



Junio 2018

Comisión Fiscal

“CFDI de Nómina por Viáticos”

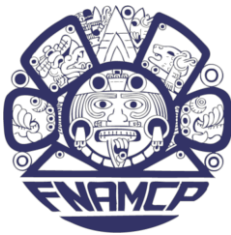
C.P.C. y M.I. Javier
Pérez López
Presidente Consejo
Directivo

C.P.C. y M. I. Oliver
Murillo y García
Vicepresidente
General

C.P.C. y M.I. Rubén
Plascencia Arreola
Vicepresidente de
Calidad

C.P.C. y M. I. Felipe
de Jesús Arias Rivas
Vicepresidente de
Asuntos Fiscales

**“Por una contaduría
Pública con Excelencia
y Nacionalista”**



ccpudg@ccpudg.org.mx

www.ccpudg.org.mx



ANTECEDENTES

A partir del 01 de enero de 2014, están obligadas a emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI) de nómina las personas físicas y morales del sector privado, la Federación, las entidades federativas y los municipios que tengan trabajadores a los que paguen salarios y demás prestaciones que deriven de una relación laboral, incluyendo la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y las prestaciones percibidas como consecuencia de la terminación de la relación laboral o que paguen a personas físicas ingresos que se asimilan a salarios.

Hasta el ejercicio de 2016, las empresas cumplían con la obligación de informar al Servicio de Administración Tributaria (SAT) los importes entregados al trabajador por concepto de viáticos, mediante la Declaración Informativa Múltiple (DIM) y en consecuencia con la entrega al trabajador de la Constancia de Percepciones y Retenciones.

A partir del 01 de enero de 2017 que con periodo de transición al 01 de abril del mismo ejercicio, inicia su vigencia el complemento del CFDI recibo de pago de nómina, en su versión 1.2. actualizada a la versión 3.3 del CFDI, mismo en el que los patrones deben señalar el importe de los viáticos, exentos o gravados, que se entreguen al trabajador y posteriormente el 30 de junio de 2017 el SAT publicó en su página de internet la “guía de llenado del comprobante de recibo de pago de nómina y su complemento”, donde se señala las formas de reportar los viáticos en el CFDI de nómina.

MARCO NORMATIVO

Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR)
Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (RLISR)
Código Fiscal de la Federación (CFF)
Resolución Miscelánea Fiscal (RMF)
Guía de llenado del comprobante de recibo de pago de nómina y su complemento

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo señalado por el artículo 99, fracción VI de la LISR, existe la obligación de proporcionar a más tardar el 15 de febrero de cada año, una constancia y el CFDI del monto total de los viáticos pagados en el año de calendario de que se trate.

EL artículo 99, fracción III de la LISR, establece la obligación de expedir y entregar el CFDI a los trabajadores, en la fecha en la que se realice la erogación correspondiente.

Al respecto, es importante señalar que a partir del 01 de enero de 2017 las empresas se encuentran obligadas a utilizar la versión 1.2 del complemento de nómina, mismo en el que deberán señalar el importe de los viáticos, exentos o gravados, que se entreguen al trabajador. Por lo que en este boletín se detallarán las formas de como el patrón deberá reportar en el CFDI de nómina las cantidades de dinero entregadas al trabajador por concepto de viáticos y su correcta comprobación o devolución de dichas cantidades por parte del empleado.

DESARROLLO

Además de los requisitos señalados en el artículo 27 de LISR para efectos de las deducciones, el artículo 28 fracción V de la LISR establece los requisitos adicionales de deducción en el caso de los viáticos, ya sea en el país o en el extranjero, siendo éstos los siguientes:

1. Sólo podrán deducirse gastos de viaje destinados al hospedaje, alimentación, transporte, uso o goce temporal de automóviles y pago de kilometraje.
2. Las personas a favor de quienes se realice la erogación deben tener relación de trabajo con el contribuyente en los términos del Capítulo I del Título IV de la LISR o deben estar prestando servicios profesionales.
3. Los gastos deben realizarse fuera de una faja de 50 kilómetros que circunde al establecimiento del contribuyente, de acuerdo con lo señalado por el artículo 57 del RLISR.

ALIMENTACIÓN

a) En territorio nacional

Los gastos destinados a la alimentación en territorio nacional son deducibles hasta por \$750 diarios por cada beneficiario, siempre y cuando, además de los CFDI de la alimentación, también se acompañen los CFDI del transporte o los CFDI del hospedaje.

b) En el extranjero

Los gastos destinados a la alimentación en el extranjero son deducibles hasta por \$1,500 diarios por cada beneficiario, siempre y cuando, además de los comprobantes de la alimentación, también se incluyan los del transporte o los del hospedaje.

Cuando a la documentación que ampare la alimentación únicamente se acompañe la relativa al transporte, la deducción de la alimentación sólo procederá cuando el pago se efectúe mediante tarjeta de crédito de la persona que realiza el viaje.

USO O GOCE TEMPORAL DE AUTOMÓVILES

En territorio nacional y en el extranjero

Los gastos destinados al uso o goce temporal de automóviles y gastos relacionados, en territorio nacional o en el extranjero son deducibles hasta por \$850 diarios, siempre y cuando además de los comprobantes del uso o goce temporal de automóviles se acompañe la documentación relativa al hospedaje o transporte.

HOSPEDAJE

a) En el extranjero

Los gastos destinados al hospedaje son deducibles hasta por \$3,850 diarios cuando se eroguen en el extranjero. Para que proceda la deducción será necesario que se acompañe además de la documentación que ampare el hospedaje, la relativa al transporte.

b) En territorio nacional

Los gastos destinados al hospedaje no tendrán límite cuando se eroguen en territorio nacional.

Respecto de los comprobantes emitidos por residentes en el extranjero, sin establecimiento permanente en el país, la regla 2.7.1.16 de la RMF para 2018 establece los requisitos que deben contener dichos comprobantes:

I. Nombre, denominación o razón social; domicilio y, en su caso, número de identificación fiscal, o su equivalente, de quien lo expide.

II. Lugar y fecha de expedición.

III. Clave en el RFC de la persona a favor de quien se expida o, en su defecto, nombre, denominación o razón social de dicha persona.

IV. Los requisitos establecidos en el artículo 29- A, fracción V, primer párrafo del CFF.

V. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra.

VI. Tratándose de la enajenación de bienes o del otorgamiento de su uso o goce temporal, el monto de los impuestos retenidos, así como de los impuestos trasladados, desglosando cada una de las tasas del impuesto correspondiente; o bien, se adjunte al comprobante emitido por el residente en el extranjero sin establecimiento permanente en México, el CFDI que emita el contribuyente por las retenciones de las contribuciones que efectuó a dicho residente en el extranjero.

...

Por otra parte, el artículo 58 del RLISR señala que en el caso de que un trabajador utilice su automóvil, para un viaje en el cual tenga que desempeñar actividades propias de la empresa, se podrán deducir los gastos erogados por concepto de:

- a) Gasolina,
- b) Aceite,
- c) Servicios,
- d) Reparaciones y
- e) Refacciones

Para realizar la deducción por dichos conceptos se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La deducción no podrá exceder de 93 centavos por kilómetro recorrido por el automóvil, sin que dicho kilometraje pueda ser superior a 25,000 kilómetros recorridos en el ejercicio;
- b) Comprobarse con un CFDI a nombre de la empresa;
- c) Distinguirse entre estos comprobantes y los que, en su caso, se tengan por gastos efectuados de sus propios vehículos;
- d) Realizarse en territorio nacional;
- e) Acompañar el CFDI relativo al hospedaje de la persona que conduzca el vehículo.

El artículo 93, fracción XVII LISR, señala que no se pagará el impuesto sobre la renta por la obtención de los viáticos, es decir se consideraran ingresos exentos, cuando sean efectivamente erogados en servicio del patrón y se compruebe esta circunstancia con los comprobantes fiscales correspondientes.

En el caso que los viáticos no se comprueben en su totalidad, el artículo 152 del RLISR, señala que las personas físicas que reciban viáticos y efectivamente los eroguen en servicio del patrón, podrán no presentar comprobantes fiscales hasta por un 20% del total de viáticos erogados en cada ocasión, cuando no existan servicios para emitir los mismos, excepto en los casos de hospedaje y de pasajes de

avión, sin que en ningún caso el monto que no se compruebe exceda de \$15,000.00 en el ejercicio fiscal de que se trate, siempre que el monto restante de los viáticos se eroguen mediante tarjeta de crédito, de débito o de servicio del patrón. La parte que en su caso no se eroga deberá ser reintegrada por la persona física que reciba los viáticos o en caso contrario no le será aplicable lo dispuesto en dicho artículo.

Las cantidades no comprobadas se considerarán ingresos exentos para efectos del ISR, siempre que además se cumplan con los requisitos del artículo 28, fracción V de la LISR, señalados con anterioridad.

Tratándose de “Viáticos” la Guía de llenado del comprobante del recibo de pago de nómina y su complemento establece el procedimiento para reportar el concepto de viáticos.

En el primer paso se debe reportar la cantidad de dinero entregada por concepto de viáticos al trabajador con cualquiera de las siguientes formas:

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

Para reportar los viáticos entregados y no comprobados en el mismo periodo que ampara el CFDI de nómina emitido, deben registrarse en el campo “TipoOtrosPagos” y clasificarlo con la clave 003 (Viáticos entregados al trabajador) del catálogo c_TipoOtrosPagos.

CFDI Recibo de nómina		
Otros pagos		
Clave del catalogo TipoOtroPagos	Descripción	Importe
003	Viáticos entregados al trabajador	10,000.00

En el segundo paso se debe reportar la comprobación y clasificación de los viáticos en ingresos exentos y gravados, tomando en cuenta lo siguiente:

- 1. Viáticos No comprobados
- 2. Diferencia de viáticos entregados al trabajador no reintegrada.

Se reportará como ingresos gravados para el trabajador por la parte no comprobada y no reintegrada, de acuerdo con lo señalado en la “Guía de llenado”:

“Los viáticos que no se comprueben por parte del trabajador o no reúnan los requisitos fiscales y a los que no les aplique lo dispuesto en el artículo 152 del RLISR, ni se consideren como gasto no deducible por el patrón¹, deberán reflejarse en el CFDI de nómina en el campo “TipoPercepcion” como percepciones gravadas del trabajador, usando la clave 050 (Viáticos) del catálogo de tipo de percepciones, el valor se debe registrar en el campo de importe gravado”.

¹ El patrón asume el gasto no deducible cuando el viático se haya ejercido mediante tarjeta corporativa y no reúna los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales correspondientes.

3. Viáticos Comprobados al 100% con CFDI
4. Viáticos parcialmente comprobados con CFDI

Se reportarán como ingresos exentos para el trabajador por la parte comprobada de acuerdo con lo señalado más adelante en la “Guía de llenado”.

5. Viáticos Comprobados con comprobantes que no reúnen requisitos fiscales.

Por lo que respecta al punto 5 se reportarán como ingresos exentos por la parte comprobada siempre que el patrón considere no deducible la documentación que no reúna requisitos fiscales de acuerdo con lo señalado en la “Guía de llenado”:

“Tratándose de viáticos a los que se aplique lo dispuesto en el artículo 93 fracción XVII y 152 del Reglamento de la LISR deberán reflejarse en el CFDI de nómina en el campo “TipoPercepcion”, como percepciones exentas del trabajador usando la clave 050 (Viáticos) del catálogo tipo de percepciones, el valor se debe registrar en el campo de importe exento”.

CFDI Recibo de nómina

Percepciones

Clave TipoPercepcion	Descripción	Gravados	Exentos
050	Viáticos	500.00	9,500.00

Realizada la clasificación del registro del viático comprobado y del no comprobado, mismo que se sumará a las demás percepciones es necesario registrar la misma cantidad como deducción utilizando para ello la clave de descuento “081” (Ajuste en Viáticos entregados al trabajador), esto a efectos de realizar el “neteo” de las cantidades que ya fueron previamente entregadas.

Deducciones

Clave TipoDeducccion	Descripción	Monto
081	Ajuste en Viáticos entregados al trabajador	10,000.00

En caso de existir un error en el registro este se corregirá usando la clave 080 (Ajuste en Viáticos gravados) o la clave 100 (Ajuste en Viáticos exentos) del catálogo de tipo de deducciones, según sea el caso, registrando el monto a corregir usando para ello la clave tipo percepción 050 (Viáticos).

En el caso de que se emita un CFDI de nómina con errores en el campo Otros pagos, se podrá corregir con cualquiera de las siguientes formas:

- I. Cancelando el CFDI emitido con errores y expidiendo uno nuevo con los datos correctos.
- II. De manera alternativa se podrá realizar lo siguiente:

Cuando el importe de los viáticos entregados al trabajador, haya sido menor a lo comprobado, se deberá registrar en el siguiente comprobante dicha diferencia dentro del campo “OtrosPagos” con la clave “003”, y en el mismo comprobante reflejar esa cantidad también como ingreso exento clave 050 y como descuento el mismo importe con la clave “081” (Ajuste en Viáticos entregados al trabajador) del catálogo c_TipoDeducccion publicado en el Portal del SAT.

En caso de que el trabajador no haya realizado la comisión o no haya gastado el monto total del importe entregado como viático, y lo reintegre al patrón, se atenderá a lo siguiente:

En el caso de descuento vía nómina por concepto de viáticos, se deberá reflejar en el apartado de deducciones con la clave TipoDeducción 004 Otros².

CFDI Recibo de nómina

Deducciones

Clave TipoDeducción	Descripción	Monto
004	Otros (Reintegro de viáticos no utilizados)	10,000.00

Los reintegros o devoluciones de viáticos que realice el trabajador directamente al patrón (ejemplo depósito, efectivo, transferencia) no se reportarán a través del CFDI de nómina. Sin embargo se deberá resguardar el documento que ampare dicho reintegro³.

FACILIDAD RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL

De conformidad con la Regla 2.7.5.3 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018 se exime de la obligación de expedir la constancia y el CFDI por concepto de viáticos pagados a que hace referencia la fracción VI del artículo 99 de la LISR cuando se haya emitido el CFDI de nómina que incluya la información de estos conceptos.

CONCLUSIÓN

Para la deducción de los gastos por concepto de viáticos, es necesario resaltar que sólo serán deducibles en la medida en que los mismos al ser erogados cumplan con los requisitos de las deducciones aplicables señalados en el artículo 27 y los requisitos señalados en el artículo 28 fracción V de la LISR que para cada concepto se mencionaron en este boletín, se obtengan los CFDI correspondientes, y se cumpla con el procedimiento para reportar al SAT los viáticos entregados al trabajador, señalado en la guía del llenado del comprobante del recibo de pago de nómina y su complemento.

Además, los patrones deben implementar controles que permitan identificar los viáticos no comprobados para efectuar las acciones conducentes, y evitar que las autoridades fiscales determinen la omisión en el pago de los impuestos.

ACLARACIÓN

El contenido del presente estudio, corresponde ilustrativamente a la opinión de los miembros de la Comisión Fiscal del Colegio de Contadores Públicos “Universidad de Guadalajara”, A. C. y su objetivo es única y exclusivamente el dar a conocer al lector dicha opinión, sin que con ella se pretenda orientar, influir o bien coadyuvar en forma alguna con el interés particular del interesado.

² Sección de “Preguntas y respuestas sobre el Complemento de nómina versión 1.2” incluido como Apéndice 3. Pregunta 20. ¿Cómo se deben reportar en el CFDI de nómina el reintegro, devolución o las cantidades descontadas al trabajador por concepto de viáticos entregados que no fueron utilizados?

³ Sección de “Preguntas y respuestas sobre el Complemento de nómina versión 1.2” incluido como Apéndice 3. Pregunta 20. ¿Cómo se deben reportar en el CFDI de nómina el reintegro, devolución o las cantidades descontadas al trabajador por concepto de viáticos entregados que no fueron utilizados? y Guía de llenado del comprobante del recibo de pago de nómina y su complemento.

ELABORADO POR LA COMISIÓN FISCAL:

PRESIDENTA: C.P.C. Y M.I. CELIA EDITH VÉLEZ GÓMEZ
VICEPRESIDENTA: C.P.C. MA. DE LOURDES DE LA CRUZ PÉREZ
SECRETARIO: C.P.C. RAMÓN MACÍAS REYNOSO
C.P.C. Y M.I. JAVIER PÉREZ LÓPEZ
C.P.C., M.I. Y ABOGADO OLIVER MURILLO Y GARCÍA
C.P.C., M.I. Y ABOGADO FELIPE DE JESÚS ARIAS RIVAS
C.P.C. HELIODORO ALBERTO REYNOSO MENDOZA
Doctor en Fiscal JUAN CARLOS DE OBESO ORENDAIN
L.D. ALEJANDRO IVÁN RODRÍGUEZ MANZANO
C.P.C. Y ABOGADO JUAN VILLASEÑOR GUDIÑO.
L.C.P. Y ABOGADO DAVID EMMANUEL SEPÚLVEDA PORTILLO

Usted puede consultar éste y otros boletines en: **[Boletines Fiscales CCPUDG](#)**