Guía de llenado Declaración Anual de personas físicas

Deducciones personales



Abril, 2024









ÍNDICE

1.	1. Objetivo	3
	2. Acceso al sistema	
	a) Acceso con Contraseña	
	b) Acceso con e.firma	6
3.	3. Menú principal de la declaración	7
	3.1. Presentación de la declaración	8
	3.2. Deducciones personales	9
	a) Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios	10
	b) Transportación escolar	15
	c) Deducciones personales eliminadas	17
4.	4. Actualización de información	18
5.	5. Revisión y envío de la declaración	19
6.	6. Documentos relacionados	20







1. Objetivo

Poner a disposición de los contribuyentes una guía que permita conocer la forma en que deben realizar el registro de sus deducciones personales en el aplicativo para la presentación de la Declaración Anual de personas físicas.



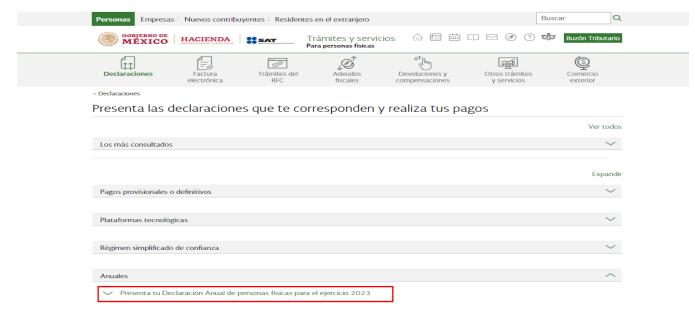


2. Acceso al sistema

Ingresa a sat.gob.mx, apartado Personas / Declaraciones y elige Ver más...



Posteriormente, selecciona el apartado **Anuales**, elige **Presenta tu Declaración Anual de personas físicas** y da clic en **INICIAR**.











Fundamento Legal

Obligación de presentar tu declaración.

- Código Fiscal de la Federación vigente para 2023: Artículos 31 y 32.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente para 2023: Artículo 41.
- Ley del Impuesto sobre la Renta vigente para 2023: Artículos 113-G, fracción VII y 150.

Cálculo del impuesto.

Ley del Impuesto sobre la Renta vigente para 2023: Artículos 113-F y 152.

Medio de presentación.

Resolución Miscelánea Fiscal vigente para 2023: Reglas 2.8.3.1. y 2.8.3.3.

Medios de pago.

- Código Fiscal de la Federación vigente para 2023: Artículo 20, séptimo párrafo.
- Resolución Miscelánea Fiscal vigente: Regla 2.1.18.



Tutorial de Ilenado de la Declaración Anual PF Arrendamiento



Tutorial de Ilenado de la Declaración Anual PF Servicios profesionales



Tutorial de llenado de la Declaración Anual PF Asimilados, sueldos e intereses.

MarcaSAT: 55 627 22 728









Asistencia por internet

Orientación telefónica

Genera tu cita





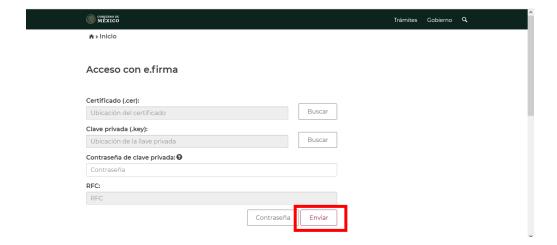
a) Acceso con Contraseña

Para ingresar con Contraseña, captura el RFC, Contraseña, Captcha y da clic en Enviar.



b) Acceso con e.firma

Para ingresar con e.firma, carga el certificado (.cer), la clave privada (.key), captura la contraseña de la clave privada y da clic en **Enviar**.

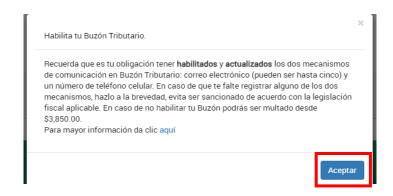






3. Menú principal de la declaración

Al ingresar al sistema, se visualiza un mensaje relacionado con la importancia de habilitar tu Buzón Tributario. Para continuar da clic en **Aceptar**.



Posteriormente, se muestra el menú con las opciones:

- Presentar declaración
- Consultar declaración
- Impresión de acuse
- Declaraciones pagadas



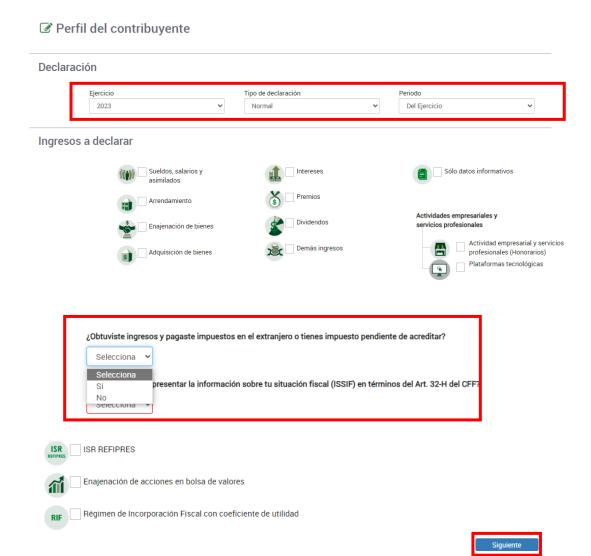




3.1. Presentación de la declaración

a) Si eliges la opción **Presentar declaración**, ingresas al Perfil del contribuyente. Selecciona el campo "Ejercicio", "Tipo de declaración" y "Periodo que presentas".

Tienes que preseleccionar las casillas de los ingresos que percibiste durante el ejercicio. Responde Sí o No a la pregunta ¿Obtuviste ingresos y pagaste impuestos en el extranjero o tienes impuesto pendiente de acreditar? y da clic en Siguiente.

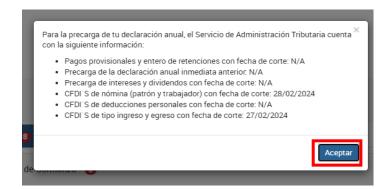


Se visualiza un mensaje relacionado con la precarga de información que realiza el Servicio de Administración Tributaria, da clic en **Aceptar**.









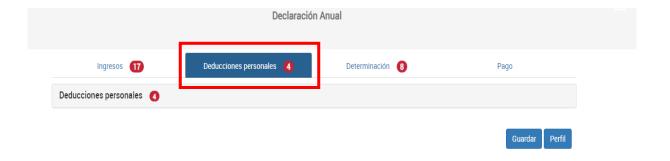
Recuerda que la aplicación de **deducciones personales** solo es aplicable por la obtención de los ingresos siguientes:

- Sueldos, salarios y asimilados
- Arrendamiento
- Enajenación de bienes
- Adquisición de bienes
- Intereses
- Premios
- Dividendos
- Demás ingresos
- Actividades empresariales y profesionales
- Plataformas tecnológicas

A continuación se muestra, entre otras, la pestaña:

3.2. Deducciones personales

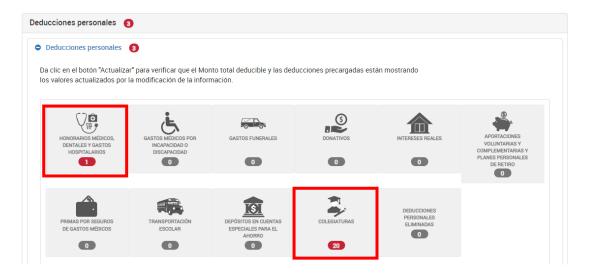
Una vez que hayas terminado de capturar la información de **Ingresos**, da clic en la pestaña **Deducciones personales**.







Selecciona el tipo de deducción personal que requieras capturar. Puedes identificar las deducciones personales con facturas precargadas con una alerta en color rojo, como se muestra a continuación:



Como ejemplo, se muestran las deducciones personales por conceptos de "Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios" y "Colegiaturas".

a) Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios.

En este ejemplo, el tipo de deducción **Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios**, tiene facturas precargadas, por lo que al seleccionar dicho concepto se muestran prellenados los campos "Facturado" y "Deducible".

Asimismo, se visualiza la pregunta ¿Aceptas y reconoces la información precargada de tus deducciones personales por Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios?





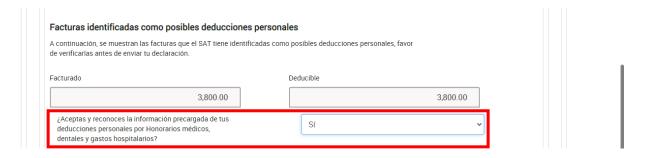




Antes de responder a dicha pregunta, revisa las facturas que el Servicio de Administración Tributaria tiene identificadas como posibles deducciones personales.



Si estás de acuerdo con la totalidad de las facturas precargadas, responde **Sí** a la pregunta ¿Aceptas y reconoces la información precargada de tus deducciones personales por Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios?



Si no estás de acuerdo con la información precargada, o bien, si requieres realizar alguna modificación, elimina el registro que corresponda al dar clic en el ícono de **Eliminar**.



Da clic en **Aceptar** para confirmar la eliminación del registro.

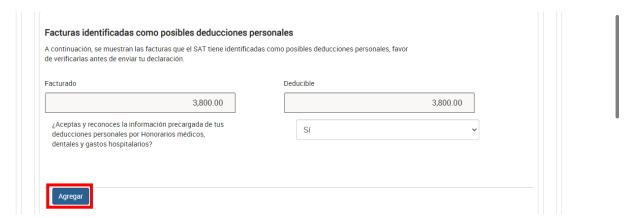


En caso de que requieras agregar un nuevo registro, da clic en Agregar.

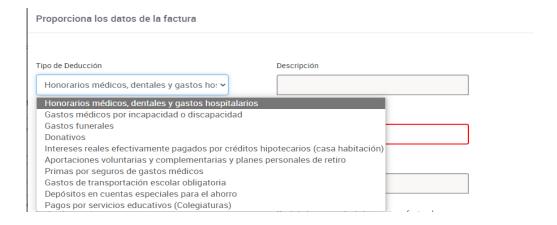




Versión 1



Selecciona el tipo de deducción que vas a agregar.



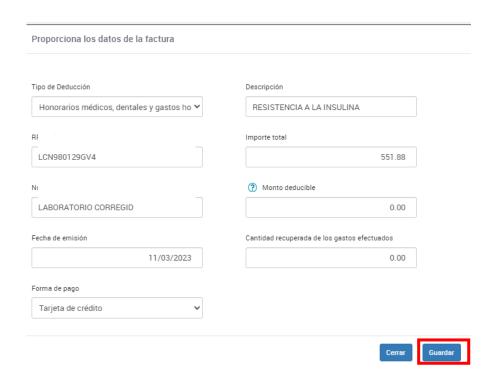
Ingresa la información correspondiente en los campos "RFC del emisor", "Nombre, denominación o razón social", "Fecha de emisión, "Forma de pago", "Descripción", "Importe total", "Monto deducible" y "Cantidad recuperada de los gastos efectuados".

Posteriormente, da clic en Guardar.









A continuación, visualizas el total de las deducciones personales capturadas por concepto de **Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios**.



Una vez que hayas eliminado los registros con los que no estés de acuerdo y capturado los que consideres correctos, responde Sí a la pregunta ¿Aceptas y reconoces la información precargada de tus deducciones personales por Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios?

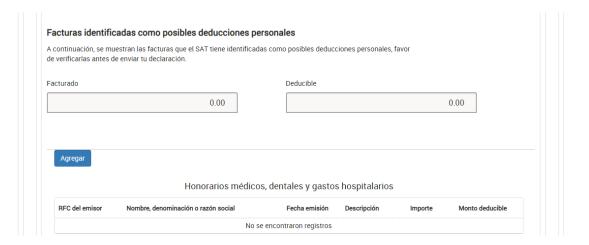




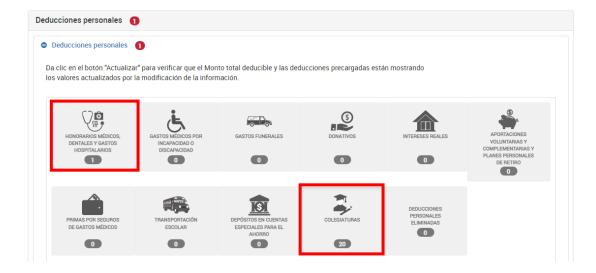




Si eliminas la totalidad de los registros precargados, el aplicativo oculta la pregunta ¿Aceptas y reconoces la información precargada de tus deducciones personales por Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios?



Si aceptas y reconoces la información precargada de tus deducciones personales, o bien, si eliminas la totalidad de los registros precargados, la alerta en color rojo que se muestra en los conceptos de deducciones personales se elimina.

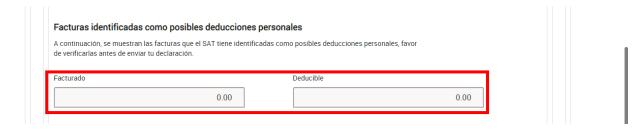






b) Transportación escolar

En este ejemplo, el tipo de deducción **Transportación escolar** no tiene facturas precargadas, por lo que, al seleccionar dicho concepto, se muestran en ceros (0) los campos "Facturado" y "Deducible".



Posteriormente, da clic en Agregar para capturar un nuevo registro.



Selecciona el Tipo de Deducción que vas a agregar.



Ingresa la información correspondiente en los campos "RFC del emisor", "Nombre, denominación o razón social", "Fecha de emisión", "Forma de pago", "Descripción", "Importe

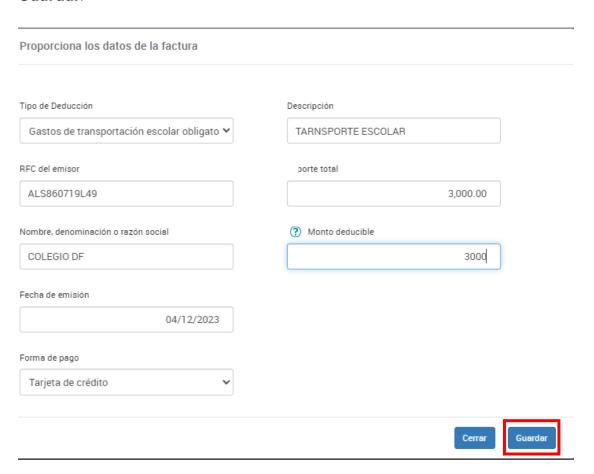






total", "Monto deducible" y Cantidad recuperada de los gastos efectuados. Da clic en Guardar.

Versión 1



Para agregar un nuevo registro, da clic en **Agregar** y realiza el mismo procedimiento.



A continuación, visualizas el total de las deducciones personales capturadas por concepto de Transportación escolar.



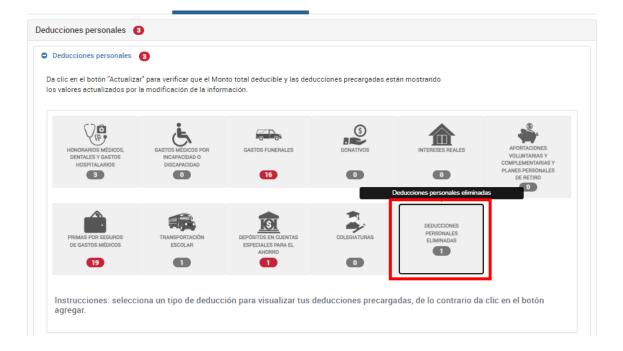






c) Deducciones personales eliminadas

Da clic en **DEDUCCIONES PERSONALES ELIMINADAS** para visualizar el total de registros identificados como posibles deducciones autorizadas que eliminaste.



A continuación, se muestra la información de las facturas que fueron eliminadas.





Versión 1



4. Actualización de información



Para verificar que los campos **Monto total deducible** y **Monto total por deducir** que se muestran en la parte superior de la ventana, se actualizaron con la modificación de la información, da clic en **Actualizar**.







Cuando hayas terminado de capturar la información de la pestaña **Deducciones personales**, continúa con el llenado de las pestañas siguientes.

5. Revisión y envío de la declaración

Una vez que termines de capturar la información de las pestañas **Ingresos**, **Deducciones personales**, **Determinación** y **Pago**, da clic en **Revisar**.



A continuación, se muestra la vista previa de tu declaración, misma que puedes imprimir o guardar en formato PDF al dar clic en los íconos correspondientes.

Si estás de acuerdo con la información declarada, da clic en **Enviar declaración**.

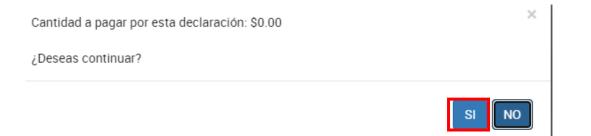


Se muestra una ventana con la cantidad a pagar por esa declaración. Da clic en **Sí** para continuar con el envío de la declaración.





Versión 1



6. Documentos relacionados

En el Portal del SAT, en la sección "Contenidos Relacionados" del apartado "Presenta tu Declaración Anual de personas físicas", puedes consultar los documentos denominados "Guía de llenado Declaración Anual de personas físicas del Régimen Simplificado de Confianza", "Guía de llenado Declaración Anual de personas físicas. Sueldos, salarios y asimilados" y "Preguntas frecuentes Declaración Anual de personas físicas".