

Circular Legal, Fiscal y Financiero

Para: Gerencia General, Gerencia Comercial y Gerencia / Coordinación Administrativa, Centro de Servicios Compartidos

De: Departamento de Cumplimiento

CC: Dirección de Administración y Finanzas, Director General Automotriz y Directores de Marca.

Fecha: 19 diciembre 2022

Asunto: Consideraciones para el cierre contable y fiscal de 2022

Hacemos de su conocimiento algunos aspectos importantes a considerar en relación al cierre Contable y Fiscal del ejercicio 2022, así como para evitar problemas posteriores y aprovechar todas las deducciones posibles antes de concluir el ejercicio, por lo que deberán tomar las recomendaciones aquí plasmadas para su debido cumplimiento:

1.- PAGOS A PERSONAS FÍSICAS Y SOCIEDADES CIVILES:

Todas las erogaciones (compras, gastos, activos fijos, entre otras) efectuadas a Personas Físicas (independientemente del Régimen Fiscal a que pertenezcan) y Personas Morales como las Sociedades Civiles, Asociaciones Civiles cuyos comprobantes se emitan con fecha de 2022, **deben quedar efectivamente pagadas dentro del mismo ejercicio 2022.** Si el pago fue con cheque nominativo, debemos asegurarnos que sea cobrado a más tardar el 31 de diciembre del mismo ejercicio, toda vez que, si estas erogaciones se pagan o cobran en enero 2023, se consideran **No Deducibles** para efectos fiscales, aun cuando estén registrados contablemente, por lo tanto, en este mes de diciembre deben asegurarse que todo quede efectivamente pagado.

2.- GASTOS A COMPROBAR, ANTICIPOS A PROVEEDORES Y GASTOS ANTICIPADOS:

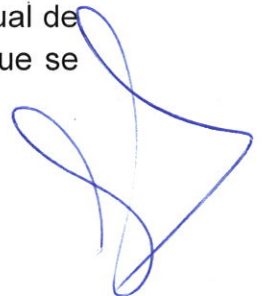
Las cuentas de Gastos a Comprobar, Anticipos a Proveedores y Gastos Anticipados, deberán quedar saldadas al 31 de diciembre 2022, en caso de que sea procedente; por tal motivo las erogaciones que amparen estas cuentas deben quedar comprobadas al 100% a más tardar el 31 de diciembre 2022. Por lo tanto, se les pide a los responsables, solicitar con antelación todas los CFDI (Archivos XML y PDF) a los proveedores y evitar los **NO DEDUCIBLES**.

3.- ÚLTIMO REEMBOLSO DE GASTOS DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE DICIEMBRE 2022:

El corte para efectos del último reembolso de Gastos de Caja Chica deberá hacerse el día 31 de diciembre de 2022 a una hora razonable. La idea es registrar en contabilidad las erogaciones y aprovechar al máximo las deducciones y no dejar comprobantes del ejercicio 2022 para el siguiente ejercicio (2023), en el cual serian **no deducibles**. Así también se les notifica que, en caso de contar con efectivo del fondo fijo, deben depositarlo a la cuenta de la empresa, para realizar el cheque de reembolso a principios del 2023, por el importe total del fondo fijo, actualizando la responsiva de fondo fijo, identificación y pagaré con vigencia al 31 de Diciembre del 2023 (información que deberán subir a la nube LogicalDoc Carpeta 14 Resguardo de Fondo fijo).

4.- INVENTARIO FINAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022:

Es una obligación realizar, cuando menos, un inventario anual al cierre del ejercicio de que se trate; en este caso de 2022. Por lo tanto, deberán tener dentro de su archivo permanente la comprobación de que se dio cumplimiento a la obligación fiscal contenida en el artículo 76 Fracción IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Es de señalar, que en fechas anteriores realizaron inventario anual de refacciones, pero de igual forma deben considerar el inventario anual de unidades, ya sean nuevas o usadas, del cual deben tener constancia de que se dio cumplimiento a esta disposición.



5.- DEUDORES DIVERSOS AL 31 DICIEMBRE 2022

La Cartera de Deudores Diversos deberá estar debidamente depurada al 31 diciembre 2022, toda vez que deben reflejarse cifras correctas. En caso de existir una partida de atención especial, deberán informarlo a Auditoría Interna para su atención al correo controlinterno@gfarrera.com.mx antes del cierre anual.

6.- REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LAS CARTERA DE FILIALES:

Las carteras de filiales, por ningún motivo deben quedar con pagos pendientes, salvo justificaciones autorizadas (facturaciones de la última semana del ejercicio fiscal con método de pago PPD y forma de pago 99).

7.- CHEQUES EN TRÁNSITO AL 31 DICIEMBRE 2022:

Los responsables administrativos de las empresas y Central de Pagos del CSC cuidaran que por ningún motivo queden cheques en conciliación bancaria al 31 de diciembre 2022, toda vez, que si éstos son cobrados en el siguiente ejercicio y corresponde a Persona Física la erogación es **No Deducible**. Este detalle ocasiona costos financieros y fiscales, por lo que se les pide a los responsables, cuidar esta situación.

8.- DEPÓSITOS DE LOS INGRESOS

Como medida de control interno deben dar seguimiento y envío oportuno del efectivo, con la empresa de traslado de valores, con la finalidad de evitar importes excesivos en la caja de seguridad de la agencia y en conciliación bancaria (Referencia: Políticas de Caja General y Fondo Fijo).

9.- SALDOS EN BANCOS AL 31 DE DICIEMBRE 2022:

Los responsables de manejo de Cuentas Bancarias (Gerentes administrativos, Coordinadores administrativos, CSC y Tesorería Central de Grupo Farrera), deberán cuidar que, en las cuentas Bancarias de la empresa, únicamente quede el saldo mínimo requerido para la operación y el remanente deberán abonarlo a la deuda y/o invertirlo, según sea el caso.



10.- CONCILIACIONES BANCARIAS DEPURADAS AL 31 DICIEMBRE 2022:

Es importante ir validando los depósitos pendientes de identificar en los estados de cuenta y Conciliaciones Bancarias, para formular el COMPROBANTE DE PAGO (CFDI) correspondiente (siempre y cuando la operación se concrete), para efectos de reflejar saldos reales en las Carteras de Clientes al cierre del ejercicio y depurar conciliaciones bancarias. Cabe aclarar que todo depósito para que se ingrese tiene que estar plenamente validado por el responsable y evitar ser sorprendidos con depósitos falsos.

11.- ANTICIPOS DE CLIENTES:

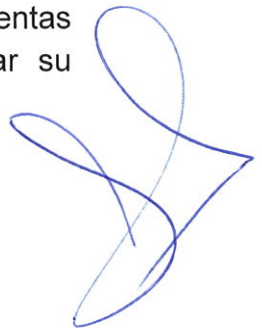
Estos saldos deberán quedar validados y soportados al 31 de diciembre de 2022, dichos importes deben ser correctos al cierre del ejercicio y evitar pagos indebidos de impuestos sobre los anticipos no correctos.

De igual manera, todas las operaciones que queden en la cartera de anticipo de clientes deberán tener la certeza que se concretaran, esto con la finalidad de evitar cancelaciones del ejercicio 2022 en el ejercicio 2023.

12.- REVISIÓN DE LA CARTERA DE CLIENTES:

Se debe validar los saldos de todos los clientes y en su caso, depurar o cancelar para dejar al 31 de diciembre de 2022 saldos correctos y recuperables en cartera. No hay que olvidar que estas cifras se toman en cuenta dentro del ajuste anual por inflación y derivado de las nuevas disposiciones fiscales, deberán cancelar el CFDI en este mismo ejercicio en caso de no ser procedente y evitar así, sanciones futuras.

En este caso, también se deben tomar en cuenta la situación particular de cuentas incobrables para que previa autorización de CSC y Auditoría determinar su aplicación.



13.- FECHA LÍMITE PARA RECIBIR FACTURAS A PROVEEDORES, CON FECHA DE DICIEMBRE 2022:

Se deberá fijar una fecha para recibir las facturas de las personas morales para que sean provisionadas en la contabilidad de diciembre 2022 y que dichos comprobantes tengan fecha de 2022, debidamente amparados con sus archivos XML, PDF, y soporte documental que ampare las operaciones realizadas. Esto también aplica para obtener los recibos electrónicos de pago (REP) o complementos de pago de todo el ejercicio, salvo los de diciembre 2022, que pueden expedirlos dentro de los 5 días de enero 2023.

14. CONFIRMACIÓN DE SALDOS CON LOS PROVEEDORES:

El responsable administrativo de cada empresa y Central de Pagos de CSC, será responsable de confirmar las facturas pendientes de pago con los proveedores a más tardar al 31 de diciembre del año en curso para evitar problemas posteriores.

15. COMPROBANTES DE GASTOS Y COMPRAS EN 2022

Se les recuerda que para el 2022 solamente se deberán recibir comprobantes de compras o gastos, únicamente en su modalidad de CFDI para efectos de que estas erogaciones sean deducibles o acreditables en los impuestos sobre la renta e impuesto al valor agregado.

Por lo tanto, queda prohibido recibir documentación comprobatoria en otra modalidad distinta al CFDI.

16. COMPRAS DE VEHICULOS USADOS A PERSONAS FISICAS DISTINTOS A REGIMEN GENERAL Y REGIMEN DE INCORPORACION.

De conformidad a las reformas fiscales para 2014, a partir del 1 de enero de 2014, quedó prohibido adquirir unidades usadas solo mediante cesión de derechos o endoso de facturas, toda vez que las personas físicas que no facturen CFDI, su adquisición no será deducible, ni acreditable en los impuestos sobre la renta e impuesto al valor agregado.

Existe un procedimiento fiscal y de control interno para efectos de que estas personas físicas facturen a las empresas, mediante un servicio especial de facturación o mediante complemento en el CFDI.



Así mismo, deberán considerar que para el día 20 de enero de 2023 se debe contar con la documentación que solicita la informativa de usados que se presenta a través de la página del SAT.

17. OBTENER LOS RECIBOS ELECTRONICOS DE PAGO (REP) DE TODAS LAS OPERACIONES

En necesario que todas las operaciones realizadas con el método de pago PPD (Pago en parcialidades o diferido) cuenten con sus complementos de pago correspondientes al ejercicio 2022. Es importante que los CFDI por complemento de pago sean expedidos en los 5 días después de haber realizado el pago.

En caso de que el proveedor no emita el complemento de pago el gasto se considera como **NO DEDUCIBLE**.

Validar que los CFDI cuenten con los siguientes requisitos:

1. Base de impuesto
2. Tasa
3. Impuesto causado y retención

Es importante recordar, que de no contar con estos nuevos requisitos se harán acreedores a multas de \$400.00 a \$600.00 por cada complemento de pago no recibido.

La responsabilidad de solicitar el complemento será de forma conjunta entre el personal del Centro de Servicios Compartidos, Coordinador administrativo y personal que solicite los pagos.

18. REQUISITOS DE LOS CFDI (DEDUCCIONES)

Derivado de las reformas fiscales 2022, es necesario que las deducciones cuenten con los siguientes requisitos:

1. RFC de quien expide y recibe
2. Nombre o Razón social de quien expide y recibe
3. Domicilio del local o establecimiento
4. Número de folio y sello digital del SAT



5. Lugar y fecha de expedición
6. Código postal
7. La cantidad, unidad de medida y descripción del producto servicio
8. Valor unitario en número
9. Importe con número y letra
10. Método de pago: PUE o PPD
11. Forma de pago
12. Uso de CFDI (Verificar que el USO del CFDI sea correcto)
13. Opinión de cumplimiento 32-D emitido por el SAT en positivo del proveedor
14. Entre otros requisitos específicos

19. REQUISITOS PARA LA EMISION DE UN CFDI DE EGRESOS:

El párrafo tercero de la fracción VI del artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, establece que cuando se emita comprobantes de egresos sin contar con la justificación y el soporte documental que acredite las devoluciones, descuentos o bonificaciones a que se refiere el artículo 25 de la Ley de ISR, estos no podrán disminuirse de los ingresos del contribuyente, lo cual podrá ser verificado por la autoridades fiscales en el ejercicio de sus facultades, de lo anterior es de suma importancia dejar bien soportadas las notas de crédito o CFDIs de egresos que se emitan en el ejercicio 2022.

20. TIMBRADO DE NOMINAS Y EL ENTERO DE RETENCIONES DE SALARIOS Y ASIMILADOS A SALARIOS;

Deberán de revisar y en su caso timbrar los CFDIs de nómina a más tardar en la fecha en que se deba de presentar la declaración anual de 2022, para no tener problemas en la deducibilidad de esta, sin embargo, no se debe dejar hasta estos momentos en la medida de lo posible deben cerrar de manera correcta al 31 de diciembre de 2022.



21. REQUISITOS ADICIONALES EN CFDI PARA LA DEDUCCION DE COMBUSTIBLES

Independientemente de los requisitos de las deducciones, se adiciona que en el comprobante fiscal aparezca la información del número de permiso de acuerdo a la Ley de Hidrocarburos, así como verificar que este vigente.

Esta información se validará en el siguiente link:

<https://www.cre.gob.mx/Permisos/index.html>

22. REQUISITOS PARA CANCELACIÓN DEL CFDI

Los CFDI sólo podrán cancelarse en el ejercicio en el que se expidan, siempre que se cuente con la aceptación de cancelación por parte del receptor. Dicha cancelación deberá contar con la justificación y soporte del motivo de la misma.

Por lo que se recomienda solicitar al cliente correos donde pida la cancelación del CFDI y motivo de la misma, esto con la finalidad de anexar dichos correos como soporte documental y otros soportes.

De igual manera es necesario verificar los datos contenidos en las facturas, por lo que se deberá solicitar al cliente validar sus datos de su factura, como son: número de VIN, color, método de pago, forma de pago, entre otros datos antes de ser timbrado el CFDI.

El cancelar fuera de los plazos establecidos, se harán acreedores a multas del 5% al 10% del monto del CFDI en cuestión.

23. CFDI DE INGRESO, TRASLADO Y COMPLEMENTO DE CARTA PORTE

Cuando se requiera trasladar mercancías o bienes propiedad de la empresa deberán emitir lo siguiente:

- 1) **Un CFDI de Traslado Con complemento carta porte**; este será emitido por los propietarios, poseedores o tenedores de mercancías o bienes que formen parte de sus activos, es decir (refacciones), y que además sean transportados con sus propios medios, que circulen por vía terrestre por jurisdicción federal o carretera federal.



- 2) **Un CFDI de Traslado Sin complemento carta porte**; será emitido por los propietarios, poseedores o tenedores de mercancías o bienes que formen parte de sus activos, es decir (refacciones) y que además sean transportados con sus propios medios, que circulen únicamente de manera local.

- 3) **Un CFDI de Traslado Sin complemento carta porte**; este será emitido cuando se trasladen equipos, herramientas y demás materiales de trabajo que se utilizan para sus actividades, y que además sean transportados en sus propios medios, que circulen por vía terrestre por jurisdicción federal o carretera federal.

Ahora bien, si se contratan los servicios de un tercero para que traslade o transporte el bien o la mercancía en ese caso, el prestador de servicios deberá realizar lo siguiente;

- 4) **Un CFDI de Ingreso con complemento carta porte**; será expendido por los prestadores de servicios de transporte de carga general, así como el servicio de paquetería y mensajería, de grúas de arrastre, incluso el traslado de fondos y valores o materiales y residuos peligrosos, que circule por vía terrestre por jurisdicción federal o carretera federal.

Así mismo, la autoridad ha pronunciado que habrá multas por No expedir o acompañar la documentación que ampare mercancías en transporte en territorio nacionales \$760.00 a \$14,710.00 y lo más grave que sean confiscadas las mercancías o bienes.

24. SALDAR EL IMPORTE DE LA CUENTA DE ANTICIPO DE ISR:

Se les recuerda que al 31 diciembre 2022 debe quedar saldado el importe de la cuenta de anticipo a ISR (pagos provisionales) contra impuestos del ejercicio y si existe diferencia lo deberán registrar a la cuenta de ISR a favor o a pagar.

25. PROVISION DE IMPUESTOS; ISR, IVA, RETENCIONES, ISAN, IMSS, INFONAVIT Y PTU POR PAGAR:

Las provisiones contribuyen a dar estabilidad y seguridad, mismas que deberán determinarse de acuerdo a los resultados fiscales a diciembre, dichas provisiones deberán quedar saldadas con el pago en 2023.

26. EMISION DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET Versión 4.0:

Como ya es de conocimiento los nuevos requisitos para la facturación versión 4.0, prácticamente dependen de la Constancia de Situación Fiscal, por lo que se recomienda comentar de manera anticipada al cliente, si requiere que su factura se reflejen el domicilio actual, se necesita que este actualice sus datos fiscales, para que la facturación sea emitida con datos actuales como lo requiere.

En general estos son algunos de los puntos que se les pide revisar y tomarlos en cuenta, no obstante, de que existen muchos más, pero cada uno de ustedes puede aportar mayores controles y aspectos a considerar para el cierre fiscal, mismos que deben hacerlo del conocimiento a este departamento.

Por todo lo anterior se les pide tomar en cuenta los siguientes puntos para efectos de su cumplimiento y hacerlo extensivo a sus colaboradores.

Sin otro asunto en particular, quedo de ustedes.



Cp. Oscar Lenin Vázquez Ocaña
Gerente de Cumplimiento y Auditoría Integral

c.c.p. Lic. Fernando Vázquez Ferrera. - Director División Automotriz
c.c.p. C.P. Ignacio Escobar Castillejos.- G.C.S.C.
c.c.p. Auditores internos y Fiscalistas
c.c.p. Archivo