



TEMAS FISCALES 2020

COMISIÓN FISCAL

BOLETÍN 03

DIRECTORIO

C.P.C. Diamantina Perales Flores
PRESIDENTE

C.P.C. Laura Grajeda Trejo
VICEPRESIDENTE GENERAL

C.P.C. Ludivina Leija Rodríguez
VICEPRESIDENTE DE RELACIONES Y DIFUSIÓN

C.P.C. Héctor Amaya Estrella
VICEPRESIDENTE DE FISCAL

C.P.C. José Alberto Zamora Díaz
**VICEPRESIDENTE REGIONAL DE LA ZONA CENTRO
ISTMO PENINSULAR**

C.P.C. Sergio Vásquez Pacheco
**VICEPRESIDENTE FISCAL REGIONAL DE LA ZONA
CENTRO ISTMO PENINSULAR**

C.P. y M.I. Ricardo Mellado López
RESPONSABLE DE ESTE BOLETÍN

**LOS COMENTARIOS PROFESIONALES DE ESTE ARTÍCULO SON
RESPONSABILIDAD DEL AUTOR, SU INTERPRETACIÓN SOBRE LAS
DISPOSICIONES FISCALES PUEDE DIFERIR DE LA EMITIDA POR LA
AUTORIDAD FISCAL.**



TEMAS FISCALES 2020**ÍNDICE**

INTRODUCCIÓN	3
VIATICOS: FORMALIDADES Y TOPICOS (2ª. Y ULTIMA PARTE)	4
“ES HORA DE LA FRIALDAD DE LOS NUMEROS”	13
REMUNERACIONES AL PERSONAL: IMPACTO FISCAL Y FINANCIERO	18
MÁS COMENTARIOS SOBRE LOS GASTOS POR CUENTA DE TERCEROS	22



INTRODUCCIÓN

En el día a día y en estos tiempos actuales el Contador Público desempeña un rol cada vez más importante, pues ahora con esta presión por parte de nuestro gobierno actual, debemos estar a la vanguardia de todos los cambios y adecuaciones a las disposiciones fiscales, para el correcto cumplimiento de las disposiciones en la materia, ya que, al ser miembros del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, donde la ética está presente en cada uno de nosotros como profesionales de esta área, nos obligamos a seguir lineamientos correctos.

En nuestro Instituto Mexicano de Contadores Públicos, nos ocupa poder compartir información de importancia actual en el perfil Fiscal, por lo cual, la comisión Fiscal de la Región Centro Istmo Peninsular, se da a la tarea de emitir este boletín informativo, con la intención de que sea un material de apoyo para el mejor cumplimiento de las normas.

Durante el ejercicio de la profesión siempre resulta de mucha importancia poder compartir experiencias y análisis para una interpretación adecuada, ahora bien, debemos continuar con el trabajo arduo pues se vislumbran tiempos difíciles económicamente hablando, por tanto, debemos buscar estrategias que mejoren la rentabilidad de cada cliente, que le aportamos conocimiento para la realización de su actividad.

Recordemos que uno solo le es complicado salir adelante, pero en equipo se facilitan las obligaciones y da uno mejor cumplimiento, este es el compromiso de la Región Centro Istmo Peninsular, el de hacer equipo, continuemos con la encomienda.

“El poder del Individuo radica en tener información y se congratula al compartirla”

(Ricardo M.L.)

C.P.C. y M.I. Ricardo Mellado López

Colegio de Contadores Públicos del Estado de Tlaxcala A.C.



VIATICOS: FORMALIDADES Y TOPICOS (2ª. Y ULTIMA PARTE)

Es de recordarse que los viáticos y gastos de viaje forman parte trascendental de la operatividad de las empresas para que lleven a cabo en muchos casos; labores de venta, de mantenimiento, supervisión u otras funciones encomendadas a sus colaboradores directos subordinados e indirectos. Es por ello que una vez realizadas dichas funciones y retornen a su lugar o domicilio habitual de trabajo; éstos deberán comprobar dichas erogaciones, proporcionando a su patrón o contribuyente una relación de los gastos anexando los comprobantes fiscales respectivos, excepto los comprobantes expedidos en el extranjero, mismos que deberán cumplir los requisitos que establezca las reglas de carácter general emitidas por el SAT.

Es común en la práctica que el importe entregado al trabajador por concepto de viáticos y gastos de viaje no lo haya erogado en su totalidad y por tal motivo existe un reembolso en efectivo a la empresa; importe que deberá ser depositado en las cuentas que el contribuyente o empresa tenga a su favor; sin embargo, en ocasiones sucede que el trabajador dispuso del recurso; ambas situaciones deberán quedar de manifiesto en el CFDI respectivo y en la relación de gastos señalada con anterioridad.

Cabe recordar que el trabajador puede no comprobar con documentación de terceros hasta un 20 % del total de viáticos recibidos en cada evento, siempre que el monto excedente se erogue mediante tarjeta de crédito, de débito o de servicios del patrón y que los viáticos no gastados se reintegren al empleador (art. 152, RLISR). El importe no comprobado no podrá exceder de \$15,000.00 pesos en el año, además de reunir los requisitos de deducibilidad previstos en el artículo 28, fracción V de la LISR. Esta facilidad no aplica para gastos de hospedaje y pasajes de avión.

Ahora bien, ¿Cuál es el momento en que debemos timbrar los recursos entregados al trabajador? Según dispone la guía de llenado del CFDI de nómina, los viáticos entregados a un trabajador, deberán quedar timbrados en cualquiera de los siguientes momentos:



a.- en el CFDI de nómina del periodo que comprenda la fecha en que el recurso fue entregado. En este caso, los viáticos entregados y no comprobados en el mismo periodo que ampara el CFDI de nómina, deben registrarse con la clave 003 (Viáticos entregados al trabajador) del catálogo Tipo Otro Pago.

Este importe se reporta dentro del Nodo Otro Pago, pues hasta ese momento aún no se determina si los viáticos serán un ingreso exento o gravado para el trabajador, de acuerdo con la guía del SAT en este nodo:

“...se debe registrar la clave agrupadora correspondiente a otras cantidades recibidas por el trabajador en el periodo que abarca el comprobante, mismas que deberán registrarse como datos informativos y no se suman a las percepciones obtenidas por el trabajador, ya que no son ingresos acumulables para este.”

b.- en el recibo siguiente a aquel que corresponda a la fecha en que fue entregado el recurso.

c.- en un comprobante independiente, que ampare solo la entrega del viático.

En los casos a y b la emisión debe ser dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de la entrega del recurso al trabajador y dentro del mismo ejercicio fiscal en que se percibió; y como ya se conoce el monto real de los viáticos erogados y cuales cuentan con CFDI, primero debe separarse el importe exento y gravado.

Después de comprobado el viático y el no comprobado, en el mismo recibo se deben registrar las mismas cantidades como descuentos (para neutralizar el efecto del ingreso) utilizando para ello las claves correspondientes a un viático exento o gravado: “080 Ajuste en Viáticos gravados” y “100 Ajuste en Viáticos exentos”.

Ejemplo de Diagrama del llenado en el Portal del SAT:



IMCP

Boletín Fiscal Regional de la Zona Centro Istmo Peninsular

gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

FACTURA ELECTRÓNICA Consultar CFDI Generación de CFDI

Nómina

Datos complementarios del emisor

CURP: Registro patronal: RFC patrón origen:

Entidad SNCF

Datos complementarios del receptor

CURP*: Número de seguridad social:

gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

FACTURA ELECTRÓNICA Consultar CFDI Generación de CFDI

Fecha de inicio de relación laboral: Antigüedad:

Tipo contrato*: Sindicalizado: Tipo jornada:

Tipo régimen*: Número de empleado*:

Departamento: Puesto:

Riesgo puesto*: Periodicidad de pago*:

Banco: Cuenta bancaria:

Salario base (cuotas y

Se llenan los campos ahí solicitados....

gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

FACTURA ELECTRÓNICA Consultar CFDI Generación de CFDI

Salario base (cuotas y aportaciones): Salario diario integrado: Clave entidad federativa*:

Subcontratación

Datos generales del recibo de nómina

Tipo de nómina*: Fecha pago*: Fecha inicial de pago*:

Fecha final de pago*: Número de días pagados*: Total percepciones:

Total deducciones: Total otros pagos:



IMCP

Boletín Fiscal Regional de la Zona Centro Istmo Peninsular

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://pacsat.facturaelectronica.sat.gob.mx/?oculta=1>. The page title is "FACTURA ELECTRÓNICA" and it includes navigation links for "Trámites", "Gobierno", "Participa", and "Datos". The main content area contains several checkboxes for recording tax information: "Percepciones", "Deducciones", "Otros pagos", "Incapacidad", "Pago en especie", and "Recepción de pagos". The "Otros pagos" checkbox is checked, while the others are unchecked.

El importe entregado al trabajador se registra en el NODO “Otros Pagos”

This screenshot is similar to the one above, but the "Otros pagos" checkbox is now checked with a blue 'X'. A blue button labeled "Agregar" is visible to the right of the "Otros pagos" field, indicating that the selected information has been added to the form.



IMCP

Boletín Fiscal Regional de la Zona Centro Istmo Peninsular

Otro pago

Tipo otro pago*: Clave*: Concepto*:

Importe*:

* Campos obligatorios

Cerrar Aceptar

Otro pago

Tipo otro pago*: Clave*: Concepto*:

Seleccione...

- 001 Rematado de ISR pagado en exceso (siempre que no haya sido enterado al SAT).
- 002 Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador).
- 003 Viáticos (entregados al trabajador).
- 004 Aplicación de saldo a favor por compensación anual.
- 999 Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados.

* Campos obligatorios

Cerrar Aceptar

Otro pago

Tipo otro pago*: Clave*: Concepto*:

Importe*:

* Campos obligatorios

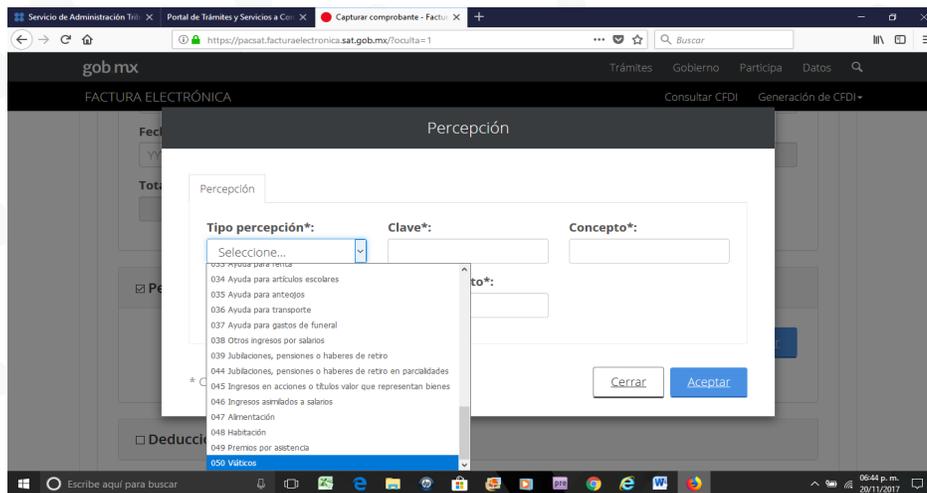
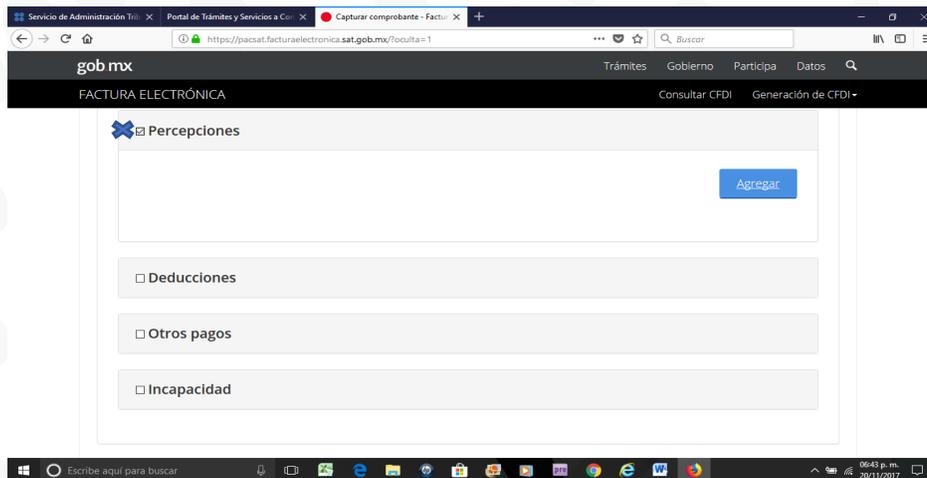
Cerrar Aceptar



IMCP

Boletín Fiscal Regional de la Zona Centro Istmo Peninsular

Una vez que el trabajador cumpla la labor encomendada en un lugar distinto a donde presta sus servicios diariamente; los Viáticos No Comprobados, se reflejarán en el rubro “Tipo percepción” como gravado, con la clave 050





IMCP

Boletín Fiscal Regional de la Zona Centro Istmo Peninsular

Percepción

Tipo percepción*: 050 Viáticos

Clave*: 001

Concepto*: GRAVADOS

Importe gravado*: 100.00

Importe exento*: 0

* Campos obligatorios

Cerrar Aceptar

Viático Comprobado

Percepciones

Agregar

Deducciones

Otros pagos

Incapacidad

Percepción

Tipo percepción*: Seleccione...

- 034 Ayuda para artículos escolares
- 035 Ayuda para anteojos
- 036 Ayuda para transporte
- 037 Ayuda para gastos de funeral
- 038 Otros ingresos por salarios
- 039 Jubilaciones, pensiones o haberes de retro
- 044 Jubilaciones, pensiones o haberes de retro en parcialidades
- 045 Ingresos en acciones o títulos valor que representan bienes
- 046 Ingresos asimilados a salarios
- 047 Alimentación
- 048 Habitación
- 049 Premios por asistencia
- 050 Viáticos

Clave*:

Concepto*:

Importe gravado*:

Importe exento*:

Cerrar Aceptar



IMCP

Boletín Fiscal Regional de la Zona Centro Istmo Peninsular

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://pacsat.facturaelectronica.sat.gob.mx>. The page title is 'FACTURA ELECTRÓNICA'. A modal window titled 'Percepción' is open, containing the following fields:

- Tipo percepción*:** 050 Viáticos
- Clave*:** 001
- Concepto*:** VIATICOS
- Importe gravado*:** 40.00
- Importe exento*:** 60

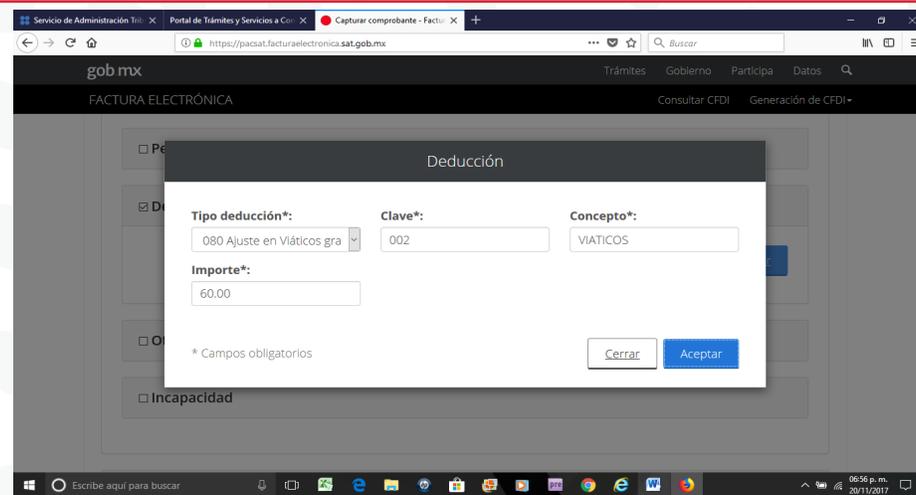
At the bottom of the modal, there is a note: '* Campos obligatorios' and two buttons: 'Cerrar' and 'Aceptar'.

The screenshot shows the 'FACTURA ELECTRÓNICA' page with the 'Deducciones' section selected. The section contains a list of items with checkboxes and an 'Agregar' button. The 'Deducciones' checkbox is checked.

The screenshot shows a modal window titled 'Deducción' with a dropdown menu for 'Tipo deducción*'. The dropdown is open, showing a list of options:

- 080 Ajuste en Viáticos gra
- 074 Ajuste en Alimentación Evento
- 075 Ajuste en Alimentación Gravado
- 076 Ajuste en Habitación Exento
- 077 Ajuste en Habitación Gravado
- 078 Ajuste en Premios por asistencia
- 079 Ajuste en Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados.
- 080 Ajuste en Viáticos gravados
- 081 Ajuste en Viáticos anticipados
- 082 Ajuste en Fondo de ahorro Gravado
- 083 Ajuste en Caja de ahorro Gravado
- 084 Ajuste en Prima de Seguro de vida Gravado
- 085 Ajuste en Seguro de Gastos Médicos Mayores Gravado
- 086 Ajuste en Subsidios por incapacidad Gravado
- 087 Ajuste en Becas para trabajadores y/o hijos Gravado

The '080 Ajuste en Viáticos gra' option is selected. The 'Aceptar' button is visible at the bottom right of the modal.



La falta de un requisito pone en peligro la deducibilidad del comprobante y es factible hacerse acreedor a una multa en los términos de la fracción VII del artículo 83 y fracción IV del artículo 84; ambos del Código Fiscal de la Federación; independientemente de que es causal para que las autoridades fiscales puedan restringir temporalmente el uso de los certificados y no estar en posibilidades de emitir CFDI (arts. 17-H BIS, fracción IX, del CFF).

Conclusiones

Son diversas y variadas las consecuencias por no elaborar los CFDI de manera correcta y oportuna de los viáticos entregados y comprobados; desde la no deducibilidad para efectos del ISR y acreditamiento del IVA; sean considerados ingresos gravados para el trabajador, incluso base de cotización para efectos del IMSS; sanciones o multas en numerario y hasta la restricción del uso del Certificado de Sello Digital para el contribuyente; por ello es imprescindible sentar las bases y mecanismos necesarios para su entrega y emisión o timbrado adecuado. Si bien es cierto que no es parte fundamental del presente análisis, será necesario realizar una verificación de dichos comprobantes con el objeto de que no se traten de operaciones simuladas (69-B del CFF).



IMCP

Boletín Fiscal Regional de la Zona Centro Istmo Peninsular

C.P.C. y M.I. José Carlos Cervantes Iriarte

Colegio de Contadores Públicos del Sur de Veracruz A.C.

Perteneciente al IMCP

“ES HORA DE LA FRIALDAD DE LOS NUMEROS”

Como es de conocimiento, el Impuesto Sobre la Renta en México es un gravamen que legalmente se causa por ejercicio fiscal sobre la base de la utilidad generada por las actividades económicas de los contribuyentes, personas morales que tributan conforme el Título II de la Ley del Impuesto mencionado. No obstante, la misma Ley previene el cumplimiento de pagar provisionalmente a cuenta del impuesto del ejercicio cantidades tales que al realizarse el cálculo del impuesto anual, se tiene derecho de acreditar para que en su caso se tenga un impuesto menor a cargo y/o resulte un saldo a favor del mismo. La técnica de los pagos provisionales por ser a la fecha un evento “a priori” ya no reviste singular importancia; a menos de que derivado de un análisis y revisión de los periodos que conformaron el ejercicio 2019 sea de conveniencia la declaración complementaria de algún periodo en particular previo a la presentación de la declaración anual, pero lo que en estas fechas en realidad reviste mayor interés es contar con todos los elementos necesarios para efectos de tener los “papeles de trabajo” en el que se obtengan todos los cálculos de las cifras que finalmente se asientan en el formato de la declaración anual, que aunque esta vez, la Autoridad Fiscal ha habilitado un pre llenado de las cifras en base de la información que se arroja de la presentación de los mencionados pagos provisionales; la información arrojada en la emisión y recepción de los comprobantes fiscales digitales por internet y de los elementos obtenidos de las demás declaraciones informativas que se ocupan para los fines de cruzar la información generada por las operaciones llevadas a cabo entre los contribuyentes; de todas formas es menester contar, más que como hojas de ayuda, si no, más bien como soporte de las cantidades que finalmente se asientan en el formato respectivo.



IMCP

Boletín Fiscal Regional de la Zona Centro Istmo Peninsular

Recordemos que, para la determinación del impuesto sobre la renta, el formato de la declaración anual se conforma de:

- Datos generales del contribuyente, tales como el Registro Federal de Contribuyentes; y la postura oficial de que está obligado u opta por dictaminarse.
- Estados de Resultados
- Estado de Posición Financiera
- Inversiones, Adquisiciones y Deducciones (incluyendo en algunos casos la deducción inmediata permitida en Ley)
- Costo de Venta fiscal (para contribuyentes que realizan venta de bienes)
- Conciliación entre el resultado contable y fiscal
- Datos de algunas deducciones autorizadas (mayormente las que tienen vínculo con la obligación de retención y entero de impuestos) y se engloba por diferencia las deducciones autorizadas en el rubro de otras deducciones autorizadas.
- Cifras al cierre en el ejercicio (tales como los indicadores fiscales CUCA; CUFIN; Perdidas Fiscales pendientes de amortizar; Coeficiente de Utilidad para aplicación en pagos provisionales del siguiente ejercicio; Dividendos o Utilidades distribuidas
- Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU)
- Determinación del Impuesto Sobre la Renta

Para tener cifras certeras a asentar en el formulario respectivo (que para el caso del Título II es el “18”), la experiencia nos dicta una serie de recomendaciones que no están demás repasar previo al momento sublime en que los contadores “arman” la declaración anual del contribuyente con fin de lucro. Estas recomendaciones son las enlistadas de forma enunciativa mas no limitativa, con el único fin de tener una guía para que el cumplimiento de presentación de la declaración anual sea de la forma más integral posible:

1.- TENER LAS CONCILIACIONES BANCARIAS AL CORRIENTE:

- ✓ Registrar intereses devengados a cargo o a favor.
- ✓ Registrar comisiones por servicios.
- ✓ Registrar ISR retenido por intereses ganados.



- ✓ Identificar cheques que están pendientes de cobro al 31 de diciembre de 2019 cuyos beneficiarios sean personas físicas.
- ✓ Identificar aquellos depósitos pendientes de aclarar (Pago de clientes, préstamos, traspasos etc.)
- ✓ Medida para identificar el IVA causado y el IVA acreditable.
- ✓ Medida para identificar los Ingresos y Deducciones para ISR.

2.-COMPARAR EL ARQUEO DE CARTERA CON EL SALDO EN LIBROS:

- ✓ Cancelación de saldos para efectos contables y en su caso fiscales reuniendo los requisitos fiscales correspondientes.
 - ✓ Traspasos entre cuentas de clientes.
 - ✓ Elaborar notas de crédito o de cargo. (CFDI tipo Egreso)
 - ✓ Registro de intereses devengados. su distribución.

3.- COTEJAR EL IMPORTE TOTAL PAGADO EN LOS PAGOS PROVISIONALES CON LO REGISTRADO EN LA CONTABILIDAD Y REGISTRAR EL ULTIMO PAGO PROVISIONAL CONTRA IMPUESTOS POR PAGAR.

4.- COMPARAR EL INVENTARIO FISICO DEL ACTIVO FIJO, CON LO REGISTRADO EN LIBROS:

- ✓ Dar de baja activos fijos que ya no existen o que dejan de ser útiles, cumpliendo con el requisito de dejar \$1.00 en los registros.

5.- REVISAR LA CEDULA DE PAGOS ANTICIPADOS:

- ✓ Rentas pagadas por anticipado
- ✓ Primas de seguros
- ✓ Papelería
- ✓ Publicidad y Propaganda.



- ✓ Aquello que se haya pagado en el ejercicio será deducible para efectos fiscales.
 - ✓ Aquello que se aplicó a gastos en el ejercicio y que correspondan a pagos efectuados en el ejercicio anterior será un gasto no deducible para efectos fiscales, pero no se debe de considerar para determinar la UFIN del ejercicio

6.- REGISTRAR LOS EFECTOS FISCALES EN CONTABILIDAD EN CUENTAS DE ORDEN.

7.- ANALIZAR LAS CUENTAS DE ACREEDORES DIVERSOS:

- ✓ El registro de pasivos derivado de operaciones celebradas con personas físicas (compras y gastos) que al 31 de diciembre estén pendientes de pago en ese ejercicio no serán deducibles. Tomar en cuenta su antigüedad, si excede de cuatro meses en el momento del pago, efectuarlo con transferencia y No con cheque.
- ✓ Revisar los cargos que haya habido durante el ejercicio, derivado de pagos que correspondan a pasivos registrados en el ejercicio anterior de operaciones celebradas con personas físicas, serán deducibles en el ejercicio en que se pagaron.

8.- REVISAR MOVIMIENTOS POSTERIORES, ENERO, FEBRERO DEL SIGUIENTE AÑO CON LA FINALIDAD DE:

- ✓ Registrar los gastos y compras que correspondan al ejercicio por el cual se va elaborar la declaración si el comprobante es expedido por una PM (excepto S.C. y A.C. si se trata de prestación de servicios personales independientes) la partida será deducible aun y cuando no se haya pagado.
- ✓ La fecha de expedición de la documentación comprobatoria tratándose de gastos deberá de corresponder al ejercicio por el cual se pretenda efectuar la deducción.

9.- REVISAR LA CUENTA DE RESERVA:

- ✓ Para cuentas incobrables



- ✓ Para indemnizaciones al personal; toda vez que las aplicaciones a las reservas son gastos deducibles.
- ✓ Su cancelación será un ingreso acumulable

10.- REVISAR QUE LOS COMPROBANTES RECIBIDOS CUENTEN CON LOS XML CORRESPONDIENTES QUE LE DEN EL EFECTO FISCAL DE DEDUCCION.

11.- DETERMINACIONES DEL PROMEDIO DE LOS CREDITOS Y DE LAS DEUDAS.

- ✓ Se tomarán los saldos que refleje la contabilidad al final de cada mes.
- ✓ Cerciorarse que dichos saldos no incluyan el importe de intereses que se devenguen en el mes; toda vez que las disposiciones establecen que se deben excluir.

Ejemplo: El saldo que se refleje en Bancos, podría incluir rendimientos que generó el promedio de movimientos y que normalmente se le abonan al cliente a su cuenta de gastos.

12.- OTROS:

- ✓ Si se solicitó disminución de pagos provisionales.
- ✓ Si la empresa pago dividendos.
- ✓ Si la empresa realizó compensaciones, verificar presentación de los Avisos.
- ✓ Prohibido variar de Opción en el Ejercicio.
- ✓ Revisar si se recibieron Anticipos en el ejercicio anterior y se acumularon para efectos fiscales.
- ✓ Revisar si la empresa tiene saldo de Crédito al Salario y Subsidio al Empleo pendiente de acreditar, para optar por solicitar su devolución como pago de lo indebido.
- ✓ Tener la conciliación contable-fiscal del ejercicio anterior.



Todo lo citado con anterioridad, nos permitirá una secuencia de acción para la elaboración de cada papel de trabajo en apoyo a la presentación de la declaración anual, pero puede ser que según las actividades económicas de cada contribuyente el anterior listado vaya en aumento en Pro del mismo objetivo.

Saludos cordiales.

L.C. y MDF Juan Ramón Arceo Rosado

L.C. y MDF José Antonio Cervera Velázquez

C.P.C. y MDF Ricardo Silverio Martínez Domínguez

Colegio de Contadores Públicos de Cancún A.C

Perteneciente al IMCP

REMUNERACIONES AL PERSONAL: IMPACTO FISCAL Y FINANCIERO

Introducción:

De acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 123, toda persona cuenta con el derecho al trabajo digno y socialmente útil, lo que a su vez implica que en algún momento exista otra persona que será conocida como empleador o patrón, dando surgimiento a una relación entre empleador y empleado, relación que trae naturalmente obligaciones para ambas partes y de manera particular al patrón o empleador. Por citar algunas de las obligaciones mencionaremos las establecidas como mínimas de ley: salario, aguinaldo y prima vacacional. Sin embargo, no son las únicas a las que el patrón o empleador está obligado, ya que dependerá de los acontecimientos futuros de la relación para otorgar algunos beneficios que surgirán por el simple transcurso del tiempo, por despido o por retiro al llegar al final de la vida útil laboral. Al ser una obligación que representa el desembolso



de recursos financieros por parte del empleador o patrón, este acontecimiento tiene efectos fiscales y financieros, por lo que representa una parte importante dentro de la generación de información financiera para las entidades económicas, ya que se deben reconocer todas las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afecten económicamente a una entidad. Por dichas razones queremos abordar y puntualizar en el presente artículo que los efectos de las remuneraciones al personal, deben ser reconocidos dentro de la información financiera, y no limitar así la correcta toma de decisiones para los usuarios de la información, por carencia de elementos. Para estos efectos es imprescindible citar que las normas de información financiera, son las que nos rigen en cuanto a la valuación, revelación y presentación de los efectos que de manera intrínseca tienen las remuneraciones al personal, “Beneficio a empleados” NIF D-3, y en materia fiscal, la Ley del Impuesto Sobre la Renta en los artículos 27 y 28, establece el tratamiento a considerar para efectos de las aplicarlo como una de las deducciones autorizadas.

Normatividad Financiera:

Las Normas de Información Financiera, nos establece cuales son las necesidades del usuario en general de la información financiera, y cuál es el objetivo de esta (NIF A-3), dicha norma nos menciona que la necesidad del usuario es de información que le sea de utilidad para la toma de decisiones, por lo que el objetivo primordial de dicha información es proporcionar al usuario las herramientas que le permitan tomar una decisión adecuada decisión en base a la información que está recibiendo. Cabe destacar que dentro de esos usuarios en general se encuentran las autoridades fiscales, las cuales toman decisiones de acuerdo a la información financiera que le presentamos. Bajo este orden de ideas, en materia de remuneraciones al personal existe un tratamiento que debemos reconocer dentro de los efectos financieros, y para este caso surge la NIF D-3: Beneficio a los empleados, de cuales citamos algunos de la siguiente manera:

1. Beneficios directos a corto plazo
2. Beneficios directos a largo plazo
3. Beneficios por terminación



4. Beneficios post-empleo

Para efectos prácticos, en el presente artículo nos enfocaremos únicamente en los beneficios directos a corto plazo, beneficios que se otorgaran al empleado en un plazo no mayor a doce meses, de los cuales se enlistan a continuación algunos de ellos:

1. Sueldos y salarios
2. Aguinaldo
3. Prima vacacional
4. Aportaciones a instituciones de seguridad social (COP)
5. PTU
6. Bonos e incentivos, entre otros

Todos estos conceptos que son beneficios para el empleado, se convierten en obligaciones para el empleador, las cuales representan un desembolso de recursos para la entidad, por lo que deben tener su reconocimiento respectivo dentro a la información financiera. De acuerdo a las NIF, este hecho se debe reconocer de manera anticipada, lo que implica presentar en nuestras cifras financieras dichas cantidades antes de ser entregadas al trabajador. Lo que quiere decir que al momento de dar inicio la relación entre el empleado y el empleador se debe reconocer el pago de todos los beneficios que recibirá el trabajador (Para este caso los con sean a corto plazo), presentando dentro del estado de posición financiera, los pasivos que reflejen esa obligación existente.

Normatividad Fiscal:

La Ley del Impuesto sobre la renta, en su artículo 27 enumero los requisitos que deben reunir las deducciones autorizadas, y para efectos de los pagos al personal (empleados) citaremos únicamente los siguientes:

1. Ser estrictamente indispensable
2. Estar amparadas con un comprobante fiscal
3. **Estar debidamente registradas en contabilidad y que sean restadas una sola vez**
4. Cumplir con las obligaciones en materia de retención



Por otra parte, dentro de los gastos no deducibles, en el artículo 28, fracción XXX, menciona que: “Los pagos que a su vez sean ingresos exentos para el trabajador, no serán deducibles hasta por la cantidad que resulte de aplicar el factor de 0.53 al monto de dichos pagos.”

Para poder aplicar la deducción correspondiente a los pagos correspondientes a los beneficios de los empleados, particularmente queremos señalar el requisito de la fracción IV del artículo 27 de la LISR: estar debidamente registrada en contabilidad, por lo que particularmente considero que si no se efectúa el registro correcto de estas operaciones (de acuerdo a las NIF), no estamos cumpliendo con uno de los requisitos para las deducciones autorizadas, razón por la cual considero que no sería deducible el pago a los empleados. Por su puesto que la postura es totalmente cuestionable, pero: ¿qué pasaría si la autoridad fiscal, al ejercer el uso de sus facultades de comprobación nos observa que una deducción no se encuentra debidamente registrada en contabilidad?

Para estar en condiciones de expresar correctamente la información financiera y poder aplicar las deducciones correspondientes en la materia fiscal, es vital que para el tratamiento de las remuneraciones al personal se manifiesten dichas obligaciones futuras. Para cuestiones prácticas, presentamos el siguiente supuesto:

La empresa denominada “Curtidores, S.A de C.V”, contrata a 2 trabajadores por medio de un contrato individual de trabajo, los cuales percibirán un salario mensual bruto por la cantidad de \$5,000.00.

De acuerdo a este ejemplo, la entidad contrajo la obligación para con dos empleados, que de acuerdo los detalles descritos con anterioridad se hace acreedores a los beneficios que la relación conlleva, lo que implica que el empleador debe reconocer los pasivos en su contabilidad de acuerdo a lo siguiente:

1. Sueldos y salarios por pagar: \$120,000.00
2. Aguinaldo por pagar: \$5,000.00
3. Prima vacacional por pagar: \$500.00



4. Cuotas al IMSS, entre otras

Esta información, reflejara la obligación futura que la entidad ya contrajo al contratar a los empleados que requiera en su momento, ya que al presentar la información financiera ignorando estos datos, no cumplimos con las normas financieras y fiscales, y por consecuencia las decisiones que se tomen sin considerar estas cifras, no serán las más apropiadas. Cabe mencionar que dentro del ejemplo no se está considerando si el contrato de trabajo es por tiempo determinado o indeterminado, lo que también implicara en su momento que existan otros beneficios para el trabajador. Así que bajo ese escenario únicamente queremos plantear el hecho que debemos darle el tratamiento correspondiente a estas operaciones dentro de las entidades. En otro artículo abordaremos algunos de los demás beneficios que tienen los trabajadores.

Conclusión:

Es evidente la estrecha relación que existe entre las normas financieras y las fiscales, por lo que en ambos aspectos se debemos cuidar la correcta aplicación de las respectivas disposiciones, ya que, de no hacerlo, es posible que existan contingencias que según el escenario de que se trate puede concluir en sanciones económicas por parte de las autoridades fiscales, y por otro en la toma errónea de una decisión por no reflejar correctamente la información financiera.

C.P. Maicor Mirabal Ruiz

Colegio de Contadores Públicos de Tabasco A.C.

Perteneciente al IMCP

MÁS COMENTARIOS SOBRE LOS GASTOS POR CUENTA DE TERCEROS



IMCP

Boletín Fiscal Regional de la Zona Centro Istmo Peninsular

Estimados colegas y lectores en general, escribo una segunda parte de los gastos realizados

por cuenta de terceros, pues desde mi punto de vista, es un asunto para nada simple y mucho menos practico, razón por la cual hago las siguientes apreciaciones.

Cuando me refiero a que no es simple y ni practico, es enfocado a los requisitos para la deducibilidad y ahora el cuidado que debe tener el tercero para evitar un posible ingreso gravado, el cual significa que, si el tercero cae en el supuesto de ser gravado el ingreso, tendría que pagar un impuesto como es bien sabido.

Como se comentó la ocasión anterior, si de por si tenemos un sistema tributario en México complejo de tributación, por tanto, requisito, ahora cuidar que se elabore un CFDI, en caso de que se convierta en ingreso acumulable para el tercero, ¿será practico o simple...? Caray hay que ver, además ¿quién es el tercero...?

Tercero Definiciones:

“Indica que el nombre al que acompaña o al que sustituye ocupa el lugar número 3 en una serie o va detrás del segundo en orden o importancia.”

“En derecho se usa la palabra tercero, para designar a toda persona ajena a algo, sea una obligación, una convención, una relación jurídica, etcétera.”

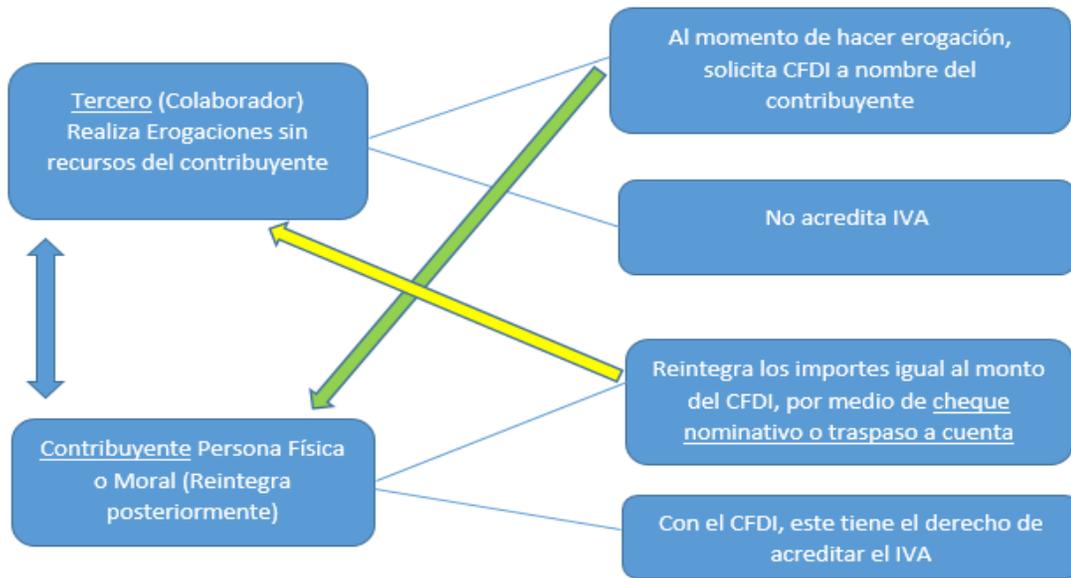
Por lo tanto, podemos decir que el **tercero** puede ser un colaborador o una persona ajena a la empresa y no los accionistas, a efectos de buscar que no se preste a otra figura tributaria.

Ahora bien, no confundir el tema del otorgar dinero a un colaborador y creer que puede ser viatico en lugar de gastos por cuentas de terceros, pues los viáticos son específicos y deben cumplir con otros requisitos de deducibilidad y están acotados a determinadas erogaciones (hospedaje, alimentación, transporte, etc.) y los gastos por cuentas de terceros, es por realizar alguna adquisición que sea gasto para la empresa, no tomando en cuenta los viáticos.

Específicamente a lo que se refiere la regla 2.7.1.13, de la resolución miscelánea fiscal publicada el 28 de diciembre de 2019, aplicable en el ejercicio 2020



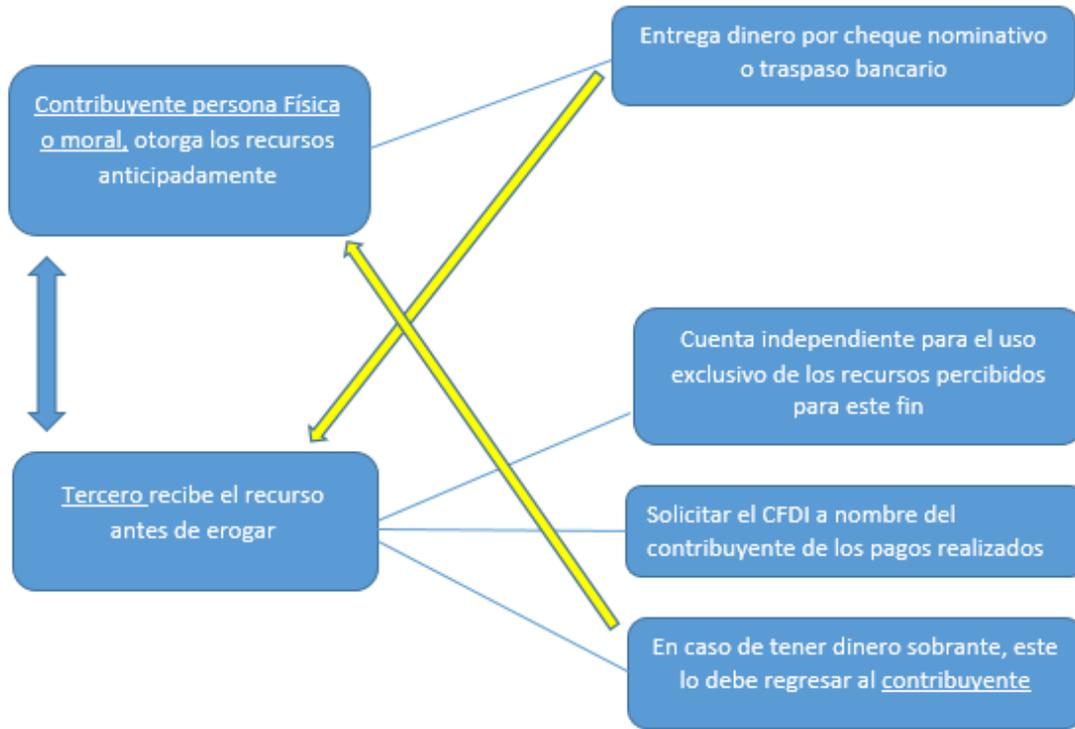
Opción A



Esta forma de llevar a cabo los movimientos económicos, considero no hay inconveniente, sin embargo, el problema puede darse en términos de control interno, pues el reembolso de los recursos será posterior y puede ser que se complique el retorno de los recursos económicos, por lo que se recomienda firmar un contrato por dichos importes de tal suerte que se busque tener el soporte.



Opción B



Cuando los recursos son otorgados de enero a noviembre y en este lapso de tiempo se tenga dinero a regresar, el tercero lo debe hacer a más tardar al día 31 de diciembre del mismo ejercicio, ahora lo nuevo de esta resolución miscelánea, es que, si los recursos se le otorgan al tercero en diciembre y se deba reintegrar una parte, este lo haga a más tardar el 31 de marzo, es decir, agregaron más plazo para ser reintegradas las cantidades no erogadas, pero ojo, aquí solo habla de reintegrar, quiere decir entonces que no podrá erogar en el periodo de enero a marzo, simplemente es el periodo para reembolsar, no para comprobar, vaya situación pues aquí también se puede interpretar que hasta el 31 de marzo del ejercicio siguiente pudiera comprobar, sin embargo, considero que no es así.

Ahora como ya es conocido, en la resolución miscelánea para 2019 incorporaron la opción de que si no se reembolsan las cantidades en las fechas estipuladas ese recurso económico



IMCP

Boletín Fiscal Regional de la Zona Centro Istmo Peninsular

será ingreso para el tercero y este estará obligado a expedir un CFDI, el cual considero que no es deducible por los montos amparados en el mismo. Pero de manera adicional se tendrá que incorporar un complemento a este CFDI, que es: “Identificación del recurso y minuta de gastos por cuenta de terceros”, donde al momento el Servicio de Administración Tributaria aun no emite dicho complemento, para poder dar cumplimiento adecuado y correcto las figuras fiscales y poder cumplir plenamente, donde el Artículo Décimo Noveno, de la resolución miscelánea fiscal para 2020 a la letra dice. “La obligación establecida en la regla 2.7.1.13., referente a la incorporación del complemento identificación de recurso y minuta de gastos por cuenta de terceros al CFDI emitido por la prestación del servicio, será aplicable una vez que el SAT publique en su Portal el citado complemento y haya transcurrido el plazo a que se refiere la regla 2.7.1.8”.

Por lo tanto, debemos estar atentos para el momento que ya esté disponible el complemento comentado, por el momento lo que se recomienda es tener el control en bitácora elaborada con los gastos realizados en los periodos antes mencionados.

C.P.C. y M.I. Ricardo Mellado López

Colegio de Contadores Públicos del Estado de Tlaxcala A.C.

Perteneciente al IMCP



IMCP

Boletín Fiscal Regional de la Zona Centro Istmo Peninsular

Este es un boletín de carácter informativo, elaborado por la comisión Fiscal Centro Istmo Peninsular, los comentarios no reflejan necesariamente la opinión del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Por lo que no crea derechos ni obligaciones a lo que establece la normatividad.

El presente documento es resultado del esfuerzo y dedicación de los miembros de la comisión fiscal centro Istmo peninsular, a los que se les agradece su apreciable atención y dedicación.