

Puntos finos del timbrado de Viáticos y Previsión Social y su manejo contable





Agenda

1

Antecedentes

Antecedentes

Las prestaciones que otorgan las empresas a sus empleados en su generalidad se consideran gravadas o exentas, sin embargo que pasa con las cantidades entregadas con concepto de:



Diferencia entre Viático o Gasto de Viaje

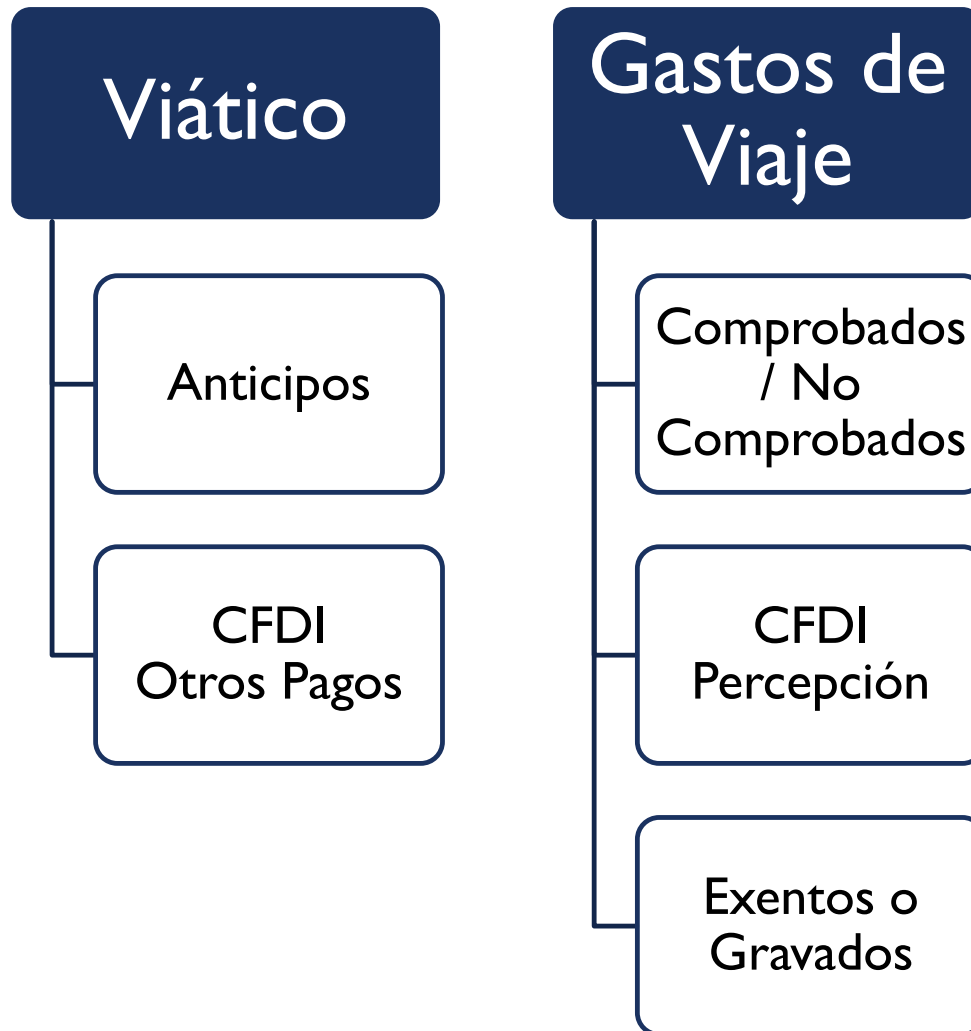


Viático: Previsión , en especie o en dinero , de lo necesario para el sustento de quien hace un viaje



Gastos de Viaje: desglose detallado de los importes erogados durante una comisión de viaje

Diferencia entre Viático o Gasto de Viaje



Gasto de viaje ¿Deducibles?

- Trabajador de la empresa o presta servicios profesionales



- Respetar límites establecidos
- Registrarlos en contabilidad



- Hospedaje
- Alimentación
- Transporte
- Renta de Automóviles
- Pago de Kilometraje



- Contar con un CFDI



Agenda

Viáticos /
Gastos de
viaje

2

Flujo de los Viáticos en la nómina



¿Cuándo timbrar los viáticos?

Cuando se entreguen viáticos al trabajador este dato podrá reportarse en cualquiera de los siguientes momentos:

- En el CFDI de nómina del período que comprenda la fecha en que el recurso fue entregado al trabajador.
- En el CFDI de nómina siguiente a aquel que corresponda la fecha en que fue entregado el recurso al trabajador, siempre y cuando se emita dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de la entrega del recurso. (dentro del mismo ejercicio fiscal).
- En un CFDI de nómina independiente que ampare solo la entrega del viático dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de la entrega del recurso.

Se deberá tomar en cuenta lo siguiente

Registrar el Flujo: Los viáticos entregados al trabajador deberán registrarse en el nodo “otros pagos” del CFDI de nómina (Viáticos entregados al trabajador).

- Ejemplo: Uno de nuestros empleados recibió 5,000 pesos para una asignación en Colombia. Su recibo se generaría de la siguiente forma:

Percepciones		Deducciones	
Sueldo	12,000.00	ISR	2,520.00
Septimo día	2,000.00	IMSS	650.00
Total	14,000.00	Total	3,170.00
Viáticos entregados al trabajador	5,000.00		
Subtotal	19,000.00		
	Neto pagado		15,830.00

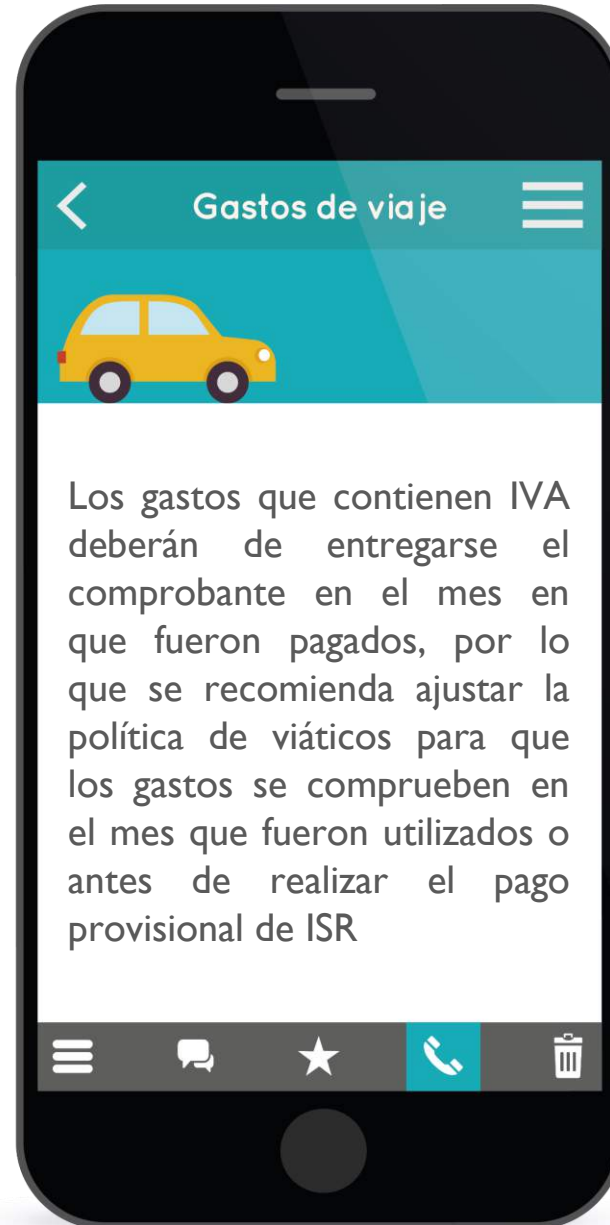
Flujo de los gastos de viaje en la nómina



Se permite no comprobar hasta el 20% de los viáticos entregados o 15,000 pesos anuales sin que se consideren gravados (Art. 152 RLISR)

¿Cuándo timbrar los gastos de viaje?

No existe una disposición expresa de cuando hacerlo, la regla general de las deducciones nos permite hacerlo a más tardar el último día del ejercicio. Art27 Fracción XVIII.



Comprobación ¿Cómo se timbran?:

Los viáticos comprobados de acuerdo a la Ley de ISR y su reglamento deberán de timbrarse como percepción exenta “percepciones” (Viáticos) Adicionalmente, se debe realizar en las deducciones un registro “Ajuste de viáticos anticipados” con el mismo importe que se señalo en la percepción exenta.

Percepciones		Deducciones	
Sueldo	12,000.00	ISR	2,520.00
Septimo día	2,000.00	IMSS	650.00
Viáticos "exentas"	5,000.00	Ajuste de Viáticos	5,000.00
Total	19,000.00	Total	8,170.00
		Neto	10,830.00

Descuento de los Viáticos

- Cuando el trabajador solo comprueba una parte.

Percepciones		Deducciones	
Sueldo	12,000.00	ISR	2,520.00
Septimo día	2,000.00	IMSS	650.00
Viáticos "exentos comprobados"	4,000.00	Viáticos no utilizados	1,000.00
		Ajuste de Viáticos	4,000.00
Total	18,000.00	Total	8,170.00
		Neto	9,830.00

Nota: Se deberá cuidar el limite de los descuentos permitidos al trabajador.

¿Qué hacer cuando el trabajador no compruebe el gasto y no regresa el importe ?

- **Percepción Gravada:** Los datos de los viáticos que no se comprueben por parte del trabajador o no reúnan requisitos fiscales **ni se consideren no deducibles**, deberán reflejarse en el CFDI de nómina como percepciones gravadas. Adicionalmente, se debe realizar en las deducciones un registro “Ajuste de viáticos anticipados” con el mismo importe que se señalo en la percepción gravada.

Percepciones		Deducciones	
Sueldo	12,000.00	ISR	3,420.00
Septimo día	2,000.00	IMSS	650.00
Viáticos "gravados"	4,500.00	Ajuste de Viáticos	4,500.00
Total	18,500.00	Total	8,570.00
		Neto	9,930.00

Implicaciones colaterales de los Viáticos gravados

- **Ley del Seguro Social:** Al ser considerada una cantidad entregada al colaborador y que no fue comprobada, esta se considera un ingreso y al no estar enlistada como exento se considera integrable para efectos de la determinación del salario base de cotización. Si son debidamente comprobados deben de considerarse como herramienta de trabajo, por lo tanto no integrables.
- **Impuesto sobre nómina:** Algunos estados establecen que para considerarse exentos deberán apegarse a los términos de deducibilidad que la LISR exija (Aguascalientes, Campeche, Chihuahua, Coahuila, Colima, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, San Luis Potosí, Sinaloa, Tamaulipas y Veracruz).
 - Durango y Querétaro solo que sean comprobados, los demás estados consideran exentos los viáticos sin ninguna condicionante



Otras obligaciones

¿Emisión de Constancias?:

De acuerdo con el artículo 99, fracción VI de la Ley del ISR, es obligación del patrón proporcionar a más tardar el 15 de febrero de cada año, constancia y el comprobante fiscal del monto total de los **viáticos pagados** en el año de calendario de que se trate, por los que se aplicó la exención prevista en el Artículo 93, fracción XVII, de la presente ley.

Otras obligaciones

Sin embargo, la Regla Miscelánea 2018 2.7.5.3., señala que el patrón tiene la posibilidad de expedir un **CFDI de nómina que incluya las erogaciones por viáticos** que, en su momento, se entregaron al trabajador. **Esto se considerará como constancia de viáticos entregados.**

Agenda

Previsión Social

3

¿Que es la previsión social?

Artículo 8 LISR:

Se considera previsión social las erogaciones efectuadas que tengan por objeto satisfacer contingencias o **necesidades presentes o futuras**, así como el otorgar **beneficios a favor de los trabajadores** o de los socios o miembros de las sociedades cooperativas, tendientes a su superación física, social, económica o cultural, que les permitan el mejoramiento en su calidad de vida y en la de su familia.



Previsión Social

- Pólizas de Seguros de Vida y Gastos Médicos
- Cursos a trabajadores y familiares
- Vales de despensa
- Fondo de ahorro
- Prestaciones de naturaleza análoga
- Vales de restaurante (para trabajador y familia)



Herramientas de Trabajo

- Vales de gasolina (cuando aplique el caso)
- Servicio de Celular
- Transporte de Personal
- Vales de Restaurante (En comidas de negocios)



Gastos de Capacitación

- Cursos y talleres relacionados al trabajo contratado
- Cursos que tengan que ver con el desarrollo personal u organizacional (Soft Skills)
- Cursos de idiomas, cuando el trabajo contratado lo requiera

¿Cómo y cuándo emitir un CFDI de nómina?

- A. Al momento de entregarse la prestación.
- B. Se puede incluir en la nómina normal (periodos de pago del cliente) o bien en nómina especial, también pudiera realizarlo la compañía de forma independiente.
- C. La compañía deberá contar con el importe que corresponda a cada trabajador. Ejemplo: Póliza Global de Seguro de Gastos Médicos, la tenemos que pedir desglosada por trabajador.

Agenda

Registro Contable

Mejores practicas

4

Entrega de viáticos al trabajador/Flujo

- I. Cuando se entregue al empleado la cantidad correspondiente a los gastos de viaje (viáticos entregados al trabajador), se tendrá que poner el concepto en la póliza de Egreso de la siguiente manera:

- Anticipo de gastos de viaje / nombre del empleado.

<u>Cuenta contable</u>	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>
Deudores diversos/ Empleados	10,000	
Bancos		10,000
	<hr/> 10,000	<hr/> 10,000



Comprobación de viáticos por parte de trabajador

Se recomienda controlar las cuentas de viáticos en el catálogo por el tipo de gasto, así como subdividirlos en deducibles y no deducibles, posteriormente se tendrá que agregar una cuenta para reclasificar los gastos que fueron gravados al trabajador por medio de nómina, la cuenta deberá de estar identificada y clasificada por cada tipo de gasto, ejemplo:



0550-100-00 Transporte

0550-100-01 Transporte-ND

0550-100-02 Transporte-Ded

0550-100-03 Transporte – Nómina (gravado)



0550-200-00 Hospedaje

0550-200-01 Hospedaje-ND

0550-200-02 Hospedaje-Ded

0550-200-03 Hospedaje – Nómina (gravado)



0550-300-00 Alimentos

0550-300-01 Alimentos-ND

0550-300-02 Alimentos-Ded

0550-300-03 Alimentos – Nómina (gravado)

IDENTIFICACIÓN DE GASTOS DE VIAJE DEDUCIBLES Y NO DEDUCIBLES

Tipo	Requisitos de gastos de viaje para deducibilidad	Nombre Referencia
Alimentos	Límite Diario Nacional \$750.00	Lim. 750
	Límite Diario en el Extranjero \$1,500.00	Lim. 1500
	Consumos en restaurantes locales (Pagados con medio electrónico)	Local 8.5%
	Consumos en restaurantes locales (Pagados en efectivo)	Local/efec
	Consumos sin CFDI de hospedaje acompañado de CFDI de transporte (consumo pagado con T.C.)	Sin hosp. Efect.
Hospedaje	Sin Límite Nacional	
	Límite Diario en el Extranjero \$3,850.00, (acompañado de comprobante de transporte)	Lim. 3850
Transporte	Uso o goce temporal de automóviles L. Nacional o Extr. con CFDI de hospedaje o transp.	Lim. 850
	Gasolina Pagada con medio electrónico	Gas. Efect.
Mantenimientos Vehículo	Conforme al límite de deducción de automóviles de acuerdo a la ley vigente en la adq. Vehículo.	Mtto. Lim.
Otros	Gastos sin CFDI	Sin CFDI
	Gastos que no cumplan con Requisitos fiscales	S/Req. Fisc.
	Gastos mayores a 2,000 pagados en efectivo	Lim. Efect.

Ejemplo:

Un empleado recibió de su patrón 10,000 por concepto de viáticos para una asignación en otro Estado, a su regreso presentó la siguiente comprobación:

Concepto	Con comprobante con requisitos fiscales	Con comprobante sin requisitos fiscales	Viático no erogado	Forma de pago
Hospedaje		5000		Tarjeta de débito
Transporte	1,000			Efectivo
Alimentación	700			Tarjeta de débito
			3,300	
Total	1,700	5,000	3,300	

Autobús



Comprobante con RFC erróneo

Por el monto de viáticos no erogado realizó un deposito a la cuenta de su empleador.

Registro contable

<u>Cuenta contable</u>	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>	<u>Concepto</u>
0550-100-00 Transporte			
0550-100-01 Transporte-ND			
0550-100-02 Transporte-Ded	1,000		Comprobación de gasto de viaje
0550-100-03 Transporte - Nómina (gravado)			
0550-200-00 Hospedaje			
0550-200-01 Hospedaje-ND	5000		Comprobación de gasto de viaje
0550-200-02 Hospedaje-Ded			
0550-200-03 Hospedaje - Nómina (gravado)			
0550-300-00 Alimentos			
0550-300-01 Alimentos-ND			
0550-300-02 Alimentos-Ded	700		Comprobación de gasto de viaje
0550-300-03 Alimentos - Nómina (gravado)			
1140-100-00 Deudores Diversos			
1140-100-01 Empleado 1		6,700	Comprobación de gasto de viaje
1120-000-00 Bancos	3,300		Reembolso de viático no erogado
1140-100-00 Deudores Diversos			
1140-100-01 Empleado 1		3,300	Reembolso de viático no erogado
	10,000	10,000	

El empleador decide gravar el gasto que no reúne requisitos fiscales al trabajador y absorbe el impuesto otorgándole al trabajador un bono

Percepciones		Deducciones	
050 Viáticos exentos	1,700	002 ISR	728
050 Viáticos gravados	5,000	081 Ajuste de viáticos entregados al trabajador	1,700
038 Bono ajuste viáticos	728	081 Ajuste de viáticos entregados al trabajador	5,000
Total	7,428	Total	7,428
	Neto		-

En este caso se deberá reclasificar contablemente el Hospedaje-ND a Hospedaje-Nómina

<u>Cuenta contable</u>	<u>Cargo</u>	<u>Abono</u>
0550-200-00 Hospedaje		
0550-200-01 Hospedaje-ND	-5000	
0550-200-02 Hospedaje-Ded		
0550-200-03 Hospedaje - Nómina	5000	
0520-300-01 Bono por ajuste de viáticos	728	
2107-100-01 ISR retenido por salarios		728
	728	728



CONTÁCTANOS

Si no lo estás haciendo con la profundidad que quisieras, en **Payroll Plus MX** podemos ayudarte a revisar el timbrado de tus Viáticos y Previsión Social de un manera estandarizada. Pregunta por nuestra **Consultoría Premium**.

Payroll
Plus[®] **MX**
Simplifying Payroll Across Mexico



contact@payrollplus.mx
www.payrollplus.mx

