Reglas para entregar por internet la contabilidad al SAT

Mediante comunicado de prensa 092/2014, el pasado 1 de Julio, el SAT informó que ha sido publicado en el portal de internet, el proyecto de la segunda resolución de modificaciones a la resolución miscelánea fiscal para 2014, el cual contiene entre otras, reglas sobre el cumplimiento de la disposición de entregar contabilidad en medios electrónicos.

Antecedentes.

Desde la reforma sufrida en el artículo 28 del Código Fiscal de la Federación (CFF), en vigor a partir de 2014, se estableció en la fracción IV, que los contribuyentes debían de ingresar de forma mensual su información contable a través de la página de internet del SAT, de conformidad con las reglas de carácter general que fueran emitidas para tal efecto. Es por esta razón, que hasta el día de hoy, no ha nacido la obligación, ya que las reglas están próximas a ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

En los últimos años la autoridad fiscal ha dado a conocer a manera de "proyecto" los textos de las reglas que habrá de publicar en el DOF, en aras de que los contribuyentes las asimilen y se preparen para el efecto. Este caso no ha sido distinto. Las reglas para presentar la contabilidad electrónica ante el SAT, seguramente serán publicadas en estos días.

Preparándonos para cumplir.

En base a las facultades conferidas al SAT en la fracción III del artículo 28 del CFF, introduce la regla I.2.8.6., en la cual la autoridad indica que los sistemas

Autor: © Kim Quezada. Todos los derechos reservados.
Este material se usa solo con fines informativos

contables deben contar con la capacidad de generar archivos en formato XML, que cumplan con una serie de requisitos más adelante analizados.

Los empresarios que han sido escrupulosos en el establecimiento de políticas de control interno, registros de operaciones al día y análisis de información financiera mensual, seguramente no tendrán dificultad para cumplir con esta obligación. En casos distintos, es sumamente recomendable, revise con un especialista en materia financiera y fiscal, el estado en que se encuentra su contabilidad (calidad y razonabilidad de los saldos), y trazar un plan de trabajo detallado, que contenga cada una de las tareas con responsables y fechas para su cumplimiento, y así estar listos para cumplir en tiempo y forma con esta nueva carga.

Tipo de Información a entregar.

Los archivos XML aludidos en párrafos anteriores, que deben ser subidos mensualmente en la página de internet del SAT, deberán contener lo siguiente:

a) **Catálogo de cuentas:** Se debe agregar un campo con el código agrupador de cuentas que establezca el SAT. Este catálogo debe ser enviado al SAT en la primera remesa de información que sea subido a la página, en los términos de estas disposiciones; también cuando sufra alguna modificación.

b) **Balanza de comprobación:** Debe incluir saldos iniciales, movimientos de cargo y abono del periodo y los saldos finales de todas las cuentas de activo, pasivo, capital, resultados (ingresos, costos y gastos) y cuentas de orden. Al cierre del ejercicio, se debe de incluir los asientos de ajuste que se hayan registrado para efectos fiscales. Se deben de identificar todos los impuestos, en su caso, las distintas tasas, cuotas y actividades, por las que no se deba pagar impuesto así como los que sean trasladados y acreditables efectivamente cobrados y pagados, respectivamente.

Autor: © Kim Quezada. Todos los derechos reservados.
Este material se usa solo con fines informativos

Los que contamos con cierta experiencia en el área contable, podemos advertir que la autoridad tendrá información valiosa en su poder, mediante la cual, podrá intuir sobre posibles irregularidades financieras que puedan entrañar incumplimiento en las obligaciones de determinación y pago de impuestos. Los hallazgos de la autoridad, serán notificados al contribuyente en el buzón tributario, en aras de que sean aclaradas las posibles diferencias en los plazos establecidos para ello.

Con esta modalidad, la autoridad fiscal, será más efectiva y eficiente en la fiscalización, evitando incurrir en gastos de traslado y pérdida de tiempo en la solicitud de información. También inhibirá en buena forma, el contacto físico entre contribuyente-funcionario, lo que pudiera estar provocando actos de corrupción.

Considero que para los contribuyentes cumplidos y que tienen su contabilidad en regla, esta nueva disposición se va a convertir en una ventaja competitiva frente a sus posibles adversarios comerciales que pudieran tener deficiencias en la materia. Los empresarios que sepan que no andan bien en sus procesos contables y determinación y pago de sus contribuciones, tienen escasos meses para reaccionar. Después será demasiado tarde.

Plazos para entregar la contabilidad.

El catálogo de cuentas así como las balanzas de comprobación, deben ser entregados en forma mensual. En el caso de que el catalogo no tenga cambios, no será necesario remitirlo mensualmente. Las personas morales deberán entregar (subir a la página de internet del SAT) la documentación a más tardar el día 25 del mes inmediato posterior; las personas físicas, lo harán a más tardar el día 27.

Autor: © Kim Quezada. Todos los derechos reservados.
Este material se usa solo con fines informativos

El archivo correspondiente a la información del cierre del ejercicio (balanza anual definitiva y asientos de ajuste con repercusión fiscal), debe ser entregada a más tardar el 20 de abril del siguiente año, si es persona moral. En el caso de personas físicas, hasta el 22 de mayo.

En el caso de que los archivos tengan errores informáticos la autoridad fiscal enviará un aviso a través del buzón tributario, para que sea subsanado el error dentro de los 3 días hábiles siguientes. Cuando sean modificados los archivos después de que hayan sido enviados, deberán ser enviados nuevamente, dentro de los tres días siguientes a la fecha de la modificación.

Por única vez, mediante disposición transitoria, se indica que la información se deberá enviar como sigue:

Balanza de comprobación del mes de:	Mes de entrega:
Julio	Octubre de 2014
Agosto	Noviembre de 2014
Septiembre y Octubre	Diciembre de 2014
Noviembre y Diciembre	Enero de 2015

Así las cosas, se tienen escasos 4 meses para poner en orden la contabilidad. Se pudieran estar vislumbrando problemas para empresas que tengan adeudos fiscales ya que, al presentar la balanza de comprobación (que son prácticamente los estados financieros) a la autoridad, podrá advertir sobre los pasivos de esa naturaleza y eventualmente, en primera instancia pedir aclaración y en segunda, exigir su pago.

Entrega de pólizas y soporte documental.

La fracción III de la regla I.2.8.7 en relación con la regla I.2.8.8, precisan que va a ser obligatoria la entrega electrónica de la contabilidad (pólizas y documentación soporte), únicamente cuando sea requerida por la autoridad, en los siguientes casos:

Autor: © Kim Quezada. Todos los derechos reservados.
Este material se usa solo con fines informativos

a) Cuando ejerza sus facultades de comprobación (auditoría)
b) Cuando se solicite la devolución de saldos a favor de impuestos
c) Cuando se compensen impuestos
Cuando se compensen saldos a favor de periodos anteriores, además del archivo de las pólizas del periodo que se compensa, se entregará por única vez, las pólizas que correspondan al periodo en que se haya originado el saldo a favor.

Recomendación Final.

Estas reglas llegaron para quedarse. La autoridad fiscal esta vez ha mandado un dardo al corazón al contribuyente el cual difícilmente podrá esquivarse. Desafortunadamente a través del tiempo, muchos empresarios han hecho contabilidad para pagar impuestos y no para la toma de decisiones. Esto los hace más vulnerables.

Autor: © Kim Quezada. Todos los derechos reservados.
Este material se usa solo con fines informativos