|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Personas Físicas  | Disposiciones Generales  | Caso I. Salarios  | Caso II. Actividades Empresariales  | Caso III. Profesionales  | Caso IV. Arrendamiento  |
| Fundamento | Articulo106—109 | Capítulo I: DE LOS INGRESOS POR SALARIOS Y EN GENERAL POR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO

|  |
| --- |
| Fundamento ART. 110-119 |

 | **CAPITULO II**: DE LOS INGRESOS POR ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PROFESIONALES | **CAPITULO II:** DE LOS INGRESOS POR ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PROFESIONALESFundamento  Art. 141-145 | Capítulo III: DE LOS INGRESOS POR ARRENDAMIENTO Y EN GENERAL POR OTORGAR EL USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES INMUEBLES DEL Fundamento ART. 110-119 |
| Sección I: SECCIÓN I - DE LAS PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PROFESIONALES CAPITULO1 |
| Sección II: DEL RÉGIMEN INTERMEDIO DE LAS PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES CAPITULO 2 |
| Sección III: DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES 141 CAPITULO 3 |
| Actividad | Aplica Todas Las Personas Físicas L.I.S.R | Trabajadores Asalariados y Asimilables a Salariados | Sección I. Actividad Empresariales (empresas que tienen 1 solo dueño) | Sección I: Profesionistas (Arq. Doctor, contador, Ing., Economista  | 1. Casa Habitación
2. Local Comercial

Renta (arrendamiento) |
|  |  |  | Sección II: RégimenIntervalo (microempresas) (Act. Económicas agropecuarias) |  |  |
| Sección III: Repecos(Misceláneas tortillería panadería, pastelería, farmacia etc.)  |
| Fundamento | **Obligaciones** | OBLIGACIONES DEL PATRÓN ART. 118 L.I.SR. | I\*solicitar inscripción R.F.CII\*llevar contabilidad de acuerdo C.C.FIII\*comprobantes fiscales “efectos fiscales al pago” facturasIV\*conservar contabilidad y comprobantes fiscales.V\*elaborar balance general y levantar inventario al 31 de diciembreVI\* presentar declaración anual de manual digital (SAT)www.sat.gob.mxVII \*presentar d información de manera digital (SAT)\*IX obligaciones por salario\*XII registro de deducción inmediata de inversiones |  \* solicitar inscripción R.F.C\*contabilidad simplificada (libros de ingreso y de egreso y de inversiones y deducciones.\* EFECTUAR PAGOS provisionales mensuales a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al que corresponda el pago\* IV presentar declaración anual a más tardar el 30 de abril del siguiente año \*llevar un control de recibo de honorarios\*conservar comprobantes fiscales | C.C.F

|  |
| --- |
| I)darse de alta en ascienda |
| II) llevar contabilidad simplificada cuando tenga ingresos superiores a 1,500 siempre i cuando no opten por de la deducción siega |
| III)expedir comprobantes |
| IV) Presentar declaraciones provisionales y declaración anual |
| V) información por operaciones superiores a 1,000 |

 |
| 1. RETENCION DE IMPUESTO.
 |
| 1. CALCULAR EL IMPTO. ANUAL
 |
| 1. PROPORCIONAR CONSTANCIAS
 |
| 1. SOLICITAR CONSTANCIAS
 |
| 1. PRESENTAR DECLARACIÓN ANUAL DE SUELDOS Y SALARIOS
2.
 |
| 1. INSCRIBIR AL TRABAJADOR EN EL R.F.C
2. PROPORCIONAR CONSATANCIAS DE VIATICOS
 |
| 1. PRESENTAR DECLARACION DE PERSONAS QUE EJERCIERON OPCION
 |
| 1. DEROGADA

IDARSE DE ALTA EN ASIENDA |
|  |
|  | FECHAS DE PRESENTACION | D.A. 15 DE FEBRERO CONST. 31 DE ENERO |  |  |  |