos algunos anexos, pero seremos breves ya que fueron explicados en el capítulo anterior pero con un enfoque hacia lo fiscal, es este capítulo será más enfocado a las cuestiones informáticas y tecnológicas.

Anexo 24.

La primera publicación se hizo el 11 de Julio de 2014, días después a la publicación de la Segunda Resolución Miscelánea Fiscal, también ya existía la certeza de que las personas físicas iniciarían en 2015 y sólo las personas Morales estarían enviando su contabilidad electrónica en dicho año. Esta primera aparición del Anexo 24 contiene cuatro rubros que son los siguientes:

- a) Catálogo de cuentas utilizado en el periodo.
- b) Código agrupador de cuentas del SAT.
- c) Balanza de comprobación que incluya saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales de todas y cada una de las cuentas de activo, pasivo, capital, resultados (ingresos, costos, gastos) y cuentas de orden.
- d) Información de las pólizas generadas incluyendo el detalle por transacción, cuenta, subcuenta y partida, así como auxiliares.

El rubro A se enfoca en el contenido y generación del XML relacionado alrededor del catálogo de cuentas utilizado en el periodo.

El rubro B contiene los polémicos códigos agrupadores, que en esta primera entrega fue muy criticado por tener 75 cuentas de mayor, y pocas cuentas de primer nivel, pero en la segunda publicación publicada el 27 de Diciembre del 2014, pasa a tener 139 cuentas de mayor y con cuenta de primer nivel que pasaron a 929 cuentas.

Como se puede observar se tiene un catálogo más completo para efectos de no tener dilemas en la forma de agruparlos con el catálogo de cuentas que hemos venido manejando en nuestras empresas.

Lo más ideal será tener claro la naturaleza de nuestras cuentas en relación a dichos códigos agrupadores.

El rubro C está enfocado a las particularidades del XML de la balanza de comprobación.

El rubro D se puede decir que la manera de generar dicho XML, es el más complejo, que cualquiera de los anteriores ya mencionados, ya que ha generado más problemas debido a la carga de información que solicita e integra, que por lo tanto han surgido otras opciones para la generación de estos archivos, en lugar de generarlos por paqueterías tradicionales.

4.1.2 DOCUMENTOS DIGITALES.

Ahora analicemos el anexo 21, denominado de los “documentos digitales” publicado el 10 de Marzo de 2015.

I.- De los documentos digitales.

- A. Estándar de recepción de documentos digitales.
- B. Generación de la firma y sello para documentos digitales.
- C. Estándar y uso del tipo de documentos digital obligatorio: Sello Digital
- D. Especificación técnica del código de barras bidimensional.
- E. Uso de la facilidad de nodos opcionales “Tipo de Documentos Digitales”.

Sobre el rubro A “Estándar de recepción de documentos digitales” va enfocado a señalar que el archivo en su estructura será el archivo XML.

Por lo que le toca al rubro B. “generación de la firma y sello para documentos digitales” indica el uso del programa “CertiSAT” antes “SOLCEDI” para la generación del sello para documentos digitales.

El rubro C “Estándar y uso del tipo de documento digital obligatorio: sello digital” regula el resultado de la validación de un documento digital, implica la asignación de un número de operación e incorporación del sello digital del SAT.

En la parte del rubro D “especificación técnica del código de barras bidimensional” contempla que los documentos de los documentos digitales deben incluir un CBB conforme al formato de QR Code (Quick Response Code), contenido de los siguientes datos en el siguiente formato:

1. URL de verificación.
2. RFC del contribuyente.
3. Número de operación.
4. Tipo de documento.
5. Últimos ocho digitales del sello digital.

De acuerdo con la *Primera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo, se establece que los contribuyentes deberán utilizar un CSD para facturar electrónicamente. Como vemos es lo que nos mencionan los rubros B, C y D, pero ¿qué son y qué función tiene? A continuación lo explicaremos:

4.1.2.1 SELLO DIGITAL.

Consta de dos archivos que se requieren para dar plena autenticidad y seguridad a sus emisiones de comprobantes fiscales. Además estos dos archivos sólo se usan una vez, por lo que a partir de entonces no deberás preocuparte más por su uso. Hay dos opciones por las cuales puedes adquirir su certificado, la primera es ir directamente a una sucursal del SAT, y la segunda es por medio del CERTISAT, como se muestra a continuación:

¿Qué es CERTISAT?

Es un software que se usa para enviar los requerimientos de CSD generados anteriormente con el SOLCEDI. Esta aplicación permite enviar al SAT el "Archivo

Ensobretado (.sdg)" y que ésta pueda descargar en un lapso no mayor a 24 hrs, el "Certificado de Sellos (.cer)". Al final tendrás un certificado válido para la generación de facturas electrónicas.



Ilustración 7 http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Paginas/certisat_web.aspx

1.- Abrir la aplicación de CetiSAT, ahora dar click en "Sistema" y en "Solicitud de Certificados de Sello Digital (CSD)".

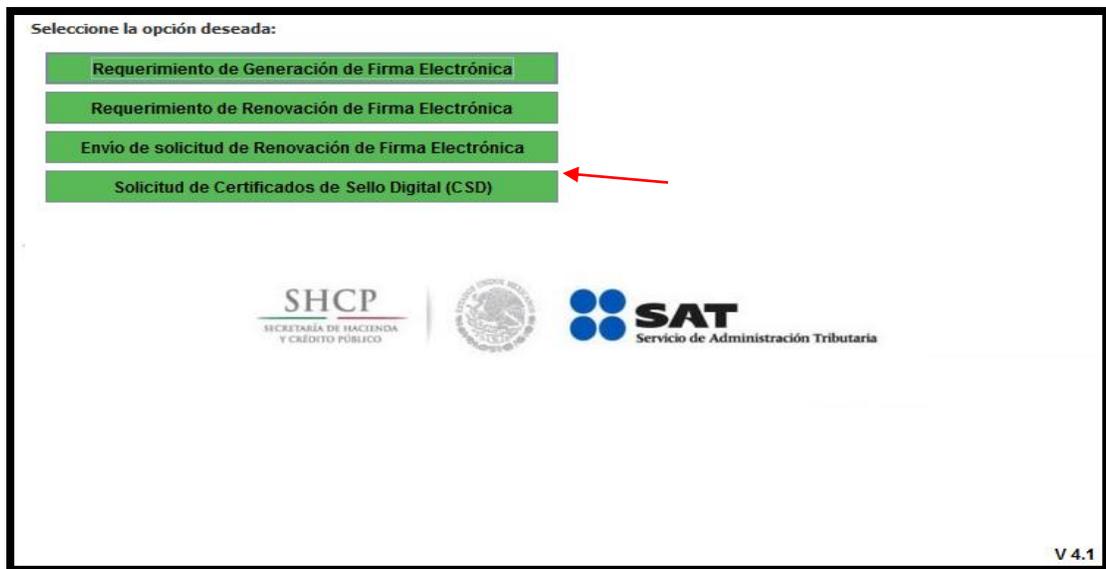


Ilustración 2 http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Paginas/certisat_web.aspx

2.-El sistema de solicitud de certificados de sello digital aparece en pantalla. Es posible acceder a él directamente con la clave CIEC (Clave de identificación electrónica confidencial) como se muestra en la imagen, o bien a través de la FIEL haciendo clic en la parte de abajo sobre la liga “FIEL”.

Ilustración 3 http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Paginas/certisat

Una vez enviada nuestra solicitud de CSD a través de CERTISAT, tendremos que ingresar a la página del SAT, para finalizar nuestro trámite.

Ilustración 4 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>



Ilustración 5 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

1. Una vez que se ingresa satisfactoriamente al sistema, aparecerá la siguiente imagen en pantalla. Elegir el menú que dice: “Envío de solicitud de certificados de Sello Digital” como se muestra a continuación:



Ilustración 6 <https://paic.plataforma.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=FormCertiGenCont&sid>

2. Seleccionar la ubicación del archivo previamente creado “.sdg” y “Enviar requerimiento” tal y como se muestra en la siguiente imagen:



Seleccione el archivo vde la Carpeta del Sello Digital

Ilustración 7 <https://paic.plataforma.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=FormCertiGenCont&sid>

- Al enviarse correctamente el archivo “.sdg” aparecerá una ventana con el acuse de recibido de la creación del certificado de sello digital, como se muestra en la siguiente imagen. Existe la opción de imprimir este comprobante a través de la liga inferior "Imprimir":



Ilustración 8 <https://paic.plataforma.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=FormCertiGenCont&sid>

4. En la ventana del sistema se encuentra el botón “Seguimiento”, el cual direccionará a la pantalla 7.



Ilustración 9 <https://paic.plataforma.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=FormCertiGenCont&sid>

5. En seguida dar click en la liga “Recuperación de certificados”, como se muestra en la siguiente imagen:



Ilustración 10 <https://paic.plataforma.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=FormCertiGenCont&sid>

6. Proporcionar el RFC en el campo referente y posteriormente oprimir el botón “Buscar”:



Ilustración 11 <https://paic.plataforma.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=FormCertiGenCont&sid>

7. El Certificado de Sello Digital debe aparecer ahora en pantalla y con esto se concluye el proceso de obtención de Certificado. Con click derecho se obtiene el número de serie correspondiente al certificado de SELLOS recién creado y es posible descargarlo en la misma carpeta donde se almacenan todos los archivos.

En este momento existen dos archivos confidenciales para el certificado de sello digital, requisito del SAT, éstos son el archivo con extensión “.key” y “.cer”. Es recomendable guardarlos en una carpeta o bien en algún dispositivo de memoria, como un USB o floppy. Para terminar con la aplicación CERTISAT se oprime la liga “Salir”.



Ilustración 12 <https://paic.plataforma.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=FormCertiGenCont&sid>

8. Al salir de la aplicación, aparecerá la ventana de salida como se muestra en la siguiente imagen. Cerrar el navegador o bien regresa a la página principal del SAT.

Gracias por utilizar CertiSAT Web.



[Reingresar a la aplicación.](#)

Ilustración 13 <https://paic.plataforma.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=FormCertiGenCont&sid>

El último rubro E de esta fracción I, “Uso de la facilidad de nodos opcionales (tipo de documentos digitales)” para efectos de integrar al documento digital los elementos adicionales necesarios de acuerdo con el formato definido por el SAT para el envío de la información

Ahora procederemos con la fracción II de este anexo 21, “Del envío y manejo de la información”, que nos indica en uno de sus párrafos de esta fracción:

Para la prestación de servicios por parte de los prestadores de servicios de recepción de documentos digitales, el Servicio de Administración Tributaria publicara en su portal de internet los requerimientos técnicos que dichos prestadores deben de cumplir, para cada tipo de documento digital y los plazos máximos en que deberá estar implementada la solución.

Es de recordarse que esto ira evolucionando como en su momento fue el tema de la facturación electrónica y de los proveedores de certificación de CFDI.

La fracción “De los acuses”, nos señala los siguientes detalles;

El prestador de servicios de recepción de documentos digitales una vez que recibió, validó y selló la información de un documento digital, procederá a enviarlo de acuerdo al plazo indicado en las “Características” Funcionales, Servicios Generales y Niveles de Servicios Mínimos” publicadas en el portal del SAT como sigue:

- Al contribuyentes, el Acuse de Aceptación o Aviso de Rechazo que corresponda en formato xml y representación impresa de acuerdo con las especificaciones que se establezcan para cada Tipo de documento Digital.
- Al SAT, la información del contribuyente y el acuse generado de acuerdo a su tipo de documento. Los envíos de acuses deberán estar firmados en la totalidad de la información utilizando el Certificado de Sello Digital de prestador de servicios de recepción de documentos digitales, bajo el estándar XML.

Por lo que corresponde a la fracción IV, denominada “Del cierre del Día” indica lo siguiente:

- Para conciliar los envíos de información al SAT, el Prestador de Servicios de Recepción de Documentos Digitales, enviara diariamente a las 03:00:00 horas, el esquema de conciliación con la información recibida y hasta las 23:59:59.
- Los envíos deberán estar firmados en la totalidad de información utilizando el certificado de sello digital del Prestador de Servicios de Recepción de Documentos Digitales bajo el estándar XML.
- Llegamos a la fracción V del Anexo 21, “Del mecanismo de comunicación entre el prestador de Servicios y el contribuyente”, donde señala lo siguiente.
- Para la recepción de los documentos digitales y su consulta por parte del contribuyente, el Prestador de Servicios de Recepción de Documentos Digitales debe habilitar sus servicios mediante el mecanismo de comunicación cuya especificación se publique en el portal del SAT.

4.1.2.2 PROVEEDORES DE SERVICIOS DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES (PSRDD).

Agilizar los procesos que requieren hacer los contribuyentes como parte de sus obligaciones fiscales es una prioridad para el SAT (Servicio de Administración Tributaria). Parte de este objetivo permea en hacer más eficiente los procesos vía internet.

Como consecuencia de la saturación del portal del SAT para la realización de declaraciones, envío de documentos, entre otros; muchos contribuyentes no logran o tardan demasiado en realizar sus trámites o declaraciones. Por esta razón se crea una nueva figura llamada PSRDD (Prestador de Servicios de Recepción de Documentos Digitales).

El PSRDD nace, no solo con la idea de que las empresas puedan ejercer sus obligaciones fiscales de manera más eficiente y con total garantía, sino también con el objetivo de facilitar la actividad del SAT mexicano al agilizar la presentación de determinados documentos obligatorios ante el mismo, como pudieran ser la contabilidad electrónica, o las declaraciones de IVA de proveedores.

¿Quién Es El PSRDD?

Un PSRDD es una persona moral autorizada por el SAT para la recepción de documentos digitales que dé a conocer en su portal de internet. Así que el SAT se dio a la tarea de reunir a los PACs (Proveedores Autorizados de Certificación) para invitarlos a formar parte de esta nueva figura fiscal; aprovechando su experiencia en el ramo, gran respaldo económico y tecnológico.

Funciones y obligaciones de un PSRDD:

- Recibir los documentos digitales.
- Validar la información.
- Asignar un folio de identifique el contenido.
- Incorporar un sello digital del SAT cumpliendo con las especificaciones técnicas que requiera el documento digital.
- Enviar al contribuyente un acuse de recibo electrónico o el aviso de rechazo si existiese un error en la información.

¿Quiénes pueden fungir como PSRDD?

La normativa señala que podrán obtener una autorización del SAT los Proveedores Autorizados de Certificación (PAC) y las personas morales que cumplan con los requisitos fijados. Eso sí, el procedimiento para postularse como PSRDD es diferente. Los PAC tendrán que presentar un aviso ante la Administración Central de Gestión de Calidad de la AGSC en el que indiquen de desean operar también como prestadores de servicios. El resto de personas morales, sin embargo, deberá realizar una solicitud conforme a los dispuesto en la ficha trámite 176/CFF

Existe un proceso de certificación que en general se compone de:

- Acudir a un taller de certificación y obtener un folio de asistencia.
- Entregar al SAT una solicitud (Escrito Libre) y su información en la matriz que le será proporcionada para su llenado.

- Debe cumplir con los requisitos fiscales y legales del SAT.
- Se realiza una revisión de la información brindada por el aspirante y se realiza la reunión de seguimiento.
- Revisión del centro de datos y aplicativo.
- Se entrega el resultado al aspirante.

Este proceso de certificación incluye controles importantes a tomar en cuenta, uno de ellos es la postura, operación y tecnología para el rendimiento de la seguridad de la información; requisito indispensable para obtener la certificación de PSRDD. Aquellos que quieran dar un paso más, mejorar la seguridad de la información y ampliar sus servicios marcarán la diferencia y sin duda serán un parteaguas para crear una nueva cultura tecnológica y de procesos fiscales a nivel mundial.

¿Cuáles son las obligaciones de los PSRDD?

Los PSRDD deben estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mantener un capital social suscrito y pagado de, al menos, diez millones de pesos y dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales. Otra de las obligaciones es cumplir con la protección de datos personales de la información contenida en los documentos digitales que reciba y conservarlos durante 3 meses. Además, debe proporcionar a los contribuyentes, tanto un acuse de recibo electrónico, como una herramienta en la que puedan consultar el detalle de estos.

Los prestadores de servicios también podrán ser amonestados si cometen alguna de las infracciones que marca la sección 2.8.10.9 de la RMF.

Procedimiento para recibir los documentos digitales

Los PSRDD, una vez que reciban la información del documento digital, deben validarla, asignar un folio que identifique el contenido del archivo, incorporar el sello digital del SAT, y cumplir con las especificaciones técnicas que correspondan.

Posteriormente deben enviar al contribuyente el acuse de recibo electrónico de la información, o el aviso de rechazo en caso de que se detecte algún error.

La recepción de documentos debe efectuarse directamente por los PSRDD, por lo que no pueden recibirlos por conducto de un tercero que opere en calidad de socio comercial, distribuidor o con cualquier otra figura análoga.

Causas de revocación de la autorización

Entre otros supuestos, el SAT puede revocar la autorización a un PSRDD cuando el proveedor:

- grave, ceda o transmita parcial o totalmente los derechos derivados de la autorización
- sea declarado en quiebra o suspensión de pagos
- incumpla los requisitos y obligaciones que se señalan en la autorización
- aparezca en la lista publicada en el DOF, en el supuesto a que se refiere el artículo 69-B del CFF

4.1.3 DOCUMENTOS DIGITALES CFDI.

Todas las empresas de cualquier tamaño y las personas físicas con actividad empresarial deberán emitir Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI). Las personas morales tendrán que hacerlo a través de los 76 Proveedores Autorizados de Certificación (PACs) o a través de sus soluciones gratuitas. Las personas físicas con actividad empresarial podrán hacerlo a través de la herramienta Mis Cuentas del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

4.1.3.1 ¿QUÉ ES CFDI?

CFDI son las siglas de Comprobante Fiscal Digital a través de Internet. El CFDI se encuentra actualmente en su versión 3.2 y es el esquema definido por el Código Fiscal de la Federación como la regla para la emisión de comprobantes fiscales.

4.1.3.2 OBLIGADOS A EMITIR CFDI

A partir del 01 de enero de 2014, todos los contribuyentes personas físicas y personas morales que:

- a) Tributen en el Título II de la Ley del ISR y que en el último ejercicio fiscal, hubieran manifestado en la declaración anual del ISR ingresos acumulables superiores a \$250,000.00. Dichos ingresos acumulables se determinarán únicamente con aquéllos que deriven de ingresos, actos o actividades por los cuales exista obligación de expedir comprobantes fiscales, y/o
- b) Inicien actividades

4.1.3.3 REQUISITOS DE LOS CFDI.

- Los CFDI deberán cumplir con:
- RFC de los Contribuyentes
- Régimen Fiscal en que tributen
- Deberá señalar el domicilio del local o establecimiento
- Número de folio
- Sello digital
- Lugar y fecha de expedición.
- Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso y goce que amparen.
- Valor unitario consignado en número.
- Importe total
- Indicar si son parcialidades.
- Impuestos trasladados
- Forma de pago

- Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Adicionales a ello, deberán cumplir con la Resolución Miscelánea Fiscal vigente:

- Código de barras generado conforme al Anexo 20.
- Número de serie del CSD del emisor y del SAT.
- Las leyendas: “Este documento es una representación impresa de un CFDI” o “Este documento es una representación impresa de un Comprobante Fiscal Digital a través de Internet”.
- Referencia bancaria o número de cheque
- Fecha y hora de emisión y de certificación de la Factura Electrónica (CFDI)
- Cadena original del complemento de certificación digital del SAT.

4.1.3.4 REQUISITOS DEL CFDI IMPRESO.

Las representaciones impresas del CFDI, deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 29-A del CFF y contener lo siguiente:

- Código de barras generado conforme a la especificación técnica que se establece en el rubro I.E del Anexo 20.
- Número de serie del CSD del emisor y del SAT, que establece el rubro I.A del Anexo 20.
- Leyenda: “Este documento es una representación impresa de un CFDI”
- Fecha y hora de emisión y de certificación del CFDI en adición a lo señalado en el artículo 29-A, fracción III del CFF.
- Cadena original del complemento de certificación digital del SAT.
- Espacio para registrar la firma autógrafa de la persona que emite el CFDI.

- Respecto a lo señalado en la fracción II de esta regla, se incluirá el número de serie de CESD del PAC en sustitución del número de CSD del emisor (en caso de corresponder)

4.1.3.5 REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES EMITIDOS POR MIS CUENTAS

El sistema Mis Cuentas emite unos comprobantes poco agradables a la vista habitual de los contribuyentes, pero son totalmente válidos aunque carezcan de ciertos requisitos generales de los CFDI. El punto clave está en que no viene escrito el domicilio fiscal (ni del emisor ni del receptor). Sin embargo, esos requisitos ya quedaron en la historia porque son datos totalmente opcionales.

Puedes expedir facturas electrónicas a través de la aplicación Mis cuentas. Estos comprobantes incluyen el sello digital del SAT y son válidos para deducir y acreditar fiscalmente. Las facturas expedidas a través de Mis cuentas pueden imprimirse en la opción Consultar, cancelar y recuperar de Factura Electrónica del menú Trámites. De igual forma, en Mis Cuentas pueden imprimirse los datos de las facturas generadas con esta aplicación, lo que hará las veces de representación impresa del comprobante.

4.1.4 BUZÓN TRIBUTARIO (COMUNICACIÓN ENTRE CONTRIBUYENTE – SAT).

El Buzón tributario es un Sistema de comunicación electrónico entre las Autoridades Fiscales y los contribuyentes (Personas Físicas y Morales), el cual se ubica en la página del SAT dentro de la opción Trámites. Se debe considerar que el Buzón mostrará la hora del centro, sin embargo se respetará la zona horaria en la que te encuentres.

El Buzón Tributario es un sistema que la autoridad fiscal puso a disposición del contribuyente para enviarle comunicados y notificaciones electrónicas de forma oportuna. Esa herramienta, que se encuentra dentro de Mi Portal, ofrecerá:

- Avisos, invitaciones e información fiscal, con el propósito de que los contribuyentes conozcan a tiempo programas y beneficios que el SAT pone a su disposición.
- Notificaciones del SAT de los actos administrativos que realicen; de esta manera, tendrán conocimiento de requerimientos de información y resoluciones sobre trámites presentados, entre otros.

4.1.4.1 REQUISITOS PARA ACCEDER AL BUZÓN TRIBUTARIO.

- RFC y contraseña para el acceso a Mi Portal
- Firma Electrónica Avanzada (FIEL)
- Correo electrónico para recibir las alertas
- Número de celular (opcional)

Es importante que la primera vez que ingreses aceptes el “Aviso de actualización del correo electrónico” y proporciones tu correo y número de celular (si así lo prefieres), esto con el fin de contar con un medio de contacto para informarte cuando tengas un acto administrativo pendiente de notificar o un aviso enviado por el SAT. De esta forma, cualquier aviso, notificación o aclaración pendiente, se te hará saber mediante un correo en el cual se te pedirá que, en cuanto puedas, ingreses al buzón para que conozcas el documento digital emitido por la autoridad fiscal.

4.1.4.2 INGRESO AL BUZÓN TRIBUTARIO

Para ingresar a tu Buzón debes realizar los siguientes pasos:

- a) Ingresar a la página del SAT www.sat.gob.mx,
- b) Dar clic en la opción Trámites,
- c) Seleccionar la opción Buzón Tributario que se muestra en el menú izquierdo.



Ilustración 14 <http://www.sat.gov.mx/Paginas/Inicio.aspx>



Ilustración 15 <https://www.siat.sat.gov.mx/PTSC/>

En seguida se presentará la pantalla para ingresar, dónde contarás con 2 opciones, las cuales se describen a continuación:

Ingreso con Contraseña

Debes dar clic en la opción Buzón Tributario que se muestra en el menú izquierdo, en seguida se mostrará la pantalla dónde escribirás tu RFC y la Contraseña, luego dar clic en el botón “Enviar”.

The image shows a screenshot of the SAT (Servicio de Administración Tributaria) website. At the top left, there are logos for SHCP (Secretaría de Hacienda y Crédito Público) and SAT. The top right corner says "Trámites y servicios". Below the logos, there is a navigation menu with options: "Razón tributario", "Declaraciones", "Factura Electrónica", "RFC", "Trámites", "Servicios", and "Consultas". The main content area is titled "Acceso a los servicios electrónicos" and contains a login form with fields for "RFC" (containing "XXXX501031F8") and "Contraseña" (masked with asterisks). Below the fields is an "Enviar" button and a link for "Contraseña | Fiel". The date "Domingo 08 de junio de 2014" and a link "Inicio / Iniciar sesión" are visible at the top.

Ilustración 16 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

Ingreso con FIEL

Para ingresar con tu Firma electrónica debes seleccionar la opción FIEL, enseguida se presentara la pantalla con los campos para el registro de los siguientes datos:

- Certificado (cer)
- Llave privada (key)
- Contraseña de clave privada
- RFC (este se llena de forma automática)

Luego dar clic en el botón "Enviar".



Ilustración 17 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

Actualización Mecanismos de Comunicación

Si es la primera vez que ingresas al Buzón Tributario se presentará una pantalla dónde se te solicitará registrar al menos un correo electrónico, mismo que te servirá como medio de contacto con la Autoridad. Para agregar más correos electrónicos da clic en el botón Agregar correo, en caso contrario de clic en el botón continuar.



Ilustración 18 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

También cuentas con la opción para eliminar los correos electrónicos registrados usando el icono de “X”. No se podrán eliminar todos los correos electrónicos, al menos debe mantener un correo electrónico registrado en el Buzón.



Ilustración 19 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

Importante: Una vez que hayas registrado al menos un correo electrónico ya no se presentará esta pantalla al ingresar.

Es necesario firmar la solicitud la actualización de los Mecanismos de Comunicación, para lo cual el sistema solicitará la FIEL, a través de los siguientes datos:

- RFC (este campo se llena cuando se registran los demás)
- Clave privada (key)
- Certificado(cer)
- Contraseña de Clave Privada



Ilustración 20 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

Una vez capturados los datos, da clic en el botón “Firmar”. Se emitirá un mensaje confirmando la recepción de la solicitud con el número de folio asignado. Puedes consultar la Solicitud dando clic en el botón “Imprimir Acuse”.



Ilustración 21 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

Adicionalmente recibirás en tu Buzón un Mensaje dónde también podrás consultar el formato de Solicitud. Da clic en el texto azul para ver el contenido



Ilustración 22 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>



Ilustración 23 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

El formato de solicitud que se presentará es el siguiente:

SHCP | **SAT**
SOLICITUD ACTUALIZACIÓN DE MECANISMOS DE COMUNICACIÓN
 Lugar y fecha de solicitud
 México, Distrito Federal, 30 de Mayo de 2014 20:01:23 hrs.
 2014, Año de Octavio Paz

Me manifiesto sabedor de que estoy obligado a guardar absoluta y estricta confidencialidad de la información que conozco con motivo del uso del Buzón Tributario, así como de las responsabilidades civiles y penales a las que me haré acreedor al quebrantar la citada reserva, así como al modificar, copiar, utilizar o sustraer información que vaya en perjuicio de la autoridad.

Su solicitud de actualización de los Mecanismos de Comunicación está en proceso de validación, con la siguiente información:

Datos de identificación del Contribuyente		Datos del contribuyente
Folio:	XXXX501031F80001	
RFC:	XXXX501031F8	
CURP:	XXXX A EN P	
Nombre ó Razón Social: XXXX A EN P		
Tipo de Movimiento		
Identificación del aviso: Actualización de Mecanismos de Comunicación		Fecha de solicitud: 30/05/2014
Datos Mecanismo de Comunicación		
Correo electrónico alta:	xxxxaenp@xxxx.com.mx, xxxxamirez@xxxx.com.mx, xxxxromero@xxxx.com.mx	Resultado: En proceso de actualización
		Movimiento a efectuar

SAT... ¡más fácil, más rápido!

Cadena Original: XXXX 501031F8 | XXXX A EN P | 30/05/2014 20:01:23 | México, Distrito Federal | 2000100000200001448 | xxxxaenp@xxxx.com.mx, xxxxamirez@xxxx.com.mx, xxxxromero@xxxx.com.mx | XXXX501031F80001

Sello Digital del SAT: bCj25He9y+ozC+9JC3szks8Vcqx9d9R2T Cm6XWJH040A0ISxIFS3owwW14aFIjQknfwz9E6GIV8pUtm+ajd RmkS 76CjeartfVjn5o0ZEINBVVudEObsMYclUxs4CMgtbHMEVUTW139CX986+JWxvYubKYz0xWZd9F9Xc...

Ilustración 24 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

Recibirás un correo electrónico por parte del Buzón tributario, dónde se solicita validar tu correo electrónico.

De: buzontributario@sat.gob.mx
Para: xxxxaenp@xxxx.com.mx
CC:
Asunto: Solicitud de Actualización de Mecanismos de Comunicación con Folio XXXX501031F80001

Enviado el: martes 27 de mayo de 2014 10:45 a.m

Mensaje



Estimado Contribuyente

Ahora, para continuar, necesitamos validar tu correo electrónico:
Da clic [aquí](#) y al concluir el proceso recibirás un correo que te informa que tienes un mensaje en este Buzón Tributario. Lee el mensaje, es sólo para confirmar que concluyó tu trámite.

Tienes tres días como máximo para hacer esta confirmación de correo.

SAT... ¡más fácil, más rápido!

Recuerda que el SAT no distribuye software, no solicita ejecutar o guardar un archivo, ni requiere información personal, claves o contraseñas por correo electrónico. Si recibes un mensaje de este tipo, no descargues ningún programa ni envíes información. Repórtalo a través de nuestro portal agregando como archivo adjunto a su reporte el correo electrónico y comunicado apócrifos que recibiste.

Tus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la Autoridad Fiscal.

Ilustración 25 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

Una vez confirmado se mostrará el siguiente mensaje en pantalla.



Estimado contribuyente.

El correo maildictamenes@adcdicpru.gob.mx correspondiente al registro con folio XXXX501031F80001 ha quedado establecido como contacto para tu Buzón Tributario.

SAT... ¡más fácil, más rápido!

Ilustración 26 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

Una vez validado tu correo recibirás un correo electrónico por parte del Buzón tributario, indicando que tienes un mensaje por leer.



Ilustración 27 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

Una vez que ingresas al Buzón en la sección de Mensajes podrás consultar la respuesta de tu solicitud.



Ilustración 28 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

En este apartado recibirás la confirmación de la solicitud y respuesta del registro o actualización de los Mecanismos de Comunicación. Así como todos aquellos que emitan las autoridades fiscales y que son de tu interés.

4.1.5. REVISIONES ELECTRÓNICAS.

Se establece la facultad de las autoridades fiscales de llevar a cabo revisiones electrónicas a los contribuyentes, basándose en la información y documentación que tengan dichas autoridades. Las revisiones se realizarán conforme a lo siguiente:

- Se darán a conocer los hechos que deriven en la omisión de contribuciones u otras irregularidades, a través de una resolución provisional.
- En la resolución se le requerirá al contribuyente, responsable solidario o tercero, para que en un plazo de quince días manifieste lo que a su derecho convenga y proporcione documentos para desvirtuar las irregularidades o comprobar el pago de contribuciones.
- El contribuyente podrá pagar en el plazo señalado con el beneficio de pagar solo una multa de 20% de las contribuciones omitidas.

- Una vez recibidas y analizadas las pruebas, si es necesario, la autoridad podrá efectuar un segundo requerimiento al contribuyente o solicitar información y documentación de un tercero.
- En caso de que el contribuyente exhiba pruebas, la autoridad cuenta con cuarenta días para emitir y notificar la resolución al contribuyente.
- En caso de que el contribuyente no aporte pruebas en el plazo de quince días ni desvirtúe los hechos u omisiones la resolución provisional se volverá definitiva y las cantidades determinadas se cobrarán mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

4.1.5.1 ¿CÓMO SE LLEVAN A CABO LAS REVISIONES ELECTRÓNICAS?

El SAT no puede efectuar ninguna acción sin atenerse al procedimiento que los reglamentos le imponen, por lo cual, las revisiones electrónicas se realizarán conforme a lo siguiente:

- Primero se debe dar a conocer los hechos que deriven en la omisión de contribuciones u otras irregularidades, a través de una resolución provisional.
- Dentro de dicha resolución provisional se tendrá que requerir al contribuyente, responsable solidario o tercero, para que en un plazo de 15 días manifieste lo que a su derecho convenga y proporcione documentos para desvirtuar las irregularidades o comprobar el pago de contribuciones.
- El contribuyente, o los mencionados, podrán en dicho plazo pagar lo indicado con el beneficio de pagar solo una multa de 20% de las contribuciones omitidas.
- Tras recibir pruebas y analizarlas, en caso de ser necesario, la autoridad podrá efectuar un segundo requerimiento al contribuyente o solicitar información y documentación de un tercero.
- Si el contribuyente exhibe pruebas, la autoridad cuenta con 40 días para emitir y notificar la resolución al contribuyente.

- Si el contribuyente no aporta pruebas en el plazo de 15 días ni desvirtúa los hechos u omisiones la resolución provisional se volverá definitiva y las cantidades determinadas se cobrarán mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

4.1.5.2 SUSPENSIÓN DE PLAZOS.

Se podrán suspender plazos en los siguientes momentos:

- Cuando la autoridad realice un segundo requerimiento de información.
- Cuando la autoridad solicite información y documentación de un tercero.
- Dicha suspensión deberá ser notificada al contribuyente dentro de los diez días siguientes a la solicitud de información.

Tal suspensión en ningún momento podrá exceder de seis meses, excepto en materia de comercio exterior, supuesto en el cual no podrá exceder de dos años.

Las revisiones electrónicas tendrán como vía de comunicación el Buzón Tributario, que empezará a funcionar durante 2014 para personas morales, y 2015 para personas físicas.

4.1.5.3 REVISIONES ELECTRÓNICAS DE PERIODOS ANTERIORES.

Sabemos que es una facultad del SAT a partir de este año, y que toda notificación y requerimiento por parte de la autoridad fiscal, entre otras cuestiones serán a través del buzón tributario que se encuentra en vigencia para las personas morales a partir del 30 de Junio de 2014, mientras que para las personas físicas, entrará en vigor a partir del 1 de Enero de 2015.

Entonces lo clave es saber si a través de estas revisiones electrónicas se podrán abarcar períodos anteriores a la fecha en que entre en vigor el medio electrónico. Aquí es clave conocer que el SAT puede verificar hasta 5 años para atrás, dado que así lo determinan sus facultades. Entonces, durante este lapso el SAT puede ejercer sus facultades de comprobación, incluyendo a la revisión electrónica.

En conclusión, no hay limitación para que el SAT durante el ejercicio 2015, aplique una revisión electrónica a algún contribuyente por períodos anteriores. Esto ocurre porque el buzón tributario se usará para comunicar, pero no sería igual en caso de que requiera enviar por el buzón tributario, información que deba ser convertida o con características técnicas que apenas se dieran a conocer y que el contribuyente se viera obligado a convertir su información y/o documentación al mismo.

4.1.6. Pagos Referenciados.

Desde el pasado 8 de marzo de 2014, las personas morales están obligadas a usar el servicio de Declaraciones y Pagos para poder hacer la presentación de sus declaraciones de pagos provisionales o definitivos de impuestos federales. Si utilizan este servicio están dentro de las consideraciones de las reformas fiscales para 2015.

El Pago Referenciado es la forma de poder efectuar los pagos por medio de una línea de captura (referencia), que previamente deberá de obtener en el SAT.

4.1.6.1 IMPUESTOS A LOS QUE APLICA.

- Pagos provisionales mensuales de ISR, a más tardar el día 17 del mes siguiente al que corresponda el pago Artículo 14 LISR
- Pagos mensuales de IEPS, a más tardar el día 17 del mes siguiente a aquél al que corresponda el pago Artículo 5. LIEPS
- Pagos mensuales de IVA a más tardar el día 17 del mes siguiente al que corresponda el pago. Artículo 5-D LIVA

Ingreso de retenciones a Terceros de personas Morales en concepto de:

- ISR
- IVA
- IEPS

4.1.6.2. CONTRIBUYENTES QUE DEBEN DE CUMPLIR EL PAGO REFERENCIADO.

- Empresas del sector financiero
- Sociedades mercantiles
- Personas morales del Título II de la Ley del ISR, con renta superior o igual a 500 millones de pesos
- El Poder Legislativo, el Poder Judicial de la Federación y la Administración Pública Centralizada
- Organismos constitucionalmente autónomos
- CFE, IMSS e ISSSTE
- Contribuyentes que son sujetos del IEPS
- Contribuyentes que en términos del artículo 32-A del CFF

4.1.6.3 REQUISITOS PARA HACER EL PAGO REFERENCIADO.

- Instalar o actualizar Java Virtual Machine como mínimo la versión 6.0 (Versión jdk-6u17).
- Instalar o actualizar Silverlight versión como mínimo la versión 4.0.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Contraseña
- Cifras como monto de ingresos, deducciones, coeficiente de utilidad, impuestos retenidos, IVA causado e IVA acreditable, entre otros.
- Una computadora con acceso a internet.

4.1.6.4 ¿CÓMO UTILIZAR EL PAGO REFERENCIADO?

Lo primero que se debe tener vigente su Contraseña (anteriormente CIEC) para poder tener acceso al Pago referenciado. Para ingresar a dicho portal, tendrá que dirigirse a “Mi portal” / “Pago referenciado”, ubicado en la web del SAT.

Para ingresar es necesario contar con:

- RFC del Contribuyente (la puede obtener en la aplicación de nuestra barra derecha)
- Contraseña

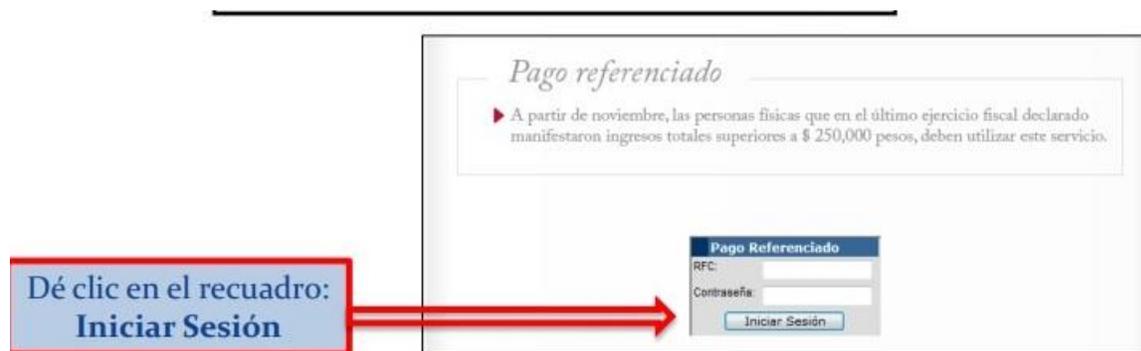


Ilustración 29 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

Seleccionar datos de la declaración provisional o definitiva

Aquí entraremos al apartado “Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales” para elegir la declaración a presentar y sus datos.

SHCP SAT Servicio de Administración Tributaria

Salir Bienvenido(a) JASAMILLO PADRON SOFIA

www.sat.gob.mx

Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales

* RFC: LMPD887185D * Tipo de Declaración: Normal

* Periodicidad: * Ejercicio: 2012 * Período:

* Campos Obligatorios Siguiente >>

Ilustración 30 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

Verificar obligaciones fiscales

Es necesario verificar que aparezcan todas las obligaciones fiscales registradas ante el RFC y seleccionar la que va a declarar.

	Descripción	Fecha de Vencimiento
<input checked="" type="checkbox"/>	SR PERSONAS FÍSICAS, ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y PROFESIONAL	17/09/2012
<input checked="" type="checkbox"/>	SR RETENCIONES POR SALARIOS	17/09/2012
<input checked="" type="checkbox"/>	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	17/09/2012
<input checked="" type="checkbox"/>	IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA	17/09/2012

Ilustración 31 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

Si se trata de una declaración derivada de obligaciones no registradas ante el RFC, se sugiere realizar el cambio de situación fiscal previamente al envío de su declaración.

Para ello deberá ingresar a Mi portal / Trámites y servicios / Servicios por Internet / Cambio de situación fiscal / Actualización de obligaciones.

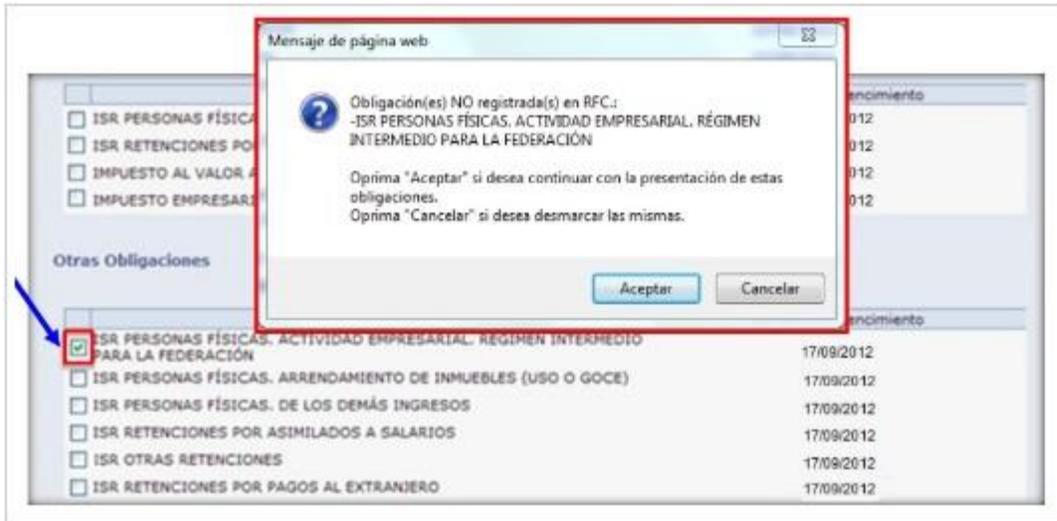


Ilustración 32 <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

Optar entre la declaración en línea o fuera de línea

- En línea: la captura de la información se realiza conectado a internet.
- Fuera de línea: deberá descargar un formulario electrónico en la computadora a fin de poder capturar la información sin estar conectado a internet; hasta generar un archivo para su posterior envío por el portal del SAT

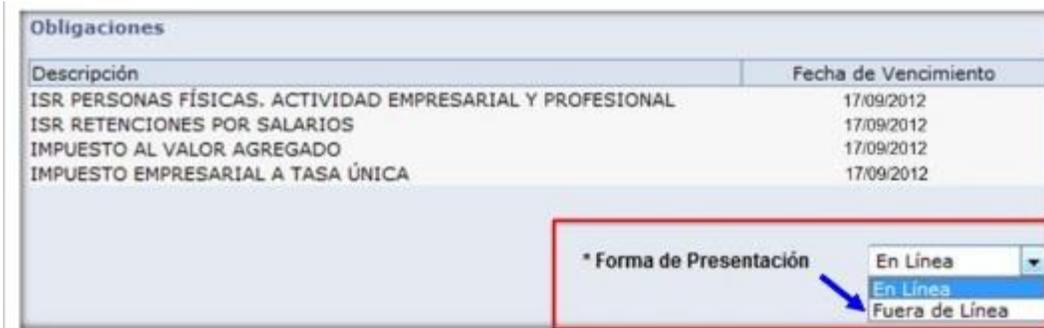


Ilustración 33 Elaboración Propia.

Menú principal

En el Menú Principal se muestran las obligaciones previamente seleccionadas y deberá capturar únicamente los datos habilitados por cada uno de los formularios electrónicos y éste efectuará los cálculos aritméticos correspondientes, en su caso.

Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales / Menú Principal

Obligaciones

- R1 ISR personas físicas. Actividad empresarial y profesional
- R12 ISR retenciones por salarios
- R54 Impuesto Empresarial a Tasa Única
- R21 Impuesto al Valor Agregado

Administración de la Declaración
Importar | Exportar | Actualizar | Enviar Declaración

Pasos a seguir en la presentación de la declaración:

Descripción de los pasos para el llenado de la declaración fuera de línea:

- 1.- Selecciona una por una las obligaciones que le muestra el sistema.
- 2.- Ingrese la información que se le solicita.
- 3.- Una vez ingresada toda la información deberá guardar la declaración seleccionando el botón "Administración de la Declaración"
- 4.- En la pantalla que se despliega dar clic en el botón de "Guardar en disco" y automáticamente se visualizará la ruta en la cual se encuentra el archivo de guardado exitoso.
- 5.- Posteriormente se conectará a la declaración en línea para efecto de cargar el archivo generado en el punto 4.

Total a Pagar en Efectivo:

\$ 0

Ilustración 34 <https://portalsat.sat.gob.mx/Paginas/ConfigDeclaracion.aspxd>

Identificar las secciones que debe capturar

Para facilitar la captura de los datos, en la parte superior de la pantalla se ubican tres secciones que son:

- Determinación de Impuesto
- Determinación de Pago
- Menú Principal

Calcular automáticamente el impuesto

Si vamos a la parte de “Determinación de Impuesto”, sólo de ISR personas físicas, podrá realizar el cálculo automático de su impuesto.

Llenado de la primera declaración del ejercicio con el servicio Declaraciones y Pagos

En caso de presentar la primera declaración con un formulario “Fuera de Línea”, se deberá capturar cero (0) en los campos “Suma de ingresos percibidos de meses anteriores del ejercicio” y “Suma de deducciones autorizadas de meses anteriores”

Deducción opcional

Arrendamiento de inmuebles (uso o goce) se tiene la opción de seleccionar si opta o no por la deducción opcional sin comprobación 35%. Si desea aplicar la deducción opcional que corresponde al 35% de los ingresos que obtiene por rentas, señale “SI”. Si desea aplicar las deducciones autorizadas amparadas con comprobantes fiscales, señale “NO”. En ambos casos el campo de “Impuesto predial” queda habilitado para capturarlo manualmente.

Proporción de Acreditamiento de IVA

Si determina proporción de acreditamiento, deberá capturar en la sección “Determinación de Impuesto” en los campos correspondientes a su determinación “Proporción utilizada conforme al artículo 5 de la LIVA” o “Proporción utilizada conforme al artículo 5-B de la LIVA”. En caso contrario dejarlos en blanco.

Acreditamiento del saldo a favor de periodos anteriores

Este campo contiene un Detalle de Acreditamientos; para visualizarlo, debe dar clic en el recuadro de color verde, el cual deberá ser capturado con información del saldo a favor que está aplicando en la declaración. Es importante verificar que el saldo a favor no se haya acreditado en el esquema anterior.

Determinación de Pago

En esta sección se debe capturar, entre otros conceptos actualización, recargos, algunos Acreditamientos y compensaciones. La Parte actualizada y los Recargos deben ser calculados por separado y capturados en forma manual en el formulario.

Impuesto a los Depósitos en Efectivo acreditable

En el campo “Impuesto a los Depósitos en Efectivo acreditable” se deberá capturar exclusivamente el IDE recaudado en el mismo mes de la determinación de pago; no deberá incluir las cantidades recaudadas en otros meses del ejercicio.

Compensaciones

Este campo contiene un Detalle de Compensaciones; para visualizarlo debe dar clic en el recuadro de color verde, el cual deberá ser capturado con información del saldo a favor o pago de lo indebido que está aplicando en la declaración.

Enviar la declaración

Para enviar su declaración, debe dar clic en el recuadro Administración de la Declaración y posteriormente clic en Enviar Declaración al SAT.

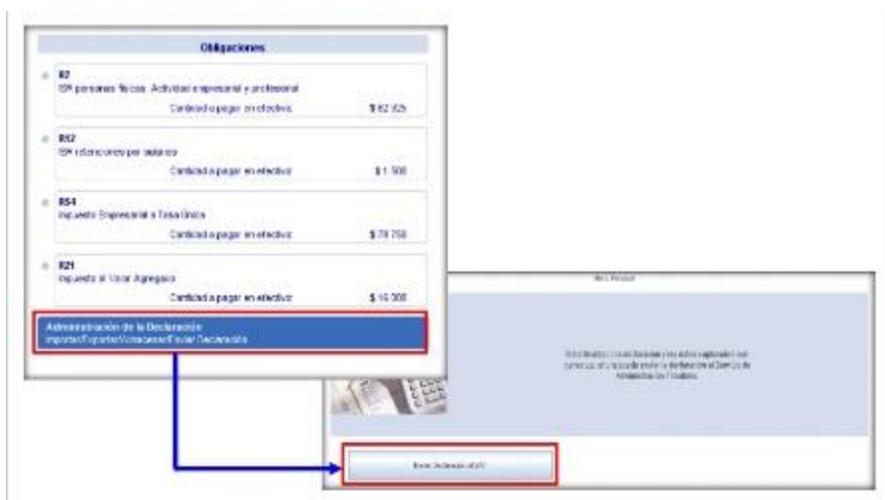


Ilustración 35 <https://portalsat.sat.gov.mx/Paginas/ConfigDeclaracion.aspx>

Acuse de Recibo

Una vez enviada la declaración, obtendrá acuse de recibo electrónico por parte del SAT de la declaración provisional o definitiva de impuestos federales; en caso de que exista cantidad a pagar, por cualquiera de las obligaciones presentadas, el acuse de recibo contendrá:

- La línea de captura con la que se efectuará el pago.
- El importe total a pagar.
- La fecha de vigencia de la línea de captura.

Pagar vía pago referenciado.

Tras lo anterior deberá hacer el pago con la línea de captura por transferencia electrónica desde el portal de su banco.

- Las que tengan ingresos por arrendamiento o por actividades profesionales y el año anterior excedieron a 415,150.00 pesos.
- Las que tengan ingresos por actividades empresariales y el año anterior excedieron a 2,421,720.00 pesos.

En el caso de las personas físicas si han obtenido ingresos menores o iguales a los montos mencionados pueden pagar con la línea de captura en la ventanilla de cualquier banco autorizado o por transferencia electrónica.

Ventajas de del pago referenciado del SAT:

- Facilita la presentación de las declaraciones
- Permite la presentación anticipada de la declaración ante el SAT
- Disminuye el tiempo de elaboración de las declaraciones complementarias
- En el caso de declaraciones extemporáneas con impuesto a cargo, calcula de manera automática los recargos y en su caso la actualización de la contribución a pagar

- Elimina la presentación de las declaraciones de Avisos en Ceros y de Corrección de Datos
- Simplifica el pago de impuestos federales con la utilización del servicio bancario de Depósito Referenciado.

4.1.6.7 PAGOS REFERENCIADOS EN CEROS.

Sabemos que muchos de los contribuyentes no todos los meses generan ingresos que provoquen el pago de impuestos, y en el caso de que no tengan actividades económicas es importante que sepan que en ningún momento quedan exentos de presentar los Pagos Referenciados y por ello debemos saber cómo presentar el pago referenciado en ceros. Esta obligación se marca en la regla II.2.6.5.2 de la RMF 2014 nos dice que aun cuando no tengan cantidad a pagar deben de informarle el motivo.

“II.2.6.5.2. Para los efectos del artículo 31, sexto párrafo del CFF, cuando por alguna de las obligaciones fiscales que esté obligado a declarar el contribuyente mediante el programa “Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales”, a que se refiere la regla II.2.6.5.1., en declaraciones normales o complementarias, incluyendo extemporáneas, no tenga cantidad a pagar derivado de la mecánica de aplicación de ley o saldo a favor, se informará a las autoridades las razones por las cuales no se realiza pago, presentando la declaración de pago provisional o definitivo que corresponda, a través del citado programa, llenando únicamente los datos solicitados por el mismo.”

Los pasos para declarar el pago referenciado en cero son:

- Ingresar al Sistema de Declaraciones y Pagos del SAT (necesitaremos FIEL o Contraseña y elegir los impuestos que vaya a declarar)
- Seleccionar Año, Mes y tipo de Declaración
- Clic en la forma de presentación (en línea o fuera de línea)

- Al momento de capturar los importes simplemente se colocan en “0” (ceros) en los conceptos donde no obtuvo ingresos o impuestos a declarar.

Con estos pasos, ya hemos cumplido y no tendremos problemas.

4.2. MIS CUENTAS.

De acuerdo a la resolución miscelánea fiscal de 2014 publicada el 30 de Diciembre de 2013 hace referencia a un sistema de registro fiscal. El Servicio de Administración Tributaria (SAT) dio a conocer por medio de su página de internet www.sat.gob.mx, una resolución denominada “Mis Cuentas” que el SRF para emitir facturas electrónicas desde el teléfono o a la computadora y registro de ingresos y gastos, es importante recordar que no es obligatorio sino opcional.

4.2.1 ¿QUIÉNES PUEDEN USAR MIS CUENTAS?

El sistema de Mis Cuentas está habilitado para personas que estén inscritas en:

- Régimen de Incorporación Fiscal
- Régimen de Actividad Empresarial y Profesional
- Régimen de Arrendamiento

4.2.2 FUNCIONES DEL PORTAL MIS CUENTAS.

Es el nuevo sistema del SAT para realizar tu contabilidad y facturación de forma más fácil y más rápida.

Este sistema será usado por todas las personas físicas según se ha determinado entre la RMF 2014 y el anteproyecto de primera modificación de la misma.

Con mis cuentas puedes:

- Llevar registro de gastos e ingresos que declarará el contribuyente
- generar facturas electrónicas a tus clientes
- Consultar las facturas recibidas de tus proveedores

- Declarar
- Estar al corriente con el SAT

En efecto, la utilización de este sistema es obligatoria para contribuyentes del régimen indicado dado que así lo ha determinado la nueva regla:

Uso obligatorio para los contribuyentes del Régimen de Incorporación.

Sistema de registro fiscal “Mis cuentas”

I.2.8.2. Para los efectos del artículo 28, fracción III del CFF, los contribuyentes del RIF, deberán ingresar a la aplicación electrónica “Sistema de Registro Fiscal” “Mis cuentas”, disponible a través de la página de Internet del SAT, para lo cual deberán utilizar su RFC y Contraseña. El resto de las personas físicas podrán optar por utilizar el sistema de referencia.

Una vez que se haya ingresado a la aplicación, los contribuyentes capturarán los datos correspondientes a sus ingresos y gastos, teniendo la opción de emitir los comprobantes fiscales respectivos en la misma aplicación. Los ingresos y gastos amparados por un CFDI, se registrarán de forma automática en la citada aplicación, por lo que únicamente deberán capturarse aquéllos que no se encuentren sustentados en dichos comprobantes.

Los contribuyentes que presenten sus registros de ingresos y gastos bajo este esquema, podrán utilizar dicha información a efecto de realizar la integración y presentación de su declaración.

4.2.3 SAT MIS CUENTAS RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN FISCAL.

¿Cómo funciona “mis cuentas”?

Primero que nada, necesitamos el RFC y la contraseña del SAT.

Para evitar confusiones, veamos en qué momento tenemos que usar cada apartado de Mis Cuentas:

- **Factura Fácil:** sólo se usará para emitir un CFDI a un cliente en particular que solicite factura, si no nos solicita la factura, no se emite.
- **Ingresos:** deben registrarse los ingresos por los que no hayamos emitido CFDI, y esto será lo conocido como Registro Global diario, semanal, mensual o bimestral en el caso de los RIF (el SAT recomienda primero dar prioridad a la emisión de un CFDI global).
- **Gastos:** sólo deben colocarse las compras o pagos efectuados por los que no nos hayan emitido CFDI a nuestro RFC

4.2.4. GENERAR FACTURAS.

¿Cómo generar una factura?

Para generar una factura debes seleccionar la opción “Generar factura”, posteriormente ingresar tu RFC y Contraseña, y por último dar clic en Enviar.

Ilustración 36 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Una vez que te hayas autenticado y te encuentres dentro del sistema tendrás que seleccionar y capturar al menos la información que corresponda a los campos obligatorios, los cuales se encuentran identificados con un asterisco rojo.

SHCP | SAT
Servicio de Administración Tributaria

Jueves 09 de enero de 2016 | Mis cuentas | CONTRIBUYENTE CUMPLIDO SAT

Factura fácil | Generar factura | Cancelar | Consultar y recuperar | Mi contabilidad

*** Campos obligatorios**

Ingreso por* -- Selecciona -- | Tipo de comprobante* Selecciona | RFC del cliente* seleccione | Otro

Descripción del servicio o mercancía
No es obligatorio registrar.

Importe*	0.00
Descuento	0.00
Suavizante	0.00
EPS cobrado	0.00
IVA cobrado	0.00
IVA retenido	0.00
Total	0.00

Registro

Ilustración 37 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

En el campo Ingreso por, el sistema desplegará el(los) Régimen(es) Fiscal(es) en el(los) que estés inscrito ante el RFC, debiendo seleccionar el régimen por el cual se estaría generando la factura, ya sea por un Ingreso, Gasto o en su caso Traslado, éste ejemplo corresponde a “Actividad Empresarial y/o Profesional”.

SHCP | SAT
Servicio de Administración Tributaria

Jueves 09 de enero de 2016 | Mis cuentas | CONTRIBUYENTE CUMPLIDO SAT

Factura fácil | Generar factura | Cancelar | Consultar y recuperar | Mi contabilidad

*** Campos obligatorios**

Ingreso por* -- Selecciona --
-- Selecciona --
Actividad Empresarial y/o Profesional

Tpo de comprobante* Selecciona | RFC del cliente* seleccione | Otro

Ilustración 38 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Posteriormente, debes seleccionar el Tipo de comprobante que vas a emitir.



Ilustración 39 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Enseguida, debes capturar el RFC del cliente, para ello debes seleccionar la opción “Otro” y posteriormente capturar el RFC.



Ilustración 40 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

El sistema de Registro Fiscal “Mis cuentas” permite guardar el RFC de tus clientes frecuentes, para ello deberás seleccionar el recuadro “Frecuente” después de haber capturado el RFC del mismo.

Comprobante Fiscal

Tipo de comprobante*
Ingreso

RFC del cliente*
seleccione

Ocultar

RFC
AAAA111111NNA

Frecuente

Ilustración 41 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Después, debes capturar la descripción del servicio o mercancía que ampara la factura que estás emitiendo, es decir; identificar claramente a que corresponde la operación. Este campo acepta hasta 250 caracteres.

Mis cuentas

CONTRIBUYENTE CUMPLIDO SAT
Inicio | Cerrar Sesión

Comprobante Fiscal

* Campos obligatorios

Ingreso por*
Actividad Empresarial y/o Profesional

Tipo de comprobante*
Ingreso

RFC del cliente*
seleccione

Ocultar

RFC
AAAA111111NNA

Frecuente

Descripción del servicio e mercancía*
10 LLANTAS PARA MOTOCICLETA, MEDIDA 190/60/17, MARCA PIRELLI

180 caracteres restantes

Ilustración 42 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Posteriormente, debes capturar el valor de la venta o servicio y en su caso, la aplicación de algún impuesto. El sistema calculará los montos de manera automática, aunque puedes modificar el dato calculado en caso de ser necesario.

Descripción del servicio o mercancía*

10 LLANTAS PARA MOTOCICLETA, MEDIDA 190/60/17, MARCA PIRELLI

189 caracteres restantes.

Importe*	13,000.00
Descuento	0.00
Subtotal	13,000.00
EPS cobrado?	0.00
¿Aplica IVA? ?	16 %
IVA cobrado	2,080.00
Aplica Retención?	<input type="checkbox"/>
ISR retenido ?	0.00
IVA retenido ?	0.00
Total	15,080.00

Registro

Ilustración 43 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Los campos que se calculan automáticamente son “IVA cobrado”, “ISR retenido” e “IVA retenido”, siempre y cuando se hayan seleccionado los campos de “¿Aplica IVA?” y “¿Aplica Retención?”, no obstante lo anterior los mismos son editables.

Descripción del servicio o mercancía*

10 LLANTAS PARA MOTOCICLETA, MEDIDA 190/60/17, MARCA PIRELLI

159 caracteres restantes.

Importe*	13,000.00
Descuento	0.00
Subtotal	13,000.00
EPS cobrado ?	0.00
¿Aplica IVA? ?	16 %
IVA cobrado	2,080.00
Aplica Retención?	<input checked="" type="checkbox"/>
ISR retenido ?	1,200.00
IVA retenido ?	1,366.67
Total	12,393.33

Registro

Ilustración 44 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Finalmente, para generar la factura debes dar clic en “Registro”.

SHCP | SAT Servicio de Administración Tributaria

Jueves 05 de enero de 2018 | Mis cuentas | CONTRIBUYENTE CUMPLIDO SAT | Inicio | Cancelación

Factura fácil

Comprobante Físico

* Campos obligatorios

Ingreso por: Actividad Empresarial y/o Profesional

Tipo de comprobante: Ingreso

RFC del cliente: 81800096

RFC: AAAA111111AAA

Descripción del servicio o mercancía: 10 LLANTAS PARA MOTOCICLETA, MEDIDA 190X117, MARCA PIRELLI

Importe*	13,000.00
Descuento	0.00
Subtotal	13,000.00
IEPS cobrado	0.00
¿Aplica IVA?*	16 %
IVA cobrado	2,080.00
Aplica Retención?	<input checked="" type="checkbox"/>
ISR retenido	1,300.00
IVA retenido	1,398.67
Total	12,381.33

Registrar

Ilustración 45 <https://rfs.siat.sat.gov.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

¿Cómo cancelar una factura?

Para cancelar una factura debes seleccionar la opción “Cancelar”.



Ilustración 46 <https://rfs.siat.sat.gov.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Para efectos de la cancelación deberás capturar el folio del comprobante fiscal que se va a cancelar, posteriormente seleccionar la opción “Buscar” y al momento de mostrarse en pantalla podrás cancelar.

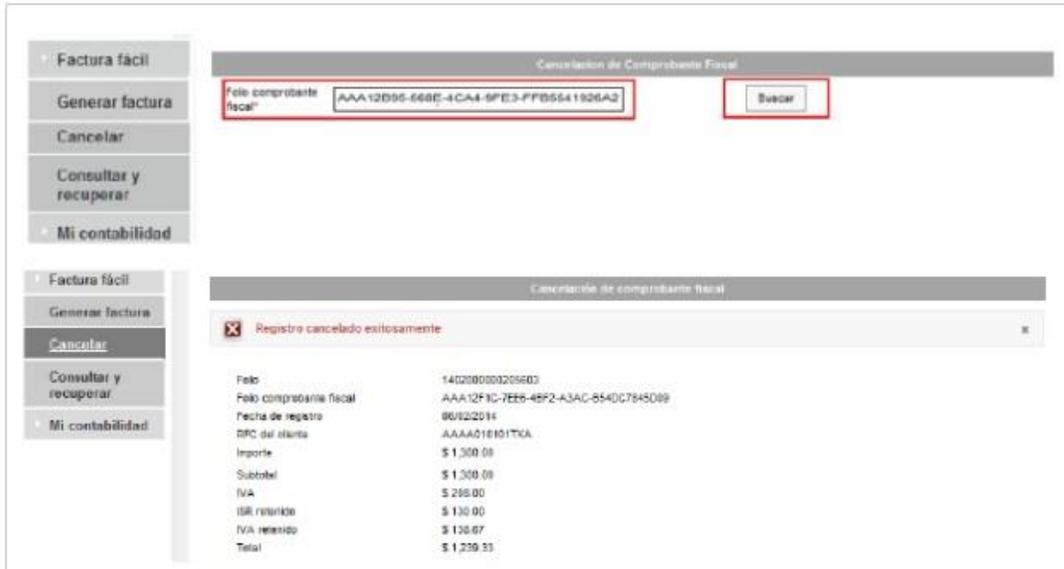


Ilustración 47 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

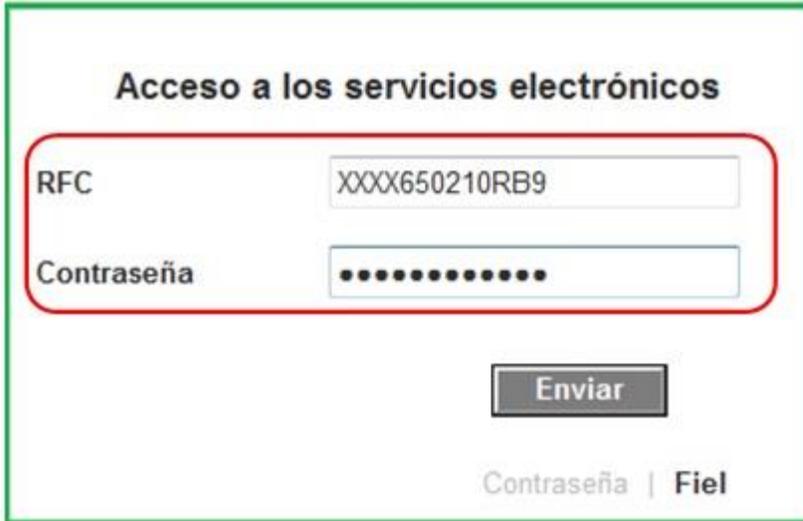
4.2.5. CONSULTA Y RECUPERACIÓN DE FACTURAS.

Cuando requieras consultar o recuperar una factura que expediste o te emitieron, debes seleccionar la opción “Consultar y recuperar”.



Ilustración 48 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

El Sistema de Registro Fiscal “Mis Cuentas” te remitirá a la consulta de Factura Electrónica (CFDI), para lo cual te deberás autenticar con tu RFC y Contraseña, o bien con tu FIEL vigente.



The image shows a login form titled "Acceso a los servicios electrónicos". It contains two input fields: "RFC" with the value "XXX650210RB9" and "Contraseña" with masked characters. Below the fields is a button labeled "Enviar". At the bottom, there is a link "Contraseña | Fiel".

Ilustración 49 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Una vez que te hayas autenticado con tu Contraseña o FIEL vigente y te encuentres dentro de la aplicación, aparecen dos opciones de búsqueda:

- “Consultar Facturas Emitidas”
- “Consultar Facturas Recibidas”

Deberás seleccionar el tipo de consulta que deseas realizar y dar clic en “Continuar”, para entonces continuar con la consulta. A continuación vemos las imágenes:



Ilustración 50 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>



Ilustración 51 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Buscar CFDI Generación de CFDI RFC Autenticado: XXXX650210R89 Cerrar Sesión

Consultar Facturas Emitidas
 Los campos marcados con * son obligatorios.

⊙ * Folio Fiscal

* Fecha Inicial de Emisión * Fecha Final de Emisión

RFC Receptor Estado del Comprobante

Tipo de Comprobante (Complemento)

(Criterio de búsqueda aplicable a CFDI emitidos a partir del 01/01/2014)

Ilustración 52 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Buscar CFDI Generación de CFDI RFC Autenticado: XXXX650210R89 Cerrar Sesión

Consultar Facturas Emitidas
 Los campos marcados con * son obligatorios.

⊙ * Folio Fiscal

* Fecha Inicial de Emisión * Fecha Final de Emisión

RFC Receptor Estado del Comprobante

Tipo de Comprobante (Complemento)

(Criterio de búsqueda aplicable a CFDI emitidos a partir del 01/01/2014)

Acciones	Folio Fiscal	RFC Emisor	Nombre o Razón Social del Emisor
   	AAA1EA9B-8AAB-4D78-AS44-FDF BE8278959	XXXX6503210R89	

1

Ilustración 53 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Buscar CFDI Generación de CFDI RFC Autenticado: XXXX650210RB9 Cerrar Sesión

Consultar Facturas Emitidas
 Los campos marcados con * son obligatorios:

* Folio Fiscal

* Fecha Inicial de Emisión
 * Fecha Final de Emisión

RFC Receptor
 Estado del Comprobante

Tipo de Comprobante (Complemento)

(Criterio de búsqueda aplicable a CFDI emitidos a partir del 01/01/2014)

RFC Receptor	Nombre o Razón Social del Receptor	Fecha de Emisión	Fecha de Ce
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	2014-01-25T13:21:59	2014-01-25T

Ilustración 54 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Buscar CFDI Generación de CFDI RFC Autenticado: XXXX650210RB9 Cerrar Sesión

Consultar Facturas Emitidas
 Los campos marcados con * son obligatorios:

* Folio Fiscal

* Fecha Inicial de Emisión
 * Fecha Final de Emisión

RFC Receptor
 Estado del Comprobante

Tipo de Comprobante (Complemento)

(Criterio de búsqueda aplicable a CFDI emitidos a partir del 01/01/2014)

Fecha de Certificación	PAC que Certificó	Total	Efecto del Co
2014-01-25T13:22:09	SAT970701NN3	\$ 1,704.00	Ingreso

Ilustración 55 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Acciones	Folio Fiscal	RFC Emisor	Nombre o Razón Social del Emisor
	AAA1EA9B-8AAB-4D7B-A844-FDF BE8278959	XXXX650321ORB9	
« 1 »			
<input type="button" value="Exportar Resultados a PDF"/> <input type="button" value="Cancelar Seleccionados"/>			

- Ver detalle
- Descargar
- Recuperar Representación Impresa
- Integrar Addenda

Ilustración 56 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Descargar

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes" ?>
<RFB:Comprobante xmlns:RFB="http://www.sat.gob.mx/rfbcdft/" xmlns:dogmatista="http://www.sat.gob.mx/dogmatista/"
xmlns:si="http://www.sat.gob.mx/2011/03/01/Schema/Intercambio" xmlns:si2="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0001"
xmlns:si3="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0002" xmlns:si4="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0003"
xmlns:si5="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0004" xmlns:si6="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0005"
xmlns:si7="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0006" xmlns:si8="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0007"
xmlns:si9="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0008" xmlns:si10="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0009"
xmlns:si11="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0010" xmlns:si12="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0011"
xmlns:si13="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0012" xmlns:si14="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0013"
xmlns:si15="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0014" xmlns:si16="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0015"
xmlns:si17="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0016" xmlns:si18="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0017"
xmlns:si19="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0018" xmlns:si20="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0019"
xmlns:si21="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0020" xmlns:si22="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0021"
xmlns:si23="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0022" xmlns:si24="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0023"
xmlns:si25="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0024" xmlns:si26="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0025"
xmlns:si27="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0026" xmlns:si28="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0027"
xmlns:si29="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0028" xmlns:si30="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0029"
xmlns:si31="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0030" xmlns:si32="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0031"
xmlns:si33="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0032" xmlns:si34="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0033"
xmlns:si35="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0034" xmlns:si36="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0035"
xmlns:si37="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0036" xmlns:si38="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0037"
xmlns:si39="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0038" xmlns:si40="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0039"
xmlns:si41="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0040" xmlns:si42="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0041"
xmlns:si43="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0042" xmlns:si44="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0043"
xmlns:si45="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0044" xmlns:si46="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0045"
xmlns:si47="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0046" xmlns:si48="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0047"
xmlns:si49="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0048" xmlns:si50="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0049"
xmlns:si51="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0050" xmlns:si52="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0051"
xmlns:si53="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0052" xmlns:si54="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0053"
xmlns:si55="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0054" xmlns:si56="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0055"
xmlns:si57="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0056" xmlns:si58="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0057"
xmlns:si59="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0058" xmlns:si60="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0059"
xmlns:si61="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0060" xmlns:si62="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0061"
xmlns:si63="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0062" xmlns:si64="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0063"
xmlns:si65="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0064" xmlns:si66="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0065"
xmlns:si67="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0066" xmlns:si68="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0067"
xmlns:si69="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0068" xmlns:si70="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0069"
xmlns:si71="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0070" xmlns:si72="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0071"
xmlns:si73="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0072" xmlns:si74="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0073"
xmlns:si75="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0074" xmlns:si76="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0075"
xmlns:si77="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0076" xmlns:si78="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0077"
xmlns:si79="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0078" xmlns:si80="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0079"
xmlns:si81="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0080" xmlns:si82="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0081"
xmlns:si83="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0082" xmlns:si84="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0083"
xmlns:si85="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0084" xmlns:si86="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0085"
xmlns:si87="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0086" xmlns:si88="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0087"
xmlns:si89="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0088" xmlns:si90="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0089"
xmlns:si91="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0090" xmlns:si92="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0091"
xmlns:si93="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0092" xmlns:si94="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0093"
xmlns:si95="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0094" xmlns:si96="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0095"
xmlns:si97="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0096" xmlns:si98="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0097"
xmlns:si99="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0098" xmlns:si100="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0099"
xmlns:si101="http://www.sat.gob.mx/2014-01-26/13/1/0100"
  
```

Ilustración 57 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

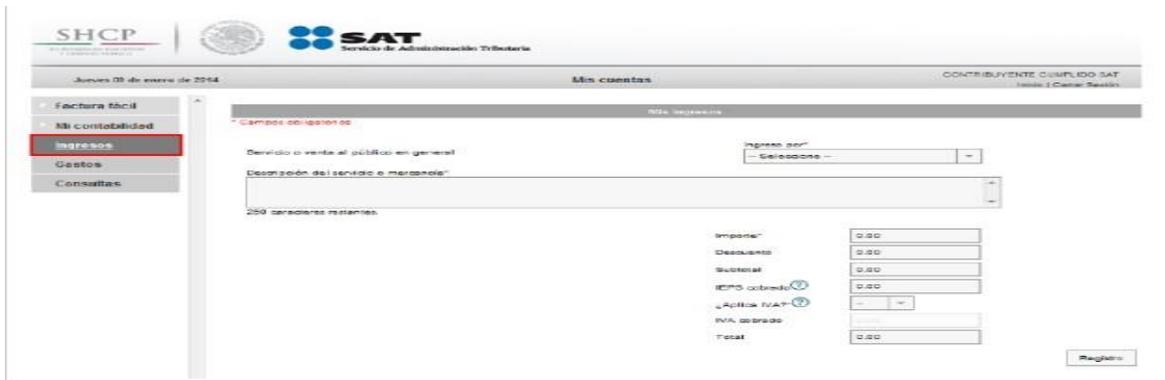


Ilustración 58 <https://rfs.siat.sat.gov.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

En el campo Ingreso por, el sistema desplegará el(los) Régimen(es) Fiscal(es) en el(los) que estés inscrito ante el RFC, debiendo seleccionar el régimen por el cual obtuviste el ingreso que deseas registrar, éste ejemplo corresponde a “Actividad Empresarial y/o Profesional”.

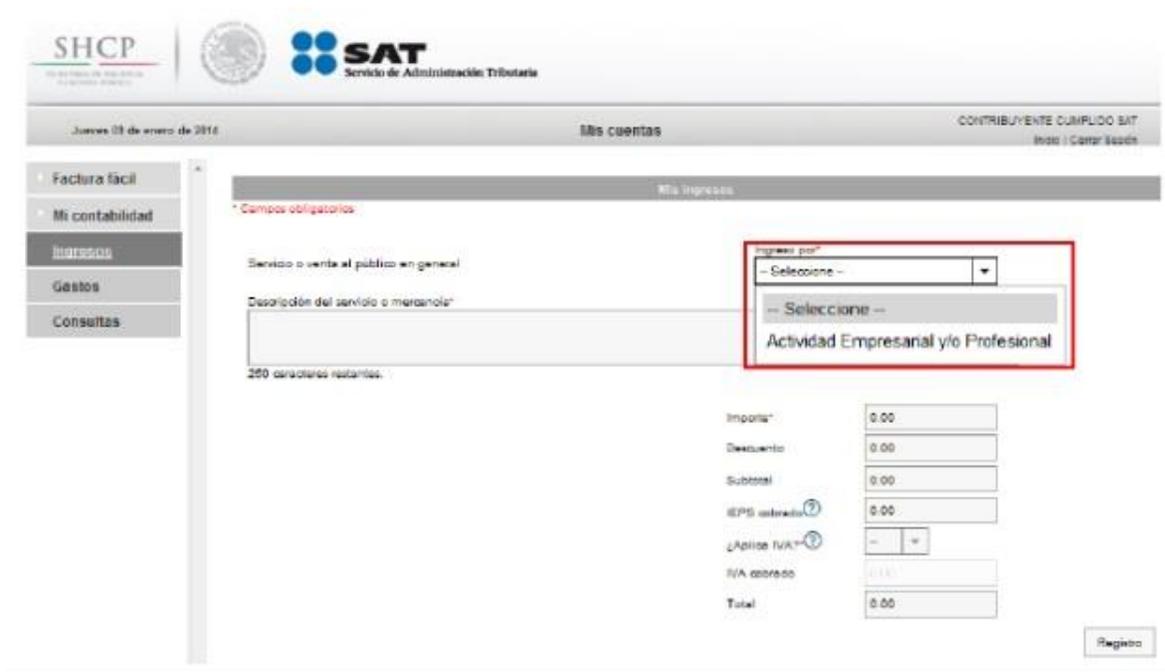


Ilustración 59 <https://rfs.siat.sat.gov.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Posteriormente, deberás capturar la descripción del servicio o mercancía que te genere tu ingreso y que además facilite la identificación de la operación capturada, para ello, este campo acepta hasta 250 caracteres.

Descripción del servicio o mercancía*

VENTA AL PÚBLICO EN GENERAL

223 caracteres restantes.

Importe*	20,000.00
Descuento	0.00
Subtotal	20,000.00
IEPS cobrado?	0.00
¿Aplica IVA??	16 %
IVA cobrado	3,200.00
Total	23,200.00

Registro

Ilustración 60 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/index.jsp>

Enseguida, debes capturar el valor de la venta y la aplicación de algún impuesto, en caso de ser necesario. El sistema calculará los montos de manera automática, aunque puedes modificar el dato calculado en caso de ser necesario.

Descripción del servicio o mercancía*

VENTA AL PÚBLICO EN GENERAL

223 caracteres restantes.

Importe*	20,000.00
Descuento	0.00
Subtotal	20,000.00
IEPS cobrado?	0.00
¿Aplica IVA??	16 %
IVA cobrado	3,200.00
Total	23,200.00

Registro

Ilustración 61 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/>

El campo que se calcula automáticamente y que es editable es “IVA cobrado”, siempre y cuando se haya seleccionado el campo de “¿Aplica IVA?”. Finalmente para registrar el ingreso debes dar clic en “Registro”.

A continuación el sistema te mostrará una pantalla con la información antes capturada, adicionalmente, existe la opción de realizar una impresión de la misma.

Ingreso	
Folio	140100000022733
Fecha de registro	09/01/2014
Descripción del servicio o mercancía	VENTA AL PÚBLICO EN GENERAL
Importe	\$ 20,000.00
Subtotal	\$ 20,000.00
IVA	\$ 3,200.00
Total	\$ 23,200.00

Ilustración 62 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/>

¿Cómo registrar gastos?

Para registrar un gasto o egreso debes seleccionar la opción “Gastos”.

Ilustración 63 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/>

En el campo Gastos por, el sistema desplegará el(los) Régimen(es) Fiscal(es) en el(los) que estés inscrito ante el RFC, debiendo seleccionar el régimen por el cual efectuaste el gasto que deseas registrar, éste ejemplo corresponde a “Actividad Empresarial y/o Profesional”.



The screenshot shows the 'Mis cuentas' interface. At the top, it displays 'Viernes 10 de enero de 2014' and 'CONTRIBUYENTE CUMPLIDO SAT'. A sidebar on the left contains navigation options: 'Factura fácil', 'Mi contabilidad', 'Ingresos', 'Gastos', and 'Consultas'. The main area is titled 'Mis gastos' and includes a red asterisk indicating 'Campos obligatorios'. The 'Gastos por' dropdown menu is open, showing 'Actividad Empresarial y/o Profesional' as the selected option. To the right, there is a field for 'RFC del emisor' with a question mark icon and a 'Otro' button. A text area below the dropdown is labeled 'Descripción del servicio o mercancía*' and shows '250 caracteres restantes'.

Ilustración 64 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/>

Después, debes capturar el RFC del emisor, es decir, de la persona quien te emitió la factura (comprobante fiscal) del gasto que estás registrando.



This screenshot shows the 'Mis cuentas' interface with the 'RFC del emisor' field highlighted by a red box. The field contains the value 'AAAD1020TXA'. The 'Gastos por' dropdown menu is now closed and shows 'Actividad Empresarial y/o Profesional'. The 'Descripción del servicio o mercancía*' text area is visible below, with '250 caracteres restantes'.

Ilustración 65 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/>

Posteriormente, debes capturar la descripción del servicio o mercancía por la que estás pagando y que no te hubieran emitido algún comprobante fiscal (CFDI), para ello, este campo acepta hasta 250 caracteres.

Mis cuentas CONTRIBUYENTE CUMPLIDO SAT
Inicio | Cerrar Sesión

Mis gastos

* Campos obligatorios

Gastos por: RFC del embarcador:

Descripción del servicio o mercancía*

3 CAJAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA PARA IMPRESIÓN LASER, CON VALOR UNITARIO DE 200 PESOS.
ESTA OPERACIÓN ESTA RESPALDADA CON EL COMPROBANTE FISCAL 1234532.

99 caracteres restantes

Ilustración 66 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/>

Enseguida, debes capturar el valor del gasto y la aplicación de algún impuesto, en caso de ser necesario, el sistema calculará los montos de manera automática, aunque puedes modificar el dato calculado en caso de ser necesario.

Descripción del servicio o mercancía*

3 CAJAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA PARA IMPRESIÓN LASER, CON VALOR UNITARIO DE 200 PESOS.
ESTA OPERACIÓN ESTA RESPALDADA CON EL COMPROBANTE FISCAL 1234532.

55 caracteres restantes

Importe*	600.00
Descuento	0.00
Subtotal	600.00
IEPS pagado?	0.00
¿Aplica IVA?	16 %
IVA pagado	96.00
Total	696.00

Ilustración 67 <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/>

El campo que se calcula automáticamente y que es editable es “IVA pagado”, siempre y cuando se haya seleccionado el campo de “¿Aplica IVA?”. Finalmente para registrar el gasto debes dar clic en “Registro”.

Ilustración 68 <https://rfs.siat.sat.gov.mx/PTSC/RFS/menu/>

El sistema te mostrará una pantalla con la información antes capturada, adicionalmente, existe la opción de realizar una impresión de la misma.

Ilustración 69 <https://rfs.siat.sat.gov.mx/PTSC/RFS/menu/>

4.2.6.1 REGISTRO DE INGRESOS PARTICULARES.

- Puedes registrar los Ingresos seleccionando el sistema “Contabilidad” y la opción “Ingresos”. Recuerda que esto es para las ventas globales, las facturas emitidas ya estarán en Ingresos automáticamente.
- Dentro deberás seleccionar el Régimen en el que estás inscrito.

- Deberás detallar la operación por la que estás cobrando, por el servicio prestado o bienes vendidos: cantidad, pago, forma de pago, una exhibición o varias.
- Indicar el valor de tu venta, y Si aplica impuestos, el sistema calculará automáticamente pero pueden ser modificados.
- Click en registro, y listo.

4.2.6.2 REGISTROS GLOBALES DE INGRESOS

La única diferencia aparece en el detalle de la operación donde se indica “Venta Global del período” indicando la fecha de inicio y fin del registro. Corre sólo para ingresos no así para gastos que deben ser particulares. Lo que debemos hacer es dar prioridad a un CFDI global, y no cargarlo en el apartado de Ingresos porque se duplicará. Si se carga en Ingresos, no se emite CFDI. Siga este esquema:

Debes dar preferencia a la opción Factura fácil para registrar la suma total de tus ventas del bimestre en una factura electrónica, de acuerdo con lo siguiente:

1. Selecciona Generar factura.
2. Proporciona tu RFC y contraseña y da clic en Enviar.
3. Indica el tipo de ingreso (selecciona Incorporación)
4. Selecciona el tipo de comprobante (ingreso).
5. Registra el RFC del cliente (la clave genérica XAXX010101000).
6. En el campo Descripción puedes anotar: Operaciones realizadas con el público en general del bimestre enero-febrero de 2014.
7. Indica el importe de la operación.
8. Da clic en Registro.

El resto de los puntos es igual al punto anterior.

4.2.6.3 REGISTRO DE GASTOS PARTICULARES.

- Puedes registrar los gastos seleccionando el sistema “Contabilidad” y la opción “Gastos”
- Dentro deberás seleccionar el Régimen en el que estás inscrito.
- Ingresa el RFC de la persona que emite la factura
- Deberás detallar la operación por la que estás pagando: cantidad, pago, forma de pago, una exhibición o varias.
- Indicar el valor de tu compra, y Si aplica impuestos, el sistema calculará automáticamente pero pueden ser modificados.
- Click en registro, y listo.

4.2.7. DECLARACIÓN INFORMATIVA DE IVA E ISR.

4.2.7.1. DECLARACIÓN INFORMATIVA DE OPERACIONES CON TERCEROS DIOT.

Para 2015 se espera que la Declaración Informativa para Operaciones con Terceros (DIOT) ya no se realice a través de una plantilla en el sistema del SAT, sino a través de un PAC. La DIOT es la declaración que realizan personas físicas o morales que realizan actividades o actos gravados con el IVA. En esta declaración se reportan prestación de servicios profesionales y arrendamiento de inmuebles. Si no se presenta mensualmente las multas pueden ir desde los 9,430 pesos hasta los 18,860 pesos

Como cada año, durante el mes de febrero debemos presentar la Declaración Informativa Múltiple (DIM). Así, hasta el 15 de febrero de 2015 se tendrá que presentar la DIM 2014 o Declaración Informativa Múltiple. A tener presente que como el 15 de febrero es domingo, el día de vencimiento será el 16 de febrero.

Obligados a presentar la DIOT?

Según indica la Ley de IVA, estarán obligadas a presentar la DIOT aquellas personas físicas y morales que realicen actos o actividades gravados por la Ley del IVA, o bien, se encuentren con esta obligación fiscal registrada. Entonces, los contribuyentes que están obligados a presentar mensualmente la DIOT son todas las personas físicas y morales que de acuerdo al artículo primero de la ley del IVA realicen actos o actividades gravados en territorio nacional, ya sea a la tasa del 16% como a la tasa del 0%.

También están obligadas las entidades públicas, la Federación, las Entidades Federativas, el Distrito Federal, y sus Organismos descentralizados así como los municipios, esto de acuerdo al artículo 32-G del Código Fiscal de la Federación (CFF), y en el tiempo establecido para los contribuyentes.

Medio de qué sistema se presenta la DIOT

Los contribuyentes obligados a presentar la DIOT lo harán vía formato A-29 “Declaración Informativa de Operaciones con Terceros”.

¿Qué es la carga Batch?

La “carga batch” es la conversión de bases de datos de registros de las operaciones con proveedores realizadas por los contribuyentes en archivos de texto (txt). Estos archivos cuentan con la estructura necesaria para su aplicación e importación al sistema de la DIOT, evitando la captura directa y en consecuencia, optimizando el tiempo invertido en su integración para la presentación en tiempo y forma al SAT.

Presentación de la DIOT sin operaciones

Lamentablemente sí, dado que al estar registrado como contribuyente de IVA, debemos seleccionar dentro del programa DIOT la opción: “La presenta sin operaciones”.

Tipos de proveedores se pueden relacionar

Tres tipos de proveedores:

- Nacional
- Extranjero
- Global

Sanción por no presentar la DIOT

Multa de \$9,430.00 a \$18,860.00, por no presentar la información a través de los medios, formatos electrónicos y plazos establecidos, o presentarla incompleta o con errores.

4.2.7.2. DECLARACIÓN INFORMATIVA MÚLTIPLE DIM.

Esta obligación es una de las declaraciones de pago más importantes de los contribuyentes tanto personas físicas como morales sobre Sueldos, Salarios y conceptos Asimilados 2014. Aquí es clave resaltar y remarcar que pese a que todos la conozcan como DIM 2015, por el año de presentación, no se trata de otra cosa más que del correspondiente al ejercicio 2014 y se denomina DIM 2014 todavía.

Qué se declara en la DIM 2014

Los empleadores son los obligados, tanto personas físicas como morales, a presentar la DIM y allí deberán indicar lo referente a:

- Información anual de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo.
- Información sobre pagos y retenciones del ISR, IVA e IEPS.

- Información de contribuyentes que otorguen donativos.
- Información sobre residentes en el extranjero.
- Empresas integradoras: Información de sus integradas.
- Información de operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero.
- Operaciones efectuadas a través de fideicomisos.

Los contribuyentes obligados a presentar la información, correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, deberán efectuarla a través de la DIM y anexos que la integran por medio de Internet o en medios magnéticos.

¿Qué programa se usa para la DIM 2014?

Aunque parezca raro, aún en el año 2015, cuando se necesite presentar la DIM 2014, se utilizará el sistema DIM 2011 V. 3.3.8 que requiere el software de Java 1.3.1, no obstante, al descargar el instalador del sistema DIM incluye el software de Java, con las configuraciones predeterminadas para facilitar la Carga Batch.

Descargar el sistema DIM:

- DIM 2011

Es importante conocer que dentro del sistema DIM se incluye el Formulario 30 y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10. El proceso de instalación se realiza en la siguiente ruta de su Disco Duro c:\dem_11\Multiple.

Procedimiento para presentar la DIM

A continuación veremos los pasos que deben seguirse para la presentación de la Declaración Informativa Múltiple:

1. Debemos descargar el programa DIM desde el enlace anterior.
2. Una vez que lo hayamos descargado e instalado, ahora vendrá la etapa en la que tendremos que capturar todos los datos generales, así como la información solicitada en cada uno de los anexos correspondientes. Tras ello generaremos

un archivo disponible para presentar vía Internet o a través de medios magnéticos.

3. Es importante saber que podrá hacerse el envío vía Internet si sólo se han capturado hasta mil registros. Si así fuese, recibiremos un acuse de recibo electrónico, el cual deberá contener el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado por dicho órgano.
4. Si la captura es por más de 1,000 registros, sumada la totalidad de anexos, debemos presentar la información de la DIM en cualquier Administración Local de Servicios al Contribuyente y hacerlo por medio de una unidad de memoria extraíble (USB) o en CD.

5. CAPITULO V ASPECTOS INFORMÁTICOS EN LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA.

INTRODUCCIÓN.

El 31 de octubre de 2013, el H. Congreso de la Unión aprobó la nueva Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre del mismo año y que inició vigencia el 1ro de enero de 2014. La nueva Ley, establece cambios importantes en el régimen fiscal de las personas morales dedicadas a la enseñanza.

En este escenario, las instituciones de enseñanza con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación (LGE) (que no se consideren donatarias autorizadas), son un caso concreto de sujetos que sufrieron un cambio radical en su régimen fiscal. En el siguiente cuadro se muestra la modificación específica que la LISR vigente a partir de 2014 contiene para las instituciones de enseñanza:

LISR (vigente hasta 2013)	LISR (vigente a partir de 2014)
Título III “Del Régimen de las Personas Morales con Fines no Lucrativos”	Título III “Del Régimen de las Personas Morales con Fines no Lucrativos”
Artículo 95. Para los efectos de esta ley, se consideran personas morales con fines no lucrativos, además de las señaladas en el artículo 102 de la misma, las siguientes:	Artículo 79. No son contribuyentes del impuesto sobre la renta, las siguientes personas morales:
X. Sociedades o asociaciones de carácter civil que se dediquen a la enseñanza, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, así como las instituciones	X. Sociedades o asociaciones de carácter civil que se dediquen a la enseñanza, con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, así como las instituciones creadas por decreto presidencial

creadas por decreto presidencial o por ley, cuyo objeto sea la enseñanza.	o por ley, cuyo objeto sea la enseñanza, siempre que sean consideradas como instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de esta Ley
---	---

Ilustración 8 Reforma Hacendaria Anuies (2014) Recuperado de <http://eventos.anuies.mx/rfiscal.pdf>

En conclusión, a partir de 2014, las instituciones de enseñanza con autorización o reconocimiento de validez oficial, que no sean donatarias autorizadas, deberán tributar en el Título II de la LISR; es decir, dentro del régimen general de las personas morales.

A continuación con el objetivo de mostrar un panorama general de la situación fiscal en que se encontraban las instituciones de enseñanza, señalaremos los principales aspectos fiscales que se consideraban en materia del ISR hasta el ejercicio 2013.

1. Los socios, es decir, sus integrantes consideraban como remanente distribuible únicamente los ingresos que éstas les entregaran en efectivo o en bienes. Sobre el particular, cabe señalar que si bien existe la obligación de determinar un remanente distribuible con base en las disposiciones aplicables a las personas físicas o a las personas morales, según la calidad que tengan la mayoría de los integrantes o socios de la institución educativa.

También es cierto que esos integrantes o socios por disposición específica estaban obligados a acumular a sus ingresos el importe que se les entregara en efectivo, lo cual implica que la determinación del remanente con base en las disposiciones del Título IV o II de la LISR no tenía afectación alguna para sus integrantes.

2. En el caso de que hubiesen enajenado bienes distintos de su activo fijo o hubieren prestado servicios a personas distintas de sus miembros o socios, tenían la obligación de determinar el impuesto que correspondiera a la utilidad conforme al régimen general de ley, aplicando la tasa del 30%, siempre y cuando dichos ingresos excedieran del 5% de sus ingresos totales.

3. Consideraban como remanente distribuible, aun cuando no lo hubieren entregado en efectivo a sus integrantes o socios, los siguientes conceptos:
 - a) Las omisiones de ingresos.
 - b) Compras no realizadas o indebidamente registradas.
 - c) Erogaciones que efectúen y no sean deducibles (excepto cuando tal circunstancia se deba a que no se obtengan los comprobantes fiscales correspondientes).
 - d) Préstamos realizados a socios o integrantes o a sus cónyuges, ascendientes o descendientes en línea recta.

4. Asimismo, se consideraban contribuyentes del ISR cuando percibieran ingresos por: enajenación de bienes, intereses u obtención de premios; supuestos en los cuales la retención efectuada tenía el carácter de pago definitivo.

Asimismo, los contribuyentes deberán realizar las adecuaciones pertinentes a sus sistemas contables, administrativos y tecnológicos, en atención al cambio de régimen fiscal antes señalado, debido principalmente al cumplimiento de nuevas obligaciones fiscales en materia del ISR.

Por lo tanto a partir de 2014, las nuevas obligaciones fiscales son:

- a) Formular un estado de posición financiera y levantar inventario de existencias a la fecha en que termine el ejercicio.

- b) Presentar declaración en la que se determine el resultado fiscal del ejercicio o la utilidad gravable del mismo y el monto del impuesto correspondiente, dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine éste.
- c) Documentación en materia de precios de transferencia.
- d) Informar a las autoridades fiscales de diversas operaciones como: contraprestaciones recibidas en efectivo (superior a 100 mil pesos); de los préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital que reciban en efectivo (superiores a \$600,000), etcétera.
- e) Cumplir los requisitos para la distribución de utilidades o anticipos de rendimientos.
- f) Llevar la cuenta de utilidad fiscal neta (cufin).
- g) Llevar un control de las pérdidas fiscales pendientes de amortizar.

Las escuelas de enseñanza tendrán que presentar los pagos provisionales a más tardar el 17 del mes siguiente al que corresponda el pago, aplicando el coeficiente de utilidad a los ingresos obtenidos del periodo. (Actualmente hay una propuesta de regla para la 2ª RMRMF, para señalar que los contribuyentes que pasen a Título II, no presentarán pagos provisionales al ser su primer ejercicio en dicho Título).

Las instituciones de enseñanza que no sean donatarias autorizadas deberán cumplir las obligaciones generales de toda persona moral, establecidas en el artículo 76 de la LISR, así como determinar el remanente distribuible generado con anterioridad al 1 de enero de 2014.

La declaración anual será a más tardar en marzo (en sustitución de la informativa presentada en febrero).

Sin cambios o prórroga están en la obligatoriedad de emitir CFDIs. Una de las alternativas que puede llegar a tener para la expedición de dichos CFDIs son:

- Proveedor de factura electrónica
- Servicio gratuito por parte del SAT para la emisión de CFDI's

Y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- FIEL.
- Certificado de Sello Digital.

Requisitos adicionales de los CFDI's que expidan las instituciones educativas privadas:

- Datos de la Institución que expide el comprobante.
- Nombre del alumno.
- CURP.
- Nivel educativo.
- Servicios que se destinen a la enseñanza del alumno.
- Valor unitario de los mismos.
- Importe total.
- RFC de quien realiza el pago.

Además con el cambio de régimen fiscal las sociedades o asociaciones de carácter civil dedicadas a la enseñanza tienen en entre otras las siguientes obligaciones:

Llevar contabilidad para efectos fiscales, conformada por:

- Los libros.
- Sistemas y registros contables.
- Papeles de trabajo.
- Estados de cuenta.
- Cuentas especiales.
- Libros y registros sociales.

Expedir comprobantes fiscales CFDI en los siguientes casos:

- Por las actividades que realicen.
- Por los ingresos que se perciban.
- Por las retenciones de contribuciones ISR (nómina).

Los contribuyentes entregarán o enviarán a sus trabajadores el formato electrónico XML de las remuneraciones cubiertas. Cuando se encuentren imposibilitados para cumplir con lo anterior, podrán entregar una representación impresa del CFDI de las remuneraciones cubiertas a sus trabajadores.

Dicha representación deberá contener al menos los siguientes datos:

- Folio fiscal
- RFC del empleador
- RFC del empleado

Para efectos del IVA, se mantienen exentos los servicios de enseñanza que preste la Federación, el Distrito Federal, los Estados, los Municipios y sus organismos descentralizados, y los establecimientos de particulares que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos de la Ley General de Educación, así como los servicios educativos de nivel preescolar.

Si las instituciones públicas dedicadas a la enseñanza tienen naturaleza de organismos desconcentrados y descentralizados, deberán seguir tributando en el Título III, del régimen de las personas morales con fines no lucrativos, en virtud de que reúnen los requisitos para permanecer en dicho Título.

Como lo mencionamos en la introducción han surgido cambios fiscales en las sociedades civiles, en donde:

La Sociedad Civil, del sector educativo a nivel primaria, denominada Stephen Howking, S.C. quiere adaptarse con las nuevas disposiciones fiscales. A continuación presentaremos el siguiente caso práctico:

1.- La Institución Educativa Stephen Howking quiere saber si tiene la obligación de enviar su contabilidad electrónica ante el SAT en 2015, en dado caso de que esto sea afirmativo quiere saber cuáles son los pasos que se requieren para lograr dicho envío.

Datos.

INGRESOS:

2013 \$4,220,000.00

2014 \$3,900,000.00

*La Institución Educativa no está autorizada para recibir donativos.

La respuesta es afirmativa, la institución Educativa Stephen Howking tiene la obligación de enviar su contabilidad electrónica ante el SAT.

Ya que para los efectos del artículo 28, fracción IV del CFF, los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad y a ingresar de forma mensual su información contable a través de la página de Internet del SAT, con excepción de aquellos contribuyentes que tributen conforme al Capítulo III del Título IV y artículo 100, fracción II ambos de la Ley del ISR, deberán enviar a través del Buzón Tributario, conforme a la periodicidad y los plazos que se indican, lo siguiente:

1.- El catálogo de cuentas como se establece en la regla I.2.8.1.6., por única vez en el primer envío y cada vez que dicho catálogo sea modificado.

2.- La balanza de comprobación, de forma mensual, a más tardar en los primeros 3 días del segundo mes posterior al que corresponda la información según el siguiente calendario:

Tipo de Contribuyentes	Obligación	Plazo inicial de envío
	1.- Catálogo de cuentas con código agrupador. 2.- Balanza de comprobación.	A más tardar el 30 de Abril de 2015

Personas Morales y Físicas con Ingresos mayor o igual a 4 millones en 2013.	3.- Pólizas del periodo y sus auxiliares de cuenta y folios fiscales	A partir del 3 de Septiembre de 2015, a solicitud de la autoridad fiscal de la información correspondiente a Julio 2015.
Personas Morales y Físicas con ingresos inferiores a 4 millones en 2013.	1.- Catálogo de cuentas con código agrupador. 2.- Balanza de comprobación.	A más tardar el 3 y 7 de Marzo de 2016.
Personas Morales y físicas del sector primario que optaron por presentar su declaración semestralmente, personas morales con fines no lucrativos así como Personas Morales y Físicas inscritas en 2014, 2015 y 2016.	3.- Pólizas del periodo y sus auxiliares de cuenta y folios fiscales	Para las pólizas del periodo y sus auxiliares de cuenta y folios fiscales, posterior a la fecha antes señalada a solicitud de la autoridad fiscal.

Ilustración 9 Miguel Chamlaty Toledo Análisis de la Contabilidad Electrónica ante el envío a la autoridad Fiscal 2015, editorial Fondo Editorial Grupo Gasca.

Debido a que la institución educativa Stephen Howking, a partir de 2014, paso del título III “Del Régimen de las Personas Morales con fines lucrativos” al Título II “Del Régimen General de Personas Morales”, al no ser una sociedad civil autorizada para recibir donativos, y al haber obtenido en el ejercicio 2013 ingresos por \$4,220,000.00 tiene la obligación de presentar su balanza de comprobación a más tardar el 30 de Abril de 2015.

Ahora que ya sabemos que dicha institución tiene la obligación de enviar su catálogo de cuentas y balanza de comprobación mensualmente, la pregunta es ¿Cuál es la manera que se tienen que presentar ante el SAT?

Como se mencionó anteriormente el primer requisito que nos solicita la autoridad para poder enviar nuestra contabilidad es un catálogo de cuentas una sola vez, o en su caso cada vez que nosotros hagamos algún cambio a dicho catálogo. A continuación mostraremos los pasos que se necesitan para elaborar correctamente nuestro catálogo a través de un sistema contable (ASPEL COI 7.0) de acuerdo al código publicado por el SAT en el anexo 24 de RMF 2015.

Catálogo de cuentas.

1.- Descargar el catálogo de cuentas a través del portal del SAT, en donde cada una de las cuentas y subcuentas contiene un nivel y un código agrupador, mismo que utilizaremos para homologarlo con nuestro catálogo de cuentas.

Código agrupador de cuentas del SAT.

Nivel	Código agrupador	Nombre de la cuenta y/o subcuenta
	100	Activo
	100.01	Activo a corto plazo
1	101	Caja
2	101.01	Caja y efectivo
1	102	Bancos
2	102.01	Bancos nacionales
2	102.02	Bancos extranjeros
1	103	Inversiones
2	103.01	Inversiones temporales
2	103.02	Inversiones en fideicomisos
2	103.03	Otras inversiones
1	104	Otros instrumentos financieros
2	104.01	Otros instrumentos financieros
1	105	Clientes
2	105.01	Clientes nacionales
2	105.02	Clientes extranjeros
2	105.03	Clientes nacionales parte relacionada
2	105.04	Clientes extranjeros parte relacionada
1	106	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo
2	106.01	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo nacional
2	106.02	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo extranjero

Ilustración 10 www.sat.gob.mx/fichas_tematicas/buzon_tributario/Documents/codigo_agrupador.pdf

2.- Asociar las cuentas de nuestro catálogo de acuerdo al código agrupador de cuentas del SAT.

- Utilerías / Asignación de código agrupador.

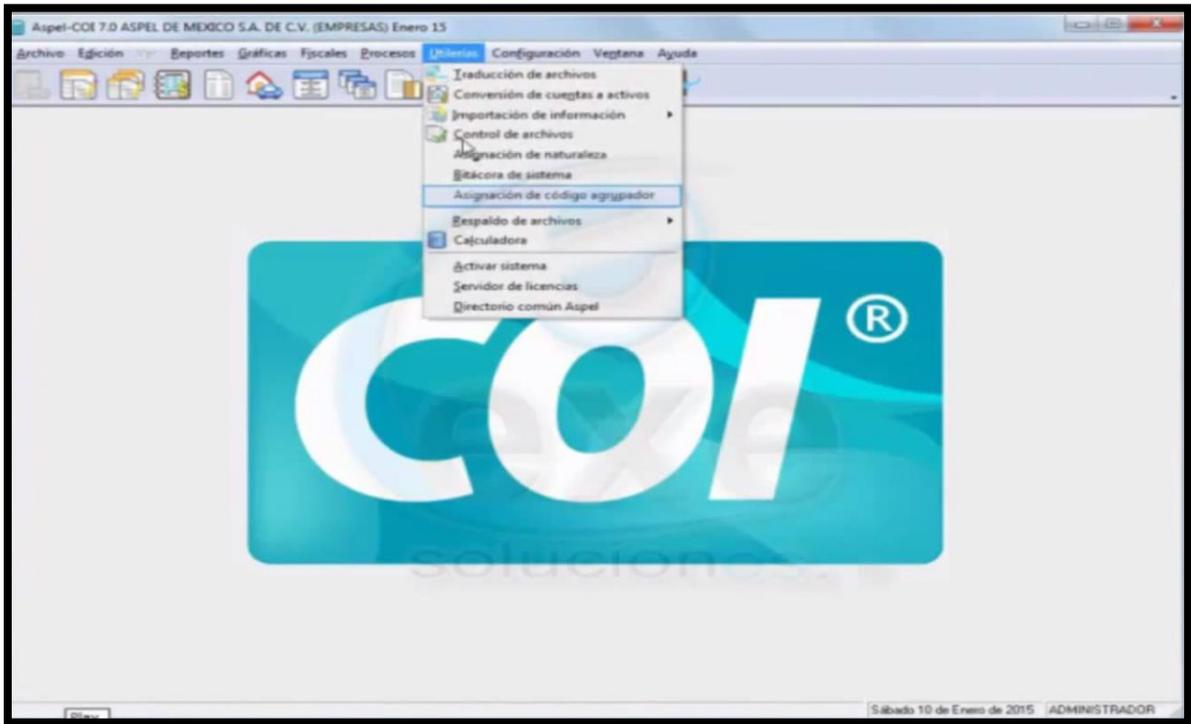


Ilustración 11 Elaboración Propia.

- Escogemos el nivel de la cuenta a la cual asignaremos el código agrupador / del lado izquierdo con Ctrl + Shift / Asociar / Seleccionamos la cuenta del catálogo código agrupador que le corresponde.

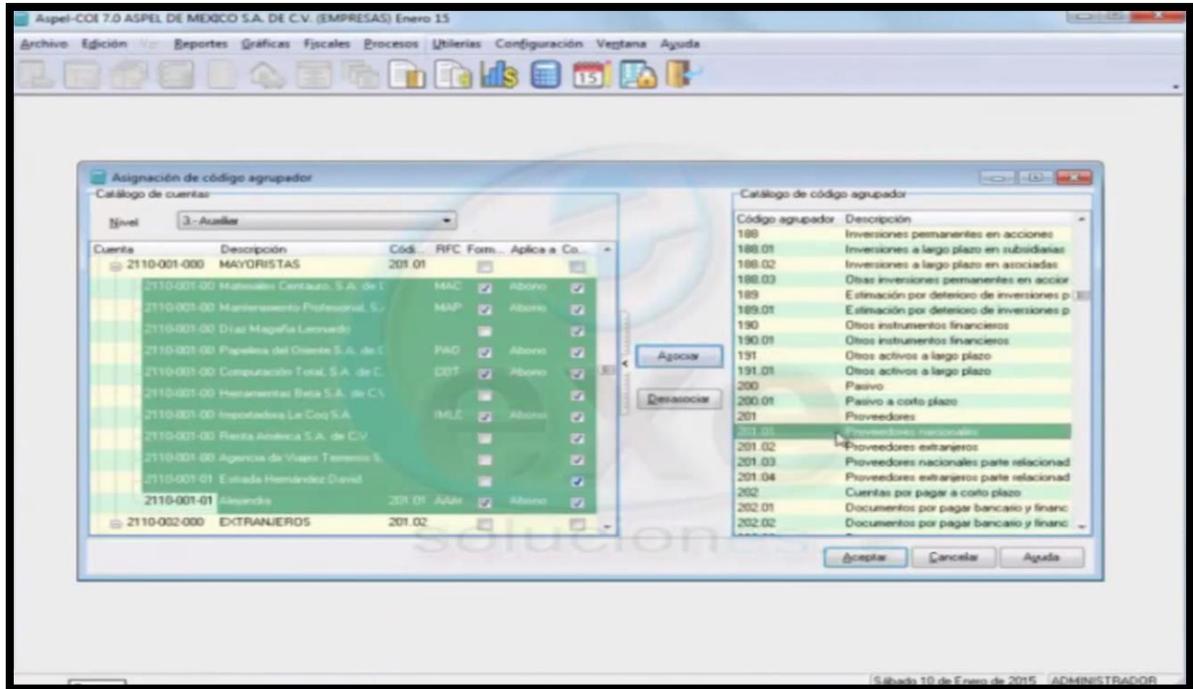


Ilustración 12 Elaboración Propia.

Notas:

- No depende del filtro de la consulta de cuentas.
- Debe existir congruencia entre asignación de códigos y nivel solicitado en la emisión.
- Se puede asignar a cualquier nivel.
- Catálogo de cuentas / Barra de Herramientas – seleccionar el icono XML / Nivel de la cuenta / Guardar como / Ruta / Nombre

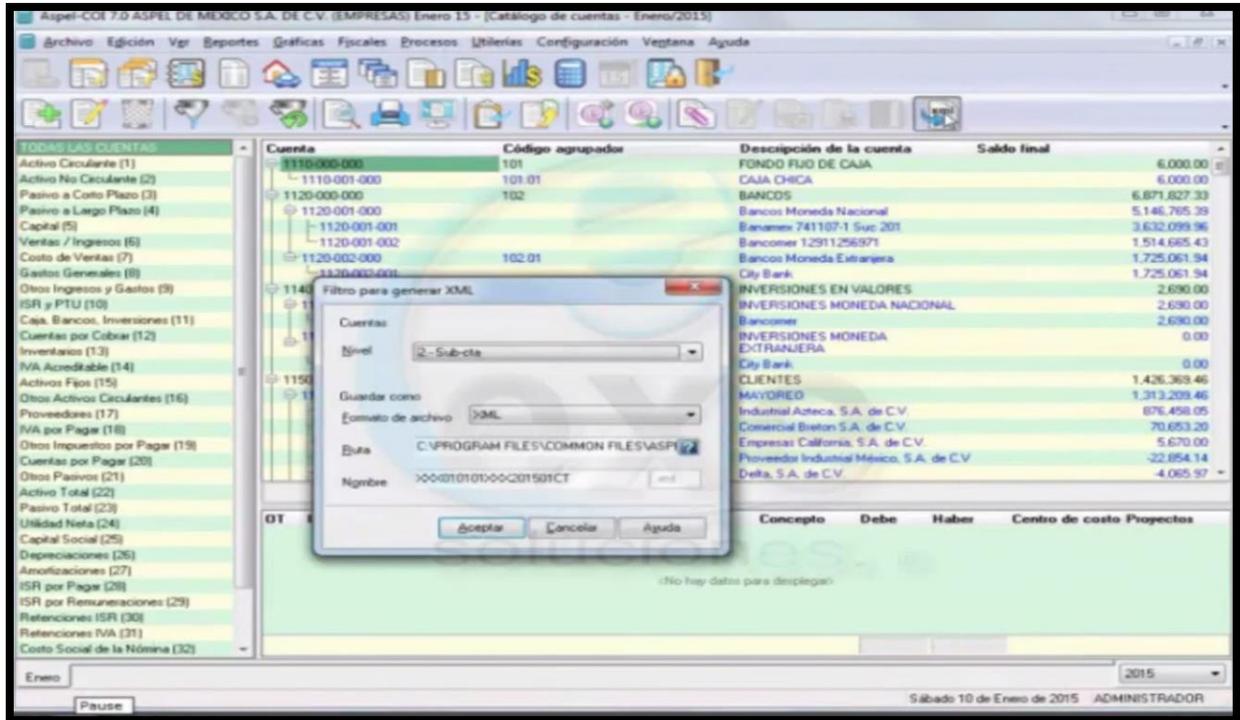


Ilustración 6 Elaboración Propia.

- Generar archivo.

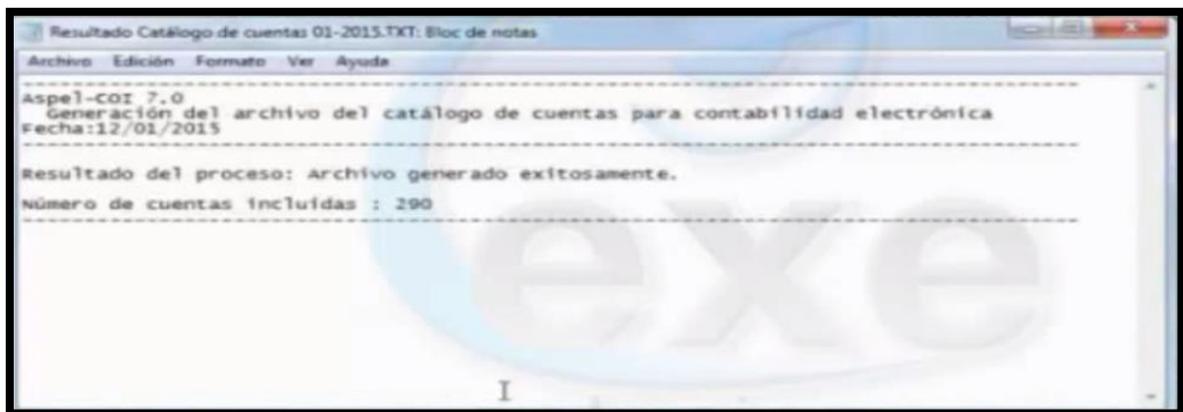


Ilustración 7 Elaboración Propia.

Balanza de Comprobación.

Icono Balanza de Comprobación / Verificar que este cuadrada / Icono XML / Seleccionamos a que nivel de cuenta la enviaremos, tipo de envío / Aceptar.

The screenshot shows the Aspel-COI 7.0 software interface. The main window displays a balance sheet for January 2015. A dialog box titled 'Filtro para generar XML' is open, allowing the user to select the account level (set to '2 - Sub-cuenta'), the type of send (set to 'Normal'), the date of the last publication (12/01/2015), the save name, the file format (set to 'XML'), the file path, and the file name.

Cuenta	Descripción de la cuenta	Saldo inicial	Total de cargos	Total de abonos	Saldo final
1110-000-000	FONDO FUJO DE CAJA	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00
1110-001-000	CAJA CHICA	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00
1120-000-000	BANCOS	6,757,546.44	117,286.09	61,805.20	6,813,827.33
1120-001-000	Bancos Moneda Nacional	5,032,484.50	117,286.09	61,805.20	5,088,765.39
1120-001-001	Bancomer 741107-1 Suc 201	3,630,513.07	59,286.09	57,899.20	3,632,099.96
1120-001-002	Bancomer 1291		58,000.00	3,206.00	1,456,665.43
1120-002-000	Bancos Moneda		0.00	0.00	1,725,061.94
1120-002-001	City Bank		0.00	0.00	1,725,061.94
1140-000-000	INVERSIONES		0.00	0.00	2,690.00
1140-001-000	INVERSIONES NACIONAL		0.00	0.00	2,690.00
1140-001-001	Bancomer		0.00	0.00	2,690.00
1140-002-000	INVERSIONES EXTRANJERA		0.00	0.00	0.00
1140-002-001	City Bank		0.00	0.00	0.00
1150-000-000	CLIENTES		186,272.80	18,686.09	1,426,369.46
1150-001-000	MAYOREO		186,272.80	18,686.09	1,313,209.46
1150-001-001	Industrial Azteca		146,112.00	0.00	676,458.05
1150-001-002	Comercial Eletron		20,160.80	3,480.00	70,653.20
1150-001-003	Empresas Calles		0.00	0.00	5,670.00
1150-001-004	Proveedor Indust		0.00	0.00	-22,854.14
1150-001-005	Delta, S.A. de C		0.00	3,026.09	-4,065.97
1150-001-006	Eduardo Villan		0.00	0.00	0.00
1150-001-007	Distribidora Gas		0.00	0.00	-13,440.00
1150-001-008	Luis Gómez Car		0.00	0.00	5,670.00
1150-001-009	Importadores en		0.00	0.00	0.00
1150-001-010	CV		0.00	0.00	0.00
1150-001-010	Ricardo Cruz L		0.00	0.00	0.00
1150-001-011	Grupo Industrial Eletron, S.A. de	245,672.20	0.00	0.00	245,672.20
1150-001-012	Insulvora de neoccos, S.A. de	48,576.00	0.00	0.00	48,576.00
		\$ 0.00	\$ 782,041.48	\$ 782,041.48	\$ 0.00

Ilustración 8 Elaboración Propia.

Se genera el Archivo TXT Indicándonos que Debe y Haber efectivamente están cuadrados.

The screenshot shows a text file titled 'Resultado Balanza de comprobación 01-2015.TXT: Bloc de notas'. The file contains the following text:

```
Aspel-COI 7.0
Generación del archivo de la balanza de comprobación para contabilidad electrónica
Fecha:12/01/2015

Resultado del proceso: Archivo generado exitosamente.
Número de cuentas incluidas: 194
Totales:
    Saldo inicial: $0.00
    Debe: $702,041.48
    Haber: $702,041.48
    Saldo final: $0.00
```

Ilustración 9 Elaboración Propia.

Ejemplo 2. En el mes de Febrero del 2015 el SAT solicito una revisión de manera electrónica a la Institución Educativa Stephen Howking por ciertas inconsistencias.

Por lo tanto la ley nos menciona que para dichos efectos los contribuyentes que están obligados a llevar contabilidad electrónica (con excepción de aquellos que tributan en el régimen de incorporación fiscal, arrendamiento o prestación de servicios profesionales y que registren sus operaciones en el sistema de registro fiscal denominado “Mis cuentas”). Estarán obligados a enviar la información **contable sobre sus pólizas cuando sean requeridas por la autoridad** (dentro del ejercicio de facultades de comprobación), o cuando esta la solicite como requisito en la presentación de solicitudes de devolución o compensación.

Cuando se compensen saldos a favor de periodos anteriores, además del archivo de las pólizas del periodo que se compensa, se entregará por única vez, el que corresponda al periodo en que se haya originado el saldo a favor a compensar, siempre que se trate de compensaciones de saldos a favor generados a partir de enero de 2015 o a meses subsecuentes y hasta que se termine de compensar el saldo remanente correspondiente a dicho periodo o éste se solicite en devolución.

“Artículo décimo, primer párrafo de la Primera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015 y su anexo 1, y Cuarto Resolutivo fracción II de la Séptima Resolución de Modificaciones a la Resolución de Miscelánea Fiscal para 2014.”.

Y debido a que la sociedad Stephen Howking tiene que enviar sus pólizas contables, quiere saber de qué manera se tiene en enviar y presentar ante la autoridad, así como sus requisitos:

Por lo tanto la autoridad establece que los registros contables deberán permitir la identificación de cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con los folios asignados a los comprobantes fiscales o con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda identificarse la forma de pago, las distintas contribuciones, tasas, y cuotas.

Cada una de las Pólizas del mes deberá tener como requisito:

- Forma de Pago.
- Relacionar los folios fiscales de los comprobantes digitales (facturas) a las pólizas.
- RFC de terceros.

1. Definir los datos fiscales del proveedor y de terceros, así como su forma de pago.

Ingresa al Menú Fiscales / Operaciones con terceros / Datos fiscales de terceros / Agregar

En el catálogo de datos fiscales de terceros deberás agregar todos los terceros con los que realices operaciones, esto es:

- a) RFC o ID Fiscal del proveedor.
- b) Nombre de proveedor o beneficiario.
- c) Banco y cuenta bancaria a la que generalmente le pagas.
- d) Indica la forma de pago que generalmente se utiliza.

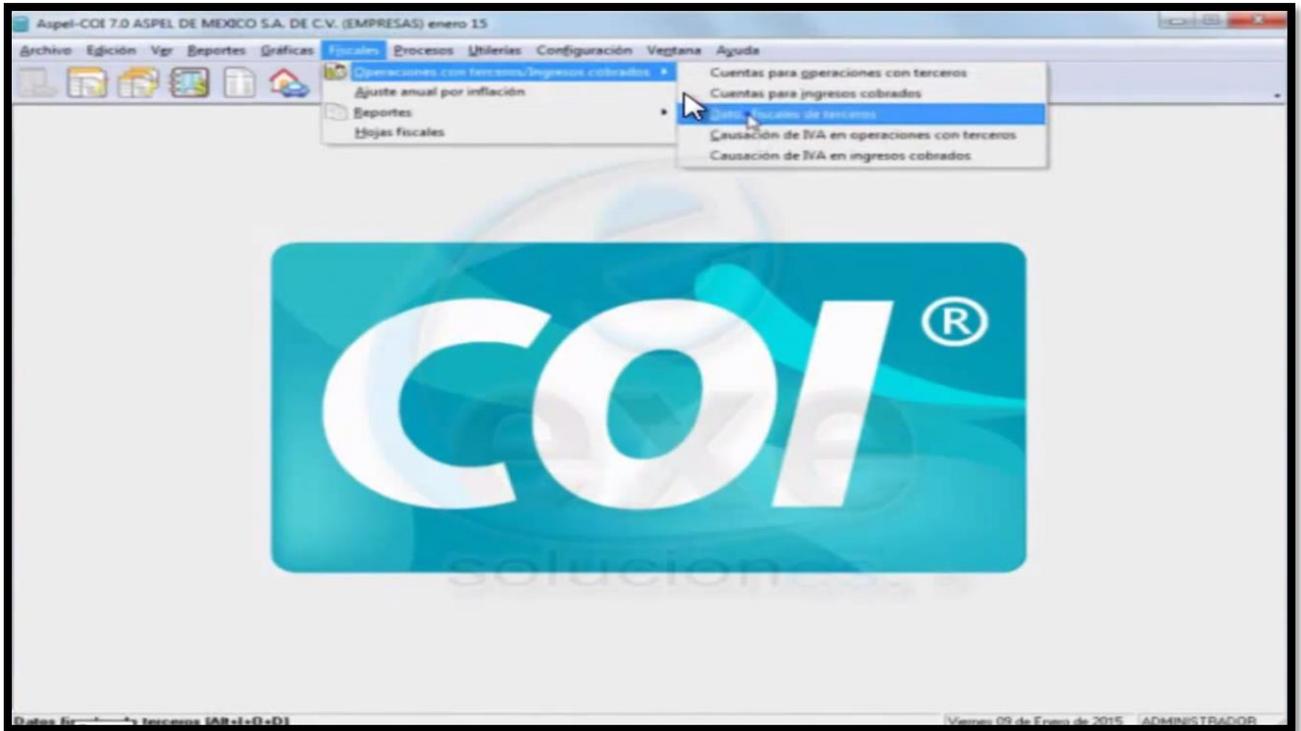


Ilustración 10 Elaboración Propia.

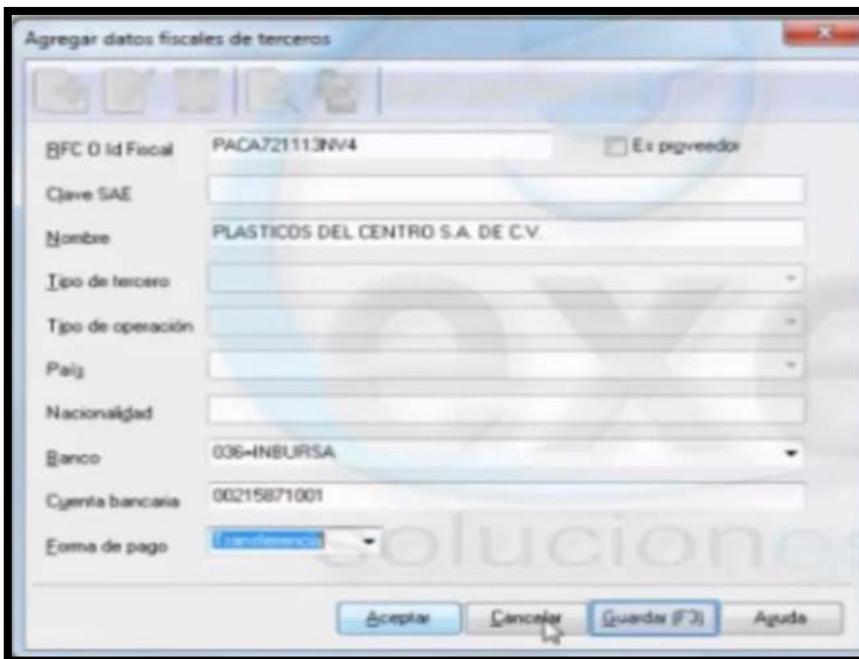


Ilustración 11 Elaboración Propia.

Nota: En el apartado de Banco y Cuenta Bancaria, vamos a seleccionar aquella que usamos para generalmente para pagarle a nuestro proveedor, ya que con dichos datos nos permiten agilizar la captura del detalle de la transacción en los asientos contables.

2.- Relacionar los folios fiscales de los comprobantes digitales (facturas) a las pólizas.

Descargar mensualmente las facturas del SAT.

Portal del SAT/Tramites/Factura electrónica/Consultar, cancelar y recuperar/RFC y Contraseña

The screenshot displays the SAT website interface. At the top, there are logos for SHCP (Secretaría de Hacienda y Crédito Público) and SAT (Servicio de Administración Tributaria). The date is 'Martes 11 de agosto de 2015'. The main navigation bar includes 'Buzón tributario', 'Declaraciones', 'Factura electrónica', 'RFC', 'Trámites', 'Servicios', and 'Consultas'. The 'Factura electrónica' menu is expanded, showing sub-options: 'Factura electrónica', 'Consulta de folios', 'Verificación de facturas', and 'Validación de forma y sintaxis'. The 'Consultar, cancelar y recuperar' option is highlighted. Below the navigation, there are sections for 'Destacados' (Citas, Verificación de comprobantes, Pago referenciado, CertiSAT, Opinión del cumplimiento), 'Accesos directos' (Catálogo de trámites, Formas fiscales, Software, Calendario fiscal, Hojas de ayuda), and 'Avisos' (Solución al problema en la versión 6.0.2, Si actualizaste Java a una versión superior de 1.7.0.21).

Ilustración 12 Elaboración Propia

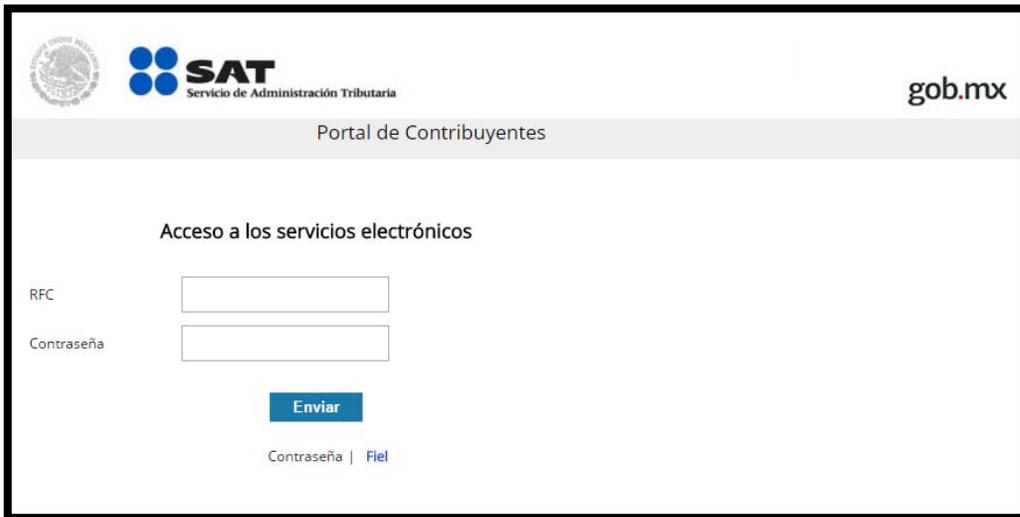


Ilustración 13

Elaboración Propia

Consultar facturas emitidas y recibidas / Continuar



Ilustración 14 Elaboración Propia

Fecha de Emisión - Año - Mes - Estado del comprobante / Buscar CFDI / Icono CFDX para descargar los comprobantes.

Consultar Facturas Recibidas

Los campos marcados con * son obligatorios.

* Folio Fiscal

* Fecha de Emisión *Año: 2015 *Mes: 07 Día: Hora Inicial: 00 : 00 : 00 Hora Final: 23 : 59 : 59

RFC Emisor Estado del Comprobante Seleccione un valor...

Tipo de Comprobante (Complemento) Seleccione un valor... **Buscar CFDI**

(Criterio de búsqueda aplicable a CFDI emitidos a partir del 01/01/2014)

Acciones	Folio Fiscal	RFC Emisor	Nombre o Razón Social del Emisor	RFC Receptor
	AF4FC9BF-5AAA-4519-A87E-33DB6763B2A3	OVI800131GQ6	OPERADORA VIPS S DE RL DE CV	GUJA640408PE7
	FA918C9F-BF26-48AA-8677-9020B82CE72D	SHE190630V37	SANBORN HERMANOS, S.A.	GUJA640408PE7
	CE228CB3-D1D8-4DB3-A044-7E8F4C9EC405	SHE190630V37	SANBORN HERMANOS, S.A.	GUJA640408PE7
	215DA1D7-1F8D-4219-9A68-D36F837E0743	OVI800131GQ6	OPERADORA VIPS S DE RL DE CV	GUJA640408PE7

Ilustración 15 Elaboración Propia

En esta imagen no consideramos el día, debido a que queremos que nos consulte los movimientos que tuvimos por mes para nuestra contabilidad.

Seleccionamos en nuestro escritorio el Icono de CFDX Suite, en donde se han guardado nuestras facturas emitidas y recibidas que se descargamos previamente en el paso anterior.

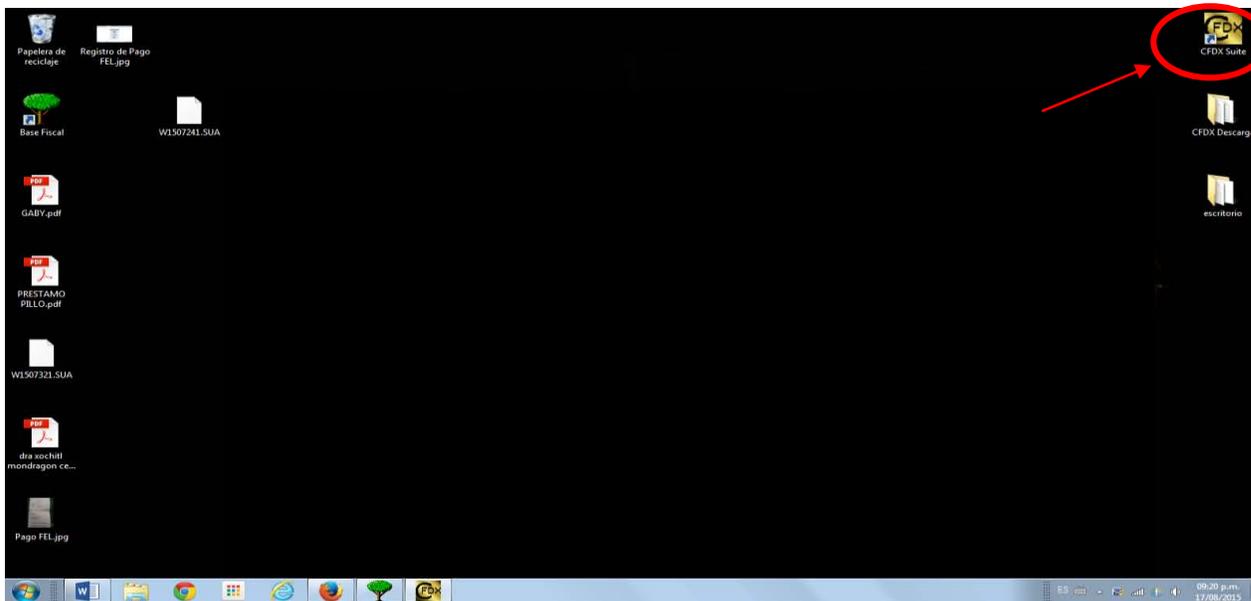
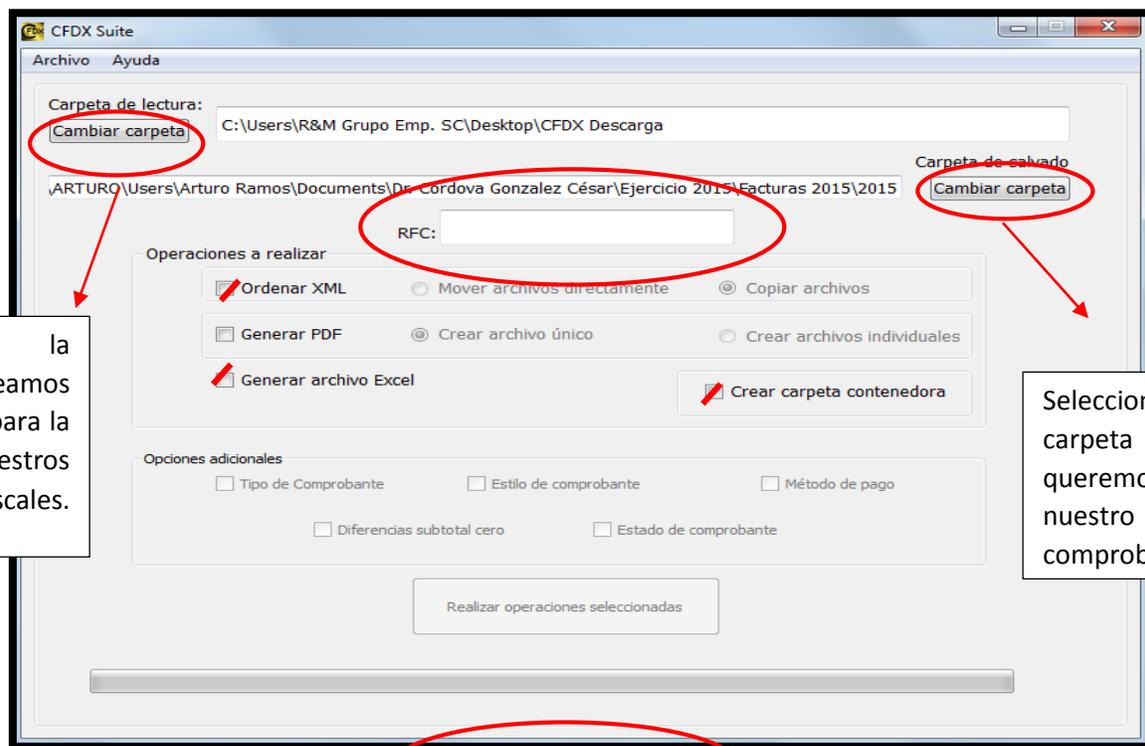


Ilustración 16 Elaboración Propia



Ilustración

17

Elaboración

Propia

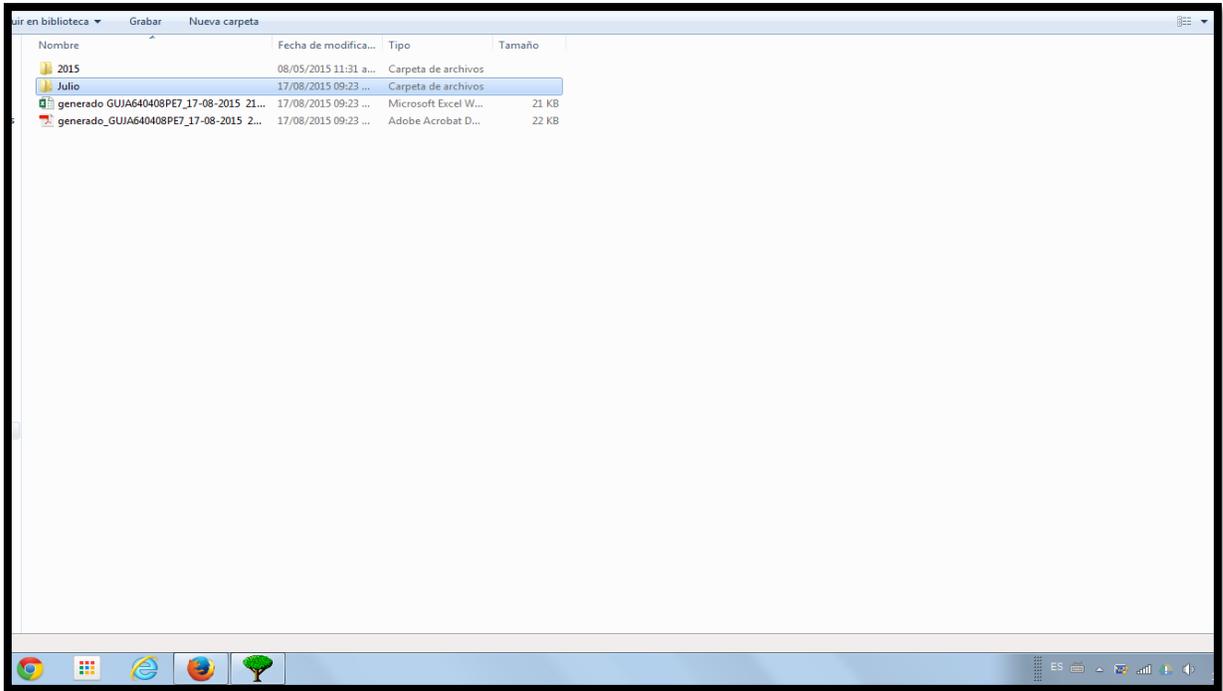


Ilustración 18 Elaboración Propia

Estas son las dos carpetas Emitidas (Ingresos) Recibidas (Gastos), en donde se descargaron nuestros CFDI'S del mes.

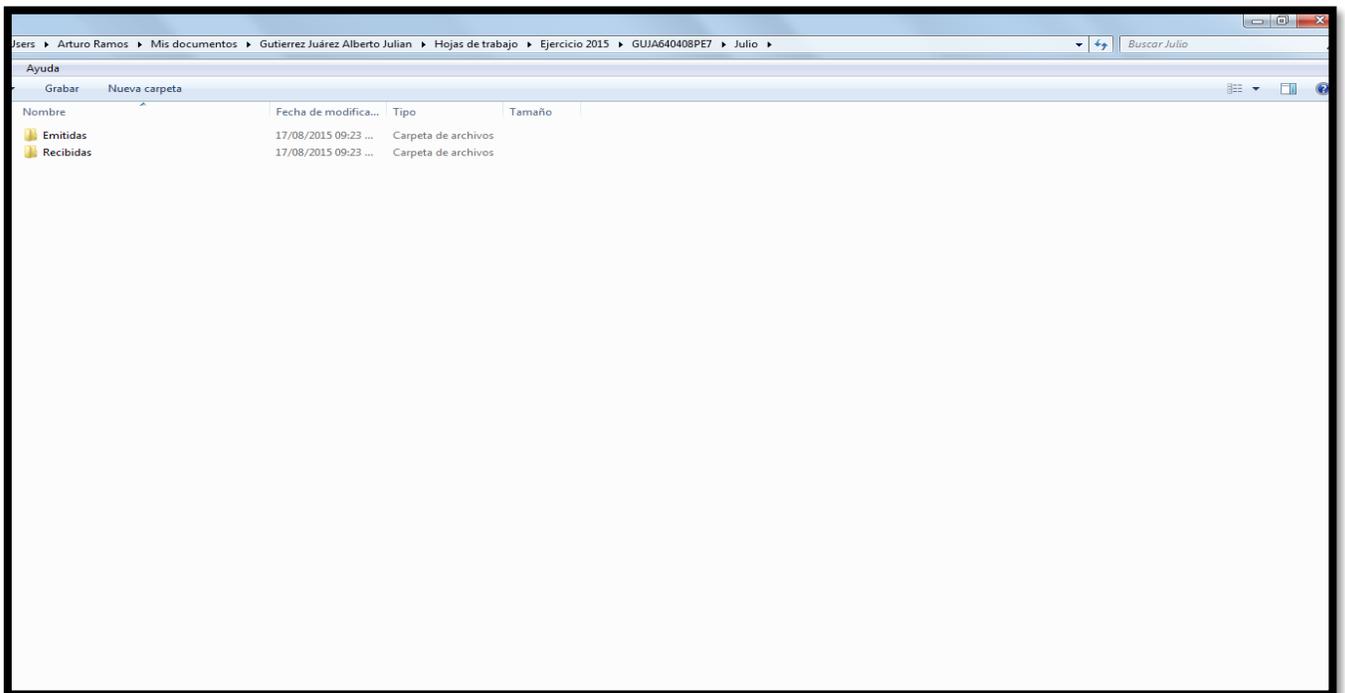


Ilustración 19 Elaboración Propia

Como podremos observar en esta imagen nos muestra la descarga masiva de nuestros CFDI'S.

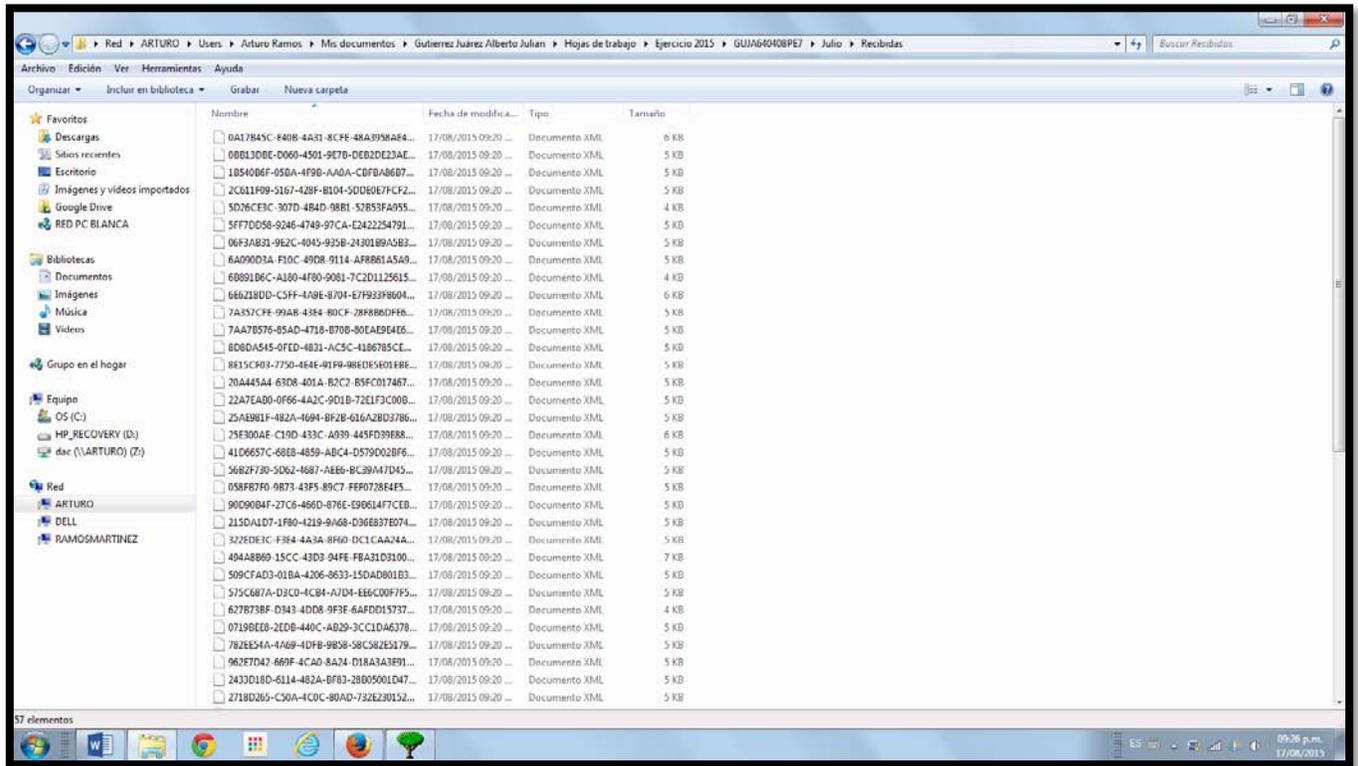


Ilustración 20 Elaboración Propia

Bien ahora que ya tenemos descargados nuestro CFD'S, el siguiente paso sería exportarlos a COI de la siguiente manera:

Archivo / Pólizas / Pólizas / Agregar

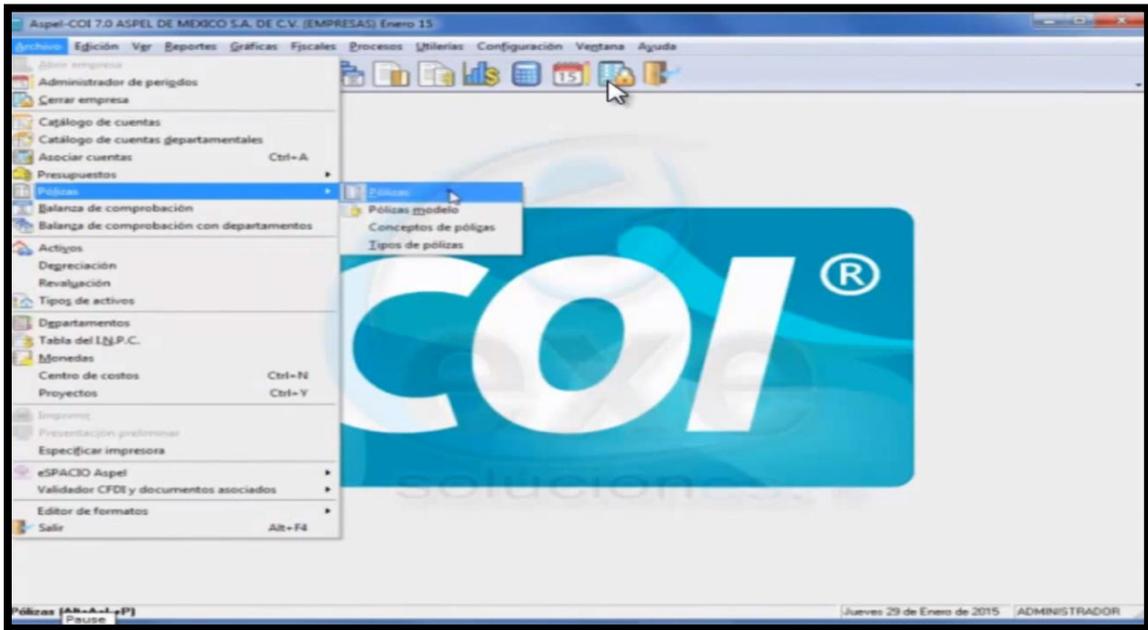


Ilustración 21 Elaboración Propia

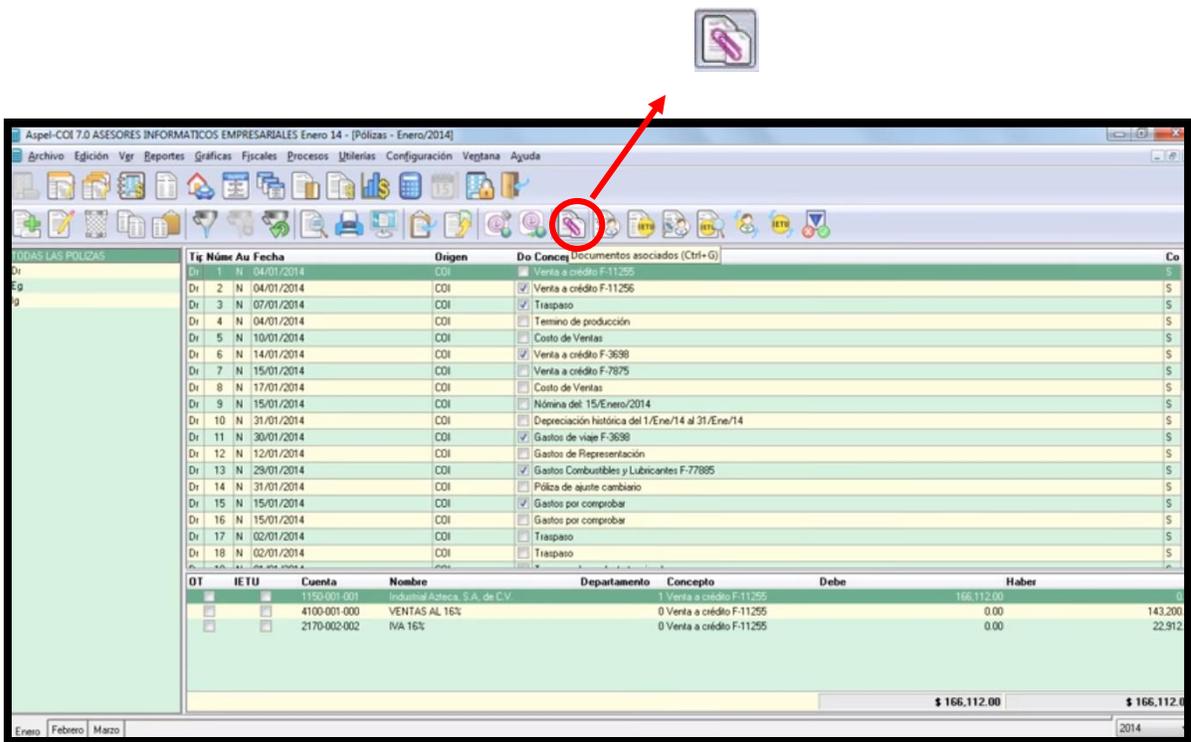


Ilustración 22 Elaboración Propia

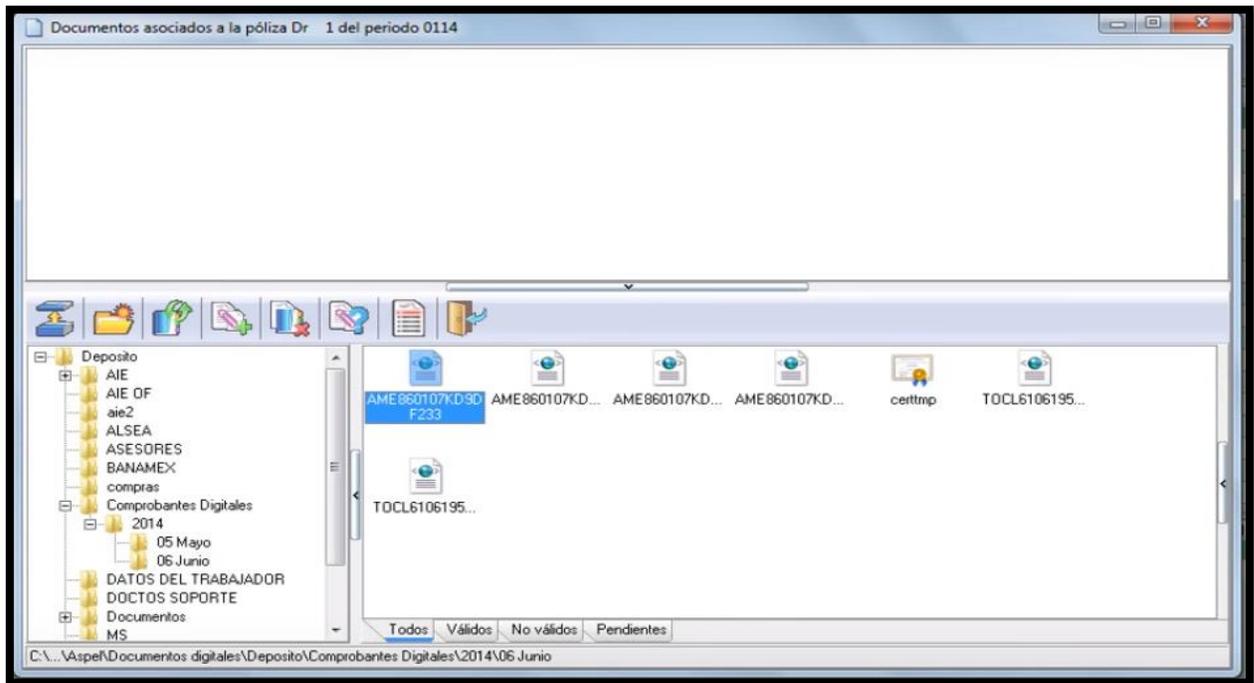


Ilustración 23 Elaboración Propia

Ahora que ya tenemos nuestros CFDI's asociados a COI, agregaremos una póliza para comenzar con su captura y asociar dicho CFDI así como lo indica la autoridad.

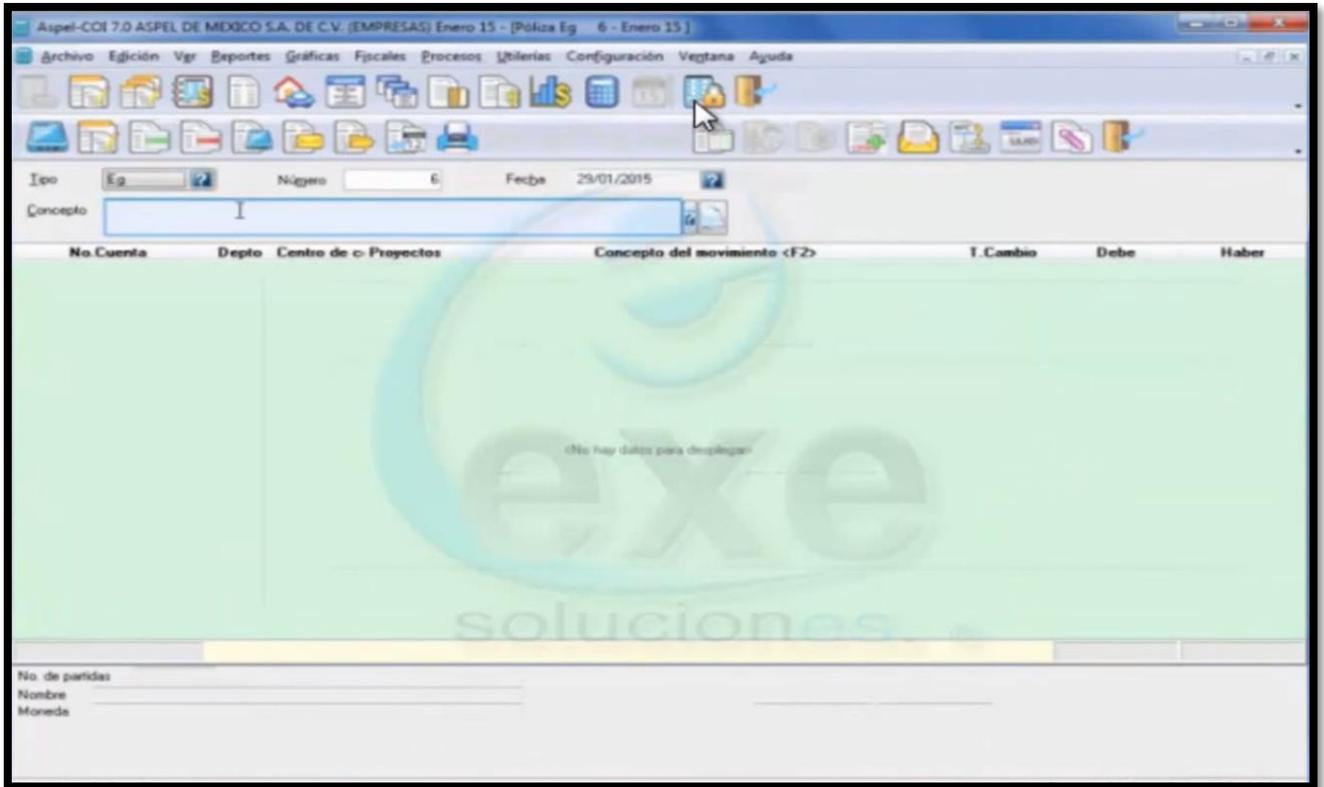


Ilustración 24 Elaboración Propia

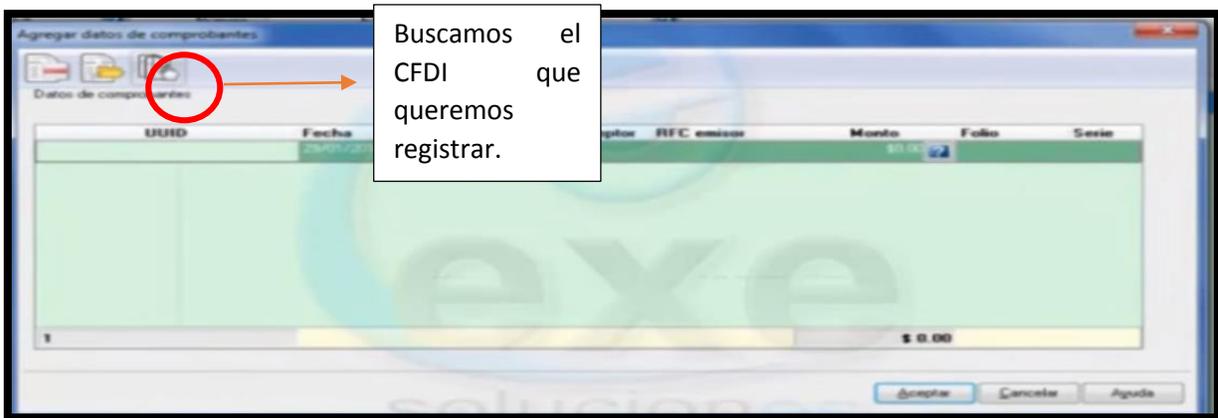


Ilustración 25 Elaboración Propia

Y aquí en el visor de documentos nos muestra todos los CFDI's previamente descargados.

Archivo	RFC Emis	RFC Recep	Nombre Emi	Nombre Res	Total
ALT130130B	ALT130130	MEOK320327	ABIZTAR LEJ	Karla Alejandr	5055.4
AVM111221C	AVM111221	IALD700228F	AULA VIRTU	OSCAR JAVIE	5011.2
baseoDeSA	DTA96012	DIGF560727E	DISTRIBUIDX	FELDC DIAZ E	104.5E
baseoDeSA	COP32042	DIGF560727E	COPPEL S.A	FELDC DIAZ E	749
COBDCOB3-B	TEE95010	GOSA75101C	TERMINALE	ANTONIO GC	2510
D6EEE150-2	TEE95010	LOBK330611	TERMINALE	LOPEZ BUST	1533.7
Factura-AB-7	RUS290614	PSN910615C	RUSACELL S.J	Sr. NAYELI LI	805
MVER1664Q	DTA96012	DIGF560727E	DISTRIBUIDX	FELDC DIAZ E	104.5E

Ilustración 26 Elaboración Propia

Para finalizar una vez que tengamos capturadas todas nuestras pólizas asociadas con sus respectivos CFDI, procederemos a generar nuestro archivo XML, para que sea enviado, recordando que fue por que así nos lo solicito dicha autoridad. Entonces:

Seleccionamos Pólizas / Pólizas / Icono  y nos aparecerá lo siguiente:

Es importante seleccionar el tipo de solicitud y el número de trámite.

Filtro para generar XML

Pólizas:

Tipo de solicitud: DE=Devolución

Número de orden: []

Número de trámite: 1234567890

Guardar como:

Formato de archivo: XML

Ruta: C:\Program Files\Common Files\Aspef\Sistem

Nombre: AAA010101AAA201501PL

Botones: Aceptar, Cancelar, Ayuda

Ilustración 27 Elaboración Propia

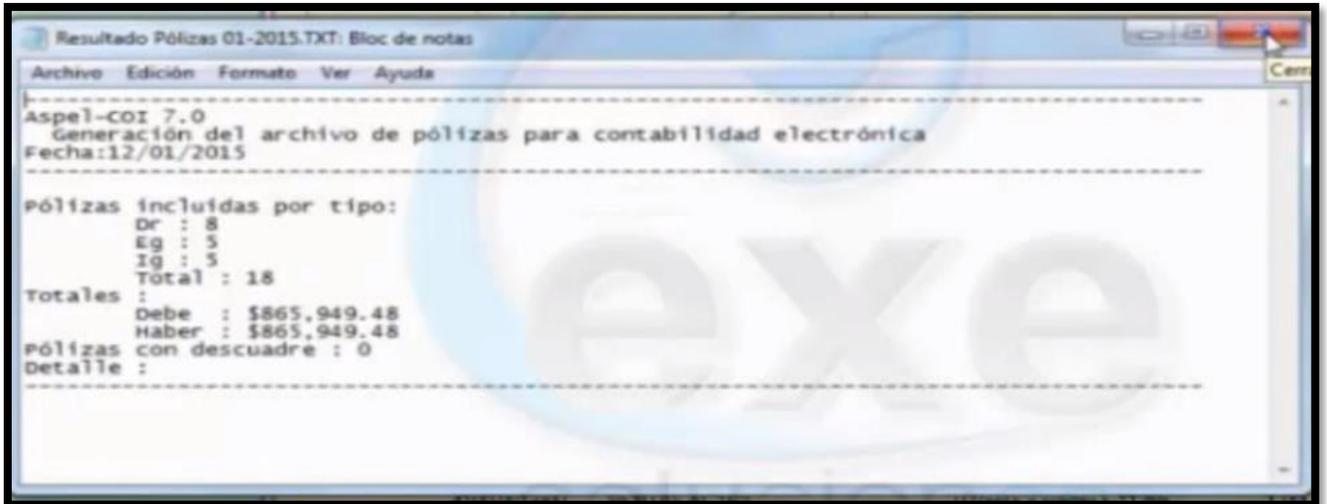


Ilustración 28 Elaboración Propia

Facilidades en la captura de las pólizas.

Una de ellas sería generar pólizas automáticamente a partir de un XML o CFDI. Y donde funcionan a través de plantillas.

Reportes / Administrador de hojas de Cálculo



Ilustración 29 Elaboración Propia

Como observamos, COI ya tiene una plantilla de pólizas dinámicas, en donde seleccionaremos el tipo de operación que vamos a realizar.

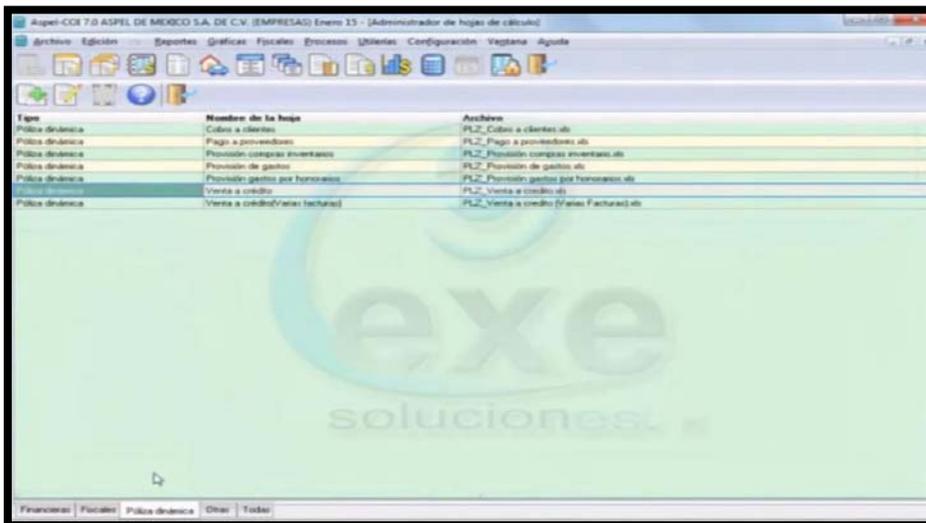


Ilustración 30 Elaboración Propia

Una vez que hemos visto las Póliza Dinámica que podemos elegir, Agregamos nuestra póliza como normalmente lo hacemos

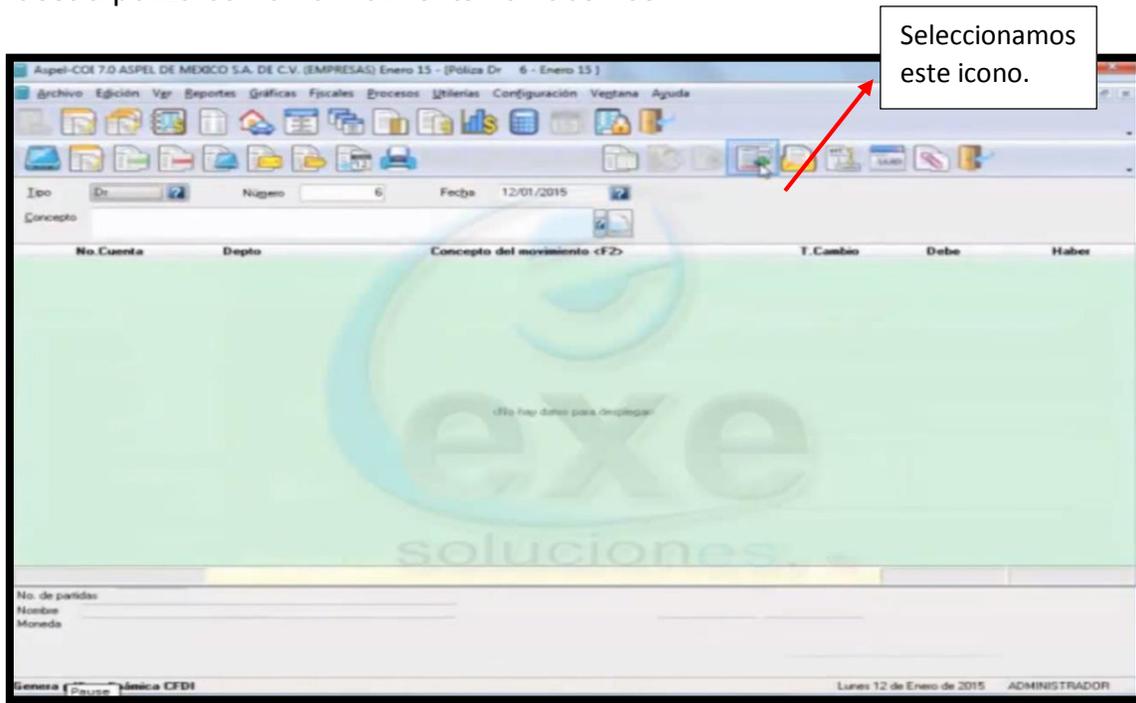
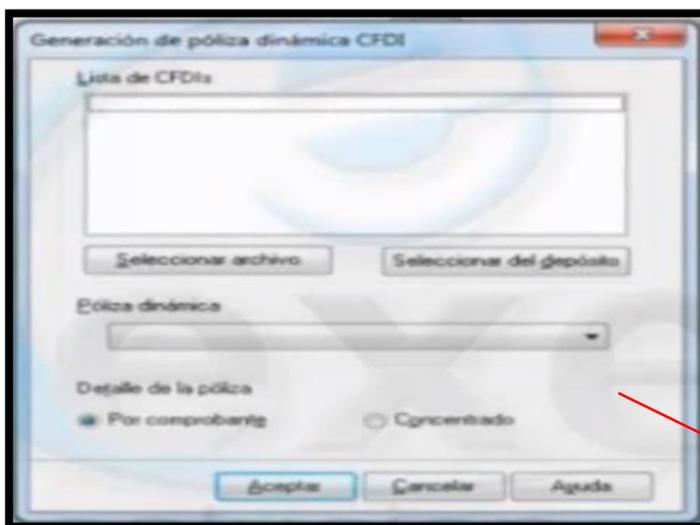


Ilustración 31 Elaboración Propia

En el siguiente recuadro agregaremos nuestro CFDI y tenemos dos opciones Seleccionar archivo o Seleccionar del Depósito (Se hizo la descarga masivas de nuestros CFDI a COI).



Seleccionamos la operación que vamos a realizar ya sea compra, venta, egreso, etc.

Ilustración 32 Elaboración Propia

Al darle aceptar nos da automáticamente nuestras póliza ya capturada.

No. Cuenta	Depto	Concepto del movimiento <F2>	T. Cambio	Debe	Haber
150-001-015	1	VENTA F- A. 140 / MANUEL JESUS ARREOLA SANDOVAL	\$1.00	\$0.011.20	\$0.00
100-001-000	0	VENTA F- A. 140 / MANUEL JESUS ARREOLA SANDOVAL	\$1.00	\$0.00	\$4,320.00
170-002-001	0	VENTA F- A. 140 / MANUEL JESUS ARREOLA SANDOVAL	\$1.00	\$0.00	\$691.20
3000-000-000				0.00	0.00

No. de partidas: 1
Nombre: ARREOLA Y ASOCIADOS S.A. DE C.V.
Moneda:

Ilustración 33 Elaboración Propia

CONCLUSIÓN

En conclusión podríamos decir que nuestro caso práctico tomo como referencia una Institución Educativa del sector privado y que no es una donataria autorizada por lo tanto lleva un tratamiento fiscal y contable diferente y también tiene la obligación enviar su contabilidad según lo establece la nueva resolución miscelánea 2014, por lo tanto nosotros decidimos hacer un pequeño manual de la manera en que tenemos que presentar y enviar la contabilidad electrónica ante la autoridad fiscal.

Ya que como lo mencionamos durante toda las tesis, la contabilidad electrónica independientemente de que sea anticonstitucional o no, ha ido evolucionando a través de los años, siendo hoy en día un parte aguas respecto a la contabilidad tradicional que se había estado manejando en años anteriores. Esto quiere decir que se ha convertido en una obligación por parte de la autoridad, pero hay muchos cuestionamientos por parte de los contribuyentes de tal manera que se han ingresado amparos como el medio de defensa fiscal para ir en contra de estos.

Pero con lo anteriormente dicho, no quiere decir que la contabilidad electrónica vaya a frenar, se podría decir que hoy en día es más una realidad que un hecho incierto, ya que también algunos contribuyentes han estado enviando dicha contabilidad a través de buzón tributario, para no tener problemas con la autoridad, mientras que los contribuyentes que solicitaron un amparo donde argumentan que sus datos están en riesgo y homologarlos a los formatos que solicita el fisco son costos excesivos, esperando así tener una sentencia favorable, pero en caso contrario la contabilidad electrónica será una obligación para todos.

Y por lo tanto nosotros como “entidad económica” tenemos que estar preparados para este nuevo cambio, tanto en los aspectos fiscales con la entrada en vigor de las nuevas reformas fiscales, financieramente para llevar correctamente nuestros registros contables conforme a las Normas de Información Financiera (NIF), y para finalizar en el aspecto económico y tecnológico, ya que para cumplir con las nuevas disposiciones que nos solicitan se requiere del manejo de sistemas como softwares y uso de internet.

BIBLIOGRAFÍAS.

- Chamlaty Toledo, M., (2015), Análisis de la contabilidad Electrónica ante el envío a la autoridad fiscal, México DF, México: Grupo Gasca.
- Carrasco Iriarte, H., (2000), Lecciones de practica contenciosa en materia fiscal, México DF, México, Themis.
- Díaz González, L.R (2011), Los procedimientos Fiscales, (2da, ed), Gasca SICCO.
- Flores Zabala, E. (2002), Finanzas Públicas e impuestos, México DF, México Porrúa.
- Silva Juárez, E. (2010), Código Fiscal de la Federación, Comentado, (4 ed) México.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos (2011), Normas de Información Financiera 2011, editorial: IMPC.
- Román Fuentes, J.C (2009), Estados Financieros Básicos, Procesos de Elaboración y Re expresión, México DF, México: ISEF

CIBERGRAFÍA.

- SHCP (2015, Febrero). Tipo de documentos digitales. Recuperado de: http://www.sat.gob.mx/terceros_autorizados/receptor_doctos_electronicos/Paginas/tipo_documentos_digitales.aspx
- RMISC (2015). Servicios de recepción de documentos digitales. Recuperado de: <http://www.idconline.com.mx/fiscal/2015/01/14/servicios-de-recepcin-de-documentos-digitales>

- SHCP Administración General de Servicios al Contribuyente. Manual de Usuario de la Aplicación: Solicitud de Certificado Digital (SOLCEDI). Recuperado de <http://www.noticiasnet.mx/portal/oaxaca/161427-educacion-mexico-negocio-no-inversion>
- PWC. (2015). Breves Fiscales Impuestos y Servicios Legales. Resolución Miscelánea Fiscal para 2015. Recuperado de: <https://www.pwc.com/mx/es/impuestos/archivo/2015-02-miscelanea-fiscal.pdf>
- ATEB (Agosto 2015). Uso de Documentos Digitales para facilitar y simplificar el cumplimiento fiscal. Recuperado de: <http://www.ateb.mx/wpcontent/uploads/2015/08/Uso-de-documentos-digitales.pdf>
- Los Impuestos (Octubre 2014), ¿Qué son las Revisiones Electrónicas? Recuperado de: <http://losimpuestos.com.mx/revisiones-electronicas/>
- El Economista. (2015) El Buzón Tributario facilita su comunicación con el SAT Recuperado de: <http://eleconomista.com.mx/finanzas-personales/2015/07/12/buzon-tributario-facilita-su-comunicacion-sat>
- SHCP (2015). Mis cuentas. Régimen de incorporación fiscal: http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/publicaciones/Documents/6miscuentas_2014.pdf
- Capacitación y Desarrollo Fiscal. (2014). La contabilidad y la acumulación en materia fiscal (1ª ed.). México. Author.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (2005). Manual de la defensa del contribuyente a través del contador público. (12ª ed.). México. Author.

- Instituto mexicano de Contadores Públicos, A.C. (2014). Medios electrónicos en materia fiscal eliminación del papel. (1^a ed.). México. Author.

- Significados, (2015). Recuperado el 25 de Octubre de 2015, de http://www_significados.com/contabilidadfiscal/.(2015).

- Servicio de administración Tributaria SAT, (2015). Recuperado el 26 de Octubre de 2015, de <https://rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/>

- Servicio de administración Tributaria SAT, (2015). Recuperado el 26 de Octubre de 2015, de www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/