Elaborar o dar de alta retenciones

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=Rma1y9Poza0

ID del tutorial: SATA-FACTURE-055109

Las retenciones son un mecanismo fiscal que permite cumplir con las obligaciones establecidas por la ley cuando se realizan pagos sujetos a impuestos, como ISR (Impuesto sobre la Renta) o IVA (Impuesto al Valor Agregado).

Este documento sirve para registrar y reportar correctamente las cantidades retenidas, asegurando transparencia y evitando sanciones.

Se utiliza cada vez que pagas a proveedores o personas físicas en operaciones donde la normativa exige retener impuestos, garantizando orden y cumplimiento en tus procesos.

A continuación, realiza lo siguiente:

1. Define la serie del documento.

Antes de comenzar, establece las series que aplicarás al comprobante desde el menú **Configuración**, te diriges a **Parámetros del sistema** 

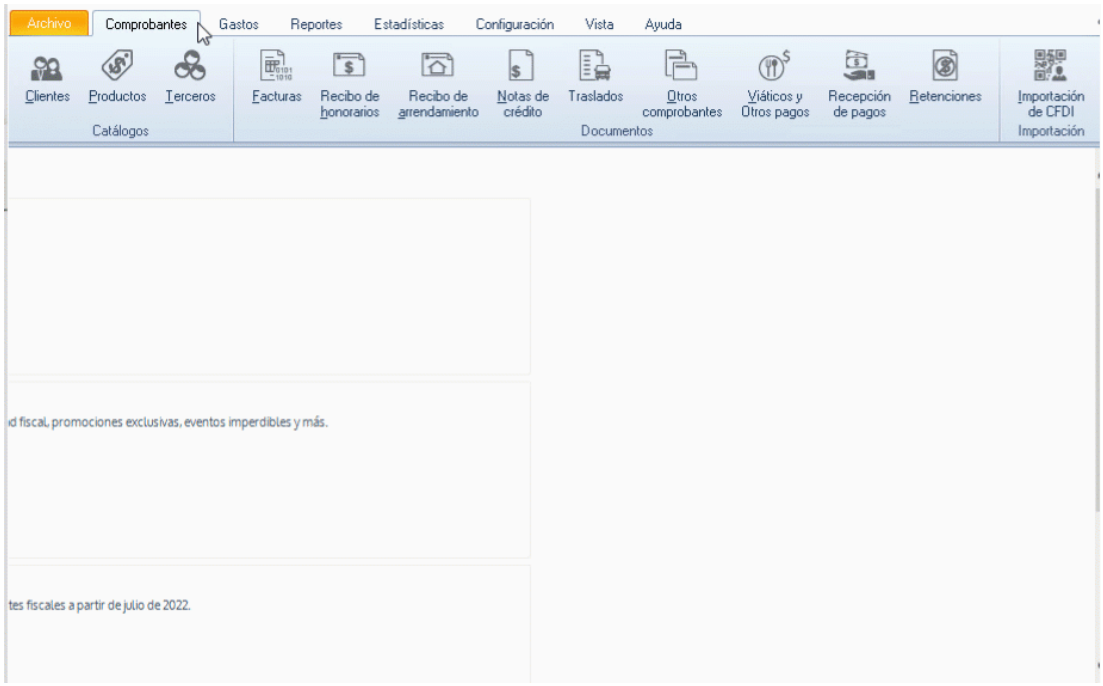
, das clic en **Documentos** y en la pestaña de **Retenciones,** indicas la serie correspondiente.



2. Elabora el comprobante de retenciones.

Accede al menú **Comprobantes**, te diriges a **Retenciones** 

y das clic en el ícono **Agregar registro** .

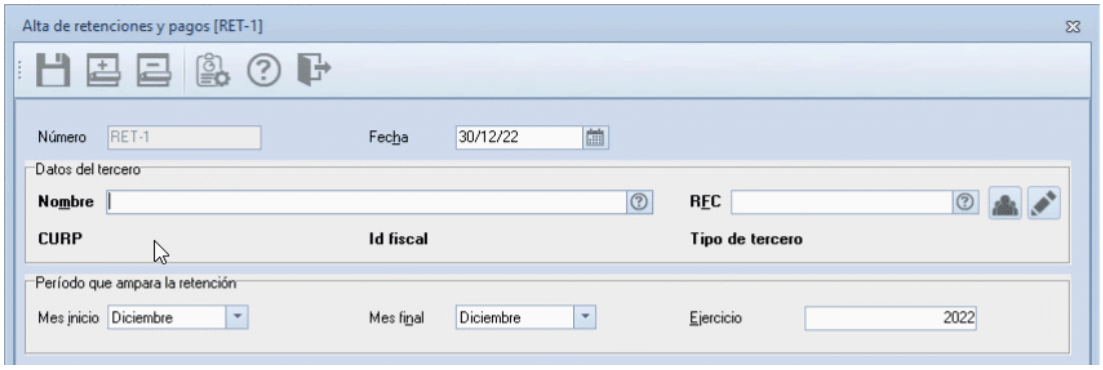


Define la información en las siguientes secciones, conforme a tus necesidades:

Captura los datos del encabezado.

- **Número:** permite visualizar el número o folio consecutivo que corresponda al comprobante de retenciones.

- **Fecha:** el sistema te sugiere como fecha de elaboración la del día de trabajo; sin embargo, la puedes modificar.



Registra los datos del tercero.

- **Nombre:** ingresas al tercero o das clic en ícono **Ayuda** para buscarlo en el catálogo.
- **RFC (Registro Federal de Contribuyentes):** desde esta opción es posible dar de alta al cliente, si este no se encuentra registrado en el catálogo, solo presiona el ícono **Alta de clientes** o bien con el ícono **Detalle de clientes** , para realizar la modificación de algún dato.

Importante: para extranjeros, utiliza el RFC genérico **XEEXX010101000** e indica el **ID Fiscal**.

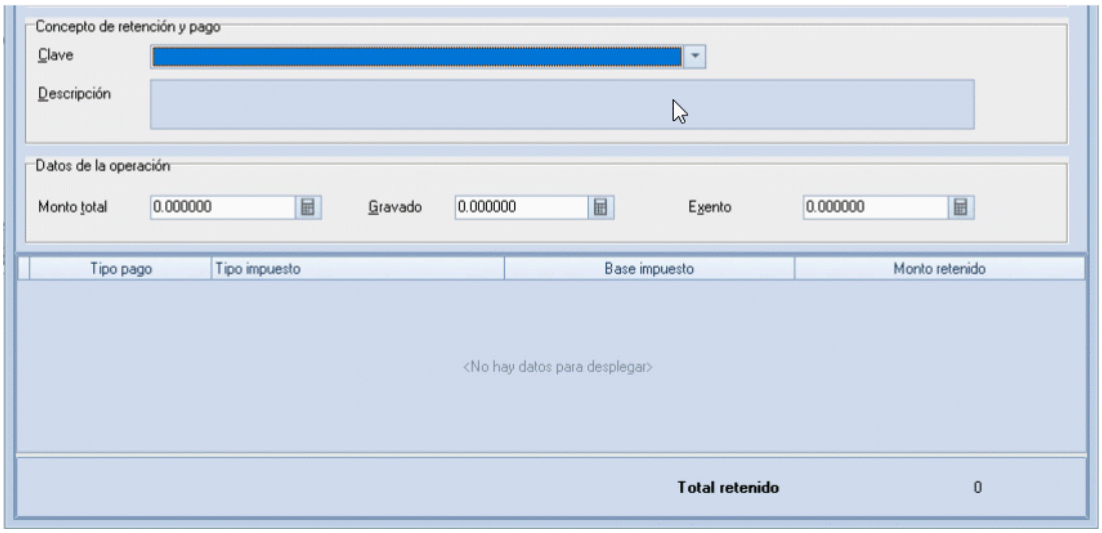
- **Período que ampara la retención:** defines los campos habilitados que requiere el documento, como el mes de inicio, final y el año de ejercicio que ampara la retención.

Nota: el año debe ser igual al actual o de hasta cinco ejercicios anteriores.

3. Captura los datos del documento.

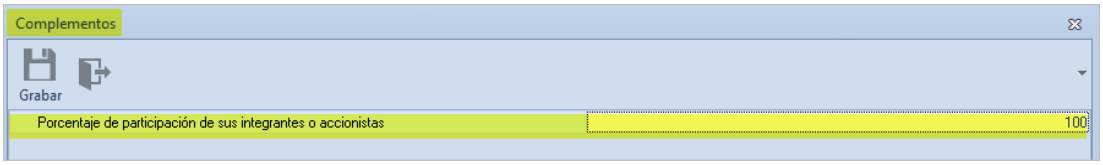
Indica todos los datos referentes al período que ampara la retención y el concepto de la retención, así como el pago del documento.

- **Clave:** seleccionas el concepto de acuerdo al tipo de retención que requieras aplicar.
- **Descripción:** campo informativo que indica el nombre de la retención seleccionada.
- **Monto total:** capturas la cantidad por la cual aplicas el valor total de la retención.
- **Gravado:** indicas el valor que está sujeto al pago de impuestos.
- **Exento:** agregas el monto que no genera impuestos.
- **Tipo de pago:** eliges si será pago definitivo o provisional.
- **Tipo de impuesto:** seleccionas el impuesto a retener IVA (Impuesto al Valor Agregado), ISR (Impuesto sobre la Renta) o IEPS (Impuesto Especial sobre Producción y Servicios).
- **Base impuesto:** capturas el valor sobre el cual se aplica la tarifa de retención.
- **Monto retenido:** ingresas la cantidad que se encuentra comprometida para realizar el pago.



Nota: para ciertos conceptos, se solicitarán datos adicionales, por ejemplo, en **15-Remanente distribuible**, se indica el porcentaje de participación de los integrantes o accionistas.

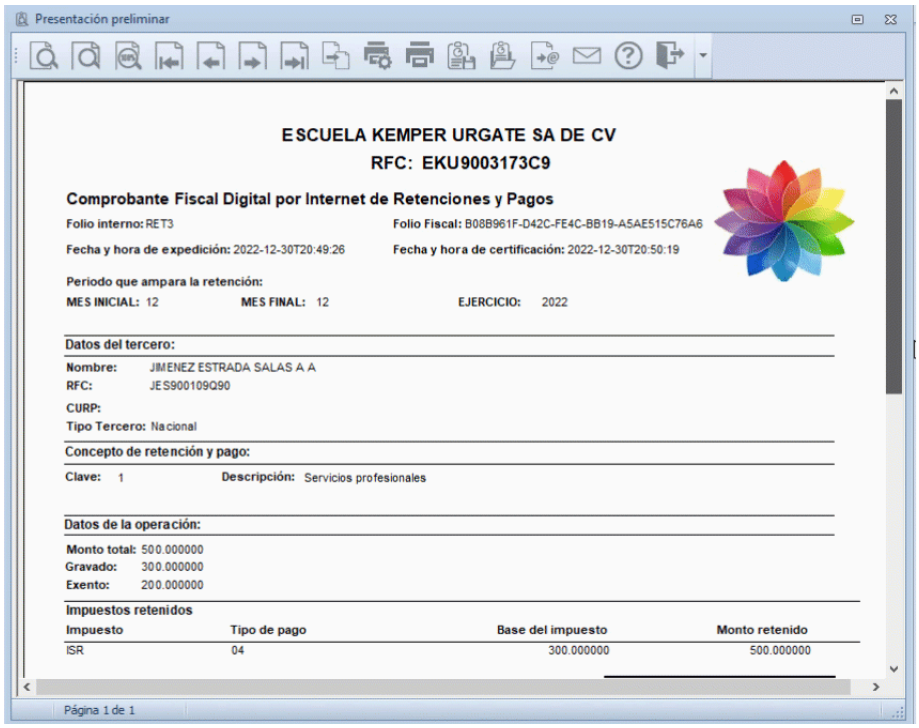
Digita el monto que expresa el porcentaje de participación de sus integrantes o accionistas.



Al finalizar, da clic en el ícono **Grabar**  o presiona **F3** para guardar y emitir el comprobante.

4. Visualiza el comprobante.

Observa la representación impresa del comprobante de retenciones.



5. Identifica los tipos de retención disponibles.

Se tienen disponibles las siguientes retenciones en el sistema:

- 01-Servicios profesionales.
- 02-Regalías por derechos de autor.
- 03-Autotransporte terrestre de carga.
- 04-Servicios prestados por comisionistas.
- 05-Arrendamiento.
- 06-Enajenación de acciones.
- 07-Enajenación de bienes objeto de la LIPES (Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios), a través de mediadores, agentes, representantes, corredores, consignatarios o distribuidores.
- 08-Enajenación de bienes inmuebles consignada en escritura pública.
- 09-Enajenación de otros bienes, no consignada en escritura pública.
- 10-Adquisición de desperdicios industriales.
- 11-Adquisición de bienes consignados en escritura pública.
- 12-Adquisición de otros bienes, no consignados en escritura pública.
- 14-Dividendos o utilidades distribuidas. Este concepto de retención incluye complemento.
- 15-Remanente distribuible.
- 16-Intereses.
- 17-Arrendamiento en fideicomiso.
- 18-Pagos realizados a favor de residentes en el extranjero.
- 19-Enajenación de acciones u operaciones en bolsa de valores.
- 20-Obtención de premios.
- 21-Fideicomisos que no realizan actividades empresariales.
- 22-Planes de retiro.
- 23-Intereses reales deducibles por créditos hipotecarios.
- 24-Operaciones Financieras Derivadas de Capital.
- 25-Otro tipo de retenciones con complemento del Sector Financiero.
- 26-Otro tipo de retenciones.

¡Bien hecho! Ahora te es posible elaborar o dar de alta retenciones de manera correcta, asegurando un registro fiscal y administrativo preciso.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com