

## **COMO MANTENER ORDEN** **SOBRE MI INFORMACION FISCAL**

### **Alberto Calva-Mercado**

Director General de Acus Consultores, S.C.  
acalva@prodigy.net.mx // www.acus.com.mx

Definitivamente abril es el mes de los impuestos personales; el mes de nuestra declaración anual como personas físicas. Por cierto, ¿ya está lista su declaración anual? Recuerde que tiene hasta el 30 de abril próximo para presentarla.

Uno de nuestros lectores nos hizo el siguiente comentario: ¿Por qué no sugieren un sistema fácil y práctico de cómo administrar la información fiscal para que al final del año sea fácil la presentación de la declaración anual?

La inquietud no solo es importante por la preparación de la declaración anual. Simplemente debemos tener un control total sobre aspectos tan delicados como las cuestiones fiscales.

Permítame, estimado lector, no hacerle ningún tipo de sugerencia ó análisis. Simplemente le voy a comentar cómo el que esto escribe lleva su control personal mes a mes. Usted adáptelo lo mejor posible a sus **FINANZAS PERSONALES** particulares, y si tiene alguna idea para mejorar no dude en hacérsola llegar.

### **FRECUENCIA DE LA DECLARACION PROVISIONAL**

Recuerde que no todos presentamos nuestra declaración de pagos provisionales con la misma frecuencia. Los que tienen mayor ingreso lo hacen cada mes. Los de menor ingreso lo hacen cada tres meses. Los asalariados lo hacen de forma anual.

Según sea su caso, su control sobre ingresos y gastos lo debe llevar con esa frecuencia.

## **ORDENANDO SUS COMPROBANTES Y TRANSACCIONES**

Antes de cualquier cosa, ordene todos sus comprobantes según el tipo de transacción. Por ejemplo, primero junte todos sus recibos de honorarios por orden de folio, revise que estén completos y engrápelos en una hoja tamaño carta. Después clasifique sus comprobantes de gastos, revise que cada uno cumple con los requisitos fiscales correspondientes (siempre es más fácil canjear un recibo mal hecho del mes pasado que intentar hacerlo al final del año), y engrápelos en una hoja tamaño carta. ¿Por qué esto de las hojas tamaño carta? Muy simple, estimado lector, las "hojitas" se pierden o traspapelan. Cuando toda nuestra información está en hojas tamaño carta es más fácil de manejar, de archivar, y se reduce la probabilidad de pérdida de documentación que puede ser valiosa.

## **SINTETIZANDO LA INFORMACION EN UNA POLIZA**

Si en las finanzas corporativas, si la contabilidad de una empresa, se lleva a cabo a través de pólizas, ¿para qué queremos inventar otro método en las **FINANZAS PERSONALES**? Simplemente hagamos una póliza personal cada periodo (mes ó trimestre).

Lo ideal es que esta contabilidad fiscal personal la llevara a cabo con ayuda de una computadora. Sin embargo, si no dispone de una no se preocupe, lo puede hacer de forma manual también.

En nuestro Cuadro le estamos presentando un formato para registrar su información fiscal cada periodo. Primero se relacionan los ingresos separando el monto del recibo, el IVA y la retención del ISR (si proceden ambas cuestiones). Es bueno relacionar cada ingreso particular, por ejemplo, cada recibo, indicando en observaciones a quién se otorgó éste. Al final del año recuerde que debemos presentar en la declaración anual los totales de retención por retenedor. De esta manera, con un registro más específico se simplificará la tarea para la declaración anual. De la misma manera, haga lo propio con sus ingresos por arrendamiento, sueldo, y otras fuentes de ingresos que pueda tener.

## “Cómo mantener orden sobre mi información fiscal”

Alberto Calva-Mercado

Abril de 1996

---

Ahora registre sus gastos deducibles. En nuestra póliza del Cuadro se presentan una serie de gastos deducibles. ¿Cuáles incluir? Muy sencillo, vea la lista de gastos que se incluyen en la hoja 3 de la forma 8-A con la que presentó (o presentará) su declaración anual. Allí vienen una serie de conceptos que, estoy seguro, no aplicarán todos a su caso particular. Tome aquellos que aplican a su caso. Recuerde, ¿para qué "inventar el hilo negro" si Hacienda ya nos está diciendo como quiere que le presentemos la información?

También en el caso de los gastos separe el monto del gasto del IVA correspondiente (cuando sea el caso). Al final sume los gastos para tener un subtotal.

Después registre sus gastos médicos. Recuerde que estos gastos se consideran personales en la declaración anual, por lo que no conviene mezclarlos con el resto de los gastos. La suma del subtotal y de los gastos médicos dará el total de gastos.

La resta del total de ingresos menos el total del gasto le dará el monto gravable de ese periodo. Sobre éste debería calcular el pago provisional de su impuesto. También, sobre la columna del IVA tendrá la diferencia a cargo que debe enterar al fisco en su pago provisional. Por último, en la columna de retenciones de ISR tendrá el impuesto acreditable del periodo.

### **NO HAY CIENCIA EN ESTO**

No le busque mucha ciencia a esto porque no lo hay. Simplemente se llama orden. Recuerde que el desorden es el principal aliado de los errores fiscales.

**“Cómo mantener orden sobre mi información fiscal”**

**Alberto Calva-Mercado**

Abril de 1996

---

**CUADRO**

CONTROL FISCAL DEL PERIODO: \_\_\_\_\_

	Monto	IVA	Ret.ISR	Observaciones
<b>INGRESOS:</b>				
Por honorarios: Recibo 114 Recibo 115 etc.				
Por arrendamiento:				
Por sueldo:				
Por otras fuentes:				
<b>TOTAL INGRESOS</b>				

<b>GASTOS DEDUCIBLES:</b>				
Honorarios pagados				
Arrendamiento				
Depreciación equipo oficina				
Depreciación automóvil				
Depr. equipo de cómputo				
Gasolina y mto.automóvil				
Luz y teléfono				
Papelería y art.de escritorio				
Seguros				
Otros				
<b>SUBTOTAL</b>				
Gastos médicos				
<b>TOTAL GASTOS</b>				

<b>INGRESOS - GASTOS</b>				
--------------------------	--	--	--	--

ISR pago provisional		
IVA pago provisional		

**< F I N >**