



Nuevos plazos y reglas para mantener la contabilidad a disposición de las autoridades

Dr. Leopoldo Reyes Equiguas

¡Qué tal queridos lectores! ¿Ya les tocó la vacuna contra el Covid-19?, espero que sí; de no ser así, hay que seguimos cuidando; en el gremio contable y jurídico hemos tenido ya varias bajas, amigos entrañables que se nos han adelantado en el viaje sin retorno, que seguramente están desde nos ven ahora, con la tranquilidad que proporciona el deber cumplido, y a donde los alcanzaremos tarde o temprano, pero esperemos que no sea por descuidarnos en la próxima oleada de contagios que se estima para la Semana Santa, ya que para esas fechas, todavía no tendremos a la población vacunada en un porcentaje que permita bajar la guardia. Vaya un saludo con todo cariño a nuestros colegas y amigos que ya no están con nosotros, y esperamos que donde se encuentren disfruten de un merecido descanso.

Pasando a temas terrenales, para los que seguimos aquí batallando no sólo con la 4T, sino también con el SAT, el IMSS y cuanta autoridad fiscal se nos atraviesa, es importante comentar las nuevas disposiciones que el Código Fiscal de la Federación tiene en materia de contabilidad y los plazos en que los contribuyentes deberán mantener bajo resguardo los elementos que integren dicha contabilidad a disposición del fisco, en caso de ser requerida, ya sea por alguna facultad de comprobación que lleguen a instaurar las mencionadas autoridades.

La reforma fiscal 2021 modificó sustancialmente los aspectos antes señalados, ya que no sólo cambiaron los términos y plazos que deben observarse para estar en posibilidad de desahogar cualquier requerimiento o revisión por parte del SAT o de cualquier otra autoridad facultada para solicitarla; también documentos que deberán considerarse para ciertos casos en particular, ya que no toda la contabilidad se deberá mantener por los mismos periodos; por esta razón hay que hacer una disección del artículo 30 del Código Fiscal de la Federación, para establecer de forma precisa, la diferenciación entre la regla general del plazo, de aquellas circunstancias especiales que propicia la necesidad de resguardar los elementos contables por períodos diversos al plazo señalado regla general.

A continuación, se mencionan cada uno de los plazos, así como los documentos pertenecientes a la contabilidad que deberán mantenerse por períodos:

1. Plazo general de cinco años

Este plazo debe ser contado a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado, las declaraciones con ellas relacionadas. La documentación que se deberá resguardar por cinco años es toda aquella que haya servido para efectuar los asientos de registro contable que no tengan trascendencia o efectos más allá de los cinco años, ya que si se tiene pérdida fiscal, ésta puede tener efectos por más de cinco años, por lo que la documentación contable deberá resguardarse por más tiempo.

2. Plazo de diez años

Toda la documentación que permita acreditar la amortización de pérdidas fiscales, por los años que se haya efectuado la misma, siempre que se haya llegado al plazo máximo previsto por la Ley de ISR, precisamente de diez años. De igual forma, este plazo aplicará a los documentos que hayan conformado la contabilidad en el ejercicio de liquidación, así como aquellos documentos que se mantuvieron por todo el tiempo que la sociedad funcionó antes de ser liquidada.

3. Todo el tiempo que se funcione la sociedad y sin liquidar

Hay documentos corporativos y legales que forman parte de la contabilidad y que deberán estar a disposición de las autoridades por todos los años en que opere la sociedad, incluso, como se menciona en el párrafo anterior, por los años posteriores a la liquidación que den pauta para poder ejercer las facultades de comprobación, hasta en tanto no caduquen dichas facultades, o bien, opere la prescripción en perjuicio del fisco.



Enseguida, listamos diversos ejemplos de documentales que se deberán resguardar por toda la vida societaria de una persona moral:

1. Acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, así como actas de asamblea, tanto ordinarias como extraordinarias en términos de la legislación mercantil.
2. Aviso de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes y sus modificaciones.
3. Constancias de pago de dividendos a socios y accionistas.
4. Documentos e información necesaria para determinar la ganancia por enajenación de acciones.
5. Documentación utilizada para alcanzar acuerdos amistosos en términos de los tratados para evitar la doble tributación.
6. Declaraciones de pagos provisionales y anuales del ISR.

Como te darás cuenta, amable lector, es importante tener claros los plazos que hoy establece el Código Fiscal Federal para mantener bajo resguardo la contabilidad, ya que, si la empresa llegase a efectuar alguna depuración de archivos, y en éstos se encontrase alguno de los elementos que se deben mantener por todo el tiempo que dure la sociedad -o al menos por un plazo mayor a los cinco años-, se podría llegar a tener problemas si la autoridad presume un ingreso omitido, pues para desvirtuar alguna presunción de las autoridades, el documento depurado era fundamental para desvirtuar tal presunción.

Para ejemplificar lo anterior, supongamos que la sociedad tiene un préstamo de socios, accionistas o de cualquier tercero, y como sabemos, dicho ingreso no es considerado como ingreso acumulable, siempre y cuando se tengan los contratos celebrados ante fedatario público, así como los estados de cuenta que permitan identificar tanto el origen como el destino de los recursos transaccionados, y finalmente, los pagos realizados tanto del capital como de los intereses; si el préstamo tardó en liquidarse más de cinco años, supongamos que en siete años, pero al 6º año se decide depurar los archivos y en dicha depuración se destruyen los contratos de mutuo que sirvieron para acreditar la existencia de los mencionados préstamos, y en el séptimo año se ejercen las facultades de comprobación y con motivo de la fiscalización se solicita la exhibición de dichos contratos, al no tenerse las documentales, la autoridad podrá presumir la inexistencia del contrato de mutuo y declarar que los pagos son ingreso acumulable para quien está recuperando el crédito, y como gastos no deducibles para quien lo está pagando; así de precisa es la necesidad de conocer los plazos y documentos que se deben mantener a disposición de las autoridades fiscales.

Pues bien, mis queridos lectores, no me queda más que agradecerles el favor de su preferencia por la revista digital más completa en su segmento, "Mundo CP Corporativo"; si Dios, la 4T y el Covid-19 no dicen otra cosa, aquí nos saludamos en este su ciberespacio quincenal; se despide su amigo Leopoldo Reyes Equiguas.



***Dr. Leopoldo Reyes Equiguas**

Contador Público, Abogado, Especialista en Impuestos y Maestro en Fiscal por la Universidad de Negocios ISEC, Cursó el Doctorado en Derecho de la Empresa por la Universidad Complutense de Madrid en Convenio con la Universidad Anáhuac, Diplomado en Derecho Procesal Constitucional por la SCJN, Catedrático y Coautor de diversas obras, miembro de la Asociación Nacional de Especialistas Fiscales A. C. (ANEFAC) y del Ilustre y Nacional Colegio de Abogados de México (INCAM), Vicepresidente de la Comisión de Prevención de Lavado de Dinero e integrante de la Comisión Fiscal de la Zona Centro del IMCP, Socio e integrante de las Comisiones de PLD y de Especialistas Fiscales del Colegio de Contadores Públicos de México, A.C., Socio Fundador de la Firma Corporativo Legal Patrimonial, S.C. y Rector de la Universidad Latina.