

ERRORES EN LA CONTABILIDAD ELECTRONICA Y EN LOS CFDI

Tips para su revisión, prevención y corrección

CP Claudia Mendoza Mendoza • CP Alberto Monroy Salinas

En esta obra usted encontrará tips para detectar y corregir los errores que se cometen de manera involuntaria día con día en las distintas operaciones que se desarrollan en las empresas; así como las herramientas de Excel para la identificación de dichos errores y, desde luego, las recomendaciones para evitar que se continúen cometiendo.

Los avances tecnológicos nos obligan a estar en constante capacitación para ampliar la percepción de lo que sucede a nuestro alrededor; y, como dice el filósofo griego Aristóteles: “para saber mandar, hay que saber hacer”.

Por tanto, esta obra se puede considerar como una herramienta para el conocimiento general de los errores más comunes en el ámbito fiscal, en materia de CFDI, en la Contabilidad Electrónica, así como en el cierre fiscal de los distintos contribuyentes.

Y recuerde, ¡no basta con aceptar el error cometido y corregirlo, se tiene que buscar el origen del mismo para NO volver a cometerlo!



CONTENIDO

Introducción	9
Abreviaturas	11

CAPITULO I

1. Los errores humanos en los CFDI	13
1.1. Errores en el departamento de facturación	13
1.1.1. Olvido de cancelación de CFDI emitidos incorrectamente	13
1.2. Infracciones relacionadas con la contabilidad	15
1.3. Errores en los CFDI del departamento de recursos humanos	17

CAPITULO II

2. Relación de los CFDI en las declaraciones informativas de sueldos y salarios vs. declaración anual	19
2.1. Sueldos y salarios	20
2.1.1. Tipo de comprobante emitido	20
2.1.2. Obligación de presentar la declaración informativa de sueldos	21
2.1.3. Información del DIM y los CFDI	22
2.1.4. Descarga de los CFDI del repositorio del SAT	23
2.1.5. Comparativo CFDI-Registros contables	27
2.1.6. Deducibilidad parcial de sueldos y asimilados a salarios	28

2.1.7.	Verificación de los RFC de nóminas en la página del SAT	31
2.1.8.	Tips para la corrección de errores de los CFDI de nóminas	40
2.1.9.	Ejemplo del llenado de algunas deducciones autorizadas (sueldos y salarios)	42

CAPITULO III

3.	Contabilidad-CFDI-Pago referenciado.	43
3.1.	Revisión y amarre de cifras de los CFDI de ventas	43

CAPITULO IV

4.	Registros contables para efectos fiscales	47
4.1.	Requisitos de los registros o asientos contables.	47
4.2.	Analíticos	48
4.3.	Integración en el libro diario	49
4.4.	CFDI en las operaciones, actos o actividades	50
4.5.	Relacionar las inversiones realizadas	52
4.6.	Plasmarse en idioma español y consignar los valores en moneda nacional.	55
4.7.	Señalar la forma de pago, medio de pago	56
4.8.	Permitir la identificación de depósitos y retiros.	61
4.9.	Requisitos de las deducciones.	61
4.10.	Revisión de las pólizas XML en <i>Excel</i>	63

CAPITULO V

5.	Principales rubros a revisar en los CFDI recibidos, para evitar dolores de cabeza.....	71
5.1.	Errores en la representación impresa de los CFDI recibidos	77
5.1.1.	Tips para detectar errores en los CFDI.	78