

**08** MÓDULO

# CONTABILIDAD PARA EMPRENDEDORES





# Integración del expediente fiscal



# Obligación de contribuir

## Artículo 31 de la CPEUM

Son obligaciones de los mexicanos:

IV. Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación como de los Estados de la Ciudad de México y del municipio en que residan, de la manera **proporcional** y **equitativa** que dispongan las leyes.





## Artículo 2 Código Fiscal de la Federación

Las contribuciones se clasifican en **impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos**, las que se definen de la siguiente manera:

### Impuestos:

Son las **contribuciones establecidas** en **ley** que deben pagar las personas **físicas y morales** que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las señaladas en las fracciones II, III y IV de este Art.

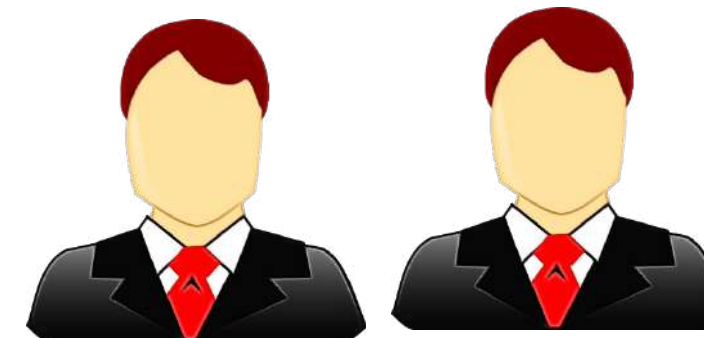


# Formas de Tributar



## Persona física:

Se refiere a individuos. Ejemplo: un profesionalista o comerciante.



## Persona moral:

Puede representar a una empresa, una sociedad mercantil o una asociación civil, 2 o más personas.



# Regímenes Fiscales



## Personas físicas:

- Régimen simplificado de confianza (3.5 millones)
- Régimen de Actividades empresariales con ingresos a través de plataformas digitales
- Régimen de arrendamiento
- Régimen de actividades empresariales y profesionales

## Personas morales:

- RESICO (35 millones)
- General
- Con fines no lucrativos

## Obligaciones de los contribuyentes

- Inscripción al RFC
- Expedir comprobantes fiscales
- Llevar contabilidad
- Presentar declaraciones y pagos mensuales
- Declaración anual
- Presentar declaraciones informativas





# Llevar contabilidad



La contabilidad es el **proceso** de **registrar**, analizar e interpretar de manera sistemática la **información financiera** de una entidad u organización. Esto se logra mediante el control de las operaciones económicas y tiene como fin establecer el balance de ingresos y egresos.



# Facturación

Una factura es un documento comercial que registra la información relativa a la compra o venta de un bien o servicio.

Tiene validez fiscal y legal, por lo que se considera una **prueba física** de que una operación se ha realizado entre **dos partes**, de forma correcta y satisfactoria. es una obligación de los contribuyentes personas físicas o morales de conformidad con el artículo 29 del CFF.



# Requisitos de la facturación



- RFC
- Régimen fiscal
- Código postal, lugar y fecha de expedición
- Nombre o Razón social
- Uso del comprobante
- Clave de productos
- Forma de pago
- Método de pago PUE o PPD
- Moneda
- Tipo de cambio



# Facturación al público en general

En las operaciones en donde no se cuenta con la clave del RFC del receptor, o aquellos clientes que no solicitan un CFDI a estas operaciones se conocen como “celebradas con el público en general”.

- El CFDI global deberá expedirse a más tardar a las **24 horas** siguientes al cierre de las operaciones que lo integran.
- El monto del **IVA** deberá estar **desglosado** en forma expresa y por separado en los CFDI globales.
- Para aquellas personas que no están inscritas ante el SAT y por lo tanto no cuentan con un RFC, el RFC genérico: **XAXX010101000**
- Cuando en los Facturas Electrónicas se efectúen operaciones con clientes extranjeros se consignará el RFC genérico: **XEXX010101000**

Número Documento A 24

Tipo Documento Factura Global  Imprimir prefactura

Condiciones Pago Contado

Método Pago PUE Pago en una sola exhibición

Forma Pago 01 Efectivo

UIDS Relacionados No aplica

RFC XAXX010101000

Uso CFDI P01 Por definir

Nombre Factura Global

Email

Moneda / TC pesos

Fecha Factura 29/10/2018

Fecha Pago 29/10/2018

Sin IVA

Sin dirección fiscal

Cantidad	Descripción	Precio	Descuento	Importe
1.00	Ventas	5,000.00	0	5,000.00
1.00	Ventas	8,359.00	0	8,359.00
Subtotal				13,359.00
Descuento				0.00
16% IVA				2,137.44
Total				15,496.44

# Facturación



Es importante mantener atención al momento de realizar la facturación, en especial el método de pago, ya que este implica por sí solo un **aviso** para la **autoridad** de cuando el contribuyente **recibe** el **ingreso** y por ende, las contribuciones se vuelven exigibles, al facturar siempre se tendrán dos métodos de pago:

**PUE** se utiliza cuando el ingreso será recibido dentro del mes.

**PPD** se utiliza cuando el ingreso será recibido en parcialidades o bien no se tiene la certeza de cuándo será recibido como tal.



## Complementos de pago REP



En la facturación con forma de pago PPD se debe de considerar la emisión de **complementos de pago**, así como su recepción por parte del proveedor, se cuentan con **cinco días naturales** después de qué se terminó el **mes** donde se haya recibido el ingreso o bien se haya realizado el pago para que se emita dicho complemento.

La falta del complemento hace que el gasto realizado **no** sea **deducible** para el contribuyente.

# Materialidad de las operaciones



Por materialidad se puede entender que son los **elementos físicos**, documentos, hechos, archivos fotográficos, con los que se verifique y **acredite una operación** o situación jurídica; consiste en la información que efectivamente ampare que se entregó un bien o se realizó un servicio, es decir, documentación que acredite que la **operación fue real**.



# Materialidad de las operaciones

## Ejemplos:

Contratos, nómina, lugar de negocio, capacidad productiva, razón de negocios, pagos de impuestos, verificación de domicilio, pólizas contables, facturas, formas de pago, propuestas de servicios, etc.



# Ley del Impuesto al Valor Agregado

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) es uno de los impuestos **indirectos** que se aplica al consumo en México.

Dicho impuesto se agrega al valor de los productos o servicios, de acuerdo con lo establecido en la Ley del IVA.

No se calcula con base en los ingresos de los contribuyentes de forma directa, sino con base en el costo del producto que cada consumidor paga.





## Tasas del IVA

- **16%;** enajenación de bienes, prestación de servicios independientes, importación de bienes y servicios, y uso temporal de bienes.
- **0%;** Enajenación de animales, vegetales, medicinas de patente, productos destinados a la alimentación, hielo, agua, fertilizantes, toallas sanitarias.
- **Exenta;** Venta de suelo, servicios de enseñanza, arrendamiento de casa habitación, donativos,

0% 16%



8% Exento

## IVA Traslado

Es el impuesto que se cobra al cliente o comprador de bienes o servicios y que posteriormente se **traslada** a las **autoridades fiscales** como parte de la declaración y pago de impuestos correspondientes.





## IVA Acreditado

Es el impuesto que se carga por el importe del **IVA efectivamente pagado** mediante compras, gastos y activos fijos adquiridos.

Este se resta al IVA trasladado y el remanente es el monto a pagar a las autoridades fiscales.



# Requisitos para el acreditamiento del IVA

I. Que el IVA corresponda a bienes, servicios o al uso o goce temporal de bienes, **estrictamente indispensables** para la realización de actividades distintas de la importación, por las que se deba pagar el impuesto establecido en esta Ley o a las que se les aplique la tasa de **0%**.

II. Que el **IVA** haya sido **trasladado expresamente** al contribuyente y que conste por **separado** en los comprobantes fiscales

III. Que el **IVA** trasladado al contribuyente haya sido **efectivamente pagado** en el **mes** de que se **trate**





# Ley del ISR



El ISR es un impuesto federal que se aplica a todas las personas físicas y jurídicas que obtengan **ingresos** en **territorio mexicano**.

El impuesto se **calcula sobre** la **base** de los **ingresos netos obtenidos** durante el **año fiscal**, es decir, después de deducir los gastos autorizados y las deducciones.

El ISR es un **impuesto progresivo**, lo que significa que su tasa aumenta a medida que aumentan los ingresos de la persona o empresa.

# Gastos deducibles

Se considera deducible todo gasto que se puede restar de los ingresos para obtener el beneficio real de una actividad económica a la hora de pagar impuestos. Esos gastos deben acreditarse con las correspondientes facturas y cumplir una serie de requisitos.

**Deben de ser estrictamente indispensables.**





## Algunos requisitos de las deducciones autorizadas



- Efectivamente erogadas en el ejercicio o en el periodo que se trate.
- Estrictamente indispensables para la obtención de los ingresos
- Que se resten una sola vez,
- Cuando el pago se realice a plazos, la deducción procederá por el monto de las parcialidades efectivamente pagadas en el mes o en el ejercicio que corresponda,
- Adquisiciones de mercancías, así como de materias primas, productos, que utilicen para prestar servicios, para fabricar bienes o para enajenarlos.
- Que cuando los pagos cuya deducción se pretenda realizar se hagan a contribuyentes que causen IVA, dicho impuesto se traslade en forma expresa y por separado en el CFDI.

# Como se declara



## Ingresos

- Los ingresos representan cualquier cantidad de dinero que entra a formar parte de la economía de una persona por la prestación de un servicio o la venta de un producto.

## Egresos

- Los egresos son las cantidades que salen y suponen la reducción del patrimonio.

## Utilidad Fiscal

- Se determina restando a los ingresos acumulables los gastos deducibles.



# Fiscalización de cuentas bancarias



Se tienen la creencia de que existen cuentas bancarias fiscales y “**no fiscales**”; que en las primeras se pueden manejar, por ejemplo, los recursos del negocio, destacando salarios, rentas, entre otros; y en las cuentas “no fiscales” se pueden concentrar recursos que por alguna razón no han cubierto impuestos, como es el caso de ventas no declaradas, préstamos, tandas, trabajos extra, etc.

En realidad, no existe tal clasificación. Todas las cuentas bancarias, de cualquier banco, tienen el carácter de fiscal al **no existir secreto bancario** para el SAT.

## Buzón Tributario

El Buzón Tributario es un servicio que permite la comunicación entre el SAT y los contribuyentes.

Por este medio se puede realizar trámites, presentar promociones, depositar información o documentación, atender requerimientos y obtener respuestas a sus dudas.





## Domicilio fiscal

El domicilio fiscal es el lugar donde se localiza al obligado tributario y es donde se encuentra el **centro principal** del **negocio**, así como la **infraestructura** de la actividad económica, tanto para persona física como para persona moral.



# Indicadores de cumplimiento





## ¿Qué es un indicador de cumplimiento?

Los indicadores de cumplimiento son métricas que muestran en cifras o en calificaciones cualitativas el nivel de **eficiencia** del desempeño de un programa de Compliance aplicado a un lugar de negocio.

Utilizar los indicadores de cumplimiento evita que una organización se vea inmersa en **problemas** de mala conducta o **tenga** que **pagar multas** o sanciones.



# Auditorías internas



La auditoría interna es uno de los tipos de auditoría que existen, esta se basa en el **control** y la **vigilancia interna** de una empresa o institución. Su realización busca la identificación de **puntos de mejora** y el correcto funcionamiento dentro de un marco normativo determinado.



## Importancia de realizar una auditoría interna

Al realizar auditorías internas, las empresas tienen la capacidad de **autoexaminarse** y tomar decisiones apropiadas como lo puede ser la **reducción** de **riesgos** y la búsqueda de puntos óptimos.

Es de suma importancia practicar de manera continua actividades de control interno con el objetivo de autoevaluarse y detectar procesos o mecanismos de mejora potencial.

Este sistema debe partir de un plan establecido anteriormente, en el que se incluyan las políticas y procedimientos que se van a implementar.



## ¿Qué es importante revisar?

En una auditoría interna con enfoque contable fiscal es importante revisar:

- Contabilidad general
- Facturación
- Conciliaciones bancarias
- Préstamos en caso de que aplique
- Nóminas
- Inventarios
- Activos Fijos
- Llenado de declaraciones





## Herramientas del SAT que puedo utilizar para la revisión



- Visor de CFDIS
- Visor de nómina del patrón
- Revisión de pago de impuestos
- Revisión de opinión de cumplimiento SAT, IMSS, INFONAVIT

## La materialidad de manera administrativa

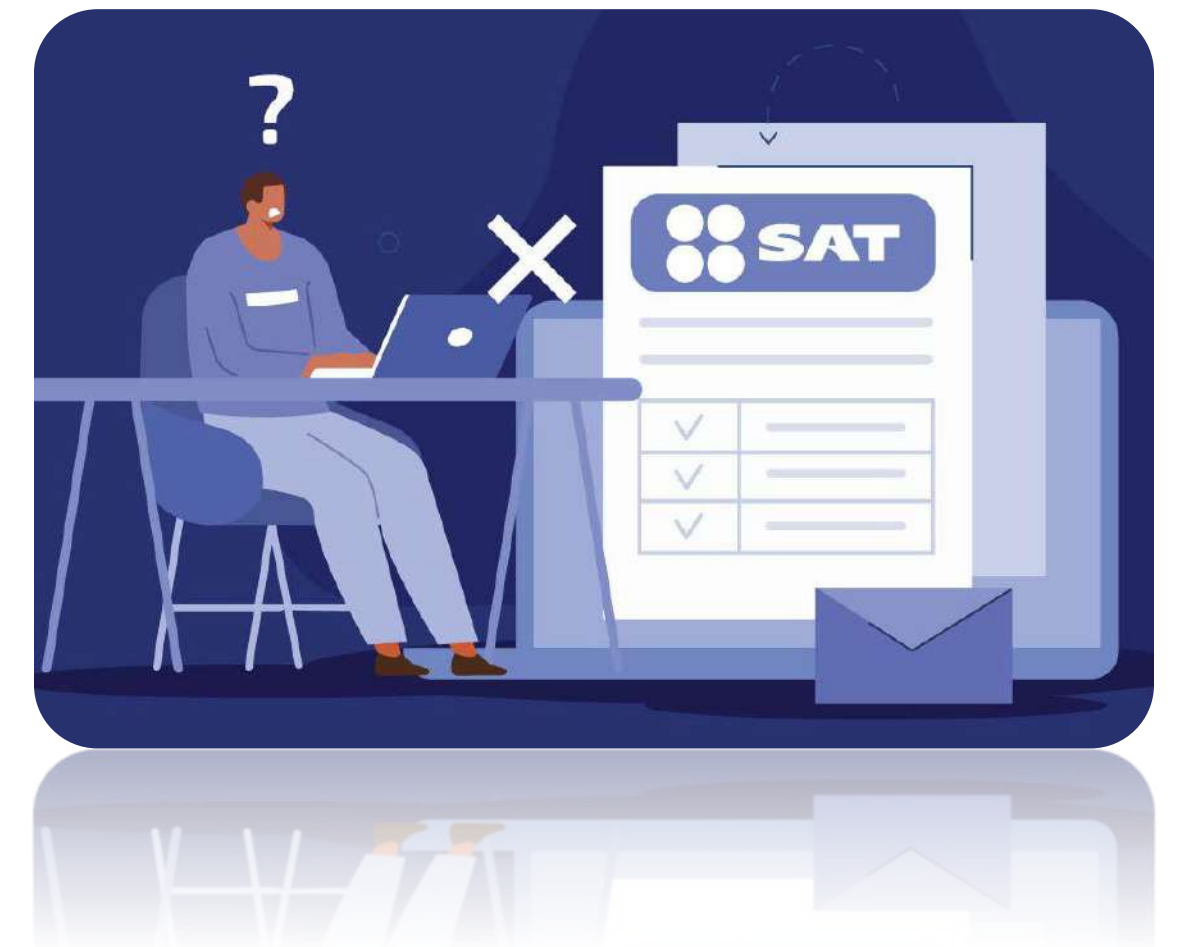
- Contar con actas constitutivas inscritas al registro público,
- Inscripción ante el SAT, IMSS,
- Manuales de operación,
- Contabilidad debidamente registrada incluyendo estado de cuentas, pólizas contables, declaraciones de impuestos, comprobantes de pagos de impuestos, declaraciones anuales debidamente llenadas
- Contratos,
- Avisos al RFC, etc.





## Sanciones por incumplimiento

En México, las multas fiscales pueden aplicarse por diversas razones, principalmente relacionadas con el **incumplimiento** de obligaciones tributarias establecidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) u otras autoridades fiscales locales.



Algunas de las situaciones que pueden dar lugar a multas fiscales son las siguientes:

- **No presentar declaraciones fiscales.** Si un contribuyente no presenta sus declaraciones de impuestos en los plazos establecidos, puede enfrentar multas por omisión.
- **Errores en las declaraciones fiscales.** Incluir información incorrecta o inexacta en las declaraciones fiscales puede llevar a multas, especialmente si se considera que existe intención de evasión de impuestos.
- **No pagar impuestos a tiempo.**
- **No cumplir con requerimientos de información.**
- **No expedir comprobantes fiscales.**
- **No presentar avisos**
- **Buzón tributario inactivo**







La aplicación de las multas, por infracciones a las disposiciones fiscales, se hará independientemente de que se exija el pago de las contribuciones respectivas y sus demás accesorios. Las **multas** se aplicarán en **por cientos** o en **cantidades determinadas** entre una **mínima** y otra **máxima**.

- Por cada obligación no declarada en tiempo de **1,810 a 22,400 pesos**.
- Por cada aviso no presentado en tiempo de **1,810 a 44,790 pesos**.
- Por no presentar la declaración en forma y en los medios electrónicos de **18,360 a 36,740 pesos**
- Por domicilio erróneo de **1,340 a 4,480 pesos**
- Buzón Tributario inactivo o no actualizado de **3,850 a 11,540**

## Cumplimiento espontaneo

No se impondrán multas cuando se **cumplan** en **forma espontánea** las **obligaciones fiscales** fuera de los plazos señalados por las disposiciones fiscales o cuando se haya incurrido en infracción a causa de fuerza mayor o de caso fortuito.





## Cartas invitación

Las Cartas Invitación del SAT son **comunicados** emitidos a los contribuyentes para notificarles sobre **posibles obligaciones** fiscales **pendientes** y **correcciones necesarias**. Estos documentos tienen como objetivo principal regularizar la situación fiscal de los contribuyentes o aclarar cualquier discrepancia detectada.

- Errores o inconsistencias identificadas en declaraciones fiscales previas.
- Omisiones en el pago de impuestos por parte del contribuyente que requieren atención.



# Gestión y obtención de saldos a favor y pago de lo indebido

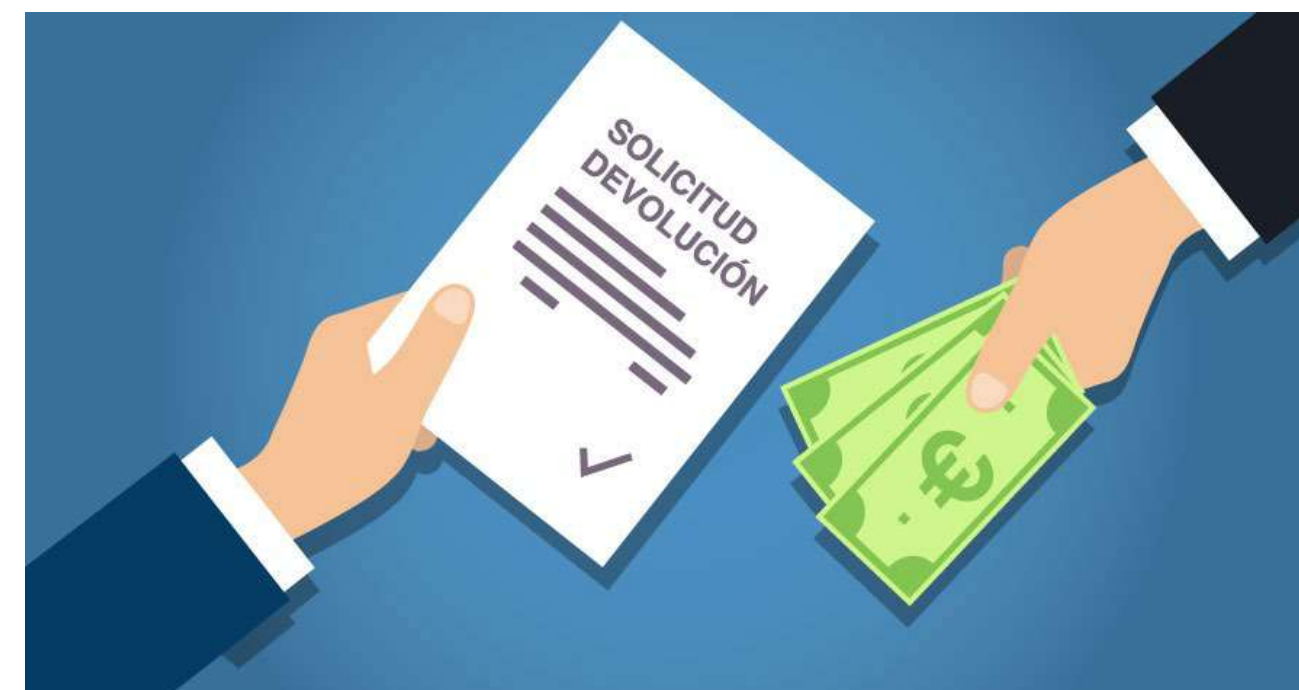




# Artículo 22 CFF

La obligación de la devolución emana del Código Fiscal de la Federación, el artículo 22 establece lo siguiente:

*“Las autoridades fiscales devolverán las cantidades pagadas indebidamente y las que procedan conforme a las leyes fiscales.”*



## Posibles escenarios que general saldo a favor

El saldo a favor puede surgir por distintas situaciones, las cuales podrían ser:

- Porque las deducciones autorizadas son mayores que los ingresos
- Cuando el IVA acreditable es mayor al IVA trasladado en el pago definitivo.
- Cuando se hace un pago de lo indebido.





# Clasificación de devoluciones en el Buzón Tributario

Saldos a favor que se generen derivado de un cálculo de contribuciones o de un pago de lo indebido son los siguientes:

**IVA**

**ISR PM**

**ISR PF**

**Pago de  
lo  
indebido**

**Resoluciones  
o sentencias**

# Devolución de IVA



Cuando en la declaración de pago resulte saldo a favor, el contribuyente únicamente podrá acreditarlo contra impuesto a su cargo que le corresponda en los meses siguientes hasta agotarlo o **solicitar** su **devolución**. Cuando se solicite la devolución deberá ser sobre el total del saldo a favor.

Los saldos cuya devolución se solicite no podrán acreditarse en declaraciones posteriores.

**Art. 6 LIVA**



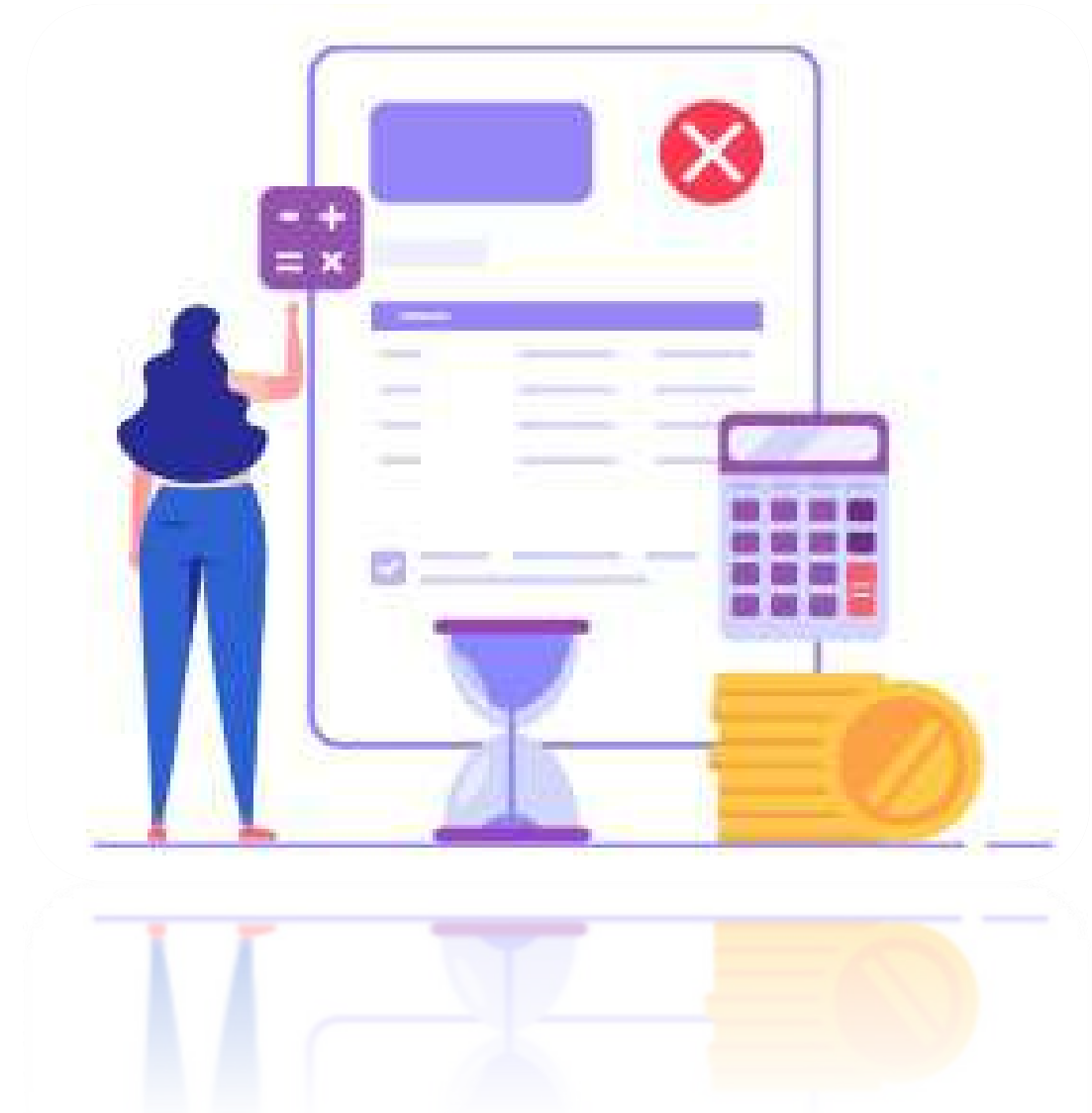
## Saldo a favor ISR PF devoluciones automáticas

- Saldo a favor igual o menor a \$10,000 pesos, puede solicitarse con contraseña CIEC.
- Saldo a favor mayor de \$10,000 hasta \$50,000 pesos, podrá solicitarse con contraseña CIEC, siempre y cuando se tenga seleccionada una cuenta Clabe, en caso de no deberá solicitar utilizando la E.firma
- Únicamente se podrá solicitar la devolución del saldo a favor cuando se haya presentado la declaración del ejercicio.



## Se exceptúan de las devoluciones automáticas

- Cuando el saldo a favor es mayor a 150 mil pesos, la devolución deberá de solicitarla de manera manual.
- Cuando el contribuyente obligado a presentar la declaración con E.firma.
- Presentar la declaración anual con posterioridad al 31 de julio del ejercicio que se trate.
- Cuando la persona física se encuentre suspendida en el padrón del RFC.





# Facilidad PF devoluciones automáticas

Una **facilidad** más con las que cuentan las personas físicas que perciben ingresos únicamente por **salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado**, es que, con **independencia** de la **situación** de su **domicilio** fiscal, es decir, si se encuentra localizado o no, se tendrá por presentada la solicitud de la devolución, siempre y cuando se sigan los lineamientos establecidos en la regla.



# Pago de lo indebido



Se refiere a todas aquellas cantidades que el contribuyente **entero** en **exceso**, es decir, montos que el particular no adeudaba al Fisco Federal, pero aun así se enteraron, ejemplos de estos supuestos son:

- Pago doble de una línea de captura
- Permisos pagados a la federación erróneamente
- En cumplimiento de acto de autoridad, el derecho a la devolución en los términos de este artículo nace cuando dicho acto se nule.



# Resoluciones o sentencias

Tratándose del cumplimiento de una resolución o sentencia firme a favor del contribuyente emitida por una autoridad competente, también se puede solicitar la devolución por esta vía.



## VÍA SUMARIA

SALA REGIONAL DEL PACÍFICO

Y AUXILIAR

EXPEDIENTE:

0015-2022-02-C-12-01-03-02-L

ACTORA: ELISA [REDACTED]

MAGISTRADA INSTRUCTORA:  
GRACIELA BUENROSTRO PEÑA

SECRETARIA DE ACUERDOS:  
VIRIDIANA NÚÑEZ GALLEGOS



Acapulco, Guerrero, 5 de octubre de 2022.- La Magistrada **Graciela Buenrostro Peña**, Instructora en el presente juicio tramitado en la vía sumaria, ante la Secretaria de Acuerdos, Licenciada **Viridiana Núñez Gallegos**, quien da fe, en términos de los artículos 58-A y 58-13, ambos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, procede a dictar **sentencia definitiva** en el juicio contencioso administrativo citado al rubro, promovido por la C. **ELISA [REDACTED]** por su propio derecho; y

## RESULTANDO

**1o.-** Por escrito recibido el 18 de mayo de 2022, a través del Sistema de Justicia en Línea, versión 2.0, compareció la C **ELISA [REDACTED]** por su propio derecho, a demandar la nulidad de la resolución contenida en el oficio con número de control 151911192986964C27311 de fecha 16 de marzo de 2022, a través de la cual, la Subadministradora Desconcentrada de Recaudación, adscrita a la Administración

## ¿Cómo se puede realizar la petición del saldo a favor?



1

De oficio

2

A petición del  
interesado



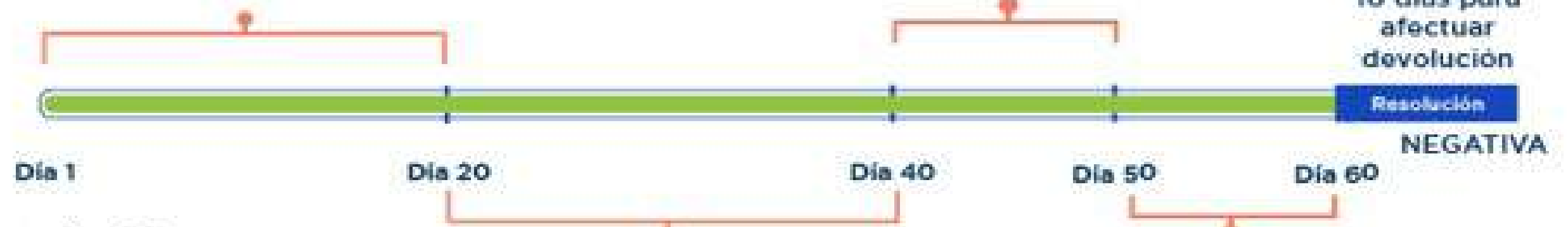
# Plazos para la devolución



Tiempo que tiene  
la autoridad para  
requerir más  
información

2º requerimiento  
para solicitar más  
información

POSITIVA  
10 días para  
afectuar  
devolución



Presentación del  
trámite de  
devolución



Atención al requerimiento  
presentando información  
adicional relacionada con  
trámite



Copia por	<input checked="" type="checkbox"/> Devolución	<input type="checkbox"/> Compensación
Nombre del banco	HSBC	
Número de cuenta CLABE	021180093788027889	

# Información mínima para solicitar una devolución

La información mínima que se necesita para poder realizar el trámite de la devolución mediante buzón tributario es la siguiente:





## Requerimiento adicional de información

La autoridad puede requerir información adicional para verificar las **operaciones** que **originaron** el saldo a favor.

Los requerimientos se formularán por la autoridad fiscal en documento digital que se **notificará** al contribuyente a través del buzón tributario, el cual deberán atenderse por los contribuyentes mediante este medio de comunicación.



## Aspectos generales del requerimiento

- PT 100% clientes
- PT 100% proveedores
- PT principales clientes
- PT principales proveedores
- Conciliaciones bancarias
- Escritos libres
- Comprobantes de Nomina
- Comprobantes de las deducciones autorizadas





# Tipos de Resoluciones

## Desistida:

1. Sea por **petición expresa** de la parte interesada (se realiza con escrito libre, se acompaña con identificación oficial)
2. La **omisión absoluta** de aclarar los datos de la petición o de atender el **requerimiento** de información o documentación.



# Tipos de Resoluciones

## Resolución Negativa:

Cuando la autoridad emita una resolución negativa de conformidad con lo dispuestos por el artículo 23 de la Ley Federal de los derechos del contribuyente, las resoluciones negativas pueden impugnarse, por cualquiera de los siguientes medios:

a) Dentro de los **treinta días hábiles siguientes** a aquél en que surta efectos su notificación, mediante la **interposición del recurso de revocación** previsto en el artículo 116 del Código Fiscal de la Federación.

**DENIED**

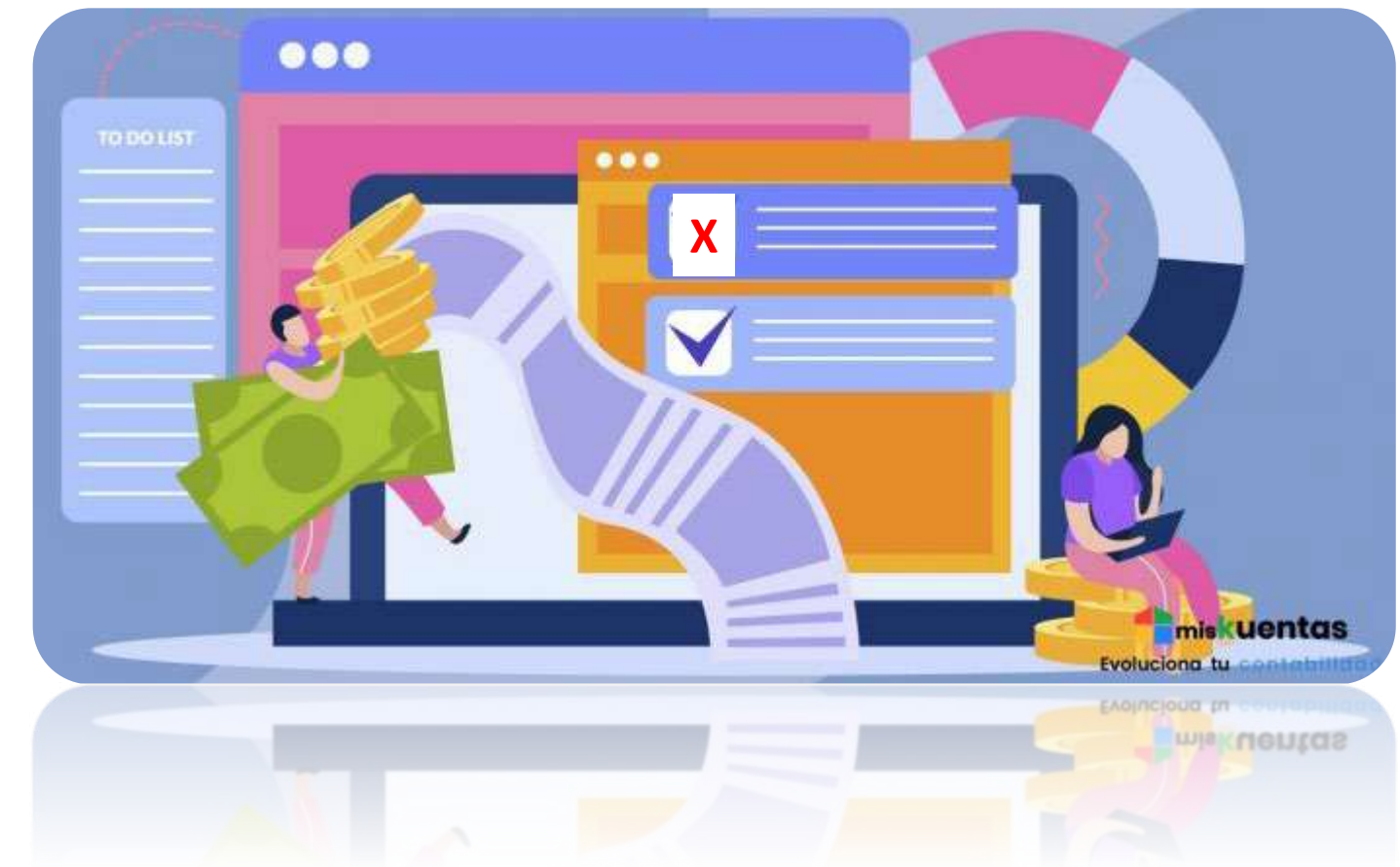
b) Dentro de los **treinta días hábiles siguientes** a aquél en que surta efectos su **notificación**, mediante la interposición del juicio contencioso administrativo federal en vía sumaria, ante la Sala Regional competente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.



# Tipos de Resoluciones

## Autorizado parcial:

La autoridad autorizará de manera parcial una solicitud de devolución cuando por un **porcentaje del saldo no se acredite la procedencia**, no proceda o el monto ya se haya utilizado en algún acreditamiento.



# Tipos de Resoluciones

## Resolución exitosa:

Las autoridades fiscales efectuarán la devolución mediante depósito en la cuenta del contribuyente que la solicita, el contribuyente deberá proporcionar en la solicitud de devolución o en la declaración correspondiente el número de su cuenta.

Los estados de cuenta bancarios que expidan las instituciones financieras serán considerados como comprobante del pago de la devolución respectiva.





## ¿Cómo se integra el monto a devolver?

La autoridad debe pagar la devolución que proceda actualizada desde el mes en que se realizó el pago de lo indebido o se presentó la declaración que contenga el saldo a favor y hasta aquel en el que la devolución esté a disposición del contribuyente.

**Monto Solicitado en devolución**  
**+ Actualizaciones (INPC)**  
**+ Intereses**  
**= Monto por devolver**



## Importante considerar en una solicitud

La falta de localización del contribuyente, o bien, el domicilio que se encuentre manifestado en el RFC **NO se encuentre Localizado**, la solicitud de devolución se tendrá como **NO presentada**.

Por tanto, se podrá solicitar nuevamente la devolución una vez que el contribuyente aclare y/o regularice su situación fiscal respecto a su domicilio.

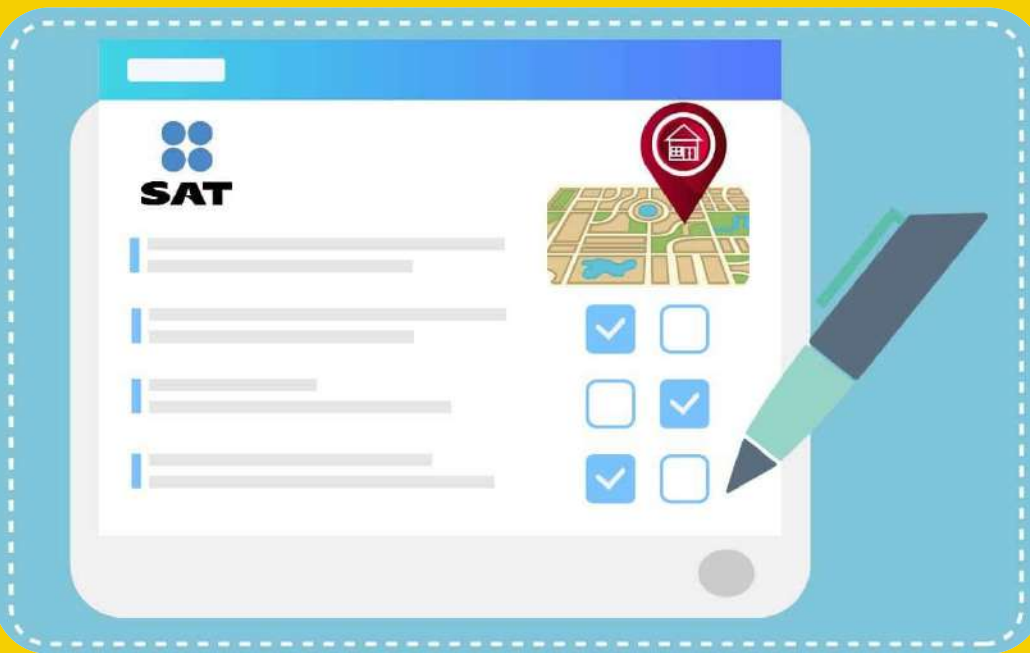




## Verificación de domicilio

El Servicio de Administración Tributaria procede a realizar la verificación de domicilio a las empresas para comprobar que el estado del **domicilio** sea **localizado** y que cuente con **infraestructura** para **llevar a cabo** su **actividad**.

La verificación de domicilio se puede solicitar de **oficio** o a **solicitud** de los **contribuyentes**, por lo tanto, las personas físicas y morales, al momento de realizar la verificación de domicilios la autoridad se encargará de constatar varios puntos importantes para corroborar la veracidad de la actividad económica.



## Prescripción de la devolución



Prescribe en los mismos términos y condiciones que el crédito fiscal, se extingue el derecho a solicitar la devolución por prescripción después de **5 años** a la fecha en que se tenga la obligación de presentar la declaración correspondiente.



## Prácticas indebidas ante una gestión de saldo a favor

1. Presentar información incompleta o errónea
2. Responder de manera incorrecta los requerimientos
3. Dejar pasar los plazos establecidos
4. No contar con medios de contacto actualizados



## Mejores prácticas ante una gestión de saldo a favor

1. Mantener una contabilidad a tiempo, actualizada y ordenada
2. Revisión de facturas emitidas y recibidas
3. Verificar los complementos de pagos recibidos y emitidos
4. Verificar que la determinación del saldo a favor concuerde con lo declarado
5. Atención oportuna a requerimientos





## MTRA. MARGARITA CARRANZA

Escanea el código QR  
para acceder a la  
evaluación del módulo:



## CONTABILIDAD PARA EMPRENDEDORES

