

## **Puntos relevantes de las reglas para el envío mensual de la contabilidad al Servicio de Administración Tributaria.**

### **ÍNDICE**

1. Introducción
2. Disposiciones publicadas en el ejercicio 2014
3. Disposiciones Transitorias Séptima RMF 2014
4. Reglas para el envío de la contabilidad al SAT vigentes en el ejercicio 2015
  - Regla.2.8.4 Contabilidad en medios electrónicos e información contable que debe generarse en formato XML.
  - Regla 2.8.5 Cumplimiento de entrega de información contable al SAT de forma mensual.
  - Regla 2.8.9 Cumplimiento de la disposición de entregar la contabilidad en medios electrónicos a requerimiento de la autoridad.
  - Regla 2.8.17 de los Papeles de trabajo y el registro de los asientos contables.
  - Regla 2.8.18 Opción para enviar los documentos fiscales digitales a través del prestador de recepción de documentos digitales.

#### Anexos:

- A. Sugerencias sobre los sistemas de cómputo.
  - Análisis del Anexo 24.
  - Conformación sistemas de cómputo.
  - Alternativas de solución para cumplir con las disposiciones
    - Catálogo de cuentas
    - Balanza de comprobación
    - Pólizas Contables
- B. Contenido del Artículo 28 del CFF y de los artículos 33 y 34 del RCFF

## 1. Introducción

Como es de su conocimiento, a partir del ejercicio 2014 se establecen nuevas disposiciones para los contribuyentes en esta materia, como sigue:

- A. La contabilidad de los contribuyentes deberá llevarse en forma obligatoria, en medios electrónicos.
- B. El sistema contable debe tener capacidad **de generar archivos** en formato XML, que contengan lo siguiente:
  - Catálogo de cuentas utilizado en el período
  - Balanza de comprobación
  - Información de pólizas generadas en el período
- C. Se dan reglas para el **envío de la información**.

En el mes de diciembre de 2014, la Séptima Resolución Miscelánea permitió diferir la obligación y los plazos para el envío de la contabilidad, los cuales quedaron como sigue para las personas morales:

- a) La obligación de enviar la contabilidad al SAT inicia en el mes de enero de 2015
- b) El catálogo de cuentas deberá enviarse al SAT, por primera ocasión, a más tardar en la fecha que deba enviarse la balanza de comprobación del mes de enero de 2015.  
Además, debe enviarse cada vez que se hagan modificaciones al mismo.
- c) La balanza de comprobación deberá enviarse en forma mensual al SAT a partir del mes de enero de 2015. El plazo para ello es “a más tardar en los 3 días del segundo mes posterior, al mes que corresponde la información a enviar<sup>1</sup>”.  
Los primeros meses quedarían como sigue:

Balanza comprobación del mes de	Fecha de entrega
Enero 2015	3 de marzo 2015
Febrero 2015	3 de abril 2015
Marzo 2015	3 de mayo de 2015

Y así sucesivamente.

A más tardar, el 3 de marzo de 2015, los contribuyentes deberán enviar al SAT:

---

<sup>1</sup> Regla 2.8.1.5 de la RM 2015.

- El catálogo de cuentas.
  - La balanza de comprobación del mes de enero de 2015.
- d) Las pólizas en formato XML **sólo deberán enviarse cuando la autoridad ejerza sus facultades de comprobación y así se lo solicite al contribuyente**. El primer ejercicio en que puede solicitarse será el de 2015.
- e) Las personas físicas y las personas morales con ingresos menores a \$4 millones en el ejercicio anterior, iniciaran con el envío de la contabilidad hasta el ejercicio 2016.
- f) Se dan reglas para otro tipo de contribuyentes. Se ven con detalle en el tema 3.

## 2. Disposiciones publicadas en el ejercicio 2014.

### a. Reformas al Código Fiscal de la Federación.

Las reformas al Código Fiscal vigentes desde el 1º de enero de 2014 señalan<sup>2</sup>:

- La obligación de llevar la contabilidad por medios electrónicos.
- *La obligación de ingresar **de forma mensual la información contable** a través de la página de internet del SAT.*
- Se amplía el concepto de contabilidad, por uno más moderno de conformidad con los avances tecnológicos.
- Se elimina la opción para microfilmear o grabar la contabilidad, dado que ahora todo estará en medios electrónicos.
- En los casos de revisiones fiscales, se obliga al contribuyente a entregar a las autoridades fiscales, los archivos electrónicos donde maneje su contabilidad.
- Se busca estandarizar la información contable para efectos fiscales.
- Todo lo anterior, de conformidad con reglas generales que expida la autoridad.

Según el criterio de las autoridades, **todo lo anterior debe facilitar** el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

La disposición obliga a los contribuyentes a ingresar **“de forma mensual su información contable a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con reglas de carácter general que se emitan para tal efecto”**.

---

<sup>2</sup> Las reglas referentes a la contabilidad de los contribuyentes aparecen en los artículos 28, 30, 30A y 45 del Código Fiscal de la Federación. Se comentaron en la circular 42/DESA/2013 publicada en noviembre de 2013 por la AMDA.

Para ello orienta su definición de contabilidad para efectos fiscales a aquella información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales que permite “El cumplimiento de las obligaciones fiscales, la que acredite sus ingresos y deducciones, la que obligue otras leyes y cualquier otra que lleven aunque no sea obligatoria”.

#### **b. Nuevo Reglamento del Código Fiscal de la Federación.**

Más adelante, siguiendo con la obligación de publicar reglas sobre la contabilidad, el 2 de abril de 2014, **la SHCP dio a conocer el nuevo Reglamento del Código Fiscal de la Federación**<sup>3</sup>, en el cual se incluyen los artículos 33 y 34<sup>4</sup> que se refieren a la contabilidad.

El numeral 33 del Reglamento amplía los conceptos que integran los sistemas y registros contables.

Se incluyen conceptos como:

- Los **estados de cuenta bancarios y las conciliaciones** de los depósitos y retiros respecto de los registros contables, incluyendo los de tarjetas de crédito, débito y monederos electrónicos.
- Las acciones, partes sociales y títulos de crédito en los que sea parte el contribuyente.
- La documentación relacionada con la contratación de personas físicas que presten servicios personales subordinados, así como la relativa a su inscripción y registro o avisos realizados en materia de seguridad social y sus aportaciones.
- Las demás declaraciones a que estén obligados en términos de las disposiciones fiscales aplicables.

Además, se detalla el contenido de los registros contables. Las reglas relevantes en este punto son:

- Deben permitir la identificación de cada operación, acto o actividad y sus características, **relacionándolas con los folios asignados a los comprobantes fiscales o** con la documentación comprobatoria.
- Debe identificarse en los mismos el tipo de pago.
- La regla se refiere también al pago de las operaciones a crédito, a plazos o en parcialidades, incluyendo el anticipo o enganche, según corresponda.
- Se obliga a separar los registros contables en función a la tasa de IVA aplicable, incluyendo aquellas por las que no esté obligado al pago del mismo.
- Se requiere establecer por centro de costos, la identificación de las operaciones, actos o actividades de cada sucursal o establecimiento, incluyendo aquéllos que se localicen en el extranjero.

---

<sup>3</sup> Los comentarios al nuevo Reglamento del Código Fiscal de la Federación se pueden consultar en la circular No. 21/DGA/2014 de la AMDA.

<sup>4</sup> El texto completo puede verse en el anexo B.

El artículo 34 mantiene la obligación de conservar y almacenar, toda la documentación relativa al diseño del sistema electrónico donde almacena y procesa sus datos contables y los diagramas del mismo, como parte integrante de la contabilidad.

Se permite a los contribuyentes optar por respaldar y conservar su información contable en discos ópticos o en cualquier otro medio electrónico que mediante reglas de carácter general autorice el Servicio de Administración Tributaria.

### **c. Reglas generales publicadas en la Segunda Resolución Miscelánea 2014.**

En el mes de julio de 2014, las autoridades fiscales dieron a conocer la primera publicación referente a las reglas de la información contable.

Las reglas Fueron:

- Regla I.2.8.6 Contabilidad en medios electrónicos e información contable que debe generarse en formato XML.
- Regla I.2.8.7 Cumplimiento de entrega de información contable al SAT de forma mensual.
- Regla I.2.8.8 Cumplimiento de la disposición de entregar la contabilidad en medios electrónicos a requerimiento de la autoridad.
- Disposición transitoria décimo tercera. Plazos envío de la contabilidad en el segundo semestre de 2014.

Las reglas se fueron modificando durante el ejercicio 2014 hasta llegar a su publicación actual, dentro de la Resolución Miscelánea fiscal 2015. Se explican más adelante<sup>5</sup>.

## **3. Disposiciones Transitorias Séptima RMF 2014.**

### **Introducción.**

A través de los Resolutivos Tercero y Cuarto de la Séptima RMF publicada el 18 de diciembre de 2014, se estableció un diferimiento en las obligaciones relativas al catálogo de cuentas y balanza de comprobación, así como en la presentación de la contabilidad electrónica.

A partir del 1° de enero de 2015, los contribuyentes del sistema financiero y las personas morales y físicas con ingresos acumulables superiores a cuatro millones de pesos en el ejercicio 2013, empezarán a presentar la información correspondiente al catálogo de cuentas y a la balanza de comprobación según lo establecido en la regla 2.8.1.4, fracciones I y II, RMF 2015.

---

<sup>5</sup> Las Reglas publicadas en 2014 son similares a las que son vigentes en el ejercicio 2015. No es ven en este apartado pues se verán con detalle en su versión 2015.

También a partir del 1° de enero de 2015, estos contribuyentes, deberán presentar la información referente a las pólizas y a los auxiliares en los términos de la regla 2.8.1.4, fracción III, RMF 2015, en los siguientes casos:

- Cuando el contribuyente presente devoluciones o compensaciones.
- Cuando sea requerida por la autoridad en el ejercicio de sus facultades de comprobación según la regla 2.8.1.9 - RMF 2015.

Todo esto conforme a los plazos establecidos en la regla 2.8.1.5 expuesta anteriormente.

A partir del 1° de enero de 2016, todas las demás personas morales y físicas, presentarán según el supuesto que les aplique, toda la información correspondiente a la contabilidad electrónica.

#### **A. Marco fiscal para iniciar gradualmente la contabilidad electrónica.**

La Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (LIF) de 2015 publicada el 13 de noviembre de 2014, señala expresamente en el artículo 22, fracción IV, que para efectos del cumplimiento de obligaciones en materia de información contable previstas en el CFF se estará a lo siguiente:

*IV.- “Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 28 fracción IV del Código Fiscal de la Federación, el ingreso de la información contable a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria deberá realizarse a partir del año 2015, de conformidad con el calendario que para tal efecto establezca dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general.”*

Con el objeto de cumplir con lo dispuesto en la LIF, el SAT publicó la Séptima RMF 2014 el 18 de diciembre de 2014, la que contiene los Resolutivos Tercero y Cuarto en los que los contribuyentes personas físicas y morales obligados, iniciarán gradualmente a llevar contabilidad electrónica; es decir, algunos iniciarán con el nuevo esquema en 2015 y otros en 2016. Por último, el Artículo Segundo – Transitorio – publicado en la Séptima RMF, precisa que:

*“Lo dispuesto en las reglas 1.2.8.1.6 a 1.2.8.1.9, así como Tercero y Cuarto Resolutivos, resultará aplicable a partir del 1º de enero de 2015”.*

El mencionado artículo transitorio le da plena validez en 2015 a la gradualidad o diferimiento de la contabilidad electrónica<sup>6</sup>. Las reglas 1.2.8.1.6 a 1.2.8.1.9 cambiaron su numeración derivado de la entrada en vigor de la RMF 2015; los cambios son los siguientes:

<b>Séptima</b>	
<b><u>RMF 2014</u></b>	<b><u>RMF 2015</u></b>
1.2.8.1.6	2.8.1.4
1.2.8.1.7	2.8.1.5
1.2.8.1.8	2.8.1.9
1.2.8.1.9	2.8.1.17

<sup>6</sup> El criterio del SAT confirmando lo anterior se puede consultar en su portal electrónico, en la sección de preguntas y respuestas sobre comprobantes fiscales.

**B. Fecha de inicio para los contribuyentes obligados a llevar contabilidad electrónica (Resolutivo Tercero Séptima RMF 2014).**

Los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad electrónica empezarán a observar lo establecido en las reglas 2.8.1.4, fracciones I y II (catálogo de cuentas y balanza de comprobación) y 2.8.1.5 (entregar contabilidad electrónica de manera mensual) de la RMF 2015; la Resolutiva señala que:

*“Para los efectos del artículo 22, fracción IV de la LIF para 2015, las reglas 1.2.8.1.6., fracciones I y II y 1.2.8.1.7., los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad empezarán a observar lo establecido en dichas reglas, conforme a lo siguiente:*

- I. A partir del 1 de enero de 2015, los siguientes:*
  - a) Instituciones que componen el sistema financiero.*
  - b) Contribuyentes cuyos ingresos acumulables declarados o que se debieron declarar correspondientes al ejercicio 2013 sean iguales o superiores a 4 millones de pesos.*
  
- II. A partir del 1º de enero de 2016, los siguientes:*
  - a) Contribuyentes cuyos ingresos acumulables declarados o que se debieron declarar correspondientes al ejercicio 2013 sean inferiores a 4 millones de pesos.*
  - b) Contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o de pesca que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VIII de la Ley del ISR.*
  - c) Las personas morales a que se refiere el Título III de la Ley del ISR.*
  - d) Contribuyentes que se inscriban al RFC durante el ejercicio 2014 ó 2015.*
  
- III. A partir del primer día del mes siguiente a aquel en que se inscribieron al RFC, aquellos contribuyentes que se inscriban a partir del 1 de enero de 2016.”*

**C. Entrega de la Contabilidad Electrónica a Requerimiento de la Autoridad (Resolutivo Cuarto Séptima RMF 2014)**

Los contribuyentes que estén obligadas a llevar contabilidad electrónica empezarán a observar lo establecido en las reglas 2.8.1.4, fracción III (Pólizas y Auxiliares) y 2.8.1.9 (entrega de información a requerimiento de la autoridad) de la RMF 2015; el Resolutivo señala:

*“Para los efectos del artículo 22, fracción IV de la LIF para 2015, las reglas 1.2.8.1.6., fracción III y 1.2.8.1.8., los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad empezarán a observar lo establecido en dichas reglas, conforme a lo siguiente:*

- I. A partir del 1 de enero de 2015, los siguientes:*
  - a) Instituciones que componen el sistema financiero.*
  - b) Personas morales cuyos ingresos acumulables declarados o que se debieron declarar correspondientes al ejercicio 2013 sean iguales o superiores a 4 millones de pesos.*
  
- II. A partir del 1 de enero de 2016, los siguientes:*
  - a) Personas morales cuyos ingresos acumulables declarados o que se debieron declarar correspondientes al ejercicio 2013 sean inferiores a 4 millones de pesos.*
  - b) Personas físicas.*

- c) *Contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o de pesca que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VIII de la Ley del ISR.*
- d) *Las personas morales a que se refiere el Título III de la Ley del ISR.*
- e) *Contribuyentes que se inscriban al RFC durante el ejercicio 2014 ó 2015.*

(fracción III)

III. *A partir del primer día del mes siguiente a aquel en que se inscribieron al RFC, aquellos contribuyentes que se inscriban a partir del 1º de enero de 2016.”*

### Comentarios

---

En el Tercero Resolutivo de la Séptima RMF 2014 se aplicarán las reglas I.2.8.1.6, fracciones I y II (catálogo de cuentas y balanza de comprobación) y I.2.8.1.7 (entrega de la contabilidad electrónica de manera mensual).

Estas reglas cambiaron de numeración en la RMF 2015 siendo la 2.8.1.4 y la 2.8.1.5, respectivamente. Presentamos el siguiente esquema:

<u>Artículo</u>	<u>Fracción</u>	<u>Inciso</u>	<u>Tipo de contribuyente</u>	<u>Catálogos y Balanzas</u>
Tercero– Séptima RMF 2014	I	(a)  (b)	Sistema financiero  Personas físicas y morales con ingresos acumulables declarados o que debieron declarar en 2013 iguales o superiores a 4 millones de pesos.	} 1º enero 2015
	II	(a)  (b)  (c)  (d)	Personas físicas y morales con ingresos acumulables declarados o que debieron declarar en 2013 inferiores a 4 millones de pesos.  Personas físicas y morales del sector primario que hayan optado por realizar sus pagos provisionales semestralmente.  Personas morales con fines no lucrativos del Título III de la LISR.  Personas físicas y morales que se inscriban al RFC durante el ejercicio 2014 y 2015.	} 1º enero 2016



	III		Personas físicas y morales que se inscriban al RFC a partir del 1° de enero de 2016.	A partir del primer día del mes siguiente a aquel en que se inscribieron al RFC
--	-----	--	--	---

En el Cuarto Resolutivo de la Séptima RMF 2014 se aplicarán las reglas I.2.8.1.6, fracción III (pólizas y auxiliares) y I.2.8.1.8 (requerimiento de la información contable por facultades de comprobación).

Estas reglas cambiaron de numeración en la RMF 2015 siendo la 2.8.1.4 y la 2.8.1.9, respectivamente. Presentamos el siguiente esquema:

<u>Artículo</u>	<u>Fracción</u>	<u>Inciso</u>	<u>Tipo de contribuyente</u>	<u>Pólizas y Auxiliares A requerimiento de Autoridad</u>
Cuarto – Séptima RMF 2014	I	(a)	Sistema financiero	1° enero 2015
		(b)	Personas morales con ingresos acumulables declarados o que debieron declarar en 2013 iguales o superiores a 4 millones de pesos.	
	II	(a)	Personas morales con ingresos acumulables declarados o que debieron declarar en 2013 inferiores a 4 millones de pesos.	1° enero 2016
		(b)	Personas Físicas	
		(c)	Personas físicas y morales del sector primario que hayan optado por realizar sus pagos provisionales semestralmente.	
		(d)	Personas morales con fines no lucrativos del Título III de la LISR.	
		(e)	Personas físicas y morales que se inscriban al RFC durante el ejercicio 2014 y 2015.	

	III		Personas físicas y morales que se inscriban al RFC a partir del 1° de enero de 2016.	A partir del primer día del mes siguiente a aquel en que se inscribieron al RFC
--	-----	--	--	---

#### D. Preguntas y respuestas relevantes.

En la página electrónica del SAT se da respuesta a diversos cuestionamientos en esta materia.

Destacan los siguientes:

**Las facilidades sobre contabilidad electrónica previstas en los artículos tercero y cuarto resolutivos de la séptima Resolución Miscelánea Fiscal para 2014, ¿siguen vigentes?**

R = Sí, es un derecho adquirido por los contribuyentes, vigente para 2015 y años subsecuentes.

**Las facilidades que en materia de contabilidad electrónica que dieron a conocer en los artículos Tercero y Cuarto Resolutivos de la Séptima Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2014, ¿sigue resultando aplicable para el ejercicio fiscal de 2015 y subsecuentes?**

R = Sí, los artículos Tercero y Cuarto Resolutivos de la Séptima Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2014, ya consagran un derecho que ha sido adquirido por los contribuyentes y no fenecen con la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014. Es decir, siguen vigentes, ya que el beneficio otorgado tiene un período concreto de aplicación.

**Las personas morales con ingresos mayores a cuatro millones de pesos, ¿en qué fecha deben enviar el Catálogo de cuentas y la Balanza de comprobación?**

R = El primer envío de la contabilidad electrónica (Catálogo de cuentas y Balanza de comprobación) debe realizarse a más tardar el 3 de marzo, con la información correspondiente a enero de 2015.

**¿Se considera que al entregar la información contable (Catálogo de cuentas y Balanzas de comprobación), implica un proceso de auditoría permanente?**

R = No implica un proceso de auditoría permanente o continuo, ni modifica los procedimientos y garantías asociados al ejercicio de facultades de comprobación.

**Cuando se solicite o tramite una devolución o compensación, ¿es necesario enviar los archivos de contabilidad electrónica el 17 de febrero y no hasta el 3 de marzo?**

R = El plazo de envío de la información del mes de enero de 2015, podrá enviarse a más tardar el 3 de marzo de 2015 para personas morales y 5 de marzo de 2016 personas físicas; siempre y cuando el saldo a favor solicitado se haya originado en 2015 o 2016 para personas morales y personas físicas respectivamente.

#### **4. Reglas para el envío de la contabilidad al SAT vigentes en el ejercicio 2015**

##### **Regla 2.8.1.4 Contabilidad en medios electrónicos e información contable que debe generarse en formato XML.**

El texto de la regla es:

###### **TEXTO DE LA DISPOSICIÓN**

###### **Contabilidad en medios electrónicos.**

**2.8.1.4.** Para los efectos de los artículos 28, fracción III del CFF y 33, apartado B, fracciones I, III, IV y V y 34 de su Reglamento, **los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad y a ingresar de forma mensual su información contable** a través de la página de Internet del SAT, con excepción de los contribuyentes que tributen en el RIF, así como de aquellos contribuyentes que tributen conforme al Capítulo III del Título IV, y el artículo 100, fracción II, ambos de la Ley del ISR, que registren sus operaciones en el módulo de contabilidad de la herramienta electrónica "Mis cuentas", **deberán llevarla en sistemas electrónicos con la capacidad de generar archivos en formato XML** que contengan lo siguiente:

- I. **Catálogo de cuentas utilizado en el periodo**, conforme a la estructura señalada en el Anexo 24, apartado A; **a este se le agregará un campo con el código agrupador de cuentas del SAT** contenido en el apartado B, del mismo anexo.

Los contribuyentes **deberán asociar en su catálogo de cuentas los valores de la subcuenta de primer nivel del código agrupador del SAT**, asociando para estos efectos, el código que sea más apropiado de acuerdo con la naturaleza y preponderancia de la cuenta o subcuenta del catálogo del contribuyente.

El catálogo de cuentas será el archivo que se tomará como base para asociar el número de la cuenta de nivel mayor o subcuenta de primer nivel y obtener la descripción en la balanza de comprobación, por lo que los contribuyentes deberán cerciorarse de que el número de cuenta asignado, corresponda tanto en el catálogo de cuentas como en la balanza de comprobación en un período determinado.

Los conceptos del estado de posición financiera, tales como: Activo, activo a corto plazo, activo a largo plazo, pasivo, pasivo a corto plazo, pasivo a largo plazo, capital; los conceptos del estado de resultados tales como: Ingresos, costos, gastos y resultado integral de

financiamiento, así como el rubro cuentas de orden, no se consideran cuentas de nivel mayor ni subcuentas de primer nivel.

El catálogo de cuentas de los contribuyentes, para los efectos de esta fracción, **se enviará al menos a nivel de cuenta de mayor y subcuenta a primer nivel** con excepción de los contribuyentes que en su catálogo de cuentas generen únicamente cuentas de nivel mayor, en cuyo caso deberá asociarse a nivel de subcuenta de primer nivel del código agrupador publicado en el Anexo 24, Apartado B.

Las entidades financieras previstas en el artículo 15-C del CFF, así como la sociedad controladora y las entidades que sean consideradas integrantes de un grupo financiero en los términos del artículo 12 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras y las sociedades a que se refiere el artículo 88 de la Ley de Instituciones de Crédito, que estén obligadas a cumplir las disposiciones de carácter general en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, o la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, utilizarán el valor único para uso exclusivo de las entidades financieras antes referidas del código agrupador contenido en el apartado B del Anexo 24 y el catálogo de cuentas que estén obligadas a utilizar de conformidad con las disposiciones de carácter general que les sean aplicables.

- II. **Balanza de comprobación** que incluya saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales de todas y cada una de las cuentas de activo, pasivo, capital, resultados (ingresos, costos, gastos y resultado integral de financiamiento) y cuentas de orden, conforme al Anexo 24, apartado C.

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

En el caso de la balanza de cierre del ejercicio se deberá incluir la información de los ajustes que para efectos fiscales se registren.

La balanza de comprobación para los efectos de esta fracción, **se enviará al menos a nivel de cuenta de mayor y subcuenta a primer nivel** con excepción de los contribuyentes que en su catálogo de cuentas generen únicamente cuentas de nivel mayor.

- III. **Las pólizas y los auxiliares de cuenta de nivel mayor o subcuenta de primer nivel** que incluyan el nivel de detalle con el que los contribuyentes realicen sus registros contables.

En cada póliza **se deben distinguir los folios fiscales de los comprobantes fiscales que soporten la operación**, permitiendo identificar la forma de pago, las distintas contribuciones, tasas y cuotas, incluyendo aquellas operaciones, actos o actividades por las que no se deban pagar contribuciones, de acuerdo a la operación, acto o actividad de que se trate, de conformidad con el artículo 33, apartado B, fracción III del Reglamento del CFF. En las operaciones relacionadas con un tercero deberá incluirse la clave en el RFC de este, conforme al Anexo 24, apartado D.

Cuando no se logre identificar el folio fiscal asignado a los comprobantes fiscales dentro de las pólizas contables, **el contribuyente podrá, a través de un reporte auxiliar relacionar todos los folios fiscales**, la clave en el RFC y el monto contenido en los comprobantes que amparen dicha póliza, conforme al Anexo 24, apartado E.

Los auxiliares de la cuenta de nivel mayor y/o de la subcuenta de primer nivel **deberán permitir la identificación de cada operación, acto o actividad**, conforme al Anexo 24, apartado F.

Para los efectos de esta regla se entenderá que la información contable será aquella que se produce de acuerdo con el marco contable que aplique ordinariamente el contribuyente en la preparación de su información financiera, o bien, el marco que esté obligado aplicar por alguna disposición legal o normativa, entre otras, las Normas de Información Financiera (NIF), los principios estadounidenses de contabilidad "United States Generally Accepted Accounting Principles" (USGAAP) o las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS por sus siglas en inglés) y en general cualquier otro marco contable que aplique el contribuyente.

El marco contable aplicable deberá ser emitido por el organismo profesional competente en esta materia y encontrarse vigente en el momento en que se deba cumplir con la obligación de llevar la contabilidad.

## COMENTARIOS

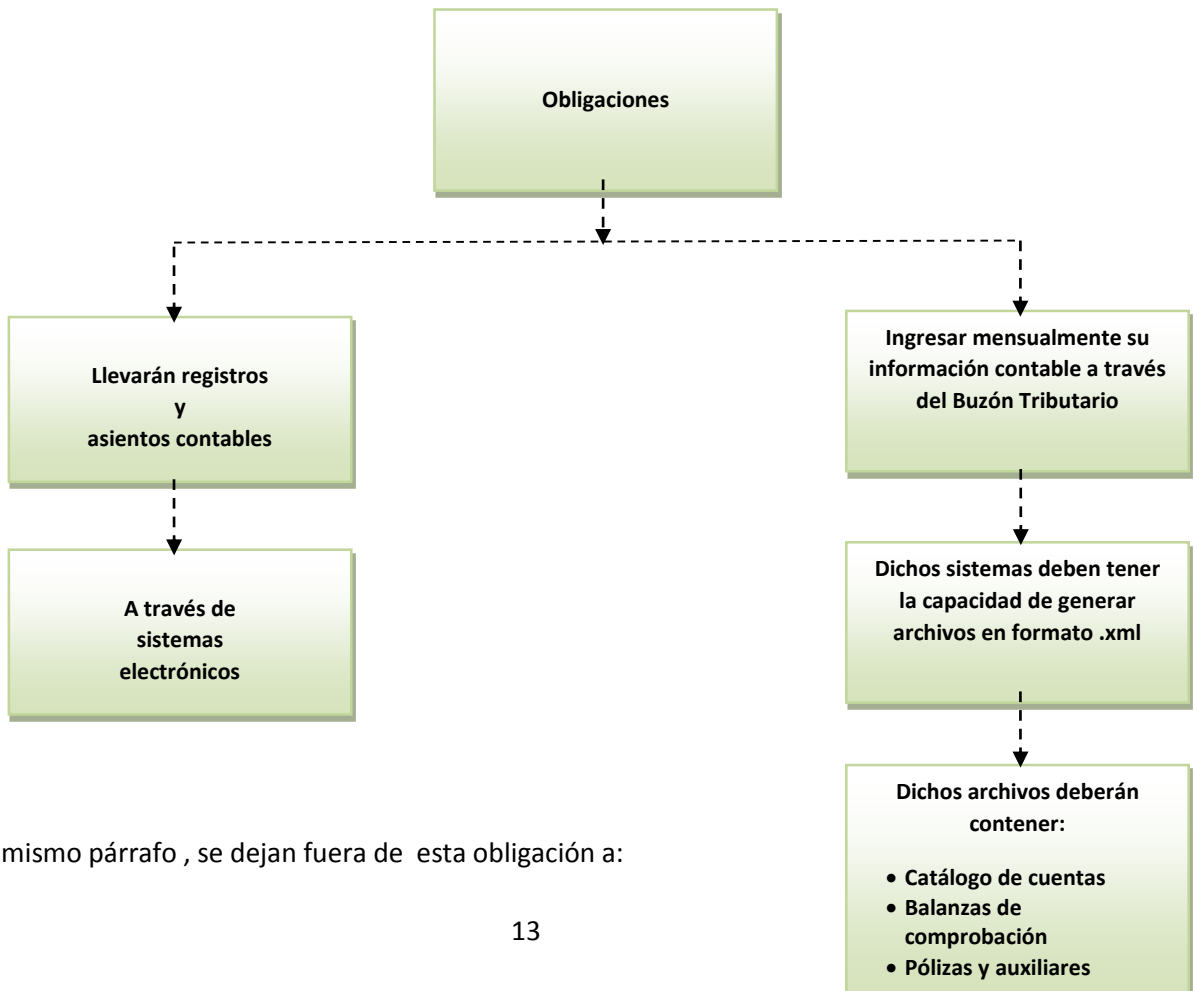
Una importante y extensa disposición.  
Para su estudio la podemos dividir en:

Párrafo	Tema
Primero	Sujetos obligados y no obligados
Fracción I	Catálogo de cuentas
Fracción II	Balanza de comprobación
Fracción III	Pólizas y auxiliares de cuentas
Segundo y tercero	Marco contable

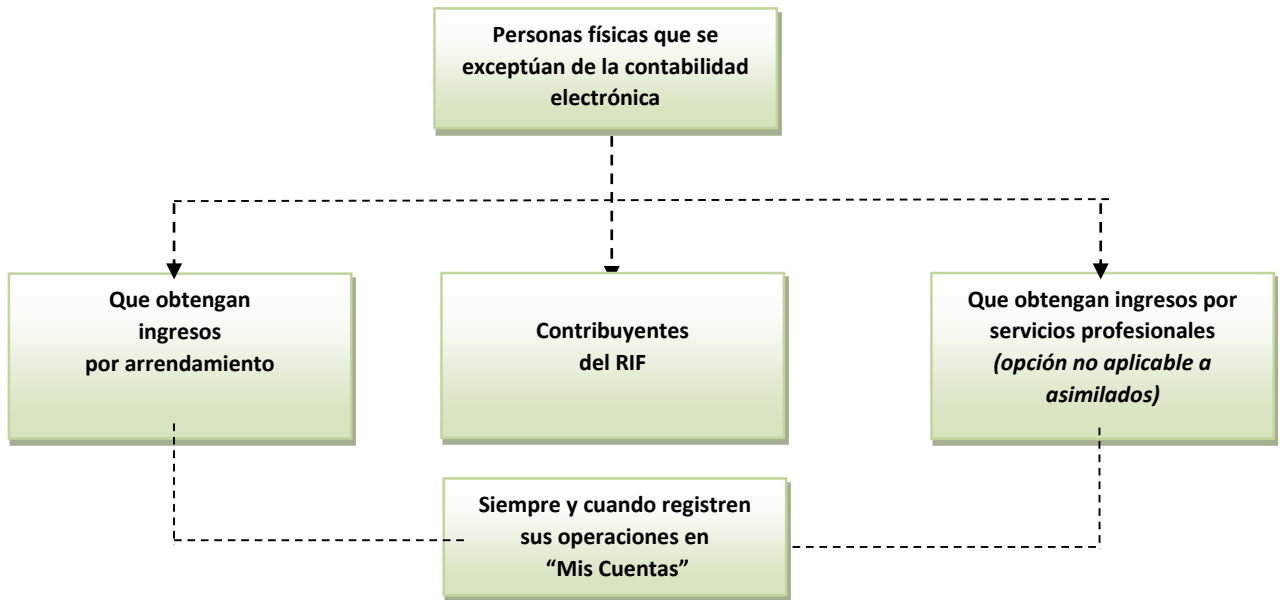
A continuación los comentamos

### A. Primer párrafo. Sujetos obligados y no obligados

El primer párrafo de la regla 2.8.1.4 señala las siguientes obligaciones a los contribuyentes:



En el mismo párrafo , se dejan fuera de esta obligación a:



**B. Fracción I del Primer párrafo. Reglas Catálogo de Cuentas.**

La fracción regula la forma en que debe integrarse el catálogo de cuentas.

El catálogo es el corazón o el centro que rige la contabilidad electrónica, tanto administrativa como ahora en la parte fiscal. Un buen análisis del catálogo de cuentas de la empresa y su correlación con el catálogo de cuentas del SAT es básico para facilitar el trabajo y evitar problemas posteriores.

Además, el numeral da disposiciones diferentes por tipo de contribuyentes, las cuales veremos a continuación.

**Catálogo de cuentas utilizado en el periodo y Código Agrupador (fracción I, primer párrafo)**

Este primer párrafo indica que el catálogo “utilizado en el período”, deberá contener la estructura señalada en el Anexo 24, Apartado “A”; a éste se le agregará un campo denominado “Código Agrupador” de cuentas del SAT contenido en el Apartado “B”, del mismo anexo publicado el 5 de enero de 2015<sup>7</sup>.

Cuando se menciona “utilizado en el período” **significa que los contribuyentes podrán seguir conservando su catálogo** y simplemente agregarán el Código Agrupador, con el objeto de que el SAT reciba la información de todos los contribuyentes sobre las mismas bases.

<sup>7</sup> El catálogo del SAT se acompaña en el anexo C.

La forma de hacerlo varía. Un par de soluciones para ello son:

- Incorporar al catálogo de cuentas de la empresa un campo adicional con el Código agrupador del SAT.
- Manejar una tabla o un archivo electrónico que permita vincular el catálogo de la empresa con el catálogo del SAT.

**Asociar en el catálogo valores de la subcuenta de primer nivel (fracción I, segundo párrafo)**

La fracción I, segundo párrafo, señala que:

- (a) Los contribuyentes deberán asociar en su catálogo de cuentas los valores de la subcuenta de primer nivel del Código Agrupador del SAT.
- (b) Se considerará el código que sea el más apropiado según la naturaleza y preponderancia de la cuenta o subcuenta del catálogo del contribuyente.

**Ejemplo:**

<u>Según Compañía</u>		<u>Según SAT</u>			
<u>Número de cuenta</u>	<u>Descripción</u>	<u>Moneda</u>	<u>Código Agrupador</u>	<u>Nivel</u>	<u>Naturaleza</u>
120-100-000	Bancos	MXN	102	1	D
120-101-000	Bancos Nacionales	MXN	102.01	2	D
120-101-001	Banamex 4584600	MXN	No se le asigna código ya que es una sub-subcuenta		

En el tipo de cuenta se debe incluir la naturaleza:

<u>Cuentas de Balance</u>	<u>Cuentas de Resultados</u>
Activo = D Pasivo = A Capital = A	Ingreso = A Costo = D Gasto = D Resultado Integral de Financiamiento = D y/o A Cuentas de Orden = D y/o A
D = Deudora A = Acreedora	

Lo anterior significa que a través del Código Agrupador, el SAT asociará las cuentas del catálogo contable a las cuentas del catálogo fiscal.

### **Código agrupador de cuentas del SAT Apartado “B”.**

Acompañamos, a manera de ejemplo, las primeras cuentas del código agrupador del SAT como sigue:

Nivel	Código agrupador	Nombre de la cuenta y/o subcuenta
	<b>100</b>	<b>Activo</b>
	<b>100.01</b>	<b>Activo a corto plazo</b>
<b>1</b>	<b>101</b>	<b>Caja</b>
2	101.01	Caja y efectivo
<b>1</b>	<b>102</b>	<b>Bancos</b>
2	102.01	Bancos nacionales
2	102.02	Bancos extranjeros
<b>1</b>	<b>103</b>	<b>Inversiones</b>
2	103.01	Inversiones temporales
2	103.02	Inversiones en fideicomisos
2	103.03	Otras inversiones

### **Base para asociar el número de la cuenta de mayor o subcuenta de primer nivel.**

La fracción I, tercer párrafo, señala que el catálogo de cuentas será el archivo que se considerará como base para asociar el número de la cuenta de mayor o subcuenta de primer nivel y obtener la descripción en la balanza de comprobación.

Los contribuyentes deberán cerciorarse de que el número de cuenta asignado **“sea igual en el catálogo de cuentas como en la balanza de comprobación”**.

### **Cuentas que no deben considerarse cuentas de mayores ni subcuentas de primer nivel.**

La fracción I, cuarto párrafo, señala que no serán cuentas de nivel mayor ni subcuentas de primer nivel las siguientes:



*Estos niveles se  
dejarán en blanco  
(Sin ningún dato)*

Nivel	Código agrupador	Nombre de la cuenta y/o subcuenta
	100	Activo
	100.01	Activo a corto plazo
	100.02	Activo a largo plazo
	200	Pasivo
	200.01	Pasivo a corto plazo
	200.02	Pasivo a largo plazo
	300	Capital Contable
	400	Ingresos
	500	Costos
	600	Gastos
	700	Resultado Integral de financiamiento
	800	Cuentas de Orden

### **Catálogo de cuentas a dos niveles y a un nivel, según el caso.**

La fracción I, quinto párrafo, menciona que se enviará considerando lo siguiente:

- (a) Contribuyentes que generen cuentas a nivel de mayor y subcuentas a primer nivel; este catálogo es utilizado por la mayoría de los contribuyentes y es el que se comercializa a través de diferentes proveedores.
- (b) Contribuyentes que generen únicamente cuentas a nivel mayor, deberán asociarse a nivel de subcuentas de primer nivel del código agrupador publicado en el Anexo 24 – Apartado “B”. Este catálogo es utilizado por empresas transnacionales que utilizan los denominados servidores ERP (Enterprise Recourse Planning).

### **Preparación del catálogo de cuentas que se enviará al SAT.**

Como lo hemos comentado, cada contribuyente elabora su catálogo de cuentas según sus necesidades informativas y operativas.

Con el objeto de que el SAT esté en posibilidades de revisar y analizar la información que envían todos los contribuyentes, es necesario estandarizar la clasificación de las cuentas a través de los “códigos agrupadores”, el cual asociará las cuentas contables a las fiscales, según el catálogo de cuentas del Anexo 24 Apartados “A” y “B”.

Antes de la agrupación, sugerimos tener presente lo siguiente:

1. Considerar el código más apropiado según la naturaleza y preponderancia de la cuenta o subcuenta del catálogo.
2. Asociar las cuentas a nivel mayor y subcuentas a primer nivel.
3. En caso de que el catálogo del contribuyente genere cuentas de mayor, cada una de ellas se asociará a nivel de subcuenta del primer nivel del código.
4. Es importante depurar el catálogo del contribuyente y dejar únicamente las cuentas que estén activas eliminando las que han dejado de utilizarse.
5. Las cuentas que agrupen varios conceptos, no podrán considerarse cuentas de mayores ni subcuentas de primer nivel, por lo que tendrían que depurarse.

#### **Catálogo de cuentas a dos niveles.**

Los contribuyentes que generen cuentas de mayor y subcuentas a primer nivel formularán o vincularán su información.

A continuación damos un ejemplo de las cuentas y subcuentas correspondientes a los rubros del “activo disponible”:

<u>Número de Cuenta</u>	<u>Según Compañía</u>		<u>Según SAT</u>			
	<u>Descripción</u>	<u>Moneda</u>	<u>Código agrupador</u>	<u>Nivel</u>	<u>Naturaleza</u>	
100-000-000	Activo		100			
101-000-000	Activo Circulante		100.01			
120-100-000	Bancos		102	1	D	
120-101-000	Bancos nacionales	MXN	102.01	2	D	
120-101-001	Banamex 4584600	MXN	Como es una subcuenta no se le asigna código agrupador			
120-102-000	Bancos extranjeros		102.02	2	D	
120-102-001	City NY 0452003	USD	Como es una subcuenta no se le asigna código agrupador			
120-103-000	Inversiones		103	1	D	
120-103-001	Inversiones temporales	MXN	103.01	2	D	
120-103-002	Inversiones otros	MXN	103.03	2	D	
130-000-000	Clientes		105	1	D	
130-100-000	Clientes nacionales	MXN	105.01	2	D	
130-200-000	Clientes extranjeros	USD	105.02	2	D	

### Catálogo de cuentas a un nivel.

Aquellos contribuyentes que generen exclusivamente cuentas de mayor, deberán consultar los cuadros 1 y 1.1 y seguir las indicaciones del cuadro que se muestra a continuación:

<u>Número de cuenta</u>	<u>Según Compañía</u>		<u>Según SAT</u>			
	<u>Descripción</u>	<u>Moneda</u>	<u>Código Agrupador</u>	<u>Nivel</u>	<u>Naturaleza</u>	
120-101-000	Bancos Nacionales	MXN	102.01	2	D	
120-101-001	Banamex 4584600	MXN	No se le asigna código			

## **Catálogo de cuentas aplicable a las entidades financieras.**

La fracción I, sexto párrafo, señala que las entidades financieras están obligadas a cumplir las disposiciones de carácter general en materia de contabilidad emitidas por las siguientes dependencias:

- La Comisión Nacional Bancaria y de Valores
- La Comisión del Sistema de Ahorro para el Retiro
- La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Utilizarán el valor único para uso exclusivo de las entidades financieras del código agrupador, contenido en el Apartado "B" del Anexo 24 y el catálogo de cuentas que estén obligadas a utilizar de conformidad con las disposiciones de carácter general que les sean aplicables.

Las instituciones financieras a que se refiere este sexto párrafo son las siguientes:

- Las sociedades controladoras y las entidades que sean consideradas integrantes de un grupo financiero en los términos del artículo 12 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.
- Las sociedades a que se refiere el artículo 88 de la Ley de Instituciones de Crédito.
- Las previstas en el artículo 15-C del CFF siendo éstas las siguientes:

Instituciones de crédito; instituciones de seguros que ofrecen seguros de vida; administradoras de fondos para el retiro; uniones de crédito; casas de bolsa; sociedades financieras populares; sociedades de inversión de renta variable; sociedades de inversión en instrumentos de deuda; sociedades operadoras de sociedades de inversión y sociedades que presten servicios de distribución de acciones de sociedades de inversión.

### ***C. Fracción II del Primer párrafo. Balanza de comprobación.***

La segunda fracción incluye, dentro de la nueva información en el formato XML, a la balanza de comprobación del contribuyente.

La balanza de comprobación forma parte obligatoria de un buen sistema contable, la novedad estriba en que la misma se deberá pasar a un formato XML y quedar disponible para el SAT.

La balanza debe identificar:

- Todos los impuestos.
- Las distintas tasas y cuotas y las actividades por las que no deba pagar el impuesto.
- Los impuestos trasladados efectivamente cobrados y
- Los impuestos acreditables efectivamente pagados.

La información de la balanza **ya no requiere llevar el código agrupador del SAT**. Éste ya se proporcionó al enviar el catálogo de cuentas.

#### **D. Fracción III del Primer párrafo. Pólizas y auxiliares.**

La fracción III se refiere a las pólizas y a los auxiliares contables. Obliga al contribuyente a convertirlos al formato XML, con lo cual también podrán estar disponibles para las autoridades fiscales.

La disposición, en su primer párrafo, sólo **se obliga a generar las pólizas y auxiliares en XML**, no existe la obligación de enviarlos al SAT<sup>8</sup>.

El segundo párrafo obliga a incorporar en las pólizas contables la información relativa a:

1. **El detalle por transacción, cuenta, subcuenta y partida, así como sus auxiliares (esta información ya debe existir en el sistema contable, no es novedad).**
2. **En cada póliza debe ser posible distinguir los CFDI que soporten la operación.**
3. **Debe ser posible identificar los impuestos con las distintas tasas cuotas y actividades por las que no deba pagar el impuesto.**
4. **En las operaciones relacionadas con un tercero deberá incluirse el RFC de éste, conforme al anexo 24, apartado D.**

La información que se menciona en los incisos 1 y 3 es parte ya de un buen sistema contable. Por el contrario, los datos solicitados en los incisos 2 y 4 difícilmente se incluyen en el mismo.

En el anexo 24, apartado D, se solicitan los siguientes datos:

(a) En las pólizas que se soporten en cheques expedidos:

- El número de cheque.
- El banco emisor del cheque.<sup>9</sup>
- El número de la cuenta de origen.
- La fecha del cheque.
- El monto del cheque emitido.
- El nombre del beneficiario del cheque.
- El RFC relacionado con el movimiento.

(b) En las pólizas que se soporten en transacciones bancarias:

- El número de cuenta origen desde la cual se transfieren los recursos.
- El banco de la cuenta origen de la transferencia, conforme al catálogo del SAT.
- El monto transferido.
- El número de la cuenta destino de los recursos.
- El banco de la cuenta destino de la transferencia, conforme al catálogo del SAT.
- La fecha de la transferencia.
- El nombre del dueño de la cuenta destino.
- El RFC relacionado con la transacción.

---

<sup>8</sup> Esta aclaración se puede ver claramente en la regla I.2.8.8

<sup>9</sup> Se publica un catálogo de los bancos del sistema financiero.

(c) Por cada comprobante que afecte las subcuentas contables:

- La clave UUID<sup>10</sup> del CFDI soporte de la transacción.
- El monto del CFDI que soporte la transacción.
- El RFC relacionado con la transacción.

Toda esta información debe generarse en el sistema de contabilidad del contribuyente y, adicionalmente pasarse al formato XML en el cual estará disponible la información de la pólizas contables.

El tercer párrafo de la disposición ***aclara el punto de mayor conflicto del envío de la contabilidad al SAT, al permitir cumplir con el envío de la información a través de un reporte auxiliar***, donde se relacionen los folios fiscales, la clave del RFC y el monto de los comprobantes.

Vamos por partes.

El Artículo 33 del RCFF, en la fracción III de su inciso B, menciona que los registros o asientos contables deberán:

“Permitir la identificación de cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con los folios asignados a los comprobantes fiscales o con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda identificarse la forma de pago, las distintas contribuciones, tasas y cuotas, incluyendo aquellas operaciones, actos o actividades por las que no se deban pagar contribuciones, de acuerdo a la operación, acto o actividad de que se trate”

Lo anterior se confirma en los dos párrafos iniciales de esta fracción III.

Al ser publicada esta disposición, en el mes de abril de 2014<sup>11</sup>, se cuestionó por parte de los contribuyentes, tanto la utilidad para las autoridades fiscales, como la forma de atenderla.

El hacer que la póliza contable incorpore la información solicitada por esta fracción, obliga a elaborar reformas estructurales a los sistemas contables y a la forma de registro de la contabilidad.

Afortunadamente, la autoridad se dio cuenta de lo anterior y ahora en el párrafo a que comentamos, permite que se cumpla con la disposición del reglamento a través de un reporte.

El reporte podrá incluir la información que se tiene que dar por cada comprobante, o sea,

- El folio fiscal (la clave UUID) del CFDI soporte de la transacción.
- El monto del CFDI que soporte la transacción.
- El RFC relacionado con la transacción.

---

<sup>10</sup> Clave UUID: Atributo requerido para expresar los 36 caracteres del folio fiscal (UUID) de la transacción de timbrado conforme al estándar RFC 4122.

<sup>11</sup> El nuevo reglamento del Código Fiscal de la Federación se publicó el 2 de abril de 2014.

Aunque su solución sigue siendo laboriosa, hay una enorme diferencia entre incorporar la información a la póliza, a proporcionarla a través de un reporte. En éste se puedan juntar datos contables y datos del comprobante fiscal, sin necesidad de modificar la estructura de la contabilidad.

Lo anterior requiere mucho orden y conocimiento del sistema contable, con objeto de saber dónde se puede obtener la información.

### ***E. Párrafos segundo y tercero. Marco contable.***

Se refieren al marco contable del contribuyente.

Se acepta como tal el que “aplique ordinariamente el contribuyente en la preparación de su información financiera”.

Se dispone que se puede utilizar el “que esté obligado aplicar por alguna disposición legal o normativa”, como pueden ser:

- Las Normas de Información Financiera (NIF)
- Los principios estadounidenses de contabilidad “United States Generally Accepted Accounting Principles” (USGAAP)
- Las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS por sus siglas en inglés)
- Cualquier otro marco contable que aplique el contribuyente.

El marco contable aplicable deberá:

- Ser emitido por el organismo profesional competente en esta materia y
- Encontrarse vigente

### **Preguntas y respuestas relevantes.**

Las preguntas y respuestas relevantes publicadas en página del SAT son:

**Si cada mes agrego una cuenta mayor o subcuenta a primer nivel, ¿Debo enviar nuevamente el catálogo de cuentas?**

R= Sí, debe ser cada vez que sea modificado a estos niveles, considerando su envío a más tardar al vencimiento de la obligación de enviar la balanza de comprobación del mes en que se agregó la cuenta mayor o subcuenta a primer nivel.

**¿Es necesario llevar una contabilidad diferente a la financiera?**

R= No, la contabilidad es la que se lleva actualmente en las empresas bajo las normas de Información Financiera que hayan adoptado (NIF, IFRS, US GAAP, etc.).

**¿Se considera que los conceptos del Estado de Situación Financiera, tales como: Activo, Activo a corto plazo, Activo a largo plazo, Pasivo, Pasivo a corto plazo, Pasivo a largo plazo, Capital, los conceptos del Estado de Resultados tales como, Ingresos, Costos, Gastos, Resultado Integral de Financiamiento, así como las cuentas de orden, son cuentas de nivel mayor o subcuentas de primer nivel?**

R= No, estos son solamente conceptos de los estados financieros que agrupan las distintas cuentas de nivel mayor y subcuentas de primer nivel, con fundamento en la Normas Internacionales de Contabilidad 1 presentación de estados financieros.

**¿Cómo se captura o realiza la contabilidad electrónica?**

R= El contribuyente deberá generar por medios propios o con apoyo de algún software comercial los archivos XML con el detalle de su Contabilidad Electrónica, de acuerdo a los esquemas publicados por el SAT para "Catálogo de Cuentas", "Balanza de Comprobación" o "Pólizas del Período", "Auxiliar de cuenta o subcuenta" y "Auxiliar de folios fiscales" se deberá aplicar a cada archivo la compresión en formato .zip y cumplir con la nomenclatura establecida.

### **Regla.2.8.1.5 Cumplimiento entrega información contable al SAT de forma mensual.**

La regla se refiere a las fechas en las cuales deberá entregarse la información en el formato XML al SAT.

Su transcripción es:

#### **TEXTO DE LA DISPOSICIÓN**

**Cumplimiento de la disposición de entregar contabilidad en medios electrónicos de manera mensual.**

**2.8.1.5.** Para los efectos del artículo 28, fracción IV del CFF, los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad y a ingresar de forma mensual su información contable a través de la página de Internet del SAT, con excepción de los contribuyentes que tributen en el RIF, así como de aquellos contribuyentes que tributen conforme al Capítulo III del Título IV y artículo 100, fracción II ambos de la Ley del ISR y que registren sus operaciones en el módulo de contabilidad de la herramienta electrónica "Mis cuentas", deberán enviar a través del Buzón Tributario, conforme a la periodicidad y los plazos que se indican, lo siguiente:



- I. El catálogo de cuentas como se establece en la regla 2.8.1.4., fracción I, se enviará por primera vez cuando se entregue la primera balanza de comprobación en los plazos establecidos en la fracción II de esta regla. En caso de que se modifique el catálogo de cuentas al nivel de las cuentas que fueron reportadas, éste deberá enviarse a más tardar al vencimiento de la obligación del envío de la balanza de comprobación del mes en el que se realizó la modificación.
- II. Los archivos relativos a la regla 2.8.1.4., fracción II conforme a los siguientes plazos:
- a) Las personas morales, excepto aquellas a que se encuentren en el supuesto previsto en el inciso c) de esta fracción, enviarán de forma mensual su información contable a más tardar en los primeros 3 días del segundo mes posterior, al mes que corresponde la información a enviar, por cada uno de los meses del ejercicio fiscal de que se trate.
  - b) Las personas físicas, enviarán de forma mensual su información contable a más tardar en los primeros 5 días del segundo mes posterior al mes que corresponde la información contable a enviar, por cada uno de los meses del ejercicio fiscal de que se trate.
  - c) Tratándose de contribuyentes emisores de valores que coticen en las bolsas de valores concesionadas en los términos de la Ley del Mercado de Valores o en las bolsas de valores ubicadas en los mercados reconocidos, a que se refiere el artículo 16-C, fracción II del CFF y 104, fracción II de la Ley de Mercado de Valores, así como sus subsidiarias, enviarán la información en archivos mensuales por cada trimestre, a más tardar en la fecha señalada en el cuadro anexo:

Meses	Plazo
Enero, Febrero y Marzo	3 de mayo.
Abril, Mayo y Junio	3 de agosto.
Julio, agosto y septiembre.	3 de noviembre.
Octubre, noviembre y diciembre.	3 de marzo.

- d) Tratándose de personas morales y físicas dedicadas a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o de pesca que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II, Capítulo VIII de la Ley del ISR, que hayan optado por realizar pagos provisionales del ISR en forma semestral por virtud de lo que establece una Resolución de Facilidades Administrativas, podrán enviar su información contable de forma semestral, a más tardar dentro de los primeros 3 y 5 días, respectivamente, del segundo mes posterior al último mes reportado en el semestre, mediante seis archivos que correspondan a cada uno de los meses que reporten.
- e) Tratándose de personas morales el archivo correspondiente a la balanza de comprobación ajustada al cierre del ejercicio, se enviará a más tardar el día 20 de abril del año siguiente al ejercicio que corresponda; en el caso de las personas físicas, a más tardar el día 22 de mayo del año siguiente al ejercicio que corresponda.

Cuando como consecuencia de la validación por parte de la autoridad esta determine que los archivos contienen errores informáticos, se enviará nuevamente el archivo conforme a lo siguiente:

- I. Los archivos podrán ser enviados nuevamente por la misma vía, tantas veces como sea necesario hasta que estos sean aceptados, a más tardar el último día del vencimiento de la obligación que corresponda.
- II. Los archivos que hubieran sido enviados y rechazados por alguna causa informática, dentro de los dos últimos días previos al vencimiento de la obligación que le corresponda, podrán ser enviados nuevamente por la misma vía, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se comunique a través del buzón tributario, la no aceptación para que una vez aceptados se consideren presentados en tiempo.

Los contribuyentes que modifiquen posteriormente la información de los archivos ya enviados para subsanar errores u omisiones, efectuarán la sustitución de éstos, a través del envío de los nuevos archivos, dentro de los 5 días hábiles posteriores a aquel en que tenga lugar la modificación de la información por parte del contribuyente.

Cuando los contribuyentes no puedan enviar su información por no contar con acceso a Internet, podrán acudir a las ALSC donde serán atendidos por un asesor fiscal que los apoyará en el envío de la información desde las salas de Internet.

## COMENTARIOS

### **Envío mensual de la contabilidad a través de medios electrónicos.**

El artículo 28 fracción IV, del CFF establece ***que las personas obligadas*** a llevar contabilidad ingresarán mensualmente su información contable a través de la página de Internet del SAT de conformidad con las reglas de carácter general que se emitan. Para cumplir con esta disposición se publicó la regla 2.8.1.5 de la RMF 2015 que comentaremos a continuación.

### **Envío mensual de la contabilidad electrónica a través del buzón tributario.**

El primer párrafo señala que los contribuyentes obligados a llevar contabilidad electrónica deberán ingresarla mensualmente a través de la página de Internet del SAT conforme a la periodicidad y los plazos que se comentan en los siguientes párrafos. Dicha información se enviará en archivos comprimidos con formato .zip a través del Buzón Tributario, en el apartado de contabilidad electrónica; el envío debe realizarse utilizando para ello la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) vigente.

### **Envío del catálogo de cuentas.**

La fracción I señala que el catálogo de cuentas se enviará por primera vez conjuntamente con la primera balanza de comprobación en los plazos establecidos en la fracción II de esta regla.

En el supuesto de que existan modificaciones al catálogo de cuentas al ***nivel de las cuentas que fueron reportadas***, éste deberá enviarse a más tardar al vencimiento de la obligación del envío de la balanza del mes en el que se modificó.

**Envío mensual de los archivos relativos a las balanzas de comprobación aplicable a las personas morales y sistema financiero.**

La fracción II, inciso (a), de esta regla aplicable a las personas morales, excepto aquellas que coticen en bolsa, señala que enviarán mensualmente su información contable a más tardar en los primeros 3 días del segundo mes posterior, al mes en que corresponda la información a enviar, por cada uno de los meses del ejercicio fiscal de que se trate.

Ejemplo de las disposiciones descritas, referentes al envío del catálogo de cuentas por primera vez y balanza de comprobación:

<b>Mes</b>	<b>Concepto</b>	<b>Fecha de presentación</b>						
		<b>Ene.</b>	<b>Feb.</b>	<b>Mar.</b>	<b>Abr.</b>	<b>May.</b>	<b>Jun.</b>	<b>Jul.</b>
	<b>Catálogo de cuentas</b>			<b>3</b>				
<b>Enero</b>	<b>Balanza de Comprobación</b>			<b>3</b>				
<b>Febrero</b>	<b>Balanza de Comprobación</b>				<b>3</b>			
<b>Marzo</b>	<b>Balanza de Comprobación</b>					<b>3</b>		
<b>Abril</b>	<b>Balanza de Comprobación</b>						<b>3</b>	
<b>Mayo</b>	<b>Balanza de Comprobación</b>							<b>3</b>

Según el esquema anterior, el catálogo de cuentas por primera vez y la balanza de comprobación del mes de enero, se deberán presentar a más tardar el 3 de marzo.

En el supuesto de que se modifique el catálogo de cuentas al nivel de las cuentas reportadas en el mes de marzo, éste se deberá presentar conjuntamente con la balanza de comprobación de marzo, el día 3 de mayo.

**Envío mensual de los archivos relativos a las balanzas de comprobación aplicable a las personas físicas.**

La fracción II, inciso (b), de esta regla aplicable a las personas físicas, precisa que enviarán mensualmente su información contable a más tardar en los primeros 5 días del segundo mes posterior, al mes en que corresponda la información a enviar, por cada uno de los meses del ejercicio fiscal.

Esquema de las disposiciones descritas:

<u>Mes</u>	<u>Concepto</u>	<u>Fecha de presentación</u>						
		<u>Ene.</u>	<u>Feb.</u>	<u>Mar.</u>	<u>Abr.</u>	<u>May.</u>	<u>Jun.</u>	<u>Jul.</u>
	Catálogo de cuentas			5				
Enero	Balanza de Comprobación			5				
Febrero	Balanza de Comprobación				5			
Marzo	Balanza de Comprobación					5		
Abril	Balanza de Comprobación						5	
Mayo	Balanza de Comprobación							5

Las personas físicas deberán presentar el catálogo de cuentas por primera vez y la balanza de comprobación correspondiente al mes de enero a más tardar el 5 de marzo.

**Envío de los archivos relativos a las balanzas de comprobación aplicable a los contribuyentes que coticen en la bolsa de valores y sus subsidiarias.**

La fracción II, inciso (c), señala que los contribuyentes y sus subsidiarias que coticen en las bolsas de valores ubicadas en los mercados reconocidos, a que se refiere los artículos 16-C fracción II del CFF y 104 fracción II, de la Ley de Mercado de Valores, así como sus subsidiarias enviarán la información en archivos mensuales por cada trimestre, a más tardar en la fecha señalada en el cuadro siguiente:

<u>Meses</u>	<u>Plazo</u>
Enero, Febrero y Marzo	3 de mayo
Abril, Mayo y Junio	3 de agosto
Julio, Agosto y Septiembre	3 de noviembre
Octubre, Noviembre Diciembre	3 de marzo

Por ejemplo, el catálogo de cuentas se enviará por primera vez conjuntamente con los archivos mensuales de enero, febrero y marzo a más tardar el día 3 de mayo.

**Envío de los archivos relativos a las balanzas de comprobación aplicable a los contribuyentes (personas físicas y morales) del sector primario.**

La fracción II, inciso (d), precisa que las contribuyentes personas morales y físicas dedicadas a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o de pesca que observen los siguientes requisitos:

- Que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos de los artículos 74 y 75 de la LISR.

- Que hayan optado por realizar sus pagos provisionales de ISR en forma semestral en los términos establecidos en la Resolución de Facilidades Administrativas de 2015, publicada el 30 de diciembre de 2014.

Podrán enviar su información contable en forma semestral, a más tardar dentro de los primeros 3 y 5 días, respectivamente, del segundo mes posterior al último mes reportado en el semestre, mediante 6 archivos que correspondan a cada uno de los meses que reporten.

Esquema de las disposiciones descritas:

<u>Periodo</u>	<u>Concepto</u>	<u>Fecha de presentación</u>	
		<u>Ago.</u>	<u>Feb.</u>
	Catálogo de cuentas	3	
Primer semestre Ene.- Jun.	Balanza de Comprobación	3	
Segundo semestre Jul. - Dic.	Balanza de Comprobación		5

Por lo tanto, deberá enviarse el catálogo de cuentas por primera vez y la balanza de comprobación del primer semestre a más tardar el 3 de agosto; este envío contendrá un archivo por cada uno de los meses de enero a junio y el segundo semestre a más tardar el 5 de febrero del siguiente año, por lo que el archivo contendrá los meses de julio a diciembre.

#### **Envío de la balanza de comprobación ajustada al cierre del ejercicio.**

La fracción II inciso (e) precisa que la balanza de comprobación ajustada al cierre del ejercicio (ajustes fiscales) se enviará en los siguientes plazos:

<u>Tipo de contribuyente</u>	<u>Plazo de envío</u>
Personas morales y sistema financiero	A más tardar el día 20 de abril del ejercicio inmediato posterior.
Personas físicas	A más tardar el día 22 de mayo del ejercicio inmediato posterior.

#### **Archivos con errores informáticos.**

El párrafo segundo señala que derivado de la validación que efectúen las autoridades fiscales a los archivos y éstos contengan errores informáticos, se enviarán nuevamente dichos archivos conforme al siguiente plazo:

- Podrán ser enviados tantas veces como sea necesario hasta que éstos sean aceptados pero a más tardar el último día del vencimiento de la obligación que corresponda.

Por ejemplo:

- (a) La balanza de comprobación correspondiente al mes de abril de 2015 se debe de presentar a más tardar el 3 de junio de 2015.
  - (b) Será hasta esta fecha el último día que tiene el contribuyente para enviar sus archivos corregidos.
- II. En caso de que los archivos que han sido enviados y rechazados por alguna causa informática dentro de los 2 últimos días previos al vencimiento de la obligación, podrán ser enviados nuevamente dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la fecha en que la autoridad fiscal comunique al contribuyente a través del buzón tributario la no aceptación, para que una vez aceptados se consideren presentados en tiempo.

Ejemplo de una persona moral:

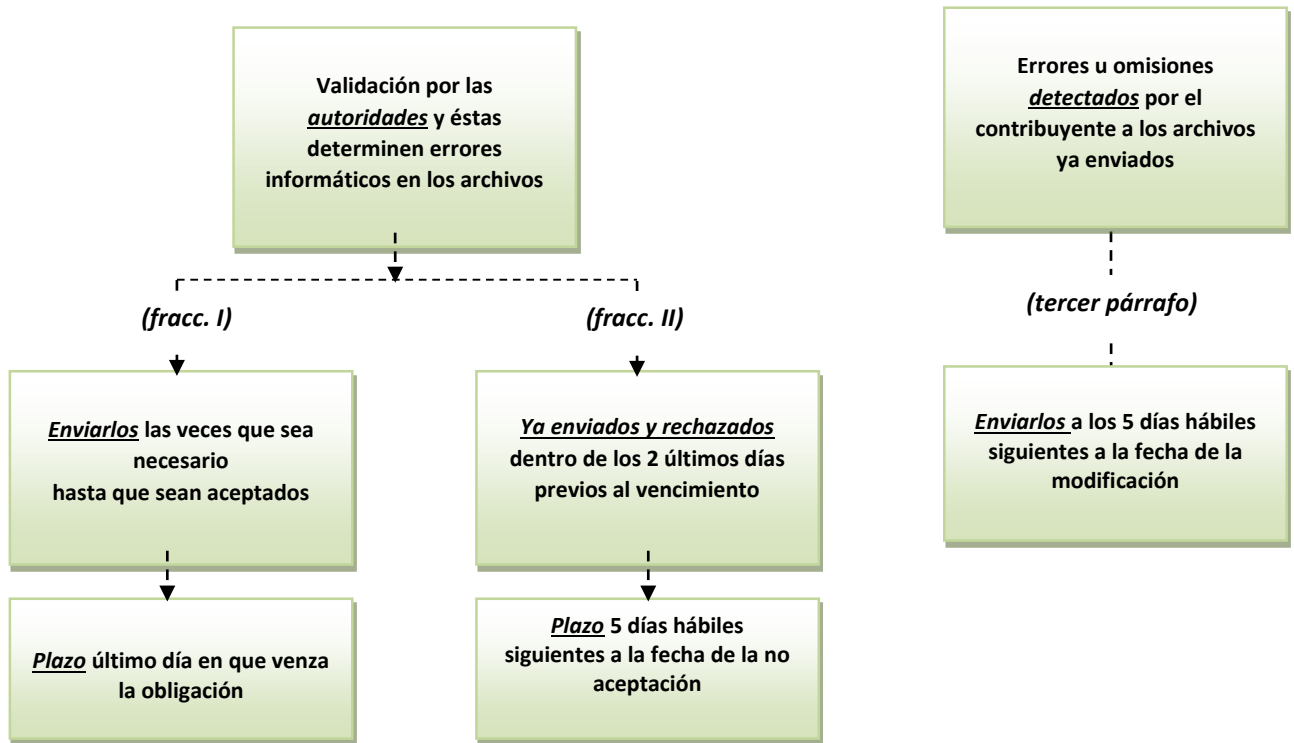
- (a) La balanza de comprobación correspondiente al mes de julio de 2015 debe de enviarse a más tardar el 3 de septiembre de 2015.
- (b) Ésta fue rechazada por alguna causa informática dentro de los 2 últimos días previos al vencimiento.
- (c) La autoridad fiscal se lo notifica al contribuyente el 4 de septiembre de 2015 a través del buzón tributario.
- (d) Por lo que tendrá hasta el 11 de septiembre de 2015 para enviarla por lo que la autoridad fiscal considerará que fue presentada en tiempo.

**Archivos modificados ya enviados por el contribuyente para subsanar errores u omisiones.**

El párrafo tercero precisa que los contribuyentes que efectúen con posterioridad modificaciones a la información de los archivos ya presentados con el objeto de subsanar errores u omisiones, podrán llevar a cabo la sustitución de éstos, enviando dichos archivos modificados dentro de los **5 días hábiles** posteriores a aquel en que tenga lugar dicha modificación.

En este caso, el contribuyente no recibió ninguna notificación de la autoridad fiscal, pero se percató de errores u omisiones, por lo que tendrá la oportunidad de subsanarlos y enviarlos nuevamente dentro del plazo señalado.

Presentamos el siguiente esquema:



#### **Contribuyentes sin acceso a Internet.**

El párrafo cuarto señala que aquellos contribuyentes que no puedan enviar su información por falta de acceso a Internet, podrán acudir a las ALSC con el objeto de que sean atendidos por un asesor fiscal para que los apoye en su envío.

#### **Regla 2.8.1.9 Cumplimiento de la disposición de entregar la contabilidad en medios electrónicos a requerimiento de la autoridad.**

Esta importante regulación referente al envío de la contabilidad, menciona:

## TEXTO DE LA DISPOSICIÓN

**Cumplimiento de la disposición de entregar contabilidad en medios electrónicos a requerimiento de la autoridad.**

- 2.8.1.9.** Para los efectos del artículo 30-A del CFF, los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad, con excepción de los contribuyentes que tributen en el RIF, así como de aquellos contribuyentes que tributen conforme al Capítulo III del Título IV y el artículo 100, fracción II, ambos de la Ley del ISR y que registren sus operaciones en el módulo de contabilidad de la herramienta electrónica "Mis cuentas", **cuando les sea requerida la información contable sobre sus pólizas dentro del ejercicio de facultades de comprobación** a que se refieren los artículos 22, noveno párrafo y 42, fracciones II, III, IV o IX del CFF, **o cuando esta se solicite como requisito en la presentación de solicitudes de devolución o compensación**, a que se refieren los artículos 22 ó 23 del CFF respectivamente, o se requiera en términos del artículo 22, sexto párrafo del CFF, **el contribuyente estará obligado a entregar a la autoridad fiscal el archivo electrónico conforme a lo establecido en la regla 2.8.1.4., fracción III, así como el acuse o acuses de recepción correspondientes a la entrega de la información establecida en las fracciones I y II de la misma regla**, según corresponda, referentes al mismo período.
- Cuando se compensen saldos a favor de períodos anteriores, además del archivo de las pólizas del período que se compensa, se entregará por única vez, el que corresponda al período en que se haya originado el saldo a favor a compensar, siempre que se trate de compensaciones de saldos a favor generados a partir de enero de 2015 o a meses subsecuentes y hasta que se termine de compensar el saldo remanente correspondiente a dicho período o éste se solicite en devolución.
- Cuando los contribuyentes no cuenten con el acuse o acuses de aceptación de información de la regla 2.8.1.4., fracciones I y II, deberán entregarla por medio del Buzón Tributario.
- CFF 17-K, 22, 23, 30-A, 42, RMF 2015 2.8.1.4.*

## COMENTARIOS

La disposición se refiere al envío de las pólizas y los auxiliares a las autoridades fiscales, lo que la hace una continuación de la fracción III de la regla 2.8.1.4.

El primer párrafo hace mención de los contribuyentes obligados a cumplir con la regla, los cuales son los mismos que están obligados a llevar la contabilidad electrónica y que se vieron al analizar el primer párrafo de la regla 2.8.1.4.

En el segundo párrafo, se aclara que la información que se guarde de las pólizas y los auxiliares contables en formatos XML, **sólo deberá enviarse cuando así lo solicite el SAT ejerciendo sus facultades de comprobación.**



Los casos en que ocurre lo anterior son:

<b>Artículo CFF</b>	<b>Concepto</b>
22, noveno párrafo	Facultades de revisión para verificar solicitudes de devolución.
42, fracción II	Requerir la contabilidad para su revisión.
42, fracción III	Practicar visitas a los contribuyentes, responsables solidarios terceros relacionados con ellos.
42, fracción IV	Revisión dictámenes de contadores públicos.
42, fracción IX	Revisiones electrónicas.
23	Solicitudes de compensaciones.
23	Compensaciones de ejercicios anteriores. En estos casos se entregará por única vez, el que corresponda al período que haya originado y declarado el saldo a favor (siempre que se trate del mes de julio de 2014 o de meses subsecuentes).
22 sexto párrafo	Requerimientos de información en solicitudes de devolución.

El último párrafo nos recuerda la necesidad de contar con ***el acuse o acuses de entrega de la información*** que se ha enviado al SAT.

### **Regla 2.8.1.17 De los papeles de trabajo y registro de asientos contables.**

El contenido del numeral es:

#### **TEXTO DE LA DISPOSICIÓN**

Para los efectos del artículo 33, Apartado B, fracciones I y IV del Reglamento del CFF, los contribuyentes obligados a llevar contabilidad estarán a lo siguiente:

- I. Los papeles de trabajo relativos al cálculo de la deducción de inversiones, relacionándola con la documentación comprobatoria que permita identificar la fecha de adquisición del bien, su descripción, el monto original de la inversión, el porcentaje e importe de su deducción anual, son parte de la contabilidad.
- II. El registro de los asientos contables a que refiere el artículo 33, Apartado B, fracción I del Reglamento del CFF, se podrá efectuar a más tardar el último día natural del mes siguiente, a la fecha en que se realizó la actividad u operación.
- III. Cuando no se cuente con la información que permita identificar el medio de pago, se podrá incorporar en los registros la expresión "NA", en lugar de señalar la forma de pago a que se refieren el artículo 33, Apartado B, fracciones III y XIII del Reglamento del CFF, sin especificar si fue de contado, a crédito, a plazos o en parcialidades, y el medio de pago o de extinción de dicha obligación, según corresponda.

En los casos en que la fecha de emisión de los CFDI sea distinta a la realización de la póliza contable, el contribuyente podrá considerar como cumplida la obligación si la diferencia en días no es mayor al plazo previsto en la fracción II de la presente regla.

*RCFF 33, RMF 2015 2.8.1.5., 2.8.1.9.*

La regla incluye aclaraciones y facilidades a los contribuyentes.

### **Papeles de trabajo deducción de inversiones.**

La fracción I se refiere a los papeles de trabajo que deben existir para soportar el cálculo de la deducción de inversiones.

Se solicita que éstos se relacionen con la documentación comprobatoria y que permitan identificar:

- La fecha de adquisición del bien
- Su descripción
- El monto original de la inversión
- El porcentaje e importe de su deducción anual

Toda esta información forma parte de la contabilidad.

### **Fecha registro asientos contables.**

La fracción II da una importante facilidad a los contribuyentes.

La disposición que se menciona del artículo, dice que los registros o asientos contables deberán:

“Ser analíticos y efectuarse en el mes en que se realicen las operaciones, actos o actividades a que se refieran, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la realización de la operación, acto o actividad.”

Afortunadamente, la regla suaviza lo que dice el reglamento, permitiendo efectuar el registro de los asientos contables, ***a más tardar el último día natural del mes siguiente***, a la fecha en que se realizó la actividad u operación.

### **Identificación del medio de pago.**

Otra facilidad.

Las fracciones III y XIII del artículo citado obligan a incorporar la forma de pago en los registros contables.

La regla permite, cuando no se cuente con la información que permita identificar el medio de pago, incorporar en los registros la expresión “NA”.

### **Fecha de emisión de los CFDI.**

Se permite que existan diferencias entre la fecha de emisión de los CFDI y la realización de la póliza contable.

Se establece que la diferencia en días entre ambas fechas, no sea mayor al plazo previsto en la fracción II de la regla, el cual es el **último día natural del mes siguiente, a la fecha en que se realizó la actividad u operación.**

### **Regla 2.8.1.18 Opción para enviar documentos digitales a través del prestador de servicios de recepción de documentos digitales.**

#### **TEXTO DE LA DISPOSICIÓN**

- 2.8.1.18.** Para los efectos de los artículos 28, fracción IV y 31 del CFF, los contribuyentes podrán optar por enviar documentos digitales al SAT, a través de los prestadores de servicios de recepción de documentos digitales que autorice dicho órgano desconcentrado, a que hace referencia la regla 2.8.10.1.
- Los contribuyentes podrán utilizar de uno o más prestadores de servicios de recepción de documentos digitales autorizados por el SAT, para los diferentes tipos de documentos digitales que se habiliten.
- Los documentos digitales que los contribuyentes podrán enviar al SAT a través de los prestadores de servicios de recepción de documentos digitales, serán aquellos que se den a conocer en el portal de Internet de dicho órgano desconcentrado y que se detallan en los Anexos 21 y 24.

#### **COMENTARIOS**

Una novedad que aparece en la RMF 2015.

Se establece la figura de “prestadores de servicios de recepción de documentos digitales”, a través de los cuales se podrá hacer el envío de la información contable a que se refiere el anexo 24 de la RMF.

El proveedor también podrá recibir la información alternativa al dictamen fiscal al que se refiere el anexo 21<sup>12</sup>.

Los requisitos que deberá reunir el proveedor son similares a los que actualmente cumplen los proveedores de certificación de los comprobantes fiscales. Las reglas para ello se pueden consultar en la sección 2.8.10 de la RMF 2015<sup>13</sup>.

Febrero de 2015.

---

<sup>12</sup> No se comenta en este trabajo.

<sup>13</sup> Su contenido se aparta del objetivo de este estudio.