



**UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN
NICOLAS DE HIDALGO**

**FACULTAD DE CONTADURIA Y CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS**

**LA IMPORTANCIA DE EXPEDIR
CORRECTAMENTE UN COMPROBANTE FISCAL**

T E S I N A

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADA EN CONTADURIA**

P R E S E N T A

PATRICIA MARÍA OCHOA BERMUDEZ

Asesor de Tesis: M.A. Maricela Morfin Amezcua

Morelia, Mich., Agosto de 2013



A mis padres:

Manuel Ochoa García

Yolanda Bermúdez Bermúdez

Todo mi amor, respeto y gratitud.

A mis hijos:

Karla, Alejandro y Kinnereth

Que son el motor que me inspira a luchar cada día.

A mis hermanos:

Rubí, Luis, Diana, Javier y Meli

Los quiero.

A mi escuela

Por todas las herramientas

Brindadas para lograr este sueño.

A mis maestros

Porque sin su apoyo habría

Sido aún más difícil llegar a la meta.

A mis amigos

Por estar conmigo no solo en las buenas

Sino también las malas.

P R O L O G O

La elaboración de la presente tesina tiene como principal objetivo obtener el Título en la Lic. En Contaduría, como culminación de mis estudios profesionales.

Considero que su contenido puede utilizarse como base para un conocimiento más amplio respecto al uso de los diferentes tipos de comprobantes fiscales.

Seleccione este tema porque actualmente, en México, el esquema de comprobación fiscal es un tema que escuchamos por todos lados: contribuyentes que piden factura por sus adquisiciones o servicios recibidos, y también personas buscando facturas apócrifas. A nadie le gusta pagar impuestos y lo que hacen algunas personas es que reciben dinero por un servicio y, como adición, pagan un impuesto; ese impuesto al rato se lo cree propio y no quiere entregarlo al fisco.

El fisco implementa el esquema de la facturación electrónica como comprobante fiscal con el fin de tener un mejor control de los contribuyentes, tanto de los ingresos que obtienen como de las deducciones que realizan, buscando evitar las prácticas indebidas de algunos que expidan facturas apócrifas, así como de otros que las adquirían para obtener beneficios económicos y fiscales de manera ilegal.

En la presente Tesina se aborda la evolución de los comprobantes fiscales, ya que en el 2010 el Servicio de Administración Tributaria nos daba la opción de utilizar la factura electrónica (CFD) por medios propios o a través de terceros.

Año 2011 se inicia el cambio, de manera paulatina, al uso generalizado de la factura electrónica, es decir, se sustituyen los CFD por comprobantes impresos con CBB impresos en establecimientos autorizados por el SAT, en el 2012 último año de la factura tradicional ya que dichos documentos persistirán por un período de cuando menos 5 años pero como respaldo de operaciones efectuadas de diciembre 2012 hacia atrás.

En el 2013 quedan vigentes y con validez los esquemas para emitir comprobantes fiscales CFD por medios propios, los CBB y los CFDI, a partir del 2014 todos los contribuyentes que utilizan el esquema de CFD deberán utilizar el esquema CFDI para la emisión de facturas electrónicas; además de el por qué debemos expedirlos correctamente de ahí la importancia de conocerlos.

Se define qué es un comprobante, diferentes tipos de comprobantes, quiénes tienen la obligación de expedirlo, qué son los esquemas de facturación digital, en qué consiste la facturación en papel y quienes la emiten, cuáles son los comprobantes fiscales digitales y, por último qué es la factura electrónica.

En el desarrollo de esta investigación no se hace referencia al aspecto contable de una empresa, ya que un análisis minucioso de esta situación no es materia del presente estudio.

Finalmente, deseo hacer presente mi agradecimiento a todas aquellas personas que de algún modo prestaron su colaboración para hacer posible la realización de la presente Tesina, la cual deseo que sea juzgada con benevolencia por el jurado.

CAPITULO I. GENERALIDADES

A) Concepto de Empresa.....	1
B) Finalidades económicas y sociales de las empresas.....	2
C) Clasificación de las empresas.....	5
D) Recursos y Transacciones Contables.....	8

CAPITULO II. IMPUESTOS

A) Concepto de Impuestos.....	9
B) Personas obligadas al Pago de Impuestos.....	10
C) Entidades que tiene la capacidad para cobrar Impuestos.....	11
D) ¿Por qué pagar Impuestos?.....	11
E) Uso de los Impuestos.....	12
F) ¿Cómo se reparten los recursos?.....	13
G) Riesgos por no pagar Impuestos.....	13
H) Beneficios del pago de Impuestos.....	13

CAPITULO III. INGRESOS

A) Concepto de Ingresos.....	14
B) Los Ingresos como objeto de Impuestos.....	14

CAPITULO IV. EGRESOS

A) Concepto de Egreso.....	16
B) Diferencia entre Gasto y Costo.....	16

CAPITULO V. COMPROBANTES FISCALES

A) Concepto de Comprobante.....	17
B) Comprobantes Simplificados.....	17

CAPITULO VI. EVOLUCIÓN DE LOS COMPROBANTES FISCALES

A) Comprobantes para efectos fiscales.....	20
B) Obligación de expedir Comprobantes Fiscales.....	23
C) Infracciones por no entregar o expedir correctamente un comprobante fiscal	24
D) Otros Comprobantes.....	27
E) Los Estados de Cuenta como Comprobantes Fiscales.....	45
F) Esquemas de Facturación digital.....	46
G) Facturación en papel	48
H) Facturas con el nuevo Dispositivo de Seguridad.....	50
I) Emisión por sus propios medios.....	52
J) Emisión a través de un Proveedor Autorizado (PACFD).....	54

K) Diferencia entre sistemas de elaboración de Comprobantes.....	57
L) Facturación electrónica para 2013 y 2014.....	58
CONCLUSIÓN.....	69
REFERENCIAS.....	71

CAPITULO I. GENERALIDADES

A) Concepto de Empresa.

La empresa es una organización social que realiza un conjunto de actividades y utiliza una gran variedad de recursos (financieros, materiales, tecnológicos y humanos) para lograr determinados objetivos, como la satisfacción de una necesidad o deseo de su mercado meta con la finalidad de lucrar o no; y que es construida a partir de conversaciones específicas basadas en compromisos mutuos entre las personas que la conforman.

Si bien, se dice que una empresa es un sistema en sí (porque está conformado por un conjunto de elementos que actúan e interactúan de forma dinámica entre sí para alcanzar uno o más objetivos), es preciso recordar que éste debe ser creado, desarrollado y comunicado adecuadamente a los integrantes de la empresa, de tal forma que todos conozcan cómo funciona el sistema en el que son parte activa.

Una organización social es una asociación de personas regulada por un conjunto de normas y en el que cada miembro cumple una determinada función para lograr los objetivos fijados. Teniendo en cuenta esta definición, es fundamental que cada persona que conforma la empresa esté consciente de lo importante que es cumplir tres reglas básicas: 1) realizara adecuadamente las funciones que le han sido asignadas porque son parte de un “conjunto global de funciones” que apuntan al logro de los objetivos fijados. 2) cumplir con las normas y políticas establecidas para coadyuvar a la preservación del orden de la empresa. 3) relacionarse adecuadamente con las personas del entorno interno (compañeros de trabajo) y externo (como clientes y proveedores) para coadyuvar activamente al mejoramiento o preservación del clima laboral.

Los recursos son los medios o el conjunto de elementos que se utilizan para lograr los objetivos fijados. Por lo tanto, es muy importante que cada miembro de la empresa esté consciente de la importancia de planificar, utilizar y controlar apropiadamente cada

recurso de la empresa que le ha sido confiado, porque de esa manera, contribuirá al logro de los objetivos establecidos.

Una conversación es la acción y efecto de hablar familiarmente con otras personas. Las conversaciones pueden ser positivas (por ejemplo, cuando son constructivas y están basadas en la búsqueda de soluciones e ideas para lograr buenos resultados, lo cual, es un claro indicativo de que la organización va por buen camino) o negativas (como sucede si una buena parte de las conversaciones están basadas en el rumor, el chisme y la intriga, lo que es un indicativo de que la empresa está enferma y que requiere de cambios urgentes para evitar un final que puede ser trágico). Por ello, es tarea de los directivos de la empresa guiar las conversaciones entre los miembros dando el ejemplo en todas las conversaciones que sostienen.

Los compromisos son obligaciones que contraen las personas con otras y con la misma empresa. Por tanto, la dirección debe incentivar aquellos compromisos que sean positivos para toda la empresa. Por ejemplo, otorgando premios a los miembros que realicen adecuadamente sus funciones, que cumplan con las normas y políticas de la empresa, y coadyuven al mantenimiento o mejoramiento del clima laboral.

B) Finalidades económicas y sociales de las empresas.

- Finalidad económica externa, que es la producción de bienes o servicios para satisfacer necesidades de la sociedad.
- Finalidad económica interna, que es la obtención de un valor agregado para remunerar a los integrantes de la empresa. A unos en forma de utilidades o dividendos y a otros en forma de sueldos, salarios y prestaciones. Esta finalidad incluye la de abrir oportunidades de inversión para inversionistas y de empleo para trabajadores. Se ha discutido mucho si una de estas dos finalidades está por encima de la otra. Ambas son fundamentales, están estrechamente vinculadas y

se debe tratar de alcanzarlas simultáneamente. La empresa está para servir a los hombres de afuera (la sociedad) y a los hombres de adentro (sus integrantes).

- Finalidad social externa, que es contribuir al pleno desarrollo de la sociedad, tratando que en su desempeño económico no solamente no se vulneren los valores sociales y personales fundamentales, sino que en lo posible se promuevan.
- Finalidad social interna, que es contribuir, en el seno de la empresa, al pleno desarrollo de sus integrantes, tratando de no vulnerar valores humanos fundamentales, sino también promoviéndolos.

La empresa, además de ser una célula económica, es una célula social. Está formada por personas y para personas. Está insertada en la sociedad a la que sirve y no puede permanecer ajena a ella. La sociedad le proporciona la paz y el orden garantizados por la ley y el poder público; la fuerza de trabajo y el mercado de consumidores; la educación de sus obreros, técnicos y directivos; los medios de comunicación y la llamada infraestructura económica. La empresa recibe mucho de la sociedad y existe entre ambas una interdependencia inevitable.

Por eso no puede decirse que las finalidades económicas de la empresa estén por encima de sus finalidades sociales. Ambas están también indisolublemente ligadas entre sí y se debe tratar de alcanzar unas, sin detrimento o aplazamiento de las otras.

Esto es lo que conocemos como responsabilidad social empresarial, el rol que la empresa tiene para con la sociedad que va más allá de la mera producción y comercialización de bienes y servicios, sino que también implica el asumir compromisos con los grupos de interés para solucionar problemas de la sociedad. Beneficios concretos y tangibles que significa para la empresa:

- Un incremento de la productividad, ya que el trabajador está a gusto en la empresa y se le capacita para que lo haga cada vez mejor;

- Mejoramiento de las relaciones con los trabajadores, el gobierno y con las comunidades a nivel regional y nacional;
- Un mejor manejo en situaciones de riesgo o de crisis, ya que se cuenta con el apoyo social necesario;
- Sustentabilidad en el tiempo para la empresa y para la sociedad, dado que RS fortalece el compromiso de los trabajadores, mejora su imagen corporativa y la reputación de la empresa, entre otros.
- Imagen corporativa y reputación: frecuentemente los consumidores son llevados hacia marcas y compañías consideradas por tener una buena reputación en áreas relacionadas con la responsabilidad social empresarial. También importa en su reputación entre la comunidad empresarial, incrementando así la habilidad de la empresa para atraer capital y asociados, y también con los empleados dentro de la empresa.
- Rentabilidad de sus negocios o rendimiento financiero: se refiere a la relación entre prácticas de negocio socialmente responsables y la actuación financiera positiva. Se ha demostrado que las empresas fieles a sus códigos de ética resultan de un rendimiento de dos a tres veces superior respecto a aquellas que no los consideran, de esta forma las compañías con prácticas socialmente responsables obtienen tasas de retorno a sus inversiones muy superiores a las expectativas.
- Reducción de Costos Operativos: Son múltiples las iniciativas que logran reducir costos a las empresas, principalmente del área ambiental, como lo es el reciclaje, que genera ingresos extras.
- Acceso al Capital: Las compañías que demuestran responsabilidades éticas, sociales, y medioambientales tienen acceso disponible a capital, que de otro modo no hubiese sido sencillo obtener.

C) Clasificación de las empresas.

Existen numerosas diferencias entre unas empresas y otras. Sin embargo, según en qué aspecto nos fijemos, podemos clasificarlas de varias formas. Dichas empresas, además cuentan con funciones, funcionarios y aspectos disímiles, a continuación se presentan los tipos de empresas según sus ámbitos y su producción.

Según la actividad o giro

Las empresas pueden clasificarse, de acuerdo con la actividad que desarrollen, en:

- Empresas del sector primario.
- Empresas del sector secundario.
- Empresas del sector terciario.

Una clasificación alternativa es:

- Industriales. La actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación de la materia o extracción de materias primas.

Las industrias, a su vez, se clasifican en:

- Extractivas. Cuando se dedican a la explotación de recursos naturales, ya sea renovables o no renovables. Ejemplos de este tipo de empresas son las pesqueras, madereras, mineras, petroleras, etc.
- Manufactureras: Son empresas que transforman la materia prima en productos terminados, y pueden ser:
 - De consumo final. Producen bienes que satisfacen de manera directa las necesidades del consumidor. Por ejemplo: prendas de vestir, muebles, alimentos, aparatos eléctricos, etc.
 - De producción. Estas satisfacen a las personas de uso de consumo final. Ejemplo: maquinaria ligera, productos químicos, etc.
- Comerciales. Son intermediarias entre productor y consumidor; su función primordial es la compra/venta de productos terminados. Pueden clasificarse en:
 - Mayoristas: Venden a gran escala o a grandes rasgos.
 - Minoristas (detallistas): Venden al por menor.
 - Comisionistas: Venden de lo que no es suyo, dan a consignación.

- Servicio. Son aquellas que brindan servicio a la comunidad que a su vez se clasifican en:
 - Transporte
 - Turismo
 - Instituciones financieras
 - Servicios públicos (energía, agua, comunicaciones)
 - Servicios privados (asesoría, ventas, publicidad, contable, administrativo)
 - Educación
 - Finanzas
 - Salud

Según la forma jurídica

Atendiendo a la titularidad de la empresa y la responsabilidad legal de sus propietarios.

Podemos distinguir:

- Empresas individuales: si sólo pertenece a una persona. Esta puede responder frente a terceros con todos sus bienes, es decir, con responsabilidad ilimitada, o sólo hasta el monto del aporte para su constitución, en el caso de las empresas individuales de responsabilidad limitada o EIRL. Es la forma más sencilla de establecer un negocio y suelen ser empresas pequeñas o de carácter familiar.
- Empresas societarias o sociedades: constituidas por varias personas. Dentro de esta clasificación están: la sociedad anónima, la sociedad colectiva, la sociedad comanditaria, la sociedad de responsabilidad limitada y la sociedad por acciones simplificada SAS.
- Las cooperativas u otras organizaciones de economía social.

Según su tamaño

No hay unanimidad entre los economistas a la hora de establecer qué es una empresa grande o pequeña, puesto que no existe un criterio único para medir el tamaño de la empresa. Los principales indicadores son: el volumen de ventas, el capital propio, número de trabajadores, beneficios, etc. El más utilizado suele ser según el número de

trabajadores (siempre dependiendo del tipo de empresa, sea construcción, servicios, agropecuario, etc.). Este criterio delimita la magnitud de las empresas de la forma mostrada a continuación:

- Micro empresa: si posee 10 o menos trabajadores.
- Pequeña empresa: si tiene un número entre 11 y 49 trabajadores.
- Mediana empresa: si tiene un número entre 50 y 250 trabajadores.
- Gran empresa: si posee entre 250 y 1000 trabajadores.

Según su ámbito de actuación

En función del ámbito geográfico en el que las empresas realizan su actividad, se pueden distinguir:

1. Empresas locales: son aquellas empresas que venden sus productos o servicios dentro de una localidad determinada.
2. Empresas nacionales: son aquellas empresas que actúan dentro de un solo país.
3. Empresas multinacionales: o empresas internacionales, son aquellas que actúan en varios países.
4. Empresas Transnacionales: las empresas transnacionales son las que no solo están establecidas en su país de origen, sino que también se constituyen en otros países, para realizar sus actividades mercantiles no sólo de venta y compra, sino de producción en los países donde se han establecido.

Según la cuota de mercado que poseen las empresas

1. Empresa aspirante: aquélla cuya estrategia va dirigida a ampliar su cuota frente al líder y demás empresas competidoras, y dependiendo de los objetivos que se plantee, actuará de una forma u otra en su planificación estratégica.
2. Empresa especialista: aquélla que responde a necesidades muy concretas, dentro de un segmento de mercado, fácilmente defendible frente a los competidores y en el que pueda actuar casi en condiciones de monopolio. Este segmento debe tener

un tamaño lo suficientemente grande como para que sea rentable, pero no tanto como para atraer a las empresas líderes.

3. Empresa líder: aquella que marca la pauta en cuanto a precio, innovaciones, publicidad, etc., siendo normalmente imitada por el resto de los actuantes en el mercado.
4. Empresa seguidora: aquella que no dispone de una cuota suficientemente grande como para inquietar a la empresa líder.

D) Recursos y Transacciones Contables.

Toda empresa requiere una serie de *recursos* para su existencia y consecución de sus fines, estos recursos pueden ser: *Humanos y Materiales*.

Los recursos humanos, la empresa los obtiene a través del proceso de reclutamiento y selección de personal y los recursos materiales, se obtienen mediante la aportación del dueño y además recurriendo a préstamos y créditos que le conceden otras personas ó entidades comerciales.

Podemos concluir entonces, que los recursos materiales de la empresa los obtiene a través de dos fuentes:

1. Fuentes propias-Propietarios: aportaciones, utilidades
2. Fuentes ajenas- Acreedores: préstamos, créditos

Transacciones contables (operaciones contables)

Todas las empresas de cualquier tipo que sea, realizan una serie de transacciones u operaciones que requieren registrarse contablemente.

Una transacción contable puede definirse como un acontecimiento comercial que produce efectos financieros sobre los recursos y fuentes de donde proceden esos recursos y que por lo tanto deben registrarse en los libros contables. Ejemplo: Compra de un escritorio, pago de servicios públicos, etc.

Las transacciones u operaciones comerciales. Generalmente deben de estar fundamentadas o apoyadas en documentos comerciales. Estos documentos constituyen la fuente de datos para los procesos contables. Pueden ser recibos, letras de cambio, pagarés, facturas, notas de crédito, etc.

CAPITULO II. IMPUESTOS

A) Concepto de Impuestos

Un impuesto es un pago al Estado, de carácter obligatorio, que consiste en el retiro monetario que realiza el gobierno sobre los recursos de las personas y empresas y es a través del uso de estos recursos que el Gobierno Federal, devuelve a la sociedad esa extracción impositiva a través de bienes públicos, como la educación pública, los servicios como la luz, la impartición de justicia y la seguridad, además de procurar igualdad de oportunidades (de educación, vivienda, cultura, etc.) entre los miembros de la sociedad. Para no perjudicar a los que menos ganan, el impuesto se retira en forma proporcional a la capacidad económica de quien lo paga. Esto se logra con un sistema de impuestos conocido como progresivo, donde quien más gana paga proporcionalmente más impuestos.

Los elementos más importantes del impuesto son: el sujeto, el objeto, las fuentes, la base, la cuota y la tasa.

- sujeto: este puede ser de 2 tipos: sujeto activo y sujeto pasivo.

El sujeto activo es aquel que tiene el derecho de exigir el pago de tributos. De tal forma que en México los sujetos activos son la Federación, los estados y los municipios.

El sujeto pasivo es toda persona física o moral que tiene la obligación de pagar impuestos en los términos establecidos por las leyes. Sin embargo, hay que hacer

notar la diferencia entre el sujeto pasivo del impuesto y el sujeto pagador del impuesto, ya que muchas veces se generan confusiones, como sucede por ejemplo con los impuestos indirectos. El sujeto pasivo del impuesto es aquel que tiene la obligación legal de pagar el impuesto, mientras que el sujeto pagador del impuesto es quien realmente paga el impuesto.

- Objeto. Es la actividad o cosa que la ley señala como motivo del gravamen, de tal manera que se considera como el hecho generador del impuesto.
- Fuente. Se refiere al monto de los bienes o de la riqueza de una persona física o moral de donde provienen las cantidades necesarias para el pago de los impuestos. De tal forma que las fuentes resultan ser el capital y el trabajo.
- Base. Es el monto sobre el cual se determina la cuantía del impuesto, por ejemplo: el monto de la renta percibida, número de litros producidos, el ingreso anual de un contribuyente, entre otros.
- Unidad. Es la parte alícuotas, específica o monetaria que se considera de acuerdo a la ley para fijar el monto del impuesto. Por ejemplo: in kilo de arena, un litro de petróleo, un dólar americano, etc.
- Cuota. Es la cantidad en dinero que se percibe por unidad tributaria, de tal forma que se fija en cantidades absolutas. En caso de que la cantidad de dinero percibida sea como porcentaje por unidad entonces se está hablando de tasa.

B) Personas obligadas al Pago de Impuestos

Como se ha señalado antes, los ciudadanos tenemos como responsabilidad y compromiso contribuir de manera solidaria, proporcional y equitativa en los gastos públicos de la Federación, Estados y los Municipios, conforme lo establece el artículo 31,

fracción IV la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual ninguna norma jurídica suprema u otra ley o disposición puede contrariarla y en ella se señalan los derechos y obligaciones esenciales de los habitantes y sus gobernantes, encontrándose entre estas obligaciones el pago de nuestros impuestos.

Los ciudadanos Persona Físicas y Personas Morales, tienen la obligación de pagar sus impuestos y el derecho de exigir un gasto público transparente y eficiente.

C) Entidades que tienen la capacidad para cobrar Impuestos.

En materia tributaria existen tres entidades que tienen la capacidad para cobrar impuestos: la Federación, los Estados y los Municipios.

La Federación y los Estados, tienen la capacidad para establecer contribuciones y son la única instancia facultada por nuestra Constitución para realizarlo.

Existen impuestos que pertenecen exclusivamente a la federación y estos son cobrados por El SAT, el cual es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuya responsabilidad es aplicar la legislación fiscal y aduanera, con el fin de que las personas físicas y morales contribuyan proporcional y equitativamente al gasto público; de fiscalizar a los contribuyentes para que cumplan con las disposiciones tributarias y aduaneras; de facilitar e incentivar el cumplimiento voluntario, y de generar y proporcionar la información necesaria para el diseño y la evaluación de la política tributaria.

D) ¿Por qué pagar Impuestos?

Como toda empresa el estado requiere de la realización de diversas actividades para cumplir con sus objetivos, como es el desarrollo de actividades complejas que van

encaminadas a proveer de servicios públicos y a satisfacer las necesidades generales de la sociedad.

En razón de lo anterior, la actividad financiera del Estado conoce tres momentos de gran importancia para el país:

La obtención de ingresos

La gestión o manejo de los recursos obtenidos y la administración y explotación de bienes patrimoniales de carácter permanente

La realización de erogaciones para el sostenimiento de las funciones públicas; la prestación de servicios públicos y la realización de diversas actividades.

Por ello, es preciso exista un organismo regulador, al cual se le adjudique el cumplimiento de satisfacer determinadas necesidades públicas, como es la seguridad social, salud, educación, infraestructura, entre otros.

E) Uso de los Impuestos

Los recursos recaudados a través de los impuestos, tienen como fin costear los servicios públicos que el Estado brinda, y el contribuyente paga con los impuestos, los servicios que recibe. En ese sentido, hablamos de una contraprestación, toda vez que el contribuyente proporciona una parte de sus recursos a cambio de la satisfacción de ciertas necesidades de carácter colectivo, como el drenaje, el alcantarillado, el transporte público, los hospitales, el servicio de bomberos, ambulancias, construcción, mantenimiento de vías públicas, y también a programas y proyectos de apoyo a los micro, pequeños y medianos empresarios y para subsidios necesarios para el desarrollo del país.

F) ¿Cómo se reparten los recursos?

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señala que la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, control, equidad de género, rendición de cuentas y transparencia, por lo que a partir de ello, la gestión pública destina los recursos a programas productivos, cuyos resultados se ven reflejados en la atención de necesidades como son entre otras; la Salud, Educación, Desarrollo social, Seguridad pública, Desarrollo industrial y empresarial, Ganadería, Protección de recursos naturales, Silvicultura, Impartición de justicia.

Es importante resaltar que ninguna de estas iniciativas sería posible sin tu apoyo, ya que gracias al pago de tus contribuciones, el Estado está en condiciones para destinar recursos a dichos planes, programas y proyectos.

G) Riesgos por no pagar Impuestos.

El incumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, trae como consecuencia la imposición de multas, recargos, gastos de ejecución y la revisión de las autoridades fiscales.

H) Beneficios del pago de Impuestos.

Con el pago de los impuestos, se beneficia toda la sociedad, ya que con sus contribuciones se atienden necesidades básicas de la población y se impulsa el desarrollo social y económico del país.

CAPITULO III. INGRESOS

A) Concepto de Ingresos

Un ingreso es cualquier partida u operación que afecte los resultados de una empresa aumentando las utilidades o disminuyendo las pérdidas.

No debe utilizarse como sinónimo de entradas en efectivo, ya que éstas se refieren exclusivamente al dinero en efectivo o su equivalente que se recibe en una empresa sin que se afecten sus resultados.

Puede haber entrada sin ingreso, como cuando se consigue un préstamo bancario. En tal caso se está recibiendo pasivo y los resultados no se afectan. Puede haber ingreso sin entrada, como en el caso de una venta a crédito, en donde no se ha recibido aún dinero y consecuentemente sólo se afectan los resultados con el abono a Ventas sin tener entradas, ya que no se ha recibido aún ninguna cantidad. Finalmente, pueden coexistir las entradas con los ingresos como en el caso de una venta al contado. El cargo a Bancos registra la entrada y el abono a Venta registra en Ingreso.

B) Los Ingresos como objeto de Impuestos.

A partir de 1981, año en que entró en vigor la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se encuentran gravados todos los ingresos que obtengan las personas jurídicas, las que en el orden jurídico mexicano se clasifican y distinguen como personas físicas y personas morales. Esto significa que son objeto de la Ley del Impuesto sobre la Renta tanto los ingresos de naturaleza civil como los provenientes de actividades comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas, silvícolas o de pesca, así como los denominados ingresos de derecho público, como es el caso de los estímulos fiscales. Esto deriva de que el art. 1-I de la L.I.S.R. dispone que:

Las personas físicas y las morales están obligadas al pago del Impuesto sobre la Renta en los siguientes casos:

Las residentes en México respecto de todos sus ingresos cualquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza de donde procedan.

En la L.I.S.R. no se contiene una definición del término "ingreso" no obstante que constituye el objeto de la Ley. Por otra parte, no hay ordenamiento en el orden jurídico mexicano en el que se indique qué debe entenderse por este concepto o señale sus atributos.

Sin embargo tampoco existe un ordenamiento que disponga qué es una garantía individual o que la defina.

Hay quienes opinan que sólo puede constituir ingreso lo que la Ley establezca que lo es. Quienes sostienen esta opinión tendrían que aceptar, entonces, que los préstamos que las personas obtienen constituirían un ingreso -gravable en consecuencia- si la L.I.S.R. así lo prescribiera. Enrique Calvo Nicolau difiere de esta posible conclusión, porque es preciso conocer primero qué es un ingreso para poder así determinar si un préstamo lo es o no. Para ello, la respuesta se debe encontrar en el propio orden jurídico.

Ante la situación descrita de que en la L.I.S.R. no se contiene una definición del término ingreso, cabe preguntarse si tal circunstancia es suficiente para determinar que la Ley desatiende el principio de legalidad al no permitir conocer cuál es el objeto del impuesto; el autor Enrique Calvo Nicolau, opina que el término "ingreso" no requiere de definición en la Ley, y que la circunstancia de no tenerla no debe conducir a concluir que ésta carece de objeto de gravamen.

Desde el punto de vista del autor Enrique Calvo Nicolau, el "ingreso" lo enfoca en cuanto a que: "Toda cantidad que modifique de manera positiva el haber patrimonial de una persona constituye un ingreso. Por ello, no obstante que la L.I.S.R. no contenga la definición del término "ingreso", en ella no hay irregularidad-doctrinal respecto de la norma superior que determina su creación, o sea el art. 31 fracciones IV constitucional que refiere el principio de legalidad.

CAPITULO IV. EGRESOS

A) Concepto de Egresos

Se denomina egresos a la salida de dinero de las arcas de una empresa u organización, los egresos incluyen los gastos y las inversiones. El gasto es aquella partida contable que aumenta las pérdidas o disminuye el beneficio. El gasto supone un desembolso financiero, ya sea movimiento de caja o bancario. El pago de un servicio (por ejemplo, de conexión a Internet) y el arrendamiento de un local comercial son algunos de los gastos habituales que forman parte de los egresos de las empresas.

Las inversiones y los costos, por su parte, también suponen el egreso de dinero. Sin embargo, se trata de desembolsos que se concretan con la esperanza de que se traduzcan en ingresos en el futuro. Al comprar una materia prima, una compañía realiza un gasto (el dinero egresa de su caja), pero, al transformar dicha materia, se convierte en un producto terminado que generará ingresos con su venta. La lógica empresarial implica que estos ingresos deben superar los egresos para obtener rentabilidad.

El flujo de efectivo es un estado contable que permite llevar el control de los movimientos de efectivo y equivalentes. Se trata de una manera de supervisar cuánto dinero egresa de la empresa y cuánto ingresa, lo que ayuda a la planificación.

Una compañía necesita tener controlados sus egresos para poder hacer frente a sus obligaciones operativas.

B) Diferencia entre Gasto y Costo

Por ser conceptualmente muy parecidos, es frecuente la confusión entre los términos Costo y Gasto.

Lo primero que se debe decir es que los dos representan un egreso efectuado con el fin de obtener un beneficio, pues ésta es la motivación de toda actividad económica.

La diferencia es que mientras que el Costo es un egreso para financiar un bien o servicio que generará un ingreso futuro, el Gasto es un egreso que financia una actividad específica en beneficio de la empresa, quedando consumido en ese instante. Cuando el Costo se consume, recién se convierte en Gasto. Por eso se dice que un Gasto es un Costo que ya generó un ingreso.

Ejemplo de costos son los de materias primas, en tanto que ejemplos de gastos son los de administración y distribución, así como los financieros. Los primeros permiten obtener ingresos futuros, en tanto que los segundos hacen su aporte y expiran instantáneamente.

Dado que el costo supone la expectativa de un ingreso, se registra como un activo en el balance. El Gasto, por su parte, se consigna en el Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias), donde, al contrastarse con los ingresos, permite determinar si hubo utilidad o pérdida en el ejercicio.

CAPITULO V. COMPROBANTES FISCALES

A) Concepto de Comprobante

Comprobante (del antiguo participio de comprobar), es el recibo o documento que confirma un trato o gestión. Es el documento que se recibe al adquirir un bien, un servicio o al usar temporalmente bienes inmuebles (arrendamiento). De acuerdo con la legislación fiscal, existen dos grupos de comprobantes: los simplificados y los que cumplen con todos los requisitos fiscales (comprobantes para efectos fiscales).

B) Comprobantes Simplificados

Los comprobantes simplificados son los que expiden las personas que prestan servicios o enajenan bienes al público en general, toda vez que no le sea requerido un comprobante con todos los requisitos fiscales, motivo por el cual se les han nombrado simplificados.

Los comprobantes simplificados de acuerdo a la legislación fiscal, se dividen en cuatro modalidades:

1.-Comprobantes expedidos únicamente con determinados requisitos.

I) Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expide.

II) Contener impreso el número de folio en forma consecutiva previamente a su utilización.

III) Lugar y fecha de expedición.

IV) El importe total de la operación consignado en número o en letra.

Deben elaborarse en original y copia; esta última se entrega al cliente, y el prestador de servicios o la enajenante conserva los originales para empastarlos en orden.

COMERCIALIZADORA AMÉRICA S.A. Todo para la Construcción		Folio. 025 (II) (I)	
AL: Clave No. 25 Col. Santa Fe, C.P. 10250 Tel. (5) 5 00 35 24 Cel. 01 Bordo Nuevo, México, D.F. R.F.C. 1734-391276-L10			
México, D.F. a 15 de abril de 2001 (III)			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	Mantón	\$159.90	\$159.90
		Total	(IV) \$159.90

figura 1.7

2.-Comprobantes impresos por máquinas registradoras de comprobación fiscal.

Consisten en la copia de la parte de los registros de auditoría de las máquinas registradoras, donde se señala el importe de las operaciones de que se trata. Los requisitos de estos comprobantes son los siguientes:

Nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.

Valor total de los actos o actividades realizadas y número consecutivo del comprobante.

Número de registro de la máquina, logotipo fiscal y fecha de expedición.

Opcionalmente, estos comprobantes incluyen la cantidad y clase de mercancía o la descripción del servicio proporcionado. Cuando exista imposibilidad de utilizar la máquina registradora de comprobación fiscal se deben expedir comprobantes con los requisitos mencionados en el esquema anterior, a excepción del número de registro de la máquina y el logotipo fiscal.

3.-Comprobantes impresos por contribuyentes dictaminados.

Aquellos contribuyentes que dictaminen sus estados financieros por contador público registrado, podrán utilizar sus propios equipos para el registro de operaciones con el público en general, siempre que dichos equipos emitan comprobantes que reúnan los siguientes requisitos:

1. Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de contribuyentes de quien los expida.

2. Contener impreso número de folio.
3. Lugar y fecha de expedición.
4. Señalar el importe total de la operación consignado en número o letra.
5. Expedirse en original y copia. La copia se entregará al interesado y los originales se conservarán por el contribuyente que los expida.

CAPITULO VI. EVOLUCIÓN DE LOS COMPROBANTES FISCALES.

A) Comprobantes para efectos fiscales.

Desde 2005, la facturación electrónica comenzó como un esquema opcional para la emisión de comprobantes fiscales, antes de esa fecha todos los comprobantes que emitieran los contribuyentes por los actos o actividades que realizaban, debían ser impresos por establecimientos autorizados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o por el propio contribuyente cuando obtenía autorización como autoimpresor.

Para aquellos contribuyentes que emitían o recibían gran cantidad de comprobantes, cumplir con esta obligación les significaba un alto costo por la administración y resguardo de los documentos, había casos en los cuales se tenían que rentar bodegas para conservar los comprobantes. Estos costos se repercutieron a sus clientes mediante incrementos en el valor de l bien o servicio.

Para la autoridad, también representaba un costo la revisión a los contribuyentes que emiten comprobantes fiscales en papel, por la inversión de tiempo que conlleva estar revisando manualmente la contabilidad de los contribuyentes (lo que incluye la revisión de cada uno de los comprobantes emitidos y recibidos).

De acuerdo a la legislación fiscal hasta el año 2010 los contribuyentes, al enajenar bienes, prestar servicios u otorgar el uso o goce temporal de bienes, tenían la obligación de expedir comprobantes para efectos fiscales, para el cumplimiento de dicha obligación el contribuyente debía adquirir, con un impresor autorizado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) dichos comprobantes.

El 1 de enero del 2011, entraron en vigor las reformas al Código Fiscal de la Federación publicadas en el Diario Oficial el 7 de diciembre del 2009, que contemplan la modificación a los esquemas con que cuentan los contribuyentes para efectuar la comprobación fiscal. Uno de estos esquemas es la emisión de comprobantes fiscales impresos con códigos de barras bidimensional y sus requerimientos son los siguientes:

- Contraseña
- Fiel vigente
- Solicitar aprobación de folios vía internet
- Incorporar Código de Barras Bidimensional (CBB)
- Impresión de los comprobantes por medios propios del contribuyente o bien a través de un tercero.

Para el contribuyente que enajene bienes o preste servicios, dichos comprobantes fiscales son el medio por el cual puede comprobar los ingresos que percibe, y debe ser su fuente de información al momento de calcular el pago de sus impuestos.

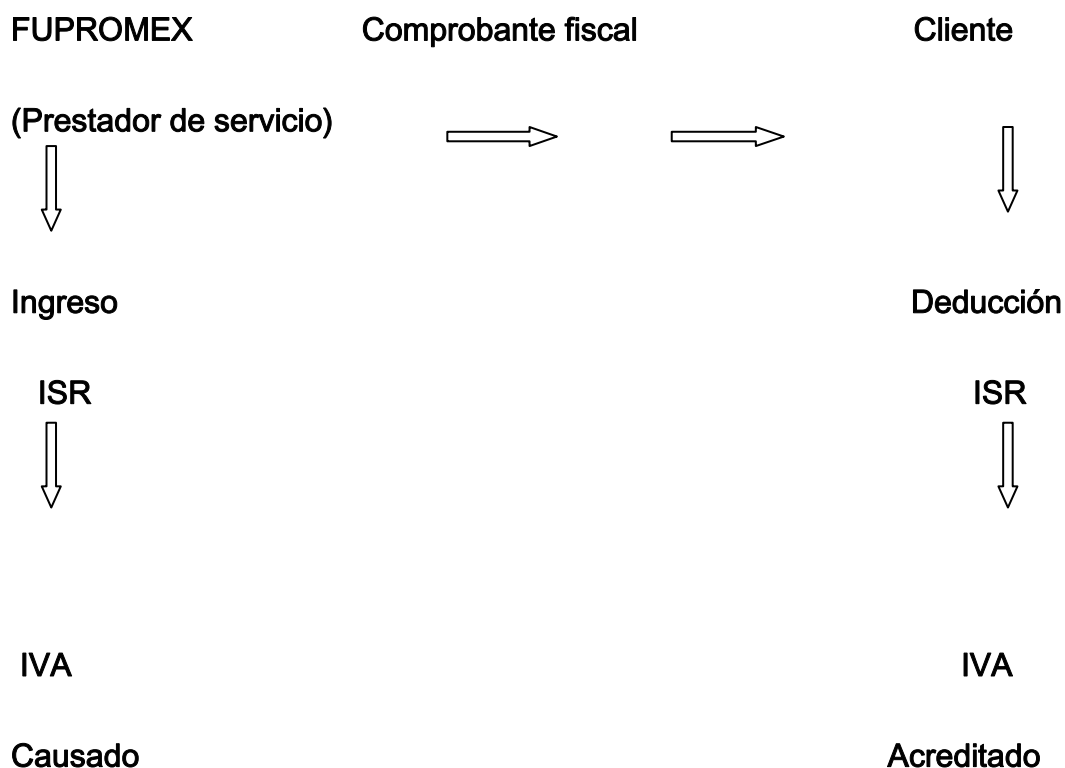
Es importante que el contribuyente que pague por el servicio cuente con un comprobante por la transacción que efectuó, ya que le permitirá disminuir ese gasto de sus ingresos, de lo que se llama “deducción” para efectos del Impuesto sobre la Renta, o bien acreditar el Impuesto al Valor Agregado.

Para que se pueda denominar “comprobantes para efectos fiscales”, el comprobante deberá reunir una serie de requisitos y características que marca la legislación fiscal vigente y que se analizarán más adelante.

El contar con un comprobante fiscal autentico permite la deducción para el ISR o el acreditamiento para el IVA, tal como se muestra en la figura 1, por eso todo contribuyente deberá exigir que le entreguen un comprobante que cumpla requisitos fiscales.

Figura 1

ESQUEMA DE COMPROBACIÓN FISCAL



B) Obligación de expedir comprobantes fiscales.

Cabe señalar que lo más elemental en materia de comprobantes fiscales es lo relativo a la expedición de éstos como soporte de comprobación de ingresos y las deducciones fiscales en relación con las disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta. De esta consideración, es importante señalar que todos los contribuyentes están obligados a expedir comprobantes por sus actividades, sean de actividades empresariales, de servicios independientes, de arrendamientos o de cualquier otro acto que genera ingresos sujetos a pago del impuesto sobre la renta.

El Sistema de Administración Tributaria (SAT) en una campaña para difundir entre todos los contribuyentes la importancia de expedir comprobantes fiscales, hace hincapié, en que la falta de cumplimiento de esta obligación fiscal, puede llegar a constituir un delito.

Como se trata de una obligación establecida en las disposiciones fiscales, los contribuyentes tienen la responsabilidad de cumplir con la misma; en caso de no hacerlo traería como consecuencia que el adquirente del bien o servicio no pueda deducir el gasto.

Sujetos obligados a emitir facturas electrónicas. Hasta el día de hoy están dentro de este esquema únicamente las personas o empresas que en su declaración anual facturen 4 millones de pesos; pese a que desde este año desaparecerán los impresores autorizados y la tendencia será facturar digitalmente. En concreto, la factura electrónica 2013 es obligatoria para todos salvo que facturen menos de la mencionada cifra donde se transforma en opcional.

Viendo los que sí están obligados a emitir facturas electrónicas, por descarte podemos ver que aquellos con ingresos menores de cuatro millones de pesos al año pueden expedir comprobantes impresos con código de barras bidimensional.

El esquema CBB es para contribuyentes con ingresos menores a cuatro millones de pesos anuales y se refiere a la facturación electrónica en papel.

Por su parte, las facturas CFDI son obligatorias para los contribuyentes con ingresos superiores a los cuatro millones de pesos, pero también puede optarse por ella de manera voluntaria. Para emitir facturas CFDI es necesario contar con la Fiel vigente y contratar los servicios de un Proveedor Autorizado de Certificación (PAC).

C) Infracciones por no entregar o expedir correctamente un comprobante fiscal.

Con la finalidad de garantizar y dotar mayor seguridad jurídica a los contribuyentes en materia de comprobantes fiscales, la omisión o el incumplimiento de las disposiciones fiscales es una infracción que trae aparejada la aplicación de una sanción.

Las infracciones relacionadas con la emisión de comprobantes fiscales son las que se enuncian a continuación siempre y cuando sean descubiertas en el ejercicio de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales correspondientes.

Infracciones (artículo 83 del CFF)

No expedir o acompañar la documentación que ampare mercancías en transporte en territorio nacional.

No expedir o no entregar comprobante de sus actividades cuando las disposiciones fiscales lo establezcan, o expedirlos sin requisitos fiscales.

No cumplir con los requisitos señalados para la expedición de los comprobantes que amparen donativos y expedir dichos comprobantes.

Expedir comprobantes fiscales asentando nombre, denominación, razón social o domicilio de persona distinta a la que adquiere el bien, contrate el uso o goce temporal de bienes o el uso de servicios.

Los gastos por la adquisición de bienes o el uso de servicios, se pueden deducir para efectos fiscales.

Además, la no expedición de comprobantes fiscales puede llegar a constituir un delito, que puede sancionarse con prisión.

Si el contribuyente solicita su comprobante fiscal, el otorgante de este bien o servicio tiene la obligación de dárselo, de no ser así, se debe denunciar.

Las sanciones a las infracciones fiscales relacionadas con el incumplimiento de expedición de comprobantes fiscales se señalan en la legislación fiscal (artículo 84 CFF) y se correlacionan con el cuadro siguiente:

INFRACCIÓN	SANCIÓN
No expedir, no entregar o no enviar los comprobantes fiscales de sus actividades, cuando las disposiciones fiscales lo establezcan, o expedirlos sin que cumplan requisitos fiscales.	a) De \$12,070.00 a \$69,000.00. En caso de reincidencia, las autoridades fiscales podrán, adicionalmente, clausurar preventivamente el establecimiento del contribuyente por un plazo de tres a quince días; para determinar dicho plazo, se tomará en consideración lo previsto por el artículo 75 de este Código. b) De \$1,210.00 a \$2,410.00 tratándose de contribuyentes que tributen conforme al Título IV, Capítulo II, Sección III de la Ley del Impuesto sobre la Renta. En caso de reincidencia, adicionalmente las autoridades fiscales podrán aplicar la clausura preventiva a que se refiere el inciso anterior. c) De \$12,070.00 a \$69,000.00 tratándose de contribuyentes que cuenten con la autorización para recibir donativos deducibles a que se refieren los artículos 95, 96, 97, 98 y 99 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y 31 y 114 del Reglamento de dicha Ley, según corresponda. En caso de reincidencia, además se revocará la autorización para recibir donativos deducibles.
Expedir comprobantes fiscales asentando la clave del R.F.C. de persona distinta a la que adquiere el bien, contrate el uso o goce temporal de bienes o el uso de servicios.	VI. De \$13,570.00 a \$77,600.00, a la señalada en la fracción IX cuando se trate de la primera infracción. Tratándose de contribuyentes que tributen conforme al Título IV, Capítulo II, Sección III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, la multa será de \$1,360.00 a \$2,710.00 por la primera infracción. En el caso de reincidencia, la sanción consistirá en la clausura preventiva del establecimiento del contribuyente por un plazo de 3 a 15 días. Para determinar dicho plazo, las autoridades fiscales tomarán en consideración lo previsto por el artículo 75 de este Código.
Expedición de los comprobantes que señalen corresponder a donativos deducibles sin contar con la autorización para recibir donativos deducibles	X. De tres a cinco veces el monto o valor señalado en el comprobante fiscal que ampare el donativo, a la comprendida en la fracción XI.

D) Otros comprobantes.

A continuación se enuncian algunos comprobantes que son utilizados según la actividad que realicen los contribuyentes, para los cuales la legislación específica los requisitos que estos deberán contener, según sea el caso:

Recibo de honorarios: Los recibos de honorarios pueden funcionar a través de un talonario, el cual consta de dos partes: a) la matriz, que contendrá los datos completos de la operación y se entrega al cliente, y b) el talón, el cual tendrá un extracto de los datos y será conservado por el prestador del servicio como un control de sus obligaciones fiscales.

Los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y otras disposiciones fiscales son los siguientes:

- I. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida, si se tiene más de un local o establecimiento, se debe señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
- II. Contener impreso el número de folio.
- III. Lugar y fecha de expedición.
- IV. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- V. Descripción del servicio que amparen.

Recibo de arrendamiento: los recibos de arrendamiento pueden funcionar a través de un talonario, el cual consta de dos partes: a) la matriz, que contendrá los datos completos, y b) el talón, el cual deberá ser conservado por el arrendador.

Requisitos de los recibos de arrendamiento:

En este caso, el comprobante para efectos fiscales también puede funcionar a través de un talonario, el cual consta de dos partes de acuerdo con lo que señala el artículo 38 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Los requisitos que debe contener un recibo de arrendamiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación son:

I. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Si se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.

II. Contener impreso el número de folio.

III. Lugar y fecha de expedición.

IV. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

V. Descripción del uso o goce del bien inmueble.

VI. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.

VII. Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.

VIII. Vigencia del comprobante.

Requisitos establecidos en otras disposiciones fiscales:

IX. Firma del arrendador y el número de cuenta predial del inmueble de que se trate, o en su caso los datos de identificación del certificado de participación inmobiliaria no amortizable (artículo 189 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.)

X. La leyenda "Impuesto retenido de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado" (Artículo 32 de la Ley del IVA.)

XI. Se debe señalar en forma expresa si el pago se hace en una exhibición.

Requisitos establecidos en el artículo 39 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación y la Regla I.2.10.21 de la Resolución Miscelánea Fiscal:

A) La cédula de identificación fiscal reproducida en 2.75 cm. por 5 cm. con una resolución de 133 líneas/ 1200 dpi. En el caso de personas físicas puede o no contener la CURP; sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.

B) La leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de 3 puntos.

C) El Registro Federal de Contribuyentes y nombre del impresor, así como la fecha en que se incluyó la autorización correspondiente en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, con letra no menor de 3 puntos.

D) El número de aprobación asignado por el Sistema Integral de Comprobantes Fiscales.

Recibo de Arrendamiento

(II) Folio: AA 0012

(I) **Camilo Cruz Estrada**
 RFC: CACE-830914-602
 ESPERANZA No. 16, COL. JACARANDAS, CP 51530, TEL: 5549 3001
 DELEGACIÓN IZTACALCO, MÉXICO, DF

LUGAR DE EXPEDICION
 (III) ↑

(III) ---> FECHA
 DIA MES AÑO

Recibí de:

Domicilio:

Población:

RFC: (IV)

Por concepto de: (V) (VI) ---> **RENTA** \$
 (A) IVA \$
 Sub-Total \$
 ISR Ret \$
 Retención IVA \$
 Total \$

Firma: (IX)

Cuenta Predial No. (IX)

Cantidad con Letra

(VII) IMPRESO POR OSCAR JIMÉNEZ ESTRADA, JIEO 700119140. FECHA DE INCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN LA PAGINA DE INTERNET DEL SAT: 6 DE MARZO DEL 2002. COMPROBANTES ELABORADOS EL 8 DE JUNIO DEL 2009. (VII)
 LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES. VIGENCIA DE JUNIO DE 2009 A JUNIO DE 2011 (VIII)
 (B) (D) ---> NÚMERO DE APROBACIÓN: 2563720 "PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN" (XI)
 (X) ---> "IMPUESTO RETENIDO DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO"

Donativos: cuando se realice una donación a instituciones autorizadas y se desee hacer deducible el importe de la donación, se debe solicitar un comprobante con los requisitos fiscales que ampare dicha donación, el cual deberá ser elaborado por un impresor autorizado y contener además los requisitos establecidos en la Resolución Miscelánea Fiscal.

Es importante señalar que los comprobantes de donativos generalmente se imprimen en talonarios, o en original y copia cuyo recibo comprende el talón y la matriz; el talón es para la persona a quien se hace la donación, y la matriz para quien efectúa la donación

Requisitos de los comprobantes que amparan donativos

1. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes del donatario.

2. Lugar y fecha de expedición.
3. Nombre, denominación o razón social, domicilio del donante, y en su caso el domicilio fiscal y la clave del Registro Federal de Contribuyentes.
4. Cantidad y descripción de los bienes donados o, en su caso, el monto del donativo.
5. El señalamiento expreso de que amparan un donativo, y que la donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto social.
6. El número y fecha del oficio en que se haya informado a la donataria la procedencia de la autorización para recibir donativos deducibles o, en su caso, del oficio de renovación correspondiente.
7. Cuando el comprobante ampare la donación de bienes, debe consignar la leyenda "En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible".
8. La cédula de identificación fiscal. Sobre la impresión de la cédula no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.
9. La leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".
10. La clave del Registro Federal de Contribuyentes y el nombre del impresor, así como la fecha de la autorización correspondiente.
11. El número de aprobación asignado por el Sistema Integral de Comprobantes Fiscales.

Art. 39 y 46 del RCFF

Requisitos establecidos en la Resolución Miscelánea Fiscal para comprobantes que amparan donativos

Los comprobantes deberán contener lo siguiente:

A) La reproducción de la cédula de identificación fiscal deberá ser hecha en 2.75 cm. por 5 cm., con una resolución de 133 líneas/1200 dpi.

B) Las leyendas a que hacen referencia las fracciones II y IV del citado artículo 39 del RCFF, deberán ser impresas con letra no menor de 3 puntos.

C) Vigencia. Los comprobantes podrán ser utilizados en un plazo máximo de dos años, contados a partir de su fecha de impresión, este plazo se puede prorrogar cuando se cubran los requisitos que señale la autoridad fiscal de acuerdo a reglas de carácter general que al efecto se expidan. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el comprobante queda sin efectos para las deducciones o acreditamiento previstos en las leyes fiscales.

ASOCIACIÓN PROAYUDA, A. C.		RECIBO DE DONATIVOS	
RFC: APO700607TE7		No. A 0025 (E)	
ESPERANZA No. 16 COL JACARANDAS DELEGACION IZTACALCO CP 51530, MÉXICO DF. TEL: 55 49 30 01			
Lugar y Fecha: (II)			
Nombre: (III)			
Domicilio: (III)			
Colonia: (III) C.P. Ciudad			
R.F.C.: (III)			
Donativo \$ (IV)		(A) ----->	
Con Letra (IV)			
Descripción del donativo: (IV)			
(V) La donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto Social En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible			
(C) -----> IMPRESO POR OSCAR JIMENEZ ESTRADA J1EO700119147			
(D) -----> FECHA DE INCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN LA PAGINA DE INTERNET DEL SAT: 6 DE MARZO DEL 2002			
(I) -----> COMPROBANTES ELABORADOS EL 8 DE MARZO DEL 2002			
(J) -----> LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES			
(D) -----> NÚMERO DE APROBACIÓN DEL SAT: 13253490			
(F) -----> AUTORIZADO PARA RECIBIR DONATIVOS MEDIANTE OFICIO No. 325 SAT-8001 DEL 25 DE ENERO DE 2003			

Notas de cargo: Es un documento emitido por las empresas para indicarle al titular que se ha cargado a su cuenta un valor determinado por concepto de intereses, fletes, moras, devoluciones. La nota será emitida al mismo adquiriente usuario para modificar comprobantes de pago emitidos con anterioridad, específicamente para incrementar el importe de una factura emitida a la que no se le ha considerado oportunamente si es por gastos adicionales, así como por anulación de operaciones. Los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación son:

- I. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
- II. Contener impreso el número de folio.
- III. Lugar y fecha de expedición.
- IV. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- V. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- VI. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosados por tasa de impuesto, en su caso.
- VII. Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
- VIII. Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
- IX. Vigencia del comprobante

Los requisitos establecidos en el Reglamento del Código Fiscal de la Federación

son:

- A) La cédula de identificación fiscal. Sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.
- B) La leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".
- C) El Registro Federal de Contribuyentes y nombre del impresor, así como la fecha de la autorización correspondiente.
- D) El número de aprobación asignado por el Sistema Integral de Comprobantes Fiscales.
- E) En el caso de personas físicas que tributen conforme al Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales así como en el Régimen Intermedio; además deberán imprimir la leyenda "Efectos fiscales al pago".

Otras disposiciones:

- F) Así mismo, se deberá señalar en forma expresa si el pago se hace en una exhibición.

(I) Camilo Cruz Estrada RFC: CACE830914602 ESPERANZA No. 16 COL. JACARANDAS, DELEGACIÓN IZTACALCO, MÉXICO DF, CP 51530, TEL: 75 49 30 01		(II) NOTA DE CARGO No. A 0093	
FACTURA No. _____			
VENDIDO A		LUGAR DE EXPEDICION	
CLIENTE: _____	(III)		
RFC: (IV) _____ DOMICILIO: _____	FECHA		
	(III)		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
↑	↑		
	(V)	(VI)	(VI)
TOTAL CON LETRA (VI)		SUBTOTAL:	(VI)
FIRMA Aduana por la que se realizó la importación (VII)		IVA:	
Número y fecha del documento aduanero (VII)		TOTAL \$	
(C) -----> IMPRESO POR OSCAR JIMENEZ ESTRADA JIE0700119147 <----- (VIII)			
FECHA DE INCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL SAT 6 DE MARZO DEL 2002			
COMPROBANTES ELABORADOS EL 8 DE MARZO DEL 2009. <----- (VIII)			
(B) --> LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES.			
(IX) -----> VIGENCIA DEL 8 DE MARZO DE 2009 AL 8 DE MARZO DE 2011			
(D) -----> NÚMERO DE APROBACIÓN DEL SISTEMA DE COMPROBANTES FISCALES: 7577420.			
(E) -----> "EFECTOS FISCALES AL PAGO" (F) --> "PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN"			



(A) -->

Notas de crédito: Las notas de crédito son documentos de carácter oficial y pueden ser empleados en caso de aclaraciones. Por cuestiones legales, las notas de crédito se emiten en original y copia, siendo la copia la que debe conservar el emisor para cualquier aclaración que pudiera ser necesaria hacer.

Los requisitos establecidos en el artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación son:

- I. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se debe señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
- II. Contener impreso el número de folio.
- III. Lugar y fecha de expedición.
- IV. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- V. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- VI. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosados por tasa de impuesto. En su caso.
- VII. Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
- VIII. Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
- IX. Vigencia del comprobante

Los requisitos establecidos en el Reglamento del Código Fiscal de la Federación son:

- A) La cédula de identificación fiscal. Sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.
- B) La leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".
- C) El Registro Federal de Contribuyentes y nombre del impresor, así como la fecha de la autorización correspondiente.
- D) El Número de aprobación asignado por el Sistema Integral de Comprobantes Fiscales.

Los requisitos establecidos en la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente son:

Los comprobantes deberán contener impreso lo siguiente:

- I. La reproducción de la cédula de identificación fiscal deberá ser hecha en 2.75 cm. por 5 cm., con una resolución de 133 líneas/1200 dpi.
- II. Las leyendas a que hacen referencia las fracciones II y IV del citado artículo 39 del Reglamento del CFF, deberán ser impresas con letra no menor de 3 puntos.

Otras disposiciones:

- E) En el caso de personas físicas que tributen conforme al Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales así como en el Régimen Intermedio; además deberán imprimir la leyenda "Efectos fiscales al pago".
- F) Así mismo, se deberá señalar en forma expresa si el pago se hace en una sola exhibición.

(I) → Camilo Cruz Estrada → RFC: CACE830914602 → ESPERANZA No. 16 COL. JACARANDAS, DELEGACIÓN IZTACALCO, MÉXICO DF, CP 51530, TEL: 75 49 30 01		NOTA DE CRÉDITO (II) → No. B 0088
VENDIDO A		LUGAR DE EXPEDICIÓN
CLIENTE: _____ RFC: (IV) _____ DOMICILIO: _____		(III) FECHA (III)
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO
↑ _____	↑ _____	_____
	(V)	(VI)
TOTAL CON LETRA _____ (VI)		SUBTOTAL: IVA: _____ (VI) TOTAL \$ _____
FIRMA _____ Aduana por la que se realizó la importación (VII) Número y fecha del documento aduanero (VII)		
(C) → IMPRESO POR OSCAR JIMENEZ ESTRADA JIE0700119147 (VIII) FECHA DE INCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL SAT 6 DE MARZO DEL 2002 COMPROBANTES ELABORADOS EL 8 DE MARZO DEL 2009 (VIII) (B) → LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES. (IX) → VIGENCIA DEL 8 DE MARZO DE 2009 AL 8 DE MARZO DE 2011 (D) → NÚMERO DE APROBACIÓN DEL SISTEMA DE COMPROBANTES FISCALES: 7577420. (E) → "EFECTOS FISCALES AL PAGO" (F) → "PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN" (A) →		

Boletas de empeño: Los requisitos para las Boletas de Empeño que establece el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación son:

- I. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se debe señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
- II. Contener impreso el número de folio.
- III. Lugar y fecha de expedición.
- IV. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

- V. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- VI. Valor unitario consignado en número e importe total señalado en número o en letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse desglosado por tasa de impuesto, en su caso.
- VII. Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
- VIII. Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
- IX. Cuando se trate de enajenación de ganado, la reproducción del hierro de marcar de dicho ganado siempre que se trate de aquel que deba ser marcado.
- X. Vigencia. Los comprobantes podrán ser utilizados en un plazo máximo de dos años, contados a partir de su fecha de impresión, este plazo se puede prorrogar cuando se cubran los requisitos que señale la autoridad fiscal de acuerdo a reglas de carácter general que al efecto se expidan. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el comprobante queda sin efectos para las deducciones o acreditamiento previstos en las leyes fiscales.
- Respecto a la vigencia de dos años de los comprobantes y de conformidad con la regla I.2.10.17. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010, se puede optar por considerar sólo el mes y año como fecha de impresión y la vigencia se calcula a partir del primer día del mes que se imprima en el comprobante y la numeración de los comprobantes continuará siendo consecutiva, incluyendo la de los comprobantes cancelados al término de su vigencia.
- XI. Señalar en forma expresa si el pago se hace en una exhibición.

Boleta de Empeño

(I) **Camilo Cruz Estrada**
 RFC: CACE-830914-602
 Esperanza No. 16 Col. Jacarandas C.P. 51530.
 Tel. 55 49 30 01, Del. Iztacalco, México D.F.
 México DF a _____ (III)

Sucursal
 (II) **Boleta de Empeño**
 Folio: **AA 1000**
 Paquete

Nombre: _____
 Domicilio: _____
 Colonia: _____ C.P. _____
 Identificación: _____
 Préstamo: _____ Avalúo: _____
 Peso: _____ <Importe con letra> _____

RFC Cliente: _____
 Población: _____
 Valuador: _____
 Remite: _____
 Fecha: _____

CAT Costo Anual Total	Tasa de Interés Anual	Monto del Préstamo	Monto Total a Pagar	Comisiones Montos y Cláusulas

Sus pagos serán como sigue:

Número	Monto			Cuando se realizan los pagos
	IVA	Refrendo	Desempeño	

(VII) **GARANTÍA.** Para garantizar el pago de este crédito, el cliente deja en garantía la prenda que se describe a continuación:

Prenda	Descripción	Referencia

(M)

Firma Consumidor _____ Firma Proveedor _____

Finiquito

El consumidor declara en el acto y su entera satisfacción la(s) prenda(s) por la que otorga al Proveedor, el finiquito más amplio que en derecho correspondiera liberando e de cualquier responsabilidad, y de cualquier obligación o pólizas surgidas en relación al contrato y a la prenda.

Firma Consumidor _____ Fecha Finiquito _____

(A)

(VIII) **IMPRESO POR OSCAR J MENEZ ESTRADA, LIC 703119147** (C)
 FECHA DE INCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN LA PAGINA DE INTERNET DEL SAT: 6 DE MARZO DEL 2007

(VII) **COMPROBANTES ELABORADOS EL 2 DE MARZO DEL 2008.**
 LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EX LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES. (B)

(VIII) **VIGENCIA DEL 8 DE MARZO DE 2008 AL 8 DE MARZO DE 2011**
 NÚMERO DE REGISTRO DEL SICOT: 122025 (D)

EFFECTOS FISCALES AL PAGO (E) (IX) **PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN**

Comprobante de pagos a plazos: Las personas que enajenen bienes, presten servicios u otorguen el uso o goce temporal de bienes; y cuando el pago por dichas actividades se cobre a plazos, excepto tratándose de contribuyentes que realicen operaciones con el público en general, estarán obligadas a expedir comprobantes, los cuales deberán imprimirse por personas autorizadas por el Servicio de Administración Tributaria y contener los requisitos establecidos en el artículo 32, fracción III, de la Ley Impuesto al Valor Agregado y 29-A del Código Fiscal de la Federación:

- I. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
- II. Contener impreso el número de folio.
- III. Lugar y fecha de expedición.
- IV. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expide.
- V. El importe y número de la parcialidad que ampare.
- VI. La forma como se realizó el pago de la parcialidad.
- VII. El monto del impuesto trasladado.
- VIII. El monto del impuesto retenido (en su caso).
- IX. Número y fecha de expedición del comprobante de origen.
- X. Vigencia del comprobante
- XI. Señalar en forma expresa si el pago se realiza en una exhibición o en parcialidades.

Así mismo deberán contener los requisitos establecidos en el Reglamento del Código Fiscal de la Federación:

- A) La cédula de identificación fiscal. Sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.
- B) La leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".
- C) El Registro Federal de Contribuyentes y nombre del impresor, así como la fecha de la autorización correspondiente.

D) El número de aprobación asignado por el Sistema Integral de Comprobantes Fiscales.

Así mismo deberán contener los requisitos establecidos en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente:

I. La reproducción de la cédula de identificación fiscal deberá ser hecha en 2.75 cm. por 5 cm., con una resolución de 133 líneas/1200 dpi.

II. Las leyendas a que hacen referencia las fracciones II y IV del citado artículo 39 del Reglamento del CFF, deberán ser impresas con letra no menor de 3 puntos.

Otras disposiciones:

E) En el caso de personas físicas que tributen conforme al Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales así como en el Régimen Intermedio; además deberán imprimir la leyenda “Efectos fiscales al pago” de conformidad con lo señalado en el art.133 Fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

COMPROBANTE DE PAGO A PLAZOS	
Folio: PP 01006 (II)	
LUGAR DE EXPEDICIÓN FECHA	
(III)	(III)
RFC: (IV)	
Comprobante de Origen (IX)	
FOLIO	FECHA
Forma de pago (VI)	
Efectivo: \$	
Cheques: \$	
Transferencia: \$	
Observaciones:	

(I) ---> Camilo Cruz Estrada	
---> R.F.C. CACE-830914-602	
---> ESPERANZA No. 16 COL. JACARANDAS, DELEGACIÓN IZTACALCO, MÉXICO DF, CP 51530, TEL: 75 49 30 01	
Nombre:	
Domicilio:	
Ciudad:	
☒ (XI) UNA SOLA EXHIBICIÓN ☐ (XI) EN PARCIALIDADES Núm. (V)	
Importe de la Exhibición o Parcialidad:	\$ (V)
IVA: Traslado 15% (Exhibición o Parcial)	\$ (VII)
ISR: retenido.	\$ (VIII)
Total	\$
Total con letra	

(C) ---> IMPRESO POR OSCAR JIMENEZ ESTRADA JIEO700119147
FECHA DE INCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL SAT 6 DE MARZO DEL 2002 COMPROBANTES
(X) ---> VIGENCIA DEL 8 DE MARZO DE 2009 AL 8 DE MARZO DE 2011
(D) ---> NÚMERO DE APROBACIÓN: 7577420.
(E) ---> "EFECTOS FISCALES AL PAGO"

(A) ---> 

(B) ---> 

LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES.

Carta porte. Los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación:

I. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expide. Si se tiene más de un local o establecimiento, se debe señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.

II. El número de folio impreso.

III. Lugar y fecha de expedición.

IV. Clave del RFC de la persona a favor de quien se expida.

V. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

VI. Valor unitario consignado en número o importe total consignado en número o en letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones finales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.

VII. Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

VIII. El monto del impuesto retenido (en su caso).

IX. Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.

X. Vigencia del comprobante.

Establecidos en el Reglamento del Código Fiscal de la Federación:

A) La cédula de identificación fiscal. Sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.

B) La leyenda "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".

C) El Registro Federal de Contribuyentes y nombre del impresor, así como la fecha de la autorización correspondiente.

D) El Número de aprobación asignado por el Sistema Integral de Comprobantes Fiscales.

Establecidos en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente:

I. La reproducción de la cédula de identificación fiscal deberá ser hecha en 2.75 cm. por 5 cm., con una resolución de 133 líneas/1200 dpi.

II. Las leyendas a que hacen referencia las fracciones II y IV del citado artículo 39 del Reglamento del CFF, deberán ser impresas con letra no menor de 3 puntos.

Otras disposiciones:

E) En el caso de personas físicas que tributen conforme al Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales así como en el Régimen Intermedio; además deberán imprimir las leyendas "Efectos fiscales al pago" y/o "Impuesto Retenido de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado".

F) Tratándose de personas morales que tributen conforme al Capítulo VII del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta (Régimen Simplificado), debe contener además la leyenda "Contribuyente del Régimen de Transparencia".

Cabe aclarar que para que la Carta de Porte sea considerada como comprobante para efectos fiscales, debe contener los requisitos antes mencionados.

Camilo Cruz Estrada RFC: CACE830914602		CARTA DE PORTE	
ESPERANZA No. 16 COL. JACARANDAS, DELEGACIÓN IZTACALCO, (I) → MÉXICO, DF, CP 51530, TEL: 75 49 30 01		No. TP 01088 (II)	
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: (III)			
ORIGEN:		DESTINO:	
REMITENTE:		DESTINATARIO:	
DOMICILIO:		DOMICILIO:	
COLONIA:		COLONIA:	
RFC CLIENTE: (IV)			
SE RECOGERÁ EN:		SE ENTREGARÁ EN:	
FRACCIÓN NUM.	CLASE:	CUOTA TONELADA \$:	VALOR DECLARADO \$:

BULTOS (V)		QUE EL REMITENTE DICE CONTIENEN (V)	PESO (V)	VOLUMEN (V)		CONCEPTO	IMPORTE
NÚM.	CLASE			MTS. 3	PESO ESTIMADO		
						SEGURO	
						O. LÍNEAS	
						RECOLECCIÓN	
						ENTREGA A DOM.	
						MANIOBRAS	(VI)
						FLETE	
NÚMERO PEDIMENTO Y FECHA: (VII)		ADUANA: (VII)				IVA	
REEMBARCO:		REEMBARCARSE CON:				SUB TOTAL	
OBSERVACIONES:		CAMIÓN PLACAS NUM.				RET. IVA (VIII)	
		OPERADOR:				TOTAL	

RECIBI DE CONFORMIDAD

IMPORTE CON LETRA: (VI)

FECHA Y FIRMA DEL DESTINATARIO



(C) --- IMPRESO POR ÓSCAR JIMENEZ ESTRADA RFC: JIE0700119147 --- (IX)

FECHA DE INCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL SAT 6 DE MARZO DEL 2002

(IX) --- COMPROBANTES ELABORADOS EL 8 DE MARZO DEL 2009.

(B) --- LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO (X)

EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES.

(D) --- NÚMERO DE APROBACIÓN: 7577420. VIGENCIA DEL 08/03/2009 AL 08/03/2011

(A) --- "EFECTOS FISCALES AL PAGO" --- (E)

"IMPUESTO RETENIDO DE CONFORMIDAD CON LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO"

E) Los estados de cuenta como Comprobantes Fiscales.

Existe, en el Código Fiscal de la Federación, para los efectos de las deducciones o acreditamiento que se comprueben a través del estado cuenta.

Estos comprobantes son expedidos por las entidades financieras, las sociedades financieras comunitarias y los organismos de integración financiera rural a que se refiere la ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP), o las personas morales que emitan tarjetas de crédito, debito, servicio o monederos electrónicos, siempre y cuando contengan los siguientes requisitos:

- Consignar en el estado de cuenta el impuesto que se traslada, desglosado por tasa aplicable.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), tanto de quien enajene los bienes, otorgue su uso o goce o preste servicios, como de quien los adquiera.
- Si en el estado de cuenta no viene consignado el traslado del impuesto al valor agregado (IVA), aun así se podrá utilizar como comprobante fiscal, siempre que se trate de actividades gravadas por la Ley del Impuesto al valor Agregado (LIVA) y que cada transacción sea igual o inferior a \$50,000.00, sin IVA (regla I.2.8.2.3 de la RMF-12). En este caso, el IVA se determinara dividiendo el monto de cada operación entre 1.10 o 1.16, según se trate.

F) Esquemas de facturación digital.

El comprobante fiscal digital aparece en la legislación en el año 2004 con carácter de voluntario para los contribuyentes, y es hasta el 2010 cuando se anuncia que será obligatorio a partir de 2011.

Con el inicio de operaciones de la factura electrónica a partir de 2011, se tenía previsto que contribuyentes quienes aún tenían comprobantes impresos tradicionales podían seguir utilizándolos hasta que se agotara su vigencia de 2 años, a fin de permitir su incorporación gradual a este esquema de comprobación.

Considerando que la implementación del uso de la factura electrónica implicaba, además de un cambio tecnológico, un nuevo concepto en la forma en que se llevaban a cabo las actividades comerciales y de prestación de servicios, sin mencionar la propia adaptación del usuario al uso e intercambio de información

por medios electrónicos en su momento se tuvo previsto una etapa de transición a fin de que se permitiera la incorporación de manera paulatina de los contribuyentes a este esquema de comprobación, dándoles un margen para tomar las medidas pertinentes y evitarles contratiempos en su operación.

Los contribuyentes que optaron por emitir factura electrónica hasta el 31 de diciembre del 2010 podían seguir operando en el esquema como sigue:

- Si se operaba bajo la figura de un PACFD, hasta el 30 de junio del 2011.
- Si era por medios propios, de manera indefinida.
- Los contribuyentes que optaron por utilizar la herramienta electrónica elaborada por el SAT denominada “Portal Microe”, podrían aplicar durante todo el ejercicio fiscal del 2011 el esquema de comprobación vigente en el 2010.

En el 2012 los comprobantes que se podían emitir eran:

- CFDI
- CFD
- Comprobantes fiscales alternos
- Comprobante fiscal simplificado
- Comprobante fiscal impreso (CFI) en establecimientos autorizados (que contiene la Cédula de Identificación Fiscal [CIF])

El 12 de diciembre de 2011 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación reformas al CFF, dentro de las cuales hubo algunas relacionadas con los comprobantes fiscales, se adicionaron nuevos requisitos a éstos; sin embargo, mediante el Artículo Décimo Octavo Transitorio de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2012 (RMF-12) se otorgaron las siguientes facilidades para la emisión de facturas electrónicas en 2012:

- El régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta
- La unidad de medida
- Identificación del vehículo de la persona física, en tratándose de contribuyentes que cumplan sus obligaciones por conducto coordinado y que hayan optado por pagar el impuesto individualmente.
- La clave vehicular que corresponda a la versión enajenada, tratándose de contribuyentes dedicados a la fabricación de automóviles nuevos e importados para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en los estados de Baja California , Baja California Sur y la región parcial de Sonora.
- El número, la fecha y el importe total del comprobante fiscal que se hubiese expedido por el valor total de la operación, tratándose de pago en parcialidades
- La forma en que se realizó el pago, así como los últimos cuatro dígitos del número de la cuenta o tarjeta de crédito, de débito, de servicios o de los llamados monederos electrónicos.

G) Facturación en papel.

La facturación en papel consistía en que los emisores debían acudir con un impresor autorizado quien imprimía sus comprobantes, los cuales incluían un número de aprobación gestionado por el impresor y otorgado por el SAT, este proceso queda detallado con mayor precisión a continuación:

- Acudir con un impresor autorizado
- El impresor solicitaba al SAT la aprobación de folios y series

- El impresor elaboraba un bloc de facturas con los datos aprobados
- El emisor utilizaba dicho bloc para expedir facturas a sus clientes

Y solo hasta el 31 de diciembre de 2010, pudiendo utilizarlos a partir de su fecha de elaboración, teniendo una vigencia de dos años, en transacciones de cualquier monto y expedidas sin importar el total de sus ingresos anuales. Con el inicio de operaciones de la factura electrónica, a partir del 2011, se tenía previsto que los contribuyentes que tenían comprobantes impresos tradicionales podían seguir utilizándolos hasta que se agotara su vigencia de 2 años, a fin de permitir la incorporación gradual de dichos contribuyentes a este esquema de facturación.

Diferencias entre las facturas en papel y facturas electrónicas.

FACTURAS EN PAPEL	FACTURAS ELECTRÓNICAS
EMISIÓN	
Costo de la factura impresa (impresor autorizado)	La factura electrónica tiene un solo costo de emisión y guarda por toda su vida útil.
Imprimir en varios tantos la factura	Es opcional imprimir 1 original para el cliente, el cual se puede imprimir en papel ordinario
Enviar la factura al cliente con el mensajero o por mensajería	Se pueden enviar por email para que el mismo cliente las almacene en su computadora o las imprima con su impresora
Archivo vivo	
Carpetas y cajas	No se necesitan carpetas ni cajas porque las facturas electrónicas se almacenan en forma digital durante toda su vida útil
Auditorías y revisiones	
Capturar manualmente una a una las facturas para cotejarlas con la contabilidad, lo cual puede significar semanas de trabajo para varias personas	El sistema guarda las facturas electrónicas puede presentar diferentes tipos de reporte que evitan que se capturen a mano, por lo que esta tarea se puede realizar simplemente copiando y pegando de la lista que emite el sistema
Fotocopiar la factura para evitar conservar la original en el archivo y la copia en algún otro expediente	La factura digital se puede visualizar en línea, evitando la mayoría de las fotocopias, también se puede imprimir en cualquier momento

Sustitución de nuevas carpetas, broches y/o folders, debido a daños por el manejo o porque ya están muy viejos	No se necesitan broches, carpetas o folders debido a que las facturas electrónicas se almacenan de forma totalmente electrónica
Archivo muerto	
Múltiples broches, folders y cajas durante todo el período de almacenaje de bodegas	No se necesitan broches, cajas ni bodega porque la factura electrónica se guarda de forma digital durante toda su vida útil
Costos de extracción y re archivamiento para poder consultar el archivo muerto	Cuando se necesita consultar, la factura digital se consulta desde el sistema en línea
Destrucción	
Destrucción física	Ocupan tan poco espacio que no se tienen que destruir. En todo caso es borrar un archivo o destruir un CD
Cancelación	
Recuperar la factura original, lo cual puede ser muy difícil	Se marca como cancelada y queda cancelada al presentar aviso al SAT. Se le avisa al cliente también.

H) Facturas con el nuevo dispositivo de seguridad.

El 1 de enero del 2011, entraron en vigor las reformas al Código Fiscal de la Federación publicadas en el Diario Oficial el 7 de diciembre del 2009, que contemplan la modificación a los esquemas con que cuentan los contribuyentes para efectuar su comprobación fiscal.

Uno de estos esquemas es la emisión de comprobantes fiscales impresos con código de barras bidimensional.

Requerimientos:

- Contraseña (antes CIEC)
- Fiel vigente
- Solicitar aprobación de folios vía internet

- Incorporar Código de Barras Bidimensional
- Impresión de los comprobantes por medios propios del contribuyente o bien a través de un tercero.
- excedan de 4 millones de pesos.

Requisitos de los comprobantes impresos con CBB:

- Clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor
- Domicilio fiscal de quien los expida
- Lugar y fecha de expedición
- Clave del Registro Federal de Contribuyente de la persona a favor de quien se expida
- Cantidad, unidad de medida y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen
- Valor unitario consignado en número
- Importe total consignado en número o letra
- Señalamiento expreso cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades
- Cuando proceda, se indicara el monto de los impuestos trasladados desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
- Número y fecha del documento aduanero así como la aduana por la cual se realizo la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

De acuerdo a la RMF para 2012 (Regla II.2.6.1.1)

- El Código de Barras Bidimensional (CBB) proporcionado por el SAT, en un tamaño de 2.75 cm por 2.75 cm y con resolución mínima de 200/200 dpi.

- El número de aprobación y número de folio asignados por SICOFI.
- El número de folio asignado por el SAT y en su caso la serie
- La leyenda “La reproducción apócrifa de este documento constituye un delito en términos de las disposiciones fiscales”, con letra no mayor de 5 puntos.
- La leyenda “Este comprobante tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de aprobación de la asignación de folios, la cual es: dd/mm/aaaa”, misma que deberá ser impresa con letra no menor de 5 puntos.

Los folios asignados al contribuyente, así como el CBB, tendrán una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de aprobación de la asignación de folios, los cuales deberán imprimirse en el original y en la copia correspondiente a cada uno de los comprobantes fiscales.

Importante: la opción de emitir comprobantes fiscales impresos dejara de surtir efectos cuando, durante el ejercicio fiscal de que se trate, el contribuyente obtenga ingresos superiores a 4 millones de pesos, supuesto en el cual, a partir del mes inmediato siguiente a aquel en el que se rebase dicho monto, el contribuyente, deberá expedir sus comprobantes fiscales conforme a lo que establece el artículo 29, primer párrafo del CFF.

I) Emisión por sus propios medios

Modo de operación:

- La administración y control de los certificados de sellos digital la tiene el contribuyente emisor.

- El sistema electrónico contable del contribuyente emisor aplica el folio asignado por el SAT y, en su caso, la serie a las facturas electrónicas, así como el registro contable de la referencia exacta de la fecha y hora en que se generó.
- El sistema también genera el reporte mensual de las facturas electrónicas.
- Los contribuyentes que opten por emitir facturas electrónicas por sus propios medios, también pueden emitir de manera simultánea facturas electrónicas a través de un Proveedor Autorizado de Comprobantes Fiscales Digitales (PACFD)

Requisitos:

- Llevar contabilidad en un sistema electrónico
- Contar con firma electrónica avanzada "FIEL"
- Haber tramitado al menos un Certificado de Sello Digital
- Solicitar por lo menos una serie de folios al SAT
- Cumplir con el estándar tecnológico reconocido por el SAT
- Utilizar el XSD para la generación de facturas electrónicas, según lo publicado en el inciso C del anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010
- Generación y envío del informe mensual.

Obligaciones:

De quienes emitan facturas electrónicas:

Reportar mensualmente las facturas electrónicas emitidas

- Conservar en medios electrónicos actualizados las facturas electrónicas y tenerlas a disposición de las autoridades fiscales

- Proveer a la autoridad de una herramienta de consulta de la información de las facturas electrónicas
- Expedir facturas electrónicas globales que amparen las operaciones efectuadas con el público en general (a través del RFC genérico XEXX010101000).

De quienes reciban facturas electrónicas:

- Conservar las facturas electrónicas recibidas en medios electrónicos actualizados.
- Proveer a la autoridad de una herramienta de consulta de la información de las Facturas Electrónicas.
- Verificar el RFC y nombre o razón social de quien emite las facturas electrónicas recibidas.

J) Emisión a través de un proveedor autorizado (PACFD).

Un Proveedor Autorizado de Comprobantes Fiscales Digitales (PACFD) es aquel que cuenta con la autorización del Servicio de Administración Tributaria para generar y procesar, fuera del domicilio fiscal de quien lo contrate, los comprobantes para efectos fiscales por medios electrónicos y de manera 100% digital, sin que por ello se considere que se lleva la contabilidad fuera del domicilio mencionado.

Modo de operación. El contribuyente podrá contratar los servicios de uno o más PACFD, siempre que se manejen series de folios y certificados de sello digital diferentes entre cada Proveedor Autorizado.

Los contribuyentes que opten por emitir Facturas Electrónicas a través de un PACFD podrán emitir de manera simultánea Facturas Electrónicas por sus propios medios.

La administración y control de los certificados de sello digital la podrá tener el contribuyente emisor o el PACFD.

Condiciones:

- Especificar de manera contractual la administración y control de los elementos necesarios para la generación de Factura Electrónica.
- El ejercicio de la opción señalada en esta regla no libera al contribuyente de sus obligaciones fiscales relacionadas con la conservación y registro contable de las Facturas Electrónicas que genere o emita por medio del PACFD.
- Importante: tendrá obligación de obtener autorización como PACFD toda persona o empresa que realice o auxilie a los contribuyentes en los siguientes procesos de la emisión de Facturas Electrónicas:

1.- administración y/o almacenamiento de folios y series

2.- integración del archivo de la Factura Electrónica (XML)

3.- generación de la cadena original

4.- generación del sello digital

5.- administración y/o almacenamiento de certificados de sello digital.

6.- generación del informe mensual.

Requisitos:

- Llevar contabilidad en un sistema electrónico.
- Contar con Firma Electrónica Avanzada (FIEL)
- Haber tramitado al menos un certificado de sello digital (CSD)
- Contar por lo menos con una serie de folios asignados por el SAT.
- Presentar aviso de inicio de operaciones en el esquema por medio de un Proveedor de Servicios Autorizado, en el que se señale la fecha de inicio de operaciones bajo este procedimiento así como su dirección de correo electrónico; el aviso deberá ser firmado por ambas partes, utilizando para ello el certificado de FIEL, y presentado dentro de los treinta días siguientes a la firma del contrato con su proveedor.

Obligaciones de quien contrate los servicios de un PACFD.

Los contribuyentes que opten por emitir Facturas Electrónicas a través un PACFD, deberán cumplir con lo siguiente:

- Presentar un aviso de inicio de operaciones por medio de un PACFD, en el que se señale la fecha de inicio de operaciones bajo este procedimiento.
- Conservar en medios electrónicos actualizados las Facturas Electrónicas y tenerlas a disposición de las autoridades fiscales.
- Reportar al SAT, mensualmente, información de las Facturas Electrónicas emitidas.

Al término de la relación contractual, el contribuyente deberá presentar aviso de suspensión por los medios señalados en el primer punto, dentro de los treinta días siguientes al término de la citada relación.

K) Diferencia entre sistemas de elaboración de comprobantes.

A continuación se muestra una comparación de los sistemas, cuando los comprobantes se elaboran por medios propios y cuando son emitidos por medio de un proveedor autorizado.

<i>Por sus propios medios</i>	<i>Por medio de un proveedor autorizado de CFD</i>
• El control de folios y certificados lo lleva el sistema contable del contribuyente • El sistema del contribuyente genera el reporte mensual • El sistema del contribuyente genera el sello digital y el XML. • El contribuyente genera aplicación de consulta para el SAT. • La Factura Electrónica sólo cuenta con un sello digital	• El control de folios lo lleva el sistema del PACFD • El control de los certificados lo puede llevar el contribuyente o el PACFD. • El PACFD genera el reporte mensual y se lo envía a su cliente. • El PACFD genera el sello digital y el XML. • El PACFD proporciona aplicación de consulta a su cliente y para el SAT. • La Factura Electrónica cuenta con dos sellos digitales. Incorpora el complemento del PACFD.

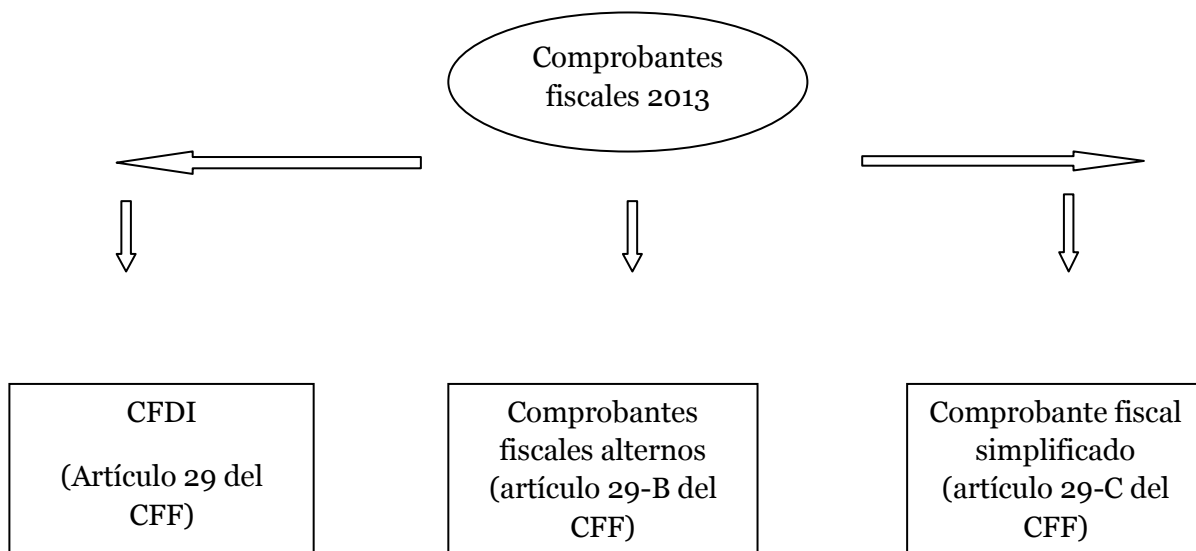
L) Facturación electrónica para 2013, 2014.

De acuerdo con el artículo 29 del CFF vigente, los contribuyentes deberán expedir CFDI; no obstante lo anterior, el artículo 29-B del citado dispositivo permite emitir las siguientes formas alternativas de comprobación fiscal:

- CFI por medios propios o a través de terceros con dispositivo de seguridad
- Estados de cuenta impresos o electrónicos
- Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas que emita el SAT mediante reglas de carácter general.

Por su parte, el artículo 29-C, establece que tratándose de contribuyentes que realicen operaciones con público en general y aquellos que por las leyes se encuentren obligados, deberán emitir comprobantes simplificados.

Por lo que los comprobantes fiscales que podrán emitirse a partir del 1 de enero de 2013, conforme a las disposiciones legales, son:



Durante el 2013 el uso de la factura electrónica es obligatorio para todos los contribuyentes; sin embargo, hay facilidades que permiten expedir otros tipos de comprobantes, el cual se encuentra regulado en el artículo 29 del CFF, además del anexo 20 de la RMF-12 publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2011. Todos los contribuyentes se encuentran obligados a emitirlos, excepto aquellos que opten por emitir los comprobantes alternos o, en su caso, emitan comprobantes simplificados.

La característica de este comprobante es que es digital, es decir, se representa mediante un archivo con terminación XML. Para poder expedir este tipo de comprobantes se deberá:

- Contar con fiel vigente.
- Tramitar al menos un CSD y uno por cada local o establecimiento.
- Contratar los servicios de un proveedor autorizado de certificación (PAC).

Como se puede apreciar, los contribuyentes que iniciaron operaciones con la facturación electrónica a partir de este 2013 deben hacerlo a través de un PAC, quien se encargara de validarlas, asignar el folio y sello electrónico del SAT.

El esquema CBB es para contribuyentes con ingresos menores a cuatro millones de pesos anuales y se refiere a la facturación electrónica en papel. Para emitirlas se debe contar con Firma Electrónica Avanzada (Fiel) vigente, solicitar al Servicio de Administración Tributaria (SAT) los folios y código de barras. Una vez recibida la asignación de los folios y el código de barras el contribuyente puede imprimir sus facturas por sus propios medios.

Requisitos de las facturas con CBB:

- RFC del emisor

- Régimen fiscal en que tribute el ISR
- Domicilio en el que se expide el comprobante
- Lugar y fecha de expedición
- El Código de Barras Bidimensional deberá tener un tamaño de 2.75 por 2.75 cm con una resolución mínima de 200 dpi
- El número de aprobación y número de folio asignado
- La leyenda “La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales”
- La leyenda “Este comprobante tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de aprobación de la asignación de folios, la cual es dd/mm/aaaa”
- RFC de quien recibe
- Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce
- Valor unitario consignado en número
- Importe total consignado en número o letra
- Forma de pago: en una sola exhibición o parcialidades
- Indicar el monto de los impuestos trasladados desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos
- Forma de pago: efectivo, crédito, cheque nominativo, transferencia bancaria, con la anotación de los últimos cuatro dígitos o la leyenda “No identificado” en caso de no conocerlo
- En caso de que durante el ejercicio fiscal el contribuyente rebase los cuatro millones de pesos para el mes siguiente debe optar por el esquema de factura electrónica CFDI.

Por su parte, las facturas CFDI son obligatorias para los contribuyentes con ingresos superiores a los cuatro millones de pesos, pero también puede optarse por ella de manera voluntaria. Para emitir facturas CFDI es necesario contar con la

Fiel vigente y contratar los servicios de un Proveedor Autorizado de Certificación (PAC).

Requisitos de las facturas CFDI:

- RFC de contribuyentes que los expide
- Régimen fiscal en que tributen conforme a la ley del ISR
- Señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las facturas electrónicas
- Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT
- Sello digital del contribuyente que lo expide
- Lugar y fecha de expedición
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida
- Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio
- Valor unitario consignado en número
- Importe total señalado en número o en letra
- Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
- Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos
- Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o la denominada monedero electrónico, indicando al menos los últimos cuatro dígitos del número de cuenta o de la tarjeta correspondiente)
- Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación

Por otra parte, el documento deberá tener los siguientes datos:

- Fecha y hora de certificación
- Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado
- Las facturas electrónicas (CFDI) cuentan con un elemento opcional llamado “addenda” que permite integrar información de tipo no fiscal o mercantil, en caso de requerirse. Esta “addenda” debe incorporarse una vez que la factura haya sido validada por el SAT o el PAC y se le hubiera asignado el folio.

La entrega o envío del CFDI al cliente deberá realizarse una vez concluido el proceso de certificación, pero dicho proceso no deberá de excederse de 72 horas.

El código de barras bidimensional debe incorporarse en los comprobantes fiscales impresos. Estos son algunos de los esquemas de comprobación fiscal que permiten la utilización del Código de Barras Bidimensional:

- Facturas: expide un contribuyente, en el que consta el tipo de mercancía o servicios de una operación comercial y el importe cobrado por ellos
- Recibo de honorarios: comprobante fiscal que expide una persona física por la prestación de un servicio.
- Carta Porte: se emite por servicios de autotransporte terrestre.
- Notas de Cargo: indica al titular que se ha cargado a su cuenta un valor determinado por concepto de intereses, fletes, moras, devoluciones.
- Notas de crédito: respaldan descuento o bonificación sobre una operación comercial.
- Recibos de arrendamiento: se expide por el ingreso obtenido por el uso o goce temporal de bienes inmuebles
- Recibo de donativos: expide cuando se recibe una donación.

- Nota de devolución: Son documentos que sirven para respaldar la devolución sobre una operación comercial.
- Comprobante de pago a plazos: Las personas que enajenen bienes, presten servicios u otorguen el uso o goce temporal de bienes; y cuando el pago por dichas actividades se cobre a plazos, excepto tratándose de contribuyentes que realicen operaciones con el público en general, estarán obligadas a expedir comprobantes
- Estado de cuenta bancario
- Estado de cuenta combustibles

Es importante tener en cuenta qué tipo de comprobante se debe emitir en base a los requisitos establecidos.

Comprobantes fiscales para 2013 y cuales aplican para cada opción de facturación:

No. De Requisito	REQUISITO	CFDI	CFD	CBB	Comprobante Simplificado
1	Timbre digital emitido por un tercero autorizado	x			
2	Contener la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de quien los expida.	x	x	x	x
3	Quienes tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expide el comprobante	x	x	x	x

No. De Requisito	REQUISITO	CFDI	CFD	CBB	Comprobante Simplificado
4	Régimen fiscal en el que se tributa en el ISR (opcional regla I.2.7.1.16 RMF 2012)	x	x	x	
5	Contener el número de folio y, en su caso, la serie	x	x	x	x
6	Sello digital	x	x		
7	Lugar y fecha de expedición	x	x	x	x
8	Clave del RFC de la persona a favor de quien se expida	x	x	x	
9	RFCs genéricos, cuando apliquen	x	x	x	
10	Cantidad y clase de bienes o mercancías o descripción del servicio que amparen	x	x	x	x
11	Unidad de medida	x	x	x	
12	Valor unitario consignado en número	x	x	x	
13	Importe total consignado en número o letra	x	x	x	x
14	Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación (Excepto en mercancías de importadas o exportadas por	x	x	x	

No. De Requisito	REQUISITO	CFDI	CFD	CBB	Comprobante Simplificado
	tubería o cable)				
15	Señalar en forma expresa si el pago de la contraprestación que ampara se hace en una sola exhibición o en parcialidades	x	x	x	
16	Monto de los impuestos que se trasladan, desglosados por tasa (cuando proceda)	x	x	x	
17	Impuestos retenidos, en su caso	x	x	x	
18	Forma de pago (Efectivo, cheque, transferencia, etc.) (opcional regla I.2.7.1.16 RMF 2012)	x	x	x	
19	Método de pago (crédito o contado)	x	x	x	
20	Número de cuenta de pago (últimos 4 dígitos) (opcional regla I.2.7.1.16 RMF 2012)	x	x	x	
21	El certificado de sello digital del contribuyente que lo expide	x	x		
22	Número de registro de la máquina, equipo o sistema y, en su caso, el logotipo fiscal, en su caso				x
23	Número de serie del certificado de sello digital	x	x		

No. De Requisito	REQUISITO	CFDI	CFD	CBB	Comprobante Simplificado
24	Hora, minuto y segundo de expedición		x		
25	Código de Barras Bidimensional, vigente			x	
26	El CBB reproducido con un mínimo de 200/200 dpi en un área de impresión no menor a 2.75 x 2.75 cm			x	
27	El número de aprobación del folio asignado por SICOFI			x	
28	La leyenda “ La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales” , impresa con letra no menor de 5 puntos			x	
29	La leyenda “ Este comprobante tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de aprobación de la asignación de folios, la cual es: dd/mm/aaaa” , impresa con letra no menor de 5 puntos.			x	

Facturación electrónica 2014.

A partir de 2014, todos los contribuyentes que utilizan el esquema de Comprobante Fiscal Digital (CFD) deberán utilizar el esquema de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) para la emisión de sus facturas electrónicas.

A partir de 2014 los contribuyentes con ingresos superiores a 250 mil pesos en el año, deberán utilizar el esquema de CFDI para la emisión de sus facturas electrónicas.

Todos los contribuyentes pueden adoptar la facturación electrónica, con independencia del nivel de ingresos que tengan.

Quienes tengan ingresos menores o iguales a 250 mil pesos, podrán seguir utilizando facturas en papel.

Para facturar electrónicamente solo se requiere la Firma Electrónica Avanzada, tramitar un certificado de sello digital y utilizar el servicio gratuito de facturación que ofrece el SAT o bien, escoger entre cualquiera de los 66 Proveedores Autorizados de Certificación que podrá localizar en el Portal de Internet del SAT.

Desde 2005, el Servicio de Administración Tributaria ha ido transitando de manera gradual hacia este nuevo esquema. El proceso de simplificación ha eliminado la facturación en papel a través de un impresor autorizado, que estuvo vigente hasta 31 de diciembre de 2012 y ahora el Comprobante Fiscal Digital, actualmente vigente, queda eliminado el 31 de diciembre de 2013.

Los contribuyentes que utilizan la facturación electrónica han visto sus beneficios en materia de seguridad y rapidez en la emisión de comprobantes, disminución de hasta un 85 por ciento en los costos, optimización de controles internos, mejora en los procesos tecnológicos y en la atención de servicio al cliente, reducción de errores en el proceso de generación, captura, entrega y almacenamiento y un mayor control documental, por lo que han ido incrementando paulatinamente su

uso, y disminuyendo o eliminando la emisión de comprobantes impresos, disminución del tiempo de atención a las solicitudes de devolución, eliminación de la discrecionalidad en las áreas de pago al no haber intervención de personas, reducción de tiempos en la validación y captura de las facturas recibidas, eliminación de compulsas y, como receptor, se tienen mayores elementos para identificar comprobantes falsos.

CONCLUSIONES

Como puede observarse, la forma para la expedición de comprobantes en materia fiscal es muy complicada, por tener un gran número de disposiciones que son reguladas por las diferentes leyes, decretos, criterios y resoluciones misceláneas.

Esto trae como consecuencia al emitir dicho comprobante, la posibilidad de que se tenga algún error que pueda generar una infracción para el emisor.

Por lo que se refiere a la persona que lo recibe, la deducibilidad y, en su caso, el acreditamiento para los impuestos correspondientes, no se le permitirá hacerlos cuando no cuente con un comprobante adecuado que cumpla con los requisitos.

Para cumplir de manera correcta con los requisitos para la expedición de comprobantes, sería necesario reducirlos a una sola legislación por medio de una compilación ex profeso, ya que en el estado de cosas actual hasta las mismas autoridades pueden caer en errores sobre cómo se deben expedir los comprobantes.

Sin duda, el comprobante fiscal es la parte fundamental para respaldar las deducciones, pero debemos contemplar los demás requisitos que señalan la LISR y LIETU para las mismas o aquellas deducciones que no precisamente deben estar respaldadas con un comprobante fiscal tal es el caso del ajuste anual por inflación deducible, pérdida cambiaria, etc.

Si bien es cierto, que los cambios no son bien recibidos, y más cuando se trata de la utilización de medios electrónicos, de ahí que la obligación de emitir CFD ha sido motivo de disgusto, rechazo y confusión, nos guste o no, la factura electrónica en nuestro país no tiene marcha atrás y mientras más pronto la adoptemos, mejor.

El uso de la factura electrónica es cada vez más generalizado en nuestro país y en el mundo, cada vez más contribuyentes se incorporan a la factura electrónica y se tendrán que incorporar más debido a que en 2013 ya no se podrán expedir CFD con cédula fiscal, ya que ira disminuyendo de manera paulatina el monto para no estar obligado a expedirla, como sugerencia se debe verificar en qué situación se encuentra cada contribuyente respecto a la emisión de los comprobantes fiscales y qué opciones tiene para el ejercicio fiscal 2013.

En caso de que en el ejercicio fiscal de 2013 se tenga que estar obligado a expedir CFDI o CBB tendrá necesariamente que contar, entre otros requisitos, con un PAC, un CSD en el caso del CFDI y contar con la Fiel para poder emitir comprobantes y realizar diversos tramites fiscales.

REFERENCIAS

Artículos 29, 29-A y 29-B del CFF y las reglas I.2.8.1.1, I.2.8.3.1.12, I.2.8.3.2.1, I.2.7.1.5, I.2.8.1.1, II.2.5.1.1, II.2.5.1.2, I.2.8.2.2 de la RMF para 2013

Ley de Impuesto sobre la Renta artículos 29, 31 y 32 2013.

Ley del Impuesto al Valor Agregado artículos 5, 5ª, 5B, 5C y 5D 2013.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF), artículo 42 y 51 2013.

http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/asistencia_contribuyente/principiantes/comprobantes_fiscales/66_19264.html

Arts. 108, fracciones I, II y III y 109, fracción VIII del CFF.

http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/asistencia_contribuyente/principiantes/comprobantes_fiscales/66_2424.html

<http://www.indvalid.com/categoryblog/33-what-is-uncategorised-article>

http://www.diariocambio.com.mx/columnistas/fiscal/fisc_140907_comprobante_fiscal.htm

http://dgsa.uaeh.edu.mx/revista/icea/IMG/pdf/No._9-12.pdf

<http://www.tuempresa.gob.mx/-/expedicion-y-conservacion-de-comprobantes-fiscales>

http://www.ama.org.mx/novedades/cambios_fiscales.pdf

<http://www.economia.unam.mx/secss/docs/tesisfe/BonillaLI/cap1.pdf>

<http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/fin/49/impderecho.htm>

Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2013 y su anexo 3

Artículo 83 fracción VII, IX, XI, artículo 84 fracción IV, VI, X del CFF.