

Envío masivo de cartas invitación y comunicados a contribuyentes por parte del SAT.

Mtra. Josselyn Villa Lizárraga, Integrante del Comité Técnico y de Estudios Fiscal de WCA capítulo México.

Desde inicio del año, pero principalmente en el mes de mayo y junio el Servicio de Administración Tributaria (SAT) ha utilizado cartas invitación como método de vigilancia de obligaciones con propósitos recaudatorios, generando una carga administrativa extra a los contribuyentes, ya que las diferencias que reflejan las cartas invitación provienen de información con la que ya cuenta la autoridad, sobre todo porque muchas diferencias consignadas en estos documentos resultan lógicas debido a la mecánica tributación y el tipo régimen en el que se encuentre tributando el contribuyente.

Es por ello que la constante envió de Cartas y Comunicados de manera masiva se vislumbra como un método que genera un estado incertidumbre jurídica, ya que al momento de recibir cartas que contienen diferencias respecto a la información con la que ya cuenta la autoridad por la digitalización con la que se opera el sistema tributario Mexicano, versus la información contable y fiscal interna del contribuyente, esta debe ser revisada de una manera minuciosa para que en su caso se ejerza alguna respuesta, aun no siendo un acto definitivo de la autoridad .

Dicho lo anterior, las cartas invitación no son un requerimiento formal o un acto vinculante por parte de la autoridad, ya que dentro de la normativa fiscal y en concreto en el artículo 33 Código Fiscal de la Federación se regula el tema de las invitaciones y comunicados, pero como no como un acto vinculante y en ningún momento se entenderá que se ejercen facultades comprobación como tal. Sin embargo, la autoridad cuenta con otras atribuciones que pudieran ser una infracción a las normas fiscales y esto traigo consigo una sanción a los contribuyentes, de tal manera desde un punto de vista preventivo se pudiera dar respuesta aclarando los puntos de la carta o comunicado que se trate, pero siempre analizando cada caso en concreto.

A continuación, compartimos algunos puntos de cumplimiento para evitar recibir cartas invitación:

1. Revisar el método de pago de las facturas emitidas y recibidas (PUE o PPD), pareciera un tip sencillo, sin embargo, es

trascendental, ya que las cartas invitación tienen su eje en la facturación emitida y recibida.

2. Llevar un buen control administrativo respecto a las facturas emitidas, si las facturas se encuentran emitidas con método de pago PUE es necesario conciliar contra el estado de cuenta fiscal que efectivamente si se hayan cobrado en ese periodo, si son facturas PPD es necesario emitir los complementos de pago de manera oportuna durante el mes en que se haya cobrado el ingreso.

3. Llevar un buen control administrativo respecto a facturas recibidas, sobre todo aquellas que generan la obligación de declarar retenciones de ISR e IVA, se debe revisar el método de pago de las facturas, si son cubiertas en el mes utilizar PUE y si no serán cubiertas utilizar PPD, es necesario que el complemento de pago sea emitido más tardar los 5 días naturales del mes siguiente posterior, para evitar cartas invitación lo ideal es que los complementos sean emitidos durante el mes, ya que el hacerlo en los primeros días del siguiente mes estaría generando una inconsistencia entre lo efectivamente pagado en el estado de cuenta vs la fecha de timbrado del complemento de pago.

4. Cancelar de facturas de manera oportuna, con el motivo de la facturación 4.0 es imprescindible realizar la cancelación de manera oportuna dentro del ejercicio fiscal, con el motivo correcto, con el fin de declarar los ingresos correctos en la declaración anual.

5. Llevar un control adecuado sobre el IVA a favor acreditado, ya que en algunas cartas invitación aparece como impuesto pendiente de pago cuando se acredita el IVA para el pago del impuesto.

6. Timbrado de nómina oportuno, ya que de dicho timbrado se derivan las retenciones de ISR, se sugiere revisar el visor de nóminas del SAT contra los acumulados de timbrados de nómina, con el fin de verificar que las retenciones se encuentren completamente declaradas y así prevenir inconsistencias en la anual.

7. Realizar el pago de contribuciones de manera oportuna, según los plazos señalados en Ley.

El llevar controles administrativos tan sencillos como los mencionados anteriormente simplificara el tiempo y el trabajo para realizar las contestaciones de las cartas invitación.

Autora: Mtra. Josselyn Villa Lizárraga, Integrante del Comité Técnico y de Estudios Fiscal de WCA capítulo México.