Despacho AG

Platica Ejecutiva
CFDI V. 3.3 “El Tercer ojo del SAT”

L.C.C. y E.I. Mario Alfredo González Sánchez

I. Facturación electrónica 3.3.

1.-Elementos que forman un CFDI

La factura electrónica o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en México es un comprobante digital implementado por la autoridad fiscal de nuestro país, apegado a los estándares definidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en los últimos años.

Se trata de documentos que son generados, transmitidos y resguardados utilizando para ello medios electrónicos (representación digital).

Una Factura Electrónica esta formada por tres secciones

Primera sección: La Estructura del CFD Base que está regulado por el Código fiscal de la Federación, sus Resoluciones, la Ley del IVA y la Ley del Impuesto sobre la Renta. Está formado por el bloque emisor, el bloque receptor, el bloque conceptos y el bloque impuestos.

Segunda sección :Los complementos fiscales son información que exige añadir el Anexo 20 a ciertos contribuyentes que tienen o bien, un giro comercial específico, o que realizan actividades de compra venta de cierto tipo de productos o servicios.

Tercera Sección :Las Adendas son información no fiscal, es decir, información que atañe a los particulares que están intercambiando los documentos.

I. Facturación electrónica 3.3

2.-Dónde localizar los cambios del SAT

En la página del SAT se publican los cambios de las guías de llenados para los diferentes temas:

I. Facturación electrónica 3.3.

2.- Dónde localizar los cambios del SAT

:

Documento	Descripción	Fecha de publicación en éste Portal	Consulta
Guía de llenado	Proporciona seguridad y claridad sobre la manera de realizar el correcto llenado.	07/08/2017	Guía de llenado
Calendario de actualizaciones	Revisiones a la guía de llenado.	07/08/2017	Calendario
Histórico de la guía de llenado	Versiones anteriores de la guía de llenado.	----	Documentos históricos
Guía de llenado de la factura global	Consulta la guía de llenado de la factura global de operaciones con el público en general (en versión 3.3.)	07/08/2017	Guía de llenado global
Calendario de actualizaciones	Revisiones a la factura de llenado global.	07/08/2017	Calendario de la factura global
Histórico de guía de llenado	Consulta las versiones anteriores de la guía de llenado global.	----	Documentos históricos de la factura global
Guía de llenado; productos, derechos y aprovechamientos	Consulta la guía de llenado de la factura por derechos, productos y aprovechamientos.	07/08/2017	Guía de llenado DPA
Calendario de actualizaciones	Revisiones a la guía de llenado de productos, derechos y aprovechamientos	07/08/2017	Calendario DPA
Casos de uso	Consulta el material de apoyo para la generación de facturas.	07/08/2017	Casos de uso
Catálogos	Consulta las claves y descripciones de los catálogos requeridos para llenar tu factura. **Nota: La fecha límite para la adopción de las nuevas claves incluidas en las actualizaciones de los catálogos, se dará en un periodo de 3 meses posteriores a la fecha de entrada en vigor de éstas, indicada en la columna "Fecha de inicio de vigencia" de cada catálogo.** **Por otro lado, se informa que para aquellas claves cuya vigencia expiró, no se podrán utilizar a partir de la fecha indicada en la columna "Fecha fin de vigencia".**	12/08/2017	Catálogos
Búsqueda de productos y servicios y unidad de medida	Herramienta para buscar la clave de producto o servicio, así como la clave de unidad de medida que se registrará en la factura. Checa el video tutorial.	07/07/2017	Buscador de claves de productos
Preguntas frecuentes	Ve la respuesta a las preguntas que se realizan con mayor frecuencia (vigente).	07/08/2017	Preguntas frecuentes
PAC's	Lista de los proveedores autorizados de certificación para timbrar factura con la nueva versión	----	Lista de proveedores

I. Facturación electrónica 3.3.

2.-Dónde localizar los cambios del SAT

¿Que debo de revisar en la pagina del SAT?

El SAT emite sus cambios en la pagina referida, los catálogos importantes son:

- ✓**Guía de llenado PDF**
- ✓**Catálogos CFDI**
- ✓**Preguntas frecuentes**

Esta información cambia de acuerdo a los ajustes que realiza el SAT y anexa un calendario de actividades.

Para el departamento de sistemas, deben de bajar los archivos .xsd:

- ✓**Esquema xsd.**
- ✓**Catalogo de datos xsd, entre otros.**

I. Facturación electrónica 3.3.

3.-Cambios administrativos y técnicos

¿Que esperar con estos cambios?

Cambios tecnológicos:

✓Actualización de todos los sistemas administrativos.
✓Actualización de sistemas operativos.
✓Análisis del PAC actual.
✓Incremento de timbres fiscales

Cambios administrativos:

✓Cambios de las políticas comerciales de compra-venta
✓Seguimiento de los documentos a crédito
✓Incorporación de nuevos controles administrativos
✓Creación de nuevas actividades o nuevos puestos
✓Validación de CFDI 3.2 y 3.3 de julio a noviembre.

I. Facturación electrónica 3.3.

4.-17 Catálogos utilizados para el CFDI

Estos catálogos sustituyen descripciones en el XML de la factura electrónica

CATALOGOS ANEXO 20					
1	Aduanas	49	9	Números de pedimento operados por aduana y ejercicio	27,305
2	Productos/ servicios.	52,838	10	Países	250
3	Unidades de medida para los conceptos en el CFDI	2418**	11	Patentes aduanales	3,134
4	Códigos postales	95,768*	12	Régimen Fiscal	21
5	Formas de pago	21*	13	Tasas o cuotas de impuestos	18*
6	Impuestos	3	14	Tipos de comprobante	5
7	Método de Pago	21*	15	Tipo factor	3
8	Moneda	178	16	Tipo de relación entre CFDI	7*
			17	Uso de comprobantes	22

A partir de estos cambios la factura dejara la escritura en los campos, se incorporaran códigos:

I. Facturación electrónica 3.3.

5.-Ejemplos de cada catálogo

CFDI versión 3.3

- Los impuestos se calculan a nivel concepto-partida y posteriormente se suman para totalizar los impuestos a nivel documento.
- Se conoce la Base, Impuesto (IVA - IEPS), Factor (tasa o cuota), Tasa o Cuota (16%,0%,.25) eImporte
- Si en el CFDI se tienen 2 impuestos (IVA - IEPS) se tendría la suma de los mismos a nivel de Comprobante.
- Los descuentos son por partida y no existen negativos.

Cantidad	Descripción	Valor Unitario	Impuesto 1	Tasa o cuota 1	Impuesto 2	Tasa o cuota 2	Descuento	IVA	IEPS	Importe
1	B de nuez	200	002	0%				$ -		$ 200.00
1	Bolsa de frijol	35	002	0%				$ -		$ 35.00
3	Gorras	250	002	16%				$ 120.00		$ 750.00
2	Vino tinto	100	002	16%	003	30%		$ 41.60	$ 60.00	$ 200.00
								Subtotal		$ 1,185.00
								Descuento		$ -
								Total de Impuestos Trasladados		$ 221.60
								Total Impuestos Retenidos		$ -
								Total		$ 1,406.60

I. Facturación electrónica 3.3.

5.-Ejemplos de cada catálogo

CFDI versión 3.3

- Los descuento son por partida.
- **Si se desea hacer un descuento por Monto, se reflejara en una Nota de Crédito.**

Cantidad	Descripción	Valor Unitario	Impuesto 1	Tasa o cuota 1	Impuesto 2	Tasa o cuota 2	Descuento	IVA	IEPS	Importe
1	B de nuez	200	002	0%			20.00	$ -		$ 200.00
1	Bolsa de frijol	35	002	0%			3.50	$ -		$ 35.00
3	Gorras	250	002	16%			75.00	$ 120.00		$ 750.00
2	Vino tinto	100	002	16%	003	30%	20.00	$ 41.60	$ 60.00	$ 200.00
								Subtotal		$ 1,185.00
								Descuento solo por partida		$ 118.50
								Total de Impuestos Trasladados		$ 221.60
								Total Impuestos Retenidos		$ -
								Total		$ 1,406.60

I. Facturación electrónica 3.3.

5.-Ejemplos de cada catálogo

Tipos de comprobantes:

1.Comprobante de Ingreso.-Se emiten por los ingresos que obtienen los contribuyentes, ejemplo: prestación de servicios, arrendamiento, honorarios, donativos recibidos, enajenación de bienes y mercancías, incluyendo la enajenación que se realiza en operaciones de comercio exterior, etc.

2.Comprobante de Egreso.- Amparan devoluciones, descuentos y bonificaciones para efectos de deducibilidad y también puede utilizarse para corregir o restar un comprobante de ingresos en cuanto a los montos que documenta, como la aplicación de anticipos. Este comprobante es conocido como nota de crédito.

3.Comprobante de Traslado.- Sirven para acreditar la propiedad de las mercancías durante traslado (carta porte), también puede usarse, en algunos casos, para documentar operaciones de traslado de mercancías al extranjero (para mayor información sobre esto último, consúltese la Guía de llenado del comprobante al que se le incorpore el complemento para comercio exterior) en ambos casos, el valor es emitido por el propietario de la mercancía cuando contrata servicios de transportación para su traslado. (Cambio en la guía del 07082017)

I. Facturación electrónica 3.3.

5.-Ejemplos de cada catálogo

4.Comprobante de Recepción de pagos. Es un CFDI que incorpora un complemento para recepción de pagos, el cual debe emitirse en los casos de operaciones con pago en parcialidades o cuando al momento de expedir el CFDI no reciban el pago de la contraprestación y facilita la conciliación de las facturas contra pagos.

5.Comprobante de Nómina. - Es un CFDI al que se incorpora el complemento recibo de pago de nómina, el cual debe emitirse por los pagos realizados por concepto de remuneraciones de sueldos, salarios y asimilados a estos, es una especie de una factura egresos.

6.Comprobante de Retenciones e información de pagos. - Se expiden en las operaciones en las cuales se informa de la realización de retenciones de impuestos, incluyendo el caso de pagos realizados a residentes para efectos fiscales en el extranjero y las retenciones que se les realicen; este tipo de comprobante no forma parte del Catálogo tipo de comprobante porque éste se genera con el estándar contenido en el rubro II. del Anexo 20.

I. Facturación electrónica 3.3.

5.-Ejemplos de cada catálogo

Se debe registrar la clave que corresponda dependiendo de si se paga en una sola exhibición o en parcialidades, las distintas claves de método de pago se encuentran incluidas en el catálogo c_MetodoPago.

Catálogo de Método de Pago.

Versión	Revisión
2.0	0

c_MetodoPago	Descripción	Fecha inicio de vigencia	Fecha fin de vigencia
PUE	Pago en una sola exhibición	01/01/2017	
PPD	Pago en parcialidades o diferido	01/01/2017	

Se debe registrar la clave PUE (Pago en una sola exhibición), cuando se realice ***dicho pago al momento de emitir el comprobante.***

Se debe registrar la clave PPD (Pago en parcialidades o diferido), cuando se emita el comprobante de la operación y con posterioridad se vaya a liquidar en un solo pago el saldo total o en varias parcialidades.

En caso de que al momento de la operación se realice el pago de la primera parcialidad, se debe emitir el comprobante por el monto total de la operación y un segundo comprobante con el complemento para recepción de pago por la parcialidad.

I. Facturación electrónica 3.3.

5.-Ejemplos de cada catálogo

Condiciones comerciales	Forma de pago	Método de pago	Complemento de Recepción de pagos
Pago de contado y liquidando factura al momento: Emisión del comprobante en el momento o se deposita el total de la factura antes de la emisión.	01,03,04, etc	PUE	No
Pago de contado y liquidando la factura posteriormente.: Primero se emite del comprobante y después se paga.	99	PPD	SI
***Pagos parciales sin anticipos*. Se** emite el CFDI por el total de la operación y se pactan pagos parciales.	99	PPD	Si

I. Facturación electrónica 3.3.

6.-Complementos a utilizar

Complementos 2014	Complementos 2014
1.Timbre Fiscal Digital	11. CFDI Registro Fiscal
2.Estado de Cuenta de Combustible	12. Recibo de Pago de Nómina
de Monederos Electrónicos	13. Pago en Especie
3.Donatarias	14. Vales de Despensa
4.Compra Venta de Divisas	15. Consumo de combustibles
5.Otros Derechos e Impuestos	16. Aerolíneas
6.Leyendas Fiscales	17. Notarios Públicos
7.Persona Física Integrante de Coordinado	18. Vehículos Usados
8.Turista Pasajero Extranjero	
9.SPEI de Tercero a Tercero	
10.Sector de Ventas al Detalle	

Complementos 2015	Complementos 2016
1.Servicios Parciales de Construcción	1.Comercio exterior
2.Renovación y Sustitución de Vehículos	2.INE
3.Certificado de Destrucción	3.Pagos
4.Obras de Arte Plásticas y Antigüedades	4.Viáticos
5.Instituciones educativas privadas	5.Notarios públicos para operaciones traslaticias de dominio
6.Terceros	6.Gastos del consorcio por exploración o extracción de hidrocarburos
7.Acredita miento del IEPS	7.Ingresos de los integrantes del consorcio por exploración o extracción de hidrocarburos

II.-Búsqueda de los productos y servicios de la empresa

II.-Búsqueda de los productos y servicios de la empresa

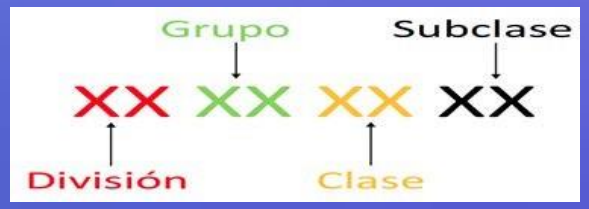
1.-Clave agrupadora de acuerdo al tipo de empresa para sus inventarios

Apéndice 3 Clasificación de Productos y Servicios

El Catálogo de Productos y servicios es un código con 8 dígitos integrado por:

Nivel		Ubicación
1	División	1 par de dígitos
2	Grupo	2 par de dígitos
3	Clase	3 par de dígitos
4	Producto*	4 par de dígitos

10-10-15-02. Perros



1.-Las búsquedas pueden ser fonéticas o descriptivas si se encuentra el producto o servicio hasta el nivel 4 que es producto se debe de codificar con la Clave Sat hasta el ultimo nivel o sea hasta los 8 dígitos.

PERROS

Familia: Materias primas, químicos, papel y combustibles.

- **Division**: 10-00-00-00 Materiales relacionados con la fauna, semillas y flora
- **Grupo**: 10-10-00-00. Animales vivos
- **Clase: 10-10-15-00**. Animales vivos de granja
- **Producto: 10-10-15-02**. Perros

II.-Búsqueda de los productos y servicios de la empresa

1.-Clave agrupadora de acuerdo al tipo de empresa para sus inventarios

2.-Cuando se buscan en forma descriptiva, puede pasar lo siguiente:

a)Que encuentres la descripción precisa de tu producto o servicio, o;

b)Que no encuentres una descripción de tu producto o servicio.

En el caso b), puedes seleccionar la clave que ,sin describir de manera precisa o exacta tu producto o servicio, sea la que a tu consideración se acerque más a ella.

Para efectos del registro del campo clave Prod-Ser del Anexo 20, basta con que el contribuyente clasifique la descripción del bien o servicio ***hasta el tercer nivel, es decir hasta la clase.***

II.-Búsqueda de los productos y servicios de la empresa

1.-Clave agrupadora de acuerdo al tipo de empresa para sus inventarios

¿Cómo buscar los productos y servicios?

Las búsquedas pueden ser fonéticas o descriptivas, pero para asegurar que la clave elegida es correcta se sugiere verificar la familia´, la división y la clase.

	Familia	Digitos	División
1	Materias primas, químicos, papel y combustibles	10000000	Materiales relacionados con la fauna, semillas y flora
		11000000	Materiales de Minerales y Tejidos y de Plantas y Animales no Comestibles
		12000000	Productos químicos incluyendo los bio-químicos y gases industriales
		13000000	Resina y Colofonia y Caucho y Espuma y Pelicula y Materiales Elastométricos
		14000000	Materiales y Productos de Papel
		15000000	Combustibles
2	Herramientas y equipos industriales	20000000	Maquinaria de mineria y perforación de pozos y accesorios
		21000000	Maquinaria y Accesorios para Agricultura
		23000000	Maquinara y Accesorios de Fabricación y Transformación Industrial
		24000000	Maquinaria y Avvesorios de Embalaje y Contenedores
		26000000	Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía
		27000000	Herramientas y Maquinaria en General (equipo hidraúlico y neumático)
3	Suministros y componentes	30000000	Componentes y Suministros de Fabricación y Construcción
		31000000	Componentes y Suministros de Fabricación
		32000000	Componentes y Suministros Electrónicos
		39000000	Suministros de Iluminación y Electrónica
4	Suministros y equipos de construcción, edificaciones y transportes	22000000	Maquinaria y Accesorios para Construcción y Edificación
		25000000	Vehiculos y Medios de Transportación
		40000000	Sistemas de calefacción, Tuberia y Ventilación

II.-Búsqueda de los productos y servicios de la empresa

1.-Clave agrupadora de acuerdo al tipo de empresa para sus inventarios

	Familia	Digitos	División
5	Productos farmacéuticos, y suministros y equipos de ensayo, de laboratorio y médicos	41000000	Equipo de Laboratorio
		42000000	Equipo Veterinario, Médicos, y Ortopédico
		51000000	Medicamentos y Productos Farmacéuticos
6	Suministros y equipos de servicios, limpieza y comida	47000000	Equipo y Suministros de limpieza
		48000000	Maquinaria y Equipos de cocina
		50000000	Alimentos
7	Suministros y equipos tecnológicos, de comunicaciones y de negocios	43000000	Telecomunicaciones y radiodifusión de tecnología de la información
		44000000	Equipo
		45000000	Equipo y Suministros de Imprenta
		55000000	Productos Impresos
8	Suministros y equipos de defensa y seguridad	46000000	Equipos y Suministros de Defensa
9	Suministros y equipos de consumo, domésticos y personales	49000000	Equipos de deporte, accesorios y recreativos
		52000000	Muebles, Utencilios de cocina, Electrodomésticos y Accesorios para el hogar
		53000000	Ropa, calzado, maletas y artículos de tocador
		54000000	Productos para Relojería y Bisutería
		56000000	Muebles y mobiliario
		60000000	Productos de papelería escolares, musicales y juguetes

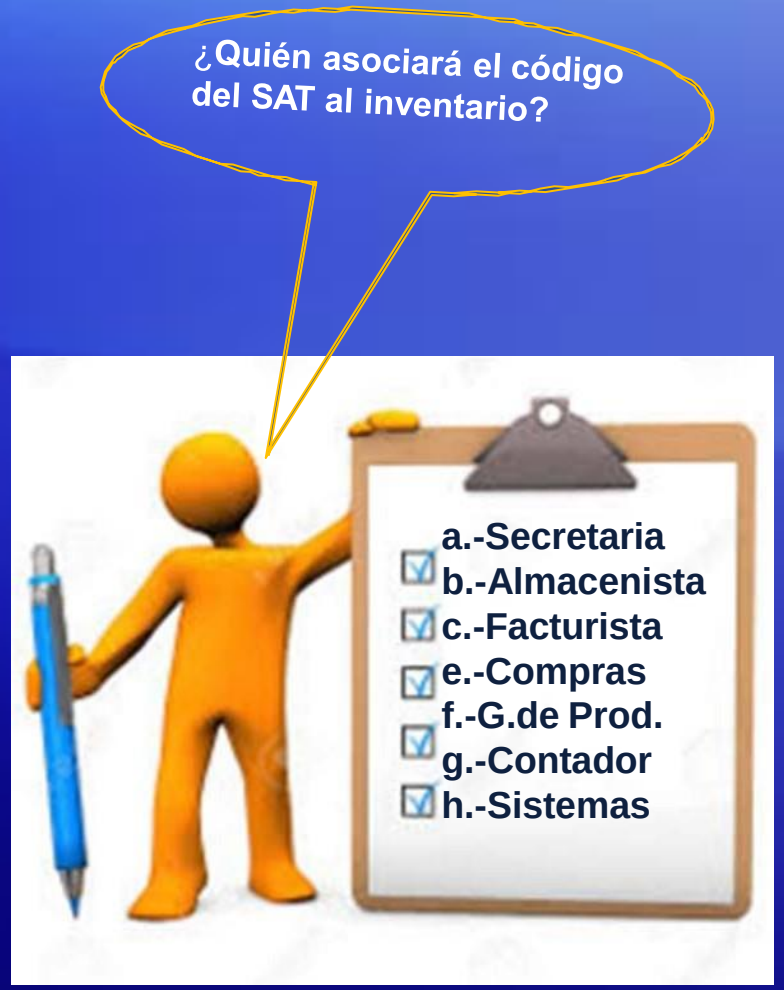
II.-Búsqueda de los productos y servicios de la empresa

1.-Clave agrupadora de acuerdo al tipo de empresa para sus inventarios

Familia	Digitos	División
10 Servicios	64000000	Contratos de seguro de salud
	70000000	Servicios relacionados el sector primario
	71000000	Servicios de Perforación de Mineria
	72000000	Servicios de Construcción y Mantenimiento
	73000000	Servicios de Producción y Fabricación Industrial
	76000000	Servicios de Limpieza Industrial
	77000000	Servicios relacionados con el medio ambiente
	78000000	Servicios de transporte
	80000000	Servicios de Gestión y Administrativos
	81000000	Servicios basados en ingenieria
	82000000	Servicios Editoriales y Publicidad
	83000000	Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público
	84000000	Servicios Financieros y de Seguros
	85000000	Servicios Sanitarios y Hospitalarios
	86000000	Servcios Educativos y de Formación
	90000000	Servicios de Viajes y Alimentación
	91000000	Servicios Personales y Domésticos
	92000000	Servicios de Defensa Nacional
	93000000	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
	94000000	Organizaciones y Clubes
11 Bienes Inmuebles	95000000	Bienes inmuebles

II.-Búsqueda de los productos y servicios de la empresa.

3.-¿Quién es el responsable de codificar los productos y unidades de medida?



¿En que inventarios afectaran las claves?

a)Inventario de Facturación.

b)Inventario de Materias Primas

c)Inventario de Servicios

II.-Búsqueda de los productos y servicios de la empresa

5.-Ejemplos diversos

II.-Búsqueda de los productos y servicios de la empresa

5.-Ejemplos diversos

Nueva Forma de Cancelación de los CFDIS.

Cancelación consensuada a partir del 01-01-18.

Antecedente

Debido a que los contribuyentes cancelan CFDI's, con la finalidad de no acumular ingresos para efectos de ISR, y afectan a las personas a favor de quienes se expiden dichos comprobantes, evitando la deducción de los gastos o acreditamiento de los impuestos respectivos por eso la autoridad establece un nuevo mecanismo de cancelación.

Cancelación de CFDI

- El emisor tendrá que enviar una solicitud de cancelación
- El receptor tiene hasta 3 días para rechazar la solicitud de cancelación
- Sí no se atiende la solicitud el EMISOR podrá considerar que el receptor acepto la cancelación

II.-Búsqueda de los productos y servicios de la empresa

5.-Ejemplos diversos

Nueva Forma de Cancelación de los CFDIS.

- Cuando amparen un monto de hasta $5,000.00
- Emitidos desde **Mis cuentas** en el aplicativo **Factura fácil**
- Que amparen retenciones e información de pagos
- Los CFDI que sean creados con los siguientes RFC **XAXX010101000** y **XEXX010101000**
- Factura global y operaciones creadas al Publico en General.
- Por los conceptos de nómina, egresos, traslados e Ingresos expedidos a contribuyentes RIF.
- Cuando la cancelación se realice en los 3 días posteriores a su emisión

III.- Complemento de Recepción de pago o Recibo

Electrónico de Pago.

III.-Complemento de recepción de pago (CRP)

1. Definición, fundamento e inicio de la obligación

¿Qué es el comprobante de recepción de pagos?

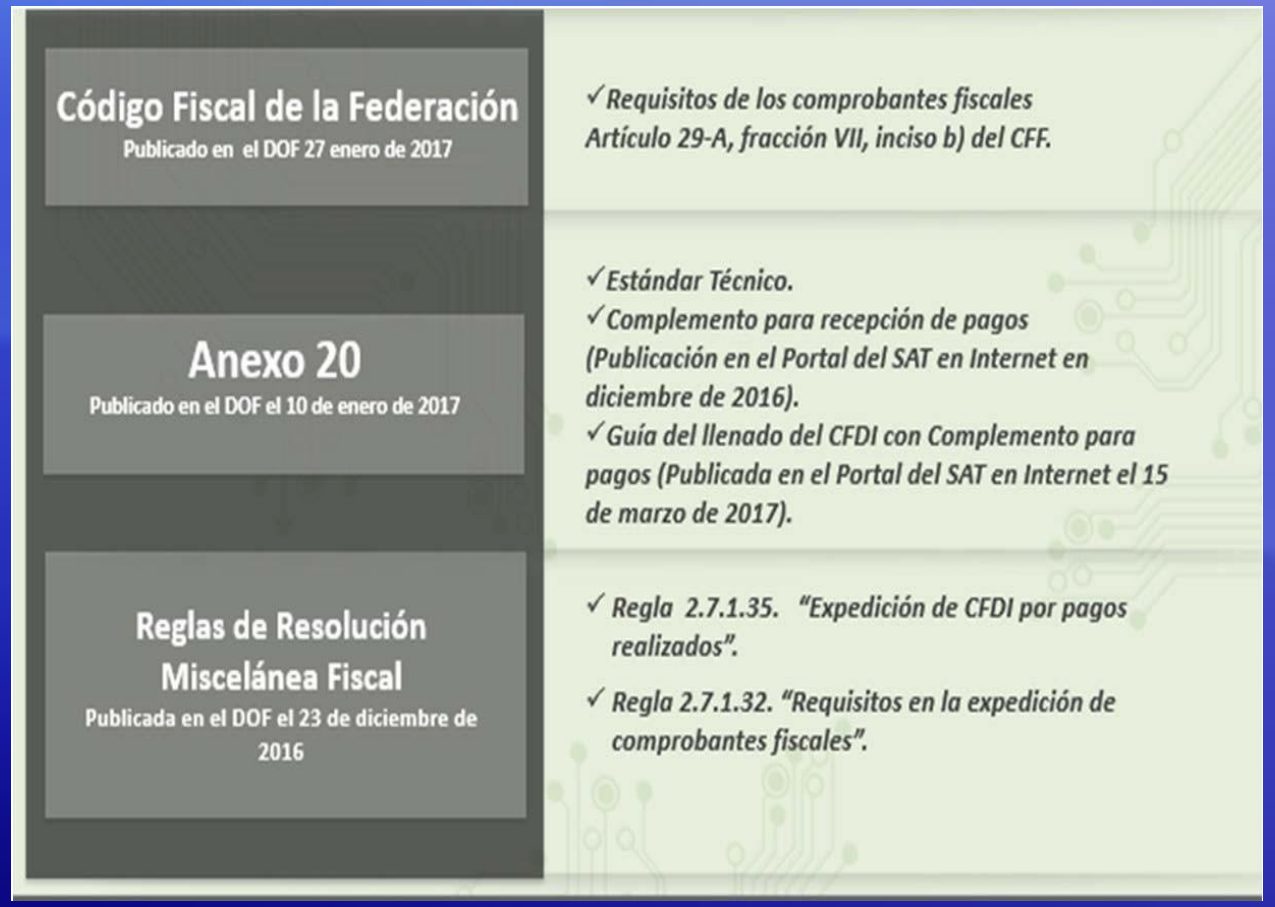
Es una factura en la cual se le incorpora información adicional específica sobre pagos recibidos.

¿Quién debe emitir el comprobante para pagos?

El contribuyente que recibe el pago es quien debe emitir el comprobante para pagos.

III.-Complemento de recepción de pago (CRP)

1. Definición, fundamento e inicio de la obligación



III.-Complemento de recepción de pago (CRP)

1. Definición, fundamento e inicio de la obligación

¿Qué problemáticas resuelve el SAT con la expedición de una factura que ampara la recepción de un pago?

- ***Imposibilidad*** de saber si la factura ha sido o no pagada (tema de IVA).
- ***Cancelación* indebida** de facturas ya pagadas.
- ***Duplicidad de ingresos*** en facturación de parcialidades y duplicidad de deducciones.
- Emisión de facturas en operaciones a crédito o pago diferido en las que el receptor de la factura no realiza el pago pactado, pero si utiliza la factura para ***deducir y acreditar impuestos***.
- *Poder determinar el momento de acumulación del ingreso para efectos del impuesto sobre la renta, y el momento de causación del impuesto para efectos del IVA*

III.-Complemento de recepción de pago (CRP)

1. Definición, fundamento e inicio de la obligación

Establece el modelo de facturación para el pago en parcialidades y deferido que...

- Detalla la cantidad que se paga e identifica la factura que se liquida.
- Facilita la conciliación de las facturas vs pagos.
- Cumple con el requisito de registrar la forma de pago en la factura.
- Evitar la cancelación de facturas que ya han sido pagadas.

Inicio de la vigencia:

Jul. | Ago | Sept | Oct. | Nov | Dic. 2017

Uso opcional

Uso obligatorio

III.-Complemento de recepción de pago (CRP)

2.-Catálogos del CRP

Catálogo de Formas de Pagos.

No de conceptos	Catálogo de formas de pago.			Aplicación	
No.	c_FormaPago	Descripción	Bancarizado	CFDI 3.3	CRP 3.3
1	01	Efectivo	No	Sí	Sí
2	02	Cheque nominativo	Sí	Sí	Sí
3	03	Transferencia electrónica de fondos	Sí	Sí	Sí
4	04	Tarjeta de crédito	Sí	Sí	Sí
5	05	Monedero electrónico	Sí	Sí	Sí
6	06	Dinero electrónico	Sí	Sí	Sí
7	08	Vales de despensa	NO	Sí	Sí
8	12	Dación en pago	No	Sí	Sí
9	13	Pago por subrogación	No	Sí	Sí
10	14	Pago por consignación	No	Sí	Sí
11	15	Condonación	No	Sí	Sí
12	17	Compensación	No	Sí	Sí
13	23	Novación	No	Sí	Sí
14	24	Confusión	No	Sí	Sí
15	25	Remisión de deuda	No	Sí	Sí
16	26	Prescripción o caducidad	No	Sí	Sí
17	27	A satisfacción del acreedor	No	Sí	Sí
18	28	Tarjeta de débito	Sí	Sí	Sí
19	29	Tarjeta de servicios	Sí	Sí	Sí
20	30	Aplicación de anticipos	No		
21	**99**	**Por definir**	**Opcional**	**Sí**	**No**

III.-Complemento de recepción de pago (CRP)

3.-Casos de aplicación

Contenido del Complemento de Recepción de pagos

- Fecha de pago
- Forma de pago
- Moneda
- Tipo de cambio
- Monto

- Número de operación
(cheque, autorización, referencia)
- RFC de la entidad de origen (Banco)
- Nombre del Banco
- Número de cuenta con la que se realizó el pago
- RFC de la entidad de la cuenta destino (Banco)
- Número de cuenta del beneficiario

SPEI

- Tipo de cadena de pago
- Certificado de pago
- Sello de pago

III.-Complemento de recepción de pago (CRP)

3.-Casos de aplicación

CFDI con CRP** Complemento de Recepción de pagos	Aplicación

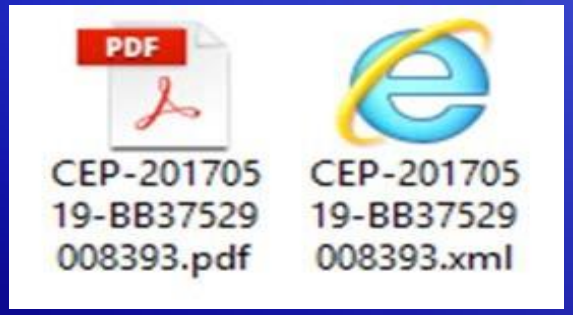
Se podrá emitir un CFDI con CRP** por cada pago recibido(uno a uno) o uno por todos los pagos recibido en el mes siempre y cuando sean del mismo receptor del comprobante.

El CFDI Con CRP se deberá emitir a mas tardar al décimo día natural del mes siguiente de recibido el pago.

Cuando exista un CFDI con CRP de pago ya sea total o parcial No se podrá cancelar el CFDI por el total de la operación, las correcciones se harán a través de una CFDI de Egresos, excepto si se trata de un error en el RFC podrá ser cancelado siempre y cuando se sustituya por otro.

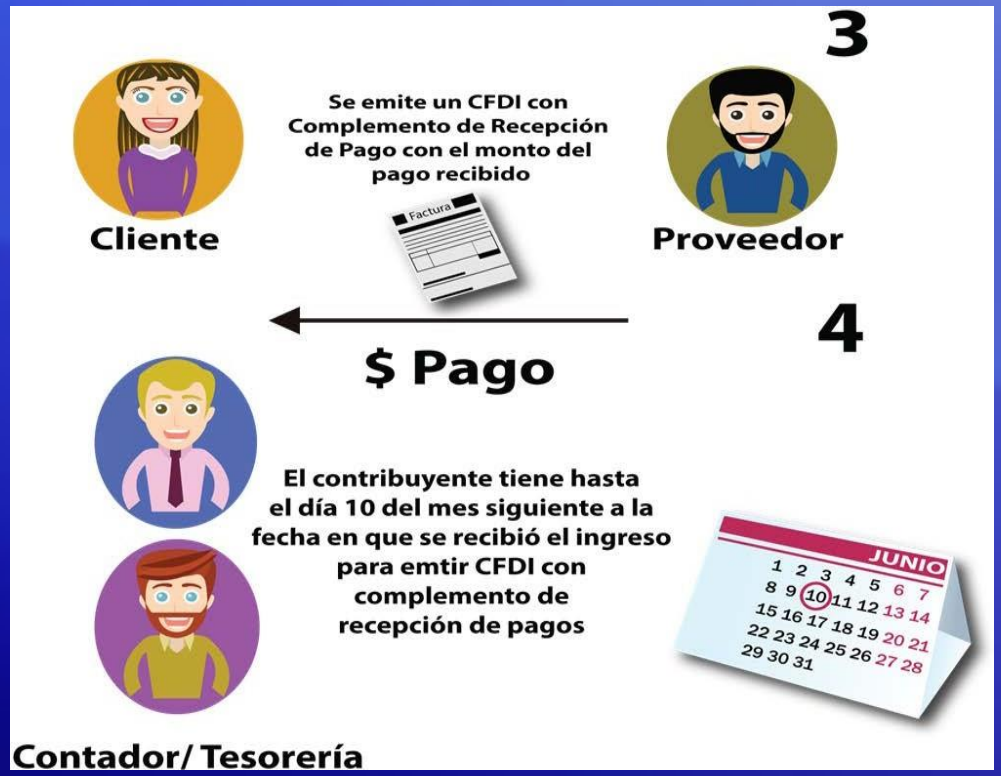
III.-Complemento de recepción de pago (CRP)

4.-Flujograma del departamento de facturación y cuentas por cobrar.



III.-Complemento de recepción de pago (CRP)

4.-Flujograma del departamento de facturación y cuentas por cobrar.



III.-Complemento de recepción de pago (CRP)

5.-Flujograma del departamento de compras y cuentas por pagar

III.-Complemento de recepción de pago (CRP)

6.-Consideraciones para las revisiones electrónicas a partir de la implementación del CRP

Práctica: Pretender que la factura no ha sido pagada, cuando fue señalada una forma de pago en la misma.

Consecuencias:

- Imposibilidad de saber si la factura ha sido o no pagada (tema de IVA).
- Omisión de ingresos y pago de impuestos.
- Incumplimiento en los requisitos de las facturas en parcialidades.

Artículo 29-A, fracción VII, inciso c) del Código Fiscal de la Federación.

Si al momento de emitir la factura no ha sido pagada, se deberá señalar como forma de pago "99 Por Definir" y cuando se reciba el pago emitir la factura de recepción de pagos indicando la forma de pago.

III.-Complemento de recepción de pago (CRP)

6.-Consideraciones para las revisiones electrónicas a partir de la implementación del CRP

Práctica: Emitir una factura con una forma de pago distinta a la recibida.

Ejemplo:
Cuando se realiza el pago en efectivo y se señala un medio bancarizado.

Consecuencias:

- Facturas electrónicas con datos no verídicos.
- Deducibilidad y acreditamiento.
- Infracciones a las disposiciones fiscales.

Práctica correcta:

•Emitir la factura con la forma de pago real y en general con todos los requisitos conforme a las especificaciones en la materia.

III.-Complemento de recepción de pago (CRP)

6.-Consideraciones para las revisiones electrónicas a partir de la implementación del CRP

Procedimientos de registro de anticipos versión 3.3:

A

Facturación aplicando anticipo con CFDI de egreso

- Emisión de un CFDI por el valor del anticipo recibido
- Emisión de un CFDI por el valor total de la operación.
- Emisión de un CFDI de tipo “Egreso”

B

Facturación aplicando anticipo con remanente de la contraprestación

- Emisión de un CFDI por el valor del anticipo recibido
- Emisión de un CFDI por el remanente de la contraprestación, relacionando el anticipo recibido

3.2.25 RMF 2017 Opción para disminuir los anticipos acumulados en la determinación del pago provisional correspondiente a la emisión del CFDI por el importe total de la contraprestación

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 14 y 17, fracción I de la Ley del ISR y 29, primer párrafo del CFF, los contribuyentes del Título II de la Ley del ISR que obtengan ingresos por concepto de anticipos en un ejercicio fiscal, deberán emitir los CFDI en el mes respectivo de acuerdo con la guía de llenado de los CFDI que señala el Anexo 20 y acumular como ingreso en el periodo del pago provisional respectivo el monto del anticipo.

Asimismo, en el momento en el que se concrete la operación, emitirán el CFDI por el total del precio o contraprestación pactada, en cuyo caso, podrán optar por acumular como ingreso en el pago provisional del mes que se trate, únicamente la cantidad que resulte de disminuir del precio total de la operación los ingresos por anticipos ya acumulados

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior, deberán expedir el CFDI correspondiente al monto total del precio o la contraprestación de cada operación vinculado con los anticipos recibidos, así como el comprobante de egresos vinculado con los anticipos recibidos, ambos de acuerdo con la guía de llenado de los CFDI que señala el Anexo 20.

La opción a que se refiere la presente regla sólo puede aplicarse dentro del ejercicio en el que se realicen los anticipos y el monto de éstos no se hubiera deducido con anterioridad.

Los contribuyentes que apliquen lo dispuesto en esta regla, deberán realizar la deducción del costo de lo vendido en términos de la Sección III, Capítulo II del Título II de la Ley del ISR, considerando el total del precio o contraprestación, una vez que hayan emitido el CFDI por el monto total del precio o la contraprestación y acumulado el pago del remanente de cada operación.

Lo dispuesto en esta regla no será aplicable a los contribuyentes a que se refiere el artículo 17, penúltimo y último párrafos de la Ley del ISR. *CFF 29, LISR, 14, 17*

Despacho AG

Siguiente

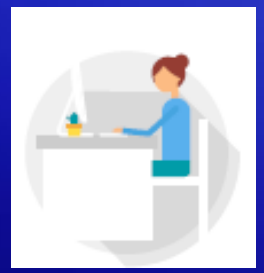
Contabilidad Electrónica

¿Qué es la Contabilidad electrónica?

Es el registro de las transacciones
en medios electrónicos que realizan los contribuyentes y el envío de archivos en formato xml a través del Buzón Tributario.

¿Quiénes están obligados?

Personas morales, incluidas las personas morales con fines no lucrativos..



Personas físicas con actividad empresarial, actividades profesionales con ingresos superiores a dos millones de pesos y arrendamiento (siempre y cuando no utilicen la aplicación Mis cuentas).

¿Quiénes no están obligados?

Personas morales:

- La Federación, entidades federativas, municipios, sindicatos obreros, entidades de la administración pública paraestatal, no están obligados a llevar contabilidad electrónica, excepto cuando realicen actividades empresariales.
- Las sociedades, asociaciones civiles y de fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles (donatarias autorizadas) que hayan percibido ingresos en una cantidad igual o menor a dos millones de pesos y las asociaciones religiosas siempre y cuando registren sus operaciones en Mis cuentas.

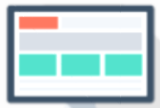
Personas físicas:

- Personas físicas asalariadas.
- Contribuyentes del Régimen de Arrendamiento, Servicios Profesionales con ingresos que no excedan de dos millones de pesos (honorarios) e Incorporación Fiscal, siempre y cuando registren sus operaciones en Mis Cuentas.
- Personas físicas que obtengan ingresos por intereses o ingresos esporádicos como premios y enajenación de bienes.

Qué archivos integran la contabilidad electrónica.

1.
Catálogo de cuentas

Una sola vez y cada vez que sea modificado.



2.
Balanza de comprobación

De forma mensual, en el segundo mes siguiente al que correspondan los datos.

3.
Información de pólizas y auxiliares.

Sólo cuando el SAT necesite verificar información contable o la procedencia de devoluciones y compensaciones.

¿Cuándo se empieza a generar y cuándo a enviar el Catálogo de cuentas y la Balanza de comprobación?

Contribuyente	Tipo de envío
Personas físicas	Mensual - Al quinto día hábil del segundo mes posterior al que corresponde la información a enviar.
Personas morales	Mensual - Al tercer día hábil del segundo mes posterior al que corresponde la información a enviar.
Que cotizan en Bolsa de Valores	Trimestral - Al tercer día hábil del segundo mes posterior del trimestre al que corresponde la información a enviar.
Personas físicas y morales del sector primario que optaron por presentar su declaración semestral	Semestral - Al tercer o quinto día hábil del segundo mes posterior del semestre al que corresponde la información a enviar.

¿Cuándo se entregan las pólizas y auxiliares?

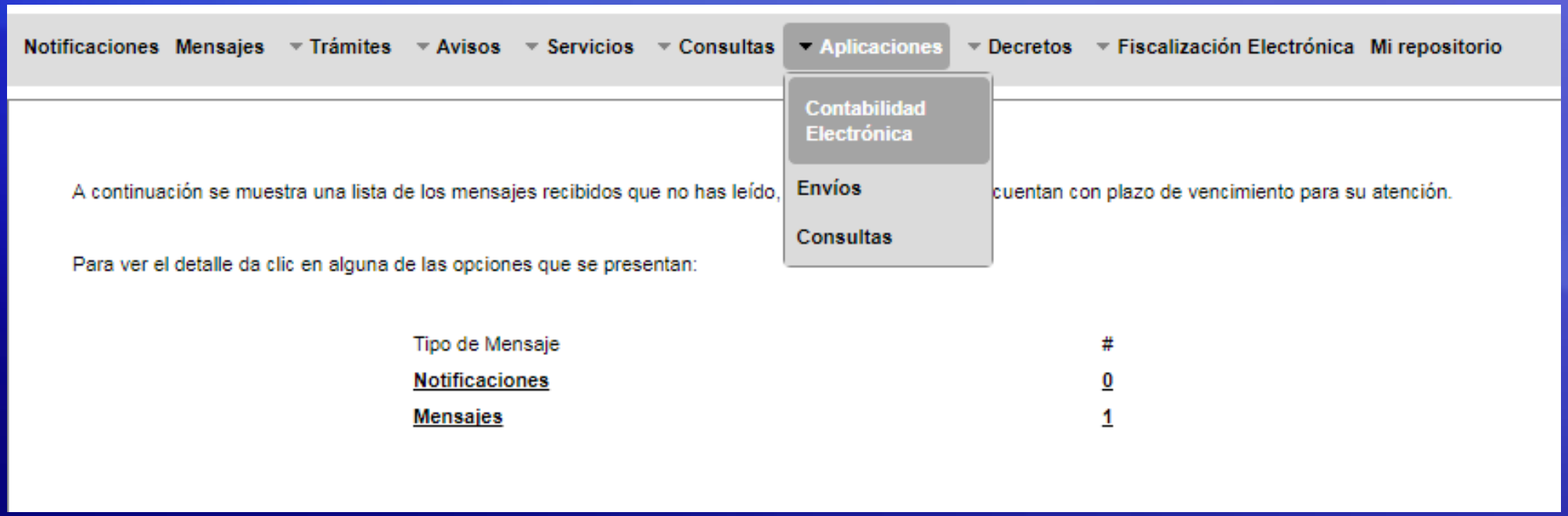
- Solamente cuando el SAT necesite verificar información contable o la procedencia de devoluciones y compensaciones.
- A partir de julio de 2015 y años subsecuentes.

¿Cómo generar los archivos a enviar?

Con la aplicación gratuita del SAT o con uno de los proveedores de servicios.

¿Cómo se entrega?

La contabilidad electrónica se envía a través del Buzón Tributario, en el apartado Contabilidad electrónica, con firma electrónica.



Despacho AG

Tercera Etapa

Información necesaria para Declaración Anual

¿Quiénes se encuentran obligados a presentar la declaración anual?

Las personas morales,

Las personas físicas que hayan obtenido ingresos, entre otros, por los siguientes conceptos:

- Por prestar servicios profesionales (honorarios)
- Por rentar bienes inmuebles
- Por realizar actividades empresariales (comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas, silvícolas, de pesca, y de autotransporte), excepto los que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal.
- Por enajenar bienes
- Por adquirir bienes
- Por percibir salarios
- Por intereses
- Otros ingresos, por ejemplo: las deudas condonadas por el acreedor o pagadas por otra persona, por inversiones en el extranjero, por intereses moratorios, y/o por penas convencionales, etc.

En el caso de ingresos por salarios:

Estás obligado a presentar Declaración Anual si percibiste ingresos por salarios y te ubicas en alguno de los siguientes supuestos:

- Obtuviste ingresos mayores a 400,000 pesos. No obstante, este año, si obtuviste ingresos exclusivamente por salarios* de un solo patrón, siempre que te haya emitido factura de nómina por la totalidad de los ingresos, no estás obligado a declarar.
- Si dejaste de prestar servicios antes del 31 de diciembre del año de que se trate.
- Obtuviste ingresos de dos o más patrones de manera simultánea.
- Obtuviste otros ingresos acumulables (honorarios, arrendamiento, actividades empresariales, entre otros.), además de salarios.
- Percibiste ingresos de empleadores no obligados a hacer retenciones, como es el caso de Organismos Internacionales.
- Percibiste ingresos por concepto de jubilación, pensión, liquidación o algún tipo de indemnización laboral.

Estás exento de la obligación de presentar Declaración Anual si te ubicas en alguno de los siguientes supuestos:

- Obtuviste ingresos exclusivamente por salarios***** de un solo patrón, siempre que te haya emitido CFDI de nómina por la totalidad de los ingresos, incluso por ingresos superiores a 400,000 pesos.
- Obtuviste ingresos por salarios***** y que, en su caso, también hayas obtenido ingresos por intereses nominales que no hayan excedido de 20,000 pesos.

Quienes reciben ingresos únicamente por salarios o salarios más intereses nominales hasta por 20 mil pesos no están obligados a presentar la Declaración Anual, o pueden presentarla en cualquier momento del año.

Adicionalmente, para facilitar la presentación de la Declaración Anual el SAT ha desarrollado una aplicación con las siguientes características funcionales:

1. Presenta una declaración prellenada con una propuesta de devolución preautorizada, por lo que el contribuyente sólo tiene que revisar y enviar.
2. La declaración propuesta tiene precargadas la información de ingresos, retenciones, pagos provisionales, deducciones personales y deducciones autorizadas.
3. En el caso de que haya saldo en contra, se generan automáticamente las líneas de captura para el pago en parcialidades.
4. El contribuyente podrá habilitar el Buzón Tributario en la declaración para que, en caso necesario, dé seguimiento al proceso.

La fecha límite para que los contribuyentes obligados presenten su Declaración Anual siendo personas físicas es el **30 de abril**, y para personas morales es el 31 de marzo.

La declaración anual se realizara a través de la pagina del SAT http://www.sat.gob.mx/Paginas/Inicio.aspx

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

20 Años de cumplir con México 1997-2017

Inicio | Mapa del sitio | Índice temático | Glosario | English

Google Búsqueda personali:

SAT | Trámites | Información | Comercio exterior | Aduanas | Declaraciones | Datos abiertos | Transparencia | Sala de prensa | Contacto

Obligaciones

- Calendario fiscal
- Cartas de crédito
- Catálogo de trámites
- Contabilidad electrónica
- Contraseña

Declaración anual

- Depósitos en efectivo
- Devoluciones y compensaciones
- e.firma (antes firma electrónica)
- Factura electrónica
- Obligaciones fiscales
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales
- Pólizas de fianza
- Régimen de Incorporación Fiscal

Legal

- Buzón Tributario
- Normatividad
- Notificaciones
- Promociones jurídicas
- Derechos de los contribuyentes
- Resoluciones favorables
- SubastaSAT
- Verificación de autenticidad
- Vigilancia de grandes contribuyentes

Pagos

- Pago de adeudos fiscales
- Pago electrónico e5cinco
- Pago en especie
- Pago referenciado

General

- Retorno de capitales
- Reglas para la importación definitiva de vehículos
- Arrendadores residentes en EUA
- Bancos, entidades de financiamiento y fondos del extranjero
- Participación de los Trabajadores en las Utilidades
- Deducción de combustible
- Descarga de aplicaciones
- Estímulo al buen contribuyente
- Estímulos fiscales
- Hidrocarburos
- Juegos con apuestas y sorteos
- Libros blancos
- Lista de correos apócrifos
- Operaciones presuntamente inexistentes y listados definitivos
- Pláticas fiscales
- Portal anticorrupción
- Pregunta del día
- Publicaciones
- Relación de contribuyentes incumplidos
- Retorno de inversiones
- Tablas e indicadores
- Intercambio automático de información financiera para efectos fiscales

Terceros autorizados

- Bancos autorizados para recibir pagos
- Centro de destrucción de vehículos
- Concesionarios de devolución de IVA a turistas extranjeros
- Controles volumétricos
- Donatarias y donaciones
- Emisores de monederos electrónicos
- Fedatarios públicos
- Garantizadora y expedidora del Cuaderno ATA
- Notarios públicos
- Órganos verificadores
- Proveedor de servicio de recepción de documentos digitales
- Proveedor de servicio autorizado para juegos con apuestas y sorteos
- Registro y padrón de contadores públicos, despachos y colegios
- Síndicos del contribuyente

Inscríbete en el RFC
Cédula de Identificación Fiscal

Buzón Tributario

Régimen de Incorporación Fiscal

Mis cuentas

Pregunta del día

¿Cómo se reportan en el recibo de nómina, los viáticos que no fueron utilizados?

Ver más

Preguntas frecuentes

SATMX
@SATMX

Hace #20Años tenías que archivar tus facturas, hoy las puedes consultar cuando quieras en sat.gob.mx

Novedades

Comunicado de Noviembre 08. E... con tarjeta y gans...

Comunicado de Noviembre 06. P... conforme a dispo... relación a contrib... en investigación ...

Comunicado de Noviembre 01. R... fiscal en aduana ...

Comunicado de Octubre 31. La R... sigue arrojando re...

Comunicado de Octubre 31. Pres... PRODECON plat... digitales para nue... informativas de p... transferencia

Comunicado de Octubre 30. Se r... ingreso de donac...

Comunicado de Octubre 25. Pres... Mesa de Combat...

Destacados

- Quejas y denuncias
- Constancia de inscripción
- Contabilidad electrónica
- Opinión del cumplimiento
- Ley Antilavado

DECLARACIÓN ANUAL

Consulta la información de acuerdo a tus necesidades:

Personas físicas

Personas morales

Información relacionada

Trámites
e-firma
Contraseña
Citas
Chat

Marca SAT
– 01 55 627 22 728 –

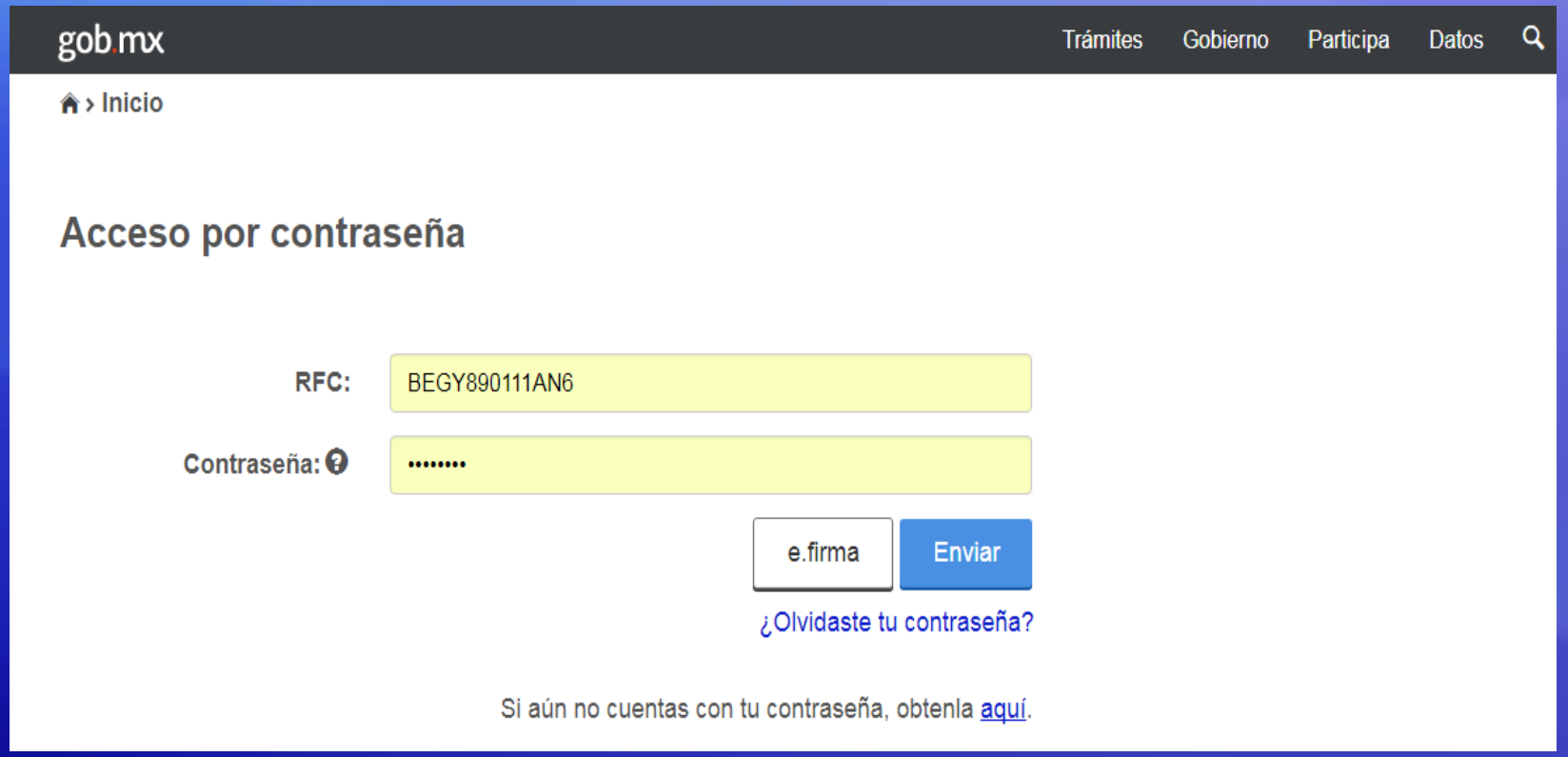
Última modificación:
21 de marzo de 2017 a las 19:38

regresar | subir

Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México. Atención telefónica 01 55 627 22 728, desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728. Comentarios sobre este sitio de Internet

La información publicada en este portal no crea derechos ni establece obligaciones distintos de los contenidos en las disposiciones fiscales vigentes,

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA- ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS © 2010 - POLÍTICAS DE PRIVACIDAD


gob.mx
Trámites
Gobierno
Participa
Datos
› Inicio
Acceso por contraseña
RFC:
BEGY890111AN6
Contraseña:
e.firma
Enviar
¿Olvidaste tu contraseña?
Si aún no cuentas con tu contraseña, obtenla aquí.

Deducciones Personales

*Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios pagados para el contribuyente, su cónyuge o concubino/a, padres, abuelos, hijos y nietos, siempre que dichas personas no hayan percibido durante el año ingresos en cantidad igual o superior a $ 27,538.80.

Medicinas incluidas en facturas de hospitales; no proceden los comprobantes de farmacias.

*Honorarios médicos, dentales o de enfermería, análisis, estudios clínicos o prótesis, gastos hospitalarios, compra o alquiler de aparatos para el establecimiento o rehabilitación del paciente

El pago de estos gastos se debe realizar mediante cheque nominativo del contribuyente, transferencia electrónica de fondos, tarjeta de crédito, de débito o de servicios.

*Gastos funerarios. Solamente la cantidad que no exceda de $ 27,538.80, efectuados por ti para tu cónyuge o concubino/a, así como para tus padres, abuelos, hijos y nietos. Serán deducibles en el año de calendario en que se utilicen los servicios funerales.

*Primas por seguros de gastos médicos, complementarios o independientes de los servicios de salud proporcionados por instituciones públicas de seguridad social.

*Intereses reales devengados y efectivamente pagados durante 2017 por créditos hipotecarios destinados a tu casa habitación, siempre que el crédito otorgado no exceda de setecientas cincuenta mil unidades de inversión.

*Donativos no onerosos ni remunerativos, (cuando se den a instituciones autorizadas para recibir donativos). No deben exceder de 7% de los ingresos acumulables.

*Las aportaciones complementarias de retiro realizadas directamente en la subcuenta de aportaciones complementarias de retiro. El monto máximo es de 10% de tus ingresos acumulables, sin que exceda de $ 27,538.80

*Transportación escolar de tus hijos o nietos siempre que sea obligatorio o se incluya en la colegiatura para todos los alumnos y se señale por separado en el comprobante correspondiente.

El pago de estos gastos se debe realizar mediante cheque nominativo del contribuyente, transferencia electrónica de fondos, tarjeta de crédito, de débito o de servicios.

Estímulo fiscal por el pago de servicios educativos (colegiaturas)

Se otorga un estímulo fiscal a las personas físicas por los pagos por servicios de enseñanza correspondientes a los tipos de educación básico y medio superior a que se refiere la Ley General de Educación, efectuados por el contribuyente para sí, para su cónyuge o para la persona con quien viva en concubinato y para sus ascendientes o sus descendientes en línea recta.

Las cantidad que se podrá disminuir no excederá a:

Nivel educativo	Límite anual de deducción* ($)
Preescolar	14,200
Primaria	12,900
Secundaria	19,900
Profesional técnico	17,100
Bachillerato o su equivalente	24,500

Requisitos generales de los comprobantes fiscales

Las instituciones de enseñanza privada deben expedir facturas electrónicas (CFDI) a continuación se enlista los requisitos de los CFDI

- Nombre de la escuela incluyendo domicilio fiscal y clave del RFC.
- Número de folio.
- Lugar y fecha de expedición.
- RFC de la persona a favor de quien se expide.
- Cantidad y descripción del servicio.
- Valor unitario en número, e importe total en número o letra; en su caso, los impuestos que correspondan, como el IVA.
- Señalar si el pago se hace en una exhibición.

Para aprovechar el beneficio fiscal, en la descripción del servicio debe precisarse:

- Nombre del alumno y CURP.
- Nivel educativo.
- Indicar por separado el concepto y valor de la colegiatura.
- RFC del contribuyente que paga.

Cuando realices pagos en un mismo ejercicio fiscal, por una misma persona, por servicios de enseñanza correspondientes a dos niveles educativos, el límite anual de deducción que puedes disminuir es el que corresponde al monto mayor de los dos niveles, independientemente de que se trate del nivel que concluyó o el que inició.

MULTAS Y SANCIONES RELACIONADAS CON LA DECLARACIÓN ANUAL

Se imponen las siguientes multas por incumplimientos relacionados con la presentación de la Declaración Anual:

De 1,240 a 15,430 pesos por cada una de las obligaciones no declaradas de manera espontánea dentro del plazo correspondiente.

De 1,240 a 30,850 pesos por cada obligación a que estés obligado, al presentar una declaración, solicitud, aviso o constancia, fuera del plazo señalado en el requerimiento o por incumplimiento de dicho requerimiento.

De 12,640 a 25,300 pesos por no presentar las declaraciones por internet estando obligado a ello, presentarlas fuera del plazo o no cumplir con los requerimientos de las autoridades fiscales para presentarlas o cumplirlos fuera de los plazos señalados.

El monto de las multas está actualizado al 7 de enero de 2015 de acuerdo con la publicación, en el Diario Oficial de la Federación, del Anexo 5 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015.

Si no cumples dentro del plazo que se indica en el requerimiento procede una multa adicional. Puedes presentar la declaración con posterioridad y de existir un saldo a cargo debes pagar, además de tu impuesto determinado, la actualización y los recargos que en su caso procedan.

FIN DE LA PRESENTACION, GRACIAS

DUDAS Y COMENTARIOS

contacto@despachoag.com

www.despachoag.com

Descubra la eficacia de los diseños personalizados